山西省档案馆文件

晋档馆发〔2026〕19号

山西省档案馆
关于开展2026年度全省档案系列
中、初级职称评审工作的通知

各有关单位:

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）以及省人力资源和社会保障厅《关于印发职称评审管理实施细则》（晋人社厅发〔2021〕28号）《关于做好2026年度全省职称评审工作的通知》（晋人社厅函〔2026〕397号）精神，现就开展2026年度全省档案系列中、初级职称评审工作有关事项通知如下:

一、组织管理

2026年度全省档案系列中、初级职称评审工作，在省人力资源和社会保障厅、省档案局的统一管理和指导下，由山西省档案系列中级职称评审委员会具体组织实施。

二、评审范围

我省省直企事业单位或所在市未设档案系列中、初级职称评审委员会的各类企事业单位、非公经济组织和社会组织中，从事档案工作并符合申报评审条件的专业技术人员。下列人员不得申报:

1.公务员（含参照公务员法管理单位工作人员）；

2.各类院校从事档案教学工作的教师;

3.退休人员(已办理退休手续或达到国家法定退休年龄的人员，以评审委员会办事机构开始收受申报评审材料之日为界)；

4.事业单位工作人员受到记过以上处分且在受处分期间的。

三、申报条件

（一）品德条件

坚持德才兼备、以德为先的原则，凡申报档案系列中、初级职称评审的人员，必须拥护中国共产党的领导，遵守中华人民共和国宪法、法律和法规，认真贯彻执行党和国家有关档案工作的方针政策，履行“为党管档，为国守史，为民服务”的职责，具备良好的职业道德和敬业精神，热爱档案事业，钻研档案业务，认真履行岗位职责，工作求真务实。

（二）学历条件

申报馆员须取得大学专科及以上学历，申报助理馆员、管理员须取得中专及以上学历。

（三）资历条件

1. 申报馆员，须符合下列条件之一：

（1）具备博士学位；

（2）具备硕士学位，任助理馆员满 2 年，即 2024 年底前聘任助理馆员；

（3）具备大学本科学历或学士学位，任助理馆员满 4 年，即 2022 年底前聘任助理馆员；

（4）具备大学专科学历，任助理馆员满 5 年，即 2021 年底前聘任助理馆员。

2. 申报助理馆员，须符合下列条件之一：

（1）具备硕士学位、大学本科学历或学士学位，从事档案工作满 1 年；

（2）具备大学专科学历，任管理员满 2 年，即 2024 年底前聘任管理员；

（3）具备中专学历，任管理员满 4 年，即 2022 年底前聘任管理员。

3. 申报管理员，须具备大学专科、中专学历，从事档案工作满 1 年。

（四）工作能力条件

1.申报馆员，应当具备下列工作能力：

（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）参与制定本单位规章制度、标准规范，提高了本单位档案管理水平；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。

2.申报助理馆员，应当具备下列工作能力：

（1）了解档案工作法律法规、规章制度、标准规范。

（2）掌握档案专业基本知识、档案业务工作方法和技能。

（3）有一定的研究能力，能够对档案业务问题开展基本研究。

3.申报管理员，应当具备下列工作能力：

（1）基本了解档案工作法律法规、规章制度、标准规范。

（2）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。

（3）能够完成所承担的工作，对档案进行初步整理和加工。

（五）学术技术条件

1.申报馆员，任现职期间，公开发表、出版档案专业学术论文、著作，应当具备下列条件之一：

（1）出版本专业学术著作1部(本人撰写部分1万字以上)。

（2）发表本专业学术论文1篇及以上。

（3）在由省级以上档案学会主办的专业学术研讨会上交流专业论文1篇（每篇不少于3000字）。

（4）参与编纂正式出版的有一定水平的档案史料、档案汇编或参考资料，本人编纂部分5万字以上；或者编辑有山西省内部资料出版准印证的档案史料汇编（档案参考资料）10万字以上。

（5）作为主要负责人或主要起草人（前3名）起草制定了行业标准规范或市级以上档案业务规范、工作标准。

（6）作为第一发明人，获得档案类相关国家发明专利1项（专利须在有效期内）。

2.助理馆员、管理员应当关注档案前沿知识，积极参加档案学术活动。学术技术条件不作为申报助理馆员、管理员职称评审的必要条件。

（六）考核条件

申报档案系列中、初级职称评审的人员，须参加专业技术人员年度考核，任现职以来年度考核合格以上等次累计不少于各层级规定的任职年限，同时申报当年或上一年度考核等次为合格及以上等次。年度考核确定为不合格等次的，当年任职年限不做计算，考核合格年限可累计计算。

（七）继续教育要求

根据《档案专业人员继续教育规定》，档案专业人员继续教

育每年累计应当不少于90学时，其中，档案专业科目一般不少于总学时的三分之二。

（八）申请转评档案系列职称

已取得非档案系列中、初级职称，从事档案工作已满1年以上，经单位考核能胜任现岗位工作，可转评同级别档案系列中、初级职称。取得同级别档案系列中、初级职称后，任职时间从取得非档案系列中、初级职称起合并计算。转评人员应当依照档案系列中、初级职称的同等评审条件及程序进行申报。

（九）关于档案系列职称的初定

档案系列职称的初定，执行省人社厅《关于专业技术人员职称初定有关事项的通知》（晋人社厅发〔2024〕52号）相关规定，取得相应学历后，从事档案工作，见习（试用）期满后，经用人单位考核合格可按照有关规定直接认定相应职称，并按职称管理权限或人事管理权限报相应人力资源社会保障部门或主管部门认定。

1.中专、大学专科毕业后，从事档案工作见习（试用）1年期满，可初定管理员职称；

2.大学本科毕业后，从事档案工作见习（试用）1年期满，可初定助理馆员职称；

3.硕士研究生毕业后，从事档案工作，可初定助理馆员职称；

4.博士研究生毕业后，从事档案工作，可初定馆员职称。

（十）其他事项

1.本专业著作是指有全国统一书号（ISBN）的本专业学术著作或译著，字数以版权页标准字数为准。所提交的著作及作者信息应当在中国版本图书馆网站检索、验证，未经检索、验证的著作只能作为参考条件。

2.本专业学术论文是指独立或以第一作者发表在公开发行学术期刊（以国家新闻出版署 https://www.nppa.gov.cn/bsfw/cyjghcpcx/查询为准）上的本专业学术论文，字数不少于2000字。论文要求观点鲜明、内容丰富，具有较高的学术水平，杜绝抄袭、拼凑等问题。所提交的论文均应当在中国知网、维普网或万方数据知识服务平台数据库网站检索、验证，未经互联网上检索、验证的论文只能作为参考条件。在增刊、专刊、特刊、电子期刊上发表的论文及所有杂志的清样稿、论文录用通知、录用证明等不能作为送审论文。

四、专业理论和专业能力考试

我省档案系列中、初级职称评审实行考评结合，所有申报人员均应参加专业理论和专业能力考试，考试成绩须达到合格标准线。

考生须下载《2026年度山西省档案系列职称专业理论和专业能力考试报名表》，如实填写个人申报信息并打印，经本人签名、工作单位审核盖章后，扫码填报考试报名信息，考试报名时间为2026年7月24日至8月7日。

现场确认及考试时间、考试地点另行通知，请及时关注山西省档案馆微信公众号或山西省档案馆网站职称评审专题通知公告。

五、申报程序

（一）个人自主申报

专业技术人才不受用人单位岗位限制，符合条件即可申报。从机关流动到企业事业单位从事专业技术工作满1年以上的人员，首次申报职称评审可比照同等学历、资历、职称的专业技术人才，直接申报相应层级职称。

（二）实行民主评议

申报人员所在单位对其提交的材料真实性进行审核把关，对申报人员的职业道德、工作态度、学术技术水平、工作能力和业绩贡献等进行综合评议，形成鉴定意见。用人单位须在单位显著位置张榜或在单位内部网站对评审条件和程序、个人申报材料、单位鉴定意见进行“三公示”，公示期不少于5个工作日，公示无异议的进行申报。

（三）逐级审核申报

职称评审材料由各市人力资源和社会保障行政部门、省级主管部门、省属企事业单位等审核后报送。

非公有制领域申报人由所在工作单位初审、公示和推荐，经属地人力资源社会保障行政部门或行业主管部门以及人事代理机构审核后，逐级报送；未办理人事档案代理的，由所在工作单

位初审、公示和推荐，经属地人力资源社会保障行政部门或代办机构审核后，逐级报送；人事档案不在工作所在地管理且与用人单位签订正式劳动合同的，可通过现工作单位所在地渠道审核推荐；劳务派遣员工由劳务派遣单位会同用人单位履行初审、公示、推荐程序，经属地人力资源社会保障行政部门审核后，逐级报送。

六、工作要求

（一）严肃申报纪律

申报人员及所在单位对所提交材料的真实性负全责，实行“双承诺”制。申报人员及所在单位要在申报材料中，对申报人员材料真实性、合法性做出承诺，本着谁签字、谁负责的原则进行签字确认，并加盖单位公章。申报人员提供虚假材料、剽窃他人作品和学术成果或者采取其他不正当手段的，一经查实，取消当年评审资格，并计入职称评审诚信档案库，纳入全国信用信息共享平台，记录期期限为3年；申报人员所在工作单位未依法履行审核职责的，对有关负责人进行通报批评，情节严重的，依法追究相关人员责任。

（二）及时报送材料

材料申报以电子文件与纸质材料相结合的形式开展。电子文件收审时间拟为2026年9月，电子文件审核通过后，统一报送纸质材料，具体时间另行通知。申报人员按照报送要求，完成个人信息及相关材料的申报工作，并缴纳相关费用，过期不予接收。所需表格及送审说明等，请登录山西省档案馆门户网站

（www.sxsdaj.gov.cn）“职称评审”下载和查询。考试、材料报送及评审时间请及时关注山西省档案馆微信公众号或山西省档案馆网站职称评审专题通知公告。

本通知未尽事宜，按照国家和我省现行职称政策执行。

联系电话：0351-2775221

纸质材料报送地址：山西省档案馆512室（太原市南内环东街81号）

山西省档案馆

2026年7月22日

抄送：山西省人社厅、山西省档案局、各市人社局

山西省档案馆　　2026年7月22日印发