सी.एस.आई.आर.–राष्ट्रीय वनस्पति अनुसंधान संस्थान
CSIR-NATIONAL BOTANICAL RESEARCH INSTITUTE
राणा प्रताप मार्ग, लखनऊ–226001 (उ.प्र.) (भारत)
Rana Pratap Marg, Lucknow - 226 001 U.P. (India)
वेबसाइट / **Website: https:// www.nbri.res.in**

विज्ञापन सं. 02/2021
(Advertisement no. 02/2021)

आवेदन पत्र प्राप्त होने की अंतिम तिथि : 30.09.2021
Last date for receipt of the application :30.09.2021

सीएसआईआर–राष्ट्रीय वनस्पति अनुसंधान संस्थान, लखनऊ वैज्ञानिक तथा औद्योगिक अनुसंधान परिषद् (सीएसआईआर) की एक घटक प्रयोगशाला है। सीएसआईआर–रा.व.अ.सं. पादप विज्ञान के महत्वपूर्ण क्षेत्रों में बेसिक तथा अप्लाईड अनुसंधान करता है ।

CSIR- National Botanical Research Institute (NBRI), Lucknow is a constituent laboratory of Council of Scientific & Industrial Research (CSIR). CSIR-NBRI undertakes basic and applied research in important areas of plant sciences.

सी.एस.आई.आर.–रा.व.अनु.सं., लखनऊ द्वारा पात्र एवं इच्छुक भारतीय नागरिकों से निम्नलिखित पदों के लिए निर्धारित प्रारूप में आवेदन पत्र आमंत्रित किये जाते हैं :

CSIR-NBRI, Lucknow invites applications from eligible and interested Indian citizens in the prescribed application format for the following posts :

पद कोड (Post Code)	पदनाम (Name of the post)	पदों की संख्या / आरक्षण स्थिति No. of post(s)/ Reservation Status	वेतन स्तर/ वेतन मैट्रिक्स Pay level/Pay matrix	अनिवार्य योग्यता (Essential Qualification)	[1]आयु सीमा, जो अधिक नहीं हो (आवेदन प्राप्ति की अन्तिम तिथि दिनांक 30.09.2021 को)/ [1]Upper age limit not exceeding (as on last date of receipt of application ie 30.09.2021)
ए–01/ A-01	कनिष्ठ सचिवालय सहायक (सामान्य) Junior Secretariat Assistant (General)	पॉच (Five) [अनारक्षित (UR)-02, अ.पि.व. के लिए आरक्षित (Reserved for OBC)-01, अनुसूचित जाति के लिए आरक्षित (Reserved for SC)-01, आर्थिक रूप से कमजोरवर्गों के लिए आरक्षित (Reserved for EWS)-01]	वेतन स्तर–2 / (रू 19900–63200) Pay level-2/ (Rs. 19900-63200)	10+2/XII अथवा समकक्ष तथा अंग्रजी/हिन्दी में 35/30 शब्द प्रति मिनट की कम्प्यूटर टंकण गति * तथा समय समय पर डीओपीटी द्वारा निर्धारित मानदंडों के अनुसार कम्प्यूटर का उपयोग करने में प्रवीणता। 10+2/XII or its equivalent and proficiency in computer type speed of 35/30 w.p.m. in English/Hindi * and in using computer as per the prescribed norms fixed by DoPT from time to time.	28 वर्ष (years)
ए–02/ A-02	कनिष्ठ सचिवालय सहायक (वित्त एवं लेखा) Junior Secretariat Assistant (Finance &	तीन (Three) [अनारक्षित (UR)-02, अनुसूचित जाति के लिए आरक्षित (Reserved for SC)-01]	वेतन स्तर–2 / (रू 19900–63200) Pay level-2/ (Rs. 19900-63200)	10+2/XII अथवा समकक्ष (जिसमें एक विषय एकाउण्टेन्सी हो) तथा अंग्रजी/हिन्दी में 35/30 शब्द प्रति मिनट की कम्प्यूटर टंकण गति * तथा समय समय पर डीओपीटी द्वारा निर्धारित मानदंडों के अनुसार कम्प्यूटर का उपयोग	28 वर्ष (years)

	Accounts)			करने में प्रवीणता। 10+2/XII or its equivalent with Accountancy as a subject and proficiency in computer type speed of 35/30 w.p.m. in English/Hindi * and in using computer as per the prescribed norms fixed by DoPT from time to time.	
ए–03/ A-03	कनिष्ठ सचिवालय सहायक (भंडार एवं क्रय) Junior Secretariat Assistant (Store & Purchase)	दो (Two) [अनारक्षित (UR)-01, अन्य पिछड़ा वर्ग के लिए आरक्षित (Reserved for OBC)-01]	वेतन स्तर–2 / (रू 19900–63200) Pay level-2/ (Rs. 19900-63200)	10+2/XII अथवा समकक्ष तथा अंग्रजी/हिन्दी में 35/30 शब्द प्रति मिनट की कम्प्यूटर टंकण गति * तथा समय समय पर डीओपीटी द्वारा निर्धारित मानदंडों के अनुसार कम्प्यूटर का उपयोग करने में प्रवीणता। 10+2/XII or its equivalent and proficiency in computer type speed of 35/30 w.p.m. in English/Hindi * and in using computer as per the prescribed norms fixed by DoPT from time to time.	28 वर्ष (years)

* कनिष्ठ सचिवालय सहायक (सामान्य/वित्त एवं लेखा/भंडार एवं क्रय) के पदों हेतु 35/30 शब्द प्रति मिनट, 10500/9000 KDPH के समकक्ष है, जोकि औसतन प्रति शब्द 5 की डिप्रेशन्स के समान है। (अनुमन्य समय – 10 मिनट)
* For the posts of Junior Secretariat Assistant (General / Finance & Accounts / Store & Purchase) 35/30 words per minute equivalent to 10500/9000 KDPH, which is equal to average of 05 key depressions per words. (Permissible Time-10 minutes)

1 कृप्या 'छूट' संबंधी क्लॉज में आयु सीमा में छूट देखें ।
[1]Please see age relaxation under relaxation clause.

1. <u>परिषद सेवा के अन्तर्गत लाभ :</u>
<u>Benefits under Council service :</u>

क) केन्द्र सरकार के कर्मचारियों को देय तथा सीएसआईआर के लिए लागू किए गए सामान्य भत्ते जैसे कि महंगाई भत्ता (डीए), मकान किराया भत्ता (एच.आर.ए.), परिवहन भत्ता (टीए) इत्यादि इन पदों पर देय हैं। परिषद् कर्मचारी उपलब्धता के आधार पर सीएसआईआर आवास आवंटन नियमावली के अनुसार अपने पात्रता प्रकार के आवास के भी पात्र हैं परंतु इस स्थिति में एचआरए स्वीकार्य नहीं होगा ।

a) These posts carry usual allowances i.e. Dearness Allowance (DA), House Rent Allowance (HRA), Transport Allowance (TA) etc. as admissible to the Central Government employees and as made applicable to CSIR. Council employees are also eligible for accommodation of their entitled type as per CSIR Residence allotment rules depending on availability in which case HRA will not be admissible.

ख) पदों की प्रत्येक श्रेणी के लिए बताए गए परिलब्धियों के अतिरिक्त सीएसआईआर में नियमानुसार नई पेंशन योजना, 2004 की प्रयोज्यता, चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति, अवकाश यात्रा रियायत, वाहन भत्ता और गृह निर्माण अग्रिम जैसे लाभ भी उपलब्ध हैं ।

b) In addition to the emoluments indicated against each category of posts, benefits such as applicability of New Pension Scheme 2004, reimbursements of Medical Expenses, Leave Travel Concession, Conveyance allowance and House Building Advance are available as per CSIR rules.

2. **<u>अन्य शर्तें:</u>**
<u>Other conditions:-</u>

क) आवेदक भारत का नागरिक हो ।
a) The applicant must be a citizen of India.

ख) सभी आवेदकों को विज्ञापन में दर्शाए गए पद की अनिवार्य आवश्यकताओं और अन्य शर्तों को आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि अर्थात् **दिनांक 30.09.2021** तक पूर्ण करना होगा। उन्हें सलाह दी जाती है कि आवेदन करने से पूर्व संतुष्ट हों लें कि आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि को वे विज्ञापित पद के लिए निर्धारित न्यूनतम आवश्यक योग्यताएँ रखते हैं। पात्रता के सम्बन्ध में किसी पूछ–ताछ का जवाब नहीं दिया जाएगा। निर्धारित अनिवार्य योग्यता न्यूनतम योग्यता है तथा केवल निर्धारित आवश्यक योग्यता के होने पर ही उम्मीदवार टंकन परीक्षा/ लिखित परीक्षा के लिए बुलाए जाने के पात्र नहीं हो जाते।
b) All applicants must fulfill the essential requirements of the post and other conditions stipulated in the advertisement as on the last date of receipt of the applications i.e. **30.09.2021**. They are advised to satisfy themselves before applying that they possess at least the essential qualifications laid down for the advertised post as on the last date of receipt of the application. No enquiry asking for advice as to eligibility will be entertained. The prescribed essential qualifications are the minimum and the mere possession of the same does not entitle candidates to be called for Typing Test/Written examination.

ग) निर्धारित अर्हता परीक्षा (अर्थात 10+2/XII अथवा समकक्ष) में शामिल (appear) हो रहे अभ्यर्थी उक्त पदों पर आवेदन हेतु अर्ह नहीं है। अभ्यर्थियों को निर्धारित योग्यता मान्यता प्राप्त बोर्ड/विश्वविद्यालय/संस्था से ही प्राप्त होनी चाहिए।
c) The candidiates appearing in essential qualifying examination (i.e. 10+2/XII or equivalent) are not eligible to apply for the above posts. Candidates should have acquired the prescribed qualification from recognized Board/University/ Institution only.

घ.) आवश्यक योग्यता में तुल्यता खंड के सम्बन्ध में उल्लेखनीय है कि यदि कोई उम्मीदवार किसी विशेष योग्यता के विज्ञापन की आवश्यकता के अनुसार समकक्ष योग्यता होने का दावा करता है तो उम्मीदवार को इस सम्बन्ध में जारीकर्ता अधिकारी को दर्शाते हुए (संख्या और दिनांक सहित) आदेश/पत्र जिसके तहत इस योग्यता को समकक्ष माना गया है, प्रस्तुत करना होगा अन्यथा आवेदन अस्वीकार कर दिया जाएगा।
d) In respect of equivalent clause in essential qualifications, if a candidate is claiming a particular qualification as equivalent qualification as per the requirement of advertisement, then the candidate is required to produce Order/Letter in this regard, indicating the Authority (with number and date) under which it has been so treated otherwise the application is liable to be rejected.

ड.) हिंदी या अंग्रेजी के अतिरिक्त अन्य भाषा में प्रस्तुत किसी दस्तावेज/प्रमाण पत्र का प्रतिलेख, राजपत्रित अधिकारी या नोटरी द्वारा विधिवत् साक्ष्यांकित, प्रस्तुत करना होगा ।
e) If any document/ certificate furnished is in a language other than Hindi or English, a transcript of the same duly attested by a Gazetted Officer or notary is to be submitted.

च) अधिकतम आयु सीमा, योग्यता और/या अनुभव के निर्धारण की तिथि आवेदन प्राप्त करने की निर्धारित अंतिम तिथि दिनांक **30.09.2021** होगी।
f) The date for determining the upper age limit, qualifications and / or experience shall be the Closing date prescribed for receipt of applications i.e. **30.09.2021.**

छ) भारत सरकार के निर्देशों में विहित पात्रता शर्तों को पूरा करने वाले दिव्यांगजनों को आवेदन करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है ।
g) Persons with disabilities (PWD) fulfilling the eligibility conditions prescribed under GOI instructions are encouraged to apply.

ज) टंकन परीक्षा/लिखित परीक्षा में उपस्थित होने के लिए कोई यात्रा भत्ता देय नहीं है ।
h) No Travelling allowance is payable for appearing in Typing Test/Written examination.

झ) पात्रता, आवेदनों की स्वीकृति या अस्वीकृति, चयन प्रक्रिया, लिखित परीक्षा/टंकन परीक्षा के संचालन से संबंधित सभी

मामलों में एनबीआरआई/सीएसआईआर का निर्णय अंतिम तथा अभ्यर्थियों पर बाध्यकारी होगा ।सक्षम प्राधिकारी को इस विज्ञापन के नियम व शर्तों में संशोधन, विलोपन तथा संकलन का अधिकार होगा।

l) The decision of the NBRI/CSIR in all matters relating to eligibility, acceptance or rejection of applications, mode of selection, conduct of written examination/ typing test will be final and binding on the candidates. The Competent Authority has a right to amend, delete and add terms and conditions to this advertisement.

ञ) किसी भी रूप में पक्ष–प्रचार (सिफारिश) और/या कोई प्रभाव, राजनीतिक या अन्यथा, डालना पद के लिए अयोग्यता होगी ।

j) Canvassing in any form and / or bringing any influence political or otherwise will be treated as a disqualification for the post.

ट) प्रत्यके पद/श्रेणी के समक्ष दर्शाई गई रिक्तियां अनंतिम है और अंतिम चयन के समय यह कम या ज्यादा हो सकती है।

k) The number of vacancies indicated against each category/post is provisional and may vary at the time of selection.

ठ) अधिक संख्या में आवेदन प्राप्त होने की स्थिति में टंकन परीक्षा/लिखित परीक्षा के लिए बुलाए जाने वाले अभ्यर्थियों की संख्या को सीमित करने के लिए संस्थान अभ्यर्थियों की शार्टलिस्टिंग/स्क्रूटनी मानदंड अपनाने को स्वतंत्र रहेगा।

l) In the event of number of applications being large, CSIR-NBRI may adopt short listing/scrutiny criteria to restrict the number of candidates to be called for Typing Test/Written examination.

ड) आवेदन पत्र में टंकन परीक्षा का माध्यम एक बार चुनने के बाद बाद में परिवर्तित नहीं किया जा सकेगा ।

m) Medium of typing test once opted in the application form cannot be changed at later stage.

3. छूट :
<u>Relaxations:</u>

क) निर्धारित प्रारूप में निर्धारित प्राधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित प्रमाण पत्र साक्षात्कार के समय प्रस्तुत करने पर भारत सरकार के नियमानुसार ऊपरी आयु सीमा में अजा/अजजा को 05 वर्ष तथा अन्य पिछड़ा वर्ग को 03 वर्ष की छूट दी जाएगी, जहां पद सम्बन्धित श्रेणियों के लिए आरक्षित हैं।

a) The upper age limit is relaxable upto 05 years for SC/ST and 03 years for OBC as per Government order in force only in those cases where the post are reserved for respective categories, on production of relevant certificate in the prescribed format signed by the specified authority at the time of interview.

ख) विभागीय अभ्यर्थियों के आवेदन के लिए कोई आयु सीमा निर्धारित नहीं है बशर्ते वे नियत योग्यता रखते हों ।

b) There is no age limit for Departmental candidates provided they possess the prescribed qualifications.

ग) भारत सरकार के प्रावधानों के अनुसार विधवाओं, तलाकशुदा और पति से न्यायिक रूप से अलग हुई महिलाओं, जिन्होनें पुनर्विवाह नहीं किया है, के लिए ऊपरी आयु सीमा 35 वर्ष है (अजा/अजजा के लिए 40 वर्ष तथा अपिव के सदस्यों के लिए 38 वर्ष, उनके लिए आरक्षित पदो के सम्बन्ध में)। इस उप–पैरा के तहत आयु सीमा में छूट का दावा करने वालों को निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे :–

i. विधवाओं के मामले में, पति के मृत्यु प्रमाण पत्र के साथ यह शपथ पत्र कि उनके द्वारा पुनर्विवाह नहीं किया गया है ।

ii. तलाकशुदा महिला और पति से न्यायिक रूप से अलग हुई महिला के मामले में, तलाक या न्यायिक रूप से अलगाव के तथ्य को साबित करने वाले उचित न्यायलय के निर्णय/डिक्री की प्रमाणित प्रति, जैसा भी मामला हो, इस शपथ पत्र के साथ कि उन्होंने तब से पुनर्विवाह नही किया है।

c) As per GOI provisions, age relaxation for Widows, Divorced Women and Women Judicially separated from their Husbands, who are not remarried , the upper age limit is relaxable up to the age of 35 years (upto 40 years for members of Scheduled Castes/Scheduled Tribes and upto 38 years for members belonging to other Backward Classes in respect of the posts reserved for them) for widows, divorced Women and Women Judicially separated from their Husbands who are not remarried. Those claiming age relaxation under this sub-para would be required to produce following documentary evidence:

i. In case of Widow, Death Certificate of her husband together with the Affidavit that she has not remarried .

ii. In case of divorced Women and Women judicially separated from their husbands, a certified copy of the judgement/decree of the appropriate Court to prove the fact of divorce or the judicial separation, as the case may be, with an Affidavit in respect of divorced Women that they have not remarried.

घ) दिव्यांगजनों के लिए आयु सीमा में छूट भारत सरकार के समय–समय पर संशोधित आदेशों के अनुसार स्वीकार्य है। इस उप–पैरा के तहत आयु सीमा में छूट का दावा करने वाले व्यक्तियों को अपने दावों के समर्थन में सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी निर्धारित प्रपत्र में प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा, जिसमें स्पष्ट रूप से दर्शाया गया हो कि उनकी शारीरिक अक्षमता 40%या अधिक है। किसी भी मामले में इन अभ्यर्थियों की नियुक्ति चयन द्वारा सीधी भर्ती से भरे जाने वाले प्रत्येक विशिष्ट पदों के लिए सरकार द्वारा निर्धारित शारीरिक स्वस्थता के मानदंडों के अनुसार शारीरिक रूप से स्वस्थ पाये जाने के अधीन होगी।

d) Age relaxation to Persons with Disabilities (PWD) is permissible as per GOI orders issued from time to time. The persons claiming age relaxation under this sub-para would be required to produce a certificate in prescribed proforma in support of their claims clearly indicating that the degree of physical disability is 40% or more. In any case, the appointment of these candidates will be subject to their being found medically fit in accordance with the standards of medical fitness as prescribed by the Government foreach individual posts to be filled by Direct Recruitment by Selection.

4. आवेदन प्रक्रिया :

How to apply:

क) आवेदन निर्धारित प्रोफॉर्मा में प्रस्तुत करना है। यह विज्ञापन आवेदन प्रपत्र के साथ हमारे वेबसाईट : **https://www.nbri.res.in** पर उपलब्ध है। आवेदन पत्र वेबसाईट से डाउनलोड किया जा सकता है और उपर्युक्त पदों के आवेदन हेतु प्रयोग किया जा सकता है ।

a) The application has to be submitted only on prescribed proforma. This advertisement alongwith the application format is available on our website**:** https://www.nbri.res.inThe application form may be downloaded from the website and used for applying for the above post(s).

ख) शैक्षिक योग्यता, जन्म तिथि, अनुभव प्रमाण पत्र, जाति प्रमाण पत्र, ई.डब्लू.एस. प्रमाण पत्र (यदि कोई हो), की स्वप्रमाणित प्रतियों सहित किसी भी राष्ट्रीय बैंक से आहरित, **निदेशक, सीएसआईआर–एनबीआरआई, लखनऊ** के पक्ष में देय **क्रॉस्ड डिमांड ड्रॉफ्ट** (**सीटीएस मानक के अनुसार**) के रूप में **रू.100/–** के **अप्रतिदेय (नॉन रिफंडेबल) आवेदन शुल्क** के साथ प्रत्येक दृष्टि से पूर्ण विधिवत् रूप से भरा हुआ आवेदन पत्र **स्पीड पोस्ट/रजिस्टर्ड पोस्ट** द्वारा **नियंत्रक प्रशासन**, **सीएसआईआर–राष्ट्रीय वनस्पति अनुसंधान संस्थान,राणा प्रताप मार्ग, लखनऊ–226001 को दिनांक 30.09.2021 अपराह्न 06.00 बजे तक** या उससे पहले प्राप्त हो जाने चाहिए। आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि के पश्चात् प्राप्त आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा ।

b) Duly filled in application form, complete in all respect along with an application fee in the form of crossed **Demand Draft issued from a nationalized bank** (**as per CTS Standard**) **for Rs.100/- (Non-Refundable**) drawn in favour of "**Director, CSIR-National Botanical Research Institute, Lucknow" payable at Lucknow** and supported by attested copies of certificates of educational qualification, date of birth, experience certificates, community certificate, EWS certificate, if any, addressed to the **Controller of Administration, CSIR-NBRI, Rana Pratap Marg, Lucknow-226001** should reach this office by **speed post/registered post** on or before **30.09.2021 upto 06.00 P.M**. The applications received after the last date of receipt of application will not be considered.

ग) आवेदन पत्र के लिफाफे पर ऊपर की ओर **" -------------पद हेतु आवेदन, पोस्ट कोड................, विज्ञापन संख्या .... "** लिखा हुआ हो । अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि वे अपना आवेदन **स्पीड पोस्ट/रजिस्टर्ड पोस्ट** के द्वारा भेजें ।

c) The envelope containing the application should be superscribed **"Application for the post of………………., Post code ………, Advt. No.......................".** Candidates are advised to send their application by **speed post/ Registered post**.

घ) अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि यदि बोर्ड/विश्वविद्यालय/संस्थान सीजीपीए/एसजीपीए/ओजीपीए ग्रेड्स इत्यादि अवार्ड करता है, तो वे इसे अपने विश्वविद्यालय/संस्थान के फॉर्मूला के अनुसार प्रतिशत में रूपान्तरित करें ।

d) In case of Universities/Institutes awarding CGPA/SGPA/OGPA Grades etc., candidates are requested to convert the same into percentage based on the formula as per their University/Institute.

ड.) आवेदन करने के उपरान्त आवेदन वापस लेने की अनुमति नहीं होगी और भुगतान किया गया शुल्क किसी भी स्थिति में वापस नहीं किया जाएगा और न ही किसी अन्य भर्ती और चयन प्रक्रिया के लिए आरक्षित रखा जाएगा ।

e) Application once made will not be allowed to be withdrawn and fees once paid will not be refunded on any count nor can it be held in reserve for any other recruitment or selection process.

च) अ.जा. / अ.ज.जा. / महिला / दिव्यांगजन / चिन्हित सीएसआईआर कैजुअल वर्कर्स तथा सीएसआईआर के नियमित कर्मचारियों को आवेदन शुल्क भुगतान से छूट दी गई है ।

f) The candidates belonging to SC/ST/Women/PWD/Identified Casual workers in CSIR and regular employees of CSIR are exempted from payment of application fee.

छ) सरकारी कर्मचारियों के आवेदन तभी स्वीकार किए जाएंगे जबकि वे उचित माध्यम से नियोक्ता द्वारा इस आशय के प्रमाण –पत्र के साथ भेजे जाएं कि आवेदक का चयन होने की स्थिति में नियुक्ति प्रस्ताव प्राप्ति के एक माह के भीतर उसे कार्यमुक्त कर दिया जाएगा तथा जिसमें सर्तकता अनापत्ति का भी उल्लेख किया गया हो। यद्दपि आवेदन की अग्रिम प्रति अंतिम तिथि या उससे पहले तक जमा करवाई जा सकती है। उचित माध्यम द्वारा भेजे गए पूर्ण रूप से भरे हुए आवेदन सीएसआईआर–एनबीआरआई में शीघ्रातिशीघ्र परन्तु परीक्षा से पहले पहुँचने चाहिए।

g) Applications from employees of Government Departments will be considered only if forwarded through proper channel, certified by the employer that the applicant, if selected will be relieved within one month of the receipt of the appointment orders and in which vigilance clearance should also be recorded. However, advance copy of the application may be submitted which should must be received in this Office on or before the closing date. Applications routed through proper channel duly completed in all respect, should reach CSIR-NBRI at the earliest but before the commencement of the examination.

ज) **अपूर्ण आवेदनों (जैसे फोटोग्राफ, उपयुक्त विवरण, आवश्यक दस्तावेजों / प्रमाणपत्रों तथा आवेदन शुल्क यदि लागू हो, के बिना, अहस्ताक्षरित आदि) पर विचार नहीं किया जाएगा और तुरंत अस्वीकार कर दिए जाएंगे ।**

h) Incomplete applications in any respect (i.e. unsigned, without requisite particulars, without the required documents/certificates without photograph, without application fee, if applicable etc. will not be entertained and is liable to be summarily rejected.

झ) कनिष्ठ सचिवालय सहायक (सा. / वि. एवं ले. / भ. एवं क्र) (पोस्ट कोड क्रमशः ए–01, ए–02, ए–03) के पदों हेतु अर्हता पूरी करने की स्थिति में अभ्यर्थी एक ही आवेदन पत्र तथा एक ही आवेदन शुल्क के साथ आवेदन कर सकते हैं। ऐसी स्थिति में अभ्यर्थी को आवेदन पत्र में नियत स्थान पर इन पदों हेतु अपनी वरीयता अवश्य इंगित करनी चाहिये। अन्यथा चयन होने पर उनको दिये जाने वाले पद का निर्धारण करने का अंतिम अधिकार संस्थान का होगा।

i) In the event of fulfilling the eligibility criteria for the posts of Junior Secretariat Assistant (G/F&A/S&P) (Post Code A-01, A-02, A-03 respectively), the candidate can apply for all these posts in single application form with only single application fee. In such a situation, the candidate must indicate his/her preference for these posts at the designated place in the application form. Otherwise, the Institute will have the final right to decide the post to be given to them on selection.

ञ) अभ्यर्थी को आवेदन पत्र के निर्धारित स्थान पर यह अवश्य सूचित करना चाहिये कि उनके कोई रक्त / निकट सम्बन्धी सी.एस.आई.आर. या इसकी किसी राष्ट्रीय प्रयोगशाला / संस्थान में कार्यरत हैं अथवा नहीं।

j) The candidate must inform at the designated place of the application that whether any of his blood / near relatives have been working in CSIR or any of its laboratory / institute.

5. **चयन प्रक्रिया / Selection Process :**

कनिष्ठ सचिवालय सहायक (सा. / वि. एवं ले. / भ. एवं क्र) के पदों हेतु अभ्यर्थियों का चयन टंकण परीक्षा (क्वालीफाइंग प्रकृति की) एवं लिखित परीक्षा के आधार पर होगा। लिखित परीक्षा में निम्नानुसार दो पेपर होंगे :–

- पेपर– I मेण्टल एबीलिटी टेस्ट एवं
- पेपर– II (सामान्य ज्ञान एवं अंग्रेजी भाषा)

केवल उन्हीं अभ्यर्थियों के पेपर II का मूल्यांकन किया जाएगा जो पेपर I में, विधिवत गठित चयन समिति द्वारा निर्धारित न्यूनतम थ्रेसहोल्ड अंक प्राप्त करेंगें।

लिखित परीक्षा में प्राप्त अंकों की मेरिट के आधार पर अंतिम चयन किया जायेगा। लिखित परीक्षा का विधिवत पाठ्यक्रम **अनुलग्नक–1** में प्रदर्शित है।

The selection of the candidates for the posts of Junior Secretariat Assistant (G/F&A/S&P) will be done on the basis of typing test (of qualifying nature) and written test.

The written examination will consist of two papers as follows:-

- Paper-I : Mental Ability Test and
- Paper-II : General Awareness and English Language

Evaluation of Paper-II will be done for only those candidates who secure minimum threshold marks in Paper-I, as prescribed by the duly constituted Selection Committee.

Final selection will be made on the basis of merit of marks obtained in written examination. The syllabus for the written test is displayed in **Annexure-I**

6. डाक से भेजे गए आवेदन के साथ निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न होने चाहिए :
Following documents must be attached along with application form sent by post:

(क) आवेदन शुल्क के रूप में रू. 100/– का डमांड ड्राफ्ट (जहॉ कहीं भी लागू हो) ।
(a) Demand Draft of Rs. 100/- as application fee (wherever applicable).
(ख) आवेदन पत्र पर अभ्यर्थी का चिपकाया गया स्वहस्ताक्षरित सामने से लिया हुआ रंगीन फोटोग्राफ।
(b) Coloured photograph from front size of the candidate pasted on the form and signed across in full.
(ग) जन्मतिथि प्रमाण पत्र की स्वप्रमाणित छायाप्रति।
(c) Self attested photocopy of Date of Birth Certificate.
(घ) शैक्षणिक योग्यता/प्रमाण पत्र की स्वप्रमाणित छायाप्रतियाँ।
(d) Self attested photocopies of educational qualifications/certificates.
(ड.) जाति प्रमाण पत्र/दिव्यांगजन प्रमाण पत्र (यदि कोई हो)/आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग के प्रमाण पत्र की स्वप्रमाणित छायाप्रतियाँ।
(e) Self attested photocopies of caste certificate/, PWD certificate (if applicable)/ EWS Certificate.
(च) अनुभव प्रमाण पत्र की स्व–प्रमाणित छायाप्रतियाँ (यदि कोई हो)।
(f) Self attested photocopies of experience certificates, (if any).

नोट– (1) इस विज्ञापन के अंग्रेजी संस्करण और हिन्दी संस्करण में विसंगतियों की स्थिति में विज्ञापन का अंग्रेजी संस्करण मान्य होगा।

Note- (1) In case of discrepancy found between English edition and Hindi edition of this advertisement, the English edition of this Advertisement will be valid.

नोट– (2) उक्त भर्ती हेतु चयन प्रक्रिया की अगली सूचना केवल संस्थान की आधिकारिक वेबसाईट https:// www.nbri.res.in पर ही उपलब्ध करायी जाएगी । अतः अभ्यर्थियों को तदनुसार यह सलाह दी जाती है कि वे समय–समय पर संस्थान की वेबसाईट **https:// www.nbri.res.in** का अवलोकन करते रहे ।

Note- (2) Any further information regarding selection procedure for the said recruitment will be made available only on the Institute's website: **https:// www.nbri.res.in** Therefore, candidates are advised to keep visiting regularly the website of the Institute accordingly.

किसी अंतरिम पूछताछ या पत्राचार का जवाब नहीं दिया जाएगा।
NO INTERIM ENQUIRY OR CORRESPONDANCE WILL BE ENTERTAINED

नियंत्रक प्रशासन
Controller of Administration