**附件16：**

# 图书、档案系列业务条件

### 一、晋升馆员

**（一）基本要求**

熟练掌握图书情报、档案专业基础理论知识，并能在实际工作中灵活运用；系统掌握图书、档案资料分类及其它有关工作方法和技能，能够独立完成一项或数项业务工作（文献研究、数目编辑、情报收集等）；对本校读者、教学、科研和馆藏情况有深入了解，并对某学科有一定的研究；了解信息学在图书馆各项工作中的运作程序；完成本人基本岗位职责且聘期内考核合格，能自觉接受并完成部门分配的各项工作任务；为教学科研工作服务，满意度高。

**（二）业务要求**

在核心以上期刊发表与本人所从事工作相关的论文1篇，或在公开出版发行期刊上发表与本人所从事工作相关的论文2篇以上。

### 二、晋升副研究馆员

**（一）基本要求**

具有较广博的科学文化知识，对图书馆学、情报学、档案学及其它相关学科有较为系统的理论知识和较深的研究；担任文献管理、文献研究和参考咨询等方面的指导、审核工作，承担一定的文献研究任务，并指导、主持业务学习和科研工作；能解决本专业内的较大业务问题，能够独立指导本科生、研究生进行文献检索；完成本人基本岗位职责且聘期内考核合格，能自觉接受并完成部门分配的各项工作任务；为教学科研工作服务满意度高。

**（二）业务要求**

同时满足下列条件之二（其中1～2条中满足1条，3～4条中满足1条）：

1.在核心以上期刊发表与本人所从事工作相关的论文5篇。

2.在核心期刊发表与本人所从事工作相关的论文4篇，并撰写5万字以上公开出版发行的学术著作。

3.作为主要参加人参加省部级以上图书资料、档案管理方面科研项目1项。

4.作为主要完成者获得省部级以上图书情报学会、档案学会成果奖1项（省部级三等奖第1名，二等奖前3名，一等奖前5名；国家级科技成果奖证书持有者）。

### 三、 晋升研究馆员

**（一）基本要求**

具有广博的科学文化知识，对图书馆学、情报学、档案学及其它学科有系统的研究和突出的成果；能胜任文献管理、研究和参考咨询等方面的指导、审核；承担重要的文献研究任务，并指导、主持业务学习和科研工作；能够解决重大的业务问题；完成本人基本岗位职责且聘期内考核合格，能自觉接受并完成部门分配的各项工作任务；为教学科研工作服务满意度高。

**（二）业务要求**

同时满足下列条件之二（其中1～3条中满足1条，4～5条中满足1条）：

1.发表收录论文3篇。

2.在核心以上期刊发表与本人所从事工作相关的论文5篇，其中发表收录论文2篇。

3.在核心期刊发表与本人所从事工作相关的论文4篇，其中发表收录论文1篇，并撰写10万字以上公开出版发行的学术著作。

4.主持省部级以上图书资料、档案管理方面科研项目1项以上。

5.获得省部级以上科技成果奖1项（省部级三等奖第1名，二等奖前3名，一等奖前5名，国家级科技成果奖证书持有者）。