



प्लाज़्मा अनुसंधान संस्थान
Institute for Plasma Research
भाट, इंदिरा ब्रिज के पास, गांधीनगर – 382 428 (भारत)
Bhat, Near Indira Bridge, Gandhinagar – 382 428 (India)
Website : www.ipr.res.in



विज्ञापन संख्या / Advertisement No. 06/2026

प्लाज़्मा अनुसंधान संस्थान (आईपीआर), भारत सरकार के परमाणु ऊर्जा विभाग का एक सहायता प्राप्त संस्थान है जो मूलभूत प्लाज़्मा भौतिकी, चुंबकीय परिसीमित संलयन एवं प्लाज़्मा के औद्योगिक व सामाजिक अनुप्रयोगों के क्षेत्र में अनुसंधान एवं विकास गतिविधियों हेतु समर्पित है। आईपीआर भाट, गांधीनगर में स्थित है तथा इसकी प्रयोगशालाओं के विस्तार केंद्र के रूप में औद्योगिक प्लाज़्मा प्रौद्योगिकी सुविधा केंद्र (एफसीआईपीटी), जीआईडीसी, सेक्टर-25, गांधीनगर, गुजरात में तथा प्लाज़्मा भौतिकी केंद्र, (सीपीपी-आईपीआर), गुवाहाटी, असम भी स्थापित हैं।

The Institute for Plasma Research (IPR) is an Aided Institute of Department of Atomic Energy, Govt. of India devoted to research and development activities in the areas of Basic Plasma Physics, Magnetic Confinement Fusion and Industrial & Societal applications of plasmas. IPR is located in Bhat, Gandhinagar and also has extensions of its Laboratories, namely Facilitation Centre for Industrial Plasma Technologies (FCIPT), GIDC, Sector – 25, Gandhinagar, Gujarat and Centre for Plasma Physics (CPP-IPR), Guwahati, Assam.

आईपीआर में मुख्य प्रशासनिक अधिकारी के पद हेतु आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।
Applications are invited for the post of Chief Administrative Officer in IPR:

मुख्य प्रशासनिक अधिकारी/Chief Administrative Officer:

एक (01) पद; वेतन मैट्रिक्स (7वें केंद्रीय वेतन आयोग) के अनुसार वेतन स्तर-12 (ग्रेड पे रु. 7600/-)।
One (01) post; Pay Level 12 (G.P 7600/-) as per Pay Matrix (7th Central Pay Commission)

अनिवार्य शैक्षणिक योग्यता / ESSENTIAL QUALIFICATION:

न्यूनतम 50% अंकों के साथ स्नातक / Graduation with minimum 50% marks.

अनिवार्य अनुभव / ESSENTIAL EXPERIENCE:

केंद्रीय/राज्य सरकार/सार्वजनिक उपक्रम/स्वायत्त निकायों में प्रशासन के क्षेत्र में मध्य/वरिष्ठ प्रबंधकीय पद पर 15 वर्ष का कार्य अनुभव, साथ ही सेवा संबंधी मामलों पर सरकारी आदेशों एवं नियमों का ज्ञान। उक्त अनुभव में से कम-से-कम पाँच वर्ष का अनुभव 7वें वेतन आयोग के वेतन मैट्रिक्स के स्तर-11 (ग्रेड पे रु. 6600/-) अथवा समकक्ष या उससे उच्च स्तर पर होना चाहिए। / 15 years work experience in a Middle/ Senior managerial position in Central/ State Government/ PSU/ Autonomous Bodies in the field of administration with knowledge of Government Orders and Rules on Service matters. Out of which five years should be in Level-11 (G.P Rs. 6600/-) or equivalent or above in the 7th CPC pay matrix level.

वांछनीय / DESIRABLE :

किसी भी विषय में न्यूनतम 60% अंकों के साथ स्नातकोत्तर। / Post-Graduation with minimum 60% marks in any discipline.

सेवा संबंधी मामलों आदि के संबंध में भारत सरकार के नियमों एवं विनियमों का ज्ञान। शैक्षणिक/अनुसंधान संबंधी मामलों तथा कानूनी मामलों की समझ, साथ ही श्रम संबंध, वित्त एवं लेखा, क्रय एवं भंडार प्रक्रियाओं तथा वैज्ञानिक अनुसंधान संस्थानों में प्रशासनिक कार्य का अनुभव एवं कार्यालय स्वचालन तथा कंप्यूटरीकरण का कार्यसाधक ज्ञान। आधुनिक प्रबंधन प्रक्रियाओं का ज्ञान। / Knowledge of Government of India rules and regulations in respect of service matters, etc. Familiarity with educational/research matters and handling of legal matters along with the experience in labour relations, finance and accounts, purchase and stores procedures and administrative experience in scientific research Institutes and working knowledge of office automation and computerization. Familiarity with the procedure of modern management.

आयु सीमा / Age Limit:

55 वर्ष। उपरोक्त पद पर नियुक्ति हेतु अधिकतम आयु सीमा, भारत सरकार के आदेशों के अनुसार सभी पात्र आयु-छूट सहित, 55 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए। / 55 years. The maximum age limit for appointment to the above post with all eligible age relaxations (as per Government of India Orders) shall not exceed 55 years.

कार्य विवरण / JOB DESCRIPTION:

चयनित अभ्यर्थी संस्थान के सुचारु एवं दक्ष प्रशासन हेतु उत्तरदायी होगा/होगी। तथा उसे संस्थान के प्रशासन के विभिन्न अंगों, जिनमें वित्त, भंडार एवं क्रय तथा जनसंपर्क सम्मिलित हैं, की गतिविधियों का समन्वय करना होगा। अभ्यर्थी में वैज्ञानिकों, अभियंताओं, विदेशी आगंतुकों एवं अन्य उच्चाधिकारियों के साथ समन्वय हेतु उपयुक्त अभिवृत्ति, दृष्टिकोण एवं उत्कृष्ट पारस्परिक कौशल होना अपेक्षित है। अभ्यर्थी से अपेक्षा की जाती है कि वह परमाणु ऊर्जा विभाग, पऊवि की अन्य इकाइयों/सहायता प्राप्त संस्थानों तथा विभिन्न सरकारी संगठनों के साथ समन्वय स्थापित करेगा/करेगी। / The candidate will be responsible for the smooth and efficient administration of the institute and will have to coordinate the activities of the various arms of administration of the institute including finance, stores and purchase and public relations and adept with specific orientation, attitude and inter personal skills at interfacing with scientists, engineers, overseas visitors and other high level officials. The candidate is expected to interact with the Department of Atomic Energy, other units/ aided institutes of DAE and various government organisations.

सामान्य निर्देश / GENERAL INSTRUCTIONS

- 1) केवल भारतीय नागरिक ही आवेदन करें। / Only Indian Nationals need to apply.
- 2) दिव्यांग अभ्यर्थियों का चयन उनकी योग्यता के आधार पर अनारक्षित श्रेणी में भी किया जा सकता है। / Persons with disabilities can also be selected on their own merit against the unreserved quota.

- 3) आवेदन भरने से पूर्व अभ्यर्थी यह सुनिश्चित कर लें कि वे जिस पद हेतु आवेदन कर रहे हैं, उसके लिए निर्धारित सभी पात्रता मानदंडों को पूर्ण करते हो। अभ्यर्थियों को साक्षात्कार हेतु केवल आवेदन पत्र में उनके द्वारा भरी गई जानकारी के आधार पर ही बुलाया जाएगा। यदि किसी भी आगामी चरण में अभ्यर्थी द्वारा प्रदान की गई जानकारी/दावा असत्य पाया जाता है, तो भर्ती प्रक्रिया के किसी भी चरण में उनकी अभ्यर्थिता निरस्त कर दी जाएगी तथा इस संबंध में किसी प्रकार का पत्राचार स्वीकार नहीं किया जाएगा। यदि नियुक्ति हो चुकी हो तो सेवाएँ बिना किसी सूचना अथवा क्षतिपूर्ति के समाप्त कर दी जाएंगी। / Before filling an application, the candidate must ensure that he/she fulfils all the eligibility criteria for the post for which he/she is applying. The Candidates would be called for the interview, only on the basis of information filled-in by them in their application form. If at any subsequent stage, the information provided/claim made by the applicant is found to be false, his / her candidature will be cancelled at any stage of the recruitment process and no correspondence in this regard will be entertained, and if appointed, services will be terminated without any notice or compensation.
- 4) आवेदन करते समय अभ्यर्थी अपना पूरा नाम उसी प्रकार लिखे, जैसा कि मैट्रिकुलेशन/माध्यमिक विद्यालय प्रमाणपत्र में अंकित है। यदि किसी अभ्यर्थी ने मैट्रिकुलेशन/माध्यमिक विद्यालय के पश्चात अपना नाम परिवर्तित किया है अथवा नाम का कोई भाग जोड़ा/हटाया है, तो उसे इस आशय की राजपत्र अधिसूचना की सत्यापित प्रति प्रस्तुत करनी होगी। / While applying the candidates should mention their full name as it appears on the Matriculation / Secondary School Certificate. If a candidate has changed his/her name or dropped or added part of his/her name after Matriculation / Secondary School, they will have to submit an attested copy of Gazette Notification to this effect.
- 5) एक बार प्रस्तुत किया गया आवेदन किसी भी परिस्थिति में परिवर्तित नहीं किया जा सकेगा। अतः आवेदन पत्र भरने से पूर्व सभी विवरण/जानकारी तैयार रखें। / Application once submitted cannot be altered under any circumstances. Therefore, please keep all data/details ready before you start filling up the Application Form.
- 6) अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि वे आवेदन पत्र सावधानीपूर्वक भरें तथा नवीनतम पासपोर्ट आकार का रंगीन फोटो चिपकाएँ और जन्मतिथि, शैक्षणिक योग्यता, अनुभव, आयु छूट आदि के समर्थन में दस्तावेजों की स्कैन प्रतियाँ संलग्न करें। The Candidates are advised to fill in all their particulars in the application carefully and paste recent passport size colour photograph, and attach scan copies of the documents in support of date of birth, educational qualification, experience, age relaxation, etc.
- 7) अभ्यर्थियों को आवेदन पत्र में अपना सही एवं सक्रिय ई-मेल पता तथा मोबाइल नंबर अंकित करना होगा, क्योंकि समस्त पत्राचार संस्थान द्वारा केवल ई-मेल के माध्यम से किया जाएगा। भर्ती संबंधी नियमित अद्यतन हेतु अभ्यर्थी संस्थान की वेबसाइट देखते रहें। The candidates are advised to fill in their correct and active e-mail address and mobile number in the application as all communications will be made by the Institute through e-mail only. The candidates are also advised to refer the website of the Institute for regular updates of the recruitment.
- 8) अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/दिव्यांगजन/भूतपूर्व सैनिक आदि श्रेणी के अंतर्गत शुल्क में छूट चाहने वाले अभ्यर्थियों को भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप में

प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा, अन्यथा उन्हें "अनारक्षित (UR)" अभ्यर्थियों के समकक्ष माना जाएगा। / Candidates seeking relaxations in payment of fee under SC/ST/OBC/PwBD/Ex-servicemen category etc. are required to submit certificate in the prescribed format of Govt. of India failing which they will be treated at par with "UNRESERVED (UR)" candidates.

- 9) सभी शैक्षणिक योग्यताएँ केवल मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयों/बोर्डों/संस्थानों से होनी चाहिए। विदेशी संस्थानों से योग्यता प्राप्त करने वाले अभ्यर्थियों को यूजीसी/एआईयू से **समकक्षता प्रमाणपत्र** प्रस्तुत करना होगा। All the qualifications must be from recognized Universities / Boards / Institutions only. Candidates having qualifications from other countries shall submit **equivalency certificate** from UGC / AIU.
- 10) ऐसे अभ्यर्थी जिन्होंने यूजीसी/एआईसीटीई/पीसीआई/एआईयू द्वारा फर्जी/अमान्य घोषित संस्थानों से डिग्री/डिप्लोमा/प्रमाणपत्र प्राप्त किए हैं, विज्ञापित पदों हेतु विचारणीय नहीं होंगे। यदि यह तथ्य सेवा के किसी भी चरण में ज्ञात होता है, तो उनकी सेवा तत्काल समाप्त कर दी जाएगी। Candidates who have obtained degrees or diplomas or certificates for various courses from any institution declared fake/derecognized by the UGC/AICTE/PCI/AIU shall not be eligible for being considered for recruitment to the posts advertised. If this is detected at any stage during their service, their service will be terminated forthwith.
- 11) केवल जन्म प्रमाणपत्र/माध्यमिक विद्यालय त्याग प्रमाणपत्र (SSLC)/मैट्रिकुलेशन/एसएससी अंकपत्र अथवा संबंधित शिक्षा बोर्ड द्वारा जारी प्रमाणपत्र ही जन्मतिथि के प्रमाण के रूप में स्वीकार किए जाएंगे। जन्मतिथि सत्यापन हेतु अन्य कोई दस्तावेज स्वीकार नहीं किया जाएगा। / बाद में परिवर्तन हेतु किसी भी अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा। Only Birth Certificate / Secondary School Leaving Certificate (SSLC)/ Matriculation/ SSC marksheet or certificate issued by the concerned education board will be considered as proof of date of birth. No other document will be accepted for verification of date of birth. No subsequent request for change will be considered or granted.
- 12) न्यूनतम योग्यता पूरी करना एवं आवेदन प्रस्तुत करना साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने का अधिकार नहीं देता। विज्ञापन के प्रत्युत्तर में प्राप्त आवेदनों की जांच की जाएगी तथा आयु, शैक्षणिक योग्यता, अनुभव आदि सभी मानदंडों के आधार पर केवल वैध आवेदनों में से चयनित अभ्यर्थियों को ही साक्षात्कार हेतु बुलाया जाएगा। यदि चयनित अभ्यर्थियों की संख्या अधिक होती है, तो साक्षात्कार से पूर्व अभ्यर्थियों की संख्या कम करने हेतु लिखित परीक्षा आयोजित की जा सकती है। / Fulfilling minimum qualification & submitting applications does not entail a call for interview. The applications received in response to the advertisement shall be scrutinized and only candidates shortlisted from valid applicants, on the basis of all criteria like age, educational qualifications, experience, etc. shall be called for interview. In case the number of short listed candidates is large, a written test may be conducted to further prune the list of candidates before interview.
- 13) अनुभव की गणना केवल अनिवार्य शैक्षणिक योग्यता प्राप्त करने की तिथि के पश्चात की जाएगी। / Experience shall be counted only after the date of possessing the essential educational qualifications.

- 14) अधिकतम आयु सीमा, शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव की गणना हेतु कट-ऑफ तिथि आवेदन प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि होगी। / The cut-off date for reckoning the upper age limit, qualification and experience is the last date of submission of application.
- 15) भर्ती प्रक्रिया के दौरान डाक पता अथवा ई-मेल पता परिवर्तन हेतु अनुरोध किसी भी परिस्थिति में स्वीकार नहीं किया जाएगा। अभ्यर्थी द्वारा दिए गए गलत पते के कारण ई-मेल/अन्य पत्राचार के गुम होने के लिए संस्थान उत्तरदायी नहीं होगा। / Request for change of mailing address or e-mail address during the process of recruitment will not be entertained under any circumstances. The Institute will not be responsible for any loss of e-mail, loss of any communication due to wrong address provided by the candidates.
- 16) उपरोक्त पद पर नियुक्ति, कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से एक (1) वर्ष की परीक्षा अवधि पर की जाएगी। परीक्षा अवधि पूर्ण होने के पश्चात, कार्य-प्रदर्शन की समीक्षा के आधार पर नियमित (स्थायी) नियुक्ति प्रदान की जाएगी। / The appointment to the above post shall be made with probation of one (1) year from the date of joining. After the closure of the probationary period, a continuing appointment shall be given subject to a review of performance.
- 17) वेतन एवं भत्तों के अतिरिक्त, उपरोक्त पद हेतु एचआरए तथा अंशदायी स्वास्थ्य सेवा योजना के अंतर्गत चिकित्सा सुविधा देय होगी। संस्थान के नियमों के अनुसार नई पेंशन योजना, एलटीसी, विद्यालय जाने वाले बच्चों हेतु बाल शिक्षा भत्ता तथा परिवहन भत्ते के स्थान पर परिवहन सुविधा (मार्ग वाहन में सीट उपलब्धता के आधार पर) देय होगी। In addition to pay and allowances, HRA, Medical Scheme facility under its Contributory Health Service Scheme are admissible for the above post. Perquisites like New Pension Scheme, LTC, Children Education Allowance for school going children and transport facility (depending on availability of seats in the route vehicle) in lieu of Transport Allowance are admissible as per Institute's rules.
- 18) सरकारी/सहायता प्राप्त/स्वायत्त/अर्द्ध-सरकारी/सार्वजनिक उपक्रमों में कार्यरत अभ्यर्थियों को उचित माध्यम से आवेदन करना होगा तथा अनुबंध-अ में दिए अनुसार सतर्कता मंजूरी प्रमाणपत्र सहित आवेदन भेजना होगा। / Candidates working in Govt. / Aided /Autonomous/ Quasi Govt. / Public Sector Undertakings must apply 'Through Proper Channel' and send their application along with Vigilance Clearance Certificate as given in Annexure-A.
- 19) साक्षात्कार में सम्मिलित होने हेतु कोई यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता तथा आवास सुविधा प्रदान नहीं की जाएगी। / No TA/DA and accommodation shall be provided for attending Interview.
- 20) अभ्यर्थियों के विरुद्ध किसी विधि प्रवर्तन एजेंसी द्वारा कोई कार्रवाई नहीं की गई होनी चाहिए तथा वे भारत अथवा विदेश में किसी न्यायालय द्वारा दोषसिद्ध न हुए हों। / The candidates should not have faced any action by any law enforcement agency and should not have been convicted by any Court of Law, either in India or abroad.
- 21) किसी भी प्रकार से अपूर्ण आवेदन अथवा आवश्यक शैक्षणिक/अनुभव प्रमाणपत्रों/निर्धारित आवेदन शुल्क/नवीनतम फोटो के बिना प्राप्त आवेदन बिना सूचना के अस्वीकृत किए जा सकते

हैं। अधूरे आवेदन बिना किसी सूचना के निरस्त कर दिए जाएंगे तथा इस संबंध में कोई पत्राचार स्वीकार नहीं किया जाएगा। / Application forms incomplete in any way or not have required educational / experience certificates / without prescribed application fee or the latest photograph is liable to be rejected without intimation. Incomplete applications are liable to be summarily rejected. No correspondence in this regard will be entertained.

- 22) शुल्क का भुगतान 1000/- रुपये के डिमांड ड्राफ्ट (अप्रतिदेय) के रूप में करना होगा, जो किसी भी राष्ट्रीयकृत बैंक से "Institute for Plasma Research" के पक्ष में अहमदाबाद/गांधीनगर में देय होगा। आवेदन की हार्ड कॉपी के साथ मूल डिमांड ड्राफ्ट भी जमा करना होगा। भुगतान के किसी अन्य तरीके को स्वीकार नहीं किया जाएगा। अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, महिला एवं दिव्यांगजन अभ्यर्थियों को आवेदन शुल्क से छूट प्रदान की गई है। / The application fee shall be paid in the form of Demand Draft (non-refundable) of Rs.1000/- drawn on any Nationalized Bank in favour of "Institute for Plasma Research" payable at Ahmedabad/Gandhinagar. The original Demand Draft must be submitted along with the hard copy of the application. No other mode of payment will be accepted. Application fee is exempted for SC, ST, Female and PwBD Candidates only.
- 23) एक बार जमा किया गया शुल्क किसी भी परिस्थिति में वापस नहीं किया जाएगा तथा भविष्य की किसी अन्य परीक्षा हेतु समायोजित नहीं किया जाएगा। / Fee once paid shall not be refunded under any circumstances nor can be held in reserve for any other test.
- 24) संस्थान निम्नलिखित अधिकार सुरक्षित रखता है / Institute reserves all the rights :
(a) भर्ती प्रक्रिया के किसी भी चरण में आवश्यक मानदंड पूर्ण न करने वाले किसी भी आवेदन को अस्वीकार करने का। / to reject any application not fulfilling the requisite criteria at any stage of the recruitment process.
(b) किसी भी आवेदक को साक्षात्कार हेतु न बुलाने का। / not to call an applicant for the Interview.
(c) उपरोक्त पद हेतु किसी भी अभ्यर्थी का चयन करने का। / to select any candidate for the above post.
(d) या बिना कोई कारण बताए विज्ञापन को निरस्त करने का। / or cancel the advertisement, without assigning any reason.
- 25) चयन प्रक्रिया के दौरान उत्पन्न किसी विवाद/अस्पष्टता की स्थिति में संस्थान का निर्णय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा। / In case of any dispute/ ambiguity that may occur in the process of selection Institute reserves all the rights and the decision of the Institute shall be final.
- 26) इस विज्ञापन से उत्पन्न कोई भी विवाद केवल गांधीनगर/अहमदाबाद स्थित न्यायालयों/न्यायाधिकरणों के अधिकार क्षेत्राधीन होगा। / Any dispute arising out of this advertisement shall be subject to the sole jurisdiction of the Courts/Tribunals situated at Gandhinagar / Ahmedabad only.
- 27) चयनित अभ्यर्थियों की सूची आईपीआर की वेबसाइट पर प्रकाशित की जाएगी। जिन अभ्यर्थियों का चयन (शॉर्टलिस्ट) नहीं होगा, उन्हें अलग से कोई सूचना नहीं दी जाएगी। इस संबंध में किसी

प्रकार का पत्राचार स्वीकार नहीं किया जाएगा। / The list of shortlisted candidates will be posted on the IPR website. There will be no separate communication for candidates who are not shortlisted. No correspondence in this regard will be entertained.

- 28) परिशिष्ट/विलोपन/शुद्धिपत्र (यदि कोई हो) केवल संस्थान की वेबसाइट (https://www.ipr.res.in/documents/jobs_career.html) पर प्रकाशित किया जाएगा। अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि वे अद्यतन जानकारी हेतु संस्थान की वेबसाइट नियमित रूप से देखें। Addendum/ deletion/ corrigendum (If any) shall be posted on the Institute's website only i.e. https://www.ipr.res.in/documents/jobs_career.html Candidates are requested to regularly visit the institute's website for updates.
- 29) संस्थान नियुक्ति के समय अथवा सेवा अवधि के दौरान किसी भी समय अभ्यर्थियों के पूर्ववृत्त एवं दस्तावेजों का सत्यापन कर सकता है। यदि दस्तावेज फर्जी पाए जाते हैं अथवा अभ्यर्थी ने कोई महत्वपूर्ण जानकारी छिपाई है, तो उसकी सेवाएँ समाप्त की जा सकती हैं। / The Institute will verify the antecedents and documents submitted by Candidates at any time, at the time of appointment or during the tenure of service. In case it is found that the Candidates have submitted fake documents or the Candidates have undesirable clandestine antecedents/background and have suppressed the said information, his/her services shall be liable to be terminated.
- 30) आवेदन प्रस्तुत कर अभ्यर्थी स्वयं को उच्चतम नैतिक आचरण मानकों के पालन हेतु प्रतिबद्ध मानेंगे। फर्जी दस्तावेज प्रस्तुत करना, किसी भी रूप में सिफारिश (प्रभाव डालना) करना अथवा भर्ती प्रक्रिया को किसी भी चरण पर प्रभावित करने का प्रयास न केवल आवेदन के निरस्तीकरण का कारण बनेगा, बल्कि इसके परिणामस्वरूप कानूनी कार्रवाई भी की जा सकती है। / Applicants, by virtue of the act of application, commit themselves to the highest standards of ethical practices. Fraudulent documents, canvassing in any form, or influencing the process of recruitment at any stage shall not only result in rejection of the application but may also lead to legal action.
- 31) चयन प्रक्रिया में किसी भी प्रकार की अनजाने में हुई त्रुटि यदि किसी भी चरण पर, यहाँ तक कि नियुक्ति पत्र जारी होने के बाद भी, पाई जाती है, तो संस्थान को अभ्यर्थियों को जारी की गई किसी भी सूचना/संप्रेषण को संशोधित/वापस लेने/निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित रहेगा। / In case of any inadvertent mistake in the process of selection which may be detected at any stage even after the issuance of an appointment letter, the Institute reserves the right to modify/withdraw/cancel any communication made to the applicants.
- 32) संस्थान द्वारा चयन प्रक्रिया पूर्ण होने, अर्थात् चयनित अभ्यर्थी को नियुक्ति प्रस्ताव पत्र जारी किए जाने के पश्चात, गैर-चयनित अभ्यर्थियों से प्राप्त आवेदन पत्रों एवं उनकी हार्ड कॉपियों का अभिलेख केवल छह माह की अवधि तक ही सुरक्षित रखा जाएगा। इसके पश्चात इस विषय से संबंधित किसी भी आरटीआई आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।/Institute will retain the data of applications and hard copies received from non-shortlisted candidates only for a period of six months after completion of recruitment process i.e., the issuance of offer letter to the selected candidate. Thereafter, no RTI on the subject shall be entertained.

- 33) यह विज्ञापन अंग्रेज़ी एवं हिंदी दोनों भाषाओं में प्रकाशित किया गया है। किसी विवाद की स्थिति में अंग्रेज़ी संस्करण मान्य होगा। / This advertisement is published both in English and Hindi. In case of any dispute, the English version will prevail.

आवेदन कैसे करें /HOW TO APPLY

- (a) इच्छुक अभ्यर्थी आईपीआर वेबसाइट पर उपलब्ध निर्धारित आवेदन प्रारूप (<http://www.ipr.res.in/jobs>) के अनुसार केवल उचित माध्यम से आवेदन भेजें। / Interested candidates should send their applications only through proper channel as per the application format uploaded on IPR website (<http://www.ipr.res.in/jobs>).
- (b) अभ्यर्थियों को आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित दस्तावेजों की स्वप्रमाणित प्रतियाँ संलग्न करनी होंगी : Candidates are required to attach the self-attested copies of the following documents along with the application:
- आयु प्रमाण। (ऊपर सामान्य अनुदेशों की क्रम संख्या (12) देखें) / Proof of age. (Refer above at sr. no. (12) of general instructions)
 - शैक्षणिक अंकपत्र/प्रमाणपत्र/डिग्रियाँ। / Educational mark sheets/certificates/degrees.
 - अनुभव प्रमाणपत्र। / Experience certificate(s).
 - निर्धारित प्रारूप में जाति/समुदाय/वर्ग प्रमाणपत्र (यदि लागू हो)। / Certificate of caste/community/class in the prescribed format (if applicable).
 - अन्य प्रासंगिक दस्तावेज। / Any other relevant document(s).
- (c) उचित दस्तावेज/संलग्नक के बिना आवेदन सीधे निरस्त कर दिए जाएंगे। / Applications without proper documents/enclosures shall be summarily rejected.
- (d) यदि साक्षात्कार हेतु बुलाया जाता है तो अभ्यर्थियों को मूल प्रमाणपत्र, डिग्रियाँ एवं अन्य दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे। / Candidates must produce original certificates, degrees, and other documents as mentioned above at the time of the interview, if called.
- (e) आवेदन पत्र **निदेशक कार्यालय, प्लाज्मा अनुसंधान संस्थान, इंदिरा ब्रिज के पास, भाट, गांधीनगर-382428** के पते पर भेजा जाए। लिफाफे पर विज्ञापन संख्या एवं आवेदन किए गए पद का नाम लिखा होना चाहिए। / The application form should be sent in an envelope addressed to the **Director's Office, Institute for Plasma Research, Nr. Indira Bridge, Bhat, Gandhinagar-382428**. The envelope should be superscripted with Advt. No. and Post Applied for.
- (f) **आवेदन पत्र की हार्ड कॉपी जमा करने की अंतिम तिथि 15/05/2026 है।** अंतिम तिथि के पश्चात प्राप्त आवेदन स्वीकार नहीं किए जाएंगे एवं निरस्त कर दिए जाएंगे। इस संबंध में कोई अंतरिम पत्राचार स्वीकार नहीं किया जाएगा। **The last date to submit the hard copy of application form is 15/05/2026.** Applications received after the last date will not be considered and are liable to be summarily rejected. No interim correspondence in this regard will be entertained.

(g) निर्धारित अवधि के भीतर आवेदन पत्र प्राप्त न होने की स्थिति में, चाहे वह डाक में विलंब, आवेदन/दस्तावेज़ के खो जाने अथवा प्रेषण के दौरान किसी भी कारण से हो, उसके लिए संस्थान उत्तरदायी नहीं होगा।/ The Institute will NOT be responsible for non-receipt of application (s) within the stipulated period due to any postal delay/ loss of application/ document sent in transit.

संस्थान एक ऐसे कार्यबल के निर्माण के लिए प्रतिबद्ध है जो लैंगिक संतुलन को दर्शाता हो, तथा महिला अभ्यर्थियों को आवेदन करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है।/ Institute strives to have a workforce which reflects gender balance and women candidates are encouraged to apply.

हस्ताक्षर / Sd/-
निदेशक, आईपीआर / DIRECTOR, IPR