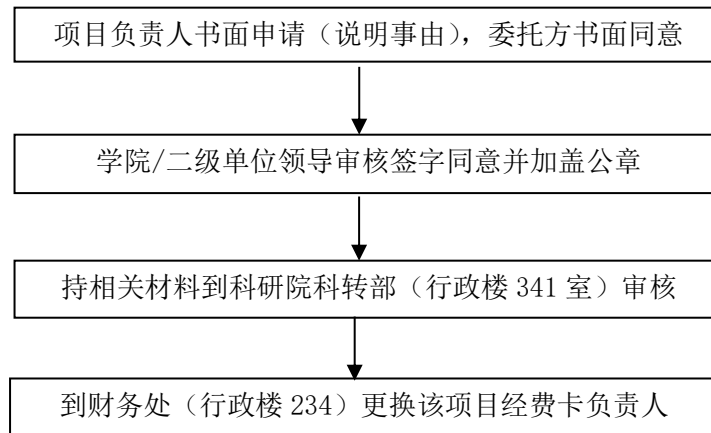


## 更换项目负责人办理流程



注：

- 1、合同一经签署，原则上不更换项目负责人，不增加参研人员。
- 2、确因特殊情况需变更项目负责人，需合同签署当事各方书面同意并说明变更的原由，加盖合同签订时的印章办理变更。
- 3、校内变更人员需前后负责人签字认可（特殊情况除外），学院同意，涉及多学院的，各学院均需同意。
- 4、变更前后不得重复用于工作量计算及晋级、奖励等考评考核认定，需在变更申请中表述清楚。