附件1

备案材料目录

单位（盖章）: 联系方式：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 文化程度 |  | 出生年月 |  |
| 现从事专业技术工作 |  | 申报专业 |  |
| 现专业技术职务 |  | 申报资格 |  |
| 序号 | 申报材料名称 | 份数 |
| 1 | 档案专业初任初级职称任职资格认定表 | 4 |
| 2 | 关于认定档案专业初级职称任职资格的请示 | 3 |
| 3 | 学历证书复印件 | 1 |
| 4 | 年度考核表 | 1 |
| 5 | 申报人员未评审（认定）职称证明 | 1 |
| 6 | 岗位培训证书复印件 | 1 |
| 7 | 空岗证明 | 1 |
| 8 | 业务自传 | 1 |
| 9 | 职称申报诚信承诺书 | 1 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

说明：请将此表粘贴在材料袋封面

 年 月 日报

附件2

档案专业初任初级职称任职资格认定表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | 照片 |
| 学历 |  | 毕业院校及专业 |  |
| 毕业 时间 |  | 学位 |  | 学习 形式 |  |
| 工作 单位 |  | 工作 部门 |  |
| 参加工作时间 |  | 从事档案工作年 限 | \*\*\*\*年\*\*月—\*\*\*\*年\*\*月 |
| 申请认定 资格名称 | 初级：管理员🞎 助理馆员🞎 |
| 主要 学习工作 简历 | \*\*\*\*年\*\*月—\*\*\*\*年\*\*月 在\*\*\*\*\*\*（学校）学习，高中。\*\*\*\*年\*\*月—\*\*\*\*年\*\*月 在\*\*\*\*\*\*（学校）\*\*\*（专业）学习，大专。\*\*\*\*年\*\*月—\*\*\*\*年\*\*月 在\*\*\*\*\*\*（学校）\*\*\*（专业）学习，本科。\*\*\*\*年\*\*月—\*\*\*\*年\*\*月 在\*\*\*\*\*\*（工作单位）\*\*\*（工作部门）从事\*\*\*工作。\*\*\*\*年\*\*月至今 在\*\*\*\*\*\*（工作单位）\*\*\*（工作部门）从事\*\*\*工作。 |
| 主要工作业绩和履职情 况 |  |
| 工作单位意见 |  情况属实，同意推荐 盖 章 年 月 日 |
| 认定单位意见 | 经考察认定，通过\*\*\*同志档案专业\*\*\*\*任职资格。 盖 章 年 月 日 | 档案主管 部门意见 |  盖 章 年 月 日 |

备注：1.“工作单位”为专业技术人员实际工作单位。2.“认定单位”为具有人事管理权的用人单位或档案托管机构。3.“档案主管部门”为省、市档案主管部门。4.本表格一式四份，档案主管部门、认定单位（放入个人人事档案）、工作单位、认定通过人员各留存1份。5.照片为2寸蓝底近期证件照（电子版、纸质版均可）。

附件3

关于\*\*\*等\*\*名同志认定档案专业初级职称任职资格的请示（模板）

榆林市档案局：

根据榆档发〔2023〕 号文件精神，我单位于\*\*\*\*年\*\*月\*\*日按照认定程序通过了\*\*\*等\*\*名同志档案专业初级职称任职资格。通过人员名单于\*\*月\*\*日至\*\*月\*\*日，在\*\*\*\*\*\*（实际工作单位）进行了5个工作日的公示，公示结果无异议。

请审批。

附件：榆林市档案专业初任初级职称认定审核表

\*\*\*\*\*\*（认定单位）

 \*\*\*\*年\*\*月\*\*日

|  |
| --- |
| 榆林市档案专业初任初级职称认定审核表认定单位名称（盖章）：\*\*\*\*\*\* 填表日期： 年 月 日 |
| 序号 | 认定 单位 | 工作单位及单位类型 | 姓名 | 性别 | 身份证号 | 出生年月 | 行政职务 | 所在工作部门 | 学历情况 | 参加工作时间 | 从事档案工作年限 | 申报系列 | 申报 资格 | 事业单位初级专业技术岗位是否有空缺 | 岗位培训是否符合要求 | 备注 |
| 学历 | 培养方式 | 学制 | 毕业学校 | 专业 | 毕业时间 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1.此表请用A3打印纸打印。2.“认定单位”为具有人事管理权的用人单位或档案托管机构。3.“工作单位”为专业技术人员实际工作单位。4.单位类型按以下类型填写：“企业”、“事业”。

附件4

职称申报诚信承诺书

本人系 （单位）工作人员，现申报档案专业 级别（管理员、助理馆员）职称资格。

本人郑重承诺：所提供的个人信息和申报材料（包括学历证书、职称证书、继续教育证书、奖励证书及论文、业绩证明等材料）均真实、准确、有效。如有伪造、剽窃等弄虚作假行为，自愿按有关规定接受处理。

 承诺人（签名）：

 年 月 日

兹保证 同志确系本单位职工，所报材料审核属实，并按相关规定进行公示。如有隐瞒，愿承担相应责任。

单 位（盖印）：

负责人（签名）：

年 月 日

附件5

职称申报公开监督卡

单位名称：

姓 名： 专 业：

申报资格：

|  |  |
| --- | --- |
| 监 督 内 容 | 监督情况 |
| 1、职称政策是否对群众公开 | 是 | 否 |
| 2、可以申报的岗位职数是否公开 | 是 | 否 |
| 3、申报参加晋升人员名单是否公开 | 是 | 否 |
| 4、申报材料是否公开展示 | 是 | 否 |
| 5、推荐结果及上报人选名单是否公开 | 是 | 否 |
| 监督小组组长签名（盖章无效） |  |
| 群众代表签名（盖章无效） |  |
| 备注： |

注：本表必须如实填写，签名人员对本表的真实性负责。