

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	吴国娟	岗 位	专业学位学位管理
入职时间	2013 年 3 月	2021 年在岗时间	全年在岗
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>2021 年 5 月我的岗位由 MBA 教学调整为专业学位学位管理,主要工作为协助主管领导统筹协调学位管理工作,并完成 MPA 学位和专业实践案例工作。2021 年学位办公室以提升专业学位研究生论文质量和人才培养质量为目标,不断完善和实施制度化、规范化、精细化和系统化的“四化”管理,本人在岗位上主要完成了以下工作:</p> <p>1. 统筹协调工作。协助主管领导统筹、协调专业学位中心学位管理工作,主要包括: (1) 梳理了学位办公室各项工作的时间进度、流程和要求;(2) 修订了专业学位授予标准,制定了行业导师选聘细则、学位论文学术不端行为检测及处理办法等,正在草拟学位论文评阅结果处理的补充办法;(3) 协助开展学术道德和学术规范教育,完成各类学术不端调查、学风预警、学位论文抽检报告等工作。</p> <p>2. 学位点建设工作:协助完成了公共管理硕士专业学位授权点 2020 年度建设报告、自我评估合格标准及建设目标任务台账、公共管理专业学位授权点质量专项巡查报告、MPA 近三年办学情况报告及巡查材料(学位)的准备工作。</p> <p>3. MPA 学位工作:(1) 导师增聘和培训工作:完成了 6 名 MPA 导师增聘的组织工作,并协助开展了 2021 年 MPA 导师培训;(2) 导师双选工作:完成 2020 级 MPA 导师指导名额的计算,并组织完成 195 名 MPA 学生的导师双选工作;(3) 学位论文开题:组织完成 226 名 MPA 学生的一次开题工作,目前正在准备二次开题;(4) 中期评审和预答辩工作:8 月份组织 83 名 MPA 学生的学位论文中期评审和预答辩工作,12 月份组织 179 名 MPA 学生的中期评审工作;(5) 文字复制比检测和送审工作:完成下半年申请学位学生的文字复制比初检、复检和平台送审工作,整理送审结果并及时向师生反馈;(6) 学位/毕业答辩和材料整理工作:上半年协助组织 109 名 MPA 学生的学位答辩工作,下半年组织 58 名 MPA 学生的学位答辩工作,并完成 116 份学位申请材料的整理、审核、归档;(8) 导师指导津贴:完成上、下半年导师指导津贴的核算工作;(9) 学术道德和学术规范教育:在学生开题、论文写作、中期评审、查重、论文终稿提交等各个环节开展学术道德和学术规范教育;(10) 完成学籍预警和学位预警工作。</p> <p>4. 行业导师选聘:组织开展专业学位行业导师选聘工作,并完成 9 名 MPA 行业导师的选聘工作。</p> <p>5. MPA 专业实践案例:(1) 组织完成 2020 级 MPA 学生的专业实践案例导师分配、案例评审工作;(2) 完成第五届中国研究生公共管理案例大赛学院参赛小组的组织服务工作和第六届案例大赛的院内组织报名和审核工作;(3) 组织完成 2021 年教育部主题案例申报工作。</p> <p>6. 其他:担任 MBA 教学秘书期间,完成了 MBA 共 15 个班级的排课、教学组织、课酬核算工作;配合招生和教学办公室,参与专业学位招生、周末跟课等工作;担任 2021 级 MBA7 班班主任,负责班级管理和服务工作。</p>		
	<p>在工作中出现的重大工作失误说明(若无则不填)</p>		