

榆林市人力资源和社会保障局 榆林市档案局文件

榆政人社发〔2026〕171号

关于开展 2026 年度全市档案系列 中级职称评审工作的通知

各县市区人社局，市级各有关单位及中省驻榆企业：

按照职称评审工作总体安排，现将 2026 年度全市档案系列中级职称评审有关事项通知如下。

一、申报范围

（一）全市各类档案馆（室）、企事业单位、社会团体和其他组织从事档案工作的现职专业技术人员均可参加申报。

（二）公务员和参照公务员法管理的人员，达到国家法定退休年龄的专业技术人员不参加评审。

二、申报条件

（一）基本条件

1. 拥护中国共产党领导，遵守国家宪法和法律法规，执行党的路线方针政策。

2. 不具备档案专业大专及以上学历人员，初次认定、转换为档案专业技术职务，需参加省级档案干部初任培训。

3. 具有良好的职业道德和敬业精神，热爱档案事业，比较熟悉档案工作法律法规、规章制度、标准规范，具有档案业务问题研究的能力，能够指导助理馆员开展工作。

4. 按要求完成继续教育培训学习。从 2022 年开始，按照不少于晋升条件规定的现任职务任职年限时间，每人每年参加继续教育公需课学习不少于 24 小时，专业科目不少于 56 小时（职称转换人员提供当年档案专业继续教育证明）。

5. 近 5 年年度考核均为合格及以上等次。

6. 取得国家教育行政部门认可的学历、学位证书。

7. 实行专业技术岗位管理的事业单位，在推荐人员参加评审时，按照评聘结合的原则，推荐上报人数和空缺岗位数控制在 1:1 比例之内。

8. 申报人员的任职年限计算时间截止 2026 年 12 月 31 日。由非档案专业职称转评至同级别档案专业职称的申报人员，任职时间从取得同级别非档案专业职称起合并计算。

（二）学历资历条件

申报人员应具备下列学历资历条件之一：

1. 具备博士学位，经考察合格，可认定为馆员。

2. 全日制硕士研究生毕业，从事本专业工作满 2 年，经考核合格，初次可认定为相应中级职称；不符合初次认定中级职称条件的全日制硕士研究生，从事技术工作 2 年以上的，可申报评审相应专业技术中级职称。

3. 具备大学本科学历，取得助理馆员职称后，在相应专业技术岗位任职满 4 年；后取大学本科学历，累计从事本专业专业技术工作满 10 年（含 10 年），取得助理馆员职称后，在相应专业技术岗位任职满 4 年。

4. 具备大学专科学历，取得助理馆员职称后，在相应专业技术岗位任职满 4 年；后取大学专科学历，累计从事本专业专业技术工作满 12 年（含 12 年），取得助理馆员职称后，在相应专业技术岗位任职满 4 年。

5. 具备高中（含中专、职高、技校）毕业学历，取得助理馆员职称后，在相应专业技术岗位任职满 7 年。

（三）业绩、成果条件

申报人员需提交任现职以来所取得的下列代表性成果或业绩成果，不少于 1 项（篇）；参评论文、科研项目等发表、结项时间截止 2026 年 8 月 10 日。

1. 作为独立完成人或第一完成人，获得国家授权的发明专利，需提供国家知识产权局颁发的专利证书。

2. 主持或作为前三完成人，编制过市级及以上行业技术规范，并已颁布实施。具有相关部门文件、证书等证明材料。

3. 主持或作为前三完成人，取得重大科技成果并在市级及以上范围内得到推广应用。具有相关部门文件、证书等证

明材料。

4. 作为参与人承担过省（部）级科研攻关项目，并具有相关政府部门文件、证书等证明材料。

5. 作为参与人完成省（部）级重点科研项目，并具有相关政府部门文件、证书等证明材料。

6. 在本专业较有影响的公开出版期刊（期刊应具有 CN、ISSN 刊号，手册、论文集、综合期刊、增刊、专刊、特刊、非学术期刊、论文刊用通知、用稿清样等均不能作为参评论文，电子期刊和电子著作不予认可）上发表的档案专业论文（独著或第一作者，每篇不少于 1500 字）。

（四）有下列情形之一者，不得申报

1. 近三年来被单位通报批评者。

2. 任现职以来出现重大工作事故，造成恶劣影响的。

3. 受到党政纪处分，处分期未满的。

4. 申报人通过提供弄虚作假材料、剽窃他人作品和学术成果或者通过其他不正当手段取得职称的，取消当年参评资格，记入职称评审诚信档案库，三年内不得重新申报。

三、有关情况说明

（一）职称资格确认

外省、外市调入我市的档案专业技术人员职称确认按照确认工作要求和我市对本专业技术职务任职条件进行资格审核，通过后报市人力资源和社会保障局（市职改办）备案。评委会对申报人可同时进行职称确认和职称晋升评审。

（二）职称资格转换

我市已评聘专业技术职务的非档案系列的中级职称专业技术人员，确因工作需要而转换到档案专业岗位，须在档案工作岗位工作满1年，按照职称转换工作要求和本专业技术职务任职条件进行转换评审。转换和晋升不可同次进行。

（三）评审政策倾斜

1. 基层专业技术人才职称评审条件，按照陕西省人社厅《关于印发〈关于进一步改革完善基层专业技术人才职称工作的实施意见〉的通知》（陕人社发〔2017〕47号）执行。

2. 乡村振兴专业技术人才职称评审条件，按照陕西省人社厅《关于乡村振兴人才职称晋升支持政策的通知》（陕人社发〔2022〕34号）执行。

四、报送程序

根据我省关于全面推行职称评审信息化有关文件精神，2026年度全市档案系列中级职称评审实行网上申报，各县市区人社局、市级有关部门已有职称系统登录账号可继续使用，新增账号须提前书面向市人社局申请。其余各用人单位须向上级单位申请本单位登录账号。各单位在申报前要认真学习职称工作有关政策文件，召开全体人员会议，公布本单位当年可使用的岗位数额，做好职称文件传达工作。陕西省职称申报系统网址：<https://rszwfw.qinyunjiuye.cn/zcsb>。（以下简称申报系统）。申报人员和有关单位要认真学习《陕西省职称评审操作手册》（网上申报系统主页中下载），按照《手册》规范进行操作，以免影响正常申报。所有申报材料必须按要求上传完整原件扫描图片（JPG或PDF格式），不

得以照片代替。

（一）个人申报（2026 年 8 月 10 日前完成）

参评人员向所属单位提出申请（注册所需的申报授权码由单位提供），访问申报系统进行注册，按照网页提示及要求上传相关电子支撑材料。申报人员按要求填写《职称申报诚信承诺书》，对个人所报材料的真实性、完整性负责。申报系统根据参评人员提交信息自动生成《专业技术任职资格申报人员评审简表》（以下简称《评审简表》）。本人确认无误后，提交所属单位审核。

（二）单位审核公示（2026 年 8 月 28 日前完成）

参评人员所属单位登录申报系统（登录账号由所属市、县区人社局或主管单位负责分配）审核参评人员提交的评审信息，对申请人的申报材料的真实性、完整性及申报人政治思想、业务能力、技术水平、工作业绩等进行全面审核（包括电子化材料与其原件材料的一致性）并承担责任，并将本单位空岗审批表、参评人员《评审简表》在本单位公示不少于 5 个工作日，公示无异议后，将“公示证明”及“推荐意见”（要说明被推荐人的姓名、参加评审的系列、专业、级别、推荐理由及公开监督情况、公示情况及结果等）上传至申报系统，并按照权限逐级上报。审核不通过的材料，推荐单位填写审核意见后回退参评人员。

（三）主管单位审核（2026 年 9 月 14 日前完成）

各县区人社局，市级有关部门、各有关单位登录申报系统审核本县区或系统所属单位提交的参评人员信息，重点审

核参评人员是否具备申报条件及各项材料是否清晰、完整和规范，并承担审核责任。审核通过后将系统导出的《职称申报汇总表》打印加盖公章并生成 JPG 格式，上传至相应专业职称评审委员会。审核不通过的材料，填写审核意见后逐级退回参评人员。

五、有关要求

（一）各相关单位要严格按照《陕西省职称评审管理规定》及《陕西省职称评审监管办法》文件要求，在档案系列中级职称评审工作中认真履责，自觉做好全程监督工作。一是各用人单位按照“谁审核谁负责”的原则依规履行对本单位申报人员提供的各类申报材料的真实性、完整性审核职责，切实把好资料的审核关口。个人提供虚假材料的，取消当年评审资格，延迟 3 年申报。二是县市区人社部门按照管理权限，要认真做好对用人单位推荐人员申报材料的复验工作，切实履行审核监督职责。要对照评审条件，对用人单位提交的推荐人员的各类申报材料是否完整、规范逐一进行核查，对资料提供不完整不规范的，要督促及时补充完善；对不符合申报条件的，在说明情况的同时给予退回。三是严格评审工作程序，畅通投诉举报反映渠道，健全追责问责机制，加强评审工作监督管理。

（二）参评人员和有关单位要认真学习《信息化评审填报说明》（附件 1）及《操作手册》（申报网页界面点击下载）。

（三）电子化材料须与原件一致。参评材料若存在涉密情况的，参评材料需进行脱密处理，在线下以纸质形式报送。

（四）申报人员及单位要按时完成申报、审核、上传等工作。个人网上申报截止时间为 2026 年 8 月 10 日，推荐单位、主管单位审核推荐截止时间为 2026 年 9 月 14 日。逾期将不予受理。评委会按照本通知要求，结合实际于 11 月 30 日前完成评审工作。

六、线下材料报送

（一）申报材料以县市区和市级主管部门为单位集中一次性以正式文件报送，附件为系统导出的加盖公章的申报人员《专业技术职务任职资格申报人员汇总表》；市直单位人员提供本单位最新岗位设置审批表。凡以个人名义报送的材料，均不予受理。

市直单位申报：主管部门审核；县市区申报：县市区人社局审核。上述符合要求的申报材料报市人社局专技科复审，专技科对复审合格的评审材料签署意见，交送榆林市档案系列中级职称评委会办公室。

（二）个人申报材料线下要求原件报送，经现场核实无误后退回原件。申报人纸质材料提交系统导出《专业技术职务任职资格评审简表》（A3 打印 3 份）。

表格下载：所有表格均可在申报系统内或榆林市人力资源和社会保障局网站下载。

（三）相关材料报送时间：各申报单位务必于 2026 年 9 月 15 日至 30 日前完成报送，逾期将不再受理本年度评审材料。报送地点：劳动保障大厦 2 楼 214 室

技术支持电话：029-85211087、029-82210159

联系电话：市人社局 0912-3891327

市档案局 0912-3891661

附件：1. 信息化评审填报说明

2. 职称申报诚信承诺书

榆林市人力资源和社会保障局



榆林市档案局

2026年7月7日



信息化评审填报说明

陕西省职称网上申报系统互联网登录网址为 (<https://rszwfw.qinyunjiuye.cn/zcsb/>)。

一、支撑材料电子化基本方法

首先将纸质参评材料以扫描方式清晰转换为 JPG 格式图片，除参评人员个人照片大小不能超过 100K 以外，其他参评材料每张图片的大小不能超过 600K。若在上传过程中，发现图片超过限制大小，可使用系统中的图片处理工具按照系统中的操作说明将图片大小处理在 600K 以内再上传。申报人将材料上传至系统后，须对所有图片进行检查测试，确保打开顺畅且清晰无误。

二、职称系统材料模块类别及文件上传规则

(一) 照片。蓝底，建议 626 像素(高)*413 像素(宽)。文件大小不超过 100K，支持 JPG、PNG、JPEG 格式，将照片上传至系统中的照片模块。

(二) 证件电子图片。登录系统后，在证件电子图片模块中上传身份证（正、反面两张）、第一学历及最高学历、学位证书、学信验证报告（无验证报告上传学籍等证明材料）职称证书、职（执）业资格证书等证明材料。系统中带红色星号的项目为必传项，其他证件材料可根据需要上传。

(三) 评审申报材料。登录系统后，在评审申报材料模块中上传相应的电子化材料。

1. 证明：《申报专业技术任职资格诚信承诺书》，任现职以来工作情况证明材料；入职文件、聘书（聘用证明），劳动合同、社保证明（企业参评人员）等。

2. 专业论文、论著：内容依次为论文论著成果目录、逐篇（部）论文论著（包括封面、出版或版权信息页、相关目录页、本人撰写完成的内容部分、网站检索或截图）的原件电子化材料。

3. 任期内科研成果材料及其他业绩成果材料。需上传项目合同、鉴定验收报告、效益证明等佐证材料。

4. 任现职以来获得的专业奖励证书。

5. 任现职以来获得的其他奖励证书。

6. 参加继续教育培训证书或证明材料（近5年）。

7. 年度考核证明材料（近5年）。

（四）评审表及证书打印。评审通过人员任职资格文件将下发给各县（市、区）人社部门、市直主管部门。评审通过人员登录“陕西省职称网上申报系统”在“完成并送审”模块下载打印《评审审批意见表》。评审通过人员登录陕西省人力资源和社会保障厅门户网站→个人服务专区→陕西省专业技术人员职称资格证书管理系统入口→陕西省专业技术人员资格证书查询系统→个人查询，注册后自行打印电子证书。

三、个人用户操作步骤

（一）进入申报系统及注册。陕西省职称网上申报系统：<https://rszwfw.qinyunjiuye.cn/zcsb/>选择“注册个人用户”——跳转到陕西政务服务网——点击右上角“注册”按钮，填写个人注册信息，填写完成后点击“提交”完成政务服务网的注册，然后在政务服务网登录——登录后跳转到职称网上申报系统选择推荐单位页面——选择本人推荐单位并填写推荐单位授权码后完成注册。“单位授权码”由本人工作单位提供。

(二) 进入“职称申报项目”页面，对应选项逐一填写。

1. 选择榆林市关于开展 2026 年度全市 XX 系列中级职称评审工作的通知（一定要按评审专业选对评委会）。

2. 编码单位：填写“榆林市人力资源和社会保障局”。

3. 参评人员需提供的资格材料，对应填写路径：

(1) 职称证书：“证件电子图片”→“职称证书”。

(2) 专业技术职务聘书：“评审申报材料”→“各类表格、证明”→“2. 任现职以来工作情况证明材料(含教学)”。

(3) 学历、学位证书：“证件电子图片”→“申报学历证、申报学位证”。

(4) 身份证：“证件电子图片”→“身份证”。

(5) 近五年考核表：“评审申报材料”→“年度考核材料”。

(6) 继续教育证书：“评审申报材料”→“任现职以来参加继续教育培训证书”。

(7) 任现专业技术职务以来的获奖证书：“评审申报材料”→“任现职以来获得的专业奖励证书”。

(8) 能反映或代表申报人任现职以来最高水平的代表作品：“评审申报材料”→“反映个人专业工作业绩的材料”。

(9) 参评论文相关检索资料：“评审申报材料”→“专业论文论著”。

(10) 个人业务自传：“任期内专业技术业绩与成果报告”。

(三) 完成信息填写、材料上传后，点击“完成并送审”，提交审核。

附件 2

职称申报诚信承诺书

本人系_____（单位）工作人员，
现申报_____（专业技术任职资格）。

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、职称资格证书、职称聘任证书、继续教育证书、奖励证书及论文、业绩证明、科研成果等材料）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

