

安徽省档案局 安徽省档案馆

文件

皖档馆办〔2023〕40号

安徽省档案局 安徽省档案馆 关于开展2023年度全省档案系列 高级专业技术资格评审工作的通知

各市档案局、档案馆，省直有关单位：

根据省人力资源和社会保障厅《关于做好2023年度全省职称评审工作的通知》（皖人社秘〔2023〕133号），现就做好我省2023年度档案系列高级专业技术资格评审工作有关事项通知如下：

一、申报范围

申报档案系列研究馆员（正高级）和副研究馆员（副高级）专业技术资格，应符合《安徽省档案系列高级专业技术资格评审标准条件（试行）》（皖档馆发〔2022〕2号）规定的适用范围、基本条件、资格和能力业绩条件等要求。

二、申报对象

在皖企业事业单位、社会团体和其他组织从事档案工作的在岗专业技术人员。公务员（含参公人员）、离退休人员（含返聘在岗）以及各类院校从事档案教学工作的教师不得申报。全面实行岗

位管理的事业单位，须在岗位结构比例内，确有空岗的前提下开展职称推荐工作。

三、申报程序

根据省人力资源和社会保障厅统一部署，2023年度我省档案系列高级专业技术资格申报继续采取网上申报的方式进行，按照隶属关系或属地管理原则逐级进行审核、申报。

（一）网上材料申报

1. 申报时间：个人网上申报、所在单位、主管部门审核截止时间为10月13日。

2. 申报流程：申报人员请登录安徽省人力资源和社会保障厅官网 <http://hrss.ah.gov.cn/>，在“资讯中心”页面下方的“专题专栏”中点击“专技人员综合管理服务平台”，进入平台首页，选择“职称申报”，跳转至登录页面，选择“个人登录”下方“前往安徽政务网”，跳转至安徽政务服务网页面，使用安徽政务服务网个人账号密码进行登录。登录前，请先在网页右上角下载操作指南和常见问题解答，按照说明进行操作。填写完成后，用人单位使用法人账号从“单位登录”入口进入审核。市属及以下单位逐级审核通过后，由市人社局提交至评委会组建单位；省直下属单位由省级主管部门审核后提交至评委会组建单位。未在申报系统内录入评审资料者不得参与评审。

3. 申报人员严格按照系统提示和条件要求，逐项填报各项信息并扫描上传诚信承诺书、资历、继续教育、论文、业绩、公示证明、业务自传等申报材料（所有复印件均需加盖单位公章后扫描上传）。

（1）**业绩成果**：业绩成果材料应突出代表性，对多人共同完成的项目，需提供本人在该项目中承担工作及发挥作用的相关证明材料。上传的业绩材料须与标准条件一一对应，例如“承担或主持

编纂任务 10 万字以上”，仅上传与该条款对应材料，严禁将所有材料上传至一条标准条件下。

(2) 论文论著：文章内容要与所从事的档案业务相关，标题须命名为“篇名-作者-发表日期”。

①论文材料须包括：封面、版权页、目录页、论文全文。一篇论文发表多篇刊物上按一篇计算。发表在互联网、内刊、特刊、增刊、论文集上的论文、用稿通知书、或论文的正文未装订在出版物上的，不作为评审专业技术资格的论文依据。

②著作材料须包括：封面、版权页、目录页、本人完成主要章节全文、2 名省级以上档案专家推荐表。

③提交有资质的第三方检测机构出具的论文复制比查询报告（可以使用维普网、万方数据、中国知网等学术领域认可度高的论文数据库网站提供的检测服务平台进行重复率检测），论文论著的复制比不得超过 30%。

(3) 继续教育情况：上传本人申报职称的最近一个任职周期内继续教育证书的对应页面（每页签署本人姓名），学时验证部门根据要求验证、加盖公章、注明验证日期。

(4) 课题（项目）：上传课题（项目）立项批准文件、计划任务和项目（成果）结项鉴定材料；取得发明专利的应提供专利申报过程的有关材料或证明、已实施且取得相应经济社会效益的证明材料等。

4. 申报人员务必确保网上申报所有信息真实、准确、规范，图片清晰、可辨认、无颠倒。印证材料中有本人姓名的地方用红笔标注突出。如因上传材料不符合要求影响评审结果的，责任自负。

5. 事业单位专业技术人员申报职称，所在单位需上传加盖公章的《专业技术人员岗位结构比例内申报资格核准表》(系统中下载)。

（二）纸质材料报送

1. 《委托评审函》（含委托评审的名单）1份。市以下申报评审高级专业技术资格的，由市级人力资源和社会保障部门开具委托评审函。省直单位（含省属企业）负责对其管辖的专业技术人员申报专业技术资格出具委托评审函。

2. 《申报档案系列专业技术资格人员简明情况登记表》（附件1，A3纸打印）2份。

3. 《专业技术资格评审表》2份，可通过职称申报系统待组建单位审核通过后导出打印，逐级审核盖章（表内贴本人近期2寸免冠彩色照片）。评审通过后《专业技术资格评审表》原渠道退回，由申报人员所在单位人事档案管理部门妥善保管。

4. 个人申报专业技术资格诚信承诺书（附件2）1份。

5. 单位公示证明（附件3）1份。

6. 省级以上档案专家推荐表（附件4，仅针对论著）1份。

7. 《破格申报专业技术资格审批表》（附件5，非破格申报人员无须填报）2份。符合破格申报条件的人员，须填写《破格申报专业技术资格审批表》，交本评委会受理，报省人力资源和社会保障厅审核同意后评审。

8. 篇幅较长、涉密等不便于上传的业绩材料1份。

四、相关政策规定

（一）关于继续教育。年度继续教育学时合计90学时，其中，公需科目学习不少于30学时，专业科目不少于60学时。在申报职称的最近一个任职周期内，年度继续教育学时平均达到规定学时即可，但不得在一个年度内突击完成所需学时。所学专业应为国家承认的档案专业或相近专业学历。非档案专业或相近专业学历，参加学时教育或培训的，需提供学时教育或培训证书。自省外调入的专

业技术人员，从其调入后当年按照我省继续教育政策执行。未按照要求完成继续教育规定学时的，不得申报职称。

(二) 关于时间节点。职称任职年限或任职时间均按周年计算(如申报高级职称基本任职年限为满5年,即2018年12月31日至2023年12月31日)。实行聘任制的企事业单位,从聘任之日起算。申报职称评审人员,其学历、学位、资历(资格、聘任时间)、工作年限等终算时间为2023年12月31日,时间按周年计算。业绩从取得现资格之年起算,以近5年业绩为主。

(三) 关于职称转评。转评人员需按《安徽省档案系列高级专业技术资格评审标准条件(试行)》相应标准提交申报材料。在以后申报高一级专业技术资格时,其转岗前后任职年限可合并计算。

五、考试规定

档案系列仅副研究馆员(副高级)专业技术资格评审实行考评结合的方式进行评价。

(一) 笔试采取闭卷方式进行,考试内容为档案综合理论知识和专业知识,试题题型为判断、简答、论述等,测试申报人实际学识和档案专业能力水平。无专门教材,不举办辅导班。考试时间2小时,满分为100分。省档案馆负责命题等考务工作。省人力资源和社会保障厅负责审查、监督和指导。

(二) 笔试地点在省档案馆,时间安排在2023年10月中下旬(另行通知)。

(三) 笔试成绩合格(合格分数线60分),方可提交高评会评审。

六、材料审核

各有关单位要认真落实逐级审核工作责任制,按照“谁审核、谁签字、谁负责”的要求,对申报人员提交的材料,特别是身份、

年龄、学历、资历、专业、业绩和年度考核情况等，逐级认真审查、严格把关。用人单位应对申报人员有关信息和申报材料审核后进行公示，接受群众监督，公示时间不少于5个工作日。

七、收费标准及有关联系方式

根据原省物价局、省财政厅《关于调整专业技术人员资格评审收费标准的函》（皖价费〔2005〕72号）规定，高级300元/人，考试费100元/人。另行通知交费。

材料受理地点：省行政中心徽富路8号省档案馆618办公室，
联系人：杨影、于洋，联系电话：0551-62709207。

安徽省专业技术人员综合管理服务平台技术服务电话：
0551-63687880、65329082。

本通知未尽事宜按省人力资源社会保障厅有关文件规定执行，
并由省档案馆人事处负责解释。

- 附件：1. 申报档案系列专业技术资格人员简明情况登记表
2. 个人申报专业技术资格诚信承诺书
3. 单位公示证明
4. 省级以上档案专家推荐表（仅针对论著）
5. 破格申报专业技术资格审批表



附件1

申报档案系列_____专业技术资格人员简明情况登记表

姓名		性别	出生年月		参加工作时间		主要 工作 简历								
工作单位			联系电话												
现任职务		现从事何种专业技术工作													
现专业技术资格及任职时间															
学 历 情 况	毕业时间	学 校		专业	学历	学制	学位								
继续教育情况				考核结果				主要 论 文 著 作							
是否破格申报				公示情况											
任 现 职 以 来 主 要 业 务 工 作 实 绩								业 务 获 奖 情 况							
								年 月 日	年 月 日						

填写说明：1.申报人须填写本表，每人一式2份，不另附纸； 2.“现从事何种专业技术工作”栏中，须根据“标准条件”适用范围和取得专业技术资格证书填写专业名称；
3.取得2种以上学历（学位）的，从第一学历开始填写（由低到高）； 4.论文著作须写明刊物名称、刊号、发表日期、出版社名称、字数等；
5.职称管理部门是指，按照属地原则进行分级管理，具有相应级别职称管理权限的人力资源社会保障部门、省直有关单位及省直属企事业单位。

个人申报专业技术资格诚信承诺书

本人系_____（单位）工作人员，现申报档案系列_____（级别）专业技术资格。本人承诺所提交的所有评审材料（包括学历、职称、奖励证书及论文、业绩证明等材料）均为真实有效。如提供虚假、失实材料，本人自愿三年内停止申报专业技术资格，并接受人社等部门的处理。

承诺人签名：

年 月 日

单位公示证明

同意推荐本单位_____同志申报档案系列_____（级别）专业技术资格。其申报的材料已经本单位审查，并按省有关规定在本单位公示 5 个工作日内以上。

申报材料经公示后无异议。

单位（公章）：

年 月 日

省级以上档案专家推荐表

以下由申报人员填写

姓名：_____ 申报专业及级别：研究馆员 副研究馆员

论著标题：_____

以下由推荐人填写

推荐人姓名：_____ 所在单位及职务：_____

专家级别：_____ 电话：_____

您对申报人员：很熟悉 比较熟悉 有所了解 偶尔接触

请您如实评价该论著：

推荐人签名：_____ 日期：_____

附件 5

破格申报专业技术资格审批表

姓名		性别		出生年月		照片
学历	全日制教育		毕业院校系及专业			
	在职教育		毕业院校系及专业			
参加工作时间				毕业时间		
专业技术资格取得时间				聘任时间		
专业工作年限				破格申报专业及级别		
工作单位及职务						
工作单位性质 (事业单位、国有企业、 民营组织、其他组织)				单位有无拟申报职称 空缺岗位		
破格理由						
单位意见	(盖章) 年 月 日			市(厅) 人社 (事) 部门 意见	(盖章) 年 月 日	
审批意见						
备注						

