ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES
ANSARI NAGAR, NEW DELHI-110029
(COORDINATON CELL)

F. No.: 35-57/2026/Misc./Coordination Cell Dated: 11.11.2026

CIRCULAR

Subject: Completion of prescribed learning targets on iGOT Karmayogi Portal under Mission Karmayogi – reg.

*****

In pursuance of the initiatives undertaken by the Government of India under Mission Karmayogi and the National Programme for Civil Services Capacity Building (NPCSCB), all concerned Faculty/Officers/Staff members of AIIMS, New Delhi, are hereby advised to actively participate in the capacity-building initiatives through the iGOT Karmayogi Portal.

2. In this regard, all concerned are advised to complete the prescribed learning targets, i.e. at least three courses per month or one hour of learning on the iGOT Karmayogi Portal, as applicable.
3. It has been observed that the current level of compliance with the prescribed learning targets at AIIMS, New Delhi, is reported to be only 0.2%. Accordingly, all concerned are requested to take necessary steps to improve participation and ensure timely completion of the prescribed learning targets.
4. Heads of Departments/Sections are requested to bring the contents of this circular to the notice of all concerned working under their administrative control and encourage them to actively participate in the capacity-building initiatives.
5. Compliance with the above instructions may be ensured on priority.

This issues with the approval of the Competent Authority.

Nishant Kumar 11/11/2026

(NISHANT KUMAR)
DY. SECY. & MDO NODAL

निशांत कुमार/NISHANT KUMAR
भा.रा.से./IRS
उप सचिव/Deputy Secretary
अ.भा.आ.सं., अंसारी नगर, नई दिल्ली–110029
A.I.I.M.S., New Delhi - 110029

Distribution:

1. Medical Superintendent (Hosp. & Dr. RPC)
2. Dean (Academic/Research/Exams)
3. All Chief of the Centres
4. PICs of Departments
5. HoDs of Departments/Sections/Units
6. Sr. Financial Advisor/Financial Advisor
7. All Sr. Admin. Officer/Admin. Officer/Assist. Admin. Officer
8. PIC, Computer Facility: With a request to upload on AIIMS, website and circulate to above mention and all employees of AIIMS, New Delhi through content provider.

Copy to:

1. Office of the Director/Addl. Director (Admin.)/Dy. Secy./CAO

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान (AIIMS)
अंसारी नगर, नई दिल्ली-110029
(समन्वय प्रकोष्ठ)

पत्र सं.: 35-57/2026/Misc./Coordination Cell दिनांक: 11.11.2026

परिपत्र

विषय: मिशन कर्मयोगी के अंतर्गत iGOT कर्मयोगी पोर्टल पर निर्धारित शिक्षण लक्ष्यों को पूर्ण करने के संबंध में।

*****

भारत सरकार द्वारा मिशन कर्मयोगी एवं राष्ट्रीय सिविल सेवा क्षमता निर्माण कार्यक्रम (NPCSCB) के अंतर्गत संचालित पहलों के क्रम में, AIIMS, नई दिल्ली के सभी संबंधित संकाय सदस्यों/अधिकारियों/कर्मचारियों को सलाह दी जाती है कि वे iGOT कर्मयोगी पोर्टल के माध्यम से संचालित क्षमता निर्माण संबंधी गतिविधियों में सक्रिय रूप से भाग लें।

2. इस संबंध में, सभी संबंधितों को सलाह दी जाती है कि वे निर्धारित शिक्षण लक्ष्यों को अनिवार्य रूप से पूर्ण करें, अर्थात् प्रति माह कम से कम तीन पाठ्यक्रम (Courses) अथवा एक घंटे का शिक्षण (Learning), जैसा भी लागू हो, iGOT कर्मयोगी पोर्टल के माध्यम से पूर्ण करें।
3. यह देखा गया है कि AIIMS, नई दिल्ली में निर्धारित शिक्षण लक्ष्यों के अनुपालन का वर्तमान स्तर केवल 0.2% बताया गया है। अतः सभी संबंधितों से अनुरोध है कि पोर्टल पर अपनी सहभागिता बढ़ाने तथा निर्धारित शिक्षण लक्ष्यों को समयबद्ध तरीके से पूर्ण करने हेतु आवश्यक कदम उठाएं।
4. विभागाध्यक्षों/अनुभागाध्यक्षों से अनुरोध है कि वे इस परिपत्र की विषयवस्तु को अपने प्रशासनिक नियंत्रणाधीन कार्यरत सभी संबंधित अधिकारियों/कर्मचारियों के संज्ञान में लाएं तथा उन्हें क्षमता निर्माण संबंधी गतिविधियों में सक्रिय रूप से भाग लेने के लिए प्रोत्साहित करें।
5. उपर्युक्त निर्देशों का अनुपालन प्राथमिकता के आधार पर सुनिश्चित किया जाए।

यह परिपत्र सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

11/11/2026

(निशांत कुमार)
उप सचिव एवं MDO नोडल अधिकारी

निशांत कुमार / NISHANT KUMAR
भा.रा.से. / IRS
उप सचिव / Deputy Secretary
अ.भा.आ.सं., अंसारी नगर, नई दिल्ली–110029
A.I.I.M.S., New Delhi - 110029

वितरण:

1. चिकित्सा अधीक्षक (अस्पताल एवं डॉ. आर.पी.सी.)
2. अधिष्ठाता (शैक्षणिक/अनुसंधान/परीक्षा)
3. सभी केंद्रों के प्रमुख
4. विभागों के प्रभारी (PICs)
5. विभागों/अनुभागों/इकाइयों के सभी विभागाध्यक्ष
6. वरिष्ठ वित्तीय सलाहकार/वित्तीय सलाहकार
7. सभी वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी/प्रशासनिक अधिकारी/सहायक प्रशासनिक अधिकारी
8. प्रभारी, कंप्यूटर सुविधा: AIIMS की वेबसाइट पर अपलोड करने तथा उपर्युक्त अधिकारियों एवं AIIMS, नई दिल्ली के सभी कर्मचारियों को कंटेंट प्रोवाइडर के माध्यम से परिचालित करने के अनुरोध सहित।

प्रतिलिपि:

1. निदेशक/अपर निदेशक (प्रशासन)/उप सचिव/मुख्य प्रशासनिक अधिकारी का कार्यालय।