

Format for Research Proposal*Please prepare the proposal in following format on A4 sized paper.***Part-A****Project information**

Project number assigned by the BAC

Date of receive

1. Title of the research project:
2. Name and Address of the Researcher:

Name		
Designation		
Name & address of researcher's working institute/organisation		
E-mail		
Cell phone number		

3. Name and Address of the co-researcher (if any):

Name		
Designation		
Name & address of co-researcher's working institute/organisation		
E-mail		
Cell phone number		

4. List of ongoing research project(s) of the principal researcher:

Serial	Title of the project	Expected date of Completion

I/We do hereby assure that the project is not submitted to any other organisation and the research will be conducted maintaining the highest level of ethical standard following the research policy of BAC.

Signature of the
Researcher

Signature of the
Co-researcher

Counter signature of
the Head of the institution

Part-B

Logical interpretation

1.	Title of the Research Project	:	
2.	Statement of the problem (Maximum of 500 words)	:	
3.	Objectives of the research a. General objective b. Specific objectives	:	
4.	Literature review	:	
5.	Rationale of the research project	:	
5.	Scope of the study	:	
6.	Methodology: Sources of data, intended population and sampling, data collection technique and data analysis technique etc.	:	
7.	Expected results of the study	:	
8.	Contribution to the quality assurance in higher education	:	
9.	Key performance indicators of the project	:	
10.	References	:	
11.	Annexure	:	
	A. A detailed tentative budget	:	
	B. Work plan of the project (preferably a date inserted Gantt chart)	:	
	C. Bio-data of researcher (s)	:	

Part C

Budget

(The budget of a project must be limited to taka 3,00,000/- (three lac) only. Maximum 20% of the estimated budget may be expend for researcher's honorarium. The total budget will be disbursed in three instalments to a SND/STD account of the project name. While the first instalment is 40% of the total budget, the other two instalments are 30% each.)

Sl. No.	Head of expenditure	Amount		
		1 st instalment (40%)	2 nd instalment (30%)	3 rd instalment (30%)
1.	Research tools development			
2.	Data collection			
3.	Data analysis			
4.	Report composing			
5.	Printing			
6.	Stationaries			
7.	Transportation/conveyance			
8.	Honorarium of the researcher(s)			
9.	Miscellaneous			
	Total amount			
	Grand Total			

Signature of the
Researcher and Date

Part D

Project completion plan

(The project must be completed within the fiscal year)

Work plan (in Gantt chart)

Objectives	Major activities	Duration in months									

Part E

Short CV of the Researcher(s)

(To be filled in by the researcher & Co-researcher separately)

1. Name:.....
2. Designation:
3. Official Mailing Address:
.....
- Phone: Mobile:
- Fax:E-mail:

4. Academic Attainment (Only university degrees – last one first):

Degree	Year	University	Major Field

5. Research/Teaching Experience: Years
6. Area of Expertise:
7. No. of Publication: (a) International Journal: (b) National Journal :
8. No. of Publication in related field: (a) International Journal:
(b) National Journal:
9. List of articles published during last 5 years in peer reviewed journals.
(Please attach the title page of each article listed with the original copy of the proposal)
.....
.....
10. *h*-indices

Signature of the Researcher:

Date:

বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল

গবেষণা ব্যবস্থাপনাপঞ্জি

ক্রমিক	কার্যক্রম	কার্যসম্পাদনের সম্ভাব্য সময়সীমা
১.	গবেষণা প্রস্তাব আহ্বান	০৭ – ১৫ জানুয়ারি
২.	প্রস্তাব গ্রহণ ও প্রস্তাব মূল্যায়নকারী নির্বাচন	২৫ জানুয়ারি – ২০ মার্চ
৩.	গৃহীত প্রস্তাবসমূহ প্রাথমিক যাচাই-বাছাই সম্পন্ন করণ	২১ মার্চ – ০৫ এপ্রিল
৪.	যাচাইকৃত প্রস্তাবসমূহ মূল্যায়নকারীগণের নিকট প্রেরণ	০৬ – ১৫ এপ্রিল
৫.	মূল্যায়নকারীগণের নিকট থেকে প্রস্তাবসমূহ গ্রহণ	১৬ এপ্রিল – ২৫ মে
৬.	মূল্যায়নকারীর মন্তব্যের আলোকে প্রয়োজনে রিভিউ ওয়ার্কশপের আয়োজন	২৬ মে – ১০ জুন
৭.	অর্থ বছরের জন্য প্রকল্প নির্বাচন এবং প্রকল্প অনুমোদন প্রক্রিয়া সম্পন্নকরণ	১১ জুন – ১০ জুলাই
৮.	নির্বাচিত গবেষকগণকে পত্র দিয়ে অবহিতকরণ	১১–১৫ জুলাই
৯.	চুক্তি স্বাক্ষরকরণ ও প্রথম কিস্তির অর্থছাড়করণ	২০–৩০ জুলাই
১০.	অগ্রগতি প্রতিবেদন সংগ্রহকরণ ও প্রকল্প পরিবীক্ষণ	০১ সেপ্টেম্বর–৩০ নভেম্বর
১১.	প্রকল্পের দ্বিতীয় কিস্তির অর্থ ছাড়করণ	০১–০৭ ডিসেম্বর
১২.	অগ্রগতি প্রতিবেদন সংগ্রহকরণ ও প্রকল্প পরিবীক্ষণ (প্রয়োজন হলে)	০১ ডিসেম্বর– ২৮ ফেব্রুয়ারি
১৩.	গবেষক কর্তৃক খসড়া প্রতিবেদন জমাদান	০১–১০ মার্চ
১৪.	প্রয়োজনে কুশীলকবৃত্তি (plagiarism) পরীক্ষাকরণ	১০–১৫ মার্চ
১৫.	কুশীলকবৃত্তি পরীক্ষার আলোকে প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট গবেষককে প্রতিবেদন সংশোধনের অনুরোধ জ্ঞাপন	১৫–২০ মার্চ
১৬.	খসড়া প্রতিবেদন মূল্যায়নকারীগণের নিকট প্রেরণ	১৫–২৫ মার্চ
১৭.	মূল্যায়নকারীগণের নিকট হতে প্রতিবেদনসমূহ গ্রহণ	০১ এপ্রিল – ৩০ এপ্রিল
১৮.	প্রতিবেদন উপস্থাপনের জন্য সেমিনার আয়োজন	০২ মে – ১০ মে
১৯.	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পরিবর্তন, পরিমার্জন ও সংশোধনের পর চূড়ান্ত প্রতিবেদন গ্রহণ	১০ মে – ১৫ জুন
২০.	শেষ কিস্তির অর্থ ছাড়করণ	১৫ জুন – ২০ জুন

Project Progress Report

[Name of the project]

Duration: [According to workplan, insert project commencing date & ending date]

1. Principal Researcher :
2. Associate Researcher (if any) :
3. Describe the progress of the project according to the following relevant components
 - a. Literature review:
 - b. Questionnaire development:
 - c. Sample selection, interviewee selection, secondary data collection etc.:
 - d. Primary data collection:
 - e. Data analysis:
 - f. Draft report writing:

(If there are any other components that you want to mention above, please insert the right chronology)

4. Identify the progress level in the Gantt Chart submitted with proposal:
5. If there is any apprehension of slowing down the project, please identify the difficulties/deterrents and describe an overcoming plan for that:
6. Overall remarks of the researcher about the progress and timely completion of the project:

Signature of the Principal Researcher
Date