

兰州大学管理学院行政人员年度考核写实表

(2024 年度)

填表日期：2024 年 12 月 23 日

姓 名	程冠洁	岗 位	专业学位教育中心教学秘书
入职时间	2021 年 3 月	2024 年在岗时间	全年在岗
写 实 表 现	<p>本人负责 MPAcc 日常教学、MPA 部分教学及专业学位项目申报、教材审查、专业实践案例相关工作。以下是本人对 2024 年度工作的系统梳理：</p> <p>一、立足岗位，完成重点工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 保障日常教学工作平稳运行。本年度共完成 28 门次、612 课时的教学任务（春季学期 13 门次，270 课时；秋季学期 15 门次，342 课时）。 2. 配合研究生院完成 2024 年研究生新形态教材审核工作，涉及专业学位 10 本教材。 3. 年初完成 2023 年度 MPAcc 年度建设报告撰写工作。 4. 组织学生组队参加会计教指委第十届 MPAcc 学生案例大赛，完成校内评审工作。 5. 完成院庆分配的相关工作，协助院庆工作顺利开展和圆满完成。 6. 完成 2022 级学生管理实践案例、创新创业实践和行动学习实践两次评审工作，启动 2023 级专业实践案例报名工作。 7. 完成 MPA 学位授权点现场评估相关资料准备。 8. 完成 MPA、MBA、MPAcc 学位授权点报告相关资料整理提供。 9. 完成 2022 级 MPAcc 学生中期考核环节成绩及部分必修环节审查工作。 10. 完成 2024 级 MPAcc 学生专业方向选修课及拓展类选修课意向统计工作。 <p>二、业绩提升，发掘亮点工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 绘制新生学生画像，便于任课教师提前掌握学生情况，更好开展课程教学工作。 2. 拓展多种线上教学平台和设备，优化课程管理全过程，细化教学管理工作各环节各环节的管控，多维度保障教学的顺利运行。 3. 持续推进行业导师参与教学各环节，本年度共有 12 位行业导师为学生讲授会计专业实践课程，提升学生理论与实践结合能力。 4. 完成会计专业博士学位授权点申报资料整理及申报材料的填写及提交。 5. 配合教师进行校外实践活动。《审计理论与实务二》实践课程去到刘家峡水电站和甘肃省水产研究所水产良种工程中心开展。 6. 完成兰州大学研究生教育教学成果奖申报工作，雷亮老师《战略市场营销》课程获得二等奖，并提供后续研究生院展板制作相关材料。 7. 与国际认证办公室完成“全球兰大”2025 年学生短期海外交流团组专项申报。 8. 协助教师进行 MPAcc 教指委三篇教学案例投稿。 <p>一年来，本人认真对待并较好地完成了岗位工作，在取得进步的同时，还存在不足之处，工作流程还需进一步优化，效率还需进一步提升，接下来的工作中，我会继续端正工作态度，加强与各部门的沟通协作，提升自身的综合素质和业务能力，以饱满的工作热情将工作做的更细致、高效，为学院发展贡献自己的一份力量。</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。