

贵州大学管理学院 简 报

2013年10月（总第2期）

一、学院动态

1、学院召开 2013-2014 学年第一学期第一次中层干部工作例会

2013年10月14日上午，我院在致远楼210会议室召开管理学院2013年-2014学年第一次中层干部工作例会，院党委陶玉顺书记主持会议，院长李焯，副院长林岚涛、王婷，副书记于松及各系、科室、中心负责人参加了会议。



院长李焯教授传达了学院新修订的教职工考勤管理办法精神和要求，通报了上学年多次未参加学院政治学习（教职工大会）的教师名单及谈话情况，督促全院教职工加强工作纪律，增强凝聚力。

会议向系主任发放了《加快推进有特色高水平管理学院建设—贵州大学管理学院 2013~2020 年繁荣提升计划》（征求意见稿）。李焯院长传达了学院拟定《繁荣提升计划》的情况，请系主任提出完善修改意见建议；通报了学院师资队伍结构情况以及提升师资队伍水平的压力，鼓励教师提高学历和职称层次。



副院长林岚涛教授讲话。他说，学院教师应做好教学工

作，提升水平，鼓励动员教师通过进修、培训提升教学水平。



副院长王婷教授传达了研究生科研工作情况。

于松副书记传达了校工会组织的教职工疗养相关工作。



EMBA 中心副主任刘梅老师通报了 EMBA 招生工作情况。



农经系系主任宋山梅老师发言。



管工系系主任周海婷老师发言。



会计系系主任李会萍老师发言。



工商系系主任周莉莉老师发言。



院党委陶玉顺书记总结发言。他说，学院各部门都要制定近期和远期规划；EMBA 招生是事关全院老师的工作，要充分发挥和利用一切资源；全院教职工都要加强工作纪律，强化工作作风。



2、赵德刚副校长一行莅临管理学院检查指导工作

2013年10月16日下午，赵德刚副校长、研究生院常务副院长杜滨、副院长杨瑞东、张正平等一行莅临管理学院检查指导工作，并在学院309会议室召开座谈会。院党委陶玉顺书记，院长李焯，副院长王婷，副书记于松，各系、科室、中心负责人及硕士生导师代表参加了会议。



赵德刚副校长就研究生学位评定、学位授予、研究生管理、教育、培养质量等做了讲话。



李焯院长汇报了管理学院研究生培养工作情况。他说，学院总体盘子较大，导师内外比率较大，自身师资较欠

缺。学院研究生培养严格按照学校要求把关。建议对专业学位的管理简化。如一系列培养环节系列表，答辩前的程序表格简化。



李遵白老师以斯坦福大学为例，提出为创新提供便利条件，放宽对导师的管理。



秦黎老师提出国内与国外的情况不一样，立足国情、省

情实现自我价值。建议给老师提供资源平台。



叶晓梅老师建议组建导师工作室，以方便指导学生，做科研。



邢文杰老师建议分类管理，结果考评。加强对学术论文的考核。



冉光圭老师提出了观察到的几个现象：导师不愿上研究生课（普研）、普研的投入比专业学位少，更多强调导师的责任，不强调导师的权利；普研让位于专硕（如排课）；质量保证，研究投入太少。



周莉莉老师提出了学生学费提高，学生期望太高，校内导师比较外校导师付出要多等问题。



研究生院杜滨常务副院长就与会老师提出的问题和建议做了解答。

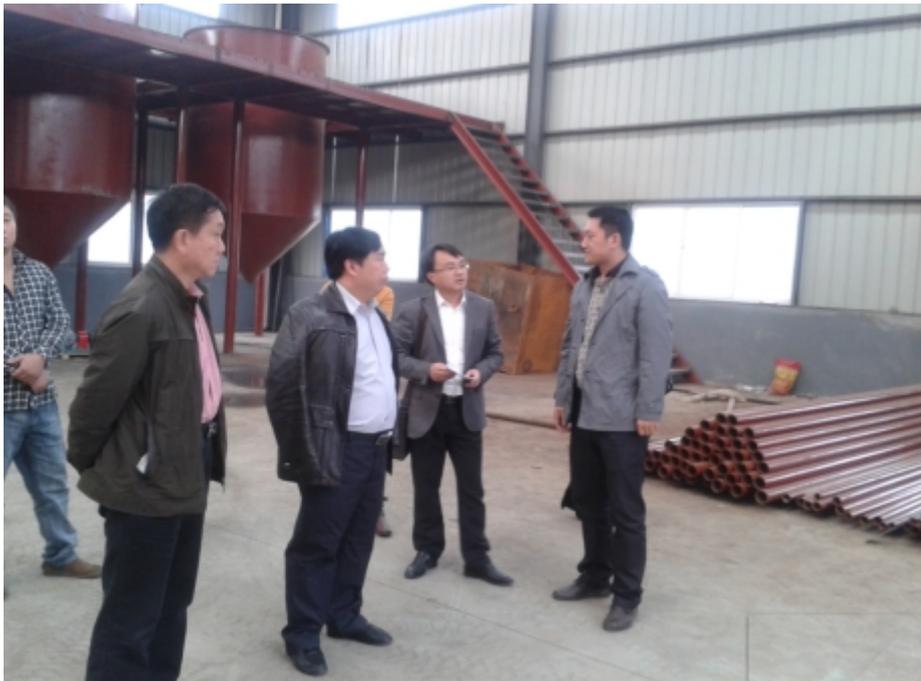
3、院领导送周蕾蕾博士赴玉屏县挂职暨校地合作考察

2013年10月22日，管理学院党委书记陶玉顺、院长李焯携学院办公室工作人员亲自送周蕾蕾博士到玉屏县挂职任副县长，得到了铜仁市委常委、市委组织部部长皮贵怀、玉屏县委县政府的热情接待。院领导也希望县委县政府用基层工作实践经历来丰富我院青年博士的经验，并感谢县委县政府对我院博士的培养。

22日下午，在县长安孝荣一行的带领下，学院考察组参观了玉屏县工业园区，县委书记引进企业——必登高制鞋厂生产的皮鞋出口美国，安泰再生资源科技有限公司是玉屏县最新引进的大型再生资源回收利用企业。县长引进企业旭阳

石化科技有限公司，该项目属于清洁环保型项目，工业园区对玉屏县的经济发展将作出较大贡献。





通过考察我院与玉屏县委县政府就共同开展科学研究、人才培养及实习实践基地建设等达成了合作意向。

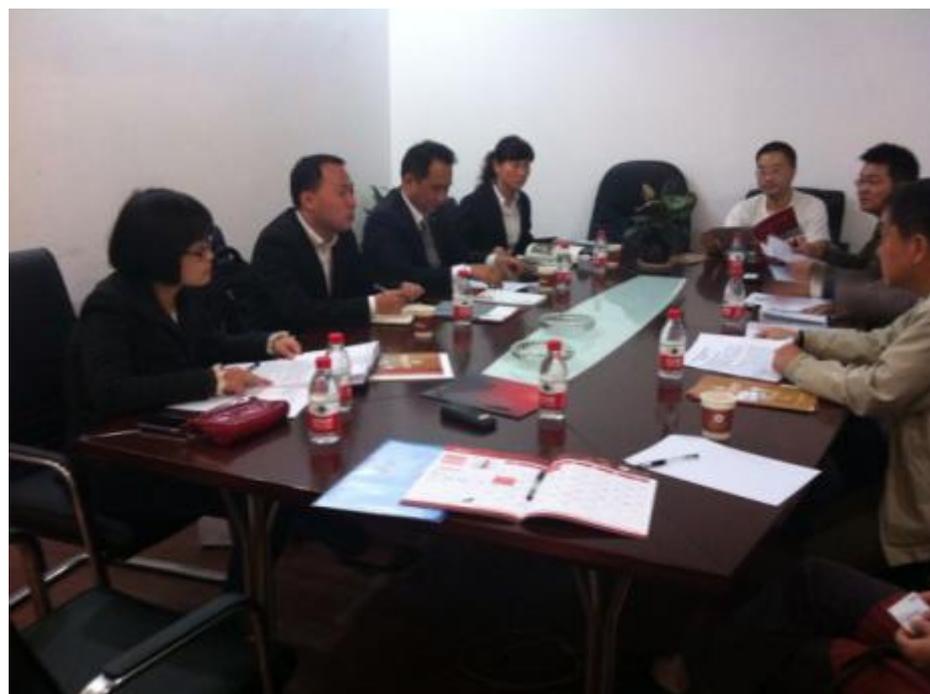
4、瑞颐股份有限公司总经理梁弢一行到管院洽谈院企合作事宜

2013年10月17日下午，在管理学院三楼小会议室，瑞颐股份有限公司总经理梁弢一行到管院洽谈院企合作事宜，

管理学院党委陶玉顺书记，院长李焯，副院长王婷，以及刘梅、秦黎、李遵白老师参加了洽谈会。



院长李焯教授向梁弢总经理一行介绍了管理学院的相关情况。



梁弢总经理介绍了瑞颐股份有限公司有关项目情况。他

说，该项目是自营、共建民营项目，每个区县都有1-2个，现阶段重点是观山湖项目，由医院带养老间的照料中心。在政策研究、联合申报等方面与贵大校企合作，把科研成果转化成经济效益，形成市场效应。同时，作为企业，不仅为了盈利，也不断服务社会。



秦黎老师发言。他说，通过产学研结合探索养老政策，有政策理论意义，有现实意义。探讨研发欠发达、少数民族地区的养老问题，利国利民。利用贵州的地域优势，不仅本地需求，还可以吸引外地需求。



院党委陶玉顺书记总结发言。他说，项目属于朝阳产业，现在关于退休年龄延迟的探讨，说明老年问题是个重大问题，而养老产业是新兴产业，尚需摸索探讨。可以从政策、企业的发展和高层的管理共同探讨。人才的培养，重在营运管理人员、中高层管理人员的培养。下一步，双方可细化合作意向，养老产业协会进行培训等可以与高校合作推广。

二、本科教学及学生管理工作

（一）本科教学工作

教务管理

1. 重修选课工作；

2. 办理各专业学生免修、免听手续;
3. 进行退学、转专业、复学等学籍处理;
4. 印制发放本学期教学任务书;
5. 办理教师的停调课手续等;
6. 组织英语 CET 网络考试报名;
7. 为评选 2013 年国家励志奖学金、国家助学金申报进行成绩省核。

专题报告

组织开展“中美 2+2 项目”宣讲会，林岚涛副院长及相关教师针对我院 2013、2012、2011 三个年级做了海外交流学习内容介绍。



实践教学

- 1、组织 2013 年大学生“创新”计划项目合同签订；
- 2、组织 2013 年大学生 SRT 申报工作；
- 3、宣传总结我院参加第四届全国高等院校工程管理沙盘模拟大赛、第六届算量大赛获奖情况。（见图）



师资培训

根据学校决定组织我院相关专业教师在线学习，参加网络培训。

准备各项检查

- 1、迎接校评估中心对 2012-2013 学年（2）学期试卷检查；
- 2、迎接校评估中对 2013 届毕业生毕业论文及文件和组织

管理情况检查（60份）。

实验室工作

- 1、 实验室仪器设备定期检查、检修八次；
- 2、 六个多媒体教室仪器设备的检修维护；
- 3、 对2003年采购的仪器设备进行常规清查工作，归档、存盘、回收；
- 4、 迎接教育厅基础检查，进行实验室资料整理。

（二）本科生日常管理

日常工作

1. 建立管理学院学生科班长团支书工作群，做好工作安排和信息传达，使上下信息畅通，沟通及时有效。
2. 建立管理学院本科生基本信息资料库，掌握所有在校学生基本情况，方便下一步信息统计和上报各项工作。
3. 通过多种形式开展学风、班风检查和教育工作，努力营造良好的学习氛围，激发学生学习的积极性和主动性。
4. 做好冬季宿舍用电安全宣传和检查工作，杜绝安全隐患，提高学生的安全防范意识。
5. 启动2013年贷款毕业生开发银行利息催收工作，通过多种途径进行征信知识宣传，帮助贷款毕业生了解政策，及时反馈信息配合他们及时进行利息清还，力争高质量完成目标任务。

6. 配合学生处及时完成了“贵州大学 2013 年专职辅导员基本情况”统计上报工作和 2013 级新生《贵州大学生手机报》信息采集工作，配合校医院完成 2013 级新生体检和复查工作。
7. 完成了校级奖学金、荣誉称号和先进班集体的评定。
8. 完成了省级三好学生和省级优秀学生干部的评定。
9. 评出 61 名国家励志奖学金获得者，三百余名国家助学金获得者，为贫困生送温暖。

学生活动

1、管理学院团委学生会第一届文艺节目比赛

管理学院团委学生会第一届文艺节目比赛于 10 月 23 日、30 日分别进行了初赛和决赛，最终评出了一、二、三等奖共六名，以组织比赛的形式给我院团委学生会成员提供了一个展示才艺的机会和舞台，培养了大家的积极性和团队意识，丰富了大家的校园生活。



2、2013 年 10 月 26 日—27 日两天，院团委实践部在贵阳市云岩区杨美学农民工敬老院进行了为期两天的关于“关爱老

年健康，探索民办养老模式”的社会实践调研，并帮助老人打扫卫生，为老人进行了文艺表演。



三、研究生（学术型）教育工作

1、2013 年推免攻读研究生复试工作

安排接收 2014 届优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生复试的工作，复试分为笔试和面试两部分。

复试笔试前期工作，安排参加复试的同学缴费，确定名单，准备试卷等。笔试中认真监考，保证考场纪律，确保公平公正。



对参加面试的学生进行分组，安排面试教室，联系面试专家，为面试专家及秘书面试准备相关的表格、资料等。面试期间确保程序的顺利进行。





2、2013 年研究生国家奖学金评审工作

及时通知学生申请，并特制订“管理学院国家奖学金评定实施细则”，组织成立我院研究生国家奖学金评审工作小组，对申请学生上交的材料进行评审，严格按照研究生国家奖学金评选条件进行评选。将评选结果公示无异议后按时报送。

3、评选 2013 年贵州大学“国家开发银行金融励志奖”的工作

通知全院符合条件的研究生上交申请表及相关材料，经我科初审后按时上报。

4、2013 年研究生等级奖学金及单项奖学金的评定工作

按时通知学生网上申请 2012-2013 学年奖学金，并要学生上交表格和相关材料，通过工作小组审核材料，评定学生奖学金等级，并将评定后结果公示。

对单项奖学金的评定，对上报的同学所交的材料一一审核，签字盖章，并将审核后的材料报至研究生院。

5、2014 届推免研究生的录取工作

经过我科组织的 2014 届校外优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生复试的工作后，对推免生的成绩进行计算、整理后，按排名依次录取。填好相关表格交至研究生院招生科。经研究生院招生科确认录取后，对被录取的学生下发效验码。

6、组织贵州大学第九届“体育节”比赛研究生报名工作

积极鼓励同学们报名参加贵州大学第九届“体育节”，将报名情况汇总分类后按时报至研究生院。

7、2013 级研究生网上填写学籍信息及制定培养计划的工作

及时通知 2013 级新生网上填写学籍信息及制定培养计划，在填写过程中，学生出现疑问，及时为其处理。

8、2013 级农业推广硕士研究生第一学期课程安排

管理学院 2013 级农业推广硕士单证班研究生新生第一学期课程计划于 2013 年 11 月 4 日开班，此次课程学习采用集中班学习。根据 2013 年农业推广硕士单证班研究生培养计划，相应地安排了六科课程，开课时间定于 11 月 4 日至 29 日。

9、学生宿舍视察情况

为保证学生宿舍安全，协助我院于松副书记到研究生宿

舍进行视察，强调用电安全，人身安全等注意事项。并听取学生是否遇到问题，记录在案，为学生向相关部门反应相关情况。



10、相关事项的通知工作

为保证后续工作的顺利进行，我科还做了以下通知工作：

关于举行 2013 级学术型研究生学位英语水平考试的通知；贵州大学 2014 年研究生创新基金申报通知；关于 2011 级研究生论文中期检查的通知；关于 2011 级研究生学术报告检查的通知；关于组织评选 2013 年度“香港道德会助学金”的通知。

四、MBA 教育工作

部门整体管理工作:

1、根据中心工作计划，跟踪各职能岗位工作计划执行情况；

2、每周六主持中心例行会议，总结中心近期工作，部署协调相关工作；

4、主持中心全体人员召开多次贵州大学第五届 MBA 联合会换届选举筹备工作会议。

在招生工作方面:

1、与研究生院沟通处理部分 MBA 未按时完成电子注册的相关工作；

2、处理 30 余名 SMBA 新生报名工作，本学期最终实际完成 110 名 SMBA 的招生工作；

3、完成 110 名 SMBA 新生的学生证制作工作；

4、完成 188 名 MBA 新生借阅证的发放；

5、完成淡马锡项目财务审计报告及请款报告的拟定，并顺利上报给 MBA 教育指导委员会秘书处；

6、继续开展 2014 届毕业生审核工作。

7、2014 年 MBA 联考报名咨询、统计工作。

在教务工作方面:

1、学期集中班(MBA1201)、SMBA1303(周末班)、SMBA1304(月集中班)入校上课，做好课程资料服务工作；

2、开课的五个周末班和六个月集中班正常上课，课前

为每位任课老师发上课的“温馨提示”短信。协助沟通、对接、检查教室的多媒体设备是否正常、提够学生饮用水服务、制作上课教室的指示牌。为教师提供、保管上课所用“投影笔、扩音器、白板笔”等教学用具。负责 MBA 晚上教学值班任务。

3、协助任课教师调停课程；

4、核算、打分、存档学员填写的“贵州大学管理学院 MBA 课程教学质量评价调查表”；

5、发放 42 份（共含 73 门次课程）的教学任务书；

6、对 42 位老师所上的 73 门次课进行核算，制作了 13-14-1 学期 MBA 任课教师课酬表，并将其电子版发给了龙晓蓉老师；

7、对突发事件的紧急处理：10 月 13 日，星期日，突然停电，与后勤处沟通、重新调整教室安排，通过多方沟通顺利完成当天教学任务，没有因为停电影响当日授课情况。

8、围绕教学做好了各方面服务工作。

9、协助开展贵州大学第五届 MBA 学生联合会选举活动。

在考务工作方面：

1、统计 SMBA1103 班即将结业的同学，审核是否有办结业证的资格，安排考试后，送审；

2、2011 级即将开题的同学中，还有些没有补考、缓考

的，统计出后，安排他们集中考试；

3、安排学期集中班 1201 的学期考试，要卷、排版、审核、印刷、安排教室、监考老师、收卷、整理监考记录；

4、补录 2011 级成绩；

5、日常为学生查成绩，和办理他们的各类与考试相关的申请；负责 MBA 晚上教学值班任务；

6、协助开展贵州大学第五届 MBA 学生联合会选举活动。

在学位方面：

1、制定详细的论文开题及答辩通知并挂网通知学生；

2、收取 180 余名学生开题资料及 20 余名学生毕业论文答辩相关资料；

3、协助学生活动《贵州大学第五届联合会选举》；

4、协助日常教务活动；

5、相关新闻的挂网。

学生工作方面：

日常维护和检查 MBA 上课教室设备，及时排除和修理设备故障，帮助做好各项会议的照相工作。

配合 EMBA 中心完成华南理工大学蓝海林教授的《新形势下中国企业的战略选择》学术报告讲座相关场地安排、照相等工作，组织 180 名 MBA 学生参加讲座。



蓝海林教授做<<新形势下中国企业的战略选择>>学术报告

组织 MBA 的学员乘车从花溪到贵阳参加了由长通集团与贵州大学 EMBA、厦门大 EMBA 在贵州省省政协大院议政厅共同承办“优秀会员企业家成长计划”第二阶段的两场学术报告会。



北京中关村的杨建华副主任在省政协议会厅作《科技改变生

活，《创新引领未来》的学术报告

筹备、动员宣传和成功举行了贵州大学第五届 MBA 联合会选举大会，共有 37 名学生参加竞选，有 50 多名学员代表参加投票。



第五届贵州大学 MBA 联合会选举大会会场

财务及办公室工作方面：

- 1、完成 2011 级开题 MBA 学生学费欠费统计及催缴工作；
- 2、完成中心日常财务相关工作；
- 3、历届毕业生毕业证、学位证的发放工作，历届毕业生档案管理工作；
- 4、完成中心办公室日常工作；
- 5、完成中心后勤相关工作。
- 6、协助学生活动《贵州大学第五届联合会选举》。

五、EMBA 教育工作

2013 年 10 月，贵州大学管理学院 EMBA 教育中心的工作重心依然围绕 2013 秋季班招生重点展开，中心的工作和日常方面做了一系列的整改和调整，对细节的把握和追求更进一步，也使整个中心的工作在今后能够更为顺利的开展和推进。

中心副主任工作

- 1、协助中心主任完成中心日常工作管理；
- 2、组织召开了 2013 下半年导师座谈会，探讨 EMBA 学生论文管理模式变革；



- 3、开展 EMBA2013 秋季招生工作。上门走访了贵州航空集团、贵州久联集团、贵州高开司等单位；联系了习酒公司、贵州乾郎钢材物流中心及开磷集团等相关协议单位。在贵州省工

商联“优秀会员企业家成长计划”培训班上做了招生宣传介绍。积极与政府相关单位联系并与校友单位联系。召开了针对贵州大学8个工科学院院长书记的“EMBA2013秋季校园招生推广会”。



办公室工作：

- 1、基本结束办公室现有纸质材料的清理；
- 2、调整了中心采买、服务及保管工作流程；
- 3、完成领导交办的临时工作任务；
- 4、完成中心办公室日常管理工作。

招生工作：

- 1、接待、记录、回复咨询学员；
- 2、整理、统计协议单位；
- 3、安排五期班补课事宜及部分学员论文答辩；
- 4、管理八期班10月课程行政工作。

教务工作：

- 1、安排 3 个 EMBA 教学班课程开课，做好了本年度每班 11 门课程的资料服务工作及师资安排工作；
- 2、联系并安排各门课程助教老师；
- 3、拟定研修班 2013 至 2014 课程安排；
- 4、负责授课老师生活及教学安排；
- 5、负责上课期间各班学生生活安排；
- 6、进行学生作业收发及成绩系统管理；
- 7、完成 2012 秋季班班主任相关工作；
- 8、协助老班级未完成学分的学员进行补课。



浙江大学魏江老师在给学员上课

学位论文工作:

- 1、完成六期班导师分配;
- 2、整理所有学员学位阶段信息, 并进行了统计;
- 3、组织召开了导师对学位论文相关问题的研讨会;
- 4、准备 11 月底的答辩;
- 5、协助中心招生、品牌形象宣传工作。

宣传工作:;

- 1、撰写广播广告文案、审核录音效果、安排协商播出时间;
- 2、与天路鸣航广告公司拟定喷水池 LED 屏幕广告合同计划;
- 3、重新修改并联系制作加印招生宣传册;
- 4、网站活动以及新闻稿排版、整理并上传;
- 5、制作 EMBA 中心在管理学院一楼大屏幕宣传使用图片;
- 6、中心工作人员名片制作。

学生工作:

- 1、组织校友会户外运动俱乐部日常训练;
- 2、组织 EMBA 学员参加金沙 2013 全国山地竞速赛;
- 3、协调申请组队“戈 9”全国商学院戈壁挑战赛相关事宜;
- 4、策划组织“天峰杯” EMBA 第二届羽毛球友谊赛;
- 5、核定黎平岑管小学校舍维修工程进度, 并支付爱心款项;
- 6、参加 2012 秋、2013 春班级活动;
- 7、组织 2012 春学生参加高级职业经理人资质考试;

8、完成 2012 春班主任工作。

财务工作：

- 1、负责授课老师的课酬、住宿、机票等费用报销；
- 2、负责学员上课期间产生的餐费、茶歇费用等报销；
- 3、报销中心工作人员坐班津贴、广告费用、会议费用以及中心日常开销；
- 4、催缴学员所欠学费工作；
- 5、完成中心办公室日常工作；
- 6、协助中心招生工作；
- 7、协助学位论文研讨会相关工作。

报：王红蕾副校长

发：院属各系、中心、科室

贵州大学管理学院办公室

2013 年 11 月 8 日印发

共印 20 份