



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)/2015/21054-21303

दिनांक: 11-08-2015

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	
As against	के मुकाबले	Agent	कर्मक
As the last resort	अंतिम उपाय के रूप में	Age of waste	अपशिष्ट आयु
Devoid of	से रहित, के बिना	Belt tension indicator	पट्टा तनाव सूचक
Duly authenticated	सम्यक रूप से प्रमाणित	Bench	बेंच, वेदिका
For information and guidance	सूचना और मार्गदर्शन के लिए	Charged particle	आवेशित कण
Form and content	रूप और अंतर्वस्तु	Charged particle irradiation	आवेशित कण किरण
I have the honour to say	सादर निवेदन है	Deposit	निक्षेप
Illegal transaction	अवैध सौदे	Deposition	निक्षेपण
Keep in touch	संपर्क में रहना, खबर रखना	Electropositive	धन-विद्युती
Keep pending	लंबित रखा जाए	Electropulse column	विद्युत-स्पंद स्तंभ

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
12-08-2015
(आनंद कुमार सोनी)

सहायक कुलसचिव (राजभाषा)

प्रति:

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