

सं. ए-12039/01/2025-स्था.।।।

भारत सरकार
विज्ञान और प्रौद्योगिकी मंत्रालय
विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग

विज्ञापन सं. डीएसटी/02/2025-स्था.।।।

विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग में संपदा अधिकारी के '01' (एक) पद को प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा (आईएसटीसी) सहित) के आधार पर भरने के लिए निम्नलिखित ब्यौरे के अनुसार आवेदन पत्र आमंत्रित किए जाते हैं:

1. वेतन मैट्रिक्स में स्तर : स्तर-8 (47,600-1,51,100/- रुपये)
2. भर्ती की पद्धति : प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी)
3. पद की प्रकृति : स्थायी
4. प्रतिनियुक्ति की अवधि: तीन वर्ष (इस नियुक्ति से ठीक पहले केंद्र सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में धारित किसी अन्य संवर्ग बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित) या 60 वर्ष की आयु प्राप्त करने तक अर्थात् डीएसटी में संपदा अधिकारी के पद के लिए सेवानिवृत्ति की आयु, जो भी पहले हो।

5. वह ग्रेड जिससे प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी) की जानी है:

केंद्र सरकार अथवा राज्य सरकार अथवा संघ राज्य क्षेत्रों अथवा विश्वविद्यालयों अथवा मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थान अथवा सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों अथवा सांविधिक अथवा स्वायत्त संगठनों के अधिकारी, जो :

(क) (i) मूल संवर्ग अथवा विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारित; अथवा

(ii) अपने मूल संवर्ग या विभाग में नियमित आधार पर समकक्ष पद धारित करते हैं अथवा वेतन मैट्रिक्स के स्तर 7 (44900-142400/-रुपये) में दो वर्ष तक नियमित सेवा कर चुके हैं:

और

(ख) नीचे पैरा 6 में उल्लिखित अनुसार शैक्षिक अर्हताएँ और अनुभव रखते हैं:

6. अनिवार्य अर्हता एवं अनुभव:

- i. किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से मैकेनिकल या इलेक्ट्रिकल या इलेक्ट्रॉनिक्स या जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी में स्नातक डिग्री; और
- ii. कार्यालय भवनों की देखरेख और रखरखाव में दो वर्ष का अनुभव।

7. आयु सीमा :

प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) आधार पर भर्ती के लिए आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को अधिकतम आयु छप्पन वर्ष हो।

8. सामान्य

- i. विभाग के पास बिना कोई कारण बताए भर्ती प्रक्रिया को किसी भी समय निरस्त करने का अधिकार है।
- ii. संभावित आवेदकों को सलाह दी जाती है कि वे नियमित रूप से इस विभाग की वेबसाइट <https://dst.gov.in> के प्रशासन और वित्त खंड के अंतर्गत भर्ती प्रकोष्ठ वेबपेज देखें। भर्ती प्रक्रिया से संबंधित कोई भी परिशिष्ट/शुद्धिपत्र या कोई भी अपडेट इस विभाग की वेबसाइट पर ही प्रकाशित किया जाएगा।
- iii. किसी प्रकार की संयाचना का परिणाम अभ्यर्थी को अयोग्य घोषित करने के रूप में होगा।
- iv. केंद्र सरकार के उसी अथवा किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित अन्य संवर्ग बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) की अवधि सामान्यतया तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी।
- v. चयनित अभ्यर्थी को सरकारी अपेक्षानुसार देश भर में कहीं भी तैनात किया जा सकता है।
- vi. नियुक्ति के निबंधन और शर्त समय-समय पर यथासंशोधित कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 17.06.2010 के का.ज्ञा.सं. 6/8/2009-स्था (वेतन.।।) के अनुसार होंगे।
- vii. आवश्यक दस्तावेजों सहित आवेदन का मूल्यांकन नियुक्ति के लिए अभ्यर्थियों का चयन करते समय इस संबंध में गठित समिति/बोर्ड द्वारा किया जाएगा। पद के लिए आवेदन करने वाले अभ्यर्थियों को बाद में अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
- viii. पद के लिए चयनित अभ्यर्थी को अपनी नियुक्ति संबंधी औपचारिकताओं के पूरा होते ही पदभार ग्रहण करना अपेक्षित होगा। तदनुसार, अभ्यर्थियों से संक्षिप्त विवरण/अभिविन्यास कार्यक्रम आदि के लिए उपलब्ध रहने की अपेक्षा की जाती है।

9. आवेदन कैसे करें: आवेदन प्रक्रिया के निम्नलिखित चरण हैं:

I. ऑनलाइन आवेदन प्रपत्र भरना:

- (क) पात्र अभ्यर्थियों को वैध ईमेल आईडी का प्रयोग करके ऑनलाइन पोर्टल <https://recruitment.dst.gov.in/> के माध्यम से ऑनलाइन आवेदन करना है। आवेदन करने हेतु ऑनलाइन पोर्टल एम्प्लॉयमेंट न्यूज़/रोजगार समाचार में आवेदन के विज्ञापन की तारीख से 45 दिनों की अवधि के लिए उपलब्ध होगा।
- (ख) आवेदकों को ऑनलाइन पोर्टल पर प्रासंगिक प्रमाणपत्र/दस्तावेज (शैक्षणिक और अनुभव योग्यता, जन्म तिथि, समुदाय, जाति आदि के समर्थन में) अपलोड करना है। अपाठ्य/गलत प्रमाणपत्र/दस्तावेज अपलोड करने पर आवेदन अस्वीकृत कर दिया जाएगा।
- (ग) कार्य/रोजगार प्रमाणपत्र में पदभार ग्रहण करने की तारीख, कार्यमुक्त होने की तारीख तथा पद

के वेतन स्तर सहित धारित पद का स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए। यदि आवेदक ने एक ही संगठन में विभिन्न स्तरों/पदों (पदोन्नति आदि के कारण) पर काम किया है, तो अनुभव/रोजगार प्रमाणपत्र में प्रत्येक स्तर/पद पर व्यतीत समय का स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए जिसमें प्रत्येक स्तर/पद के लिए "से" तथा "तक" तारीख का स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए।

(घ) आवेदक को आवेदन में किए गए दावे के संबंध में मूल दस्तावेज आवश्यकतानुसार प्रस्तुत करने होंगे।

(ङ) विदेशी विश्वविद्यालय/संस्था द्वारा जारी प्रमाणपत्रों को भारतीय विश्वविद्यालय संघ (एआईयू), नई दिल्ली द्वारा समकक्षता प्रमाणपत्र के रूप में प्रमाणित होना चाहिए। तथापि, ऐसे मामले में जहाँ एआईयू विदेशी विश्वविद्यालयों द्वारा प्रदत्त ऐसी व्यावसायिक डिग्री की समकक्षता के लिए आवेदन पर विचार नहीं करता है, जो वर्तमान में एआईयू के दायरे से बाहर हैं और जहाँ ऐसे मामलों को संबंधित व्यावसायिक परिषदों (भारत सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त) द्वारा संभाला जाता है, आवेदक को ऐसी व्यावसायिक परिषद द्वारा जारी समकक्षता प्रमाणपत्र अपलोड करने होंगे। आवेदकों को, आवश्यकता पड़ने पर, सभी मूल प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने होंगे।

(च) आवेदक को उस संगठन, जहां वह कार्यरत है, के सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी अनापत्ति प्रमाण पत्र (एनओसी) अनुलग्नक-1 में विनिर्दिष्ट प्रारूप में अपलोड करना होगा।

(छ) यदि आवेदक वर्तमान में राज्य सरकार/संघ राज्य क्षेत्र/विश्वविद्यालय/मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थान/स्वायत्त संगठन/सांविधिक संगठन आदि में कार्यरत है, जहाँ वेतनमान केंद्र सरकार के वेतनमानों के समान नहीं हैं, तो उम्मीदवार को राजपत्र अधिसूचना/सरकारी आदेश अपलोड करना होगा, जिसमें राज्य सरकार/पीएसयू/स्वायत्त संगठन/विश्वविद्यालय आदि के ऐसे वेतनमानों को केंद्र सरकार में 7वें केन्द्रीय वेतन आयोग के अनुरूप वेतनमान/स्तर के बराबर किया गया हो। इस संबंध में ऐसी समतुल्यता प्रदान करने का दायित्व आवेदक पर होगा और ऐसे मामलों में विभाग का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।

II. आवेदन की हार्ड कॉपी पंजीकृत या स्पीड पोस्ट द्वारा जमा करना:

(क) उपर्युक्त पैरा 9.1 में उल्लिखित अनुसार भर्ती पोर्टल पर ऑनलाइन आवेदन भरने के बाद, उम्मीदवार को कंप्यूटर सृजित आवेदन की हार्ड कॉपी (उम्मीदवार द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित) निकालनी होगी। पोर्टल पर अपलोड किए गए संलग्न दस्तावेजों/प्रमाणपत्रों का प्रिंटआउट आवेदन की हार्ड कॉपी के साथ अग्रेषित करना अपेक्षित नहीं है।

(ख) आवेदकों को अनिवार्य रूप से उचित माध्यम से आवेदन करना होगा। ऐसे आवेदनों पर तभी विचार किया जाएगा जब वे निर्धारित समय सीमा के भीतर निर्धारित प्रारूप (अनुलग्नक-1) में सक्षम प्राधिकारी द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित 'प्रमाणपत्र' के साथ उचित माध्यम से प्राप्त हुए हों।

(ग) यदि आवेदन की वास्तविक प्रति अंतिम तिथि के बाद प्राप्त होती है तो उस पर विचार नहीं किया जाएगा, यद्यपि ऑनलाइन आवेदन अंतिम तिथि से पहले भरा गया हो। इसलिए ऐसे आवेदकों 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 हों। साथ ही, किसी भी रूप में अपूर्ण आवेदनों को सरसरी तौर पर अस्वीकृत कर दिया जाएगा। डाक में देरी या संबंधित अग्रेषण प्राधिकारी द्वारा अग्रेषित करने 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 विधिवत् हस्ताक्षरित आवेदन पत्र के साथ न्यूनतम अवर सचिव, भारत सरकार के समान रैंक के अधिकारी द्वारा प्रत्येक पृष्ठ पर सम्यक रूप से साक्ष्यांकित पिछले पांच वर्षों की एसीआर/एपीएआर की प्रतियां तथा इन पांच वर्षों में प्राप्त एसीआर/एपीएआर ग्रेडिंग का सारांश पत्रक, अनिवार्य रूप से उचित माध्यम से अवर सचिव (स्थापना-III), विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग, प्रौद्योगिकी भवन, नई मेहरौली रोड, नई दिल्ली-110016 को पंजीकृत डाक या स्पीड पोस्ट द्वारा ऑनलाइन पोर्टल बंद होने की तिथि से 30 दिनों (दूरस्थ क्षेत्रों अर्थात् असम, मेघालय, अरुणाचल प्रदेश, मिजोरम, मणिपुर, नागालैंड, त्रिपुरा, सिक्किम, लद्दाख, हिमाचल प्रदेश के लाहौल और स्पीति जिले तथा चंबा जिले के पांगी उप-मंडल, अंडमान और निकोबार द्वीप समूह और लक्षद्वीप के लिए 45 दिनों) के भीतर भेजना आवश्यक है। ऐसे संगठनों/संस्थानों में कार्यरत आवेदक (अन्यथा आवेदन करने के लिए पात्र) जिनके पास एपीएआर/एसीआर रिकॉर्ड करने की व्यवस्था नहीं है, उन्हें अपने संगठन/संस्थान के प्रमुख द्वारा विधिवत प्रमाणित पिछले 05 वर्षों के अपने कार्य प्रोफाइल और ग्रेडिंग को उचित माध्यम से अपने आवेदन के साथ प्रस्तुत करना होगा ताकि ऑनलाइन पोर्टल बंद होने की तारीख से 30 दिनों (दूरस्थ क्षेत्रों के लिए 45 दिन) के भीतर पंजीकृत डाक या स्पीड पोस्ट द्वारा इस विभाग में पहुँच जाए। आवेदकों को सलाह दी जाती है कि वे साधारण डाक या कूरियर के माध्यम से आवेदन न भेजें।

(ङ) निर्धारित समय और तारीख के भीतर प्राप्त आवेदनों की सूची आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तारीख के बाद डीएसटी की वेबसाइट पर पोस्ट की जाएगी। आवेदकों को सलाह दी जाती है कि वे अपने आवेदन की स्थिति की जांच कर लें। निर्धारित समय सीमा के भीतर प्राप्त आवेदनों की सूची में नाम शामिल न होने के संबंध में कोई भी अभ्यावेदन, निर्धारित समय सीमा के भीतर विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग में आवेदन देने के प्रासंगिक प्रमाण के साथ वेबसाइट पर सूची पोस्ट करने की तिथि से सात दिनों के भीतर दायर किया जा सकता है।

टिप्पण 1: आवेदन पत्रों की अग्रिम प्रतियों पर विचार नहीं किया जाएगा।

टिप्पण 2: यदि विज्ञापन के हिंदी और अंग्रेजी पाठ में किसी भी प्रकार की विसंगति पायी जाती है तो विज्ञापन का अंग्रेजी पाठ मान्य होगा।

(विनोद कुमार शर्मा)
अवर सचिव, भारत सरकार

प्रमाणपत्र

(संगठन/कार्यालय प्रमुख द्वारा जारी किया जाए)

- i. प्रमाणित किया जाता है कि डॉ./श्री/श्रीमती/सुश्री ने दिनांक (कार्यभार संभालने की तारीख) को इस संगठन में (पद का नाम) पद पर कार्यभार ग्रहण किया और वे (पद का नाम) पद पर वेतन स्तर में (7 वें सीपीसी के अनुसार) वर्तमान में कार्य कर रहे हैं/रही हैं।
- ii. प्रमाणित किया जाता है कि उनके विवरण की जांच की गई है और सही पाया गया है। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि अधिकारी के विरुद्ध कोई अनुशासनिक/सतर्कता कार्यवाही लंबित या विचाराधीन नहीं है। अधिकारी की सत्यनिष्ठा भी प्रमाणित है।
- iii. डॉ./श्री/श्रीमती/सुश्री के आवेदन की अनुशंसा की जाती है। उनका चयन हो जाने पर विभाग/संगठन उन्हें कार्यमुक्त कर देगा। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि आवेदक के लिए संवर्ग संस्वीकृति प्राप्त कर ली गई है।
- iv. पिछले पांच वर्षों की एसीआर/एपीएआर की साक्ष्यांकित छाया प्रतियों के साथ इन पाँच वर्षों के दौरान प्राप्त एसीआर/एपीएआर ग्रेडिंग या विधिवत सत्यापित पिछले पांच वर्षों की कार्य प्रोफाइल और ग्रेडिंग का सारांश भी संलग्न हैं।
- v. डॉ./श्री/श्रीमती/सुश्री के विरुद्ध पिछले दस वर्षों के दौरान बड़ी और/या छोटी शास्ति अधिरोपित नहीं की गई है अथवा डॉ./श्री/श्रीमती/सुश्री के विरुद्ध पिछले दस वर्षों के दौरान अधिरोपित बड़ी और/या छोटी शास्ति को दर्शाने वाला विवरण संलग्न है।

स्थान:

दिनांक:

**संगठन/कार्यालय प्रमुख का हस्ताक्षर
एवं कार्यालय की मुहर**