附件1

研究馆员申报材料报送指南

1. 纸质材料

（一）个人申报材料

1.申报材料目录（1份）。

2.《专业技术职务任职资格评审表》（一式3份，A4纸双面打印，表内所有年月均按照“2023.07”式样填写）。

3.《专业技术职务任职资格评审简表》（一式3份，A4纸双面打印，不得加页、附页，所有年月填写格式同上）。

4.论著材料（1份）

论文（复印件）：封面+版权页+目录页+论文全文。

著作（复印件）：封面+版权页+目录页+本人完成主要章节。

**申报研究馆员任职资格，需报送6篇及以上独立或以第一作者发表的学术论文，撰写字数不少于3000字；或报送具有代表性的学术著作1-2部和4篇及以上独立或以第一作者发表的学术论文，撰写字数不少于3000字。**

**论文须为任现职以来在有统一刊号的期刊上发表的有关专业论文（在增刊上发表的除外）。著作须为任现职以来在正式出版社有统一书号的相关著作。**

**所有期刊的清样稿、论文录用通知、录用证明、图书排印稿均不能作为送审论著材料。**

5.资格材料（1份）

（1）教育部认可的最高学历、学位证书复印件。

（2）现任专业技术职务资格证书或相关任职证明复印件（转评人员也须提供）。

（3）年度继续教育学时完成证明原件及参加继续教育有关证书等证明材料。

**由申报人所在单位出具2022年或2023年度继续教育学时完成证明，加盖所在单位公章。证明中须写明申报人本年度参加继续教育不少于90学时，其中档案专业科目不少于60学时，公需科目不少于30学时，完成继续教育规定学时数。**

（4）破格审核报告原件（可后附破格文件）。破格审核报告为申报人符合破格条件的具体阐述及所在单位意见。

6.业绩材料（1份）

（1）业务自传（2000-3000字），加盖所在单位公章或人事、职改部门章。重点说明申报人任现职以来的工作业绩、业务成果及学术水平。

（2）近5年《年度考核登记表》复印件，加盖所在单位公章或人事、职改部门章。

（3）科研成果及业务成果获奖证书复印件等。

（二）申报单位材料

1.《申报档案系列高级专业技术职务任职资格人员情况一览表》原件1份，加盖所在单位公章或人事、职改部门章，单独不装订。

2.公示情况报告原件1份，加盖所在单位公章，单独不装订。

1. 电子材料

请将相关材料刻录在光盘内（1份）。

1.《申报档案系列高级专业技术职务任职资格人员情况一览表》（每人1个EXCEL格式文件）。

2.公示情况报告（每人1个PDF文件）。

3.申报材料目录（每人1个PDF文件）。

4.专业技术职务任职资格评审表（每人1个PDF文件）。

5.专业技术职务任职资格评审简表（每人1个PDF文件）。

6.申报人其他申报材料，包括“（一）个人申报材料”第4-6项所要求文件（每人1个PDF文件）。

附件2

副研究馆员申报材料报送指南

1. 参评材料

（一）材料目录（1份）

（二）申报材料

1.教育部认可的最高学历证书、学位证书复印件（1份）。

2.现任专业技术职务资格证书复印件（1份）。

3.任现职的聘用合同复印件（1份）。

4.破格人员须提供破格审核报告（1份），可后附破格文件，破格审核报告为申报人符合破格条件的具体阐述及所在单位意见，仅限破格申报人员提供。

5.部队转业和党政机关调入企事业单位相关证明材料（1份），此项没有可不提供。

6.近5年《专业技术人员考核表》复印件（1份）。

7.《专业技术人员职称申报材料公示表》原件（1份）。

8.取得现专业技术职称后违纪违规情况材料（1份），此项没有可不提供。

9.转评人员原任职资格《专业技术职称评审表》复印件（1份），此项转评人员需要提供。

**上述申报材料的第7项，须申报人所在单位职称工作负责人签字，并加盖所在单位公章。其他项均须申报人所在单位职称工作经办人和负责人签字，并加盖所在单位人事（职改）部门印章。**

（三）评审材料

1.《专业技术职称评审表》（一式2份，A4纸张双面打印，单独装订）。

2.个人述职报告（2000-3000字），重点说明申报人任现职以来的工作业绩、业务成果及学术水平（一式3份，A4纸张双面打印，单独装订）。

3.《个人述职评议情况表》（1份）。

4.任现职以来获得的奖励证书复印件（1份），如获奖证明、表彰文件、奖励证书等。

5.任现职以来获得的专业技术工作成果材料复印件（1份），如成果鉴定、科研项目、专利证书以及其他能反映从事档案工作业务能力水平的佐证材料。

6.论著材料（1份）

论文（复印件）：封面+版权页+目录页+论文全文。

著作（复印件）：封面+版权页+目录页+本人完成主要章节。

**申报副研究馆员任职资格，需报送4篇及以上独立或以第一作者发表的学术论文，撰写字数不少于2000字；或报送具有代表性的学术论著1部和3篇及以上独立或第一作者发表的学术论文，撰写字数不少于2000字。申报馆员任职资格，需报送3篇及以上独立或以第一作者发表的学术论文，撰写字数不少于1500字。申报助理馆员、管理员任职资格，对论文材料不做要求。**

**论文需为任现职以来在有统一刊号的期刊上公开发表的有关专业论文。（无正式刊号的内部报刊及内部资料成果、增刊、论文集，均不得视为“公开发表”；对业务工作现象进行一般描述、介绍、报道的文章不能视为论文）。著作须为任现职以来在正式出版社出版有统一书号的相关著作。**

**所有期刊的清样稿、论文录用通知、录用证明、图书排印稿均不能作为送审论著材料。**

7.已结题或通过验收的课题、科研项目及其鉴定材料复印件（1份）。

8.服务艰苦边远地区和基层一线（参与“一带一路”建设）材料（1份），此项没有可不提供。

9.外语考试成绩单复印件（1份），此项没有可不提供。

10.计算机考试证书复印件（1份），此项没有可不提供。

11.人力资源社会保障部门出具的《湖南省专业技术人员继续教育学时认定单》原件（1份），此项没有可不提供。

**根据《专业技术人员继续教育规定》（人社部令第25号）要求，专业人才参加继续教育情况需作为申报评定上一级资格的重要条件，原则上要求提供该证书。**

12.申报副研究馆员的，需提交身份证复印件1份和免冠2寸正面证件照2张，单独装入普通信封并在封面上注明申报人姓名及手机号码（用于制作准考证和通知考试时间、地点等）。未按要求提供信息导致未能及时收到相关通知的，申报人自行承担后果。

**上述评审材料的第3-10项，均须申报人所在单位职称工作经办人和负责人签字，并加盖所在单位人事（职改）部门印章。**

（四）呈报单位材料

1.参评人员数据及《申报2023年度档案系列（专业）高/中/初级专业技术职称资格参评人员花名册》（1份）。

2.市州人社局、省直厅局（省属高校）及中央在湘人事部门集中报送申报参评材料时，需向省档案系列职改办提交汇总后的本地本部门《高级职称评审职数申报专业备案表》（1份）。

（五）委托单位材料

委托评审的单位提供的委托书（1份），应载明委托事项、委托人数及委托人的基本信息等必要内容。

二、注意事项

1.参评材料中有关业绩、资质等的有效时间均为材料报送截止日2023年9月28日（含），其后取得的学历、奖项、专利、论著（版权页所载日期）及业绩成果等，不作为2023年度有效参评材料。

2.所有材料、表格的填写均要求字迹工整、不得随意涂改。报送的材料应真实、完整，不得漏项，线上和线下两个途径提交的材料要一致。

3.所有参评材料应统一装入档案袋内，原则上一人1袋，最多不超过2袋。档案袋正面应写明申报人姓名、单位及申报何系列何职称并列出申报材料目录，档案袋底端封口处应醒目地写上申报人所在单位名称。

4.所有参评材料中除2份《专业技术职称评审表》、3份个人述职报告、《参评人员花名册》分别单独装订外，其他材料均要按报送指南规定的内容及顺序要求装订成册。

5.凡不按规定时间、程序申报的，一律不予受理；未按要求签名和加盖公章的申报材料，一律视为无效材料；未按要求整理材料的，考虑到档案工作性质，在材料评审环节予以扣分。省档案系列职改办接收申报材料后，不另行通知申报人补报材料。

6.参评材料除相关表格外，其他证明材料只须提供复印件，所有材料由申报人或申报人所在单位自留底稿，待评审结束后，退还通过人员的《专业技术职称评审表》（1份），其他材料一律不予清退。

附件3

缴费须知

1. 研究馆员

（一）缴费

1.请通过银行转账方式完成缴费，转账账号“0200215209200008103”，开户银行“中国工商银行北京虎坊路支行”，户名“国家档案局档案干部教育中心”，联行号“102100021527”。**转账时务必附言“参评人姓名+手机号码”。**

2.**请申报人或用人单位按单笔单人汇款。同一账号为多人缴费的，务必逐次转账。**

3.请务必于申报材料报送前完成缴费，逾期视为放弃评审。

（二）发票

1.如需开具发票，请按要求填写如下表格，并将此表电子版发送至jyzxlxc@163.com。国家档案局档案干部教育中心将开具增值税电子普通发票，并发送至填写的“电子发票接收邮箱”。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 参评  人员 | 参评人  手机号 | 开票金额 | 发票  抬头 | 纳税人  识别号 | 电子发票  接收信箱 |
|  |  |  |  |  |  |  |

2.请务必在2023年10月15日前将表格发送至指定邮箱，逾期视为无需开具发票。

1. 副研究馆员及以下职称

（一）账户信息

请通过银行转账方式完成缴费，转账账号“8001 0849 5711 011”，户名“湖南省财政厅国库处非税收入汇缴结算户”，开户行“长沙银行高信支行”。

（二）注意事项

为便于银行对账并及时开具票据，汇缴时请务必备注缴款单位名称及用途，例如：档案系列专业技术职称评审费（申报人/单位名称），请于2023年9月24日前完成缴费，缴费完成后将银行回单截图或者拍照，发送至指定邮箱sdaj@hunan.gov.cn。

集中报送材料时，需提供银行转账的**回单原件**（原件上务必写明汇款户名全称、汇款时间）。