

龙岩市档案局文件

龙岩市档案局转发《福建省档案专业职称改革领导小组 福建省职称改革工作办公室关于开展 2020 年度档案系列副高级职务任职资格评审工作的通知》的通知

各县（市、区）档案局、档案馆，市直企事业单位及市属高等院校人事（职改）部门，有关档案服务企业：

现将《福建省档案专业职称改革领导小组 福建省职称改革工作办公室关于开展 2020 年度档案系列副高级职务任职资格评审工作的通知》转发给你们，请按文件要求，组织符合条件人员按时做好申报工作。

龙岩市档案局

2021 年 2 月 20 日

福建省档案专业职称改革领导小组 福建省职称改革工作办公室关于开展 2020 年度档案系列副高级职务 任职资格评审工作的通知

闽档职改〔2021〕2 号

各设区市和平潭综合实验区档案局、人社局，省档案馆，省直各单位职改办（人事处），省档案学会，福建师范大学社会历史学院，有关档案服务企业：

根据年度工作安排，为做好 2020 年度档案系列副高级职务任职资格评审工作，现将有关事项通知如下：

一、评审依据

全省档案系列副高级职务任职资格评审工作，按照《职称评审管理暂行规定》（人社部第 40 号令）、《中共福建省委办公厅 福建省人民政府办公厅印发〈关于深化职称制度改革实施意见〉的通知》、《福建省档案专业技术职务任职资格评审工作的实施意见》（闽档〔2020〕27 号，以下简称《实施意见》）等有关规定执行。

二、评审范围

凡符合《实施意见》或闽档职改〔2006〕3 号文件（过渡期 1 年）评审范围、评审条件（任职年限计算截止日期为 2020 年 12 月 31 日）的人员均可申报档案系列副高级职务任职资格评审。

三、申报材料

申报材料按照“申报档案专业技术职务任职资格评审材料袋封面”（附件1）内容要求，可登录福建档案信息网（网址：<http://www.fj-archives.org.cn>）“通知公告”栏目下载申报材料封面、目录和表格。申报材料统一用A4纸双面打印，复印件须经主管单位人事（职改）部门查验原件，注明“属原件复印”，加盖公章。委托评审函与申报表、资格证书材料、业绩成果材料等评审材料需按目录顺序装订成册。申报材料应符合以下要求：

（一）申报人所在单位要严把材料审核关，对所有申报材料的真实性负责，并将经申报者本人填写拟上报的《简明表》《评审表》在本单位公示5个工作日内，对材料真实、群众无异议、符合申报条件的，予以推荐上报，并在“单位推荐意见”栏内注明“××同志申报材料经公示（公示期为×年×月×日至×年×月×日），材料真实，符合××职务任职资格申报条件，同意推荐，并盖章”，同时提供公示情况说明一份。各设区市档案局、人社局和省直有关单位需对申报对象及其材料进行认真复核，并做好委托评审等相关工作。未经公示和委托评审的，不予受理。

（二）申报人员在任馆员期间，每年参加继续教育学习累计应不少于90学时，其中档案专业科目一般不少于60学时。转系列申报档案专业技术职务任职资格人员（未取得档案专业大专以上学历者），应参加档案专业初任培训，其中档案专业科目的学习时间应当不少于80学时。

（三）申报副研究馆员职务任职资格人员，在取得馆员

职称后，应具备《实施意见》中关于业绩成果条件要求。申报时，要提供学术论文刊物（代表作）或专著的封面、版权页、目录、内容提要及文章正文复印件（论文以笔名发表的，须出具报社、期刊社、出版社证明），并提供学术论文、代表作或专著 WORD 电子版光盘，填报《申报评审档案专业技术职务任职资格人员业绩成果汇总表》，与电子版文件一并刻录光盘报送。论文、代表作或专著电子版文件统一采用 WORD 文档，文档命名格式为：文章标题-作者-发表时间-刊物名称-单位名称.doc（如：档案资源建设-陈某某-20200201-福建档案-某某单位.doc）。本次评审对申报评审的论文、代表作或专著进行文本复制比检测，检测结果中总复制比超过 25% 的，认定为该论文、代表作或专著不合格，不予提交评审。

（四）国家教育部认可的最高学历学位证书。凡在教育部学信网（<http://www.chsi.com.cn>）能正常查询到学历、学位证书信息的技术人员，在申报职称评审时，可以不提供学历、学位证书复印件，但须提供学历、学位证书编号及验证码或学信网在线验证结果。

（五）破格推荐者，需在《简明表》的单位推荐意见栏内写明“破格推荐”，并注明破格理由。

（六）申报人员属于省属公立医院、科研院所、公办各类学校等实行评聘结合的单位需提供空岗证明。

（七）请申报人或推荐单位自留底稿，除《评审表》寄回委托单位外，其他材料一律不退还。

（八）凡报送材料不符合本通知要求的，将不予受理。

四、材料报送

申报材料须于 2021 年 4 月 30 日前，送达或邮政 EMS 快递（以邮戳为准）到福州市鼓楼区华林路 80 号省政府大院 5 号楼省档案职改办（邮编：350003），联系人：刘绍辉，电话：0591-87816150。凡未按规定时间或逾期报送的，一律不予受理。

附件：1. 申报档案专业技术职务任职资格评审材料袋封面
2. 申报档案专业技术职务资格证书、业绩成果材料目录

福建省档案专业职称改革领导小组

福建省职称改革工作办公室

2021 年 1 月 28 日

附件 1

申报档案专业技术职务任职资格评审材料袋封面

单位_____ 姓名_____ 手机号码_____

现任专业技术职务_____ 申报任职资格_____

申报情况：初评 ☐ 晋升 ☐ 转评 ☐

序号	材 料 名 称	原 件	复印件	备 注
1	委托评审函	1 份		注明委托单位联系人、联系电话、通讯地址和邮编。
2	申报档案系列__级职务任资格人员情况一览表	1 份		由委托单位统一填写并加盖公章。
3	申报评审档案专业技术职务任职资格人员情况简表	20 份		A4 纸双面复印，加盖推荐单位公章。
4	专业技术职务任职资格评审表	3 份		A4 纸双面打印，加盖骑缝章。
5	教育部认可的学历学位证书复印件		各 1 份	A4 纸复印，加盖公章。
6	现任专业技术职务资格证书		1 份	A4 纸复印，加盖公章。
7	专业技术职务聘任证书		1 份	A4 纸复印，加盖公章。
8	任现职以来聘用合同		1 份	A4 纸复印，加盖公章和骑缝章。
9	继续教育年度学时统计表。任现职期间，参加档案专业继续教育证书		各 1 份	A4 纸复印，加盖公章。
10	专业技术人员年度考核登记表		各 1 份	从个人档案中复印；中级近 5 年，初级近 3 年；每年 1 份（加盖公章和骑缝章）。
11	空岗证明	1 份		A4 纸复印，加盖公章。
12	从事档案专业工作年限证明	1 份		A4 纸原件，加盖公章。
13	身份证复印件		1 份	A4 纸复印，加盖公章。
14	公示情况说明	1 份		A4 纸原件，加盖公章。
15	业务自传	1 份		需经推荐单位人事（职改）部门审核，注明“情况属实”，加盖公章和骑缝章。
16	学术论文、代表作或专著_____篇（部）	各 1 份	各 1 份	任现职以来独立发表的学术论文、代表作或专著复印件，加盖公章；并附该刊物在国家新闻出版广电总局官网上的查询结果或相关证明，加盖公章。
17	学术论文、代表作或专著 WORD 电子版光盘和《申报评审档案专业技术职务任职资格人员业绩成果汇总表》电子版）	1 份		电子版统一采用 WORD 文档，文档命名格式为：文章标题_作者_发表时间_刊物名称_单位名称.doc（如：档案资源建设_陈某某_20200201_福建档案_某某单位.doc）。
18	业绩成果证件、证明及辅助证明材料		各 1 份	A4 纸复印，需加盖公章。

附件 2

(一) 申报档案专业技术职务资格证书材料目录

单位_____姓名_____手机号码_____

现任专业技术职务_____申报任职资格_____

序号	材料名称	份数	页号
1	教育部认可的学历学位证书复印件		
2	现任专业技术职务任职资格证书		
3	专业技术职务聘任证书		
4	任现职以来的聘用合同		
5	继续教育年度学时统计表。任现职期间，参加档案专业继续教育证书		
6	专业技术人员年度考核登记表		
7	空岗证明		
8	从事档案专业工作年限证明		
9	身份证复印件		
10	公示情况说明		

（二）申报档案专业技术职务业绩成果材料目录

单位_____姓名_____手机号码_____

现任专业技术职务_____申报任职资格_____

序号	材料名称						页号
1	业务自传						
2	聘任现职以来独立发表的学术论文、代表作或专著复印件各 1 份（须复印刊物或著作的封面、版权页、目录、内容提要及文章正文，注明“属原件复印”后加盖单位公章和骑缝章）。核心期刊需在备注栏注明“核心”。“代表作”需提供县区级及以上档案主管部门审核认定材料，并在备注栏注明“县级或市级代表作”。						
	论文刊物 名称	标 题	发表 年月	CN 刊号	备注	页号	
（1）	《 》						
（2）	《 》						
（3）	《 》						
（4）	《 》						
3	发表刊物需在国家新闻出版广电总局官网上的“期刊/期刊社查询”结果各 1 份（网页打印，加盖单位公章），经查属非法刊物或非法出版物的，不予提交评审。						
4	其他业绩成果证明及辅助证明材料（A4 纸复印，加盖单位公章和骑缝章）。						

