

泰州市人力资源和社会保障局

泰州市档案馆

泰档〔2020〕1 号

市人社局 市档案馆关于开展 2020 年档案专业技术资格申报评审工作的通知

各市（区）人社局、档案馆，泰州医药高新区人社局，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 2020 年度档案专业技术资格申报材料的通知》（苏档职办〔2020〕2 号）和《2020 年泰州市职称评审工作计划》，现将泰州市 2020 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 2020 年度档案专业技术资格申报材料的通知》（详见江苏档案信息网，网址

<http://www.dajis.gov.cn/art/2020/5/25/art-16-50403.html>) 相关要求进行网上申报,市档案馆对报评材料进行在线初审,并提交省档案职称办复审。申报人员将通过复审的材料导出打印(带有 JSDA 水印),打印件经所在单位和主管部门签字盖章后于 8 月 10 日前提交市档案馆秘书处(泰州市凤凰东路 79-1 号 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

在本市从事档案专业工作的在职在岗人员(公务员、参公管理人员及离退休人员除外)。

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。

(二) 申报条件

1. 学历、资历要求按市人力资源和社会保障局《关于我市职称申报评审工作有关问题的通知》(泰人社发〔2018〕358 号)执行(详见泰州职称网“综合政策”栏目,网址 <http://rsj.taizhou.gov.cn/col/col134005>)。

2. 专业理论、工作经历(能力)、业绩成果及论文、论著要求,申报档案专业中级技术资格按泰职办字〔2010〕2 号文件规定执行;申报档案专业初级技术资格按泰史志档〔2010〕38 号文件规定执行(详见泰州市党史方志档案信息网“档案工作”栏目,网址 <http://szb.taizhou.gov.cn> 和泰州职称网 <http://rsj.taizhou.gov.cn/col/col134005/>)。

3. 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。

4. 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。

5. 申报职称的资历(任职年限)截止时间为2019年12月31日;业绩成果、论文、学历(学位)证等,截止时间为2020年7月25日。

6. 继续教育学时根据泰人社发〔2018〕358号文件要求执行,提供审验合格的继续教育证书或电子证书(登录泰州市专业技术人员职称服务平台审验通过)。

(三) 评审材料报送要求

所有申报人员均须登录“泰州市专业技术人员职称服务平台”按单位属地进行注册申报,网址:
<http://zc.tzbys.com:18081/w/apply/login-input> (也可从“泰州职称网”首页进入)。网上申报时间为6月25日—7月25日,逾期系统将自动关闭不再受理。

各申报受理点要严格对照申报条件,及时登陆“泰州市专业技术人员职称服务平台”进行审核,切实保证审核的时效性和准确性,禁止在未审核申报人申报条件的情况下使用批量审核通过功能。

申报人员网上申报审核通过后，须于 2020 年 8 月 15 日前携带相关纸质申报材料至申报受理点现场审核，逾期作自动放弃处理。市直单位申报人员提交至泰州市档案馆秘书处。

各申报受理点须于 2020 年 8 月 20 日前统一将申报材料、委托评审函及汇总花名册报泰州市档案馆秘书处，逾期不予受理。

（四）评审工作时间安排

8 月份市档案馆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。考试复习范围将于 7 月在泰州市党史方志档案信息网（<http://szb.taizhou.gov.cn>）公布。

9 月上旬，对中级申报人员进行现场考核。笔试成绩和现场考核情况均作为评审的依据。

10 月完成档案专业初、中级评审工作。

（五）报送评审材料的基本内容

1. 所有申报对象严格按照泰州职称网职称管理服务平台的内容和要求，对照相应资格条件提供所需各类材料。

2. 凡申报档案专业技术资格人员须认真填写《申报专业技术资格诚信承诺书》（附件 1），并对自已提供的学历证书、资格证书、考试成绩、论文论著、业绩成果等申报材料的真实性、准确性负责。没有签订诚信承诺书的人员，其申报材料一律不予受理。

3. 申报人员须提供所在单位职称（人事）部门出具的《从事档案专业工作年限证明》（附件 2）及《公示及推荐情况说明》（附件 3）。

4. 上传照片统一为蓝底彩色 2 寸证件照（100-200kb）。

5. 《专业技术资格评审申报表》《泰州市申报档案专业技术资格人员简介表》《申报档案专业技术资格材料目录》由系统自动生成。

6. 中级资格申报材料依《申报档案专业技术资格材料目录》顺序，以“资格证明材料”和“业绩成果材料”分册进行装订，并附卷内目录，初级可不分册装订。评审申报表、人员情况简介表等不装订，另放。将整理好的材料装进与提交材料厚度相当的档案盒，并在封面贴上《申报档案专业技术资格材料目录》。

7. 转评人员除提供上述材料外，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）。

8. 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（内容包括本单位岗位数总额、现有专业技术人员数量、比例及聘用情况等），否则不予接收。

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。各市（区）和市直单位申报中、高级技术资格人员的库房照片和年度考核登记表，须分别经各市（区）档案馆和所在单位职称（人事）部门审核，审核人签名并加盖公章后方可提交。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)档案馆会同当地人事职称部门复查。复查内容包括:(1)审查申报材料的合法性。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)审查申报材料的完整性。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)审查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;审查各表格之间填写内容是否一致;审查申报人提交的证书、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。(4)审查是否符合申报程序。审查评审材料在报出前,申报人所在单位对申报人提交的申报材料是否按文件要求进行公示,公示结果如何,有无异议。

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)公务员、参公管理人员及离退休人员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)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员职称申报评审诚信档案库，记录期为5年。

（三）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，需经主管部门审核同意并加盖印章。

（四）职称申报系统带有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 x 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）评审费用标准依照江苏省物价局、江苏省财政厅文件要求执行。

（六）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. 申报专业技术资格诚信承诺书
2. 从事档案专业工作年限证明
3. 公示及推荐情况说明
4. 申报档案专业技术资格材料清单

泰州市人力资源和社会保障局



泰州市档案馆

2020年6月24日



附件 1

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 _____ (专业技术资格)。

本人承诺所提交的所有申报评审资料(包括学历、职称、考试、奖励证书及论文、业绩证明等材料)均为真实。如有弄虚作假行为，本人自愿按照专业技术资格评审的有关规定接受职称主管部门的处理。

承诺人签名：

年 月 日

兹证明 _____ 同志确系本单位职工，所报材料审核属实。如有虚假，愿承担相应责任。

单 位 (盖印)：

负责人 (签名)：

年 月 日

附件 2

从事档案专业工作年限证明

兹有我单位_____同志,至 2019 年年底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			
年 月-- 年 月			

在我单位工作期间,该同志遵守国家和地方的法律、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):

2020 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 3

公示及推荐情况说明

(申报初、中级样式)

泰州市档案馆:

我单位_____拟申报档案专业_____职称。我单位已于 2020 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。

2020 年 月 日

(单位公章)

附件 4

申报档案专业技术资格材料清单（初、中级）

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： 晋升 ☐ 转评 ☐

序号	材 料 名 称	原 件	复印件	备 注
1	专业技术资格评审申报表	3 份		A4 纸双面打印, 加盖骑缝章。
2	江苏省申报档案专业技术资格人员情况简介表	一式 15 份		一律使用 A3 纸打印。
3	全日制教育、在职教育学历证书、上岗证		各 1 份	
4	现任专业技术资格证书或聘任证书		1 份	
5	从事档案专业工作年限证明	1 份		1 份装订
6	公示情况说明	1 份		
7	档案馆（室）库房照片	3 张，不同角度		中级需提供，辖区档案馆盖章确认。
8	继续教育证书及相关证明材料		各 1 份	
9	专业技术人员年度考核登记表		1 份	近 5 年
10	业绩成果证件、证明及辅助证明材料		各 1 份	
11	任现职以来工作总结	1 份		1 份装订
12	论文或著作			中级提供
13	其它有关材料、附件等			
14	委托评审函	1 份		

注：清单仅为准备申报材料所用，正式《目录》需由系统下载打印。

