

苏州市吴江区档案馆文件

吴档馆发〔2022〕7号



关于报送 2022 年申报档案专业 初、中级职称评审条件和材料要求的通知

吴江开发区、汾湖高新区（黎里镇）、吴江高新区（盛泽镇）、东太湖度假区（太湖新城）党工委和管委会，各镇党委和人民政府，各街道党工委和办事处，区委各部委办局，区各委办局（公司），区各人民团体，各直属单位：

根据苏州市档案馆《关于下发 2022 年申报档案专业初、中级职称评审条件和材料要求的通知》（苏档馆发〔2022〕18 号）文件要求，全区档案专业初、中级资格评审工作定于 6 月开始进行。请各单位接通知后，抓紧做好本机关（非公务员、参公性质）及所属企事业单位档案人员专业初、中级资格评审材料的申报工作。

档案系列初、中级资格评审材料报送截止日期为 7 月 8 日。
报送地址：吴江区中山南路 1979 号吴江区档案馆 401 办公室，联系人：徐剑，联系电话：63016926。

附件：《关于下发 2022 年申报档案专业初、中级职称评审条件和材料要求的通知》

苏州市吴江区档案馆

2022年6月16日



(此件公开发布)

苏州市档案馆文件

苏档馆发〔2022〕18号



关于报送 2022 年申报档案专业 初、中级职称评审条件和材料要求的通知

各市、区委办公室（档案局），苏州高新区、姑苏区党政办（档案局）、园区档案管理中心，各市、区档案馆，各市、区职称办，各有关单位：

我市 2022 年档案专业初、中级资格评审工作定于 6 月开始进行。现将有关事项通知如下：

一、申报对象

根据《江苏省档案专业技术资格条件（试行）》（苏职称〔2021〕73号）的精神，申报档案专业技术资格的对象是：

（一）凡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员以及在我市就业的自由职业档案专业技术人员（不包括各类院校从事档案教学工作的教师），均可对照档案专业技术资格申报条件，申报相应级别的专业技术资格。

（二）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，符合我省高一档专业技术资格申报条件的，可直接申报。

（三）具有其他专业技术资格（岗位），因工作需要转入到档案专业技术岗位的，按苏职称〔2021〕73号文的相关规定申报相应的资格。

（四）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。

二、申报评审条件

（一）申报及评审条件、学历及资历要求按《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》（苏职称〔2021〕73号）文件执行。

（二）出现下列情形的，按相应方法处理：

1.年度考核基本合格（基本称职）或不合格（不称职）的，该考核年度不计算为职称申报规定的资历年限。

2.受到党纪、政务、行政处分的专业技术人员，在影响期内不得申报职称评审。

3.存在伪造学历、职称证书、任职年限等，以及提供虚假业绩、虚假论文论著、剽窃他人技术成果等学术不端、弄虚作假行为的，一经查实，取消其当年申报资格。

（三）非档案专业人员需提供“江苏省档案人员上岗资格证书”，或“江苏省档案人员远程教育上岗培训合格证书”，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。

（四）继续教育条件按照《档案专业人员继续教育规定》和《江苏省专业技术人员继续教育条例》（2021年9月29日江苏省第十三届人大常委会第二十五次会议修正）执行，继续教育情况列为专业技术人才职称晋升的重要条件之一。

（五）申报职称的资历（任职年限）截止时间为2021年12月31日，申报职称的业绩成果、论文、学历（学位）等截止时间为2022年3月31日。

三、申报资格条件

（一）管理员

符合下列条件者，可申报管理员资格：

第一条 学历、资历要求

具备大学专科或高中（含中专、职高、技校，下同）毕业学历，从事档案工作满1年，可初定管理员职称。

第二条 专业理论水平及技术能力要求

- 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，可以完成档案初步整理和加工。

3.积极完成本职工作，发挥良好作用。

（二）助理馆员

符合下列条件者，可申报助理馆员资格：

第一条 学历、资历要求

1.具备研究生学历或硕士学位，从事档案工作，可初定助理馆员职称。

2.具备大学本科学历或学士学位，从事档案工作满1年，可初定助理馆员职称。

3.具备大学专科学历，取得管理员职称后，从事档案工作满2年；具备高中毕业学历，取得管理员职称后，从事档案工作满4年，可申报助理馆员职称。

第二条 专业理论水平及技术能力要求

1.了解档案工作法律法规、规章制度、标准规范。

2.掌握档案专业基础知识、档案业务工作方法和技能。

3.有一定的研究能力，能对档案业务问题开展基础研究。

4.较好地完成所承担的工作任务。

（三）馆员

符合下列条件者，可申报馆员资格：

第一条 学历、资历要求

1.具备博士学位，从事档案工作，可初定馆员职称。

2.具备研究生学历或硕士学位，取得助理馆员职称后，从事

档案工作满 2 年，可申报馆员职称。

3.具备大学本科学历、学士学位或大学专科学历，取得助理馆员职称后，从事档案工作满 4 年，可申报馆员职称。

4.具备高中毕业学历，取得助理馆员职称后，从事档案工作满 7 年，可申报馆员职称。

5.具备上述规定学历（学位）要求，取得助理馆员职称后，成绩显著、贡献突出，且具备下列条件之一，可破格 1 年申报：

（1）档案工作业绩显著，受到市级以上档案业务主管部门或县级以上政府书面表彰。

（2）在收集、征集、抢救珍贵历史档案文献或在档案专业和现代化管理方面作出突出贡献者。

（3）独著或合著并公开出版档案专业著作（译著、教材）1 部（本人撰写 5 万字以上）；独著或以第一作者在省级以上专业报刊公开发表有较高学术价值的档案专业论文 3 篇以上。

第二条 专业技术能力及业绩要求

具备独立开展档案业务工作的能力，具有档案业务问题研究的能力，能够参与制定本单位规章制度、标准规范，指导助理馆员开展工作。

取得助理馆员职称后，具备下列条件之一：

1.档案工作成绩显著，受到当地政府或档案业务主管部门表彰；档案管理工作达到规范化建设要求的主要参与者。

2.独立编写本单位（部门）的档案业务工作制度、技术规范、

工作细则并付诸实施；提出符合档案工作发展规律并能解决实际问题的建议和方案。

3.独立完成档案资料汇编5万字以上。

4.参与档案陈列展览内容的编写。

第三条 专业理论水平及成果要求

比较熟悉档案工作法律法规、规章制度、标准规范，系统地掌握档案专业的基础理论和专业知识。

取得助理馆员职称后，具备下列条件之一：

1.参与完成市（厅）级以上科研课题1项。

2.参与完成档案专业著作1部（本人撰写2万字以上）。

3.在公开发行人物独立发表档案专业文章1篇以上。

4.获市（厅）级以上档案专业优秀论文2次以上。

5.在市（厅）级以上专业学术会议上交流具有较高学术水平的档案专业论文1篇；提交有一定水平的档案专业技术报告2篇。（本款适用于企业及县以下从事档案工作的专业技术人员）

四、申报渠道及材料提交

（一）根据属地管理和个人自愿原则，非公有制经济组织、社会组织和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。

（二）各市区档案馆和市直各有关单位务必于7月15日前派专人将档案系列初、中级资格申报材料送至苏州市档案馆职

称办（姑苏区北园路 269 号三楼 3007 办公室，联系电话：6573 3263），《苏州市申报档案专业技术资格人员情况一览表》（附件 5）电子版按要求发至邮箱 bgs@dag.suzhou.gov.cn，逾期不予受理。

五、初、中级申报材料及装订要求

（一）所有申报对象需严格按照《申报档案专业技术资格材料清单》（附件 1）的内容和要求，对照相应资格条件提供材料，申报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”，对通过弄虚作假、暗箱操作等违纪违规行为取得的职称，一经查实一律撤销，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）各单位要严格按照规定的有关程序，做好审查、公示、推荐等各个环节工作，确保申报材料的真实、完整，公示时间不少于 5 个工作日。

所有以复印件形式报送的材料须由所在单位职称（人事）部门审核后加盖印章。市直单位人员的申报材料由主管部门审核确认，各市区的申报材料由所在市档案馆会同当地人社职称部门审核确认。

（三）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，每分册需有封面及目录，分册封面无特定样式。

以上分册随同《专业技术资格评审申报表》(附件3)、《苏州市申报档案专业技术资格人员情况简介表》(附件4)、《苏州市申报档案专业技术资格人员情况一览表》(附件5)和近期免冠2寸蓝底照片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)。

(四)著作需复印封面、版权页、目录、内容提要1式1份。公开发表的论文需复印期刊封面、版权页、目录及文章正文1式1份;发表在核心期刊的论文须是与论文发表时间对应版次的《中国人文社会科学核心期刊要览》和《中文核心期刊要目总览》所列刊物;学术会议发表的论文须提交论文宣读证明及相应的会议日程安排等相关材料。论文、著作以笔名发表的,需出具报社、出版社证明。论文、著作属于合著的应提供本人完成字数或完成工作量的证明材料。

(五)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。

(六)往年评审未通过人员,今年申报应补充新的业绩材料,并单独附纸说明。若无新取得的业绩材料或没有明显改善的,不接受申报。

(七)申报材料请装入与材料厚度相当的档案盒(袋)。

六、其他说明

(一)根据有关文件精神,申报材料初审合格后,需缴纳评审费,评审收费标准为初级80元/人,中级200元/人,高级40

0元/人。

(二) 申报评审所需其他附件可在“苏州档案信息网 (<http://www.daj.suzhou.gov.cn>) —通知公告”栏目查询下载, 或至微信公众号“苏州档案”点击今年通知下载有关文件及各申报表格。

不得自行调整栏目内容及格式。

- 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. 专业技术资格评审申报表
4. 苏州市申报档案专业技术资格人员情况简介表
5. 苏州市申报档案专业技术资格人员情况一览表
6. 从事档案专业工作年限证明
7. 公示及推荐情况说明
8. 论文、项目(作品)证明材料



苏州市档案馆

2022年5月30日印发