

उत्तर पूर्व विज्ञान एव प्रौद्योगिकी संस्थान, जोरहाट : भारत  
North East Institute of Science and Technology, Jorhat-785006, INDIA  
(Council of Scientific & Industrial Research)

वैज्ञानिक पद हेतु आवेदन प्रपत्र APPLICATION FORMAT FOR **Gr.IV SCIENTIST /Tech.Gr.III POSTs**

सभी कॉलम बड़े अक्षरों में साफ-साफ भरा जाय या टाईप करें ( प्रपत्र का भाग 'क', 'ख' को अलग-अलग कागज में बनाया जाय) (प्रपत्र एवं संलग्नक के लिए केवल अ-४ आकार के कागज का प्रयोग करें) All the columns are to be filled neatly either in capital letters or should be type written (Part A, Part B of the format should be in separate sheet ) (Use only A4 size paper for the format and enclosure)

**भाग 'क' (सामान्य सूचना) Part A (General Information)**

1. विज्ञापन सं. Advertisement No. :.....
2. कोड सं. Post Code No. :.....
3. आवेदित पद का नाम Name of the post applied for :.....
4. डी डी ब्यौरा DD Details: डीडी सं. DDNo. ....दिनांक Date: ..... रूपया :Rs.....
5. आवेदक के नाम (बड़े अक्षरों में )

पासपोर्ट आकार के  
नवीनतम  
फोटो चिपकायें  
Pl ease paste  
recent passport  
size photo here

Name of the applicant (In block letters): .....

6. पिन सहित पत्राचार का पूरा पता:.....

(a) पिन कोड के साथ पत्राचार का पता Address for Communication,  
with pin- code:.....

(In capital letters) .....

(b) स्थायी / घर का पता Permanent/Home Address.....

7. पिता/पति का नाम Father's/Husband's Name : .....  
(If married husband name only may be given by female candidates)

8. (क) दूरभाष सं. एवं फैक्स सं. Telephone No. & Fax No.: .....

(ख) ई मेल पता यदि हो e-mail address if any: .....

9. जन्म तिथि Date & Place of Birth:

(मैट्रिक या समकक्ष प्रमाणपत्र के प्रति संलग्न करें)

--	--	--

(Enclose a copy of SSLC/HSC certificate for proof of DOB) दिनांक Date माह Month वर्ष Year

10. लिंग Sex: पुरुष Male  महिला Female

11. Marital status: .....

12. राष्ट्रियता Nationality : .....

13. धर्म Religion : .....

14. जाति अजा/अजजा/अपिव/सा Community SC/ST/OBC/GEN :

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SC	ST	OBC	GEN
अजा	अजजा	अपिव	सा

अजा/अजजा/अपिव के आवेदक जाति प्रमाणपत्र का साक्ष्यांकित प्रति संलग्न करे  
(Enclose the attested copy of certificate if belongs to SC/ST/OBC)

15. क्या शारीरिक विकलांग श्रेणी में आते है

Whether belong to Physically Handicapped Category: हां Yes  नहीं No

(a) यदि हा तो विलांगता की प्रकृति

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OH	HH	VH

If Yes, nature of Disability:

(b) विकलांगता का प्रतिशत Percentage of Disability: .....

(कृपया भारत सरकार नियमानुसार संक्षम प्राधिकारी से जारी प्रमाण पत्र की फोटो प्रति लगायें)

(Enclose the attested copy of disability certificate from Competent Authority as per Gol guidelines).

16. क्या आपका कोई रिश्तेदार नीस्ट, जोरहाट /वैऔअप में कार्यरत हैं ? यदि हाँ तो ब्यौरा दें

Whether any of your blood relations are employed in NEIST, Jorhat/ CSIR? हां Yes  नहीं No

If Yes, give details such as, name and post held and nature of relationship:.....

17. (क)शैक्षणिक / व्यावसायिक योग्यता (कृपया संदर्भित सभी प्रमाणपत्र एवं अंकपत्र के प्रति संलग्न करें )

Educational/ Professional qualifications starting from HSLC/10Std onwards (please enclose the attested photocopies of all relevant Certificates and mark sheets.)

क्रसं Sl. No.	योग्यता Degree	कॉलेज /विश्वविद्यालय के नाम Name of the College/ University	उत्तीर्ण वर्ष Year of Passing	विशिष्टता Specialization	अंक % % of Marks*

\*सीजीपीए/सीपीआई के संदर्भ में कृपया परिवर्तन सूत्र के साथ अंक प्रतिशत दें ।

In case of CGPA/ CPI, Please give marks in percentage with conversion formula.

18. (ख) अगर उच्च अहर्तता के लिए प्रस्तावित हैं या पंजीकृत हैं तो शीर्षक देते हुए स्पष्ट करें ।

Please state if registered or propose to register for higher degree indicating title:

19. वर्तमान नियुक्ति से अनुभव (किये गये कार्यों का सारवृत्त प्रकाशनों की सूची के साथ ,यदि हो तो अलग शीट पर प्रस्तुत करें):

Experience starting from present employment

(Furnish a resume of work done with list of publications, if any in a separate sheet)

क्रसं सं. Sl. No.	नियोक्ता का नाम Name of the Employer	पद Post held	अवधि से Period From ..... to .....	स्थायी /अस्थायी Permanent/ Temporary	वेतन आहरित (कुल) Emoluments Drawn (gross)

20. प्रतिष्ठा /पुरस्कार Honours/

award:.....

.....

21. वैज्ञानिक जर्नल में प्रकाशित पेपर (विवरण अलग से दें )

No. of publications published in scientific journals (furnish the details on separate sheet duly signed by you)

:.....

22. प्रोफेशनल सोसायटी की सदस्यता Membership to Professional Societies

:.....

23. फाइल एवं अनुमोदित पेटेंट संख्या No. of patents filed and granted  
:.....

24. व्यावसायिक प्रशिक्षण यदि किये हों Professional Training undergone, if  
any:.....

25. अन्य आवश्यक सूचनाएं (अतिरिक्त शीट लगायें) Any other relevant information (attach duly signed additional  
sheets) : .....  
.....  
.....

26. क्या आप केंद्रीय /राज्य सरकार /उपक्रम /स्वायत्त या अन्य किसी भी प्रकार के अभिकरण में बाँड / काँट्रेक्ट सेवा में कार्यरत  
हैं ? यदि हाँ तो ब्यौरा दें Are you under any bond /contractual obligation to serve Central /State  
Govt./PSU/Autonomous or any other body? If yes, give details:.....  
.....  
.....  
.....  
.....

घोषणा  
**DECLARATION**

में \_\_\_\_\_ एतद्द्वारा घोषणा करता हूँ कि आवेदन पत्र में दिया गया विवरण मेरी जानकारी तथा विश्वास के अनुसार सही, पूर्ण एवं उचित है और यदि मेरे द्वारा दी गई कोई सूचना जलत अथवा अनुचित पाई जाती है अथवा चयन से पूर्व अथवा बाद में किसी अपेक्षितता का पता चलता है तो मेरी अभ्यर्थता रद्द की जा सकती है और मेरे विरुद्ध कार्रवाई की जा सकती है ।

I \_\_\_\_\_ hereby declare that the statements made in the application are true, complete and correct to the best of my knowledge and belief and in the event of any of the information being found false or incorrect or any ineligibility being detected before or after the selection, my candidature is liable to be cancelled and action initiated against me.

स्थान :

Place:.....

दिनांक:

Date:.....

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर

Candidate's signature

( \_\_\_\_\_ )

पूरा नाम Full Name.

सेवारत अभ्यर्थी अपने वर्तमान नियोक्ता से निम्नांकित पृष्ठोंक १ पर हस्ताक्षर करवाएं ।

Candidate already employed should get the following endorsement signed by his/her present employer.

विभाग/कार्यालय प्रधान द्वारा पृष्ठों -१

Endorsement by the Head of the Department / Office

दिनांक:

Date \_\_\_\_\_

सं.No.

पूरा हस्ताक्षर

Full Signature \_\_\_\_\_

पदनाम

Designation \_\_\_\_\_

मोहर

Official Stamp