

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 20 日

姓 名	赵敏	岗 位	ACCA 项目教学秘书
入职时间	2020 年 7 月 1 日	2020 年在岗时间	6 个月 20 天
写 实 表 现	<p>一、重点工作：</p> <p>1、全面负责 ACCA 相关事宜。2020 年 ACCA 的主要工作有 ACCA 方向班的招生，2017-2020 四个年级的 ACCA 方面的排课及日常管理；ACCA 期末考试和全球统考工作的安排，考场费用的报销；ACCA 学生奖学金和优秀学员的评定等工作。</p> <p>2、完成成功计划的相关工作。主要负责完成成功计划的中期审查和项目结项答辩，组织安排雏鹰大讲堂讲座的顺利举行。</p> <p>3、榆中校区的日常工作处理。</p> <p>二、亮点工作：</p> <p>1、ACCA 方面</p> <p>（一）设置 ACCA 项目奖学金。对于 ACCA 全球统考取得优异成绩的学生，根据《兰州大学管理学院 ACCA 项目特别奖学金实施办法》，学院将给予相应的奖学金予以鼓励，以激励学生的学习激情。</p> <p>（二）设立 ACCA 优秀学员的颁奖仪式。对于 ACCA 每年评定的优秀学员，将组织相应的老师和学生举行颁奖仪式，以激励学生努力上进，取得更加优异的成绩。</p> <p>2、成功计划方面</p> <p>成功计划中期审查系统的启用，使得师生可以在系统中上传相关资料，做到线上提交、线上指导老师评审和线上专家打分。这一做法解放了师生，减少了现场评审工作，提高了成功计划这一教学项目的运行效率。</p> <p>三、岗位工作完成情况：</p> <p>1、ACCA 方面</p> <p>2020 级 ACCA 方向班招生（49 人）；2020 年（春+秋）排课及日常课程管理（考勤监督、授课教师沟通等）；BC 教育付款通知单报销；2020 年各合作机构课时费结算；3 次全球统考及 2 次期末校考安排和全球考成绩更新及通过率统计（全球考成绩与期末校考成绩转换）；1 次 ACCA 招生宣讲、ACCA 学生奖学金及优秀学员评定等。</p> <p>2、成功计划方面</p> <p>11 期雏鹰大讲堂讲座组织及相关经费报销，第十三届成功计划中期审查和结项答辩；成功计划线上系统测试和应用；第十五届成功计划开幕式院长讲话稿的撰写等。</p>		
	<p>在工作中出现的重大工作失误说明（若无则不填）</p> <p>无</p>		