

常州市金坛区档案局文件

坛档发〔2018〕16号

关于转发《常州市档案局关于报送档案专业初、中、高级资格评审材料的通知》的通知

各镇人民政府，开发区、茅山旅游度假区、长荡湖旅游度假区管委会，各街道办事处，区各委办局，区直各单位：

根据常州市档案局职称工作的统一部署和文件要求，今年的档案专业职称工作已经开始，现将《常州市档案局关于报送 2018 年度档案专业初、中、高级资格评审材料的通知》转发给你们，请遵照执行。

在报送过程中如遇问题，请与档案局办公室联系，联系地址：区市民中心 D 楼，联系电话：82822098。

(此页无正文)



常州市金坛区档案局

2018年7月5日

常州市档案局文件

常档发〔2018〕24号

常州市档案局关于报送 2018 年度档案专业 初、中、高级资格评审材料的通知

各辖市(区)人力资源和社会保障局、档案局，市各委办局，市各公司、直属单位：

根据苏档〔2018〕37号文件精神和全市职称工作的统一部署，常州市档案专业 2018 年度初、中、高级资格评审工作定于 7 月开始，现将有关事项通知如下：

一、申报对象

申报对象必须遵守国家法律和法规，有良好的职业道德和敬业精神，学历、资历、继续教育的要求都达到有关专业技术资格申报的标准。

（一）凡在我市企业、事业单位及其他社会组织中从事档案专业技术工作的人员（与我市企事业单位签订劳动合同或聘用合同，并在我市缴纳社保六个月以上），均可对照档案专业技术资格申报条件，按照属地管理原则和程序，申报相应级别的专业技术资格。资格申报不受户籍、档案和身份的限制。

（二）凡符合档案专业技术资格申报条件，现与用人单位订立聘用合同，仍从事档案专业工作的离、退休人员，亦可按规定申报相应级别的档案专业技术资格，但所取得的技术资格，不作为改变其离、退休工资福利等各项待遇的依据。

（三）对取得大学专科以上学历，专业对口但未取得助理级专业技术资格的专业技术人员，申报中级专业技术资格符合下列条件之一，可直接申报评审中级专业技术资格，评审委员会在评审中可不按破格条件把握：

1. 大学本科毕业后，从事本专业工作累计 6 年以上。
2. 大学专科毕业后，从事本专业工作累计 8 年以上。

（四）从省外或中央直属单位引进来我市工作的档案专业技术人员，其原来按国家规定取得的档案专业技术资格予以认可，符合我市高一档专业技术资格申报条件的，可直接申报。

（五）具有其他专业技术岗位资格，因工作需要转入到档案专业技术岗位的，须在现档案工作岗位工作满 1 年并符合相应等级档案专业技术资格条件的，可申报转评同一档次的档案专业技

术资格。转评后须工作满 1 年以上方可申报高一级职称，原工作年限连续计算。

二、报评资格条件

（一）学历、资历要求按常州市人力资源和社会保障局《关于常州市专业技术人才职称申报改革实施办法》（常人社发〔2018〕84 号）执行（详见常州市人事考试网“职称之窗”栏目）。其中，对已取得副研究馆员资格申报研究馆员资格的，学历不再做要求。

（二）专业理论知识、工作经历（能力）、业绩、成果及论文论著等要求，申报档案专业初级资格的按江苏省档案局印发的《江苏省档案专业初级专业技术资格条件》（苏档职〔2010〕1 号）执行；申报中、高级资格的按江苏省专业技术人员职称工作领导小组印发的《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）执行（详见常州档案局网站“职称评审”栏目）。

（三）继续教育学时要求根据《关于印发〈常州市专业技术人员继续教育学时认定办法（试行）〉的通知》（常人社规〔2011〕3 号）、《关于在全市专业技术人员中开展公共科目继续教育的通知》（常人社发〔2011〕40 号）等文件精神，每年参加继续教育的时间平均累计应不少于 12 天或 72 学时，分为公共科目和专业科目，其中公共科目由人社部门统一组织，要求通过 8 门课程。

（四）非档案专业学历人员需提供“上岗资格证”，或完成“江苏档案信息网”远程教育平台上岗位培训学堂5门档案专业必修课的学习和考试证明，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。

（五）按照省人力资源和社会保障厅《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）的有关规定，申报本专业技术资格职称外语和计算机应用能力不作要求。

（六）申报高级资格人员材料截止时间为2017年12月31日，其现任专业技术资格时间（任职时间）计算至2017年12月底；申报初、中级资格人员材料截止时间为2018年8月31日，其现任专业技术资格时间（任职时间）计算至2018年8月底，其后取得的业绩成果，论文、学历（学位）证等，不作为评审的有效材料。

三、材料申报、报送途径

（一）材料申报

档案专业初、中、高级职称评审继续实行网上申报，所有申报人员的评审材料实行线上线下双轨报送。

1、申报档案专业初、中级资格人员，于7月1日—8月10日期间登录常州市专业技术人员职称管理平台。

2、申报档案专业高级资格人员，于6月25日—7月24日期间登录江苏档案信息网—职称在线申报平台进行申报，修改通道将于8月5日关闭。

所有材料申报按要求进行注册、网上填写评审材料并上传附件，完成在线申报，逾期系统将自动关闭报送通道。

（二）材料报送

申报材料网上初审合格后：

1、部属、省属和市属各企事业单位档案专业技术人员职称材料，经所在单位组织人事部门审核后送市档案局。

2、各辖市（区）档案馆、企事业单位的专业技术人员职称材料经所在单位的辖市（区）职称办审核后送市档案局。

3、无主管部门的，可通过人事代理机构或直接送市档案局。

四、报评材料的接收时间和评审工作时间安排

（一）申报档案专业初、中级职称，评审材料于8月20日前报送；申报档案专业高级职称，评审材料于8月10日前报送，均报送至常州市档案局组织人事处（市行政中心5号楼410室）。

（二）档案专业初、中级评审在9月底前完成。

（三）关于档案专业高级评审，仍采取二级评审方式进行，第一级评审副研究馆员采取笔试（开卷）方式，研究馆员资格采取面试方式，笔试、面试内容均以《理念与范式：档案工作新探》（南京大学出版社，2011版）为参考，着重考察申报对象的学术

水平和档案专业理论素养。笔试、面试拟在 9-10 月进行（具体时间、地点另行通知），不收费。笔试、面试合格者进入第二级评审环节，在 10 月完成。

（四）对申报高、中级资格人员，市档案局评委会专家组将实地了解和考核，确认其是否具有申报资格。

五、报评材料的基本内容

（一）所有申报人员严格按照《申报档案专业技术资格材料目录》（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。

（二）中、高级申报人员所在单位职称（人事）部门出具的《×××申报档案专业×××资格公示及推荐情况说明》，需含公示内容（申报人员姓名、申报资格、从事档案专业工作经历、主要工作业绩、成果）、公示范围、时间和结果及推荐申报意见等。

（三）所有申报高级资格人员需在所提交评审的论文中选一篇作为代表论文，打印 2 份，1 份随申报材料装订，另 1 份单独装订。

（四）申报研究馆员资格人员需提交所发表论文原稿电子版（刻制光盘），以便比对查重。

（五）具有其他系列专业技术资格人员转评档案专业技术资格的除提供上述材料外，还须提供原专业技术资格相关材料（原

《专业技术资格评审申报表》、原职称资格证书）。

六、报评材料的要求

（一）报评的材料须真实、完整、一致

所有申报人员提交的报评材料必须真实、一致，不得漏项。各单位要严格按照规定的有关程序，做好审查、公示、推荐等各个环节工作，确保报评材料的真实、完整。所有以复印件形式上报的材料须由所在单位职称（人事）部门审核后加盖印章。不具备人事档案保管权单位的申报对象，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盖章。

（二）报评的中、高级评审材料须分两部分

1. “资格证明材料”：学历证书、现任专业技术资格证书或聘任证书、从事档案专业工作年限证明、单位公示及推荐情况说明、继续教育证明等材料。

2. “业绩成果材料”：职业道德评价、考核考绩登记表、业绩成果证明材料、业务自传以及著作、论文、专业技术报告等。

以上材料分别按《申报档案专业技术资格材料目录》顺序装订成册，随同《专业技术资格评审申报表》（附件2）、《江苏省申报档案专业技术资格人员情况简介表》（附件3）、《申报档案专业高级资格人员考试报名表》（不装订，另放）和照片，将整理

好的材料装进材料盒，并在封面贴上《申报档案专业技术资格材料目录》。

（三）所有申报人员的《专业技术资格评审申报表》A4 纸双面打印，须加盖骑缝章，不得加页或更改版式。《专业技术资格评审申报表》均由系统自动生成，初、中级申报表带有 CZZC 水印，高级申报表带有 JSDA 水印。

（四）申报高级资格人员的《专业技术资格评审申报表》、《江苏省申报档案专业技术资格人员情况简介表》、《申报档案专业技术资格材料目录》、《申报档案专业高级资格人员考试报名表》由系统自动生成。除照片和职业道德评价外，其余所有材料均需通过申报系统导出打印（带有 JSDA 水印）。

（五）材料的规格、份数及报送时间严格按本通知的要求，凡不符合的不予受理。

（六）报评材料由本人或呈报单位自留底稿，除《专业技术资格评审申报表》外，其他材料未作说明不予退还。

七、其它事项

（一）公务员及参公管理人员（含档案局、馆）一律不得参加职称评审，如发现有违规行为的，取消其申报资格并通报其所在单位。

（二）评审收费按省市职称办有关规定办理。

（三）副研究馆员资格专业笔试为开卷考试，不安排考前辅导。

（四）高级资格申报系统带有 PDF 文件转换小程序供下载。安装后可将单份或多份 JPG 文件转换为一份 PDF 文件。附件扫描（严禁用手机拍照的方式）时分辨率建议设为 150×150dpi，纸张为 A4 大小，并确保 PDF 文件内的图片、文字清晰，没有歪曲、颠倒，否则将影响审核结果。

（五）本通知所有附件不再发纸质样板，由申报对象自行在常州档案局网站“职称评审”栏目下载，不得调整栏目内容及格式。

联系电话：85681013 联系人：黄铭洁

- 附件：1、申报档案专业技术资格材料目录
2、专业技术资格评审申报表（系统自动生成）
3、江苏省申报档案专业技术资格人员情况简介表
（初、中级）
4、从事档案专业工作年限证明
5、申报高级资格人员网上申报须知

常州市档案局

2018 年 7 月 3 日