

泰州市人力资源和社会保障局 泰州市党史方志办公室

泰史发〔2023〕15号

市人社局市党史方志办关于报送 2023 年 档案专业技术资格评审材料的通知

各市（区）人社局、党史方志办，市各有关部门（单位）：

根据江苏省档案专业职称工作领导小组办公室《关于报送 2023 年度档案专业技术资格申报材料的通知》（苏档职办〔2023〕3 号）和市人社局、市职称办《关于做好我市 2023 年度职称评审工作的通知》（泰职称办〔2023〕7 号），现将泰州市 2023 年档案专业技术资格申报评审工作有关事项通知如下：

一、申报高级专业技术资格相关事项

申报高级专业技术资格按《关于报送 2023 年度档案专业技术资格申报材料的通知》（详见江苏省档案信息网，网址

http://www.dajis.gov.cn/art/2023/5/16/art_382_66751.html
) 相关要求进行网上申报。在线如实填报相关申报信息后，通过系统下载打印《专业技术资格评审申报表》（一式3份），打印件与个人业绩等全部纸质材料经所在单位和主管部门签字盖章后于7月14日前提交泰州市凤凰东路79-1号市党史方志办秘书处（406房间，电话86519009），逾期不予受理。

二、申报中、初级专业技术资格相关事项

（一）申报对象

在我市各类企事业单位、社会中介组织从事档案专业技术工作，与用人单位签订劳动（聘用）关系的档案专业技术人才以及在我市就业的自由职业档案专业技术人才。

公务员（含列入参照公务员法管理的事业单位工作人员）、离退休人员不得申报评审职称或考核认定。

从市外或中央、省直属单位引进我市工作的档案专业技术人员，按其原来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。此类人员申报时除提供原职称证书外，还需提供批文、评审表。

符合初定条件人员按照市人社局《关于进一步规范我市大中专毕业生职称初定工作有关事项的通知》（泰职办〔2023〕8号）相关要求申报初定，不再进行评审。

（二）申报评审条件

1. 申报及评审条件、学历及资历要求按照《省专业技术人员职称（职业资格）工作领导小组关于印发〈江苏省档案专业技术

资格条件（试行）》的通知》（详见江苏省档案信息网，网址 http://www.dajs.gov.cn/art/2022/1/4/art_382_60862.html）文件执行。

2. 非档案专业学历人员需提供“上岗资格证”，或完成“江苏省档案远程教育平台”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。

3. 申报职称的资历（任职年限）截止时间为2022年12月31日；业绩成果、论文、学历（学位）等截止时间为2023年3月31日。

4. 继续教育学时根据《江苏省专业技术人员继续教育条例》和相关政策执行，提供审验合格的继续教育证明。

（三）申报渠道及材料提交

1. 根据属地管理和个人自愿原则，非公有制经济组织、社会组织 and 自由职业专业技术人员，按规定条件和程序可由所在工作单位或者人事代理机构申报，并将申报材料逐级报送到档案职称部门。

2. 职称申报采取线上线下同步申报的方式，申报人员均须实名登录“江苏人才服务云平台”(<https://www.jssrcfwypt.org.cn/>)，在主页左侧“云办事”专栏找到“职称”分专栏，转入“职称服务”页，点击“职称评审申报”项上的“在线办理”转入“江苏人社网上办事服务大厅”，在线如实填报相关申报信息，通过系

统下载打印《专业技术资格评审申报表》。网上申报时间为7月10日-7月31日，逾期系统将自动关闭不再受理。

3. 各市（区）党史方志办负责本地区中级申报材料的收集、审核及报送，市直单位人员申报材料可由主管部门统一报送或直接报送市党史方志办。

4. 纸质申报材料报送时间截至8月18日，逾期不予受理。
联系电话：86519008、86519009；报送地址：泰州市党史方志办
办公室秘书处416房间。

（四）评审工作时间安排

9月份市党史方志办组织申报档案中级专业技术资格的人员进行档案业务知识理论考试（具体时间、地点另行通知），考试形式为笔试。考试复习范围将在泰州市党史方志办网站公布。9月，对中级申报人员进行现场考察。笔试成绩和现场考察结果将提交评审会审议，确定进入后续评审程序名单。

10月底前完成档案专业初、中级评审工作。

（五）申报材料要求

1. 本次档案职称申报评审试行网上评审，申报人员严格按照《申报档案专业技术资格材料清单》（附件1）、《上传资料要求》（附件7）的内容和要求，严格对照相应资格条件提供材料，纸质材料须与上传附件完全一致。

2. 申报材料按《申报档案专业技术资格材料清单》（附件1）的顺序和要求，区别“资格证明材料”和“业绩成果材料”分别装订成册（初级可不分册装订），每册应有封面及目录，封面无

特定样式。以上分册随同《专业技术资格评审申报表》（系统打印）、《泰州市申报档案专业技术资格人员情况简介表》（附件3）、《泰州市申报档案专业技术资格人员情况一览表》（附件4）等不需要装订成册的材料装盒（袋），并在材料盒（袋）贴上《申报档案专业技术资格材料封面》（附件2）。

3. 上传照片统一为蓝底彩色2寸证件照（100-200kb）。

4. 教育系统事业单位专业技术人员申报档案专业技术资格的，须符合专业技术岗位结构比例要求。申报时，须出具由本单位填写、经主管部门同意的岗位数额使用情况说明（内容包含本单位岗位数总额、现有专业技术人员数量、比例及聘用情况等），否则不予接收。

5. 每份申报材料须加盖单位或人事部门公章。

6. 申报材料请装入与材料厚度相当的档案盒（袋）。

三、申报材料审核要求

（一）各单位要严格按照规定的有关程序，做好审查、公示、推荐等各关节工作，确保评审材料的真实、完整。所有上报的纸质材料须由所在单位职称（人事）部门审核后签字印章并注明日期。做好评前公示工作，公示时间不少于5个工作日。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）各市（区）的申报材料由所在市（区）党史方志办会同当地人事职称部门复查，并将《泰州市申报档案专业技术资格

人员情况一览表》（附件4）汇总后，提交电子版和纸质版，电子版发至邮箱 tzzzdab@163.com。复查内容包括：（1）申报材料的合法性。审查申报人是否是专职从事档案工作的专业技术人员，且满足所申报专业和级别的职称资格条件。（2）申报材料的完整性。审查申报人的基础材料、业绩成果、论文、著作等是否完整，提交材料的种类、格式、质量和数量是否符合申报条件规定和文件要求。（3）申报材料的真实有效性。审查申报人填写的表格是否符合规范要求，填报内容是否完整，必填栏目是否出现空白或前后经历不衔接的情况，是否如实填报负面情况；审查表格是否有本人签名，是否有所在单位意见和上级主管部门意见、加盖公章是否齐全；各表格之间填写内容是否一致；申报人提交的证书、业绩成果、经历能力证明、论文是否真实有效，是否能如实佐证、反映申报人专业技术工作情况；对照申报人提交的证书证明材料，审查申报人在表格上填报的内容及个人信息是否真实准确。

市直单位人员的申报材料由市主管部门审核确认。

四、注意事项

（一）报送的各种材料必须真实、准确、清晰，未经单位核实的材料不得上报。实行学术造假和职业道德失范“一票否决”，凡通过弄虚作假、暗箱操作等违纪违规行为取得的职称，发现后一律撤销，并记入全省专业技术人才职称申报评审诚信档案库，记录期为3年。

(二)破格申报人员，除按破格条件逐项准备材料外，单位还须出具同意破格意见，经主管部门审核同意并加盖印章。

(三)上传附件必须是原件的扫描件，且必须确保文件内的图片、文字清晰，没有歪曲、颠倒，否则将影响评审结果。

(四)根据有关文件精神，评审收费标准为初级 80 元/人，中级 300 元/人，于送交申报材料时缴纳。

(五)评审材料除《专业技术资格评审申报表》外，其他材料未作说明不予退还。

- 附件：1. 申报档案专业技术资格材料清单
2. 申报档案专业技术资格材料封面
3. 泰州市申报档案专业技术资格人员情况简介表
4. 泰州市申报档案专业技术资格人员情况一览表
5. 从事档案专业工作年限证明
6. 公示及推荐情况说明
7. 上传附件材料要求

泰州市人力资源和社会保障局



泰州市党史方志办公室



2023年6月29日

附件 1

申报档案专业技术资格材料清单

申报材料	序号	材料名称	份数		材料及装订要求		
			初级	中级			
不需要装订的材料	1	专业技术资格评审申报表	3份	3份	双面打印，封面、封底不得另加纸张；须加盖骑缝章	第5项需提交原件查验。	
	2	泰州市申报档案专业技术资格人员情况简介表	12份	12份	A3规格，单面打印		
	3	泰州市申报档案专业技术资格人员情况一览表	1份	1份	须提供电子版和纸质版。Excel电子版请发至邮箱 tzs zdab@163.com。市直单位申报人员请单独发送，邮件主题为“姓名+申报资格+手机号码”；各地中级申报人员请各市（区）党史方志办汇总后统一发送，邮件主题为“xx市（区）+中级xx人”		
	4	委托评审函			市直主管部门、各市（区）职称办提供。函主送单位为“泰州市党史方志办公室”		
	5	原专业《专业技术资格评审申报表》、原职称资格证书（PDF扫描件）			只有转评人员需提供		
需要装订的材料	第一分册（资格证明）	1	身份证（PDF扫描件）	1份	1份	请按顺序装订。第1-5项需提交原件查验。	
		2	学历、学位证书（PDF扫描件）	1份	1份		党校、电大学历还需提供毕业生登记表、成绩单或其他证明材料
		3	岗位证书或上岗证（PDF扫描件）	1份	1份		非“档案专业”需提供
		4	现专业技术资格证书、聘任材料（PDF扫描件）		1份		
		5	继续教育证书及相关证明材料（PDF扫描件）	1份	1份		

申报材料		序号	材料名称	份数		材料及装订要求
				初级	中级	
需要装订的材料	第一分册 (资格证明)	6	从事档案专业工作年限证明(原件)	1份	1份	
		7	公示及推荐情况说明(原件)	1份	1份	
		8	考核情况证明材料(PDF扫描件)	各1份	各1份	提供与申报所需年限相对应的考核情况证明材料,如考核登记表,主管部门签字盖章确认
		9	档案馆(室)库房照片	3张 不同角度	3张 不同角度	照片需主管部门、市(区)档案部门盖章确认
	第二分册 (业绩成果)	1	任期内业务工作总结	1份	1份	客观反映本人任现职以来的思想品德、工作情况、专业理论水平、专业技术水平、业绩成果等情况,2000字左右
		2	业绩成果及证明材料(PDF扫描件)	请对照资格条件提交	请对照资格条件提交	长篇幅材料请提交关键部分;集体成果请在与本人或单位相关位置做显著标记;若无本人姓名,请出具业绩证明,加盖单位或人事部门公章。
3		正式发表的论文或著作(PDF扫描件)	非必要	请对照资格条件提交	①著作须提交封面、版权页、目录、内容摘要、精选跟本人相关的篇幅;②公开发表论文须提供封面、版权页、目录(显著标记本人论文所在位置)、正文;③学术会议交流论文须提交交流集。若无交流集,须提供会议通知、日程安排、发言顺序、入选论文等。	
						请按顺序装订。第2项荣誉证书等材料、第3项需提交原件查验。

附件 2

申报档案专业技术资格材料封面

单位： 姓名： 联系电话：

现专业技术资格申报职称（资格）：

申报情况：正常申报 转评

单位审核人_____ 审核人联系电话_____

申报材料	序号	材料名称	有/无 (请划“√”)	
不需要装订的材料	1	专业技术资格评审申报表		
	2	泰州市申报档案专业技术资格人员情况简介表		
	3	泰州市申报档案专业技术资格人员情况一览表		
	4	委托评审函		
	5	原《专业技术资格评审申报表》、原职称资格证书（）		
需要装订的材料	第一分册 (资格证明)	1	身份证（PDF 扫描件）	
		2	学历、学位证书（PDF 扫描件）	
		3	岗位证书或上岗证（PDF 扫描件）	
		4	现专业技术资格证书、聘任证书（PDF 扫描件）	
		5	继续教育证书及相关证明材料（PDF 扫描件）	
		6	从事档案专业工作年限证明	
		7	公示及推荐情况说明	
		8	任期内考核情况证明材料（PDF 扫描件）	
		9	档案馆（室）库房照片（PDF 扫描件）	
	第二分册 (业绩成果)	1	任期内业务工作总结	
		2	业绩成果及证明材料（PDF 扫描件）	
		3	论文或著作（PDF 扫描件）	

注：请将此目录表贴在报送材料袋（盒）的外表面，并在框内划“√”。

附件 3

泰州市申报档案专业技术资格人员情况简介表

姓名		性别		出生年月		档案专业学术理论水平	(填写掌握了哪些档案专业知识, 请注明符合评审条件第几条第几款)										
单位名称				参加工作时间													
学历学位	全日制教育		毕业时间、院校及专业														
	在职学历教育		毕业时间、院校及专业														
现专业技术资格		评审或考试通过时间				专业技术工作能力、主要业绩成果	(请注明符合评审条件第几条第几款)										
申报资格		档案工作年限															
从事何种档案专业工作		承担其他工作(如果有)															
馆(室)档案门类		分管档案门类、数量(件/卷)		个人档案工作所获荣誉													
任期内考核年度		2022	2021	2020	2019												
考核结果																	
申报评审前4年继续教育累计学时(含在职学历教育及各类培训学时)																	
单位推荐意见 单位或人事部门盖章 年 月 日		市(区)档案部门审核意见 盖章 年 月 日										论文著作发表情况	日期	论著(报告)标题	刊物(学术会议)全称	标准书号或期刊号	本人承担情况

本表一式 12 份。申报人电话:

泰州市申报档案专业技术资格人员情况一览表

序号	姓名	性别	身份证号码	出生年月	工作单位	单位性质	人员身份	隶属部门	党政职务	毕业院校	毕业时间	毕业专业	最高学历	最高学位	参加工作时间	现从事档案专业	专业累计年限	现职称	取得时间	申报职称	手机号码	备注
					请规范填报，与申报表一致	填写一般事业单位、企业、学校、医院、专业档案馆（如城建档案馆）等	事业、企业等	市（区）或市直主管部门	没有填“无”	可通过Alt+Enter键换行，实现毕业院校、毕业时间、所学专业等信息在同一行对齐			填写中专、大专、本科、研究生等	填写学士、硕士、博士等		文书档案、人事档案、病历病案等		填写无、管理员、助理馆员、馆员等。若转评档案职称，请把转评前职称与取得时间填写完整		填写管理员、助理馆员、馆员		填写今年申报情况，破格或转评

备注：电子版请发至邮箱tzzsdab@163.com

附件 5

从事档案专业工作年限证明

兹有我单位_____同志，至 2022 年 12 月 31 日已累计从事档案专业工作共_____年，其中主要专业工作经历如下：

起止年月	在何单位何部门 何岗位工作	从事的主要专业工 作（专职或兼职）	任何专业 技术职务
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			

在我单位工作期间，该同志遵守国家 and 地方的法律、法规，无任何违反职业道德的行为。我单位对该证明的真实性负责。

特此证明。

单位（公章）：

负责人（签名）：

2023 年 月 日

注：本证明由各申报人员现所在单位人事部门出具（须有负责人签名）

附件 6

公示及推荐情况说明

泰州市党史方志办公室：

我单位_____同志拟申报档案专业职称。我单位已于2023年 月 日— 月 日，在_____（范围），对其学历、资历、工作经历、工作业绩、论文、著作等情况进行了公示。公示无异议，同意推荐。

2023年 月 日
(单位公章)

附件 7

上传附件材料要求

序号	材料名称	要求	备 注
1	身份证	PDF, 500KB	
2	全日制教育、在职教育学历、学位证书	PDF, 500KB	
3	上岗资格证或岗位培训学堂合格证	PDF, 500KB	非档案专业学历人员需上传
4	现任专业技术资格证书或聘任证书	PDF, 500KB	转评人员还须提供原《专业技术资格评审申报表》
5	继续教育证书及相关证明材料	PDF, 5MB	一个年度做成一个 PDF 文件。
6	从事档案专业工作年限证明	PDF, 500KB	
7	公示及推荐情况说明	PDF, 500KB	
8	任期内考核情况证明材料	PDF, 5MB	一个年度做成一个 PDF 文件。主管部门与原件核对后签字、盖章确认。
9	档案馆(室)库房照片	PDF, 3MB	3 张照片合并成一个 PDF 文件。主管部门或市(区)档案馆签字、盖章确认。
10	任期内业务工作总结	PDF, 10MB	一份 PDF 文件。
11	业绩成果及证明材料	PDF, 20MB	一个项目合并成一份 PDF 文件, 过大可拆分。
12	论文或著作	PDF, 10MB	一篇论文做成一份 PDF 文件。著作仅上传封面、版权页和目录页。

注：上传材料须与提供的纸质材料完全一致。