

2020年科技处全年工作安排

序号	类别	工作名称	具体工作及时间安排	负责人
1	重点工作	主题教育问题整改	全年	孙旭
2	重点工作	学校“十四五”事业发展规划调研与编制	全年	孙旭; 陈冰月
3	重点工作	科研制度修订（校内制度、部门制度）	上半年完成修订；10月上校长办公会	孙旭; 倪晓燕
4	重点工作	国家级项申报：国家社科基金、国家自然科学基金、国家社科基金艺术学等	2月	陈冰月
5	重点工作	国家级项申报：全国教育科学规划课题	3月	管钊
6	重点工作	科技活动月（科研工作大会、校科协成立）	10-11月	管钊
7	重点工作	科研平台建设（高级别平台申报培育；“一院一平台”推进；校级科研平台年度考核等）	全年	颜秉姝
8	重点工作	科研管理信息系统	全年	管钊
9	重点工作	2021年国家级课题申报动员工作	9-10月	陈冰月

10	重点工作	办学体系科研工作联席会议	11月	待定
11	重点工作	产学研工作推进、成果转移转化	全年	王德生
12	重点工作	与其他部门协作，做好科研人才引进工作	全年	待定
13	重点工作	推进高级别科研奖励培育工作	全年	待定
1	常规工作	省部级项目申报：科技厅自然科学基金项目申报	3月	陈冰月
2	常规工作	厅局级项目申报：教育厅自然科学研究项目申报	5月	管 钊
3	常规工作	厅局级项目申报：住建厅课题申报	上半年	陈冰月
4	常规工作	国家级项目申报：国家社科基金后期资助项目申报	下半年	陈冰月
5	常规工作	厅局级项目申报：教育厅哲学社会科学研究项目申报	5月	管 钊
6	常规工作	厅局级项目申报：江苏省社科联应用研究精品工程课题、专项申报	上半年	陈冰月
7	常规工作	省部级项目申报：江苏省社会科学基金项目申报	9月	陈冰月

8	常规工作	厅局级项目申报：江苏省文化厅文化科研课题申报	7月	陈冰月
9	常规工作	校级课题申报、立项	9月	管 钊
10	常规工作	校级课题结题工作	4月前	管 钊
11	常规工作	各级各类课题中期检查、年度检查	全年	陈冰月
12	常规工作	各级各类课题结项工作	全年	陈冰月
13	常规工作	教育部科技、社科统计	1-3月	颜秉姝； 管 钊
14	常规工作	2019年高校技术市场统计	3月	王德生
15	常规工作	科普统计调查工作	依据上级通知办理	王德生
16	常规工作	高校科技服务经济社会发展统计年报	3月	管 钊
17	常规工作	省优秀产学研优秀案例申报工作	依据上级通知办理	王德生

18	常规工作	教育现代化建设监测数据填报	依据上级通知办理	王德生
19	常规工作	2020年省、市、区三级专利资助申报	依据上级通知办理	王德生
20	常规工作	适应社会需求能力评估数据采集	依据上级通知办理	王德生
21	常规工作	2020国知局专利问卷调查	依据上级通知办理	王德生
22	常规工作	普通高校创新信息数据采集	依据上级通知办理	王德生
23	常规工作	资产申报、入库、清查、报废	随时，依据资产处通知	王德生
24	常规工作	专利申请登记、受理录入系统、专利授权信息变更、专利维护、代理费官费结算、年费管理、证书管理、费减备案管理	随时	王德生
25	常规工作	2019年优秀科研成果奖励；学生授权专利奖励	下半年	颜秉姝
26	常规工作	横向项目申报、登记、录入系统、经费入账管理、经费本管理、到账登记管理、合同管理、结题证明管理	随时	王德生

27	常规工作	软件著作权申报、登记、录入系统、代理费官费结算、证书管理	随时	王德生
28	常规工作	江苏省哲学社会科学成果奖申报	上半年	颜秉姝
29	常规工作	各级各类奖项申报	全年	颜秉姝
30	常规工作	2019年度科研工作量考核（个人）	上半年	颜秉姝
31	常规工作	2020年度学院科研考核任务（任务书下发）	上半年	颜秉姝
32	常规工作	科研月报：各学院系统中填报相关数据、科技处汇总基础数据、各学院核对补充	全年	颜秉姝
33	常规工作	高级别科研团队申报（组织申报、校内遴选、专家咨询）	全年，根据上级通知	颜秉姝
34	常规工作	学院学术交流	全年	颜秉姝
35	常规工作	部门考核	年底	待定