

兰州大学管理学院行政人员年度考核写实表 (2020 年度)

填表日期： 2020 年 12 月 21 日

姓 名	高捷	岗 位	MPA 招生与综合办公室秘书
入职时间	2019 年 8 月 1 日	2020 年在岗时间	12 个月
写 实 表 现	<p style="background-color: yellow;">(总结重点工作、亮点工作、显著的工作成绩和岗位工作完成情况, 尽量不说常规工作, 字数不超过 800 字。)</p> <p>自 2019 年 8 月 1 日入职以来, 担任 MPA 招生与综合办公室秘书一职, 负责 MPA 学生管理、招生以及学生活动, 除常规的工作之外, 对自己岗位进行深刻思考, 将自己重点工作以及完成情况总结如下:</p> <p>一、学生活动</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. MPA 联谊会敏锐感知社会动向, 利用微信公众号平台靠前发声, 在兰大 MPA 师生中寻找榜样力量, 将 MPA 学子风采多角度展现, 截止本周, MPA 公众号已出 48 期, 穿插新年特辑、疫情特辑、招生特辑、毕业专栏等特色栏目; 其中抗疫专辑内容带动兄弟院校 MPA 学生关注社会热点, 引起了较好反响, 该期同时被兰州大学官方公众号节选部分内容。 2. 除组织学生日常活动外, 在课间组织趣味小活动, 增强同学们之间的交流, 同时, 也加深了 19、20 级同学之间的沟通, 提高团结意识, 巩固班级凝聚力, 班级上课氛围良好, 参加活动热情高涨。 3. 多次组织联谊会活动、班级活动, 同学们参与度高, 基本已将 2021 年活动计划列出, 下学期会增加各种类型的活动, 增强 MPA 项目影响力, 为之后项目认证工作做资料积累。 4. MPA 联谊会充分调研, 结合 MPA 学子工作、学习双身份, 举办专属 MPA 项目 7 场学术讲座, 为广大 MPA 同学丰富校园学习生活。 5. 组织学生参加第四届全国公共管理案例大赛, 参与报名 5 组队伍, 其中一组入围全国百强。在 2020 年 10 月组织并参与了管理学院 MPA 第五届案例大赛。 <p>二、学生工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 疫情期间, 兰州大学开展学生健康打卡工作, 负责 MPA 在籍同学的每日健康打卡工作, 每天早晨 11 点半前督促到每位同学进行健康打卡, 上报体温。 1. 完成了 2020 年度 MPA 首次线上招生复试工作, 组织并编写了《兰州大学管理学院 2020 年线上复试操作指南》。完成 2020 级共 260 名考生面试工作, 最终录取 MPA 新生共 198 人, 其中全日制 62 人, 非全日制 136 人, 整理完成 190 名新生的定向协议。 2. 参与 2020 年 6 月、8 月毕业生毕业答辩以及后续工作。其中 2020 年 6 月、8 月共毕业 139 人, 核对并打印 122 名应届毕业生报到证, 整理并邮寄学生档案 122 份。 3. 继续完善建立学生的学籍档案库, 与学校的学籍信息档案并行, 做到每一位同学的学籍信息完整, 并且在后期的学生管理中, 针对学籍信息有变化者能够准确、完整的进行补充完善。 4. 对 17 级以及往届生在 20 年申请学位的同学的毕业、就业信息进行及时完整补录, 完成 17 级需要变更就业信息同学资料审核, 报送研究生院以及 		

	<p>就业办，已全部完成就业信息审核、更改等工作。</p> <p>三、MPA 辅导员</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 圆满完成了 2020 级新生开学典礼、素质拓展训练、入学教育等工作，负责活动策划、现场组织等事项，各项活动圆满完成。 2. 除了严格规范学生上课考勤外，对学生管理更多的侧重于加深与学生的交流与教学反馈。目前，2020 级新生能够做到上课出勤率高，除必要请假，没有出现由于缺勤超出时间不能参加考试者，也没有出现考试作弊等行为，对上课教师能够做到客观评价，对上课教学效果能够及时反馈。 3. 与联谊会、班委的交流更加密切，目前在 MPA 所有班级班委、联谊会之间建立良好的沟通机制，更好的完善了与 MPA 学生之间的沟通交流通道，在后续进行学生管理时，能够有针对性。 4. 由于今年疫情的影响，上半年 19 级学生的课程全部线上进行。负责建立每一门课程的线上班级以及后续维护工作，编写了《钉钉线上教学使用手册（教师版）》、《钉钉线上教学使用手册（教秘版）》，为上课教师提供有力支持。 5. 定期召开线上班会，为 19 级做好专业实践、导师双选等准备，召开线上班会为同学们答疑解惑，了解掌握同学们遇到的困难，并协助解决，不断加强班级建设。 <p>2020 年即将过去，所有的工作成绩都留在了过去，成为了自己未来工作的动力；获得的成长以及所看到的自己的不足都是进步的一方面。对于即将开始的 2021 年的工作，我会对自己进行思想、方法等全方位的适应和调整，提前做好工作计划，希望把缺点和不足留在 2020 年，把优点和成长带到 2021 年。</p>
	<p>在工作中出现的重大工作失误说明（若无则不填）</p>