

# 个人岗位分析报告

国际认证秘书 杨苗青

## 一、工作岗位分析

### (一) 工作内容

近期，学院的国际认证工作，以 AACSB 认证为中心，同步推进其他认证，如 AMBA&BGA 认证和 PRME 原则等，主要工作包括收集并整理分析认证相关数据；收集并翻译校对认证相关资料；研究学习认证标准及兄弟院校认证经验；对学院师生员工进行认证宣讲和培训；与国际组织、认证导师、认证联络员等进行沟通联络；组织认证建设研讨，提供建设模板，推进学院对标建设与 AOL 建设，以及其他认证工作等 7 大类型。我认为，国际认证秘书是集研究能力、语言能力和沟通协调能力于一体的工作岗位，其主要工作内容如下：

#### 1、收集并整理分析认证相关数据

根据 AACSB 认证的 15 条标准、四大板块，主要收集的数据类型如下：

第一部分战略管理与创新，主要收集数据有：1) 学院全兼职教师过去五年的智力贡献，包括中英文学术论文、学术会议报告与论文、学术机构任职、各类型科研获奖、专著、案例、横纵向项目、政府企业调研报告与其他教学资料等；2) 学院过去五年的财务收支情况与财务规划。

第二部分参与者：师生与员工，主要收集的数据有：学生招生录取的数据及多样性分析、全兼职教师的教学工作量、行政人员基础数据与职业发展等。

第三部分学习与教学，主要收集的数据有：AOL 相关课程数据（目前收集的有课表、成绩、论文答辩结果）、本硕博各项目培养方案、教学效果和师生互动的相关数据，如“三位一体”教学评价、案例大赛、“三走进”、师生座谈，以及学生在其他活动中取得的突出成绩等。

第四部分学术实践与参与，主要收集的数据有：1) 学生学术与实践参与，包括成功计划、移动课堂、国际交流、雏鹰大讲堂、学术论坛讲座、校创国创项目等；2) 高管培训相关数据；3) 全兼职教师基础数据，包括性别、国籍、最高学历学位及获得时间、来院时间、职称（或兼职教师所在单位及职位）等，并根据其近五年的智力贡献成果进行师资资格划分。

另外，AACSB 国际认证需每年更新学院的基础数据，包括学校和学院的财务收支数据；学院各项目最新毕业生数据、招生数据和在校生数据；全兼职教师基础数据。

#### 2、收集并翻译校对认证相关资料

目前，收集并翻译的认证资料有：学院战略规划、试点改革方案、高水平科研成果奖励办法、质量津贴分配方案、教师岗位分类管理办法与年度考核/聘期考核工作量要求、教学科研人员申请高级/副高专业技术职务教学与科研业绩要求、教学评估和研究所考核评估表、各项目培养方案、AACSB 认证计划和 AOL 建设计划等。

### 3、研究学习认证标准及兄弟院校认证经验

研究学习 AACSB 国际认证 2013 版及 2020 版商科认证标准、学习 AACSB 官方标准研讨会及 AOL 建设研讨会相关资料、熟悉 AACSB 认证流程与认证报告撰写指南；研究 AMBA&BGA 联合认证要求和 PRME（责任管理教育原则）的目标等；学习国内外先进商学院认证经验。

### 4、对学院师生员工进行认证宣讲和培训

通过开展认证研讨工作坊、学院官网新闻推送、微信平台认证推送、认证宣传材料制作发放等多种渠道，对师生员工进行认证标准宣讲并开展学习保障体系建设培训工作；制作认证相关图标使用规范，在师生员工中形成对认证工作的共识。

### 5、学院内外交流与联络

与学院内各职能部门沟通联系，完成认证数据更新与文件收集；联系 AACSB 认证导师、认证协调员等，咨询认证相关工作，推动学院认证进展；联系 AMBA&BGA、PRME 等国际组织，沟通会费缴纳、活动开展等；参加国内外线上国际认证研讨会、讲座、会议；与国内外兄弟院校建立联系，及时交流认证过程中出现的问题，必要的时候申请邀请领域内相关专家来院指导；组织参加甘肃省经管院校 BGA 认证推进活动等。

### 6、推进学院对标建设

推动 AOL 建设在学院培养环节中进一步落地。具体工作包括起草 AOL 建设制度、教师 AOL 培训研讨，协助项目及课程大纲对标，课程考核方式确定，以及评估数据的分析；学生培养质量和培养过程调查，收集分析调查数据，撰写培养质量报告。

### 7、其他认证相关工作

筹备相关人员参加国内外线上线下 AACSB，AMBA&BGA 和 PRME 有关会议，包括年会、亚太年会、研讨会和培训会等；筹备组织认证委员会会议、核心团队会议和认证工作坊等学院认证推进会；筹备接待认证专家、指派导师及前来交流的领域内专家以及现场认证同行评审专家组等；学院有大型活动，参与前期联系、现场引导和后期跟进。

#### （二）重点工作规划

2020 年秋季学期，AOL 制度建设，收集考核数据，为质量持续改进提供证据；

2021 年春季学期，收集整理相关数据，撰写 AACSB 年度更新报告；

2021 年秋季学期，筹备 2022 年 AMBA&BGA 联合现场认证；

2022 年，AMBA&BGA 联合认证，计划筹备 AACSB 现场认证；

2023 年-2028 年，保障协助 AOL 建设持续运行，培养质量持续改进，收集更新年度数据，筹备 EQUIS 等其他认证。

## 二、工作中的问题反思及创新优化

在过去两年的学院国际认证工作中，在领导的大力支持和同事们的帮助下，认证办公室顺利完成了 AACSB 认证的主要工作，获得了认证导师的高度评价，其他认证工作也在同步推进中。但在顺利的工作中，也暴露出了一些问题，现就主要问题进行反思并将如何进行创新优化的具体措施总结如下。

## （一） 工作流程优化

### 1、规范认证数据收集流程

AACSB 国际认证强调数据支持，持续改进。数据收集是 AACSB 认证顺利开展的重要支撑，也是显示学院实力的重要证据。但是在数据收集的过程中，现存在信息沟通不畅，数据随意性强等问题。

针对这一问题，在 2020 年上半年，根据 AACSB 15 条认证标准要求，我起草了相关数据的收集模板 13 份与预期收集时间，希望能优化部门间的沟通。

另外，根据前期的数据收集储备，计划采用购买软件，或者自制软件等新技术的使用，提高数据收集效率，减轻教职工的重复工作，规范化数据收集流程。

### 2、制定制度鼓励教师参与

AACSB 认证实质上是质量认证，商学院通过使命引领，制定切合自身的学习质量保障体系，即 AOL 建设，从而达到培养质量持续提升的目的。

AOL 建设离不开全体教师同学的支持，为鼓励教师积极参与学院 AOL 建设，认证办公室多次调研了解教师需求，制定教师参与国际认证相关工作的管理办法，并计划派骨干教师参加国内外的 AACSB 认证培训，提升教师对国际认证的参与度与认可度。

## （二） 工作认知重塑

### 1、认证工作在学院的认知定位

自 2018 年 9 月，我开始从事学院的国际认证工作。当时正值 AACSB 认证的攻坚阶段，iSER 在紧张筹备中，数据亟待更新、AOL 建设亟待启动，我主要负责 2014-2018 年科研数据整理，并通过近五年本硕博各项的培养方案与教学安排，构建学院的 AOL 模板等，工作量较大，所以存在独立完成工作，缺少沟通的问题。

2019 年 9 月，AACSB 初始自评报告（iSER）和学院独立认证报告提交结束，并于同年 11 月获得通过后。认证办公室加大了认证宣传力度，我也改变了工作模式，制作 AACSB 认证手册和 AACSB 认证标准扑克牌，开展教师和员工研讨培训，进行 2020 届毕业生培养质量问卷调查，在学院微信公众号推送 AOL 认证经验等。AACSB 常规工作稳步开展的同时，开展创新性工作，提升全院师生参与认证的共识，助力学院实现以评促建的目的。

### 2、认证工作在学院学校内以及地区内的影响

学院的国际认证工作在学校和西北地区都是走在前列，但认证工作的曝光度不足。2019 年至 2020 年，认证办公室多次参加 AACSB、AMBA 和 BGA 的认证研讨会，并协助甘肃省经管院校参与 BGA 国际认证，提升学院在地区的影响力。

另外，近期已完成撰写管理学院 2020 届毕业生培养质量调研报告，并计划与学校相关部门沟通，使学院认证工作得到学校更多的关注与支持。

未来希望和已通过认证的兄弟院校多沟通交流，汲取经验，更好地推进学院的国际认证工作。

总之，来到学院两年有余，仍坚守初心，始终保持工作热情，多学多思多做，通力合作，继续为学院的发展助力。