



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/324/मा.अ.(6)/2016/6610-6859

दिनांक: 03/11/2016

परिपत्र CIRCULAR

विषय : मानक अभिव्यक्तियाँ एवं तकनीकी शब्दों का परिचालन।

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	
As per details below	नीचे लिखे ब्योरे के अनुसार	Air cushion	वायु-उपधान
As per extant orders	वर्तमान आदेशों के अनुसार	Air cycle	वायुचक्र
In course of business	काम के दौरान	Bioassay	जैव आमापन, बायोएसे
In course of checking	जांच के दौरान	Biochemical	जैव-रासायनिक
Letter of credence	प्रत्यय-पत्र	Chemist	औषधि विक्रेता, रसायनज्ञ
Letter of credit	साख-पत्र	Chemistry	रसायन, रसायनविज्ञान
May please see	कृपया देखें	Desludging	विआपंकन
Medical attendance rules	चिकित्सा परिचर्या नियम	Desorption	विशोषण
No action necessary	कोई कार्रवाई आवश्यक नहीं	Emergency central room	आपाती नियंत्रण कक्ष
No action required	कोई कार्रवाई नहीं, किसी कार्रवाई की आवश्यकता नहीं	Emergency classification	आपात वर्गीकरण

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 निपटान 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 सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

This is issued with the approval of competent Authority.

आनंद कुमार सोनी
11-11-2016

(आनंद कुमार सोनी)

सहायक कुलसचिव (राजभाषा)

प्रति:

1. सभी विभागों/अनुभागों एवं कार्यालयों के प्रमुख
2. निदेशक (कंप्यूटर केंद्र) - अनुरोध है कि कृपया इस परिपत्र को राजभाषा प्रकोष्ठ के वेबपेज पर अपलोड करें।

Seema, DVM
569A
16/11/16