

# গ্র্যাজুয়েট প্রযোজনা নির্মাণ নীতিমালা

টেলিভিশন, চলচ্চিত্র ও ফটোগ্রাফি বিভাগ

ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়

[১০৫তম একাডেমিক কমিটির অনুমোদনক্রমে ৬ মে ২০২৬ তারিখে সংশোধিত ও ৬ জুন ২০২৬ তারিখ হতে কার্যকর]

## ১। ভূমিকা

এই নীতিমালার উদ্দেশ্য হলো টেলিভিশন, ফিল্ম অ্যান্ড ফটোগ্রাফি বিভাগে গ্র্যাজুয়েট প্রোডাকশন নির্মাণ, তত্ত্বাবধান, মূল্যায়ন এবং জমাদান প্রক্রিয়াকে একটি সুসংগঠিত, স্বচ্ছ এবং একাডেমিকভাবে মানসম্মত কাঠামোর মধ্যে পরিচালনা করা। স্নাতক (সম্মান) প্রোগ্রামের ৪র্থ বর্ষ অষ্টম সেমেস্টারে 'টিএফপি ৪১৯: গ্র্যাজুয়েট প্রোডাকশন' কোর্সের আওতায় শিক্ষার্থীরা এই নীতিমালার আলোকে চলচ্চিত্র নির্মাণ করবে। স্নাতকোত্তর প্রোগ্রামের ২য় সেমেস্টারে 'টিএফপি ৫০৯: গ্র্যাজুয়েট প্রোডাকশন' কোর্সের আওতায় শিক্ষার্থীদের নির্মিতব্য/নির্মিত চলচ্চিত্রের ক্ষেত্রে এই নীতিমালার '৩', '৪', '৫', '৬', এবং '৭' নং অনুচ্ছেদ সম্পূর্ণভাবে প্রযোজ্য হবে এবং অনুচ্ছেদ '২' এর ২.৬ ধারা প্রযোজ্য হবে। পাশাপাশি ফিকশন/নন-ফিকশন চলচ্চিত্র নির্মাণের ক্ষেত্রে চিত্রনাট্য/ প্রস্তাবনা চূড়ান্ত করে নির্ধারিত ফরমের (Approval Form) মাধ্যমে সুপারভাইজারের অনুমতি গ্রহণ করার পর প্রোডাকশন (শ্যুটিং) শুরু করতে হবে। একইভাবে চূড়ান্ত প্রযোজনা সুপারভাইজারের অনুমতিপত্রসহ বিভাগে জমা দিতে হবে।

## ২। তত্ত্বাবধান, নির্মাণ প্রক্রিয়া ও সময়সীমা

২.১। গ্র্যাজুয়েট প্রোডাকশন নির্মাণ প্রক্রিয়া নিম্নলিখিত ধাপ ও নির্ধারিত সময়সীমা অনুযায়ী সম্পন্ন হবে।

ধাপ	কার্যক্রম	নির্ধারিত সময়
সুপারভাইজার নির্ধারণ	সেমেস্টার কো-অর্ডিনেটরের আহ্বানে শিক্ষার্থীরা তাদের পছন্দ অনুযায়ী সুপারভাইজারের নাম প্রস্তাব করবে। প্রস্তাবনা জমাদানের ক্রম এবং শিক্ষার্থী ও শিক্ষকের সংখ্যাগত ভারসাম্য বিবেচনায় সেমেস্টার কো-অর্ডিনেটর সুপারভাইজার নির্ধারণ করে তা চূড়ান্তভাবে ঘোষণা করবেন।  কোনো নির্দিষ্ট শিক্ষকের তত্ত্বাবধানে কাজ করার জন্য যদি নির্ধারিত ধারণক্ষমতার চেয়ে অধিক সংখ্যক শিক্ষার্থী আবেদন করে, তবে সেমেস্টার কো-অর্ডিনেটর সংশ্লিষ্ট শিক্ষকের সাথে পরামর্শক্রমে শিক্ষার্থীদের বরাদ্দ পুনর্বিন্যাস করতে পারবেন। এ ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট শিক্ষকের মতামত ও শিক্ষার্থীদের প্রস্তাবনার অগ্রাধিকার যৌথভাবে বিবেচিত হবে।	৭ম সেমেস্টারের ক্লাস শুরুর প্রথম ২ সপ্তাহের মধ্যে।
ওয়ার্কশপ: ফিল্ম আইডিয়েশন	ফিকশন ও নন-ফিকশন প্রোডাকশনের জন্য ধারণা/কনসেপ্ট নির্ধারণ/উন্নয়ন বিষয়ক (প্রয়োজন অনুসারে একটি/দুইটি) ওয়ার্কশপ অনুষ্ঠিত হবে।	৭ম সেমেস্টারের প্রথম দুই মাসের মধ্যে অথবা সুবিধাজনক সময়ে।
প্রোডাকশন কনসেপ্ট জমাদান	শিক্ষার্থীরা সুপারভাইজারের অনুমোদনপত্রসহ (Signed Approval Form) তাদের ফিকশন/নন-ফিকশন প্রোডাকশনের কনসেপ্ট/আইডিয়া সেমেস্টার কো-অর্ডিনেটরের নিকট জমা দেবে। এক (০১) পৃষ্ঠার কনসেপ্ট পেপারে প্রোডাকশনের প্রস্তাবিত নাম/টাইটেল, ধরন (ফিকশন/নন-ফিকশন), লগলাইন, ও সারসংক্ষেপ থাকবে। হার্ডকপি ও এপ্রুভাল ফরম বিভাগ অফিসে এবং সফটকপি নির্ধারিত মাধ্যমে (ই-মেইল/গুগল ক্লাসরুম/অন্যান্য) জমা দিতে হবে।	৮ম সেমেস্টারের ক্লাস শুরুর প্রথম সপ্তাহের শেষ দিন (৭ দিনের মধ্যে)।

ওয়ার্কশপ: আইডিয়া/স্টোরি ডেভেলোপমেন্ট	শিক্ষার্থীদের জমাকৃত কনসেপ্টগুলো ডেভেলোপমেন্ট এর জন্য ফিকশন ও নন-ফিকশন এর জন্য আলাদা করে দুইটি ওয়ার্কশপ এর আয়োজন করা হবে। ওয়ার্কশপ-এ মেন্টর প্রত্যেক শিক্ষার্থীর সাথে আলাদাভাবে তার কনসেপ্ট ডেভেলোপমেন্ট বিষয়ক পরামর্শ দেবেন। এর উপর ভিত্তি করে শিক্ষার্থীরা তাদের খসড়া চিত্রনাট্য ও নন-ফিকশন প্রপোজাল তৈরী করবে।	৮ম সেমিস্টারের ৩য় সপ্তাহে।
খসড়া চিত্রনাট্য/ প্রপোজাল জমাদান	শিক্ষার্থীরা নিজ নিজ সুপারভাইজারের অনুমোদনক্রমে (এপ্রুভাল ফরম সহ) তাদের ফিকশন/নন-ফিকশন প্রোডাকশনের খসড়া চিত্রনাট্য/ নন-ফিকশন প্রপোজাল নির্ধারিত ফরম্যাটে (বিভাগ থেকে প্রদত্ত) সেমিস্টার কো-অর্ডিনেটরের নিকট জমা দেবে। হার্ডকপি ও এপ্রুভাল ফরম বিভাগ অফিসে এবং সফটকপি নির্ধারিত ই-মেইল/গুগল ক্লাসরুম-এ জমা দিতে হবে। ফিকশনের ক্ষেত্রে চিত্রনাট্য অবশ্যই আদর্শ চিত্রনাট্য বিন্যাসে (স্ট্যান্ডার্ড স্ক্রিনপ্লে ফরম্যাট) জমা দিতে হবে।	৮ম সেমিস্টারের ৬ষ্ঠ সপ্তাহে, অথবা আইডিয়া/স্টোরি ডেভেলোপমেন্ট ওয়ার্কশপের ২-৩ সপ্তাহ বা ১৫-২০ দিনের মধ্যে [সেমিস্টার কো-অর্ডিনেটর এর নির্দেশনা অনুযায়ী]
ওয়ার্কশপ: ফিকশন/ নন- ফিকশন স্ক্রিনপ্লে/ প্রোপোজাল রিভিশন	শিক্ষার্থীদের জমাকৃত খসড়া চিত্রনাট্য/ প্রপোজাল এর উপর ফিকশন ও নন-ফিকশন এর জন্য আলাদা করে দুইটি ওয়ার্কশপ এর আয়োজন করা হবে। ওয়ার্কশপ-এ মেন্টর প্রত্যেক শিক্ষার্থীর সাথে আলাদাভাবে তার কাজের উপর পরামর্শ দেবেন। এর উপর ভিত্তি করে শিক্ষার্থীরা তাদের চূড়ান্ত চিত্রনাট্য ও নন-ফিকশন প্রপোজাল তৈরী করবে।	৮ম সেমিস্টারের ক্লাস শুরু হওয়ার ৭ম সপ্তাহে।
চূড়ান্ত চিত্রনাট্য/ প্রপোজাল জমাদান	শিক্ষার্থীরা নিজ নিজ সুপারভাইজারের অনুমোদনক্রমে (এপ্রুভাল ফরম সহ) তাদের ফিকশন/নন-ফিকশন প্রোডাকশনের চূড়ান্ত চিত্রনাট্য/ নন-ফিকশন প্রপোজাল নির্ধারিত ফরম্যাটে সেমিস্টার কো-অর্ডিনেটরের নিকট জমা দেবে। হার্ডকপি ও এপ্রুভাল ফরম বিভাগ অফিসে এবং সফটকপি নির্ধারিত ই-মেইল/গুগল ক্লাসরুম-এ জমা দিতে হবে। ফিকশনের ক্ষেত্রে চিত্রনাট্য অবশ্যই আদর্শ চিত্রনাট্য বিন্যাসে (স্ট্যান্ডার্ড স্ক্রিনপ্লে ফরম্যাট) জমা দিতে হবে।	৮ম সেমিস্টারের ক্লাস শুরু হওয়ার ৯ম সপ্তাহের শেষ দিন, অথবা ফিকশন/নন-ফিকশন প্রোপোজাল রিভিশন ওয়ার্কশপের ২ সপ্তাহ বা ১৪ দিনের মধ্যে [সেমিস্টার কো-অর্ডিনেটর এর নির্দেশনা অনুযায়ী]
প্রাথমিক পিচ-ডেক জমাদান	শিক্ষার্থীরা নিজ নিজ সুপারভাইজারের অনুমোদনক্রমে (এপ্রুভাল ফরম সহ) তাদের প্রোডাকশনের প্রাথমিক পিচ-ডেক সেমিস্টার কো-অর্ডিনেটরের নিকট জমা দেবে। এপ্রুভাল ফরম বিভাগ অফিসে এবং সফটকপি নির্ধারিত ই-মেইল/গুগল ক্লাসরুম-এ জমা দিতে হবে।	৮ম সেমিস্টারের ক্লাস শুরু হওয়ার ১০ম সপ্তাহের শেষ দিন, অর্থাৎ চূড়ান্ত চিত্রনাট্য/ প্রপোজাল জমাদান এর দিন থেকে ৭ দিনের মধ্যে।
ওয়ার্কশপ: পিচ- ডেক রিভিশন	শিক্ষার্থীদের জমাকৃত প্রাথমিক পিচ-ডেক এর উপর একটি ওয়ার্কশপ এর আয়োজন করা হবে। ওয়ার্কশপ-এ মেন্টর প্রত্যেক শিক্ষার্থীর সাথে আলাদাভাবে তার পিচ ডেক নিয়ে আলোচনা করবেন। এর উপর ভিত্তি করে শিক্ষার্থীরা তাদের চূড়ান্ত পিচ ডেক তৈরী করবে।	৮ম সেমিস্টারের ক্লাস শুরু হওয়ার ১১তম সপ্তাহে।
চূড়ান্ত পিচ-ডেক জমাদান	শিক্ষার্থীরা নিজ নিজ সুপারভাইজারের অনুমোদনক্রমে (এপ্রুভাল ফরম সহ) তাদের প্রোডাকশনের চূড়ান্ত পিচ-ডেক সেমিস্টার কো-অর্ডিনেটরের নিকট জমা দেবে। এপ্রুভাল ফরম বিভাগ অফিসে এবং সফটকপি নির্ধারিত ই-মেইল/গুগল ক্লাসরুম-এ জমা দিতে হবে।	৮ম সেমিস্টারের ক্লাস শুরু হওয়ার ১২তম সপ্তাহের শেষ দিন, অথবা পিচ ডেক রিভিশন ওয়ার্কশপ এর ৭ দিনের মধ্যে।

মক পিচিং সেশন	চূড়ান্ত পিচিং সেশনের যথাযথ প্রস্তুতি নিশ্চিত করে শিক্ষার্থীদের জন্য প্রয়োজন অনুসারে এক/দুই দিনব্যাপী মক পিচিং সেশনের আয়োজন করা হবে।	৮ম সেমিস্টারের ক্লাস শুরু হওয়ার ১৩তম সপ্তাহে।
প্রোডাকশন প্লান পিচিং সেশন	শিক্ষার্থীদের জন্য প্রয়োজন অনুসারে এক/দুই দিন ব্যাপী একটি চূড়ান্ত পিচিং সেশন আয়োজন করা হবে। পিচিং এ উপস্থিত অডিও-ভিজুয়াল ইন্ডাস্ট্রির সম্মানিত অতিথিবৃন্দ তাদের পছন্দ ও সুবিধা অনুযায়ী প্রজেক্ট সিলেক্ট করবেন ও কী ধরনের সাপোর্ট প্রদান করবেন তা নির্ধারণ করবেন। কোন শিক্ষার্থী কী ধরনের সাপোর্ট পাচ্ছে তা সমন্বয় করে সেমিস্টার কো-অর্ডিনেটর একটি তালিকা তৈরি করবেন এবং যথাশীঘ্র সম্ভব শিক্ষার্থীদের অবহিত করবেন। সেমিস্টার কো-অর্ডিনেটর শিক্ষার্থী ও সাপোর্ট প্রদানকারীর সাথে পরবর্তী যোগাযোগের বিষয়েও সমন্বয় করবেন।	৮ম সেমিস্টারের ক্লাস শুরু হওয়ার ১৪তম সপ্তাহে।
ওয়ার্কশপ: প্রোডাকশন ডিজাইন	শিক্ষার্থীদের জমাকৃত চিত্রনাট্য/ প্রপোজাল এর উপর একটি প্রোডাকশন ডিজাইন ওয়ার্কশপ এর আয়োজন করা হবে। ওয়ার্কশপ-এ মেন্টর প্রত্যেক শিক্ষার্থীর সাথে আলাদাভাবে তার চিত্রনাট্য/ প্রপোজাল নিয়ে আলোচনা করবেন ও পরামর্শ দেবেন।	৮ম সেমিস্টারের ক্লাস শুরু হওয়ার ১৫তম সপ্তাহে।
ওয়ার্কশপ: সিনেমাটোগ্রাফি	শিক্ষার্থীদের জমাকৃত চিত্রনাট্য/ প্রপোজাল এর উপর একটি সিনেমাটোগ্রাফি ওয়ার্কশপ এর আয়োজন করা হবে। ওয়ার্কশপ-এ মেন্টর প্রত্যেক শিক্ষার্থীর সাথে আলাদাভাবে তার চিত্রনাট্য/প্রপোজাল নিয়ে আলোচনা করবেন ও পরামর্শ দেবেন।	৮ম সেমিস্টারের ক্লাস শুরু হওয়ার ১৫তম সপ্তাহে।
ওয়ার্কশপ: পোস্ট-প্রোডাকশন	শিক্ষার্থীদের জমাকৃত চিত্রনাট্য/ প্রপোজাল এর উপর একটি পোস্ট-প্রোডাকশন ওয়ার্কশপ এর আয়োজন করা হবে। ওয়ার্কশপ-এ মেন্টর প্রত্যেক শিক্ষার্থীর সাথে আলাদাভাবে তার চিত্রনাট্য/ প্রপোজাল নিয়ে আলোচনা করবেন ও পরামর্শ দেবেন।	৮ম সেমিস্টারের ক্লাস শুরু হওয়ার ১৬তম সপ্তাহে।
ওয়ার্কশপ: সাউন্ড ডিজাইন	শিক্ষার্থীদের জমাকৃত চিত্রনাট্য/ প্রপোজাল এর উপর একটি সাউন্ড ডিজাইন ওয়ার্কশপ এর আয়োজন করা হবে। ওয়ার্কশপ-এ মেন্টর প্রত্যেক শিক্ষার্থীর সাথে আলাদাভাবে তার চিত্রনাট্য/প্রপোজাল নিয়ে আলোচনা করবেন ও পরামর্শ দেবেন।	৮ম সেমিস্টারের ক্লাস শুরু হওয়ার ১৬তম সপ্তাহে।
চূড়ান্ত প্রযোজনা জমাদান	শিক্ষার্থীরা তাদের চূড়ান্ত প্রযোজনা নিজ নিজ সুপারভাইজারের অনুমতিক্রমে (এপ্রুভাল ফরম সহ) সেমিস্টার কো-অর্ডিনেটর/ দায়িত্বপ্রাপ্ত শিক্ষক এর নিকট বিভাগ অফিসে যথাযথ নিয়ম (পরবর্তীতে বর্ণিত) অনুযায়ী জমা দেবে।	৮ম সেমিস্টার সেমিস্টার ফাইনাল লিখিত সর্বশেষ কোর্সের পরীক্ষার দিন হতে ৩০ দিনের মধ্যে।

২.২। বিভিন্ন ধাপের জন্য নির্ধারিত সময়সূচী অনুযায়ী সেমিস্টার কো-অর্ডিনেটর প্রতিটি ধাপের নির্দিষ্ট তারিখ শিক্ষার্থীদের আগে থেকে অবহিত করবেন।

২.৩। শিক্ষার্থীদের অবশ্যই নির্ধারিত তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট সাবমিশন সম্পন্ন করতে হবে। কেবলমাত্র অসুস্থতা বা অন্য কোনো অনিবার্য ও গ্রহণযোগ্য বিশেষ কারণের যথাযথ প্রমাণসহ পূর্ব-আবেদন ব্যতীত নির্ধারিত সময়সীমা অতিক্রম করলে সংশ্লিষ্ট শিক্ষার্থী পরবর্তী ধাপসমূহে অংশগ্রহণের অযোগ্য বলে বিবেচিত হবে এবং ঐ সেমিস্টারে গ্র্যাজুয়েট প্রোডাকশন সম্পন্ন করার যোগ্যতা হারাতে পারে।

২.৪। অসুস্থতা বা অনিবার্য বিশেষ পরিস্থিতির ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট শিক্ষার্থীকে নির্ধারিত ডেডলাইনের পূর্বেই সুপারভাইজার ও সেমিস্টার কো-অর্ডিনেটরকে অবহিত করতে হবে। যথাযথ প্রমাণপত্র ও সুপারভাইজারের সুপারিশের ভিত্তিতে সেমিস্টার কো-অর্ডিনেটরের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

২.৫। স্নাতক প্রোগ্রামের ক্ষেত্রে বিশেষ কোনো পরিস্থিতিতে (যেমন: প্যান্ডেমিক বা জাতীয় জরুরি অবস্থা কিংবা অন্য বিশেষ কোন কারণে) যদি নীতিমালায় বর্ণিত প্রক্রিয়া অনুসরণ বিভাগের পক্ষে গ্র্যাজুয়েট প্রোডাকশন নির্মাণ প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা সম্ভব না হয়, তবে বিভাগীয় নির্দেশনা অনুযায়ী সম্পূর্ণ প্রয়োজনা প্রক্রিয়ার একটি বিস্তারিত ‘প্রসেস বুক’ জমা দিতে হবে। এতে প্রাথমিক পর্যায় (গল্প নির্বাচন, প্রি-প্রোডাকশন) থেকে শুরু করে চূড়ান্ত পর্যায় (প্রোডাকশন ও পোস্ট-প্রোডাকশন) পর্যন্ত সকল ধাপের লিখিত ডকুমেন্টেশন অন্তর্ভুক্ত থাকবে। প্রয়োজন অনুযায়ী বিভিন্ন পর্যায়ের ছবি বা ভিজুয়াল উপাদান সংযোজন করা যাবে। প্রসেস বুক সংশ্লিষ্ট সুপারভাইজারের অনুমোদনসহ চলচ্চিত্র জমা দেয়ার নির্ধারিত তারিখেই বিভাগীয় অফিসে জমা দিতে হবে।

২.৬। স্নাতকোত্তর প্রোগ্রামের ক্ষেত্রে প্রত্যেক পরীক্ষার্থীকে প্রোডাকশন নির্মাণের সম্পূর্ণ প্রক্রিয়ার একটি বিস্তারিত ‘প্রসেস বুক’ অবশ্যই জমা দিতে হবে। প্রসেস বুক সংশ্লিষ্ট সুপারভাইজারের অনুমোদনসহ চলচ্চিত্র জমা দেয়ার নির্ধারিত তারিখেই বিভাগীয় অফিসে জমা দিতে হবে।

২.৭। প্রতিটি ধাপের জন্য নির্ধারিত ডকুমেন্ট (যেমন: চিত্রনাট্য, প্রস্তাবনা ইত্যাদি) জমাদানের ক্ষেত্রে অবশ্যই সুপারভাইজারের স্বাক্ষরযুক্ত অনুমোদনপত্র (Approval Form) সংযুক্ত করতে হবে। অনুমোদনপত্র ব্যতীত কোনো সাবমিশন গ্রহণযোগ্য হবে না [সংযুক্তি- ১]।

২.৮। সকল কর্মশালা ও প্রোডাকশন-সংক্রান্ত কার্যক্রমে অংশগ্রহণের উপস্থিতি রেকর্ড সংশ্লিষ্ট শিক্ষার্থীদের তত্ত্বাবধায়কদের কাছে প্রেরণ করা হবে। তত্ত্বাবধায়কবৃন্দ এই উপস্থিতি যাচাই করে সংশ্লিষ্ট অনুমোদনপত্রে স্বাক্ষর প্রদান করবেন।

### ৩. ভিডিও কোয়ালিটি, ক্রেডিট ও জমাদান প্রক্রিয়া

৩.১। প্রত্যেক চলচ্চিত্রের শিরোনাম (Title) বাংলা ও ইংরেজি উভয় ভাষায় নির্ধারণ করতে হবে এবং চলচ্চিত্রের টাইটেল কার্ডে উভয় ভাষার শিরোনাম প্রদর্শন করতে হবে।

উদাহরণ: গোলাপী এখন ট্রেনে (The Endless Trail)

৩.২। প্রত্যেক শিক্ষার্থীকে একটি অফেরতযোগ্য পেন-ড্রাইভে নিম্নোক্ত উপকরণ জমা দিতে হবে,

- চলচ্চিত্রের দুইটি পৃথক ভিডিও ফাইল (Exam Copy এবং Archival Copy)
- চলচ্চিত্রের তথ্যসংবলিত একটি ওয়ার্ড ডকুমেন্ট (.doc/.docx)
- চলচ্চিত্রের পোস্টারের একটি সফট কপি (PNG ফরম্যাটে)

#### ক (১)। Exam Copy

- Exam Copy-তে পূর্ণাঙ্গ ক্রেডিট লাইন থাকবে না। প্রথম ফ্রেমে কালো ব্যাকগ্রাউন্ডে শিক্ষার্থীর পরীক্ষার রোল ও রেজিস্ট্রেশন নম্বর প্রদর্শিত থাকবে।
- পরবর্তী ফ্রেমে কালো ব্যাকগ্রাউন্ডে ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় এবং টেলিভিশন, ফিল্ম অ্যান্ড ফটোগ্রাফি বিভাগের লোগো পাশাপাশি থাকবে। লোগোর নিচে সাদা রঙের টেক্সটে নিম্নোক্ত বিবৃতি প্রদর্শিত হবে—

Submitted in partial fulfillment of the requirements for the degree of Bachelor of Social Sciences in Television, Film and Photography at the University of Dhaka.

মাস্টার্স প্রোগ্রামের ক্ষেত্রে Master of Social Sciences হবে।

- এরপর সম্পূর্ণ চলচ্চিত্র প্রদর্শিত হবে।
- চলচ্চিত্রের শেষ ফ্রেমে কালো ব্যাকগ্রাউন্ডে বিভাগের কপিরাইট তথ্য প্রদর্শন করতে হবে। উদাহরণস্বরূপ,  
© 2026 | Department of Television, Film and Photography, University of Dhaka

#### ক (২)। Archival Copy

- Archival Copy-তে চলচ্চিত্রটি পূর্ণাঙ্গ ক্রেডিট লাইনসহ জমা দিতে হবে। স্যান্ডার্ড বিন্যাসে ক্রেডিট লাইন লিখার জন্য pixflow.net কিংবা studiobinder.com এ প্রদত্ত নির্দেশনা অনুসরণ করা যেতে পারে।
- চলচ্চিত্রের শুরুতে (Opening Credits) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় এবং বিভাগের লোগোর পাশাপাশি প্রযোজনার সঙ্গে আনুষ্ঠানিকভাবে সম্পৃক্ত বা সহায়তাদানকারী প্রতিষ্ঠানের লোগো নির্ধারিত ক্রম অনুযায়ী অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।
- বিভাগের সাথে কোলাবরেশনের সূত্র ধরে যুক্ত হওয়া ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নাম End Credits-এ যথাযথ স্বীকৃতিসহ উল্লেখ করতে হবে।
- ক্রেডিট লাইনে সুপারভাইজারের নাম সংশ্লিষ্ট সুপারভাইজারের পরামর্শ অনুযায়ী Supervisor অথবা Creative Producer শিরোনামে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।
- ক্রেডিট লাইনের শেষে নিম্নোক্ত বিবৃতিটি সংযোজন বাধ্যতামূলক:

Produced as a graduation film for the Bachelor of Social Sciences in Television, Film and Photography, University of Dhaka.

মাস্টার্স প্রোগ্রামের ক্ষেত্রে Master of Social Sciences হবে।

- পরবর্তীতে চলচ্চিত্রটির যেকোনো প্রদর্শনী, উৎসব, সম্প্রচার বা অনলাইন প্রকাশের ক্ষেত্রেও উপরোক্ত ক্রেডিট-সংক্রান্ত তথ্যসমূহ যথাযথভাবে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।

#### খ। চলচ্চিত্রের তথ্যপত্র (Word Document)

একটি পৃথক ওয়ার্ড ডকুমেন্টে নিম্নোক্ত তথ্য প্রদান করতে হবে,

চলচ্চিত্রের নাম (বাংলা ও ইংরেজি)  
নির্মাণের বছর  
নির্মাতার নাম  
ব্যাচ  
ডিগ্রি/প্রোগ্রামের নাম  
চলচ্চিত্রের দৈর্ঘ্য  
চলচ্চিত্রের ধরন (ফিকশন/নন-ফিকশন)  
বাংলা সারসংক্ষেপ  
ইংরেজি সারসংক্ষেপ  
অভিনয়শিল্পী ও কলাকুশলীদের পূর্ণাঙ্গ ক্রেডিট তালিকা  
নির্মাতার ইমেইল  
নির্মাতার মোবাইল নম্বর

গ। পোস্টার

চলচ্চিত্রের পোস্টার স্ট্যান্ডার্ড ওয়ান-শিট সিনেমা পোস্টারের অনুপাত (Vertical 2:3 Aspect Ratio) অনুসারে প্রস্তুত করতে হবে এবং PNG ফরম্যাটে জমা দিতে হবে। প্রস্তাবিত মাপ: 27" x 40" (68.6 x 101.6 সেমি)।

ঘ। ফোল্ডার কাঠামো

পেন-ড্রাইভে নিম্নোক্ত নামে দুইটি পৃথক ফোল্ডার থাকতে হবে,

১. Exam Roll\_Exam Copy

উদাহরণ: 213875\_Exam Copy

এই ফোল্ডারের ভেতরে শুধুমাত্র Exam Copy ভিডিও ফাইল থাকবে। ভিডিও ফাইলের নাম ফোল্ডারের নামের সঙ্গে অভিন্ন হতে হবে।

২. Exam Roll\_Film Title\_Student Name\_Archival Copy

উদাহরণ: 213875\_Solaris\_Andrei Tarkovsky\_Archival Copy

এই ফোল্ডারের ভেতরে নিম্নোক্ত ফাইলসমূহ থাকবে,

- Archival Copy ভিডিও ফাইল
- Word Document
- Poster File

ফাইলের নামকরণ হবে নিম্নরূপ,

ভিডিও ফাইল: Exam Roll\_ Film Title\_ Student's Name\_ Archival Copy

উদাহরণ: 213875\_Solaris\_Andrei Tarkovsky\_Archival Copy

ডকুমেন্ট: Exam Roll\_ Film Title\_Details

উদাহরণ: 213875\_Solaris\_Details

পোস্টার: Exam Roll\_ Film Title\_ Poster

213875\_Solaris\_Poster

৩.৩। Exam Copy এবং Archival Copy, উভয় ক্ষেত্রেই ইংরেজি সাবটাইটেল সংযুক্ত থাকা বাধ্যতামূলক। Archival Copy-এর ক্ষেত্রে সাবটাইটেল ফাইল (.srt) পৃথকভাবে একই ফোল্ডারে সংযুক্ত করা যেতে পারে।

৩.৪। জমাদানকৃত ভিডিও ফাইল অবশ্যই H.264 Video Codec-এ MP4 অথবা MOV Container/ Format-এ হতে হবে। ভিডিওর ন্যূনতম রেজুলেশন Full HD (1920x1080) হতে হবে। Full HD রেজুলেশন বজায় রেখে চলচ্চিত্রের নান্দনিক প্রয়োজন অনুসারে যেকোনো Aspect Ratio ব্যবহার করা যাবে। নির্ধারিত কোডেক ও কন্টেইনার ছাড়া এবং Full HD-এর চেয়ে নিম্ন রেজুলেশনের কোনো প্রয়োজনা গ্রহণযোগ্য হবে না। চাইলে চলচ্চিত্র 2K বা 4K রেজুলেশনে নির্মাণ করা যেতে পারে এবং অতিরিক্ত কপি হিসেবে জমা দেওয়া যেতে পারে; তবে বিভাগের জন্য Full HD রেজুলেশনের একটি কপি জমা দেওয়া বাধ্যতামূলক।

৩.৫। পেন-ড্রাইভ জমাদানের সময় সংশ্লিষ্ট সুপারভাইজারের স্বাক্ষরযুক্ত অনুমোদনপত্র (Approval Form)-এর হার্ডকপি জমা দিতে হবে। অনুমোদনপত্র ব্যতীত কোনো প্রয়োজনা গ্রহণ করা হবে না।

৩.৬। নীতিমালায় নির্ধারিত সকল ফাইল, ডকুমেন্ট ও উপকরণ যথাযথভাবে পেন-ড্রাইভে সংরক্ষিত ও জমাদান-উপযোগী আছে কি না, তা সংশ্লিষ্ট সুপারভাইজার স্বয়ং অথবা বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত টেকনিক্যাল অ্যাসিস্ট্যান্টের মাধ্যমে যাচাই করবেন। যাচাইয়ের ফলাফল সন্তোষজনক বিবেচিত হলে সংশ্লিষ্ট সুপারভাইজার চূড়ান্ত প্রয়োজনা জমাদানের জন্য শিক্ষার্থীকে অনুমোদন প্রদান করবেন।

পরীক্ষার্থীর কাছ থেকে পেনড্রাইভে ফাইলসমূহ জমা নেবার সময় বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত টেকনিক্যাল এসিস্ট্যান্ট প্রয়োজনার ফাইল পরীক্ষার্থীর উপস্থিতিতে বিভাগীয় কম্পিউটার বা নির্ধারিত প্লে-ব্যাক সিস্টেমে চালিয়ে এর কারিগরি দিক (technical compatibility) নিশ্চিত করে নেবেন।

পরীক্ষার্থীরা বিভাগের টেকনিক্যাল অ্যাসিস্ট্যান্টের উপস্থিতিতে বিভাগীয় কম্পিউটার বা নির্ধারিত প্লেব্যাক সিস্টেমে এবং পরীক্ষার জন্য নির্ধারিত প্রজেক্টরে চালিয়ে এর কারিগরি দিক (technical compatibility) নিশ্চিত করতে হবে। নির্ধারিত সময়ে এই যাচাই সম্পন্ন না করা হলে পরবর্তীতে প্রদর্শনীর সময় ফাইল প্লেব্যাক সংক্রান্ত যেকোনো ত্রুটির জন্য বিভাগ দায়ী থাকবে না। প্রদর্শনীর সময় পরীক্ষার্থী প্রদত্ত ফাইল এর কোনো টেকনিক্যাল সমস্যার কারণে প্রয়োজনা চালানো সম্ভব না হলে সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনা পরীক্ষার জন্য বিবেচিত হবে না এবং শিক্ষার্থী কোনো নম্বর প্রাপ্ত হবেন না।

৩.৭। বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে সকল প্রয়োজনা জমা দিতে হবে। নির্ধারিত শেষ কর্মদিবসে বিশ্ববিদ্যালয় বন্ধ থাকলে তার পূর্ববর্তী সর্বশেষ কর্মদিবসকে চূড়ান্ত জমাদানের সময়সীমা হিসেবে গণ্য করা হবে।

৩.৮। চূড়ান্ত প্রয়োজনা জমাদানের নির্ধারিত সময়সীমা অতিক্রম করার পর কোনো পরীক্ষার্থী তার চলচ্চিত্রের সংশোধিত, পরিবর্তিত বা নতুন সংস্করণের (Version) ফাইল জমা দিতে পারবে না। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে জমাকৃত ফাইলই মূল্যায়ন, চলচ্চিত্র প্রদর্শনী এবং ভাইভা পরীক্ষার জন্য চূড়ান্ত ও একমাত্র গ্রহণযোগ্য কপি হিসেবে বিবেচিত হবে।

## ৪। চলচ্চিত্র প্রদর্শনী ও ভাইভা

৪.১। বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত তারিখে চলচ্চিত্র প্রদর্শনী ও ভাইভা পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হবে। ভাইভা পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য প্রত্যেক পরীক্ষার্থীকে পরীক্ষার বৈধ প্রবেশপত্র সঙ্গে রাখতে হবে। প্রবেশপত্র প্রদর্শনে ব্যর্থ হলে পরীক্ষার্থীকে পরীক্ষায় অংশগ্রহণের অনুমতি প্রদান করা হবে না।

৪.২। চলচ্চিত্র জমাদানের সময় দাখিলকৃত অনুমোদনপত্র (Approval Form)-এর একটি গ্রহণযোগ্য অনুলিপি চলচ্চিত্র প্রদর্শনী ও ভাইভা পরীক্ষার দিন সঙ্গে রাখতে হবে এবং বিভাগ কর্তৃক চাওয়া হলে তা প্রদর্শন করতে হবে।

৪.৩। চলচ্চিত্র প্রদর্শনী ও ভাইভা পরীক্ষায় অংশগ্রহণের সময় প্রত্যেক পরীক্ষার্থীকে বিভাগ কর্তৃক গ্রহণযোগ্য স্ট্যান্ডার্ড ফরমাল ড্রেস কোড অনুসরণ করতে হবে।

৪.৪। বিভাগ কর্তৃক পূর্বঘোষিত সময়সূচী ও ক্রম অনুযায়ী পরীক্ষার্থীদের চলচ্চিত্র প্রদর্শনী ও ভাইভা অনুষ্ঠিত হবে। কোনো পরীক্ষার্থী তার জন্য নির্ধারিত সময় বা ক্রমে যথোপযুক্ত কারণ ও গ্রহণযোগ্য প্রমাণ ব্যতীত অনুপস্থিত থাকলে তার চলচ্চিত্র প্রদর্শনী ও ভাইভা বাতিল বলে গণ্য হবে। বিশেষ পরিস্থিতিতে পরীক্ষার্থী পূর্বেই বিভাগকে অবহিত করলেও, বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত দিনসমূহে ভাইভা কার্যক্রম সমাপ্ত হওয়ার পর তার জন্য পৃথকভাবে চলচ্চিত্র প্রদর্শনী বা ভাইভা আয়োজন করা হবে না।

## ৫। কপিরাইট ও বৌদ্ধিক সম্পত্তি

৫.১। বিভাগে জমাকৃত প্রতিটি প্রয়োজনার কপিরাইট বিভাগের অধীন থাকবে। বিভাগের বাইরে কোনো প্রদর্শনী, প্রকাশনা বা প্রচারের ক্ষেত্রে প্রয়োজনার ক্রেডিট লাইনে বিভাগের কপিরাইট উল্লেখ করা বাধ্যতামূলক। একই সঙ্গে পূর্বনির্ধারিত নির্দেশনা অনুযায়ী চলচ্চিত্রের নির্মাণ-সংক্রান্ত তথ্য এবং সুপারভাইজারের নাম যথাযথভাবে প্রদর্শন করতে হবে।

৫.২। পরীক্ষার ফল প্রকাশের পূর্বে কোনো প্রযোজনার ট্রেইলার, স্ক্রিচিট্র (স্টিল), অংশবিশেষ বা সম্পূর্ণ প্রযোজনা ফেসবুক, ইউটিউব কিংবা অন্য কোনো সামাজিক যোগাযোগমাধ্যম বা অনলাইন প্ল্যাটফর্মে প্রকাশ, প্রচার বা প্রদর্শন করা যাবে না। এ বিধান লঙ্ঘিত হলে বিভাগ প্রয়োজনীয় শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

৫.৩। পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশের পূর্বে কোনো প্রযোজনা দেশীয় বা আন্তর্জাতিক কোনো চলচ্চিত্র উৎসব, প্রতিযোগিতা বা প্রদর্শনীতে জমা দিতে বা অংশগ্রহণ করাতে হলে বিভাগীয় অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে। এ উদ্দেশ্যে শিক্ষার্থীকে বিভাগে লিখিত আবেদন দাখিল করতে হবে।

৫.৪। কোনো শিক্ষার্থী যদি এমন কোনো গল্প, উপন্যাস, কবিতা বা যে-কোন সাহিত্যকর্ম অবলম্বনে প্রযোজনা নির্মাণের পরিকল্পনা করেন যা কপিরাইট আইনের আওতাভুক্ত, তবে সংশ্লিষ্ট স্বত্বাধিকারী বা লেখকের লিখিত অনুমতি গ্রহণ করা বাধ্যতামূলক। স্নাতক প্রোগ্রামের ক্ষেত্রে ২.৫ ধারায় উল্লেখিত বিশেষ অবস্থায় বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী অনুমতিপত্রের অনুলিপি 'প্রসেস বুক'-এ সংযুক্ত করতে হবে। স্নাতকোত্তর প্রোগ্রামের ক্ষেত্রে অনুমতিপত্রের অনুলিপি অবশ্যই 'প্রসেস বুক'-এ সংযুক্ত করতে হবে। যথাযথ অনুমতিপত্র ব্যতীত এ ধরনের সাহিত্যকর্মের চিত্রায়ন অনুমোদিত হবে না।

৫.৫। প্রযোজনায় কোনো আর্কাইভাল, স্টক বা ফাইল ফুটেজ ব্যবহার করা হলে তার উৎস যথাযথভাবে ফুটেজে উল্লেখ করতে হবে এবং ক্রেডিট লাইনে সংশ্লিষ্ট স্বীকৃতি (acknowledgement) প্রদান করতে হবে।

৫.৬। অন্য কোনো ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের ধারণকৃত ফুটেজ, ছবি, শব্দ বা অন্যান্য কপিরাইট-সুরক্ষিত উপাদান যথাযথ অনুমতি ও স্বীকৃতি ছাড়া ব্যবহার করা যাবে না। এ ধরনের অননুমোদিত ব্যবহার প্রমাণিত হলে বিভাগ শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

৫.৭। প্রযোজনায় ব্যবহৃত সকল সৃজনশীল উপাদান, যেমন গল্প, চিত্রনাট্য, সংগীত, ফুটেজ, আলোকচিত্র, গ্রাফিক্স ও অন্যান্য কপিরাইট-সুরক্ষিত উপকরণ ব্যবহারের ক্ষেত্রে প্রচলিত কপিরাইট আইন ও নৈতিক মানদণ্ড অনুসরণ করা শিক্ষার্থীর দায়িত্ব। এর ব্যত্যয় ঘটলে সংশ্লিষ্ট শিক্ষার্থী সম্পূর্ণভাবে দায়ী থাকবে।

## ৬। চলচ্চিত্রের সার্টিফিকেশন, নৈতিকতা ও সংরক্ষণ

৬.১। প্রযোজনার গল্প, চিত্রনাট্য, সংলাপ ও চিত্রধারণে বাংলাদেশের স্বাধীনতা, সার্বভৌমত্ব, সংবিধান ও জাতীয় স্বার্থের পরিপন্থী কোনো বিষয় উপস্থাপন করা যাবে না।

৬.২। ধর্মীয়, জাতিগত, ভাষাগত বা অন্য কোনো সম্প্রদায়ের মধ্যে বিদ্বেষ, বৈষম্য বা সাম্প্রদায়িক সম্প্রীতি বিনষ্ট করতে পারে এমন কোনো বিষয়বস্তু প্রযোজনায় অন্তর্ভুক্ত করা যাবে না।

৬.৩। অশ্লীল, পর্নোগ্রাফিক বা অতি-সহিংস (extreme violence) দৃশ্য, কিংবা যৌনতার অপ্রয়োজনীয় ও অশোভন উপস্থাপন পরিহার করতে হবে। একই সঙ্গে পশু-পাখি বা অন্য কোনো প্রাণীর প্রতি নির্যাতন, ক্ষতি বা ক্ষয়ক্ষতিমূলক কর্মকাণ্ড প্রদর্শন করা যাবে না।

৬.৪। প্রযোজনা নির্মাণের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ সরকারের প্রচলিত আইন, বিধিমালা এবং চলচ্চিত্রের সার্টিফিকেশন (সেন্সর) সংক্রান্ত প্রযোজ্য সকল শর্ত ও নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।

৬.৫। প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে চলচ্চিত্রের সার্টিফিকেশন প্রক্রিয়া সম্পন্ন করার জন্য বিভাগ শিক্ষার্থীদের প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও সহযোগিতা প্রদান করবে।

৬.৬। এ পর্যন্ত নির্মিত সকল চলচ্চিত্র বিভাগে হার্ড ড্রাইভে/ক্লাউড ড্রাইভ-এ সংরক্ষণ করা হবে। প্রতিটি প্রযোজনার অন্তত একটি ব্যাক-আপ ফাইল রাখা হবে।

## ৭। একাডেমিক সততা (Academic Integrity)

প্রযোজনার প্রতিটি ধাপে শিক্ষার্থীর প্রত্যক্ষ ও সক্রিয় অংশগ্রহণ বাধ্যতামূলক। অংশগ্রহণের ঘাটতি, প্রতারণা, বা প্রক্সি প্রোডাকশন প্রমাণিত হলে তা গুরুতর একাডেমিক অসদাচরণ (academic misconduct) হিসেবে গণ্য হবে। এক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট শিক্ষার্থীকে প্রযোজনার মূল্যায়ন (প্রদর্শনী ও ভাইভা) এর জন্য অযোগ্য বলে বিবেচিত হবে। বিশ্ববিদ্যালয়ের বিধি অনুযায়ী প্রযোজ্য ক্ষেত্রে যথাযথ শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

## ৮। উপসংহার

এই নীতিমালা গ্র্যাজুয়েট প্রোডাকশনের একাডেমিক, নৈতিক এবং কারিগরি মান নিশ্চিত করার জন্য প্রণীত। বিভাগ প্রয়োজনে এর যেকোনো অংশ সংশোধন বা হালনাগাদ করার অধিকার সংরক্ষণ করে।



**Department of Television, Film and Photography**  
University of Dhaka

**Approval Form**

Date Serial No 

Program	<input type="checkbox"/> BSS 8 <sup>th</sup> Semester	<input type="checkbox"/> MSS 2 <sup>nd</sup> Semester
Course Code & Title		
Submission of	<input type="checkbox"/> Idea / Story	<input type="checkbox"/> Concept Note
	<input type="checkbox"/> Pitch Deck (Primary / Final)	<input type="checkbox"/> Final Screenplay
	<input type="checkbox"/> Final Production	<input type="checkbox"/> Photo Documentary
Type of Production	<input type="checkbox"/> Fiction	<input type="checkbox"/> Non-Fiction
Title		
Length		<input type="checkbox"/> N/A
Student's Name		
Registration No		
Session		
Exam Roll		

I acknowledge that the Department of Television, Film and Photography, University of Dhaka, holds exclusive copyright to the submitted work, and I affirm that all versions of the final work will include the prescribed copyright statement.

.....  
Student's Signature

Supervisor's Comment  
(If any)

I hereby certify that the submitted work meets the requirements for its respective stage and is ready for submission and evaluation.

.....  
Supervisor's Signature

Name:

Date: