附件1

申报注意事项

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** | **网上申报注意事项** |
| 基本要求 | 每一项须准确、规范填写。没有对应项的材料可在“上传其他附件 ”里上传。上传材料按照“时间+内容”的格式命名，如：“2010 年档案中级资格证书”“2002 年本科学历证书”。同一项附件超过两页的，可将多个页面合并成一个文件上传。保证上传材料清晰。 |
| 学历信息 | “全日制学历”指参加全日制教育取得的最高学历。“评审依据学历”指符合职称评审条件的最高学历。严格按照毕业证书规范填写。上传学历学位证书、学信网证书查询页面或教育部学历证书电子注册备案表。党校学历能够查询的，一并上传查询信息页面。 |
| 现专业技术职称 | “获得资格时间”指公布生效时间，以公布文件或资格证为准。“聘任时间及年限”是指现专业技术职称第一次受聘时间，以聘文或聘书为准；年限为聘任累计年限，时间截止到2021年12月31日。需上传资格证内容页、聘书或聘文。现专业技术职称通过“改系列”取得的，应先填写现职称信息，再“新增”改系列前的专业技术职称信息。申报方式为“改系列”的，需上传原《专业技术职务评审表》原件扫描件。 |
| 现任（含兼任）行政职务 | 符合事业单位兼职政策的申报人员，需上传《事业单位专业技术岗位兼职审批表》。 |
| 任现职以来考核情况信息 | 申报高级职称填写近5个年度考核情况。申报初、中级职称按照规定的聘任年限填写。需上传原件扫描件，或经单位人事部门审核、负责人签字、单位盖章的复印件扫描件。 |
| 继续教育 | 申报高级职称填写近5年情况，申报初、中级职称按规定的聘任年限填写。各市申报人员按照市人社部门要求填报；省直部门（单位）参照《档案专业人员继续教育情况登记表》（附件5）填报。上传证书等相关材料。未取得档案专业大专以上学历的**新上岗档案专业人员**，需上传档案专业初任培训证书。 |
| 工作经历 | 应与人事档案记录一致；填写从事的专业技术工作和专业技术职称。上传《从事档案专业工作年限证明》（附件2）等相关证明材料。《年限证明》按周年计算，时间截止到 2021年12月31日。有援藏援疆援青经历的，上传佐证材料。 |
| 任现职以来取得的代表性成果 | 分类填报，前四种类型填写建议不超过3项。**1.“获奖”填报**：省档案馆（局）评选的开发利用成果奖、优秀案例奖项等；学会、协会的成果奖项等。省档案馆（局）、省档案学会的获奖，需上传获奖证书原件；其他需上传证书和佐证文件。**2．“课题”填报**：完成的重点项目、课题，或因项目、课题获得的科研成果奖励。上传课题项目公布文件或申报书、结题结项批复或验收证书等材料；项目、课题获奖的，一并上传证书及佐证文件。**3.“专利”填报**：与档案工作相关的国家专利。上传专利证书原件及相关的书面认可材料。**4.“论文著作”填报**：发表的本专业学术论文或公开出版的本专业著作；或在省级以上档案学术会议上交流的本专业论文等。论文需上传期刊封面、目录（包含出版信息）、论文正文；年会交流论文同时上传入选证明；著作上传封面、图书在版编目、作者（编委）信息等。**5.“其他”填报：**体现工作业绩的记功授奖、表彰荣誉等；档案方面的技术标准等；以及其他不能对应的代表性成果。奖励荣誉等上传证书的，务必同时上传佐证文件。**“位次”，**按申报人位次/总人数填报，如1/1、3/5。**“时间”，**一般以证书或文件落款时间为准；论文著作以发表、出版时间为准；项目课题以结题或验收时间为准。**“等级”，**用汉字表述，如一等奖、二等奖、三等奖。**“成果名称”，**①获奖类型+成果名称，如：山东省档案学优秀成果一等奖：移交进馆档案霉菌防治方法研究；②专利类型+专利名称，如：实用新型专利：防潮档案柜；③论文/著作+作品标题（年会交流论文须在标题后注明），如：论文：中国档案学的前世今生（年会交流论文）；著作：《机关档案实战手册》。 |
| 其他上传材料 | 所有申报人员均需上传《公示情况说明》（附件3）《“六公开”监督卡》。破格申报的需上传所在单位出具《破格推荐意见书》。申报方式为“非企事业单位人员交流到企事业单位人员”的，需上传所在单位出具的申报情况说明及相关佐证材料。 |
| **项目名称** | **纸质材料申报注意事项****（省属企事业单位人员申报初、中级职称，只上报第 1项）** |
| 山东省专业技术职称评审表 | 原件4份，Ａ3纸型，须由申报系统导出，双面打印。表中“单位意见”“上级主管部门审查意见”“呈报部门意见”须有负责人签名、公章和时间，并填写意见。改系列申报人员不再上报《改系列申报专业技术职称评审表》。 |
| 论文著作 | 档案编研类著作、学术著作需呈报原件。**评委会办事机构组织对论文和非编研类著作统一进行查重。论文查重：需提交正式发表的PDF格式论文（在知网、万方、维普等数据库中下载）；著作查重：需提交著作的PDF版书稿或清样（与出版社联系）。各单位按照《信息统计表》（附件4）要求填写上报。呈报部门负责将申报人信息和数据进行统一汇总整理，打包后报评委会办事机构**。 |
| 申报人员花名册 | 原件1 份，由呈报单位提供。 |
| 其他纸质材料 | 系统内不便上传的其他佐证材料。 |
| **项目名称** | **高级职称申报注意事项** |
| 其他要求 | 在疫情防控条件允许的情况下，对申报正高级的人员进行面试答辩，对申报副高级的人员进行业务测试，面试、测试成绩作为专家评审的重要参考。面试、测试的具体时间地点另行通知。业务测试为开卷考试，复习参考资料：国家档案局官网（http://www.sasc.gov.cn）法规标准库、山东档案信息网（http://dag.shandong.gov.cn）政策法规。 |

附件2

从事档案专业工作年限证明

兹有我单位 同志，至2021年12月已累计从事档案专业工作共 年。主要专业技术工作经历如下:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 起止年月 | 单位、部门 | 从事的主要专业技术工作 | 职称 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

工作期间，该同志遵守国家法律法规，无任何违反职业道德的行为，专业工作经历与人事档案记录一致，我单位对该证明的真实性负责。

特此证明。

 单位负责人（签名）： 单位（公章）

 年 月 日

注:本证明由具备人事管理权限的部门出具。

附件3

公示情况说明（模板）

 （姓名），系我单位档案岗位专业技术人员。在2021年度档案专业职称申报工作中，我单位成立推荐委员会，经过严格审核把关，推荐该同志申报档案专业（选择填写：研究馆员、副研究馆员、馆员、助理馆员、管理员）职称评审。按照《山东省人力资源和社会保障厅关于进一步规范职称评审公示工作的通知》（鲁人社字〔2020〕32号）要求，我单位认真履行了公示程序。现将公示情况说明如下：

公示时间： 2021年 月 日至 月 日（ 个工作日）。

公示地点：（说明在哪里公示，如单位公告栏、单位网站首页等）

公示内容：（说明公示哪些申报材料）

公示结果：（说明有无投诉举报等情况，如有，需说明如何处理）

单位负责人（签字）： 单位（公章）

 年 月 日

注：本单位有多人申报同一级别档案专业职称的，可根据情况合并出具一份。填写内容可根据情况适当调整，务必真实。

|  |
| --- |
| 附件4信息统计表（论文） |
| **填报单位：** |  |  |  |
| **序号** | **姓名** | **单位** | **期刊名称** | **收稿日期（年月日）** | **论文标题** |
| **1** | 张三 | xxxxx | ssss | 20200101 | 档案管理工作探析 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 信息统计表（著作） |
| **填报单位：** |  |  |  |
| **序号** | **姓名** | **单位** | **著作名称** | **出版日期（年月）** |
| **1** | 李四 | xxxxx | 档案管理研究 | 202001 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**说明：**

**1.正式期刊里注明收稿日期的，按照注明时间填写；未注明的，按期刊出刊时间填写。**

**2.按照以下格式题写PDF数据的标题：PDF论文：“序号+作者+论文标题”，如“1张三 档案管理工作探析”；PDF书稿或清样：“序号+作者+著作名称”，如“1 李四 档案管理研究”。务必保证标题中的“序号”与表格中的“序号”一致。**

**3.各单位请按照论文、著作类别分别填写《信息统计表》，并分别上报论文、著作的PDF数据。呈报部门负责统一汇总整理各单位信息和数据，分类填写编号、分类打包后报评委会办事机构。**