烟台市档案馆文件

烟档馆字〔2025〕27号

关于做好烟台市2025年度档案管理员评审材料报送的通知

各区市档案馆，开发区、长岛综合试验区档案馆，高新区、昆嵛山保护区工委办公室，市直各部门、单位：

根据市人力资源和社会保障局关于2025年度专业技术职务资格评审工作的有关部署，为做好全市档案管理员职称评审工作，现将有关申报事项通知如下：

一、申报对象

我市企事业单位、社会团体和其他组织从事档案工作的专业技术人员。

二、申报条件

（一）基本条件。遵守国家宪法、法律法规，执行党的路线方针政策；具有良好的职业道德和敬业精神，热爱档案事业，认真钻研业务；认真履行岗位职责，完成本职工作任务，自觉运用新理念和新技术提高档案工作能力和水平；按照国家和省有关规定要求参加继续教育，完成规定的继续教育学时。

（二）申报管理员，除具备基本条件外，还须具备大学专科、高中（含中专、职高、技校，下同）毕业学历，从事档案工作满1年，且年度考核结果为合格（称职）以上等次。

三、申报流程和审核要求

（一）申报流程及要求

1.职称申报推荐实行个人申报、民主评议推荐、单位审查、主管部门审核的办法，要按照《关于进一步规范职称申报推荐工作有关问题的通知》（烟人社办发〔2019〕28号）要求，严格落实职称申报推荐“六公开”“双公示”制度，强化公开、严格程序、卡实责任、密切配合，切实做好职称申报推荐工作。

2.申报人员使用“山东省专业技术人员管理服务平台”注册个人账户，如实填写上报。**其中“业务事项”选“考核认定”，“申报系列”中选“全日制院校毕业生职称认定”。**申报人员所在单位、主管部门、呈报部门依次逐级建立申报路径接收申报人员材料，进行审核和上报，**各呈报部门系统申报路径请选择“烟台市档案馆”。**系统具体操作说明可登录陆“烟台市人资源和社会保障局网站—专题专栏—职称评审—业务办理—下载中心”下裁“职称系统操作指南”。

3.严禁使用职称申报评审系统填报、上传、流转涉及国家秘密的各类材料。有涉密材料的，由呈报部门通过机要交通报送至评审委员会办事机构。对违反上述要求的，依规严肃追究相关保密责任。

（二）申报和审核要求

1.个人申报。个人应据实填写，上传证明材料。实行职称申报评审个人诚信承诺制。申报人对本人申报行为负责，承诺申报内容及所提供的材料真实、准确。

2.单位审查。用人单位要组织好申报推荐工作，对申报人材料的合法性、真实性、完整性和有效性进行审查，尤其对申报人的工作经历、专业技术岗位、学历、成果等情况及相关证明材料进行逐一审查。做好申报前公示工作，公示期不少于5个工作日，经公示无异议的，在《正规全日制院校毕业生专业技术职称（资格）认定表》上填写意见并加盖公章，将评审材料与申报数据报主管部门审核。对不符合申报条件的材料，应及时退回并向申报人说明原因

3.主管部门审核。主管部门负责申报材料的审核把关，全面审核申报人身份是否符合申报条件，申报材料是否真实齐全，申报程序是否符合要求，系统填报内容格式是否符合规定、上传佐证材料是否清晰、完整、规范等。符合要求的，在《正规全日制院校毕业生专业技术职称（资格）认定表》上填写审核意见并加盖公章，将评审材料与申报数据报呈报部门审核。

4.呈报部门审核。呈报部门负责审核申报材料手续是否完备、内容是否齐全、是否符合申报条件和职称政策等。对不符合申报条件和程序的申报材料，应在系统上标明原因，及时退回。对符合申报条件和程序的，在《正规全日制院校毕业生专业技术职称（资格）认定表》上填写呈报意见并加盖公章，将评审材料与申报数据汇总报评委会办事机构。

四、纪律要求

1.严肃评审纪律。按照我市职称相关政策要求，严肃认真做好本地、本部门（单位）申报工作。经查实存在弄虚作假或其它违规行为的申报材料不得报送，并按有关规定处理，保障职称评审公平公正。

2.强化责任追究。对职称申报、推荐、审核等各环节要严格实行“谁审核，谁负责”的管理责任制，各环节相关单位对发现的问题要及时纠正，妥善处理解决，对因不负责导致严重后果的，将依纪依法依规追究有关人员责任。

五、报送要求

（一）系统上传材料及要求

1.学历证书、学位证书、《教育部学历证书电子注册备案表》或教育部留学服务中心国（境）外学历学位认证书；无法通过网站查询及2002年之前毕业的，需提交《毕业生登记表》原件或加盖干部档案管理部门公章的《毕业生登记表》复印件或人事档案管理部门出具的学历情况证明等材料。其中取得后学历者，要求同时上报参加工作时学历及中间学历。

2.任现职以来各年度考核表原件(或加盖干部档案管理部门公章的复印件，复印件由单位人事部门复印后注明“与原件内容一致”并盖章）。

3.初任培训证明材料。

4.从事档案专业技术工作年限证明1份。

5.《“六公开”监督卡》1份，签字部分不得用印章代替。

6.《烟台市专业技术人员岗位情况报告表》1份。

7.《烟台市职称推荐单位公示情况报告表》1份。

8.反映本人最高学术、业务水平的论文原件及主编或参编的著作等。提交的论文(发表在《烟台社会科学》《烟台档案》上的除外)需提交国家新闻出版广电总局网站检索打印页面，已被中国知网、维普数据库、万方数据库等主要网络数据平台收录的论文，还需提交在线检索打印的结果页面，检索页面应包含：网站、刊物名称、论文标题、作者姓名及排名、期刊刊号等信息。近期发表论文无法即时在期刊网上检索到的，可由申报人个人提供一份检索情况说明（注明论文标题、发表期刊和刊号、发表时间，说明未能在期刊网检索到的原因），由所在单位加具意见和公章。

9.反映本人业绩成果的获奖证明原件（按时间顺序排列）。

10.反映本人能力与业绩的个人总结（**具体要求参见2025年度《烟台市职称评审报名手册》**）。

（二）材料报送要求

1. **各类表格均需登陆“烟台市人力资源和社会保障局网站—专题专栏—职称评审—业务办理—下载中心”栏目下载。**有关填写要求请查阅2025年度《烟台市职称评审报名手册》。

2. 系统打印《正规全日制院校毕业生专业技术职称（资格）认定表》4份（A4纸型，正反打印，**签字并加盖公章**）。

3. 将纸质材料装入装入牛皮纸档案袋（A4）内，档案袋正面粘贴评审材料袋封面，清晰标注出申报人姓名、申报单位、拟晋升职务、晋升方式、系列（专业）、报送材料数量等，联系人、联系电话必须如实填写。

4. 申报材料由呈报部门负责统一汇总报送（报送申报材料时须携带《花名册》一式两份），各区市由各区市档案馆统一呈报，市直各部门有主管部门的，由主管部门政工科统一呈报，无主管部门的由个人人事档案所在部门统一呈报。各呈报部门请于2025年10月20日前完成网上材料申报，逾期不再受理。网上材料报送后5日内报送纸质材料。纸质材料报送地点：烟台市莱山区凤凰大街与长宁路交会处西南侧烟台市档案馆616室，联系电话：0535—6242109。

烟台市档案馆

2025年9月23日

烟台市档案馆办公室　　2025年9月23日印发