

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 26 日

姓 名	刘影	岗 位	MBA 教学秘书 (学位管理办公室)
入职时间	2019.7.1	2021 年在岗时间	全年
写 实 表 现	<p>一、重点工作:</p> <p>1. 开题工作。 严格把好学位论文质量的第一关, 做好 MBA 学生的开题工作。上半年组织完成了 2020 级 EMBA 150 人次的开题答辩和二次开题, 下半年组织完成了 2020 级 MBA (含 IMBA) 480 人次的开题答辩和二次开题;</p> <p>2. 中期评审工作。 为进一步督促研究生撰写学位论文, 及时发现论文中出现的问题, 组织完成了上半年和下半年两个批次 650 人次的 MBA (含 IMBA 和 EMBA) 学位论文中期评审;</p> <p>3. 预答辩工作。 为进一步提高学位论文质量, 组织中期评审环节中未通过的 MBA 学生参加预答辩环节。组织完成了上半年和下半年两个批次 300 余人次 MBA 预答辩;</p> <p>4. 班级管理工作。 完成了 2019 级 MBA2 班、2019 级 MBA3 班、2020 级 MBA1 班和 2021 级 EMBA2 班的班级管理工作。完成了信息的上传下达、学生问题解答、调课和重修名单汇总、上课考勤公布与核对、优秀研究生和优秀班干部评选等学生管理工作;</p> <p>5. 自查报告撰写。 完成了《工商管理学位授权点质量巡查自查报告》中整合性实践教学体系相关内容的撰写, 完成了近四年 1667 名已获学位学生的学位论文整理和展示柜布置;</p> <p>6. 资料整理。 完成了学位资料室的布置和学位资料整理;</p> <p>7. 台账撰写。 完成了《MBA 学位授权点自我评估合格标准及建设目标任务台账》中论文质量和质量保证相关内容的撰写;</p> <p>8. 配合工作。 配合同事完成了 MBA 上半年和下半年两个学位申请批次 500 人次的导师双选; 配合同事完成了 MBA600 人次的学位论文查重; 配合同事完成了 MBA550 人次的学位论文送审; 配合同事完成了 MBA500 人次的学位答辩和学位材料的整理和归档; 配合同事完成了 MBA 学位相关制度与文件的整理、学位相关数据的收集、会议的筹备等相关工作;</p> <p>9. 完成了领导安排的其他工作。</p> <p>二、亮点工作和工作成绩:</p> <p>在疫情反复的条件下, MBA 班级多、学生数量大、较为分散的现实条件下做好了开题、中期评审、预答辩以及其他学位管理相关工作, 包括准确统计开题、中期评审、预答辩等各个环节的准确名单、研究方向、答辩形式, 提前联系评审专家、确定场地、组织答辩、答辩后结果的系统导入、统计分析以及专家评审费用的核算上报等相关工作, 确保了各项工作规范有序开展, 为学生顺利取得学位做好保障工作。</p> <p>三、岗位工作完成情况: 较为圆满地完成了各项工作。</p>		
	在工作中出现的重大工作失误说明 (若无则不填)		