

यूनानी चिकित्सा अनुसंधान केंद्रीय परिषद

(आयुष मंत्रालय, भारत सरकार)

जवाहर लाल नेहरू चिकित्सा एवं होम्योपैथी अनुसंधान भवन,
61-65, इंस्टीट्यूशनल एरिया, जनकपुरी, नई दिल्ली-110058

रिक्ति विज्ञापन संख्या 1/2026

कृपया 'एम्प्लॉयमेंट न्यूज़' के 13-19 जून, 2026 के अंक में प्रकाशित नीचे दिए गए संक्षिप्त रिक्ति विज्ञापन के संदर्भ में देखें।

केन्द्रीय यूनानी चिकित्सा अनुसंधान परिषद								
(आयुष मंत्रालय, भारत सरकार)								
61-65, संस्थागत क्षेत्र, डी-ब्लॉक के सामने, जनकपुरी, नई दिल्ली-110058								
रिक्ति विज्ञापन संख्या 01/2026								
क्र. सं.	पदों का नाम	कुल पद	आरक्षित पद				दौरान आरक्षण	
			अनारक्षित (यूआर)	अनुसूचित जाति (एससी)	अनुसूचित जनजाति (एसटी)	अन्य पिछड़ा वर्ग (ओबीसी)	ईडब्ल्यूएस	पीडब्ल्यूबीडी
ग्रुप 'ए' पद								
1.	अनुसंधान अधिकारी (यूनानी)	16 (बैकलॉग रिक्तियों)	-	08	08	-	-	-
2.	अनुसंधान अधिकारी (पैथोलॉजी)	02	02	-	-	-	-	01
3.	अनुसंधान अधिकारी (फिजियोलॉजी)	01	01	-	-	-	-	-
ग्रुप 'बी' पद								
4.	सहायक अनुसंधान अधिकारी (औषधि विज्ञान/ फार्माकोलॉजी)	01	01	-	-	-	-	-
5.	सहायक अनुसंधान अधिकारी (फार्माकोगर्नासी/ वनस्पति विज्ञान)	02	01	01	-	-	-	-
6.	स्टाफ नर्स	07 (बैकलॉग रिक्तियों सहित)	-	02	01	03	01	-
7.	लेखा अधिकारी (मुख्यालय)	01	01	-	-	-	-	-
8.	अनुसंधान सहायक (रसायन विज्ञान)	02 (बैकलॉग रिक्तियों सहित)	01	-	01	-	-	-
9.	अनुसंधान सहायक (वनस्पति विज्ञान)	03	02	-	-	01	-	-
10.	अन्वेषक (सांख्यिकी)	03 (बैकलॉग रिक्तियों)	-	02	01	-	-	-
11.	मेडिकल लेबोरेटरी टेक्नोलॉजिस्ट (एमएलटी)	12	07	02	02	-	01	02
12.	पुस्तकालय एवं सूचना सहायक (एलआईए)	03	01	01	-	01	-	-
13.	ग्रूफ रीडर	01	01	-	-	-	-	-
ग्रुप 'सी' पद								
14.	हिंदी सहायक	02	02	-	-	-	-	-
15.	फार्मासिस्ट	06 (बैकलॉग रिक्तियों सहित)	02	01	01	02	-	-
16.	सोशल वर्कर	02 (बैकलॉग रिक्तियों)	-	01	-	01	-	-
17.	रेडियोग्राफर	01 (बैकलॉग रिक्तियों)	-	-	-	01	-	-
18.	कम्पाउंडर	03 (बैकलॉग रिक्तियों)	-	01	-	02	-	-
19.	आधुनिक ग्रेड - III	07	05	-	01	01	-	-
20.	उच्च श्रेणी लिपिक (यूडीसी)	31	15	04	02	08	02	02
21.	निम्न श्रेणी लिपिक (एलडीसी)	26	13	03	02	07	01	02
22.	स्टाफ कार चालक	04	03	-	-	01	-	-
23.	मल्टीटास्किंग स्टाफ (एमटीएस)	43 (बैकलॉग रिक्तियों सहित)	04	08	09	22	-	02

उपरोक्त रिक्तियों को परिषद के आवश्यकतानुसार बढ़ाया या घटाया जा सकता है। पीडब्ल्यूबीडी (PwBD) और एक्स - सर्विसमैन (ईएसएम - Ex Servicemen) उम्मीदवारों के लिए आरक्षण का प्रावधान, जहां भी लागू होता हो, भारत सरकार के प्रचलित निर्देशों/आदेशों के अनुसार किया जाएगा। सभी पात्रता विवरण के लिए, अर्थात् आयु सीमा, आयु में छूट, शैक्षणिक योग्यता, अनुभव, आरक्षण विवरण, तथा आवेदन शुल्क और आवेदन करने की प्रक्रिया के लिए, उम्मीदवारों को वेबसाइट: www.ccrum.res.in पर जाने की सलाह दी जाती है।

चयन प्रक्रिया:
सभी ग्रुप 'ए', 'बी' एवं 'सी' पदों के लिए ऑनलाइन सीबीटी परीक्षा 100 अंकों की होगी। सभी ग्रुप 'ए' पदों के लिए अनुसंधान अधिकारियों के लिए चयन सीबीटी परीक्षा के उपरान्त साक्षात्कार के माध्यम से किया जाएगा। ऑनलाइन सीबीटी परीक्षा 70 अंकों की होगी तथा साक्षात्कार 30 अंकों का होगा। ग्रुप 'बी' और ग्रुप 'सी' पदों के मामले में, चयन 100 अंकों की ऑनलाइन सीबीटी परीक्षा तथा जहां आवश्यक हो कौशल परीक्षण के आधार पर किया जाएगा। एमटीएस को छोड़कर, अन्य पदों की ऑनलाइन परीक्षा में प्रत्येक गलत उत्तर के लिए 0.25 नकारात्मक अंकन (नेगेटिव मार्किंग) किया जाएगा।

आवेदन करने के:
• ऑनलाइन आवेदन करने का गेटवे सीसीआरयूएम की वेबसाइट www.ccrum.res.in पर उपलब्ध कराया जाएगा।
• ऑनलाइन आवेदन करने की तिथि 01.07.2026 से 31.07.2026 तक एक महीने के लिए उपलब्ध रहेगी। हालांकि, तिथियों में किसी भी प्रकार के परिवर्तन की सूचना परिषद की वेबसाइट पर विधिवत अद्यतन कर दी जाएगी।
• उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे आगे की सूचनाओं (अपडेट) के लिए नियमित रूप से वेबसाइट का अवलोकन करते रहें।
केवल वेबसाइट पर जानकारी उपलब्ध होगी: आवेदन या उम्मीदवार/शुल्क/परीक्षाओं के शेड्यूल या दस्तावेज सत्यापन के लिए कॉल लेटर/निर्देश संबंधी सूचनाएँ/परिणाम/साक्षात्कार/पैनल आदि से संबंधित कोई भी अन्य सूचना/शुद्धिपत्र/विवरण केवल सीसीआरयूएम की आधिकारिक वेबसाइट www.ccrum.res.in पर ही प्रकाशित किया जाएगा।
किसी भी मीडिया में कोई प्रकाशन नहीं किया जाएगा। अतः उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे सीसीआरयूएम की आधिकारिक वेबसाइट www.ccrum.res.in का नियमित रूप से अवलोकन कर स्वयं को अपडेट रखें।

प्रशासनिक अधिकारी
कृते महानिदेशक, सीसीआरयूएम

2. ऊपर बताई गई वैकेंसी के लिए विस्तृत विज्ञापन संख्या 1/2026 (हिंदी वर्शन) काउंसिल की आधिकारिक वेबसाइट, <https://ccrum.res.in> / <https://ccrum.ayush.gov.in> पर उपलब्ध है। इसमें सभी ज़रूरी जानकारी जैसे योग्यता (उम्र सीमा, उम्र में छूट, शैक्षणिक योग्यता, अनुभव), आरक्षण की जानकारी, आवेदन शुल्क, परीक्षा की योजना/सिलेबस और आवेदन करने की प्रक्रिया आदि शामिल हैं। सभी इच्छुक उम्मीदवार इसे देख सकते हैं।

यहाँ क्लिक करें: [विस्तृत रिक्ति विज्ञापन के लिए](#)

यहाँ क्लिक करें: [ऑनलाइन आवेदन जमा करने के लिए](#)

Sd/

प्रशासनिक अधिकारी

CCRUM

**Central Council for Research in Unani Medicine
(Ministry of Ayush, Govt. of India)**

Jawahar Lal Nehru Chikitsa Avum Homoeopathy Anusandhan Bhawan
61-65, Institutional Area, Janakpuri, New Delhi-110058

Vacancy Advertisement No. 1/2026

Please refer to the Short Vacancy Advertisement shown below published in the Employment News edition 13-19, June,2026.

S.No.		Name of the Posts	Total Posts	Posts Reserved For					Horizontal Reservation	
				UR	SC	ST	OBC	EWS	PwBD	Ex-Servicemen (ESM)
Group A Posts										
1.	Research Officer (Unani)	16 (Backlog Vacancies)	-	08	08	-	-	-	-	-
2.	Research Officer (Pathology)	02	02	-	-	-	-	-	01	-
3.	Research Officer (Physiology)	01	01	-	-	-	-	-	-	-
Group B Posts										
4.	Assistant Research Officer (Pharmacology)	01	01	-	-	-	-	-	-	-
5.	Assistant Research Officer (Pharmacognosy/Botany)	02	01	01	-	-	-	-	-	-
6.	Staff Nurse	07 (incl Backlog Vacancies)	-	02	01	03	01	-	-	-
7.	Accounts Officer (HQ)	01	01	-	-	-	-	-	-	-
8.	Research Assistant (Chemistry)	02 (incl Backlog Vacancies)	01	-	01	-	-	-	-	-
9.	Research Assistant (Botany)	03	02	-	-	01	-	-	-	-
10.	Investigator (Statistics)	03 (Backlog Vacancies)	-	02	01	-	-	-	-	-
11.	Medical Laboratory Technologist (MLT)	12	07	02	02	-	-	01	02	-
12.	Library and Information Assistant (LIA)	03	01	01	-	-	01	-	-	-
13.	Proof Reader	01	01	-	-	-	-	-	-	-
Group C Posts										
14.	Hindi Assistant	02	02	-	-	-	-	-	-	-
15.	Pharmacist	06 (incl Backlog Vacancies)	02	01	01	02	-	-	-	-
16.	Social Worker	02 (Backlog Vacancies)	-	01	-	01	-	-	-	-
17.	Radiographer	01 (Backlog Vacancies)	-	-	-	01	-	-	-	-
18.	Compounder	03 (Backlog Vacancies)	-	01	-	02	-	-	-	-
19.	Stenographer Grade-III	07	05	-	01	01	-	-	-	-
20.	Upper Division Clerk (UDC)	31	15	04	02	08	02	02	-	-
21.	Lower Division Clerk (LDC)	26	13	03	02	07	01	02	-	-
22.	Staff Car Driver	04	03	-	-	01	-	-	-	-
23.	Multi Tasking Staff (MTS)	43 (incl Backlog Vacancies)	04	08	09	22	-	-	02	-

The above-mentioned vacancies may be increased or decreased as per the requirement at the discretion of the Council. Reservation for PwBD and ESM candidates, wherever applicable, shall be accounted for in accordance with the extant Government of India instructions/orders.

For all eligibility details viz. age limits, age relaxation, educational qualification, experience, reservation details as well as application fee and procedure to apply, the candidates are advised to visit the website: www.ccrum.res.in

Selection procedure:
The online CBT examination will comprise of 100 marks for all Group-A, B & C posts.
The selection for all Group "A" posts i.e. Research Officers will be through online CBT examination followed by an interview. The online CBT examination will be comprise 70 marks and interview will comprise 30 marks.
In case of Group "B" and Group "C" posts, the selection will be based on online CBT examination comprising 100 marks and Skill test, wherever required.
There will be 0.25 negative marking for each wrong answer in the online examination, except in case of MTS.

HOW TO APPLY:

- THE GATEWAY FOR FILLING UP OF ONLINE APPLICATIONS WILL BE MADE AVAILABLE ON CCRUM'S WEBSITE www.ccrum.res.in
- WINDOW FOR APPLYING ONLINE WILL BE AVAILABLE FOR ONE MONTH W.E.F. 01.07.2026 to 31.07.2026. However, any change in the dates shall be duly updated on the Council's website.
- CANDIDATES ARE ADVISED TO VISIT THE WEBSITE REGULARLY FOR NOTIFICATION REGARDING FURTHER UP-DATES.

Information on website only: Any further information/corrigendum/details regarding applications or applicants/fee/any other information regarding schedule of examination or call letters for documents verification/instruction notices/results/interview/panels etc. shall be posted only on the official website of CCRUM www.ccrum.res.in

No publication in any media will be made. Thus, the candidates are advised to keep updating themselves by checking the official website of CCRUM very frequently.

Administrative Officer
for and on behalf of Director General, CCRUM

EN 11/15

2. The detailed Vacancy Advertisement No.1/2026(English version) in respect of the above notified vacancies containing all the relevant information viz, eligibility details. viz. age limits, age relaxation, educational qualification, experience, reservation details, application fee, scheme of examination/Syllabus, the procedure to apply etc. is available on the Council's official website, viz, <https://ccrum.res.in> / <https://ccrum.ayush.gov.in> for information of all as per the below details. All interested and willing candidates can access the same accordingly.

Click here for [Detailed Vacancy Advertisement](#).
Click here for [Online Application Submission](#).

Sd/
Administrative Officer
CCRUM

केन्द्रीय यूनानी चिकित्सा अनुसंधान परिषद

(आयुष मंत्रालय, भारत सरकार)

जवाहर लाल नेहरू चिकित्सा एवं होम्योपैथी अनुसंधान भवन
61-65, संस्थानिक क्षेत्र, सम्मुख डी ब्लॉक, जनकपुरी, नई दिल्ली -110058

विज्ञापन संख्या 1/2026

रिक्ति घोषणा

केन्द्रीय यूनानी चिकित्सा अनुसंधान परिषद (सीसीआरयूएम), नई दिल्ली आयुष मंत्रालय के अंतर्गत एक स्वायत्त निकाय है। परिषद देश भर में अपने 24 संस्थानों/केंद्रों के नेटवर्क के माध्यम से अपनी गतिविधियों और कार्यों का संचालन करती है। रिक्ति-आधारित पदोन्नति के अतिरिक्त, परिषद् के "गुप-ए" चिकित्सा अधिकारियों एवं गैर-चिकित्सा वैज्ञानिकों के लिए कार्य-निष्पादन आधारित समयबद्ध इन-सीटू पदोन्नति आकर्षक योजना भी उपलब्ध है। अन्य गुप "बी" एवं "सी" अधिकारियों/कर्मचारियों को भी रिक्ति-आधारित पदोन्नति तथा एम.ए.सी.पी. लाभ प्राप्त करने का अधिकार है।

1.1 परीक्षा कार्यक्रम से संबंधित महत्वपूर्ण तिथियाँ निम्नानुसार हैं - :

विवरण	तिथि एवं समय
ऑनलाइन आवेदन एवं शुल्क भुगतान की प्रारम्भिक तिथि	01 जुलाई, 2026 को सुबह 10:00 बजे से
ऑनलाइन आवेदन एवं शुल्क भुगतान की अंतिम तिथि	31 जुलाई, 2026 को रात 11:59 बजे तक
संशोधन विंडो खुलने की तिथि	03 अगस्त, 2026 को 10:00 बजे से
संशोधन विंडो की अंतिम तिथि	05 अगस्त, 2026 को रात 11:59 बजे तक

नोट:-

- केवल ऑनलाइन आवेदन तथा नेट बैंकिंग/यूपीआई/डेबिट कार्ड/क्रेडिट कार्ड आदि के माध्यम से शुल्क भुगतान ही स्वीकार किया जाएगा।
- ऑनलाइन आवेदन पत्र भरने के लिए इस विज्ञापन में दिए गए "आवेदन कैसे करें" संबंधी निर्देशों तथा ऑनलाइन आवेदन के निर्देश पृष्ठ पर दिए गए विस्तृत

निर्देशों का कृपया संदर्भ लें। उम्मीदवारों द्वारा सभी पदों के लिए ऑनलाइन आवेदन पत्र केवल अंग्रेजी भाषा में ही भरा जाना चाहिए।

(iii) उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे अपने हित में आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि से काफी पहले अपने आवेदन जमा कर दें।

(iv) आवेदनों या आवेदकों से संबंधित किसी भी अतिरिक्त सूचना/शुद्धिपत्र/विवरण, परीक्षा कार्यक्रम से संबंधित कोई अन्य जानकारी, दस्तावेज़ सत्यापन हेतु कॉल लेटर, निर्देश/सूचना पत्र, परिणाम/पैनल आदि केवल सीसीआरयूएम की आधिकारिक वेबसाइट अर्थात www.ccrum.res.in/www.ccrum.ayush.gov.in पर ही प्रकाशित किए जाएंगे। परिषद् द्वारा किसी अन्य माध्यम में कोई प्रकाशन नहीं किया जाएगा। अतः उम्मीदवारों को अपने हित में सलाह दी जाती है कि वे नियमित रूप से परिषद् की आधिकारिक वेबसाइट, पर जाकर स्वयं को सूचित एवं अद्यतन रखें।

(v) डाक, ई-मेल आदि संचार के अन्य माध्यमों से प्राप्त आवेदन स्वीकार नहीं किए जाएंगे तथा परिषद् द्वारा उम्मीदवारों के साथ किसी प्रकार का पत्राचार किए बिना उन्हें तत्काल निरस्त कर दिया जाएगा।

1.2 पद/वेतन/ग्रेड/रिक्ति/आयु/शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव का विवरण

ऑनलाइन आवेदन पंजीकरण के लिए उम्मीदवार के पास निम्नलिखित योग्यताएँ होनी चाहिए :

ग्रुप 'ए' पद				
क्र. सं	पद का नाम / वर्गीकरण एवं वेतन स्तर (7वाँ वेतन आयोग)	आरक्षण विवरण सहित रिक्तियों की कुल संख्या	अधिकतम आयु सीमा (वर्षों में)	शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव
1.	अनुसंधान अधिकारी (यूनानी) ग्रुप 'ए' वेतन स्तर -10: रु. 56,100- 1,77,500/- सहित	16 (एससी-08, एसटी-08) (बैकलॉग रिक्तियाँ)	40 वर्ष से अधिक नहीं। (केंद्र सरकार के निर्देशों या आदेशों के अनुसार सरकारी कर्मचारियों के लिए पांच साल तक की छूट)	अनिवार्य : (क) एनसीआईएसएम (पूर्व में सीसीआईएम) द्वारा मान्यता प्राप्त किसी भी विश्वविद्यालय/संस्थान से यूनानी चिकित्सा पद्धति में स्नातकोत्तर डिग्री (एम.डी. या एम.एस.)।

	भारत सरकार के नियमों के अनुसार देय एन.पी.ए.।			(ख) एनसीआईएसएम/सीसीआईएम के केंद्रीय रजिस्ट्रार या यूनानी/आई.एस.एम. के राज्य रजिस्ट्रार में नामांकन।
2.	अनुसंधान अधिकारी (पैथोलॉजी) ग्रुप 'ए' वेतन स्तर -10: रु. 56,100-1,77,500/-	02 (यूआर-02)	40 वर्ष से अधिक नहीं। (केंद्र सरकार के निर्देशों या आदेशों के अनुसार सरकारी कर्मचारियों के लिए पांच साल तक की छूट)	अनिवार्य : (क) एमसीआई मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से पैथोलॉजी में एमडी। (ख) एमसीआई के केंद्रीय रजिस्ट्रार या मेडिकल काउंसिल के राज्य रजिस्ट्रार में नामांकन।
3.	अनुसंधान अधिकारी (फिजियोलॉजी) ग्रुप 'ए' वेतन स्तर -10: रु. 56,100-1,77,500/-	01 (यूआर-01)	40 वर्ष से अधिक नहीं। (केंद्र सरकार के निर्देशों या आदेशों के अनुसार सरकारी कर्मचारियों के लिए पांच साल तक की छूट)	अनिवार्य : क) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से / जैव /आणविक जीवविज्ञान मानव /प्रौद्योगिकी जेनेटिक्स /आनुवंशिकी इंजीनियरिंग में मास्टर डिग्री। ख) संबंधित विषय में मास्टर डिग्री प्राप्त करने के पश्चात किसी मान्यता प्राप्त पंजीकृत/अनुसंधान शैक्षणिक/संस्थान प्रयोगशाला/ उद्योग में 03 वर्ष का अनुभव। अथवा उपरोक्त विषयक्षेत्रों में / मास्टर डिग्री के पश्चात पीएच।डी. वांछनीय: मॉलिक्यूलर तकनीकों, नेक्स्ट जेनरेशन सीक्वेंसिंग, डेटा विश्लेषण एवं रोग जीवविज्ञान, रिकॉम्बिनेंट डी.ए.एन. तकनीकों, प्रोटीन के गुणों एवं कार्यों के अध्ययन की विधियाँ, माइक्रोस्कोपी तथा सेल कल्चर तकनीकों का अनुभव।

(Handwritten signature)

उपरोक्त उल्लिखित ग्रुप-ए पदों में से 01 पद दिव्यांगजन (पीडब्ल्यूबीडी) के लिए निम्नानुसार आरक्षित हैं :

अनुसंधान अधिकारी (फैथोलॉजी)- 01 पद: नेत्रहीन(B), कम दृष्टि(LV) के लिए।

अनुसंधान अधिकारियों के लिए कार्यात्मक वर्गीकरण और स्वीकार्य विकलांगताएं ओए (एक हाथ), ओएल (एक पैर), बीएल (दोनों पैर), ओएएल (एक हाथ और एक पैर), एसडी (रीढ़ की हड्डी की विकृति), एसआई (रीढ़ की हड्डी की चोट), बी (दृष्टिहीन), एलवी (कम दृष्टि), एचएच (श्रवण बाधित) और उनकी शारीरिक आवश्यकताएं एस-बैठना, डब्ल्यू-चलना, एमएफ-उंगलियों का संचालन, आरडब्ल्यू-पढ़ना एवं लिखना, एसई-देखना और सी-संचार होगा।

ग्रुप 'बी' पद

4.	<p>सहायक अनुसंधान अधिकारी (फार्माकोलॉजी)</p> <p>ग्रुप 'बी' वेतन स्तर -7: रु 44,900-1,42,400/-</p>	<p>01 (यूआर-01)</p>	<p>30 वर्ष तक।</p>	<p>अनिवार्य : (क) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से फार्माकोलॉजी में एम.एससी. अथवा एम.वी.एससी. डिग्री। (ख) संबंधित क्षेत्र में अनुसंधान कार्य में योग्यता वांछनीय: उर्दू/अरबी/फ़ारसी भाषा का ज्ञान।</p>
5.	<p>सहायक अनुसंधान अधिकारी फार्माकोग्नॉसी/)</p> <p>ग्रुप 'बी' वेतन स्तर -7: रु 44,900-1,42,400/-</p>	<p>02 (यूआर-01, एससी-01)</p>	<p>35 वर्ष तक।</p>	<p>अनिवार्य : (क) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से संबंधित विषय में मास्टर डिग्री। (ख) किसी मान्यता प्राप्त संस्थान/महाविद्यालय/विश्वविद्यालय से मास्टर डिग्री प्राप्त करने के पश्चात संबंधित विषय में तीन वर्ष का अनुसंधान/शिक्षण अनुभव। अथवा किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से संबंधित विषय में पीएच.डी.। वांछनीय: उर्दू/अरबी/फ़ारसी भाषा का ज्ञान।</p>

6.	<p>स्टाफ नर्स</p> <p>ग्रुप 'बी'</p> <p>वेतन स्तर -7:</p> <p>रु 44,900-1,42,400/-</p>	<p>07</p> <p>(एससी-02, एसटी-01, ओबीसी -03, इंडब्ल्यूएस - 01),</p> <p>(बैंकलॉग रिक्तियाँ सहित</p>	<p>35 वर्ष से अधिक नहीं (भारत सरकार के समय- समय पर जारी निर्देशों अथवा आदेशों के अनुसार छूट देय होगी)।</p>	<p>अनिवार्य :</p> <p>(I) (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से नर्सिंग में बी.एस.सी.(ऑनर्स)</p> <p>अथवा</p> <p>मान्यता प्राप्त यूनिवर्सिटी या संस्थान से बी.एस.सी. नर्सिंग का रेगुलर कोर्स ✓</p> <p>अथवा</p> <p>मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान -से पोस्ट बेसिक बी.एस.सी. नर्सिंग।</p> <p>(ii) राज्य नर्सिंग परिषद में नर्स अथवा नर्स एवं दाई (आरएन या आरएन और आरएम) के रूप में पंजीकृत।</p> <p>अथवा</p> <p>(II)(i) किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड/परिषद से जनरल नर्सिंग मिड-वाइफरी (जीएनएम) में डिप्लोमा।</p> <p>(ii) राज्य नर्सिंग परिषद में नर्स अथवा नर्स एवं दाई (आरएन या आरएन और आरएम) के रूप में पंजीकृत।</p> <p>(iii) उपर्युक्त (II)(I) में उल्लिखित शैक्षणिक योग्यता प्राप्त करने के पश्चात न्यूनतम 50 बिस्तरों वाले अस्पताल में एक वर्ष का अनुभव।</p> <p>वांछनीय:</p> <p>उर्दू/अरबी/फारसी भाषा का ज्ञान।</p>
7.	<p>लेखा अधिकारी (मुख्यालय)</p> <p>ग्रुप 'बी'</p> <p>वेतन स्तर -7:</p> <p>रु 44,900-1,42,400/-</p>	<p>01</p> <p>(यूआर-01)</p>	<p>30 वर्ष तक (केंद्र सरकार के निर्देशों या आदेशों के अनुसार सरकारी कर्मचारियों/सीसीआरयूएम के कर्मचारियों के लिए पांच</p>	<p>अनिवार्य :</p> <p>(क) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से डिग्री।</p> <p>(ख) किसी सरकारी कार्यालय/पीएसयू/स्वायत्त</p>

			साल तक की छूट दी जा सकती है।)	निकाय/सांविधिक निकाय में रोकड़, लेखा और बजट कार्य का 3 वर्ष का अनुभव
8.	अनुसंधान सहायक (रसायन विज्ञान) ग्रुप 'बी' वेतन स्तर -6: रु. 35,400-1,12,400/-	02 (यूआर-01, एसटी-01) (बैकलॉग रिक्तियों सहित)	30 वर्ष तक	अनिवार्य : (क) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से संबंधित विषय में स्नातकोत्तर डिग्री। (ख) अनुसंधान के प्रति अभिरुचि/ योग्यता। वांछनीय: उर्दू/अरबी/फारसी भाषा का ज्ञान।
9.	अनुसंधान सहायक (वनस्पति विज्ञान) ग्रुप 'बी' वेतन स्तर -6: रु. 35,400-1,12,400/-	03 (यूआर-02, ओबीसी-01)	30 वर्ष तक	अनिवार्य : (क) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से संबंधित विषय में स्नातकोत्तर डिग्री। (ख) अनुसंधान के प्रति अभिरुचि/ योग्यता। वांछनीय: उर्दू/अरबी/फारसी भाषा का ज्ञान।
10.	अन्वेषक (सांख्यिकी) ग्रुप 'बी' वेतन स्तर -6: रु. 35,400-1,12,400/-	03 (एससी-02, एसटी-01) (बैकलॉग रिक्तिया)	30 वर्ष एवं उससे कम	अनिवार्य : (क) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से सांख्यिकी/गणित में मास्टर डिग्री, जिसमें सांख्यिकी एक विषय के रूप में शामिल हो। (ख) किसी मान्यता प्राप्त संस्थान में चिकित्सा और स्वास्थ्य सांख्यिकी के क्षेत्र में सांख्यिकीय आंकड़ों के संग्रह, संकलन, व्याख्या से जुड़े सांख्यिकीय कार्य में तीन साल का अनुभव। या



				<p>किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से सांख्यिकी में पीएच.डी.।</p> <p>वांछनीय: (क) फारसी/अरबी/उर्दू भाषा का ज्ञान। (ख) कंप्यूटर का ज्ञान।</p>
11.	<p>मेडिकल लैबोरेटरी टेक्नोलॉजिस्ट (एमएलटी) ग्रुप 'बी' वेतन स्तर -6: रु. 35,400-1,12,400/-</p>	<p>12 (यूआर-07, एससी-02, एसटी- 02, ईडब्ल्यूएस-01)</p>	35 वर्ष से अधिक नहीं।	<p>अनिवार्य : मेडिकल लैबोरेटरी साइंस में स्नातक डिग्री के साथ 2 वर्ष का संबंधित अनुभव।</p>
12.	<p>पुस्तकालय एवं सूचना सहायक (एलआईए) ग्रुप 'बी' वेतन स्तर -6: रु. 35,400-1,12,400/-</p>	<p>03 (यूआर-01, एससी- 01, ओबीसी-01)</p>	28 वर्ष तक	<p>अनिवार्य : (क) किसी मान्यता प्राप्त संस्थान/विश्वविद्यालय से डिग्री; (ख) किसी मान्यता प्राप्त संस्थान/विश्वविद्यालय से पुस्तकालय विज्ञान में डिग्री। वांछनीय: (क) फारसी/अरबी/उर्दू भाषा का ज्ञान। (ख) कंप्यूटर का ज्ञान</p>
13.	<p>प्रूफ रीडर ग्रुप 'बी' वेतन स्तर-6: रु 35,400-1,12,400/-</p>	<p>01 (यूआर-01)</p>	30 वर्ष एवं उससे कम	<p>अनिवार्य : (क) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय की डिग्री; (ख) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयसंस्थान से / उत्पादन /पुस्तक प्रकाशन अथवा मुद्रण प्रौद्योगिकी अथवा विपणन में एक वर्ष की अवधि का डिप्लोमा। (ग) संबंधित क्षेत्र में 3 वर्ष का अनुभव।</p> <p>वांछनीय: फारसी, अरबी तथा यूनानी साहित्य का ज्ञान।</p>

Handwritten signature

14	हिंदी सहायक ग्रुप 'बी' वेतन स्तर-6: रु 35,400-1,12,400/-	02 (यूआर-02)	30 वर्ष तक	अनिवार्य : (क) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय की डिग्री; (ख) विश्वविद्यालय की B.A. परीक्षा के स्तर के बराबर हिंदी का पर्याप्त ज्ञान। (ग) अंग्रेजी से हिंदी और हिंदी से अंग्रेजी में अनुवाद करने की क्षमता (जिसकी जाँच एक टेस्ट के ज़रिए की जाएगी)। या हिंदी में पोस्ट-ग्रेजुएट योग्यता, साथ ही अंग्रेजी से हिंदी और हिंदी से अंग्रेजी में अनुवाद करने की क्षमता। वांछनीय: कंप्यूटर का ज्ञान
----	---	-----------------	------------	--

उपर्युक्त ग्रुप-'बी' के पदों में से 02 पद दिव्यांग व्यक्तियों (पीडब्ल्यूबीडी) के लिए निम्नानुसार आरक्षित हैं:

चिकित्सा प्रयोगशाला प्रौद्योगिकीविद् (टी.एल.एम)- 02 पद: बधिर (डी) एवं श्रवण बाधित (एचएच) तथा सेरेब्रल पाल्सी सहित लोकोमोटर विकलांगता, कुष्ठ रोग से ठीक हुए व्यक्ति, बौनापन एवं अम्ल आक्रमण पीड़ित प्रत्येक के लिए 01 पद।

चिकित्सा प्रयोगशाला प्रौद्योगिकीविद् (एमएलटी) के पद के लिए कार्यात्मक वर्गीकरण और स्वीकार्य दिव्यांगताश्रेणियाँ हैं - ओए (एक हाथ), ओएल (एक पैर), बीएल (दोनों पैर), ओएएल (एक हाथ और एक पैर), एसडी (रीढ़ की हड्डी की विकृति), एसआई (रीढ़ की हड्डी की चोट) और एचएच (श्रवण बाधित) है। शारीरिक आवश्यकताएं एस (बैठना), एसटी (खड़ा होना), डब्ल्यू (चलना), बीएन (झुकना), एमएफ (उंगलियों का संचालन), एसई (देखना), आरडब्ल्यू (पढ़ना और लिखना) और सी (संचार)।

ग्रुप 'सी' पद

15.	फार्मासिस्ट ग्रुप-सी वेतन स्तर-5: रु 29,200-92,300/-	06 (यूआर-02, एससी-01, एसटी- 01, ओबीसी-02) (बैकलॉग रिक्तियाँ सहित)	18-25 वर्ष तक (केंद्र सरकार के निर्देशों या आदेशों के अनुसार छूट दी जा सकती है।)	अनिवार्य : (क) किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड/संस्थान से विज्ञान विषय के साथ 10+2 (ख) किसी मान्यता प्राप्त (संस्थान से फार्मसी में दो वर्षीय डिप्लोमा। (ग) राज्य/केन्द्रीय फार्मसी परिषद् में पंजीकरण।
-----	---	--	---	---

16.	सोशल वर्कर गुप-सी वेतन स्तर-5: रु 29,200-92,300/-	02 (एससी-01, ओबीसी-01) (बैकलॉग रिक्तियाँ)	28 वर्ष तक	अनिवार्य: (क) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डिग्री। (ख) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से सामाजिक कार्य में डिप्लोमा। (ग) किसी मान्यता प्राप्त संस्थान/अस्पताल में सामाजिक कार्य का एक वर्ष का अनुभव। अथवा किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से समाजशास्त्र में स्नातकोत्तर डिग्री।
17.	रेडियोग्राफर गुप-सी वेतन स्तर-5: रु 29,200-92,300/-	01 (ओबीसी-01) (बैकलॉग रिक्ति)	18-25 वर्ष तक (केंद्र सरकार के निर्देशों या आदेशों के अनुसार छूट देय होगी।)	अनिवार्य: (क) किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड/संस्थान से विज्ञान विषयों के साथ 10+2 (ख) किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से रेडियोग्राफी में दो वर्षीय डिप्लोमा अथवा प्रमाणपत्र। (ग) किसी मान्यता प्राप्त अस्पताल अथवा चिकित्सा संस्थान से रेडियोग्राफी में एक वर्ष का अनुभव।
18.	कम्पाउंडर गुप-सी वेतन स्तर -4: रु. 25,500-81,100/-	03 (एससी-01, ओबीसी-02) (बैकलॉग रिक्तियाँ)	28 वर्ष एवं उससे कम.	अनिवार्य: (क) किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से मैट्रिक अथवा /बोर्ड समकक्ष। (ख) किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से यूनानी चिकित्सा पद्धति में न्यूनतम एक वर्षीय कम्पाउंडर प्रशिक्षण का प्रमाणपत्र। (ग) यूनानी चिकित्सा /पद्धति के औषधालय अस्पताल में अधिमानतः 2 वर्ष का अनुभव।

Handwritten signature/initials

				वांछनीय: उर्दू फारसी/अरबी/भाषा का ज्ञान।
19.	आशुलिपिक ग्रेड-III गुप-सी वेतन स्तर -4: रु. 25,500-81,100/-	07 (यूआर-05, एसटी-01, ओबीसी-01)	28 वर्ष तक	अनिवार्य: (क) किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड/संस्थान से मैट्रिक अथवा समकक्ष। (ख) परीक्षा द्वारा प्रमाणित 80 शब्द प्रति मिनट की गति से आशुलिपि तथा 40 शब्द प्रति मिनट की गति से टंकण करने की क्षमता। (ग) कंप्यूटर संचालन का कार्यसाधक ज्ञान। वांछनीय: किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय की डिग्री।
20.	उच्च श्रेणी लिपिक (यूडीसी) गुप-सी वेतन स्तर-4: रु 25,500-81,100/-	31 (यूआर-15, एससी-04, एसटी - 02, ओबीसी-08, ईडब्ल्यूएस-02)	18 से 27 वर्ष तक (भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों या आदेशों के अनुसार छूट दी जा सकती है)	अनिवार्य: किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डिग्री वांछनीय: कंप्यूटर का ज्ञान
21.	निम्न श्रेणी लिपिक (एलडीसी) गुप-सी वेतन स्तर-2: रु 19,900-63,200/-	26 (यूआर-13, एससी- 03, एसटी-02, ओबीसी-07, ईडब्ल्यूएस-01)	18 से 27 वर्ष तक (भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों या आदेशों के अनुसार छूट दी जा सकती है)	अनिवार्य: (क) किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड अथवा विश्वविद्यालय से 12वीं कक्षा उत्तीर्ण अथवा समकक्ष योग्यता। (ख) कंप्यूटर पर अंग्रेजी में 35 शब्द प्रति मिनट अथवा हिन्दी में 30 शब्द प्रति मिनट की टंकण गति। वांछनीय: कंप्यूटर का ज्ञान
22.	स्टाफ कार ड्राइवर गुप-सी वेतन स्तर-2: रु 19,900-63,200/-	04 (यूआर-03, ओबीसी-01)	18-25 वर्ष तक (केंद्र सरकार के निर्देशों या आदेशों के अनुसार छूट दी जा सकती है।)	अनिवार्य: (क) किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड/संस्थान से मैट्रिकुलेशन (10वीं कक्षा) उत्तीर्ण।

				<p>(ख) मोटर कार/हल्के मोटर वाहन (एलएमवी) चलाने हेतु वैध ड्राइविंग लाइसेंस।</p> <p>(ग) मोटर कार चलाने का कम से कम 03 वर्ष का अनुभव।</p> <p>(घ) मोटर यांत्रिकी का ज्ञान (उम्मीदवार वाहन में होने वाली सामान्य/छोटी खराबियों को दूर करने में सक्षम हो)।</p>
23.	<p>मल्टीटास्किंग स्टाफ (एम.एस.टी. ग्रुप-सी</p> <p>वेतन स्तर -1:</p> <p>रु 18,000-56,900/-</p> <p>(i) मैसंजर,</p> <p>(ii) वार्ड बॉय,</p> <p>(iii) महिला अटेंडेंट,</p> <p>(iv) आया,</p> <p>(v) लैब अटेंडेंट,</p> <p>(vi) फार्मसी अटेंडेंट</p>	<p>43</p> <p>(यूआर-04, एससी-08, एसटी-09, ओबीसी -22)</p> <p>(बैकलॉग रिक्तियाँ सहित)</p>	<p>18-25 वर्ष तक</p> <p>(भारत सरकार के नियमों के अनुसार छूट दी जा सकती है।)</p>	<p>अनिवार्य:</p> <p>मैट्रिकुलेशन या समकक्ष उत्तीर्ण।</p> <p>अथवा</p> <p>संबंधित विषय में आईउत्तीर्ण। .आई.टी.</p>

उपर्युक्त ग्रुप-‘सी’ के पदों में से 06 पद दिव्यांग व्यक्तियों (पीडब्ल्यूबीडी) के लिए निम्नानुसार आरक्षित हैं:

उच्च श्रेणी लिपिक : (.सी.डी.यू) 02 पद- नेत्रहीन (बी), कम दृष्टि (एलवी) तथा बधिर (डी), श्रवण बाधित (एचएच) प्रत्येक के लिए 01-01 पद।

निम्न श्रेणी लिपिक (एलडीसी) : 02 पद - नेत्रहीन (बी), कम दृष्टि (एलवी), बधिर (डी), श्रवण बाधित (एचएच) तथा लोकोमोटर दिव्यांगता सहित सेरेब्रल पाल्सी (सीपी), कुष्ठ रोग से ठीक हुए व्यक्ति (एलसी), बौनापन, अम्ल आक्रमण पीड़ित, मस्कुलर डिस्ट्रोफी तथा बहु दिव्यांगता-(एमडी), प्रत्येक के लिए 01-01 पद।

उच्च श्रेणी लिपिक एवं (यूडीसीयू)निम्न श्रेणी लिपिक पदों के लिए (एलडीसी) कार्यात्मक वर्गीकरण और स्वीकार्य दिव्यांगता ओए (एक हाथ), ओएल (एक पैर), बीएल (दोनों पैर), ओएएल (एक हाथ और एक पैर), एसडी (रीढ़ की हड्डी की विकृति), एसआई (रीढ़ की हड्डी की चोट), नेत्रहीन (बी), कम दृष्टि (एलवी) और एचएच (श्रवण बाधित) शामिल हैं तथा शारीरिक आवश्यकताएं एस (बैठना), एसटी (खड़ा होना), डब्ल्यू (चलना), एमएफ (उंगलियों का संचालन), एसई (देखना), आरडब्ल्यू (पढ़ना और लिखना) और सी (संचार) हैं।



मल्टी-टास्किंग स्टाफ (एम.टी.एस.) : 02 पद - नेत्रहीन (बी), कम दृष्टि (एलवी), बधिर (डी), श्रवण बाधित (एचएच) तथा लोकोमोटर दिव्यांगता सहित सेरेब्रल पाल्सी (सीपी), कुष्ठ रोग से ठीक हुए व्यक्ति (एलसी), बौनापन, अम्ल आक्रमण पीड़ित, मस्कुलर डिस्ट्रोफी तथा बहु-दिव्यांगता (एमडी), प्रत्येक के लिए 01 पद।

मल्टी-टास्किंग स्टाफ (एम.टी.एस.) पद के लिए स्वीकार्य दिव्यांगता ओए (एक हाथ), ओएल (एक पैर), बीएल (दोनों पैर), ओएएल (एक हाथ और एक पैर), एसडी (रीढ़ की हड्डी की विकृति), एसआई (रीढ़ की हड्डी की चोट), एचएच (श्रवण बाधित) और कम दृष्टि (एलवी) शामिल हैं तथा शारीरिक आवश्यकताएं एस (बैठना), एसटी (खड़ा होना), डब्ल्यू (चलना), बीएन (झुकना), एमएफ (उंगलियों का संचालन), एसई (देखना), आरडब्ल्यू (पढ़ना और लिखना), सुनना और सी (संचार) हैं।

नोट :

1. उपर्युक्त ग्रुप -'ए', 'बी' एवं 'सी' के पदों के संबंध में रिक्तियों को सक्षम प्राधिकारी द्वारा आवश्यकता अनुसार बढ़ाया या घटाया जा सकता है।
2. ग्रुप -'ए', 'बी' एवं 'सी' के उपर्युक्त पदों की रिक्तियों में वर्तमान भर्ती वर्ष के अतिरिक्त पूर्व भर्ती वर्षों की रिक्तियाँ भी शामिल हैं। अतः कुछ पदों के मामले में, आरक्षित रिक्तियों के लिए निर्धारित 50% की सीमा पार हो गई है।

MTS पद के लिए चुने गए उम्मीदवारों को काउंसिल के विवेक पर, अलग-अलग सब-कैटेगरी के तहत असल खाली जगहों की उपलब्धता, लागू आरक्षण और आंतरिक बंटवारे के आधार पर जगह दी जाएगी।

1.3. भूतपूर्व सैनिक के लिए आरक्षण: ग्रुप -'सी' पदों में भूतपूर्व सैनिक (ईएसएम) के लिए आरक्षित पद निम्नानुसार हैं:

(क) उच्च श्रेणी लिपिक (यूडीसी): 03

(ख) स्टेनोग्राफर ग्रेड-III: 01

(ग) निम्न श्रेणी लिपिक (एलडीसी): 02

(घ) मल्टी टास्क स्टाफ (एमटीएस): 04

2.0 स्टेनोग्राफर ग्रेड-III के लिए कौशल परीक्षा

2.1 स्टेनोग्राफर ग्रेड-III पद के लिए उम्मीदवारों का चयन ऑनलाइन सीबीटी परीक्षा के माध्यम से किया जाएगा, जिसके पश्चात कौशल परीक्षा आयोजित की जाएगी। प्रत्येक रिक्ति के लिए 1:10 के अनुपात में उम्मीदवारों को कौशल परीक्षा के लिए बुलाया जाएगा। ऑनलाइन सीबीटी लिखित परीक्षा में उच्चतम रैंक प्राप्त उम्मीदवारों को घटते क्रम में आवश्यक संख्या तक सम्मिलित किया जाएगा। किसी आरक्षित रिक्ति की स्थिति में संबंधित श्रेणी के उच्चतम रैंक प्राप्त उम्मीदवारों को घटते क्रम में चयनित करने के लिए समान प्रक्रिया अपनाई जाएगी। कौशल परीक्षा में शॉर्टलिस्ट किए गए उम्मीदवार द्वारा चुने गए विकल्प अनुसार अंग्रेजी अथवा हिन्दी में 80 शब्द प्रति

मिनट की गति से 10 मिनट की डिक्टेशन दी जाएगी और दिया गया विषय को कंप्यूटर पर प्रतिलेखित करना होगा। संबंधित उम्मीदवारों को कौशल परीक्षण की तिथि, स्थान आदि के बारे में अलग से सूचित किया जाएगा।
2.2 . प्रतिलेखन समय निम्नानुसार होगा:

क्र. सं	पद	कौशल परीक्षा की भाषा।	समय अवधि (मिनटों में)	लिपिक के लिए पात्र पीडब्ल्यूबीडी उम्मीदवारों के लिए समय अवधि (मिनटों में)।
	स्टेनोग्राफर ग्रेड-III	अंग्रेजी	50	70
		हिन्दी	65	90

2.3 कौशल परीक्षा एक योग्यता आधार परीक्षा होगी।

2.4 उम्मीदवार कौशल परीक्षा के लिए हिन्दी अथवा अंग्रेजी में से किसी एक का चयन कर सकते हैं। उम्मीदवारों को पर्याप्त पृष्ठों वाली एक एकल उत्तर पुस्तिका प्रदान की जाएगी तथा गद्यांश के प्रतिलेख की समाप्ति पर उसे वापस ले लिया जाएगा। यदि कोई उम्मीदवार कौशल परीक्षा के लिए किसी भी माध्यम का चयन नहीं करता है, तो उनका विकल्प अंग्रेजी माना जाएगा।

2.5 अनुमेय/ स्वीकार्य त्रुटियाँ/ निम्नानुसार होंगी:-

(क) पूरी गलतियाँ

1. प्रत्येक शब्द अथवा अंक के छूट जाने पर त्रुटि मानी जाएगी। यदि शब्दों का कोई समूह छूट जाता है, तो छूटे हुए शब्दों की वास्तविक संख्या के बराबर गलतियाँ गिनी जाएंगी।
2. प्रत्येक गलत शब्द अथवा अंक का प्रतिस्थापन। यदि कोई संख्या अंकों अथवा शब्दों में सही रूप से लिखी गई है, तो दोनों स्वीकार्य होंगे तथा उसे त्रुटि नहीं मानी जाएगी। गलतियों की संख्या उम्मीदवार द्वारा न लिखे गए श्रुतिलेखित (शब्दों) की संख्या तथा गलत रूप से प्रतिस्थापित शब्दों की संख्या के योग के बराबर होगी।
3. श्रुतिलेखित गद्यांश में न आने वाले किसी शब्द, अंक या चिह्न का प्रत्येक योग।
4. किसी शब्द की पुनरावृत्ति के लिए, उदाहरणार्थ -'में आभारी आभारी रहूंगा
5. प्रत्येक अपूर्ण शब्द के लिए।
6. गद्यांश के सभी छूटे हुए शब्द।
7. उम्मीदवारों को श्रुतिलेख के अनुसार वास्तविक शब्द ही टाइप करने होंगे। विस्तृत शब्दों के स्थान पर प्रयुक्त संक्षिप्त रूप को पूर्ण त्रुटि माना जाएगा तथा इसके विपरीत भी।
8. यदि कोई उम्मीदवार गद्यांश के शब्दों अथवा पंक्तियों को पूर्णतः बड़े अक्षरों में टाइप करता है, तो उसे पूर्ण गलतियाँ माना जाएगा।

(ख) अर्ध गलतियाँ

1. गलत वर्तनी।
2. एकवचन संज्ञा के स्थान पर बहुवचन तथा बहुवचन के स्थान पर एकवचन का प्रयोग।
3. वाक्य के अंत में पूर्ण विराम का लोप करना या वाक्य में गलत स्थान पर पूर्ण विराम का प्रयोग करना अर्ध त्रुटि माना जाएगा।
4. वाक्य के आरंभ में छोटे अक्षर का प्रयोग।
5. व्यक्तिवाचक संज्ञा (जैसे किसी व्यक्ति, स्थान, कार्यालय आदि के नाम) के पहले अक्षर को बड़ा न लिखना, जैसे- श्याम, संसद भवन, बिहार, गृह मंत्रालय, कर्मचारी चयन आयोग आदि।

नोट :

क) कुछ शब्द ऐसे होते हैं जिनकी वर्तनी/लेखन एक से अधिक रूपों में की जा सकती है। ऐसे सभी शब्दों की वर्तनी/रूप स्वीकार्य होंगे और उन्हें त्रुटि नहीं माना जाएगा। उदाहरण के लिए, 'Honourable' शब्द को Hon'ble, Hon., honourable तथा hon. के रूप में लिखा जा सकता है—ये सभी रूप सही माने जाएंगे।

ख) उपर्युक्त दिशानिर्देश, हिन्दी आशुलेखन कौशल परीक्षा पर भी लागू होंगे, जहाँ भी लागू हों।

ग) आशुलेखन कौशल परीक्षा में त्रुटियों की गणना की विधि:

गलतियों का प्रतिशत	=	(पूर्ण त्रुटियाँ + अर्ध त्रुटियाँ / 2) X 100
		मुख्य गद्यांश में शब्दों की संख्या

गलतियों का प्रतिशत निकालने के लिए मास्टर गद्यांश में शब्दों की संख्या निम्नानुसार होगी:-

80 शब्द प्रति मिनट की गति के लिए 10 मिनट में 800 शब्द।

प्रतिशत को दो दशमलव स्थानों तक पूर्णांकित (राउंड ऑफ) किया जाएगा। उदाहरण के लिए, 5.009 को 5.01 माना जाएगा तथा 5.001 को 5.00 माना जाएगा।

जिन उम्मीदवारों द्वारा हिन्दी में आशुलेखन परीक्षा का विकल्प चुना जाएगा, उन्हें नियुक्ति के बाद अंग्रेजी आशुलेखन सीखना अनिवार्य होगा तथा इसके विपरीत भी। ऐसा न करने की स्थिति में नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा उनकी परिवीक्षा अवधि (प्रोबेशन अवधि) को सफलतापूर्वक पूर्ण नहीं किया जा सकता।

उम्मीदवारों को परीक्षा में लिए गए कौशल परीक्षण के माध्यम की परवाह किए बिना, उपयोगकर्ता कार्यालय की कार्यात्मक आवश्यकता के अनुसार अंग्रेजी/हिन्दी आशुलिपिक के रूप में कार्य करना होगा।

2.6. उच्च श्रेणी लिपिक (यूडीसी) के लिए चयन प्रक्रिया:

2.6.1 उच्च विभागीय लिपिक (यूडीसी) पद के लिए चयन ऑनलाइन कंप्यूटर आधारित परीक्षा (सीबीटी) के माध्यम से किया जाएगा, जिसमें बहुविकल्पीय प्रश्न (एमसीक्यू) शामिल होंगे। हालांकि, चयनित एवं नियुक्त

उम्मीदवारों से अपेक्षा की जाएगी कि उनके पास कंप्यूटर पर टाइपिंग सहित बुनियादी कंप्यूटर ज्ञान हो अथवा वे इसे प्राप्त करें।

2.7 निम्न श्रेणी लिपिक (एलडीसी) के लिए चयन प्रक्रिया:

2.7.1 निम्न श्रेणी लिपिक (एलडीसी) पद के लिए चयन ऑनलाइन कंप्यूटर आधारित परीक्षा (सीबीटी) के माध्यम से किया जाएगा, जिसमें बहुविकल्पीय प्रश्न (एमसीक्यू) तथा टाइपिंग टेस्ट शामिल होंगे। ऑनलाइन परीक्षा (सीबीटी) में योग्य उम्मीदवारों में से सबसे ज्यादा रैंक के आधार पर, बढ़ते क्रम से घटते क्रम तक, हर वैकेंसी के लिए 1:10 के अनुपात में उम्मीदवारों को चुना जाएगा। जिन उम्मीदवारों के अंक अंतिम शॉर्टलिस्ट किए गए उम्मीदवार के समान होंगे, उन्हें भी शॉर्टलिस्ट किए गए उम्मीदवारों में शामिल किया जाएगा। आरक्षित रिक्तियों के मामले में भी समान अनुपात अपनाया जाएगा। संबंधित उम्मीदवारों को कौशल परीक्षा की तिथि, स्थान आदि के बारे में अलग से सूचित किया जाएगा।

2.7.2 निम्न श्रेणी लिपिक (एलडीसी) के लिए कौशल (टाइपिंग) परीक्षा:

एलडीसी पदों के लिए कौशल/टाइपिंग परीक्षा अनिवार्य है। यह कौशल परीक्षा केवल योग्यता प्रकृति की होगी। जो उम्मीदवार कौशल परीक्षा में उत्तीर्ण होंगे, उन्हें कंप्यूटर आधारित परीक्षा (सीबीटी) में उनकी योग्यता के आधार पर अंतिम चयन के लिए विचार किया जाएगा।

टाइपिंग टेस्ट(कौशल परीक्षा) कंप्यूटर पर आयोजित किया जाएगा। टाइप टेस्ट में योग्यता प्राप्त करने के लिए कंप्यूटर पर अंग्रेजी में 35 शब्द प्रति मिनट या हिंदी में 30 शब्द प्रति मिनट की टाइपिंग गति की आवश्यकता होगी। केवल दृष्टिबाधित (वीएच) उम्मीदवारों (40% या उससे अधिक दिव्यांगता वाले) को छोड़कर समय सीमा केवल 10 मिनट ही मिलेगी। दृष्टिबाधित उम्मीदवारों को 30 मिनट का प्रतिपूरक समय प्रदान किया जाएगा।

उम्मीदवार कौशल परीक्षा के लिए हिंदी या अंग्रेजी में से किसी एक माध्यम का चयन कर सकते हैं। यदि कोई उम्मीदवार कौशल परीक्षा के लिए किसी भी माध्यम का चयन नहीं करता है, तो उनका विकल्प अंग्रेजी माना जाएगा।

पैंतीस (35) शब्द प्रति मिनट तथा तीस (30) शब्द प्रति मिनट, औसतन प्रत्येक शब्द के लिए 5 की-डिप्रेसन मानते हुए क्रमशः 10500 तथा 9000 की-डिप्रेसन प्रति घंटे के बराबर होते हैं।

जिन उम्मीदवारों द्वारा हिन्दी में टाइपिंग परीक्षा देने का विकल्प चुना जाएगा, उन्हें नियुक्ति के बाद अंग्रेजी टाइपिंग सीखना अनिवार्य होगा तथा इसके विपरीत भी।

2.7.3 अनुवाद कौशल परीक्षा - अनुवाद (हिंदी असिस्टेंट)

हिंदी असिस्टेंट के पद का चयन एक ऑनलाइन कंप्यूटर-आधारित परीक्षा (CBT) के माध्यम से किया जाएगा। इसमें मल्टीपल-चॉइस प्रश्न (MCQs) और पारंपरिक वर्णनात्मक परीक्षा शामिल होगी, जिसमें अंग्रेजी और हिंदी भाषाओं में 800-1000 शब्दों तक के पैसेज/पैराग्राफ का अनुवाद अंग्रेजी से हिंदी और हिंदी से अंग्रेजी में करना होगा। उम्मीदवारों को दोनों अनुवादों के लिए पर्याप्त पन्नों वाली एक ही उत्तर पुस्तिका दी जाएगी और पारंपरिक परीक्षा के अंत में इसे वापस ले लिया जाएगा। पारंपरिक मूल्यांकन और अंकन के विपरीत, इसे स्कैन करके विषय विशेषज्ञ द्वारा कंप्यूटर पर ऑनलाइन मोड के माध्यम से डिजिटल मूल्यांकन के लिए अपलोड किया

जाएगा। उम्मीदवारों से एकत्र की गई पुस्तिकाओं को केंद्रीयकृत परीक्षा केंद्रों पर ठीक से पैक और सील किए गए पैकेट में रखा जाएगा।

2.8 स्टाफ कार चालक (एससीडी) के लिए ड्राइविंग टेस्ट

2.8.1 स्टाफ कार चालक (एससीडी) के लिए ड्राइविंग टेस्ट अनिवार्य है। यह ड्राइविंग टेस्ट केवल योग्यता प्रकृति का होगा। स्टाफ कार चालक (एससीडी) पद के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को इस संबंध में सरकार द्वारा निर्धारित प्रक्रियाओं के अनुसार सक्षम प्राधिकारी द्वारा तय किए गए ड्राइविंग टेस्ट में उत्तीर्ण होना होगा। जो उम्मीदवार ड्राइविंग टेस्ट में उत्तीर्ण होंगे, उन्हें कंप्यूटर आधारित परीक्षा (सीबीटी) में उनके योग्यता के आधार पर अंतिम चयन के लिए विचार किया जाएगा।

3.0 रियायतें / छूट

3.1 अनुसूचित जाति (एससी)/अनुसूचित जनजाति (एसटी)/दिव्यांगजन(पीडब्ल्यूबीडी)/आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ईडब्ल्यूएस)/ भूतपूर्व सैनिक श्रेणी एवं महिला उम्मीदवारों को गुप "ए", "बी" एवं "सी" के किसी भी पद के लिए आवेदन परीक्षा शुल्क के भुगतान से छूट दी गई हैं। हालाँकि, छूट प्राप्त श्रेणियों से संबंधित उम्मीदवारों सहित सभी उम्मीदवारों को विज्ञापन में पैरा-5 में उल्लिखित गैर-वापसी योग्य प्रसंस्करण शुल्क (नॉन-रिफंडेबल प्रोसेसिंग फीस) का भुगतान करना होगा।

3.2 अनुसूचित जाति (एससी), अनुसूचित जनजाति (एसटी), आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ईडब्ल्यूएस), अन्य पिछड़ा वर्ग - गैर-क्रीमी लेयर (ओबीसी-एनसीएल), बेंच मार्क दिव्यांग व्यक्तियों (पीडब्ल्यूबीडी) और भूतपूर्व सैनिक के लिए पदों का आरक्षण भारत सरकार द्वारा इस संबंध में समय-समय पर जारी किए गए नियमों और विनियमों के अनुसार लागू होगा।

3.3 अनुसूचित जाति (एससी) एवं अनुसूचित जनजाति (एसटी) के उम्मीदवारों के लिए अधिकतम आयु सीमा में 5 वर्ष, अन्य पिछड़ा वर्ग - गैर-क्रीमी लेयर (ओबीसी-एनसीएल) के उम्मीदवारों के लिए 3 वर्ष, बेंचमार्क दिव्यांग व्यक्तियों (पीडब्ल्यूबीडी) (अनारक्षित/यूआर) के लिए 10 वर्ष, पीडब्ल्यूबीडी (ओबीसी-एनसीएल) के लिए 13 वर्ष की छूट तथा पीडब्ल्यूबीडी (एससी/एसटी) उम्मीदवारों को 15 वर्ष की छूट दी जाएगी, जो आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि के अनुसार लागू होगी, जैसा कि संबंधित मामलों में लागू है।

3.4 अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/बेंचमार्क दिव्यांग व्यक्ति (पीडब्ल्यूबीडी)/ आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ईडब्ल्यूएस), श्रेणियों से संबंधित उम्मीदवारों को दस्तावेज़ सत्यापन के समय भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप में, सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी मूल प्रमाण-पत्र जमा करना आवश्यक है।

3.5 आरक्षित श्रेणी के उम्मीदवारों, को अपने दावे के समर्थन में सभी प्रासंगिक प्रमाण पत्र, जिसमें अनुसूचित जाति (एससी)/अनुसूचित जनजाति (एसटी)/अन्य पिछड़ा वर्ग (ओबीसी)/बेंचमार्क दिव्यांग व्यक्ति (पीडब्ल्यूबीडी)/आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ईडब्ल्यूएस)/ भूतपूर्व सैनिक (ईएसएम) आदि से संबंधित प्रमाण पत्र शामिल हैं, भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप में सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी मूल प्रमाण-पत्र दस्तावेज़ सत्यापन के समय जमा करना आवश्यक होगा। ।

3.6 आरक्षित श्रेणी के उम्मीदवारों को आयु में छूट केवल उन्हीं पदों के लिए अनुमेय होगी, जो उन श्रेणियों के लिए आरक्षित हैं। जो आरक्षित श्रेणी के उम्मीदवार अनारक्षित पदों के विरुद्ध आवेदन करते हैं, वे किसी भी

प्रकार की आयु-छूट के हकदार नहीं होंगे। हालांकि, बेंचमार्क दिव्यांग व्यक्ति (पीडब्ल्यूबीडी) श्रेणी के आवेदक, चाहे पद पीडब्ल्यूबीडी के लिए आरक्षित हो या नहीं, उन्हें उनके लिए लागू नियमानुसार आयु में छूट प्रदान की जाएगी।

3.7 केन्द्रीय सरकार के सिविलियन कर्मचारी को ग्रुप 'सी' के पद पर नियुक्ति के लिए 40 वर्ष (एससी/एसटी के लिए 45 वर्ष) तक आयु में छूट के पात्र होंगे, इस शर्त के अधीन कि ग्रुप 'सी' के पद पर सीधी भर्ती की जा रही है, वह उसी सेवा पंक्ति या संबद्ध संवर्ग से संबंधित हो और यह संबंध स्थापित किया जा सके कि पूर्व में की गई सेवा भविष्य में कर्तव्यों के कुशल निर्वहन में उपयोगी होगी। केन्द्रीय सरकार के सिविलियन कर्मचारी, जो आयु में छूट का दावा कर रहे हैं, उनके पास अपने कार्यालय/नियोक्ता द्वारा निर्धारित प्रारूप में जारी प्रमाण-पत्र होना आवश्यक है, जिसमें उनकी निरंतर सेवा की अवधि का उल्लेख हो, जो आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि से ठीक पूर्व कम से कम तीन वर्ष से कम न हो। यदि उनका चयन हो जाता है, तो उन्हें आवेदन की तिथि से लेकर नियुक्ति होने तक के समय में केन्द्रीय सरकार के सिविलियन कर्मचारी का दर्जा बनाए रखना आवश्यक होगा।

3.8 अनुसूचित जाति(एससी) /अनुसूचित जनजाति(एसटी)/अन्य पिछड़ा वर्ग/बेंचमार्क दिव्यांग व्यक्ति (पीडब्ल्यूबीडी)/ आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ईडब्ल्यूएस) से संबंधित प्रमाण पत्र कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप में होने चाहिए तथा उन्हें निर्धारित प्राधिकारी द्वारा जारी किया गया होना आवश्यक है।

3.9 केवल वे ही बेंचमार्क दिव्यांग व्यक्ति (पीडब्ल्यूबीडी) सेवाओं/पदों में आरक्षण के पात्र होंगे, जो प्रासंगिक दिव्यांगता के 40 प्रतिशत (चालीस प्रतिशत) से कम नहीं होनी चाहिए। जो व्यक्ति आरक्षण का लाभ उठाना चाहता है, उसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी दिव्यांगता प्रमाण-पत्र जमा करना आवश्यक होगा। पीडब्ल्यूबीडी के लिए प्रमाण-पत्र में दिव्यांगता का प्रतिशत स्पष्ट रूप से अंकित होना चाहिए।

3.10 अंधता, लोकोमोटर दिव्यांगता (दोनों हाथ प्रभावित - बीए) तथा सेरेब्रल पाल्सी (सीपी) श्रेणी के 40 प्रतिशत (चालीस प्रतिशत) या उससे अधिक दिव्यांगता वाले पीडब्ल्यूबीडी उम्मीदवार, यदि चाहें, तो लिखित परीक्षा में एक लेखक की सहायता प्राप्त कर सकते हैं, जो कि सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता मंत्रालय, दिव्यांगजन सशक्तिकरण विभाग के कार्यालय ज्ञापन सं. 16-110/2003- डीडी-III दिनांक 26 फरवरी, 2013 तथा कार्यालय ज्ञापन सं. 34-02/2015- डीडी-III दिनांक 29.08.2018 में निर्धारित प्रावधानों के अनुसार होगा, बशर्ते कि ऐसा अनुरोध आवेदन पत्र में किया गया हो। इस संबंध में सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता मंत्रालय का कार्यालय ज्ञापन संख्या 34-02 /2015-डीडी-III(पीटी) दिनांक 01 जनवरी, 2019, जिसे आयुष मंत्रालय द्वारा कार्यालय ज्ञापन संख्या एकस-18030 /8 /2019-सीडीएन पीपी एंड सी दिनांक 25 जनवरी, 2019 और सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता मंत्रालय के कार्यालय ज्ञापन संख्या 29-6 /2019-डीडी-III दिनांक 10.08.2022 के अनुपालन के लिए परिचालित किया गया है, का संदर्भ लिया जा सकता है।

नोटसीमा में छूट को मिलाकर-सभी तरह की आयु :, आवेदक की अधिकतम आयु सीमा 56 वर्ष होगी।

3.11 प्रश्न-पत्र एवं उत्तर-पुस्तिकाएँ ब्रेल लिपि में उपलब्ध नहीं कराई जाएंगी। एक नेत्र वाले उम्मीदवार तथा आंशिक रूप से नेत्रहीन उम्मीदवार, जो बिना मैग्निफाइंग ग्लास के सभी उम्मीदवारों के लिए निर्धारित सामान्य प्रश्न-पत्र को पढ़ सकते हैं तथा जो मैग्निफाइंग ग्लास की सहायता से उत्तर लिखना/अंकित करना चाहते हैं, उन्हें परीक्षा कक्ष में मैग्निफाइंग ग्लास के उपयोग की अनुमति होगी और वे लेखक की सुविधा के पात्र नहीं होंगे। ऐसे उम्मीदवारों को अपना स्वयं का मैग्निफाइंग ग्लास परीक्षा कक्ष में लाना होगा।

3.12 अन्य पिछड़ा वर्ग (ओबीसी) के लिए प्रमाण-पत्र में यह स्पष्ट रूप से उल्लेख होना चाहिए कि उम्मीदवार भारत सरकार, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के कार्यालय ज्ञापन सं. 36012/22/93-स्थापना (एससीटी) दिनांक 08.09.1993, जिसे समय-समय पर संशोधित किया गया है, की अनुसूची के स्तंभ 3 में उल्लिखित व्यक्तियों/वर्गों (क्रीमी लेयर) से संबंधित नहीं है। गैर-क्रीमी लेयर स्थिति हेतु ओबीसी प्रमाण-पत्र आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि से तीन वर्ष की अवधि के भीतर प्राप्त किया जाना चाहिए। इसके अतिरिक्त, ओबीसी श्रेणी के उम्मीदवारों को यह घोषणा-पत्र भी प्रस्तुत करना होगा कि आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि के अनुसार वे क्रीमी लेयर से संबंधित नहीं हैं।

3.13 आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ईडब्ल्यूएस) से संबंधित व्यक्ति, जो अनुसूचित जाति (एससी), अनुसूचित जनजाति (एसटी) तथा अन्य पिछड़ा वर्ग (ओबीसी) के लिए आरक्षण योजना के अंतर्गत शामिल नहीं हैं, निम्नलिखित शर्तों के अधीन ईडब्ल्यूएस के लिए आरक्षित पदों के लिए पात्र होंगे:

(क) ईडब्ल्यूएस उम्मीदवार के परिवार की सकल वार्षिक आय ₹8 लाख से कम होनी चाहिए। आय में सभी स्रोतों से प्राप्त आय, अर्थात् वेतन, कृषि, व्यवसाय, पेशा आदि से प्राप्त आय शामिल होगी, जो आवेदन वर्ष से पूर्व वाले वित्तीय वर्ष की होगी।

(ख) ऐसे ईडब्ल्यूएस व्यक्ति, जिनके परिवार के पास निम्नलिखित संपत्तियों में से कोई भी संपत्ति पाई गई, उन्हें ईडब्ल्यूएस के रूप में चिन्हित किए जाने से बाहर रखा जाएगा, चाहे पारिवारिक आय की कुछ भी हो :

- (i) 5 एकड़ या उससे अधिक कृषि भूमि;
- (ii) 1000 वर्ग फुट या उससे अधिक का आवासीय फ्लैट;
- (iii) अधिसूचित नगरपालिकाओं में 100 वर्ग गज या उससे अधिक का अधिसूचित नगरपालिकाएं;
- (iv) अधिसूचित नगरपालिकाओं के अतिरिक्त क्षेत्रों में 200 वर्ग गज या उससे अधिक का अधिसूचित नगरपालिकाएं।

(ग) ईडब्ल्यूएस उम्मीदवार के परिवार द्वारा विभिन्न स्थानों पर धारित संपत्तियों को ईडब्ल्यूएस स्थिति निर्धारित करने के लिए एक साथ जोड़ा जाएगा तथा इस उद्देश्य के लिए "परिवार" शब्द में आरक्षण का लाभ प्राप्त करने का इच्छुक व्यक्ति, उसके माता-पिता, 18 वर्ष से कम आयु के भाई-बहन तथा उसके पति/पत्नी एवं 18 वर्ष से कम आयु के बच्चे शामिल होंगे।

(घ) EWS के तहत आरक्षण का लाभ, 31 जनवरी 2019 के DOP&TOM नंबर 36039/1/2019-Estt (Res) में दिए गए फॉर्मेट के अनुसार आय और संपत्ति प्रमाण पत्र (Income and Asset Certificate) पेश करके लिया जा सकता है। ऐसा प्रमाण पत्र जारी करने के लिए अधिकृत सक्षम अधिकारियों की जानकारी भी ऊपर बताए गए 31.01.2019 के DOP&TOM में उपलब्ध है।

(ङ) किसी विशेष भर्ती वर्ष के लिए पूर्व सैनिक वर्ग (ईडब्ल्यूएस) के लिए आरक्षित रिक्तियां, यदि उपयुक्त उम्मीदवारों की अनुपलब्धता के कारण नहीं भरी जाती हैं, तो उन्हें अगले भर्ती वर्ष में बैकलॉग के रूप में आगे नहीं ले जाया जाएगा। पूर्व सैनिक (पीडब्ल्यूबीडी/पूर्व सैनिक (ईएसएम)) के कोटे के तहत चयनित ईडब्ल्यूएस श्रेणी के व्यक्तियों को ईडब्ल्यूएस श्रेणी के उम्मीदवारों के लिए आरक्षित रोस्टर पॉइंट के अंतर्गत रखा जाएगा।

(घ) विकलांग पूर्व सैनिक/पूर्व सैनिक कोटा के तहत चयनित ईडब्ल्यूएस (आर्थिक रूप से अक्षम) व्यक्तियों को ईडब्ल्यूएस के लिए आरक्षित रोस्टर बिंदु पर रखा जाएगा।

(छ) ईडब्ल्यूएस उम्मीदवारों को अनारक्षित रिक्ति के विरुद्ध नियुक्ति के लिए प्रतिस्पर्धा करने के अधिकार से वंचित नहीं किया जाएगा और योग्यता के आधार पर चयनित ईडब्ल्यूएस व्यक्तियों को ईडब्ल्यूएस कोटा में नहीं गिना जाएगा।

3.14 "क्रीमी लेयर" से संबंधित ओबीसी उम्मीदवार, ओबीसी-एनसीएल उम्मीदवारों को प्राप्त रियायतों के पात्र नहीं होंगे तथा ऐसे उम्मीदवारों को अपनी श्रेणी अनारक्षित (यूआर) के रूप में दर्शानी होगी।

3.15 भारत सरकार की अधिसूचना जी.एस.आर. 208(ई) दिनांक 10 अप्रैल, 1997, जिसे समय-समय पर संशोधित किया गया है, के अनुसार उन उम्मीदवारों को अधिकतम आयु सीमा में 5 वर्ष की छूट प्रदान की जाएगी, जो 01.01.1980 से 31.12.1989 की अवधि के दौरान पहले के जम्मू एवं कश्मीर राज्य (वर्तमान में जम्मू-कश्मीर एवं लद्दाख केंद्र शासित प्रदेश) में सामान्य रूप से निवासरत थे।

3.16 भूतपूर्व सैनिक (ईएसएम) अपनी वास्तविक आयु से अपनी सैन्य सेवा की अवधि घटाने के पात्र होंगे और यदि परिणामी आयु उस पद के लिए निर्धारित अधिकतम आयु सीमा से तीन वर्ष से अधिक नहीं होती है, जिसके लिए उम्मीदवार नियुक्ति चाहता है, तो उसे भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों के अनुसार अधिकतम आयु सीमा संबंधी शर्त को पूरा करने वाला माना जाएगा। भूतपूर्व सैनिक के अतिरिक्त, एनसीसी के पूर्णकालिक कैडेट प्रशिक्षकों, पूर्व जनरल रिजर्व इंजीनियर फोर्स कर्मियों, प्रादेशिक सेना कर्मियों तथा ईसीओ/एसएससीओ सहित भूतपूर्व सैनिक को भी भारत सरकार के प्रचलित निर्देशों के अंतर्गत भूतपूर्व सैनिक को उपलब्ध आयु-छूट प्रदान की जाएगी। हालाँकि, ऐसे भूतपूर्व सैनिक जिन्होंने पहले ही सिविल पद के अंतर्गत नियमित रोजगार हासिल कर लिया है, उन्हें आयु छूट का लाभ केवल अन्य रोजगार प्राप्त करने हेतु ही अनुमेय होगा। ऐसे उम्मीदवार भूतपूर्व सैनिक के लिए आरक्षण का लाभ उठाने के लिए पात्र नहीं होंगे।

3.17 भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी मेधावी खिलाड़ियों की नियुक्ति संबंधी निर्देशों में निर्दिष्ट शर्तों के अधीन, ग्रुप 'सी' पदों पर भर्ती हेतु मेधावी/योग्य खिलाड़ियों को अधिकतम आयु सीमा में 5 वर्ष (एससी/एसटी उम्मीदवारों के लिए 10 वर्ष और ओबीसी उम्मीदवारों के लिए 13 वर्ष) की छूट प्रदान की जाएगी।

3.18 विधवा, तलाकशुदा महिलाओं तथा अपने पति से न्यायालय द्वारा पृथक की गई एवं पुनर्विवाह न करने वाली महिलाओं के मामले में अधिकतम आयु सीमा में 35 वर्ष तक (एससी/एसटी के लिए 40 वर्ष) तक की छूट प्रदान की जाएगी, यदि तलाक अथवा कानूनी तौर पर के तथ्य को सिद्ध करने हेतु संबंधित न्यायालय के निर्णय डिक्री की प्रमाणित प्रति प्रस्तुत/करनी पड़ेगी, जैसा भी मामला हो। शैक्षणिक योग्यता में कोई छूट नहीं दी जाएगी। साथ ही भारत सरकार द्वारा विधवाओं, तलाकशुदा महिलाओं और न्यायिक रूप से अलग हुई महिलाओं की नियुक्ति से संबंधित निर्देशों में निर्दिष्ट अन्य शर्तों के अधीन होगा।

3.19 आयु-छूट के पात्र विभिन्न श्रेणियों के व्यक्तियों के लिए निर्धारित सीमा तक आयु-छूट तथा अन्य विस्तृत शर्तें भारत सरकार के कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग द्वारा जारी कार्यालय ज्ञापन सं. 15012/2/2010-Estt.(D) दिनांक 27.03.2012 में उपलब्ध हैं, जिन्हें केन्द्रीय सिविल सेवा पदों पर विभिन्न प्रत्यक्ष भर्तियों हेतु आयु-छूट प्रदान करने संबंधी कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 06.12.2022 के निर्देशों द्वारा अद्यतन किया गया

है। अतः उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे उच्चतम आयु सीमा में छूट हेतु अपनी पात्रता एवं अन्य शर्तों की जानकारी के लिए कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग की वेबसाइट पर उपलब्ध इन निर्देशों का अवलोकन करें।

3.20 अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति और पीडब्ल्यूबीडी उम्मीदवारों के लिए आरक्षित पदों के लिए मूल्यांकन/चयन में शिथिल मानक लागू होंगे।

4. चयन प्रक्रिया:

4.1 सभी ग्रुप "ए" पदों के लिए चयन ऑनलाइन कंप्यूटर आधारित परीक्षा (सीबीटी) तथा उसके उपरान्त साक्षात्कार के माध्यम से किया जाएगा। सीबीटी में 70 अंकों की होगी और साक्षात्कार 30 अंकों का होगा। अन्य सभी ग्रुप "बी" और ग्रुप "सी" पदों के मामले में, चयन केवल 100 अंकों की ऑनलाइन सीबीटी परीक्षा में प्रदर्शन के आधार पर किया जाएगा, जिसके बाद तथा जहाँ लागू हो वहाँ कौशल परीक्षा आयोजित की जाएगी।

4.2 प्रश्न द्विभाषी होंगे, अर्थात् अंग्रेजी एवं हिन्दी में उपलब्ध होंगे।

नोट:

(i) कंप्यूटर आधारित परीक्षा में प्रत्येक गलत उत्तर के लिए 0.25 अंक की नकारात्मक अंकन होगी। तथापि, एमटीएस पद के लिए कोई नकारात्मक अंकन नहीं होगा।

(ii) उम्मीदवार को स्वयं यह सुनिश्चित करना होगा कि वह आवेदन किए गए पद हेतु निर्धारित पात्रता मानदंडों को पूरा करता/करती है। यदि किसी भी स्तर में वह अयोग्य पाया/पाई जाता/जाती है, तो उसकी अभ्यर्थिता निरस्त कर दी जाएगी।

(iii) केवल पात्रता शर्तों को पूरा कर लेने मात्र से किसी उम्मीदवार को ऑनलाइन परीक्षा अथवा साक्षात्कार हेतु बुलाए जाने का अधिकार प्राप्त नहीं होगा।

4.3 टाई-ब्रेकर – ऐसे मामलों में, जहाँ सीबीटी परीक्षा में नकारात्मक अंकन की प्रक्रिया लागू करने के पश्चात उम्मीदवारों द्वारा प्राप्त अंक समान हों, निम्नलिखित टाई-ब्रेकर विधि अपनाई जाएगी:

क) टाई-ब्रेकर-1: अधिक आयु वाले उम्मीदवार को मेरिट में उच्च स्थान दिया जाएगा तथा कम आयु वाले उम्मीदवार को निम्न स्थान दिया जाएगा।

ख) टाई-ब्रेकर-2: यदि अंक अभी भी समान रहते हैं, तो द्वितीय टाई-ब्रेकर के रूप में, जिन उम्मीदवारों ने मुख्य विषय(परीक्षा के सिलेबस के पहला भाग) में अधिक अंक प्राप्त किए होंगे, उन्हें मेरिट सूची में उच्च स्थान दिया जाएगा। इस मुख्य विषय के लिए परीक्षा के सिलेबस में ग्रुप "ए" की सभी पदों के लिए 40 अंकों हेतु निर्धारित किया गया है और ग्रुप "बी" और "सी" पदों के लिए 70 अंकों हेतु निर्धारित किया गया है।

ग) टाई-ब्रेकर-3: यदि उम्मीदवारों द्वारा प्राप्त अंक अभी भी समान रहते हैं, तो तृतीय टाई-ब्रेकर के रूप में, परीक्षा के सिलेबस के दूसरा भाग में उल्लिखित विषय में अधिक अंक प्राप्त करने वाले उम्मीदवारों, उन्हें मेरिट सूची में उच्च स्थान दिया जाएगा।

घ) टाई-ब्रेकर-4: यदि अंक अभी भी समान रहते हैं, तो चतुर्थ टाई-ब्रेकर के रूप में, जिन उम्मीदवारों ने आवश्यक डिग्री/डिप्लोमा/प्रमाण-पत्र पहले प्राप्त किया होगा, उन्हें मेरिट सूची में उच्च स्थान दिया जाएगा और चिकित्सा डिग्री के मामले में, जिन उम्मीदवारों ने इंटरनशिप पहले पूर्ण की होगी, उन्हें मेरिट में उच्च स्थान दिया जाएगा।

इ) टाई-ब्रेकर-5: यदि अंक अभी भी समान रहते हैं, तो पंचम टाई-ब्रेकर के रूप में, डिग्री/डिप्लोमा/प्रमाण-पत्र में अधिक अंतिम कुल अंक प्राप्त करने वाले उम्मीदवारों को मेरिट में उच्च स्थान दिया जाएगा। संचयी ग्रेड प्वाइंट औसत (सीजीपीए) के मामलों में, प्रचलित सूत्र के अनुसार उसे प्रतिशत में परिवर्तित किया जाएगा।

4.4 साक्षात्कार अनुपात: ग्रुप 'ए' पदों के लिए चयन 70 अंकों की सीबीटी परीक्षा तथा 30 अंकों के साक्षात्कार के आधार पर किया जाएगा। ऑनलाइन परीक्षा (सीबीटी) में पात्र उम्मीदवारों द्वारा प्राप्त उच्चतम रैंक के आधार पर, आरोही क्रम से अवरोही क्रम में, 1 रिक्ति हेतु 1:5, 2 रिक्तियाँ हेतु 1:4 तथा 3 एवं उससे अधिक रिक्तियों हेतु 1:3 के अनुपात में उम्मीदवारों को साक्षात्कार के लिए शॉर्टलिस्ट किया जाएगा। अंतिम शॉर्टलिस्ट किए गए उम्मीदवारों के समान अंक प्राप्त करने वाले उम्मीदवारों को भी शॉर्टलिस्ट किए गए उम्मीदवारों में सम्मिलित किया जाएगा। आरक्षित रिक्तियों के मामले में भी यही अनुपात लागू होगा। संबंधित उम्मीदवारों को साक्षात्कार की तिथि, स्थान आदि के बारे में अलग से सूचित किया जाएगा।

4.5 सामान्यीकरण विधि - यदि सीबीटी परीक्षा एक से अधिक शिफ्टों में आयोजित की जाती है, तो उम्मीदवारों के प्राप्त कच्चे अंकों के सामान्यीकरण हेतु सीसीआरयूएम द्वारा सामान्यीकरण पद्धति अपनाई जाएगी। आवश्यकता पड़ने पर, सीसीआरयूएम द्वारा अपनाई जाने वाली कार्यप्रणाली का विस्तृत विवरण परिषद् की वेबसाइट पर अलग से अधिसूचित किया जाएगा।

4.6 ऑनलाइन सीबीटी परीक्षा में न्यूनतम आवश्यक मानकों के अनुसार न्यूनतम कट-ऑफ अंक निर्धारित किए जाएंगे। अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति एवं बेंचमार्क दिव्यांगजन (पीडब्ल्यूबीडी) श्रेणी के उम्मीदवारों को सीबीटी में न्यूनतम योग्यता मानक के रूप में न्यूनतम पच्चीस प्रतिशत (25%) अंक प्राप्त करना अनिवार्य होगा, जबकि अन्य सभी श्रेणियों के उम्मीदवारों, जैसे अनारक्षित, ओबीसी, इंडब्ल्यूएस, भूतपूर्व सैनिक आदि को सीबीटी में न्यूनतम योग्यता मानक के रूप में न्यूनतम तीस प्रतिशत (30%) अंक प्राप्त करने होंगे। तथापि, केवल न्यूनतम आवश्यक अंक से अधिक अंक प्राप्त कर लेने मात्र से किसी उम्मीदवार को नियुक्ति हेतु विचार किए जाने का अधिकार प्राप्त नहीं होगा। अंतिम चयन उनकी समग्र मेरिट/रैंक के आधार पर किया जाएगा तथा संबंधित श्रेणी एवं विषय के उपलब्ध रिक्त पदों के अनुसार, अपनी श्रेणी में उच्चतम रैंक से क्रमवार उम्मीदवारों का चयन किया जाएगा।

4.7 एलडीसी, स्टेनोग्राफर ग्रेड-III तथा स्टाफ कार चालक के पदों एवं अन्य ऐसे पदों, जहाँ आवश्यक हो, के लिए कौशल परीक्षा अनिवार्य होगी। कौशल परीक्षा केवल अर्हकारी प्रकृति की होगी। कंप्यूटर आधारित परीक्षा में प्राप्त अंकों के आधार पर उम्मीदवारों को उनके द्वारा आवेदन किए गए पद हेतु कौशल परीक्षा में सम्मिलित होने के लिए श्रेणीवार शॉर्टलिस्ट किया जाएगा। कौशल परीक्षा में अर्हता प्राप्त करने वाले उम्मीदवारों को कंप्यूटर आधारित परीक्षा (सीबीटी) में प्राप्त मेरिट के आधार पर अंतिम चयन हेतु विचार किया जाएगा।

4.8. परिषद् द्वारा उम्मीदवारों को उनकी योग्यता और विभिन्न राज्यों में रिक्तियों की उपलब्धता के अनुसार पदों का अंतिम आवंटन करेगी और परिषद् का निर्णय अंतिम होगा। आवंटित पद और पोस्टिंग के स्थान में परिवर्तन के लिए किसी भी अनुरोध पर परिषद् द्वारा विचार नहीं किया जाएगा।

4.9 कंप्यूटर आधारित (ऑनलाइन) परीक्षा की सांकेतिक योजना निम्नानुसार होगी:

क्र. सं.	पद का नाम	पाठ्यक्रम	कुल अंक
1	अनुसंधान अधिकारी (यूनानी)	एनसीआईएसएम पाठ्यक्रमानुसार स्नातकोत्तर (एमडी/एमएस) यूनानी डिग्री पाठ्यक्रम। प्रश्न अनुप्रयोग आधारित एवं तर्कशक्ति पर आधारित होंगे, जिससे निम्नलिखित विशेषज्ञताओं में स्नातकोत्तर स्तर के उम्मीदवारों के विषय ज्ञान एवं अभिरुचि का मूल्यांकन किया जा सके:- चिकित्सा, यूनानी चिकित्सा सिद्धांत, स्त्री एवं प्रसूति रोग, बाल रोग, मटेरिया मेडिका, फार्माकोलॉजी, पैथोलॉजी, त्वचा रोग, कॉस्मेटोलॉजी, सर्जरी, फार्मास्युटिक्स एवं क्लीनिकल फार्मसी, निवारक एवं सामाजिक चिकित्सा	40
		अनुसंधान पद्धति एवं जैव-सांख्यिकी सहित नैदानिक अनुसंधान संचालन एवं निगरानी, गुड क्लीनिकल प्रैक्टिस, प्रोटोकॉल विकास, अध्ययन अभिकल्प, औषधि विकास, जैव-नैतिकता आदि पर विशेष बल देना।	20
		सामान्य जागरूकता, तर्कशक्ति तथा सूचना प्रौद्योगिकी एवं कंप्यूटिंग	10
		कुल अंक	70
2	अनुसंधान अधिकारी (पैथोलॉजी)	एगडी डिग्री के लिए एगरीआई द्वारा निर्धारित पाठ्यक्रम के अनुसार क्लीनिकल पैथोलॉजी के सभी विषय	40
		अनुसंधान पद्धति एवं जैव-सांख्यिकी सहित नैदानिक अनुसंधान संचालन एवं निगरानी, गुड क्लीनिकल प्रैक्टिस, प्रोटोकॉल विकास, अध्ययन अभिकल्प, नएबीएल, एनएबीएच आदि पर विशेष बल देना।	20
		सामान्य ज्ञान, तर्कशक्ति, सूचना प्रौद्योगिकी एवं कंप्यूटिंग	10
		कुल अंक	70
3	अनुसंधान अधिकारी (फिजियोलॉजी)	इंजीनियरिंग यूनिवर्सिटी में आणविक जीवविज्ञान/जैव-प्रौद्योगिकी/मानव आनुवंशिकी/जेनेटिक्स पर मास्टर डिग्री के सभी विषय।	40
		अनुसंधान पद्धति एवं जैव-सांख्यिकी सहित नैदानिक अनुसंधान संचालन एवं निगरानी, गुड क्लीनिकल प्रैक्टिस, प्रोटोकॉल विकास, अध्ययन अभिकल्प, जैव-नैतिकता आदि पर विशेष बल देना।	20
		सामान्य जागरूकता, तर्कशक्ति तथा सूचना प्रौद्योगिकी एवं कंप्यूटिंग	10
		कुल अंक	70

क्र. सं.	पद का नाम	पाठ्यक्रम	कुल अंक
4	सहायक अनुसंधान अधिकारी (फार्माकोलॉजी)	M.Sc. (फार्माकोलॉजी) / M.V.Sc. डिग्री के सभी विषय।	70
		रिसर्च मेथोडोलॉजी, जिसमें ड्रग डिस्कवरी, ड्रग डेवलपमेंट, रेगुलेटरी और एथिकल मुद्दों, बायो-स्टैटिस्टिक्स	20
		सामान्य ज्ञान, तर्कशक्ति तथा सूचना प्रौद्योगिकी एवं कंप्यूटिंग	10
		कुल अंक	100
5	सहायक अनुसंधान अधिकारी (फार्माकोग्नोसी/वनस्पति विज्ञान)	स्नातकोत्तर डिग्री (फार्माकोग्नोसी/वनस्पति विज्ञान)। प्रश्नपत्र में निम्नलिखित विषय सम्मिलित हो सकते हैं: पादप वर्गिकी, पादप शरीर रचना, पादप भ्रूण विज्ञान, औषधीय पौधों की खेती, हर्बल दवाओं का संग्रहण एवं प्रसंस्करण, विश्लेषणात्मक फार्माकोग्नोसी एवं आर्थिक वनस्पति विज्ञान।	70
		रिसर्च मेथोडोलॉजी, जिसमें ड्रग डिस्कवरी, ड्रग डेवलपमेंट, रेगुलेटरी और एथिकल मुद्दों, बायो-स्टैटिस्टिक्स/	20
		सामान्य ज्ञान, सूचना प्रौद्योगिकी एवं कंप्यूटर कौशल	10
		कुल अंक	100
6	स्टाफ नर्स	भारतीय नर्सिंग परिषद् के पाठ्यक्रमानुसार बी.एससी. नर्सिंग डिग्री पाठ्यक्रम के सभी विषय। जिससे उम्मीदवारों के विषय ज्ञान एवं योग्यता का मूल्यांकन करने के लिए प्रश्न अनुप्रयोग आधारित एवं तर्कशक्ति आधारित होंगे।	70
		सामान्य जागरूकता, अभिक्षमता एवं तर्कशक्ति परीक्षण	20
		सूचना प्रौद्योगिकी एवं कंप्यूटिंग का कार्यसाधक ज्ञान	10
		कुल अंक	100
7	मेडिकल लेबोरेटरी टेक्नोलॉजिस्ट	मेडिकल लेबोरेटरी टेक्नोलॉजी डिग्री के सभी विषय	70
		सामान्य जागरूकता, योग्यता और तर्क का परीक्षण।	20

क्र. सं.	पद का नाम	पाठ्यक्रम	कुल अंक
		सूचना प्रौद्योगिकी एवं कंप्यूटिंग का कार्यसाधक ज्ञान	10
		कुल अंक	100
8	पुस्तकालय सहायक सूचना	किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय की बी.लिब. साइंस डिग्री के सभी विषय	70
		कंप्यूटर विज्ञान, सूचना प्रौद्योगिकी एवं पुस्तकालय स्वचालन से संबंधित प्रश्न	20
		सामान्य ज्ञान एवं तर्कशक्ति	10
		कुल अंक	100
9	अनुसंधान सहायक (रसायन विज्ञान)	विश्वविद्यालय से स्नातकोत्तर [एम.एससी. (रसायन विज्ञान)] डिग्री। प्रश्नपत्र में निम्नलिखित विषय सम्मिलित हो सकते हैं: फाइटो-केमिस्ट्री, कार्बनिक रसायन, विश्लेषणात्मक रसायन, औषधीय रसायन, स्पेक्ट्रोस्कोपी तथा एएसयू औषधियों की मानकीकरण तकनीक	70
		रिसर्च मेथोडोलॉजी, फार्मास्युटिकल तकनीकें, बायो-स्टैटिस्टिक्स	20
		सामान्य ज्ञान, तर्कशक्ति, सूचना प्रौद्योगिकी एवं कंप्यूटिंग	10
		कुल अंक	100
10	अनुसंधान सहायक (वनस्पति विज्ञान)	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय के स्नातकोत्तर [एम.एससी. (वनस्पति विज्ञान)] पाठ्यक्रम के सभी विषय। प्रश्नपत्र में निम्नलिखित विषय सम्मिलित हो सकते हैं: पादप वर्गीकी, पादप शरीर रचना, पादप भ्रूण विज्ञान, पादप पारिस्थितिकी, पादप शरीर क्रिया विज्ञान एवं आर्थिक वनस्पति विज्ञान	70
		अनुसंधान पद्धति सहित कृषि तकनीक, बायो-स्टैटिस्टिक्स	20
		सामान्य ज्ञान, तर्कशक्ति, सूचना प्रौद्योगिकी एवं कंप्यूटिंग	10
		कुल अंक	100
11	अन्वेषक (सांख्यिकी)	यूजीसी द्वारा अनुमोदित सांख्यिकी एवं गणित में मास्टर डिग्री पाठ्यक्रमानुसार विषय से संबंधित प्रश्न	70

क्र. सं.	पद का नाम	पाठ्यक्रम	कुल अंक
		अनुसंधान पद्धति सहित अच्छे सांख्यिकीय अभ्यास (GSP), नैदानिक अनुसंधान, नियामक और नैतिक मुद्दे तथा जैवसांख्यिकी-	20
		सामान्य जागरूकता, तर्कशक्ति एवं सूचना प्रौद्योगिकी	10
		कुल अंक	100
12	लेखा अधिकारी (मुख्यालय)	1. डिग्री पाठ्यक्रम के सभी विषय। सरकारी अकाउंटिंग और नियम: सिविल अकाउंट्स कोड, जनरल फाइनेंशियल रूल्स (GFR), डेलीगेशन ऑफ फाइनेंशियल पावर्स रूल्स (DFPR) और अन्य सर्विस और पेंशन नियमों की जानकारी।	70
		सामान्य बुद्धिमत्ता, तर्कशक्ति, सामान्य जागरूकता एवं मात्रात्मक योग्यता	20
		टैली का कामकाजी ज्ञान, सूचना प्रौद्योगिकी एवं कंप्यूटिंग का कार्यसाधक ज्ञान	10
		कुल अंक	100
13	प्रूफ रीडर	डिग्री स्तर पाठ्यक्रम के सभी विषय	70
		मुद्रण प्रौद्योगिकी/उत्पादन पाठ्यक्रम एवं पुस्तक प्रकाशन	20
		सामान्य जागरूकता, तर्कशक्ति एवं सूचना प्रौद्योगिकी	10
		कुल अंक	100
14	हिंदी सहायक	B.A. स्तर की हिंदी परीक्षा के अनुसार विषय से संबंधित प्रश्न। हिंदी और अंग्रेजी शब्दावली। सामान्य जागरूकता, तर्कशक्ति और सूचना प्रौद्योगिकी।	70
		वर्णनात्मक लिखित परीक्षा, जिसमें हिंदी से अंग्रेजी और अंग्रेजी से हिंदी में अनुवाद के लिए अलग-अलग गद्यांश शामिल होंगे। प्रश्न-पत्र का स्तर निर्धारित शैक्षणिक योग्यताओं के अनुरूप होगा।	30

Handwritten signature/initials

क्र. सं.	पद का नाम	पाठ्यक्रम	कुल अंक
		कुल अंक	100

ग्रुप-सी पदों के लिए पाठ्यक्रम

क्र. सं.	पद का नाम	पाठ्यक्रम	कुल अंक
15	सोशल वर्कर	समाजशास्त्र में डिग्री स्तर का पाठ्यक्रम	70
		सामाजिक कार्य के लिए समाजशास्त्र, सामाजिक विधान, चिकित्सा समाजशास्त्र, पोषण, स्वास्थ्य एवं बीमारी/रोगों से संबंधित प्रश्न	20
		सामान्य बुद्धिमता, तर्कशक्ति, सामान्य जागरूकता एवं सूचना प्रौद्योगिकी का कार्यसाधक ज्ञान	10
		कुल अंक	100
16	रेडियोग्राफर	रेडियोग्राफी डिप्लोमा के सभी विषय	70
		सामान्य जागरूकता, योग्यता एवं तर्कशक्ति परीक्षण	20
		सूचना प्रौद्योगिकी एवं कंप्यूटिंग का कार्यसाधक ज्ञान	10
		कुल अंक	100
17	फार्मासिस्ट	फार्मसी में डिप्लोमा के सभी विषय	70
		सामान्य जागरूकता, योग्यता एवं तर्कशक्ति परीक्षण	20
		सूचना प्रौद्योगिकी एवं कंप्यूटिंग का कार्यसाधक ज्ञान	10
		कुल अंक	100

क्र. सं.	पद का नाम	पाठ्यक्रम	कुल अंक
18	कंपाउंडर	मान्यता प्राप्त संस्थान से यूनानी चिकित्सा पद्धति में एक वर्षीय कंपाउंडर प्रशिक्षण प्रमाण-पत्र पाठ्यक्रम के सभी विषय	70
		सूचना प्रौद्योगिकी और कंप्यूटिंग की व्यावहारिक जानकारी	20
		सामान्य ज्ञान एवं तर्कशक्ति	10
		कुल अंक	100
19	स्टेनोग्राफर ग्रेड-III	सामान्य अंग्रेजी, सामान्य बुद्धिमत्ता, संख्यात्मक योग्यता एवं तर्कशक्ति	70
		सामान्य जागरूकता	20
		सूचना प्रौद्योगिकी और कंप्यूटिंग की व्यावहारिक जानकारी	10
		कुल अंक	100
20	अपर डिवीजन क्लर्क (UDC)	सामान्य अंग्रेजी, सामान्य बुद्धिमत्ता, संख्यात्मक योग्यता एवं तर्कशक्ति	70
		सामान्य जागरूकता	20
		सूचना प्रौद्योगिकी एवं कंप्यूटिंग का कार्यसाधक ज्ञान	10
		कुल अंक	100
21	लोअर डिवीजन क्लर्क (LDC)	सामान्य अंग्रेजी, सामान्य बुद्धिमत्ता, संख्यात्मक योग्यता एवं तर्कशक्ति	70
		सामान्य जागरूकता	20
		सूचना प्रौद्योगिकी एवं कंप्यूटिंग का कार्यसाधक ज्ञान	10
		कुल अंक	100

Handwritten signature/initials

क्र. सं.	पद का नाम	पाठ्यक्रम	कुल अंक
22	स्टाफ कार चालक	कर्मचारी चयन आयोग की मैट्रिक स्तर परीक्षा के पाठ्यक्रमानुसार	70
		सामान्य जागरूकता, अभिक्षमता एवं तर्कशक्ति परीक्षण	10
		वाहनों के अनुरक्षण का कार्यसाधक ज्ञान	20
		कुल अंक	100
23	एमटीएस - संदेशवाहक, परिचर, चौकीदार, हेल्पर, वार्ड बॉय, महिला परिचर, लैब परिचर, फार्मसी परिचर, फील्ड परिचर, परिचर सर्वे	कर्मचारी चयन आयोग की मल्टी टास्किंग स्टाफ ग्रेड परीक्षा के पाठ्यक्रमानुसार	70
		सामान्य जागरूकता, अभिक्षमता एवं तर्कशक्ति परीक्षण	20
		सूचना प्रौद्योगिकी एवं कंप्यूटिंग का कार्यसाधक ज्ञान	10
		कुल अंक	100

4.6 उपर्युक्त पदों हेतु ग्रुप 'ए', ग्रुप 'बी' एवं ग्रुप 'सी' के लिए ऑनलाइन कंप्यूटर आधारित परीक्षा की अवधि निम्नानुसार होगी:

(i) ग्रुप 'ए' के लिए:

पीडब्ल्यूबीडी को छोड़कर, सभी उम्मीदवारों के लिए : 100 मिनट।

पीडब्ल्यूबीडी उम्मीदवारों के लिए प्रतिपूरक समय : 130 मिनट

(100 मिनट + 30 मिनट)।

(ii) ग्रुप "बी" एवं ग्रुप "सी" पदों के लिए:

पीडब्ल्यूबीडी को छोड़कर, सभी उम्मीदवारों के लिए: 100 मिनट।

पीडब्ल्यूबीडी उम्मीदवारों के लिए प्रतिपूरक समय: 130 मिनट

(100 मिनट + 30 मिनट)।

5. आवेदन शुल्क

5.1 इस विज्ञापन के पैरा-3.1 में उल्लिखित अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, दिव्यांगजन, आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग, भूतपूर्व सैनिक श्रेणी तथा महिला उम्मीदवारों के लिए, जो ग्रुप "ए", "बी" एवं "सी" के किसी भी पद के लिए आवेदन कर रहे हैं, को परीक्षा शुल्क के भुगतान से छूट दी गई है। हालाँकि, उपरोक्त-उल्लिखित छूट प्राप्त श्रेणी के उम्मीदवारों सहित सभी आवेदकों को ग्रुप "ए", "बी" और "सी" के लिए क्रमशः नीचे निर्धारित गैर-वापसी योग्य 'प्रसंस्करण शुल्क' का भुगतान करना अनिवार्य होगा। प्रसंस्करण शुल्क के अतिरिक्त, शुल्क से छूट प्राप्त श्रेणियों के अतिरिक्त अन्य सभी उम्मीदवारों को प्रत्येक उस पद के लिए, जिसके लिए वे आवेदन करना चाहते हैं, नीचे उल्लिखित गैर-वापसीयोग्य परीक्षा शुल्क का भी भुगतान करना होगा।

आवेदन शुल्क	
ग्रुप 'ए' के लिए:	
A) प्रसंस्करण शुल्क: ग्रुप "A" पद के लिए आवेदन करने वाले सभी श्रेणियों के उम्मीदवारों पर लागू:	₹500/-
B) परीक्षा शुल्क	
अनारक्षित एवं अन्य पिछड़ा वर्ग उम्मीदवार	₹1500/-
छूट प्राप्त श्रेणियां : अनुसूचित जाति (एससी), अनुसूचित जनजाति (एसटी), दिव्यांगजन (पीडब्ल्यूबीडी), (पीडब्ल्यूडी) आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ईडब्ल्यूएस)/महिला उम्मीदवार एवं भूतपूर्व सैनिक	शून्य
ग्रुप "बी" के पदों के लिए	
A) प्रसंस्करण शुल्क: ग्रुप "बी" के पदों के लिए आवेदन करने वाले सभी उम्मीदवारों पर लागू:	Rs.500/-
B) परीक्षा शुल्क	
अनारक्षित एवं अन्य पिछड़ा वर्ग (ओबीसी) उम्मीदवार	Rs.1000/-
छूट प्राप्त श्रेणियां : अनुसूचित जाति (एससी), अनुसूचित जनजाति (एसटी), दिव्यांगजन (पीडब्ल्यूबीडी), (पीडब्ल्यूडी) आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ईडब्ल्यूएस)/महिला उम्मीदवार एवं भूतपूर्व सैनिक	शून्य
ग्रुप "सी" के पदों लिए	
A) प्रसंस्करण शुल्क: ग्रुप "सी" के पदों के लिए आवेदन करने वाले सभी उम्मीदवारों पर लागू	Rs.500/-

B) परीक्षा शुल्क	
अनारक्षित एवं अन्य पिछड़ा वर्ग (ओबीसी) उम्मीदवार	Rs.1000/-
छूट प्राप्त श्रेणियां : अनुसूचित जाति (एससी), अनुसूचित जनजाति (एसटी), दिव्यांगजन (पीडब्ल्यूबीडी), आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ईडब्ल्यूएस)/महिला उम्मीदवार एवं भूतपूर्व सैनिक	शून्य

5.2 परिषद् आवेदन शुल्क केवल ऑनलाइन पेमेंट गेटवे के माध्यम से ही स्वीकार करेगा। किसी अन्य तरीके से, जैसे कि नकद, पोस्टल ऑर्डर, डिमांड ड्राफ्ट आदि के माध्यम से जमा किया गया आवेदन शुल्क स्वीकार नहीं किया जाएगा।

5.3 उपर्युक्त आवेदन शुल्क में प्रचलित सरकारी नियमों के अनुसार लागू वस्तु एवं सेवा कर (जीएसटी) सम्मिलित है। हालांकि, भुगतान के माध्यम के प्रकार के अनुसार बैंक प्रभार तथा उस पर लागू जीएसटी का अतिरिक्त भुगतान उम्मीदवार द्वारा किया जाएगा।

5.4 संबंधित पदों के लिए निर्धारित पात्रता मानदंडों को पूरा करने की शर्त पर उम्मीदवार एक से अधिक पदों के लिए अलग से आवेदन कर सकते हैं। यदि कोई उम्मीदवार एक से अधिक पदों के लिए आवेदन करता/करती है, तो उसे प्रत्येक पद के लिए, यथास्थिति लागू आवेदन एवं शुल्क का अलग से भुगतान करना होगा।

5.5 एक बार एप्लीकेशन भरने और सबमिट करने के बाद, कैंडिडेट्स को अपने-आप "ऑनलाइन पेमेंट करें" (Make Online Payment) पेज पर भेज दिया जाएगा। यहाँ वे ऑनलाइन पेमेंट गेटवे (जैसे डेबिट कार्ड/क्रेडिट कार्ड/इंटरनेट बैंकिंग/UPI) के माध्यम से आवेदन शुल्क का भुगतान कर सकेंगे। पेमेंट करने के बाद, उम्मीदवार "पेमेंट एक्नॉलेजमेंट स्लिप" (Payment Acknowledgement Slip) प्राप्त कर सकते हैं और भविष्य के लिए भुगतान पावती पर्ची तथा लेनदेन विवरण की जानकारी अपने पास रख सकते हैं।

6.0 भुगतान प्रतिक्रिया का तरीका (यूपीआई/इंटरनेट बैंकिंग/क्रेडिट कार्ड/डेबिट कार्ड))

6.1 उम्मीदवार लागू आवेदन शुल्क का भुगतान डेबिट कार्ड इंटरनेट/क्रेडिट कार्ड/बैंकिंग यूपीआई के माध्यम से/ भुगतान प्रतिक्रिया/ऑनलाइन कर सकते हैं। आवेदन शुल्क सफलतापूर्वक ऑनलाइन आवेदन पोर्टल पर प्राप्त होने पर भुगतान स्थिति स्वतः ही "पेमेंट रिसीव्ड" में बदल जाएगी। यदि भुगतान स्थिति "पेमेंट रिसीव्ड" में परिवर्तित नहीं होती है, तो उम्मीदवारों को डेबिट कार्ड यूपीआई के माध्यम से पुनः इंटरनेट बैंकिंग/क्रेडिट कार्ड/ भुगतान करने की आवश्यकता होगी। सभी उम्मीदवारों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि भुगतान स्थिति "पेमेंट रिसीव्ड" हो। यदि भुगतान प्राप्त नहीं होता है या किसी अन्य कारण से भुगतान की स्थिति अलग रहती है, तो उस लेनदेन को अपूर्ण माना जाएगा।- पेमेंट हो जाने के बाद, उम्मीदवारों को पेमेंट की पावती

Dr. [Signature]

(acknowledgement) का प्रिंटआउट लेना होगा और इसे भविष्य के संदर्भ के लिए सुरक्षित रखें। उपर्युक्त ऑनलाइन भुगतान के अतिरिक्त किसी अन्य माध्यम से किया गया भुगतान स्वीकार नहीं किया जाएगा।

7. परीक्षा के स्थान

ऑनलाइन कंप्यूटर आधारित परीक्षा (सीबीटी) भर्ती परीक्षा का आयोजन नई दिल्ली/दिल्ली कोलकाता, चेन्नई, मुंबई, हैदराबाद तथा गुवाहाटी स्थित परीक्षा केंद्रों पर किया जाएगा। तथापि, सीसीआरयूएम के पास शहरों और केंद्रों को रद्द करने या उनमें और जोड़ने का अधिकार सुरक्षित है। प्रशासनिक सुविधा के आधार पर, कंप्यूटर आधारित परीक्षा को किसी अन्य परीक्षा शहर में स्थानांतरित किया जा सकता है।

8. आवेदन कैसे करें (How to apply):

उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे ऑनलाइन आवेदन करने से पहले नीचे दिए गए निर्देशों और ऑनलाइन आवेदन के मुख्य निर्देश पेज पर दिए गए सभी निर्देशों को ध्यान से पढ़ें। परिषद् की आधिकारिक वेबसाइट (www.ccrum.res.in / www.ccrum.ayush.gov.in) के माध्यम से ऑनलाइन आवेदन करने की प्रक्रिया में ये चार चरण शामिल होंगे:

1. ऑनलाइन प्रक्रिया के माध्यम से पंजीकरण (Registration)।
2. अभ्यर्थी द्वारा अपना पूर्ण प्रोफाइल भरना।
3. विज्ञापन में निर्धारित पात्रता मानदंडों की पूर्ति सुनिश्चित करने के पश्चात पद हेतु आवेदन करना।
4. नेट बैंकिंग, डेबिट कार्ड, क्रेडिट कार्ड अथवा यूपीआई के माध्यम से ऑनलाइन शुल्क भुगतान करना।
5. भविष्य के संदर्भ हेतु अभ्यर्थी-विशिष्ट यूनिक पंजीकरण संख्या (Unique Registration Number) युक्त आवेदन पत्र तथा भुगतान रसीद डाउनलोड करना।

8.1 उम्मीदवारों को सीसीआरयूएम की वेबसाइट www.ccrum.res.in/www.ccrum.ayush.gov.in पर उपलब्ध ऑनलाइन आवेदन लिंक के माध्यम से, केवल अंग्रेजी में आवेदन करना आवश्यक है। किसी अन्य माध्यम/विधि से प्रस्तुत आवेदन किसी भी परिस्थिति में स्वीकार नहीं किए जाएंगे।

ऑनलाइन पंजीकरण प्रक्रिया में निम्नलिखित तीन चरण शामिल हैं:

8.1.1 चरण-1

मूलभूत विवरण प्रदान कर खाता (Account) बनाना, उपयोगकर्ता आईडी (User ID) उत्पन्न करना तथा पासवर्ड निर्धारित करना।

8.1.2 चरण-2

लॉगिन कर विस्तृत प्रोफाइल जानकारी भरना, जिसमें जनसांख्यिकीय विवरण, श्रेणी, उप-श्रेणी, फोटो, हस्ताक्षर तथा सामान्य दस्तावेज अपलोड करना शामिल है।

8.1.3 चरण-3

विशिष्ट पद के लिए आवेदन करना, पद-विशिष्ट जानकारी भरना, आवश्यक दस्तावेज अपलोड करना तथा शुल्क का भुगतान करना।

टिप्पणी: चरण-3 को एक ही लॉगिन के माध्यम से एकाधिक पदों के लिए दोहराया जा सकता है।

8.2

अभ्यर्थी के पास वैध व्यक्तिगत ई-मेल आईडी तथा मोबाइल नंबर होना चाहिए, जो भर्ती प्रक्रिया की सम्पूर्ण अवधि के दौरान सक्रिय रहना चाहिए।

8.3

ऑनलाइन आवेदन पोर्टल में लॉगिन हेतु सिस्टम द्वारा जनित लॉगिन आईडी (संदर्भ संख्या) एवं पासवर्ड, ऑनलाइन आवेदन पूर्ण करने तथा जमा करने, प्रवेश पत्र (Admit Card) अथवा दस्तावेज सत्यापन हेतु कॉल लेटर की उपलब्धता तथा अन्य महत्वपूर्ण सूचनाएँ अभ्यर्थी की पंजीकृत ई-मेल आईडी पर भेजी जाएँगी। अभ्यर्थी स्पैम/जंक फोल्डर भी अवश्य जाँचें।

8.4

अतः अभ्यर्थियों को CCRUM द्वारा भेजे जाने वाले किसी भी संचार के लिए अपने ई-मेल की नियमित जांच करनी चाहिए। किसी भी परिस्थिति में अभ्यर्थी को अपना ई-मेल आईडी अथवा पासवर्ड किसी अन्य व्यक्ति के साथ साझा नहीं करना चाहिए। यह भी ध्यान रखें कि कंप्यूटर आधारित परीक्षा (CBT) हेतु प्रवेश पत्र डाक द्वारा नहीं भेजा जाएगा।

8.5

ऑनलाइन आवेदन भरते समय अभ्यर्थी को सभी विवरण अत्यंत सावधानीपूर्वक भरने चाहिए। किसी भी त्रुटि के लिए अभ्यर्थी स्वयं उत्तरदायी होगा। एक बार आवेदन अंतिम रूप से "Submit" बटन पर क्लिक कर जमा कर दिए जाने के बाद उसमें किसी प्रकार का संशोधन/संपादन स्वीकार नहीं किया जाएगा।

8.6

यदि कोई अभ्यर्थी एक से अधिक पदों के लिए आवेदन करना चाहता है, तो उसे प्रत्येक पद हेतु पृथक ऑनलाइन आवेदन एवं निर्धारित शुल्क (यदि लागू हो) जमा करना होगा। ऐसे मामलों में अभ्यर्थी को वही संदर्भ संख्या (Reference Number) उपयोग करनी चाहिए जिसके माध्यम से उसने पहले आवेदन किया था। विभिन्न पदों हेतु अलग-अलग संदर्भ संख्या नहीं बनानी चाहिए।

8.7. उम्मीदवार सभी चरणों को पूर्ण करना सुनिश्चित करें, अर्थात्:

8.7.1. चरण 1: उपयोगकर्ता खाता यूजर अकाउंट)) बनाना तथा

8.7.2. चरण 2: विस्तृत जनसांख्यिकीय, श्रेणी, उपश्रेणी आदि विवरण प्रदान करना तथा- प्रोफाइल जमा करना।

8.7.3. चरण 3: पदके लिए आवेदन करना तथा लागू होने पर सभी वांछित पदों के (पदों) लिए निर्धारित अंतिम तिथि एवं समय के भीतर आवश्यक आवेदन शुल्क का ऑनलाइन भुगतान करना।

8.8. ऑनलाइन आवेदन भरना शुरू करने से पहले उम्मीदवारों को निम्नलिखित विवरण सूचना अपने/दस्तावेज़/पास तैयार रखनी चाहिए

8.8.1. उम्मीदवार का व्यक्तिगत विवरण।

8.8.1.1. उम्मीदवार का स्कैन किया हुआ फोटोग्राफ और हस्ताक्षर, निर्धारित आयामों के अनुसार नवीनतम पासपोर्ट आकार का रंगीन फोटोग्राफ तथा इस विज्ञापन के अनुच्छेद संख्या 8.21.1.1 एवं 8.21.1.8 में उल्लिखित अनुसार ।

8.8.2. उम्मीदवार का SC/ST/OBC/PwBD/EWS जाति/श्रेणी प्रमाण-पत्र (केंद्र सरकार के फॉर्मेट के अनुसार)

8.8.3. पीडब्लूबीडी (दिव्यांगउम्मीदवारों के लिए केंद्रीय सरकार के मानदंडों के अनुसार जारी किया गया दिव्यांगता प्रमाणपत्र

8.8.4. पूर्व(सेवानिवृत्ति) पत्र-सैनिक उम्मीदवार के मामले में उनका डिस्चार्ज प्रमाण- पत्र

8.8.5. इस विज्ञापन में उल्लिखित पात्रता मानदंड के अनुसार उम्मीदवार की शैक्षणिक योग्यता संबंधी विवरण, जिसमें प्राप्त अंकों का प्रतिशत आदि शामिल है।

8.8.6. पात्रता मानदंड से संबंधित अन्य कोई भी आवश्यक विवरणदस्तावेज़/, जैसे यदि- उम्मीदवार पहले से सरकारी सेवा में कार्यरत है तो अनापत्ति प्रमाण पत्र (एनओसी) तथा एससी पीडब्लूबीडी/ओबीसी/एसटी//भूतपूर्व सैनिकों के अतिरिक्त आयु में छूट के पात्र अन्य श्रेणी के उम्मीदवार जैसे खिलाड़ी), विधवा, तलाकशुदा महिलाएँ, न्यायिक रूप से पृथक महिलाएँ, विभागीय उम्मीदवार, वे व्यक्ति जो सामान्यतः जम्मू एवं कश्मीर तथा लद्दाख केंद्र शासित प्रदेश में निवास करते रहे हों आदि।(

8.9. उम्मीदवार अब CCRUM की वेबसाइट पर जाकर ऑनलाइन आवेदन करने के लिए तैयार और "Advertisement/ Vacancy" टैब पर क्लिक करके ऑनलाइन आवेदन कर सकते हैं।

8.10 लॉगिन आईडी एवं पासवर्ड सृजित करने हेतु साइन-अप प्रक्रिया के लिए ऑनलाइन आवेदन के निर्देश पृष्ठ को ध्यानपूर्वक पढ़ें।

8.11 सर्वप्रथम अभ्यर्थी को निम्नलिखित विवरण भरकर खाता (Account) बनाना/साइन-अप (चरण-I) करना होगा:

8.11.1 माध्यमिक (मैट्रिक) प्रमाणपत्र के अनुसार अभ्यर्थी का पूरा नाम।

8.11.2 माध्यमिक (मैट्रिक) प्रमाणपत्र के अनुसार पिता का नाम।

8.11.3 माध्यमिक (मैट्रिक) प्रमाणपत्र के अनुसार माता का नाम।

8.11.4 लिंग।

8.11.5 जन्म तिथि।

8.11.6 मोबाइल नंबर।

8.11.7 ई-मेल आईडी।

8.11.8 वैध सरकारी पहचान पत्र (मतदाता पहचान पत्र, पासपोर्ट, पैन कार्ड अथवा ड्राइविंग लाइसेंस में से कोई एक)।

8.11.9 पासवर्ड एवं पासवर्ड की पुष्टि (Confirm Password)।

8.12 मोबाइल नंबर एवं ई-मेल आईडी का सत्यापन ओटीपी (OTP) के माध्यम से किया जाएगा।

8.13 पुष्टि हेतु अभ्यर्थी को पिता का नाम, माता का नाम, लिंग एवं जन्म तिथि दो बार दर्ज करनी होगी।

8.14 उपयोगकर्ता खाता (User Account) निर्माण के दौरान दर्ज किए गए सभी विवरण आवेदन पत्र भरने अथवा भर्ती प्रक्रिया के किसी भी चरण में संशोधित नहीं किए जा सकेंगे।

8.15 उपयोगकर्ता खाता सफलतापूर्वक सृजित होने पर प्रणाली (System) द्वारा एक संदर्भ संख्या (Reference Number) उत्पन्न की जाएगी, जिसे अभ्यर्थी के पंजीकृत ई-मेल आईडी एवं मोबाइल नंबर पर भेजा जाएगा। इस संदर्भ संख्या का उपयोग लॉगिन कर आवेदन प्रक्रिया पूर्ण करने तथा इच्छित पद/पदों के लिए शुल्क भुगतान हेतु किया जाएगा।

8.16 चरण-II : संदर्भ संख्या एवं पासवर्ड का उपयोग कर पुनः लॉगिन करने के पश्चात 'Profile' टैब पर क्लिक करें तथा व्यक्तिगत विवरण (श्रेणी, उप-श्रेणी आदि), मूल शैक्षणिक योग्यता (SSC, HSC/डिप्लोमा), फोटोग्राफ, हस्ताक्षर, जाति प्रमाणपत्र, PwBD प्रमाणपत्र, भूतपूर्व सैनिक (ESM) का सेवा-मुक्ति प्रमाणपत्र (Discharge Certificate), मूल शैक्षणिक योग्यता प्रमाणपत्र तथा लेखक (Scribe) घोषणा प्रपत्र (यदि लागू हो) आदि विभिन्न टैबों में उपलब्ध विवरण भरें एवं संबंधित दस्तावेज अपलोड करें। तत्पश्चात 'Submit' बटन पर क्लिक कर प्रोफाइल जमा करें।

8.17 प्रोफाइल जमा करने के उपरांत अभ्यर्थी को 'Apply for Post(s)' टैब प्रदर्शित होगा, जिसके माध्यम से वह चरण-III पूरा कर सकेगा तथा अपनी इच्छानुसार विभिन्न पदों के लिए आवेदन कर सकेगा।

8.18 इच्छित पद/पदों के लिए आवेदन करते समय अभ्यर्थी को पद-विशिष्ट जानकारी प्रदान करनी होगी तथा संबंधित दस्तावेज अपलोड करने होंगे। आवेदन जमा करने के पश्चात अभ्यर्थी को प्रसंस्करण शुल्क एवं परीक्षा शुल्क के भुगतान हेतु भुगतान गेटवे (Payment Gateway) पर भेजा जाएगा।

8.19 पैरा 5 एवं 5.1 में उल्लिखित शुल्क-मुक्त श्रेणी (Exempted Category) के अभ्यर्थियों को परीक्षा शुल्क के भुगतान से छूट प्रदान की जाएगी। जहां शुल्क देय होगा, उसका भुगतान एसबीआई भुगतान गेटवे (Payment Gateway) के माध्यम से नेट बैंकिंग, डेबिट कार्ड, क्रेडिट कार्ड अथवा यूपीआई आदि द्वारा ऑनलाइन करना होगा।

8.20 चरण-III को प्रत्येक ऐसे पद के लिए दोहराया जा सकता है जिसके लिए अभ्यर्थी आवेदन करना चाहता है। प्रत्येक अतिरिक्त पद हेतु आवेदन करते समय अभ्यर्थी को केवल पद-विशिष्ट विवरण भरने तथा संबंधित दस्तावेज अपलोड करने होंगे। संबंधित पद के लिए अन्य आवश्यक विवरण अभ्यर्थी द्वारा उस पद के आवेदन पत्र में पूर्व में भरे गए विवरणों के आधार पर स्वतः ग्रहण किए जाएंगे।

8.21 फोटोग्राफ एवं हस्ताक्षर स्कैन करने संबंधी निर्देश:

अभ्यर्थी के फोटोग्राफ एवं हस्ताक्षर की स्कैन की गई छवि नीचे दिए गए विनिर्देशों के अनुरूप होनी चाहिए।

8.21.1 फोटोग्राफ (Photograph Image)

8.21.1.1 अभ्यर्थी का फोटोग्राफ नवीनतम पासपोर्ट आकार का रंगीन फोटोग्राफ होना चाहिए, जो हल्के रंग की पृष्ठभूमि में वर्ष 2026 में लिया गया हो।

8.21.1.2 कैमरे की ओर सीधे देखें तथा चेहरे पर सामान्य एवं सहज भाव रखें।

8.21.1.3 यदि फोटोग्राफ धूप वाले दिन लिया जा रहा हो, तो सूर्य आपके पीछे होना चाहिए अथवा आप छाया में खड़े हों, जिससे आंखें सिकुड़ें नहीं तथा चेहरे पर तीव्र छाया न पड़े।

8.21.1.4 यदि फ्लैश का उपयोग किया जाए तो यह सुनिश्चित करें कि फोटो में "रेड-आई (Red Eye)" प्रभाव न हो।

8.21.1.5 यदि आप चश्मा पहनते हैं तो यह सुनिश्चित करें कि उसमें किसी प्रकार का प्रतिबिंब (Reflection) न हो तथा आपकी आंखें स्पष्ट रूप से दिखाई दें।

8.21.1.6 टोपी, हेट अथवा गहरे रंग के चश्मे (Dark Glasses) के साथ लिया गया फोटोग्राफ स्वीकार्य नहीं होगा। धार्मिक कारणों से सिर ढकने की अनुमति है, किन्तु उससे चेहरा ढका नहीं होना चाहिए।

8.21.1.7 स्कैन किए गए फोटोग्राफ की फ़ाइल का आकार केवल JPEG/JPG प्रारूप में 50 KB से 100 KB के मध्य होना चाहिए।

8.21.1.8 यह सुनिश्चित करें कि स्कैन की गई छवि का आकार 100 KB से अधिक न हो। यदि फ़ाइल का आकार 100 KB से अधिक हो, तो स्कैनिंग के दौरान DPI रिज़ॉल्यूशन, रंगों की संख्या आदि जैसी स्कैनर सेटिंग्स को समायोजित करें।

8.21.1.9 डिजिटल फोटो की फ़ाइल का नाम केवल अंग्रेजी अक्षरों एवं अंकों से युक्त होना चाहिए। इसमें कोई विशेष चिन्ह (Special Character) अथवा रिक्त स्थान (Space) नहीं होना चाहिए।

8.21.2 हस्ताक्षर (Signature Image)

8.21.2.1 अभ्यर्थी को सफ़ेद कागज पर काली स्याही (Black Ink) वाले पेन से हस्ताक्षर करने होंगे।

8.21.2.2 हस्ताक्षर केवल अभ्यर्थी द्वारा ही किए जाने चाहिए, किसी अन्य व्यक्ति द्वारा नहीं।

8.21.2.3 हस्ताक्षर का उपयोग प्रवेश पत्र (Admit Card) तथा अन्य आवश्यक अभिलेखों में किया जाएगा।

8.21.2.4 यदि परीक्षा के समय उत्तर-पुस्तिका/उत्तर पत्रक पर किए गए हस्ताक्षर प्रवेश पत्र पर उपलब्ध हस्ताक्षर से मेल नहीं खाते हैं, तो अभ्यर्थी को अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा।

8.21.2.5 केवल हस्ताक्षर वाले भाग को स्कैन करें, संपूर्ण पृष्ठ को नहीं।

8.21.2.6 हस्ताक्षर फ़ाइल का आकार JPG/JPEG प्रारूप में 50 KB से 100 KB के मध्य होना चाहिए।

8.21.2.7 यह सुनिश्चित करें कि स्कैन की गई छवि का आकार 100 KB से अधिक न हो।

8.21.2.8 हस्ताक्षर फ़ाइल का नाम केवल अंग्रेजी अक्षरों एवं अंकों से युक्त होना चाहिए। इसमें कोई विशेष चिन्ह अथवा रिक्त स्थान नहीं होना चाहिए।

8.21.3 दस्तावेज़ अपलोड (Document Upload)

8.21.3.1 अपलोड किया गया दस्तावेज़ आवश्यक दस्तावेज़ से संबंधित होना चाहिए।

8.21.3.2 पूर्वावलोकन (Preview) पृष्ठ पर अभ्यर्थी को प्रत्येक अपलोड किए गए दस्तावेज़ को देखना होगा तथा यह सुनिश्चित करना होगा कि प्रदर्शित दस्तावेज़ वही है जो अपलोड किया गया है।

8.21.3.3 अपलोड किए गए दस्तावेज़ स्पष्ट एवं पठनीय होने चाहिए तथा धुंधले (Blurred) नहीं होने चाहिए।

8.21.3.4 दस्तावेज़ के किनारे कटे हुए नहीं होने चाहिए, जिससे पूरा दस्तावेज़ स्पष्ट रूप से दिखाई दे।

8.21.3.5 प्रत्येक दस्तावेज़ की फ़ाइल PDF/JPG/JPEG प्रारूप में 100 KB से 1000 KB के बीच होनी चाहिए। अतिरिक्त दस्तावेज़ों को एकल PDF फ़ाइल में संयोजित (Merge) किया जाए।

8.21.3.6 यह सुनिश्चित करें कि किसी एक स्कैन किए गए दस्तावेज़ का आकार 1000 KB से अधिक न हो।

8.21.3.7 अपलोड किए गए दस्तावेज़ की फ़ाइल का नाम केवल अंग्रेजी अक्षरों एवं अंकों से युक्त होना चाहिए। इसमें कोई विशेष चिन्ह अथवा रिक्त स्थान नहीं होना चाहिए।

8.21.4 फोटोग्राफ एवं हस्ताक्षर की स्कैनिंग

8.21.4.1 स्कैनर का रिज़ॉल्यूशन न्यूनतम 200 DPI (Dots Per Inch) निर्धारित करें।

8.21.4.2 रंग (Color) सेटिंग को "True Color" पर निर्धारित करें।

8.21.4.3 फ़ाइल का आकार उपर्युक्त विनिर्देशों के अनुरूप होना चाहिए।

8.21.4.4 स्कैनर में फोटोग्राफ/हस्ताक्षर की सीमा तक छवि को क्रॉप करें तथा उसके बाद अपलोड संपादक (Upload Editor) का उपयोग करके उसे अंतिम निर्धारित आकार में क्रॉप करें।

8.21.4.5 छवि फ़ाइल JPG/JPEG प्रारूप में होनी चाहिए।

8.21.4.6 छवि के आयाम (Dimensions) को फ़ोल्डर में फ़ाइलों की सूची देखकर अथवा फ़ाइल आइकन पर माउस ले जाकर जांचा जा सकता है।

8.21.4.7 MS Windows/MS Office का उपयोग करने वाले अभ्यर्थी MS Paint अथवा MS Office Picture Manager की सहायता से उपर्युक्त विनिर्देशों के अनुसार JPG/JPEG प्रारूप में फोटो एवं हस्ताक्षर तैयार कर सकते हैं।

8.21.4.8 किसी भी प्रारूप में स्कैन किए गए फोटोग्राफ एवं हस्ताक्षर को File Menu में उपलब्ध "Save As" विकल्प का उपयोग कर .jpg प्रारूप में सुरक्षित किया जा सकता है तथा "Image" मेनू में दिए गए Crop एवं Resize विकल्पों की सहायता से उसका आकार निर्धारित किया जा सकता है।

8.21.4.9 अन्य फोटो संपादन सॉफ्टवेयर (Photo Editors) में भी इसी प्रकार के विकल्प उपलब्ध होते हैं।

8.21.4.10 यदि फ़ाइल का आकार अथवा प्रारूप निर्धारित मानकों के अनुरूप नहीं होगा, तो त्रुटि संदेश (Error Message) प्रदर्शित होगा। ऐसी स्थिति में अभ्यर्थी को फ़ाइल का आकार/प्रारूप संशोधित कर पुनः अपलोड करना होगा।

8.22 उम्मीदवार को निम्नलिखित अनुच्छेदों में दिए गए निर्देशों के अनुसार अपनी तस्वीर और हस्ताक्षर अपलोड करने चाहिए:

(क) फोटो और हस्ताक्षर अपलोड करने के संबंध में निर्देश:

8.22.क.1 ऑनलाइन आवेदन पत्र भरते समय, उम्मीदवार को अपनी तस्वीर और हस्ताक्षर अपलोड करने के लिए एक लिंक प्रदान किया जाएगा।

8.22.क.2 फोटो और हस्ताक्षर अपलोड करने के लिए दो अलग-अलग लिंक होंगे।

8.22.क.3 फोटो/हस्ताक्षर अपलोड करने के लिए संबंधित लिंक पर क्लिक करें।

8.22.क.4 ब्राउज़ करके उस स्थान का चयन करें जहाँ स्कैन की गई फोटो/हस्ताक्षर फ़ाइल सहेजी गई है।

8.22.क.5 फ़ाइल पर क्लिक करके उसे चयनित करें।

8.22.क.6 'ओपन/अपलोड' बटन पर क्लिक करें। इस कमांड से फोटो/हस्ताक्षर अपलोड हो जाएंगे।

(ख) आवश्यक दस्तावेज़ अपलोड करने संबंधी निर्देश:

8.22.ख.1 प्रोफ़ाइल फॉर्म भरते समय, उम्मीदवार को श्रेणी, उप-श्रेणी तथा बुनियादी योग्यता से संबंधित विभिन्न दस्तावेज़ अपलोड करने के लिए लिंक प्रदान किए जाएंगे।

8.22.ख.2 ऑनलाइन आवेदन पत्र भरते समय, उम्मीदवार को पद-विशिष्ट योग्यता एवं अनुभव से संबंधित विभिन्न दस्तावेज़ अपलोड करने के लिए लिंक प्रदान किए जाएंगे।

8.22.ख.3 प्रत्येक दस्तावेज़ को अपलोड करने के लिए अलग-अलग लिंक होंगे। उम्मीदवारों को केवल वही दस्तावेज़ अपलोड करने के लिए लिंक प्रदान किए जाएंगे, जो उन्हें अपने प्रोफ़ाइल फॉर्म और/या आवेदन फॉर्म में दी गई जानकारी के आधार पर अपलोड करना आवश्यक है।

8.22.ख.4 सभी दस्तावेज़ अपलोड करने के लिए "अपलोड डाक्युमेन्ट" पृष्ठ पर उपलब्ध होंगे।

8.22.ख.5 यदि उम्मीदवार एक से अधिक पदों के लिए आवेदन कर रहा है, तो संबंधित आवेदन पत्र के अनुसार सभी आवश्यक दस्तावेज़ों को संबंधित आवेदन पत्र के अंतर्गत अपलोड करना होगा।

8.22.ख.6 दस्तावेज़ अपलोड करने के लिए संबंधित लिंक पर क्लिक करें।

8.22.ख.7 ब्राउज़ करके उस स्थान का चयन करें जहाँ स्कैन किया गया दस्तावेज़ फ़ाइल सेव किया गया है।

8.22.ख.8 फ़ाइल पर क्लिक करके उसे चयनित करें।

8.22.ख.9 'ओपन/अपलोड' बटन पर क्लिक करें। इस कमांड के साथ फोटो/हस्ताक्षर अपलोड हो जाएंगे।

8.23 प्रोफ़ाइल पूर्वावलोकन पृष्ठ के लिए निर्देश

- (क) उम्मीदवार द्वारा प्रोफ़ाइल से संबंधित विवरण प्रदान करने तथा प्रोफ़ाइल जमा करने हेतु आवश्यक सामान्य दस्तावेज़ अपलोड करने के बाद, एक पूर्वावलोकन पृष्ठ प्रदर्शित किया जाएगा, जहाँ उम्मीदवार अपने द्वारा भरे गए सभी विवरणों तथा अपलोड की गई फोटो, हस्ताक्षर छवि एवं दस्तावेज़ों की समीक्षा कर सकता/सकती है।
- (ख) उम्मीदवार को प्रत्येक अपलोड किए गए दस्तावेज़ पर क्लिक करना होगा तथा एक घोषणा चेकबॉक्स को चयनित करके यह पुष्टि करनी होगी कि अपलोड किया गया दस्तावेज़ संबंधित एवं सही है।
- (ग) उम्मीदवार को प्रोफ़ाइल में प्रदान की गई शेष सभी जानकारी की शुद्धता के संबंध में एक घोषणा (अन्डरटेकिंग) देनी होगी।
- (घ) एक बार उम्मीदवार 'अप्लाई फॉर पोस्ट' प्रक्रिया में आगे बढ़ जाता है, तो वह प्रोफ़ाइल जानकारी में कोई परिवर्तन नहीं कर सकेगा/सकेगी और उसे केवल इच्छित पदों के लिए आवेदन करने तथा भुगतान करने की अनुमति होगी।

8.24 पद के लिए आवेदन संबंधी निर्देश

- (क) अभ्यर्थी को उस पद का चयन करना होगा जिसके लिए वह आवेदन करना चाहता है।
- (ख) चयनित पद के आधार पर प्रणाली (System) पद-विशिष्ट जानकारी प्राप्त करने हेतु आवश्यक प्रविष्टियाँ (Fields) प्रदर्शित करेगी, जिन्हें अभ्यर्थी द्वारा भरना आवश्यक होगा।
- (ग) पद-विशिष्ट जानकारी भरने के पश्चात अभ्यर्थी को संबंधित पद हेतु आवश्यक दस्तावेज़ अपलोड करने की प्रक्रिया पूर्ण करनी होगी।
- (घ) दस्तावेज़ अपलोड करने के बाद अभ्यर्थी को पद आवेदन के पूर्वावलोकन (Preview) पृष्ठ पर जाना होगा, जहाँ वह संबंधित पद के लिए भरे गए विवरणों की समीक्षा करेगा तथा अपलोड किए गए पद-विशिष्ट दस्तावेज़ों का सत्यापन करेगा।

(ड) अभ्यर्थी को प्रत्येक अपलोड किए गए दस्तावेज़ पर क्लिक कर यह पुष्टि करनी होगी कि अपलोड किया गया दस्तावेज़ संबंधित एवं सही है। इसके लिए निर्धारित घोषणा (Undertaking) चेक-बॉक्स का चयन करना होगा।

(च) अभ्यर्थी को पद आवेदन पत्र में प्रदान की गई अन्य सभी सूचनाओं की शुद्धता के संबंध में भी घोषणा (Undertaking) देनी होगी।

(छ) किसी विशिष्ट पद के लिए 'Payment' चरण में पहुँच जाने के पश्चात अभ्यर्थी संबंधित पद के आवेदन पत्र में कोई संशोधन नहीं कर सकेगा तथा केवल आवेदन किए गए पद के लिए शुल्क भुगतान कर सकेगा।

(ज) अभ्यर्थी उपर्युक्त चरणों का पालन/पुनरावृत्ति करके एक से अधिक पदों के लिए आवेदन कर सकता है।

8.25 शुल्क भुगतान संबंधी निर्देश

- (क) अभ्यर्थी को उसकी श्रेणी/उप-श्रेणी तथा आवेदन किए गए पद के अनुसार देय शुल्क राशि प्रदर्शित की जाएगी। भुगतान पूर्ण करने हेतु अभ्यर्थी को 'Make Payment' बटन पर क्लिक करना होगा, जिसके पश्चात उसे भुगतान गेटवे (Payment Gateway) पर पुनर्निर्देशित (Redirect) किया जाएगा।
- (ख) भुगतान गेटवे पृष्ठ पर अभ्यर्थी को उपलब्ध भुगतान माध्यमों, जैसे कि नेट बैंकिंग, डेबिट कार्ड, क्रेडिट कार्ड अथवा यूपीआई (UPI) में से किसी एक का चयन कर भुगतान करना होगा। देय शुल्क राशि एवं भुगतान गेटवे संबंधी विस्तृत जानकारी उपर्युक्त पैरा 5.1 से 6 में उपलब्ध है।
- (ग) भुगतान सफलतापूर्वक हो जाने पर अभ्यर्थी को संबंधित पद हेतु आवेदन पत्र सफलतापूर्वक जमा होने की पुष्टि के साथ पुनः आवेदन पोर्टल पर भेज दिया जाएगा।
- (घ) अभ्यर्थी यह ध्यान रखें कि संबंधित पद के लिए उनका आवेदन तभी विधिवत् प्रस्तुत माना जाएगा, जब शुल्क का सफलतापूर्वक भुगतान हो जाएगा।
- (ड) अभ्यर्थी जिन पदों के लिए सफलतापूर्वक आवेदन कर चुके हैं, उन प्रत्येक पद के आवेदन पत्र तथा शुल्क भुगतान रसीद को 'Dashboard' टैब से डाउनलोड कर सकते हैं।
- (च) प्रणाली द्वारा आवेदन पत्र के सफलतापूर्वक जमा होने की पुष्टि अर्थात् चरण-III (Step-III) पूर्ण होने के पश्चात अभ्यर्थी की पंजीकृत ई-मेल आईडी पर एक स्वचालित (System Generated) ई-मेल भेजा जाएगा। इस ई-मेल में आवेदन किए गए पद की पुष्टि का विवरण होगा। अभ्यर्थी द्वारा भरे गए विवरणों सहित आवेदन पत्र पीडीएफ (PDF) प्रारूप में Application Dashboard पर डाउनलोड हेतु उपलब्ध रहेगा। अभ्यर्थी को भविष्य के संदर्भ हेतु आवेदन पत्र की एक प्रति अपने पास सुरक्षित रखनी चाहिए। इस आवेदन पत्र की प्रति CCRUM को प्रेषित नहीं की जानी है।
- (छ) यदि कोई अभ्यर्थी किसी अन्य पद के लिए आवेदन करना चाहता है, तो उसे 'Apply for Post' विकल्प पर जाकर इच्छित पद/पदों हेतु चरण-III की प्रक्रिया पुनः पूर्ण करनी होगी।

8.26 प्रवेश पत्र (Admit Card) संबंधी निर्देश

- (क) कंप्यूटर आधारित परीक्षा (CBT) में सम्मिलित होने हेतु अभ्यर्थियों के प्रवेश पत्र (Admit Card) उसी पंजीकरण पोर्टल पर उपलब्ध कराए जाएंगे।

- (ख) पोर्टल पर प्रवेश पत्र उपलब्ध कराए जाने की सूचना अभ्यर्थियों को उनकी पंजीकृत ई-मेल आईडी एवं मोबाइल नंबर पर क्रमशः ई-मेल/एसएमएस के माध्यम से भेजी जाएगी।
- (ग) अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि वे प्रवेश पत्र जारी किए जाने संबंधी घोषणाओं सहित भर्ती प्रक्रिया से संबंधित किसी भी सूचना हेतु पंजीकरण पोर्टल के मुख्य पृष्ठ (Landing Page) को नियमित रूप से देखते रहें।
- (घ) प्रवेश पत्र उपलब्ध होने के पश्चात अभ्यर्थियों को अपने लॉगिन विवरण (Credentials) का उपयोग कर पोर्टल में लॉगिन करना होगा तथा आवेदन किए गए पदों के लिए प्रवेश पत्र डाउनलोड करने हेतु 'Post Application Status' पृष्ठ पर जाना होगा।
- (ङ) यह ध्यान रखें कि प्रवेश पत्र केवल इसी पंजीकरण पोर्टल पर उपलब्ध कराए जाएंगे तथा ई-मेल के माध्यम से नहीं भेजे जाएंगे।
- (च) अभ्यर्थियों को लॉगिन करने के पश्चात अपने प्रवेश पत्र का प्रिंटआउट लेना आवश्यक होगा। अभ्यर्थी CCRUM की वेबसाइट से भी अपनी LOGIN ID (Application Sequence Number) एवं पासवर्ड का उपयोग करके प्रवेश पत्र डाउनलोड कर सकते हैं।
- (छ) वैध प्रवेश पत्र तथा फोटोयुक्त पहचान पत्र के बिना किसी भी अभ्यर्थी को परीक्षा कक्ष में प्रवेश करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

- 8.27 अभ्यर्थियों को उनके हित में सलाह दी जाती है कि वे इस विज्ञापन के पैरा-1 में उल्लिखित कार्यक्रमानुसार अंतिम तिथि से पर्याप्त पूर्व ऑनलाइन पंजीकरण कर लें तथा शुल्क जमा करने के लिए अंतिम तिथि तक प्रतीक्षा न करें। ऐसा करने से इंटरनेट पर अत्यधिक भार, वेबसाइट पर अधिक ट्रैफिक, सर्वर व्यस्तता, कनेक्शन बाधित होने अथवा CCRUM की आधिकारिक वेबसाइट www.ccrum.ayush.gov.in / www.ccrum.res.in पर लॉगिन करने में असमर्थता जैसी समस्याओं से बचा जा सकेगा।
- 8.28 उपर्युक्त कारणों अथवा CCRUM के नियंत्रण से बाहर किसी अन्य कारणवश यदि कोई अभ्यर्थी अंतिम तिथि तक अपना आवेदन प्रस्तुत करने में असमर्थ रहता है, तो इसके लिए CCRUM कोई उत्तरदायित्व स्वीकार नहीं करेगा।
- 8.29 कृपया ध्यान दें कि आवेदन प्रस्तुत करने के लिए उपर्युक्त प्रक्रिया ही एकमात्र वैध प्रक्रिया है। किसी अन्य माध्यम से प्राप्त आवेदन स्वीकार नहीं किए जाएंगे।
- 8.30 सरकारी/अर्ध-सरकारी कार्यालयों, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों (PSUs) अथवा अन्य समान संस्थानों में कार्यरत अभ्यर्थियों को दस्तावेज़ सत्यापन के समय अपने नियोक्ता (Employer) से प्राप्त 'अनापत्ति प्रमाण-पत्र (No Objection Certificate - NOC)' प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
- 8.31 अभ्यर्थियों को जारी किए गए प्रवेश पत्र (Admit Card) अनंतिम (Provisional) होंगे। यदि किसी अपात्र अभ्यर्थी को प्रवेश पत्र (Admit Card) जारी कर दिया गया हो तथा उसने लिखित परीक्षा में भाग लिया हो अथवा उसे CCRUM में कार्यग्रहण (Joining) की अनुमति प्रदान कर दी गई हो, तो उसकी अपात्रता के आधार पर CCRUM की भर्ती प्रक्रिया अथवा सेवा के किसी भी चरण में उसकी अभ्यर्थिता स्वतः निरस्त (Cancelled) मानी जाएगी। अतः आवेदन प्रस्तुत करने से पूर्व अभ्यर्थी को यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि वह इस विज्ञापन में निर्धारित सभी पात्रता शर्तों को पूर्ण करता/करती है। अभ्यर्थी की अभ्यर्थिता पूर्णतः अनंतिम (Purely Provisional) होगी तथा CCRUM में नियुक्ति से पूर्व अथवा नियुक्ति के पश्चात उसकी पात्रता एवं अन्य आवश्यक अभिलेखों/विवरणों के सत्यापन के अधीन रहेगी।

8.32 संशोधन विंडो (Modification Window) संबंधी निर्देश



- (क) आवेदन विंडो बंद होने के पश्चात अभ्यर्थियों को उनके सफलतापूर्वक प्रस्तुत आवेदन पत्रों अथवा प्रोफाइल विवरणों में आवश्यक सुधार/संशोधन करने हेतु एक संशोधन विंडो (Modification Window) उपलब्ध कराई जाएगी।
- (ख) आवेदन प्राप्त करने की प्रारंभ एवं अंतिम तिथियों अथवा संशोधन विंडो की निर्धारित तिथियों में किसी भी प्रकार का परिवर्तन होने पर उसकी सूचना अभ्यर्थियों की सुविधा हेतु पर्याप्त समय पूर्व परिषद् की वेबसाइट www.ccrum.ayush.gov.in पर प्रकाशित कर दी जाएगी।
- (ग) चरण-I अर्थात् उपयोगकर्ता खाता (User Account) निर्माण के दौरान प्रदान की गई जानकारी में इस संशोधन विंडो के माध्यम से कोई परिवर्तन/संशोधन नहीं किया जा सकेगा।
- (घ) चरण-II के दौरान प्रदान की गई जानकारी में निम्नलिखित विवरणों को छोड़कर अन्य सभी विवरणों में संशोधन किया जा सकेगा-
- श्रेणी/समुदाय (Category/Community) संबंधी विवरण;
 - उप-श्रेणी (Sub-Category) संबंधी विवरण।
- (ङ) चरण-III में प्रदान किए गए विवरणों में संशोधन प्रत्येक सफलतापूर्वक आवेदन किए गए पद के लिए पृथक-पृथक करना होगा।
- (च) प्रत्येक सफलतापूर्वक आवेदन किए गए पद के लिए संशोधन करने पर प्रति प्रयास ₹300/- (रुपये तीन सौ मात्र) का अप्रतिदेय (Non-Refundable) शुल्क देय होगा। एक संशोधन प्रयास में अभ्यर्थी एक से अधिक प्रविष्टियाँ (Fields) में परिवर्तन कर सकता है। तथापि, यदि अभ्यर्थी संशोधन कर पुनः आवेदन प्रस्तुत कर देता है तथा आवश्यकतानुसार शुल्क का भुगतान भी कर देता है, और उसके बाद पुनः किसी अतिरिक्त संशोधन की आवश्यकता होती है, तो संबंधित आवेदन के लिए संशोधन शुल्क पुनः देय होगा।
- (छ) संशोधन विंडो के माध्यम से संशोधन करने हेतु निर्धारित शुल्क का भुगतान सभी श्रेणियों के अभ्यर्थियों द्वारा किया जाएगा, जिसमें वे अभ्यर्थी भी शामिल हैं जिन्हें इस विज्ञापन के पैरा 5.1 के अनुसार परीक्षा शुल्क के भुगतान से छूट प्राप्त है। संशोधन शुल्क जमा करने की प्रक्रिया वही होगी जो प्रसंस्करण शुल्क जमा करने हेतु पैरा 5.1 से पैरा 6 में वर्णित है।
- (ज) यदि कोई अभ्यर्थी निर्धारित समयावधि के भीतर संशोधन विंडो का उपयोग करने तथा आवश्यक सुधार/संशोधन करने हेतु निर्धारित शुल्क का ऑनलाइन भुगतान करने में विफल रहता है, तो संशोधन विंडो के माध्यम से किए गए संशोधनों पर विचार नहीं किया जाएगा। ऐसी स्थिति में अभ्यर्थी द्वारा मूल रूप से प्रस्तुत किए गए प्रोफाइल/आवेदन पत्र के विवरण ही मान्य माने जाएंगे।
- (झ) यदि किसी संशोधन के परिणामस्वरूप अभ्यर्थी संबंधित पद के लिए अपात्र हो जाता है, तो ऐसा संशोधन करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
- (ञ) यदि किसी संशोधन के कारण अभ्यर्थी को अतिरिक्त शुल्क देय हो जाता है, तो उसे प्रत्येक आवेदन किए गए पद के लिए निर्धारित संशोधन शुल्क के अतिरिक्त वह अतिरिक्त शुल्क भी जमा करना होगा।
- (ट) यदि किसी संशोधन के परिणामस्वरूप अभ्यर्थी द्वारा देय शुल्क की राशि कम हो जाती है, तो अतिरिक्त जमा शुल्क की वापसी (Refund) नहीं की जाएगी।
- (ठ) संशोधन विंडो केवल तीन दिनों के लिए उपलब्ध रहेगी, जो 03 अगस्त, 2026 को प्रातः 10:00 बजे से प्रारंभ होकर 05 अगस्त, 2026 को रात्रि 11:59 बजे तक खुली रहेगी।

9 सामान्य निर्देश

9.1 उम्मीदवार निम्नलिखित में से एक होना चाहिए:

1. भारत का नागरिक, या
2. नेपाल का नागरिक, या

3. भूटान का नागरिक, या
4. एक तिब्बती शरणार्थी जो 1 जनवरी, 1962 से पहले भारत आया हो और जिसका उद्देश्य भारत में स्थायी रूप से बसने का हो, या
5. भारतीय मूल का वह व्यक्ति, जो पाकिस्तान, बर्मा, श्रीलंका या केन्या, युगांडा, तंजानिया (पूर्व में टांगानिका एवं ज़ांजीबार), जाम्बिया, मलावी, ज़ैरे, इथियोपिया तथा वियतनाम जैसे पूर्वी अफ्रीकी देशों से भारत में स्थायी रूप से बसने के उद्देश्य से प्रवासित हुआ हो।

बशर्ते कि उपरोक्त श्रेणियों (2), (3), (4) और (5) से संबंधित उम्मीदवार वह व्यक्ति हो जिसके पक्ष में भारत सरकार द्वारा पात्रता प्रमाणपत्र जारी किया गया हो।

जिस उम्मीदवार के मामले में पात्रता प्रमाणपत्र आवश्यक है, उसे परीक्षा में अस्थायी रूप से सम्मिलित किया जा सकता है, लेकिन नियुक्ति का प्रस्ताव केवल तभी दिया जाएगा जब भारत सरकार द्वारा उसे आवश्यक पात्रता प्रमाणपत्र जारी कर दिया गया हो।

9.2 नए नियुक्त उम्मीदवार न्यू पेंशन स्कीम (एनपीएस) के अंतर्गत होंगे। चयनित उम्मीदवार दो वर्ष की परिवीक्षा (प्रोबेशन) पर रहेंगे, जिसे आवश्यकता होने पर सक्षम प्राधिकारी के विवेकानुसार तथा सरकारी निर्देशों के अनुसार बढ़ाया जा सकता है।

9.3 इन पदों पर पूरे भारत में स्थानांतरण की बाध्यता लागू होगी तथा उम्मीदवारों को परिषद के किसी भी परिधीय संस्थान/केंद्र/इकाई में कार्य करने के लिए तैयार रहना होगा। इस विज्ञापन में विज्ञापित समूह 'ए', 'बी' एवं 'सी' पदों की रिक्तियाँ इस परिषद के सभी परिधीय संस्थानों तथा मुख्यालय कार्यालय में विद्यमान हैं। परिधीय संस्थानों के राज्यों/शहरों का स्थान विवरण सीसीआरयूएम की आधिकारिक वेबसाइट पर उपलब्ध है।

9.4 उम्मीदवारों के अंतिम चयन के बाद, चयनित उम्मीदवारों की नियुक्ति का स्थान उनके आवेदन में दिए गए आवासीय पते के शहर/राज्य, उस विशेष शहर/राज्य में रिक्तियों की उपलब्धता तथा सीबीटी परीक्षा में प्राप्त अंतिम रैंक एवं साक्षात्कार में प्राप्त अंकों (यदि लागू हो) को सम्मिलित कर प्राप्त अंतिम रैंक को ध्यान में रखते हुए निर्धारित किया जाएगा। व्यवहारिकता की स्थिति में, उम्मीदवारों को किसी अन्य निकटतम उपलब्ध स्थान पर नियुक्ति देने के प्रयास किए जाएंगे।

9.5 उम्मीदवारों की शैक्षणिक योग्यता, आयु, अनुभव आदि के संदर्भ में पात्रता, जैसा कि विज्ञापन में निर्धारित है, आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि के अनुसार निर्धारित की जाएगी, और आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि बढ़ाए जाने की स्थिति में भी इसमें कोई परिवर्तन नहीं किया जाएगा। उम्मीदवारों को उनके अपने हित में सलाह दी जाती है कि वे पद के लिए आवेदन करने से पहले सभी प्रकार से अपनी पात्रता सुनिश्चित कर लें।

9.6 इस विज्ञापन के पैरा 1.1 में दर्शाई गई रिक्तियों की संख्या में परिवर्तन हो सकता है।

9.7 जो व्यक्ति पहले से सरकारी सेवा में कार्यरत हैं, उन्हें अपना आवेदन ऑनलाइन माध्यम से ही प्रस्तुत करना होगा। अनापत्ति प्रमाण पत्र (एनओसी), जो संस्थान के प्रमुख द्वारा विधिवत अनुमोदित हो, जिसमें यह प्रमाणित किया गया हो कि आवेदक पर कोई अनुशासनात्मक या सतर्कता (विजिलेंस) संबंधी मामला लंबित नहीं है तथा उसके विरुद्ध कोई विजिलेंस कार्यवाही लंबित नहीं है। अनापत्ति प्रमाण पत्र (एनओसी) को अन्य दस्तावेजों के साथ अपलोड भी किया जाना चाहिए।

9.8 समूह "ए" के किसी भी पद के लिए साक्षात्कार हेतु बुलाए गए योग्य एससी/एसटी उम्मीदवारों को, रेल टिकट प्रस्तुत करने पर, नियमों के अनुसार सबसे छोटे मार्ग से आने-जाने का शयनयान श्रेणी (स्लीपर क्लास) रेलवे किराया (आवागमन) प्रदान किया जाएगा।

9.9 उम्मीदवारों को केवल ऑनलाइन माध्यम से ही आवेदन करना आवश्यक है। किसी भी प्रकार के दस्तावेज/प्रमाणपत्र तथा आवेदन पत्र को डाक/ई-मेल आदि के माध्यम से सीसीआरयूएम को भेजने की आवश्यकता नहीं है।

9.10 जो उम्मीदवार एक से अधिक पदों के लिए आवेदन करना चाहते हैं, उन्हें प्रत्येक पद के लिए अलग-अलग ऑनलाइन आवेदन करना आवश्यक है।

9.11 एक बार आवेदन जमा कर दिए जाने के बाद उसे वापस लेने की अनुमति नहीं होगी तथा किसी भी स्थिति में जमा किया गया शुल्क वापस नहीं किया जाएगा, न ही उसे किसी अन्य भर्ती या भविष्य की चयन प्रक्रिया के लिए सुरक्षित रखा जाएगा, भले ही भर्ती प्रक्रिया रद्द कर दी जाए।

9.12 इस विज्ञापन की अंग्रेजी के अतिरिक्त किसी अन्य भाषा में व्याख्या से संबंधित किसी भी विवाद की स्थिति में, अंग्रेजी संस्करण मान्य होगा।

9.13 किसी भी उम्मीदवार द्वारा या उसके पक्ष में किसी भी रूप में सिफारिश/प्रचार करना, अथवा चयन/भर्ती/पदस्थापन के संबंध में राजनीतिक या अन्य बाहरी प्रभाव डालना, उम्मीदवारी को अयोग्य घोषित करने का कारण बनेगा।

9.14 महानिदेशक, सीसीआरयूएम को बिना कोई कारण बताए सभी/किसी भी पद के लिए भर्ती प्रक्रिया को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रहेगा।

9.15 उत्तर कुंजी के संबंध में परिषद की वेबसाइट पर एक सूचना जारी की जाएगी तथा उम्मीदवारों को उत्तर कुंजी देखने के लिए एक लिंक प्रदान किया जाएगा। यदि उत्तर कुंजी के संबंध में कोई आपत्ति हो, तो उम्मीदवार निर्धारित समयावधि के भीतर (03 दिन) प्रतिनिधित्व के माध्यम से, उपयुक्त साक्ष्य सहित अपनी आपत्ति प्रस्तुत कर सकते हैं। प्रत्येक आपत्ति के लिए 300/- रुपये (केवल तीन सौ रुपये) का शुल्क भी देय होगा। यदि आपत्ति वैध पाई जाती है तो जमा किया गया शुल्क वापस कर दिया जाएगा। जिन आपत्तियों को अवैध पाया जाएगा, उनके लिए जमा किया गया शुल्क जब्त कर लिया जाएगा। आपत्ति शुल्क जमा करने की विधि वही होगी जो प्रसंस्करण शुल्क के भुगतान हेतु पैरा 5.1 से पैरा 6 में वर्णित है। इस संबंध में विषय विशेषज्ञ/परिषद का निर्णय अंतिम होगा।

9.16 उत्तर कुंजी पर उम्मीदवारों की आपत्तियाँ उसी लॉगिन आईडी और पासवर्ड के माध्यम से प्रस्तुत की जाएंगी, जो उम्मीदवारों द्वारा ऑनलाइन आवेदन भरते समय जनरेट किए गए थे।

9.17 उम्मीदवारों द्वारा आवेदन पत्र में प्रस्तुत किए गए विवरणों का सत्यापन नियुक्ति पत्र जारी किए जाने से पहले प्रस्तुत किए गए दस्तावेजों के साथ किया जाएगा।

9.18 जन्म तिथि के प्रमाण के रूप में केवल मैट्रिकुलेशन/माध्यमिक परीक्षा प्रमाणपत्र या उसके समकक्ष प्रमाणपत्र में दर्ज जन्म तिथि, जो आवेदन प्रस्तुत करने की तिथि पर उपलब्ध हो, स्वीकार की जाएगी।

9.19 पद के चयन के तरीके तथा पात्रता शर्तों के संबंध में सीसीआरयूएम का निर्णय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा। इस संबंध में परिषद द्वारा किसी भी प्रकार का पत्राचार स्वीकार नहीं किया जाएगा।

9.20 पहचान सत्यापन (Identity Verification): कंप्यूटर आधारित परीक्षा (CBT) हेतु बुलाए गए अभ्यर्थियों को कम-से-कम एक वैध फोटो पहचान-पत्र (मूल प्रति में) साथ लाना अनिवार्य होगा, जिसमें अभ्यर्थी का फोटोग्राफ, नाम एवं जन्म तिथि अंकित हो। उदाहरणार्थ— मतदाता पहचान पत्र (EPIC), ड्राइविंग लाइसेंस, पैन कार्ड, पासपोर्ट, आधार कार्ड अथवा सक्षम प्राधिकारी द्वारा विधिवत् प्रमाणित कोई अन्य सरकारी पहचान-पत्र। यदि अभ्यर्थी की पहचान संदिग्ध पाई जाती है, अथवा वह अपेक्षित दस्तावेज प्रस्तुत करने में असमर्थ रहता है, अथवा प्रस्तुत दस्तावेजों में अंकित विवरणों में कोई असंगति (Mismatch) पाई जाती है, तो ऐसे अभ्यर्थी को दस्तावेज सत्यापन (Document Verification) में सम्मिलित होने की अनुमति नहीं दी जाएगी तथा उसकी अभ्यर्थिता निरस्त (Cancelled) मानी जाएगी।

9.21 बायोमेट्रिक डेटा संकलन एवं सत्यापन (Biometric Data Capturing and Verification): अभ्यर्थियों की पहचान सत्यापित करने के उद्देश्य से CCRUM, CBT परीक्षा में सम्मिलित होने वाले अभ्यर्थियों का बायोमेट्रिक डेटा (दाहिने अंगूठे का निशान अथवा अन्य उपयुक्त बायोमेट्रिक विवरण) तथा फोटोग्राफ संकलित करेगा। बायोमेट्रिक डेटा एवं फोटोग्राफ का संकलन/सत्यापन निम्नलिखित अवसरों पर किया जाएगा—

- (i) परीक्षा प्रारम्भ होने से पूर्व, परीक्षा केंद्र पर पूर्व-परीक्षा पंजीकरण (Pre-Examination Registration) के दौरान।
- (ii) परीक्षा समाप्ति के उपरांत, परीक्षा केंद्र के कंप्यूटर प्रयोगशाला (Computer Lab) से बाहर जाने से पूर्व सत्यापन हेतु।
- (iii) यदि अभ्यर्थी शॉर्टलिस्ट किया जाता है तो कौशल परीक्षा (Skill Test)/ड्राइविंग टेस्ट/साक्षात्कार से पूर्व दस्तावेज सत्यापन के समय अथवा अंतिम रूप से चयनित होने पर कार्यग्रहण (Joining) से पूर्व।

9.22 बायोमेट्रिक डेटा सत्यापन प्राधिकारी द्वारा बायोमेट्रिक मिलान (Matched) अथवा अमिलान (Mismatched) के संबंध में लिया गया निर्णय अंतिम एवं अभ्यर्थियों पर बाध्यकारी होगा।

9.23 उपरोक्त किसी भी अवसर पर बायोमेट्रिक डेटा संकलन अथवा सत्यापन प्रक्रिया में भाग लेने से इंकार करने पर अभ्यर्थिता निरस्त की जा सकती है।

9.24 सुगम एवं निर्बाध बायोमेट्रिक सत्यापन प्रक्रिया सुनिश्चित करने के लिए अभ्यर्थियों को निम्नलिखित बातों का विशेष ध्यान रखना चाहिए—

- (i) यदि उंगलियों पर मुहर की स्याही, मेहंदी, रंग अथवा किसी प्रकार की परत लगी हो, तो CBT परीक्षा/कौशल परीक्षा/साक्षात्कार/कार्यग्रहण दिवस से पूर्व उसे पूरी तरह धोकर साफ कर लें।
- (ii) यदि उंगलियाँ गंदी अथवा धूलयुक्त हों, तो बायोमेट्रिक फिंगरप्रिंट लिए जाने से पूर्व उन्हें अच्छी तरह धोकर साफ एवं सूखा लें।
- (iii) दोनों हाथों की उंगलियाँ स्वच्छ एवं सूखी होनी चाहिए। यदि उंगलियाँ नम हों, तो प्रत्येक उंगली को पोंछकर सुखा लें।
- (iv) यदि प्राथमिक बायोमेट्रिक उंगली (दाहिना अंगूठा) घायल अथवा क्षतियुक्त हो, तो तत्काल परीक्षा केंद्र पर संबंधित प्राधिकारी को सूचित करें। ऐसी स्थिति में अन्य उंगलियों, पैर की उंगलियों आदि के निशान लिए जा सकते हैं।

9.25 चरित्र एवं पूर्ववृत्त सत्यापन (Character & Antecedent Verification): इस विज्ञापन के पैरा 1.1 में उल्लिखित किसी भी पद पर चयन अभ्यर्थी के चरित्र एवं पूर्ववृत्त (Character and Antecedents) के सत्यापन,

जाति प्रमाण-पत्र तथा अन्य प्रस्तुत दस्तावेजों के सत्यापन तथा संबंधित पद के लिए निर्धारित चिकित्सीय मानकों एवं परिषद् के नियमों के अंतर्गत लागू अन्य शर्तों की पूर्ति के अधीन अनंतिम (Provisional) होगा।

9.26 अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति (SC/ST) जाति प्रमाण-पत्र: SC/ST वर्ग हेतु रिक्तियों का आरक्षण भारत सरकार के प्रचलित निर्देशों के अनुसार होगा। SC/ST वर्ग के अभ्यर्थियों को दस्तावेज सत्यापन के समय सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी जाति प्रमाण-पत्र की स्वप्रमाणित (Self-Attested) प्रति प्रस्तुत करनी होगी। उक्त प्रमाण-पत्र का सत्यापन परिषद्/CCRUM द्वारा किया जाएगा।

9.27 अन्य पिछड़ा वर्ग (OBC-NCL) प्रमाण-पत्र: केंद्र सरकार की केंद्रीय सूची (Central List) में सम्मिलित अन्य पिछड़ा वर्ग (OBC) के ऐसे अभ्यर्थियों को, जिनके पास केंद्र सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप में जारी प्रमाण-पत्र उपलब्ध है, OBC गैर-क्रीमी लेयर (Non-Creamy Layer) आरक्षण का लाभ प्रदान किया जाएगा। OBC आरक्षित रिक्तियों के विरुद्ध आवेदन करने वाले अभ्यर्थियों को यह सुनिश्चित करना होगा कि दस्तावेज सत्यापन के समय वे सक्षम प्राधिकारी द्वारा भारत सरकार के निर्धारित प्रारूप में जारी वैध जाति प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करें, जिससे यह सिद्ध हो सके कि वे OBC वर्ग की "क्रीमी लेयर" से संबंधित नहीं हैं। इसके अतिरिक्त, अभ्यर्थी जिस जाति से संबंधित है, वह भारत सरकार द्वारा जारी OBC की केंद्रीय सूची में सम्मिलित होनी चाहिए। अभ्यर्थी को नियुक्ति से पूर्व एक घोषणा-पत्र/स्व-घोषणा (Undertaking/Self-Declaration) भी प्रस्तुत करनी होगी कि वह OBC की क्रीमी लेयर श्रेणी में नहीं आता/आती है। प्रमाण-पत्र का सत्यापन परिषद् द्वारा किया जाएगा। इसी प्रकार, इस विज्ञापन के पैरा 3.12 में उल्लिखित प्रावधानों के अनुसार आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (EWS) प्रमाण-पत्र तथा अन्य श्रेणियों जैसे दिव्यांगजन (PwBD) आदि के प्रमाण-पत्र भी भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप में होने चाहिए।

9.28 चयन/भर्ती प्रक्रिया के दौरान आवेदन, दस्तावेजों की कमी, परीक्षा शुल्क भुगतान अथवा अन्य किसी त्रुटि के संबंध में CCRUM द्वारा किसी भी स्तर पर अभ्यर्थियों से कोई पत्राचार नहीं किया जाएगा। यह पूर्णतः अभ्यर्थी की जिम्मेदारी होगी कि वह सही, पूर्ण एवं अपेक्षित जानकारी/दस्तावेज प्रस्तुत करें। अपात्र पाए गए, CBT/कौशल परीक्षा/साक्षात्कार/दस्तावेज सत्यापन हेतु नहीं बुलाए गए अथवा चयनित न होने वाले अभ्यर्थियों से किसी प्रकार का पत्राचार स्वीकार नहीं किया जाएगा।

9.29 अभ्यर्थी यह ध्यान रखें कि कंप्यूटर आधारित परीक्षा (CBT) में सम्मिलित होने हेतु प्रवेश पत्र जारी किया जाना मात्र इस बात का प्रमाण नहीं है कि परिषद् द्वारा उनकी अभ्यर्थिता अंतिम रूप से स्वीकार कर ली गई है अथवा आवेदन पत्र में दर्ज विवरणों को सत्य एवं सही मान लिया गया है।

9.30 अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि वे ऑनलाइन आवेदन भरते समय कोई भी झूठी, परिवर्तित (Tampered), जाली (Fabricated) जानकारी अथवा दस्तावेज प्रस्तुत न करें तथा किसी महत्वपूर्ण तथ्य को न छिपाएँ।

9.31 परीक्षा/चयन प्रक्रिया के दौरान कदाचार एवं अनुचित साधनों के विरुद्ध कार्रवाई

यदि भर्ती प्रक्रिया के किसी भी चरण में अथवा बाद में कोई अभ्यर्थी निम्नलिखित कृत्यों का दोषी पाया जाता है—

(क) परीक्षा में अनुचित साधनों का प्रयोग करना; अथवा

(ख) किसी अन्य व्यक्ति के स्थान पर परीक्षा देना या दिलवाना (प्रतिरूपण/Impersonation); अथवा

(ग) परीक्षा केंद्र पर परीक्षा प्रशासकों, पर्यवेक्षकों (Invigilators) के साथ दुर्व्यवहार करना अथवा कंप्यूटर, उपकरणों या नेटवर्क को क्षति पहुँचाना; अथवा

(घ) चयन प्रक्रिया के दौरान किसी अनियमित साधन का प्रयोग करना, जिसमें एक ही पद के लिए CBT में दो बार सम्मिलित होना भी शामिल है; अथवा

(ङ) अपनी अभ्यर्थिता के पक्ष में किसी भी प्रकार का अनुचित प्रभाव (Undue Influence) डालना; अथवा

(च) किसी भी स्तर पर झूठे प्रमाण-पत्र/दस्तावेज/सूचना प्रस्तुत करना अथवा जानकारी छिपाना; अथवा

- (छ) अपनी श्रेणी (SC/ST/OBC/EWS/PwBD/भूतपूर्व सैनिक) के संबंध में गलत जानकारी देना; अथवा
 (ज) उत्तर-पुस्तिका में अश्लील, आपत्तिजनक अथवा अशोभनीय सामग्री लिखना; अथवा
 (झ) कैलकुलेटर, मोबाइल फोन, पेजर, ब्लूटूथ, हेडफोन, ईयरप्लग, लैपटॉप, आई-पैड, स्मार्ट वॉच अथवा अन्य संगणकीय/संचार उपकरण रखना; अथवा
 (ञ) किसी भी प्रकार की लिखित, मुद्रित अथवा हस्तलिखित सामग्री अपने पास रखना।

उपरोक्त के अतिरिक्त, ऐसे अभ्यर्थी के विरुद्ध विधिक/दाण्डिक (Legal/Criminal) कार्रवाई की जा सकती है तथा-

- (i) उसे परीक्षा से अयोग्य घोषित किया जा सकता है; और/अथवा
 (ii) उसे किसी भी परीक्षा/भर्ती प्रक्रिया से स्थायी अथवा निर्दिष्ट अवधि के लिए वंचित (Debarred) किया जा सकता है; और/अथवा
 (iii) यदि नियुक्ति के बाद कदाचार का पता चलता है, तो उसे सेवा से मुक्त/पदच्युत/बर्खास्त किया जा सकता है।

9.32 कैलकुलेटर, मोबाइल फोन, पेजर, ब्लूटूथ, हेडफोन, ईयरप्लग, लैपटॉप, आई-पैड, स्मार्ट वॉच तथा अन्य संगणकीय/संचार उपकरण परीक्षा केंद्र के भीतर ले जाने की अनुमति नहीं होगी। अतः ऐसे उपकरणों की सुरक्षा की जिम्मेदारी स्वयं अभ्यर्थी की होगी, क्योंकि CCRUM अथवा परीक्षा केंद्र इनके सुरक्षित रख-रखाव की कोई व्यवस्था सुनिश्चित नहीं कर सकता।

9.33 परीक्षा कक्ष में मोबाइल फोन, स्मार्ट वॉच, उनके सहायक उपकरण, मुद्रित/लिखित सामग्री अथवा कैलकुलेटर रखने या उपयोग करने पर पूर्ण प्रतिबंध रहेगा। ऐसे उपकरण अथवा सामग्री पाए जाने पर अभ्यर्थिता तत्काल निरस्त कर दी जाएगी तथा संबंधित अभ्यर्थी को कम-से-कम पाँच वर्ष तक CCRUM की किसी भी भर्ती के लिए आवेदन करने से प्रतिबंधित किया जाएगा। आवश्यकतानुसार उसके विरुद्ध भारतीय न्याय संहिता (Bharatiya Nyaya Sanhita-BNS), 2023 के अंतर्गत भी कार्रवाई की जा सकती है।

9.34 चयन प्रक्रिया के दौरान अथवा नियुक्ति आदेश जारी होने के पश्चात भी यदि किसी प्रकार की अनजाने में हुई त्रुटि (Inadvertent Error), तकनीकी समस्या (Technical Glitch) अथवा गलती का पता चलता है, तो CCRUM को अभ्यर्थियों को जारी किसी भी सूचना/संचार को संशोधित, वापस लेने अथवा निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित रहेगा।

9.35 CCRUM के विरुद्ध किसी भी विवाद, वाद (Suit) अथवा न्यायिक कार्यवाही की स्थिति में क्षेत्राधिकार (Territorial Jurisdiction) केवल दिल्ली/नई दिल्ली स्थित न्यायालयों तक सीमित रहेगा।

9.36 ऑनलाइन आवेदन पत्र जमा करने में किसी तकनीकी समस्या अथवा प्रश्न के लिए अभ्यर्थी निम्न ई-मेल पर संपर्क कर सकते हैं: examsupport@ccrum.in

9.37 परिषद् की वेबसाइट पर अपलोड की गई जानकारी सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (RTI Act, 2005) के अंतर्गत उपलब्ध नहीं कराई जाएगी। ऑनलाइन आवेदन पोर्टल पर अभ्यर्थी का आवेदन पत्र, प्रश्नों/उत्तर विकल्पों को चुनौती देने हेतु ऑनलाइन आपत्ति लिंक, अंतिम प्रश्नपत्र (QP HTML Link), अभ्यर्थी का विवरण, उत्तर, विषय विशेषज्ञ द्वारा अंतिम रूप से निर्धारित सही उत्तर, वैध/अवैध प्रश्न आदि केवल सीमित अवधि के लिए ऑनलाइन उपलब्ध रहेंगे, जिसके पश्चात उन्हें हटा दिया जाएगा। अतः अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि वे उक्त जानकारी डाउनलोड कर भविष्य हेतु सुरक्षित रखें। चयन प्रक्रिया के दौरान सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत प्राप्त किसी भी आवेदन पर परिषद् द्वारा विचार नहीं किया जाएगा। आवश्यकता होने पर अंतिम परिणाम घोषित होने के पश्चात ही उत्तर प्रदान किया जाएगा।

9.38 इस भर्ती से संबंधित सभी विषयों पर CCRUM का निर्णय अंतिम होगा तथा सभी अभ्यर्थियों पर बाध्यकारी होगा।



अस्वीकरण (Disclaimer)

ऑनलाइन आवेदन पत्र की वैधता संबंधी नियम एवं डिज़ाइन CORUM की वेबसाइट पर प्रकाशित भर्ती विज्ञापन संख्या 1/2026 के आधार पर तैयार किए गए हैं। तथापि अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि वे भर्ती विज्ञापन/रिक्ति अधिसूचना को ध्यानपूर्वक पढ़ें तथा ऑनलाइन आवेदन करने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लें कि वे विज्ञापन में उल्लिखित सभी पात्रता शर्तों को पूर्ण करते हैं। ऑनलाइन आवेदन पत्र प्रस्तुत कर देने मात्र से यह नहीं माना जाएगा कि अभ्यर्थी ने विज्ञापन में उल्लिखित सभी पात्रता मानदंड पूर्ण कर लिए हैं। संपूर्ण भर्ती/चयन प्रक्रिया के दौरान अभ्यर्थी की अभ्यर्थिता "पूर्णतः अनंतिम (PURELY PROVISIONAL)" रहेगी तथा भर्ती/चयन प्रक्रिया के आगामी चरणों में विज्ञापन संख्या 1/2026 में उल्लिखित पात्रता शर्तों की जांच एवं सत्यापन के अधीन रहेगी। यदि किसी भी चरण में यह पाया जाता है कि अभ्यर्थी विज्ञापन में निर्धारित पात्रता मानदंडों को पूरा नहीं करता/करती है अथवा उसके द्वारा दी गई कोई जानकारी असत्य है या विज्ञापन में निर्धारित आयु, श्रेणी, उप-श्रेणी, आवेदन शुल्क, आवश्यक शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव आदि से मेल नहीं खाती है, तो उसकी अभ्यर्थिता चयन प्रक्रिया के किसी भी चरण में तथा नियुक्ति के पश्चात भी निरस्त की जा सकती है।


प्रशासनिक अधिकारी

केन्द्रीय यूनानी चिकित्सा अनुसंधान परिषद्

मौहम्मद परवेज़ / Mohammad Parvez
प्रशासनिक अधिकारी / Administrative Officer
केन्द्रीय यूनानी चिकित्सा अनुसंधान परिषद्
Central Council for Research in Unani Medicine
61-65, इंस्टीट्यूशनल एरिया, जानकपुरी
61-65, Institutional Area, Janakpuri,
नई दिल्ली / New Delhi-110058

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY
540 EAST 57TH STREET
CHICAGO, ILL. 60637
TEL: 773-936-3200
WWW.CHICAGO.EDU

Central Council for Research in Unani Medicine

(Ministry of Ayush, Govt. of India)

Jawahar Lal Nehru Chikitsa Avum Homoeopathy Anusandhan Bhawan
61-65, Institutional Area, Janakpuri, New Delhi-110058

ADVERTISEMENT NO. 1/2026

VACANCY ANNOUNCEMENT

The Central Council for Research in Unani Medicine (CCRUM), New Delhi is an Autonomous body under the Ministry of Ayush. The Council carries out its activities and functions through its network of 24 Institutes/Centers across the country. There is an attractive performance-based time bound *in-situ* promotion scheme for "Group-A" Medical Doctors and Non-Medical Scientists of this Council besides vacancy-based promotions. Other Group "B" and "C" Officers/Officials are also entitled for vacancy-based promotions and MACP benefits.

1.1 The important dates related to the examination schedule are as under: -

Starting Date of Online Application & Fee Payment	10:00 hours of 01 st July, 2026
Closing Date of Online Application & Fee Payment	23:59 hours of 31 st July, 2026
Opening date of Modification Window	10:00 hours of 3 rd August, 2026
Closing date of Modification Window	23:59 hours of 5 th August, 2026

Note:

- i) Only online application and payment of Fee through Net Banking/UPI/Debit Card/ Credit Card, etc. shall be accepted.
- ii) Please refer to instruction under "**HOW TO APPLY**" in this advertisement for filling-up Online Application Form and also the detailed instructions given in the instruction page of Online Application. The online application form for all the post should be filled in by the candidates in English language only.
- iii) Candidates in their own interest are advised to submit their applications well on time before the Closing date for receipt of applications.
- iv) **Any further information/corrigendum/details regarding applications or applicants/any other information regarding schedule of examinations or**


मोहम्मद परवेज़/Mohammad Parvez
प्रशासनिक अधिकारी/Administrative Officer
केन्द्रीय यूनानी चिकित्सा अनुसंधान परिषद्
Central Council for Research in Unani Medicine
61-65, इंस्टीट्यूशनल एरिया, जानकपुरी
61-65, Institutional Area, Janakpuri,
नई दिल्ली/New Delhi-110058

call letters for document verification/ Instruction notices / results /panels shall be posted only on the official website of CCRUM i.e. [www.ccrum.res.in./](http://www.ccrum.res.in/) www.ccrum.ayush.gov.in. No publication in any other media will be made. Thus, the candidates are advised to keep updating themselves by checking the official website of CCRUM very frequently.

- v) Applications received through other modes of communication, viz, by post, mail etc. shall not be entertained and rejected forthwith by the Council without entering into any correspondence with the applicants.

1.2 DETAILS OF POST/PAY LEVEL/VACANCY/AGE/QUALIFICATION AND EXPERIENCE

The candidate should possess the following qualifications for on-line registration of application:

Group-A Posts				
Sl. No	Name of Post /Classification & Pay Level (7 th CPC)	Total no. of vacancies with reservation details	Upper Age limit (in years)	Educational qualification and experience
1.	Research Officer (Unani) Group-A Pay Level-10: Rs.56100- 177500/- plus NPA as admissible as per the Government of India Rules	16 (SC-08, ST-08) [Backlog vacancies]	Not exceeding 40 years (Relaxation for Government Servants upto five years in accordance with the instructions or Orders issued by the Central Government)	Essential: (a) Post Graduate Degree (MD or MS) in Unani System of Medicine from any University/ Institution recognized by NCISM (Formerly known as CCIM). (b) Enrolment on the Central Registrar of NCISM/CCIM or State Register of Unani/ISM
2.	Research Officer (Pathology) Group-A Pay Level-10: Rs.56100- 177500/-	02 (UR-02)	Not exceeding 40 years (Relaxation for Government Servants upto five years in accordance with the instructions or Orders issued by the Central Government.	Essential: (a) M.D. in Pathology from an MCI recognized University/Institution. (b) Enrolment on the Central Register of MCI or State Register of Medical Council.

[Handwritten signature]

3.	Research Officer (Physiology) Group-A Pay Level-10: Rs.56100- 177500/-	01 (UR-01)	Not exceeding 40 years (Relaxation for Government Servants upto five years in accordance with the instructions or Order issued by the Central Government	Essential: a) Master's Degree in Molecular Biology/ Biotechnology/ Human Genetics/ Genetics Engineering from a recognized University/ Institution. b) 03 years' experience after obtaining Master's degree in relevant subject in a recognized/ Registered Research/ Academic Institution/ Laboratory/ Industry. OR Ph.D. after Master's degree in above subject /areas. Desirable: Experience in molecular techniques, Next generation sequencing, Data Analysis and Disease Biology, Recombinant DNA techniques and Methods of studying Protein properties and functions, Microscopy, Cell Culture Techniques.
----	---	-------------------	--	--

In the above-mentioned Group-A posts, 01 post is reserved for PwBD as given below:

Research Officer (Pathology)-01 Post: For Blind(B), Low Vision(LV).

The functional classification and acceptable disabilities for Research Officers are OA (One Arm), OL (One Leg), BL (Both Legs), OAL (One Arm & One Leg), SD (Spinal Deformity), SI (Spinal Injury), B (Blind), LV (Low Vision), HH (Hearing Impaired) and their physical requirements will be S-Sitting, W-Walking, MF-Manipulation of Fingers, RW-Reading & Writing, SE-Seeing and C-communication.

Group- B Posts



4.	Assistant Research Officer (Pharmacology) Group-B Pay Level-7: Rs.44900-142400/-	01 (UR-01)	Upto 30 years	Essential: (a) M.Sc in Pharmacology or; M.V. Sc Degree from a recognized University /Institution. (b) Aptitude for research in the line. Desirable: Knowledge of Urdu/ Arabic/ Persian.
5.	Assistant Research Officer (Pharmacognosy/Botany) Group-B Pay Level-7: Rs.44900-142400/-	02 (UR-01, SC-01)	Upto 35 years	Essential: (a) Master's Degree in the concerned Discipline from a recognized University/ Institution. (b) Three years Research/Teaching experience in the concerned discipline after obtaining Master's Degree in a recognized Institution / College/ University. OR Ph.D in the concerned discipline from a recognized University/ Institution. Desirable: Knowledge of Urdu/ Arabic/Persian.
6.	Staff Nurse Group-B Pay Level-7: Rs.44900-142400/-	07 (SC-02, ST-01, OBC-03, EWS-01), [incl backlog vacancies]	Not exceeding 35 years (Relaxable as per Govt of India's instructions or Orders issued from time to time)	Essential: (I)(i) B.Sc. (Hons) in Nursing from a recognized University or Institute; OR Regular Course in B.Sc Nursing from a recognized University or Institute; OR Post-Basic B.Sc Nursing from a recognized University or Institute;

24/6

				<p>(ii) Registered as a Nurse or Nurse & Mid-wife (RN or RN & RM) with State Nursing Council</p> <p>OR</p> <p>(II)(i) Diploma in General Nursing Mid-wifery from a recognized Board or Council</p> <p>(ii) Registered as a Nurse or Nurse & Mid-Wife(RN or RN &RM) from State Nursing Council;</p> <p>(iii) One year's experience in minimum fifty bedded hospital after acquiring the educational qualification mentioned at II(i) above.</p> <p>Desirable: Knowledge of Urdu, Arabic & Persian</p>
7.	Accounts Officer(HQs) Group-B Pay Level-7: Rs.44900-142400/-	01 (UR-01)	Upto 30 years (Relaxable for Government servants/ employees of CCRUM upto 5 years in accordance with the instructions or orders issued by the Central Government)	<p>Essential:</p> <p>(a) Degree from a recognized University/ Institute</p> <p>(b) 3 years' experience in Cash, Accounts and Budget work in a Government Office/ PSU/ Autonomous Body/ Statutory Body</p>
8.	Research Assistant (Chemistry) Group-B Pay Level-6: Rs. 35400-112400/-	02 (UR-01, ST-01) [incl backlog vacancy]	Upto 30 years	<p>Essential:</p> <p>(a) Post Graduate degree in the concerned discipline from a recognized University/Institution.</p> <p>(b) Aptitude for Research.</p> <p>Desirable: Knowledge of Urdu/</p>

9.	Research Assistant (Botany) Group-B Pay Level-6: Rs. 35400-112400/-	03 (UR-02, OBC-01)	Upto 30 years	Arabic/Persian. Essential: (a) Post Graduate degree in the concerned discipline from a recognized University/Institution. (b) Aptitude for Research. Desirable: Knowledge of Urdu/Arabic/Persian.
10.	Investigator (Statistics) Group-B Pay Level-6: Rs. 35400-112400/-	03 (SC-02, ST-01) [Backlog Vacancies]	30 years and below	Essential: (a) Master's degree in Statistics /Mathematics with Statistics as one of the subjects from a recognized University/Institution. (b) 3 years' experience in statistical work involving collection, compilation, interpretation of statistical data preferably in the field of medical and health statistics in a recognized Institution. OR. Ph.D in Statistics from a recognized University/Institution. Desirable: (i) Knowledge of Urdu/ Arabic/Persian; (ii) Knowledge of Computer.
11.	Medical Laboratory Technologist	12 (UR-07,	Not exceeding 35 years.	Essential: Bachelor's Degree in Medical Laboratory

Q. 11/16


	(MLT) Group-B Pay Level-6: Rs. 35400- 112400/-	SC-02, ST-02, EWS-01)		Science with 2 years relevant experience.
12.	Library & Information Assistant Group-B Pay Level-6: Rs. 35400- 112400/-	03 (UR-01, SC- 01, OBC-01)	Upto 28 years	Essential: (a) Degree from a recognized Institution/Universit y; (b) Degree in Library Science from a recognized Institution/ University. Desirable: (i) Knowledge of Urdu/Arabic/Persian (ii) Knowledge of Computer.
13.	Proof Reader Group-B Pay Level-6: Rs. 35400- 112400/-	01 (UR-01)	30 years and below	Essential: (a) Degree of a recognized University; (b) Diploma in Books publishing/productio n or Printing Technology or Marketing of one year duration from a recognized University/Institio n (c) 3 years' experience in the line. Desirable: Knowledge of Persian, Arabic and Unani Literature.
14	Hindi Assistant Group-B Pay Level-6: Rs. 35400- 112400/-	02 (UR-02)	Upto 30 years	Essential: (a) Degree of a recognized University; (b) Adequate knowledge of Hindi equal to the Hindi standard B.A examination of an Indian University.. (c) Ability to translate from English to Hindi and Vice-Versa. As evidenced by a test. OR Post Graduate

20/6

				Qualification in Hindi with ability to translate from English to Hindi and vice-versa Desirable: Knowledge of Computer
In the above-mentioned Group-B posts, 02 posts are reserved for PwBD as given below:				
Medical Laboratory Technologist (MLT) -02 Posts: 01 post each for Deaf(D) and Hearing Impaired (HH) and for Locomotor Disability including Cerebral Palsy, Leprosy cured, Dwarfism, Acid Attack victims and Muscular Dystrophy.				
The functional classification and acceptable disabilities for the post of Medical Laboratory Technologist (MLT) is OA (One arm), OL (One leg), BL (Both leg), OAL (One Arm and One Leg) SD (Spinal Deformity), SI (Spinal Injury) and HH (hearing Impaired). The physical requirements are S (Sitting), ST (Standing), W (Walking), BN (bending), MF (Manipulation of Fingers), SE (Seeing), RW (Reading & Writing) and C (communication)				
Group- C posts				
15.	Pharmacist Group- C Pay Level-5: Rs. 29200- 92300/-	06 (UR-02, SC-01, ST-01, OBC-02) [incl. Backlog Vacancies]	Between 18-25 years (Relaxable in accordance with instructions or Order issued by the Central Government.)	Essential: (a) 10+2 with science from recognized Board/Institution. (b) Two years Diploma in Pharmacy from a recognized Institution (c) Registration with the State/ Central Pharmacy Council.
16.	Social Worker Group-C Pay Level-5: Rs.29200- 92300/-	02 (SC-01, OBC-01) [Backlog vacancies]	Upto 28 years.	Essential: (a) Degree from a recognized University (b) Diploma in Social Work from a recognized University/Institution; (c) One year experience in Social Work in a recognized Institution/Hospital OR Master's Degree in Sociology from a recognized University
17.	Radiographer Group-C Pay Level-5: Rs. 29200- 92300/-	01 (OBC-01) [Backlog vacancy]	Between 18-25 years. (Relaxable in accordance with instructions or Order issued by the Central	Essential: a) 10+2 with science subjects from a recognized Board/Institution. (b) Two years Diploma or

			Government.)	Certificate in Radiography from a recognized Institution (c) One year experience in Radiography from a recognized Hospital or Medical Institute.
18.	Compounder Group-C Pay Level-4: Rs. 25500-81100/-	03 (SC-01, OBC-02) [Backlog vacancies]	28 years and below.	Essential: (a) Matric or equivalent from a recognized Board/Institution (b) Certificate of training as Compounder in Unani System of Medicine of minimum of one year duration from a recognized Institution (c) 2 years' experience preferably in the Dispensary/Hospital of Unani System of Medicine Desirable: Knowledge of Urdu/Arabic/Persian
19.	Stenographer Grade-III Group-C Pay Level-4: Rs. 25500-81100/-	07 (UR-05, ST-01, OBC-01)	Upto 28 years.	Essential: (a) Matric or equivalent from recognized Board/Institution (b) Ability to write Shorthand at speed 80 wpm and typewriting at 40 wpm as evidenced by test (c) Working knowledge of handling of Computer Desirable: Degree of a recognized University.
20.	Upper Division	31	Between 18 and	Essential:

Qm/s

	Clerk (UDC) Group-C Pay Level-4: Rs. 25500-81100/-	(UR-15, SC-04, ST-02, OBC-08, EWS-02)	27 years of age (Relaxable as per Govt of India instructions or orders issued from time to time)	1. Degree from a recognized University. Desirable: Knowledge of Computer
21.	Lower Division Clerk(LDC) Group-C Pay Level-2: Rs. 19900-63200/-	26 (UR-13, SC-03, ST-02, OBC-07, EWS-01)	Between 18 and 27 years of age. (Relaxable as per Govt of India instructions or orders issued from time to time)	Essential: (a) 12 th Class or equivalent qualification from a recognized Board or University (b) A typing speed of 35 wpm in English or 30 wpm in Hindi on Computer Desirable: Knowledge of Computer
22.	Staff Car Driver Group-C Pay Level-2: Rs. 19900-63200/-	04 (UR-03, OBC-01)	Between 18 and 25 years. (Relaxable in accordance with instructions or Orders issued by the Central Government)	Essential: (a) Pass in Matriculation (10 th Standard) from a recognized Board/ Institution. (b) Possession of valid driving license for Motor Cars/LMV. (c) Experience of driving a motor car for at least 03 years; and (d) Knowledge of motor mechanism (Candidate should be able to remove minor defects in the vehicle)
23.	Multi-Tasking Staff (MTS) Group-C Pay Level-1: Rs. 18000-56900/- Sub-categories: (i) Messenger, (ii) Ward Boy, (iii) Female Attendant, (iv) Aya (v) Lab	43 (UR-04, SC-08, ST-09, OBC-22) (incl. Backlog vacancies)	Between 18 and 25 years of age (Relaxable as per Government of India's Rules)	Essential: Matriculation or equivalent pass OR ITI pass in relevant subject. 

Attendant, (vi) Pharmacy Attendant			
--	--	--	--

In the above-mentioned Group-C posts, 06 posts are reserved for PwBD as given below:

Upper Division Clerk (UDC): 02 posts- 01 post each for Blind (B), Low Vision (LV) and Deaf(D), Hearing Impaired (HH)

Lower Division Clerk (LDC) : 02 posts- 01 post each for Blind(B), Low Vision (LV), Deaf(D), Hearing Impaired (HH) and Locomotor disability including Cerebral Palsy (CP), leprosy cured (LC)cured, dwarfism, acid attack victims and muscular dystrophy and Multiple Disabilities (MD).

The functional classification and the acceptable disabilities for the post of Upper Division Clerk (UDC) Lower Division Clerk (LDC) is OA (one arm), OL (one leg), BL (both leg), OAL (one arm and one leg), SD (Spinal Deformity), SI (Spinal Injury) B (blind), LV (low vision) and HH (hearing handicapped). and the physical requirements are S (Sitting), ST (Standing), W (Walking), MF (Manipulation of Fingers), SE (Seeing), RW (Reading & Writing) and C (communication).

Multi-Tasking Staff (MTS): 02 posts- 01 post each for Blind(B), Low Vision (LV), Deaf(D), Hearing Impaired (HH) and Locomotor disability including Cerebral Palsy (CP), leprosy cured (LC)cured, dwarfism, Acid attack victims and muscular dystrophy and Multiple Disabilities (MD)

The functional classification and the acceptable disabilities for the post of Multi-Tasking Staff(MTS) is One Arm(OA), One leg(OL), Both legs(BL), One Arm & One Leg(OAL), SD (Spinal Deformity), SI (Spinal Injury) Hearing Impaired(HH) and Low Vision(LV) and the physical requirements are S (Sitting), ST (Standing), W (Walking), BN(Bending), MF (Manipulation of Fingers), SE (Seeing), RW (Reading & Writing) Hearing and C (communication)

NOTE:

- 1) Vacancies in respect of the above-mentioned Group "A", "B" & "C" posts may be increased or decreased as per the requirement by the Competent Authority.
- 2) The above-mentioned vacancies in respect of Group "A", "B" & "C", in addition to current recruitment year also include earlier recruitment year vacancies. Therefore, in case of some posts, the 50% stipulation for reserved vacancies has been exceeded.
- 3) The selected candidates for the post of MTS shall be accommodated as per availability of actual vacancies under different sub-categories, applicable reservation and internal distribution, at the discretion of



the Council

1.3. RESERVATION FOR EX-SERVICEMEN: Posts reserved for Ex-Servicemen (ESM) in Group-C posts are as under:

- (a) Upper Division Clerk (UDC): 03
- (b) Stenographer Grade-III: 01
- (c) Lower Division Clerk (LDC): 02
- (d) Multi Task Staff (MTS): 04

2. Skill Test for Stenographer Grade III

2.1 The selection of candidates for the post of Stenographer Grade III will be through online CBT examination which will be followed by skill test. Candidates at a ratio of 1:10 for each vacancy will be called for skill test. Candidates from the highest rank in the online CBT written examination in the descending order up to the required number will be included. In case of any vacancy reserved, similar procedure will be adopted for short listing candidates from the highest rank in the descending order of that particular category. In the Skill test short-listed candidates will be given one dictation for ten minutes duration in English or Hindi, as opted by the candidate, at a speed of 80 words per minutes. The matter will have to be transcribed on computer. The concerned candidates will be informed about the dates, venue, etc. for skill test, separately.

2.2. The transcription time will be as follows:

Sl No	Post	Language of skill test	Time Duration (in minutes)	Time duration (in minutes) for PwBD candidates eligible for scribe.
	Stenographer Grade-III	English	50	70
		Hindi	65	90

2.3. The skill test will be a qualifying test.

2.4. The candidates can choose either Hindi or English as medium for skill Test. A single answer booklet containing sufficient pages will be supplied to the candidates and collected back from them at the end of passage transcription. If any candidate does not opt for any medium for the skill test, their option will be deemed as English.

2.5. The admissible error will be as follows: -

(a) Full Mistakes

1. Every omission of a word or figure. In case a group of words are omitted, as many mistakes as the actual number of omitted words will be counted.
2. Every substitution of a wrong word or figure. If a figure is written correctly either in numeral or words both will be acceptable and will not be counted as mistake. The number of mistakes will be equal to the number of dictated word(s) not written by the candidate plus the number of wrongly substituted word(s).
3. Every addition of a word or figure or symbol not occurring in the dictated passage.
4. For repetition of word, e.g. I shall shall be grateful.....
5. For every incomplete word(s).
6. All left-over word(s) of the passage.
7. Candidates are required to type the actual words as dictated. Abbreviations used for expanded words will be treated as full mistakes, and vice-versa.
8. If a candidate types words or lines of the passage in all Capital letters, it will be counted full mistakes.

(b) Half Mistakes

1. Wrong spelling.
2. Using singular for plural noun and vice versa.
3. Omission of every Full Stop at the end of the sentence, or use of Full Stop at wrong place of the sentence will be treated as half mistake.
4. Use of small letter at the beginning of the sentence.
5. Non-capitalization of Proper Noun (s) (name of a person, place, office, etc.), for example, Shyam, Parliament House, Bihar, Ministry of Home Affairs, Staff Selection Commission, etc.

NOTE:

a) There are words which can be spelt/ written in more than one form. All such spellings/ forms of words will be acceptable and will not be counted as error. For example, the word 'Honourable' is written as Hon'ble, Hon., honourable and hon. - all these forms will be treated as correct.

b) The above guidelines will be valid for Hindi Stenography Skill Test also wherever applicable.

c) Method of calculation of Mistakes in Stenography Skill Test:

Percentage of Errors = $\frac{(\text{Full Mistakes} + \text{Half Mistakes}/2) \times 100}{\text{Number of words in the Master Passage}}$

Number of words in the Master Passage for calculation of percentage of errors will be as under: -

800 words for the speed of 80 wpm for 10 minutes.

Percentage will be rounded off to two decimal places. For example, 5.009 will be treated as 5.01 and 5.001 will be treated as 5.00.

Candidates who opt to take the Stenography Test in Hindi will be required to learn English Stenography and vice versa after their appointment, failing which their probation may not be cleared by the appointing authority.

Candidates have to work as English/Hindi Stenographers as per the functional requirement of the user office irrespective of the medium of skill test of the candidate during the examination.

2.6. Selection Procedure for Upper Division Clerk (UDC):

2.6.1 The selection for the post of Upper Division Clerk (UDC) will be made through online Computer Based Test (CBT) examination consisting of Multiple-Choice Questions (MCQs). However, selected and appointed candidates are expected to possess or obtain basic computer knowledge including typing on computers.

2.7 Selection procedure for Lower Division Clerk:

2.7.1 The selection for the post of Lower Division Clerk will be made through online Computer Based Test (CBT) examination consisting of Multiple-Choice Questions (MCQs) and Typing Test. Based on the highest rank obtained in the online examination (CBT) among the eligible candidates from ascending order to the descending order, candidates at a ratio of 1:10 for each vacancy. Candidates having scored equivalent marks with the last short-listed candidates will also be included among the short-listed candidates. Same ratio will be followed in case of reserved vacancies. The concerned candidates will be informed about the dates, venue, etc. for skill test, separately.

2.7.2 Skill (Typing) Test for Lower Division Clerk (LDC):

Skill/ Type test is mandatory for the posts of LDC. The skill test will be of qualifying nature. The candidates who qualify the Skill Test will be considered for final selection on basis of their merit in the Computer Based Examination.

The Typing test will be conducted on Computer. A typing speed of 35 words per minute in English or 30 words per minute in Hindi on

R 24/6

computer is required for qualifying the type test Time allowed is 10 minutes except for Visually Handicapped (VH) candidates (with 40% disability and above). The compensatory time for VH candidates will be 30 minutes.

The candidates can choose either Hindi or English as medium for skill Test. If any candidate does not opt for any medium for the skill test, their option will be deemed as English.

Thirty-Five (35) words per minute and Thirty (30) words per minute correspond to 10500 and 9000 key depression per hour on an average of 5 key depressions for each word.

Candidates who opt to take the Typing Test in Hindi will be required to learn English Typewriting and vice-versa after their appointment.

2.7.3 Translation Skill Test-Translation (Hindi Assistant)

The selection for the post of Hindi Assistant will be made through online Computer Based Test (CBT) examination consisting of Multiple-Choice Questions (MCQs) and conventional description examination in translation of passages/paragraphs comprising of **not more than 800-1000 words**, both in English and Hindi language. A single answer booklet containing sufficient pages for both translations will be supplied to the candidates and collected back from them at the end of this conventional examination. The same will be scanned and uploaded for evaluation by the subject matter Expert through digital evaluation of marks through online mode on computers unlike conventional evaluation and marking. The booklets collected from the candidates will be held with centralized test locations in duly packed and sealed packets.

2.8 Driving Test for Staff Car Driver (SCD)

2.8.1 Driving Test for Staff Car Driver (SCD) is mandatory. The driving test will be of qualifying nature. The candidates applying for the post of Staff Car Driver (SCD) will have to pass the driving test as decided by the Competent Authority in accordance with the procedures laid down by the Government in this regard. The candidates who qualify the Driving test will be considered for final selection on basis of their merit in the Computer Based Examination.

3.0 CONCESSIONS/RELAXATIONS

3.1 The candidates belonging to SC/ST/PwBD/EWS/Ex-



Serviceman category and Female candidates applying for any of the Group "A", "B" & "C" posts are exempted from payment of Examination fee. However, all candidates, including candidates belonging to the exempted categories have to pay the Non-refundable Processing Fee as mentioned vide Para-5 in the Advertisement.

3.2 Reservation of posts for Scheduled Caste (SC), Scheduled Tribe (ST), Economically Weaker Sections (EWS), Other Backward Castes – Non-Creamy Layer (OBC-NCL), Persons with Bench Marked Disability (PwBD) and Ex-Serviceman are applicable as per Government of India rules and regulation issued from time to time in this regard.

3.3 Maximum age limit is relaxable by 5 years for SC & ST candidates, 3 years for OBC-NCL (Non-Creamy Layer) candidates, 10 years for PwBD (UR), 13 years for PwBD (OBC-NCL) and 15 years for PwBD (SC/ST) candidates, as applicable in the respective cases, as on closing date for receipt of application.

3.4 The candidates belonging to Scheduled Caste/Scheduled Tribe/Other Backward Classes/PwBD/EWS, categories are required to submit original certificates in the format prescribed by the Government of India issued by the Competent Authority at the time of document verification.

3.5 The reserved category candidates, viz, Scheduled Caste/Scheduled Tribe/Other Backward Classes/PwBD/EWS, categories are required to submit all the relevant Certificates, including Certificate pertaining to Scheduled Caste(SC)/Scheduled Tribe(ST)/ Other Backward Classes(OBC)/Person with Benchmark Disability(PwBD)/Economically Weaker Section(EWS)/Ex-Servicemen(ESM) etc., in Original in the prescribed format of the Government of India, issued by the Competent Authority at the time of document verification, in support of their claim.

3.6 The age relaxation for candidates from the reserved category will be admissible only in case of vacancies reserved for such categories. The reserved category candidates, who apply against unreserved post, are not entitled for any age relaxation. However, the applicants belonging to Persons with Benchmark Disability (PwBD) category will be entitled to get age relaxation as admissible to them irrespective of the fact whether the post(s) is/are reserved for PwBD or otherwise.

3.7 The Central Government Civilian Employees, are entitled for age relaxation upto 40 years (45 years SC/ST) for appointment to Group 'C' post, subject to the condition that the Group 'C' post to which direct recruitment is being made are in the same line or allied cadre and that relationship could be established that the service already rendered in the past will be useful for efficient discharge of duties. The Central

2/11/16

Government Civilian Employees claiming age relaxation should be in possession of a Certificate in the prescribed format from their Office/Employer in respect of the length of continuous service which should be not less than three years immediately preceding the closing date for receipt of application. They should continue to have the status of Central Government civilian employees from the date of application till the time of appointment, in the event of their selection.

3.8 The certificates pertaining to Scheduled caste/ Scheduled Tribe/ Other Backward Class/ PwBD/ EWS must be in the format prescribed by Dept. of Personnel & Training, Govt. of India and must have been issued by the prescribed authority

3.9 Only such Person with Bench Disability (PwBD) would be eligible for reservation in services/posts who suffer from not less than 40 per cent (Forty per cent) of relevant disability. A person who wants to avail of benefit of reservation would have to submit a Disability Certificate issued by a competent authority. The Certificate for PwBD must indicate the percentage of disability.

3.10. The PwBD candidates with disabilities of forty percent (40%) or above of the category of Blindness, Locomotor disability (both arms affected-BA) and Cerebral Palsy (CP) can avail the assistance of a Scribe, if so desired, as per the stipulations of Ministry of Social Justice & Empowerment, Dept. of Empowerment of Persons with Disabilities OM No 16-110/2003-DD-III dated 26 February, 2013 and OM No.34-02/2015-DD-III dated 29.08.2018, in the written examination, subject to such a request being made in the application form. In this connection Ministry of Social Justice & Empowerment OM NO 34-02/2015-DD-III(Pt) dated 01 January, 2019 as circulated for compliance by Ministry of AYUSH vide OM No X-18030/8/2019-CDN PP&C dated 25 January, 2019 and Ministry of Social Justice & Empowerment OM No.29-6/2019-DD-III dated 10.08.2022 may be referred.

NOTE: The maximum age limit for an applicant after combining all cumulative age relaxations shall be 56 years.

3.11 Question Papers and Answer Sheets will not be provided in Braille. One eyed candidates and partially blind candidates who are able to read the normal Question Paper set for all the candidates 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 Magnifying Glass 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.



3.12 The Certificate for Other Backward Classes (OBC) must clearly indicate that the candidate does not belong to the persons/sections

(Creamy Layer) mentioned in column 3 of Schedule to the Government of India, Department of Personnel & Training O.M. No.36012/22/93-Estt. (SCT) dated 8/9/93 as amended from time to time. **The OBC certificate in the Non-Creamy Layer status should have been obtained within 3 years before the closing date for receipt of application.** Further, the candidates belonging to OBC shall also be required to submit a Declaration that as on the closing date he/she do not belong to the Creamy Layer.

3.13 The persons belonging to EWS, who are not covered under the scheme of reservation for SC, ST and OBC shall be eligible for the posts reserved for EWS subject to the following conditions:

(a) The family of EWS candidate has a gross annual income below Rs. 8 lakhs. The income shall include income from all sources, i.e., salary, agriculture, business, profession, etc. for the financial year prior to the year of application.

(b) EWS persons whose family owns or possesses any of the following assets shall be excluded from being identified as EWS, irrespective of family income:

(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 area other than the notified municipalities.

(c) The property held by a family of EWS candidate in different locations would be clubbed to determine EWS status and term 'family' for this purpose will include the person who seek benefit of reservation, his/her parents and siblings below the age of 18 years and also his/her spouse and children below the age of 18 years.

(d) The benefit of reservation under EWS can be availed on production of income and Asset Certificate as per the format provided in the DOP&T OM No 36039/1/2019-Estt (Res) dated 31st January 2019. The details of the Competent Authorities empowered to issue such a certificate is also available in the above-mentioned DOP&T OM dated 31.01.2019.

(e) The vacancies earmarked for EWS for the particular recruitment year, if not filled due to non-availability of a suitable candidates, shall not be carried forward to the next recruitment year as backlog. Persons belonging to EWS, selected against the quota for PwBD/Ex-Servicemen(ESM) shall be placed against Roster Point earmarked for candidates from EWS category.

(f) The persons belonging to EWS, selected against the quota for PwBD/

[Handwritten signature]

Ex-serviceman shall be placed against the Roster point earmarked for EWS.

(g) EWS candidates will not be denied the right to compete for appointment against an unreserved vacancy and persons belonging to EWS, if selected on merit, will not be counted towards the quota of EWS.

3.14 The OBC candidates belonging to "Creamy Layer" are not entitled to concession entitled to OBC-NCL candidates and such candidates have to indicate their category as Unreserved (UR).

3.15 Maximum age limit is relaxable by 5 years for candidates who had ordinarily been domiciled in the erstwhile State of Jammu and Kashmir (now UT of Jammu & Kashmir and Ladakh) during the period 01.01.1980 to 31.12.1989 as per Government of India G.S.R. 208(E) dated the 10th April, 1997 as amended from time to time.

3.16 Ex-Servicemen(ESM) shall be allowed to deduct the period of their military service from their actual age and if the resultant age does not exceed by more than three years of the maximum age limit prescribed for the posts for which a candidate seeks appointment, he/she shall be deemed to satisfy the condition regarding maximum age limit as per Govt of India orders issued from time to time. In addition to Ex-servicemen whole time Cadet Instructors in NCC, Ex General Reserve Engineer Force personnel, Territorial Army personnel, Ex-Servicemen including ECOs/SSCOs will also be allowed age relaxation as available for Ex-Servicemen under the extant Government of India instructions. Those ex-servicemen who have already secured employment under the Central Government in Groups C and D will be permitted the benefit of age relaxation as prescribed for ex-servicemen for securing another employment in a higher grade or cadre in Group C and D under the Central Government. However, such candidate will not be eligible for the benefit of reservation for ex-servicemen in Central Government jobs.

3.17 Maximum age limit is relaxable by 5 years (10 years for SC/ST candidates) for meritorious Sports Persons for recruitment to Group 'C' posts, subject to the conditions as specified in the instructions relating to appointment of meritorious Sportspersons by the Govt. of India from time to time.

3.18. Maximum age limit is relaxable upto 35 years (40 years for SC/ST) in case of widows, divorced women and women judicially separated from their husbands who are not re-married subject to production of a certified copy of the judgment/decreed of the appropriate court to prove the fact of divorce or the judicial separation, as the case may be. There shall be no relaxation of educational qualification. Also subject to other conditions as

specified in the instructions relating to appointment of widows, divorced women and women judicially separated by the Govt. of India.

3.19 Age relaxation to the extent as laid down and other detailed conditions for various categories of persons entitled for age relaxation are available in Office Memorandum No.15012/2/2010-Estt.(D) dated 27.03.2012 issued by DoPT, Govt. of India and updated vide DoPT's instructions dated 06.12.2022 for grant of age relaxation for various direct recruitment to Central Civil Service posts and candidates are, therefore, advised to go through these instructions which are available on the website of Department of Personnel & Training to know about their eligibility for upper age limit relaxation and other conditions.

3.20 Relaxed standards in assessment/selection will be applicable to SC, ST and PwBD candidates for the posts reserved for such categories.

4. SELECTION PROCEDURE:

4.1 Selection for all Group "A" posts will be through online Computer Based Test (CBT) examination followed by an Interview. The CBT will comprise 70 marks and Interview will comprise 30 marks. In case of all other Group "B" and Group "C" posts, the selection will be based only on the basis of performance in online CBT examination comprising 100 marks followed by Skill test, wherever applicable.

4.2 The questions will be bilingual, i.e. in English and Hindi.

Note:

- (i) There will be 0.25 negative marking for each wrong answer in the computer-based test. However, for the post of MTS, there will be no negative marking.
- (ii) The individual has to satisfy himself/herself that he/she fulfils the eligibility criteria for the post applied. If at any stage he/she is found to be ineligible, his/her candidature will be cancelled.
- (iii) Merely satisfying the eligibility conditions, will not entitle a candidate to be called for online exam or interview.

4.3 Tie breakers - As regards cases where marks scored by candidates are being identical after applying the procedure of negative marking in the CBT examination, the following tie breaker method will be adopted:

- a) Tie breaker-1: The candidate elder in age will be placed higher in the merit and the candidate younger by age will be placed lower in the merit;
- b) Tie breaker-2: In case of marks scored is still being identical, as a second tie-breaker method, candidate who have scored more marks in the main subject (first part of the examination syllabus which have been earmarked for 40 Marks in the examination syllabus for all the Group -A posts and 70 marks for all the Group- B and C posts will be placed higher in the merit list.
- c) Tie breaker-3: In case of marks scored by candidates are still identical, as a third tie-breaker method, candidates who have scored higher marks in subject mentioned in the second part of examination syllabus.
- d) Tie breaker-4: In case of marks scored is still be identical, as a fourth tie-breaker method, candidates acquiring essential Degree/Diploma/ Certificate earlier would be placed higher in the merit list and in case of medical degree, date/year of completion of internship earlier would be higher in merit;
- e) Tie breaker-5: In case of marks scored is still be identical, as a fifth tie-breaker method, candidates with higher final aggregate marks in the Degree/Diploma/certificate will be placed higher in the merit. In case of Cumulative Grade Point Average(CGPA), the same will be converted into percentage as per existing formula.

4.4 Interview Ratio: In case of Group 'A' posts, the selection is based on CBT for 70 marks and interview for 30 marks. Based on the highest rank obtained in the online examination (CBT) among the eligible candidates from ascending order to the descending order, candidates at a ratio of 1:5 for 1 vacancy, 1:4 for 2 vacancies and 1:3 for 3 and above vacancies will be short-listed for interview. Candidates having scored equivalent marks with the last short-listed candidates will also be included among the short-listed candidates. Same ratio will be followed in case of reserved vacancies. The concerned candidates will be informed about the dates, venue, etc. of the interview, separately.

4.5 Normalization Method - Normalization methodology for normalization of scores/marks shall be used by CCRUM for normalizing the raw scores of candidates in the CBT examination, if conducted in multiple shifts. If necessary, the details of methodology to be adopted by CCRUM will be separately notified on the Council's website.



4.6 In the online CBT, there would be a minimum cut off of percentage of marks as per the minimum required standards. The candidates belonging to Scheduled Caste, Scheduled Tribe and Persons with Benchmark Disability (PwBD) will have to score a minimum of Twenty Five percent(25%) marks as qualifying standard in the CBT, whereas all other categories of persons, such as Unreserved, OBC, EWS, Ex-Serviceman etc. will have to score a minimum of Thirty percent(30%) marks as qualifying standard in the CBT. However, any candidate by scoring more than the minimum required marks will not be entitled for consideration for appointment. The same will be based on their overall merit/rank and candidates starting from the top order of rank in their category vis-à-vis the number of vacancies available in their category and discipline would be the basis for final selection.

4.7 Skill Test is mandatory for the posts of LDC, Stenographer Grade-III and Staff Car Drivers (SCD) and any other posts wherever required. The skill test will be of qualifying nature. Based on the marks scored in the Computer Based Examination, candidates will be shortlisted, category-wise, to appear in the Skill Test(s) for the post(s) they have applied for. The candidates who qualify the Skill Test will be considered for final selection on the basis of their merit in the Computer Based Test (CBT) Examination.

4.8. The Council will make final allotment of posts to the candidates as per his/ her merit and availability of vacancies in different States and the decision of the Council will be final. Any request for change in allocated post and place of posting will not be entertained by the Council.

4.9 The indicative scheme of Computer Based (Online) Test shall be as follows:

Sl. No.	Nomenclature of Post	Syllabus	Total Marks
1.	Research Officer (Unani)	Post Graduation (MD or MS) Unani Degrees course as per NCISM Syllabus. The question shall be applied in nature with reasoning to assess the subject knowledge and aptitude of postgraduate level scholars in following specialties: - Medicine, Principles of Unani Medicine, Gynecology & Obstetrics, Pediatrics, Materia Medica, Pharmacology, Pathology, Dermatology, Cosmetology, Surgery, pharmaceuticals, &	40

Qm/16

		Clinical Pharmacy, Preventive and Social Medicine	
		Research methodology and Bio-Statistics with emphasis on clinical Research conduct and monitoring, good clinical practices, protocol development, study design, drug development, bio ethics etc.	20
		General Awareness, Reasoning and Information technology and Computing.	10
		Total Marks	70
2.	Research Officer (Pathology)	All subject of Clinical Pathology as per syllabus by MCI for MD degree.	40
		Research methodology and bio-statistics with emphasis on clinical Research conduct and monitoring, good clinical practices, protocol development, study design, NABL, NABH etc.	20
		General knowledge and Reasoning, Information Technology and Computing.	10
		Total Marks	70 Marks
3.	Research Officer (Physiology)	.All subjects of Master degree in Molecular Biology/ Bio-technology/ Human Genetics/ Genetics Engineering University.	40
		Research methodology and bio-statistics with emphasis on clinical Research conduct and monitoring, good clinical practices, protocol development, study design, bio ethics etc.	20
		General awareness, Reasoning and Information technology and computing.	10
		Total Marks	70 Marks

Prabh

4.	Assistant Research Officer (Pharmacology)	All subjects of M.Sc. (Pharmacology) /M.V.Sc Degree.	70
		Research Methodology with emphasis on Drug Discovery, Drug Development, Regulatory & Ethical issues, Bio-statistics etc.	20
		General knowledge and Reasoning and Information Technology and computing.	10
		Total Marks	100
5.	Assistant Research Officer (Pharmacognosy/ Botany)	Master Degree (Pharmacognosy/ Botany). The question paper may cover following topics; plant taxonomy, plant anatomy, plant embryology, cultivation, collection and processing of herbal drugs, analytical pharmacognosy and economic botany.	70
		Research Methodology with emphasis on Drug Discovery, Drug Development, Regulatory & Ethical issues, Basic Statistics etc.	20
		General Knowledge, Information Technology & computer skill.	10
		Total Marks	100
6.	Staff Nurse	All subject of B.Sc Nursing degree course as per Indian Nursing Council syllabus. The questions shall be applied in nature with reasoning to assess the subject knowledge and aptitude of candidates.	70
		General Awareness, Aptitude and Test of Reasoning.	20
		Working knowledge of Information Technology and Computing.	10
		Total Marks	100
7.	Medical	All subjects of degree in	70

2/11/16

	Laboratory Technologist (MLT)	Medical Laboratory Technology.	
		General Awareness, Aptitude and Test of Reasoning.	20
		Working knowledge of Information Technology and Computing.	10
		Total Marks	100
8.	Library Information Assistant(LIA)	All subjects of B. Lib Science degree course of a recognized university.	70
		Questions on Computer Sciences and Information Technology & Library Automation.	20
		General Knowledge and Reasoning.	10
		Total Marks	100
9.	Research Assistant (Chemistry)	Post Graduate [M.Sc. (Chemistry)] degree of a University and the question paper may cover following topics; Phyto-chemistry, organic chemistry, analytical chemistry, pharmaceutical chemistry, spectroscopy and standardization techniques of ASU drugs.	70
		Research Methodology/ Pharmaceutical techniques and Basic Statistics	20
		General knowledge and Reasoning, Information Technology and Computing.	10
		Total Marks	100
10.	Research Assistant (Botany)	Syllabus of Post Graduate [M.Sc. (Botany)] of a recognised University and the question paper may cover following topics; plant taxonomy, plant anatomy/ Pharmacognosy, plant embryology, plant ecology, plant physiology and economic botany.	70
		Research Methodology/ Agro-techniques and Basic	20

24/6

		Statistics	
		General knowledge and Reasoning, Information Technology and Computing.	10
		Total Marks	100
11.	Investigator (Statistics)	Subject related questions as per the Master's Degree Course in Statistics and Mathematics as approved by UGC.	70
		Research Methodology with emphasis on Good Statistical Practices(GSP), Regulatory and Ethical Issues and Biostatistics.	20
		General Awareness, Reasoning and Information Technology.	10
		Total Marks	100
12.	Accounts Officer(HQs)	1. All subjects of Degree Course. Government Accounting & Rules: Familiarity with the Civil Accounts Code, General Financial Rules (GFR), Delegation of Financial Powers Rules (DFPR) and other Service and Pension Rules.	70
		General Intelligence, Reasoning, General Awareness, Quantitative Aptitude	20
		Working knowledge of Tally, Information Technology and Computing	10
		Total Marks	100
13.	Proof Reader	All subjects of Degree level course.	70
		Printing Technology/ Production Syllabus and Book Publishing.	20
		General Awareness, Reasoning and Information technology.	10

24/6

		Total Marks	100
14	Hindi Assistant	Subject related questions as per the Hindi standard B.A examination. Hindi and English terminologies. General Awareness, Reasoning and Information technology.	70
		Descriptive conventional written examination comprising of separate passages for translation from Hindi to English and from English to Hindi. The level of the paper will be consistent with the educational qualifications prescribed.	30
		Total Marks	100

SYLLABUS FOR GROUP-C POSTS

Sl. No.	Nomenclature of Post	Syllabus	Total Marks
15	Social Worker	Degree level syllabus in Sociology	70
		Questions on Sociology, Social legislation, Medical Sociology, Nutrition, Health & Illness, Mental health/ diseases.	20
		General Intelligence, Reasoning, General Awareness, Working knowledge of Information Technology.	10
		Total Marks	100
16	Radiographer	All subject of Diploma in Radiography.	70
		General Knowledge , Aptitude and Test of Reasoning.	20
		Working knowledge of Information Technology and Computing.	10
		Total Marks	100
17.	Pharmacist	All subjects of Diploma in Pharmacy.	70

Rm/16

		General Awareness, Aptitude and Test of Reasoning.	20
		Working knowledge of Information Technology and Computing.	10
		Total Marks	100
18.	Compounder	All subjects of Certificate Training course in Compounder of one year duration in Unani System of Medicine.	70
		Working knowledge of Information Technology and Computing	20
		General Knowledge and Reasoning.	10
		Total Marks	100
19.	Stenographer Grade-III	General English, General Intelligence and Numerical Ability & Reasoning.	70
		General knowledge.	20
		Working knowledge of Information Technology and Computing	10
		Total Marks	100
20.	Upper Division Clerk (UDC)	General English, General Intelligence and Numerical Ability & Reasoning.	70
		General knowledge.	20
		Working knowledge of Information Technology and Computing	10
		Total Marks	100
21.	Lower Division Clerk (LDC)	General English, General Intelligence and numerical ability & reasoning.	70
		General knowledge.	20
		Working knowledge of Information Technology and Computing	10
		Total	100
22	Staff Car Driver	As per Staff Selection Commission Matric level examination syllabus.	70
		General knowledge, Aptitude and Test of Reasoning.	10
		Working knowledge of maintenance of vehicles.	20

R. M. S.

23.	Multi Tasking Staff(MTS)	As per Staff Selection Commission Multi-Tasking Staff grade examination syllabus	70
		General knowledge, Aptitude and Test of Reasoning.	20
		Working knowledge of Information Technology and Computing	10
		Total Marks	100

4.10 The duration of online Computer Based Test for Group 'A', Group 'B' and Group 'C' for the above posts is as indicated below:

- (i) **For Group "A":**
 For all candidates, except PwBD: 100 minutes.
 Compensatory Time for PwBD : 130 minutes
 (100 minutes + 30 minutes).

- (ii) **For Group "B" and Group "C" Posts:**
 For all candidates, except PwBD: 100 minutes
 Compensatory Time for PwBD: 130 Minutes
 (100 minutes + 30 minutes).

5. APPLICATION FEE

5.1 Candidates belonging to SC/ST/PwBD/EWS/Ex-Serviceman category and Female candidates as mentioned vide Para-3.1 of this Advertisement applying for any of the Group "A", "B" & "C" posts are exempted from payment of **Examination Fee**. However, all applicants including the above-mentioned exempted category candidates are required to pay the non-refundable 'Processing Fee' as prescribed below for the Group "A", "B" and "C" respectively. In addition to the Processing Fee, candidates other than those belonging to exempted categories, are also required to pay a Non-Refundable under-mentioned Examination Fee for each post for which the candidate wishes to apply.

APPLICATION FEE	
For Group "A" Posts:	
A) Processing Fee - Applicable to all categories of candidates applying for Group "A" Post:	Rs.500/-
B) Examination Fee:	
Unreserved & OBC candidates	Rs.1500/-
Exempted Categories: SC/ST/PwBD/ PwD /EWS/Women candidates/ Ex-Servicemen	Nil
For Group "B" Posts:	

20/16

A) Processing Fee - Applicable to all categories of candidates applying for Group "B" Post:	Rs.500/-
B) Examination Fee:	
Unreserved & OBC candidates	Rs.1000/-
Exempted Categories: SC/ST/PwBD/ PwD /EWS/Women candidates/ Ex-Servicemen	Nil
For Group "C" Posts:	
A) Processing Fee - Applicable to all categories of candidates applying for Group "C" Post:	Rs.500/-
B) Examination Fee:	
Unreserved & OBC candidates	Rs.800/-
Exempted Categories: SC/ST/PwBD/ PwD/EWS/Women candidates/ Ex-Servicemen	Nil

5.2 CCRUM will accept Application Fee only through on-line Payment Gateway. Application Fee submitted by any other mode i.e., Cash, Postal Order, Demand Draft, etc. will not be accepted.

5.3 The application fee mentioned above is inclusive of GST as applicable under the extant Government Rules. However, bank charges plus GST shall be levied extra on the candidate depending on the type of payment mode.

5.4 The candidates can apply separately for more than one post, subject to fulfillment of criteria for the respective posts. In case applicant is applying for more than one post, he/she shall have to apply separately with the requisite fees.

5.5 Once the Application is filled-in and submitted, the candidates will automatically be re-directed to "Make Online Payment" and remit the application fee through Online Payment Gateway viz, Debit Card/Credit Card/Internet Banking/UPI. After making the payment, the candidate may generate "Payment Acknowledgement Slip" and retain the transaction details for future reference.

6. MODE OF PAYMENT (DEBIT CARD/CREDIT CARD/INTERNET BANKING/UPI)

6.1 The candidates can pay applicable application fee online by using Debit Card/ Credit Card/Internet Banking/UPI. The payment status will be automatically changed to "Payment Received" on successful receipt of application fee/payment response at online application portal. In case the payment status doesn't change to "Payment Received", candidates are required to retry payment through Debit Card/Credit Card/ Internet Banking/UPI. All the candidates should ensure that payment status is "Payment Received". The transaction is considered "Incomplete" in case of

Pranav

non-receipt of payment or any other payment status due to any reason. Once the payment is done, candidates are required to take print of acknowledgement of payment and preserve the same for future reference. No other mode of payment other than online payment as mentioned above will be accepted.

7. PLACE OF EXAMINATION

The online Computer Based Test (CBT) recruitment examination will be conducted at Test Centers located in **New Delhi/Delhi, Kolkata, Chennai, Mumbai, Hyderabad and Guwahati**. However, CCRUM reserves the right to cancel or add more cities and Centers. The Computer Based test (CBT) examination could be shifted to any other city of examination depending upon the administrative feasibility.

8. HOW TO APPLY:

Candidates are advised to read following instructions carefully before applying online and all the instructions given on main instruction page of online applications. The Work flow for applying on line through the Official website of the Council viz, www.ccrum.res.in/www.ccrum.ayush.gov.in will comprise of the following four steps:

1. Registration through the online process;
2. Filling up of complete Profile by the candidate;
3. Apply for the post after ensuring fulfilling the eligibility criteria as laid down in this advertisement;
4. Fee Payment by following the online process through Net Banking, Debit Card, Credit Card or UPI;
5. Download the duly filled Application form bearing Unique Registration Number specific to the Applicant and Payment Receipt for future reference.

8.1 Candidates are required to apply through Online Application LINK hosted at CCRUM website [www.ccrum.res.in/ www.ccrum.ayush.gov.in](http://www.ccrum.res.in/www.ccrum.ayush.gov.in) in English only. No other means/mode of submission of applications will be accepted under any circumstances. The on-line registration process involves 03 (three) steps as follows

- 8.1.1. Step 1** - Create Account by providing basic details and generating a User ID and setting password
- 8.1.2. Step 2** - Login to fill detailed profile information providing demographic, category, sub-category, photo, sign and common documents
- 8.1.3. Step 3** - Apply for a post providing post specific information, uploading post specific documents and make payment for applying for respective post.

22/1/16

8.1.3.1. Note: - Step 3 can be repeated for multiple posts via same login.

8.2. Candidates should have a valid personal e-mail ID and Mobile Number which should be kept active during the period of this recruitment process.

8.3. The system generated Login ID (Reference Number), Password to Login at Online Application Portal to complete online registration and submission of Online Application, information about availability of Admit Card for Test or Call Letter for document verification or any other important communication will be sent on the same registered e-mail ID of candidate (also check email in spam/junk box).

8.4. The candidates are, therefore, required to check regularly their e-mail for any communication from CCRUM. Under no circumstances, the candidate should share/mention e-mail ID or password to/ or any other candidate / person. Please note that the Admit Card for appearing in computer-based test will not be sent by post.

8.5. Candidates should take utmost care to furnish the correct details while filling in on-line application. Any mistake committed by the candidate shall be his/her sole responsibility. Once the application is submitted finally by clicking submit button, no change / edit will be allowed, thereafter.

8.6. If a candidate intends to apply for more than one post, he/she will have to submit individual on-line application for each post along with prescribed application fees (as applicable). In such a case he/she should use the same reference number for login and apply for additional post(s) via which candidate had applied for the previous post. Candidate should not create multiple Reference Number for applying for different / same post.

8.7. The candidates should ensure the completion of all the steps i.e.

8.7.1. Step 1: User Account Creation and

8.7.2. Step 2: Providing detailed demographic, category, sub-category etc details and submitting profile and

8.7.3. Step 3: Apply for post(s) and online payment of requisite Application Fee, if applicable, for all the desired post(s) within the stipulated Closing date and time for receiving online applications.

8.8. Before starting to fill up the on-line application, the candidates should keep at hand the following details / documents / information: -

24/8

8.8.1. His/her personal details.

8.8.1.1. His/her scanned photograph and signature as per prescribed dimensions (LATEST Passport size colour Photograph and as mentioned vide Para Nos:8.21.1.1 & 8.21.1.8 in this Advertisement.

8.8.2. His/her Caste/Category Certificate for SC/ST/OBC/PwBD/EWS (as per Central Govt. format)

8.8.3. Disability Certificate issued for PwBD candidates (as per Central Govt. norms)

8.8.4. His / Her Discharge Certificate (retirement) in case of Ex-Serviceman Candidate

8.8.5. His/her educational qualification details with percentage of marks, etc. as per eligibility criteria mentioned in this Advertisement

8.8.6. Any other details/documents required relating to eligibility Criteria, viz., No Objection Certificate (NoC) in case of applicant is already in Govt. Service, candidates other than SC/ST/OBC/PwBD/Ex-Servicemen eligible for age relaxation (Sportspersons/ Widow/ Divorced Women/ Judicially separated women/ departmental candidates/persons who had ordinarily been domiciled in the UT of J&K and Ladakh, etc.

8.9. Candidates are now ready to apply on-line by visiting the CCRUM website and going to the tab "Advertisement/ Vacancy" on CCRUM website: www.ccrum.ayush.gov.in/ www.ccrum.res.in

8.10. Please read instruction Page of Online Application for Sign-up for generation of Login ID and PASSWORD.

8.11. First, the candidate must Create Account / Sign-Up (Step-I) by filling-up following details:

8.11.1. Candidate Full Name as per Matriculation Certification,

8.11.2. Father's Name as per Matriculation Certificate

8.11.3. Mother's Name as per Matriculation Certificate

8.11.4. Gender

8.11.5. Date of Birth

8.11.6. Mobile Number

8.11.7. E-Mail ID

8.11.8. Valid Govt. ID Proof (Any one of Voter ID, Passport, PAN or Driving License)

8.11.9. Password and Confirm Password

8.12. Mobile Number & E-Mail ID will be validated via OTP

8.13. Candidate will be required to enter Father's Name, Mother's

24/6

Name, Gender & DoB twice for confirmation.

8.14. All the details entered during user account creation will not be allowed to be modified during any stage of application form filling or recruitment

8.15. On Successful user creation system will be generating a Reference Number and send it on registered email id and mobile number of candidates to login and complete the application & payment for desired post(s)

8.16. Step-II: After re-login by using Reference Number & Password. Click on 'Profile' tab and fill up details of Personal Details (category, sub-category etc), Basic Qualification (SSC, HSC / Diploma), Upload Photograph, Signature, Caste Certificate, PwBD Certificate, Discharge Certificate of ESM, Basic Qualification Certificates and Scribe Declaration Form (if applicable), etc appearing under various tabs and submit Profile by clicking submit button.

8.17. After submission of profile candidate will be displayed 'Apply for Post(s)' tab for doing **Step III** via which candidate will be able to apply for various post(s) for which candidate desires to apply.

8.18. While applying for desired post(s) candidate will be required to provide post specific information and upload post specific documents, after submission of application the candidate will be directed to Payment Gateway for payment of processing & examination fee.

8.19. Candidates belonging to the exempted category will be exempted from payment of Examination fee as mentioned vide Para-5 & 5.1 above. The payment of fee as applicable will have to be made online via SBI Payment Gateway through net banking, debit cards or credit cards or UPI etc.

8.20. Step III can be repeated for each of the post for which candidate desires to apply, while applying for each subsequent post candidate will be required to fill only post specific details and upload post specific documents, details for the respective post will be taken on the basis of the details filled by the candidates' in the respective Post's application form.

8.21. Instructions regarding scanning of PHOTOGRAPH and SIGNATURE: Scanned image of his/her photograph and signature, should be as per the specifications given below:

8.21.1. Photograph Image:

8.21.1.1. Photograph of the candidate must be a latest Passport size colour photograph, light background taken/clicked in 2026.

24/8

- 8.21.1.2. Look straight at the camera with a relaxed face.
- 8.21.1.3. If the picture is taken on a sunny day, have the sun behind you, or place yourself in the shade, so that you are not squinting and there are no harsh shadows.
- 8.21.1.4. If you have to use flash, ensure there's no "red-eye".
- 8.21.1.5. If you wear glasses make sure that there are no reflections and your eyes can be clearly seen.
- 8.21.1.6. Photograph in cap/hat/dark glasses will not be acceptable. Religious headwear is allowed but it must not cover the face.
- 8.21.1.7. Size of scanned photograph file should be between 50-100 KB, JPEG/JPG. only.
- 8.21.1.8. Ensure that the size of the scanned image is not more than 100kb. If the size of the file is more than 100kb, then adjust the settings of the scanner such as the DPI resolution, number of colours etc., during the process of scanning.
- 8.21.1.9. File name of the digital photo should contain only alphabets and number, should not contain any special character or spaces.

8.21.2. **Signature image:**

- 8.21.2.1. The applicant has to sign on white paper with **Black ink pen.**
- 8.21.2.2. The signature must be signed only by the applicant and not by any other person.
- 8.21.2.3. The signature will be used to put on Admit Card and wherever necessary.
- 8.21.2.4. If the Applicant's signature on the Answer Script, at the time of the examination does not match with the signature on the Admit Card, the applicant will be disqualified.
- 8.21.2.5. Please scan the signature area only and not the entire page.
- 8.21.2.6. Size of signature file should be in JPG/JPEG between 50 KB-100KB.
- 8.21.2.7. Ensure that the size of the scanned image is not more than 100 KB
- 8.21.2.8. File name of the signature image file should contain only alphabets and number, should not contain any special character or spaces.

8.21.3. **Document Upload**

- 8.21.3.1. The document uploaded should be relevant to the required document
- 8.21.3.2. On the preview page the candidate must view each uploaded document and confirm that document



viewed is same as uploaded

8.21.3.3. Upload documents must be clear and should not be blurred.

8.21.3.4. Uploaded documents should not be cut from edges such that full document is not visible.

8.21.3.5. The size of each document file should be between 100 KB to 1000 KB in PDF/JPG/JPEG format. Merge additional documents into a single PDF.

8.21.3.6. Ensure that the size of single scanned document is not more than 1000 KB.

8.21.3.7. File name of the uploaded document should contain only alphabets and number, should not contain any special character or spaces.

8.21.4. Scanning the Photograph & Signature

8.21.4.1. Set the scanner resolution to a minimum of 200 dpi (dots per inch).

8.21.4.2. Set Color to True Color

8.21.4.3. File Size should be as specified above.

8.21.4.4. Crop the image in the scanner to the edge of the photograph/signature, then use the upload editor to crop the image to the final size (as specified above).

8.21.4.5. The image file should be JPG/JPEG format.

8.21.4.6. Image dimension can be checked by listing the folder files or moving the Mouse over the file image icon.

8.21.4.7. Candidates using MS Window/MS Office can easily obtain photo and signature in JPG/JPEG format as per the specifications mentioned above by using MS Paint or MS Office Picture Manager.

8.21.4.8. Scanned photograph and signature in any format can be saved in .jpg format by using "Save As" option in the File menu and size can be reduced by using crop and then re-size option as per the instructions given above for the pixel size in the "Image" menu.

8.21.4.9. Similar options are available in other photo editor also.

8.21.4.10. If the file size and format do not match with the prescribed size and format, an error message will be displayed. In such case, the candidate has to rectify the size and re-load it.

8.22 The candidate should upload his/her photograph and signature, as per the instructions given in the following paragraphs:

(a) Instructions regarding uploading the photograph and signature:

- 8.22.a.1 While filling in the online application form, the candidate will be provided with a link to upload his photograph and signature.
- 8.22.a.2 There will be two separate links for uploading photograph and signature.
- 8.22.a.3 Click on the respective link to Upload Photograph/Signature
- 8.22.a.4 Browse and select the location where the scanned photograph/signature file has been saved.
- 8.22.a.5 Select the file by clicking on it.
- 8.22.a.6 Click the 'Open/Upload' button. With this command the photograph /signature will get uploaded.

(b) Instructions regarding uploading the required documents:

8.22.b.1 While filling in the profile form, the candidate will be provided with links to upload various documents pertaining to category, sub-category and basic qualifications

8.22.b.2 While filling in the online application form, the candidate will be provided with links to upload various documents pertaining to post specific qualification and experience

8.22.b.3 There will be separate links for uploading each document, candidates will be provided links to upload only the documents which are required to be uploaded by them based on the details provided by them in the profile form and/or application form.

8.22.b.4 All the document upload links will be on "Upload Document" page.

8.22.b.5 In case the candidate is applying for multiple posts then all the relevant documents as per concerned application form will need to be uploaded against the respective application form

8.22.b.6 Click on the respective link to Upload document

8.22.b.7 Browse and select the location where the scanned document file has been saved

8.22.b.8 Select the file by clicking on it

8.22.b.9 Click the 'Open/Upload' button. With this command the photograph / signature will get uploaded.

8.23 Instructions for Profile Preview page

(a) After candidate has provided the relevant details about the

Rm/s

profile and uploaded relevant common documents for submitting the profile, candidate will be displayed a preview page where in candidate can review all the provided details and uploaded photo, signature image and documents.

- (b) Candidate will be required to click on each uploaded document and confirm by checking an undertaking checkbox that uploaded document is relevant and correct
- (c) Candidate will be required to give the undertaking about correctness of the rest of the information provided in the profile information
- (d) Once proceeded to 'Apply for Post' candidate will not be able to make any changes in the profile information and will only be allowed to apply and make payment for the desired posts.

8.24 Instructions for Applying for a Post

- (a) Candidate needs to select the post for which they desire to apply
- (b) Depending on the selected post system will display the fields for collecting the post specific information which candidate needs to provide
- (c) After providing post specific information, candidate needs to proceed to uploading post specific documents
- (d) After uploading of document candidate needs to proceed to preview page of post application and review the details provided for specific post and verify the post specific uploaded document
- (e) Candidate will be required to click on each uploaded document and confirm by checking an undertaking checkbox that uploaded document is relevant and correct
- (f) Candidate will be required to give the undertaking about correctness of the rest of the information provided in the post application form
- (g) Once proceeded to 'Payment' for specific post candidate will not be able to make any changes in the post application form of respective post and will only be allowed to make payment for the applied posts
- (h) Candidate can apply for multiple posts by following / repeating the steps mentioned above.

8.25 Instructions for Payment

- (a) Candidates will be displayed the payment amount as per their category / sub-category and applied post; candidate needs to click on 'Make Payment' button to get redirected to payment gateway to complete the payment
- (b) On the payment gateway page candidates are required to select one of payment methods i.e. net banking/debit card/credit

Q 24/6

card/UPI to make the payment. The details of amount payable as well as payment gateway details are available at para 5.1 to para 6 above

- (c) After payment is made successfully candidates will be re-directed back to the application portal with the confirmation of submission of application form for respective posts.
- (d) The candidate must note that their application for the post concerned is submitted only after making successful payment.
- (e) Candidate can download the application form and payment receipt for each of the post for which they have applied successfully from 'Dashboard' tab.
- (f) After the application is confirmed submitted by the system i.e. after completion of Step-III, a system-generated e-mail will be sent to candidate's registered e-mail ID. The mail will contain confirmation of post applied. Application form containing details filled by candidate will be available in the Application Dashboard for download in **pdf** format, candidate should keep a copy of this application form sheet after submission of the same for his future guidance. This should NOT be sent to CCRUM.
- (g) If candidate wants to apply for another post candidate should go to 'Apply for post' and complete Step III for the desired posts.

8.26 Instructions regarding Admit Card

- (a) Candidates' Admit Cards for appearing Computer-Based Test(CBT) will be hosted on the same registration portal.
- (b) Intimation about hosting of Admit Card on the portal will be provided to candidates via E-Mail/ SMS on their registered E-Mail ID and Mobile number respectively.
- (c) Candidates are advised to keep checking the landing page of the registration portal for any communication related to recruitment process including announcements related to hosting of admit card.
- (d) Once admit cards are hosted candidates are required to login to portal using their credentials and visit 'Post Application Status' page to download admit card for the applied posts.
- (e) Note that Admit Cards will be hosted only on this registration portal and will not be sent via e-mail.
- (f) The candidates are required to take a print-out of their admit cards after login. The candidates can also download their Admit Cards from the CCRUM website using their LOGIN ID (Application Sequence Number) and Password.

24/1/16

(g) Candidates will not be allowed to enter the examination hall without valid admit card and photo identification card.

8.27 Candidates are advised in their own interest to register on-line much before the closing date as per schedule mentioned in Para-1 of this Advertisement and not to wait till the last date for depositing the fees to avoid the possibility of disconnection/ inability/failure to log on the CCRUM's official website www.ccrum.ayush.gov.in/www.ccrum.res.in on account of heavy load on internet/website jam/disconnection, etc.

8.28 CCRUM does not assume any responsibility for the candidates not being able to submit their applications within the last date on account of the aforesaid reasons or for any other reason beyond the control of the CCRUM.

8.29 Please note that the above procedure is the only valid procedure for applying. Application shall not be accepted through any other mode.

8.30 Candidates serving in Govt/Quasi Govt. offices/ Public Sector Undertakings/etc. are required to submit "No Objection Certificate" from their Employer at the time of document verification process.

8.31 The Admit cards issued to the candidates are Provisional. However, in case any ineligible candidate had been issued Admit Card and had appeared in the written examination or allowed to join the CCRUM, his/her candidature will automatically be treated as cancelled at any stage of this recruitment/ service in CCRUM on grounds of his/her ineligibility. Therefore, before submitting the application, the candidate must ensure that he/she fulfills all the eligibility criteria as laid down in this advertisement. His/her candidature will be purely provisional subject to eligibility and other verifications before or after his/her appointment in CCRUM

8.32 Instructions related to Modification Window

(a) After closing of the Application Window, the candidates will be provided with a Modification Window for making corrections / modifications to their successfully submitted application forms or profile details.

(b) Any change in the scheduled dates for opening and closing of receipt of applications or the Modification window will duly be updated on the Councils' website at www.ccrum.ayush.gov.in well in advance so as to avoid any inconvenience to the candidates.

(c) Information provided in Step I i.e. during the creation of User Account cannot be modified through this Window.

(d) Information provided during Step II except listed below can be modified:-

(i) Category / Community Details;



(ii) Sub-Category Details;

- (e) Details provided in step III will need to be modified for each successfully applied post separately.
- (f) Modification for each successfully applied post will be chargeable with non refundable amount of Rs. 300/- per attempt. In one modification attempt, candidate can make changes to multiple fields. But in case a candidate makes required modifications and re-submits and proceeds to make payment and then make payment, if applicable. Thereafter, if further modification is required, then modification fees for respective application will need to be paid again.
- (g) The requisite fees for carrying out modification by the candidates through the Modification Window will have to be made by all the categories of candidates including those candidates who are exempted from paying the Examination fees as mentioned in the Schedule vide Para-5.1 of this Advertisement. The method for depositing the modification fee will be same as explained at Para-5.1 to Para-6 for submission of processing fee
- (h) If the candidate fails to remit the requisite fees through online method for accessing the Modification Window for carrying out required corrections/modification in his/her application within the stipulated time schedule, the modification made in the application form through the Modification Window will not be considered. In such cases, the originally submitted data of the candidates will only be considered in the profile / application form.
- (i) In case due to modification, a candidate is becoming ineligible for the concerned post, then such modification will not be allowed to be done.
- (j) In case due to modification the candidate is required to pay additional fees then such fees for each applied post will need to be paid along with standard modification fees by the concerned candidate/applicant.
- (k) In case due to modification, the candidate's fees is reduced then additional fees will not be refunded back to the candidate.
- (l) The Modification Window will only be available for three days starting from 10:00 hours of 3rd August, 2026 to 23:59 hours of 5th August, 2026.



9 GENERAL INSTRUCTIONS

9.1 The candidate must be either

- (a) a citizen of India, or
- (b) a subject of Nepal, or
- (c) a subject of Bhutan, or
- (d) a Tibetan refugee who came over to India before 1st January, 1962 with the intention of permanently settling in India, or
- (e) a person of Indian origin who has migrated from Pakistan, Burma, Sri Lanka or East African countries of Kenya, Uganda, the United Republic of Tanzania (formerly Tanganyika and Zanzibar), Zambia, Malawi, Zaire, Ethiopia and Vietnam with the intention of permanently settling in India.

Provided that a candidate belonging to categories (b), (c), (d) and (e) above shall be a person in whose favour a certificate of eligibility has been issued by the Government of India.

A candidate in whose case a certificate of eligibility is necessary may be admitted to the Examination provisionally but the offer of appointment will be given only after the necessary eligibility certificate has been issued to him by the Government of India.

9.2 Fresh appointees shall be governed by New Pension Scheme (NPS). The candidates selected will be on probation for two years which may be extended at the discretion of the competent authority as per Government instructions, if needed.

9.3 The posts carry all India transfer liability and the candidates must be willing to serve in any peripheral Institutes/Centers/Units of the Council. The vacancies of Group 'A', 'B' & 'C' posts notified in this advertisement are existing in all peripheral institutes under this Council and the HQ office. The location details of States/cities of the peripheral institutes are available on the official website of CCRUM.

9.4 On final selection of candidates, the place of appointment for the selected candidates will be decided after taking into the account the city/States of the residential address provided by the candidates in their application, availability of vacancy in that particular City/State and the final rank obtained by the candidate in CBT examination and

Rup

final rank obtained after including the marks scored in the interview, as the case may be. In case of non-feasibility, efforts will be made to offer the appointment to the candidates to any other nearest available location.

9.5 The eligibility of the candidates in terms of educational qualification, age, experience, etc., as stipulated in advertisement shall be determined **as on the closing date for receipt of applications** from the candidates which will remain unchanged even in case of extension of the closing date for submission of applications. Candidates in their own interest are advised to ensure that they are eligible in all respects before applying for the post.

9.6 The number of vacancies indicated in this Advertisement vide Para 1.1 are subject to variation.

9.7 Persons already in Government Service must submit their applications online. No Objection Certificate (NoC) duly approved by the Head of the Institutions certifying that the applicant is free from disciplinary and Vigilance angle and that no vigilance proceedings are pending. No Objection Certificate (NoC) should also be uploaded along with other documents.

9.8 Qualified SC/ST candidates for any of the Group "A" posts when called for interview will be paid Sleeper Class railway fare for onward and return journey by shortest route as per rules on production of railway tickets.

9.9 Candidates are required to apply through ON-LINE mode only. No documents/certificates and application forms are required to be sent to CCRUM by post/mail etc.

9.10 Candidates desirous of applying for more than one post are required to apply on-line for each post separately.

9.11 Application once submitted will not be allowed to be withdrawn and fee once paid will not be refunded in any case neither it shall be held reserve for any other recruitment nor for selection process in future, even if the recruitment process is cancelled.

9.12 In case of any dispute on account of interpretation of this advertisement in version other than English, the English version shall prevail.

9.13 Canvassing in any form by or on behalf of any candidate, or bringing political or other outside influence with regard to selection/recruitment/posting will lead to disqualification of candidature.

Rm/s

9.14 Director General, CCRUM, reserves the right to cancel the recruitment for all/any of the posts without assigning any reasons.

9.15 A Notification will be placed on the Council's website about Answer Keys and a link will be provided for viewing the Answer key to the candidates. Objections, if any, towards the answer keys could be submitted within a period of three (03) days through a representation including appropriate evidence of the objection by the Candidates along with a fee of **Rs. 300/- (Rupees three hundred only)** per objection. The fee deposited will be refunded if the objection has been held as valid. In case of those objections which have been found as invalid, the fee deposited will be forfeited. The method for depositing the objection fee will be same as explained at Para 5.1 to para 6 for submission of processing fee. The decision of the Subject Expert/Council in this regard will be final.

9.16 Objection from the candidates on Answer Keys will have to be made through the same login ID and Password generated by the candidates for filling up the applications online.

9.17 The details submitted by the candidates in their application form will be verified with the documents submitted before offer of appointment letter is issued.

9.18 Only the date of birth as recorded in the Matriculation / Secondary Examination Certificate or an equivalent certificate available on the date of submission of application will be accepted as proof of date of birth.

9.19 The decision of the CCRUM about the mode of selection to the post and eligibility conditions shall be final and binding. No correspondence shall be entertained by the Council in this regard.

9.20 Identity Verification: The candidates called for Computer Based Test(CBT) must carry at least one valid Photo Identity Card (in original), bearing Photograph, Name, Date of Birth of the Candidate, such as EPIC Card, Driving License, PAN Card, Passport, Aadhaar Card, any other Identity Card issued by the Government duly authenticated by the Competent Authority. If the identity of the candidate is in doubt or if he is not able to produce the requisite documents or if there is mis-match of information in the documents presented by the candidate, such candidate will not be allowed to appear for Document Verification and his/her candidature will be treated as cancelled.

9.21 Biometric Data Capturing and Verification: To verify

the identity of the candidate(s), CCRUM will capture the Biometric data (Right Thumb Impression or otherwise) and the photograph of the candidates who will be appearing for CBT examination. The Biometric data and photograph will be captured / verified on the following occasions:

- (i) Before the start of the examination it will be captured at Test Center during pre-exam registration
- (ii) At the end of examination before leaving the computer lab at Test Centers for verifications
- (iii) At the time of document verification before the skill test/Driving test/Interview, if shortlisted or before Joining, if provisionally selected

9.22 The decision of the Biometric data verification Authority with regard to its status (matched or mismatched) shall be final and binding upon the candidates.

9.23 Refusal to participate in the process of Biometric data capturing / verification on any of the above mentioned occasions may lead to cancellation of the candidature.

9.24 Candidates are requested to take care of the following points in order to ensure a smooth process:

- (i) If fingers are coated (stamped ink/mehndi/coloured etc), ensure to thoroughly wash them so that coating is completely removed before the CBT exam / skill test/ interview / joining day.
- (ii) If fingers are dirty or dusty, ensure to wash and clean them and dry them before the finger print (biometric) is captured.
- (iii) Ensure fingers of both hands are clean and dry. If fingers are moist, wipe each finger to dry them.
- (iv) If the primary finger (right thumb) to be captured is injured/damaged, immediately notify the concerned Authority at the Test Centre. In such cases impression of other fingers, toes etc. may be captured.

9.25 Character & Antecedent Verification: In case of selection on any of the posts mentioned vide Para 1.1 in this Advertisement, such selection shall be provisional subject to verification of Character and Antecedents of the candidate and verification of Caste Certificate and other documents submitted by the candidate and subject to his/her meeting the requisite medical standards for the post and other requirements applicable for appointments under the rules of the Council.

9.26 SC/ST Caste Certificate: Reservation of vacancies for SC/ST will be as per Government of India directives. Candidates belonging to SC/ST category shall have to submit the self-attested copy of Caste certificate issued by the Competent Authority at the time of document verification, which will be verified by the Council/CCRUM at its end.

9.27 OBC (NCL) Certificate: The OBC candidates included in the Central List having certificate in the format prescribed by Central Government will be given benefit of OBC Non-Creamy Layer Reservation. The candidates applying against vacancies reserved for OBCs should note that they have to produce a valid caste certificate at the time of document verification in support of their belonging to OBC community as per rule of Govt. of India as issued by the Competent Authority in the prescribed format for this purpose so as to prove that they do not belong to "Creamy Layer" of the OBCs. Further, the caste to which the candidate belongs should be the one included in the Central list of OBC issued by the Government of India. An Undertaking/ self-declaration shall also be submitted by the candidate before his/her appointment that he/she does not belong to the Creamy Layer of OBC. The certificate will be verified by the Council at its end. Similarly, EWS certificate as per the requisite details as mentioned in Para-3.12 above in this Advertisement and certificate in case of other categories, viz. PwBD etc. will have to be as per Government stipulated format.

9.28 The selection process / recruitment do not involve any correspondence by the CCRUM with candidate at any stage regarding deficiency in application/documents/payment of examination fee etc. It shall be responsibility of the candidate to satisfy himself to furnish correct, complete and desired information/documents etc. No correspondence will be entertained from the candidates found ineligible and not called for Computer Based Test (CBT), Skill test or Interview or Document Verification or for non-selection.

9.29 The candidate must note that the mere fact that an Admit Card for appearing in Computer Based Test(CBT), has been issued to him/her, does not imply that the candidature has been finally accepted by the Council or that the entries made by the candidate in his/her application have been accepted by the Council as true and correct.

9.30 The candidates are advised in their own interest that they should not furnish any document/information that are false, tampered, fabricated or should not suppress any material

information while filling up the "on-line" application.

9.31 Action against Misconduct & Unfair Means during CBT/Selection Process: At any stage of recruitment or later, if a candidate is or has been found guilty of any misconduct such as:

- (a) Using unfair means during the examination; or
- (b) Impersonating or procuring impersonation by any person; or
- (c) Misbehaving with test administrators, invigilators at Test Centers, or disturbing or damaging computers, equipments or computer networks of test center; or
- (d) Resorting to any irregular means in connection with his/her candidature during selection process which also includes appearing twice in CBT for the same post; or
- (e) Using undue influence for his/her candidature by any means; or
- (f) Submitting of false certificates/ documents /information or suppressing any information at any stage; or
- (g) Giving wrong information regarding his/her category (SC/ST/OBC/EWS/PwBD/Ex-Servicemen) while appearing in the examination or thereafter; or
- (h) Writing irrelevant matter including obscene language or pornographic matter in the script(s); or
- (i) Being in possession of calculator, mobile phone, pager, Bluetooth, Headphone, Earplug, Laptop, i-Pad and other computing /communication devices, Smart watch; or
- (j) Possessing any form of textual material / handwritten (or typed) pages, etc.

In addition to rendering the candidate liable to legal/criminal prosecution, the candidate will be:

- (i) Disqualified from the examination and /or ;
- (ii) Debarred either permanently or for a specified period from any exam/recruitment and /or;
- (iii) Discharged/removed/dismissed from service, if the act of misconduct comes to notice after his/her appointment to the service of CCRUM.

9.32 Calculator, Mobile phone, Pager, Bluetooth, Headphone, Earplug, Laptop, iPad, Smart watch and other computing /communication devices will not be permitted inside the examination center. Therefore, the candidates shall be responsible for safe-keeping of such devices because arrangement for keeping these devices safe, cannot be assured by CCRUM/Examination Centre.

9.33 There shall be complete ban on possessing or using the

electronic devices such as Mobile Phone, Smart watch or its accessories, texted/ printed material / calculator in the examination Hall, finding which the candidature of the candidate shall be cancelled, the candidate shall be banned at least for 5 years for applying for any post in CCRUM and also action may be taken against him under Bharatiya Nyaya Sanhita(BNS),2023 as deemed necessary.

9.34 In case of any inadvertent mistake/error in the process of selection or technical glitch which may be detected at any stage even after the issue of appointment order, CCRUM reserves right to modify/withdraw/cancel any communication made to candidates.

9.35 In case of any dispute, any suite or legal proceeding against CCRUM, the territorial jurisdiction shall be restricted to the Courts in Delhi/New Delhi

9.36 For any query technical problem in online submission of application form, please contact e-mail examsupport@ccrum.in

9.37 Information uploaded on Council's website shall not be provided under Right to Information Act, 2005. The online application portal shall display the Online Application of the Candidate, Online Objection Link for challenging questions/responses, the final QP HTML link displaying particulars of candidate, questions, responses, correct response finalized by subject matter expert, valid/invalid questions, etc. shall be made available to candidate through online link only for a specified period and thereafter it shall be discontinued. Therefore, the candidates are advised to download the information and keep them for future reference. Any application under Right to Information Act, 2005 shall not be entertained by the Council in due course of selection process. If needed, a reply will be provided by the Council only after declaration of final results.

9.38. The decision of CCRUM in respect of all matters pertaining to this recruitment shall be final and binding on all candidates.

Disclaimer: On-Line Application validation rules and design are based on recruitment Advertisement (No.1/2026) published at CCRUM website. However, candidates are advised to read the recruitment advertisement/vacancy announcement carefully and should ensure that he/she fulfils eligibility criteria as mentioned in advertisement before applying online. The application submitted through on-line form does not imply that candidate has fulfilled all the criteria given in the advertisement.



Your candidature in the whole recruitment/selection process is "PURELY PROVISIONAL" pending scrutiny of your eligibility as mentioned in the Advertisement (No. 1/2026) for the post applied at later stages of recruitment/selection process. In case, it is found that the candidate does not fulfil the eligibility criteria as per advertisement and any information provided by the candidate is found to be false or is not in conformity with the eligibility criteria mentioned in advertisement including age, category, sub-category, application fee, essential educational qualification(s) and experience prescribed for the post his/her candidature will be rejected at any stage of selection process and even after appointment.


Administrative Officer

CCRUM

मोहम्मद परवेज़ / Mohammad Parvez
प्रशासनिक अधिकारी / Administrative Officer
केन्द्रीय यूनानी चिकित्सा अनुसंधान परिषद्
Central Council for Research in Unani Medicine
61-65, इंस्टीट्यूशनल एरिया, जनकपुरी
61-65, Institutional Area, Janakpuri,
नई दिल्ली / New Delhi-110058

de d/100

1000 1000 1000 1000
1000 1000 1000 1000
1000 1000 1000 1000
1000 1000 1000 1000