



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)/2015/21615-21664

दिनांक: 07-09-2015

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 already pointed out	जैसा कि पहले बताया जा चुका है	Aggregate	समुच्चय, पुंज
As a matter of fact	यथार्थतः, वस्तुतः	Aggregated	समुच्चयित, पुंजित
Duly complied with	विधिवत् पालन किया गया	Bench vice	बेंच शिकंजा
Duly filled in	विधिवत् भरा हुआ	Benthic organism	नितलस्थ जीव, तलस्थ जीव
For onward transmission	आगे भेजने के लिए	Charger	आवेशक, चार्जर
For perusal	अवलोकनार्थ	Charging cask	चार्जिंग कास्क
Impulsive action	आवेगी क्रिया	Deposition density	निक्षेप घनत्व
In abeyance	प्रास्थगित	Deposition nucleus	निक्षेपण केंद्रक
Keep with the file	फाइल के साथ रखिए/रखें	Electrorefining	विद्युत-परिष्करण
Kindly expedite disposal	कृपया शीघ्र निपटान करें	Electroscope	विद्युतदर्शी, इलेक्ट्रोस्कोप

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 कुसोनी

(आनंद कुमार सोनी)

सहायक कुलसचिव (राजभाषा)

प्रति:

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