

申报研究馆员业绩成果和学术成果一览表

评审条件		适用条款内容	成果内容（简要描述）	材料清单（与成果内容相对应）
业绩成果	1.主持或作为主要参与者，完成具有较大规模或重要意义的档案设施建设、档案保护技术研究、档案管理专项工作等1项 以上；或主持、作为主要参与者，制定（修订）本系统（本地区）、本行业具有引领和示范作用的档案业务规范、技术标准等3项以上并实施。	例：1. 主持XX档案保护技术研究2项。 2. 作为主要参与者，制定（修订）本系统具有引领和示范作用的档案业务规范3项以上并实施。	例：1. X年X月-X年X月期间，在XX档案管理专项工作中独立撰写技术方案2个，并与团队成员共同制定发展规划，本人承担其中XX部分，已印发。 2. X年X月，制定XX州（市）档案业务规范4项，本人承担其中XX部分。	例：1. 关于XX的技术报告。 2. 关于XX的技术报告。 3. XX档案发展规划，及单位出具的贡献度证明。 4. XX档案业务规范及制定说明。
	2. 承担有组织的档案业务培训班授课，累计32个学时（或 16次）以上。	例：承担有组织的档案业务培训班授课累计16次。/承担有组织的档案业务培训班授课累计32学时。	例：1. X年X月X日，XXX档案业务培训班授课2学时。 16. X年X月X日，XXX档案业务培训班授课3学时。	例：1. 第一次培训/XX培训班授课2学时,通知、公众号发布的信息、课件、培训签到表。 16. 第十六次培训/XX培训班授课3学时，通知、邀请函、课件、培训签到表。
	3. 作为第一发明人（设计人），获得授权发明专利2项以上，并获得省级以上知识产权专利奖1项以上。			
	4. 主持或作为主要参与者，完成本单位数字档案馆（室）建设，且其建设质量达到国家档案主管部门有关标准规范要求；或主持、作为主要参与者，推动本单位、本系统（地区）、本行业电子档案管理达到国家有关标准3项以上。			
	5. 主持或作为主要参与者，完成具有较高质量或较好影响的档案展览、专题片、多媒体、出版图书等的策划、大纲或解说词编写、编辑、审稿等工作3项以上。			
	6. 具备上述条件同等水平的业绩成果。			
学术成果	1. 独撰或以第一作者身份，公开出版专业著作1部以上，且独撰或以第一作者身份在公开发行的报刊、期刊上发表研究成果4篇（每篇不少于3000字）以上（其中档案专业报刊1篇以上）；或独撰、以第一作者身份在公开发行的报刊、期刊上发表研究成果6篇（每篇不少于3000字）以上（其中档案专业报刊 2篇以上）。			
	2. 具有业内一定代表性水平或解决重大疑难问题的档案专业代表性成果（排名前3）6项以上，并取得较好或较广泛的应用效果。			
	3. 获得国家级社会科学、科技成果奖1项以上；或获得省部级社会科学、科技成果奖二等奖1项以上，或三等奖2项以上；或获得市（厅）级社会科学、科技成果一等奖1项以上，或二等奖2项以上；或获得国家档案主管部门科研成果奖励二等奖1项以上，或三等奖2项以上；或获得省级档案主管部门科研成果奖励一等奖1项以上，或二等奖2项以上。			
	4. 具备上述条件同等水平的学术成果。			

申报人签字：

日期：

审核意见：经审核，以上内容属实。单位审核经办人签字：

日期：

备注：蓝色字体示例仅供参考，正式提交时，删除备注和所有示例，只留存申报人结合本人实际情况填写的内容，不满足的条款可以为空。

申报副研究馆员业绩成果和学术成果一览表

评审条件		适用条款内容	成果内容（简要描述）	材料清单（与成果内容相对应）
业 绩 成 果	1. 作为主要参与者，编制具有一定规模或较为重要的档案设施建设、档案管理专项工作等的研究报告、技术方案、工作方案、发展规划、申报材料等1项以上且实施；或作为主要参与者，制定（修订）具有较强指导意义的档案业务规范、技术规范、工作标准等1项以上且实施，并较大幅度提高了档案管理水平。	例：1. 作为主要参与者，编制具有一定规模或较为重要的档案管理工作技术方案、发展规划。 2. 作为主要参与者制定具有较强指导意义的档案业务规范，并较大幅度提高了档案管理水平。	例：1. X年X月-X年X月期间，在XX档案管理工作专项工作中独立撰写技术方案2个，并与团队成员共同制定发展规划，本人承担其中XX部分，已印发。 2. X年X月，修订XX州（市）XX县（区）档案业务规范，本人承担其中XX部分。	例：1. 独撰的《XX技术方案》。 2. 《XX技术方案》及专家评议情况。 3. 《XX发展规划》及单位出具的贡献度证明。 4. 《XX档案业务规范》及印发前会议纪要、签到等佐证材料。 5. 《XX档案业务规范》、修订说明。 6. 单位出具的本人在《XX档案业务规范》修订工作中的贡献度证明。
	2. 作为主要参与者，完成本单位有关档案收集、整理、保管、保护、利用、统计、鉴定、业务指导等方面的工作，并撰写以较为丰富的实践经验为支撑，具备较高水平的工作情况分析报告、技术报告等成果1项以上。	例：作为主要参与者，完成本单位档案收集、整理方面的工作，撰写情况分析报告。/作为主要参与者，完成本单位档案保管方面的工作，撰写分析报告。/作为主要参与者，完成本单位档案保护方面的工作，撰写技术报告。/作为主要参与者，完成本单位档案利用方面的工作，撰写分析报告。	例：接收、整理X年X月-X年X月的档案共计XX件、XX盒（XX卷）。/X年X月-X年X月做好日常库房管理，如入库登记、调归卷、库房温湿度管控、保密检查等各项安全保管工作。/X年X月-X年X月修裱破损档案X页、独撰技术报告2篇。 /X年X月-X年X月利用档案史料进行学术研究、开发档案文化产品、汇编相关档案史料供领导作决策参考、服务编史修志，撰写用户需求分析报告。	例：接收、整理XX件、XX盒（XX卷）的目录、工作照片、统计表、交接文据、关于XX单位档案整理的分析报告。/X年X月-X年X月的入库档案存放索引、交接文据、库房温湿度管控记录、调归卷工作统计、消毒记录、工作照片、保密检查报告、关于XX全宗卷管理情况的报告。/修裱破损档案X页的统计表、修复破损档案技术报告、档案保护技术研究报告。/XX地区抗战史料汇编、制作档案文化产品在“6·9”档案日发放、汇编档案信息参阅2期、制作XX档案微视频1个、提供查阅利用的记录、关于XX的用户需求分析报告。
	3. 承担有组织的档案业务培训班授课，累计16个学时（或8次）以上。	例：承担有组织的档案业务培训班授课累计8次。/承担有组织的档案业务培训班授课累计16学时。	例：1. X年X月X日，XXX档案业务培训班授课。 8. X年X月X日，XXX档案业务培训班授课。	例：1. 第一次培训/XX培训班授课2学时，通知、公众号发布的信息、课件、培训签到表。 8. 第八次培训/XX培训班授课3学时，通知、邀请函、课件、培训签到表。
	4. 作为主要参与者，参与本单位档案数字化工作，且其馆（室）藏文书档案数字化率达到80%以上；或作为主要参与者，参与本单位数字档案馆（室）建设，且其已达到省级以上档案主管部门要求；或作为主要参与者，推动本单位、本系统（地区）、本行业1种以上电子档案管理达到国家有关标准。	例：作为主要参与者，参与本单位数字档案馆（室）建设，且其已达到省级以上档案主管部门要求。	例：X年X月通过省档案局数字档案馆建设验收。	例：1. 《数字档案馆验收通知》。 2. 数字档案馆硬件环境与软件平台的建设报告、数字档案馆档案分类方案与权限分级制度、安全保障体系报告。 3. 单位出具的本人在数字档案馆建设中承担工作和发挥作用的情况证明。
	5. 作为主要参与者，完成具有一定质量或影响的档案展览、专题片、多媒体、公开出版图书等的策划、大纲编写、解说词编写、编辑、审稿等工作。			
	6. 指导本系统、本单位一定数量的单位、部门的档案业务工作，或参与服务一定数量的单位的档案业务工作，且其已达到省级以上档案主管部门有关业务规范要求。	例：参与服务一定数量的单位的档案业务工作，且其已达到省级以上档案主管部门有关业务规范要求。	例：X年X月-X年X月期间，参与服务本单位下属的8家单位档案业务工作，其中4家已通过省档案局规范化认定。	例：1. 指导工作的信息、照片、记录表。 2. 指导期间提出的意见建议材料。 3. 指导4家单位通过规范化认定的材料。
	7. 获得州（市）级以上党委政府或省级以上档案主管部门表彰，或入选省级档案专家。	例：获得省级以上档案主管部门表彰。	例：XX年获得全省档案先进工作者表彰。	例：全省档案先进工作者表彰证书、通知。
	8. 具备上述条件同等水平的业绩成果。			
学 术 成 果	1. 独撰或合著（排名前3）公开出版专业著作1部以上；或以独撰、第一作者身份，在公开发行的报刊、期刊上发表研究成果3篇（每篇不少于2000字）以上（其中档案专业报刊1篇以上）。	例：独撰，在公开发行的期刊上发表研究成果3篇（每篇不少于2000字）以上（其中档案专业报刊1篇以上）。	例：1. X年X月在《XX》期刊发表论文《XX》，字数3600字。 2. X年X月在《XX》期刊发表论文《XX》，字数4500字。 3. X年X月在《XX》期刊发表论文《XX》，字数3000字。	例：1. 在《XX》期刊发表的论文《XX》。 2. 在《XX》期刊发表的论文《XX》。 3.
	2. 具有较高水平或创新性的代表性成果（排名前3）3项以上，并取得较好应用效果。			
	3. 获得省（部）级以上社会科学、科技成果奖1项以上；或获得市（厅）级社会科学、科技成果二等奖1项以上，或三等奖2项以上；或获得国家档案主管部门科研成果奖励1项以上；或获得省级档案主管部门科研成果奖励二等奖1项以上，或三等奖2项以上。			
	4. 参加省级以上档案学会组织的论文评选，获得三等奖2项以上。			
	5. 县以下人员，独撰具有一定学术水平的分析报告、技术报告3篇以上。	例：独撰具有一定学术水平的分析报告、技术报告3篇以上。	例：独撰技术报告2篇、分析报告2篇。	例：1. 关于XX的技术报告 2. 关于XX的技术报告 3. 关于XX的分析报告 4. 关于XX的分析报告
	6. 具备上述条件同等水平的学术成果。			

申报人签字：

日期：

审核意见：经审核，以上内容属实。单位审核经办人签字：

日期：

备注：蓝色字体示例仅供参考，正式提交时，删除备注和所有示例，只留存申报人结合本人实际情况填写的内容，不满足的条款可以为空。

申报馆员业绩成果一览表

申报资格	业绩成果	适用条款内容	成果内容（简要描述）	材料清单（与成果内容相对应）
馆员	1. 参与所在单位档案规范化管理工作，其管理水平达到省级以上档案主管部门有关业务规范标准要求。	例：参与所在单位档案规范化管理工作，并通过省级档案主管部门认定。	例：X年X月通过省档案局规范化认定，在其中承担XX、XX工作。	1. 通过规范化认定的通报。 2. 规范化认定中的任务分工文件、XX部分材料、完成其中XX部分工作的签字表等。 3. 单位出具的个人在规范化管理工作中的贡献度证明。
	2. 在本单位、本系统（地区）、本行业参与较为重要的档案设施建设、档案管理专项工作等1项以上；或参与制定（修订）档案业务规范、技术标准、规章制度、专项工作方案等1项以上，并组织实施。	例：1. 在本单位参与档案管理专项工作2项。 2. 参与制定档案业务规范1项，并组织实施。	例：1. X年X月-X年X月期间，参与XX档案管理专项工作，承担XX工作。 2. X年X月参与制定《XX单位档案整理细则》，负责XX部分内容。	例：1. 启动XX档案管理专项工作的通知。 2. 档案管理专项工作的XX会议材料、实施方案、完成报告。 3. 单位出具的个人在XX档案管理专项工作中的贡献度证明。 4. 《XX单位档案整理细则》及单位出具的贡献度证明。
	3. 承担有组织的档案业务培训授课，累计8个学时（或4次）以上；或组织档案业务培训活动累计2次以上。	例：承担有组织的档案业务培训授课累计4次。/ 承担有组织的档案业务培训授课累计8个学时。	例：1. X年X月X日，XXX档案业务培训授课。 4. X年X月X日，XXX档案业务培训授课XX学时。	例：1. 第一次培训/XX培训班授课2学时，通知、公众号发布的信息、课件、培训签到表。 4. 第四次培训/XX培训班授课3学时，通知、邀请函、信息、课件、培训签到表。
	4. 完成岗位职责所要求的有关档案收集、整理、保管、保护、利用、统计、鉴定、业务指导等方面的工作任务，且撰写基于工作实践有一定水平的分析报告、技术报告、论文等代表性成果1项以上。	例：完成岗位职责所要求的档案收集、整理方面的工作，撰写分析报告。/ 完成岗位职责所要求的档案保管方面的工作，撰写分析报告。/ 完成岗位职责所要求的档案保护方面的工作，撰写技术报告。	例：接收、整理X年X月-X年X月的档案共计XX件、XX盒（XX卷）。/X年X月-X年X月做好日常库房管理，如入库登记、调归卷、库房温湿度管控、保密检查等各项安全保管工作。/X年X月-X年X月修裱破损档案X页、技术报告2篇。	例：接收、整理XX件、XX盒（XX卷）的目录、工作照片、统计表、交接文据、关于XX单位档案整理的分析报告。/X年X月-X年X月的入库档案存放索引、交接文据、库房温湿度管控记录、调归卷工作统计、消毒记录、工作照片、保密检查报告、关于XX全宗卷管理情况的报告。/修裱破损档案X页的统计表、修复破损档案技术报告、档案保护技术研究报告。
	5. 参与本单位档案数字化工作，且其馆（室）藏文书档案数字化率达到50%以上；或参与实现本单位数字档案与传统档案的同步收集、归档、移交；或参与实现本单位电子文件的归档管理。	例：参与实现本单位电子文件的归档管理。	例：X年X月线上归档本单位的电子文件，完成本单位纸质文件的数字化扫描共XX画幅。	例：1. 单位XX件电子文件归档目录、完成在线归档的系统页面截图。 2. 单位出具的本人在电子文件的归档管理中承担工作和发挥作用的情况证明。 3. X年X月-X年X月数字化扫描统计表。
	6. 获得县级以上党委政府或州（市）级以上档案主管部门表彰。	例：州（市）档案局先进个人表彰。	例：在XX专项档案工作中表现突出。	例：荣誉证书/州（市）档案局表彰通知。
	7. 具备上述条件同等水平的业绩成果。			

申报人签字：

日期：

审核意见：经审核，以上内容属实。单位审核经办人签字：

日期：

备注：蓝色字体示例仅供参考，正式提交时，删除备注和所有示例，只留存申报人结合本人实际情况填写的内容，不满足的条款可以为空。