附件1

**兼职档案管理人员任职基本条件**

学校各部门、各单位的兼职档案管理人员任职基本条件：

一、政治上可靠，努力学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观，坚持四项基本原则，拥护党的路线、方针、政策，公正廉洁，严守党和国家秘密。

二、具有全日制大学专科以上文化水平和一定的档案专业知识以及计算机辅助管理工作的基础；机关立卷部门的兼职档案员，要具有全日制大学本科以上学历或初级以上专业技术职务，并在本部门工作3年以上。

三、熟悉学校历史和档案情况，认真执行国家、广东省和学校有关档案工作的规章制度。

四、热爱档案工作，忠于职守、爱岗敬业、吃苦耐劳，有较强的事业心和责任心，全心全意为人民服务，不计较个人得失。

五、认真学习档案专业的基础理论、基础知识、基本技能和档案业务的新理论、新知识、新技术，适应档案信息化管理的要求，胜任档案工作的顺利开展。