<u>वेबसाइट हेतु</u>

भारतीय आयुर्विज्ञान अनुसंधान परिषद, नई दिल्ली

विज्ञापन सं. **ICMR/Rectt/BMHRC/Principal/02/2026-RPCell**

<u>संकाय पद के लिए भर्ती सूचना</u>

आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि**: 01** सितंबर 2026

भारतीय चिकित्सा अनुसंधान परिषद (आईसीएमआर), भारत सरकार के स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय के स्वास्थ्य अनुसंधान विभाग के अंतर्गत एक स्वायत्त संगठन है। आईसीएमआर राष्ट्रीय/अंतर्राष्ट्रीय एजेंसियों के सहयोग से, नई दिल्ली स्थित अपने मुख्यालयों और देश भर में स्थित 27 संस्थानों/केंद्रों तथा बड़ी संख्या में फील्ड स्टेशनों के माध्यम से विभिन्न क्षेत्रों में जैव-चिकित्सा/स्वास्थ्य अनुसंधान का कार्य कर रहा है।

2. आईसीएमआर, प्रधानाचार्य (नर्सिंग कॉलेज) सामान्य केंद्रीय सेवाएँ, समूह 'अ' राजपत्रित, गैर-मंत्रालयी के वेतन मैट्रिक्स के लेवल 12 (78,800-2, 09,200 रुपये) में पद को भरने के लिए भारतीय नागरिकों से **<u>01 सितंबर 2026 शाम 5:30 बजे तक</u>** ऑनलाइन आवेदन आमंत्रित किए हैं, जिन्हें समग्र विधि (प्रतिनियुक्ति/ पदोन्नति) के माध्यम से भरा जाना है ।

पद का नाम	अधिकतम आयु सीमा	आवश्यक योग्यता एवं अनुभव	वांछनीय
प्रधानाचार्य (नर्सिंग कॉलेज)	<u>प्रतिनियुक्ति हेतु</u> प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु-सीमा (अल्पकालिक अनुबंध सहित) आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि पर 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।	<u>प्रतिनियुक्ति हेतु:</u> केन्द्र सरकार या राज्य सरकार या केन्द्र शासित प्रदेशों के अधिकारी क (i) मूल संवर्ग या विभाग में नियमित आधार पर समरूप धारण पद या (ii) वेतन मैट्रिक्स में स्तर-11 (रु. 67700-208700) में नियमित आधार पर नियुक्ति के बाद प्रदान किए गए ग्रेड में पांच साल की सेवा या मूल कैडर या विभाग में समकक्ष। ख. निम्नलिखित शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव **आवश्यक:** (i) दस वर्ष' अनुभव के साथ मास्टर ऑफ साइंस (नर्सिंग) जिसमें से सात वर्ष किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से शिक्षण अनुभव होना आवश्यक है। (ii) भारतीय नर्सिंग परिषद या राज्य नर्सिंग परिषद में नर्स के रूप में पंजीयन। नोट : (i) फीडर श्रेणी का विभागीय अधिकारी जो पदोन्नति की सीधी रेखा में है, प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए विचार के लिए पात्र नहीं होगा। इसी प्रकार, प्रतिनियुक्तिकर्ता पदोन्नति द्वारा नियुक्ति पर विचार के लिए पात्र नहीं होंगे।	डॉक्टर ऑफ फिलॉसफी (नर्सिंग)

पद का नाम	अधिकतम आयु सीमा	आवश्यक योग्यता एवं अनुभव	वांछनीय
		(ii)प्रतिनियुक्ति की अवधि, जिसमें केन्द्रीय सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य पूर्व-कैडर पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि भी शामिल है, सामान्यतः चार वर्ष से अधिक नहीं होगी।	
	<u>पदोन्नति के लिए:</u> उपलब्ध नहीं	<u>पदोन्नति के लिए:</u> वेतन मैट्रिक्स (रु. 67700-208700) में स्तर-11 में पांच साल की नियमित सेवा के साथ उप-प्रधानाचार्य (नर्सिंग कॉलेज) का पद धारण करने वाले और प्रतिनियुक्तिकर्ता (ऊपर उल्लिखित) के लिए निर्धारित आवश्यक योग्यता और अनुभव रखने वाले विभागीय उम्मीदवार पर भी बाहरी व्यक्ति के साथ विचार किया जाएगा और यदि पद पर नियुक्ति के लिए चुना जाता है; इसे पदोन्नति द्वारा भरा गया माना जाएगा।	

3. <u>कर्तव्य एवं जिम्मेदारियां:</u> **अनुलग्नक 'ए'** के रूप में संलग्न ।

4. आवेदन शुल्क रु. 1500/- (केवल एक हजार पांच सौ रुपये)। एससी/एसटी/महिला/पीडब्ल्यूबीडी/ईडब्ल्यूएस उम्मीदवारों को आवेदन शुल्क से छूट दी गई है। आवेदन शुल्क का भुगतान अभ्यर्थी को ऑनलाइन आवेदन पत्र में दिए गए लिंक के माध्यम से करना होगा। एक बार भुगतान किए गए आवेदन शुल्क को किसी भी परिस्थिति में वापस नहीं किया जाएगा।

5. <u>आवेदन प्रक्रिया:</u>

I. अभ्यर्थियों को आवश्यक आवेदन शुल्क के साथ https://recruitment.icmr.org.in पर ऑनलाइन आवेदन करना होगा।

II. आवेदन के साथ निम्नलिखित स्व-सत्यापित दस्तावेज़ अपलोड करना आवश्यक है:
   a) जन्म तिथि का प्रमाण
   b) शैक्षणिक योग्यता
   c) अनुभव

6. <u>अन्य शर्तें:</u>

1) आवेदन, ऑनलाइन आवेदन शुल्क के साथ जमा किया जाना चाहिए। आवेदन की हार्ड कॉपी आईसीएमआर मुख्यालय को भेजने की आवश्यकता नहीं है।
2) किसी व्यक्ति की भर्ती प्रक्रिया के दौरान या उसके बाद किसी भी समय आवेदन में दी गई किसी भी गलत जानकारी या किसी भी सामग्री/ तथ्य को छिपाने की स्थिति में, उसकी उम्मीदवारी/सेवाएं समाप्त की जा सकती हैं ।
3) सहायक दस्तावेजों के बिना अधूरा आवेदन अस्वीकार किया जा सकता है ।
4) व्यक्तिगत चर्चा के समय, केन्द्र सरकार/राज्य सरकार/संघ राज्य क्षेत्र के अधीन काम करने वाले आवेदकों को नियोक्ता से 'अनापत्ति प्रमाण पत्र' प्रस्तुत करना होगा, जिसमें यह उल्लेख हो कि 'आवेदक को नियुक्ति आदेश प्राप्त होने के एक माह के भीतर कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।
5) किसी उम्मीदवार या उसके परिवार के सदस्यों द्वारा लाया गया कोई भी बाहरी प्रभाव (राजनीतिक या अन्यथा) उसे अयोग्य घोषित कर देगा ।
6) कोई भी मामला, जिसके लिए कोई विशिष्ट निर्देश नहीं दिया गया है, आईसीएमआर द्वारा तय किया जाएगा एवं निर्णय अंतिम होगा तथा अभ्यर्थियों पर बाध्यकारी होगा।
7) कोई भी अतिरिक्त विस्तृत संचार/जानकारी केवल आईसीएमआर वेबसाइट पर प्रदर्शित किया जाएगा। उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे किसी भी अपडेट के लिए नियमित रूप से आईसीएमआर वेबसाइट देखें ।

8) विज्ञापन के विरुद्ध भर्ती से संबंधित कोई भी विवाद नई दिल्ली न्यायालय के अधिकार क्षेत्र में होगा। हालांकि, संभावित उम्मीदवारों की सामान्य जानकारी के लिए यह अधिसूचित किया जाता है कि भर्ती के लिए यह विज्ञापन और इसका परिणाम आदि माननीय उच्च न्यायालय, जबलपुर (एमपी) में WP19115/2025 के परिणाम के अधीन होगा।

7. **चयन करने के मानदंड :**

(i) आवेदकों की संख्या विज्ञापित रिक्तियों की संख्या के संदर्भ में अधिक होने पर आईसीएमआर उम्मीदवारों को चयनित (शॉर्टलिस्ट) करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। हालाँकि यह संक्षिप्त सूची आईसीएमआर द्वारा निर्धारित मानदंडों पर आधारित होगी।

(ii) सर्वप्रथम, उम्र, शैक्षणिक योग्यता और अनुभव (जहां भी आवश्यक हो) के संबंध में न्यूनतम पात्रता को पूरा करने वाले सभी उम्मीदवारों को चयनित (शॉर्टलिस्ट) किया जाएगा।

(iii) यदि ऐसे चयनित किए गए उम्मीदवारों की संख्या अधिक है और उन सभी को साक्षात्कार के लिए बुलाना संभव नहीं है, तो आईसीएमआर कुछ उपयुक्त शॉर्ट-लिस्टिंग मानदंडों के आधार पर उम्मीदवारों को आगे चयनित करेगा, जैसा कि नियुक्ति प्राधिकारी अर्थात डीजी, आईसीएमआर द्वारा तय किया जा सकता है। हालांकि यह योग्यता के आधार पर मामले दर मामले अलग-अलग हो सकता है, लेकिन आईसीएमआर आम तौर पर संबंधित क्षेत्रों में उच्च अनुभव वाले उम्मीदवारों या उच्च शैक्षणिक योग्यता वाले उम्मीदवारों को प्राथमिकता देता है।

किसी भी तकनीकी सहायता या भुगतान संबंधी प्रश्नों के लिए कार्य दिवसों में सुबह 9:30 बजे से शाम 5:30 बजे (आईएसटी) के बीच 011-26589167 पर कॉल करें या query.rpcell@icmr.gov.in पर ईमेल करें।

प्रभारी निदेशक

बीएमएचआरसी, भोपाल

अनुलग्नक – अ

प्राचार्य (नर्सिंग कॉलेज), भो.स्मा.अ.अनु.के., भोपाल के कर्तव्य और जिम्मेदारियां

1. विकास, योजना, कार्यान्वयन और नर्सिंग कोर्सेस अर्थात बी.एससी., नर्सिंग, एम.एससी., नर्सिंग।
2. शैक्षणिक कार्यक्रम के लिए विचार/दर्शन और उद्देश्य विकसित करना।
3. शैक्षणिक कार्यक्रम से संबंधित वर्तमान आवश्यकताओं की पहचान करना तथा संसाधनों की जांच, मूल्यांकन और सुरक्षा(संरक्षित) करना।
4. अधिगम अनुभवों के लिए चयन और आयोजन करना ।
5. नर्सिंग कॉलेज के लक्ष्य की प्राप्ति सुनिश्चित करने के लिए कर्मचारियों के साथ मिलकर गतिविधियों की प्रत्यक्ष योजना बनाना और कार्यक्रम का कियान्वयन करना।
6. प्रत्येक शैक्षणिक एवं गैर- शैक्षणिक कर्मचारी के पद की संख्या, कार्यक्षेत्र एवं जिम्मेदारी निर्धारित करना।
7. शैक्षणिक कार्यक्रम की आवश्यकताओं के संदर्भ में किए जाने वाले कार्य का विश्लेषण करना।
8. कार्य विवरण तैयार करना, प्राधिकार की रेखा इंगित करें , संगठन चार्ट और अन्य विधि के माध्यम से संबंध और संचार के चैनल की जिम्मेदारी
9. प्रतिनिधियों का अधिकार जिम्मेदारी के अनुरूप होना चाहिए।
10. कर्मचारियों की बैठक आदि जैसे प्रभावी स्टाफ कार्यप्रणाली के लिए संगठनात्मक ढांचा प्रदान करना ।
11. व्यक्तिगत कर्मचारी की योग्यता और अनुभव, नौकरी के दायरे और कुल संरचना के आधार पर नियुक्ति और पदोन्नति की अनुशंसा करना।
12. कर्मचारियों एवं छात्रों के कल्याण के संदर्भ में विकासात्मक पहलुओं को प्रोत्साहित करना।
13. स्थापित नीतियों के आधार पर निरंतर प्रशासनिक निर्णय लेना।
14. सामुदायिक, व्यावसायिक और संस्थागत गतिविधियों में भागीदारी के लिए समय और अवसर प्रदान करके भागीदारी को सुगम बनाना।
15. पाठ्यक्रम के ढांचे के भीतर कर्मचारियों को सक्रिय प्रशिक्षण पाठ्यक्रम विकसित करने की स्वतंत्रता प्रदान करना।
16. अनुसंधान में कर्मचारियों की भागीदारी को बढ़ावा देना।
17. मानक स्तर की भौतिक सुविधाओं की खरीद एवं रखरखाव करना।
18. नर्सिंग शिक्षा को अन्य संबंधित विषयों और आम जनता के लिए व्याख्यायित करना।
19. शिक्षा कार्यक्रम के निरंतर अनुवर्तन और संशोधन का प्रावधान करना (उपलब्ध कराना)।
20. आवधिक रिपोर्ट तैयार करना जिसमें सम्पूर्ण कार्यक्रम की प्रगति एवं समस्याओं की समीक्षा की जाए तथा इसके सतत विकास के लिए योजनाएं प्रस्तुत की जाएं
21. बजट तैयार करना, सुरक्षित करना, अनुमोदित करना और उसका प्रबंधन करना।
22. दस्तावेजी कार्यक्रम आवश्यकताओं, कार्मिकों के अनुमानित नामांकन और अन्य अंतिम आवश्यकताओं के आधार पर कॉलेज बजट विकसित करना तथा कार्यक्रम को बजट समय के भीतर रखना।
23. आईएनसी, राज्य नर्सिंग परिषद, मध्य प्रदेश आयुर्विज्ञान विश्वविद्यालय द्वारा स्वास्थ्य दिवस, नर्सिंग दिवस का आयोजन कर आवधिक निरीक्षण आयोजित करना तथा राष्ट्रीय स्वास्थ्य कार्यक्रम में भाग लेना।

24. विश्वविद्यालय, व्यावसायिक और सामुदायिक सेवा गतिविधियों में भाग लेना।
25. विभागीय बैठक का संचालन करना और उसमें भाग लेना या विश्वविद्यालय, आईएनसी और डीएनसी में विभिन्न बैठकों में भाग लेना।
26. शैक्षणिक कार्यक्रमों में सुधार के लिए अनुसंधान अध्ययन आरंभ करना और उनमें भाग लेना।
27. स्वयं एवं कर्मचारियों के लिए सतत शिक्षा की आवश्यकताओं को मान्यता प्रदान करना तथा विकास के लिए अवसर प्रदान करना।
28. अनुशासन सुनिश्चित करने के लिए छात्र आचार संहिता और कॉलेज हैंडबुक का विकास करना।
29. कॉलेज के मुद्दों पर अभिभावकों और छात्रों के साथ नियमित सम्मेलन आयोजित करें।
30. अधीनस्थों के लिए मार्गदर्शक के रूप में कार्य करना।
31. वरिष्ठ अधिकारियों /निदेशक /सक्षम प्राधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपा गया कोई अन्य कार्य।

नोट कर्तव्य और जिम्मेदारियां बदलती :परिस्थितियों के साथ बदल सकती हैं।

प्रभारी निदेशक

बीएमएचआरसी, भोपाल

नोट- *यदि हिंदी और अंग्रेजी संस्करणों में कोई विरोधाभास या असंगति पाई जाती है, तो अंग्रेजी संस्करण ही मान्य होगा।

****