

राष्ट्रीय फैशन प्रौद्योगिकी संस्थान, हैदराबाद
NATIONAL INSTITUTE OF FASHION TECHNOLOGY, HYDERABAD

दिनांक 30/12/2025 को पूर्वाह्न 10:30 बजे निफ्ट हैदराबाद के बोर्ड कक्ष में आयोजित बैठक के कार्यवृत्त
/Minutes of meeting dated 30/12/2025 at 10:30 AM, conducted at Board Room in the NIFT
Hyderabad

निम्नलिखित बिंदुओं पर चर्चा की गई/The following points were discussed:

1. समिति के सभी सदस्यों को निर्देश दिया गया कि वे माह की 5 तारीख को या उससे पहले समय पर तथा सही राजभाषा रिपोर्ट प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें।/All the members of the committee were instructed to ensure the timely and correct Official Language report submission on or before 5th of every month.
2. सभी विभागों से कहा गया कि वे अपने विभाग से उन कर्मचारियों को नॉमिनेट करें जिन्होंने परांगत हिंदी प्रशिक्षण पाठ्यक्रम नहीं किया है।/All departments were asked to nominate the eligible employees from their department who has not done Parangat Hindi training course.
3. सभी सदस्यों को सलाह दी गई कि वे अपने-अपने विभाग को 'कंठस्थ' अनुवाद टूल का उपयोग करने का निर्देश दें। इस संबंध में क.अ.अ. को लिंक सहित ईमेल करने का निर्देश दिया गया। इसके लिए वेबसाइट है: All members were advised to instruct their respective departments to use the 'Kanthasth' translation tool. JTO was instructed to email the relevant authority with the link. The website address is provided below - <https://bharati.rajbhasha.gov.in/>
4. It was decided to implement the incentive scheme and JTO was asked to email to all the HODs and employee in respect of the same. details required in respect of incentive scheme - 20,000 words annually (Calendar Year). 2 first prize ₹51,000, 3 second prize ₹31,000, 5 third prize ₹21,000. /प्रोत्साहन योजना लागू करने और क. अ. अ. को इसके संबंध में प्रत्येक विभागाध्यक्ष और कर्मचारी को ईमेल के निर्देश दिए। प्रोत्साहन योजना के संबंध में आवश्यक विवरण- 20,000 शब्द वार्षिक। 2 प्रथम पुरस्कार ₹51,000, 3 द्वितीय पुरस्कार ₹31,000, 5 तृतीय पुरस्कार ₹21,000।
5. सभी विभागाध्यक्षों को निर्देश दिया गया कि वे दैनिक सरकारी कार्यों में द्विभाषी भाषा का अधिकतम उपयोग सुनिश्चित करें।/It was instructed to all HOD's to ensure Maximum use of bilingual in the day-to-day official work.
6. संयुक्त निदेशक द्वारा सभी डीडीएफएस फ़ाइल द्विभाषी होने पर ही स्वीकार किया जाएगा।/All DDFS file should be bilingual only then it will be accepted by the Joint Director.
7. सभी विभागाध्यक्षों को निर्देश दिया गया कि जो भी विभाग राजभाषा नियम 3(3) पर काम कर रहे हैं, उसे क्यूपीआर और निरीक्षण रिपोर्ट में दिए गए समय में सही आंकड़े देना सुनिश्चित करना चाहिए।/Given instruction to HOD's that Whichever department is working on rule 3(3) of Official Language should ensure to give the correct data in the given time in QPR & inspection reports.

8. सभी विभागाध्यक्षों को यह सुनिश्चित करने के लिए निर्देशित किया गया कि फाइल लेबल और रजिस्टर में प्रविष्टि द्विभाषी हो। क.अ.अ. और ओएलआईसी के सदस्य सचिव जांच करने के बाद 31/01/2026 तक रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे।/All HODs were instructed to ensure that File labels and entry in register should be bilingual. JTO & OLIC Member Secretary will check & submit a report by 31/01/2026.
9. क.अ.अ. को सामान्य बोर्ड, नाम पट्ट और कमरों के नाम की पहचान करने का निर्देश दिया गया और आगे की आवश्यक कार्रवाई के लिए 15/01/2026 तक एक रिपोर्ट प्रस्तुत करने के निर्देश दिए गए। यह द्विभाषी होना चाहिए।/JTO was instructed to identify the common boards, name plates and name of the rooms and. It should be bilingual. submit a report by 15/01/2026 for further necessary action
10. क.अ.अ. और सदस्य सचिव को राजभाषा नीति के कार्यान्वयन और मुख्यालय से इसके संबंध में प्राप्त निर्देशों का पालन करने के लिए उचित योजना बनाने के लिए निर्देशित किया गया। इसे आगे की आवश्यक कार्रवाई के लिए 13/01/2026 तक प्रस्तुत करना होगा।/The JTO and Member Secretary were directed to frame appropriate plans for implementation of the Official Language Policy and for compliance with the instructions received from the Head Office in this regard. The same may be submitted by 13/01/2026 for further necessary action.
11. सभी विभागों के पास 1 बॉक्स फाइल होनी चाहिए जिसमें वे सभी द्विभाषी - पत्राचार, समय तालिका, नाम, परिपत्र, परियोजना नाम और छात्र अधिसूचनाएं रखेंगे। इसे प्रत्येक सेमेस्टर के अंत तक राजभाषा कार्यान्वयन समिति के समक्ष प्रस्तुत करना होगा।/All departments should have 1 box file in which they will put all the Bilingual - correspondence, time table, Names, Circulars, project names and student notifications. This needs to be submitted to OLIC by the end of each semester.
12. निदेशक महोदया द्वारा निर्देश दिया गया कि प्रशासन विभाग सुनिश्चित करें कि सभी स्टैम्प एवं नामपट्ट द्विभाषी हों। वरिष्ठ सहायक निदेशक को 15/01/2026 तक इस संबंध में एक रिपोर्ट प्रस्तुत करनी होगी।/The Director directed that the Administration Department should ensure that all stamps and nameplates are bilingual. Senior AD may submit a report on the same by 15/01/2026.

1. सुश्री चेकुरी लक्ष्मी/Ms. Chekuri Lakshmi - आशुलिपिक ग्रेड-II/Steno Gr-II *Ch. Lakshmi*
2. सुश्री प्रीति दुबे/Ms. Preeti Dubey - क.अ.अ./JTO *P. Dubey*
3. श्री अरीगेला नारायणा/Mr. Arigela Narayana - कंप्यूटर अभियंता/Comp. Engineer *Arigela*
4. श्री एम. शंकर/Mr. M. Sankar - भवन अभियंता (भवन निर्माण)/Estate Engineer (Building)
5. डॉ. पी. राधावाणी/Dr. P. Radhavani - वरिष्ठ पुस्तकालयाध्यक्ष/Senior Librarian *Radhavani*
6. श्री के. गणेश्वर राव/Mr. K Ganeswara Rao - स.नि. एवं क्र.अ./AD & PO *Ganesh Rao*
7. श्री प्रभाकर बेथी/Mr. Prabhakar Bethi - स.नि. अकादमिक/AD Academics *Prabhakar*

8. श्री. वाई. चंद्रशेखर/Mr. Y. Chandrasekhar - व.स.नि. प्र. एवं स्थापना/Sr. AD Admin & Establishment *on leave*
9. श्री मुकेश शर्मा/Mr. Mukesh Sharma - स.ले.अ./AAO F&A
10. प्रो. नरेश गौण बथुला/Prof. Naresh Goud Bathula - लिंक सीसी-एफपी, सीसीसी/Link CC-EP & CCC *[Signature]*
11. प्रो. के. के. बाबु/Prof. K K Babu - सीसी-एफसी/CC-FC *के के बाबु*
12. प्रो. डॉ. हरिवर्धनी/Prof. Dr. Harivardhini - सीसी-एफ एंड एलए/CC-F&LA *[Signature]*
13. प्रो. डॉ. मो. वसीम चव्हाण/Prof. Dr. Md. Vaseem Chavhan - युआई-ई एंड ए/UI-E&A
14. प्रो. किशोर चंद्रा एस/Prof. Kishore Chandra S - सदस्य सचिव/Member Secretary (OLIC)
15. प्रो. के रामाकृष्णा/Prof. K Ramakrishna - एसडैक/SDAC *[Signature]*
16. प्रो. जस्ती पूजा/Prof. Jasti Pooja - सीसी-एफडी/CC-FD
17. प्रो. ए. राज्यलक्ष्मी/Prof. A. Rajyalakshmi - सीसी-एफएमएस/CC-FMS *[Signature]*
18. प्रो. डॉ. श्रीकांत गेल्ला/Prof. Dr. Srikanth Gella - सीसी-टीडी/CC-TD *[Signature]*
19. प्रो. सत्य प्रकाश/Prof. Satya Prakash - परियोजना समन्वयक/Project Co-ordinator *[Signature]*
20. प्रो. जी. राजेश कुमार/Prof. G. Rajesh Kumar - सीआईसी/CIC
21. प्रो. डॉ. आई. रजिता/Pro. Dr. I Rajitha - सीसी-केडी/CC-KD *आई. रजिता*
22. प्रो. जी. एम. रेड्डी/Prof. G. M. Reddy - युआई-ईआरपी/UI-ERP
23. प्रो. टी श्रीवाणी/Prof. T. Srivani - सीसी-डीएफटी/CC-DFT
24. प्रो. डॉ. पृथ्वीराज मल/Prof. Dr. Prithwiraj Mal - संयुक्त निदेशक/Joint Director *[Signature]*
25. प्रो. डॉ. के राम मोहन/Prof. Dr. K Ram Mohan - सीएसी/CAC
26. प्रो. डॉ. मालिनी दिवाकला/Prof. Dr. Malini Divakala - निदेशक/Director *[Signature]*