বাংলাদেশ কৃষি বিশ্ববিদ্যালয় রিসার্চ সিস্টেম (বাউরেস)
বাংলাদেশ কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়, ময়মনসিংহ।

প্রকল্প পরিচালনায় জরুরী জ্ঞাতব্য বিষয়াবলী

দেশী ও বিদেশী অর্থায়নে পরিচালিত সকল প্রকল্পের প্রধান গবেষকদের সদয় অবগতির নিমিত্তে নিম্নে উপস্থাপিত বিষয়াবলী অনুসরণ করার জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ জ্ঞাপন করা যাচ্ছে।

- যে কোন প্রকল্প প্রস্ৱাবনা পরিচালক বাউরেসের স্বাৰরের জন্য যথাযথ কর্তৃপৰের মাধ্যমে নির্ধারিত শেষ তারিখের পূর্বে অফিস চলাকালীন সময়ে প্রেরণ করা আবশ্যক। যথাযথ কর্তৃপৰের স্বাৰর না থাকলে বা জমা প্রদানের সময় শেষ হয়ে গেলে প্রকল্প প্রস্ৱাবনাটি অগ্রগামী করা সম্ভব হয় না। প্রকল্প প্রস্ৱাবনা প্রেরণের সময় মূল প্রকল্পসহ পরিচালক মহোদয়ের স্বাৰরের নির্দিষ্ট পাতায় ট্যাগ বা চিহ্নিত করা আব্যশক। যে কোন রিপোর্টে পরিচালক মহোদয়ের স্বাৰরের পূর্বে (বিশেষ করে আর্থিক রিপোর্ট) অফিস কর্তৃক সংশিস্নষ্ট কর্মকর্তার কাউন্টার স্বাৰর নেওয়া আবশ্যক। উলেস্নখ্য, বাউরেস কর্তৃক কোন প্রকল্প প্রস্ৱাব আহবান করা হলে দাখিলকৃত প্রকল্প প্রস্ৱাবনায় কোন তথ্য গোপন বা ভুল তথ্য উলেস্নখ করা হলে তা প্রচলিত নিয়মানুযায়ী প্রক্রিয়ান্বিত করা সম্ভব হবে না এবং বাতিল বলে গন্য হবে।
- কোন নতুন প্রকল্প শুরম্ন করার প্রাক্কালে প্রকল্পটির দাতা সংস্থা কর্তৃক এওয়ার্ড লেটার বা অনুমোদন সংক্রান্ৱ পত্র, স্বাৰরিত মূল প্রকল্প ও অনুমোদিত বাজেটের কপিসহ (দুই সেট) বাউরেস অফিসে প্রদান করা আবশ্যক। এছাড়া কোন MoU বা চুক্তি করার প্রয়োজন হলে এবং ব্যাংক একাউন্ট খোলার জন্য চিঠির মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের নিমিত্তে পরিচালক বাউরেস মহোদয়কে অবহিত করতে হবে।
- ক্রয় ও নিয়োগ কমিটি বা অন্য কোন (বিশেষজ্ঞ বা টেকনিক্যাল) কমিটি গঠনের জন্য প্রচলিত নিয়মে নোটশিটে প্রস্ৱাব উপস্থাপন করা আবশ্যক এবং অন্যান্য বিল (যেমন: অগ্রিম বিল, শ্রমিক মজুরী বিল, বেতন-ভাতা বিল, সম্মানিভাতা বিল, টিএ/ডিএ বিল ইত্যাদি) বাউরেসের নির্ধারিত ফর্মেই প্রেরণ করা আবশ্যক (BAURES Website থেকে download করা যাবে)। (প্রয়োজনীয় ৰেত্রে বিল বা নোটশিট প্রস্ৱাব মাননীয় ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের অনুমোদন এবং বিভিন্ন কমিটি বা মঞ্জুরীর নোটশিট প্রস্ৱাব প্রো ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের অনুমোদন আবশ্যক বিধায় প্রচলিত নিয়ম ছাড়া কোন প্রস্ৱাব প্রক্রিয়ান্বিত করা সম্ভব নয়)।
- প্রকল্প অনুমোদন বা চুক্তি স্বাৰরের পর জনবল নিয়োগের জন্য বাজেট বরাদ্দ সাপেৰে প্রচলিত নিয়মে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি (নোটিশ বোর্ডে বা প্রয়োজনমত পত্রিকায়) প্রকাশ করা আবশ্যক। আবেদনকৃত ব্যক্তিবর্গের জীবন বৃত্তান্ৱ, শিৰাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা সংক্রান্ৱ তুলনামূলক বিবরণী তৈরী করতে হবে। পরবর্তী ১৪(চৌদ্দ) কার্যদিবস বা কমপৰে ৭(সাত) কার্যদিবসের মধ্যে সংশিস্নষ্ট নিয়োগ কমিটির মাধ্যমে আবেদনকারীদের স্বাৰাৎকার গ্রহন বা প্রয়োজনীয় ৰেত্রে পরীৰা গ্রহন করতে হবে। যোগ্য প্রার্থী বাছাই এবং নিয়োগ কমিটির সদস্যদের স্বাৰর সম্বলিত সুপারিশসহ প্রস্ৱাব নোটশিটে পরিচালক, বাউরেস মহোদয়ের বরাবর উপস্থাপন করতে হবে (বাছাইকৃত ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গকে নিয়োজিত রাখার মেয়াদকাল ও বেতনের পরিমান উলেস্নখসহ পিএইচডি ফেলো বা রিসার্স এসোসিয়েট/এমএস ফেলো বা রিসার্স এসিসট্যান্ট এর ভর্তির কাগজপত্র এবং সরকারি চাকুরিজীবি হলে ছুটির কাগজপত্র সংযুক্ত করতে হবে)। যথারীতি কর্তৃপৰের অনুমোদনের পর নির্বাচিত ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গকে যোগদানের জন্য আদেশনামা ইস্যু করা এবং কাজে যোগদানের দিন হতে কার্যকর সাপেৰে বেতনভাতাদি একাউন্টপেয়ি চেকের মাধ্যমে প্রদেয় হবে।
- প্রকল্পে শ্রমিক নিয়োগের ৰেত্রে শ্রমিক মঞ্জুরীর বাজেট বরাদ্দ থাকা সংক্রান্ৱ তথ্যসহ মজুরীর নির্ধারিত হার, মোট শ্রম দিবস এবং মেয়াদকাল উলেস্নখপূর্বক নোটশিটে প্রস্ৱাব উপস্থাপন করা আবশ্যক। (নিয়োজিত শ্রমিকের জাতীয় পরিচয়পত্র সংযুক্ত করা আবশ্যক)। এছাড়া খন্ডকালীন কম্পিউটার অপরেটর বা একাউন্টেন্ট বা টেকনেশিয়ান (একজন ব্যক্তি সর্বাধিক ২টি প্রকল্পে কাজ করতে পারবেন) ইত্যাদি পদের জন্য বিশ্ববিদ্যালয়ের কর্মকর্তা বা কর্মচারী হলে যথাযথ কর্তৃপৰের সুপারিশসহ প্রস্ৱাব প্রেরণ করা আবশ্যক।
- অগ্রিম মঞ্জুরী প্রস্ৱাবের ফর্মে প্রধান গবেষকের স্বাৰর, লাইন আইটেম বা ব্যয়ের খাত, অনুমোদিত বরাদ্দ, অগ্রিমসহ খরচ, বর্তমান স্থিতি, প্রকল্পের শিরোনাম, প্রধান গবেষকের নাম ও বিভাগ, তারিখ ও মেয়াদকাল, অর্থবছর, খরচের ব্রেক-আপ উলেস্নখ থাকা আবশ্যক। পূনর্ভরণ প্রস্ৱাবের নোটশিটে ব্যয়ের খাত, বাজেট বরাদ্দ, ব্যয় ও স্থিতির পরিমান উলেস্নখ থাকা আবশ্যক। কন্টিনজেন্সি ফর্মে প্রকল্পের শিরোনাম, মাসের নাম, খাতের নাম, টাকার পরিমান অংকে বা কথায় এবং কার অনুকূলে চেক হবে তা উলেস্নখ থাকা প্রয়োজন। এছাড়া ক্রয় কমিটির সদস্যদের স্বাৰর বা একজন সদস্যের স্বাৰর না থাকায় প্রস্ৱাবগুলি প্রক্রিয়ান্বিত করা সম্ভব হয় না বিধায় উলেস্নখিত বিষয়াবলীর প্রতি সম্মানীত প্রধান গবেষকবৃন্দের দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।
- প্রধান গবেষকবৃন্দের সম্মানি বিলে বা কর্মকর্তা, কর্মচারীর বা পিএইচডি, এমএস ফেলোর মাসিক বেতন বিলে প্রাপকের নাম ও পদবী, টাকার পরিমান, মাসের নাম উলেস্নখ থাকা আবশ্যক। সম্মানি বা বেতন বিলের সাথে আদেশনামা সংযুক্ত করে প্রাপকের স্বাৰর, রাজস্ব টিকেট, প্রাপকের ব্যাংক হিসাব নম্বর উলেস্নখ থাকা আবশ্যক। এছাড়া শ্রমিক মজুরী বিলে অনুমোদনের সত্যায়িত কপি ও আদেশনামা সংযুক্ত করে শ্রমিকের নাম ও ঠিকানা, মজুরীর হার, মাসের নাম ও তারিখ, শ্রম দিবস সঠিকভাবে উলেস্নখ থাকা আবশ্যক। এ বিষয়ের প্রতি আপনাদের দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।
- অগ্রিম বিলের সমন্বয় না করে পুনরায় অগ্রিম বিল পাস করা হিসাব আইনের পরিপন্থি বিধায় নিয়মানুযায়ী ১টি অগ্রিম বিল সমন্বয় করার পর আর ১টি অগ্রিম প্রস্ৱাব দাখিল করা আব্যশ্যক। শুধু মাত্র পৃথক সময়ে ব্যয় করা ভিন্ন ভিন্ন খাতের ২টি পূনর্ভরণ বিল একই সাথে উপস্থাপন করা যেতে পারে। কোন অগ্রিম অসমন্বিত থাকলে সংগত কারণেই বিলটি প্রক্রিয়ান্বিত করা সম্ভব হয় না।

- পূণর্ভরণ বা সমন্বয় বিলের সঠিক হারে ভ্যাট প্রদান করতে হবে এবং ভ্যাট প্রদানের চালান কপি বিলের সাথে সংযুক্ত করা আবশ্যক। উলেস্নখ্য, ক্যাশমেমো/ভাউচারের মাধ্যমে কোন দ্রব্যাদি যে তারিখে ক্রয় করা হয় তার আদায়কৃত ভ্যাট এবং সরবরাহকারীর বিল হতে যে তারিখে ভ্যাট কর্তন করা হয় তা পরবর্তী ১৫(পনের) কার্যদিবসের মধ্যে ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা করা বাঞ্চনীয়। উলেস্নখ্য, নিয়মানুসারে ৪০০/- টাকার উপরে যে কোন গ্রহন বা প্রাপ্তি স্বাৰরের পাশাপাশি ১০/-(দশ) টাকা মূল্যের রাজস্ব টিকেট অবশ্যই লাগাতে হবে (ভাউচারে ক্রমিক নম্বর থাকা না থাকার সাথে রাজস্ব টিকেটের কোন সম্পর্ক নেই)। এছাড়া ভাউচারে ক্রমিক নং ও তারিখ, ক্রয়কৃত দ্রব্যাদির স্টক এন্ট্রি, ক্রয়কারীর নাম ও ঠিকানা, বিক্রেতার স্বাৰর ও তারিখ, প্রধান গবেষকের স্বাৰর এবং সীল না থাকার কারণে সংশিস্নষ্ট বিলটি প্রক্রিয়ান্বিত করা সম্ভব হয় না। এ বিষয়ে আপনাদের সহযোগিতা প্রত্যাশা করা যাচ্ছে।
- অগ্রিম বা পূনর্ভরণ বিল ২৫,০০০/-(পঁচিশ হাজার) টাকা পর্যন্ৰ এবং প্রকিউরমেন্ট এর কার্যপূর্ব ৫,০০,০০০/-(পাঁচ লৰ) টাকা পর্যন্ৰ অনুমোদনের ৰমতা পরিচালক বাউরেস মহোদয়ের উপর ন্যস্ৰ, এর উপরে যে কোন অনুমোদনের জন্য মাননীয় ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের নিকট সুপারিশসহ প্রেরণ করা হয়। উলেস্নখ্য, পিপিআর-২০০৮ অনুযায়ী নগদ ক্রয়ের ক্ষেত্রে ২৫,০০০/-(পঁচিশ হাজার) টাকা পর্যন্ৰ সীমা নির্ধারিত এবং ২৫,০০১/- (পঁচিশ হাজার এক টাকা) হতে ৫,০০,০০০/-(পাঁচ লৰ) টাকা পর্যন্ৰ যে কোন ক্রয় বা সেবাকার্য RFQ বা কোটেশন পদ্ধতিতে এবং ৫,০০,০০১/-(পাঁচ লৰ এক টাকা) হতে উর্দ্ধে যে কোন পরিমান ক্রয় বা সেবাকার্য LTM/OTM (সীমিত দরপত্র বা উম্মুক্ত দরপত্র) পদ্ধতিতে সম্পন্ন করার বিধান রয়েছে।

- পিপিআর-২০০৮ অনুযায়ী ক্রয়কার্য বা সেবাকার্য সম্পাদনের পূর্বেই যথাযথ কর্তৃপৰের ক্রয়পূর্ব বা কার্যপূর্ব অনুমোদন নিতে হবে। ভৌতকাঠামো তৈরী বা সংস্কার করতে হলে বিশ্ববিদ্যালয়ের প্রকৌশল শাখা কর্তৃক প্রাক্কলন প্রস্তুত এবং যথাযথ কর্তৃপৰের অনুমোদন আব্যশক। নোটশিটে প্রস্ৰাবিত মালামালের আনুমানিক মূল্য বা ব্রেক-আপ, ব্যয়ের খাত, বাজেট বরাদ্দের পরিমান, ব্যয় ও স্থিতি, ক্রয়ের পদ্ধতি ইত্যাদি উলেস্নখ করতে হবে (প্রয়োজনীয় ৰেত্রে দাতা সংস্থার অনুমোদন/প্রকিউরমেন্ট পস্নান অনুমোদন থাকা আবশ্যক)।
- প্রকল্প সংশিস্নষ্ট সকল শিৰকদের ভ্রমনসূচী যথাযথ কর্তৃপৰের মাধ্যমে পরিচালক, বাউরেস কর্তৃক অনুমোদন নেওয়া আব্যশক। উলেস্নখ্য, জটিলতা পরিহারের জন্য ভ্রমনের পূর্বেই ভ্রমনসূচী অনুমোদন নেওয়া আবশ্যক। দাবিকৃত টিএ/ডিএ বিলে অনুমোদিত ভ্রমনসূচীর মূল কপি সংযুক্ত করে প্রাপকের মূলবেতন, ভ্রমনকারীর নাম, পদবী ও স্বাৰর থাকতে হবে। প্রকল্প সংশিস্নষ্ট অন্য সকলের ভ্রমনসূচী প্রধান গবেষক অনুমোদন করবেন এবং বিল প্রেরণের সময় অবশ্যই প্রধান গবেষকের কাউন্টার স্বাৰর থাকতে হবে। এ বিষয়ে আপনাদের দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।
- কোটেশন পদ্ধতিতে দাখিলকৃত দরপত্রের সাথে হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স, ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেট, আয়কর প্রত্যয়নপত্র বা টিআইএন সার্টিফিকেট, ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট সংযুক্ত থাকা আবশ্যক। উম্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতিতে দাখিলকৃত টেন্ডারের সাথে উলেস্নখিত তথ্যাদিসহ অভিজ্ঞতার সার্টিফিকেট, ব্যাংক বিবরণী, ম্যানুফেকচার অথরাইজেশন লেটার, দরপত্রে উলেস্নখিত যন্ত্রপাতির ক্যাটালগ, ক্রয়কৃত সিডিউল, টেন্ডার সিকিউরিটি প্রদানের পে-অর্ডার/ব্যাংক গ্যারান্টির পত্র সংযুক্ত থাকা বাঞ্চনীয়। সংশিস্নষ্ট প্রকল্পের ক্রয় কমিটির সদস্যবৃন্দ ও অনুষদওয়ারী নির্ধারিত টিইসি'র প্রতিনিধির স্বাৰরে সকল দরপত্র/টেন্ডার খোলার পর তুলনামূলক বিবরণী তৈরী করে টিইসি'র সুপারিশের নিমিত্তে প্রেরণ করা আবশ্যক।
- কোটেশন বা টেন্ডার বিল পরিশোধকালে বিলের সাথে কার্যাদেশ বা নোটিফিকেশন এওয়ার্ডের কপি, সরবরাহের চালান, বিল, ক্রয়কৃত মালামাল গ্রহনের স্টক এন্ট্রি, মালামাল বা যন্ত্রপাতি সঠিকভাবে গ্রহনকারী সদস্যদের স্বাৰর, স্বাৰরিত চুক্তির কপি, জামানত প্রদানের কপি সংযুক্ত থাকতে হবে। উলেস্নখ্য, সরবরাহকারীর বিল হতে কর্তনকৃত ভ্যাট ও আয়কর এর একাউন্টপেয়ি চেক ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা করা হয় এবং টেন্ডার প্রক্রিয়ায় সরবরাহের বিল হতে কর্তনকৃত সিকিউরিটির অর্থ পরিচালক, বাউরেস এর একটি পৃথক ব্যাংক হিসাবে রৰিত থাকে যা যথারীতি মেয়াদ উত্তীর্ণের পর মালামাল ভাল অবস্থায় থাকা বা যন্ত্রপাতি সচল থাকার প্রত্যয়নপত্র প্রদান সাপেৰে পরিশোধ করা হয়।

- যে সকল প্রকল্পের অর্থ সংশিস্নষ্ট আর্থিক বছরের মধ্যে ব্যয় করা বাধ্যবাধকতা রয়েছে, সে সকল প্রকল্পের বিভিন্ন বিল (অগ্রিম, পূনর্ভরণ, শ্রমিক মজুরী, বেতন বা সম্মানিভাতা, টেন্ডার ইত্যাদি) ঐ আর্থিক বছরের মধ্যেই প্রক্রিয়ান্বিত করতে হবে। সংশিস্নষ্ট গবেষকবৃন্দদেরকে বিশেষভাবে দৃষ্টি আর্কষণ করা যাচ্ছে যে, যখনই প্রকল্প অনুমোদন হয় তখনই বিভিন্ন কমিটি গঠনের পর পরই বাজেট মোতাবেক সকল প্রক্রিয়া শুরম্ন করতে হবে এবং হিসাব আইন অনুযায়ী সংশিস্নষ্ট অর্থবছরের ৩০ জুনের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।

- বিশ্বদ্যিালয়ের কেন্দ্রিয় গবেষণা খাতের এবং বিমকের গবেষণা সহায়তা তহবিল খাতের অর্থায়নে প্রকল্পের অগ্রগতি ফলাফল বার্ষিক ২(দুই) বার মূল্যায়ন এবং সমাপ্ত বা চলমান সকল প্রকল্পের ফলাফল অবশ্যই বার্ষিক অগ্রগতি কর্মশালায় উপস্থাপন করতে হবে। শুধূমাত্র ফলাফল উপস্থাপিত প্রকল্পের প্রধান গবেষকদের নির্ধারিত হারে (১ মাসের মূল বেতনের সমপরিমান অর্থ তবে ৫০,০০০/- টাকার উর্ধ্বে নয়) সম্মানিভাতা হিসেবে প্রদান করা হয়। অন্যথায় আরএসি'র সিদ্ধান্ৰানুসারে প্রচলিত নিয়মে উক্ত সম্মানিভাতা পরিশোধ করার কোন অবকাশ নেই।

পরিচালক, বাউরেস