



**सीएसआईआर- प्रगत पदार्थ तथा प्रक्रम अनुसंधान संस्थान (एम्प्री)**  
**CSIR- Advanced Materials and Processes Research**  
**Institute (AMPRI)**  
**(वैज्ञानिक तथा औद्योगिक अनुसंधान परिषद् )**  
**(Council of Scientific and Industrial Research)**  
**होशंगाबाद रोड, हबीबगंज नाका के पास, भोपाल-462026 (म.प्र.)**  
**Hoshangabad Road, Near Habibganj Naka, Bhopal-462026 (MP)**



**विज्ञापन संख्या : RECT- 1/2025**

**Advertisement No. RECT - 1/2025**

**Access link for "Recruitment for the post of Junior Secretariat Assistant on**  
**<https://csirampri-isa.onlineregistrationforms.com/>**

**ऑनलाइन आवेदन प्रारम्भ होने की तिथि %**

**Date of commencement of online applications:**

**26.04.2025 (Saturday)**

**ऑनलाइन आवेदन करने की अंतिम तिथि एवं समय%**

**Last date & time for submission of online applications:**  
**(Thereafter website link will be disabled)**

**17.05.2025 (Saturday) upto 5.00PM**

सीएसआईआर- प्रगत पदार्थ तथा प्रक्रम अनुसंधान संस्थान (एम्प्री), भोपाल [वैज्ञानिक तथा औद्योगिक अनुसंधान परिषद् (सीएसआईआर)] की एक घटक प्रयोगशाला, विज्ञान और प्रौद्योगिकी एवं पृथ्वी विज्ञान मंत्रालय, भारत सरकार के अंतर्गत एक स्वायत्त निकाय] देश के प्रमुख अनुसंधान एवं विकास संस्थानों में से एक है] जो प्रगत पदार्थों के क्षेत्र में उच्च गुणवत्ता वाले अनुसंधान करने के लिए समर्पित है और संभावनाशील प्रौद्योगिकियों के विकास के लिए कार्यरत है।

**CSIR- Advanced Materials & Processes Research Institute (AMPRI), Bhopal [A constituent laboratory of Council of Scientific and Industrial Research (CSIR), an Autonomous body under Ministry of Science & Technology and Earth Sciences, Govt. of India] is one of the premier R&D Institutions in the country dedicated in conducting high-quality research in the area of Advanced Materials and is engaged in developing promising technologies.**

निम्नलिखित पदों के लिए उत्कृष्ट शैक्षणिक रिकॉर्ड, प्रेरणा, अभिक्षमता, डोमेन ज्ञान रखने वाले वास्तविक योग्य भारतीय नागरिकों के ऑनलाइन आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं:

**Online applications are invited from bonafide eligible Indian citizens having excellent academic records, motivation, aptitude, domain knowledge for the following positions:**

पद का नाम और पद कोड  Name of the Post And Post Code	पदों की संख्या तथा आरक्षण की स्थिति Number of Posts & Reservation status	पे मैट्रिक्स लेवल  Pay Matrix Level	कुल परिलब्धियां #  Total Emoluments #	ऊपरी आयु सीमा ## (ऑनलाइन आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि तक ) Upper Age Limit## (As on the last date of submission of online applications)
---	---	---	--	---

कनिष्ठ सचिवालय सहायक (सामान्य)  Junior Secretariat Assistant (Gen.) A-01	07-पद [अनारक्षित:03, अनुसूचित जाति-01, अनुसूचित जनजाति-02, अन्य पिछड़ी जाति (गैर-क्रीमी लेयर)-01  07-Post [Unreserved:03, Scheduled Caste-01, Scheduled Tribe – 02, Other Backward Caste (NCL)-01]	पे मैट्रिक्स लेवल &2 Pay Matrix Level-2, Rs.19900- 63200	Rs. 36,220/-	28 वर्ष 28 years
कनिष्ठ सचिवालय सहायक ( वित्त एवं लेखा )  Junior Secretariat Assistant (F&A) A-02	01&पद (अनारक्षित% 01)  01-Post [Unreserved:01]	पे मैट्रिक्स लेवल &2  Pay Matrix Level-2, Rs.19900- 63200	Rs. 36,220/-	28 वर्ष 28 years
कनिष्ठ सचिवालय सहायक ( भण्डार एवं क्रय )  Junior Secretariat Assistant (S&P) A-03	01&पद ( अनारक्षित% 01 )  01-Post [Unreserved:01]	पे मैट्रिक्स लेवल &2  Pay Matrix Level-2, Rs.19900- 63200	Rs. 36,220/-	28 वर्ष 28 years

# कुल परिलब्धियों का अर्थ है भोपाल मुख्यालय में स्वीकार्य मकान किराया भत्ते सहित न्यूनतम वेतनमान पर प्रति माह अनुमानित कुल परिलब्धियां।

# Total Emoluments means approximate total emoluments per month on a minimum of scale including House Rent Allowance as admissible in Bhopal HQs.

## कृपया सामान्य जानकारी और शर्तों के अंतर्गत आयु में छूट का विवरण देखें: क्रम संख्या 3 - आरक्षण नियम और छूट।।

## Please see details of age relaxations under General Information and Conditions: Sl. No. 3 – Reservation Rules & Relaxations.

नोट Note: प्रत्येक पद/श्रेणी के लिए दर्शाई गई रिक्तियों की संख्या अनंतिम है तथा चयन के समय इसमें परिवर्तन हो सकता है अर्थात् इसमें वृद्धि या कमी हो सकती है। The number of vacancies indicated against each post/category is provisional and may vary i.e. increase or decrease at the time of selection.

Abbreviations used: Gen.- सामान्य / General,  
F&A- वित्त एवं लेखा/ Finance and Accounts,  
S&P- भण्डार एवं क्रय/ Stores & Purchase

उपरोक्त सभी पदों के लिए न्यूनतम आवश्यक योग्यताएं निम्नानुसार हैं The minimum essential qualifications for all the above posts are as under:-

पद का नाम Name of the Post	अनिवार्य योग्यता Essential Qualification	कार्य अपेक्षाएं /विशेष विवरण Job Requirement/ Specification
कनिष्ठ सचिवालय सहायक (सामान्य / वित्त एवं लेखा / भण्डार एवं क्रय) Junior Secretariat Assistant (General / Finance and Accounts / Stores & Purchase)	10+2/बारहवीं या इसके समकक्ष और कंप्यूटर टाइप स्पीड में प्रवीणता (अंग्रेजी में 35 शब्द प्रति मिनट या हिंदी में 30 शब्द प्रति मिनट) और डीओपीटी द्वारा समय-समय पर निर्धारित मानदंडों के अनुसार कंप्यूटर उपयोग करने की प्रवीणता।  10+2/XII or its equivalent and proficiency in computer type speed and using the computer as per the prescribed norms fixed by DoPT from time to time.*	चयनित पदाधिकारी से सामान्य प्रशासन/वित्त एवं लेखा/भंडार एवं क्रय के कार्यों में सहायता प्रदान करने के अलावा सक्षम प्राधिकारी द्वारा समय - समय पर सौंपे गए अन्य शासकीय कार्य अपेक्षित हैं।  The incumbent is required to provide assistance in the functions of General Administration/ Finance & Accounts/ Stores & Purchase besides any other official work assigned by the Competent Authority.

\* वर्तमान में अंग्रेजी में 35 शब्द प्रति मिनट या हिंदी में 30 शब्द प्रति मिनट और 35 शब्द प्रति मिनट / 30 शब्द प्रति मिनट 10500 KDPH/9000 KDPH (प्रति घंटे कुंजी दबाव) के अनुरूप है, जो प्रत्येक शब्द के लिए औसतन 5 कुंजी दबाव है। टाइपिंग टेस्ट के लिए 10 मिनट का समय दिया जाता है, जो अहर्कारी (Qualifying) प्रकृति का होता है। Presently 35 w.p.m. in English or 30 w.p.m. in Hindi and 35 w.p.m. / 30 w.p.m. correspond to 10500 KDPH/9000 KDPH (Key Depressions per Hour) on an average of 5 key depressions for each word. The time allowed for the typing test is 10 minutes, which is qualifying in nature.

# 10वीं कक्षा उत्तीर्ण करने के बाद प्राप्त 3 वर्षीय डिप्लोमा को उन पदों के लिए 12वीं कक्षा के समकक्ष माना जाएगा जिनके लिए 10+2/बारहवीं कक्षा उत्तीर्ण होना आवश्यक योग्यता है। समकक्ष माने जाने वाले डिप्लोमा को मान्यता प्राप्त पाठ्यक्रम होना चाहिए और किसी मान्यता प्राप्त संस्थान द्वारा प्रदान किया जाना चाहिए। Diploma of 3-year duration, acquired after passing in 10th standard, shall be treated as equivalent to 12th Standard in respect of posts for which pass in 10+2/XII standard is the essential qualification. The diploma that is to be considered as equivalent shall be a recognized course and awarded by a recognized institution.

## सामान्य जानकारी और शर्तें/General information and conditions:-

### 1. परिषद् सेवा के तहत लाभ/Benefits under Council service:

- a. इन पदों पर केंद्र सरकार के कर्मचारियों के लिए स्वीकार्य सामान्य भत्ते जैसे महंगाई भत्ता (डीए), आवास किराया भत्ता (एचआरए), परिवहन भत्ता (टीए) आदि लागू होंगे, जो सीएसआईआर पर भी लागू होते हैं। परिषद् के कर्मचारी भी सीएसआईआर आबंटन नियमों के अनुसार पात्रता के आधार पर उपलब्ध होने पर आवास के लिए पात्र हैं, इस स्थिति में आवास किराया भत्ता (एचआरए) स्वीकार्य नहीं होगा।

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 allotment rules depending on availability in which case HRA will not be admissible.

- b. प्रत्येक श्रेणी के पदों के लिए दर्शाए गए पारिश्रमिक के अतिरिक्त, चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति, छुट्टी यात्रा रियायत और बच्चों की शिक्षा भत्ते आदि जैसे लाभ भी सीएसआईआर/भारत सरकार (जीओआई) के नियमों के अनुसार उपलब्ध हैं, जो परिषद् कर्मचारियों पर लागू होते हैं।

In addition to the emoluments indicated against each category of posts, benefits such as reimbursement of Medical Expenses, Leave Travel Concession and Children's Education Allowances etc. are also available as per CSIR /Govt. of India (Gol) Rules as applicable to the Council Servants

- c. प्रत्येक श्रेणी के पद के लिए इंगित परिलब्धियों के अलावा, सीएसआईआर नियमों के अनुसार नई पेंशन योजना (एनपीएस) 2004 की प्रयोज्यता, चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति, छुट्टी यात्रा रियायत, पर्सनल कंप्यूटर एडवांस और हाउस बिल्डिंग एडवांस जैसे लाभ उपलब्ध हैं।

In addition to the emoluments indicated against each category of post, benefits such as applicability of *New Pension Scheme (NPS) 2004*, reimbursements of Medical Expenses, Leave Travel Concession, Personal Computer Advance and House Building Advance are available as per CSIR rules.

- d. सीएसआईआर समय-समय पर संशोधित सीएसआईआर प्रशासनिक सेवा (भर्ती एवं पदोन्नति) नियम, 2020 (एसआरपी) के प्रावधानों के तहत कैरियर उन्नति प्रदान करता है।

CSIR provides career advancement under the provisions of CSIR Administrative Services (Recruitment & Promotion) Rules, 2020 (ASRP), as amended from time to time.

- e. परिषद् के कर्मचारियों की सेवा शर्तों से संबंधित सभी मामलों के संबंध में, केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964, केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, 1965, भारत सरकार द्वारा तैयार किए गए मौलिक और अनुपूरक नियम और भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए ऐसे अन्य नियम और आदेश परिषद् के कर्मचारियों पर लागू होंगे।

In regard to all the matters concerning service conditions of employees of the Society, Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964, Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965, the Fundamental and Supplementary Rules framed by the Govt. of India and such other rules and orders issued by the Govt. of India from time to time shall apply to the extent applicable to the employees of the Council.

## 2. अन्य शर्तें/Other conditions:

- a. आवेदक को भारत का नागरिक होना चाहिए।

The applicant must be a citizen of India.

- b. सभी आवेदकों को ऑनलाइन आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि को विज्ञापन में निर्धारित पदों की अनिवार्य आवश्यकताओं और अन्य शर्तों को पूरा करना होगा। उन्हें सलाह दी जाती है कि वे आवेदन करने से पहले स्वयं को संतुष्ट कर लें कि उनके पास ऑनलाइन आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि तक विभिन्न पदों के लिए निर्धारित अनिवार्य योग्यताएं हैं। **पात्रता के बारे में सलाह मांगने वाली किसी भी पूछताछ पर विचार नहीं किया जाएगा।**

All applicants must fulfill the essential requirements of the post and other conditions stipulated in the advertisement as of the last date of submission of the **ONLINE** application. They are advised to satisfy themselves before applying that they possess at least the essential qualifications for various posts at the last date of submission of online applications. **No inquiry asking for advice as to eligibility would be entertained.**

- c. निर्धारित अनिवार्य योग्यताएं न्यूनतम हैं और उनके धारित करने मात्र से ही उम्मीदवार लिखित परीक्षा / टंकण परीक्षा के लिए बुलाए जाने के पात्र नहीं होंगे। इसलिए उम्मीदवार को आवेदन में न्यूनतम निर्धारित योग्यता के अलावा संबंधित क्षेत्र में दस्तावेजों के साथ समर्थित सभी योग्यताओं और अनुभवों का उल्लेख करना चाहिए। डिग्री / पाठ्यक्रम को पूरा करने की गणना अनंतिम प्रमाणपत्र / अधिसूचना जारी करने की तिथि से की जाएगी।

The prescribed essential qualifications are the minimum, and the mere possession of the same does not entitle candidates to be called for a written test/typing test. Therefore, the candidate should mention in the application all the qualifications and experiences in the relevant area over and above the minimum prescribed qualification, supported with documents. Completion of degree/course would be reckoned from the date of issue of provisional certificate/notification.

- d. आवेदन के साथ सम्बंधित शैक्षणिक योग्यता/तकनीकी योग्यता और अनुभव आदि के समर्थन में डिग्री प्रदान करने वाले संस्थानों और संगठनों द्वारा जारी सभी प्रमाणपत्रों, अंक-पत्रों, अनुभव प्रमाणपत्रों और प्रशंसापत्रों की स्वयं सत्यापित प्रतियाँ होना चाहिए। विहित योग्यता मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयों / संस्थानों आदि के माध्यम से प्राप्त होनी चाहिए।

Application should be accompanied by self-attested copies of all certificates, mark sheets, experience certificates, and testimonials in support of relevant educational qualification/technical qualification and relevant experience, etc., issued by the degree-awarding institutions and organizations. The prescribed qualifications should have been obtained through recognized Universities/Institutions etc.

- e. अनिवार्य योग्यताओं में समकक्ष खंड के अंतर्गत, यदि कोई उम्मीदवार विज्ञापन की आवश्यकता के अनुसार समकक्ष योग्यता के रूप में किसी विशेष योग्यता का दावा कर रहा है, तो उम्मीदवार द्वारा इस संबंध में प्राधिकारी (संख्या और तिथि के साथ) द्वारा जारी किये गए आदेश / पत्र को प्रस्तुत करना आवश्यक है, जिसके अंतर्गत यह मान्यता दी गयी है, अन्यथा आवेदन अस्वीकार किया जा सकता है। योग्यता(ओं) की समतुल्यता और विश्वविद्यालयों/संस्थानों की मान्यता के संबंध में सीएसआईआर का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।

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 an 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. The decision of the CSIR with regard to the equivalence of qualification(s) and recognition of Universities/Institutes shall be final and binding

- f. सीएसआईआर/सरकारी विभागों/स्वायत्त निकायों/विश्वविद्यालयों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों और सरकार द्वारा वित्तपोषित अनुसंधान एजेंसियों में कार्यरत उम्मीदवारों को ऑनलाइन आवेदन जमा करते समय अपने नियोक्ता से प्राप्त “अनापत्ति प्रमाण पत्र” (एनओसी) (संलग्न प्रारूप प्रोफार्मा VII के अनुसार) अपलोड करना होगा, अन्यथा उनकी उम्मीदवारी पर विचार नहीं किया जाएगा।

Online Applications from candidate working in CSIR/Government Departments/ Autonomous bodies/ Universities/ Public Sector Undertakings and Government Funded Research Agencies must upload a “No Objection Certificate” (NOC) from their employer (as per the attached format-Proforma VII) at the time of submitting the online application, failing which their candidature will NOT be considered.

- g. विज्ञापन के अनुसार अनिवार्य योग्यता से अधिक योग्यता रखने वाले उम्मीदवारों को आवेदन में उन उच्च योग्यताओं का अनिवार्य रूप से उल्लेख करना चाहिए।

Candidates who possess any higher qualifications than the essential qualification as advertised should invariably mention those higher qualifications in the application.

- h. उम्मीदवारों को ऑनलाइन आवेदन में अपना नाम, जन्मतिथि और पिता का नाम/माता का नाम एसएससी/मैट्रिकुलेशन/10वीं कक्षा/एसएसएलसी/एचएससी प्रमाण पत्र में दिए गए अनुसार ही भरना होगा। यदि कोई उम्मीदवार मैट्रिकुलेशन या विवाह या पुनर्विवाह या तलाक आदि के बाद अपने नाम में परिवर्तन का दावा करता है, तो उसे ऑनलाइन आवेदन में संबंधित क्षेत्र में भी उल्लेख किया जाना चाहिए और नाम में परिवर्तन का दावा करने वाले उम्मीदवार को नाम में परिवर्तन/नाम में बेमेल/उम्मीदवार/माता-पिता (यदि लागू हो) के नाम में भिन्नता के समर्थन में उपयुक्त प्राधिकारी से राजपत्र अधिसूचना/शपथ पत्र की एक प्रति प्रस्तुत करनी होगी।

The candidates must fill in their Name, Date of Birth, and father's name/mother's name in the online application strictly as given in the SSC/Matriculation/10th Standard/SSLC/HSC certificate. In case, a candidate claims a change of his/her name after matriculation or marriage or remarriage or divorce etc. it also should be mentioned in the respective field in the online application and the Candidate claiming a change in name must submit a copy of Gazette Notification/Affidavit from the appropriate authority in support of change of name/mismatch in name/ variation in name of candidate/ parents (if applicable).

- i. जन्म तिथि के लिए आयु प्रमाण के रूप में केवल एसएससी/मैट्रिकुलेशन/10वीं कक्षा/एसएसएलसी/एचएससी प्रमाण पत्र या उचित सरकारी प्राधिकरण द्वारा जारी जन्म प्रमाण पत्र ही स्वीकार किया जाएगा और बाद में परिवर्तन के लिए कोई अनुरोध स्वीकार नहीं किया जाएगा। जहां संबंधित शैक्षिक बोर्ड द्वारा जारी प्रमाण

पत्र/मार्कशीट में जन्म तिथि उपलब्ध नहीं है, वहां जन्म तिथि दर्शाने वाला स्कूल छोड़ने का प्रमाण पत्र स्वीकार किया जाएगा।

Only SSC/Matriculation/10th Standard/SSLC/HSC certificate or Birth certificate issued by appropriate government authority will be accepted as age proof for date of birth and no subsequent request for change will be considered /granted. Where date of birth is not available in certificate/mark sheets issued by concerned Educational Boards, School Leaving Certificate indicating Date of Birth will be accepted.

- j. यदि प्रस्तुत किया गया कोई दस्तावेज / प्रमाण पत्र हिंदी या अंग्रेजी के अलावा किसी अन्य भाषा में है, तो किसी राजपत्रित अधिकारी या नोटरी द्वारा प्रमाणित उसका एक प्रतिलेख (transcript) प्रस्तुत किया जाए ।

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.

- k. उम्मीदवार को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि उसके पास ऑनलाइन आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि को आवेदित पद से संबंधित क्षेत्रों में अनिवार्य शैक्षणिक योग्यता/तकनीकी योग्यता/अनुभव है।

Candidate must ensure that he/she possesses the essential educational qualification/technical qualification/experience in the relevant areas as required for the post for which he/she is applying, on the last date of submission of ONLINE application.

- l. ऊपरी आयु सीमा, योग्यता और / या अनुभव निर्धारित करने की तिथि ऑनलाइन आवेदन जमा करने के लिए विहित अंतिम तिथि अर्थात् **17.05.2025** होगी।

The date for determining the upper age limit, qualifications and /or experience shall be the closing date prescribed for submission of **ONLINE** application, i.e., **17.05.2025**

- m. भारत सरकार के निर्देशों के तहत विहित पात्रता शर्तों को पूरा करने वाले बेंचमार्क निशक्ताताओं वाले व्यक्तियों (पीडब्ल्यूडी / दिव्यांग) को आवेदन करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है। इस तथ्य से निरपेक्ष रहते हुए कि पद उनके लिए आरक्षित है या नहीं, आयु सीमा में छूट लागू होगी ।

Persons with Benchmark Disabilities (PWD / Divyang) fulfilling the eligibility conditions prescribed under GOI instructions are encouraged to apply. Relaxation in age limit shall be applicable irrespective of the fact whether the post is reserved for them or not.

- n. सभी पद भारत सरकार द्वारा अधिसूचित और सीएसआईआर द्वारा उनके पत्र संख्या 17/68/2001-ई.॥ दिनांक 23.12.2003 तथा इस विषय पर जारी अन्य निर्देशों द्वारा अपनाई गयी 01.01.2004 से लागू नई पेंशन योजना द्वारा शासित होंगे ।

The posts will be governed by the New Pension Scheme applicable w.e.f. 01.01.2004 as notified by the Government of India and adopted by CSIR vide their letter No.17/68/2001-E.II dated 23.12.2003 and other instructions issued on the subject.

- o. आवेदन में दी गई जानकारी और मूल दस्तावेजों में स्पष्ट रूप से देखी गयी कोई भी विसंगति उम्मीदवार को कौशल परीक्षा / टाइपिंग टेस्ट / लिखित परीक्षा में उपस्थित होने के लिए अपात्र बना देगी।

Any discrepancy found between the information given in the application and as evident in original documents makes the candidate ineligible for appearing in the Skill test/typing test / written test.

- p. यदि किसी भी बाद की तारीख/चरण में यह पाया जाता है कि उम्मीदवार पात्रता मानदंडों को पूरा नहीं करते हैं या उन्होंने आवेदन पत्र में गलत या झूठी जानकारी प्रस्तुत की है या जानबूझकर कोई महत्वपूर्ण जानकारी छिपाई है, तो उनकी उम्मीदवारी बिना कोई कारण बताए रद्द कर दी जाएगी। यदि चयन के बाद भी यह पता चलता है, तो उन्हें किसी भी स्तर पर सेवा से हटाया जा सकता है और सक्षम प्राधिकारी द्वारा आवश्यक समझी जाने वाली अन्य कार्यवाई की जा सकती है। सीएसआईआर- एम्प्री /सीएसआईआर ऐसी झूठी/गलत जानकारी प्रस्तुत करने के परिणामस्वरूप होने वाले किसी भी परिणाम के लिए जिम्मेदार नहीं होगा। इसलिए, उम्मीदवारों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि ऑनलाइन आवेदन में दी गई सभी जानकारी सटीक और सही है।

If at any subsequent date/stage it is discovered that the candidates do not fulfill the eligibility criteria or has submitted incorrect or false information in the application form or willfully suppressed any material information their candidature will be cancelled without assigning any reason whatsoever. If it is detected even after selection, he/she will be liable to removal from service after joining at any stage, and such other action as may be deemed necessary may be taken by the Competent Authority. CSIR-AMPRI/CSIR will not be responsible for any consequences resulting from the submission of such false/inaccurate information. Therefore, the candidates must ensure that all information provided in the online application are accurate and correct.

- q. वास्तविक चयन के समय रिक्तियों की संख्या भिन्न (वृद्धि या कमी) हो सकती है।

The number of vacancies may vary (increase or decrease) at the time of actual selection.

- r. चयनित पदधारियों की पदस्थापना सीएसआईआर-एम्प्री में की जायेगी। लेकिन उन्हें भारत में कहीं भी सीएसआईआर- एम्प्री /सीएसआईआर के किसी भी लैब/संस्थान/केंद्र/फील्ड स्टेशनों में स्थानांतरित किया जा सकता है।

The selected incumbents will be posted at CSIR-AMPRI. However, they can be transferred to any labs/Institutes/centers/field stations of CSIR-AMPRI/CSIR anywhere in India.

- s. चयनित उम्मीदवार पदभार ग्रहण करने की तिथि से दो वर्ष की अवधि के लिए परीक्षा पर रहेंगे। सक्षम प्राधिकारी के विवेक पर परीक्षा अवधि को बढ़ाया या घटाया जा सकता है। परीक्षा अवधि सफलतापूर्वक पूरी होने के बाद, उन्हें मौजूदा नियमों के अनुसार स्थायीकरण के लिए विचार किया जाएगा।

The selected candidates will be on probation for a period of two years from the date of taking over charge of the post. The probationary period may be extended or curtailed at the discretion of the Competent Authority. After successful completion of probationary period, they will be considered for confirmation in accordance with the extant rules.

- t. योग्यता, आवेदनों की स्वीकृति या अस्वीकृति, चयन का माध्यम और परीक्षा/कौशल परीक्षा/लिखित परीक्षा, जैसा लागू हो, कौशल परीक्षा/टंकण परीक्षा/लिखित परीक्षा/ आशुलिपि प्रवीणता परीक्षा के स्थान एवं सभी या किसी भी पद को न भरने से संबंधित सभी मामलों में निदेशक सीएसआईआर- एम्प्री, भोपाल का निर्णय सभी उम्मीदवारों के लिए अंतिम और बाध्यकारी होगा और इस संबंध में किसी भी व्यक्ति या उसकी एजेंसी से किसी अंतरिम पूछताछ या पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा।

The decision of the Director **CSIR-AMPRI BHOPAL** in all matters relating to eligibility, acceptance or rejection of applications, mode of selection, and conduct of examination/skill test/written test, as applicable, venue of skill test/typing test/written test and not to fill up all or any of the posts will be final and binding on the candidates, and no interim inquiry or correspondence will be entertained in this connection from any individual or his/her agency.

- u. सक्षम प्राधिकारी सीएसआईआर-एम्प्री के हित में इस विज्ञापन में संशोधन करने, हटाने और नियम व शर्तें जोड़ने का अधिकार सुरक्षित रखता है। इस विज्ञापन में शामिल न किए गए किसी भी मुद्दे के लिए सीएसआईआर के उचित निर्देश लागू होंगे।

The Competent Authority reserves the right to amend, delete and add terms & conditions to this advertisement in the interest of CSIR-AMPRI. For any issue that is not covered in this advertisement, appropriate instructions of CSIR will apply.

- v. किसी भी रूप में प्रचार करना और/या राजनीतिक या अन्य कोई प्रभाव डालना इस पद के लिए अयोग्यता के रूप में माना जाएगा।

Canvassing in any form and/or bringing influence, political or otherwise, will be treated as disqualifying the post.

- w. किसी अंतरिम पूछताछ या पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा। ऑनलाइन आवेदन के लिए वेबसाइट पर उल्लिखित हेल्पडेस्क संपर्क केवल आवेदन पत्र के ऑनलाइन प्रस्तुतीकरण से संबंधित परिचालन संबंधी समस्याओं के समाधान के लिए है।

NO INTERIM ENQUIRY OR CORRESPONDANCE WILL BE ENTERTAINED. The Helpdesk contact mentioned on the website for online application is for resolution of operational issues related to online submission of application form only.

- x. उपरोक्त पदों के लिए भर्ती समय-समय पर संशोधित “सीएसआईआर प्रशासनिक सेवा भर्ती और पदोन्नति (एएसआरपी) नियम, 2020” द्वारा शासित होगी। अतः इसमें निर्धारित न किए गए अन्य सभी नियम व शर्तें उक्त भर्ती नियमों के अनुसार लागू होंगी।

The recruitment for the above posts is governed by the “CSIR Administrative Services Recruitment & Promotion (ASRP) Rules, 2020” as amended from time to time. Hence all other terms and conditions not stipulated herein will be applicable as per the said Recruitment Rules.

### **3. चयन प्रक्रिया/Selection Procedure :**

- a. सभी आवश्यक पात्रता मानदंडों को पूरा करने वाले उम्मीदवारों को खुली प्रतियोगी लिखित परीक्षा और टाइपिंग टेस्ट के लिए बुलाया जाएगा। इन पदों पर भर्ती प्रतियोगी लिखित परीक्षा के परिणाम और कंप्यूटर टाइपिंग स्पीड में प्रवीणता के आधार पर की जाएगी।

The candidates fulfilling all necessary eligibility criteria will be invited for an open competitive written examination and Proficiency in typing test on Computers (Qualifying in nature). Recruitment to these posts shall be based on the result of the Competitive Written Examination and proficiency in computer typing speed.

- b. खुली प्रतियोगी लिखित परीक्षा में दो पेपर (पेपर-I और पेपर-II) होंगे। दूसरे पेपर (पेपर-II) का मूल्यांकन केवल उन उम्मीदवारों के लिए किया जाएगा जो पहले पेपर (पेपर-I) में न्यूनतम सीमा अंक (चयन समिति द्वारा निर्धारित) प्राप्त करेंगे।

There will be two papers (Paper-I and Paper-II) in the open competitive written examination. The Second paper (Paper-II) will be evaluated only for those candidates who secure the minimum threshold marks (to be determined by the Selection Committee) in the first paper (Paper-I)

- c. कंप्यूटर टाइपिंग स्पीड और कंप्यूटर उपयोग में प्रवीणता केवल अर्हकारी प्रकृति की होगी; अंतिम मेरिट सूची लिखित परीक्षा में उम्मीदवारों के प्रदर्शन के आधार पर तैयार की जाएगी। मेरिट सूची में केवल वे उम्मीदवार शामिल होंगे जिन्होंने कंप्यूटर टाइपिंग में प्रवीणता परीक्षा उत्तीर्ण की है।

The proficiency in computer typing speed and using a computer will only be qualifying in nature; the final merit list will be prepared on the basis of the performance of the candidates in the written examination. The merit list will only comprise of those candidates who have qualified for the proficiency test in computer typing.

- d. कनिष्ठ सचिवालय सहायक (सामान्य/ वित्त एवं लेखा/भण्डार एवं क्रय ) के लिए परीक्षा की विधि और योजना संलग्नक - I में संलग्न है।

Mode & scheme of examination for Junior Secretariat Assistant (Gen./F&A/S&P) is attached at **Annexure-I**.

- e. अंतिम मेरिट सूची केवल प्रश्न पत्र - II में उम्मीदवारों द्वारा प्राप्त अंकों के आधार पर तैयार की जाएगी। मेरिट सूची में केवल वे उम्मीदवार शामिल होंगे जिन्होंने कंप्यूटर टाइपिंग में प्रवीणता परीक्षा उत्तीर्ण की है।

The final merit list will be prepared only based on marks obtained by the candidates in Paper-II. The merit list will only comprise those candidates who are found qualified in proficiency tests in computer typing.

- f. टाइपिंग टेस्ट और लिखित परीक्षा मध्य प्रदेश के चुनिंदा शहरों में आयोजित की जाएगी। हालाँकि, यह सीएसआईआर - एम्प्री द्वारा निर्धारित किये जाने पर भारत के किसी भी शहर या शहरों में आयोजित की जा सकती है ।

Typing test and written examination will be conducted in selected cities of Madhya Pradesh. However, it can be conducted in any city or cities in India as may be decided by CSIR-AMPRI.

- g. अभ्यर्थियों को परीक्षा/टाइपिंग टेस्ट हिंदी या अंग्रेजी माध्यम में से किसी एक में देने के लिए अपना विकल्प बताना होगा । अभ्यर्थियों को केवल उसी माध्यम में टाइपिंग टेस्ट देने की अनुमति होगी जिसे उन्होंने चुना है। ऑनलाइन आवेदन पत्र में अभ्यर्थियों द्वारा दिया गया प्रवीणता परीक्षा (अर्थात् टाइपिंग टेस्ट) के माध्यम का विकल्प अंतिम माना जाएगा और बाद में प्रवीणता परीक्षा के माध्यम में कोई बदलाव नहीं किया जाएगा।

The candidates should indicate their option for the taking the Examination / Typing test either in Hindi or English medium. Candidates will be allowed to take the Typing test / Stenography only in the medium they have opted for. The Choice of medium of Proficiency test (i.e. Typing test ) given by the candidates in the Online Application Form shall be treated as final and no change in the medium of Proficiency test will be entertained subsequently.

- h. चयन से संबंधित अधिसूचनाएं, टाइपिंग/लिखित परीक्षा के लिए बुलाए जाने वाले स्क्रीन किए गए/शॉर्टलिस्ट किए गए उम्मीदवारों का विवरण, अपनाए गए मानदंड और कोई भी अपडेट केवल एम्प्री की आधिकारिक वेबसाइट: <https://www.ampri.res.in> पर समय-समय पर प्रदर्शित किया जाएगा।

Notifications regarding selection, details of screened/short listed candidates to be called for Typing/Written/Shorthand examination along with criteria adopted and any updates shall be displayed only on AMPRI official website: <https://www.ampri.res.in> from time to time.

- i. जूनियर सचिवालय सहायक के पद के लिए बराबरी के मामलों के समाधान की कार्यप्रणाली - अंकों में बराबरी की स्थिति में, जहाँ दो या दो से अधिक उम्मीदवार लिखित परीक्षा (योग्यता पेपर के अलावा) में समान कुल अंक प्राप्त करते हैं, योग्यता का निर्धारण सीएसआईआर द्वारा अपने परिपत्र पत्र संख्या 5-1(211)/2014-पीडी दिनांक 30.05.2023 के अंतर्गत निम्नलिखित वरीयता क्रम में, जब तक कि बराबरी का समाधान नहीं हो जाता, सूचित निम्नलिखित मानदंडों के अनुसार किया जाएगा:

Methodology for Resolution of Tie Cases for the post of Junior Secretariat Assistant - In the event of tie in scores where two or more candidates secure equal aggregate marks in the written examination (other than qualifying paper), merit will be decided by applying the following criteria, as notified by CSIR vide its Circular Letter No. 5-1(211)/2014-PD dated 30.05.2023, in the order of precedence given below, till tie is resolved:

वरीयता का क्रम

- i. लिखित परीक्षा के पेपर (जिन्हें योग्यता तैयार करने के लिए माना गया है) में कम नकारात्मक अंक वाले उम्मीदवार को उच्च स्थान दिया जाएगा।
- ii. जन्म तिथि, जिसमें अधिक उम्र के उम्मीदवार को उच्च स्थान दिया जाएगा,
- iii. पहले आवश्यक डिग्री प्राप्त करने वाले उम्मीदवार को उच्च स्थान दिया जाएगा,
- iv. वर्णानुक्रम जिसमें उम्मीदवारों के पहले नाम दिखाई देते हैं।

Order of Preference

- a. Candidate with lesser negative marks, if applicable, in the papers (which have been considered for preparation of merit) of Written Test placed higher.
- b. Date of Birth, with older candidate placed higher,
- c. Candidate acquiring Essential Degree earlier placed higher,
- d. Alphabetical Order in which first names of the candidates appear.

- j. यह ध्यान में लाया जाता है कि इन पदों पर नियुक्तियां अनंतिम होंगी और उचित माध्यम से जाति प्रमाण-पत्रों एवं शैक्षिक प्रमाण-पत्रों के सत्यापन के अधीन होंगी। यदि सत्यापन से पता चलता है कि उम्मीदवार का दावा झूठा है या यह पता चलता है कि उम्मीदवार का दावा गैर-क्रीमी लेयर से संबंधित है, तो उसकी सेवाएं बिना कोई और कारण बताए और बिना किसी पूर्वाग्रह के तुरंत समाप्त कर दी जाएंगी। झूठा प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर भारतीय न्याय संहिता के प्रावधानों के तहत आगे की कार्रवाई की जा सकती है।

It is brought to notice that the appointments to these posts shall be provisional and subject to the verification of caste certificates & educational certificates through proper channels. If the verification reveals that the claim of the candidate is false OR it reveals that the claim of the candidate belong to Non-creamy layer is false, his / her services will be terminated forthwith without assigning any further reasons and without prejudice to such further action as may be taken under the provision of the Bharatiya Nyaya Sanhita for production of false certificate.

#### **4. आरक्षण नियम, आयु और अन्य छूटें/ Reservation Rules, Age & other Relaxations :**

- a. ऑनलाइन आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि को आवेदक की आयु 18 वर्ष से कम नहीं होनी चाहिए।  
The age of the applicant should not be below 18 years as on the last date of submission of the online application.

- b. भारत सरकार के आदेश के अनुसार साक्षात्कार के समय विहित प्रारूप में निर्दिष्ट प्राधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित संबंधित प्रमाण पत्र पस्तुत करने पर अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति के लिए ऊपरी आयु सीमा में 05 वर्ष और ओबीसी के लिए 03 वर्ष तक की छूट है, केवल उन मामलों में जहां पद संबंधित श्रेणियों के लिए आरक्षित हैं।

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

अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग (एनसीएल) के उम्मीदवार जो उनके लिए आरक्षित न किए गए पदों अर्थात अनारक्षित पदों के लिए आवेदन करते हैं, वे डीओपीटी के दिनांक 01-07-1988 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 36011/1/98-स्था. (आरक्षण) के अनुसार ऐसे पदों के लिए आयु में छूट के पात्र नहीं होंगे और उनके चयन के संबंध में उन्हें सामान्य उम्मीदवारों के बराबर माना जाएगा। हालांकि, ऐसे मामलों में अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के उम्मीदवारों के लिए आवेदन शुल्क में छूट लागू है।

SC/ST/OBC(NCL) candidates who apply against the posts not reserved for them i.e. Unreserved (UR) posts will not be eligible for age relaxation in respect of such posts in accordance with DoPT OM No.36011/1/98-Estt. (Res), dated 01-07-1988 and they are treated on par with general candidates in respect of their selection. Application Fee Exemption is, however, applicable for SC/ST candidates in such cases.

- c. एससी/एसटी/ओबीसी (गैर-क्रीमी लेयर) के आरक्षित वर्ग से संबंधित उम्मीदवारों को अपने आवेदन के साथ अपने प्रमाण पत्र की स्कैन की हुई कॉपी अपलोड करनी होगी जो भारत सरकार के आदेशों के अनुसार ऐसे प्रमाण पत्र जारी करने के लिए सक्षम प्राधिकारी (जैसे एसडीओ/जिला मजिस्ट्रेट/उपायुक्त आदि) द्वारा जारी किए गए निर्धारित फॉर्म में होनी चाहिए।

The candidates belonging to the reserved category of SC/ST/OBC(NCL) must upload a scanned copy of their certificate along with their applications which should be in the prescribed form issued by the Competent Authority Empowered to issue such Certificates (Like SDO/District Magistrate/Dy. Commissioner etc.) as per the Government of India Orders.

- d. ओबीसी प्रमाण पत्रों के लिए, भारत सरकार के मानदंडों के संबंध में ओबीसी स्थिति और 'क्रीमी लेयर' से बाहर दोनों शर्तों को पूरा किया जाना चाहिए, न कि राज्य सरकार के मानदंडों के अनुसार। ओबीसी उम्मीदवार जो "क्रीमी लेयर" से संबंधित हैं, वे ओबीसी श्रेणी के लिए स्वीकार्य रियायत के हकदार नहीं हैं और ऐसे उम्मीदवारों को अपनी श्रेणी सामान्य/अनारक्षित के रूप में दर्शानी होगी। ओबीसी (गैर-क्रीमी लेयर) को अपने दावे के समर्थन में एक अतिरिक्त 'घोषणा पत्र' प्रस्तुत करना आवश्यक है कि वे तत्काल पूर्ववर्ती तीन वित्तीय वर्षों की आय के आधार पर ओबीसी (क्रीमी लेयर) श्रेणी के अंतर्गत नहीं रहे हैं।

As for OBC certificates, both the conditions of OBC status as well as exclusion from 'Creamy Layer' with respect to Government of India criteria and not State Government criteria, are to be met. The OBC candidates who belong to the "Creamy layer" are not entitled to concession admissible to the OBC category, and such candidates have to indicate their category as General/ Unreserved. The OBC (Non-Creamy Layer) are required to additionally furnish a 'Form of Declaration' supporting their claim that they do not belong to the OBC (Creamy Layer) category based on income for the immediate preceding three financial years.

- e. सीएसआईआर कर्मचारियों के लिए कोई आयु सीमा नहीं है बशर्ते उनके पास निर्धारित योग्यता हो। सीएसआईआर विभागीय उम्मीदवारों का मतलब केवल स्थायी सीएसआईआर कर्मचारी हैं, न कि अस्थायी/संविदा/परियोजना कर्मचारी आदि।

There is no age limit for CSIR employees, provided that they possess the prescribed qualification. CSIR departmental candidates means the permanent CSIR employees only and not the temporary/contractual/project staff etc.

- f. केन्द्र/राज्य सरकार के विभागों/स्वायत्त निकायों और सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों आदि में कार्यरत नियमित कर्मचारियों के लिए आयु सीमा में छूट का कोई प्रावधान नहीं है।

There is no provision for relaxation of age limit for the regular employees working in Central/State Government Departments/ Autonomous bodies and Public sector undertakings etc.

- g. **बेंचमार्क निशक्तता वाले (पीडब्ल्यूडी) के लिए आयु में छूट:** निम्नलिखित बेंचमार्क निशक्तता से पीड़ित व्यक्तियों को भारत सरकार के निर्देशों के अनुसार ऊपरी आयु सीमा में 10 वर्ष की छूट (नियमों के अनुसार अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति के लिए कुल 15 वर्ष और ओबीसी उम्मीदवारों के लिए 13 वर्ष) दी जाएगी :

**Age relaxation to Persons with Benchmark Disabilities (PWD):** Age relaxation of 10 years (total 15 years for SC/ST and 13 years for OBC candidates as per rules) in upper age limit shall be allowed to persons suffering from the following benchmark disabilities as per GOI Instructions:

- (a) दृष्टिहीनता और कम दृष्टि blindness and low vision;
- (b) बधिरता और सुनने में कठिनाई deaf and hard of hearing;
- (c) सेरेब्रल पाल्सी, ठीक हो गए कुष्ठ रोग सहित लोकोमोटर विकलांगता, बौनापन, एसिड अटैक पीड़ित और मस्कुलर डिस्ट्रॉफी locomotor disability including cerebral palsy, leprosy cured, dwarfism, acid attack victims and muscular dystrophy;
- (d) ऑटिज़्म, बौद्धिक अक्षमता, सीखने की विशिष्ट अक्षमता और मानसिक रोग autism, intellectual disability, specific learning disability and mental illness;
- (e) खंड (ए) से (डी) में से कई निशक्तताएं बधिरता - दृष्टिहीनता सहित multiple disabilities from amongst persons under clauses (a) to (d) including deaf- blindness.

इस उप-पैरा के अंतर्गत आयु में छूट का दावा करने वाले व्यक्तियों को अपने दावों के समर्थन में निर्धारित प्रोफार्मा में एक प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा जो स्पष्ट रूप से दर्शाता हो कि शारीरिक अक्षमता की डिग्री 40% या उससे अधिक है। किसी भी दशा में, इन उम्मीदवारों की नियुक्ति सरकार द्वारा विहित मेडिकल फिटनेस के मानकों के अनुसार चिकित्सकीय रूप से उपयुक्त (स्वस्थ) पाए जाने के अधीन होगी। जिन बेंचमार्क दिव्यांग व्यक्तियों (PwBD) ने छूट और/या आरक्षण का लाभ उठाया है, उन्हें दिव्यांग व्यक्तियों के अधिकार नियम, 2017 के अध्याय 7 के अंतर्गत नियम 18(1) के फॉर्म V, VI और VII के अनुसार सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी दिव्यांगता प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा, जो दिनांक 15.06.2017 को जारी किया गया है।

Persons claiming age relaxation under this sub-para would be required to produce a certificate in the prescribed proforma supporting 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. Those Persons with Benchmark Disabilities (PwBD) who have availed the relaxation and/or reservation will have to submit Certificate of Disability issued by the Competent Authority as per the form V, VI and VII of rule 18(1) under chapter 7 of Rights of Persons with Disabilities Rules, 2017 dated 15.06.2017

विकलांग व्यक्तियों को आयु में छूट इस तथ्य पर ध्यान दिए बिना स्वीकार्य होगी कि पद विकलांग व्यक्तियों के लिए आरक्षित है या नहीं, बशर्ते कि पद विकलांगता की प्रासंगिक श्रेणी के लिए उपयुक्त हो। The age concession to the persons with disabilities shall be admissible irrespective of the fact whether the post is reserved for person with disabilities or not, provided the post is identified suitable for the relevant category of disability.

उन्हें कोई आवेदन शुल्क नहीं देना होगा। अन्य सभी छूट/रियायतें भारत सरकार के आदेशों के अनुसार होंगी। कृपया ध्यान दें, दिव्यांग उम्मीदवारों को आवेदन में अपनी जाति/समुदाय जैसे कि एससी/एसटी/ओबीसी/जनरल/ईडब्ल्यूएस का उल्लेख करना चाहिए और संबंधित जाति/समुदाय का प्रमाण पत्र भी प्रस्तुत करना चाहिए, क्योंकि यह एक क्षैतिज आरक्षण है। केवल बेंचमार्क शारीरिक विकलांगता वाले उम्मीदवारों को ही दिव्यांग माना जाएगा और दिव्यांग व्यक्तियों के लिए आरक्षण का हकदार माना जाएगा। श्रेणी (दिव्यांग) के तहत एक उम्मीदवार को नियुक्ति के लिए तभी योग्य माना जाएगा जब वह (नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा निर्धारित शारीरिक परीक्षण के बाद) आवेदित पदों के लिए शारीरिक और चिकित्सा मानकों की आवश्यकताओं को पूरा करता पाया जाएगा।

No Application Fee is payable by them. All other relaxations/concessions will be as per the Government of India orders. PLEASE NOTE, PwBD CANDIDATES SHOULD MENTION IN APPLICATIONS, THEIR CASTE/COMMUNITY LIKE SC/ST/OBC/GEN/EWS and also produce Certificate of the concerned Caste/Community, as this is a horizontal reservation. Candidates with benchmark physical disability only would be considered as Persons with Disabilities (PwD) and entitled to reservation for Persons with Disabilities. A candidate under the category (PwBD) will be considered to be eligible for appointment only if he/she (after such physical examination as the appointing authority may prescribe) is found to satisfy the requirements of physical and medical standards for the applied posts.

h. दिव्यांगजनों के लिए दिशानिर्देश, जिसमें श्रुतलेखक का उपयोग शामिल है

Guidelines for Persons with Disabilities including use of Scribe

1. दृष्टिबाधित उम्मीदवार और वे उम्मीदवार जिनकी लिखने की गति किसी भी कारण से स्थायी रूप से प्रतिकूल रूप से प्रभावित है, सीएसआईआर-एम्प्री की पूर्व स्वीकृति से, परीक्षा के दौरान अपने स्वयं के खर्च पर अपने श्रुतलेखक का उपयोग कर सकते हैं। ऐसे सभी मामलों में जहां श्रुतलेखक की अनुमति दी जाती है, निम्नलिखित नियम लागू होंगे:

The visually impaired candidates and candidates whose writing speed is adversely affected permanently for any reason can use their own scribe at their own cost during the examination, with prior approval of CSIR-AMPRI. In all such cases where a scribe is allowed, the following rules will apply:

i. अंधापन, चलन अक्षमता (दोनों हाथ प्रभावित) और प्रमस्तिष्क घात की श्रेणी में बेंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्तियों के मामले में, यदि उम्मीदवार चाहे तो श्रुतलेखक की सुविधा की अनुमति है ।

In case of persons with benchmark disabilities in the category of blindness, locomotor disability (both arms affected-BA) and cerebral palsy, the facility of scribe is allowed, if desired by the candidate.

ii. बेंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्तियों की शेष श्रेणियों के मामले में, श्रुतलेखक का प्रावधान परीक्षा के समय सरकारी स्वास्थ्य देखभाल संस्थान के मुख्य चिकित्सा अधिकारी/सिविल सर्जन/चिकित्सा अधीक्षक से इस आशय का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर अनुमत होगा कि संबंधित व्यक्ति को लिखने में शारीरिक सीमा है और उसकी/उसके ओर से परीक्षा लिखने के लिए श्रुतलेखक आवश्यक है। तदनुसार, उन सभी उम्मीदवारों को जिन्हें श्रुतलेखक की सुविधा की आवश्यकता है, प्रोफार्मा-VIII और प्रोफार्मा-IX में दिए गए प्रोफार्मा के अनुसार प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर अनुमति दी जाएगी।

In case of remaining categories of persons with benchmark disabilities, the provision of scribe will be allowed on production of a certificate at the time of examination to the effect that the person concerned has physical limitation to write and scribe is essential to write examination on his/ her behalf, from the Chief Medical Officer/Civil Surgeon/Medical Superintendent of a Government health care institution. Accordingly, all the candidates who require the facility of Scribe will be allowed on production of certificate as per proforma at Proforma-VIII & IX.

iii. दिव्यांगजन सशक्तिकरण विभाग, सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्रालय द्वारा जारी कार्यालय ज्ञापन (OM) संख्या 29-6/2019-डीडी-III दिनांक 10.08.2022 के अनुसरण में, 40% से कम दिव्यांगता वाले और लिखने में कठिनाई महसूस करने वाले दिव्यांगजन उम्मीदवारों को भी श्रुतलेखक की सुविधा अनुमत होगी।

The facility of scribe will also be allowed to PwBD candidates having disability less than 40% and having difficulty in writing in pursuance to OM No. 29-6/2019-DD-III dated 10.08.2022 issued by Department of Empowerment of Persons with Disabilities, Ministry of Social Justice and Empowerment.

2. श्रुतलेखक/पाठ वाचक की सुविधा किसी दिव्यांगजन उम्मीदवार को केवल तभी दी जाएगी यदि उसने ऑनलाइन आवेदन पत्र में इसके लिए चयन किया है। उम्मीदवार को अपने स्वयं के खर्च पर अपने श्रुतलेखक की व्यवस्था करनी होगी। उम्मीदवार द्वारा व्यवस्थित श्रुतलेखक उसी परीक्षा का उम्मीदवार नहीं होना चाहिए और श्रुतलेखक की योग्यता परीक्षा देने वाले उम्मीदवार की योग्यता से एक स्तर नीचे होनी चाहिए। यदि प्रक्रिया के किसी भी चरण में उपरोक्त का उल्लंघन पाया जाता है, तो उम्मीदवार और श्रुतलेखक दोनों की उम्मीदवारी रद्द कर दी जाएगी। श्रुतलेखक की सेवाओं का उपयोग करने के पात्र और इच्छुक उम्मीदवारों को ऑनलाइन आवेदन पत्र में अनिवार्य रूप से सावधानीपूर्वक इसका उल्लेख करना चाहिए। किसी भी बाद के अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा।

The facility of scribe/ passage reader will be allowed to a PwBD candidate only if he/she has opted for the same in the online application form. The candidate will have to arrange his/her own scribe at his/her own cost. The scribe arranged by the candidate should not be a candidate for the same examination and the qualification of the scribe should be one step below the qualification of the candidate taking the examination. If violation of the above is detected at any stage of the process, candidature of both the candidate and the scribe will be cancelled.

Candidates eligible for and who wish to use the services of a scribe in the examination should invariably carefully indicate the same in the online application form. Any subsequent request will not be entertained.

3. एक उम्मीदवार के लिए श्रुतलेखक के रूप में कार्य करने वाला व्यक्ति दूसरे उम्मीदवार के लिए श्रुतलेखक नहीं हो सकता है और श्रुतलेखक किसी भी शैक्षणिक पृष्ठभूमि (academic stream) से हो सकता है।

A person acting as a scribe for one candidate cannot be a scribe for another candidate and the scribe may be from any academic stream.

4. स्वयं के श्रुतलेखक की अनुमति प्राप्त बेंचमार्क दिव्यांगता (PwBD) वाले उम्मीदवारों को परीक्षा से पहले ऑनलाइन पोर्टल में स्वयं के श्रुतलेखक का विवरण अपलोड करना आवश्यक होगा, जैसा कि प्रोफार्मा-VII, VIII, IX में लागू हो और ऊपर विस्तृत है, और परीक्षा के दिन मूल प्रतियां जमा करनी होंगी। इसके अतिरिक्त, श्रुतलेखक को परीक्षा के समय मूल रूप में एक वैध आईडी प्रमाण प्रस्तुत करना होगा। उम्मीदवार और श्रुतलेखक दोनों द्वारा हस्ताक्षरित श्रुतलेखक के आईडी प्रूफ की एक फोटोकॉपी उपरोक्त वर्णित संबंधित अनुबंधों के साथ जमा की जाएगी। यदि बाद में यह पाया जाता है कि श्रुतलेखक की योग्यता उम्मीदवार द्वारा घोषित अनुसार नहीं है, तो उम्मीदवार पद पर अपना अधिकार और उससे संबंधित दावे खो देगा।

The candidates with benchmark disabilities (PwBD) allowed for own scribe shall be required to upload the details of the own scribe in the online portal, before the examination as per Proforma-VII, VIII & IX, as applicable and detailed at above and submit the originals on the day of examination. In addition, the scribe has to produce a valid ID proof in original at the time of examination. A photocopy of the ID proof of the scribe signed by the candidate as well as the scribe will be submitted along with relevant Annexures mentioned above. If subsequently it is found that the qualification of the scribe is not as declared by the candidate, then the candidate shall forfeit his right to the post and claims relating thereto.

5. उम्मीदवार और श्रुतलेखक दोनों को एक उपयुक्त वचन पत्र देना होगा, जिसमें यह पुष्टि की जाएगी कि श्रुतलेखक उपरोक्त उल्लिखित सभी निर्धारित पात्रता मानदंडों को पूरा करता है। इसके अलावा, यदि बाद में यह पता चलता है कि उसने/उसने किसी निर्धारित पात्रता मानदंड को पूरा नहीं किया या महत्वपूर्ण तथ्यों को छुपाया, तो परीक्षा के परिणाम के बावजूद आवेदक की उम्मीदवारी रद्द मानी जाएगी।

Both the candidate as well as scribe will have to give a suitable undertaking confirming that the scribe fulfils all the stipulated eligibility criteria for a scribe mentioned above. Further in case it later transpires that he/she did not fulfil any laid down eligibility criteria or suppressed material facts the candidature of the applicant will stand cancelled, irrespective of the result of the examination.

6. परीक्षा के दौरान, किसी भी स्तर पर, यदि यह पाया जाता है कि श्रुतलेखक स्वतंत्र रूप से प्रश्नों का उत्तर दे रहा है, तो परीक्षा सत्र समाप्त कर दिया जाएगा और उम्मीदवार की उम्मीदवारी रद्द कर दी जाएगी। श्रुतलेखक की सेवाओं का उपयोग करने वाले ऐसे उम्मीदवारों की उम्मीदवारी तब भी रद्द कर दी जाएगी यदि परीक्षा के बाद पर्यवेक्षक/परीक्षा कर्मियों द्वारा यह रिपोर्ट किया जाता है कि श्रुतलेखक ने स्वतंत्र रूप से प्रश्नों का उत्तर दिया था। पात्र उम्मीदवारों के लिए श्रुतलेखक के अलावा किसी अन्य परिचारक को परीक्षा हॉल के अंदर अनुमति नहीं दी जाएगी।

During the exam, at any stage, if it is found that scribe is independently answering the questions, the exam session will be terminated and candidate's candidature will be cancelled. The candidature of such candidates using the services of a scribe will also be cancelled if it is reported after the examination by the invigilator/test personnel that the scribe independently answered the questions. No attendant other than the scribe for eligible candidates will be allowed inside the examination hall.

7. वे उम्मीदवार जो श्रुतलेखक का उपयोग करते हैं, परीक्षा के प्रत्येक घंटे के लिए 20 मिनट के प्रतिपूरक समय के पात्र होंगे या जैसा अन्यथा सलाह दी जाए। यदि परीक्षा की अवधि एक घंटे से कम है, तो प्रतिपूरक समय की अवधि यथानुपात आधार पर अनुमत होनी चाहिए। बेंचमार्क दिव्यांगता वाले वे उम्मीदवार जो पूर्ववर्ती उप-पैरा छ अर्थात (ii) और (iii) में श्रुतलेखक की सुविधा का लाभ उठाने के पात्र हैं, लेकिन श्रुतलेखक की सुविधा का लाभ नहीं उठा रहे हैं, उन्हें भी परीक्षा के प्रति घंटे 20 मिनट का प्रतिपूरक समय दिया जाएगा।

Those candidates who use a scribe shall be eligible for compensatory time of 20 minutes for every hour of the examination or as otherwise advised. In case the duration of the examination is less than an hour, then the duration of the compensatory time should be allowed on pro-rata basis. The candidates with Benchmark Disabilities who are eligible for availing the facility of scribe at preceding sub paras in g i.e. (ii) and (iii), but not availing the facility of scribe will also be given compensatory time of 20 minutes per hour of examination.

8. एक आंख वाले उम्मीदवार और आंशिक रूप से दृष्टिबाधित उम्मीदवार जो आवर्धक लेंस के साथ या उसके बिना सामान्य प्रश्न पत्र सेट पढ़ सकते हैं और जो आवर्धक लेंस की सहायता से उत्तर लिखना/इंगित करना चाहते हैं, उन्हें परीक्षा हॉल में इसका उपयोग करने की अनुमति होगी और वे श्रुतलेखक के हकदार नहीं होंगे। ऐसे उम्मीदवारों को अपना आवर्धक लेंस परीक्षा हॉल में लाना होगा।

One eyed candidates and partially blind candidates who are able to read the normal Question Paper set with or without magnifying glass and who wish to write/indicate the answer with the help of magnifying glass will be allowed to use the same in the Examination Hall and will not be entitled to a Scribe. Such candidates will have to bring their own magnifying glass to the Examination Hall.

9. दृष्टिबाधित उम्मीदवार (जो 40% से कम दिव्यांगता से पीड़ित नहीं हैं) परीक्षा की सामग्री को आवर्धित फॉन्ट में देखने का विकल्प चुन सकते हैं और ऐसे सभी उम्मीदवार प्रत्येक घंटे के लिए 20 मिनट के प्रतिपूरक समय के पात्र होंगे।

Visually Impaired candidates (who suffer from not less than 40% of disability) may opt to view the contents of the test in magnified font and all such candidates will be eligible for compensatory time of 20 minutes for every hour.

सूचित किया जाता है कि सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्रालय, दिव्यांगजन सशक्तिकरण विभाग (दिव्यांगजन), भारत सरकार की लागू अधिसूचनाओं के अनुसार श्रुतलेखक के लिए अधिकृत सभी पात्र दिव्यांगजन आवेदकों से अनुरोध है कि वे परीक्षा के लिए अपना स्वयं का श्रुतलेखक लाएं क्योंकि संस्थान श्रुतलेखक प्रदान करने की स्थिति में नहीं है।

It is informed that all the eligible PwBD applicant who are authorized for scribe as per the applicable notifications of Ministry of Social Justice & Empowerment, Department of Empowerment of Persons with Disabilities (Divyangjan), Government of India are requested to bring their own scribe for the examination as Institute is not in position to provide scribe.

- i. भारत सरकार के प्रावधानों के अनुसार, विधवाओं, तलाकशुदा महिला और अपने पति से न्यायिक रूप से अलग महिलाओं के लिए आयु में छूट- विधवाओं, तलाकशुदा महिला और न्यायिक रूप से अपने पति से अलग होने वाली महिलाओं के लिए, जिन्होंने पुनर्विवाह नहीं किया है , ऊपरी आयु सीमा 35 वर्ष (अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति के सदस्यों के लिए 40 वर्ष तक और अन्य पिछड़ा वर्ग हेतु 38 वर्ष तक उनके लिए आरक्षित पदों के सन्दर्भ में ), है । इस श्रेणी के तहत आयु में छूट का दावा प्रस्तुत करने वाले व्यक्तियों को निम्नलिखित दस्तावेजी साक्ष्य प्रस्तुत करने होंगे :

As per Govt. of India provisions, age relaxation for widows, divorced women, and women judicially separated from their husbands, the upper age limit is relaxable up to the age of 35 years (up to 40 years for members of Scheduled Castes/Scheduled Tribes and up to 38 years for members belonging to Other Backward Classes in respect of the posts reserved for them) for widows, divorced woman and women judicially separated from their husbands who are not remarried. The persons claiming age relaxation under this category would be required to produce the following documentary evidence:

- (a) विधवा के मामले में, उसके पति के मृत्यु प्रमाण पत्र के साथ शपथ पत्र कि उसने तब से पुनर्विवाह नहीं किया है।

In the case of a widow, her husband's death certificate along with the affidavit that she has not remarried since.

(b) तलाकशुदा महिलाओं और न्यायिक रूप से अपने पति से अलग महिलाओं के मामले में, तलाक या न्यायिक अलगाव के तथ्य को साबित करने के लिए उपयुक्त अदालत के फैसले / डिक्री की प्रमाणित प्रति, जैसा भी मामला हो, तलाकशुदा महिलाओं के सन्दर्भ में एक हलफनामे के साथ कि उन्होंने तब से पुनर्विवाह नहीं किया है।

In case of divorced women and women judicially separated from their husbands, a certified copy of the judgment/ 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 and they have not remarried since.

- j. भूतपूर्व सैनिक (EXS) उम्मीदवारों के लिए आयु में छूट: ऑनलाइन आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि को वास्तविक आयु में से की गई सैन्य सेवा की अवधि घटाने के बाद, भूतपूर्व सैनिक उम्मीदवारों के लिए ऊपरी आयु सीमा में 03 वर्ष की छूट दी जाएगी। केवल उन उम्मीदवारों को भूतपूर्व सैनिक माना जाएगा जो कार्मिक, लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय, भारत सरकार के राजपत्र अधिसूचना संख्या जीएसआर 116 (ई) संख्या 36034/1/2019-स्था. (आरईएस) दिनांक 13.02.2020, समय-समय पर संशोधित के अनुसार निर्धारित परिभाषा और मानदंडों को पूरा करते हैं।

Age relaxation for Ex-Servicemen (EXS) candidates: Upper age limit is relaxable by 03 years for EXS candidates, after deduction of the military service rendered from the actual age as on the closing date for submission of online application. Only those candidates shall be treated as Ex-Servicemen who fulfil the definition and criteria as laid down in Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions, Government of India Gazette Notification No. G.S.R 116 (E) issued vide No. 36034/1/2019-Estt (Res) dated 13.02.2020, as amended from time to time.

- k. अन्य कोई भी आयु छूट भारत सरकार/सीएसआईआर भर्ती नियमों के अनुसार लागू होगी तथा ऊपर दर्शाई गई सभी आयु छूट संपूर्ण नहीं हैं। आयु छूट के बारे में विस्तृत जानकारी के लिए कृपया भारत सरकार/सीएसआईआर द्वारा समय-समय पर संशोधित किए गए आदेशों का संदर्भ लें।

Any other Age relaxation shall be applicable as per extant GoI/ CSIR Recruitment Rules and all the Age relaxations indicated above are not exhaustive. For detailed information on age relaxations, please refer to the orders of the Government of India/CSIR amended from time to time.

## 5. आवेदन कैसे करें/How to apply:

- a. उम्मीदवारों को हमारी वेबसाइट <https://ampri.res.in/> के माध्यम से केवल ऑनलाइन आवेदन करना होगा। आवेदन का कोई अन्य तरीका विचारणीय नहीं होगा।

Candidates are required to apply ONLINE ONLY through our website <https://ampri.res.in/>. **No other mode of application will be considered.**

- b. बिना आवश्यक प्रमाण पत्र/दस्तावेजों के विधिवत भरे या अपलोड किए गए आवेदनों को तुरंत खारिज कर दिया जाएगा।

Applications not duly filled or uploaded without required certificates / documents will be summarily rejected.

c. ऑनलाइन आवेदन हमारी वेबसाइट <https://ampri.res.in/> पर 17.05.2025 तक उपलब्ध रहेगा।

Online application will be available on our website <https://ampri.res.in/> up to 17.05.2025

d. इच्छुक उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे अपने हित में ऑनलाइन आवेदन अंतिम तिथि से काफी पहले जमा कर दें और अंतिम तिथि तक प्रतीक्षा न करें, ताकि अंतिम दिनों के दौरान वेबसाइट पर भारी लोड के कारण भर्ती पोर्टल पर लॉग इन करने में विफलता/अक्षमता या विफलता की संभावना से बचा जा सके। यदि उम्मीदवार अंतिम समय में सर्वर की विफलता/किसी तकनीकी दोष के कारण अपना ऑनलाइन आवेदन जमा नहीं कर पाते हैं, तो अंतिम तिथि नहीं बढ़ाई जाएगी।

Interested Candidates are advised in their own interest to submit the online application much before the closing date and not to wait till the last date to avoid the possibility of disconnection/inability or failure to login to the recruitment portal on account of heavy load on the website during the closing days. In case candidates could not submit their online application due to failure of server/any technical defect at the last moment, last date will not be extended.

e. कनिष्ठ सचिवालय सहायक (सामान्य / वित्त एवं लेखा/भण्डार एवं क्रय) के पद के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को आवेदन पत्र में पद के पद कोड के साथ में पदों की अपनी प्राथमिकता को दर्शाना होगा।

उक्त पदों के लिए आवेदन करने हेतु एक ही आवेदन पर्याप्त है, बशर्ते उम्मीदवार उनके लिए पात्र हों और ऑनलाइन आवेदन में उन पद(दों) के लिए अपनी वरीयताएँ दें जिन पर वे विचार किया जाना चाहते हैं। उम्मीदवार द्वारा ऑनलाइन आवेदन में पद(दों) के लिए प्रयोग की गई वरीयता अंतिम है और उनके द्वारा प्रयोग किए गए विकल्पों में वरीयता क्रम में बाद में किसी भी बदलाव की अनुमति नहीं दी जाएगी।

Candidates applying for the post of Junior Secretariat Assistant (Gen./F&A/S&P) must indicate their preference of posts indicating the postcode in the application form.

A single application is sufficient for applying to above multiple posts subject to their eligibility for the same by giving their preferences in the Online application for the above post(s) they wish to be considered. The preference for the post(s) exercised by the candidate in the online application is final and no change in the Order of Preference(s) in the options exercised by them would be permitted later.

f. 500/- रुपये (पांच सौ रुपये मात्र), लागू होने पर, का अप्रतिदेय आवेदन शुल्क सीएसआईआर एम्प्री की वेबसाइट पर उपलब्ध कराए गए भर्ती पोर्टल पर ऑनलाइन आवेदन के माध्यम से जमा किया जा सकता है। निर्धारित शुल्क के बिना आवेदन गैर-छूट प्राप्त श्रेणियों में विचार नहीं किए जाएंगे और सरसरी तौर पर खारिज कर दिए जाएंगे। ऐसे किसी भी अस्वीकृति के खिलाफ कोई अभ्यावेदन स्वीकार नहीं किया जाएगा।

A non-refundable application fee of Rs.500/- (Five Hundred Rupees) only wherever applicable may be deposited through online application on the Recruitment portal provided at CSIR AMPRI website. Applications without the prescribed fee will not be considered and summarily rejected in the non-exempted categories. No representation against such rejection would be entertained.

**अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/पीडब्ल्यूडी/महिला/ भूतपूर्व सैनिक उम्मीदवारों को आवेदन शुल्क के भुगतान से छूट (प्रासंगिक दस्तावेज अपलोड करने के अधीन) होगी।**

**The candidates belonging to SC/ST/PWD/Women/ Ex-Servicemen are exempted from payment of the application fee, subject to uploading of the relevant document of their claim.**

- g. सीजीपीए/एसजीपीए/ओजीपीए/डीजीपीए/सीपीआई ग्रेड आदि प्रदान करने वाले बोर्ड/विश्वविद्यालयों/संस्थानों के मामले में, उम्मीदवारों को अपने बोर्ड/विश्वविद्यालयों/संस्थानों के अनुसार सूत्र के आधार पर इसे प्रतिशत में परिवर्तित करना आवश्यक है। बोर्ड/विश्वविद्यालयों/संस्थानों द्वारा जारी सीजीपीए/एसजीपीए/ओजीपीए/डीजीपीए/सीपीआई ग्रेड आदि को प्रतिशत में परिवर्तित करने के सूत्र की एक प्रति ऑनलाइन आवेदन में अपलोड की जानी चाहिए।

In case of Boards/Universities/Institutes awarding CGPA/SGPA/OGPA/DGPA/CPI grades etc., candidates are required to convert the same into percentage based on the formula as per their Boards/Universities/Institutes. A copy of conversion formula of CGPA/SGPA/ OGPA/ DGPA/CPI grades etc into percentage, issued by the Boards/Universities/Institutes to be uploaded in the online application.

- h. सरकारी विभागों के कर्मचारियों के आवेदन तभी स्वीकार किए जाएंगे, यदि वे उचित माध्यम से, सतर्कता मंजूरी प्रमाण पत्र के साथ और नियोक्ता से इस प्रमाण पत्र के साथ अग्रसारित किए जाते हैं कि यदि आवेदक का चयन हो जाता है, तो नियुक्ति आदेश प्राप्त होने के एक महीने के भीतर उन्हें कार्यमुक्त कर दिया जाएगा, ऐसा न होने पर उनकी उम्मीदवारी पर विचार नहीं किया जाएगा। सीएसआईआर-एम्प्री किसी भी व्यक्ति को लियन या प्रतिनियुक्ति के आधार पर स्वीकार नहीं करेगा।

Applications from the employees of Government Departments will be considered only, if forwarded through the proper channel, with a vigilance clearance certificate and a certificate from the employer that the applicant, if selected, will be relieved within one month of the receipt of the appointment orders, failing which their candidature will NOT be considered. CSIR-AMPRI will not accept any person on lien or deputation basis.

- i. उम्मीदवार को यह बताना होगा कि क्या उनका कोई रक्त/निकट संबंधी [सरकारी कर्मचारी के संबंध में पत्नी या पति, पुत्र या पुत्री, माता-पिता, भाई या बहन या उनमें से किसी से रक्त या विवाह से संबंधित कोई भी व्यक्ति शामिल है, चाहे वे सरकारी कर्मचारी पर आश्रित हों या नहीं] सीएसआईआर-एम्प्री या सीएसआईआर की किसी अन्य राष्ट्रीय प्रयोगशाला/संस्थान/इकाई में कार्यरत है।

Candidates should indicate as to whether any of their blood/close relatives [relation to a Government servant include the wife or husband, son or daughter, parents, brothers or sisters or any person related to any of them by blood or marriage, whether they are dependent on the Government servant or not] is working in CSIR-AMPRI or any other National Labs/ Institutes/ Units of the CSIR.

- j. टाइपिंग टेस्ट/लिखित परीक्षा में बुलाने के लिए स्क्रीन किए गए/जांचे गए उम्मीदवारों का विवरण, परीक्षा की तिथि, तिथि/ स्थान में परिवर्तन, चयन परिणाम, पद निरस्तीकरण, विज्ञापन के लिए शुद्धिपत्र/परिशिष्ट, आवेदनों की प्राप्ति की अंतिम तिथि का विस्तार आदि की सूचना सीएसआईआर- एम्प्री वेबसाइट पर दी जाएगी। इसलिए, उम्मीदवारों को नवीनतम अपडेट के लिए वेबसाइट [www.ampri.res.in](http://www.ampri.res.in) पर जाने की सलाह दी जाती है।

The details of screened/scrutinized candidates to be called for typing test/written test, date of the test, change of date, venue, selection result, cancellation post, corrigendum/addendum to the advertisement, extension of the last date for receipt of applications, etc. will be notified on CSIR-AMPRI website. Therefore, candidates are advised to visit the website [www.ampri.res.in](http://www.ampri.res.in) for the latest updates.

**6. ऑनलाइन आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित दस्तावेज अपलोड किए जाने चाहिए /Following documents must be uploaded along with online application form:**

a. उचित स्थान पर अपलोड की गई हाल की पासपोर्ट आकार की रंगीन तस्वीर।

Recent Passport size Colour photograph uploaded at appropriate place.

b. उचित स्थान पर अपलोड किए गए उम्मीदवार के हस्ताक्षर।

Signature of the candidate uploaded at appropriate place.

c. नाम और जन्म तिथि के समर्थन में जन्म तिथि दर्शाने वाली मैट्रिकुलेशन/10वीं कक्षा या समकक्ष मार्कशीट/प्रमाण पत्र की प्रति या जन्म तिथि दर्शाने वाला स्कूल छोड़ने का प्रमाण पत्र।

Copy of Matriculation /10th Standard or equivalent marksheet/certificate indicating date of birth or School leaving certificate indicating Date of Birth in support of Name and Date of Birth.

d. उम्मीदवार के नाम में परिवर्तन/नाम में बेमेल/नाम में भिन्नता (यदि लागू हो) के समर्थन में उपयुक्त प्राधिकारी से राजपत्र अधिसूचना/शपथ पत्र की प्रति।

Copy of Gazette Notification/Affidavit from appropriate authority in support of change of name/ mismatch in name/ variation in name of candidate (if applicable).

e. आवश्यक योग्यता और किसी भी उच्च योग्यता का समर्थन करने वाले शैक्षिक प्रमाण पत्र और/या मार्कशीट की प्रतियां।

Copies of educational certificate(s) and/or mark sheet(s) supporting the essential qualifications and any higher qualifications.

f. विश्वविद्यालय द्वारा जारी सीजीपीए/एसजीपीए/ओजीपीए/डीजीपीए/सीपीआई ग्रेड आदि का प्रतिशत में रूपांतरण सूत्र, यदि लागू हो।

Conversion formula of CGPA/SGPA/OGPA/DGPA/CPI grades etc. into percentage, issued by the University, if applicable.

g. पूर्ण डिस्चार्ज बुक और वैध भूतपूर्व सैनिक प्रमाण पत्र की प्रति, यदि कोई हो।

Copy of full Discharge book & valid Ex-Servicemen certificate, if any.

h. अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग /पीडब्ल्यूबीडी प्रमाण पत्र की प्रति, यदि लागू हो तो निर्दिष्ट प्राधिकारी द्वारा जारी भारत सरकार (जीओआई) के निर्धारित प्रारूप में।

Copy of Scheduled Caste/ Scheduled Tribe/ Other Backward Class/ PwBD certificate(s) in the prescribed Government of India (GoI) format issued by the specified authority, if applicable.

i. ओबीसी (गैर-क्रीमी लेयर) उम्मीदवारों से 'घोषणा पत्र' की प्रति, आवेदन में उनके दावे का समर्थन करते हुए कि वे पिछले तीन वित्तीय वर्षों के लिए आय के आधार पर ओबीसी (क्रीमी लेयर) श्रेणी से संबंधित नहीं हैं।

Copy of the 'Form of Declaration' from OBC (Non-Creamy Layer) candidates, supporting their claim in the application that they do not belong to the OBC (Creamy Layer) category based on income for the immediate preceding three financial years.

j. अनुभव प्रमाण पत्र की प्रतियां, यदि कोई हो।

Copies of experience certificates, if any.

k. अनापत्ति प्रमाण पत्र (एनओसी)/उचित चैनल आवेदन, जहां भी लागू हो।

No Objection Certificate (NOC)/Proper channel Application, wherever applicable.

l. पीडब्ल्यूबीडी प्रमाण पत्र, यदि लागू हो तो निर्दिष्ट प्राधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित भारत सरकार (जीओआई) के निर्धारित प्रारूप में।

PwBD certificate, in the prescribed Government of India (GoI) format signed by the specified authority, if applicable.

m. आवेदन में किए गए दावे के समर्थन में कोई अन्य प्रासंगिक दस्तावेज/प्रमाण पत्र, जैसा लागू हो।

Any other relevant document/certificates in support of the claim made in the application, as applicable.

ऑनलाइन आवेदन पत्र पूरी तरह से भरने के बाद अभ्यर्थी इसे जमा कर सकते हैं तथा भविष्य के लिए ऑनलाइन तैयार किए गए भरे हुए आवेदन पत्र का प्रिंटआउट ले सकते हैं। **आवेदन की हार्ड कॉपी जमा करने की कोई आवश्यकता नहीं है।**

After completely filling the online application form candidate can submit and take printout of the online generated filled application for future communication. **THERE IS NO NEED TO SUBMIT A HARD COPY OF APPLICATION.**

उम्मीदवारों से अपेक्षित है कि वे अपनी आयु, शैक्षिक योग्यता, अनुभव, श्रेणी (एससी/एसटी/ओबीसी/पीडब्ल्यूबीडी), आदि से संबंधित अपने आवेदन में किए गए सभी दावों के समर्थन में दस्तावेजी साक्ष्य विज्ञापन के साथ दिए गए निर्धारित प्रारूपों/प्रोफार्मा (प्रोफार्मा I-X) में प्रस्तुत करें। आवश्यक सहायक दस्तावेजों के बिना किए गए दावों पर विचार नहीं किया जाएगा, और ऐसे आवेदकों की उम्मीदवारी को सरसरी तौर पर खारिज कर दिया जाएगा।

**Candidates are required to furnish documentary evidence in support of all claims made in their application regarding age, educational qualifications, experience, category (SC/ST/OBC/PwBD), etc in the formats/proformas (Proforma I-X) provided with the advertisement. Claims made without the necessary supporting documents will not be considered, and the candidature of such applicants will be summarily rejected.**

नोट - इस विज्ञापन के अंग्रेजी संस्करण और इसके हिंदी अनुवाद में विसंगतियों की स्थिति में विज्ञापन का अंग्रेजी संस्करण मान्य होगा।

Note- In case of any discrepancy in the English edition of the advertisement and its Hindi translation, only the English version of the advertisement will prevail.

उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे सीएसआईआर-एम्प्री की आधिकारिक वेबसाइट नियमित रूप से जांचते रहें। भर्ती प्रक्रिया से संबंधित कोई अलग व्यक्तिगत सूचना/जानकारी उम्मीदवारों को नहीं भेजी जाएगी। अतः, उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे इस विज्ञापन/भर्ती प्रक्रिया के संबंध में शुद्धिपत्र/संशोधन और अद्यतन जानकारी के लिए इस वेबसाइट <https://ampri.res.in> को नियमित रूप से देखते रहें। कोई अलग प्रवेश पत्र या जानकारी उम्मीदवारों को मेल नहीं की जाएगी। अगले चरणों के प्रवेश पत्र डाउनलोड करने का प्रावधान केवल <https://rectt.ampri.res.in/> या <https://ampri.res.in> पर उपलब्ध होगा।

Candidate are advised to check the official CSIR AMPRI website regularly. No separate individual information/intimation shall be sent to the candidates pertaining to the recruitment process. Therefore, candidates are advised to keep visiting this website <https://ampri.res.in> regularly for addendum/corrigendum and updated information regarding this advertisement/recruitment process. No separate call letters/Admit cards or information will be mailed to candidates. Provision for downloading the admit cards of subsequent stages will only be available at <https://rectt.ampri.res.in/> or <https://ampri.res.in>

पूरी भर्ती प्रक्रिया के दौरान उम्मीदवार की ओर से किसी भी छूटी हुई अद्यतन/जानकारी के लिए सीएसआईआर-एम्प्री किसी भी तरह से जिम्मेदार नहीं होगा। इस विज्ञापन के लिए आवेदन करके और परीक्षा(ओं) में उपस्थित होकर (यदि पात्र हों), उम्मीदवार विज्ञापन की शर्तों और इस भर्ती प्रक्रिया से संबंधित सीएसआईआर-एम्प्री द्वारा जारी किसी भी बाद की अधिसूचनाओं से बाध्य है।

CSIR-AMPRI will not be held responsible in any manner, for any missed update/information on the candidate's part throughout the whole recruitment process. By applying to this advertisement and appearing for the examination(s), if eligible, the candidate is bound by the advertisement conditions and any subsequent notifications issued by CSIR-AMPRI pertaining to this recruitment process.



सीएसआईआर- एम्प्री  
-sd-  
प्रशासन नियंत्रक  
Controller of Administration  
CSIR-AMPRI

**कनिष्ठ सचिवालय सहायक (सामान्य /वित्त एवं लेखा / भण्डार एवं क्रय ) के पद के लिए लिखित परीक्षा की योजना/Scheme of Written test for the post of Junior Secretariat Assistant (G./F&A/ S&P)**

इन पदों के लिए दो पेपर (पेपर- I और पेपर- II) होंगे। दूसरे पेपर का मूल्यांकन केवल उन उम्मीदवारों के लिए किया जाएगा जो पहले पेपर में न्यूनतम सीमा अंक (चयन समिति द्वारा निर्धारित किया जाना) प्राप्त करते हैं।

For these posts, there will be two papers (Paper-I and Paper-II). The second paper will be evaluated only for those candidates who secure the minimum threshold marks (to be determined by the Selection Committee) in the first paper.

**A: लिखित परीक्षा/Written Examination.**

परीक्षा की विधि Mode of Examination	ओएमआर आधारित या कंप्यूटर आधारित ऑनलाइन वस्तुनिष्ठ प्रकार बहुविकल्पीय परीक्षा OMR based or computer based online Objective Type Multiple Choice Examination
प्रश्नों का माध्यम Medium of Questions	अंग्रेजी भाषा के प्रश्नों को छोड़कर प्रश्न अंग्रेजी और हिंदी दोनों में सेट किए जाएंगे। The questions will be set in both English and Hindi except the questions in English Language.
परीक्षा का स्तर Standard of Examination	कक्षा XII Class XII
प्रश्नों की कुल संख्या Total No. of Questions	200
आवंटित कुल समय Total Time allotted	02 घंटे 30 मिनट (150 मिनट) 02 Hrs 30 min. (150 Minutes)

**पेपर- I [आवंटित समय - 01 घंटे 30 मिनट (90 मिनट)] / Paper-I [ Time allotted – 01 Hrs 30 min. (90 minutes)]**

विषय Subject	प्रश्नों की संख्या No. of Questions	अधिकतम अंक Maximum Marks	नेगेटिव अंक Negative Marks
बौद्धिक क्षमता परीक्षण* Mental Ability Test*	100	200 (प्रत्येक सही उत्तर के लिए 2 अंक) 200 (2 marks for every correct answer)	इस पेपर में कोई नेगेटिव अंक नहीं होंगे। There will be no negative marks in this paper.

\* बौद्धिक क्षमता परीक्षण जिसमें सामान्य बुद्धि, मात्रात्मक योग्यता, तर्क, समस्या समाधान, परिस्थितिजन्य निर्णय आदि शामिल हैं।

\*Mental Ability Test consisting of General Intelligence, Quantitative Aptitude, Reasoning, Problem Solving, Situational Judgment, etc.

**पेपर- II [(आवंटित समय - 01 घंटा (60 मिनट)) / Paper-II [( Time allotted – 01 hour (60 minutes )]**

विषय Subject	प्रश्नों की संख्या No. of Questions	अधिकतम अंक Maximum Marks	नेगेटिव अंक Negative Marks
सामान्य ज्ञान General Awareness	50	150 (प्रत्येक सही उत्तर के लिए 3 अंक)  150 (3 marks for every correct answer).	प्रत्येक गलत उत्तर के लिए एक नेगेटिव अंक  One negative mark for every wrong answer.
अंग्रेज़ी English Language	50	150 (प्रत्येक सही उत्तर के लिए 3 अंक)  150 (3 marks for every correct answer).	प्रत्येक गलत उत्तर के लिए एक नेगेटिव अंक  One negative mark for every wrong answer.

**B: प्रवीणता परीक्षा/Proficiency Test**

**कंप्यूटर टाइपिंग की गति और कंप्यूटर का उपयोग करने में प्रवीणता (पोस्ट कोड ए-01, ए-02, ए-03 के लिए) / Proficiency in computer typing speed and in using computer (For Post Code A-01,A-02, A-03)**

अंग्रेजी टाइपिंग स्पीड 35 शब्द प्रति मिनट या हिंदी टाइपिंग स्पीड 30 शब्द प्रति मिनट।

दिया गया समय - 10 मिनट

English typing speed of 35 w.p.m. OR Hindi typing speed of 30 w.p.m.

Time allowed – 10 minutes

(35 शब्द प्रति मिनट और 30 शब्द प्रति मिनट 10500 केडीपीएच / 9000 केडीपीएच के अनुरूप हैं, प्रत्येक शब्द के लिए औसतन 5 कीडिप्रेशन)

(35 w.p.m. and 30 w.p.m. correspond to 10500 KDPH / 9000 KDPH on an average of 5 key depressions for each word)

वैज्ञानिक तथा औद्योगिक अनुसंधान परिषद  
COUNCIL OF SCIENTIFIC & INDUSTRIAL RESEARCH  
अनुसंधान भवन, 2 रफी मार्ग, नई दिल्ली-110001  
Anusandhan Bhawan, 2, Rafi Marg, New Delhi-110001



स./No. 5-1(116)/2011-PD

दिनांक/Date: 13.07.2015

प्रेषक / From :

संयुक्त सचिव (प्रशासन)  
Joint Secretary (Admn.)

सेवा में / To :

The Directors/Heads of all  
National Labs./Instts. of CSIR  
Hqrs./Complex/Centres/Units

विषय/Sub : **Criteria for Evaluation of type-scripts of typewriting test in Hindi/English for recruitment of Asstt. Gr.III - clarification reg.**

संदर्भ/ Ref : **CSIR-SERC letter No.A1(614)88-Rct. Dated 12.05.2015**

महोदय/Sir,

In continuation of CSIR letter No.7-4(3)/2006-R&A dated 12<sup>th</sup> March, 2007 approval of the Competent Authority is hereby conveyed for adopting Staff Selection Commission's methodology for calculating the accurate typing speed, i.e. upto 5% mistakes may be ignored for UR/OBC/SC/OH/VH candidates and upto 7% mistakes may be ignored for ST/HH/Ex.S candidates.

For example:- For a typing test of 10 minutes:-

5% mistakes of total words typed are ignored.

Total strokes typed	:	1600
Words typed	:	1600/5=320
Mistakes	:	19
Ignorable mistakes	:	5% of 320=16
Admissible mistakes	:	19-16=3

As per formula :

**No.of words (-) Number of Mistakes**

**10**


**(320/10) - 3**

**32-3**

**= 29 w.p.m**

For computing the typing speed for skill test on computer for the post of Asstt. Gr.- III (G/F&A/S&P), the same formula may be applied in addition to the instructions issued vide CSIR letter No. 5-1(116)/2011-PD dated 23.04.2014.

भवदीय/Yours faithfully

  
(विनोद कुमार /Vinod Kumar)  
अवर सचिव (नीति) / US(PD)

प्रतिलिपि/Copy to:

- 1) Head, IT Division with the request to make this OM available on the website & Policy Repository.
- 2) कार्यालय प्रति/Office copy

Phone: EPABX-23710138, 23710144, 23710158, 23710468, 23710806, 23711251, 23714238, 23714249, 23714769, 23715303  
Fax : 91-11-23714788, Gram : CONSEARCH, NEW DELHI, E-mail : jsa@csir.res.in

### **LIST OF FORMATS FOR CERTIFICATES**

<b>Proforma</b>	<b>Particulars of the Proforma</b>	<b>Page No.</b>
<b>PROFORMA-I</b>	Format of 'NO OBJECTION CERTIFICATE' from the employer of candidate currently working as regular employee in CSIR/ Government Organisations /Autonomous Bodies /Statutory Bodies/ Universities/ Public Sector Undertakings etc.	29
<b>PROFORMA-II</b>	The Form of Certificate to be produced by CSIR regular employee for claiming Age Concession	30
<b>PROFORMA-III</b>	The Form of Certificate to be produced by Scheduled Castes and Scheduled Tribes candidates applying for appointment to posts under the Government of India.	31
<b>PROFORMA-IV</b>	The Form of Certificate to be produced by OTHER BACKWARD CLASSES (OBC) applying for appointment to posts under the Government of India.	33
<b>PROFORMA-V</b>	Form of declaration to be submitted by the OTHER BACKWARD CLASSES (OBC) candidate (in addition to the community certificate	34
<b>PROFORMA-VI</b>	Income & Assest Certificate to be produced by ECONOMICALLY WEAKER SECTION (EWS) candidate.	35
<b>PROFORMA-VII</b>	Format of Disability Certificate(s) [Annexure-VII (A), (B), (C)] to be produced by PwBD applying for appointment to posts under the Government of India.	36
<b>PROFORMA-VIII</b>	Format of Certificate regarding physical limitation of an examinee to write to be produced by PwBD applying for appointment to posts under the Government of India	41
<b>PROFORMA-IX</b>	Letter of Undertaking for Using Own Scribe to be produced by PwBD applying for appointment to posts under the Government of India	42
<b>PROFORMA-X</b>	Format of Certificate to be produced by Ex-Serviceman applying for appointment to posts under the Government of India	43

**FORMAT OF 'NO OBJECTION CERTIFICATE FROM THE EMPLOYER OF CANDIDATE  
CURRENTLY WORKING AS REGULAR EMPLOYEE IN CSIR/ GOVERNMENT  
ORGANISATIONS /AUTONOMOUS BODIES /STATUTORY BODIES/ UNIVERSITIES/  
PUBLIC SECTOR UNDERTAKINGS etc.**

**(Letter Head of the Institution/Issuing Authority)**

**No.....**

**Date:** [DD/MM/YYYY]

**No Objection Certificate for Applying to Advertisement No. [Advertisement Number]**

This is to certify that Dr./Mr./Ms. [Full Name of Employee], [Designation], is a permanent /regular employee of this department/organization and has been serving in the capacity of [Current Position] since [Joining Date].

This department/organization has no objection to his/her applying for the position advertised vide Advt. No. [Advertisement Number] dated [Advertisement Date] for the position of [Post Code/Position]. This department/organization has no objection to Dr./Mr./Ms. [Employee's Name] participating in the selection process or being considered for the aforementioned employment in the new position.

It is also certified that Dr./Mr./Ms. [Full Name of Employee] is not currently undergoing any penalties under the applicable conduct rules and Dr./Mr./Ms. [Full Name of Employee] is neither under suspension, nor any vigilance, disciplinary, or criminal cases is pending against him/her as of the date of issuance of this certificate.

This certificate is issued at the request of the applicant for the purpose of applying to the said advertisement.

**Place:** .....

**For [Name of Department/Organization],**

[Signature of Issuing Authority]

[Name of Issuing Authority]

[Designation of Issuing Authority]

[Official Seal/Stamp]

[Contact Information]

[Department/Organization Address]

**THE FORM OF CERTIFICATE TO BE PRODUCED BY CSIR REGULAR EMPLOYEE FOR  
CLAIMING AGE CONCESSION**

(Letter Head of the Institution/Issuing Authority)

No.....

Date: [DD/MM/YYYY]

**CERTIFICATE FOR CLAIMING AGE CONCESSION FOR APPLYING AGAINST  
ADVERTISEMENT NUMBER**

This is to certify that Dr./Mr./Ms. ....  
S/o./D/o/W/o Shri..... is a regularly  
appointed employee of .....  
(Name of the Institute) and duties performed by him/her during the period(s) are as under:

- (i) .....  
(ii) .....  
(iii) .....

Certified that:

- \* (a) Dr./Mr./Ms. ....  
holds substantively a permanent post of ..... in  
the ..... (Name of the Institute)  
with effect from ..... to .....

**OR**

- \* (b) Dr./Mr./Ms. ....has been continuously in  
temporary service on a regular basis in the of .....at (Name of  
the Institute) with effect from.....to  
.....

*\*strike out which is not applicable*

Place: .....

**For [Name of the Institute],**  
[Signature of Issuing Authority]  
[Name of Issuing Authority]  
[Designation of Issuing Authority]  
[Official Seal/Stamp]  
[Contact Information]  
[Department/Organization Address]

**The form of certificate to be produced by Scheduled Castes and Scheduled Tribes candidates applying for appointment to posts under the Government of India**

This is to certify that Shri/ Shrimati/ Kumari\* ..... of village/town\* ..... in District/Division\* ..... of the State/Union Territory\* ..... belongs to the ..... Caste/Tribe\* which is recognized as a Scheduled Caste/Scheduled Tribe\* under:-

- \* The Constitution ( Scheduled Castes) Order, 1950
- \* The Constitution ( Scheduled Tribes) Order, 1950
- \* The Constitution (Scheduled Castes) Union Territories Orders, 1951
- \* The Constitution (Scheduled Tribes) Union Territories Order, 1951
- [as amended by the Scheduled Castes and Scheduled Tribes lists (Modification) Order, 1956; the Bombay Reorganisation Act, 1960; the Punjab Reorganisation Act 1966, the State of Himachal Pradesh Act, 1970, the North-Eastern Areas (Reorganisation) Act, 1971, the Constitution (Scheduled Castes and Scheduled Tribes) Order (Amendment) Act, 1976, The State of Mizoram Act, 1986, the State of Arunachal Pradesh Act, 1986 and the Goa, Daman and Diu (Reorganization) Act, 1987.]:
- The Constitution (Jammu and Kashmir) Scheduled Castes Order, 1956 ;
- The Constitution (Andaman and Nicobar Islands) Scheduled Tribes Order; 1959 as amended by the Scheduled Castes and Scheduled Tribes Order (Amendment) Act, 1976
- The Constitution (Dadra and Nagar Haveli) Scheduled Castes Order, 1962 ;
- The Constitution (Dadra and Nagar Haveli) Scheduled Tribes Order, 1962 ;
- The Constitution (Pondicherry) Scheduled Castes Order 1964;
- The Constitution (Uttar Pradesh) Scheduled Tribes Order, 1967;
- The Constitution (Goa, Daman and Diu) Scheduled Castes Order, 1968 ;
- The Constitution (Goa, Daman and Diu) Scheduled Tribes Order, 1968 ;
- The Constitution (Nagaland) Scheduled Tribes Order, 1970 ;
- The Constitution (Sikkim) Scheduled Castes Order, 1978 ;
- The Constitution (Sikkim) Scheduled Tribes Order, 1978 ;
- The Constitution (Jammu and Kashmir) Scheduled Tribes Order, 1989 ;
- The Constitution (Scheduled Castes) Orders (Amendment) Act, 1990;
- The Constitution (ST) Orders (Amendment) Ordinance, 1990 ;
- The Constitution (ST) Orders (Second Amendment) Act, 1991 ;
- The Constitution (ST) Orders (Amendment) Ordinance, 1991;
- The Scheduled Caste and Scheduled Tribes Orders (Amendment) Act 2002\
- The Constitution (Scheduled Castes) Order (Amendment) Act, 2002;
- The Constitution (Scheduled Caste and Scheduled Tribes) Order (Amendment) Act, 2002
- The Constitution (Scheduled Caste) Orders (Second Amendment) Act, 2002
- The Constitution (Scheduled Caste) Orders (Amendment) Act, 2007

%2. Applicable in the case of Scheduled Castes / Scheduled Tribes persons , who have migrated from one State / Union Territory Administration.

This certificate is issued on the basis of the Scheduled Castes / Scheduled Tribes\* Certificate issued to Shri /Shrimati/ Kumari\* ..... Father /Mother\* of Shri / Shrimati/ Kumari\* ..... of ..... village /town\*/Territory ..... in District/ Division\* ..... of ..... the State/Union Territory\* ..... who ..... belong ..... to the ..... Caste / Tribe\* which is recognized as a Scheduled Caste/ Scheduled Tribe\* in the State/Union Territory\* issued by the... ..dated.....

%3. Shri /Shrimati/ Kumari\* ..... and/or\* his/her\* family ordinarily reside(s) ..... in village/town\* ..... of ..... District/Division\* of the State/Union Territory\*.

Signature .....

Place: .....

Date: .....

Designation .....

[With seal of Office] State/Union Territory\*

\* Please delete the words which are not applicable.

• Please quote specific Presidential Order.

% Delete the paragraph which is not applicable

NOTE: The term "Ordinarily reside (s)" used here have the same meaning as in Section 20 of the Representation of the Peoples Act, 1950.

\*\* List of authorities empowered to issue Caste / Tribe Certificate:

1. District Magistrate / Additional District Magistrate / Collector / Deputy Commissioner / Additional Deputy Commissioner / Deputy Collector / Class Stipendiary Magistrate / Sub-Divisional Magistrate / Extra-Asst. Commissioner / Taluka Magistrate / Executive Magistrate.
2. Chief Presidency Magistrate / Additional Chief Presidency Magistrate / presidency Magistrate.
3. Revenue Officer not below the rank of Tehsildar.
4. Sub-Divisional Officers of the area where the candidate and / or his family normally resides.
5. Administrator/Secretary to Administration/Development Officer (Lakshadweep)

Note :

ST candidates belonging to Tamil Nadu State should submit case certificate ONLY FROM THE REVENUE DIVISIONAL OFFICER.



सीएसआईआर- एम्प्री  
CSIR-AMPRI

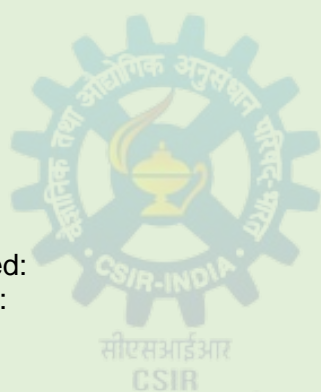
**FORM OF CERTIFICATE TO BE PRODUCED BY OTHER BACKWARD CLASSES APPLYING FOR APPOINTMENT TO POSTS UNDER THE GOVERNMENT OF INDIA**

This is to certify that Shri/Smt./Kumari..... son/daughter of..... village/town ..... in District/Division belongs to the ..... community which is recognised as a backward class under the Government of India, Ministry of Social Justice and Empowerment's Resolution No..... dated ..... \* and/or his family ordinarily reside(s) in the ..... District/Division of the..... State/Union Territory. This is also to certify that he/she does not belong to the persons/sections (Creamy Layer) mentioned in Column 3 of the Schedule to the Government of India, Department of Personnel & Training O.M. No.36012/22/93-Estt.(SCT) dated 8.9.1993 and O.M. No.36033/1/2013- Estt.(Res) dated 27th May, 2013\*\*

Signature .....

\$Designation.....

Dated:  
Seal:



सीएसआईआर- एम्प्री  
CSIR-AMPRI

\* The authority issuing the certificate may have to mention the details of Resolution of Government of India, in which the case of the candidate is mentioned as OBC.

\*\* As amended from time to time.

\$ List of Authorities empowered to issue Other Backward Classes certificate will be the same as those empowered to issue Scheduled Caste/Scheduled Tribe certificates.

Note:- The Term 'Ordinarily' used here will have the same meaning as in Section 20 of the Representation of the People Act, 1950.

**FORM OF DECLARATION TO BE SUBMITTED BY THE 'OTHER BACKWARD CLASS' CANDIDATE  
(IN ADDITION TO THE COMMUNITY CERTIFICATE)**

I ..... Son/daughter of Shri .....  
resident of village/town/city ..... district ..... State .....

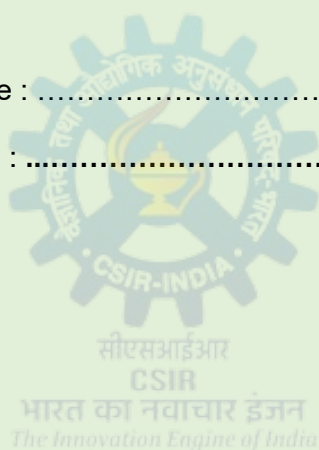
..... hereby declare that I belong to the.....  
Community which is recognized as a backward class by the Government of India for the purpose of  
reservation in services as per orders contained in Department of Personnel and Training Office  
Memorandum No.36102/3/2024-Estt.(SCT) dated 8-9-1983. It is also declared that I do not belong to  
persons/sections (Creamy Layer) mentioned in column 3 of the Schedule to the above referred Office  
Memorandum dated 8- 9-1983, O.M. No.36033/3/2004-Estt.(Res.) dated 9th March, 2004 and O.M. No.  
36033/3/2004-Estt.(Res.) dated 14th October, 2008 and as amended from time to time.

I also declare that the condition of status/annual income for creamy layer of my Parents/guardian is within  
prescribed limits as on last date of application.

Signature..... Full Name.....  
Address .....

Place : .....

Date : .....



सीएसआईआर- एम्प्री  
CSIR-AMPRI

**PROFORMA-VI**

Government of .....

(Name & Address of the authority issuing the certificate)

**INCOME & ASSET CERTIFICATE TO BE PRODUCED BY ECONOMICALLY WEAKER SECTIONS**

Certificate No. ....

Date : .....

VALID FOR THE YEAR .....

This is to certify that Shri/Smt./Kumari .....son/daughter/wife of permanent resident of ..... Village/Street ..... Post office, ..... District ..... in the State/Union Territory ..... Pin Code.....whose photograph is attested below belongs to Economically Weaker Sections, since the gross annual income\* of his/her family\*\* is below Rs.8 lakhs (Rupees Eight Lakh only) for the financial year His/her family does not own or possess any of the following assets\*\*\* :

- I. 5 acres of agricultural land and above;
- II. Residential flat of 1000 sq. ft. and above;
- III. Residential plot of 100 sq. yards and above in notified municipalities;
- IV. Residential plot of 200 sq. yards and above in. areas other than the notified municipalities

2.Shri/Smt./Kumari ..... belongs to the ..... caste which is not

recognized as a Scheduled Caste, Scheduled Tribe and Other Backward Classes (Central List)

Signature with seal of Office .....

Name .....

Designation .....

Recent Passport  
size attested  
Photograph of the  
applicant

\*Note 1 : Income covered all sources i.e. salary, agriculture, business, profession, etc.

\*\*Note 2 :The term “Family” for this purpose include the person, who seeks benefit of reservation, his/her parents and siblings below the age of 18 years as also his/her spouse and children below the age of 18 years.

\*\*\*Note 3: The property held by a “Family” in different locations or different places/cities have been clubbed while applying the land or property holding test to determine EWS status.

**Form-V**  
**Certificate of Disability**

(In cases of amputation or complete permanent paralysis of limbs and in cases of blindness) [See rule 18(1)]

(NAME AND ADDRESS OF THE MEDICAL AUTHORITY ISSUING THE CERTIFICATE)

Recent  
Passport Size  
Attested  
Photograph  
(Showing face  
only the person  
with disability)

Certificate No. ....

Date: .....

This is to certify that I have carefully examined Shri/Smt/Kum ..... son/ wife/ daughter of Shri..... Date of Birth ..... (DD/ MM/ YY) Age ..... years, male/female..... Registration No..... permanent resident of House No ..... Ward/Village/Street..... Post Office District ..... State whose photograph is affixed above, and am satisfied that:

(A) he/she is a case of :

- locomotor disability
- dwarfism
- blindness

(Please tick as applicable)

(B) the diagnosis in his/her case is .....

(A) He/ She has .....% (in figure) .....percent (in words) permanent Locomotor Disability/dwarfism/blindness in relation to his/her..... (part of body) as per guidelines (..... number and date of issue of the guidelines to be specified).

2. The applicant has submitted the following document as proof of residence:-

Nature of Document	Date of Issue	Details of authority issuing certificate

(Signature and Seal of Authorised Signatory of  
notified Medical Authority)

Signature/Thumb impression of  
the person in whose favour  
certificate of disability certificate  
is issued

**Form-VI Certificate of Disability**  
(In cases of multiple disabilities)[See rule 18(1)]

(Name and Address of the Medical Authority issuing the Certificate)

Recent passport  
size attested  
photograph  
(Showing face  
only) of  
the person

Certificate No.

Date:

This is to certify that we have carefully examined Shri/Smt./Kumari.....son/wife/daughter of Shri ..... Date of Birth (DD/MM/YY).....Age.....Years ,male/female .Registration No..... permanent resident of House No.....Ward/Village/Street.....Post Office..... District ..... State, whose photograph is affixed above, and am satisfied that:

(A) He/she is a case of Multiple Disability. His/her extent of permanent physical impairment/disability has been evaluated as per guideline ( ..... number and date of issue of the guidelines to be specified) for the disabilities ticked below, and is shown against the relevant disability in the table below:

S.No.	Disability	Affected part of body	Diagnosis	Permanent physical impairment/mental disability (in %)
1	Locomotor Disability	@		
2	Muscular Dystrophy			
3	Leprosy cured			
4	Dwarfism			
5	Cerebral Palsy			
6	Acid attack Victim			
7	Low Vision	#		
8	Blindness	#		
9	Deaf			
10	Hard of Hearing			
11	Speech and Language diability			
12	Intellectual Disability			
13	Specific learning Disability			
14	Autism Spectrum			
15	Mental illness			
16	Chronic Neurological			
17	Multiple Sclerosis			

18	Parkinson's disease			
19	Haemophilia			
20	Thalassemia			
21	Sickle Cell disease			

(B) In the light of the above, his/her over all permanent physical impairment as per guidelines

..... number and date of issue of the guidelines to be specified), is as follows: In figures..... percent

In Words ..... percentage

2. This condition is progressive/non-progressive/likely to improve/not likely to improve.

3. Reassessment of disability is : (i) not necessary Or

(ii) is recommended/ after..... years.....months, and therefore this certificate shall be valid till DD)/(MM)/(YY)

@ - eg. Left/Right/both arms/legs

# - eg. Single eye /both/eyes

€ - eg. Left/Right/both ears

4. The applicant has submitted the following document as proof of residence:-

Nature of Document	Date of Issue	Details of authority issuing Certificate

5. Signature and seal of the Medical Authority.

Name and Seal of Member	Name and Seal of Member	Name and Seal of the Chairperson

Signature/Thumb  
impression of the person in  
whose favour certificate  
of disability is

## Form-VII Certificate of Disability

(In cases other than those mentioned in Forms V and VI)[See rule 18(1)] (Name and Address of the Medical Authority issuing the Certificate)

Recent passport  
size attested  
photograph  
(Showing face  
only) of  
the person with

Certificate No.

Date:

This is to certify that I have carefully examined Shri/Smt./Kum ..... son/wife/daughter of Shri ..... Date of Birth..... (DD)/(MM)/(YY) Age..... years, male/female..... Registration No. .... permanent resident of House No..... Ward/Village/Street..... Post Office.....District .....State whose photograph is affixed above, and am satisfied that he/she is a case of disability. His/her extent of percentage physical impairment/disability has been evaluated as per guidelines (to be specified) and is shown against the relevant disability in the table below:-

S.No.	Disability	Affected part of body	Diagnosis	Permanent physical impairment/mental disability (in %)
1	Locomotor Disability	@		
2	Muscular Dystrophy			
3	Leprosy cured			
4	Cerebral Palsy			
5	Acid attack Victim			
6	Low Vision	#		
7	Deaf	€		
8	Hard of Hearing	€		
9	Speech and Language disability			
10	Intellectual Disability			
11	Specific learning Disability			
12	Autism Spectrum Disorder			
13	Mental illness			
14	Chronic Neurological Conditions			
15	Multiple Sclerosis			
16	Parkinson's disease			
17	Haemophilia			
18	Thalassemia			
19	Sickle Cell disease			

(Please strike out the disabilities which are not applicable.)

2. The above condition is progressive/ non-progressive/ likely to improve/not likely to improve.

3. Reassessment of disability is :

(i) not necessary Or

(ii) is recommended/ after ..... years ..... months, and therefore this certificate shall be valid till ..... (DD)/(MM)/(YY)

@ - eg. Left/Right/both arms/legs

# - eg. Single eye/both eyes

€ - eg. Left/Right/both ears

4. The applicant has submitted the following document as proof of residence:-

Nature of Document	Date of Issue	Details of authority issuing certificate



(Authorised Signatory of notified Medical Authority)  
(Name and Seal)

Countersigned (Countersignature and seal  
of the Chief Medical Officer/Medical  
Superintendent/ Head of Government  
Hospital, in case the certificate is issued  
by a medical authority who is not a  
Government servant (with seal)

Signature/Thumb  
impression of the person in  
whose favour certificate of  
disability is issued

**Note:** In case this certificate is issued by a medical authority who is not a government servant, it shall be valid only if countersigned by the Chief Medical Officer of the District.

**Note:** The principal rules were published in the Gazette of India by Ministry of Social Justice and Empowerment vide notification number 489, dated 15.06.2017.

**Certificate regarding physical limitation of an examinee to write**

This is to certify that, I have examined Mr/Ms/Mrs\_\_\_\_\_ (name of the candidate with disability), a person with\_\_\_\_\_ (nature and percentage of disability as mentioned in the certificate of disability), S/o / D/o\_\_\_a resident of\_\_\_\_\_ (Village/District/State) and to state that he/ she has physical limitation which hampers his/ her writing capabilities owing to his/ her disability.

**Signature**  
**Chief Medical Officer/**  
**Civil Surgeon/**  
**Medical Superintendent of a**

**Government health care institution**  
**Name & Designation**

**Name of Government Hospital/ Health Care Centre with Seal**

Place:

Date:



सीएसआईआर- एम्प्री  
CSIR-AMPRI

Note: Certificate should be given by a specialist of the relevant stream/ disability (eg Visual impairment Ophthalmologist, Loco motor disability-Orthopedic specialist / PMR)

**Letter of Undertaking for Using Own Scribe**

I \_\_\_\_\_ a candidate with\_\_\_\_(name of the disability) appearing for the\_\_\_\_\_(name of the examination) bearing Roll No\_\_\_\_\_ at \_\_\_\_\_ (name of the centre) in the District \_\_\_\_\_(name of the State/ UT) My qualification is \_\_\_\_\_.

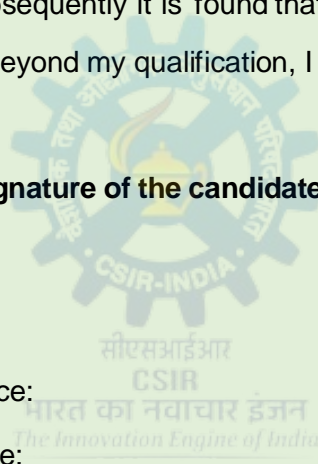
I do hereby state that\_\_\_\_\_(name of the scribe) will provide the service of scribe/ reader/ lab assistant for the undersigned for taking the aforesaid examination.

I do hereby undertake that his/ her qualification is\_\_\_\_\_.In case, subsequently it is found that his/ her qualification is not as declared by the undersigned and is beyond my qualification, I shall forfeit my right to the post and claims relating thereto.

**(Signature of the candidate with Disability)**

Place:

Date:



सीएसआईआर- एम्प्री  
CSIR-AMPRI

**PRODUCED BY SERVING/RETIRED/RELEASED ARMED FORCES PERSONNEL FOR AVAILING  
THE AGE CONCESSION FOR POSTS FILLED BY DIRECT RECRUITMENT**

Form of Certificate applicable for Released/Retired Personnel It is certified that

Rank..... Name ..... whose date of birth is..... has  
rendered service from ..... to ..... in Army, Navy/Air Force.

2. He has been released from military services:

% a) on completion of assignment otherwise than

(i) by way of dismissal, or

(ii) by way of discharge on account of misconduct or inefficiency, or

(iii) on his own request, but without earning his pension, or

(iv) he has not been transferred to the reserve pending such release

% b) on account of physical disability attributable to Military Service.

% c) on invalidment after putting in at least five years of Military service

3. He is covered under the definition of Ex-Servicemen (Re-employment in Central Civil Services and Posts) Rules, 1979 as amended from time to time.

Place: .....

Date: .....

%. Delete the paragraph which is not  
applicable.

Signature, Name and Designation of the  
Competent Authority\*\* SEAL

**B. Form of Certificate for Serving Personnel**

(Applicable for serving personnel who are due to be released within one year)

It is certified that No. .... Rank ..... Name ...is serving in the

Army/Navy/Air  
Force from .....

2. He is due for release retirement on completion of his specific period of assignment on .....

3. No disciplinary case is pending against him.

Place: .....

Date: .....

Signature, Name and Designation of the  
Competent Authority\*\*\* SEAL

**Candidate (Serving Personnel) furnishing certificate B as above will have to give the following undertaking: Undertaking to be given by serving Armed Force personnel who are due to be released within one year**

I understand that if selected on the basis of the recruitment/Examination to which this application relates, my appointment will be subject to my producing documentary evidence to the satisfaction of the appointing authority that I have been duly released/retired/discharged from the Armed Forces and that I am entitled to the benefits admissible to Ex-Servicemen in terms of the Ex- Servicemen (Re-employment in Central Civil Service and Posts) Rules, 1979, as amended from time to time.

Place:

Date:

Signature and Name of Candidate

**C. Form of Certificate applicable for Serving ECOs/SSCOs who have already completed their initial assignment and are on extended assignment**

1. It is certified that No..... Rank Name ..... whose date of birth is ..... serving in the Army/Navy/Air Force from.....
2. He has already completed his initial assignment of five years on ..... and is on Extended assignment till .....
3. There is no objection to his applying for civil employment and he will be released on three months notice on selection from the date of receipt of offer of appointment.

Place:

Date:

Signature, Name and Designation of the  
Competent Authority\*\*\* SEAL