समूह 'ग' कर्मचारी संवर्ग

राजभाषा पदक एवं पुरस्कार हेतु आवेदन प्रपत्र

वित्तीय वर्ष 2022–23 (1 अप्रैल, 2022 से 31 मार्च, 2023 तक) के दौरान कार्यालयीन कामकाज में हिन्दी के उत्कृष्ट प्रयोग हेतु पुरस्कार योजना

1.	कर्मचारी का नाम	: .....
2.	पदनाम	: .....
3.	विभाग / अनुभाग (जिसमें संदर्भित वित्तीय वर्ष में पदस्थ थे)	: .....
4.	नियंत्रण अधिकारी का नाम व पदनाम	: .....
5.	हिन्दी ज्ञान की स्थिति (कार्यसाधक / प्रवीण)	: .....
6.	फाइलों पर हिन्दी टीप / टिप्पणियों की स्थिति	: .....
7.	कम्प्यूटर पर हिन्दी में कामकाज की स्थिति हिन्दी टंकण / आशुलिपि का ज्ञान	: .....
8.	मूल पत्राचार / नोटशीट में हिन्दी के प्रयोग की स्थिति	: .....
9.	अंग्रेजी में प्राप्त पत्रों के हिन्दी में उत्तर	: .....
10.	हिन्दी टंकण / आशुलिपि / अनुवाद संबंधी प्रशिक्षण की स्थिति	: .....
11.	विभिन्न बैठकों की कार्यसूची / कार्यवृत्त हिन्दी में तैयार करने की स्थिति	
12.	राजभाषा प्रकोष्ठ द्वारा आयोजित कार्यशालाओं / प्रतियोगिताओं / अन्य कार्यक्रमों में प्रतिभागिता	: .....
13.	राजभाषा के प्रगामी प्रयोग की दिशा में तकनीकी नवाचार की स्थिति	: .....
14.	प्रयोगशाला इत्यादि में प्राप्त शोध परिणामों का प्रतिवेदन हिन्दी में तैयार करने की स्थिति	: .....
15.	हिन्दी संबंधी प्रशिक्षण / उपाधि / डिप्लोमा	: .....
16.	अन्य कोई संबंधित जानकारी	: .....

घोषणा पत्र

मैं .....(नाम).....(पदनाम/विभाग) घोषणा करता/करती हूँ कि आवेदन प्रपत्र में दी गईं सभी सूचनाएँ एवं संलग्न साक्ष्य मेरी जानकारी में पूर्णतः सत्य हैं। यदि किसी स्थिति में यह पाया जाता है कि मेरे द्वारा प्रस्तुत साक्ष्य असत्य हैं तो मेरा आवेदन स्वतः ही निरस्त माना जायेगा।

(नियंत्रण अधिकारी/विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर) दिनांक एवं मुहर सहित	**(कर्मचारी के हस्ताक्षर)**

सामान्य निर्देश :

1. समूह 'ग' के कर्मचारी संवर्ग में 'राजभाषा पदक एवं पुरस्कार' हेतु विश्वविद्यालय के समस्त विभागों/अनुभागों/केन्द्रों में नियमित रूप से कार्यरत समस्त कर्मचारीगण पात्र होंगे अर्थात् नियमित वेतनमान प्राप्त/दैनिक वेतन भोगी/आउटसोर्स कर्मचारीगण पात्र नहीं होंगे।
2. आवेदन प्रपत्र के साथ सभी साक्ष्यों की स्वप्रमाणित प्रति अवश्य संलग्न करें।
3. विधिवत् भरा हुआ प्रपत्र नियंत्रण अधिकारी द्वारा अग्रेषित एवं अनुशंसित होना चाहिए।
4. नियंत्रण अधिकारियों/विभागाध्यक्षों से निवेदन है कि वे आवेदन अग्रेषित करते समय कर्मचारी द्वारा प्रदत्त हिन्दी संबंधी सूचनाओं की प्रामाणिकता सुनिश्चित करने का कष्ट करें।
5. निर्धारित तिथि के उपरांत प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जायेगा।
6. एक बार आवेदन प्रपत्र (साक्ष्य/दस्तावेजों सहित) जमा होने के उपरांत उसमें अन्य कोई दस्तावेज जोड़े या घटाए नहीं जा सकेंगे।
7. कर्मचारी सूचनाओं से सम्बन्धित दस्तावेजों/प्रमाण पत्रों/नोटशीट/पत्रों/ई–मेल भेजने के साक्ष्य आदि की छायाप्रति अवश्य संलग्न करें।
8. आवेदन प्रपत्र के साथ संलग्न घोषणा-पत्र हस्ताक्षरित न होने पर आवेदन स्वीकार्य नहीं किया जायेगा।
9. तकनीकी/प्रोफेशनल/विशिष्ट योग्यता वाले पदों पर कार्य कर रहे कर्मचारीगण आवेदन में अपनी विशिष्ट योग्यता से हिन्दी में किए गए नवाचार का स्पष्ट उल्लेख करें।
10. दस्तावेजों के साक्ष्य के तौर पर केवल उन्हीं पत्रों/आदेशों/परिपत्रों/दस्तावेजों को मान्य किया जायेगा जिन्हें वास्तव में सम्बन्धित कार्यालय द्वारा जारी किया गया है।
11. 'एक ही प्रकृति' के 'प्रपत्र' या 'प्रपत्रों की पुनरावृत्ति' स्वीकार्य नहीं होगी।
12. पदक प्रदान किए जाने में समिति/सक्षम प्राधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।