

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
সাভার, ঢাকা

নং-০৫.০১.২৬৭২.০২৪.২৫.২৬.১৫ (অংশ-১), ১১১

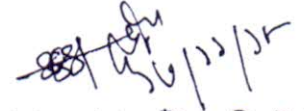
তারিখ: ২১ কার্তিক ১৪২৫/- ১৬ নভেম্বর ২০১৮

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশাসন পত্রিকার জন্য আর্টিকেল/নিবন্ধ আহ্বান

মহোদয়,

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি) বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন পত্রিকা (ISSN 1605-7023) শিরোনামে একটি বাংলা জার্নাল প্রকাশ করে থাকে। সাম্প্রতিক বিষয়সমূহের সাথে সম্পর্কযুক্ত অভিজ্ঞতালব্ধ, গবেষণালব্ধ তত্ত্বীয় বিশ্লেষণধর্মী এবং ঐতিহাসিক নিবন্ধসমূহ উক্ত জার্নালে প্রকাশনার জন্য বিবেচিত হয়ে থাকে। অত্যন্ত আনন্দের সাথে জানানো যাচ্ছে যে, বিপিএটিসি বাংলা জার্নাল অষ্টাদশ বর্ষসংখ্যা ১৪২৫ (২০১৮ খ্রিষ্টাব্দ) প্রকাশের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। উক্ত সংখ্যায় প্রকাশের জন্য আপনার/আপনার প্রতিষ্ঠানের পক্ষ থেকে বাংলা ভাষায় লিখিত আর্টিকেল/নিবন্ধ আহ্বান করা যাচ্ছে। নিবন্ধ প্রণেতাগণের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্যাবলি এতদসঙ্গে সংযুক্ত করা হলো।

নিবন্ধের ২ সেট হার্ডকপি এবং সফটকপি (সিডি অথবা ই-মেইল: sanwarjahan@gmail.com) আগামী ৩১ ডিসেম্বর ২০১৮ তারিখের মধ্যে নিম্নস্বাক্ষরকারীর নিকট প্রেরণ করার জন্য আপনাকে/আপনার প্রতিষ্ঠানকে বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।



(মোঃ সানোয়ার জাহান ডুইয়া, পিএইচডি)
পরিচালক (পিপিআর)

ও

সম্পাদক

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন পত্রিকা
বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা।

প্রাপক:

প্রবন্ধকারদের জন্য জ্ঞাতব্য

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ পত্রিকা বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের বার্ষিক বাংলা জার্নাল। এতে সমাজ বিজ্ঞান বিষয়ক মৌলিক ও গবেষণামূলক প্রবন্ধ, গবেষণা-টীকা ও পুস্তক সমালোচনা মুদ্রিত হয়ে থাকে। তবে প্রকাশের জন্য লোক-প্রশাসন, ব্যবস্থাপনা ও প্রশিক্ষণ বিষয়ক লেখা অধিক গুরুত্ব পেয়ে থাকে।

- রচনা মৌলিক এবং অন্য কোনো জার্নাল বা সাময়িকী, সংবাদপত্রে প্রকাশিত হয়নি বা প্রকাশের জন্য প্রেরিত হয়নি, এ-মর্মে তা জমা দেওয়া বা প্রেরণের সময় একটি লিখিত বিবৃতি প্রদান করতে হবে।
- লেখা মানসম্পন্ন সাদা কাগজে (রিপোর্ট সাইজ) পর্যাপ্ত মার্জিন রেখে এক পৃষ্ঠায় ডাবল স্পেসে কম্পিউটার মুদ্রিত হতে হবে। মূল পান্ডুলিপির হার্ডকপিসহ ই-মেইলে সফটকপি প্রেরণ করতে হবে। কম্পিউটার কম্পোজের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত ফন্টের ব্যবহার অনুসরণীয়:

বাংলা কম্পোজ: 'Unicode NikoshBan' ১২ ফন্ট এবং ইংরেজি: Times New Roman ১২ ফন্ট।

- লেখায় বাংলা একাডেমী অনুমোদিত বানান পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে।
- মূল কপিসহ পান্ডুলিপির ২ (দুই) প্রস্থ (পরিচ্ছন্ন কপি) সম্পাদকের বরাবরে পাঠাতে হবে। লেখার উপর আলাদা কাগজে (কভারপেজ) লেখার শিরোনামসহ রচয়িতার নাম, পদবি ও ঠিকানা উল্লেখ করতে হবে।
- ভিন্ন কাগজে লেখকের সংক্ষিপ্ত জীবন বৃত্তান্ত প্রবন্ধের সঙ্গে যুক্ত করতে হবে।
- প্রতিটি লেখার সঙ্গে অবশ্যই প্রবন্ধের একটি নির্যাস (Abstract) অনধিক ১৫০ শব্দের মধ্যে লিখে প্রেরণ করতে হবে।
- লেখার পাদটীকায় ও তথ্যপঞ্জিতে লেখক, প্রকাশক, গ্রন্থের প্রকাশকাল, স্থান ও পৃষ্ঠা এবং সাময়িকীর ক্ষেত্রে রচয়িতা, রচনা/লেখার নাম, সাময়িকীর নাম, খন্ড ও ইস্যু সংখ্যার বছর ও পৃষ্ঠা প্রচলিত প্রমিত নিয়ম (Standard) অনুসারে উল্লেখ করতে হবে।
- লেখা প্রকাশিত হলে লেখক সৌজন্য সংখ্যা হিসেবে পত্রিকার ০৩ (তিন) কপি বিনামূল্যে পাবেন।
- প্রাপ্ত প্রবন্ধ এবং অন্যান্য লেখা প্রকাশের ক্ষেত্রে সম্পাদনা পর্ষদ-এর সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে এবং অমনোনীত প্রবন্ধ/রচনা সাধারণত লেখককে ফেরত দেওয়া হয় না।