आशुलिपि हिन्दी अध्ययन हेतु पाठ्यक्रम

1. आशुलिपि का इतिहास, उपादेयता, प्रणाली व भाषा ज्ञान की उपयोगिता।
2. वर्णमाला का चित्र, वर्णाक्षरों की पहचान, व्यंजनों को काटने की विधि।
3. वर्णमाला, व्यंजनों की पहचान, व्यंजनों के बनाने व लिखने की विधि।
4. व्यंजनों को मिलाकर शब्द बनाने की विधिएवं म्प, म्ब, मेा का प्रयोग।
5. स, म, न तथा र के उपयोग की विधि तथा डिक्टेशन अभ्यास।
6. त वर्ग, स, ष, व, श व्यंजनों की दायीं बायीं रेखाओं का प्रयोग।
7. व्यंजनों के साथ स्वरों के उपयोग की विधि व परिभाषा।
8. हल्के व गाढ़े बिंदु वाले तथा हल्के व गाढ़े हल्के डैश वाले स्वरों का प्रयोग।
9. शब्दचिन्ह व संकेत चिन्हों के उपयोग की विधि तथा डिक्टेशन अभ्यास।
10. श, स, ष, व, ज वृत्त को अन्य व्यंजनों के साथ जोड़कर स्वरों का उपयोग।
11. सर्वनाम के शब्द, ही व भी शब्दचिन्ह को अन्य व्यंजनों चिन्हों के साथ जोड़ना।
12. त, न, ल व र आँकड़े का उपयोग कर आकृति को छोटा करने की विधि।
13. स्व वृत्त तथा ह वृत्त का उपयोग तथा डिक्टेशन अभ्यास।
14. स्थ, स्त, ष्ट व तार, दार, धार व त्र चाप के उपयोग की विधि।
15. द्विध्वनिक तथा त्रिध्वनिक स्वरों के उपयोग की विधि।
16. क्व, ख्व, ग्व, घ्व व शन, षण, सन, क्षण आँकड़ों के उपयोग की विधि।
17. प, ब, ज, ह, य और व के संक्षिप्त चिन्ह के उपयोग की विधि।
18. त, ट और क का प्रयोग (व्यंजनों को आधा करने के नियम)।
19. तर, दर, टर और डर का प्रयोग (व्यंजनों को द्विगुनीकरण करने के नियम)।
20. लर, रर का प्रयोग व लिंग व वचन संबंधी जानकारी।
21. स्वर लोप के नियम, विभिन्न नियमों में स्वर लोप के आधार पर शब्दों के स्थान का निर्धारण तथा डिक्टेशन अभ्यास।
22. स, स्व तथा ह वृत्त की दिशा बदलने के नियम तथा डिक्टेशन अभ्यास।
23. बिना स्वर के है और था शब्दचिन्ह को जोड़कर लिखने की विधि।
24. आशुलिपि में श्रुतलेखन/डिक्टेशन का अभ्यास और अनुवाद संबंधी जानकारी।
25. नियमित डिक्टेशन अभ्यास कंप्यूटर टंकण अभ्यास और अनुवाद जांच कार्य।

00000

आशुलिपि हिन्दी की अल्पावधि पाठ्यक्रम (छैमाही) की अध्यापन कार्य योजना

पहला माह

पहला सप्ताह

1. आशुलिपि क्या है इतिहास की संक्षिप्त जानकारी
2. आशुलिपि की प्रणालियाँ–ऋषि प्रणाली उपयोगी क्यों?
3. हिंदी भाषा को व्यावहारिक ज्ञान
4. आशुलिपि हिंदी की किताबों की जानकारी
5. मात्रा और स्वरों का ज्ञान
6. हिन्दी भाषा के व्याकरण की जानकारी

दूसरा सप्ताह

1. हिन्दी का व्यावहारिक लेखन
2. आशुलिपि की सैद्धांतिक जानकारी
3. आशुलिपि की महत्ता की व्याख्या
4. आशुलिपि की उपयोगिता
5. निजी/शासकीय सेवा की संभावनाएं
6. आशुलिपि के साथ भाषा का तादात्म्य

तीसरा सप्ताह

1. वर्णमाला का चित्रों द्वारा ज्ञान कराना
2. वर्णाक्षरों की पहचान
3. संयुक्त व स्वतंत्र व्यंजन
4. आशुलिपि में डिक्टेशन अभ्यास
5. व्यंजनों के काटने की विधि
6. डिक्टेशन अभ्यास व अनुवाद

चौथा सप्ताह

1. शब्दों का निर्माण
2. डिक्टेशन अभ्यास व हिन्दी में अनुवाद
3. म्प, म्ब, म्भ से बनने वाले शब्दों का अभ्यास
4. स, म, न, ल के उपयोग की विधि
5. र, त वर्ण बायीं, दायीं दिशा का ज्ञान
6. आशुलिपि डिक्टेशन अभ्यास

पांचवा सप्ताह (02)

1. हल्के बिंदु वाले स्वरों के उपयोग की विधि
2. स्वरों को व्यंजनों के साथ मिलाकर अभ्यास
3. हिंदी शुद्धलेखन/डिक्टेशन अभ्यास
4. गाढ़े स्वरों के उपयोग की विधि
5. गाढ़े स्वरों से शब्दों का निर्माण
6. हिंदी शुद्धलेखन तथा आशुलेखन की मासिक परीक्षा

दूसरा माह

पहला सप्ताह

1. हल्के डैश वाले स्वर
2. हल्के डैश वाले स्वरों का अभ्यास
3. सभी स्वरों के साथ डिक्टेशन अभ्यास
4. हिन्दी के शब्दों का अभ्यास/अं का विशेष स्वर
5. दो व्यंजनों के मध्य तीसरे स्थान का स्वर
6. डिक्टेशन अभ्यास व अनुवाद

दूसरा सप्ताह

1. शब्द चिन्ह
2. संकेत चिन्ह
3. स वृत्त निर्माण की विधि
4. स वृत्त का शब्दों के साथ प्रयोग
5. स वृत्त के शब्दों का डिक्टेशन लिखकर हिंदी अनुवाद
6. व्यंजनों के प्रारंभ/मध्य में स वृत्त के स्वरों का प्रयोग

तीसरा सप्ताह

1. व्यंजनों के अंत में प्रयोग
2. शब्दों का निर्माण/स्वरों का उपयोग
3. स, श, ष, और ज वृत्त का नियम
4. स, श, ष, व, ज वृत्त के नियमों का अभ्यास
5. स, श, ष, व, ज वृत्त से संबंधित डिक्टेशन अभ्यास
6. स, श, ष, व, ज वृत्त से संबंधित किताब के चिंहों का अभ्यास

चौथा सप्ताह (03)

1. सर्वनाम के शब्द चिन्ह
2. सर्वनाम के शब्द चिन्ह का डिक्टेशन अभ्यास
3. अन्य चिन्हों का अभ्यास
4. त आंकड़े का सैद्धांतिक नियम
5. क्रिया शब्दों में त आंकड़े का प्रयोग
6. आशुलेखन डिक्टेशन की मासिक परीक्षा

तीसरा माह

पहला सप्ताह

1. त आँकड़े से संबंधित डिक्टेशन व अभ्यास
2. त आँकड़े से संबंधित शब्दचिन्ह
3. त आँकड़े से संबंधित शब्द का निर्माण
4. न आँकड़े के नियमों का अध्ययन
5. क्रिया शब्दों में न आँकड़े का प्रयोग
6. न आँकड़े से संबंधित शब्दचिन्ह

दूसरा सप्ताह

1. न आँकड़े से संबंधित शब्द निर्माण
2. न आँकड़े से संबंधित डिक्टेशन अभ्यास
3. र आँकड़े का नियम समझाना
4. र आँकड़े से संबंधित शब्द
5. र आँकड़े से संबंधित शब्दचिन्ह
6. व के स्थान पर ब का प्रयोग

तीसरा सप्ताह

1. व्यंजनों में स वृत्त व र आंकड़ा का एक साथ निर्माण
2. र आँकड़े के शब्दों का डिक्टेशन अभ्यास
3. ल आँकड़े का सैद्धांतिक प्रयोग
4. ल आँकड़े से संबंधित शब्द निर्माण
5. ल आँकड़े से संबंधित शब्द चिन्ह
6. ल आँकड़े से संबंधित डिक्टेशन अभ्यास

चौथा सप्ताह (04)

1. सभी आँकड़ों को मिलाकर डिक्टेशन अभ्यास
2. आलेख का डिक्टेशन– अभ्यास व अनुवाद
3. स्व वृत्त के नियमों की व्याख्या
4. प संक्षिप्त चिन्ह के प्रयोग की विधि
5. ह वृत्त की विस्तार से जानकारी प्रदान करना
6. आशुलेखन डिक्टेशन की मासिक परीक्षा

चौथा माह

पहला सप्ताह

1. अंत में ह वृत्त का उपयोग कर शब्द निर्माण
2. ह वृत्त से संबंधित शब्द/शब्दचिन्ह निर्माण
3. ह वृत्त से संबंधित डिक्टेशन अभ्यास
4. स्त, स्थ, ष्ट चाप के नियमों का अध्ययन
5. स्त, स्थ, ष्ट चाप से संबंधित शब्दों का निर्माण
6. स्त, स्थ, ष्ट चाप से संबंधित डिक्टेशन

दूसरा सप्ताह

1. ब संक्षिप्त चिन्ह के प्रयोग की विधि
2. द्विध्वनिक व त्रिध्वनिक चिन्हों का प्रयोग
3. ज संक्षिप्त चिन्ह का प्रयोग
4. तार, दार, धार व त्र चाप (प्रारंभ व अंत में) प्रयोग
5. तार, दार, धार व त्र चाप शब्दों का निर्माण
6. आशुलिपि आलेख डिक्टेशन व अभ्यास

तीसरा सप्ताह

1 तार, दार, धार व त्र चाप के शब्दों का डिक्टेशन अभ्यास
2 व का संक्षिप्त चिन्ह/व्यंजनों के साथ प्रयोग की विधि
3 व के संक्षिप्त चिन्ह से शब्द निर्माण
4 शब्दचिन्हों का अध्यापन व अभ्यास
5 व के संक्षिप्त चिन्ह का डिक्टेशन–अभ्यास
6 नवीन शब्दों का निर्माण व अनुवाद

चौथा सप्ताह (05)

1. ल, र व्यंजनों के साथ र का प्रयोग
2. क्व, ख्व, ग्व, घ्व आँकड़े से शब्द निर्माण
3. अर्द्धीकरण के नियमों की व्याख्या
4. क्रिया शब्दों में है जोड़कर लिखने की विधि
5. क्रिया शब्दों के साथ है जोड़कर आलेख डिक्टेशन–अभ्यास
6. अर्द्धीकरण की क्रिया शब्दों की तालिका का अभ्यास

पांचवां सप्ताह

1. द्विगुनीकरण के नियमों की व्याख्या
2. द्विगुनीकरण के शब्दों का निर्माण
3. द्विगुनीकरण के शब्दचिन्हों का अध्ययन
4. द्विगुनीकरण के डिक्टेशन–अभ्यास
5. य संक्षिप्त चिन्ह का प्रयोग
6. अध्ययनित अभ्यास तक मासिक परीक्षा

पांचवां माह

पहला सप्ताह

1. ह के संक्षिप्त चिन्ह का प्रयोग
2. य व ह संक्षिप्त से संबंधित डिक्टेशन–अभ्यास
3. स्वर लोप के नियमों का अध्ययन
4. स्वर लोप की विस्तार से व्याख्या
5. स्वर लोप के नियम के अनुसार आँकड़ा/वृत्त के उपयोग की विधि
6. स्वर लोप के नियमों के साथ संक्षिप्त चिन्ह का प्रयोग

दूसरा सप्ताह

1. है, है कि, था व दो से अधिक चिन्हों को जोड़ना
2. स वृत्त की दिशा बदलने का नियम
3. स वृत्त की दिशा बदलकर शब्द निर्माण
4. स वृत्त की दिशा बदलकर डिक्टेशन अभ्यास
5. 35 शब्द प्रति मिनट गति डिक्टेशन अभ्यास
6. क्रिया शब्दों में है, था, जाता है तालिका निर्माण

तीसरा सप्ताह (06)

1. 40 की गति में डिक्टेशन अभ्यास
2. लघु वाक्यांश का अभ्यास
3. पुस्तक में दिए अभ्यास का डिक्टेशन
4. शब्दों को जोड़कर लिखने की विधि
5. 40 से 43 शब्द प्रति मिनट डिक्टेशन अभ्यास
6. शब्द चिन्हों का पुनः अभ्यास

चौथा सप्ताह

1. संक्षिप्ताक्षर/शब्दाक्षर का अभ्यास
2. डिक्टेशन अभ्यास
3. डिक्टेशन अभ्यास व अनुवाद की जांच
4. डिक्टेशन अभ्यास व अनुवाद की जांच
5. डिक्टेशन अभ्यास व अनुवाद की जांच
6. आशुलिपि डिक्टेशन मासिक परीक्षा

छठवां माह

पहला सप्ताह

1. हिंदी भाषा का व्यावहारिक ज्ञान
2. प्रतिदिन 25 शब्दचिन्हों का अभ्यास
3. प्रतिदिन प्रारंभिक 25 शब्दचिन्हों का अभ्यास
4. प्रतिदिन प्रारंभिक 25 शब्दचिन्हों का अभ्यास, डिक्टेशन
5. स्त चाप के शब्दचिन्हों का अभ्यास
6. स्त चाप के शब्दचिन्हों का डिक्टेशन अभ्यास

दूसरा सप्ताह

1. सर्वनाम के शब्द चिन्हों का अभ्यास
2. पुस्तक के अभ्यास का डिक्टेशन
3. पुस्तक के 60 शब्द प्रति मिनट गति से अभ्यास
4. सहायक पुस्तकों से 60 शब्द प्रति मिनट गति से अभ्यास
5. कठिन शब्दों की व्याख्या
6. शब्दों को जोड़कर लिखने की विधि

तीसरा सप्ताह (07)

1. डिक्टेशन अभ्यास व अनुवाद की जांच
2. ल, र, त, न आँकडों के शब्दचिन्हों का अभ्यास
3. ल, र, त, न पाठ्य पुस्तकों के डिक्टेशन का अभ्यास
4. ह वृत्त से संबंधित पाठ्य पुस्तकों के डिक्टेशन का अभ्यास
5. क्रिया शब्दों में है जोड़कर लिखने का अभ्यास
6. 60 शब्द प्रति मिनट तक डिक्टेशन अभ्यास

चौथा सप्ताह

1. स्वर लोप के शब्दों का अभ्यास
2. डिक्टेशन अभ्यास/अनुवाद की जांच
3. नियमित डिक्टेशन अभ्यास व हिन्दी सुधार कार्य
4. नियमित डिक्टेशन अभ्यास व हिन्दी सुधार कार्य
5. भाषा सुधार संबंधी व्यावहारिक बातें
6. अंतिम परीक्षा

(जे. एम. सिन्हा)
समन्वयक
हिन्दी आशुलिपि प्रशिक्षक

आशुलिपि हिन्दी (सैद्धांतिक एवं प्रायोगिक) परीक्षाओं का मापदण्ड

1. **आशुलिपि सिद्धांत**– इसके अन्तर्गत हिन्दी आशुलिपि पाठ्यक्रम में पढ़ाए गये सिद्धांतों से लघु उत्तरीय, दीर्घ उत्तरीय व बहुविकल्पीय प्रश्न पूछे जाएंगे। इस हेतु दो घंटे का समय दिया जायेगा और 50 अंक के प्रश्नपत्र तैयार किये जाएंगे।

1. आशुलिपि प्रायोगिक

1. आशुलिपि डिक्टेशन (60 शब्द प्रति मिनट गति) से 5 मिनट में 300 शब्द डिक्टेशन लिखवाया जाएगा। जिसे कंप्यूटर द्वारा 30 मिनट में हिन्दी में अनुवाद करना होगा।
   प्रायोगिक प्रश्न पत्र 50 अंकों का होगा। प्रत्येक गलती पर एक अंक काटे जाएंगे। पास होने के लिए 60 प्रतिशत यानी 30 अंक पाना अनिवार्य होगा।

2. कंप्यूटर टंकण परीक्षा (5000 डिप्रेशन की गति। इसके अन्तर्गत 16.67 शब्द प्रति मिनट की गति से 10 मिनट में 167 शब्द टंकित करना होगा। यह प्रश्न पत्र 50 अंकों का होगा जिसमें 60 प्रतिशत यानी 30 अंक पाना अनिवार्य होगा।

00000

आशुलिपि विषय में रोजगार के अवसर

आशुलिपि हिंदी अध्ययन करने वाले छात्र के लिये रोजगार की असीम संभावनाएं हैं :–

1. कर्मचारी चयन आयोग द्वारा ली जाने वाली लिखित/कौशल परीक्षा के द्वारा केन्द्र सरकार के अधीनस्थ किसी भी विभाग में शीघ्रलेखक बन सकता है।
2. व्यावसायिक शिक्षा के अंतर्गत व्याख्यता, औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थाओं में प्रशिक्षण अधिकारी तथा पालिटेकनिक (आधुनिक कार्यालय प्रबंधन) कालेज में व्याख्याता बन सकता है।
3. व्यावसायिक परीक्षा मंडल (व्यापम) व राज्य सरकार द्वारा जी जाने वाली लिखित मौखिक परीक्षा के माध्यम से मंत्रालय, सचिवालय, संचालनालय व राज्य सरकार के विभिन्न विभागों शीघ्रलेखक, स्टेनो टायपिस्ट, सहायक श्रेणी–2 व सहायक श्रेणी–3 बन सकता है।
4. लोक आयोग, आदिम जाति कल्याण विभाग व कई विभागों में 120 शब्द प्रति मिनट की गति के माध्यम से सीधे निज सहायक बन सकता है।
5. उच्चतम गति अभ्यास के साथ 140 व 160 शब्द प्रति मिनट की गति प्राप्त कर विधानसभा, लोकसभा व राज्यसभा में रिपोर्टर, (द्वितीय श्रेणी राजपत्रित अधिकारी) बन सकता है।
6. संघ लोक सेवा आयोग द्वारा आयोजित परीक्षा के माध्यम से गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग, हिन्दी शिक्षण योजना के अंतर्गत सहायक निदेशक (प्रथम श्रेणी राजपत्रित अधिकारी) बन सकता है।
7. वर्तमान में नित नये खुलने वाले निजी औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थाओं में प्रशिक्षण अधिकारी के पद पर रोजगार के काफी अवसर उपलब्ध हैं।
8. चूंकि इस विषय के प्राध्यापक बहुत कम मिलते हैं अतः निजी तौर पर भी ट्यूशन के माध्यम से सम्मान जनक रोजगार और आय अर्जित कर सकता है।
9. जनसंख्या बढ़ने के साथ ही आपराधिक प्रकरणों के बढ़ने के कारण वकीलों को भी शीघ्रलेखक की अत्यंत आवश्यकता होती है। अतः न्यायालयीन आवेदनों व अन्य कार्यों के माध्यम से रोजगार की पर्याप्त संभावनाएं हैं।
10. दस्तावेज लेखक, प्रतिलिपिकार, कम्प्यूटर सहायक के पद पर आवेदन कर सकते हैं।

00000