

දෙපාර්තමේන්තු චක්‍රලේඛ (පර්යේෂණ): 01/2025

මගේ අංකය: DCD/Re&Dev/02/09

කුරුඳු සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

කරන්දෙණිය

2025. 01. 15

සියලුම මාණ්ඩලික නිලධාරීන්,

සියලුම සංවර්ධන නිලධාරීන් වෙත

කුරුඳු පර්යේෂණ ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම

කුරුඳු ක්ෂේත්‍රයේ ප්‍රවර්ධනයට අදාළව කුරුඳු සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව වෙත පැවරී ඇති කාර්යභාරය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී කුරුඳු සම්බන්ධ පර්යේෂණ සිදුකිරීම අත්‍යාවශ්‍ය වේ. එම පර්යේෂණ ව්‍යාපෘතීන් සැමවිටම දෙපාර්තමේන්තුවේ උපායමාර්ගික අරමුණු සහ ක්‍රියාත්මක සැලසුම්වලට අනුකූල විය යුතු ය. පර්යේෂණ සිදුකිරීමේ දී දෙපාර්තමේන්තුව සතු භෞතික සම්පත්, මානව සම්පත් සහ බුද්ධිමය සම්පත් උපරිම කාර්යක්ෂමතාවයකින් යුතුව යොදා ගත යුතු ය. මෙම අරමුණු ඉටුකරගැනීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තු පර්යේෂණ වැඩසටහන විධිමත් කිරීමේ අරමුණින් මෙම චක්‍රලේඛය නිකුත් කරනු ලැබේ.

2. පර්යේෂණ ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම සහ ඉදිරිපත් කිරීම

2.1 කුරුඳු සම්බන්ධ පර්යේෂණ සැලසුම් කිරීමේ දී පහත කාණ්ඩවලට අයත් පර්යේෂණ සැලසුම් කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම සිදුකළ හැක.

- i. මූලික පර්යේෂණ (Fundamental/Basic Research)
- ii. ව්‍යවහාරික පර්යේෂණ (Applied Research)
- iii. සහභාගීත්ව පර්යේෂණ (Participatory Research)

2.2 ව්‍යවහාරික සහ සහභාගීත්ව පර්යේෂණ සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කිරීම කෙරෙහි වැඩි ප්‍රමුඛත්වයක් ලබා දිය යුතු අතර කුරුඳු කර්මාන්තයේ අවශ්‍යතාවන්ට ගැලපෙන පර්යේෂණ (Industry-oriented research) සැලසුම් කර ක්‍රියාත්මක කිරීම මේ යටතේ සිදුකළ යුතු ය.

2.3 පර්යේෂණ ව්‍යාපෘති සඳහා හේතුකාරක හඳුනාගැනීමේ දී පහත සඳහන් කරුණු පාදක කරගත යුතු අතර සෑම පර්යේෂණයක්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ දැක්ම, මෙහෙවර සහ අනෙකුත් උපායමාර්ගික සැලසුම් වලට අනුකූල විය යුතු ය.

- i. දෙපාර්තමේන්තුවේ ව්‍යාප්ති හා පුහුණු අංශ වලින් ඉදිරිපත් කෙරෙන ගැටලු
- ii. පර්යේෂණ කාර්යයන්හි නිරත පර්යේෂකයන් විසින්ම හඳුනාගන්නා ගැටලු
- iii. කුරුඳු ක්ෂේත්‍රයේ පාර්ශ්වකරුවන් විසින් ඉදිරිපත් කරන ගැටලු
- iv. පර්යේෂණ සමුළුවේ දී (Research Forum) ගනු ලබන තීරණ

- 2.4 සෑම පර්යේෂණ සැලසුමකටම අදාළව පර්යේෂණ යෝජනාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර මේ සඳහා ශ්‍රී ලංකා කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ හා ප්‍රතිපත්ති සභාව විසින් අනුමත කර ඇති ආකෘතිය (අවශ්‍ය වෙනස්කම් සහිතව) යොදාගත හැක. එහි පහත කරුණු ඇතුළත් විය යුතු ය.
 - i. පර්යේෂණ මාතෘකාව
 - ii. පර්යේෂණ කාලසීමාව
 - iii. ප්‍රධාන පර්යේෂකයන් සහ අනෙකුත් පර්යේෂකයන් සම්බන්ධ විස්තර
 - iv. පර්යේෂණ අරමුණු
 - v. පර්යේෂණ ගැටලුව ඇතුළත් පර්යේෂණ සාධාරණීකරණය (Rationale/ Justification)
 - vi. පර්යේෂණ විවරණය (Literature Review)
 - vii. පර්යේෂණ ක්‍රමවේදය
 - viii. අපේක්ෂිත ප්‍රතිපල සහ නිමැවුම් (Expected Outputs and Outcomes)
 - ix. කාල රාමුව
 - x. අයවැය ඇස්තමේන්තුව
- 2.5 එම සැලැස්ම තුළ පර්යේෂණයේ අරමුණු සහ වැදගත්කම පැහැදිලිව ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර එය පහත කරුණු පාදක කරගනිමින් සනාථ කළ යුතු වේ.
 - i. කුරුඳු ක්ෂේත්‍රයේ උන්නතියට ඇති වැදගත්කම
 - ii. විද්‍යාත්මක වැදගත්කම
 - iii. සමාජ ආර්ථික වැදගත්කම
 - iv. වෙනත් වැදගත්කම්
- 2.6 පර්යේෂණ ගැටලුවට අදාළව මේ දක්වා සිදුකර ඇති පර්යේෂණ පිළිබඳව පර්යේෂණ පත්‍රිකා, ආශ්‍රිත ග්‍රන්ථ, පුද්ගල සන්නිවේදන (Personal Communication) ආදිය අධ්‍යයනය කර විස්තරාත්මක කරුණු දැක්වීමක් (Literature Survey) ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 2.7 පර්යේෂණ අතරමග තහරවීම වැළැක්වීම සහ පර්යේෂණවල ගුණාත්මය ඉහළ මට්ටමකින් පවත්වා ගැනීම සඳහා හැකි සෑම විටම කණ්ඩායම් පර්යේෂණ සිදුකිරීමට උත්සුක විය යුතු ය. මෙහි දී ප්‍රධාන විමර්ශකට අමතරව සම විමර්ශකයන් සිටිය යුතු අතර හැකි සෑම විටම විශ්ව විද්‍යාල සහ අනෙකුත් පර්යේෂණ ආයතනවල අදාළ විෂය පිළිබඳ ප්‍රවීණත්වයක් සහිත විමර්ශකයන් මෙම කණ්ඩායමට ඇතුළත් කරගත යුතු ය. පර්යේෂණ සහායකයන් සහ දත්ත රැස්කරන්නන් ද නම් කළ යුතුය.
- 2.8 පර්යේෂණ ව්‍යාපෘතියක සියලු ක්‍රියාකාරකම් සඳහා අවශ්‍ය මූල්‍යමය, ද්‍රව්‍යමය සහ මානව සම්පත් සම්බන්ධ සවිස්තර වාර්තාවක් අයවැය ඇස්තමේන්තුවට ඇතුළත් කළ යුතු ය. බාහිර ආයතනයක් සමග හවුල් ව්‍යාපෘතියක් සැලසුම් කිරීමේ දී එම ආයතනය මගින් ලබා දෙන/ලබා දීමට එකඟ වී ඇති සම්පත් සම්බන්ධව ද විස්තර ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
- 2.9 සෑම පර්යේෂණ ව්‍යාපෘතියක් සඳහා ම සියලුම වැදගත් පියවර නිශ්චිතව දැක්වෙන කාල රාමුවක් (Gantt Chart ආකාරයෙන්) ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර පර්යේෂණය ආරම්භ වන දිනය, අවසන් කිරීමට අපේක්ෂිත දිනය, පර්යේෂණ ප්‍රතිපල ඉදිරිපත් කිරීමට අපේක්ෂිත දිනය දැක්විය යුතු ය.
- 2.10 පර්යේෂණ ඇසුරෙන් සකස් කරන පර්යේෂණ පත්‍රිකා ජාත්‍යන්තර හෝ ජාතික මට්ටමේ සම-සමාලෝචනය කරන ලද සුවිගත සඟරාවල (Peer-reviewed, Indexed journals) වල ප්‍රකාශයට පත් කිරීම දිරිමත් කෙරේ. මේ සඳහා පර්යේෂණ සැලසුම් කිරීමේ දී සැලකිලිමත් විය යුතු අතර විශේෂයෙන්ම සුදුසු දත්ත විශ්ලේෂණ ක්‍රමවේද යොදාගැනීම පිළිබඳව සැලකිලිමත් විය යුතු ය.
- 2.11 විශ්ව විද්‍යාල සිසුන්ගේ අවසන් වසර පර්යේෂණ සහ පශ්චාත් උපාධි පර්යේෂණ සඳහා සිසුන් අනුයුක්ත කර ගැනීමට පෙර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් ගේ පූර්ව අනුමැතියක් ලබා ගතයුතුය.
- 2.12 එවැනි පර්යේෂණ සඳහා අනුමැතිය ලබා ගැනීමේ ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කිරීමේ දී පහත විස්තර ද සමගින් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කළයුතුය.
 - i. ශිෂ්‍යයා/ශිෂ්‍යාවගේ නම

- ii. අනුයුක්ත විශ්ව විද්‍යාලය/උපාධි ප්‍රදානය කරන ආයතනය
 - iii. පර්යේෂණ විෂය ක්ෂේත්‍රය
 - iv. පර්යේෂණ යෝජනාව (Research Proposal) (පර්යේෂණ මාතෘකාව, අරමුණු, සම්බන්ධිත පර්යේෂකයන් සහ ආයතන, පර්යේෂණ කටයුතු සිදුකිරීමේ දී අනෙකුත් පර්යේෂණ ආයතන හෝ විශ්ව විද්‍යාල මගින් ලබාදෙන පර්යේෂණයට අදාළ රසායනික ද්‍රව්‍ය, විද්‍යාගාර උපකරණ හා සේවාවන් පිළිබඳව විස්තර, උපයෝගී කරගනු ලබන දෙපාර්තමේන්තුව සතු සම්පත් සහ අපේක්ෂිත නිමැවුම් ඇතුළු කරුණු ඇතුළත්)
 - v. ජාතික කුරුඳු පර්යේෂණ හා පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේ විද්‍යාගාරයකට අනුයුක්තව අදාළ පර්යේෂණය සිදුකරන්නේ නම් දැනටමත් එහි පර්යේෂණ කටයුතු සිදුකරන බාහිර සිසුන්/පුද්ගලයන් සංඛ්‍යාව
- 2.13 විශ්ව විද්‍යාල සිසුන් සම්බන්ධ පර්යේෂණ සඳහා පූර්ව අනුමැතිය ලබාගැනීමෙන් පසුව පර්යේෂණ කටයුතු ආරම්භ කිරීමට පෙර අදාළ පර්යේෂණය සම්බන්ධ යෝජනාව පර්යේෂණ සමුළුව වෙත ඉදිරිපත් කර අවසන් අනුමැතිය ලබාගත යුතු අතර අදාළ විශ්ව විද්‍යාලය/පර්යේෂණ ආයතනය විසින් ඇමුණුම 01 මගින් දක්වා ඇති පරිදි දෙපාර්තමේන්තුව සමග ගිවිසුමකට එළඹිය යුතුය.
- 2.14 එසේම පර්යේෂණයට සම්බන්ධ ශිෂ්‍යයා විසින් ඇමුණුම 02 මගින් දක්වා ඇති පරිදි වර්ග්‍යා ධර්ම සංග්‍රහයට (Code of Conduct) අත්සන් තැබිය යුතු ය.
- 2.15 නවක පර්යේෂකයන් විසින් පර්යේෂණ සිදුකිරීමේ දී සැමවිටම අදාළ විෂය ප්‍රවීණත්වය සහිත අධීක්ෂක පර්යේෂකයෙකු (බාහිර හෝ අභ්‍යන්තර) පර්යේෂණ කණ්ඩායමට ඇතුළත් කළ යුතු ය.
- 2.16 පර්යේෂණ කටයුතු පිළිබඳ උනන්දුවක් දක්වන සංවර්ධන නිලධාරීන් සහ පර්යේෂණ අංශයේ නොවන නියෝජ්‍ය/සහකාර අධ්‍යක්ෂවරුන් ද ප්‍රධාන පර්යේෂකයන් ලෙස පර්යේෂණ කටයුතු වලට සම්බන්ධ වීම දිරිමත් කෙරේ. ඒ අනුව එවැනි කාණ්ඩවලට අයත් නිලධාරීන් වරකට එක පර්යේෂණයක් හෝ සිදුකිරීම ගැන උනන්දු විය යුතු ය. කෙසේ වුව ද මෙම නිලධාරීන් ප්‍රධාන පර්යේෂකයන් ලෙස පර්යේෂණ සැලසුම් ඉදිරිපත් කිරීමේ දී අදාළ අංශ ප්‍රධානියෙහි එකඟත්වය සහිතව පර්යේෂණ සැලසුම අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
- 2.17 පර්යේෂණ යෝජනා සඳහා අනුමැතිය ලබාදීම පර්යේෂණ සමුළුව විසින් සිදුකරනු ලබයි.

3 පර්යේෂණ සමුළුව (Research Forum)

- 3.1 සෑම මාස දෙකකටම වරක් පර්යේෂණ කාර්යයන් හි නිරත සියලුම නිලධාරීන්ගේ සහභාගීත්වයෙන් පර්යේෂණ සමුළුවක් පැවැත්විය යුතු අතර මෙම සමුළුවේ මූලසූත්‍ර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් දරනු ලැබේ.
- 3.2 අලුතින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන පර්යේෂණ යෝජනා මෙම පර්යේෂණ සමුළුවට සාකච්ඡාව සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතු ය (PowerPoint Presentation ආකාරයෙන්). එම සමුළුවේ දී යම් සංශෝධන ඉදිරිපත් වුවහොත් ඒ අනුව අදාළ සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමට පෙර සංශෝධනය කළ යුතු ය.
- 3.3 පර්යේෂණ සමුළුවට ඉදිරිපත් කිරීමකින් තොරව පර්යේෂණ යෝජනා ක්‍රියාත්මක කිරීම නොකළ යුතු අතර අති විශේෂිත හේතුවක් මත පර්යේෂණ සමුළුවට ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර යම් පර්යේෂණ කාර්යයක් ආරම්භ කිරීම අත්‍යාවශ්‍ය වන අවස්ථාවක දී ඒ සඳහා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙතින් විශේෂ අනුමැතියක් ලබා ගත යුතු වේ. එවැනි අනුමැතියක් සඳහා ඉල්ලීම් කිරීමේ දී ඊට අදාළ සාධාරණ සහ පිළිගත හැකි කරුණු ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර එසේ අනුමැතියක් ලැබූ පර්යේෂණයකට අදාළව පර්යේෂණ යෝජනාව වහාම එළඹෙන පර්යේෂණ සමුළුව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.
- 3.4 විෂය ප්‍රවීණයන් සහ නිෂ්පාදන කාර්යයන්හි නිරත පාර්ශ්වකරුවන්ගේ ද අදහස් සහ යෝජනා මත පදනම්ව පර්යේෂණ සැලසුම් කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම තුළින් ඉහළ ගුණාත්මක පර්යේෂණ සිදුකිරීමට ඉඩ සැලැස්. මේ අරමුණ ඉටුකර ගැනීම සඳහා විශ්ව විද්‍යාල සහ අනෙකුත් ආයතනවල පර්යේෂකයන්, කුරුඳු කර්මාන්ත ක්ෂේත්‍රයේ පාර්ශ්වකරුවන් අවස්ථානුකූලව පර්යේෂණ සමුළුවට සහභාගිවීම සඳහා කැඳවීමට අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් කටයුතු කරනු ඇත.

- 3.5 නව පර්යේෂණ සැලසුම් ඉදිරිපත් කිරීමට අතිරේකව දැනටමත් ක්‍රියාත්මක පර්යේෂණවල ප්‍රගතිය පිළිබඳ සාකච්ඡා කිරීම ද පර්යේෂණ සමුළුවේ දී සිදුකරනු ලැබේ.
- 3.6 පර්යේෂණ සැලසුමක් අනුමත කිරීමට පෙර ඒ සඳහා අදාළ විෂය පිළිබඳ දැනුමැති විද්‍යාර්ථීන්ගෙන් මත විමසීමක් සිදු කළ යුතු බවට පර්යේෂණ සමුළුව විසින් තීරණය කරනු ලබන්නේ නම් එම පර්යේෂණ සැලැස්ම සුදුසු අය වෙත ඉදිරිපත් කර නිරීක්ෂණ සහ නිර්දේශ ලබාගැනීමට අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් කටයුතු කරනු ඇත.
- 3.7 පර්යේෂණ සමුළුවේ ඉදිරිපත් කිරීම් ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් සිදුකළ යුතු ය.

4 පර්යේෂණ දත්ත සහ වාර්තා පවත්වා ගැනීම

- 4.1 සෑම පර්යේෂණයකටම අදාළව පහත සඳහන් තොරතුරු ඇතුළත් වාර්තා ගොනුවක් පවත්වාගෙන යායුතු අතර මෙම ගොනුව ජාතික කුරුඳු පර්යේෂණ හා පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේ ස්ථානභාර නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ භාරයේ තබාගත යුතුය.
 - i. අනුක්‍රමික අංකය
 - ii. පර්යේෂණ අංකය (පර්යේෂණ අංකය විස්තරාත්මක සහ සෑම අංශයක් සඳහාම පොදු ආකෘතියක් සහිත විය යුතුය. ආරම්භක වර්ෂය, පර්යේෂණ විෂය කේතය, සහ අනුක්‍රමික අංකය මේ සඳහා යොදාගන්න)
 - iii. පර්යේෂණ ශීර්ෂය (Title)
 - iv. ආරම්භක දිනය
 - v. අවසන් කිරීමට අපේක්ෂිත වර්ෂය/මාසය
 - vi. ප්‍රධාන විමර්ශක
 - vii. සහ විමර්ශක/යන්
 - viii. අධීක්ෂණ විමර්ශක (අදාළ වන පරිදි)
 - ix. පර්යේෂණ පත්‍රිකා යොමුව (ප්‍රකාශයට පත් කරන පර්යේෂණ පත්‍රිකා වෙනම ගොනුවක් ලෙස පවත්වාගත යුතුය.)
 - x. පර්යේෂණය අවසන් කළ දිනය
 - xi. වෙනත්
- 4.2 එක් එක් පර්යේෂණය සඳහා වෙන වෙනම වාර්තා පොතක් එම පර්යේෂණය සිදුකරන ප්‍රධාන විමර්ශක විසින් පවත්වාගත යුතු ය. මේ සඳහා සි ආර් පොතක් භාවිතා කළ හැකි අතර එහි පළමු පිටුවේ පර්යේෂණය සම්බන්ධ මූලික විස්තර ඇතුළත් කළ යුතු ය. එසේම පරීක්ෂණයට අදාළ සියලු ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳ සවිස්තරාත්මක තොරතුරු දින වකවානු සහිතව සටහන් කර තැබිය යුතු ය. පර්යේෂණයේ දී ලබාගන්නා දත්ත මෙම පොතේ සටහන් කර තැබීම හෝ පරිගණකගත කරන ලද දත්තවල මුද්‍රිත පිටපත් මෙම පොතේ පිළිවෙලට අලවා තැබීම කළ යුතු ය.
- 4.3 පර්යේෂණයක් අවසන් කර මාස 3 ක් ඇතුළත එම පර්යේෂණය පිළිබඳ සම්පූර්ණ වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. තම පාලනයෙන් බැහැර හේතුවක් නිසා යම් පර්යේෂණයක් අතරමග නතර කිරීමට සිදු වන්නේ නම් ඒ සඳහා හේතු දැක්වීමක් පර්යේෂණ සමුළුවට ඉදිරිපත් කර ඊට අනුමැතිය ලබා ගත යුතු ය. නිසි අනුමැතියකින් තොරව පර්යේෂණයක් අතරමග නතර කිරීම නොකළ යුතු ය.
- 4.4 පර්යේෂණ ප්‍රකාශනයක් පළකළ වහාම එහි පිටපතක් අධීක්ෂණ නිලධාරී මගින් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. යම් පර්යේෂණ පත්‍රිකාවක් පළ කිරීම සඳහා අදාළ ප්‍රකාශක වෙත මුදල් ගෙවීමට සිදුවන්නේ නම් ඒ සඳහා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ පූර්ව අනුමැතිය ලබා ගතයුතුය.

- 4.5 දිගුකාලීන නිවාඩු මත සේවා ස්ථානයෙන් බැහැර වීම, ස්ථාන මාරු වීම හෝ විශ්‍රාම ගැනීම යන අවස්ථාවල දී ප්‍රධාන පර්යේෂක විසින් පර්යේෂණයට අදාළ සියලු පොත්පත්, ලිපිගොනු, දත්ත, වාර්තා සමගින් පර්යේෂණය සම්බන්ධ තත්ත්ව වාර්තාවක් අධීක්ෂණ නිලධාරී විසින් නම් කරනු ලබන සම පර්යේෂකයෙකුට හෝ වෙනත් නිලධාරියෙකුට බාර දී ඒ ගැන වහාම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත වාර්තා කළ යුතු ය.
- 4.6 පර්යේෂණයක් සිදුකරගෙන යන අතරතුර ලබාගත් ප්‍රතිඵල ඇසුරෙන් අතුරු නිර්දේශ ලබා දීම ද (අවස්ථාවෝචිත පරිදි) පර්යේෂණ අවසන් වූ පසු මාස 3 ක් ඉක්ම යාමට පෙර අවසන් නිර්දේශ ලබා දීම ද සිදුකළ යුතු අතර එකී නිර්දේශ ප්‍රකාශයට පත්කිරීමට පෙර එම පර්යේෂණ ප්‍රතිඵල පර්යේෂණ සමුළුවට ඉදිරිපත් කර අනුමැතිය ලබාගත යුතු ය.
- 4.7 මෙම චක්‍රලේඛය නිකුත් කරන දින වන විට දැනටමත් සිදුකරමින් පවතින පර්යේෂණ සම්බන්ධ විස්තර ද අදාළ වාර්තා ගොනු වලට ඇතුළත් කළ යුතු අතර එම පර්යේෂණ වලට අදාළව පර්යේෂණ යෝජනා නැවත ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.

එල්. එම්. ජේ. කේ. ලින්දර

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (වැ.බ.)



පිටපත්

1. විගණකාධිපති - කා. දැ. ගැ. පි.
2. තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ නිලධාරී - වෙබ් අඩවියට උඩුගත කිරීම සඳහා
3. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන චක්‍රලේඛ ගොනුවට

Draft Agreement for Joint Research Collaboration

This Agreement is made on this *[Date]* Day of *[Month]*, *[Year]*, by and between:

[Name of University/Research Institute]

[Address of University/Research Institute]

(hereinafter referred to as the "University/Institute")

AND

Department of Cinnamon Development (DCD)

[Address of DCD]

(hereinafter referred to as "DCD")

Student Information

Name: *[Student's Full Name]*

University/Institute: *[Name of University/Institute]*

Degree Program: *[Program Name]*

Year of Study: *[Year]*

Student ID Number: *[ID Number]*

Contact Information: *[Email, Phone Number]*

WHEREAS,

The University/Institute and DCD wish to collaborate on research projects related to cinnamon at the National Cinnamon Research and Training Centre (NCRTC), in order to contribute to the advancement of knowledge and the development of the cinnamon industry in Sri Lanka.

NOW, THEREFORE, in consideration of the mutual promises contained herein, the parties agree as follows:

1. Purpose of the Agreement

1.1. The purpose of this Agreement is to establish the terms and conditions under which the University/Institute and DCD will collaborate on joint research projects at NCRTC.

1.2. This Agreement also applies to students undertaking industrial training at NCRTC.

1.3. The research projects and industrial training activities shall focus on areas that align with the strategic goals of the Department of Cinnamon Development and contribute to the development of the cinnamon industry.

2. Scope of Research Collaboration and Industrial Training

2.1. The collaboration shall include, but is not limited to, the following activities:

- Joint research on mutually agreed-upon topics related to cinnamon.
- Sharing of resources, facilities, and expertise between the University/Institute and NCRTC.
- Supervision of students and researchers from the University/Institute by NCRTC staff.

- Conducting industrial training programs for students as part of their academic curriculum.

2.2. The specific research topics, objectives, and methodologies shall be detailed in the research proposal submitted by the Principal Investigator (PI) and approved by the Research Forum of DCD.

2.3. Industrial training students will be provided with relevant training and exposure to laboratory and field activities under the guidance of NCRTC staff.

3. Responsibilities of the University/Institute

3.1. The University/Institute shall:

- Appoint a University Supervisor to oversee the research activities of the student(s) involved in the project or industrial training.
- Ensure that the research proposal is submitted for preliminary approval by DCD before the commencement of the project.
- Provide necessary resources, such as chemicals, materials, and specialized equipment, as detailed in the research proposal.
- Ensure that the research activities and industrial training are conducted in compliance with the ethical standards and guidelines of the University/Institute.

3.2. The University/Institute shall ensure that students are prepared to carry out day-to-day laboratory activities independently. Labor assistance will only be provided in special circumstances.

3.3. The University/Institute shall provide regular updates on the progress of the research to DCD and participate in any reviews or meetings as required.

4. Responsibilities of the Department of Cinnamon Development (DCD)

4.1. DCD, through NCRTC, shall:

- Provide access to laboratory facilities, field resources, and other necessary equipment as outlined in the approved research proposal.
- Appoint Division Heads or other qualified staff as internal supervisors for the research project or industrial training.
- Monitor the progress of the research and ensure that it aligns with the strategic goals of DCD.
- Facilitate the participation of the University/Institute in the DCD Research Forum.

4.2. Upon completion of the research project, the student shall present the findings at the DCD Research Forum. A final copy of the thesis/dissertation must be submitted to the NCRTC library.

4.3. DCD shall ensure that the resources and facilities provided are used efficiently and effectively, considering the limited capacity to accommodate multiple students simultaneously.

5. Intellectual Property Rights

5.1. The ownership of any intellectual property (IP) generated from the joint research shall be determined as follows:

- IP resulting from the use of resources, facilities, or expertise provided by DCD shall be jointly owned by DCD and the University/Institute.
- The terms of IP ownership, usage, and commercialization shall be negotiated and agreed upon in a separate IP agreement prior to the commencement of the research project.

6. Confidentiality

6.1. Both parties agree to maintain the confidentiality of any proprietary or confidential information exchanged during the collaboration. This obligation shall survive the termination of this Agreement.

7. Code of Conduct

7.1. A separate Code of Conduct Agreement shall be signed by the student before the commencement of the research project or industrial training. This code will outline the expectations for professional behavior, ethical conduct, and adherence to NCRTC policies.

8. Termination

8.1. This Agreement may be terminated by either party with a [30/60]-day written notice to the other party.

8.2. Upon termination, both parties shall work together to ensure an orderly conclusion of ongoing research activities and the resolution of any outstanding obligations.

9. Dispute Resolution

9.1. Any disputes arising under this Agreement shall be resolved through mutual negotiation between the parties.

9.2. If a resolution cannot be reached through negotiation, the parties agree to submit the dispute to mediation or arbitration in accordance with [specify applicable law/jurisdiction].

10. Miscellaneous

10.1. **Amendments:** This Agreement may be amended only by written agreement signed by authorized representatives of both parties.

10.2. **Entire Agreement:** This Agreement constitutes the entire understanding between the parties with respect to the subject matter hereof and supersedes all prior discussions, agreements, and understandings of any kind.

10.3. **Governing Law:** This Agreement shall be governed by and construed in accordance with the laws of Democratic Socialist Republic of Sri Lanka.

11. Signatures

IN WITNESS WHEREOF, the parties have executed this Agreement as of the date first written above.

For the University/Institute:

[Name and Title of Authorized Representative]

[Signature]

[Date]

For the Department of Cinnamon Development (DCD):

[Name and Title of Authorized Representative]

[Signature]

[Date]

Student Code of Conduct

National Cinnamon Research and Training Centre (NCRTC)

Department of Cinnamon Development (DCD)

Purpose

This Student Code of Conduct defines the general standards of conduct expected from both Research and Training students at NCRTC. All students are expected to be aware of and adhere to this code.

SCHEDULE I

1. Student Information

- Name of the student:
- University/Institute:
 - Address:
- Residential Address:
 - Telephone No.: Residential: _____ Mobile: _____
 - E-mail:

2. Category of Student

- **Research Student:**
 - B.Sc / M.Sc / M.Phil. / Ph.D. / Other (specify):
- **Training Student:**
 - Training program:
 - Duration: _____ months/weeks
 - From: _____ To: _____

3. Research Program (If applicable)

- **Research Information**
 - Research title:
 - Research supervisor at NCRTC:
 - Division:
 - Expected time duration:
 - From: _____ To: _____

- Expected date of Abstract/Thesis Submission:

4. Training Program (If applicable)

- **Training Information**

- Training program:
- Division:
- Duration: _____ months/weeks
 - From: _____ To: _____
- Expected outcome of the training program:

5. Declaration

I declare that I will abide by the rules and regulations listed in Schedule II of the NCRTC and will not outsource or disseminate the information from my research or training without the permission of the Director (Research) and my supervisor at NCRTC.

- **Signature of the Student:**
- **Date:**

6. Certification by the Supervisor of the University/Institute (for Research Students)

I certify that all the information provided by Mr./Ms. _____ is true and accurate. I release him/her to carry out the research at NCRTC under the existing rules and regulations of the institution.

- **Name:**
- **Designation:**
- **Institution/University:**
- **Signature of the Supervisor:**
- **Date:**

SCHEDULE II

Article 1: Daily Attendance

- Daily attendance is compulsory for both Research and Training students. Each student should sign the attendance registry. For absences, prior approval should be obtained from the supervisor.

Article 2: Research Proposal (for Research Students)

- **Research Request Submission:** Research students must first submit a research request to the Director General (DG) using the prescribed form. This request must include a brief description of the research topic and objectives.
- **Approval Process:** If the research request is approved by the DG, the student will be notified, and only then can they proceed with the research.

- **Proposal Submission:** Upon receiving approval, research students must prepare a detailed research proposal and submit it to the Deputy Director In-Charge/NCRTC through the Internal Supervisor.
- **Presentations to the Research Forum:** Research students are required to present their research proposal, progress, and final outputs to the DCD Research Forum at designated stages of the research process.

Article 3: Handling of Laboratory Equipment and Chemicals

- All students must handle lab equipment, glassware, and hazardous chemicals with care.

Article 4: Training on Laboratory Work

- Both Research and Training students should receive training from the relevant Technological Officer before starting lab activities. Inventory items must be handled with prior approval and guidance from the Technological Officer.

Article 5: Data Recording (for Research Students)

- Research students must record all data in the division's record book.

Article 6: Use of Sophisticated Laboratory Equipment

- Use of sophisticated laboratory equipment should be done according to the pre-planned schedule with the guidance of the relevant Technological Officer.

Article 7: Submission of Research/Training Materials

- At the end of the research or training period, all issued items, record books with raw data (for research students), soft and hard copies of the project proposal (for research students), training reports (for training students), all original images, and the final thesis (for research students) must be handed over to the supervisor.

Article 8: Authorship and Publications (for Research Students)

- The corresponding author of any publication arising from research will be the research supervisor at NCRTC. All publications must include the supervisor as the corresponding author.

Article 9: Coordination of Administrative Tasks

- All administrative tasks, including document submission and presentations, must be coordinated through the appointed student coordinator at NCRTC.

Article 10: Prohibited Conduct

- Any conduct that adversely affects the integrity or proper functioning of NCRTC, or the health, safety, rights, or property of its members and visitors, is subject to disciplinary action.
- **Prohibited Conduct Includes:**
 - Physically aggressive behavior, assault, harassment, intimidation, threats, or any form of discrimination.
 - Conduct endangering the health, safety, property, or well-being of any person.
 - Unauthorized use, misuse, destruction, defacement, or damage to NCRTC property or property that is not their own.
 - Unauthorized use of computing equipment, networks, or systems.
 - Bringing false charges against any member of NCRTC staff.
 - Possession, use, or distribution of controlled substances or contravention of laws regarding alcohol or drugs within NCRTC premises.

Article 11: Digital Conduct and Data Security

- All students must adhere to proper digital conduct, ensuring the security of research and training data, and the appropriate use of online resources, institutional email, and cloud services.

Article 12: Ethical Research and Training Practices

- Students must maintain integrity in research and training activities, avoiding plagiarism, data fabrication, and ensuring proper citation of all sources.

Article 13: Environmental Responsibility

- Students are encouraged to minimize waste and use resources efficiently in alignment with NCRTC's sustainability initiatives.

Article 14: Remote or Off-Site Research and Training

- Students conducting research or training off-site or remotely must maintain the same standards of conduct as required within NCRTC premises.

Article 15: Social Media Use

- Students must use social media responsibly, ensuring that they represent NCRTC appropriately and do not share research progress, training experiences, or results without prior approval.

Article 16: Conflict Resolution

- Students should seek mediation or support for any conflicts with other students, staff, or work-related issues. Conflicts should be reported to the supervisor or designated authority.

Article 17: Intellectual Property Rights

- Students must respect the intellectual property rights of NCRTC and its collaborators. Unauthorized use of IP is strictly prohibited.

Article 18: Reporting and Feedback Mechanism

- Students are required to provide regular updates or reports on their progress to their supervisors and are encouraged to provide feedback on their experience at NCRTC.

Article 19: Mental Health and Wellbeing

- Students are encouraged to prioritize their mental health and seek help from counseling services if needed. NCRTC is committed to supporting the overall well-being of its students.

SCHEDULE III: Disciplinary Measures

- **Disciplinary measures** that may be imposed for non-academic misconduct include, but are not limited to:
 - **Written Warning:** A formal reprimand.
 - **Probation:** A probationary period during which the student must demonstrate good conduct.
 - **Termination:** Termination of the research or training program for serious violations.
 - **Civil Legislation:** Students may face civil legal action for intellectual property infringements or other serious offenses.

Certification by Authorized Officer/Supervisor at NCRTC

- **Documents to be submitted by the student:**

- Notebook / Record book (for Research Students)
- Soft copy of the final thesis / Report and photos (for Research Students)
- Training Report (for Training Students)
- A copy of the final thesis for the library (for Research Students)
- Any Other (specify):

- **Certification:**

I certify that Mr./Ms. _____ has/has no liabilities to the division of _____ at NCRTC.

If there are any liabilities to the laboratory, mention:

- **Signature of the Authorized Officer/Supervisor:**
- **Date:**
- **Signature of Head, Division of _____:**
- **Date:**
- **Signature of the Student:**
- **Date:**