



भारतीय आयुर्विज्ञान अनुसंधान परिषद

विज्ञा. सं.: विकास अनुसंधान/कर्मचारी/परामर्शक/2025-26

दिनांक: 24.07.2025

परिषद, अपने मुख्यालय के विकास अनुसंधान प्रभाग के अंतर्गत पूर्णतः अस्थायी संविदा आधार पर परामर्शक (प्रशासन) के पदों पर नियुक्ति करने का प्रयोजन रखता है।

पद/योग्यता/अनुभव/कार्य का संक्षिप्त विवरण निम्नानुसार है:

परियोजना का नाम	विकास अनुसंधान प्रभाग की केंद्रीय समन्वय इकाई
पद का नाम	परामर्शक (प्रशासन)
पदों की संख्या	दो (02)
तैनाती का स्थान	परिषद मुख्यालय, नई दिल्ली
अनिवार्य अर्हकताएं	सरकारी विभाग/पीएसयू/स्वायत्त निकायों में प्रशासनिक कार्य करने का कम से कम 10 वर्ष का अनुभव रखने वाले पेशेवर, और प्रासंगिक विषय जैसे प्रबंधन/लोक प्रशासन आदि में स्नातकोत्तर डिग्री होनी चाहिए। या किसी भी विषय में स्नातक डिग्री के साथ वेतन लेवल- 7 या वेतन लेवल-7 से ऊपर के लेवल में प्रबंधन/लोक प्रशासन आदि में उससे कम से कम 10 वर्षों का कार्य अनुभव रखने वाला सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी।
वांछनीय अर्हकताएं	- अनिवार्य योग्यता अर्जित करने के बाद नैदानिक अनुसंधान प्रबंधन में गहन अनुभव। - प्रबंधन उपकरणों और माइक्रोसॉफ्ट ऑफिस जैसे सांख्यिकीय उपकरणों का ज्ञान। - परियोजना/ओं से संबंधित गतिविधि, सम्मेलनों/कार्यशालाओं के प्रबंधन के लिए अध्ययन स्थलों की यात्रा करने के इच्छुक।
कार्य के प्रकार	विकास अनुसंधान प्रभाग-प्रमुख द्वारा दिए गए सभी कार्य, के साथ-साथ- - एक्सट्राम्यूरल अनुदान से संबंधित, पीओ से नियमित आधार पर डेटा संग्रह और मिलान तथा रिपोर्ट तैयार करना। - विशेषज्ञों के साथ चर्चा करते हुए पीएससी और पीआरसी बैठकों के आयोजन में सहायता करना और बैठकों के कार्यवृत्त और मानदेय भुगतान संबंधी बिल तैयार करना। - सभी नोटिंग और फाइलिंग का प्रबंधन करना, विशेषज्ञों और पीआई की यात्रा का प्रबंधन करना और मानदेय का समय पर वितरण करना। - बैठकों का आयोजन करना। फाइल में टिप्पणियों का मसौदा तैयार करना/समीक्षा करना, और यह सुनिश्चित करना कि सभी फाइल नोट्स अपडेट हैं। - विभाग की सभी समन्वय और संचार की गतिविधियों में सहायता करना।

परिलब्धियाँ	1,00,000/- रु. से 1,80,000/- रु. (उम्मीदवार की योग्यता और अनुभव के अनुसार समिति द्वारा अनुशंसित किया जाएगा) या सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी के लिए पारिश्रमिक वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग के दिनांक 09 दिसंबर 2020 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 3-25/2020-ई. IIIA के अनुसार नियत किया जाएगा।
आयु-सीमा	न्यूनतम 40 और अधिकतम 70 वर्ष
अवधि	प्रारम्भ में यह नियुक्ति एक वर्ष की अवधि के लिए होगी, जिसे कार्यात्मक आवश्यकता के अनुसार निश्चित समेकित वेतन पर बढ़ाया जा सकता है।

इच्छुक एवं पात्र उम्मीदवार अपना आवेदन दिनांक **14.08.2025** तक संलग्न निर्धारित प्रारूप में अनुलग्नक-1 के अनुसार दिए गए ईमेल आईडी recruitment.cstu@gmail.com पर ऑनलाइन सीवी जमा करें। देरी से/विलंब से प्राप्त होने वाले/अपूर्ण आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा और सूचना या पत्राचार किए बिना तुरंत अस्वीकार कर दिया जाएगा। अतः उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे अपना आवेदन समय पर प्रस्तुत करें।

सफल उम्मीदवारों की उम्मीदवारी आईसीएमआर द्वारा सभी मूल दस्तावेजों के सत्यापन और योग्यता, आयु एवं अनुभव आदि के सभी प्रकार के अपेक्षित पात्रता मानदंडों को पूरा करने के अधीन होगी। सफल उम्मीदवारों को परीक्षा/और साक्षात्कार के बारे में ईमेल के माध्यम से सूचित किया जाएगा।

सामान्य नियम और शर्तें: -

1. यह पद पूर्णतः अस्थायी एवं संविदात्मक प्रकृति का है, तथा चयनित उम्मीदवार का आईसीएमआर या इसके संस्थानों/केन्द्रों में नियमित नियुक्ति का कोई दावा नहीं करेगा।
2. **परामर्श अवधि:** परामर्शक की नियुक्ति की प्रारंभिक अवधि एक वर्ष से अधिक नहीं होगी और बाद में, यदि आवश्यक हुआ, तो कार्य की आवश्यकताओं और उसके पूरा होने की अवधि के आधार पर, सक्षम प्राधिकारी द्वारा किए गए कार्य-निष्पादन मूल्यांकन की पूर्ति के अधीन, मामले-दर-मामला आधार पर विस्तार पर विचार किया जा सकता है, लेकिन यह अवधि पाँच वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए। सभी मामलों में, परिषद मुख्यालय में किसी भी परामर्शक की नियुक्ति की अवधि 5 वर्ष से अधिक या 70 वर्ष की आयु प्राप्त करने तक, जो भी पहले हो, नहीं होगी।
3. परामर्शक मानदेय या भत्ते जैसे भविष्य निधि, पेंशन योजना, महंगाई भत्ता, आवासीय दूरभाष, परिवहन सुविधा, सरकारी आवास, निजी स्टाफ, सीजीएचएस और चिकित्सा प्रतिपूर्ति आदि किसी अन्य सुविधा के हकदार नहीं होंगे।
4. कार्यभार ग्रहण करने या अवधि पूरी होने पर कोई यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता देय नहीं होगा। हालाँकि, परामर्शक के रूप में नियुक्त सेवानिवृत्त सरकारी अधिकारियों को सेवानिवृत्ति के समय उनकी पात्रता के अनुसार, सरकारी कार्य के संबंध में देश के अंदर की जाने वाली यात्रा के लिए यात्रा/दैनिक भत्ता दिया जाएगा।
5. परामर्शक के कार्य का समय परिषद के नियमित कर्मचारियों के समान ही होगा। कार्यालय समय के बाद काम करने पर कोई अतिरिक्त लाभ नहीं दिया जाएगा। बिना किसी वैध कारण के लगातार 8 दिनों तक अनधिकृत अनुपस्थिति पर नियुक्ति स्वतः समाप्त हो जाएगी।

6. सेवा के प्रत्येक पूरे महीने के लिए 1.5 दिन का सवेतन अवकाश दिया जा सकता है। अतः परामर्शक को अवकाश की अधिकृत अवधि से अधिक समय तक काम से अनुपस्थित रहने पर कोई पारिश्रमिक नहीं मिलेगा।

नियुक्ति की प्रक्रिया और शर्तें:

7. उम्मीदवार का चयन वॉक-इन-इंटरव्यू में उसके प्रदर्शन के आधार पर किया जाएगा।
8. उम्मीदवारों को वॉक-इन-इंटरव्यू के दिन सत्यापन के लिए उपरोक्त सभी दस्तावेज मूल रूप में लाने होंगे।
9. यदि उनका चयन हो जाता है, तो चयनित उम्मीदवारों को कार्यभार ग्रहण करते समय अपनी आयु, शैक्षिक योग्यता, अनुभव, प्रशंसा-पत्र आदि के प्रमाण की स्व-सत्यापित प्रतियां प्रस्तुत करनी होंगी;
10. अपूर्ण आवेदन-पत्र या निर्धारित प्रारूप में आवेदन प्रस्तुत न करने पर, फोटो व हस्ताक्षर रहित या अंतिम तिथि के बाद प्राप्त होने वाले आवेदन-पत्र को तुरंत अस्वीकार कर दिया जाएगा।
11. चयन प्रक्रिया के दौरान गलत या झूठी जानकारी प्रस्तुत करने पर किसी भी स्तर पर उम्मीदवारी अयोग्य घोषित कर दी जाएगी।
12. योग्यता और अनुभव, संबंधित विषय/क्षेत्र में और सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रतिष्ठित संस्थान से होना चाहिए।
13. परिषद के महानिदेशक, कोई कारण बताए बिना किसी भी आवेदन को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है तथा इस मामले में किसी भी प्रकार के पत्राचार/सिफारिश पर विचार नहीं किया जाएगा।
14. परिषद के महानिदेशक, आईसीएमआर की वेबसाइट पर विज्ञापित किसी भी पद को भरने या न भरने का अधिकार सुरक्षित रखते हैं।
15. परिषद के महानिदेशक, प्रतीक्षा सूची के उम्मीदवारों का पैनल तैयार करने का अधिकार सुरक्षित रखते हैं, जो एक वर्ष के लिए वैध होगा।
16. परिषद के महानिदेशक, कोई कारण बताए बिना, सहमत संविदा अवधि या विस्तारित संविदा अवधि के दौरान भी सेवा समाप्त करने का अधिकार सुरक्षित है।
17. साक्षात्कार में भाग लेने या पदभार ग्रहण करने के लिए कोई यात्रा /दैनिक भत्ता नहीं दिया जाएगा तथा चयन होने की स्थिति में उम्मीदवारों को पदभार ग्रहण करने के बाद साक्षात्कार की अवधि के लिए ठहरने की व्यवस्था स्वयं करनी होगी।
18. उपरोक्त रिक्तियों के संबंध में किसी भी परिशिष्ट/शुद्धि-पत्र की सूचना केवल वेबसाइट <https://main.icmr.nic.in> पर ही जारी की जाएगी और प्रेस में कोई अलग से अधिसूचना जारी नहीं की जाएगी। आवेदकों से अनुरोध है कि वे स्वयं को अद्यतन रखने के लिए नियमित रूप से वेबसाइट (<https://main.icmr.nic.in>) देखते रहें।
19. सक्षम प्राधिकारी का निर्णय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा।

प्रशासन अधिकारी

भारतीय आयुर्विज्ञान अनुसंधान परिषद

(संविदा आधार पर परामर्शक के पद हेतु आवेदन-पत्र)

नवीनतम
फोटोग्राफ/
Latest
Photograph

1. आवेदित पद/Post applied for.....
2. उम्मीदवार का नाम (मैट्रिक के प्रमाण-पत्र के अनुसार)/.....
Name of the Candidate (As per matriculation certificate).....
3. पिता का नाम/Father's Name.....
4. जन्म-तिथि (मैट्रिक के प्रमाण-पत्र के अनुसार)/
Date of Birth (As per matriculation certificate).....
5. आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि के अनुसार आयु/
Age as on the last date of receipt of application.....
6. लिंग (पुरुष/महिला)/Gender(Male/Female).....
7. पत्राचार के लिए डाक का पता/Postal Address for correspondence.....
.....
.....
पिन कोड/ Pin code.....
8. स्थाई पता/Permanent Address
.....
.....
पिन कोड/ Pin code.....
9. मोबाइल नं.
10. ईमेल-आईडी
11. शैक्षिक/व्यावसायिक योग्यताएं (अपर्याप्त स्थान की स्थिति में, कृपया आवेदक द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित अलग शीट संलग्न करें):/ Educational/ Professional qualifications (In case of insufficient space, please attach separate sheet duly signed by the applicant):

क्र. सं./Sl. No.	उत्तीर्ण परीक्षा/डिग्री/ Exam/Degree passed	विद्यालय/महाविद्यालय/विश्वविद्यालय/ School/college/ University	लिए गए विषय/Subject Taken	उत्तीर्ण वर्ष/Year of passing	कक्षा/श्रेणी प्रतिशत/Class/ Division %age

12. कार्य अनुभव (यदि स्थान अपर्याप्त हो तो कृपया आवेदक द्वारा हस्ताक्षरित पृथक शीट संलग्न करें):/ Work Experience (In case of insufficient space, please attach separate sheet duly signed by the applicant):

क्र. सं./Sl. No.	नियोक्ता का नाम/Name of the Employer/Organization	धारित पद /Post held	दिनांक - से/From Date	दिनांक - तक/To Date	संक्षेप में कर्तव्यों की प्रकृति /Nature of Duties in brief

13. अंतिम आहरित वेतन /Last pay drawn

14. कोई अन्य सूचना/ Any other information

(उम्मीदवार के हस्ताक्षर) /
(Signature of the candidate)

घोषणा/DECLARATION

- मैं एतद्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि मैं संविदा नियुक्ति के पद के लिए निर्धारित आयु सीमा, शैक्षिक योग्यता और अनुभव आदि से संबंधित पात्रता की सभी शर्तों को पूरा करता/करती हूँ।/ I hereby declare that I fulfill all the conditions of eligibility regarding age limits, educational qualifications and experience etc, prescribed to the post on contractual appointment.
- मैं यह भी घोषणा करता/करती हूँ कि इस आवेदन में दिए गए सभी विवरण मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य, पूर्ण और सही हैं। मैं समझता/समझती हूँ कि साक्षात्कार से पहले या बाद में किसी भी सूचना के दावे/झूठे या गलत पाए जाने या अयोग्यता पाए जाने की स्थिति में मेरी उम्मीदवारी रद्द की जा सकती है।/ It is further declare that all statements made in this application are true, complete and correct to the best of my knowledge and belief I understand that in the event of any information being found suppressed /false or incorrect or ineligibility being detected before or after the interview, my candidature is able to be cancelled.

स्थान:/Place:

दिनांक:/Date:

(आवेदक के हस्ताक्षर)/
(Signature of the candidate)

(अहस्ताक्षरित आवेदन अस्वीकार कर दिया जाएगा)/
(Unsigned application will be rejected)

नोट:- शैक्षिक/व्यावसायिक योग्यता और अनुभव प्रमाण-पत्र से संबंधित सहायक दस्तावेजों के बिना आवेदन अस्वीकार कर दिया जाएगा।

The application without supporting documents pertaining to Educational/Professional qualifications and Experience Certificates shall liable to be rejected.