दूरभाष: 23215045/26173775 **ईमेल: chti1053@nic.in**

भारत सरकार

GOVERNMENT OF INDIA

गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग

MINISTRY OF HOME AFFAIRS, DEPARTMENT OF OFFICIAL LANGUAGE

हिंदी शिक्षण योजना/HINDI TEACHING SCHEME

हिंदी टंकण एवं आशुलिपि प्रशिक्षण केंद्र

HINDI TYPING & STENOGRAPHY TRAINING CENTRE

कमरा संख्या-250/Room No- 250
मानक भवन/Manak Bhawan
बहादुरशाह ज़फ़र मार्ग
Bahadurshah zafar marg
नई दिल्ली/New Delhi-110002

सं: माभप्रकें/बेकंप्रकार्य/2018-19/01 दिनांक/Dated : 21.5.2018

सेवा में,

विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष/संपर्क अधिकारी
केंद्रीय सरकार के मंत्रालय/विभाग/कार्यालय,
उपक्रम/निगम/निकाय एवं राष्ट्रीयकृत बैंक आदि ।

विषय : कंप्यूटर पर हिंदी में काम करने के लिए "पांच दिवसीय बेसिक कंप्यूटर प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन वर्ष 2018-19"

महोदय/महोदया,

जैसा कि आपको विदित है कि राजभाषा विभाग द्वारा केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान के माध्यम से कंप्यूटर पर हिंदी में काम करने के लिए "पांच दिवसीय बेसिक कंप्यूटर प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किए जाते हैं । इन प्रशिक्षण कार्यक्रमों में भारत सरकार के मंत्रालयों, विभागों, कार्यालयों, राष्ट्रीयकृत बैंकों और सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों, निगमों, निकायों के अधिकारी एवं कर्मचारी भाग ले सकते हैं ।

वर्ष, 2018-19 के दौरान मानक भवन, नई दिल्ली प्रशिक्षण केंद्र पर कंप्यूटर पर हिंदी में काम करने के लिए बेसिक कंप्यूटर प्रशिक्षण के निम्नलिखित कार्यक्रम आयोजित किए जाएंगे :--

कार्यक्रम संख्या	कार्यक्रम की अवधि		प्रशिक्षण केंद्र का पता (जहां नामांकन भेजा जाना है)	मुख्य समन्वयक का नाम, फोन नं. एवं ई-मेल
	से	तक		
1.	23.07.2018	27.07.2018	हिंदी टंकण/आशुलिपि प्रशिक्षण केंद्र, हिंदी शिक्षण योजना, राजभाषा विभाग गृह मंत्रालय, भारत सरकार कमरा संख्या-250, 9-बहादुरशाह ज़फ़र मार्ग नई दिल्ली-110002.	बिभूति शरण सिन्हा सहायक निदेशक 011-23215045 09910213246 09419274654 chti1053@nic.in bibhutisharan@gmail.com
2.	08.10.2018	12.10.2018		
3.	11.03.2019	15.03.2019		

बेसिक कंप्यूटर प्रशिक्षण कार्यक्रम से संबंधित अन्य जानकारियां :-

- प्रशिक्षण कार्यक्रम संबंधी विवरण अनुलग्नक 'क' पर दिया गया है।

- प्रशिक्षण कार्यक्रमों के नामांकन प्रपत्र का प्रारुप अनुलग्नक 'ख' पर उपलब्ध है ।
- वर्ष 2018-19 में आयोजित किए जाने वाले प्रशिक्षण कार्यक्रमों का संपूर्ण विवरण केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय की वेबसाइट www.chti.rajbhasha.gov.in पर उपलब्ध है ।
- प्रशिक्षणार्थियों के नामांकन निर्धारित प्रपत्र में सीधे प्रशिक्षण केंद्र के मुख्य समन्वयक के पास भेजे जाने चाहिए ।
- प्रशिक्षणार्थियों के नामांकन डाक अथवा ई-मेल द्वारा भेजे जा सकते हैं ।
- प्रशिक्षण कार्यक्रम का समय प्रात: 9.30 से 5.30 बजे तक रहेगा ।
- प्रशिक्षण की अवधि में आवास तथा वाहन/यात्रा खर्च की व्यवस्था संबंधित प्रशिक्षार्थियों के कार्यालय को स्वयं करनी होगी ।
- प्रशिक्षण कार्यक्रम के दौरान प्रशिक्षार्थियों के लिए लंच और चायपान की व्यवस्था केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान द्वारा की जाएगी ।
- प्रशिक्षण केंद्र से नामांकन की पुष्टि उपरांत ही प्रशिक्षणार्थियों को प्रशिक्षण में भाग लेने के लिए कार्यमुक्त किया जाना चाहिए ।
- नामांकन की पुष्टि हो जाने पर प्रशिक्षार्थी के लिए सीट आरक्षित कर दी जाती है । नामांकन उपरांत प्रशिक्षणार्थी को कार्यमुक्त नहीं किए जाने या अनुपस्थित होने से कार्यक्रम में प्रशिक्षार्थियों की संख्या कम रह जाती है, जिससे कार्यक्रम को रद्द करने की स्थिति पैदा हो जाती है तथा अन्य नामांकित प्रशिक्षणार्थियों को असुविधा होती है । अत: प्रशिक्षण कार्यक्रम में नामांकन उपरांत यदि नामित अधिकारी/कर्मचारी को कार्यमुक्त कर पाना संभव नहीं हो तो कार्यालयाध्यक्ष/प्रशासन अनुभाग उक्त कार्मिक के स्थान पर दूसरे पात्र अधिकारी/कर्मचारी को प्रशिक्षण के लिए भेजना सुनिश्चित करें ।
- यह प्रशिक्षण कार्यक्रम ''हिंदी शब्द संसाधन/टंकण प्रशिक्षण पाठ्यक्रम का विकल्प नहीं है ।

सभी मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों/सरकारी उपक्रमों एवं राष्ट्रीकृत बैंकों से अनुरोध है कि अधिक-से-अधिक संख्या में उक्त प्रशिक्षण के लिए अधिकारियों एवं कर्मचारियों को नामित करें और इस प्रशिक्षण कार्यक्रम का लाभ उठाएं ।

भवदीय,

21.5.2018

(बिभूति शरण सिन्हा)
सहायक निदेशक (टं/आ)
कोड-Chti1053

प्रतिलिपि प्रेषित:

1. निदेशक (तकनीकी), गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग, एनडीसीडी-II, जयसिंह रोड, नई दिल्ली ।
2. निदेशक, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग, लोधी रोड, नई दिल्ली ।
3. उप निदेशक (मध्योत्तर), हिंदी शिक्षण योजना, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, नई दिल्ली ।
4. उप निदेशक (टं/आ), हिंदी शिक्षण योजना, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, नई दिल्ली ।

अनुलग्नक 'क'

प्रशिक्षण कार्यक्रम विवरण

विषय: कंप्यूटर पर हिंदी में काम करने के लिए बेसिक प्रशिक्षण कार्यक्रम । अवधि: 05 पूर्ण दिवसीय ।

पात्रता: भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों, राष्ट्रीयकृत बैंकों और सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/उद्यमों/निगमों/निकायों के अधिकारी एवं 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 एवं वर्डपैड में हिंदी भाषा का प्रयोग • फॉंट व टाइपिंग संबंधी समस्याएं एवं उनका निवारण • नॉन-यूनिकोड हिंदी सामग्री को यूनिकोड सामग्री में परिवर्तित करने संबंधी सॉफ्टवेयर का उपयोग • अभ्यास
2.	द्वितीय दिवस	• माइक्रोसॉफ्ट वर्ड तथा अभ्यास
3.	तृतीय दिवस	• माइक्रोसॉफ्ट एक्सेल तथा अभ्यास • माइक्रोसॉफ्ट पावर प्वाइंट तथा अभ्यास
4.	चतुर्थ दिवस	• इंटरनेट ई-मेल • पी.डी.एफ./इमेज प्रोसेसिंग • हिंदी शब्द संसाधन अभ्यास
5.	पंचम दिवस	• राजभाषा विभाग द्वारा विकसित सॉफ्टवेयर लीला के माध्यम से प्रबोध, प्रवीण एवं प्राज्ञ पाठ्यक्रमों की जानकारी एवं अभ्यास • प्रशिक्षार्थियों द्वारा बतायी गई सामान्य समस्याओं की चर्चा और निवारण • सामान्य परीक्षा/समापन

अनुलग्नक 'ख'

भारत सरकार

गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग

एनडीसीडी||- भवन, 'बी' विंग, चौथा तल
जयसिंह रोड, नई दिल्ली- 110001

नामांकन प्रपत्र

टिप्पणी:-

1. यह कार्यक्रम उन अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए है, जिनके पास कंप्यूटर सुविधा उपलब्घ है, लेकिन उन्हें कंप्यूटर पर हिंदी प्रयोग संबंधी जानकारी कम है ।
2. प्रशिक्षण कार्यक्रम आरंभ होने से एक माह पूर्व नामांकन प्रपत्र केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान/हिंदी शिक्षण योजना में प्राप्त हो जाने चाहिए ।
3. केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान/हिंदी शिक्षण योजना में नामांकन स्वीकार किए जाने के संदर्भ में विनिर्दिष्ट सूचना/पुष्टि प्राप्त किए जाने से पूर्व किसी भी अधिकारी/कर्मचारी को प्रशिक्षण कार्यक्रम में भाग लेने के लिए निर्मुक्त नहीं किया जाना चाहिए ।

(क) कार्यक्रम : कंप्यूटर पर हिंदी में काम करने के लिए बेसिक प्रशिक्षण कार्यक्रम ।

तिथि :............................से................................तक ।

केंद्र: हिंदी टंकण एवं आशुलिपि प्रशिक्षण केंद्र   स्थान: मानक भवन, नई दिल्ली ।

(ख) नामांकन :

1.

i. नाम.. ii. पदनाम.......................................

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

v. टेलीफोन नंबर.. vi. मोबाइल नंबर...............................

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

2. अभ्यर्थी द्वारा किए जाने वाले कार्यों का संक्षिप्त विवरण...
3. प्रयोग किए जा रहे कंप्यूटर सॉफ्टवेयरों के नाम व इनमें काम करने का अनुभव......................................
4. क्या आप हिंदी में टिप्पणी लिखते हैं?..
5. क्या आप हिंदी टाइपिंग जानते हैं?...

____

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर

टिप्प्णी:- प्रशिक्षणार्थी कृपया अपना ई-मेल पता एवं संपर्क फोन नंबर 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 (जिसपर नामांकन की स्वीकृति भेजी जानी है)
   नाम एवं पदनाम..
   मंत्रालय/विभाग/संगठन...
   पता..
   पिन....................................दूरभाष.......................................ई-मेल...
2. **प्रमाणित किया जाता है कि--**
   (क) कार्यालय अभिलेख के अनुसार अभ्यर्थी द्वारा दिया गया ब्यौरा सही है,
   (ख) नामांकन उपरांत अभ्यर्थी को प्रशिक्षण कार्यक्रम में उपस्थित होने के लिए कार्यमुक्त किया जाएगा,
   (ग) अभ्यर्थी कंप्यूटर पर कार्य कर रहा है ।
   (घ) नामांकन भेजने वाले कार्यालय का पत्र/संदर्भ संख्या...

स्थान.........................

तिथि ....   **(अधिकारी के हस्ताक्षर एवं मोहर)**