

भारतीय भूचुम्बकत्व संस्थान

INDIAN INSTITUTE OF GEOMAGNETISM

(विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, भारत सरकार के अंतर्गत स्वायत्त अनुसंधान संस्थान)

(An autonomous organisation under Department of Science and Technology, Govt. of India)

प्लॉट नं. 5, सेक्टर 18, कलंबोली हायवे / Plot No. 5, Sector 18, Kalamboli Highway

न्यू पनवेल (पश्चिम), नवी मुंबई / New Panvel (W), Navi Mumbai – 410 218

सीधी भर्ती हेतु नियुक्ति के लिए आवेदन प्रपत्र

APPLICATION FORM FOR APPOINTMENT BY DIRECT RECRUITMENT

<p>पदनाम : Name of the Post :</p> <p>पद क्र. / Post No.</p>	<p>कृपया आवेदन-प्रपत्र में पदनाम का स्पष्ट उल्लेख करें । Kindly mention clearly the post applied for in the application form. प्रत्येक पद के लिए आवेदन पत्र अलग से भरें । Separate application form should be filled in for each post.</p>
---	--

1. (a) पद, जिसके लिए आप उम्मीदवार हैं
Post for which you are a candidate _____
- (b) विज्ञापन क्र. / Advt. No. _____
2. पूरा नाम (स्पष्ट अक्षरों में)
Name in full (in block capitals)
डॉ. / श्री / श्रीमती / कु. / Dr. / Shri / Smt. / Kum _____
- उपनाम नाम
Surname Name
3. (a) क्या आपने कभी अपना नाम या उपनाम बढ़ाया
या घटाया है या (2) में दिया अपना नाम बदला है
Have you at any stage added or dropped any
part of your name or surname or changed
your name under (2) हां / नहीं
Yes / No
- (b) यदि ऐसा है, तो विस्तृत जानकारी दें
If so, give particulars _____
- 4⁺ पत्राचार के लिए पूरा डाक पता,
(उम्मीदवार के नाम सहित), जहां संप्रेषण
किया जा सके । (स्पष्ट अक्षरों में) Postal
address(including the candidate's name)
in full (in block capitals) to which
communications should be sent. _____
दूरभाष क्र. :
Telephone No/ email id _____
5. (a) जन्मतिथि / Date of birth _____
- (b) जन्म स्थान / Place of birth _____

+ यदि कॉलम 4 में दिये गये पते में कोई बदलाव हो तो, रजिस्ट्रार, भारतीय भूचुम्बकत्व संस्थान, कलंबोली (हायवे), न्यू पनवेल – 410 218 को तुरंत सूचित करें ।

Any change of address given in Col. 4 above should at once communicated to the Registrar, Indian Institute of Geomagnetism, Kalamboli (Highway), New Panvel – 410 218

6. आप जन्म से भारत के नागरिक है या निवास से ?
Are you a citizen of India by birth and/or by domicile ? _____
7. यदि भारत के निवासी नहीं है, तो भारत सरकार से पात्रता घोषणा-पत्र प्राप्त करने हेतु क्या आवश्यक कदम उठाए गए हैं ? / If not domiciled in the Indian Union, have you taken steps to obtain a declaration of eligibility from the Government of India ? _____
8. जिस राज्य के निवासी हैं उस राज्य का नाम
Name the state to which you belong _____
9. पिता का नाम / Father's Name _____
पता / Address _____

10. आपके पिता / Is or was your father
(i) भारत के नागरिक जन्म से तथा/अथवा निवास से हैं या थे ?
A citizen of India by birth and/or by domicile ? _____
(ii) राष्ट्रियता/Nationality of (a) माता / Mother _____
(b) पति/पत्नी/Husband/wife _____
11. बताएँ / State your
(a) धर्म / Religion _____
(b) क्या आप अनुसूचित जाति/जनजाति के हैं ।
Do you belong to Scheduled Caste or Scheduled Tribe ? हाँ/Yes ना/No
यदि 'हां', विस्तृत जानकारी दें तथा अपने दावे के समर्थन में जिला दंडाधिकारी के प्रमाणपत्र की एक प्रति आवेदन के साथ जोड़ें ।
If 'yes', give particulars and attach a copy of the Certificate from the District Magistrate in support of your claim. अनुसूचित जाति / जनजाति
Scheduled Caste / Tribe
(c) क्या आप अन्य पिछड़े वर्ग (नॉन क्रिमी लेयर) के हैं ? (यदि हां, निर्धारित अधिकारी द्वारा जारी प्रमाणपत्र की सत्यापित प्रति प्रस्तुत करें)
Do you belong to OBC (non creamy layer) (if yes, produce attested copy of the certificate issued by prescribed authority)

12. आप कौन-कौन सी भाषा (भारतीय भाषाओं सहित) पढ़, लिख अथवा बोल सकते हैं ?
What languages (including Indian languages) can you read, write or speak ?

केवल पढ़ना / Read only	केवल बोलना / Speak only	पढ़ना तथा बोलना / Read & speak	पढ़ना, लिखना एवं बोलना / Read, write and speak	उत्तीर्ण परीक्षा / Examination passed

13. उत्तीर्ण परीक्षाओं विश्वविद्यालय अथवा उच्च या तकनीकी शिक्षण के अन्य स्थान से प्राप्त की गयी डिग्री एवं तकनीकी उपाधि की विस्तृत जानकारी दें (10वीं या समकक्ष परीक्षा से प्रारम्भ)। आवेदन पत्र के साथ, प्राप्त सभी प्रमाणपत्रों/डिप्लोमा एवं डिग्री की सत्यापित प्रतियां जोड़ी जाएं तथा उम्मीदवार उनपर अपने हस्ताक्षर करें।

प्रमाणपत्र/डिग्री इत्यादि में प्राप्त वर्ग या श्रेणी नहीं दर्शाया गया हो तो, सिर्फ प्राप्त अंकों का प्रतिशत दर्शाया जाए।

When the certificates/degrees etc., do not indicate the divisions or class obtained, only the percentage of marks obtained should be indicated.

[illegible]

14. आपके द्वारा अथवा आपके मार्गदर्शन में किए गए महत्वपूर्ण अनुसंधान कार्य का अलग-अलग सारांश दें। आपके प्रकाशित लेखों एवं पुस्तकों की सूची तथा यथासंभव प्रतियाँ संलग्न करें। यदि इस उद्देश्य के लिए, दी गयी रिक्त जगह अपर्याप्त है, तो अलग कागज पर पूर्ण विवरण दें तथा आवेदन पत्र के साथ संलग्न करें, संलग्न कागज का संदर्भ नीचे दें। अतिरिक्त जोड़े हुए कागज पर अपने हस्ताक्षर करें।
Give a summary of important research work done by you and done under your guidance separately. A list of papers and books published by you may be given and copies enclosed as far as possible. If the space below is insufficient for this purpose, please give full particulars on a sheet of paper and attach it to this application, inserting here a reference to the sheet attached. The particulars given on the additional sheets should be duly authenticated by your full signature.
15. अपने रोज़गार के बारे में कालक्रम से विवरण दें। यदि नीचे दी गई जगह अपर्याप्त हो, तो विवरण अलग कागज पर दें और अपने हस्ताक्षर करें।
Give in chronological order details of your employment. If the space below is not sufficient and the details of employment are supplied on a separate sheet of paper, those details should be duly authenticated by the candidate's full signature.

कार्यालय, फर्म या संस्थान का पूर्ण पता / Full address of the office, firm or Institution	पदनाम / Post held	से / From	तक / To	वेतनमान / Scale of pay	मूल वेतन / कुल परिलब्धियाँ / Basic pay/Total Emoluments	स्थायी / परीक्षा पर / अस्थायी / Whether held permanently / on probation / temporary	पद छोड़ने का कारण / Reasons for leaving the post

16. आवेदित पद के कार्यों से संबंधित, आपके रोज़गार के दौरान प्राप्त किए गए अनुभवों की नीचे विस्तृत जानकारी दें।
Describe below the specific experience gained during your employment which has bearing on duties of the post applied for :
17. क्या आप सरकारी कर्मचारी हैं ? (उत्तर हां या ना में दें)
यदि हां, क्या आपकी नियुक्ति अस्थायी /
स्थायी है ?
Are you a government servant ? (Answer
'Yes' or 'no') If yes, whether your appointment
is temporary or permanent.
18. क्या दिया गया न्यूनतम प्रारंभिक वेतन आपको मंजूर है ? यदि नहीं, तो निर्धारित वेतन-मान से न्यूनतम प्रारंभिक वेतन क्या स्वीकार करेंगे।
Are you willing to accept the minimum initial pay offered ? If not, state what is the lowest initial pay that you would accept in the prescribed scale.

19. यदि आपको नियुक्त किया गया, तो कार्यभार ग्रहण करने के लिए आपको कितनी नोटिस अवधि चाहिए ?
If appointed, what notice period would you Require before joining the period ?
20. क्या आप कभी देश से बाहर गए ? यदि हां, तो निम्नांकित विवरण दें :
Have you been outside India ? If so, give the following particulars :

देश / Country	यात्रा करने की तारीख / Date of visit	यात्रा की अवधि / Duration of visit	यात्रा का प्रयोजन / Purpose of visit

21. भारतीय भूचुम्बकत्व संस्थान द्वारा दिए गए विज्ञापनों के किसी भी पद के लिए क्या आप कभी उम्मीदवार थे ?
यदि हां, तो निम्नांकित विवरण दें :
Have you ever been a candidate for any post advertised by the Indian Institute of Geomagnetism ?
If 'Yes' give following particulars.

पद / Post applied for	आवेदन भरने की तारीख / Date of applying	साक्षात्कार की तारीख / Date of Interview	आईआईजी का संदर्भ क्र. (यदि कोई है) / IIG's reference no.(If any)	आवेदन के परिणाम (यदि आईआईजी से सूचना मिली हो) / Result of application (If communicated by IIG)

22. i) क्या आपको सरकारी सेवा से कभी बरखास्त किया गया, हटाया या अनिवार्य सेवा-निवृत्ति दी गई अथवा अदालत में दोषी ठहराया गया है ?
Have you ever been dismissed, removed or compulsorily retired from Government service or convicted by a Court of Law ?
- ii) यदि 'हां' पूर्ण विवरण दीजिए (उम्मीदवार अपने हाथों से लिखें)
If 'yes' give details. (this entry should be in the candidate's own handwriting)

23. * दो परिचितों के विवरण / Particulars of two references.

(वे, जिम्मेदार पद पर आसीन व्यक्ति हों। वे उम्मीदवार के चरित्र एवं काम से अच्छी तरह परिचित हों, किंतु आपसे कोई रिश्ता न हो। सामान्यतः परिचित व्यक्ति ऐसे हों, जो आवेदक के रोजगार में रहते उसकी व्यावसायिक क्षमता का सटीक मूल्यांकन कर पाए हों। परिचित के रूप में वह अपने वर्तमान या निवर्तमान नियोक्ता या फिर अपने वरिष्ठ का नाम दे सकता है या फिर उनसे यह प्रमाणपत्र ले कि वह उक्त पद के योग्य है।)

(These should be persons holding responsible position. They should be intimately acquainted with the applicant's character and work but must not be relations. Normally referees should be such that they can critically assess the applicant's professional competence, when the applicant has been in employment. He/she must either give his/her present or most recent employer or immediate superior as a referee or produce a testimonial from him/her in regard to his/her fitness for the post.)

नाम/Name	व्यवसाय या पद / Occupation or position	पूर्ण पता / Full Address**

- * अगर उम्मीदवार विदेश में रहने वाले किसी परिचित का नाम देना चाहता है, तो वह उसे यह लिखे कि उम्मीदवार के चरित्र और पद हेतु योग्यता के बारे में अपनी राय निदेशक, भारतीय भूचुम्बकत्व संस्थान, कलंबोली (हायवे), न्यू पनवेल-410218 को सीधे भेज दें। उनके जवाब को गोपनीय रखा जाएगा।

If candidate desire to name any person residing outside India as referee they should write to that person and ask him/her to send directly to the Director, Indian Institute of Geomanetism, Kalamboli (Highway), New Panvel – 410 218 a statement of his/her opinion, concerning the candidate's character and suitability for the post. The reply will be treated as confidential.

- ** परिचित व्यक्ति का सम्पूर्ण पता लिखिए (सड़क/शहर/पिन कोड)।

Complete address of the referee (Street/Town/Pin Code) should be given.

24. ** संलग्नकों का विवरण / Details of enclosures :-

- | | |
|----|----|
| 1. | 2. |
| 3. | 4. |
| 5. | 6. |

उम्मीदवार को यह सूचित किया जाता है कि संलग्नक (किताबें, प्रकाशन, पाण्डुलिपि, इत्यादि) आवेदन पत्र के साथ ही भेजें अन्यथा उनके खो जाने की संभावना है। अगर उन्हें आवेदन पत्र के प्रेषण के पश्चात भेजना हो तो उसके साथ एक अग्रप्रेषण पत्र भेजे जिसमें पूरा नाम, पता, विज्ञापन की क्रम संख्या एवं आवेदित पद की संख्या आदि का विवरण हो। हर प्रकाशन / किताब इत्यादि के साथ एक पर्ची संलग्न करें जिसपर उम्मीदवार का नाम, पता, एवं पद का उल्लेख हो।

Candidates are informed that if any enclosures (books, publications, manuscripts, etc.) are to be sent, they should be sent with the application and are likely to be lost. If, however, they are sent subsequent to the submissions of the application, the candidate must enclose a forwarding letter giving full name and address, advertisement number and item number of the post applied for. It is also desirable to attach slip to each publication/book etc. giving the name & address of the candidate and the post applied for.

25. अतिरिक्त टिप्पणियां : कोई विशेष योग्यता या अनुभव हों, जो ऊपर लिखित मदों में नहीं दिये गये हों, तो उसे उम्मीदवार यहां पर दर्शाएं। इसे दर्शाने के लिए नीचे दी गई जगह अगर कम हो तो एक पृष्ठ पूरे विवरण के साथ संलग्न करें। पृष्ठ पर पूरे नाम एवं हस्ताक्षर से सत्यापित करें तथा आवेदन पत्र के साथ संलग्न करें और उसका संदर्भ यहां पर दर्शाएं।

Additional Remarks :- (Applicants may mention here any special qualification or experience which has not been given under the above heads. If the space below is insufficient for the purpose, please give full particulars on a sheets of paper, duly authenticated by the candidate's full signature and attach it to this application inserting here a reference to the sheet attached.)

मैं घोषणा करता हूँ कि प्रश्न 15, 16 एवं 17 के प्रत्युत्तर में आवेदन पत्र में भरी गई जानकारी एवं अतिरिक्त विवरण (यदि कोई हो), मेरी जानकारी तथा विश्वास के अनुसार सही हैं।

I hereby declare that the entries in this form and the additional particulars (if any), furnished in reply in questions 15, 16 and 17 are true to the best of my knowledge and belief.

दिनांक/Date _____ उम्मीदवार के हस्ताक्षर/Signature of Candidate _____

भारत में नौकरी कर रहे व्यक्तियों के उपयोग के लिए
FOR USE IN THE CASE OF PERSONS IN EMPLOYMENT IN INDIA

विभागाध्यक्ष या कार्यालयाध्यक्ष द्वारा दिया गया प्रमाणपत्र / Certificate by the Head of Department or Office

प्रमाणित किया जाता है कि इस विभाग/कार्यालय/संस्थान/संगठन में श्री/श्रीमती/कु. _____ के पद पर नियुक्त हैं। पद I(a) हेतु उनके आवेदन पर विचार करने में मुझे कोई आपत्ति नहीं है।

Certified that Shri/Smt./Kumari _____ holds a post in this Department/Office/Institution/Organisation. I have no objection to his/her application being considered for the post I (a).

यह भी प्रमाणित किया जाता है कि उन्होंने भारतीय भूचुम्बकत्व संस्थान को अग्रेषित करने के लिए दिनांक _____ को इस विभाग/कार्यालय/संस्थान/संगठन को अपना आवेदन पत्र प्रस्तुत किया है।

Certified also that he/she submitted his/her application to the Department/Office/Insitution/Organisation on _____ for onward transmission to the Indian Insitute of Geomagnetism.

क्र./No.

हस्ताक्षर/Signature

दिनांक/Date

पदनाम/Designation

स्थान/Place

कार्यालय की मुहर/Office Stamp.

आवेदन पत्र का संक्षिप्त विवरण

SUMMARY OF APPLICATION

आवेदित पद / Post Applied for _____

पद क्र. / Post No. _____

पूरा नाम/Name in full _____

पत्रव्यवहार का पता/Address for communication _____

अनु. जाति/अनु. जनजाति/अ. पि. वर्ग/
विकलांग व्यक्ति (असमर्थता का प्रतिशत तथा
स्वरूप) SC/ST/OBC/Person with Disability
(with % of disability and its nature) _____

जन्मतिथि / Date of Birth _____

शैक्षणिक योग्यता / Educational Qualification

परीक्षा / Exam	श्रेणी / Class	प्रतिशत / Percentage	उत्तीर्णता का वर्ष / Year of passing	विषय / Subject	बोर्ड/विश्वविद्यालय / Board/University

व्यावसायिक अनुभव / Professional Experience

संगठन का नाम व पता / Name of the Organisation with address	पदनाम / Designation held	सेवा अवधि / Period of service से / From तक / To	वेतन / Salary

उम्मीदवार के हस्ताक्षर/Signature of Candidate _____