

忻州市档案专业人员中级职称评审委员会文件

忻档职发〔2024〕10号

忻州市档案专业人员中级职称评审委员会 关于开展2024年度全市档案系列中、初级职称 评审工作的通知

各县（市、区）人力资源和社会保障局，市直有关单位：

根据人力资源社会保障部、国家档案局《关于深化档案专业人员职称制度改革的指导意见》（人社部发〔2020〕20号）以及省人力资源和社会保障厅《关于印发职称评审管理实施细则》（晋人社厅发〔2021〕28号）、《关于做好2024年度全市职称评审工作的通知》（忻人社函〔2024〕62号）精神，现就开展2024年度全市档案系列中、初级职称评审工作有关事项通知如下：

一、组织管理

2024年度全市档案系列中、初级职称评审工作，在市人力资源和社会保障局的统一管理和指导下，由忻州市档案专业人员中级职称评审委员会具体组织实施。

二、评审范围

我市各类企事业单位、非公经济组织和社会组织中，从事档案工作并符合申报评审条件的专业技术人员。下列人员不得申报：

1. 公务员（含参照公务员法管理单位工作人员）；
2. 各类院校从事档案教学工作的教师；
3. 退休人员（已办理退休手续或达到国家法定退休年龄的人员，以评审委员会办事机构开始收受申报评审材料之日为界）；
4. 事业单位工作人员受到记过以上处分且在受处分期间的。

三、申报条件

（一）品德条件

坚持德才兼备、以德为先的原则，凡申报档案系列中、初级职称评审的人员，必须拥护中国共产党的领导，遵守中华人民共和国宪法、法律和法规，认真贯彻执行党和国家有关档案工作的方针政策，履行“为党管档，为国守史，为民服务”的职责，具备良好的职业道德和敬业精神，热爱档案事业，钻研档案业务，认真履行岗位职责，工作求真务实。

（二）学历条件

申报馆员须取得大学专科及以上学历，申报助理馆员、管理

员须取得中专及以上学历。

（三）资历条件

1. 申报馆员，须符合下列条件之一：

（1）具备博士学位；

（2）具备硕士学位，任助理馆员满 2 年，即 2022 年底前任助理馆员；

（3）具备大学本科学历或学士学位，任助理馆员满 4 年，即 2020 年底前任助理馆员；

（4）具备大学专科学历，任助理馆员满 5 年，即 2019 年底前任助理馆员。

2. 申报助理馆员，须符合下列条件之一：

（1）具备硕士学位、大学本科学历或学士学位，从事档案工作满 1 年；

（2）具备大学专科学历，任管理员满 2 年，即 2022 年底前任管理员；

（3）具备中专学历，任管理员满 4 年，即 2020 年底前任管理员。

3. 申报管理员，须具备大学专科、中专学历，从事档案工作满 1 年。

（四）工作能力条件

1. 申报馆员，应当具备下列工作能力：

（1）熟悉档案工作法律法规、规章制度、标准规范。组织

开展本单位的档案法律法规宣传活动，编写本单位档案工作新闻报道、宣传稿件等，并在各类新闻媒体、新型自媒体上发表过。

(2) 比较系统地掌握档案专业的基础理论和专业知识，具备独立开展档案业务工作的能力和素质。

(3) 作为骨干，制定本单位 3 种以上档案工作规章制度或标准规范。

(4) 具有一定的编研能力，根据馆（室）藏档案资料编写有单位组织沿革、大事记、专题概要、基建项目建设、科技成果简介、科技档案文摘、档案文件汇集等 2 种以上。

2. 申报助理馆员，应当具备下列工作能力：

(1) 了解档案工作法律法规、规章制度、标准规范。参与过本单位开展的档案法律法规宣传活动，并编写过本单位档案工作的新闻报道、宣传稿件等。

(2) 掌握档案专业基本知识、档案业务工作方法和技能。能够根据本单位的档案分类方案，进行文件材料的收集、整理和归档工作。

(3) 具有一定的档案业务问题研究的能力，组织制定本单位档案工作的发展规划、年度计划、工作方案。

3. 申报管理员，应当具备下列工作能力：

(1) 基本了解档案工作法律法规、规章制度、标准规范。

(2) 基本掌握档案专业基本知识、档案基础业务工作的基本方法和技能。

(3) 能够完成所承担的工作，对档案进行初步整理和加工。

(五) 学术技术条件

1. 申报馆员，任现职期间，公开发表、出版档案专业学术论文、著作，应当具备下列条件之一：

(1) 出版本专业学术著作 1 部(本人撰写部分 1 万字以上)。

(2) 在档案专业期刊上发表本专业学术论文 1 篇及以上。

(3) 在由省级以上档案学会主办的专业学术研讨会上交流专业论文 1 篇（每篇不少于 3000 字）。

(4) 参与编纂正式出版的有一定水平的档案史料、档案汇编或参考资料，本人编纂部分 5 万字以上；或者编辑有山西省内部资料出版准印证的档案史料汇编（档案参考资料）10 万字以上。

(5) 作为主要负责人或主要起草人（前 3 名）起草制定了行业标准规范或市级以上档案业务规范、工作标准。

(6) 作为第一发明人，获得档案类相关国家发明专利 1 项（专利须在有效期内）。

2. 助理馆员、管理员应当关注档案前沿知识，积极参加档案学术活动。学术技术条件不作为申报助理馆员、管理员职称评审的必要条件。

(六) 考核条件

申报档案系列中、初级职称评审的人员，须参加专业技术人员年度考核，任现职以来年度考核合格以上等次累计不少于各层

级规定的任职年限，同时申报当年或上一年度考核等次为合格及以上等次。年度考核确定为不合格等次的，当年任职年限不做计算，考核合格年限可累计计算。

（七）继续教育要求

根据《档案专业人员继续教育规定》，档案专业人员继续教育每年累计应当不少于90学时，其中，档案专业科目一般不少于总学时的三分之二。

（八）申请转评档案系列职称

已取得非档案系列中、初级职称，从事档案工作已满1年以上，经单位考核能胜任现岗位工作，可转评同级别档案系列中、初级职称。取得同级别档案系列中、初级职称后，任职时间从取得非档案系列中、初级职称起合并计算。转评人员应当依照档案系列中、初级职称的同等评审条件及程序进行申报。

（九）关于档案系列职称的认定

档案系列职称的认定，执行省人社厅《关于印发〈职称评审管理实施细则〉的通知》（晋人社厅发〔2021〕28号）相关规定，国家教育行政部门和国务院学位委员会承认的正规全日制院校档案专业毕业生（不包含成人教育毕业生），且从事本专业工作，试用（见习）期满后，经用人单位考核合格可按照有关规定直接认定相应职称，并按职称管理权限报相应人力资源社会保障行政部门或上级行政主管部门确认。

1. 大专、中专毕业，见习一年期满，可认定为管理员职称；

2. 大学本科毕业，见习一年期满，可认定为助理馆员职称；
3. 获得硕士学位的研究生，见习一年期满，可认定为助理馆员职称；
4. 获得博士学位的研究生，可认定为馆员职称。

（十）其他事项

1. 本专业著作是指有全国统一书号（ISBN）的本专业学术著作或译著，字数以版权页标准字数为准。所提交的著作及作者信息应当在中国版本图书馆网站检索、验证，未经检索、验证的著作只能作为参考条件。

2. 本专业学术论文是指独立或以第一作者发表在公开发行业学术期刊（以国家新闻出版署 <https://www.nppa.gov.cn/bsfw/cyjghcpcx/> 查询为准）上的本专业学术论文，字数不少于 2000 字。论文要求观点鲜明、内容丰富，具有较高的学术水平，杜绝抄袭、拼凑等问题。所提交的论文均应当在中国知网、维普网或万方数据知识服务平台数据库等网站检索、验证，未经互联网上检索、验证的论文只能作为参考条件。在增刊、专刊、特刊上发表的论文及所有杂志的清样稿、论文录用通知、录用证明等不能作为送审论文。

四、专业理论和专业能力考试

我市档案系列中、初级职称评审实行考评结合，所有申报人员均应参加专业理论和专业能力考试，考试成绩须达到合格标准线。

考生须下载《2024年度忻州市档案系列职称评审考试报名及信息采集表》，如实填写个人申报信息并打印，经本人签名、工作单位审核盖章后，扫码填报考试报名信息，考试报名时间为2024年10月10日至10月30日。

现场确认及考试时间、考试地点另行通知。

五、申报程序

（一）个人自主申报

专业技术人才不受用人单位岗位限制，符合条件即可申报。从机关流动到企业事业单位从事专业技术工作满1年以上的人员，首次申报职称评审可比照同等学历、资历、职称的专业技术人才，直接申报相应层级职称。

（二）实行民主评议

申报人员所在单位对其提交的材料真实性进行审核把关，对申报人员的职业道德、工作态度、学术技术水平、工作能力和业绩贡献等进行综合评议，形成评议意见。并对评审条件和程序、个人申报材料、单位评议意见等内容进行公示。公示期不少于5个工作日，公示无异议的由单位出具鉴定意见。

（三）逐级审核申报

职称评审材料由各县（市、区）人力资源和社会保障行政部门、市级主管部门、市属企事业单位等审核后报送。

非公有制领域申报人由所在工作单位初审、公示和推荐，经属地人力资源和社会保障行政部门或行业主管部门以及人事代理

机构审核后，逐级报送；未办理人事档案代理的，由所在工作单位初审、公示和推荐，经属地人力资源社会保障行政部门或代办机构审核后，逐级报送；人事档案不在工作所在地管理且与用人单位签订正式劳动合同的，可通过现工作单位所在地渠道审核推荐；劳务派遣员工由劳务派遣单位会同用人单位履行初审、公示、推荐程序，经属地人力资源社会保障行政部门审核后，逐级报送。

六、工作要求

（一）严肃申报纪律

申报人员及所在单位对所提交材料的真实性负全责，实行“双承诺”制。申报人员及所在单位要在申报材料中，对申报人员材料真实性、合法性做出承诺，本着谁签字、谁负责的原则进行签字确认，并加盖单位公章。申报人员提供虚假材料、剽窃他人作品和学术成果或者采取其他不正当手段的，一经查实，取消当年评审资格，并计入职称评审诚信档案库，纳入全国信用信息共享平台，记录期限为3年；申报人员所在工作单位未依法履行审核职责的，对有关负责人进行通报批评，情节严重的，依法追究相关人员责任。

（二）及时报送材料

材料申报以电子文件与纸质材料相结合的形式开展。电子文件收审时间拟为2024年10月中下旬，电子文件审核通过后，统一报送纸质材料，具体时间另行通知。申报人员按照报送要求，完成个人信息及相关材料的申报工作，并缴纳相关费用，过期不

予接收。所需表格及送审说明等，请登录忻州市人力资源和社会保障局（<https://rsj.sxxz.gov.cn/>）“专业技术人员管理”下载和查询。考试、材料报送及评审时间另行通知。

本通知未尽事宜，按照国家和我省现行职称政策执行。

联系人：李雨彦

联系地址：长征街市委大院东楼 168 房间市委办档案工作科

联系电话：0350-3039444 19135062886

忻州市档案专业人员中级职称评审委员会

2024年10月8日



忻州市档案专业人员中级职称评审委员会

2024年10月8日印发
