

জেলা শিল্পকলা একাডেমী
প্রশিক্ষণ কেন্দ্র পরিচালন নীতিমালা

প্রশিক্ষণ বিভাগ

সৃজনশীল বাংলাদেশ



বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী
সেগুনবাগিচা, রমনা, ঢাকা।



বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী
সেগুনবাগিচা, রমনা, ঢাকা।

জেলা শিল্পকলা একাডেমী প্রশিক্ষণ কেন্দ্র পরিচালন নীতিমালা

১. প্রস্তাবনা ও শিরোনাম: দেশের প্রতিটি জেলায় একটি করে “জেলা শিল্পকলা একাডেমী প্রশিক্ষণ কেন্দ্র” থাকবে এবং এই নীতিমালা “জেলা শিল্পকলা একাডেমী প্রশিক্ষণ কেন্দ্র পরিচালন নীতিমালা” হিসেবে অভিহিত হবে।
২. উদ্দেশ্য: জেলা শিল্পকলা একাডেমী প্রশিক্ষণ কেন্দ্র পরিচালন নীতিমালার উদ্দেশ্য বাংলাদেশের সর্বত্র শিল্প ও সংস্কৃতি সঠিক পদ্ধতিতে চর্চার মাধ্যমে সংস্কৃতির উন্নয়ন ও বিকাশ সাধন।
৩. লক্ষ্য: জেলা শিল্পকলা একাডেমী প্রশিক্ষণ কেন্দ্র পরিচালন নীতিমালার লক্ষ্য নিম্নরূপ :
 - ৩.১. সংস্কৃতি চর্চাকে রাজধানী কেন্দ্রিক সীমাবদ্ধতা থেকে মুক্ত করে দেশের সর্বত্র চর্চার প্রসার সাধন।
 - ৩.২. নিয়মিত ও পদ্ধতিগত প্রশিক্ষণের মাধ্যমে প্রতি জেলা ও উপজেলায় শিল্পী গড়ে তোলা।
 - ৩.৩. সৃজনশীল সংস্কৃতি চর্চার প্রতি দেশের সুধী মহলের অধিকতর আগ্রহ সৃষ্টি করা।
 - ৩.৪. জেলা ও উপজেলায় সংস্কৃতি চর্চা সম্পর্কিত বিক্ষিপ্ত প্রচেষ্টাকে সংঘবদ্ধ করা।
 - ৩.৫. সংস্কৃতি চর্চাকে শুধুমাত্র বিনোদনের উপকরণের মধ্যে সীমাবদ্ধ না রেখে সমাজ জীবনে নৈতিকতার মানোন্নয়ন মাধ্যম হিসাবে প্রতিষ্ঠিত করা।
৪. প্রশিক্ষণের বিষয় সমূহ: সকল জেলা শিল্পকলা একাডেমী শিল্প ও সংস্কৃতির নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্র সমূহে প্রশিক্ষণ প্রদান করবে-
 - ক. শাস্ত্রীয় সঙ্গীত।
 - খ. সাধারণ (লঘু) সঙ্গীত।
 - গ. শাস্ত্রীয় নৃত্য।
 - ঘ. সাধারণ (সৃজনশীল) নৃত্য।
 - ঙ. নাটক/আবৃত্তি।
 - চ. চারুকলা।
 - ছ. তালবাদ্যযন্ত্র (তবলা)/দেশীয় বাদ্যযন্ত্র।
৫. নিয়োগকৃত প্রশিক্ষক ও তালবাদ্যযন্ত্র সহকারীর সংখ্যা:
 - ৫.১. সকল জেলা শিল্পকলা একাডেমী নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্র সমূহে প্রশিক্ষক নিয়োগ করবে-

শাস্ত্রীয় সঙ্গীত প্রশিক্ষক	০১ (এক) জন
সাধারণ (লঘু) সঙ্গীত প্রশিক্ষক	০২ (দুই) জন
উচ্চাঙ্গ (শাস্ত্রীয়) নৃত্য প্রশিক্ষক	০১ (এক) জন
সাধারণ (সৃজনশীল) নৃত্য প্রশিক্ষক	০১ (এক) জন
নাটক/আবৃত্তি প্রশিক্ষক	০১ (এক) জন
চারুকলা প্রশিক্ষক	০১ (এক) জন
তালবাদ্যযন্ত্র প্রশিক্ষক	০১ (এক) জন

 প্রশিক্ষকের মোট সংখ্যা: ০৮ (আট) জন

৫.২. তালবাদ্যযন্ত্র (তবলা) সহকারী নিয়োগ:

সকল জেলা শিল্পকলা একাডেমী ৮(আট) জন প্রশিক্ষকের অতিরিক্ত ২(দুই)জন তালবাদ্যযন্ত্র সহকারী নিয়োগ করবে।

৫.৩. প্রশিক্ষক ও তালযন্ত্র সহকারীর মোট সংখ্যা কোন ক্রমেই ১০(দশ)জনের বেশী হবে না। তবে জেলা শিল্পকলা একাডেমী চাহিদা অনুযায়ী স্থানীয় আর্থিক ব্যবস্থাপনায় অন্য কোন বিষয়ে প্রশিক্ষক নিয়োগ করতে পারবে।

৬. জেলা শিল্পকলা একাডেমী প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে প্রশিক্ষক ও তালযন্ত্র সহকারী নিয়োগের মেয়াদ এবং প্রার্থী পদের যোগ্যতা:

৬.১. নিয়োগের মেয়াদ : জেলা শিল্পকলা একাডেমী প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের প্রত্যেক প্রশিক্ষক ও তালবাদ্যযন্ত্র সহকারীদের ১ (এক) বৎসর চুক্তিতে নিয়োগ করা হবে। চুক্তির সময়সীমা শেষ হবার পর জেলা শিল্পকলা একাডেমী কর্তৃপক্ষের প্রস্তাব ও সুপারিশের ভিত্তিতে বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী কর্তৃক এই চুক্তিপত্র পুনরায় নবায়ন করা যাবে।

৬.২. নাগরিকত্ব : জেলা শিল্পকলা একাডেমীর প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে প্রশিক্ষক এবং তালযন্ত্র সহকারী পদে নিয়োগ প্রাপ্তিতে ইচ্ছুক প্রার্থীগণকে অবশ্যই বাংলাদেশের নাগরিক হতে হবে।

৬.৩. প্রশিক্ষক ও তালযন্ত্র সহকারীদের বয়স: জেলা শিল্পকলা একাডেমী প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের প্রশিক্ষক ও তালবাদ্যযন্ত্র সহকারীদের বয়স ২৫ থেকে ৫০ বছর বয়সের মধ্যে হতে হবে। তবে বিশেষ ক্ষেত্রে এই নিয়মের ব্যত্যয় ঘটতে পারে। জেলার অনেক গুণী প্রশিক্ষক উল্লেখিত বয়সের চেয়ে বেশী বয়সী হয়েও যদি তাঁর বিষয়ে তিনি কর্মক্ষম ও সাবলীল থাকেন সে ক্ষেত্রে বয়সসীমা সর্বোচ্চ ৬০ বছর পর্যন্ত শিথিল করার বিষয় বিবেচনা করা যেতে পারে।

৬.৪. অভিজ্ঞতা: সঙ্গীত, নৃত্য, যন্ত্র, নাটক, চারুকলা ও আবৃত্তি প্রশিক্ষক হিসেবে নিয়োজিত হবার জন্য প্রার্থীকে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ন্যূনতম ৫ (পাঁচ) বছর অভিজ্ঞতাসম্পন্ন এবং তালযন্ত্র সহকারী পদে অন্তর্ভুক্তির জন্য প্রার্থীকে তালযন্ত্র বাদনে ন্যূনতম ৩ (তিন) বছরের অভিজ্ঞতা সম্পন্ন হতে হবে।

৬.৫ আবেদন পত্রে সংযুক্ত তথ্যাদি: জেলা শিল্পকলা একাডেমী প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে প্রশিক্ষক এবং তালযন্ত্র সহকারী পদে অন্তর্ভুক্তির জন্য আগ্রহী প্রার্থীগণকে সভাপতি, জেলা শিল্পকলা একাডেমী বরাবরে আবেদন করতে হবে এবং আবেদন পত্রে নিম্নবর্ণিত তথ্যাদি উল্লেখ ও সংযুক্ত করতে হবে

ক. প্রার্থী পদের নাম	এ. স্থায়ী ঠিকানা
খ. প্রার্থীর নাম	ট. বর্তমান ঠিকানা
গ. পিতার নাম	ঠ. শিক্ষাগত যোগ্যতা
ঘ. মাতার নাম	ড. অভিজ্ঞতা
ঙ. জন্মতারিখ	ঢ. পেশা
চ. জাতীয়তা	ন. যে প্রতিষ্ঠান হতে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেছেন উক্ত প্রতিষ্ঠানের নাম, ও সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি
ছ. নিজ জেলা	প. যে প্রশিক্ষকের নিকট প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেছেন তাঁর নাম
জ. জাতীয় পরিচয় পত্রের নম্বর	ফ. বিভিন্ন সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণের বিবরণ (ফটোকপি)
ঝ. দুই কপি পাসপোর্ট সাইজ ছবি	ব. অন্য কোন অভিজ্ঞতা (যদি থাকে)।

৭. জেলা শিল্পকলা একাডেমী প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে প্রশিক্ষক এবং তালযন্ত্র সহকারী নিয়োগ:

৭.১. শূন্য পদ পূরণের পূর্বানুমতি গ্রহণ: জেলা শিল্পকলা একাডেমী প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে কোন প্রশিক্ষকের পদ শূন্য হলে উক্ত শূন্য পদ পূরণের জন্য বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমীর পূর্বানুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

৭.২. নিয়োগ কমিটি গঠন: শূন্য পদ পূরণের জন্য বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমীর অনুমোদন প্রাপ্তির পর প্রশিক্ষক ও তালযন্ত্র সহকারী হিসাবে নিয়োগের জন্য নিম্নরূপে নিয়োগ কমিটি গঠন করতে হবে:

সভাপতি, জেলা শিল্পকলা একাডেমী	- সভাপতি(নিয়োগ কমিটির প্রধান)
বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমীর মনোনীত প্রতিনিধি	- সদস্য
জেলা শিল্পকলা একাডেমীর একজন প্রতিনিধি, যার নাম	
বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী প্রশিক্ষণ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে	- সদস্য
বিষয় ভিত্তিক ১ (এক) জন করে সর্বোচ্চ ৫ (পাঁচ) জন বিশেষজ্ঞ	- সদস্য
স্থানীয় সরকারী স্কুল/কলেজের প্রধান শিক্ষক/অধ্যক্ষ (যে কোন একজন)	- সদস্য
জেলা শিল্পকলা একাডেমীর ২ (দুই) জন সদস্য	- সদস্য
জেলা শিল্পকলা একাডেমীর কালচারাল অফিসার /	
কালচারাল অফিসারের অবর্তমানে সাধারণ সম্পাদক	-সদস্য সচিব

৭.৩. বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমীর প্রতিনিধি মনোনয়নের জন্য আবেদন:

নিয়োগ কমিটিতে বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমীর ১(এক)জন প্রতিনিধি মনোনয়ন দেয়ার জন্য শূন্যপদের নাম এবং সম্ভাব্য নিয়োগের তারিখ উল্লেখ করে বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমীতে আবেদন করে প্রতিনিধির নাম সংগ্রহ করতে হবে।

৭.৪. পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রদান :

নিয়োগ কমিটি গঠন সম্পন্ন হবার পর বহুল প্রচারিত স্থানীয় দৈনিক পত্রিকায় শূণ্যপদের নাম, প্রার্থী পদের যোগ্যতা প্রভৃতি উল্লেখ করে বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে আগ্রহী যোগ্য ব্যক্তিগণের নিকট হতে আবেদন সংগ্রহ করতে হবে।

৭.৫. মৌখিক ও ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণ:

নিয়োগ পরীক্ষার নির্ধারিত দিনে নিয়োগ কমিটি কর্তৃক আগ্রহী প্রার্থীগণের শুধুমাত্র মৌখিক ও ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণ করে প্রশিক্ষক ও তালযন্ত্র সহকারী পদে প্রার্থী নির্বাচন করতে হবে।

৭.৬. তালিকা অনুমোদন:

জেলা শিল্পকলা একাডেমী কর্তৃক নির্বাচিত প্রশিক্ষক ও তালযন্ত্র সহকারীদের নামের তালিকা অনুমোদনের জন্য নিয়োগ সংক্রান্ত সকল কাগজপত্র বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমীতে প্রেরণ করতে হবে।

৭.৭. চুক্তিনামা সম্পাদন:

বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী কর্তৃক প্রশিক্ষক ও তালযন্ত্র সহকারীগণের নামের তালিকা অনুমোদিত হবার পর জেলা শিল্পকলা একাডেমী অনুমোদিত প্রশিক্ষক ও তালযন্ত্র সহকারীদের সাথে ১ (এক) বছর মেয়াদের জন্য চুক্তিনামা সম্পাদন করবেন। জেলা শিল্পকলা একাডেমীর পক্ষে সভাপতি অথবা সভাপতির লিখিত অনুমতিক্রমে কালচারাল অফিসার অথবা সাধারণ সম্পাদক চুক্তিপত্রে স্বাক্ষর করবেন। চুক্তিনামায় চুক্তির মেয়াদ নিদিষ্ট উল্লেখ করা হোক বা না হোক, প্রতিটি চুক্তিনামা ১ (এক) বছর মেয়াদের জন্য বলবৎ থাকবে।

৭.৮. নিয়োগের অনুমতি প্রদানের জন্য আবেদন:

জেলা শিল্পকলা একাডেমী এবং নির্বাচিত প্রশিক্ষক ও তালযন্ত্র সহকারীগণের মধ্যে চুক্তিনামা স্বাক্ষরিত হবার পর উক্ত চুক্তিপত্রের অনুলিপিসহ বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমীতে প্রশিক্ষক ও তালযন্ত্র সহকারী পদে নিয়োগের অনুমোদন প্রদানের জন্য আবেদন প্রেরণ করতে হবে।

৭.৯. নিয়োগপত্র প্রদান:

বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমীর লিখিত অনুমোদন প্রাপ্তির পর জেলা শিল্পকলা একাডেমী নিয়োগপত্র প্রদান করবে। উল্লেখ্য, বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমীর অনুমোদন ব্যতীত জেলা শিল্পকলা একাডেমী প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের কোন প্রশিক্ষক এবং তালযন্ত্র সহকারীদের নিয়োগ বৈধ বলে গণ্য হবে না।

৮. জেলা শিল্পকলা একাডেমী প্রশিক্ষণ কেন্দ্র পরিচালন:

৮.১. শিক্ষাবর্ষ:

জেলা শিল্পকলা একাডেমী প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের শিক্ষার্থীগণের শিক্ষা বর্ষ 'বর্ষপঞ্জি' অর্থাৎ জানুয়ারী হতে ডিসেম্বর বলে গণ্য হবে।

৮.২. প্রশিক্ষণ কোর্স:

জেলা শিল্পকলা একাডেমী প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা

করতে হবে এবং প্রতিটি প্রশিক্ষণ কোর্সের মেয়াদ হবে ৪ (চার) বছর।

৮.৩. পাঠ্যক্রম ভিত্তিক প্রশিক্ষণ:

প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের প্রতিটি কোর্স নির্ধারিত পাঠ্যক্রম ভিত্তিক হবে এবং প্রতিটি পাঠ্যক্রমের সিলেবাস বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী হতে সরবরাহ করা হবে।

৮.৪. প্রশিক্ষণার্থীগণের বাৎসরিক মূল্যায়ন পরীক্ষা গ্রহণ:

বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষণ গ্রহণকারী সকল প্রশিক্ষণার্থীগণের বাৎসরিক মূল্যায়ন পরীক্ষা গ্রহণ করতে হবে এবং বাৎসরিক মূল্যায়ন পরীক্ষায় ন্যূনতম ৪০% ভাগ নম্বরের ভিত্তিতে উত্তীর্ণ প্রশিক্ষণার্থীগণ পরবর্তী বৎসরের জন্য উত্তীর্ণ হিসাবে গণ্য হবে।

৮.৫. কোর্স সমাপনী পরীক্ষা গ্রহণ এবং সনদপত্র বিতরণ:

প্রতিটি কোর্সের প্রশিক্ষণার্থীদের ৪ (চার) বৎসর পর কোর্স সমাপনী পরীক্ষা গ্রহণ করা হবে এবং কোর্স সমাপনী পরীক্ষায় ন্যূনতম ৪০% ভাগ নম্বর প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীগণের মাঝে সনদপত্র বিতরণ করা হবে।

৮.৬. প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনার জন্য স্থান নির্ধারণ:

জেলা শিল্পকলা একাডেমী প্রতিটি কোর্স পরিচালনার জন্য স্থান নির্ধারণ করে দিবে।

৮.৭. ক্লাস রুটিন এবং ক্লাসের সময়:

বিষয় ভিত্তিক প্রতি কোর্সের জন্য সপ্তাহে কমপক্ষে ২টি ক্লাস অনুষ্ঠিত হবে। প্রতিটি ক্লাসের জন্য সময়কাল হবে ন্যূনতম ৬০ মিনিট হতে সর্বোচ্চ ৯০ মিনিট। জেলা শিল্পকলা একাডেমী স্থানীয় চাহিদা এবং সুবিধার ভিত্তিতে ক্লাস রুটিন প্রণয়ন করবে।

৮.৮. প্রশিক্ষণার্থী ভর্তি এবং ফি নির্ধারণ:

৮.৮.১. আবেদন গ্রহণ:

বিষয়ভিত্তিক প্রতি কোর্সের জন্য আবেদন গ্রহণপূর্বক প্রশিক্ষণার্থী ভর্তি করাতে হবে। প্রশিক্ষণার্থীগণের বয়স হবে ভর্তির তারিখে ন্যূনতম ৬ বছর।

৮.৮.২. ভর্তি ফি এবং মাসিক ফি:

প্রতি কোর্সের জন্য ভর্তি ফি হবে এককালীন ন্যূনতম ১৫০/- (একশত পঞ্চাশ) টাকা হতে সর্বোচ্চ ২৫০/- (দুইশত পঞ্চাশ) টাকা এবং মাসিক বেতন হবে ন্যূনতম ১০০/ (একশত) টাকা হতে সর্বোচ্চ ১৫০/- (একশত পঞ্চাশ) টাকা। স্থানীয় ভিত্তিতে জেলা শিল্পকলা একাডেমী এককালীন এবং মাসিক বেতন নির্ধারণ করে দিবে।

৮.৮.৩. ভর্তি রেজিস্টার এবং হাজিরা খাতা:

বিষয় ভিত্তিক প্রতি কোর্সের জন্য প্রশিক্ষণার্থী ভর্তি রেজিস্টার এবং প্রশিক্ষণার্থীগণের ক্লাস হাজিরা রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে।

৮.৮.৪. মাসিক বেতন মওকুফ:

জেলা শিল্পকলা একাডেমী প্রশিক্ষণার্থীগণের আবেদনের ভিত্তিতে সর্বোচ্চ ১০% পর্যন্ত ছাত্র ছাত্রীগণের মাসিক বেতন সম্পূর্ণ বা আংশিক মওকুফ করতে পারবে।

৮.৯. প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের আয়-ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণ:

৮.৯.১. আয়ের ব্যবহার :

প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের আয় শুধুমাত্র 'জেলা শিল্পকলা একাডেমী প্রশিক্ষণ কেন্দ্র' পরিচালন (আনুসঙ্গিক ও অন্যান্য) খাতে ব্যয় করা যাবে। তবে কোন প্রকার আপ্যায়ন খাতে ব্যয় করা যাবে না।

৮.৯.২. : ক্যাশ রেজিস্টার সংরক্ষণ:

সকল জেলা শিল্পকলা একাডেমী প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে আয় ও ব্যয়ের হিসাব সম্বলিত 'ক্যাশ রেজিস্টার' সংরক্ষণ করবে এবং উক্ত রেজিস্টার বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী কর্তৃক পরিদর্শনের জন্য হালনাগাদ সংরক্ষণ করতে হবে।

৮.৯.৩ ব্যাংক হিসাব খোলা:

প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের আয় এবং প্রাপ্ত সকল অনুদানের অর্থ ব্যাংকে গচ্ছিত রাখার জন্য 'জেলা শিল্পকলা একাডেমী প্রশিক্ষণ কেন্দ্র' শিরোনামে একটি সঞ্চয়ী ব্যাংক এ্যাকাউন্ট খুলতে হবে। উক্ত ব্যাংক হিসাব সভাপতি অথবা সভাপতি মনোনীত একজন প্রতিনিধি এবং জেলা কালচারাল অফিসারের যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে। যে জেলায় কালচারাল অফিসার নাই সে জেলায় সাধারণ সম্পাদক উক্ত দায়িত্ব পালন করবেন।

৯. প্রশিক্ষক এবং তালযন্ত্র সহকারীগণের দায়িত্ব ও কর্তব্য:

৯.১. প্রশিক্ষণ প্রদান এবং তালযন্ত্রে সহযোগিতা করণ:

জেলা শিল্পকলা একাডেমী প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে নিয়োজিত প্রশিক্ষক এবং তালযন্ত্র সহকারীগণ জেলা শিল্পকলা একাডেমী কর্তৃক প্রণীত কোর্স ভিত্তিক ক্লাস রুটিন এবং সময়সূচী অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থীগণকে প্রশিক্ষণ প্রদান করবেন এবং উক্ত সময়ে তালযন্ত্রে সহযোগিতা প্রদান করবেন।

৯.২. বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমীর নিকট দায়বদ্ধতা:

প্রশিক্ষক এবং তালযন্ত্র সহকারীগণ সকল কর্মকাণ্ডের জন্য বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী এবং জেলা শিল্পকলা একাডেমীর নিকট দায়ী থাকবেন।

৯.৩. জাতীয় দিবস এবং রাষ্ট্রীয় অনুষ্ঠানে দায়িত্ব পালন:

জেলা শিল্পকলা একাডেমী প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের প্রশিক্ষকগণ নিয়মিত প্রশিক্ষণ ক্লাস গ্রহণ করার পাশাপাশি জেলায় অনুষ্ঠিত বিভিন্ন জাতীয় দিবসে, রাষ্ট্রীয় অনুষ্ঠানে এবং স্থানীয় ভাবে গৃহীত বিভিন্ন সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণ এবং প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করবেন।

৯.৪. উচ্চতর প্রশিক্ষণ গ্রহণে বাধ্যবাধকতা:

প্রশিক্ষক ও তালযন্ত্র সহকারীগণ বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী কর্তৃক সময়ে সময়ে আয়োজিত উচ্চতর প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করতে বাধ্য থাকবেন।

১০ প্রশিক্ষক ও তালযন্ত্র সহকারীগণের 'পদ শূন্যতা' পদত্যাগ ও অব্যাহতি:

১০.১. পদ শূন্যতা:

জেলা শিল্পকলা একাডেমী এবং প্রশিক্ষক ও তালযন্ত্র সহকারীগণের মধ্যে অনুচ্ছেদ ৬.১. অনুযায়ী সম্পাদিত চুক্তির মেয়াদ জেলা শিল্পকলা একাডেমী কর্তৃক নবায়ন করার প্রস্তাব না করা হলে চুক্তির মেয়াদ শেষের তারিখ হতে উক্ত পদ 'শূন্য' বলে বিবেচিত হবে।

১০.২ পদত্যাগ :

জেলা শিল্পকলা একাডেমীর সাথে চুক্তিবদ্ধ কোন প্রশিক্ষক ও তালযন্ত্র সহকারী চুক্তিকালীন সময় উল্লেখপূর্বক সভাপতি, জেলা শিল্পকলা একাডেমী বরাবরে পদত্যাগের জন্য আবেদন করতে পারবেন। এরূপ কোন আবেদন জেলা শিল্পকলা একাডেমী কর্তৃক অনুমোদনের জন্য বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমীতে প্রেরণ করতে হবে এবং বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী কর্তৃক অনুমোদিত হলে উক্ত পদ 'শূন্য' বলে গণ্য হবে।

১০.৩. চুক্তিনামা বাতিল করণ:

চুক্তিবদ্ধ প্রশিক্ষক এবং তালযন্ত্র সহকারীগণের কর্তব্যে অবহেলা, প্রশিক্ষণ প্রদানে বিমুখতা, অশোভন আচরণ, সুনির্দিষ্ট কারণ ছাড়া অনুপস্থিতি, প্রশিক্ষণ প্রদানে অক্ষমতা প্রভৃতি কারণে জেলা শিল্পকলা একাডেমী কারণ উল্লেখপূর্বক চুক্তিনামা বাতিল করার জন্য প্রস্তাব প্রেরণ করতে পারবে এবং এরূপ প্রস্তাব বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী কর্তৃক গৃহীত হলে উক্ত পদ 'শূন্য' বলে গণ্য হবে।

১০.৪. দাপ্তরিক দায়িত্ব সম্পাদন এবং প্রশিক্ষক ও তালযন্ত্র সহকারীগণের মাসিক সম্মানী:

জেলা শিল্পকলা একাডেমী প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের দাপ্তরিক দায়িত্ব সভাপতির তত্ত্বাবধানে জেলা কালচারাল অফিসার পালন করবেন। কালচারাল অফিসারের অবর্তমানে উক্ত দায়িত্ব সাধারণ সম্পাদক অথবা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পালন করবেন।

১০.৫. ষান্মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ:

জেলা শিল্পকলা একাডেমী প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের প্রতি ০৬(ছয়)মাসে সম্পাদিত ও প্রস্তাবিত কার্যক্রমের প্রতিবেদন নির্ধারিত ছকে পরবর্তী মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমীতে প্রেরণ করতে হবে।

১০.৬. মাসিক সম্মানী:

জেলা শিল্পকলা একাডেমী প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে চুক্তিবদ্ধ প্রশিক্ষকগণ কর্মকালীন সময়ের জন্য প্রতি মাসে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে সম্মানী প্রাপ্ত হবেন।

১০.৭. মাসিক সম্মানী: বিল প্রস্তুত করণ:

জেলা শিল্পকলা একাডেমী প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে নিয়োজিত প্রশিক্ষক এবং তালযন্ত্র সহকারীগণের মাসিক প্রাপ্য সম্মানী বিল প্রস্তুত করে বিলে জেলা কালচারাল অফিসার / জেলার ভারপ্রাপ্ত কালচারাল অফিসারের স্বাক্ষরসহ প্রতি ০৩(তিন)মাস পরপর বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমীতে পরিচালক প্রশিক্ষণ বিভাগ বরাবর প্রেরণ করতে হবে। তবে যে জেলায় কোন কালচারাল অফিসার দায়িত্বে নেই সে জেলায় সাধারণ সম্পাদক / সদস্য সচিব উক্ত দায়িত্ব পালন করবেন।

১০.৮. বিল পরিশোধ ভাউচারে স্বাক্ষর ও প্রতিস্বাক্ষর প্রদান:

প্রশিক্ষক এবং তালযন্ত্র সহকারীগণের মাসিক সম্মানী পরিশোধ ভাউচারে রেভিনিউ ষ্টাম্প সংযুক্ত করে প্রশিক্ষক এবং তালযন্ত্র সহকারীগণের স্বাক্ষর গ্রহণ করতে হবে। প্রতিটি ভাউচারে জেলা কালচারাল অফিসার / ভারপ্রাপ্ত কালচারাল অফিসার (যে জেলায় কালচারাল অফিসার দায়িত্বে নেই সেখানে সাধারণ সম্পাদক / সদস্য-সচিব) স্বাক্ষর করবেন এবং সভাপতির প্রতিস্বাক্ষরসহ বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমীতে পরিচালক প্রশিক্ষণ বিভাগ বরাবর প্রেরণ করবেন।

১০.৯. সনাক্তকরণ এবং সংযোজন, সংশোধন ও বাতিল করণ:

সনাক্ত করণ: এই নীতিমালার প্রতিটি ক্রমিক নম্বর এবং ক্রমিক নম্বরের অন্তর্গত উপ ক্রমিক নম্বর যথাক্রমে 'অনুচ্ছেদ' এবং 'উপ-অনুচ্ছেদ' হিসাবে গণ্য হবে।

১০.১০. সংশোধন ও বাতিলের প্রস্তাব প্রেরণ:

জেলা শিল্পকলা একাডেমী প্রশিক্ষণ কেন্দ্র পরিচালন সংক্রান্ত এই নীতিমালায় উল্লেখ করা হয় নাই এরূপ কোন বিষয় সংযুক্ত করার প্রস্তাব, এই নীতিমালার কোন অংশ বা অংশ বিশেষের সংশোধন বা বাতিল করণের প্রস্তাব জেলা শিল্পকলা একাডেমী কর্তৃক বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমীতে প্রেরণ করা যাবে।

১০.১১. বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী কর্তৃক ক্ষমতা সংরক্ষণ:

বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী কর্তৃপক্ষ এই নীতিমালার যে কোন প্রকার সংশোধন, পরিবর্তন এবং আংশিক বা সম্পূর্ণ নীতিমালা বাতিল করার পূর্ণক্ষমতা সংরক্ষণ করেন। যদি এই নীতিমালার অন্তর্ভুক্ত এবং বহির্ভূত কোন সমস্যার উদ্বেক হয় তাহলে সেই ক্ষেত্রে বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমীর সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।