

# 兰州大学管理学院行政人员年度考核写实表

(2022 年度)

填表日期：2022 年 12 月 29 日

姓 名	程冠洁	岗 位	专业学位教学秘书
入职时间	2021 年 3 月	2022 年在岗时间	全年在岗
写 实 表 现	<p>本人担任专业学位教学秘书一职，负责 MPAcc 日常教学、学位、研工工作、MPA 部分教学工作以及专业学位项目申报工作。</p> <p>年初梳理了会计专业学位授权点现状及相关资料，完成了年度建设报告的撰写工作，在此基础上以及《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》上，本年 5 月完成了国务院学位委员会《会计专业学位授权点基本状态信息表》的填报工作。</p> <p>春季学期，协助完成了 2022 级专业学位招生工作；进行了优秀毕业生评选工作、社会类奖学金以及管理学院奖学金评选工作；协助完成了专业学位培养环节中的中期考核工作；组织会计专硕同学参加“全国 MPAcc 学生案例大赛”以及“丝路会计硕士联盟首届国际商业模拟与案例大赛”；协助举办管理学院新增导师培训交流会；协助修改了 2022 级 MPAcc 培养方案并对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；协助举行新课程研讨会并开发多门会计专业实践课等新课程；协助完成了 MPAcc 同学与甘肃证监局合作的上市公司年报分析工作；组织老师们参加“2022 年度全国 MPAcc 教学管理工作研讨及培训班”；举办了两期“MPAcc 大讲堂”；完成了 2022 年 6 月批次申请学位专业学位研究生的学位论文中期评审、预答辩、查重、送审、学位答辩和学位材料整理等工作。</p> <p>秋季学期，协助学院完成通过了 AMBA&amp;BGA 联合认证；完成了 2021 级会计专硕专业实践案例评选工作，并协助 7 位老师向会计教指委第十四届全国 MPAcc 教育发展论坛研讨进行案例投稿，1 位老师向百优案例库投稿；组织老师参加案例论坛、交大会计论坛等会议；参与编制管理学院 2022 年度工作经费预算表；配合研究生院完成了教材插图检查、教材问题回头看等多次教材审查工作；协助完成了会计专硕学业奖学金评选工作；举办了两期“MPAcc 大讲堂”讲座；协助编写《专业学位教学常见问题汇编》；选聘了会计专硕 5 位行业导师；完成了 2023 年毕业生二次开题及预答辩环节。</p> <p>2022 年受疫情影响，有一部分时间隔离在家，居家办公期间，本人认真对待工作，做到工作不断线、不断档、不滞后，保证工作正常运转。</p> <p>一年来，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，获得了一些成长。今后我将继续立足岗位，认真履职，为管理学院建设贡献自己的力量。</p>		
	<p>在工作中出现的重大工作失误说明（若无则不填）</p>		

说明：写实表现简明扼要，重点阐述亮点工作和创新工作，字数控制在 1000 字左右。