



“শিক্ষা নিয়ে গড়ব দেশ
শেখ হাসিনার বাংলাদেশ”

নং-বাউবি/প্রশা(সি)-১৪৯/২০১৮/ ৬৫৫৬

তারিখ: ২২/০৭/২০১৯

বরাবর

রেজিস্ট্রার, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়/ চট্টগ্রাম বিশ্ববিদ্যালয়/ রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়/ জাহাঙ্গীরনগর বিশ্ববিদ্যালয়/ খুলনা বিশ্ববিদ্যালয়/ জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলাম বিশ্ববিদ্যালয়/ জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়/ ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়/ নোয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়/ পটুয়াখালী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়/ পাবনা বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়/ বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়/ বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়/ বরিশাল বিশ্ববিদ্যালয়/ বাংলাদেশ ইউনিভার্সিটি অব প্রফেশনালস/ বাংলাদেশ কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়/ বাংলাদেশ প্রকৌশল বিশ্ববিদ্যালয়/ বেগম রোকেয়া বিশ্ববিদ্যালয়/ বাংলাদেশ টেক্সটাইল বিশ্ববিদ্যালয়/ মাওলানা ভাসানী বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়/ যশোর বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়/ রাঙ্গামাটি বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়/ রাজশাহী প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়/ শাহজালাল বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়/ শেরে বাংলা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়/ সিলেট কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়/ হাজী মোহাম্মদ দানেশ বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়/ ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়/ কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়/ খুলনা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়/ চট্টগ্রাম প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়/ চট্টগ্রাম ভেটেরিনারি ও এনিমেল সায়েন্স বিশ্ববিদ্যালয়/ বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিব মেডিকেল বিশ্ববিদ্যালয়/ ইসলামিক ইউনিভার্সিটি অফ টেকনোলজি/ এশিয়ান ইউনিভার্সিটি ফর উইমেন/বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান মেরিটাইম বিশ্ববিদ্যালয়/..... বিশ্ববিদ্যালয়।

বিষয়ঃ বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়ের কেন্দ্রীয় জার্নাল প্রকাশের জন্য গবেষণা প্রবন্ধ জমাদানের সময়-সীমা বর্ধিতকরণ প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

আনন্দের সাথে জানাচ্ছি যে, বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয় শীঘ্রই কেন্দ্রীয় জার্নালের পঞ্চম সংখ্যা, ২০১৯ (Vol. V, 2019) প্রকাশ করতে যাচ্ছে। এই জার্নালে সাধারণত যে বিষয়গুলোর উপর প্রবন্ধ প্রকাশ করা হয় সেগুলো হচ্ছে উন্মুক্ত ও দূরশিক্ষণ, সামাজিক বিজ্ঞান, মানবিক ও কলা, বাণিজ্য, কৃষি ও পল্লী উন্নয়ন, শিক্ষা, কম্পিউটার সায়েন্স ও ইঞ্জিনিয়ারিং, পাবলিক হেলথ, ফিজিক্যাল ও বায়োলজিক্যাল সায়েন্সস, আইসিটি ইত্যাদি। তবে উন্মুক্ত ও দূরশিক্ষণের উপর লেখাসমূহকে অগ্রাধিকার দেওয়া হবে। প্রবন্ধসমূহ হতে হবে মৌলিক গবেষণা ভিত্তিক, পরীক্ষালব্ধ, বিশ্লেষণ ধর্মী ও প্রায়োগিক। প্রবন্ধসমূহ বাংলা বা ইংরেজীতে নিখুঁত ভাষায় হতে হবে। ম্যানুসক্রিপ্ট কাঠামো ও লেখার বিস্তারিত নির্দেশনাবলী বাউবি website: www.bou.edu.bd-এ পাওয়া যাবে।

বাউবি'র স্মারক নং নং-বাউবি/প্রশা(সি)-১৪৯/২০১৮/২৮৬১; তারিখঃ ১৯-০৬-২০১৯ মোতাবেক গবেষণা প্রবন্ধের তিন (০৩) সেট হার্ড কপি এবং এক সেট সফটকপি (email: regi@bou.edu.bd, nazneen.bou.12@gmail.com, mokaddem@bou.edu.bd) ১৯-০৭-২০১৯ তারিখের মধ্যে নিম্নস্বাক্ষরকারীর নিকট প্রেরণের জন্য অনুরোধ জানানো হয়েছিল। বাউবি'র কেন্দ্রীয় জার্নাল সম্পাদনা পর্ষদের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী গবেষণা প্রবন্ধ জমাদানের উক্ত সময়-সীমা ২৯-০৮-২০১৯ তারিখ পর্যন্ত বর্ধিত করা হলো।

গবেষণা প্রবন্ধের তিন (০৩) সেট হার্ড কপি এবং এক সেট সফটকপি (email: regi@bou.edu.bd, nazneen.bou.12@gmail.com, mokaddem@bou.edu.bd) আগামী ২৯-০৮-২০১৯ তারিখের মধ্যে নিম্নস্বাক্ষরকারীর নিকট প্রেরণের জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।

২। উল্লিখিত বিষয়টি সংশ্লিষ্টদের অবহিতকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আদিষ্ট হয়ে অনুরোধ করা হলো।

রেজিস্ট্রার

বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়
বোর্ডবাজার, গাজীপুর-১৭০৫।

অনুলিপি: সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে।

১. প্রফেসর ড. খোন্দকার মোকাদ্দেম হোসেন, প্রো-উপাচার্য ও চীফ এডিটর, কেন্দ্রীয় জার্নাল সম্পাদনা পর্ষদ, বাউবি;
২. পরিচালক, কম্পিউটার বিভাগ, বাউবি। বিষয়টি বাউবি'র ওয়েবসাইটে প্রচারের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ জানানো হলো;
৩. ডিন (সকল), বাউবি। বিষয়টি সংশ্লিষ্ট স্কুলের শিক্ষকগণকে অবহিতকরণের অনুরোধসহ;
৪. পরিচালক/বিভাগীয় প্রধান (সকল), বাউবি। বিষয়টি সংশ্লিষ্ট বিভাগের কর্মকর্তাগণকে অবহিতকরণের অনুরোধসহ;
৫. একান্ত সচিব, উপাচার্যের দপ্তর, বাউবি। উপাচার্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য;
৬. সহকারী পরিচালক, প্রো-উপাচার্যের দপ্তর, বাউবি। প্রো-উপাচার্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য;
৭. সহকারী পরিচালক, ট্রেজারার এর দপ্তর, বাউবি। ট্রেজারার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য;
৮. সংশ্লিষ্ট নথি।

E:\Shabiha-Council\BOU Journal\Central Journal\Circular.doc

বাউবি	৬৬৬০
২২/৭/১৯	

Guideline for Authors

- a) The Journal will publish original research papers, short communications, review papers/articles, case studies and book reviews in the field of Distance Learning, Computer Science and Communication Engineering, Basic Science, Biological Science, Health Science, Social Science, Humanities, Education, Business, Environmental Science, Agriculture and Rural development and etc.
- b) The Author should ensure that the manuscript has not been published previously and is not under consideration for publication elsewhere. A cover letter should clearly identify the person (with designation, address, phone, fax, e-mail address) responsible for correspondence.

c) Manuscript

The manuscript should include four major sections (in this order): Title Page, Abstract, Main Body, and References.

Sections in a manuscript may include the following (in this order): (1) Title page, (2) Abstract, (3) Keywords, (4) Text, (5) Notes, (6) References, (7) Tables, (8) Figures, and (9) Appendices.

1) Title Page

Please include the following:

- Full article title
- Acknowledgments and credits
- Each author's complete name and institutional affiliation(s)
- Grant numbers and/or funding information (if any)
- Corresponding author (name, address, phone, e-mail)

2) Abstract

Print the abstract (250 words) on a separate page headed by the full article title. Omit author(s)'s names.

3) Keywords

A list of 3-6 key words is to be provided directly below the abstract. Key words should express the precise content of the manuscript and consists of words or phrases.

4) Text (Word limitation between 5000 - 8000 words)

Begin article text on a new page headed by the full article title.

1. Headings and subheadings. Subheadings should indicate the organization of the content of the manuscript. Generally, three heading levels are sufficient to organize text. Level 1 heading should be Centered, **Boldface**, Upper & Lowercase, Level 2 heading should be Flush Left, **Boldface**, Upper & Lowercase, Level 3 heading should be Indented, **boldface**, lowercase paragraph heading that ends with a period, Level 4 heading should be Indented, **boldface**, *italicized*, lowercase paragraph heading that ends with a period, and Level 5 heading should be Indented, *italicized*, lowercase paragraph heading that ends with a period.


Dr. Shariker Md. Nazam
Professor & Dean
School of Science and Technology
Al-Balqa Open University



2. Citations. For each text citation there must be a corresponding citation in the reference list and for each reference list citation there must be a corresponding text citation. Each corresponding citation must have identical spelling and year. Each text citation must include at least two pieces of information, author(s) and year of publication. Following are some examples of text citations:

2.1 Unknown Author: To cite works that do not have an author, cite the source by its title in the signal phrase or use the first word or two in the parentheses. Eg. The findings are based on the study was done of students learning to format research papers ("Using XXX," 2001)

2.2 Authors with the Same Last Name: use first initials with the last names to prevent confusion. Eg.(L. Hughes, 2001; P. Hughes, 1998).

2.3 Two or More Works by the Same Author in the Same Year: For two sources by the same author in the same year, use lower-case letters (a, b, c) with the year to order the entries in the reference list. The lower-case letters should follow the year in the in-text citation. Eg. Research by Freud (1981a) illustrated that[...]

2.4 Personal Communication: For letters, e-mails, interviews, and other person-to-person communication, citation should include the communicator's name, the fact that it was personal communication, and the date of the communication. Do not include personal communication in the reference list. Eg. (E. Clark, personal communication, January 4, 2009).

2.5 Unknown Author and Unknown Date: For citations with no author or date, use the title in the signal phrase or the first word or two of the title in the parentheses and use the abbreviation "n.d." (for "no date"). Eg. The study conducted by of students and research division discovered that students succeeded with tutoring ("Tutoring and APA," n.d.)


5) Notes

If explanatory notes are required for your manuscript, insert a number formatted in superscript following almost any punctuation mark. Footnote numbers should not follow dashes (—), and if they appear in a sentence in parentheses, the footnote number should be inserted within the parentheses. The Footnotes should be added at the bottom of the page after the references. The word "Footnotes" should be centered at the top of the page.

6) References

Basic rules for the reference list:

- The reference list should be arranged in alphabetical order according to the authors' last names
- If there is more than one work by the same author, order them according to their publication date – oldest to newest (therefore a 2008 publication would appear before a 2009 publication)
- When listing multiple authors of a source use "&" instead of "and"
- Capitalize only the first word of the title and of the subtitle, if there are one, and any proper names – i.e. only those words that are normally capitalized
- Italicize the title of the book, the title of the journal/serial and the title of the web document
- Manuscripts submitted to XXX [journal acronym] should strictly follow the XXX manual (xth edition) [style manual title with ed]



Dr. Sharker Md. Numan
Professor & Dean
School of Science and Techno.
Bangladesh Open University

- Every citation in text must have the detailed reference in the Reference section
- Every reference listed in the Reference section must be cited in text
- Do not use “et al.” in the Reference list at the end; names of all authors of a publication should be listed there

Here are a few examples of commonly found references. For more examples please check APA (6th Ed).

Books:

- Book with place of publication--Airey, D. (2010). Logo design love: A guide to creating iconic brand identities. Berkeley, CA: New Riders.
- Book with editors & edition-- Collins, C., & Jackson, S. (Eds.). (2007). Sport in Aotearoa/New Zealand society. South Melbourne, Australia: Thomson.
- Book with author & publisher are the same-- MidCentral District Health Board. (2008). District annual plan 2008/09. Palmerston North, New Zealand: Author.
- Chapter in an edited book--Dear, J., & Underwood, M. (2007). What is the role of exercise in the prevention of back pain? In D. MacAuley & T. Best (Eds.), Evidencebased sports medicine (2nd ed., pp. 257-280). Malden, MA: Blackwell.

Periodicals:

- Journal article with more than one author (print)--Gabbett, T., Jenkins, D., & Abernethy, B. (2010). Physical collisions and injury during professional rugby league skills training. *Journal of Science and Medicine in Sport*, 13(6), 578-583.
- Journal article – 8 or more authors-- Crooks, C., Ameratunga, R., Brewerton, M., Torok, M., Buetow, S., Brothers, S., ... Jorgensen, P. (2010). Adverse reactions to food in New Zealand children aged 0-5 years. *New Zealand Medical Journal*, 123(1327). Retrieved from <http://www.nzma.org.nz/journal/123-1327/4469/>

Internet Sources:

- Internet – no author, no date--Pet therapy. (n.d.). Retrieved from http://www.holisticonline.com/stress/stress_pet-therapy.htm
- Internet – Organisation / Corporate author-- SPCA New Zealand. (2011). Your dog may be dying from the heat [Press release]. Retrieved from <http://www.mnzspca.org.nz/news/press-releases/360-your-dog-may-be-dying-...>

Examples of various types of information sources:

- Act (statute / legislation)--Copyright Act 1994. (2011, October 7). Retrieved from <http://www.legislation.govt.nz>
- Blog post-- Liz and Ellory. (2011, January 19). The day of dread(s) [Web log post]. Retrieved from <http://www.travelblog.org/Oceania/Australia/Victoria/Melbourne/St-Kilda/...>
- Brochure / pamphlet (no author)--Ageing well: How to be the best you can be [Brochure]. (2009). Wellington, New Zealand: Ministry of Health.

Z. Hameed

Dr. Shaker Md. Numan
 Professor & Dean
 School of Science and Technology
 Bangladesh Open University

- Conference Paper--Williams, J., & Seary, K. (2010). Bridging the divide: Scaffolding the learning experiences of the mature age student. In J. Terrell (Ed.), Making the links: Learning, teaching and high quality student outcomes. Proceedings of the 9th Conference of the New Zealand Association of Bridging Educators (pp. 104-116). Wellington, New Zealand.
- DVD / Video / Motion Picture (including Clickview & YouTube)--Gardiner, A., Curtis, C., & Michael, E. (Producers), & Waititi, T. (Director). (2010). Boy: Welcome to my interesting world [DVD]. New Zealand: Transmission.
- Magazine--Ng, A. (2011, October-December). Brush with history. *Habitus*, 13, 83-87.
- Newspaper article (no author)--Little blue penguins homeward bound. (2011, November 23). *Manawatu Standard*, p. 5
- Podcast (audio or video)--Rozaieski, B. (2011). Logan cabinet shoppe: Episode 37: Entertainment center molding [Video podcast]. Retrieved from <http://blip.tv/xxx>
- Software (including apps--UBM Medica. (2010). iMIMS (Version 1.2.0) [Mobile application software]. Retrieved from <http://itunes.apple.com>
- Television programme--Flanagan, A., & Philipson, A. (Series producers & directors). (2011). 24 hours in A & E [Television series]. Belfast, Ireland: Channel 4.
- Thesis (print)--Smith, T. L. (2008). Change, choice and difference: The case of RN to BN degree programmes for registered nurses (Master's thesis). Victoria University of Wellington, Wellington, New Zealand.
- Thesis (online)--Mann, D. L. (2010). Vision and expertise for interceptive actions in sport (Doctoral dissertation, The University of New South Wales, Sydney, Australia). Retrieved from <http://handle.unsw.edu.au/1959.4/44704>
- Non-English reference book, title translated in English
- Real Academia Espanola. (2001). *Diccionario de la lengua espanola* [Dictionary of the Spanish Language] (22nd ed.). Madrid, Spain: Author

7) Tables

Tables should be structured properly. Each table must have a clear and concise title. When appropriate, use the title to explain an abbreviation parenthetically. Eg. Comparison of Median Income of Adopted Children (AC) v. Foster Children (FC). Headings should be clear and brief.

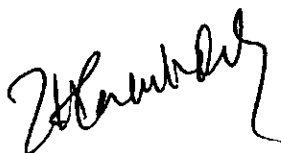
8) Figures

Figures should be numbered consecutively in the order in which they appear in the text and must include figure captions. Figures will appear in the published article in the order in which they are numbered initially. The figure resolution should be 300dpi at the time of submission.

IMPORTANT: PERMISSION - The author(s) are responsible for securing permission to reproduce all copyrighted figures or materials before they are published in (journal acronym).

9) Appendices

Appendices should be lettered to distinguish from numbered tables and figures include a descriptive title for each appendix (e.g., "Appendix A. Variable Names and Definitions"). Crosscheck text for accuracy against appendices.



Dr. Sharker Md. Numa:
Professor & Dean
School of Science and Technology
Bangladesh Open University

American Psychological Association (APA) Reference System

This instruction aims to provide as a reference guide for “Bangladesh Open University Journal of Scientific and Technological Research”. It gives an overview of Author-Date system for the academic use at School of Science and Technology (SST). This guide is based on the American Psychological Association’s (APA) Style Guide, 6th edition for citation and writing and acknowledges direct follow of the content of the reference hand out of William E. Laupus Health Sciences Library, East Carolina University. Greenville, North Carolina, United States. BHPI reference guide will be updated in line with the updates of APA Style Guide and refers to the updates.

For additional information and examples, it refers to the sixth editions of the *Publication Manual of the American Psychological Association (APA Publication Manual)* and APA Style Guide to Electronic References.

This guide intends to fulfill the need to unify academic citations and writing at SST and BOU.

WHY CITE SOURCES?

When writing a paper, we often build upon the information and ideas of others. When information is borrowed from others, we must give them credit. Citing sources accomplishes the following:

- ~ provides a way to give proper credit to the sources used in writing the paper
- ~ enables the reader to find the information for themselves
- ~ adds credibility and provides strength for your arguments

WHEN TO CITE SOURCES?

Credit must be given whenever:

1. quoting from a source (copying from the source word for word)
2. summarizing or rephrasing information from a source into one's own words

HOW TO CITE SOURCES?

APA style requires 2 elements:

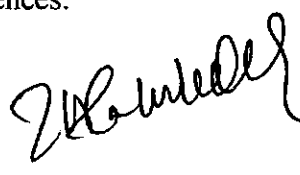
1. IN-TEXT REFERENCES

- ~ located in the text of the paper
- ~ tells the reader what information was borrowed and where it came from

2. A LIST OF REFERENCES

- ~ located at the end of the paper
- ~ tells the reader what sources were used to write the paper and provides complete information about the sources

The *in-text references* and *list of references* work together to give complete credit to the sources that are used in writing the paper. The in-text reference in the paper should correspond with the beginning of the citation in the list of references.


Dr. Sharker Md. Numan
Professor & Dean
School of Science and Technology
Bangladesh Open University

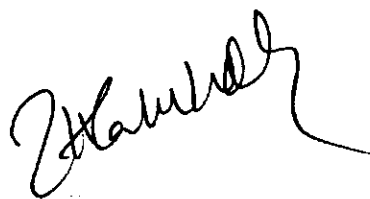
FORMATTING A PAPER IN APA STYLE


- Use A4 size good quality white paper.
- Use 12-pt Times New Roman font.
- One and half space lines throughout the paper. Single or one-and-a-half spacing can be done in tables or figures.
- Use a 1.5 inch margin on left side of each paper and use a 1 inch margin on the right, top and bottom sides of each page.
- Text appears on one side of the paper—the reverse side is blank.
- All sided justified margins, meaning all the sides of margin will be even.
- Starting with every paragraph in one tab. 1.5 inch from heading to starting of a paragraph and from paragraph to paragraph.
- Use 2 spaces after a sentence period in your essay and 1 space after commas, colons, and semicolons.
- Order of the paper (not all of these elements are a necessary part of every paper):

1. Title page	4. References	7. Tables
2. Abstract	5. Notes	8. Figures
3. Text	6. Reference	9. Appendix

PAGE NUMBERING:

- Page number is to be started from body of text and is placed in the bottom middle of each page.
- Visuals may include graphs, photographs, tables, etc. Clearly label each visual with a title that concisely describes its subject. In the text of your paper, refer to the visual by its label (e.g., Figure 1, etc.).
- Formatting titles or publications mentioned in your paper:
 - ❖ **ITALICIZE:** titles of books, plays, pamphlets, newspapers, magazines, journals, films, compact discs, and paintings.
 - ❖ **PLACE QUOTATION MARKS AROUND:** titles of articles, essays, short stories, poems, chapters of books, and songs.
 - ❖ **CAPITALIZE:** All major words in the title.




Dr. Sharker Md. Numan
Professor & Dean
School of Science and Technology
Bangladesh Open University

বাংলা ভাষায় রচিত গবেষণা প্রবন্ধের ক্ষেত্রে উদ্ধৃতি, টীকা ও তথ্যসূত্র ব্যবহারের নিয়মাবলি

১. প্রবন্ধে ব্যবহৃত পরিভাষাজাত শব্দের মূল ভাষার শব্দটি প্রথম বন্ধনীর মধ্যে উল্লেখ করতে হবে। যেমন- করণকৌশল(Form)। বিশেষার্থে ব্যবহৃত কোনো শব্দ বা অভীষা ব্যবহার করা হলে কিংবা মূলপাঠে কোনো বিষয়ের অতিরিক্ত ব্যাখ্যার প্রয়োজন হলে অন্ত্য-টীকায়(End-Note) উপস্থাপন করতে হবে। এ ক্ষেত্রে মূল পাঠে অধিসংখ্যা(Superscript) কিংবা অক্ষর (যেমন- নিরাময়মূলক পন্থা^১ বা বাস্তব সাক্ষরতা^২) দিয়ে চিহ্নিত করে পাঠের শেষে ১. ২. কিংবা ক. খ. উল্লেখ করে সে অনুসারে ব্যাখ্যা সংযুক্ত করতে হবে।
২. ক. অন্য লেখকের উদ্ধৃতি প্রবন্ধের অনুচ্ছেদের ভেতর ব্যবহার করতে হলে উদ্ধৃতিচিহ্ন(“ ”) ও উদ্ধৃতি সূত্রসহ উল্লেখ করতে হবে। উদ্ধৃতিতে কোনো অংশ ছাড় দিলে ডট (...) ব্যবহার করতে হবে। উদ্ধৃতির দৈর্ঘ্য ২৫ শব্দের বেশি হলে মূল পাঠের নিচে বাম দিকে ১/৪ ইঞ্চি ভেতরে(Indenting) নতুন অনুচ্ছেদে উদ্ধৃতি সূত্রসহ উল্লেখ করতে হবে। এ ক্ষেত্রে মূল পাঠের অক্ষরের আকৃতির চেয়ে ভিন্ন আকৃতির অক্ষর বিন্যাস করতে হবে। তবে উদ্ধৃতি চিহ্ন ব্যবহারের প্রয়োজন হবে না। যেমন-
নির্দিষ্ট সময়খণ্ডের ভেতর ব্যক্তির পারিবারিক, সামাজিক, রাজনৈতিক, ভৌগোলিক অবস্থান এবং অধীতবিদ্যা, পূর্বকালীন-সমকালীন চিন্তা-চেতনা, ভাব-আন্দোলন, কল্পনা ও কোলাহলের প্রত্যক্ষ এবং পরোক্ষ অভিজ্ঞতার সংমিশ্রণে জারিত হয়ে গড়ে উঠে একজন ব্যক্তির তথা শিল্পির মানসকাঠামো।(শোয়াইব, ২০০৯: ১৪)
- খ. উদ্ধৃতি সূত্র উল্লেখ করার ক্ষেত্রে লেখকের মূল নাম যথা: রবীন্দ্রনাথ, শহীদুল্লাহ ইত্যাদি প্রকাশ কাল ও পৃষ্ঠা সংখ্যাসহ উল্লেখ করতে হবে (দেখুন, পূর্ববর্তী উদ্ধৃতি)।
- গ. প্রবন্ধকার অন্য লেখকের উদ্ধৃতিকে নিজের ভাষায় বর্ণনা(Paraphrasing) করলে পৃষ্ঠা সংখ্যা উল্লেখের দরকার নেই। আবার কোনো উদ্ধৃতির মূল লেখক যদি প্রবন্ধকারের বাক্যের অংশ হয়ে যান, সেক্ষেত্রেও পৃষ্ঠা সংখ্যা উল্লেখ করতে হবে না। যেমন- শোয়াইব (২০০৯) ব্যাখ্যা করেন যে, ... ইত্যাদি।
৩. প্রবন্ধের মূল পাঠের শেষে একটি সহায়কপঞ্জি(References) করতে হবে। এই সহায়কপঞ্জিতে কেবল মূল পাঠের উদ্ধৃতি সূত্রে উল্লিখিত লেখক ও গ্রন্থের বর্ণনা নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে বর্ণানুক্রমে (Alphabetic Order) বিন্যস্ত করতে হবে। বাংলা ও ইংরেজি গ্রন্থের জন্য আলাদাভাবে সহায়ক পঞ্জি রচনা করতে হবে, যেখানে প্রথমে বাংলা গ্রন্থাদি স্থান পাবে।

বই থেকে

শোয়াইব জিবরান (২০০৯)। কমলকুমার মজুমদারের উপন্যাসের করণকৌশল। বাংলা একাডেমী, ঢাকা।

সম্পাদিত বই থেকে

সিরাজুল ইসলাম [সম্পা.] (২০০৩)। বাংলাপিডিয়াখণ্ড ১০। বাংলাদেশ এশিয়াটিক সোসাইটি, ঢাকা।

সম্পাদিত বই থেকে প্রবন্ধ

সুবোধকুমার মজুমদার (১৯৯৫)। গ্রাম্য সাহিত্য। লালন-বাউল-রবীন্দ্রনাথ [সম্পা. শ্রীসনৎ কুমার মিত্র] পুস্তক বিপণি, কলিকাতা। পৃ. ৯৯-১০৮।

গবেষণা পত্রিকা থেকে

কীথ ই কাহ্ন (২০১৮)। শ্রীশচন্দ্র বসু ও বাংলার অনুবাদে সভাপতি। ভাবনগর, পৃ. ১০৯৯-১১০৬।