**档案系列高级职称评审材料要求**

　　一、评审主要材料要求及排序

　　（一）《专业技术职称评审表》一式2份；

（二）个人述职报告5份；

（三）《个人述职评议情况表》1份；

　　（四）任现职以来获得的专业技术工作成果、奖励证书等已验证的复印件各1份；

　　（五）任现职以来在省部级以上报刊（全国公开发行、有正式刊号）发表的档案专业，独立或以第一作者发表的具有代表性的学术论文2篇，或具有代表性的学术著作1部。著作须报送封面、版权页、目录及内容复印件（一式1份）。论文须报送所载报纸、期刊或图书封面、版权页、目录及文章正文复印件（一式1份）。论文、著作以笔名发表的，须出具报社、期刊社、出版社证明。论文、著作属于合著的，须提供申报人完成字数或完成工作量的证明材料及申报人所著章节；

（六）申报人员须提交身份证复印件1份和免冠2寸正照2张，装入普通信封并在封面注明：姓名及本人手机号码（用于制作理论考试准考证和通知考试时间、地点）。

二、材料整理装袋注意事项

　 （一）贴写材料原件或复印件等，应使用70g以上A4白纸作底。

　　（二）填写工整，不得随意涂改。报送的材料真实、完整、一致，不得漏项。

　　（三）所有申报材料应装入材料袋内。

　　1、材料袋必须使用牛皮纸质袋。

　　2、正面写明申报人姓名、所在（或送审）单位、申报系列、职称，并列出送审目录。

　　3、材料袋的底端封口处应醒目地标明申报人姓名、联系方式及所在（送审）单位。

4、送审材料一般为一人1袋，最多不超过3袋。

联系电话：0731-82219745 联系人：何华

电子邮箱：hndazc000@163.com