**(একই স্মারক ও তারিখে প্রতিস্থাপিত)**

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা শাখা
সচিবালয় সংযোগ সড়ক, ঢাকা।
www.molwa.gov.bd

স্মারক নং-৪৮.০০.০০০০.০০৮.১৪.৩২৪.২১/১৯৪

তারিখ: ০৪ চৈত্র, ১৪২৭ / ১৮ মার্চ, ২০২১

বিষয়: 'মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক গবেষণা ও প্রকাশনা ব্যবস্থাপনা নির্দেশিকা-২০২১' প্রেরণ।

মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আওতায় গবেষণা ও প্রকাশনা কার্যক্রম পরিচালনার নিমিত্ত অনুমোদিত 'মুক্তিযুদ্ধভিত্তিক গবেষণা ও প্রকাশনা ব্যবস্থাপনা নির্দেশিকা-২০২১' অবগতি ও কার্যার্থে নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

২৯/০৩/২০২১
(মোহাম্মদ নাজমুল হক ভূঁইয়া)
সিনিয়র সহকারী সচিব
টেলিফোন: ৯৫১১১৮৮

বিতরণ ( জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা (দৃ: আ: উপ সচিব, সামাজিক বিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ)।
৩. মহাপরিচালক, জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল, জাতীয় স্কাউট ভবন, ৬০ আঞ্জুমান মফিদুল ইসলাম রোড, কাকরাইল, ঢাকা।
৪. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ৮৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।
৫. রেজিস্ট্রার, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।
৬. রেজিস্ট্রার, চট্টগ্রাম বিশ্ববিদ্যালয়, চট্টগ্রাম।
৭. রেজিস্ট্রার, রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়, রাজশাহী।
৮. রেজিস্ট্রার, জাহাঙ্গীরনগর বিশ্ববিদ্যালয়, সাভার, ঢাকা।
৯. রেজিস্ট্রার, জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।
১০. মহাব্যবস্থাপক, মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর, প্লট এফ-১১ এ/বি, আগারগাঁও, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য:

১. মন্ত্রীর একান্ত সচিব, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা। (মাননীয় মন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য)
২. সচিব এর একান্ত সচিব, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা। (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
৩. সিস্টেম এনালিষ্ট, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা। ('মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক গবেষণা ও প্রকাশনা ব্যবস্থাপনা নির্দেশিকা-২০২১' মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
৪. অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৫. যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৪. অফিস কপি/গার্ড ফাইল

- ১২২ -

# মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক গবেষণা কর্মসূচি

## গবেষণা ও প্রকাশনা ব্যবস্থাপনা নির্দেশিকা-২০২১

মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়

প্রথম প্রকাশ
মার্চ ২০২১

বিষয়সূচি


| ক্রমিক নম্বর | বিষয়বস্তু | পৃষ্ঠা নম্বর |
|---|---|---|
| ১. | ভূমিকা | ১ |
| ২. | গবেষণা ও প্রকাশনা ব্যবস্থাপনা নির্দেশিকার উদ্দেশ্যসমূহ | ১ |
| ৩. | গবেষণা ক্ষেত্র ও অধিক্ষেত্রসমূহ | ১ |
| ৪. | গবেষণা ক্ষেত্র নির্বাচন ব্যবস্থাপনা নির্দেশনা | ১ |
| ৫. | গবেষণা ক্যাটাগরি সম্পর্কিত নির্দেশনা (গবেষণা পরিচালনায় যোগ্যতা ও দক্ষতা) | ২ |
| ৬. | গবেষণা পরিচালনা সময়কাল | ৩ |
| ৭. | গবেষণা প্রস্তাবনা আহবান সম্পর্কিত নির্দেশনা | ৩ |
| ৮. | গবেষণা প্রস্তাবনা কাঠামো ও জমাদান সম্পর্কিত নির্দেশনা | ৩ |
| ৯. | গবেষণা প্রস্তাবনা বাছাইকরণ সম্পর্কিত নির্দেশনা | ৩-৪ |
| ১০. | গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা সম্পর্কিত নির্দেশনা | ৪ |
| ১১. | গবেষণা কার্যক্রম পরিবীক্ষণ সম্পর্কিত নির্দেশনা | ৪ |
| ১২. | গবেষণা প্রতিবেদন মূল্যায়ন সম্পর্কিত নির্দেশনা | ৪-৫ |
| ১৩. | গবেষণা ফলাফল উপস্থাপন সম্পর্কিত নির্দেশনা | ৫ |
| ১৪. | ওয়ার্কসপ ও সেমিনার পরিচালনা সম্পর্কিত নির্দেশনা | ৫ |
| ১৫. | গবেষণা প্রতিবেদন জমা প্রদান এবং জমা প্রদানে ব্যর্থতা সম্পর্কিত নির্দেশনা | ৫ |
| ১৬. | গবেষণা প্রতিবেদন প্রকাশনা সম্পর্কিত নির্দেশনা | ৫ |
| ১৭. | প্রকাশিত ও অপ্রকাশিত গবেষণা প্রতিবেদন সংগ্রহ সম্পর্কিত নির্দেশনা | ৫ |
| ১৮. | গবেষণা ও প্রকাশনা কার্যক্রমে আর্থিক ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত নির্দেশনা | ৫ |
| ১৯. | গবেষণা কার্যক্রমে বাজেট ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত নির্দেশনা | ৫ |
| ২০. | গবেষণা ফলাফল প্রয়োগ সম্পর্কিত নির্দেশনা | ৫ |
| ২১. | গবেষণা ও প্রকাশনা ব্যবস্থাপনা নির্দেশিকার প্রভাব মূল্যায়ন সম্পর্কিত নির্দেশনা | ৬ |
| ২২. | প্রকাশনা ব্যবস্থাপনা নির্দেশিকা (জার্নাল, গবেষণা প্রতিবেদন এবং বুলেটিন প্রকাশনা) | ৭-৯ |

সংযোজনীসমূহ ১০-২৩

সংযোজনী-১: গবেষণা প্রস্তাবনা ছক
সংযোজনী-২: গবেষণা প্রস্তাবনা জমাদানে প্রয়োজনীয় দলিলাদি
সংযোজনী-৩: গবেষণা কার্যক্রমের সাথে সম্পর্কিত কমিটিসমূহের কাঠামো
সংযোজনী-৪: গবেষণা প্রস্তাবনার প্রাথমিক বাছাইকরণ মূল্যায়ন ছক
সংযোজনী-৫: গবেষকের যোগ্যতা ও দক্ষতা যাচাই প্রক্রিয়ার ছক
সংযোজনী-৬: গবেষণা প্রতিষ্ঠান যাচাইকরণ প্রক্রিয়ার ছক
সংযোজনী-৭: গবেষকের সাথে স্বাক্ষরের জন্য অনুসৃত খসড়া চুক্তিনামা
সংযোজনী-৮: জামানতনামা
সংযোজনী-৯:গবেষণা প্রতিবেদনের প্রাথমিক অগ্রগতি সম্পর্কিত প্রতিবেদন উপস্থাপন ছক
সংযোজনী-১০: গবেষণার চূড়ান্ত প্রতিবেদন উপস্থাপন ছক
সংযোজনী-১১: খসড়া গবেষণা প্রতিবেদন মূল্যায়ন নির্দেশনা ও ছক

# গবেষণা কর্মসূচি

## গবেষণা ও প্রকাশনা ব্যবস্থাপনা নির্দেশিকা

### ভূমিকা

মহান মুক্তিযুদ্ধের চেতনা ও আদর্শ সমুন্নত রেখে বঙ্গবন্ধুর আজন্ম লালিত স্বপ্ন একটি সুখী সমৃদ্ধ বাংলাদেশ বির্নিমাণ। সে লক্ষ্যকে সামনে রেখে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় নিম্নবর্ণিত কার্যক্রম বাস্তবায়ন করছে।

- মহান মুক্তিযুদ্ধের চেতনা ও আদর্শ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে মুক্তিযুদ্ধের প্রকৃত ইতিহাস ও স্মৃতি সংরক্ষণ;
- ক্ষুধা ও দারিদ্রমুক্ত বাংলাদেশ বিনির্মাণে সরকারের উন্নয়ন নীতির আলোকে মুক্তিযুদ্ধভিত্তিক কর্মসূচি গ্রহণ ও বাস্তবায়ন;
- মহান মুক্তিযুদ্ধে অংশগ্রহণকারী বীর মুক্তিযোদ্ধা ও তাঁদের উত্তরসূরীগণের জন্য সামাজিক নিরাপত্তা বেষ্টনী গড়ে তোলা।

মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সকল কার্যক্রম পরিচালনা এবং নীতি সংস্কারের ক্ষেত্রে প্রয়োজন সুষ্ঠু গবেষণা ও প্রকাশনা ব্যবস্থাপনা নির্দেশিকা, যা এ মন্ত্রণালয়ের কর্মীদের মধ্যে প্রাতিষ্ঠানিক মূল্যবোধ জাগ্রতকরণে সহায়তা করবে। তাছাড়া গবেষণালব্ধ ফলাফল নতুন নতুন কর্মসূচি ও উদ্যোগ গ্রহণে সহায়তা করবে।

২. গবেষণা ও প্রকাশনা ব্যবস্থাপনা নির্দেশিকার উদ্দেশ্যসমূহ:

২.১ গবেষণা চাহিদা চিহ্নিত করা এবং কার্যক্রম ও সমস্যাকেন্দ্রিক গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা করা;

২.২ মুক্তিযুদ্ধ এবং দেশের স্বাধীনতা অর্জন ও পরবর্তী উন্নয়ন কাঠামোর উপর বিভিন্ন গবেষণা প্রতিষ্ঠান ও ব্যক্তি পর্যায়ে গবেষক পরিচালিত গবেষণা ফলাফল সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও বিস্তরণ করা এবং গবেষণা ফলাফল জাতীয় উন্নয়নে প্রয়োগের পদক্ষেপ গ্রহণ করা;

২.৩ বীর মুক্তিযোদ্ধাগণের কল্যাণের লক্ষ্যে নীতি, পরিকল্পনা ও কার্যক্রম গঠনে গবেষণা পরিচালনা করা;

২.৪ গবেষণালব্ধ ফলাফলের সুপারিশমালার ভিত্তিতে বীর মুক্তিযোদ্ধাদের কল্যাণ এবং দেশকে মুক্তিযুদ্ধের চেতনায় গঠনের ক্ষেত্রে নীতি সংস্কারে ভূমিকা রাখা;

২.৫ গবেষণালব্ধ ফলাফল বিস্তরণ ও প্রকাশনার মাধ্যমে পরিকল্পনাবিদ, নীতি নির্ধারক ও গবেষকদের মধ্যে সম্পর্ক প্রতিষ্ঠা করা;

২.৬ বাংলাদেশে মুক্তিযুদ্ধ ভিত্তিক গবেষণার উন্নয়নে গবেষণালব্ধ ফলাফলের উপর কর্মশালা, সেমিনার এবং কনফারেন্স আয়োজন করা।

৩. গবেষণা ক্ষেত্র ও অধিক্ষেত্রসমূহ:

গবেষণা ক্ষেত্র আবশ্যিকভাবে মুক্তিযুদ্ধ, মুক্তিযুদ্ধ সংঘটনের পূর্বেকার আন্দোলন এবং যুদ্ধ পরবর্তী দেশ গঠনে মুক্তিযুদ্ধের চেতনা অনুসরণ সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি হতে হবে।

৪. গবেষণা ক্ষেত্র নির্বাচন ব্যবস্থাপনা:

৪.১ গবেষণা ক্ষেত্র নির্বাচনে মুক্তিযুদ্ধ বিষযক চলমান গবেষণার গ্যাপ এবং সহায়ক গবেষণা কার্যক্রম পর্যালোচনা করা হবে। এ পর্যালোচনা কার্যক্রমে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাগণ এবং সংশ্লিষ্ট বিশ্ববিদ্যালয় ও গবেষণা প্রতিষ্ঠানের গবেষকগণ সংযুক্ত থাকবেন। তাছাড়া, মন্ত্রণালয়ের গবেষণা শাখা সীমিত পরিসরে চাহিদা যাচাই সমীক্ষা পরিচালনা করে ক্ষেত্র নির্বাচন করতে পারবে। এক্ষেত্রে পর্যালোচনা প্রতিবেদন এবং চাহিদা যাচাই সমীক্ষার ফলাফলের উপর ভিত্তি করে ক্ষেত্রভিত্তিক একটি তালিকা প্রণয়ন করা হবে। জরুরি নীতি সংস্কার বা নীতি সহায়তার জন্য মন্ত্রণালয় গবেষণার ক্ষেত্র বা বিষয়বস্তু চিহ্নিত করতে পারবে।

৪.২ গবেষণার জন্য এই ক্ষেত্রভিত্তিক তালিকা প্রয়োজনবোধে একটি কমিটির মাধ্যমে চূড়ান্ত করা যেতে পারে। এই কমিটি ৬-৮ সদস্য বিশিষ্ট হতে হবে। মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), যুগ্মসচিব (উন্নয়ন), যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা), উপসচিব (বাজেট), উপসচিব (গবেষণা), প্রতিনিধি, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট্র (বামুকট্রা),

প্রতিনিধি, জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল (জামুকা), প্রতিনিধি, ইতিহাস বিভাগ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়, প্রতিনিধি, শান্তি ও সংঘর্ষ অধ্যয়ন বিভাগ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় এ কমিটিতে অন্তর্ভুক্ত থাকবেন। তবে, এ কমিটি প্রয়োজনবোধে প্রয়োজনীয় সংখ্যক সদস্য অন্তর্ভুক্ত করতে পারবে।

৪.৩ গবেষণা ক্ষেত্র নির্বাচন কমিটি সরকারি স্বার্থ পূরণে প্রয়োজন অনুযায়ী গবেষণা ক্ষেত্র পরিবর্তন, সংযোজন এবং বিয়োজন করতে পারবে।

৪.৪ বিশেষ প্রয়োজনে, মন্ত্রণালয়ের চাহিদা অনুযায়ী গবেষণার জন্য ক্ষেত্র ও গবেষণা সংখ্যা নির্ধারণ করে গবেষণা কর্মসূচি পরিচালনা করা যাবে।

৫. গবেষণা ক্যাটাগরি সম্পর্কিত নির্দেশনা:

দুই ক্যাটাগরির গবেষণা সহায়তায় আর্থিক মঞ্জুরি প্রদান করা হবে। ব্যক্তি পর্যায় (গবেষক) এবং প্রতিষ্ঠান পর্যায়।

ব্যক্তি পর্যায় বলতে গবেষক নিজে এবং সহযোগী গবেষক নিয়োগ করে এ ক্যাটাগরির গবেষণা পরিচালনা করতে পারবে। এ ক্ষেত্রে মুক্তিযুদ্ধ ও বাংলাদেশের স্বাধীনতা বিষয়ে যোগ্য ও দক্ষ কর্মকর্তা/কর্মকর্তাগণকে সহযোগী হিসেবে গবেষণা কার্যক্রমে সংযুক্ত করা যাবে।

প্রতিষ্ঠান পর্যায় বলতে গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা করছে এমন প্রতিষ্ঠান, যে প্রতিষ্ঠানে একদল যোগ্যতাসম্পন্ন দক্ষ গবেষক রয়েছে। প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনায় সরকারের কোন একটি দপ্তরে রেজিষ্ট্রেশন রয়েছে, ট্যাক্স প্রদান করে অথবা আয়কর মুক্ত এমন প্রতিষ্ঠান গবেষণা সহায়তার আওতাভুক্ত হবে। এক্ষেত্রেও মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক গবেষণা এবং অথবা বীর মুক্তিযোদ্ধাগণের কল্যাণে নিয়োজিত এবং সংশ্লিষ্ট যোগ্য ও দক্ষ সরকারি কর্মকর্তাগণকে গবেষণা দলে সংযুক্ত করা যাবে।

৫.১ ব্যক্তি পর্যায়: সরকারি কর্মকর্তা, বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষক, গবেষক, ও গবেষণা প্রতিষ্ঠানে কর্মরত অথবা অবসরপ্রাপ্ত যোগ্যতাসম্পন্ন গবেষক গবেষণা কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করে গবেষণা পরিচালনা করতে পারবে।

৫.২ প্রতিষ্ঠান পর্যায়: সরকারি বা বেসরকারি পর্যায়ে কার্যক্রম রয়েছে এমন গবেষণা বা পরামর্শক প্রতিষ্ঠান এ নির্দেশনা নির্ধারিত তাদের গবেষকগণের দক্ষতা ও যোগ্যতা থাকা সাপেক্ষে প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে গবেষণার জন্য গবেষণা প্রস্তাবনা জমাদান করে নির্বাচন সাপেক্ষে গবেষণা পরিচালনা করতে পারবে।

গবেষণা সহায়তা প্রাপ্তির শর্ত এবং পরিমাপন সম্পর্কিত নির্দেশনা (ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে গবেষক ও প্রতিষ্ঠানের যোগ্যতা, দক্ষতা ও পরিমাপন পদ্ধতি)

৫.৩ ব্যক্তি পর্যায়ে গবেষণায় গবেষককে যেকোনো বিষয়ে এমএ/এমএস/এমফিল বা পিএইচডি ডিগ্রি থাকতে হবে। কর্ম অভিজ্ঞতা এবং অথেনটিক জার্নালে গবেষণা পেপার থাকা বিশেষ যোগ্যতা হিসেবে বিবেচনা করা হবে।

৫.৪ প্রতিষ্ঠান পর্যায়ের গবেষণায় গবেষকগণের এমএ/এমএসএস/এমফিল বা পিএইচডি ডিগ্রী থাকতে হবে। অধিকন্তু তাদের ইতিহাস, শান্তি ও সংঘর্ষ এবং মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক গবেষণার অভিজ্ঞতা থাকতে হবে। কর্মঅভিজ্ঞতা এবং মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক গবেষণা প্রতিবেদন থাকা বিশেষ যোগ্যতা হিসেবে বিবেচনা করা হবে।

৫.৫ আবেদনকারী গবেষক/গবেষণা প্রতিষ্ঠানের গবেষকবৃন্দ যার/যাদের আন্তর্জাতিক/জাতীয় পর্যায়ে সেমিনার/সিম্পোজিয়াম/ কর্মশালায় গবেষণা প্রবন্ধ উপস্থাপন বা অংশগ্রহণের অভিজ্ঞতা রয়েছে এমন আবেদনকারী প্রাধান্য পাবেন।

৫.৬ ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে গবেষক/প্রতিষ্ঠানের যোগ্যতা ও দক্ষতা পরিমাপনে সুনির্দিষ্ট সূচকভিত্তিক ভার আরোপিত ছক (সংযোজনী-৫ ও ৬) ব্যবহার করা হবে।

৫.৭ গবেষক/প্রতিষ্ঠানকে স্বাধীনভাবে গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনার যোগ্যতা থাকতে হবে।

৫.৮ ব্যক্তি পর্যায়ে গবেষণার জন্য তথ্য সংগ্রহ থেকে শুরু করে বিশ্লেষণ কার্যক্রম এবং রিপোর্ট প্রণয়ন পর্যন্ত গবেষক দক্ষ অনুসন্ধানী নিয়োগ করে গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা করতে পারবে।

৫.৯ প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে তাদের নিজস্ব অনুসন্ধানী দলের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ থেকে শুরু করে বিশ্লেষণ কার্যক্রম এবং রিপোর্ট প্রণয়ন পর্যন্ত কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে।
৫.১০ গবেষণা কার্যক্রম শুরু করে গবেষক বা প্রতিষ্ঠান নিয়ন্ত্রণের বাইরের কারণ ব্যতীত কোনোভাবে গবেষণা কার্যক্রমে বিরতি দিতে পারবে না।

৫.১১ এ গবেষণা পরিচালনায় গবেষক বা গবেষণা প্রতিষ্ঠানকে মন্ত্রণালয়ের সাথে চুক্তিপত্রে (সংযোজনী-৭) স্বাক্ষর করতে হবে। সরকারি চাকুরীজীবীর ক্ষেত্রে গবেষণা পরিচালনার বিষয়ে তার নিজস্ব কর্মস্থলের অনাপত্তি প্রয়োজন হবে।

৬. গবেষণা পরিচালনা সময়কাল: গবেষক ও গবেষণা প্রতিষ্ঠান গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনার জন্য ২-১০ মাস সময় পাবে। তবে, এ সময়সীমা গবেষণার বিষয়ের উপর ভিত্তি করে কম-বেশী হতে পারে।

৭. গবেষণা প্রস্তাবনা আহবান সম্পর্কিত নির্দেশনা:

গবেষণা প্রস্তাবনা আহবান দৈনিক পত্রিকা/অন্যান্য যোগাযোগ মাধ্যমে ওয়েব সাইট, নোটিশ বোর্ড, জামুকা ও কল্যাণ ট্রাস্টের ওয়েব সাইট ও নোটিশ বোর্ডে/বিশ্ববিদ্যালয়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগের নোটিশ বোর্ড, বিজ্ঞাপন আকারে প্রকাশ ও প্রচার করতে হবে।

৭.১ গবেষণা প্রস্তাবনা আহবান প্রতি বছর মার্চ/ডিসেম্বর অথবা উপযুক্ত সময়ে করতে হবে; তবে মন্ত্রণালয়ের চাহিদা পূরণে যেকোনো সময় প্রস্তাবনা আহবান করা যাবে।

৭.২ গবেষণা প্রস্তাবনা আহবানে জাতীয় ২টি বহুল প্রচারিত দৈনিক পত্রিকায় (একটি বাংলা ও একটি ইংরেজি) বিজ্ঞাপন প্রচার করতে হবে। মন্ত্রণালয় ও এর অধীনস্থ সংস্থাসমূহের ওয়েব সাইটে এ বিজ্ঞাপন প্রচার করতে হবে;

৭.৩ বিজ্ঞাপনের কপি সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ও নির্বাচিত গবেষণা প্রতিষ্ঠানের নিকট প্রেরণ করা হবে;

৭.৪ বিজ্ঞাপনে গবেষণা প্রস্তাবনা আহবানে নির্ধারিত ক্ষেত্রসমূহ উল্লেখ করতে হবে;

৮. গবেষণা প্রস্তাবনা কাঠামো ও জমাদান সম্পর্কিত নির্দেশনা:

গবেষককে গবেষণা প্রস্তাবনা উপস্থাপনে মন্ত্রণালয় কর্তৃক গবেষণা ও প্রকাশনা নির্দেশিকা সংযোজিত ছক (সংযোজনী-১) অনুসরণ করতে হবে।

৮.১ গবেষণা প্রস্তাবনা উপস্থাপনে গবেষণা প্রস্তাবনা ছক অনুসরণ করতে হবে এবং এর উপর ভিত্তি করে মূল্যায়ন করা হবে।

৮.২ গবেষণা প্রস্তাবনা জমাদানে প্রত্যেক গবেষককে গবেষণা প্রস্তাবনা আহবান বিজ্ঞপ্তির নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে এবং সংযোজনী-২ অনুসরণ করে প্রস্তাবনা জমা প্রদান করতে হবে।

৮.৩ গবেষণা প্রস্তাবনা জমাদানের সময় একটি কভার লেটার, গবেষণা প্রস্তাবনা এবং গবেষকের প্রোফাইল আলাদাভাবে ক্লিপ দিয়ে আটকিয়ে জমা দিতে হবে। তবে গবেষণা প্রস্তাবনার উপর গবেষকের নাম ও তথ্য লিখা যাবে না।

৮.৪ বছরের যেকোনো সময়ে অন-লাইনে গবেষণা প্রস্তাবনা জমা প্রদান করা যাবে। গবেষণা প্রস্তাবনা দাখিল করার জন্য মন্ত্রণালয়ের ওয়েব-সাইটে (www.molwa.gov.bd) বিস্তারিত তথ্য পাওয়া যাবে।

৯. গবেষণা প্রস্তাবনা বাছাইকরণ সম্পর্কিত নির্দেশনা:

৯.১ গবেষণা প্রস্তাবনাসমূহ যাচাই-বাছাই এবং গবেষকের যোগ্যতা ও দক্ষতা পরিমাপের জন্য একটি প্রাথমিক বাছাই কমিটি থাকবে (প্রাথমিক বাছাই কমিটি, সংযোজনী-৩)। গবেষণা প্রস্তাবনা মুল্যায়ন এবং গবেষক ও প্রতিষ্ঠানের যোগ্যতা ও দক্ষতা পরিমাপনে ভিন্ন তিনটি মূল্যায়ন ছক ব্যবহৃত হবে (সংযোজনী- ৪, ৫, ও ৬)।

গবেষণা প্রস্তাবনা মূল্যায়ন ছকে ক্ষেত্রভিত্তিক সুনির্দিষ্ট সূচকে ভার আরোপ করে মূল্যায়ন করা হবে। এ ক্ষেত্রে ৫০ নম্বর নির্ধারিত থাকবে। চূড়ান্ত বাছাইয়ে গবেষকের যোগ্যতা ও দক্ষতায় সূচকভিত্তিক ভার আরোপ করে মূল্যায়ন করা হবে। এ ক্ষেত্রেও ৫০ নম্বর নির্ধারিত থাকবে। অর্থাৎ ১০০ নম্বরের মূল্যায়নের ভিত্তিতে চূড়ান্তভাবে নির্বাচন করতে হবে।

৯.২ চূড়ান্তভাবে মূল্যায়নে নম্বর, চাহিদার অগ্রাধিকার এবং বাজেট বিবেচনায় নিয়ে আর্থিক বছরের গবেষণা সংখ্যা চূড়ান্ত করতে হবে।

[চূড়ান্তকৃত গবেষণা প্রস্তাবনা গবেষক কর্তৃক ছোট পরিসরে বিশেষজ্ঞ ও গবেষকের উপস্থিতিতে কর্মশালায় উপস্থাপন করতে হবে। উপস্থাপিত গবেষণা প্রস্তাবনার উপর বিশেষজ্ঞ ও গবেষকের মতামতের ভিত্তিতে গবেষণা প্রস্তাবনা সংশোধন করে চুক্তি স্বাক্ষরের জন্য উপস্থাপন করতে হবে।]

৯.৩ গবেষণা প্রস্তাবনার প্রাথমিক বাছাই কমিটির সদস্য সংখ্যা মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত হবে।

৯.৪ গবেষণা প্রস্তাবনার প্রাথমিক বাছাই কমিটির কাঠামোতে সভাপতি- যুগ্মসচিব (উন্নয়ন) এবং উপসচিব (ইতিহাস সংরক্ষণ ও গবেষণা(, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় সদস্য সচিব হিসেবে কাজ করবেন।

৯.৫ গবেষণা প্রস্তাবনার প্রাথমিক বাছাইকরণ কার্যক্রম প্রয়োজনে কর্মশালা আয়োজনের ভিত্তিতে সম্পন্ন করা যাবে।

৯.৬ গবেষকের দক্ষতা যোগ্যতা পরিমাপনে সূচক ও ভার আরোপ করে মূল্যায়ন করতে হবে। এ ক্ষেত্রে একটি মূল্যায়ন ছক (সংযোজনী-৫) ব্যবহার করা হবে। এ কার্যক্রমটি পরিচালনায় উন্নয়ন উইং এর কর্মকর্তাগণ সংশ্লিষ্ট থাকবে।

৯.৭ ব্যক্তি পর্যায়ে (গবেষক) গবেষণা প্রস্তাবনা এবং গবেষকের যোগ্যতা ও দক্ষতা আলাদাভাবে সুনির্দিষ্ট ছকের মাধ্যমে (সংযোজনী- ৪ ও ৫) মূল্যায়ন করে নম্বরের উপর ভিত্তি করে চূড়ান্ত তালিকার মেধাক্রম প্রণয়ন করতে হবে।

৯.৮ প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে গবেষণা প্রস্তাবনা এবং প্রতিষ্ঠানের যোগ্যতা ও দক্ষতা আলাদাভাবে সুনির্দিষ্ট ছকের মাধ্যমে (সংযোজনী-৪ ও ৬) মূল্যায়ন করে নম্বরের উপর ভিত্তি করে মেধাক্রম করে চূড়ান্ত তালিকা প্রণয়ন করতে হবে।

৯.৯ গবেষণা প্রস্তাবনার চূড়ান্ত বাছাইপর্বে গবেষক এবং প্রতিষ্ঠানের পক্ষে প্রধান গবেষককে গবেষণা প্রস্তাবনা উপস্থাপন করতে হবে।

৯.১০ গবেষণা প্রস্তাবনার চূড়ান্ত বাছাইয়ে গবেষণা প্রস্তাবনার নম্বর ও গবেষক/প্রতিষ্ঠানের দক্ষতা/যোগ্যতার নম্বর যোগ করে মেধাক্রম করে তালিকা প্রণয়ন করতে হবে।

৯.১১ গবেষণা প্রস্তাবনার চূড়ান্ত মেধা তালিকা স্টিয়ারিং কমিটির সভায় অনুমোদন নিয়ে গবেষণা আর্থিক মঞ্জুরি প্রদান করা হবে। এ ক্ষেত্রে প্রাপ্ত নম্বর, চাহিদার অগ্রাধিকার এবং বাজেট বিবেচনায় নিতে হবে।

১০. গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা সম্পর্কিত নির্দেশনা: গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনায় গবেষক/গবেষণা প্রতিষ্ঠান এর সাথে চুক্তি স্বাক্ষরিত হবে (সংযোজনী-৭)। এই চুক্তি সম্পাদনের সময় গবেষণা সময়কাল গণনা করা হবে। চুক্তির সময় একজন জামানতকারীর নিকট হতে জামানত নামা ( সংযোজনী অনুযায়ী) জমা দিতে হবে। গবেষক চুড়ান্ত প্রতিবেদন নির্ধারিত ছক (সংযোজনী-১০) অনুযায়ী জমা প্রদান করবেন।

১১.গবেষণা কার্যক্রম পরিবীক্ষণ সম্পর্কিত নির্দেশনা: ব্যক্তি এবং প্রতিষ্ঠান পর্যায়ের গবেষণায় গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনাকালীন যেকোনো স্তরে মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাগণ মনিটরিং করতে পারবেন। গবেষককে এ ক্ষেত্রে গবেষণা পদ্ধতিতে উপস্থাপিত গবেষণা এলাকার উপর তথ্য সংগ্রহ সময়কাল উল্লেখ করে সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা জমা দিতে হবে। গবেষণা কার্যক্রম পরিবীক্ষণের জন্য প্রয়োজনে একটি কমিটি গঠন করা হবে। এ কমিটিতে মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাগণ অন্তর্ভুক্ত থাকবেন।

১২.গবেষণা প্রতিবেদন মূল্যায়ন সম্পর্কিত নির্দেশনা: গবেষণা প্রতিবেদন মূল্যায়নের জন্য যোগ্য গবেষক প্রতিনিধি সমন্বয়ে একটি মূল্যায়নকারীর প্যানেল প্রণয়ন করা হবে। চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে এই প্যানেলের সদস্য সংখ্যা বৃদ্ধি করার ক্ষমতা মন্ত্রণালয় সংরক্ষণ করবে।

প্রতি বছর এই প্যানেলের সদস্য প্রয়োজনের তাগিদে সংযোজন বিয়োজনের ক্ষমতা মন্ত্রণালয় সংরক্ষণ করবে। নির্বাচিত মূল্যায়নকারীর প্যানেল স্টিয়ারিং কমিটির সভায় অনুমোদন করা হবে। মুল্যায়ন কমিটির সদস্যকে সরকারি কর্মকর্তা যাদের

গবেষণার প্রতি বিশেষ প্রবণতা রয়েছে এবং বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষক যাদের দেশীয়/ আন্তর্জাতিক পর্যায়ে গবেষণা পেপার রয়েছে এমন ব্যক্তি হতে হবে।

গবেষণা প্রতিবেদন গ্রহণের তারিখ হতে সর্বোচ্চ তিন সপ্তাহের মধ্যে মূল্যায়ন রিপোর্ট জমা দিতে হবে। এ ক্ষেত্রে মূল্যায়নকারীকে প্রতিবেদন মূল্যায়ন ছকের নির্দেশনা অনুযায়ী (সংযোজনী-১১ ) মূল্যায়ন করতে হবে। কোনো কারণে মূল্যায়নে অপারগতা প্রকাশ করলে তা অবশ্যই গ্রহণের তারিখের অব্যবহিত পরে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে জানাতে হবে এবং প্রতিবেদন ফেরত পাঠাতে হবে। মূল্যায়নকারীর মূল্যায়নের উপর ভিত্তি করে গবেষককে প্রতিবেদনে প্রয়োজনীয় সংশোধন করতে হবে এবং পুনরায় সংশোধিত গবেষণা প্রতিবেদন জমা প্রদান করতে হবে। এই প্রতিবেদন পুনরায় সংশ্লিষ্ট মূল্যায়নকারীর নিকট প্রেরণ করতে হবে।

১৩. গবেষণা ফলাফল উপস্থাপন সম্পর্কিত নির্দেশনা: ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে গবেষণা ফলাফল কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজন করে উপস্থাপনের ব্যবস্থা করতে হবে। এ ক্ষেত্রে সেমিনার/ কর্মশালায় অংশগ্রহণকারীদের যৌক্তিক মতামত গবেষক/গবেষণা প্রতিষ্ঠানকে চূড়ান্ত প্রতিবেদনে সংযোজন করতে হবে এবং চূড়ান্ত গবেষণা প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে হবে।

১৪. ওয়ার্কসপ ও সেমিনার পরিচালনা সম্পর্কিত নির্দেশনা: কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজন ও পরিচালনার জন্য কমিটি গঠন করতে হবে। গবেষণার বিষয়বস্তু অনুযায়ী অংশগ্রহণকারী নির্বাচন করতে হবে। এ ক্ষেত্রে গবেষণা সংশ্লিষ্ট বিষয়বস্তুভিত্তিক ও দক্ষতা-অভিজ্ঞতা সম্পন্ন সরকারি কর্মকর্তা, সংশ্লিষ্ট বিশ্ববিদ্যালয়/কলেজ শিক্ষক, সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রতিনিধি বিশেষজ্ঞ অংশগ্রহণকারী হিসেবে বিবেচিত হবে। উল্লেখ্য, এই অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে নীতি প্রণেতা, পরিকল্পনাবিদ, প্রশাসক, শিক্ষাবিদ এবং গবেষককে রাখতে হবে।

১৫. গবেষণা প্রতিবেদন জমা প্রদান এবং জমা প্রদানে ব্যর্থতা সম্পর্কিত নির্দেশনা: ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠান পর্যায়ের গবেষণা প্রতিবেদন চুক্তিতে উপস্থাপিত সময়কালের মধ্যে শেষ করতে হবে। জমাকৃত গবেষণা প্রতিবেদন ১০ দিনের মধ্যে প্যানেলভুক্ত মূল্যায়নকারীর নিকট প্রেরণ করতে হবে।

১৬. গবেষণা প্রতিবেদন প্রকাশনা সম্পর্কিত নির্দেশনা: সকল প্রকার গবেষণা প্রতিবেদন প্রকাশের দাবী রাখে। প্রত্যেক গবেষককে (ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে) গবেষণা প্রতিবেদন নির্ধারিত ফরম্যাটে জমা প্রদান করতে হবে। সম্পন্নকৃত গবেষণার উপর গবেষণা অর্টিকেল, গবেষণা প্রতিবেদন এবং গবেষণা ফলাফলের সার প্রকাশে জার্নাল, প্রতিবেদন ও বুলেটিন প্রকাশ ও ব্যবহার করা হবে।

১৭. প্রকাশিত ও অপ্রকাশিত গবেষণা প্রতিবেদন সংগ্রহ সম্পর্কিত নির্দেশনা: মন্ত্রণালয় প্রকাশিত ও অপ্রকাশিত গবেষণা প্রতিবেদন সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করবে এবং সংশ্লিষ্ট নীতি ও পরিকল্পনার সাথে গভীর সম্পর্ক থাকলে এর উপর কর্মশালা পরিচালনা করবে।

১৮. গবেষণা ও প্রকাশনা কার্যক্রম পরিচালনায় আর্থিক ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত নির্দেশনা: গবেষণা ও প্রকাশনার জন্য অর্থায়ন একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। প্রতি বছর বাজেটে গবেষণা ও প্রকাশনা খাতে চাহিদাভিত্তিক বরাদ্দ থাকা প্রয়োজন। গবেষণা কার্যক্রমে অর্থায়ন গবেষণা এলাকা, নমুনার আকারের উপর নির্ভর করবে। এ ক্ষেত্রে মূল্যায়নকারীগণ গবেষণা পদ্ধতি, নমুনার আকার এবং এলাকা বিবেচনায় নিয়ে আর্থিক মঞ্জুরীর পরিমান সুপারিশ করবেন। এই আর্থিক মঞ্জুরী রাজস্ব বাজেট থেকে নির্বাহ করা যেতে পারে। প্রতিটি গবেষণা ও প্রকাশনায় কী পরিমাণ আর্থিক মঞ্জুরী প্রদান করা ও অর্থ বরাদ্দ রাখা হবে তা নির্ধারণে স্টিয়ারিং কমিটির সভায় অনুমোদন নিতে হবে। আর্থিক সিদ্ধান্ত ও সংশ্লেষ রয়েছে এমন ক্ষেত্র এবং অন্যান্য ক্ষেত্র যেমন গবেষণায় সময়বৃদ্ধিসহ নানা গুরুত্বপূর্ণ বিষয় ভূতাপেক্ষভাবে অনুমোদনের ক্ষমতা স্টিয়ারিং কমিটির থাকবে।

১৯. গবেষণা কার্যক্রমে বাজেট ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত নির্দেশনা: গবেষক/গবেষণা প্রতিষ্ঠান গবেষণা প্রস্তাবনায় বাজেট উপস্থাপনে মোট আর্থিক মঞ্জুরীর ৪০% সম্মানী (গবেষক, সহযোগী গবেষক ) খাতে রাখতে পারবে। মোট আর্থিক মঞ্জুরীর ৫০% গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনায় (প্রিটেস্ট, তথ্য অনুসন্ধানী এবং তথ্যসংগ্রহের ক্ষেত্রে অন্যান্য খরচ, তথ্য বিশ্লেষণ) এবং মোট আর্থিক মঞ্জুরীর ১০% রিপোর্ট প্রণয়নে ব্যয় করতে পারবে। সকল ক্ষেত্রে বিল জমাদানে (অরিজিনাল ভাউচার) মূল দলিলাদি ব্যবহার করতে হবে।

২০. গবেষণা ফলাফল প্রয়োগ সম্পর্কিত নির্দেশনা: প্রতিবছরে সমাপ্তকৃত গবেষণাসমূহের ফলাফল প্রয়োগের লক্ষ্যে এক বা একাধিক কর্মশালা আয়োজন করতে হবে। এই কর্মশালার মূল বিষয় হবে গবেষণা ফলাফল কীভাবে বিদ্যমান সংস্কার, নতুন কোনো নীতি প্রণয়ন, কোনো কমসূচি গ্রহণ করতে ভূমিকা রাখবে সে বিষয়ের উপর আলোকপাত করা।

২১. গবেষণা ও প্রকাশনা নির্দেশিকার প্রভাব মূল্যায়ন সম্পর্কিত নির্দেশনা: এ নির্দেশিকার উদ্দেশ্যসমূহ কতটুকু বাস্তবায়িত হয়েছে তা মূল্যায়নের মাধ্যমে পরিমাপ করা হবে। প্রতি বছর গবেষণা এর উদ্দেশ্য পূরণে কতটুকু ভূমিকা পালন করছে তার মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে হবে। এ মূল্যায়ন প্রতিবেদন অনুযায়ী গবেষণা ও প্রকাশনা নির্দেশিকা পরিমার্জন করা হবে।

## প্রকাশনা ব্যবস্থাপনা নির্দেশিকা
## (জার্নাল, গবেষণা প্রতিবেদন এবং বুলেটিন)

প্রকাশনা ব্যবস্থাপনা নির্দেশিকা
(জার্নাল প্রকাশ সম্পর্কিত নির্দেশিকা)

১. জার্নালের নাম, আইএসবিএন নম্বর, প্রকাশক, সম্পাদকীয় এবং এডভাইজরি বোর্ড বিষয়ক নির্দেশিকা:

১.১ জার্নালের একটি নাম থাকতে হবে (বাংলা এবং ইংরেজি ভাষায়) এবং এটি সংশ্লিষ্ট অনুমোদন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে;

১.২ মন্ত্রণালয়ের অধীন পরিচালিত গবেষণা, দেশী বা বিদেশী গবেষকের ব্যাক্তি উদ্যোগে পরিচালিত গবেষণা আর্টিকেল সমন্বয়ে মন্ত্রণালয় একাধিক জার্নাল প্রকাশ করতে পারবে;

১.৩ জাতীয় পর্যায়ের জার্নাল প্রকাশনার জন্য সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান হতে আইএসবিএন সংগ্রহ করে জার্নালে সংযোজিত করতে হবে;

১.৪ আন্তর্জাতিক পর্যায়ের জার্নাল প্রকাশনার জন্য সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান হতে আইএসএএসএন সংগ্রহ করে জার্নালে সংযোজিত করতে হবে;

১.৫ জার্নালের প্রকাশনা সংস্থা হিসেবে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় দায়িত্ব পালন করবে;

১.৬ জার্নালের কভার এবং লোগো মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত এবং অনুমোদিত হতে হবে;

১.৭ জার্নাল প্রকাশনা সংখ্যা মন্ত্রণালয়ের বাজেট ও বরাদ্দের মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকবে;

১.৮ জাতীয় ও আন্তর্জাতিক পর্যায়ে জার্নাল প্রকাশের ক্ষেত্রে সম্পাদক মন্ডলীর বোর্ডে সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে এক বা একাধিক যোগ্যতা ও দক্ষতা সম্পন্ন ৬-৮ জন সদস্য থাকতে হবে এবং এসকল সদস্যগণই গবেষণা আর্টিকেল এর রিভিউয়ার হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন;

১.৯ জাতীয় ও আন্তর্জাতিক পর্যায়ের জার্নালে ১ জন প্রধান সম্পাদক, ১ জন ব্যবস্থাপনা বিষয়ক সম্পাদক এবং ১ জন বুক রিভিউয়ার সম্পাদক থাকতে হবে এবং বোর্ডের অন্যান্য সদস্যগণ সম্পাদনা বোর্ডের রিভিউয়ার হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন;

১.১০ সম্পাদনা বোর্ডের সকল সদস্যের (প্রধান সম্পাদক, সদস্য এবং বুক রিভিউ সম্পাদক) ন্যূনতম পক্ষে এমএ/এমএস/এমফিল/পিএইচডি ডিগ্রি থাকতে হবে।

১.১১ ব্যবস্থাপনা সম্পাদকের পিএইচডি/এমএ ডিগ্রি থাকতে হবে এবং প্রকাশনা কাজে দক্ষতা থাকতে হবে;

১.১২ জাতীয় ও আন্তর্জাতিক পর্যায়ের জার্নালে একটি এ্যাডভাইজারি বোর্ড থাকবে যা সর্বাধিক ৪-৫ সদস্য বিশিষ্ট হবে;

১.১৩ এডভাইজারি বোর্ড মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা এবং দেশের বিশিষ্ট গবেষক সমন্বয়ে গঠিত হবে;

১.১৪ জাতীয় (বাংলা ও ইংরেজি) ও আন্তর্জাতিক পর্যায়ের জার্নাল বছরে একবার (মার্চ/ডিসেম্বর) প্রকাশিত হবে;

১.১৫ জার্নালে প্রকাশনার জন্য গবেষণা আর্টিকেল গবেষণা ও প্রকাশনা ব্যবস্থাপনা নির্দেশিকার অধিক্ষেত্রের আওতাভুক্ত হতে হবে;

১.১৫ জার্নালের বিষয়বস্তু ক্ষেত্রভিত্তিক বা বিভিন্ন ক্ষেত্রভিত্তিক গবেষণা আর্টিকেল নিয়ে সংগঠিত করে প্রকাশ করা যেতে পারে;

২. মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় এর অধীন পরিচালিত বিভিন্ন ক্যাটাগরির গবেষণার উপর আর্টিকেল, অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রের উপর পরিচালিত গবেষণার উপর আর্টিকেল এবং একাডেমিশিয়ানদের নিজ উদ্যোগে পরিচালিত গবেষণার উপর আর্টিকেল এবং বিদেশী গবেষকের গবেষণা আর্টিকেল এ জার্নাল দুটিতে প্রকাশনার জন্য জমা প্রদান করতে পারবেন।

২.১ কেবল সম্পাদনা বোর্ড এবং অন্যান্য সম্পাদক মন্ডলীর চূড়ান্ত সুপারিশের ভিত্তিতে গবেষণা আর্টিকেল জার্নালে প্রকাশে বিবেচিত হবে।

৩. সম্পাদনা বোর্ডের কার্যপরিধি

৩.১ সম্পাদনা বোর্ডের মেয়াদকাল ৩-৫ বছর পর্যন্ত হবে;

৩.২ সম্পাদনা বোর্ড বছরে ২টি সভা অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা করবে;

৩.৩ সভা পরিচালনায় অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) পদাধিকার বলে উক্ত বোর্ডের সভাপতি হবেন এবং সদস্য সচিব হিসেবে গবেষণা শাখার দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা যুক্ত থাকবেন;

৩.৪ সভাপতি, প্রধান সম্পাদক, ব্যবস্থাপনা সম্পাদক এবং সম্পাদক মন্ডলীর সদস্যগণ এবং সদস্য সচিব সম্পাদনা বোর্ডের সভায় অংশগ্রহণকারী হবেন;

৩.৫ সভাপতি এডভাইজারি বোর্ডের সদস্য হিসেবে তালিকাভুক্ত হবেন;

৩.৬ সম্পাদনা বোর্ড সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী গবেষণা আর্টিকেল সংশ্লিষ্ট রিভিউয়ারের (সম্পাদক মন্ডলীর সদস্য) নিকট প্রেরণের সুপারিশ করবে;

৩.৭ বুক রিভিউ এর ক্ষেত্রে সম্পাদনা বোর্ডের সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী গবেষণা আর্টিকেল সংশ্লিষ্ট রিভিউয়ারের (সম্পাদনা বোর্ডের সদস্য) নিকট প্রেরণের সুপারিশ করবে;

৩.৮ প্রতিটি গবেষণা আর্টিকেল ২ জন রিভিউয়ার কর্তৃক মূল্যায়ন করাতে হবে;

৩.৯ গবেষণা আর্টিকেল রিভিউয়ারকর্তৃক মুল্যায়নের পর সম্পাদনা বোর্ড চূড়ান্ত গবেষণা আর্টিকেলের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে;

৩.১০ সম্পাদনা বোর্ড প্রধান সম্পাদকের নিকট চূড়ান্ত প্রতিবেদন দাখিল করবে;

৩.১১ সম্পাদনা বোর্ডের চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রধান ও ব্যবস্থাপনা সম্পাদক পরীক্ষণ ও প্রয়োজনীয় সম্পাদনা করবেন;

৩.১২ গবেষণা আর্টিকেল প্রকাশের বিষয়ে প্রধান সম্পাদকের মতামতের হার্ড ও সফট কপি সংশ্লিষ্ট গবেষককে জানাতে হবে।

৩.১৩ গবেষক তাঁর গবেষণা আর্টিকেল সম্পাদনা মন্ডলীর সুপারিশ অনুযায়ী সংশোধন করবেন এবং নির্ধারিত সময়ে ব্যবস্থাপনা সম্পাদকের নিকট প্রেরণ করবেন;

৩.১৪ ইংরেজি ভাষার সম্পাদনার জন্য জার্নালের পান্ডুলিপির খসড়া সম্পাদনা বোর্ডের উপযুক্ত সদস্য/বহিঃ পেশাদার সম্পাদকের নিকট প্রেরণ করে ভাষা শুদ্ধতা যাচাই করে প্রকাশের উপযুক্ত করতে হবে;

৩.১৫ ব্যবস্থাপনা সম্পাদক ৩.১ হতে ৩.১২ এর সকল কার্যক্রম পরিচালনায় অফিসিয়াল কার্যক্রম (সভা আয়োজন, গবেষণা আর্টিকেল আহ্বান, সংশ্লিষ্ট রিভিউয়ারের নিকট প্রেরণ, গ্রহণসহ যাবতীয় কার্যক্রম), যোগাযোগ, সমন্বয় এবং প্রকাশনা, বিস্তরণসহ সার্বিক দায়িত্ব পালন করবেন।

৪. গবেষণা আর্টিকেল প্রণয়ন ও জমাদান সম্পর্কিত নির্দেশিকা

৪.১ জার্নালে প্রকাশের জন্য তিন ধরণের গবেষণা আর্টিকেল গ্রহণ করা হবে;

৪.২ অরিজিনাল রিসার্চ আর্টিকেল ৩০০০-৪৫০০ শব্দের মধ্যে হতে হবে;

৪.৩ রিভিউ পেপার ৫০০০-৬৫০০ শব্দের মধ্যে হতে হবে;

৪.৪ বুক রিভিউ ৫০০-১০০০ শব্দের মধ্যে হতে হবে;

৪.৫ মন্ত্রণালয় নির্ধারিত ফরম্যাট অনুসরণ করতে হবে।

৪.৬ গবেষণা আর্টিকেল প্রণয়নে নৈতিক বিষয়সমূহ (অন্য গবেষকের গবেষণার অংশ বিশেষ বা সম্পূর্ণ ব্যবহারসহ অন্যান্য বিষয়) বিবেচনায় নিয়ে পান্ডুলিপি প্রণয়ন করতে হবে।

৫. গবেষণা প্রতিবেদন প্রকাশ সম্পর্কিত নির্দেশিকা

৫.১ উন্নয়ন উইং এর অধীন পরিচালিত প্রতি বছরের গবেষণার চূড়ান্ত প্রতিবেদন বাছাই কমিটির সুপারিশক্রমে প্রকাশনা তালিকায় অন্তর্ভুক্ত হবে।

৫.২ গবেষণা প্রতিবেদন বাছাই কমিটি ৫-৮ জন সদস্য নিয়ে গঠিত হবে এবং এ কমিটিতে একজন সভাপতি ও একজন সদস্য সচিব থাকবে। কমিটির অন্যান্যরা সদস্য সম্পাদনা পরিষদের সদস্য হিসেবে বিবেচিত হবে এবং প্রতিবেদন সম্পাদনা করবেন;

৫.৩ এ কমিটির সভাপতি প্রতিবেদন প্রকাশের এডভাইজারি বোর্ডের সদস্য হিসেবে বিবেচিত হবেন এবং প্রয়োজনে এই বোর্ডে গবেষণা রিভিউ ও প্রকাশনায় অধিক যোগ্যতা ও দক্ষতা সম্পন্ন ২ জন বিশিষ্ট ব্যাক্তিত্বকে অন্তর্ভুক্ত করা যাবে;

৫.৪ গবেষণা প্রতিবেদন প্রকাশের কমিটিতে একজন প্রধান সম্পাদক, একজন সহযোগী সম্পাদক ও একজন ব্যবস্থাপনা সম্পাদক থাকবে এবং অন্যান্যরা সদস্য হিসেবে বিবেচিত হবেন;

৫.৫ বাছাই কমিটির সদস্যগণের গবেষণা আর্টিকেল রিভিউ, সম্পাদনা ও প্রকাশনার করার যোগ্যতা ও দক্ষতা থাকতে হবে;

৫.৬ গবেষণা প্রতিবেদন প্রকাশে প্রতিবেদন বিষয়ক সম্পাদনা পরিষদের সুপারিশ প্রয়োজন হবে।

৫.৭ গবেষণা প্রতিবেদন বিষয়ে সম্পাদনা পরিষদের সুপারিশ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট গবেষককে প্রতিবেদন প্রকাশের উপযোগী করে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে জমাদান করতে হবে।

৫.৮ গবেষণা প্রতিবেদনের ভাষা শুদ্ধতা ও সঠিকতার জন্য ইংরেজি ও বাংলা ভাষায় দক্ষতা সম্পন্ন দুই জন উপযুক্ত সদস্যকে (সম্পাদনা বোর্ডের উপযুক্ত সদস্য/বহিঃ সদস্য) এই প্রকাশনা কমিটিতে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।

৬. বুলেটিন প্রকাশ নির্দেশিকা

৬.১ গবেষণা শাখা, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় বছরে একটি বা দুইটি বুলেটিন প্রকাশ করবে যা বাংলা বা ইংরেজি ভাষায় করা যেতে পারে ;

৬.২ বাংলা/ইংরেজি বুলেটিনের নাম মুক্তিযুদ্ধ বুলেটিন/মুক্তিযুদ্ধ তথ্য কনিকা শিরোনামে প্রকাশিত ও প্রচারিত হতে পারে; (নাম আলোচনা সাপেক্ষে চূড়ান্ত করা হবে)

৬.৩ বুলেটিনে বীর মুক্তিযোদ্ধাগণের কল্যাণে প্রতিবছরের সকল কার্যক্রমের তথ্য, ছবি এবং কার্যক্রমের বিস্তারিত বর্ণনা উপস্থাপিত হবে;

৬.৪ বুলেটিন প্রকাশ ও প্রচার কার্যক্রমে সাচিবিক সহায়তায় গবেষণা শাখার কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট থাকবে;

৬.৫ বুলেটিন প্রকাশে একজন দক্ষ ও অভিজ্ঞতাসম্পন্ন সম্পাদক থাকবেন এবং তিনিই এটি প্রকাশ ও প্রচার করবেন।

সময়ে সময়ে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে এ গবেষণা ও প্রকাশনা নির্দেশিকাটি পরিমার্জন ও পরিবর্ধন করা হবে।

উপসংহার: গবেষণার গুণগতমান এবং জাতীয় স্বার্থে গবেষণালব্ধ জ্ঞান প্রয়োগে গবেষণার জন্য সুস্পষ্ট নির্দেশিকা থাকা আবশ্যক। এই নির্দেশিকাটি মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং গবেষকের স্বার্থ সংরক্ষণ করবে। নির্দেশিকাটি মুক্তিযুদ্ধের ইতিহাস ও স্মৃতি সংরক্ষণ এবং বীর মুক্তিযোদ্ধাদের কল্যাণের ক্ষেত্রে গুণগত গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনায় সহায়ক হবে এবং গবেষণালব্ধ ফলাফলের উপর ভিত্তি করে জাতীয় নীতি গঠন এবং বীর মুক্তিযোদ্ধাগণের কল্যাণ সংশ্লিষ্ট পরিকল্পনা প্রণয়নে ভূমিকা রাখবে।

পরিশিষ্ট

সংযোজনী:১

গবেষণা প্রস্তাবনা ছক

(গবেষক ও প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে গবেষণা প্রস্তাবনা প্রণয়ন ছক)

১. গবেষণা শিরোনাম (স্পষ্ট এবং সুনির্দিষ্ট হতে হবে)
২. ভূমিকা
৩. সমস্যার বিবরণ
৪. গবেষণার উদ্দেশ্য (সুস্পষ্ট করে পরিমাপযোগ্য হতে হবে)
৫. অনুমিত সিদ্ধান্ত গঠন/গবেষণা প্রশ্ন
৬. ধারণাগত কাঠামো
৭. সাহিত্য পর্যালোচনা
৮. গবেষণার যৌক্তিকতা
৯. গবেষণার ক্ষেত্র
১০. গবেষণা পদ্ধতি (গবেষণা উদ্দেশ্য পরিপূরণে বিস্তারিত ও সুনির্দিষ্টভাবে গবেষণার ধরণ, নমুনা, নমুনায়ন পদ্ধতি ও কৌশল, তথ্যসংগ্রহের উৎস, তথ্য সংগ্রহের টুলস এবং বিশ্লেষণ প্রক্রিয়ায় ব্যবহৃত পদ্ধতি উল্লেখ করতে হবে।
১১. প্রত্যাশিত ফলাফল
১২. মুক্তিযুদ্ধের ইতিহাস ও স্মৃতি সংরক্ষণ এবং বীর মুক্তিযোদ্ধাদের কল্যাণে নীতি প্রণয়ন/সংস্কার সাথে সম্পর্ক
১৩. গবেষণা প্রতিবেদনের সম্ভাব্য অধ্যায় কাঠামো
১৪. কর্ম পরিকল্পনা ও সম্ভাব্য ব্যয় বিবরণী যৌক্তিক কর্ম পরিকল্পনা (প্রশ্নপত্র উন্নয়ন, প্রিটেস্ট, প্রশ্নপত্র চূড়ান্তকরণ, তথ্য সংগ্রহ, তথ্য সাজানো ও বিশ্লেষণ, ড্রাফট প্রণয়ন, কর্মশালায় উপস্থাপন, ড্রাফট চূড়ান্তকরণ);
১৫. গ্রন্থপঞ্জী

সংযোজনী-২

## গবেষণা প্রস্তাবনা জমাদানে প্রয়োজনীয় দলিলাদি

১. গবেষণা প্রস্তাবনার হার্ডকপি এবং সফট কপি;
২. গবেষক ও প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট গবেষক/ প্রতিষ্ঠানের যোগ্যতা ও দক্ষতা প্রমাণের যাবতীয় প্রমাণক;
৩. ছবি ২ কপি এবং গবেষকের জীবন বৃত্তান্ত;
৪. প্রাতিষ্ঠানিক গবেষণার ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম সম্পর্কিত বুকলেট/বার্ষিক প্রতিবেদন;
৫. প্রাতিষ্ঠানিক গবেষণায় গবেষকদের ছবি ও জীবন বৃত্তান্ত (এনআইডি উল্লেখ করতে হবে);
৬. জাতীয় পরিচয় পত্রের ছায়ালিপি;
৭. গবেষণা প্রস্তাবনা জমাদানের ক্ষেত্রে অবশ্যই কভার লেটার, গবেষণা প্রস্তাবনা, জীবন বৃত্তান্ত/প্রাতিষ্ঠানিক তথ্যের বৃত্তান্ত এবং প্রমাণক পর্যায়ক্রমিকভাবে স্পাইরেল বাধাঁই করে জমা দিতে হবে। উল্লেখ্য গবেষণা প্রস্তাবনার উপর গবেষকের কোনো তথ্য লেখা যাবে না।

সংযোজনী-৩

## গবেষণা কার্যক্রমের সাথে সম্পর্কিত কমিটিসমূহের কাঠামো

কমিটি:১
গবেষণা প্রস্তাবনা প্রাথমিক বাছাই কমিটি (প্রস্তাবিত)

| ক্রমিক নম্বর | পদবী | মন্ত্রণালয়/বিভাগ | | কমিটির পদক্রম |
|---|---|---|---|---|
| ১. | যুগ্মসচিব (উন্নয়ন) | মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় | - | আহ্বায়ক |
| ২. | উপসচিব (বাজেট) | মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় | - | সদস্য |
| ৩. | উপসচিব (গেজেট) | মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় | - | সদস্য |
| ৪. | প্রতিনিধি | সামাজিক বিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ, পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় | - | সদস্য |
| ৫. | উপসচিব (ইতিহাস সংরক্ষণ ও গবেষণা) | মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় | - | সদস্য-সচিব |

সভায় উপস্থাপন সাপেক্ষে সদস্য পরিবর্তনযোগ্য এবং নতুন সদস্য কো-অপ্ট করা যাবে। সভায় অংশগ্রহণের জন্য সদস্যগণ সম্মানী পাবেন।

গবেষণা প্রস্তাবনা প্রাথমিক বাছাই কমিটির টার্মস অব রেফারেন্স

১. বাছাই কমিটির সদস্যগণ বন্টিত গবেষণা প্রস্তাবনা মূল্যায়ন ছক অনুযায়ী মূল্যায়ন করবেন। গবেষণা প্রস্তাবনার উপর মূল্যায়নকারীর মত প্রকাশ করবেন এবং দলে আলোচনা করে ক্ষেত্রভিত্তিক নম্বর প্রদান করবেন।

২. দলে প্রত্যেক গবেষণার উপযোগিতা, প্রাসঙ্গিকতা এবং অগ্রাধিকার বিবেচনা করা হবে;

৩. গবেষণা প্রস্তাবনার উদ্দেশ্য অনুযায়ী গবেষণা পদ্ধতি নির্বাচন এবং নমুনা ব্যবস্থাপনা বিবেচনা করতে হবে;

৪. দলীয়ভাবে মূল্যায়নকারীগণ অগ্রাধিকার বিবেচনায় নিয়ে প্রাথমিক বাছাই চূড়ান্ত করবেন।

কমিটি: ২
গবেষণা প্রস্তাবনা চূড়ান্ত বাছাই কমিটি (প্রস্তাবিত)

| ক্রমিক নম্বর | পদবী | মন্ত্রণালয়/বিভাগ | কমিটির পদক্রম |
|---|---|---|---|
| ১. | অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), | মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় | সভাপতি |
| ২. | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), | মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় | সদস্য |
| ৩. | মহাপরিচালক, | জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল | সদস্য |
| ৪. | ব্যবস্থাপনা পরিচালক, | বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট | সদস্য |
| ৫. | প্রতিনিধি (ইতিহাস গবেষক), | কলা অনুষদ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় | সদস্য |
| ৬. | যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা), | মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় | সদস্য |
| ৭. | প্রতিনিধি, | ইতিহাস বিভাগ, জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয় | সদস্য |
| ৮. | প্রতিনিধি, | শান্তি ও সংঘর্ষ অধ্যয়ন বিভাগ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় | সদস্য |
| ৯. | প্রতিনিধি, | সরকার ও রাজনীতি বিভাগ, জাহাঙ্গীরনগর বিশ্ববিদ্যালয় | সদস্য |
| ১০. | উপসচিব (ইতিহাস সংরক্ষণ ও গবেষণা), | মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় | সদস্য সচিব |

সভায় উপস্থাপন সাপেক্ষে সদস্য পরিবর্তনযোগ্য এবং নতুন সদস্য কো-অপ্ট করা যাবে। কো-অপ্টকৃত সদস্যসহ সভায় অংশগ্রহণের জন্য সকল সদস্য সম্মানী পাবেন।

গবেষণা প্রস্তাবনা চূড়ান্ত বাছাই কমিটির টার্মস অব রেফারেন্স (TOR)

চূড়ান্ত বাছাই পর্বে প্রাথমিক বাছাইয়ে নির্বাচিত গবেষণা প্রস্তাবনাসমূহ প্রত্যেক গবেষক/প্রতিষ্ঠানের পক্ষের গবেষক কর্মশালায় উপস্থাপন করবেন। এ কর্মশালার উদ্দেশ্য গবেষণার শিরোনাম, উদ্দেশ্য, গবেষণা পদ্ধতি, তথ্যসংগ্রহে কী টুলস ব্যবহার করা হবে, প্রস্তাবিত গবেষণায় প্রত্যাশিত কী ফল পাওয়া যেতে পারে এবং প্রত্যাশিত ফলাফল দ্বারা মুক্তিযুদ্ধের ইতিহাস ও স্মৃতি সংরক্ষণ এবং বীর মুক্তিযোদ্ধাদের কল্যাণে কী কর্মসূচি নেয়া যেতে পারে বা বিদ্যমান নীতির কোন অংশের সংস্কার, পরিমার্জন, পরিবর্তন করা যেতে পারে তার উপর গভীর আলোকপাত করা। তাছাড়া, গবেষণা উদ্দেশ্যের সাথে প্রয়োগযোগ্য গবেষণা পদ্ধতির সামঞ্জস্য রয়েছে কিনা তা যাচাই করা।

১. ক্ষেত্রভিত্তিক গবেষণা প্রস্তাবনার উপর প্রত্যেক সদস্য গবেষকের উপস্থাপনা উপভোগ করবেন এবং সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে প্রস্তাবনার উপর যৌক্তিক মতামত প্রকাশ করবেন।
২. উপসচিব (ইতিহাস সংরক্ষণ ও গবেষণা) সকল প্রস্তাবনার উপর মতামত লিপিবদ্ধ করবেন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে গবেষককে সংশোধন করে পুনরায় জমাদানের জন্য বলবেন।
৩. আর্থিক বছরের বাজেট, গবেষণা অগ্রাধিকার এবং সংখ্যা নির্ধারণ করে গবেষণা প্রস্তাবনা বাছাই চূড়ান্ত করবেন।

কমিটি:৩
গবেষণা প্রস্তাবনা অনুমোদনের জন্য স্টিয়ারিং কমিটি (প্রস্তাবিত)

| ক্রমিক নম্বর | পদবী | মন্ত্রণালয়/বিভাগ | কমিটির পদক্রম |
|---|---|---|---|
| ১. | সচিব, | মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় | সভাপতি |
| ২. | অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), | মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় | সদস্য |
| ৩. | মহাপরিচালক, | জাতীয় মুক্তিযোদ্ধা কাউন্সিল | সদস্য |
| ৪. | ব্যবস্থাপনা পরিচালক, | বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট | সদস্য |
| ৫. | যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা), | মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় | সদস্য |
| ৬. | ডিন, | কলা অনুষদ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় | সদস্য |
| ৭. | ডিন, | সামাজিক বিজ্ঞান অনুষদ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় | সদস্য |
| ৮. | চেয়ারম্যান, | ইতিহাস বিভাগ, জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয় | সদস্য |
| ৯. | চেয়ারম্যান, | শান্তি ও সংঘর্ষ অধ্যয়ন বিভাগ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় | সদস্য |
| ১০. | চেয়ারম্যান , | সরকার ও রাজনীতি বিভাগ, জাহাঙ্গীরনগর বিশ্ববিদ্যালয় | সদস্য |
| ১১. | প্রতিনিধি , | সেন্টার ফর জেনোসাইড স্টাডিজ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় | সদস্য |
| ১২. | উপসচিব | বাজেট, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় | সদস্য |
| ১৩. | উপসচিব (ইতিহাস সংরক্ষণ ও গবেষণা), | মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় | সদস্য সচিব |

সভায় উপস্থাপন সাপেক্ষে সদস্য পরিবর্তনযোগ্য এবং নতুন সদস্য কো-অপ্ট করা যাবে। সভায় অংশগ্রহণের জন্য কো-অপ্টকৃত সদস্যসহ সকল সদস্য সম্মানী পাবেন।

গবেষণা প্রস্তাবনা অনুমোদনের জন্য স্টিয়ারিং কমিটির টার্মস অব রেফারেন্স

১. চূড়ান্ত বাছাইকৃত গবেষণা প্রস্তাবনা পর্যালোচনা করে অনুমোদন করা অথবা বাদ দেয়া ;
২. গবেষণা প্রস্তাবনাতে উপস্থাপিত বাজেট পরীক্ষণ, আবশ্যকীয় সহায়তার পরিমাণ নিরূপণ এবং বরাদ্দ অনুমোদন;
৩. প্রয়োজন সাপেক্ষে সহায়তা প্রদান স্থগিত করা বা সহায়তার পরিমাণ বৃদ্ধি করা;
৪. প্রয়োজন সাপেক্ষে গবেষণার সময় বৃদ্ধি অনুমোদন করা;
৫. গবেষণা সহায়তার জন্য চুক্তিনামা করার অনুমোদন;
৬. গবেষণার অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ও পরিদর্শন;
৭. গবেষণার স্বার্থে গবেষণা কার্যক্রমের কমিটি গঠন ও অন্যান্য সকল কাজের ভূতাপেক্ষ অনুমোদন দান।
৮. সরকার কর্তৃক অর্পিত এ বিষয়ে অন্যান্য দায়িত্ব।

কমিটি-৪
কর্মশালা পরিচালনা কমিটি

| ক্রমিক নম্বর | পদবী | মন্ত্রণালয়/বিভাগ | কমিটির পদক্রম |
|---|---|---|---|
| ১. | যুগ্মসচিব (উন্নয়ন), | মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় | আহবায়ক |
| ২. | উপসচিব (ইতিহাস সংরক্ষণ ও গবেষণা), | মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় | সদস্য |
| ৩. | সিনিয়র সহকারী সচিব (পরিকল্পনা), | মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় | সদস্য সচিব |

কর্মশালা পরিচালনা কমিটির টার্মস অব রেফারেন্স

১. গবেষণা প্রস্তাবনা যাচাই-বাছাইয়ের জন্য কর্মশালা পরিচালনা করা।

কমিটি-৫
গবেষণা প্রতিবেদন মূল্যায়ন দল (এ দলের রূপরেখা মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনামতে নির্ধারিত হবে)

[গবেষণা প্রতিবেদন মূল্যায়নের জন্য বিশ্ববিদ্যালয় পর্যায়ের অভিজ্ঞ শিক্ষকমন্ডলীর সমন্বয়ে একটি প্যানেল তৈরি করা হবে। এ ক্ষেত্রে মুক্তিযুদ্ধ ও বাংলাদেশের ইতিহাস সম্পর্কিত গবেষণায় যাদের অভিজ্ঞতা রয়েছে তাদের এই প্যানেলে অগ্রাধিকার দেয়া হবে। যাদের আন্তর্জাতিক পর্যায়ের অথেনটিক জার্নালে গবেষণা পেপার প্রকাশিত হয়েছে এবং অন্তর্জাতিক বিভিন্ন ফোরামে সেমিনার /সিম্পোজিয়ামে অংশগ্রহণ করার অভিজ্ঞতা রয়েছে তাদেরকে এই প্যানেলে প্রাধান্য দেয়া হবে।]

কমিটি-৬ গবেষণা প্রতিবেদন প্রকাশনায় সম্পাদনা কমিটি (কমিটির রূপরেখা মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে আলোচনার মাধ্যমে নির্ধারিত হবে)

সংযোজনী-৪

## গবেষণা প্রস্তাবনার প্রাথমিক বাছাইকরণ মূল্যায়ন ছক

### গবেষণা প্রস্তাবনা মূল্যায়নকারীদের জন্য নির্দেশনা

(মূল্যায়ন ক্ষেত্র সংশ্লিষ্ট সূচকের উপর ভিত্তি করে নিম্নোক্ত ভার আরোপ বিবেচনায় নিয়ে সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে নম্বর প্রদান করুন)

| ক্রমিক নম্বর | মূল্যায়নের ক্ষেত্র | নম্বর | | | | | | | | | | মোট |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ১০ | | ১০ | | ২০ | | | | ১০ | | ৫০ |
| | | ৫ | ৫ | ৫ | ৫ | ৫ | ৫ | ৫ | ৫ | ৫ | ৫ | |
| ১. | গবেষণা শিরোনাম নির্বাচন | ক | খ | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| ২. | বিষয়বস্তুর প্রাসঙ্গিকতা | X | X | গ | ঘ | x | x | x | x | x | x | |
| ৩. | গবেষণা প্রস্তাবনা কাঠামো | X | X | x | x | ঙ | চ | ছ | জ | x | x | |
| ৪. | নীতি প্রণয়ন ও সংস্কারের সাথে সম্পর্ক | X | X | x | x | x | x | x | x | ঝ | ঞ | |
| ৫. | মোট নম্বর | | | | | | | | | | | |

গবেষণা প্রস্তাবনা পর্যালোচনা করে নিচের সূচক (ক-ঞ) ও ভার অরোপ(০-৫) বিবেচনায় নিয়ে সংখ্যায় নম্বর প্রদান করুন

১. গবেষণা শিরোনাম নির্বাচন: (স্পষ্ট নয়-০, আংশিক স্পষ্ট-২-৪, সম্পূর্ণ স্পষ্ট-৫)
ক. গবেষণার শিরোনামের স্পষ্টতা;
খ. গবেষণা শিরোনামে গবেষণা উদ্দেশ্যের প্রতিফলন;

২. বিষয়বস্তুর প্রাসঙ্গিকতা: (স্পষ্ট নয়-০, আংশিক স্পষ্ট-২-৪, সম্পূর্ণ স্পষ্ট-৫)

গ. মুক্তিযুদ্ধের বিভিন্ন ক্ষেত্রের সাথে সম্পর্ক;
ঘ. বিষয়বস্তু সাম্প্রতিক ও চাহিদাভিত্তিক;

৩. গবেষণা প্রস্তাবনা কাঠামো: (স্পষ্ট নয়-০, আংশিক স্পষ্ট-২-৪, সম্পূর্ণ স্পষ্ট-৫)
ঙ. গবেষণা প্রস্তাবনার বিভিন্ন স্তরে গবেষণা উদ্দেশ্যের প্রতিফলন;
চ. গবেষণা উদ্দেশ্যের চাহিদা অনুযায়ী গবেষণা পদ্ধতি উপস্থাপনের সম্পর্কবদ্ধতা
ছ. গবেষণা প্রস্তাবনার বিভিন্ন স্তরের সাথে শৃঙ্খলিত সম্পর্ক;

জ. গবেষণা পরিধির সাথে উপস্থাপিত পরিকল্পনা ও বাজেটের সম্পর্ক;

[ গবেষণা প্রস্তাবনা কাঠামো মূল্যায়নের সময় কমিটির সদস্যগণ গবেষণা পরিধির সাথে বাজেটের সম্পর্ক নির্ধারণের গময় গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনায় কত টাকা মঞ্জুরী প্রদান করা যায় তা বিশ্লেষণ করে মতামত প্রদান করবেন]

৪. মুক্তিযুদ্ধের চেতনা বিকাশ ও বীর মুক্তিযোদ্ধাদের কল্যাণে নীতি প্রণয়ন ও সংস্কার: **(স্পষ্ট নয়-০, আংশিক স্পষ্ট-২-৪, সম্পূর্ণ স্পষ্ট-৫)**
ঝ. প্রত্যাশিত গবেষণা ফলাফলে নীতির সম্পৃক্ততা;
ঞ. প্রণয়নযোগ্য নীতির পরিধির ব্যাপ্তি।

## সংযোজনী-৫

## গবেষকের যোগ্যতা ও দক্ষতা যাচাই প্রক্রিয়ার ছক

[মোট ৫০ নম্বরের মধ্যে যাচাই করতে হবে]

| ব্যক্তি পর্যায়ে গবেষকের ক্ষেত্রে | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| যোগ্যতা-২০ | | | অভিজ্ঞতা ও দক্ষতা-৩০ | | |
| ক্রমিক নম্বর | পরিমাপক ক্ষেত্র | মান | ক্রমিক নম্বর | পরিমাপক ক্ষেত্র | মান |
| ১. | পেশাগত ক্ষেত্রের সাথে সম্পৃক্ততা (নীতিমালা অনুযায়ী)<br><br>[নীতিমালা অনুযায়ী না থাকলে মন্তব্যে লিখতে হবে।] | ০৫ | ৪ | গবেষণা কাজে অভিজ্ঞতা (বছর) | ০৫<br>০৪ বছরের কম-০-০৩<br>০৪ বছর-০৪<br>০৪ বছরের অধিক-০৫ |
| ২. | বিষয়ের সাথে সম্পৃক্ততা (নীতিমালা অনুযায়ী)<br><br>[নীতিমালা অনুযায়ী না থাকলে মন্তব্যে লিখতে হবে।] | ০৩ | ৫ | প্রকাশনা অভিজ্ঞতা<br><br>[দেশীয় জার্নালে প্রকাশনা সংখ্যা-১০ | ২০<br>প্রকাশনা সংখ্যা এবং মান<br>১-২:০৬<br>৩-৪:০৮<br>৫এর অধিক: ১০ |
| | | | | আন্তর্জাতিক জার্নালে প্রকাশনা সংখ্যা-১০] | ১-২:০৬<br>৩-৪:০৮<br>৫ এর অধিক: ১০ |
| ৩. | শিক্ষাগত যোগ্যতা | ১২ | ৬ | গবেষণা পদ্ধতি ও বিশ্লেষণ বিষয়ে প্রশিক্ষণ | ০৫ |
| | এমফিল/এমএস/পিএইচডি | স্নাতকোত্তর<br>২য় শ্রেণি-০৭<br>১ম শ্রেণি-০৮<br>এমফিল/এমএস-০৯<br>পিএইচডি-১২ | | | গবেষণা পদ্ধতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ-০৩<br>পরিসংখ্যাণ বিষয়ক প্রশিক্ষন এসপিএসএস এবং অন্যান্য-০২ |

## সংযোজনী-৬

## গবেষণা প্রতিষ্ঠান যাচাইকরণ প্রক্রিয়ার ছক

[মোট ৫০ নম্বরের মধ্যে যাচাই করতে হবে]

<table>
<tr><td colspan="6">প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে গবেষণা ক্ষেত্রে</td></tr>
<tr><td colspan="6">যোগ্যতা, অভিজ্ঞতা ও দক্ষতা-৫০</td></tr>
<tr><td>ক্রমিক নম্বর</td><td>পরিমাপক ক্ষেত্র</td><td>মান</td><td>ক্রমিক নম্বর</td><td>পরিমাপক ক্ষেত্র</td><td>মান</td></tr>
<tr><td>১.</td><td>নীতিমালা অনুযায়ী প্রতিষ্ঠানের ধরণের সম্পৃক্ততা<br><br>[নীতিমালা অনুযায়ী না থাকলে মন্তব্যে লিখতে হবে।]</td><td>০৫</td><td>৪</td><td>গবেষণা কাজে অভিজ্ঞতা (বছর)</td><td>০৫<br>০২ বছরের কম-০-০৩<br>০৩ বছর-০৪<br>০৩ বছরের অধিক-০৫</td></tr>
<tr><td>২.</td><td>নীতিমালা অনুযায়ী প্রতিষ্ঠানের কার্যগত সম্পৃক্ততা<br><br>[নীতিমালা অনুযায়ী না থাকলে মন্তব্যে লিখতে হবে।]</td><td>০৫</td><td>৫</td><td>প্রকাশনা অভিজ্ঞতা<br><br>[দেশীয় জার্নালে প্রকাশনা সংখ্যা-১০</td><td>২০<br>প্রকাশনা সংখ্যা এবং মান<br>১-৫:০৬<br>৬-১০:০৮<br>১০ এর অধিক: ১০</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>আন্তর্জাতিক জার্নালে প্রকাশনা সংখ্যা-১০]</td><td>১-৫:০৬<br>৬-১০:০৮<br>১০ এর অধিক: ১০</td></tr>
<tr><td>৩.</td><td>প্রতিষ্ঠানের কাঠামোতে গবেষকের যোগ্যতা অনুযায়ী সংখ্যা</td><td>১৫<br><table><tr><td>যোগ্যতা</td><td>সংখ্যা</td><td>মান</td></tr><tr><td>স্নাতকোত্তর</td><td>২-৩</td><td>৪</td></tr><tr><td></td><td>৩+</td><td>৫</td></tr><tr><td>এমফিল/এমএস</td><td>১-২</td><td>৪</td></tr><tr><td></td><td>২+</td><td>৫</td></tr><tr><td>পিএইচডি</td><td>১-২</td><td>৪</td></tr><tr><td></td><td>২+</td><td>৫</td></tr></table></td><td>৬</td><td colspan="2">উপর্যুক্ত পাঁচটি সূচকের উপর ভিত্তি করে প্রতিষ্ঠানের যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা পরিমাপ করতে হবে।</td></tr>
</table>

## সংযোজনী-৭

.... কর্তৃক অনুসৃত খসড়া চুক্তিনামা

১ (.....) তারিখে নিম্নবর্ণিত পক্ষগণের মধ্যে এই চুক্তি সম্পাদিত হইল।

২ প্রথম পক্ষ: গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, তাঁহার প্রতিনিধিত্ব করিবেন .....

৩ দ্বিতীয় পক্ষ: নাম, পদবী, বর্তমান কর্মস্থল, বর্তমান ঠিকানা ও স্থায়ী ঠিকানা (NID NO, mobile No, Email.

৪ যেহেতু দ্বিতীয় পক্ষ এই চুক্তির সাথে সংযুক্ত গবেষণা প্রস্তাবনা (পরিশিষ্ট-ক) অনুযায়ী, শিরোনাম ,শীর্ষক (ক্যাটাগরী) গবেষণা কার্যটি..... (কথায়) মাস সময়ের মধ্যে সম্পাদন করিতে সম্মত হইয়াছেন, সেহেতু উপরে বর্ণিত পক্ষগণ নিম্নবর্ণিত শর্তে এই চুক্তি সম্পাদন করিলেন:-

৫ শর্তাবলি:

ক. পরিশিষ্ট 'ক' এই চুক্তির একটি অবিচ্ছেদ্য অংশ বলিয়া গণ্য হইবে এবং ইহাতে উল্লিখিত গবেষণা কার্য এই চুক্তির অধীন সম্পাদনীয় প্রকল্প হইবে;

খ. প্রথম পক্ষ উক্ত গবেষণা কার্য সম্পন্ন করিবার জন্য দ্বিতীয় পক্ষকে সর্বোচ্চ .....(কথায়) টাকা মাত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে মোট টাকা ...কথায় ... কিস্তিতে প্রদান করিবেন;

গ. মঞ্জুরিকৃত অর্থছাড়ের ক্ষেত্রে ক্যাটাগরীভিত্তিক কিস্তিগুলি হইবে নিম্নরূপঃ

<u>ব্যক্তি পর্যায় (গবেষক)/ প্রতিষ্ঠান পর্যায়ের গবেষণা:</u>

১. প্রথম কিস্তি: মোট মঞ্জুরিকৃত অর্থের শতকরা ৪০ ভাগ অর্থাৎ ..... টাকা। কিস্তি প্রদানের শর্ত: গবেষণা কাজের শুরুতে প্রদান করা হবে। এ ক্ষেত্রে প্রশ্নপত্র, প্রিটেস্ট পরিকল্পনা, এবং তথ্য সংগ্রহের পরিকল্পনা জমা দিতে হবে।

২. দ্বিতীয়: মোট মঞ্জুরিকৃত অর্থের শতকরা ৫০ ভাগ (.....)টাকা।

কিস্তি প্রদানের শর্ত: গবেষণা কাজে মাঠ পর্যায় হতে তথ্য সংগ্রহ, তথ্য বিশ্লেষণ এবং গবেষণার খসড়া প্রতিবেদন তৈরি হইবার পর তত্ত্বাবধায়ক/সংযুক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে চলমান গবেষণা কাজটি সন্তোষজনক হইয়াছে এই মর্মে সনদ ,চূড়ান্ত প্রতিবেদন জমাদান এবং বিল-ভাউচার প্রাপ্তির পর প্রদান করা হইবে;

৩. শেষ কিস্তি: মোট মঞ্জুরিকৃত অর্থের শতকরা ১০ ভাগ (.....)টাকা।

কিস্তি প্রদানের শর্ত: গবেষণা প্রতিবেদনটি গৃহীত হলে এ কিস্তির অর্থ প্রদান করা হবে।

ঘ. উপদফা-১ এর অধীনে গৃহীত অর্থের জন্য দ্বিতীয় পক্ষকে প্রথম পক্ষের নিকট গ্রহণযোগ্য কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠনের নিকট হইতে এতদসঙ্গে সংযুক্ত ফরমে এই মর্মে একটি জামানত দাখিল করিতে হইবে যে, দ্বিতীয় পক্ষ কর্তৃক গৃহীত অর্থ যে উদ্দেশ্যে গ্রহণ করা হইবে সেই উদ্দেশ্যে দ্বিতীয় পক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ব্যবহৃত না হইলে বা যথাযথভাবে ব্যবহৃত না হইলে জামানত দাতা নির্ধারিত সময়ের পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের ভিতর উক্ত অর্থ অথবা/ক্ষেত্রমত, উহার অব্যবহৃত অংশ পরিশোধ করিতে বাধ্য থাকিবেন;

ঙ. নির্দিষ্ট বাজেট এবং নির্ধারিত সময়ে কোন সংগত বা গ্রহণযোগ্য কারণ ছাড়া দ্বিতীয় পক্ষ গবেষণা কার্য সম্পন্ন করিতে ব্যর্থ হইলে গবেষণাটি বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে এবং অনুরূপ ব্যর্থতার সম্পূর্ণ দায়-দায়িত্ব দ্বিতীয় পক্ষকে বহণ করিতে হইবে। এরুপ ক্ষেত্রে প্রথম পক্ষের নিকট হইতে গৃহীত সমুদয় অর্থ দ্বিতীয় পক্ষ আইনগতভাবে ফেরৎ দান করিতে বাধ্য থাকিবেন। তবে, কোনো গবেষক সময় বৃদ্ধির আবেদন করিলে, যথাযথ কারণ বিবেচনায় কর্তৃপক্ষ সময়বৃদ্ধির আবেদন বিবেচনা করিবেন।

চ. গবেষণা কার্যের অগ্রগতি সম্পর্কে অবহিত হওয়ার জন্য প্রথম পক্ষের নিকট হইতে ক্ষমতা প্রাপ্ত যে কোন কর্মকর্তা মাঠ পর্যায়ে উক্ত কার্য প্রথম পর্যায় হইতে শেষ অবধি পরিবীক্ষণ করিতে পারিবেন;

ছ. নির্ধারিত সময়ের মধ্যে দ্বিতীয় পক্ষ গবেষণা কার্য সম্পন্ন করিয়া দুই কপি টাইপকৃত খসড়া প্রতিবেদন (সিডিতে ওয়ার্ড ফাইলের সফটকপি সহ) প্রথম পক্ষকে প্রদান করিবেন;

জ. প্রথম পক্ষ উপযুক্ত কোন বিশেষজ্ঞ দ্বারা খসড়া প্রতিবেদনটি মূল্যায়ন করিবেন। উক্ত বিশেষজ্ঞ যদি খসড়া প্রতিবেদনটিতে কোন রকম পরিবর্তন বা সংশোধনের সুপারিশ করেন তাহা হইলে উক্ত পরিবর্তন বা সংশোধন করিয়া প্রতিবেদনটি চূড়ান্ত করার জন্য দ্বিতীয় পক্ষকে নির্দেশ দান করিবেন। দ্বিতীয় পক্ষ উক্ত নির্দেশ যথাযথভাবে পালন করিতে বাধ্য থাকিবেন;

ঝ. দ্বিতীয় পক্ষ কর্তৃক খসড়া প্রতিবেদন উপরে উল্লিখিত নির্দেশ মোতাবেক চুড়ান্তকরণের পর ৫ (পাঁচ) কপি গবেষণা প্রতিবেদন ডিজাইনকৃত মলাটে তিন প্রস্ত প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন সিডিতে ওয়ার্ড ফাইলের সফ্‌ট কপিসহ এবং ০৩ প্রস্ত খরচের সর্বশেষ হিসাব প্রথম পক্ষের নিকট দাখিল করার পর প্রথম পক্ষের নিকট তা গ্রহণযোগ্য মর্মে বিবেচিত হলে দ্বিতীয় পক্ষকে শেষ কিস্তির বাকি সমুদয় অর্থ প্রদান করা হবে;

ঞ. এই চুক্তির অধীন সম্পাদিত গবেষণার মাধ্যমে প্রণীত প্রতিবেদনটি সম্পূর্ণরূপে প্রথম পক্ষের সম্পত্তি বলিয়া গণ্য করা হইবে। প্রথম পক্ষের পূর্বানুমতি গ্রহণ ব্যতীত দ্বিতীয় পক্ষ প্রতিবেদনটি মূদ্রণ, প্রকাশ, বিক্রয় কিংবা সেমিনার আয়োজন করিতে পারিবেন না। তবে, দ্বিতীয় পক্ষকে প্রথম পক্ষের অর্থায়নে গবেষণা কার্যটি সম্পন্ন হইয়াছে, এই শর্তে প্রকাশনা গ্রন্থ প্রকাশ/সেমিনার আয়োজনের বিষয়ে অনুমতি প্রদান বিবেচনা করা হইবে;

ট. গবেষণা মঞ্জুরি প্রাপ্তির পর এতসংক্রান্ত সকল লেনদেনের জন্য পৃথক ব্যাংক একাউন্ট রক্ষণাবেক্ষণ করিতে হইবে। সকল লেনদেন বাংলাদেশের কোন সিডিউল ব্যাংক একাউন্ট-এর মাধ্যমে বাস্তবায়ন করিতে হইবে। সকল লেনদেন ক্রসচেকের মাধ্যমে প্রধান গবেষক দ্বিতীয় পক্ষ নামে অথবা প্রাতিষ্ঠানিক গবেষণা ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের নামে ইস্যু করা হইবে। যদি প্রধান গবেষক নিজে প্রতিষ্ঠান প্রধান হন সেই ক্ষেত্রে উক্ত প্রধান গবেষক ও ঐ প্রতিষ্ঠানের হিসাব-নিকাশ রক্ষণের দায়িত্বে নিয়োজিত কোন কর্মকর্তার যৌথ স্বাক্ষরে ব্যাংক একাউন্ট পরিচালিত হইবে;

ঠ. গবেষণাকালীন বিদেশ গমণের ক্ষেত্রে দ্বিতীয় পক্ষকে প্রথম পক্ষের পূর্বানুমতি গ্রহণ করিতে হইবে;

ড. অনুচ্ছেদ-৪ এ বর্ণিত শিরোনামে গবেষণাটির বিপরীতে চুক্তিনামা সম্পাদনের পূর্বে অন্য কোনো প্রতিষ্ঠান হইতে গবেষণা মঞ্জুরি গ্রহণ করিয়া থাকিলে বা চুক্তিনামা সম্পাদনের পর অন্য কোনো প্রতিষ্ঠান হইতে গবেষণা মঞ্জুরি গ্রহণ করিলে এ চুক্তিনামাটি বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।

আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী, গবেষক/গবেষণা প্রতিষ্ঠানের মনোনীত প্রতিনিধি এই মর্মে প্রত্যয়ন করিতেছি যে, এই গবেষণায় ব্যবহৃত তথ্য ও উপাত্ত অন্য কোন উৎসের কোন অধ্যায় বা তার অংশবিশেষ, শিরোনাম, গবেষণা ফলাফল হুবহু গ্রহণ করা হয় নাই। এই গবেষণা কর্মটি সম্পূর্ণভাবে আমার/ আমার প্রতিষ্ঠান দ্বারা সম্পাদিত হইবে। তাহা ছাড়া, উপরে বর্ণিত চুক্তিনামাটি আমি ভাল ভাবে পড়িয়াছি এবং আমার দেওয়া সকল তথ্য সত্য ও সঠিক। এর কোনরূপ ব্যত্যয় হইলে আমার বিরূদ্ধে আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইবে।

| | |
|---|---|
| স্বাক্ষীঃ<br>১ম পক্ষঃ<br>২য় পক্ষঃ | স্বাক্ষরঃ<br>১ম পক্ষঃ<br>২য় পক্ষঃ |

## সংযোজনী-৮

## জামানাতনামা

আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী এই মর্মে জামানতনামা দাখিল করিতেছি যে, গবেষক .....কর্তৃক পরিচালিত..... ..... শীর্ষক গবেষণাটি সম্পাদনের লক্ষ্যে .....এর সহিত সম্পাদিত চুক্তিনামা অনুযায়ী গবেষণা কর্মটির জন্য.....টাকা যে উদ্দেশ্যে গ্রহণ করা হইবে সেই উদ্দেশ্যে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ব্যবহৃত না হইলে বা যথাযথভাবে ব্যবহৃত না হইলে জামানতদাতা হিসাবে আমি নির্ধারিত সময়ের পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে উক্ত অগ্রিম অর্থ বাবদ.....টাকা বা ক্ষেত্রমত অব্যবহৃত অর্থ পরিশোধ করিতে বাধ্য থাকিব।

জামানত প্রদানকারীর নাম, ঠিকানা, স্বাক্ষর ও মোবাইল নং

সংযোজনী-৯

গবেষণা প্রতিবেদনের প্রাথমিক অগ্রগতি সম্পর্কিত প্রতিবেদন উপস্থাপন ছক

**(গবেষণা প্রকল্পের অগ্রগতি সম্পর্কিত প্রতিবেদন উপস্থাপনের জন্য নির্ধারিত ছক)**

১। গবেষণা প্রকল্পের শিরোনাম.....

২। যে প্রতিষ্ঠানের সহিত সংযুক্ত (Affiliated) থাকিয়া গবেষণা কার্যটি পরিচালিত হইতেছে উহার নাম (প্রাতিষ্ঠানিক পর্যায়ের গবেষণার ক্ষেত্রে): .....

৩। (ক) গবেষক/প্রকল্প পরিচালক-এর নামঃ.....

(খ) এই গবেষণায় যেসব ব্যক্তিকে নিয়োজিত করা হইয়াছে তাহাদের নাম ও ঠিকানা, শিক্ষাগত যোগ্যতা ও বর্তমান পেশার বিবরণঃ .....

৪। গবেষণা কার্য শুরু ও সমাপ্তির নির্ধারিত তারিখঃ .....

৫। (ক) মঞ্জুরীকৃত মোট গবেষণা অনুদানের পরিমাণঃ .....

(খ) এই যাবৎ প্রাপ্ত গবেষণা অনুদানের পরিমাণঃ .....

(গ) এই যাবৎ ব্যয়িত গবেষণা অনুদানের পরিমাণঃ .....

৬। গবেষণা কার্যের উদ্দেশ্যসমূহ যাহা অনুমোদন করা হইয়াছিল সেইগুলির বিবরণঃ

৭। গবেষণা কার্যে যে পদ্ধতি এবং কলাকৌশলসমূহ অনুসরণ করা হইয়াছে, সেইগুলির বিবরণঃ

৮। গুণাগুন ও পরিমাণের ভিত্তিতে এই যাবৎ প্রাপ্ত ফলাফলঃ

৯। এই পর্যন্ত অর্জিত কাজের অগ্রগতি (নির্ধারিত উদ্দেশ্যসমূহের কতভাগ পূরণ করা হইয়াছে উহার বিবরণ দিতে হইবে) .....

১০। উপসংহারঃ

*সংযুক্ত প্রতিষ্ঠান প্রধান/তত্ত্বাবধায়কের প্রতিস্বাক্ষর
তারিখঃ

গবেষণা/প্রকল্প পরিচালকের স্বাক্ষর
তারিখঃ

সংযোজনী-১০

## গবেষণার চূড়ান্ত প্রতিবেদন উপস্থাপন ছক

(সর্বশেষ তথা চূড়ান্ত অগ্রগতি প্রতিবেদন উপস্থাপনের জন্য নিধারিত ছক)

১। গবেষণা প্রকল্পের শিরোনাম:
২। গবেষক/প্রকল্প পরিচালকের নাম
৩। বস্তু-সংক্ষেপ:
(এক হাজার শব্দের মধ্যে)
৪। সূচনা ও পটভুমি
(এতদবিষয়ে ইতঃপূর্বে সম্পাদিত সকল গবেষণা/সমীক্ষার উদ্ধৃতিসহ)
৫। গবেষণার অনুসৃত পদ্ধতি/পরীক্ষাসমূহঃ
৬। ফলাফল ও আলোচনাঃ
(সারণী, লেখ চিত্র, চার্ট ইত্যাদির আকারে যখন যাহা প্রয়োজনীয়, এইরূপ উপাত্ত সন্নিবেশিত করিতে হইবে):
৭। উপসংহারঃ

*সংযুক্ত প্রতিষ্ঠান প্রধান/তত্ত্বাবধায়কের স্বাক্ষর

গবেষক/গবেষণা পরিচালকের স্বাক্ষর

তারিখ:

ক্রমিক নম্বর গবেষণা কার্যক্রমের সাথে সম্পর্কিত উত্তর দাতার নাম ঠিকানা এবং টেলিফোন নম্বর
গবেষণা সম্পর্কিত মন্তব্য (ফটোগ্রাফসহ)
১.

২.

স্বাক্ষর ও তারিখ:

সংযোজনী-১১

খসড়া গবেষণা প্রতিবেদন মূল্যায়ন নির্দেশনা ও ছক

গবেষণা প্রতিবেদন মূল্যায়ন রিপোর্ট

ক. গবেষণা এবং গবেষক সম্পর্কিত তথ্য:

১. গবেষণা শিরোনাম:

২. গবেষকের নাম :

৩. চুক্তির সাল:

৪. গবেষণার ধরণ : ব্যক্তি পর্যায় প্রাতিষ্ঠানিক

৫. মেয়াদ :

খ. গবেষণা প্রতিবেদন মূল্যায়ন সম্পর্কিত তথ্য:

[নির্দেশনা: ১. গবেষণা উদ্দেশ্য অনুযায়ী গবেষণা পদ্ধতি সুস্পষ্টভাবে উপস্থাপিত হয়েছে কিনা এবং গবেষণা উদ্দেশ্যের সাথে অধ্যায় বিন্যাস ও গবেষণা ফলাফল শৃঙ্খলিতভাবে বর্ণিত হয়েছে কিনা তা মুল্যায়ন করে নিম্নোক্ত ছকে উপস্থাপন করতে হবে। ২. গবেষণা প্রতিবেদনের যেকোনো পরিমার্জন/ভুল সুস্পষ্টভাবে প্রতিবেদনের সংশ্লিষ্ট স্থানে দাগাঙ্কিত এবং উল্লেখ করতে হবে। ৩. মূল্যায়ন পরবর্তী গবেষণা প্রতিবেদনটি ১৫ দিনের মধ্যে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় এ যে কোনো মাধ্যমে জমা প্রদান করতে হবে।]

(ক) উদ্দেশ্যের ক্রমসংখ্যা, গবেষণা উদ্দেশ্যসমূহ (ধারাবাহিকভাবে লিখতে হবে)।

(খ) গবেষণা উদ্দেশ্য পূরণে যথাযথভাবে গবেষণা পদ্ধতি অনুসরণ করা হয়েছে কিনা (হ্যাঁ/না)। উত্তর না হলে, গবেষণা পদ্ধতি ও কৌশল প্রয়োগে কী সমস্যা রয়েছে উল্লেখ করুন।

(গ) গবেষণা উদ্দেশ্য অনুযায়ী অধ্যায় শিরোনাম, বিষয়বস্তু ও ফলাফল, সুপারিশ, রেফারেন্স যথাযথ কিনা তা গবেষণা প্রতিবেদনে পরিমার্জন/ভুল বিষয়ে আপনার বক্তব্য অনুযায়ী সুস্পষ্ট মন্তব্য লিখুন।

ঘ. গবেষণার মান ও নীতি প্রণয়ন সম্পর্কিত তথ্য:

১. গবেষণার গুণগতমান সম্পর্কে আপনার উন্মুক্ত মতামত প্রকাশ করুন:

২. গবেষণাটি প্রকাশনা এবং কোনো নীতি প্রণয়ন বা সংস্কারে যোগ্য কিনা এ বিষয়ে আপনার মতামত প্রদান করুন:

৩. গবেষণাটি চূড়ান্তভাবে গ্রহণ করা যায় কিনা এ বিষয়ে আপনার স্পষ্ট মতামত লিখুন:

মূল্যায়নকারীর স্বাক্ষর (সিলসহ)

(ই-মেইল ও মোবাইল নম্বর)