महाराष्ट्र राज्य पाठ्यपुस्तक निर्मिती व अभ्यासक्रम संशोधन मंडळ,
'बालभारती', सेनापती बापट मार्ग, पुणे ४११ ००४.
संशोधन प्रकल्प आर्थिक साह्य योजना: नियमावली (सुधारित)
(कासवि २७०९ दिनांक २७.०४.१९८६ अन्वये मान्य)

सर्वसामान्य नियम

(१) पाठ्यपुस्तक मंडळाच्या संशोधन कार्यक्रमातील प्रकल्पांसाठी आर्थिक साह्य देण्यात येईल.

(२) पाठ्यपुस्तक मंडळाच्या संशोधन कार्यक्रमात समाविष्ट नसलेल्या परंतु मंडळाच्या ध्येय-धोरणांशी निगडित अशा अन्य प्रकल्पांनाही आर्थिक साह्य देण्यात येईल. मात्र हे प्रकल्प इयत्ता १ ते ८वीचा अभ्यासक्रम व पाठ्यपुस्तके यासंबंधीचेच असावेत.

(३) प्रकल्पासाठी मंजूर केलेले आर्थिक साह्य मंडळाच्या आर्थिक साह्य योजनेनुसार देण्यात येईल. ते संस्थाप्रमुखांमार्फतच देण्यात येईल.

(४) आर्थिक साह्य योजनेनुसार प्राथमिक, माध्यमिक व महाविद्यालयीन संस्थांतील शिक्षकांना व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना प्रकल्प घेता येतील.

आवेदनपत्र पाठवण्यासंबंधीचे नियम

(५) आवेदक ज्या संस्थेत सेवेत असेल त्या संस्थाप्रमुखांमार्फतच आवेदकांनी आवेदनपत्रे पाठवली पाहिजेत.

(६) पाठ्यपुस्तक मंडळाच्या संशोधन कार्यक्रमाचे प्रकटन प्रसृत करण्यात येईल. हे प्रकटन सर्वसाधारणपणे दरवर्षी जून-जुलैमध्ये प्रसृत करण्यात येईल. या प्रकटनास अनुसरून आवेदकांनी आपली आवेदनपत्रे शिक्षणाधिकाऱ्यांमार्फत पाठवली पाहिजेत व नगरपालिका/महानगरपालिकेच्या शाळेतील शिक्षकांनी आवेदनपत्रे शिक्षणप्रमुख यांच्यामार्फत पाठवली पाहिजेत.

(७) या योजनेनुसार प्रकल्प घेऊ इच्छिणाऱ्यांनी आपली आवेदनपत्रे विहित नमुन्यातच पाठवली पाहिजेत.

(८) एकापेक्षा अधिक प्रकल्पांसाठी आवेदनपत्रे पाठवावयाची झाल्यास प्रत्येक प्रकल्पासाठी एक याप्रमाणे स्वतंत्र आवेदनपत्रे पाठवली पाहिजेत. आवेदकांनी अन्य संस्थेच्या संशोधन प्रकल्पासाठी आवेदनपत्र पाठवले असल्यास वा अशा प्रकल्पांची कार्यवाही चालू असल्यास तसा स्पष्ट उल्लेख करणे जरुरीचे आहे. तसेच आवेदकांनी पाठ्यपुस्तक मंडळाच्या गेल्या वर्षीच्या कार्यक्रमातील प्रकल्प घेतला असल्यास व त्या प्रकल्पाची कार्यवाही चालू असल्यास नवीन प्रकल्पासाठी आवेदनपत्रे पाठवता येणार नाहीत.

(९) अपूर्ण आवेदनपत्रे तसेच मुदतीनंतर आलेली आवेदनपत्रे विचारात घेतली जाणार नाहीत.

(१०) आवेदनपत्रासोबत आवश्यक ती कागदपत्रे उदा., प्रकल्पाचा आराखडा, अंदाजपत्रक इत्यादी जोडणे आवश्यक आहे.

प्रकल्प निवडीसंबंधीचे नियम

(११) पाठ्यपुस्तक मंडळाकडे आलेल्या आवेदनपत्रांतून प्रकल्पांची निवड करण्यात येईल. प्रकल्पाच्या निवडीसंबंधीचा अंतिम निर्णय मंडळाचा राहील.

(१२) ज्या व्यक्तीस प्रकल्प देण्यात आला आहे, त्या व्यक्तीसच प्रकल्पाची कार्यवाही करावी लागेल.

(१३) प्रकल्प संयुक्तरीत्या घेतला असल्यास त्यातील फक्त एका व्यक्तीसच प्रकल्पाचा प्रमुख मानण्यात येईल. प्रकल्पासंबंधीची सर्व जबाबदारी त्या प्रमुखाची राहील.

प्रकल्पाच्या कार्यवाहीसंबंधीचे नियम

(१४) प्रकल्पाचे कार्यक्षेत्र प्रकल्प समिती/संशोधन सल्लागार परिषद निश्चित करेल.

(१५) प्रकल्पाची कार्यवाही ठरवून दिलेल्या कार्यपद्धतीनुसार व मार्गदर्शनानुसार करावी लागेल.

(१६) प्रकल्पाच्या कार्यवाहीसंबंधी त्रैमासिक अहवाल व हिशोब विहित नमुन्यात मार्गदर्शक व संस्थाप्रमुखांमार्फत पाठवले पाहिजेत.

(१७) प्रकल्पाची कार्यवाही पूर्ण झाल्यावर प्रकल्प अहवालाच्या चार प्रती टंकलिखित करून घेऊन त्यातील तीन प्रती मंडळास पाठवाव्या लागतील. अहवालाची फक्त एक प्रत प्रकल्पकास स्वतःसाठी ठेवून घेता येईल.

(१८) प्रकल्पाच्या अहवालाबरोबरच प्रकल्पासाठी झालेल्या खर्चाचा हिशोब मंडळास पाठवावा लागेल.

(१९) प्रकल्पासाठी गोळा केलेल्या माहितीची कागदपत्रे आणि इतर साहित्य उदा., संदर्भग्रंथ, शिल्लक राहिलेली लेखनसामग्री इत्यादी अहवालाबरोबरच परत करावे लागेल.

मार्गदर्शकासंबंधीचे नियम

(२०) ज्या आवेदकांनी एम.फिल./पीएच.डी. (शिक्षण) पदवी धारण केली नसेल व ज्या आवेदकांना प्रकल्पाच्या कार्यवाहीसाठी मार्गदर्शकाची आवश्यकता असेल, अशा आवेदकांना स्थानिक मार्गदर्शकाची मागणी करता येईल.

(२१) आवेदकांनी ज्या मार्गदर्शकाची मागणी केली आहे, त्या मार्गदर्शकांनी एम. फिल/पीएच.डी. (शिक्षण) पदवी धारण केलेली असली पाहिजे, तसेच त्यांना शैक्षणिक संशोधनाचा पुरेसा अनुभवही पाहिजे.

(२२) मार्गदर्शक शक्यतो पाठ्यपुस्तक मंडळाच्या कोणत्याही समितीचे सदस्य नसावेत. तसेच दुसऱ्या प्रकल्पकास मार्गदर्शक म्हणून घेता येणार नाही म्हणजे प्रकल्पक व मार्गदर्शक या दोन्ही भूमिका एका वेळी करता येणार नाहीत, तथापि याबाबतीत अंतिम निर्णय समिती घेईल.

आर्थिक साह्याचे नियम

(२३) प्रकल्पाच्या कार्यवाहीसाठी आवश्यक असलेला प्रवासखर्च, छपाई, टंकलेखन, टपालखर्च, लेखनसामग्री इत्यादींकरिता देण्यात येणारे आर्थिक साह्य मंडळातर्फे निर्धारित करण्यात येईल. हे साह्य वैयक्तिक स्तरावर किमान रु. ५,०००/- व संस्था स्तरावर किमान रु. १०,०००/- मंजूर करण्यात येते.

(२४) काही विशिष्ट प्रकल्पांसाठी निर्धारित मर्यादेपेक्षा जास्तही आर्थिक साह्य देण्याचा मंडळ विचार करेल.

(२५) आर्थिक साह्याची रक्कम संस्थाप्रमुखांच्या नावे क्रॉस्ड चेकनेच पाठवण्यात येईल. संस्थाप्रमुखांमार्फत ती प्रकल्पकांना मिळेल. त्या रकमेची पोचपावती प्रकल्पकाला संस्थाप्रमुखांच्या प्रतिस्वाक्षरीसह दयावी लागेल.

(२६) आर्थिक साह्याची रक्कम एकूण तीन हप्त्यांत व प्रकल्पाच्या प्रगतीवर अदा करण्यात येईल. पहिल्या हप्त्याचा हिशोब दिल्याशिवाय पुढील हप्ता अदा करण्यात येणार नाही.

(२७) आर्थिक साह्याचा तिसरा हप्ता प्रकल्पकाने अहवाल व हिशोब सादर केल्यानंतर अदा करण्यात येईल.

(२८) आर्थिक साह्याच्या विनियोगास संस्थाप्रमुख जबाबदार राहतील.

प्रकल्पासाठी करावयाच्या खर्चाचे नियम

(२९) प्रकल्पासाठी करावा लागणारा स्थानिक व परगावचा प्रवासखर्च प्रत्यक्ष कार्य करणाऱ्या प्रकल्पकासच मिळेल. प्रवासखर्च मंडळाच्या नियमानुसार व दरानुसार मिळेल.

(३०) प्रकल्पांसाठी निर्धारित केलेल्या कार्यक्षेत्रातच केलेला प्रवासखर्च ग्राह्य धरण्यात येईल.

(३१) प्रकल्पासाठी देण्यात येणाऱ्या आर्थिक साह्याची विविध बाबींसाठी विभागणी मंडळातर्फे निश्चिती करून देण्यात येईल. या मर्यादेतच प्रकल्पकांनी खर्च केला पाहिजे. कोणत्याही एका बाबीसाठी निर्धारित केलेली रक्कम शिल्लक राहिल्यास मंडळाच्या पूर्व संमतीने ती दुसऱ्या बाबीवर खर्च करता येईल.

(३२) प्रकल्पाच्या विविध बाबींवरील खर्च प्रचलित दरानुसारच केला पाहिजे. तसेच हा खर्च वाजवी, गरजेनुरूप व योग्य त्या पद्धतीने केला पाहिजे.

(३३) प्रकल्पासाठी होणारा खर्च आर्थिक साह्याच्या निर्धारित मर्यादेतच बसवावा लागेल.

(३४) पाठ्यपुस्तक मंडळातर्फे देण्यात आलेल्या आर्थिक साह्याच्या रकमेतून शिल्लक राहिलेले आर्थिक साह्य मंडळास परत करावे लागेल.

(३५) प्रकल्पाची कार्यवाही पूर्ण झाल्यावर प्रकल्पकांना मंडळाकडून मिळालेल्या आर्थिक साह्याच्या विनियोगाचे प्रतिज्ञापत्र (Certificate of Utilization) संस्थाप्रमुखांमार्फत मंडळास द्यावे लागेल.

(३६) प्रकल्पासाठी गोळा केलेली माहिती अथवा कागदपत्रे इतर कोणत्याही प्रकल्पाकरिता अथवा कारणांकरिता मंडळाच्या पूर्व परवानगीशिवाय वापरता येणार नाहीत.

(३७) प्रकल्प अथवा प्रकल्पाचा काही भाग विद्यापीठाची पदवी मिळवण्यासाठी उपयोगात आणावयाचा झाल्यास त्यासाठी अगोदर मंडळाची परवानगी घ्यावी लागेल.

आर्थिक साह्य व अन्य खर्च परत घेण्याबाबतचे नियम

(३८) प्रकल्पकाने प्रकल्पाची कार्यवाही मुदतीपूर्वी सोडून दिल्यास प्रकल्पासाठी देण्यात आलेले आर्थिक साह्य व मार्गदर्शन सत्रांस उपस्थित राहण्यासाठी देण्यात आलेला प्रवासखर्च, तसेच त्यांच्या स्थानिक मार्गदर्शकाला सत्रास उपस्थित राहण्यासाठी दिलेला प्रवासखर्च एकरकमी मंडळास परत करावा लागेल.

(३९) प्रकल्पाची कार्यवाही निर्धारित मुदतीत पूर्ण न झाल्यासही प्रकल्पकास देण्यात आलेले आर्थिक साह्य व मार्गदर्शन सत्रांस उपस्थित राहण्यासाठी देण्यात आलेला प्रवासखर्च एकरकमी परत करावा लागेल.

(४०) एखाद्या प्रकल्पाची कार्यवाही असमाधानकारक असल्याचे आढळून आल्यास तो प्रकल्प रद्द करण्यात येईल. रद्द केलेल्या प्रकल्पासाठी दिलेले आर्थिक साह्य व मार्गदर्शन सत्रांस उपस्थित राहण्यासाठी देण्यात आलेला प्रवासखर्च एकरकमी परत करावा लागेल.

(४१) प्रकल्पकाने संस्थेतील नोकरी सोडल्यास प्रकल्पकास देण्यात आलेला प्रकल्प रद्द समजण्यात येईल. तसेच प्रकल्पकास मंडळातर्फे मिळालेले आर्थिक साह्य व प्रवासखर्च परत करावा लागेल. याबाबतची अंतिम जबाबदारी संस्थाप्रमुखांची राहील.

(४२) प्रकल्पाची कार्यवाही चालू असताना प्रकल्पकाची बदली झाली वा त्याने नवीन संस्थेत नोकरी धरली, तर नवीन संस्थाप्रमुखांची प्रकल्पाची कार्यवाही चालू ठेवण्याबाबतची व सर्व जबाबदारी स्वीकारत असल्याची अनुमती पाठवावी लागेल.

प्रकल्पाच्या हिशोबासंबंधीचे नियम

(४३) आर्थिक साह्याच्या रक्कमेचा हिशोब पाठ्यपुस्तक मंडळ ठरवून देईल त्या पद्धतीने ठेवावा लागेल.

(४४) प्रकल्पाची कार्यवाही पूर्ण झाल्यावर खर्चाच्या पावत्यांसह संपूर्ण हिशोब संस्थाप्रमुखांमार्फत पाठवला पाहिजे. अहवाल व हिशोब सादर करण्याची अंतिम जबाबदारी संस्थांप्रमुखांची राहील.

(४५) हिशोब तपासणीनंतर त्यात त्रुटी आढळून आल्यास त्यांची पूर्तता प्रकल्पकास त्वरित करावी लागेल. ही पूर्तता करण्याची जबाबदारी संस्थाप्रमुखांची राहील.

प्रकल्पाचा अहवाल व हिशोब यांच्या स्वीकृतीचे नियम

(४६) प्रकल्पकाने सादर केलेला अहवाल प्रकल्प समिती/संशोधन सल्लागार परिषदेपुढे स्वीकृतीसाठी ठेवण्यात येईल.

(४७) प्रकल्पकाने सादर केलेला हिशोब प्रकल्प समिती/संशोधन सल्लागार परिषदेपुढे स्वीकृतीसाठी ठेवण्यात येईल.

(४८) प्रकल्प समिती/संशोधन सल्लागार परिषद जेवढा खर्च मान्य करेल तेवढा खर्च ग्राह्य मानला जाईल.

(४९) संशोधन सल्लागार परिषदेने प्रकल्पाचा अहवाल स्वीकारला नाही, तर प्रकल्पासाठी झालेला खर्च प्रकल्प समितीने मान्य करावयाचा किंवा कसे याबाबत प्रकल्प समिती/संशोधन सल्लागार परिषद निर्णय घेईल. त्याप्रमाणे प्रकल्पकास पूर्तता करावी लागेल.

मानधन अदा करण्यासंबंधीचे नियम

(५०) प्रकल्पकाने अहवाल व हिशोब सादर केल्यानंतर प्रकल्पासाठी केलेले परिश्रम व संशोधन दर्जा विचारात घेऊ प्रकल्पकास योग्य ते मानधन देण्यात येईल. हे मानधन सर्वसाधारणपणे रु. ५००/- पर्यंत देण्यात येईल. प्रकल्पकास मानधन द्यावयाचे की नाही, तसेच ते किती द्यावयाचे यासंबंधीचा निर्णय प्रकल्पाच्या अहवालाच्या गुणवत्तेवर घेतला जाईल. यासंबंधीची प्रकल्प समिती/संशोधन सल्लागार परिषदेची शिफारस अंतिम समजण्यात येईल.

(५१) प्रकल्पकाच्या अधिकृत मार्गदर्शकासही योग्य ते मानधन देण्यात येईल. हे मानधन सर्वसाधारणपणे रु. ५००/- पर्यंत असेल. हे मानधन प्रकल्प समिती/संशोधन सल्लागार परिषदेच्या शिफारशीनुसार देण्यात येईल.