

兰州大学管理学院行政人员年度考核写实表

(2021 年度)

填表日期: 2021 年 12 月 27 日

姓 名	常 韬	岗 位	辅导员、 办公室负责人
入职时间	2006 年 7 月	2021 年在岗时间	全年
写 实 表 现	<p>1. 强化理论学习。深入学习贯彻习近平总书记系列讲话和关于教育的重要论述，以及党的十九届六中全会精神，用党的创新理论武装头脑、指导工作、推动实践，进一步增强“四个意识”、坚定“四个自信”，做到“两个维护”。</p> <p>(1) 加强对研究生思想政治教育相关理论和文件精神学习，共同打造了“与兰”大学生创新创业训练营、“飞鹰领翔”计划等学生思政工作新载体；</p> <p>(2) 强化落实立德树人根本任务的思想自觉和行动自觉，推进理论与实践融会贯通，在《甘肃教育研究》等刊物发表论文 3 篇，参与申报并获批 2020-2021 年度教育教学改革研究项目 1 项、2021 年党建研究课题立项 1 项，获兰州大学“深学践悟新思想，爱国奋斗担使命”思想政治工作理论文章征集评选一等奖等荣誉称号；</p> <p>(3) 践行“教学-学工一体化”，主动参与学校和省级教学成果奖申报等重要材料的撰写工作，《大学生领导力与社会责任教育模式创新：兰州大学示范研修班的探索》分别获学校教学成果奖一等奖、甘肃省教学成果奖一等奖。</p> <p>2. 认真履职尽责。坚持高标准、严要求，吃苦耐劳、任劳任怨地认真完成办公室行政和辅导员工作。</p> <p>(1) 整理完善教师招聘宣传材料，发布“兰州大学管理学院诚聘海内外英才”。主动联系国内一流大学管理学院、公共管理学院，组织 2021 年人才引进工作；整理完善学院教师发展相关政策文件，提高教师对考核、晋升、绩效等政策的知晓度；</p> <p>(2) 完成 2021 年上半年和下半年 2 次学院教师绩效工资和社会服务收入绩效分配，制定完善分配方案，计算绩效工资数据，及时与教师沟通相关问题，进一步强化绩效工资的激励作用，调动教师促进学院发展建设的积极性、主动性和创造性；</p> <p>(3) 组织召开党政联席会议 13 次，完成会议记录、纪要，及时推动落实相关工作；</p> <p>(4) 积极参与第五轮学科评估，为公共管理学科冲击 A 类学科贡献个人绵薄之力；</p> <p>(5) 负责书记、院长有关工作材料的撰写，完成深圳兰大管理科学研究院注销工作，做好学院内控工作；</p>		

	<p>(6) 完成齐云楼 5、6、8、9 层教师办公、科研用房及研究生自习室的粉刷修缮和分配工作，配备全新桌椅；调整和修缮了 12 楼部分行政办公室，筹划推进会议室等公共空间设计装修，努力改善师生的工作和科研环境；</p> <p>(7) 规范行政人员管理，加强管理服务队伍建设。探索制定学院行政人员管理优化和创新举措，修订了加班费管理办法，重新调整专业学位教育中心内部机构设置，草拟了《管理学院聘用制人员管理办法》；</p> <p>(8) 加强行政人员培训，组织开展业务技能培训 3 期，提高行政人员的凝聚力和对学院的情感认同；</p> <p>(9) 提高办会效率，完成“第二十届全国管理沟通课程教学研讨会”“中国应急管理 50 人论坛·青年论坛 第四届暑期研讨班”“第三届“管理哲学、研究方法与中国管理实践”学术研讨会暨中国企业管理研究会管理哲学专委会（2021）年会”“2021 年度第五届新丝路会计论坛”“第七届政府绩效管理 with 绩效领导国际学术会议”等重要活动、会议的后勤服务工作；</p> <p>(10) 主动关心和联系家庭困难、心理危机研究生，做好家校联系、导师联系和心理疏导；落实党委委员联系支部职责，参与联系支部党组织生活 3 次。</p> <p>3. 严格要求自我。求真务实、坚持原则、廉洁自律，抵制各种腐朽思想，反对形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风，认真贯彻执行中央八项规定和学校相关规定制度，牢固树立法治意识和法纪观念，守住底线、不触红线，密切联系师生，虚心听取批评意见，为全院师生做好保障和服务工作。</p>
	<p>在工作中出现的重大工作失误说明（若无则不填）</p>