

भारत सरकार  
गृह मंत्रालय  
(राजभाषा विभाग)  
( केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान  
E-mail: chtidir@nic.in

2-ए, पृथ्वीराज रोड,  
नई दिल्ली-110011  
दूरभाष:  
23018740  
फैक्स: 23017203

पत्राचार द्वारा हिंदी प्रबोध, प्रवीण तथा प्राज्ञ प्रशिक्षण की व्यवस्था ।

केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, नई दिल्ली के तत्वावधान में हिंदी प्रबोध, प्रवीण तथा प्राज्ञ पत्राचार पाठ्यक्रम (अंग्रेजी माध्यम) का प्रशिक्षण प्रति वर्ष जुलाई से प्रारंभ होता है। ये पाठ्यक्रम भारत सरकार की राजभाषा नीति के अनुपालन में केंद्र सरकार तथा उसके उपक्रमों, निगमों, निकायों, राष्ट्रीयकृत बैंकों आदि के उन अधिकारियों/कर्मचारियों को हिंदी का सेवाकालीन प्रशिक्षण देने के लिए आयोजित किए जाते हैं, जिनके लिए यह प्रशिक्षण अनिवार्य है और जो गृह मंत्रालय की हिंदी शिक्षण योजना के अंतर्गत प्रबोध/प्रवीण/प्राज्ञ कक्षाओं में प्रवेश लेने के लिए पात्र हैं, किंतु जो अपनी तैनाती के स्थानों पर हिंदी प्रशिक्षण की सुविधाओं के उपलब्ध न होने या किन्हीं अन्य कारणों से अब तक प्रशिक्षित नहीं किए जा सके हैं।

2. इन पाठ्यक्रमों में प्रवेश हेतु पात्रता की शर्तें, पत्राचार पाठ्यक्रमों से संबंधित विस्तृत जानकारी एवं प्रवेश के लिए निर्धारित आवेदन पत्र का प्रोफार्मा क्रमशः परिशिष्ट I, II एवं III में दिया गया है। प्रवेश के लिए केवल निर्धारित प्रपत्र में हिंदी अथवा अंग्रेजी में विधिवत भरे हुए आवेदन-पत्रों पर ही विचार किया जाएगा। पात्र अधिकारियों/कर्मचारियों के आवेदन निर्धारित प्रपत्र में, पात्रता सुनिश्चित करने के बाद ही प्रवेश के लिए प्रतिवर्ष 01 मई से 20 जून तक इस कार्यालय को अग्रेषित किए जा सकते हैं।

## परिशिष्ट- I

### पात्रता

हिंदी भाषा प्रशिक्षण सरकार के मंत्रालयों/विभागों तथा उनके संबद्ध व अधीनस्थ कार्यालयों के अलावा केंद्रीय सरकार के स्वामित्व अथवा नियंत्रणाधीन निकायों, निगमों, कंपनियों, उपक्रमों, राष्ट्रीयकृत बैंकों आदि के ऐसे हिंदीतर भाषी कर्मचारियों/अधिकारियों के लिए अनिवार्य है, जिनका हिंदी भाषा का ज्ञान निर्धारित स्तर से कम है। इस प्रशिक्षण के अंतर्गत तीन पाठ्यक्रम हैं - प्रबोध, प्रवीण एवं प्राज्ञ। प्रबोध प्रारंभिक पाठ्यक्रम है। इसका स्तर प्राइमरी कक्षा की हिंदी के स्तर के समकक्ष है। प्रवीण माध्यमिक स्तर का पाठ्यक्रम है। इसका स्तर मिडिल कक्षा की हिंदी के स्तर के समकक्ष है। प्राज्ञ अंतिम पाठ्यक्रम है। इसका स्तर हाईस्कूल की हिंदी के स्तर के समकक्ष है। प्रशिक्षार्थियों के आवेदन-पत्र अग्रेषित करते समय उनकी पात्रता के लिए निम्नलिखित सामान्य नियमों को ध्यान में रखा जाए। पात्रता की मुख्य शर्तें इस प्रकार हैं-

### प्रबोध

ऐसे कर्मचारी/अधिकारी जिनका हिंदी का ज्ञान प्राइमरी स्तर तक का नहीं है और जिनकी मातृभाषा कन्नड़, तमिल, मलयालय, तेलुगु, मिजो, मणिपुरी या अंग्रेजी है, प्रबोध पाठ्यक्रम में प्रवेश के पात्र हैं।

### प्रवीण

इसमें प्रबोध परीक्षा पास प्रशिक्षार्थी अथवा ऐसे सभी कर्मचारी/अधिकारी जिनका हिंदी का ज्ञान आठवीं स्तर तक का नहीं है और जिनकी मातृभाषा मराठी, गुजराती, बंगाली, असमिया, उड़िया, नेपाली, कोंकणी, बोडो संथाली है, या जिन्होंने हिंदीतर भाषी राज्यों से मैट्रिक स्तर तक हिंदी द्वितीय या तृतीय भाषा के रूप में अथवा संयुक्त विषय के रूप में पढ़ी है और उनके हिंदी विषय में 33 प्रतिशत से कम अंक हैं, प्रवीण पाठ्यक्रम में प्रवेश के पात्र हैं।

### प्राज्ञ

इसमें प्रवीण पास प्रशिक्षार्थी अथवा ऐसे सभी कर्मचारी/अधिकारी जिनका हिंदी का ज्ञान हाईस्कूल स्तर से कम है और जिनकी मातृभाषा उर्दू, सिंधी, पंजाबी, पश्तो, कश्मीरी या डोगरी है, प्राज्ञ पाठ्यक्रम में प्रवेश के पात्र हैं।

केंद्रीय सरकार के जिन अधिकारियों/कर्मचारियों ने हिंदीतर भाषी राज्यों से मैट्रिक स्तर तक हिंदी तृतीय भाषा के रूप में पढ़ी है अथवा किसी अन्य भाषा के साथ द्वितीय, तृतीय या संयुक्त विषय के रूप में पढ़ी है, भले ही उन्होंने हिंदी विषय में 33 प्रतिशत या इससे अधिक अंक प्राप्त किए हों, उनके बारे में यह नहीं माना जाएगा कि उन्होंने हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है। ऐसे अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए हिंदी के प्राज्ञ स्तर का प्रशिक्षण अनिवार्य होगा।

**आयु सीमा:** इन पाठ्यक्रमों में प्रवेश के लिए कोई आयु सीमा निर्धारित नहीं है ।

### **टिप्पणी**

1. वर्ग षष्ठ कर्मचारी इन पाठ्यक्रमों में प्रवेश के लिए पात्र नहीं हैं ।
2. जिन अधिकारियों/कर्मचारियों को कार्यालय में कोई सचिवालयीन काम करने, टिप्पणियां लिखने या पत्र व्यवहार करने की आवश्यकता नहीं होती (जैसे स्टाफ कार ड्राइवर इंजन ड्राइवर, रिकार्ड सॉर्टर्स, इलेक्ट्रीशियन, फिटर, गेस्टेटनर ऑपरेटर, डाकिया, टेलीफोन ऑपरेटर आदि केवल प्रबोध परीक्षा पास कर लें ।
3. जिन अधिकारियों/कर्मचारियों को सामान्यतः स्वयं कोई सचिवालयीन कार्य करने की आवश्यकता नहीं होती, परंतु जिनके लिए हिंदी में पत्र-व्यवहार तथा रिपोर्ट आदि का काम करने के लिए हिंदी का ज्ञान आवश्यक हो (जैसे डॉक्टर, वैज्ञानिक, वर्कशाप तथा प्रयोगशालाओं के पर्यवेक्षक आदि) उनके लिए केवल प्रवीण तक का प्रशिक्षण पर्याप्त है।
4. जिन अधिकारियों/कर्मचारियों को सचिवालयीन कार्य, टिप्पणी-लेखन तथा पत्र-व्यवहार करना पड़ता है, उनके लिए प्राज्ञ परीक्षा पास करना अनिवार्य है ।

## परिशिष्ट- II

### पत्राचार पाठ्यक्रमों से संबंधित विस्तृत जानकारी

#### पाठ्यक्रम

प्रबोध, प्रवीण और प्राज्ञ तीनों पाठ्यक्रमों का पत्राचार द्वारा प्रशिक्षण का माध्यम अंग्रेजी रहा है परंतु अब प्रबोध पाठ्यक्रम में प्रशिक्षण अंग्रेजी माध्यम के अतिरिक्त क्षेत्रीय भाषाओं-कन्नड़, मलयालम, तमिल एवं तेलुगु माध्यम से भी आरंभ किया गया है ।

#### पाठ्य सामग्री

प्रवेश लेने वाले प्रशिक्षार्थियों को अगस्त से मार्च तक आठ मासिक नियमित किस्तों में अध्ययन पाठों और उत्तर-पत्रों (रिस्पांस-शीट्स)के रूप में पाठ्य-सामग्री भेजी जाएगी । पाठों का अध्ययन करने के बाद उत्तर-पत्रों में दिए गए अभ्यास हल करके प्रशिक्षार्थियों को 15 दिन के अंदर मूल्यांकन के लिए संस्थान के पत्राचार पाठ्यक्रम स्कंध को भेजने होंगे । पाठ्य-सामग्री प्रवेश लेने वाले प्रशिक्षार्थियों को निःशुल्क भेजी जाएगी । प्रायोजक अधिकारियों से यह भी सुनिश्चित करने का अनुरोध किया जाता है कि उनके द्वारा प्रशिक्षण के लिए नामित किए गए कर्मचारी अपने हल किए हुए उत्तर-पत्र (रिस्पांस-शीट्स) नियमित रूप से आंतरिक मूल्यांकन के लिए संस्थान को भिजवाते रहें ।

#### पाठ्यक्रमों की अवधि

प्रत्येक पाठ्यक्रम की अवधि एक वर्ष है ।

#### परीक्षा फार्मों का प्रस्तुत किया जाना

प्रशिक्षार्थियों को परीक्षा फार्म, पाठ्य सामग्री की पहली किट के साथ ही माह अगस्त में भेजे जाते हैं । मई में होने वाली परीक्षाओं के लिए प्रशिक्षार्थियों द्वारा (हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में) विधिवत भरे हुए परीक्षा फार्मों को प्राप्त करने की अंतिम तारीख 15 नवम्बर होगी । **पाठ्यक्रम की शेष किटें केवल उन्हीं प्रशिक्षार्थियों को नियमित रूप से भेजी जाती हैं जिनके परीक्षा फार्म निर्धारित तारीख तक प्राप्त हो जाते हैं ।**

#### परीक्षा शुल्क

निगमों/उपक्रमों तथा बैंकों आदि के कर्मचारियों के कार्यालयों द्वारा परीक्षा शुल्क का ड्राफ्ट परीक्षा फार्म के साथ ही भेजना होगा । परीक्षा शुल्क बैंक ड्राफ्ट द्वारा उपनिदेशक(परीक्षा), हिंदी शिक्षण योजना नई दिल्ली के पक्ष में देय होगा । केंद्र सरकार के कर्मचारियों के लिए परीक्षा शुल्क देय नहीं है । परीक्षा फार्म, परीक्षा शुल्क सहित (देय होने पर)दिनांक 15 नवंबर तक उप निदेशक(संस्थान), केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, भाषा पत्राचार स्कंध, 2-ए, पृथ्वीराज रोड, नई दिल्ली-110011. को भेजे जाएं।

उपक्रमों/निगमों/कंपनियों/बैंकों आदि के कर्मचारियों के लिए परीक्षा शुल्क संबंधित निगमों/कंपनियों/बैंकों द्वारा निम्नलिखित दर से देय होगा:-

1. प्रबोध रूपए 40/-प्रति प्रशिक्षार्थी
2. प्रवीण रूपए 40/- प्रति प्रशिक्षार्थी
3. प्राज्ञ रूपए 50/- प्रति प्रशिक्षार्थी

एक बार परीक्षा शुल्क जमा कराने के बाद किसी भी स्थिति में वह न तो वापस किया जाएगा और न ही अगली परीक्षा में समायोजित किया जाएगा । परीक्षा शुल्क परीक्षा फार्म के साथ ही भेजा जाना है, प्रवेश के आवेदन पत्र के साथ नहीं ।

### परीक्षाएं

- क - उपरोक्त सभी पाठ्यक्रमों की परीक्षाएं मई में हिंदी शिक्षण योजना के परीक्षा स्कंध द्वारा निश्चित की गई तिथियों के अनुसार ही आयोजित की जाएंगी ।
- ख - तीनों परीक्षाओं अर्थात् प्रबोध, प्रवीण तथा प्राज्ञ में 100-100 अंकों के दो लिखित प्रश्न-पत्र होंगे ।
- ग - परीक्षा पास करने के लिए परीक्षार्थी को प्रत्येक प्रश्न-पत्र में न्यूनतम 30 अंक प्राप्त करने होंगे किंतु प्रथम और द्वितीय प्रश्न-पत्रों में प्राप्त अंकों का योग 40 प्रतिशत से कम नहीं होना चाहिए ।

### आंतरिक मूल्यांकन

- क - आंतरिक मूल्यांकन के लिए 100 अंक होंगे । प्रशिक्षार्थी 15 दिन के अंदर उत्तर-पत्र हल करके मूल्यांकन के लिए इस संस्थान को भेजेंगे, जिनके आधार पर आंतरिक मूल्यांकन किया जाएगा ।
- ख - आंतरिक मूल्यांकन के प्राप्त अंकों को प्रशिक्षार्थियों द्वारा लिखित प्रश्न-पत्रों के अंकों में नहीं जोड़ा जाएगा । आंतरिक मूल्यांकन में जिन प्रशिक्षार्थियों के 40 अंक से कम होंगे उन्हें परीक्षा में उत्तीर्ण घोषित नहीं किया जाएगा ।

प्रायोजक अधिकारियों से यह सुनिश्चित करने का भी अनुरोध किया जाता है कि पत्राचार पाठ्यक्रम में प्रवेश लेने वाले कर्मचारी परीक्षा में अवश्य बैठें । यह देखा गया है कि इन पाठ्यक्रमों के लिए बहुत बड़ी संख्या में प्रशिक्षार्थी पंजीकरण करा लेते हैं लेकिन वे नियमित रूप से अपने उत्तर-पत्र नहीं भेजते अथवा परीक्षा में नहीं बैठते । इससे सरकारी धन, समय और श्रम का अपव्यय होता है । अतः यह सुनिश्चित करने का अनुरोध किया जाता है कि जो प्रशिक्षार्थी पाठ्यक्रमों में प्रवेश लें, परीक्षा में अवश्य सम्मिलित हों ।

जो प्रशिक्षार्थी मई की परीक्षा में नहीं बैठ पाते या फेल हो जाते हैं, वे हिंदी शिक्षण योजना की उसी वर्ष आयोजित की जाने वाली नवंबर या अगले वर्ष की मई परीक्षा में दोबारा बैठ सकते हैं, किंतु उस स्थिति में उन्हें प्राइवेट परीक्षार्थी माना जाएगा तथा उन्हें परीक्षा समाप्त होने के बाद अपने आंतरिक मूल्यांकन के लिए मौखिक परीक्षा भी देनी होगी । उनके द्वारा पहले हल किए गए उत्तर-पत्रों में प्राप्त अंकों को उनके आंतरिक मूल्यांकन के लिए नहीं माना जाएगा ।

## व्यक्तिगत संपर्क कार्यक्रम

- (क) पाठ की विषय वस्तु को प्रत्यक्ष रूप से न पढ़ाए जाने के कारण जो कमी रह जाती है उसे दूर करने के लिए विभिन्न स्थानों पर वर्ष में दो बार, एक-एक सप्ताह की अवधि के व्यक्तिगत संपर्क कार्यक्रम आयोजित किए जाते हैं। ये कार्यक्रम उन केंद्रों/नगरों विशेष में आयोजित किए जाते हैं जिन नगरों में पर्याप्त संख्या में प्रशिक्षार्थी उपलब्ध होते हैं। इन कार्यक्रमों के दौरान कक्षा में व्याख्यानों की व्यवस्था की जाती है, जिनमें पत्राचार द् वारा भेजे गए पाठों का संक्षेप में वर्णन किया जाता है। इसके अतिरिक्त प्रशिक्षार्थियों की समस्याओं और कठिनाइयों को वैयक्तिक रूप से सुनकर उनका निराकरण किया जाता है और मार्गदर्शन दिया जाता है। इन कार्यक्रमों की तिथियों और स्थान की सूचना क्षेत्रीय उप निदेशक द्वारा समय-समय पर दी जाती है। (प्रबोध एवं प्रवीण दो-दो दिन तथा प्राज्ञ एक दिन)
- (ख) व्यक्तिगत संपर्क कार्यक्रम में भाग लेने वाले कर्मचारियों को हिंदी शिक्षण योजना के अधीन होने वाली परीक्षा में बैठने वाले कर्मचारियों के समान ड्यूटी पर तैनात माना जाता है। अतः उनके यात्रा भत्ते /दैनिक भत्ते पर होने वाला व्यय संबंधित विभाग द् वारा वहन किया जाता है।

## प्रोत्साहन

गृह मंत्रालय/राजभाषा विभाग द् वारा समय-समय पर जारी किए गए अनुदेशों के अनुसार इन परीक्षाओं में अच्छे अंक प्राप्त करने पर और निर्धारित शर्तों को पूरा करने पर प्रशिक्षार्थियों को नियमानुसार प्रोत्साहन पुरस्कार दिए जाते हैं।

## आवेदन कैसे करें

आवेदकों द् वारा केवल निर्धारित प्रपत्र परिशिष्ट -~~२२२२~~ में हिंदी अथवा अंग्रेजी में विधिवत भरे हुए आवेदन-पत्र उनके संबंधित विभाग/कार्यालय के नियंत्रक अधिकारी के माध्यम से उपनिदेशक(संस्थान), पत्राचार पाठ्यक्रम स्कंध(भाषा), केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, 2-ए, पृथ्वीराज रोड, नई दिल्ली-110011. को भेजे जाएं।

## अंतिम तिथि

इस कार्यालय में आवेदन प्राप्त करने की **अंतिम तिथि 20 जून** है।

### परिशिष्ट-III

प्रबोध, प्रवीण तथा प्राज्ञ पाठ्यक्रमों में प्रवेश के लिए प्रपत्र --

1. पाठ्यक्रम का नाम (स्पष्ट अक्षरों में)
2. आवेदक का नाम (स्पष्ट अक्षरों में)
3. पिता/पति का नाम
4. आवेदक का पदनाम
5. कार्यालय का पूरा नाम व पता (जिला/राज्य और पिन कोड सहित)
6. राष्ट्रीयता
7. जन्मतिथि
8. मातृभाषा
9. शैक्षिक योग्यता
10. किस स्तर/कक्षा तक हिंदी पढ़ी है
11. कार्यालय के नियंत्रक अधिकारी का नाम, पदनाम और कार्यालय का पूरा पता (दूरभाष सहित)

आवेदक के हस्ताक्षर

#### नियंत्रक अधिकारी का प्रमाण-पत्र

(कृपया प्रमाण-पत्र हस्ताक्षर करने से पहले पात्रता की शर्तों का अनुपालन सुनिश्चित कर लें ।)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी.....को जो .....में.....के पद पर कार्यरत हैं, प्रशिक्षण का पात्र पाए जाने पर वर्ष.....के दौरान केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान द्वारा संचालित पत्राचार पाठ्यक्रमों के.....पाठ्यक्रम में प्रवेश लेने की अनुमति प्रदान की जाती है ।

नियंत्रक अधिकारी के हस्ताक्षर  
नाम तथा पदनाम  
कार्यालय का पता तथा फोन नंबर  
कार्यालय की मुहर के साथ

स्थान:

दिनांक: