

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	张新满	岗 位	实验室与信息服务中心主任
入职时间	2017.6.20	2021 年在岗时间	全年
写 实 表 现	<p>1、中英文网站优化完善。不断优化中英文网站栏目，更新完善网站信息，对网站后台进行升级，系统的安全性和功能性得到有效提高。结合学院实际需求，拟制完成了《管理学院网站群集约化升级改版方案》，计划对学院网站群全面升级改版，下一步在细化完善后报请学院审批。配合学校网信办在今年 5 月、10 月和 12 月分别完成 3 次网站评比，在全校 36 个教学科研单位网站中，我院中英文网站 3 次评估均为满分 100 分，全部获得第 1 名的好成绩。</p> <p>2、软硬件系统技术支持与维护。维护学院机房服务器、网络设备、托管服务器和各类虚拟服务器共 31 台，开展 MBA/MPA 复试招生系统、视频图片系统及文档管理系统等 7 个应用系统以及学院中英文网站等 18 个网站的技术支持和系统维护，定期开展安全扫描与补丁修复，保证各系统安全稳定运行。根据疫情防控要求，采购配置视频会议设备 14 套，配合学院各部门完成线上教学、招生面试、学术讲座和远程视频会议等工作的技术保障，视频会议及监控录像等相关设备的布设、调试与技术保障，有力保障各项工作的顺利开展。</p> <p>3、推进应用系统建设论证。一是积极推进《专业学位教学管理平台》系统论证工作，构建了教学管理平台测试系统，基本涵盖专业学位教学管理的需求，为教学管理人员提供需求分析模板和功能测试平台。二是组织《就业创业和实习服务平台》调研工作，联系多家软件厂商开通测试账号，综合分析各类相关软件的功能模块，为下一步学院开展相关平台建设奠定基础。三是开展会议室(教室)预订系统调研。联系《会议室助手》软件厂商开通管理学院云平台账号，可免费实现 20 个会议室以内网页或微信预约管理，可与微信深度集成，实时推送预约信息、会议通知等信息，待学院各楼层场所调整完毕后即可推广应用。</p> <p>4、配合完成大数据与社会计算实验室建设。根据公共管理专业教学与科研需求，组织大数据与社会计算实验室大数据计算平台设备采购，按照流程要求招标采购 4 台超融合设备并完成安装调试，组织系统运行测试，提出合理化建议并完成系统性能优化以及设备验收工作。</p> <p>5、完成学院大项任务技术保障工作。今年 3 月份配合专业学位综合办公室完成 MBA 考生的复试资格及面试申请审核，配合完成线上考生的面试和现场视频监控录制、存档。11 月份完成甘肃省高校首届新商科大赛的现场网络规划设计及技术保障，12 月份为第七届政府绩效管理与绩效领导国际学术会议提供技术支持和保障。</p>		
	在工作中出现的重大工作失误说明(若无则不填)		