

山东省档案馆

鲁档馆函〔2020〕26号

关于报送2020年度 档案专业职称评审材料的通知

各市档案馆、人力资源社会保障局，省直有关部门（单位）：

根据《山东省人力资源和社会保障厅关于做好2020年度职称评审工作的公告》要求，为做好档案专业职称评审材料报送工作，现将有关事项通知如下：

一、申报范围和条件

（一）申报范围

1. 凡在我省企业事业单位、社会中介组织从事档案专业技术工作，与用人单位确定了人员劳动（聘用）关系的档案专业技术人员，均可按规定的条件申报评审相应的职称。非公有制经济组织的专业技术人才可以由所在工作单位通过县（市、区）人力资源社会保障局申报或者通过人事代理机构申报，自由职业者可由人事代理机构申报，各市也可结合实际进一步畅通渠道。

2. 中央驻鲁单位委托评审高级职称的，按照《山东省人力资源和社会保障厅关于简化中央驻鲁单位高级职称委托评审手续的通知》（鲁人社字〔2019〕163号）规定执行。

3. 公务员（含列入参照公务员法管理的事业单位的在编人员）、离退休人员不得参加职称评审。

（二）申报条件

1. 学历资历条件，按照《人力资源社会保障部 国家档案局关于深化档案专业人员职称制度改革的指导意见》（人社部发〔2020〕20号）附件“档案专业人员职称评价基本标准”执行。

2. 申报研究馆员职称，应当提交取得副研究馆员职称以来的代表性成果。其中，论文应为独立或以第一作者在档案专业学术期刊发表的本专业论文（不包括增刊、论文集，需提供查重报告）；档案修复成果、研发的档案用具产品、专利成果以及档案先进管理经验等，需获得市级以上业务部门或上级主管部门认可（申报人为省属企事业单位的需获得省级以上业务部门认可），在省市推广应用。

3. 申报副研究馆员职称，应当提交取得馆员职称以来的代表性成果。其中，论文应为独立或以第一作者在正式出版的专业学术期刊（含《中国档案报》）发表的本专业论文（需提供查重报告）；对档案修复成果、研发的档案用具产品、专利成果等的要求，同2。

4. 省属企事业单位档案专业人员申报档案中级职称，需提交档案专业代表性成果，如学术论文、科研成果、开发利用成果、专利成果、奖励荣誉、项目方案、研究报告等；申报初级职称应提供体现档案工作业绩的相关材料。

5. 申报的项目、课题、成果奖励等，均须为档案工作方面的代表性成果。同一成果或事由获得多项奖励的，只认定最高奖，不重复认定。同一论文或著作已经获得档案学会成果奖并作为奖项申报的，不能再作为论文著作项目单独申报。除省档案局、省档案馆、省档案学会的奖励外，其他奖项均需提供佐证文件。非政府部门或业务主管部门评定的项目、课题类奖项一律不予认可。

6. 继续教育条件，按照《档案专业人员继续教育规定》《山东省专业技术人员继续教育条例》和相关政策规定，完成要求的继续教育学时（学分）。其中，2019年10月20日至2020年10月20日期间继续教育应不少于90学时，且档案专业科目不少于60学时。未取得档案专业大专以上学历的新上岗档案专业人员申报评审，需提供档案专业初任培训证书。“新上岗档案专业人员”，包括新参加工作的档案专业人员和从非档案专业岗位调整到档案专业岗位工作的人员。

7. 技工院校中级工班、高级工班、预备技师（技师）班毕业，可分别按相当于中专、大专、本科学历申报评审相应专业职称。

8. 未达到规定的学历资历，破格申报档案专业高级职称，请参照《山东省高级专业技术职务任职资格破格申报指导条件（试行）》（鲁人发〔2005〕15号）执行。外语、计算机考试成绩不再作为申报的必要条件。破格申报人员需要进行业务测试，具体时间地点另行通知。

9. 专业技术人员因工作岗位调整需要改系列（专业）申报评审与原专业技术职务资格同层级的专业技术职务资格，应在现聘专业技术岗位上工作一年以上，经考核符合相应专业技术职务资格条件的方可推荐申报。未按规定取得相应系列（专业）资格的，不得申报评审高一级专业技术职务资格。其改系列前后的任职年限可累计计算，相关的业绩成果可作为申报高一级专业技术职务资格的依据。

二、材料报送要求

（一）网上申报

网上申报登录“山东省专业技术人员管理服务平台”（<http://117.73.253.239:9000/rsrc>），建议使用谷歌或 IE10 以上浏览器。具体填报要求见附件 1《网上申报注意事项》。

（二）纸质材料

1. 申报高级职称按照附件 2《纸质材料清单》要求上报。省属企事业单位档案专业人员申报初级、中级职称，按照《纸质材料清单》备注要求。

2. 非企事业单位（含参公管理单位）人员交流聘用到企事业单位档案专业技术岗位上工作一年以上，经考核符合相应职称条件的，可申报评审相应的职称。在填写代表性成果、提交《业务工作总结》、年度考核表等材料时，按照实际从事档案工作时间，最多填报近 10 年情况。

3. 事业单位专业技术人员岗位兼职按照《关于事业单位专业

技术岗位兼职审批有关问题的通知》（鲁人发〔2008〕71号）要求办理，申报时必须提供《事业单位专业技术岗位兼职审批表》，在系统内上传。

4. 《档案专业人员继续教育情况登记表（XX年度）》《从事档案专业工作年限证明》《业务工作总结（封面）》《公示情况说明（模板）》《单位推荐排序表（模板）》等材料可在“山东档案信息网—档案职称”栏目中下载。按要求在申报系统内上传。

三、审核要求

（一）单位审核。申报人员所在单位要认真审查申报材料的合法性、真实性、完整性。成立推荐委员会，组织好申报推荐工作。对不符合申报条件的材料，应及时退回并向申报人说明原因。单位确定推荐人员名单后，将申报人的申报材料及有关情况（有保密要求和涉及个人隐私的除外），在单位内部进行公示，公示期不少于5个工作日，并按照规定上报《公示情况说明》。所有申报材料的复印件，均需单位人事部门按照规定盖章签字。

（二）主管部门、呈报部门审核。单位主管部门、呈报部门要认真审核申报材料，严格把关。对不符合申报条件和程序报送的申报材料，应及时按原报送渠道退回，并请用人单位告知申报人。凡有以下情形之一的，不予受理：（1）不符合申报条件；（2）不符合填写规范；（3）不按规定时间、程序报送；（4）未经或未按照规定进行公示；（5）有弄虚作假行为；（6）其它不符合职称政策规定的。

评审工作期间，评审委员会办事机构保留调阅申报人职称评审材料原件的权利。

四、纪律要求

(一) 严肃工作纪律。各有关单位要按照我省职称相关政策要求，严肃认真做好本地、本部门（单位）申报工作，要对照资格条件，逐条逐项把好资格审查关。

(二) 强化责任追究。对职称申报、推荐等环节要严格实行“谁审核，谁负责”的管理责任制，哪个环节、哪个方面出现问题，依法依规追究有关单位和人员的责任。

(三) 建立职称诚信制度。按照《山东省公共信用信息管理办法》（山东省人民政府令第314号）规定，专业技术人员在职称评定等工作中的弄虚作假行为，将作为失信信息予以记录。

五、材料报送时间及其他

本通知未尽事宜，按照《山东省人力资源和社会保障厅关于做好2020年度职称评审工作的公告》要求执行。

申报材料采取集中报送方式，网上报送时间：10月10日0时至10月20日24时，逾期将关闭系统，不再受理。网上材料报送后三天内，请及时报送纸质材料。地址：济南市历下区经十路11619号，山东省档案馆南楼614室。

电话：0531—68609125、68609121。

传真：0531—67875135。

- 附件:1. 网上申报注意事项
2. 纸质材料清单

山东省档案馆
2020年9月9日

附件 1

网上申报注意事项

项目名称	注意事项 (★以下为建议填写方式,市人社部门已有要求的,从其要求)	
基本要求	每一项须准确、规范填写(不得使用简称),上传文件大小不超过 5MB(只支持.jpg*.png*.gif*.pdf 格式)。没有对应项的材料可在“上传其他附件”里上传。上传材料按照“时间+内容”的格式命名,如:“2010 年档案中级资格证书”“2002 年本科学员证书”。同一项附件超过两页的,可将多个页面合并成一个文件上传。要保证上传材料清晰。	
全日制学历	参加全日制教育取得的最高学历。上传原件。	
评审依据学历	符合职称评审条件的最高学历。上传原件。能在学信网查询的,一并上传学信网证书查询页面(或教育部学历证书电子注册备案表)。党校学历能够查询的,一并上传查询信息页面。	
现专业技术职称	现任专业技术职称。无现专业技术职称,可在下拉选项中选择“其他”,填“无”。	上传资格证内容页、聘书、聘任文件。如现职称是通过改系列评审取得,应先填写现职称信息,再使用“新增”项填写改系列前的专业技术资格信息和聘任情况。申报方式为“改系列”的,需上传原《专业技术职务评审表》原件。
获得资格时间	一般为公布生效时间,以公布文件或资格证为准。	
聘任时间及年限	聘任时间为第一次受聘现专业技术职务时间,而非获取资格时间,以聘文、聘书为准;年限为聘任累计年限,时间截止到 2020 年 12 月 31 日。	
现任(含兼任)行政职务	有行政职务的,需上传《事业单位专业技术岗位兼职审批表》原件。	

任现职以来各年度考核结果	申报高级职称填写近5年年度考核情况，并上传5个年度考核登记表原件。申报初级、中级职称按照聘任年限填写上传。
从事专业技术工作年限	按周年计算，时间截止到2020年12月31日。上传《从事档案专业工作年限证明》。
社会保险证明	上传今年以来的社会保险证明。
委托评审	属于中央驻鲁单位的，按要求上传有关材料。省属企事业单位人员申报初级、中级职称，不再上传委托评审函。
继续教育	申报高级职称填写近5年情况，申报初中级职称按规定的聘任年限填写；继续教育有学分的，按照“*学时/*学分”格式填写，填写上传《档案专业人员继续教育情况登记表（XX年度）》。市级人社部门和省直部门（单位）已有规范表格的，可按其要求填写上传。未取得档案专业大专以上学历的新上岗档案专业人员，需上传档案专业初任培训证书。
工作经历	应与人事档案记录一致；填写从事的专业技术工作和专业技术职称，上传相关证明材料。
任现职以来取得的代表性成果	“获奖”“课题”“专利”“论文著作”，每种类型填写不超过3项；不能对应的代表性成果填写在“其他”。省档案馆（局）、省档案学会奖励只上传获奖证书原件；档案修复成果或者研发的档案用具产品等上传照片和有关部门认定材料，专利上传专利证书内容页和认可推广的佐证材料；其他获奖项目、课题、荣誉等需上传证书和佐证文件。论文需上传期刊封面、目录（包含出版信息）、论文正文、论文查重报告；著作上传封面、作者（编委）信息、图书在版编目等。
其他上传材料	申报人所在单位出具的《六监督公开卡》《公示情况说明》；破格申报人所在单位出具的《破格推荐意见书》；本单位有2人以上同时申报档案专业同级别的，出具的《单位推荐排序表》。以上均上传原件。

附件 2

纸质材料清单

序号	材料名称	要求
1	山东省专业技术职称评审表	原件 4 份，A3 纸型，须由申报系统导出，双面打印。表中“单位意见”一栏须有 负责人签名、公章和时间 ；“上级主管部门审查意见”“呈报部门意见”两栏除以上 3 项外， 须填写“内容属实，同意上报”或“同意”等意见。不能空缺。 改系列申报人员不再上报《改系列申报专业技术职称评审表》（A4 纸型）。
2	业务工作总结和年度考核登记表	原件 1 份。总结任现职称以来的工作业绩，应与系统内填写的《任现职以来主要专业技术工作成绩及表现》主要内容一致，字数不超过 3000 字。由所在单位人事部门审核，填写是否属实意见，并签字盖章；推荐委员会成员审阅并签名。 取得现职称以来的历年年度考核登记表复印件 1 份。 由单位人事部门复印后注明“与原件内容一致”并盖章，置于《业务工作总结》之后一并装订。
3	任现职以来取得的代表性成果	档案专业学术著作、档案编研类著作，需提供原件。
4	申报人员花名册	1 份，由呈报单位提供。
5	其他	系统内未能上传的其他有关佐证材料。
备注： 1. 除 1、3 项有关原件材料退回外，其他由评委会办事机构留存。 2. 省属企事业单位人员申报初级、中级职称，只上报第 1 项；其他纸质材料不再提供。		