

दिनांक / Date: अगस्त 24, 2022 / August 24, 2022

**विज्ञापन सं. / ADVERTISEMENT NO.: 58/2022**

**गैर-शिक्षण पदों के लिए भर्ती / RECRUITMENT FOR NON-TEACHING POSITIONS**

भारतीय विज्ञान शिक्षा एवं अनुसंधान संस्थान (आईआईएसईआर) पुणे बुनियादी विज्ञान में अनुसंधान और शिक्षण के लिए समर्पित प्रमुख संस्थान है। यह मानव संसाधन विकास मंत्रालय (अगस्त 2020 में नाम बदलकर शिक्षा मंत्रालय कर दिया गया) द्वारा वर्ष 2006 में स्थापित किया गया। वर्ष 2012 में, आईआईएसईआर पुणे को संसद के अधिनियम द्वारा राष्ट्रीय महत्व के संस्थान के रूप में घोषित किया गया।

The Indian Institute of Science Education and Research (IISER) Pune is a premier institute dedicated to research and teaching in the basic sciences. It was established in 2006 by the Ministry of Human Resource Development (renamed Ministry of Education in August 2020). In 2012, IISER Pune was declared as an Institute of National Importance by an Act of Parliament.

संस्थान निम्नलिखित पदों के लिए भारतीय नागरिकों से ऑनलाइन आवेदन आमंत्रित करता है:  
Institute invites online applications from Indian nationals for the following positions:

<b>पद क्र. / Post No. – 1</b>	<b>तकनीकी सहायक - अग्नि एवं सुरक्षा / Technical Assistant – Fire &amp; Safety</b>
पदों की संख्या एवं आरक्षण / Number of Posts & Reservation	01, अनारक्षित / Un-reserved
वेतनमान (7वें सीपीसी के अनुसार) / Scale of Pay (as per 7 <sup>th</sup> CPC)	स्तर 6 (प्रवेश वेतन रु. 35,400/-)। कुल मासिक परिलब्धियाँ रु. 61,500/- (लगभग)। Level 6 (Entry Pay Rs. 35,400/-). Total monthly emoluments Rs. 61,500/- (approximately)
न्यूनतम शैक्षिक अर्हता / Minimum educational Qualification	राष्ट्रीय अग्निशमन सेवा महाविद्यालय (एनएफएससी), नागपुर से प्रथम श्रेणी या समकक्ष ग्रेड के साथ इंजीनियरी स्नातक (अग्नि) उपाधि <b>B.E. (Fire) Degree with first class or equivalent grade from National Fire Service College (NFSC), Nagpur</b> <b>या / OR</b> मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान से प्रथम श्रेणी या समकक्ष ग्रेड के साथ 'अग्नि' में 4 वर्षीय समकक्ष उपाधि

पद क्र. / Post No. – 1	<b>तकनीकी सहायक - अग्नि एवं सुरक्षा /</b> <b>Technical Assistant – Fire &amp; Safety</b>
	4 years equivalent degree in 'Fire' with first class or equivalent grade from recognized University / Institution.
कार्य अपेक्षाएँ Job Requirements	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सुरक्षित कार्यप्रणाली के लिए अग्नि और सुरक्षा के संबंध में 'मानक संचालन प्रक्रिया' (एसओपी) का मसौदा तैयार करना और पूरे संस्थान में कार्यान्वयन की सुविधा प्रदान करना। Drafting Standard Operating Procedure (SOP) regarding Fire and Safety for safe working practices and facilitate implementation across Institute.</li> <li>• सभी कर्मचारी वर्ग, वैज्ञानिक प्रयोगशालाओं और इसके प्रतिष्ठानों, भवन परिसर आदि के लिए परिसर में आग और सुरक्षा के सभी पहलुओं में संस्थान के अधिकारियों के सलाहकार के रूप में कार्य करना। Act as an advisor to the Institute authorities in all aspect of fire and safety on campus for all working class, Scientific Laboratories and its Installations, Building Premises, etc.</li> <li>• संस्थान परिसर अर्थात् भवन / शैक्षणिक आधारिक संरचना जिसमें वैज्ञानिक प्रयोगशालाएँ, प्रवेश मार्ग शामिल हैं, उनका अध्ययन करना और आवश्यक सुधारों की पहचान करना। Study Institute campus i.e. Buildings / Academic Infrastructure including scientific laboratories, Accesses and identify improvements required.</li> <li>• इमारत के डिजाइन चरण, भवन संरचना संशोधनों या किसी अन्य परिसर विकास गतिविधि में आग और सुरक्षा के दृष्टिकोण से अधिकारियों को सलाह देना। Advising authorities from the point of view of fire and safety at building design stage, building structure modifications or in any other campus development activity.</li> <li>• नियमित अंतराल पर आग और सुरक्षा पर शिक्षा एवं प्रशिक्षण की योजना बनाना और देना। मानक कार्यप्रणाली के अनुसार निकासी / अग्निशमन अभ्यास की योजना बनाना, उनका आयोजन और संचालन करना। Planning and delivering education and training on fire and safety at regular intervals. Plan, organize and conduct evacuation / Fire drills in accordance with standard practice.</li> </ul>

पद क्र. / Post No. – 1	तकनीकी सहायक - अग्नि एवं सुरक्षा / Technical Assistant – Fire & Safety
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• नियमित अंतराल पर आग, आपातकालीन और चिकित्सा प्रतिक्रिया योजनाओं की समीक्षा करना। Review of fire, emergency and medical response plans at regular intervals.</li> <li>• अग्नि/सुरक्षा उपकरण और प्रतिष्ठापन का परीक्षण और रखरखाव करना: सुरक्षा ऑडिट, जोखिम मूल्यांकन, विशिष्ट विश्लेषण, कार्यस्थल निरीक्षण का आयोजन करना और विशिष्ट सिफारिश के साथ अधिकारियों को मूल्यांकन रिपोर्ट प्रस्तुत करना। Test and maintain fire/safety equipment's and installation: Conduct safety audits, risks assessment, specific analysis, workplace inspections and submission of evaluation reports to the authorities with specific recommendation.</li> <li>• संस्थागत सुरक्षा दस्ते का आवधिक प्रशिक्षण। Periodic training of institutional safety squad.</li> <li>• सामग्री सुरक्षा डेटा शीट (एमएसडीएस) की उपलब्धता सुनिश्चित करना। Ensure availability of Material Safety Data Sheet (MSDS).</li> <li>• परिसर भवनों में, सभी प्रयोगशालाओं में अग्निशमन उपकरणों की उपलब्धता सुनिश्चित करना और उनके उचित कामकाज का निरीक्षण करना। Ensure availability of Firefighting equipments in campus buildings, in all laboratories and inspecting their proper functioning.</li> <li>• दिशानिर्देशों को लागू करने के लिए संस्थागत सुरक्षा समिति के साथ संपर्क करना। Liaise with Institutional safety committee for implementing the guidelines.</li> <li>• परिसर में आग और सुरक्षा आवश्यकताओं का अनुपालन करने के लिए स्थानीय निकायों के साथ संपर्क करना। Liaise with local bodies to comply with the Fire and Safety requirements on campus.</li> <li>• पदधारी को कम्प्यूटरीकृत कार्य वातावरण, अच्छा आलेखन और संचार कौशल का ज्ञान होना चाहिए। Incumbent should have knowledge of computerized work environment, Good drafting and communication skill.</li> </ul>

<b>पद क्र. / Post No. – 1</b>	<b>तकनीकी सहायक - अग्नि एवं सुरक्षा / Technical Assistant – Fire &amp; Safety</b>
वांछनीय / Desirable	अग्नि और सुरक्षा के क्षेत्र में न्यूनतम 3 वर्ष का प्रासंगिक कार्य अनुभव जैसा ऊपर 'कार्य अपेक्षाओं' के तहत उल्लिखित है। Minimum 3 years' relevant work experience in the field of Fire and Safety as mentioned above under 'Job Requirements'.
आयु सीमा / Age Limit	ऑनलाइन आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि को 30 वर्ष से अधिक नहीं। Not exceeding 30 years as on last date for submitting online applications.

<b>पद क्र. / Post No. - 2</b>	<b>तकनीकी सहायक - सूचना प्रौद्योगिकी (आईटी) Technical Assistant – Information Technology (IT)</b>
पदों की संख्या एवं आरक्षण / Number of Posts & Reservation	01, अनारक्षित / Un-reserved
वेतनमान (7वें सीपीसी के अनुसार) / Scale of Pay (as per 7th CPC)	स्तर 6 (प्रवेश वेतन रु. 35,400/-)। कुल मासिक परिलब्धियाँ रु. 61,500/- (लगभग)। Level 6 (Entry Pay Rs. 35,400/-). Total monthly emoluments Rs. 61,500/- (approximately)
न्यूनतम शैक्षिक अर्हता / Minimum educational Qualification	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से प्रथम श्रेणी / समकक्ष ग्रेड के साथ इलेक्ट्रॉनिक्स / आईटी / कम्प्यूटर / इलेक्ट्रॉनिक्स और दूरसंचार / इलेक्ट्रॉनिक्स और संचार / इलेक्ट्रिकल और इलेक्ट्रॉनिक्स में इंजीनियरी स्नातक / प्रौद्योगिकी स्नातक उपाधि B.E. / B. Tech. Degree in Electronics / IT / Computer / Electronics & Telecommunication / Electronics & Communication / Electrical & Electronics from a recognized University or Institute with 1 <sup>st</sup> class / equivalent grade <b>या / OR</b> मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से प्रथम श्रेणी / समकक्ष ग्रेड के साथ 'कम्प्यूटर अनुप्रयोग निष्णात' उपाधि Master in Computer Applications (MCA) Degree from a recognized University or Institute with 1 <sup>st</sup> class / equivalent grade <b>या / OR</b> मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से कम से कम 50% अंकों या समकक्ष ग्रेड के साथ इलेक्ट्रॉनिक्स / आईटी / कम्प्यूटर में विज्ञान निष्णात की उपाधि M.Sc. in Electronics / IT / Computers from a recognized University or Institute with at least 50% marks or equivalent grade

पद क्र. / Post No. - 2	तकनीकी सहायक - सूचना प्रौद्योगिकी (आईटी) <b>Technical Assistant – Information Technology (IT)</b>
कार्य अपेक्षाएँ Job Requirements	<p>पदधारी को संस्थान के आईटी विभाग में काम करना होगा और वह निम्नलिखित के लिए जिम्मेदार होगा:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• संगणक और सर्वरों की समस्या का निवारण</li> <li>• 'लिनक्स' पर आधारित सिस्टम का रखरखाव</li> <li>• वैज्ञानिक सॉफ्टवेयर पैकेजों का इन्स्टालेशन</li> <li>• दृश्य-श्रव्य उपकरण, आईपी टेलीफोनी, लैन, वैन, वायरलेस, फायरवॉल इंफ्रास्ट्रक्चर का प्रबंधन और समस्या निवारण।</li> <li>• ओपन सोर्स टूल्स का उपयोग करके वेब विकास और प्रोग्रामिंग</li> </ul> <p>Incumbent is expected to work in IT Department of the institute and shall be responsible for:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Troubleshooting of Computers and Servers</li> <li>• Maintenance of systems based on Linux</li> <li>• Installation of scientific software packages</li> <li>• Management and troubleshooting of audio-visual equipment, IP Telephony, LAN, WAN, Wireless, Firewall infrastructure.</li> <li>• Web development and programming using open source tools</li> </ul>
वांछनीय / Desirable	<p>सरकारी संगठनों / सरकारी शैक्षिक संस्थानों / सरकारी स्वायत्त निकायों / राष्ट्रीय महत्व के संस्थानों / विश्वविद्यालयों आदि से 'कार्य अपेक्षाओं' के तहत ऊपर उल्लिखित न्यूनतम 3 वर्ष का प्रासंगिक अनुभव।</p> <p>Minimum 3 years relevant experience as mentioned above under 'Job Requirements' from Government Organizations / Government Educational Institutes / Government Autonomous bodies / Institutions of National Importance / Universities etc.</p>
आयु सीमा / Age Limit	<p>ऑनलाइन आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि को 30 वर्ष से अधिक नहीं।</p> <p>Not exceeding 30 years as on last date for submitting online applications.</p>

**सामान्य जानकारी / पदों के बारे में विवरण**  
**GENERAL INFORMATION / DETAILS ABOUT POSTS**

- 1) दोनों पद 7<sup>वें</sup> सीपीसी वेतनमान के अनुसार हैं तथा महँगाई, मकान किराया, परिवहन और संतान शिक्षा जैसे भत्ते स्वीकार्य हैं।  
Both posts are as per the 7<sup>th</sup> CPC pay scale and carry allowances like Dearness, House Rent, Transport and Children's Education as admissible.

- 2) दोनों पद भारत सरकार की नई पेंशन योजना (एनपीएस) के अंतर्गत आता है और पदधारी भारत सरकार / संस्थान के नियमों के अनुसार अन्य लाभ जैसे चिकित्सा, छुट्टी यात्रा रियायत, आदि के लिए पात्र होगा।

Both posts are covered under New Pension Scheme (NPS) of Govt. of India and incumbent will be eligible for other benefits like Medical, Leave Travel Concession, etc. as per the Government / Institute norms.

- 3) निर्धारित शैक्षिक अर्हता मान्यता प्राप्त बोर्ड / विश्वविद्यालय / संस्थान से प्राप्त होनी चाहिए।  
The educational qualification prescribed should have been obtained from recognized Board / University / Institution.

- 4) शारीरिक रूप से विकलांग / भूतपूर्व सैनिक आवेदकों के लिए भारत सरकार के नियमों के अनुसार आयु में छूट देने पर विचार किया जाएगा। ऐसे उम्मीदवारों को यह सुनिश्चित करना होगा कि वे छूट पाने के हकदार हैं और उनके पास अपने दावे के समर्थन में भारत सरकार द्वारा निर्धारित वैध प्रमाण पत्र / दस्तावेज हैं।

Age relaxation as admissible to Physically Handicapped / Ex-Serviceman applicants shall be considered as per the Government of India norms. Such candidates must ensure that they are entitled to relaxation and possess the valid certificates / documents prescribed by Govt. of India in support of their claim.

- 5) उपयुक्त पाए जाने पर शारीरिक रूप से विकलांग श्रेणी (विकलांग व्यक्ति) आवेदकों से पद क्रमांक - 2 भरा जा सकता है।

Post No. 2 may be filled from Physically Handicapped Category (Persons with Disabilities) applicants if found suitable.

- 6) सरकारी विभागों, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों और सरकारी वित्त पोषित अनुसंधान एजेन्सियों आदि में कार्यरत उम्मीदवारों के आवेदन 'उचित माध्यम से' और एक स्पष्ट प्रमाण पत्र के साथ भेजा जाना चाहिए कि आवेदक का चयन होने पर नियुक्ति आदेश प्राप्त होने के एक महीने के भीतर आवेदक को कार्यमुक्त कर दिया जाएगा। हालाँकि, अग्रिम प्रति के रूप में अंतिम तिथि से पहले ऑनलाइन आवेदन जमा किया जाना चाहिए।

Application from the candidates working in Government Departments, Public Sector Undertakings and Government Funded Research Agencies etc. should be sent 'through proper channel' and with a clear certificate that the applicant will be relieved within one month of receipt of appointment order, if selected. However, an online application should be submitted before the last date as an advance copy.

- 7) निर्धारित आवश्यक शैक्षिक अर्हता और / या अनुभव न्यूनतम हैं और उनके मात्र होने से उम्मीदवार चयन प्रक्रिया के लिए बुलाए जाने के हकदार नहीं होंगे। प्राप्त आवेदनों की संख्या अधिक होने के मामले में, संस्थान के लिए चयन प्रक्रिया हेतु सभी पात्र उम्मीदवारों को बुलाना सुविधाजनक या संभव नहीं हो सकता है। संस्थान विज्ञापन में निर्धारित न्यूनतम योग्यता से अधिक शैक्षिक अर्हताओं और अनुभव के आधार पर चयन प्रक्रिया के लिए बुलाए जाने वाले उम्मीदवारों की



संख्या को एक उचित सीमा तक सीमित कर सकता है। इसलिए, उम्मीदवारों को निर्धारित न्यूनतम योग्यता से अधिक, संबंधित क्षेत्रों में शैक्षिक अर्हताओं और अनुभव का पूरा विवरण प्रस्तुत करना चाहिए। चयन प्रक्रिया के दौरान दस्तावेजी साक्ष्यों का सत्यापन किया जाएगा।

The prescribed essential educational qualification and / or experience indicated are bare minimum and mere possession of same will not entitle the candidates to be called for the selection process. Where number of applications received is large, it may not be convenient or possible for the Institute to call all eligible candidates for selection process. The Institute may restrict the number of candidates to be called for selection process to a reasonable limit, on the basis of qualification/s and experience higher than that of the minimum prescribed in the advertisement. The candidates should therefore, furnish full details of qualifications and experience possessed in the relevant fields, over and above the minimum prescribed. Documentary evidences will be verified during the selection process.

- 8) चयन प्रक्रिया के दौरान आवश्यकता के आधार पर पदों की संख्या भिन्न हो सकती है।  
Number of posts may vary depending upon the requirements during the selection process.
- 9) ऊपरी आयु सीमा, शैक्षिक अर्हताओं और / या अनुभव का निर्धारण करने की निर्धारित तिथि ऑनलाइन आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि होगी।  
The prescribed date for determining the upper age limit, educational qualifications and / or experience shall be the last date for submitting online applications.
- 10) संस्थान के आंतरिक कर्मचारियों के लिए आयु में 50 वर्ष तक की छूट है।  
For internal employees of the Institute, age is relaxable up to 50 years.
- 11) सरकारी संगठनों में सेवारत नियमित कर्मचारियों के लिए ऊपरी आयु सीमा में 5 (पाँच) वर्ष तक की छूट है, जिन्होंने ऑनलाइन आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि तक संबंधित क्षेत्र में कम से कम 3 वर्ष की नियमित और निरंतर सेवा की है।  
The upper age limit is relaxable upto 5 (Five) years for the serving regular employees in Government Organizations who have not less than 3 years regular and continuous service in the relevant field as on the last date for submitting online applications.
- 12) प्रतीक्षा सूची को छह महीने की अवधि के लिए वैध रखा जाएगा। यदि कोई चयनित उम्मीदवार छह महीने के अंदर कार्यग्रहण नहीं करता है या कार्यग्रहण करने के बाद इस्तीफा देता है, तो प्रतीक्षा सूची वाले उम्मीदवारों को पद की पेशकश की जा सकती है।  
Waitlist shall be kept valid for a period of six months. In case, a selected candidate does not join or resigns after joining the post within 6 months, waitlisted candidate/s may be offered the position.
- 13) इस मामले में किसी भी प्रकार की अंतरिम पूछताछ / पत्राचार / संचार पर विचार नहीं किया जाएगा।

No interim enquiries / correspondence / communication of any sort will be entertained on the matter.

14) किसी भी तरह का राजनीतिक या अन्यथा दबाव, आवेदित पद के लिए अयोग्यता के रूप में माना जाएगा।

Bringing any influence, political, or otherwise, will be treated as a disqualification for the post applied for.

15) किसी भी तरह से अपूर्ण या अपर्याप्त विवरण वाले आवेदन स्वीकार नहीं किए जाएंगे।

Applications incomplete in any respect or having inadequate details shall not be accepted.

### **आवेदन कैसे करें / HOW TO APPLY:**

ऑनलाइन आवेदन जमा करने से पहले कृपया निम्नलिखित निर्देशों को ध्यान से पढ़ें।

Please read following instructions carefully before submitting an online application.

अपेक्षित योग्यता और/या अनुभव न रखने वाले उम्मीदवारों को आवेदन करने की आवश्यकता नहीं है।  
**ऑनलाइन आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि सितंबर 14, 2022 है।**

Candidates not having required qualification and / or experience need not apply. **Last date for submitting online applications is September 14, 2022.**

आवेदकों को आवेदन की हार्ड कॉपी भेजने की आवश्यकता नहीं है। हालाँकि, जैसा कि ऊपर क्रमांक 6 में बताया गया है, संबंधित आवेदकों को 'उचित माध्यम से' आवेदन भेजने की आवश्यकता है।

Applicants need NOT send a hard copy of the application. However, applicants as stated at Sr. 6 above need to send application through proper channel.

पात्रता मानदंडों को पूरा करने वाले उम्मीदवार ऑनलाइन आवेदन करने के लिए विज्ञापन के नीचे उपलब्ध "**Apply Online**" लिंक पर क्लिक करें। कृपया ऑनलाइन आवेदन शुरू करने से पहले व्यक्तिगत विवरण, योग्यता विवरण, संदर्भों का विवरण, अनुभव विवरण, अन्य प्रासंगिक विवरण, पासपोर्ट आकार के फोटोग्राफ की सॉफ्ट कॉपी (1 एमबी से कम) अपने पास रखें और प्रिंटर को अपने डेस्कटॉप से संलग्न करें।

Candidates fulfilling the eligibility criteria may apply online by clicking on the link "**Apply Online**" available below this advertisement. Please keep personal details, qualification details, details of references, experience details, other relevant details, soft copy of the passport size photograph (Less than 1 MB) with you and printer attached to your desktop before starting the online application.

यदि आपके पास मौजूद उपाधि का नाम ड्रॉप डाउन विकल्प में सूचीबद्ध नहीं है, तो कृपया "Other" चुनें और उचित स्थान में उपाधि का नाम दर्ज करें।

In case, the name of the degree that you possess is not listed in the drop down option, please select "other" and then enter the Name of the Degree in the appropriate field.



यदि आवेदक ने मान्यता प्राप्त बोर्ड / विश्वविद्यालय / संस्थान से दूरस्थ शिक्षा / पत्राचार / अंशकालिक पद्धति के माध्यम से विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यूजीसी) द्वारा अनुमोदित डिग्री, पाठ्यक्रम पूरा कर लिया है तो:

- यदि कोई विशेष उपाधि / पाठ्यक्रम 'दूरस्थ / पत्राचार / अंशकालिक', जैसा भी मामला हो, के माध्यम से किया गया है तो कृपया 'Specialization' स्थान में उसका उल्लेख करें और फिर उसी स्थान में Specialization अर्थात् 'दूरस्थ - वित्त' दर्ज करें।

**In case the applicant has completed the degree/s, course/s approved by the University Grants Commission (UGC) through Distance learning / Correspondence / Part –Time method from the recognized Board / University / Institution:**

- Please mention in the 'Specialization' field if the particular degree / course has been done through Distance / Correspondence / Part-time as the case may be and then enter specialization i.e. 'Distance - Finance' in the same field.

सीजीपीए/जीपीए के साथ घोषित अंतिम परिणाम संबंधित विश्वविद्यालय / संस्थान द्वारा दिए गए सूत्र के अनुसार प्रतिशत (%) में परिवर्तित करके संबंधित स्थान में दर्ज करें।

Final result declared with CGPA / GPA to be converted in Percentage (%) as per the formula given by the respective University / Institute and to be entered in the respective field.

अनुभव का विवरण दर्ज करते समय संगठन का पूरा नाम और पूरा पदनाम लिखें। संक्षिप्त रूपों का प्रयोग न करें। इसके अलावा, "**Pay Scale**" कॉलम के अंतर्गत विवरण निम्नानुसार दर्ज किया जाना चाहिए :

While entering the details of experience, write full name of the Organization and complete designation. Do not use abbreviations. Further, details under the column "**Pay Scale**" should be entered as under:

- 1) यदि आवेदक 6वें वेतनमान के अनुसार वेतन प्राप्त कर रहा है / कर रहा था: केवल पद का वेतन बैंड और ग्रेड वेतन दर्ज करें (उदाहरण - PB 3 + GP Rs. 5400/-)।  
In case, an applicant is/was drawing a salary as per the 6<sup>th</sup> pay scale: Just Enter Pay Band and Grade Pay of the post (Example – PB 3 + GP Rs. 5400/-).
- 2) यदि आवेदक 7वें वेतनमान के अनुसार वेतन प्राप्त कर रहा है / कर रहा था: केवल स्तर दर्ज करें (उदाहरण - Level 10 या Level 11 जैसी भी स्थिति हो)।  
In case, an applicant is/was drawing a salary as per the 7<sup>th</sup> pay scale: Just Enter Level (Example – Level 10 or Level 11 as the case may be).
- 3) यदि आवेदक सार्वजनिक उपक्रम (पीएसयू) में काम कर रहा है / कर रहा था: "पीएसयू - (स्केल लिखें)" दर्ज करें। उदाहरण: PSU-18000-2400-26060  
In case, an applicant is/was working in PSU: Enter "PSU – (Write Scale)". Example: PSU-18000-2400-26060
- 4) यदि आवेदक समेकित वेतन प्राप्त कर रहा है / कर रहा था - "समेकित वेतन" दर्ज करें। अर्थात् "Cons. Rs. 55000" या "Cons. Rs. 78000".  
In case, an applicant is/was drawing consolidated pay: Enter "Consolidated Pay" i.e. "Cons. Rs. 55000" OR "Cons. Rs. 78000"

एक ही संगठन / संस्थान में कार्य करते हुए विभिन्न पदों पर पुनर्नियुक्ति / पदोन्नति / उन्नयन के मामले में, कृपया सभी आवश्यक विवरणों के साथ अगली पंक्ति में उल्लेख करें।

In case of re-appointment / promotion / Up-gradation in different scale while working in the same organization / Institute, please mention on the subsequent row with all required details.

आवश्यक प्रारूप में पूर्ण विवरण के अभाव में आवेदन को अस्वीकार किया जा सकता है।

Application may be rejected in the absence of the full details in the required format.

आवेदन में शामिल नहीं की गई जानकारी को क्रमांक 12 "Any other relevant Information" के अंतर्गत दिए गए स्थान में संक्षेप में दर्ज किया जा सकता है।

Information not covered in the application may be entered in brief in the field at Sr. 12 "Any other relevant Information".

आवेदन पूरा करने के बाद, "**Preview**" बटन पर क्लिक करें। कृपया ब्राउज़र विकल्प से प्रिंट प्रीव्यू देखें और यदि प्रिंट करने योग्य क्षेत्र को कवर नहीं किया गया है तो पेज मार्जिन समायोजित करें।

After you complete the application, click on the "**Preview**" button. Please see the print preview from browser option and adjust page margins if printable area is not covered.

Preview पृष्ठ के अंत में जाएं, 'Declaration' के लिए दिए गए बॉक्स में क्लिक करें। आवेदन जमा करने से पहले, भरे हुए आवेदन का 'प्रिंटआउट' लेने के लिए "प्रिंट" बटन पर क्लिक करें। कृपया एक प्रति अपने रिकॉर्ड के लिए रखें।

Go to the end of the preview page, click in the box provided for declaration. **Before submitting the application, click on the "Print" button to take printout of the filled application. Please keep one copy for your record.**

आवेदन जमा करने के बाद आप 'मुद्रण / संपादन / संदर्भ' के लिए आवेदन को पुनः प्राप्त नहीं कर पाएंगे। ऑनलाइन आवेदन को सफलतापूर्वक जमा करने के बाद, उम्मीदवारों को ऑनलाइन आवेदन में उल्लिखित ईमेल पर एक ऑटो-जेनरेटेड पावती प्राप्त होगी (यदि आपको ईमेल इनबॉक्स में नहीं मिलता है तो 'स्पैम फोल्डर' की जाँच करें)। चयन प्रक्रिया के लिए केवल "ऑनलाइन आवेदन" जमा करने वाले उम्मीदवारों पर ही विचार किया जाएगा।

Once you submit the application, you will not be able to retrieve the application for printing/ editing / reference. **After successful submission of online application, candidates shall receive an auto-generated acknowledgement on the email address mentioned in an online application** (check spam folder in case you do not find in email Inbox). Candidates who have submitted "Online application" only shall be considered for the selection process.

**केवल शॉर्टलिस्ट किए गए उम्मीदवारों को ही ईमेल द्वारा सूचित किया जाएगा। इसलिए, कृपया संचार की सुविधा के लिए ऑनलाइन आवेदन पत्र में सक्रिय ईमेल एड्रेस और मोबाइल नंबर का उल्लेख करें।**

**Shortlisted candidates only will be informed by Email. Therefore, please mention active Email address and Mobile Number in the online application form to facilitate communication.**

यदि चयन प्रक्रिया के लिए आवेदकों को बुलाया जाता है, तो उन्हें निम्नलिखित स्व-सत्यापित दस्तावेज लाने होंगे:

1. आयु के समर्थन में प्रमाण पत्र
2. शैक्षिक अर्हता की अंक सूची और प्रमाण पत्र
3. आवेदन पत्र में उल्लिखित आवश्यक विवरण के साथ अनुभव प्रमाण पत्र
4. ऑनलाइन आवेदन में प्रस्तुत अन्य जानकारी के समर्थन में दस्तावेज

If called for the selection process, applicants will have to bring following self-attested documents:

1. Certificate/s in support of age
2. Mark sheets and certificates of educational qualification
3. Experience certificate/s having required details as mentioned in the application form
4. Other documents in support of the information submitted in the online application.

अद्यतन जानकारी के लिए संस्थान की वेबसाइट को नियमित रूप से देखें।

For updates, institute website may please be seen regularly.

**कुलसचिव / Registrar**