



महाराष्ट्र राज्य पाठ्यपुस्तक निर्मिती व अभ्यासक्रम संशोधन मंडळ

‘बालभारती’, सेनापती बापट मार्ग, पुणे - ४११ ००४.

दूरध्वनी : (कार्यालय) ०२०-२५६५९४६५, २५६५८१३३ फॅक्स : ०२०-२५६५६०४६ तार : ‘BALBHARATI’

निवेदन

संशोधन प्रकल्प आर्थिक साह्य योजना

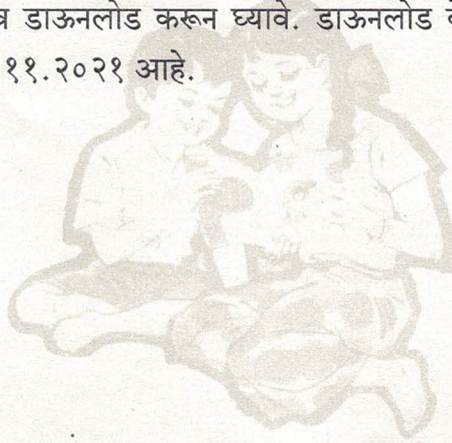
पाठ्यपुस्तक मंडळाच्या संशोधन प्रकल्प आर्थिक साह्य योजनेअंतर्गत सन २०२१-२२ या संशोधन कार्यक्रमाची निश्चिती करण्यात आलेली आहे. संशोधन प्रकल्प विषय प्रामुख्याने शालेय अभ्यासक्रम व पाठ्यपुस्तके यावर आधारित आहेत.

संशोधन प्रकल्प प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक, महाविद्यालयीन शिक्षक, तसेच शिक्षक प्रशिक्षक यांना घेता येतील. वैयक्तिक स्तरावरील प्रकल्पाचा कालावधी एक वर्षाचा असेल. वैयक्तिक स्तरावरील प्रकल्पासाठी किमान रू. ५,०००/- आर्थिक साह्य देण्यात येईल. प्रकल्प समाधानकारकरीत्या पूर्ण केल्यानंतर प्रकल्पकांना व स्थानिक मार्गदर्शकांना पाठ्यपुस्तक मंडळाच्या नियमाप्रमाणे मानधन देण्यात येईल.

पाठ्यपुस्तक मंडळाने सन २०२१-२२ संशोधन कार्यक्रमाची निश्चिती केलेली आहे. पाठ्यपुस्तक मंडळाच्या संशोधन प्रकल्प आर्थिक साह्य योजनेनुसार संशोधन प्रकल्प घ्यावयाचे असतील तर त्यासाठी संशोधन प्रकल्प आर्थिक साह्य योजना नियमावली, आवेदनपत्राचा नमुना www.ebalbharati.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे. सदर आवेदनपत्र डाऊनलोड करून घ्यावे. डाऊनलोड केलेले आवेदनपत्र भरून या कार्यालयास पाठवण्याचा अंतिम दिनांक ३०.११.२०२१ आहे.

क्रमांक : संशोधन /

दिनांक : २९.०९.२०२१

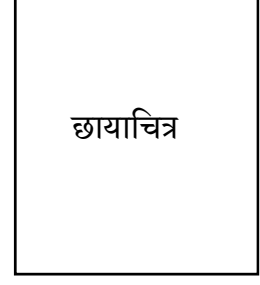


(विवेक गोसावी)

संचालक

पाठ्यपुस्तक मंडळ, पुणे ४.

संशोधन प्रकल्प आर्थिक साह्य योजना
(आवेदनपत्राचा नमुना)



प्रेषक :

दिनांक :

प्रति,

मा.संचालक

पाठ्यपुस्तक मंडळ,

पुणे, ४११ ००४

विषय : संशोधन प्रकल्प आर्थिक साह्य योजना : प्रकल्प घेण्यासाठी आवेदनपत्र.

महोदय,

महाराष्ट्र राज्य पाठ्यपुस्तक निर्मिती व अभ्यासक्रम संशोधन मंडळाच्या संशोधन कार्यक्रमातील प्रकल्पांपैकी एक प्रकल्प मी संस्थेमार्फत/वैयक्तिक घेऊ इच्छितो. प्रकल्पासाठी सादर करावयाचे आवेदनपत्र संपूर्ण भरून पाठवत आहे. तसेच प्रकल्पाचा सविस्तर आराखडाही सोबत जोडला आहे.

पाठ्यपुस्तक मंडळाच्या संशोधन प्रकल्प आर्थिक साह्य योजनेतील सर्व नियम व अटी मी वाचल्या असून त्या मला मान्य आहेत. तसेच आर्थिक साह्यबाबत व प्रकल्पाच्या कार्यवाहीसंबंधी यापुढे जे नवे नियम होतील ते मी मान्य करीन.

आपला

कार्यालयाचा शिक्का

आवेदकाची सही

संस्थाप्रमुखांची संमती

वरील अध्यापकास/प्राध्यापकास संशोधन कार्यक्रमातील प्रकल्प घेण्यास संस्थेची अनुमती आहे. प्रकल्पाच्या कार्यवाहीसंबंधी नियमावलीप्रमाणे संस्था पूर्तता करील. तसेच प्रकल्पाच्या कार्यवाहीसाठी प्रकल्पकास आवश्यक ते सहकार्य व सवलती देईल.

दिनांक :

स्थळ :

संस्थाप्रमुखांची सही व शिक्का

आवेदकाने आवेदनपत्रासोबत द्यावयाची माहिती

आवेदकाची वैयक्तिक माहिती

१. संपूर्ण नाव : -----
२. राहण्याच्या ठिकाणाचा पत्ता (घर क्रमांक, पेठ, घराजवळील महत्त्वाची खूण, गाव, तालुका, जिल्हा व गावाचाही पिनकोड क्रमांक द्यावा) : -----

३. फोन नं. : -----
४. जन्म दिनांक : -----
५. हुद्दा : -----
६. (अ) वेतनश्रेणी रूपये : -----
(आ) सध्या मिळणारे मूळ वेतन रूपये : -----
(इ) भत्ते रूपये : ----- (ई) एकूण वेतन रूपये : -----
७. शाळेचे नाव व पत्ता : -----

८. संस्था - शासकीय/खासगी : -----
९. शैक्षणिक पात्रता : (लागू असेल ते ठेवावे व बाकीचे खोडावे.)

अ.क्र.	पदवी/परीक्षा	वर्ष	घेतलेले विषय	मिळालेली श्रेणी	बोर्ड / विद्यापीठ
१.	शालांत परीक्षा				
२.	बी.ए./बी.एस्सी./बी.कॉम.				
३.	एम.ए./एम.एस्सी./एम.कॉम.				
४.	एम.फिल.				
५.	पीएच.डी.				
६.	इतर				

१०. व्यावसायिक पात्रता : (लागू असेल ते ठेवावे व बाकीचे खोडावे.)

अ.क्र.	पदवी/पदविका प्रमाणपत्र	वर्ष	घेतलेले विषय	मिळालेली श्रेणी	परीक्षा मंडळ/ विद्यापीठ
१.	पी.टी.सी./डी.एड. अथवा तत्सम				
२.	बी.टी./बी.एड.				
३.	एम.एड.				
४.	एम.फिल. (शिक्षण)				
५.	पीएच.डी. (शिक्षण)				
६.	इतर				

११. (अ) सध्या एम.एड./एम.फिल. अथवा तत्सम शिक्षणक्रम घेतला असल्यास त्यासंबंधीची माहिती द्यावी . -----

(ब) प्रकल्पाच्या कालावधीत एखादा शिक्षणक्रम घेणार असल्यास त्याचाही उल्लेख करावा.

शिक्षणक्रमाचे विषय	शिक्षणक्रमाचा कालावधी	केव्हा सुरु होणार	केव्हा संपणार	बोर्ड/विद्यापीठ

१२. या प्रकल्पाच्या कालावधीत अन्य संशोधन प्रकल्प हाती घेतला आहे का किंवा घेणार आहात का? (असल्यास, थोडक्यात माहिती द्यावी.)

१३. संशोधन पूर्वानुभव :

अ.क्र.	विषय	प्रकल्पाचे शीर्षक	संस्थेचे /विभागाचे नाव	वर्ष

१४. प्रसिद्ध केलेले संशोधनपर निबंध/लेख/पुस्तके :

अ.क्र.	शीर्षक	कोठे प्रसिद्ध झाले (वर्तमानपत्र/ मासिक/ पुस्तकाचे नाव)	दिनांक	प्रकाशक

१५. व्यावसायिक अनुभव:

अ.क्र.	हुद्दा	कालावधी	संस्थेचे /विभागाचे नाव

१६. सध्याचे अध्यापन विषय : -----

१७. (अ) मातृभाषा : -----

(ब) चांगल्या प्रकारे अवगत असलेल्या भाषा (चांगल्या प्रकारे बोलता, वाचता व लिहिता येणाऱ्या भाषा प्राधान्यक्रमाने द्याव्यात)-----

१८. नवीन शैक्षणिक धोरणाच्या संदर्भात चर्चासत्र/उद्बोधन सत्र/कृतिसत्र इत्यादींना उपस्थित राहिला असल्यास त्यासंबंधीचा तपशील :

सत्राचे नाव	सत्राचा कालावधी	सत्राचे स्थान	सत्र आयोजित केलेल्या संस्थेचे नाव

प्रकल्पाबाबतची माहिती

१. विषय : -----

२. संशोधन समस्येचे शीर्षक : -----

३. प्रकल्पाचे मुख्य उद्देश : -----

४. कार्यपद्धती :

(अ) कोणत्या प्रकारची माहिती गोळा करावी लागेल ? -----

(इ) माहिती गोळा करावयाची साधने : -----

(ई) मराठी भाषेतर पाठ्यपुस्तकासंबंधीचा प्रकल्प असल्यास त्या भाषा माध्यमाच्या आपल्या जिल्ह्यात असलेल्या शाळांतील विद्यार्थ्यांची अंदाजे संख्या -----

(उ) आपला प्रकल्प पाठ्येतर पुस्तकाचे समीक्षण करण्यासंबंधीचा असल्यास हे पुस्तक आपल्या गावातील शाळांतून वापरले जात आहे का ? -----

५. प्रकल्पाच्या प्रारंभाचा दिनांक : -----

६. प्रकल्पासाठी लागणारा एकूण कालावधी व त्याचे टप्पे :

७. या प्रकल्पासाठी अन्य आर्थिक साह्य मिळते का ? मिळत असल्यास कोणाकडून व किती ? -----

८. प्रकल्पासाठी मार्गदर्शक आवश्यक असल्यास प्राधान्यक्रमाने तीन स्थानिक तज्ज्ञांची नावे व पत्ते त्यांची अनुमती घेऊन सुचवावीत. (ज्या आवेदकांनी एम. फिल. (शिक्षण) किंवा पीएच.डी. (शिक्षण) पदवी मिळवलेली असेल त्यांनी मार्गदर्शकांशिवाय प्रकल्पाची कार्यवाही स्वतःच करावयाची आहे.)

अ.क्र.	मार्गदर्शकाचे नाव व पत्ता	शैक्षणिक पात्रता	व्यावसायिक पात्रता	मार्गदर्शनाचा अनुभव

९. प्रकल्पाचे अंदाजपत्रक

रूपये

पैसे

(अ) प्रवासखर्च

(आ) स्टेशनरी

(इ) टंकलेखन/चक्रमुद्रण

(ई) छपाई

(उ) टपालखर्च

एकूण रूपये =

प्रकल्पकाची सही :

संस्थाप्रमुखांची सही व शिक्का :

टीप

१. वरील बाबींवर व अन्य बाबींवर संपूर्ण प्रकल्पासाठी होणाऱ्या संभाव्य खर्चाचे तपशीलवार अंदाजपत्रक तयार करून ते वेगळे जोडावे व त्यात प्रत्येक टप्पासाठी किती खर्च येईल याचा स्पष्ट उल्लेख करावा.

२. प्रकल्पासाठी वैयक्तिक स्तरावर किमान रू.५,०००/- व संस्था स्तरावर किमान रू. १०,०००/- अनुदान मंजूर करण्यात येते त्याप्रमाणे अंदाजपत्रक असावे. प्रकल्पाच्या निर्धारित रकमेची विभागणी प्रकल्प समिती ठरवते.

३. आवेदन पत्रातील सर्व रकाने भरावेत. तसेच त्यावर संस्थाप्रमुखांची सही व शिक्का असावा.

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 ८ चा 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 संस्थातील 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 जरूरीचे आहे. तसेच आवेदकांनी पाठ्यपुस्तक मंडळाच्या गेल्या वर्षीच्या कार्यक्रमातील प्रकल्प घेतला असल्यास व त्या प्रकल्पाची कार्यवाही चालू असल्यास नवीन प्रकल्पासाठी आवेदनपत्रे पाठविता येणार नाही.
- (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. ही निवड प्रकल्प समिती/ संशोधन सल्लागार परिषद करील. प्रकल्पाच्या निवडीसंबंधीचा अंतिम निर्णय मंडळाच राहिल.
- (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 राहिल.

प्रकल्पाच्या कार्यवाहीसंबंधीचे नियम

- (१४) प्रकल्पाचे कार्यक्षेत्र प्रकल्प समिती / संशोधन सल्लागार परिषद निश्चित करील.
- (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 स्वतः साठी 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 इ. 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, लेखन सामग्री इ.करता देण्यात येणारे आर्थिक साह्य मंडळातर्फे निर्धारित करण्यात येईल. हे साह्य वैयक्तिक स्तरावर किमान रू.५,०००/- व संस्था स्तरावर किमान रू.१०,०००/- मंजूर करण्यात येते.
- (२४) काही विशिष्ट प्रकल्पांसाठी निर्धारित मर्यादितपेक्षा जास्तही आर्थिक साह्य देण्याचा मंडळ विचार करील.
- (२५) आर्थिक साह्याची रक्कम संस्थाप्रमुखांच्या नावे क्रॉसड चेकनेच पाठवण्यात येईल. संस्थाप्रमुखांमार्फत ती प्रकल्पकांना मिळेल. त्या रकमेची पोचपावती प्रकल्पकाला संस्थाप्रमुखांच्या प्रतिस्वाक्षरीसह द्यावी 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 मर्यादितच प्रकल्पकांनी खर्च केला पाहिजे. कोणत्या 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, गरजेनुसार व योग्य त्या पद्धतीने केला पाहिजे.
- (३३) प्रकल्पासाठी होणारा खर्च आर्थिक साह्याच्या निर्धारित मर्यादितच 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 प्रकल्पाकरता अथवा कारणांकरता 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 राहिल.
- (४२) प्रकल्पाची कार्यवाही चालू असताना प्रकल्पकाची बदली झाली वा नवीन संस्थेत नोकरी धरली तर नवीन संस्थाप्रमुखांची प्रकल्पाची कार्यवाही चालू ठेवण्याबाबतची व सर्व जबाबदारी स्वीकारित असल्याची अनुमती पाठवावी लागेल. तसे न झाल्यास सदर प्रकल्प पुढे चालू ठेवण्याबाबत प्रकल्प समिती/संशोधन सल्लागार परिषद निर्णय घेईल व त्याप्रमाणे प्रकल्पकास पूर्तता करावी 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 संस्थाप्रमुखांची राहिल.
- (४५) हिशोब तपासणीनंतर त्यात त्रुटी आढळून आल्यास त्यांची पूर्तता प्रकल्पकास त्वरित करावी लागेल. ही पूर्तता करण्याची जबाबदारी संस्थाप्रमुखांची राहिल.

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 करील 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 रू. 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 रू.५००/- पर्यंत असेल हे मानधन प्रकल्प समिती/संशोधन सल्लागार परिषदेच्या शिफारशीनुसार देण्यात येईल.