



भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान दिल्ली  
पाठ्यक्रम समाचार

# सम्पर्क

खण्ड—XXVIII अंक—21

15 नवम्बर 2023

वासंसी जीर्णानि यथा विहाय, नवानि गृह्णाति नरोऽपराणि ।  
तथा भारीराणि विहाय जीर्णा—न्यन्यानि संयाति नवानि देहीं ॥

जैसे मनुष्य पुराने वस्त्रों को त्यागकर दूसरे नये वस्त्रों को ग्रहण करता है, वैसे ही जीवात्मा पुराने शरीरों को त्यागकर दूसरे नये शरीरों को प्राप्त होता है ।  
श्रीमद्भगवद्गीता 2 / 22

## उत्कृष्ट शिक्षण अवार्ड

संकायाध्यक्ष (शैक्षिक) कार्यालय से प्राप्त विज्ञप्ति के अनुसार छात्र कोर्स फीडबैक तथा संख्यात्मक स्कोर (पाठ्यक्रम पढ़ाने वाले प्रत्येक संकाय सदस्य द्वारा व्यक्तिगत रूप से प्राप्त किए) के आधार पर निम्नलिखित को वर्ष 2022–23 के उत्कृष्ट (पिछले दो सेमिस्टर के लिए) शिक्षण अवार्ड (Teaching Excellence Award) से सम्मानित किया गया है ।

क्र.सं.	संकाय सदस्य का नाम/विभाग सेमिस्टर—I (2022–23) के लिए
1.	 प्रो. सुबोध विष्णु शर्मा कम्प्यूटर विज्ञान एवं इंजीनियरी
2.	 प्रो. मुस्ताफिजुर रहमान विद्युत इंजीनियरी
3.	 प्रो. अगम गुप्ता प्रबन्ध अध्ययन
4.	 प्रो. लीना नेभानी पदार्थ विज्ञान एवं इंजीनियरी
5.	 प्रो. विश्वजीत परिडा प्रबन्ध अध्ययन

क्र.सं.	संकाय सदस्य का नाम/विभाग सेमिस्टर—II (2022–23) के लिए
1.	 प्रो. कामना पोरवल गणित
2.	 प्रो. रोहित वैश्य कम्प्यूटर विज्ञान एवं इंजीनियरी
3.	 प्रो. आशीष चिपलूनकर कम्प्यूटर विज्ञान एवं इंजीनियरी
4.	 प्रो. अंकुर गोस्वामी पदार्थ विज्ञान एवं इंजीनियरी
5.	 प्रो. वेंकट विवेक कुमार कोप्पुला कम्प्यूटर विज्ञान एवं इंजीनियरी

सभी पुरस्कार प्राप्तकर्ताओं को हिन्दी कक्ष की ओर से हार्दिक शुभकामनाएं ।

## स्वागत

- स्थापना अनुभाग—I से प्राप्त विज्ञप्ति सं. IITD/IESI/U-3/2023/210941 दिनांक 02.10.2023 के अनुसार प्रो. नीलकान्त कुण्ड ने 23.10.2023 से

संस्थान के अनुप्रयुक्त इलेक्ट्रॉनिकी अनुसंधान केन्द्र (CARE) में सातवें वेतन आयोग के वेतन लेवल-11 में सहायक प्रोफेसर (ग्रेड-II) के रूप में कार्यभार ग्रहण किया है ।  
प्रो. नीलकान्त कुण्ड को उनकी

नियुक्ति से तीन वर्ष की अवधि अथवा वेतन लेवल 13ए1 प्राप्त करने तक (जो भी पहले हो, के लिए) संस्थान द्वारा प्रायोजित “युवा संकाय प्रोत्साहन फेलोशिप” भी प्रदान की गई है ।

- स्थापना अनुभाग-I से प्राप्त विज्ञप्ति सं. IITD/IESI/U-3/2023/211804 दिनांक 03.11.2023 के अनुसार प्रो. सौरभ सक्सेना ने 31.10.2023 से संस्थान के आटोमोटिव रिसर्च एवं ट्राइबोलाजी केन्द्र (CART) में सातवें वेतन आयोग के वेतन लेवल-11 में सहायक प्रोफेसर (ग्रेड-II) के रूप में कार्यभार ग्रहण किया है।

प्रो. सौरभ सक्सेना को उनकी नियुक्ति से तीन वर्ष की अवधि अथवा वेतन लेवल 13ए1 प्राप्त करने तक (जो भी पहले हो, के लिए) संस्थान द्वारा प्रायोजित "युवा संकाय प्रोत्साहन फेलोशिप" भी प्रदान की गई है।

- स्थापना अनुभाग-I से प्राप्त विज्ञप्ति सं. IITD/IESI/2023/210496 दिनांक 07.11.2023 के अनुसार प्रो. संदीप कुमार गुप्ता ने 01.11.2023 से संस्थान के रसायन विज्ञान विभाग में सातवें वेतन आयोग के वेतन

लेवल-12 में सहायक प्रोफेसर (ग्रेड-I) के रूप में कार्यभार ग्रहण किया है। प्रो. संदीप कुमार गुप्ता को उनकी नियुक्ति से तीन वर्ष की अवधि अथवा वेतन लेवल 13ए1 प्राप्त करने तक (जो भी पहले हो, के लिए) संस्थान द्वारा प्रायोजित "युवा संकाय प्रोत्साहन फेलोशिप" भी प्रदान की गई है।

- स्थापना अनुभाग-I से प्राप्त विज्ञप्ति सं. IITD/IESI/210969 दिनांक 02.11.2023 के अनुसार डॉ. (सुश्री) रुमी भट्टाचार्या ने 02.11.2023 से संस्थान के सिविल इंजीनियरी विभाग में पोस्ट डॉक्टरल फेलो के रूप में कार्यभार ग्रहण किया है।

- स्थापना अनुभाग-I से प्राप्त विज्ञप्ति सं. IITD/IESI/U-3/2023/211831 दिनांक 03.11.2023 के अनुसार डॉ. (सुश्री) सुरभि गुप्ता ने 02.11.2023 से संस्थान के पदार्थ विज्ञान एवं इंजीनियरी विभाग में पोस्ट डॉक्टरल

फेलो के रूप में कार्यभार ग्रहण किया है।

- स्थापना अनुभाग-I से प्राप्त विज्ञप्ति सं. IITD/IESI/U-4/2023/209574 दिनांक 30.10.2023 के अनुसार डॉ. (सुश्री) शोभा शर्मा ने 23.10.2023 से संस्थान के विद्युत इंजीनियरी विभाग में पोस्ट डॉक्टरल फेलो के रूप में कार्यभार ग्रहण किया है।

### त्यागपत्र स्वीकृत

स्थापना अनुभाग-I से प्राप्त विज्ञप्ति सं. IITD/IESI/2023/209749 दिनांक 01.11.2023 के अनुसार डॉ. जगज्योति पांडा, पोस्ट डॉक्टरल फेलो (सिविल इंजीनियरी विभाग) ने अपने पद से त्यागपत्र का अनुरोध किया था, जिसे सक्षम प्राधिकारी ने 05.11.2023 से स्वीकार कर लिया है। अतः डॉ. जगज्योति पांडा को 05.11.2023 से संस्थान कार्य से मुक्त कर दिया गया है।

### प्रेस की दरों में संशोधन

सम्पदा अधिकारी से प्राप्त अधिसूचना संख्या: भा.प्रौ.सं.दि./संपदा/2023-EOAIW08-210478 दिनांक 01.11.2023 के अनुसार दिनांक 19.09.2023 को आयोजित व्यावसायिक प्रतिष्ठान लाइसेंसिंग समिति (CELC) की 73वीं बैठक में भा.प्रौ.सं. दिल्ली परिसर में स्थित दुकानों द्वारा कपड़ों की प्रेस की दरें निम्नानुसार हैं:

क्र.सं.	कपड़ों का विवरण	विद्यमान दरें (₹.) 01.06.2019 से प्रभावी	संशोधित दरें (₹.) 01.11.2023 से प्रभावी
1.	छोटे आकार के कपड़े: 10 वर्ष तक की आयु के बच्चों के कपड़े, छोटे तौलिए आदि।	4.00	5.00
2.	ब्लाउज, हाफ पैन्ट, रूमाल आदि।	4.00	5.00
3.	मध्यम आकार के कपड़े: कमीज, पैन्ट, जीन्स, महिला कमीज, सलवार, मध्यम या बड़े आकार के तौलिए, सिंगल बेडशीट आदि।	5.00	6.00
4.	बड़े आकार के कपड़े: डबल बेडशीट, डबल बेड कवर, बड़े पर्दे, साड़ी आदि।	12.00	15.00
5.	गर्म पैन्ट	10.00	15.00
6.	कोट	25.00	30.00
7.	गर्म शाल, स्वेटर आदि	15.00	20.00
8.	गर्म/सूती सिक्वोरिटी यूनिफार्म (पैन्ट तथा कमीज का सेट)	15.00	20.00

## शिक्षा मंत्रालय द्वारा राजभाषा अधिनियम/नियम के तहत बनाए गए नियमों के अनुपालन के लिए जाँच-बिंदुओं का निर्माण/सुदृढीकरण।

उच्चतर शिक्षा विभाग, शिक्षा मंत्रालय (राजभाषा विभाग), भारत सरकार द्वारा प्राप्त पत्र संख्या 13035-10/2021 रा.भा.ए. दिनांक 29 सितम्बर, 2021 को प्राप्त कार्यालय ज्ञापन के अनुसार – राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का अधिनियम संख्यांक 19) की धारा-4 के अनुसरण में गठित संसदीय राजभाषा समिति की सिफारिशों को कार्यान्वित करने, राजभाषा विभाग-गृह मंत्रालय के वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों को प्राप्त करने तथा सरकारी कामकाज में हिन्दी के प्रगामी प्रयोग को बढ़ाने संबंधी सरकारी आदेशों/अनुदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए शिक्षा मंत्रालय द्वारा स्थापित जाँच-बिंदुओं को संस्थान में सुदृढ एवं प्रभावी बनाने का निर्णय लिया गया है। आप सभी प्रशासनिक अधिकारियों से अनुरोध है कि इन जाँच-बिन्दुओं की संबंधित अनुभागों में अनुपालना सुनिश्चित करें।

क्र. सं.	विषय	जाँच बिन्दु/अनुपालना
1.	<p><b>सामान्य आदेश तथा अन्य कागजात अनिवार्य रूप से द्विभाषी रूप में जारी करना:—</b></p> <p>राजभाषा अधिनियम 1993 (यथा संशोधित, 1967) की धारा 3 (3) में उल्लिखित सभी दस्तावेज आदि हिन्दी तथा अंग्रेजी दोनों भाषाओं में जारी किये जाएंगे। इस उद्देश्य के लिए हस्ताक्षर करने वाला अधिकारी यह सुनिश्चित करेगा कि किसी भी दस्तावेज पर तब तक हस्ताक्षर न किए जाएं जब तक वह द्विभाषी रूप में प्रस्तुत न किया जाए। वह यह भी सुनिश्चित करेगा कि हिन्दी रूपांतर को अंग्रेजी रूपांतर से पहले/ऊपर रखा गया है।</p> <p><b>धारा 3 (3) से संबंधित दस्तावेज निम्नलिखित हैं:—</b></p> <p>सामान्य आदेश, अधिसूचनाएं, प्रेस विज्ञप्ति/टिप्पणियाँ, संविदाएं, करार, लाइसेंस, परमिट, टेंडर के फार्म और नोटिस [i क्रय/विक्रय संबंधी, ii सिविल/अन्य कार्य संबंधी] संकल्प, नियम, संसद के सदन या दोनों सदनों में प्रस्तुत सरकारी कागज-पत्र (रिपोर्टों के अलावा) संसद के एक सदन में या दोनों सदनों में प्रस्तुत प्रशासनिक और अन्य रिपोर्ट, प्रशासनिक या अन्य रिपोर्ट जो अपने से उच्चतर कार्यालयों को भेजना।</p>	हस्ताक्षर करने वाला अधिकारी
2.	<p><b>हिन्दी में प्राप्त पत्रों का उत्तर हिन्दी में देना:—</b></p> <p>पत्र पर हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी की यह जिम्मेदारी होगी कि वह राजभाषा (संघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए प्रयोग) नियम, 1976 (यथा संशोधित, 1987) की अपेक्षानुसार हिंदी में प्राप्त पत्र अथवा हिंदी में हस्ताक्षर किए गए आवेदन, अपील या अभ्यावेदन का उत्तर हिंदी में ही दिया जाना सुनिश्चित करें।</p>	हस्ताक्षर करने वाला अधिकारी
3.	<p><b>'क' तथा 'ख' क्षेत्र की राज्य सरकारों को भेजे जाने वाले पत्र आदि:—</b></p> <p>प्रेषण अनुभाग जाँच बिंदु होगा जो सरकारी आदेशों के अनुपालन में "क" तथा "ख" क्षेत्रों की राज्य सरकारों को भेजे जाने वाले पत्रों आदि को प्रेषण के लिए तभी स्वीकार करेगा जब वे हिंदी में होंगे या उनका हिंदी अनुवाद उनके साथ संलग्न होगा।</p>	प्रेषण अनुभाग एवं अन्य सभी संबंधित प्रशासनिक अनुभाग/प्रशासनिक अधिकारी
4.	<p><b>रजिस्ट्रों के शीर्षक द्विभाषी रूप में लिखना:—</b></p> <p>कार्यालय में प्रयुक्त होने वाले सभी रजिस्ट्रों के शीर्षक द्विभाषी रूप में अर्थात् हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में लिखे जाएंगे जिनमें हिंदी रूपान्तरण को नियमानुसार अंग्रेजी रूपांतर के ऊपर/पहले रखा जाएगा।</p>	सभी संबंधित प्रशासनिक अनुभाग/प्रशासनिक अधिकारी
5.	<p><b>लिफाफों पर पते हिंदी में लिखना:—</b></p> <p>प्रेषण अनुभाग जाँच बिंदु होगा जो यह सुनिश्चित करेगा कि "क" तथा "ख" क्षेत्रों को भेजे जाने वाले पत्रों के लिफाफों पर पते नियमानुसार देवनागरी लिपि में लिखे जाएं।</p>	प्रेषण अनुभाग एवं अन्य सभी संबंधित प्रशासनिक अनुभाग/प्रशासनिक अधिकारी
6.	<p><b>फाइल कवरों पर विषय द्विभाषी रूप में लिखना:—</b></p> <p>कार्यालयों में प्रयुक्त होने वाली सभी फाइलों के कवरों पर विषय नियमानुसार द्विभाषी रूप में लिखे जाएंगे जिनमें हिंदी रूपान्तर को अंग्रेजी रूपांतर के ऊपर/पहले रखा जाएगा।</p>	सभी संबंधित प्रशासनिक अनुभाग/प्रशासनिक अधिकारी
7.	<p><b>यूनिफाइड समर्थित सॉफ्टवेयर युक्त कंप्यूटरों की खरीद:—</b></p> <p>यह भी हर हाल में सुनिश्चित किया जाएगा कि जिन कंप्यूटरों में यूनिफाइड सॉफ्टवेयर नहीं है, उनके लिए इसे किसी निजी फर्म से न खरीदा जाए, वरन राजभाषा विभाग की वेबसाइट <a href="http://www.rajbhasha.nic.in">www.rajbhasha.nic.in</a> अथवा <a href="http://bhashaindia.com">bhashaindia.com</a> से नि:शुल्क डाउनलोड किया जाए। शंका के</p>	सभी संबंधित प्रशासनिक अनुभाग/प्रशासनिक अधिकारी

	समाधान अथवा अधिक जानकारी के लिए वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, राजभाषा विभाग, चतुर्थ तल, बी विंग, एनडीसीसी-II बिल्डिंग, जयसिंह रोग, नई दिल्ली-110001 से संपर्क किया जाए।	
8.	<b>फार्मों, कोडों, मैअनुल, प्रक्रिया साहित्य और सरकारी राजपत्र की सामग्री का द्विभाषी प्रकाशन:-</b> सरकारी आदेशों के अनुपालन में भारत के राजपत्र में छपने वाली अधिसूचनाएं, नियम, संकल्प एवं कोड, मैअनुल, फार्म तथा प्रक्रिया साहित्य आदि हर हाल में हिंदी तथा अंग्रेजी दोनों भाषाओं में तैयार कराए जाएं। इस बात का ध्यान अवश्य रखा जाय कि जो सामग्री दोनों भाषाओं में नहीं भेजी जाती उसे मुद्रण निदेशालय/सरकारी प्रेस संबंधित विभाग को वापस कर देता है। गैर-सरकारी प्रेसों में छपाई जाने वाली सामग्री के संबंध में भी इसी तरह के जाँच बिंदु स्थापित किया जाएं।	सभी संबंधित प्रशासनिक अनुभाग/प्रशासनिक अधिकारी
9.	<b>रबड़ की मोहरें, नाम पट्ट, सूचना पट्ट आदि द्विभाषी रूप में बनाना:-</b> रबड़ की मोहरें, नाम पट्ट, सूचना पट्ट आदि बनवाने वाले अनुभाग के प्रभारी अधिकारी की जिम्मेदारी होगी कि वह राजभाषा नियम, 1976 के नियम 11 में उल्लिखित उक्त सामग्री हिंदी और अंग्रेजी-द्विभाषी रूप में (और यथावश्यक क्षेत्रीय भाषा में भी) तैयार करना सुनिश्चित करे।	सभी संबंधित प्रशासनिक अनुभाग/प्रशासनिक अधिकारी
10.	<b>सेवा पंजिकाओं (Service Books) में प्रविष्टियां हिंदी में करना:-</b> जिस अनुभाग में कर्मचारियों की सेवा पंजिकाओं में प्रविष्टियां करने का काम होता है, उसका प्रभारी अधिकारी, सेवा पंजिकाओं में प्रविष्टि या हस्ताक्षर करते समय, "क" तथा "ख" क्षेत्रों में काम करने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों की सेवा पंजिकाओं में प्रविष्टियां हिंदी में ही किया जाना सुनिश्चित करेगा। इस प्रकार की प्रविष्टियां "ग" क्षेत्र में भी यथा सम्भव हिंदी में की जाएंगी।	स्थापना अनुभाग
11.	<b>विज्ञापनों का द्विभाषी प्रकाशन:-</b> समाचार पत्रों आदि में दिए जाने वाले विज्ञापनों को जारी करने वाले अधिकारी यह सुनिश्चित करेगा कि राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 30.6.2017 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 20012/01/2017-रा.भा. (नीति) में उल्लिखित दिशानिर्देशों के अनुसरण में सभी विज्ञापन अंग्रेजी/क्षेत्रीय भाषा के साथ-साथ हिंदी भाषा में भी अनिवार्यतः छपवाए जाएं।	सभी संबंधित प्रशासनिक अनुभाग/प्रशासनिक अधिकारी
12.	<b>वेबसाइट का द्विभाषीकरण:-</b> वेबसाइट का काम देखने वाला अधिकारी/अनुभाग यह सुनिश्चित करेगा कि वेबसाइट के मामले में सरकारी दिशानिर्देशों का सम्यक अनुपालन हो और वेबसाइट के निर्माण/अद्यतनीकरण करने वाली कम्पनी के साथ किए जाने वाले करार में- (i) वेबसाइट को द्विभाषी रूप में तैयार करने (ii) अंग्रेजी सामग्री अपलोड करते समय हिंदी सामग्री को भी अपलोड करने और (iii) अंग्रेजी रूपान्तरण को अद्यतन बनाते समय हिंदी रूपान्तरण को भी अद्यतन बनाने संबंधी उपबंध शामिल हों। यदि किसी कारणवश ऐसा संभव न हो तो संबंधित अधिकारी द्वारा स्वयं यह सुनिश्चित किया जाएगा कि कार्यालय की वेबसाइट द्विभाषी रूप में अर्थात् अंग्रेजी और हिंदी दोनों भाषाओं में हों।	कंप्यूटर सेवा केन्द्र
13.	<b>नागरिक चार्टर तथा जन सूचना बोर्ड द्विभाषी रूप में जारी करना:-</b> कार्यालय में नागरिक चार्टर तथा जन सूचना बोर्ड तैयार करने वाले अनुभाग/प्रभाग के प्रभारी अधिकारी की जिम्मेदारी होगी कि वह राजभाषा विभाग के वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए अपने नागरिक चार्टर तथा जन सूचना बोर्ड का हिंदी और अंग्रेजी द्विभाषी रूप में और यथा संभव अपनी क्षेत्रीय भाषा में तैयार करना सुनिश्चित करें।	सभी संबंधित प्रशासनिक अनुभाग/प्रशासनिक अधिकारी
14.	<b>हिन्दी पुस्तकों की खरीद:-</b> राजभाषा विभाग के वार्षिक कार्यक्रम में दिए गए लक्ष्य के अनुरूप जर्नल और मानक संदर्भ पुस्तकों को छोड़ करके कुल अनुदान में से डिजिटल वस्तुओं अर्थात् हिंदी ई-पुस्तक, सीडी/डीवीडी, पेन-ड्राइव तथा अंग्रेजी और क्षेत्रीय भाषाओं से हिंदी में अनुवाद पर व्यय की गई राशि सहित हिंदी पुस्तकों की खरीद पर 50% व्यय किया जाना अनिवार्य है जिसको सुनिश्चित करने की जिम्मेदारी संबंधित कार्यालय के पुस्तकालय प्रभारी की होगी।	पुस्तकालय प्रभारी
15.	<b>हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी की जिम्मेदारी तय करना:-</b> पत्र या प्रलेख पर हस्ताक्षर करने वाला अधिकारी यह सुनिश्चित करेगा कि जो पत्र/परिपत्र/प्रलेख आदि राजभाषा अधिनियम और उसके अधीन बनाये गये नियमों के अनुसार केवल हिंदी में या हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में जारी/तैयार किये जाने हों, वे उसी रूप में जारी किए जाएं।	सभी संबंधित प्रशासनिक अनुभाग/प्रशासनिक अधिकारी