

衡阳市档案系列职称改革工作领导小组文件

衡档职改字[2024]2号

关于印发《2024年度衡阳市档案系列职称评审工作方案》的通知

各有关单位人事部门：

为做好2024年度衡阳市档案系列职称评审工作，根据《湖南省档案局关于做好2024年度档案系列职称评审工作的通知》（湘档通〔2024〕14号）、衡阳市人力资源和社会保障局《关于做好2024年度全市职称评审工作的通知》（衡人社函〔2024〕17号）等文件要求，现将《2024年度衡阳市档案系列职称评审工作方案》印发给你们，请遵照执行。

衡阳市档案系列职称改革工作领导小组办公室

2024年7月25日

（此件公开发布）

2023 年度衡阳市档案系列职称评审 工作方案

为认真做好 2024 年度衡阳市档案系列职称评审工作，根据人力资源社会保障部《职称评审管理暂行规定》（人社部第 40 号令）、《湖南省畅通职称评审绿色通道 10 条实施意见》（湘人社发〔2019〕67 号）、《湖南省档案局关于做好 2024 年度档案系列职称评审工作的通知》（湘档通〔2024〕14 号）和衡阳市人力资源和社会保障局《关于做好 2024 年度全市职称评审工作的通知》（衡人社函〔2024〕17 号）要求，结合我市档案专业技术人员队伍建设情况，制定本方案。

一、组织管理

在 2023 年的基础上调整市档案系列职称改革工作领导小组，其成员由市档案局、市档案馆领导组成，报市职称改革工作领导小组审核备案。职称评定工作全程接受市纪委监委驻市委办纪检监察组监督。

2024 年度全市档案系列高、中、初级职称申报评审工作，在市职称改革工作领导小组指导下，市档案系列职称改革工作领导小组具体工作由市档案系列职称改革工作领导小组办公室组织实施。

二、申报范围

全市各类企业事业单位、社会团体和其他组织等从事档案工作且符合档案系列职称申报条件的在职专业技术人员。不包括：

1. 按照《公务员法》管理、参照《公务员法》管理的档案工作人员,以及各类院校从事档案相关专业教学工作的教师。

2. 违反国家法律法规,受到司法或档案主管部门处罚的直接责任人员,涉及重要案件尚未定案的人员,在重大责任事故中受到党纪、政纪处分的人员,在职称有关考试或申报过程中有作弊、造假行为的人员,3年内不得申报。

3. 衡阳市人力资源和社会保障局《关于做好2024年度全市职称评审工作的通知》(衡人社函〔2024〕17号)中明确的不得申报参加职称评审人员。

三、申报渠道

(一) 事业单位专技人才

凡被单位聘用且已纳入岗位设置管理范围的,不论其人事档案的管理形式,均通过所在单位申报参评职称,以其它渠道申报参评的按弄虚作假处理;凡被单位聘用但未纳入岗位设置管理范围的,由其人事代理的人力资源服务机构所在单位推荐申报,申报参评时须提供所在单位出具的未纳入岗位设置管理范围的佐证材料。

(二) 具有人事档案管理权的非事业单位专技人才

国有企业、改制科研院所等具有人事档案管理权的非事业单位专技人才,按照人事隶属关系申报参评职称。

(三) 非公有制经济组织、社会组织及自由职业专技人才

非公有制经济组织、社会组织及自由职业专技人才等,

原则上在劳动关系所在地自愿参加职称评审，合法权益受到同等保护，履行同等义务。民营企业专技人才被派驻外地连续工作 1 年以上的，可按有关规定在派驻地申报参评职称。

(四) 委托评审专技人才

需要委托职称评审的，市档案系列职改领导小组按规定接受评审委托后，相关人员方可申报参加职称评审。

四、申报条件

(一) 正常申报

1. 申报副研究馆员，须符合下列条件之一：

(1) 具备硕士学位、大学本科学历或学士学位，取得档案系列馆员职称满 5 年；

(2) 具备博士学位，取得档案系列馆员职称满 2 年。

2. 申报馆员，须符合下列条件之一：

(1) 具备高中(含中专、职高、技校，下同)毕业学历，取得助理馆员职称满 7 年；

(2) 具备大学专科学历、本科学历或学士学位，取得助理馆员职称满 4 年；

(3) 具备硕士学位，取得助理馆员职称满 2 年；

(4) 具备博士学位，从事档案工作满 1 年。

3. 申报助理馆员，须符合下列条件之一：

(1) 具备高中毕业学历，取得管理员职称满 4 年；

(2) 具备大学专科学历，取得管理员职称满 2 年；

(3) 具备硕士学位、大学本科学历或学士学位，从事档案工作满 1 年。

4. 申报管理员,须具备大学专科、高中毕业学历,从事档案工作满1年。

(注:上述任职年限计算截止日期为2024年12月31日)

(二) 破格申报

申报人具备下列条件之一的,可以适当放宽前述资历、学历、年限等限制。

1. 在档案保管与利用工作中作出重大贡献;
2. 在档案相关领域作出突出贡献的专家或学术带头人,其主要业绩得到省级以上档案主管部门认可;
3. 取得的档案相关专业研究成果在省级范围内得到推广应用;
4. 主持完成1项或参加完成2项档案工作创新项目或试点项目,经省级以上档案主管部门鉴定,达到该领域国内先进水平;
5. 省(部)级以上表彰奖励获得者;
6. 长期在艰苦边远地区和基层一线从事基础性工作。

(三) 同级职称转评申报

非档案系列职称的,从事档案工作满1年可转评同级别档案职称。转评通过后,该级任职时间从取得非档案系列同级职称起合并计算。

(四) 特定人才申报

特定人才群体参加职称评审,须符合《湖南省畅通职称评审绿色通道10条实施意见》(湘人社发〔2019〕67号)中规定的条件。2022年3月31日之后选派的援藏援疆专业

技术人员享受职称评审优惠政策按照《关于进一步规范援藏援疆专业技术人员职称评聘有关工作的通知》（湘人社发〔2022〕14号）要求执行。

（五）民营企业专技人才申报

民营企业专技人才职称评审优惠政策按照《关于进一步做好民营企业职称工作的通知》（人社厅发〔2020〕13号）、《湖南省创新民营企业专业技术人员职称评审10条措施》（湘人社发〔2019〕67号）等文件执行。

（六）职称认定的申报

按照原湖南省人事厅《关于认定专业技术职务任职资格有关问题的意见》（湘人发〔2001〕55号）执行。

五、申报流程和要求

（一）副研究馆员职称

根据《省人社厅通知》要求，副研究馆员职称采取网上申报审核与线下评审相结合的申报评审方式。

1. 个人填报。申报者须按照《副研究馆员及以下职称申报材料报送指南》（附件）准备申报材料，申报材料分为资格审查材料和业绩评审材料。

（1）资格审查材料网上提交，须按照要求实名签字、加盖公章后扫描上传，不再报送纸质材料。

（2）业绩评审材料线下提交，无须网上申报。其中《专业技术职称评审表》等相关表格可在湖南省人力资源和社会保障厅门户网站“专题专栏”的“职称和职业资格”栏下载。

2. 材料申报。网上申报审核、纸质材料报送流程等具体要求，按照《省人社厅通知》执行。

(1) 线上资格审查材料的申报审核，市人力资源社会保障局请于9月30日前完成，并按要求按流程提交审核结果。

(2) 资格审查和业绩评审纸质材料集中报送时间为2024年9月29至30日，由省人社厅统一提供场所集中收取（地点另行通知）。

(二) 馆员及以下职称

1. 申报与评审方式。根据《市人社局通知》要求，从今年开始馆员及以下职称采取网上申报审核与线下评审相结合的申报评审方式。参评人员申报材料分为资格审查材料（详见《资格审查材料目录》）和业绩评审材料（详见《业绩评审材料目录》）。资格审查材料网上提交，须按要求实名签字、加盖公章后扫描上传。业绩评审材料线下提交，无须网上申报。纸质材料（详见附件）报送流程与往年一致。网上申报审核具体途径请按《衡阳市人力资源和社会保障局关于做好2024年度全市职称评审工作的通知》（衡人社函〔2024〕17号）附件执行。

2. 申报审核流程及材料要求。职称申报审核一般包括单位初审、人社部门形式审查、评委会组建单位人事（职改）部门复核等环节。

(1) 单位初审。申报人所在单位要认真审查申报材料的真实性、完整性和时效性，并做好公示工作。

①用人单位须对申报人的材料认真审核，运用大数据等手段，查询认证学历、奖项及相关证件，检索核实论文、项目等业绩材料，证明确认任职年限等。用人单位对申报材料的真伪负责，须在《评审表》中《真实性审核责任卡》上实名签字，严把材料初审关。

②用人单位要按规定将申报材料（学历、资历、成果、论文、服务基层、工作业绩、是否破格申报、违纪违规情况等）、《评审表》和投诉受理部门及电话，在单位显著位置张榜或在单位网站公示不少于5个工作日。公示期间有异议，经查实存在弄虚作假或其它违规行为的，申报材料不予报送。

③用人单位公示结束后，由经办人和负责人在《评审表》“用人单位测评、公示结果、初审及推荐意见”栏内注明相关结果及意见、签名，并加盖公章。未经审核和公示程序的，不得推荐申报参评，已评审通过的不予备案，已备案的取消备案。

（2）形式审查。形式审查时对不完整、不规范的申报参评材料，应当在规定期限内一次性告知需要补齐补正的全部内容。经办人和负责人须在《评审表》相应栏内注明审查结果、签名，并加盖公章。形式审查时须重点核查公示情况，并建立诚信档案记录制度，对提供虚假材料的列入个人失信档案，作为今后申报、评审的重要参考依据。

（3）评委会组建单位人事（职改）部门复核。评委会组建单位对申报人材料的完整性、真实性、是否符合申报参

评条件等负责，复核合格者进入评审程序，不合格者终止当年度的申报参评。负责复核的部门应明确职责分工，确保责任到人。经办人和负责人须在《评审表》“评委会组建单位人事（职改）部门材料复核意见”栏内注明复核结果、签名，并加盖公章。

相关单位进行审核时，还需重点比对申报人通过线上和线下两个途径提交的材料是否一致，如不一致，确定问题产生的原因并予以沟通更正。

六、评审收费

职称评审收费按照省发展和改革委员会、省财政厅《关于公布湖南省人力资源和社会保障系统行政事业性收费标准的通知》（湘发改价费规〔2023〕284号）的标准执行。具体收费标准为申报副研究馆员每人570元（含面试费200元）、馆员每人200元（评审费），助理馆员每人100元（评审费），缴费方式待市人社局统一部署后，另行通知。

七、组织开评

开评前1天，市档案系列职改办在市人社局及评委会组建单位纪检监察部门的监督下，根据年度评委会组建具体要求抽取评委和通知评委，报市职改领导小组批准，组成市档案系列职称评审组对参评人员进行评审。

八、时间安排

（一）8月2日—9月12日：评审申报政策咨询解答，如单位和个人对档案职称评审政策规定有疑惑，请致电0734-8869716咨询；

(二) 9月15日前: 收取档案系列高级职称评审材料; 邀请市职改办对申报资格评审材料进行初审, 并按时间节点报送至省档案系列职改办;

(三) 9月20日前: 将调整衡阳市档案系列职称改革工作领导小组和年度评审方案, 报市职改领导小组核准备案;

(四) 9月29至10月12日: 集中收取纸质材料(地点在衡阳市档案馆208办公室), 市档案系列职改办只接收由所在单位人事部门工作人员报送的中、初级资格审查和业绩评审材料, 否则不予接收。

(五) 10月25日前: 市档案系列职改办对中、初级评审材料进行初审;

(六) 11月1日前: 联系市职改领导小组办公室对中、初级职称参评人员资格进行审查;

(七) 11月21日: 通过职称管理信息系统专家库管理模块随机抽取评审专家;

(八) 11月22日: 召开档案系列中、初级职称评审工作会议;

(九) 11月27日: 通过相关网站, 按相关权限对评审通过人员向社会进行公示;

(十) 12月6日前: 将评审结果和评审工作报告报送市职改领导小组办公室备案, 印发初、中级职称任职资格通知文件。

九、工作要求

（一）严格申报推荐程序。按照规定，要求各参评人员所在单位认真组织好申报推荐工作，实行“三公示”制度，即：评审条件程序公示、个人申报材料公示、单位鉴定意见公示。公示期不少于5个工作日，公示无异议的方可出具鉴定意见。

（二）严肃申报纪律。申报人员及推荐单位对所提交材料的真实性负全责，实行“双承诺”制。申报人及所在单位要在评审表中相应栏目内，对申报人材料真实性、合法性做出承诺，本着“谁签字、谁负责”原则进行签字确认。申报人员提供虚假材料、剽窃他人作品和学术成果或者采取其他不正当手段取得职称的，撤销其职称，并记入职称评审诚信档案库，纳入全国信用信息共享平台，记录期限为3年。

（三）严格评审程序。市档案系列职改领导小组应科学有序安排评委培训、材料复审、分工初评、小组评议、大会审议等环节。年度评委会采取无记名投票方式表决。对未获通过的参评人员，一律不得进行复评。市档案系列职改领导小组办公室应建立材料归档制度，投票原始记录、会议记录、未通过原因记录等，由市档案系列职改领导小组办公室归档备查并严格保密。年度评委会在当年度当次评审工作结束后即行解散，之后有关当年度的投诉、举报及处理等事宜，由市档案系列职改领导小组和评委会主任负责。

（四）按时报送材料。各有关单位人事部门要在规定时间内预约收审材料，并安排专人负责统一报送。收审材料截止时间为 10 月 12 日，过期不予接收。

附件：副研究馆员及以下职称申报材料报送指南

附件

副研究馆员及以下职称申报材料报送指南

一、个人申报材料

(一)资格审查材料

- 1.教育部认可的最高学历证书、学位证书。
- 2.现任专业技术职务资格证书。
- 3.任现职的聘用合同。
- 4.破格审核报告,具体阐述申报者符合破格条件(可附破格文件)及所在单位意见,破格申报人员须提供。
- 5.部队转业和党政机关调入企业事业单位相关证明材料,此项没有可不提供。
- 6.近 5 年《专业技术人员考核表》。
- 7.《专业技术人员职称申报材料公示表》。
- 8.取得现专业技术职称后违纪违规情况材料,此项没有可不提供。
- 9.转评人员须提供原任资格《专业技术职称评审表》。

注:上述申报材料的第 7 项,须申报人所在单位职称工作负责人签字,并加盖所在单位公章。其他项均须申报人所在单位职称工作经办人和负责人签字,并加盖所在单位人事(职改)部门印章。

(二)业绩评审材料

- 1.《业绩评审材料目录》(1份)
- 2.《专业技术职称评审表》(一式 2 份,A4 纸张双面打印,

单独装订)。

3.个人述职报告(2000-3000 字),重点说明申报人任现职以来的工作业绩、业务成果及学术水平(一式 3 份,A4 纸张双面打印,单独装订)。

4.《个人述职评议情况表》(1 份)。

5.任现职以来获得的奖励证书复印件(1 份),如获奖证明、表彰文件、奖励证书等。

6.任现职以来获得的专业技术工作成果材料复印件(1 份),如成果鉴定、科研项目、专利证书以及其他能反映从事档案工作业务能力水平的佐证材料。

7.论著材料(1 份)

(1)副研究馆员:4 篇及以上独立或以第一作者发表的学术论文,撰写字数不少于 2000 字;或报送具有代表性的学术论著 1 部和 3 篇及以上独立或第一作者发表的学术论文,撰写字数不少于 2000 字。

(2)馆员:3 篇及以上独立或以第一作者发表的学术论文,撰写字数不少于 1500 字。

(3)助理馆员、管理员:论文材料不做要求。

注:1 论文需为任现职以来在有统一刊号的期刊上公开发表的有关专业论文(无正式刊号的内部报刊及内部资料成果、增刊、论文集,均不得视为“公开发表”;对业务工作现象进行一般描述、介绍、报道的文章不能视为论文)。2 著作须为任现职以来在正式出版社出版有统一书号的相关著作。3 所有期刊的清样稿、论文录用通知、录用证明、图书排印

稿均不能作为送审论著材料。4 论文复印封面、版权页、目录页、论文全文。5 著作复印封面、版权页、目录页、本人完成主要章节(合著需合著证明并附合作者签字)。

8.已结题或通过验收的课题、科研项目及其鉴定材料复印件(1 份)。

9.服务艰苦边远地区和基层一线(参与“一带一路”建设)材料(1 份),此项没有可不提供。

10.外语考试成绩单复印件(1 份),此项没有可不提供。

11.计算机考试证书复印件(1 份),此项没有可不提供。

12.人力资源社会保障部门出具的《湖南省专业技术人员继续教育学时认定单》原件(1 份),此项没有可不提供。

注:根据《专业技术人员继续教育规定》(人社部令第 25 号)要求,专业人才参加继续教育情况需作为申报评定上一级资格的重要条件。

13.申报副研究馆员,需提交身份证复印件 1 份和免冠 2 寸正面证件照 2 张,单独装入普通信封并在封面上注明申报人姓名及手机号码(用于制作准考证和通知考试时间、地点等)。未按要求提供信息导致未能及时收到相关通知的,申报人自行承担后果。上述业绩评审材料的第 4-11 项,均须申报人所在单位职称工作经办人和负责人签字,并加盖所在单位人事(职改)部门印章。

二、呈报单位、委托单位材料

(一)呈报单位

1.参评人员数据及《申报 2024 年度档案系列(专业)高/

中/初级专业技术职称资格参评人员花名册》(1份)。

2.市档案系列职改领导小组办公室集中报送申报高级参评材料时,需向省档案系列职改办提交汇总后的本地本部门《高级职称评审职数申报专业备案表》(1份)。

(二)委托单位

委托评审的单位须提供委托书(1份),应载明委托事项、委托人数及委托人的基本信息等必要内容。非委托评审的单位无须提供。

三、注意事项

1.参评材料中有关业绩、资质等的有效时间均为材料报送截止日 2024 年 9 月 30 日(含),其后取得的学历、奖项、专利、论著(版权页所载日期)及业绩成果等,不作为 2024 年度有效参评材料。

2.所有材料、表格的填写均要求字迹工整、不得随意涂改。报送的材料应真实、完整,不得漏项。

3.所有业绩评审材料应统一装入档案袋内,原则上一人 1 袋,最多不超过 2 袋。档案袋正面应写明申报人姓名、单位及所申报的职称系列和职称名称,并列出材料目录,档案袋底端封口处应注明申报人所在单位。

4.所有业绩评审材料中除 2 份《专业技术职称评审表》、3 份个人述职报告、《参评人员花名册》分别单独装订外,其他材料均应按照本指南规定的内容及顺序装订成册。

5.凡不按规定时间、程序申报的,一律不予受理;未按要求签名和加盖公章的申报材料,一律视为无效材料;凡未按要求

整理材料的,考虑到档案工作的性质,在材料评审环节予以扣分。省、市档案系列职改办接收申报材料后,不另行通知申报人补报材料。

6.参评材料除相关表格外,其他证明材料只须提供复印件,所有材料由申报人或申报人所在单位自留底稿,待评审结束后,退还通过人员的《专业技术职称评审表》(1份),其他材料不予清退。