



दिल्ली विश्वविद्यालय UNIVERSITY OF DELHI

(राजभाषा प्रकोष्ठ RAJBHASHA CELL)

कमरा संख्या : 104, प्रथम तल, नया प्रशासनिक खंड, दिल्ली विश्वविद्यालय, दिल्ली-110007 (दूरभाष: 011-27666269, एक्स नं.: 1225)
Room No.:104, 1st Floor, New Administrative Block, University of Delhi, Delhi-110007 (Phone: 011-27666269, Ext. No.: 1225)

फाइल संख्या: आरबीसी/25/रोस्टर(05)/2019/075-1324

दिनांक: 20/03/2019

परिपत्र Circular

विषय : कर्मचारियों के हिंदी कार्यसाधक ज्ञान संबंधी रोस्टर हेतु आँकड़ों का संकलन।
Sub : Compilation of data regarding working knowledge of Hindi.

राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के निदेशानुसार सभी केंद्रीय सरकार के कार्यालयों/बैंकों/उपक्रमों/संस्थानों द्वारा कर्मचारियों के हिंदी कार्यसाधक ज्ञान संबंधी रोस्टर तैयार किया जाना चाहिए और रोस्टर के अनुसार सभी स्थायी अधिकारियों एवं कर्मचारियों (ग्रुप 'डी' कर्मचारियों को छोड़कर) को प्रशिक्षण दिया जाना चाहिए।

दिल्ली विश्वविद्यालय के सभी स्थायी शिक्षण/गैर शिक्षण, अधिकारियों एवं कर्मचारियों (ग्रुप 'डी' कर्मचारियों को छोड़कर) का हिंदी कार्यसाधक ज्ञान संबंधी सर्वेक्षण कराकर एक रोस्टर बनाया जाए। तदनुसार हिंदी शिक्षण योजना के अंतर्गत विश्वविद्यालय के स्थायी शिक्षण/गैर शिक्षण, अधिकारियों एवं कर्मचारियों (ग्रुप 'डी' कर्मचारियों को छोड़कर) को हिंदी भाषा (प्रबोध, प्रवीण एवं प्राज्ञ), हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि का प्रशिक्षण दिलाया जा सके। उक्त प्रशिक्षण राष्ट्रपति के आदेशानुसार सभी क्षेत्रों (अर्थात् 'क', 'ख' एवं 'ग') में स्थित कार्यालयों के कर्मचारियों के हिंदी का प्रशिक्षण वर्ष 2025 के अंत तक पूरा किया जाना है।

अतः विश्वविद्यालय के सभी स्थायी शिक्षण/गैर शिक्षण, अधिकारियों एवं कर्मचारियों (ग्रुप 'डी' कर्मचारियों को छोड़कर) से अनुरोध है कि कृपया वे संलग्न प्रपत्र में अपेक्षित विवरण भरकर उसे सहायक कुलसचिव (राजभाषा), राजभाषा प्रकोष्ठ, कमरा संख्या : 104, प्रथम तल, नया प्रशासनिक खंड, दिल्ली विश्वविद्यालय(उत्तरी परिसर) के पास निश्चित रूप से दिनांक 26/04/2019 तक भेजने का कष्ट करें।

यह सक्षम प्राधिकारी की अनुमति से जारी किया जाता है।

संलग्नक : प्रपत्र Proforma

आनंद कुसोनी
20/03/2019
(आनंद कुमार सोनी)

सहायक कुलसचिव (राजभाषा)

प्रति:

सभी विभागाध्यक्ष, केंद्र निदेशक, कार्यालय एवं अनुभाग प्रमुख

प्रतिलिपि:

समकुलपति एवं अध्यक्ष, राभाकास

दिल्ली विश्वविद्यालय UNIVERSITY OF DELHI

कर्मचारियों के हिंदी ज्ञान संबंधी प्रपत्र Proforma regarding Hindi Knowledge of Employees

भाग Part-1

(कर्मचारी द्वारा भरा जाए To be filled by the Employee)

विभाग/अनुभाग/कार्यालय Deptt./Section/Office	<input type="text"/>	कर्मचारी सं. Emp. No.	<input type="text"/>
नाम Name	<input type="text"/>	पदनाम Design.	<input type="text"/>

जन्मतिथि Date of Birth	मातृभाषा Mother Tongue	प्रारम्भिक नियुक्ति की तिथि Date of initial appointment
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

शैक्षिक योग्यता Educational Qualification	सामान्य General	<input type="text"/>	तकनीकी Technical	<input type="text"/>		
शिक्षा का माध्यम Medium of Instruction	प्राइमरी Primary	मिडिल Middle	मैट्रिक Matric	इंटर Inter	स्नातक Graduation	परास्नातक PG
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

हिंदी विषय सहित उत्तीर्ण परीक्षाओं का नाम
Name of the exams passed with Hindi

प्राइमरी Primary	मिडिल Middle	मैट्रिक Matric	इंटर Inter	स्नातक Graduation	परास्नातक PG
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

मैट्रिक परीक्षा किस राज्य से उत्तीर्ण की
Name the State from where passed S.S.C

क्या मैट्रिक में हिंदी द्वितीय/तृतीय विषय के रूप में या संयुक्त विषय के रूप में पढ़ी है ? यदि हाँ, तो प्राप्तांक %? हाँ/नहीं
Where studied Hindi as a 2nd/3rd language/combined subject at Matric level? if so, marks ?Y / N

 %

क्या आपने हिंदी शिक्षण योजना की निम्नलिखित में से कोई परीक्षा उत्तीर्ण की है ? यदि हाँ तो किस वर्ष में ?
Have you passed any of the following examinations of Hindi Teaching Scheme? If Yes, in which Year?

परीक्षा Exam	प्रबोध Prabodh	प्रवीण Praveen	प्राज्ञ Pragya	हिंदी टंकण Hindi Typing	हिंदी आशुलिपिक Hindi Stenography
वर्ष Year	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

हिंदी में यदि कोई अन्य परीक्षाएं उत्तीर्ण की हो तो उनका विवरण Details of other Examinations passed in Hindi, if any,

परीक्षण संथा का नाम Name of the Examining body	उत्तीर्ण परीक्षा Exam. passed	उत्तीर्ण करने का वर्ष Year of Passing
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

क्या आप हिंदी कार्यशाला में भाग ले चुके हैं ?

हाँ Yes / नहीं No

Have you participated in Hindi Workshop

यदि हाँ, तो yes

माह एवं वर्ष month & year _____

कर्मचारी के हस्ताक्षर Signature of the Employee

(कृ.पू.उ. P.T.O.)

टिप्पणी Note : हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान तथा प्रवीणता की परिभाषा नीचे दी गई है। यदि आपने हिंदी की कोई परीक्षा उत्तीर्ण नहीं की है तथापि व्यक्तिगत रूप से अनौपचारिक तौर पर सीखकर हिंदी लिख, पढ़, बोल और समझ लेते हैं और यदि मानते/मानती हैं कि आपको हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान है या उसमें प्रवीणता प्राप्त है तो आप नीचे दिए गए प्रपत्र पर हस्ताक्षर करके इस आशय की घोषणा कर सकते हैं। ध्यान रहे कि ऐसा करने के बाद आप इससे इंकार नहीं कर सकते कि आपको हिंदी नहीं आती है।

परिभाषाएं DEFINITIONS

कार्यसाधक ज्ञान :- यदि किसी अधिकारी/कर्मचारी ने (i) हिंदी विषय के साथ मैट्रिक की या उसके समतुल्य या उससे उच्च स्तर की परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है; या (ii) केंद्र सरकार की हिंदी शिक्षण योजना की प्राज्ञ अथवा अन्य निर्धारित परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है; या (iii) वह निर्धारित प्रपत्र में इस आशय की घोषणा करता/करती है, तो यह समझा जाएगा कि उसे हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान है।

Working Knowledge of Hindi: An employee shall be deemed to have acquired a working knowledge of Hindi- (a) If he/she has passed (i) The Matriculation or an equivalent or higher examination with Hindi as one of the subject, or (ii) the Pragya examination or any other specified examination conducted under the Hindi Teaching Scheme of the Central Government, or (iii) if he/she declares himself to have acquired such knowledge in the form annexed to these rules.

प्रवीणता :- यदि किसी अधिकारी/कर्मचारी ने (i) हिंदी माध्यम से मैट्रिक की या उसके समतुल्य या उससे उच्च स्तर की परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है; या (ii) हिंदी विषय के साथ स्नातक स्तर की या उसके उच्च स्तर की परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है; या (iii) वह निर्धारित प्रपत्र में इस आशय की घोषणा करता/करती है, तो यह समझा जाएगा कि उसने हिंदी में प्रवीणता प्राप्त कर ली है।

Proficiency in Hindi: An employee shall be deemed to possess proficiency in Hindi if - (i) he/she has passed the Matriculation or any equivalent or higher examination with Hindi as the medium of examination, or (ii) he/she has taken Hindi as an elective subject in the degree examination or any other examination equivalent to or higher than the degree examination, or (iii) he/she declares himself to possess proficiency in Hindi in the form annexed to these rules.

चेतावनी Caution : Please do not sign the declaration given below without reading/understanding the note/the definitions given above; and sign the declaration after giving the basis, only if it is applicable to you.

घोषणा

मैं इसके द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि उपर्युक्त आधार पर मुझे हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान/हिंदी में प्रवीणता प्राप्त है :-

दिनांक Date:

जो लागू न हो कृपया उसे काट दें

हस्ताक्षर Signature

- क्या इस सूचना की प्रविष्टि, संबंधित हिंदी रोस्टर में कर दी गई है? हाँ (सहायक के हस्ताक्षर)
(रोस्टर में सूचना की प्रविष्टि करने वाले व्यक्ति कृपया हों के सामने हस्ताक्षर करके यह प्रपत्र संबंधित फाइल में फाइल करें)
- संबंधित अधिकारी/कर्मचारी के लिए हिंदी ज्ञान का निर्धारित स्तर प्रबोध/प्रवीण/प्राज्ञ
- क्या उक्त अधिकारी/कर्मचारी को निर्धारित स्तर तक का हिंदी भाषा/टंकण/आशुलिपि का ज्ञान प्राप्त है? हाँ/नहीं
- यदि नहीं तो उन्हें किस स्तर का और कौन-सा प्रशिक्षण देना अनिवार्य है? प्रबोध/प्रवीण/प्राज्ञ/हिंदी टंकण/हिंदी आशुलिपि
- हिंदी के विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रमों में नामांकन तथा परिणाम का विवरण

	कार्यक्रम	अवधि	परिणाम
(क)			(हस्ताक्षर)
(ख)			(हस्ताक्षर)
(ग)			(हस्ताक्षर)