सं. 19/40/2025-स्था.-भाग(1)

भारतीय आयुर्विज्ञान अनुसंधान परिषद

वी. रामलिंगस्वामी भवन

अंसारी नगर, नई दिल्ली-110029

दिनांकः 02.2026

परिषद मुख्यालय, नई दिल्ली में युवा पेशेवर-II (विधि) की नियुक्ति हेतु विज्ञापन

भारतीय आयुर्विज्ञान अनुसंधान परिषद, स्वास्थ्य अनुसंधान विभाग, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय के अंतर्गत एक स्वायत्त निकाय है, जिसे परिषद मुख्यालय, नई दिल्ली में युवा पेशेवर-II (विधि) के 2 पदों के लिए वॉक-इन-इंटरव्यू का आयोजन करना है।

2. इच्छुक एवं पात्र उम्मीदवार परिषद मुख्यालय, नई दिल्ली में **23 फरवरी, 2026 (सोमवार) प्रातः 11:00 बजे** वॉक-इन-इंटरव्यू में संलग्न, अनुलग्नक-I में निर्धारित आवेदन प्रपत्र के साथ उपस्थित रहें।

3. चयनित उम्मीदवारों की नियुक्ति परिषद मुख्यालय, नई दिल्ली में की जाएगी।

4. **आयु:** आवेदन प्राप्ति की अंतिम तारीख तक अधिकतम 40 वर्ष।

5. **अनिवार्य अर्हकता:** यूजीसी द्वारा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/संस्थान से विधि स्नातक, जो राज्य की बार-काउंसिल में अधिवक्ता के रूप में पंजीकृत हो और वह वहां वकालत कर रहा/रही हो, सिविल/ सेवा श्रम संबंधी **माध्यस्थता** मामलों से संबंधित 2 वर्षों का अनुभव तथा नामांकन के बाद करार/सहमति ज्ञापनों/विलेखों आदि का मसौदा तैयार करने का अनुभव हो। युवा पेशेवरों के आवेदन पर विचार करते समय, स्थापित ढाँचे के अंतर्गत संस्थान की रैंकिंग निर्णायक कारक होगी।

6. **पारिश्रमिक**

युवा पेशेवरों-II के लिए समेकित परिलब्धियां रू/- 42,000 प्रति माह होगी। युवा पेशेवरों को कोई मकान किराया भत्ता (एचआरए) नहीं दिया जाएगा।

7. **नियुक्ति की अवधि:** युवा पेशेवरों की नियुक्ति आरंभ में 1 वर्ष के लिए की जाएगी जिसे संगठन में युवा पेशेवरों की सेवाओं की आवश्यकताओं के आधार पर 2 वर्ष (एक बार में एक वर्ष) के लिए तथा अपर महानिदेशक/वरि. उपमहानिदेशक/वरि. वित्त सलाहकार के स्तर के अधिकारी द्वारा उम्मीदवार के संतोषजनक प्रदर्शन के आधार पर विस्तारित किया जा सकता है। किसी भी स्थिति में, परिषद में युवा पेशेवरों की नियुक्ति की अवधि 3 वर्ष है।

8. युवा पेशेवर (YP) को सरकार्य कार्य हेतु देशांतर्गत यात्रा करने के लिए यात्रा भत्ता/महंगाई भत्ता परिषद के दिशा-निर्देशों के अनुसार ग्राह्य होगा।

9. कार्य के घंटे परिषद के स्थाई कर्मचारियों के समान होंगे। कार्यालय समय से अधिक कार्य करने पर कोई अन्य लाभ नहीं दिया जाएगा। बिना वैध कारणों के लगातार 8 दिनों की अनधिकृत अनुपस्थिति नियुक्ति की स्वतः समाप्ति का कारण होगी।

10. **अवकाश की हक़दारी:** युवा पेशेवर एक कैलेंडर वर्ष में अनुपातिक आधार पर 8 छुट्टियों और भारत सरकार/परिषद के नियमानुसार 2 प्रतिबंधित छुट्टियों के पात्र होंगे। छुट्टियों के दौरान पड़ने वाली साप्ताहिक छुट्टी, अवकाश एवं राजपत्रित अवकाशों को स्वीकार्य छुट्टियों में नहीं गिना जाएगा। अप्रयुक्त छुट्टियों को अगले कैलेंडर वर्ष में आगे नहीं जोड़ा जाएगा। इसके अलावा, युवा पेशेवर (YP) को छुट्टियों के दौरान सौंपे गए कार्यों को पूरा करने के एवज में प्रतिपूरक अवकाश की अनुमति दी जा सकती हैं किन्तु एक माह में 2 से अधिक छुट्टियां नहीं दी सकती। एक बार में अधिकतम 5 दिनों तक की ही प्रतिपूरक छुट्टी संचित की जा सकती है तथा युवा पेशेवरों को तीन माह के भीतर इसका लाभ लेने की अनुमति दी जाएगी। महिला युवा पेशेवरों को मातृत्व अवकाश का अधिकार मातृत्व लाभ (संशोधित) अधिनियम, 2017 के प्रावधानों के अनुसार प्राप्त होगा। यद्यपि, पुरुष युवा पेशेवरों को पितृत्व अवकाश प्रदान नहीं किया जाएगा।

11. **युवा पेशेवरों-II (विधि) के पद के लिए संभावित कार्य-क्षेत्र**

(i) परिषद मुख्यालय तथा इसके सभी संस्थानों द्वारा मुख्यालय को अग्रेषित किए गए सभी प्रशासनिक मुद्दों, न्यायालयी मामलों, अनुशासनात्मक मामलों आदि पर विधिक परामर्श प्रदान करना तथा परिषद मुख्यालय एवं इसके संस्थानों/केंद्रों के विधिक परामर्शक के साथ परामर्श से विधि-संबंधी सार (Legal Briefs) तैयार करना।

(ii) दिल्ली और आवश्यकतानुसार देश के अन्य शहरों में न्यायालयी मामलों की सुनवाई और माध्यस्थताओं में उपस्थित रहना।

(iii) स्थापना के विविध मामलों में विधि-संबंधी परामर्श प्रदान करना और प्रतिवाद/प्रत्युत्तर का मसौदा तैयार करना, स्पीकिंग ऑर्डर, सहमति ज्ञापन, करार, निविदा दस्तावेज़ आदि तैयार करना तथा भारत सरकार से संबंधित सेवा मामलों का ज्ञान रखना।

(iv) परामर्शक को सौंपे गए विशिष्ट विधिक मामलों की नियमित निगरानी एवं अनुपालन करना।

(v) सौंपे गए विधिक मामलों का विश्लेषण करना तथा उन पर कार्रवाई करने की अनुशंसा करना।

(vi) परिषद के प्राधिकारी द्वारा सौंपे जाने वाले विशेष अन्य कार्य।

12. **भर्ती-प्रक्रिया (उम्मीदवारों के लिए महत्वपूर्ण अनुदेश):**

क. **पात्रता:** निर्धारित आयु-सीमा को पूरा करने वाले तथा अपेक्षित अर्हकता व अनुभव रखने वाले उम्मीदवार वॉक-इन-इंटरव्यू में उपस्थित हो सकते हैं। कृपया ध्यान दें कि अनिवार्य मानदंड को पूरा करने से चयन की गारंटी नहीं है।

ख. **मूल दस्तावेज़:** उम्मीदवारों को साक्षात्कार के दिन सत्यापन हेतु सभी मूल दस्तावेज (10वीं कक्षा से आगे के शैक्षिक प्रमाण-पत्र, अनुभव प्रमाण-पत्र, आयु प्रमाण, जाति प्रमाण-पत्र और आधार/पासपोर्ट/पैन/ड्राइविंग लाइसेंस जैसे वैध फोटो पहचान पत्र) अनिवार्य रूप से साथ लाने होंगे।

ग. **दस्तावेज़ जमा करना:** उम्मीदवारों को साक्षात्कार के समय निम्नलिखित दस्तावेज़ जमा करने होंगे:

i. सभी मूल दस्तावेज़ों की स्व-सत्यापित 2 प्रतियां।

ii. हाल ही के पासपोर्ट आकार के छायाचित्र के साथ विधिवत रूप से भरा हुआ तथा हस्ताक्षरित आवदेन पत्र (संलग्न अनुलग्नक के अनुसार निर्धारित प्रारूप में)।

iii. जीवन-वृत्त।

नोट: अपूर्ण/अहस्ताक्षरित आवेदन पत्र प्रस्तुत करना या झूठी/गलत जानकारी देना या अपेक्षित स्व-सत्यापित दस्तावेज़ों को जमा करने में असफल रहने पर भर्ती प्रक्रिया के किसी भी चरण में आगे कोई विचार न करते हुए आवेदन रद्द कर दिया जाएगा।

स्क्रीनिंग-प्रक्रिया: साक्षात्कार के लिए अल्प-सूचीबद्धता शैक्षिक अर्हकताओं, आयु और प्रासंगिक अनुभव के आधार पर की जाएगी। यदि आवश्यक हुआ, तो साक्षात्कार से पूर्व एक लिखित परीक्षा या असाइनमेंट का आयोजन किया जा सकता है। किसी भी चरण में बराबरी की स्थिति में, समान अंकों वाले सभी उम्मीदवारों को अगले चरण के लिए पात्र माना जाएगा।

घ. **चयन का मानदंड:** अंतिम चयन साक्षात्कार के प्रदर्शन के आधार पर किया जाएगा।

13. **निबंधन एवं शर्तें:**

(i) गलत या असत्य जानकारी प्रस्तुत करने पर भर्ती प्रक्रिया के किसी भी चरण में उम्मीदवारी अयोग्य घोषित कर दी जाएगी।

(ii) युवा पेशेवर को भविष्य निधि, अवकाश यात्रा रियायत, चिकित्सा दावा, सीसीए आदि किसी अन्य भत्ते का लाभ नहीं दिया जाएगा।

(iii) **परिषद के महानिदेशक बिना कोई कारण बताए किसी भी आवेदन को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखते हैं और इस संबंध में किसी पत्राचार/सिफारिश को स्वीकार नहीं किया जाएगा।**

(iv) **परिषद के महानिदेशक** वेबसाइट पर विज्ञापित किसी भी पद को भरने या न भरने का अधिकार सुरक्षित रखते हैं।

(v) उम्मीदवारों को, यदि चयन होता है तो कार्यभार ग्रहण करने के समय अपनी आयु, शैक्षिक अर्हकताओं, अनुभवों, प्रशंसा-पत्रों आदि के साक्ष्यों की विधिवत स्व-सत्यापित प्रतियां जमा करानी होगी।

(vi) अल्प-सूची में नाम शामिल करने के लिए या नियोजन प्राप्त करने के लिए किसी भी प्रकार का बाहरी प्रभाव या दबाव डलवाना अयोग्यता माना जाएगा और उम्मीदवार को भर्ती प्रक्रिया से वंचित कर दिया जाएगा।

(vii) केवल अनिवार्य अर्हकता/अनुभव करने मात्र से अल्प-सूची में नाम आने और चयन की गारंटी नहीं है।

(viii) चूंकि, रिक्तियां पूर्ण रूप से अस्थाई और संविदा आधार पर हैं, चयनित उम्मीदवारों को परिषद में नियमित/स्थाई नियोजन और किसी अन्य परियोजना में निरन्तर सेवा करने का कोई अधिकार नहीं होगा।

(ix) परिषद के महानिदेशक प्रतीक्षा-सूची उम्मीदवारों का एक पैनल तैयार करने/बनाने का अधिकार सुरक्षित रखते हैं जो एक वर्ष के लिए मान्य होगा।

(x) साक्षात्कार में भाग लेने या पद का कार्यभार ग्रहण करने के लिए कोई यात्रा भत्ता/महंगाई भत्ता नहीं दिया जाएगा और यदि उम्मीदवार का चयन हो जाता है तो उम्मीदवार को साक्षात्कार के दौरान और कार्यभार ग्रहण करने के बाद रहने की व्यवस्था स्वयं करनी होगी।

(xi) किसी भी केंद्रीय सरकार/राज्य सरकार, स्वायत्त निकाय, विभाग या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम में कार्यरत नियमित उम्मीदवार आवेदन करने के पात्र नहीं हैं।

(xii) रिक्तियों के संबंध में कोई भी परिशिष्ट या शुद्धि-पत्र परिषद की वेबसाइट https://www.icmr.gov.in/ पर ही प्रकाशित किया जाएगा और प्रेस में अलग से कोई अन्य अधिसूचना जारी नहीं की जाएगी। आवेदकों से अनुरोध है कि वे स्वयं को अद्यतन रखने के लिए परिषद की वेबसाइट https://www.icmr.gov.in/ नियमित रूप से देखें।

सहायक महानिदेशक (प्रशा.)

आवेदन प्रपत्र

हाल ही का पासपोर्ट साइज का छायाचित्र चिपकाएं

श्रेणी: ☐ अना. ☐ अ.जा. ☐ अ.जजा. ☐ अ.पि.व. ☐ आ.पि.व.

1. आवेदक का नाम (स्पष्ट अक्षरों में): ____________________
2. लिंग: पुरुष ☐ महिला ☐ ट्रांसजेंडर ☐
3. वैवाहिक स्थिति: विवाहित ☐ अविवाहित ☐ तलाकशुदा/विधवा ☐
4. पिता का नाम: ____________________
5. पति/पत्नी का नाम: ____________________
6. जन्म तिथि (दिन/माह/वर्ष): ____________________
7. विज्ञापन के अनुसार आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख़ के अनुसार आयु ☐☐☐
8. पत्राचार हेतु वर्तमान पता: ____________________
   : ____________________
   : ____________________
   : ____________________
   : ____________________
   मो. न.: ____________________
   ईमेल: ____________________
9. स्थाई पता: ____________________
   : ____________________
   : ____________________
   : ____________________
   : ____________________

10. राष्ट्रीयता : ____________________

11.शैक्षिक अर्हकता: (डिग्री/डिप्लोमा, प्रमाण-पत्र और अंकतालिका की सत्यापित फोटोकॉपी संलग्न करें)

शैक्षिक अर्हकता	डिग्री/परीक्षा का नाम	विषय	बोर्ड/परिषद/ विश्विद्यालय	% श्रेणी	उत्तीर्ण होने का महीना व वर्ष
दसवीं (एचएससी)					
बारहवीं (एचएसएससी)					
डिप्लोमा (कृपया अवधि(एक वर्ष/दो वर्ष) का उल्लेख करें)					
प्रासंगिक क्षेत्र में स्नातक की उपाधि (उपाधि के नाम का उल्लेख करें)					
प्रासंगिक क्षेत्र में स्नातकोत्तर की उपाधि (उपाधि के नाम का उल्लेख करें)					
कंप्यूटर अनुप्रयोगों का ज्ञान					

12.वर्तमान कार्यों/गतिविधियों का विवरण: ______________________________

: ______________________________

13.कार्य के अनुभव का विवरण: (कार्य के अनुभव प्रमाण-पत्र की स्वः प्रमाणित प्रतियां संलग्न करें)

संगठन/संस्था का नाम व स्थान जहां कार्य किया गया	धारित पद	क्या पद स्थाई/संविदा/तदर्थ आधार पर है	अवधि (दिन/माह/वर्ष)	कुल अनुभव दिन/माह/वर्ष	7वें सीपीसी के आधार पर वेतनमान /वेतन स्तर, यदि लागू हो	कुल आहरित वेतन (रू में/-)	निष्पादित कार्य की प्रकृति

14.आवेदक के कार्य से भली-भांति परिचित 2 व्यक्तियों के नाम और पते:

क्र. सं.	नाम	व्यवसाय या पद	टेलीफोन और ईमेल सहित पता
1.			
2.			

15.पद की उपयुक्तता से संबंधित कोई अन्य जानकारी, जो आप जोड़ना चाहें:

____

____

16.चेक लिस्ट: (कृपया संलग्नकों के साक्ष्य के रूप में नीचे दिए गए बॉक्स में सही (✔) का निशान लगाएं)

सभी प्रमाण-पत्र सत्यापित किए गए हों तथा निम्न क्रम में संलग्न हों:-

i. आयु के समर्थन में प्रमाण-पत्र (हाई स्कूल प्रमाण-पत्र)………… ☐

ii. स्नातक उपाधि/डिप्लोमा एवं अंक-तालिका की प्रमाणित प्रतियाँ………. ☐

iii. स्नातकोत्तर उपाधि एवं अंक-तालिका प्रमाण-पत्र की प्रमाणित प्रतियाँ…… ☐

iv. अनुभव प्रमाण-पत्र की प्रमाणित प्रतियाँ……… ☐

v. श्रेणी/जाति/ भूतपूर्व सैनिक/ दिव्यांग श्रेणी का प्रमाण-पत्र (जहाँ लागू हो).. ☐

घोषणा-पत्र

मैं, ………………………………………….घोषणा करता/करती हूँ की मैंने विज्ञापन को ध्यानपूर्वक पढ़ लिया है और ऊपर दी गई जानकारी मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य व सही है और कोई भी संबंधित जानकारी छिपाई नहीं गई है। मैं जानता/जानती हूँ कि यदि उपर्युक्त में से कोई भी विवरण गलत या असत्य पाया जाता है या कोई भी महत्वपूर्ण जानकारी या प्रासंगिक विवरण गलत तरीके से प्रस्तुत किया गया है, छिपाया गया है या छोड़ दिया गया है, तो मेरी उम्मीदवारी/नियुक्ति बिना किसी सूचना/कारण बताए, इसके बदले बिना किसी प्रतिपूर्ति के रद्द कर दी जाएगी।

स्थान:………………..

दिनांक:……………….

(आवेदक के हस्ताक्षर)

पूरा नाम: