

भारत सरकार
GOVERNMENT OF INDIA
गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग
MINISTRY OF HOME AFFAIRS, DEPARTMENT OF OFFICIAL LANGUAGE
केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान
CENTRAL HINDI TRAINING INSTITUTE

14 JAN 2015

कार्यालय ज्ञापन

विषय:- हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण के 5 दिवसीय कक्षा में पढ़ाई के अल्पावधि प्रशिक्षण (Validation Course) कार्यक्रम।

राजभाषा विभाग के दिनांक 15 अक्तूबर, 2014 के पत्र संख्या-14034/27/2014-रा0आ0 (प्रशि) द्वारा दिए गए निदेशों के अनुसार केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान/हिंदी शिक्षण योजना द्वारा वर्तमान में संचालित हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण के दीर्घकालिक, अल्पकालिक (गहन) और पत्राचार माध्यम के प्रशिक्षण कार्यक्रमों के साथ-साथ हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण के 5 दिवसीय कक्षा में पढ़ाई के अल्पावधि प्रशिक्षण (Validation Course) कार्यक्रमों का संचालन भी किया जाएगा। तदनुसार इस प्रशिक्षण कार्यक्रम का विस्तृत विवरण निम्नानुसार है:—

1. प्रशिक्षण का स्वरूप

- 1) ये प्रशिक्षण कार्यक्रम विभिन्न मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों/राष्ट्रीययकृत बैंकों/ उपक्रमों आदि की मांग पर (यदि कोई हो तो) 'आउटरीच' माध्यम से संचालित किए जाएंगे, जहां मांगकर्ता कार्यालय यह कार्यक्रम अपने कार्यालय परिसर में चलाने के इच्छुक हैं। यदि वहां प्रशिक्षण संबंधी उपयुक्त संसाधन, जैसे—कंप्यूटर (कम से कम 10), प्रिंटर, ट्रेनिंग और प्रिंटिंग नेट आदि, उपलब्ध होंगे तो सहायक निदेशक (टंकण/आशुलिपि) द्वारा उन कार्यालयों में जा कर 'आउटरीच माध्यम' से इस प्रशिक्षण कार्यक्रम का संचालन किया जाएगा।
- 2) इन अल्पकालिक प्रशिक्षण कार्यक्रमों की अवधि 5 पूर्ण कार्यदिवस होगी।
- 3) इस अवधि में प्रशिक्षार्थियों को पैरा-2 में दी गई पाठ्यचर्या के अनुसार पढ़ाया जाएगा। शेष अभ्यास प्रशिक्षार्थियों को अपने स्तर पर करना होगा और सीधे परीक्षा में बैठना होगा। जो कर्मचारी हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण के 5 दिवसीय कक्षा में पढ़ाई के अल्पावधि प्रशिक्षण (Validation Course) कार्यक्रम के माध्यम से प्रशिक्षण प्राप्त करेंगे, उन्हें हिंदी शिक्षण योजना के अंतर्गत हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण परीक्षा उत्तीर्ण करने पर ही प्रशिक्षित माना जाएगा।
- 4) इस कार्यक्रम के अंतर्गत प्रवेश पाने वाले प्रशिक्षार्थियों की संख्या को संबंधित सहायक निदेशक (टंकण/आशुलिपि) द्वारा अपने लक्ष्यों की प्राप्ति के आंकड़ों में सम्मिलित किया जाएगा।
- 5) प्रशिक्षण के अंत में प्रशिक्षार्थियों से अनुलग्नक 'क' के अनुसार फीडबैक फार्म भरवाए जाएंगे।
- 6) इस प्रशिक्षण कार्यक्रम के लिए उप निदेशक (टंकण/आशुलिपि), हिंदी शिक्षण योजना (मध्योत्तर), राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, लेवल-6, ईस्ट ब्लॉक-7, सेक्टर-1, आर.के.पुरम, नई दिल्ली-110066 नोडल अधिकारी होंगे। पूरे देश में क्षेत्रीय उप निदेशकों के माध्यम से इन प्रशिक्षण कार्यक्रमों के संचालन एवं समन्वय की जिम्मेदारी नोडल अधिकारी की होगी।
- 7) हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण के 5 दिवसीय कक्षा में पढ़ाई के अल्पावधि प्रशिक्षण (Validation Course) कार्यक्रम में प्रवेश लेने वाले प्रशिक्षार्थियों को 'हिंदी शब्द संसाधन' पाठ्यपुस्तक निःशुल्क प्रदान की जाएंगी।

जारी.....2/-

2. पाठ्यक्रम एवं पाठ्यचर्या

1) हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण के 5 दिवसीय कक्षा में पढ़ाई के अल्पावधि प्रशिक्षण (Validation Course) कार्यक्रम का पाठ्यक्रम वही रहेगा, जो दीर्घकालिक एवं अल्पकालिक (गहन) हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण प्रशिक्षण का है। 5 दिवसीय प्रशिक्षण कार्यक्रम के अनुसार इसकी पाठ्यचर्या निम्नवत रहेगी:-

दिवस	विषय वस्तु पूर्वाह्न	विषय वस्तु अपराह्न
पहला दिन	प्रवेश तथा परीक्षा फार्म भरना तथा केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान/हिंदी शिक्षण योजना के अंतर्गत चलाए जा रहे विभिन्न पाठ्यक्रमों का परिचय	कंप्यूटर का बेसिक ऑपरेशन, जिसमें फाइल खोलना, सेव करना, रिब्बन टैब का परिचय एवं प्रयोग, डोक्यूमेंट का फार्मेटिंग आदि
दूसरा दिन	यूनिकोड फॉट का परिचय एवं कंप्यूटर में द्विभाषी सुविधा सक्रिय करना	मानक (इनस्क्रिप्ट) कुंजीपटल (कुल 09 ड्रिल) का अभ्यास
तीसरा दिन	मानक (इनस्क्रिप्ट) कुंजीपटल (कुल 09 ड्रिल) का अभ्यास	
चौथा दिन	मानक (इनस्क्रिप्ट) कुंजीपटल अभ्यास एवं गति अभ्यास	
पांचवां दिन	सारणी, पत्र एवं हस्तलेख के नियमों का परिचय एवं अभ्यास	

3. पात्रता

1) केवल उन्हीं अधिकारियों/ कर्मचारियों को कंप्यूटर पर हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण प्रशिक्षण में प्रवेश दिया जाएगा, जिन्होंने हिंदी शिक्षण योजना के अंतर्गत अभी तक हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण का प्रशिक्षण प्राप्त नहीं किया है।

अनिवार्य:

सभी अंगेजी टंककों/ अवर श्रेणी लिपिकों, डाक विभाग में डाक सहायकों एवं कार्यालय सहायकों, रेल डाक सेवा में छंटाई सहायकों, कार्यालय सहायकों, दूरसंचार विभाग में दूरसंचार सहायकों, आयकर तथा कस्टम एवं एक्साइज विभाग में कर सहायकों, विभिन्न मंत्रालयों/विभागों / कार्यालयों में कंप्यूटर ऑपरेटरों, डाटा एंट्री ऑपरेटरों आदि के लिए, इसके अलावा इसमें ग्रुप 'ग' के वे कर्मचारी भी शामिल होंगे जो इसी प्रकृति का कार्य करते हैं और जिनके भिन्न पदनाम और भिन्न वेतनमान हैं।

स्वैच्छिक:

1. वर्तमान में सहायकों, उच्च (प्रवर) श्रेणी लिपिकों तथा हिंदी अनुवादकों के लिए हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण का प्रशिक्षण अनिवार्य नहीं है। अतः इन्हें हिंदी शिक्षण योजना की हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण की कक्षाओं में स्वैच्छिक आधार पर नामित किया जा सकता है और इन्हें कक्षाओं में रिक्त स्थान होने पर प्रवेश दिया जा सकता है। (ये कर्मचारी प्रशिक्षण के उपरांत हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण की परीक्षा पास करने पर सभी प्रकार के वित्तीय लाभ/वित्तीय प्रोत्साहन आदि के हकदार होंगे, जैसे कि वैयक्तिक वेतन, नगद पुरस्कार एवं एकमुश्त पुरस्कार आदि।)

2. सभी वर्ग के अधिकारियों, जिनके लिए हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण का प्रशिक्षण अनिवार्य नहीं है, किंतु उपयोगी है, को स्वैच्छिक आधार पर नामित किया जा सकता है और स्थान उपलब्ध होने पर उन्हें कक्षाओं में प्रवेश दिया जा सकता है, किंतु वर्तमान में ये अधिकारी प्रशिक्षण के उपरांत हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण की परीक्षा पास करने पर किसी भी प्रकार के वित्तीय लाभ/वित्तीय प्रोत्साहन आदि के हकदार नहीं होंगे, जैसे कि वैयक्तिक वेतन, नगद पुरस्कार एवं एकमुश्त पुरस्कार आदि।

4. परीक्षा

- 1) प्रशिक्षार्थी इस प्रशिक्षण में प्रवेश के दौरान आगामी परीक्षाओं (जनवरी अथवा जुलाई, जो भी पहले हो) के लिए अपना परीक्षा फार्म भरेंगे। परीक्षा स्कंध द्वारा ऐसे प्रशिक्षार्थियों को ‘हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण के 5 दिवसीय कक्षा में पढ़ाई के अल्पावधि प्रशिक्षण (Validation Course) कार्यक्रम’ के परीक्षार्थी के रूप में अलग से चिह्नित किया जाएगा।
- 2) हिंदी शिक्षण योजना का परीक्षा स्कंध हिंदी शिक्षण योजना के अंतर्गत हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि की नियमित परीक्षाओं के साथ-साथ इन प्रशिक्षार्थियों के लिए भी परीक्षा का आयोजन करेगा एवं ‘हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण के 5 दिवसीय कक्षा में पढ़ाई के अल्पावधि प्रशिक्षण (Validation Course) कार्यक्रम’ के परीक्षार्थी के रूप में अलग से चिह्नित करते हुए परीक्षा परिणाम घोषित करेगा।
- 3) इस प्रशिक्षण कार्यक्रम के अंतर्गत परीक्षा का प्रश्न पत्र वहीं रहेगा जो अभी दीर्घकालिक एवं अल्पकालिक (गहन) हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण परीक्षा का है।
- 4) इस प्रशिक्षण कार्यक्रम में प्रवेश लेने वाले प्रशिक्षार्थियों पर भी वर्तमान नियमों के मुताबिक परीक्षा शुल्क देय होगा।

5. सभी क्षेत्रीय उप निदेशकों को यह निदेश दिया जाता है कि वे अपने-अपने क्षेत्रों में सभी सर्वकार्यभारी अधिकारियों को इस संबंध की सूचना दें। सभी क्षेत्रीय उप निदेशकों एवं सर्वकार्यभारी अधिकारियों द्वारा अपने-अपने नगरों में अवस्थित सभी केंद्र सरकार के कार्यालयों एवं इसके अधीन सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों, राष्ट्रीयकृत बैंकों, सांविधिक निकायों आदि के बीच इस संबंध के परिपत्र समय-समय जारी किए जाएं। परिपत्र की प्रति अनिवार्य रूप से निदेशक, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, 7वां तल, पर्यावरण भवन, सी.जी.ओ. काम्पलैक्स, लोटी रोड, नई दिल्ली-110003 तथा उप निदेशक (टंकण/आशुलिपि), हिंदी शिक्षण योजना (मध्योत्तर), राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, लेवल-6, ईस्ट ब्लॉक-7, सेक्टर-1, आर.के.पुरम, नई दिल्ली-110066 को भी भेजी जाए।

6. इस तरह के हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण के 5 दिवसीय कक्षा में पढ़ाई के अल्पावधि प्रशिक्षण (Validation Course) कार्यक्रम चलाए जाने की स्थिति में उसकी सूचना संबंधित सहायक निदेशक (टंकण/आशुलिपि) द्वारा क्षेत्रीय उप निदेशकों के माध्यम से निदेशक, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान एवं उप निदेशक (टंकण/आशुलिपि), हिंदी शिक्षण योजना (मध्योत्तर), राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, लेवल-6, ईस्ट ब्लॉक-7, सेक्टर-1, आर.के.पुरम, नई दिल्ली-110066 को तुरंत भेजी जाए। प्रशिक्षण के उपरांत प्रशिक्षार्थियों से फीडबैक फार्म (अनुलग्नक 'क') भरवाए जाएं। इन फीडबैक फार्म के आधार पर संबंधित सहायक निदेशक (टंकण/आशुलिपि)

द्वारा इन प्रशिक्षण कार्यक्रमों के संबंध में अपनी अभ्युक्ति क्षेत्रीय उप निदेशकों के माध्यम से उप निदेशक (टंकण/आशुलिपि), हिंदी शिक्षण योजना (मध्योत्तर), राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, लेवल-6, ईस्ट ब्लॉक-7, सेक्टर-1, आर.के.पुरम, नई दिल्ली-110066 को भेजी जाएं। सभी क्षेत्रीय उप निदेशकों से उक्त रिपोर्ट प्राप्त होने के बाद उप निदेशक (टंकण/आशुलिपि), हिंदी शिक्षण योजना (मध्योत्तर) एक समेकित रिपोर्ट तैयार कर अपनी टिप्पणी के साथ निदेशक, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान को प्रस्तुत करेंगे।

(डॉ. जयप्रकाश कर्दम)

निदेशक

सं0- 22011/257/2014/के0हि0प्र0सं0/अ0वि0(टं0आ0)/पार्ट-IV/ 133

दिनांक- 14 जनवरी, 2015.

प्रतिलिपि :-

1. निदेशक (प्रशिक्षण), राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, भारत सरकार, NDCC भवन, नई दिल्ली.
2. संयुक्त निदेशक, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, भारत सरकार, 2-ए, पृथ्वीराज रोड, नई दिल्ली.
3. प्रशासनिक अधिकारी, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली.
4. उप निदेशक, हिंदी शिक्षण योजना, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, भारत सरकार, (पूर्व/पूर्वोत्तर/पश्चिम/मध्योत्तर/दक्षिण), कोलकाता/गुवाहाटी/ मुंबई/नई दिल्ली/चेन्नै.
5. उप निदेशक (टंकण/आशुलिपि), हिंदी शिक्षण योजना (मध्योत्तर), राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, भारत सरकार, ईस्ट ब्लॉक-7, लेवल-6, आर के पुरम, नई दिल्ली-110066.
6. उप निदेशक (परीक्षा), हिंदी शिक्षण योजना, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, भारत सरकार, ईस्ट ब्लॉक-7, लेवल-6, आर के पुरम, नई दिल्ली-110066.
7. सहायक निदेशक (मुख्यालय)/ सहायक निदेशक (भाषा) (अनुसंधान एवं विश्लेषण), केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, नई दिल्ली.
8. सभी सहायक निदेशक (टंकण/आशुलिपि), केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान/हिंदी शिक्षण योजना।

राजभाषा विभाग
केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान
(फीडबैक फार्म)

हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण के 5 दिवसीय कक्षा में पढ़ाई के अन्पावधि प्रशिक्षण (Validation Course) कार्यक्रम

प्रशिक्षण केंद्र/कार्यालय का नाम: ----- स्थान: -----

तारीख:----- से ----- तक

1. आपको इस कार्यक्रम के बारे में कैसे पता लगा ?

संस्थान की वेबसाइट द्वारा	परिपत्र द्वारा	सहकर्मी द्वारा	सीधा संपर्क	अन्य उल्लेख

2. निम्नलिखित के बारे में अपने विचार व्यक्त करें

क.	कार्यक्रम की रचना एवं संगठन	उत्कृष्ट	बहुत अच्छा	अच्छा	साधारण
ख.	शिक्षण की गुणवत्ता	उत्कृष्ट	बहुत अच्छा	अच्छा	साधारण
ग.	पाठ्य सामग्री	उत्कृष्ट	बहुत अच्छा	अच्छा	साधारण
घ.	अभ्यास सत्र	उत्कृष्ट	बहुत अच्छा	अच्छा	साधारण
ड.	कार्यक्रम के बारे में संपूर्ण प्रभाव	उत्कृष्ट	बहुत अच्छा	अच्छा	साधारण

3. व्याख्यान/प्रस्तुतीकरण का स्तर (ज्ञान, अनुभव, प्रस्तुतीकरण, शैली, स्पष्टता, प्रश्नों/शंकाओं का समाधान आदि के आधार पर)

श्रेणी				
उत्कृष्ट	बहुत अच्छा	अच्छा	साधारण	

4. आपकी नजर में क्या यह प्रशिक्षण कार्यक्रम अपने उद्देश्य की प्राप्ति में सफल हुआ है? हाँ/नहीं

5. कार्यक्रम की समयावधि के बारे में आपकी राय -----

6. कार्यक्रम को और अधिक उपयोगी बनाने के लिए आपके सुझाव -----

हस्ताक्षर -----

दिनांक: ----- नाम एवं पदनाम -----

कार्यालय का नाम व पता-----

ई-मेल -----

दूरभाष/मोबाइल नंबर-----