

फा.सं. 10-1/2015-भाषा-1
भारत सरकार
मानव संसाधन विकास मंत्रालय
उच्चतर शिक्षा विभाग
भाषा प्रभाग



शास्त्री भवन, नई दिल्ली-110001
दिनांक : 26/07/2020

कार्यालय जापन

विषय: 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।

- आवेदन के लिए प्रारूप सहित पद के विवरण और अर्हता की शर्तें संलग्न हैं।
- नियुक्ति के लिए चयनित उम्मीदवार को प्रतिनियुक्ति 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।
- कृपया, इस रिक्ति को उपयुक्त व्यक्तियों के बीच परिचालित करें और परिपूर्ण एवं अद्यतन वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट/एपीएआर सहित निर्धारित प्रोफार्मा में आवेदन (दो प्रतियां में) अधोहस्ताक्षरी को रजिस्ट्रार/रजिस्ट्रार समाचार में उपयुक्त 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।
- आवेदनों को अंग्रेषित करते समय कृपया यह सत्यापित और प्रमाणित किया जाए कि उम्मीदवारों द्वारा दिए गए विवरण सही हैं और अधिकारी के विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक कार्रवाई अपेक्षित अथवा लंबित नहीं है। अधिकारी की सत्यनिष्ठा भी प्रमाणित की जाए।
- अपूर्ण और उन आवेदनों, जिनके साथ प्रमाणित साक्ष्य और एपीआर डोजियर संलग्न नहीं होंगे, पर विचार नहीं किया जाएगा।

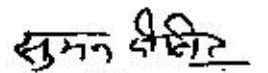
सुमन दीक्षित
(सुमन दीक्षित)
उप सचिव, (भाषा)

संलग्नक-यथोपरि

Services-H Branch
Diary No 60942
Date 01/07/20

प्रतिलिपि,

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय और विभाग।
2. अध्यक्ष, वैज्ञानिक और तकनीकी पारिभाषिक शब्दावली 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 रिक्रि 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 रूपांतरणों 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 एम्प्लॉयमेंट 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, एम्प्लॉयमेंट न्यूज/रोजगार समाचार में प्रकाशित विज्ञापन की तारीख को निगमित करते हुए प्राप्त किया जा सकता है। (क) एम्प्लॉयमेंट 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)

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 एंज्प्लॉयमेंट न्यूज़/रोज़गार 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 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 एंज्प्लॉयमेंट न्यूज़/रोज़गार 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 सांख्यिक या स्वायत्त संगठनों के अधिकारी:
- (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/-₹. 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/-रु. के बैंड पे सहित उस पद के बैंड में मूल संयर्ग या विभाग के समकक्ष पद पर 3 वर्ष की सेवा पूरी कर चुके हों;

और

(ख) जो निम्नलिखित वैश्विक 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 डिप्लोमा डिग्री;

(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:

या

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 उचित माध्यम से अर्पित विधियत रूप से भरा हुआ आवेदन एम्प्लॉयमेंट 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 निम्न प्रमाण-पत्र एवं इस आशय का प्रमाण-पत्र कि उनके विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक कार्यवाई 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

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

जन्म तिथि

फोटो

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) (2) (3)		
वांछनीय (1) (2) (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/संस्थाएँ	पद का नाम	से	तक	वेतनमान एवं मूल वेतन	कार्य-का स्वरूप (विस्तारपूर्वक)

8. वर्तमान नियोजन की प्रकृति यथा-तदर्थ अथवा :
अस्थायी अथवा अर्धस्थायी या स्थायी

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 हाँ, :
तो संशोधन की तिथि का उल्लेख करें और पूर्व
संशोधित वेतनमान का भी उल्लेख करें
13. वर्तमान में प्रतिमाह प्राप्त होने वाली कुल :
परिलब्धियों
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 सूचनाएँ अग्रलिखित के संदर्भ में
दी जा सकती हैं - (प) अतिरिक्त शैक्षणिक
अर्हताएँ, (पप) 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 :
सूचनाएँ दी जा सकती हैं- (प) शोध प्रकाशन
तथा रिपोर्ट एवं विशिष्ट परियोजनाएँ,
(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 मंती भोंति 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।

अग्यर्धी 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 विरुद्ध 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 मैट्रिकुलेशन/कक्षा-7 प्रमाणपत्रों से लेकर अपेक्षित सभी बसापत्रों/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/एपीआर अंगीकार नहीं की गई है/संगत नहीं है तो नियोक्ता को एसीआर/एपीआर भेजने के एवज में उन्हें सुस्पष्टतः प्रमाणित करना होगा।

नियोक्ता की ओर से प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित

.....
.....
कार्यालय अध्यक्ष के हस्ताक्षर
(मुहर सहित)

स्थान :
दिनांक: