

Handwritten signature and date: 29/01/25

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিল্প মন্ত্রণালয়
নীতি শাখা
৯১, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা
www.moind.gov.bd

পরিচালক (প্রশাসন)	
পরিচালক (অর্থ)	
পরিচালক (প্রশিক্ষণ)	মহাপরিচালকের
সদস্য-সচিব	বিআইএম
উঃ প্রশঃ	নং- ৪১৭৫
এসিও টু ডিজি	তারিখ- ২৭/০১/২৫

স্মারক নম্বর: ৩৬.০০.০০০০.০৬০.২২.০০১.২৩-০২

তারিখ: ২৩/০১/২০২৫

বিষয়ঃ বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট (বিআইএম) এর গবেষণা নীতিমালা ২০২৪ অনুমোদন।

সূত্রঃ বিআইএম এর পত্র নং- ৩৬.০৭.০০০০.০১৪.২৯.৩৭২.২৪-৮৭১, তারিখঃ ২৭/১১/২০২৪

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রস্থ পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বিআইএম এর 'বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট (বিআইএম) গবেষণা নীতিমালা ২০২৪' যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন করা হয়েছে।

এমতাবস্থায়, উক্ত নীতিমালাটি জারি করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নীতিমালাটি নির্দেশক্রমে এসাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

রমেন্দ্র নাথ বিশ্বাস
২৩/০১/২৫
উপসচিব
ফোনঃ ২২২৩৩৮৬৯৭০
dspolicy@moind.gov.bd

মহাপরিচালক
বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট
৪, সোবহানবাগ, মিরপুর রোড, ঢাকা-১২০৭

অনুলিপিঃ সদয় অবগতির জন্য

- ০১। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ০২। অতিরিক্ত সচিব (নীতি, আইন ও আস) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, শিল্প মন্ত্রণালয়, ঢাকা (অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট (বিআইএম) গবেষণা

নীতিমালা ২০২৪



বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট

৪ সোবহানবাগ, মিরপুর রোড, ঢাকা-১২০৭

রমেন্দ্র নাথ বিশ্বাস
উপসচিব
শিল্প মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

প্রথম অধ্যায়: প্রারম্ভিক

১.১ শিরোনাম

এ নীতিমালা বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট (বিআইএম) গবেষণা নীতিমালা ২০২৪ নামে অভিহিত হবে।

১.২ সংজ্ঞা

- (১) **ইনস্টিটিউট:** 'ইনস্টিটিউট' অর্থ বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট (বিআইএম)।
- (২) **কমিটি:** 'কমিটি' অর্থ গবেষণা ব্যবস্থাপনা কমিটি।
- (৩) **নীতিমালা:** 'নীতিমালা' অর্থ বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট (বিআইএম) গবেষণা নীতিমালা ২০২৪।
- (৪) **মহাপরিচালক:** 'মহাপরিচালক' অর্থ বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট (বিআইএম)-এর মহাপরিচালক।

১.৩ নীতিমালার উদ্দেশ্যসমূহ

- (১) ইনস্টিটিউট-এর অনুষদ সদস্যদের পেশাদারিত্ব ও দক্ষতা উন্নয়নের লক্ষ্যে গবেষণা কার্যক্রমে উৎসাহিতকরণ;
- (২) ইনস্টিটিউট পরিচালিত শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের গুণগত মানোন্নয়ন;
- (৩) শিল্প ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট গবেষণা পরিচালনার মাধ্যমে জাতীয় অর্থনীতিতে শিল্পখাতের অবদান বৃদ্ধিকরণ;
- (৪) জাতীয় ও আন্তর্জাতিক জার্নালে মানসম্পন্ন গবেষণা নিবন্ধ প্রকাশ এবং গবেষণালব্ধ ফলাফল বিনিময়;
- (৫) ইনস্টিটিউট-এর 'ম্যানেজমেন্ট ডেভেলপমেন্ট জার্নাল' প্রকাশনা নিয়মিতকরণের জন্য অনুষদ সদস্যদের নিবন্ধ লিখনে উৎসাহিতকরণ।

দ্বিতীয় অধ্যায়: গবেষণা কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা

২.১ গবেষণা ব্যবস্থাপনা কমিটি

ইনস্টিটিউট-এর গবেষণা কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য একটি কমিটি থাকবে। কমিটির কাঠামো নিম্নরূপ:

- | | |
|--|--------------|
| (ক) মহাপরিচালক | : সভাপতি |
| (খ) শিল্প মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি (একজন) | : সদস্য |
| (গ) ইনস্টিটিউট-এর পরিচালক (সকল) | : সদস্য |
| (ঘ) বহিঃবিশেষজ্ঞ (দুই জন) (মহাপরিচালক কর্তৃক মনোনীত) | : সদস্য |
| (ঙ) ইনস্টিটিউট-এর গবেষণা, প্রকাশনা ও মূল্যায়ন বিভাগের বিভাগীয় প্রধান | : সদস্য-সচিব |

কমিটি প্রয়োজনে অন্য কোন সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

২.২ গবেষণা ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যপরিধি

- (১) ইনস্টিটিউট-এর বার্ষিক বাজেটে গবেষণা খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ দ্বারা গবেষণা পরিচালনার জন্য প্রস্তাব যাচাই-বাছাই ও অনুমোদন প্রদান;
- (২) অনুমোদিত গবেষণা প্রস্তাবসমূহের বাজেট পর্যালোচনা ও অনুমোদন প্রদান;
- (৩) অনুমোদিত গবেষণাসমূহের অগ্রগতি তত্ত্বাবধান, বাস্তবায়ন ও সমন্বয় সাধনে প্রয়োজনমতো সভা/সেমিনার আয়োজন এবং দিক-নির্দেশনা প্রদান;
- (৪) গবেষণা প্রতিবেদনের চূড়ান্ত অনুমোদন প্রদান।

কমিটি যৌক্তিক বিবেচনায় কোন গবেষণা প্রস্তাব বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করবে।

২.৩ গবেষণার ক্ষেত্র

ব্যবস্থাপনার বিভিন্ন ক্ষেত্রে বিশেষতঃ শিল্প ব্যবস্থাপনা বা জনগুরুত্বপূর্ণ সমসাময়িক কোন বিষয়ে কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে গবেষণা পরিচালনা করা যেতে পারে।

২.৪ গবেষণা কার্যক্রমের ধরণ

ইনস্টিটিউট কর্তৃক নিয়োক্ত দু' ধরনের গবেষণা কার্যক্রম পরিচালিত হবেঃ

- (ক) ইনস্টিটিউট-এর বার্ষিক বাজেটে বরাদ্দকৃত অর্থে গবেষণা এবং
- (খ) সরকারি-বেসরকারি দপ্তর/সংস্থা/কর্তৃপক্ষের অর্থায়নে গবেষণা।

২.৫ গবেষণা কার্যক্রমের মেয়াদ

গবেষণার মেয়াদ সাধারণভাবে নির্দিষ্ট অর্থবছরের (জুলাই-জুন) মধ্যে সীমিত থাকবে। তবে ইনস্টিটিউট-এর মহাপরিচালক বিশেষ বিবেচনায় যেমন গবেষণার আকার, গুণগত মানোন্নয়ন ইত্যাদি কারণে এ সময়সীমা বৃদ্ধি করতে পারবেন এবং এরূপ ক্ষেত্রে গবেষণার জন্য নির্ধারিত বাজেট অপরিবর্তিত থাকবে।

২.৬ গবেষক দল

- (১) ইনস্টিটিউট-এর দুই বা ততোধিক অনুষদ সদস্য সমন্বয়ে প্রতিটি গবেষক দল গঠিত হবে। গবেষণা সম্পর্কিত প্রশাসনিক ও দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য প্রতিটি গবেষণা দলের একজন সদস্যকে “মুখ্য গবেষক” এবং অন্যদেরকে সহযোগী গবেষক হিসেবে সুনির্দিষ্ট করে দল গঠিত হবে।
- (২) একজন অনুষদ সদস্য একই সময়ে অভ্যন্তরীণ শুধু একটি গবেষণায় নিযুক্ত হতে পারবেন। গবেষণা কার্যক্রমের জন্য ভ্রমণকাল দাপ্তরিক কাজে কর্মরত হিসেবে গণ্য হবে। তবে উক্ত ভ্রমণ ব্যয় সংশ্লিষ্ট গবেষণার বাজেট থেকে নির্বাহ করতে হবে।



রমেন্দ্র নাথ-বিশ্বাস
উপসচিব
শিল্প মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট (বিআইএম) গবেষণা নীতিমালা ২০২৪

- (৩) সরকারি-বেসরকারি দপ্তর/সংস্থা/কর্তৃপক্ষের অর্থায়নে পরিচালিত গবেষণার ক্ষেত্রে, মহাপরিচালকের অনুমোদনক্রমে, পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ (পিপিআর-২০০৮) অনুসরণ করে ইনস্টিটিউট বহির্ভূত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা সম্পন্ন কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে পরামর্শক হিসেবে সম্পৃক্ত করা যাবে।

২.৭ গবেষণা প্রস্তাবের কাঠামো

একটি গবেষণা প্রস্তাবে প্রধানত নিম্নলিখিত বিষয় অন্তর্ভুক্ত থাকবে:

- (১) ভূমিকা/গবেষণা সমস্যা (Research problem)
- (২) গবেষণার যৌক্তিকতা (Justification for research)
- (৩) গবেষণার উদ্দেশ্য ও গবেষণা প্রশ্ন (Research objectives & research questions)
- (৪) সাহিত্য পর্যালোচনা (Literature Review)
- (৫) গবেষণার পরিধি (Scope of the study)
- (৬) গবেষণা পদ্ধতি (Research methodology)
- (৭) তথ্য-উপাত্ত বিশ্লেষণ (Data analysis)
- (৮) কর্মপরিকল্পনা/সময়সীমা (Workplan)
- (৯) বাজেট বিভাজন (Budget)
- (১০) গবেষক দল (Research Team)

২.৮ গবেষণা কার্যক্রম আরম্ভ

ইনস্টিটিউট-এর বাজেট বরাদ্দ হতে অর্থায়নকৃত গবেষণা কার্যক্রম দপ্তর আদেশ জারীর তারিখ হতে এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে অর্থায়নকারী মন্ত্রণালয়/ সংস্থা-এর সাথে সম্পাদিত সমঝোতা স্মারক বা চুক্তি বা কার্যাদেশে বর্ণিত তারিখ অনুসারে গবেষণা কার্যক্রম শুরু হয়েছে মর্মে গণ্য হবে।

২.৯ গবেষণার অগ্রগতি পর্যালোচনা

- (১) ইনস্টিটিউট-এর বাজেট বরাদ্দ হতে অর্থায়নকৃত গবেষণা কার্যক্রমের অগ্রগতি ন্যূনতম ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পর্যালোচনা করা হবে।
- (২) অন্যান্য ক্ষেত্রে অর্থায়নকারী মন্ত্রণালয়/সংস্থা-এর সাথে সম্পাদিত সমঝোতা স্মারক বা চুক্তি বা কার্যাদেশের শর্তানুসারে প্রতিটি গবেষণা কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা করা হবে।
- (৩) চলমান গবেষণা কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন মুখ্য গবেষক গবেষণা ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতি বরাবর পেশ করবেন।
- (৪) মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে অগ্রগতি পর্যালোচনা সভা বা সেমিনার অয়োজন করা হবে।

২.১০ খসড়া প্রতিবেদন উপস্থাপন

- (১) ইনস্টিটিউট-এর বাজেট বরাদ্দ হতে অর্থায়নকৃত প্রতিটি গবেষণার খসড়া প্রতিবেদন ইনস্টিটিউট-এর গবেষণা বিষয়ক সেমিনারে উপস্থাপন করতে হবে। সংশ্লিষ্ট গবেষক দল সফটকপিসহ খসড়া গবেষণা প্রতিবেদনের ০৫ (পাঁচ) কপি গবেষণা ব্যবস্থাপনা কমিটির সভাপতির নিকট দাখিল করবেন। প্রয়োজনে দেশি/বিদেশি বিশেষজ্ঞকে অনলাইনে সেমিনারে যুক্ত করা যাবে। ইনস্টিটিউট-এর গবেষণা, প্রকাশনা ও মূল্যায়ন বিভাগ উক্ত সেমিনার আয়োজনের উদ্যোগ গ্রহণ করবে।
- (২) অন্যান্য গবেষণার ক্ষেত্রে অর্থায়নকারী সরকারি-বেসরকারি দপ্তর/সংস্থা/কর্তৃপক্ষ-এর সাথে সম্পাদিত সমঝোতা স্মারক বা চুক্তি বা ক্রয় আদেশের শর্তানুসারে খসড়া প্রতিবেদন উপস্থাপন করা হবে।

২.১১ গবেষণা প্রতিবেদন অনুমোদন

- (১) প্রতিটি গবেষণা প্রতিবেদন সেমিনারে অংশগ্রহণকারী বিশেষজ্ঞগণের মতামতের ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় পরিবর্তন, পরিবর্ধন ও পরিমার্জন সাপেক্ষে গবেষণা ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় অনুমোদিত হতে হবে।
- (২) চূড়ান্ত অনুমোদনের পূর্বে প্রতিটি গবেষণা প্রতিবেদনের মান নিশ্চিতকরণ প্রক্রিয়ায় টার্নিটিন বা সমজাতীয় সফটওয়্যার ব্যবহার করে প্ল্যাগারিজম শনাক্তকরণে যথাযথ উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।

২.১২ গবেষণার চূড়ান্ত প্রতিবেদন সংরক্ষণ

- (১) ইনস্টিটিউট-এর বাজেট বরাদ্দ হতে অর্থায়নকৃত প্রতিটি গবেষণার চূড়ান্ত প্রতিবেদনের ০১ (এক) কপি গবেষণা, প্রকাশনা ও মূল্যায়ন বিভাগে, ০২ (দুই) কপি ইনস্টিটিউট-এর লাইব্রেরিতে সংরক্ষণ করতে হবে এবং ০১ (এক) কপি শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। চূড়ান্তভাবে সম্পাদিত গবেষণার সার-সংক্ষেপ চূড়ান্ত প্রতিবেদন দাখিলের অনধিক ০২ (দুই) সপ্তাহের মধ্যে ইনস্টিটিউট-এর ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।
- (২) অন্যান্য গবেষণার ক্ষেত্রে অর্থায়নকারী সরকারি-বেসরকারি দপ্তর/সংস্থা/কর্তৃপক্ষ-এর সাথে সম্পাদিত সমঝোতা স্মারক বা চুক্তি বা কার্যাদেশে এ সম্পর্কিত কোন শর্ত আরোপ করা না হলে গবেষণার চূড়ান্ত প্রতিবেদনের ০১ (এক) কপি গবেষণা, প্রকাশনা ও মূল্যায়ন বিভাগে এবং ০২ (দুই) কপি ইনস্টিটিউট-এর লাইব্রেরিতে সংরক্ষণ করতে হবে।

২.১৩ গবেষণা প্রতিবেদনের স্বত্ব

- (১) ইনস্টিটিউট কর্তৃক পরিচালিত সকল গবেষণা প্রতিবেদনের স্বত্ব ইনস্টিটিউট কর্তৃক সংরক্ষিত থাকবে। তবে গবেষকগণ ইনস্টিটিউট-এর বাইরে জাতীয়/আন্তর্জাতিক স্বীকৃত জার্নালে তা প্রকাশ করতে পারবেন।
- (২) অন্যান্য গবেষণার ক্ষেত্রে অর্থায়নকারী সরকারি-বেসরকারি দপ্তর/সংস্থা/কর্তৃপক্ষ-এর সাথে সম্পাদিত সমঝোতা স্মারক বা চুক্তি বা কার্যাদেশের শর্তানুসারে সংশ্লিষ্ট সকল গবেষণা প্রতিবেদনের স্বত্ব নির্ধারিত হবে।

তৃতীয় অধ্যায়: গবেষণা কার্যক্রমের আর্থিক ব্যবস্থাপনা

৩.১ গবেষণা তহবিল

নিম্নলিখিত উৎসসমূহ থেকে গবেষণা তহবিল গঠিত হবে:

- (ক) ইনস্টিটিউট-এর বার্ষিক বাজেট-এর গবেষণা খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ, এবং
- (খ) সরকারি-বেসরকারি দপ্তর/সংস্থা/কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গবেষণা পরিচালনার জন্য প্রদত্ত অর্থ।

৩.২ গবেষণা ব্যয় বিভাজন

৩.২.১ ইনস্টিটিউট বাজেট-এর গবেষণা খাতে বরাদ্দকৃত অর্থে পরিচালিত গবেষণা:

- (১) ইনস্টিটিউট বাজেট-এর গবেষণা খাতে বরাদ্দকৃত অর্থে পরিচালিত গবেষণা কার্যক্রমের ব্যয় বিভাজন নিম্নরূপ হবে:

বিষয়	সম্মানী/ব্যয় হার
● গবেষণা প্রস্তাবসমূহ যাচাই-বাছাই ও অনুমোদন	: ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার টাকা) (জনপ্রতি)
● খসড়া গবেষণা প্রতিবেদনের উপর সেমিনার/ওয়ার্কশপ	: অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত সেমিনার/ওয়ার্কশপ সংক্রান্ত পরিপত্র/প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী
● সেমিনারে প্রাপ্ত মতামতের আলোকে সংশোধিত গবেষণা প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও চূড়ান্ত অনুমোদন	: ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার টাকা) (জনপ্রতি)
● মাঠকর্ম বা তথ্য ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত ব্যয় যেমন: পাইলট স্টাডি, তথ্য সংগ্রহ, ডাটা এন্ট্রি, ইত্যাদি	: প্রকৃত
● দৈনিক ভাতা ও ভ্রমণ ভাতা	: অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত দৈনিক ভাতা ও ভ্রমণ ভাতা সংক্রান্ত পরিপত্র/প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী
● স্টেশনারী, মুদ্রণ ও আনুষঙ্গিক ব্যয় (যেমন: প্রস্তুত মুদ্রণ ও ফটোকপি, খসড়া ও চূড়ান্ত প্রতিবেদন মুদ্রণ ও পুনর্মুদ্রণ ব্যয়, বানান শুদ্ধিকরণ ও সংশোধন ব্যয়, প্রয়োজনীয় কম্পোজ, পেইজ সেটআপ, গ্রাফিক্স ও প্রাক-মুদ্রণ সম্পর্কিত ব্যয়, প্রচ্ছদ ও বাঁধাই ব্যয়, স্টেশনারী ও প্রয়োজনীয় দ্রব্যাদি ক্রয়, সাপোর্ট সার্ভিস, ইত্যাদি)।	: প্রকৃত
● গবেষণা সংশ্লিষ্ট পুস্তক ও জার্নাল এবং সফটওয়্যার ক্রয়	: প্রকৃত

- (২) গবেষণা প্রস্তাব অনুমোদনের পূর্বের ব্যয় ইনস্টিটিউট-এর গবেষণা খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ থেকে এবং অনুমোদনের পরের ব্যয় সংশ্লিষ্ট গবেষকদলের অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থ থেকে মেটাতে হবে।
- (৩) গবেষণা কার্যক্রমের মেয়াদ একাধিক অর্থবছরব্যাপী হলে ব্যয় বিভাজন প্রতি অর্থবছর অনুসারে করতে হবে। উক্ত মেয়াদ ও ব্যয় বিভাজন গবেষণা ব্যবস্থাপনা কমিটির সুপারিশক্রমে মহাপরিচালক কর্তৃক প্রতি অর্থবছরে অনুমোদন করতে হবে।

৩.২.২ সরকারি-বেসরকারি দপ্তর/সংস্থা/কর্তৃপক্ষের অর্থায়নে পরিচালিত গবেষণা:

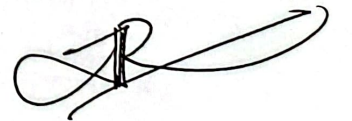
- (১) দেশি-বিদেশি সংস্থার অর্থায়নে পরিচালিত গবেষণার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সংস্থার সাথে সম্পাদিত সমঝোতা স্মারক বা চুক্তি বা কার্যাদেশের বর্ণনা অনুসারে ব্যয়ের খাত ও পরিমাণ নির্ধারণ করা হবে।
- (২) সম্পাদিত চুক্তির আওতায় অর্থায়নকারী সংস্থা কর্তৃক গবেষক দলের অভ্যন্তরীণ সদস্যবৃন্দকে প্রদত্ত ফি, যদি থাকে, এর ২০ শতাংশ ইনস্টিটিউট তহবিলে জমা দিতে হবে।

৩.৩ গবেষকদের সম্মানী, ইত্যাদি

- (১) গবেষণা নিবন্ধটি স্বীকৃত কোন জাতীয়/আন্তর্জাতিক পিয়ার রিভিউড জার্নালে প্রকাশের জন্য গৃহীত হলে গবেষক দলের সদস্যগণ সম্মানী হিসেবে সংশ্লিষ্ট মূখ্য গবেষকের এক মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ আনুপাতিক হারে প্রাপ্য হবেন।
- (২) গবেষণা নিবন্ধটি ‘এবিডিসি’ কিংবা ‘ওয়েব অব সায়েন্স’ অথবা ‘স্কোপাস’ তালিকাভুক্ত জার্নালে প্রকাশের জন্য গৃহীত হলে বাজেটে বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে প্রয়োজনীয় আর্টিকেল প্রসেসিং চার্জ/প্রকাশনা ফি ইনস্টিটিউট কর্তৃক পরিশোধ করা হবে।
- (৩) গবেষণা নিবন্ধটি ‘এবিডিসি’ তালিকাভুক্ত ‘এ স্টার’ অথবা “এ” অথবা “বি” শ্রেণীর জার্নালে প্রকাশের পর অনধিক দু’বছরের মধ্যে তা কোন জাতীয়/আন্তর্জাতিক সেমিনারে উপস্থাপনের সুযোগ সৃষ্টি হলে বাজেটে বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে গবেষক দলের একজন সদস্যকে উক্ত সেমিনারে যোগদানের জন্য সেমিনার ফিসহ বিধি মোতাবেক দৈনিক ও ভ্রমণ ভাতা প্রদান করা যাবে।

৩.৩ গবেষণা কার্যক্রমে অর্থ প্রদান, হিসাব সংরক্ষণ ও সমন্বয়করণ

- (১) প্রতিটি অনুমোদিত গবেষণা কার্যক্রমের অর্থ দুই কিস্তিতে প্রদান করা হবে।
- (২) গবেষণা প্রস্তাব অনুমোদনের অব্যবহিত পরে প্রথম কিস্তিতে অনুমোদিত বাজেটের শতকরা ৬০ ভাগ অর্থ মূখ্য গবেষকের অনুকূলে অগ্রিম হিসেবে প্রদান করা হবে।
- (৩) গবেষণা প্রতিবেদন চূড়ান্ত অনুমোদনের পর দ্বিতীয় কিস্তিতে অবশিষ্ট শতকরা ৪০ ভাগ অর্থ প্রদান করা হবে।
- (৪) মূখ্য গবেষক অর্থবছরের মে মাসের মধ্যে গবেষণার ব্যয় বিবরণী জমাদান এবং চূড়ান্ত হিসাব সমন্বয় করবেন।


(৫) কোন গবেষণায় ইনস্টিটিউট-বহির্ভূত ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান পরামর্শক হিসেবে যুক্ত থাকলে সেক্ষেত্রে মুখ্য গবেষকের অনুকূলে অর্থ ছাড় করা হবে এবং তিনি ইনস্টিটিউট-বহির্ভূত পরামর্শক(গণ)কে ফি প্রদান করবেন।

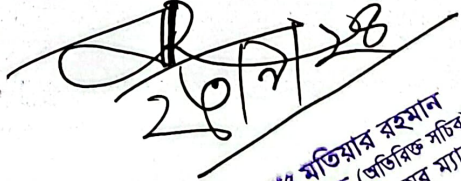
৩.৪ গবেষক দলের জবাবদিহিতা

- (১) গবেষণা কার্যক্রমে নিয়োজিত সকল গবেষক ইনস্টিটিউটকে এই মর্মে লিখিত সম্মতিপত্র জ্ঞাপন করবেন যে, তাঁরা নির্দিষ্ট সময়ে সংশ্লিষ্ট গবেষণা কাজ সম্পাদনে সর্বাত্মক চেষ্টা করবেন। কোন কারণে গবেষণা অসম্পূর্ণ রেখে গবেষণা থেকে অব্যাহতি নিলে গৃহীত সমুদয় অর্থ (যদি গ্রহণ করে থাকেন) ইনস্টিটিউটকে ফেরত প্রদান করবেন।
- (২) কোন গবেষক গবেষণা অসম্পূর্ণ রেখে গবেষণা থেকে অব্যাহতি নিলে গৃহীত অর্থ (যদি গ্রহণ করে থাকেন) ফেরত প্রদান না করলে উক্ত অর্থ তাঁর বেতন-ভাতা হতে সমন্বয় করা যাবে।
- (৩) অনুমোদিত গবেষণায় নিযুক্ত গবেষকবৃন্দের পরিবর্তনের ক্ষেত্রে কমিটির অনুমোদন নিতে হবে। কোন কারণে কমিটির সভা আয়োজনে বিলম্ব হলে সরাসরি মহাপরিচালক মহোদয়ের নিকট হতে অনুমোদন নিতে হবে।
- (৪) নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে কোন গবেষক দলের চূড়ান্ত প্রতিবেদন গবেষণা ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক সুপারিশ লাভ বা মহাপরিচালকের অনুমোদন লাভ করতে অসমর্থ হলে বা অন্য কোন কারণে গবেষণা কার্যক্রম পরিত্যাজ্য হলে উক্ত গবেষণা বাতিল বলে গণ্য হবে এবং গৃহীত সমুদয় অর্থ গবেষক দলের সদস্যগণ ইনস্টিটিউট বরাবর ফেরত প্রদান করতে বাধ্য থাকবেন।

চতুর্থ অধ্যায়: গবেষণা নীতিমালা প্রয়োগ ও পরিবর্তন

- ৪.১ ইনস্টিটিউট-এর বার্ষিক বাজেট-এ গবেষণা খাতে বরাদ্দকৃত অর্থে পরিচালিত গবেষণা কার্যক্রমের ক্ষেত্রে এই নীতিমালা প্রযোজ্য হবে। তবে অন্য কোন উৎস হতে প্রাপ্ত অর্থের মাধ্যমে পরিচালিত কোন গবেষণার সাথে কোন অনুদান সদস্য সম্পৃক্ত হলে তা এই নীতিমালার আওতায় আসবে না।
- ৪.২ এ নীতিমালার উদ্দেশ্য পূরণকল্পে ইনস্টিটিউট প্রয়োজনবোধে যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণপূর্বক এ নীতিমালা সংশোধন/পরিবর্তন/পরিমার্জন করতে পারবে।


রমেন্দ্র নাথ বিশ্বাস
উপসচিব
শিল্প মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার


মোঃ মতিয়ার রহমান
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট
শিল্প মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার