सं.3-5/2026-संस्कृत.I/ No.3-5/2026-Skt.I
भारत सरकार/ Government of India
शिक्षा मंत्रालय/ Ministry of Education
उच्चतर शिक्षा विभाग/ Department of Higher Education
(भाषा विभाग)/ (Language Division)

Kartavya Bhawan-2, New Delhi
दिनांक 1 सितम्बर, 2026/ Dated the 1st September, 2026

सेवा में/ To,

संस्कृत विश्वविद्यालयों के कुलपति (संलग्न सूची के अनुसार)
The Vice-Chancellors of Sanskrit Universities (as per list attached)

विषय: महर्षि संदीपनि राष्ट्रीय वेद विद्या प्रतिष्ठान (एमएसआरवीवीपी) में सचिव के पद पर नियुक्ति हेतु आवेदन आमंत्रित करने के संबंध में।

Subject: Inviting applications for appointment of Secretary in Maharshi Sandipani Rashtriya Veda Vidya Pratishthan (MSRVVP)-regarding

महोदय/Sir,

महर्षि सांदीपनि राष्ट्रीय वेद विद्या प्रतिष्ठान (एमएसआरवीवीपी), उज्जैन एक स्वायत्त संगठन है जिसका मुख्यालय मध्य प्रदेश के उज्जैन में है, जो पूरी तरह से शिक्षा मंत्रालय द्वारा वित्त पोषित है। इस प्रतिष्ठान का मुख्य उद्देश्य पाठशालाओं के माध्यम से वेदों की पारंपरिक मौखिक शिक्षा को संरक्षित और विकसित करना तथा पारंपरिक वैदिक संस्थानों और विद्वानों को सहयोग देना है।

Maharshi Sandipani Rashtriya Veda Vidya Pratishthan (MSRVVP), Ujjain is an autonomous organization with its Headquarters at Ujjain, Madhya Pradesh fully funded by Ministry of Education. The main objective of the Pratishthan is to preserve, conserve and develop the traditional oral study of Vedas through Pathasalas and to support traditional Vedic institutions and scholars.

2. महर्षि सांदीपनि राष्ट्रीय वेद विद्या प्रतिष्ठान (एमएसआरवीवीपी), उज्जैन के मौजूदा सचिव का कार्यकाल 11.05.2027 को समाप्त होने वाला है और इस मंत्रालय ने प्रतिष्ठान के सचिव के पद को भरने की प्रक्रिया शुरू कर दी है। तदनुसार, मैं इस पत्र के साथ 7वें CPC के वेतन स्तर-14 (रु.1,44,200/- से रु.2,18,200/-) में सचिव, MSRVVP, उज्जैन के पद हेतु रिक्ति परिपत्र संलग्न कर रहा हूँ।

2. The tenure of the incumbent Secretary, Maharshi Sandipani Rashtriya Ved Vidya Pratishthan (MSRVVP), Ujjain, is due to expire on 11.05.2027 and this Ministry has initiated process of filling up of the post of the Secretary of the Pratishthan. Accordingly, I am enclosing herewith a vacancy circular for the post of Secretary, MSRVVP, Ujjain in the Pay Level-14 of 7th CPC (Rs.1,44,200/- to Rs.2,18,200/-)

3. महर्षि सांदीपनि राष्ट्रीय वेद विद्या प्रतिष्ठान (एमएसआरवीवीपी), उज्जैन में सचिव के पद के लिए उपयुक्त व्यक्ति की संस्तुति आपके संगठन अथवा आपके संज्ञान में आने वाले किसी अन्य संगठन से, उनके पूर्ण बायोडाटा एवम कार्य अनुभव सहित, संलग्न निर्धारित प्रोफार्मा के अनुसार इस मंत्रालय को उक्त पद के लिए विज्ञापन के एम्प्लॉयमेंट न्यूज़ /रोजगार समाचार में प्रकाशित होने की तिथि से 30 दिनों के भीतर भेजी जा सकती है।

3. The recommendations of suitable person for the post of Secretary in MSRVVP, Ujjain in your organization or an organization known to you may be sent along with their complete Bio-data and work experience as per prescribed proforma attached to this Ministry within 30 days from the date of publication of the advertisement for the said post in the Employment News/Rozgar Samachar.

सलंग्न सहित/ Enclosed herewith

भवदीय/ Yours faithfully

01.09.2026

(श्रेयांश मोहन)/ **(Shreyansh Mohan)**
उप सचिव,भारत सरकार/ Deputy Secretary to the Govt. of India
फ़ोन**: 24015113**

Copy to:

(i) The Secretary, MSRVVP Ujjain with a request to circulate the same to all Universities in India, Vedic Scholars, National Daily Newspapers (Hindi and English) and Employment News/Rozgar Samachar and upload the same on the website of MSRVVP for its wide publicity.
(ii) Webmaster, M/o Education with a request to upload the advertisement for the post of Secretary, Maharshi Sandipani Rashtriya Ved Vidya Pratishthan on the website of the Ministry, immediately.
(iii) The Director, Department of Personnel & Training (DoPT), Room No.31007, Kartavya Bhavan-03, New Delhi- 110001 for posting the advertisement of Secretary, MSRVVP on the DoPT's website [under the heading 'Vacancies in Autonomous Organizations']. Email: parveen.jargar@nic.in, diradmin@nic.in, persinfotech@nic.in and diracc@nic.in.

Copy for information to:

i. PS to Hon'ble EM
ii. PS to Hon'ble MoS (SM)
iii. PS to Secretary (HE)
iv. PS to JS (TEL & L)
v. Vice-Chairman, MSRVVP

Name of Sanskrit universities

S.No.	Name of Sanskrit University
1.	National Sanskrit University, Tirupati, Andhra Pradesh
2.	Central Sanskrit University, Delhi
3.	Sri Venkateswara Vedic University, TirumalaTirupati, Andhra Pradesh
4.	Kameshwar Singh Darbhanga Sanskrit University, Darbhanga, Bihar
5.	Shri Lal Bahadur Shastri National Sanskrit University, New Delhi
6.	Sree Sankaracharya University of Sanskrit, Kalady, Kochi, Kerala
7.	Shree Jagannath Sanskrit University, Puri, Odisha
8.	Jagadguru Ramanandacharya Rajasthan Sanskrit University, Jaipur, Rajasthan
9.	Sampurnanand Sanskrit Vishwavidyalaya, Varanasi, Uttar Pradesh
10.	Shree Somnath Sanskrit University, Veraval, Veraval, Gujarat
11.	Uttarakhand Sanskrit University, Haridwar , Uttarakhand
12.	Kavikulaguru Kalidas Sanskrit University, Ramtek, Nagpur, Maharashtra
13.	Maharshi Panini Sanskrit Evam Vedic, Vishwavidyalaya, Ujjain, Madhya Pradesh
14.	Karnataka Samskrit University, Bengaluru, Karnataka
15.	Kumar Bhaskar Varma Sanskrit and Ancient Studies University, Nalbari, Assam
16.	Maharishi Valmiki Sanskrit University, Kaithal, Haryana
17.	Chinmaya Vishwavidyapeeth, Kochi, Kerala
18.	Poona Sanskrit College, (Deccan College), Pune, Maharashtra
19.	The Sanskrit College and University, Kolkata, West Bengal

MAHARSHI SANDIPANI RASHTRIYA VEDA VIDYA PRATISTHAN (MSRVVP)
(An autonomous organization of Ministry of Education, Government of India)
Veda Vidya Marg, Chintaman Ganesh, P.O. Jawasia, UJJAIN – 456006, M. P

Circular for the post of SECRETARY

Applications are invited for the post of Secretary, MSRVVP from eligible candidates in the prescribed proforma through proper channel. The Main objective of the Pratishthan is to preserve, conserve and develop the traditional oral study of Vedas through Pathasalas and to support traditional Vedic institutions and scholars. The application form can also be downloaded from the M/o Education's website **https://www.dohe-education.gov.in/** as well as from MSRVVP's website: **https://msrvvp.ac.in/** and DoPT's Website: **https://dopt.gov.in/**

Pay Scale: Pay Level-14 of 7th CPC (Rs.1,44,200/- to Rs.2,18,200/-)

Duties of Secretary:

i) The Secretary shall be the whole time salaried Principal Academic and Executive Officer of the Partishthan.

ii) The Secretary shall exercise general supervision and control over the affairs of the Pratishthan and give effect to the decisions of all the authorities of the Pratishthan.

iii) The Secretary shall be ex-officio Member-Secretary of all the authorities of the Pratishthan.

iv) It shall be the duty of the Secretary to see that the Memorandum of Association and rules and bye-laws are duly observed, and he shall have all the powers necessary for such observance.

v) The Secretary shall have such other powers and duties as may be assigned to him by the Governing Council.

vi) The Secretary may, with the concurrence of the Governing Council, delegate in writing any of his powers and functions to any other officer appointed under the rules.

vii) The Secretary shall prescribe all the duties of the officers and staff of the Pratishthan and shall exercise such supervision and disciplinary control as may be necessary.

Note: She/He shall be answerable to the authorities of Pratishthan, presided by Chairperson/Vice-Chairman and shall comply with the duties assigned by them.

Qualifications & Experience:

Essential: The qualification prescribed for the post of Professors of a Central University, i.e.

A.

i) An eminent scholar having a Ph.D. degree in the concerned/allied/relevant discipline, and published work of high quality, actively engaged in research with evidence of published work with, a minimum of 10 research publications in the peer-reviewed or UGC-listed journals and a total research score of 120 as per the criteria given in Appendix II of UGC Regulations on minimum qualifications for appointment of teachers and other academic staff in universities and colleges and measures for the maintenance of standards in higher education, 2018.

ii) A minimum of ten years of teaching experience in university/college as Assistant Professor/Associate Professor/Professor, and / or research experience at equivalent level at the University/National Level Institutions with evidence of having successfully guided doctoral candidate.

OR

B. An outstanding professional, having a Ph.D. degree in the relevant/allied/applied disciplines, from any academic institutions (not included in A above) / industry, who has made significant contribution to the knowledge in the concerned/allied/relevant discipline, supported by documentary evidence provided he/she has ten years' experience.

Desirable: Experience of minimum 5 years as head of an academic institution (including the Head of Department in a College or University) or experience in administrative capacity in a Government, local body or autonomous organization preferably connected with the area of education/languages.

Method of Recruitment: By transfer on deputation from among officers under the Central/State Government/Universities/autonomous bodies holding analogous posts.

Age limit and tenure: Not more than 55 years. The Secretary will be appointed for a term of 5 years or the age` of 60 years, whichever is earlier. The Pratishthan may give a second term of appointment to an incumbent without going through the selection procedure, provided that the condition of the maximum age of 60 years is not violated.

Last Date: Duly filled up applications complete in all respects and forwarded through Proper Channel by the concerned University/College/Department, etc. should reach ***Shri Shreyansh Mohan, Deputy Secretary (Languages), Ministry of Education, Room No.21114, Kartavya Bhavan-2, New Delhi – 110001 within 30 days from the date of publication of the advertisement for the above posts in the Employment News/ Rozgar Samachar.***

Note:

1. The applicants should submit their applications through proper channel along with Integrity Certificate and a certificate to the effect that no disciplinary proceedings are pending or contemplated against the officer. The A.C.Rs of the last 5 years may also be forwarded alongwith the application. If ACRs are not applicable to the

candidates, a specific mention of the same must be made by the forwarding institutions.

2. Those applications- not containing adequate information and supporting documents/ not forwarded by the competent authority/ not received within the stipulated time- will be rejected.

*****

PROFORMA OF APPLICATION

Application for the post of Secretary, Maharshi Sandipani Rashtriya Veda Vidya Pratishthan, Ujjain.

1. Name *and Address* (in Block Letters):________________________________

____

____

PHOTO

(a) Mobile phone Number:
(b) E-mail ID:
(c) Permanent Address:

2. Date of Birth: ____________________

3. Names of the parents:

4. Date of retirement under Central/State Government Rules: ______________

5. Educational Qualifications:

(If any qualification has been treated as equivalent to the one prescribed in the rules, State the authority for the same. Use separate sheet with your signature if necessary)

Examination Passed	Year of Passing	Subject(s)	Board/University	Grade and % of marks obtained

6. Research Experience:

A. Projects:

Sl. No.	Theme of the Research Project	Funding Agency and Amount	Duration From – To

B. Research Guidance: (Separate Sl. Nos. for M. Phil. And Ph. D.)

Sl. No.	M.Phil/ Ph.D	Name of the Research Scholar	Research Topic	Year of Award

7. Details of Employment, in chronological order. Enclose a separate sheet duly authenticated by your signature.

Office/Institution	Post Held	From	To	Scale of Pay and Basic Pay	Nature of duties (in detail)

8. Please State clearly whether in the light of entries made by you above, you meet the requirement of the post of the Secretary. ______________________________

9.	Nature of present employment i.e. Adhoc or Temporary or Quasi- Permanent or Permanent	:	
10.	In case the present employment is held on deputation/contract basis, please state	:	
	a) The date of initial appointment	:	
	b) Period of appointment on deputation/contract	:	
	c) Name of the parent office/organization to which you belong	:	
11.	Additional details about present employment. Please State whether working under (indicate the name of your employer against the relevant column)		
	Central Govt.	:	
	State Govt.	:	
	Autonomous Organization	:	
	Government Undertaking	:	
	Universities	:	
	Others	:	
12.	Please state whether you are working in the same Department	:	
13.	Are you in Revised Scale of Pay? If Yes, give the date from which the revision took place and also indicate the pre-revised scale	:	
14.	*Scale of Pay with Grade Pay and* total emoluments per month now drawn	:	
15.	Additional information, if any, which you would like to mention in support of your suitability for the post. (This among other things may provide information with regard to (i) Additional academic qualifications (ii) professional training and (iii) work experience over and above prescribed in the Vacancy Circular) (Note: Enclose a separate sheet, if the space is insufficient)	:	
16.	Whether belongs to SC/ST	:	
17.	Remarks (The candidates may indicate information	:	

	with regard to (i) Research publications and reports and special projects (ii) Awards/Scholarship/Official Appreciation (iii) Affiliation with the professional bodies/institutions/societies and (iv) any other information. (Note: Enclose a separate sheet, with your signature if the space is insufficient)		

I declare that the details given above are true and that I have carefully gone through the vacancy circular and I am well aware that the Curriculum-Vitae duly supported by documents submitted by me will also be assessed by the Selection Committee at the time of selection for the post.

Signature of the Candidate

Place:
Date

FORWARDING NOTE BY THE EMPLOYER

It is certified that:

1. As per the service records of the applicant information given in the above proforma is correct.
2. The applicant is clear from vigilance angle.
3. The integrity of the applicant is beyond doubt.
4. No major/minor penalty has been imposed on the applicant during the last ten (10) years.
5. The cadre controlling authority of the applicant has given clearance to enable him/her apply for the post.
6. Attested copies of the last five (5) years of the applicant's Annual Confidential Report/Annual Performance Appraisal Report have been enclosed while forwarding this application.

Countersigned by the authorized signatory on behalf of the employer

____

(Seal of the authorized signatory)

Place: ________________

Date : ______________

____

Department of Higher Education

(for official use)

महर्षि सांदीपनि राष्ट्रीय वेद विद्या प्रतिष्ठान

(भारत सरकार, शिक्षा मंत्रालय का एक स्वायत्तशासी संगठन)

वेद विद्या मार्ग, चिन्तामन गनेश, पो.आ. जवासिया, उज्जैन – 456006, म.प्र.

सचिव पद हेतु परिपत्र

महर्षि सांदीपनि राष्ट्रीय वेद विद्या प्रतिष्ठान (MSRVVP) में सचिव पद हेतु पात्र उम्मीदवारों से उचित माध्यम द्वारा निर्धारित प्रपत्र में आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं। प्रतिष्ठान का मुख्य उद्देश्य पाठशालाओं के माध्यम से वेदों का परिरक्षण, सरंक्षण और पारंपरिक मौखिक अध्ययन को विकसित करना तथा पारंपरिक वैदिक संस्थाओं और विद्वानों को सहयोग प्रदान करना है। आवेदन प्रपत्र शिक्षा मंत्रालय की वेबसाइट: **https://www.dohe-education.gov.in/** के साथ-साथ एमएसआरवीवीपी की वेबसाइट: **https://msrvvp.ac.in/** और डीओपीटी की वेबसाइट: **https://dopt.gov.in/** से डाउनलोड किया जा सकता है।

वेतनमान: सातवें सीपीसी का वेतन स्तर-14 (Rs.1,44,200/- to Rs.2,18,200/-)

सचिव के कर्तव्य:

(i) सचिव, प्रतिष्ठान का पूर्णकालिक वैतनिक प्रधान शैक्षिक एवं कार्यकारी अधिकारी होगा।

(ii) सचिव, प्रतिष्ठान का सामान्य पर्यवेक्षण करेगा और कार्यकलापों पर नियंत्रण रखेगा और प्रतिष्ठान के सभी प्राधिकरणों के निर्णय को लागू करेगा।

(iii) सचिव, प्रतिष्ठान की सभी प्राधिकरणों का पदेन सदस्य-सचिव होगा।

(iv) सचिव का कर्तव्य यह देखना होगा कि संघ के ज्ञापन और नियमों और उपनियमों का विधिवत पालन किया जाए, और उसके पास ऐसे अनुपालन हेतु सभी आवश्यक शक्तियां होंगी।

(v) सचिव के पास ऐसी अन्य शक्तियाँ और कर्तव्य होंगे जो शासी परिषद् द्वारा उन्हें सौंपे जाएंगे।

(vi) सचिव, शासी परिषद् की सहमति से नियमों के अन्तर्गत नियुक्त किसी अन्य अधिकारी को अपनी किन्हीं शक्तियों तथा कर्तव्यों को लिखित रूप में प्रत्यायोजित कर सकता है।

(vii) सचिव, प्रतिष्ठान के अधिकारियों एवं कर्मचारियों के सभी कर्तव्यों का निर्धारण करेगा तथा ऐसे यथा आवश्यक पर्यवेक्षण एवं अनुशासनिक नियंत्रण का निर्वहन करेगा।

टिप्पणी: वह अध्यक्ष/उपाध्यक्ष की अध्यक्षता वाली परिषद् के प्राधिकरणों के प्रति जवाबदेह होगा और उनके द्वारा सौंपे गए कर्तव्यों का पालन करेगा।

योग्यता एवं अनुभव:

अनिवार्य: किसी केंद्रीय विश्वविद्यालय के प्रोफेसर के पद हेतु निर्धारित योग्यता अर्थात:

क)

i) प्रतिष्ठित विद्वान जिसे संबंधित/संबद्ध/ संगत विषय में पीएचडी की उपाधि प्राप्त हो और उच्च गुणवत्ता वाला प्रकाशन कार्य किया हो तथा प्रकाशित कार्य के साक्ष्य के साथ-साथ अनुसंधान में सक्रिय रूप से शामिल हो तथा समकक्ष व्यक्ति समीक्षित अथवा विश्वविद्यालय अनुदान आयोग सूचीबद्ध जर्नलों में न्यूनतम दस वर्षों का प्रकाशन अनुभव एवम विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, विश्वविद्यालय और महाविद्यालयों में शिक्षकों तथा अन्य शैक्षिक कर्मचारियों की नियुक्ति हेतु न्यूनतम अर्हता तथा उच्चतर शिक्षा में मानकों के रखरखाव हेतु अन्य उपाय सम्बन्धी विनियम, 2018 के परिशिष्ट II में दिए गए मानदंडों के अनुसार कुल 120 शोध प्राप्तांक अर्जित किये हों।

ii) विश्वविद्यालय/ महाविद्यालय में सहायक आचार्य /सह-आचार्य/आचार्य स्तर पर दस वर्ष का शैक्षणिक अनुभव और/अथवा विश्वविद्यालय/राष्ट्रीय स्तर की संस्थाओं में समतुल्य स्तर पर शोध अनुभव के साथ सफल रूप से डॉक्टोरल अभ्यर्थियों का मार्गदर्शन करने का साक्ष्य हो।

अथवा

ख) उपर्युक्त – क/ उद्योग में शामिल नहीं किये गए किसी भी संस्थान से संगत/संबद्ध/अनुप्रयुक्त विधाओं में पीएचडी की उपाधि प्राप्त तथा दस्तावेजी साक्ष्य द्वारा समर्थित उत्कृष्ट पेशेवर जिन्होंने सम्बन्धित/संबद्ध/ संगत विषय में ज्ञान में महत्वपूर्ण योगदान दिया हो, बशर्ते कि उसे दस वर्षों का अनुभव हो।

वांछनीय: किसी शैक्षिक संस्था (किसी कॉलेज या विश्वविद्यालय में विभागाध्यक्ष सहित) के रूप में अध्यक्ष के रूप में न्यूनतम 5 वर्ष का अनुभव अथवा किसी सरकारी, स्थानीय निकाय अथवा स्वायत्तशासी संगठन अधिमानतः शिक्षा/भाषाओं के क्षेत्र से संबंधित संस्था में प्रशासनिक सामर्थ्य का अनुभव।

भर्ती की विधि: केंद्र/राज्य सरकार/विश्वविद्यालयों/स्वायत्तशासी निकायों के अधीन समान पदों पर कार्यरत अधिकारियों में से प्रतिनियुक्ति पर स्थानांतरण द्वारा।

आयु सीमा एवं कार्यकाल: आयु 55 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए। सचिव को 5 वर्ष अथवा 60 वर्ष की आयु के कार्यकाल हेतु नियुक्ति किया जायेगा। प्रतिष्ठान चयन प्रक्रिया के बिना पदधारी को द्वितीय कार्यकाल के लिए नियुक्त कर सकता है, बशर्ते 60 वर्ष की अधिकतम आयु की शर्त का उल्लंघन न होता हो।

अंतिम तिथि: सभी पहलुओं से पूर्ण और सम्बन्धित विश्वविद्यालयों/कॉलेज/विभाग इत्यादि द्वारा उचित माध्यम से अग्रेषित विधिवत रूप से भरा हुआ आवेदन, उपर्युक्त पद के लिए विज्ञापन के रोजगार समाचार में प्रकाशित होने की तारीख से 30 दिनों के भीतर, **श्री श्रेयांश मोहन**, **उप सचिव (भाषाएँ), शिक्षा मंत्रालय, कमरा संख्या 21114, कर्तव्य भवन-२, नई दिल्ली – 110001 को पहुँच जाना चाहिए।**

नोट:

1. अभ्यर्थी को अपना आवेदन उचित माध्यम से निष्ठा प्रमाण-पत्र एवम इस आशय का प्रमाण-पत्र कि उनके विरुद्ध कोई अनुशासनिक कार्यवाही न तो चल रही है न ही लंबित है के साथ भेजा जाना चाहिए। आवेदन पत्र के साथ गत पांच वर्ष की ए.सी.आर. भी भेजी जानी आवश्यक है। यदि उमीदवार पर ए.सी.आर. लागू नहीं है तो अग्रेषण संस्था द्वारा इसका विशेष रूप से उल्लेख किया जाना चाहिए।
2. जिन आवेदन पत्रों के साथ- पर्याप्त जानकारी और समर्थनकारी दस्तावेज नहीं होंगे/ जिन्हे सक्षम प्राधिकारी द्वारा अग्रेषित नहीं किया गया होगा/ निर्धारित समय सीमा के भीतर प्राप्त नहीं होंगे- उन्हें अस्वीकृत कर दिया जाएगा।

******

आवेदन-प्रपत्र

सचिव, महर्षि सांदीपनि राष्ट्रीय वेद विद्या प्रतिष्ठान, उज्जैन के पद हेतु आवेदन

1. नाम एवं पता (साफ अक्षरों में): ____________________

____

____

(क) मोबाइल फोन नंबर:

(ख) ई-मेल आईडी:

(ग) स्थायी पता:

2. जन्म तिथि: ____________________

3. अभिभावक का नाम:

4. केन्द्रीय/राज्य सरकार नियमावली के तहत सेवानिवृत्ति की तिथि: __________

5. शैक्षणिक अहर्ताएं:

(यदि किसी योग्यता को नियमों में निर्धारित किसी योग्यता के समकक्ष माना गया है तो उस प्राधिकारी का उल्लेख करें। यदि आवश्यक हो तो अपने हस्ताक्षर के साथ अलग शीट का प्रयोग करें।

उत्तीर्ण परीक्षा	उत्तीर्ण करने का वर्ष	विषय	बोर्ड/ विश्वविद्यालय	प्राप्त ग्रेड और अंकों का प्रतिशत

6. शोध अनुभव

(क) परियोजनाएं

क्र. सं.	शोध परियोजना का नाम	निधियन एजेंसी और राशि	अवधि _____से ______ तक

ख) शोध मार्गदर्शन: (एम. फिल. और पीएच.डी. के लिए अलग-अलग क्र. सं.)

क्र. सं.	एम. फिल./पीएच.डी.	शोध छात्र का नाम	शोध का विषय	उत्तीर्ण करने का वर्ष

7. नियोजन का कालक्रमानुसार विवरण। अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत प्राधिकृत अलग शीट सलंग्न करें।

कार्यालय/संस्थान	धारित पद	कब से	कब तक	वेतनमान एवम मूल वेतन	कार्य का स्वरुप (विस्तारपूर्वक)

8. कृपया स्पष्ट रूप से उल्लेख करें कि क्या आप द्वारा दी गयी उक्त प्रविष्टियों के अनुसार आप सचिव के पद की अपेक्षा पूरी करते हैं_______________________________________

9.	वर्तमान नियोजन की प्रकृति यथा-तदर्थ अथवा अस्थाई अथवा अर्ध-स्थाई या स्थाई	:	
10.	वर्तमान नियुक्ति प्रतिनियुक्ति/ अनुबंध के आधार पर होने की दशा में उल्लेख करें	:	
	क) प्रारंभिक नियुक्ति की तिथि		
	ख) प्रतिनियुक्ति/अनुबंध पर नियुक्ति की अवधि		
	ग) आप जिस मूल कार्यालय अथवा संस्था से संबद्ध है उसका नाम		
11.	वर्तमान नियोजन के सम्बन्ध में अतिरिक्त सूचना, निम्नलिखित में से किसके अधीन आप कार्यरत हैं (संबंधित कॉलम के सामने अपने नियोक्ता के नाम उल्लेख करें)		
	केंद्र सरकार	:	

	राज्य सरकार	:	
	स्वायत्त संगठन	:	
	सरकारी उपक्रम	:	
	विश्वविद्यालय	:	
	अन्य	:	
12.	कृपया उल्लेख करें कि क्या आप उसी विभाग में कार्यरत हैं?	:	
13	क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हां, तो वह संशोधन वेतनमान में है? यदि हाँ, तो संशोधन की तिथि का उल्लेख करें और पूर्व-संशोधित वेतनमान का भी उल्लेख करें।	:	
14.	वर्तमान वेतनमान ग्रेड पे सहित तथा प्रतिमाह प्राप्त होने वाली कुल परिलब्धियाँ	:	
15.	अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो, जिसका इस पद के लिए अपनी उपयुक्तता के सन्दर्भ में आप उल्लेख करना चाहते हैं। (यह अन्य बातों के साथ-साथ ये सूचनाएं अग्रलिखित के सन्दर्भ में दी जा सकती हैं - (i) अतिरिक्त शैक्षणिक अर्हताएं, (ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण एवम (iii) रिक्ति परिपत्र/ विज्ञापन में निर्धारित अनुभव के अलावा कार्य अनुभव (टिप्पणी : स्थान		

	पर्याप्त न होने पर अलग से पत्रक (शीट) संलग्न करें)	:	
16.	क्या अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से संबंधित हैं?	:	
17.	अभ्युक्ति (अभ्यर्थी द्वारा अग्रलिखित के सन्दर्भ में सूचनाएं दी जा सकती हैं- (i) शोध प्रकाशन तथा रिपोर्ट एवम विशिष्ट परियोजनाएँ, (ii) पुरस्कार/छात्रवृत्ति/कार्यालयी सरहाना (iii) व्यावसयिक निकायों/संस्थाओं/सोसाइटियों से संबद्धता, और (iv) कोई अन्य सूचना (टिप्पणी : स्थान पर्याप्त न होने पर अलग से पत्रक (शीट) सलंग्न करें)	:	

मैं यह घोषणा करता/ करती हूँ कि उपर्युक्त दिए गए ब्यौरे सत्य हैं तथा मैंने रिक्ति परिपत्र का ध्यानपूर्वक अध्ययन कर लिया है और मैं यह भली-भांति जानता/ जानती हूँ कि इस पद के लिए चयन के समय मेरे द्वारा विधिवत रूप से प्रस्तुत प्रमाणों से पुष्ट व्यक्तिगत विवरण मूल्यांकन का चयन समिति द्वारा भी किया जाएगा।

उम्मीदवार का हस्ताक्षर

स्थान: ____________________

दिनांक: ____________________

नियोक्ता द्वारा अग्रेषित नोट

प्रमाणित किया जाता है कि:

1) आवेदक के सेवा रिकॉर्डों के अनुसार उपर्युक्त प्रपत्र में दी गई जानकारी सही है।
2) आवेदक के विरूद्ध सतर्कता सम्बन्धी कोई मामला नहीं है।
3) आवेदक की सत्यनिष्ठा संदेह से परे है।
4) पिछले 10 वर्षों के दौरान आवेदक पर कोई बड़ी/छोटी शास्ति नहीं लगायी गयी है।
5) आवेदक के संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी ने उक्त पद के लिए आवेदन करने हेतु आवेदक को अनुमति दे दी है।
6) यह आवेदन अग्रेषित करते समय आवेदक की पिछले पांच (5) वर्ष की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट/वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट की सत्यापित प्रतियां संलग्न की गई हैं।

नियोक्ता की ओर से प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित

____

(प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता की मुहर)

स्थान: ____________

दिनांक : ____________

उच्च शिक्षा विभाग

(कार्यालय प्रयोग हेतु)