No.5-1/2019-Lasnguages-1
Government of India
Ministry of Human Resource Development
Department of Higher Education
Language Division

Room No. 502-D
Shastri Bhawan, New Delhi.
Dated 26 May 2020

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Filling up the post of Director, Central Hindi Director (CHD), New Delhi in **Level 13 (Rs. 123100-215900/-) of the pay matrix**.

The undersigned is directed to invite applications from eligible candidates for filling up on Deputation (including short-term contract) one vacancy of the post of Director, Central Hindi Directorate, R.K. Puram New Delhi, in **Level 13 (Rs. 123100-215900/-)** of the pay matrix. The Central Hindi Directorate is an attached office under the Department of Higher Education, Ministry of Human Resource Development.

2. The details of the post and eligibility conditions alongwith Performa for application are enclosed.

3. The Candidate selected for appointment will be treated on deputation/ contract as the case may be and will be governed as per extant rules of the Govt. of India. The candidate once selected will not be allowed to withdraw.

4. The vacancy may please be circulated amongst suitable persons and applications (in duplicate) in the prescribed profroma alongwith complete and up-to-date Annual Confidential Reports /APAR of suitable persons who could be spared in the event of their selection, may be sent to the undersigned within 60 days from the date of issue of advertisement for the above post in the employment News/ Rozgar Samachar.

5. While forwarding the applications, it may please be verified and certified that the particulars furnished by the candidates are correct and that no disciplinary action is pending or contemplated against the officer . The integrity of the officer may also be certified.

6. Incomplete applications and those not accompanied by ACR dossiers will not be considered.

(Suman Dixit)
Deputy Secretary (Languages)
Tele; 011-2307 2112

Encl; As above.

Copy to:

1. All Ministries and Department of the Government of India.
2. Director, Central Hindi Directorate, New Delhi.
3. Chief Secretaries of all the State/UTs.
4. PS to HRM/ PS to MOS (SSD),/PS to Secretary (HE)
5. Vice-Chancellors of All Central Universities
6. University Grant Commission, New Delhi for circulating to all Universities under UGC.
7. Secretary, University Grants Commission, Bahadurshah Zafar Marg, New Delhi with the request to give wide publicity to the vacancy in all Universities/ Research Bodies etc.
8. Director (OL), Official Language, M\o HRD, Shastri Bhawan for providing Hindi version of the advertisement at the earliest.
9. Ministry of Information and Broadcasting, Shasti Bhawan, New Delhi for arranging suitable publicity in Air Media about the vacant post.
10. Director, NIC, MHRD has requested to upload the draft advertisement for the post of Director, CHD on the website of the MHRD, D/o Higher Education.
11. Director General , DAVP, Phase IV Soochna Bhawan, CGO complex, New Delhi along with **English and Hindi versions** of the advertisement for immediately releasing it in the Employment News, Rozgar Samachar and newspapers (shortlisted by the DAVP) all over the country. The advertisement to be published in the newspaper (as per DAVP list) all over the country would **exclude** the application proforma. **Note-2 of the advertisement** advising the candidates to get further details including application proforma, by referring to the advertisement for the above post published in the Employment News and Rozgar Samachar dated____________June, 2020, is to be including **only in the advertisements to be released in newspapers throughout the country** by incorporating the date of a advertisement published in the **Employment News/ Rozgar Samachar**. The estimate for publishing the advertisement in (a) Employment News (b) Rozgar Samachar, and (c) newspapers as per DAVP list, may be furnished immediately to enable the MHRD make the necessary payment to the DAVP. .

SDixit

(Suman Dixit)
Deputy Secretary (Languages)
Tele; 011-2307 2112

Government of India
Ministry of Human Resource Development
Department of Higher Education
Language Division

## Advertisement for the post of Director

Applications are invited from eligible candidates for filling up on Deputation basis (including short-term contract), one vacancy of the post of Director, Central Hindi Directorate, New Delhi in **Level 13 (Rs. 123100-215900/-) of the pay matrix** from persons possessing qualifications and experience mentioned below in the prescribed proforma published in the Employment News/ Rozgar Samachar. The application form can also be downloaded from M/o HRD's website www.education.nic.in.

**Pay Scale:** **Level 13 (Rs. 123100-215900/-) of the pay matrix**

**Mode of Recruitment:** Deputation (including short term contract)

**Period of Deputation:** Period of deputation (ISTC) including period of deputation (ISTC) in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other Organization or department of the Central/ Govt. shall ordinarily not exceed five years.

**Age Limit:** The maximum age limit for appointment by deputation (ISTC) shall be not exceeding 56 years as on the closing date of the receipt of applications. [The age of the applicants would be reckoned as on the closing date for receipt of applications as per advertisement for the post published in the Employment News/ Rozgar Samachar].

**Field of Selection:** Deputation (including short-term contract):

Officer of the Central or State Government Union territories or Universities/recognised research Institutions or Public Sector Undertakings or Statutory or Autonomous organizations

(a) (i) holding analogous post on regular basis in the parent cadre or Department;
OR
(ii) with five years' service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in posts in level-12 in the pay matrix in the Parent Cadre or Department;
OR
(iii) with ten years' service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in posts in level-11 in the pay matrix in the Parent Cadre or Department;
AND
(b) Possessing the following Educational Qualification and Experience:

**Essential.**

(i) Masters degree in Hindi with Sanskrit as a subject at degree level.
OR
Masters degree in Linguistics with Hindi as a subject at Degree level;

AND

**Experience:**

(i) Eight years experience in teaching or terminological lexicographical wo taken together.

(ii) Two years in Administration and Book Publication.

**Desirable Qualification:**

(1) Ph.D in Hindi or Sanskrit or Linguistics.

(2) Research work in Hindi or Sanskrit as evidenced by the published works.

(3) One year research work.

**Last Date:** Duly filled in applications complete in all respects and forwarded through Proper Channel by the concerned University/College/Department, etc. should reach Smt. Suman Dixit, Deputy Secretary to the Govt. of India, Languages Division. Department of Higher Education, Ministry of Human Resource Development, Room No. 525, C - Wing, Shastri Bhawan, New Delhi-110001 within **60 days** from the date of publication of the advertisement for the above post in the Employment News/ Rozgar Samachar.

**Note-1:-** The applicants who are in Central Govt./ State Govt. Service/ Autonomous Bodies/ Union Territories or other Govt. Bodies should submit their application through proper channel along-with integrity Certificate and a certificate to the effect that no disciplinary proceedings are pending or contemplated against the officer. Attested photocopies of the A. C. Rs. of the last five years may also be forwarded along-with the application.

**Note-2:-** For getting further details including application proforma, candidates may refer to the advertisement for the above post published in the Employment News and Rozagar Samachar dated__________ June, 2020.

## PROFORMA OF APPLICATION

**PHOTO**

1. Name :

2. Date of Birth :

3. Date of retirement under Central/ State Govt. Rules :

4. Educational Qualification :

5. Whether Educational Qualification required for the post are satisfied. (if any qualification has been treated as equivalent to the one prescribed in the rules, state the authority for the same) :

| Qualification required | Qualifications possessed by the officer |
| --- | --- |
| Essential: 1,2 | |
| Desirable: 1,2 | |

6. Post held including date from Which held, scale of pay and pay therein. :

7. Experience in the subject field of selection. :

8. Details of service:

   i) Name of post & Employer :

   ii) From-to :

   iii) Scale of pay :

   iv) Nature of duties performed :

   v) Nature of appointment, i.e, Whether adhoc or regular :

9. Whether belong to SC/ ST :

10. Remarks, if any :

11. Present postal Address. :

Signature of the Candidate

Date______________

FORWARDING NOTE BY THE EMPLOYER

i) Certified that the information given in the above proforma is correct as per the service records of the applicant.

ii) The applicant is clear from vigilance angle.

iii) The integrity of the applicant is beyond doubt.

iv) That major/minor penalty has been imposed on the applicant during the last ten (10) years.

v) The cadre controlling authority of the applicant has given clearance to enable him/her apply for the post.

vi) The applicant has enclosed with his/hir application the attested photocopies of all the required testimonials/certificates/ degrees., etc. starting with Matriculation/class-X certificates.

vii) *Attested photocopies of the last five (5) years of the applicant's Annual Confidential Report/Annual Performance Appraisal Report has been enclosed while forwarding this Application.

*Note:- If ACRs/ APARs not adopted/ not relevant the employer has to categorically certify the same in lieu of sending ACRs/ APARs.

Countersigned by the authorized signatory on behalf of the employer.

**Signature of the Head of the Office**
**(with stamp)**

**Place**__________

**Date**__________

फा.सं. 5-1/2019-भाषा-I

भारत सरकार

मानव संसाधन विकास मंत्रालय

उच्चतर शिक्षा विभाग

भाषा प्रभाग

कमरा सं. 502-डी

शास्त्री भवन, नई दिल्ली

दिनांक: 26 जून, 2019

## कार्यालय ज्ञापन

विषय: निदेशक, केंद्रीय हिन्दी निदेशालय (सीएचडी), नई दिल्ली के पद को पे-मैट्रिक्स के लेवल-13 (123100-215900/-रूपये) में भरे जाने के संबंध में।

अधोहस्ताक्षरी को निदेशक, केंद्रीय हिंदी निदेशालय, आर.के.पुरम, नई दिल्ली के पद की रिक्ति को पे-मैट्रिक्स के लेवल 13 (123100-215900 रूपये) में प्रतिनियुक्ति (अल्प-अवधि अनुबंध सहित) पर भरने हेतु पात्र पात्र उम्मीदवारों से आवेदन आमंत्रित करने का निदेश हुआ है। केंद्रीय हिंदी निदेशालय, उच्चतर शिक्षा विभाग, मानव संसाधन विकास मंत्रालय के तहत एक संबद्ध कार्यालय है।

2. आवेदन के लिए प्रारूप सहित पद के विवरण और अर्हता की शर्तें संलग्न हैं।

3. नियुक्ति के लिए चयनित उम्मीदवार को प्रतिनियुक्ति/अनुबंध, जैसा भी मामला हो, पर माना जाएगा और वह भारत सरकार के वर्तमान नियमों से शासित होगा। एक बार चयनित किए जाने पर उम्मीदवार को नाम वापस लेने की अनुमति नहीं होगी।

4. कृपया, इस रिक्ति को उपयुक्त व्यक्तियों के बीच परिचालित करें और परिपूर्ण एवं अद्यतन वार्षिक गोपनीय रिपोर्टें/एपीएआर सहित निर्धारित प्रोफार्मा में आवेदन (दो प्रतियों में) अधोहस्ताक्षरी को एंम्पलॉयमेंट न्यूज़/रोजगार समाचार में उपर्युक्त पद के लिए विज्ञापन प्रकाशित होने की तारीख से 60 दिन के भीतर उन उपयुक्त व्यक्तियों के आवेदन प्रेषित करें, जिन्हें चयनित होने की स्थिति में संबंधित पद के लिए छोड़ा जा सके।

5. आवेदनों को अग्रेषित करते समय कृपया यह सत्यापित और प्रमाणित किया जाय कि उम्मीदवारों द्वारा दिए गए विवरण सही हैं और अधिकारी के विरूद्ध कोई अनुशासनात्मक कार्रवाई अपेक्षित अथवा लंबित नहीं है। अधिकारी की सत्यनिष्ठा भी प्रमाणित की जाए।

6. अपूर्ण और उन आवेदनों, जिनके साथ एसीआर डोजियर संलग्न नहीं होंगे, पर विचार नहीं किया जाएगा।

सुमन दीक्षित

(सुमन दीक्षित)
उप सचिव (भाषा)
फोन: 011-2307 2112

संलग्नक: यथोपरि

सेवा में,

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय और विभाग।
2. निदेशक, केंद्रीय हिंदी निदेशालय, नई दिल्ली।
3. सभी राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों के मुख्य सचिव।
4. मानव संसाधन विकास मंत्री के निजी सचिव/सचिव (उच्चतर शिक्षा विभाग) के निजी सचिव।
5. सभी केन्द्रीय विश्वविद्यालयों के कुलपति।
6. यूजीसी के अधीन सभी विश्वविद्यालयों में परिचालन हेतु विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, नई दिल्ली। दिल्ली।
7. सचिव, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, बहादुरशाह जफर मार्ग, नई दिल्ली को इस अनुरोध के साथ कि वे इस रिक्ति का सभी विश्वविद्यालयों/अनुसंधान निकायों आदि में व्यापक प्रचार-प्रसार करें।
8. निदेशक (राजभाषा), मानव संसाधन विकास मंत्रालय की राजभाषा इकाई, शास्त्री भवन को विज्ञापन का हिन्दी रूपांतरण शीघ्र तैयार करने के लिए।
9. सूचना और प्रसारण मंत्रालय, शास्त्री भवन, नई दिल्ली को रिक्त पद के बारे में एयर मीडिया पर उचित प्रचार-प्रसार करने के लिए।
10. निदेशक, एनआईसी, एमएचआरडी से अनुरोध है कि, सीएचडी के पद हेतु मसौदा विज्ञापन को एमएचआरडी, उच्चतर शिक्षा विभाग की वेबसाइट पर अपलोड करें।

11. महानिदेशक, डीएवीपी, फेज IV, सूचना भवन, सीजीओ कॉम्प्लेक्स, नई दिल्ली को इस अनुरोध के साथ कि (विज्ञापन के अंग्रेजी और हिन्दी रूपातंरणों सहित) वे इस विज्ञापन को देशभर के एम्प्लॉयमेंट न्यूज, रोजगार समाचार और समाचार-पत्रों (डीएवीपी द्वारा सूचीबद्ध) में तत्काल जारी करें। देश भर के समाचार-पत्रों (डीएवीपी की सूची के अनुसार) में प्रकाशित होने वाले इस विज्ञापन में आवेदन प्रपत्र नहीं दिया जाएगा। विज्ञापन का नोट-2, जिसमें उम्मीदवारों को आवेदन प्रपत्र सहित अन्य विवरणों को प्राप्त करने के लिए, दिनांक ........ जून, 2020 एंप्लॉयमेंट न्यूज और रोजगार समाचार में प्रकाशित उपर्युक्त विज्ञापन का संदर्भ लेने की सलाह दी गई है, को एंप्लॉयमेंट न्यूज/रोजगार समाचार में प्रकाशित विज्ञापन की तारीख को शामिल करते हुए देशभर के समाचार-पत्रों में जारी किए गए विज्ञापन में भी शामिल किया जाए। (क) एंप्लॉयमेंट न्यूज, (ख) रोजगार समाचार औ(ग) डीएवीपी की सूची के अनुसार समाचार-पत्रों में प्रकाशित करने के लिए आकलन शीघ्र ही प्रस्तुत किए जाने चाहिए, जिससे मानव संसाधन विकास मंत्रालय डीएवीपी को आवश्यक भुगतान कर सके।

सुमन दीक्षित

(सुमन दीक्षित)

उप सचिव (भाषा)

फोन: 011-2307 2112

भारत सरकार

मानव संसाधन विकास मंत्रालय

उच्चतर शिक्षा विभाग

भाषा प्रभाग

## निदेशक के पद के लिए विज्ञापन

केंद्रीय हिंदी निदेशालय, नई दिल्ली में पे-मैट्रिक्स के पे-लेवल-13 (123100-215900 रूपये) में प्रतिनियुक्ति के आधार (अल्पावधि अनुबंध सहित) पर निदेशक का पद भरने के लिए नीचे उल्लिखित योग्यताएं और अनुभव रखने वाले पात्र उम्मीदवारों से एंपलॉयमेंट न्यूज़/रोजगार समाचार में प्रकाशित निर्धारित प्रपत्र में आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं। आवेदन पत्र मानव संसाधन विकास मंत्रालय की वेबसाइट www.education.nic.in से भी डाउनलोड किया जा सकता है।

| | |
|---|---|
| वेतनमान : | पे-मैट्रिक्स (123100-215900 रूपये) में पे-लेवल 13 |
| भर्ती की विधि : | प्रतिनियुक्ति (अल्पकालीन अनुबंध सहित) |
| प्रतिनियुक्ति की अवधि : | प्रतिनियुक्ति की अवधि (आईएसटीसी) सामान्यतः पांच वर्ष से अधिक नहीं होगी जिसमें जिसमें इस नियुक्ति के ठीक पहले इसी या किसी अन्य संगठन या केन्द्र सरकार के विभाग के किसी अन्य बाह्य संवर्ग पद की प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी) की अवधि शामिल है। |
| आयु सीमा : | प्रतिनियुक्ति के आधार पर नियुक्ति (आईएसटीसी) की अधिकतम आयु-सीमा आवेदन प्राप्ति की अंतिम तारीख की गणना के अनुसार 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी। [आवेदकों की आयु की गणना एंपलॉयमेंट न्यूज/रोजगार समाचार में प्रकाशित पद के विज्ञापन के अनुसार आवेदन प्राप्ति की अंतिम तारीख के अनुसार होगी]। |
| चयन का क्षेत्र : | प्रतिनियुक्ति (अल्पकालीन अनुबंध सहित) |

केन्द्र या राज्य सरकारों या संघ राज्य क्षेत्रों या विश्वविद्यालयों या मान्यता प्राप्त शोध शोध संस्थाओं या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों या सांविधिक या स्वायत्त संगठनों के अधिकारी:

(क) (i) जो मूल संवर्ग या विभाग में समकक्ष पद पर नियमित आधार पर तैनात हों;

अथवा

(ii) जिन्होंने मूल संवर्ग या विभाग में पे-मैट्रिक्स में पे-लेवल - 12 में नियमित आधार पर नियुक्ति के बाद उस ग्रेड में 05 वर्ष के सेवा पूरी कर ली हो या;

अथवा

(iii) जिन्होंने, मूल संवर्ग या विभाग में पे-मैट्रिक्स में पे-लेवल-11 में नियमित आधार पर नियुक्ति के बाद उस ग्रेड में 10 वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो;

और

(ख) जो निम्नलिखित शैक्षिक योग्यताएं और अनुभव रखते हों :

| | |
|---|---|
| अनिवार्य योग्यताएं और अनुभव | (i) स्नातक स्तर पर एक विषय के रूप में संस्कृत के साथ हिंदी में स्नातकोत्तर डिग्री<br>या<br>(ii) स्नातक स्तर पर एक विषय के रूप में हिंदी के साथ भाषा विज्ञान में स्नातकोत्तर डिग्री;<br>और<br>(i) शिक्षण या पारिभाषिक शब्द कार्य में आठ वर्ष का अनुभव।<br>(ii) प्रशासनिक और पुस्तक प्रकाशन में दो वर्ष का अनुभव। |
| वांछनीय योग्ताएं: | (1) हिन्दी या संस्कृत या भाषा विज्ञान में पीएच.डी<br>(2) हिंदी या संस्कृत में शोध कार्य, जो प्रकाशित कार्यों से परिलक्षित होता हो<br>(3) एक वर्ष का शोध कार्य |
| अंतिम तारीख : | सभी दृष्टि से पूर्ण और संबंधित विश्वविद्यालय/कॉलेज/विभाग इत्यादि द्वारा उचित माध्यम से अग्रेषित विधिवत रूप से भरा हुआ आवेदन एंम्प्लॉयमेंट न्यूज/रोजगार समाचार में उक्त पद के लिए विज्ञापन के प्रकाशन की तिथि से साठ (60) दिन के भीतर श्रीमती सुमन दीक्षित, उप सचिव, भारत सरकार, भाषा प्रभाग, उच्चतर शिक्षा विभाग, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, कमरा नं. 525, सी-विंग, शास्त्री भवन, नई दिल्ली-110001 के पास पहुंच जाना चाहिए। |
| नोट-1:- | जो अभ्यर्थी केन्द्र सरकार/राज्य सरकार/स्वायत्त शासी निकाय/संघ राज्य क्षेत्र अथवा अन्य शासकीय निकायों में सेवारत हैं, उन्हें अपना आवेदन उचित माध्यम से निष्ठा प्रमाण-पत्र एवं इस आशय का प्रमाण-पत्र, कि उनके विरूद्ध कोई अनुशासनात्मक कार्रवाई न तो चल रही है और न ही लंबित है, के साथ भेजा जाना चाहिए। आवेदन पत्र के साथ गत पांच वर्ष की ए.सी.आर. की सत्यापित प्रतियां भी भेजी जानी आवश्यक हैं। |
| नोट-2:- | आवेदन प्रपत्र सहित अतिरिक्त जानकारी प्राप्त करने के लिए उम्मीदवार दिनांक ....... जून, 2019 के एंपलॉइमेंट न्यूज तथा रोजगार समाचार में प्रकाशित उपर्युक्त पद का विज्ञापन देख सकते हैं। |

आवेदन के लिए प्रपत्र

फोटो

1. नाम :

2. जन्म तिथि :

3. केंद्र/राज्य सरकार के नियमानुसार सेवानिवृत्ति की तिथि :

4. शैक्षणिक अर्हताएं :

5. क्या इस पद के लिए निर्धारित शैक्षणिक एवं अन्य अर्हताएं संतोषजनक हैं। (यदि कोई ऐसी अर्हता, जो नियम में उल्लिखित किसी अर्हता के समकक्ष हो, इसके लिए कृपया उस प्राधिकार का उल्लेख करें) :

| अपेक्षित अर्हताएं | | अधिकारी द्वारा धारित अर्हताएं |
|---|---|---|
| अनिवार्य 1,2<br><br>वांछनीय 1,2 | | |

6. धारित पद जिस दिनांक से तैनात है, वेतनमान और वेतन :

7. चयन के विषय क्षेत्र में अनुभव :

8. सेवा का ब्यौरा :

i) नियोक्ता एवं पद का नाम :

ii) कब से कब तक तैनात है :

iii) वेतनमान :

iv) कार्य की प्रकृति :

v) नियुक्ति की प्रकृति यथा तदर्थ या नियमित :

9. क्या आप अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से संबंध रखते हैं :

10. टिप्पणी, यदि कोई हो :

11. वर्तमान डाक पता :

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर

दिनांक : ..................

नियोक्ता द्वारा अग्रेषित नोट

i) प्रमाणित किया जाता है कि अधिकारी के विवरणों की जांच की गई और सही पाया गया।

ii) प्रमाणित किया जाता है कि अधिकारी के विरूद्ध कोई अनुशासनात्मक कार्यवाही लंबित अथवा/और विचाराधीन नहीं है। अधिकारी की सत्यनिष्ठा भी प्रमाणित है।

iii) आवेदक के संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी ने उक्त पद के लिए आवेदन करने हेतु आवेदक को अनुमति दे दी है।

iv) इस आवेदन को अग्रेषित करते समय आवेदक के पिछले पांच (5) वर्ष की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट/वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट की सत्यापित प्रतियां संलग्न हैं।

*नोट:- यदि एसीआर/एपीएआर अनुकूल/संगत नहीं है, नियोक्ता को एसीआर/एपीएआर भेजने के स्थान पर उसे स्पष्ट रूप से प्रमाणित करना होगा।

नियोक्ता की ओर से प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित

(कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर)

(मुहर सहित)

स्थान: ......................

दिनांक: ....................

**F.No. 10-1/2015-L-I**
**Government of India**
**Ministry of Human Resource Development**
**Language Division**

Shastri Bhawan, New Delhi
Dt. 01.06.2020

**Subject: Uploading of circular for filling up the post of Chairman, Commission for Scientific and Technical Terminology, New Delhi-reg.**

The undersigned is directed to enclose a copy of circular for filling up the post of Chairman, Commission for Scientific and Technical Terminology, New Delhi for uploading on MHRD website.

2. The soft copy of the circular has been sent to CMIS unit.

Encsl. As above

(Sangita Toppo)
Under Secretary to the Govt. of India
Tele:- 23383408
sangita.toppo@nic.in

Web Master, (CMIS)
Department of Higher Education
Ministry of HRD,
Shastri Bhavan, New Delhi.

F. No.10-1/2015-L-I
Government of India
Ministry of Human Resource Development
Department of Higher Education
Language Division

Shastri Bhawan, New Delhi.
Dated 26 May 2020

OFFICE MEMORANDUM

**Subject- Filling up the post of Chairman, Commission for Scientific and Technical Terminology (CSTT), R.K. Puram, New Delhi in Level-14-reg.**

The undersigned is directed to invite applications from eligible candidates for filling up on Deputation one vacancy of the post of Chairman, Commission for Scientific and Technical Terminology, an Attached office of the Ministry of Human Resource Development, Govt. of India, in Level-14 of the Pay matrix.

2. The details of the post and eligibility conditions alongwith Proforma for application are enclosed.

3. The candidate selected for appointment will be treated on deputation and will be governed as per extant rules of the Govt. of India. The candidate once selected will not be allowed to withdraw.

4. The vacancy may please be circulated amongst suitable persons and applications (in duplicate) in the prescribed profroma alongwith complete and up-to-date Annual Confidential Reports /APAR of suitable persons who could be spared in the event of their selection, may be sent to the undersigned within 60 days from the date of issue of advertisement for the above post in the employment News/ Rozgar Samachar.

5. While forwarding the applications, it may please be verified and certified that the particulars furnished by the candidates are correct and that no disciplinary action is pending or contemplated against the officer. The integrity of the officer may also be certified.

6. Incomplete applications and those not accompanied by certified testimonials and ACR dossiers will not be considered.

(Suman Dixit)
Deputy Secretary (Languages)

Encl; As above.

Copy to:

1. All Ministries and Department of the Government of India.
2. Chairman, Commission for Scientific and Technical Terminology.
3. Chief Secretaries of all the State/UTs.
4. PS to HRM/ PS to MOS (SSD),/PS to Secretary (HE)
5. Vice-Chancellors of All Central Universities.
6. University Grant Commission, New Delhi for circulating to all Universities under UGC.
7. Secretary, University Grants Commission, Bahadurshah Zafar Marg, New Delhi with the request to give wide publicity to the vacancy in all Universities/ Research Bodies etc.
8. Ministry of Information and Broadcasting, Shastri Bhawan, New Delhi for arranging suitable publicity in Air Media about the vacant post.
9. Director, NIC, MHRD is requested to upload the draft advertisement for the post of Director, CHD on the website of the MHRD, D/o Higher Education.
10. Director, Official language for providing Hindi version of the advertisement at the earliest.
11. Director General , DAVP, Phase IV Soochna Bhawan, CGO complex, New Delhi along with **English and Hindi versions** of the advertisement for immediately releasing it in the Employment News, Rozgar Samachar and newspapers (shortlisted by the DAVP) all over the country. The advertisement to be published in the newspaper (as per DAVP list) all over the country would exclude the application proforma. **Note-2 of the advertisement** advising the candidates to get further details including application proforma, by referring to the advertisement for the above post published in the Employment News and Rozgar Samachar dated____________ ~~April~~ June, 2020, is to be including **only in the advertisements to be released in newspapers throughout the country** by incorporating the date of a advertisement published in the **Employment News/ Rozgar Samachar**. The estimate for publishing the advertisement in (a) Employment News (b) Rozgar Samachar, and (c) newspapers as per DAVP list, may be furnished immediately to enable the MHRD make the necessary payment to the DAVP.

(Suman Dixit)
Deputy Secretary (Languages)

Government of India
Ministry of Human Resource Development
Department of Higher Education
Language Division

**Advertisement for the post of Chairman, Commission for Scientific and Technical Terminology, New Delhi**

Applications are invited from eligible candidates for filling up on Deputation basis, one vacancy of the post of Chairman, Commission for Scientific and Technical Terminology, an Attached office of the Ministry of Human Resource Development, Govt. of India in Level-14 of the Pay matrix from persons possessing qualifications and experience mentioned below in the prescribed proforma published in the Employment News/ Rozgar Samachar. The application form can also be downloaded from M/o HRD's website www.education.nic.in and from the Commission for Scientific and Technical Terminology, New Delhi's website http://cstt.nic.in .

**Pay Scale:** Level-14 of the Pay matrix

**Mode of Recruitment:** Deputation (including short term contract)

**Period of Deputation:** Period of deputation (ISTC) including period of deputation (ISTC) in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other Organization or department of the Central/ Govt. shall ordinarily not exceed five years.

**Age Limit:** The maximum age limit for appointment by deputation (ISTC) shall be not exceeding 56 years as on the closing date of the receipt of applications. [The age of the applicants would be reckoned as on the closing date for receipt of applications as per advertisement for the post published in the Employment News/ Rozgar Samachar].

**Field of Selection:** Deputation (including short-term contract):

Officer under the Central or State Government/Union territories or Universities/recognised research Institutions or Public Sector Undertakings or Statutory or Autonomous organizations

(a) (i) holding analogous post on regular basis in the parent cadre or Department;
OR
(ii) with two years' service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in the post in PB-4 in the scale of pay of Rs. 37,400-67,000/- with Grade Pay of Rs. 8,900/- or equivalent in the parent cadre or department;
(iii) with three years' service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in the post in PB-4 in the scale of pay of Rs. 37,400-67,000/- with Grade Pay of Rs. 8,700/- or equivalent in the Parent Cadre or Department;

AND

(b) Possessing the following Educational Qualification and Experience:

**Qualifications and Experience**

**Essential.**

i. Doctorate degree in any branch of Science or Arts or Commerce or Agriculture or Engineering or Medicine from a recognized University or Institute;

ii. 18 years experience in academic or teaching or research work in a recognized institution including at least three years administrative experience;

Or

18 years experience in preparation of technical encyclopedia, definitional dictionaries and technical glossaries as evidenced by published work, including at least three years administrative experience.

**Desirable:** Working knowledge of one or more Indian language in addition to Hindi.

**Last Date:** Duly filled in applications complete in all respects and forwarded through Proper Channel by the concerned University/College/Department, etc. should reach Smt. Suman Dixit, Deputy Secretary to the Govt. of India, Languages Division. Department of Higher Education, Ministry of Human Resource Development, Room No. 525, C - Wing, Shastri Bhawan, New Delhi-110001 within **60 days** from the date of publication of the advertisement for the above post in the Employment News/ Rozgar Samachar.

**Note-1:-** The applicants who are in Central Govt./ State Govt. Service/ Autonomous Bodies/ Union Territories or other Govt. Bodies should submit their application through proper channel along-with integrity Certificate and a certificate to the effect that no disciplinary proceedings are pending or contemplated against the officer. Attested photocopies of the A.C.Rs. of the last five years may also be forwarded along-with the application.

**Note-2:-** For getting further details including application proforma, candidates may refer to the advertisement for the above post published in the Employment News and Rozagar Samachar dated__________ 2020.

## PROFORMA OF APPLICATION

**PHOTO**

1. Name and Address (in Block letters) :
2. Date of Birth :
3. Date of retirement under Central/ State Govt. Rules :
4. Educational Qualification :
5. Whether Educational and other qualifications required for the post are satisfied. (if any qualification has been treated as equivalent to the one prescribed in the rules, state the authority for the same)

| | Qualifications/Experience required | Qualifications/Experience possessed by the officer (Attach attested photocopies of the testimonials along with the application) |
|---|---|---|
| Essential (1)<br>(2)<br>(3)<br>Desirable (1)<br>(2)<br>(3) | | |

6. Please state clearly whether in the light of entries made by you above, you meet the requirement of the post__________________________________________________

7. Details of Employment, in chronological order. Enclose a separate sheet duly authenticated by your signature.

| Office/ Institutions | Post held | From | To | Scale of Pay and Basic Pay | Nature of Duties (in details) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

8. Nature of present employment i.e. Ad-hoc or Temporary or Quasi-Permanent or Permanent:

9. In case the present employment is held on deputation/contract basis, Please state
   a. The date of initial appointment :
   b. Period of appointment on deputation/contract :
   c. Name of the parent office/organization to which you belong :

## FORWARDING NOTE BY THE EMPLOYER

is certified that:

i. Information given in the above proforma is correct as per the service records of the applicant.
ii. The applicant is clear from vigilance angle.
iii. The integrity of the applicant is beyond doubt.
iv. That no major/minor penalty has been imposed on the applicant during the last ten (10) years.
v. The cadre controlling authority of the applicant has given clearance to enable him/her to apply for the post.
vi. The applicant has enclosed with his/her application the attested photocopies of all the required testimonials/certificates/degrees., etc. starting with Matriculation/Class-X certificates.
vii. Attested photocopies of the last five (5) years of the applicant's Annual Confidential Report/Annual Performance Appraisal Report has been enclosed while forwarding this Application.

*Note:- If ACRs/ APARs not adopted/ not relevant the employer has to categorically certify the same in lieu of sending ACRs/ APARs.

Countersigned by the authorized signatory on behalf of the employer.

**Signature of the Head of the Office**
**(with stamp)**

**Place**____________
**Date**____________

फा.सं. 10-1/2015-भाषा-I

भारत सरकार

मानव संसाधन विकास मंत्रालय

उच्चतर शिक्षा विभाग

भाषा प्रभाग

शास्त्री भवन, नई दिल्ली-110001

दिनांक : 26 May 2020

कार्यालय ज्ञापन

विषयः वैज्ञानिक तथा तकनीकी शब्दावली आयोग, आर.के.पुरम, नई दिल्ली में लेवल-14 में अध्यक्ष का पद भरने के संबंध में।

अधोहस्ताक्षरी को मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार के संबद्ध कार्यालय वैज्ञानिक तथा तकनीकी शब्दावली आयोग में वेतन मैट्रिक्स के लेवल-14 में अध्यक्ष का रिक्त पद प्रतिनियुक्ति आधार पर भरने के लिए पात्र उम्मीदवारों से आवेदन आमंत्रित करने का निदेश हुआ है।

2. आवेदन के लिए प्रारूप सहित पद के विवरण और अर्हता की शर्तें संलग्न हैं।

3. नियुक्ति के लिए चयनित उम्मीदवार को प्रतिनियुक्ति पर माना जाएगा और वह भारत भारत सरकार के वर्तमान नियमों से शासित होगा। एक बार चयनित किए जाने पर उम्मीदवार को नाम वापस लेने की अनुमति नहीं होगी।

4. कृपया, इस रिक्ति को उपयुक्त व्यक्तियों के बीच परिचालित करें और परिपूर्ण एवं अद्यतन वार्षिक गोपनीय रिपोर्टें/एपीएआर सहित निर्धारित प्रोफार्मा में आवेदन (दो प्रतियों में) अधोहस्ताक्षरी को एंम्पलॉयमेंट न्यूज़/रोजगार समाचार में उपर्युक्त पद के लिए विज्ञापन प्रकाशित होने की तारीख से 60 दिन के भीतर उन उपयुक्त व्यक्तियों के आवेदन प्रेषित करें जिन्हें चयनित होने की स्थिति में संबंधित पद के लिए छोड़ा जा सके।

5. आवेदनों को अग्रेषित करते समय कृपया यह सत्यापित और प्रमाणित किया जाए कि उम्मीदवारों द्वारा दिए गए विवरण सही हैं और अधिकारी के विरूद्ध कोई अनुशासनात्मक कार्रवाई अपेक्षित अथवा लंबित नहीं है। अधिकारी की सत्यनिष्ठा भी प्रमाणित की जाए।

6. अपूर्ण और उन आवेदनों, जिनके साथ प्रमाणित साक्ष्य और एसीआर डोजियर संलग्न नहीं होंगे, पर विचार नहीं किया जाएगा।

सुमन दीक्षित

(सुमन दीक्षित)

उप सचिव, (भाषा)

संलग्नक-यथोपरि

प्रतिलिपि,

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय और विभाग।
2. अध्यक्ष, वैज्ञानिक और तकनीकी पारिभाषिक शब्दावाली आयोग।
3. सभी राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों के मुख्य सचिव।
4. मानव संसाधन विकास मंत्री के निजी सचिव/राज्य मंत्री (एसएसडी) के निजी सचिव/सचिव (उच्चतर शिक्षा विभाग) के निजी सचिव।
5. सभी केन्द्रीय विश्वविद्यालयों के कुलपति।
6. यूजीसी के अधीन सभी विश्वविद्यालयों में परिचालन हेतु विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, नई दिल्ली।
7. सचिव, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, बहादुर शाह जफर मार्ग, नई दिल्ली को सभी विश्वविद्यालयों/अनुसंधान निकायों आदि में रिक्ति का व्यापक प्रचार करने के अनुरोध अनुरोध सहित।
8. सूचना और प्रसारण मंत्रालय, शास्त्री भवन, नई दिल्ली को रिक्त पद के संबंध में एयर मीडिया में समुचित प्रचार की व्यवस्था के लिए।
9. निदेशक, एनआईसी, एमएचआरडी से अनुरोध किया जाता है कि निदेशक, सीएचडी के पद हेतु प्रारूप विज्ञापन को एमएचआरडी, उच्चतर शिक्षा विभाग की वेबसाइट पर अपलोड करें।
10. निदेशक (राजभाषा), मानव संसाधन विकास मंत्रालय को विज्ञापन का हिन्दी पाठ शीघ्र उपलब्ध कराने के लिए।
11. महानिदेशक, डीएवीपी, फेज IV, सूचना भवन, सीजीओ कॉम्प्लेक्स, नई दिल्ली को विज्ञापन के अंग्रेजी और हिन्दी रूपातंरणों सहित प्रेषित जिससे वे इस विज्ञापन को देशभर के एम्प्लॉयमेंट न्यूज, रोजगार समाचार और समाचार-पत्रों (डीएवीपी द्वारा सूचीबद्ध) में तत्काल जारी कर सकें। देश भर के समाचार-पत्रों (डीएवीपी की सूची के अनुसार) में प्रकाशित होने वाले इस विज्ञापन में आवेदन प्रपत्र नहीं दिया जाएगा। विज्ञापन का नोट-2 जिसमें उम्मीदवारों को सलाह दी गई है कि आवेदन प्रपत्र सहित अन्य विवरणों को प्राप्त करने के लिए, दिनांक ........ अप्रैल, 2020 एंप्लॉयमेंट न्यूज और रोजगार समाचार में प्रकाशित उपर्युक्त विज्ञापन का संदर्भ देते हुए केवल देशभर के समाचार-पत्रों में जारी किए गए विज्ञापन को ही शामिल किया जाना है, एंप्लॉयमेंट न्यूज/रोजगार समाचार में प्रकाशित विज्ञापन की तारीख को निगमित करते हुए प्राप्त किया जा सकता है। (क) एंप्लॉयमेंट न्यूज, (ख) रोजगार समाचार और डीएवीपी की सूची के अनुसार समाचार-पत्रों में प्रकाशित करने के लिए आकलन शीघ्र ही प्रस्तुत किए जाने चाहिए, जिससे मानव संसाधन विकास मंत्रालय डीएवीपी को आवश्यक भुगतान कर सके।

सुमन दीक्षित

(सुमन दीक्षित)
उप सचिव, (भाषा)

भारत सरकार
मानव संसाधन विकास मंत्रालय
उच्चतर शिक्षा विभाग
भाषा प्रभाग

वैज्ञानिक और तकनीकी शब्दावली आयोग, नई दिल्ली के अध्यक्ष पद के लिए विज्ञापन।

मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार के संबद्ध कार्यालय वैज्ञानिक तथा तकनीकी शब्दावली आयोग में वेतन मैट्रिक्स के लेवल-14 में प्रतिनियुक्ति के आधार पर अध्यक्ष का पद भरने के लिए नीचे उल्लिखित योग्यताएं और अनुभव रखने वाले पात्र उम्मीदवारों से एंप्लॉयमेंट न्यूज/रोजगार समाचार में प्रकाशित निर्धारित प्रपत्र में आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं। आवेदन पत्र मानव संसाधन विकास मंत्रालय की वेबसाइट www.education.nic.in और वैज्ञानिक तथा तकनीकी शब्दावली आयोग, नई दिल्ली की वेबसाइट http://cstt.nic.in से भी डाउनलोड किया जा सकता है।

| | |
|---|---|
| वेतनमान : | वेतन मैट्रिक्स का लेवल-14 |
| भर्ती का प्रकार : | प्रतिनियुक्ति (अल्पकालीन अनुबंध सहित) |
| प्रतिनियुक्ति की अवधि : | प्रतिनियुक्ति की अवधि (आईएसटीसी) सामान्यतः पांच वर्ष से अधिक नहीं नहीं होगी जिसमें इस नियुक्ति के ठीक पहले इसी या किसी अन्य संगठन संगठन या केन्द्र सरकार के विभाग के किसी अन्य बाह्य संवर्ग पद की प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी) की अवधि शामिल है। |
| आयु सीमा : | प्रतिनियुक्ति के आधार पर नियुक्ति की अधिकतम आयु-सीमा आवेदन प्राप्ति प्राप्ति की अंतिम तारीख की गणना के अनुसार 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी। [आवेदकों की आयु की गणना एंप्लॉयमेंट न्यूज/रोजगार समाचार में प्रकाशित पद के विज्ञापन के अनुसार आवेदन प्राप्ति की अंतिम तारीख के अनुसार होगी]। |
| चयन का क्षेत्र : | प्रतिनियुक्ति (अल्पकालीन अनुबंध सहित) |

केन्द्र या राज्य सरकारों/संघ राज्य क्षेत्रों/विश्वविद्यालयों/मान्यता प्राप्त शोध शोध संस्थाओं या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों या सांविधिक या स्वायत्त संगठनों के अधिकारीः

(क) (i) जो मूल संवर्ग या विभाग में समकक्ष पद पर नियमित आधार पर तैनात हों;

अथवा

(ii) जो, नियमित आधार पर वेतनमान पे बैंड पीबी-4 37,400-67,000+8900/-रू. के ग्रेड पे सहित उस पद के ग्रेड में मूल संवर्ग या विभाग के समकक्ष पद पर दो वर्ष की सेवा पूरी कर चुके हों;

(iii) जो, नियमित आधार पर वेतनमान पे बैंड पीबी-4 37,400-67,000+8700/-रू. के ग्रेड पे सहित उस पद के ग्रेड में मूल संवर्ग या विभाग के समकक्ष पद पर 3 वर्ष की सेवा पूरी कर चुके हों;

और

(ख) जो निम्नलिखित शैक्षिक योग्यताएं और अनुभव रखते हों :

| | |
|---|---|
| योग्यताएं और अनुभव | |
| अनिवार्य | (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से विज्ञान या कला या वाणिज्य या कृषि या इंजीनियरिंग या चिकित्सा की किसी शाखा में डॉक्टरल डिग्री;<br><br>(ii) अकादमिक या शिक्षण या शोध कार्य में किसी मान्यता प्राप्त संस्थान में 18 वर्ष का अनुभव जिसमें कम-से-कम तीन वर्ष का प्रशासनिक अनुभव शामिल है:<br><br>या<br><br>तकनीकी विश्वकोश, पारिभाषिक शब्दकोश और तकनीकी पारिभाषिक शब्दावली तैयार करने का 18 वर्ष का अनुभव जो प्रकाशित कार्य के रूप में प्रमाणित किया जा सके जिसमें कम से कम तीन वर्ष का प्रशासनिक अनुभव शामिल है। |
| वांछनीय: | हिन्दी के अतिरिक्त एक या अधिक भारतीय भाषाओं का कार्यसाधक ज्ञान। |
| अंतिम तारीख : | सभी दृष्टि से पूर्ण और संबंधित विश्वविद्यालय/कॉलेज/विभाग इत्यादि द्वारा द्वारा उचित माध्यम से अग्रेषित विधिवत रूप से भरा हुआ आवेदन एंम्प्लॉयमेंट न्यूज/रोजगार समाचार में उक्त पद के लिए विज्ञापन के प्रकाशन की तिथि से साठ (60) दिन के भीतर श्रीमती सुमन दीक्षित, उप सचिव, भारत सरकार, भाषा प्रभाग, उच्चतर शिक्षा विभाग, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, कमरा नं. 525, सी-विंग, शास्त्री भवन, नई दिल्ली-110001 के पास पहुंच जाना चाहिए। |
| नोट-1:- | जो अभ्यर्थी केन्द्र सरकार/राज्य सरकार/स्वायत्त शासी निकाय/संघ राज्य क्षेत्र अथवा अन्य शासकीय निकायों में सेवारत हैं, उन्हें अपना आवेदन उचित माध्यम से निष्ठा प्रमाण-पत्र एवं इस आशय का प्रमाण-पत्र कि उनके विरूद्ध कोई अनुशासनात्मक कार्रवाई न तो चल रही है और न ही लंबित है, के साथ भेजा जाना चाहिए। आवेदन पत्र के साथ गत पांच वर्ष की ए.सी.आर. भी भेजी जानी आवश्यक है। |
| नोट 2:- | आवेदन प्रोफार्मा सहित अन्य विवरण प्राप्त करने हेतु अभ्यर्थी एम्प्लॉयमेंट न्यूज और रोजगार समाचार, दिनांक ...... 2020 में उक्त पद के लिए प्रकाशित विज्ञापन का संदर्भ ग्रहण करें। |

## आवेदन–प्रपत्र

फोटो

1. नाम एवं पता (साफ अक्षरों में)........................................................ 2. जन्म तिथि .............

..................................

3. केंद्र / राज्य सरकार के नियमानुसार सेवानिवृत्ति की तिथि

...................................................................................................

4. शैक्षणिक अर्हताएँ

...................................................................................................

...................................................................................................

...................................................................................................

5. क्या इस पद के लिए निर्धारित शैक्षणिक एवं अन्य अर्हताएँ संतोषजनक हैं। (यदि कोई ऐसी अर्हता जो नियम में उल्लिखित अर्हता के समकक्ष हो, के लिए समकक्ष मान्यता प्रदान करने वाले प्राधिकारी का उल्लेख करें)

| | अपेक्षित अर्हताएँ / अनुभव | अधिकारी द्वारा धारित अर्हताएँ / अनुभव (आवेदन के साथ शंसापत्रों की अनुप्रमाणित फोटो प्रतियां संलग्न करें) |
|---|---|---|
| अनिवार्य (1)<br>(2)<br>(3)<br>वांछनीय (1)<br>(2)<br>(3) | | |

6. कृपया स्पष्ट उल्लेख करें कि आपके द्वारा प्रस्तुत प्रविष्टियों की दृष्टि से क्या आप .................. ...................... पद के लिए अपेक्षित योग्यताएँ पूरी करते हैं।

7. नियोजन का कालक्रमानुसार विवरण। अपने हस्ताक्षर द्वारा प्रमाणित पत्रक (शीट) अलग से संलग्न करें।

| कार्यालय / संस्थाएं | पद का नाम | से | तक | वेतनमान एवं मूल वेतन | कार्य–का स्वरूप (विस्तारपूर्वक) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

8. वर्तमान नियोजन की प्रकृति यथा–तदर्थ अथवा अस्थाई अथवा अर्धस्थाई या स्थाई :

9. वर्तमान नियुक्ति प्रतिनियुक्ति / अनुबंध के आधार पर होने की दशा में उल्लेख करें :

क) प्रथम नियुक्ति की तिथि :

ख) प्रतिनियुक्ति / अनुबंध पर नियुक्ति की :

अवधि

ग) आप जिस मूल कार्यालय अथवा संस्था से सम्बद्ध हैं, उसका नाम :

10. वर्तमान नियोजन के संबंध में अतिरिक्त सूचना, निम्नलिखित में से किसके अधीन आप कार्यरत हैं (संबंधित कॉलम के सामने अपने नियोक्ता के नाम का उल्लेख करें) :

केन्द्र सरकार :

राज्य सरकार :

स्वायत्त संगठन :

सरकारी उपक्रम :

विश्वविद्यालय :

अन्य :

11. कृपया उल्लेख करें कि क्या आप उसी विभाग में कार्यरत हैं? :

12. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हॉ, तो संशोधन की तिथि का उल्लेख करें और पूर्व संशोधित वेतनमान का भी उल्लेख करें :

13. वर्तमान में प्रतिमाह प्राप्त होने वाली कुल परिलब्धियॉ :

14. अतिरिक्त जानकारी यदि कोई हो, जिसका इस पद के लिए अपनी उपयुक्तता के संदर्भ में आप उल्लेख करना चाहते हैं। (अन्य बातों के साथ–साथ ये सूचनाएॅ अग्रलिखित के संदर्भ में दी जा सकती हैं – (पं) अतिरिक्त शैक्षणिक अर्हताएॅ, (पपं) व्यावसायिक प्रशिक्षण एवं (पपप) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित अनुभव के अलावा कार्य अनुभव (टिप्पणी : स्थान पर्याप्त न होने पर अलग से पत्रक (शीट) संलग्न करें) :

15. क्या आप अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से संबंधित हैं :

16. टिप्पणी (अभ्यर्थी द्वारा अग्रलिखित के संदर्भ में सूचनाएॅ दी जा सकती हैं– (प) शोध प्रकाशन तथा रिपोर्टें एवं विशिष्ट परियोजनाएॅ, (पप) पुरस्कार/छात्रवृत्ति/कार्यालयी सराहना, (पपप) व्यावसायिक निकायों/संस्थाओं/सोसाइटियों से सम्बद्धता, और (पअ) कोई अन्य :

सूचना (टिप्पणी : स्थान पर्याप्त न होने पर
अलग से पत्रक (शीट) संलग्न करें)

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन का ध्यानपूर्वक अध्ययन कर लिया है और मैं यह भली भाँति जानता हूँ कि इस पद के लिए चयन के समय मेरे द्वारा प्रस्तुत विधिवत् रूप से प्रमाणों से पुष्ट व्यक्तिगत विवरण का चयन समिति द्वारा भी मूल्यांकन किया जाएगा।

अभ्यर्थी का हस्ताक्षर
पता ............................
............................
............................

दिनांक : ............................

## नियोक्ता द्वारा अग्रेषित नोट

प्रमाणित किया जाता है कि :

1) उपर्युक्त प्रोफार्मा में दी गई जानकारी आवेदक के सेवा रिकार्डों के अनुसार सही है।
2) आवेदक के विरूद्ध सतर्कता संबंधी कोई मामला नहीं है।
3) आवेदक की सत्यनिष्ठा संदेह से परे है।
4) पिछले दस (10) वर्षों के दौरान आवेदक पर कोई बड़ी/छोटी शास्ति नहीं लगायी गई है।
5) आवेदक के संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी ने उक्त पद के लिए आवेदन करने हेतु आवेदक को अनुमति दे दी है।
6) आवेदक ने मैट्रिकुलेषन/कक्षा–ग प्रमाणपत्रों से लेकर अपेक्षित सभी षंसापत्रों/प्रमाणपत्रों/डिग्रियों आदि की सत्यापित फोटो प्रतियां अपने आवेदन–पत्र के साथ संलग्न की हैं।
7) इस आवेदन को अग्रेषित करते समय आवेदक के पिछले पांच (5) वर्ष की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट/वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट की सत्यापित प्रतियां संलग्न हैं।

**नोट** : यदि एसीआर/एपीएआर अंगीकार नहीं की गई है/संगत नहीं है तो नियोक्ता को एसीआर/एपीएआर भेजने के एवज में उन्हें सुस्पष्टतः प्रमाणित करना होगा।

नियोक्ता की ओर से प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित

............................
............................

कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर
(मुहर सहित)

स्थान : ......................
दिनांकः