

榆林市人力资源和社会保障局文件

榆林市档案局

榆政人社发〔2021〕643号

关于开展2021年度全市档案专业中级职称 评审工作的通知

各县（市、区）人社局、档案局，市级各有关部门：

根据省人社厅和省档案局《关于深化档案专业人员职称制度改革有关问题的通知》（陕人社发〔2020〕35号）要求，结合全省2021年中级职称评审总体部署，现将我市2021年度档案专业中级职称评审工作有关事项通知如下：

一、评审范围

1. 全市各级各类档案馆、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。

2. 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，须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。即：单位中级专业技术岗位年内有空缺、可聘用的，可以推荐申报。

3. 2021 年 12 月 31 日前达到国家法定退休年龄的人员不得参加评审；各类院校从事档案教学工作的教师以及公务员和参照公务员法管理的人员不得参加档案专业人员职称评审。

二、申报条件

（一）思想政治条件

遵守中华人民共和国宪法和法律法规，热爱本职工作，作风端正，认真履行岗位职责，具有良好的职业道德和敬业精神。

（二）学历资历条件

1. 获得博士学位；

2. 获得硕士学位，取得助理馆员职称后，在相应专业技术岗位任职满 2 年；

3. 大学本科毕业，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，累计从事本专业技术工作满 10 年（含 10 年），取得助理馆员职称并在相应专业技术岗位任职满 4 年；

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

5. 高中（含中专、职高、技校）毕业后直接从事本专业

技术工作满 20 年，取得助理馆员职称后，在相应专业技术岗位任职满 7 年。后取中专学历，累计从事本专业技术工作 25 年以上（含 25 年），其中中专毕业后直接从事本专业技术工作满 15 年，取得助理馆员职称并在相应专业技术岗位任职满 7 年。

6. 以上学历指国家教育行政部门承认的，与本人所从事专业相同或相近的学历。

（三）业绩、成果条件

申报馆员职务者，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）：

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 刊号，增刊、专刊、特刊、论文集、综合期刊、非学术期刊不予认可）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) 外语条件

对外语不作统一要求，不作为必备条件。确实需要评价职称外语水平的，由用人单位根据专业岗位要求自主评价。

(五) 计算机条件

计算机应用能力考试不作统一要求，不作为必备条件。确实需要评价计算机水平的，由用人单位根据专业岗位要求自主评价。

(六) 继续教育条件

专业技术人员必须参加继续教育。从 2017 年开始，每人每年公需课不少于 24 学时，专业课不少于 56 学时。未按规定完成培训学时的，不得申报晋升高一级专业技术职务。

(七) 其它条件

申报人员近 5 年年度考核结果均为合格以上等次。

(八) 有关问题的说明

1. 申报人员的任职年限计算截止日期为 2021 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。参评论文、科研项目等发表、完成时间截止到 2021 年 12 月 31 日。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。

2. 基层专业技术人才职称评审按照《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》（陕人社发〔2017〕47 号）执行。

3. 援藏援疆援青专业技术人员职称评审，注重考察援派期间工作业绩、实际贡献和支援成果。对论文、科研成果不作硬性要求，工作总结、教学成果、技术推广总结等可替代论文要求。对继续教育学分不作要求。援派期为 3 年的，援派期满后可提前申报高一级职称。援派专业技术人员选择在我市参加职称评审时，可采取视频通话答辩或免除答辩。

4. 外省（含中央驻陕企业、军队转业）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。评委会对申报人可同时进行职称确认和职称晋升评审。

5. 已评聘专业技术职务的非档案专业技术人员，本人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。

6. 不具备档案专业大专及以上学历人员，初次认定、评聘档案专业技术职务或转换档案专业技术职务，需参加省级档案干部岗位培训，培训合格人员由省级档案主管部门予以备案。

三、报送材料内容

1. 申报人员所在县市区、部门的推荐文件及《中级（初级）专业技术职务任职资格申报参评人员汇总表》各 1 份。汇总表要严格按照备注说明逐项填写，确保准确无误；同时报送 excel 格式电子文档；

2. 县市区申报人员提供县市区职改部门出具的空岗证

- 明，市直单位人员需提供本单位《专业技术人员管理册》；
3. 《专业技术职务任职资格评审表》一式 3 份；
 4. 专业技术人员年度《考核登记表》1 份；
 5. 任现职以来《个人业务工作总结》1 份，需用 A4 纸打印，本人签字，由单位审核并加盖公章；
 6. 《专业技术资格评审简表》3 份，需用 A3 纸打印；
 7. 提供学历或学籍验证报告、职称资格证书、岗位聘书、继续教育学习学时认证表、任现职期间取得的成果奖励证书、业绩证明材料、期刊论文；
 8. 报送评审材料时要一并收取申报人员电子版照片，格式为：蓝色背景、JPG 格式 2 寸照片、建议 626 像素（高）*413 像素（宽）、文件大小不超 100K, 电子照片命名格式为姓名+&+18 位身份证号码，例如：张伟&612701197010101010

四、申报要求

1. 各级各部门要加强对职称工作的管理，严格按照《关于进一步加强职称管理严格工作纪律的通知》（榆政人发〔2018〕204 号）文件精神，严格职称工作纪律，规范工作程序，强化监督制约机制。
2. 各级各部门在职称推荐过程中，必须严格按政策、程序办事，必须坚持岗位公开、政策公开、公平公正、民主评议的原则，坚决禁止弄虚作假、暗箱操作。
3. 各呈报单位要严格按当年职改部门核定的岗位职数申报职称，严禁超岗或占其它单位岗位评审职称。

五、申报程序

1.各单位在开展材料报送前，要认真学习职称工作的有关政策文件，召开全体人员会议，公布本单位当年可使用的岗位数额，公开评审条件。做好职称文件的传达学习工作。

2.申报人提出晋升申请，出具各种证件（原件）及能证明本人工作实绩的材料。所在单位要制定切实可行的考评推荐办法，对申报人员的学历、资历、论文论著、业绩等申报材料进行审核把关，对申报人员任现职以来的职业道德、工作表现、履行岗位职责情况进行综合考评。根据考评结果，提出拟推荐对象并进行公示，公示时间不少于5个工作日，公示内容为申报者所具备的各项条件及较详细的工作实绩等。要做到“职称政策、考评推荐办法、岗位情况、申报人员业绩条件、考核结果”五公开，自觉接受专业技术人员及社会监督。公示无异议后，将公示结果经单位领导和经办人签字逐级上报，公示期要广泛征求群众意见。

3.各级主管部门、职改部门要对申报材料进行严格审查，审查内容包括被评审对象的岗位职数、学历、资历业绩等。对于弄虚作假的申报人员坚决实行“一票否决”取消三年的职称申报资格，并记入个人职称诚信档案。对于蓄意弄虚作假、集体串通舞弊的单位要停止该单位两年的职称评审工作，并追究有关人员责任。

六、 其它要求

1.上报材料统一装入档案袋内，限一人一袋，档案袋正面须粘贴《报送材料目录表》，背面粘贴《专业技术资格评审公开监督卡》材料袋底部和两侧粘贴打印有县市区、单位、

姓名、申报资格、专业的字条。

2. 申报材料时要求原件与复印件同时报送，报送原件要另行装袋，凡复印件，县市区的需经县市区人社部门核准验印，经办人签字；市直单位要需经主管部门核实验印，经办人签字，经核实无误后退回原件。

3. 上报材料除《专业技术资格评审简表》、《专业技术职务任职资格评审表》不装订外，其余材料复印件要严格按照身份证、入职文件（有专业年限要求的提供）、空岗证明、学历学位证（验证报告）、资格证书、继续教育、考核证明、公示证明、参评人员承诺书、业绩成果、发表刊物（封面、目录、正文、查询网址、截图）、个人总结等顺序整理成册。

4. 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，凡以个人名义报送的材料，均不予受理。

表格下载：所有表格均可在榆林市人力资源和社会保障局网站下载。

七、评审材料报送时间及要求

市直单位申报：经主管部门审查合格后，统一报市职改办审查；县市区申报：经县市区人社局审查合格后，统一报市职改办审查。市职改办对审查合格的评审材料签署意见后送市档案系列中级职称评委会办公室。请参评人员及各单位按时完成申报工作，申报材料务必于2022年2月25日至3月11日前报市职改办审核，逾期不予受理。在规定报送时间内，请提前与市职改办进行预约。申报过程中如有疑问，请及时联系市档案局职称负责科室。

联系方式： 0912-3891327 （市人社局）

0912-3891661 （市档案局）

附件：《申报专业技术任职资格诚信承诺书》

榆林市人力资源和社会保障局



榆林市档案局
2021年12月8日



附件

职称申报诚信承诺书

本人系_____（单位）工作人员，现申报_____系列_____专业_____级别（中级、初级）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