

# 辽宁省人力资源和社会保障厅 文件 辽宁省文化和旅游厅

辽人社发〔2022〕15号

---

## 关于深化图书资料专业人员职称制度改革的实施意见

各市人力资源和社会保障局、文化和旅游行政主管部门，沈抚示范区党建工作部、社会事业局，省直各部门（单位），省属各高校，省属相关企业，中直驻辽各单位，各有关单位：

为深入贯彻落实《人力资源社会保障部 文化和旅游部关于深化图书资料专业人员职称制度改革的指导意见》（人社部发〔2021〕42号）精神，更好地发挥职称制度在加强专业队伍建设和激励专业技术人才职业发展方面的重要作用，引导广大图书资料专业技术人才为实现辽宁全面振兴全方位振兴、推动社会主义文化繁荣兴盛贡献智慧和力量，现提出如下实施意见。

## 一、总体要求

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的十九大和十九届历次全会精神，立足服务辽宁人才强省战略和创新驱动发展战略，坚持党管人才原则，遵循图书资料专业人员成长规律，以提升图书资料专业人员的专业能力和职业素养、推动文化事业繁荣发展为目的，破除唯学历、唯资历、唯论文、唯奖项倾向，充分发挥职称评价在图书资料专业人员能力评价方面的“指挥棒”作用，建立设置合理、评价科学、管理规范、运转协调、服务全面、监管有力的图书资料专业人员职称制度，为科学、客观、公正评价图书资料专业人员提供制度保障，最大限度地释放和激发图书资料专业人员的创新创造活力。

## 二、主要内容

### （一）规范制度体系

1.明确职称层级。图书资料专业人员职称设初级、中级、高级，初级职称分设员级和助理级，高级职称分设副高级和正高级。员级、助理级、中级、副高级和正高级职称名称依次为管理员、助理馆员、馆员、副研究馆员和研究馆员。

2.图书资料专业人员各层级职称分别与事业单位专业技术岗位等级相对应。正高级对应专业技术岗位一至四级，副高级对应专业技术岗位五至七级，中级对应专业技术岗位八至十级，助理级对应专业技术岗位十一至十二级，员级对应专业技术岗位十三级。



## **(二) 完善评价标准**

1.坚持德才兼备，以德为先。坚持把职业操守放在图书资料专业人员评价的首位，用人单位可通过个人述职、考核测评、民意调查、实地调研等方式综合考察图书资料专业人员的职业道德和从业行为。完善诚信承诺和失信惩戒机制，实行学术造假“一票否决制”，对提供虚假材料、剽窃他人作品和学术成果或者通过其他不正当手段取得职称行为，撤销其申报资格，取得职称的，撤销其职称，记入职称评审诚信档案库，纳入全国信用信息共享平台。

2.科学分类评价。对于不同岗位的图书资料专业人员实行分类制定评价标准。对于主要从事图书资料业务工作的“操作型”人员，着重考察其工作业绩，突出其实际操作水平和解决问题、创新方法的能力；对于主要从事图书资料研究工作的“学术型”人员，着重考察其研究能力，突出其学术水平、学术影响和应用效果。

3.突出评价业绩水平和实际贡献。省人力资源社会保障厅会同省文化和旅游厅结合我省图书资料人才队伍实际，制定《辽宁省图书资料专业人员职称评价基本标准条件》（附后），注重科研成果取得的社会效益和经济效益，合理设置职称申报和评审的论文和科研成果条件，探索以专利成果、项目报告、工作方案、工作总结等成果形式替代论文要求。

## **(三) 创新评价机制**

1.丰富职称评价方式。我省图书系列中、初级职称实行以考代评方式，高级职称采取评审方式。完善以同行专家评价为基础的业内评价机制，综合采用理论考试、个人述职、考核认定、面试答辩、实践操作、业绩展示等多种评价方式，提高职称评价的针对性和科学性。

2.建立职称评审绿色通道。对取得重大原创性研究成果或关键核心技术突破，以及为图书资料事业发展作出重大贡献的专业人员，放宽学历、年限等条件限制，直接申报评审高级职称。对引进的海外高层次人才和急需紧缺人才，可放宽年限等条件限制。对长期在艰苦边远地区和基层一线工作的图书资料专业人员，重点考察其实际工作业绩，适当放宽论文、学历和年限等要求。

3.畅通职称评价渠道。坚持打破户籍、身份、档案等制约，满足各类图书资料专业技术人员的职称评价需求。对于在非公有制经济组织、社会组织工作的图书资料专业人员，积极创造职称申报的便利条件，在职称评审上享有平等待遇。

#### **（四）促进职称评价与人才培养使用相结合**

1.与人才培养和继续教育制度相结合。充分发挥职称制度对提高专业技术人员培养质量的引领和导向作用，紧密结合辽宁产业发展和人才需求的实际，加强对图书资料专业人员培养和继续教育的力度，促进图书资料专业人员的知识更新和能力提升，持续激发人才活力，促进人才优化配置。



2.与用人制度相结合。用人单位要坚持以用为本、评以适用、以用促评原则，根据职称评审结果，结合本单位岗位设置和人员状况，合理使用专业技术人才，实现职称评审结果与图书资料专业人员聘用、考核、晋升等用人制度相衔接。对于全面实行岗位管理的事业单位，一般应在岗位结构比例内开展职称评审，聘用具有相应职称的专业技术人员到相应岗位。不实行事业单位岗位管理的用人单位，可根据工作需要，择优聘任具有相应职称的专业技术人员从事相关岗位工作。健全考核制度，加强聘后管理，在岗位聘用中实现人员能上能下。

#### **(五) 加强评审监督服务**

1.规范评审委员会建设。加强职称评审委员会评价能力建设，建立评审专家审核、备案、退出机制，实行动态管理，坚持“单位推荐、社会征集、分级使用、随机抽取、严格监督”原则。注重遴选能力业绩突出、声望较高的同行专家担任评委，积极吸纳高校、行业学会协会的专家入库。严肃评审工作纪律，对违反评审纪律的评审专家，应及时取消评审专家资格，列入“黑名单”。

2.转变监督管理方式。建立职称评审随机抽查、巡查制度，加强对职称评审全过程的监督管理，强化单位自律和外部监督。畅通意见反映渠道，对群众反映或舆情反映较强烈的问题，有针对性地进行专项核查，及时妥善处理。评审机构未认真落实职称评审工作的相关政策和规定，情节严重或导致不良影响的，或制

度缺失、管理混乱、评审质量不高、社会反响较大的，视情况给予责令限期整改、暂停评审工作、收回评审权，并依法追究责任人。

3.优化评审服务。规范和优化申报程序，落实“一次性告知”和“最多跑一次”的工作要求，简化申报证明材料，缩短办理时限。加强职称评审信息化建设，探索依托全省专业技术职称信息化平台优化工作流程，推行职称申报、评审、公示、查询等一站式服务，减轻申报人员负担，消除图书资料专业人员职称申报的流程障碍。

### **三、组织实施**

#### **（一）加强组织领导**

图书资料人员职称制度改革对于党和政府团结凝聚专业技术人才，加强辽宁人才队伍建设有着十分重要的意义，也关系着广大图书资料专业人员的切身利益，各地及有关部门（单位）要充分认识到改革的重要性、复杂性、敏感性，在政策制定、工作指导、监督检查等方面做好统筹协调，确保我省改革具体措施落到实处。

#### **（二）稳步推进实施**

各地及有关部门（单位）要根据本实施意见，在深入调查研究的基础上，结合本地、本部门（单位）工作实际，研究制定配套的实施办法，积极完善工作预案，对推进过程中遇到的新情况和新问题，要认真研判、妥善解决，确保改革顺利进行。同时也



要认真总结经验，为提升改革效果和质量打下良好基础。

### （三）加强宣传引导

各级人力资源社会保障部门和文化旅游部门要做好政策解释和宣传引导工作，引导图书资料专业人员积极参与职称制度改革，进一步培育壮大我省图书资料专业人员队伍，营造有利于改革的良好氛围和鼓励创新的人才成长环境。

附件：辽宁省图书资料专业人员职称评价基本标准条件



（此件公开发布）

（联系单位：省人力资源和社会保障厅人才供给侧结构性改革处）

附件

# 辽宁省图书资料专业人员职称评价 基本标准条件

## 第一章 总 则

**第一条** 为促进我省图书资料职称评审科学化、规范化、制度化，客观公正地评价图书资料专业技术人员的水平和能力，充分发挥图书资料专业技术人员的积极性和创造性，根据《人力资源社会保障部 文化和旅游部关于深化图书资料专业人员职称制度改革的指导意见》（人社部发〔2021〕42号），结合我省实际，制定本标准条件。

**第二条** 本标准适用于与我省图书资料单位和有关单位建立人事劳动关系的并从事图书资料专业技术工作的人员。

**第三条** 图书资料专业人员中初级职称采取全省统一考试方式，高级职称采取全省统一评审方式。高级职称评审坚持客观公正、实事求是的原则，重业绩、重贡献，鼓励知识创新，向基层倾斜，对申报人学术研究水平、业务能力和工作业绩进行综合评价。

## 第二章 基本条件

**第四条** 拥护中国共产党的领导，遵守中华人民共和国宪法



和法律法规，贯彻执行党的基本路线和各项方针、政策。

**第五条** 具备良好的职业道德、敬业精神，热爱图书馆事业，努力钻研业务，积极为图书资料事业贡献力量。

**第六条** 热爱本职工作，身体健康，能全面履行岗位职责，圆满完成任期内各项工作任务，任现职以来考核期内年度考核综合结果均达到合格。

**第七条** 根据国家和省有关规定完成继续教育学习任务。

**第八条** 图书资料专业人员申报各层级职称，除必须达到上述基本条件外，评定管理员、助理馆员、馆员、副研究馆员和研究馆员还应具备相应条件要求。

### **第三章 管理员**

**第九条** 学历、资历条件。具备大学专科或高中（含中专、职高、技校，下同）学历，从事图书资料相关工作满 1 年。

**第十条** 专业理论及工作能力条件。

- 1.初步掌握本领域基础理论和专业知识。
- 2.具备完成一般性辅助工作的实际能力。

### **第四章 助理馆员**

**第十一条** 学历、资历条件。

具备硕士学位；或具备大学本科学历或学士学位，见习期满 1 年，经考核合格；或具备大学专科学历，取得管理员职称后，从事图书资料相关工作满 2 年；或具备高中学历，取得管理员职

称后，从事图书资料相关工作满 4 年。

#### **第十二条 专业理论及工作能力条件。**

1.基本掌握本领域基础理论和专业知识，基本了解本领域国内外研究现状、发展趋势和相关政策法规。

2.具备独立完成岗位工作的实际能力，能够胜任各项日常工作。

### **第五章 馆 员**

#### **第十三条 学历、资历条件。**

具备博士学位；或具备硕士学位，取得助理馆员职称后，从事图书资料相关工作满 2 年；或具备大学本科学历或学士学位或大学专科学历，取得助理馆员职称后，从事图书资料相关工作满 4 年；或具备高中学历，取得助理馆员职称后，从事图书资料相关工作满 7 年。

#### **第十四条 专业理论及工作能力条件。**

1.较为系统地掌握本领域基础理论和专业知识，了解本领域国内外研究现状、发展趋势和相关政策法规，掌握本领域必要的研究方法和专业技术，积累了一定的实践经验。

2.具有较为扎实的业务技能和独立分析、处理较复杂问题的能力。

3.能独立负责某一方面工作，具有指导助理馆员开展工作的能力。



## 第六章 副研究馆员

**第十五条** 学历、资历须符合下列条件之一：

1.具备博士学位，取得馆员职称后，从事图书资料相关工作满 2 年；

2.具备硕士学位，取得馆员职称后，从事图书资料相关工作满 5 年；

3.取得大学本科学历或学士学位满 5 年，取得馆员职称后，从事图书资料相关工作满 5 年。

4.其他学历累计从事图书资料相关工作 30 年以上，取得馆员职称 5 年以上。

**第十六条** 学术水平条件。

具有系统扎实的图书资料专业基础理论和专业知识，熟悉图书资料专业国内外发展状况及趋势，掌握图书资料专业新理论、新知识、新技术，并对图书资料专业理论有系统、深入的研究；掌握图书资料专业的有关国际和国家技术标准、规范、规程；能够较好指导图书资料专业人员的业务工作和科研活动，正确审核馆员的学术成果和工作成果。

**第十七条** 业务能力条件。

能够解决图书资料专业领域复杂、关键的业务技术疑难问题；能够熟练地运用各种有关的标准、规范、规程等创造性地开展科研和业务工作，对重要的业务建设问题能够在理论、方法、技术上提出有科学依据的见解和实施方案；有丰富的图书资料专

业工作经验，能全面主持或指导某项业务工作。

#### **第十八条 工作成果条件。**

取得馆员资格以来需参与完成下列业务工作中的 2 项（县区图书馆 1 项）以上，2 项以上业务成果可以为不同领域，也可以为同一领域。

1. 发展规划：参与制定本地区或本单位三年以上具有战略性、前瞻性、导向性的发展策略，实施并取得较好成效。

2. 规章制度：参与制定本地区或本单位某项工作的管理规则和制度，并被采纳。

3. 业务工作细则：参与制定本地区或本单位针对某项业务工作做出的详细的、具体的、有指导性的工作实施细则，并被采纳。

4. 业务统计分析报告：参与完成本单位对某项业务工作做出的具有数据性、目的性和时效性的分析研究结果。

5. 教案：对某一业务工作有深入研究，根据工作实际，参与编制对本地区行业内某一业务工作具有传授基础知识、培养基本技能和发展能力，突出重点，解决难点，便于理解与掌握系统知识的实用性教学文书。

6. 二、三次文献：参与完成目录、索引、文摘等二次文献的开发与编制工作 3 项以上，或参与完成综述、专题述评、学科年度总结、数据手册以及文献指南等三次文献的撰写工作 1 项以上。

7. 决策咨询和建言献策：参与完成为本地区政府机构或企事



业单位撰写有参考价值的调研报告等材料或提出建设性意见，被采纳或实施，并取得良好效果。

8. 计算机软件开发与维护（本专业）：为解决本地区或本单位某项业务难题或促进某项业务工作，根据工作需要，参与计算机系统维护、应用软件开发、多媒体等技术工作，承担较大型系统可行性分析、总体方案设计并组织实施，得到应用。

9. 宣传推广及社会教育活动：参与本地区或本单位具有较大影响的大型文化推广活动（人数 300 人以上），参与制定活动方案，并组织实施且社会效益显著（5 家以上媒体报道）。

10. 业务工作建设项目：参与本地区或本单位大型业务工作建设项目，参与方案的策划与制订，实施并取得显著成效，或在相关子项目中承担主要责任。

### **第十九条 研究成果条件。**

取得馆员资格以来，完成一定数量的图书馆学、情报学和文献学研究成果。所完成的研究成果须具备下列 4 个条件中的 2 项，其中第 1 项和第 2 项至少具备 1 项：

1. 独立或以第一作者在省级以上国内外公开出版发行的本专业学术刊物（不含学术论文集、增刊、年刊）上发表图书资料专业论文 4 篇以上（县区图书馆 3 篇以上）。

2. 独立出版 1 部（本人撰写字数 8 万字以上）或与他人合作出版两部（本人撰写字数合计 8 万字以上）有 ISBN 号的图书资料专业著作（如专著、译著、编著、工具书、教材及教学参考书

等)。

3. 完成科研项目, 具备下列条件之一:

(1) 国家级科研项目 1 项以上, 前 7 名。

(2) 省(部)级科研项目 1 项以上, 前 5 名。

(3) 市(厅)级科研项目 1 项以上, 前 3 名。

(4) 图书资料专业科研项目, 主持中图学会 1 项以上或省级学会两项以上。

4. 获得科技成果奖、社科成果奖, 具备下列条件之一:

(1) 国家级成果三等奖 1 项以上, 前 7 名。

(2) 省(部)成果二等奖 1 项以上, 前 5 名。

(3) 市(厅)级成果一等奖 1 项以上, 前 3 名。

(4) 图书资料专业学术活动, 独立获得中图学会二等奖 1 项以上或省级学会一等奖 1 项以上。

## 第七章 研究馆员

**第二十条 学历、资历条件。**

具备大学本科以上学历或学士以上学位, 取得副研究馆员职称后, 从事图书资料相关工作满 5 年。

**第二十一条 学术水平条件。**

具有广博的科学文化知识, 精通图书资料专业基础理论和学科知识, 熟悉图书资料专业国内外发展状况及趋势, 全面掌握图书资料专业的新理论、新知识、新技术; 对图书资料专业的某一学科及其分支领域有系统深入的研究和突出成就, 在本专业有较



高的学术造诣和知名度；熟练掌握本专业领域文献工作的有关国际和国家技术标准、规范、规程；能够高水平指导图书资料专业人员的业务工作和科研活动，正确审核副研究馆员的学术成果和工作成果。

### **第二十二条 业务能力条件。**

能够熟练运用本专业基础理论和专业知识，从事较大难度和较高专业技术水平的工作，解决本专业领域复杂、关键的业务技术疑难问题；能够熟练运用各种有关的标准、规范、规程等创造性地开展科研或业务工作，具有指导本单位业务规划、业务改革的能力；能独立或主持完成具有较高专业技术水平的大中型工作或具有先进水平的科研项目；能够解决主管工作与其他专业相互配合、协调中的关键业务技术问题。

### **第二十三条 工作成果条件。**

取得副研究馆员资格以来需主持完成下列业务工作中的 3 项（县区图书馆 2 项）以上，3 项以上业务成果可以为不同领域，也可以为同一领域。

1. 发展规划：主持制定本地区或本单位三年以上具有战略性、前瞻性、导向性的发展策略，实施并取得较好的成效。

2. 规章制度：主持制定本地区或本单位某项工作的管理规则和制度，并被采纳。

3. 业务工作细则：主持制定本地区或本单位针对某项业务工作做出的详细的、具体的、有指导性的工作实施细则，并被采

纳。

4. 业务统计分析报告：主持完成本单位对某项业务工作做出的具有数据性、目的性和时效性的分析研究结果。

5. 教案：对某一业务工作有深入研究，根据工作实际，主持编制对本地区行业内某一业务工作具有传授基础知识、培养基本技能和发展能力，突出重点，解决难点，便于理解与掌握系统知识的实用性教学文书。

6. 二、三次文献：主持完成目录、索引、文摘等二次文献的开发与编制工作 3 项以上，或主持完成综述、专题述评、学科年度总结、数据手册以及文献指南等三次文献的撰写工作 1 项以上。

7. 决策咨询和建言献策：主持完成为本地区政府机构或企事业单位撰写有参考价值的调研报告等材料或提出建设性意见，被采纳或实施，并取得良好效果。

8. 计算机软件开发与维护（本专业）：为解决本地区或本单位某项业务难题或促进某项业务工作，根据工作需要，主持计算机系统维护、应用软件开发、多媒体等技术工作，承担较大型系统可行性分析、总体方案设计并组织实施，得到应用。

9. 宣传推广及社会教育活动：主持本地区或本单位具有较大影响的大型文化推广活动（人数 300 人以上），主持制定活动方案，并组织实施且社会效益显著（5 家以上媒体报道）。

10. 业务工作建设项目：主持本地区或本单位大型业务工作建设项目，主持方案的策划与制订，实施并取得显著成效。



## 第二十四条 研究成果条件.

取得副研究馆员资格以来,完成一定数量的图书馆学、情报学和文献学研究成果。所完成的研究成果须具备下列4个条件中的两项,其中第1项和第2项至少具备1项:

1. 独立或以第一作者在省级以上国内外公开出版发行的本专业学术刊物(不含学术论文集、增刊、年刊)上发表图书资料专业论文5篇以上,其中1篇须发表在图书资料专业核心学术期刊上(县区图书馆不做核心期刊要求)。

2. 独立出版1部(本人撰写字数10万字以上)或与他人合作出版两部(本人撰写字数合计10万字以上)有ISBN号的图书资料专业著作(如专著、译著、编著、工具书、教材及教学参考书等)。

3. 完成科研项目,具备下列条件之一:

(1) 国家级科研项目1项以上,前5名。

(2) 省(部)级科研项目1项以上,前3名。

(3) 主持市(厅)级科研项目1项以上。

(4) 图书资料专业科研项目,主持中图学会两项以上或省级学会3项以上。

4. 获得科技成果奖、社科成果奖,具备下列条件之一:

(1) 国家级成果三等奖1项以上,前5名。

(2) 省(部)级成果二等奖1项以上,前3名。

(3) 市(厅)级成果一等奖1项以上,前1名。

(4) 图书资料专业学术活动, 独立获得中图学会一等奖 1 项以上或省级学会一等奖两项以上。

## 第八章 附 则

**第二十五条** 本标准 of 申报、评审图书资料专业技术资格的基本条件, 所规定的适用范围、申报和评审条件的要求必须同时具备。

**第二十六条** 申报上一级职称的其他专业系列人员, 本着“干什么、评什么”的原则, 从事图书资料相关工作 5 年以上, 经所在单位审核后, 可按照图书资料系列的要求持原资格证书直接申报。

**第二十七条** 在图书资料单位专职从事现代信息技术、翻译、编辑、出版、教学、美术等业务工作的专业技术人员可按有关专业的规定申报、评审相应专业技术资格。

**第二十八条** 本条件中所称“以上”均含本级。

**第二十九条** 申报高级职称的工作成果需由申报单位出具证明材料。

**第三十条** 申报高级职称工作成果条件: 个人获国家级荣誉称号等同 4 项工作成果; 个人获省级荣誉称号等同 3 项工作成果; 个人获市级荣誉称号等同 2 项工作成果; 个人获县(区)级荣誉称号等同 1 项工作成果。以上奖项仅限于各级党委政府授予。

**第三十一条** 申报副研究馆员工作成果条件: 个人获省



(部)级业务工作一、二、三等奖分别等同 3、2、1 项工作成果;个人获市(厅)级业务工作一、二等奖分别等同 2、1 项工作成果;个人获县(区)级业务工作一等奖等同 1 项工作成果。

申报研究馆员工作成果条件:个人获国家级业务工作一、二、三等奖分别等同 3、2、1 项工作成果;个人获省(部)级业务工作一、二等奖分别等同 2、1 项工作成果;个人获市(厅)级业务工作一等奖等同 1 项工作成果。

**第三十二条** 同一研究成果所获得的不同奖项不得重复计算。

**第三十三条** 本标准中所规定的业务建设项目须提供项目计划、项目总结、项目完成后单位的认定或考核、评估材料;文化推广活动须提交活动计划、活动总结、媒体报道、图片等佐证材料;计算机软件或系统平台的应用证明。

**第三十四条** 本标准所涉及的业务获奖应为本行业设立的相关奖项。

**第三十五条** 本标准所涉及的荣誉称号和业务获奖应为非本人所在单位(部门)授予。

**第三十六条** 申报人存在提供虚假材料、剽窃他人作品和学术成果或者通过其他不正当手段取得职称行为,撤销其申报资格,取得职称的,撤销其职称,记入职称评审诚信档案库,纳入全国信用信息共享平台,记录期限为 3 年。申报人所在工作单位或推荐单位未依法履行审核职责的,对直接负责的主管人员和其他直接责任人员予以批评教育,并责令采取补救措施;情节严重

的，依法追究相关人员责任。

**第三十七条** 受到记过以上处分的人员，在受处分期间不得申报参加职称评审。

### **第三十八条 破格申报条件**

1. 对不具备规定学历和资历人员，在其他申报条件符合的前提下，获得辽宁省哲学社会科学成果一等奖 1 次可破格申报副研究馆员；获得辽宁省哲学社会科学成果一等奖 2 次可破格申报研究馆员。

2. 对引进的海外高层次人才和急需紧缺人才，申报高级职称，对于资历年限要求可等同于具备博士学位人员，如已具备博士学位，则不作资历年限要求。

**第三十九条** 本评审标准自印发之日起实施。由省人力资源和社会保障厅、省文化和旅游厅按职责分工负责解释。原《辽宁省图书资料专业高级专业技术资格评审标准（试行）》（辽文人发〔2007〕10号）同时废止。