अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान

(हिंदी अनुभाग)

फा.सं.4-1/2024-हिं.अ.

अंसारी नगर, नई दिल्ली

दिनांक: 12.06.2024

पृष्ठांकन

विषय: केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान के अधीन पत्राचार द्वारा संचालित हिंदी प्रबोध, प्रवीण, प्राज्ञ प्रशिक्षण पाठ्यक्रम का 35वां सत्र (01 जुलाई, 2024 से 31 मई, 2025 तक)

उपर्युक्त विषयक भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग के दिनांक 06.05.2024 के पत्र संख्या 19015/1/2024-25-प.पा/केंहिंप्रसं/1251-2450 के द्वारा संस्थान को सूचित किया गया है कि केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान द्वारा पत्राचार माध्यम से हिंदी प्रबोध/प्रवीण/प्राज्ञ प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों का 35वां सत्र जुलाई 2024 से शुरू किया जाएगा जिसे संस्थान के सभी विभागों/अनुभागों/केंद्रों की सूचना/आवश्यक कार्रवाई हेतु एतद्द्वारा, पृष्ठांकित किया जाता है।

संलग्नक: यथोपरि।

अनिता राय 12/06/2024

(अनिता राय सक्सेना)
हिंदी अधिकारी

वितरण: सभी विभाग/अनुभाग/केंद्र

प्रतिलिपि:

- निदेशक महोदय की प्रधान निजी सचिव।
- संकायाध्यक्ष (शैक्षिक/अनुसंधान/परीक्षा)/चिकित्सा अधीक्षक महोदया के निजी सचिव।
- अपर निदेशक (प्रशासन) महोदय के प्रधान निजी सचिव।
- वरिष्ठ वित्त सलाहकार एवं राजभाषा अधिकारी महोदया के निजी सचिव।
- मुख्य प्रशासन अधिकारी/वित्त सलाहकार/अधीक्षण अभियंता महोदय के वैयक्तिक सहायक।
- प्रभारी आचार्य (कंप्यूटर सुविधा) - इस अनुरोध के साथ कि इसे संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड कराने की कृपा करें।

दूरभाष/फैक्स-011-23017203

सं.-19015/1/2024-25-प.पा/केंहिंप्रसं/ 1251-2450

अ.भा.आयु.स./A.I.I.M.S.
शैक्षिक अनुभाग (स्नातक पूर्व प्रकोष्ठ)
डायरी सं./Dairy No.: 4380
दिनांक/Date: 30/05/2024

भारत सरकार

गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग

केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान

2-ए, पृथ्वीराज रोड, नई दिल्ली-110011

दिनांक: 06-05-2024

हिंदी अनुभाग/Hindi Section
अ.भा.आ.सं., नई दिल्ली/AIIMS, ND
डायरी सं./D.No. 14958
दिनांक/Date: 03/06/2024

सेवा में,

सभी संपर्क अधिकारी (हिंदी) निदेशक/संयुक्त निदेशक, उप निदेशक, प्रशासनिक अधिकारी,
भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग/संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालय,
विभागाध्यक्ष, सभी सार्वजनिक प्रतिष्ठान/उपक्रम/निगम/उद्यम/स्वायत्तशासी/सांविधिक निकाय तथा राष्ट्रीयकृत बैंक आदि।

विषय: केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान के अधीन पत्राचार द्वारा संचालित हिंदी प्रबोध, प्रवीण तथा प्राज्ञ प्रशिक्षण पाठ्यक्रम का 35वाँ सत्र (01 जुलाई, 2024 से 31 मई, 2025 तक)

महोदय/महोदया,

उपरोक्त विषय पर सूचित किया जाता है कि पत्राचार माध्यम से हिंदी प्रबोध/प्रवीण/प्राज्ञ प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों का 35वाँ सत्र जुलाई-2024 से शुरू किया जाएगा। केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान के अंतर्गत पत्राचार द्वारा प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लिए प्रशिक्षणार्थियों की योग्यता एवं पात्रता का निर्धारण निम्नानुसार किया जाए-

प्रशिक्षण पाठ्यक्रम एवं सत्र	उद्देश्य	अवधि एवं आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि	पात्रता	प्रोत्साहन
1	2	3	4	5
भाषा पत्राचार के माध्यम से प्रबोध/प्रवीण /प्राज्ञ पाठ्यक्रमों का 35वाँ सत्र(01जुलाई-2024 से 31 मई-2025)	ये पाठ्यक्रम भारत सरकार की राजभाषा नीति के अनुपालन में केंद्र सरकार के मंत्रालयों, विभागों तथा उनके उपक्रमों, निगमों,निकायों और 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।	प्रत्येक पाठ्यक्रम की अवधि एक वर्ष आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि 31 जुलाई, 2024.	जो अधिकारी/कर्मचारी गृह मंत्रालय की हिंदी शिक्षण योजना के अंतर्गत हिंदी प्रबोध/ प्रवीण/ प्राज्ञ पाठ्यक्रमों में प्रवेश हेतु 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। पात्रता आदि संबंधी विस्तृत जानकारी के लिए परिशिष्ट-1 देखें।	केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, नई दिल्ली के दिनांक15.05.1991 के का.ज्ञा.सं.19015/4/91-कैंहिंप्रसं. 12256 के अनुसार पत्राचार माध्यम से प्रबोध/प्रवीण/प्राज्ञ परीक्षा उत्तीर्ण करने पर यह माना जाएगा कि उन्होंने यह परीक्षा निजी प्रयत्नों से उत्तीर्ण की है। अतः निजी प्रयत्नों से परीक्षा उत्तीर्ण करने पर मिलने वाले नकद पुरस्कार भी उन्हें का.ज्ञा.सं.21034/ 66/2010-रा.भा.(प्र) दिनांक 29.07. 2011 के अनुसार देय होंगे। इन पुरस्कारों पर आने वाला व्यय संबंधित कार्यालय द्वारा वहन किया जाएगा।

3/6/24 हिन्दी विभाग

आवश्यक कार्यवाही हेतु
01.06.2024

2. **वित्तीय प्रोत्साहन**

क. परीक्षाएँ उत्तीर्ण होने पर नकद पुरस्कार

	प्राप्तांक का प्रतिशत एवं पुरस्कार की राशि		
पाठ्यक्रम	**55% - 60%**	**60% -70%**	**70% या अधिक**
प्रबोध	**₹ 400/-**	**₹ 800/-**	**₹ 1600/-**
प्रवीण	**₹ 600/-**	**₹ 1200/-**	**₹ 1800/-**
प्राज्ञ	**₹ 800/-**	**₹ 1600/-**	**₹ 2400/-**

ख. निजी प्रयत्नों से परीक्षाएँ उत्तीर्ण होने पर एकमुश्त पुरस्कार

प्रबोध	प्रवीण	प्राज्ञ
₹ 1600/-	**₹ 1500/-**	**₹ 2400/-**

टिप्पणी:- जो प्रशिक्षार्थी निजी प्रयत्नों से हिंदी शिक्षण योजना की हिंदी प्रबोध/प्रवीण/प्राज्ञ परीक्षाएँ उत्तीर्ण करते हैं, उन्हें एकमुश्त पुरस्कार के अलावा नकद पुरस्कार प्रदान करते समय विनिर्धारित प्रतिशत से 5 प्रतिशत अंक कम प्राप्त करने पर भी नकद पुरस्कार राशि प्रदान की जाएगी। पत्राचार पाठ्यक्रम के माध्यम से परीक्षाएँ उत्तीर्ण करने पर प्रशिक्षार्थियों को नकद पुरस्कार के साथ-साथ एकमुश्त पुरस्कार भी देने का प्रावधान है।

वैयक्तिक वेतन:- केंद्र सरकार के अधिकारियों/ कर्मचारियों को हिंदी भाषा की प्रबोध/ प्रवीण/ प्राज्ञ परीक्षाओं में से जो भी परीक्षा संबंधित प्रशिक्षार्थी के लिए अंतिम परीक्षा के रूप में विनिर्धारित की गई है, उन्हें संबंधित परीक्षा उत्तीर्ण करने पर 12 महीने की अवधि की वेतन वृद्धि के बराबर राशि का वैयक्तिक वेतन दिया जाता है।

3. **प्रवेश-प्रक्रिया:-** पत्राचार पाठ्यक्रम में प्रवेश के लिए **परिशिष्ट-3** में विनिर्धारित द्विभाषी (हिंदी व अंग्रेजी) प्रपत्र में विधिवत भरे हुए आवेदनों पर ही विचार किया जाएगा। संबंधित अधिकारियों/ कर्मचारियों की पात्रता सुनिश्चित करने के बाद निर्धारित प्रपत्र में प्रवेश हेतु आवेदन 31 जुलाई, 2023 तक निम्नलिखित पते पर अग्रेषित करें:

उप निदेशक,
पत्राचार पाठ्यक्रम स्कंध (भाषा), केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान,
राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, 2-ए, पृथ्वीराज रोड, नई दिल्ली. 110011.
email: - chti1153@nic.in,chti1184@nic.in,chti1215@nic.in

सभी कार्यालयों/ विभागों के विभागाध्यक्षों से पुनः अनुरोध है कि पत्राचार पाठ्यक्रम के 2024-25 सत्र के लिए अपने कार्यालयों से उपरोक्त भाषा प्रशिक्षण हेतु अधिक से अधिक अधिकारियों/ कर्मचारियों को नामित करने का कष्ट करें। राजभाषा प्रशिक्षण के इस महत्वपूर्ण कार्य में आपका सहयोग सराहनीय होगा। उक्त पाठ्यक्रम में प्रवेश के लिए आवेदन अग्रेषित करने से पहले कृपया प्रशिक्षार्थियों की पात्रता की जाँच कर लें।

भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों के विभागाध्यक्षों से अनुरोध है कि वे इस विषय में अपने सभी संबद्ध एवं अधीनस्थ कार्यालयों को भी सूचित करें।

संपर्क सूत्र:

कार्यालय का नाम एवं पता	सहायक निदेशकों के नाम	दूरभाष/मोबाइल नंबर
उप निदेशक **केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान,** **भाषा पत्राचार पाठ्यक्रम स्कंध,** **2-ए, पृथ्वीराज रोड, नई दिल्ली-110011.**	**सुश्री कृष्णा देवी** **श्रीमती तलविंदर जी. एस.**	**011-23017203(का)** **मो.-9871608537** **मो.-9289784254**

टिप्पणी:

- प्रबोध,प्रवीण तथा प्राज्ञ की किटें एवं उत्तर-पत्र **http://chti.rajbhasha.gov.in/?9600?21** लिंक से भी प्राप्त की जा सकती हैं।
- इसके अलावा प्रशिक्षार्थी, **मोबाइल ऐप - लीला राजभाषा** की मदद ले सकते है, जो अंग्रेज़ी के अतिरिक्त 14 भारतीय भाषाओं में उपलब्ध है।

(ले.कर्नल राम नरेश शर्मा)
निदेशक

प्रतिलिपि सूचना एवं आवश्यक कारवाई हेतु प्रेषित:

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग,सभी संपर्क अधिकारी(हिंदी)निदेशक/संयुक्त निदेशक, उप निदेशक, प्रशासनिक अधिकारी आदि।
2. भारत के नियंत्रक व महा लेखापरीक्षक का कार्यालय, आई.टी.ओ., नई दिल्ली।
3. संघ लोक सेवा आयोग, धौलपुर हाउस, शाहजहाँ रोड, नई दिल्ली।
4. कर्मचारी चयन आयोग, सी.जी.ओ. कॉम्प्लैक्स, लोधी रोड, नई दिल्ली।
5. भारत का निर्वाचन आयोग, अशोका रोड, नई दिल्ली।
6. केंद्रीय सतर्कता आयोग, नई दिल्ली।
7. राष्ट्रीय महिला आयोग, नई दिल्ली।
8. राष्ट्रीय मानव अधिकार आयोग, कोपर्निकस मार्ग, नई दिल्ली।
9. केंद्रीय प्रशासनिक अभिकरण, कॉपर्निकस मार्ग, नई दिल्ली।
10. प्रशासक, सभी संघ शासित क्षेत्र।
11. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के सभी संबद्ध एवं अधीनस्थ कार्यालय।
12. समस्त नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों के अध्यक्ष (मेलिंग सूची के अनुसार)।
13. संयुक्त निदेशक (मुख्यालय), केंहिप्रसं,नई दिल्ली।
14. सभी उप निदेशक, हिंदी शिक्षण योजना।
15. सभी सर्वकार्यभारी अधिकारी, हिंदी शिक्षण योजना।
16. राज्य सभा/लोक सभा सचिवालय, नई दिल्ली।
17. सेना (मुख्यालय), नौसेना (मुख्यालय) तथा रक्षा प्रशिक्षण केंद्र।
18. सीआरपीएफ (मुख्यालय), आईटीबीपी (मुख्यालय), आरएएफ (मुख्यालय) तथा उनके प्रशिक्षण केंद्र।
19. निदेशक (कार्यान्वयन), निदेशक (नीति), निदेशक (तकनीकी), निदेशक (सेवा), निदेशक (अनुसंधान), राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, एन.डी.सी.सी.भवन-।।, चौथा तल, जय सिंह रोड, नई दिल्ली। निदेशक (अनुसंधान) से अनुरोध है कि उपर्युक्त को राजभाषा भारती में प्रकाशित करवाने की व्यवस्था करें।
20. निदेशक केंद्रीय हिंदी निदेशालय, वेस्ट ब्लॉक-7, रामकृष्ण पुरम, नई दिल्ली।
21. निदेशक (राजभाषा), रेलवे बोर्ड, रेल भवन, नई दिल्ली।
22. निदेशक (राजभाषा), डाक भवन, नई दिल्ली।
23. महामंत्री, केंद्रीय सचिवालय, हिंदी परिषद, एक्स वाई 68, सरोजनी नगर, नई दिल्ली।
24. सहायक निदेशक(टंकण/आशु.) अनुसंधान एवं विश्लेषण एकक, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, 7वां तल पंडित दीन दयाल अंत्योदय भवन, केंद्रीय कार्यालय परिसर, लोधी रोड, नई दिल्ली को इस अनुदेश के साथ कि वे इसे विभाग की वेबसाइट पर अपलोड करने की व्यवस्था करें।
25. सहायक निदेशक, अनुसंधान एवं विश्लेषण एकक, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, 7वॉ तल, अत्योदय भवन, लोधी रोड, नई दिल्ली।
26. 50 अतिरिक्त प्रतियाँ।

(ले.कर्नल राम नरेश शर्मा)
निदेशक

भाषा पत्राचार पाठ्यक्रमों से संबंधित विस्तृत जानकारी

पात्रता: - **केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान के पत्राचार स्कंध द्वारा संचालित** इस प्रशिक्षण कार्यक्रम के अंतर्गत प्रबोध/प्रवीण/प्राज्ञ पाठ्यक्रम विनिर्धारित हैं। इन तीनों पाठ्यक्रमों में प्रवेश की पात्रता निम्नानुसार है:

प्रबोध	प्रवीण	प्राज्ञ
यह पाठ्यक्रम प्रारंभिक स्तर का है। इसमें कन्नड, तमिल, मलयालम, तेलुगु, अंग्रेजी, मणिपुरी तथा मिजो भाषा-भाषी अधिकारी/कर्मचारी प्रशिक्षण हेतु पात्र हैं, जिन्हें प्राइमरी स्तर का ज्ञान नहीं है।	यह पाठ्यक्रम माध्यमिक स्तर का है। इसमें प्रबोध परीक्षा उत्तीर्ण तथा मराठी, सिंधी, मैथिली, संथाली, बोडो, डोगरी, नेपाली, गुजराती, बंगला, असमिया तथा उड़िया भाषा-भाषी अधिकारी/ कर्मचारी प्रशिक्षण हेतु पात्र हैं, जिन्हें मिडिल स्तर की हिंदी का ज्ञान नहीं है।	यह पाठ्यक्रम हाई स्कूल स्तर की हिंदी के समकक्ष है। इसमें प्रवीण परीक्षा उत्तीर्ण तथा उर्दू, कश्मीरी, पंजाबी व पश्तो भाषा-भाषी अधिकारी/कर्मचारी जिनका हिंदी का ज्ञान मैट्रिक स्तर से कम है, वे प्रशिक्षण के लिए पात्र हैं। जिन अधिकारियों/ कर्मचारियों को हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान नहीं है, उन्हें प्राज्ञ स्तर का प्रशिक्षण अनिवार्य है।

टिप्पणी:

आयु सीमा

- उपरोक्त तीनों पाठ्यक्रमों में प्रवेश के लिए कोई आयु सीमा विनिर्धारित नहीं है।

पाठ्यक्रम:

- पत्राचार पाठ्यक्रम द्वारा तीनों जैसे प्रबोध/प्रवीण/प्राज्ञ पाठ्यक्रमों के प्रशिक्षण का माध्यम अंग्रेजी है।

पाठ्य सामग्री:

- सभी प्रायोजक अधिकारियों/ नामांकन अधिकारियों से अनुरोध है कि वे अपने कार्यालय से प्रशिक्षण के लिए नामित अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा उत्तरित उत्तर-पत्र (रिस्पांस-शीट) नियमित रूप से यथा समय आंतरिक मूल्यांकन के लिए इस संस्थान को डाक द्वारा भिजवाना सुनिश्चित करें। प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी को आंतरिक मूल्यांकन में उत्तीर्ण होने के लिए 35 प्रतिशत अंक प्राप्त करना अनिवार्य है।

परीक्षा शुल्क:

- नामांकन के साथ उप निदेशक (परीक्षा), हिंदी शिक्षण योजना के पक्ष में देय परीक्षा शुल्क का बैंक ड्राफ्ट भेजना अनिवार्य होगा। केंद्र सरकार के अधीन कार्यरत निगमों/स्वायत्त निकायों/कंपनियों/बैंकों/बोर्डों/संगठनों और उपक्रमों/आदि के कर्मियों को निम्नलिखित दरों के साथ परीक्षा शुल्क का भुगतान करना होगा। **अब नामांकन फार्म के साथ परीक्षा शुल्क की ऑनलाइन भुगतान रसीद भेजना अनिवार्य है।**

- **प्रबोध**
प्रवीण } **₹ 100/- प्रति प्रशिक्षार्थी**
प्राज्ञ

- परीक्षा शुल्क का भुगतान ऑनलाइन द्वारा किया जाना है। (इसकी प्रक्रिया **परिशिष्ट-2** पर दी गयी है)। केंद्र सरकार के अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए परीक्षा शुल्क देय नहीं है। नामांकन प्रपत्र, परीक्षा शुल्क सहित (देय होने पर) दिनांक 31 जुलाई 2024 तक इस कार्यालय को ई-मेल द्वारा भेजें।

आंतरिक मूल्यांकन:

क. आंतरिक मूल्यांकन 100 पूर्णांक का होगा। आंतरिक मूल्यांकन में उत्तीर्ण होने के लिए न्यूनतम 35 अंक प्राप्त करने होंगे।

ख. मई, 2025 की परीक्षा के आंतरिक मूल्यांकन में 35 से कम अंक प्राप्त करने पर प्रशिक्षार्थियों को पूरक परीक्षा के परीक्षार्थी के रूप में नवंबर, 2025 में मौखिक परीक्षा देनी होगी तथा न्यूनतम 35 अंक प्राप्त करने पर ही उन्हें उत्तीर्ण घोषित किया जाएगा।

- जिन अधिकारियों/कर्मचारियों को कार्यालय में किसी भी प्रकार के सचिवालयीन काम करने, टिप्पणियाँ लिखने या पत्र व्यवहार करने की आवश्यकता नहीं होती (जैसे-स्टाफ कार ड्राइवर, इंजन ड्राइवर, रिकार्ड सॉर्टर, इलेक्ट्रिशियन, फिटर, गेस्टेटनर ऑपरेटर, डाकिया, टेलीफोन ऑपरेटर आदि) उनके लिए केवल प्रबोध प्रशिक्षण पर्याप्त है।

- 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, नर्स तथा वर्कशाप एवं प्रयोगशालाओं के पर्यवेक्षक आदि) उनके लिए केवल प्रवीण तक का प्रशिक्षण पर्याप्त है।

- जिन अधिकारियों/कर्मचारियों को सचिवालयीन कार्य, टिप्पणी-लेखन तथा पत्र-व्यवहार करना पड़ता है, उन्हें प्राज्ञ प्रशिक्षण प्राप्त करना अनिवार्य है।

- राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 06 जनवरी, 2010 के का.ज्ञा.सं.14034/30/2009-राभा(प्रशि.) के अनुसार यह निर्णय लिया गया कि वर्ग 'घ' से वर्ग 'ग' में आए उन कार्मिकों को उनकी पात्रतानुसार हिंदी भाषा एवं हिंदी टंकण का प्रशिक्षण दिया जाए, जो वर्ग 'ग' श्रेणी के लिए निर्धारित शैक्षिक योग्यता रखते हैं।

- प्रशिक्षण प्राप्ति के बाद निर्धारित परीक्षा उत्तीर्ण करने पर संबंधित अधिकारी/कर्मचारी, वैयक्तिक वेतन एवं नकद पुरस्कार पाने के हकदार होंगे।

- ऑनलाइन द्वारा परीक्षा शुल्क के भुगतान का विवरण **परिशिष्ट-2** में दिया गया है।

- प्रायोजक प्राधिकारी यह सुनिश्चित करें कि पत्राचार पाठ्यक्रम में प्रवेश लेने वाले अधिकारी/ कर्मचारी, पाठ्यक्रम के अंत में आयोजित परीक्षा में अवश्य उपस्थित हों। प्रायः यह देखा गया है कि पत्राचार पाठ्यक्रम के लिए अत्यधिक संख्या में प्रशिक्षार्थी पंजीकृत होते हैं, लेकिन न तो उनके द्वारा नियमित रूप से अपने उत्तर-पत्र भेजे जाते हैं और न ही परीक्षा में उपस्थित होते हैं। इससे सरकारी धन, समय एवं श्रम का अपव्यय होता है। अतः पुनः यह सुनिश्चित करने का अनुरोध किया जाता है कि जो प्रशिक्षार्थी पाठ्यक्रमों में प्रवेश लें, परीक्षा में अवश्य सम्मिलित हों।

- भरी हुई उत्तर-पुस्तिकाओं को इस कार्यालय को भेजते समय प्रशिक्षार्थियों को निर्देश दिया जाए कि वे उन पर अपना पंजीकरण संख्या लिखें। आंतरिक मूल्यांकन पास करने के लिए प्रशिक्षार्थी को 35% अंक प्राप्त करने की आवश्यकता होती है। 15 मई, 2025 के बाद भेजी गई उत्तर-पुस्तिकाओं पर विचार या मूल्यांकन नहीं किया जाएगा।

- परीक्षा में उत्तीर्ण होने के लिए प्रशिक्षार्थी को प्रथम व द्वितीय प्रश्न-पत्र तथा आंतरिक मूल्यांकन (तृतीय प्रश्न-पत्र) में 35% अंक प्राप्त करना अनिवार्य होगा। किंतु किसी भी प्रशिक्षार्थी को यदि किसी भी प्रश्न-पत्र की लिखित परीक्षा में 35 से कम अंक प्राप्त हुए हैं तो उसके परिणाम में उसे पूरक (Supplementary) परीक्षार्थी घोषित किया जाएगा तथा उन्हें आगामी सत्र (नवंबर 2025) की परीक्षा में केवल उसी प्रश्न पत्र की परीक्षा देनी पड़ेगी।

- आंतरिक मूल्यांकन में अनुत्तीर्ण होने पर उसे केवल मौखिक परीक्षा देनी होगी। पूरक परीक्षा वाले प्रशिक्षार्थियों को परीक्षा शुल्क के रूप में ₹10/- का बैंक ड्रॉफ्ट "उप निदेशक (परीक्षा), हिंदी शिक्षण योजना, नई दिल्ली" के नामे भेजना होगा और अपना परीक्षा फॉर्म भी इस कार्यालय को 15 अगस्त, 2025 से पहले भेजना होगा।

- जो प्रशिक्षार्थी मई, 2025 सत्र की परीक्षा में एक से अधिक प्रश्न-पत्र में नहीं बैठ पाते या अनुत्तीर्ण (फेल) हो जाते हैं, वे हिंदी शिक्षण योजना की मई या नबंवर में आयोजित होने वाली परीक्षाओं में पुनः बैठ सकते हैं। किंतु उस स्थिति में उन्हें प्राइवेट परीक्षार्थी के रूप में परीक्षा में उपस्थित होना है 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 मान्य नहीं माना जाएगा।

- केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान द्वारा संचालित हिंदी भाषा की प्रबोध/प्रवीण/प्राज्ञ परीक्षाओं की परीक्षा प्रणाली में सुधार किए गए हैं, जिसकी सूचना उप-निदेशक (परीक्षा) के कार्यालय के दिनांक 09.05.2016 के पत्र सं.15/2/2016-उ.नि.(परीक्षा)/1022 में दी गई है, जो **www.chti.rajbhasha.gov.in**पर उपलब्ध है।

व्यक्तिगत संपर्क कार्यक्रम (पीसीपी):

- नियमित प्रशिक्षण के अभाव की कमियों को दूर करने के लिए प्रत्येक वर्ष के दौरान, दो बार व्यक्तिगत संपर्क कार्यक्रम आयोजित किए जाते हैं और इन कार्यक्रमों की अवधि 05 पूर्ण कार्य दिवस (प्रबोध-02 दिन, प्रवीण-02 दिन और प्राज्ञ- 01 दिन)। ये कार्यक्रम उन केंद्रों/शहरों में आयोजित किए जाते हैं, जहाँ पर्याप्त संख्या में नामांकन प्राप्त होते हैं। इन कार्यक्रमों के दौरान पाठ्यक्रम से संबंधित व्याख्यान की व्यवस्था की जाती है, जिनमें पत्राचार के माध्यम से भेजे गए पाठों का पुनरीक्षण किया जाता है। इसके अलावा, संकाय सदस्यों के द्वारा प्रशिक्षार्थियों की पाठ्यक्रम से संबंधित व्यक्तिगत कठिनाइयों और समस्याओं पर ध्यान देते हुए आवश्यक दिशा-निर्देश तथा मार्गदर्शन प्रदान किए जाते हैं।
- पत्राचार स्कंध एवं क्षेत्रीय उप निदेशकों द्वारा इन कार्यक्रमों की तारीख और स्थानों के बारे में समय-समय पर प्रशिक्षार्थियों को आवश्यक सूचनाएं प्रदान की जाती हैं।
- व्यक्तिगत संपर्क कार्यक्रमों तथा हिंदी शिक्षण योजना के द्वारा आयोजित परीक्षाओं में उपस्थिति को कार्यालयीन ड्यूटी मानी जाती है और उससे संबंधित जो टी.ए./डी.ए. पर व्यय किया जाता है, उनका वहन संबंधित विभाग द्वारा किया जाता है।
- व्यक्तिगत संपर्क कार्यक्रम (PCP) भविष्य में तत्कालीन परिस्थिति के अनुसार ऑनलाइन/ऑफलाइन के माध्यम से आयोजित किया जाएगा।

❖ **सभी नियंत्रक अधिकारियों/नामांकन प्राधिकारियों को अपने कार्यालयों से नामित प्रशिक्षार्थियों से संबंधित सभी विवरण माइक्रोसॉफ़्ट एक्सेल शीट में द्विभाषी (हिंदी एवं अंग्रेज़ी) रूप में अग्रेषित करना अनिवार्य है।**

❖ **केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान की वेबसाइट के माध्यम से प्रशिक्षार्थी ऑनलाइन पंजीकरण भी कर सकते हैं।** (chti-website- online registration- hindi language correspondence)

ऑनलाइन द्वारा परीक्षा शुल्क के भुगतान की प्रक्रिया:-

भारतीय स्टेट बैंक की वेबसाइट www. onlinesbi.com पर निम्नलिखित चरण (स्टैप्स) अपनाते हुए परीक्षा शुल्क का भुगतान ऑनलाइन द्वारा किया जा सकता है। ऑनलाइन द्वारा भुगतान के बाद, परीक्षा शुल्क राशि की पावती रसीद की फोटो प्रति उप निदेशक (परीक्षा), हिंदी शिक्षण योजना, नई दिल्ली कार्यालय को अग्रेषित करवाना अनिवार्य है।

प्रबोध/प्रवीण/प्राज्ञ परीक्षाओं के लिए ऑनलाइन द्वारा परीक्षा शुल्क के भुगतान के चरण (स्टैप्स)

1. सबसे पहले State Bank of India की वेबसाइट www.onlinesbi.com खोलकर State Bank Collect नामक उप शीर्षक पर क्लिक करें।

   अथवा

   State Bank of India की website www.onlinesbi.com पर मुख्य शीर्षक State Bank of India पर क्लिक करने के बाद State Bank Collect नामक उप शीर्षक पर क्लिक करें एवं सभी शर्तों को स्वीकार करते हुए Proceed करें।

2. State Bank Collect पेज पर state Bank Corporate/Institution में All India सेलक्ट करें तत्पश्चात् Type of Corporate/ Institution में Govt. Department सेलक्ट करें एवं Go पर क्लिक करें।

3. Govt. Department Name में HINDI TEACHING SCHEME, DEPT.OF OFFICIAL LANGUAGE MHA पर क्लिक करके SUBMIT करें।

4. Select Payment Category में Hindi Teaching Scheme सेलक्ट करें। सेलक्ट करते ही एक प्रारूप (प्रोफॉर्मा) खुल जाएगा । उसमें विवरण भरें और मई,2024 की कोई भी परीक्षा तिथि भरें।

5. प्रोफॉर्मा भरने के पश्चात् SUBMIT करें। SUBMIT करने के बाद अपने भरे हुए विवरण को Confirm करने के बाद Payment करें।

6. Payment के बाद Receipt की फोटो प्रति उप निदेशक, पत्राचार स्कंध एवं उप निदेशक (परीक्षा) का कार्यालय, हिंदी शिक्षण योजना, पूर्वी खंड-7, तल-6, रामकृष्णपुरम, नई दिल्ली-110066 को अग्रेषित करें।

NEFT के द्वारा भुगतान की प्रक्रिया:

उप निदेशक (परीक्षा) [DD (Exam)] के नाम पर चालू खाता (Current Account) संख्या-35148065018 भारतीय स्टेट बैंक (SBI), केंद्रीय सचिवालय शाखा, नार्थ ब्लॉक, नई दिल्ली में है। इसका IFSC कोड - SBIN0000625 तथा MICR कोड - 110002014 है।

नियंत्रक अधिकारी/ नामांकन प्राधिकारी का प्रमाण पत्र

(प्रमाण पत्र पर हस्ताक्षर करने से पहले पात्रता की शर्तों का अनुपालन सुनिश्चित करें)

प्रमाणित किया जाता है कि .... में कार्यरत श्री/श्रीमती/कुमारी.. (नाम) .... (पदनाम) को, प्रशिक्षण के लिए पात्र पाए जाने पर वर्ष 2024-25 के दौरान, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान द्वारा संचालित पत्राचार के अंतर्गत प्रबोध/प्रवीण/प्राज्ञ पाठ्यक्रम में प्रवेश हेतु अनुमति प्रदान की जाती है।

Certified that Shri/Smt./Ms... Working as ....in .... is eligible for training and is permitted to enrol for Prabodh/Praveen/Pragya course through Correspondence conducted by Central Hindi Training Institute for the Year 2024-25

नियंत्रक अधिकारी/ नामांकन प्राधिकारी के हस्ताक्षर
Signature of the Controlling Officer / Nominating authority
कार्यालय की मोहर सहित नाम एवं पदनाम:
Name and Designation with date and office seal:

ई-मेल/E-mail:
मोबाइल नंबर Mobile No. :
फ़ैक्स नंबर /Fax No.:

स्थान/ Place :
तारीख/ Date:

टिप्पणी : **प्रवेश-पत्र दोनों भाषाओं में भरना अनिवार्य है।**
ई-मेल तथा मोबाइल नंबर के बिना प्रवेश-पत्र अमान्य होगा।

Note: It is mandatory to fill the Nomination Form in both the languages.
Without e-mail and mobile number, the Nomination Form will be invalid.

केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान/CENTRAL HINDI TRAINING INSTITUTE

भाषा पत्राचार स्कंध/ CORRESPONDENCE WING

प्रवेश-पत्र / NOMINATION FORM (In Capital Letters)

1.	पाठ्यक्रम का नाम Name of the Course (In capital letters)	
2.	आवेदक का नाम (हिंदी व अंग्रेज़ी में) Name of the Applicant (In Hindi & English)	
3.	पिता/पति का नाम (हिंदी व अंग्रेज़ी में) Name of Father/Husband (In Hindi & English)	
4.	पदनाम/ Designation	
5.	आवेदक का ई-मेल आईडी E-mail ID of the Applicant	
6.	आवेदक का मोबाइल नंबर Mobile Number of the Applicant	
7.	मातृभाषा / Mother Tongue	
8.	लिंग/Sex	स्त्री (Female) /पुरुष (Male)/अन्य (Others)
9.	शैक्षणिक योग्यता/ Educational Qualifications	
10.	किस स्तर/कक्षा तक हिंदी पढ़ी है ? Hindi studied up to which level/std.?	
11.	नियंत्रक अधिकारी/नामांकन प्राधिकारी का नाम एवं पदनाम Name and Designation of the controlling officer/ Nominating authority	
12.	नियंत्रक अधिकारी/ नामांकन प्राधिकारी का मोबाइल नंबर व ई-मेल पता Mobile Number and e-mail ID of the controlling officer/ Nominating authority	
13.	कार्यालय का पूरा पता (हिंदी व अंग्रेज़ी में) Full address of the office (In Hindi & English)	
14.	परीक्षा शुल्क की ड्राफ़्ट संख्या/ऑनलाइन भुगतान की रसीद संख्या, दिनांक सहित Details of Exam Fee Draft/ Online payment receipt number with date	

स्थान/Place:

तारीख/Date:

आवेदक के हस्ताक्षर

Signature of the Applicant

Tele & Fax: 011-23017203

No-19015/1/2023-24-CC./CHTI/ 1251–2450

Govt. of India
Ministry of Home Affairs
Dept. of Official Language
Central Hindi Training Institute

2-A, Prithviraj Road, New Delhi-110011

Date: 06-05-2024

To,

All Liaison Officers (Hindi)/ Director/ Joint Director/
Dy. Director/ Administrative Officer/ All the Ministries/
Departments/ Public Sector Undertakings/Corporations/
Bodies/ Enterprises/ Organisations & Nationalised Banks etc.

Subject: 35th session (01 July-2024 -31 May-2025) of Hindi Prabodh/ Praveen/ Pragya Correspondence Courses under Central Hindi Training Institute –reg.

Sir/Madam,

It is informed on the above subject that the 35th session of Hindi Prabodh/ Praveen/ Pragya training courses will be started from 01 July-2024 through correspondence medium. The qualification and eligibility of trainees for training programs through correspondence under the Central Hindi Training Institute should be determined as follows-

Training courses & session	**Objectives**	**Duration & Last Date of Application**	**Eligibility**	**Incentives**
35th session of the correspondence Courses of Prabodh/ Praveen/ Pragya will be conducted (From 01 July, 2024 To May 31 2025)	The Courses are being organized in compliance with the Government of India's official language policy to provide in-service training in Hindi to all such personnel of the Government of India and Public Sector Undertakings, Corporations, bodies and Nationalized Banks, Financial institutions, Apex Banks and Autonomous Organizations etc. who do not possess working knowledge of Hindi and for whom it is compulsory	Duration of each course One Year **Last Date of Application** 31 July 2024	The officers/employees who are eligible to get admission in Prabodh, Praveen and Pragya course under Hindi Teaching Scheme but cannot avail the facility of Hindi Training due to the non-availability of training centres at their place of posting or some other reason. Please see **Annexure-I** for detailed information regarding eligibility	Candidates who pass these examinations through correspondence courses are deemed to have passed the examination by their own efforts vide OM No.19015/4/91-CHTI/ 12256 dated 15.05.1991. Such candidates if otherwise eligible will get cash award vide OM No.21034/66/2010-OL (Training) dated 29 July, 2011. The expenditure so incurred on this will be borne by the department concerned

2. Financial incentives

- **Cash award on passing Exams**

Course	Percentage of marks obtained and amounts of cash award		
	55- 60%	60-70%	70%and above
Prabodh	₹ 400 /-	₹ 800 /-	₹ 1600 /-
Praveen	₹ 600 /-	₹ 1200 /-	₹ 1800 /-
Pragya	₹ 800 /-	₹ 1600 /-	₹ 2400 /-

- **Lump-sum awards on passing Exams by trainee's own efforts**

Prabodh	Praveen	Pragya
₹ 1600	₹ 1500/-	₹ 2400/-

Note: The candidates who Passed the Hindi Prabodh, Praveen and Pragya Examinations of Hindi Teaching Scheme by their own efforts will be eligible for the benefits mentioned above even if they secure 5% less marks than the prescribed percentage while awarding them the cash award in addition to lump sum award. The trainees who have passed these examinations through correspondence course, are eligible to get cash award as well as the lump-sum cash award.

Personal pay: The personal pay equal to the amount of one increment for a period of 12 months is granted to the Central Government officers/employees on passing the Hindi Prabodh/Praveen or Pragya Examination whichever has been prescribed as a final course of study for the trainee.

3. Procedure of admission

Applications sent in the prescribed proforma (**Refer Annexure-3**), duly filled up in English and Hindi will only be considered for admission. After ensuring eligibility, the applications of the eligible officers/employees may be forwarded to the address given below by **31th July 2024:**

The Deputy Director
Correspondence Course Wing (Language)
Central Hindi Training Institute,
2-A, Prithvi Raj Road,
New Delhi-110011.
Email-chti1153@nic.in, chti1184@nic.in, chti1215@nic.in

All the Heads of the Departments of various offices and departments are hereby requested to nominate maximum number of officers/employees for this language training for upcoming session i.e. 2024-25. Your contribution to this important task of Department of Official Language will be appreciable. The eligibility of trainees may kindly be ensured before forwarding the applications for admission.

All the Ministries/Departments of the Government of India are requested to circulate this letter to their attached and subordinate offices.

Contact us:

Address of the Office	Name of the Faculties	Tele/Mobile No.
The Deputy Director, Central Hindi Training Institute, Language Correspondence Wing, 2-A, Prithviraj Road, New Delhi- 110011.		011- 23017203 L.L (O)
	Ms. Krishna Devi	Mobile No.: 9871608537
	Smt. Talwindar. G. S	Mobile No.: 9289784254

Note:

- Kits and Response-Sheets of Prabodh/Praveen/Pragya courses can be downloaded through the link given below:

  http://chti.rajbhasha/gov.in/?9600?21

- In addition to this, trainees can avail the help of **LILA-Rajbhasha Mobile App** which is available in 14 Indian languages and English.

(Lt.Colonel Ram Naresh Sharma)
Director

Copy forwarded for information and necessary action:

1. All Ministries and Department of the Government of India / Public Sector undertakings/Corporations/Bodies/ Enterprises/ Organisations & Nationalised Banks etc.
2. Office of the Comptroller and Auditor General of India, I.T.O, New Delhi.
3. UPSC, Shahjahan Road, New Delhi.
4. Staff Selection Commission, C.G.O Complex, Lodhi Road, New Delhi.
5. Election Commission of India, Ashoka Road, New Delhi.
6. Central Vigilance Commission, New Delhi.
7. National Commission for Women, New Delhi.
8. National Human Rights Commission, New Delhi.
9. Central Administrative Tribunal, Copernicus Marg, New Delhi.
10. Administrator, All Union Territories.
11. Official Language Department and all attached and Subordinate offices of Department of Official Language, MHA.
12. Chairman, All Town Official Language Implementation Committees (as per mailing list)
13. Joint Director (HQ), CHTI, New Delhi.
14. All Deputy Directors, Hindi Teaching Scheme.
15. All Officer-in-Overall Charge, Hindi Teaching Scheme
16. Rajya Sabha/Lok Sabha Secretariat, New Delhi.
17. Army (HQ), Airforce (HQ), Naval (HQ) and Défense training centres.
18. CRPF(HQ), ITBP(HQ), CISF(HQ), RAF(HQ) and their training centres.
19. Director (Imp.), Director (Policy), Director (Tech.), Director (Services) and Director (Research), DOL, MHA, 4th Floor, NDCC Building-2, New Delhi is requested to arrange the printing of the above in "Rajbhasha Bharati."
20. Director, Central Hindi Directorate, West Block-7, R.K. Puram, New Delhi.
21. Director (Official Language), Railway Board, Rail Bhavan, New Delhi.
22. Director (Official Language), Dak Bhavan, New Delhi.
23. General Secretary, Central Secreta
24. riate, Hindi Parishad, Sarojini Nagar, New Delhi.
25. Assistant Director (Typing/Shorthand) Research and Analysis Unit, Central Hindi Training Institute, 7th Floor Pt. Deendayal Antyodaya Bhavan, CGO Complex, Lodhi Road, New Delhi-03 with the direction thad arrangements may be done to upload this circular in the Dept's website.
26. Assistant Director Research and Analysis Unit, Central Hindi Training Institute, 7th Floor Pt. Deendayal Antyodaya Bhavan, CGO Complex, Lodhi Road, New Delhi-03
27. 50 (additional copies)

(Lt.Colonel Ram Naresh Sharma)
Director

DETAILED INFORMATION REGARDING LANGUAGE CORRESPONDENCE COURSES

Eligibility: The correspondence wing of Central Hindi Training Institute facilitates training for three courses named Prabodh, Praveen and Pragya. The eligibility for admission for these courses is mentioned below:

Prabodh	Praveen	Pragya
This training is an elementary course and is equivalent to primary level Hindi. The Officers/ employees who do not possess knowledge of Hindi even of the primary level and whose mother tongue is Kannada, Tamil, Malayalam, Telugu, Mizo, Manipuri or English are eligible for admission to this course.	This course is an Intermediary and equivalent to Middle Level Hindi. The Officers/ employees who have passed Prabodh Examination or who do not possess knowledge of Hindi even of the middle level and whose mother tongue is Marathi, Gujrati, Bangla, Assamese, Oriya, Nepali, Sindhi, Dogri Bodo, Maithili, Santali are eligible for Admission to this course.	This course is equivalent to High School Level Hindi. The Officers/ employees who have passed Praveen Course or who do not possess Working knowledge of Hindi up to the level of Matric and whose mother tongue is Urdu, Punjabi, Pasto, Kashmiri may seek admission to this course.

NOTE:

AGE LIMIT:

- There is no upper age limit for admission to these courses.

COURSE:

- Medium of instruction for these Prabodh, Praveen and Pragya correspondence courses is English.

STUDY MATERIAL:

- The sponsoring authorities are requested to kindly ensure that the employees sponsored for the training should regularly send their solved response sheets for evaluation to this Institute. It is mandatory for every trainee to obtain 35% marks to pass in the internal assessment.

EXAMINATION FEES:

- It is mandatory to send the bank draft of exam fee in the favour of the Deputy Director (Exam), Hindi Teaching Scheme along with the nomination form, The personnel of corporations/ autonomous bodies/ companies /banks/ boards/ organisations and undertakings/ etc. working under central Govt., have to pay examination fee with following rates. It is mandatory to send the online payment receipt of the examination fee along with nomination form.

Prabodh
Praveen } **₹ 100/- per trainee**
Pragya

- Please see the annexure-2 for procedure of submitting online examination fee.
- Please send the nomination form along with examination fee (if payable) to this office through e-mail by 31st July 2024.

INTERNAL ASSESSMENT:

A. The 100 Marks are earmarked for internal assessment which shall be awarded on the basis of the evaluation of the response sheets submitted by trainees for evaluation to this Wing.

B. Those candidates who score less than 35 marks in internal assessment will have to appear for oral exam.in Nov.2025 and the candidate will be declared successful only after obtaining minimum 35 marks.

- The Employees who are not required to do any Ministerial work or not required to write notes on files or deal with correspondence, (e.g. Staff Car Drivers, Engine Drivers, Record Sorters, Electricians, Fitters, Gestetner Operators, Postmen, and Telephone Operators etc.) are required to undergo training in PRABODH Course.
- The employees/officers who are generally not required to do any ministerial work themselves but have to be conversant with Hindi in order to be able to do correspondence and prepare reports etc. in Hindi (e.g. Doctors, Scientists, Nurses, Supervisory Staff in Workshops and laboratories etc.) are required to take training up to PRAVEEN Course.
- The Central Government employees/Officers who have to do ministerial work, record notes or deal with correspondence are required to undergo training up to PRAGYA Course.
- As per OM No.14034/30/2009-OL(Trg.) Dated 6th January, 2010 of Dept. Of Official Language it is decided that the personnel who are converted in Group 'C' from Group 'D' and possess the requisite educational qualification may be given training in Hindi language, Hindi Typewriting and Hindi Stenography.
- After completion of training and qualifying the prescribed examination, they may also be awarded all kinds of cash incentives like cash award, advance increment etc.
- The details regarding payment of examination fee online are given in **annexure-2**.
- The sponsoring authorities are requested to ensure that the employees seeking admission to correspondence courses do appear in the examination also. It has been observed that a number of candidates enrol themselves for the courses but they do not send their solved Response Sheets regularly or do not appear for the examination which results in the wastage of Government money, time and labour. Therefore, it may also be ensured that all the enrolled candidates appear in the examination without fail.
- While sending the filled response sheets to this office, instructions should be given to the trainees to write their registration number on them. The candidate is required to obtain 35% marks to pass the Internal Assessment. The response sheet sent after 15th May, 2024 will not be entertained or evaluated.
- In order to pass the examination, the trainee have to score minimum 35% marks in each paper (two written papers and internal assessment). If a trainee scores less than 35% marks in any paper, he will be declared as "पूरक" (supplementary) candidate and need to reappear only for that paper in the exams held in November 2025. If he fails only in the internal assessment then he is required to appear in viva-voce test in November 2025.
- The candidates declared as 'पूरक' have to send their examination forms to this office before 15 August 2025. The candidate is also required to pay the draft of ₹10/- in favour of DD (Exam), Hindi Teaching Scheme, New Delhi as examination fee.
- Candidates, who could not appear in the examination or fail in more than one paper in the exam held in the month of May, 2025 may reappear in the subsequent examination under the Hindi Teaching Scheme, to be held in the month of November or May, but in that case, they will be considered as 'Private Candidates' and they will have to appear in viva-voce test also for their internal assessment. The marks obtained by them in the earlier evaluated response sheets shall not be considered as their marks for internal assessment for subsequent examinations.
- Recently, some reforms have been carried out in the existing examination system of Prabodh/Praveen/Pragya courses conducted by Central Hindi Training Institute. For detailed information please refer to the letter no.15/2/2016 DD (Exam)1022 dated 09.05.2016 on website: www.chti.rajbhasha.gov.in

PERSONAL CONTACT PROGRAMME (PCP):

- In order to overcome the drawbacks arising in the absence of Direct Teaching, personal contact programmes are organised at different places twice a year and the duration of these programme is 05 full working days (Prabodh-02 days, Praveen-02 days and Pragya-01 day).
    - These programmes are arranged in those Centres/Cities where the numbers of students are sufficient. During these programmes class room lectures are arranged wherein lessons sent through correspondence are recapitulated. Besides this, necessary instruction and guidance are provided by the faculties to the trainees with attention towards the difficulties and problems of individuals.
    - Intimation regarding the dates and places of these programmes is communicated to them by the Correspondence Wing and Regional Deputy Directors from time to time.
    - The employees participating in the personal contact programmes are treated on duty like the trainees appearing in the examinations under the Hindi Teaching Scheme and the expenditure so incurred on their T.A./D.A. is borne by the Department concerned.
    - Personal Contact Program (PCP) will be conducted in future through online/offline as per the prevailing situation.

❖ **It is mandatory for all sponsoring offices to send full details of the nominated trainees in excel sheet in Hindi and English.**

❖ **Trainees can register directly online through the website of Central Hindi Training Institute (chti-online registration-hindi language correspondence)**

PROCEDURE OF SUBMITTING ONLINE EXAMINATION FEE

The payment of examination fee can be done by online through the website of State Bank of India: **www.onlinesbi.com**. It is compulsory to send the copy of the acknowledgement receipt of the payment made online along with nomination form. The procedure of online payment of examination fee for Prabodh/Praveen/Pragya is mentioned below.

1. **Open State Bank of India's website www. onlinesbi.co and then click on State Bank Collect on the sub-headings and accept all the terms and conditions.**

2. **State Bank Collect - select— All India - then select State Bank Corporate/Institution - select Govt. Department and click go**

3. **Select HINDI TEACHING SCHEME, D/o OFFICIAL LANGUAGE. MHA in Govt. Department Name and click submit button.**

4. **On Select Payment Category click Hindi Teaching Scheme Select. A form will be displayed in this form fill all the details and for Intensive exam date fill any date of May 2023.**

5. **Fill this form and click on SUBMIT. After submitting Confirm it and make the Payment.**

6. **Please take a print of Payment Receipt and attach with the nomination form and forward to Correspondence Wing, CHTI, New Delhi.**

Procedure of payment of examination fee through NEFT:

A current account with account number 35148065018 is operative for DD (exam), HTS at SBI, Central Secretariate Branch, North Block, New Delhi for the purpose of NEFT transaction of Examination Fee. IFS Code of the account is SBIN0000625 and MICR code is 110002014.

Annexure – 3

केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान/CENTRAL HINDI TRAINING INSTITUTE

भाषा पत्राचार स्कंध/ CORRESPONDENCE WING

प्रवेश-पत्र / NOMINATION FORM

1.	पाठ्यक्रम का नाम Name of the Course (In capital letters)	
2.	आवेदक का नाम (हिंदी व अंग्रेज़ी में) Name of the Applicant (In Hindi & English)	
3.	पिता/पति का नाम (हिंदी व अंग्रेज़ी में) Name of Father/Husband (In Hindi & English).	
4.	पदनाम/ Designation of applicant	
5.	आवेदक का ई-मेल आईडी E-mail ID of applicant	
6.	आवेदक का मोबाइल नंबर Mobile Number of Applicant	
7.	मातृभाषा/ Mother Tongue	
8.	लिंग/Sex	स्त्री (Female) /पुरुष (Male)/अन्य (Others)
9.	शैक्षणिक योग्यता/Educational Qualifications	
10.	किस स्तर/कक्षा तक हिंदी पढ़ी है ? Hindi studied up to which level/std	
11.	नियंत्रक अधिकारी/नामांकन प्राधिकारी का नाम एवं पदनाम Name and Designation of the controlling officer/ Nominating authority	
12.	नियंत्रक अधिकारी/ नामांकन प्राधिकारी का मोबाइल नंबर, ई-मेल व पता Mobile Number and e-mail ID of the controlling officer/ Nominating authority	
13.	कार्यालय का पता (हिंदी व अंग्रेज़ी में) Full address of the office (In Hindi & English)	
14.	परीक्षा शुल्क की ड्राफ़्ट संख्या/ऑनलाइन भुगतान की रसीद संख्या, दिनांक सहित Details of Exam Fee Draft/ Online payment receipt number with date	

स्थान/Place:

तारीख/Date:

आवेदक के हस्ताक्षर

Signature of the Applicant

नियंत्रक अधिकारी/ नामांकन प्राधिकारी का प्रमाण पत्र

(प्रमाण पत्र पर हस्ताक्षर करने से पहले पात्रता की शर्तों का अनुपालन सुनिश्चित करें)

प्रमाणित किया जाता है कि .... में कार्यरत श्री/श्रीमती/कुमारी.. (नाम) .... (पदनाम) को, प्रशिक्षण के लिए पात्र पाए जाने पर वर्ष 2024-25 के दौरान, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान द्वारा संचालित पत्राचार के अंतर्गत प्रबोध/प्रवीण/प्राज्ञ पाठ्यक्रम में प्रवेश हेतु अनुमति प्रदान की जाती है।

Certified that Shri/Smt./Ms.. Working as ....in .... is eligible for training and is permitted to enrol for Prabodh/Praveen/Pragya course through Correspondence conducted by Central Hindi Training Institute during the Year 2024-25

नियंत्रक अधिकारी/ नामांकन प्राधिकारी के हस्ताक्षर
Signature of the Controlling Officer / Nominating authority
कार्यालय की मोहर सहित नाम एवं पदनाम:
Name and Designation with date and office seal:
ई-मेल/E-mail:
मोबाइल नंबर/ Mobile No. :
फ़ैक्स नंबर/ Fax No.:

स्थान/ Place :
तारीख/ Date:

टिप्पणी- प्रवेश-पत्र दोनों भाषाओं में भरना अनिवार्य है।
ई-मेल और मोबाइल नंबर के बिना प्रवेश-पत्र अमान्य होगा।

Note- It is mandatory to fill the admit card in both the languages. Without e-mail and mobile number, the admit card will be invalid.