भारत सरकार / Government of India
अंतरिक्ष विभाग / Department of Space
भारतीय अंतरिक्ष विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी संस्थान
Indian Institute of Space Science and Technology
(वि.अ.आ.अधिनियम 1956 की धारा 3 के अधीन मानित विश्वविद्यालय घोषित)
(Declared as deemed to be university under section 3 of UGC Act 1956)
वलियमला, तिरुवनंतपुरम / Valiamala PO,Thiruvananthapuram – 695 547

सं.आईआईएसटी/ प्रशा/ No. IIST/Admn/RMT/14/26/2015 मई / May 09 2017

अधिसूचना / NOTIFICATION

विषय / **Subject**: केरल में तिरुवनंतपुरम में स्थित भारतीय अंतरिक्ष विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी संस्थान (आईआईएसटी) तिरुवनंतपुरम, केरल में सातवें केंद्रीय वेतन संशोधन के अनुसार वेतन मैट्रिक्स ₹144200-218200/- में लेवल 14 में (पूर्व संशोधित वेतन बैंड ₹37,400/-67,000/- में ग्रेड वेतन ₹10,000/-) प्रतिनियुक्ति के आधार पर कुलसचिव का पद भरने - के संबंध में / Filling up the post of Registrar in Indian Institute of Space Science and Technology (IIST), Thiruvananthapuram, Kerala in the Level 14 in the VII CPC Pay Matrix Rs.144200-218200/- [Pay Band of Rs 37400-67000/- plus Grade Pay Rs.10,000/- (PR)] on deputation basis – reg.

केरल में तिरुवनंतपुरम में स्थित भारतीय अंतरिक्ष विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी संस्थान (आईआईएसटी) में सातवें केंद्रीय वेतन संशोधन के अनुसार वेतन मैट्रिक्स ₹144200-218200/- में लेवल 14 में (पूर्व संशोधित वेतन बैंड ₹37,400/-67,000/- में ग्रेड वेतन ₹10,000/-) प्रतिनियुक्ति के आधार पर कुलसचिव का एक पद भरने का प्रस्ताव है। भर्ती नियमों के अनुसार पात्रता मानदंड संलग्नक – 1 में दिया गया है। चयनित अधिकारी का वेतन एवं सेवा की अन्य शर्तों का विनियमन जून 17, 2010 के कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के समय समय पर यथा संशोधित का.ज्ञा. सं. 6/8/2009-स्था. (वेतन II) के अनुसार किया जाएगा।

It is proposed to fill up one post of Registrar in Indian Institute of Space Science and Technology (IIST), Thiruvananthapuram, Kerala in the Level 14 in the VII CPC Pay Matrix Rs.144200-218200/- [Pay Band of Rs 37400-67000/- plus Grade Pay Rs.10,000/- (PR)] on deputation basis. The eligibility criteria as per Recruitment Rules is given in Annexure -I. The pay and other conditions of service of the selected Officer will be regulated in accordance with DoPT OM No. 6/8/2009-Estt. (Pay II) dated June 17, 2010, as amended from time to time.

.....2/-

2) भारतीय अंतरिक्ष विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी संस्थान (आईआईएसटी) का प्रशासनिक प्रधान उसका कुलसचिव होगा। यह संस्थान केरल में तिरुवनंतपुरम के वलियमला में स्थित है, जो अंतरिक्ष विभाग के तहत स्वायत्त निकाय है। एशिया के इस प्रथम अंतरिक्ष विश्वविद्यालय की स्थापना भारतीय अंतरिक्ष अनुसंधान संगठन की उच्च गुणवत्ता पूर्ण मानव संसाधन अपेक्षाओं को पूरा करने के विशेष उद्देश्य से सितंबर 2007 में की गई थी। वि.अ.आ. अधिनियम 1956 की धारा 3 के अधीन आईआईएसटी को मानित विश्वविद्यालय के रूप में घोषित किया गया है । वर्तमान मे यह संस्थान वांतरिक्ष इंजीनियरी एवं एविओनिकी शाखाओं में चार वर्ष के बी. टेक. कार्यक्रम तथा पांच वर्षीय दोहरी उपाधि (बी.टेक.+एम. एस./एम.टेक) कार्यक्रम, 15 स्नातकोत्तर कार्यक्रम, भारतीय अंतरिक्ष कार्यक्रमों से संबंधित अनुसंधान के क्षेत्रों में डॉक्टरल एवं पोस्ट डॉक्टरल कार्यक्रम प्रदान करता है।

Registrar will be the Administrative Head of Indian Institute of Space Science and Technology (IIST), which is an Autonomous Institution under Department of Space (DOS), Government of India based at Valiamala, Thiruvananthapuram, Kerala. IIST, Asia's first Space University was established in September 2007 essentially to meet the high quality human resources requirements of Indian Space Research Organisation. IIST is declared as deemed to be University under Section 3 of the UGC Act 1956. At present, the Institute offers 4-year B.Tech programme in the streams of Aeropsace Engineering & Avionics and 5-year Dual Degree (B.Tech+M.S. / M.Tech) programme, 15 postgraduate programmes, Doctoral and Post Doctoral programmes in niche areas of research which are relevant to Indian Space Programmes.

3) केवल उन अधिकारियों के आवेदनों पर विचार किया जाएगा जो उचित माध्यम से अपना आवेदन भेजें और जिसके साथ निम्नलिखित प्रमाण पत्र / दस्तावेज लगाए गए हैं – i) संलग्नक II में दिए गए प्रपत्र में जीवनवृत्त ii) अधिकारी का एसीआर/एपीएआर डोसियर जिसमें अद्यतन एपीएआर शामिल हों या कम से कम पाँच वर्षों के एसीआर/एपीएआर की ग्रुप – ए राजपत्रित अधिकारी द्वारा यथाविधि अनुप्रमाणित स्पष्ट प्रतिलिपियां शामिल हों iii) संवर्ग अनापत्ति iv) सतर्कता एवं अनुशासनिक दृष्टिकोण से अनापत्ति प्रमाण पत्र v) पिछले दस वर्षों के दौरान अधिकारी पर यदि कोई बड़ा या छोटा दंड अधिरोपित हो तो उसका विवरण vi) चयन हो जाने की स्थिति में अधिकारी को इस पद का कार्यग्रहण करने के लिए तुरंत कार्यमुक्त किए जाने के संबंध में प्रमाण पत्र vii) संलग्नक – III में दिए गए अनुसार कार्यालय प्रधान/ अग्रेषण करने वाले प्राधिकारी का प्रमाण पत्र।

Applications of only such Officers will be considered as are routed through proper channel and are accompanied with (i) biodata in the proforma at Annexure-II: (ii) ACR/APAR dossier of the Officer containing upto date APARs or clear photocopies of ACR/ APAR for at least five years duly attested by a Group -A Gazetted Officer; (iii) cadre clearance; (iv) clearance from vigilance and disciplinary angle; (v) statement giving details of major or minor penalities, if any, imposed on the Officer during the last ten years; (vi) a Certificate that in the event of selection, the Officer would be relieved to join the duties of the post immediately; (vii) certificate of Head of Office/Forwarding Authority as in Annexure-III.

.....3/-

4) सभी मंत्रालयों/विभागों/संवर्ग प्राधिकारियों एवं राज्य सरकारों/ संघ राज्य सरकारों से अनुरोध किया जाता है कि वे इच्छुक एवं पात्र अधिकारियों का आवेदन निर्धारित प्रपत्र में वरि. प्रशासन अधिकारी, भर्ती एवं समीक्षा अनुभाग, आईआईएसटी, वलियमला पी.ओ. तिरुवनंतपुरम, केरल – 695 547 को अग्रेषित करें। ऐसा आवेदन स्वीकार करने की अंतिम तारीख 31.05.2017 है। पैरा 3 में बताए गए आवश्यक प्रमाणपत्रों / दस्तावेजों के बिना भेजे जाने वाले आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।

All Ministies / Departments / Cadre Authorities and the State Governments / UTs are requested to forward the applications of willing and eligible Officers in the prescribed proforma to Senior Administrative Officer, Recruitment and Review Section, IIST, Valiamala PO, Thiruvananthapuram, Kerala -695 547, so as to reach latest by 31.05.2017. Applications not accompanied with the required certificates / documents stated in para 3 above will not be entertained.

(ए. चंद्रशेखर/ A Chandrasekar)
कुलसचिव/ Registrar

सेवा में/ To

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों के सचिव Secretaries of all the Ministries / Departments of Government of India
2. सभी राज्य सरकारों / संघ राज्य सरकारों के मुख्य सचिव Chief Secretaries of all State Governments / Union Territories
3. सभी संवर्ग प्राधिकारी All cadre Authorities
4. तकनीकी निदेशक, एनआईसी, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग को उसके वेबसाइट में 'वॉट इस न्यू' शीर्षक के अंतर्गत यह अधिसूचना अपलोड करने के लिए Technical Director, NIC, Department of Personnel & Training for up-loading the Notification under the heading 'what is new' in the DoPT's web-site.
5. सह निदेशक, आईएनएसईएस, इसरो मुख्यालय-इसरो वेबसाइट (इंटरनेट) में विज्ञापन देने की व्यवस्था करने के अनुरोध के साथ Associate Director, INSES, ISRO HQ. With a request to make arrangments to post the advertisement in ISRO website (Internet).
6. वेब मास्टर, आईआईएसटी को आईआईएसटी इंट्रानेट में अपलोड़ करने के लिए Webmaster, IIST. For uploading in IIST website.

संलग्नक/ANNEXURE-I

भारतीय अंतरिक्ष विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी संस्थान (आईआईएसटी), तिरुवनंतपुरम, केरल में कुलसचिव के पद के लिए पात्रता मानदंड

Eligibility criteria for the post of Registrar in Indian Institute of Space Science and Technology (IIST), Thiruvananthapuram, Kerala

01.	पद का नाम Name of the post	कुलसचिव, भारतीय अंतरिक्ष विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी संस्थान (आईआईएसटी) तिरुवनंतपुरम, केरल Registrar, Indian Institute of Space Science and Technology (IIST), Thiruvananthapuram, Kerala
02.	वेतन मैट्रिक्स Pay Matrix / वेतन बैंड एवं ग्रेड वेतन Pay Band with Grade Pay	सातवें केंद्रीय वेतन संशोधन के अनुसार वेतन मैट्रिक्स ₹144200-218200/- में लेवल 14 / पूर्व संशोधित वेतन बैंड ₹37,400/-67,000/- में ग्रेड वेतन ₹10,000/- Level 14 in the VII CPC Pay Matrix Rs.144200-218200/- Pay Band of Rs37,400-67,000/- plus Grade Pay Rs.10,000/- (Pre-Revised)
03.	पात्रता, शैक्षिक योग्यता एवं अनुभव / Eligibility, Educational qualification and Experience	**(I) अखिल भारतीय सेवाओं या केंद्रीय सेवाओं के योग्य ग्रुप – ए अधिकारी / Suitable Officers from All India Services or Central Services Group -A** (a) अनुभव एवं सेवा योग्यता / Experience and Service Eligibility i) नियमित आधार पर अनुरूपी पद धारण करने वाला Holding analogous posts on regular basis या **OR** ii) कनिष्ठ प्रशासनिक श्रेणी में आठ साल का अनुभव (यदि अप्रकार्यात्मक चयन ग्रेड में सेवा की हो तो उसको भी शामिल करें) 8 years experience in Junior Administrative Grade (including services, if any, in the Non Functional Selection Grade या **OR** iii) ग्रुप ए पद पर 17 वर्षों की नियमित सेवा जिसमें कम से कम चार वर्षों की नियमित सेवा कनिष्ठ प्रशासनिक श्रेणी में होनी चाहिए। 17 years of regular service in Group A post out of which atleast 4 years regular service should be in Junior Administrative Grade

....2/-

		(II) विश्वविद्यालयों / अनुसंधान स्थापनाओं के अधिकारियों के लिए For Officers from Universities / Research Establishments (a) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता / Minimum Educational Qualification: किसी प्रतिष्ठित भारतीय विश्वविद्यालय / संस्था से प्रथम श्रेणी में निष्णात की या समतुल्य उपाधि Master's Degree from a recognized Indian University/Institution with First class or its equivalent. (b) अनुभव एवं सेवा पात्रता / Experience and Service Eligibility i) प्रशासन में कम से कम 17 वर्षों का अनुभव जिसमें आठ वर्ष सरकारी / सार्वजनिक उपक्रम / स्वायत्त संगठन / उच्चतर अधिगम के शैक्षिक संस्थाओं में उप कुलसचिव या समतुल्य पद पर कार्य करने का अनुभव Atleast 17 years of administrative experience of which 8 years as Deputy Registrar or an equivalent post in Government/PSU/ Autonomous Organization/Educational Institute of Higher Learning या **OR** ii) ₹7,000 तथा उच्चतर शैक्षिक ग्रेड वेतन (एजीपी) में सहायक आचार्य के रूप में कम से कम 17 वर्षों का अनुभव या शैक्षिक प्रशासन में पर्याप्त अनुभव के साथ ₹8,000 तथा उच्चतर शैक्षिक ग्रेड वेतन में सह आचार्य के रूप में आठ वर्षों का अनुभव Atleast 17 years of experience as Assistant Professor in the Academic Grade Pay (AGP) of Rs.7,000/- and above or with 8 years of experience in the AGP of Rs. 8,000/- and above including as Associate Professor along with adequate experience in education administration या **OR** iii) अनुसंधान स्थापनाओं में तथा / या अन्य उच्चतर शिक्षा संस्थाओं में तुलनात्मक अनुभव Comparable experience in Research Establishments and/or other Institutions of Higher Education

.....3/-

04.	वांछनीय योग्यता Desirable qualification	***(III) विश्वविद्यालयों / अनुसंधान स्थापनाओं के अधिकारियों के लिए वांछनीय योग्यता*** ***Desirable qualification for Officers from University/Research Establishments*** a) शैक्षिक योग्यता: प्रबंधन / विधि में निष्णात की उपाधि या किसी इतर विषय में निष्णात की उपाधि के अतिरिक्त आवेदक को प्रबंधन / विधि में स्नातक की उपाधि Educational Qualifications: Master Degree may be that of Management/Law or applicant should possess a Degree in Management / Law in addition to any Master Degree. b) अनुभव एवं सेवा पात्रता / Experience and Service Eligibility: i) आवासीय संस्था के प्रशासनिक कार्यों के निष्पादन के लिए शिक्षा, सामान्य प्रशासन, वित्त, कार्मिक प्रबंधन एवं प्रापण व भंडार प्रबंधन के क्षेत्रों में अनुभव चाहिए। Experience in the areas of Education, General Administration, Finance, Personal Management and Procurement & Inventory Management to lead administration in a residential institution. ii) कंप्यूटर एवं वेब आधारित प्रशासन का ज्ञान भी होना चाहिए। Knowledge of Computer and Web based Administration.
05.	प्रतिनियुक्ति की अवधि Period of deputation	इस नियुक्ति के तुरंत पहले इसी संगठन में अथवा केंद्रीय सरकार के किसी इतर संगठन / विभाग में दूसरे संवर्ग - बाह्य पद में हुई प्रतिनियुक्ति सहित प्रतिनियुक्ति की कुल अवधि सामान्यता तीन साल से अधिक नहीं होगी। The period of deputation including the period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other Organization / Department of the Central Government shall ordinarily not exceed three years.
06.	आयु सीमा Age limit	आवेदन स्वीकार करने के लिए निर्धारित अंतिम तारीख में आवेदक की आयु 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए। Shall not exceed 56 years as on the last date prescribed for receipt of application.

संलग्नक/ANNEXURE-II

भारतीय अंतरिक्ष विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी संस्थान (आईआईएसटी), तिरुवनंतपुरम, केरल में कुलसचिव के पद के लिए आवेदन / Application for the post of Registrar, in Indian Institute of Space Science and Technology (IIST), Thiruvananthapuram, Kerala

प्रपत्र/PROFORMA

01.	नाम/Name	
02.	जन्म-तिथि/Date of birth	
03.	पदनाम / Designation वेतन मैट्रिक्स Pay Matrix / वेतन बैंड एवं ग्रेड वेतन Pay Band with Grade Pay	
04.	किस संवर्ग/सेवा से जुड़े हैं/ Cadre/Service to which belong	
05.	शैक्षिक योग्यता / Educational qualification	
06.	क्या अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति/ अन्य पिछड़े वर्ग से हैं/ Whether belong to SC/ST/OBC.	
07.	वर्तमान में धारित पद का ब्यौरा/ Details of the present post held : (क/a) किस दिनांक से/ Date from which held (ख/b) वेतन मैट्रिक्स Pay Matrix / वेतन बैंड एवं ग्रेड वेतन/Pay Band with Grade Pay (ग/c) क्या नियमित/तदर्थ/प्रतिनियुक्ति पर हैं/ Whether regular/adhoc/deputation (घ/d) यदि वर्तमान पद पर प्रतिनियुक्ति के आधार पर नियुक्त हैं तो कब से तथा किस दिनांक को प्रतिनियुक्ति अवधि पूरी होगी/ If the present post is held on deputation basis, since when and the date on which the deputation period will be completed. (ङ/e) यदि धारित पद पर प्रतिनियुक्ति पर हैं, तो संवर्ग में धारित नियमित पद का ब्यौराः वेतन मैट्रिक्स / वेतन बैंड व ग्रेड वेतन और कब से (तारीख) / If the position held is on deputation, the regular post held in the Cadre with Pay Matrix / pay band with grade pay and from which date.	

08.	रोजगार का कालक्रमिक विवरण (यदि नीचे दी गई जगह अपर्याप्त हो तो अलग पन्ना जोड़ दें और उसपर अपने हस्ताक्षर करके यथाविधि प्रमाणित करें) / Details of employment, in chronological order (Enclose a separate sheet duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient) : -					
क्र.सं./ Sl. No.	नियोजित कार्यालय/ विभाग का नाम / Name of Office/ Organisation where employed	धारित पद तथा वह किस सेवा/ संवर्ग का है/Post held and service/cadre to which it belongs	(4)	कब तक/ To	श्रेणी वेतन सहित वेतनमान/ वेतन बैण्ड Scale of pay/ Pay Band with Grade Pay	निम्नलिखित क्षेत्रों में किए गए कार्य का संक्षिप्त ब्यौरा:- i. शिक्षा ii. सामान्य प्रशासन iii. वित्त iv. कार्मिक प्रबंधन v. प्रापण एवं भंडार प्रबंधन Nature of duties in brief in the following fields:- a) Education b) General Administration c) Finance d) Personnel Management e) Procurement & Inventory Management
(1)	(2)	(3)		(5)	(6)	(7)

9. पद के आवेदन के समर्थन में अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो/ Additional information, if any, in support of the application for the post. . :

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर/
Signature of the Candidate:

दूरभाष सं./Tel No...............
मोबाइल सं./Mob. No..............

क) कार्यालय का पता:
a) Office Address:

ख) आवासीय पता:
b) Residential Address:

स्थान/Place:
दिनांक/Date:

लग्नक/ANNEXURE - III

नियोक्ता/कार्यालय प्रधान/अग्रेषण अधिकारी द्वारा दिया जाने वाला प्रमाण-पत्र/ CERTIFICATE TO BE FURNISHED BY THE EMPLOYER/HEAD OF OFFICE/FORWARDING AUTHORITY

1 प्रमाणित किया जाता है कि श्री/ श्रीमती/ कु. .... द्वारा दिए गए ब्यौरे सही हैं तथा उनके पास अनुबंध-II में उल्लेखित अनुसार शैक्षिक योग्यताएँ तथा अनुभव हैं/ Certified that the particulars furnished by Shri/Smt./Kum .... are correct and he/she possesses educational qualifications and experience mentioned in Annexure-II.

2 यह भी प्रमाणित किया जाता है कि उनके खिलाफ कोई सतर्कता/अनुशासनात्मक मामला न तो लंबित है और न ही विचाराधीन है/It is also certified that there is no Vigilance/Disciplinary case either pending or being contemplated against him/her.

3 उनकी सत्यनिष्ठा को भी प्रमाणित किया जाता है/His/her Integrity is certified.

4 श्री/श्रीमती/कु. .... पर पिछले 10 वर्षों की अवधि के दौरान कोई भी बड़ा या छोटा जुर्माना नहीं लगाया गया है/No major or minor penalty has been imposed on Shri/Smt./Kum .... during the last 10 years period.

5 श्री/श्रीमती/कु...के संबंध में ए.सी.आर./ ए.पी.ए.आर. की अद्यतन प्रतियों की सत्यापित फोटोकापी (पिचले पांच वर्षों के प्रत्येक ए.सी.आर./ ए.पी.ए.आर. फोटोकापी की प्रति सत्यापित होनी चाहिए) इसके साथ संलग्न हैं/The up-to-date attested Photostat copies of ACR/APARs (Each Photostat copy of ACR/APAR for the last five years should be attested) in respect of Shri / Smt. / Kum .... is enclosed herewith.

हस्ताक्षर/Signature:

कार्यालय मोहर एवं टेलीफोन संख्या सहित

अग्रेषण अधिकारी का नाम, पदनाम/

Name, designation of the forwarding

Officer with seal & Telephone No.

मोबाइल सं./Mobile No.

स्थान/Place:

दिनांक/Date: