关于开展2019年度全省档案系列高级专业技术资格评审工作的通知

各市档案局、馆，广德市、宿松县档案局、馆，省直及中央驻皖有关单位：

根据国家档案局和省人社厅有关文件精神，现将我省2019年度档案系列高级专业技术资格评审工作有关事项通知如下：

**一、档案系列研究馆员任职资格申报工作**

2019年度档案系列研究馆员专业技术职务任职资格评审工作按国家档案局《关于开展2019年档案系列高级职务任职资格评审的通知》文件规定进行。

今年的评审工作采取网上申报和纸质申报相结合的方式。各申报人员通过国家档案局门户网站（http://www.saac.gov.cn/）登录“档案系列专业技术职称评审申报系统”，注册用户名，按要求在线填写相关数据，省档案馆审核申报信息后上报，经国家档案局职改办网上审核通过后，申报人员下载打印带有水印的正式纸质材料，按程序在相关部门审核盖章后于9月30日前报送省档案馆。

国家档案局文件、申报材料的内容、要求和有关表格可以在安徽省档案馆网站“职称管理”栏目下载。

**二、档案系列副研究馆员任职资格评审工作**

（一）申报条件

2019年度申报档案系列副研究馆员任职资格评审条件，按照《安徽省档案系列副研究馆员资格评审标准条件》（皖档发〔2014〕1号）、《关于做好2019年度全省职称评审工作的通知》（皖人社秘〔2019〕157号）、《关于印发<安徽省职称评审工作实施办法>的通知》（皖人社发〔2018〕5号）和有关规定执行，相关文件中有不一致的地方，以皖人社发〔2018〕5号文件为准。

全面实行岗位管理、专业技术人员学术技术水平与岗位职责密切相关的事业单位，一般应在岗位结构比例内开展职称评审。

申报评审时的学历、学位、资历（资格、聘任时间）、工作年限、业绩（含论文、论著）等，终算时间为2019年12月31日，时间按周年计算，业绩从取得现资格之年起算，以近5年业绩为主。

（二）申报材料内容和要求

1.申报材料内容

（1）资格材料：制作封面、目录，封面上注明“申报人姓名”、“拟申报职务”、“单位”、“联系电话”。

①市以上人事（职改）部门或省直厅局人事（职改）部门委托评审函1份；中直驻皖单位人员申报，依照皖人社发〔2018〕5号文件相关规定办理。函中注明是否是全面实行岗位管理、专业技术人员学术技术水平与岗位职责密切相关的事业单位，是否在核定的结构比例范围内开展职称评审，是否破格申报及符合破格条款；

②《2019年度档案系列副研究馆员专业技术资格评审情况一览表》（简称《一览表》，A3纸打印）1份，由人事（职改）部门填写、加盖公章；

③省人社厅统一制发的《专业技术资格评审表》（简称《评审表》，A4纸打印）一式3份，贴近期2寸免冠彩色正面照片（另附1张同底照片备用）。属破格的应在其封面右上角注明“破格”字样；

④《申报档案系列副研究馆员任职资格人员简明情况登记表》（简称《简表》，A3纸打印）一式15份，须由专业技术人员所在单位、主管部门及档案业务主管部门、市（厅、局）人事部门审核盖章（印章不得复印）；

⑤学历证书、现任专业技术职务资格证书、聘任证书复印件；

⑥对职称外语和计算机应用能力考试不作统一要求，由委托单位、申报者所在单位根据岗位需要自主确定；

⑦任现职以来存入个人档案的《年度考核登记表》复印件（加盖单位人事部门公章）；

⑧任职期间省人社厅统一印制的《继续教育证书》复印件、获奖证书；

⑨申报人员填写的《个人申报专业技术资格诚信承诺书》（见附件5）；

⑩用人单位在公示后，出具的公示证明（见附件6）。

上述要求报送复印件的材料,其原件一并报送,经审核后原件退回。

（2）业绩成果材料：制作封面、目录，封面上注明“申报人姓名”、“拟申报职务”、“单位”、“联系电话”。

①业务自传1份（2000—3000字），具体说明本人任现职以来的工作业绩和学术水平。业务自传须经所在单位人事（职改）部门审核，并在首页注明是否属实，加盖印章，审核人须签名；

②按照《安徽省档案系列副研究馆员资格评审标准条件》要求，任现职以来其他业绩材料。其中，论文需复印刊物封面、版权页、目录及文章正文一式1份；论著需复印封面、版权页、目录、内容提要一式1份。论文、论著以笔名发表的，须出具报刊社、出版社证明。论文、论著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。

2.申报材料要求

（1）报送的评审材料要真实、完整、一致，不得漏项，需加盖印章的栏目必须加盖印章。申报材料须由申报人所在单位组织公示，公示期不少于5个工作日。如实填写公示结果，并出具公示证明。推荐单位和委托单位要加强对申报材料的审查核实，所有以复印件形式上报的材料都要由所在单位人事（职改）部门审核后加盖印章（原件可另附后，不需装订），审核人须签名，确保申报材料的真实，尤其要做好申报人员的学历、学位认定工作。凡上报虚假材料者，一经查实，取消资格，5年内不得申报。

（2）破格推荐者，需在《2019年度申报档案系列副研究馆员专业技术资格人员简明情况登记表》（附件3）的单位意见栏内写明“破格推荐”，注明破格原因及依据文件条款，同时提供同级政府人社局或省直单位、中直驻皖单位人事部门审核同意签章材料,并报经省人社厅审批（审批表见附件4）。

（3）报送评审材料必须用A4纸打印或复印，分为“资格材料”和“业绩成果材料”两部分，分别按前述顺序装订成册（委托函、《一览表》、《评审表》和《简表》不装订）。材料规格、份数及报送时间严格按本通知要求，凡不符合者不予受理。

（三）其他事项

1.请各有关单位人事部门将申报材料于10月31日之前报送省档案馆人事处。

2.档案专业知识水平考试内容为《安徽省档案系列副研究馆员资格评审标准条件》第九条第（一）项确定的范围，无专门教材，不举办辅导班。具体考试时间另行通知。

3.根据《专业技术人员继续教育规定》和省人社厅要求，自2016年起，我省专业技术人员参加继续教育时间每年累计应不少于90学时，其中公需科目一般不少于总学时的三分之一，专业科目一般不少于总学时的三分之二。自今年起，在申报职称的最近一个周期内，年度继续教育学时平均达到规定学时即可，但不得在一个年度内突击完成所需学时。

4.凡申报人员所具有学历的专业与档案专业不一致或不相近时，应视为不具备规定学历。在取得申报职称学历后，有下列情况之一的，可视为专业相符：

（1）参加由国家教育行政部门批准认可的院校、经总政（总参）批准认可的部队院校、中央及省委党校等组织开展的档案专业或相近专业继续教育培训，累计3个月以上，并取得结业证书；

（2）完成正常年度继续教育规定学时后再参加档案专业或相近专业继续教育,申报高、中、初级职称需分别完成400学时、200学时和100学时的专业科目学习，具体由市级人力资源社会保障部门负责认定；

（3）参加市以上档案部门组织的转岗培训取得培训证书。

5.其他未尽事项，请按省有关规定执行。

本文及有关表格可从安徽省档案馆网站“职称管理”栏目下载。

网 址：<http://www.ahda.gov.cn>

联 系 人：省档案馆人事处 张莹

联系地址：合肥市长江中路39号省档案馆

联系电话：0551—62606780

附件：1.专业技术资格评审表

2.2019年度档案系列副研究馆员专业技术资格评审情况一览表

3.申报档案系列副研究馆员专业技术资格人员简明情况登记表

4.破格申报专业技术资格审批表

5.个人申报专业技术资格诚信承诺书

6.单位公示证明

安徽省档案局 安徽省档案馆

2019年8月26日