

附件 1

2025 年云南省档案专业副研究馆员职称申报 信息平台填报指南

一、完善个人信息阶段

(一) 工作单位，填写所在单位全称，与单位公章保持一致。

(二) 电子照片，申报人彩色免冠蓝底证件照，宽高比例范围为 4.5 : 7—6 : 7，文件大小为 200KB—1MB。

(三) 个人用户首页“个人基本信息”部分，未带星号的以下 6 项信息申报人也须作为必填项填写，否则会影响基本申报条件审核以及评委会会后备案等后续环节。

1. 单位所属地区：准确填写到具体级别，不能出现州（市）的单位错选到县（区）的情况。

2. 最高专业技术职称取得时间：填写首次取得中级或副高级职称的评审通过时间。

3. 现聘专业技术职务：事业单位人员填写当前聘任的岗位级别，其他单位人员据实勾选。

4. 现任专业技术职务聘任时间：事业单位人员填写首次聘任现职称（含转评前同级别职称）相应专业技术职务的时间；其他单位申报人员据实填写。

5. 现任专业技术职务履职年限：与上述第 4 项相对应，填写在现职称相应专业技术职务的聘任年限，要注意减去其中未聘任在专业技术岗位的间断时间。

6. 专业技术工作累计年限：填写自参加工作以来从事专业技术工作的累计年限，要注意减去其中未从事专业技术工作的间断时间。

二、填写业绩档案阶段

请先阅读本阶段“14. 其他业绩材料”，按要求填报。

1. 教育经历：据实填写。

2. 主要工作经历：填写自参加工作以来的经历，上传具有法定效力的劳动合同（聘用合同）。其中，未达到大学本科学历的县（市、区）及以下单位工作的专业技术申报人员，若劳动合同（聘用合同）或任职文件中未显示申报人从事专业技术工作的，还须由该段工作经历的单位出具申报人从事专业技术工作（含工作时间）的证明。

3. 专业技术工作情况：填写取得馆员职称后，满足《云南省档案专业人员职称评价标准条件（试行）》（以下简称“《标准条件》”）第十二条副研究馆员评审条件（五）款规定的业绩成果，本年度申请变更系列（专业）的人员填写从事档案专业技术工作，满足评审条件的业绩成果。须上传与《业绩成果和学术成果一览表》（附件 2）中“材料清单”所填内容相对应的佐证材料。

4. 承担课题(项目)情况: 根据《标准条件》第二十条(一)款明确, 项目(课题)一般应为已完成的项目(课题)。填写时, “完成情况”除对具体情况、工作成效等进行说明外, 须注明“已完成”或“未完成”, 有验收鉴定结果的还须注明鉴定结果。佐证材料要求: 项目(课题)批准机关出具的立项书或立项通知; 任务分工等可证明申报人参与项目情况的证明材料; 项目(课题)鉴定书、结项证明材料; 项目(课题)批准机关或承办单位出具的对申报人所承担工作、工作成效等的证明。

5. 知识产权情况: 提供专利证书、经备案的技术标准、技术规范及获得的知识产权专利奖等, 据实填写。

6. 获得表彰奖励情况: 只填写以下两类, (1) 获得州(市)级以上党委政府或省级以上档案主管部门表彰, 或入选省级以上档案专家的证明; (2) 获得满足申报条件的社会科学或科技成果奖励的证明。

7. 撰写著作情况: 独撰或合著(排名前3) 公开出版的专业著作, 佐证材料需提供著作封面、完整目录、著作封底、申报人编(著)的重点章节和显示编写字数页面。在“本人承担部分”栏中注明本人承担章节、具体工作内容, 如: 独撰/第二著者, 撰写第2-5章等; “字数”栏仅填写本人承担部分的字数, 而非全书(全文)字数。

8. 撰写论文情况: 独撰或以第一作者身份在公开发行的报纸、期刊上发表的研究成果, 不含清样稿、用稿通知、网页截图、录

用证明等，提供报刊封面、版权页、完整目录（标识本人论文）、正文全文、封底。发表于国外专业期刊的论文或外国语言类论文，须提供全文中文译文。发表在非法出版物（违反《出版管理条例》未经批准擅自出版的出版物，伪造、假冒出版单位或者报纸、期刊名称出版的出版物等）上的论文，一律不予认可。符合《标准条件》第十二条（六）款 5. 所规定的独撰具有一定学术水平的分析报告、技术报告，上传在该版块。

9. 参加继续教育情况：（1）本年度变更系列（专业）的，未取得档案专业大专以上学历的人员，应提供初任培训（档案基础知识培训）证明，其中档案专业科目的学习时间应当不少于 80 学时，年度累计不少于 90 学时；取得档案专业大专以上学历的人员，提供 2024 或 2025 年度档案专业继续教育不少于 90 学时的证明材料。（2）现已取得档案系列职称的申报人员，提供 2024 或 2025 年度档案专业继续教育证明材料，其中年度档案专业科目不少于 60 学时，公需科目不少于 30 学时。

10. 参加学术活动情况：据实填写，提供活动通知或有签章的书面鉴定等作为佐证。

11. 成果被批示、采纳、运用和推广情况：据实填写。

12. 资质证书情况：据实填写，此处不传职称证。

13. 考核情况：提供近 5 年的年度考核证明材料。

14. 其他业绩材料：上传《业绩成果和学术成果一览表》。

要求：申报人严格对照《标准条件》，将符合申报条件的业绩成果和学术成果填写在《业绩成果和学术成果一览表》（附件2）中，在成果内容中写明以何种身份何时承担何部分工作，明确具体上传位置，并在上传位置提供相应的有效佐证材料。先在每项证明材料复印件首页上方空白位置，注明该项材料对应评审条件要求的业绩成果或学术成果的第几条，如“该材料符合副研究馆员业绩成果第2条”、“该材料符合副研究馆员学术成果第1条”。与他人共同完成的，须由用人单位出具反映申报人承担或完成的工作内容、工作量、字数、排名、所起作用等贡献度的证明。申报人所在单位须逐条对照申报人填写的《业绩成果和学术成果一览表》，审核其提交的业绩成果和学术成果证明材料，审核属实后由经办人签字确认。在信息平台填写和上传的证明材料须按填入《业绩成果和学术成果一览表》的顺序整理。

第4、5、6、7、10、11、12项若没有适合的成果，可为空。

三、职称申报阶段

（一）“填写申报信息”部分

1. 现职称取得时间：（1）正常申报，填写馆员职称评审通过时间，在中级通过变更系列（专业）取得馆员职称的申报人，填写首次取得中级职称的时间，如申报人首次取得的中级职称是工程师，则填写工程师职称评审通过的时间。（2）本年度变更系列（专业），填写已取得的副高级职称评审通过的时间。

2. 现职称证明材料：（1）正常申报，上传现职称证书的扫描件，其中，在中级通过变更系列（专业）取得馆员职称的申报人，提供历次取得的中级职称证书（对应“现职称取得时间”）和馆员职称证书，按时间顺序上传。（2）本年度变更系列（专业），上传所有的中级职称证书和副高级职称证书，按时间顺序上传。

3. 累计专业技术工作年限：填写自参加工作以来从事专业技术工作的累计年限，事业单位人员要注意减去其中未聘任专业技术岗位的间断时间，其他单位性质的申报人员据实填写。

4. 现职称履职年限：要注意减去其中未聘任在专业技术岗位的间断时间。（1）正常申报，按取得馆员职称（含转评前同级别职称）实际聘任时间填写。（2）本年度变更系列（专业），按副高级职称聘任时间填写。

5. 现聘专业技术岗位：事业单位申报人员如实选择（如九级专业技术岗位），其他申报人员可选“无”。

6. 聘任时间：注意与“现职称履职年限”、“现聘专业技术岗位证明材料”填写上传的内容相符。

7. 现聘专业技术岗位证明材料：上传满足申报任职年限的聘任文件，如聘书、聘任约定书、聘用审核表、聘用证明等，按时间先后顺序整理。“双肩挑”的人员还须提供经主管部门、人力资源社会保障部门盖章的“双肩挑”审批备案表。没有聘任文件的，应由相关单位出具申报人从事档案专业技术工作证明的书面

材料，明确申报人履行档案专业技术工作职责，否则不能认定申报人属于评审范围及满足相应履职年限。

（二）“工作总结”部分

专业技术工作总结要重点突出，如实反映本人履现职以来的技术水平、业务能力、工作实绩、专业学术水平等内容。

（三）“选择相关业绩”部分

这个步骤是将业绩档案中通过审核的信息提取到《专业技术职称申报评审表》。符合申报评审条件的业绩档案切记逐条勾选提取，经申报人和审核经办人签字的《业绩成果和学术成果一览表》必须提取。

（四）“上传相关附件”部分

1. 事业单位人员，按时间先后顺序提供近 5 年薪级工资审批表，合并扫描在一个 PDF，如“张三 2020 年至 2025 年薪级工资审批表”。

2. 非公经济组织、社会组织申报人员，提供营业执照等能证明单位性质的材料。