गुजरात केन्द्रीय विश्वविद्यालय
(भारत की संसद के अधिनियम सं. 25, 2009 के तहत स्थापित)
CENTRAL UNIVERSITY OF GUJARAT
(Established by an Act of Parliament of India, No 25 of 2009)

F.No. 9-18/2009-ACD./७४४ **10.12.2021**

परिपत्र संख्या: 41/ऐऐ-2021-22

विषय: विश्वविद्यालय में हिन्दी के प्रयोग के संबंध में|

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, शिक्षा मंत्रालय, नई दिल्ली में राजभाषा अधिनियम/नियम के तहत बनाए गए नियमों के अनुपालन के लिए जांच-बिन्दुओं का निर्माण / सुद्धढीकरण करने हेतु सभी विश्वविद्यालय को सूचित किया गया है। वो इस प्रकार हें |

क्रम	नियमों	अनुपालन के लिए
1.	सामान्य आदेश,परिपत्र,कार्यालय ज्ञापन, अधिसूचना, मानक मसौदा तथा अन्य कागजात अनिवार्य रूप से द्विभाषी रूप में जारी करना	राजभाषा अधिनियम ,1963 (यथा संशोधित,1967) की धारा 3(3) में उल्लिखित सभी दस्तावेज आदि हिन्दी तथा अंग्रेजी दोनों भाषाऔं में जारी किये जाए 1. प्रशाशन अनुभाग 2. शैक्षणिक अनुभाग 3. वित्त अनुभाग 4. सभी स्कूल के संकाय-अध्यक्ष/ सभी अध्यक्ष समन्वयक 5. परीक्षा नियंत्रक अनुभाग 6. डीन छात्र कल्याण अनुभाग 7. प्रॉक्टर/ प्रोवोस्ट अनुभाग
2.	हिन्दी में प्प्राप्त पत्रों आदि के उत्तर हिन्दी में देना	पत्र पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी की यह जिम्मेदारी होगी कि वह राजभाषा की अपेक्षानुसर हिन्दी में प्राप्त पत्र अथवा हिन्दी में हस्ताक्षर किये गए आवेदन, अपील या अभ्यावेदन का उत्तर हिन्दी में ही दिया जाना सुनिश्चित करें
3.	रजिस्टरों के शीर्षक द्विभाषी रूप में लिखना	कार्यालय में प्रयुक्त होने वाले सभी रजिस्टरों के शीर्षक द्विभाषी रूप में अर्थात हिन्दी और अंग्रेजी दोनों भाषाऔं में लिखे जाए , जिनमें हिन्दी रूपान्तर को नियमानुसार अंग्रेजी रूपान्तर के ऊपर /पहले रखा जाए
4.	लिफाफों पर पते हिन्दी में लिखना	प्रेषण अनुभाग जांच-बिंदु होगा जो यह सुनिश्चित करेगा कि 'क' तथा 'ख' श्रेत्रो को भेजे जाने वाले पत्रों की लिफाफों पर पते नियमानुसार देवनागरी लिपि में ही लिखे जाए
5.	फाइल कवरों पर विषय द्विभाषी में लिखना	कार्यालय में प्रयुक्त होने वाली सभी फाइलों के कवरों पर विषय नियमानुसार द्विभाषी रूप में लिखे जिनमें हिन्दी रूपान्तर को अंग्रजी रूपान्तर के ऊपर/पहले रखा जाए
6.	यूनिकोड सर्मथित सॉफ्टवेयर युक्त कंप्यूटरों	जो अधिकारी /अनुभाग कम्पुटर की खरीद/अनुरक्षण का कार्य

सेक्टर-29, गांधीनगर-382030, फोन नं - 07923977407, फेक्स-07923260076
Sector-29, Gandhinagar, Phone No. 07923977407, Fax-07923260076
Email: registrar@cug.ac.in, website: www.cug.ac.in

	की खरीद	देखता हैं, उसके द्वारा सभी कम्पुटर में हिन्दी का यूनिकोड समर्थित एक सा सॉफ्टवेयर /फॉन्ट डाला जाना सुनिश्चित किया जाए (ICT)
7.	रबड़ की मोहरें, नामपट्ट, सुचना आदि द्विभाषी रूप में बनाना	रबड़ की मोहरें, नामपट्ट, सुचना आदि बनवाने वाले अनुभाग के प्रभारी अधिकारी की जिम्मेदारी होगी की वह राजभाषा नियम,1976 के नियम 11 में उल्लिखित उक्त सामग्री हिन्दी और अंग्रेजी –द्विभाषी रूप में (और यथावश्यक श्रेत्रीय भाषा में भी) तैयार कराना सुनिश्चित करे (स्टोर /वर्क विभाग)
8.	सेवा पंजिकाओं में प्रविष्टियां हिन्दी में करना	मानव संसाधन विभाग/ अनुभाग में कर्मचारीयों की सेवा पंजिकाओं में प्रविष्टियां करने का काम होता हैं, उसका प्रभारी अधिकारी, सेवा पंजिकाओं में प्रविष्टियां हिन्दी में ही किया जाना सुनिश्चित करेगा

सभी से अनुरोध है कि ऊपर दिए गए बिंदु पर विशेष ध्यान दिया जाए |

H. उपाध्याय 13.12.2021
कुलसचिव

प्रतिलिपि: (ईमेल द्वारा)

१. सभी स्कूल के संकाय-अध्यक्ष/ सभी अध्यक्ष समन्वयक
२. वित्त अधिकारी
३. परीक्षा नियंत्रक
४. डीन छात्र कल्याण
५. प्रॉक्टर/ प्रोवोस्ट
६. उप कुलसचिव (प्रशाशन)
७. सहायक कुल सचिव (शैक्षणिक/ प्रशाशन/ वित्त और लेखा)
८. कुलपति सचिवालय
९. सभी अध्यापक गण/ गैर शिक्षण कर्मचारी
१०. आईसीटी अध्यक्ष – विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ
११. परिपत्र फ़ाइल