

# 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	左智艳	岗 位	MBA 教学秘书(学位办公室)
入职时间	2019 年 7 月 23 日	2021 年在岗时间	全年
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><b>1. 导师增聘工作:</b> 根据《兰州大学研究生导师岗位管理办法》和学校安排, 于今年 12 月完成专业学位研究生指导教师增聘工作, 共增聘院内工商管理专业学位导师 8 人。</p> <p><b>2. 导师双选工作:</b> 根据《兰州大学管理学院 MBA/MPA 导师指导名额分配暂行办法》和《兰州大学管理学院 EMBA 项目指导教师遴选办法》, 通过计算导师指导学生名额, 开展 MBA/EMBA 导师遴选与双选工作。组织完成了 2020 级 MBA 与 2021 级 EMBA500 余人次的导师双选工作。</p> <p><b>3. 文字复制比检测工作:</b> 根据《兰州大学研究生学位论文学术不端行为检测及处理办法》, 对申请学位学生的论文进行文字复制比检测工作, 2021 年全年共完成了 600 余人论文的文字复制比初检和复检工作, 对存在学术诚信风险的论文进行预警和学术道德规范教育。</p> <p><b>4. 论文外审:</b> 根据《兰州大学博士硕士学位论文评阅办法》, 将 MBA 学位论文提交教育部“学位论文质量监测服务平台”评审, 及时向师生反馈送审结果, 全年组织完成了 550 人次的送审工作。</p> <p><b>5. 学位/毕业答辩工作:</b> 根据《兰州大学学位授予工作细则》, 组织送审通过的学生参加学位/毕业答辩, 主要包括发布答辩通知、答辩分组、答辩专家邀请、答辩现场组织、答辩材料审核整理等工作, 共计完成 500 余人的学位/毕业论文答辩工作。</p> <p><b>6. 答辩后材料整理及归档工作:</b> 答辩后及时向师生反馈答辩结果, 对于答辩结果为“一般”的论文, 督促相关学生完成修改。完成学位申请材料的整理、审核、校验、盖章、装订、归档以及学位证、毕业证的发放工作, 完成学位评定分委员会的组织和材料准备工作。</p> <p><b>7. 导师指导津贴计算工作:</b> 根据《管理学院劳务酬金发放标准》主要负责 MBA/IMBA/EMBA 导师工作量的计算。</p> <p><b>8. 学术道德和学术规范教育:</b> 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, 对学生进行学术道德和学术规范教育。</p> <p><b>9. 行业导师选聘:</b> 根据《兰州大学专业学位研究生行业导师管理细则》, 完成专业学位行业导师选聘办法, 组织开展专业学位行业导师选聘工作, 共增聘工商管理行业导师 23 人。</p> <p><b>10. 配合工作:</b> 协助完成 MBA 学生 630 人次的一次开题和二次开题工作; 针对申请学位学生的论文评审, 协助完成了上下半年共 650 人次的学位论文中期评审工作; 针对中期评审不通过的学生, 每年 2 月、9 月开展两次学位论文预答辩工作, 共完成 300 余人。协助完成了《兰州大学学位授权点自我评估合格标准及建设目标台账》学位相关内容的撰写, 协助完成了《工商管理硕士专业学位授权点质量专项巡查自查报告》学位相关内容的撰写。</p> <p>根据研究生院及专业学位教育工作要求, 及时完成学位管理及其他工作以及 2019 级 MBA1 班、MBA4 班的班级管理工作。</p>		
	<p>在工作中出现的重大工作失误说明 (若无则不填)</p>		