

首页 | 申报评审条件 | 综合政策 | 职称证书查询 | 资料下载

首页-->河南职称-->申报评审条件

2101档案系列高级（2022.6.22）

来源：河南省人力资源和社会保障厅

时间：2022-09-05 09:28:28

浏览 10938 人次

[【打印此文】](#) [【关闭窗口】](#)

河南省人力资源和社会保障厅 关于印发《河南省档案专业技术人员 中高级职称申报评审标准》的通知

豫人社办〔2022〕45号

各省辖市、济源示范区人力资源社会保障局，省直有关单位：

根据国家和我省职称制度改革精神，结合我省档案人才队伍建设实际，在深入研究、广泛征求意见的基础上，经与业务主管部门协商，我们对《河南省档案系列专业技术职务任职资格申报、评审条件》（豫人社职称〔2016〕13号）进行了修订。现将修订后的《河南省档案专业技术人员中高级职称申报评审标准》印发给你们，请遵照执行。

2022年6月22日

（此件主动公开）

（联系单位：人才评价开发处）

河南省档案专业技术人员 中高级职称申报评审标准

第一章 总 则

第一条 为进一步深化我省档案专业技术人员职称制度改革，客观、公正、科学地评价档案专业技术人员的品德、学术造诣、业务水平、工作业绩，调动和激发档案专业技术人员的积极性、创造性，为推进新时代档案事业高质量发展提供强有力的人才支撑，根据《人力资源社会保障部国家档案局关于深化档案专业人员职称制度改革的指导意见》（人社部发〔2020〕20号），结合我省档案工作实际，制定本标准。

第二条 档案专业技术人员职称设管理员、助理馆员、馆员、副研究馆员、研究馆员。管理员和助理馆员为初级职称，馆员为中级职称，副研究馆员为副高级职称，研究馆员为正高级职称。

第三条 档案专业技术人员副高级职称和正高级职称评审推行代表作制度，实行答辩和专家评审相结合的评价方式。中级职称的评价方式由省辖市或省直主管部门根据实际拟定，报省人力资源社会保障厅批准后实施。

第四条 档案专业技术人员职称评审坚持科学人才观，引导档案专业人员提升理论水平、拓展专业能力；坚持德才兼备，以品德、能力、业绩为导向；遵循人才成长规律，将档案专业人员评价与培养、使用相衔接。

第五条 本标准适用于全省企事业单位、社会团体和其他组织从事档案管理、档案科学理论与技术研究等工作的专业技术人员。

第二章 申报标准

第六条 基本条件

- (一) 执行党的路线方针政策，遵守国家宪法、法律法规。
- (二) 具有良好的职业道德和敬业精神，身体健康，热爱档案事业，认真钻研业务。
- (三) 认真履行岗位职责，完成本职工作任务，能够自觉运用新理念和新技术，提高档案工作水平。
- (四) 任现职以来年度考核均为合格等次以上，其中破格申报人员近5年内年度考核优秀等次1次以上。
- (五) 积极参加继续教育，接受国家有关规定要求的档案专业人员继续教育培训。

第七条 学历与任职年限

(一) 申报馆员职称，须符合下列条件之一：

1. 具备博士学位。
2. 具备硕士学位，担任助理馆员满2年或从事档案工作3年以上。
3. 具备大学本科学历或学士学位，担任助理馆员满4年。
4. 具备大学专科学历，担任助理馆员满5年。
5. 具备高中、中专、职高毕业学历，担任助理馆员满7年。

(二) 申报副研究馆员职称，须符合下列条件之一：

1. 具备博士学位，担任馆员满2年。
2. 具备硕士学位、大学本科学历或学士学位，担任馆员满5年。

(三) 申报研究馆员职称，须符合下列条件：

具备大学本科以上学历或学士以上学位，担任副研究馆员满5年。

(四) 破格申报

申报者不具备规定学历，担任馆员职务5年以上，可破格申报副研究馆员；担任副研究馆员职务5年以上，可破格申报研究馆员。

(五) 同级职称转评申报

非档案系列中高级职称，从事档案工作满1年，可转评同级别档案系列中高级专业技术职称。转评后从事本专业工作1年以上，可申报上一级专业技术职称，任职时间连续计算。

第三章 评审标准

第八条 馆员评审标准

(一) 经历能力

1. 比较熟悉档案工作法律法规、规章制度、标准规范。
2. 比较系统地掌握档案专业的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. 参与制定本单位档案工作规章制度、标准规范；具有档案业务问题研究的能力，能够制订档案工作方案。
4. 能够指导助理馆员开展工作。

(二) 工作业绩

任助理馆员以来，具备下列6项中的2项：

1.参与本单位档案的收集、整理、保管、利用、鉴定、保护、编研、展陈、信息化等相关工作，并完成工作任务。

2.参与检索工具、全宗指南、组织机构沿革、基础数据汇集、大事记、年鉴、利用案例等档案参考资料的编制和编写工作，并完成工作任务。

3.参与撰写档案管理的计划方案、规章制度、业务管理方面的相关文件，并付诸实施。

4.作为骨干参与完成的研究成果被有关业务主管部门采纳，并推广应用。

5.所在单位通过县级以上档案主管部门开展的各项业务评比、评价、测试、试点、检查等，本人参与相关工作并完成工作任务。

6.档案工作成绩显著，获得县级以上表彰。

（三）学术成果

任助理馆员以来，具备下列条件中的2条以上，其中1至3条至少具备1条：

1.在公开发行的期刊上发表本专业论文1篇以上；或公开出版档案专业著作，本人撰写1万字以上。

2.参与完成档案行业标准或档案工作相关国家标准或地方标准1项以上。

3.独立完成的成果（本专业发展规划、调查报告、实施方案、工作意见或建议等）被同级政府或上级业务主管部门实质性采纳（需采纳部门出具正式文件）。

4.参与完成档案文献编纂工作且编纂成果正式出版，本人撰写1万字以上。

5.主持或参与本专业科研项目，获省辖市（厅）级社会科学或科技成果三等奖以上奖励（均限前5名）。或参与完成省（部）级以上本专业纵向科研项目1项以上（限前5名），或省辖市（厅）级本专业纵向科研项目1项以上（限前3名）。

6.本专业学术成果，获省辖市（厅）级二等奖1项以上或三等奖2项以上的第一完成人。

7.在基层从事档案工作满15年，具备工作业绩中的4至6条之一（学术成果与工作业绩不能重复使用）。

第九条 副研究馆员评审标准

（一）经历能力

1.熟悉档案工作法律法规、规章制度、标准规范。

2.系统掌握档案专业基础理论和专业知识，具备较高质量完成业务工作的能力和素质。

3.能够制定本单位、本系统、本行业的规章制度、标准规范，对档案工作开展具有较强指导意义；具有较强档案业务问题研究能力，有较高水平的代表性技术成果。

4.在指导、培养中青年学术技术骨干方面发挥重要作用，能够指导馆员的工作和学习。

（二）工作业绩

任馆员以来，具备下列7项中的2项：

1.主持完成本单位档案收集、整理、保管、利用、鉴定、保护、编研、展陈、信息化等工作，并完成工作任务。

2.主持或作为主要完成人，参与检索工具、全宗指南、组织机构沿革、基础数据汇集大事记、年鉴、档案利用案例等档案参考资料的编制和编写工作。

3.独立撰写档案管理的计划方案、规章制度、业务管理等方面的相关文件，并付诸实施。

4.作为带头人参与完成的新技术（新设备、新产品）应用等研究成果被有关业务主管部门采纳并推广应用。

5.所在单位通过县级以上档案主管部门开展的各项业务评比、评价、测试、检查、试点等，指导参与相关工作并圆满完成任务。

6.为解决本单位、本系统本行业档案管理和利用服务问题撰写的较高质量调研报告、决策咨询、提案议案、建议方案、创新案例等被县（区）级以上单位采用。

7.档案工作成绩显著，获得省辖市（厅）级以上表彰。

（三）学术成果

任馆员以来，符合下列条件中的2条以上，其中1至3条至少符合1条：

- 1.在全国公开发行的学术期刊上发表档案专业论文4篇以上，其中至少有1篇在全国档案专业学术水平较高的期刊上发表。或公开出版档案专业著作1部以上（本人撰写5万字以上）且在全国公开发行的期刊上发表档案专业论文2篇以上。
- 2.参与完成档案工作相关国家标准或行业标准（限前7名）或地方标准1项以上（限前5名）。
- 3.独立完成的成果（本专业发展规划、调查报告、实施方案、工作意见或建议等），被同级政府或上级业务主管部门实质性采纳（采纳部门出具正式文件）。
- 4.主持完成档案文献编纂工作，本人撰写10万字以上，编纂成果正式出版。
- 5.主持或参与完成省（部）级以上本专业相关纵向科研项目1项以上（限前2名）；或主持完成省辖市（厅）级本专业相关纵向科研项目1项以上。
- 6.取得的本专业学术成果获得省辖市（厅）级社会科学或科技成果奖励1项以上，其中，一等奖限前7名，二等奖限前5名；或获得省（部）级社会科学或科技成果奖励1项以上，其中一等奖限前10名、二等奖限前7名、三等奖限前5名；或获得国家级社会科学或科技成果奖励。
- 7.本专业学术成果，获省（部）级二等奖以上1项或省辖市（厅）级一等奖2项的第一完成人。
- 8.在基层从事档案工作满20年，具备工作业绩中的4至7条之一（学术成果与工作业绩不能重复使用）。

（四）破格申报副研究馆员人员，任馆员以来应具备工作业绩条件3条以上；学术成果条件3条以上，其中1至3条至少符合1条，经同行专家评审达到副研究馆员水平。

第十条 研究馆员评审标准

（一）经历能力

- 1.深刻理解档案工作法律法规、规章制度、标准规范。
- 2.全面掌握档案专业基础理论和国内外前沿发展动态，能够将档案工作与所在单位、行业进行深度融合，发挥引领与示范作用，得到业内认可。
- 3.能够创新性制定本单位、本行业的档案工作规定和发展规划；针对档案工作中的重大疑难问题制定可行的研究和解决方案；具有较强档案业务问题研究能力，有较高影响力的代表性技术成果，提出促进档案事业发展的新思路、新方法。
- 4.在指导、培养中青年学术技术骨干方面作出突出贡献，能够有效指导副研究馆员的工作和学习。

（二）工作业绩

任副研究馆员以来，具备下列7项中的2项：

- 1.主持编写档案业务管理规定，制定本地区、本系统或本单位档案事业发展规划和工作计划等，并付诸实施。
- 2.主持完成本单位档案的收集、整理、保管、利用、鉴定、保护、编研、展陈、宣传、培训、教育、信息化等相关工作并圆满完成任务。
- 3.主持完成检索工具的编制、以及全宗指南、组织机构沿革、基础数据汇集、大事记、年鉴、档案利用案例等档案参考资料的编写工作。
- 4.主持完成的研究成果被有关业务主管部门采纳并推广应用。
- 5.所在单位通过市级以上档案主管部门开展的各项业务评比、评价、测试、检查、试点等，作为主持或主要参与者圆满完成相关工作任务。
- 6.为解决本单位、本系统、本行业档案管理和利用服务问题撰写的高质量调研报告、决策咨询、提案议案、建议方案、创新案例等被县（区）级以上单位采用。
- 7.档案工作成绩显著，获省（部）级以上表彰。

（三）学术成果

任副研究馆员以来，符合下列条件中的2条以上，其中1至3条至少符合1条：

- 1.在全国公开发行的期刊上发表档案专业论文6篇以上，其中至少有2篇在国内核心期刊上发表。或公开出版档案专业著作1部以上（本人为第一作者并撰写10万字以上）且在全国公开发行的期刊上发表档案专业论文4篇以上。

2.主持或参与完成档案工作相关国家标准或行业标准（限前3名）或地方标准1项以上（限前2名）。

3.独立完成的成果（本专业发展规划、调查报告、实施方案、工作意见或建议等），被同级政府或上级业务主管部门实质性采纳（采纳部门出具正式文件）。

4.主持完成2部以上档案文献编纂工作，本人撰写15万字以上，编纂成果正式出版。

5.主持完成省（部）级以上本专业相关纵向科研项目1项以上；或主持完成省辖市（厅）级本专业相关纵向科研项目2项以上。

6.取得的本专业学术成果获得省辖市（厅）级社会科学或科技成果奖励2项以上，其中，一等奖限前2名，二等奖限主持人；或获得省（部）级社会科学或科技成果奖励1项以上，其中一等奖限前5名、二等奖限前3名、三等奖限前2名；或获得国家级社会科学或科技成果奖励。

（四）破格申报研究馆员人员，任副研究馆员以来，应具备工作业绩条件3条以上；学术成果条件3条以上，其中1至3条至少符合1条，经同行专家评议达到研究馆员水平。

第四章 附 则

第十一条 本《标准》有关词语和特定概念解释：

（一）本《标准》涉及公开发表“论文”若非特别注明，均指独立或第一作者发表在国内统一刊号（CN）或国际统一刊号（ISSN）期刊上的成果，不包含增刊、特刊、专刊刊登的成果以及工作总结、经验介绍、通讯报道和文摘等成果。

（二）档案专业著作：指取得ISBN统一书号，公开出版发行的专业学术专著或译著，具有特定的研究对象，概念准确，反映研究对象规律，并构成一定体系，属作者创造性思维的学术著作。凡文章汇编、资料手册、一般编译著作、普通教材、普通工具书不能视为学术专著。

（三）“国内核心学术期刊”指北京大学编写的《中文核心期刊要目总览》收录的学术期刊或CSSCI核心库来源期刊。国内核心学术期刊和CSSCI以论文发表时间的版本为准。

（四）“全国档案专业学术水平较高的期刊”指中国档案报、省级档案局（馆）或档案学会主办的档案专业期刊等。

（五）本《标准》中凡涉及“以上”的，均含本数或本级。

（六）凡提交的获奖成果须同时附上相应证明材料。

（七）纵向科研项目是指政府立项或下达的科研项目，同一科研项目的研究成果所获得的不同奖项不得重复使用。

（八）本标准所称“基层”是指县级及以下事业单位等。

第十二条 管理员、助理馆员采用初定、考核认定方式取得，具体标准参考有关规定。

第十三条 本标准为档案专业技术人员申报和职称评审委员会评审时掌握的基本条件。评审标准中未明确的业绩成果，由评审委员会集体讨论形成统一意见。

第十四条 本标准自下发之日起施行。原《河南省人力资源和社会保障厅关于印发〈河南省档案系列专业技术职务任职资格申报、评审条件〉的通知》（豫人社职称〔2016〕13号）同时废止。未尽事宜，按有关规定执行。

网站导航



主办单位：河南省人力资源和社会保障厅
承办单位：河南省人力资源社会保障电子政务中心
备案号：京ICP备09079694 豫公网安备 41010702002429号



政府网站
找错

河南省人力资源和社会保障厅版权所有 ©2010

技术支持：山谷网安

