



विश्वविद्यालय UNIVERSITY OF DELHI

(राजभाषा प्रकोष्ठ RAJBHASHA CELL)

कमरा संख्या : 308, तृतीय तल, नया प्रशासनिक खंड, दिल्ली विश्वविद्यालय, दिल्ली-110007 (दूरभाष: 011-27666269, एक्स नं.: 1807)

Room No.:308, 3rd Floor, New Administrative Block, University of Delhi, Delhi-110007 (Phone: 011-27666269, Ext. No.: 1807)

फाइल संख्या: आरबीसी/324/विविध(6)/2014/14917-15166

दिनांक: 04-08-2014

07

परिपत्र CIRCULAR

विषय : मानक अभिव्यक्तियाँ एवं तकनीकी शब्दों का परिचालन।

Sub: Circulation of Standard Phrases and Technical Words.

राजभाषा कार्यान्वयन समिति के निर्णयानुसार राजभाषा हिंदी के प्रगामी प्रयोग के लिए दैनंदिन कार्यों में प्रयोग की जाने वाली 10 प्रशासनिक अभिव्यक्तियाँ तथा 10 तकनीकी शब्दों की सूची निम्नलिखित है:-

As per decision of O.L.I. Committee for the progressive use of Official Language, a list of 10 Administrative phrases and 10 Technical Terms are given below, which is useful for day-to-day work.

प्रशासनिक अभिव्यक्तियाँ Administrative Phrases		तकनीकी शब्द Technical words	
Allocation of store rooms	भंडार कक्षों का नियतन	Adder	योजक, संकलक
Allotment from the quota reserved	आरक्षित कोटे से आबंटन	Additive	योज्य, योगशील
Commercial employment	वाणिज्यिक नियोजन	Beam stripper	कणपुंज विपट्टक
Commutation of pension	पेन्शन का संराशीकरण	Beam transmission	किरणपुंज प्रेषण
During the course of discussion	चर्चा के दौरान	Centrifugation	अपकेंद्रीकरण
During the period	इस अवधि में	Centrifuge	अपकेंद्रक
For perusal and return	देखकर लौटाने के लिए	Deletion	लोपन, विलोप
For precedent	पूर्व उदाहरण के लिए	Delimitation	परिसीमन
Hold in abeyance	प्रास्थगित रखना	Electromagnet	विद्युत-चुंबक
Hold lien on post	पद पर पुनर्ग्रहणाधिकार होना, पद पर लियन होना	Electromagnetic	विद्युत-चुंबकीय

सभी विभाग/कार्यालय/अनुभाग प्रमुखों से अनुरोध है कि दिल्ली विश्वविद्यालय में राजभाषा हिंदी के बेहतर कार्यान्वयन में अपना सहयोग दें और अपने दैनंदिन कार्यालय कार्य निपटाने में उल्लिखित अभिव्यक्तियों व तकनीकी शब्दों का प्रयोग करें।

All the Department/Office/Section Heads are requested to co-operate for better implementation of Official Language Hindi in the University of Delhi and also requested to make use of the above phrases/words during the disposal of their day to day work.

यह कुलसचिव के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

This is issued with the approval of Registrar.

आनंद कु. सोनी
07/08/2014

(आनंद कुमार सोनी)

सहायक कुलसचिव (राजभाषा)

प्रति:

1. सभी सूचना पट्ट
2. सभी विभागों/अनुभागों एवं कार्यालयों के प्रमुख

2328
8/8/14