

পরিশিষ্ট - ১

ফরম 'ক'

গবেষণা প্রস্তাবনা মূল্যায়ন ছক

Indicators and Marks Allocation															
Appropriateness of the Research Title Selection	Introduction	Statement of the Problem	Objective of the Study	Formulation of Hypothesis / Research Questions	Conceptual Framework	Importance and Rationale of the study	Literature Review	Methodology	Tools of Data Collection	Data Analysis & Presentation Work Plan	Budget Justification	Bibliography/References	Eligibility of Research Team	Total Marks	Remarks
Total Marks															
10	10	10	10	10	05	10	10	20	20	15	10	10	50	200	
Marks Obtained															

মূল্যায়ন ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সূচকের উপর ভিত্তি করে নিম্নোক্ত ওয়েটেজ বিবেচনায় নিয়ে
সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে নম্বর প্রদান করুন।

০১. গবেষণার বিষয়/শিরোনাম নির্বাচন (Appropriateness of the Research Title Selection)

[স্পষ্ট নয় - ০, আংশিক স্পষ্ট - ৫, সম্পূর্ণ স্পষ্ট - ১০]

১.১ গবেষণার শিরোনামে স্পষ্টতা;

১.২ বিজ্ঞাপনে উপস্থাপিত ক্ষেত্রের সাথে সম্পর্কবদ্ধতার স্পষ্টতা।

০২. গবেষণা প্রস্তাবনার কাঠামো অনুসরণে এবং প্রতিটি ক্ষেত্র উপস্থাপনার উপযোগিতা যাচাই (Introduction, Statement of the Problem, Objective of the Study, Formulation of Hypothesis/Research Questions, Conceptual Framework, Importance and Rationale of the study, Literature Review, Methods of the Study, Sampling, Data Analysis and Work Plan): [যথাযথ নয় - ০, আংশিক যথাযথ - ৫০%, যথাযথ - ১০০%]

২.১ বিষয়বস্তুতে গবেষণা উদ্দেশ্যের প্রতিফলন;

২.২ উদ্দেশ্যের সাথে গবেষণা পদ্ধতির সম্পর্কের যথার্থতা;

২.৩ গবেষণা স্তরের সাথে শৃঙ্খলিত সম্পর্ক;

২.৪ গবেষণা পরিধির সাথে কর্ম পরিকল্পনার সম্পর্ক।

০৩. উপাত্ত সংগ্রহের উপকরণ এর যথার্থতা (Appropriateness Tools of Data Collection):

[উদ্দেশ্য মোতাবেক গবেষণা উপাত্ত সংগ্রহের উপকরণ যথাযথ নয় - ০, আংশিক যথাযথ - ১০, সম্পূর্ণ যৌক্তিক - ২০]

০৪. Bibliography/References:

[যথাযথ নয় - ০, আংশিক যথাযথ - ০৫, পুরোপুরি যথাযথ - ১০]

০৫. গবেষণা বাজেট প্রণয়নে যৌক্তিকতা (Justification of Budget):

[চাহিদা মোতাবেক গবেষণা বাজেট যথাযথ নয় - ০, আংশিক যথাযথ - ০৫, সম্পূর্ণ যৌক্তিক - ১০]

০৬. গবেষণাদলের সদস্যগণের যোগ্যতা (Eligibility of Research Team):

[যথাযথ নয় - ০, আংশিক যথাযথ - ২৫, পুরোপুরি যথাযথ - ৫০]

৬.১ দলনেতার শিক্ষাগত যোগ্যতা (মান-১৫)

৬.২ প্রকাশনা (মান-১৫)

৬.৩ প্রশিক্ষণ গবেষণা সংক্রান্ত (মান-১০)

৬.৪ গবেষণার অভিজ্ঞতা (মান-১০)

গবেষক দলের সদস্যগণের শিক্ষাগত যোগ্যতা, প্রকাশনা, গবেষণা বিষয়ক প্রশিক্ষণ, গবেষণাকর্মের অভিজ্ঞতার প্রয়োজনীয় কাগজ সংযোজন।

বিশেষ দৃষ্টব্য: গবেষণা প্রস্তাবনা মূল্যায়নের সময় গবেষণার পরিধির সাথে বাজেটের সম্পর্ক বিবেচনাপূর্বক গবেষণা ক্যাটাগরি অনুযায়ী কত টাকা আর্থিক মঞ্জুরি প্রদান করা যাবে কমিটির সদস্যগণ এ সম্পর্কে মতামত প্রদান করবেন।

পরিশিষ্ট – ২

ফরম 'খ'

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর
রিসার্চ অ্যান্ড নলেজ ম্যানেজমেন্ট সেল
এফ-৪/বি, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
ঢাকা-১২০৭
www.techedu.gov.bd

গবেষণা কর্মের অগ্রগতি সম্পর্কিত প্রতিবেদন উপস্থাপনের জন্য নির্ধারিত ছক

১। গবেষণা কার্যক্রমের শিরোনাম:-----

২। গবেষণা কার্যক্রমের দলনেতা যে প্রতিষ্ঠানে কর্মরত তার ঠিকানা: -----

৩। (ক) গবেষণা কার্যক্রমের দলনেতার নাম: -----

(খ) এই গবেষণায় যে সব ব্যক্তিকে নিয়োজিত করা হয়েছে তাঁদের ঠিকানা, শিক্ষাগত যোগ্যতা ও বর্তমান পেশার বিবরণ

(পরামর্শক ও দলের সদস্যসহ):

৪। গবেষণাকর্ম শুরু ও সমাপ্তির নির্ধারিত তারিখ: -----

৫। গবেষণাকর্মের উদ্দেশ্যসমূহ যা অনুমোদন করা হয়েছিলো সেগুলোর বিবরণ:

৬। গবেষণাকর্মে যে পদ্ধতিসমূহ অনুসরণ করা হয়েছে সেগুলোর বিবরণ:

৭। এ পর্যন্ত প্রাপ্ত ফলাফল:

৮। কাজের অগ্রগতি (নির্ধারিত উদ্দেশ্যসমূহের কতভাগ পূরণ করা হয়েছে তার বিবরণ):

৯। প্রতিবেদন দাখিল:

১০। উপসংহার:

প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রতিস্বাক্ষর
তারিখ:

গবেষণা দলনেতার স্বাক্ষর
তারিখ:

১। গবেষণা সদস্যের স্বাক্ষর
তারিখ:

২। গবেষণা সদস্যের স্বাক্ষর
তারিখ:

পরিশিষ্ট – ৩

ফরম 'গ'

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর
রিসার্চ অ্যান্ড নলেজ ম্যানেজমেন্ট সেল
এফ-৪/বি, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
ঢাকা-১২০৭
www.techedu.gov.bd

গবেষণা কর্মের চূড়ান্ত অগ্রগতি প্রতিবেদন উপস্থাপনের জন্য নির্ধারিত ছক

- ১। গবেষণা প্রকল্পের শিরোনাম: -----
- ২। গবেষণা প্রকল্পের দলনেতার নাম: -----
- ৩। গবেষণায় প্রাপ্ত ফলাফলের সার সংক্ষেপ সর্বোচ্চ ২০০০ (দুই হাজার) শব্দের মধ্যে লিখতে হবে (অবশ্যই Soft Copy জমা দিতে হবে)
- ৪। গবেষণায় অনুসৃত পদ্ধতি/পরীক্ষাসমূহ:
- ৫। ফলাফল ও আলোচনা:
(সারণী, লেখচিত্র, চার্ট ইত্যাদি আকারে যখন যা প্রয়োজ্য এরূপ উপাত্ত সন্নিবেশিত করতে হবে)
- ৬। উপসংহার:

প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রতिस্বাক্ষর
তারিখ:

গবেষণা দলনেতার স্বাক্ষর
তারিখ:

১। গবেষণা সদস্যের স্বাক্ষর
তারিখ:

২। গবেষণা সদস্যের স্বাক্ষর
তারিখ:

পরিশিষ্ট – ৪

ফরম 'ঘ'

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর
রিসার্চ অ্যান্ড নলেজ ম্যানেজমেন্ট সেল
এফ-৪/বি, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
ঢাকা-১২০৭
www.techedu.gov.bd

গবেষণা প্রতিবেদনের চূড়ান্ত মূল্যায়ন সংক্রান্ত গাইডলাইন

১। গবেষণা প্রকল্পের শিরোনাম: -----

২। গবেষকের নাম ও ঠিকানা: -----

৩। গবেষণার উদ্দেশ্যাবলি (Objectives) পরিষ্কারভাবে ব্যাখ্যা করা হয়েছে কি না।

(ক) হ্যাঁ (খ) না

(গ) সংক্ষেপে অন্য কোন মন্তব্য (যদি থাকে): -----

৪। গবেষণার পরিধি (Scope) স্পষ্ট করা হয়েছে কি না।

(ক) হ্যাঁ (খ) না

(গ) সংক্ষেপে অন্য কোন মন্তব্য (যদি থাকে): -----

৫। গবেষণায় যথাযথভাবে পদ্ধতি অনুসরণ করা হয়েছে কি না এবং উল্লিখিত পদ্ধতি যৌক্তিক ছিল কি না।

(ক) হ্যাঁ (খ) না

(গ) সংক্ষেপে অন্য কোন মন্তব্য (যদি থাকে): -----

৬। লিটারেচার রিভিউ যথাযথভাবে হয়েছে কি না (যদি এ পর্যালোচনা প্রয়োজন থাকে)।

(ক) হ্যাঁ (খ) না

(গ) সংক্ষেপে অন্য কোন মন্তব্য (যদি থাকে): -----

৭। প্রতিবেদনে ব্যবহৃত তথ্য (Data) পরিশুদ্ধ এবং যুক্তিসঙ্গত মনে হয়েছে কি না।

(ক) হ্যাঁ (খ) না

(গ) সংক্ষেপে অন্য কোন মন্তব্য (যদি থাকে): -----

৮। তথ্যের বিন্যাস ও বিশ্লেষণ সন্তোষজনকভাবে হয়েছে কি না।

(ক) হ্যাঁ (খ) না

(গ) সংক্ষেপে অন্য কোন মন্তব্য (যদি থাকে): -----

৯। গবেষণার উদ্দেশ্যাবলি অনুযায়ী প্রতিবেদন রচিত এবং তথ্য উপাত্ত উপস্থাপিত হয়েছে কি না।

(ক) হ্যাঁ (খ) না

(গ) সংক্ষেপে অন্য কোন মন্তব্য (যদি থাকে): -----

১০। গবেষণার উদ্দেশ্যাবলি এবং যে সমস্ত বিষয়ে আলোচনা ও বিশ্লেষণের প্রতিশ্রুতি গবেষক দিয়েছিলেন সে অনুযায়ী তিনি কাজ সম্পন্ন করেছেন কি না।

(ক) হ্যাঁ (খ) না

(গ) সংক্ষেপে অন্য কোন মন্তব্য (যদি থাকে): -----

১১। প্রতিবেদনে লিপিবদ্ধকৃত উপাত্ত, তথ্য, বিশ্লেষণ ও বর্ণনার পারস্পরিক সামঞ্জস্যতা (Consistency) বজায় আছে কি না।

(ক) হ্যাঁ (খ) না (গ) আদৌ নেই

(ঘ) সংক্ষেপে অন্য কোন মন্তব্য (যদি থাকে): -----

১২। রেফারেন্সিং যথাযথভাবে হয়েছে কি না। (ক) হ্যাঁ (খ) না (গ) আদৌ নেই

(ঘ) সংক্ষেপে অন্য কোন মন্তব্য (যদি থাকে): -----

১৩। গবেষণা কর্মের উপসংহারে সন্নিবেশিত উদ্দেশ্য এবং তথ্যের উপকরণের সঙ্গে সংগতিপূর্ণ কি না।

(ক) হ্যাঁ (খ) না (গ) আদৌ নেই

(ঘ) সংক্ষেপে অন্য কোন মন্তব্য (যদি থাকে): -----

১৪। প্রয়োজনীয় গ্রন্থপঞ্জি যথাযথভাবে লেখা হয়েছে কি না।

(ক) হ্যাঁ (খ) না (গ) আদৌ নেই

(ঘ) সংক্ষেপে অন্য কোন মন্তব্য (যদি থাকে): -----

১৫। প্রতিবেদনটি বড় রকমের সম্পাদনার (Editing) প্রয়োজন রয়েছে কি না।

(ক) হ্যাঁ (খ) না

(গ) সংক্ষেপে অন্য কোন মন্তব্য (যদি থাকে): -----

১৬। গবেষণাটি মৌলিকতা/স্বকীয়তা কিংবা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে নতুন জ্ঞান সৃষ্টিতে কোন রকম অবদান রাখতে সক্ষম হবে কি না সে বিষয়ে সংক্ষেপে মন্তব্য।

১৭। গবেষণা এবং গবেষণা প্রতিবেদনের গুরুত্ব ও গুণগতমান সম্পর্কে চূড়ান্ত মন্তব্য।

১৮। প্রতিবেদনটি জার্নালে প্রকাশের উপযুক্ত কি না।

(ক) হ্যাঁ (খ) না

(গ) সংক্ষেপে অন্য কোন মন্তব্য (যদি থাকে): -----

মূল্যায়নকারীর স্বাক্ষর:

নাম:

ঠিকানা:



পরিশিষ্ট – ৫

গবেষণা কার্যক্রম সম্পাদনের সময়সূচি / কর্ম পরিকল্পনা

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	বাস্তবায়নকারী	সময়কাল মাস (প্রতিবছর)
(ক)	গবেষণা প্রস্তাবনা আহ্বান	সদস্য সচিব, কার্যকরী কমিটি	জানুয়ারি
(খ)	গবেষণা প্রস্তাবনা মূল্যায়ন	মূল্যায়ন কমিটি	ফেব্রুয়ারি-মার্চ
(গ)	গবেষণা প্রস্তাব অনুমোদন/ চূড়ান্তকরণ / সম্মতিপত্র প্রদান	কার্যকরী কমিটি	জুন
(ঘ)	গবেষণা প্রস্তাবনার উপর সেমিনার	রিসার্চ অ্যান্ড নলেজ ম্যানেজমেন্ট সেল	জুলাই
(ঙ)	গবেষণা প্রস্তাবের অনুকূলে দাপ্তরিক আদেশ প্রদান ও উপাত্ত সংগ্রহের উপকরণ চূড়ান্তকরণ সেমিনার আয়োজন (জারিকরণ থেকে সময় গণনা শুরু হবে)	রিসার্চ অ্যান্ড নলেজ ম্যানেজমেন্ট সেল	জুলাই / আগস্ট
(চ)	প্রথম খসড়া রিপোর্ট - এর উপর সেমিনার	রিসার্চ অ্যান্ড নলেজ ম্যানেজমেন্ট সেল	ডিসেম্বর
(ছ)	দ্বিতীয় খসড়া রিপোর্ট - এর উপর সেমিনার	রিসার্চ অ্যান্ড নলেজ ম্যানেজমেন্ট সেল	ফেব্রুয়ারি (পরবর্তী বছর)
(জ)	চূড়ান্ত রিপোর্ট - এর উপর সেমিনার	রিসার্চ অ্যান্ড নলেজ ম্যানেজমেন্ট সেল	মার্চ (পরবর্তী বছর)
(ঝ)	গবেষণার চূড়ান্ত প্রতিবেদন জমাদান (সফট ও হার্ডকপি)	গবেষণা দল	এপ্রিল (পরবর্তী বছর)

পরিশিষ্ট – ৬

গবেষণা কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট প্রস্তাবনা জমাদানের প্রয়োজনীয় বিষয়সমূহ:

১. গবেষণা প্রস্তাবনার হার্ড কপি এবং সফট কপি;
২. গবেষণা ক্যাটাগরি অনুযায়ী গবেষক দলের যোগ্যতা ও দক্ষতা প্রমাণের যাবতীয় প্রমাণক;
৩. ছবি ও গবেষকের জীবন বৃত্তান্ত;
৪. জাতীয় পরিচয়পত্র;
৫. জন্ম সনদের সত্যায়িত কপি;
৬. PIMS;
৭. গবেষণায় প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রত্যয়ন পত্র;



পরিশিষ্ট – ৭

কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক অনুসৃত চুক্তিনামা

১. (.....) তারিখে নিম্নবর্ণিত পক্ষগণের মধ্যে এই চুক্তি সম্পাদিত হলো।
২. প্রথম পক্ষঃ পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
৩. দ্বিতীয় পক্ষঃ (নাম, পদবী, বর্তমান কর্মস্থল, বর্তমান ঠিকানা ও স্থায়ী ঠিকানা), NID No, Mobile No, Email
৪. যেহেতু দ্বিতীয় পক্ষ এই চুক্তির সাথে সংযুক্ত (পরিশিষ্ট-১) গবেষণা প্রস্তাবনা অনুযায়ী, শিরোনাম, গবেষণা কার্যটি..... (কথায়) মাস সময়ের মধ্যে সম্পাদন করতে সম্মত হয়েছেন, সেহেতু উপরে বর্ণিত পক্ষগণ নিম্নবর্ণিত শর্তে এই চুক্তি সম্পাদন করলেন:
৫. শর্তাবলীঃ
 - (ক) নীতিমালার পরিশিষ্ট ৮-৯ এই চুক্তির অবিচ্ছেদ্য অংশ বলে গণ্য হবে এবং এতে উল্লেখিত গবেষণা কার্য এই চুক্তির অধীনে সম্পাদিত হবে;
 - (খ) প্রথম পক্ষ উক্ত গবেষণা কার্য সম্পন্ন করার জন্য দ্বিতীয় পক্ষকে সর্বোচ্চ (কথায়) টাকা মাত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে মোট..... (কথায়) কিস্তিতে প্রদান করবে;
 - (গ) মঞ্জুরিকৃত অর্থছাড়ের ক্ষেত্রে কিস্তিগুলো হবে নিম্নরূপ:
 - (১) প্রথম কিস্তি: মোট মঞ্জুরিকৃত অর্থের শতকরা ৩০ (ত্রিশ) ভাগ অর্থাৎ (.....) টাকা।
কিস্তি প্রদানের শর্ত: গবেষণা কাজের মধ্যবর্তী সময়ে অর্থাৎ প্রথম কর্মশালা প্রদানের শেষে (ফরম-ক ও বিল ভাউচারাদি প্রদান সাপেক্ষে।)
 - (২) দ্বিতীয়/শেষ কিস্তি: মোট মঞ্জুরিকৃত অর্থের শতকরা ৭০ (সত্তর) ভাগ অর্থাৎ (.....) টাকা।
কিস্তি প্রদানের শর্ত: গবেষণা কাজে মাঠ পর্যায় হতে তথ্য সংগ্রহ, তথ্য বিশ্লেষণ এবং গবেষণার খসড়া প্রতিবেদন তৈরি হওয়ার পর তত্ত্বাবধায়ক/সংযুক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে চলমান গবেষণা কাজটি সন্তোষজনকভাবে সম্পন্ন হয়েছে এই মর্মে সনদ, চূড়ান্ত প্রতিবেদন জমাদান এবং বিল-ভাউচার প্রাপ্তির পর প্রদান করা হবে।
 - (ঘ) উপ দফা (১) এর অধীনে গৃহীত অর্থের জন্য দ্বিতীয় পক্ষকে প্রথম পক্ষের নিকট গ্রহণযোগ্য কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে এতদসঙ্গে জামানতনামা (পরিশিষ্ট-০৮) রয়েছে এই মর্মে একটি জামানত (Security) দাখিল করতে হবে যে, দ্বিতীয় পক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ব্যবহৃত না হলে বা যথাযথভাবে ব্যবহৃত না হলে জামানতদাতা নির্ধারিত সময়ের পরবর্তী ৩০(ত্রিশ) দিনের ভিতর উক্ত অর্থ অথবা/ক্ষেত্রমত এর অব্যবহৃত অংশ পরিশোধ করতে বাধ্য থাকবেন;
 - (ঙ) কোন সজ্ঞাত বা গ্রহণযোগ্য কারণ ছাড়া দ্বিতীয় পক্ষ নির্দিষ্ট বাজেট এবং নির্ধারিত সময়ে গবেষণা কার্য সম্পন্ন করতে ব্যর্থ হলে গবেষণাটি বাতিল বলে গণ্য হবে এবং অনুরূপ ব্যর্থতার সম্পূর্ণ দায়-দায়িত্ব দ্বিতীয় পক্ষকে বহন করতে হবে। এরূপ ক্ষেত্রে প্রথম পক্ষের নিকট হতে গৃহিত সমুদয় অর্থ দ্বিতীয় পক্ষ আইনগতভাবে ফেরৎ প্রদান করতে বাধ্য থাকবেন। তবে কোনো গবেষক সময় বৃদ্ধির আবেদন করলে, যথাযথ কারণ বিবেচনায় কর্তৃপক্ষ সময় বৃদ্ধির আবেদন বিবেচনা করবেন;

- (চ) গবেষণা কার্যের অগ্রগতি সম্পর্কে অবহিত হওয়ার জন্য প্রথম পক্ষের নিকট হতে ক্ষমতা প্রাপ্ত যে কোন কর্মকর্তা মাঠ পর্যায়ে উক্ত কার্য প্রথম পর্যায় হতে শেষ অবধি পরিবীক্ষণ করতে পারবেন;
- (ছ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে দ্বিতীয় পক্ষ গবেষণা কার্য সম্পন্ন করে ০৩ (তিন) সেট টাইপকৃত খসড়া প্রতিবেদন টেপ বাইন্ডিং আকারে (সিডিতে ওয়ার্ড ফাইলের সফট কপিসহ) প্রথম পক্ষকে প্রদান করবেন;
- (জ) প্রথম পক্ষ উপযুক্ত কোন বিশেষজ্ঞ দ্বারা খসড়া প্রতিবেদনটি মূল্যায়ন করবেন। উক্ত বিশেষজ্ঞ যদি খসড়া প্রতিবেদনটিতে কোন রকম পরিবর্তন বা সংশোধনের সুপারিশ করেন তাহলে উক্ত পরিবর্তন বা সংশোধন করে প্রতিবেদনটি চূড়ান্ত করার জন্য দ্বিতীয় পক্ষকে নির্দেশ প্রদান করবেন। দ্বিতীয় পক্ষ উক্ত নির্দেশ যথাযথভাবে পালন করতে বাধ্য থাকবেন;
- (ঝ) দ্বিতীয় পক্ষ কর্তৃক খসড়া প্রতিবেদন উপরে উল্লিখিত নির্দেশ মোতাবেক চূড়ান্তকরণের পর ১০ (দশ) কপি রজিন গবেষণা প্রতিবেদন থিসিস বাইন্ডিং (এতদসঙ্গে সংযুক্ত ফরম-‘খ’) এবং সিডিতে ওয়ার্ড ফাইলের সফট কপিসহ খরচের সর্বশেষ হিসাব প্রথম পক্ষের নিকট দাখিল করার পর প্রথম পক্ষ দ্বিতীয় পক্ষকে শেষ কিস্তির বাকি সমুদয় অর্থ প্রদান করবেন;
- (ঞ) এই চুক্তির অধীন সম্পাদিত গবেষণার মাধ্যমে প্রণীত প্রতিবেদনটি সম্পূর্ণরূপে প্রথম পক্ষের সম্পত্তি বলিয়া গণ্য করা হবে। তবে প্রথম পক্ষের পূর্বানুমতি গ্রহন ব্যতিত দ্বিতীয় পক্ষ প্রতিবেদনটি মুদ্রণ, প্রকাশনা, বিক্রয় কিংবা সেমিনার আয়োজন করতে পারবেন না। তবে দ্বিতীয় পক্ষকে প্রথম পক্ষের অর্থায়নে কার্যটি সম্পন্ন হয়েছে এই শর্তে প্রকাশনা/সেমিনারের আয়োজনের বিষয়ে অনুমতি প্রদান বিবেচনা করা হবে;
- (ট) এই চুক্তির অধীন গবেষণা কার্যের জন্য প্রদত্ত অনুদানের টাকায় ক্রয়কৃত যে কোন বৈজ্ঞানিক যন্ত্রপাতি, গ্রন্থাদি এবং গ্রন্থাগার সামগ্রী চূড়ান্ত প্রতিবেদনের সাথে প্রথম পক্ষের নিকট হস্তান্তর করতে হবে;
- (ঠ) গবেষণা মঞ্জুরি প্রাপ্তির পর এতদসংক্রান্ত সকল লেনদেন ব্যাংক একাউন্টের মাধ্যমে পরিচালিত হবে। সকল লেনদেন চেকের মাধ্যমে দ্বিতীয় পক্ষের দলনেতার নামে ইস্যু করা হবে;
- (ড) গবেষণা সম্পাদনের জন্য চুক্তিনামা সম্পাদনা করবার পর গবেষক/গবেষক দলের কেউ বদলী/চাকুরি হতে ইস্তফা/বিদেশ গমন করলে তা যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সেলকে অবহিত করতে হবে। অবহিত না করে গবেষণা কাজ অসমাপ্ত রেখে বিদেশ গমন বা চাকুরী হতে ইস্তফা/বদলি হলে কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের সাথে সম্পাদিত চুক্তিনামাটি বাতিল করা হবে এবং পরবর্তীতে কোনো গবেষণা মঞ্জুরি প্রাপ্তির জন্য গবেষক/গবেষণা দল অযোগ্য বলে বিবেচিত হবে।

পরিশিষ্ট – ৮

জামানতনামা

আমি নিম্ন স্বাক্ষরকারী এই মর্মে জামানতনামা দাখিল করছি যে,

.....

শীর্ষক গবেষণাটি সম্পাদনের লক্ষ্যে কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের সাথে সম্পাদিত চুক্তিনামা অনুযায়ী গবেষণা কর্মটির জন্য
..... টাকা যে উদ্দেশ্যে গ্রহণ করা হবে সে উদ্দেশ্যে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ব্যবহৃত না হলে বা
যথাযথভাবে ব্যবহৃত না হলে জামানতনামা হিসাবে আমি নির্ধারিত সময়ের পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে উক্ত অগ্রিম অর্থ বাবদ
..... টাকা বা ক্ষেত্রমত অব্যবহৃত অর্থ পরিশোধ করতে বাধ্য থাকব।

জামানতকারীর নাম, ঠিকানা ও স্বাক্ষর

মোবাইল নম্বর:

এনআইডি নম্বর:

PIMS:

ই-মেইল:

স্বাক্ষী:

স্বাক্ষর:

১ম পক্ষ:

১ম পক্ষ:

২য় পক্ষ:

২য় পক্ষ:



৩৩

পরিশিষ্ট – ৯

অঞ্জীকারনামা

গবেষণা শিরোনাম:

আমি নিম্ন স্বাক্ষরকারী এই মর্মে অঞ্জীকার করছি যে,..... অর্থবছরের জন্য উপর্যুক্ত শিরোনামে যে গবেষণা প্রস্তাবনাটি অনুমোদিত হয় এবং গবেষণায় যে সমস্ত তথ্য, উপাত্ত ও বিশ্লেষণ ব্যবহৃত হয়েছে তা সঠিক ও নির্ভুল। কোন দ্বৈততা সম্পূর্ণরূপে পরিহার করা হয়েছে। ভবিষ্যতে গবেষণায় ব্যবহৃত তথ্য, উপাত্ত ও ডাটা বিশ্লেষণ নিয়ে কোন অভিযোগ উত্থাপিত হলে আমি ব্যক্তিগত ভাবে দায়ী থাকব। সে জন্য সরকারী বিধি মত আমার অনুকূলে ব্যবস্থা নেয়া যাবে। গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনায় সমুদয় উত্তোলিত অর্থের অডিট আপত্তি হলে আমি দলনেতা হিসাবে উক্ত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করতে বাধ্য থাকব। উপরে বর্ণিত অঞ্জীকারনামাটি আমি ভালভাবে পড়েছি এবং আমার দেয়া তথ্য সত্য ও সঠিক।

স্বাক্ষর ও তারিখ

নাম:

পদবী:

প্রতিষ্ঠান:

স্বাক্ষর:

স্বাক্ষর:

১ম পক্ষ:

১ম পক্ষ:

২য় পক্ষ:

২য় পক্ষ:



৩১

Cover Page

Table of Contents

List of Tables

List of Figure

Executive Summary/Abstract

Chapter-One: Introduction of the Study

1.1 Introduction

1.2 Statement of the problem

1.3 Objectives of the Study

1.4 Formation of Hypothesis/Research Question

1.5 Conceptual Framework

1.6 Importance and Rationale of the Study

1.7 Visible Impact on TVET

Chapter-Two: Literature Review

Chapter-Three: Methodology of the Study

3.1 Research Design

3.2 Type of Research

3.3 Sample and Sampling

3.4 Sample size resolve using statistical formula

3.5 Data collection tools

3.6 Use of data collection tools

3.7 Research region

3.8 Data analysis technique

3.9 Ethical consideration

Chapter- Four: Results of the Data Analysis

4.1 Results from the Instruments-1

4.2 Results from the Instruments-2

4.3 Results from the Instruments-3

Chapter-Five: Major findings of the Study

5.1 Answer to the Research Question-1

5.2 Answer to the Research Question-2

5.3 Answer to the Research Question-3

Chapter- Six: Implication and Conclusions

6.1 Implications for Practice

6.2 Implications for Further Research

References

Appendix

পরিশিষ্ট – ১১

অর্থ বিভাগের ০৭.০৬.২০১৮ খ্রি: তারিখের স্মারক নং: ০৭.০০.০০০০.১৭২.৩৩.০০৫.১৩-১৮৮ অনুসরণ যোগ্য।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
প্রবিধি-২ অধিশাখা
www.mof.gov.bd

৭/৬/২০১৮
১৮৮ স্মারক

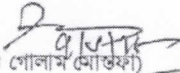
নং: ০৭.০০.০০০০.১৭২.৩৩.০০৫.১৩-১৮৮

তারিখ: ২৪ জ্যৈষ্ঠ, ১৪২৫ বঙ্গাব্দ
০৭ জুন, ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ সেমিনার/কর্মশালার খাতভিত্তিক সম্মানী হার নির্ধারণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে অনুন্নয়ন বাজেটের আওতায় আয়োজিত সেমিনার/কর্মশালার খাতভিত্তিক সম্মানী হার নির্দেশক্রমে নিম্নরূপভাবে নির্ধারণ করা হলোঃ

ক্রঃ নং	বিষয়	সম্মানী হার
১	২	৩
০১	মূল প্রবন্ধ উপস্থাপকের সম্মানী (যদি থাকে)	৩,৫০০/- (তিন হাজার পাঁচশত টাকা)
০২	সেমিনার/ওয়ার্কশপ সঞ্চালকের সম্মানী	৩,০০০/- (তিন হাজার টাকা) (সেমিনার/ওয়ার্কশপ প্রতি)
০৩	সেমিনার/ওয়ার্কশপ সহায়ক কর্মচারীর সম্মানী (অনধিক ৩ জন)	১,৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত টাকা) (সেমিনার/ওয়ার্কশপ প্রতি)
০৪	আলোচকের সম্মানী (অনধিক ৩ জন)	২,৫০০/- (দুই হাজার পাঁচশত টাকা) (সেমিনার/ওয়ার্কশপ প্রতি)
০৫	ব্যাপোটিয়ারের সম্মানী (যদি থাকে) (অনধিক ২ জন)	২,০০০/- (দুই হাজার টাকা) (সেমিনার/ওয়ার্কশপ প্রতি)
০৬	সেমিনার/ওয়ার্কশপে অংশগ্রহণকারীগণের সম্মানী	১,০০০/- (এক হাজার টাকা) (জনপ্রতি)


(মোঃ গোলাম মোস্তফা)
যুগ্মসচিব
ফোনঃ ৯৫১৪৪৮৭

ই-মেইল: gmostofa@finance.gov.bd

বিতরণ:

- ১। মহাপরিচয় সচিব, মহাপরিচয় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ২। বাংলাদেশ মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, অডিট ভবন, ৭৭/৭ কাকরাইল, ঢাকা। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৩। সিনিয়র সচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব.....(সকল)। মন্ত্রণালয়/বিভাগ। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৪। হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রক, হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৫। বিভাগীয় কমিশনার.....(সকল)। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৬। কন্ট্রোলিং জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স (সিজিডিএফ) ১ম-১২ তলা সরকারি অফিস ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৭। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অর্থ), বাংলাদেশ রেলপথ ভবন, ঢাকা। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৮। বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক.....(সকল বিভাগ)। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৯। প্রধান হিসাব রক্ষক কর্মকর্তা.....(সকল)।
- ১০। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ১১। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ১২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ১৩। অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অর্থ বিভাগ.....(সকল)।
- ১৪। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, অর্থ বিভাগ, তাঁকে অফিস স্মারকটি অর্থ বিভাগের ওয়েব সাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ১৫। অফিস কপি।

পরিশিষ্ট – ১২

কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের “গবেষণা নীতিমালা-২০২১” এর ১০.১০.২০২২ খ্রি: তারিখের স্মারক নং- ০৭.০০.০০০০.১০২.২০.০০৬.২২-

৩৭৯ অনুসরণযোগ্য

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট অনুবিভাগ-১
বাজেট অধিশাখা-২
www.mof.gov.bd

স্মারক নং-০৭.০০.০০০০.১০২.২০.০০৬.২২-৬৭৯

তারিখঃ ১০ অক্টোবর ২০২২ খ্রিঃ
২৫ আশ্বিন ১৪২৯ বঙ্গ

বিষয়ঃ কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের খসড়া “গবেষণা নীতিমালা, ২০২১”-এর উপর মতামত প্রদান সম্পর্কিত।

সূত্রঃ কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের স্মারক নং- ৫৭.০০.০০০০.০৫২.২২.০০১.২১-৬০, তারিখঃ ০১ জুন ২০২২ খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে “গবেষণা নীতিমালা, ২০২১” -এর উপর নিম্নোক্তভাবে নির্দেশক্রমে অর্থ বিভাগের মতামত প্রদান করা হলঃ

অনুচ্ছেদঃ ৪.২.৫-গবেষণা সংক্রান্ত বিভিন্ন কমিটির প্রতি সভায় অংশগ্রহণের জন্য কমিটির সদস্যবৃন্দের সম্মানীর হারঃ

ক্রমিক নং	পদের নাম	সম্মানীর হার	অর্থ বিভাগের মতামত
১।	মুখ্য উপদেষ্টা	৫,০০০/-	৩,৫০০/-
২।	উপদেষ্টা (জনপ্রতি)	৪,৫০০/-	২,৫০০/-
৩।	সভাপতি	৪,০০০/-	৩,০০০/-
৪।	সদস্য (জনপ্রতি)	৩,৫০০/-	২,৫০০/-
৫।	সদস্য সচিব	৩,৫০০/-	২,৫০০/-

নামের এর গবেষণা নীতিমালা (সংশোধিত) ২০১৮ এর ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত সম্মানীর হারের আলোকে

অনুচ্ছেদঃ ৪.৩-গবেষণা কার্যক্রমের বাজেটঃ

বিবরণ	টাকার পরিমাণ	অর্থ বিভাগের মতামত
প্রতিটি গবেষণাকর্ম সম্পাদনের জন্য গবেষণা বাজেট	ন্যূনতম ৩,০০,০০০/- সর্বোচ্চ ৫,০০,০০০/-	ন্যূনতম ২,৫০,০০০/- সর্বোচ্চ ৪,০০,০০০/-

অনুচ্ছেদঃ ৪.৪.১-গবেষণা কার্যক্রমের বাজেট (৮০%) বিভাজনঃ

ক্রমিক নং	কাঙ্ক্ষার বিবরণ	ব্যয় বিভাজন (%)	অর্থ বিভাগের মতামত
১।	পরামর্শক	৬%	প্রস্তাবিত বাজেট বিভাজনে একমত পোষণ করা যায়।
২।	দলনেতা	১৮%	
৩।	সদস্য (২ জন)	(১৩% + ১৩%) = ২৬%	
৪।	উপাত্ত সংগ্রহ, যাতায়াত, স্টেশনারী ক্রয় ও অন্যান্য খরচ	৫০%	
	মোট=	১০০%	

অনুচ্ছেদঃ ৪.৫.১-গবেষণা সহায়ক কার্যক্রমের বাজেট (২০%) বিভাজনঃ


ক্রমিক নং	খাত	ব্যয় বিভাজন (%)	অর্থ বিভাগের মতামত
১।	সভা	৩%	প্রস্তাবিত বাজেট বিভাজনে একমত পোষণ করা যায়।
২।	কর্মশালা	৬%	
৩।	সেমিনার	৬%	
৪।	প্রকাশনা	৫%	
	মোট=	২০%	

(অঃ পঃ দঃ)

পূর্ব পত্রের পর

অনুচ্ছেদঃ ৪.৫.১-আন্তর্জাতিক গবেষণা সম্মেলন আয়োজন বা গবেষণা সহায়ক সেমিনার/কর্মশালায় অংশগ্রহণকারীর সম্মানীর হারঃ

ক্রমিক নং	কাজের বিবরণ	সম্মানীর হার	অর্থ বিভাগের মতামত
১।	মূল প্রবন্ধ উপস্থাপকের সম্মানী (যদি থাকে)	৩,৫০০/-	অর্থ বিভাগের ০৭ জুন ২০১৮ খ্রিঃ তারিখের ১৮৮ নং স্মারকে উল্লিখিত হার অনুসরণ করায় একমত পোষণ করা যায়।
২।	আলোচকের সম্মানী (অনধিক ৩ জন)	২,৫০০/-	
৩।	সেমিনার/ওয়ার্কশপে অংশগ্রহণকারীগণের সম্মানী	১,০০০/-	
৪।	সেমিনার/ওয়ার্কশপ সফলকের সম্মানী	৩,০০০/-	
৫।	ব্যাপোটিয়ারের সম্মানী (যদি থাকে) (অনধিক ২ জন)	২,০০০/-	
৬।	সেমিনার/ওয়ার্কশপ সহায়ক কর্মচারীর সম্মানী (অনধিক ৩ জন)	১,৫০০/-	


১০.১০.১০

(মোঃ তোহিদুল ইসলাম)

উপসচিব

ফোনঃ ৯৫৭৬০২৯

ই-মেইলঃ tikhanfd@gmail.com

সচিব

কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ

শিক্ষা মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

[দৃঃ আঃ সিনিয়র সহকারী সচিব, কারিগরি শাখা-২]

অনুলিপিঃ

১। মহাপরিচালক, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, এফ-৪/বি, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা, ঢাকা-১২০৭।

২। অফিস কপি।

পরিশিষ্ট – ১৩

রিসার্চ অ্যান্ড নলেজ ম্যানেজমেন্ট সেল প্রজ্ঞাপন

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর
এফ-০৪/বি, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
শেরে-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.techedu.gov.bd

তারিখ: ১১/০২/২০১৮ খ্রিঃ

স্মারক নং- ৩৭.০৩.০০০০.০০১.১৬.০০২.১৮.৬৪

বিষয়: "রিসার্চ এন্ড নলেজ ম্যানেজমেন্ট" সেল স্থাপন প্রসঙ্গে।

কারিগরি শিক্ষার প্রচার, প্রসার ও সম্প্রসারণে সরকারের পক্ষ থেকে ইতোমধ্যে নানাবিধ কর্মসূচি গ্রহণ করা হয়েছে। পৃথিক কর্মসূচির আওতায় ২০২০ সাল নাগাদ ২০% এনরোলমেন্ট অর্জন, TVET প্রতিষ্ঠান সমূহের সক্ষমতা বৃদ্ধি, কারিকুলাম ডেভেলপমেন্ট, পেসরকারি কারিগরি প্রতিষ্ঠান সমূহের পৃষ্ঠপোষকতা, ইন্ডাস্ট্রি-ইনস্টিটিউট লিংককেজ, দেশে-বিদেশে শিক্ষকদের প্রশিক্ষণ, উচ্চ শিক্ষার্থে কারিগরি শিক্ষার্থীদের বিশেষ সেবাসহ নতুন নতুন প্রকল্প গ্রহণ উল্লেখযোগ্য। কারিগরি শিক্ষার উন্নয়নে একটি সমন্বিত কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নেরও উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে।

- ২। সরকারের পৃথিক কর্মপরিকল্পনার আদ্যে ২০২১ সাল নাগাদ মধ্যম আয়ের দেশ এবং ২০৪১ সাল নাগাদ উন্নত-সমৃদ্ধ বাংলাদেশ গঠনে কারিগরি শিক্ষা বিশেষ গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখতে পারে। সে প্রেক্ষিতে কারিগরি শিক্ষার সার্বিক উন্নয়নে সরকারের পৃথিক কর্মপরিকল্পনা সফল বাস্তবায়নের পাশাপাশি কারিগরি শিক্ষার ক্ষেত্রে গবেষণামূলক কার্যক্রমের গুরুত্ব অপরিহার্য।
- ৩। কারিগরি শিক্ষা ক্ষেত্রে গবেষণামূলক কার্যক্রমের গুরুত্ব বিবেচনায় ILO এর সহযোগিতায় ইতোমধ্যে টেকনিক্যাল টিচার্স ট্রেনিং কলেজে (TTTC) ২৫টি কম্পিউটার সমৃদ্ধ একটি আধুনিক ল্যাব স্থাপন করা হয়েছে। প্রতি ব্যাচে ২৫ জন হিসাবে ও ব্যাচে মোট ৭৫ জন শিক্ষক/কর্মকর্তাকে "রিসার্চ মোডেলিং" এর উপর প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। অতঃপর কারিগরি শিক্ষা ক্ষেত্রে গবেষণামূলক কার্যক্রমের প্রাথমিক পদক্ষেপ হিসাবে টেকনিক্যাল টিচার্স ট্রেনিং কলেজে (TTTC) একটি "রিসার্চ এন্ড নলেজ ম্যানেজমেন্ট" সেল স্থাপন করা হয়েছে। রিসার্চ সেলের কার্যক্রম পরিচালনার জন্য ইতোমধ্যে ১ জন চীফ ইনস্ট্রাক্টর ও ১ জন ইনস্ট্রাক্টর-কে পদায়ন করা হয়েছে। কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের আওতায় এই প্রথমবারের মত কারিগরি ক্ষেত্রে গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনার জন্য পৃথক একটি গবেষণা সেল চালু করা হয়েছে।
- ৪। "রিসার্চ এন্ড নলেজ ম্যানেজমেন্ট" সেলের কার্যক্রম নিম্নরূপ:
 - ৪.১ এই সেল "রিসার্চ এন্ড নলেজ ম্যানেজমেন্ট" সেল নামে অভিহিত হবে।
 - ৪.২ কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের সার্বিক তত্ত্বাবধানে এই সেল পরিচালিত হবে। অধিদপ্তরের পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা সেলের সার্বিক কার্যক্রম সমন্বয় করবে।
 - ৪.৩ পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত টেকনিক্যাল টিচার্স ট্রেনিং কলেজে (TTTC) সেলের অস্থায়ী কার্যালয় স্থাপিত হবে। ILO এর সহযোগিতা স্থাপিত ২৫টি কম্পিউটার সমৃদ্ধ ল্যাব সেলের নিয়ন্ত্রণে থাকবে।
 - ৪.৪ পুনরায় দেশ না দেয়া পর্যন্ত টেকনিক্যাল টিচার্স ট্রেনিং কলেজে (TTTC) পদায়নকৃত চীফ ইনস্ট্রাক্টর ড. স্বপন কুমার নন্দী ও ইনস্ট্রাক্টর বেগম মনিয়া আক্তার সেলের দায়িত্বভার কর্মকর্তা হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন।
 - ৪.৫ পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত রিসার্চ সেলে পদায়নকৃত কর্মকর্তাগণ টেকনিক্যাল টিচার্স ট্রেনিং কলেজের (TTTC) অধ্যক্ষ এর অধীনে দায়িত্ব পালন করবেন।
 - ৪.৬ রিসার্চ সেলের পক্ষ থেকে যথাশীঘ্র বিশেষজ্ঞ সমন্বয়ে একটি TVET রিসোর্সপুল গঠন করতে হবে।
 - ৪.৭ রিসার্চ সেল যথাশীঘ্র TVET এর ক্ষেত্রে গবেষণামূলক কার্যক্রম, গবেষণা জার্নাল প্রকাশ এবং মার্চ পর্যন্তে শিক্ষক/কর্মকর্তাদের গবেষণা কার্যক্রমে সম্পৃক্ত করার প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করবে।
 - ৪.৮ রিসার্চ সেলের কার্যক্রমের বিষয়ে মাসের প্রথম সপ্তাহে আবশ্যিকভাবে সেলের কার্যক্রম প্রতিবেদন কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরে দাখিল করতে হবে।
 - ৪.৯ রিসার্চ সেল গবেষণামূলক কার্যক্রমের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় অন্যান্য পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।
- ৫। TVET এর ক্ষেত্রে গবেষণামূলক কার্যক্রমের স্বার্থে এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(অশোক কুমার বিশ্বাস)
অতিরিক্ত সচিব (কারিগরি)
কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
ও
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য :

- ১। সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ/ কারিগরি/ মাদ্রাসা/ অডিট ও আইন), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩। মাননীয় মন্ত্রী একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৪। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৫। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
- ৬। পরিচালক (প্রশাসন/ ভোকেশনাল/ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন/ পি,আই,ইউ/ পি,আই,ডব্লিউ), কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৭। অধ্যক্ষ, টেকনিক্যাল টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৮। অধ্যক্ষ, সিলেট/ ফরিদপুর/ ময়মনসিংহ ইন্ডিয়ানিং কলেজ।
- ৯। অধ্যক্ষ, পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট (সকল)।
- ১০। অধ্যক্ষ, মহিলা পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট (সকল)।
- ১১। অধ্যক্ষ, ভোকেশনাল টিচার্স ট্রেনিং ইনস্টিটিউট, বগুড়া।
- ১২। অধ্যক্ষ, গ্রাস এন্ড সিরামিক ইন্সটিটিউট/ গ্রামিক আর্টস ইন্সটিটিউট/ বাংলাদেশ সার্ভে ইন্সটিটিউট।
- ১৩। অধ্যক্ষ, টেকনিক্যাল স্কুল ও কলেজ (সকল)।
- ১৪। সহকারী পরিচালক (সকল), কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ১৫। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, আইসিটি সেল, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা (পরোক্ষা অধিদপ্তরের ওয়েব সাইটে প্রকাশের ব্যৱস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।

*/slg/sr