



भारतीय भूचुम्बकत्व संस्थान

INDIAN INSTITUTE OF GEOMAGNETISM

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

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

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

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

निदेशक की भर्ती के लिए आवेदन प्रपत्र

APPLICATION FORM FOR RECRUITMENT OF DIRECTOR

विज्ञापन सं./ Advt. No.IIG/HRD/02/2021

- | | | | |
|----|---|------------------|------------------------|
| 1. | पूरा नाम (स्पष्ट अक्षरों में)
Name in full (in block capitals)
प्रो./डॉ./श्री/श्रीमती/कु./Prof./Dr./Shri/Smt./Kum. | उपनाम
Surname | नाम
Name |
| 2. | (a) क्या आपने कभी अपना नाम या उपनाम बढ़ाया या घटाया है या अपना नाम बदला है
Have you at any stage added or dropped any part of your name or surname or changed your name | | हां / नहीं
Yes / No |
| | (b) यदि ऐसा है, तो विस्तृत जानकारी दें
If so, give particulars | | |
| 3+ | पत्राचार के लिए पूरा डाक पता, (उम्मीदवार के नाम सहित), जहां संप्रेषण किया जा सके। (स्पष्ट अक्षरों में) Postal address(including the candidate's name) in full (in block capitals) to which communications should be sent.
दूरभाष क्र. / Telephone No.
ई-मेल पता / email address | | |
| 4. | (a) जन्मतिथि / Date of birth | | |
| | (b) जन्म स्थान / Place of birth | | |
| 5. | आप जन्म से भारत के नागरिक हैं या निवास से ?
Are you a citizen of India by birth and/or by domicile ? | | |

+ यदि कॉलम 3 में दिये गये पते में कोई बदलाव हो तो, प्रशासनिक संयोजक, भारतीय भूचुम्बकत्व संस्थान, कलंबोली (हायवे), न्यू पनवेल (प), नवी मुंबई – 410 218 को तुरंत सूचित करें।

+ Any change of address given in Col. 3 above should at once be communicated to the Administrative Coordinator, Indian Institute of Geomagnetism, Kalamboli (Highway), New Panvel (W), Navi Mumbai – 410 218.

टिप्पणी: किसी भी जगह पर जानकारी देने हेतु अपर्याप्त स्थान होने पर, उम्मीदवार के पूरे हस्ताक्षर द्वारा विधिवत अधिप्रमाणित कृपया एक अलग कागज संलग्न करें।

Note: In case of insufficient place for furnishing the information against any point, a separate sheet duly authenticated by the candidate's full signature may please be attached.

6. यदि भारत के निवासी नहीं हैं, तो भारत सरकार से पात्रता घोषणा-पत्र प्राप्त करने हेतु क्या आवश्यक कदम उठाए गए हैं ? / If not domiciled in the Indian Union, have you taken steps to obtain a declaration of eligibility from the Government of India ?
7. जिस राज्य के निवासी हैं उस राज्य का नाम
Name the state to which you belong _____
8. पिता का नाम / Father's Name _____
9. आपके पिता / Is or was your father
- (i) भारत के नागरिक जन्म से तथा/अथवा निवास से हैं या थे ?
A citizen of India by birth and/or by domicile ?
- (ii) राष्ट्रियता/Nationality of (a) माता / Mother _____
(b) पति/पत्नी/Husband/wife _____
- (iii) जन्मस्थान/Place of Birth (a) पति/पत्नी/Husband/wife _____
10. क्या आप अनुसूचित जाति/जनजाति या अन्य पिछड़े वर्ग के हैं ? हां/Yes नहीं/No
- Do you belong to Scheduled Caste or Scheduled Tribe or OBC ? अ.जा. अ.ज. अ.पि.व.
SC ST OBC
11. आप कौन-कौन सी भाषा (भारतीय भाषाओं सहित) पढ़, लिख अथवा बोल सकते हैं ?
What languages (including Indian languages) can you read, write or speak ?
- विस्तृत जानकारी दें तथा प्रत्येक उत्तीर्ण की गई परीक्षा का विवरण दें। अपनी मातृभाषा को रेखांकित करें।
Give particulars and state the examination(s) passed in each. Underline the language, which is your mother tongue.

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

12. आपने उच्च शिक्षा किस विश्वविद्यालय से प्राप्त की, इसकी निम्न जानकारी दें।
Give the following particulars regarding your University of higher education

विश्वविद्यालय का नाम / Name of University	यदि कॉलेज हो, तो उसका पता / College, if any with address	प्रवेश की तारीख / Date of entry	छोड़ने की तारीख / Date of leaving

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

Give Particulars of all examinations passed, the degrees and technical qualifications obtained at the University or other places of higher or technical education (commencing with S.S.C. or equivalent examination(s)). Attested copies of all certificates/diplomas and degrees obtained should be attached with the application and should, in addition, be authenticated by the candidate's full signature.

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

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

डिग्री की परीक्षा / Examination of Degree	वर्ष / Year	विषय / Subjects taken	श्रेणी या वर्ग / Division or Class	विश्वविद्यालय/बोर्ड का नाम / Name of University/Board

14. (क) आपके द्वारा अथवा आपके मार्गदर्शन में किए गए महत्वपूर्ण अनुसंधान कार्य का अलग-अलग सारांश दें। आपके प्रकाशित लेखों एवं पुस्तकों की सूची तथा यथासंभव प्रतियां संलग्न करें। यदि इस उद्देश्य के लिए, दी गयी रिक्त जगह अपर्याप्त है, तो अलग कागज पर पूर्ण विवरण दें तथा आवेदन पत्र के साथ संलग्न करें, संलग्न कागज का संदर्भ नीचे दें। अतिरिक्त जोड़े हुए कागज पर अपने हस्ताक्षर करें।

(a) Give a summary of important research work done by you and done under your guidance separately. A list of papers and books published by you may be given and copies enclosed as far as possible. If the space below is insufficient for this purpose, please give full particulars on a sheet of paper and attach it to this application, inserting here a reference to the sheet attached. The particulars given on the additional sheets should be duly authenticated by your full signature.

(ख) भूभौतिकी/भूचुम्बकत्व/उच्च वायुमंडलीय भौतिकी/सौर-पृथ्वी संबंध में आपके अनुसंधान व विकास के अनुभव का संक्षिप्त विवरण दीजिए।

(b) Give a summary of R&D experience in Solid Earth Geophysics/Geomagnetism/Upper Atmospheric Physics/Sun-Earth Relations.

15. अपने रोज़गार के बारे में कालक्रम से विवरण दें। यदि नीचे दी गई जगह अपर्याप्त हो, तो विवरण अलग कागज़ पर दें और अपने हस्ताक्षर करें।

Give in chronological order details of your employment. If the space below is not sufficient and the details of employment are supplied on a separate sheet of paper, those details should be duly authenticated by the candidate's full signature.

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

16. निदेशक के पद के कार्यों से संबंधित, आपके रोज़गार के दौरान प्राप्त किए गए अनुभवों तथा उत्कृष्ट प्रबंधकीय कौशल के प्रदर्शन की नीचे विस्तृत जानकारी दें।

Describe below the specific experience gained and outstanding managerial skills exhibited during your employment which has bearing on duties of the post of Director :

17. इस संस्थान के निदेशक की हैसियत से अपने कार्यकाल के दौरान संस्थान के भविष्य के बारे में अपनी परिकल्पना से एक लघु टिप्पणी (500 शब्दों से अधिक नहीं) प्रस्तुत करें। यदि नीचे की जगह पर्याप्त न हो तो एक अलग पृष्ठ संलग्न करें।

Give a short note (not exceeding 500 words) on your vision on the future of the Institute during your tenure as Director. If the space below is not sufficient, a separate sheet may be attached.

18. व्यवसायिक क्षेत्र में उत्कृष्ट योगदान के लिए प्राप्त पुरस्कारों/सम्मानों का विवरण दें।
State the details regarding awards/honours received for outstanding contribution in the Professional field

19. व्यवसायिक संस्थाओं की सदस्यता की सूची
List the memberships of Professional Bodies

20. यदि कालम 12, 13, 14, 15 एवं 16, में दी गयी जानकारी विज्ञापन में दी गयी योग्यता को पूरा करती हो, तो इसका स्पष्ट उल्लेख करें। आपका कथन सारगर्भित हो।
Please clearly state, if in the light of the entries in columns 12, 13, 14, 15 and 16, you have satisfied yourself that you possess the qualifications laid down in the advertisement. Your statement should be precise.

21. कृपया स्पष्ट रूप से अपनी नियुक्ति का पसंदीदा माध्यम निर्दिष्ट करें
Please clearly specify the preferred mode of appointment

सीधी भर्ती(*) / प्रतिनियुक्ति
By Direct Recruitment(*) / By Deputation

22. क्या आप सरकारी कर्मचारी हैं ?
Are you a government servant ?

23. क्या दिया गया न्यूनतम प्रारंभिक वेतन आपको मंजूर है ? यदि नहीं, तो निर्धारित वेतन-मान से न्यूनतम प्रारंभिक वेतन क्या स्वीकार करेंगे ।
Are you willing to accept the minimum initial pay offered ? If not, state what is the lowest initial pay that you would accept in the prescribed scale.

24. यदि आपको नियुक्त किया गया, तो पदभार ग्रहण करने के लिए आपको कितनी नोटिस अवधि चाहिए ?
If appointed, what notice period would you require before joining the post ?

(*) सीधी भर्ती के आधार पर नियुक्ति के मामले में, उम्मीदवार को मूल संगठन में उसके मूल पद से तकनीकी त्यागपत्र के लिए सहमति प्रस्तुत करनी होगी ।

(*) In case of appointment on Direct Recruitment basis, the candidate would be required to furnish a consent for technical resignation from his/her substantive post in the parent organization.

25. क्या आप कभी विदेश गए हैं ? यदि हां, तो निम्नांकित विवरण दें :
Have you been outside India ? If so, give the following particulars :

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

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

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

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

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

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

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

नाम Name	व्यवसाय या पद Occupation or position	पूर्ण पता Full Address**
		ई-मेल/E-mail :
		ई-मेल/E-mail :

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

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

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

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

29. ++ संलग्नकों का विवरण / Details of enclosures :-

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

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

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

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

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

मैं घोषणा करता/करती हूं कि आवेदन पत्र में भरी गई सभी जानकारी एवं अतिरिक्त विवरण (यदि कोई हो), मेरी जानकारी तथा विश्वास के अनुसार सही हैं।

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

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

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

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

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

Certified that Prof./Dr./Shri/Smt./Kumari _____ holds a post of _____ in this Department/Office/Institution/Organization. I have no objection to his/her application being considered for the post of Director.

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

Certified also that he/she submitted his/her application to the Department/Office/Institution/Organization on _____ for onward transmission to the Indian Institute of Geomagnetism.

क्र./No.

हस्ताक्षर/Signature

दिनांक/Date

पदनाम/Designation

स्थान/Place

कार्यालय की मुहर/Office Stamp.

निदेशक के पद हेतु आवेदन पत्र का संक्षिप्त विवरण
SUMMARY OF APPLICATION FOR THE POST OF DIRECTOR

पूरा नाम/Name in full _____

पत्र-व्यवहार का पता/Address for Communication _____

जन्मतिथि/Date of Birth _____

शैक्षणिक योग्यता / Educational Qualification

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

व्यावसायिक अनुभव / Professional Experience

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

उम्मीदवार के हस्ताक्षर/Signature of Candidate _____