पाक्षिक समाचार

सम्पर्क

भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान दिल्ली

खण्ड–XXIX अंक–11 15 जून, 2024

सीता राम गुणग्राम पुण्यारण्यविहारिणौ। वन्दे विशुद्ध विज्ञानों कवीश्वरकपीश्वरौ।

सीता राम जी के गुणसमूह रूपी पवित्र वन में विहार करने वाले, विशुद्ध विज्ञान सम्पन्न कवीश्वर श्रीबल्मीकि जी और कपीश्वर श्री हनुमान जी की मैं वन्दना करता हूँ। **–श्रीरामचरितमानस, बालकाण्ड/4**

स्वागत

- स्थापना अनुभाग–I से प्राप्त विज्ञप्ति सं. IITD/IESI/U-3/2024/280253 दिनांक 28.05.2024 के अनुसार **प्रो. किरिल्ल क्लोनोवस्कि** ने 20.05.2024 से संस्थान के अनुप्रयुक्त इलैक्ट्रॉनिकी अनुसंधान केन्द्र में सातवें वेतन आयोग के वेतन लेवल–13ए1 में सहायक प्रोफेसर (ग्रेड-I) के रूप में कार्यभार ग्रहण किया है।

  प्रो. किरिल्ल क्लोनोवस्कि को उनकी नियुक्ति से तीन वर्ष की अवधि तक के लिए संस्थान द्वारा प्रायोजित "युवा संकाय प्रोत्साहन फेलोशिप" भी प्रदान की गई है।

- स्थापना अनुभाग–2 से प्राप्त विज्ञप्ति सं. IITD/Estt.-2/2024/282494 दिनांक 04.06.2024 के अनुसार **सुश्री सोनल स्वर्णिमा** ने 16.05.2024 से संस्थान के कम्प्यूटर सेवा केन्द्र में सातवें वेतन आयोग के वेतन लेवल–12 में प्रमुख तंत्र विश्लेषक के रूप में कार्यभार ग्रहण किया है।

- स्थापना अनुभाग–I से प्राप्त विज्ञप्ति सं. IITD/IESI/2024/280351 दिनांक 29.05.2024 के अनुसार **डॉ. दिपिका शर्मा ने** 22.05.2024 से संस्थान के रासायन विज्ञान विभाग में 5 वर्ष की अवधि के लिए डी.एस.टी. इंस्पायर फेलो के रूप में कार्यभार ग्रहण किया है।

- स्थापना अनुभाग–II से प्राप्त विज्ञप्ति सं. IITD/Estt.-2/2024/281154 दिनांक 31.05.2024 के अनुसार **डॉ. शालिनी सिंह** ने 15.05.2024 से संस्थान अस्पताल में सातवें वेतन आयोग के लेवल–10 में चिकित्सा अधिकारी (दंत) के रूप में कार्यभार ग्रहण किया है।

- स्थापना अनुभाग–2 से प्राप्त विज्ञप्ति सं. IITD/Estt./2024/283595 दिनांक 06.06.2024 के अनुसार **सुश्री स्नेहा जालान** ने 31.05.2024 से संस्थान के सम्पदा एवं निर्माण अनुभाग के लेखा अनुभाग में सातवें वेतन आयोग के लेवल–10 में सहायक कुलसचिव के रूप में कार्यभार ग्रहण किया है।

- स्थापना अनुभाग–2 से प्राप्त विज्ञप्ति सं. IITD/Estt./2024/281562 दिनांक 31.05.2024 के अनुसार **श्री कुमार सौरभ** ने 28.05.2024 से संस्थान भण्डार एवं क्रय अनुभाग में सातवें वेतन आयोग के लेवल–10 में सहायक कुलसचिव के रूप में कार्यभार ग्रहण किया है।

- स्थापना अनुभाग–2 से प्राप्त विज्ञप्ति सं. IITD/Estt.-2/2024/284157 दिनांक 10.06.2024 के अनुसार **श्री भरत वाधवा** ने 21.05.2024 से संस्थान के कम्प्यूटर सेवा केन्द्र में सातवें वेतन आयोग के लेवल–10 में वरिष्ठ तंत्र विश्लेषक के रूप में कार्यभार ग्रहण किया है।

- स्थापना अनुभाग–2 से प्राप्त विज्ञप्ति सं. IITD/Estt./2024/279853 दिनांक 28.05.2024 के अनुसार **सुश्री पूनम चौहान** ने 08.05.2024 से संस्थान के सम्पदा एवं निर्माण अनुभाग में सातवें वेतन आयोग के लेवल–6 में सहायक लेखा एवं लेखा परीक्षा अधिकारी के रूप में कार्यभार ग्रहण किया है।

- स्थापना अनुभाग–2 से प्राप्त विज्ञप्ति सं. IITD/Estt.-2/2024/284827 दिनांक 11.06.2024 के अनुसार **सुश्री श्रुति जैन** ने 22.05.2024 से संस्थान में सातवें वेतन आयोग के लेवल–6 में सहायक प्रशासनिक अधिकारी के रूप में कार्यभार ग्रहण किया है।

- स्थापना अनुभाग–2 से प्राप्त विज्ञप्ति सं. IITD/Estt.-2/2024/284824 दिनांक 11.06.2024 के अनुसार **सुश्री तुलिका बैनर्जी** ने 22.05.2024 से संस्थान में सातवें वेतन आयोग के लेवल–6 में सहायक प्रशासनिक अधिकारी के रूप में कार्यभार ग्रहण किया है।

- स्थापना अनुभाग–2 से प्राप्त विज्ञप्ति सं. IITD/Estt./2024/284829 दिनांक 11.06.2024 के अनुसार **श्री हितेश धारवाल** ने 22.05.2024 से संस्थान में सातवें वेतन आयोग के लेवल–6 में सहायक प्रशासनिक अधिकारी के रूप में कार्यभार ग्रहण किया है।

''राजभाषा हिन्दी के कार्यान्वयन के लिए ''कंठस्थ (मेमोरी आधारित अनुवाद सॉफ्टवेयर) तथा हिंदी ई–टूल्स'' पर तकनीकी कार्यशाला

भारत सरकार की राजभाषा नीति के अनुसरण में राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम के अनुसार राजभाषा हिन्दी के प्रयोग को बढ़ाने के लिए **29 मई, 2024 (बुधवार)** को संस्थान में ''कंठस्थ (मेमोरी आधारित अनुवाद सॉफ्टवेयर) तथा हिंदी ई–टूल्स'' पर तकनीकी कार्यशाला का आयोजन कम्प्यूटर लैब (LHC) में किया गया। इस कार्यशाला में संस्थान के नोडल अधिकारियों, स्टाफ सदस्यों एवं प्रशासनिक अधिकारियों सहित लगभग 30 प्रतिभागियों ने भाग लिया। कार्यशाला का प्रारम्भ करते हुए श्रीमती इन्द्रमणि ने कार्यशाला के अध्यक्ष, प्रो. अंबुज सागर (उप निदेशक, नीति एवं योजना), कुलसचिव श्री अतुल व्यास, डॉ. नीरज चौरसिया, अध्यक्ष (हिन्दी कक्ष), अतिथि वक्ता श्री केवल कृष्ण तथा कार्यशाला में भाग लेने वाले सभी अधिकारियों एवं कर्मचारियों का हार्दिक स्वागत किया।

डॉ. नीरज चौरसिया अध्यक्ष, हिन्दी कक्ष ने कार्यशाला की पृष्ठभूमि पर प्रकाश डालते हुए कहा कि संस्थान का हिन्दी कक्ष इस तरह की कार्यशालाएं निरंतर करता रहता है। आज की इस कार्यशाला का उद्देश्य स्टाफ सदस्यों को हिंदी में कार्य करने के लिये प्रोत्साहित करना है। सूचना प्रौद्योगिकी के इस दौर में हिन्दी में कार्य करने के लिए कई सारे ई–टूल्स एवं सॉफ्टवेयर उपलब्ध हैं। इनके प्रयोग ने आज हिन्दी में कार्य करना और भी आसान कर दिया है। इस कार्यशाला में आज हम कंठस्थ (2.0) (मेमोरी आधारित अनुवाद सॉफ्टवेयर) के साथ–साथ कई अन्य ई–टूल्स के बारे में जानकारी प्राप्त करेंगे तथा उनको कंप्यूटर पर इंस्टाल करके व कार्य करके देखेंगे। आज की कार्यशाला में आप हिंदी में कार्य करने में आ रही अपनी समस्याओं का समाधान कर सकेंगे तथा कुछ नया भी सीख सकेंगे। आपने अतिथि वक्ता का संक्षिप्त परिचय देते हुए कहा कि श्री केवल कृष्ण, राष्ट्रीय सूचना केन्द्र (NIC) दिल्ली से वरिष्ठ तकनीकी निदेशक के पद पर लंबे समय तक कार्यरत रहे। आपको भाषाई मानकीकरण तथा भाषाई तकनीकी के क्षेत्र में एक लंबा अनुभव है। भारत सरकार की विभिन्न योजनाओं के कार्यान्वयन में आपका विशेष योगदान रहा।

श्री अतुल व्यास, कुलसचिव ने अपने संबोधन में कहा कि हिंदी हमारी राजभाषा है यह हमें देश की मिट्टी से जोड़ती है। आपने कहा कि आज के समय में अपना कार्यालयीन कार्य हिन्दी में करना पहले से आसान हो गया है, हमें केवल प्रयास करने की आवश्यकता है। आज की कार्यशाला का यही उद्देश्य है कि हम कैसे आसानी से हिन्दी में टाइपिंग तथा अनुवाद करें। प्रयास हमें स्वयं ही करना है। मुझे आशा है कि आज की इस कार्यशाला से आपको काफी कुछ सीखने को मिलेगा। उन्होंने कहा कि कार्यशाला से प्राप्त ज्ञान को अपने कार्यालयीन कार्य में अवश्य प्रयोग में लायें तभी कार्यशालाओं का उद्देश्य सार्थक होगा।

कार्यक्रम के अध्यक्ष एवं उप निदेशक (नीति एवं योजना) प्रो. अंबुज सागर ने अपने अध्यक्षीय संबोधन में कहा कि हिन्दी कक्ष निरंतर इस तरह की कार्यशालाओं का आयोजन करता है। निश्चित रूप से कार्यशालाएं सभी प्रतिभागियों को हिन्दी में कार्य करने के लिए प्रोत्साहित करती है और संस्थान के हिन्दी के प्रयोग को बढ़ाने में सहायक होती है। आज हमारे बीच श्री केवल कृष्ण हैं जिनका इस क्षेत्र में एक लंबा अनुभव है। उन्होंने आशा व्यक्त की कि सभी प्रतिभागी निश्चित रूप से उनके अनुभव का लाभ उठाएंगे तथा जो आज सीख कर जाएंगे उसे अपने दैनिक कार्यालयीन कार्य में प्रयोग लाएंगे। डॉ. नीरज चौरसिया (अध्यक्ष, हिन्दी कक्ष) ने कहा है कि मुझे विश्वास है कि प्रो. सागर तथा श्री अतुल व्यास जी के प्रभावी शब्द कहीं न कहीं जरूर अपनी छाप छोड़ेंगे।

विभिन्न ई–टूल्स पर व्यापक चर्चा करते हुए श्री केवल कृष्ण जी ने कंठस्थ–2 (अनुवाद सॉफ्टवेयर) पर जानकारी प्रदान की तथा प्रतिभागियों ने इसका प्रैक्टिकल करके देखा। आपने यूनिकोड तथा गूगल वॉयस टाइपिंग, फोनेटिक एवं रेमिंग्टन टाइपिंग, कंठस्थ भाषिनी तथा राजभाषा विभाग द्वारा विकसित विभिन्न ई–टूल्स की जानकारी प्रदान की तथा प्रतिभागियों की समस्याओं को दूर कर तकनीकी पहलुओं पर प्रकाश डाला।

अन्त में डॉ. नीरज चौरसिया ने अतिथि वक्ता को धन्यवाद देते हुए कहा कि आज सभी को बहुत कुछ सीखने का मौका मिला। उन्होंने आशा व्यक्त की कि कार्यशाला में प्राप्त ज्ञान को सभी प्रतिभागी अपने अन्य साथियों के साथ साझा करेंगे तथा इस ज्ञान को अपने दैनिक कार्यालयीन कार्य में प्रयोग में लाकर संस्थान में राजभाषा हिन्दी के कार्य को करने में भागीदारी करेंगे।

कार्यालय आदेश

स्थापना अनुभाग–2 से प्राप्त कार्यालय आदेश सं. IITD/Estt.-2/2024/281551 दिनांक 31.05.2024 के अनुसार संस्थान हित में तत्काल प्रभाव से निम्नलिखित ग्रुप 'ए' अधिकारियों का स्थानांतरण किया गया हैं :–

क्र.सं	अधिकारी का नाम, पद	अनुभाग से	अनुभाग में
1.	श्री आनन्द प्रकाश सहायक कुलसचिव	भण्डार एवं क्रय अनुभाग एव औ.अनु. एवं विकास एकक (प्रशासन)	औ.अनु. एवं विकास एकक (प्रशासन)
2.	श्री कुमार सौरभ सहायक कुलसचिव	पोस्टिंग पूल	भण्डार एवं क्रय अनुभाग

श्री हरि सत्संग सभा
आई.आई.टी. दिल्ली

श्री हरि सत्संग सभा के सचिव से प्राप्त जानकारी के अनुसार प्रो. अनिल कुमार सरोहा जी की अध्यक्षता में दिनांक 18.05.2024 को हुई आम सभा की बैठक में नई कार्यकारिणी के निम्नलिखित सदस्यों का सर्वसम्मति से चयन किया गया:–

श्री वीरभान	प्रधान
श्री शिव उपाध्याय	उप प्रधान
श्री मनीष कुमार	सचिव
श्री इंजी. योगेश कुमार	सह सचिव
श्री कपिल कुमार	कोषाध्यक्ष
श्री राजेश तोमर	लेखा परीक्षक

कार्यकारिणी के अन्य सदस्य

श्री इंजी. अशोक कुमार
श्री सुरेश शर्मा
श्री डालचंद शर्मा
श्री मनोरंजन कुंडू
श्री जीतेन्द्र कुमार
श्री इंजी. विजय सिंह
श्री अजय ढाका
श्री हितेश धारवाल

मनोनीत सदस्य

कार्यकारिणी की प्रथम बैठक में दिनांक 22.5.2024 को वर्ष 2024–25 के लिए निम्नलिखित सदस्यों को कीर्तन संचालक, सहयोजित सदस्य एवं विशेष आमंत्रित सदस्यों के रूप में मनोनीत किया गया।

कीर्तन संचालक:

श्री कृपा शंकर त्रिपाठी
डॉ. संजय गुप्ता

सहयोजित सदस्य:

श्री राम सिंह, श्री विशेष कुमार
श्री संजीव दलपत, श्री गजरात सिंह

विशेष आमंत्रित सदस्य:

श्री वी.के. नाहर
श्री आतम प्रकाश ठुकराल
श्री मोहन उप्रेती
डी.सी. शर्मा
श्री यशपाल शर्मा
श्री राम सिंह राठौर
श्री विजय भारज
श्री अनिल कुमार चौधरी
श्री श्री करण सिंह
श्री गोविन्द प्रसाद

स्थाई रूप से आमंत्रित सदस्य

श्री एम.पी. सिंह
श्री ऐ.के सिंह
श्री विक्रम (EED)
श्री विनय शर्मा
श्री जय प्रकाश सिंह (Security Unit)
श्री राजीव कुमार दहिया
श्री नरेन्द्र कुमार (Chemical Dept.)
श्री विनोद कुमार (Caretaker Office)

त्यागपत्र स्वीकृत

- स्थापना अनुभाग–2 से प्राप्त विज्ञप्ति सं. IITD/Estt.-2/2024//283654 दिनांक 06.06.2024 के अनुसार **सुश्री अन्नू रानी,** लेखा एवं लेखा परीक्षा सहायक ने अपने पद से त्यागपत्र का अनुरोध किया था। जिसे सक्षम प्राधिकारी ने 06.06.2024 से स्वीकार कर लिया है। अतः सुश्री अन्नू रानी को 06.06.2024 से संस्थान कार्य से मुक्त कर दिया गया हैं।

पुनर्नियुक्ति

- स्थापना अनुभाग–I से प्राप्त विज्ञप्ति सं. IITD/IESI/2023/218077 दिनांक 29.11.2023 के अनुसार **प्रो. एस. अरुण कुमार** (कम्प्यूटर विज्ञान एवं इंजीनियरी विभाग) को संस्थान संविधि के पैरा 13(2) के अनुसार वर्तमान शैक्षिक सत्र के अंत तक अर्थात 30.06.2024 तक के लिए कम्प्यूटर विज्ञान एवं इंजीनियरी विभाग में प्रोफेसर के रूप में पुनर्नियुक्त किया गया है।

भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान दिल्ली
INDIAN INSTITUTE OF TECHNOLOGY DELHI

प्रशासनिक अधिकारियों के दैनिक सरकारी कामकाज में सामान्य व्यवहार में प्रयुक्त होने वाली संक्षिप्त आदेशात्मक टिप्पणियाँ
(Brief important notings being used by Administrative Officers in their daily routine official work)

अंग्रेजी	हिन्दी
Action may be taken as proposed.	यथाप्रस्तावित कार्रवाई की जाए।
All concerned should note carefully.	सभी संबंधित व्यक्ति इसे ध्यान से नोट कर लें।
Application is rejected.	प्रार्थना-पत्र अस्वीकृत किया जाता है।
Approved.	अनुमोदित।
Approved as a very special case. This should not, however be Quoted as a precedent.	एक विशेष मामला मानते हुए अनुमोदित किया जाता है। किन्तु आगे उदाहरण के रूप में इसका उल्लेख न किया जाए।
Wait further report.	आगे और विवरण की प्रतीक्षा कीजिए।
Await reply.	उत्तर की प्रतीक्षा करें।
Do the needful.	आवश्यक कार्रवाई करें।
Draft is concurred in.	प्रारूप पर सहमति दी जा रही है।
Draft may not be issued.	अब प्रारूप जारी करने की आवश्यकता नहीं है।
Draft reply on the lines suggested above may be Put up.	उपरोक्त सुझावों के आधार पर उत्तर का मसौदा तैयार कीजिए।
Enquire into the case and report early.	मामले की जांच करें और शीघ्र रिपोर्ट दें।
Enquiry be completed and its report submitted at an Early date.	जांच पूरी की जाए और रिपोर्ट जल्दी प्रस्तुत की जाए।
Explanation may be called for.	स्पष्टीकरण मांगा जाए।
Fix a date for meeting.	बैठक के लिए तारीख नियत करें।
Give top priority to this work.	इस कार्य को परम अग्रता दें।
I agree.	मैं सहमत हूं।
I agree with 'A' above.	मैं उपर्युक्त 'क' से सहमत हूं।
I disagree.	मैं सहमत नहीं हूं।
I fully agree with office note.	मैं कार्यालय की टिप्पणी से पूर्णतया सहमत हूं।

अंग्रेजी	हिन्दी
Inform accordingly.	तदनुसार सूचित किया जाए।
Issue as amended.	यथासंशोधित जारी किया जाए।
Issue reminder urgently.	तुरन्त अनुस्मारक भेजिए।
Issue today.	आज ही भेज दिया जाए।
Issue warning.	चेतावनी दी जाए।
Kindly see it for approval.	कृपया इसे अनुमोदन के लिए देखें।
May file.	फाईल कर दिया जाए।
No assurance in the matter can be given at this stage.	इस मामले में इस समय कोई आश्वासन नहीं दिया जा सकता है।
Order may be issued.	आदेश जारी कर दिया जाए।
Office may note it carefully.	कार्यालय इसे सावधानी से नोट कर लें।
Permitted.	अनुमति दी जाती है।
Please circulate and file.	कृपया सभी को दिखाकर फाइल कर दें।
Please discuss.	आकर चर्चा कर लें।
Please fleg the relevent papers.	कृपया संगत कागजातों पर पर्चियाँ लगा दें।
Please issue necessary notification.	कृपया आवश्यक अधिसूचना जारी करें।
Please make a special note of this Decision.	कृपया इस निर्णय को विशेष रूप से नोट करे।
Please prepare a precis of the case.	कृपया मामले की संक्षेपिका तैयार करें।
Please put up a self contained note.	कृपया स्वतः पूर्ण टिप्पणी प्रस्तुत करे।
Please remind after one week.	कृपया एक सप्ताह बाद याद दिलाएं।
Please see the preceding notes.	कृपया पिछली टिप्पणियाँ देख लें।
Please speak.	कृपया बात करें।

हिन्दी कक्ष द्वारा सम्पादित एवं प्रकाशित दूरभाषः EPABX 7144

मुद्रकः सागर प्रिंटर्स एंड पब्लिशर्स, नई दिल्ली। ई–मेलः sagarprinters@gmail.com