

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের
প্রকাশনা নীতিমালা, ২০০২

গবেষণা ও উপদেশনা বিভাগ
বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
সাভার, ঢাকা

সূচীপত্র

<u>অনুচ্ছেদ</u>	<u>বিষয়</u>	<u>পৃষ্ঠা</u>
১.০	শিরোনাম	০১
১.০	উদ্দেশ্যাবলী	০১
৩.০	প্রকাশনার শ্রেণী বিন্যাস	০১
৪.০	পেশাদার পাণ্ডুলিপি প্রকাশনার সম্ভাব্যতা নিরূপণ	০১-০২
৫.০	সম্পাদক ও সম্পাদনা পরিষদ	০২-০৩
৬.০	সম্মানী/রয়্যালটি	০৪-০৫
৭.০	প্রকাশনা সামগ্রীর মুদ্রণের অর্থ সংস্থান	০৫
৮.০	জার্নাল/সাময়িকী এবং সৌজন্য সংখ্যা বিতরণ	০৫-০৬
৯.০	প্রকাশিতব্য প্রকাশনা সামগ্রীর মূল্য নির্ধারণ	০৬
১০.০	প্রকাশনা বিক্রয় ও বিতরণ	০৭

১.০ শিরোনাম :

বিপিএটিসি প্রকাশনা নীতিমালা, ২০০২ নামে অভিহিত হবে।

২.০ উদ্দেশ্যাবলী :

এই নীতির সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্যাবলী নিম্নরূপ :

- (ক) প্রকাশনার জন্য সুষ্ঠু ও নিরপেক্ষ পাভুলিপি নির্বাচন;
- (খ) প্রকাশনার পেশাগত ও গুণগত মান উন্নয়ন;
- (গ) বিপিএটিসির অনুযায়ী সদস্যদের পুস্তক, প্রবন্ধ ও নিবন্ধ লিখনে প্রণোদিত করা;
- (ঘ) প্রকাশনা খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের সুষ্ঠু ও সঠিক ব্যবহার;
- (ঙ) প্রশিক্ষণ-সহায়ক রেফারেন্স বইয়ের অভাব পূরণ।

৩.০ প্রকাশনার শ্রেণী বিন্যাস :

বিপিএটিসি কর্তৃক প্রকাশিতব্য পাভুলিপি নিম্নবর্ণিত দু'টি ভাগে বিভক্ত করা হবে :

(ক) পেশাদার (Professional) পাভুলিপি :

- (১) বই/পুস্তকের পাভুলিপি।
- (২) বিপিএটিসির জার্নাল, সাময়িকী, প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি, ইনস্টিটিউশন প্রফাইল, নিউজ লেটার, বার্ষিক প্রতিবেদন, সম্মেলন/কর্মশালা প্রতিবেদন, প্রশিক্ষণ ও গবেষণা সংক্রান্ত অন্যান্য পাভুলিপি।

(খ) অ-পেশাদার (Non-Professional)

- (১) বই/পুস্তকের পাভুলিপি।
- (২) প্রশিক্ষণ নির্দেশিকা, লিটলেট, সনদপত্র, প্যাড, নববর্ষের কার্ড, ঈদ কার্ড, ডাইরী, ক্যালেন্ডার, দাওয়াতপত্র, খাম, ফোল্ডারসহ আনুষংগিক অন্যান্য প্রকাশনার কাজের পাভুলিপি।

পেশাদার ও অ-পেশাদার পাভুলিপি নির্ধারণে মতপার্থক্য দেখা দিলে বিপিএটিসির রেক্টর পাভুলিপির শ্রেণীবিন্যাসে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত প্রদান করবেন।

৪.০ পেশাদার পাভুলিপি প্রকাশনার সম্ভাব্যতা নিরূপণ :

প্রকাশনা খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের সুষ্ঠু ও সঠিক ব্যবহার নিশ্চিতকল্পে নিম্নোক্ত মতে একটি প্রকাশনা কমিটি থাকবে।

এই কমিটি কেবল পুস্তক, সেমিনার ও প্রতিবেদন

প্রকাশনার সম্ভাব্যতা সম্পর্কে বিশেষায়িত মতামত প্রদান করবে। কেন্দ্রের গবেষণা কমিটি কর্তৃক সুপারিশকৃত কোন গবেষণা প্রতিবেদন এ কমিটি বিবেচনা করবে।

রেস্ট্রর	- সভাপতি
সকল এমডিএস	- সদস্য
পরিচালক (গওউ)	- সদস্য-সচিব

জাহাঙ্গীরনগর বিশ্ববিদ্যালয়ের লোক-প্রশাসন বা রূপবিজ্ঞান বিভাগের কোন অধ্যাপক বহিরাগত সদস্য হিসেবে থাকতে পারেন।

৫.০ সম্পাদক ও সম্পাদনা পরিষদ :

- (ক) জার্নাল/সাময়িকীর পেশাগত ও গুণগত মান সংরক্ষণে একটি সম্পাদনা পরিষদ থাকবে। এ পরিষদ একজন সভাপতি এবং একজন সম্পাদকসহ সর্বাধিক ৭ সদস্য বিশিষ্ট হবে। রেস্ট্রর এর অনুমোদনক্রমে এমডিএস (গওউ) এই সম্পাদনা পরিষদ গঠন করবেন।
- (খ) সম্পাদনা পরিষদে বিপিএটিসির অনুষদ সদস্যদের অগ্রাধিকার দেয়া হবে। তবে প্রয়োজন হলে বহিরাগত (দেশী/বিদেশী) বিশেষজ্ঞদের নিয়োগ করা যাবে।
- (গ) জার্নাল/সাময়িকী ব্যতিরেকে প্রয়োজনে অন্যান্য প্রকাশনার ক্ষেত্রেও সম্পাদক ও সম্পাদনা পরিষদ গঠন করা যাবে।
- (ঘ) বহিরাগত বিশেষজ্ঞদের সম্পাদনা পরিষদের সভায় উপস্থিত, সম্পাদনা কার্যক্রম ও অন্যান্য পেশাগত দায়িত্ব পালনে সম্মানী প্রদান করা যাবে। রেস্ট্রর এ সম্মানীর হার নির্ধারণ করবেন। বৈদেশিক অর্থায়নের ক্ষেত্রে সম্মানীর হার হ্রাস/বৃদ্ধি করা যাবে।

৫.১ সম্পাদকের দায়িত্ব :

জার্নাল/সাময়িকী প্রকাশনাসহ সম্পাদক সম্পাদনা পরিষদের জন্য সকল বিষয়ের সাচিবিক ও পেশাগত সহায়তা প্রদান করবেন। তার সুনির্দিষ্ট দায়িত্বাবলী নিম্নরূপ হবে :

- (১) জার্নাল/সাময়িকীর জন্য লেখা আহবান;
- (২) প্রাপ্ত লেখাগুলো বিপিএটিসি'র লক্ষ্যে, উদ্দেশ্য ও কার্যক্রমের সাথে সঙ্গতিপূর্ণ কিনা তা নির্ধারণ;

- (৩) প্রাপ্ত লেখার পেশাগত ও গুণগত মান সঠিক কিনা এবং সম্পাদনা পরিষদের বিবেচনা জন্য উপস্থাপিত হবে কিনা তা নিরূপণ;
- (৪) প্রাপ্ত লেখা সম্পাদনা পরিষদের সভায় উপস্থাপন;
- (৫) পাণ্ডুলিপির ভাষাগত এবং পেশাগত মান সঠিক হয়েছে কিনা তা পর্যালোচনা এবং প্রয়োজন বোধে প্রবন্ধকারের সাথে আলোচনাক্রমে সংশোধন, পরিবর্তন ও পরিমার্জনের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- (৬) প্রকাশনা অধিশাখার সহযোগিতায় পাণ্ডুলিপি সঠিকভাবে মুদ্রিত হচ্ছে কিনা তা পরিবীক্ষণ ও তদারকী এবং পাণ্ডুলিপি সংশোধনের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক সংশোধনী নীতি সংযুক্ত করণ;
- (৭) প্রকাশনা অধিশাখার সহযোগিতায় জার্নাল, সাময়িকী বিতরণ ও বিক্রয়ের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
- (৮) সম্পাদনা পরিষদকে সাচিবিক ও অন্যান্য পেশাগত সহায়তা প্রদান; এবং
- (৯) জার্নাল/সাময়িকী সম্পাদনা ও প্রকাশনায় অন্যান্য যাবতীয় কার্যক্রম সম্পাদনা।

৫.২ সম্পাদনা পরিষদের দায়িত্ব :

- (১) সকল প্রকাশনার জন্য প্রাপ্ত লেখা বিপিএটিসির সার্বিক লক্ষ্য উদ্দেশ্য এবং কার্যক্রমের সাথে সংগতিপূর্ণ কিনা তা নিরূপণ;
- (২) প্রাপ্ত লেখার পেশাগত ও গুণগত মান পর্যালোচনা;
- (৩) প্রাপ্ত লেখা সমীক্ষণের উপযোগী কিনা তা নির্বাচন;
- (৪) প্রাপ্ত লেখার জন্য সমীক্ষক, প্রফরিডার ও প্রবন্ধের জন্য সম্পাদক নির্ধারণ;
- (৫) প্রাপ্ত লেখা সমীক্ষা/সম্পাদনা; এবং
- (৬) লেখার পেশাগত মান ও গুণগত মান উন্নয়নে যে কোন ধরনের কাজ/পরামর্শ প্রদান।

প্রতিটি প্রবন্ধ/নিবন্ধ, টিকা, পুস্তক সমালোচনা ১-২ জন বিশেষজ্ঞ দ্বারা নির্ধারিত ছকে সমীক্ষিত হবে। এ বিষয়ে মতভেদ দেখা দিলে অথবা অন্য কোন রকম সন্দেহ থাকলে সম্পাদনা পরিষদ একজন অতিরিক্ত সমীক্ষক নির্বাচন করতে পারবেন। সকল সমীক্ষক ৬ অনুচ্ছেদে বর্ণিত হারে সম্মানী পাবেন।

সমীক্ষণ কার্যক্রমে বিপিএটিসির অনুষদ সদস্যদের অগ্রাধিকার দেয়া হবে। বিপিএটিসিতে বিশেষজ্ঞ অনুষদ সদস্য না থাকলে বহিরাগত (আন্তর্জাতিক সমীক্ষকসহ) সমীক্ষক নিয়োগ করা যাবে।

৬.০ সম্মানী/রয়্যালটি :

ক) বই বা পুস্তকের ক্ষেত্রে সম্মানী/রয়্যালটির হার নিম্নরূপ হবে :

- (১) প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের সাথে সরাসরি সংশ্লিষ্ট বই/পুস্তকের জন্য প্রতি পৃষ্ঠা ৩০০ টাকা হারে সম্মানী লেখক/লেখক কর্তৃক মনোনীত স্বত্বাধিকারী পাবেন (পৃষ্ঠা বলতে সর্বনিম্ন ২৫০ শব্দ এবং সর্বোচ্চ ৩০০ শব্দ বুঝতে হবে)।

অথবা

বইয়ের/পুস্তকের গায়ে মুদ্রিত মূল্যের উপর ২০% রয়্যালটি লেখকের/অথবা লেখক কর্তৃক মনোনীত স্বত্বাধিকারীর প্রাপ্য হবে।

লেখক/স্বত্বাধিকারী সম্মানী অথবা রয়্যালটি এ দুটোর মধ্যে যে কোন একটি গ্রহণ করতে পারবেন।

- (২) প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের সাথে সরাসরি সংশ্লিষ্ট নয় এবং এমন বই/বই পুস্তকের জন্য প্রতি পৃষ্ঠা (২৫০-৩০০ শব্দ) ২৫০ টাকা হারে লেখক/লেখক কর্তৃক মনোনীত স্বত্বাধিকারী সম্মানী হিসাবে পাবেন।

অথবা

বইয়ের/পুস্তকের গায়ে মুদ্রিত মূল্যের উপর ১৫% রয়্যালটি লেখক/লেখক কর্তৃক মনোনীত স্বত্বাধিকারীর প্রাপ্য হবে।

লেখক/স্বত্বাধিকারী সম্মানী অথবা রয়্যালটি এ দুটোর মধ্যে যে কোন একটি গ্রহণ করতে পারবেন।

- (৩) প্রকাশনার পর সর্বোচ্চ ২০ কপি বই লেখক/স্বত্বাধিকারী বিনা মূল্যে সৌজন্য কপি হিসেবে পাবেন। এই বইয়ের হিসাব সম্মানী/রয়্যালটির আওতায় আসবে না। বইয়ের কপিরাইট লেখক/লেখক কর্তৃক মনোনীত ব্যক্তি (স্বত্বাধিকারী) সংরক্ষণ করবেন।

* পাণ্ডুলিপির কোনটি প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট আর কোনটি প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট নয় তা বিপিএটিসি নির্ধারণ করবে।

খ) অন্যান্য সকল পেশাদার লেখকের পাণ্ডুলিপির ক্ষেত্রে সম্মানীর হার নিম্নরূপ হবে :

ক্রমিক নং	সম্মানীর হার	ইংরেজি পাণ্ডুলিপি	বাংলা পাণ্ডুলিপি
১।	লেখক	টঃ ২০০/- প্রতি পৃষ্ঠ	টঃ ২০০/- প্রতি পৃষ্ঠ
২।	সমীক্ষণ কার্যক্রম	টঃ ১০০০/- প্রতি পৃষ্ঠ	টঃ ১০০০/- প্রতি পৃষ্ঠ
৩।	প্রুফ রিডিং	টঃ ১০/- প্রতি পৃষ্ঠ	টঃ ১০/- প্রতি পৃষ্ঠ
৪।	জার্ণালের প্রতি সংখ্যার সম্পাদকের সম্মানী	টঃ ২০০০/- প্রতি সংখ্যা	টঃ ২০০০/- প্রতি সংখ্যা
৫।	লোক-প্রশাসন বার্তার সম্পাদক	টঃ ৫০০/- প্রতি সংখ্যা	টঃ ৫০০/- প্রতি সংখ্যা

গ) জার্ণাল, ইনস্টিটিউশন প্রফাইল, নিউজ লেটার, গবেষণা প্রতিবেদন/সম্মেলন/কর্মশালা প্রতিবেদন, প্রশিক্ষণ ও গবেষণা সংক্রান্ত প্রকাশিতব্য অন্যান্য পাণ্ডুলিপির কম্পিউটারে টাইপ করা বাবদ সংশ্লিষ্ট কর্মচারী প্রতি হাজার শব্দের জন্য ৬০/- (ষাট) টাকা হারে সম্মানী পাবেন।

ঘ) বিদেশী সাহায্যপুষ্ঠ প্রকল্প অথবা অন্য কোন প্রকল্পের ক্ষেত্রে সম্মানীর হার সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের বাজেট বরাদ্দের ভিত্তিতে নির্ধারিত হবে।

৭.০ প্রকাশনা সামগ্রীর মুদ্রণের অর্থ সংস্থান :

কেন্দ্রের রাজস্ব বাজেটের সংশ্লিষ্ট খাত থেকে প্রকাশনা সামগ্রী/প্রতিবেদনের মুদ্রণ ব্যয় বহন করা হবে। তবে সরকারের অনুমোদনক্রমে কোন দেশী বা বিদেশী সাহায্য সংস্থার অনুদান এ কাজে ব্যবহার করা যাবে।

৮.০ জার্ণাল/সাময়িকীর সৌজন্য সংখ্যা বিতরণ :

নিম্নবর্ণিত প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তাদের কেন্দ্রের জার্ণাল/সাময়িকীর সৌজন্য কপি বিতরণ করা যেতে পারে :

ক্রমিক নং	প্রতিষ্ঠানের নাম	প্রতিষ্ঠান/জনপ্রতি কপি
১।	বিপিএটিসি বোর্ড অব গভর্নরস্ এর সকল সদস্য	১ কপি
২।	মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব	১ কপি
৩।	পরিকল্পনা কমিশনের সদস্যবৃন্দ	১ কপি

৪।	সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের প্রশিক্ষণ উইংয়ের অতিরিক্ত সচিব/যুগ্ম-সচিব/উপ-সচিব	২ কপি
৫।	রাষ্ট্রপতি ও প্রধানমন্ত্রীর সচিব	২ কপি
৬।	বিপিএটিসির সকল অনুষদ সদস্য (প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা)	১ কপি
৭।	বিপিএটিসি লাইব্রেরী	৫ কপি
৮।	সকল আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের লাইব্রেরীসমূহ	২ কপি
৯।	লেখক	৫ কপি
১০।	সম্পাদক	১০ কপি
১১।	সম্পাদকীয় উপদেষ্টা পরিষদের সদস্যবৃন্দ	৩ কপি
১২।	প্রকাশনা মূল্যায়ন কমিটির সদস্য/পর্যালোচক/সমীক্ষক	১ কপি
১৩।	প্রকাশনা বিনিময় চুক্তির অধীন সকল প্রতিষ্ঠান/লাইব্রেরীসমূহ	১ কপি
১৪।	চেয়ারম্যান বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশন	১ কপি
১৫।	রেজিস্ট্রার, পাবলিকেশন/জাতীয় গ্রন্থাগার	১ কপি
১৬।	সকল বিশ্ববিদ্যালয় লোক-প্রশাসন/অর্থনীতি ব্যবস্থাপনা বিভাগ	১ কপি
১৭।	সকল সরকারী (জাতীয় পর্যায়ে) প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান	১ কপি

বর্ণিত তালিকা বহির্ভূত অন্য কোন প্রতিষ্ঠান/ব্যক্তিকে সৌজন্য কপি প্রদানের প্রয়োজন দেখা দিলে তা এমডিএস (আরএন্ডসি) এর অনুমোদনক্রমে দেয়া যেতে পারে।

সময়ে সময়ে কেন্দ্রে যে সকল দর্শনার্থী (দেশী/বিদেশী) আগমন করবেন তাঁদেরকে ও সৌজন্য সংখ্যা প্রদান করা যেতে পারে। পরিচালক (গওউ)/উপ-পরিচালক (প্রকাশনা) এর অনুমোদনক্রমে বিশেষ ক্ষেত্রে সৌজন্য সংখ্যা প্রদান করা যাবে। প্রকাশনা অধিশাখা পরিচালক এবং তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাদের ভিজিটিং কার্ড এবং বর্ষপঞ্জী ছাপানো এবং বিতরণ করতে পারবে।

৯.০ প্রকাশিতব্য প্রকাশনা সামগ্রীর মূল্য নির্ধারণ :

৪ নং অধ্যায়ে বর্ণিত প্রকাশনা কমিটি কেন্দ্রের সকল জার্নালসহ প্রকাশিতব্য অন্যান্য প্রকাশনা সামগ্রীর মূল্য নির্ধারণ/পুনঃনির্ধারণ করবে।

১০.০ প্রকাশনা বিক্রয় ও বিতরণ :

রেস্ট্রের অনুমোদনক্রমে দেশী এবং বিদেশী পুস্তক বিক্রেতাকে কেন্দ্রের প্রকাশনার বিক্রয় এজেন্ট নিয়োগ করা যাবে। এ ছাড়া, বিভিন্ন বইমেলাসহ অন্যান্য প্রদর্শনীতে বিপিএটিসি অংশগ্রহণ করতে পারবে।

প্রকাশনা অধিশাখা রেস্ট্রের অনুমোদনক্রমে প্রকাশনা বিক্রয় এজেন্টের সাথে চুক্তি সম্পাদন করতে পারবে।
কেন্দ্রের রেস্ট্রের সকল ধরনের প্রকাশনার বিক্রয় মূল্য/কমিশন নির্ধারণ করবেন।

কোন প্রকাশিত বই/গ্রন্থ অথবা অন্য কোন প্রকাশনা সামগ্রী কোন প্রশিক্ষণের প্রশিক্ষণ সামগ্রী হিসাবে ব্যবহৃত হলে উক্ত প্রকাশনা সামগ্রীর মূল্য সংশ্লিষ্ট কোর্সের প্রশিক্ষণ বাজেট থেকে নির্বাহ করা হবে।

এ নীতির আওতা বহির্ভূত কোন বিষয় বিবেচনার জন্য উপস্থাপিত হলে রেস্ট্রের প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী বিষয়টি নিষ্পত্তি করবেন।