



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা বিভাগ
আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা ইনস্টিটিউট (আমাই)
www.imli.gov.bd

আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা ইনস্টিটিউট গবেষণা নীতিমালা ২০২২

আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা ইনস্টিটিউট (আমাই)
(ইউনেস্কো ক্যাটিগরি ২ ইনস্টিটিউট)
শহীদ ক্যাপ্টেন মনসুর আলী সরণি
১/ক সেগুনবাগিচা, ঢাকা ১০০০

বিষয়সূচি

অধ্যায়	বিষয়	পৃষ্ঠা
প্রথম অধ্যায়	সূচনা	৩
দ্বিতীয় অধ্যায়	গবেষণা কার্যক্রমের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য	৩
তৃতীয় অধ্যায়	গবেষণা কার্যক্রমের ব্যবস্থাপনা	৪
চতুর্থ অধ্যায়	গবেষণা মঞ্জুরির জন্য আবেদনের যোগ্যতা ও শর্তাবলি	১০
পঞ্চম অধ্যায়	গবেষণাকর্মের আর্থিক ব্যবস্থাপনা	১২
ষষ্ঠ অধ্যায়	গবেষণার মান (standard) ও মৌলিকত্ব (originality)	১৭
সপ্তম অধ্যায়	গবেষণা প্রতিবেদন/অভিসন্দর্ভ প্রস্তুতকরণ ও জমাদান	১৮
অষ্টম অধ্যায়	বিবিধ	১৯
পরিশিষ্ট		
সংযোজনী-১		
সংযোজনী-২		
সংযোজনী-৩		
সংযোজনী-৪ (ক)		
সংযোজনী-৪ (খ)		
সংযোজনী-৫		
সংযোজনী-৬		
সংযোজনী-৭		
সংযোজনী-৮		



প্রথম অধ্যায় সূচনা

১.০ সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন

- ১.১ এই নীতিমালা আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা ইনস্টিটিউট গবেষণা নীতিমালা ২০২২ নামে অভিহিত হইবে।
- ১.২ এই নীতিমালা 'আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা ইনস্টিটিউট আইন, ২০১০'-এর ধারা ৭-এর সংশ্লিষ্ট উপধারায় বর্ণিত কার্যক্রম সম্পাদন করার লক্ষ্যে প্রণয়ন করা হইলো এবং জারি হওয়ার তারিখ হইতে এই নীতিমালা কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

দ্বিতীয় অধ্যায় গবেষণা কার্যক্রমের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য

২.০ গবেষণার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য

- ২.১ আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা ইনস্টিটিউট কর্তৃক পরিচালিত গবেষণার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যসমূহ নিম্নরূপ-
- ২.২ **গবেষণার লক্ষ্য**
পৃথিবীর বিভিন্ন দেশের মাতৃভাষা, উপভাষা ও ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীসমূহের মাতৃভাষা এবং বিপন্ন ও বিলুপ্তপ্রায় ভাষাসমূহ সংগ্রহ (collection), সংরক্ষণ (preservation), নথিবদ্ধকরণ (documentation), প্রমিতকরণ (standardization), অবয়ব (corpus) তৈরি; অনুবাদ (translation); বাংলা ভাষার উন্নয়ন ও আন্তর্জাতিকীকরণ এবং ভাষা সংক্রান্ত আনুষঙ্গিক বিষয়ে গবেষণা পরিচালনা
- ২.৩ **গবেষণার উদ্দেশ্যসমূহ**
গবেষণার উদ্দেশ্যসমূহ নিম্নরূপ :
- (ক) দেশে ও দেশের বাহিরে বাংলা ভাষার প্রচার ও প্রসারের লক্ষ্যে গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা;
- (খ) পৃথিবীর বিভিন্ন দেশ ও ক্ষুদ্র জাতিসমূহের ভাষা সংগ্রহ, সংরক্ষণ, এতদসংক্রান্ত গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা;
- (গ) বাংলাসহ অন্যান্য ভাষা-আন্দোলন বিষয়ে গবেষণা পরিচালনা;
- (ঘ) বাংলা ভাষার আন্তর্জাতিকীকরণের লক্ষ্যে বিভিন্ন গবেষণা কার্যক্রম গ্রহণ;
- (ঙ) বাংলা ভাষার উন্নয়নে গবেষণা কার্যক্রম গ্রহণ ও পরিচালনা;
- (চ) বিভিন্ন ভাষা বিষয়ে অভিধান বা কোষগ্রন্থ প্রণয়ন ও প্রকাশ (বিশেষত যেসব মাতৃভাষার অভিধান ও কোষগ্রন্থ প্রণীত হয়নি);
- (ছ) পৃথিবীর সকল ক্ষুদ্র জাতিগোষ্ঠীর ভাষার লেখ্যরূপ প্রবর্তন (বিশেষত লেখ্যরূপ বা লিপি নাই এমন ভাষাসমূহের);
- (জ) বাংলাসহ পৃথিবীর সকল ভাষার বিবর্তন বিষয়ক গবেষণা;
- (ঝ) ভাষা বিষয়ে গবেষণার জন্য দেশি ও বিদেশি গবেষকদের ফেলোশিপ প্রদান;
- (ঞ) ভাষা বিষয়ে শিক্ষা ও গবেষণার জন্য বৃত্তি প্রদান;
- (ট) ভাষা বিষয়ক বিভিন্ন গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনার লক্ষ্যে বিভিন্ন জাতীয় ও আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠান, সংস্থা ও সংশ্লিষ্টদের সহিত যোগাযোগ স্থাপন এবং যৌথভাবে সমধর্মী গবেষণা কর্মকান্ড পরিচালনা;
- (ঠ) বিশ্বের বিভিন্ন দেশের বিপন্ন (endangered) মাতৃভাষাসমূহ চিহ্নিত করা এবং সেগুলি সুরক্ষার উদ্দেশ্যে বিভিন্ন গবেষণা করা;
- (ড) দেশ-বিদেশের ভাষা সংক্রান্ত বিভিন্ন গবেষণার ফল প্রকাশ ও মুদ্রণের ব্যবস্থাগ্রহণ;
- (ঢ) বিভিন্ন ভাষায় প্রকাশিত অভিসন্দর্ভসমূহ অনুবাদের মাধ্যমে অপরাপর ভাষার মধ্যে পারস্পরিক মিথস্ক্রিয়া সৃষ্টি;
- (ণ) আমাই-এর কর্মকর্তাগণের পেশাগত মান উন্নয়নে প্রয়োজন অনুযায়ী গবেষণা কার্যক্রম গ্রহণ এবং সম্পৃক্তকরণ;
- (ত) গবেষণালব্ধ জ্ঞান ও অভিজ্ঞতা বিনিময়ের মাধ্যমে আন্তর্জাতিক মানের ভাষা-বিষয়ক গবেষণা ও অন্যান্য কার্যক্রম সম্পাদনের অন্যতম অভিকেন্দ্র (epicentre) হিসেবে কর্ম সম্পাদন।

তৃতীয় অধ্যায় গবেষণা কার্যক্রমের ব্যবস্থাপনা

৩.১ গবেষণার বিষয়/ক্ষেত্র

দেশ-বিদেশের বিভিন্ন মাতৃভাষা, উপভাষা ও নৃগোষ্ঠী ভাষা এবং বিপন্ন ও বিলুপ্তপ্রায় ভাষাসমূহ সংগ্রহ, সংরক্ষণ, নথিভুক্তকরণ, প্রমিতকরণ, অবয়ব তৈরি; অনুবাদ; বাংলাসহ পৃথিবীর বিভিন্ন ভাষা আন্দোলনের ইতিহাস; ভাষার ইতিহাস তথা বিবর্তন; ভাষার সংরক্ষণ ও আন্তর্জাতিকীকরণে তথ্য-প্রযুক্তির ব্যবহার; ভাষাশিক্ষণ ও ভাষা-অর্জন; ভাষার সঙ্গে যুক্ত শিক্ষা, সাহিত্য, সংস্কৃতি, ইতিহাস, ঐতিহ্য ও মানবসম্পদ উন্নয়ন সম্পর্কিত বিষয়াদি

৩.২ গবেষণার শিরোনাম ও ভাষা (Title/Topic)

- ৩.২.১ অনুমোদিত গবেষণার শিরোনাম ও বিষয়বস্তু অনুচ্ছেদ ৩.১-এ বর্ণিত গবেষণার বিষয়/ক্ষেত্রের সঙ্গে সামঞ্জস্যপূর্ণ ও সাযুজ্যপূর্ণ হইবে এবং তাহা কোনোভাবেই শিথিলযোগ্য নহে।
- ৩.২.২ সকল ধরনের গবেষণা প্রতিবেদন ও অভিসন্দর্ভ বাংলা অথবা ইংরেজি যে কোনো একটি ভাষায় রচিত হইবে। দেশ ও বিদেশের ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর মাতৃভাষা সংরক্ষণ ও বিকাশের স্বার্থে সংশ্লিষ্ট মাতৃভাষায় গবেষণার সুযোগ থাকিবে। তবে এইরূপ গবেষণার ক্ষেত্রে নৃগোষ্ঠী সংশ্লিষ্ট মাতৃভাষার পাশাপাশি গবেষণা প্রতিবেদন ও অভিসন্দর্ভ বাংলা অথবা ইংরেজি যে কোনো একটি ভাষায় দ্বিভাষিকভাবে (Bilingual) রচিত হইবে। ইহা ছাড়াও বাস্তব অবস্থার প্রেক্ষাপটে গবেষণা ব্যবস্থাপনা কমিটি গবেষণার ভাষা নির্ধারণ করিতে পারিবে।

৩.৩ গবেষণা কার্যক্রমের শ্রেণি (Category)

নিম্নোক্ত পঁচটি শ্রেণিতে গবেষণা মঞ্জুরি প্রদান করা হইবে-

- ক. পেশাগত গবেষণা (দুই ধরনের - ১. ছয় মাস মেয়াদের স্বল্প পরিসরের গবেষণা, ২. দশ মাস মেয়াদের বৃহৎ পরিসরের গবেষণা - আমাই-এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য সংরক্ষিত);
- খ. ফেলোশিপ গবেষণা (দুই বছর মেয়াদের): পূর্ণকালীন গবেষণা;
- গ. এমফিল গবেষণা (দুই বছর মেয়াদের এই শ্রেণির গবেষণায় গবেষককে স্বীকৃত দেশি/বিদেশি বিশ্ববিদ্যালয়ে নিবন্ধিত হইতে হইবে): পূর্ণকালীন গবেষণা;
- ঘ. পিএইচডি গবেষণা (তিন বছর মেয়াদের [এমফিল ডিগ্রিধারীদের জন্য ২ বছর] এই শ্রেণির গবেষণায় গবেষককে স্বীকৃত দেশি/বিদেশি বিশ্ববিদ্যালয়ে নিবন্ধিত হইতে হইবে): পূর্ণকালীন/খন্ডকালীন গবেষণা;
- ঙ. পোস্ট-ডক্টোরাল গবেষণা (একবছর মেয়াদের এই শ্রেণির গবেষণায় গবেষককে স্বীকৃত দেশি/বিদেশি বিশ্ববিদ্যালয়ে নিবন্ধিত হইতে হইবে): পূর্ণকালীন গবেষণা।

৩.৪ পেশাগত ও ফেলোশিপ গবেষণা ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে অনুসরণীয় শর্তাবলি

- ৩.৪.১ এই গবেষণা কার্যক্রম গবেষক নিজে স্বাধীনভাবে পরিচালনা করিবেন। কিন্তু আমাই নিয়মিত পর্যবেক্ষণ ও তত্ত্বাবধান করিবে।
- ৩.৪.২ গবেষণা প্রতিবেদন-এর চূড়ান্ত মূল্যায়নের কাজ আমাই কর্তৃক মনোনীত ব্যক্তিগণ অর্থাৎ একজন বহিমূল্যায়নকারী ও একজন অভ্যন্তরীণ মূল্যায়নকারী (আমাই কর্তৃক মনোনীত বিশ্ববিদ্যালয়ের অধ্যাপক পদমর্যাদার একজন শিক্ষক) সম্পাদন করিবেন। এই-সংক্রান্ত গবেষণাকর্মের প্রস্তাব অনুমোদনের নিমিত্ত প্রাথমিক মূল্যায়ন সংক্রান্ত ব্যয় ও সম্মানি এবং গবেষণা সংক্রান্ত অন্যান্য ব্যয় অনুচ্ছেদ ৫.৬ অনুযায়ী আমাই-এর গবেষণা খাত/উপখাত হইতে নির্বাহ করা হইবে।

৩.৫ এমফিল, পিএইচডি ও পোস্ট-ডক্টোরাল গবেষণার ক্ষেত্রে অনুসরণীয় শর্তাবলি

- ৩.৫.১ এই তিন শ্রেণির গবেষণার গবেষক কোনো স্বীকৃত দেশি/বিদেশি বিশ্ববিদ্যালয় অথবা গবেষণা প্রতিষ্ঠানে নির্ধারিত তত্ত্বাবধায়কের তত্ত্বাবধানে গবেষণাকর্ম সম্পন্ন করিবেন। অন্য কোনো প্রতিষ্ঠান হইতে ফেলোশিপ মঞ্জুর করা হইলে সেইক্ষেত্রে আমাই হইতে সংশ্লিষ্ট গবেষকের অনুকূলে অর্থ মঞ্জুর করা হইবে না। গবেষক যদি কোনো প্রতিষ্ঠানের গবেষণা মঞ্জুরি পাইয়া থাকেন, আবেদনকারীকে আবেদনপত্রে তাহা সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করিতে হইবে এবং গবেষণাকর্মে যোগদানের পূর্বে আমাই-এর নির্ধারিত ফরম অনুযায়ী এই মর্মে গবেষককে ঘোষণাপত্র জমা দিতে

হইবে। একই সঙ্গে গবেষণা মঞ্জুরি না পাওয়ার বিষয়ে যে বিশ্ববিদ্যালয়ের মাধ্যমে গবেষণা তত্ত্বাবধান করা হইতেছে উক্ত বিশ্ববিদ্যালয়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগের চেয়ারম্যান/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়নপত্রও জমা দিতে হইবে।

৩.৫.২ এমফিল, পিএইচডি ও পোস্ট-ডক্টোরাল গবেষণা স্বীকৃত দেশি/বিদেশি বিশ্ববিদ্যালয়ে ভর্তি হওয়া এবং সংশ্লিষ্ট বিশ্ববিদ্যালয়ের বিধি-বিধান ও অনুসৃত রীতি অনুযায়ী পরিচালিত হইবে। তবে এমফিল, পিএইচডি ও পোস্ট-ডক্টোরাল গবেষণা পরিচালনায় আমাই নিয়মিত ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব পালন করিবে।

৩.৬ চুক্তিনামা

পেশাগত, ফেলোশিপ, এমফিল, পিএইচডি ও পোস্ট-ডক্টোরাল সকল শ্রেণির গবেষণার ক্ষেত্রেই (ব্যক্তিপর্যায় এবং দলগত) আমাই কর্তৃক প্রণীত চুক্তিনামা (সংযোজনী-৪ক ও ৪খ) অনুযায়ী দ্বিপক্ষীয়ভাবে আমাই (প্রথম পক্ষ) ও গবেষক (দ্বিতীয় পক্ষ)-এর মধ্যে চুক্তিপত্র করিতে হইবে এবং জামানতনামা (চুক্তি সম্পাদনকালে আমাই কর্তৃক নির্ধারিত ফরম্যাটে তিনশত টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প) সম্পাদন করিতে হইবে। চুক্তিনামার ফরম্যাট আমাই-এর গবেষণা শাখা হইতে সংগ্রহ করিতে হইবে।

৩.৭ গবেষণা ব্যবস্থাপনা কমিটির কাঠামো

৩.৭.১ গবেষণা কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য একটি নির্ধারিত গবেষণা ব্যবস্থাপনা কমিটি থাকিবে। এই কমিটি আমাই কর্তৃক গঠিত হইবে এবং প্রয়োজনে সদস্য সংযোজন করিতে পারিবে। কমিটির গঠন-কাঠামো নিম্নরূপ হইবে -

ক.	মহাপরিচালক, আমাই	সভাপতি
খ.	ডেপুটি সেক্রেটারি জেনারেল, বাংলাদেশ ইউনেস্কো জাতীয় কমিশন (বিএইনসিইউ), ঢাকা	সদস্য
গ.	শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা বিভাগের (যুগ্ম সচিব-এর নিচে নয়) একজন প্রতিনিধি	সদস্য
ঘ.	পরিচালক (ভাষা ও গবেষণা), আমাই	সদস্য
ঙ.	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), আমাই	সদস্য
চ.	অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগের (উপসচিবের নিচে নয়) একজন প্রতিনিধি	সদস্য
ছ.	আমাই-এর মহাপরিচালক কর্তৃক অনধিক ০২ (দুই) বছরের জন্য মনোনীত ০১ (এক) জন (আমাই বহির্ভূত) বিশেষজ্ঞ	বিশেষজ্ঞ সদস্য
জ.	বিশ্ববিদ্যালয়ের ভাষাবিজ্ঞান/বাংলা/ইংরেজি/যোগাযোগ বৈকল্য বিভাগের অধ্যাপক পদমর্যাদার ০২ (দুই) জন বিশেষজ্ঞ	বিশেষজ্ঞ সদস্য
ঝ.	উপপরিচালক (গবেষণা), আমাই	সদস্য সচিব

৩.৭.২ গবেষণা ব্যবস্থাপনা কমিটির কার্যপরিধি

- আমাই কর্তৃক পরিচালিত গবেষণাকর্মের মূল্যায়নকারী ও তত্ত্বাবধায়ক মনোনয়ন প্রদান;
- বাছাই কমিটি কর্তৃক উপস্থাপিত/সুপারিশকৃত গবেষণা প্রস্তাব পর্যালোচনা ও মূল্যায়ন এবং গ্রহণ বা বাতিলকরণ সম্পর্কে সুপারিশ প্রদান;
- গবেষণার চূড়ান্ত প্রতিবেদন ও অভিসন্দর্ভ উপস্থাপনের জন্য সেমিনার/কর্মশালার আয়োজন এবং আর্থিক মঞ্জুরির পরিমাণ যাচাই ও বরাদ্দের সুপারিশ;
- গবেষণা প্রতিবেদন ও অভিসন্দর্ভ সম্পর্কে আমাই-কে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান;
- সময়ের পরিবর্তন কিংবা উদ্ভূত পরিস্থিতি মোকাবেলার প্রয়োজনে গবেষণা নীতিমালা ও সংযোজনীসমূহ পরিবর্তন, পরিমার্জন ও পরিবর্ধনের প্রস্তাব/সুপারিশ উত্থাপন;
- প্রতি অর্থবছরে ন্যূনতম ৪ (চার)টি অথবা প্রয়োজন অনুযায়ী সভা আহ্বান।



৩.৮ গবেষণা প্রস্তাব বাছাই এবং অনুমোদন প্রক্রিয়া

৩.৮.১ গবেষণা প্রস্তাব প্রাথমিক যাচাই-বাছাইয়ের জন্য মহাপরিচালক কর্তৃক একটি বাছাই কমিটি গঠন করা হইবে এবং প্রয়োজনে এই বাছাই কমিটি সদস্য সংযোজন করিতে পারিবে। কমিটির গঠন-কাঠামো নিম্নরূপ হইবে-

ক.	মহাপরিচালক, আমাই	সভাপতি
খ.	পরিচালক (ভাষা ও গবেষণা), আমাই	সদস্য
গ.	শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা বিভাগের (উপসচিব-এর নিচে নয়) একজন প্রতিনিধি	সদস্য
ঘ.	বাংলাদেশ ইউনেস্কো জাতীয় কমিশন (বিএইনসিইউ)-এর একজন প্রতিনিধি	সদস্য
ঙ.	পরিচালক পদমর্যাদার একজন প্রতিনিধি, বাংলা একাডেমি	বিষয় বিশেষজ্ঞ
চ.	মহাপরিচালক কর্তৃক মনোনীত ০১ (এক) জন আমাই-বহির্ভূত বিশেষজ্ঞ	বিষয় বিশেষজ্ঞ
ছ.	উপপরিচালক (গবেষণা), আমাই	সদস্য সচিব

৩.৯ বাছাই কমিটির কার্যপরিধি

- বাছাই কমিটি আমাই-এ জমাকৃত গবেষণার প্রস্তাবসমূহ গবেষণার আকার/ধরন অনুযায়ী শ্রেণিকরণপূর্বক তালিকা প্রস্তুত করিয়া যাচাই-বাছাই-এর উদ্যোগ গ্রহণ;
- আমাই-এর কোনো কর্মকর্তা গবেষণা মঞ্জুরির জন্য আবেদন করিলে তঁহার প্রস্তাব যাচাইকালে বাছাই কমিটির সভায় তঁহার অনুপস্থিতি কমিটির সভাপতি কর্তৃক নিশ্চিতকরণ;
- গবেষণা প্রস্তাবসমূহ যথাযথ কাঠামো অনুসরণপূর্বক প্রণয়ন করা হইয়াছে কিনা, প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্র জমা দেওয়া হইয়াছে কিনা, বিজ্ঞাপনের শর্ত অনুসরণপূর্বক প্রস্তাবসমূহ জমা দেওয়া হইয়াছে কিনা ইত্যাদি বাছাই কমিটি কর্তৃক প্রাথমিকভাবে যাচাই করণ;
- গবেষণা প্রস্তাব যাচাই-বাছাইয়ের জন্য প্রতিটি প্রস্তাব ৫০ (পঞ্চাশ) নম্বরের ভিত্তিতে মূল্যায়ন করা হইবে। যাচাই-এর জন্য মূল্যায়নকারীগণ কর্তৃক সরবরাহকৃত নির্দিষ্ট ফরম্যাট (সংযোজনী-৩) অনুসরণ করিয়া গবেষণা প্রস্তাবসমূহ মূল্যায়নকরণ;
- বাছাই কমিটি গবেষণা প্রস্তাব(সমূহ) প্রাথমিকভাবে যাচাই/মূল্যায়ন করিয়া পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের নিমিত্ত গবেষণা ব্যবস্থাপনা কমিটির নিকট সুস্পষ্ট অভিমতসহ লিখিত প্রস্তাব প্রেরণ;
- গবেষণা ব্যবস্থাপনা কমিটির সুপারিশক্রমে এক অর্থ বছরের গবেষণা মঞ্জুরি অনুযায়ী নির্ধারিত সংখ্যক গবেষক/গবেষকগণকে প্রাপ্ত নম্বরের ভিত্তিতে সর্বোচ্চ নম্বর হইতে নিম্নক্রম অনুসরণ করিয়া ক্রমাঙ্কে গবেষণার জন্য নির্বাচন।

৩.১০ গবেষণা প্রস্তাব চূড়ান্ত অনুমোদন ও প্রকাশ

- গবেষণা ব্যবস্থাপনা কমিটি দ্বারা সুপারিশকৃত গবেষণা প্রস্তাবসমূহ মহাপরিচালক, আমাই কর্তৃক অনুমোদন;
- প্রতিটি অনুমোদিত গবেষণা প্রস্তাবের জন্য আমাই গবেষক/গবেষণাকর্মের অনুকূলে আদেশ জারি এবং ইহা আমাই, শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা বিভাগ, ইউজিসি, বিএনসিইউ, মাউশি, ইউনেস্কো প্যারিস ও ইউনেস্কো ঢাকা অফিসের ওয়েবসাইটে প্রকাশ;
- সকল ধরনের গবেষণাকর্ম পরিচালনা, সম্পাদনা, গবেষণা বিষয়ক সেমিনার আয়োজন ও পরিচালনা, সমন্বয় ও পরিবীক্ষণ, গবেষণার পর প্রাপ্ত গবেষণা প্রবন্ধ/অভিসন্দর্ভ প্রকাশ ও বিতরণ ইত্যাদি গবেষণা অনুবিভাগ, আমাই কর্তৃক সম্পন্নকরণ;
- গবেষণা ব্যবস্থাপনা কমিটির সুপারিশক্রমে অনুমোদিত প্রতিটি গবেষণা প্রস্তাব/গবেষণাকর্মের অনুকূলে গবেষণা মঞ্জুরির কিস্তির অর্থ প্রদান।

৩.১১ গবেষণার আকার/ধরন ও গবেষণা বৃত্তির পরিমাণ

(অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ০৭.০০.০০০০.১০২.২০.০২৫.১৯-৭৫; তারিখ: ১৪ মার্চ ২০২২ খ্রি. অনুযায়ী)

৩.১১.১ পেশাগত গবেষণা	
(ক) স্বল্প পরিসরে গবেষণা	৩ (তিন) লক্ষ টাকা অথবা গবেষণার ধরন অনুযায়ী ৪ (চার) লক্ষ টাকা পর্যন্ত গবেষণা মঞ্জুরি (সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের বাজেট অনুযায়ী)
(খ) বৃহৎ পরিসরে গবেষণা	৪ (চার) লক্ষ টাকা অথবা গবেষণার ধরন অনুযায়ী ৬ (ছয়) লক্ষ টাকা পর্যন্ত গবেষণা মঞ্জুরি (সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের বাজেট অনুযায়ী)
৩.১১.২ ফেলোশিপ গবেষণা	৮ (আট) লক্ষ টাকা
৩.১১.৩ এমফিল গবেষণা	৮ (আট) লক্ষ টাকা
৩.১১.৪ পিএইচডি গবেষণা	১২ (বারো) লক্ষ টাকা (তিন বছর)/৮ (আট) লক্ষ টাকা (দুই বছর)
৩.১১.৫ পোস্ট-ডক্টোরাল গবেষণা	৪ (চার) লক্ষ টাকা (এক বছর)

৩.১১.৬ গবেষণাকর্ম সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করা সাপেক্ষে গবেষণা প্রতিবেদন/অভিসন্দর্ভ বঁধাই-এর জন্য অতিরিক্ত ২০,০০০/- (বিশ হাজার) টাকা গবেষকের অনুকূলে মঞ্জুর করা হইবে।

৩.১২ গবেষণাকর্মের নির্ধারিত মেয়াদ

৩.১২.১ বিভিন্ন ধরনের গবেষণাকর্মের মেয়াদ নিম্নরূপ-

পেশাগত গবেষণা	
ক. স্বল্প পরিসরে গবেষণাকর্ম	সর্বোচ্চ ৬ মাস
খ. বৃহৎ পরিসরে গবেষণাকর্ম	সর্বোচ্চ ১০ মাস
ফেলোশিপ গবেষণা	২ বছর
এমফিল গবেষণা (স্বীকৃত দেশি/বিদেশি বিশ্ববিদ্যালয়ের তত্ত্বাবধানে)	২ বছর
পিএইচডি গবেষণা (স্বীকৃত দেশি/বিদেশি বিশ্ববিদ্যালয়ের তত্ত্বাবধানে)	৩ বছর (এমফিল ডিগ্রিধারীদের ক্ষেত্রে ২ বছর)
পোস্ট-ডক্টোরাল গবেষণা (স্বীকৃত দেশি/বিদেশি বিশ্ববিদ্যালয় অথবা স্বনামধন্য ইনস্টিটিউটের তত্ত্বাবধানে)	১ বছর

৩.১২.২ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে গবেষণা প্রতিবেদন জমা দিতে ব্যর্থ হইলে সময় বর্ধিত করার যৌক্তিকতা উল্লেখপূর্বক গবেষকের নিকট হইতে আবেদনপত্র এবং তত্ত্বাবধায়কের সুপারিশ/প্রত্যয়নপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে গবেষণা ব্যবস্থাপনা কমিটির অনুমোদনক্রমে সময় বর্ধিত করা যাইবে। উল্লেখ্য, সময় বৃদ্ধি করা হইলেও গবেষণা মঞ্জুরি কোনোভাবেই বৃদ্ধি করা যাইবে না। তবে সময় বৃদ্ধি যদি অনুমোদিত মেয়াদের অর্ধেকের বেশি হয় সেইক্ষেত্রে গবেষণা মঞ্জুরিকৃত অর্থ হইতে ০৫% টাকা কর্তন করা হইবে।

৩.১৩ গবেষকগণের দলগত আকার

৩.১৩.১ পেশাগত শ্রেণির স্বল্প ও বৃহৎ পরিসরের গবেষকগণের দলগত আকার নিম্নরূপ হইবে-

স্বল্প পরিসরের গবেষণা		বৃহৎ পরিসরের গবেষণা	
গবেষক	১ জন	গবেষক	১ জন
গবেষণা সহযোগী/সহকারী	১-২ জন	সহ-গবেষক	১ জন
		গবেষণা সহযোগী/সহকারী	১-২ জন

৩.১৩.২ গবেষক, সহ-গবেষক ও গবেষণা সহযোগী/সহকারীর যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা গবেষণা ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।

৩.১৩.৩ অনুচ্ছেদ ৩.৩-এ বর্ণিত সকল ধরনের পূর্ণকালীন (ফেলোশিপ, এমফিল, পিএইচডি ও পোস্ট-ডক্টোরাল) গবেষণার ক্ষেত্রে নির্ধারিত/নির্বাচিত প্রতিটি গবেষণা বিষয়ের জন্য ০১ (এক) জন করিয়া গবেষক মনোনয়ন করা হইবে।

৩.১৪ তত্ত্বাবধায়ক মনোনয়ন এবং নতুন কোনো গবেষণায় যোগদানের ক্ষেত্রে চলমান গবেষণাকর্ম সমাপ্তকরণের বাধ্যবাধকতা

- ক. পেশাগত ক্যাটেগরির গবেষণাকর্মের তত্ত্বাবধায়ক হিসেবে আমাই কর্তৃক যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতাসম্পন্ন ব্যক্তিকে মনোনীত করা হইবে;
- খ. গবেষণা ব্যবস্থাপনা কমিটির কোনো সদস্য গবেষণাকর্মের তত্ত্বাবধায়ক হইতে পারিবেন না;
- গ. একজন তত্ত্বাবধায়ক পেশাগত গবেষণার জন্য এক অর্থবছরে এক সঙ্গে একের অধিক গবেষণাকর্মে দায়িত্ব পালন করিতে পারিবেন না এবং উক্ত গবেষণাকর্ম সমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত তিনি অন্য কোনো বা নতুন কোনো গবেষণাকর্মে নিয়োজিত হইতে পারিবেন না;
- ঘ. সকল পূর্ণকালীন (ফেলোশিপ, এমফিল, পিএইচডি, পোস্ট-ডক্টোরাল) গবেষণায় মনোনীত গবেষক(গণ) উক্ত গবেষণা সমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত অন্য কোনো বা নতুন কোনো গবেষণাকর্মে নিয়োজিত হইতে পারিবেন না;
- ঙ. গবেষণা-প্রস্তাবে তত্ত্বাবধায়কের অনুমোদনপত্র থাকিতে হইবে।

৩.১৫ গবেষণাকর্মের মূল্যায়ন

৩.১৫.১ পেশাগত ক্যাটেগরির গবেষণা কার্যক্রম মূল্যায়ন

(ক) পেশাগত ক্যাটেগরির বৃহৎ পরিসরে গবেষণাকর্মের ক্ষেত্রে ২ (দুই) জন মূল্যায়নকারী আমাই গবেষণা ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক মনোনীত/নিয়োজিত হইবেন। সংশ্লিষ্ট বিষয়ে একজন আমাই বহির্ভূত বিষয় বিশেষজ্ঞ ও আমাই-এর একজন যোগ্যতাসম্পন্ন কর্মকর্তা মূল্যায়নকারী হিসাবে দায়িত্ব পালন করিবেন।

(খ) স্বল্প পরিসরের গবেষণাকর্মের জন্য বহিমূল্যায়নকারীর সংখ্যা হইবে ১ (এক) জন এবং তিনি আমাই গবেষণা ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক মনোনীত/নিয়োজিত হইবেন।

৩.১৫.২ ফেলোশিপ ক্যাটেগরির গবেষণা কার্যক্রম মূল্যায়ন

ফেলোশিপ গবেষণার ক্ষেত্রে ৩.১৩.১ (ক)-এ বর্ণিত প্রক্রিয়া অনুসৃত হইবে।

৩.১৫.৩ এমফিল, পিএইচডি ও পোস্ট-ডক্টোরাল ক্যাটেগরির গবেষণা কার্যক্রম মূল্যায়ন

এমফিল, পিএইচডি ও পোস্ট-ডক্টোরাল গবেষণার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিশ্ববিদ্যালয়ের নির্ধারিত নীতিমালা অনুযায়ী অভিসন্দর্ভ/গবেষণাকর্ম সমাপ্তির পর মূল্যায়ন ও ডিগ্রি প্রদান প্রক্রিয়া সম্পন্ন হইবে। গবেষক গবেষণা সমাপ্তির প্রমাণক হিসাবে বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত ডিগ্রির সনদপত্র (মূল কপি প্রদর্শন ও সত্যায়িত ফটোকপি জমাদান)/গবেষণা সমাপ্তির প্রত্যয়নপত্র ও অন্যান্য কাগজপত্র আমাই কর্তৃপক্ষের কাছে জমা দিতে বাধ্য থাকিবেন। অন্যথায় তাহা গবেষণার অসদাচরণ হিসাবে গণ্য হইবে।

৩.১৫.৪ গবেষণাকর্মের মূল্যায়নকারীগণ গবেষণা প্রস্তাবে বর্ণিত উদ্দেশ্য ও লক্ষ্যের আলোকে বিশেষজ্ঞ অভিমত প্রদান করিবেন। অনুচ্ছেদ ৩.১৬-এ বর্ণিত সেমিনারের মাধ্যমে মূল্যায়নকারীগণ গবেষণার মান উন্নয়নে মতামত প্রদান করিবেন।

৩.১৬ গবেষণাকর্মের আরম্ভ

৩.১৬.১ সকল ধরনের গবেষণাকর্মের প্রস্তাব অনুমোদনের পর আমাই প্রতিটি অনুমোদিত গবেষণা প্রস্তাবের জন্য গবেষকের অনুকূলে দাপ্তরিক আদেশ জারি করিবেন এবং আদেশ জারির তারিখ হইতে গবেষণাকর্মের আরম্ভ ধরা হইবে। তবে পরিস্থিতি বিবেচনায় গবেষণা ব্যবস্থাপনা কমিটির অনুমোদনক্রমে গবেষণা আরম্ভের তারিখ নির্ধারণপূর্বক গবেষকের অনুকূলে দাপ্তরিক আদেশ জারি করা হইবে।

৩.১৬.২ কেবল পেশাগত গবেষণার ক্ষেত্রে বাস্তব পরিস্থিতি বিবেচনায় আমাই প্রথম কিস্তির অর্থ অগ্রিম হিসাবে অনুমোদিত গবেষণাকর্মের গবেষকের অনুকূলে প্রদান করিতে পারিবে।



৩.১৭ গবেষণাকর্মের অগ্রগতি পর্যালোচনা

- ৩.১৭.১ পেশাগত ও ফেলোশিপ ক্যাটেগরির গবেষণার ক্ষেত্রে প্রত্যেক গবেষক প্রতি খ্রিস্টীয় বছরের মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে গবেষণাকর্মের অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন নির্ধারিত ছকে (সংযোজনী-৫) পরিচালক (ভাষা ও গবেষণা)-এর নিকট জমা করিবেন। গবেষণা অনুবিভাগের মাসিক সভায় চলমান গবেষণাকর্মসমূহের অগ্রগতি পর্যালোচনা করা হইবে।
- ৩.১৭.২ এমফিল, পিএইচডি ও পোস্ট-ডক্টোরাল গবেষণার ক্ষেত্রে ত্রৈমাসিকভাবে তৃতীয় মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে গবেষণাকর্মের অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন নির্ধারিত ছকে (সংযোজনী-৫) আমাই-এ জমা দিতে হইবে।
- ৩.১৭.৩ গবেষণা অনুবিভাগের মাসিক সভায় চলমান গবেষণাসমূহের অগ্রগতি পর্যালোচনা করা হইবে। গবেষণা কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে শেষ করিতে ব্যর্থ হইলে কিংবা গবেষণা ব্যবস্থাপনা কমিটি/আমাই কর্তৃক (৩.১০.২ উপানুচ্ছেদ অনুযায়ী) অনুমোদিত বর্ধিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করিতে ব্যর্থ হইলে তাহা গবেষণার অসদাচরণ হিসাবে গণ্য হইবে। এইরূপ ক্ষেত্রে আমাই কর্তৃপক্ষ ৫.১১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন।

৩.১৮ গবেষণা-সংক্রান্ত সেমিনার আয়োজন

- ৩.১৮.১ (ক) পেশাগত ক্যাটেগরির প্রতিটি গবেষণার জন্য ন্যূনপক্ষে ০২ বার (গবেষণা শুরুর প্রথম প্রান্তিকে এবং গবেষণা শেষে খসড়া প্রতিবেদন উপস্থাপনের জন্য) সেমিনার আয়োজন করিতে হইবে; (খ) ফেলোশিপ ক্যাটেগরির প্রতিটি গবেষণার জন্য ন্যূনপক্ষে ০৩ বার (গবেষণা শুরুর প্রথম প্রান্তিকে, মধ্যবর্তী পর্যায়ে এবং গবেষণা শেষে খসড়া প্রতিবেদন উপস্থাপনের জন্য) সেমিনার আয়োজন করিতে হইবে। ৫.৬-এর 'গ' অনুযায়ী সেমিনার আয়োজন সংক্রান্ত যাবতীয় ব্যয় আমাই-এর গবেষণা খাত হইতে নির্বাহ করিতে হইবে।
- ৩.১৮.২ এমফিল গবেষণার জন্য বিশ্ববিদ্যালয়ের বিধি মোতাবেক নির্ধারিত সেমিনারের অতিরিক্ত ০২ টি সেমিনার আমাই-এর সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আমাই-এ আয়োজন করিতে হইবে এবং এই সেমিনার আয়োজন সংক্রান্ত ব্যয় ও উপানুচ্ছেদ ৫.৬-এর 'গ'-এ বর্ণিত হারে সম্মানি আমাই-এর গবেষণা খাত হইতে নির্বাহ করা হইবে।
- ৩.১৮.৩ পিএইচডি গবেষণার জন্য বিশ্ববিদ্যালয়ের বিধি মোতাবেক নির্ধারিত সেমিনারের অতিরিক্ত ০১ টি সেমিনার আমাই-এর সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আমাই-এ আয়োজন করিতে হইবে এবং এই সেমিনার আয়োজন সংক্রান্ত ব্যয় ও উপানুচ্ছেদ ৫.৬-এর 'গ'-এ বর্ণিত হারে সম্মানি আমাই-এর গবেষণা খাত হইতে নির্বাহ করা হইবে।
- ৩.১৮.৪ **বাংলাদেশের জাতির পিতা, মুক্তিযুদ্ধ ও স্বাধীনতা এবং বাংলাদেশের ইতিহাস ও সংস্কৃতির অবমাননা/অবমূল্যায়ন নিষিদ্ধকরণ**
সকল ধরনের গবেষণাকর্মের প্রতিবেদন/অভিসন্দর্ভ/লেখায় কোনো অবস্থাতেই বাংলাদেশের জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান, মুক্তিযুদ্ধ, বাংলাদেশের স্বাধীনতা ও সার্বভৌমত্ব এবং বাংলাদেশের ইতিহাস, সংস্কৃতি ও ঐতিহ্য সম্পর্কে অবমাননাকর/অবমূল্যায়নকর কোনো বক্তব্য/উক্তি/উদ্ধৃতি উল্লেখ বা ব্যবহার বা সংযুক্ত করা যাইবে না।
- ৩.১৮.৫ **গবেষণা প্রতিবেদন/অভিসন্দর্ভ-এর মূল্যায়ন**
(ক) পেশাগত ও ফেলোশিপ গবেষণার সেমিনারে প্রাপ্ত পরামর্শের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট গবেষক(গণ) গবেষণা প্রতিবেদন/অভিসন্দর্ভ প্রয়োজনীয় সংশোধন ও পরিমার্জন করিবেন। অতঃপর মূল্যায়নের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় সংখ্যক গবেষণা প্রতিবেদন/অভিসন্দর্ভ প্রস্তুত করিবেন।
(খ) সেমিনার এবং মূল্যায়নকারীর মতামত ও পরামর্শ আমলে নিয়ে গবেষক (Soft কপি সহ) ১০ (দশ) কপি (Hard copy) গবেষণা প্রতিবেদন/অভিসন্দর্ভ গবেষণা ব্যবস্থাপনা কমিটিতে উপস্থাপনের জন্য আমাই-এ জমা করিবেন।
- ৩.১৮.৬ **গবেষণাকর্মের প্রতিবেদন/অভিসন্দর্ভ অনুমোদন**
প্রতিটি গবেষণার (পেশাগত ও ফেলোশিপ) প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মূল্যায়নকারীগণের অভিমতের (সংযোজনী-৭ অনুযায়ী) উপর ভিত্তি করিয়া গবেষণা ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত হইবে। উল্লেখ্য, গবেষণাকর্মের চূড়ান্ত প্রতিবেদন/অভিসন্দর্ভ (সংযোজনী-৬) অনুযায়ী গবেষণা ব্যবস্থাপনা কমিটির নিকট জমা করিতে হইবে।

৩.১৯

আমাই পরিচালিত/তত্ত্বাবধানকৃত (পেশাগত ও ফেলোশিপ) গবেষণা প্রতিবেদন/অভিসন্দর্ভের গ্রন্থস্বত্ব

(ক) ‘আমাই’ পরিচালিত/তত্ত্বাবধানকৃত (পেশাগত ও ফেলোশিপ) গবেষণা প্রতিবেদন/অভিসন্দর্ভের গ্রন্থস্বত্ব ‘আমাই’-এর নিকট ন্যস্ত থাকিবে। ‘আমাই’ যে-কোনো সময় গবেষণাকর্মের প্রতিবেদন/অভিসন্দর্ভ প্রকাশ করিতে পারিবে। আমাই কর্তৃক গবেষণাকর্মের প্রতিবেদন/অভিসন্দর্ভ প্রকাশনার ক্ষেত্রে প্রকাশনা সংক্রান্ত ব্যয় আমাই-এর প্রকাশনা খাতে বরাদ্দকৃত বাজেট হইতে নির্বাহ করা হইবে। তবে গবেষক ‘আমাই’-এর লিখিত অনুমতি সাপেক্ষে নিজ খরচে তা ‘আমাই’ ব্যতীত অন্য কোনো প্রকাশনা প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমেও প্রকাশের ব্যবস্থা করিতে পারিবেন। উল্লেখ্য, পেশাগত ও ফেলোশিপ গবেষণাকর্ম আমাই কর্তৃক তত্ত্বাবধান করা হইবে।

(খ) এমফিল, পিএইচডি ও পোস্ট-ডক্টোরাল গবেষণার ক্ষেত্রে আমাই-এর অনুমতি ব্যতীত সংশ্লিষ্ট গবেষক গবেষণাকর্ম মুদ্রণ, প্রকাশ, বিক্রয় করিতে পারিবেন না। আমাই-এর অর্থ সহায়তার বিষয়ে প্রাপ্তি স্বীকারপূর্বক আমাই-এর অনুমতিক্রমে গবেষক গবেষণাকর্ম গ্রন্থাকারে প্রকাশ এবং একই বিষয়ে সেমিনার আয়োজন করিতে পারিবে।

(গ) আমাই-এর অর্থায়নে পরিচালিত সকল ধরনের গবেষণার গবেষণা প্রতিবেদন/অভিসন্দর্ভ আমাই পূর্ণাঙ্গ/আংশিক প্রকাশ করিতে পারিবে। তবে এইক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট গবেষককে আমাই লিখিতভাবে অবহিতকরণ/ই-মেইল অথবা সেলফোন, মেসেঞ্জার, হোয়াটসঅ্যাপ ইত্যাদির মাধ্যমে টেক্সট ম্যাসেজ পাঠিয়ে অবহিত করিবেন।

৩.২০ আমাই পরিচালিত ও তত্ত্বাবধানকৃত গবেষণার তথ্যাদি আমাই জার্নালে প্রকাশ

আমাই কর্তৃক প্রকাশিত ষাণ্মাসিক জার্নাল দুটির [১টি বাংলা ভাষায় (মাতৃভাষা পত্রিকা) ও অপরটি ইংরেজি ভাষায় (Mother Language)] আন্তর্জাতিক মান অব্যাহত রাখা এবং অধিকতর উৎকর্ষ সাধনের লক্ষ্যে আমাই পরিচালিত ও তত্ত্বাবধানকৃত গবেষণার মাধ্যমে প্রাপ্ত তথ্য গবেষণা প্রবন্ধের আকারে প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে।

চতুর্থ অধ্যায়

গবেষণা মঞ্জুরির জন্য আবেদনের যোগ্যতা ও শর্তাবলি

৪.১ পেশাগত গবেষণা (অনুচ্ছেদ ৩.১-এ উল্লিখিত বিষয়ে এই গবেষণা সম্পাদন করা হইবে)

৪.১.১ গবেষণার প্রয়োজনীয় অভিজ্ঞতাসম্পন্ন ‘আমাই’-এর যে-কোনো কর্মকর্তা/বিশেষ যোগ্যতাসম্পন্ন কর্মচারী/সরকার কর্তৃক আমাই-এ পদায়নকৃত কর্মকর্তা এই গবেষণা মঞ্জুরির জন্য আবেদন করিতে পারিবেন। এ ক্ষেত্রে গবেষণা ব্যবস্থাপনা কমিটি আবেদনকারীর শিক্ষাগত যোগ্যতা ও গবেষণার অভিজ্ঞতা বিচার করিয়া এই বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন।

৪.২ ফেলোশিপ গবেষণা (অনুচ্ছেদ ৩.১-এ উল্লিখিত বিষয়ে এই গবেষণা করা হইবে)

৪.২.১ চল্লিশোর্ধ্ব সরকারি কর্মকর্তা (অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তাসহ), বিশ্ববিদ্যালয়ের/কলেজ অধ্যাপক/সহযোগী অধ্যাপক, প্রবীণ অভিজ্ঞ গবেষক এবং কোনো গবেষণামূলক প্রতিষ্ঠানে কর্মরত গবেষক এই মঞ্জুরির জন্য আবেদন করিতে পারিবেন। এই ধরনের গবেষণায় গবেষকের এমফিল/পিএইচডি ডিগ্রি এবং কোনো স্বীকৃত (ISSN নম্বরধারী) ও peer-reviewed গবেষণা পত্রিকায় সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ন্যূনপক্ষে ০২ টি প্রকাশনা থাকিতে হইবে। ইনস্টিটিউটের কর্মকর্তা/বিশেষ যোগ্যতাসম্পন্ন কর্মচারী/সরকার কর্তৃক আমাই-এ পদায়নকৃত কর্মকর্তা এই গবেষণা মঞ্জুরির জন্য আবেদন করিতে পারিবেন।

৪.২.২ পেশাগত গবেষণার ক্ষেত্রে দলগতভাবে/সমষ্টিগতভাবে এবং ফেলোশিপ গবেষণার ক্ষেত্রে এককভাবে/ব্যক্তিগতভাবে মঞ্জুরির জন্য আবেদন করিতে পারিবে। একজন গবেষক একই সঙ্গে সর্বোচ্চ দুটি গবেষণা প্রস্তাব জমা দিতে পারিবেন, কিন্তু নির্বাচিত হইলেও একই অর্থবছরে ০১ টির অধিক গবেষণাকর্ম

সম্পাদন করিতে পারিবেন না। কোনো গবেষক(গণ) আমাই-এর কোনো গবেষণাকর্মে নিয়োজিত থাকলে উক্ত গবেষণাকর্ম সমাপ্ত না হওয়া পর্যন্ত গবেষক(গণ) নতুন করিয়া বা অন্য কোনো গবেষণাকর্মে সম্পৃক্ত বা নিয়োজিত হতে পারিবেন না।

8.৩ এমফিল গবেষণা

8.৩.১ আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা ইনস্টিটিউটের কার্যক্রমের সঙ্গে সম্পর্কিত অর্থাৎ অনুচ্ছেদ ৩.১-এ উল্লিখিত বিষয় নিয়ে কোনো ব্যক্তি/গবেষক ইতোমধ্যে কোনো স্বীকৃত দেশি/বিদেশি বিশ্ববিদ্যালয় হইতে এমফিল-এর জন্য ভর্তির আমন্ত্রণ (offer letter) লাভে সক্ষম হয়েছেন এবং উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ/তত্ত্বাবধায়ক কর্তৃক এই মর্মে অনুমোদন প্রাপ্ত হয়েছেন এইরূপ ব্যক্তি/গবেষক এই গবেষণা মঞ্জুরির জন্য আবেদন করিতে পারিবেন। তবে এই গবেষণা মঞ্জুরি বরাদ্দের জন্য আবেদনকারীকে প্রয়োজনীয় অন্যান্য কাগজপত্রের সঙ্গে স্বীকৃত দেশি/বিদেশি বিশ্ববিদ্যালয়ে ভর্তির প্রমাণপত্র আমাই-এর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট জমা করিতে হইবে।

8.৪ পিএইচডি গবেষণা

8.৪.১ আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা ইনস্টিটিউটের কার্যক্রমের সঙ্গে সম্পর্কিত বিষয়বস্তু অর্থাৎ অনুচ্ছেদ ৩.১-এই উল্লিখিত বিষয় নিয়ে যিনি ইতোমধ্যেই স্বীকৃত কোনো দেশি/বিদেশি বিশ্ববিদ্যালয় হইতে পিএইচডি-র জন্য ভর্তির আমন্ত্রণ (offer letter) লাভে সক্ষম হয়েছেন এবং উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ/তত্ত্বাবধায়ক কর্তৃক এই মর্মে অনুমোদন প্রাপ্ত হইয়াছেন তিনি এই গবেষণা মঞ্জুরির জন্য আবেদন করিতে পারিবেন। এই গবেষণা মঞ্জুরি বরাদ্দের জন্য আবেদনকারীকে প্রয়োজনীয় অন্যান্য কাগজপত্রের সঙ্গে স্বীকৃত দেশি/বিদেশি বিশ্ববিদ্যালয়ে ভর্তির প্রমাণপত্র আমাই-এর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট জমা করিতে হইবে।

8.৫ পোস্ট-ডক্টোরাল গবেষণা

8.৫.১ স্বীকৃত কোনো দেশি বা বিদেশি বিশ্ববিদ্যালয় হইতে পিএইচডি ডিগ্রি অর্জন করিয়াছেন এবং স্বীকৃত গবেষণা জার্নালে কমপক্ষে ০২ টি প্রকাশনা আছে এইরূপ ব্যক্তি এই গবেষণা মঞ্জুরি পাওয়ার জন্য আবেদন করিতে পারিবেন। তবে তাহার গবেষণা অনুচ্ছেদ ৩.১-এ উল্লিখিত বিষয় অনুযায়ী হইতে হইবে।

8.৫.২ এমফিল, পিএইচডি ও পোস্ট-ডক্টোরাল গবেষণা মঞ্জুরি বিশ্ববিদ্যালয়ের পরীক্ষার ফলাফল এবং গবেষণার প্রমাণিত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতার ভিত্তিতে প্রতিযোগিতামূলকভাবে প্রদান করা হইবে। কলা, মানবিক ও সমাজবিজ্ঞান অনুষদ, বিজ্ঞান অনুষদ এবং ব্যবসায় শিক্ষা অনুষদের ফলাফল পৃথকভাবে বিবেচনা করা হইবে। উল্লেখ্য, পোস্ট-ডক্টোরাল গবেষণা মঞ্জুরির জন্য আবেদনকারীকে কোনো স্বীকৃত দেশি/বিদেশি বিশ্ববিদ্যালয় বা স্বনামখ্যাত কোনো গবেষণা ইনস্টিটিউট-এর সঙ্গে নিবন্ধিত হইতে হইবে।

8.৬ আমাই-এর কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে আরোপিত শর্ত

8.৬.১ পেশাগত গবেষণার ক্ষেত্রে দাপ্তরিক কাজে কোনো ব্যাঘাত না ঘটিয়ে 'আমাই'-এর যোগ্য কর্মকর্তা/কর্মচারি/আমাই-এ পদায়নকৃত সরকারি কর্মকর্তা এক অর্থবছরে একটি গবেষণাকর্মে নিযুক্ত হইতে পারিবেন এবং গবেষণাকর্ম শেষ না হওয়া পর্যন্ত নতুন কোনো বা অন্য কোনো গবেষণাকর্মে সম্পৃক্ত বা নিয়োজিত হইতে পারিবেন না। গবেষণাকর্মের জন্য প্রয়োজনীয় ভ্রমণকাল দাপ্তরিক কর্মকাল হিসাবে গণ্য হইবে। এইজন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী সরকারি বিধি মোতাবেক প্রাপ্য ভ্রমণভাতা গবেষণাকর্মের অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থ হইতে গ্রহণ করিবেন। তবে ভ্রমণসূচি মহাপরিচালক, আমাই কর্তৃক পূর্বেই অনুমোদিত হইতে হইবে।

8.৬.২ পূর্ণকালীন/খণ্ডকালীন গবেষণার ক্ষেত্রে (ফেলোশিপ/এমফিল/পিএইচডি/পোস্ট-ডক্টোরাল) আমাই-এর কর্মকর্তা/কর্মচারী(গণ) এবং আমাই-এ সরকার কর্তৃক পদায়নকৃত কর্মকর্তা(গণ) বিধি মোতাবেক ছুটি ও অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সবেতন পূর্ণকালীন গবেষণায় নিয়োজিত হইতে পারিবেন এবং পূর্ণকালীন গবেষণার বিধি-বিধান তাহার জন্য প্রযোজ্য হইবে।



পঞ্চম অধ্যায়
গবেষণাকর্মের আর্থিক ব্যবস্থাপনা

৫.০ তহবিলের উৎস

৫.১ নিম্নলিখিত উৎসসমূহ হইতে আমাই-এর গবেষণার তহবিল গঠিত হইবে-

(ক) আমাই-এর রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটের গবেষণা উপখাতে সরকার হইতে বরাদ্দকৃত অর্থ;

(খ) সরকারের অনুমোদন সাপেক্ষে গবেষণা পরিচালনার নিমিত্ত দেশি ও বিদেশি উৎস হইতে প্রাপ্ত অর্থ
এবং

(গ) অন্যান্য উৎস হইতে প্রাপ্ত অর্থ অর্থাৎ ভাষা-গবেষণার ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক কোনো ট্রাস্ট গঠন করা হইলে অথবা এই সংক্রান্ত খাতে কোনো অর্থ বরাদ্দ পাওয়া গেলে উক্ত ট্রাস্ট/বরাদ্দকৃত অর্থ।

৫.২

দেশি ও বিদেশি কোন সংস্থা/উৎস কর্তৃক প্রদত্ত অর্থায়নে পরিচালিত গবেষণার ক্ষেত্রে অর্থদাতাদের সঙ্গে আলোচনা করিয়া সম্মানির পরিমাণ ও অন্যান্য বিষয় নির্ধারণ করা হইবে। তবে দেশি ও বিদেশি সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত অর্থ মার্কিন ডলার/বিদেশিক মুদ্রায় পাওয়ার ক্ষেত্রে দাতা সংস্থার সঙ্গে আলোচনাক্রমে মঞ্জুরির মুদ্রার ধরন নির্ধারণ করা যাইবে। ইহা ছাড়া অন্যান্য সকল ক্ষেত্রে ফেলোশিপ মঞ্জুরি বাংলাদেশি মুদ্রায় প্রদেয় হইবে।

৫.৩ পেশাগত ও ফেলোশিপ ক্যাটাগরির গবেষক, সহ-গবেষক, তত্ত্বাবধায়ক, গবেষণা সহযোগী/সহকারীর সম্মানি

৫.৩.১ পেশাগত ক্যাটাগরির প্রতিটি অনুমোদিত গবেষণা কার্যক্রমের অনুকূলে বরাদ্দকৃত বাজেটের অর্থ গবেষক, সহ-গবেষক, গবেষণা সহযোগী/সহকারীর সম্মানি, ক্ষেত্রসমীক্ষাসহ গবেষণাকর্মের ব্যয় এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে তত্ত্বাবধায়কের সম্মানি বাবদ ব্যয় করা হইবে।

৫.৩.২ ফেলোশিপ গবেষণার ক্ষেত্রে আমাই কর্তৃক মনোনীত এবং এমফিল, পিএইচডি, ও পোস্ট-ডক্টোরাল গবেষণার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক মনোনীত তত্ত্বাবধায়ক ও সহ-তত্ত্বাবধায়ক নিম্নোক্ত হারে এককালীন সম্মানি প্রাপ্ত হইবেন এবং তত্ত্বাবধায়কের সম্মানিজনিত এই ব্যয় আমাই-এর গবেষণা খাত হইতে নির্বাহ করা হইবে।

৫.৩.৩ পিএইচডি গবেষণার ক্ষেত্রে বাস্তব অবস্থার প্রেক্ষাপটে ইউজিসি/সংশ্লিষ্ট বিশ্ববিদ্যালয়ের রীতি অনুযায়ী তত্ত্বাবধায়কের সঙ্গে সহ-তত্ত্বাবধায়ক মনোনয়ন দেওয়া যাইবে এবং নিম্নোক্ত হারে এককালীন সম্মানি প্রাপ্য হইবেন। এই সম্মানি আমাই-এর গবেষণা খাত হইতে নির্বাহ করা হইবে। তত্ত্বাবধায়ক বিদেশি হইলে নির্ধারিত টাকার অংককে ডলারে পরিবর্তন করিয়া প্রদান করা হইবে।

(অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ০৭.০০.০০০০.১০২.২০.০২৫.১৯-৭৫; তারিখ: ১৪ মার্চ ২০২২ খ্রি. অনুযায়ী)

ক্রম	গবেষণার ধরন	এককালীন টাকার পরিমাণ	গবেষণার মেয়াদ
ক.	ফেলোশিপ গবেষণা	৩৫,০০০/- (পঁয়ত্রিশ হাজার) টাকা	২ বছর
খ.	এমফিল গবেষণা	৩৫,০০০/- (পঁয়ত্রিশ হাজার) টাকা	২ বছর
গ.	পিএইচডি গবেষণা		
	তত্ত্বাবধায়ক	ক. ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকা খ. ৩৫,০০০/- (পঁয়ত্রিশ হাজার) টাকা	৩ বছর (পিএইচডি-এর ক্ষেত্রে) এমফিল ডিগ্রিধারীদের ক্ষেত্রে ২ বছরের পিএইচডি-এর জন্য
	সহ-তত্ত্বাবধায়ক	ক. ২০,০০০/- (বিশ হাজার) টাকা খ. ১৫,০০০/- (পনেরো হাজার) টাকা	৩ বছর ২ বছর
ঘ.	পোস্ট-ডক্টোরাল গবেষণা	২০,০০০/- (বিশ হাজার) টাকা	১ বছর

৫.৩.৪ মৃত্যুবরণ/অবসর/অসুস্থতা বা অন্য কোনো কারণে তত্ত্বাবধায়ক/সহ-তত্ত্বাবধায়ক পরিবর্তনের যৌক্তিকতা দেখা দিলে নতুন করিয়া তত্ত্বাবধায়ক/সহ-তত্ত্বাবধায়ক মনোনয়ন করা যাইবে। এমফিল, পিএইচডি ও পোস্ট-ডক্টোরাল গবেষণার ক্ষেত্রে সংযুক্ত বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃপক্ষের প্রয়োজনীয় প্রমাণাদিসহ আমাই-এর গবেষণা শাখাকে অবহিতকরণপূর্বক সম্মতিপত্র গ্রহণ করিতে হইবে। প্রয়োজন হইলে পরিবর্তিত তত্ত্বাবধায়ক/সহ-তত্ত্বাবধায়কের সম্মানির হার গবেষণা ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।

৫.৩.৫ ফেলোশিপ, এমফিল, পিএইচডি ও পোস্ট-ডক্টোরাল গবেষণার তত্ত্বাবধায়ক/সহ-তত্ত্বাবধায়ক(গণ) সংশ্লিষ্ট গবেষণা চূড়ান্তভাবে সম্পন্নকরণপূর্বক ডিগ্রি প্রদানের নিমিত্ত গবেষণার প্রতিবেদন/অভিসন্দর্ভ জমা প্রদান সম্পর্কিত প্রত্যয়নপত্র (আমাই-এর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বা বিশ্ববিদ্যালয়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগের চেয়ারম্যান/ রেজিস্ট্রার কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র) আমাই-এ জমা দেওয়া সাপেক্ষে সম্মানির জন্য আবেদন করিতে পারিবেন।

৫.৪ বহির্মূল্যায়নকারীর সম্মানি

৫.৪.১ বাস্তব অবস্থার প্রেক্ষাপটে আমাই সম্মানির নিম্নোক্ত হার পরিমার্জনের উদ্যোগ গ্রহণ করিতে পারিবে এবং এই ব্যয় আমাই-এর গবেষণা খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ হইতে নির্বাহ করা হইবে।

(অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ০৭.০০.০০০০.১০২.২০.০২৫.১৯-৭৫; তারিখ: ১৪ মার্চ ২০২২ খ্রি. অনুযায়ী)

ক্র. নং	গবেষণার ধরন	এককালীন সম্মানির পরিমাণ
ক.	পেশাগত ও ফেলোশিপ গবেষণা প্রস্তাব প্রাথমিকভাবে মূল্যায়নের (যাচাই-বাছাই) জন্য বহির্মূল্যায়নকারীর সম্মানি বাবদ (প্রতিটির জন্য)	৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা
খ.	পেশাগত গবেষণাকর্মের গবেষণা শেষে চূড়ান্ত মূল্যায়নের জন্য বহির্মূল্যায়নকারী প্রত্যেক সদস্যের সম্মানি (প্রতিটির জন্য)	৬,০০০/- (ছয় হাজার) টাকা
গ.	ফেলোশিপ গবেষণা প্রতিবেদনের জন্য সম্মানি (প্রতিটির জন্য)	৮,০০০/- (আট হাজার) টাকা

৫.৫ গবেষণা ব্যবস্থাপনা এবং বাছাই কমিটির সদস্যবৃন্দের সম্মানি

এক অর্থবছরে গবেষণা ব্যবস্থাপনা কমিটি এবং বাছাই কমিটি সর্বোচ্চ ৪ (চার)-টি সভায় অংশগ্রহণের জন্য প্রত্যেক সদস্যকে নিম্নোক্ত হারে সম্মানি প্রদান করা হইবে। প্রয়োজনে গবেষণা ব্যবস্থাপনা কমিটি/বাছাই কমিটি ৪ (চার)-এর অধিক সভা আহ্বান করিতে পারিবে। তবে বাস্তব অবস্থার প্রেক্ষাপটে সময়ে সময়ে সম্মানির নিম্নোক্ত হার আমাই কর্তৃক পরিমার্জনযোগ্য। এই ব্যয় আমাই-এর গবেষণা খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ হইতে নির্বাহ করা হইবে।

(অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ০৭.০০.০০০০.১০২.২০.০২৫.১৯-৭৫; তারিখ: ১৪ মার্চ ২০২২ খ্রি. অনুযায়ী)

ক্র. নং	পদনাম	সম্মানির হার (প্রতি সভা- সর্বোচ্চ ৪টি সভায় অংশগ্রহণের জন্য)
১.	সভাপতি	৩,০০০/- (তিন হাজার) টাকা
২.	বিষয় বিশেষজ্ঞ সদস্য	৩,০০০/- (তিন হাজার) টাকা
৩.	সদস্য (জনপ্রতি)	২,৫০০/- (দুই হাজার পাঁচশত) টাকা
৪.	সদস্য সচিব	২,৫০০/- (দুই হাজার পাঁচশত) টাকা

৫.৬ গবেষণা কার্যক্রমের বাজেট বিভাজন

পেশাগত ও ফেলোশিপ ক্যাটেগরির গবেষণা কার্যক্রমের বাজেট বিভাজনে নিম্নলিখিত বিষয় অন্তর্ভুক্ত থাকিবে-

(ক) গবেষক/সহ-গবেষক-এর সম্মানি

(খ) গবেষণা সহায়তা ব্যয়-এর আওতাভুক্ত হইবে গবেষণা সহযোগী/সহকারীদের সম্মানি; 'আমাই' গবেষণা সংশ্লিষ্টদের যাতায়াত ও দৈনিক ভাতা; গবেষণা প্রস্তাব সেমিনারে উপস্থাপন ব্যয়; সেমিনারের সভাপতি, আলোচকবৃন্দ, সেমিনারের সঞ্চে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা(গণ), রিপোর্টারদের সম্মানি; প্রশ্নপত্র, খসড়া ও চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রণয়ন ও পুনঃমুদ্রণ ব্যয়; স্টেশনারি ও প্রয়োজনীয় দ্রব্যাদি ক্রয়; জ্বালানি তেল ক্রয়, সহায়ক সেবা, বিবিধ ইত্যাদি। উক্ত সম্মানি সংশ্লিষ্ট গবেষণাকর্মের অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থ হইতে প্রদান করা হইবে।

(গ) পেশাগত গবেষণার জন্য অন্যান্য ০২ টি সেমিনার আয়োজন করিতে হইবে। খসড়া গবেষণা প্রতিবেদন বিবেচনার উদ্দেশ্যে আয়োজিত প্রথম সেমিনার এবং গবেষণাকর্ম চূড়ান্তকরণের সর্বশেষ সেমিনার। সেমিনারের প্রধান অতিথি, বিশেষ অতিথি, সভাপতি, আলোচক/বিষয় বিশেষজ্ঞ, সেমিনার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ ও রিপোর্টারদের প্রত্যেকে নিম্নরূপ হারে গবেষণাকর্মের অনুকূলে বরাদ্দকৃত মঞ্জুরি থেকে সম্মানি (উৎসে কর কর্তনসহ) প্রাপ্য হইবেন এবং সহায়ক সেবার জন্য সম্মানি প্রদেয় হইবে।

(অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ০৭.০০.০০০০.১০২.২০.০২৫.১৯-৭৫; তারিখ: ১৪ মার্চ ২০২২ খ্রি. অনুযায়ী)

ক্র. নং	পদনাম	সদস্যপ্রতি সম্মানির হার
১.	মূল প্রবন্ধ উপস্থাপক	৩,৫০০/- (তিন হাজার পাঁচশত) টাকা
২.	সেমিনার/ওয়ার্কশপ সঞ্চালকের সম্মানি	৩,০০০/- (তিন হাজার) টাকা
৩.	আলোচক/বিষয় বিশেষজ্ঞ (অনধিক ৩ জন)	২,৫০০/- (দুই হাজার পাঁচশত) টাকা
৪.	সেমিনার/ওয়ার্কশপে অংশগ্রহণকারীগণের সম্মানি	১,০০০/- (এক হাজার) টাকা
৫.	র‍্যাপোর্টিয়ারের সম্মানি (অনধিক ২ জন)	২,০০০/- (দুই হাজার) টাকা
৬.	সেমিনার/ওয়ার্কশপ সহায়ক কর্মচারির সম্মানি (অনধিক ৩ জন)	১,৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত) টাকা

- (ঘ) ফেলোশিপ গবেষণার জন্য অনূন ০৩ টি সেমিনার আয়োজন করিতে হইবে, যেমন- খসড়া প্রতিবেদন বিবেচনার উদ্দেশ্যে আয়োজিত প্রথম সেমিনার, মধ্যবর্তী পর্যায়ের সেমিনার এবং গবেষণাকর্ম চূড়ান্তকরণের সর্বশেষ সেমিনার। সেমিনারের প্রধান অতিথি, বিশেষ অতিথি, সভাপতি, আলোচক/ বিষয় বিশেষজ্ঞ, সেমিনার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ ও র‍্যাপোর্টিয়ার প্রত্যেকে ৫.৬ (গ) উপানুচ্ছেদে বর্ণিত হারে গবেষণাকর্মের অনুকূলে বরাদ্দকৃত মঞ্জুরি হইতে সম্মানি (উৎসে কর কর্তনসহ) প্রাপ্য হইবেন এবং সহায়ক সেবার জন্য সম্মানি প্রদেয় হইবে।
- (ঙ) গবেষণাকর্মের শুরুতে অনুমোদিত গবেষণার বাজেটের আলোকে সংশ্লিষ্ট গবেষক গবেষণাকর্মের বাজেট বিভাজন (উপ-খাতসমূহ) আমাই-এর নিকট পেশ করিবেন এবং প্রতিটি অনুমোদিত গবেষণাকর্মের বাজেট বিভাজন পরিচালক, আমাই কর্তৃক অনুমোদিত হতে হইবে।

৫.৭ গবেষণার অর্থ প্রদান/কর্তন, হিসাব সংরক্ষণ ও সমন্বয়করণ

- ৫.৭.১ পেশাগত ক্যাটেগরির গবেষণার ক্ষেত্রে অডিট লাইন ও কর্মপরিচালনা প্রাপ্তির পর বরাদ্দ তহবিলের ১ম কিস্তির টাকা ছাড় করা হইবে। গবেষণা প্রতিবেদন অনূন দুইটি সেমিনারে উপস্থাপন, সেমিনারের সুপারিশের ভিত্তিতে গবেষণা প্রতিবেদন সংশোধন এবং বহির্মূল্যায়নকারীর মতামত প্রাপ্তি সাপেক্ষে ২য় বা সর্বশেষ কিস্তির অর্থ ছাড় করা হইবে। পূর্বে গৃহীত অর্থের সমন্বয় না করা পর্যন্ত পরবর্তী কিস্তির অর্থ প্রদান করা হইবে না। গবেষণা মঞ্জুরি বরাদ্দ দেওয়ার নিমিত্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র গবেষক জমা দিতে বাধ্য থাকিবেন।
- ৫.৭.২ অনুমোদিত গবেষণার (পেশাগত) অর্থ ০২ কিস্তিতে প্রদান করা হইবে। ১ম কিস্তিতে অনুমোদিত গবেষণা বাজেটের শতকরা ৫০ ভাগ অর্থ গবেষকের অনুকূলে অগ্রিম হিসেবে প্রদান করা হইবে এবং গবেষক গবেষণাকর্মের নামে যে কোনো ব্যাংকে চলতি হিসাব খুলে চেকের মাধ্যমে সকল ব্যয় নির্বাহ করিবেন (অনুচ্ছেদ ৫.১৪ অনুযায়ী)। গবেষক ব্যয়িত অর্থের বিল-ভাউচার, রশিদ, হিসাববিবরণী ইত্যাদি অর্থ শাখায় জমা দিয়ে ১ম কিস্তির গৃহীত অগ্রিম সমন্বয় করিবেন। খসড়া গবেষণা প্রতিবেদন সেমিনারসমূহে উপস্থাপন, গবেষণা ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক প্রতিবেদন অনুমোদন এবং ১০ কপি চূড়ান্ত প্রতিবেদন আমাই-এর নিকট জমা দেওয়ার পর অর্থ শাখা ২য় কিস্তিতে বাকি শতকরা ৫০ ভাগ অর্থ গবেষকের অনুকূলে প্রদান করিবে। গবেষণা মঞ্জুরি বরাদ্দ দেওয়ার নিমিত্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র গবেষক জমা দিতে বাধ্য থাকিবেন। গবেষক চূড়ান্ত হিসাব, বিল, ভাউচার, রশিদ, ব্যয়বিবরণীসহ অর্থ শাখায় জমা দিয়ে গবেষণাকর্মের হিসাব সমন্বয় করিবেন। সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের জুন মাসের পূর্বে ২য় কিস্তির গৃহীত সমুদয় অর্থ সমন্বয় করিতে হইবে। তবে, বিশেষ ক্ষেত্রে গবেষণা ব্যবস্থাপনা কমিটি বিকল্প ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন।
- ৫.৭.৩ পেশাগত ও ফেলোশিপ গবেষণার ক্ষেত্রে প্রথম কিস্তির (দ্বিতীয় বা সকল কিস্তিসহ) অর্থ হইতে সর্বোচ্চ ৫০% অর্থ গবেষক/সহ-গবেষক, তত্ত্বাবধায়ক ও গবেষণা সহযোগী/সহকারীগণ সম্মানি হিসাবে ব্যয় করিতে পারিবেন এবং অবশিষ্ট ৫০% অর্থ গবেষণা কাজে ব্যয় করিতে হইবে।
- ৫.৭.৪ ফেলোশিপ গবেষণার জন্য আর্থিক মঞ্জুরি ০৩ কিস্তিতে প্রদান করা হইবে। প্রথম কিস্তি (৪০%) গবেষণা কাজের অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রথম সেমিনার প্রদানের পরে; দ্বিতীয় কিস্তি (৩০%) মধ্যবর্তী সময়ের সেমিনার প্রদানের শেষে এবং অবশিষ্ট কিস্তি সর্বশেষ সেমিনারের ভিত্তিতে (৩০%) চূড়ান্ত রিপোর্ট/অভিসন্দর্ভ জমাদান ও বহির্মূল্যায়নকারী কর্তৃক মূল্যায়ন রিপোর্ট প্রাপ্তির পর প্রদান করা হইবে। গবেষণা মঞ্জুরি বরাদ্দ দেওয়ার নিমিত্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র গবেষক জমা দিতে বাধ্য থাকিবেন। উল্লেখ্য, সেমিনারসমূহ এবং সংশ্লিষ্ট যাবতীয় ব্যয় আমাই-এর গবেষণা খাত/উপখাত হইতে নির্বাহ করা হইবে এবং এই সংক্রান্ত সম্মানি ও যাবতীয় ব্যয় সমন্বয়পূর্বক অর্থ শাখা

হইতে অবশিষ্ট অর্থ ছাড় করা হইবে। গবেষণার শুরুতে ফেলোশিপ গবেষণার গবেষক অনুচ্ছেদ ৫.৬ অনুযায়ী খাত- উপখাতসহ বাজেট বিভাজনপূর্বক ০৩ প্রস্ত সন্তব্য গবেষণা বাজেট প্রস্তুতপূর্বক আমাই-এ জমা দিবেন।

- ৫.৭.৫ এমফিল গবেষণার ফেলোশিপের অর্থ তত্ত্বাবধায়কের সন্তোষজনক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে ছয় মাস অন্তর সমান ০৪ কিস্তিতে বরাদ্দ করা হইবে। শেষ কিস্তির অর্থ থিসিস জমাদানপূর্বক বিশ্ববিদ্যালয়ের এমফিল ডিগ্রির সনদের সত্যায়িত ফটোকপি ও সংশ্লিষ্ট বিভাগের চেয়ারম্যানের প্রত্যয়নপত্র আমাই-এ দাখিলের পর প্রদান করা হইবে। গবেষণা মঞ্জুরি বরাদ্দ দেওয়ার নিমিত্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র গবেষক জমা দিতে বাধ্য থাকিবেন। বিশ্ববিদ্যালয়ের বিধি মোতাবেক নির্ধারিত সেমিনারের অতিরিক্ত ০১ টি সেমিনার আমাই-এর সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আমাই-এ আয়োজন করিতে হইবে এবং এই সেমিনার আয়োজন সংক্রান্ত ব্যয় ও উপানুচ্ছেদ ৫.৬-এর 'গ'- এই বর্ণিত হারে সম্মানি আমাই-এর গবেষণা খাত/উপখাত হইতে নির্বাহ করা হইবে। অনুচ্ছেদ ৫.৬-এর আলোকে প্রযোজ্য খাত ও উপখাত উল্লেখপূর্বক বাজেট বিভাজন করিয়া এমফিল গবেষক গবেষণাকর্মের ০৩ প্রস্ত সন্তব্য বাজেট গবেষণা বিভাগে জমা দেবেন। গবেষণার শুরুতে এমফিল গবেষণার গবেষক অনুচ্ছেদ ৫.৬ অনুযায়ী খাত- উপখাতসহ বাজেট বিভাজনপূর্বক ০৩ প্রস্ত সন্তব্য গবেষণা বাজেট প্রস্তুতপূর্বক আমাই-এ জমা দিবেন।
- ৫.৭.৬ পিএইচডি গবেষণাকর্মের অর্থ তিন বছরের ক্ষেত্রে সমান ০৬ (ছয়) অথবা দুই বছরের ক্ষেত্রে সমান ০৪ (চার) কিস্তিতে গবেষণার সন্তোষজনক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে ছয় মাস অন্তর অন্তর এক কিস্তি করিয়া প্রদান করা হইবে। শেষ কিস্তির অর্থ থিসিস জমাদানপূর্বক বিশ্ববিদ্যালয়ের পিএইচডি ডিগ্রির সনদের সত্যায়িত ফটোকপি ও সংশ্লিষ্ট বিভাগের চেয়ারম্যানের প্রত্যয়নপত্র আমাই-এ দাখিলের পর প্রদান করা হইবে। গবেষণা মঞ্জুরি বরাদ্দ দেওয়ার নিমিত্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র গবেষক জমা দিতে বাধ্য থাকিবেন। বিশ্ববিদ্যালয়ের বিধি মোতাবেক নির্ধারিত সেমিনারের অতিরিক্ত ০১ টি সেমিনার আমাই-এর সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আমাই ভেন্যুতে আয়োজন করিতে হইবে এবং এই সেমিনার আয়োজন সংক্রান্ত ব্যয় উপানুচ্ছেদ ৫.৬-এর 'গ'-এই বর্ণিত হারে সম্মানি আমাই-এর গবেষণা খাত/উপখাত হইতে নির্বাহ করিতে হইবে। অনুচ্ছেদ ৫.৬-এর আলোকে প্রযোজ্য খাত ও উপখাত উল্লেখপূর্বক বাজেট বিভাজন করিয়া পিএইচডি গবেষক গবেষণাকর্মের ০৩ প্রস্ত সন্তব্য বাজেট গবেষণা বিভাগে জমা দেবেন। গবেষণার শুরুতে পিএইচডি গবেষণার গবেষক অনুচ্ছেদ ৫.৬ অনুযায়ী খাত-উপখাতসহ বাজেট বিভাজনপূর্বক ০৩ প্রস্ত সন্তব্য গবেষণা বাজেট প্রস্তুতপূর্বক আমাই-এ জমা দিবেন।
- ৫.৭.৭ পোস্ট-ডক্টোরাল গবেষণাকর্মের অর্থ সমান ০২ কিস্তিতে গবেষণার অগ্রগতি তত্ত্বাবধায়ক/সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সন্তোষজনক প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে প্রদান করা হইবে। এর মধ্যে শেষ কিস্তির অর্থ গবেষণা সমাপ্তির সনদ ও প্রত্যয়নপত্র জমাদানের পর প্রদান করা হইবে। গবেষণা মঞ্জুরি বরাদ্দ দেওয়ার নিমিত্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র গবেষক জমা দিতে বাধ্য থাকিবেন। গবেষণার শুরুতে পোস্ট-ডক্টোরাল গবেষণার গবেষক অনুচ্ছেদ ৫.৬ অনুযায়ী খাত-উপখাতসহ বাজেট বিভাজনপূর্বক ০৩ প্রস্ত সন্তব্য গবেষণা বাজেট প্রস্তুতপূর্বক আমাই-এ জমা দিবেন।
- ৫.৭.৮ উপানুচ্ছেদ ৫.৩.২, উপানুচ্ছেদ ৫.৩.৩, অনুচ্ছেদ ৫.৪ ও অনুচ্ছেদ ৫.৫-এ বর্ণিত ব্যয় ব্যতীত সকল ধরনের গবেষণার (পেশাগত, ফেলোশিপ, এমফিল, পিএইচডি ও পোস্ট-ডক্টোরাল) ক্ষেত্রে গবেষণা সংক্রান্ত যাবতীয় ব্যয় আমাই-এর গবেষণা খাত/উপখাত হইতে নির্বাহ করা হইবে।
- ৫.৭.৯ অনুচ্ছেদ ৫.১-এই বর্ণিত বিদেশি অর্থায়নের ক্ষেত্রে ৫.২ অনুযায়ী অর্থ বরাদ্দকারী সংস্থার সঙ্গে সমঝোতার ভিত্তিতে গবেষণা মঞ্জুরির অর্থের পরিমাণ ও মুদ্রার ধরন নির্ধারণ করা যাইতে পারে।
- ৫.৭.১০ সকল ধরনের গবেষণার ক্ষেত্রে সময় বৃদ্ধি যদি এই নীতিমালার ৩.১০ অনুচ্ছেদে উল্লিখিত নির্ধারিত মেয়াদের অর্ধেকের বেশি হয় সেইক্ষেত্রে গবেষণা মঞ্জুরিকৃত অর্থ হইতে ৫% অর্থ কর্তন করা হইবে।
- ৫.৭.১১ সকল ধরনের গবেষণার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট গবেষক(গণ) কর্তৃক আমাই গ্রন্থাগারের না-দাবি সনদ গ্রহণ করিতে হইবে এবং ইহা জমা প্রদান সাপেক্ষে শেষ কিস্তির অর্থ ছাড় করা হইবে।

৫.৮ রাজস্ব খাত ব্যতীত অন্য উৎস হইতে প্রাপ্ত অর্থের ৫% অর্থ আমাই খাতে জমাদান

আমাই-এর রাজস্ব খাত ব্যতীত অন্য উৎস হইতে প্রাপ্ত অর্থ সরকারের অনুমোদনক্রমে আর্থিক বিধি-বিধানের শর্ত পূরণ সাপেক্ষে গ্রহণ করা যাইবে। কিন্তু এইভাবে প্রাপ্ত অর্থের ৫% অর্থ আমাই-এর তহবিলে জমা দিতে হইবে।

৫.৯ গবেষণাকর্মে নিয়োজিত গবেষক ও গবেষণা সহযোগী/সহকারীদের লিখিত সম্মতি জ্ঞাপনপত্র

গবেষণাকর্মে নিয়োজিত গবেষক ও গবেষণা সহযোগী/সহকারীদের প্রত্যেকে 'আমাই' কর্তৃপক্ষকে এই মর্মে লিখিত সম্মতি জ্ঞাপন করিবেন যে, তাহারা নির্দিষ্ট সময়ে সংশ্লিষ্ট গবেষণার কাজ সম্পাদনে সর্বাঙ্গিক চেষ্টা করিবেন। কোনো কারণে গবেষণা অসম্পূর্ণ রাখিয়া গবেষণাকর্ম হইতে অব্যাহতি গ্রহণ করিলে গৃহীত সম্মানি (যদি গ্রহণ করিয়া থাকেন) 'আমাই'-এ ফেরত প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন। (তিনশত টাকার) নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প এই-সংক্রান্ত একটি চুক্তি স্বাক্ষরিত হইবে (সংযোজনী-৪ক)। চুক্তির শর্তাবলি গবেষণা ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।

৫.১০ গবেষণাকর্মের জন্য গৃহীত অর্থের জবাবদিহিতা

গবেষণা ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত সময়সীমার মধ্যে কোনো গবেষণাকর্মের প্রতিবেদন/অভিসন্দর্ভ গবেষণা ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত হয়ে ১০ কপি জমা না দিলে কিংবা গবেষক কর্তৃক গবেষণাকর্মটি কোনো কারণে পরিত্যক্ত হইলে উক্ত গবেষণাকর্ম বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে এবং এই খাতে গৃহীত সমুদয় অর্থ গবেষক 'আমাই'-এ ফেরত দিতে বাধ্য থাকিবেন। যদি কোনো গবেষণাকর্মের ব্যয়ভার মেটানোর পর অর্থ উদ্বৃত্ত থাকে, তবে গবেষক উক্ত উদ্বৃত্ত অর্থ আমাই-এ ফেরত প্রদান করিবেন।

৫.১১ গবেষণায় অসদুপায় অবলম্বনের জন্য গ্রহণীয় ব্যবস্থা

গবেষণায় অসদুপায় (অনুচ্ছেদ ৬.৩) প্রমাণিত হইলে গবেষক কর্তৃক গৃহীত সমুদয় অর্থ আমাই কর্তৃপক্ষকে ফেরত দিতে বাধ্য থাকিবেন। এইজন্য প্রয়োজনে আমাই কর্তৃপক্ষ ১৯১৩ সালের সরকারি দাবি আদায় আইন (The Public Demands Recovery Act 1913) অথবা উপযুক্ত আদালতের আশ্রয় গ্রহণ করিতে পারিবেন। ইহা ছাড়াও সংশ্লিষ্ট গবেষকের বিরুদ্ধে নিবন্ধিত বিশ্ববিদ্যালয়/গবেষণা প্রতিষ্ঠান এবং অন্য কোনো স্থানে ভবিষ্যতে গবেষণার সুযোগ না রাখার সুপারিশ করা সহ আমাই কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবে।

৫.১২ গবেষণার ক্ষেত্রে বরাদ্দকৃত অর্থের সমন্বয়করণ

সকল ধরনের গবেষণার ক্ষেত্রে গবেষকের নামে বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়ের হিসাবসহ প্রতি অর্থবছরে সমন্বয়করণের কাগজপত্র (বিল, ভাউচার ও অন্যান্য কাগজপত্র) আমাই-এ দাখিলপূর্বক সমন্বয় করিতে হইবে।

৫.১৩ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ

গবেষকের নামে বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়ের হিসাবসহ (বিল, ভাউচার ও অন্যান্য কাগজপত্র) প্রতি অর্থবছরে সমন্বয় করিতে হইবে। কোনো গবেষণাকর্মের হিসাব সংক্রান্ত কোনোরূপ অডিট আপত্তি দেখা দিলে সংশ্লিষ্ট গবেষক সরকারি বিধি মোতাবেক অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য দায়ী থাকিবেন।

৫.১৪ গবেষণা মঞ্জুরি ক্রস চেকের মাধ্যমে প্রদান ও বাংলাদেশ ব্যাংকের বিধানাবলি অনুসরণীয়

(ক) সকল ধরনের গবেষণার গবেষণা মঞ্জুরি আমাই কর্তৃক ক্রস চেকের মাধ্যমে প্রদান করা হইবে। বাংলাদেশি গবেষক(গণ) অথবা বিদেশি গবেষক বাংলাদেশের কোনো বিশ্ববিদ্যালয়ে নিবন্ধিত হয়ে গবেষণাকর্মে অংশগ্রহণ করিলে দেশে অবস্থিত যেকোনো তফসিলি ব্যাংকে নিজ/প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের নামে চলতি হিসাব খুলে ক্রস চেকের মাধ্যমে গবেষণা মঞ্জুরি গ্রহণ করিবেন।

(খ) সরকারি তহবিল/সরকারি ট্রাস্ট ব্যতীত অন্য কোনো দেশি বা বিদেশি সংস্থা হইতে প্রাপ্ত অর্থে পরিচালিত গবেষণায় সংশ্লিষ্ট গবেষক বিদেশি বিশ্ববিদ্যালয়ে অধিভুক্ত হইয়া গবেষণা কাজে নিয়োজিত হইলে দাতা সংস্থার সঙ্গে আলোচনাক্রমে গবেষণা মঞ্জুরির পরিমাণ ও ধরন নির্ধারণ করা হইবে। এইক্ষেত্রে গবেষকের ব্যাংক হিসাব সম্পর্কিত তথ্য নিজ দেশের পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের সাহায্যে বাংলাদেশের পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে আমাই বরাবর প্রেরণ করিতে হইবে এবং বাংলাদেশ ব্যাংকের বিধানাবলি অনুসরণপূর্বক গবেষণা মঞ্জুরি প্রদেয় হইবে। ইহা ছাড়াও নিবন্ধিত বিশ্ববিদ্যালয়ের ভর্তি সংক্রান্ত সকল প্রমাণক জমা দিতে হইবে।

৫.১৫ আমাই-এর সকল ধরনের গবেষণার ক্ষেত্রে তত্ত্বাবধায়ক/সহ-তত্ত্বাবধায়কের সম্মানি প্রদানের নিমিত্ত অনুচ্ছেদ ৫.১৪-এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসৃত হইবে।

৫.১৬ গবেষণা চলাকালে এই নীতিমালায় বর্ণিত হয়নি এমন কোনো ব্যয়ের উত্তর ঘটিলে গবেষণা ব্যবস্থাপনা কমিটি এইরূপ অপ্রত্যাশিত ব্যয় অনুমোদনের নিমিত্ত মহাপরিচালক, আমাই বরাবর সুপারিশ করিতে পারিবেন। সুপারিশের অনুবৃত্তিক্রমে মহাপরিচালক, আমাই উক্ত অপ্রত্যাশিত ব্যয় তাৎক্ষণিকভাবে নির্বাহের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

ষষ্ঠ অধ্যায় গবেষণার মান ও মৌলিকত্ব

৬.১ গবেষণার মান

৬.১.১ গবেষক আবশ্যিকভাবে গবেষণার আন্তর্জাতিক মান রক্ষা করিবেন। এই জন্য আন্তর্জাতিকভাবে অনুসৃত বিষয়ানুগ গবেষণা-পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে এবং অভিসন্দর্ভ/প্রতিবেদনের যথাস্থানে অনুসৃত গবেষণা-পদ্ধতির সুনির্দিষ্ট বিবরণ দিতে হইবে। গবেষক গবেষণা প্রতিবেদন/অভিসন্দর্ভের সুনির্দিষ্ট ও সুশৃঙ্খল কাঠামো এবং ভাষাগত মান, শুদ্ধতা ও যথার্থতা রক্ষা করিবেন। গবেষণা ব্যবস্থাপনা কমিটি এবং প্রতিবেদন মূল্যায়নকারী উল্লিখিত বিষয়গুলি নিশ্চিত করিবেন।

৬.২ গবেষণার মৌলিকত্ব

৬.২.১ গবেষণার মৌলিকত্ব বাধ্যতামূলকভাবে রক্ষা করিতে হইবে। গবেষণার জন্য নির্বাচিত বিষয়, ফলাফল এবং প্রতিবেদন/অভিসন্দর্ভ লিখনে এই মৌলিকত্ব প্রতিফলিত হইবে। প্রতিবেদন/অভিসন্দর্ভে অন্য উৎস হইতে উদ্ধৃত (cited) তথ্য, বক্তব্য এবং উক্তির যথাযথ উল্লেখ প্রতিবেদন/অভিসন্দর্ভের শেষে গ্রন্থপঞ্জি আকারে থাকিতে হইবে, এবং ইহার জন্য আন্তর্জাতিকভাবে অনুসৃত বিভিন্ন রেফারেন্স রীতি (উদাহরণ: APA, MLA, Harvard, Chicago Manual)-এর যে-কোনো একটি অনুসরণ করিতে হইবে। তবে আমাই কর্তৃক নিজস্ব রেফারেন্স রীতি তৈরি হইলে গবেষকগণ তা অনুসরণ করিতে বাধ্য থাকিবেন।

৬.২.২ গবেষণাকর্মে কোনোরূপ কুস্তিলকবৃত্তি/চৌর্যবৃত্তি (plagiarism) অনুসরণ কঠোরভাবে নিষিদ্ধ।

৬.২.৩ গবেষণার মূল্যায়নে মান ও মৌলিকত্ব সম্পর্কিত উল্লিখিত বিষয়গুলি বিশেষভাবে বিবেচিত হইবে। এই বিষয়ে ইচ্ছাকৃত কিংবা গুরুতর ত্রুটি গবেষণার অসদাচরণ হিসাবে গণ্য হইবে এবং আমাই কর্তৃপক্ষ এই নীতিমালার ৫.১১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট গবেষকের বিরুদ্ধে যথাপ্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন।

৬.৩ গবেষণার অসদুপায়

গবেষণায় 'অসদুপায়' বলিতে নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ বোঝাবে-

- ক. বস্তুনিষ্ঠ নয়/ভুল/বিকৃত/মনোমুগ্ধ তথ্য প্রদান;
- খ. গবেষণার প্রতিবেদন/অভিসন্দর্ভে উদ্ধৃত বা উল্লিখিত তথ্য এবং বক্তব্যের উৎসকে স্বীকৃতি প্রদান/উদ্ধৃত না করা;
- গ. গবেষণায় কোনোরূপ কুস্তিলকবৃত্তি/চৌর্যবৃত্তি (plagiarism) অনুসরণ;
- ঘ. গবেষণার তথ্যসংগ্রহের ক্ষেত্রে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) উত্তরদাতার পূর্বসম্মতি গ্রহণ না করা;
- ঙ. প্রযোজ্যক্ষেত্রে উত্তরদাতার নাম ও পরিচয়ের গোপনীয়তা রক্ষা না করা;
- চ. গবেষণা ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত নির্ধারিত সময়ের মধ্যে গবেষণাকর্ম শেষ করিতে ব্যর্থ হওয়া;
- ছ. গবেষণা সমাপ্তির প্রমাণ হিসাবে বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত ডিগ্রির সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি, গবেষণা সমাপ্তির প্রত্যয়নপত্র ও আনুষঙ্গিক কাগজপত্র আমাই কর্তৃপক্ষের কাছে জমা করিতে ব্যর্থ হওয়া;
- জ. গবেষণারত অবস্থায় আমাই-এর পূর্বানুমতি ব্যতীত বিদেশে গমন ও অবস্থান অথবা আমাই-এর পূর্বানুমতি ব্যতীত গবেষণা সংশ্লিষ্ট কাজে বিদেশে গমন ও অবস্থান;
- ঝ. গবেষণাকর্মের মান ও মৌলিকত্ব বিষয়ে কোনো ধরনের ইচ্ছাকৃত ত্রুটি কিংবা গবেষণার মান ও মৌলিকত্ব অর্জনে ব্যর্থ হওয়া;
- ঞ. সকল ধরনের গবেষণাকর্মের প্রতিবেদন/অভিসন্দর্ভ/লেখায় কোনো অবস্থাতেই জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান, মুক্তিযুদ্ধ, বাংলাদেশের স্বাধীনতা ও সার্বভৌমত্ব এবং বাংলাদেশের ইতিহাস, সংস্কৃতি ও ঐতিহ্য সম্পর্কে অবমাননাকর/অবমূল্যায়নজনক কোনো বক্তব্য/উক্তি/উদ্ধৃতি উল্লেখ বা ব্যবহার বা সংযুক্ত করা;
- ট. এই নীতিমালায় বর্ণিত কোনো নির্দেশনা প্রতিপালনে ব্যর্থ হওয়া।

সপ্তম অধ্যায়
গবেষণা প্রতিবেদন/অভিসন্দর্ভ প্রস্তুতকরণ ও জমাদান

৭.০ গবেষণা প্রতিবেদন/অভিসন্দর্ভ প্রস্তুত ও বাঁধাইকরণ এবং জমা প্রদান

- ৭.১ গবেষণা প্রতিবেদন/অভিসন্দর্ভ (সংযোজনী ৮ অনুযায়ী) প্রস্তুত ও বাঁধাইকরণ এবং জমাদানে নিম্নলিখিত বিষয় অনুসরণীয়:
- ক. সারসংক্ষেপ (ন্যূনামিক ৩০০-৩৫০ শব্দ) মূলশব্দ (key words) থাকিতে হইবে;
- খ. গবেষণা প্রতিবেদন/অভিসন্দর্ভ বাংলা টাইপে ইউনিকোড কি-বোর্ডে কালপুরুষ (kalpurush)/নিকশ/সুতরী ফন্টে ১২ সাইজে কম্পোজ করিতে হইবে। ইংরেজি টাইপের ক্ষেত্রে ১২ পয়েন্টে Times New Roman ফন্টে অথবা ১১ পয়েন্টে Arial ফন্টে কম্পোজ করিতে হইবে। উভয় ক্ষেত্রে দুই লাইনের মাঝে ১.৫ পয়েন্ট ফাঁক রেখে দুই দিকে সমতা (justified) বিধান করিয়া A4 সাইজের এক পৃষ্ঠায় মুদ্রিত করিতে হইবে;
- গ. বাম পার্শ্বে মার্জিন ১.৫ ইঞ্চি উপর-নিচ-ডান পার্শ্বে ১ ইঞ্চি মার্জিন রাখিতে হইবে এবং টাইপ জাস্টিফাইড করিতে হইবে। পাণ্ডুলিপিতে প্রতি নতুন অনুচ্ছেদের শুরুতে প্রথম লাইনে কমপক্ষে .৫ ইঞ্চি ছাড় (indent) দিতে হইবে;
- ঘ. পাণ্ডুলিপি A4 সাইজের ন্যূনতম ৮০ গ্রাম কাগজে প্রস্তুতপূর্বক বোর্ডবাঁধাই করিতে হইবে। প্রচ্ছদ (cover)-এই লেদার/মানসম্মত ফয়েল পেপারের মোড়ক দিতে হইবে। পেশাগত ও ফেলোশিপ গবেষণার ক্ষেত্রে কালো, এমফিল-এর জন্য নেভি ব্লু এবং পিএইচডি ও পোস্ট-ডক্টোরাল অভিসন্দর্ভে প্রচ্ছদের মোড়ক মেরুন রঙের হইতে হইবে। উল্লেখ্য, এইক্ষেত্রে নিবন্ধিত/সংযুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়/গবেষণা ইনস্টিটিউটের নিজস্ব বিধি-বিধান থাকিলে তাহা অনুসরণপূর্বক প্রামাণ্য তথ্যাদি আমাই-এ জমা দিতে হইবে;
- ঙ. পাণ্ডুলিপির প্রচ্ছদের উপরে অধিভুক্ত/সংযুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়/গবেষণা ইনস্টিটিউটের নাম, গবেষণার শিরোনাম, গবেষকের নাম ও তারিখ উল্লেখ করিতে হইবে;
- চ. টাইটেল পেজ-এ অধিভুক্ত/সংযুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়/গবেষণা ইনস্টিটিউটের নাম, গবেষণার শিরোনাম, গবেষকের নাম ও পদবি/প্রাতিষ্ঠানিক পরিচিতি এবং তত্ত্বাবধায়কের নাম, পদবি ও স্বাক্ষর থাকিতে হইবে;
- ছ. গবেষণাকর্মটি গবেষকের/গবেষকগণের নিজস্ব রচনা - এই সংক্রান্ত গবেষকের ঘোষণাপত্র থাকিতে হইবে;
- জ. গবেষণাকর্মটি একক ও মৌলিক গবেষণার ফসল - এই সংক্রান্ত গবেষণা-তত্ত্বাবধায়কের প্রত্যয়নপত্র (স্বাক্ষরসহ) থাকিতে হইবে;
- ঝ. প্রতিবেদন/অভিসন্দর্ভে অন্য উৎস হইতে উদ্ধৃতি (citation), তথ্য, বক্তব্য এবং উক্তির যথাযথ উল্লেখের জন্য প্রতিবেদন/অভিসন্দর্ভের শেষে গ্রন্থপঞ্জি (references) আকারে সংযোজনের লক্ষ্যে আন্তর্জাতিকভাবে অনুসৃত বিভিন্ন রেফারেন্স রীতি American Psychological Association (APA)/Modern Language Association (MLA)/Harvard Manual/Chicago Manual যে-কোনো একটি অথবা আমাই কর্তৃক প্রস্তুতকৃত নিজস্ব রেফারেন্সরীতি অনুসরণ করিতে হইবে;
- ঞ. মূল পাঠে সারণি (table), চিত্র ইত্যাদি থাকিলে সেগুলোর পর্যায়ক্রমিক সংখ্যা (যথা: ১, ২, ৩ ...) উল্লেখ করিতে হইবে এবং প্রতিটি সারণি ও চিত্রের যথাযথ আখ্যা (caption) প্রদান করিতে হইবে;
- ট. মূল পাঠে কোনো বিষয় সম্পর্কে অতিরিক্ত তথ্য/ব্যাখ্যা প্রদান করিতে হইলে তাহা মূলপাঠের (অধ্যায়ের) শেষে অন্ত্য-টীকা (end-note) হিসাবে উপস্থাপন করিতে হইবে। এই ধরনের টীকা প্রদানের ক্ষেত্রে মূল পাঠের উদ্দিষ্ট ব্যাখ্যা বা বক্তব্য অধিসংখ্যা (superscript) দ্বারা (যথা: ১, ২, ৩ ইত্যাদি) নির্দেশ করিতে হইবে;
- ঠ. মূল পাঠে অন্য কোনো উৎসের সংক্ষিপ্ত উদ্ধৃতি থাকিলে তাহা একই অনুচ্ছেদে উদ্ধৃতিচিহ্ন (“ ”) ও সূত্রসহ উল্লেখ করিতে হইবে [যথা: “উপভাষা প্রধানত ভাষার আঞ্চলিক বৈচিত্র্য বা রূপভেদ” (ইসলাম, ১৯৯৮: ৬৯)]। তবে উদ্ধৃতি ২৫ শব্দের বেশি হইলে তাহা মূল পাঠের নিচে .২৫ ইঞ্চি ভেতরে (indenting) ১১

ফন্ট সাইজে (মূল ফন্ট সাইজের চেয়ে ১ পয়েন্ট কম ফন্টে) পৃথক অনুচ্ছেদ (block quotation) হিসাবে সূত্রসহ উল্লেখ করিতে হইবে। এইক্ষেত্রে উদ্ধৃতিচিহ্ন (“ ”) ব্যবহৃত হইবে না। যথা:

বাঙ্গালার উপভাষাগুলিকে বৈজ্ঞানিকভাবে শ্রেণীবদ্ধ করিবার জন্য নানা চেষ্টা হইয়াছে। স্যার জর্জ গ্রীয়ারসন এবং ডক্টর সুনীতিকুমার চট্টোপাধ্যায় এই বিষয়ে তাঁহাদের গবেষণার ফল বিবৃত করিয়াছেন। আমরা ঋনিতত্ত্ব, রূপতত্ত্ব ও পদক্রম আলোচনা করিয়া বাঙ্গালা উপভাষাগুলিকে দুইটি ভাগে বিভক্ত করিতে পারি :
(১) পাশ্চাত্য, (২) প্রাচ্য (শহীদুল্লাহ, ১৯৯৮: ৬২);

- ঢ. প্রতিবেদন/অভিসন্দর্ভের পাণ্ডুলিপি (কম্পোজ ও বাঁধাইপূর্বক) মুদ্রিত কপি (Hard copy) ১০ (দশ) সেট এবং সিডিতে ২টি সফট কপি (Soft copy)-সহ আমাই-এ জমা দিতে হইবে;
- ণ. উল্লিখিত শর্তাবলি ছাড়াও প্রতিবেদন/অভিসন্দর্ভ প্রস্তুতের জন্য অধিভুক্ত/সংযুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়/গবেষণা ইনস্টিটিউটের বিশেষ কোনো নির্দেশনা থাকিলে তাহা অনুসরণযোগ্য।

অষ্টম অধ্যায় বিবিধ

- ৮.১ ‘আমাই’-এর বাজেটে সরকারের রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেট হইতে বরাদ্দকৃত, সরকারের ট্রাস্ট হইতে প্রাপ্ত এবং দেশি ও বিদেশি সংস্থার মাধ্যমে অনুদান হিসেবে প্রাপ্ত অর্থের দ্বারা পরিচালিত গবেষণাকর্মের ক্ষেত্রে এই নীতিমালা প্রযোজ্য হইবে।
- ৮.২ সরকার অথবা আমাই-এর গভর্নিং বোর্ড-এর নির্দেশক্রমে গৃহীত কোনো গবেষণার ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ গভর্নিং বোর্ড-এর পক্ষে ‘আমাই’-এর মহাপরিচালক কর্তৃক অনুমোদিত হইবে।
- ৮.৩ অনুমোদিত গবেষণাকর্মে নিয়োজিত গবেষকদের পরিবর্তনের ক্ষেত্রে গবেষণা পরিচালনা কমিটির অনুমোদন নিতে হইবে। কোনো কারণে গবেষণা কমিটির সভা আয়োজনে বিলম্ব হইলে গবেষণা শাখার মাধ্যমে গবেষণা পরিচালনা কমিটির সভাপতির নিকট হইতে অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।
- ৮.৪ গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে নতুন কোনো বিষয় অথবা এই নীতিমালায় বর্ণিত নেই এমন কোনো বিষয় সৃষ্ট হইলে বা সমস্যার উদ্ভব ঘটিলে সেই ক্ষেত্রে গবেষণা পরিচালনা কমিটি নতুন সৃষ্ট উক্ত বিষয় বা সমস্যার সমাধানকল্পে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে পারিবে।
- ৮.৫ সময়ের পরিবর্তন কিংবা উদ্ভূত পরিস্থিতি মোকাবেলায় যদি গবেষণা নীতিমালা ও সংযোজনীসমূহ পরিবর্তন, পরিমার্জন ও পরিবর্ধনের প্রয়োজন দেখা দিলে গবেষণা পরিচালনা কমিটির সুপারিশক্রমে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ/গভর্নিং বোর্ড এই নীতিমালা প্রয়োজনীয় সংশোধন, পরিমার্জন, পরিবর্তন ও পরিবর্ধন করিতে পারিবে।
- ৮.৬ গবেষণা নীতিমালা ২০২১-এর বাংলা পাঠের পাশাপাশি ইংরেজি পাঠ প্রস্তুত করা হইবে। এইক্ষেত্রে বাংলা ও ইংরেজি এই দুইটি পাঠের মধ্যে কোনো অস্পষ্টতা/দুর্বোধ্যতা পরিলক্ষিত বা সৃষ্টি হইলে এইক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের ব্যাখ্যাই চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।
- ৮.৭ এই গবেষণা নীতিমালা ও সংযোজনীসমূহে বর্ণিত কোনো বিষয়/তথ্য/বক্তব্য, বাক্য, বাক্যাংশ, শব্দবন্ধ সম্পর্কে কোনরূপ অস্পষ্টতা/দুর্বোধ্যতার প্রশ্ন উত্থাপিত হইলে বা অন্য কোনো ধরনের ব্যাখ্যা, বিশ্লেষণের প্রয়োজন হইলে সেইক্ষেত্রে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মতামত, বক্তব্য, ব্যাখ্যা ও বিশ্লেষণ চূড়ান্ত মর্মে গণ্য হইবে।

স্বাক্ষরিত/০৭.০৮.২০২২

(ডা. দীপু মনি, এম.পি.)

মন্ত্রী

শিক্ষা মন্ত্রণালয়

নম্বর: ৩৭.০০.০০০০.০৬১.১৮.০০২.১৬-১১৪

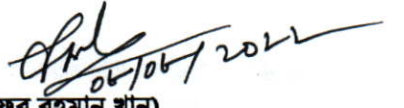
২৪ শ্রাবণ ১৪২৯

তারিখ: -----

০৮ আগস্ট ২০২২

অনুলিপি: সদয় কার্যার্থে ও জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা।
৩. মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক-এর কার্যালয়, কাকরাইল, ঢাকা।
৪. সিনিয়র সচিব/সচিব.....
৫. অতিরিক্ত সচিব (সকল), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৬. কমিশনার..... বিভাগ (সকল)।
৭. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস), ঢাকা।
৮. ডেপুটি সেক্রেটারি জেনারেল, বাংলাদেশ ইউনেস্কো জাতীয় কমিশন, ঢাকা।
৯. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট, ঢাকা।
১০. প্রধান প্রকৌশলী, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, ঢাকা।
১১. মহাপরিচালক, আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা ইনস্টিটিউট, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
১২. মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৩. মহাপরিচালক, জাতীয় শিক্ষা ব্যবস্থাপনা একাডেমি, ঢাকা।
১৪. মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৫. মাননীয় উপমন্ত্রীর একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৬. জেলা প্রশাসক.....সকল।
১৭. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৮. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৯. প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ৪৫, পুরানা পল্টন, ঢাকা।


(সাইফুর রহমান খান)

উপসচিব (প্রশাসন ও সংস্থাপন)

ফোন : ৯৫৪৯১৩০

ই-মেইল : sas_admin1@moedu.gov.bd