

পরিচালক, রিসার্চ সেন্টার
গোপালগঞ্জ বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়,
গোপালগঞ্জ-৮১০৫, বাংলাদেশ।
মেইল: researchcenter@gstu.edu.bd
ফোন নং: +৮৮০-১৭১৭১৪৯৪০৬



Director, Research Center
Gopalganj Science and Technology
University, Gopalganj-8105, Bangladesh.
Email: researchcenter@gstu.edu.bd
Phone No: +880-1717-149406

স্মারক নং: আর.সি/আর.প্র/২৬/১৭৩

তারিখ: ২০ ফাল্গুন, ১৪৩২
০৫ মার্চ, ২০২৬

বিজ্ঞপ্তি

২০২৬-২০২৭ অর্থ বছরের গবেষণা প্রকল্পের প্রস্তাব আহ্বান প্রসঙ্গে।

গবেষণা প্রকল্প পরিচালনায় আগ্রহী অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষকবৃন্দের মাঝে ২০২৬-২০২৭ অর্থ বছরে গবেষণা করার জন্য বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরি কমিশন (বিমক) কর্তৃক প্রতিবছর বাজেট বরাদ্দ দেয়া হয়। এতদলক্ষ্যে আগ্রহী নিয়মিত শিক্ষকবৃন্দের নিকট হতে একটি পূর্ণাঙ্গ গবেষণা প্রকল্পের প্রস্তাব আহ্বান করা হয়েছে। বিজ্ঞপ্তির সংযুক্তির নির্দেশিকার (Guidelines of Research Grant Program এবং গবেষকদের জন্য পালনীয় পরামর্শ-২০২৬) আলোকে ২০২৬-২০২৭ অর্থবছরের প্রকল্পটি পরিচালনা করতে হবে। প্রকল্প প্রস্তাবনাটি সংযুক্ত আবেদনপত্রের ছক অনুযায়ী আগামী ১৬/০৪/২০২৬ ইং তারিখের মধ্যে পরিচালক, রিসার্চ সেন্টার (শেখ কামাল পোস্ট গ্রাজুয়েট ডরমিটরি) অফিস কক্ষে (রুম নং-২০১) হার্ড কপি জমা দেওয়ার জন্য অনুরোধ করছি। এছাড়া আবেদন পত্রের দুইটি অংশের (Section-A এবং Section-B) সফট কপি (Pdf) পৃথকভাবে রিসার্চ সেন্টারের ই-মেইলে প্রেরণ করতে হবে। ২০২৬-২০২৭ অর্থবছরের গবেষণা প্রকল্পের প্রস্তাবনাসমূহ সংযুক্ত পদ্ধতিতে (Evaluation of Academic Achievements and Experience এবং Proposal Evaluation Form 2026-27_Revised 90) মূল্যায়িত হবে।

রিসার্চ সেন্টারের ই-মেইল আইডি: (researchcenter@gstu.edu.bd)

উল্লেখ্য যে, পূর্ববর্তী অর্থবছরের (২০২৫-২০২৬ ব্যতিরেকে) মনোনিত শিক্ষকবৃন্দ যাদের বরাদ্দকৃত গবেষণা প্রকল্পসমূহ এখনও অসম্পন্ন আছে, তাদেরকে অতিসত্তর সমন্বয় সম্পন্ন করার অনুরোধ করা হলো।

ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের নির্দেশক্রমে

(ড. মোঃ শামসুল আরেফিন)
পরিচালক

স্মারক নং: আর.সি/আর.প্র/২৬/১৭৩

তারিখ: ২ ফাল্গুন, ১৪৩২
০৫ মার্চ, ২০২৬

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরিত হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নহে):

- ১। ডিন, সকল অনুষদ/ সভাপতি, সকল বিভাগ/ পরিচালক, সকল ইনস্টিটিউট, গোবিপ্রবি, গোপালগঞ্জ।
- ২। পরিচালক, (অর্থ ও হিসাব) গোবিপ্রবি, গোপালগঞ্জ।
- ৩। পরিচালক, আইসিটি সেল, গোবিপ্রবি, গোপালগঞ্জ (বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইটে আপলোড করার অনুরোধসহ)।
- ৪। পিএস টু ভাইস-চ্যান্সেলর, গোবিপ্রবি, গোপালগঞ্জ (মাননীয় ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের জ্ঞাতার্থে)।
- ৫। পিএস টু প্রো ভাইস-চ্যান্সেলর, গোবিপ্রবি, গোপালগঞ্জ (প্রো ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের জ্ঞাতার্থে)।
- ৬। পিএ টু ড্রেজারার, গোবিপ্রবি, গোবিপ্রবি (ড্রেজারার মহোদয়ের জ্ঞাতার্থে)।
- ৭। পিএ টু রেজিস্ট্রার, গোবিপ্রবি, গোপালগঞ্জ (রেজিস্ট্রার মহোদয়ের জ্ঞাতার্থে)।
- ৮। অফিস নথি।

(মোঃ আব্দুল কাদের শাকিল)
বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা
মোবাইল নং ০১৭১১-৩৪৮৩২৪

Research Grant Program



Guidelines

Research Center

Gopalganj Science and Technology University, Gopalganj

Guidelines for GSTU Research Grant

The faculty members interested in submitting research project are required to abide by the following guidelines:

1. **Investigators:** Faculty members may apply as the Principal Investigator (PI) for one research project. Additionally, a PI may serve as a Co-Principal Investigator (Co-PI) on another project. A faculty member may also be involved as a Co-PI on two separate projects, provided that he or she is not submitting an individual project as a PI. Only faculty members currently serving at the university are eligible to submit research proposals.
2. **Research Assistant (RA):** PI should engage at least fourth-year Bachelor's or Master's level students of GSTU in the research project as “Research Assistants,” with provisions for a stipend for a maximum duration of 12 months. The honoraria and fellowship amounts will be disbursed directly to their bank accounts via Electronic Funds Transfer (EFT).
3. **Application:** The proposed research project must be prepared using the prescribed format for 2025–2026, which includes Section A and Section B. In Section A, researchers are required to provide the research profiles of the Principal Investigator (PI) and the Co-Principal Investigator (Co-PI), if applicable. Section B, the research project proposal, should be completed in a manner that ensures the identity of the researcher(s) remains anonymous. Both sections (A and B) must be submitted separately—in hard copy and in soft copy (MS Word format)—to the Research Center (RC).
4. **Project Duration:** The duration of the research project will be one year. However, if the project cannot be completed within the stipulated timeframe for any reason, an extension of up to six months may be granted. In such cases, the Principal Investigator (PI) must obtain prior approval for the extension from the Research Center (RC). The project will be effective from the date of awarding.
5. **Budget:** The budget limit for each research project is Tk. 300,000 (Three Lac) only, and it must be prepared in accordance with the specified guidelines outlined in Section B, Item No. 9. The approved project grant must be utilized strictly according to the budget breakdown. If necessary, the PI should prepare a revised budget based on the allocated amount and submit it to the Research Center for approval.
6. **Operation of Accounts:** Funding for approved projects shall be disbursed in appropriate installments via bank advice to a designated bank account operated by the PI.

7. **Fund Disbursement:** In the first installment, 50% of the approved project budget will be disbursed. The second installment will release the remaining amount, excluding the remuneration for the PI and Co-PI. Upon project completion, the PI must submit the final research report along with all supporting bill vouchers for the approved expenditures. The remuneration for the PI and Co-PI will be released only after submitting a copy of the published research paper to the RC. The PI and Co-PI are entitled to a combined remuneration not exceeding 20% of the total project budget, to be shared between them in a 60:40 ratio.
8. **Reviewing the Proposal:**
- a) Research proposals sent for evaluation will follow a double-blind review process. Each proposal will be evaluated by two external reviewers selected from a panel approved by the Higher Research Committee (HRC). To facilitate this, the Research Center (RC) will maintain and regularly update a broad pool of external reviewers from outside the university. Any necessary adjustments in the selection of reviewers will be decided by the HRC in its meeting. Reviewers will receive an honorarium of Tk. 2,000 for each proposal evaluated.
 - b) Reviewers will assess each proposal using a prescribed format (see Section 16) provided by the Research Center (RC). The evaluation will be conducted on a 100-point scale, of which 90 points will be allocated to the external reviewers' assessment of the proposal quality, and 10 points will be assigned based on the applicant's internal academic achievements and relevant experience. The final score will be calculated as the average of the two external reviewers' scores combined with the allocated internal evaluation component. The Higher Research Committee (HRC) will determine a cut-off score based on the availability of funds.
 - c) In cases where there is a variation of more than 20% between the two reviewers' scores, a third reviewer will be appointed. The final score will then be determined based on the average of the two closest scores. If all three scores are equidistant, the average of all three will be used to calculate the final score.
 - d) PI of awarded projects must resubmit a revised version of the proposal, incorporating the necessary adjustments based on the approved budget.

9. Notes on Budget Preparation

- a) Usual office appliances such as computers, monitors, laptops, printers, projectors, and standard software (e.g., MS Office, Adobe) are not eligible expenditures under the GSTU research project grant.
- b) All tangible items—including small equipment, parts and spares, laboratory wares, software, books, and similar materials—must be recorded in the stock register of the department or institute to which the PI belongs. A list of these materials, countersigned by the concerned Department Chairman or Institute Director, must be submitted to the RC along with a declaration stating that these items will remain the property of the department/institute and may be used by other researchers after the funded project is completed.
- c) During any purchase, the PI must adhere to the financial and procurement rules of the Government of Bangladesh (GOB) as adopted by GSTU. At the end of the project, the PI must obtain a certificate from the Department Chairman or Institute Director confirming compliance and submit it along with the project completion report.
- d) If required, the PI/Co-PI may spend up to a maximum of 15 days outside the university for fieldwork related to the study. Travel and transport costs must not exceed 10% of the total project allocation. The PI/Co-PI must obtain duty-leave permission from the Chairman of their respective department and approval from the Director of RC for any research travel outside the GSTU campus.
- e) Accounting policies and procedures shall be governed by the university's policies and practices. It is the responsibility of the PIs to ensure that all project-related expenditures comply with the relevant procurement rules and applicable taxes.

10. Submission of the Final Report: The PI must submit two reports for the project: an interim progress report after six months, and final technical and financial reports upon completion of the project. The PI is required to submit two hard copies of the final technical report, along with a soft copy (PDF), to the Director's Office of GSTURC at researchcenter@gstu.edu.bd.

11. Similarity Index Report: The similarity or text-matching index of the final report must not exceed 20%, excluding references and titles. The PI must include a Turnitin-generated similarity report when submitting the final report.

12. **Project Presentation:** The PI is required to deliver two presentations on the project using slideshow or PowerPoint. The first presentation, focusing on research progress, will take place six months after the project begins during a faculty seminar, where faculty members and relevant students will be invited. The second presentation, highlighting the research findings, will be conducted upon project completion in a similar faculty seminar, also open to faculty and students.
13. **Publication:** Based on the research outcomes, the awardee researcher(s) must publish at least one research paper in a peer-reviewed journal (with DOI number) as the First Author or Corresponding Author (single correspondent) within two years of the project's completion. The department and faculty/institute of GSTU must be listed as the first affiliation in any resulting publication, and GSTU must be acknowledged with reference to the grant number.
14. **Project Continuation in Absence of PI:** If the PI takes study leave, goes abroad, or resigns from the university during the project period, they must obtain financial clearance from the university. In such cases, the PI may either return the unutilized project funds or transfer the project responsibilities to the Co-PI or another suitable faculty member of GSTU.
15. **Declaration:**
- a) PI will give a declaration at the time of submitting the "Project Proposal" that if he/she fails to submit the interim progress and final report of the project within the scheduled time, the entire money released for the project will be reimbursed from his/her monthly salary.
 - b) A successful project funded by the RC must not be submitted elsewhere for additional funding. Failure to comply with this provision will result in the immediate and mandatory refund of the entire allocated amount to GSTU.

16. Research Proposal Evaluation Criteria (Summary):

Serial	Criteria	Weightage
1.	Expertise	10
2.	Problem/s and/or Research Question/s	15
3.	Purpose	15
4.	Literature Review	15
5.	Research Objectives	10
6.	Methodology	10
7.	Budget	05
8.	Rationale	05
9.	Overall presentation	05
10.	Academic achievements and relevant experience	10
Total Marks =		100



গবেষকদের জন্য পালনীয় পরামর্শাবলী

গবেষণা প্রকল্পের বরাদ্দ অত্র বিশ্ববিদ্যালয় রাজস্ব খাতের বাজেটের অন্তর্ভুক্ত। রাজস্ব খাতের আওতায় প্রতি অর্থ বছরের শুরুতে বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন থেকে বিশ্ববিদ্যালয়ের অনুকূলে গবেষণা খাতের সামগ্রিক বরাদ্দের অর্থ পাওয়ার জন্য RC অনুমোদিত প্রকল্প সমূহের আর্থিক বিবরণসহ বিস্তারিত বর্ণনা “বিমক” নির্ধারিত ছকে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে “বিমক” বরাবর প্রেরণ করতে হয়। অর্থ বছর শেষে গবেষণা প্রকল্প সমূহের সার্বিক অগ্রগতি ও প্রতিটি প্রকল্পের বিপরীতে ব্যয়িত অর্থের হিসাব বিবরণীও একই ভাবে “বিমক” এ প্রেরণ করতে হয়। অধিকন্তু, আর্থিক বছর শেষে গবেষণা প্রকল্পের ব্যয়িত অর্থের ভাউচার সমূহও সরকারী নিরীক্ষার জন্য উপস্থাপন করতে হয়। এ কারণে অডিট আপত্তি এড়াতে অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের রিসার্চ সেন্টার পরিচালিত সকল গবেষণা প্রকল্পের বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান মেনে চলা উচিত। এক্ষেত্রে নিম্নোক্ত বিষয়াবলী বিবেচনায় রেখে প্রকল্পের ব্যয় সম্পাদন করা গেলে প্রকল্পের অনুকূলে ছাড়কৃত অর্থ সমন্বয় করা সহজ হয় এবং অযথা অডিট আপত্তিও এড়ানো সম্ভব হয়। এজন্য গবেষণা প্রকল্পের বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত বিষয়গুলো অনুসরণ করার জন্য সম্মানিত গবেষকবৃন্দকে বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।

বিষয়াবলী:

1. Policy and Guidelines of Research Grant Program, GSTU অনুসরণ করতে হবে।
2. প্রকল্পের খাতওয়ারী বাজেট বরাদ্দের মধ্যে ব্যয় সীমাবদ্ধ রেখে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রকল্পের কাজ সম্পূর্ণ করতে হবে।
3. প্রকল্পের অর্থ ব্যয়কালে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সরকার নির্ধারিত হারে ভ্যাট ও আয়কর অবশ্যই নিজ দায়িত্বে সরকারী কোষাগারে জমা করে কপি সংযুক্ত করতে হবে। তবে এ বিষয়ে সরকারী সিদ্ধান্তের পরিবর্তন আসলে আলোচ্য ক্ষেত্রেও তা কার্যকর হবে। সরকার নির্ধারিত ভ্যাট ও আয়কর স্ব-স্ব কোড (ভ্যাট কোড-১১৪১১০১ এবং আয়কর কোড-১১১১১০১) জমা দিতে হবে। অন্য কোন কোডে জমা দেওয়া যাবে না।
4. প্রকল্পের নামে বরাদ্দকৃত অর্থ গবেষকদের স্ব-স্ব ব্যাংকের হিসাবে প্রেরণ করা হবে।
5. গবেষকের একাউন্ট থেকে অর্থ লেনদেনের ক্ষেত্রে, PI এর স্বাক্ষর কার্যকর হবে।
6. বিশেষ পরিস্থিতিতে PI পরিবর্তনের ক্ষেত্রে যিনি দায়িত্ব গ্রহণ করবেন তিনি আর্থিক বিষয়াবলী পূর্বতন PI থেকে বুঝে নেবেন।
7. PI-এর সম্মানী অবশ্যই শেষ কিস্তিতে গ্রহণ করতে হবে।
8. প্রকল্পের Research Assistant (RA) দের PI কর্তৃক নিয়োগ প্রদান করতে হবে। RA দের সম্মানী ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে EFT করতে হবে এবং এর অনুলিপি সমন্বয়ের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।
9. গবেষকবৃন্দ গবেষণা প্রকল্পের তথ্য/ডাটা সংগ্রহের জন্য তথ্য সংগ্রহকারীকে মজুরী প্রদান করবেন। তথ্য সংগ্রহকারী শিক্ষক, শিক্ষার্থী, বিশ্ববিদ্যালয়ের ভিতরে বা বাহিরের যেকোন ব্যক্তি হতে পারেন।
10. গবেষণা প্রকল্পের অগ্রগতি অথবা চূড়ান্ত প্রতিবেদন দাখিলের ক্ষেত্রে গবেষকবৃন্দকে গবেষণা কেন্দ্র কর্তৃক অনুদিত ফর্ম RC ওয়েবসাইট অনুসরণ করতে অনুরোধ করা যাচ্ছে।
11. গবেষণা কার্যক্রমের যে কোন পর্যায়ে যেকোন প্রকারের আবেদনের ক্ষেত্রে, সকল গবেষকবৃন্দকে স্ব স্ব অনুমতি প্রদানের আর্থিক সহ আবেদন জমাদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।
12. নির্দিষ্ট সময়ে গবেষণা কার্যক্রম শেষ করে তা সমন্বয় করতে ব্যর্থ হলে সে বিষয়ে কর্তৃপক্ষের যে নির্দেশনা তা মেনে চলতে হবে।
13. প্রকল্পের জন্য ক্রয়কৃত সকল পণ্য বিভাগীয় স্টক রেজিস্ট্রারে (নিজ নিজ বিভাগের এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে কেন্দ্রীয় স্টক রেজিস্ট্রারে এন্ট্রি করতে হবে)।
14. খরচের প্রতিটি ভাউচারে প্রধান গবেষকের স্বাক্ষর/প্রতিস্বাক্ষর ও সীল মোহর থাকা বাধ্যতামূলক।



১৫. নগদ অর্থে মালামাল ক্রয়/সেবা সরবরাহ গ্রহণের ক্ষেত্রে স্ক্রল নম্বর মূদ্রিত ক্যাশ মেমো বা পাকা ভাউচার গ্রহণ/সংগ্রহ করতে হবে। তবে যদি কোন ক্ষেত্রে মূদ্রিত ক্যাশ মেমো/রশিদ পাওয়া সম্ভব না হয় তাহলে বিক্রোতার স্বাক্ষরিত কাঁচা ভাউচার ব্যবহার করা যেতে পারে। এক্ষেত্রে একক ভাউচারে ব্যয়ের পরিমাণ ৪০০/- (চারশত) টাকা বা তদুর্ধ্ব হলে ১০/- টাকা মূল্যমানের রেভিনিউ স্ট্যাম্প সংযোজন করতে হবে।
১৬. অনেক সময় দেখা যায়, সমন্বয়ের সময় খরচের ভাউচার সমূহের সাথে স্ব-স্ব প্রকল্পের অনুমোদিত ব্যয়ের খাতের অনুলিপি সংযুক্ত থাকে না। অডিটের অহেতুক ঝামেলা এড়াতে সম্মানিত গবেষকবৃন্দকে সমন্বয়ের সময় অনুমোদিত বাজেটের একটি কপি সংযুক্ত করার অনুরোধ করা হলো।
১৭. অনাকাঙ্ক্ষিত ঝামেলা এড়াতে, সকল গবেষকবৃন্দকে সমন্বয়ের সময় উপস্থাপিত অগ্রীম সমন্বয় ফরম সহ সকল ভাউচারের স্ক্যান কপি সংরক্ষণ করতে বিশেষভাবে অনুরোধ করা যাচ্ছে।
১৮. অনেক সময় প্রকল্পের অর্থ গ্রহণ করে শিক্ষা ছুটির বা ব্যক্তিগত কারণে অনেক গবেষক গবেষণা প্রকল্প শেষ করতে পারেন না। এক্ষেত্রে তিনি যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সহ-গবেষক (CO-PI) কে দায়িত্ব প্রদান করবেন অথবা গৃহিত অর্থ সংশ্লিষ্ট তহবিলে (রাজস্ব হিসাব নং ০২০০০০৩১৫২৩০৬,) ফেরত দিয়ে অগ্রিম সমন্বয় করতে পারবেন।
১৯. গবেষণা অগ্রীম সমন্বয়ের ক্ষেত্রে রিসার্চ সেন্টার কর্তৃক অনুমোদিত বাজেট ব্রেকআপ সংযুক্ত করতে হবে।
২০. বাজেট ব্রেকআপ এর সাথে মিল রেখে ভাউচার উপস্থাপন করতে হবে।
২১. বিল সামারি শিট অনুযায়ী ক্রমানুসারে বিল ভাউচার সংযুক্ত করতে হবে।
২২. ভাউচারের তারিখের সাথে সামারি সিটের তারিখের মিল থাকতে হবে।
২৩. গবেষণা সহকারী নিয়োগের ক্ষেত্রে নিয়োগ পত্রে গবেষণা সহকারীর পরিপূর্ণ তথ্য থাকতে হবে।
২৪. গবেষণা সহকারী/প্রধান গবেষক/ সহকারী গবেষক/ অন্যান্য সম্মানী প্রদানের ক্ষেত্রে অর্থ প্রাপ্তির রশিদ থাকতে হবে।
২৫. মজুরী প্রদানের ক্ষেত্রে মজুরী গ্রহণকারীর অর্থ প্রাপ্তির রশিদ থাকতে হবে।
২৬. টিএ/ডিএ বিল দাখিলের ক্ষেত্রে কর্তব্য ছুটির কাগজ সংযুক্ত করতে হবে। অনুমোদিত কর্তব্য ছুটির আবেদনের একটি অনুলিপি অনুমোদনের দিন বা কর্তব্য ছুটিতে যাওয়ার পূর্বে অবশ্যই রিসার্চ সেন্টার অফিসকে অবহিত করতে হবে।
২৭. গবেষক যেই অর্থ বছরে অর্থ ছার পেয়েছেন, সেই অর্থ বছরে সমন্বয় করতে হবে। কোন বিশেষ কোন বিশেষ ক্ষেত্রে যথা সময়ে সমন্বয় করতে ব্যর্থ হলে যে অর্থ বছরে সমন্বয় করবে সেই অর্থ বছরের সরকার নির্ধারিত ভ্যাট ও আয়কর প্রদান করতে হবে।

২৮. নমুনা নোট:



গোপালগঞ্জ বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গোপালগঞ্জ।

(১)

অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের রিসার্চ সেন্টার কর্তৃক প্রদত্ত ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের গবেষণা অগ্রীম হতেশিরোনামে..... বিভাগের জনাব....., প্রভাষক/সহকারী অধ্যাপক/সহযোগী অধ্যাপক/অধ্যাপক-কে মোট টাকা গবেষণা বাবদ অগ্রীম প্রদান হয়। উক্ত অগ্রীম হতে ভ্যাট(কোড-১১৪১১০১) বাবদ.....টাকা এবং আয়কর(কোড-১১১১১০১) বাবদ.....টাকা ট্রেজারি চালানোর মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করা হয়েছে। গবেষণা কাজে নীট.....ব্যয় হয়।

অতএব, উক্ত গবেষণা অগ্রীম সমন্বয়ের জন্য নথি উপস্থাপন করা হলো।

অগ্রীম গ্রহণকারীর স্বাক্ষর ও সিল

রিসার্চ সেন্টার

Evaluation of Academic Achievements and Experience of the Principal Investigator

Evaluation Criteria	Allocated Score	Awarded Score									
1. Academic Achievements <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center;">Highest academic qualification of the PI.</td> <td style="text-align: center;">Name of Degree</td> <td style="text-align: center;">Score</td> </tr> <tr> <td>Masters</td> <td style="text-align: center;">1.0</td> </tr> <tr> <td>MPhil</td> <td style="text-align: center;">2.0</td> </tr> <tr> <td>PhD</td> <td style="text-align: center;">3.0</td> </tr> </table>	Highest academic qualification of the PI.	Name of Degree	Score	Masters	1.0	MPhil	2.0	PhD	3.0	3.0	
Highest academic qualification of the PI.		Name of Degree	Score								
		Masters	1.0								
		MPhil	2.0								
	PhD	3.0									
2. Number of completed funded projects (national & international) except thesis <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center;">Number of national/ international funded projects completed by PI.</td> <td style="text-align: center;">Number of projects</td> <td style="text-align: center;">Score</td> </tr> <tr> <td>Less than 3</td> <td style="text-align: center;">1.0</td> </tr> <tr> <td>Between 3 and 4</td> <td style="text-align: center;">1.5</td> </tr> <tr> <td>More than 4</td> <td style="text-align: center;">2.0</td> </tr> </table>	Number of national/ international funded projects completed by PI.	Number of projects	Score	Less than 3	1.0	Between 3 and 4	1.5	More than 4	2.0	2.0	
Number of national/ international funded projects completed by PI.		Number of projects	Score								
		Less than 3	1.0								
		Between 3 and 4	1.5								
	More than 4	2.0									
3. Amount of completed funded projects <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center;">The value of completed project(s) in BDT by PI.</td> <td style="text-align: center;">Value in BDT</td> <td style="text-align: center;">Score</td> </tr> <tr> <td>Less than 2 lakhs</td> <td style="text-align: center;">1.0</td> </tr> <tr> <td>Between 3 and 4 lakhs</td> <td style="text-align: center;">1.5</td> </tr> <tr> <td>More than 4 lakhs</td> <td style="text-align: center;">2.0</td> </tr> </table>	The value of completed project(s) in BDT by PI.	Value in BDT	Score	Less than 2 lakhs	1.0	Between 3 and 4 lakhs	1.5	More than 4 lakhs	2.0	2.0	
The value of completed project(s) in BDT by PI.		Value in BDT	Score								
		Less than 2 lakhs	1.0								
		Between 3 and 4 lakhs	1.5								
	More than 4 lakhs	2.0									
4. Number of Publications <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center;">Number of published journal articles of the PI.</td> <td style="text-align: center;">Number of articles</td> <td style="text-align: center;">Score</td> </tr> <tr> <td>Less than 10</td> <td style="text-align: center;">1.0</td> </tr> <tr> <td>Between 10 and 20</td> <td style="text-align: center;">2.0</td> </tr> <tr> <td>More than 20</td> <td style="text-align: center;">3.0</td> </tr> </table>	Number of published journal articles of the PI.	Number of articles	Score	Less than 10	1.0	Between 10 and 20	2.0	More than 20	3.0	3.0	
Number of published journal articles of the PI.		Number of articles	Score								
		Less than 10	1.0								
		Between 10 and 20	2.0								
	More than 20	3.0									
Total	10.0										



Evaluation Sheet of Research Project Proposal

Title of the project:

Research Code No:

Please put tick mark (✓) on appropriate column.

Strongly agree=5, Agree=4, Fairly agree=3, Poorly agree=2, Don't agree=1	5	4	3	2	1
1. Expertise:					
a. The project demonstrates an understanding of the paradigm/s and the particular methods being used	5	4	3	2	1
b. References are appropriately cited	5	4	3	2	1
2. Problem/s and/or Research Question/s:					
a. The problem is clearly delineated with an appropriate rationale for suing the chosen approach	5	4	3	2	1
b. There is a single/board research question/s	5	4	3	2	1
c. The scope of the question/s is manageable within the timetable and context of the body	5	4	3	2	1
3. Purpose:					
a. The project is related to the field of study/national development	5	4	3	2	1
b. The purpose for the study is one of the discovery and description, conceptualization (theory building), illustration, or sensitization	5	4	3	2	1
c. The purpose is clearly stated	5	4	3	2	1
4. Literature Review:					
a. The review is sufficiently comprehensive and up to date	5	4	3	2	1
b. Major concepts are identified and defined	5	4	3	2	1
c. The initial framework is appropriate and well presented	5	4	3	2	1
5. Research Objectives:					
a. The objectives are clearly stated	5	4	3	2	1
b. It can be made possible within the time frame	5	4	3	2	1
6. Methodology:					
a. The methodology is adequately described	5	4	3	2	1
b. The role of the researcher as “research tool” is apparent	5	4	3	2	1
7. Budget: The proposed budget is appropriate*	5	4	3	2	1
8. The rationale of the study is appropriate for the Bangladeshi context	5	4	3	2	1
9. The overall presentation of the proposal is clear, coherent, and well structured.	5	4	3	2	1
Total Marks =					

**The reviewer can reduce the budget if it is appropriate.*



11. The research project is qualified/not qualified for funding.

12. Please give justification on your decision made at [9].

Name and signature of the reviewer with date and address.

Contact Mobile No.