

科技处 2025-2026 学年第一学期第 1 周工作计划

部门分管 领导	本周工作	责任科室	完成时限
王宗乾	1. 巡视整改相关工作；	办公室	持续推进
	2. 组织召开科研院长工作例会；		第 1 周
	3. 做好校长办公会上会材料的准备工作；		第 1 周
	4. 组织召开科技副总代表座谈会以及芜湖市公共服务平台论证会；		第 1 周
	5. 组织做好各类通知的传达、落实、材料上报等工作；		持续推进
	6. 做好部门的网站内容更新等网站管理工作；		持续推进
	7. 部门相关报销工作。		持续推进
沈豫浙	1. 总结 2025 年国家基金申报立项情况，审核并提交 2025 年度国家自然基金项目任务书；	自然科学 管理科	持续推进
	2. 审核并提交国家基金数学天元专项项目申报清单（4 项）；		第 1 周
	3. 启动纵向科研项目及经费管理等文件修订工作；		持续推进
	4. 持续关注省自然科学基金、科技奖评审结果，做好科技奖答辩辅导准备工作；		持续推进
	5. 做好中国产学研促进会等学会奖项申报材料公示及推荐工作；		第 1-2 周
	6. 持续做好纵向科研项目立项及资金追加工作。		持续推进
王凤莲	1. 组织科研管理文件的修订与完善；	社会科学 管理科	持续推进
	2. 持续关注国家社科基金、教育部人文社科项目评审立项情况；		持续推进
	3. 围绕编制《国家“十五五”时期哲学社会科学发展规划》组织开		9 月 5 日

	展调查调研工作；		
	4. 组织 2025 年度安徽省哲学社会科学规划项目申报工作；		10 月 10 日
	5. 做好国社科、省哲社科结项材料审核工作；		持续推进
	6. 组织开展 2025 年度“三项课题”研究活动报送工作；		10 月 13 日
	7. 组织安徽省社会科学界第二十届学术年会征文报送工作。		10 月 9 日
王勇	1. 持续开展横向科研项目相关业务办理工作；	产学研合作管理科	持续推进
	2. 持续推进技术合同认证登记工作；		持续推进
	3. 横向科研项目相关材料归档工作；		持续推进
	4. 应结题而未结题横向项目的结项手续办理及材料归档；		9 月 15 日
	5. 2025 暑期产学研活动工作总结。		9 月 25 日
王勇 沈豫浙	1. 持续推进化环学院团队、电气学院团队科研成果作价入股相关事项；	成果与平台管理科	持续推进
	2. 持续推进安徽省概念验证中心、成果转化中试基地申报工作；		持续推进
	3. 组织开展芜湖市 2025 年度公共服务平台申报工作；		持续推进
	4. 报送生食学院拟争创生物种质与实验材料资源库相关国家级科创平台情况分析相关材料；		第 1 周
	5. 办理科技特派员年度评价材料盖章工作；		第 1 周
	6. 做好专利、软著等申请审核以及国家专利导航系统盘点等工作。		持续推进
王凤莲	1. 学报采编系统处理，稿件初审、送审、返修、复审等各项工作；	学报编辑部	持续推进
	2. 学报第 4 期作者自校修改核红；		9 月 3 日
	3. 学报第 4 期第二次校对工作；		9 月 15 日
	4. 学报第 4 期英文校审工作；		9 月 15 日
	5. 学报第 3 期样刊寄送及版面费联系划拨；		9 月 7 日

	6. 学术预告的挂网以及费用的审核登记工作。		持续推进
王凤莲	1. 报送资质证书变更材料，申请变更法人信息；	科工项目管理科	第 1 周
	2. 赴省融办学习交流。		第 1 周

重点工作:

1. 巡视整改相关工作以及安徽省教育厅开展的科研领域突出问题整治排查工作总结报告的报送。
2. 组织召开科技副总代表座谈会以及安徽省芜湖市公共服务平台论证会。
3. 组织召开科研院长例会，部署新学期科研工作。
4. 送相关人员赴省军融办挂职及去省厅相关部门沟通汇报工作。