Indian Council of Philosophical Research (ICPR)
(Ministry of Education, Government of India)
New Delhi – 110 062

Date : 09.06.2026

ADVERTISEMENT NO.02/2026

Indian Council of Philosophical Research (ICPR), an Autonomous Organization fully funded by the Government of India, Ministry of Education, invites applications for the following posts:-

Details of Vacancy for the post of Member Secretary

Post	Pay scale	No. of post	Category	Age
Member Secretary (Group `A')	Level-13A of Pay Matrix Rs.1,31,100-2,16,600	01	UR	Not below 45 years

2. Essential qualification and other terms and conditions:-

Post	Essential qualifications/Experience	Method of recruit-ment	Remarks
Member Secretary (Group `A')	**For Direct Recruitment** Eminent Scholar in the field of Philosophy with several years of research/academic and administrative experience. **In case of Transfer on deputation** A Professor in a University or a scholar with at least 15 years of experience of teaching/research with experience of administration.	Direct recruitment failing which by transfer on Deputation	The term of appointment of Member Secretary shall be three years, extendable by another term of three years, subject to the condition that no person will continue as Member Secretary on attaining the age of 60(sixty) years.

3. Candidates are required to furnish the following documents at the time of verification of documents:-

(i) Matriculation/Secondary Examination Certificate or an equivalent Certificate for Age proof.

(ii) Final Mark Sheet/Degree as a proof of meeting educational qualification.

(iii) The departmental candidate should submit a certificate from his/her employer in the prescribed format at Annexure-I.

(iv) Candidates who are employed under Government may send an advance copy of application. However, advance application shall be entertained only when application through proper channel (Forwarding Authority) alongwith duly attested copies of last five years APARs, are received. It shall be necessary to furnish `No Objection Certificate' from the parent Department/present employer at the time of interview/test.

GENERAL TERMS & CONDITIONS

1. The notified vacancy advertised is tentative. ICPR reserves the right to cancel/restrict/enlarge/modify the advertisement, if need so arise without assigning any further notice or assigning any reason thereto.

2. Court of jurisdiction of any dispute will be at Delhi.

3. Candidates are advised to regularly visit ICPR website for updated information on the selection process. Any corrigendum/addendum/errata in respect of the above advertisement shall be made available only on our website www.icpr.in.

4. The candidates short-listed for interview will be informed by post, email as well as notified in the Council's website www.icpr.in. The Council will not be responsible for any postal delay. No TA/DA will be paid to the candidates for attending interview.

5. Original certificates should be produced only at the time of interview/test. However, attested photocopies of testimonials may be attached with the application in support of age, educational qualifications and experience etc.

6. The decision of the Council in respect of selection shall be final and no correspondence in this regard will be entertained. Canvassing in any form from any source will disqualify the candidature of the applicant.

7. Success in the selection process confers no right of appointment unless it is satisfied after such equiry as may be considered necessary that the candidate is suitable in all respect for appointment to the service/post.

8. The terms and conditions of deputation will be regulated in accordance with OMs/Orders issued by the Department of Personnel & Training and as amended from time to time.

9. The prescribed qualifications are the minimum and mere possession and fulfilment of the essential and desirable qualifications for a post does not entitle the candidate to be called for interview/ test.

10. Application must be neatly typewritten on A-4 size paper in the prescribed proforma**(Annexure-I)**. The proforma can also be downloaded through the website **www.icpr.in**

11. Applications received last date of receipt and/or found to be incomplete in any manner or not submitted in prescribed proforma will not be entertained.

12. The Council reserves the right not to fill up any of the vacancy advertised, if the circumstances so warrant.

13. Candidates who are working in Central & State Government, Universities and Autonomous Bodies may send an advance copy of application. However, advance application shall be entertained only when application **through proper channel** (**Forwarding Authority**) is received**.** It shall be necessary to furnish **"No Objection Certificate"** from the parent department/present employer at the time of interview/test.

14. Forwarding Authority is to ensure that the applications must be accompanied by APARs for last five years, Integrity Certificate and Vigilance Certificate. In case of photocopies of APARs are sent, these may be attested by an officer not below the rank of Under Secretary of the Government of India.

15. Crucial date for determining the age shall be the closing date for receipt of applications from candidates i.e. 27.07.2026.

16. One recent passport size photograph should be pasted on the top right hand corner of the application and be signed by self across. Application without photograph will be treated as incomplete application.

17. Those who have applied against earlier advertisement need to apply afresh.

18. Envelope containing application should be super-scribed with **"APPLICATION FOR THE POST OF MEMBER SECRETARY."**

19. Application completed in all respect may be addressed and sent to the ***Director(A&F)i/c, Indian Council of Philosophical Research, Darshan Bhavan, 36 Tughlakabad Institutional Area, M.B. Road, New Delhi- 110 062*** by **27.07.2026 before 5.00 P.M.** ***Application received after due date will not be entertained.***

Sd/-
Director(Adm & Finance)i/c

Dated : 09.06.2026

Annexure-I

Affix recent passport size photograph duly signed on the same by the applicant.

BIO-DATA

1. Post applied for :..

   (i) Whether applying for Direct Recruitment, Deputation or Contractual Engagement. (please clearly mention). :..

2. Name of the applicant :..

3. Father's/husband's Name :..

4. Date of birth & Age :..

5. Sex - Male / Female :..

6. Marital Status :..

7. Whether General/ST/OBC/SC :..

8. Address {Postal/Permanent} :..

   ....

   ....

   Pin Code ....

9. E-mail ID :..

10. Telephone/Mobile No. :..

11. Present post held/Name of the office :..

    ....

12. Date of Appointment in the Present post :..

13. Present Pay(Specify whether regular Pay or ACP/MACP pay) :..

14. Scale of pay and grade pay :...

15. Educational Qualification:

S.No.	Exams Passed	Board/University	Year	Division/%	Subjects

(Please attach attested Xerox copies of the testimonials)

16. Experience:

Sr. No.	Office in which worked/Designation Pay Band/Grade Pay	From	To	Experience			Nature of duties (attach experience Certificates)	Whether regular service or on deputation
				No. of Years	Months	Total		

(Please use extra sheets as per the above proforma, if necessary by indicating the period of experience as mentioned in the job description for the post)

17. Please state clearly whether in the light of entries as are made above, you meet the requirement of the post :

18. Awards, Prize, Scholarship, etc.,secured during education carrier : ____________________________

19. Books/Publications/Articles at credit : ____________________________
____________ (attach details)

20. Languages known : ____________________________
21. Other information, if any : ____________________________

UNDERTAKING

I hereby certify that the above information recorded are correct to the best of my knowledge and belief.

Signature of the applicant

Date :____________
Place:____________

ANNEXURE-II

CERTIFICATE BY THE FORWARDING OFFICE

Forwarded and certified that the information furnished by Shri/Smt./Ms. ______________________________ in his/her application has been verified from records and is found to be correct and he or she is having relevant experience mentioned as per the job description.

It is further certified that no vigilance/disciplinary case is either pending or contemplated against Shri/Smt./Ms.________________________.

Xerox/true copies of the APAR/ACR documents of the above candidate who preferred for deputation for the post of ....in ICPR for the last 5 years duly attested, are enclosed.

Signature_________________________
Name_____________________________
Designation_______________________
(office seal)

No. of enclosures attached

1.

2.

3.

4.

भारतीय दार्शनिक अनुसंधान परिषद् (भा.दा.अ.प.)
(शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार)
नई दिल्ली-110062

दिनांक: 09.06.2026

विज्ञापन सं. 02/2026

भारतीय दार्शनिक अनुसंधान परिषद् (भा.दा.अ.प.), जो भारत सरकार, शिक्षा मंत्रालय द्वारा पूर्णतः वित्तपोषित एक स्वायत्त संगठन है, निम्नलिखित पद भरने के लिए आवेदन आमंत्रित करता है:-

सदस्य-सचिव पद के लिए रिक्ति का ब्यौरा

पद	वेतनमान	पद की संख्या	श्रेणी	आयु
सदस्य-सचिव (समूह 'क')	वेतन मैट्रिक्स रुपए 1,31,100-2,16,600 का स्तर-13ए	01	अनारक्षित	45 वर्ष से कम आयु न हो

2. अनिवार्य योग्यता और अन्य निबंधन एवं शर्तें:-

पद	अनिवार्य योग्यताएं/अनुभव	भर्ती की पद्धति	टिप्पणी
सदस्य-सचिव (समूह 'क')	**सीधी भर्ती के लिए** दर्शनशास्त्र के क्षेत्र में प्रख्यात विद्वान जिसके पास अनेक वर्षों का शोध/अकादमिक तथा प्रशासनिक अनुभव हो। **प्रतिनियुक्ति पर स्थानांतरण की स्थिति में** किसी विश्वविद्यालय में प्रोफेसर या प्रशासन के अनुभव सहित शिक्षण/शोध का कम-से-कम 15 वर्षों का अनुभव।	सीधी भर्ती, जो न होने पर प्रतिनियुक्ति पर स्थानांतरण द्वारा भर्ती	सदस्य-सचिव की नियुक्ति की अवधि तीन वर्षों की होगी, जिसे आगे और तीन वर्षों की अवधि के लिए इस शर्त के अध्यधीन बढ़ाया जा सकेगा कि कोई भी व्यक्ति 60 (साठ) वर्ष की आयु पूरी कर लेने पर सदस्य-सचिव के पद पर कार्य नहीं करेगा।

3. उम्मीदवारों को दस्तावेजों के सत्यापन के समय निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करना आवश्यक है:-

(i) आयु के प्रमाण के लिए मैट्रिकुलेशन/माध्यमिक परीक्षा प्रमाण-पत्र या कोई समकक्ष प्रमाण-पत्र।

(ii) शैक्षिक अर्हता पूरी करने के प्रमाण के रूप में फाइनल मार्क शीट/डिग्री।

(iii) विभागीय उम्मीदवार अनुबंध-I में दिए गए विहित प्रपत्र में अपने नियोक्ता से प्रमाण-पत्र लेकर प्रस्तुत करें।

(iv) ऐसे उम्मीदवार जो सरकारी सेवा में हैं, वे आवेदन की अग्रिम प्रति भेज सकते हैं। तथापि, अग्रिम आवेदन पर केवल तभी विचार किया जाएगा जब उचित माध्यम (भेजने वाले प्राधिकारी) से आवेदन और उसके साथ पिछले पाँच वर्षों की वार्षिक कार्य-निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (ए पी ए आर) की सम्यक रूप से अनुप्रमाणित प्रतियां प्राप्त हो जाएं। साक्षात्कार/परीक्षा के समय मूल विभाग/वर्तमान नियोक्ता से प्राप्त 'अनापत्ति प्रमाण-पत्र' प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।

सामान्य निबंधन और शर्तें

1. विज्ञापित की गई अधिसूचित रिक्ति अनंतिम है। भा.दा.अ.प. आवश्यक होने पर आगे कोई सूचना दिए बिना या कोई कारण बताए बिना विज्ञापन को रद्द/सीमित/विस्तृत/आशोधित करने का अधिकार रखता है।
2. किसी विवाद की स्थिति में न्यायालय का अधिकार क्षेत्र दिल्ली में होगा।
3. उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे चयन प्रक्रिया की अद्यतन जानकारी के लिए भा.दा.अ.प. की वेबसाइट नियमित रूप से देखें। उपर्युक्त विज्ञापन के संबंध में कोई भूल सुधार/अनुशेष/शुद्धिपत्र हमारी वेबसाइट www.icpr.in में ही उपलब्ध कराया जाएगा।
4. साक्षात्कार के लिए शॉर्ट-लिस्ट किए गए उम्मीदवारों को डाक, ई-मेल द्वारा और परिषद् की वेबसाइट www.icpr.in में अधिसूचित कर सूचित किया जाएगा। डाक संबंधी किसी विलंब के लिए परिषद् की जिम्मेदारी नहीं होगी। साक्षात्कार में शामिल होने के लिए उम्मीदवारों को किसी प्रकार के यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता का भुगतान नहीं किया जाएगा।
5. मूल दस्तावेज केवल साक्षात्कार/परीक्षा के समय ही प्रस्तुत किए जाने हैं। तथापि, आयु, शैक्षिक योग्यताओं और अनुभव आदि के समर्थन में प्रमाण-पत्रों की अनुप्रमाणित फ़ोटो प्रतियां आवेदन के साथ संलग्न की जा सकती हैं।
6. चयन के संबंध में परिषद् का निर्णय अंतिम होगा तथा इस संबंध में किसी पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा। किसी भी स्रोत से किसी भी प्रकार के अनुयाचन के फलस्वरूप आवेदक की उम्मीदवारी रद्द हो जाएगी।
7. चयन प्रक्रिया में सफलता से नियुक्ति का अधिकार तब तक नहीं मिलता, जब तक कि ऐसी जांच के बाद इस बात की संतुष्टि न हो जाए जो आवश्यक समझी जाए कि उम्मीदवार सेवा/पद पर नियुक्ति के लिए सभी प्रकार से उपयुक्त है।
8. प्रतिनियुक्ति की निबंधन और शर्तें कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग द्वारा जारी तथा समय-समय पर यथा संशोधित कार्यालय ज्ञापनों/आदेशों के अनुसार विनियमित होंगी।
9. विहित योग्यताएं न्यूनतम हैं और किसी पद के लिए अनिवार्य एवं वांछित योग्यताएं रखने और उनकी पूर्ति कर लेने से ही किसी उम्मीदवार को साक्षात्कार/परीक्षा के लिए बुलाए जाने का हक नहीं मिल जाता है।
10. आवेदन विहित प्रपत्र पर ए-4 आकार के पेपर पर साफ तरीके से टाइप किया होना चाहिए (अनुबंध-I)। प्रोफॉर्मा को वेबसाइट www.icpr.in से भी डाउनलोड किया जा सकता है।
11. अंतिम तिथि के बाद प्राप्त और/या किसी भी रूप में अधूरे पाए गए या विहित प्रपत्र पर नहीं भेजे गए आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।
12. परिषद् विज्ञापित की गई किसी भी रिक्ति को, परिस्थितियों के अनुरूप, नहीं भरे जाने का अधिकार रखता है।
13. ऐसे उम्मीदवार जो केंद्र और राज्य सरकार, विश्वविद्यालयों तथा स्वायत्त निकायों में कार्यरत हैं, वे आवेदन की अग्रिम प्रति भेज सकते हैं। तथापि, अग्रिम आवेदन पर केवल तभी विचार किया जाएगा जब उचित माध्यम (भेजने वाले प्राधिकारी) से आवेदन प्राप्त हो जाए। साक्षात्कार/परीक्षा के समय मूल विभाग/वर्तमान नियोक्ता से प्राप्त 'अनापत्ति प्रमाण-पत्र' प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।
14. भेजने वाले प्राधिकारी को यह सुनिश्चित करना है कि आवेदनों के साथ पिछले पाँच वर्षों की वार्षिक कार्य-निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (ए पी ए आर), सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र और सतर्कता प्रमाण-पत्र संलग्न होने चाहिए। वार्षिक कार्य-निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (ए पी ए आर) की फोटो प्रतियां भेजे जाने की स्थिति में, इन प्रतियों को भारत सरकार के कम-से-कम अवर सचिव के पद के अधिकारी द्वारा अनुप्रमाणित कराया जाए।

15. आयु के निर्धारण की महत्वपूर्ण तारीख उम्मीदवारों से आवेदनों की प्राप्ति की अंतिम तारीख अर्थात 27.07.2026 होगी।
16. आवेदन के ऊपर दाहिनी ओर हाल की ही एक पासपोर्ट आकार की फ़ोटो चिपकायी जाए और उस पर से होकर हस्ताक्षर किए जाएं। फोटोग्राफ के बिना आवेदन अपूर्ण समझा जाएगा।
17. जिन आवेदकों ने पूर्व के विज्ञापन के अनुसार अपने आवेदन भेज दिए हैं, उन्हें भी पुनः आवेदन भेजना आवश्यक है।
18. आवेदन वाले लिफ़ाफ़े के ऊपर **"सदस्य-सचिव के पद के लिए आवेदन"** लिखा जाए।
19. सभी प्रकार से पूर्ण आवेदन पर नीचे दिए गए अनुसार पता लिखकर 27.07.2026 **के अपराह्न 5.00 बजे तक निम्नलिखित के पास भेजा जाए:**

निदेशक (प्रशासन एवं वित्त) प्रभारी, भारतीय दार्शनिक अनुसंधान परिषद्, दर्शन भवन, 36, तुगलकाबाद संस्थागत क्षेत्र, एम.बी.रोड, बत्रा अस्पताल के नजदीक, नई दिल्ली-110062.
निर्धारित तारीख के बाद प्राप्त आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।

ह/-
निदेशक (प्रशासन एवं वित्त) प्रभारी

दिनांक: 09.06.2026

अनुबंध-I

आवेदक द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित हाल ही की पासपोर्ट आकार की फोटो चिपकाएं

बायो-डाटा

1. पद जिसपर आवेदन कर रहे हैं :....................................
   (i) क्या सीधी भर्ती, प्रतिनियुक्ति या अनुबंध नियुक्ति के लिए आवेदन कर रहे/रही हैं (कृपया स्पष्ट बताएं) :....................................

2. आवेदक का नाम :....................................
3. पिता/पति का नाम :....................................
4. जन्म की तिथि एवं आयु :....................................
5. लिंग-पुरुष/स्त्री :....................................
6. वैवाहिक स्थिति :....................................
7. क्या सामान्य/अ.जा./अ.ज.जा./अ.पि.वर्ग के हैं:....................................
8. पता (डाक/स्थायी) :....................................
   ....
   ....
   पिन कोड ....
9. ई-मेल आई डी :....................................
10. टेलीफोन/मोबाइल नं. :....................................
11. वर्तमान में धारित पद/कार्यालय का नाम :....................................
    ....
12. वर्तमान पद पर नियुक्ति की तारीख :....................................
13. वर्तमान वेतन (स्पष्ट कीजिए कि: क्या नियमित वेतन पर कार्यरत हैं या एसीपी/एमएसीपी वेतन पर कार्यरत हैं) :....................................
14. वेतनमान और ग्रेड पे :....................................
15. शैक्षिक योग्यता:

क्रम सं.	उत्तीर्ण की गई परीक्षाएं	बोर्ड/विश्वविद्यालय	वर्ष	डिवीजन/प्रतिशत	विषय

(कृपया प्रमाण-पत्रों की अनुप्रमाणित जेरोक्स प्रतियां संलग्न कीजिए)

16. अनुभव:

क्रम सं.	कार्यालय जिसमें कार्य किया/पदनाम पे बैंड/ग्रेड पे	कब से	कब तक	अनुभव			कार्य की प्रकृति (अनुभव प्रमाण-पत्र संलग्न कीजिए)	क्या नियमित सेवा में रहे हैं या प्रतिनियुक्ति पर कार्य किया है
				कुल वर्ष	माह	कुल		

(कृपया आवश्यक होने पर उपर्युक्त प्रपत्र के अनुसार अतिरिक्त पृष्ठों का प्रयोग करते हुए पद के लिए कार्य संबंधी ब्यौरे में बताए गए अनुसार अनुभव की अवधि दर्शाइए)

17. कृपया स्पष्ट रूप से बताइए कि क्या :...................................
आप उपर्युक्त प्रविष्टियों की दृष्टि से
इस पद की आवश्यकता को पूरा करते हैं।

18. शैक्षिक जीवन के दौरान प्राप्त अवॉर्ड,
पुरस्कार, छात्रवृत्ति आदि :...................................

19. आपकी पुस्तकें/प्रकाशन/लेख:........................... (ब्यौरा संलग्न करें)

20. भाषाएं जिनकी आपको जानकारी है
:.....................................

21. अन्य जानकारी, यदि कोई हो :.....................................

<u>वचन</u>

मैं एतदद्वारा प्रमाणित करता/करती हूँ कि ऊपर दी गई जानकारी मेरे सर्वोत्तम ज्ञान और विश्वास के अनुसार सही हैं।

आवेदक के हस्ताक्षर

दिनांक:__________

स्थान :__________

अनुबंध-II

<u>अग्रेषित करने वाले कार्यालय द्वारा प्रमाण-पत्र</u>

अग्रेषित और प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी ________________________ द्वारा अपने आवेदन में प्रस्तुत जानकारी का उनके रिकॉर्ड्स से सत्यापन कर लिया गया है और सही पाया गया है तथा उन्हें कार्य ब्यौरे में लिखे गए अनुसार सुसंगत अनुभव है।

यह भी प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी ________________________ के विरुद्ध कोई सतर्कता/अनुशासनात्मक मामला न तो लंबित है या न ही विचाराधीन है।
उपर्युक्त उम्मीदवार जिसने भा.दा.अ.प. में ....के पद के लिए प्रतिनियुक्ति की इच्छा व्यक्त की है, उसकी पिछले 5 वर्षों की विधिवत रूप से अनुप्रमाणित वार्षिक कार्य-निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (ए पी ए आर) /वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट (ए सी आर) की जेरॉक्स/सत्य प्रतियां संलग्न हैं।

हस्ताक्षर______________
नाम________________
पदनाम______________
(कार्यालय की मुहर)

अनुलग्नकों की संख्या:
1.
2.
3.
4.