

安⁰⁰⁰¹¹⁸徽省档案馆

皖档馆办〔2019〕43号

关于开展 2019 年度全省档案系列高级专业技术资格评审工作的通知

各市档案局、馆，广德市、宿松县档案局、馆，省直及中央驻皖有关单位：

根据国家档案局和省人社厅有关文件精神，现将我省 2019 年度档案系列高级专业技术资格评审工作有关事项通知如下：

一、档案系列研究馆员任职资格申报工作

2019 年度档案系列研究馆员专业技术职务任职资格评审工作按国家档案局《关于开展 2019 年档案系列高级职务任职资格评审的通知》文件规定进行。

今年的评审工作采取网上申报和纸质申报相结合的方式。各申报人员通过国家档案局门户网站（<http://www.saac.gov.cn/>）登录“档案系列专业技术职称评审申报系统”，注册用户名，按要求在线填写相关数据，省档案馆审核申报信息后上报，经国家档案局职改办网上审核通过后，申报人员下载打印带有水印的正式纸质材料，按程序在相关部门审核盖章后于 9 月 30 日前报送省档案馆。

国家档案局文件、申报材料的内容、要求和有关表格可以在安徽省档案馆网站“职称管理”栏目下载。

二、档案系列副研究馆员任职资格评审工作

(一) 申报条件

2019年度申报档案系列副研究馆员任职资格评审条件,按照《安徽省档案系列副研究馆员资格评审标准条件》(皖档发〔2014〕1号)、《关于做好2019年度全省职称评审工作的通知》(皖人社秘〔2019〕157号)、《关于印发〈安徽省职称评审工作实施办法〉的通知》(皖人社发〔2018〕5号)和有关规定执行,相关文件中有不一致的地方,以皖人社发〔2018〕5号文件为准。

全面实行岗位管理、专业技术人员学术技术水平与岗位职责密切相关的事业单位,一般应在岗位结构比例内开展职称评审。

申报评审时的学历、学位、资历(资格、聘任时间)、工作年限、业绩(含论文、论著)等,终算时间为2019年12月31日,时间按周年计算,业绩从取得现资格之年起算,以近5年业绩为主。

(二) 申报材料内容和要求

1. 申报材料内容

(1) 资格材料:制作封面、目录,封面上注明“申报人姓名”、“拟申报职务”、“单位”、“联系电话”。

①市以上人事(职改)部门或省直厅局人事(职改)部门委托评审函1份;中直驻皖单位人员申报,依照皖人社发〔2018〕5号文件相关规定办理。函中注明是否是全面实行岗位管理、专业技术人员学术技术水平与岗位职责密切相关的事业单位,是否在核定的

结构比例范围内开展职称评审，是否破格申报及符合破格条款；

②《2019 年度档案系列副研究馆员专业技术资格评审情况一览表》(简称《一览表》，A3 纸打印)1 份，由人事(职改)部门填写、加盖公章；

③省人社厅统一制发的《专业技术资格评审表》(简称《评审表》，A4 纸打印)一式 3 份，贴近期 2 寸免冠彩色正面照片(另附 1 张同底照片备用)。属破格的应在其封面右上角注明“破格”字样；

④《申报档案系列副研究馆员任职资格人员简明情况登记表》(简称《简表》，A3 纸打印)一式 15 份，须由专业技术人员所在单位、主管部门及档案业务主管部门、市(厅、局)人事部门审核盖章(印章不得复印)；

⑤学历证书、现任专业技术职务资格证书、聘任证书复印件；

⑥对职称外语和计算机应用能力考试不作统一要求，由委托单位、申报者所在单位根据岗位需要自主确定；

⑦任现职以来存入个人档案的《年度考核登记表》复印件(加盖单位人事部门公章)；

⑧任职期间省人社厅统一印制的《继续教育证书》复印件、获奖证书；

⑨申报人员填写的《个人申报专业技术资格诚信承诺书》(见附件 5)；

⑩用人单位在公示后，出具的公示证明(见附件 6)。

上述要求报送复印件的材料，其原件一并报送，经审核后原件退回。

(2) 业绩成果材料: 制作封面、目录, 封面上注明“申报人姓名”、“拟申报职务”、“单位”、“联系电话”。

①业务自传 1 份(2000—3000 字), 具体说明本人任现职以来的工作业绩和学术水平。业务自传须经所在单位人事(职改)部门审核, 并在首页注明是否属实, 加盖印章, 审核人须签名;

②按照《安徽省档案系列副研究馆员资格评审标准条件》要求, 任现职以来其他业绩材料。其中, 论文需复印刊物封面、版权页、目录及文章正文一式 1 份; 论著需复印封面、版权页、目录、内容提要一式 1 份。论文、论著以笔名发表的, 须出具报刊社、出版社证明。论文、论著属于合著的应提供本人完成字数或完成工作量的证明材料。

2. 申报材料要求

(1) 报送的评审材料要真实、完整、一致, 不得漏项, 需加盖印章的栏目必须加盖印章。申报材料须由申报人所在单位组织公示, 公示期不少于 5 个工作日。如实填写公示结果, 并出具公示证明。推荐单位和委托单位要加强对申报材料的审查核实, 所有以复印件形式上报的材料都要由所在单位人事(职改)部门审核后加盖印章(原件可另附后, 不需装订), 审核人须签名, 确保申报材料的真实, 尤其要做好申报人员的学历、学位认定工作。凡上报虚假材料者, 一经查实, 取消资格, 5 年内不得申报。

(2) 破格推荐者, 需在《2019 年度申报档案系列副研究馆员专业技术资格人员简明情况登记表》(附件 3) 的单位意见栏内写明“破格推荐”, 注明破格原因及依据文件条款, 同时提供同级政府人

社局或省直单位、中直驻皖单位人事部门审核同意签章材料,并报经省人社厅审批(审批表见附件4)。

(3)报送评审材料必须用A4纸打印或复印,分为“资格材料”和“业绩成果材料”两部分,分别按前述顺序装订成册(委托函、《一览表》、《评审表》和《简表》不装订)。材料规格、份数及报送时间严格按本通知要求,凡不符合者不予受理。

(三)其他事项

1.请各有关单位人事部门将申报材料于10月31日之前报送省档案馆人事处。

2.档案专业知识水平考试内容为《安徽省档案系列副研究馆员资格评审标准条件》第九条第(一)项确定的范围,无专门教材,不举办辅导班。具体考试时间另行通知。

3.根据《专业技术人员继续教育规定》和省人社厅要求,自2016年起,我省专业技术人员参加继续教育时间每年累计应不少于90学时,其中公需科目一般不少于总学时的三分之一,专业科目一般不少于总学时的三分之二。自今年起,在申报职称的最近一个周期内,年度继续教育学时平均达到规定学时即可,但不得在一个年度内突击完成所需学时。

4.凡申报人员所具有学历的专业与档案专业不一致或不相近时,应视为不具备规定学历。在取得申报职称学历后,有下列情况之一的,可视为专业相符:

(1)参加由国家教育行政部门批准认可的院校、经总政(总参)批准认可的部队院校、中央及省委党校等组织开展的档案专业或相近专业继续教育培训,累计3个月以上,并取得结业证书;

(2) 完成正常年度继续教育规定学时后再参加档案专业或相近专业继续教育,申报高、中、初级职称需分别完成 400 学时、200 学时和 100 学时的专业科目学习,具体由市级人力资源社会保障部门负责认定;

(3) 参加市以上档案部门组织的转岗培训取得培训证书。

5. 其他未尽事项,请按省有关规定执行。

本文及有关表格可从安徽省档案馆网站“职称管理”栏目下载。

网 址: <http://www.ahda.gov.cn>

联 系 人: 省档案馆人事处 张莹

联系地址: 合肥市长江中路 39 号省档案馆

联系电话: 0551—62606780

附件: 1. 专业技术资格评审表

2. 2019 年度档案系列副研究馆员专业技术资格评审情况一览表

3. 申报档案系列副研究馆员专业技术资格人员简明情况登记表

4. 破格申报专业技术资格审批表

5. 个人申报专业技术资格诚信承诺书

6. 单位公示证明



附件 1

专业技术资格评审表

单 位 _____

姓 名 _____

现任专业

技术职务 _____

申报专业

技术资格 _____

填表日期 年 月 日

安徽省人力资源和社会保障厅 制

填表说明

一、本表 1-6 页由申报人填写，内容要具体、真实。7-10 页由基层单位、各级业务主管部门、人社部门和评审机构分别填写，如填表内容较多，可另加附页（A4 白纸）。

二、为使内容全面、具体、准确，应注意每表下栏的说明。

三、此表一律用钢笔或毛笔填写，字迹要端正、清楚。

四、“考试成绩及答辩情况”是指综合业务考试和破格面试，由职称评委会填写，申报人和各单位不需要填写。

五、请用 A4 纸双面打印。

基本情况

姓 名	现 名		性 别		民 族		照 贴 片 一 处 寸 彩 色
	曾用名		出生年月				
出 生 地			工资级别				
参加工作 时 间			身体状况				
政治面貌				任何党政职务			
身份证号						联系方式	
现任 专业 技术 职务 评聘 情况							
中 专 及 以 上 学 历	入学至毕业时间	学 校		专 业	学 制	学 位	
参加何学术团 休任何职							

- 注：1. “现任专业技术职务评聘情况”一栏，主要填写取得专业技术资格时间、审批单位，实行岗位管理的企事业单位还需填写聘任时间。
2. 学历一栏从最低学历依次填写至最高学历。

工作简历

起 止 时 间	单 位	从事何种专业技术工作	职 务
年 月 日 至 年 月 日			
年 月 日 至 年 月 日			
年 月 日 至 年 月 日			
年 月 日 至 年 月 日			
年 月 日 至 年 月 日			
年 月 日 至 年 月 日			
年 月 日 至 年 月 日			
年 月 日 至 年 月 日			

继续教育经历

(包括参加专业学习、培训、国内外进修等)

起 止 时 间	专业或主要内容	学习地点	证明人
年 月 日 至 年 月 日			
年 月 日 至 年 月 日			
年 月 日 至 年 月 日			
年 月 日 至 年 月 日			
年 月 日 至 年 月 日			
年 月 日 至 年 月 日			
年 月 日 至 年 月 日			
年 月 日 至 年 月 日			
年 月 日 至 年 月 日			

任现职后主要专业技术工作业绩登记

起止时间	专业技术工作名称 (项目、课题、成果等)	工作内容, 本人起何作用 (主持、参加、独立完成)	完成情况及效益 (获何奖励、专利)

起止时间	专业技术工作名称 (项目、课题、成果等)	工作内容, 本人起何作用 (主持、参加、独立完成)	完成情况及效益 (获何奖励、专利)

注: 1. “工作内容, 本人起何作用”一栏, 主要填写承担的任务及完成情况, 以及名次排序。

2. “完成情况及效益”, 主要填社会及经济效益, 要有数量概念。

著作、论文及重要技术报告登记

日 期	名称及内容提要	出版、登载、学术会议交流及获奖情况	合（独）著、译著

- 注：1. 出版著作、论文要填写书名、书号或刊号、出版社名称、卷/期数、栏目、页码等。
2. 合著要填写自己的名次和独立完成数量。
3. 在学术会议上交流的文章要注明学术会议名称、主办单位、文章交流的层次及获奖情况。

考试成绩及答辩情况

日 期	考试种类	考试科目	考试成绩	组织考试单位
答 辩 情 况	负责人: _____ 公 章 _____ 年 月 日			

任职考核情况

时 间	考 核 结 果	类 型（年度或任期）
负责人: _____ 公 章 _____ 年 月 日		

申报材料公示情况

负责人:

公 章

年 月 日

推荐意见

所 在 单 位 意 见

负责人:

公 章

年 月 日

主 管 部 门 意 见

负责人:

公 章

年 月 日

县档案部门意见	县人社部门意见
公 章 年 月 日	公 章 年 月 日
市档案部门意见	市厅（局）人社部门意见
公 章 年 月 日	公 章 年 月 日

评审审批意见

专家评 议组或 同行专 家意见	签字：年 月 日					
评 审 组 织 意 见	总人数	参加人数	表 决 结 果			
			赞成人数		反对人数	
	主任签字：公 章 年 月 日					
职 称 管 理 部 门 审 批 意 见	公 章 年 月 日					

附件 2

2019年度档案系列副研究馆员专业技术资格评审情况一览表

序号	单 位	姓 名	性别	身份证号	参加工 作时间	行政职务	从事专业 工作年限	合格学历情况			现有专业技术资格情况			申报何 专业技 术资格	继续 教育 情况	任期考核	联系方式	备注
								何时何校何 专业毕业	学历	学位	名称	资格时间	聘任时间					

附件 3

申报档案系列副研究馆员专业技术资格人员简明情况登记表

姓 名		性 别		出生年月		参加工作时间		主要 工 作 简 历	
工作单位					联系电话				
现任职务			现从事何种技术工作						
现专业技术资格及任职时间									
学 历 情 况	毕业时间	学 校		专业	学历	学制	学位		
继续教育情况				考核结果					
是否破格申报				公示情况					
任 现 职 以 来 主 要 业 务 工 作 实 绩								主要 论 文 著 作	
								业 务 获 奖 情 况	
								单 位 意 见	

填写说明：1. 申报人须填写本表，每人一式15份，不另附纸；
2. “现从事何种专业技术工作”栏中，须根据“标准条件”适用范围和取得专业技术资格证书填写专业名称；
3. 取得2种以上学历（学位）的，从第一学历开始填写（由低到高）；
4. 论文著作须写明刊物名称、刊号、发表日期、出版社名称、字数等；
5. 职称管理部门是指，按照属地原则进行分级管理，具有相应级别职称管理权限的人力资源和社会保障部门（高、中、初级）、省直有关单位及省属企事业单位（中、初级）。

附件 4

破格申报专业技术资格审批表

姓 名		性 别		出生年月		照 片
学 历	全 日 制 教 育		毕业院校 系及专业			
	在 职 教 育		毕业院校 系及专业			
参加工 作时间				毕业时间		
专业技术资格 取得时间				聘任时间		
专业工作年限				破格申报 专业及级别		
工作单位及职务						
工作单位性质 (事业单位、国有企业、 民营组织、其他组织)				单位有无拟申报职称 空缺岗位		
破格理由						
单 位 意 见	(盖 章) 年 月 日			市(厅) 人社 (事) 部门 意见	(盖 章) 年 月 日	
审 批 意 见						
备 注						

附件 5

个人申报专业技术资格诚信承诺书

本人系_____（单位）工作人员，现申报_____系列（专业）_____级专业技术资格。本人承诺所提交的所有评审材料（包括学历、职称、奖励证书及论文、业绩证明等材料）均为真实有效。如提供虚假、失实材料，本人自愿五年内停止申报专业技术资格，并接受人社等部门的处理。

承诺人签名：

年 月 日

（本承诺书一式两份，一份连同申报材料上报，一份单位留存）

附件 6

单位公示证明

同意推荐本单位 _____ 同志申报 _____ 系列（专业） _____ 级专业技术资格。其申报的材料已经本单位审查，并按省有关规定在本单位公示 5 个工作日以上。

申报材料经公示后无异议。

单位（公章）：

年 月 日

（本公示证明一式两份，一份连同申报材料上报，一份单位留存）

安徽省档案局公告

为进一步加强档案信息化建设，提高档案管理水平，根据《中华人民共和国档案法》、《安徽省档案条例》等有关规定，现就有关事项公告如下：

一、凡在本省范围内从事档案工作的单位和个人，均应当遵守本公告的规定。

二、档案信息化建设应当坚持统一规划、统一标准、统一接口、统一平台的原则，实现档案信息的互联互通、资源共享。

三、档案信息化建设应当坚持安全保密原则，建立健全档案信息安全保障体系，确保档案信息的安全。

四、档案信息化建设应当坚持服务社会原则，积极开展档案信息服务，为社会公众提供便捷、高效的档案服务。

五、档案信息化建设应当坚持创新驱动原则，积极探索档案信息化建设的新思路、新方法，推动档案信息化建设高质量发展。