



গবেষণা প্রস্তাবনা সংক্রান্ত নীতিমালা

১. শুধু নোবিপ্রবি এর শিক্ষকগণ একক বা যৌথ ভাবে গবেষণা প্রকল্প জমা দিতে পারবেন।
২. যারা শিক্ষাছুটি অথবা লিয়েনে/ অন্য কোন দীর্ঘস্থায়ী ছুটিতে আছেন তারা আবেদন করতে পারবেন না।
৩. দাখিলকৃত প্রকল্প প্রস্তাবনাটি অবশ্যই Original Work ভিত্তিক হতে হবে। দাখিলকৃত প্রকল্পটির অনুকূলে অন্যকোন দাতা সংস্থা থেকে অর্থ বা অনুদান গ্রহণ করলে তা বাতিল হয়ে যাবে।
৪. প্রস্তাবিত প্রকল্পটি ১ বছরে সম্পন্ন করার উপযোগী হতে হবে। উল্লেখ্য যে, প্রকল্পের ফলাফলের উপর ভিত্তি করে মেয়াদ বৃদ্ধি করণের প্রয়োজন হলে পরবর্তী অর্থ বছরের জন্য নতুন ভাবে বাজেট চাহিয়া আবেদন করা যাবে।
৫. যারা ইতোপূর্বে রিসার্চ সেল কর্তৃক প্রকল্প বরাদ্দ পেয়েছেন কিন্তু যথাযথ রিপোর্ট জমা দেন নাই তারা পরবর্তী প্রজেক্টের জন্য বিবেচিত হবেন না।
৬. প্রকল্পের বাজেট সর্বোচ্চ ২ (দুই) লক্ষ টাকা হবে। সুতরাং এই বরাদ্দের মধ্যে সম্পন্ন করা যাবে এই ধরনের প্রস্তাবনা জমা দানে উৎসাহিত করা হচ্ছে।
৭. প্রকল্পের অধীনে PI বা CO-PI এর কোন বেতনের সুযোগ নেই। তবে তারা TA/DA, Sampling, Transport, অথবা অন্য যে কোন আনুসঙ্গিক খরচ নিতে পারবেন।
৮. PI এর সাথে একজন CO-PI রাখার জন্য উৎসাহ প্রদান করা হচ্ছে।
৯. একজন শিক্ষক PI হিসেবে একটি মাত্র প্রকল্পে আবেদন করতে পারবেন। একজন শিক্ষক PI ও CO-PI হিসেবে কেবল মাত্র একটি প্রকল্পে সংযুক্ত থাকতে পারবেন।
১০. গবেষণা কার্যটি সৃষ্ঠভাবে সম্পাদনার স্বার্থে প্রয়োজন হলে নোবিপ্রবি বাহিরের অন্য কোন বিশ্ববিদ্যালয় বা গবেষণা প্রতিষ্ঠান থেকে CO-PI নেওয়া যেতে পারে। সে ক্ষেত্রে CO-PI কে অবশ্যই গবেষণায় অভিজ্ঞ হতে হবে।
১১. বরাদ্দকৃত অর্থের মাধ্যমে প্রধান যন্ত্রপাতি যেমন Freeze, Computer, Furniture অথবা দামী যন্ত্রপাতি ক্রয় করা যাবে না। ল্যাবটরীতে বিদ্যমান যন্ত্রপাতি ব্যবহার করে প্রয়োজনীয় যন্ত্রাংশ / কেমিক্যাল ক্রয় করা যাবে।
১২. মোট বাজেটের ২৫% এর উপরে Equipment ক্রয় করা যাবে না। ক্রয়ের ক্ষেত্রে সরকারী নীতিমালা অনুসরণ করতে হবে।
১৩. বরাদ্দকৃত অর্থ দিয়ে কোন যন্ত্রাংশ/কেমিক্যাল ইত্যাদি ক্রয় করলে নোবিপ্রবি তে তার Store entry দেখাতে হবে। যদি গবেষণা কার্যটি নোবিপ্রবির বাইরে অন্য কোন গবেষণা প্রতিষ্ঠানে করা হয় সেক্ষেত্রে উপযুক্ত প্রমাণাদি প্রদান করতে হবে।
১৪. কাজের সুবিধার্থে Research Assistant / Labour নিয়োগ করা যাবে তবে তার সম্মানী মোট বাজেটের ১৫% অতিক্রম করতে পারবে না। Research Assistant / Labour নিয়োগ পত্র ও তার নাম, পদবী ও ঠিকানা উল্লেখ থাকতে হবে এবং বেতন বিলে Research Assistant / Labour এর স্বাক্ষর থাকতে হবে। (স্ক্যান করা স্বাক্ষর গ্রহণ যোগ্য নয়)।
১৫. প্রকল্প সম্পাদন করার পর তার ফলাফল নোবিপ্রবিতে একটি সেমিনারের মাধ্যমে উপস্থাপন করতে হবে।
১৬. গবেষণা ফলাফল Peer Reviewed Journal এ অবশ্যই প্রকাশ করতে হবে, প্রকল্পের মেয়াদ শুরু ১৮ মাসের মধ্যে।
১৭. প্রকাশনা ও মুদ্রণ খরচ মোট বাজেটের ১০% এর বেশী হতে পারবে না।
১৮. ৩১ মে এর মধ্যে অবশ্যই বরাদ্দকৃত টাকার সমন্বয় রিসার্চ সেল অফিসে জমা দিতে হবে। ভ্যাট ও ট্যাক্স সংক্রান্ত বিষয়ের জন্য হিসাব শাখায় যোগাযোগ করা যেতে পারে।
১৯. মোট খরচের টপসীট তৈরী এবং এর অনুকূলে যথাযথ বিল উপস্থাপন করতে হবে, অন্যথায় পরবর্তীতে বিল সংযোজনের কোন সুযোগ থাকবে না। বিলের ভাউচার মূল কপি ব্যতিত ফটোকপি গ্রহণ করা হবে না।
২০. প্রকল্প শেষে একটি রিপোর্ট ৩১শে জুলাই এর মধ্যে রিসার্চ সেলে জমা দিতে হবে।
২১. বরাদ্দকৃত অর্থ কোনভাবে ব্যক্তিগত কাজে ব্যয় করা যাবে না।
২২. আবেদনটি অবশ্যই রিসার্চ সেল প্রণীত ফরম্যাট অনুযায়ী করতে হবে, আবেদন ফরম রিসার্চ সেল ওয়েবসাইট থেকে সংগ্রহ করা যাবে।
২৩. আবেদনটি সংশ্লিষ্ট ইনস্টিটিউট / বিভাগের প্রধানের মাধ্যমে করতে হবে।



শিক্ষক ও এমএস শিক্ষার্থীদের যৌথ গবেষণা প্রস্তাবনা সংক্রান্ত নীতিমালা

১. আবেদনকারীকে অবশ্যই এম.এস (থিসিস গ্রুপ) এর শিক্ষার্থী হতে হবে।
২. গবেষণা প্রণোদনাটি কোন অবস্থাতে সংশ্লিষ্ট শিক্ষার্থী বা শিক্ষকের ব্যক্তিগত বৃত্তি হিসেবে বিবেচনা করা যাবে না। এই প্রণোদনা শুধুমাত্র গবেষণার উদ্দেশ্যে ব্যবহার করতে হবে।
৩. কাজের সুবিধার্থে গবেষণা সহযোগী/শ্রমিক নিয়োগ করা যাবে তবে তার সম্মানী মোট বাজেটের ১৫% অতিক্রম করতে পারবে না।
৪. বরাদ্দকৃত অর্থ দিয়ে কোন যন্ত্রাংশ/কেমিক্যালস ইত্যাদি ক্রয় করলে নোবিপ্রবি তে তার Store entry দেখাতে হবে। যদি গবেষণা কার্যটি নোবিপ্রবির বাইরে অন্য কোন গবেষণা প্রতিষ্ঠানে করা হয় সেক্ষেত্রে উপযুক্ত প্রমানাদি প্রদান করতে হবে।
৫. ১০,০০০/- টাকার উপরে কোন একক আইটেম ক্রয় করা যাবে না।
৬. ৩১ মে এর মধ্যে অবশ্যই বরাদ্দকৃত টাকার সমন্বয় হিসাব রিসার্চ সেলে জমা দিতে হবে।
৭. বিলের ভাউচার মূল কপি ব্যতিত ফটোকপি গ্রহণ করা হবে না।
৮. প্রকল্প শেষে একটি রিপোর্ট ৩১ শে জুলাই মধ্যে রিসার্চ সেলে জমা দিতে হবে।
৯. আবেদনটি অবশ্যই রিসার্চ সেল প্রণীত ফরম্যাট অনুযায়ী করতে হবে।
১০. আবেদনটি সংশ্লিষ্ট ইনস্টিটিউট / বিভাগের প্রধানের মাধ্যমে করতে হবে