পরিচালকের কার্যালয়
Director's Office

বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়
Bangladesh Open University

স্মারক নং-বাউবি/এসএসএস/এমবিএ(বাংলা)/জেনা:/১(১৩৭)/২০২০/ ২৭৬ তারিখ : ১৬/০১/২০২৫।

আঞ্চলিক পরিচালক
বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়
আঞ্চলিক কেন্দ্র ঃ ঢাকা/ময়মনসিংহ/রাজশাহী/চট্টগ্রাম/খুলনা/বরিশাল/রংপুর/যশোর/বগুড়া/কুমিল্লা/সিলেট/ফরিদপুর (সংশ্লিষ্ট উপ-আঞ্চলিক কেন্দ্রসহ)।

বিষয় : এমবিএ(বাংলা) প্রোগ্রাম ৬ষ্ঠ ব্যাচ ৪র্থ সিমেস্টার (মেজর ব্যবস্থাপনা ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা) এর ইন্টার্নশীপ/থিসিস প্রতিবেদন তৈরি ও জমাদান প্রসংগে।

সূত্র : ওএস-২১৭/১০/সাধা/বিবিধ/পার্ট-৬/৬০; তারিখ : ১৫/০১/২০২৫।

মহোদয়,
ওপরে বর্ণিত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ওপেন স্কুল পরিচালিত এমবিএ(বাংলা) প্রোগ্রাম ৬ষ্ঠ ব্যাচ ৪র্থ সিমেস্টার (মেজর ব্যবস্থাপনা ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা) এর ইন্টার্নশীপ/থিসিস প্রতিবেদন তৈরি করে আগামী ৩০ মার্চ, ২০২৫ তারিখের মধ্যে সকল কেন্দ্র সমন্বয়কারীর নিকট ০২(দুই) কপি প্রতিবেদন জমাদানের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হলো।

ইন্টার্নশীপ/থিসিস প্রতিবেদন জমাদানের নির্দেশনা :

ক) শিক্ষার্থীরা প্রতিবেদনের ৩টি কপি প্রস্তুত করবেন। প্রত্যেক শিক্ষার্থী তার ইন্টার্নশীপ/থিসিসের কাজ শেষ করে তত্ত্বাবধায়কের স্বাক্ষরসহ সংশ্লিষ্ট স্টাডি সেন্টারে সমন্বয়কারীর নিকট ০২ (দুই) কপি প্রতিবেদন জমা দিবেন এবং ০১ কপি মৌখিক পরীক্ষার দিন সংগে করে নিয়ে আসার জন্য নিজের কাছে সংরক্ষণ করবেন।

খ) স্টাডি সেন্টারের সমন্বয়কারী শিক্ষার্থীদের জমাকৃত ইন্টার্নশীপ/থিসিস প্রতিবেদনের ০১ কপি নিজ কেন্দ্রে সংরক্ষণ করবেন এবং অপর কপি মাস্টার প্যাকেট আকারে সংশ্লিষ্ট পরীক্ষা কমিটির সভাপতি বরাবর প্রেরণ করবেন।

গ) মাস্টার প্যাকেটের উপর শিক্ষার্থীদের আইডি নম্বরের ০১টি টপশীট করে পাঠাবেন।

ঘ) ইন্টার্নশীপ/থিসিস প্রতিবেদন জমাদানের সর্বশেষ তারিখ: **৩০ মার্চ, ২০২৫।**

ঠিকানা :

ড. মাসুদ মোহাম্মদ পারভেজ
সহকারী অধ্যাপক(মার্কেটিং), ওপেন স্কুল, বাউবি
ও সভাপতি, এমবিএ(বাংলা মাধ্যম) প্রোগ্রাম
৬ষ্ঠ ব্যাচ ৪র্থ সিমেস্টার, (জানুয়ারি-জুন, ২০২৪, টার্ম-২৪১) পরীক্ষা কমিটি।

বিষয়টি এমবিএ(বাংলা) প্রোগ্রামের শিক্ষার্থী ও সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

নির্দেশক্রমে,
Begum ১৬/০১/২০২৫
শাহ্নাজ বেগম
উপ-পরিচালক
এসএসএস বিভাগ, বাউবি।

বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়
কম্পিউটার বিভাগ
সিস্টেম ম্যানেজার/পরিচালক এর কার্যালয়
ডায়েরী নং ২২৪০
তারিখঃ ১৬/১/২৫
সিস্টেম এনালিস্ট/ডেপুটি সিস্টেম এনালিস্ট/ওয়েব মাস্টার/সহঃসিঃ প্রোগ্রামার/ASANA
সহঃ সিস্টেম এনালিস্ট/হার্ডওয়্যার ইঞ্জিনিয়ার/HME
সহঃ পরিচালক/সহকারী প্রোগ্রামার/AHME

সংযুক্তি:
ইন্টার্নশীপ/থিসিস প্রতিবেদন তৈরি ও জমাদানের নির্দেশনা-০৯ পাতা।

সদয় অবগতি ও কার্যার্থের জন্য অনুলিপি ঃ
১. ডিন, ওপেন স্কুল, বাউবি।
২. সমন্বয়কারী, এমবিএ (বাংলা মাধ্যম) প্রোগ্রাম, ওপেন স্কুল, বাউবি।
৩. পরিচালক কম্পিউটার বিভাগ, বাউবি (বিষয়টি ওয়েব সাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
৪. একান্ত সচিব, উপাচার্য মহোদয়ের দপ্তর (উপাচার্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য) বাউবি।
৫. উপ-পরিচালক, ছাত্র নির্দেশনা ও পরামর্শদান দপ্তর, বাউবি।
৬. সংরক্ষণ নথি।

বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়
BANGLADESH OPEN UNIVERSITY
ওপেন স্কুল
গাজীপুর-১৭০৫
☎ ৯২৯১১০৯; পিএবিএক্স : ৯২৯১১০১-৪ (এক্স. : ৩১২), ফ্যাক্স : ৮৮০-২-৯২৯১১২২

স্মারক নং-বাউবি/ও.এস-২৭৭/২০/সর্ধ্বা/বিবিধ/পত্র/৬০ তারিখ : ১৫/০১/২০২৫

পরিচালক
এসএসএস বিভাগ
বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়
গাজীপুর-১৭০৫।

পরবর্তী কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো।

ড. মোছা: শিরিন সুলতানা
অধ্যাপক ও ডিন, ওপেন স্কুল
বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়
গাজীপুর-১৭০৫

মাধ্যমঃ ডিন, ওপেন স্কুল, বাউবি।

বিষয় : **এমবিএ (বাংলা) প্রোগ্রামের ৬ষ্ঠ ব্যাচ ৪র্থ সেমিস্টার (মেজর ব্যবস্থাপনা ও মানব সম্পদ ব্যস্থাপনা) এর ইন্টার্ণশীপ/থিসিস প্রতিবেদন তৈরি ও জমাদান প্রসঙ্গে।**

জনাব

উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়ের ওপেন স্কুল পরিচালিত এমবিএ (বাংলা মাধ্যম) প্রোগ্রামের ৬ষ্ঠ ব্যাচ ৪র্থ সেমিস্টার (মেজর ব্যবস্থাপনা ও মানব সম্পদ ব্যস্থাপনা) এর সকল শিক্ষার্থীদের ইন্টার্ণশীপ/থিসিস প্রতিবেদন তৈরি করে করে আগামী ৩০ মার্চ, ২০২৫ তারিখের মধ্যে সকল কেন্দ্র সমন্বয়কারী বরাবর জমাদানের নির্দেশনা প্রদানের পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

ধন্যবাদান্তে,

15.01.2025
(ড. মোঃ মোতাহারুল ইসলাম)
অধ্যাপক (ব্যাবস্থাপনা)
ও
সমন্বয়কারী, এমবিএ (বাংলা মাধ্যম) প্রোগ্রাম
ওপেন স্কুল, বাউবি।

সংযুক্তি: ইন্টার্ণশীপ/থিসিস প্রতিবেদন তৈরি ও জমাদানের নির্দেশনা।

পরিচালকের দপ্তর
এসএসএস বিভাগ
বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়
গাজীপুর-১৭০৫
ডায়েরি নং ৪০২
তারিখ ১৫/১/২৫
সময়

এমবিএ (বাংলা) প্রোগ্রাম
৬ষ্ঠ ব্যাচ ৪র্থ সিমেস্টার (জানুয়ারী- জুন, ২০২৪, টার্ম-২৪১)
বিষয়: ইন্টার্নশীপ/থিসিস
কোর্স কোড-OSMBA 2205
মেজর- ১। ব্যবস্থাপনা ও ২। মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা

ইন্টার্নশীপ/থিসিস প্রতিবেদন (Report) তৈরি ও জমাদানের নির্দেশনা

১। ইন্টার্নশীপ/ থিসিস প্রতিবেদন এর ধরণ (যেকোনো একটি হতে পারে):

ক) যেকোনো প্রতিষ্ঠান/সংগঠন বিষয়ক;

খ) ব্যবসায় বিষয়ক যেকোনো গবেষণা (ব্যবসায়িক তত্ত্ব, জরিপ ইত্যাদি)।

২। ইন্টার্নশীপ/ থিসিস প্রতিবেদন তৈরির নির্দেশনা:

ক) ইন্টার্নশীপ/ থিসিস প্রতিবেদন তত্ত্বাবধায়ন করার ক্ষেত্রে, তত্ত্বাবধায়ক হিসেবে পূর্ববর্তী অভিজ্ঞতাসম্পন্ন/ ব্যবসায় শিক্ষা বিষয়ক শিক্ষকদের প্রাধান্য দেওয়া হবে। প্রয়োজনবোধে অন্য স্টাডি সেন্টার থেকে তত্ত্বাবধায়ক নিয়োগ দেওয়া যেতে পারে। তত্ত্বাবধায়কদের তালিকা অনুমোদনের নিমিত্তে, নিম্নের ছক মোতাবেক আঞ্চলিক পরিচালকের মাধ্যমে বাউবির এসএসএস বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

এমবিএ (বাংলা) প্রোগ্রাম পরীক্ষা ২০২৪
৬ষ্ঠ ব্যাচ ৪র্থ সিমেস্টার (টার্ম-২৪১)
বিষয়: ইন্টার্নশীপ/থিসিস
কোর্স কোড-OSMBA 2205
মেজর- ১। ব্যবস্থাপনা ও ২। মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা
স্টাডি সেন্টার.. .. ..   আঞ্চলিক কেন্দ্র .. ..

ক্রম	তত্ত্বাবধায়কের নাম, পদবী, ঠিকানা ও মোবাইল নম্বর	তত্ত্বাবধায়কের অধীনে শিক্ষার্থীর নাম, আইডি নং ও মোবাইল নম্বর	ইন্টার্নশীপ/থিসিস প্রতিবেদনের শিরোনাম	মেজর	মন্তব্য
১.					
২.					
৩.					

খ) একজন শিক্ষক তত্ত্বাবধায়ক হিসেবে সর্বোচ্চ ৫ (পাঁচ) জন শিক্ষার্থীকে তত্ত্বাবধায়ন করতে পারবেন।

গ) প্রত্যেক শিক্ষার্থীর ক্ষেত্রে ইন্টার্নশীপ প্রতিবেদনের বিষয় স্বতন্ত্র হতে হবে।

ঘ) শিক্ষার্থীকে অবশ্যই কোনো ব্যবসায়িক/মুনাফাভোগী প্রতিষ্ঠানে শিক্ষানবীশ/ ইন্টার্নী হিসেবে যোগদান করে ন্যূনতম ১ মাস কাজ করতে হবে। 'উক্ত প্রতিষ্ঠানে কর্মরত থেকে প্রতিবেদন তৈরি করা হয়েছে'- এই মর্মে প্রতিবেদনে প্রাতিষ্ঠানিক সনদ সংযুক্ত করতে হবে।

২। ইন্টার্নশীপ/ থিসিস প্রতিবেদন জমাদানের নির্দেশনাঃ

ক) শিক্ষার্থীরা প্রতিবেদনের ৩টি কপি প্রস্তুত করবেন। প্রত্যেক শিক্ষার্থী তার ইন্টার্নশীপ/থিসিসের কাজ শেষ করে তত্ত্বাবধায়কের স্বাক্ষরসহ সংশ্লিষ্ট স্টাডি সেন্টারে সমন্বয়কারীর নিকট ২ (দুই) কপি প্রতিবেদন জমা দিবেন এবং ১ (এক) কপি মৌখিক পরীক্ষার দিন সাথে নিয়ে আসার জন্য নিজের কাছে সংরক্ষণ করবেন।

খ) স্টাডি সেন্টারের সমন্বয়কারী শিক্ষার্থীদের জমাকৃত ইন্টার্নশীপ/ থিসিস প্রতিবেদনের ১ (এক) কপি নিজ কেন্দ্রে সংরক্ষণ করবেন এবং অপর ১ (এক) কপি মাস্টার প্যাকেট আকারে সংশ্লিষ্ট পরীক্ষা কমিটির সভাপতি বরাবর প্রেরণ করবেন।

গ) মাস্টার প্যাকেটের ওপরে শিক্ষার্থীদের আইডি নম্বরের একটি টপশীট করে পাঠাবেন।

ঘ) ইন্টার্নশীপ/থিসিস জমাদানের সর্বশেষ তারিখ ৩০ মার্চ ২০২৫।

ঠিকানাঃ

ড. মাসুদ মোহাম্মদ পারভেজ
সহকারী অধ্যাপক (মার্কেটিং), ওপেন স্কুল, বাউবি ও
সভাপতি, এমবিএ (বাংলা মাধ্যম) প্রোগ্রাম
৬ষ্ঠ ব্যাচ ৪র্থ সিমেস্টার (জানুয়ারী- জুন, ২০২৪, টার্ম-২৪১) পরীক্ষা কমিটি

ঙ) এতদসঙ্গে সংযুক্ত প্রতিবেদনে তৈরির নির্দেশনা (সংযুক্তি ১) এবং নমুনা (সংযুক্তি ২) অনুসরণ করে প্রতিবেদন তৈরি করার জন্য অনুরোধ জানানো হলো।

৩। তত্ত্বাবধায়কের বিল জমাদানের নির্দেশনাঃ

ক) তত্ত্বাবধায়ক ইন্টার্নশীপ/ থিসিস প্রতিবেদন তত্ত্বাবধায়নের কাজ শেষে অনলাইনে (লিংক https://exam.bou.ac.bd/user_login_session) বিল করবেন। অনলাইনে আবেদনকৃত বিলের কপি, বাউবি কর্তৃক অনুমোদনকৃত তত্ত্বাবধায়কের নামের তালিকার কপি ও ট্যাক্স রিটার্ন সার্টিফিকেটসহ তত্ত্বাবধায়ক বিলটি কেন্দ্র সমন্বয়কারী বরাবর জমা দিবেন। কেন্দ্র সমন্বয়কারী সকল বিল একত্র করে পরীক্ষা কমিটির সভাপতি বরাবর প্রেরণ করবেন।

ধন্যবাদসহ

ড. মাসুদ মোহাম্মদ পারভেজ
সহকারী অধ্যাপক (মার্কেটিং), ওপেন স্কুল, বাউবি ও
সভাপতি, এমবিএ (বাংলা মাধ্যম) প্রোগ্রাম
৬ষ্ঠ ব্যাচ ৪র্থ সিমেস্টার (জানুয়ারী- জুন, ২০২৪, টার্ম-২৪১) পরীক্ষা কমিটি
মেজর- ১। মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা ও ২। ব্যবস্থাপনা পরীক্ষা কমিটি
ওপেন স্কুল, বাউবি

সংযুক্তি ১

ইন্টার্নশীপ প্রতিবেদন তৈরির নির্দেশনা

- ☐ কম্পিউটার কম্পোজড (বাংলা/ ইংরেজি); কিন্তু বাংলা ও ইংরেজি উভয় ভাষার সংমিশ্রণ করা যাবে না।
- ☐ ফন্ট (Font): যেকোনো ফরমাল বাংলা (SutonnyMJ/Nikosh) / ইংরেজি ফন্ট (Times new roman/ Arial);
- ☐ মার্জিন (Margin): বাম ১.৫ ইঞ্চি এবং ডান+ উপর+ নিচ = ১ ইঞ্চি;
- ☐ ফন্ট সাইজ (Font size): শিরোনাম-১৬ এবং বোল্ড; সাব শিরোনাম-১৪; এ্যাসাইনমেন্টের বডি- ১৩।
- ☐ প্যারাগ্রাফ (Paragraph): জাস্টিফাইড; লাইন স্পেস: ১.৫ লাইনস;
- ☐ পৃষ্ঠা নম্বর: ফুটার (Footer) হিসেবে পৃষ্ঠা নম্বর ব্যবহার করতে হবে।
- ☐ পাদটীকা (Footnote): মূলশব্দ বা নোট (Keyterms/ Note) ব্যাখ্যার জন্য ফুটনোট ব্যবহার করুন।
- ☐ নাম, আইডি এবং স্টাডি সেন্টার উল্লেখ করে একটি সম্পূর্ণ কভার পৃষ্ঠা অন্তর্ভূক্ত করতে হবে;
- ☐ তত্ত্বাবধায়কের নির্দেশনা ও সহযোগিতায় প্রতিবেদনের বিষয়/টপিক নির্ধারণ করতে হবে যা অবশ্যই মৌলিক হতে হবে।
- ☐ তত্ত্বাবধায়কের দিকনির্দেশনা অনুসরণ করে সুস্পষ্ট, যথাযথ এবং পর্যাপ্ত তথ্য ব্যবহার করে প্রতিবেদন সাজাতে হবে;
- ☐ উপযুক্ত ব্যাকরণ / বিরামচিহ্ন / বাক্য গঠন করে প্রতিবেদনটি লিখতে হবে;
- ☐ চিত্র, ছবি, গ্রাফ, টেবিল ইত্যাদি ব্যবহারের ক্ষেত্রে ধারাবাহিকভাবে ক্রমিক নম্বর ব্যবহার করতে হবে;
- ☐ বই, রিপোর্ট, জার্নাল, পত্রিকা, অন্যান্য লেখকের প্রকাশিত রচনা অনুলিপি করা বা ইন্টারনেট এবং অন্যান্য উৎস থেকে সরাসরি কপি ও পেস্ট করা যাবে না। কোনো উৎস থেকে যেকোনো তথ্য ব্যবহার করলে তার সঠিক তথ্যসূত্র উল্লেখ করতে হবে। রেফারেন্সিং-এর জন্য APA 7th রেফারেন্স স্টাইল অনুসরণ করবেন।
- ☐ প্রতিবেদন জমাদানের সময় বই বাঁধাই (Book Binding) করতে হবে (প্লাস্টিক/স্পাইরাল বাইন্ডিং গ্রহণযোগ্য নয়);
- ☐ প্রত্যেক শিক্ষার্থী তার ইন্টার্নশীপ/থিসিসের কাজ শেষ করে প্রতিবেদনের ৩টি কপি প্রস্তুত করবেন।
- ☐ তত্ত্বাবধায়কের স্বাক্ষরসহ সংশ্লিষ্ট স্টাডি সেন্টারে সমন্বয়কারীর নিকট ২ (দুই) কপি প্রতিবেদন জমা দিবেন এবং ১ (এক) কপি মৌখিক পরীক্ষার দিন সাথে নিয়ে আসার জন্য নিজের কাছে সংরক্ষণ করবেন।

সংযুক্তি ২

ইন্টার্নশীপ প্রতিবেদন এর নমুনা

১। শিরোনাম পৃষ্ঠা **(Cover page):**

বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়
ওপেন স্কুল
এমবিএ (বাংলা মাধ্যম) প্রোগ্রাম
কোর্সের নামঃ ইন্টার্নশীপ/থিসিস কোর্সের কোডঃ **OSMBA 2205**

প্রতিবেদনের শিরোনাম (Title)

উপস্থাপনকারী (Submitted By):
নাম
আইডি নং
ব্যাচ
মেজর
স্টাডি সেন্টার
আঞ্চলিক কেন্দ্র

তত্ত্বাবধায়ক (Supervised By):
তত্ত্বাবধায়কের নাম
পদবী
শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম, বিভাগ

জমাদানের তারিখ

২। প্রতিবেদনের বিষয়বস্তু (Contents Of Report):

ক্রম	বিষয়	নির্দেশনা
১.	শিরোনাম পৃষ্ঠা (Cover page)	শিরোনাম পৃষ্ঠা সংযুক্ত করুন।
২.	প্রতিষ্ঠানের সনদ (Certificate from Organization/ Reference Letter):	শিক্ষার্থী যে ব্যবসায়িক/মুনাফাভোগী প্রতিষ্ঠানে শিক্ষানবীশ/ ইন্টার্নী হিসেবে কাজ করেছেন- 'উক্ত প্রতিষ্ঠানে কর্মরত থেকে প্রতিবেদন তৈরি করা হয়েছে'- মর্মে উক্ত প্রতিষ্ঠান থেকে প্রাতিষ্ঠানিক সনদ সংযুক্ত করুন।
৩.	জমাদান পত্র (Letter of Submission):	শিক্ষার্থীর স্বাক্ষরসহ একটি পত্র সংযুক্ত করুন।
৪.	ঘোষণা পত্র (Declaration Letter):	শিক্ষার্থীর স্বাক্ষরসহ একটি পত্র সংযুক্ত করুন।
৫.	তত্ত্বাবধায়কের সনদ (Supervisor's Certification):	তত্ত্বাবধায়কের স্বাক্ষরসহ একটি সনদ সংযুক্ত করুন।
৬.	কৃতজ্ঞতা স্বীকার (Acknowledgement):	যাদের সাহায্য সহযোগিতা, পরামর্শ, আর্থিক সহায়তা, স্পন্সর নিয়ে প্রতিবেদন তৈরি করা হয়েছে তাদের নিকট কৃতজ্ঞতা স্বীকার করে লিখুন।
৭.	নির্বাহী সারসংক্ষেপ (Executive Summary):	পুরো রিপোর্ট-এর সকল বিষয়বস্তু সম্পর্কে সংক্ষেপে এক পৃষ্ঠার মধ্যে লিখুন। এতে মূল প্রতিবেদনে বর্ণিত উদ্দেশ্য, ফলাফল, উপসংহার ও সুপারিশ সংক্ষিপ্তভাবে উল্লেখ করবেন যেনো একনজরে তা পাঠ করে মূল বিষয়বস্তু বুঝতে পারা যায়।
৮.	সূচিপত্র (Table of Contents):	প্রতিবেদনের বিষয়বস্তু, চার্ট, গ্রাফ ইত্যাদি সম্পর্কে সূচিপত্র তৈরি করুন। (সূচিপত্রের নমুনা পরবর্তী পৃষ্ঠায় দেখুন)।
৯.	সূচনা (Introduction):	গবেষণাটি করা কেনো প্রয়োজন সে সম্পর্কে লিখুন: ○ গবেষণার পটভূমি, ○ গবেষণার উদ্দেশ্য, ○ গবেষণার যৌক্তিকতা, ○ গবেষণার ব্যাপ্তি, ○ গবেষণার সীমাবদ্ধতা ইত্যাদি।
১০.	গবেষণার পদ্ধতি (Research Methodology):	গবেষণাটি যে পদ্ধতি অনুসরণ করে তৈরি করা হয়েছে সে সম্পর্কে লিখুন: ○ গবেষণার নকশা, ○ নমুনায়ন, ○ তথ্য সংগ্রহের পদ্ধতি, ○ তথ্য সংগ্রহের উৎস , ○ উপাত্ত প্রক্রিয়াকরণ, বিশ্লেষণ ও উপস্থাপনের পদ্ধতি ইত্যাদি।
১১.	প্রতিষ্ঠানের তথ্যাবলি (Description of the Organization):	যে প্রতিষ্ঠানে ইন্টার্নী হিসেবে কাজ করা হয়েছে সে প্রতিষ্ঠান সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা দিন।
১২.	সাহিত্য পর্যালোচনা (Literature Review):	গবেষণার বিষয়টির ওপর তত্ত্বীয়/ধারণাগত বিশ্লেষণ করতে হবে।
১৩.	তথ্য বিশ্লেষণ ও ফলাফল (Data Analysis and Findings):	উপাত্ত বিশ্লেষণ করে প্রয়োজনীয় চিত্র, গ্রাফ, টেবিল ইত্যাদি ব্যবহার করে তথ্যগুলো উপস্থাপন করুন। উপস্থাপিত তথ্যের ভিত্তিতে ফলাফল লিখুন।

ক্রম	বিষয়	নির্দেশনা
১.	শিরোনাম পৃষ্ঠা (Cover page)	শিরোনাম পৃষ্ঠা সংযুক্ত করুন।
১৪.	উপসংহার ও সুপারিশমালা (Conclusion and Recommendations):	মূল বিষয়বস্তু ও প্রাপ্ত ফলাফলের ওপর ভিত্তি করে প্রতিবেদনের উপসংহার লিখুন। উপসংহারের আলোকে বিভিন্ন বিকল্প সমাধানের উপায় দিয়ে নিজস্ব মতামত দিয়ে সুপারিশমালা তৈরি করুন।
১৫.	তথ্যসূত্র (References):	বিভিন্ন গ্রন্থ, পত্রপত্রিকা, সাময়িকীতে বা জার্নালে প্রকাশিত প্রবন্ধ, অপ্রকাশিত থিসিস, অভিসন্দর্ভ, গবেষণা মনোগ্রাফ যা থেকে তথ্য নেওয়া হয়েছে তা উল্লেখ করুন এবং APA 7th এডিশন রেফারেন্স স্টাইল অনুসরণ করে উদ্ধৃতি (Citation) ও তথ্যসূত্র (Reference) তৈরি করুন। এক্ষেত্রে লেখকের নামের সাথে বই বা প্রবন্ধের নাম, প্রকাশকের নাম, সাল, তারিখ, পৃষ্ঠা ইত্যাদি বর্ণমালার ক্রমানুযায়ী সাজিয়ে লিখুন। (রেফারেন্সের নমুনা অংশ দেখুন)।
১৬.	পরিশিষ্ট (Appendix):	প্রতিবেদনের সকল বাড়তি তথ্যাদি যা মূল প্রতিবেদন তৈরি করতে সাহায্য করেছে তা সংযুক্ত করুন যেমন: প্রশ্নমালা, কার্য বিভাজন তালিকা, বিভিন্ন ধরনের ছক, টীকা, মানচিত্র ইত্যাদি।

৩। সূচিপত্রের নমুনা (Sample of Table of Contents):

	পৃষ্ঠা নং
প্রতিষ্ঠানের সনদ (Certificate from Organization/ Reference Letter):	I
জমাদান পত্র (Letter of Submission):	II
ঘোষণা পত্র (Declaration Letter):	III
তত্ত্বাবধায়কের সনদ (Supervisor's Certification):	IV
কৃতজ্ঞতা স্বীকার (Acknowledge):	V
সারসংক্ষেপ (Executive Summary):	VI
সূচিপত্র (Table of Contents):	VII
অধ্যায়-১: সূচনা (Introduction):	১-৪
১.১. গবেষণার পটভূমি	১
১.২. গবেষণার উদ্দেশ্য	২
১.৩. গবেষণার যৌক্তিকতা	৩
১.৪. গবেষণার সীমাবদ্ধতা	৪
অধ্যায়-২: গবেষণার পদ্ধতি (Research Methodology):	৫
অধ্যায়-৩: প্রতিষ্ঠানের তথ্যাবলি (Description of the Organization):	৬
অধ্যায়-৪: সাহিত্য পর্যালোচনা (Literature Review):	৭
অধ্যায়-৫: তথ্য বিশ্লেষণ ও ফলাফল (Data Analysis and Findings):	৮
অধ্যায়-৬: উপসংহার ও সুপারিশমালা (Conclusion and Recommendations):	৯
তথ্যসূত্র (References):	VIII
পরিশিষ্ট (Appendix):	IX

৪। অধ্যায়ের নমুনা (Sample of Chapters):

১ ইঞ্চি

অধ্যায় ০১: সূচনা (Introduction):

১.৫ ইঞ্চি

ফিলিপ কটলার ও গেরি আর্মস্ট্রং (২০১৬) এর মতে বিপণন হচ্ছে একটি সামাজিক এবং ব্যবস্থাপকীয় প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে ব্যক্তিবর্গ এবং দল অন্যদের সাথে পণ্যদ্রব্য ও ভ্যালু সৃষ্টি এবংবিনিময়ের মাধ্যমে তাদের প্রয়োজন ও অভাব পূরণ করে থাকে। অন্যদিকে বর্তমানে ক্রমবর্ধমান প্রতিযোগিতা, প্রযুক্তির ব্যবহার, বিশ্বায়নের প্রভাব, ক্রেতার সচেতনতা, আর্ন্তজাতিক সম্পর্ক, আইন, সংস্কৃতি, অর্থনৈতিক পরিবেশের পরিবর্তন ইত্যাদিকারণে বিপণন ব্যবস্থাপনায় ধনাত্মক ও ঋণাত্মক প্রভাব পড়ছে (পামেলা ও মাহফুজ, ২০১৯)। আবার, রেজা ও পারভেজ (২০০৮) বলেছেন যে, "যেসব ক্রেতা শুধুই ভোগ করার উদ্দেশ্যে পণ্য ক্রয় করে তাদেও সমন্বয়ে ভোক্তা বাজারের সৃষ্টি হয়"। কটলার এট অল (২০২৩) উল্লেখ করেছেন যে, হলিস্টিক বিপণন মতবাদে পরস্পর নির্ভরশীলতা এবং প্রসারতা বিবেচনায় বিপণন কর্মসূচি, পদ্ধতি ও কার্যাবলির উন্নয়ন, নকশাকরণ এবং বাস্তবায়নের প্রতি গুরুত্বআরোপ করা হয়েছে। "নতুন স্বাভাবিক" হল সেই পরিস্থিতি যেখানে ভোক্তারা কোভিড-১৯ এর সময় যে নতুন জীবনযাপনের অভ্যাস বজায় রাখতে শুরু করেছিলেন তা চালিয়ে যেতে অনুভব করেছিলেন (ইউয়ান এট অল, ২০২১)

১ ইঞ্চি

১.১. গবেষণার পটভূমি (Background of the study):

ফলিপ কটলার ও গেরি আর্মস্ট্রং (২০১৬) এর মতে বিপণন হচ্ছে একটি সামাজিক এবং ব্যবস্থাপকীয় প্রক্রিয়া যার মাধ্যমে ব্যক্তিবর্গ এবং দল অন্যদের সাথে পণ্যদ্রব্য ও ভ্যালু সৃষ্টি এবংবিনিময়ের মাধ্যমে তাদের প্রয়োজন ও অভাব পূরণ করে থাকে। অন্যদিকে বর্তমানে ক্রমবর্ধমান প্রতিযোগিতা, প্রযুক্তির ব্যবহার, বিশ্বায়নের প্রভাব, ক্রেতার সচেতনতা, আর্ন্তজাতিক সম্পর্ক, আইন, সংস্কৃতি, অর্থনৈতিক পরিবেশের পরিবর্তন ইত্যাদিকারণে বিপণন ব্যবস্থাপনায় ধনাত্মক ও ঋণাত্মক প্রভাব পড়ছে (পামেলা ও মাহফুজ, ২০১৯)। আবার, রেজা ও পারভেজ (২০০৮) বলেছেন যে, "যেসব ক্রেতা শুধুই ভোগ করার উদ্দেশ্যে পণ্য ক্রয় করে তাদেও সমন্বয়ে ভোক্তা বাজারের সৃষ্টি হয়"। কটলার এট অল (২০২৩) উল্লেখ করেছেন যে, হলিস্টিক বিপণন মতবাদে পরস্পর নির্ভরশীলতা এবং প্রসারতা বিবেচনায় বিপণন কর্মসূচি, পদ্ধতি ও কার্যাবলির উন্নয়ন, নকশাকরণ এবং বাস্তবায়নের প্রতি গুরুত্বআরোপ করা হয়েছে। "নতুন স্বাভাবিক" হল সেই পরিস্থিতি যেখানে ভোক্তারা কোভিড-১৯ এর সময় যে নতুন জীবনযাপনের অভ্যাস বজায় রাখতে শুরু করেছিলেন তা চালিয়ে যেতে অনুভব করেছিলেন (ইউয়ান এট অল, ২০২১)

১ ইঞ্চি

৫। তথ্যসূত্রের নমুনা (Sample of References):

তথ্যসূত্র (Reference):

কটলার, পি., ও আর্মস্ট্রং, জি., (২০১৬). *প্রিন্সিপালস অব মার্কেটিং*. (১৬ এডিশন). পিয়ারসন এডুকেশন।

কটলার, পি., এট অল. (২০২৩). *অনট্রাপ্রেনিউনিয়াল মার্কেটিং: বিয়ন্ড প্রফেশনালিসম টু ক্রিয়েটিভিটি, লিডারশীপ এন্ড সাসটেইনাবিলিটি*. হোবোকেন. উইলি।

পামেলা, ক., শ., ও মাহফুজ, ম., আ., (২০১৯). *বিপণন ব্যবস্থাপনা* . বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়।

রেজা, ম. স ও পারভেজ, ম. ম., (২০০৮). *বাজারজাতকরণ নীতিমালা*. বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়।

ইউয়ান, এক্স., লি, সি., ঝাও, কে., জু, এক্স. (২০২১). দি চেঞ্জিং প্যাটার্নস অব কনজ্যুমারস বিহেভিয়ার ইন চায়না: এ্যা কমপারিসন ডিউরিং এ্যান্ড আফটার দি কোভিড-১৯ প্যানডামিক. ইন্টারন্যাশনাল জার্নাল অব এনভায়রনমেন্টাল রিসার্চ অ্যান্ড পাবলিক হেলথ, ১৮(৫), ১-২০। https://doi.org/10.3390/ijerph18052447.