



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
তথ্য মন্ত্রণালয়

বার্ষিক প্রতিবেদন  
২০১৬-২০১৭



জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট

## মুখবন্ধ

জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট দক্ষ গণমাধ্যম কর্মী তৈরির ক্ষেত্রে একমাত্র অন্যতম সরকারি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে এর প্রতিষ্ঠালগ্ন থেকে অনবদ্য ভূমিকা রেখে চলেছে। কর্মরত সম্প্রচার ও যোগাযোগ কর্মকর্তাদের দক্ষতা ও কারিগরি জ্ঞানদানের মাধ্যমে সম্প্রচার, চলচ্চিত্র ও গণযোগাযোগ কর্মকাণ্ডে উন্নতি সাধন জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউটের প্রধান লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য। এই লক্ষ্য অর্জনের জন্য জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করে থাকে। ইনস্টিটিউটে ইতোমধ্যে এক বছর মেয়াদি পোস্ট গ্রাজুয়েট ডিপ্লোমা ইন ব্রডকাস্ট জার্নালিজম কোর্স চালু হয়েছে। এ ইনস্টিটিউটে সময়ানুবর্তিতা, শৃঙ্খলা, নৈতিকতা, মূল্যবোধ, শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন ইত্যাদি বিষয়ের ওপর বিশেষ গুরুত্বারোপ করা হয়ে থাকে। এ ইনস্টিটিউট ২০১৬-১৭ অর্থবছরে মোট ২৭টি প্রশিক্ষণের মাধ্যমে মোট ৫৪৯ জন সরকারি কর্মকর্তা, বিশ্ববিদ্যালয়ের ছাত্র-ছাত্রী, ফিল্যান্স ও আগ্রহীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করেছে। তাছাড়া শিশু ও নারী উন্নয়নে সচেতনতামূলক যোগাযোগ কার্যক্রম (৫ম পর্যায়) প্রকল্পের আওতায় এ ইনস্টিটিউট তথ্য ও যোগাযোগভিত্তিক কর্মমুখী উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিচালনা করেছে। এ কার্যক্রমের আওতায় মোট ৬৪৯ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। এ ছাড়াও জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট বছরব্যাপী গবেষণা, কর্মশালা ও সেমিনার আয়োজন করে থাকে। নিয়মিত জার্নাল প্রকাশ করাও এ ইনস্টিটিউটের প্রধান কাজ। এসব কাজে সহায়তা করার জন্য প্রশাসন, প্রশিক্ষণ, হিসাব, লাইব্রেরি, কম্পিউটার ল্যাব, ডরমিটরী ইত্যাদি সার্ভিস ইউনিট নিরলসভাবে কাজ করে যাচ্ছে। এই প্রতিবেদনে জুলাই ২০১৬ থেকে জুন ২০১৭ সময়ে ইনস্টিটিউট কর্তৃক পরিচালিত কার্যক্রমের বিবরণ উপস্থাপন করা হয়েছে।

ইনস্টিটিউটের যে সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশে সম্পৃক্ত রয়েছেন তাঁদের সকলকে ধন্যবাদ জানাই।

মো: রফিকুজ্জামান  
মহাপরিচালক  
জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট

বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রকাশ কমিটি

- সভাপতি : মো: রফিকুজ্জামান  
মহাপরিচালক
- সদস্যবৃন্দ : মো: মাসুদ করিম  
অতিরিক্ত মহাপরিচালক
- সুফী জাকির হোসেন  
পরিচালক (প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠান)
- মো: নজরুল ইসলাম  
পরিচালক (প্রশিক্ষণ প্রকৌশল)
- মো: আবুজার গাফফারী  
উপ-পরিচালক (বেতার অনুষ্ঠান প্রশি:)
- নাফিস আহমেদ  
সহকারি পরিচালক (বেতার প্রকৌ: প্রশি:)
- মো: সোহেল পারভেজ  
সহকারি পরিচালক (চলচ্চিত্র প্রশিক্ষণ)
- সেখ ইজাবুর রহমান  
সহকারি পরিচালক (প্রশাসন)(চলতি দায়িত্ব)
- সদস্য সচিব : মো: ফাইম সিদ্দিকী  
গবেষণা কর্মকর্তা

প্রকাশনায়

জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট  
১২৫/এ, এ. ডব্লিউ. চৌধুরী রোড, ঢাকা-১২১৬।  
ফোন : ৫৫০৭৯৪২৮, ফ্যাক্স : +৮৮ ০২৫৫০৭৯৪৪৩  
e-mail-dg@[nimc.gov.bd](mailto:nimc.gov.bd), Website-[www.nimc.gov.bd](http://www.nimc.gov.bd)

## সূচিপত্র

অধ্যায়	বিষয়বস্তু	পৃষ্ঠা
প্রথম অধ্যায়	জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট পরিচিতি	১-৩
দ্বিতীয় অধ্যায়	ইনস্টিটিউটের সিটিজেন চার্টার	৪-১২
তৃতীয় অধ্যায়	ইনস্টিটিউটের সুযোগ সুবিধা	১৩-১৪
চতুর্থ অধ্যায়	লাইব্রেরি, কম্পিউটার ল্যাব ও আইসিটি	১৫-২০
পঞ্চম অধ্যায়	প্রশিক্ষণ ও কর্মশালাসমূহ	২১-২৭
ষষ্ঠ অধ্যায়	ইনস্টিটিউটের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	২৮-৩০
সপ্তম অধ্যায়	প্রশিক্ষণসমূহের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	৩১-৩৪
অষ্টম অধ্যায়	প্রশিক্ষণ পদ্ধতি ও প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন	৩৫-৪০
নবম অধ্যায়	প্রকাশনা ও গবেষণা	৪১-৪২
দশম অধ্যায়	হোস্টেল ব্যবস্থাপনা নীতিমালা	৪৩-৪৬
একাদশ অধ্যায়	ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা	৪৭-৪৯
দ্বাদশ অধ্যায়	ইনস্টিটিউটের উন্নয়ন প্রকল্প	৫০
ত্রয়োদশ অধ্যায়	বাজেট ও হিসাব	৫১-৫৩
চতুর্দশ অধ্যায়	২০১৭-১৮ অর্থবছরের প্রশিক্ষণপঞ্জি (পরিশিষ্ট-১)	৫৪-৫৬
	জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট অর্গানোগ্রাম (পরিশিষ্ট-২)	৫৭
	২০১৭-১৮ অর্থবছরের আলোকচিত্র (পরিশিষ্ট-৩)	৫৮-৬১

## প্রথম অধ্যায়

# জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট (National Institute of Mass Communication)

## পরিচিতি

### পটভূমি :

জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট (সাবেক জাতীয় সম্প্রচার একাডেমি) প্রতিষ্ঠানটি UNDP (ইউনাইটেড নেশনস ডেভেলপমেন্ট প্রোগ্রাম), UNESCO (ইউনাইটেড নেশনস এডুকেশন সায়েন্টিফিক এন্ড কালচারাল অর্গানাইজেশন) এবং ITU (ইন্টারন্যাশনাল টেলিকমিউনিকেশন ইউনিয়ন)-এর সহযোগিতায় গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের একটি প্রকল্পরূপে ১৯৮০ খ্রিস্টাব্দে কার্যক্রম শুরু করে। জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট (জাগই) তথ্য মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ একটি অধিদপ্তর এবং বাংলাদেশে তথ্য সার্ভিস ও ইলেক্ট্রনিক গণমাধ্যমের ক্ষেত্রে একমাত্র সরকারি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র। এ ইনস্টিটিউটে বেতার-টেলিভিশনের অনুষ্ঠান ও প্রকৌশল বিষয়সমূহ, চলচ্চিত্র, রিপোর্টিং এবং তথ্য ও উন্নয়ন যোগাযোগের ওপর প্রশিক্ষণ পাঠ্যধারা পরিচালনার ব্যবস্থা রয়েছে।

এছাড়াও বেসরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান ও ব্যক্তি যারা ইলেক্ট্রনিক মাধ্যম ও গণমাধ্যমের সঙ্গে যুক্ত, তারা এখানে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করতে পারেন। বাংলাদেশ বেতার, বাংলাদেশ টেলিভিশন, চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তথ্য অধিদপ্তর এবং গণযোগাযোগ অধিদপ্তরে কর্মরত সম্প্রচার ও যোগাযোগ কর্মকর্তাদের দক্ষতা ও কারিগরি জ্ঞানদানের মাধ্যমে সম্প্রচার, চলচ্চিত্র ও গণযোগাযোগ কর্মকাণ্ডে উন্নতিসাধন জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউটের প্রধান লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য। প্রশিক্ষণ ও গবেষণার মাধ্যমে বাংলাদেশে ইলেক্ট্রনিক ও চলচ্চিত্র মাধ্যমের সময়োপযোগী উন্নয়নও এ ইনস্টিটিউটের মূল দায়িত্ব। উন্নয়ন যোগাযোগকে আরো গতিশীল ও বস্তুনিষ্ঠ করে তোলা জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউটের মূল কাজ।

### রূপকল্প (Vision) :

গণমাধ্যমের জন্য একটি কার্যকর, দক্ষ ও ফলপ্রসূ জনশক্তি প্রস্তুতকরণ।

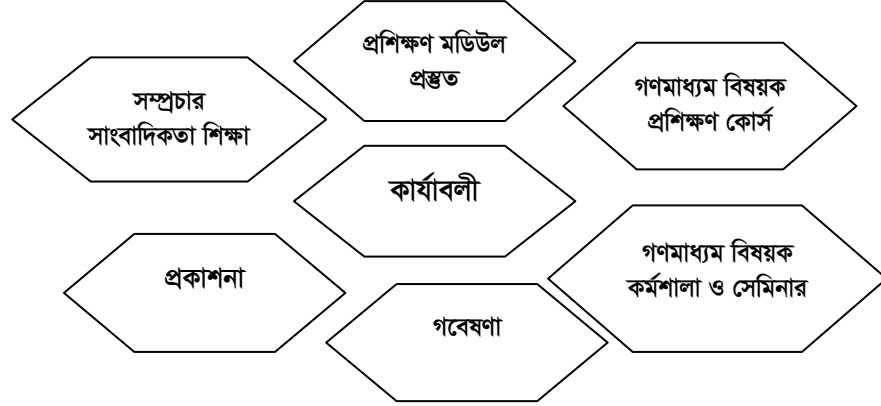
### অভিলক্ষ্য (Mission) :

জ্ঞান এবং দক্ষতানির্ভর প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সম্প্রচার জগতের জন্য একবিংশ শতাব্দীর উপযোগী মানবসম্পদ গড়ে তোলা।

### কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives) :

১. বেতার, টেলিভিশন, চলচ্চিত্রসহ সকল প্রকার ইলেক্ট্রনিক গণমাধ্যম ও গণযোগাযোগের জন্য মানবসম্পদ উন্নয়ন।
২. উদ্ভাবন ও অভিযোগ প্রতিকারের মাধ্যমে সেবার মানোন্নয়ন।
৩. প্রশাসনিক সংস্কার ও নৈতিকতা উন্নয়ন।
৪. তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন।

**ইনস্টিটিউটের কার্যাবলী (Funtions/Activities) :**



- ক) বাংলাদেশ টেলিভিশন, বাংলাদেশ বেতার, তথ্য অধিদফতর, চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, গণযোগাযোগ অধিদপ্তর, প্রেস ইনস্টিটিউট, ফিল্ম আর্কাইভ, সেন্সর বোর্ড, তথ্য ক্যাডারসহ তথ্য মন্ত্রণালয়ের সকল দপ্তরে কর্মরত সম্প্রচার ও যোগাযোগ কর্মীদের দক্ষতা ও কারিগরি মান বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ প্রদান;
- খ) গণমাধ্যম পেশায় নিয়োজিত অনুষ্ঠান শাখা, প্রকৌশল শাখা ও গণযোগাযোগ ও সাংবাদিকতার কলাকুশলীদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে বেতার ও টেলিভিশন সম্প্রচারের মান উন্নয়নের ব্যবস্থা গ্রহণ;
- গ) চলচ্চিত্র কর্মীদের জন্য চলচ্চিত্র নির্মাণ প্রশিক্ষণ প্রদানসহ বিভিন্ন ধরনের সেমিনার কর্মশালার আয়োজন;
- ঘ) জাতীয় ও আন্তর্জাতিক ক্ষেত্রে ইলেকট্রনিক ও চলচ্চিত্র মাধ্যম সংক্রান্ত বিভিন্ন অনুষ্ঠানের দর্শক চাহিদা, প্রশিক্ষণ চাহিদা সংক্রান্ত উপাত্ত সংগ্রহ ও গবেষণা প্রতিবেদনের মাধ্যমে উপযুক্ত তথ্য প্রকাশ;
- ঙ) বেতার, টেলিভিশন ও চলচ্চিত্র বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে উপদেশ ও পরামর্শ দান;
- চ) উন্নয়ন সম্প্রচার ও গণযোগাযোগের ক্ষেত্রে সম্পৃক্ত বিষয়ে সেমিনার, কর্মশালা ও উদ্বুদ্ধকরণ কর্মসূচি (Motivational Program)
- ছ) অনুরূপ কাজের সংগে সম্পৃক্ত অন্যান্য জাতীয় ও আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠানের সংগে যোগাযোগ স্থাপন;
- জ) ইনস্টিটিউট কর্তৃক বিভিন্ন পাঠ্যধারায় নির্মিত বেতার ও টেলিভিশন অনুষ্ঠান সিডি ও ডিভিডিতে সংগ্রহের ব্যবস্থা গ্রহণ করে লাইব্রেরি স্থাপন;
- ঝ) দর্শক ও শ্রোতার মতামত / ফিডব্যাকের ওপর ভিত্তি করে অডিও ভিজুয়াল এবং অনলাইন মিডিয়া সংশ্লিষ্ট গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা;
- ঞ) এক বছর মেয়াদি পোস্ট গ্রাজুয়েট ডিপ্লোমা ইন ব্রডকাস্ট জার্নালিজম পরিচালনা;
- ট) বেতার, টেলিভিশন এবং নিউমিডিয়ার ক্ষেত্রে পরামর্শ সেবা প্রদানের জন্য গণমাধ্যম বিষয়ক জার্নাল ও গ্রন্থ প্রকাশ।

**মূল লক্ষ্য উদ্দেশ্য/কর্মপরিধি :**

এই ইনস্টিটিউটে বেতার ও টেলিভিশনের অনুষ্ঠান পরিকল্পনা, পরিবেশনা, নির্মাণ ও প্রকৌশল এবং জনসংযোগ ও আন্তঃব্যক্তিক যোগাযোগের ক্ষেত্রে ভিন্ন ভিন্ন স্তরবিশিষ্ট পাঠ্যধারার ব্যবস্থা রয়েছে। গণযোগাযোগ অধিদপ্তর, তথ্য অধিদফতর, চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, চলচ্চিত্র উন্নয়ন কর্পোরেশন, বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয় ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ প্রদান এর অন্যতম দায়িত্ব। এই পাঠ্যধারাসমূহ তিন পর্যায়ের কর্মীদের প্রশিক্ষণ চাহিদা অনুযায়ী বিন্যস্ত; যাঁরা-

১. সরাসরি তত্ত্বাবধায়কের অধীনে দায়িত্ব পালন করেন
২. তত্ত্বাবধান ব্যতীত দায়িত্ব পালন করেন
৩. সরাসরি নিজেরাই তত্ত্বাবধান ও ব্যবস্থাপনা পর্যায়ে কাজ করেন

এছাড়াও অনুরোধে ঢাকা, জাহাঙ্গীরনগর, রাজশাহী ও জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলাম বিশ্ববিদ্যালয় নাট্যকলা/নাটক ও নাট্যতত্ত্ব/ থিয়েটার এন্ড পারফরম্যান্স বিভাগের শিক্ষার্থীদের জন্য 'টেলিভিশন নাটক প্রযোজনা কৌশল' পাঠ্যধারার প্রশিক্ষণ এখানে অনুষ্ঠিত হয়।

#### প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা :

জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট তথ্য মন্ত্রণালয়ের অধীন একটি অধিদপ্তর হিসেবে কাজ করলেও তথ্য মন্ত্রণালয় এ ইনস্টিটিউটের কর্মকাণ্ডের জন্য সহায়ক প্রশিক্ষণ, আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও উন্নয়ন কার্যাবলীর নীতি নির্ধারণ করে থাকে। তবে প্রশিক্ষণ কর্মসূচি প্রণয়ন ও তা বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে ইনস্টিটিউটের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ যৌক্তিকমাত্রায় স্বাধীনতা অনুশীলন করেন। পাবলিক এ্যাডমিনিস্ট্রেশন ট্রেনিং পলিসি ২০০৩ খ্রিস্টাব্দ অনুসারে এ ইনস্টিটিউটের কর্মকাণ্ড পরিচালিত হয়।

#### সাংগঠনিক কাঠামো :

মন্ত্রণালয়ের তত্ত্বাবধানে মহাপরিচালক কর্তৃক এ দপ্তরের প্রশাসন ও আর্থিক ব্যবস্থা পরিচালিত হয়ে থাকে। প্রতিষ্ঠানের মহাপরিচালক সরকারের অতিরিক্ত সচিব পর্যায়ের একজন কর্মকর্তা। মহাপরিচালককে দৈনন্দিন কাজে সহায়তা প্রদানের জন্য একজন অতিরিক্ত মহাপরিচালক রয়েছেন। প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষণ ও প্রশাসনিক কার্য নির্বাহে সরকারের উপ-সচিব পর্যায়ের তিনজন কর্মকর্তা পরিচালক হিসেবে মহাপরিচালককে সহায়তা করে থাকেন। পরিচালকগণের ওপর ন্যস্ত এ প্রতিষ্ঠানের নিম্নরূপ ০৩টি বিভাগ রয়েছে :

- (ক) পরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন)
- (খ) পরিচালক (প্রশিক্ষণ-অনুষ্ঠান)
- (গ) পরিচালক (প্রশিক্ষণ-প্রকৌশল)

এ ছাড়াও মহাপরিচালকের প্রত্যক্ষ নিয়ন্ত্রণাধীন রক্ষণ ও গবেষণা বিভাগ দু'টি নিম্নোক্ত অণুবিভাগ থেকে নিজ নিজ ক্ষেত্রে কার্যসম্পাদন করে :

#### (ক) গবেষণা বিভাগ :

- (১) প্রকাশনা
- (২) গবেষণা
- (৩) গ্রন্থাগার
- (৪) সমন্বয়।

#### (খ) প্রশাসন ও সেবা বিভাগ :

- (১) রক্ষণ
- (২) সেবা
- (৩) হিসাব রক্ষণ
- (৪) ডরমিটরি।

## দ্বিতীয় অধ্যায়

### সিটিজেন চার্টার

মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ঘোষণা অনুযায়ী বাংলাদেশকে ২০২১ সালের মধ্যে মধ্যম আয়ের দেশে রূপান্তর করতে অবাধ ও অংশগ্রহণমূলক তথ্যের প্রবাহধারায় জনগণকে সম্পৃক্ত, অবহিত, সচেতন ও উদ্বুদ্ধ করতে শক্তিশালী সরকারি ও বেসরকারি গণমাধ্যম প্রয়োজন আর এ জন্য প্রয়োজন দক্ষ গণমাধ্যম কর্মী। জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট দক্ষ গণমাধ্যম বর্তমান সিটিজেন চার্টার এ সময়োপযোগী সেবাসমূহ অন্তর্ভুক্ত করে নতুন আঙ্গিকে প্রকাশ করা হয়েছে। এর মাধ্যমে এই ইনস্টিটিউটের কর্মকাণ্ডের স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও প্রশিক্ষণে গতিশীলতা পূর্বের তুলনায় যেমন বৃদ্ধি পাবে, তেমনি সরকারির উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের ব্যাপক প্রচার সম্ভব হবে। ভবিষ্যতে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীদের মতামত ও মূল্যায়নের ওপর ভিত্তি করে সিটিজেন চার্টার বর্ণিত সেবাসমূহ পুনঃনির্ধারণ অব্যাহত রাখা হবে।

#### ১) নাগরিক সেবা :

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	প্রশিক্ষণপঞ্জি	ইনস্টিটিউটের নিজস্ব ওয়েবসাইট <a href="http://www.nimc.gov.bd">www.nimc.gov.bd</a> এর হোমপেইজে গিয়ে আইকনে ক্লিক করতে হবে। এরপর কোর্স ব্রাউজ করলে প্রশিক্ষণ মডিউলের যাবতীয় তথ্য পাওয়া যাবে। সংশ্লিষ্ট পাঠ্যধারা পরিচালক ও সমন্বয়কারির সাথে যোগাযোগ করলে পাঠ্যধারার তথ্য জানা যাবে।	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	প্রতি অর্থ বছরের ১০ জুলাইয়ের মধ্যে কোর্সের নাম ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হবে। ৩১ জুলাই-এর মধ্যে প্রশিক্ষণ পঞ্জি প্রকাশ করা হবে।	সংশ্লিষ্ট পাঠ্যধারা পরিচালক ও সমন্বয়কারি
২.	গণমাধ্যম বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স	প্রশিক্ষণ শুরু করলে ১৫ দিন পূর্বে পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হবে। তথ্য মন্ত্রণালয়ীয় দপ্তরসমূহ এবং অন্যান্য সরকারি দপ্তরে প্রশিক্ষণ শুরুর পূর্বে মনোনয়ন চেয়ে চিঠি পাঠানো হবে।	মনোনয়ন পত্র অংশগ্রহণকারির সদ্যতোলা ২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি	২০০/- মূল্যের আবেদনপত্র এবং প্রতি সপ্তাহের জন্য ১৫০০/- হারে প্রশিক্ষণ সময় অনুযায়ী কোর্স ফি-নির্ধারিত হবে।	প্রশিক্ষণের নির্ধারিত সময় (পরিশিষ্ট-১ দ্রষ্টব্য)	তথ্য প্রদানকারি কর্মকর্তা সেখ ইজাবুর রহমান সহকারি পরিচালক (প্রশাসন) (চলতি দায়িত্ব) ফোন: ৫৫০৭৯৪৫৫ ই-মেইল : ejabur.nimc@gmail.com
৩.	গণমাধ্যম বিষয়ক কর্মশালা ও সেমিনার	প্রশিক্ষণ শুরুর কমপক্ষে ৩ দিন পূর্বে পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হবে।	অংশগ্রহণকারির সদ্যতোলা ২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি, সর্বশেষ শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র।	বিনামূল্যে	পরিবর্তনশীল	জনাব মো: নজরুল ইসলাম পরিচালক (প্রশিক্ষণ প্রকৌশল) ফোন: ৫৫০৭৯৪৩৩ ই-মেইল: nisoheh@gmail.com
৪.	পোস্ট গ্র্যাজুয়েট ডিপ্লোমা ইন ব্রডকাস্ট জার্নালিজম	আবেদনপত্র বিতরণ শুরু-০২ মে, (প্রতিবছর) জমা দানের শেষ তারিখ-	ওয়েবসাইট/ অফিস রুম নং ৩১৫ হতে	আবেদন পত্র- ২০০/- ভর্তি ফি-১০,০০০/-	৬ মাস ব্যাপী ২টি সেমিস্টারে ০১ বছর যাবত	সুফী জাকির হোসেন পরিচালক (প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠান) ফোন: ৫৫০৭৯৪৩২



ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		৩১ মে, (প্রতিবছর) ভর্তি পরীক্ষা-০৬ জুন, (প্রতিবছর) ফলাফল প্রকাশ-১১ জুন (প্রতিবছর) ভর্তির সময়সূচি-(মেধা তালিকা)-১৫ জুন, (প্রতিবছর)-(অপেক্ষমান তালিকা)-২২ জুন, (প্রতিবছর)	সরবরাহকৃত ছকে আবেদন পত্র: সকল পরীক্ষা সনদপত্র এবং নম্বর পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত) ২ কপি সত্যায়িত ছবি: চারিত্রিক সনদপত্র বিদেশি বিশ্ববিদ্যালয় হতে প্রাপ্ত সমমানের ডিগ্রীর সত্যায়িত সনদপত্র (ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত সমমান)	ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় বিধি মোতাবেক রেজিস্ট্রেশন ফি, পরীক্ষা ফি এবং অন্যান্য ফি প্রযোজ্য হবে।	শিক্ষা কার্যক্রম পরিচালিত হবে।	
৫.	প্রকাশনা	জার্নালের জন্য লেখা দিতে চাইলে মহাপরিচালক বরাবর আবেদন করে হার্ডকপি ও সফটকপি জমা দিতে হবে। ই-মেইল: dgc@nimc.gov.bd লেখা পাঠানো যাবে। প্রকাশিত বই/জার্নাল লাইব্রেরিতে পাওয়া যাবে।	মহাপরিচালক বরাবর লিখিত আবেদন পত্র।	নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ পূর্বক ক্রয় করা যাবে	বছরব্যাপী	জনাব মো: ফাহিম সিদ্দিকী গবেষণা কর্মকর্তা ফোন: ৫৫০৭৯৪৪৫ ই-মেইল: fahim20ju@yahoo.com মিজ আইরিন সুলতান লাইব্রেরিয়ান ফোন: ৫৫০৭৯৪৪৪
৬.	অনলাইনে আবেদন পত্র গ্রহণ	প্রশিক্ষণ শুরু পূর্বে অনলাইনে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়। অনলাইনের আবেদন পত্র পূরণ করে জমা দেওয়া যাবে।	আবেদনকারীর ছবির সফট কপি। সর্বশেষ শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্রের স্ক্যান কপি। এছাড়া বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত অন্যান্য কাগজপত্র।	অনলাইনে বিনামূল্যে আবেদন করা যাবে এবং পরবর্তীতে অফিস হতে ২০০/- টাকা দিয়ে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে হবে।	প্রশিক্ষণের পূর্বে বিজ্ঞপ্তিতে বর্ণিত সময় অনুযায়ী	জনাব আব্দুস সালাম সহকারি প্রোগ্রামার ফোন : ৫৫০৭৯৪৩৭ ই-মেইল: salam_cst4324@yahoo.com
৭.	ডিজিটাল ডিসপ্লে বোর্ড	চলমান এবং অনুষ্ঠিতব্য প্রশিক্ষণের নাম এবং মেয়াদ জানা যায়।	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	বছরব্যাপী	জনাব মারুফ হোসেন রক্ষণ প্রকৌশলী ফোন : ৫৫০৭৯৪৩৬

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৮.	লাইব্রেরি অটোমেশন	প্রশিক্ষার্থীবৃন্দ লাইব্রেরির সদস্য হলে অনলাইনে বাছাই করে বই নিতে পারবেন।	প্রশিক্ষার্থীর নাম। শ্রেণিকক্ষের রোল নম্বর। কার্যকর ই-মেইল আইডি। কার্যকর মোবাইল নম্বর সংশ্লিষ্ট পাঠ্যধারা প্রশাসনের অনুমোদন।	প্রযোজ্য নয়	বছরব্যাপী (প্রশিক্ষণ চলাকালীন)	মিজ আইরিন সুলতানা লাইব্রেরিয়ান ফোন : ৫৫০৭৯৪৪৪
৯.	অনলাইন প্রশিক্ষণ	অনলাইনে যে কোনো ব্যক্তি যে কোনো স্থান হতে নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করতে পারবেন।	অনলাইন আবেদনপত্র। ছবির স্ক্যান কপি। সর্বশেষ অর্জিত সনদপত্রের স্ক্যান কপি। মনোনয়ন পত্র।	তথ্য মন্ত্রণালয়ের অধীন দপ্তরসমূহ ব্যতীত সকল ক্ষেত্রে ১,০০০/- টাকা ফি। ব্যাংক ড্রাফট / পে-অর্ডারের মাধ্যমে পরিশোধ যোগ্য।	প্রশিক্ষণপঞ্জীতে বর্ণিত নির্ধারিত সময়।	সংশ্লিষ্ট পাঠ্যধারা পরিচালক ও সমন্বয়কারী
১০.	ই-ফাইল ম্যানেজমেন্ট	<a href="http://www.nothi.gov.bd">www.nothi.gov.bd</a> ওয়েবপেইজ থেকে নাগরিক কর্তারে যে কোনো বিষয়ে আবেদন করা যাবে।	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	আবেদনের ওপর ভিত্তি করে দ্রুততম সময়ে প্রদানের চেষ্টা করা হবে।	জনাব মোহা. আব্দুস সালাম সহকারি প্রোগ্রামার ফোন: ৫৫০৭৯৪৩৮-৪২ ই-মেইল: <a href="mailto:salam_cst4324@yahoo.com">salam_cst4324@yahoo.com</a>
১১.	প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট সুবিধাদি ব্যবহার - যেমন শ্রেণিকক্ষ, বেতার-টিভি স্টুডিও, বেতার-টিভি ল্যাব, কম্পিউটার ট্রেনিং রুম, ডরমিটরি ভবনের কক্ষ, অডিটোরিয়াম, মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর, মাইক্রোফোনসহ পিএ সিস্টেম, ক্যামেরা ইত্যাদি	৭ (সাত) কর্মদিবস পূর্বে আবেদন করতে হবে। ভাড়ার হার নির্ধারিত (পরিশিষ্ট-২ দ্রষ্টব্য)	ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের পক্ষ থেকে মহাপরিচালক বরাবর আবেদন করতে হবে।	নির্ধারিত ভাড়া পে অর্ডার/ ব্যাংক ড্রাফটের মাধ্যমে পরিশোধযোগ্য।	বছরব্যাপী, প্রাপ্যতা অনুযায়ী।	জনাব মো. মুন্সুরুল আলম উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৫৫০৭৯৪৫০ ই-মেইল: <a href="mailto:mmunzurulalam@yahoo.com">mmunzurulalam@yahoo.com</a>

## ২) প্রতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	প্রশিক্ষণপঞ্জি	ইনস্টিটিউটের নিজস্ব ওয়েবসাইট <a href="http://www.nimc.gov.bd">www.nimc.gov.bd</a>  এর হোমপেইজে গিয়ে  আইকনে ক্লিক করতে হবে। এরপর কোর্স ব্রাউজ করলে প্রশিক্ষণ মডিউলের যাবতীয় তথ্য পাওয়া যাবে। সংশ্লিষ্ট পাঠ্যধারা পরিচালক ও সমন্বয়কারী সাথে যোগাযোগ করলে জানা যাবে।	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	প্রতি অর্ধবছরের ১০ জুনের মধ্যে কোর্সের নাম ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হবে।  ৩০ জুন-এর মধ্যে প্রশিক্ষণপঞ্জি প্রকাশ করা হবে।	সংশ্লিষ্ট পাঠ্যধারা পরিচালক ও সমন্বয়কারী
২.	গণমাধ্যম বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স	প্রশিক্ষণ শুরুর কমপক্ষে ১৫ দিন পূর্বে পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হবে  তথ্য মন্ত্রণালয়াদীন দপ্তরসমূহ এবং অন্যান্য সরকারি দপ্তরে প্রশিক্ষণ শুরুর পূর্বে মনোনয়ন চেয়ে চিঠি পাঠানো হবে।	অংশগ্রহণকারীর  সদ্যতোলা ২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি, সর্বশেষ শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র।	২০০/- মূল্যের আবেদনপত্র এবং প্রতি সপ্তাহের জন্য  ১,০০০/- হারে প্রশিক্ষণ সময় অনুযায়ী কোর্স ফি-নির্ধারিত হবে।	প্রশিক্ষণের নির্ধারিত সময় (পরিশিষ্ট ১ দ্রষ্টব্য)	তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা সেখ ইজাবুর রহমান সহকারি পরিচালক (প্রশাসন) (চলতি দায়িত্ব) ফোন : ৫৫০৭৯৪৫৫ ই-মেইল: ejabur.nimc@gmail.com
৩.	গণমাধ্যম বিষয়ক কর্মশালা ও সেমিনার	প্রশিক্ষণ শুরুর কমপক্ষে ৩ দিন পূর্বে ওয়েবসাইটে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হবে।	অংশগ্রহণকারীর সদ্যতোলা ২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি,  / যোগদান পত্র	বিনামূল্যে	পরিবর্তনশীল।	জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম পরিচালক (প্রশিক্ষণ প্রকৌশল) ফোন নং-৫৫০৭৯৪৩৩ ই-মেইল: nisohe1@gmail.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৪.	পোস্ট গ্র্যাজুয়েট ডিপ্লোমা ইন ব্রডকাস্ট জার্নালিজম	আবেদনপত্র বিতরণ শুরু- ০২ মে জমা দানের শেষ তারিখ- ৩১ মে  ভর্তি পরীক্ষা- ০৬ জুন  ফলাফল প্রকাশ- ১১ জুন  ভর্তির সময়সূচী-(মেধা তালিকা)- ১৫ জুন - (অপেক্ষমান তালিকা)- ২২ জুন	ওয়েবসাইট/অফিস রুম নং ৩১৫ হতে সরবরাহকৃত ছকে আবেদন পত্র;  সকল পরীক্ষার সনদপত্র এবং নম্বর পত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত)  ২ কপি সত্যায়িত ছবি;  চারিত্রিক সনদপত্র,  বিদেশী বিশ্ববিদ্যালয় হতে প্রাপ্ত  সমমানের ডিগ্রীর সত্যায়িত সনদপত্র (ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত সমমান)	আবেদন পত্র- ২০০/  ভর্তি ফি-১০,০০০/-  ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় বিধি মোতাবেক রেজিস্ট্রেশন ফি, পরীক্ষার ফি এবং অন্যান্য ফি প্রযোজ্য হবে।	৬ মাস ব্যাপী ২টি সেমিস্টারে ০১ বছর যাবত শিক্ষা কার্যক্রম পরিচালিত হবে।	সুফী জাকির হোসেন পরিচালক (প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠান) ফোন : ৫৫০৭৯৪৩২
৫.	গবেষণা	জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউটে অনুষ্ঠিত পাঠ্যধারাসমূহ এবং পাঠ্যধারায় আগত সম্পদব্যক্তিদের মূল্যায়ন, ইলেকট্রনিক গণমাধ্যমের উপর গবেষণা কার্যক্রম পরিচালিত হয়।	বছরের শুরুতে জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট গবেষণার সংখ্যা এবং বিষয় অনুমোদন করে।	গবেষণার ধরনের ওপর ব্যয় নির্ধারণ করা হবে।	গবেষণার প্রকৃতি এবং ধরনের ওপর ভিত্তি করে সময় নির্ধারণ করা হবে।	গবেষণা কর্মকর্তা জনাব মো. ফাইম সিদ্দিকী ফোন: ৫৫০৭৯৪৪৫ ই-মেইল: fahim20ju@yahoo.com
৬.	প্রকাশনা	জার্নালের জন্য লেখা দিতে চাইলে মহাপরিচালক বরাবর আবেদন করে হার্ডকপি ও সফটকপি জমা দিতে হবে। ই-মেইলে dg@nimc.gov.bd লেখা পাঠানো যাবে প্রকাশিত বই / জার্নাল লাইব্রেরিতে পাওয়া যাবে।	মহাপরিচালক বরাবর লিখিত আবেদন পত্র।	নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ পূর্বক ক্রয় করা যাবে	বছরব্যাপী	জনাব মো. ফাইম সিদ্দিকী গবেষণা কর্মকর্তা ফোন : ৫৫০৭৯৪৪৫ ই-মেইল: fahim20ju@yahoo.com মিজ আইরিন সুলতানা লাইব্রেরিয়ান ফোন : ৫৫০৭৯৪৩৮-৪২
৭.	ই-টেন্ডারিং ব্যবস্থা	<a href="http://www.eprocure.gov.bd">www.eprocure.gov.bd</a> এ ওয়েবসাইটের মাধ্যমে নিবন্ধিত প্রতিষ্ঠানসমূহ ই-টেন্ডারে অংশগ্রহণ করতে পারবে।	সরকার নির্ধারিত সিপিটিইউ (CPTU) এর স্ট্যান্ডার্ড টেন্ডার ডকুমেন্ট এর যাচিত তথ্য এবং কাগজপত্র।	দরপত্রের ধরণ অনুযায়ী নির্ধারিত টাকা ব্যাংক ড্রাফট অথবা পে-অর্ডারের মাধ্যমে পরিশোধযোগ্য।	পিপিআর ২০০৮ অনুযায়ী সিডিউল সময়সীমা	সংশ্লিষ্ট ক্রয়কারী কর্তৃপক্ষ
৮.	ই-ফাইল ম্যানেজমেন্ট	অনলাইনে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান হতে আগত পত্রগ্রহণ, পত্রজারি, পত্র প্রেরণ করা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রযোজ্য নয়	বছরব্যাপী	জনাব মোহা. আব্দুস সালাম সহকারি প্রোগ্রামার ফোন: ৫৫০৭৯৪৩৮-৪২

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		যাবে।				ই-মেইল: salam_cst4324@yahoo.com
৯.	প্রতিটি গণকর্মচারির বাৎসরিক ৬০ (ষাট) ঘন্টা বাধ্যতামূলক অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	পাঠ্যধারার মাধ্যমে	অফিস কর্তৃক	প্রশিক্ষণার্থীদেরকে	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত সম্মানী প্রদান।	সেখ ইজাবুর রহমান সহকারি পরিচালক (প্রশাসন) (চলতি দায়িত্ব) ফোন : ৫৫০৭৯৪৫৫ ও জনাব মো: মুন্সুরুল আলম পরিচালক (প্রশা. ও উন্ন.) ফোন : ৫৫০৭৯৪৩১
১০.	বিভাগীয় পরীক্ষা গ্রহণ	জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট এবং বাংলাদেশ টেলিভিশনের প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তাদের বার্ষিক বিভাগীয় পরীক্ষা গ্রহণ করা হয়।	বিটিভি কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মহাপরিচালক বরাবর লিখিত আবেদন দাখিল করা সাপেক্ষে বিভাগীয় পরীক্ষা গ্রহণ করা হয়।	মন্ত্রণালয়/বিটিভি/জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউটের নির্দেশনা অনুযায়ী	বছরের নির্দিষ্ট সময় লিখিত প্রস্তাব পাওয়া সাপেক্ষে	তথ্য প্রদানকারি কর্মকর্তা সেখ ইজাবুর রহমান সহকারি পরিচালক (প্রশাসন) (চলতি দায়িত্ব) ফোন : ৫৫০৭৯৪৫৫ ও ই-মেইল : ejabur.nimc@gmail.com
১১.	প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট সুবিধাদি ব্যবহার যেমন-শ্রেণিকক্ষ বেতার-টিভি ল্যাব, কম্পিউটার ট্রেনিং রুম, ডরমিটরি ভবনের কক্ষ অডিটোরিয়াম, মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর, মাইক্রোফোনসহ পিএ সিস্টেম, ক্যামেরা ইত্যাদি	৭ (সাত) কর্মদিবস পূর্বে আবেদন করতে হবে। ভাড়ার হার নির্ধারিত (পরিশিষ্ট-২ দ্রষ্টব্য)	ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের পক্ষ থেকে মহাপরিচালক বরাবর আবেদন করতে হবে।	নির্ধারিত ভাড়া পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফটের মাধ্যমে পরিশোধযোগ্য।	বছরব্যাপী, প্রাপ্যতা অনুযায়ী	জনাব মো: মুন্সুরুল আলম পরিচালক (প্রশা. ও উন্ন.) ফোন : ৫৫০৭৯৪৩১ ই-মেইল : mmunzurulalam@yahoo.com

### ৩) অভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	লজিস্টিক	নির্ধারিত ফরমে চাহিদা প্রদান করলে অনুমোদন	নির্ধারিত ছক	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ৩ কর্ম দিবস	জনাব মোহাম্মদ আকরাম হোসেন খান

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		সাপেক্ষে সেবা পাওয়া যায়	প্রশাসন শাখা			স্টোর অফিসার ফোন: ৫৫০৭৯৪৩৮-৪২
২.	বিভিন্ন ধরনের ছুটি	আবেদনের প্রেক্ষিতে ছুটি মঞ্জুর করা হয়।	আবেদনপত্র প্রশাসন শাখা হতে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	বছরব্যাপী	জনাব মো. মুনজুরুল আলম পরিচালক (প্রশা. ও উন্ন.) ফোন: ৫৫০৭৯৪৩১ ই-মেইল: <a href="mailto:mmunzurulalam@yahoo.com">mmunzurulalam@yahoo.com</a>
৩.	ভবিষ্য তহবিল টাকা উত্তোলন	প্রতি অর্ধ বছরে বিধি মোতাবেক নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে।	আবেদন পত্র প্রশাসন শাখা হতে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ০৭ কর্ম দিবস	প্রশাসন শাখা
৪.	বিভিন্ন ধরনের অগ্রিম	প্রতি অর্ধ বছরে বিধি মোতাবেক নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে।	নির্ধারিত ছক তথ্য মন্ত্রণালয়	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) মাস	প্রশাসন শাখা
৫.	ইন্টারনেট সংযোগ এবং তদারকি	অফিসের সর্বত্র ইন্টারনেট সেবা পাওয়া যায়।	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	ইন্টারনেট সংযোগ ব্যহত হলে সর্বোচ্চ ৩ কর্ম দিবসের মধ্যে সেবা প্রদান করা হবে।	জনাব মোহা. আব্দুস সালাম সহকারি প্রোগ্রামার ফোন: ৫৫০৭৯৪৩৮-৪২ ই-মেইল: <a href="mailto:salam_cst4324@yahoo.com">salam_cst4324@yahoo.com</a>
৬.	কম্পিউটার মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ	কম্পিউটার ব্যবহারে কোনো সমস্যা হলে নোট প্রদানের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় সেবা পাওয়া যায়।	অনুমোদিত নোট	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ০৭ কর্ম দিবস	জনাব মোহা. আব্দুস সালাম সহকারি প্রোগ্রামার ফোন: ৫৫০৭৯৪৩৮-৪২ ই-মেইল: <a href="mailto:salam_cst4324@yahoo.com">salam_cst4324@yahoo.com</a>
৭.	ডিজিটাল হাজিরা	কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ অফিস শুরু এবং শেষে মেশিন এর মাধ্যমে হাজিরা নিশ্চিত করবেন।	দপ্তরের প্রবেশ পথে স্থাপিত যন্ত্র	বিনামূল্যে	বছরব্যাপী	তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা সেখ ইজাবুর রহমান সহকারি পরিচালক (প্রশাসন) (চলতি দায়িত্ব) ফোন : ৫৫০৭৯৪৫৫ ই- মেইল: <a href="mailto:ejabur.nimc@gmail.com">ejabur.nimc@gmail.com</a>
৮.	ই-ফাইল ম্যানেজমেন্ট	অনলাইনে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান হতে আগত পত্রগ্রহণ এবং অভ্যন্তরীণ পত্র যোগাযোগ, পত্রজারি, পত্র প্রেরণ করা যাবে।	প্রয়োজনীয় চিঠিপত্র	প্রযোজ্য নয়	বছরব্যাপী	জনাব মোহা. আব্দুস সালাম সহকারি প্রোগ্রামার ফোন: ৫৫০৭৯৪৩৮-৪২ ই-মেইল: <a href="mailto:salam_cst4324@yahoo.com">salam_cst4324@yahoo.com</a>

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৯.	লাইব্রেরি অটোমেশন	কর্মকর্তা/কর্মচারিবৃন্দ লাইব্রেরির সদস্য হয়ে বই গ্রহণ করতে পারবেন।	কর্মকর্তা/কর্মচারির ছবির সফট কপি। নামের ইংরেজি বানান। ডিজিটাল হাজারার আইডি নাম্বার। কার্যকর ই-মেইল আইডি। কার্যকর ফোন নাম্বার।	বিনামূল্যে	বছরব্যাপী	মিজ আইরিন সুলতানা লাইব্রেরিয়ান ফোন: ৫৫০৭৯৪৩৮-৪২
১০.	ইনস্টিটিউটের মূলভবন, অডিটোরিয়াম, রেডিও স্টুডিও, টিভি স্টুডিও, ডাবিং থিয়েটার ও অন্যান্য কারিগরি এলাকা স্থাপন ও রক্ষণাবেক্ষণ।	প্রাত্যহিক কাজের অংশ হিসেবে নিয়মানুযায়ী প্রতিনিয়ত ইনস্টিটিউটের যাবতীয় স্থাপনা পরিদর্শন করা হয়, প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে রক্ষণাবেক্ষণের কাজ করা হয়, উদ্ভূত যে কোনো পরিস্থিতিতে তাৎক্ষণিকভাবে সমস্যার সমাধান করা হয়।	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	অফিস সময়ে এবং প্রয়োজনে ছুটির দিনে কাজ করা হয়।	জনাব মারুফ হোসেন রক্ষণ প্রকৌশলী ফোন : ৫৫০৭৯৪৩৬ ই-মেইল: maruf66nimc@gmail.com
১১.	প্রশিক্ষণের কারিগরি সহায়তা প্রদান	প্রশিক্ষণ চলাকালীন প্রয়োজন অনুসারে কারিগরি সহায়তা প্রদান করা হয়।	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	প্রশিক্ষণ চলাকালীন	জনাব মারুফ হোসেন রক্ষণ প্রকৌশলী ফোন : ৫৫০৭৯৪৩৬ ই-মেইল: maruf66nimc@gmail.com
১২.	বাজেট প্রণয়ন	প্রতি অর্থবছর শুরু পূর্বেই বিভিন্ন শাখার চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে বাজেট প্রণয়ন করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়।	বিভিন্ন শাখা হতে প্রাপ্ত অভ্যন্তরীণ বাজেট	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়	জনাব মোহা: আব্দুল জলিল উপ-পরিচালক (অর্থ) ফোন : ৫৫০৭৯৪৪৬
১৩.	অধিদপ্তরের ব্যয় নির্বাহ	অধিদপ্তরের বাজেট অনুসারে অনুমোদন সাপেক্ষে ব্যয় নির্বাহ করা হয়।	অনুমোদিত বাজেট, বিল, ভাউচার ইত্যাদি	বিনামূল্যে	০১ জুলাই হতে ৩০ জুন	জনাব মোহা: আব্দুল জলিল উপ-পরিচালক (অর্থ) ফোন : ৫৫০৭৯৪৪৬
১৪.	প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ	প্রশিক্ষণে আগ্রহী কর্মকর্তা/কর্মচারী মহাপরিচালক বরাবর আবেদন করে অনুমোদন সাপেক্ষে অংশগ্রহণ করতে পারেন।	আবেদন পত্র	বিনামূল্যে	প্রশিক্ষণ শুরুর পূর্বে	সংশ্লিষ্ট কোর্স পরিচালক

৩. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS) সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে বা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করুন :

ক্রম নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মহাপরিচালক জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট দূরা: ৫৫০৭৯৪২৮ ইমেইল: <a href="mailto:dg@nimc.gov.bd">dg@nimc.gov.bd</a>	আবেদন প্রাপ্তির পরবর্তী ১৫ দিনের মধ্যে
২.	মহাপরিচালক নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	সচিব (দু:আ: উপ-সচিব, বাজেট) তথ্য মন্ত্রণালয় বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০ দূরা: ৯৫৫৫০১৮ ই-মেইল: <a href="mailto:ds.budget@moi.gov.bd">ds.budget@moi.gov.bd</a>	আবেদন প্রাপ্তির পরবর্তী ১৫ দিনের মধ্যে



## তৃতীয় অধ্যায়

### ইনস্টিটিউটের সুযোগ সুবিধা

#### শ্রেণিকক্ষ :

জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউটে শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত ০৫ (পাঁচটি) শ্রেণিকক্ষ আছে। প্রশিক্ষণার্থীদের নিকট ক্লাসের বিষয়বস্তু সহজবোধ্য করে তোলার জন্য এসব শ্রেণিকক্ষ অত্যাধুনিক “প্রশিক্ষণ যন্ত্রপাতি অনুষ্ণ” যেমন, স্ক্রীনসহ মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর, ও. এইচ. পি, মাইক্রোফোন, ক্লিপ বোর্ড, হোয়াইট বোর্ড ইত্যাদি প্রশিক্ষণ সামগ্রী দিয়ে সাজানো। ক্লাসরুমের আকার ভেদে বিশ-পঞ্চাশ (২০-৫০) জন প্রশিক্ষণার্থী একসঙ্গে ক্লাস করতে পারেন।

#### সভাকক্ষ :

প্রশাসনিক ভবনের তিন তলায় আধুনিক শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত ফলস সিলিংবিশিষ্ট একটি সভাকক্ষ আছে। সভাকক্ষে একটি বৃহৎ ডিম্বাকৃতিবিশিষ্ট কনফারেন্স টেবিল, ২৫টি চেয়ার, কম্পিউটারসহ মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর রয়েছে। সভাকক্ষে ইনস্টিটিউটের মাসিক সমন্বয় সভা ও বিভিন্ন কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়ে থাকে।

#### ডরমিটরি :

ইনস্টিটিউটের ৪ তলাবিশিষ্ট একটি ডরমিটরি রয়েছে। ডরমিটরির চতুর্থ তলায় বিদেশি অতিথিদের জন্য সেমিডাবল খাটবিশিষ্ট ৯ টি শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত কক্ষ, দ্বিতীয় ও তৃতীয় তলায় সরকারি কর্মকতা এবং বহিরাগতের জন্য ০২ (দুই) শয্যার ১৮টি কক্ষ আছে। একজন ডরমিটরি সুপারিনটেনডেন্ট এর নেতৃত্বে ০১ জন রুম বয়, ০২ জন ডরমিটরি এটেনডেন্ট কাজ করেন।

#### অন্যান্য কক্ষ :

৪টি ডিজিটাল ব্যবহারিক টেবিলসহ ১৬ জনের ব্যবহারিক ক্লাসের সুবিধা সংবলিত একটি ডিজিটাল ল্যাব; ০৩টি বৃহৎ টেবিলসহ ১৮ জনের ব্যবহারিক ক্লাসের সুবিধা সংবলিত রেডিও ল্যাব; ০৩টি বৃহৎ টেবিলসহ ১৮ জনের ব্যবহারিক ক্লাসের সুবিধা সংবলিত টিভি ল্যাব; ফিল্ম এডিটিং কক্ষ রয়েছে। এছাড়াও ০১টি টিভি স্টুডিও এবং ০১ টি বেতার স্টুডিও রয়েছে।

#### ক্যাফেটেরিয়া :

ডরমিটরির নীচতলায় একটি অত্যাধুনিক ক্যাফেটেরিয়া আছে। ৮০ জনের আহারের ব্যবস্থা আছে। একজন ক্যাফেটেরিয়া সুপারিনটেনডেন্ট-এর নেতৃত্বে বাবুর্চি, সহকারি বাবুর্চিসহ মোট ০৫ (পাঁচ) জন কর্মচারি ক্যাফেটেরিয়াতে কাজ করেন। রাজস্ব খাত থেকে এদের বেতন ভাতা পরিশোধ করা হয়। এ ছাড়া বিসিএস (তথ্য) ক্যাডার কর্মকর্তাদের জন্য আয়োজিত বিশেষ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স চলাকালীন ক্যাফেটেরিয়াতে বাবুর্চি, সহকারি বাবুর্চি, পরিবেশকসহ মোট ০৫ জন কর্মচারি দৈনিক ভিত্তিতে কাজ করেন।

#### নামাজের স্থান :

ইনস্টিটিউটের প্রশাসনিক ভবনের নিচ তলায় একজন ইমামের নেতৃত্বে প্রশিক্ষণার্থীসহ সংশ্লিষ্ট সকলের নামাজের ব্যবস্থা আছে। তাছাড়া ডরমিটরির নীচতলায়ও নামাজের ব্যবস্থা রয়েছে। ক্ষুদ্র পরিসরে নারী প্রশিক্ষণার্থীদের জন্যও দোতলায় নামাজের আলাদা ব্যবস্থা রয়েছে।

**স্টোর :**

ইনস্টিটিউটের প্রশাসনিক ভবনের নীচতলায় স্টোরের অবস্থান। প্রশাসন, প্রশিক্ষণ, গবেষণা ও প্রকাশনা ইত্যাদি কার্যাবলী সম্পাদনে প্রয়োজনীয় স্টেশনারি/যন্ত্রাংশ বা অন্যান্য দ্রব্যাদি 'ক্রয় কমিটির' সুপারিশক্রমে পিপিআর অনুসরণের এর মাধ্যমে ক্রয় করা হয়। চাহিদা অনুযায়ী অনুমোদিত রিকুইজিশন স্লিপের মাধ্যমে স্টোর হতে দ্রব্যাদি সরবরাহ করা হয়।

**লিফট :**

ইনস্টিটিউটের প্রশাসনিক ভবনে ওঠা-নামার জন্য ১টি লিফট আছে।

**খোলাখুলা :**

প্রতিবছর বিসিএস (তথ্য) ক্যাডার এবং জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট ও বাংলাদেশ টেলিভিশনের কর্মকর্তাদের ফাউন্ডেশন ট্রেনিং এর জন্য ইনডোর গেমসের ব্যবস্থা রাখা হয়েছে। প্রশিক্ষণার্থীদের নিয়মিত শরীরচর্চার জন্য ডরমিটরির দোতলায় বিভিন্ন ধরনের শরীরচর্চার সরঞ্জাম রয়েছে। এছাড়া একটি টেবিল টেনিস সেট, একটি ব্যাডমিন্টন সেট ০৩ টি দাবা ও ০২ টি ক্যারাম বোর্ড সেট, একটি ভলিবল সেট প্রভৃতি আছে।

**শেখ রাসেল অডিটোরিয়াম :**

জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউটের বর্তমান ভবনের সম্প্রসারণ এবং অডিটোরিয়াম নির্মাণ (২য় পর্যায়) কর্মসূচির মাধ্যমে ৬৫৩.৬৪ লক্ষ টাকা ব্যয়ে ১৯২ আসনবিশিষ্ট অত্যাধুনিক স্থাপত্যশৈলীর নিদর্শন শেখ রাসেল অডিটোরিয়াম নির্মাণ করা হয়েছে। এতে হল সংলগ্ন গ্রীনরুম (পুরুষ ও মহিলা), শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা, ক্যাফেটেরিয়া, সভাকক্ষ, ভিআইপি লাউঞ্জ, অফিসকক্ষ, রিসিপশন কাউন্টার, বেসমেন্টে ১০ টি কার পার্কিং- এর স্থান ও ইন্টারকম সিস্টেম রয়েছে।

**যানবাহন :**

ইনস্টিটিউটে ০৮ টি গাড়ির মধ্যে ০২ টি কার, ০৩ টি মাইক্রোবাস ও ০৩ টি পিকআপ রয়েছে। ডেসপাস রাইডারের জন্য ১টি মটর সাইকেল এবং প্রকল্পের জন্য ০১ টি মাইক্রোবাস রয়েছে। ৩টি কার মহাপরিচালক ও অতিরিক্ত মহাপরিচালক-এর সার্বক্ষণিক ব্যবহারের জন্য নির্ধারিত। মাইক্রোবাস ও পিকআপ বিভিন্ন দাপ্তরিক কাজ, শিক্ষা সফর এবং জরুরি প্রয়োজনে অতিথি বক্তাদের যাতায়াতের জন্য ব্যবহৃত হয়। ইনস্টিটিউটে ৯ (নয়)জন গাড়িচালক আছেন। গাড়িগুলো পরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন) এর তত্ত্বাবধানে সহকারি পরিচালকের মাধ্যমে নিয়ন্ত্রিত হয়ে থাকে।

**আবাসন :**

জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউটের নিজস্ব কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য ৮,৯৫২ বর্গফুট স্থানে নির্মিত আবাসিক দ্বিতল ভবনে ৭৯৬ বর্গফুট-০২টি এবং ৬৫০ বর্গফুট-০২টি মোট ০৪ টি ইমার্জেন্সি স্টাফ কোয়ার্টার রয়েছে।

## চতুর্থ অধ্যায়

### লাইব্রেরি, কম্পিউটার ল্যাব এবং আইসিটি

#### গ্রন্থাগার :

জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউটের গ্রন্থাগারটি ইনস্টিটিউটের মূল কার্যক্রম প্রশিক্ষণ, গবেষণা ও প্রশাসনিক কার্যক্রমের সহায়ক শাখা হিসেবে অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকে। এ প্রতিষ্ঠানটি যেহেতু গণযোগাযোগ ও গণমাধ্যমকর্মীদের প্রশিক্ষণ দিয়ে থাকে, তাই গ্রন্থাগারটিতে মূলত গণমাধ্যম, ব্রডকাস্টিং, সাংবাদিকতা, গণযোগাযোগ ও মিডিয়া সম্পর্কিত দেশি-বিদেশি বইয়ের সংগ্রহ বেশি। আরও রয়েছে সাহিত্য বিষয়ক বই, রেফারেন্স বইসমূহ, মুক্তিযুদ্ধভিত্তিক বই, সরকারি প্রশিক্ষণসমূহ, আইনবিধি বিধান সম্পর্কিত বই। এছাড়া লাইব্রেরিতে গণমাধ্যম বিষয়ক জার্নাল, বিভিন্ন ধরনের প্রশিক্ষণের প্রতিবেদন, গবেষণা প্রতিবেদনসহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করা হয়। গ্রন্থাগারের সম্পূর্ণ কার্যক্রম বর্তমানে অটোমেশন পদ্ধতিতে পরিচালিত হচ্ছে।

#### গ্রন্থাগারের উদ্দেশ্য :

- ✓ ইনস্টিটিউটের প্রশিক্ষণ সহায়ক বই-পুস্তক, সাময়িকী, জার্নাল, প্রতিবেদন ও অন্যান্য প্রকাশনা সংগ্রহ ও সংরক্ষণ।
- ✓ ইনস্টিটিউটের সকল স্টাফ, প্রশিক্ষার্থী, প্রশিক্ষক, গবেষক ও অনুষদের সদস্যদের গ্রন্থাগার সুবিধা প্রদান।
- ✓ অনুষদের সদস্যদের জন্য পত্রিকা সংগ্রহ ও বিতরণ।
- ✓ গবেষণা কার্যক্রমে সহায়তা প্রদান।

#### কার্যাবলী :

- ✓ বই-পুস্তক, সাময়িকী, জার্নাল প্রভৃতি ক্রয় এবং প্রয়োজনীয় তথ্যাদি সংগ্রহ।
- ✓ সংগৃহীত বইপত্র সংযোজন রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্তকরণ।
- ✓ প্রতিটি বই কোহা সফটওয়্যারে অন্তর্ভুক্তকরণ ও ই-ক্যাটালগিং সম্পন্নকরণ।
- ✓ শ্রেণিকরণ ও শেলভিং করা।
- ✓ নিজস্ব জার্নাল, প্রতিবেদন বিতরণ ও বিক্রয় করা।
- ✓ বিভিন্ন প্রতিবেদন, গবেষণা প্রতিবেদন, প্রশিক্ষণপঞ্জি ইনস্টিটিউটের নিয়ম অনুযায়ী ইনস্টিটিউটের সদস্য, প্রশিক্ষার্থী, আমন্ত্রিত অতিথিবক্তাদের মাঝে চাহিদা অনুযায়ী বিতরণ।
- ✓ গ্রন্থাগারের সদস্যপদ প্রদান ও গ্রন্থাগার সামগ্রী ইস্যু করা।
- ✓ বই-পুস্তক ক্রয়ের নিমিত্ত অনুষদবর্গ, অতিথিবক্তা ও প্রশিক্ষার্থীদের কাছ থেকে নতুন বইয়ের তালিকা সংগ্রহ করা।
- ✓ বিভিন্ন প্রশিক্ষার্থীদের নির্মিত চূড়ান্ত অনুষ্ঠানের অডিও ও ভিডিও সংরক্ষণ করা।
- ✓ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণের সময় সাক্ষ্যকালীন অতিরিক্ত সেবা প্রদান করা।
- ✓ রেফারেন্স সেবা প্রদান করা।

**গ্রন্থাগারের জনবলসমূহ :**

- ✓ গ্রন্থাগারিক
- ✓ সহকারী গ্রন্থাগারিক
- ✓ ক্যাটালগার
- ✓ অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
- ✓ অফিস সহায়ক

**গ্রন্থাগারের আসবাবপত্র :**

✓ কম্পিউটার	২টি (ইন্টারনেট সংযোগসহ)
✓ কম্পিউটার টেবিল	২টি
✓ প্রিন্টার	১টি
✓ বইয়ের সেলফ	স্টিল -৭টি, কাঠ- ১৭টি (মোট- ২৪টি)
✓ জার্নাল র্যাক	২টি
✓ ক্যাটালগ বক্স	১টি
✓ অফিসার্স-স্টাফ টেবিল	৩টি
✓ পাঠক টেবিল	৩টি
✓ পত্রিকা পড়ার টেবিল	১টি
✓ কাউন্টার টেবিল	১টি
✓ চেয়ার	২২টি
✓ বিভিন্ন প্রশিক্ষণ, রিপোর্ট ও ম্যাগাজিন ডিসপ্লে র্যাক	৩টি
✓ বিভিন্ন ফাইল সংরক্ষণের জন্য আলমিরা ও কেবিনেট	৩টি
✓ পুরাতন পত্রিকার জন্য স্টিলের র্যাক	১টি
✓ সিলিং ফ্যান	১০টি
✓ দেয়াল ঘড়ি	২টি

**বই ক্রয় পদ্ধতি :**

- ✓ বই ক্রয়ের জন্য অর্থবছরের শুরুতেই বাজেট পাওয়া সাপেক্ষে APP তে সম্পূর্ণ বছরের বই ক্রয়ের পরিকল্পনা তৈরি করা হয় এবং পরিকল্পনা অনুযায়ী বই ক্রয় করা হয়।
- ✓ গ্রন্থাগার শাখা কর্তৃক বিভিন্ন প্রকাশনা প্রতিষ্ঠানের ক্যাটালগ সংগ্রহ করা হয়। উক্ত ক্যাটালগ থেকে একাডেমির অনুমতি সদস্যগণ বিভিন্ন প্রশিক্ষণ, প্রশাসন ও গবেষণা কার্যক্রমের সহায়ক প্রয়োজনীয় পুস্তক নির্বাচন করেন।
- ✓ মহাপরিচালক, অতিরিক্ত মহাপরিচালক, পরিচালকবৃন্দ এবং প্রশিক্ষকদের চাহিদার ভিত্তিতে বই ক্রয় করা হয়;
- ✓ নির্ধারিত পুস্তক পিপিআর অনুসরণ করে কমিটির মাধ্যমে ক্রয় করা হয়।

**সংগ্রহের উৎস :** ক্রয়, অনুদান ও উপহার গ্রহণ।

বর্তমানে গ্রন্থাগারটিতে ৬,২০৫ (ছয় হাজার দুইশত পাঁচ) কপি বই আছে। এছাড়াও সম্প্রতি বিভিন্ন কোর্স ও কর্মশালার প্রশিক্ষার্থীদের নির্মিত নাটক, ডকুমেন্টারি এবং প্রামাণ্য অনুষ্ঠান সংবলিত সিডি, ডিভিডি, রিপোর্ট এবং জার্নাল গ্রন্থাগারে সংরক্ষণ করা হচ্ছে। জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউটের ওয়েবসাইটে গিয়ে লাইব্রেরি অপসনে ক্লিক করলে “National Institute of Mass Communication Library” Page পাওয়া যাবে। এখানে Internet Connection থাকা সাপেক্ষে Search Option এ গিয়ে Search করলে এ ইনস্টিটিউটের সকল বইয়ের ক্যাটালগিং তথ্যাদি পাওয়া যাবে।

### ই-লাইব্রেরি :

জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউটে ২০১৬-২০১৭ অর্থবছরে ই-লাইব্রেরি স্থাপনের পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়। সেই ধারাবাহিকতায় ই-লাইব্রেরি স্থাপন বিষয়ে একটি কমিটি গঠন করা হয়। কমিটির সদস্যবৃন্দ হলো :

১. পরিচালক (প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠান)
২. উপ-পরিচালক (টিভি অনুষ্ঠান প্রশিক্ষণ)
৩. উপ-পরিচালক (বেতার অনুষ্ঠান প্রশিক্ষণ)
৪. প্রোগ্রামার
৫. সহকারী পরিচালক (ক্যামেরা ও অলোকসম্পাত)
৬. গ্রন্থাগারিক
৭. সহকারী গ্রন্থাগারিক

ইতোমধ্যে “ই-লাইব্রেরি স্থাপন: পরিকল্পনা, বাস্তবায়ন, চ্যালেঞ্জ ও সুবিধা” বিষয়ে অভ্যন্তরীণ কর্মশালা আয়োজন করা হয় এবং এ কর্মশালার একটি পূর্ণাঙ্গ প্রতিবেদন মহাপরিচালক মহোদয়ের নিকট পেশ করা হয়। ২০১৭-১৮ অর্থবছরে প্রয়োজনীয় অর্থের সংস্থান করে ই-লাইব্রেরি স্থাপনের কাজ শুরু করা হবে।

### দৈনিক পত্রিকা :

সাপ্তাহিক ছুটির দিনসহ অন্যান্য ছুটির দিন ব্যতীত নিম্নোক্ত ১০টি পত্রিকা প্রতিদিন সরবরাহ করা হয়।

১. প্রথম আলো
২. ইত্তেফাক
৩. যুগান্তর
৪. কালের কণ্ঠ
৫. বাংলাদেশ প্রতিদিন
৬. আমাদের সময়
৭. ভোরের কাগজ
৮. সমকাল
৯. সংবাদ
১০. The Daily Star

গ্রন্থাগারে নিয়মিত সংগ্রহসমূহ :

জার্নাল ও গবেষণা পত্রিকাসমূহ :

- ✓ নজরুল একাডেমি পত্রিকা
- ✓ প্রবীন হিতৈষী পত্রিকা
- ✓ শিশু অধিকার ও গণমাধ্যম
- ✓ মা ও শিশু
- ✓ প্রশাসন সমীক্ষা
- ✓ Human Rights for Backward Section of Citizens
- ✓ NDC Journal
- ✓ Ethical Reporting on and for Children
- ✓ Proshikhyan: journal of BSTD
- ✓ Bangladesh Administrative Staff College Journal
- ✓ Institutional Review of WID Capability of the Government of Bangladesh.
- ✓ Bangladesh Economic Review-2016
- ✓ Development Review
- ✓ Journal of Bangladesh University of Business and Technology (BUBT)
- ✓ Facts of Life

সাময়িকী ও প্রতিবেদনসমূহ :

- ✓ লোক প্রশাসন সাময়িকী
- ✓ চ্যানেল আই-এর প্রকৃতি বাংলা
- ✓ তথ্য অধিকার সহায়িকা
- ✓ বাংলাদেশ সংস্করণ ও উন্নয়ন
- ✓ বিশ্ব শিশু পরিস্থিতি-২০১১
- ✓ সরকারি ব্যয় ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল
- ✓ বাংলাদেশ অর্থনৈতিক সমীক্ষা
- ✓ বিভিন্ন আর্থিক বছরের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি
- ✓ বিভিন্ন সনের বাজেটের মঞ্জুরি ও বরাদ্দের দাবীসমূহ (অনুন্নয়ন ও উন্নয়ন)
- ✓ জেডার ও গণমাধ্যম প্রশিক্ষণ নির্দেশিকা
- ✓ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন
- ✓ প্রশিক্ষণের চূড়ান্ত প্রয়োজনার অডিও ও ভিডিও
- ✓ গবেষণা প্রতিবেদন
- ✓ UNICEF এবং UNDP কর্তৃক প্রেরিত বিভিন্ন প্রতিবেদন
- ✓ Bangladesh Quarterly
- ✓ Human Bangladesh
- ✓ Community Radio Handbook

- ✓ Stories of Courage and Resistance
- ✓ Daily Lives: Working Children in Bangladesh
- ✓ Study Guide: Business for the 21<sup>st</sup> Century
- ✓ CCIR
- ✓ Public Administration for 21<sup>st</sup> Century
- ✓ Agricultural Success Cases for Rural Poverty Alleviation

**ম্যাগাজিন :**

- ✓ মাসিক কিশোর ম্যাগাজিন নবায়ন
- ✓ সচিত্র বাংলাদেশ
- ✓ বেতার বাংলা
- ✓ মাসিক কারেন্ট অ্যাফেয়ার্স
- ✓ বাংলাদেশ লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন প্রতিবেদন
- ✓ সাপ্তাহিক গেজেট
- ✓ Reader's Digest

**ডিরেক্টরি :**

- ✓ Commonwealth Broadcaster Directory-2005
- ✓ Media Directory-2004
- ✓ Bangladesh Directory of Social Science Research Organizations.
- ✓ ATN Bangla Wizard Media Directory 2018

**ATLAS: Oxford School ATLAS.**

**কম্পিউটার ল্যাব :**

জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউটের কম্পিউটার ল্যাব-এ হাইস্পিড ইন্টারনেট সংযোগসহ ২১টি কম্পিউটার আছে। প্রতিটি কম্পিউটার এর সাথে হেডফোন সংযুক্ত আছে। বিভিন্ন কোর্স ও কর্মশালার আইসিটি বিষয়ক ব্যবহারিক ক্লাসগুলো এ ল্যাবে অনুষ্ঠিত হয়। এছাড়াও Non Liner Video Editing, Modern Office Management, Audio Recording and Editing, Digital Photography প্রভৃতি কোর্সের ব্যবহারিক ক্লাসসহ বিভিন্ন সেশন এখানে অনুষ্ঠিত হয়। কম্পিউটার ল্যাবটি শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত। এখানে ব্যবহৃত প্রতিটি কম্পিউটার আধুনিক কনফিগারেশন সমৃদ্ধ।

**আইসিটি :**

- **Online Course :** প্রশিক্ষণার্থীগণ ইনস্টিটিউটে না এসেও যে-কোনো সময় যে-কোনো স্থান থেকে অনলাইন কোর্সে অংশগ্রহণ করতে পারে এবং এর ফলে প্রশিক্ষণার্থীর সময়, খরচ ও শ্রম কম হয়।
- **ই-ফাইলিং (নথি) ব্যবস্থাপনা :** গত ১১ জানুয়ারি ২০১৭ তারিখ থেকে ই-ফাইলিং (নথি) ব্যবস্থাপনা-এর মাধ্যমে নথির কার্যক্রম পরিচালনা করা হচ্ছে। এর ফলে কাগজের ব্যবহার হ্রাস পেয়েছে এবং নথি যে-কোনো সময় যে-কোনো স্থান থেকে নিষ্পন্ন করা সম্ভব হচ্ছে।

- **ইজিপি পোর্টালের মাধ্যমে ই-টেন্ডারিং :** ইনস্টিটিউটে ই-টেন্ডারিং-এর মাধ্যমে ক্রয় কার্যক্রম শুরু হয়েছে। গত ২০১৬-১৭ অর্থ বছরে ২ টি ক্রয় কার্যক্রম ই-টেন্ডারিং-এর মাধ্যমে সম্পন্ন হয়েছে এবং ২০১৭-১৮ অর্থ বছরেও ২টি ক্রয় কার্যক্রম ই-টেন্ডারিং-এর মাধ্যমে সম্পন্ন করা হবে।
- **ডিজিটাল হাজিরা :** ইনস্টিটিউটে ডিজিটাল হাজিরা যন্ত্র স্থাপন করা হয়েছে।
- **ই-লাইব্রেরি :** ইনস্টিটিউটের লাইব্রেরী অটোমেশন সফটওয়্যার স্থাপন করা হয়েছে। এখানে ইনস্টিটিউটের কর্মকর্তা ও প্রশিক্ষার্থীগণ নাম নিবন্ধন, যেকোনো সময় যেকোনো স্থান থেকে বই-এর চাহিদা দিতে পারেন এবং বই-এর তালিকা দেখতে পারেন। ইতোমধ্যে ই-লাইব্রেরি স্থাপনের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। ইনস্টিটিউটের নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণে সিসি ক্যামেরা ও মনিটর স্থাপন করা হয়েছে। ফলে ইনস্টিটিউটের নিরাপত্তা বৃদ্ধি হয়েছে।
- **মালটিমিডিয়া ক্লাসরুম :** ইন্টারনেট সংযোগসহ ০৩টি ক্লাসরুমে কম্পিউটার স্থাপন করা হয়েছে। ফলে যে- কোনো তথ্য তাৎক্ষনিক উপস্থাপন করা সম্ভব হচ্ছে এবং ক্লাসরুমে সেশন পরিচালনা আকর্ষণীয় হয়েছে।



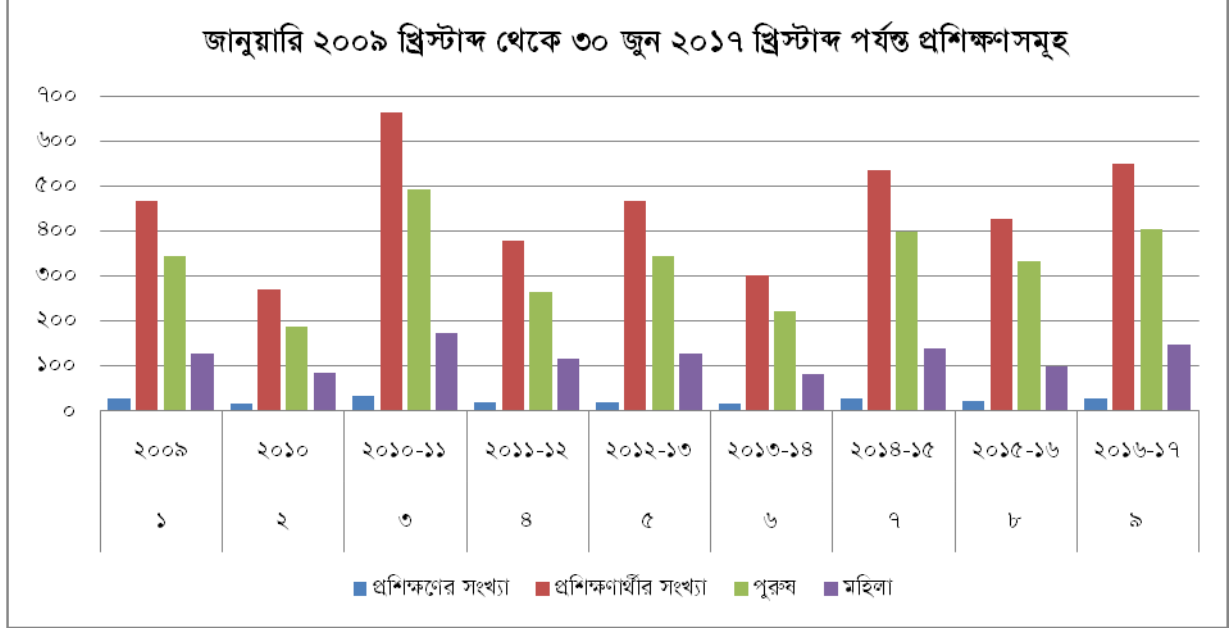
**পঞ্চম অধ্যায়**  
**প্রশিক্ষণ এবং কর্মশালাসমূহ**

জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট ১৯৮০ খ্রিস্টাব্দ থেকে গণমাধ্যম সম্পর্কিত বিভিন্ন বিষয়ের ওপর প্রশিক্ষণ দিয়ে আসছে। মা ও শিশু উন্নয়ন বিষয়ে প্রকল্পের আওতায় ১৯৯৬ খ্রিস্টাব্দ থেকে কর্মশালার আয়োজন করে আসছে। ১৯৮০ খ্রিস্টাব্দ থেকে ২০১৬-১৭ অর্থবছরের ৩০ শে জুন পর্যন্ত কর্মশালাসহ মোট ৯৩৩ টি প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। এতে অংশ নিয়েছে মোট ১৬,৫৯৬ জন প্রশিক্ষণার্থী।

**জানুয়ারি ২০০৯ খ্রিস্টাব্দ থেকে ৩০ জুন ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ পর্যন্ত প্রশিক্ষণসমূহ**

ক্রমিক	সাল/অর্থবছর	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	পুরুষ	মহিলা
১.	২০০৯	২৫ টি	৪৬৭ জন	৩৪২ জন	১২৫ জন
২.	২০১০	১৩ টি	২৬৮ জন	১৮৬ জন	৮২ জন
৩.	২০১০-১১	৩১ টি	৬৬৩ জন	৪৯২ জন	১৭১ জন
৪.	২০১১-১২	১৮ টি	৩৭৬ জন	২৬৩ জন	১১৩ জন
৫.	২০১২-১৩	১৬ টি	৪৬৭ জন	৩৪২ জন	১২৫ জন
৬.	২০১৩-১৪	১৪ টি	৩০১ জন	২২১ জন	৮০ জন
৭.	২০১৪-১৫	২৬ টি	৫৩৩ জন	৩৯৭ জন	১৩৬ জন
৮.	২০১৫-১৬	২০ টি	৪২৭ জন	৩৩১ জন	৯৬ জন
৯.	২০১৬-১৭	২৭ টি	৫৪৯ জন	৪০৪ জন	১৪৫ জন
	উপমোট	১৯০ টি	৪,০৫১ জন	২,৯৭৮ জন	১,০৭৩ জন

টেবিল-১



চিত্র-১

**২০১৬-১৭ অর্থবছরে আয়োজিত প্রশিক্ষণসমূহ**

ক্রম	পাঠ্যধারা শিরোনাম	তারিখ	ব্যাপ্তি	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	পাঠ্যধারা পরিচালক ও সমন্বয়ক	শাখা
১.	টেলিভিশন নাটক প্রযোজনা পাঠ্যধারা	১৭-০৭-২০১৬ থেকে ২৪-০৮-২০১৬	৩ সপ্তাহ ১৫ দিন	মোট= ২৪ জন পু:- ১৪ জন ম:-১০ জন	মো. জাহিদুল ইসলাম আফরোজা নাইচ রিমা	প্রশিক্ষণ শাখা
২.	ডিজিটাল টেলিভিশন ক্যামেরা ও লাইটিং কোর্স	২৪-০৭-২০১৬ থেকে ০১-০৯-২০১৬	৬ সপ্তাহ ৩০ দিন	মোট= ১৫ জন পু:- ১৪ জন ম:-০১ জন	মো: নজরুল ইসলাম প্রদীপ কুমার ঢালী	প্রকৌশল শাখা
৩.	ব্র্যাডিং- এর জন্য 'ডিজিটাল বাংলাদেশ ও নারীর ক্ষমতায়ন' কর্মশালা	২৪-০৭-২০১৬ থেকে ২১-০৭-২০১৬	১ সপ্তাহ ৫ দিন	মোট= ২৫ জন পু:- ১১ জন ম:-১৪ জন	শারকে চামান খান শাহিদা সুলতানা	প্রশিক্ষণ শাখা
৪.	ব্র্যাডিং এর জন্য ঘরে ঘরে বিদ্যুৎ এবং কমিউনিটি ক্লিনিক ও মানসিক স্বাস্থ্য কর্মশালা	৩১-০৭-২০১৬ থেকে ০৪-০৮-২০১৬	১ সপ্তাহ ৫ দিন	মোট= ২৫ জন পু:- ২১ জন ম:-০৪ জন	রওনক জাহান সুমনা পারভীন	প্রশিক্ষণ শাখা
৫.	বেতার নাটক প্রযোজনা পাঠ্যধারা	০৭-০৮-২০১৬ থেকে ০১-০৯-২০১৬	৪ সপ্তাহ ২০ দিন	মোট= ১৩ জন পু:- ১২ জন ম:-০১ জন	আবুজার গাফফারী সুমনা পারভীন	প্রশিক্ষণ শাখা
৬.	ডিজিটাল অফিস ম্যানেজমেন্ট কোর্স	০৭-০৮-২০১৬ থেকে ০১-০৯-২০১৬	৪ সপ্তাহ ২০ দিন	মোট= ১৪ জন পু:- ১২ জন ম:-০১ জন	শাহিদা সুলতানা আবদুল হান্নান	প্রশিক্ষণ শাখা
৭.	ডিজিটাল ফটোগ্রাফি কোর্স	১৪-০৮-২০১৬ থেকে ০১-০৯-২০১৬	৩ সপ্তাহ ১৫ দিন	মোট= ১৮ জন পু:- ১৭ জন ম:-০১ জন	শারকে চামান খান মো: ফাইম সিদ্দিকী হেনা বিউটি	প্রশিক্ষণ শাখা
৮.	ব্র্যাডিং - এর জন্য 'শিক্ষা সহায়তা ও সামাজিক নিরাপত্তা' কর্মশালা	২১-০৮-২০১৬ থেকে ২৮-০৮-২০১৬	১ সপ্তাহ ৮ দিন	মোট= ১৭ জন পু:- ১৫ জন ম:-০২ জন	মো: নজরুল ইসলাম নাফিস আহমেদ	প্রকৌশল শাখা

ক্রম	পাঠ্যধারা শিরোনাম	তারিখ	ব্যক্তি	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	পাঠ্যধারা পরিচালক ও সমন্বয়ক	শাখা
৯.	ব্র্যাডিং - এর জন্য 'বিনিয়োগ বিকাশ ও পরিবেশ সুরক্ষা' কর্মশালা	০৪-০৯-২০১৬ থেকে ০৮-০৯-২০১৬	১ সপ্তাহ ৫ দিন	মোট= ১৩ জন পু:- ১০ জন ম:-০৩ জন	মো. জাহিদুল ইসলাম আফরোজা নাইচ রিমা	প্রকৌশল শাখা
১০.	বেতার ও টেলিভিশন সংবাদ রিপোর্টিং পাঠ্যধারা	২৫-০৯-২০১৬ থেকে ২০-১০-২০১৬	৪ সপ্তাহ ২০ দিন	মোট= ২৪ জন পু:- ১৭ জন ম:-০৭ জন	সুফী জাকির হোসেন মো: সোহেল পারভেজ	প্রশিক্ষণ শাখা
১১.	বেসিক ট্রেনিং ফর ব্রডকাস্ট টেকনিশিয়ানস কোর্স	২৫-০৯-২০১৬ থেকে ২০-১০-২০১৬	৪ সপ্তাহ ২০ দিন	মোট= ১৬ জন পু:- ১৩ জন ম:-০৩ জন	মো. জাহিদুল ইসলাম ইসমত জাহান চৌধুরী	প্রকৌশল শাখা
১২.	১০ম গ্রেডের 'কর্মকর্তাদের বুনয়াদি প্রশিক্ষণ' পাঠ্যধারা	১৬-১০-২০১৬ থেকে ০৮-১২-২০১৬	৮ সপ্তাহ ৪০ দিন	মোট= ১৬ জন পু:- ১৩ জন ম:-০৩ জন	আবুজার গাফফারী আফরোজা নাইচ রিমা	প্রশিক্ষণ শাখা
১৩.	সংবাদ উপস্থাপনা কৌশল পাঠ্যধারা	২৩-১০-২০১৬ থেকে ১৭-১১-২০১৬	৪ সপ্তাহ ২০ দিন	মোট= ৩৭ জন পু:- ২৩ জন ম:-১৪ জন	শাহিদা সুলতানা আবদুল হান্নান	প্রশিক্ষণ শাখা
১৪.	কমিউনিকেশন ইংলিশ কোর্স ফর মিডিয়া	২০-১১-২০১৬ থেকে ০৮-১২-২০১৬	৩ সপ্তাহ ১৫ দিন	মোট= ২২ জন পু:- ১৮ জন ম:-০৪ জন	সুফী জাকির হোসেন মো: সোহেল পারভেজ	প্রশিক্ষণ শাখা
১৫.	টেলিভিশন নাটক প্রযোজনা কৌশল পাঠ্যধারা	১৮-১২-২০১৬ থেকে ০৫-০১-২০১৭	৪ সপ্তাহ ২০ দিন	মোট= ৩০ জন পু:- ২১ জন ম:-০৯ জন	মো. জাহিদুল ইসলাম আফরোজা নাইচ রিমা	প্রশিক্ষণ শাখা
১৬.	৩৪ তম বিসিএস (তথ্য) পেশাগত প্রবেশক পাঠ্যধারা	২৬-১২-২০১৬ থেকে ৩০-০৩-২০১৭	১৪ সপ্তাহ ৭০ দিন	মোট= ২৫ জন পু:- ১৮ জন ম:-০৭ জন	সুফী জাকির হোসেন শাহিদা সুলতানা	প্রশিক্ষণ শাখা
১৭.	অলাইন ডিজিটাল রেকর্ডিং এন্ড এডিটিং কোর্স	১৫-০১-২০১৭ থেকে ০৫-০১-২০১৭	২ সপ্তাহ ১০ দিন	মোট= ২০ জন পু:- ১৫ জন ম:-০৫ জন	নিতাইকুমার ভট্টাচার্য মোহা: আব্দুস সালাম	প্রকৌশল শাখা
১৮.	বেতার ও টেলিভিশন অনুষ্ঠান উপস্থাপনা পাঠ্যধারা	০৮-০১-২০১৭ থেকে ০২-০২-২০১৭	৪ সপ্তাহ ২০ দিন	মোট= ২৭ জন পু:- ২০ জন ম:-০৭ জন	আবুজার গাফফারী সুমনা পারভীন	প্রশিক্ষণ শাখা
১৯.	ডিজিটাল সাউন্ড ম্যানেজমেন্ট কোর্স	২২-০১-২০১৬ থেকে ১৬-০২-২০১৭	৪ সপ্তাহ ২০ দিন	মোট= ১৫ জন পু:- ১৪ জন ম:-০১ জন	আব্দুল জলিল আফরোজা নাইচ রিমা	প্রকৌশল শাখা
২০.	এডভান্সড কোর্স অন মিডিয়া ম্যানেজমেন্ট	২৬-০২-২০১৭ থেকে ২৩-০৩-২০১৭	৪ সপ্তাহ ২০ দিন	মোট= ১৯ জন পু:- ১৭ জন ম:-০২ জন	রওনক জাহান মো: সোহেল পারভেজ	প্রশিক্ষণ শাখা
২১.	টেলিভিশন নাটক প্রযোজনা কৌশল প্রশিক্ষণ পাঠ্যধারা	০৫-০৩-২০১৭ থেকে ২৩-০৩-২০১৭	৩ সপ্তাহ ১৫ দিন	মোট= ১৯ জন পু:- ০৯ জন ম:-১০ জন	মো. জাহিদুল ইসলাম সুমনা পারভীন	প্রশিক্ষণ শাখা
২২.	মডার্ন ব্রডকাস্ট টেকনোলজি কোর্স	০৫-০৩-২০১৭ থেকে ১৩-০৪-২০১৭	৬ সপ্তাহ ৩০ দিন	মোট= ১৩ জন পু:- ১০ জন ম:-০৩ জন	মোহাম্মদ আবু সাদেক নাফিস আহমেদ	প্রকৌশল শাখা

ক্রম	পাঠ্যধারা শিরোনাম	তারিখ	ব্যক্তি	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	পাঠ্যধারা পরিচালক ও সমন্বয়ক	শাখা
২৩	ইনট্রোডাকশন টু ডিজিটাল সিনেমা প্রোডাকশন কোর্স	০৫-০৩-২০১৭ থেকে ১১-০৫-২০১৭	১০ সপ্তাহ ৫০ দিন	মোট= ২৬ জন পু:- ২০ জন ম:-০৬ জন	মো: নজরুল ইসলাম নাফিস আহমেদ	প্রকৌশল শাখা
২৪	বেসিক ট্রেনিং ফর ব্রডকাস্ট টেকনিশিয়ানস কোর্স	২৩-০৪-২০১৭ থেকে ১৮-০৫-২০১৭	৪ সপ্তাহ ২০ দিন	মোট= ১৫ জন পু:- ১১ জন ম:-০৪ জন	মো: আবুজার গাফফারী আবদুল হান্নান	প্রকৌশল শাখা
২৫	এফ এম ব্রডকাস্টিং কোর্স	০৭-০৫-২০১৭ থেকে ২৫-০৫-২০১৭	৩ সপ্তাহ ১৫ দিন	মোট= ১৩ জন পু:- ১০ জন ম:-০৩ জন	মোহা: আবু সাদেক দেওয়ান আশরাফুল ইসলাম	প্রকৌশল শাখা
২৬	Innovative Training Programme on Sheikh Hasina Ten Special Branding Initiatives	২২-০৫-২০১৭ থেকে ২৬-০৫-২০১৭	১ সপ্তাহ ৫ দিন	মোট= ২৪ জন পু:- ১৪ জন ম:-১০ জন	মো: মুন্জুরুল আলম মো: মাসুদ মনোয়ার ভূঁঞা	প্রকৌশল শাখা
২৭	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ১০ টি বিশেষ উদ্যোগ ব্র্যান্ডিং বিষয়ে মিডিয়া কর্মীদের অনলাইন প্রশিক্ষণ	১৫-০৬-২০১৭ থেকে ১৯-০৬-২০১৭	১ সপ্তাহ ৫ দিন	মোট= ২৪ জন পু:- ১৫ জন ম:-৯ জন	মোহা: আব্দুস সালাম মো: নজরুল ইসলাম	প্রকৌশল শাখা
				মোট= ৫৪৯ জন পু:-৪০৪ জন ম:-১৪৫ জন		

### কর্মশালাসমূহ

সহগ্রান্দ উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য বাংলাদেশের শিশু ও নারী উন্নয়নের লক্ষ্যে কার্যকর যোগাযোগ নিশ্চিত করতে বাংলাদেশ সরকার ও ইউনিসেফ এর আর্থিক সহযোগিতায় তথ্য মন্ত্রণালয়স্বতন্ত্র জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট, বাংলাদেশ বেতার, বাংলাদেশ টেলিভিশন, প্রেস ইনস্টিটিউট (পি আই বি), গণযোগাযোগ অধিদপ্তর, চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তথ্য অধিদফতর ও বাংলাদেশ সংবাদ সংস্থা (বাসস) বর্তমানে তাদের স্ব স্ব অবস্থানে থেকে ১৯৯৬ খ্রিস্টাব্দ থেকে শিশু ও মহিলাদের উন্নয়নে যোগাযোগ কার্যক্রম প্রকল্পের মাধ্যমে জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট কর্মশালা পরিচালনা করে আসছে। ১৯৯৬ থেকে ২০০১ খ্রিস্টাব্দ পর্যন্ত নাম ছিল শিশু ও মহিলাদের উন্নয়নে যোগাযোগ কার্যক্রম, ২০০১ খ্রিস্টাব্দ থেকে ২০০৬ খ্রিস্টাব্দ পর্যন্ত ছিল শিশু ও মহিলাদের উন্নয়নে যোগাযোগ কার্যক্রম (২য় পর্যায়), ২০০৬ খ্রিস্টাব্দ থেকে ২০১১ খ্রিস্টাব্দ পর্যন্ত ছিল শিশু ও নারী উন্নয়নে যোগাযোগ কার্যক্রম (তৃতীয় পর্যায়), ২০১২ খ্রিস্টাব্দ থেকে ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ পর্যন্ত শিশু ও নারী উন্নয়নে যোগাযোগ কার্যক্রম (চতুর্থ পর্যায়)। ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ থেকে বর্তমান সময় পর্যন্ত শিশু ও নারী উন্নয়নে সচেতনতামূলক যোগাযোগ কার্যক্রম (৫ম পর্যায়) প্রকল্পের আওতায় তথ্য ও যোগাযোগভিত্তিক কর্মমুখী উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিচালনা করছে। এ কার্যক্রমের মাধ্যমে কমিউনিটি রেডিও এবং বেসরকারি বেতার ও টেলিভিশন চ্যানেলসমূহকে এই প্রশিক্ষণ কর্মসূচির আওতায় আনতে সক্ষম হয়েছে।

প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত গণমাধ্যম কর্মীবৃন্দ তাদের স্ব স্ব প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে এই কার্যক্রমের মর্মকথা অর্থাৎ নারী ও শিশুর উন্নয়ন, তাদের প্রতি বৈষম্যহীন আচরণ, প্রতিরোধ, তাদের জীবনধারায় পরিবর্তন আনা, এই সব বার্তা পৌঁছে দেবেন সমাজের প্রতিটি মানুষের কাছে। প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত গণমাধ্যম কর্মীদের এসকল ক্ষেত্রে যথাযথ ভূমিকা এসডিজি অর্জনে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখবে। দারিদ্র, শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ, স্বাস্থ্য, সিদ্ধান্ত নেবার ক্ষমতা, নারীর বিরুদ্ধে

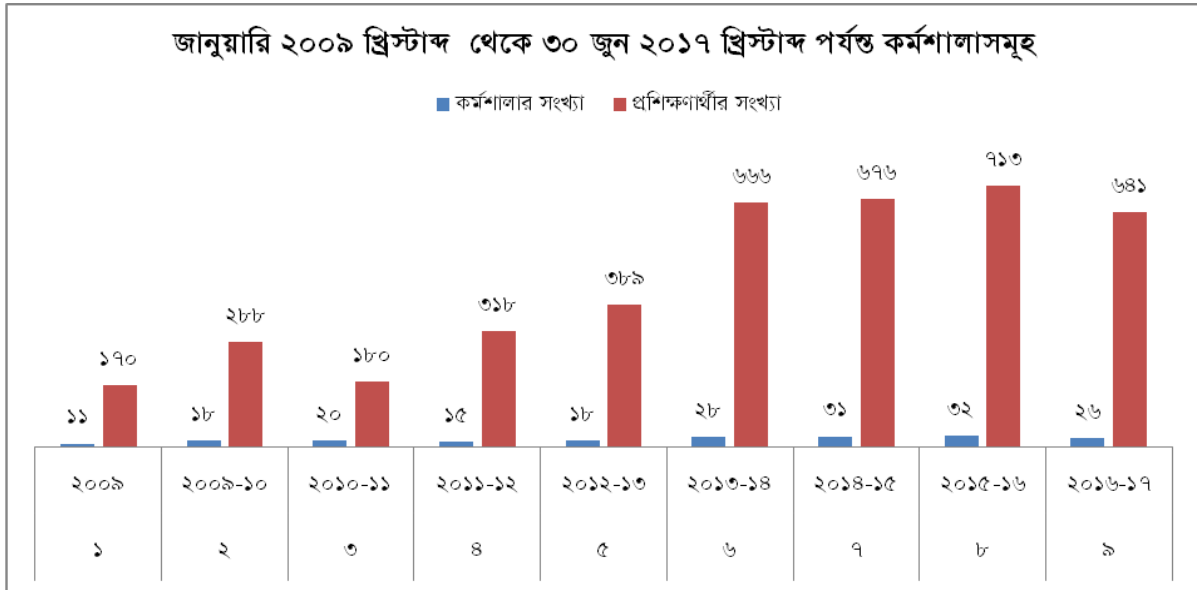
সহিংসতা, যৌতুক, কর্মসংস্থান, সশস্ত্র সংঘাত; মানবাধিকার, পরিবেশ, তথ্য ও প্রচার মাধ্যম, মেয়ে শিশু ও প্রতিষ্ঠানিক কার্যপদ্ধতি, কমিউনিটি রেডিও ইত্যাদি বিষয়সমূহকে বিবেচনায় রেখে বাংলাদেশের শিশু ও মহিলাদের উন্নয়ন লক্ষ্যসমূহ অর্জনের জন্য সুনির্দিষ্ট কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করেছে। পাশাপাশি ইউনিসেফ উল্লিখিত প্রকল্পের আওতায় সাম্প্রতিক সময়ে প্রজনন স্বাস্থ্য, নিরাপদ মাতৃত্ব, শিশুর প্রারম্ভিক বিকাশ, শিশু বিবাহ, অটিজম, এইচ আই ভি, এইডস, গার্লস এডুকেশন, শিশুদের জন্য হ্যাঁ বলুন, কর্পোরাল পানিশমেন্ট, শিশুশ্রম প্রভৃতি বিষয়কে সামগ্রিক উন্নয়নের অগ্রাধিকার ইস্যু হিসাবে সনাক্ত করেছে।

ইউনিসেফের সহায়তায় সরকারের তথ্য মন্ত্রণালয় এ প্রকল্প বাস্তবায়ন করেছে। বাংলাদেশ সরকার এবং ইউনিসেফ উভয়েই যৌথভাবে এ প্রকল্পে আর্থিক ও কারিগরি সহায়তা দিয়ে যাচ্ছে। তথ্য মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব এ প্রকল্পের জাতীয় প্রকল্প পরিচালক। প্রকল্প বাস্তবায়নকারী সংস্থার প্রতিটিতে রয়েছেন একজন সহকারী প্রকল্প পরিচালক।

জানুয়ারি ২০০৯ খ্রিস্টাব্দ থেকে ৩০ জুন ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ পর্যন্ত কর্মশালাসমূহ

ক্রমিক	সাল/অর্থবছর	কর্মশালার সংখ্যা	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	মন্তব্য
১.	২০০৯	১১	১৭০	০১.০১.২০০৯ থেকে ৩০.০৬.২০০৯ পর্যন্ত
২.	২০০৯-১০	১৮	২৮৮	
৩.	২০১০-১১	২০	১৮০	
৪.	২০১১-১২	১৫	৩১৮	
৫.	২০১২-১৩	১৮	৩৮৯	
৬.	২০১৩-১৪	২৮	৬৬৬	
৭.	২০১৪-১৫	৩১	৬৭৬	
৮.	২০১৫-১৬	৩২	৭১৩	২৯টি প্রকল্পের ও ৩টি রেভিনিউ খাতের
৯.	২০১৬-১৭	২৬	৬৪১	
মোট		১৯৯ টি	৪,০৪১ জন	

টেবিল-২



চিত্র-২

## ২০১৬-১৭ অর্থবছরে আয়োজিত কর্মশালাসমূহ

Sl.	Workshop Title	Duration	Participants
1.	Training workshop on Capacity Building for Community Radio	04-08 August, 2016	Total-32 Male- 20 Female-12
2.	Training workshop on Capacity Building for Community Radio	17-21 August, 2016	Total -34 Male - 17 Female -17
3.	Follow up training and mentoring of children participating in electronic media	27-28 August, 2016	Total -23 Male - 08 Female -15
4.	Follow up training and mentoring of children participating in electronic media	29-30 August 2016	Total -23 Male - 08 Female -15
5.	“CRC, CEDAW, Meena and Girls’ Education”	30 August to 01 September 2016	Total-19 Male - 13 F-06
6.	Issue Based Workshop for Community Radio Producers	28 September to 02 October 2016	Total -25 Male - 14 Female -11
7.	Training workshop on Techniques of Child Participation in Electronic Media	13-15 November 2016	Total -21 Male - 10 Female -11
8.	“Issue-based Workshop for Media Professionals”	15-17 November 2016	Total -19 M- 16 Female -03
9.	Follow up training and mentoring of children participating in electronic media	16-17 November 2016	T-21 Male - 10 Female -21
10.	Issue-based Workshop for Community Radio Producers	16-20 November 2016	Total -24 Male - 09 F-15
11.	Techniques of News Presentation on Birth Registration for the Electronic Media (Khagrachari) FLFP	9-11 December 2016	Total -20 Male - 18 Female -02
12.	Techniques of News Presentation on Child Labour Issue for the Electronic Media (Bhola)	22-24 December 2016	Total -25 Male- 26 Female -0
13.	Review and Planning Workshop	14 December 2016	Total - 44 Male - 28 Female -17
14.	Training workshop on Capacity Building for Community Radio professionals	28 December to 01 January 2017	Total -30 Male - 12 Female -18
15.	Techniques of News Reporting on Child Marriage Issue for the Electronic Media (Nilphamari)	06-08 January 2017	Total -23 Male - 21 Female -02
16.	Techniques of programme production by children	12-17 January 2017	Total -25 Male - 05 Female -19
17.	Training workshop on Capacity Building for Community Radio professionals	18-22 January 2017	Total -32 Male - 18 Female -14

Sl.	Workshop Title	Duration	Participants
18.	Facts for Life with Field Practice (Sylhet)	26-28 January 2017	Total -20 Male - 19 Female -01
19.	Facts for Life with Field Practice (Meherpur)	10-12 March 2017	Total -28 Male - 27 F-01
20.	CRC, CEDAW, Meena, Girls' Education	20-22 March 2017	Total -19 Male - 11 F-08
21	Techniques of News writing	11-13 April 2017	Total -19 Male - 12 F-06
22	Facts for Life with Field Practice (Shingire)	23-25 April 2017	Total- 18 Male - 11 Female - 06
23	Facts for Life with Field Practice (Dhamrai)	May 2-4, 2017	Total -20 Male - 13 Female -07
24	Issue-based Workshop for Community Radio Producers	14-17 May 2017	Total -30 Male - 13 Female -17
25	Training of Techniques of Child Participation in Electronic Media.	13-15 June 2016	Total -24 Male - 10 Female -14
26	Follow up training and mentoring of children participating in electronic media	18-19 June 2016	Total -23 Male - 09 Female -04
		<b>Toatal</b>	<b>Total -641 Male -378 Female -263</b>

### ঢাকা স্কুল অব ব্রডকাস্ট জার্নালিজম

ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের অধিভুক্ত প্রতিষ্ঠান হিসেবে জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউটের অধীনে “ঢাকা স্কুল অব ব্রডকাস্ট জার্নালিজম”- এর আওতায় এক বছর মেয়াদি ‘পোস্ট গ্র্যাজুয়েট ডিপ্লোমা ইন ব্রডকাস্ট জার্নালিজম’ কোর্স ২০১৫-১৬ শিক্ষাবর্ষ থেকে চালু হয়েছে। এ পর্যন্ত ৩ টি ‘পোস্ট গ্র্যাজুয়েট ডিপ্লোমা ইন ব্রডকাস্ট জার্নালিজম’ কোর্স কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে।

## ৬ষ্ঠ অধ্যায়

### জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউটের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

#### স্বল্পমেয়াদী অর্জন (জুলাই ২০১৪-জুন ২০১৭)

- বিগত ৩ বছরে ৩,৫৩৯ জন প্রশিক্ষার্থীর জন্য সম্প্রচার ও গণযোগাযোগ সম্পৃক্ত ৭৩টি প্রশিক্ষণ কোর্স এবং ৯১টি কর্মশালার আয়োজন করা হয়েছে।
- ১৯২ আসনবিশিষ্ট অত্যাধুনিক স্থাপত্যশৈলীর নিদর্শন শেখ রাসেল অডিটোরিয়াম নির্মিত হয়েছে।
- বিসিএস (তথ্য) ক্যাডার ও প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তাদের জন্য ৫টি প্রবেশক পাঠ্যধারা সম্পন্ন হয়েছে।
- ঢাকা, রাজশাহী, জাহাঙ্গীরনগর এবং জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলাম বিশ্ববিদ্যালয়ের ছাত্রছাত্রীদের জন্য ৯টি টেলিভিশন প্রযোজনা কৌশল কোর্স সম্পন্ন হয়েছে।
- প্রতি বছর ২টি করে মোট ৬টি গবেষণা প্রতিবেদন প্রকাশ করা হয়েছে।
- ২০১৭ জুন মাসে প্রথমবারের মত একটি জার্নাল প্রকাশ করা হয়েছে।
- সিটিজেন চার্টার পরিমার্জন ও হালনাগাদ করে প্রকাশ করা হয়েছে।
- জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট এর গ্রন্থাগারের অটোমেশন পদ্ধতি চালু হয়েছে।
- ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের অধিভুক্ত প্রতিষ্ঠান হিসেবে জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউটের অধীনে “ঢাকা স্কুল অব ব্রডকাস্ট জার্নালিজম” এর আওতায় এক বছর মেয়াদি পোস্ট গ্রাজুয়েট ডিপ্লোমা ইন ব্রডকাস্ট জার্নালিজম কোর্স ২০১৫-১৬ শিক্ষাবর্ষ থেকে চালু হয়েছে।
- এ প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের উপস্থিতি পরিবীক্ষণের (monitoring)- এর জন্য ডিজিটাল উপস্থিতি যন্ত্র বসানো হয়েছে।
- শ্রেণি কক্ষে ইন্টারএকটিভ (Interactive) বোর্ড স্থাপন করা হয়েছে।
- স্থাপনার নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে সিসিটিভি (CCTV) ক্যামেরা স্থাপন করা হয়েছে।
- দাপ্তরিক কার্যক্রম দ্রুত ও গতিশীল করার জন্য ই- নথি ব্যবস্থাপনা চালু করা হয়েছে।
- অনলাইন প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চালু করা হয়েছে।
- ই- টেন্ডারিং সেবা চালু করা হয়েছে।

#### প্রশিক্ষণ পাঠ্যধারা ও কর্মশালা সংক্রান্ত

##### প্রশিক্ষণ :

বছর	প্রশিক্ষণ কোর্স	মোট কর্মদিবস	প্রশিক্ষার্থী
২০১৪-২০১৫	২৬ টি	৫৭৩ দিন	৫৩৩ জন
২০১৫-২০১৬	২০ টি	৪৬২ দিন	৪২৭ জন
২০১৬-২০১৭	২৭ টি	৫৭৮ দিন	৫৪৯ জন

##### কর্মশালা :

বছর	কর্মশালা	মোট কর্মদিবস	প্রশিক্ষার্থী
২০১৪-২০১৫	৩১ টি	৯২ দিন	৬৭৬ জন
২০১৫-২০১৬	৩২ টি	৯৮ দিন	৭৩১ জন
২০১৬-২০১৭	২৬ টি	৯৬ দিন	৬৪১ জন



- বিবেচ্য বছরের অর্জন (জুলাই ২০১৬ - জুন ২০১৭)
- মানব সম্পদ উন্নয়নের মাধ্যমে গণমাধ্যমের বিকাশের জন্য এ ইনস্টিটিউট তথ্য মন্ত্রণালয়ের অধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহ, বেসরকারি বেতার ও টেলিভিশন এবং কমিউনিটি রেডিও সম্প্রচার প্রতিষ্ঠানকে সম্পৃক্ত করে প্রশিক্ষণ সেবা প্রদান করেছে।
- ৫৪৯ জন প্রশিক্ষার্থীর জন্য ২৭ টি প্রশিক্ষণ কোর্স এবং ৬৪১ জন প্রশিক্ষার্থীর জন্য ২৬ টি কর্মশালার আয়োজন করা হয়েছে। এছাড়াও ২৯ টি ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ সম্পন্ন হয়েছে।
- ২০১৬-২০১৭ অর্থবছরে এ ইনস্টিটিউট আয়োজিত বিভিন্ন প্রশিক্ষণে ৫৪৯ জন এবং বিভিন্ন কর্মশালায় ৬৪১ জন প্রশিক্ষার্থী অংশগ্রহণ করেন। এক্ষেত্রে মোট প্রশিক্ষার্থীর সংখ্যা ১,১৯০ জন। এদের মধ্যে পুরুষ ৭৮২ জন এবং ৪০৮ জন নারী।
- বিসিএস (তথ্য) ক্যাডার কর্মকর্তাদের জন্য ১ টি এবং ২য় শ্রেণি কর্মকর্তাদের জন্য ১ টি বুনিয়াদি পাঠ্যধারা সম্পন্ন হয়েছে।
- ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়, রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়, জাহাঙ্গীরনগর বিশ্ববিদ্যালয় এবং জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলাম বিশ্ববিদ্যালয়ের ছাত্রছাত্রীদের জন্য ৩ টি টেলিভিশন নাটক প্রযোজনা পাঠ্যধারা সম্পাদন করা হয়েছে।
- মাঠ সমীক্ষার মাধ্যমে ‘উপকূলীয় অঞ্চলে মা ও শিশুর স্বাস্থ্য সচেতনতায় ইলেক্ট্রনিক গণমাধ্যমের ভূমিকা’ এবং ‘বাংলাদেশের অডিও ভিজুয়াল প্রশিক্ষণ ও অধ্যয়ন অবকাঠামো পর্যালোচনা’ বিষয়ে ২ টি গবেষণা প্রতিবেদন প্রকাশ করা হয়েছে।
- জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর বিশেষ উদ্যোগ ব্রান্ডিং এর জন্য ‘ডিজিটাল বাংলাদেশ ও নারীর ক্ষমতায়ন’ শীর্ষক কর্মশালা, ‘ঘরে ঘরে বিদ্যুৎ এবং কমিউনিটি ক্লিনিক ও মানসিক স্বাস্থ্য’ শীর্ষক কর্মশালা, ‘শিক্ষা সহায়তা ও সামাজিক নিরাপত্তা’ শীর্ষক কর্মশালা, ‘বিনিয়োগ বিকাশ ও পরিবেশ সুরক্ষা’ শীর্ষক কর্মশালা, ‘ইনোভেটিভ ট্রেনিং প্রোগ্রাম অন শেখ হাসিনা টেন স্পেশাল ব্রান্ডিং ইনিশিয়েটিভস’, ‘মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ১০ টি বিশেষ উদ্যোগ ব্র্যান্ডিং বিষয়ে মিডিয়া কর্মীদের প্রশিক্ষণ’ ইত্যাদি সম্পন্ন করেছে।
- সম্প্রচারকর্মী, গণযোগাযোগকর্মী, উপস্থাপক, সংবাদ পাঠক, সংবাদদাতা, সাংবাদিক, ফ্রিল্যান্সার, সাংস্কৃতিক কর্মী এবং শিক্ষার্থীদের জন্য বিভিন্ন মডিউলের লক্ষ্য, উদ্দেশ্য, পাঠ্যসূচি, প্রশিক্ষার্থীর সংখ্যা,

আবেদন প্রক্রিয়া, প্রশিক্ষণ পদ্ধতি সম্পর্কে তুলে ধরে একটি প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার বছরের শুরুতেই প্রকাশ করা হয়।

- ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় অধিভুক্ত ঢাকা স্কুল অব ব্রডকাস্ট জার্নালিজমের অধীনে এক বছর মেয়াদি ডিপ্লোমা কোর্স

ক্রম	পাঠ্যধারা শিরোনাম	স্থিতি
১.	পোস্ট গ্রাজুয়েট ডিপ্লোমা ইন ব্রডকাস্ট জার্নালিজম (ব্যাচ-২)	৫২ সপ্তাহ

২০১৬-১৭ অর্থবছরের 'জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট জার্নাল' প্রথম সংখ্যা প্রকাশিত হয়েছে।

## সপ্তম অধ্যায়

### কোর্সসমূহের সংক্ষিপ্ত বিবরণ

#### বেতার ও টেলিভিশন সংবাদ রিপোর্টিং কোর্স :

চার সপ্তাহব্যাপী বেতার ও টেলিভিশন সংবাদ রিপোর্টিং কোর্সের প্রধান উদ্দেশ্য হল : সংবাদ লিখন, সংবাদ প্রতিবেদন তৈরি, উপস্থাপনায় দক্ষতা বৃদ্ধি করা। রেকর্ডিং / শ্যুটিং এডিটিং এবং একটি অনুষ্ঠান কৌশলগতভাবে পরিচালনা করতে হয় সে বিষয়ে শেখানো হয়। বাংলাদেশ টেলিভিশন, বাংলাদেশ বেতার ও বেসরকারি চ্যানেলে কর্মরত কর্মকর্তাবৃন্দ এবং ফ্রিল্যান্সার এ কোর্সটির জন্য আবেদন করতে পারবেন। ফ্রিল্যান্সারদের কোর্সটি সম্পন্ন করতে কোর্স ফি বাবদ ৪,০০০ (চার হাজার) টাকা প্রদান করতে হয়।

#### মডার্ন ব্রডকাস্ট টেকনোলজি কোর্স :

চার সপ্তাহব্যাপী মডার্ন ব্রডকাস্ট টেকনোলজি কোর্সের প্রধান উদ্দেশ্য হলো : সম্প্রচার কৌশল সম্পর্কে সর্বশেষ তথ্য দেয়া, তত্ত্বীয় ও ব্যবহারিক জ্ঞান প্রয়োগের মাধ্যমে আধুনিক সম্প্রচার পদ্ধতি সম্পর্কে দক্ষতা বৃদ্ধি করা, বিভিন্ন পুরাতন মাধ্যম ও সামাজিক মাধ্যমের মধ্যে পার্থক্য নিরূপণ করা, আধুনিক সম্প্রচার স্টেশনগুলো পরিদর্শনের মাধ্যমে সম্প্রচার মাধ্যমে জ্ঞান আরো পরিশীলিত করা। বাংলাদেশ বেতার ও বাংলাদেশ টেলিভিশনে কর্মরত কর্মকর্তাবৃন্দ এবং ফ্রিল্যান্সার এ কোর্সের জন্য আবেদন করতে পারবেন। ফ্রিল্যান্সারদের কোর্সটি সম্পন্ন করতে কোর্স ফি বাবদ ৪,০০০ (চার হাজার) টাকা প্রদান করতে হবে।

#### সংবাদ উপস্থাপনা কৌশল পাঠ্যধারা :

চার সপ্তাহব্যাপী সংবাদ উপস্থাপনা কৌশল জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউটের একটি উল্লেখযোগ্য কোর্স। কোর্সটিতে সংবাদ উপস্থাপনা কৌশল, সঠিক উচ্চারণ সম্পর্কে জানা যাবে। গণমাধ্যমকর্মীদের সাথে অভিজ্ঞতা বিনিময় করার সুযোগ হবে এ কোর্সের মাধ্যমে। টেলিভিশন এবং বেতারে দক্ষতার সহিত সংবাদ উপস্থাপনার জন্য বিভিন্ন ফরমেট সম্পর্কে ধারণা লাভ করা যাবে। বাংলাদেশ বেতার, বাংলাদেশ টেলিভিশন, বিসিএস (তথ্য) কর্মকর্তা, বেসরকারি বেতার, বেসরকারি টেলিভিশনে কর্মরত কর্মকর্তাবৃন্দ এবং ফ্রিল্যান্সার এ কোর্সের জন্য আবেদন করতে পারবেন। ফ্রিল্যান্সারদের কোর্সটি সম্পন্ন করতে কোর্স ফি বাবদ ৪,০০০ (চার হাজার) টাকা প্রদান করতে হয়।

#### বেসিক ট্রেনিং ফর ব্রডকাস্ট টেকনিশিয়ানস কোর্স :

চার সপ্তাহব্যাপী বেসিক ট্রেনিং ফর ব্রডকাস্ট টেকনিশিয়ানস কোর্সটি মূলত বাংলাদেশ বেতার ও বাংলাদেশ টেলিভিশনের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য। কোর্সটিতে বেতার এবং টেলিভিশনের যন্ত্রপাতি সম্পর্কে জানা যাবে। নতুন টেকনোলজি সম্পর্কে পরিচিতি হওয়া, স্টুডিও, ট্রান্সমিটার পরিচালনা এবং ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে ধারণা লাভ করা যাবে। রেকর্ডিং, এডিটিং ট্রান্সমিশন ব্যবহার কৌশল জানার মাধ্যমে দক্ষতা বৃদ্ধি করা হলো এ কোর্সের প্রধান উদ্দেশ্য।

#### বিসিএস তথ্য (প্রকৌশল) প্রবেশক পাঠ্যধারা :

১২ সপ্তাহব্যাপী বিসিএস তথ্য (প্রকৌশল) প্রবেশক পাঠ্যধারাটি শুধু বিসিএস তথ্য (প্রকৌশল) ক্যাডার কর্মকর্তাদের জন্য আয়োজন করা হয়। কোর্সটিতে বাংলাদেশ অভ্যুদয়ের ইতিহাস, সংস্কৃতি, সংবিধান, উন্নয়ন ও পরিবেশগত বিষয়ে জানা যাবে। বেতার প্রকৌশল সম্পর্কে সকল তত্ত্বীয় এবং ব্যবহারিক জ্ঞান, তথ্য মন্ত্রণালয়ের

চার্টার অব ডিউটি। এ কোর্স থেকে বিসিএস কর্মকর্তাদের জন্য প্রযোজ্য রুলস এন্ড রেগুলেশন এবং নীতিমালা সম্পর্কে জ্ঞান লাভ করার সুযোগ পাওয়া যাবে।

### রেডিও প্রোগ্রাম প্রোডাকশন কোর্স :

চার সপ্তাহব্যাপী রেডিও প্রোগ্রাম প্রোডাকশন কোর্সের উদ্দেশ্য হলো প্রোগ্রাম প্রোডাকশন সকল কলা-কৌশল এবং নীতি সম্পর্কে ধারণা দেয়া, একটি অনুষ্ঠান তৈরি জন্য বিষয়ভিত্তিক ধারণা, শুদ্ধ উচ্চারণ, মাইক্রোফোনের ব্যবহার এবং স্টুডিও পরিচালনা সম্পর্কে সার্বিক জ্ঞান প্রদান করা। কোর্সটিতে বাংলাদেশ বেতার, বেসরকারি বেতার এবং ফ্রিল্যান্সার আবেদন করতে পারবেন। ফ্রিল্যান্সারদের কোর্সটি সম্পন্ন করতে কোর্স ফি বাবদ ৪,০০০ (চার হাজার) টাকা প্রদান করতে হয়।

### ডিজিটাল ক্যামেরা এন্ড লাইটিং কোর্স :

ছয় সপ্তাহব্যাপী ডিজিটাল ক্যামেরা এন্ড লাইটিং কোর্সটিতে আলোর ব্যবহার ও নিয়ন্ত্রণ সম্পর্কে জানা, আলোর বিভিন্ন রং এবং তার সঠিক নির্দেশনা, বিভিন্ন এঙ্গেলে টেলিভিশন ক্যামেরা পরিচালনা সম্পর্কে সম্যক ধারণা লাভ করা যাবে। টেলিভিশন ক্যামেরার সাথে সংযুক্ত কর্মকর্তাবৃন্দ এবং ফ্রিল্যান্সার এ কোর্সটি করার জন্য আবেদন করতে পারবেন। ফ্রিল্যান্সারদের কোর্সটি সম্পন্ন করতে কোর্স ফি বাবদ ৯,০০০ (নয় হাজার) টাকা প্রদান করতে হয়।

### বিসিএস (তথ্য) প্রবেশক পাঠ্যধারা :

১২ সপ্তাহব্যাপী বিসিএস (তথ্য) প্রবেশক পাঠ্যধারাটি শুধুমাত্র বিসিএস তথ্য ক্যাডার কর্মকর্তাদের জন্য আয়োজন করা হয়। কোর্সটিতে বাংলাদেশ অভ্যুদয়ের ইতিহাস, সংস্কৃতি, সংবিধান উন্নয়ন ও পরিবেশ সম্পর্কে জানা যাবে। মৌলিক সাংবাদিকতা, গণমাধ্যম ও যোগাযোগ, জনসংযোগ, বেতার ও টেলিভিশনের খবর অনুষ্ঠানের বিষয়ে ধারণা লাভ করতে পারবেন। বাংলাদেশ বেতারে ও টেলিভিশনের অনুষ্ঠানের বিভিন্ন ফরমেট সম্প্রচার নীতি, তথ্য মন্ত্রণালয় এবং তার অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থা দায়িত্ব, বিধি, বিসিএস কর্মকর্তাদের জন্য প্রযোজ্য আইন, রুলস এন্ড রেগুলেশন এবং নীতিমালা প্রভৃতি নানাবিধ বিষয় সম্পর্কে ধারণা পাওয়া যাবে।

### বেতার এবং টেলিভিশন অনুষ্ঠান উপস্থাপনা পাঠ্যধারা :

চার সপ্তাহব্যাপী বেতার এবং টেলিভিশন অনুষ্ঠান উপস্থাপনা পাঠ্যধারাটির প্রধান উদ্দেশ্য হল অনুষ্ঠান উপস্থাপনা বিষয়ে দক্ষতা ও জ্ঞান বৃদ্ধি করা। এছাড়া যোগাযোগের কার্যকরী পদ্ধতি, গণমাধ্যম ভাষা অনুষ্ঠানের বিভিন্ন ধরণ এবং সম্প্রচার পদ্ধতি ধারণা দেয়া। তথ্য মন্ত্রণালয়ের অধীন বিভিন্ন দপ্তর /সংস্থা, বেসরকারি বেতার, বেসরকারি টেলিভিশনে কর্মরত কর্মকর্তাবৃন্দ এবং ফ্রিল্যান্সার এ কোর্সটির জন্য আবেদন করতে পারবেন। ফ্রিল্যান্সারদের কোর্সটি সম্পন্ন করতে কোর্স ফি বাবদ ৪,০০০ (চার হাজার) টাকা প্রদান করতে হয়।

### টেলিভিশন অনুষ্ঠান প্রযোজনা পাঠ্যধারা :

ছয় সপ্তাহব্যাপী টেলিভিশন অনুষ্ঠান প্রযোজনা পাঠ্যধারাটির প্রধান উদ্দেশ্য হল টেলিভিশন অনুষ্ঠান প্রযোজনার বিভিন্ন ধরণ, পরিকল্পনা, অনুষ্ঠান প্রযোজনার কৌশল সম্পর্কে ধারণা দেয়া। এ প্রশিক্ষণের টেলিভিশন অনুষ্ঠানের জন্য বিষয় নির্ধারণ, পরিকল্পনা এবং স্ক্রিপ্ট তৈরির বিষয়ে সম্যক ধারণা দেয়া। তথ্য মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থা, বেসরকারি টেলিভিশনে কর্মরত কর্মকর্তাবৃন্দ এবং ফ্রিল্যান্সার এ কোর্সটির জন্য আবেদন করতে পারবেন। ফ্রিল্যান্সারদের ছয় সপ্তাহ মেয়াদি পাঠ্যধারাটি সম্পন্ন করতে কোর্স ফি বাবদ ৬,০০০ (ছয় হাজার) টাকা প্রদান করতে হবে।

**ডিজিটাল অফিস ম্যানেজমেন্ট কোর্স :**

চার সপ্তাহব্যাপী ডিজিটাল অফিস ম্যানেজমেন্ট কোর্সের প্রধান উদ্দেশ্য হলো আধুনিক নথি ব্যবস্থাপনা (ই-ফাইল), বিভিন্ন ধরনের পত্র, ইউনিকোড নিকস এর মাধ্যমে বাংলা এবং ইংলিশ টাইপ সম্পর্কে ধারণা দেয়া। সরকারের বিভিন্ন উদ্যোগ, কম্পিউটার হার্ডওয়্যার ও সফটওয়্যার এবং ইন্টারনেট ব্যবহার সম্পর্কে জোর দেয়া হয়। তথ্য মন্ত্রণালয়ের অধীন সকল দপ্তর/সংস্থার জন্য এ কোর্সটির আয়োজন করা হয়।

**এডভান্সড কোর্স অন মিডিয়া ম্যানেজমেন্ট :**

এডভান্সড কোর্স অন মিডিয়া ম্যানেজমেন্ট মূলত তথ্য মন্ত্রণালয় আওতাধীন বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার প্রথম শ্রেণি (মধ্যম পর্যায়ের) কর্মকর্তাদের জন্য আয়োজন করা হয়। কোর্সটিতে কার্যকরী ও গতিশীল মিডিয়া ব্যবস্থাপনা (কৌশলগত পরিকল্পনা, অর্থনৈতিক ও প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনা এবং সুশাসন) এবং আধুনিক মিডিয়ার বিভিন্ন চ্যালেঞ্জ- এর ওপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়। মানব সম্পদ উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা, বাংলাদেশ সংস্কৃতি ও ইতিহাস বাংলাদেশের বিভিন্ন ক্ষেত্রে উন্নয়নের বিকাশ, মিডিয়া ও সাংবাদিকতা নীতিমালা সম্পর্কে সম্যক ধারণা দেয়া হয়। কোর্সটির মেয়াদ ৪ সপ্তাহ।

**নন-লিনিয়ার ভিডিও এডিটিং কোর্স :**

তিন সপ্তাহব্যাপী নন-লিনিয়ার ভিডিও এডিটিং কোর্সের প্রধান উদ্দেশ্য হলো আধুনিক ও সর্বশেষ উদ্ভাবিত সফটওয়্যার ব্যবহারের মাধ্যমে ভিডিও সম্পাদনার কৌশল ও নন্দনতত্ত্ব সম্পর্কে ধারণা দেয়া। কোর্সটিতে ভিডিও সম্পাদনের নীতিমালা শব্দ ও ছবির ব্যবহার, ক্যাপচারিং, অরগানাইজিং, সম্পাদনার সীমা রেখা ইত্যাদির ওপর জোর দেয়া হয়। তথ্য মন্ত্রণালয়ের অধীন বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থায় বেসরকারি টেলিভিশনে কর্মরত কর্মকর্তাবৃন্দ এবং ফ্রিল্যান্সার এ কোর্সটির জন্য আবেদন করতে পারবেন। ফ্রিল্যান্সারদের কোর্সটি সম্পন্ন করতে কোর্স ফি বাবদ ৪,৫০০ (চার হাজার পাঁচশত) টাকা প্রদান করতে হয়।

**কমিউনিকেশন ইংলিশ কোর্স ফর মিডিয়া :**

কমিউনিকেশন ইংলিশ কোর্স ফর মিডিয়া মূলত তথ্য মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা এবং ফ্রিল্যান্সারদের জন্য আয়োজন করা হয়। একে অপরের সাথে ইংরেজিতে ভাব বিনিময় করা, সেমিনার, কর্মশালা, সম্মেলন ইত্যাদি ইংরেজি ভাষায় পরিচালনা করার কৌশলগত বিষয় জানানোই এ কোর্সের মূল উদ্দেশ্য। ইংরেজি বলার ধরণ, মৌলিক নীতিমালা, রাইটিং, লিসেনিং এবং রিডিং এর বিশেষ গুরুত্বারোপ করা হয়। কোর্সটির মেয়াদ ৩ সপ্তাহ। ফ্রিল্যান্সারদের কোর্সটি সম্পন্ন করতে কোর্স ফি বাবদ ৩,০০০ (তিন হাজার) টাকা প্রদান করতে হয়।

**ব্রডকাস্ট নেটওয়ার্কিং এন্ড সাইবার সিকিউরিটি কোর্স :**

তিন সপ্তাহব্যাপী ব্রডকাস্ট নেটওয়ার্কিং এন্ড সাইবার সিকিউরিটি কোর্সটি বাংলাদেশ টেলিভিশন, বাংলাদেশ বেতার, তথ্য মন্ত্রণালয়ের অধীনস্থ অন্যান্য দপ্তর/সংস্থা, বেসরকারি টেলিভিশন, এফ এম রেডিও এবং ফ্রিল্যান্সারদের জন্য আয়োজন করা হয়। কোর্সটিতে বিভিন্ন ধরণের নেটওয়ার্কিং সিস্টেম এবং আইটি নেটওয়ার্কিং এবং তাদের ব্যবহার সম্পর্কে ধারণা দেয়া হয়। আইটিতে দক্ষতা ও কার্যকরভাবে ব্যবহার বিধি এবং তার ডিজাইন নেটওয়ার্কিং নিরাপত্তা ও সমস্যার বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়। ফ্রিল্যান্সারদের কোর্সটি সম্পন্ন করতে কোর্স ফি বাবদ ৪,৫০০ (চার হাজার পাঁচশত) টাকা প্রদান করতে হয়।

**টেলিভিশন নাটক প্রযোজনা পাঠ্যধারা :**

তিন সপ্তাহব্যাপী টেলিভিশন নাটক প্রযোজনা পাঠ্যধারাটি মূলত ঢাকা, রাজশাহী, জাহাঙ্গীরনগর এবং কাজী নজরুল বিশ্ববিদ্যালয়ের নাটক ও নাট্যতত্ত্ব, নাট্যকলা বিভাগের ছাত্র-ছাত্রীদের জন্য আয়োজন করা হয়। টেলিভিশন নাটক প্রযোজনার বিভিন্ন কৌশল, তত্ত্বীয় ব্যবহারের বিষয়ে হাতে-কলমে ধারণা দেয়া হয়। বিভিন্ন প্রকার ক্যামেরার ব্যবহার, লাইটিং, শব্দ এবং মাইক্রোফোনের ব্যবহার, কসটিউম ও মেকআপ, স্ক্রিপ্ট রাইটিং এবং এডিটিং- এর ওপর বেশি গুরুত্বারোপ করা হয়। পাঠ্যধারার শেষ পর্যায়ে প্রশিক্ষার্থীদের মাধ্যমে দু'টি স্বল্প দৈর্ঘ্যের নমুনা টিভি নাটক নির্মাণ করা হয়। প্রশিক্ষার্থীদের কোর্স ফি বাবদ ৩,০০০/- (তিন হাজার) টাকা মাত্র প্রদান করতে হয়।

**প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ পাঠ্যধারা :**

জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট এবং তথ্য মন্ত্রণালয়ের অধীন অন্যান্য দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ পরিচালনার দক্ষতা বৃদ্ধি করার লক্ষ্যে ০২ সপ্তাহব্যাপী প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ পাঠ্যধারাটির আয়োজন করা হয়। কোর্সটিতে প্রশিক্ষণের ধারণা, পরিকল্পনা, প্রশিক্ষণের চাহিদা নিরূপন সমীক্ষা, প্রশিক্ষণ পদ্ধতি, প্রশিক্ষকের ভূমিকা, প্রশিক্ষণ মডিউল প্রস্তুতকরণে বেশি গুরুত্ব আরোপ করা হয়।

**নিউ মিডিয়া এন্ড ট্রাডিশনাল মিডিয়া কোর্স :**

চার সপ্তাহব্যাপী নিউমিডিয়া এবং ট্রাডিশনাল মিডিয়া কোর্সটিতে- সামাজিক গণমাধ্যম তথা নিউমিডিয়া এবং ট্রাডিশনাল মিডিয়ার বিভিন্ন ক্ষেত্রে ধারণা দেয়া হয়। ইলেকট্রনিক মিডিয়া, প্রিন্ট মিডিয়া এবং সোস্যাল মিডিয়ার নেটওয়ার্কিং এর সমস্যা এবং সম্ভাবনার বিষয়ে বিশেষ গুরুত্বারোপ করা হয়। কোর্সটি বাংলাদেশ টেলিভিশন, বাংলাদেশ বেতার, তথ্য মন্ত্রণালয়ের অধিনস্থ অন্যান্য দপ্তর/সংস্থা বেসরকারি টেলিভিশন, এফ এম রেডিও এবং ফ্রিল্যান্সারদের জন্য আয়োজন করা হয়। ফ্রিল্যান্সারদের কোর্সটি সম্পন্ন করতে কোর্স ফি বাবদ ৪,০০০ (চার হাজার) টাকা প্রদান করতে হয়।

**অনলাইন ডিজিটাল অডিও রেকর্ডিং এন্ড এডিটিং কোর্স :**

দুই সপ্তাহব্যাপী অনলাইন ডিজিটাল অডিও রেকর্ডিং এন্ড এডিটিং কোর্সের মূল উদ্দেশ্য দূরের প্রশিক্ষার্থীদেরকে অনলাইনভিত্তিক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে অডিও রেকর্ডিং এবং এডিটিং বিষয়ে ধারণা দেয়া। এ পদ্ধতিতে প্রতিদিন ওয়েবসাইটে লেকচার শীট আপলোড করা হয়। প্রশিক্ষার্থীরা ই-মেইল, ফেসবুক, স্কাইপি এবং ইউটিউব ব্যবহার করে লেকচার শীটে বর্ণিত বিষয়ে ধারণা লাভ করে। স্কাইপি-এর মাধ্যমে প্রশিক্ষার্থী ফিডব্যাক প্রদান করে। তথ্য মন্ত্রণালয়ের অধীন অন্যান্য দপ্তর/সংস্থা, বাংলাদেশ বেতার, বেসরকারি টেলিভিশন, কমিউনিটি রেডিও, এফএম রেডিও এবং ফ্রিল্যান্সারদের এ কোর্সটি আয়োজন করা হয়। ফ্রিল্যান্সারদের জন্য কোর্সটি সম্পন্ন করতে কোর্স ফি বাবদ ২,০০০ (দুই হাজার) টাকা প্রদান করতে হয়।

## অষ্টম অধ্যায়

### প্রশিক্ষণ প্রক্রিতি ও কোর্স মূল্যায়ন

#### প্রশিক্ষণ পদ্ধতি :

প্রশিক্ষণ কার্যকর করার লক্ষ্যে নিম্নলিখিত পদ্ধতিসমূহ অনুসরণ করা হয়ঃ-

- (ক) লেকচার মেথড;
- (খ) কেইস স্টাডি মেথড;
- (গ) সিমুলেশন;
- (ঘ) দলীয় আলোচনা;
- (ঙ) ব্যক্তিগত উপস্থাপনা;
- (চ) অনুশীলন;
- (ছ) ব্রেইন স্টর্মিং;
- (জ) প্রশ্নোত্তর পদ্ধতি;
- (ঝ) গ্রুপ/সিভিকেট আলোচনা;
- (ঞ) মাঠ জরিপ;
- (ট) ভিআইপিপি পদ্ধতি
- (ঠ) এক্সটেনশন লেকচার
- (ড) ভিডিও প্রদর্শন
- (ঢ) মাল্টিমিডিয়ার ব্যবহার
- (ত) অনুষ্ঠান নির্মাণ ও প্রযোজনা
- (থ) মূল্যায়ন প্রভৃতি

#### কোর্স কর্তৃপক্ষ প্রশিক্ষণার্থী ও সার্বিক প্রশিক্ষণ কার্যক্রম মূল্যায়ন :

##### প্রাক-প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন :

ইনস্টিটিউটের প্রশিক্ষণ কোর্সে যোগদান করার পর অংশগ্রহণকারী সংশ্লিষ্ট বিষয়ের জ্ঞান ও ধারণা যাচাই করার জন্য প্রাক-প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন পরীক্ষা গৃহীত হবে। এর নিয়মাবলী হলো:

- (i) কোর্সে যোগদান করার অনূর্ধ্ব এক সপ্তাহের মধ্যেই সকল বিষয়ের পরীক্ষা গৃহীত হতে হবে।
- (ii) পরীক্ষা গ্রহণের ৭ (সাত) দিনের মধ্যে কোর্স পরিচালক কর্তৃক পরীক্ষার ফলাফল প্রশিক্ষণার্থীগণকে অবহিত করতে হবে।
- (iii) প্রাক-প্রশিক্ষণ মূল্যায়নের ফলাফল কোনোভাবেই প্রশিক্ষণার্থীদের চূড়ান্ত মূল্যায়নকে প্রভাবিত করবে না।

##### চূড়ান্ত মূল্যায়ন :

প্রশিক্ষণ চলাকালে প্রতিটি মডিউলের নির্ধারিত বিষয়সমূহের ওপর আলোচনা সমাপনান্তে উক্ত মডিউলের ওপর চূড়ান্ত পরীক্ষা গ্রহণ করতে হবে। সংশ্লিষ্ট মডিউল-ইন-চার্জ আলোচ্য বিষয়বস্তুর ওপর ভিত্তি করে প্রশ্নপত্র তৈরি করে পরীক্ষা গ্রহণের ব্যবস্থা করবেন। মডিউল তত্ত্বাবধায়কের উল্লিখিত বিষয়ে কম ধারণা থাকলে সংশ্লিষ্ট কোর্স

বিশেষজ্ঞ অতিথিবক্তার সহায়তা নিতে পারেন। মডিউলসমূহের চূড়ান্ত পরীক্ষার মূল্যায়নে নিম্নোক্ত নীতিমালা অনুসরণ করতে হবে:

- (i) প্রতিটি বিষয়ে সর্বনিম্ন কৃতকার্যতার নম্বর (পাস মার্ক) ৫০%। পঞ্চাশের কম নম্বর পেলে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অকৃতকার্য বলে গণ্য হবে। কোনো বিষয়ে ২৫% নম্বরের কম নম্বর পেলে তা সামগ্রিক মূল্যায়নে যোগ হবে না। অকৃতকার্য বিষয়ে পুনঃপরীক্ষা গ্রহণের ব্যবস্থা করতে হবে, তবে ২৫% নম্বরের কম নম্বর পাওয়ার ক্ষেত্রে পুনঃপরীক্ষা দেওয়ার সুযোগ দেয়া হবে না। এক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণার্থীকে পুনরায় প্রশিক্ষণে আসতে হবে।
- (ii) একটি বিষয়ে অকৃতকার্য হলে কোর্সের সফল সমাপ্তির জন্য সামগ্রিকভাবে গড়ে ৬০ শতাংশ নম্বর পেতে হবে।
- (iii) একাধিক বিষয়ে অকৃতকার্য হলে সামগ্রিক মূল্যায়ন অকৃতকার্য হিসেবে ঘোষিত হবে এবং পুনরায় প্রশিক্ষণ গ্রহণ করতে হবে।
- (iv) কোর্স অন্তর্বর্তীকালীন কেউ একাধিক বিষয়ে অকৃতকার্য বলে বিবেচিত হলে তাঁকে কোর্স থেকে অব্যাহতি প্রদান করতে হবে।
- (v) পরীক্ষা গ্রহণের অনূর্ধ্ব ৭ (সাত) দিনের মধ্যে ফলাফল ঘোষণা করতে হবে।

#### প্রশিক্ষণার্থীদের উপস্থিতি ও অন্যান্য বিষয়ের মূল্যায়ন :

প্রতিটি কোর্সে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণ অধিবেশনে উপস্থিতি নিশ্চিত করার জন্য একটি হাজিরা ফরম ব্যবহার করতে হবে। ক্লাস এটেনডেন্ট উক্ত হাজিরা ফরম প্রত্যেক অধিবেশনে প্রশিক্ষণার্থীদের কাছে সরবরাহ করবেন এবং প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থী প্রতিটি অধিবেশনের জন্য নির্ধারিত কলামে অনুস্বাক্ষর প্রদানের মাধ্যমে নিজ নিজ উপস্থিতি নিশ্চিত করবেন। প্রশিক্ষণ অধিবেশনে উপস্থিতির জন্য নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীকে মূল্যায়ন করতে হবে:

#### উপস্থিতির হার (শতকরা)

১০০  
৯৯  
৯৮  
৯৭  
৯৬  
৯৫  
৯৪  
৯৩  
৯২  
৯১  
৯০

#### প্রাপ্ত নম্বরের হার (শতকরা)

১০০  
৯০  
৯০  
৮৫  
৮০  
৭৫  
৭০  
৬৫  
৬০  
৫৫  
৫০

শ্রেণিকক্ষে ১০% শ্রেণি অধিবেশনে অনুপস্থিত থাকলে উক্ত প্রশিক্ষণার্থীকে কোর্স সমাপনী সনদপত্র দেয়া হবে না। প্রত্যহ প্রশিক্ষণ অধিবেশন শেষে ক্লাস এটেনডেন্ট উক্ত দিনের হাজিরা ফরম সংশ্লিষ্ট কোর্স সমন্বয়কের নিকট জমা



দিবেন, কোর্স সমন্বয়ক প্রাপ্ত ফরম পর্যালোচনা করবেন এবং কোনো অনুপস্থিত পরিলক্ষিত হলে প্রয়োজনীয় শৃঙ্খলামূলক ব্যবস্থা নেবেন, প্রশিক্ষণ অধিবেশনে উপস্থিতির হার শতকরা ৯০ এর নিচে হলে বিবেচ্য বিষয়ে সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণার্থী কোনো নম্বর পাবেন না।

প্রত্যেক আবাসিক কোর্সেই প্রশিক্ষণ কর্মসূচির অংশ হিসাবে প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য বাধ্যতামূলকভাবে সকালে শরীরচর্চা এবং বিকালে খেলাধুলার ব্যবস্থা করতে হবে। শরীরচর্চা ও খেলাধুলায় অংশগ্রহণও পারদর্শিতার জন্য নির্দিষ্ট নম্বরের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষক প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীকে মূল্যায়ন করবেন যা সার্বিক মূল্যায়নে অন্তর্ভুক্ত হবে।

এছাড়া প্রশিক্ষণ চলাকালীন প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীর জন্য পূর্ব নির্ধারিত বিষয়ে বিতর্ক প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণ, পুস্তক পর্যালোচনা, ইংরেজি ও বাংলায় বক্তৃতা প্রদান, নির্ধারিত বিষয়ে প্রবন্ধ রচনা, প্রতিবেদন তৈরি ও উপস্থাপনের কর্মসূচি প্রণয়ন করতে হবে এবং উক্ত বিষয়সমূহে প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীকে নির্দিষ্ট নম্বরের ভিত্তিতে মূল্যায়ন করতে হবে, যা সার্বিক মূল্যায়নের অন্তর্ভুক্ত হবে।

এ ছাড়া প্রশিক্ষণার্থীদের পোশাক-পরিচ্ছদ, ডরমিটরি শৃঙ্খলা, একাডেমির কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাথে আচরণ, প্রশিক্ষণ অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রমে অংশগ্রহণে অনগ্রহ এবং সর্বোপরি প্রশিক্ষণ শৃঙ্খলা বিধানে তৎপরতা প্রভৃতি বিষয়ের প্রতি কোর্স কর্তৃপক্ষসহ সকল অনুষদ সদস্য তীক্ষ্ণ দৃষ্টি রাখবেন। উল্লিখিত বিষয়ে প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীর সার্বিক আচরণ বিবেচনা করে একটি নির্দিষ্ট নম্বরের (যা ৫০ ইউনিট হিসাবে ধরা হবে) ভিত্তিতে মূল্যায়ন করতে হবে, যা সার্বিক মূল্যায়নের অন্তর্ভুক্ত হবে।

#### কোর্স সমাপনী মূল্যায়ন :

প্রতিটি কোর্স শেষে কর্তৃপক্ষকে নিম্নলিখিতভাবে কোর্স সমাপনী মূল্যায়ন করা : নির্ধারিত ছকে প্রতিটি কোর্স শেষ হওয়ার অনূর্ধ্ব দুই সপ্তাহের মধ্যে কোর্স সমাপনী প্রতিবেদন গ্রাহক সংস্থার নিকট প্রেরণ করতে হয়। কোর্স সমন্বয়ক এই প্রতিবেদন প্রস্তুত করে কোর্স পরিচালক ও মহাপরিচালকের অনুমোদন সাপেক্ষে তা প্রেরণ করবেন।

প্রশিক্ষণার্থীদের নিকট নম্বর তালিকা প্রেরণ : কোর্স সমাপ্তির দুই মাসের মধ্যে কোর্সে মূল্যায়নযোগ্য সকল বিষয়ের চূড়ান্ত ফলাফল তৈরি করে কোর্স সমন্বয়ককে সম্মিলিত মেধা তালিকার ব্রডশীট প্রণয়ন করতে হবে। এ সময় ক্লাশ শৃঙ্খলা, ডরমিটরি শৃঙ্খলা এসব বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের মন্তব্য গ্রহণ করতে হবে ও কোর্স পরিচালক কর্তৃক অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে। অতঃপর সকল প্রশিক্ষণার্থীর নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার নিকট সম্মিলিত মেধাতালিকার অনুলিপি সহ প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীকে তাঁর নম্বরতালিকা এবং সম্মিলিত মেধাতালিকা প্রেরণ করতে হবে। সকল প্রশিক্ষণার্থীর কোর্সে প্রাপ্ত নম্বরের ভিত্তিতে নিম্নোক্তভাবে গ্রেড প্রদান করতে হবে:-

শতকরা	নম্বর	গ্রেডিং
(ক) ৯০ এর উর্ধ্ব	১০	ক+ (অসাধারণ)
(খ) ৮০-৮৯	৯	ক+ (খুব ভালো)
(গ) ৭০-৭৯	৮	ক (ভালো)
(ঘ) ৬০-৬৯	৭	খ+ (উচ্চ চলতিমান)
(ঙ) ৫০-৫৯	৬	খ (চলতিমান)

## সম্পদব্যক্তি / অতিথি বক্তার মূল্যায়নের জন্য প্রশ্নমালা :

ক্রমিক নং	১.(চলতি মানের নিম্নে) (১%-৪০%)	২.(চলতি মান) (৪১%-৬০%)	৩.(উত্তম) (৬১%-৮০%)	৪.(অতি উত্তম) (৮১%-১০০%)
১। বিষয়ের ওপর দক্ষতা				
২। বক্তার উপস্থাপনার ধরন				
৩। বিষয় বস্তুর ওপর পর্যাপ্ত ধারণা				
৪। প্রশিক্ষণার্থীর প্রশ্নের উত্তর দেয়ার দক্ষতা				
৫। প্রশিক্ষণার্থীদের সাথে অভিজ্ঞতা বিনিময়				
৬। শ্রেণিকক্ষের ওপর নিয়ন্ত্রণ দক্ষতা				
৭। সময় ব্যবস্থাপনার ওপর দক্ষতা				

**কোর্স মূল্যায়নের জন্য প্রশ্নমালা :**

(প্রত্যেকটি প্রশ্নের ব্যাপারে নিজস্ব বিবেচনা অনুযায়ী টিক  দিন বা মতামত রাখুন। এই মূল্যায়নের উদ্দেশ্য হচ্ছে ভবিষ্যতে প্রশিক্ষণকে অধিকতর প্রাসংগিক ও বাস্তবধর্মী করা)

- ০১। পাঠ্যধারায় অন্তর্ভুক্ত বিষয়াবলী যথার্থ হয়েছে কি ?
- যথার্থ  আংশিক  
 চলমান
- ০২। পাঠ্যধারায় তাত্ত্বিক ও ব্যবহারিক বিষয় সঠিক মাত্রায় পরিবেশন করা হয়েছে কি ?
- হ্যাঁ  আংশিক  চলমান
- ০৩। বিষয়ভিত্তিক অধিবেশনের হার্ড কপি/সফট কপি/ক্লাশ নোটের মান কেমন ছিলো?
- খুব ভালো  মোটামুটি  
 ভালো  সন্তোষজনক নয়
- ০৪। পাঠ্যধারাটির কোন কোন বিষয় আপনাকে আকৃষ্ট করেছে ?
- ১।  
২।  
৩।  
৪।  
৫।
- ০৫। ব্যবহারিক অধিবেশনগুলো সম্পর্কে মন্তব্য করুন।
- খুব ভালো  মোটামুটি  
 ভালো  সন্তোষজনক নয়
- ০৬। সম্পদ ব্যক্তি/প্রশিক্ষকের প্রশিক্ষণ প্রদানের মান কেমন ছিলো ?
- ভালো  মোটামুটি  
 উত্তম  সন্তোষজনক নয়
- ০৭। প্রশিক্ষণ কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্ত (ক্লাশ রুটিন অনুযায়ী) বিষয় ছাড়া আরও অতিরিক্ত কী কী বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা দরকার বলে মনে করেন?
- ১।  
২।  
৩।  
৪।  
৫।
- ০৮। প্রশিক্ষণ কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্ত (ক্লাশ রুটিন অনুযায়ী) যে সমস্ত বিষয় (যদি থাকে) বাতিল করা দরকার বলে মনে করেন সেগুলো উল্লেখ করুন।
- ১।  
২।  
৩।  
৪।
- ০৯। কোর্স প্রশাসন ব্যবস্থা কেমন ছিলো?
- খুব ভালো  মোটামুটি  
 ভালো

১০। পাঠ্যধারা পরিচালক তাঁর দায়িত্ব পালনে কতটুকু সফল হয়েছেন বলে আপনি মনে করেন?

- |                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> খুব ভালো | <input type="checkbox"/> মোটামুটি      |
| <input type="checkbox"/> ভালো     | <input type="checkbox"/> সন্তোষজনক নয় |

১১। পাঠ্যধারা সমন্বয়ক তাঁর দায়িত্ব পালনে কতটুকু দক্ষ ও আন্তরিক ছিলেন বলে আপনি মনে করেন?

- |                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> খুব ভালো | <input type="checkbox"/> মোটামুটি      |
| <input type="checkbox"/> ভালো     | <input type="checkbox"/> সন্তোষজনক নয় |

১২। আপনার পেশাগত ধারণা ও অভিজ্ঞতা বৃদ্ধিতে এ পাঠ্যধারার ভূমিকা কতটুকু সহায়ক বলে আপনি মনে করেন?

- |  |                                   |                                     |
|--|-----------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> যথেষ্ট সহায়ক | <input type="checkbox"/> মোটামুটি | <input type="checkbox"/> সহায়ক নয় |
|--|-----------------------------------|-------------------------------------|

১৩। প্রশিক্ষণ উপকরণ সরবরাহ কেমন ছিলো ?

- |                                 |                                   |                                       |
|---------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> যথেষ্ট | <input type="checkbox"/> মোটামুটি | <input type="checkbox"/> পর্যাপ্ত নয় |
|---------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|

১৪। পাঠ্যধারাটির ব্যাপ্তিকাল সম্পর্কে আপনার মতামতে টিক চিহ্ন দিন।

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> যথাযথ               | <input type="checkbox"/> ৮ সপ্তাহ হওয়া উচিত  |
| <input type="checkbox"/> ৪ সপ্তাহ হওয়া উচিত | <input type="checkbox"/> ১২ সপ্তাহ হওয়া উচিত |
| <input type="checkbox"/> ৬ সপ্তাহ হওয়া উচিত | <input type="checkbox"/> অন্যান্য             |

১৫। শ্রেণিকক্ষ, ডরমিটরি ও খাদ্য ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে মন্তব্য করুন।

- |                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> খুব ভালো | <input type="checkbox"/> মোটামুটি      |
| <input type="checkbox"/> ভালো     | <input type="checkbox"/> সন্তোষজনক নয় |

১৬। বহিরাঙ্গন কর্মসূচি সম্পর্কে মতামত দিন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

- |                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> যথার্থ  | <input type="checkbox"/> আংশিক ফলপ্রসূ         |
| <input type="checkbox"/> ফলপ্রসূ | <input type="checkbox"/> মোটেই যুক্তিযুক্ত নয় |

১৭। জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউটের কার্যক্রম সম্পর্কে আপনার সার্বিক মূল্যায়ন কী?

- |                                   |                                      |
|-----------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> খুব ভালো | <input type="checkbox"/> মোটামুটি    |
| <input type="checkbox"/> ভালো     | <input type="checkbox"/> মন্তব্য নেই |

১৮। ভবিষ্যতে একই পাঠ্যধারা অনুষ্ঠানে আপনার সামগ্রিক পরামর্শ/সুপারিশ লিখুন।

- ১।
- ২।
- ৩।
- ৪।

প্রশিক্ষণার্থীর স্বাক্ষর :

নাম :

পদবী :

## নবম অধ্যায়

## গবেষণা ও প্রকাশনা

গবেষণা : জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট গণমাধ্যম সম্পর্কিত বিভিন্ন বিষয়ের ওপর ১৯৮২ সাল থেকে গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা করে আসছে। এ পর্যন্ত সম্পাদিত গবেষণার সংখ্যা হল ৩৮টি।

## ১৯৮২ সাল থেকে ২০১৬-১৭ অর্থবছর পর্যন্ত গবেষণাসমূহ

ক্র:নং	গবেষণার শিরোনাম	প্রকাশিত বছর
১.	বাংলাদেশ টেলিভিশন থেকে প্রচারিত টিভি কোচিং অনুষ্ঠানের সমীক্ষা।	১৯৮২ খ্রিস্টাব্দে এপ্রিল মাসে সম্পাদিত
২.	বাংলাদেশ বেতার থেকে প্রচারিত কৃষি বিষয়ক কার্যক্রম অনুষ্ঠানের উপর সমীক্ষা।	১৯৮২ খ্রিস্টাব্দে নভেম্বর মাসে সম্পাদিত
৩.	বাংলাদেশ টেলিভিশন থেকে প্রচারিত শিক্ষামূলক অনুষ্ঠান শিক্ষা বিচিত্রার উপর সমীক্ষা।	১৯৮২ খ্রিস্টাব্দে নভেম্বর মাসে সম্পাদিত
৪.	বাংলাদেশ বেতার থেকে প্রচারিত জনসংখ্যা বিষয়ক কার্যক্রম অনুষ্ঠানের উপর সমীক্ষা।	১৯৮৩ খ্রিস্টাব্দে জুলাই মাসে সম্পাদিত
৫.	বাংলাদেশ বেতার গ্রামীণ শ্রোতাদের মতামত যাচাই-এর উপর সমীক্ষা।	১৯৮৩ খ্রিস্টাব্দে নভেম্বর মাসে সম্পাদিত
৬.	বাংলাদেশ বেতার থেকে প্রচারিত ম্যাগাজিন অনুষ্ঠানের মূল্যায়ন সমীক্ষা।	১৯৮৪ খ্রিস্টাব্দে সেপ্টেম্বর মাসে সম্পাদিত
৭.	সম্প্রচার প্রকৌশল সম্পদের ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণোত্তর মূল্যায়ন সমীক্ষা।	১৯৯২ খ্রিস্টাব্দে জানুয়ারি মাসে সম্পাদিত
৮.	একাদশ বেতার প্রকৌশল স্তর-১ শীর্ষক পাঠ্যধারা ক্লাস চলাকালীন অবস্থায় প্রশ্নমালা প্রক্রিয়াজাত করণের মূল্যায়ন সমীক্ষা।	১৯৯২ সালের এপ্রিল মাসে সম্পাদিত
৯.	বেতার ম্যাগাজিন মহানগর অনুষ্ঠানের শ্রোতাদের অভিমত সমীক্ষা।	১৯৯৫ সালের সেপ্টেম্বর মাসে সম্পাদিত
১০.	বাংলাদেশ টেলিভিশন ও বাংলাদেশ বেতার থেকে প্রচারিত বাউবি অনুষ্ঠান (বি এড) শিক্ষার্থীদের মতামত সমীক্ষা।	১৯৯৬ খ্রিস্টাব্দে জানুয়ারি মাসে সম্পাদিত
১১.	জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট থেকে লব্ধ প্রশিক্ষণের ফলপ্রসূতা যাচাই সমীক্ষা।	১৯৯৭ খ্রিস্টাব্দে ডিসেম্বর মাসে সম্পাদিত
১২.	বাংলাদেশ টেলিভিশন কর্তৃক নির্মিত ও প্রচারিত সাপ্তাহিক নাটক মূল্যায়ন সমীক্ষা।	১৯৯৮ খ্রিস্টাব্দে জুন মাসে সম্পাদিত
১৩.	বাংলাদেশ টেলিভিশনে মাদকাসক্তি বিরোধী প্রচারণার প্রভাব সংক্রান্ত মূল্যায়ন সমীক্ষা।	২০০০ খ্রিস্টাব্দে জুন মাসে সম্পাদিত
১৪.	বাংলাদেশ বেতার থেকে প্রচারিত শিক্ষার্থীদের আসর অনুষ্ঠানের মান মূল্যায়ন ও শ্রোতার মতামত জরিপ।	২০০১ খ্রিস্টাব্দে জুন মাসে সম্পাদিত
১৫.	প্রশিক্ষণের ফলপ্রসূতা যাচাই সমীক্ষা প্রতিবেদন-২০০২	২০০২ সালের মে মাসে সম্পাদিত
১৬.	বাংলাদেশ বেতার থেকে প্রচারিত উন্নয়নমূলক অনুষ্ঠান: শ্রোতা প্রতিক্রিয়া ও প্রভাব সংক্রান্ত জরিপ সমীক্ষা-২০০৩।	২০০৩ সালের মে মাসে সম্পাদিত
১৭.	“সরকারী ও বেসরকারী টেলিভিশন চ্যানেলে প্রচারিত সংবাদ শ্রোতা-দর্শক প্রতিক্রিয়া ও প্রভাব” সংক্রান্ত সমীক্ষার প্রস্তাব।	২০০৪ খ্রিস্টাব্দে মে মাসে সম্পাদিত
১৮.	বাংলাদেশ বেতার ও বাংলাদেশ টেলিভিশনে যৌতুক বিরোধী প্রচারণা শ্রোতা-দর্শক প্রতিক্রিয়া ও প্রভাব সংক্রান্ত জরিপ সমীক্ষা।	২০০৪ খ্রিস্টাব্দে অক্টোবর মাসে সম্পাদিত
১৯.	বাংলাদেশ টেলিভিশনে প্রচারিত অনুষ্ঠানঃ দর্শক-শ্রোতার নিকট গ্রহণযোগ্যতা একটি সমীক্ষা-২০০৫।	২০০৫ খ্রিস্টাব্দে মার্চ মাসে সম্পাদিত

ক্র:নং	গবেষণার শিরোনাম	প্রকাশিত বছর
২০.	ইলেক্ট্রনিক মিডিয়ায় যৌতুক বিরোধী প্রচারণা জনমানসে এর প্রভাব একটি সমীক্ষা-২০০৫।	২০০৫ খ্রিস্টাব্দে মার্চ মাসে সম্পাদিত
২১.	বাংলাদেশ বেতার থেকে প্রচারিত শিশুদের শিক্ষা ও বিনোদনমূলক অনুষ্ঠানঃ মান মূল্যায়ন ও শ্রোতা প্রতিক্রিয়া	২০০৬ খ্রিস্টাব্দে জুন মাসে সম্পাদিত
২২.	পরিবেশ সুরক্ষায় বাংলাদেশ টেলিভিশনের অনুষ্ঠান মান মূল্যায়ন এবং জনমত জরিপ।	২০০৭ খ্রিস্টাব্দে জুন মাসে সম্পাদিত
২৩.	নারী ও শিশু বিষয়ে বাংলাদেশ বেতার থেকে প্রচারিত অনুষ্ঠানমালার মানমূল্যায়ন ও জনমানসে এর প্রভাব।	২০০৮ খ্রিস্টাব্দে জুন মাসে সম্পাদিত
২৪.	জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউটের প্রশিক্ষণ ফলপ্রসূতা যাচাই ও চাহিদা নিরূপণ সমীক্ষা (সময়কাল ২০০২-২০০৮)।	২০০৯ খ্রিস্টাব্দে জুন মাসে সম্পাদিত
২৫.	বৈশ্বিক উষ্ণতা বৃদ্ধির প্রভাব প্রশমনে গণমাধ্যমের ভূমিকা শীর্ষক সমীক্ষা (২০০৯-২০১০)।	২০১০ খ্রিস্টাব্দে জুন মাসে সম্পাদিত
২৬.	“সরকারি ও বেসরকারি টেলিভিশন চ্যানেলে প্রচারিত সংবাদ শ্রোতা-দর্শক প্রতিক্রিয়া ও প্রভাব” সংক্রান্ত সমীক্ষা (২০১০-২০১১)।	২০১১ খ্রিস্টাব্দে জুন মাসে সম্পাদিত
২৭.	মা ও শিশু বিষয়ে বাংলাদেশ বেতার ও বাংলাদেশ টেলিভিশন থেকে প্রচারিত অনুষ্ঠানমালার মান মূল্যায়ন যাচাই সমীক্ষা (২০১১-২০১২)।	২০১২ খ্রিস্টাব্দে জুন মাসে সম্পাদিত
২৮.	“কৃষি বিষয়ক কার্যক্রম অনুষ্ঠান” বিষয়ে বাংলাদেশ বেতার, বাংলাদেশ টেলিভিশন ও বেসরকারি টিভি চ্যানেলসমূহ থেকে প্রচারিত অনুষ্ঠান মালার মান মূল্যায়ন যাচাই সমীক্ষা (২০১১-২০১২)।	২০১২ খ্রিস্টাব্দে জুন মাসে সম্পাদিত
২৯.	প্রশিক্ষণের চাহিদা নিরূপণ সমীক্ষা-২০১৩।	২০১৩ খ্রিস্টাব্দে জুন মাসে সম্পাদিত
৩০.	প্রশিক্ষণের ফলপ্রসূতা যাচাই -২০১৩।	২০১৩ খ্রিস্টাব্দে জুন মাসে সম্পাদিত
৩১.	মাদকশক্তি বিরোধী প্রচারণার প্রভাব মূল্যায়ন সমীক্ষা-২০১৪।	২০১৪ খ্রিস্টাব্দে জুন মাসে সম্পাদিত
৩২.	বাংলাদেশ বেতার-শ্রোতা জরিপ সমীক্ষা -২০১৪।	২০১৪ খ্রিস্টাব্দে জুন সম্পাদিত
৩৩.	বাংলাদেশ টেলিভিশনে যৌতুক বিরোধী প্রচার: শ্রোতা-দর্শক প্রতিক্রিয়া ও প্রভাব সংক্রান্ত জরিপ সমীক্ষা।	২০১৫ খ্রিস্টাব্দে জানুয়ারি মাসে সম্পাদিত
৩৪.	বাংলাদেশ টেলিভিশনে প্রচারিত অনুষ্ঠানের মান মূল্যায়ন ও দর্শক-শ্রোতা মতামত জরিপ সমীক্ষা-২০১৫।	২০১৫ সালের জুন মাসে সম্পাদিত
৩৫.	প্রশিক্ষণের চাহিদা নিরূপণ সমীক্ষা ২০১৬	২০১৬ সালের জুন মাসে সম্পাদিত
৩৬.	প্রশিক্ষণের ফলপ্রসূতা যাচাই সমীক্ষা ২০১৬	২০১৬ সালের জুন মাসে সম্পাদিত
৩৭.	বাংলাদেশের অডিও ভিজুয়াল প্রশিক্ষণ ও অধ্যয়ন অবকাঠামো পর্যালোচনা	২০১৭ সালের মে মাসে সম্পাদিত
৩৮.	উপকূলীয় অঞ্চলে মা ও শিশুর স্বাস্থ্য সচেতনতায় ইলেকট্রনিক গণমাধ্যমের ভূমিকা	২০১৭ সালের মে মাসে সম্পাদিত

### প্রকাশনা :

জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট কর্তৃক ২০১৬-১৭ অর্থবছরে জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট জার্নাল প্রথম সংখ্যা প্রকাশিত হয়েছে।

## দশম অধ্যায়

### হোস্টেল ব্যবস্থাপনা নীতিমালা

জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউটের ডরমিটরিতে অবস্থান, ব্যবহার ও অন্যান্য সুবিধাদি সংক্রান্ত নীতিমালা

#### ১. সীট বরাদ্দ :

- ১.১ জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট কর্তৃক আয়োজিত বিভিন্ন প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীগণ প্রশিক্ষণ সময়ের জন্য সীট খালি থাকা সাপেক্ষে ডরমিটরিতে সীট বরাদ্দ পাবেন। আবাসিক প্রশিক্ষণ ছাড়া ঢাকা মেট্রোপলিটন এলাকায় বসবাসরত কোনো কর্মকর্তা/কর্মচারীকে সীট বরাদ্দ দেওয়া যাবে না।
- ১.২ আবাসিক প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীগণ বিনাভাড়া ডরমিটরিতে সীট বরাদ্দ পাবেন। এ ছাড়া অনাবাসিক কোর্সে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীগণ ভাড়া পরিশোধ এবং খালি সাপেক্ষে সীট বরাদ্দ পাবেন।
- ১.৩ ঢাকা মেট্রোপলিটন এলাকার বাইরে অবস্থিত তথ্য মন্ত্রণালয়ের অধীন দপ্তর, অধিদপ্তর ও সংস্থায় কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারী বিশেষ প্রয়োজনে কর্তৃপক্ষের লিখিত অনুমোদনক্রমে ০৫(পাঁচ) দিন পর্যন্ত ডরমিটরিতে অবস্থান করতে পারবেন। তবে বিশেষ প্রয়োজন দেখা দিলে, জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউটের মহাপরিচালকের পূর্বানুমতি গ্রহণ করে সর্বোচ্চ ১৫ (পনের) দিন অবস্থান করতে পারবেন। সেক্ষেত্রে ০৫(পাঁচ) দিনের পর নির্ধারিত ভাড়ার দ্বিগুণ হারে ভাড়া পরিশোধ করতে হবে।
- ১.৪ মহাপরিচালকের লিখিত পূর্বানুমতি ব্যতিত কোনো কর্মকর্তা/কর্মচারী ডরমিটরিতে অবস্থান করতে পারবেন না।
- ১.৫ সীট/কক্ষ বরাদ্দের ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।
- ১.৬ ডরমিটরির প্রতি কক্ষে ০২ টি সীট রয়েছে। কক্ষের ১টি সীট একজন ব্যক্তিকে বরাদ্দ দেওয়ার পর অপর সীট অন্য একজন ব্যক্তিকে বরাদ্দ দিলে পূর্বে বরাদ্দ প্রাপ্ত ব্যক্তি কোনো আপত্তি করতে পারবেন না।
- ১.৭ জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউটের নিজস্ব কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ বিশেষ প্রয়োজনে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ভাড়া পরিশোধের মাধ্যমে সীট খালি থাকা সাপেক্ষে ডরমিটরিতে সাময়িকভাবে অনূর্ধ্ব ০৩ (তিন) দিন অবস্থান করতে পারবেন। বিশেষ প্রয়োজনে ০৫ (পাঁচ) দিনের বেশি অবস্থান করলে নির্ধারিত ভাড়ার দ্বিগুণ হারে ভাড়া পরিশোধ করতে হবে।
- ১.৮ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে উপ-পরিচালক (প্রশাসন)/হোস্টেল তত্ত্বাবধায়ক কক্ষ বরাদ্দ প্রদান করবেন।
- ১.৯ বরাদ্দপ্রাপ্ত ব্যক্তি কক্ষ বরাদ্দের পর কক্ষের ভেতরের বিভিন্ন দ্রব্যাদির তালিকা নির্ধারিত ছকে হোস্টেল বেয়ারের নিকট থেকে বুঝে নেবেন এবং কক্ষ ত্যাগের সময় তালিকায় বর্ণিত দ্রব্যাদি হোস্টেল বেয়ারার নিকট বুঝিয়ে দেবেন। হোস্টেল সুপার বিষয়টি তদারকি করবেন।

২. ভাড়া :

- ২.১ সকল অনাবাসিক প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীগণকে সরকার নির্ধারিত হারে ভাড়া প্রদান করতে হবে।
- ২.২ তথ্য মন্ত্রণালয়ের ১ মার্চ ২০১২ তারিখের নং-তম/প্র:-৫/নিমকো-২১/ ০৪(অংশ-)/৮৮(৪) সংখ্যক প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী ঢাকার বাইরে থেকে আগত সকল সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীকে নন-এসি প্রতিকক্ষ ৳২০০/- (প্রতিদিন) ও প্রতি সিট ৳ ১০০/- টাকা (প্রতিদিন) এবং বহিরাগতদের জন্য প্রতিকক্ষ ৳ ৪০০/- টাকা (প্রতিদিন) ও প্রতি সিট ৳ ২০০/- (প্রতিদিন) ভাড়া প্রদান করতে হবে। এ ভাড়ার হার পরবর্তীতে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পুনঃনির্ধারিত হলে তা কার্যকর করা হবে।
- ২.৩ তথ্য মন্ত্রণালয়ের ১ মার্চ ২০১২ তারিখের নং-তম/প্র:-৫/নিমকো-২১/০৪ (অংশ-)/৮৮(৪) সংখ্যক প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী ডরমিটরির শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ (এসি) কক্ষ বিদেশীদের জন্য মার্কিন ডলার \$২০ অথবা সমপরিমাণ টাকা (প্রতিদিন) এবং সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রতিকক্ষ ৳ ২৫০/- (প্রতিদিন) ও বহিরাগতদের জন্য প্রতিকক্ষ ৳ ৪০০/- টাকা (প্রতিদিন) ভাড়া প্রদান করতে হবে। এ ভাড়ার হার পরবর্তীতে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পুনঃনির্ধারিত হলে তা কার্যকর করা হবে।
- ২.৪ বরাদ্দপ্রাপ্ত প্রত্যেক ব্যক্তিকে কক্ষ ত্যাগ করার পূর্বে ভাড়া পরিশোধ করতে হবে।
- ২.৫ ভাড়া প্রাপ্তির ০৩ (তিন) দিনের মধ্যে অর্থ শাখার মাধ্যমে টাকা সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হবে।
- ২.৬ নির্ধারিত সময়ে ভাড়া প্রদানে ব্যর্থ হলে তাৎক্ষণিকভাবে কক্ষ বরাদ্দ বাতিল বলে গণ্য হবে।

৩. অবস্থানকালে পালনীয় :

- ৩.১ অবস্থানের জন্য অনুমোদনপ্রাপ্ত ব্যক্তিদেরকে নিজ দায়িত্বে কক্ষে প্রবেশের পূর্বে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিকট থেকে কক্ষ বরাদ্দের সাথে কক্ষের সামগ্রীসমূহ বুঝে নিতে হবে এবং একইভাবে ডরমিটরি ত্যাগকালীন কক্ষের সকল সামগ্রী হোস্টেল তত্ত্বাবধায়ক/হোস্টেল বেয়ারারের নিকট বুঝিয়ে দিতে হবে।
- ৩.২ ডরমিটরিতে অবস্থানকারী সদস্যগণ বিকাল ৫:০০ টার মধ্যে ডরমিটরি ত্যাগ করবেন। কোনো কারণে বিকাল ৫:০০ টার পর ডরমিটরি ত্যাগ করলে অতিরিক্ত ০১ (এক) দিনের ভাড়া পরিশোধ করতে হবে।
- ৩.৩ বরাদ্দপ্রাপ্ত কক্ষে অবস্থানকারী ব্যক্তি বহিরাগত কোনো আত্মীয় স্বজনকে কক্ষে আনতে পারবেন না।
- ৩.৪ ডরমিটরিতে অবস্থানকালে কোনো ধরনের রুম সার্ভিসের সুবিধা পাবেন না।
- ৩.৫ বরাদ্দপ্রাপ্ত ব্যক্তি কক্ষের চাবি নিজ দায়িত্বে রাখবেন। বরাদ্দপ্রাপ্ত ব্যক্তি তাঁর কক্ষের চাবি অন্য কারো নিকট হস্তান্তর করতে পারবেন না। কক্ষ ত্যাগ করার সময় হোস্টেল তত্ত্বাবধায়ক/ হোস্টেল বেয়ারারের নিকট কক্ষের চাবি বুঝিয়ে দেবেন। কক্ষের চাবি হারিয়ে গেলে ক্ষতিপূরণ হিসেবে ৳ ২০০/- (দুইশত) টাকা জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউটের কর্তৃপক্ষের নিকট জমা দিতে হবে।



- ৩.৬ কক্ষে বৈদ্যুতিক চুলা, ইঞ্জি বা অনুরূপ সরঞ্জাম ব্যবহার করা যাবে না।
- ৩.৭ কক্ষের মেঝেতে বা দেয়ালে পেরেক পোতা, পানের পিক ফেলা এবং জানালা দিয়ে কোনো কাগজ/ময়লা ফেলে নোংরা করা যাবে না। নির্ধারিত স্থানে ময়লা ফেলতে হবে।
- ৩.৮ কক্ষ ত্যাগ করার পূর্বে লাইট, ফ্যান ও পানির কল যাতে বন্ধ থাকে সে দিকে সতর্ক দৃষ্টি রাখতে হবে।
- ৩.৯ ডরমিটরিতে অবস্থানকারী ব্যক্তিগণ গ্রীষ্মকালে (মার্চ-সেপ্টেম্বর) রাত ১১:০০ টার মধ্যে এবং শীতকালে (অক্টোবর-ফেব্রুয়ারি) রাত ১০:০০ টার মধ্যে ডরমিটরির ভেতরে প্রবেশ করবেন।
- ৩.১০ ডরমিটরি ধূমপানমুক্ত এলাকা হিসেবে বিবেচিত হবে। ইনস্টিটিউটের ক্যাম্পাসে কোনো প্রকার নীতি গর্হিত কার্যকলাপ, হইচই, অন্যের বিরক্তিকর শব্দে গান শোনা বা অশালীন ভাষায় উচ্চস্বরে কথা বলা, ভাংচুর, সন্ত্রাস, অস্ত্রবহন, সংরক্ষণ বা ব্যবহার ইত্যাদি কোন অবস্থাতেই গ্রহণযোগ্য হবে না। এরূপ ঘটনার ক্ষেত্রে প্রয়োজনে কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির বা ব্যক্তিদের বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবে। সকল প্রকার নেশা জাতীয় পানাহার নিষিদ্ধ বলে বিবেচিত হবে।
- ৩.১১ ডরমিটরি কক্ষে কোনো অবস্থাতেই ফ্যান চালিয়ে ভেজা কাপড় শুকানো যাবে না।
- ৩.১২ বর্তমান অবস্থায় ডরমিটরিতে অবস্থানকারী কোনো কর্মকর্তার গাড়িচালক/ পিয়ন/ দেহরক্ষী/ গৃহকর্মী থাকার কোনো ব্যবস্থা করা যাবে না
- ৩.১৩ ডরমিটরিতে অবস্থান সংক্রান্ত নীতিমালা লঙ্ঘনকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিষয়ে তাঁর নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা যাবে।
- ৩.১৪ ডরমিটরিতে অবস্থানরত কোনো পুরুষ অবস্থানকারীর কক্ষে মহিলা অবস্থানকারী এবং মহিলা অবস্থানকারীর কক্ষে পুরুষ অবস্থানকারী দর্শনার্থী/অতিথি যেতে পারবেন না।

## ৪. সাক্ষাৎ :

- ৪.১ প্রশিক্ষণ চলাকালে কোনো বহিরাগত অতিথি/আত্মীয় স্বজনদেরকে ডরমিটরিতে সাক্ষাৎ দেওয়া যাবে না। ডরমিটরিতে অবস্থানকারী প্রশিক্ষণার্থী/কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ বিশেষ প্রয়োজনে বহিরাগত আত্মীয় স্বজনদের সাথে ডরমিটরির ড্রইং রুমে বিকাল ৫:০০ টা হতে রাত্রি ৮:০০ টা পর্যন্ত সাক্ষাৎ করতে পারবেন।

## ৫. আহার বা খাবার ব্যবস্থা :

- ৫.১ ডরমিটরিতে অবস্থানকারী প্রশিক্ষণার্থী/কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে নিজ দায়িত্বে খাবার ব্যবস্থা করতে হবে। হোস্টেল তত্ত্বাবধায়কের সঙ্গে পরামর্শক্রমে নিজ খরচে ডরমিটরির ডাইনিং-এ খাবারের ব্যবস্থা করতে পারবেন।

৬. অভিযোগ :

৬.১ ডরমিটরিতে বিদ্যুৎ/গ্যাস/পানি অথবা কক্ষে কোনো সমস্যা দেখা দিলে অবস্থানকারী ব্যক্তিগণ হোস্টেল তত্ত্বাবধায়ক/ হোস্টেল বেয়ারারকে অবহিত করবেন।

৭. তত্ত্বাবধান :

৭.১ ডরমিটরির সার্বিক তত্ত্বাবধানের জন্য হোস্টেল তত্ত্বাবধায়ক দায়ী থাকবেন। ইলেকট্রিশিয়ান, হোস্টেল বেয়ারার, কুক, পাম্প অপারেটর ও পরিচ্ছন্ন কর্মীসহ সংশ্লিষ্ট সকল কর্মচারী তাঁকে সহযোগিতা করবেন।

ডরমিটরি সংলগ্ন এলাকায় বাসস্থানের সুবিধা গড়ে না ওঠা পর্যন্ত কেবল হোস্টেল বেয়ারার বিনা ভাড়াই তাঁর জন্য নির্ধারিত কক্ষে অবস্থান করতে পারবেন।

৭.২ হোস্টেল বেয়ারার বরাদ্দপ্রাপ্ত ব্যক্তিদের ডরমিটরিতে অবস্থানকালে তাঁদের সার্বিক বৈধ সেবায়ত্নে সহযোগিতা করবেন।

৭.৩ জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউটের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং বৈধ অবস্থানকারীগণ ব্যতিত কোনো কর্মচারি টিভি রুম/কমনরুম ব্যবহার করতে পারবেন না এবং কমনরুমে অবস্থিত সোফাসেটে উপবেশন করতে পারবেন না।

৮. নীতিমালার বাস্তবায়ন :

৮.১ এ নীতিমালা লঙ্ঘন করলে লঙ্ঘনকারীর কক্ষ বরাদ্দ বাতিল, অর্থ জরিমানা এবং তাঁর নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা যাবে।

৮.২ এ নীতিমালার কোন শব্দ বা শব্দাবলীর কোনো ব্যাখ্যা প্রয়োজন হলে জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট কর্তৃপক্ষ ব্যাখ্যা প্রদান করতে পারবেন এবং সে ক্ষেত্রে জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট কর্তৃপক্ষের ব্যাখ্যা চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

৮.৩ ডরমিটরিতে অবস্থান, ব্যবহার, ভাড়া প্রদান সংক্রান্ত ইতোমধ্যে জারীকৃত সকল নীতিমালা বাতিল বলে গণ্য হবে।

এ নীতিমালা আদেশের তারিখ থেকে কার্যকর হবে এবং পরবর্তী নির্দেশ না দেওয়া পর্যন্ত কার্যকর থাকবে।

## একাদশ অধ্যায়

### ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

স্বল্প মেয়াদী পরিকল্পনা (১ বৎসর মেয়াদী) (০১.০৭.২০১৮ হতে ৩০.০৬.২০১৯ পর্যন্ত)

- নিমকো-এর বিভিন্ন প্রশিক্ষণের বিষয়ভিত্তিক কনটেন্ট আরো যুগোপযোগি করে বার্ষিক প্রশিক্ষণ মডিউল হালনাগাদকরণ ও প্রস্তুতকরণ।
- নিমকোর সকল প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে ব্যাপকভাবে আইসিটি ব্যবহার নিশ্চিতকরণে পদক্ষেপ গ্রহণ।
- Dormitory এর দ্বিতীয় তলার বাথরুমগুলো মেরামত ও আধুনিকায়নকরণ।
- সকলের কাঙ্ক্ষিত সাহায্য ও সহযোগিতা পাওয়ার লক্ষ্যে নিমকোতে মানসম্মত Helpline চালুকরণ।
- নিমকোর জার্নাল-এর ISSN সংগ্রহ করা এবং পরবর্তী জার্নাল প্রকাশ।
- নিমকো নির্মিত ছোট ছোট অনুষ্ঠান সোশ্যাল মিডিয়ায় ব্যাপকভাবে প্রচারের উদ্যোগ গ্রহণ।
- নিমকো বেতার ও টেলিভিশন স্টুডিও-এর কেন্দ্রীয় শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ প্রতিস্থাপনের জন্য আরসিসি বেজ নির্মাণ-এর উদ্যোগ গ্রহণ।
- নিমকোর বেতার ও টেলিভিশন স্টুডিও-এর কেন্দ্রীয় শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্রপাতি প্রতিস্থাপন।
- নিমকোতে একটি উন্নতমানের ডে-কেয়ার সেন্টার নির্মাণ।
- আবাসিক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করা প্রশিক্ষণার্থীদের সুবিধার্থে একটি আধুনিক উন্নতমানের Running Track তৈরি।
- নিমকোর কর্মকর্তাদের দেশে-বিদেশে অধ্যয়ন ও প্রশিক্ষণের ব্যবস্থাকরণ।
- নিমকো-এর বিভিন্ন অনুষ্ঠানমালা ব্যাপক প্রচারের লক্ষ্যে Facebook, Post, Boost Up করণে কার্যক্রম গ্রহণ করা।
- নিমকোতে নানাবিধ সুবিধা সংবলিত মহিলা হোস্টেল এবং কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য আবাসিক ভবন নির্মাণের কাজ শুরু।
- নিমকোর জন্য SOP (Standard Operating Procedure) প্রস্তুতকরণ।
- বিসিএস (তথ্য) ক্যাডারের কর্মকর্তাদের ৩ মাসব্যাপী প্রফেশনাল প্রশিক্ষণের আয়োজন।
- বিসিএস (তথ্য) ক্যাডারের প্রফেশনাল প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীদের জন্য বিদেশে স্টাডি টুরের আয়োজন।
- শূন্য পদসমূহ পূরণের উদ্যোগ।
- নিমকো-এর ক্যাম্পাস পরিচ্ছন্নকরণসহ পরিবেশ বান্ধব করে গড়ে তোলা।

**মধ্য মেয়াদী পরিকল্পনা (৩ বৎসর ৬ মাস মেয়াদী) (০১.০৭.২০১৯ হতে ৩১.১২.২০২২ পর্যন্ত)**

- নিম্নোক্তের জন্য আধুনিক সকল রকম সুবিধা ও তথ্য সংবলিত একটি অনলাইন পোর্টাল প্রস্তুতকরণ।
- সামাজিক মাধ্যম ও নিউ মিডিয়া ব্যবহার করে নিম্নোক্তে অনলাইন কোর্স চালুকরণ।
- নিম্নোক্তে সুবিধা সংবলিত একটি ই-লাইব্রেরি প্রতিষ্ঠাকরণ।
- মিডিয়া বিষয়ক আন্তর্জাতিক প্রশিক্ষণের জন্য বিশ্বের বিভিন্ন খ্যাতিমান প্রতিষ্ঠান ও সংগঠনের সাথে MOU স্বাক্ষর।
- নিম্নোক্ত প্রশিক্ষণকে আরো কার্যকর করার লক্ষ্যে বিভিন্ন কোর্সের প্রশিক্ষণার্থীদের মাঠ পর্যায়ে সার্ভে ও অভ্যন্তরীণ পরিদর্শনের জন্য ৩০ আসন বিশিষ্ট একটি মিনিবাস ক্রয়।
- নিম্নোক্ত কর্মকর্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/উচ্চতর ডিগ্রী অর্জনের ব্যবস্থাকরণ।
- নিম্নোক্ত নিজস্ব ফ্যাকাল্টি উন্নয়নের লক্ষ্যে Study cycle-এর প্রবর্তনসহ কর্মকর্তাদের অধিক সংখ্যক প্রশিক্ষণ নেওয়ার উদ্যোগ গ্রহণ।
- কারিগরী প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে একটি অত্যাধুনিক প্রশিক্ষণ ল্যাব তৈরি করা।
- বিসিএস (তথ্য) ক্যাডারসহ তথ্য মন্ত্রণালয়স্বত্বীন অন্যান্য সকল অধিদপ্তর/সংস্থার প্রথম শ্রেণির নন-ক্যাডার কর্মকর্তাদের বুনয়াদী প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা।
- অধিকতর নিরাপত্তার লক্ষ্যে প্রতিষ্ঠানের সীমানা প্রাচীরের উচ্চতা বৃদ্ধিকরণ।
- নিম্নোক্তে BCE (Broadcast Communicating Engineering), DB (Digital Broadcasting), BST (Broadcast System Technology) এর উপর Post graduation কোর্সের প্রবর্তন
- আন্তর্জাতিক গবেষণা সংস্থাগুলোর সাথে সমন্বিত কার্যক্রম গ্রহণের মাধ্যমে গবেষণার কার্যক্রম জোরদারকরণ।
- প্রশিক্ষণ সামগ্রী সংরক্ষণের জন্য একটি আধুনিক আর্কাইভ প্রতিষ্ঠাকরণ।
- নিম্নোক্ত পুরোনো গাড়ী ও যন্ত্রপাতি প্রতিস্থাপনের মাধ্যমে নতুন গাড়ী/যন্ত্রপাতি ব্যবস্থা গ্রহণ।
- বিসিএস (তথ্য) ক্যাডারের কর্মকর্তাদের ৩ মাসব্যাপী প্রফেশনাল প্রশিক্ষণের আয়োজন।
- শূন্য পদসমূহ পূরণের উদ্যোগ।
- নিম্নোক্তে গবেষণা ইউনিট-এর কলেবর বৃদ্ধিসহ নতুন পদ সৃজন।
- নিম্নোক্তে নানাবিধ সুবিধা সংবলিত মহিলা হোস্টেল এবং কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য আবাসিক ভবন নির্মাণের কাজ শুরু ও সমাপ্ত।

**দীর্ঘ মেয়াদী-পরিকল্পনা (৮ বৎসর মেয়াদী) (০১.০১.২০২৩ হতে ৩১.১২.২০৩০ পর্যন্ত)**

- স্বনামধন্য আন্তর্জাতিক প্রশিক্ষণ ব্রডকাস্ট সংস্থার সাথে দ্বিপাক্ষিক MOU স্বাক্ষর।
- নিম্নোক্ত ফ্যাকাল্টিগণের উচ্চতর ডিগ্রী অর্জনের উদ্যোগ গ্রহণ।

- সকল প্রশিক্ষণ কাজে উন্নত প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।
- JICA, BBC, AIBD, NHK, DW, ABU-র সাথে আলোচনা ও যোগাযোগ করে নিমকো-র কর্মকর্তাদের বৈদেশিক প্রশিক্ষণ আয়োজন।
- নিমকোতে REGIONAL COURSE এর আয়োজন।
- নিমকোতে কমিউনিটি টেলিভিশন স্থাপনের উদ্যোগ গ্রহণ।
- নিমকোতে অত্যাধুনিক SHOOTING FLOOR এর প্রতিষ্ঠা।
- বিদেশী বিশ্ববিদ্যালয় এবং প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহের সাথে পার্টনারশীপ গঠনের উদ্যোগ।
- আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠানের (বিশেষত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের) সাথে যোগসূত্র স্থাপন করে নিমকো-র প্রশিক্ষণের মান বিশ্বমানে উন্নীতকরণ।
- আধুনিক এবং উন্নতমানের ক্যাফেটেরিয়া স্থাপন এবং পরিচালনার ব্যবস্থাকরণ।
- মেডিকেল সেন্টার, মসজিদ এবং ব্যায়ামাগার স্থাপন।
- নিমকোর প্রশাসনিক ভবনের চতুর্মুখী সম্প্রসারণের প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন।

## দ্বাদশ অধ্যায়

### ইনস্টিটিউটের উন্নয়ন প্রকল্প

জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউটের উত্তরে এবং স্টাফ কোয়ার্টারের পূর্ব সীমানা প্রাচীর সংলগ্ন ১১,৩১০ বর্গফুট (দৈর্ঘ্য ১৭৪ ফিট ও প্রস্থ ৬৫ ফিট)/২৫.৯৪ শতাংশ জমি বাংলাদেশ বেতার থেকে এ ইনস্টিটিউটের অনুকূলে পাওয়া গিয়েছে। উক্ত জমিতে জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউটের জন্য নানাবিধ সুবিধা সংবলিত (সাইবার ক্যাফে, লাইব্রেরি, কনভেনশন হল, মিটিং রুম, কমন রুম (মহিলা ও পুরুষ), ভিআইপি রুম-১০টি, মহিলা প্রশিক্ষণার্থী কক্ষ-২০টি, পুরুষ প্রশিক্ষণার্থী কক্ষ-৬০টি, ডে-কেয়ার সেন্টার, মেডিকেল সেন্টার, ক্যাফেটেরিয়া, রিসিপসন কাম ওয়েটিং লাউঞ্জ, সাবস্টেশন ইত্যাদি) একটি ১৪ তলা ডরমিটরি ভবনটি নির্মাণ এবং জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউটের উত্তর-পশ্চিম দিকে বহুতল ভবন উপযোগী ১৮ শতাংশ জমিতে (৮,৯৫২ বর্গফুট) নির্মিত আবাসিক দ্বিতল ভবনে ৭৯৬ বর্গফুট-০২টি এবং ৬৫০ বর্গফুট-০২টি মোট ০৪ টি ইমার্জেন্সি স্টাফ কোয়ার্টার রয়েছে। সরকারের অব্যবহৃত ভূমির যথাযথ ব্যবহার করে উক্ত ভবনটি ভেঙ্গে বর্ণিত স্থানে জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউটের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য-১,০০০ বর্গফুট ০৯টি ও ১,২০০ বর্গফুট ০৯টি এবং কর্মচারীদের জন্য ৬৫০ বর্গফুট ০৯টি ও ৮৫০ বর্গফুট ০৯টি সর্বমোট ৩৬টি ফ্ল্যাটবিশিষ্ট একটি আলাদা ১০ তলা আবাসিক ভবন নির্মাণ করার লক্ষ্যে জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউটের জন্য নানাবিধ সুবিধা সংবলিত একটি ১৪ তলা ডরমিটরি ভবন এবং কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য একটি আলাদা ১০ তলা আবাসিক ভবন নির্মাণের জন্য প্রকল্প দলিল (ডিপিপি) প্রণয়ন করে তথ্য মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে পরিকল্পনা কমিশনে ইতিমধ্যে প্রেরণ করা হয়েছে। প্রস্তাবিত প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয় ৮ ৭২১৮.৯৯ লক্ষ টাকা এবং মেয়াদ জানুয়ারি ২০১৮ থেকে ডিসেম্বর ২০২০।

## ত্রয়োদশ অধ্যায়

## বাজেট ও হিসাব

জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট এর আর্থিক লেনদেন সম্পাদন করার জন্য একটি হিসাব শাখা রয়েছে। যাবতীয় আয়-ব্যয় ও লেনদেন এবং হিসাব সংরক্ষণের দায়িত্ব এ শাখা পালন করে থাকে। উপপরিচালক (অর্থ) আয়ন-ব্যয়ন অফিসার হিসেবে দায়িত্বে নিয়োজিত থেকে এ কার্যাদি তদারকি করেন।

■ জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউটের আয় (কর ব্যতীত নন-ট্যাক্স রেভিনিউ) আদায় :

অংকসমূহ হাজার টাকায়

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ দপ্তর/পরিদপ্তর কোড	প্রতিষ্ঠান কোড	অর্থনৈতিক কোড/ কোড বহির্ভূত	আয়ের উৎসের বিবরণ/বিষয়/আইটেম	বর্তমান অর্থ বছরের আয়ের লক্ষ্যমাত্রা	বর্তমান অর্থ বছরে মোট রাজস্ব আদায়ের পরিমাণ
৩	৩৩৩৬- ০০০০	২০৩৭	সরকারি যানবাহনের ব্যবহার	০,৭৫	০,৫৮
		২৩৬৬	টেভার ও অন্যান্য দলিলপত্র	০,২৫	০
		২৬৭১	অতিরিক্ত প্রদত্ত অর্থ আদায়	০,২৭	০
		২৬৮১	বিবিধ রাজস্ব প্রাপ্তি	২০,০০	১৮,৯৫
				২১,২৭	১৯,৫৩

■ ২০১৬-২০১৭ অর্থ বৎসরের রাজস্ব খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়ের বিবরণী :

অর্থনৈতিক কোড নম্বর : ৩-৩৩৩৬-০০০০

অংকসমূহ হাজার টাকায়

অর্থনৈতিক কোড অনুযায়ী খাতের বিবরণ	২০১৬-২০১৭ অর্থ বছরে রাজস্ব খাতে বাজেট বরাদ্দের পরিমাণ	সংশোধিত বাজেট বরাদ্দ ২০১৬-২০১৭	প্রকৃত ব্যয়ের বিস্তারিত বিবরণ জুন/২০১৭ পর্যন্ত
১	২	৩	৪
৪৫০০ অফিসারদের বেতন ৪৫০১ অফিসারদের বেতন	১,৯৪,০০	১,৮০,০০	১,৬৭,২২
উপমোট	১,৯৪,০০	১,৮০,০০	১,৬৭,২২
৪৬০০ প্রতিষ্ঠান কর্মচারীদের বেতন ৪৬০১ প্রতিষ্ঠান কর্মচারীদের বেতন	১,১৫,০০	১,১৫,০০	১,২৩,৫৮
উপমোট	১,১৫,০০	১,১৫,০০	১,২৩,৫৮
৪৭০০ ভাতাদি			
৪৭০৫ বাড়ি ভাড়া ভাতা	১,২৫,০০	১,২০,০০	১,১৩,৩৩
৪৭০৯ শ্রান্তি বিনোদন ভাতা	৮,৫০	৮,৫০	৮,৪২

অর্থনৈতিক কোড অনুযায়ী খাতের বিবরণ	২০১৬-২০১৭ অর্থ বছরে রাজস্ব খাতে বাজেট বরাদ্দের পরিমাণ	সংশোধিত বাজেট বরাদ্দ ২০১৬-২০১৭	প্রকৃত ব্যয়ের বিস্তারিত বিবরণ জুন/২০১৭ পর্যন্ত
১	২	৩	৪
৪৭১৩ উৎসব ভাতা	৫২,০০	৫২,০০	৪৮,০০
৪৭১৪ বাংলা নববর্ষ ভাতা	৬,০০	৬,০০	৪,৪৯
৪৭১৭ চিকিৎসা ভাতা	১৮,৫০	১৮,০০	১৭,১৫
৪৭৫৫ টিফিন ভাতা	২,০০	২,০০	১,৪২
৪৭৬৫ যাতায়াত ভাতা	২,৫০	২,৫০	২,০৮
৪৭৭৩ শিক্ষা ভাতা	৮,৫০	৬,০০	৫,৭৬
৪৭৯৫ অন্যান্য ভাতা	১৫,০০	১৮,০০	১৫,৫৫
উপ-মোট	২,৩৮,০০	২,৩৩,০০	২,১৬,২০
৪৮০০ সরবরাহ ও সেবা			
৪৮০১ ভ্রমণ ব্যয় ১৫,০০ (+) পুনঃ উপযোজন ৪,০০	১৫,০০	১৯,০০	১৮,৯৭
৪৮০৫ ওভার টাইম	১৫,০০	১৫,০০	১৪,৯৪
৪৮১০ পৌর কর ৬,০০ (-) পুনঃ উপযোজন ০,৯০	৬,০০	৫,১০	৫,০১
৪৮১১ ভূমিকর ২,০০ (-) পুনঃ উপযোজন ০,৪০	০,৭৫	১,৬০	১,৫৬
৪৮১৫ ডাক	০,০৩	০,০৩	০
৪৮১৬ টেলিফোন ৫,০০ (-) পুনঃ উপযোজন ১,০০	৫,০০	৪,০০	৩,৭৫
৪৮১৭ টেলিফোন/ফ্যাক্স/ইন্টারনেট ৪,০০ (-) পুনঃ উপযোজন ৩০	৩,০০	৩,৭০	৩,৬৮
৪৮১৯ পানি	৩,০০	৫,০০	৪,৮২
৪৮২১ বিদ্যুৎ ২০,০০ (+) পুনঃ উপযোজন ২,৩০	২০,০০	২২,৩০	২২,২৪
৪৮২২ গ্যাস ও জ্বালানী ২,০০ (-) পুনঃ উপযোজন ০,৯৫	২,০০	১,০৫	১,০৩
৪৮২৩ পেট্রোল ও লুব্রিকেন্ট ৩২,০০ (-) পুনঃ উপযোজন ১,০০ (-) পুনঃ উপযোজন (৪৯৯১) ২,০০	৩২,০০	২৯,০০	২৮,৬৬
৪৮২৭ মুদ্রণ ও বাঁধাই ৩,০০ (-) পুনঃ উপযোজন ০,৬০	৩,০০	২,৪০	২,৩৯
৪৮২৮ স্টেশনারী, সীল ও স্ট্যাম্প	২,৫০	২,৫০	২,৫০
৪৮২৯ গবেষণা ব্যয়	৪,০০	৪,০০	৩,৯৯
৪৮৩১ বইপত্র ও সাময়িকী ক্রয়	৩,০০	৩,০০	২,৯১
৪৮৩৩ প্রচার ও বিজ্ঞাপন ৭,৫০ (+) পুনঃ উপযোজন ০,৮০	৭,৫০	৮,৩০	৮,২৯
৪৮৩৬ ইউনিফর্ম ২,৫০ (-) পুনঃ উপযোজন ০,৬৫ (-) পুনঃ উপযোজন (৪৯৯১) ০,৫০	২,৫০	১,৩৫	১,৩১
৪৮৪০ প্রশিক্ষণ ব্যয় ২,০০ (-) পুনঃ উপযোজন ০,৯০	২,০০	১,১০	১,০৯
৪৮৪৫ আপ্যায়ন ব্যয় ১৮,০০ (+) পুনঃ উপযোজন ৪,০০	১৮,০০	২২,০০	২১,৯৯
৪৮৫৪ ব্যবহার্য দ্রব্যাদি ক্রয় ৩৫,০০ (-) পুনঃ উপযোজন ৭,০০	৩৫,০০	২৮,০০	২৭,৮০



অর্থনৈতিক কোড অনুযায়ী খাতের বিবরণ	২০১৬-২০১৭ অর্থ বছরে রাজস্ব খাতে বাজেট বরাদ্দের পরিমাণ	সংশোধিত বাজেট বরাদ্দ ২০১৬-২০১৭	প্রকৃত ব্যয়ের বিস্তারিত বিবরণ জুন/২০১৭ পর্যন্ত
১	২	৩	৪
৪৮৫৬ কাঁচামাল ও খুচরা যন্ত্রাংশ	৮,০০	৮,০০	৭,৯৯
৪৮৮২ আইন সংক্রান্ত ব্যয়	১,০০	০,২৫	০,২৩
অর্থনৈতিক কোড অনুযায়ী খাতের বিবরণ	২০১৬-২০১৭ অর্থ বছরে রাজস্ব খাতে বাজেট বরাদ্দের পরিমাণ	সংশোধিত বাজেট বরাদ্দ ২০১৬-২০১৭	প্রকৃত ব্যয়ের বিস্তারিত বিবরণ জুন/২০১৭ পর্যন্ত
৪৮৮৩ সম্মানী ভাতা/পারিশ্রমিক (-) পুনঃ উপযোজন	৪০,০০ ১,৫০	২৬,০০	৩৮,৪৯
৪৮৮৪ পরীক্ষা সংক্রান্ত ব্যয় (-) পুনঃ উপযোজন (৪৯৯১)	৩,০০ ১,৫০	৩,০০	০,৮৬
৪৮৯৯ অন্যান্য ব্যয় (+) পুনঃ উপযোজন	৫০,০০ ৪,১০	৪০,০০	৫৩,৮৩
উপ-মোট	২,৫৭,২৮	২,৮০,৭৮	২,৭৮,৩৩
৪৯০০ মেরামত ও সংরক্ষণ			
৪৯০১ মোটর যানবাহন	১২,০০	১২,০০	৯,৯৭
৪৯০৬ আসবাবপত্র মেরামত (-) পুনঃ উপযোজন (৪৯৯১)	৪,০০ ০,৫০	২,০০	১,৩৬
৪৯১১ কম্পিউটার মেরামত	২,০০	২,০০	১,৯৮
৪৯১৬ যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম মেরামত (-) পুনঃ উপযোজন (৪৯৯১)	৩,০০ ১,০০	৩,০০	১,৮৩
৪৯৯১ অন্যান্য মেরামত ও সংরক্ষণ	০	৯,০০	৯,০০
উপ মোট	১৯,০০	২৬,৫০	২৪,১৪
৬৮০০ সম্পদ সংগ্রহ			
৬৮১৩ যন্ত্রপাতি ও অন্যান্য সরঞ্জাম (-) পুনঃ উপযোজন (-) পুনঃ উপযোজন ৪৯৯১ খাতে	২০,০০ ২,০০ ৩,৫০	২০,০০	১৩,৫৩
৬৮১৫ কম্পিউটার ও যন্ত্রাংশ (+) পুনঃ উপযোজন	১৪,৫০ ১,৬০	১২,০০	১৬,০৭
৬৮১৭ কম্পিউটার সফটওয়্যার (-) পুনঃ উপযোজন	১,০০ ০,৬০	৩,০০	০,২২
৬৮২১ আসবাবপত্র (+) পুনঃ উপযোজন	৭,০০ ১,০০	৭,০০	৭,৯৮
৬৮৫০ নলকূপ ও যন্ত্রাংশ	৫৯,০০	৫৯,০০	৫৯,০০
উপ মোট	১,০১,০০	৯৮,০০	৯৬,৮০
মোট-জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট	৯,২৪,২৮	৯,৩৩,২৮	৯,০৬,২৭

**চতুর্দশ অধ্যায়**  
**২০১৭-১৮ অর্থবছরের প্রশিক্ষণপঞ্জি**

**পরিশিষ্ট-১**

Sl no	Name of Courses	Duration		Course Director	Course Coordinator
01	Digital Office Management	04 Weeks	09.07.2017-03.08.2017	Mr.Md. Zahidul Islam	Mr. Md. Russel
02	Radio and Television News Reporting	04 weeks	23.07.2017-17.08.2017	Ms. Rawnak Jahan	Mr. Md. Sohel Parvez
03	Modern Broadcast Technology	04 week	30.07.2017-24.08.2017	Mr. Md. Abu Sadique	Mr. Nafis Ahmed
04	Law Training Course for Focal Point Officers of different directorates under MoI	01 Week	30.07.2017-03.08.2017	Mr. Md. Abdul Jalil	Mr. Sheikh Ejabur Rahman
05	Techniques of News Presentation	04 week	10.09.2017-05.10.2017	Mr. Md. Abuzar Gaffari	Ms. Irin Sultana
06	Basic Training for Broadcast Technicians	04 Weeks	17.09.2017-12.10.2017	Mr.Md. Abu Sadique	Ms. Ismat Jahan Chowdhury
07	Advanced Course on Media Management	04 Weeks	17.09.2017-12.10.2017	Ms. Rawnak Jahan	Mr. Md. Fahim Siddique
08	BCS (Information-Engineering) Professional Induction Course	12 Weeks	08.10.2017-28.12.2017	Ms. Sahida Sultana	Mr. Dewan Ashrafur Islam Mr. Md. Russel
09	Non-Linear Video Editing	03 weeks	22.10.2017-16.11.2017	Mr. Maruf Hossain	Mr. Masud Monwar Bhuiyan
10	Communicative English Course for Media	03 week	05.11.2017-23.11.2017	Mr. Md. Abdul Jalil	Mr. Md. Sohel Parvez
11	Broadcast Networking and Cyber Security	03 Weeks	26.11.2017-14.12.2017	Mr. Netai Kumer Bhattacharjee	Mr. Md. Abdus Salam
12	Television Drama Production Course for University Students	03 Weeks	03.12.2017-21.12.2017	Mr.Md. Zahidul Islam	Ms. Irin Sultana
13	Television Drama Production Course for University Students	03 Weeks	TBD	Mr. Md. Zahidul Islam	Ms. Irin Sultana
14	Basic Training for Broadcast Technicians	04 Weeks	24.12.2017-18.01.2018	Mr. Md. Abu Sadique	Mr. Nafis Ahmed
15	Radio Programme Production	04 Weeks	31.12.2017-25.01.2018	Mr. Md. Abuzar Gaffari	Ms. Sumona Parvin
16	Training of Trainers	02 Weeks	07.01.2018-11.01.2018	Mr. Sufi Zakir Hossain	Mr. Abdul Hannan
17	Digital Camera Operation & Lighting	06 Weeks	07.01.2018-15.02.2018	Ms. Rawnak Jahan	Mr. Masud Monwar Bhuiyan Mr. Pradip Kumar Dhali
18	BCS (Information) Professional Induction Course	12 Weeks	21.01.2018-12.04.2018	Mr. Md. Zahidul Islam	Mr. Md. Jasim Uddin Mr. Abdul Hannan
19	New Media VS Traditional Media	04 weeks	04.02.2018-01.03.2018	Mr. Netai Kumer Bhattacharjee	Mr. Dewan Ashrafur Islam

Sl no	Name of Courses	Duration		Course Director	Course Coordinator
20	Radio & Television Program presentation	04 Weeks	08.03.2018-29.03.2018	Mr.Md. Abuzar Gaffari	Ms. Sumona Parvin
21	Online Digital Audio Recording and Editing	02 Weeks	11.03.2018-22.03.2018	Mr. Md. Abu Sadique	Mr. Md. Abdus Salam
22	Television Program Production	06 Weeks	25.03.2018-03.05.2018	Mr. Netai Kumer Bhattacharjee	Ms. Sumona Parvin
23	Digital Photography	02 Weeks	08.04.2018-19.04.2018	Ms. Sahida Sultana	Mr. Md. Jasim Uddin
24	Online course on Branding Ten Initiatives of Honourable Prime Minister	02 Weeks	15.04.2018-26.04.2018	Mr. Md. Munzurul Alam	Mr. Md. Abdus Salam
25	Television Drama Production Course for University Students	03 Weeks	TBD	Mr. Maruf Hossain	Ms. Ismat Jahan Chowdhury
26	Capacity Building for Cummunity Radio	01 Week	TBD	Mr. Md. Nazrul Islam	Mr. Nafis Ahmed
27	Training of Trainers	02 Weeks	TBD	Ms. Rawnak Jahan	Mr. Nafis Ahmed
28	PGD BJ -Batch 2 (Semester 1, 2)	06 Months	August 2017 to January 2018	Mr. Sufi Zakir Hossain	Ms. Rawnak Jahan Mr.Md. Abuzar Gaffari Mr. Md. Sohel Parvez Ms. Sumona Parvin Ms. Hena Beauty
29	PGD BJ -Batch 3 ( Semester 1 )	06 Months	July 2017 to December 2018	Mr. Netai Kumer Bhattacharjee	Mr. Dewan Ashrafur Islam Ms. Sumona Parvin
	PGD BJ -Batch 3 ( Semester 2)	06 Months	January 2018 to June 2018	Ms. Rawnak Jahan	Mr. Md. Sohel Parvez Mr. Md. Jasim Uddin

### NIMC Training Programme (Programming) : 2017-2018

Sl no	Name of Courses	Duration		Course Director	Course Coordinator
01	Radio and Television News Reporting	04 weeks	23.07.2017-17.08.2017	Ms. Rawnak Jahan	Mr. Md. Sohel Parvez
02	Modern Broadcast Technology	04 week	30.07.2017-24.08.2017	Mr. Md. Abu Sadique	Mr. Nafis Ahmed
03	Techniques of News Presentation	04 week	10.09.2017-05.10.2017	Mr. Md. Abuzar Gaffari	Ms. Irin Sultana
04	Basic Training for Broadcast Technicians	04 Weeks	17.09.2017-12.10.2017	Mr.Md. Abu Sadique	Ms. Ismat Jahan Chowdhury
05	BCS (Information-Engineering) Professional Induction Course	12 Weeks	08.10.2017-28.12.2017	Ms. Shahida Sultana	Mr. Dewan Ashrafur Islam Mr. Md. Russel
06	Basic Training for Broadcast Technicians	04 Weeks	24.12.2017-18.01.2018	Mr. Md. Abu Sadique	Mr. Nafis Ahmed
07	Radio Programme Production	04 Weeks	31.12.2017-	Mr. Md. Abuzar Gaffari	Ms. Sumona

Sl no	Name of Courses	Duration		Course Director	Course Coordinator
			25.01.2018		
08	Digital Camera Operation & Lighting	06 Weeks	07.01.2018-15.02.2018	Ms. Rawnak Jahan	Mr. Masud Monwar Bhuiyan Mr. Pradip Kumar Dhali
09	BCS (Information) Professional Induction Course	12 Weeks	21.01.2018-12.04.2018	Mr. Md. Zahidul Islam	Mr. Md. Jasim Uddin Mr. Abdul Hannan
10	Radio & Television Program presentation	04 Weeks	08.03.2018-29.03.2018	Mr. Md. Abuzar Gaffari	Ms. Sumona Parvin
11	Television Program Production	06 Weeks	25.03.2018-03.05.2018	Mr. Netai Kumer Bhattacharjee	Ms. Sumona Parvin

**NIMC Training Programme (Engineering) : 2017-2018**

Sl no	Name of Courses	Duration		Course Director	Course Coordinator
01	Digital Office Management	04 Weeks	09.07.2017-03.08.2017	Mr. Md. Zahidul Islam	Mr. Md. Russel
02	Law Training Course for Focal Point Officers of different directorates under MoI	01 Week	30.07.2017-03.08.2017	Mr. Md. Abdul Jalil	Mr. Sheikh Ejabur Rahman
03	Advanced Course on Media Management	04 Weeks	17.09.2017-12.10.2017	Ms. Rawnak Jahan	Mr. Md. Fahim Siddique
04	Non-Linear Video Editing	03 weeks	22.10.2017-16.11.2017	Mr. Maruf Hossain	Mr. Masud Monwar Bhuiyan
05	Communicative English Course for Media	03 week	05.11.2017-23.11.2017	Mr. Md. Abdul Jalil	Mr. Md. Sohel Parvez
06	Broadcast Networking and Cyber Security	03 Weeks	26.11.2017-14.12.2017	Mr. Netai Kumer Bhattacharjee	Mr. Md. Abdus Salam
07	Television Drama Production Course for University Students	03 Weeks	03.12.2017-21.12.2017	Mr. Md. Zahidul Islam	Ms. Irin Sultana
08	Television Drama Production Course for University Students	03 Weeks	TBD	Mr. Md. Zahidul Islam	Ms. Irin Sultana
09	Training of Trainers	02 Weeks	07.01.2018-11.01.2018	Mr. Sufi Zakir Hossain	Mr. Abdul Hannan
10	New Media VS Traditional Media	04 weeks	04.02.2018-01.03.2018	Mr. Netai Kumer Bhattacharjee	Mr. Dewan Ashraful Islam
11	Online Digital Audio Recording and Editing	02 Weeks	11.03.2018-22.03.2018	Mr. Md. Abu Sadique	Mr. Md. Abdus Salam
12	Digital Photography	02 Weeks	08.04.2018-19.04.2018	Ms. Shahida Sultana	Mr. Md. Jasim Uddin
13	Online course on Branding Ten Initiatives of Honourable Prime Minister	02 Weeks	15.04.2018-26.04.2018	Mr. Md. Munzurul Alam	Mr. Md. Abdus Salam
14	Television Drama Production Course for University Students	03 Weeks	TBD	Mr. Maruf Hossain	Ms. Ismat Jahan Chowdhury
15	Capacity Building for Community Radio	01 Week	TBD	Mr. Md. Nazrul Islam	Mr. Nafis Ahmed
16	Training of Trainers	02 Weeks	TBD	Ms. Rawnak Jahan	Mr. Nafis Ahmed
17	PGD BJ -Batch 2 (Semester 1, 2)	06 Months	August 2017 to January 2018	Mr. Sufi Zakir Hossain	Ms. Rawnak Jahan Mr. Md. Abuzar Gaffari Mr. Md. Sohel Parvez Ms. Sumona Parvin Ms. Hena Beauty
18	PGD BJ -Batch 3 ( Semester 1 )	06 Months	July 2017 to December 2018	Mr. Netai Kumer Bhattacharjee	Mr. Dewan Ashraful Islam Ms. Sumona Parvin
	PGD BJ -Batch 3 ( Semester 2 )	06 Months	January 2018 to June 2018	Ms. Rawnak Jahan	Mr. Md. Sohel Parvez Mr. Md. Jasim Uddin



# ২০১৬-১৭ অর্থবছরের আলোকচিত্র

পরিশিষ্ট-৩







