फाइल सं-ए-12039/01/2024-ई. III

भारत सरकार

विज्ञान और प्रौद्योगिकी मंत्रालय

विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग

विज्ञापन संख्या– डीएसटी/04/2025-ई-III

विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग में प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक अनुबंध सहित) के आधार पर मिशन निदेशक, राष्ट्रीय अंतर विषयक भौतिक प्रणाली मिशन (एनएम-आईसीपीएस) के '01' (एक) पद को भरने के लिए नीचे दिए गए ब्यौरे के अनुसार आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं:

1. **पदनाम:** मिशन निदेशक, एनएम-आईसीपीएस

2. **वर्गीकरण**: समूह 'क' राजपत्रित अननुसचिवीय

3. **वेतन मैट्रिक्स में स्तर:** स्तर 14 (रु. 1,44,200- 2,18,200/-)

4. **भर्ती का तरीका :** प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक अनुबंध सहित)

5. **प्रतिनियुक्ति की अवधि**: पांच वर्ष या 60 वर्ष की आयु तक अर्थात अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्ति की आयु तक या जब तक मिशन निदेशक के पद पर निरंतरता (वर्तमान में 05/12/2027 तक), जो भी पहले हो।

6. आयु सीमा: प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु-सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि को अट्ठावन वर्ष से अधिक नहीं होगी।

7. **योग्यता**

केंद्र सरकार, राज्य सरकारों, संघ राज्य क्षेत्रों, स्वायत्त या सांविधिक संगठनों, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों, विश्वविद्यालयों या मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थानों के अधिकारी जो ;

(क) (i) मूल संवर्ग या विभाग में नियमित आधार पर सद्दश पद धारण करते हो; या

(ii) मूल संवर्ग या विभाग में वेतन मैट्रिक्स (131100-216600 रुपये) या समकक्ष स्तर 13ए में नियमित आधार के पद पर नियुक्ति के बाद दो साल की सेवा प्रदान की हो; या

(iii) वेतन मैट्रिक्स 13 (123100-215900 रुपये) में स्तर या मूल संवर्ग या विभाग में समकक्ष पद पर नियमित आधार पर नियुक्ति के बाद तीन साल की सेवा प्रदान की हो; और

(ख) निम्नलिखित शैक्षणिक योग्यताएं और अनुभव रखते हों:

अनिवार्य :

(i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से प्राकृतिक या कृषि विज्ञान में डॉक्टरेट की डिग्री या इंजीनियरिंग या प्रौद्योगिकी या चिकित्सा में मास्टर डिग्री;

(ii) औद्योगिक और शैक्षणिक संस्थानों या विज्ञान और प्रौद्योगिकी संगठनों या वैज्ञानिक गतिविधियों और सेवाओं में अनुसंधान और विकास में पंद्रह वर्ष का अनुभव, जिसमें से सात वर्ष प्रशासन, योजना, संगठन के विकास और विज्ञान और प्रौद्योगिकी कार्यक्रम के समन्वय में हों;

(iii) विज्ञान और प्रौद्योगिकी कार्यक्रम के विकास, प्रबंधन और निर्देशन का अनुभव;

(iv) प्रतिष्ठित पत्रिकाओं में शोध कार्य प्रकाशित हो।

वांछनीय:

किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से इंजीनियरिंग या प्रौद्योगिकी या चिकित्सा में डॉक्टरेट की डिग्री या किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या अनुसंधान संस्थान से प्राकृतिक या कृषि विज्ञान में पोस्ट डॉक्टरेट अनुसंधान, जैसा कि ऐसे विश्वविद्यालय या संस्थान द्वारा प्रमाणपत्र द्वारा प्रमाणित हो और प्रतिष्ठित पत्रिकाओं में शोध कार्य का प्रकाशन हो।

टिप्पणी 1: अनिवार्य योग्यता प्राप्त करने में व्यतीत अवधि की गणना अनुभव में नहीं की जाएगी और न्यूनतम अनिवार्य योग्यता प्राप्त करने के बाद अनुभव प्राप्त करना आवश्यक है। हालांकि, किसी विश्वविद्यालय या अनुसंधान संस्थान में पोस्ट डॉक्टरेट अनुसंधान पर व्यतीत अवधि, जैसा कि ऐसे विश्वविद्यालय या संस्थान द्वारा प्रमाणपत्र द्वारा प्रमाणित है और प्रतिष्ठित पत्रिकाओं में शोध कार्य का प्रकाशन, अधिकतम दो वर्षों के अध्यधीन, अनुभव के रूप में गिना जाएगा।

टिप्पणी 2: केंद्र सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य संवर्ग बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित प्रतिनियुक्ति की अवधि सामान्यत: पांच वर्ष से अधिक नहीं होगी।

8. कर्तव्य और उत्तरदायित्व :

मिशन निदेशक एनएम-आईसीपीएस:

(क) मिशन के कार्यान्वयन के लिए सीईओ होंगे;

(ख) मिशन कार्यालय के लिए एचओडी और मिशन गवर्निंग बोर्ड (एमजीबी) द्वारा सौंपे गए सभी वित्तीय और प्रशासनिक शक्तियों का उपयोग करेंगे;

(ग) एमजीबी, अंतर-मंत्रालयी समन्वय समिति और वैज्ञानिक सलाहकार समिति के सदस्य सचिव होंगे ; और

(घ) मिशन के सभी कार्यकलापों के लिए समग्र रूप से उत्तरदायी होंगे।

9. सामान्य

i. विभाग के पास बिना कोई कारण बताए किसी भी समय भर्ती प्रक्रिया को रद्द करने का अधिकार है।

ii. प्रत्याशित आवेदकों को सलाह दी जाती है कि वे आवेदन करने से पहले संबंधित भर्ती नियमों का अवलोकन कर लें और इन्हें निम्नलिखित URL पर जाकर https://dst.gov.in/sites/default/files/Mission%20Director%20RRs.pdf देखें ।

iii. संभावित आवेदकों को सलाह दी जाती है कि वे इस विभाग की वेबसाइट के प्रशासन एवं वित्त अनुभाग के अंतर्गत भर्ती प्रकोष्ठ के वेबपेज https://dst.gov.in/administrationfinance/recruitment-cell को नियमित रूप से देखें। कोई भी परिशिष्ट/शुद्धिपत्र या भर्ती प्रक्रिया से संबंधित कोई भी अद्यतन केवल इस विभाग की वेबसाइट पर ही पोस्ट किया जाएगा।

iv. उल्लिखित अनिवार्य योग्यताएं न्यूनतम हैं और उनके होने मात्र से उम्मीदवार साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने के हकदार नहीं हो जाते हैं। यदि विज्ञापन के जवाब में प्राप्त आवेदनों की संख्या अधिक होती है, तो विभाग कुछ सुपरिभाषित मानदंडों के आधार पर शॉर्टलिस्टिंग प्रक्रिया के माध्यम से साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने वाले उम्मीदवारों की संख्या को उचित सीमा तक सीमित कर सकता है जिसमें विज्ञापन के अनुसार विभाग की विशिष्ट आवश्यकता के अनुसार वांछनीय योग्यता और / या अनुभव और/या किसी विशेष क्षेत्र में योग्यता/अनुभव शामिल हो सकते हैं। । जिन अभ्यर्थियों को साक्षात्कार के लिए नहीं बुलाया जाता है /नियुक्ति के लिए नहीं चुना जाता है, उनके किसी भी पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा। **किसी भी प्रकार कि संरचना करने पर उम्मीदवारी अयोग्य हो जाएगी।**

v. चयनित उम्मीदवारों को भारत सरकार की अपेक्षाओं के अनुसार कहीं भी तैनात किया जा सकता है।

vi. नियुक्ति के नियम और शर्तें कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग (डीओपीटी) द्वारा समय-समय पर जारी दिशानिर्देशों के अनुसार होंगी।

vii. पदों के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को बाद में अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

10 . **आवेदन कैसे करें:**

आवेदन प्रक्रिया में दो चरण शामिल हैं और दोनों चरण अनिवार्य हैं:-

चरण-I. ऑनलाइन आवेदन पत्र भरना

(क) पात्र उम्मीदवारों को सबसे पहले इस विभाग के पोर्टल https://recruitment.dst.gov.in/ पर एक वैध ईमेल आईडी का उपयोग करके ऑनलाइन आवेदन करना होगा। आवेदन करने के लिए यह ऑनलाइन पोर्टल एम्प्लॉयमेंट न्यूज/रोज़गार समाचार में विज्ञापन प्रकाशन की तिथि से 45 दिनों की अवधि के लिए उपलब्ध रहेगा।

(ख) उम्मीदवार को ऑनलाइन आवेदन पत्र भरना होगा और प्रासंगिक प्रमाण पत्र/दस्तावेज (शैक्षिक योग्यता और अनुभव, जन्म तिथि/विकलांगता, समुदाय/जाति आदि के समर्थन में) अपलोड करना होगा। अस्पष्ट/गलत प्रमाणपत्र अपलोड करने पर उम्मीदवारी अस्वीकार की जा सकती है।

(ग) नौकरी/अनुसंधान कार्य (पोस्ट डाक्टरल अनुसंधान सहित) के लिए अनुभव/रोजगार प्रमाण पत्र में भर्ती होने की तारीख, कार्यमुक्त होने की तारीख और पद के वेतन स्तर सहित धारित पद का स्पष्ट रूप से उल्लेख होना चाहिए। यदि किसी आवेदक ने पदोन्नति आदि के कारण एक ही संगठन में अलग-अलग पद/स्तर पर काम किया है, तो अनुभव/रोजगार प्रमाण पत्र में प्रत्येक पद/स्तर पर बिताए गए समय का स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाना चाहिए, जिसमें स्तर में "से लेकर अब तक" का समय स्पष्ट रूप से दर्शाया जाना चाहिए। दस्तावेज़ जैसे नियुक्ति की पेशकश, कार्यभार ग्रहण रिपोर्ट या कोई अन्य ऐसा प्रमाणपत्र जिससे दावा किए गए अनुभव की तारीख से लेकर तक का पता नहीं लगाया जा सकता है, उसे वैध अनुभव प्रमाणपत्र/दस्तावेज़ नहीं माना जाएगा। अनुभव प्रमाणपत्र में अनुभव का विवरण भी दर्शाया जाएगा। **यह सुनिश्चित करना आवेदक की ही जिम्मेदारी है कि आवेदक द्वारा दावा किए गए प्रत्येक अनुभव के संबंध में अनुभव से संबंधित सभी दावों का पता भर्ती पोर्टल पर अपलोड किए गए अनुभव प्रमाणपत्र से लगाया जा सके।** इस संबंध में वैध अनुभव प्रमाणपत्र का एक परिचालक प्रारूप **अनुलग्नक -I** में संलग्न है।

(घ) आवेदक को आवश्यकता पड़ने पर ऑनलाइन आवेदन में किए गए दावों के संबंध में मूल दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे।

(ड़) विदेशी विश्वविद्यालय/संस्थान द्वारा जारी प्रमाणपत्र को भारतीय विश्वविद्यालय संघ (एआईयू), नई दिल्ली द्वारा समकक्ष प्रमाणपत्र के माध्यम से प्रमाणित किया जाना चाहिए। हालाँकि, ऐसे मामले में जहां एआईयू उन विषयों में विदेशी विश्वविद्यालयों द्वारा प्रदान की गई ऐसी व्यावसायिक डिग्रियों के समकक्ष आवेदनों पर विचार नहीं करता है जो वर्तमान में एआईयू के दायरे से बाहर हैं और जहां ऐसे मामलों को संबंधित व्यावसायिक परिषदों (भारत सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त) द्वारा नियंत्रित किया जाता है, आवेदक को ऐसी व्यावसायिक परिषद द्वारा जारी समकक्षता प्रमाणपत्र अपलोड करना होगा। आवश्यकता पड़ने पर अभ्यर्थियों को अपने सभी मूल प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने होंगे।

(च) यदि आवेदक वर्तमान में राज्य सरकार/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/स्वायत्त संगठन/विश्वविद्यालय आदि में काम कर रहा है, जहां वेतनमान केंद्र सरकार के वेतनमान के समान नहीं है, तो उम्मीदवार को राजपत्र अधिसूचना/सरकारी आदेश अपलोड करना होगा जिसमें राज्य सरकार/ सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम /स्वायत्त संगठन/विश्वविद्यालय आदि के ऐसे वेतनमानों को केंद्र सरकार में 7वें सीपीसी के संबंधित वेतनमान/स्तर के बराबर किया गया है। इस संबंध में ऐसी समकक्षता प्रदान करने का दायित्व आवेदक पर होगा और ऐसे मामलों में, विभाग का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।

<u>चरण- II: उचित माध्यम से आवेदन की हार्ड कॉपी जमा करना:</u>

(क) कंप्यूटर-जनरेटेड आवेदन की हार्ड कॉपी (उम्मीदवार द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित) उम्मीदवार द्वारा निकाली जानी चाहिए। आवेदन की हार्ड कॉपी के साथ संलग्न दस्तावेजों/प्रमाणपत्र का कोई प्रिंटआउट अग्रेषित करने की आवश्यकता नहीं है।

(ख) सभी उम्मीदवारों को **उचित माध्यम से आवेदन करना चाहिए**। केवल निर्धारित समय सीमा के भीतर निर्धारित प्रारूप **(अनुलग्नक- II)** में सक्षम प्राधिकारी द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित 'प्रमाण पत्र' के साथ उचित माध्यम से प्राप्त आवेदनों पर ही विचार किया जाएगा।

(ग) अंतिम तिथि के बाद प्राप्त होने वाले भौतिक आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा, भले ही ऑनलाइन आवेदन अंतिम तिथि से पहले भरा गया हो। इसलिए, ऐसे उम्मीदवारों की यह जिम्मेदारी है कि वे अपने विभाग/संगठन में अपने आवेदनों का फॉलोअप करें और सुनिश्चित करें कि उनके आवेदन, सभी रूपों में पूर्ण और उनके सक्षम प्राधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित, निर्धारित समय सीमा के भीतर इस विभाग को प्राप्त हो जाएं। साथ ही, किसी भी रूप में अपूर्ण आवेदन पत्र को सरसरी तौर पर रद्द कर दिया जाएगा। डाक में देरी या संबंधित अग्रेषण प्राधिकारी द्वारा अग्रेषण में देरी आदि सहित किसी भी कारण से आवेदन प्राप्त होने

की अंतिम तिथि के बाद प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा। **इस संबंध में कोई छूट नहीं दी जाएगी।**

(घ) अभ्यर्थी द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित आवेदन पत्र, पिछले पांच वर्षों की ए.सी.आर.एस./ए.पी.ए.आर. की सत्यापित प्रतियों के साथ, **जिसका प्रत्येक पृष्ठ भारत सरकार के अवर सचिव या समकक्ष रैंक के अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित हो**, और इन ए.सी.आर./ए.पी.ए.आर. में प्राप्त ग्रेडिंग का सारांश पत्रक भी, उचित माध्यम से **अवर सचिव (स्थापना-III), विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग, प्रौद्योगिकी भवन, न्यू महरौली रोड, नई दिल्ली-110016** को ऑनलाइन पोर्टल बंद होने की तिथि से 30 दिनों के भीतर (असम, मेघालय, अरुणाचल प्रदेश, मिजोरम, मणिपुर, नागालैंड, त्रिपुरा, सिक्किम, लद्दाख, लाहौल स्पीति जिला और हिमाचल प्रदेश के चंबा जिले के पांगी उप-मंडल, अंडमान और निकोबार द्वीप समूह और लक्षद्वीप में रहने वालों के लिए 45 दिन) पंजीकृत डाक या स्पीड पोस्ट द्वारा अनिवार्य रूप से अग्रेषित किया जाना चाहिए। आवेदक (अन्यथा आवेदन करने के पात्र) ऐसे संगठन/संस्थान में कार्यरत हैं जिनके पास ए.पी.ए.आर./ए.सी.आर. रिकॉर्ड करने की प्रणाली नहीं है, उन्हें अपने संगठन/संस्थान के प्रमुख द्वारा विधिवत प्रमाणित पिछले पाँच वर्षों के कार्य विवरण और ग्रेडिंग, उचित माध्यम से अपने आवेदन के साथ प्रस्तुत करने होंगे, ताकि ऑनलाइन पोर्टल बंद होने की तिथि से 30 दिनों (दूरस्थ क्षेत्रों के लिए 45 दिन) के भीतर पंजीकृत डाक या स्पीड पोस्ट द्वारा इस विभाग तक पहुँच जाएँ। **अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि वे साधारण डाक या कूरियर के माध्यम से आवेदन न भेजें।**

(ङ) जिन उम्मीदवारों के आवेदन निर्धारित समय सीमा के भीतर प्राप्त होंगे, उनके नामों की सूची आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि के बाद विभाग की वेबसाइट पर पोस्ट की जाएगी। उम्मीदवार वेबसाइट पर अपने आवेदन की स्थिति की जांच कर सकते हैं। इस संबंध में कोई भी अभ्यावेदन (निर्धारित समय सीमा के भीतर प्राप्त आवेदनों की सूची में नाम शामिल न होना) निर्धारित समय सीमा के भीतर विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग में आवेदन की सुपुर्दगी के प्रासंगिक प्रमाण के साथ वेबसाइट पर सूची पोस्ट करने की तारीख से सात दिनों के भीतर दायर किया जा सकता है।

(च) आवेदनों की अग्रिम प्रतियों पर विचार नहीं किया जाएगा।

विज्ञापन के हिंदी और अंग्रेजी पाठ के बीच कोई विसंगति पाए जाने पर, विज्ञापन का अंग्रेजी पाठ मान्य होगा।

(विनोद कुमार शर्मा)

अवर सचिव, भारत सरकार

ईमेल: recruitmentcell-dst@nic.in

दूरभाष : 011-26590515

अनुलग्नक- I

अनुभव प्रमाण पत्र

यह प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/सुश्री.................. पुत्र, पुत्री, पत्नी श्री............ इस संगठन के कर्मचारी/शोधकर्ता थे/हैं और निम्नलिखित अनुभव रखते/रखती हैं:

I. धारित पद का नाम:

II. वेतन स्तर (यदि कोई हो):

III. अनुभव का ब्यौरा (नौकरी/अनुसंधान कार्य):

IV. अवधि: .... से .... तक ।

हस्ताक्षर

सक्षम प्राधिकारी का नाम

सक्षम प्राधिकारी की मोहर

नोट: प्रत्येक पद/अनुसंधान कार्य/नियोक्ता के लिए अलग-अलग अनुलग्नक भरे जाएं।

अनुलग्नक- II

प्रमाणपत्र

(संगठन / कार्यालय के प्रमुख द्वारा दिया जाना है)

(i) प्रमाणित किया जाता है कि डॉ°/ श्री /श्रीमती / सुश्री......................................ने इस संगठन में .... (पद का नाम)(के रूप में) वेतन स्तर ....(सातवें सीपीसी के अनुसार) के रूप में .... (कार्यभार संभालने की तारीख) को कार्यभार संभाला और वर्तमान में .... (पद का नाम) के रूप में वेतन स्तर में........................(7वीं सीपीसी के अनुसार) में .... (वर्तमान पद पर नियुक्ति की तिथि) से काम कर रहे हैं।

(ii) प्रमाणित किया जाता है कि ब्यौरा सत्यापित कर लिया गया है और सही पाया गया है। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि अधिकारी के विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक/सतर्कता कार्यवाही न तो लंबित है और न ही विचाराधीन है। अधिकारी की सत्यनिष्ठा भी प्रमाणित की जाती है .

(iii) डॉ° / श्री श्रीमती / सुश्री .... के आवेदन की अनुशंसा की जाती है। उसके चयन की स्थिति में विभाग/संगठन उसे कार्यमुक्त कर देगा। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि आवेदक के संबंध में संवर्ग अनापत्ति भी प्राप्त कर ली गई है।

(iv) पिछले पांच वर्षों के एसीआर/एपीएआर की प्रतियां और एसीआर/एपीएआर में प्राप्त ग्रेडिंग की एक सारांश शीट, भारत सरकार के अवर सचिव या उससे ऊपर के स्तर के अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित, भी संलग्न की गई है।

(v) पिछले दस वर्षों के दौरान डॉ./श्री/श्रीमती/सुश्री....... पर कोई बड़ी/छोटी शास्ति नहीं लगाई गई है अथवा पिछले दस वर्षों के दौरान डॉ./श्री/श्रीमती/सुश्री....... पर कोई बड़ी/छोटी शास्ति, यदि कोई हो, लगाई गई है, तो उसे दर्शाने वाला विवरण संलग्न है (जैसा लागू हो)।

स्थान:

दिनांक: