

# 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 20 日

姓 名	吴国娟	岗 位	专业学位中心学位管理 办公室主任
入职时间	2013 年 6 月	2024 年在岗时间	全年在岗
写 实 表 现	<p>2024 年专业学位中心学位管理办公室以全面提升培养质量为目标, 通过重塑内部管理流程, 加强论文过程监督、细化论文过程管理, 不断完善专业学位研究生人才培养质量保障体系。本年度学位管理办公室工作人员按时、高效完成了各项工作, 本人主要负责及完成了以下工作:</p> <p><b>一、重点工作</b></p> <p><b>1. 学位授权点建设工作</b></p> <p>(1) 作为主要参与成员, 完成了 MPA 学位授权点自我评估专家现场评估工作。</p> <p>(2) 作为主要参与成员, 完成了 MBA/MPA/MPAcc 三个专业学位授权点自我评估总结报告。</p> <p>(2) 作为主要参与成员, 完成了 MBA/MPA/MPAcc 三个学位授权点年度建设报告。</p> <p><b>2. 学位申请与学位授予工作</b></p> <p>(1) 与本办公室同事一起配合组织开展了 3 个批次的专业学位研究生学位申请和答辩工作, 本年度共有 734 名专业学位研究生获得学位。组织开展了学位申请相关工作, 包括: 中期评审、预答辩、论文查重、送审、会前主审、学位会等工作; 完成了优秀论文申报、学位材料整理及归档、导师津贴计算、校友信息收集等工作。</p> <p>(2) 配合组织开展了 2 次导师双选工作, 开展了 EMBA 学位论文选题和方向辅导会, 共完成了 661 名专业学位研究生的导师双选工作。</p> <p>(3) 配合组织开展了 3 次专业学位研究生论文开题工作, 开题人数达 900 余人次。</p> <p><b>3. 导师选聘和培训工作</b></p> <p>(1) 组织完成了专业学位研究生导师选聘工作, 新增导师 7 名。</p> <p>(2) 组织完成了第四批行业导师选聘工作, 聘任行业导师 23 名。</p> <p>(3) 协助组织导师参加教指委、学校、学院举办的各类培训; 组织开展导师“政策解读交流会”、“论文写作分享交流会”等, 提升导师指导能力。</p> <p><b>4. 其他工作</b></p> <p>(1) 配合完成了学院 20 周年院庆、各类会议等辅助工作。</p> <p>(2) 参与完成各类数据、材料汇总、报送工作, 参与中心招生、入学教育、跟课等相关工作。</p> <p><b>二、亮点工作</b></p> <p>1. 完成了 MPA 学位授权点自我评估专家评估工作和 MBA、MPA、MPAcc 三个专业学位授权点自我评估总结报告, 通过评估全面梳理、总结了学位点在人才培养、学科建设等方面的工作, 发现了存在的不足与差距, 明确了下一步提升和改进的方向。</p> <p>2. 起草和撰写了专业学位研究生论文评审说明, 使外审专家在送审环节明确区分专业学位和学术性研究生学位论文, 以期提高专业学位研究生论文送审通过率。</p> <p>3. 专业学位研究生论文质量提升: 组织申报专业学位研究生校级优秀论文 11 篇, 9 篇入选, 创专业学位研究生参评以来最高。专业学位研究生按期毕业率相较 2023 年提高 3.7%, 达到 84.14%; 送审通过率相较 2023 年提高 0.29%, 达到 94.22%。</p> <p>4. 制作了学位工作流程图, 明确了从导师双选至学位答辩每一环节的工作流程和注意事项, 有助于进一步提高工作效率、减少工作延误和失误。</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。