



বাংলা একাডেমি

৩ কাজী নজরুল ইসলাম এভিনিউ, রমনা, ঢাকা ১০০০

ওয়েবসাইট : bacademy55@gmail.com ওয়েবসাইট : banglaacademy.gov.bd ফেসবুক: https://www.facebook.com/BanglaAcademy

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন (Vision) ও মিশন (Mission)

ভিশন (Vision) : উচ্চ বুদ্ধিবৃত্তিক, গবেষণানিষ্ঠ, বিদ্বৎ সমাজ ও ঐতিহ্যমণ্ডিত সংস্কৃতিমনস্ক জাতি

মিশন (Mission) : বাংলা ভাষা, সাহিত্য ও সংস্কৃতির গবেষণা, প্রকাশনা ও অনুবাদের মাধ্যমে প্রযুক্তিগত জ্ঞানভিত্তিক এবং ঐতিহ্যমণ্ডিত সংস্কৃতিমনস্ক জাতি গঠন

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|-----------|--|---|--|--|------------------------|--|
| ১. | গ্রন্থ প্রকাশ বাংলা ভাষায় বিশ্বকোষ, পরিভাষা ও ব্যাকরণ এবং সৃষ্টিশীল ও গবেষণাধর্মী গ্রন্থ প্রণয়ন, সম্পাদনা ও প্রকাশন বাংলা ভাষা প্রমিতকরণ, বানান ও উচ্চারণ নির্ধারণে অভিধান প্রণয়ন, সম্পাদনা ও প্রকাশন | অনলাইনে : https://www.mygov.bd/services/info?id=BDGS-1649575699 https://www.mygov.bd/services/info?id=BDGS-1649570540 সরাসরি : • নির্দিষ্ট বিভাগ/উপবিভাগে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রণীত পাণ্ডুলিপি জমা নেওয়া হয়। • ডিমাই সাইজের কাগজে (৯×১১ ^১ / _২) স্পষ্ট ও পরিচ্ছন্ন হস্তাক্ষরে বা কম্পিউটারে কম্পোজকৃত (A4 সাইজের কাগজে) আবেদনপত্রসহ দুই কপি পাণ্ডুলিপি সংশ্লিষ্ট বিভাগের উপপরিচালকের নিকট জমা নেওয়া হয়। বাংলা একাডেমির প্রমিত বানানরীতি অনুসারে পাণ্ডুলিপি প্রণয়ন করা বাঞ্ছনীয়। • সৃষ্টিশীল ও গবেষণাধর্মী গ্রন্থ প্রকাশের স্বার্থে পাণ্ডুলিপি (সফট কপিসহ) গ্রহণ করা হয়। • পাণ্ডুলিপি প্রাপ্তির পর ১২০ কার্যদিবস মধ্যে গৃহীত সিদ্ধান্ত লেখককে জানিয়ে দেওয়া হয়। • পাণ্ডুলিপি চূড়ান্তভাবে গৃহীত হলে লেখককে তিনশত টাকার ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে বাংলা একাডেমির সাথে চুক্তিপত্র সম্পাদন করতে হয়। স্বাক্ষরিত চুক্তিপত্রের একটি ফটোকপি লেখককে সংশ্লিষ্ট বিভাগের পরিচালক হস্তান্তর করেন। | (প্রয়োজনীয় কাগজপত্র) • জাতীয় পরিচয়পত্র • সর্বশেষ শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ • অভিজ্ঞতা সনদ (যদি থাকে) (প্রাপ্তিস্থান) • আবেদনপত্রের লিংক https://www.mygov.bd/services/info?id=BDGS-1649575699 https://www.mygov.bd/services/info?id=BDGS-1649570540 • গবেষণা, সংকলন এবং অভিধান ও বিশ্বকোষ বিভাগ | • লেখকদের নির্ধারিত হারে রয়্যালটি প্রদান করা হয়। • অনুবাদক/সম্পাদক/সংকলকদের নির্ধারিত হারে সম্মানি পরিশোধ করা হয়। • চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করা হয়। | ১২০ কার্যদিবস | মোঃ মোবারক হোসেন পরিচালক গবেষণা, সংকলন এবং অভিধান ও বিশ্বকোষ বিভাগ মোবা: +৮৮-০১৩১৬৩১৭৮৩৮ ফোন : +৮৮-০২-৫৮৬১১২৪৯, ই-মেইল : d_rcde@banglaacademy.gov.bd |

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|-----------|---------------|--|--|---|--|------------------------|--|
| ২. | গ্রন্থ প্রকাশ | শিক্ষার উচ্চতর পর্যায়ে বাংলায় পাঠ্য, পাঠ্যসহায়ক ও সংশ্লিষ্ট গ্রন্থ প্রণয়ন, অনুবাদ ও প্রকাশন দেশীয় ও আন্তর্জাতিক পরিমন্ডলে বিকাশের লক্ষ্যে বাংলা সাহিত্যিকর্ম ও বিদেশি সাহিত্যিকর্মের অনুবাদ এবং সংশ্লিষ্ট সেবা | অনলাইনে : https://www.mygov.bd/services/info?id=BDGS-1630571260 https://www.mygov.bd/services/info?id=BDGS-1649578113 সরাসরি : <ul style="list-style-type: none"> নির্দিষ্ট বিভাগ/উপবিভাগে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রণীত পাণ্ডুলিপি জমা নেওয়া হয়। ডিমাই সাইজের কাগজে (৯×১১$\frac{১}{২}$) স্পষ্ট ও পরিষ্কার হস্তাক্ষরে বা কম্পিউটারে কম্পোজকৃত (A4 সাইজের কাগজে) আবেদনপত্রসহ দুই কপি পাণ্ডুলিপি সংশ্লিষ্ট বিভাগের উপপরিচালকের নিকট জমা নেওয়া হয়। বাংলা একাডেমির প্রমিত বানানরীতি অনুসারে পাণ্ডুলিপি প্রণয়ন করা বাঞ্ছনীয়। পাঠ্য ও পাঠ্যসহায়ক গ্রন্থ প্রকাশের স্বার্থে পাঠ্যসূচি-অনুসৃত পাণ্ডুলিপি (সফট কপিসহ) গ্রহণ করা হয়। অনুবাদকৃত পাণ্ডুলিপির ক্ষেত্রে অনুবাদককে কপিরাইটের নিয়মানুযায়ী মূল লেখকের অনুমতিপত্র প্রদান করতে হয়। পাণ্ডুলিপি প্রাপ্তির পর ১২০ কার্যদিবস মধ্যে গৃহীত সিদ্ধান্ত লেখককে জানিয়ে দেওয়া হয়। পাণ্ডুলিপি চূড়ান্তভাবে গৃহীত হলে লেখককে তিনশত টাকার ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে বাংলা একাডেমির সাথে চুক্তিপত্র সম্পাদন করতে হয়। স্বাক্ষরিত চুক্তিপত্রের একটি ফটোকপি লেখককে সংশ্লিষ্ট বিভাগের পরিচালক হস্তান্তর করেন। | (প্রয়োজনীয় কাগজপত্র) <ul style="list-style-type: none"> জাতীয় পরিচয়পত্র সর্বশেষ শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ অভিজ্ঞতা সনদ (যদি থাকে) (প্রাপ্তিস্থান) <ul style="list-style-type: none"> আবেদনপত্রের লিংক https://www.mygov.bd/services/info?id=BDGS-1630571260 https://www.mygov.bd/services/info?id=BDGS-1649578113 <ul style="list-style-type: none"> অনুবাদ, পাঠ্যপুস্তক ও আন্তর্জাতিক সংযোগ বিভাগ | <ul style="list-style-type: none"> লেখকদের নির্ধারিত হারে রয়ালটি প্রদান করা হয়। অনুবাদক/সম্পাদক/সংকলকদের নির্ধারিত হারে সম্মানি পরিশোধ করা হয়। চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করা হয়। | ১২০ কার্যদিবস | ড. মোঃ হাসান কবীর পরিচালক অনুবাদ, পাঠ্যপুস্তক ও আন্তর্জাতিক সংযোগ বিভাগ মোবা: +৮৮-০১৬২০১১৯২৫২ ফোন : +৮৮-০২-৫৮৬১১২৮৩, ই-মেইল : d_ttir@banglaacademy.gov.bd |
| ৩. | গ্রন্থ প্রকাশ | বিজ্ঞান ও প্রযুক্তিসহ জ্ঞানচর্চার সর্বক্ষেত্রে বাংলা ভাষা ব্যবহারের লক্ষ্যে গ্রন্থ প্রণয়ন ও প্রকাশন | অনলাইনে : https://www.mygov.bd/services/info?id=BDGS-1630568861 সরাসরি : <ul style="list-style-type: none"> নির্দিষ্ট বিভাগ/উপবিভাগে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রণীত পাণ্ডুলিপি জমা নেওয়া হয়। ডিমাই সাইজের কাগজে (৯×১১$\frac{১}{২}$) স্পষ্ট ও পরিষ্কার হস্তাক্ষরে বা কম্পিউটারে কম্পোজকৃত (A4 সাইজের কাগজে) আবেদনপত্রসহ দুই কপি পাণ্ডুলিপি সংশ্লিষ্ট বিভাগের উপপরিচালকের নিকট জমা নেওয়া হয়। বাংলা একাডেমির প্রমিত বানানরীতি অনুসারে পাণ্ডুলিপি প্রণয়ন করা বাঞ্ছনীয়। বিজ্ঞান ও প্রযুক্তিগত গ্রন্থ প্রকাশের স্বার্থে পাণ্ডুলিপি (সফট কপিসহ) গ্রহণ করা হয়। পাণ্ডুলিপি প্রাপ্তির পর ১২০ কার্যদিবস মধ্যে গৃহীত সিদ্ধান্ত লেখককে জানিয়ে দেওয়া হয়। | (প্রয়োজনীয় কাগজপত্র) <ul style="list-style-type: none"> জাতীয় পরিচয়পত্র সর্বশেষ শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ অভিজ্ঞতা সনদ (যদি থাকে) (প্রাপ্তিস্থান) <ul style="list-style-type: none"> আবেদনপত্রের লিংক https://www.mygov.bd/services/info?id=BDGS-1630568861 | <ul style="list-style-type: none"> লেখকদের নির্ধারিত হারে রয়ালটি প্রদান করা হয়। অনুবাদক/সম্পাদক/সংকলকদের নির্ধারিত হারে সম্মানি পরিশোধ করা হয়। চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করা হয়। | ১২০ কার্যদিবস | সমীর কুমার সরকার পরিচালক জনসংযোগ, তথ্যপ্রযুক্তি ও প্রশিক্ষণ বিভাগ মোবা: +৮৮-০১৭১২১৮৮০৬ ফোন : +৮৮-০২-৫৮৬১১০৭, ই-মেইল : d_pritt@banglaacademy.gov.bd |

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|-----------|---------------|--|--|---|--|------------------------|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> পাণ্ডুলিপি চূড়ান্তভাবে গৃহীত হলে লেখককে তিনশত টাকার ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে বাংলা একাডেমির সাথে চুক্তিপত্র সম্পাদন করতে হয়। স্বাক্ষরিত চুক্তিপত্রের একটি ফটোকপি লেখককে সংশ্লিষ্ট বিভাগের পরিচালক হস্তান্তর করেন। | <ul style="list-style-type: none"> জনসংযোগ, তথ্যপ্রযুক্তি ও প্রশিক্ষণ বিভাগ | | | |
| ৪. | গ্রন্থ প্রকাশ | লোকজ সংস্কৃতির সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও গবেষণান্তে গ্রন্থ প্রণয়ন, সম্পাদনা ও প্রকাশন | <p>অনলাইনে : https://www.mygov.bd/services/info?id=BDGS-1630570880 সরাসরি :</p> <ul style="list-style-type: none"> নির্দিষ্ট বিভাগ/উপবিভাগে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রণীত পাণ্ডুলিপি জমা নেওয়া হয়। ডিমাই সাইজের কাগজে (৯×১১^১/_২) স্পষ্ট ও পরিষ্কার হস্তাক্ষরে বা কম্পিউটারে কম্পোজকৃত (A4 সাইজের কাগজে) আবেদনপত্রসহ দুই কপি পাণ্ডুলিপি সংশ্লিষ্ট বিভাগের উপপরিচালকের নিকট জমা নেওয়া হয়। বাংলা একাডেমির প্রমিত বানানরীতি অনুসারে পাণ্ডুলিপি প্রণয়ন করা বাঞ্ছনীয়। লোকজ সংস্কৃতির সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও গবেষণান্তে গ্রন্থ প্রকাশের স্বার্থে পাণ্ডুলিপি (সফট কপিসহ) গ্রহণ করা হয়। পাণ্ডুলিপি প্রাপ্তির পর ১২০ কার্যদিবস মধ্যে গৃহীত সিদ্ধান্ত লেখককে জানিয়ে দেওয়া হয়। <p>পাণ্ডুলিপি চূড়ান্তভাবে গৃহীত হলে লেখককে তিনশত টাকার ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে বাংলা একাডেমির সাথে চুক্তিপত্র সম্পাদন করতে হয়। স্বাক্ষরিত চুক্তিপত্রের একটি ফটোকপি লেখককে সংশ্লিষ্ট বিভাগের পরিচালক হস্তান্তর করেন।</p> | <p>(প্রয়োজনীয় কাগজপত্র)</p> <ul style="list-style-type: none"> জাতীয় পরিচয়পত্র সর্বশেষ শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ অভিজ্ঞতা সনদ (যদি থাকে) <p>(প্রাপ্তিস্থান)</p> <ul style="list-style-type: none"> আবেদনপত্রের লিংক https://www.mygov.bd/services/info?id=BDGS-1630570880 ফোকলোর, জাদুঘর ও মহাফেজখানা বিভাগ | <ul style="list-style-type: none"> লেখকদের নির্ধারিত হারে রয়ালটি প্রদান করা হয়। অনুবাদক/সম্পাদক/সংকলকদের নির্ধারিত হারে সম্মানি পরিশোধ করা হয়। চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করা হয়। | ১২০ কার্যদিবস | ড. আমিনুর রহমান পরিচালক (চলতি দায়িত্ব) ফোকলোর, জাদুঘর ও মহাফেজখানা বিভাগ মোবা: +৮৮-০১৭৩১৭২৯৫০১ ফোন : +৮৮-০২-৫৮৬১১২৩৮, ই-মেইল : d_fma@banglaacademy.gov.bd |
| ৫. | গ্রন্থ প্রকাশ | বাংলা সাহিত্য ও সংস্কৃতির উন্নয়ন ও লালনে গ্রন্থ প্রণয়ন, সম্পাদনা ও প্রকাশন | <p>অনলাইনে : https://www.mygov.bd/services/info?id=BDGS-1630569339 সরাসরি :</p> <ul style="list-style-type: none"> নির্দিষ্ট বিভাগ/উপবিভাগে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রণীত পাণ্ডুলিপি জমা নেওয়া হয়। ডিমাই সাইজের কাগজে (৯×১১^১/_২) স্পষ্ট ও পরিষ্কার হস্তাক্ষরে বা কম্পিউটারে কম্পোজকৃত (A4 সাইজের কাগজে) আবেদনপত্রসহ দুই কপি পাণ্ডুলিপি সংশ্লিষ্ট বিভাগের উপপরিচালকের নিকট জমা নেওয়া হয়। বাংলা একাডেমির প্রমিত বানানরীতি অনুসারে পাণ্ডুলিপি প্রণয়ন করা বাঞ্ছনীয়। বাংলা সাহিত্য ও সংস্কৃতির উন্নয়ন ও লালনে গ্রন্থ প্রকাশের স্বার্থে পাণ্ডুলিপি (সফট কপিসহ) গ্রহণ করা হয়। | <p>(প্রয়োজনীয় কাগজপত্র)</p> <ul style="list-style-type: none"> জাতীয় পরিচয়পত্র সর্বশেষ শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ অভিজ্ঞতা সনদ (যদি থাকে) <p>(প্রাপ্তিস্থান)</p> <ul style="list-style-type: none"> আবেদনপত্রের লিংক https://www.mygov.bd/services/info?id=BDGS-1630569339 | <ul style="list-style-type: none"> লেখকদের নির্ধারিত হারে রয়ালটি প্রদান করা হয়। অনুবাদক/সম্পাদক/সংকলকদের নির্ধারিত হারে সম্মানি পরিশোধ করা হয়। চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করা হয়। | ১২০ কার্যদিবস | ড. সরকার আমিন পরিচালক (চলতি দায়িত্ব) সংস্কৃতি, পত্রিকা ও মিলনায়তন বিভাগ মোবা: +৮৮-০১৭১৬৪২৬৫৯৫ ফোন : +৮৮-০২-৫৮৬১১১০৮, ই-মেইল : d_cma@banglaacademy.gov.bd |

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|-----------|------------------|---|---|--|---|------------------------|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> পাণ্ডুলিপি প্রাপ্তির পর ১২০ কার্যদিবস মধ্যে গৃহীত সিদ্ধান্ত লেখককে জানিয়ে দেওয়া হয়। পাণ্ডুলিপি চূড়ান্তভাবে গৃহীত হলে লেখককে তিনশত টাকার ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে বাংলা একাডেমির সাথে চুক্তিপত্র সম্পাদন করতে হয়। স্বাক্ষরিত চুক্তিপত্রের একটি ফটোকপি লেখককে সংশ্লিষ্ট বিভাগের পরিচালক হস্তান্তর করেন। | <ul style="list-style-type: none"> সংস্কৃতি, পত্রিকা ও মিলনায়ন বিভাগ | | | |
| ৬. | গবেষণা কার্যক্রম | <p>বাংলা ভাষা ও সাহিত্যে মৌলিক গবেষণার জন্য বৃত্তি প্রদান</p> <p>[বাংলা ভাষা ও সাহিত্যের উন্নয়নের লক্ষ্যে বিশিষ্ট মনোনীত গবেষক কর্তৃক পরিচালিত গবেষণা কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য একাডেমিতে কয়েকটি গবেষণা ফান্ড রয়েছে :</p> <ul style="list-style-type: none"> গাজী শামছুর রহমান স্মৃতি গবেষণা ফান্ড মার্কেন্টাইল ব্যাংক ফান্ড ফেরদাউস খাতেমন গবেষণা ফান্ড] | <p>অনলাইনে : https://www.mygov.bd/services/info?id=BDGS-1630575446</p> <p>সরাসরি :</p> <ul style="list-style-type: none"> নির্বাহী পরিষদের সদস্যদের মতামতের ভিত্তিতে অথবা জাতীয় পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে ১জন গবেষক নির্বাচন করে তাঁর সাথে চুক্তিপত্র সম্পাদন করা হয়। গবেষক ১ বছরে গবেষণা সম্পন্ন করেন। নির্বাচিত গবেষক ২ জন সহকারী নিযুক্ত করতে পারেন। তাঁদের সম্মানি একাডেমি বহন করে। <p>গবেষণার ক্ষেত্র : বাংলা ভাষা-সাহিত্য/অর্থনীতি। প্রতি তিন মাস পর ভাতা প্রদান করা হয়।</p> | <p>(প্রয়োজনীয় কাগজপত্র)</p> <ul style="list-style-type: none"> জাতীয় পরিচয়পত্র সর্বশেষ শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ অভিজ্ঞতা সনদ (যদি থাকে) <p>(প্রাপ্তিস্থান)</p> <ul style="list-style-type: none"> আবেদনপত্রের লিংক গবেষণা, সংকলন এবং অভিধান ও বিশ্বকোষ বিভাগ | <ul style="list-style-type: none"> চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করা হয়। | ২৪০ কার্যদিবস | <p>মোঃ মোবারক হোসেন</p> <p>পরিচালক</p> <p>গবেষণা, সংকলন এবং অভিধান ও বিশ্বকোষ বিভাগ</p> <p>মোবা: +৮৮-০১৩১৬৩১৭৮৩৮</p> <p>ফোন : +৮৮-০২-৫৮৬১১২৪৯, ই-মেইল : d_rcde@banglaacademy.gov.bd</p> |
| ৭ | জনসংযোগ | <p>একাডেমির সামগ্রিক কর্মকাণ্ডের বিবরণ প্রস্তুত এবং তার প্রচার পরিচিতির জন্য যোগাযোগ ও তথ্য সরবরাহ</p> | <p>ইমেইলে : banglaacademy.pr@gmail.com</p> <p>সরাসরি :</p> <ul style="list-style-type: none"> প্রিন্ট ও ইলেকট্রনিক মিডিয়ার সংবাদকর্মীদের সঙ্গে ফোন, ফ্যাক্স, ইন্টারনেটের মাধ্যমে যোগাযোগ এবং তাদের চাহিদা মোতাবেক তথ্য সরবরাহ করা হয়। | <p>(প্রাপ্তিস্থান)</p> <p>banglaacademy.pr@gmail.com</p> <p>জনসংযোগ উপবিভাগ</p> | বিনামূল্যে | অফিস চলাকালীন | <p>মোহাম্মদ আকবর হোসেন</p> <p>উপপরিচালক</p> <p>জনসংযোগ উপবিভাগ</p> <p>মোবা: +৮৮-০১৭২৪৫৯০৪৯২</p> <p>ফোন : +৮৮-০২-৫৮৬১১২৪৯, ই-মেইল : dd_publicrel@banglaacademy.gov.bd</p> |
| ৮ | তথ্যপ্রযুক্তি | <p>একাডেমির সামগ্রিক কর্মকাণ্ডের বিবরণ প্রস্তুত এবং অনলাইনভিত্তিক প্রচার ও পরিচিতির জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ</p> | <p>অনলাইনে : www.banglaacademy.gov.bd</p> <p>ফেসবুক www.facebook.com/BanglaAcademy</p> <p>ইউটিউব Bangla Academy -YouTube</p> <p>সরাসরি :</p> <p>ওয়েবপেজ, ফেসবুক ও ইউটিউবে একাডেমির কর্মকাণ্ডের বিবরণ প্রস্তুত এবং তার অনলাইনভিত্তিক প্রচার ও পরিচিতির জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।</p> | <p>(প্রাপ্তিস্থান)</p> <p>ওয়েবপেজ www.banglaacademy.gov.bd</p> <p>ফেসবুক fb/banglaacademy.gov.bd</p> <p>ইউটিউব (33) Bangla Academy - YouTube</p> <p>তথ্যপ্রযুক্তি উপবিভাগ</p> | বিনামূল্যে | ২৪ ঘন্টা | <p>মোহাম্মদ আনোয়ারুল হক</p> <p>উপপরিচালক</p> <p>তথ্যপ্রযুক্তি উপবিভাগ</p> <p>মোবা: +৮৮-০১৯১১৯৩৮৬১৪</p> <p>ফোন : +৮৮-০২-৫৮৬১১২৮৪, ই-মেইল : dd_it@banglaacademy.gov.bd</p> |
| ৯ | প্রশিক্ষণ | <p>বাংলা ভাষা, শিক্ষা ও দক্ষতার উন্নয়নে কম্পিউটার প্রশিক্ষণ</p> | <p>অনলাইনে : https://www.mygov.bd/services/info?id=BDGS-1533459566</p> <p>সরাসরি :</p> | <p>(প্রয়োজনীয় কাগজপত্র)</p> <ul style="list-style-type: none"> জাতীয় পরিচয়পত্র সর্বশেষ শিক্ষাগত | <ul style="list-style-type: none"> ব্যক্তিগতভাবে আগ্রহী প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য ২,৫০০.০০ (দুই হাজার পাঁচশত) | অফিস চলাকালীন | <p>জনাব মোসাম্মৎ শামীমা আক্তার</p> <p>উপপরিচালক,</p> <p>প্রশিক্ষণ উপবিভাগ</p> <p>মোবা: +৮৮-০১৫৫২৩৮৩৩১৪</p> |

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|-----------|---------------------|--|---|--|---|------------------------|---|
| | | [দেশে প্রযুক্তিগত জ্ঞান সম্প্রসারণ এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (আইসিটি) শিল্পে দক্ষ জনশক্তি গড়ে তোলার লক্ষ্যে বাংলা একাডেমি ১৯৯২ সালে বুনিয়াদি কম্পিউটার প্রশিক্ষণ কোর্স চালু করে। বর্তমানে তিনমাস মেয়াদি কম্পিউটার প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।] | <ul style="list-style-type: none"> ভর্তির আসন, শিক্ষাগত যোগ্যতা : ভর্তি হওয়ার জন্য প্রার্থীকে ন্যূনতম এসএসসি অথবা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হতে হবে। তবে উচ্চমাধ্যমিক, স্নাতক ও স্নাতকোত্তর বা সমমানের পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হয়। প্রতি ব্যাচে সাধারণত ১৭৬ থেকে ১৮৪জন প্রশিক্ষার্থী ভর্তি করা হয়। ‘আগে আসলে আগে পাবেন’ ভিত্তিতে আসন বরাদ্দ করা হয়। একজন প্রশিক্ষার্থী সপ্তাহে কোন তিনদিন এবং কোন সময় ক্লাস করবেন তা বন্টনে যাঁরা আগে ভর্তি হন তাঁদের পছন্দকে অগ্রাধিকার প্রদান করা হয়। তবে দিন, শাখা ও সময় নির্ধারণের ক্ষেত্রে বাংলা একাডেমির সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বিবেচিত হবে। | <ul style="list-style-type: none"> যোগ্যতার সনদ অভিজ্ঞতা সনদ (যদি থাকে) আবেদনপত্রের লিংক https://www.mygov.bd/services/info?id=BDGS-1533459566 <p>(প্রাপ্তিস্থান) প্রশিক্ষণ উপবিভাগ</p> | <ul style="list-style-type: none"> অফিস মনোনীত প্রশিক্ষার্থীদের জন্য ৩,০০০.০০ (তিন হাজার) টাকা। ব্যাংক ড্রাফটের মাধ্যমে | | ফোন : +৮৮-০২-৫৮৬১১২৮১, ই-মেইল : dd_training@banglaacademy.gov.bd |
| ১০ | বই বিক্রয় ও প্রসার | গ্রাহকদের নিকট সরাসরি বই বিক্রয় | <ul style="list-style-type: none"> বাংলা একাডেমির অভ্যন্তরে অবস্থিত নিজস্ব দুইটি বিক্রয়কেন্দ্রের মাধ্যমে বছরব্যাপী (সরকারি ছুটির দিন ব্যতীত) বই বিক্রয় কার্যক্রম পরিচালিত হয়। শতকরা ২৫ থেকে ৭০ ভাগ পর্যন্ত কমিশনে বই বিক্রয় করা হয়। বাংলা একাডেমির সম্মানিত ফেলো, জীবনসদস্য এবং সাধারণ সদস্যবৃন্দ শতকরা ৫০ ভাগ কমিশনে সকল বইয়ের এক কপি করে ক্রয় করতে পারেন। একাডেমির প্রকাশিত এক সেট বই শতকরা ৬০ ভাগ কমিশনে বিক্রয় করা হয়। সরকারি প্রতিষ্ঠান পে-অর্ডারের মাধ্যমে বইয়ের মূল্য পরিশোধ করতে পারে। পত্র পত্রিকায় বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে বই বিক্রয়ের প্রসার ঘটানো হয়। একাডেমির ওয়েবপেজ ও ফেসবুক-এর মাধ্যমে প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়। | বিক্রয় ও বিপণন উপবিভাগ | নগদ/পে-অর্ডার | অফিস চলাকালীন | জনাব রোকসানা পারভীন স্মৃতি উপপরিচালক বিক্রয় ও বিপণন উপবিভাগ মোবা: +৮৮-০১৭১২১৮৫৫১০ ফোন : +৮৮-০২-৫৮৬১১২৪৫, ই-মেইল : dd_sales@banglaacademy.gov.bd |
| | | বিক্রয় প্রতিনিধির মাধ্যমে বই বিক্রয় | <ul style="list-style-type: none"> ঢাকাসহ সারাদেশে একাডেমির বই ও পত্রিকা বিক্রয়ের জন্য প্রতিনিধি রয়েছে। বিক্রয় প্রতিনিধি হওয়ার জন্য আগ্রহী প্রতিষ্ঠানকে ড্রেড লাইসেন্স, হালতক ভ্যাট/আয়কর সনদপত্রসহ আবেদন করতে হয়। প্রাথমিকভাবে বিক্রয় প্রতিনিধিকে এককালীন এক সেট বই ও পত্রিকা ক্রয় করতে হয়। বার্ষিক গ্রাহক হিসেবে প্রকাশিত পত্রিকা ক্রয় করা যায়। প্রতিনিধির কাছে শতকরা ৩৫ ভাগ কমিশনে (অভিধান ও কারাগারের রোজনামচা ব্যতীত) বই বিক্রয় করা হয়। | বিক্রয় ও বিপণন উপবিভাগ | নগদ/পে-অর্ডার | অফিস চলাকালীন | জনাব রোকসানা পারভীন স্মৃতি উপপরিচালক বিক্রয় ও বিপণন উপবিভাগ মোবা: +৮৮-০১৭১২১৮৫৫১০ ফোন : +৮৮-০২-৫৮৬১১২৪৫, ই-মেইল : dd_sales@banglaacademy.gov.bd |

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|-----------|--|--|---|--|-------------------------------|---|---|
| ১১ | বইমেলা আয়োজন ও অংশগ্রহণ | অমর একুশে বইমেলায় আয়োজন | <p>অনলাইনে : https://ba21bookfair.com</p> <p>সরাসরি :</p> <ul style="list-style-type: none"> মেলায় স্টল বরাদ্দের জন্য প্রতিবছর ডিসেম্বর মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে সংবাদপত্রে বিজ্ঞাপন প্রচার করা হয়। আগ্রহী প্রকাশনা প্রতিষ্ঠানকে একাডেমি কর্তৃক নির্ধারিত আবেদনপত্রে আবেদন করতে হয়। স্টল বরাদ্দের সময় প্রতিটি আবেদনপত্র যাচাই-বাছাই করা হয়। গ্রন্থমেলায় অংশগ্রহণকারী প্রতিষ্ঠান কেবল তাদের নিজেদের প্রকাশিত ও পরিবেশিত বই বিক্রি করতে পারে। প্রতিবছর ১লা ফেব্রুয়ারি থেকে মাসব্যাপী অমর একুশে বইমেলা চলে। | <p>(প্রয়োজনীয় কাগজপত্র)</p> <ul style="list-style-type: none"> একাডেমি কর্তৃক নির্ধারিত আবেদনপত্র যে সকল পুস্তক প্রকাশনা প্রতিষ্ঠান সর্বমোট ১০০টি অথবা ১লা জানুয়ারি থেকে ৩১শে ডিসেম্বর পর্যন্ত সময়ের মধ্যে কমপক্ষে ২৫টি এবং নবীন প্রকাশকদের ক্ষেত্রে পূর্ববর্তী বছরে ৫০টি (তন্মধ্যে ২০টি মানসম্মত) সৃজনশীল সাহিত্য, বিজ্ঞান ও গবেষণাধর্মী বই। আবেদনপত্রের লিংক (প্রাপ্তিস্থান) বিক্রয়, বিপণন ও পুনর্মুদ্রণ বিভাগ | নগদ/পে-অর্ডার | গ্রন্থমেলা নীতিমালা অনুযায়ী ঘোষিত সময়/ফেব্রুয়ারি মাসব্যাপী | <p>জনাব জি.এম.মিজানুর রহমান পরিচালক (চলতি দায়িত্ব) বিক্রয়, বিপণন ও পুনর্মুদ্রণ বিভাগ</p> <p>মোবা: +৮৮-৮৮০১৮২৮০৭৫৫৩০</p> <p>ফোন : +৮৮-০২-৫৮৬১১২৪০, ই-মেইল : d_smr@banglaacademy.gov.bd</p> |
| | দেশ-বিদেশে বইমেলায় আয়োজন ও অংশগ্রহণ | <ul style="list-style-type: none"> বিক্রয়সেবাকে মানুষের দোরগোড়ায় পৌঁছানোর জন্য দেশের অভ্যন্তরে বিভাগ ও বিভাগীয় জেলা শহরে বইমেলায় আয়োজন ও অংশগ্রহণ করা হয়। বিদেশে আয়োজিত বইমেলায় (কলকাতা আন্তর্জাতিক বইমেলা, কলকাতা বাংলাদেশ বইমেলা, আগরতলা বইমেলা, জার্মানির ফ্রাঙ্কফুর্ট বইমেলা, লন্ডন বইমেলা) বাংলা একাডেমির উল্লেখযোগ্য প্রকাশনা নিয়ে অংশগ্রহণ করা হয়। | <p>বিভিন্ন জেলা ও বিভাগীয় শহর/ বিদেশে আয়োজিত স্থান</p> | নগদ/পে-অর্ডার | নির্ধারিত সময় অনুযায়ী | <p>জনাব জি.এম.মিজানুর রহমান পরিচালক (চলতি দায়িত্ব) বিক্রয়, বিপণন ও পুনর্মুদ্রণ বিভাগ</p> <p>মোবা: +৮৮-৮৮০১৮২৮০৭৫৫৩০</p> <p>ফোন : +৮৮-০২-৫৮৬১১২৪০, ই-মেইল : d_smr@banglaacademy.gov.bd</p> | |
| ১২ | প্রদর্শনী ও সৌজন্য বিতরণ | বই প্রদর্শনী | <ul style="list-style-type: none"> প্রদর্শনী ও সৌজন্য বিতরণ বই প্রদর্শনী বিশিষ্ট কবি, সাহিত্যিকদের জন্ম ও মৃত্যুবার্ষিকী উপলক্ষ্যে আয়োজিত অনুষ্ঠানে একাডেমির বই প্রদর্শনীর ব্যবস্থা করা হয়। বিভিন্ন দিবস উপলক্ষ্যে আয়োজিত অনুষ্ঠানে বই প্রদর্শন করা হয়। | বাংলা একাডেমি | বিনামূল্যে | নির্ধারিত সময়ে | <p>জনাব রোকসানা পারভীন স্মৃতি উপপরিচালক বিক্রয় ও বিপণন উপবিভাগ</p> <p>মোবা: +৮৮-০১৭১২১৮৫৫১০</p> <p>ফোন : +৮৮-০২-৫৮৬১১২৪৫, ই-মেইল : dd_sales@banglaacademy.gov.bd</p> |
| | ই-কমার্স ও প্রকাশিত বইয়ের তথ্য প্রদান | ই-সেবা প্রদান | <ul style="list-style-type: none"> ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ার প্রত্যয়ে একাডেমি প্রকাশিত গ্রন্থসমূহ ডিজিটাল পদ্ধতিতে বিক্রয়সেবা প্রদানের ব্যবস্থা নেওয়ার প্রক্রিয়া চলছে। অনলাইন বই বিক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণের প্রক্রিয়া চলছে। | বাংলা একাডেমি | বিনামূল্যে | ২৪ ঘন্টা | <p>জনাব রোকসানা পারভীন স্মৃতি উপপরিচালক বিক্রয় ও বিপণন উপবিভাগ</p> <p>মোবা: +৮৮-০১৭১২১৮৫৫১০</p> <p>ফোন : +৮৮-০২-৫৮৬১১২৪৫, ই-মেইল : dd_sales@banglaacademy.gov.bd</p> |
| | প্রকাশিত বইয়ের তথ্য প্রদান | অনলাইনে : | বাংলা একাডেমি | বিনামূল্যে | ২৪ ঘন্টা | <p>জনাব রোকসানা পারভীন স্মৃতি উপপরিচালক</p> | |

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|--------------|--|--|--|---|---|---------------------------|--|
| | | | <p>https://banglaacademy.portal.gov.bd/site/view/publications/ সরাসরি :</p> <ul style="list-style-type: none"> একাডেমি প্রকাশিত বইয়ের তথ্য আগ্রহীদের প্রদান করা হয়। ক্যাটালগ বা নির্দেশিকা একাডেমির ওয়েবসাইটে প্রকাশের মাধ্যমে গ্রন্থের নাম, প্রকাশকাল ও মূল্য সংক্রান্ত তথ্য প্রদান করা হয়। | | | | বিক্রয় ও বিপণন উপবিভাগ মোবা: +৮৮-০১৭১২১৮৫৫১০ ফোন : +৮৮-০২-৫৮৬১১২৪৫, ই-মেইল : dd_sales@banglaacademy.gov.bd |
| ১৩ | পুনর্মুদ্রণ | বাংলা একাডেমি প্রকাশিত গ্রন্থের পুনর্মুদ্রণ | <ul style="list-style-type: none"> বাংলা একাডেমির বিক্রয়, বিপণন ও পুনর্মুদ্রণ বিভাগের অধীনে পুনর্মুদ্রণ উপবিভাগ রয়েছে। একাডেমির বিক্রয় ও বিপণন উপবিভাগের চাহিদা মতো একাডেমি প্রকাশিত প্রয়োজনীয় গ্রন্থসমূহ এই উপবিভাগ থেকে পুনর্মুদ্রণ করা হয়। | বিক্রয় ও বিপণন উপবিভাগ | বিনামূল্যে | ২৪০ কার্যদিবস | জনাব মোছাঃ নাজমা আহমেদ উপপরিচালক পুনর্মুদ্রণ উপবিভাগ মোবা: +৮৮-০১৯১২৬৩৬৮৫১ ফোন : +৮৮-০২-৫৮৬১১২৪৫, ই-মেইল : dd_reproduc@banglaacademy.gov.bd |
| ১৪ | বাংলা একাডেমি প্রেস | যাবতীয় প্রকাশনার মুদ্রণ | <ul style="list-style-type: none"> সরকারি/বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের সব ধরনের মুদ্রণ কাজ একাডেমির নির্ধারিত হারে সম্পন্ন করা হয়। বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের কাজের বিল অগ্রিম পরিশোধ করতে হয়। | বাংলা একাডেমি প্রেস | সকল বিল পে-অর্ডার/ ব্যাংক ড্রাফটের মাধ্যমে পরিশোধ করতে হয়। | ২৪০ কার্যদিবস | মো: মনিরুজ্জামান ব্যবস্থাপক বাংলা একাডেমি প্রেস মোবা: +৮৮-০১৯১৬৮১৮৮০০ ফোন : +৮৮-০২-৫৮৬১১২৫৩, ই-মেইল : bacademy55@banglaacademy.gov.bd |
| ১৫ | বাংলা একাডেমির সদস্য অন্তর্ভুক্তি | বাংলা একাডেমির জীবনসদস্য/সাধারণ সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্তির জন্য একাডেমির বিদ্যমান সদস্যবিধির শর্তাদি মেনে সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্তি | <ul style="list-style-type: none"> বাংলা একাডেমির হিসাবরক্ষণ ও বাজেট উপবিভাগ থেকে ১০০.০০ টাকার বিনিময়ে সদস্যরূপে অন্তর্ভুক্তির আবেদনপত্র সংগ্রহ করতে হয়। আবেদনপত্রটি পূরণ করার সময় আবেদনকারীর অর্জিত ডিগ্রি, নিয়োজিত পেশা, বয়স, প্রকাশিত বই, প্রবন্ধ/গল্প/ কবিতা প্রভৃতির কপি এবং সংস্কৃতি বা শিল্পের যে কোনো ক্ষেত্রে অবদান থাকলে তা উল্লেখ করতে হয়। সদস্যপদ প্রার্থীর প্রস্তাবক ও সমর্থকের মধ্যে একজন অবশ্যই ফেলো হতে হয়। আবেদনকারীর বয়স ন্যূনতম ৩০ বছর হতে হবে। আবেদনপত্রটি যথাযথভাবে পূরণ করে পরিষদ উপবিভাগে জমা দিতে হয়। বাংলা একাডেমি নির্বাহী পরিষদ কর্তৃক জীবনসদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্ত হলে এককালীন ৭০০০.০০ (সাত হাজার) টাকা এবং সাধারণসদস্য অন্তর্ভুক্তি ফি ৩০০০.০০ (তিন হাজার) এবং | হিরবা ও পরিষদ উপবিভাগ | সকল সদস্যদের চাদা নগদ/বিকাশের মাধ্যমে পরিশোধ করা যায়। | ২৪০ কার্যদিবস | জনাব ইমরুল ইউসুফ উপপরিচালক পরিষদ উপবিভাগ মোবা: +৮৮-০১৭১১১২৬৫৬ ফোন : +৮৮-০২-৫৮৬১১২৪০, ই-মেইল : dd_council@banglaacademy.gov.bd |

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) | |
|-----------|-----------|--|--|-------------------------------------|---|---|---|
| | | পরিচয়পত্র বাবদ আরও ১০০.০০ (একশত) টাকা প্রদান করতে হয়। | | | | | |
| ১৬ | পুরস্কার | ক. বাংলা একাডেমি প্রদত্ত পুরস্কার : বাংলা একাডেমি সাহিত্য পুরস্কার (প্রতি বছর) কবিতা □ কথাসাহিত্য □ প্রবন্ধ □ গবেষণা □ অনুবাদ □ মুক্তিযুদ্ধভিত্তিক সাহিত্য □ আত্মজীবনী/স্মৃতিকথা/ ভ্রমণকাহিনী □ নাটক □ বিজ্ঞান, প্রযুক্তি ও পরিবেশ □ শিশুসাহিত্য শাখায় সাহিত্য পুরস্কার প্রদান করা হয়। এছাড়াও বিশিষ্ট গুণীজনদের নামে পুরস্কার প্রদান করা হয় : □ রবীন্দ্র পুরস্কার □ নজরুল পুরস্কার □ কবি জসীমউদ্দীন সাহিত্য পুরস্কার □ সৈয়দ ওয়ালীউল্লাহ খ. বিশিষ্ট বুদ্ধিজীবী/ব্যক্তির অনুদানে নিম্নরূপ পুরস্কার প্রদান করা হয় : □ মহাহারুল ইসলাম কবিতা পুরস্কার □ কবীর চৌধুরী শিশুসাহিত্য পুরস্কার □ মেহের কবীর বিজ্ঞান-সাহিত্য পুরস্কার □ সা'দত আলি আখন্দ সাহিত্য পুরস্কার □ সাহিত্যিক মোহাম্মদ বরকতুল্লাহ প্রবন্ধ সাহিত্য পুরস্কার □ হালীমা শরফুদ্দীন বিজ্ঞান-লেখক পুরস্কার | ● বাংলা একাডেমি নির্বাহী পরিষদ একাডেমির ফেলোদের মধ্য থেকে ২৫জন মনোনয়নকারী নির্বাচন করেন। প্রত্যেক মনোনয়নকারী বাংলা ভাষা ও সাহিত্যের বিশিষ্ট জনদের মধ্য থেকে স্ব স্ব ক্ষেত্রে অবদানের স্বীকৃতির জন্য পৃথকভাবে প্রস্তাবনা ছকে বিস্তারিত তথ্যসহ নাম প্রস্তাব পেশ করেন। ● নির্বাহী পরিষদ দেশের বরণ্য সাহিত্যিক, শিক্ষাবিদ, লেখক, পণ্ডিত, গবেষকদের মধ্য থেকে বয়োজ্যেষ্ঠ জনকে সভাপতি করে ৫ সদস্যবিশিষ্ট পুরস্কার কমিটি গঠন করা হয়। ● এই কমিটি সংখ্যাগরিষ্ঠ প্রস্তাবনার ভিত্তিতে পুরস্কার প্রাপকের নাম নির্বাচন করে। ● পরিশেষে নির্বাহী পরিষদের অনুমোদনক্রমে উক্ত নির্বাচিত জনদের নাম পুরস্কার প্রাপ্তির জন্য ঘোষণা করা হয়। | সংস্কৃতি, পত্রিকা ও মিলনায়তন বিভাগ | বাংলা একাডেমি সাহিত্য পুরস্কারপ্রাপ্ত প্রত্যেককে পুরস্কারের মূল্যমান হিসেবে ৩,০০,০০০.০০ (তিন লক্ষ) টাকা এবং অন্যান্য পুরস্কারের ক্ষেত্রে ৫০,০০০.০০ (পঞ্চাশ হাজার) , ৩০,০০০.০০ (ত্রিশ হাজার) ও ২৫,০০০.০০ (পঁচিশ হাজার) টাকার চেক প্রদান করা হয়। | ক. ফেব্রুয়ারি মাস খ. এপ্রিল মাস গ. ফেব্রুয়ারি মাস ঘ. ফেব্রুয়ারি মাস ঙ. জুন মাস চ. মে মাস ছ. সেপ্টেম্বর মাস | ড. সরকার আমিন পরিচালক (চলতি দায়িত্ব) সংস্কৃতি, পত্রিকা ও মিলনায়তন বিভাগ মোবা: +৮৮-০১৭১৬৪২৬৫৯৫ ফোন : +৮৮-০২-৫৮৬১১১০৮, ই-মেইল : d_cma@banglaacademy.gov.bd |
| ১৭ | বই বিক্রি | বাংলা একাডেমি প্রকাশিত সকল বই/পত্র-পত্রিকা/অভিধান প্রভৃতি একাডেমি বিক্রয় কেন্দ্রে অফিস চলাকালীন সময়ে বিক্রি করা হয়। | ● বই বিক্রির সময় রবিবার থেকে বৃহস্পতিবার সকাল নয়টা থেকে বিকাল পাঁচটা (দুপুর ১.০০ টা থেকে ১.৩০ মিনিট পর্যন্ত বিরতি)। ● বই বিক্রির জন্য বিভাগীয় ও জেলা শহরে কমিশন এজেন্ট রয়েছে। বই বিক্রয় কেন্দ্র, বাংলা একাডেমি, ঢাকা থেকে অথবা এজেন্টদের কাছ থেকে বই সংগ্রহ করা যায়। ● ২০০১ সাল থেকে বর্তমান পর্যন্ত প্রকাশিত যে কোনো মূল্যের বইয়ের ক্ষেত্রে ২৫% কমিশন প্রদান করা হয়। ● ডিসেম্বর ২০০০ সাল পর্যন্ত প্রকাশিত বই (পুনর্মুদ্রণ বাদে) ৫০% কমিশনে বিক্রি করা হয়। ● ভাঙারে মজুদ প্রতিটি বই একসেট ক্রয় করলে ৬০% কমিশন প্রদান করা হয়। | বিক্রয়, বিপণন ও পুনর্মুদ্রণ বিভাগ | নগদ/চেক/পে-অর্ডার | অফিস চলাকালীন | জনাব রোকসানা পারভীন স্মৃতি উপপরিচালক বিক্রয় ও বিপণন উপবিভাগ মোবা: +৮৮-০১৭১২১৮৫৫১০ ফোন : +৮৮-০২-৫৮৬১১২৪৫, ই- মেইল : dd_sales@banglaacademy.gov.bd |

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|-----------|---------------------------|---|---|--|--------------------------------------|------------------------|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> বাংলা একাডেমি প্রকাশিত পত্রিকা (৩০% কমিশনে বিক্রি করা হয়) ৫০.০০ টাকা মূল্যে বিক্রি করা হয়। সরকারি/আধাসরকারি, স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান এবং সরকার নিয়ন্ত্রিত ব্যাংক ও কর্পোরেশনের কাছে বিলের মাধ্যমে বই বিক্রি করা হয়। বেসরকারি প্রতিষ্ঠান, স্কুল-কলেজ, এনজিও, লাইব্রেরি কেবল নগদ অর্থে বা পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফটের মাধ্যমে বই ক্রয় করতে পারে। | | | | |
| ১৮ | গ্রন্থাগার | <p>ক. বাংলা একাডেমি গ্রন্থাগারে দেশি-বিদেশি বিভিন্ন মূল্যবান, প্রাচীন ও দুষ্প্রাপ্য সামগ্রী সংরক্ষিত আছে।</p> <p>খ. সামগ্রীর মধ্যে রয়েছে পুঁথি, বই ও পত্র-পত্রিকা, সাময়িকী, ম্যাপ/এটলাস, ইংরেজি-বাংলা গেজেট/পঞ্জিকা ইত্যাদি।</p> <p>গ. ড. মুহম্মদ শহীদুল্লাহর নামে প্রতিষ্ঠিত শহীদুল্লাহর গবেষণা কক্ষে সংরক্ষিত রয়েছে বিপুল পরিমাণ হাতে লেখা প্রাচীন পুঁথি ও দুষ্প্রাপ্য পত্র-পত্রিকা।</p> | <ul style="list-style-type: none"> গ্রন্থাগার শুধু গবেষকদের ব্যবহারের জন্য। গ্রন্থাগার ব্যবহারকারীকে তাঁর গবেষণা তত্ত্বাবধায়কের সুপারিশসহ আবেদনপত্র পেশ করতে হয়। আবেদনপত্রের সাথে প্রয়োজনীয় বই/সামগ্রীর তালিকা সংযুক্ত করতে হয়। প্রার্থীত যে কোনো সামগ্রীর জন্য গ্রন্থাগার-কর্মীর সাহায্য নিতে হয়। প্রয়োজনীয় ফটোকপি করার জন্য আবেদন করতে হয়। | গ্রন্থাগার বিভাগ | বিনামূল্যে | অফিস চলাকালীন | ড. মোঃ শাহাদাৎ হোসেন পরিচালক (চলতি দায়িত্ব) গ্রন্থাগার বিভাগ মোবা: +৮৮-০১৭১৫০২৯৭৩৮ ফোন : +৮৮-০২-৫৮৬১১২৪৭, ই-মেইল : d.library@banglaacademy.gov.bd |
| ১৯ | সেমিনার ও অনুষ্ঠান আয়োজন | <p>ক. দেশের বরণ্য বুদ্ধিজীবীদের জন্ম ও মৃত্যুবার্ষিকী উপলক্ষ্যে আলোচনা অনুষ্ঠান/সেমিনার আয়োজন।</p> <p>খ. অমর একুশে উদযাপন উপলক্ষ্যে আলোচনা ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের আয়োজন।</p> | <ul style="list-style-type: none"> জন্ম ও মৃত্যুবার্ষিকী উপলক্ষ্যে নির্ধারিত তারিখে আমন্ত্রণপত্রের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট সকলকে জানানো হয়। সকল অনুষ্ঠানের সংবাদ বিজ্ঞপ্তি ও আমন্ত্রণপত্র মোবাইল এসএমএস, ইমেইল, ফেসবুক ও ওয়েবপেজের স্ক্রলে প্রেরণ করা হয়। | সংস্কৃতি, পত্রিকা ও মিলনায়তন বিভাগ | চেকের মাধ্যমে সম্মানী প্রদান করা হয় | ২৪০ কার্যদিবস | ড. মোঃ শরিফুল ইসলাম (সাইমন জাকারিয়া) উপপরিচালক সংস্কৃতি উপবিভাগ মোবা: +৮৮-০১৮৩০২০৩৩২২ ফোন : +৮৮-০২-৫৮৬১১২৫৬, ই-মেইল : dd.culture@banglaacademy.gov.bd |

বাংলা একাডেমির স্থাপনা :

ক. বর্ধমান ভবন

□ নিচতলা : জাতীয় সাহিত্য ও লেখক জাদুঘর, জাদুঘর ও মহাফেজখানা উপবিভাগ এবং ডাকঘর □ দ্বিতীয় তলা : ভাষা-আন্দোলন জাদুঘর, ড. মুহম্মদ শহীদুল্লাহ স্মৃতিকক্ষ, নজরুল স্মৃতি কক্ষ, পুঁথি সংগ্রহশালা এবং বাংলাদেশ শিল্পী কল্যাণ ট্রাস্ট দপ্তর □ তৃতীয় তলা : লোক-ঐতিহ্য জাদুঘর ও বাংলা একাডেমি আর্কাইভস।

খ. ড. মুহম্মদ শহীদুল্লাহ ভবন

□ নিচতলা : আবদুল করিম সাহিত্যবিশারদ মিলনায়তন, কবি শামসুর রাহমান সেমিনার কক্ষ, বাংলা একাডেমি গ্রন্থাগারের পত্রিকা শাখা এবং অভ্যর্থনা কক্ষ □ দ্বিতীয় তলা : বঙ্গবন্ধু কর্নার-‘হৃদয়ে বঙ্গবন্ধু’, বাংলা একাডেমি গ্রন্থাগার, গ্রন্থাগার সাময়িকী শাখা, আব্দুল কাদির গবেষণা কক্ষ □ তৃতীয় তলা : গ্রন্থাগার বিভাগের পরিচালকের দপ্তর, তরুণ লেখক প্রশিক্ষণ কক্ষ, দুর্গত গ্রন্থসমূহের কক্ষ □ চতুর্থ তলা : সভাপতি, মহাপরিচালক ও সচিবের দপ্তর □ পঞ্চম তলা : জনসংযোগ উপবিভাগ, হিসাব রক্ষণ ও বাজেট উপবিভাগ, পরিকল্পনা উপবিভাগ □ ষষ্ঠ তলা : প্রশাসন, মানবসম্পদ উন্নয়ন ও পরিকল্পনা বিভাগ, প্রশাসন উপবিভাগ, ক্রয়-নির্মাণ ও সংরক্ষণ শাখা □ সপ্তম তলা : সংস্কৃতি, পত্রিকা ও মিলনায়তন বিভাগ, সংস্কৃতি উপবিভাগ, পত্রিকা উপবিভাগ (উত্তরাধিকার ও খানশালিকের দেশ), অনুবাদ উপবিভাগ এবং ভাষা প্রশিক্ষণ শাখা □ অষ্টম তলা : অনুবাদ, পাঠ্যপুস্তক ও আন্তর্জাতিক সংযোগ বিভাগ, পাঠ্যপুস্তক উপবিভাগ, আন্তর্জাতিক সংযোগ উপবিভাগ; জনসংযোগ, তথ্য প্রযুক্তি ও প্রশিক্ষণ বিভাগ, তথ্যপ্রযুক্তি উপবিভাগ এবং পরিষদ উপবিভাগ।

গ. ড. মুহম্মদ এনামুল হক ভবন : □ নিচতলা : বিক্রয় কেন্দ্র ও ভাস্কর নভেরা প্রদর্শনী কক্ষ □ দ্বিতীয় তলা : অগ্রণী ব্যাংক লিমিটেড এবং বাংলা একাডেমি ক্যান্টিন □ তৃতীয় তলা : বিক্রয়, বিপণন ও পুনর্মুদ্রণ বিভাগ, পুনর্মুদ্রণ উপবিভাগ এবং নামাজ ঘর □ চতুর্থ তলা : বিক্রয় ও বিপণন উপবিভাগ।

ঘ. কবি জসীম উদ্দীন ভবন

□ নিচতলা : বাংলা একাডেমি প্রেস □ দ্বিতীয় তলা : গবেষণা, সংকলন এবং অভিধান ও বিশ্বকোষ বিভাগ, গবেষণা উপবিভাগ, সংকলন উপবিভাগ এবং সৈয়দ ওয়ালীউল্লাহ সভাগৃহ □ তৃতীয় তলা : ফোকলোর, জাদুঘর ও মহাফেজখানা বিভাগ, ফোকলোর উপবিভাগ, অভিধান ও বিশ্বকোষ উপবিভাগ ও প্রশিক্ষণ উপবিভাগ এবং ক্রয়-নির্মাণ ও সংরক্ষণ শাখার উপপরিচালকের দপ্তর।

ঙ. গোড়াউন ভবন

□ নিচতলা : বইয়ের ভান্ডার এবং কাগজের গোড়াউন □ দ্বিতীয় তলা : বইয়ের ভান্ডার □ তৃতীয় তলা : বাংলা একাডেমি গ্রন্থাগারের পত্রিকা শাখা।

৩. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

| ক্রমিক | কখন যোগাযোগ করবেন | যোগাযোগের ঠিকানা | নিষ্পত্তির সময়সীমা |
|--------|--|---|---------------------|
| ১ | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে | GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নাম ও পদবি : জি এম মিজানুর রহমান পদবি : পরিচালক (চলতি দায়িত্ব) ফোন : +৮৮-০২-৫৮৬১১২৫৮ মোবাইল : +৮৮-০২-০১৮২৮০৭৫৫৩০ ইমেইল : gmmizan71@gmail.com ওয়েব পোর্টাল : www.banglaacademy.gov.bd | |
| ২ | GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে | GRS আপিল কর্মকর্তা নাম ও পদবি : জনাব মো: মিজানুর রহমান পদবি : যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা) ফোন : +৮৮-০২-৫৫১০০৯৭৩ মোবাইল : +৮৮-০১৮১৯৪৩৪৮৮৪ ইমেইল : js_admin@moca.gov.bd ওয়েব পোর্টাল : www.moca.gov.bd | |

৪. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

| ক্রমিক নং | প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয় |
|-----------|--|
| ১ | নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান |
| ২ | সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা |
| ৩ | সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা |

বি.দ্র. সাধারণত যে সব কারণে আবেদন বাতিল হয় অথবা সেবা প্রদান সম্ভব হয় না তা বিশ্লেষণ করে ছক পূরণ করতে হয়। কিছু বিষয় সকল প্রতিষ্ঠানের জন্য একই হবে এবং কিছু বিষয় আলাদা হবে।

(মুহম্মদ নূরুল হদা)

মহাপরিচালক

বাংলা একাডেমি, ঢাকা