রেজিস্টার্ডকৃত ডাক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা বিভাগ
সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
www.ssrc.portal.gov.bd

স্মারক নম্বর: ২০.০০.০০০০.৩০৯.০২.৫৩৮.১৭ - ২৪২ তারিখঃ ১২ মার্চ, ২০১৮ খ্রি:
২৮ ফাল্গুন, ১৪২৪ বঙ্গাব্দ

উৎপল কান্তি খীসা
বাড়ি: ২২১/৪ (২য় তলা), পূর্ব কাজী পাড়া, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬।
মোবাইল: ০১৭০৬৩০২৯৩২
ইমেইল: utpalkhisa@yahoo.com

বিষয়ঃ প্রোমোশনাল গবেষণার বিপরীতে আর্থিক মঞ্জুরি প্রদান প্রসঙ্গে।

সূত্র: ২০/০৫/২০১৭ খ্রি: তারিখের আবেদনের প্রেক্ষিতে।

প্রিয় মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে আদিষ্ট হয়ে জানাচ্ছি যে, আপনার আবেদনকৃত "পার্বত্য চট্টগ্রামে খাদ্য সংকট: সুবিধাবঞ্চিত জনগোষ্ঠীর মা ও শিশু স্বাস্থ্য ঝুঁকি নিরূপণ"-শীর্ষক গবেষণা প্রস্তাবনাটি যথোপযুক্ত কমিটি কর্তৃক বিবেচিত হওয়ার পর পরিকল্পনা বিভাগের সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদের পক্ষ হতে আপনাকে **প্রোমোশনাল** ক্যাটাগরীতে গবেষণা মঞ্জুরি হিসেবে ১০০,০০০/- **(এক লক্ষ)** টাকা মঞ্জুরি প্রদান করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে। এই গবেষণার মেয়াদ হবে চুক্তি স্বাক্ষরের তারিখ হতে সর্বোচ্চ **১২ (বার)** মাস পর্যন্ত।

০২।চুক্তির নিয়মাবলী:

ক. সকল ক্যাটাগরির গবেষণা সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা নীতিমালা এবং কর্মকৌশল-২০১৭ অনুযায়ী পরিচালিত হবে। সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা নীতিমালা এবং কর্মকৌশল-২০১৭ (www.plandiv.gov.bd) হতে ডাউনলোড করা যাবে।

খ. প্রোমোশনাল, ফেলোশিপ এবং প্রাতিষ্ঠানিক গবেষণার ক্ষেত্রে গবেষককে নির্দিষ্ট সময় অনুযায়ী গবেষণা প্রস্তাবনার (শিরোনাম, উদ্দেশ্য এবং গবেষণা পদ্ধতি) উপর পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশন প্রদান করতে হবে।

গ. গবেষণা উদ্দেশ্য পরিপূরণে গবেষণা পদ্ধতি বিস্তারিতভাবে (সমগ্রক, গবেষণা উদ্দেশ্য পূরণে নমুনা, যে এলাকায় গবেষণা কার্যক্রম পরিচালিত হবে তার বিস্তারিত বর্ণনা, গবেষণা টুলসসমূহ প্রভৃতি) পাওয়ার পয়েন্টে উপস্থাপন করতে হবে এবং এর সফট কপি এবং হার্ড কপি জমা দিতে হবে।

ঘ. প্রমোশনাল গবেষণার ক্ষেত্রে গবেষককে গবেষণা নীতিমালা অনুসরণ করে গবেষণা তত্ত্বাবধায়ক নির্বাচন করে বিস্তারিত ঠিকানাসহ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে লিখিতভাবে জমাপ্রদান করতে হবে।

ঙ. প্রাতিষ্ঠানিক গবেষণার ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের রেজিস্ট্রেশন, ব্যাংক হিসাব নম্বর, প্রতিষ্ঠান হতে ২০১৭ সালের কর জমাদান সংশ্লিষ্ট অরিজিনাল ডকুমেন্টের সত্যায়িত অনুলিপি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে জমা দিতে হবে।

চ.গবেষণা কার্যক্রম মনিটরিং এর লক্ষ্যে সকল ক্যাটাগরির গবেষণা পরিচালনায় প্রাথমিক তথ্য সংগ্রহে প্রশ্নপত্রের উপর উত্তরদাতার নাম ঠিকানা স্পষ্ট এবং প্রতিটি প্রশ্নপত্রে উত্তরদাতার টেলিফোন/ মোবাইল নম্বর থাকতে হবে।

অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য

সিনিয়র সিস্টেম এনালিষ্ট এর দপ্তর
পরিকল্পনা বিভাগ
ডাইরী নং ৭৩ তারিখঃ ২৪/৩/১৮
সিনিয়র প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল
প্রোগ্রামার
মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার
সহকারী প্রোগ্রামার-১
সহকারী প্রোগ্রামার-২
সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা

০৩। **চুক্তি সম্পাদনের শর্তাবলি:**

ক) গবেষণা মঞ্জুরি প্রাপ্তির জন্য অত্র পরিষদের সাথে একটি চুক্তিনামা স্বাক্ষর করতে হবে।
খ) সকল ক্যাটাগরির গবেষণার ক্ষেত্রে চুক্তিপত্র এবং জামানতনামায় স্বাক্ষর কার্যক্রম সম্পন্ন করার পর গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা করতে পারবেন।
গ) গবেষণা মেয়াদকাল গণনা করা হবে চুক্তি স্বাক্ষরের তারিখ হতে অত্র পরিষদ কর্তৃক অনুমোদিত সময়কাল পর্যন্ত।
ঘ) অনুমোদিত গবেষণা কাজের নির্দিষ্ট অগ্রগতি অর্জন সাপেক্ষে পরিষদের নীতিমালা-২০১৭ অনুযায়ী নির্দিষ্ট কিস্তিতে পরিশোধ করা হবে। গবেষণা মঞ্জুরির কোন কিস্তি অগ্রীম পরিশোধ করা হয় না।
ঙ) এই গবেষণা মঞ্জুরির চুক্তিনামা সম্পাদন করতে গবেষক এবং জামানতকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের কপিসহ সশরীরে উপস্থিত থেকে চুক্তিনামা স্বাক্ষর করতে হবে।
চ) গবেষণা চুক্তিনামা সম্পাদন করতে গবেষকের সকল শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদের সত্যায়িত কপি জমা দিতে হবে। এমফিল ও পিএইচডি গবেষণার ক্ষেত্রে বিশ্ববিদ্যালয়ে ভর্তির রেজিস্ট্রেশন/এনরোলমেন্টের কপি জমা দিতে হবে।
ছ) এই গবেষণা মঞ্জুরির সকল লেনদেন ক্রস চেক (Cross Check) এর মাধ্যমে সম্পাদন করা হবে।
জ) নির্ধারিত সময়কালের মধ্যে গবেষক গবেষণার চুক্তিনামা সম্পাদন করতে ব্যর্থ হলে গবেষণা প্রস্তাবনার বিপরীতে অনুমোদিত গবেষণা মঞ্জুরি বাতিল বলে গণ্য হবে।
ঝ) চলমান গবেষণার ক্ষেত্রে নতুন করে গবেষণা মঞ্জুরি পাওয়ার বিষয়টি বাতিল বলে গণ্য হবে।
ঞ) চুক্তিনামার সাথে কর্মপরিকল্পনা (Action Plan) দাখিল করতে হবে। কর্ম পরিকল্পনা (Action Plan) অনুযায়ী কাঙ্খিত সময়ের মধ্যে গবেষণার কাজ সম্পন্ন করতে হবে।
ট) প্রত্যেক গবেষক গবেষণা সংশ্লিষ্ট বিল-ভাউচার নির্দিষ্ট কতগুলো হেডে (১.গবেষকের সম্মানী, ২.তথ্যসংগ্রহকারীর ভাতা ও অন্যান্য খরচ, ৩.প্রশ্ন প্রণয়ন ও ফটোকপি, ৪.যাতায়াতভাতা ৫. তথ্য বিশ্লেষণ ৬. মুদ্রণ ও বাধাঁইকরণ ৭. বই/জার্নাল ৮. সরঞ্জামাদি ক্রয় ৯. অন্যান্য) বিল-ভাউচার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট জমাদান করতে হবে। বিল-ভাউচারের একটি টপসিট প্রণয়ন করতে হবে।

০৪। এমতাবস্থায়, আগামী ১৯/০৩/২০১৮ খ্রি: তারিখে পরিষদের সেমিনার কক্ষে (ব্লক#০৬, কক্ষ#২২) আপনার গবেষণা প্রস্তাবনার একটি **Power Point Presentation** (১০-১২ মিনিট) এবং পরিষদের সাথে **চুক্তিনামা স্বাক্ষর** করার নিমিত্তে উপস্থিত থাকার জন্য বিনীত অনুরোধ জানানো যাচ্ছে। এ বিষয়ে কোন ডিএ/টিএ প্রদান করা হবে না। উল্লেখ্য, চুক্তিপত্রের নমুনা কপি (www.ssrc.portal.gov.bd) ওয়েবসাইট হতে সংগ্রহ করা যাবে।

সংযুক্তিঃ ক) গবেষণা প্রস্তাবনা অনুমোদনের কপি

আন্তরিকভাবে আপনার

ড. উত্তম কুমার দাশ
সহকারী পরিচালক (উপসচিব)
ফোন-৯১৮০৫৯৮।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি:

০১। অতিরিক্ত সচিব-০১, পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
০২। অতিরিক্ত সচিব (এসএসআরসি), পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
০৩। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
০৪। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, পরিকল্পনা বিভাগ (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
০৫। অফিস কপি।