সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা নীতিমালা-২০২৪

সোশ্যাল সায়েন্স রিসার্চ কাউন্সিল (এসএসআরসি)
পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা নীতিমালা-২০২৪

প্রকাশ

প্রথম সংস্করণ : মার্চ, ২০০৫
দ্বিতীয় সংস্করণ : জানুয়ারি, ২০০৭
তৃতীয় সংস্করণ : অক্টোবর, ২০১১
চতুর্থ সংস্করণ : জুন, ২০১৯
পঞ্চম সংস্করণ : মার্চ, ২০২২
ষষ্ঠ সংস্করণ : জানুয়ারি, ২০২৪

সম্পাদনা : **সত্যজিত কর্মকার**
সিনিয়র সচিব
পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

সম্পাদনা পর্ষদ : **ড. সাদিয়া শারমিন**
যুগ্মসচিব (এসএসআরসি, বাজেট, এপিএ এবং প্রশিক্ষণ)
পরিকল্পনা বিভাগ

ধূসর প্রকৃতি গাইন
সহকারী পরিচালক, এসএসআরসি
পরিকল্পনা বিভাগ

রাজু আহমাদ
গবেষণা কর্মকর্তা, এসএসআরসি
পরিকল্পনা বিভাগ

প্রকাশনা : **সোশ্যাল সায়েন্স রিসার্চ কাউন্সিল (এসএসআরসি)**
পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

মুদ্রণ : **সেন্টার পয়েন্ট**, এস ২২৯, ২৩০ কাঁটাবন রোড, ঢাকা।
০১৭১২-২০৪২০৭, ০১৭১১-২৮৫৪১৭

বিষয়সূচি

ক্র.ন.	বিষয়বস্তু	পৃষ্ঠা নম্বর
১	ভূমিকা	৫
২	সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদের উদ্দেশ্যসমূহ	৫
৩	গবেষণা ক্ষেত্র নির্বাচন	৬
৪	গবেষণা প্রস্তাবনা এবং প্রশিক্ষণ প্রস্তাবনা আহ্বান	৬
৫	গবেষণা, গবেষণা প্রতিষ্ঠান ও প্রশিক্ষণের ধরণ	৭
৬	আর্থিক মঞ্জুরি প্রদানের উদ্দেশ্যে গবেষণা প্রস্তাবনা বাছাইকরণ	৮
৭	প্রমোশনাল গবেষণা	৯
৮	গবেষণা প্রতিবেদন মূল্যায়ন ও গ্রহণ	১১
৯	ফেলোশিপ গবেষণা	১১
১০	গবেষণা প্রতিবেদন মূল্যায়ন ও গ্রহণ	১৩
১১	প্রাতিষ্ঠানিক গবেষণা: সাধারণ	১৪
১২	গবেষণা প্রতিবেদন মূল্যায়ন ও গ্রহণ	১৬
১৩	প্রাতিষ্ঠানিক গবেষণা: সমঝোতা স্মারক (MoU)	১৬
১৪	গবেষণা প্রতিবেদন মূল্যায়ন ও গ্রহণ	১৯
১৫	প্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ: সমঝোতা স্মারক (MoU)	১৯
১৬	সমাপনী প্রতিবেদন গ্রহণ	২১
১৭	গবেষণা প্রতিবেদন মূল্যায়ন	২১
১৮	প্রশিক্ষণ এবং গবেষণা কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	২২
১৯	গবেষণা ফলাফল উপস্থাপন	২২
২০	ওয়ার্কসপ এবং সেমিনার পরিচালনার নিয়মনীতি	২২
২১	গবেষণা প্রতিবেদন জমা প্রদান এবং জমা প্রদানে ব্যর্থতা	২৩
২২	মূল্যায়ন নীতিমালা	২৩
২৩	গবেষণা মঞ্জুরি সঞ্চালন প্রক্রিয়া	২৪
২৪	গবেষণা সম্পর্কিত অভিযোগ	২৪
২৫	গবেষণা সম্পর্কিত মতামত	২৪
২৬	গবেষণা প্রতিবেদন প্রকাশনা	২৪
২৭	প্রকাশিত গবেষণা বিতরণ প্রক্রিয়া	২৪
২৮	প্রকাশিত গবেষণা প্রতিবেদন সংগ্রহ	২৪
২৯	নীতিমালার প্রভাব মূল্যায়ন	২৫
৩০	সাধারণ নিয়মাবলি	২৫
৩১	সংযোজনী: ১-২৫	২৬-৭৬

১.০ ভূমিকা

১৯৭১ সালে স্বাধীনতা লাভের অব্যবহিত পরেই ৩১শে জানুয়ারি ১৯৭২ তারিখে জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের নেতৃত্বে পরিকল্পনা কমিশন গঠন করা হয়। পরিকল্পনা কমিশন কর্তৃক প্রণীত প্রথম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনায় (১৯৭৩-৭৮) সোস্যাল সায়েন্স রিসার্চ কাউন্সিলের (এসএসআরসি) রূপরেখা প্রদান করা হয়েছিল। এ রূপরেখায় এসএসআরসির লক্ষ্য, উদ্দেশ্য, কার্যক্রম, পরিচালনা কাঠামো ইত্যাদি বিষয়ে সুস্পষ্ট নির্দেশনা অন্তর্ভুক্ত ছিল। পরবর্তীতে উক্ত নির্দেশনার আলোকে পরবর্তীতে পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের পরিকল্পনা বিভাগের অধীন সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ প্রতিষ্ঠা করা হয়। প্রতিষ্ঠানটি শুরু থেকেই আর্থ-সামাজিক ক্ষেত্রে গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনার লক্ষ্যে বিভিন্ন ক্যাটাগরিতে গবেষণা মঞ্জুরি প্রদান করে আসছে। এছাড়া, বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয় ও প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান কর্তৃক গবেষণা পদ্ধতি ও গবেষণার সাথে সম্পৃক্ত বিষয়ে পরিচালিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে প্রতিষ্ঠানটি আর্থিক সহায়তা প্রদান করছে। গবেষণায় অর্থায়নের ক্ষেত্রে এসএসআরসি মূলত আর্থ-সামাজিক বিষয়ে অনুসন্ধানধর্মী ও নীতিকৌশল প্রণয়নে সহায়ক ক্ষেত্রসমূহের ওপর অধিক গুরুত্ব প্রদান করে থাকে।

২.০ সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদের উদ্দেশ্য

২.১ সাধারণ উদ্দেশ্য

সরকারের দীর্ঘ ও মধ্যমেয়াদি পরিকল্পনা দলিলসমূহ অর্থাৎ পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা, প্রেক্ষিত পরিকল্পনা , বাংলাদেশ বদ্বীপ পরিকল্পনা ২১০০ ও টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যসমূহ (Sustainable Development Goals (SDGs) সহ সময়ে সময়ে নির্ধারিত ও অনুসৃত সরকারের উন্নয়ন লক্ষ্যের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ আর্থ-সামাজিক গবেষণা কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও নীতি নির্ধারণে সুপারিশ প্রদান।

২.২ সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্য

২.২.১. সামাজিকবিজ্ঞান এর বিভিন্ন ক্ষেত্রে গবেষণা চাহিদা চিহ্নিত করা, চাহিদানুরূপ গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা করা ও গবেষণালব্ধ ফলাফলের ভিত্তিতে নীতি কৌশল গ্রহণে সরকারকে সহায়তা প্রদান;

২.২.২. জাতীয়, আঞ্চলিক এবং কমিউনিটি উন্নয়ন এর স্বার্থে পরিকল্পনা প্রণয়ন, নীতি নির্ধারণ ও কার্যক্রম পরিচালনায় সহায়তা প্রদানের উপযোগী গবেষণা পরিচালনা;

২.২.৩. বিভিন্ন গবেষণা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পরিচালিত গবেষণার ফলাফল সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও প্রচার করা এবং জাতীয়, আঞ্চলিক ও কমিউনিটি উন্নয়নে এসব গবেষণার ফলাফল ব্যবহারে সহায়তা প্রদান;

২.২.৪. গবেষণালব্ধ ফলাফল প্রচার ও প্রকাশনার মাধ্যমে নীতি নির্ধারক এবং সমাজগবেষকদের মধ্যে সম্পর্ক প্রতিষ্ঠা করা;

২.২.৫. পরিকল্পনাবিদ, নীতি প্রণয়নকারী এবং প্রশাসকদের সাথে কার্যকর যোগাযোগ স্থাপনে জাতীয় সমন্বয়ক প্রতিষ্ঠানের ভূমিকা পালন করা;

২.২.৬. দক্ষ সমাজ গবেষক তৈরির উদ্দেশ্যে সরকারি ও বেসরকারি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের সক্ষমতা বৃদ্ধি করা;

২.২.৭. সামাজিকবিজ্ঞানে প্রায়োগিক এবং আধুনিক গবেষণা পদ্ধতি ও কৌশলের ওপর প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সংগঠিত করা;

২.২.৮. সামাজিকবিজ্ঞান সংশ্লিষ্ট গবেষণার ক্ষেত্রে স্থানীয় এবং আন্তর্জাতিক সংগঠনের সাথে কার্যকর যোগাযোগ প্রতিষ্ঠা ও সদস্যপদ লাভ করা।

৩.০ গবেষণা ক্ষেত্র নির্বাচন

গবেষণা ক্ষেত্র আবশ্যিকভাবে সরকারের বিদ্যমান পরিকল্পনা দলিলে আর্থ-সামাজিক বিষয়সমূহ এবং নির্ধারিত অগ্রাধিকারের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে (সংযোজনী-১ ক)।

৩.১ গবেষণা ক্ষেত্র নির্বাচন প্রক্রিয়া

৩.১.১. একটি বিশেষজ্ঞ প্যানেল এর মাধ্যমে প্রতিবছর গবেষণার ক্ষেত্রসমূহ চূড়ান্ত করা হবে;

৩.১.২. বিশেষজ্ঞ প্যানেলে মোট ২০ জন সদস্য থাকবেন। এরা হলেন- পরিকল্পনা বিভাগের সিনিয়র সচিব/সচিব, অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব (এসএসআরসি), উপসচিব (এসএসআরসি) এবং সহকারী পরিচালক (এসএসআরসি), গবেষণা কর্মকর্তা (এসএসআরসি) এবং ৩ জন সংশ্লিষ্ট গবেষণা ক্যাটাগরির ডেস্ক কর্মকর্তা। অন্যান্য সদস্যগণের মধ্যে ৮ জন বিষয়ভিত্তিক বিশেষজ্ঞ ও ৪ জন পরিকল্পনা প্রণয়নের সাথে সম্পৃক্ত সদস্য থাকবেন (সংযোজনী-১ খ);

৩.১.৩. বিশ্ববিদ্যালয়ের সামাজিকবিজ্ঞান অনুষদ সংশ্লিষ্ট আন্তর্জাতিক খ্যাতিসম্পন্ন প্রাক্তন/বর্তমান শিক্ষক, পিএইচডি বা সমরূপ ডিগ্রিধারী প্রাক্তন/বর্তমান সরকারি কর্মকর্তা যাদের খ্যাতনামা/আন্তর্জাতিক জার্নালে প্রকাশনা রয়েছে ও যারা গবেষণার সাথে সংশ্লিষ্ট রয়েছেন এবং গবেষণা প্রতিষ্ঠানের সাথে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠিত গবেষকগণের মধ্য হতে বিশেষজ্ঞ গবেষক নির্বাচন করা হবে। এছাড়া উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও অনুমোদন প্রক্রিয়ার সাথে (পরিকল্পনা কমিশনের সেক্টর/ডিভিশনের কর্মকর্তা) সম্পৃক্ত কর্মকর্তাগণের মধ্য হতেও বিশেষজ্ঞ দলের সদস্য নির্বাচন করা যাবে। এসএসআরসির সহকারী পরিচালক এই বিশেষজ্ঞ দলের সাথে সমন্বয় করবেন এবং গবেষণা কর্মকর্তা সদস্য সচিবের ভূমিকা পালন করবেন;

৩.১.৪. বিশেষজ্ঞ প্যানেল গবেষণা ক্ষেত্র নির্বাচনে সরকারের আর্থ-সামাজিক লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যের সাথে সামঞ্জস্য রেখে গবেষণা ক্ষেত্র পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংযোজন এবং বিয়োজন করতে পারবেন;

৩.১.৫. গবেষণা প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণের (Formulation) ক্ষেত্রে নির্ধারিত নির্দেশিকা (Guidelines) অনুসরণ করতে হবে (সংযোজনী-২)।

৪.০ গবেষণা প্রস্তাবনা ও প্রশিক্ষণ প্রস্তাবনা আহ্বান

৪.১. অর্থবছরের প্রথম প্রান্তিকে গবেষণা প্রস্তাবনা আহবান করে জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ ও বহুল প্রচারিত ন্যূনতম ২টি দৈনিক পত্রিকায় (১টি বাংলা ও ১টি ইংরেজি) এবং পরিকল্পনা বিভাগ ও এসএসআরসির ওয়েব পোর্টালে বিজ্ঞাপন প্রচার করা হবে;

৪.২. গবেষণা প্রস্তাবনা জমা দেয়ার ক্ষেত্রে এ নীতিমালার সংযোজনী-৩ এ প্রদত্ত গবেষণা প্রস্তাবনা ছক অনুসরণ করতে হবে;

৪.৩. গবেষণা প্রস্তাবনা ও গবেষকের প্রোফাইল এসএসআরসি'র Research Management System (RMS) সফটওয়ারের মাধ্যমে জমা দিতে হবে;

৪.৪. গবেষণা প্রস্তাব এর সাথে প্রয়োজনীয় দলিলাদি (Documents) সংযোজনী- ৪(ক), ৪(খ) ও ৪(গ) মোতাবেক জমা দিতে হবে;

৪.৫. গবেষণা প্রস্তাব মূল্যায়নের ক্ষেত্রে নীতিমালার সংযোজনী-৫ অনুসরণ করা হবে;

৪.৬. কোন প্রতিষ্ঠানের সাথে সম্মত সমঝোতা স্মারক (MoU) এর আওতায় (সংযোজনী-২৩) গবেষণাকর্ম পরিচালনা করার ক্ষেত্রে যোগ্য প্রতিষ্ঠান এসএসআরসি'র সাথে যোগাযোগ করে সরাসরি প্রস্তাবনা দাখিল করতে পারবে;

৪.৭. নবীন গবেষক তৈরির উদ্দেশ্যে Research Methodology বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজনের জন্য যোগ্য প্রতিষ্ঠানের সাথে সমঝোতা স্মারক (MoU) এর মাধ্যমে (সংযোজনী-২৪) প্রশিক্ষণ আয়োজন করা যাবে। এক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান এসএসআরসি'র সাথে যোগাযোগ করে সরাসরি প্রশিক্ষণ প্রস্তাবনা দাখিল করতে পারবে।

৪.৮. প্রশিক্ষণ প্রস্তাব এর সাথে প্রয়োজনীয় দলিলাদি (Documents) নীতিমালার সংযোজনী- ১৫ ও সংযোজনী-১৬ মোতাবেক জমা দিতে হবে।

৫.০ গবেষণা, গবেষণা প্রতিষ্ঠান ও প্রশিক্ষণের ধরণ

৫.১. সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ (এসএসআরসি) তিন ধরনের গবেষণা ও সামাজিক গবেষণা পদ্ধতির বিষয়ে প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানকে গবেষণা/প্রশিক্ষণ মঞ্জুরি প্রদান করবে।

৫.১.১. গবেষণা মঞ্জুরি প্রদানের ক্ষেত্রে গবেষণার ধরণসমূহ হবে নিম্নরূপ

(১) প্রমোশনাল গবেষণা,
(২) ফেলোশিপ গবেষণা, এবং
(৩) প্রাতিষ্ঠানিক গবেষণা,
  (ক) সম্মত সমঝোতা স্মারক (MoU) এর মাধ্যমে ও
  (খ) সাধারণ।

৫.১.২. প্রাতিষ্ঠানিক গবেষণার ক্ষেত্রে গবেষণা মঞ্জুরি প্রদানের লক্ষ্যে দুই ধরণের প্রক্রিয়া অনুসরন করা হবে (ক) যোগ্য প্রতিষ্ঠানের গ্রহণযোগ্য প্রাপ্ত প্রস্তাব এর ভিত্তিতে উক্ত প্রতিষ্ঠানের সাথে স্বাক্ষরিত সমঝোতা স্মারক (MoU) এর ভিত্তিতে গবেষণা মঞ্জুরি প্রদান করা যাবে। এ ক্ষেত্রে গবেষণা ও স্টিয়ারিং কমিটির সিদ্ধান্তক্রমে একটি প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে এক অর্থবছরে সর্বোচ্চ ২টি গবেষণার অনুকূলে আর্থিক মঞ্জুরি প্রদান করা যাবে এবং (খ) সাধারণভাবে আবেদন আহ্বানের মাধ্যমে গ্রহণযোগ্য একটি গবেষণার অনুকূলে আর্থিক মঞ্জুরি প্রদান করা যাবে।

৫.২. প্রতি অর্থবছরে সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদের অনুকূলে গবেষণা খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের ৩৫ শতাংশ প্রাতিষ্ঠানিক গবেষণার জন্য সমঝোতা স্মারক (MoU) সম্পাদন এর ভিত্তিতে প্রদান করা হবে। গবেষণা প্রস্তাব এর সাথে প্রতিষ্ঠান কর্তৃক উপস্থাপিত আর্থিক সহায়তা প্রাপ্তির প্রস্তাব পর্যালোচনা করে গবেষণা ও স্টিয়ারিং কমিটি এ বিষয়ে চূড়ান্ত আর্থিক মঞ্জুরি নির্ধারণ করবে। অনুদানের অবশিষ্ট ৬৫ শতাংশ হতে ১৫ শতাংশ প্রমোশনাল গবেষণায়, ৪০ শতাংশ ফেলোশিপ গবেষণায় এবং সাধারণ প্রাতিষ্ঠানিক গবেষণার জন্য (সাধরণভাবে আবেদন আহ্বানের ভিত্তিতে) ৪৫ শতাংশ প্রদান করা হবে।

৫.৩. ১টি প্রমোশনাল গবেষণার অনুকূলে সর্বাধিক ৩.০০ লক্ষ টাকা, ১টি ফেলোশিপ গবেষণার অনুকূলে সর্বাধিক ৮.০০ লক্ষ টাকা এবং ১টি প্রাতিষ্ঠানিক (সাধারণ) গবেষণার অনুকূলে সর্বাধিক ১৫.০০ লক্ষ টাকা বরাদ্দ প্রদান করা যাবে। ১টি প্রাতিষ্ঠানিক (সমঝোতা স্মারক এর ভিত্তিতে) গবেষণায় ২৫.০০ লক্ষ টাকা বরাদ্দ প্রদান করা যাবে। এ ধরণের গবেষণার ক্ষেত্রে গবেষণার গুরুত্ব, প্রকৃতি ও প্রয়োজনীয়তার যথোপযুক্ত পরিমান নিরিখে অর্থ বরাদ্দের বিষয়ে গবেষণা ও স্টিয়ারিং কমিটি নির্ধারণ করবে।

৫.৪. প্রস্তাবিত তিন ক্যাটাগরির গবেষণার বিপরীতে কোন ক্যাটাগরিতে সংশ্লিষ্ট অর্থবছরে বরাদ্দপ্রাপ্ত অর্থ সম্পূর্ণ ব্যয় করা সম্ভব না হলে এবং অন্য ক্যাটাগরিতে চাহিদা থাকলে সিনিয়র সচিব/সচিব পরিকল্পনা বিভাগ এর অনুমোদনক্রমে ক্যাটাগরিসমূহের মধ্যে বরাদ্দ উপযোজন করা যাবে।

৫.৫. সামাজিক গবেষণা পদ্ধতি ও কৌশল বিষয়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে যোগ্য প্রতিষ্ঠানের সাথে সমঝোতা স্মারক (MoU) স্বাক্ষরের মাধ্যমে আর্থিক সহায়তা প্রদান করা যাবে। এ ক্ষেত্রে গবেষণা ও স্টিয়ারিং কমিটির সিদ্ধান্তক্রমে একটি প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে এক অর্থবছরে সর্বোচ্চ ২টি প্রশিক্ষণ এর বিপরীতে আর্থিক মঞ্জুরি প্রদান করা যাবে। এরূপ প্রশিক্ষণে ন্যূনতম ৫.০০ লক্ষ টাকা বরাদ্দ রাখা হবে।

৫.৬. সমঝোতা স্মারক (MoU) এর মেয়াদ এসএসআরসি'র গবেষণা ও স্টিয়ারিং কমিটির অনুমোদনক্রমে নির্ধারণ করা হবে।

৬.০ আর্থিক মঞ্জুরি প্রদানের উদ্দেশ্যে গবেষণা প্রস্তাবনা বাছাইকরণ

৬.১. প্রাপ্ত গবেষণা প্রস্তাবনাসমূহ হতে আর্থিক মঞ্জুরি প্রদানের উপযোগী প্রস্তাব নির্বাচন করা হবে (১) গবেষণা প্রস্তাব ও (২) গবেষকের প্রোফাইল এর ভিত্তিতে।

৬.২. নিম্নরূপ প্রাথমিক বাছাই/মূল্যায়ন কমিটি গবেষণা প্রস্তাবনাসমূহ প্রাথমিক বাছাই করবে:

১. সংশ্লিষ্ট বিষয়ের ০২ (দুই)/০৩ (তিন) জন গবেষক;
২. পরিকল্পনার সাথে সম্পর্কিত ০৩ (তিন) জন কর্মকর্তা;
৩. প্রাসঙ্গিক গবেষণা বা প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউটের সাথে সংশ্লিষ্ট ০১ (এক) জন কর্মকর্তা;
৪. সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদের উপসচিব, সহকারী পরিচালক ও সংশ্লিষ্ট গবেষণা ক্যাটাগরির ডেস্ক কর্মকর্তা।

৬.৩. প্রাথমিক বাছাই/মূল্যায়ন কমিটি কর্তৃক বাছাইকৃত প্রতিটি প্রস্তাবনা সংশ্লিষ্ট বিষয়ের দুইজন বিশেষজ্ঞ কর্তৃক পৃথকভাবে মূল্যায়ন করা হবে। প্রস্তাবনা মূল্যায়নের ক্ষেত্রে মোট নম্বর হবে ৭০ (সংযোজনী-৫)। উভয় বিশেষজ্ঞ মূল্যায়নকারী কর্তৃক প্রদত্ত নম্বরের গড় হবে প্রস্তাবনার বিপরীতে প্রাপ্ত নম্বর। সকল ক্যাটাগরির গবেষণা প্রস্তাবনার ক্ষেত্রে ন্যূনতম উত্তীর্ণ নম্বর হবে ৩৫।

৬.৪. গবেষণা প্রস্তাবনা মূল্যায়নের জন্য সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ কর্তৃক বিষয়ভিত্তিক বিশেষজ্ঞ মূল্যায়ন প্যানেল গঠন করা হবে। সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ প্রয়োজনে এ প্যানেলে সদস্য সংযোজন বা বিয়োজন করতে পারবে।

৬.৫. গবেষকের প্রোফাইল মূল্যায়নের ক্ষেত্রে মোট নম্বর হবে ৩০। নির্ধারিত মাপকাঠির ভিত্তিতে [মূল্যায়ন ছক সংযোজনী- ৬ (ক), ৬ (খ) ও ৬ (গ)] অনুযায়ী সামাজিক গবেষণা পরিষদ এর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ গবেষকের প্রোফাইল মূল্যায়ন করবে; এক্ষেত্রে ন্যূনতম উত্তীর্ণ নম্বর হবে ১৫।

৬.৬. বিশেষজ্ঞ মূল্যায়নকারী কর্তৃক মূল্যায়িত প্রস্তাবনাসমূহ সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদের 'প্রস্তাবনা যাচাই-বাছাই ও অর্থায়ন সংক্রান্ত উপকমিটি'র সভায় যাচাই-বাছাইয়ের পর সুপারিশকৃত প্রস্তাবনাসমূহ 'গবেষণা ও স্টিয়ারিং কমিটি'তে উপস্থাপন করতে হবে।

৬.৭. গবেষণা প্রস্তাবনার জন্য প্রাপ্ত নম্বর ও গবেষকের প্রোফাইল এর জন্য প্রাপ্ত নম্বর এর যোগফলের ভিত্তিতে প্রস্তাবনা যাচাই-বাছাই ও অর্থায়ন সংক্রান্ত উপকমিটি কর্তৃক সুপারিশকৃত প্রস্তাবনায় আর্থিক মঞ্জুরি প্রদানের প্রস্তাব সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদের 'গবেষণা ও স্টিয়ারিং কমিটি' বিবেচনার জন্য পেশ করা হবে (সংযোজনী-১৩)। 'গবেষণা ও স্টিয়ারিং কমিটি' প্রস্তাব পর্যালোচনাপূর্বক এ বিষয়ে চূড়ান্ত অনুমোদন প্রদান করবে।

৭.০ প্রমোশনাল গবেষণা

৭.১. উদ্দেশ্য

প্রমোশনাল গবেষণার মূল উদ্দেশ্য হল আর্থ-সামাজিক গবেষণার ক্ষেত্রে নবীণ গবেষক সৃষ্টি করা। এরূপ গবেষণায় সামাজিকবিজ্ঞান এর তাত্ত্বিক জ্ঞানের ব্যবহারিক প্রয়োগকে গুরুত্ব প্রদান করা হবে।

৭.২. গবেষকের যোগ্যতা

৭.২.১. বয়স

অনুর্ধ্ব ৪০ বছর। সরকারি কর্মকর্তার ক্ষেত্রে বয়স শিথিলযোগ্য হবে।

৭.২.২. পেশাগত যোগ্যতা

স্নাতকোত্তর পর্যায়ের শিক্ষার্থী, শিক্ষক, সরকারি বা বেসরকারি প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মকর্তা, ডাক্তার, প্রকৌশলী, শিক্ষাবিদ, পরিকল্পনাবিদ, উন্নয়নকর্মী ও অন্যান্য। গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনায় জ্ঞান, দক্ষতা ও কাজের পূর্ব অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।

৭.২.৩. শিক্ষাগত যোগ্যতা

সামাজিকবিজ্ঞানের বিভিন্ন শাখা যেমন-সমাজবিজ্ঞান/সমাজকর্ম/অর্থনীতি/রাষ্ট্রবিজ্ঞান/ ম্যানেজমেন্ট/ ট্যুরিজম এন্ড হসপিটালিটি/উন্নয়ন অধ্যয়ন/বিজনেস স্ট্যাডিজ) নৃবিজ্ঞান/আন্তর্জাতিক সম্পর্ক/লোকপ্রশাসন/ গণযোগাযোগ ও সাংবাদিকতা/ নগর ও অঞ্চল পরিকল্পনা/কমিউনিটি মেডিসিন/ ভূগোল ও পরিবেশ বিজ্ঞান/ পাবলিক হেলথ/ মানসিক স্বাস্থ্য/ শিক্ষাবিজ্ঞান/ জনমিতি বিজ্ঞান/পপুলেশন সায়েন্স/উইমেন এন্ড জেন্ডার স্টাডিজ/অপরাধ বিজ্ঞান/ জরাবিজ্ঞান/ ব্যবহারিক বিজ্ঞান/আধুনিক টেকনোলজি ইত্যাদি বিষয়সমূহের ওপর ন্যূনতম ২য় শ্রেণি/সমমানের স্নাতক/ প্রযোজ্য ক্ষেত্রে স্নাতকোত্তর ডিগ্রি (এমএ/এমএসএস/ এমকম/এমবিবিএস/বিএসসি/এমএসসি/সমমান) থাকতে হবে।

৭.৩. গবেষণা প্রস্তাবনা ও গবেষকের প্রোফাইল মূল্যায়ন

৭.৩.১. গবেষণা প্রস্তাবনা মূল্যায়নে নীতিমালার সংযোজনী-৫ এবং গবেষকের প্রোফাইল মূল্যায়নে নীতিমালার (সংযোজনী-৬ ক) অনুসরণ করা হবে।

৭.৩.২. গবেষণা প্রস্তাবনা মূল্যায়নের সাথে সম্পৃক্ত বিশেষজ্ঞ/কর্মকর্তা/ব্যক্তিবর্গ সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত হারে সম্মানী প্রাপ্য হবেন।

৭.৪. গবেষণা মঞ্জুরি

৭.৪.১. প্রমোশনাল গবেষণার ক্ষেত্রে গবেষণা মঞ্জুরির পরিমাণ সর্বোচ্চ ০৩ (তিন) লক্ষ টাকা।

৭.৪.২. গবেষণা মঞ্জুরির অর্থ ২ (দুই)টি কিস্তিতে প্রদান করা হবে। প্রথম কিস্তি (৩০ শতাংশ) গবেষণা কর্মের মধ্যবর্তী পর্যায়ে অগ্রগতি প্রতিবেদন ও বিল-ভাউচার জমা প্রদান সাপেক্ষে প্রদান করা হবে। দ্বিতীয়/শেষ কিস্তি (৭০ শতাংশ) গবেষণা প্রতিবেদন জমাদান ও মূল্যায়নের পর চূড়ান্তভাবে গৃহীত হলে বিল-ভাউচার জমা প্রদান সাপেক্ষে প্রদান করা হবে।

৭.৪.৩. দুই কিস্তির ক্ষেত্রেই গবেষণা মঞ্জুরি পাওয়ার জন্য গবেষণার খসড়া/চূড়ান্ত প্রতিবেদন তত্ত্বাবধায়কের সুপারিশসহ সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদে প্রেরণ করতে হবে।

৭.৫. গবেষণার মেয়াদ

৭.৫.১ সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ এর সাথে চুক্তি স্বাক্ষরের তারিখ হতে ১ (এক) বছর এর মধ্যে গবেষণার কাজ শেষ করতে হবে।

৭.৬. গবেষণা তত্ত্বাবধায়ন

৭.৬.১. সামাজিকবিজ্ঞান সংশ্লিষ্ট কোনো প্রতিষ্ঠিত গবেষণা ইনস্টিটিউট, বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন বিভাগ এবং প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউটের অভিজ্ঞ গবেষক, শিক্ষক বা যোগ্যতা সম্পন্ন পিএইচডি বা সমরূপ ডিগ্রিধারী সরকারি কর্মকর্তা বা গবেষণা কর্মে দক্ষ কর্মকর্তা প্রমোশনাল গবেষণায় তত্ত্বাবধায়ক হিসেবে নিয়োজিত থাকতে পারবেন। নীতিমালার সংযোজনী-২১ অনুযায়ী তত্ত্বাবধায়ককে প্রত্যয়নপত্র প্রদান করতে হবে;

৭.৬.২. গবেষণা প্রতিবেদন চূড়ান্তভাবে গৃহীত হওয়ার পর সংশ্লিষ্ট তত্ত্বাবধায়ক সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত হারে সম্মানী প্রাপ্য হবেন;

৭.৬.৩. এসএসআরসি'র আওতায় কোন ক্যাটাগরিতে চুক্তিবদ্ধ কোন গবেষক প্রমোশনাল গবেষণার তত্ত্বাবধায়ক হতে পারবেন না কিংবা এসএসআরসি'র আওতায় কোন গবেষণা কর্মে তত্ত্বাবধায়ক হিসেবে নিয়োজিত হলে নিজে কোন গবেষণা করতে পারবেন না।

৭.৭. গবেষণা কার্যক্রম পরিচালন ও সার্বিক মূল্যায়ন

৭.৭.১. গবেষণার জন্য তথ্য সংগ্রহ, প্রক্রিয়াকরণ, বিশ্লেষণ কার্যক্রম ও প্রতিবেদন প্রণয়ন এর কাজ গবেষক নিজেই সম্পাদন করবেন। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে গবেষণা সহকারী নিয়োগ করা যেতে পারে। তবে, এক্ষেত্রে গবেষণা মঞ্জুরির অতিরিক্ত অর্থ দাবি করা যাবে না;

৭.৭.২. গবেষককে প্রতি ৪ (চার) মাস অন্তর এসএসআরসি'র নিকট অগ্রগতি প্রতিবেদন জমা দিতে হবে (সংযোজনী-১১)। প্রমোশনাল গবেষক এসএসআরসি'র আওতায় একটি গবেষণা চলাকালীন আর একটি গবেষণার জন্য আবেদন এবং গবেষণা পরিচালনা করতে পারবেন না;

৭.৭.৩. গবেষণা প্রস্তাব বিবেচনার ক্ষেত্রে সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ গবেষণার মৌলিকত্ব, গুনগত মান, কার্যকারিতা ও আর্থ-সামাজিক প্রভাব যাচাই করবে;

৭.৭.৪. গবেষণা কার্যক্রম শুরু করার পর নিয়ন্ত্রণ-বহির্ভূত কোনো কারণ ব্যতীত কোনোভাবে বিরতি দেয়া যাবে না। গবেষক গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনায় অপারগ হলে গৃহীত অর্থ ফেরত প্রদান করবেন এবং তার সাথে সম্পাদিত চুক্তি বাতিল হবে;

৭.৭.৫. গবেষকের গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনাকালীন যেকোনো সময় পরিকল্পনা বিভাগের মনোনীত কর্মকর্তা এ কার্যক্রম মনিটরিং করতে পারবেন। মনিটরিং কার্যক্রমে নিয়োজিত কর্মকর্তা সরকারি বিধি মোতাবেক টিএ/ডিএ প্রাপ্য হবেন;

৭.৭.৬. এ গবেষণা পরিচালনায় গবেষক ও জামানতকারী এসএসআরসি'র সাথে চুক্তিপত্রে ৬০০/- (৩০০+৩০০) টাকার নন জুডশিয়িাল স্ট্যাম্পে সম্পাদিত হবে, যা গবেষক কর্তৃক প্রদান করতে হবে। সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদের পক্ষে উপসচিব/সহকারী পরিচালক চুক্তিপত্রে স্বাক্ষর করবেন। চুক্তিপত্র (সংযোজনী-৭ (ক) এবং সংযোজনী-৮) এসএসআরসি সরবরাহ করবে। সরকারি চাকুরীজীবীর ক্ষেত্রে এনওসি (NOC) প্রয়োজন হবে;

৭.৭.৭. এই নীতিমালার অন্যান্য সাধারণ নিয়মাবলী এবং সংশ্লিষ্ট সংযোজনীসমূহ প্রমোশনাল গবেষণা পরিচালনার ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য হবে।

৮.০ গবেষণা প্রতিবেদন মূল্যায়ন ও গ্রহণ

৮.১. গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনার মধ্যবর্তী পর্যায়ে গবেষণা বিষয়বস্তুর সাথে সম্পৃক্ত অংশগ্রহণকারীদের উপস্থিতিতে একটি সেমিনার/ওয়ার্কসপ এবং গবেষণা কার্যক্রম চূড়ান্ত পর্যায়ের পূর্বে আরও এক বা একাধিক সেমিনার/ওয়ার্কসপ প্রদান করতে হবে;

৮.২. সেমিনারে/ওয়ার্কসপ হতে প্রাপ্ত যৌক্তিক ও গ্রহণযোগ্য মতামত গবেষণা প্রতিবেদনে প্রতিফলনপূর্বক গবেষক চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রস্তুত করবেন (সংযোজনী-১২);

৮.৩. গবেষক কর্তৃক প্রস্তুতকৃত চূড়ান্ত প্রতিবেদনটি এসএসআরসি'র প্যানেলভুক্ত বিশেষজ্ঞ মূল্যায়নকারী কর্তৃক মূল্যায়িত হবে;

৮.৪. সেমিনারের ব্যয় সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদের বাজেট হতে নির্বাহ করা হবে;

৮.৫. গবেষণা কার্যক্রম শেষে ০১ (এক) কপি রঙ্গিণসহ গবেষণা প্রতিবেদনের ০৫ (পাঁচ) কপি বাঁধাই করে জমা প্রদান করতে হবে। গবেষণা সংরক্ষণের জন্য গবেষণা প্রতিবেদনের সফট কপি সিডিতে জমা প্রদান করতে হবে।

৯.০ ফেলোশিপ গবেষণা

৯.১. উদ্দেশ্য

আর্থ-সামাজিক ক্ষেত্রে গভীর অনুসন্ধানমূলক গবেষণার মাধ্যমে জাতীয় নীতি প্রণয়ন ও পরিকল্পনায় অবদান রাখাই হল এ প্রকৃতির গবেষণার মূল উদ্দেশ্য।

৯.২. গবেষকের যোগ্যতা

৯.২.১. অভিজ্ঞতা

গবেষকের এমফিল/পিএইচডি ডিগ্রী বা সমরূপ ডিগ্রী অথবা গবেষণা কার্যক্রমের সাথে কমপক্ষে ৮ বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে। সরকারি কর্মকর্তাদের জন্য অভিজ্ঞতা শিথিলযোগ্য হবে।

৯.২.২. পেশাগত যোগ্যতা

গবেষণা কাজে যোগ্যতাসম্পন্ন সরকারি কর্মকর্তা, বিশ্ববিদ্যালয়ের অধ্যাপক/সহযোগী অধ্যাপক, গবেষক, সমাজবিজ্ঞানী, অর্থনীতিবিদ, রাষ্ট্রবিজ্ঞানী, নৃবিজ্ঞানী কিংবা সামাজিক গবেষণামূলক প্রতিষ্ঠানে কর্মরত গবেষক এর আওতাভুক্ত হবেন। গবেষকের বিষয় সংশ্লিষ্ট খ্যাতনামা আন্তর্জাতিক/দেশীয় জার্নালে প্রকাশিত গবেষণা কর্ম থাকতে হবে।

৯.২.৩. শিক্ষাগত যোগ্যতা

সামাজিকবিজ্ঞানের বিভিন্ন শাখা যেমন, সমাজবিজ্ঞান/ সমাজকর্ম/ অর্থনীতি/ ভূগোল ও পরিবেশ বিজ্ঞান/ রাষ্ট্রবিজ্ঞান/ নৃবিজ্ঞান/ লোকপ্রশাসন/ গণযোগাযোগ ও সাংবাদিকতা/ আন্তর্জাতিক সম্পর্ক/নগর ও অঞ্চল পরিকল্পনা/ কমিউনিটি মেডিসিন/ পরিবেশ বিজ্ঞান/ পাবলিক হেলথ/ মানসিক স্বাস্থ্য/ শিক্ষাবিজ্ঞান/ উইমেন এন্ড জেন্ডার স্টাডিজ/ দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা/ আধুনিক প্রযুক্তি/ ব্যবহারিক বিজ্ঞান/ বিজনেস স্টাডিজ প্রভৃতি বিষয়ে আবেদনকারীর একাডেমিক ডিগ্রী থাকতে হবে।

৯.৩. গবেষণা প্রস্তাবনা মূল্যায়ন

৯.৩.১. গবেষণা প্রস্তাবনা মূল্যায়নে নীতিমালার সংযোজনী ৫ এবং গবেষকের প্রোফাইল মূল্যায়নে নীতিমালার (সংযোজনী-৬ খ) অনুসরণ করা হবে;

৯.৩.২. গবেষণা প্রস্তাবনা মূল্যায়নের জন্য বিশেষজ্ঞ মূল্যায়নকারীগণকে এসএসআরসি নির্ধারিত হারে সম্মানী প্রদান করবে।

৯.৪. গবেষণা মঞ্জুরি

৯.৪.১. গবেষণা মঞ্জুরির পরিমাণ সর্বাধিক ০৮ (আট) লক্ষ টাকা;

৯.৪.২. গবেষণা মঞ্জুরির অর্থ ২ (দুই)টি কিস্তিতে প্রদান করা হবে। প্রথম কিস্তি (৪০ শতাংশ) গবেষণা কার্যক্রমের মধ্যবর্তী সময়ে অর্থাৎ অগ্রগতি প্রতিবেদন ও বিল-ভাউচার জমা প্রদান সাপেক্ষে এবং দ্বিতীয়/শেষ কিস্তি (৬০ শতাংশ) গবেষণা প্রতিবেদন জমাদানের পর মূল্যায়নকারীর সুপারিশের প্রেক্ষিতে এসএসআরসি কর্তৃক গৃহীত হলে বিল-ভাউচার জমা প্রদান সাপেক্ষে প্রদান করা হবে।

৯.৪.৩. মঞ্জুরি গ্রহণের জন্য গবেষণার খসড়া/চূড়ান্ত প্রতিবেদন মূল্যায়নকারীর সুপারিশসহ এসএসআরসিতে প্রেরণ করতে হবে।

৯.৫. গবেষণার মেয়াদ

৯.৫.১. এসএসআরসি'র সঙ্গে চুক্তি স্বাক্ষরের তারিখ হতে ২ (দুই) বছর এর মধ্যে গবেষণা শেষ করতে হবে সংযোজনী-৭(খ)।

৯.৬. গবেষণা কার্যক্রম পরিচালন ও সার্বিক মূল্যায়ন

৯.৬.১. গবেষণার জন্য তথ্য সংগ্রহ থেকে বিশ্লেষণ এবং প্রতিবেদন প্রণয়ন ইত্যাদি কাজে প্রয়োজনে দক্ষ সহযোগী নিয়োগ করা যেতে পারে। তবে, এক্ষেত্রে গবেষণা মঞ্জুরির অতিরিক্ত অর্থ দাবি করা যাবে না;

৯.৬.২. গবেষক প্রতি ৪ (চার) মাস অন্তর এসএসআরসি'র নিকট অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করবেন (সংযোজনী-১১)। গবেষণাকর্ম নির্ধারিত ২ (দুই) বছরের মধ্যে শেষ করতে হবে। ফেলোশিপ গবেষক এসএসআরসি'র আওতায় একটি গবেষণা চলাকালীন অন্য একটি গবেষণার জন্য আবেদন ও গবেষণা পরিচালনা করতে পারবেন না;

৯.৬.৩. সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ হতে গবেষণার মৌলিকত্ব, গুনগত মান, কার্যকারিতা ও আর্থ-সামাজিক প্রভাব যাচাই করা হবে;

৯.৬.৪. গবেষণা কার্যক্রম শুরুর পর নিয়ন্ত্রণ বহির্ভুত কোন কারণ ছাড়া কোনোভাবে বিরতি দেয়া যাবেনা। গবেষক গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনায় অপারগ হলে গৃহীত অর্থ ফেরত প্রদান করবেন এবং তার সাথে সম্পাদিত চুক্তি বাতিল হবে;

৯.৬.৫. গবেষকের গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনাকালীন যেকোনো সময় পরিকল্পনা বিভাগের মনোনীত কর্মকর্তা এ কার্যক্রম মনিটরিং করতে পারবেন। মনিটরিং কার্যক্রমে নিয়োজিত কর্মকর্তা সরকারি বিধি মোতাবেক টিএ/ডিএ প্রাপ্য হবেন;

৯.৬.৬. গবেষণা পরিচালনায় গবেষক ও জামানতকারী এসএসআরসি'র মধ্যে ৬০০/- (৩০০+৩০০) টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে চুক্তিপত্র সম্পাদিত হবে। স্ট্যাম্পের টাকা গবেষক কর্তৃক প্রদান করতে হবে। সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদের পক্ষে উপসচিব/সহকারী পরিচালক চুক্তিপত্রে স্বাক্ষর করবেন। চুক্তিপত্র (সংযোজনী-৭ (খ) এবং সংযোজনী-৮) এসএসআরসি সরবরাহ করবে। সরকারি চাকুরীজীবীর ক্ষেত্রে এনওসি (NOC) প্রয়োজন হবে;

৯.৬.৭. এ নীতিমালার অন্যান্য সাধারণ নিয়মাবলী এবং প্রযোজ্য সংযোজনীসমূহ ফেলোশিপ গবেষণার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে।

১০.০ গবেষণা প্রতিবেদন মূল্যায়ন ও গ্রহণ

১০.১. গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনার মধ্যবর্তী পর্যায়ে গবেষণার বিষয়বস্তুর সাথে সম্পৃক্ত অংশগ্রহণকারীগণের উপস্থিতিতে একটি সেমিনার/ওয়ার্কসপ এবং গবেষণার শেষ পর্যায়ে আরও একটি সেমিনার/ওয়ার্কসপ প্রদান করতে হবে;

১০.২. সেমিনার/ওয়ার্কসপ হতে প্রাপ্ত যৌক্তিক ও গ্রহণযোগ্য মতামত গবেষণা প্রতিবেদনে প্রতিফলনপূর্বক গবেষক চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রস্তুত করে জমা প্রদান করবেন (সংযোজনী-১২);

১০.৩. গবেষক কর্তৃক প্রস্তুতকৃত চূড়ান্ত প্রতিবেদনটি এসএসআরসি'র প্যানেলভুক্ত বিশেষজ্ঞ মূল্যায়নকারী কর্তৃক মূল্যায়ন করা হবে;

১০.৪. গবেষণার জন্য প্রযোজ্য সেমিনারের ব্যয় সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ হতে নির্বাহ করা হবে;

১০.৫ গবেষণা প্রতিবেদন চূড়ান্ত অনুমোদনের পর ০১ (এক) কপি রঙ্গিণসহ গবেষণা প্রতিবেদনের ০৫ (পাঁচ) কপি বাঁধাই করে জমা প্রদান করতে হবে। গবেষণা সংরক্ষণের জন্য গবেষণা প্রতিবেদনের সফট কপি সিডিতে জমা প্রদান করতে হবে।

১১.০ প্রাতিষ্ঠানিক গবেষণা: সাধারণ

১১.১. উদ্দেশ্য

সরকারের তথা পরিকল্পনা কমিশনের নীতি, পরিকল্পনায় কার্যকর ভূমিকা রাখার উপযোগী ক্ষেত্রসমূহে দেশে বিদ্যমান সরকারি/ আধা-সরকারি/ স্বায়ত্তশাসিত/ বেসরকারি গবেষণা প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে বিষয়/লক্ষ্য-ভিত্তিক গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা করাই এ প্রকৃতির গবেষণার মূল উদ্দেশ্য। উন্মুক্ত প্রতিযোগিতার মাধ্যমে এ গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনার উপযোগী প্রতিষ্ঠান নির্বাচন করা হবে।

১১.২. গবেষণা প্রতিষ্ঠানের অভিজ্ঞতা, জনবল কাঠামো ও ধরণ

১১.২.১. অভিজ্ঞতা

গবেষণা কার্যক্রমে কমপক্ষে ২ বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে। সরকারি প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতা শিথিলযোগ্য হবে।

১১.২.২. প্রতিষ্ঠানের জনবল কাঠামো ও গবেষণা

এসব প্রতিষ্ঠানের অবশ্যই সুসংবদ্ধ জনবল কাঠামো থাকতে হবে। প্রতিষ্ঠানের জাতীয় ও আন্তর্জাতিক গবেষণার ক্ষেত্রে অবদান এবং গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনায় পিএইচডি বা সমরূপ/এমফিল কিংবা দীর্ঘকালীন গবেষণা কাজের অভিজ্ঞতা ও যোগ্যতাসম্পন্ন দক্ষ জনবল থাকতে হবে।

১১.২.৩. প্রতিষ্ঠানের ধরণ

সাধারণ ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভাগ, জাতীয় গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, জাতীয় ও আন্তর্জাতিক সংস্থা, জাতীয় শিক্ষামূলক প্রতিষ্ঠান, সরকারি প্রশিক্ষণ প্রদানকারি প্রতিষ্ঠান, মেডিকেল কলেজের বিভাগ, সরকারি কলেজের বিভাগ, সরকারি/বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয়, স্বীকৃত বেসরকারি সংস্থার অধীন প্রতিষ্ঠিত এবং রেজিস্ট্রেশনকৃত (প্রযোজ্য প্রতিষ্ঠান) গবেষণা ও প্রশিক্ষণ কেন্দ্র/ ইনস্টিটিউট হিসেবে গণ্য হবে। প্রাতিষ্ঠানিক গবেষণা বিবেচনার ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠান প্রধান অথবা বিশ্ববিদ্যালয়ের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারের প্রত্যয়নসহ গবেষণা প্রস্তাব দাখিল করলে তা প্রাতিষ্ঠানিক গবেষণা হিসেবে বিবেচনা করা হবে।

১১.৩. গবেষণা প্রতিষ্ঠান ও প্রস্তাবনা মূল্যায়ন

১১.৩.১. গবেষণা পরিচালনার উপযোগী প্রাতিষ্ঠানিক (অবকাঠামোগত এবং কারিগরি) সুযোগ সুবিধা রয়েছে কিনা তা যাচাই করার জন্য পরিকল্পনা বিভাগ কর্তৃক মনোনীত প্রতিনিধি/প্রতিনিধিদল প্রেরণ করতে হবে;

প্রতিনিধি/প্রতিনিধিদল (সংযোজনী-১৭) মোতাবেক একটি পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করবেন। প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা প্রমানের জন্য উক্ত প্রতিনিধি/ প্রতিনিধিদলের একটি প্রত্যয়ন প্রাতিষ্ঠানিক গবেষণা মঞ্জুরির আবেদনের সাথে জমা দিতে হবে। গবেষণার টিম মেম্বার/সদস্যদের প্রাসঙ্গিক তথ্য ও গবেষণা কাজে সম্পৃক্ততার বিবরণ দিতে হবে;

১১.৩.২. গবেষণা প্রস্তাবনা মূল্যায়নে নীতিমালার সংযোজনী-৫ এবং গবেষকের প্রোফাইল মূল্যায়নে নীতিমালার সংযোজনী-৬(গ) অনুসরণ করতে হবে;

১১.৩.৩. গবেষণা প্রস্তাবনা মূল্যায়নের জন্য বিশেষজ্ঞ মূল্যায়নকারীগণকে এসএসআরসি নির্ধারিত হারে সম্মানী প্রদান করবে।

১১.৪. গবেষণা মঞ্জুরি

১১.৪.১. গবেষণা মঞ্জুরির পরিমাণ সর্বাধিক ১৫ (পনের) লক্ষ টাকা;

১১.৪.২. গবেষণা মঞ্জুরির অর্থ ৩ (তিন)টি কিস্তিতে প্রদান করা হবে। ১ম কিস্তি (২৫ শতাংশ) প্রারম্ভিক রিপোর্ট (inception report) অথবা গবেষণা অগ্রগতি বিবেচনায় ৩ (তিন) মাসের মধ্যে প্রাপ্য হবে, ২য় কিস্তি (৩৫ শতাংশ) পরবর্তী ১ (এক) বছরের মধ্যে প্রাপ্য হবে এবং চূড়ান্ত কিস্তি (৪০ শতাংশ গবেষণা প্রতিবেদন জমাদানের পর মূল্যায়নকারীর সুপারিশের প্রেক্ষিতে এসএসআরসি কর্তৃক গৃহীত হলে বিল-ভাউচার জমা প্রদান সাপেক্ষে প্রদান করা হবে;

১১.৪.৩. মঞ্জুরি গ্রহণের ক্ষেত্রে গবেষণার খসড়া/চূড়ান্ত প্রতিবেদন মূল্যায়নকারীর সুপারিশসহ এসএসআরসিতে প্রেরণ করতে হবে।

১১.৫. গবেষণার মেয়াদ

১১.৫.১. এসএসআরসি'র সঙ্গে চুক্তি স্বাক্ষরের তারিখ হতে ২ (দুই) বছর এর মধ্যে গবেষণাকর্ম শেষ করতে হবে (সংযোজনী-৭ গ)।

১১.৬. গবেষণা কার্যক্রম পরিচালন ও সার্বিক মূল্যায়ন

১১.৬.১. প্রাতিষ্ঠানিক গবেষণায় প্রাতিষ্ঠানিক দায়বদ্ধতা ও জবাবদিহিতা থাকতে হবে এবং গবেষণা কার্যক্রমে প্রতিষ্ঠান প্রধানের সংশ্লিষ্টতা থাকতে হবে;

১১.৬.২. এ গবেষণার জন্য তথ্য সংগ্রহ, বিশ্লেষণ, প্রতিবেদন প্রণয়ন ইত্যাদি কাজে সহায়তার জন্য প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক দক্ষ সহযোগী নিয়োগ এর সুযোগ থাকবে। তবে এক্ষেত্রে গবেষণা মঞ্জুরির অতিরিক্ত অর্থ দাবি করা যাবে না;

১১.৬.৩. প্রধান গবেষক প্রতি ৪ (চার) মাস অন্তর এসএসআরসি'র নিকট অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রদান করবেন (সংযোজনী-১১) এবং গবেষণাটি ২ (দুই) বছরের মধ্যে সমাপ্ত করবেন। প্রতিষ্ঠান একটি গবেষণা চলাকালীন আর একটি গবেষণার জন্য আবেদন এবং পরিচালনা করতে পারবেন না;

১১.৬.৪. সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ হতে গবেষণার মৌলিকত্ব, গুনগত মান, কার্যকারিতা ও আর্থ-সামাজিক প্রভাব যাচাই করা হবে;

১১.৬.৫. নিয়ন্ত্রণ-বহির্ভূত কারণ ব্যতীত গবেষণায় কোনোভাবে বিরতি দেয়া যাবেনা। প্রধান গবেষক গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনায় অপারগ হলে গৃহীত অর্থ ফেরত প্রদান করবেন এবং চুক্তি বাতিল হবে;

১১.৬.৬. প্রাতিষ্ঠানিক গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনাকালীন যেকোনো সময় পরিকল্পনা বিভাগের মনোনীত কর্মকর্তা এ কার্যক্রম মনিটরিং করতে পারবেন। মনিটরিং কার্যক্রমে নিয়োজিত কর্মকর্তা সরকারি বিধি মোতাবেক টিএ/ডিএ প্রাপ্য হবেন;

১১.৬.৭. এ গবেষণা পরিচালনায় গবেষক ও জামানতকারী এসএসআরসি'র সাথে চুক্তিপত্র ৬০০/- (৩০০+৩০০) টাকার নন জুডশিয়িাল স্ট্যাম্পে সম্পাদিত হবে যা গবেষক কর্তৃক প্রদান করতে হবে। সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদের পক্ষে উপসচিব/সহকারী পরিচালক চুক্তিপত্রে স্বাক্ষর করবেন। চুক্তিপত্র সংযোজনী-৭(গ) এবং সংযোজনী-(৮) এসএসআরসি সরবরাহ করবে। সরকারি চাকুরীজীবীর ক্ষেত্রে এনওসি (NOC) প্রয়োজন হবে;

১১.৬.৮. এ নীতিমালার অন্যান্য সাধারণ নিয়মাবলী এবং সংশ্লিষ্ট সংযোজনীসমূহ প্রাতষ্ঠানিক গবেষণা পরিচালনার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে।

১২.০ গবেষণা প্রতিবেদন মূল্যায়ন ও গ্রহণ

১২.১. প্রাতিষ্ঠানিক গবেষণার প্রারম্ভিক পর্যায়ে প্রারম্ভিক প্রতিবেদন (inception report)/প্রথম অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। গবেষণার মধ্য পর্যায়ে একটি এবং চূড়ান্ত পর্যায়ে একটিসহ মোট দুইটি ওয়ার্কসপ/সেমিনার পরিচালনা করতে হবে। গবেষণার চূড়ান্ত প্রতিবেদনের ডেসিমিনেশন ওয়ার্কসপ এসএসআরসি কর্তৃক আয়োজিত হবে। সকল ধরনের সভা/সেমিনার/ওয়ার্কসপ প্রাতিষ্ঠানিক গবেষণা প্রতিষ্ঠানের নিজ উদ্যোগে/এসএসআরসি কর্তৃক সম্পাদিত হবে;

১২.২. সেমিনারে/ওয়ার্কসপ হতে প্রাপ্ত যৌক্তিক ও গ্রহণযোগ্য মতামত গবেষণা প্রতিবেদনে প্রতিফলনপূর্বক গবেষক চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রস্তুত করবেন (সংযোজনী-১২);

১২.৩. গবেষক কর্তৃক প্রস্তুতকৃত চূড়ান্ত প্রতিবেদনটি এসএসআরসি'র প্যানেলভুক্ত বিশেষজ্ঞ মূল্যায়নকারী কর্তৃক মূল্যায়িত হতে হবে;

১২.৪. সেমিনারের ব্যয় সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ হতে নির্বাহ করা হবে;

১২.৫. গবেষণা কার্যক্রম শেষে ০১ (এক) কপি রঙ্গিণসহ গবেষণা প্রতিবেদনের ০৫ (পাঁচ) কপি বাঁধাই করে জমা প্রদান করতে হবে। গবেষণা সংরক্ষণের জন্য গবেষণা প্রতিবেদনের সফট কপি সিডিতে জমা প্রদান করতে হবে।

১৩.০ প্রাতিষ্ঠানিক গবেষণা: সমঝোতা স্মারক (MoU) এর ভিত্তিতে পরিচালিত গবেষণা

১৩.১. উদ্দেশ্য

সরকারের তথা পরিকল্পনা কমিশনের নীতি, পরিকল্পনায় কার্যকর ভূমিকা রাখার উপযোগী ক্ষেত্রসমূহে গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনার জন্য দেশে বিদ্যমান সরকারি/ আধা-সরকারি/ স্বায়ত্তশাসিত/ বেসরকারি গবেষণা প্রতিষ্ঠানের সাথে সম্মত সমঝোতা স্মারক (MoU) সম্পাদন করার মাধ্যমে বিষয়/লক্ষ্য-ভিত্তিক গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা করাই এ প্রকৃতির গবেষণার মূল উদ্দেশ্য।

১৩.২. গবেষণা প্রতিষ্ঠানের অভিজ্ঞতা, জনবল কাঠামো ও ধরণ

১৩.২.১. অভিজ্ঞতা

গবেষণা কার্যক্রমে কমপক্ষে ২ বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে। সরকারি প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতা শিথিলযোগ্য হবে। গবেষণা প্রতিষ্ঠানের প্রস্তাবিত গবেষণার সাথে সম্পৃক্ত গবেষক/গবেষকগণের জাতীয়/আন্তর্জাতিক স্বীকৃত জার্নালে ন্যূনতম একটি প্রকাশনা থাকতে হবে।

১৩.২.২. প্রতিষ্ঠানের জনবল কাঠামো ও গবেষণা

এসব প্রতিষ্ঠানের অবশ্যই সুসংবদ্ধ জনবল কাঠামো থাকতে হবে। এছাড়া, জাতীয় ও আন্তর্জাতিক গবেষণার ক্ষেত্রে অবদান এবং গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনায় পিএইচডি বা সমরূপ ডিগ্রী/এমফিল কিংবা দীর্ঘকালীন গবেষণা কাজের অভিজ্ঞতা ও যোগ্যতাসম্পন্ন দক্ষ জনবল থাকতে হবে।

১৩.২.৩. প্রতিষ্ঠানের ধরণ

সরকারের তথা পরিকল্পনা কমিশনের নীতি, পরিকল্পনায় কার্যকর ভূমিকা রাখতে পারে এমন ক্ষেত্রসমূহে গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনার জন্য দেশে বিদ্যমান সরকারি/ আধা-সরকারি/ স্বায়ত্তশাসিত/ বেসরকারি গবেষণা প্রতিষ্ঠান।

১৩.৩. গবেষণা প্রস্তাবনা মূল্যায়ন

১৩.৩.১. গবেষণা প্রস্তাবনা মূল্যায়নে গবেষণা ও স্টিয়ারিং কমিটির সিদ্ধান্ত অনুসরণ করা হবে।

১৩.৪. গবেষণা মঞ্জুরি

১৩.৪.১. সম্মত সমঝোতা স্মারক (MoU) এর মাধ্যমে গবেষণা পরিচালনার জন্য গবেষণা প্রস্তাবনার অনুকূলে গবেষণার গুরুত্ব, প্রকৃতি ও প্রয়োজনীয়তার নিরিখে আর্থিক মঞ্জুরি সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদের 'গবেষণা ও স্টিয়ারিং কমিটি' কর্তৃক নির্ধারণ করা হবে;

১৩.৪.২. গবেষণা মঞ্জুরির অর্থ ৩ (তিন)টি কিস্তিতে প্রদান করা হবে। ১ম কিস্তি ২৫ শতাংশ প্রারম্ভিক রিপোর্ট (inception report) অথবা গবেষণা অগ্রগতি বিবেচনায় ৩ (তিন) মাসের মধ্যে প্রাপ্য হবে, ২য় কিস্তি ৩৫ শতাংশ পরবর্তী ১ (এক) বছরের মধ্যে প্রাপ্য হবে এবং চূড়ান্ত কিস্তি ৪০ শতাংশ চূড়ান্ত প্রতিবেদন জমাদান ও মূল্যায়ন প্রতিবেদনের পরে এসএসআরসি কর্তৃক গৃহীত হলে বিল ভাউচার জমা প্রদান সাপেক্ষে প্রদান করা হবে;

১৩.৪.৩. মঞ্জুরি গ্রহণের ক্ষেত্রে গবেষণার খসড়া/চূড়ান্ত প্রতিবেদন বিশেষজ্ঞ মূল্যায়নকারীর সুপারিশসহ এসএসআরসিতে প্রেরণ করতে হবে।

১৩.৫. গবেষণার মেয়াদ

১৩.৫.১. গবেষণা সম্পন্ন করার মেয়াদ সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ (এসএসআরসি) এর সঙ্গে চুক্তি স্বাক্ষরের তারিখ হতে ২ (দুই) বছর (সংযোজনী-৭ গ)।

১৩.৬. গবেষণা কার্যক্রম পরিচালন ও সার্বিক মূল্যায়ন

১৩.৬.১. প্রাতিষ্ঠানিক গবেষণায় প্রাতিষ্ঠানিক দায়বদ্ধতা ও জবাবদিহিতা থাকতে হবে এবং গবেষণা কার্যক্রমে প্রতিষ্ঠান প্রধানের সংশ্লিষ্টতা থাকতে হবে;

১৩.৬.২. এ গবেষণার জন্য তথ্য সংগ্রহ থেকে বিশ্লেষণ কার্যক্রম এবং প্রতিবেদন প্রণয়ন পর্যন্ত প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক দক্ষ সহযোগী নিয়োগ করে গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা করার সুযোগ থাকবে। তবে, এক্ষেত্রে গবেষণা মঞ্জুরির অতিরিক্ত অর্থ দাবি করা যাবে না;

১৩.৬.৩. প্রধান গবেষক প্রতি ৪ (চার) মাস অন্তর এসএসআরসি'র নিকট অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রদান করবেন। প্রতিষ্ঠান একটি গবেষণা চলাকালীন আর একটি গবেষণার জন্য আবেদন এবং গবেষণা পরিচালনা করতে পারবে না। তবে, এক্ষেত্রে গবেষণা ও স্টিয়ারিং কমিটির সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত হিসেবে গণ্য হবে ;

১৩.৬.৪. পরিকল্পনা বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট গবেষণা প্রতিষ্ঠান তৃতীয় কোন পক্ষের কাছে এমন কোন তথ্য প্রকাশ করবে না, যা উভয় পক্ষের ক্ষতির কারণ হয়। সংশ্লিষ্ট গবেষণা প্রতিষ্ঠান এ গবেষণা কর্মটি আর্থিকভাবে ব্যবহার বা প্রকাশ করতে পারবে না;

১৩.৬.৫. যৌক্তিক কারণে স্বাক্ষরিত সমঝোতা স্মারক (MoU) পরিকল্পনা বিভাগ বা সংশ্লিষ্ট গবেষণা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক বাতিল করা যেতে পারে। তবে স্বাক্ষরিত সমঝোতা স্মারক বাতিলের বিষয়ে মেয়াদ শেষ হওয়ার ৩০ কর্মদিবসের পূর্বে লিখিত নোটিস প্রদান করতে হবে;

১৩.৬.৬. পরিকল্পনা বিভাগের সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ ও সংশ্লিষ্ট গবেষণা প্রতিষ্ঠান এই সমঝোতা স্মারক এর আওতায় গবেষণায় প্রাপ্ত ফলাফলের অধিকার সংরক্ষণ করবে। এই ফলাফল ব্যবহার অন্য কোনো কার্যক্রমে অথবা প্রকাশনা হিসেবে ব্যবহার করতে পরিকল্পনা বিভাগকে অবহিত রাখতে হবে;

১৩.৬.৭. যথাযথ কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন গ্রহণপূর্বক পরিকল্পনা বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট গবেষণা প্রতিষ্ঠান এর মধ্যে সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষর করতে হবে (সংযোজনী-২৩) এবং তা সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদের 'গবেষণা ও স্টিয়ারিং কমিটি'র সভায় অনুমোদিত মেয়াদ অনুযায়ী কার্যকর হবে। গবেষণা ও স্টিয়ারিং কমিটি কর্তৃক আর্থিক মঞ্জুরি অনুমোদিত হওয়ার পর চুক্তি স্বাক্ষরের তারিখ হতে তা কার্যকর হবে (সংযোজনী-৭ গ);

১৩.৬.৮. পক্ষদ্বয় পারস্পরিক আলোচনার মাধ্যমে এই সমঝোতা স্মারক সংশোধন অথবা অবলোপন করতে পারবে;

১৩.৬.৯. সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ হতে গবেষণার মৌলিকত্ব, গুনগত মান, কার্যকারিতা ও আর্থ-সামাজিক প্রভাব যাচাই করা হবে;

১৩.৬.১০. গবেষণা কার্যক্রম শুরু করে নিয়ন্ত্রণ-বহির্ভূত কোন কারণ ব্যতীত কোনোভাবে বিরতি দেয়া যাবেনা। প্রধান গবেষক গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনায় অপারগ হলে গৃহীত অর্থ ফেরত প্রদান করবেন এবং চুক্তি বাতিল হবে;

১৩.৬.১১. এই নীতিমালার অন্যান্য সাধারণ নিয়মাবলী এবং সংশ্লিষ্ট সংযোজনীসমূহ এ গবেষণা পরিচালনার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে;

১৩.৬.১২. প্রাতিষ্ঠানিক গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনাকালীন যেকোনো সময় পরিকল্পনা বিভাগের মনোনীত কর্মকর্তা এ কার্যক্রম মনিটরিং করতে পারবেন। মনিটরিং কার্যক্রমে নিয়োজিত কর্মকর্তা সরকারি বিধি মোতাবেক টিএ/ডিএ প্রাপ্য হবেন;

১৩.৬.১৩. যেকোন ধরণের অডিট আপত্তি সংশ্লিষ্ট বিষয় গবেষণা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সম্পন্ন/নিষ্পত্তি করতে হবে;

১৩.৬.১৪. পরিকল্পনা বিভাগের সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ গবেষণা কার্যক্রম নিবিড়ভাবে পর্যবেক্ষণ ও তদারকি করার ক্ষেত্রে প্রয়োজনে খ্যাতনামা গবেষকদের নিয়োগ করতে পারবে, যার ব্যয়ভার পরিকল্পনা বিভাগ বহন করবে।

১৪.০ গবেষণা প্রতিবেদন মূল্যায়ন ও গ্রহণ

১৪.১. প্রাতিষ্ঠানিক গবেষণার প্রারম্ভিক পর্যায়ে একটি, গবেষণার মধ্য পর্যায়ে একটি এবং চূড়ান্ত পর্যায়ে একটিসহ মোট তিনটি ওয়ার্কসপ/সেমিনার পরিচালনা করতে হবে। গবেষণার চূড়ান্ত প্রতিবেদনের ডেসিমিনেশন ওয়ার্কসপ এসএসআরসি কর্তৃক আয়োজিত হবে। সকল ধরণের সভা/সেমিনার/ওয়ার্কসপ প্রাতিষ্ঠানিক গবেষণা প্রতিষ্ঠানের নিজ উদ্যোগে সম্পাদিত হবে;

১৪.২. সেমিনারে/ওয়ার্কসপ হতে প্রাপ্ত যৌক্তিক ও গ্রহণযোগ্য মতামত গবেষণা প্রতিবেদনে প্রতিফলনপূর্বক গবেষক চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রস্তুত করবেন;

১৪.৩. গবেষক কর্তৃক প্রস্তুতকৃত চূড়ান্ত প্রতিবেদনটি এসএসআরসি'র প্যানেলভুক্ত বিশেষজ্ঞ মূল্যায়নকারী কর্তৃক মূল্যায়িত হতে হবে;

১৪.৪. গবেষণা কার্যক্রম শেষে ০১ (এক) কপি রঙ্গিণসহ গবেষণা প্রতিবেদনের ০৫ (পাঁচ) কপি বাঁধাই করে জমা প্রদান করতে হবে। গবেষণা সংরক্ষণের জন্য গবেষণা প্রতিবেদনের সফট কপি সিডিতে জমা প্রদান করতে হবে।

১৫.০ প্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ: সমঝোতা স্মারক (MoU) সম্পাদনের মাধ্যমে

১৫.১. উদ্দেশ্য

দেশের স্বনামধন্য সরকারি/আধা-সরকারি/ স্বায়ত্ত্বশাসিত/ বেসরকারি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের সাথে সম্মত সমঝোতা স্মারক (MoU) এর মাধ্যমে সামাজিক গবেষণা পদ্ধতি ও কৌশলের ওপর এবং প্রয়োজনীয়তার নিরিখে বিভিন্ন বিষয়ে প্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ পরিচালনা করাই প্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণের মূল উদ্দেশ্য।

১৫.২. প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের অভিজ্ঞতা, জনবল কাঠামো ও ধরণ

১৫.২.১. অভিজ্ঞতা

প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে কমপক্ষে ২ বছরের অভিজ্ঞতা থাকতে হবে। সরকারি প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতা শিথিলযোগ্য।

১৫.২.২. প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের জনবল কাঠামো ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রম

সামাজিক গবেষণা পদ্ধতি ও কৌশলের ওপর প্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য প্রশিক্ষণ মঞ্জুরি কেবল সেসব প্রতিষ্ঠানকে প্রদান করা যাবে যেসব প্রতিষ্ঠান দক্ষ ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট হতে প্রাপ্ত সনদ রয়েছে এবং দক্ষ ও যথাযত সনদপ্রাপ্ত প্রশিক্ষক রয়েছে। এছাড়া সনদপ্রাপ্ত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান প্রতিষ্ঠানের বাহির থেকেও দক্ষ ও যথোপযুক্ত সনদপ্রাপ্ত প্রশিক্ষক নিয়োগ করে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করতে পারবে। প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য নিজস্ব অবকাঠামোগত সুবিধা (মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর, সাউন্ড সিস্টেম ও প্রশিক্ষণার্থী ধারণ ক্ষমতা) থাকতে হবে।

১৫.২.৩. প্রতিষ্ঠানের ধরণ

স্বনামধন্য সরকারি/আধা-সরকারি/ স্বায়ত্তশাসিত/বেসরকারি খ্যাতনামা প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের সাথে সরাসরি যোগাযোগ এবং সম্মত সমঝোতা স্মারক (MoU) সম্পাদনের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করা হবে।

১৫.৩. প্রশিক্ষণ প্রস্তাবনা মূল্যায়ন

১৫.৩.১. প্রশিক্ষণ প্রস্তাবনা মূল্যায়নে স্টিয়ারিং কমিটির সিদ্ধান্ত অনুসরণ করা হবে।

১৫.৪ প্রশিক্ষণ মঞ্জুরি

১৫.৪.১. সম্মত সমঝোতা স্মারক (MoU) এর মাধ্যমে প্রশিক্ষণ পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ প্রস্তাবনার অনুকূলে আর্থিক মঞ্জুরির পরিমাণ হবে ৫ (পাঁচ) লক্ষ টাকা। তবে এক্ষেত্রে মঞ্জুরি বৃদ্ধির প্রয়োজন হলে 'গবেষণা ও স্টিয়ারিং কমিটি' চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে;

১৫.৪.২. সমঝোতা স্মারকের মাধ্যমে সম্পাদিতব্য প্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণের জন্য খ্যাতনামা প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের সাথে সরাসরি যোগাযোগ করা যাবে। এ ক্ষেত্রে একটি প্রতিষ্ঠানের সাথে MoU সম্পাদনের মাধ্যমে এক অর্থবছরে সর্বোচ্চ ২টি প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সম্পন্ন করা যাবে। এছাড়া, সর্বোচ্চ আর্থিক মঞ্জুরির পরিমাণ 'গবেষণা ও স্টিয়ারিং কমিটি' কর্তৃক নির্ধারণ করা হবে;

১৫.৪.৩. প্রশিক্ষণ মঞ্জুরির অর্থ ২ (দুই)টি কিস্তিতে প্রদান করা হবে। ১ম কিস্তি ৪০ শতাংশ দ্বিতীয় পক্ষের চাহিদার প্রেক্ষিতে প্রশিক্ষণ শুরুকালীন এবং ২য় কিস্তি ৬০ শতাংশ প্রশিক্ষণ শেষে সমাপনী প্রতিবেদন জমা দেওয়ার পর;

১৫.৪.৪. ২য়/চূড়ান্ত কিস্তির মঞ্জুরি গ্রহণের ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণের সমাপনী প্রতিবেদন এসএসআরসিতে প্রেরণ করতে হবে।

১৫.৫. প্রশিক্ষণের মেয়াদ

১৫.৫.১. গবেষণা ও স্টিয়ারিং কমিটি কর্তৃক আর্থিক মঞ্জুরি অনুমোদিত হওয়ার পর গবেষণা পদ্ধতি সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ সম্পন্নের লক্ষ্যে প্রশিক্ষণের মেয়াদ এসএসআরসি'র সঙ্গে চুক্তি স্বাক্ষরের (সংযোজনী-২৫) তারিখ হতে ১ (এক) বছর বলবৎ থাকবে। উক্ত সময়ের মধ্যে ন্যূনতম ৬০ ঘন্টার প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করতে হবে (সংযোজনী-১৫)।

১৫.৬. প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালন ও সার্বিক মূল্যায়ন

১৫.৬.১. গবেষণা পদ্ধতি ও গবেষণার সাথে সম্পৃক্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ এর মাধ্যমে তথ্য-প্রযুক্তি জ্ঞানসম্পন্ন দক্ষ জনবল তৈরি, আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন ত্বরান্বিতকরণ, চতুর্থ শিল্প বিপ্লব এর সুফলসমূহ কাজে লাগাতে এবং স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে গবেষণায় তথ্য প্রযুক্তির আত্তীকরণ এবং এর সুনিপুণ ব্যবহারের লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে। 'সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা নীতিমালা-২০২৪' এর প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত গাইডলাইন সংযোজনী-১৬ এবং প্রশিক্ষণ প্রস্তাবনা ছক সংযোজনী-১৫ অনুসরণ করতে হবে;

১৫.৬.২. প্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণে আর্থিক মঞ্জুরির জন্য মহাপরিচালক/পরিচালক/প্রতিষ্ঠান প্রধানের মাধ্যমে আবেদনের সাথে প্রতিষ্ঠান, প্রশিক্ষকের বিস্তারিত তথ্য, প্রশিক্ষণ পরিচালনায় অভিজ্ঞতা এবং প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল জমা দিতে হবে;

১৫.৬.৩. যথাযথ কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদন গ্রহণপূর্বক পরিকল্পনা বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান এর মধ্যে সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষর করতে হবে (সংযোজনী-২৪) এবং তা সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদের 'গবেষণা ও স্টিয়ারিং কমিটি'র সভায় অনুমোদিত মেয়াদ অনুযায়ী কার্যকর হবে। গবেষণা ও স্টিয়ারিং কমিটি কর্তৃক আর্থিক মঞ্জুরি অনুমোদিত হওয়ার পর চুক্তি স্বাক্ষর [(সংযোজনী-২৫)] করতে হবে;

১৫.৬.৪. এ প্রশিক্ষণ পরিচালনাকালীন পরিকল্পনা বিভাগের মনোনীত প্রতিনিধি/প্রতিনিধিবৃন্দ প্রশিক্ষণ কার্যক্রম নিবিড়ভাবে তদারকি ও পরিবীক্ষণ করবেন এবং মূল্যায়ন রিপোর্ট প্রণয়ন করবেন। প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা বিষয়ে যে কোনো সিদ্ধান্ত গ্রহণের এখতিয়ার পরিকল্পনা বিভাগের থাকবে;

১৫.৬.৫. যেকোন ধরণের অডিট আপত্তি সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নিষ্পত্তি করতে হবে;

১৫.৬.৬. যদি কোনো বিষয়ে মতানৈক্য অথবা অস্পষ্টতা সৃষ্টি হয় তবে পরিকল্পনা বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান এর মধ্যে আলোচনার মাধ্যমে প্রচলিত আইন ও বিধিবিধানের আলোকে উক্ত বিষয় নিরসন করা হবে;

১৫.৬.৭. যৌক্তিক কারণে স্বাক্ষরিত সমঝোতা স্মারক পরিকল্পনা বিভাগ বা সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান কর্তৃক বাতিল করা যেতে পারে। তবে স্বাক্ষরিত সমঝোতা স্মারক (MoU) বাতিলের বিষয়ে মেয়াদ শেষ হওয়ার ৩০ কর্মদিবসের পূর্বে লিখিত নোটিস প্রদান করতে হবে;

১৫.৬.৮. প্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণে প্রাতিষ্ঠানিক দায়বদ্ধতা ও জবাবদিহিতা থাকবে এবং প্রতিষ্ঠান প্রধানের সংশ্লিষ্টতা থাকতে হবে;

১৫.৬.৯. পক্ষদ্বয় পারস্পরিক আলোচনার মাধ্যমে এই সমঝোতা স্মারক সংশোধন অথবা অবলোপন করতে পারবে;

১৫.৬.১০. এই নীতিমালার অন্যান্য সাধারণ নিয়মাবলী এবং সংশ্লিষ্ট সংযোজনীসমূহ এ প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে।

১৬.০ সমাপনী প্রতিবেদন গ্রহণ

১৬.১. প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রস্তুতকৃত সমাপনী প্রতিবেদন এসএসআরসিতে জমা প্রদান করতে হবে।

১৭.০ গবেষণা প্রতিবেদন মূল্যায়ন

১৭.১. **মূল্যায়ন কমিটির গঠন:** গবেষণা প্রতিবেদন মূল্যায়নের জন্য বিষয়ভিত্তিক একটি মূল্যায়ন প্যানেল গঠন করতে হবে। চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে এই প্যানেলে সদস্য যোগ করার ক্ষমতা এসএসআরসি সংরক্ষণ করবে। প্রতি বছর এই প্যানেলের সদস্য প্রয়োজনের তাগিদে এসএসআরসি সংযোজন ও বিয়োজনের ক্ষমতা সংরক্ষণ করবে;

১৭.২. **মূল্যায়ন কমিটির সদস্যদের যোগ্যতা:** মূল্যায়ন কমিটির সদস্যকে অবশ্যই সামাজিকবিজ্ঞান অনুষদ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠিত গবেষক/বিশ্ববিদ্যালয়ের অধ্যাপক, যোগ্যতা সম্পন্ন সরকারি কর্মকর্তা বা যাদের আন্তর্জাতিক পর্যায়ে গবেষণা কর্ম রয়েছে এবং গবেষণার প্রতি বিশেষ প্রবণতা রয়েছে এমন ব্যক্তি হতে হবে;

১৭.৩. **মূল্যায়নকারী সদস্যদের দায়িত্ব ও সম্মানী:** গবেষণা প্রতিবেদন গ্রহণের তারিখ হতে সর্বোচ্চ ৩০ দিনের মধ্যে মূল্যায়ন রিপোর্ট জমা দিতে হবে। কোনো কারণে মূল্যায়ন করতে অপরগতা প্রকাশ করলে তা অবশ্যই গ্রহণের তারিখের পরে দ্রুততম সময়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে জানাতে হবে এবং প্রতিবেদন ফেরত পাঠাতে হবে।

মূল্যায়নকারীকে নির্ধারিত ছক (সংযোজনী-৯) অনুযায়ী মূল্যায়ন করতে হবে। প্রতিবেদন মূল্যায়ন বাবদ মূল্যায়নকারী সরকারি নির্ধারিত হারে সম্মানী প্রাপ্য হবেন।

১৮.০ প্রশিক্ষণ এবং গবেষণা কার্যক্রম পরিবীক্ষণ

১৮.১. **প্রশিক্ষণ ও গবেষণা পরিবীক্ষণ কমিটি:** গবেষণা পরিবীক্ষণের জন্য একটি কমিটি গঠন করতে হবে। এ কমিটিতে এসএসআরসি, পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন এর মনোনীত কর্মকর্তা অন্তর্ভুক্ত থাকবেন;

১৮.২. **প্রশিক্ষণ ও গবেষণা পরিবীক্ষণ কমিটির দায়িত্ব:** এ কমিটির সদস্যগণ গবেষণা ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রম নির্ধারিত ছক (সংযোজনী-১৮) অনুযায়ী মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম ও অন্যান্য স্তরের কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করবেন। পরিবীক্ষণে গবেষণা কাজের প্রশ্নমালা, এফজিডি, লোকাল মিটিং ও সার্ভের (রেসপনডেন্ট) কাজ যথাযথভাবে সম্পন্ন হয় কিনা, কি কি টুলস ব্যবহার হয় তা দেখতে হবে। পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সাথে প্রাসঙ্গিক ছবি সংযুক্ত করতে হবে (সংযোজনী-১০);

১৮.৩. **প্রশিক্ষণ ও গবেষণা পরিবীক্ষণ কমিটির সম্মানী ও ভাতা:** এ কমিটির সদস্যগণ প্রশিক্ষণ ও মাঠ পর্যায়ের গবেষণা কার্যক্রম পরিবীক্ষণে সরকারি বিধি মোতাবেক টিএ, ডিএ ও প্রযোজ্য অন্যান্য ভাতা প্রাপ্য হবেন।

১৯.০ গবেষণা ফলাফল উপস্থাপন

১৯.১. সকল প্রকৃতির গবেষণার উপর সেমিনার/ওয়ার্কসপ আয়োজন করে উপস্থাপনের উদ্যোগ নিতে হবে। এক্ষেত্রে গবেষণার ফলাফল সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগ এর সাথে ওয়ার্কসপের মাধ্যমে অবহিত করতে হবে;

১৯.২. সেমিনার/ওয়ার্কসপে অংশগ্রহণকারীদের যৌক্তিক মতামত চূড়ান্ত প্রতিবেদনে সংযোজন করতে হবে;

১৯.৩. ফলাফল উপস্থাপনের জন্য স্থান নির্বাচন এবং অন্যান্য কর্ম-পরিকল্পনা গবেষক এবং এসএসআরসির সিদ্ধান্ত অনুযায়ী পরিচালিত হবে;

১৯.৪ গবেষণার চূড়ান্ত প্রতিবেদন গবেষণার বিষয়ের সাথে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

২০. ওয়ার্কসপ এবং সেমিনার পরিচালনার নিয়মনীতি

২০.১. **ক্যাটাগরিভিত্তিক ওয়ার্কসপ/সেমিনার আয়োজন ও পরিচালনা কমিটির গঠন:** সুনির্দিষ্ট সংখ্যক সদস্য বিশিষ্ট কমিটি হবে; এসএসআরসি ও পরিকল্পনা বিভাগের কর্মকর্তা নিয়ে এ কমিটি গঠিত হবেদ;

২০.২. **অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা ও যোগ্যতা:** সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে জ্ঞান ও দক্ষতা সম্পন্ন কর্মকর্তা, পরিকল্পনাবিদ, বিশ্ববিদ্যালয়/কলেজ শিক্ষক, সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রতিনিধি, পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টরের প্রতিনিধি, অবসর প্রাপ্ত শিক্ষক ও কর্মকর্তা, এসএসআরসি'র কর্মকর্তাগণ, গবেষকের তত্ত্বাবধায়ক ও ১ জন সহকারী;

২০.৩. **অন্যান্য:** প্রধান অতিথি, মূল প্রবন্ধ উপস্থাপক এবং সভাপতি, বিশেষ অতিথি, সমন্বয়কারী, রিসোর্স পার্সন, মডারেটর, র‍্যাপোর্টিয়ার, গবেষণা পেপার উপস্থাপনকারী, আলোচনাকারীগণ অর্থ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত হারে সম্মানী অথবা যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বাজেট বিভাজন অনুমোদন সাপেক্ষে সম্মানী প্রাপ্য হবেন এবং তা অনুযায়ী কর্মসূচি ব্যয় নির্বাহ করতে হবে। খরচের সমর্থনে বিল ও ভাউচার সঠিক ও যথাযথ হতে হবে।

২১. গবেষণা প্রতিবেদন জমা প্রদান এবং জমা প্রদানে ব্যর্থতা

২১.১. সকল প্রকার গবেষণার চূড়ান্ত প্রতিবেদন উল্লেখিত সময়ের (প্রমোশনাল ১ বছর, ফেলোশিপ ২ বছর, প্রাতিষ্ঠানিক ২ বছর) মধ্যে জমা প্রদান করতে হবে;

২১.২. জমাকৃত গবেষণা প্রতিবেদন ১৫ দিনের মধ্যে প্যানেলভুক্ত সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্র/বিষয়ের মূল্যায়নকারীর নিকট প্রেরণ করতে হবে;

২১.৩. যৌক্তিক কারণ ব্যতীত চুক্তিবদ্ধ সময়ের মধ্যে গবেষক/ গবেষণা প্রাতিষ্ঠান প্রতিবেদন জমা প্রদানে ব্যর্থ হলে এসএসআরসি থেকে গৃহীত অর্থ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে যথাযথ খাতে জমা প্রদান করতে হবে;

২১.৪. গবেষণা প্রতিবেদনের কভার পৃষ্ঠায় গবেষণার শিরোনামের নীচে 'সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদের অর্থায়নে সম্পাদিত' কথাটি উল্লেখ করতে হবে। এ ছাড়াও গবেষকের নাম, পদবী এবং জমাদানের সাল উল্লেখ করতে হবে। সংক্ষিপ্তসার ২ কপি জমা দিতে হবে এবং সিডিতে সফটকপি জমাদান করতে হবে, এ ক্ষেত্রে গবেষকের বিস্তারিত তথ্য উল্লেখ করতে হবে। চূড়ান্ত প্রতিবেদনের সাথে ম্যাট্রিকস আকারে গবেষণার ফলাফল, সুপারিশ এবং নীতি প্রণয়ন সংশ্লিষ্ট সুপারিশ আলাদাভাবে প্রদান করতে হবে।

২২. মূল্যায়ন নীতিমালা

২২.১. **মূল্যায়নকারীর যোগ্যতা:** বিশ্ববিদ্যালয়ের/কলেজের সহকারী অধ্যাপক, সহযোগী অধ্যাপক, অধ্যাপক অথবা অবসর প্রাপ্ত অধ্যাপক, গবেষণার সাথে সংশ্লিষ্ট পিএইচডি বা সমরূপ ডিগ্রীধারী সরকারি কর্মকর্তা/অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা মূল্যায়নকারী হতে পারেন। তাদের দেশীয় এবং আন্তর্জাতিক খ্যাতনামা জার্নালে প্রকাশিত গবেষণাপত্র থাকতে হবে এবং গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনায় দক্ষ ও অভিজ্ঞ হতে হবে;

২২.২. **মূল্যায়নকারীর প্যানেল তৈরি:** গবেষণা প্রস্তাবনা, প্রতিবেদন, প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল মূল্যায়নের জন্য ভিন্ন ভিন্ন প্যানেল থাকবে। এই প্যানেলভুক্ত সদস্যের মাধ্যমে গবেষণা প্রস্তাবনা, প্রোফাইল প্রতিবেদন এবং প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল মূল্যায়ন করতে হবে। এ ক্ষেত্রে বিভিন্ন ক্যাটেগরির গবেষণা প্রতিবেদন মূল্যায়নের জন্য প্যানেল এবং প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েলের জন্য প্যানেল প্রস্তুত করতে হবে;

২২.৩. মূল্যায়নকারী এসএসআরসির মূল্যায়ন ছক (সংযোজনী-৯) অনুযায়ী গবেষণা প্রতিবেদন মূল্যায়ন করবেন;

২২.৪. নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে (গ্রহণের তারিখ হতে ৩০ দিন) মূল্যায়ন প্রতিবেদন মূল্যায়নকারী জমা প্রদান করবেন;

২২.৫. কোনো কারণে মূল্যায়নে ব্যর্থ হলে বা মূল্যায়ন করতে অপারগতা প্রকাশ করলে তা মূল্যায়ন প্রস্তাব পাওয়ার অব্যবহিত পরে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে অবহিত করতে হবে এবং মূল্যায়ন প্রস্তাব ফেরত পাঠাতে হবে;

২২.৬. গবেষণা প্রস্তাবনা মূল্যায়নের জন্য মূল্যায়নকারী ও অন্যান্য সম্মানী অর্থ বিভাগের বিধি-বিধানের আলোকে অনুমোদিত বাজেট অনুযায়ী প্রদান করা হবে;

২২.৭. প্রমোশনাল গবেষণা কার্যক্রমে প্রধান তত্ত্বাবধায়ক/সহযোগী তত্ত্বাবধায়ক নির্বাচনে বিশ্ববিদ্যালয় থেকে প্রধান তত্ত্বাবধায়ক এবং প্রয়োজনে পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশন হতে তত্ত্বাবধায়ক/সহযোগী তত্ত্বাবধায়ক নিয়োগ (যোগ্যতা ও দক্ষতা বিবেচনায় নিয়ে) করা যাবে। একজন তত্ত্বাবধায়কের অধীন ৩টির বেশি গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা করা যাবে না।

২৩. গবেষণা মঞ্জুরি সঞ্চালন প্রক্রিয়া

গবেষণা মঞ্জুরি সঞ্চালনের জন্য এসএসআরসির নির্ধারিত প্রক্রিয়া অনুসরণ করে মঞ্জুরি গ্রহণ ও সমন্বয় করতে হবে। মূল্যায়নকারীর রিপোর্ট ও পরিবীক্ষণ রিপোর্ট এর উপর ভিত্তি করে এ সঞ্চালন প্রক্রিয়া পরিচালিত হবে।

২৪. গবেষণা সম্পর্কিত অভিযোগ

গবেষকের গবেষণার মান, গবেষণা কার্যক্রম সঞ্চালন, গবেষণা তথ্য সংগ্রহ, মাধ্যমিক তথ্য সংগ্রহ বা অন্য কোনো গবেষণার সাথে শিরোনাম, উদ্দেশ্য, কোনো অধ্যায়, গবেষণা ফলাফল হুবহু মিল সম্পর্কে কোনোরূপ অভিযোগ উত্থাপিত ও প্রমাণিত হলে গবেষণা মঞ্জুরি বাতিল, মঞ্জুরিকৃত অর্থ আদায়সহ আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

২৫. গবেষণা সম্পর্কিত মতামত

প্রতি বছর বাছাইকৃত গবেষণার উপর গবেষক ও অন্যান্য স্টেকহোল্ডারগণ নিয়ে একটি সেমিনার/ওয়ার্কসপ করা হবে।

২৬. গবেষণা প্রতিবেদন প্রকাশনা

প্রত্যেক গবেষককে গবেষণা প্রতিবেদন এসএসআরসির নির্ধারিত ফরমেটে জমা দিতে হবে। গুণগত গবেষণা সম্পাদনামন্ডলীর সুপারিশ অনুযায়ী প্রকাশনা করতে হবে। প্রকাশনার জন্য একটি আন্তর্জাতিক মানের জার্নাল (Multidisciplinary Journal of Social Science Research council) এবং দুটি জাতীয় পর্যায়ের জার্নাল বাংলা/ ইংরেজি ভাষায় (Journal of Social Science Research council) প্রকাশের ব্যবস্থা থাকবে। জার্নাল প্রকাশনা এবং জাতীয় কর্ম-পরিচালনার একটি সুস্পষ্ট নির্দেশনা রয়েছে। গবেষকগণ এ নির্দেশনা মেনে সমাপ্তকৃত গবেষণার উপর গবেষণা আর্টিকেল জমা দিতে পারবেন। তাছাড়া গবেষকগণ নিজের উদ্যোগে অন্য কোনো দেশী বা আন্তর্জাতিক জার্নালেও এসএসআরসির পূর্বানুমতি নিয়ে গবেষণা আর্টিকেল প্রকাশের জন্য প্রেরণ করতে পারবেন। এসএসআরসির রেজিস্ট্রেশনভুক্ত নয় এমন বাহিরের গবেষকগনও এ জার্নালসমূহে আর্থ-সামাজিক বিষয়ের উপর প্রাথমিক-তথ্য ভিত্তিক গবেষণা ফলাফলের উপর গবেষণা আর্টিকেল জমা দিতে পারবেন। এক্ষেত্রে সম্পাদকমন্ডলীর মতামত চূড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে। তাছাড়া প্রতিবছর সমাপ্তকৃত ক্ষেত্রভিত্তিক গবেষণাসমূহ গুচ্ছ আকারে প্রকাশ করা হবে। এসএসআরসি উক্ত প্রকাশনা সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের পলিসি এবং গবেষণা সাপোর্ট সংশ্লিষ্ট ইউনিটে প্রেরণ করবে।

২৭. প্রকাশিত গবেষণা বিতরণ প্রক্রিয়া

প্রকাশিত গবেষণা প্রতিবেদন বিতরণের উদ্দেশ্যে এসএসআরসি প্রণীত নীতি অনুযায়ী বিতরণ করা হবে। জার্নালে প্রকাশিত এবং অপ্রকাশিত গবেষণা সংশ্লিষ্ট বিভাগ বা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা করতে হবে।

২৮. প্রকাশিত গবেষণা প্রতিবেদন সংগ্রহ

এসএসআরসি অন্যান্য গবেষণা প্রতিষ্ঠানের প্রকাশিত গবেষণা প্রতিবেদন সংগ্রহ করবে এবং পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা, প্রেক্ষিত পরিকল্পনা, বাংলাদেশ ডেল্টা প্ল্যান ২১০০, এসডিজি ও দেশের নীতি ও পরিকল্পনার সাথে এগুলোর গভীর সম্পৃক্ততা থাকলে এর ওপর ওয়ার্কসপ পরিচালনা করবে।

২৯. নীতিমালার প্রভাব মূল্যায়ন

এই নীতির উদ্দেশ্যসমূহ কতটুকু বাস্তবায়িত হয়েছে তা মূল্যায়ন গবেষণার মাধ্যমে পরিমাপ করা হবে। একইসাথে এ গবেষণা নীতি উদ্দেশ্য পূরণে কতটুকু ভূমিকা পালন করছে তার মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত করতে হবে। এ মূল্যায়ন প্রতিবেদন অনুযায়ী গবেষণা নীতিমালা পুনরায় সংস্করণ করা যাবে। এসএসআরসি নিজস্ব উদ্যোগে এ মূল্যায়ন কার্যক্রম পরিচালনা করবে এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে নীতিমালা পরিমার্জনের উদ্যোগ গ্রহণ করবে।

৩০. সাধারণ নিয়মাবলি

৩০.১. সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ কর্তৃক অনুমোদিত নীতিমালা অনুযায়ী জাতীয় ও আন্তর্জাতিক জার্নালে গবেষণা কর্ম প্রকাশের উদ্যোগ নেয়া হবে;

৩০.২. গবেষক কর্তৃক বিল ভাউচার জমাদানের নির্ধারিত টপশিট অনুসরণ করতে হবে (সংযোজনী-১৪);

৩০.৩. নীতিমালার আলোকে সকল কার্যক্রম ম্যানুয়েল পদ্ধতির পাশাপাশি অনলাইনে পরিচালনা করার উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে;

৩০.৪. গবেষণায় প্রাপ্ত ফলাফল নীতি কৌশলে ব্যবহারের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ এ সম্পর্কিত যোগাযোগ রক্ষা করবে;

৩০.৫. গবেষণা প্রস্তাবনা গবেষণা ও স্টিয়ারিং কমিটি কর্তৃক নির্বাচিত হওয়ার পর এবং সেমতে চুক্তি স্বাক্ষরের পর কোন ক্যাটাগরি পরিবর্তনের আবেদন বিবেচনা করা হবে না;

৩০.৬. একই গবেষক একাধিক ক্যাটগরিতে বা একাধিক গবেষণা প্রস্তাবনা জমা দিলে অথবা অত্র পরিষদে গবেষণা চলমান আছে তদুপরি নতুন আরেকটি গবেষণা প্রস্তাবনা জমা দিয়েছে এরূপ সকল ক্ষেত্রে গবেষকের সকল গবেষণা প্রস্তাবনা বাতিল বলে বিবেচিত হবে;

৩০.৭. ইতোপূর্বে 'সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা নীতিমালা এবং কর্মকৌশল-২০২২' এর আওতায় গৃহীত গবেষণার সকল কার্যক্রম (চুক্তিকৃত চলমান গবেষণা ব্যতীত) এ নীতিমালার আওতায় সম্পাদন করা হবে;

৩০.৮. সংশোধিত এ নীতিমালা ২০২৩-২০২৪ অর্থবছর হতে কার্যকর হবে।

সংযোজনী
১-২৫

সংযোজনী-১ (ক)
গবেষণা প্রস্তাবনার জন্য ক্ষেত্র

S. N.	Research Field	Probable Research Subfield
01.	Education	(1) Drop-out in Primary and Secondary Education (2) Quality training for teacher (3) Secondary and Higher Secondary Education Outcomes in Achieving SDG-4 (4) Quality of Education: Primary, Secondary and Tertiary level (4) Technical and Vocational Education and Training (TVET) (5) Skills Development, etc.
2.	Health and Population	(1) Maternal and Child Health (2) Sound Pollution in Health (3) Air Pollution in Dhaka City (4) Community Clinic (5) Down Syndrome -Social exclusion among Children (6) Hospital Management (7) mental Health (8) Noncommunicable Desease (8) Others related
03.	Social Welfare	(1) Socio-economic Impact on Families Affected by Transport Accidents (2) Social Displacement and Autism (3) Street Children (4) Domestic Violence and Maltreatment (5) Elderly People and Wellbeing (6) Juvenile Crime (7) Human Trafficking (8) Impact of social safety net programs (8) Remittances (9) Migration (10) Others related
04.	Women Affairs	(1) Skills Training for women Provided by the Government in Bangladesh (2) Working Environment for women in Private /Public Sectors (3) Women participation in the workforce (4) Women in Politics, civil service, education etc. (5) Others related.
05.	ManPower/ Labour Skill Development	(1) Efficiency Assessment of Ministry Based Training in Different Government Institutions (2) Training Activities for HR Development in Public & Private Sector (3) Training for the People of Special Needs (4) Freelancing in Bangladesh (4) Skill gap, need assessment (5) Training need assessment for market-linked skill development (5) Others related
06.	Socio-economic	(1) Transgender and Socio-economic Activities (2) Effect of Global Inflation (3) Environmental Protection and Sustainability of Fast Track Projects in Bangladesh (3) Socioeconomic transformation in Bangladesh (4) Simplication of land based procedures etc.
07.	Science and Technology	(1) 4th IR and Technical & Vocational Training (2) 4th IR and ICT
08.	Commerce	(1) LDC Graduation and Trade (2) Trade Diversification (3) Blue Economy in Bangladesh (4) Trade Facilitation and Liberalization in Bangladesh (5) Product Diversification
09.	Poverty Dynamics	(1) Analysing Poverty Dynamics Based on Genie Co-efficient (2) Medium & Small Business (3) Financial Support to Cottage CSME (4) Informatl sector
10.	Social Security	(1) Social Safety net Programme (2) Occupational Health and Safety in Different Sectors (3) Ashrayan Project
11.	Industrial Develpoment	(1) Entrepreneurship Development (2) SME
12.	Smart Agriculture	(1) Nontraditional Crops Cultivation (2) Market Linkage for Agricultural Products
13.	Climate Change	(1) Livelihood of Salinity Area and Haor area (2) Green Climate Resiliant Development in Bangladesh

✱ ✱ সরকারের আর্থ-সামাজিক লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যের সাথে সামঞ্জস্য রেখে গবেষণার ক্ষেত্র (Research Field) এবং গবেষণার উপক্ষেত্র (Research Subfield) পরিবর্তন, সংযোজন এবং বিয়োজন করা যাবে।

সংযোজনী-১ (খ)
গবেষণা ক্ষেত্র নির্বাচনে বিশেষজ্ঞ কমিটি গঠন

ক্রমিক	কমিটি	পদ
১.	সিনিয়র সচিব/সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়।	সভাপতি
২.	অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব (এসএসআরসি), পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়।	সদস্য
৩.	উপসচিব (এসএসআরসি), পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়।	সদস্য
৪.	বিশেষজ্ঞ ৮ জন (ক্রমিক ৩.১.২ ও ৩.১.৩ অনুযায়ী)	সদস্য
৫.	পরিকল্পনা প্রণয়নের সাথে সম্পর্কিত কর্মকর্তা ৪ জন (ক্রমিক ৩.১.২ ও ৩.১.৩ অনুযায়ী)	সদস্য
৬.	সহকারী পরিচালক, সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ।	সদস্য
৭.	সংশ্লিষ্ট গবেষণা ক্যাটাগরির ডেস্ক কর্মকর্তা, সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ।	সদস্য
৮.	গবেষণা কর্মকর্তা, সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ।	সদস্য সচিব

কমিটির কার্যপরিধিঃ

(০১) সরকারের স্বল্পমেয়াদী, মধ্যমেয়াদী ও দীর্ঘমেয়াদী পরিকল্পনার সাথে সংগতিপূর্ণ ক্ষেত্র নির্বাচন;
(০২) সরকার কর্তৃক অর্পিত এ বিষয়ে অন্যান্য যে কোন দায়িত্ব;
(০৩) কমিটি যে কোন সদস্যকে কো-অপ্ট করতে পারবে।

সংযোজনী-২

GUIDELINE FOR FORMULATION OF THE RESEARCH PROPOSAL

Researchers are requested to furnish a detailed research proposal covering the statement of the problem; the hypotheses to be tested, the definition of key concepts; the research design including the universe of the study, the sampling frame, the type of sampling procedure, tools to be used for data collection, schedule, staffing pattern and estimate of costs.

The Research Proposal needs to be comprised of the following parts.

1. The Title of the Project

2. Statement of the Problem

The problem to be investigated should be stated clearly and briefly. The key questions and the location of the problem in the theoretical context of the concerned discipline should be specified. The significance of the problem, the contribution which the proposed study is expected to make to theory and methodology as well as its practical importance and national relevance should be specifically indicated.

3. Literature Review

Summarizing the current status of research in the area including major findings, the project proposal should demonstrate the relevance or insufficiency of the findings or approach for the investigation of the problem at hand.

4. The Conceptual Framework

Given the problem and the theoretical perspective for the investigation of the problem, the proposal should indicate the concepts to be used and demonstrate their relevance to the study. It should further specify the dimensions of empirical reality that need to be explored for investigating the problem.

5. Research Questions or Hypotheses

Given the conceptual framework and the specification of dimensions, the specific questions to be answered through the proposed research should be sharply formulated. In the case of an explanatory research design, the specification of variables and posting of relationships among them through specific hypotheses must form a part of the research proposal.

6. Coverage

If in the light of the questions raised or the hypotheses proposed to be tested, sampling becomes necessary, full information on the following points should be given.

i. Universe of study
ii. Sampling frame
iii. Sampling procedure
iv. Units of observation and sampling size

If the study requires any control groups, these should be specifically mentioned. An explanation of the determination of size and type of sample will also be necessary. Proposals not requiring a sample selection should specify their strategy appropriately and describe its rationale.

7. Data Collection

The different types of data at are proposed to be gathered should be specifically mentioned. The sources for such types of data and the tools and techniques that will be used for collecting different types of data should be specified.

For the questionnaire or schedule to be used, the following should be indicated:

i. Distribution of questionnaires or schedules in different sections e.g., identification data, socio-economic data, and questions on various sub-themes.
ii. Approximate number of questions to be asked from each respondent
iii. Any scaling techniques to be included in the instrument
iv. Any projective tests incorporated in the questionnaire/schedule
v. Approximate time needed for interview
vi. Any plans for index-construction
vii. Coding plan (whether the questions and responses will be pre-coded or not: whether the coding is done for a computer or hand tabulation)

For interviews, the following details should be given:

i. How are they to be conducted? (free association non-directive, focussed, direct or on telephone)
ii. Particular characteristics that interviews must have

For the use of observation techniques, describe:

i. The type of observation: participant, quasi-participant, non-participant
ii. Units of observation
iii. Whether this will be the only technique or whether other techniques will also be attempted.

8. Data Processing

How the different types of data will be processed, the tabulation plan, and the types of data that will be processed through the computer, should be explained in detail.

9. Time Budgeting

The project should be broken up into suitable stages and the time required for the completion of each stage of work should be specified.

10. Organizational Framework

An organizational chart indicating the position, tasks, and number of persons, their level of qualifications to fill the different positions should be given.

11. Cost Estimation

The cost of the project is to be estimated in terms of total man-months and the facilities needed.

12. Relation with Social Policy Formulation
13. Tentative Chapterization
14. Action Plan and Tentative Budget
15. Bibliography/References

সংযোজনী-৩
গবেষণা প্রস্তাবনার ছক
প্রমোশনাল, ফেলোশিপ এবং প্রাতিষ্ঠানিক গবেষণার জন্য

১. গবেষণা শিরোনাম (Title of the Research)

২. ভূমিকা (Introduction)

৩. সমস্যার বর্ণনা (Statement of the Problem)

৪. গবেষণার উদ্দেশ্যসমূহ (Objectives of the Study)

৫. অনুমিত সিদ্ধান্ত গঠন (Formulation of Hypothesis/Research Questions)

৬. ধারণাগত কাঠামো (Conceptual Framework)

৭. সাহিত্য পর্যালোচনা (Review of Literature)

৮. গবেষণার গুরুত্ব (Rationale of the Study)

৯. গবেষণার ক্ষেত্র (Scope of the Study)

১০. গবেষণা পদ্ধতি (Methods of the Study)

১১. প্রত্যাশিত ফলাফল (Expected Output)

১২. সামাজিক নীতি প্রণয়নের সাথে সম্পর্কবদ্ধতা (Relation with Social Policy Formulation/Policy Implication)

১৩. সম্ভাব্য অধ্যায় কাঠামো (Tentative Chapterization)

১৪. কর্ম পরিকল্পনা এবং সম্ভাব্য ব্যয় বিবরণী (Work Plan and Tentative Budget)

১৫. গ্রন্থপঞ্জী (Bibliography/References)

সংযোজনী-৪ (ক)

পরিকল্পনা বিভাগের সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদে জমাকৃত গবেষণা প্রস্তাবনার বিপরীতে **গবেষকের প্রোফাইল**

ক্যাটাগরি: **প্রমোশনাল**

গবেষণা প্রস্তাবনার শিরোনাম:.....

ফিল্ড:.....

০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬
গবেষকের পরিচয়	থিসিস গ্রুপ (টিক চিহ্ন দিন)	নন-থিসিস গ্রুপ (টিক চিহ্ন দিন)	জাতীয়/আন্তর্জাতিক জার্নালে প্রকাশিত গবেষকের আর্টিক্যাল (ISBN/ISSN নম্বর উল্লেখপূর্বক)	গবেষণা পদ্ধতির উপর প্রশিক্ষণ রয়েছে অথবা কোন প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউটের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেছেন। (উল্লেখ করুন)	মন্তব্য (যদি থাকে)
নাম: ঠিকানা: বয়স: শিক্ষাগত যোগ্যতা (স্নাতক ও স্নাতকোত্তর পর্যায়ের বিষয় এবং ফলাফল উল্লেখপূর্বক): পেশা: মোবাইল নম্বর: ই-মেইল:					

সংযুক্তিসমূহ:

০১. গবেষকের প্রত্যয়নপত্র (সংযোজনী-২০)

০২. তত্ত্বাবধায়কের প্রত্যয়নপত্র (সংযোজনী-২১)

০৩. তত্ত্বাবধায়কের নিয়োগপত্র

০৪. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি (গবেষক+তত্ত্বাবধায়ক)

০৫. গবেষকের টিআইএন সার্টিফিকেটের ফটোকপি

০৬. ছবি ২ কপি (গবেষক+তত্ত্বাবধায়ক)

০৭. জীবন বৃত্তান্ত (গবেষক+তত্ত্বাবধায়ক)

০৮. শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্রের ফটোকপি

এ মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, উপরে বর্ণিত সকল তথ্য সঠিক এবং তথ্যের বিপরীতে সকল উপাত্ত সংযুক্ত করা হয়েছে।

(নাম, পরিচয়সহ স্বাক্ষর)

সংযোজনী-৪ (খ)

পরিকল্পনা বিভাগের সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদে জমাকৃত গবেষণা প্রস্তাবনার বিপরীতে **গবেষকের প্রোফাইল**

ক্যাটাগরি: **ফেলোশিপ**

গবেষণা প্রস্তাবনার শিরোনাম:.....

ফিল্ড:.....

০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬
গবেষকের পরিচয়	জাতীয় জার্নালে প্রকাশিত প্রতিষ্ঠান/গবেষকের আর্টিক্যাল (ISBN নম্বর উল্লেখপূর্বক)	আন্তর্জাতিক জার্নালে প্রকাশিত প্রতিষ্ঠান/গবেষকের আর্টিক্যাল (ISSN নম্বর উল্লেখপূর্বক)	গবেষকের গবেষণা কাজের অভিজ্ঞতা (বছর)	গবেষণা পদ্ধতির উপর প্রশিক্ষণ রয়েছে অথবা কোন প্রশিক্ষণ ইন্সটিটিউটের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেছেন। (উল্লেখ করুন)	মন্তব্য (যদি থাকে)
নাম: ঠিকানা: শিক্ষাগত যোগ্যতা (বিষয় উল্লেখপূর্বক): পেশা: মোবাইল নম্বর: এনআইডি নম্বর ই-মেইল:					

সংযুক্তিসমূহ:

০১. গবেষকের প্রত্যয়নপত্র (সংযোজনী-২০)

০২. শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্রের ফটোকপি

০৩. টিআইএন সার্টিফিকেটের ফটোকপি

০৪. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি

০৫. ছবি (১ কপি)

এ মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, উপরে বর্ণিত সকল তথ্য সঠিক এবং তথ্যের বিপরীতে সকল উপাত্ত সংযুক্ত করা হয়েছে।

(নাম, পরিচয়সহ স্বাক্ষর)

সংযোজনী-৪ (গ)

পরিকল্পনা বিভাগের সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদে জমাকৃত গবেষণা প্রস্তাবনার বিপরীতে **প্রতিষ্ঠানের প্রোফাইল**

ক্যাটাগরি: **প্রাতিষ্ঠানিক**
গবেষণা প্রস্তাবনার শিরোনাম:.....
ফিল্ড:.....

০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
প্রতিষ্ঠানের পরিচয়	প্রধান গবেষকের পরিচয়	সহকারী গবেষক/ গবেষকগণের পরিচয়	জাতীয় জার্নালে প্রকাশিত প্রতিষ্ঠান/ গবেষকের আর্টিক্যাল (ISBN নম্বর উল্লেখপূর্বক)	আন্তর্জাতিক জার্নালে প্রকাশিত প্রতিষ্ঠান/গবেষকের আর্টিক্যাল (ISSN নম্বর উল্লেখপূর্বক)	প্রতিষ্ঠান/গবেষকের গবেষণা কাজের অভিজ্ঞতা (বছর)	মন্তব্য (যদি থাকে)
নাম: ঠিকানা: ফোন: ই-মেইল: রেজিস্ট্রেশন নম্বর:	নাম: ঠিকানা: শিক্ষাগত যোগ্যতা (বিষয় উল্লেখপূর্বক): পেশা: মোবাইল নম্বর: এনআইডি নম্বর: ই-মেইল:	নাম: ঠিকানা: শিক্ষাগত যোগ্যতা (বিষয় উল্লেখপূর্বক): পেশা: মোবাইল নম্বর: ই-মেইল:				

সংযুক্তিসমূহ:
১. প্রতিষ্ঠানের জনবলের সংক্ষিপ্ত পরিচয় (অনুন্য ৪ পাতা)
২. প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রত্যয়ন
৩. প্রতিষ্ঠানের ব্যাংক একাউন্ট সংশ্লিষ্ট প্রত্যয়ন
৪. প্রতিষ্ঠানের হালনাগাদ টিআইএন সার্টিফিকেটের ফটোকপি
৫. প্রতিষ্ঠানের রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেটের ফটোকপি
৬. ছবি ২ কপি (গবেষকবৃন্দের)
এ মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, উপরে বর্ণিত সকল তথ্য সঠিক এবং তথ্যের বিপরীতে সকল উপাত্ত সংযুক্ত করা হয়েছে।

(নাম, পরিচয়সহ স্বাক্ষর)

সংযোজনী-৫

গবেষণা প্রস্তাবনা বাছাইকরণ মূল্যায়ন ছক

(মূল্যায়ন ক্ষেত্র সংশ্লিষ্ট ইন্ডিকেটরের উপর ভিত্তি করে নিম্নোক্ত ওয়েটেজ বিবেচনায় নিয়ে সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে নম্বর প্রদান করুন)।

ক্রমিক নং	মূল্যায়নের ক্ষেত্র	নম্বর								মোট
		০৫	১০		৩৩				২২		৭০
		১-৫	১-১০		৯	৯	৯	৬	১২	১০	
০১.	গবেষণার শিরোনাম ও বিষয় নির্বাচন		×	×	×	×	×	×	×	×	
০২.	বিষয়বস্তুর প্রাসঙ্গিকতা	×			×	×	×	×	×	×	
০৩.	গবেষণা প্রস্তাবনা কাঠামো	×	×	×					×	×	
০৪.	নীতি প্রণয়ন	×	×	×	×	×	×	×			
	মোট নম্বর:										

০১. গবেষণার শিরোনাম ও বিষয় নির্বাচন: (মান ১-৫)

০২. বিষয়বস্তুর প্রাসঙ্গিকতা: (মান ১-১০)

০৩. গবেষণা প্রস্তাবনা কাঠামো: (মান ১-৩৩)

৩.১ গবেষণার উদ্দেশ্য; (Objective) ও গবেষণার পদ্ধতি; (Methodology)

৩.২ গবেষণার কাঠামো; (Framework)

৩.৩ গবেষণার পরিধির; (Scope)

৩.৪ বাজেট (Budget)

০৪. নীতি প্রণয়ন: (মান ১-২২)

৪.১ গবেষণা প্রত্যাশিত ফলাফলের সাথে প্রণয়নযোগ্য নীতির সম্পৃক্ততা;

৪.২ প্রণয়নযোগ্য নীতির পরিধির ব্যাপ্তি।

(নাম, পরিচয়সহ স্বাক্ষর)

সংযোজনী-৬ (ক)

গবেষণা প্রস্তাবনা (প্রোফাইল) বাছাই প্রক্রিয়া

বিষয়: ক্যাটাগরি অনুযায়ী গবেষকের যোগ্যতা, অভিজ্ঞতা এবং দক্ষতা মূল্যায়নের মান নির্ণায়ক এবং মান বন্টন

<table>
<tr><th colspan="5">ক্যাটাগরি: প্রমোশনাল</th></tr>
<tr><th colspan="3">যোগ্যতা:-১৬</th><th colspan="2">অভিজ্ঞতা ও দক্ষতা: ১৪</th></tr>
<tr><td>ক্রমিক নং</td><td>পরিমাপক ক্ষেত্র</td><td>মান</td><td>পরিমাপক ক্ষেত্র</td><td>মান</td></tr>
<tr><td>১</td><td>বয়স (৪০ বছরের নীচে)/সরকারি চাকুরীজীবীদের ক্ষেত্রে বয়স শিথিল যোগ্য</td><td>০৩</td><td>থিসিস গ্রুপ</td><td>১০</td></tr>
<tr><td>২</td><td>পেশা</td><td>০১</td><td>নন থিসিস</td><td>০৫</td></tr>
<tr><td>৩</td><td>বিষয়ের সাথে সম্পৃক্ততা</td><td>০৫</td><td>জার্নালে প্রকাশনা রয়েছে এমন গবেষককে অগ্রাধিকার দেওয়া হবে।</td><td>০১</td></tr>
<tr><td>৪</td><td>শিক্ষাগত যোগ্যতা</td><td>
<table>
<tr><td colspan="2">সম্মান: ৩</td><td colspan="2">স্নাতকোত্তর: ৪</td></tr>
<tr><td>২য়/সমমান</td><td>২</td><td>২য়/সমমান</td><td>৩</td></tr>
<tr><td>১ম/সমমান</td><td>৩</td><td>১ম/সমমান</td><td>৪</td></tr>
</table>
</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>গবেষণা পদ্ধতির উপর প্রশিক্ষণ রয়েছে অথবা কোনো প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউটের মাধ্যমে গবেষণা গ্রহণ করেছেন।</td><td>০৩</td></tr>
</table>

নোট: সিজিপিএ (CGPA) এর ক্ষেত্রে ৩.০০ থেকে ৪.০০ =১ম শ্রেণী এবং ২.৫০ থেকে ২.৯৯ পর্যন্ত ২য় শ্রেণী হিসেবে বিবেচনা করা হবে।

সংযোজনী-৬ (খ)

গবেষণা প্রস্তাবনা (প্রোফাইল) বাছাই প্রক্রিয়া

বিষয়: ক্যাটাগরি অনুযায়ী গবেষকের যোগ্যতা, অভিজ্ঞতা এবং দক্ষতা মূল্যায়নের মান নির্ণায়ক এবং মান বন্টন

ক্যাটাগরি: ফেলোশিপ

যোগ্যতা: ১০ | অভিজ্ঞতা ও দক্ষতা: ২০

ক্রমিক নং	পরিমাপক ক্ষেত্র	মান	পরিমাপক ক্ষেত্র	মান
			গবেষণা কাজে অভিজ্ঞতা (বছর)	০৩
১	পেশাগত ক্ষেত্রের সাথে সম্পৃক্ততা (নীতিমালা অনুযায়ী) নীতিমালা অনুযায়ী না হলে মন্তব্যে লিখতে হবে	২.৫		৮ বছরের কম- ০ ৮ বছর- ২ ৮ বছরের অধিক- ৩
২	বিষয়ের সাথে সম্পৃক্ততা (নীতিমালা অনুযায়ী) নীতিমালা অনুযায়ী না হলে মন্তব্যে লিখতে হবে। বিষয়ের সাথে সম্পৃক্ত না হলে বাতিল লিখতে হবে।	১.৫	জার্নালে প্রকাশনা ১৪	
৩	শিক্ষাগত যোগ্যতা স্নাতকোত্তর/এমফিল/পিএইচডি/সমমান ডিগ্রী অথবা গবেষণা কাজে ৮ বছরের অভিজ্ঞতা না থাকলে বাতিল	০৬	গবেষণা বিষয়ক প্রশিক্ষণ	০৩

জার্নালে প্রকাশনা ১৪

জার্নালের ধরন	সংখ্যা	মান
দেশীয় (৭)	১-৫ ৬-১০ ১০+	৩ ৫ ৭
আন্তর্জাতিক (৭)	১-৫ ৬-১০ ১০+	৩ ৫ ৭

স্নাতকোত্তর		এমফিল ও পিএইচডি/ সমমান	
		এমফিল/সমমান	০৫
২য়	০৩		
১ম	০৪	পিএইচডি/ সমমান	০৬

নোট: সিজিপিএ (CGPA) এর ক্ষেত্রে ৩.০০ থেকে ৪.০০ =১ম শ্রেণী এবং ২.৫০ থেকে ২.৯৯ পর্যন্ত ২য় শ্রেণী হিসেবে বিবেচনা করা হবে।

সংযোজনী-৬ (গ)

গবেষণা প্রস্তাবনা (প্রোফাইল) বাছাই প্রক্রিয়া

বিষয়: ক্যাটাগরি অনুযায়ী গবেষকের যোগ্যতা, অভিজ্ঞতা এবং দক্ষতা মূল্যায়নের মান নির্ণায়ক এবং মান বন্টন

ক্যাটাগরি: প্রাতিষ্ঠানিক

যোগ্যতা, অভিজ্ঞতা ও দক্ষতা: ৩০

ক্রমিক নং	পরিমাপক ক্ষেত্র	মান	পরিমাপক ক্ষেত্র	মান
			গবেষণা কাজে অভিজ্ঞতা (বছর)	৩
১	নীতিমালা অনুযায়ী প্রতিষ্ঠানের ধরনের সম্পৃক্ততা	২.৫		২ বছরের কম- ১.৫ ২-৩ বছর- ২ ৩ বছরের অধিক- ৩
২	নীতিমালা অনুযায়ী প্রতিষ্ঠানের কার্যগত সম্পৃক্ততা	২.৫	জার্নালে প্রকাশনা- ১৩	
৩	প্রতিষ্ঠানের কাঠামোতে গবেষকের যোগ্যতা অনুযায়ী সংখ্যা	৯		

জার্নালের ধরণ	সংখ্যা	মান
দেশীয় (৬)	১-৫	৪
	৬-১০	৫
	১০+	৬
আন্তর্জাতিক (৭)	১-৫	৫
	৬-১০	৬
	১০+	৭

যোগ্যতা	সংখ্যা	মান
স্নাতকোত্তর	১-৩	২
	৩+	৩
এমফিল	১-২	২
	২+	৩
পিএইচডি	১	২
	২	৩

নোট: সিজিপিএ (CGPA) এর ক্ষেত্রে ৩.০০ থেকে ৪.০০ =১ম শ্রেণী এবং ২.৫০ থেকে ২.৯৯ পর্যন্ত ২য় শ্রেণী হিসেবে বিবেচনা করা হবে।

সংযোজনী-৭ (ক)
প্রমোশনাল:

সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ কর্তৃক অনুসৃত চুক্তিনামা

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

২. প্রথম পক্ষঃ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, তাঁহার প্রতিনিধিত্ব করিবেন পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, পরিকল্পনা বিভাগের অধীন সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ-এর পক্ষে উপসচিব/সহকারী পরিচালক।

৩. দ্বিতীয় পক্ষ:

নাম: পদবী: বর্তমান কর্মস্থল: বর্তমান ঠিকানা: স্থায়ী ঠিকানা:	জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর: মোবাইল নম্বর: ই-মেইল: টিআইএন:

৪. যেহেতু দ্বিতীয় পক্ষ এই চুক্তির সাথে সংযুক্ত গবেষণা প্রস্তাবনা (সংযোজনী-৩) অনুযায়ী (গবেষণা শিরোনাম লিখতে হবে.....) শীর্ষক প্রমোশনাল গবেষণা কার্যটি চুক্তি স্বাক্ষরের তারিখ থেকে ১২ (বার) মাস সময়ের মধ্যে সম্পাদন করিতে সম্মত হইয়াছেন, সেহেতু উপরে বর্ণিত পক্ষগণ নিম্নবর্ণিত শর্তে এই চুক্তি সম্পাদন করিলেনঃ

৫. শর্তাবলী:

(ক) নীতিমালার সংযোজনীসমূহ (সংযোজনী: ১-২১) এই চুক্তির একটি অবিচ্ছেদ্য অংশ বলিয়া গণ্য হইবে এবং ইহাতে উল্লিখিত গবেষণা কার্য এই চুক্তির অধীন সম্পাদিত হইবে;

(খ) প্রথম পক্ষ উক্ত গবেষণা কার্য সম্পন্ন করিবার জন্য দ্বিতীয় পক্ষকে সর্বোচ্চ ...../-(কথায়.....) টাকা যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে মোট ০২ (দুই) কিস্তিতে প্রদান করিবেন;

(গ) মঞ্জুরিকৃত অর্থছাড়ের ক্ষেত্রে ক্যাটাগরিভিত্তিক কিস্তিগুলি হইবে নিম্নরূপঃ

(১) **প্রথম কিস্তি:** মোট মঞ্জুরিকৃত অর্থের শতকরা ৩০ (ত্রিশ) ভাগ অর্থাৎ ...../-(কথায়.....) টাকা। কিস্তি প্রদানের শর্ত: গবেষণা কাজের মধ্যবর্তী সময়ে অর্থাৎ প্রথম Power Point Presentation / ওয়ার্কসপ প্রদানের শেষে। গবেষণার অগ্রগতি সম্পর্কিত প্রতিবেদন (সংযোজনী-১১) ও বিল ভাউচারাদি প্রদান সাপেক্ষে (সংযোজনী-১৪)।

(২) **দ্বিতীয়/শেষ কিস্তি:** মোট মঞ্জুরিকৃত অর্থের শতকরা ৭০(সত্তর) ভাগ অর্থাৎ ...../-(কথায়....) টাকা।

কিস্তি প্রদানের শর্ত: গবেষণা কাজে মাঠ পর্যায় হইতে তথ্য সংগ্রহ, তথ্য বিশ্লেষণ এবং গবেষণার খসড়া প্রতিবেদন তৈরি হইবার পর তত্ত্বাবধায়ক/সংযুক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে চলমান গবেষণা কাজটি সন্তোষজনকভাবে সম্পন্ন হইয়াছে এই মর্মে সনদ, চূড়ান্ত প্রতিবেদন জমাদান (সংযোজনী-১২), মূল্যায়ন ও গৃহীত এবং বিল-ভাউচার প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রদান করা হইবে (সংযোজনী- ১৪);

(ঘ) উপ দফা (১) ও (২) এর অধীনে গৃহীত অর্থের জন্য দ্বিতীয় পক্ষকে প্রথম পক্ষের নিকট গ্রহণযোগ্য কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে এতদসঙ্গে সংযুক্ত সংযোজনী-৮ তে এই মর্মে একটি জামানত (Security) 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 মধ্যে 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 বহন করিতে হইবে। এরুপ ক্ষেত্রে প্রথম পক্ষের নিকট হইতে গৃহীত সমুদয় অর্থ দ্বিতীয় পক্ষ আইনগতভাবে ফেরৎ দান করিতে বাধ্য থাকিবেন। তবে দ্বিতীয় পক্ষ মেয়াদ শেষ হওয়ার পূর্বেই মেয়াদ বৃদ্ধির কারণ উল্লেখ করিয়া আবেদন করিলে যৌক্তিক কারণ বিবেচনায় কর্তৃপক্ষ মেয়াদ বৃদ্ধির সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন। মেয়াদ বৃদ্ধির বিষয়টি চুক্তিপত্রে অন্তর্ভুক্ত হইয়াছে মর্মে গণ্য করা হইবে। তবে ক্যাটাগরি পরিবর্তনের কোন আবেদন বিবেচনা করা হইবে না;

(চ) গবেষণা কার্যের অগ্রগতি সম্পর্কে অবহিত হওয়ার জন্য প্রথম পক্ষের নিকট হইতে ক্ষমতাপ্রাপ্ত 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 ০২ (দুই) কপি টাইপকৃত খসড়া প্রতিবেদন টেপ বাইন্ডিং আকারে (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 প্রতিবেদনের উপরে উল্লিখিত নির্দেশ মোতাবেক চূড়ান্তকরণের পর ০৫ (পাঁচ) কপি গবেষণা প্রতিবেদন (থিসিস বাইন্ডিং ও ডিজাইনকৃত মলাটে যার মধ্যে এক কপি রঙিন প্রিন্ট) এবং এতদ্সঙ্গে সংযুক্ত সংযোজনী-১২ অনুযায়ী ০৩ (তিন) প্রস্ত প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন (সিডিতে ওয়ার্ড ফাইলের সফ্ট কপিসহ) এবং ০৩ (তিন) প্রস্ত খরচের সর্বশেষ হিসাব প্রথম পক্ষের নিকট দাখিল করিবার পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রথম পক্ষ দ্বিতীয় পক্ষকে শেষ কিস্তির বাকি সমুদয় অর্থ প্রদান করিবেন;

(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 মুদ্রণ, 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 যাইবে;

(ট) গবেষণা মঞ্জুরি প্রাপ্তির পর এতদসংক্রান্ত সকল লেনদেনের জন্য পৃথক ব্যাংক একাউন্ট রক্ষণা-বেক্ষণ করিতে হইবে। সকল লেনদেন বাংলাদেশের কোন তফসিলি ব্যাংক একাউন্ট-এর মাধ্যমে বাস্তবায়ন করিতে হইবে। সকল লেনদেন ক্রসচেকের মাধ্যমে প্রধান গবেষক এর (দ্বিতীয় পক্ষ) নামে ইস্যু করা হইবে;

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

(ড) এই চুক্তি স্বাক্ষরের পূর্বে সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ হইতে গবেষণা মঞ্জুরি পাইয়াছেন এমন গবেষকের গবেষণা যদি শেষ না হয় কিংবা খসড়া গবেষণা প্রতিবেদন জমা দিয়াছেন এবং তাহা মূল্যায়নের জন্য প্রক্রিয়াধীন

রহিয়াছে, তবে তিনি নতুন গবেষণা মঞ্জুরির জন্য চুক্তি করিতে পারিবেন না। এইরুপ ক্ষেত্রে চুক্তিনামা স্বাক্ষরিত হইলেও তাহা বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে;

(ঢ) 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 অত্র পরিষদের সাথে সম্পাদিত চুক্তিনামাটি বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে;

(ণ) সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদের অর্থায়নে পরিচালিত যে কোন ক্যাটাগরিতে চুক্তিবদ্ধ কোন গবেষক এ পরিষদের অন্য কোন গবেষণার তত্ত্বাবধায়ক হতে পারবেন না কিংবা কোন গবেষণার তত্ত্বাবধায়ক হইলে নিজে কোন গবেষণা করিতে পারিবেন না। এ নিয়মের ব্যত্যয় হইলে তাহার চুক্তিপত্র বাতিল হইবে এবং সরকারের গৃহীত অর্থ ফেরত দিতে বাধ্য থাকিবেন;

(ত) গবেষককে গবেষণার একটি পলিসি নোট ও Executive Summary (বাংলা ও ইংরেজী) সংযুক্ত করিতে হইবে। চূড়ান্ত প্রতিবেদনের সাথে ম্যাট্রিকস আকারে গবেষণার ফলাফল, সুপারিশ এবং নীতি প্রণয়ন সংশ্লিষ্ট সুপারিশ আলাদাভাবে প্রদান করতে হবে;

(থ) গবেষণার মান, গবেষণা কার্যক্রম সঞ্চালন, গবেষণা তথ্য সংগ্রহ, মাধ্যমিক তথ্য সংগ্রহ বা অন্য কোনো গবেষণার সাথে শিরোনাম, উদ্দেশ্য, কোনো অধ্যায়, গবেষণা ফলাফল হুবহু মিল সম্পর্কে কোনোরুপ অভিযোগ উত্থাপিত/প্রমাণিত হলে গবেষণা মঞ্জুরি বাতিল, মঞ্জুরিকৃত /গৃহীত অর্থ আদায় এবং আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে। উল্লেখ্য, সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ হইতে প্লেজিয়ারিজম (Plagiarism) পরীক্ষা করা হইবে। এই ক্ষেত্রে পরীক্ষার ফলাফল ২০% এর নীচে থাকিতে হইবে;

(দ) গবেষক গবেষণা চলাকালীন প্রতি চার মাস অন্তর অগ্রগতি প্রতিবেদন জমা প্রদান করিবেন (সংযোজনী-১১) এবং গবেষণা কার্যক্রমের Findings and Recommendations যাহাতে প্রথম পক্ষের নীতি ও কৌশল প্রণয়নে ইনপুট (Input) হিসেবে ব্যবহার করা যায় তাহা বিবেচনাপূর্বক দ্বিতীয় পক্ষ চূড়ান্ত প্রতিবেদন (Final Report) দাখিল করিবেন (সংযোজনী-১২)।

আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী 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 দ্বারা সম্পাদিত হইবে । তাহা ছাড়া, উপরে বর্ণিত চুক্তিনামাটি আমি ভালো ভাবে পড়িয়াছি এবং আমার দেওয়া সকল তথ্য সত্য ও সঠিক। এর কোনরূপ ব্যত্যয় হইলে আমার বিরূদ্ধে আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইবে।

ক্রমিক নং	সাক্ষী	পক্ষ (স্বাক্ষর, নাম, পদবী, ঠিকানা, মোবাইল ও ই-মেইল নম্বর)
০১.	(১ম পক্ষের সাক্ষী) স্বাক্ষর : নাম : পদবী : ঠিকানা : মোবাইল নম্বর : এনআইডি নম্বর: ই-মেইল :	(১ম পক্ষ) স্বাক্ষর : নাম : পদবী : ঠিকানা : মোবাইল নম্বর : এনআইডি নম্বর: ই-মেইল :
০২.	(২য় পক্ষের সাক্ষী) স্বাক্ষর : নাম : পদবী : ঠিকানা : মোবাইল নম্বর : এনআইডি নম্বর: ই-মেইল :	(২য় পক্ষ) স্বাক্ষর : নাম : পদবী : ঠিকানা : মোবাইল নম্বর : এনআইডি নম্বর: ই-মেইল :

সংযোজনী-৭ (খ)
ফেলোশিপ:
সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ কর্তৃক অনুসৃত চুক্তিনামা

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

২. **প্রথম পক্ষ:** গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, তাঁহার প্রতিনিধিত্ব করিবেন পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, পরিকল্পনা বিভাগের অধীন সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ-এর উপসচিব/সহকারী পরিচালক।

৩. **দ্বিতীয় পক্ষ:**

নাম:	জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর:
পদবী:	মোবাইল নম্বর:
বর্তমান কর্মস্থল:	ই-মেইল:
বর্তমান ঠিকানা:	টিআইএন:
স্থায়ী ঠিকানা:	

৪. যেহেতু দ্বিতীয় পক্ষ এই চুক্তির সাথে সংযুক্ত গবেষণা প্রস্তাবনা (সংযোজনী-৩) অনুযায়ী ..... শীর্ষক **ফেলোশিপ** গবেষণা কার্যটি চুক্তি স্বাক্ষরের তারিখ থেকে **২৪ (চব্বিশ)** মাস সময়ের মধ্যে সম্পাদন করিতে সম্মত হইয়াছেন, সেহেতু উপরে বর্ণিত পক্ষগণ নিম্নবর্ণিত শর্তে এই চুক্তি সম্পাদন করিলেনঃ-

৫. **শর্তাবলী:**

(ক) নীতিমালার সংযোজনীসমূহ (সংযোজনী: ১-২১) এই চুক্তির একটি অবিচ্ছেদ্য অংশ বলিয়া গণ্য হইবে এবং ইহাতে উল্লিখিত গবেষণা কার্য এই চুক্তির অধীন সম্পাদিত হইবে;

(খ) প্রথম পক্ষ উক্ত গবেষণাকার্য সম্পন্ন করিবার জন্য দ্বিতীয় পক্ষকে সর্বোচ্চ..... /-(কথায়.....) টাকা যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে মোট **০২ (দুই) কিস্তিতে** প্রদান করিবেন;

(গ) মঞ্জুরিকৃত অর্থছাড়ের ক্ষেত্রে ক্যাটাগরিভিত্তিক কিস্তিগুলি হইবে নিম্নরূপঃ

(১) **প্রথম কিস্তি:** মোট মঞ্জুরিকৃত অর্থের শতকরা **৪০ (চল্লিশ) ভাগ** অর্থাৎ...../- (কথায়.....) টাকা।

কিস্তি প্রদানের শর্ত: গবেষণা কাজের মধ্যবর্তী সময়ে অর্থাৎ প্রথম Power Point Presentation /ওয়ার্কসপ প্রদানের শেষে গবেষণার অগ্রগতি সম্পর্কিত প্রতিবেদন (সংযোজনী-১১) ও বিল ভাউচারাদি প্রদান সাপেক্ষে (সংযোজনী-১৪)।

(২) **দ্বিতীয়/শেষ কিস্তি:** মোট মঞ্জুরিকৃত অর্থের **শতকরা ৬০ (ষাট) ভাগ** অর্থাৎ...../- (.....) টাকা।

কিস্তি প্রদানের শর্ত: গবেষণার কাজে মাঠ পর্যায় হইতে তথ্য সংগ্রহ, তথ্য বিশ্লেষণসহ গবেষণাটি সফলভাবে সম্পাদন শেষে মূল্যায়ন ও চূড়ান্ত প্রতিবেদন জমাদান (সংযোজনী-১২) এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন প্রাপ্তি, অন্যান্য শর্তাবলী পূরণের পর বিল-ভাউচারাদি প্রদান সাপেক্ষে (সংযোজনী-১৪) চূড়ান্ত কিস্তির অর্থ প্রদান করা হইবে।

(ঘ) উপ দফা (১) ও (২) এর অধীনে গৃহীত অর্থের জন্য দ্বিতীয় পক্ষকে প্রথম পক্ষের নিকট গ্রহণযোগ্য কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে এতদসঙ্গে সংযুক্ত (সংযোজনী-৮) অনুযায়ী এই মর্মে একটি জামানত (Security) 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 মধ্যে 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 বহন করিতে হইবে। এরুপ ক্ষেত্রে প্রথম পক্ষের নিকট হইতে গৃহীত সমুদয় অর্থ দ্বিতীয় পক্ষ আইনগতভাবে ফেরৎ প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন। তবে দ্বিতীয় পক্ষ মেয়াদ শেষ হওয়ার পূর্বেই মেয়াদ বৃদ্ধির কারণ উল্লেখ করিয়া মেয়াদ বৃদ্ধির আবেদন করিলে, যথাযথ কারণ বিবেচনায় কর্তৃপক্ষ মেয়াদ বৃদ্ধির সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন। মেয়াদ বৃদ্ধির বিষয়টি চুক্তিপত্রে অন্তর্ভুক্ত হইয়াছে মর্মে গণ্য করা হইবে। তবে ক্যাটাগরি পরিবর্তনের কোন আবেদন বিবেচনা করা হবে না।

(চ) গবেষণা কার্যের অগ্রগতি সম্পর্কে অবহিত হওয়ার জন্য প্রথম পক্ষের নিকট হইতে ক্ষমতাপ্রাপ্ত 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 ০২ (দুই) কপি টাইপকৃত খসড়া প্রতিবেদন টেপ বাইন্ডিং আকারে (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 ০৫ (পাঁচ) কপি গবেষণা প্রতিবেদন (থিসিস বাইন্ডিং ও ডিজাইনকৃত মলাটে যার মধ্যে এক কপি রঙিন প্রিন্ট) এবং এতদসংগে সংযুক্ত সংযোজনী-১২ অনুযায়ী ০৩ (তিন) প্রস্ত প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন (সিডিতে ওয়ার্ড ফাইলের সফট কপিসহ) এবং ০৩ (তিন) প্রস্ত খরচের সর্বশেষ হিসাব প্রথম পক্ষের নিকট দাখিল করিবার পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রথম পক্ষ দ্বিতীয় পক্ষকে শেষ কিস্তির বাকি সমুদয় অর্থ প্রদান করিবেন;

(ঞ) এই চুক্তির অধীন সম্পাদিত গবেষণার মাধ্যমে প্রণীত প্রতিবেদনটি সম্পূর্ণরূপে প্রথম পক্ষের সম্পত্তি বলিয়া গণ্য করা হইবে। প্রথম পক্ষের পূর্বানুমতি গ্রহণ ব্যতিত দ্বিতীয় পক্ষ প্রতিবেদনটি মুদ্রণ, 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 এতদসংক্রান্ত সকল লেনদেনের জন্য পৃথক ব্যাংক একাউন্ট রক্ষণাবেক্ষণ করিতে হইবে। সকল লেনদেন বাংলাদেশের কোন তফসিলি ব্যাংক একাউন্ট-এর মাধ্যমে বাস্তবায়ন করিতে হইবে। সকল লেনদেন ক্রসচেকের মাধ্যমে প্রধান গবেষক (দ্বিতীয় পক্ষ) এর নামে ইস্যু করা হইবে।

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

(ড) এই চুক্তি স্বাক্ষরের পূর্বে সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ হইতে গবেষণা মঞ্জুরি পাইয়াছেন এমন গবেষকের গবেষণা যদি শেষ না হয় কিংবা খসড়া গবেষণা প্রতিবেদন জমা দিয়াছেন এবং তাহা মূল্যায়নের জন্য প্রক্রিয়াধীন

রহিয়াছে, তবে তিনি নতুন গবেষণা মঞ্জুরির জন্য চুক্তি করিতে পারিবেন না। এইরূপ ক্ষেত্রে চুক্তিনামা স্বাক্ষরিত হইলেও তাহা বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে;

(ঢ) অনুচ্ছেদ-৪ এ বর্ণিত শিরোনামে গবেষণাটির বিপরীতে চুক্তিনামা সম্পাদনের পূর্বে অন্য কোনো প্রতিষ্ঠান হইতে গবেষণা মঞ্জুরি গ্রহণ করে থাকিলে বা চুক্তিনামা সম্পাদনের পর অন্য কোনো প্রতিষ্ঠান হইতে গবেষণা মঞ্জুরি গ্রহণ করিলে অত্র পরিষদের সাথে সম্পাদিত চুক্তিনামাটি বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে;

(ণ) সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদের অর্থায়নে পরিচালিত যে কোন ক্যাটাগরিতে চুক্তিবদ্ধ কোন গবেষক এ পরিষদের অন্য কোন গবেষণার তত্ত্বাবধায়ক হতে পারিবেন না কিংবা কোন গবেষণার তত্ত্বাবধায়ক হইলে নিজে কোন গবেষণা করিতে পারিবেন না। এ নিয়মের ব্যত্যয় হইলে তাহার চুক্তিপত্র বাতিল হইবে এবং সরকারের গৃহীত অর্থ ফেরত দিতে হইবে;

(ত) গবেষককে গবেষণার একটি পলিসি নোট ও Executive Summary (বাংলা ও ইংরেজী) চূড়ান্ত প্রতিবেদনের সাথে সংযুক্ত করিতে হইবে। চূড়ান্ত প্রতিবেদনের সাথে ম্যাট্রিকস আকারে গবেষণার ফলাফল, সুপারিশ এবং নীতি প্রণয়ন সংশ্লিষ্ট সুপারিশ আলাদাভাবে প্রদান করিতে হইবে;

(থ) গবেষণার মান, গবেষণা কার্যক্রম সঞ্চালন, গবেষণা তথ্য সংগ্রহ, মাধ্যমিক তথ্য সংগ্রহ বা অন্য কোনো গবেষণার সাথে শিরোনাম, উদ্দেশ্য, কোনো অধ্যায়, গবেষণা ফলাফল হুবহু মিল সম্পর্কে কোনোরূপ অভিযোগ উত্থাপিত/প্রমাণিত হলে গবেষণা মঞ্জুরি বাতিল, মঞ্জুরিকৃত/গৃহীত অর্থ আদায় এবং আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে। উল্লেখ্য, সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ হতে প্লেজিয়ারিজম (Plagiarism) পরীক্ষা করা হইবে। এক্ষেত্রে পরীক্ষার ফলাফল ২০ শতাংশের নীচে থাকিতে হইবে;

(দ) গবেষক গবেষণা চলাকালীন প্রতি চার মাস অন্তর অগ্রগতি প্রতিবেদন জমা প্রদান করিবেন (সংযোজনী-১১) এবং গবেষণা কার্যক্রমের Findings and Recommendations যাহাতে প্রথম পক্ষের নীতি ও কৌশল প্রণয়নে ইনপুট (Input) হিসেবে ব্যবহার করা যায় তাহা বিবেচনাপূর্বক দ্বিতীয় পক্ষ চূড়ান্ত প্রতিবেদন (Final Report) দাখিল করিবেন (সংযোজনী-১২)।

আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী 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 দ্বারা সম্পাদিত হইবে। তাহা ছাড়া, উপরে বর্ণিত চুক্তিনামাটি আমি ভালো ভাবে পড়িয়াছি এবং আমার দেওয়া সকল তথ্য সত্য ও সঠিক। ইহার কোনরূপ ব্যত্যয় হইলে আমার বিরূদ্ধে আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইবে।

ক্রমিক নং	সাক্ষী	পক্ষ (স্বাক্ষর, নাম, পদবী, ঠিকানা, মোবাইল ও ই-মেইল নম্বর)
০১.	(১ম পক্ষের সাক্ষী) স্বাক্ষর : নাম : পদবী : ঠিকানা : মোবাইল নম্বর : এনআইডি নম্বর: ই-মেইল :	(১ম পক্ষ) স্বাক্ষর : নাম : পদবী : ঠিকানা : মোবাইল নম্বর : এনআইডি নম্বর: ই-মেইল :
০২.	(২য় পক্ষের সাক্ষী) স্বাক্ষর : নাম : পদবী : ঠিকানা : মোবাইল নম্বর : এনআইডি নম্বর: ই-মেইল :	(২য় পক্ষ) স্বাক্ষর : নাম : পদবী : ঠিকানা : মোবাইল নম্বর : এনআইডি নম্বর: ই-মেইল :

সংযোজনী-৭ (গ)
প্রাতিষ্ঠানিক
সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ কর্তৃক অনুসৃত চুক্তিনামা

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

২. **প্রথম পক্ষঃ** গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, তাঁহার প্রতিনিধিত্ব করিবেন পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, পরিকল্পনা বিভাগের অধীন সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ-এর পক্ষে উপসচিব/সহকারী পরিচালক।

৩. দ্বিতীয় পক্ষ (প্রতিষ্ঠান প্রধান):

নাম	:
পদবী	:
প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	:
মোবাইল নম্বর	:
এনআইডি নম্বর	:
ই-মেইল	:
টিআইএন	:

৪. যেহেতু দ্বিতীয় পক্ষ এই চুক্তির সাথে সংযুক্ত গবেষণা প্রস্তাবনা (সংযোজনী-৩) অনুযায়ী (গবেষণা শিরোনাম লিখিতে হইবে.....) শীর্ষক **প্রাতিষ্ঠানিক** গবেষণা কার্যটি চুক্তি স্বাক্ষরের তারিখ থেকে **২৪ (চব্বিশ)** মাস সময়ের মধ্যে সম্পাদন করিতে সম্মত হইয়াছেন, সেহেতু উপরে বর্ণিত পক্ষগণ নিম্নবর্ণিত শর্তে এই চুক্তি সম্পাদন করিলেনঃ-

৫. শর্তাবলীঃ

(ক) নীতিমালার সংযোজনীসমূহ (সংযোজনী: ১-২৩) এই চুক্তির একটি অবিচ্ছেদ্য অংশ বলিয়া গণ্য হইবে এবং ইহাতে উল্লিখিত গবেষণা কার্য এই চুক্তির অধীন সম্পাদিত হইবে;

(খ) প্রথম পক্ষ উক্ত গবেষণা কার্য সম্পন্ন করিবার জন্য দ্বিতীয় পক্ষকে সর্বোচ্চ ...../- (কথায়.....) টাকা যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে মোট **০৩ (তিন) কিস্তিতে** প্রদান করিবেন;

(গ) মঞ্জুরিকৃত অর্থছাড়ের ক্ষেত্রে কিস্তিগুলি হইবে নিম্নরূপঃ

(১) **প্রথম কিস্তিঃ** মোট মঞ্জুরিকৃত অর্থের **শতকরা ২৫ (পঁচিশ) ভাগ** অর্থাৎ...../- (কথায় .....) টাকা।

কিস্তি প্রদানের শর্তঃ গবেষণা কাজের ২৫ (পঁচিশ) ভাগ সম্পাদন অর্থাৎ, প্রারম্ভিক প্রতিবেদন (inception report)/প্রথম অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রদান শেষে (সংযোজনী-১১) ও বিল ভাউচারাদি প্রদান সাপেক্ষে (সংযোজনী-১৪)।

(২) **দ্বিতীয় কিস্তিঃ** মোট মঞ্জুরিকৃত অর্থের **শতকরা ৩৫ (পঁয়ত্রিশ) ভাগ** অর্থাৎ...../-(কথায় .....) টাকা।

কিস্তি প্রদানের শর্তঃ গবেষণা কাজের ৬০ (ষাট) ভাগ সম্পাদন অর্থাৎ, গবেষণার কাজে মাঠ পর্যায় হইতে তথ্য সংগ্রহ, তথ্য বিশ্লেষণসহ খসড়া প্রতিবেদন জমা প্রদান এবং ১ম Power Point Presentation/ ওয়ার্কসপ প্রদানের শেষে (সংযোজনী-১১) ও বিল ভাউচারাদি প্রদান সাপেক্ষে (সংযোজনী-১৪)।

(৩) **তৃতীয় বা শেষ কিস্তিঃ** মোট মঞ্জুরিকৃত অর্থের **শতকরা ৪০ (চল্লিশ) ভাগ** অর্থাৎ...../-(কথায়.....) টাকা।

কিস্তি প্রদানের শর্তঃ গবেষণাটি সফলভাবে সম্পাদন, অর্থাৎ ২য় Power Point Presentation / ওয়ার্কসপ প্রদানের শেষে মূল্যায়ন ও চূড়ান্ত প্রতিবেদন জমাদান (সংযোজনী-১২), যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন প্রাপ্তি এবং অন্যান্য শর্তাবলী পূরণের পর বিল ভাউচারাদি প্রদান সাপেক্ষে (সংযোজনী-১৪) চূড়ান্ত কিস্তির অর্থ প্রদান করা হইবে। গবেষণার চূড়ান্ত প্রতিবেদনে ডিসেমিনেশন করা যেতে পারে।

(ঘ) উপ দফা (১)-(৩) এর অধীনে গৃহীত অর্থের জন্য দ্বিতীয় পক্ষকে প্রথম পক্ষের নিকট গ্রহণযোগ্য কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে এতদসঙ্গে সংযুক্ত সংযোজনী-৮ অনুযায়ী একটি জামানত (Security) 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 মধ্যে 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 বহন করিতে হইবে। এরূপ ক্ষেত্রে প্রথম পক্ষের নিকট হইতে গৃহীত সমুদয় অর্থ দ্বিতীয় পক্ষ আইনগতভাবে ফেরৎ প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন। তবে দ্বিতীয় পক্ষ মেয়াদ শেষ হওয়ার পূর্বে মেয়াদ বৃদ্ধির কারণ উল্লেখ করিয়া মেয়াদ বৃদ্ধির আবেদন করিলে যৌক্তিক কারণ বিবেচনায় কর্তৃপক্ষ মেয়াদ বৃদ্ধির সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন। মেয়াদ বৃদ্ধির বিষয়টি চুক্তিপত্রে অন্তর্ভুক্ত হইয়াছে মর্মে গণ্য করা হইবে। তবে ক্যাটাগরি পরিবর্তনের কোন আবেদন বিবেচনা করা হইবে না;

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

(ছ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে দ্বিতীয় পক্ষ গবেষণা কার্য সম্পন্ন করিয়া ০২ (দুই) কপি টাইপকৃত খসড়া প্রতিবেদন টেপ বাইন্ডিং আকারে (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 চূড়ান্তকরণের পর ০৫ (পাঁচ) কপি গবেষণা প্রতিবেদন (থিসিস বাইন্ডিং ও ডিজাইনকৃত মলাটে এক কপি রঙিন প্রিন্টসহ) এবং এতদসঙ্গে সংযুক্ত সংযোজনী-১২ অনুযায়ী ০৩ (তিন) প্রস্ত প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন (সিডিতে ওয়ার্ড ফাইলের সফট কপিসহ) এবং ০৩ (তিন) প্রস্ত খরচের সর্বশেষ হিসাব প্রথম পক্ষের নিকট দাখিল করার পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রথম পক্ষ দ্বিতীয় পক্ষকে শেষ কিস্তির বাকি সমুদয় অর্থ প্রদান করিবেন;

(ঞ) মঞ্জুরিকৃত অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে সরকারের প্রচলিত আর্থিক বিধিবিধান মানিয়া চলিতে হইবে। যেকোন ধরণের অডিট আপত্তি সংশ্লিষ্ট বিষয় গবেষণা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সম্পন্ন/নিষ্পত্তি করিতে হইবে;

(ট) এই চুক্তির অধীন সম্পাদিত গবেষণার মাধ্যমে প্রণীত প্রতিবেদনটি সম্পূর্ণরূপে প্রথম পক্ষের সম্পত্তি বলিয়া গণ্য করা হইবে। প্রথম পক্ষের পূর্বানুমতি গ্রহণ ব্যতিত দ্বিতীয় পক্ষ প্রতিবেদনটি মুদ্রণ, 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 যাইবে;

(ঠ) গবেষণা মঞ্জুরি প্রাপ্তির পর এতদসংক্রান্ত সকল লেনদেনের জন্য পৃথক ব্যাংক একাউন্ট রক্ষণাবেক্ষণ করিতে হইবে। সকল লেনদেন বাংলাদেশের কোন তফসিলি ব্যাংক একাউন্ট-এর মাধ্যমে/প্রতিষ্ঠানের নিয়ম অনুযায়ী একাউন্টের মাধ্যমে বাস্তবায়ন করিতে হইবে। সকল লেনদেন ক্রসচেকের মাধ্যমে 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;

(ড) গবেষণাকালীন বিদেশ গমণের ক্ষেত্রে দ্বিতীয় পক্ষকে প্রথম পক্ষের পূর্বানুমতি গ্রহণ করিতে হইবে;

(ঢ) এই চুক্তি স্বাক্ষরের পূর্বে সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ হইতে গবেষণা মঞ্জুরি পাইয়াছেন এমন গবেষকের গবেষণা যদি শেষ না হয় কিংবা খসড়া গবেষণা প্রতিবেদন জমা দিয়াছেন এবং তাই মূল্যায়নের জন্য প্রক্রিয়াধীন রহিয়াছে, তবে তিনি নতুন গবেষণা মঞ্জুরির জন্য চুক্তি করিতে পারিবেন না। এইরুপ ক্ষেত্রে চুক্তিনামা স্বাক্ষরিত হইলেও তাহা বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে;

(ণ) 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 অত্র পরিষদের সাথে সম্পাদিত চুক্তিনামাটি বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে;

(ত) সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদের অর্থায়নে পরিচালিত যে কোন ক্যাটাগরিতে চুক্তিবদ্ধ কোন গবেষক এ পরিষদের অন্য কোন গবেষণার তত্ত্বাবধায়ক হইতে পারিবেন না কিংবা কোন গবেষণার তত্ত্বাবধায়ক হইলে নিজে কোন গবেষণা করিতে পারিবেন না। এ নিয়মের ব্যত্যয় হইলে তাহার চুক্তিপত্র বাতিল হইবে এবং সরকারের গৃহীত অর্থ ফেরত দিতে বাধ্য থাকিবেন;

(থ) গবেষককে গবেষণার একটি পলিসি নোট ও Executive Summary (বাংলা ও ইংরেজী) সংযুক্ত করিতে হইবে। চূড়ান্ত প্রতিবেদনের সাথে ম্যাট্রিকস আকারে গবেষণার ফলাফল, সুপারিশ এবং নীতি প্রণয়ন সংক্রান্ত সুপারিশ আলাদাভাবে প্রদান করতে হবে;

(দ) গবেষণার মান, গবেষণা কার্যক্রম সঞ্চালন, গবেষণা তথ্য সংগ্রহ, মাধ্যমিক তথ্য সংগ্রহ বা অন্য কোনো গবেষণার সাথে শিরোনাম, উদ্দেশ্য, কোনো অধ্যায়, গবেষণা ফলাফল হুবহু মিল সম্পর্কে কোনোরূপ অভিযোগ উত্থাপিত/প্রমাণিত হইলে গবেষণা মঞ্জুরি বাতিল, মঞ্জুরিকৃত/গৃহীত অর্থ আদায় এবং আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে। উল্লেখ্য, সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ কর্তৃক প্লেজিয়ারিজম (Plagiarism) পরীক্ষা করা হইবে। এক্ষেত্রে পরিক্ষার ফলাফল ২০ শতাংশের নিচে থাকিতে হইবে;

(ধ) গবেষক গবেষণা চলাকালীন প্রতি চার মাস অন্তর অগ্রগতি প্রতিবেদন জমা প্রদান করিবেন (সংযোজনী-১১) এবং গবেষণা কার্যক্রমের Findings and Recommendations যাহাতে প্রথম পক্ষের নীতি ও কৌশল প্রণয়নে ইনপুট (Input) হিসেবে ব্যবহার করা যায় তাহা বিবেচনাপূর্বক দ্বিতীয় পক্ষ চূড়ান্ত প্রতিবেদন (Final Report) দাখিল করিবেন (সংযোজনী-১২)।

আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী 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 দ্বারা সম্পাদিত হইবে । তাহা ছাড়া, উপরে বর্ণিত চুক্তিনামাটি আমি ভালো ভাবে পড়িয়াছি এবং আমার দেওয়া সকল তথ্য সত্য ও সঠিক। এর কোনরূপ ব্যত্যয় হইলে আমার বিরূদ্ধে আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইবে।

ক্রমিক নং	সাক্ষী	পক্ষ (স্বাক্ষর, নাম, পদবী, ঠিকানা, মোবাইল ও ই-মেইল নম্বর)
০১.	(১ম পক্ষের সাক্ষী) স্বাক্ষর : নাম : পদবী : ঠিকানা : মোবাইল নম্বর : এনআইডি নম্বর: ই-মেইল :	(১ম পক্ষ) স্বাক্ষর : নাম : পদবী : ঠিকানা : মোবাইল নম্বর : এনআইডি নম্বর: ই-মেইল :
০২.	(২য় পক্ষের সাক্ষী) স্বাক্ষর : নাম : পদবী : ঠিকানা : মোবাইল নম্বর : এনআইডি নম্বর: ই-মেইল :	(২য় পক্ষ) স্বাক্ষর : নাম : পদবী : ঠিকানা : মোবাইল নম্বর : এনআইডি নম্বর: ই-মেইল :

সংযোজনী-৮

জামানতনামা

আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী এই মর্মে জামানতনামা দাখিল করিতেছি যে, গবেষক/গবেষণা প্রতিষ্ঠান .....কর্তৃক পরিচালিত (শিরোনাম লিখতে হবে.)..... -শীর্ষক গবেষণাটি সম্পাদনের লক্ষ্যে সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ 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।

জামানতকারীর নাম, ঠিকানা ও স্বাক্ষর	
স্বাক্ষর	:
নাম	:
পদবী	:
ঠিকানা	:
মোবাইল নম্বর	:
এনআইডি নম্বর	:
ই-মেইল	:

জামানতকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

সংযোজনী-৯

গোপনীয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা বিভাগ
সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ
ssrc.portal.gov.bd
গবেষণা মূল্যায়ন প্রতিবেদন

ক. গবেষণা এবং গবেষক সম্পর্কিত তথ্য:

১. গবেষণা শিরোনাম:

২. গবেষকের নাম:

৩. চুক্তির মেয়াদ:

৪. গবেষণার ধরন: প্রমোশনাল ☐ ফেলোশিপ ☐ প্রাতিষ্ঠানিক ☐

৫. মেয়াদ:

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 মূল্যায়ন করিয়া নিম্নোক্ত ছকে উপস্থাপন করিতে হইবে। (২) গবেষণা প্রতিবেদনে যে কোন পরিমার্জন/ভুল সুস্পষ্টভাবে প্রতিবেদনের সংশ্লিষ্ট স্থানে দাগাঙ্কিত এবং উল্লেখ করিতে হইবে। (৩) মূল্যায়ন পরবর্তী গবেষণা প্রতিবেদনটি ১৫ দিনের মধ্যে এসএসআরসি, পরিকল্পনা বিভাগে যে কোন মাধ্যমে জমাদান করিতে হইবে।

খ.

উদ্দেশ্যের ক্রমসংখ্যা	গবেষণা উদ্দেশ্যসমূহ (ধারাবাহিকভাবে লিখতে হবে)	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	গবেষণা উদ্দেশ্য অনুযায়ী অধ্যায় শিরোনাম, বিষয়বস্তু ও ফলাফল (Findings), সুপারিশ (Recommendation), রেফারেন্স যথাযথ কিনা তা গবেষণা প্রতিবেদনে পরিমার্জন/ভুল বিষয়ে আপনার বক্তব্য অনুযায়ী সুস্পষ্ট মন্তব্য লিখুন
১	২	৩	৪	৫

১				
২				
৩				
৪				
৫				

গ. গবেষণার মান ও নীতি প্রণয়ন সম্পর্কিত তথ্য:

(১) গবেষনার গুণগতমান সম্পর্কে আপনার উন্মুক্ত মতামত প্রকাশ করুন;
(২) গবেষণাটি প্রকাশনা এবং নীতি প্রণয়ন বা সংস্কারে যোগ্য কিনা এ বিষয়ে আপনার মতামত প্রদান করুন;
(৩) গবেষণার শিরোনাম অনুযায়ী উদ্দেশ্য যথাযথ হয়েছে কিনা সে বিষয়ে মন্তব্য;
(৪) গবেষণার উদ্দেশ্য অনুযায়ী পদ্ধতি (Methodology) সঠিক ছিল কিনা সে বিষয়ে মন্তব্য;
(৫) গবেষণার সুপারিশসমূহ সরকারের পলিসির সাথে সংগতিপূর্ণ হয়েছে কিনা;
(৬) গবেষণাটি চূড়ান্তভাবে গ্রহণ করা যায় কিনা এ বিষয়ে আপনার স্পষ্ট মতামত লিখুন।

মূল্যায়নকারীর সিলসহ স্বাক্ষর
(ই-মেইল ও মোবাইল নম্বর)

সংযোজনী-১০
গবেষণা পরিবীক্ষণ টুলস/সূচক

পরিবীক্ষণ কর্মকর্তা (নাম, পদবী ও প্রতিষ্ঠান):
পরিবীক্ষণ এলাকা:
তারিখ:
সরকারি আদেশ নম্বর:
গবেষণা শিরোনাম:
গবেষক:
সময়কাল (চুক্তি স্বাক্ষর অনুযায়ী):

ক্রমিক নং	গবেষণা কার্যক্রমের সাথে সম্পর্কিত উত্তর দাতার নাম, ঠিকানা এবং টেলিফোন নম্বর	গবেষণা সম্পর্কিত মন্তব্য (ফটোগ্রাফসহ)
১		
২		
৩		
৪		
৫		

পরিবীক্ষণ কর্মকর্তার নামের সিলসহ স্বাক্ষর

সংযোজনী-১১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা বিভাগ
সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭

(গবেষণা প্রকল্পের অগ্রগতি সম্পর্কিত প্রতিবেদন উপস্থাপনের জন্য নির্ধারিত ছক)

১। গবেষণা প্রকল্পের শিরোনামঃ

২। যে প্রতিষ্ঠানের সহিত সংযুক্ত (Affiliated) থেকে গবেষণা কার্যটি পরিচালিত হইতেছে উহার নামঃ
.....

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) মঞ্জুরিকৃত মোট গবেষণা মঞ্জুরি পরিমাণঃ .....
(খ) এই যাবত প্রাপ্ত গবেষণা মঞ্জুরি পরিমাণঃ .....
(গ) এই যাবত ব্যয়িত গবেষণা মঞ্জুরি 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

৮, ৯ ও ১০ ক্রমিক নম্বর সমূহের তথ্যাদি গবেষণা প্রকল্পটির অগ্রগতি যথাযথভাবে মূল্যায়নের জন্য বিস্তারিতভাবে সন্নিবেশিত করিতে হইবে।

সংযোজনী-১২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা বিভাগ
সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭

(সর্বশেষ তথা চূড়ান্ত অগ্রগতি প্রতিবেদন উপস্থাপনের জন্য নির্ধারিত ছক)

১। গবেষণা প্রকল্পের শিরোনামঃ
২। গবেষক/প্রকল্প পরিচালকের নাম, পদবী ও ঠিকানা:
৩। বস্তু-সংক্ষেপঃ
(এক হাজার শব্দের মধ্যে অবশ্যই soft copy জমা দিতে হবে)
৪। গবেষণা কার্য শুরু ও সমাপ্তির তারিখঃ
৫। সূচনা ও পটভূমিঃ
(এতদবিষয়ে ইতঃপূর্বে সম্পাদিত সকল গবেষণা/সমীক্ষার উদ্ধৃতিসহ)
৬। গবেষণার অনুসৃত পদ্ধতি/পরীক্ষাসমূহঃ
৭। ফলাফল ও আলোচনাঃ
(সারণী, লেখ-চিত্র, চার্ট ইত্যাদির আকারে যখন যাহা প্রয়োজনীয়, এইরূপ উপাত্ত সন্নিবেশিত করিতে হইবে)
৮। সুপারিশঃ
৯। নীতি সংক্রান্ত সুপারিশ (Policy Recommendation):

Research On.....

Serial No	Specific objectives	Relevant recommendations
1		
2		
3		
4		

Recommendations	Rationale	Key Activity	Responsible		Time line			Resource		OVI	MOV
			Lead	Support	Short	Medium Long		HR	Finance		
1											
2											

১০। উপসংহারঃ

*সংযুক্ত প্রতিষ্ঠান প্রধান/তত্ত্বাবধায়কের প্রতিস্বাক্ষর
তারিখঃ

গবেষণা/প্রকল্প পরিচালকের স্বাক্ষর
তারিখঃ

সংযোজনী-১৩
গবেষণা ও স্টিয়ারিং কমিটির কাঠামো এবং কার্যপরিধি

১.	সিনিয়র সচিব/সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ	সভাপতি
২.	চেয়ারম্যান, বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরি কমিশন (একজন সদস্য পদমর্যাদার প্রতিনিধি)	সদস্য
৩.	মহা-পরিচালক, বাংলাদেশ উন্নয়ন গবেষণা প্রতিষ্ঠান, পরিকল্পনা বিভাগ	সদস্য
৪.	অতিরিক্ত সচিব (বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা/বাজেট-১), অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়	সদস্য
৫.	অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব (এসএসআরসি), পরিকল্পনা বিভাগ	সদস্য
৬.	প্রধান, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন	সদস্য
৭.	প্রধান, আর্থসামাজিক বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন	সদস্য
৮.	ডিন/প্রতিনিধি, সামাজিক বিজ্ঞান অনুষদ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়	সদস্য
৯.	ডিন/প্রতিনিধি, কৃষি ব্যবসা ব্যবস্থাপনা অনুষদ, শেরেবাংলা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়	সদস্য
১০.	উপসচিব , সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ, পরিকল্পনা বিভাগ	সদস্য
১১.	সহকারী পরিচালক, সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ, পরিকল্পনা বিভাগ	সদস্য
১২.	গবেষণা কর্মকর্তা (সংশ্লিষ্ট)	সদস্য-সচিব

০২। কমিটির কার্যপরিধি:

(১) বাংলাদেশে সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণার ক্ষেত্রে জাতীয় অগ্রাধিকারসমূহ চিহ্নিতকরণ, গবেষণা পরিচালনা, সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণার তথ্য ও উপাত্ত সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও বিতরণ;

(২) বাংলাদেশে সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণার বিষয়বস্তু চূড়ান্তকরণ, গবেষণা প্রস্তাবনা বাছাই, ফলাফল বিতরণ বিষয়ে সেমিনার/কর্মশালা আয়োজন;

(৩) সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা ক্ষেত্রে উচ্চতর প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা;

(৪) উপর্যুক্ত সকল বিষয় যাচাই-বাছাই ও আর্থিক মঞ্জুরির পরিমান নির্ধারণ এবং

(৫) সরকার কর্তৃক অর্পিত এ বিষয়ে অন্যান্য যে কোন দায়িত্ব।

(৬) কমিটি প্রয়োজনবোধে উপযুক্ত সদস্য কো-অপট করতে পারবে।

০৩। অর্থ বিভাগের আদেশ মোতাবেক এসএসআরসির ২জন কর্মচারী সহায়ক সদস্য হিসেবে কমিটিকে সহায়তা প্রদান করবে।

সংযোজনী-১৪
বিল-ভাউচারের টপসিট

(প্রমোশনাল, ফেলোশিপ এবং প্রাতিষ্ঠানিক গবেষণার জন্য)

গবেষকের নাম:								
গবেষণার শিরোনাম:								
ক্যাটাগরি:								
জিও নং ও তারিখ:								
জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর								
টিআইএন নম্বর								
মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল:								
বিল জমাদানের তারিখ:								
ক্র. নং	ভাউচার নং	ব্যয়ের ক্ষেত্র (পরিমাণ)	ব্যয়ের বিবরণ	বরাদ্দকৃত মঞ্জুরি	কিস্তিতে উত্তোলনকৃত মঞ্জুরি		দাবীকৃত ব্যয়	অবশিষ্ট
					প্রাথমিক	চূড়ান্ত		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
১.	১.	গবেষকের সম্মানী (গবেষণার মঞ্জুরিকৃত অর্থের ৩০%)	গবেষক/গবেষকগণের সম্মানী যেমন: প্রাতিষ্ঠানিক এবং ফেলোশিপের ক্ষেত্রে ১ জন বা একাধিক গবেষক থাকতে পারে; প্রমোশনাল গবেষণার ক্ষেত্রে ১ জন গবেষক থাকবে।					
২.	২.	তথ্য সংগ্রহ : গবেষকের সহকারী অথবা গবেষক নিজেও হতে পারে, তবে এক্ষেত্রে গবেষক সম্মানী পাবে না (গবেষণার মঞ্জুরিকৃত অর্থের ৫০%)	(১) প্রশ্নপত্র প্রনয়ণ এবং মুদ্রণ, ফটোকপি ইত্যাদি					
			(২) ডকুমেন্ট ক্রয় সেকেন্ডারী মেটেরিয়াল সংগ্রহ					
			(৩) স্টেশনারী ক্রয় গবেষণার কাজে প্রয়োজনীয় উপকরণ।					
			(৪) ল্যাবরেটরী ব্যয়					
			(৫) তথ্য সংগ্রহকারীর পারিশ্রমিক					
			(৬) ভ্রমণ ব্যয়					
			(৭) অন্যান্য ব্যয় (এফজিডিসহ)					
৩.	৩.	তথ্য বিশ্লেষণ (গবেষণার মঞ্জুরিকৃত অর্থের ১০%)	ডাটা এন্টি অপারেটরের পারিশ্রমিক					
৪.	৪.	প্রতিবেদন প্রণয়ন (গবেষণার মঞ্জুরিকৃত অর্থের ১০%)	১ কপি কালারসহ মোট ৫ কপি থিসিস ফটোকপি, বাঁধাই, সিডি, প্রিন্ট					

সংযোজন-১৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা বিভাগ
সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ
শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭

প্রশিক্ষণ প্রস্তাবনা ও উপস্থাপনা ছক

ক্রমিক নং	বিষয়	বিবরণ
১	প্রস্তাবিত প্রশিক্ষণের নাম	
২	আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানের নাম	
৩	প্রতিষ্ঠানের প্রকৃতি (সরকারি, স্বায়ত্বশাসিত বা বেসরকারী) ও রেজিস্ট্রেশন সংক্রান্ত তথ্য	
৪	প্রতিষ্ঠান প্রধানের (ছবিসহ) নাম, পদবী ও টেলিফোন নম্বর,ই-মেইল	
৫	উল্লেখিত প্রশিক্ষণ পরিচালনার ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানটির পূর্ব অভিজ্ঞতার বিবরণ	
৬	প্রশিক্ষণের মেয়াদ	৬০ ঘন্টা (প্রতি সপ্তাহে ২-৩ দিন, প্রতিদিন ৪-৫ ঘন্টা করে)
৭	কোর্স ক্রম	
৮	অনুষ্ঠানের তারিখ	
৯	কোর্সের প্রকৃতি	
১০	প্রশিক্ষকদের পর্যায় (প্রত্যেকের শিক্ষাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা সংক্ষিপ্তাকারে উপস্থাপন জীবন বৃত্তান্তসহ)	
১১	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	
১২	প্রশিক্ষণার্থীদের পর্যায় (বর্তমান শিক্ষাগত যোগ্যতা ও কর্মপ্রকৃতিসহ)	
১৩	প্রশিক্ষণার্থীদের মনোনয়ন আহবান ও তাদের নির্বাচনের ক্ষেত্রে অনুসৃত নীতি ও কৌশল উল্লেখকরন	
১৪	কোর্সের উদ্দেশ্য ও কার্যাবলী	
১৫	প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	
১৬	সংক্ষিপ্ত পাঠ্যসূচী (বিস্তারিত পাঠ্যসূচী সংযোজনীতে পেশ করুন)	
১৭	অবকাঠামোগত আনুষঙ্গিক সুবিধাদির বিবরণ (ক্লাসরুম, অডিওভিজুয়াল উপকরণাদি, প্রভৃতির বিবরণী)	
১৮	প্রশিক্ষণার্থীদের নিকট হতে কোন কোর্স ফি নেয়া হবে কিনা, হলে তার হার	
১৯	বাজেট (খাত ওয়ারী বিভাজনসহ)	
২০	প্রশিক্ষণ মূল্যায়নের পদ্ধতি	
২১	প্রাসঙ্গিক অন্যান্য তথ্যাবলী	

প্রতিষ্ঠান প্রধানের নামসহ স্বাক্ষর

সংযোজনী-১৬

GUIDELINE FOR INSTITUIONAL TRAINING

Syllabus

Phase 'A'

Standard techniques and operational significance of the research -

1. Basic methods of social science research.
2. Identification of Research Problems and Formulation of Research Design
3. Writing research proposals
4. Techniques of Data Collection, Sources of Secondary Data, Primary Data Collection by Interview, Observation, Case Studies, Tabulation, Techniques of Analysis, Models, Sampling, Correlation, Tests, Time Series Analysis, Project Appraisal, Report Writing - Elementary Problems.
5. Alternative Methods in Social Research, Comparative Appropriateness of such Techniques of Research in Different Disciplines.

Phase 'B'

- Practical exercise with the dataset, derivation of findings, and analysis of findings
- Use of software like Excel, SPSS, STATA, Python, IOT, Block Chain, R, Machine Learning, and PowerPoint
- BI

Phase 'C'

- Development of Research Report
- Lecture, group exercises, individual exercises, presentation, and finalization of Report.

Each participant will work with a given dataset in a group and using software will analyze the data and prepare results in line with a given problem. They will need to prepare a group report which they will present in a session. Successful completion and presentation of the report are mandatory to get the certificate.

CONFIDENTIAL

Training Institute

Training Title:

Evaluation of Participant

1. How was the duration of the course (tick one)	Too long	Too short	About right
2. How did you find the work load	Too much	Too little	About right

3. If you were to plan this course, what addition or alternations would you have made with regard to the course contents distribution between lectures and practical work? Please be brief and to the point.

_____

_____

4. Did you get adequate support during the computer lab work?

_____

5. Do you have any suggestion about the management and manners of the employees including the Course Coordinator.

_____

_____

6. Please name two or three Resource persons whose lectures appear to you to have been most useful and interesting.

(a)_____ (b) _____

(c) _____

7. On the whole, if you have any additional suggestion, opinion or comment regarding this course, please write here, and if needed please use additional sheet.

Training Completion Report

Course Title:

Course Duration:

Submitted to:

Submitted by:

Background:

Training Schedule:

Session	Speaker	Topic	Date	Day	Time

Facilitators list:

Serial	Name & Designation	Phone	Email	Area of Interest

Participants List:

Serial	Name & Address	Education Qualification	Current Position	Contact no.	Email

Closing Remarks:

Photos:

সংযোজনী-১৭
নির্বাচনের নিমিত্ত প্রাতিষ্ঠানিক গবেষণা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন প্রতিবেদন

০১	প্রতিষ্ঠানের নাম/ ঠিকানা
০২	প্রতিষ্ঠান পরিচালকের নাম
০৩	প্রতিষ্ঠানের মোট জনবল কাঠমো (পদবীসহ)*(ক) ১ম শ্রেণী (খ) ২য় শ্রেনী, (গ) ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণী/গ্রেড অনুযায়ী
০৪	প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম
০৫	অবকাঠামোগত সুবিধা (ক্লাসরুম, অডিওভিজুয়াল উপকরণাদি, প্রভৃতির বিবরণী)
০৬	গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনার জন্য সংশ্লিষ্ট গবেষক ও অন্যান্যদের শিক্ষা কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য (পিএইচডি ও এমফিল গবেষক কতজন)
০৭	প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ইতঃপূর্বে পরিচালিত গবেষণার শিরোনাম এবং সমাপ্তি বছর
০৮	প্রস্তাবিত গবেষণার শিরোনাম
০৯	প্রতিষ্ঠানের কোন গবেষণা জার্নালে প্রকাশিত হলে প্রকাশিত জার্নালের নাম
১০	দেশী/ আন্তার্জাতিক মানের গবেষণা কার্যক্রমের (যদি থাকে) সংক্ষিপ্ত বিবরণ
১১	পরিদর্শকের নাম ও পদবী
১২	পরিদর্শনের তারিখ:
১৩	পরিদর্শকের মতামত /সুপারিশ

প্রতিনিধি/প্রতিনিধিগণের নামসহ স্বাক্ষর

সংযোজনী-১৮
চলমান গবেষণা কার্যক্রম পরিদর্শন প্রতিবেদন

০১	গবেষকের/ প্রধান গবেষকর নাম ও পদবী	
০২	প্রাতিষ্ঠানিক গবেষণার ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের নাম/ ঠিকানা	
০৩	প্রতিষ্ঠান প্রধানের নাম (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	
০৪	গবেষণার শিরোনাম ও ক্যাটাগরি	
০৫	গবেষণার মেয়াদকাল ও মঞ্জুরিকৃত অর্থ	
০৬	পরিদর্শনের তারিখ:	
০৭	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী	
০৮	প্রাতিষ্ঠানিক গবেষণার ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম;	
০৯	গবেষণা কাজের অগ্রগতি:	
১০	গবেষণা এলাকা	
১১	পরিদর্শনকৃত গবেষণা এলাকা	
১২	এ গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনায় কোন সমস্যা/প্রতিকূলতার সম্মুখীন হয়েছেনছে কিনা	
১৩	সংগৃহীত ডাটা এবং প্রশ্নমালার বিষয়ে স্থানীয়দের মতামত (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) (ক) (খ) (গ) (ঘ)	
১৪	গবেষণা কাজের প্রশ্নমালা, এফজিডি, লোকাল মিটিং, সার্ভের কাজ হয় কিনা (রেসপনডেন্ট), কি কি টুলস ব্যবহার হয় এবং পরিবীক্ষণ ছবি সংযুক্ত করতে হবে;	
১৫	প্রাসঙ্গিক অন্যান্য তথ্যাবলী	
১৬	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার মতামত/সুপারিশ	

প্রতিনিধি/তত্ত্বাবধায়কের নামসহ স্বাক্ষর

সংযোজনী-১৯
প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান নির্বাচন প্রতিবেদন

০১	প্রতিষ্ঠানের নাম/ ঠিকানা	
০২	প্রতিষ্ঠান প্রধান /পরিচালকের নাম ও পদবী	
০৩	প্রতিষ্ঠানের মোট জনবল কাঠমো (পদবীসহ) (ক) ১ম শ্রেণী (খ) ২য় শ্রেণি, (গ) ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণি/গ্রেড অনুযায়ী	
০৪	প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য নিজস্ব অবকাঠামো আছে কিনা	
০৫	অবকাঠামোগত সুবিধা : (ক) মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর, (খ) সাউন্ড সিস্টেম (গ) প্রশিক্ষণার্থী ধারণ	
০৬	গবেষণা প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য পিএইচডি ও এমফিল গবেষক এর সংখ্যা	
০৭	প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পরিচালিত ইতঃপূর্বের প্রশিক্ষণের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	
০৮	দেশী/আন্তার্জাতিক মানের গবেষণা কার্যক্রমের (যদি থাকে) সংক্ষিপ্ত বিবরণ	
০৯	রেজিস্ট্রেশন সংক্রান্ত তথ্য	
১০	প্রয়োজনবোধে ছবি সংযুক্ত করা যেতে পারে	

পরিদর্শন কর্মকর্তার নামসহ স্বাক্ষর

সংযোজনী-২০

গবেষকের প্রত্যয়নপত্র

আমি....., পেশা ও পদবী:....., গবেষক/প্রতিষ্ঠান: ....., ঠিকানা:..... নিশ্চয়তা প্রদান করছি যে, প্রস্তাবিত গবেষণার বিপরীতে অন্য কোনো প্রতিষ্ঠান থেকে মঞ্জুরি প্রাপ্ত হয়নি। আমার দ্বারা উপরে উপস্থাপিত তথ্য সম্পূর্ণ সত্য এবং বস্তুনিষ্ঠ। এ তথ্য কোনোরূপ ভুল বা অসত্য প্রমাণিত হলে আমি/আমার প্রতিষ্ঠান দায়ী থাকবে এবং সরকারি বিধি মোতাবেক যে কোনো আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণে আপত্তি করব না।

তারিখ ও স্বাক্ষর:

সংযোজনী: ২১

তত্ত্বাবধায়কের প্রত্যয়নপত্র

আমি....., পেশা .....ও পদবী:....., ঠিকানা:..... নিশ্চয়তা প্রদান করছি যে, আমার তত্ত্বাবধানে ..... শীর্ষক গবেষণাটি পরিচালিত হচ্ছে এবং উপস্থাপিত তথ্য সম্পূর্ণ সত্য এবং বস্তুনিষ্ঠ। এ তথ্য কোনোরূপ ভুল বা অসত্য প্রমাণিত হলে আমি দায়ী থাকব এবং সরকারি বিধি মোতাবেক যে কোনো আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণে আপত্তি করব না।

তারিখ ও স্বাক্ষর:

সংযোজনী-২২
প্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণের বিল-ভাউচারের টপসিট

১. প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের নাম:

২. প্রশিক্ষণের শিরোনাম:

৩. জিও নং এবং তারিখ:

৪. প্রশিক্ষণ কোর্স শুরুর তারিখ:

৫. মোট বাজেট:

ক্রমিক	ব্যয়ের খাত	মোট বাজেট	প্রস্তাবিত বিল (টাকা)
১.	অংশগ্রহণকারীদের ব্যাগ ও ফোল্ডার		
২.	প্রশিক্ষণ কাজের জন্য মুদ্রণ/ফটোকপি		
৩.	রিসোর্স পার্সন/আলোচকদের সম্মানী		
৪.	স্টেশনারী (কলম, পেন্সিল ইত্যাদি)		
৫.	সনদপত্র, খাম ও অন্যান্য মুদ্রণ		
৬.	রিসোর্স পার্সন ও অংশগ্রহণকারীদের আপ্যায়ন		
৭.	উদ্বোধনী ও সমাপনী অনুষ্ঠান		
৮.	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সম্মানী		
৯.	অতিথিদের সম্মানী		
১০.	কোর্স ডিজাইন		
১১.	যাতায়াত ও অন্যান্য		
১২.	বিজ্ঞাপন ব্যয়		
১৩.	অনলাইন ডেটা (ইন্টারনেট ও সফটওয়্যার)		
	মোট:		

অংশগ্রহণকারীদের নামের তালিকা:

রিসোর্স পার্সন/আলোচকদের নামের তালিকা:

স্টাফদের নামের তালিকা:

সংযোজনী-২৩
প্রাতিষ্ঠানিক গবেষনা: সমঝোতা স্মারক (MoU)

পরিকল্পনা বিভাগের সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ ও..... (প্রতিষ্ঠানের নাম) এর মধ্যে সমঝোতা স্মারক ..... তারিখে নিম্নবর্ণিত পক্ষগণের মধ্যে সমঝোতা স্মারকটি স্বাক্ষরিত হল।

"প্রথম পক্ষ" হিসেবে সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ, পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার [অংশগ্রহণমূলক জাতীয় কৌশল ও উন্নয়ণ পরিকল্পনা প্রণয়নের মাধ্যমে দেশের টেকসই উন্নয়ন নিশ্চিতকরণে কার্যকর অবদানসহ বাংলাদেশ পরিকল্পনা কমিশন, জাতীয় অর্থনৈতিক পরিষদ (এনইসি) এবং জাতীয় অর্থনৈতিক পরিষদের নির্বাহী কমিটি (একনেক)-কে সহায়তা প্রদান করে থাকে]।

এবং

"দ্বিতীয় পক্ষ" হিসেবে.....(প্রতিষ্ঠানের নাম ও বর্ণনা)

২। **সমঝোতা স্মারকের প্রয়োজনীয়তা ও উদ্দেশ্যঃ** সুশাসন ও উন্নয়ন নীতির বিকল্পগুলির ওপর গবেষণায় নতুন জ্ঞানের প্রসার এবং দক্ষ মানবসম্পদ তৈরির উদ্দেশ্যে.....**(প্রতিষ্ঠানের নাম)** একটি বিশেষায়িত প্রতিষ্ঠান হিসেবে কাজ করছে। প্রতিষ্ঠানটি সরকারি এবং বেসরকারি খাতের মধ্যম পর্যায়ের কর্মকর্তাদের বিশেষায়িত উচ্চতর শিক্ষা প্রদানসহ গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা করে আসছে যা আধুনিক প্রশাসন, নীতি বিশ্লেষণ, ব্যবস্থাপনা ও আন্তর্জাতিক অর্থনৈতিক সম্পর্ক সংক্রান্ত জ্ঞান ও সক্ষমতা বৃদ্ধিতে সহায়তা করছে। কর্মকর্তাদের/শিক্ষার্থীদের উৎকর্ষ বৃদ্ধির জন্য মৌলিক ও প্রায়োগিক গবেষণার মাধ্যমে নীতি ও কৌশল বাস্তবায়ন, টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা (এসডিজি) অর্জনে সরকারকে নিয়মিত সহায়তা প্রদান করে চলেছে। ন্যায়সঙ্গত, সমতাভিত্তিক, প্রগতিশীল এবং উন্নত সমাজ ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠায় অর্থপূর্ণ অবদান রাখতে প্রতিষ্ঠানটি নিরলসভাবে কাজ করে চলেছে।

পরিকল্পনা বিভাগ কর্তৃক প্রতিষ্ঠিত সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ (Social Science Research Council) এর লক্ষ্য হলো সামাজিকবিজ্ঞানসমূহের গবেষণার উন্নয়ন এবং সমন্বয় সাধন, সামাজিক নীতি ও পরিকল্পনার জন্য গবেষণালব্ধ ফলাফল সরবরাহ, প্রকাশ ও প্রচার এবং দক্ষ গবেষক তৈরিতে সহায়তা করা। এ লক্ষ্যে প্রতিষ্ঠানটি আর্থসামাজিক ক্ষেত্রে গবেষণা কার্যক্রম ও গবেষণার সাথে সম্পৃক্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ পরিচালনায় গবেষক ও গবেষণা প্রতিষ্ঠানকে আর্থিক মঞ্জুরি প্রদান করে। এতে একদিকে আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের লক্ষ্যে বিভিন্ন বিষয়ে গভীর অনুসন্ধান পরিচালিত হচ্ছে অন্যদিকে দক্ষ মানব সম্পদ তৈরি হচ্ছে। এ লক্ষ্যে সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষর সম্পাদনের মাধ্যমে প্রথম পক্ষ দ্বিতীয় পক্ষকে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করবে।

৩। **সহযোগিতা ও কার্যক্রমের ক্ষেত্রসমূহঃ** বাংলাদেশ জাতীয় উন্নয়ন পরিকল্পনা, নীতি, কৌশল, কার্যক্রম ও সম্পদ-ব্যবস্থাপনা বিষয়ে মৌলিক ও প্রায়োগিক গবেষণার মাধ্যমে তথ্য-প্রযুক্তি জ্ঞানসম্পন্ন দক্ষ জনবল তৈরি এবং দ্রুত আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন ত্বরান্বিতকরণে পক্ষদ্বয় নিজেদের মধ্যকার সহযোগিতার ক্ষেত্রসমূহ চিহ্নিতকরণ, বাস্তবায়ন এবং সম্প্রসারণে যুগপৎ কাজ করবে।

৪। **গবেষণা কার্যক্রমঃ**

৪.১. যথাযথভাবে মানবসম্পদ ব্যবহারের লক্ষ্যে গবেষণা অপরিহার্য হওয়ায় দ্বিতীয় পক্ষ মৌলিক ও প্রায়োগিক গবেষণাকে তার প্রতিষ্ঠানের অন্যতম প্রধান স্তম্ভ হিসেবে বিবেচনা করায় এতদসংক্রান্ত গবেষণায় পরিকল্পিত বিনিয়োগ সহায়তা প্রত্যাশা করে।

৪.২. গবেষণার গুরুত্ব, ব্যাপ্তি, জনবল ও লজিস্টিকসের সংশ্লিষ্টতা এবং গবেষণা কার্যে প্রয়োজনীয় সময়ের বিষয়টি পর্যালোচনাপূর্বক মৌলিক গবেষণা কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য প্রথম পক্ষ দ্বিতীয় পক্ষকে পরিকল্পনা বিভাগের সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদের গবেষণা ও স্টিয়ারিং কমিটির অনুমোদনক্রমে আর্থিক মঞ্জুরি নির্ধারণ করা হবে। উভয় পক্ষের সম্মতির ভিত্তিতে গবেষণার ক্ষেত্র ও শিরোনাম নির্ধারণ করা হবে।

৪.৩ 'সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা নীতিমালা-২০২৪' এর প্রয়োজনীয় সংযোজনীসমূহ (সংযোজনী: ১-২৩) এই চুক্তির একটি অবিচ্ছেদ্য অংশ বলে গণ্য হবে এবং উল্লিখিত গবেষণা কার্য চুক্তির [সংযোজনী-৭(গ)] অধীন সম্পাদিত হবে।

৪.৪. যে লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য অর্জনের নিমিত্ত গবেষণা কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে সে অভীষ্ট লক্ষ্য অর্জনে অগ্রগতির প্রতিবেদন দ্বিতীয় পক্ষ Quarterly প্রথম পক্ষকে প্রদান করবে। এছাড়া, দ্বিতীয় পক্ষ গবেষণা কার্যক্রমের ফলাফল ও সপারিশসমূহ যাতে প্রথম পক্ষের নীতি ও কৌশল প্রণয়নে ইনপুট (Input) হিসেবে ব্যবহার করা যায় তা বিবেচনাপূর্বক চূড়ান্ত প্রতিবেদন (Final Report) দাখিল করবে।

৪.৫. প্রথম পক্ষ কর্তৃক দ্বিতীয় পক্ষকে প্রদত্ত আর্থিক অনুদান দ্বারা সম্পাদিত গবেষণা কার্যক্রমটি এক বা একাধিক Journal Article বা পুস্তক আকারে প্রণীত হতে পারে। প্রথম পক্ষকে অবহিত করে দ্বিতীয় পক্ষ গবেষণালব্ধ জ্ঞান দেশীয় এবং আন্তর্জাতিক জার্নালে বা পুস্তকাকারে প্রকাশ করতে পারবে।

৪.৬. নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে গবেষণাটি সম্পাদন করতে ব্যর্থ হলে বা গবেষণা পরিত্যক্ত হলে গৃহীত অগ্রিম অর্থ পরিকল্পনা বিভাগকে ফেরত প্রদান করতে হবে।

৪.৭. প্রথম পক্ষের আহবানে দ্বিতীয় পক্ষ প্রথম পক্ষের অন্যান্য গবেষণা, প্রশিক্ষণ ও সমীক্ষার ক্ষেত্রে বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা (Intellectual and Professional Services) প্রদান করতে পারবে।

৪.৮. পরিকল্পনা বিভাগ গবেষণা কার্যক্রম নিবিড়ভাবে পর্যবেক্ষণ ও তদারকি করবে। এই গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা সংক্রান্ত যে কোনো সিদ্ধান্ত গ্রহণের এখতিয়ার পরিকল্পনা বিভাগের থাকবে।

৫. অর্থ প্রদানের পদ্ধতি: পরিকল্পনা বিভাগ দ্বারা .....**(প্রতিষ্ঠানের নাম)** -কে নিম্নোক্ত অর্থ প্রদানের পদ্ধতি অনুসরণ-পূর্বক অর্থ প্রদান করা হবে:

(ক) প্রারম্ভিক প্রতিবেদন জমা দেয়ার পর মোট মঞ্জুরির ২৫%;
(খ) খসড়া প্রতিবেদন জমা দেয়ার পর মোট মঞ্জুরির ৩৫%;
(গ) চূড়ান্ত প্রতিবেদন জমা দেয়ার পর মোট মঞ্জুরির ৪০%।

৬। **নিরীক্ষা কার্যক্রম:** মঞ্জুরিকৃত অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে সরকারের প্রচলিত আর্থিক বিধিবিধান অনুসরন করতে হবে। যাবতীয় ব্যয়ের বিল ভাউচার ও আনুষঙ্গিক নথিপত্র দ্বিতীয় পক্ষ সংরক্ষণ করবে এবং যে কোনো ধরণের অডিট আপত্তি সংশ্লিষ্ট বিষয় গবেষণা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সম্পন্ন/নিষ্পত্তি করতে হবে।

৭। **গোপনীয়তা রক্ষা:** উভয় পক্ষ অপর কোনো তৃতীয় পক্ষের কাছে এমন কোন তথ্য প্রকাশ করবে না, যা প্রথম বা দ্বিতীয় পক্ষের ক্ষতির কারণ হয়। দ্বিতীয় পক্ষ এটি আর্থিক উদ্দেশ্যে ব্যবহার বা প্রকাশ করতে পারবে না।

৮। **কার্যকাল, সংশোধন ও অবলোপন:** পক্ষসমূহের স্বাক্ষরের পর এই সমঝোতা স্মারকটি কার্যকর হবে এবং তা সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদের গবেষণা ও স্টিয়ারিং কমিটির সভায় অনুমোদিত মেয়াদ অনুযায়ী কার্যকর হবে। পক্ষদ্বয় পারস্পরিক আলোচনার মাধ্যমে এই সমঝোতা স্মারক সংশোধন অথবা অবলোপন করতে পারবে।

৯। **অস্পষ্টতা দূরীকরণ:** যদি কোনো বিষয়ে মতানৈক্য অথবা অস্পষ্টতা সৃষ্টি হয় তবে দ্বিপক্ষীয় আলোচনার মাধ্যমে প্রচলিত সরকারি আইন ও বিধিবিধানের আলোকে উক্ত বিষয় নিরসন করা হবে।

১০। **নোটিস:** এই চুক্তির আওতায় যে কোনো প্রদেয় বা প্রস্তুতকৃত নোটিস, চাহিদা, অনুরোধ বা প্রতিবেদন লিখিতভাবে পত্র, ফ্যাক্স বা ই-মেইল এর মাধ্যমে জারি করা যাবে।

১১। **সমঝোতা স্মারকের মেয়াদ:** সমঝোতা স্মারকের মেয়াদ শেষ হওয়ার ৩০ কর্মদিবসের পূর্বে লিখিত নোটিস প্রদানের মাধ্যমে যে কোনো একটি পক্ষের দ্বারা এই স্বাক্ষরিত সমঝোতা স্মারক বাতিল করা যাবে। যেকোনো একটি পক্ষের দ্বারা এই সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষরটি বাতিল করা যেতে পারে যদি মেয়াদ শেষ হওয়ার আগের ৩০ কর্মদিবসের মধ্যে লিখিত নোটিস প্রদান করা হয়।

১২। **বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা অধিকার:** পরিকল্পনা বিভাগ ও.....(প্রতিষ্ঠানের নাম) এই সমঝোতা স্মারক এর আওতায় গবেষণায় প্রাপ্ত ফলাফলের অধিকার সংরক্ষণ করবে। এই ফলাফল ব্যবহার অন্য কোনো কার্যক্রমে অথবা প্রকাশনা হিসেবে ব্যবহার করতে পরিকল্পনা বিভাগকে অবহিত রাখতে হবে।

১৩। স্বাক্ষরঃ যথাযথ কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদনক্রমে পক্ষদ্বয় কর্তৃক এই সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষর করা হলো।

প্রথম পক্ষ		**দ্বিতীয় পক্ষ**
সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ, পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়		প্রতিষ্ঠান প্রধানের নাম ও পদবী, প্রতিষ্ঠানের নাম
প্রথম সাক্ষী		**প্রথম সাক্ষী**
দ্বিতীয় সাক্ষী		**দ্বিতীয় সাক্ষী**

সংযোজনী-২৪
প্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ: সমঝোতা স্মারক (MoU)

পরিকল্পনা বিভাগের সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ ও.....(প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের নাম) এর মধ্যে সমঝোতা স্মারক

.....তারিখে নিম্নবর্ণিত পক্ষগণের মধ্যে সমঝোতা স্মারকটি স্বাক্ষরিত হল।

"প্রথম পক্ষ" হিসেবে সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ, পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার [অংশগ্রহণমূলক জাতীয় কৌশল ও উন্নয়ণ পরিকল্পনা প্রণয়নের মাধ্যমে দেশের টেকসই উন্নয়ন নিশ্চিতকরণে কার্যকর অবদানসহ বাংলাদেশ পরিকল্পনা কমিশন, জাতীয় অর্থনৈতিক পরিষদ (এনইসি) এবং জাতীয় অর্থনৈতিক পরিষদের নির্বাহী কমিটি (একনেক)-কে সহায়তা প্রদান করে থাকে]।

এবং

"দ্বিতীয় পক্ষ" হিসেবে.....**(প্রতিষ্ঠানের নাম ও বর্ণনা)**

২। সমঝোতা স্মারকের প্রয়োজনীয়তা ও উদ্দেশ্যঃ সুশাসন ও উন্নয়ন নীতির বিকল্পগুলির ওপর শিক্ষা ও প্রশিক্ষণে নতুন জ্ঞানের প্রসার এবং দক্ষ মানবসম্পদ তৈরির লক্ষ্যে.....(প্রতিষ্ঠানের নাম) একটি বিশেষায়িত প্রতিষ্ঠান হিসেবে কাজ করছে। প্রতিষ্ঠানটি সরকারি এবং বেসরকারি খাতের মধ্যম পর্যায়ের কর্মকর্তাদের বিশেষায়িত উচ্চতর শিক্ষা এবং প্রশিক্ষণ প্রদান কার্যক্রম পরিচালনা করে আসছে যা আধুনিক প্রশাসন, নীতি বিশ্লেষণ, ব্যবস্থাপনা ও আন্তর্জাতিক অর্থনৈতিক সম্পর্ক সংক্রান্ত জ্ঞান ও সক্ষমতা বৃদ্ধিতে সহায়তা করেছে। কর্মকর্তাদের/শিক্ষার্থীদের উৎকর্ষ বৃদ্ধির জন্য দক্ষতা উন্নয়ন বিষয়ক বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রদান করে যাচ্ছে যা নীতি ও কৌশল বাস্তবায়ন, টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা (এসডিজি) অর্জনে সরকারকে নিয়মিত সহায়তা করে চলেছে। ন্যায়সঙ্গত, সমতাভিত্তিক, প্রগতিশীল এবং উন্নত সমাজ ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠায় অর্থপূর্ণ অবদান রাখতে প্রতিষ্ঠানটি নিরলসভাবে কাজ করে চলেছে।

পরিকল্পনা বিভাগ কর্তৃক প্রতিষ্ঠিত সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ (Social Science Research Council) এর লক্ষ্য হলো সামাজিকবিজ্ঞানসমূহের গবেষণার উন্নয়ন এবং সমন্বয় সাধন, সামাজিক নীতি ও পরিকল্পনার জন্য গবেষণালব্ধ ফলাফল সরবরাহ, প্রকাশ ও প্রচার এবং দক্ষ গবেষক তৈরিতে সহায়তা করা। এ লক্ষ্যে প্রতিষ্ঠানটি আর্থসামাজিক ক্ষেত্রে গবেষণা কার্যক্রম ও গবেষণার সাথে সম্পৃক্ত বিষয়ে প্রক্ষিণ পরিচালনায় গবেষক ও গবেষণা প্রতিষ্ঠানকে আর্থিক মঞ্জুরি প্রদান করে। এতে একদিকে আর্থসামাজিক উন্নয়নের লক্ষ্যে বিভিন্ন বিষয়ে গভীর অনুসন্ধান পরিচালিত হচ্ছে অন্য দিকে দক্ষ মানব সম্পদ তৈরি হচ্ছে। এ লক্ষ্যে সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষর সম্পাদনের মাধ্যমে প্রথম পক্ষ দ্বিতীয় পক্ষকে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করবে।

৩। সহযোগিতা ও কার্যক্রমের ক্ষেত্রসমূহঃ বাংলাদেশ জাতীয় উন্নয়ন পরিকল্পনা, নীতি, কৌশল, কার্যক্রম ও সম্পদ-ব্যবস্থাপনা বিষয়ে প্রশিক্ষণ এর মাধ্যমে তথ্য-প্রযুক্তি জ্ঞানসম্পন্ন দক্ষ জনবল তৈরি এবং দ্রুত আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন ত্বরান্বিতকরণে পক্ষদ্বয় নিজেদের মধ্যকার সহযোগিতার ক্ষেত্রসমূহ চিহ্নিতকরণ, বাস্তবায়ন এবং সম্প্রসারণে যুগপৎ কাজ করবে।

৪। প্রশিক্ষণ কার্যক্রমঃ

৪.১. উদ্ভাবনমুখী, জ্ঞান ও দক্ষতাভিত্তিক কল্যাণ রাষ্ট্র বিনির্মাণে মানব পুঁজিতে বিনিয়োগ উত্তম পন্থা বিবেচনায় দ্বিতীয় পক্ষ-কে নীতি প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের সাথে সম্পৃক্ত জনবলের দক্ষতা উন্নয়নে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনায় আর্থিকসহ সার্বিক সহযোগিতা প্রদান একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। চতুর্থ শিল্প বিপ্লব এর সুফলসমূহ কাজে লাগাতে এবং স্মার্ট বাংলাদেশ

বিনির্মাণে তথ্য ও প্রযুক্তি জ্ঞান সম্পন্ন সুদক্ষ জনবল তৈরিসহ সামাজিকবিজ্ঞানসমূহের গবেষণায় তথ্য প্রযুক্তির আত্তীকরণ এবং সুনিপুণ ব্যবহার প্রয়োজন। বর্ণিত প্রেক্ষাপটে, প্রথম পক্ষ Fundamentals of Research Methodology বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করতে দ্বিতীয় পক্ষকে আর্থিক সহযোগিতা প্রদান করবে।

উল্লেখিত বিষয়ে সময়ের চাহিদার নিরিখে উভয় পক্ষের সম্মতির ভিত্তিতে প্রশিক্ষণ পাঠ্যক্রম পরিবর্তন হতে পারে। "সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা নীতিমালা-২০২৪" এর প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত গাইডলাইন (সংযোজনী-১৬) এবং প্রশিক্ষণ প্রস্তাবনা ও উপস্থাপনা ছক (সংযোজনী-১৫) অনুসরণ করতে হবে।

৪.২. প্রথম পক্ষ ৪.১. নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত বিষয়সমূহ হতে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য দ্বিতীয় পক্ষকে পরিকল্পনা বিভাগের সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদের গবেষণা ও স্টিয়ারিং কমিটির অনুমোদনক্রমে চুক্তির মাধ্যমে আর্থিক অনুদান দুই কিস্তিতে প্রদান করবে।

৪.৩. "সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা নীতিমালা-২০২৪" এর প্রয়োজনীয় সংযোজনীসমূহ (সংযোজনী: ১-২৫) এই চুক্তির একটি অবিচ্ছেদ্য অংশ বলে গণ্য হবে এবং উল্লিখিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চুক্তির (সংযোজনী-২৫) অধীন সম্পাদিত হবে।

৪.৪. দ্বিতীয় পক্ষ প্রশিক্ষণ কোর্সসমূহের জন্য উপযুক্ত পাঠ্যক্রম (Curriculum) তৈরি করবে এবং প্রথম পক্ষের সম্মতিতে তা প্রশিক্ষণের পাঠ্যক্রম হিসেবে ব্যবহার করবে।

৪.৫. বিভিন্ন কর্মশালার মাধ্যমে Research Methodology (RM) প্রশিক্ষণ কোর্সের চূড়ান্তকৃত পাঠ্যক্রম পরবর্তী RM প্রশিক্ষণ কোর্সের জন্য ব্যবহার করা হবে। RM প্রশিক্ষণ কোর্সের পাঠ্যক্রমের পরিবর্তন প্রয়োজন অনুভূত হলে তা উভয় পক্ষের সম্মতিতে পরিমার্জন সংশোধন ও উন্নততরকরণ করা হবে।

৪.৬. দ্বিতীয় পক্ষ প্রশিক্ষণ কোর্সের অগ্রগতি প্রতিবেদন (প্রাথমিক ও সমাপনী প্রতিবেদন) প্রথম পক্ষের নিকট যথাসময়ে প্রদান করবে।

৪.৭. এ সমঝোতা স্মারকে যা বলা হোক না কেন দ্বিতীয় পক্ষের নিজস্ব প্রশিক্ষণ কোর্সসমূহ প্রচলিত নিয়ম অনুসরণপূর্বক স্বউদ্যোগে ও স্বতন্ত্রভাবে পরিচালিত হবে।

৪.৮. নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সম্পাদন করতে ব্যর্থ হলে বা প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিত্যক্ত হলে গৃহীত অগ্রিম অর্থ পরিকল্পনা বিভাগকে ফেরত প্রদান করতে হবে।

৪.৯ পরিকল্পনা বিভাগ প্রশিক্ষণ কার্যক্রম নিবিড়ভাবে পর্যবেক্ষণ ও তদারকি করবে। এই প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা সংক্রান্ত যে কোন সিদ্ধান্ত গ্রহণের এখতিয়ার পরিকল্পনা বিভাগের থাকবে।

৫. অর্থ প্রদানের পদ্ধতি: পরিকল্পনা বিভাগ দ্বারা.....(প্রতিষ্ঠানের নাম) -কে নিম্নোক্ত অর্থ প্রদানের পদ্ধতি অনুসরণ-পূর্বক অর্থ প্রদান করা হবে:

(ক) দ্বিতীয় পক্ষের চাহিদার প্রেক্ষিতে প্রশিক্ষণ শুরুকালীন মোট মঞ্জুরির ৪০%;
(খ) প্রশিক্ষণ শেষে সমাপনী প্রতিবেদন জমা দেওয়ার পর মোট মঞ্জুরির ৬০%।

৬। নিরীক্ষা কার্যক্রম: মঞ্জুরিকৃত অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে সরকারের প্রচলিত আর্থিক বিধিবিধান অনুসরন করতে হবে। যাবতীয় ব্যয়ের বিল ভাউচার ও আনুষঙ্গিক নথিপত্র দ্বিতীয় পক্ষ সংরক্ষণ করবে এবং যেকোন ধরণের অডিট আপত্তি সংশ্লিষ্ট বিষয় প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সম্পন্ন/নিষ্পত্তি করতে হবে।

৭। গোপনীয়তা রক্ষা: উভয় পক্ষ অপর কোনো তৃতীয় পক্ষের কাছে এমন কোন তথ্য প্রকাশ করবে না, যা প্রথম বা দ্বিতীয় পক্ষের ক্ষতির কারণ হয়।

৮। কার্যকাল, সংশোধন ও অবলোপন: পক্ষসমূহের স্বাক্ষরের পর এই সমঝোতা স্মারকটি কার্যকর হবে এবং তা সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদের গবেষণা ও স্টিয়ারিং কমিটির অনুমোদিত মেয়াদ অনুযায়ী কার্যকর হবে। পক্ষদ্বয় পারস্পরিক আলোচনার মাধ্যমে এই সমঝোতা স্মারক সংশোধন অথবা অবলোপন করতে পারবে।

৯। অস্পষ্টতা দূরীকরণ: যদি কোনো বিষয়ে মতানৈক্য অথবা অস্পষ্টতা সৃষ্টি হয় তবে দ্বিপক্ষীয় আলোচনার মাধ্যমে প্রচলিত সরকারি আইন ও বিধিবিধানের আলোকে উক্ত বিষয় নিরসন করা হবে।

১০। নোটিস: এই চুক্তির আওতায় যে কোনো প্রদেয় বা প্রস্তুতকৃত নোটিস, চাহিদা, অনুরোধ বা প্রতিবেদন লিখিতভাবে পত্র, ফ্যাক্স বা ই-মেইল এর মাধ্যমে জারি করা যাবে।

১১। সমঝোতা স্মারকের মেয়াদ: সমঝোতা স্মারকের মেয়াদ শেষ হওয়ার ৩০ কর্মদিবসের পূর্বে লিখিত নোটিস প্রদানের মাধ্যমে যে কোনো একটি পক্ষের দ্বারা এই স্বাক্ষরিত সমঝোতা স্মারকটি বাতিল করা যাবে। যেকোনো একটি পক্ষের দ্বারা এই সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষরটি বাতিল করা যেতে পারে যদি মেয়াদ শেষ হওয়ার আগের ৩০ কর্মদিবসের মধ্যে লিখিত নোটিস প্রদান করা হয়।

১২। স্বাক্ষর: যথাযথ কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদনক্রমে পক্ষদ্বয় কর্তৃক এই সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষর করা হলো।

প্রথম পক্ষ		**দ্বিতীয় পক্ষ**
সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ, পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়		প্রতিষ্ঠান প্রধানের নাম ও পদবী, প্রতিষ্ঠানের নাম
প্রথম সাক্ষী		**প্রথম সাক্ষী**
দ্বিতীয় সাক্ষী		**দ্বিতীয় সাক্ষী**

সংযোজনী-২৫
প্রাতিষ্ঠানিক প্রশিক্ষণ কোর্সের চুক্তিনামা

ছবি

১. এই চুক্তিনামা অদ্য..... তারিখে নিম্নবর্ণিত পক্ষগণের মধ্যে সম্পাদিত হইল।

২. প্রথম পক্ষ: গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, তার প্রতিনিধিত্ব করিবেন পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, পরিকল্পনা বিভাগের অধীন সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ-এর উপসচিব/সহকারী পরিচালক।

৩. দ্বিতীয় পক্ষ (প্রতিষ্ঠান প্রধান):

নাম	:
পদবী	:
প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	:
মোবাইল নম্বর	:
এনআইডি নম্বর	:
ই-মেইল	:
টিআইএন	:

৪. যেহেতু দ্বিতীয় পক্ষ "সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা নীতিমালা-২০২৪" এর প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত গাইডলাইন (সংযোজনী-১৬) এবং প্রশিক্ষণ প্রস্তাবনা ও উপস্থাপনা ছক (সংযোজনী-১৫) অনুযায়ী (প্রশিক্ষণ কোর্সের শিরোনাম.....)-শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্সটি ----- ঘন্টা (কথায়------) মেয়াদের চলতি অর্থবছররে মধ্যে সম্পাদন করিতে সম্মত হইয়াছেন সেহেতু উপরে বর্ণিত পক্ষগণ নিম্নলিখিত শর্তে এই চুক্তি সম্পাদন করিলেনঃ

৫. শর্তাবলী:

(ক) "সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা নীতিমালা-২০২৪" এর প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত গাইডলাইন (সংযোজনী-১৬) এবং প্রশিক্ষণ প্রস্তাবনা ও উপস্থাপনা ছক (সংযোজনী-১৫) এই চুক্তির একটি অবিচ্ছেদ্য অংশ বলিয়া গণ্য হইবে এবং ইহাতে উল্লিখিত প্রশিক্ষণ কোর্স এই চুক্তির অধীন সম্পাদিত হইবে;

(খ) প্রথম পক্ষ উক্ত প্রশিক্ষণ কোর্স সম্পন্ন করিবার জন্য দ্বিতীয় পক্ষকে সরকার নির্ধারিত হারে ট্যাক্স ও ভ্যাট আদায়সহ ----------/- (কথায়) টাকা যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে মোট ০২ (দুই) কিস্তিতে প্রদান করিবে;

(গ) মঞ্জুরিকৃত টাকার কিস্তিগুলি হইবে নিম্নরূপ:

(১) **প্রথম কিস্তি:** মোট মঞ্জুরির শতকরা ৪০ ভাগ অর্থাৎ ...../- (কথায়.....) টাকা। দ্বিতীয় পক্ষের চাহিদার ভিত্তিতে অগ্রিম প্রদান করা হইবে। অগ্রিম হিসেবে গৃহীত অর্থ বিল-ভাউচার জমাদান (সংযোজনী-২২) সাপেক্ষে চলতি অর্থবছরের মধ্যেই আবশ্যিকভাবে সমন্বয় করিতে হইবে।

(২) **দ্বিতীয় বা চূড়ান্ত কিস্তি:** মোট মঞ্জুরির শতকরা ৬০ ভাগ অর্থাৎ ...../- (কথায়.....) টাকা। সফলভাবে প্রশিক্ষণ কোর্স সম্পাদনের পর দ্বিতীয় পক্ষ কর্তৃক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত চূড়ান্ত প্রতিবেদন দাখিল এবং উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে এই মর্মে সনদ এবং বিল ভাউচারাদি (সংযোজনী-২২) প্রাপ্তির পর প্রদান করা হইবে।

(ঘ) প্রশিক্ষণ কোর্সটির অগ্রগতি পর্যবেক্ষণের জন্য প্রথম পক্ষের নিকট হইতে এক বা একাধিক কর্মকর্তাকে পর্যবেক্ষক হিসেবে দায়িত্ব প্রদান করা হইবে। কোর্সটি সমাপ্তির পর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা একটি প্রতিবেদন (সংযোজনী-১০) দাখিল করিবেন;

(ঙ) এই প্রশিক্ষণ কোর্সের আওতায় সম্পাদিত কোর্স মডিউলসমূহ, প্রশিক্ষক ও প্রশিক্ষণার্থীদের প্রয়োজনীয় তথ্য এ পরিষদের (১ম পক্ষ) সংরক্ষণের জন্য (ssrc.planningdivision@yahoo.com) এই ই-মেইল ঠিকানায় প্রেরণ করিতে হইবে;

(চ) এই চুক্তির অধীনে সম্পন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সটি সমাপ্তির পর প্রশিক্ষণ কোর্স সমাপ্ত প্রতিবেদন ১ম পক্ষের নিকট দাখিল করিতে হইবে;

(ছ) নির্ধারিত সময়সীমার সধ্যে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সম্পাদন করিতে ব্যর্থ হইলে বা প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিত্যক্ত হইলে অগ্রিম গৃহীত অর্থ/মঞ্জুরিকৃত অর্থ পরিকল্পনা বিভাগকে ফেরত প্রদান করিতে হইবে;

(জ) মঞ্জুরিকৃত অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে সরকারের প্রচলিত আর্থিক বিধিবিধান মানিয়া চলিতে হইবে। প্রশিক্ষণ ব্যয়ের বিল ভাউচার ও আনুষঙ্গিক নথিও দ্বিতীয় পক্ষ সংরক্ষণ করিবেন এবং যেকোন ধরনের অডিট আপত্তি সংশ্লিষ্ট বিষয় প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান কর্তৃক সম্পন্ন/নিষ্পত্তি করিতে হইবে;

(ঝ) প্রশিক্ষণ কোর্স সমাপ্তির পর ২য় পক্ষ সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ কর্তৃক জারিকৃত "গবেষণা প্রস্তাবনা আহ্বান" সম্বলিত বিজ্ঞপ্তির পরিপ্রেক্ষিতে কমপক্ষে ০৫ (পাঁচ) জন প্রশিক্ষণার্থীর প্রমোশনাল গবেষণা প্রস্তাবনার সুপারিশ করিবে।

ক্রমিক নং	সাক্ষী	পক্ষ (স্বাক্ষর, নাম, পদবী, ঠিকানা, মোবাইল ও ই-মেইল নম্বর)
০১.	(১ম পক্ষের সাক্ষী) স্বাক্ষর : নাম : পদবী : ঠিকানা : মোবাইল নম্বর : এনআইডি নম্বর: ই-মেইল :	(১ম পক্ষ) স্বাক্ষর : নাম : পদবী : ঠিকানা : মোবাইল নম্বর : এনআইডি নম্বর: ই-মেইল :
০২.	(২য় পক্ষের সাক্ষী) স্বাক্ষর : নাম : পদবী : ঠিকানা : মোবাইল নম্বর : এনআইডি নম্বর: ই-মেইল :	(২য় পক্ষ) স্বাক্ষর : নাম : পদবী : ঠিকানা : মোবাইল নম্বর : এনআইডি নম্বর: ই-মেইল :

সোশ্যাল সায়েন্স রিসার্চ কাউন্সিল (এসএসআরসি), বাংলাদেশ, ব্লক-০৬ (দ্বিতীয় তলা)
পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শের-ই-বাংলা নগর, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭, বাংলাদেশ
ফোন: +৮৮-০২-৯১৮০৫৯৮, http/ssrc.portal.gov.bd, ই-মেইল: ssrc.planningdivision@yahoo.com