

榆林市人力资源和社会保障局 榆林市档案局文件

榆政人社发〔2024〕585号

关于开展2024年度全市档案专业中级职称 评审工作的通知

各县市区人社局、档案局、市级各有关单位：

根据年度工作安排，现将2024年度全市档案专业中级职称评审工作有关事项通知如下：

一、评审范围

（一）全市各级各类档案馆、企事业单位（包括中省驻榆单位）、社会团体和其他组织从事档案工作的现职专业技术人员均可参加申报。

（二）实行专业技术岗位管理的事业单位，在推荐人员参

加评审时，须按照评聘结合的原则，推荐上报人数和空缺岗位数控制在 1:1 比例之内。即：单位中级专业技术岗位年内有空缺、可聘用的，可以推荐申报。

(三)2024 年 12 月 31 日前达到国家法定退休年龄的人员、公务员和参照公务员法管理的人员，以及各类院校从事档案教学工作的教师不得参加评审。

二、申报条件

(一) 基本条件

1. 拥护中国共产党领导，遵守国家宪法和法律法规，执行党的路线方针政策。

2. 爱岗敬业，具有良好的思想品德和职业操守，能够自觉运用新理念和新技术，提高档案工作水平。

3. 不具备档案专业大专及以上学历人员，初次认定、评聘档案专业技术职务或转换档案专业技术职务，需参加省级档案干部初任培训，培训合格人员由省级档案主管部门予以备案。

4. 申报人员从 2020 年开始，按照不少于晋升年限条件要求，参加由人社部门认可的继续教育。每年参加继续教育公需课学习时间不少于 24 小时，档案专业课不少于 56 小时。

5. 申报人员近 5 年个人年度考核均为合格及以上等次。考核结果需在《专业技术人员考核登记表》“考核鉴定”栏中进行逐年度填写。工作不满 5 年者，参加工作以来个人年度考核均为合格及以上等次。

6. 申报人员需取得国家教育行政部门认可的学历、学位证

书。

（二）学历资历条件

申报人员应具备下列学历资历条件之一：

1. 具备博士学位，经考察合格，可认定为馆员。

2. 具备硕士学位，取得助理馆员职称后，在相应专业技术岗位任职满 2 年。

3. 具备大学本科学历，取得助理馆员职称后，在相应专业技术岗位任职满 4 年；后取大学本科学历，累计从事本专业技术工作满 10 年（含 10 年），取得助理馆员职称后，在相应专业技术岗位任职满 4 年。

4. 具备大学专科学历，取得助理馆员职称后，在相应专业技术岗位任职满 4 年；后取大学专科学历，累计从事本专业技术工作满 12 年（含 12 年），取得助理馆员职称后，在相应专业技术岗位任职满 4 年。

5. 具备高中（含中专、职高、技校）毕业学历，取得助理馆员职称后，在相应专业技术岗位任职满 7 年。

（三）业绩、成果条件

申报人员需提交任现职以来所取得的下列代表性成果或业绩成果，不少于 1 项（篇）：

1. 作为独立完成人或第一完成人，获得国家授权的发明专利，需提供国家知识产权局颁发的专利证书。

2. 主持或作为前三完成人，编制过市级及以上行业技术规范，并已颁布实施。具有相关部门文件、证书等证明材料。

3. 主持或作为前三完成人，取得重大科技成果并在市级及以上范围内得到推广应用。具有相关部门文件、证书等证明材料。

4. 作为参与者承担过省（部）级科研攻关项目，并具有相关政府部门文件、证书等证明材料。

5. 作为参与者完成省（部）级重点科研项目，并具有相关政府部门文件、证书等证明材料。

6. 在本专业较有影响的公开出版期刊（期刊应具有 CN 刊号，增刊、专刊、特刊、论文集、综合期刊、非学术期刊不予认可）上发表的档案专业论文（独著或第一作者，每篇不少于 1500 字）。

（四）有下列情形之一者，不得申报

1. 近三年内被单位通报批评者。

2. 任现职以来出现重大工作事故，造成恶劣影响的。

3. 受到党政纪处分，处分期未满的。

4. 申报人通过提供弄虚作假材料、剽窃他人作品和学术成果或者通过其他不正当手段取得职称的，取消当年参评资格，计入职称评审诚信档案库，三年内不得重新申报。

三、申报要求

（一）各级各部门要加强对职称工作的管理，严格按照《关于进一步加强职称管理严格工作纪律的通知》（榆政人发〔2008〕204 号）文件精神，严格职称工作纪律，规范工作程序，强化监督制约机制。

（二）各级各部门在职称推荐过程中，必须严格按政策、程序办事，必须坚持岗位公开、政策公开、公平公正、民主评议的原则，坚决禁止弄虚作假、暗箱操作。

（三）各呈报单位要严格按当年人社部门核定的岗位职数申报职称，严禁超岗或占用其它单位岗位评审职称。

四、申报程序

（一）各单位在开展材料报送前，要认真学习职称工作的有关政策文件，召开全体人员会议，公布本单位当年可使用的岗位数额，公开评审条件，做好职称文件的传达学习工作。

（二）申报人提出晋升申请，出具各种证件（原件）及能证明本人工作实绩的材料。所在单位要制定切实可行的考评推荐办法，对申报人员的学历、资历、论文论著、业绩等申报材料进行审核把关，对申报人员任现职以来的职业道德、工作表现、履行岗位职责情况进行综合考评。根据考评结果、提出拟推荐对象并进行公示，公示时间不少于5个工作日，公示内容为申报者所具备的各项条件及较详细的工作实绩等。要做到“职称政策、考评推荐办法、岗位情况、申报人员业绩条件、考核结果”五公开，自觉接受专业技术人员及社会监督。公示无异议后，将公示结果经单位领导和经办人签字逐级上报，公示期要广泛征求群众意见。

（三）各级主管部门、人社部门要对申报材料进行严格审查，审查内容包括被评审对象的岗位职数、学历、资历业绩等。对于弄虚作假的申报人员坚决实行“一票否决”，取消三

年的职称申报资格，并记入个人职称诚信档案。对于蓄意弄虚作假、集体串通舞弊的单位要停止该单位两年的职称评审工作，并追究有关人员责任。

五、有关情况说明

（一）职称资格确认

外省、外市调入我市的档案专业技术人员职称确认按照确认工作要求和我市对本专业技术职务任职条件进行资格审核，通过后报市人力资源和社会保障局专技科备案。评委会对申报人可同时进行职称确认和职称晋升评审。

（二）职称资格转换

已评聘专业技术职务的非档案专业技术人员，本人确因工作需要而转换到档案专业岗位，须在档案工作岗位工作满1年，按照职称转换工作要求和本专业技术职务任职条件进行转换评审。

（三）评审政策倾斜

1. 基层专业技术人才职称评审条件，按照陕西省人社厅《关于印发〈关于进一步改革完善基层专业技术人才职称工作的实施意见〉的通知》（陕人社发〔2017〕47号）执行。

2. 乡村振兴专业技术人才职称评审条件，按照陕西省人社厅《关于乡村振兴人才职称晋升支持政策的通知》（陕人社发〔2022〕34号）执行。

（四）年限及业绩成果要求

申报人员的任职年限（指取得专业技术职务任职资格并受

单位岗位正式聘任的年限)计算截止日期为2024年12月31日。由非档案专业职称转评至同级别档案专业职称的申报人员,任职时间从取得同级别非档案专业职称起合并计算。参评论文、科研项目等发表、完成时间截止到2024年12月31日。

(五) 申报材料内容

1. 申报人员所在县市区、部门的推荐文件及《榆林市专业技术职务任职资格申报人员汇总表》各1份。汇总表要严格按照备注说明逐项填写,确保准确无误,同时报送 excel 格式电子文档。

2. 县市区申报人员提供县市区人社部门出具的空岗证明,市直单位人员需提供本单位最新岗位设置审批表。

3. 《专业技术职务任职资格评审表》一式3份。

4. 《专业技术人员考核登记表》1份。

5. 任现职以来《个人业务工作总结》1份,需用A4纸打印,本人签字,由单位审核并加盖公章。

6. 《专业技术职务任职资格评审简表》3份,需用A3纸打印。

7. 提供学历或学籍验证报告、职称资格证书、岗位聘书、继续教育学习学时认证表、任现职期间取得的成果奖励证书、业绩证明材料、期刊论文。

8. 《初聘专业技术职务呈报表》3份,A4纸正反面打印,仅全日制研究生毕业认定人员填写。

9. 《陕西省专业技术人员转换系列聘任专业技术职务审批

表》3份，A4纸正反面打印，仅转换系列人员填写。

10.《专业技术职务任职资格确认表》3份，A4纸正反面打印，仅外省、外市调入我市的档案专业技术人员填写。

11.报送评审材料时要一并收取申报人员电子版照片，格式为：蓝色背景、JPG格式2寸照片，建议626像素(高)*413像素(宽)、文件大小不超100K，电子照片命名格式为姓名+&+18位身份证号码，例如：张伟&612701197010101010。

(六) 其它要求

1.上报材料统一装入档案袋内，限一人一袋，档案袋正面须粘贴《评审材料目录表》，背面粘贴《专业技术资格评审公开监督卡》，材料袋底部和两侧粘贴打印有县市区、单位、姓名、申报资格、专业的字条。

2.申报材料时要求原件与复印件同时报送，报送原件要另行装袋，凡复印件，县市区的需经县市区人社部门核准验印，经办人签字；市直单位需经主管部门核实验印，经办人签字，经核实无误后退回原件。

3.上报材料除《专业技术资格评审简表》《专业技术职务任职资格评审表》不装订外，其余材料复印件要严格按照身份证、入职文件(有专业年限要求的提供)、空岗证明、学历学位证(验证报告)、资格证书、继续教育、考核证明、公示证明、参评人员承诺书、业绩成果、发表刊物(封面、目录、正文、查询网址、截图)、个人总结等顺序整理成册。

4.申报材料以县市区和市级主管部门为单位集中一次性

以正式文件报送，凡以个人名义报送的材料，均不予受理。

5. 所有表格均可在榆林市人力资源和社会保障局、榆林档案信息网网站下载。

六、报送评审材料及时间

(一) 市直单位申报：主管部门审核；县市区申报：县市区人社局审核。上述符合要求的评审材料报市人社局专技科复审，专技科对复审合格的评审材料签署意见，交送市档案系列中级职称评委会办公室。

(二) 请参评人员及各单位按时完成申报工作，申报材料务必于2025年2月10日至20日前完成，逾期将不再受理本年度评审材料。

联系方式：0912-3891327（市人社局）

0912-3891661（市档案局）

附件：职称申报诚信承诺书

榆林市人力资源和社会保障局



附件

职称申报诚信承诺书

本人系_____（单位）
工作人员，现申报_____（专业技术任职
资格）。

本人郑重承诺：所提供的个人信息和申报材料（包括学历
证书、职称资格证书、职称聘任证书、继续教育证书、奖励证
书及论文、业绩证明、科研成果等材料）均真实、准确、有效。
如有伪造、剽窃等弄虚作假行为，自愿按有关规定接受处理。

承诺人（签名）：

年 月 日

兹保证_____同志确系本单位职工，所报材料审核属实，
并按相关规定进行公示。如有隐瞒，愿承担相应责任。

单 位（盖印）：

负责人（签名）：

年 月 日

