

连云港市档案馆 连云港市人力资源和社会保障局

连档职称〔2025〕1号

关于报送 2025 年度档案专业技术资格 评审材料的通知

各县区档案馆、人社局，市各有关单位：

根据《市人力资源社会保障局关于做好 2025 年度职称评审工作的通知》（连人社职〔2025〕3 号）精神，现将 2025 年度全市档案专业初、中级专业技术资格评审工作有关事项通知如下：

一、申报评审对象

（一）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）合同的档案专业技术人才。

（二）在我市就业的港澳台专业技术人才，以及持有外国人来华工作许可证、外国人永久居留身份证或江苏省海外高层次人才

才居住证的外籍人员。

(三) 公务员(含参公人员)、退休人员不得申报职称评审。受到党纪、政务、行政处分的人员,在影响期内不得申报职称评审或考核认定。其他法律法规另有规定的从其规定。

二、申报评审政策规定

1. 申报及评审条件、学历、资历、专业理论知识,工作经历(能力),业绩、成果及论文、论著要求按照《省专业技术人员职称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)执行(详见连云港档案信息网“服务之窗”版块,“职称申报”栏目)。

2. 申报人一般应当按照职称层级逐级申报。申报职称的资历(任职年限)截止时间为2024年12月31日,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。申报职称的业绩成果、论文、学历(学位)等截止时间为2025年3月31日。

3. 畅通职称申报评审绿色通道。海外归国人员、党政机关交流或部队转业安置到企事业单位从事档案专业技术工作的人员,首次申报职称时可根据专业水平和工作业绩并参照同类人员评审标准,直接申报或认定相应职称。

4. 今年江苏省全面推行初级职称“以考代评”,实行全省统一组织、统一大纲、统一命题的考试评价机制。考试成绩合格即取得初级职称,不再进行职称评审或认定。申报人需登录“江苏省档案初级职称考试报名系统(<https://dajs.hengyunhao.cn>)”

进行报名。考试参考资料为《档案业务基础知识》考试大纲，详见“江苏档案信息网（<http://www.dajs.gov.cn/>）—职称评审”栏目。各县区、各条线主管部门组织好本辖区、本系统档案工作人员初级职称申报工作。

5. 因岗位发生变动需要跨系列转评职称的，转岗考核合格后可申报同级转评；转评满1年后申报高一级职称的，原工作年限和相应业绩连续计算。

6. 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，今年不得申报。

7. 继续教育条件应按照《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，完成相应继续教育学时。公共科目需提供相应年度的《继续教育公共科目培训考核合格证明》（在连云港市人力资源和社会保障网打印）。非档案专业学历人员需完成“江苏省档案远程教育平台”网上课堂栏目要求的学习并打印考试合格证明。

三、申报渠道及审核要求

申报人应根据属地管理和个人自愿原则，按规定程序逐级报送。申报人同一年度同一职称层级原则上只能向一个评审委员会提出申请。同一单位申报相同职称系列（专业）相同层级的人员应统一报送同一评委会，不得多头报送。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，并逐级报送申报材料。

（一）中级职称申报

1. 个人申报

档案专业中级职称评审均实行网上申报，所有材料需线上线下载双轨报送。申报档案专业中级资格人员，登录江苏人才服务云平台人才服务栏目（<http://www.jssrcfwypt.org.cn/>）云办事（职称专栏），或通过连云港市人力资源和社会保障网职称和继续教育职称申报入口，进入职称评审（初定）申报系统，在线填报相关申报信息。信息填报成功后，通过系统自助打印《专业技术资格评审申报表》，同时将个人业绩等纸质材料一并报送，逾期系统将自动关闭报送通道。

2. 申报审核

（1）单位审核。申报人所在单位应当严肃审核推荐程序，组织专人审核申报资格，以及申报材料的真实性、完整性和时效性，严格审查核对原件，并在复印件上签名、加盖单位或人事部门公章，无审核人签字的材料职称部门不予推荐至评委会。

申报人所在单位须将推荐人员名单、推荐人员情况简介表公示不少于5个工作日，公示有异议的，单位应认真调查核实，确认符合条件后方可推荐上报。申报人需提供所在单位出具的《公示及推荐情况说明》。对于用人单位包庇、纵容弄虚作假，出具虚假证明，协助申报人骗取申报资格的，视情况进行通报批评，并追究相关人员责任。

不具备人事档案保管权单位中的申报对象，所在单位只对其

工作业绩、论文、工龄、任职资格等进行核实并盖章，其学历、工作经历（简历）等由人事档案代理机构进行核实并签字盖章。

（2）行业主管部门、人社部门复核。各县区档案职称部门要组织专人认真研究职称申报政策，按规定的的时间和程序对申报材料进行复核，并积极协调当地人社部门复核。符合申报条件的报送相应评委会办事机构；申报材料不完整、不规范，不符合规定条件的，应当及时告知需要补正的全部内容。申报人员逾期未补充完整的，视为放弃申报。

（3）纸质申报材料报送

各县区档案职称部门负责本辖区中级职称申报材料的收集、审核及报送，市有关单位人员职称申报材料直接报送至市档案职称办。

（二）申报时间

个人网上申报时间为2025年7月7日至8月8日，逾期系统将关闭提交功能，不得补报。在此期间，若审核不通过，申报人可修改后再次提交，请密切关注审核情况。

四、中级职称报评材料的接收和评审工作安排

1. 市档案职称办受理纸质申报材料报送时间：截至8月22日，逾期不予受理，报送地址：连云港市档案馆办公室（连云港市海州区朝阳东路72号521室）。

2. 采取专家评审方式组织评审，拟于10月底前完成。

五、中级评审材料基本内容

第一部分（不装订）

(一) 《专业技术资格评审申报表》3份(系统打印)。

(二) 从事档案专业工作年限证明。

(三) 具有其他系列专业资格人员需转评档案专业资格的,除须提供所有材料外,还须提供原专业技术资格相关材料。

第二部分(分三册装订,证明或证书原件不装订,封面注明姓名、工作单位、联系电话)

第一分册

(一) 任现职以来年度考核材料。

(二) 学历学位证书、资格证书、聘书等原件及其复印件各1份。转评人员还须提供原职称资格证书。凡提供学信网学历学位证明的(需设置有效期限3个月),可不提供学历、学位证书原件。

(三) 继续教育公共科目和专业课培训考核合格证明。

第二分册

(一) 工作总结1份,总结要写明任现职以来德、能、勤、绩四方面的基本情况,重点突出科研、创新、业绩(成果)等专业技术工作情况及产生的经济效益和社会效益,本人所起的作用和今后努力方向。

(二) 从事档案工作过程中产生的业绩证明材料。

(三) 破格人员应由单位提交书面破格报告2份,以及破格条件证明材料。

第三分册

(一) 任现职称以来,个人获得市级以上档案部门表彰通报,

证书复印件；所在单位获得市级以上档案管理部门表彰通报，以及个人在该工作中发挥何种作用的证明材料。

（二）代表作。包括发表的论文和学术交流文章，特殊领域不能公开发表的研究成果，对档案事业发展有重要贡献的代表性成果（如标准规范、修复成果、创意产品以及发明专利、技术方案、研究报告等）

以上提交的材料统一使用 A4 纸，复印件须经单位核实、盖章，请各单位职称办公室或组织人事部门如实、认真核对原件并签字。申报材料装入与申报材料厚度相关、不易破损的档案盒（袋），尽量放在 1 盒（袋）内。

六、注意事项

（一）公务员及参公管理人员一律不得参加职称评审，如发现有违规行为的，取消其申报资格并通报其所在单位。

（二）职称英语（古汉语）、职称计算机成绩不作要求，仅作参考。

（三）报送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。

（四）中级申报评审资格条件请自行下载，本文件未明确的其他事项按照资格条件规定执行。

（五）收费标准：根据江苏省物价局、江苏省财政厅苏价费函〔2002〕62号、苏财综〔2002〕61号文收取评审费，待资格

审查合格后通知缴纳。

(六) 评审材料除证书原件和《专业技术资格评审申报表》外，其他材料未作说明不予退还。

(七) 联系电话：85802672，联系人：董雪、汪幼凡，联系地址：连云港市海州区朝阳东路72号521室。

网址：连云港档案信息网（<http://daj.lyg.gov.cn>）“服务之窗”版块，“职称申报”栏目下载相关政策文件。

- 附件：1. 从事档案专业工作年限证明
2. 公示及推荐情况说明



附件 1

从事档案专业工作年限证明

兹有我单位_____同志，至 2024 年 12 月 31 日已累计从事档案专业工作共_____年。其中主要专业工作经历如下：

起止年月	在何单位何部门 何岗位工作	从事的主要专业工 作（专职或兼职）	任何专业 技术职务
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			
年 月— 年 月			

在我单位工作期间，该同志遵守国家和地方的法律、法规，无任何违反职业道德的行为。我单位对该证明的真实性负责。

特此证明。

单 位（公章）：

负责人（签名）：

2025 年 月 日

注：本证明由各申报人员现所在单位人事部门出具（须有负责人签名）。

附件 2

公示及推荐情况说明

连云港市档案专业职称工作领导小组办公室：

我单位_____拟申报档案专业_____职称。我单位已于 2025 年__月__日—__月__日，在_____（范围），对其学历、资历、工作经历、工作业绩、论文、著作等情况进行了公示。

公示无异议，同意推荐。

2025 年 月 日

（单位公章）