

# 江苏省档案专业职称工作领导小组办公室文件

苏档职办〔2021〕1号

---

## 关于报送 2021 年度档案专业技术资格 申报材料的通知

各设区市档案局、档案馆、人社局，昆山、泰兴和沭阳县（市）档案局、档案馆、人社局，省各有关单位职称办（人事处）：

根据省人力资源和社会保障厅、省职称办《关于做好 2021 年度职称评审工作的通知》（苏职称办〔2021〕39 号）精神，经省职称办同意，现将 2021 年江苏省档案专业初、中、高级任职资格评审工作有关事项通知如下：

### 一、申报评审范围

申报人员为在我省各类企事业单位、社会中介组织从事档案专业技术工作，与用人单位签订劳动（聘用）关系的档案专

业技术人员以及在我省就业的自由职业档案专业技术人员。

公务员(含列入参照公务员法管理的事业单位工作人员)、离退休人员不得申报评审职称。

## 二、申报评审条件

1. 申报和评审条件按《江苏省档案专业研究馆员、副研究馆员、馆员资格条件》(苏职称〔2009〕26号)、《江苏省档案专业初级专业技术资格条件》(苏档职〔2018〕1号)文件规定执行。

2. 学历、资历要求可按《省人力资源和社会保障厅关于我省专业技术人员申报评审职称有关问题的通知》(苏人社发〔2018〕96号)文件执行。

3. 非档案专业学历人员需完成“江苏省档案远程教育平台”岗位培训学堂5门档案专业必修课的学习和考试,或具有经学历教育取得的4门以上档案专业理论课程的合格证明(“上岗资格证书”)。

4. 按《关于调整我省职称外语和计算机应用能力政策有关问题的通知》(苏人社发〔2016〕356号)文件,职称外语、计算机应用能力不作要求。

5. 外省专业技术人员职称委托我省职称评审委员会评审的,需向省人力资源社会保障厅提交外省省级职称管理部门出具的委托评审函。中央驻苏单位或外省驻苏企业及其分支机构(分公司、办事处等)和军队的专业技术人员,如需在我省申报评

审，经具有人事管理权限的主管部门同意并提交委托函，向省人力资源社会保障厅办理有关委托手续。

6. 申报职称的资历（任职年限）截止时间为 2020 年 12 月 31 日。业绩成果、论文、学历（学位）证等，截止时间为 2021 年 3 月 31 日。

### 三、申报渠道及材料提交

1. 根据属地管理和个人自愿原则，非公有制经济组织、社会组织和自由职业专业技术人员，按规定条件和程序可由所在单位或者人事代理机构申报，并将申报材料逐级报送到省、市、县（市）档案职称部门。

2. 为对接“江苏人才信息港”中的职称申报评审管理服务平台，高级职称采取网上申报与线下申报相结合方式。申报人员登录江苏人才信息港网站（[www.jsrxcxxg.com/zc/](http://www.jsrxcxxg.com/zc/)），在线如实填报相关申报信息后，通过系统自助打印《专业技术资格评审申报表》，与个人业绩等全部纸质材料一并报送省档案职称办。在线申报时间为 6 月 1 日至 6 月 30 日，逾期系统将自动关闭。

初、中级职称申报采取线下申报，按要求提交相关纸质材料。

3. 所有纸质申报材料，于 7 月 30 日前统一送至省档案职称办（南京市鼓楼区青岛路 1 号 108 室，电话：025—83591829、83591828），逾期不予受理。

### 四、评审工作时间安排

1. 省直单位、省属非公有制经济组织，初、中级评审在 8

月底前完成。

## 2. 高级资格评审仍实行二级评审方式。

第一级评审：研究馆员资格采取面试方式、副研究馆员资格采取笔试（开卷）方式，内容参考《理念与范式：档案工作新探》（南京大学出版社，2011版），侧重考察申报人员档案专业理论素养和档案事业宏观管理及政策水平。面试、笔试拟在9月进行（具体时间、地点另行通知），不收费，不安排辅导。

第二级评审：采取专家评审方式组织评审，拟于9月底前完成。

## 五、申报评审材料内容

1. 所有申报人员严格按照《申报档案专业技术资格材料清单》（附件1）的内容和要求，对照相应资格条件提供所需各类材料。

2. 报送评审的中、高级申报材料按《申报档案专业技术资格材料清单》顺序，区别“资格证明材料”和“业绩成果材料”分别装订成册，随同《专业技术资格评审申报表》（附件3）《江苏省申报档案专业技术资格人员情况简介表》（附件4）《江苏省申报档案专业技术资格人员情况一览表》（附件5）和照片（免冠2寸正面蓝底）等不需要装订成册的材料装盒，在封面处贴上《申报档案专业技术资格材料封面》（附件2）。

3. 每份评审材料都需加盖单位或人事部门公章。

4. 评审材料一律装入与提交材料厚度相当的档案盒或档案袋。

## 六、申报材料审核要求

1. 单位审核。申报人所在单位要严格按照规定程序，做好审查、公示、推荐等各环节的工作，确保申报材料的真实、完整。单位审查人须在申报人提供的所有纸质材料上签字盖章、注明日期。不具备人事档案保管权单位中的申报对象，所在单位只对其工作业绩、论文、专业工龄、任职资格等进行核实并盖章，其学历、工作经历（简历）等由人事档案代理机构进行核实并签字盖章。

2. 各市的申报材料由所在市档案职称办会同当地人力资源社会保障局职称部门复查。复查内容包括：（1）审查申报材料的合法性。审查申报人是否是专职从事档案工作的专业技术人员，且满足所申报专业和级别的职称资格条件。（2）审查申报材料的完整性。审查申报人的基础材料、业绩成果、论文、著作等是否完整，提交材料的种类、格式、质量和数量是否符合申报条件规定和文件要求。（3）审查申报材料的真实有效性。审查申报人填写的表格是否符合规范要求，填报内容是否完整，必填栏目是否出现空白或前后经历不衔接的情况，是否如实填报负面情况；审查表格是否有本人签名，是否有所在单位意见和上级主管部门意见、加盖公章是否齐全；审查各表格之间填写内容是否一致；审查申报人提交的证书、业绩成果、经历能力证明、论文是否真实有效，是否能如实佐证、反映申报人专

业技术工作情况；对照申报人提交的证书证明材料，审查申报人在表格上填报的内容及个人信息是否真实准确。（4）审查是否符合申报程序。审查评审材料在报出前，申报人所在单位对申报人提交的申报材料是否按文件要求进行了公示，公示结果如何，有无异议。

省直单位人员的申报材料由省主管部门审核确认。

## 七、重要说明

1. 报送的各种材料必须真实、准确、清晰，未经单位核实的材料不得上报。实行学术造假和职业道德失范“一票否决”，凡通过弄虚作假、暗箱操作等违纪违规行为取得的职称，发现后一律撤销，并记入全省专业技术人才职称申报评审诚信档案库，记录期为3年。

2. 破格申报人员，除按破格条件逐项准备材料外，单位还须出具同意破格意见，需经设区市或者省直主管部门审核同意并加盖印章。

3. 根据省职称办有关评审费“以支定收”的文件精神，评审收费标准为初级80元/人，中级200元/人，高级400元/人。请在初审合格后将评审费汇入省档案馆账户（开户名：江苏省档案馆，开户行：工商银行大方巷支行，账户：4301011109001069335），汇款用途注明“职称评审费+姓名”。

4. 评审材料除《专业技术资格评审申报表》外，其他材料不予退还。

5. 申报高级资格通过人员请在申报网站自行打印电子职称证书。

6. 相关文件请在“江苏档案信息网”——“职称评审”栏目下载，网址 <http://www.dajs.gov.cn/col/col382/index.html>。

- 附件：1. 申报档案专业技术资格材料清单  
2. 申报档案专业技术资格材料封面  
3. 专业技术资格评审申报表  
4. 江苏省申报档案专业技术资格人员情况简介表  
5. 江苏省申报档案专业技术资格人员情况一览表  
6. 从事档案专业工作年限证明  
7. 公示及推荐情况说明

江苏省档案专业职称工作领导小组办公室  
2021年4月30日

