



भारतीय  
प्रौद्योगिकी  
संस्थान

काशी हिन्दू विश्वविद्यालय



INDIAN  
INSTITUTE OF  
TECHNOLOGY  
BANARAS HINDU UNIVERSITY

☎ : दूरभाष (0542) 6702068, 2307004 (सं.कु); 6702076, 2307005 (कार्यालय); फ़ैक्स : 91-542-2368428; ईमेल: [administration@itbhu.ac.in](mailto:administration@itbhu.ac.in)

कुलसचिव कार्यालय  
(प्रशासन)

Office of the Registrar  
(Administration)

पत्र सं. भा.प्रौ.सं.(का.हि.वि.)/सा.प्रशा./ 3(8-ग)/रा.भा.प्र/सामान्य 1606

दिनांक: 17.10.2017

1. समस्त अधिष्ठातागण
2. समस्त विभागाध्यक्ष/स्कूलों के समन्वयक
3. प्रभारी इकाई/केन्द्र/कार्यालय
4. समस्त आचार्य प्रभारी
5. अध्यक्ष, संस्थान निर्माण समिति
6. अध्यक्ष, कैफेटेरिया
7. अध्यक्ष, संरक्षक परिषद
8. अध्यक्ष, सीनेट लाइब्रेरी समिति
9. अध्यक्ष, वेब मैनेजमेंट एंड ईमेल सर्विसेज समिति

10. चीफ काउंसलर, जिमखाना
11. उप मुख्य आरक्षाधिकारी
12. समन्वयक, गांधी प्रौद्योगिकी स्नातक केन्द्र
13. समस्त प्रशासनिक संरक्षक
14. समस्त संयुक्त कुलसचिव
15. उप कुलसचिव
16. समस्त सहायक कुलसचिव  
भा.प्रौ.सं.(का.हि.वि.)।

विषय- कम्प्यूटर पर यूनिकोड में काम-काज किए जाने के संबंध में।

महोदय/महोदया,

निर्देशानुसार उपर्युक्त विषयक कुलसचिव, काशी हिन्दू विश्वविद्यालय, वाराणसी के द्वारा प्रेषित पत्र संख्या: ए.बी./रा.भा.प्र./विविध/29371 दिनांक 04 अक्टूबर, 2017 की प्रति इस अनुरोध के साथ प्रेषित की जा रही है कि आप अपने विभाग/स्कूल/अनुभाग/इकाई के समस्त कार्मिकों को कम्प्यूटर पर कार्यालयीन पत्राचार एवं अन्य कार्यों हेतु यूनिकोड का ही प्रयोग करने हेतु निर्देशित करने का कष्ट करें।

संलग्नक-यथोक्त।

भवदीय,

रंगेश

सहायक कुलसचिव (प्रशासन)- प्रथम

पत्र सं. भा.प्रौ.सं.(का.हि.वि.)/सा.प्रशा./ 3(8-ग)/रा.भा.प्र/सामान्य  
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ प्रेषित:-

दिनांक: 17.10.2017

1. निदेशक के निजी सचिव
2. कुलसचिव के वैयक्तिक सहायक

भा.प्रौ.सं (का.हि.वि.)।

सहायक कुलसचिव (प्रशासन)-प्रथम

ए.बी./रा.भा.प्र./विविध/ 29371

दिनांक : 04 अक्टूबर, 2017

समस्त संस्थानों के निदेशक  
समस्त संकायों के संकाय प्रमुख, पुस्तकालयाध्यक्ष-केन्द्रीय ग्रंथालय  
आचार्य प्रभारी/विशेष कार्याधिकारी, राजीव गांधी दक्षिणी परिसर, बरकछा  
अध्यक्ष, कृषि विज्ञान केन्द्र (बरकछा), प्राचार्या-महिला महाविद्यालय, वित्ताधिकारी, परीक्षा नियंता,  
मुख्य आरक्षाधिकारी, छात्र अधिष्ठाता, सूचना एवं जनसंपर्क अधिकारी  
समस्त विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष/संयुक्त कुलसचिव/उप-कुलसचिव/सहायक कुलसचिव  
समस्त छात्रावासों के प्रशासनिक संरक्षक, प्राचार्या- सेन्ट्रल हिन्दू गर्ल्स स्कूल, सेन्ट्रल हिन्दू बॉयज स्कूल  
प्राचार्य-श्री रणवीर संस्कृत विद्यालय  
काशी हिन्दू विश्वविद्यालय.

कम्प्यूटर पर यूनिकोड में काम-काज किए जाने के संबंध में

महोदय/महोदया,

उपरोक्त विषय के संबंध में अवगत कराना है कि राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, भारत सरकार ने केंद्र सरकार एवं उनके अधीनस्थ/संबद्ध कार्यालयों एवं उपक्रमों में कम्प्यूटरों पर हिन्दी में कार्य करने हेतु यूनिकोड का उपयोग करने के लिए निर्देश जारी किया है जो कि अंतर्राष्ट्रीय मानक है।

अतएव, अनुरोध है कि कृपया अपने अधीनस्थ कार्मिकों को कम्प्यूटर पर कार्यालयीन पत्राचार एवं अन्य कार्यों हेतु यूनिकोड का प्रयोग करने हेतु निर्देशित करने का कष्ट करें। कम्प्यूटर में यूनिकोड को सक्रिय करना एवं इसका उपयोग करना बहुत आसान है। यूनिकोड सक्रिय करने हेतु राजभाषा विभाग की वेबसाइट [www.rajbhasha.gov.in](http://www.rajbhasha.gov.in) देखी जा सकती है अथवा राजभाषा प्रकोष्ठ से संपर्क किया जा सकता है।

सधन्यवाद,

भवदीय

  
कुलसचिव


ए.बी./ रा.भा.प्र./ विविध/

;तददिनांक :

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित :

1. सहायक कुलसचिव, कुलपति कार्यालय, काशी हिन्दू विश्वविद्यालय
2. कुलसचिव के वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक, काशी हिन्दू विश्वविद्यालय
3. समन्वयक, संगणक केन्द्र, काहिविवि को इस आशय के साथ कि वे कृपया इसे विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करें।

हिन्दी प्रकोष्ठ को  
यूनिकोड का ही प्रयोग हो।  
ग-संगणक  
11/10/17  
क.हि. उ.प्र. (राजभाषा)  
उपर्युक्त विदेश के  
सुपारालन हेतु।  
11/10/17

  
कुलसचिव