



রেজিস্টার্ডকৃত ডাকযোগে

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

নম্বর: ২০.০০.০০০০.৩০৯.০২.০৫৪.১৯- ৫৫

তারিখ: ০৪ মাঘ, ১৪২৭ বঙ্গাব্দ
১৮ জানুয়ারী, ২০২১ খ্রি:

প্রাপক

ব্যবস্থাপনা পরিচালক
সেন্টার ফর ডেভেলপম্যান্ট এনড কালচারাল হেরিটেজ (সিডিসিএইচআর)
বাড়ি#২১, রোড#৭/বি, সেক্টর: ০৩, উত্তরা, ঢাকা-১২৩০

বিষয়ঃ প্রাতিষ্ঠানিক ক্যাটাগরীর গবেষণার বিপরীতে আর্থিক মঞ্জুরি প্রদান।

প্রিয় মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে আদিষ্ট হয়ে জানাচ্ছি যে, আপনার প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আবেদনকৃত “বাংলাদেশের উত্তরবঙ্গের বিলুপ্ত ছিটমহলবাসীদের আর্থ-সামাজিক ও সাংস্কৃতিক অবস্থার বিশ্লেষণ”-শীর্ষক গবেষণা প্রস্তাবনাটি যথোপযুক্ত কমিটি কর্তৃক বিবেচিত হওয়ার পর পরিকল্পনা বিভাগের সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদের পক্ষ হতে আপনার প্রতিষ্ঠানকে প্রাতিষ্ঠানিক ক্যাটাগরীতে গবেষণা মঞ্জুরি হিসেবে ১০,০০,০০০/- (দশ লক্ষ) টাকা মঞ্জুরি প্রদান করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে। এ গবেষণার মেয়াদকাল কার্যকর হবে চুক্তি স্বাক্ষরের তারিখ হতে ২৪ (চব্বিশ) মাস।

০২। চুক্তির নিয়মাবলী:

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

খ. 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।

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।

অপর পৃষ্ঠা দৃষ্টব্য

- ঙ) এ গবেষণা মঞ্জুরির চুক্তিনামা সম্পাদন করতে গবেষক এবং জামানতকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের কপিসহ 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) এ 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 মঞ্জুরির বিষয়টি পূর্ণবিবেচনা করা 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 কাঙ্ক্ষিত সময়ের মধ্যে গবেষণার কাজ সম্পন্ন করতে হবে।
- ট) প্রত্যেক গবেষক গবেষণা সংশ্লিষ্ট বিল-ভাউচার নির্দিষ্ট কতগুলো হেডে (১. গবেষকের সম্মানী, ২. তথ্য সংগ্রহকারীর পারিশ্রমিক ও অন্যান্য খরচ, ৩. প্রশ্ন প্রণয়ন ও ফটোকপি, ৪. যাতায়াত ভাতা, ৫. তথ্য বিশ্লেষণ, ৬. মুদ্রণ ও বাধাইকরণ, ৭. বই/জার্নাল ফটোকপি/ক্রয় ৮. সরঞ্জামাদি ক্রয়, ৯. স্টেশনারী মালামাল ক্রয়, ১০. ল্যাবরেটরী ব্যয় ও অন্যান্য) প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট জমা দান করতে হবে। বিল-ভাউচারের একটি টপসিট প্রণয়ন করতে হবে।

০৪। এমতাবস্থায়, আগামী ২৮/০১/২০২১ খ্রি: তারিখের মধ্যে পরিষদের সাথে চুক্তিপত্র স্বাক্ষর কার্যক্রম সম্পন্ন করে পরিষদ কার্যালয়ে জমা প্রদানের জন্য বিনীত অনুরোধ জানাচ্ছি। চুক্তিপত্র (চুক্তিনামা ৩০০/-+জামানতনামা ৩০০/-) ৬০০/- (ছয়শত) টাকার স্ট্যাম্পে এবং গবেষণা প্রস্তাবনা+বাজেটের টপসিট+কর্মপরিকল্পনা কার্ট্রিজ পেপারে প্রিন্ট করে জমা দিতে হবে। গবেষক এবং জামানতকারীর ০২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজ ছবি সংযুক্ত করতে হবে। এ বিষয়ে কোন ডিএ/টিএ প্রদান করা হবে না।

সংযুক্তিঃ ক) চুক্তিনামা ও জামানতনামার নমুনা কপি।

আন্তরিকভাবে আপনার

(মো: সাখাওয়াত হোসেন)

গবেষণা কর্মকর্তা

ফোন: ৪৮১১৬৩৫০

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি:

- ০১। অতিরিক্ত সচিব (এসএসআরসি), পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ০২। উপসচিব, এসএসআরসি, পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- 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। সহকারী পরিচালক, এসএসআরসি, পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ০৬। গবেষণা অনুসন্ধানী, এসএসআরসি, পরিকল্পনা বিভাগ (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ০৭। অফিস কপি।

- ঙ) এ গবেষণা মঞ্জুরির চুক্তিনামা সম্পাদন করতে গবেষক এবং জামানতকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের কপিসহ 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) এ 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 মঞ্জুরির বিষয়টি পূর্ণবিবেচনা করা 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 কাঙ্ক্ষিত সময়ের মধ্যে গবেষণার কাজ সম্পন্ন করতে হবে।
- ট) প্রত্যেক গবেষক গবেষণা সংশ্লিষ্ট বিল-ভাউচার নির্দিষ্ট কতগুলো হেডে (১. গবেষকের সম্মানী, ২. তথ্য সংগ্রহকারীর পারিশ্রমিক ও অন্যান্য খরচ, ৩. প্রশ্ন প্রণয়ন ও ফটোকপি, ৪. যাতায়াত ভাতা, ৫. তথ্য বিশ্লেষণ, ৬. মুদ্রণ ও বাধাইকরণ, ৭. বই/জার্নাল ফটোকপি/ক্রয় ৮. সরঞ্জামাদি ক্রয়, ৯. স্টেশনারী মালামাল ক্রয়, ১০. ল্যাবরেটরী ব্যয় ও অন্যান্য) প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট জমা দান করতে হবে। বিল-ভাউচারের একটি টপসিট প্রণয়ন করতে হবে।

০৪। এমতাবস্থায়, আগামী ২৮/০১/২০২১ খ্রি: তারিখের মধ্যে পরিষদের সাথে চুক্তিপত্র স্বাক্ষর কার্যক্রম সম্পন্ন করে পরিষদ কার্যালয়ে জমা প্রদানের জন্য বিনীত অনুরোধ জানাচ্ছি। চুক্তিপত্র (চুক্তিনামা ৩০০/-+জামানতনামা ৩০০/-) ৬০০/- (ছয়শত) টাকার স্ট্যাম্পে এবং গবেষণা প্রস্তাবনা+বাজেটের টপসিট+কর্মপরিকল্পনা কার্ট্রিজ পেপারে প্রিন্ট করে জমা দিতে হবে। গবেষক এবং জামানতকারীর ০২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজ ছবি সংযুক্ত করতে হবে। এ বিষয়ে কোন ডিএ/টিএ প্রদান করা হবে না।

সংযুক্তিঃ ক) চুক্তিনামা ও জামানতনামার নমুনা কপি।

আন্তরিকভাবে আপনার

(মো: সাখাওয়াত হোসেন)

গবেষণা কর্মকর্তা

ফোন: ৪৮১১৬৩৫০

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি:

- ০১। অতিরিক্ত সচিব (এসএসআরসি), পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ০২। উপসচিব, এসএসআরসি, পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- 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। সহকারী পরিচালক, এসএসআরসি, পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ০৬। গবেষণা অনুসন্ধানী, এসএসআরসি, পরিকল্পনা বিভাগ (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ০৭। অফিস কপি।