

# 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 28 日

姓 名	程冠洁	岗 位	专业学位教学秘书
入职时间	2021 年 3 月	2021 年在岗时间	9 个月
写 实 表 现	<p>请填写本年度重点亮点工作、岗位工作完成情况等。</p> <p>入职初期，本人担任研究生教学秘书一职。在职期间，处理了 2021 届毕业学生学位相关事宜（学位论文评阅、学位论文答辩、学位申请材料、学位材料归档）；进行了 2019 级学生学位论文二次开题；协助进行了 2020 年及 2021 年教师课时量统计；协助修订了 2021 级工商管理及公共管理学科培养方案并录入研究生综合管理信息系统，同时根据新修订的培养方案，向研究生院提交报告，在系统中新增及修改了相关专业课程信息。</p> <p>2021 年秋季学期，因工作调动本人担任专业学位教学秘书一职，负责 MPAcc 日常教学、学位及学工工作。10 月份受到丝路会计硕士（MPAcc）联盟的邀请，与 MPAcc 项目主任马宁老师共同完成了《丝路会计硕士联盟发展蓝皮书》（2022）》兰州大学部分的撰写工作；协助撰写了《关于兰州大学非全日制会计专业硕士（MPAcc）学费标准的报告》；进行了会计专硕学生学业奖学金评选；协助马宁、靳光辉、贾明琪三位老师向会计教指委第十三届全国 MPAcc 教育发展论坛研讨进行案例投稿；协助向会计教指委提交 2021 届学生冉琮的学位论文用以参评 2021 年全国 MPAcc 优秀学位论文；完成了 MPAcc《兰州大学学位授权点自我评估合格标准及建设目标任务台账》的撰写；协助对 MPAcc 所有专业课程的教材以及课程大纲信息进行了更新与完善；协助为会计专硕新增了 3 位院内硕士生导师以及 16 位行业导师。</p> <p>入职以来，通过领导的关心指导、同事的帮助支持以及自身的努力，通过积极与研究生院进行对接，与老师、同事及同学进行沟通和学学习，本人以严谨细致的态度按时认真完成各项岗位工作任务。</p>		
	<p>在工作中出现的重大工作失误说明（若无则不填）</p>		