

# 江苏省专业技术人员职称（职业资格）工作领导小组

苏职称〔2021〕73号

## 省专业技术人员职称（职业资格）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

各设区市人力资源社会保障局，昆山市、泰兴市、沭阳县人力资源和社会保障局，省有关单位：

现将《江苏省档案专业技术资格条件（试行）》印发给你们，请认真贯彻执行。在执行中有何意见，请及时告知省职称办。

原《江苏省专业技术人员职称（职业资格）工作领导小组关于印发〈江苏省档案专业研究馆员、副研究馆员、馆员资格条件〉的通知》（苏职称办〔2009〕26号）同时废止。

(此页无正文)

江苏省专业技术人员职称（职业资格）工作领导小组

2021年12月28日

(此件公开发布)

(联系单位：省人力资源社会保障厅专业技术人员管理处)

# 江苏省档案专业技术资格条件(试行)

## 第一章 总则

**第一条** 为适应新时代中国特色社会主义发展的新要求，遵循档案专业人员成长规律，健全科学化、规范化的档案专业人员职称制度，为档案事业发展和档案服务高质量发展提供人才支撑，根据《中华人民共和国档案法》《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》和《省委办公厅、省政府办公厅印发〈关于深化职称制度改革的实施意见〉的通知》等文件精神及有关规定，制定本资格条件。

**第二条** 本资格条件适用于我省国有企事业单位、非公有制经济组织、社会组织等建立人事劳动关系的从事档案工作的专业人员，不包括各类院校从事档案教学工作的教师。

**第三条** 档案专业职称设置员级、助理级、中级、副高级、正高级五个层级，对应名称依次为管理员、助理馆员、馆员、副研究馆员、研究馆员。

## 第二章 基本条件

**第四条** 政治素质、职业道德要求

坚决拥护中国共产党的领导，遵守国家宪法、法律法规；热

爱档案事业，具有良好的职业道德、学术修养和敬业精神；认真履行岗位职责，能够自觉运用新理念、新技术，提高档案业务技能水平。专业技术工作方面无不良诚信记录。

出现下列情形，按相应方法处理：

（一）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。

（二）受到党纪、政务、行政处分的专业技术人员，在影响期内不得申报职称评审。

（三）存在伪造学历、职称证书、任职年限等，以及提供虚假业绩、虚假论文论著、剽窃他人技术成果等学术不端、弄虚作假行为的，一经查实，取消其当年申报资格。

### **第五条 继续教育要求**

任现职以来，按照《江苏省专业技术人员继续教育条例》的要求，结合档案专业实际工作需要，参加继续教育，并将继续教育情况作为职称评审的重要条件。

## **第三章 管理员资格条件**

### **第六条 学历、资历要求**

具备大学专科或高中（含中专、职高、技校，下同）毕业学历，从事档案工作满1年，可初定管理员职称。

### **第七条 专业理论水平及技术能力要求**

（一）基本了解档案工作法律法规、规章制度、标准规范。

(二) 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，可以完成档案初步整理和加工。

(三) 积极完成本职工作，发挥良好作用。

## 第四章 助理馆员资格条件

### 第八条 学历、资历要求

(一) 具备研究生学历或硕士学位，从事档案工作，可初定助理馆员职称。

(二) 具备大学本科学历或学士学位，从事档案工作满 1 年，可初定助理馆员职称。

(三) 具备大学专科学历，取得管理员职称后，从事档案工作满 2 年；具备高中毕业学历，取得管理员职称后，从事档案工作满 4 年，可申报助理馆员职称。

### 第九条 专业理论水平及技术能力要求

(一) 了解档案工作法律法规、规章制度、标准规范。

(二) 掌握档案专业基础知识、档案业务工作方法和技能。

(三) 有一定的研究能力，能对档案业务问题开展基础研究。

(四) 较好地完成所承担的工作任务。

## 第五章 馆员资格条件

### 第十条 学历、资历要求

(一) 具备博士学位，从事档案工作，可初定馆员职称。

(二) 具备研究生学历或硕士学位，取得助理馆员职称后，从事档案工作满 2 年，可申报馆员职称。

(三) 具备大学本科学历、学士学位或大学专科学历，取得助理馆员职称后，从事档案工作满 4 年，可申报馆员职称。

(四) 具备高中毕业学历，取得助理馆员职称后，从事档案工作满 7 年，可申报馆员职称。

(五) 具备上述规定学历(学位)要求，取得助理馆员职称后，成绩显著、贡献突出，且具备下列条件之一，可破格 1 年申报：

1. 档案工作业绩显著，受到市级以上档案业务主管部门或县级以上政府书面表彰。

2. 在收集、征集、抢救珍贵历史档案文献或在档案专业和现代化管理方面作出突出贡献者。

3. 独著或合著并公开出版档案专业著作(译著、教材)1 部(本人撰写 5 万字以上)；独著或以第一作者在省级以上专业报刊公开发表有较高学术价值的档案专业论文 3 篇以上。

### **第十一条 专业技术能力及业绩要求**

具备独立开展档案业务工作的能力，具有档案业务问题研究的能力，能够参与制定本单位规章制度、标准规范，指导助理馆员开展工作。

取得助理馆员职称后，具备下列条件之一：

(一) 档案工作成绩显著，受到当地政府或档案业务主管部门表彰；档案管理工作达到规范化建设要求的主要参与者。

(二) 独立编写本单位（部门）的档案业务工作制度、技术规范、工作细则并付诸实施；提出符合档案工作发展规律并能解决实际问题的建议和方案。

(三) 独立完成档案资料汇编 5 万字以上。

(四) 参与档案陈列展览内容的编写。

## **第十二条 专业理论水平及成果要求**

比较熟悉档案工作法律法规、规章制度、标准规范，系统地掌握档案专业的基础理论和专业知识。

取得助理馆员职称后，具备下列条件之一：

(一) 参与完成市（厅）级以上科研课题 1 项。

(二) 参与完成档案专业著作 1 部（本人撰写 2 万字以上）。

(三) 在公开发行人物独立发表档案专业文章 1 篇以上。

(四) 获市（厅）级以上档案专业优秀论文 2 次以上。

(五) 在市（厅）级以上专业学术会议上交流具有较高学术水平的档案专业论文 1 篇；提交有一定水平的档案专业技术报告 2 篇。（本款适用于企业及县以下从事档案工作的专业技术人员）

## **第六章 副研究馆员资格条件**

### **第十三条 学历、资历要求**

（一）具备博士学位，取得馆员职称后，从事档案工作满 2 年，可申报副研究馆员职称。

（二）具备研究生学历或硕士学位、大学本科学历或学士学位，取得馆员职称后，从事档案工作满 5 年，可申报副研究馆员职称。

（三）不具备上述规定学历（学位）要求，取得馆员职称后，从事档案工作满 5 年，成绩显著、贡献突出，且在任现职期间，符合下列条件之一，可破格申报；或具备上述规定学历（学位）条件，取得馆员职称后，成绩显著、贡献突出，且在任现职期间，符合下列条件之一，可破格 1 年申报：

1. 获市级授予的有突出贡献中、青年专家称号；获市级以上劳动模范、先进工作者称号。

2. 省（部）级档案研究课题、技术攻关项目的主要技术负责人和主要设计完成者。（以正式文件为准）

3. 主持完成 1 项或主要完成 2 项省部级档案工作创新项目或试点项目。

#### **第十四条 专业技术能力及业绩要求**

具备较高质量完成业务工作的能力和素质，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。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。



取得馆员职称后，具备下列条件之一：

（一）档案工作业绩显著，受到市级以上档案业务主管部门或县级以上政府表彰；所在单位档案工作获省级先进集体的主要贡献者；档案工作规范化建设水平位居省级前列的主要贡献者。

（二）在档案工作中创造了先进的工作经验，并被市级以上档案业务主管部门认可或推广。

（三）负责或作为主要人员参加档案业务工作方案、专业规范、标准及中（长）期发展计划或规划的制定，并付诸实施。

（四）主要参与开发的新技术（新设备、新产品），或开发利用档案信息资源，取得较大社会效益或经济效益。

（五）在承担或组织档案业务工作中，独立组织完成一个基层单位的档案工作和档案管理工作，成绩特别显著。

（六）具有编审档案专业中专以上教材的经历；具有指导下一级专业技术人员工作和学习的能力，在市级以上档案专业培训授课不少于 20 学时。

（七）有较强的组织指导能力，能够解决档案专业领域较复杂、关键的业务技术问题，对重大的业务建设能提出可行性方案并被上级主管部门采用。

### **第十五条 专业理论水平及成果要求**

熟悉档案工作法律法规、规章制度、标准规范，系统掌握档案专业基础理论和专业知识，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。

取得馆员职称后，具备下列条件中（一）至（六）条件之一和（七）、（八）条件之一：

（一）市（厅）级科技进步三等奖（及相应奖项）以上获奖项目的参与者。（以正式文件为准）

（二）市（厅）级档案优秀科技成果三等奖以上获奖项目的主要完成人。（以正式文件为准）

（三）主持或主要参与市（厅）级科研课题或重点工作项目2项以上，执行情况良好。（以正式文件为准）

（四）作为主要负责人主持完成市（厅）级科研课题或专业工作项目，完成任务良好，经市级以上档案业务主管部门组织鉴定认可。

（五）获省级以上档案专业优秀论文二等奖以上奖项（独立完成）；市（厅）级编研成果二等奖以上奖项主要完成人；主要参与编纂的档案编研材料公开出版（副主编以上）。

（六）符合第十四条（一）至（七）条件之二。（本款适用于企业及县以下从事档案工作的专业技术人员）

（七）出版档案专业学术著作或中专以上档案专业教材1部（本人撰写3万字以上）。

（八）发表档案专业学术论文3篇，且符合1-4条件之一：

1. 在省级以上专业期刊发表档案专业文章3篇（其中：核

心期刊 1 篇)。

2. 在省级以上专业期刊发表档案专业文章 2 篇(其中:核心期刊 1 篇),省级以上档案专业学术会议交流论文 1 篇或档案专业技术报告 2 篇。

3. 在省级以上专业期刊发表档案专业文章 2 篇,省级以上档案专业学术会议交流论文 1 篇或档案专业技术报告 2 篇。(本款适用于企业及县以下从事档案工作的专业技术人员)

4. 1 项授权发明专利可替代 1 篇档案专业文章;1 项发布实施的档案类法规或规章(主要成员)可替代 1 篇档案专业文章;1 项档案类国家、行业或地方标准(主要成员)可替代 1 篇档案专业文章。

## 第七章 研究馆员资格条件

### 第十六条 学历、资历要求

(一)具备大学本科及以上学历,或学士及以上学位,取得副研究馆员职称后,从事档案工作满 5 年,可申报研究馆员职称。

(二)不具备上述规定学历(学位)要求,取得副研究馆员职称后,从事档案工作满 5 年,成绩显著、贡献突出,且在任现职期间,符合下列条件之二,可破格申报;或具备上述规定学历(学位)条件,取得副研究馆员职称后,成绩显著、贡献突出,且在任现职期间,符合下列条件之二,可破格 1 年申报:

1.省（部）级优秀科技成果奖（及相应奖项）二等奖1项或三等奖2项；市（厅）级优秀科技成果奖（及相应奖项）一等奖1项或二等奖2项。（以正式文件为准）

2.获省级以上授予有突出贡献中、青年专家称号；获省级以上劳动模范称号。

3.主持完成在全省推广应用的档案专业某领域重大项目或技术成果。

4.主持完成1项或参加完成2项档案工作创新项目或试点项目，经省级以上档案业务主管部门鉴定，达到该领域国内先进水平。

### **第十七条 专业技术能力及业绩要求**

工作中善于提出促进档案事业发展的新思路、新方法，具有较强档案业务问题研究能力，能创新性制定本单位、本行业的档案工作规定和发展规范。在指导、培养中青年学术技术骨干方面取得突出成效，能够有效指导副研究馆员的工作和学习。

取得副研究馆员职称后，具备下列条件之二：

（一）档案工作业绩突出，获省级以上档案业务主管部门或市级以上政府表彰；所在单位档案工作获国家级先进集体的主要贡献者；档案工作规范化建设水平位居全国前列的主要贡献者。

（二）具有丰富的档案专业实践经验和较强的业务工作能力，负责档案业务、理论咨询，解决过业务工作中的重大疑难问

题，工作成绩显著，对全省档案事业的发展有较大的贡献。

（三）承担、主持或主要参与制定县级以上档案事业中（长）期发展计划或规划、业务标准、规范性文件等，并付诸实施。

（四）能提出本系统或本单位重大项目的研究计划、方案，负责组织实施并取得良好效果。

（五）具有很高的业务水平、较强的组织指导能力和开拓创新能力，对重大业务建设问题能提出具有行业领先的解决方案，得到省级以上档案业务主管部门认可。

（六）具有指导下一级专业技术人员相关科研及成果审核的能力；参与编审出版大专以上层次的档案专业培训教材；在省级以上档案专业培训授课不少于 40 学时。

（七）主持或作为主要人员开发的新技术（新设备、新产品），或开发利用档案信息资源，取得重大社会效益或经济效益。

### **第十八条 专业理论水平及成果要求**

深刻理解档案工作法律法规、规章制度、标准规范，全面掌握档案专业基础理论和国内外前沿发展动态。

取得副研究馆员职称后，具备（一）至（四）条件之一和（五）至（七）条件之一：

（一）主持或主要参与省（部）级科研课题或重点工作项目执行情况良好；省（部）级档案优秀科技成果三等奖以上获奖项目主要参与者。（以正式文件为准）

(二)市(厅)级科技进步三等奖(及相应奖项)以上获奖项目参与者;市(厅)级档案优秀科技成果二等奖以上获奖项目的主要完成人。(以正式文件为准)

(三)主持或主要参与完成市(厅)级档案科研课题2项。

(四)获省级以上档案专业优秀论文一等奖以上奖项(独立完成);市(厅)级档案编研成果单项一等奖以上奖项(主要完成人);主持编纂档案编研材料2种以上并公开出版。

(五)作为主要作者出版档案专业学术著作或档案专业教材1部(本人撰写6万字以上)。

(六)参与完成档案专业领域学术著作1部(本人撰写4万字以上),并独立在国家级或核心期刊上公开发表档案专业学术论文1篇以上。

(七)独立或以第一作者在省级以上专业期刊发表本专业学术论文5篇(其中:国家级档案报刊或核心期刊3篇)。1项授权发明专利(第1发明人)可替代1篇核心期刊论文;1项发布实施的档案类法规或规章(主持)可替代1篇核心期刊论文;1项档案类国家、行业或地方标准(主持)可替代1篇核心期刊论文。

## 第八章 附则

**第十九条** 申报人应当为本单位在职的专业技术人才,对照

相应级别专业技术资格条件，在规定期限内按程序提交申报材料，并对所申报材料的真实性负责。

**第二十条** 非公有制经济组织的专业技术人才申报职称评审，可以由所在工作单位或者人事代理机构等履行审核、公示、推荐等程序。自由职业者申报职称评审，可以由人事代理机构等履行审核、公示、推荐等程序。

**第二十一条** 同级转评须转岗满 1 年后方可申报评审，转评后须工作满 1 年以上方可申报高一级职称，原工作年限连续计算。

**第二十二条** 党政机关（含参公管理单位）和部队退役调入转入企事业单位从事档案专业技术工作的人员，可直接申报中级职称考核认定，其在原单位取得的相关工作业绩与成果视为专业技术业绩。各设区市相关人员中级职称考核认定由所在设区市人力资源社会保障部门按规定程序组织实施，省直及其他单位人员由省档案专业高级职称评审委员会按规定程序组织实施。业绩特别突出的，可按规定程序向江苏省高层次急需紧缺人才高级职称考核认定委员会直接申报高级职称考核认定。

**第二十三条** 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，由发文单位予以撤销，失信行为由省人力资源社会保障厅记入诚信档案库，并报送省信用信息共享平台，记录期为 3 年，记录期从发文撤销职称之日起算。

**第二十四条** 各地区可根据本地区经济社会发展情况，制定地区标准。具有自主评审权的用人单位可结合本单位实际，制定单位标准。地区标准和单位标准不得低于国家和本专业技术资格条件，并报省职称工作职能部门备案同意后实施。

**第二十五条** 与本条件相关的材料要求、词（语）或概念的特定解释、若干问题的说明等见附录。



# 附录

## 一、申报人必须提交的材料

1. 按有关要求填写“专业技术资格评审申报表”（简称“申报表”下同）。

2. “申报档案专业技术资格人员情况简介表”。

（以下是对照“资格条件”要求应提交的材料）

3. 对照“总则”适用范围，将申报评审的职称评审准确地填在“申报表”封面相应栏目处。

4. 对照“政治素质、职业道德要求”，将本人取得现专业技术资格以来的年度考核情况填入“评审申报表”任现职以来考核情况栏内（并附年度考核登记表复印件）。

5. 对照“继续教育要求”，提交记载取得现专业技术资格后完成继续教育情况。

6. 对照“学历、资历要求”，须提交由国家教育行政主管部门认可的学历或学位证书；或经教育行政主管部门认定的部队院校全日制教育毕业证书；或中央党校（省、自治区、直辖市党校）对学制两年以上的长期班次学员所授予的党校学历；或技工院校毕业证书，中级工班、高级工班、预备技师（技师）班毕业生在参加职称评定时分别视同中专、大专、本科学历。政府人力

资源行政部门认可的职称证书、能够通过政府部门网络平台核验的学历、学位证书以及职称资格证书,不需要额外提供证明材料。

7. 对照“专业技术能力及业绩要求”,将本人的专业技术工作经历填入“申报表”相应栏目内。

8.对照“专业技术能力及业绩要求”“专业理论水平及成果要求”,提交反映本人主要业绩的专业技术工作总结、业绩成果及相关证明材料等(包括获奖证书、成果鉴定书等)。

科研课题应提交课题立项申请表、科技项目合同、鉴定或验收证书等。提交规定数量的著作、论文、专业文章等复印件。

以上提交的材料若是复印件,须经单位核实、盖章,经办人签名,并注明核实的年月日,所有材料必须按规定要求进行分类整理、装订。

## 二、本条件有关词(语)或概念的特定解释

1. 重大:某一区域范围内规模大、影响深的。
2. 疑难:暂不分明,难以确定。
3. 主持:经某一级别部门认可或任命,在工作中起支配、决定作用的。
4. 系统掌握:熟知并能应用自如。
5. 掌握:充分理解,较好地应用。
6. 熟悉:明其意,并能应用。
7. 课题、项目:指国家、省部(委)、地方及本单位下达

的或合同规定的科学或技术开发任务。

8. 科技进步奖：特指科技进步奖、自然科学奖、发明奖、社科成果奖、星火奖、火炬奖、优秀著作奖等相应奖项。

9. 科技进步奖主要完成人：指在该奖项等级额定获奖人数内取得个人奖励证书者。

10. 公开出版的学术著作：指取得 ISBN（标准书号）并公开出版的档案专业学术著作或译著。档案史料汇编、参考资料、论文汇编、手册类等不能视为学术著作。学术著作的字数以版面字数为准（含标题）。

11. 公开发表的论文：指发表在有 ISSN（国际统一刊号）或 CN（国内统一刊号）的学术期刊（不含专辑、增刊、专刊、年刊、论文集等）的档案专业学术论文、史料研究论文、工作业务文章。同一内容的论文在多家期刊发表，只计作 1 篇。

12. 档案专业技术报告：指档案专业科研成果的研究报告、解决疑难问题的专题技术报告、反映工作情况的专项统计分析报告和档案工作调研报告等。

13. 交流论文：指在学术会议上大会交流、宣读或学科分组会议上交流、宣读，或在相应论文汇编上全文（或摘要）发表的档案专业学术论文。

凡交流、宣读论文必须提交论文宣读证明或相应的论文汇编、会议日程安排等相关材料。摘要发表者需要同时提交全文原

稿。

14. 国家级期刊：指由国家各级专业学会、各部主办并公开出版的专业学术期刊以及各部属院校主办的学报等。期刊必须注有统一刊号。

15. 省级期刊：指由省级各专业学会、各厅局主办并公开出版的专业学术期刊以及各省属院校主办的学报等。期刊必须注有统一刊号。

16. 核心期刊：指中国社会科学院文献信息中心编制的《中国人文社会科学核心期刊要览》及北京大学图书馆和北京高校图书馆期刊工作研究会编制的《中文核心期刊要目总览》认定的期刊。发表该学术论文的期刊须是与论文发表时间对应版次的《中国人文社会科学核心期刊要览》和《中文核心期刊要目总览》所列刊物。在非核心期刊上发表论文被《中国社会科学文摘》《新华文摘》《人大报刊复印资料》全文转载者，或在国际性学术会议上交流的论文可视为核心期刊论文。

17. 国家（国际性）学术会议：指由中国档案学会、联合国科教文组织、国际档案理事会、国际档案理事会东亚分会等国际学术组织或国际学术组织委托我国相应的学术机构组织召集的会议。

18. 主要贡献者、主要完成人：指在档案工作创先、达标、开发、推广、研究、利用等项目中提出和确定项目的总体设计者；

在项目中承担主要或关键工作，在直接指导、参与解决关键和疑难问题中做出重要贡献者。

19. 主要作者：指档案专业学术著作或译著的具体组织者，对该著作的学术、技术问题起把关作用，其个人承担的编著等约占全书的 1/3 以上。

20. 参与完成：指档案专业著作（译著）主要作者以外的编者或一般作者。

21. 重大、显著社会效益或经济效益：社会效益指开发、利用档案产生的有利于贯彻党和国家方针政策、有利于促进国民经济和社会发展的效益，包括维护国家安全、保持社会稳定、促进民族团结、经济发展、科技进步、文化繁荣等；经济效益指通过利用档案产生的可以以经济统计指标计算和表现的效益，通常核算为人民币形式。社会效益，涉及全局性的为重大，涉及局部的为显著；经济效益，5 万元以上为重大，5000 元至 5 万元为显著。

22. 专业技术工作总结：指本人取得现专业技术资格后，从事档案专业技术工作情况的总结。一般应包括：基本情况（姓名、性别、毕业学校、现专业技术资格、简历等）、开展工作情况（如科研、带教、参与学术交流、继续教育等）、取得业绩（按工作内容分述）、专业特长（经验）、今后努力方向等内容。

### 三、本条件若干问题的说明

1. 本条件中规定的学历、年限、数量（目）、等级等均含

标识的学历、年限、数量（目）、等级。如，本科以上含本科，5年以上含5年，1项以上含1项，三等奖以上含三等奖，县以下含县。

2. 本条件规定的著作、论著、论文、专业文章等，其学术水平价值均由评委会专家负责进行公正、公平、全面地评定。

3. 本条件所提“市”指副省级及设区市，不含县级市。

4. 档案专业工作年限：一般由毕业参加档案专业工作后起，计算至申报前一年年底为止。后续学历获得者，可从申报者人事档案记载开始的员级资格起计，但必须将全脱产学习时间减除。其员级资格由所在单位人事部门负责审核认可。

5. 资历计算方法：原则上从取得专业技术资格之日（以批准公布时间为准）起计至申报前一年年底止。实施专业技术职务聘任制的企业事业单位专业技术人员，从签订聘任合同之日起计至申报前一年年底止。

6. 本条件所指“质量”“价值”“水平”，一般由评委会专家认定。

7. 本条件中所指“经（省以上、市以上、上级）档案业务主管部门认可”的程序可参照科技成果鉴定方式进行，具体如下：

（1）申报人提出申请，填写有关成绩（水平）考核鉴定表；

（2）所在单位审核推荐；

（3）由规定的相关档案业务主管部门组织3—5名以上同行

专家进行评议，根据评议意见，做出综合评价的结论并填入“鉴定表”。

