

江 门 市 档 案 局

江档函〔2024〕20号

江门市档案局关于做好 2024 年度档案专业 人员职称评审、初次认定工作的通知

各县（市、区）档案局，市有关单位：

根据市人社局《关于做好我市 2024 年度职称评审、初次职称考核认定工作的通知》（江人社发〔2024〕157号）要求，结合工作实际，现将我市 2024 年度档案专业人员职称评审、初次职称考核认定工作有关事项通知如下：

一、受理范围

申报档案系列专业技术资格人员须为江门市企业事业单位、社会团体和其他组织从事档案工作的在职在岗专业人员。

公务员和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教学工作的教师不得参加档案专业人员职称评审。违反国家法律法规、受到司法或档案行政管理机关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，在职称申报过程中

有作弊、造假行为的人员，3年内不得申报。

二、申报评价条件

江门市档案中级专业技术资格评审委员会开展初级、中级两个层级职称评审工作，初级职称设管理员、助理馆员，中级职称设馆员。

（一）管理员评价条件

1. 学历资历条件

具备大学专科、高中(含中专、职高、技校，下同)毕业学历，从事档案工作满1年。

2. 工作能力（经历）条件

任现职期间，符合下列条件：

（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。

（3）能够做好所承担的工作，对档案进行初步整理和加工。

（4）完成各年度岗位职责工作目标，无责任事故。

（二）助理馆员评价条件

1. 学历资历条件

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或技工院校预备技师（技师）班毕业，从事档案工作满1年。

（2）具备大学专科学历或技工院校高级工班毕业，取得

管理员职称后，在相应专业技术岗位任职满 2 年。

(3) 具备高中毕业学历，取得管理员职称后，在相应专业技术岗位任职满 4 年。

2. 工作能力（经历）条件

任现职期间，符合下列条件：

(1) 了解档案工作法律法规、规章制度、标准规范。

(2) 掌握档案专业基本知识、档案业务工作方法和技能。

(3) 有一定的研究能力，能够对档案业务问题开展基本研究。

(4) 完成各年度岗位职责工作目标，无责任事故。

(三) 馆员评价条件

1. 学历资历条件

符合下列条件之一：

(1) 具备博士学位。

(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) 具备大学本科学历或学士学位或技工院校预备技师(技师)班毕业，取得助理馆员职称后，在相应专业技术岗位任职满 4 年。

(4) 具备大学专科学历或技工院校高级工班毕业，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。

2. 工作能力（经历）条件

任现职期间，符合下列条件：

（1）比较熟悉档案工作法律法规、规章制度和标准规范。

（2）比较系统掌握档案专业基础理论和专业知识，具备独立开展档案业务工作的能力和素质。

（3）能够指导助理馆员开展工作。

（4）完成各年度岗位职责工作目标，无责任事故。

3. 业绩成果条件

任现职期间，符合下列 5 项条件中的 2 项：

（1）制定本单位规章制度和标准规范（排名前三），提高了本单位档案管理水平。

（2）参与完成的论文、著作及档案汇编、参考资料，获地市级以上专业学会（协会）表彰奖励。

（3）参与完成档案研究课题，并取得优良成绩。

（4）参与档案新技术推广应用或档案信息开发利用工作，并取得优良成绩。

（5）从事档案收集、保管、利用等工作业绩显著，受到本系统、本单位表彰奖励或县级以上档案主管部门认可。

4. 学术成果条件

具有档案业务问题研究的能力。任现职期间，符合下列条件之一：

（1）参与完成的档案专业标准规范、发明专利、技术方案、研究报告等具有行业领先水平、具有引领带动作用。

(2) 公开出版档案学术著作（排名前三）1 部。

(3) 独立或以第一作者公开发表档案类论文 2 篇。

(4) 独立或以第一作者在全国学术水平较高的报刊公开发表档案类论文 1 篇。

三、同级职称转评申报条件

专业技术人员转换工作岗位后转系列评审晋升的，应按规定先取得现岗位同层级职称。专业技术人员转换岗位后从事档案工作满 1 年以上，方可申请转评，不受所属系列、专业的限制。取得同级别档案系列中、初级专业技术职务后，任职时间从取得非档案系列中、初级专业技术职务起合并计算。

申报评审时应在申报材料中做出说明，同时把原岗位职称《评审表》（复印件）作为申报材料附件一并提交评审，业绩成果和论文著作等条件自从事现岗位工作后起算。

有以下情况的人员，近 3 年内不得按正常、破格和转评条件申报：违反国家法律、法规，受到司法或档案行政管理机关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。

四、初次职称考核认定申报条件

2024 年度全市大中专毕业生初次职称考核认定工作由江门市档案中级专业技术资格评审委员会按照职责权限负责初次职称的认定。受理材料的地点、时间与受理职称评审

地点、时间一致。

申报认定中级职称考核人员须提交 1 篇公开发表的论文或未发表的 2 篇由本人独立撰写的论文和本人独立撰写的“专业技术工作报告”。申报认定初级职称考核人员只须提供由本人独立撰写的“专业技术工作报告”，并由申报人本人签名。

根据《广东省人力资源和社会保障厅关于印发广东省职称评审管理服务实施办法及配套规定的通知》（粤人社规〔2020〕33 号）中《广东省初级职称考核认定规定》的要求，有下列情形之一的，不符合初次职称考核认定条件：①从事专业技术工作与所学专业不相关、不相近的；②非全日制学历的；③已取得职称的；④不服从用人单位工作安排或不胜任专业技术岗位工作的或年度考核不称职、基本称职的。

五、申报程序

（一）网上填报。申报人应对照国家、省的职称政策及相应资格条件，通过“广东省专业技术人才职称管理系统”（<https://ggfw.hrss.gd.gov.cn/gdweb/ggfw/web/pub/ggfwzyjs.do>）进行网上填报，填报后提交给所在单位审核，再由所在单位向江门市档案中级专业技术资格评审委员会提交。尚未分配账号的单位应向属地人社部门申请建立“人事单位用户账号”（已申领的继续有效）。

（二）提交申报材料。申报人通过网上填报、单位审核公示、电子材料线上预审后，按要求提交纸质材料到江门市

档案中级专业技术资格评审委员会办公室。评审相关表格可在“江门市人力资源和社会保障局——职称评审——表格下载”栏目下载，其中《广东省职称评审表》通过系统自动生成打印，《广东省职称评审表》必须与系统所填内容保持一致。申报人需如实填报并一次性提交全部申报材料(附件1)。

对于非公有制组织、社会组织专业技术人才，其申报材料经用人单位推荐、申报点受理审核后按规定程序报送评委会；自由职业专业技术人才申报材料由申报点直接受理后按规定程序报送职评委会。

(三) 缴费。申报初级资格(管理员、助理馆员)评审费 280 元；申报中级资格(馆员)评审费 450 元。

六、审核要求

(一) 各单位要认真审核申报人提交的申报材料，重点审核申报人的学历证书、资格证书、取得资格后的时间、继续教育学习学时、论文和作品数量等，以及表格填写是否完整、属实，对不符合申报条件、没有使用规定表格或表格填写不规范不完整的材料不予受理。对申报、审核、推荐等环节实行“谁审核、谁签名，谁签名、谁负责”的管理责任制，哪个环节、哪个方面出现问题，依法依规追究有关人员责任。

(二) 申报人提交材料中的各类证书复印件、情况说明、证明等都必须经所在单位人事部门审核并加盖公章，方为有效。只有业务部门加盖公章的证明材料，不予认可。

(三) 各单位对申报人提交的材料逐项审核后，按要求

在申报表格相应栏签署部门和单位审核意见，加盖公章，意见不完整或未加盖公章的不予受理。

（四）各单位要严格按照规定要求做好评前公示工作，公示时间不少于5个工作日。《___级职称申报人基本情况及评审登记表》等材料和投诉受理部门及电话，应在单位显著位置张榜或在单位网站进行公示。考核认定前公示时间不少于5个工作日。受理信访主要由单位人事管理部门负责。经查实存在弄虚作假或其他违规行为的，申报材料不予报送，并按有关规定处理；对举报问题一时难以核实的，应如实注明，评审材料先行报送，待核实后结果及时报送市档案局。

（五）申报材料经单位报送后不得调整和补充。市直单位人员申报的，经单位加盖公章（有主管部门的还需主管部门盖章）后直接报送。县（市、区）人员申报，需按照管理权限，经主管部门、当地人社部门加盖公章后报送。

（六）电子材料和申报人员信息发电子邮箱。申报人员需将《广东省职称评审表》（表二）、《职称申报人基本情况及评审登记表》（表三）、《专业技术工作报告》的电子版（PDF格式），于2025年1月31日前发送至电子邮箱：jmdaj3272268@163.com。评审委员会办公室将按照相关政策和资格条件对申报人员电子材料进行预审，经预审符合申报要求的，将通过电话通知到现场进行资格条件审核和递交纸质材料。凡有以下情形之一的，不予受理：（1）不符合评审、认定条件；（2）没有使用规定表格或不符合填写规范；（3）不按规定时间、程序报送；（4）未经或未按规定进行公示；

(5) 其他不符合职称政策规定的。

(七) 科学、客观评价人才，今年将在评审中继续设立答辩环节，并适当扩大范围，原则上申报馆员的均需进行答辩，申报助理馆员的按一定比例进行答辩。具体答辩地点时间另行通知，不按时到会答辩者，不提交评委会评审。

七、材料报送时间、地点和联系方式

申报材料报送地址：江门市蓬江区白沙大道西1号市政府大院19号楼19102室，市委办公室档案发展和管理科。
联系电话：0750-3272277，0750-3272268。纸质申报材料受理时间：2025年1月16日至2月28日（节假日除外），逾期报送不予受理。

其他未尽事项，按照国家、省和本市有关规定执行。

- 附件： 1. 档案专业职称常规评审申报材料清单及相关要求
2. () 年度报送职称评审、认定人员名册登记表
3. 关于2024年度职称评审工作的具体问题解答

