भारत सरकार

गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग

हिंदी शिक्षण योजना, सर्वकार्यभारी अधिकारी कार्यालय, भुवनेश्वर

स्थान:महालेखाकार (लेखा व हकदारी) ओडिशा का कार्यालय, भुवनेश्वर-01

दूरभाष-0674-2391419, 2396538, एक्स-189

सं.: हिशियो/हिंदी टं-आशु./2015-16/461

दिनांक: 31/08/2015

सेवा में/To

संपर्क अधिकारी(हिंदी)/कार्यालयाध्यक्ष/प्रशासनिक अधिकारी

भारत सरकार के समस्त कार्यालय/राष्ट्रीयकृत बैंक/सार्वजनिक उपक्रम आदि, भुवनेश्वर.

विषय: राजभाषा विभाग द्वारा प्रायोजित केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान के माध्यम से "कंप्यूटर पर हिंदी में काम करने के लिए बेसिक प्रशिक्षण कार्यक्रम' वर्ष 2015-16

कंप्यूटर पर सामान्यत: प्रयोग होने वाले साफ्टवेयरों एमएस वर्ड, एमएस एक्सेल, पावर प्वाइंट तथा सी-डैक द्वारा विकसित साफ्टवेयरों तथा श्रुतलेखन, मंत्र, प्रवाचक तथा वाचांतर व एक अन्य उपयोगी ई-महाशब्दकोष आदि के प्रयोग द्वारा कुशलतापूर्वक हिंदी में कार्य करने संबंधी जानकारी देने के अतिरिक्त कंप्यूटर पर हिंदी के प्रयोग के लिए प्रासंगिक अन्य उपयोगी जानकारी देने के लिए राजभाषा विभाग द्वारा केन्द्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान के माध्यम से पाँच दिवसीय **कंप्यूटर प्रशिक्षण कार्यक्रम"** आयोजित कराए जाते हैं। **यह कार्यक्रम हिंदी शब्द संसाधन/हिन्दी टंकण प्रशिक्षण का विकल्प नहीं है।** वर्ष 2015-16 के दौरान हिंदी में कंप्यूटर प्रशिक्षम कार्यक्रमों की सूची अनुलग्नक "क' पर दी गई है।

1.1 इन प्रशिक्षण कार्यक्रमों में भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों, राष्ट्रीयकृत बैंकों और सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के अधिकारी/कर्मचारी भाग ले सकते हैं। प्रत्येक कार्यक्रम में 20 प्रशिक्षार्थियों को ही प्रवेश दिया जाएगा।

2 इन कार्यक्रमों का पाठ्यक्रम, उद्देश्य एवं पात्रता संबंधी विवरण **अनुलग्नक "ख'** पर दिया गया है। प्रशिक्षण कार्यक्रमों का समय प्रात: 9.30 बजे से सायं 18.00 बजे तक रहेगा एवं प्रशिक्षण की अवधि पाँच दिनों की होगी।

3 प्रशिक्षण प्राप्त करने के लिए नामांकन – प्रपत्र का प्रारूप **अनुलग्नक 'ग'** पर दिया गया है। प्रशिक्षण कार्यक्रम में भाग लेने के लिए नामित किये जाने वाले अधिकारी/कर्मचारी के वर्तमान कंप्यूटर ज्ञान को देखते हुए आवश्यकता एवं उपयुक्ता के अनुसार उपरोक्त कार्यक्रमों में नामांकन-प्रपत्र भरकर कार्यक्रम आरंभ होने से कम के कम 30 दिन पूर्व डाक या ई-मेल द्वारा निम्नलिखित को भेज दें :

क्र.सं.	प्रशिक्षण केन्द्र का नाम एवं पूरा पता	संपर्क अधिकारी/प्राध्यापक का नाम एवं दूरभाष संख्या तथा ई-मेल आईडी
1.	हिंदी शिक्षण योजना, हिंदी टंकण एवं आशुलिपि प्रशिक्षण केन्द्र, महालेखाकार (लेखा व हकदारी) कार्यालय, ओडिशा, भुवनेश्वर-751001.	श्री आर. बी. पासवान, सहायक निदेशक (टं/आ.) दूरभाष:-0674-2391419, एक्स.-189, मो0-9437506849, ई-मेल-rbpaswan26@gmail.com

क्रमश:

3.1 प्रशिक्षण केन्द्र को भेजे गए नामांकन की प्रति संबंधित मुख्यालय को डाक या ई-मेल द्वारा भेजी जा सकती है ।

4. प्रशिक्षण कार्यक्रम का कलैण्डर और नामांकन प्रपत्र राजभाषा विभाग की वेबसाइटwww.rajbhasha.gov.in पर भी उपलब्ध है । कार्यक्रमों से संबंधित अन्य जानकारी/निर्देश नीचे दिए गए हैं:-

- आवास एवं यात्रा खर्च की व्यवस्था प्रशिक्षार्थियों के विभाग को स्वयं वहन करनी होगी ।
- नामांकन स्वीकार हो जाने का पत्र प्राप्त होने पर ही प्रशिक्षार्थी को प्रशिक्षण में भाग लेने के लिए कार्यमुक्त किया जाए ।
- आवेदन पत्र प्रशिक्षार्थियों के प्रशासनिक कार्यालय से अग्रेषित होकर भेजा जाना चाहिए ।
- नामांकन प्रशिक्षार्थियों को कार्यालय में काम करने के लिए कंप्यूटर सुविधा उपलब्ध होनी चाहिए तथा वे कंप्यूटर पर हिंदी में काम करने के लिए इच्छुक हो ।
- नामांकन स्वीकार होने पर कार्यालय विशिष्ट के प्रशिक्षणार्थी के लिए सीट आरक्षित कर दी जाती है, परंतु कार्यमुक्त न होने या अन्य कारण से प्रशिक्षण के प्रथम दिन बिना अग्रिम सूचना के प्रशिक्षणार्थी के न आने से प्रशिक्षणार्थियों की संख्या क्षमता से कम रह जाती है तथा कभी-कभी संख्या बहुत कम होने पर प्रशिक्षण रद्द करने की स्थिति पैदा हो जाती है जिससे प्रवेश के लिए पहुँचे अन्य नामांकित प्रशिक्षणार्थियों के बहुत असुविधा होती है । अतः प्रशिक्षण कार्यक्रम में नामांकन मंजूर होने के पश्चात, यदि प्रशिक्षण अवधि के दौरान नामांकित कर्मचारी/अधिकारी को कार्यमुक्त करने में समस्या आती है तो उसके स्थान पर कृपया दूसरे पात्र कर्मचारी/अधिकारी को प्रशिक्षण के लिए भेजा जाए ।

सभी मंत्रालयों/विभागों/सरकारी उपक्रमों/बैंकों तथा नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों से अनुरोध है कि वह संलग्न हिन्दी कंप्यूटर प्रशिक्षण कार्यक्रमों का अपने अधीनस्थ/संबद्ध कार्यालयों में व्यापक रूप से प्रचार-प्रसार आदि से अनुरोध है कि वे अधिकाधिक संख्या में अधिकारियों/कर्मचारियों को इन कार्यक्रमों में नामित करें व इस प्रशिक्षण का लाभ उठाएं । विशेष जानकारी इस मोबा.नं. 9437506849 से प्राप्त कर सकते हैं ।

संलग्नः अनुलग्नक "क' 'ख" एवं "ग' ।

भवदीय

सर्वकार्यभारी अधिकारी

प्रतिलिपि सादर सूचनार्थः

1. निदेशक, तकनीकी, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय नई दिल्ली ।
2. वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, एनआईसी, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, नई दिल्ली ।
3. निदेशक, केन्द्रीय हिन्दी प्रशिक्षण संस्थान, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, नई दिल्ली ।

31/08/15

सर्वकार्यभारी अधिकारी
हिन्दी शिक्षण योजना, भुवनेश्वर
Officer in Overall Charge
Hindi Teaching Scheme, Bhubaneswar

अनुलग्नक ख

विषयः कंप्यूटर पर हिन्दी में काम करने के लिए बेसिक प्रशिक्षण कार्यक्रम

अवधिः- पांच पूर्ण कार्य दिवस (02.11.2016 से 06.11.2016 तक)

पात्रताः- भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों, राष्ट्रीयकृत बैंकों और सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/उद्यमों/निगमों/ निकायों के अधिकारी/कर्मचारी ।

क्रमांक	दिन	विषय
1	प्रथम दिवस	• पंजीकरण • कंप्यूटर परिचय-हार्डवेयर/सॉफ्टवेयर की जानकारी, फाइल प्रबंधन • विंडोज वातावरण परिचय • मानक भाषा एनकोडिंग एवं इसके लाभ-कंप्यूटर पर द्विभाषी सुविधा सक्रिय करना • नोटपैड/वर्डपैड में हिन्दी भाषा का प्रयोग • फॉंट व टाइपिंग संबंधी समस्याएं एवं उनका निवारण • नॉन-यूनिकोड हिन्दी सामग्री को यूनिकोड सामग्री में परिवर्तित करने संबंधी साफ़्टवेयर का उपयोग • अभ्यास
2	द्वितीय दिवस	• माइक्रोसॉफ्ट वर्ड
3	तृतीय दिवस	• माइक्रोसॉफ्ट एक्सेल तथा अभ्यास • माइक्रोसॉफ्ट पॉवर पाइंट तथा अभ्यास
4	चतुर्थ दिवस	• इंटरनेट ई-मेल • पी.डी.एफ/इमेज प्रोसेसिंग • हिन्दी टंकण अभ्यास
5	पंचम दिवस	• राजभाषा विभाग द्वारा विकसित (LEARN INDIAN LANGUAGES THROUGH ARTIFICIAL INTELLIGENCE) के माध्यम से - प्रबोध, प्रवीण, प्राज्ञ की जानकारी एवं अभ्यास • मंत्र तथा श्रुतलेखन साफ्टवेयरों की जानकारी एवं अभ्यास • प्रशिक्षणार्थियों द्वारा बतायी गयी सामान्य समस्याओं की चर्चा और निवारण • सामान्य परीक्षा/समापन

अनुलग्नक ग

राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय
एनडीसीसी-।।(नई दिल्ली सिटी सैंटर) भवन, बी विंग
चौथा तल, जय सिंह रोड
नई दिल्ली-110001
ई-मेल-techcell-ol@nic.in

नामांकन-प्रपत्र

टिप्पणीः-1. यह कार्यक्रम उन अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए है, जिनके पास कंप्यूटर सुविधा उपलब्ध है, लेकिन उन्हें कंप्यूटर पर हिन्दी प्रयोग संबंधी जानकारी कम है ।

2. प्रशिक्षण कार्यक्रम आरंभ होने से एक माह पूर्व नामांकन-प्रपत्र केन्द्रीय हिन्दी प्रशिक्षण संस्थान/ हिन्दी शिक्षण योजना में प्राप्त हो जाने चाहिए ।

3. केन्द्रीय हिन्दी प्रशिक्षण संस्थान/हिन्दी शिक्षण योजना से नामांकन स्वीकार किए जाने के संदर्भ में विनिर्दिष्ट सूचना/पुष्टि प्राप्त किये जाने से पूर्व किसी भी अधिकारी को प्रशिक्षण कार्यक्रम में भाग लेने के लिए निर्मुक्त नहीं किया जाना चाहिए ।

(क) **कार्यक्रम**

शीर्षकः कंप्यूटर पर हिन्दी प्रयोग (जो लागू नहीं हो उसे काट दें)

तिथिः 02.11.2015 से 06.11.2015 संस्था : हिन्दी शिक्षण योजना **स्थानः भुवनेश्वर**

(ख) नामांकन

(1) i) नाम.. ii) पदनाम...

iii) **हिन्दी ज्ञान का स्तर(कार्यसाधक)**.......................... iv) **ई-मेल**..

v) टेलिफोन नं.. vi) **मोबाइल नं**...

vii) उपलब्ध कंप्यूटर सुविधा का विवरण(आपरेटिंग सिस्टम, इन्टरनेट की उपलब्धता, क्या आपका ई-मेल एकाउंट है? आदि..

(2) यदि पिछले 3 वर्ष में राजभाषा विभाग द्वारा प्रायोजित कंप्यूटर प्रशिक्षण या हिंदी प्रयोग संबंधी साफ्टवेयरों का प्रशिक्षण प्राप्त किया है तो उसका विवरण (अविध साफ्टवेयर) दिनांक सहित..

(3) अभ्यर्थी द्वारा किये जाने वाले कार्यों का संक्षिप्त विवरण...

(4) प्रयोग किए जा रहे कंप्यूटर साफ्टवेयरों के नाम व इनमें काम करने का अनुभव...................

(5) क्या मुख्यतयाः आप हिंदी में टिप्पणी लिखते है?...

(6) क्या हिंदी टाइपिंग जानते है ?..

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर..........................

नोटः प्रशिक्षणार्थी कृपया अपना ई-मेल पता और फोन न0 अवश्य दें ताकि नामांकन की मंजूरी एवं अन्य आवश्यक सूचना समय से देना सुनिश्चित किया जा सके ।

(ग) **अभ्यर्थी के कार्यालय द्वारा भरे जाने के लिए**

1. **पूरा पता (नामांकन की स्वीकृति जिस पर भेजी जानी है)**

नाम/पद...

मंत्रालय/विभाग/संगठन...

पता...

पिन...........................दूरभाष...ई-मेल..

2. प्रमाणित किया जाता है कि

1. कार्यालय अभिलेख के अनुसार अभ्यर्थी द्वारा दिया गया ब्यौरा सही है :

2. नामांकन स्वीकार हो जाने पर अभ्यर्थी को प्रशिक्षण कार्यक्रम में उपस्थित होने के लिए निर्मुक्त कर दिया जाएगा :

3. अभ्यर्थी कंप्यूटर पर कार्य कर रहा है ।

नामांकन भेजने वाले कार्यालय की संदर्भ संख्या...

स्थान..

तिथि..

(अधिकारी के हस्ताक्षर एवं मोहर)

अनुलग्नक क

राजभाषा विभाग द्वारा वर्ष 2015-2016 के दौरान
कंप्यूटर पर हिन्दी में काम करने के लिए बेसिक प्रशिक्षण कार्यक्रमों को
केन्द्रीय हिन्दी प्रशिक्षण संस्थान के प्रशिक्षण केन्द्रों पर चलाये जाने संबंधी समय-सारिणी

क्र.सं	दिनांक		पता
	से	तक	
4	02.11.2015 15.02.2016	06.11.2015 19.02.2016	श्री रामबालक पासवान, सहायक निदेशक (टं/आ), हिन्दी शिक्षण योजना, हिन्दी टंकण एवं आशुलिपि प्रशिक्षण केन्द्र, महालेखाकार (लेखा व हक.) का कार्यालय, भुवनेश्वर-751001.मोबाइल नं0-9437506849. ई-मेल-rbpaswan26@gmail.com