दूरभाष / Tel - 26962819, 26567373, 26562134, 26562122 (EPBAX)
फैक्स / Fax 26569908, 26515637, 26863847, 26862418
वेबसाइट/website : www.dst.gov.in

भारत सरकार
विज्ञान और प्रौद्योगिकी मंत्रालय
विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग
टेक्नोलॉजी भवन, नया महरौली मार्ग
नई दिल्ली - 110 016

GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY
DEPARTMENT OF SCIENCE AND TECHNOLOGY
TECHNOLOGY BHAVAN, NEW MEHRAULI ROAD
NEW DELHI-110 016

A-12039/01/2025-Estt.III **Dated:29-01-2026**

NOTICE

Subject : Uploading of the Advertisement on the DST website-reg.

This Department is in the process of initiating the recruitment process for filling up of 01 (One) post of Estate Officer in Department of Science and Technology on deputation (including short-term contract (ISTC)) as per the advertisement no. DST/01/2026-Estt.III (copy enclosed). The application process shall start from the date of publication of the advertisement in employment news/rozgar samachar. Accordingly, prospective applicants are advised to keep a watch on the upcoming editions of the employment news.

2. To facilitate the prospective applicants, this Department shall publish a notice on its website, after publication of the advertisement in the employment news, indicating the important dates in relation to the application submission process.

Encl: DST/01/2026-Estt.III

(Lily Pal/लिलि पाल)
Under Secretary to the Government of India/अवर सचिव, भारत सरकार
Tel/दूरभाष-011-26590515
Email/ईमेल-lily.pal@nic.in, recruitmentcell-dst@nic.in

To,

Dr. Rabindra K. Panigrahy, Scientist 'E' & EIM, DST- with a request to upload the advertisement on the what's New tab & recruitment cell webpage of the DST website.

No. A-12039/01/2025-Estt.III
Government of India
Ministry of Science & Technology
Department of Science & Technology

ADVT. No DST / 01 / 2026-Estt.III

Applications are invited for filling up the '01' (One) post ofEstate Officer in the Department of Science & Technology on Deputation (including short-term contract (ISTC)) basis as per the details below:

1. **LEVEL IN THE PAY MATRIX**: Level-8 (Rs. 47,600-1,51,100)

2. **METHOD OF RECRUITMENT**: Deputation (ISTC)

3. **NATURE OF THE POST:** Permanent

4. **PERIOD OF DEPUTATION (ISTC)**: Three years (including the period of deputation (ISTC) in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organisation or Department of the Central Government) or until attaining the age of 60 years i.e. the age of retirement on superannuation for the post of Estate Officer in DST, whichever is earlier.

5. **Grades from which Deputation (ISTC) is to be made:**

Officers under the Central Government or State Governments or Union territories or Universities or recognised research institute or public sector undertakings or statutory or autonomous organisations: -

(a) (i) holding analogous post on a 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 posts in level 7 (Rs. 44900-142400) in the pay matrix or equivalent in the parent cadre or department;

and

(b) possessing the educational qualifications and experience as mentioned in para 6 below.

6. **Essential qualifications & experience:**

i. Bachelor degree in Civil or Mechanical or Electrical or Electronics or Public Health Engineering from a recognised University or Institute; and

ii. two years' experience in the upkeep and maintenance of office buildings.

7. **AGE LIMIT:** The maximum age-limit for appointment by deputation (including short-term contract) shall be **not exceeding fifty-six years** as on the closing date of the receipt of applications.

8. **GENERAL**

i. The Department reserves the right to cancel the recruitment process at any time

without assigning any reason.

ii. Prospective applicants are advised to visit the Recruitment Cell webpage under the Administration & Finance section of this Department's website (https://dst.gov.in) regularly. Any addendum/corrigendum or any update regarding the recruitment process will be posted only on this Department's website.

iii. Canvassing in any form will result in disqualification of candidature.

iv. The period of deputation (including short-term contract) including period of deputation (including short term contract) in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organisation or department of the Central Government shall ordinarily not exceed three years.

v. The selected candidate is liable to be posted anywhere in India as per Government requirements.

vi. The terms and conditions of appointment will be in accordance with the Department of Personnel & Training's O.M. No. 6/8/2009-Estt. (Pay. II) dated 17.06.2010, as amended from time to time.

vii. While selecting candidates for appointment, applications duly supported by documents will be assessed by the Committee(s)/Board(s) constituted in this regard. The candidates who apply for the post will not be allowed to withdraw their candidature subsequently.

viii. The candidate selected for the post is required to join the post as soon as the formalities of their appointment are completed or as soon as the present incumbent remits the office, whichever is later. Accordingly, the candidate is expected to be available for briefing/orientation programme etc.

9. **HOW TO APPLY:** The application process involves the following stages:

I. Filling up of online application form:

(a) Eligible candidates are required to first apply**Online** on the online portal **https://recruitment.dst.gov.in/** using a valid email ID. This online portal for applying shall be available for a period of **45 days** from the date of publication of the advertisement in Employment News / Rozgar Samachar.

(b) The applicants are also required to upload the relevant certificates/documents (in support of educational and experience qualifications, date of birth, community, caste etc.) on the online portal. Uploading of illegible/incorrect certificates/documents may lead to rejection of the application. Certificates/documents uploaded in support of educational qualifications must contain the degree certificate as well as the marksheets.

(c) Experience/employment certificates must clearly indicate the date of joining, date of relieving and the post held including the pay level of the post. In case the applicant has worked in the same organization at different levels/posts (due to promotion etc.), then the experience/employment certificate must clearly indicate

the time spent in each level/post clearly indicating the "from" and "to" dates for each level/post. **The experience/employment certificate must also give a brief description of duties performed.** Self-claims in respect of experience will not be considered. Only experience/employment certificates issued by the concerned organization will be considered valid.

(d) The applicant must furnish the original documents in respect of the claim made in the application as and when required.

(e) Certificate (s) issued by foreign University(s)/Institution(s) must be certified by Association of Indian Universities (AIU), New Delhi by way of equivalence certificate(s). However, in case where AIU does not entertain applications for equivalence of such professional degrees awarded by foreign universities in disciplines which are presently outside the purview of AIU and where such cases are handled by the respective professional councils (recognised by Government of India), the applicant needs to upload equivalence certificate(s) issued by such professional council. Candidates will have to produce all the original certificates thereof as and when required.

(f) Candidates shall also upload a No Objection Certificate (NOC) issued by the Competent Authority of the Organization where they are serving, in the format specified at **Annexure I**.

(g) In case the applicant is presently working in State Govt./Union Territory/University/recognized Research Institute/PSU/Statutory organization/Autonomous organization etc. where the pay scales are not identical to the pay scales of central Government, the candidate will have to upload Gazette notification/government order(s) wherein such pay scales of State Govt./PSU/Autonomous organization/University etc. have been equated to corresponding pay scale/level of 7th CPC in Central Government. In this connection the onus of providing such equivalence shall be on the applicant and in such cases, the decision of this Department shall be final & binding.

II: Submission of hard copy of application by registered or speed post:

(a) After successful submission of the online application on the recruitment portal as mentioned in para 9.I above, hard copy of the computer-generated application (duly signed by the candidate) should be taken out by the candidate. No print out of the enclosed documents/ certificates uploaded on the portal is required to be forwarded with the hard copy of the application.

(b) Candidates are to mandatorilyapply through the proper channel **Applications will be considered only if received through proper channel with 'Certificate' duly signed by the Competent Authority in the prescribed format (Annexure-I) within the prescribed time limit.**

(c) Physical copy of application if received after the last date**shall not be considered** even if the online application is filled before the last date. Hence, it is the responsibility of such candidates to follow up their applications in their department /organization and ensure that their applications, completed in all form and duly verified by their competent authority are received by this Department

within the prescribed time limit. Also, incomplete applications in any form shall be summarily rejected. Applications received after the last date of receipt of applications due to any reason including postal delay or delay in forwarding by the concerned forwarding authority etc. shall not be considered. **No relaxation shall be given in this regard.**

(d) The application form duly signed by the candidate along with**attested copies of ACRs/ APARs for the last five years, duly attested on each page by an officer not below the rank of Under Secretary to the Govt. of India or an officer of equivalent rank, and also a summary sheet of the ACR/APAR gradings received in these five years**, are mandatorily required to be forwarded through proper channel to **Under Secretary (Establishment-III), Department of Science and Technology, Technology Bhavan, New Mehrauli Road, New Delhi-110016** by **Registered Post or by Speed Post** within **30 days (45 days for applicants in remote areas** i.e. for those in Assam, Meghalaya, Arunachal Pradesh, Mizoram, Manipur, Nagaland, Tripura, Sikkim, Ladakh, Lahaul and Spiti District and Pangi Sub Division of Chamba District of Himachal Pradesh, Andaman and Nicobar Islands and Lakshadweep) **from the date of closure of online portal**. Applicants (otherwise eligible to apply) working in Organisations/Institutes that do not have the system of recording APARs/ACRs, need to furnish their work profiles and gradings of the last 05 years duly certified by their Head of organisations/Institute along with their applications through proper channel so as to reach this Department by **Registered Post or by Speed Post** within **30 days (45 days for remote areas)** from the date of closure of online portal. **Candidates are advised not to send applications by ordinary posts or through courier.**

(e) A list of applications received within prescribed time and date shall be posted on DST's website after the closing date for receipt of applications. The candidates are advised to check the status of their applications. Any representation regarding non-inclusion of name in the list of applications received within the prescribed time limit, can be filed within **seven days** of date of posting the list on the website along with the relevant proof of delivery of application in the Department of Science & Technology within the prescribed time limit.

Note 1: Advance copies of Applications will not be entertained.

Note 2: In case of any discrepancies found between Hindi & English version of the advertisement, the English version of the advertisement will prevail.

(Lily Pal)
Under Secretary to the Govt. of India

ANNEXURE-I

CERTIFICATE

(TO BE GIVEN BY THE HEAD OF ORGANISATION / OFFICE)

(i) Certified that Dr. / Sh. / Smt. / Ms.. joined this organization as .... (Name of the post) in pay level .... (as per 7th CPC) on .... (Date of joining) and is presently working as .... (Name of the post) in pay level .... (as per 7th CPC) with effect of .... (Date of joining the currently held post).

(ii) Certified that the particulars have been verified and found to be correct. It is also certified that no disciplinary / vigilance proceedings are either pending or contemplated against the officer. Integrity of the officer is certified.

(iii) The application of Dr. / Sh. / Smt. / Ms..is recommended. In case of his/ her selection, the Department / organization will relieve him/ her. It is also certified that cadre clearance in r/o the applicant is obtained.

(iv) Copies of ACRs / APARs for the last five years, duly attested on each page by an officer not below the rank of Under Secretary to the Govt. of India or an officer of equivalent rank, and also a summary sheet of the ACR/APAR gradings received during these five years are enclosed **OR** work profiles and gradings of the last 05 years duly certified by his/her Head of the organisation/institute along with his/her applincation are enclosed. (As applicable).

(v) No major/minor penalties have been imposed on Dr. / Sh. / Smt. / Ms. .... during the last ten years **OR** Statement showing major and/or minor penalties imposed on Dr. / Sh. / Smt. / Ms. .... during the last ten years is enclosed (As applicable).

Signature of the Head of the Organization / Office with Office Seal

Place :
Date :

सं. ए-12039/01/2025-स्था.III

भारत सरकार

विज्ञान और प्रौद्योगिकी मंत्रालय

विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग

<u>विज्ञापन सं. डीएसटी/01/2026-स्था.III</u>

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 (आईएसटीसी):** 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 अर्थात 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/-रूपये) 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. <u>सामान्य</u>

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 अनुशेष/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. **<u>आवेदन कैसे करें:</u>** आवेदन प्रक्रिया के निम्नलिखित चरण हैं:

I. <u>ऑनलाइन आवेदन प्रपत्र भरना:</u>

(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। शैक्षणिक योग्यताओं के समर्थन में अपलोड किए गए प्रमाण पत्र/दस्तावेजों में डिग्री प्रमाण पत्र के साथ-साथ अंकतालिकाएँ भी सम्मिलित होना अनिवार्य है।

(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। **अनुभव/रोजगार प्रमाण-पत्र में निष्पादित दायित्वों का संक्षिप्त विवरण भी अंकित होना अनिवार्य है।** अनुभव के संबंध में स्व-घोषणाएं मान्य नहीं होंगी। केवल संबंधित संगठन द्वारा जारी किए गए अनुभव/रोजगार प्रमाण-पत्रों को ही मान्य माना जाएगा।

(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-I** 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. <u>आवेदन की हार्ड कॉपी पंजीकृत या स्पीड पोस्ट द्वारा जमा करना:</u>

(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 साथ ही 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** अर्थात 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।**

(ड) 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।

(लिली पाल)
अवर सचिव, भारत सरकार

अनुलग्नक-I

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, जिसका प्रत्येक पृष्ठ भारत सरकार के अवर सचिव या समकक्ष रैंक के अधिकारी द्वारा विधिवत साक्ष्यांकित हो, और साथ ही इन पाँच वर्षों में प्राप्त एसीआर/एपीआर ग्रेडिंग का सारांश पत्रक संलग्न है अथवा पिछले पाँच वर्षों के कार्य प्रोफाइल और ग्रेडिंग, जिन्हें संबंधित संगठन/संस्थान के प्रमुख द्वारा विधिवत प्रमाणित किया गया है, आवेदक के आवेदन के साथ संलग्न है। (यथा प्रयोज्य)

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 के हस्ताक्षर
एवं कार्यालय की मुहर