

भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान जम्मू

विज्ञापन संख्या IIT Jammu/01/2024 (सीधी भर्ती/प्रतिनियुक्ति)

आईआईटी जम्मू में निम्नलिखित पदों की भर्ती हेतु भारतीय नागरिकों से ऑनलाइन आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।

क्रम संख्या	पद	विभाग/ इकाई	भर्ती प्रकार	समूह	रिक्तियों की संख्या						आयु सीमा (विज्ञापन की अंतिम तिथि के अनुसार)	वेतन स्तर (7वें सीपीसी के अनुसार)
					UR	SC	ST	OBC	EWS	Total		
1	Registrar	Administration	Deputation/ Direct	A	1	-	-	-	-	1	57 years	Level-14 (₹144200 - ₹218200)
2	Assistant Workshop Officer	Central Workshop	Direct	A	1	-	-	-	-	1	45 Years	Level-10 (₹56100 - ₹177500)
3	Laboratory Assistant	Technical Cadre posts for Depts. / Centre	Direct	C	3	1	1	3	1	9*	33 Years	Level-5 (₹29200 - ₹92300)

* क्षैतिज आधार पर एक पद PwD - OH/HH उम्मीदवार के लिए आरक्षित है

प्रयोगशाला सहायक का विभाग/ केन्द्रवार विवरण

विभाग का नाम	पद की संख्या (प्रयोगशाला सहायक)
सिविल अभियांत्रिकी	2
सी3आई	1
यांत्रिक अभियांत्रिकी	2
विद्युत अभियांत्रिकी	3
कंप्यूटर साइंस और अभियांत्रिकी	1
कुल	9*

1. Registrar, Level 14 of 7th CPC

ESSENTIAL

(i) Master degree from recognized university in any discipline with 60% marks and above or its equivalent Grade 'B' in the UGC seven point scale and consistently good academic record set out in these regulations.

(ii) Atleast 15 years of experience as Assistant Professor in the pay matrix of AL-11 (Rs.68900-117200) (Pre-revised AGP Rs.7000) and above or 8 years of service in the pay matrix of AL-12 (Rs.101500-167400) (Pre-revised AGP Rs.8000) and above including as Assistant/ Associate Professor with relevant experience in educational administration/ research establishments.

OR

15 years of administrative experience of which 8 years regular service as Deputy Registrar or an equivalent post in the pay matrix of L-12 (Rs.78800-209200) (Pre-revised GP Rs.7600) and above.

Note: If the applicant is from PSU or any other organization, his/her work experience should match the essential work experience and should match either GP (6th CPC) or minimum total emolument.

DESIRABLE QUALIFICATIONS AND SKILL SETS

The following are the desirable qualifications and skill sets expected:

- (i) Consistently good academic record (at least 60% in all boards/ University examinations).
- (ii) A degree in Law/Management/Technology/Architecture/Planning from a recognized University/Institute with impeccable record of integrity and performance.
- (iii) Experience in educational administration, financial and personnel management preferably in a CFTI/ higher educational Institutions.
- (iv) Capacity to lead the coordination of multiple units and administration in a residential Institution. Should ensure statutory compliance with the statutory bodies as defined by the IIT Act and the statutes and Ordinances of the IIT Jammu.
- (v) Knowledge of computer enabled workflow-based administration in a delegated system.
- (vi) Competence in computer skills and all forms of communication.
- (vii) Knowledge of modern office automation tools for convening and concluding the meetings (Video conferencing).
- (viii) Knowledge of legal frameworks and handling of Court cases- Managing legal affairs related to the institute, including contracts, intellectual property rights, and disputes.
- (ix) Strategic planning, networking and relationship building with all stakeholders and also with other autonomous educational institutions.
- (x) Organizing and managing meetings of the institute's Board of Governors, Building and Works Committee, Senate and other committees including circulating the agenda and preparing the minutes of the meetings of these authorities.
- (xi) At least 2 years' experience in handling computerized administration / financial matters.

DEPUTATION/ TRANSFER ON DEPUTATION/ ON CONTRACT/ TENURE BASIS

Officers under Central/ State Governments/ Universities/ Recognized Research Institutes or Institutes of National Importance:

- (i) holding analogous post or with atleast 3 years regular service in posts with Pay matrix level 13 (Pre-revised PB-4: GP Rs.8700) plus 5 years regular service in posts with Pay matrix level 12 (Pre-revised PB-3: GP Rs.7600) or equivalent post; and
- (ii) and possessing educational qualification and experience as prescribed above.

JOB RESPONSIBILITIES

The job responsibilities include:

- (i) Registrar is the custodian of the Institute Seal and Estate.
- (ii) Registrar is responsible for supervising the recruitment, posting, assessment, training, mentoring and welfare of the non-teaching staff of the Institute, as per the guidance provided by the Institute functionaries.
- (iii) Registrar is the ex-officio Secretary (non-member) of the Board of Governors, Senate, Finance Committee and Building & Works Committee of the Institute.
- (iv) Registrar provides data/information and submits statutory reports to Ministries and agencies, besides collecting/maintaining necessary records of all important functions/activities of the Institute.
- (v) Any other tasks that may be assigned by the Competent authority from time to time.

2. Assistant Workshop Officer, Level 10 of 7th CPC

ESSENTIAL

M.Tech Degree in Mechanical/ Manufacturing/ Production Engineering or equivalent qualification with a minimum of 60% marks and above with 03 years relevant experience at Pay Matrix level 8 (Pre-revised PB: 2 GP Rs 4800) or equivalent.

OR

B.Tech Degree in Mechanical/ Manufacturing/ Production Engineering or equivalent qualification with a minimum of with 60% marks and above with 04 years' experience in relevant field at Pay Matrix level 8 (Pre-revised PB: 2 GP Rs 4800) or equivalent.

OR

Three years Diploma in Mechanical/ Manufacturing/ Production Engineering or equivalent in appropriate field (after 10+2) with a minimum of 60% marks in the qualifying degree from a recognized University/ Institute and 6 years relevant experience in relevant field at Pay Matrix level 8 (Pre-revised PB: 2 GP Rs 4800) or equivalent.

DESIRABLE QUALIFICATIONS AND SKILL SETS

The following are the desirable qualifications and skill sets required for the post of the Workshop Officer:

- (i) The relevant experience should be of repair and Maintenance in an Engineering Workshop/ Power House/ Factory.
- (ii) Relevant experience in workshop management, including hands-on experience with tools and equipment.
- (iii) Experience in a teaching or training environment especially in a supervisory role.
- (iv) Technical certifications specific to the type of workshop (e.g., CNC machining, welding, electronics prototyping).
- (v) Proficiency in using and maintaining workshop tools and machinery.
- (vi) Knowledge of safety protocols and regulations.
- (vii) Familiarity with CAD/CAM software and other relevant technical software.
- (viii) Skills in fabrication, prototyping, and materials handling.
- (ix) Strong organizational skills to manage workshop schedules, resources, and inventories.
- (x) Effective communication skills to interact with students, faculty, and staff.
- (xi) Ability to work collaboratively in a team environment.
- (xii) Strong problem-solving skills to address technical and operational issues.
- (xiii) Competence in maintaining records, preparing reports, and managing documentation.
- (xiv) Thorough understanding of health and safety regulations specific to workshop environments.
- (xv) Ability to ensure compliance with institutional and governmental safety standards.

JOB RESPONSIBILITIES

The job responsibilities include:

- (i) Assisting in the overall management of the workshop.
- (ii) Supervising workshop staff and ensuring smooth daily operations.
- (iii) Ensuring safety protocols and standards are followed.
- (iv) Providing training and instruction to students, researchers, and staff on the use of workshop equipment and machinery.
- (v) Assisting in the development and implementation of training programs and workshops.
- (vi) Overseeing the maintenance, repair, and calibration of workshop tools and machinery.
- (vii) Coordinating with vendors and suppliers for equipment servicing and procurement.
- (viii) Supporting academic and research projects by providing technical expertise and assistance.
- (ix) Managing workshop inventory, including tools, materials, and supplies.
- (x) Keeping accurate records of inventory and ensuring timely replenishment of stock.
- (xi) Maintaining documentation related to workshop activities, equipment usage, and safety inspections.
- (xii) Preparing reports on workshop operations, equipment status, and training sessions.
- (xiii) Ensuring compliance with health and safety regulations within the workshop.
- (xiv) Conducting regular safety audits and risk assessments.
- (xv) Providing support to the Principal Workshop Officer and Workshop Officer in their duties and acting as a point of contact in their absence and handling delegated responsibilities.

3. Laboratory Assistant, Level 5 of 7th CPC

ESSENTIAL

Master's Degree in Engg./Science or equivalent qualification in appropriate field with a minimum of 60% marks in the qualifying degree from a recognized University/Institute and 01 year relevant experience at Pay Matrix Level 2 (Pre-revised PB:2 GP Rs.1900) or equivalent level and above in Central Govt./ State Govt./ Autonomous Bodies/ Public Sector Undertakings/ Private sector.

OR

Bachelor Degree (four years) in Engineering or equivalent qualification in appropriate field with a minimum of 60% marks in the qualifying degree from a recognized University/Institute and 02 year relevant experience at Pay Matrix Level 2 (Pre-revised PB:2 GP Rs.1900) or equivalent level and above in Central Govt./ State Govt./ Autonomous Bodies/ Public Sector Undertakings/ Private sector.

OR

Bachelor's Degree in Science (Three years) or equivalent in appropriate field with a minimum of 60% marks in the qualifying degree from a recognized University/Institute and 03 year relevant experience at Pay Matrix Level 2 (Pre-revised PB:2 GP Rs.1900) or equivalent level and above in Central Govt./ State Govt./ Autonomous Bodies/ Public Sector Undertakings/ Private sector

OR

Three years Diploma in Engineering or equivalent in appropriate field (after 10+2) with a minimum of 60% marks in the qualifying degree from a recognized University/ Institute and 03 year relevant experience at Pay Matrix Level 2 (Pre-revised PB:2 GP Rs.1900) or equivalent level and above in Central Govt./State Govt./ Autonomous Bodies/ Public Sector Undertakings/ Private sector.

DESIRABLE QUALIFICATIONS AND SKILL SETS

The following are the desirable qualifications and skill sets required for the post of Laboratory Assistant:

- (i) Good working knowledge of the specific tools, equipment and technologies used in relevant technical area with strong problem solving and troubleshooting abilities.
- (ii) Should be able to perform basic laboratory operations, including inventory management, equipment maintenance, and safety protocols.
- (iii) Should have sound knowledge of safety protocols and procedures in laboratory environment.
- (iv) Should have the aptitude to maintain accurate records and documentation of laboratory activities.
- (v) Effective verbal and written communication skills to convey technical information clearly and concisely.
- (vi) Should have the ability to prepare technical reports, documentation and presentations.
- (vii) Commitment to continuous learning and professional growth including participation in relevant training and certification programs.
- (viii) Certifications in laboratory techniques, safety protocols or specific technical skills relevant to the laboratory setting.
- (ix) Should possess the ability to assist and support faculty, researchers and students with their laboratory needs and inquiries.
- (x) Should be able to manage time effectively and prioritize tasks to meet deadlines in busy laboratory environment
- (xi) Should be able to ensure compliance with all relevant safety regulations and standards.
- (xii) Proficiency in use of a variety of computer applications, M.S. Word, Excel, PowerPoint or equivalent.

JOB RESPONSIBILITIES

The job responsibilities include:

a) Laboratory Setup and Maintenance:

- (i) Prepare and setup laboratory equipment and materials for experiments and classes (e.g., setting up oscilloscopes, signal generators and other electronic instruments for an electronics lab, calibrating pH meters, Spectrometers and other analytical instruments, assist in the setup of high-performance liquid chromatography (HPLC) systems etc.)
- (ii) Ensure all equipment is functioning properly and is well maintained (e.g., ensuring proper sterilization of lab equipment and workspaces in a bio safety lab).
- (iii) Conduct routine calibration and troubleshooting of laboratory equipment.
- (iv) Monitoring and controlling environmental conditions in the laboratory such as temperature and humidity.

b) Conducting Experiments:

- (i) Assist in design and execution of experiments
- (ii) Support faculty and researchers in conducting scientific investigations and experiments
- (iii) Collection of experimental data.
- (iv) Implement and enforce laboratory safety protocols, and ensure compliance with safety regulations.

- (v) Setting up apparatus and equipment for undergraduate and postgraduate lab sessions
- c) **Technical Assistant:**
 - (i) Demonstrate the use of laboratory equipment and techniques to students and staff.
 - (ii) Assist in training students and new laboratory users on proper laboratory techniques and safety protocols.
- d) **Inventory Management:**
 - (i) Manage laboratory supplies including ordering, stocking and tracking inventory
 - (ii) Maintain records of equipment and supply usage
- e) **Documentation and Reporting:**
 - (i) Maintain accurate and detailed records of experiments, procedures and results.
 - (ii) Prepare reports and summaries of research findings for faculty and research staff.
- f) **Lab Scheduling and Coordination:**
 - (i) Assist in the scheduling and use of laboratory facilities and equipment
 - (ii) Oversee the smooth functioning of laboratory classes and sessions.
- g) **Quality Control:**
 - (i) Monitor the quality and accuracy of laboratory work conducted by junior staff and students.
 - (ii) Ensure adherence to standard operating procedures (SOPs) and best practices.

सामान्य अनुदेश

1

आवेदन के लिए अनुदेश

- (i) निजी क्षेत्र से आवेदन करने वाले आवेदकों को विज्ञापन के रूप में दावा किए गए और घोषित अनुभव की अवधि के लिए नियोक्ता से फॉर्म-16/ आईटीआर/ वेतन प्रमाण पत्र प्रदान करने की आवश्यकता है।
- (ii) उम्मीदवारों को संबंधित पद के लिए आवेदन करने से पहले विज्ञापन में निर्धारित अपेक्षित न्यूनतम आवश्यक योग्यताएं, आयु और पात्रता, अनुभव मानदंड आदि को ध्यान से पढ़ना चाहिए। चूंकि सभी आवेदनों की जांच ऑनलाइन आवेदन पत्र में उम्मीदवार द्वारा प्रस्तुत डेटा के आधार पर की जाएगी, इसलिए उम्मीदवारों को उस पद के लिए अपनी उपयुक्तता को पूरा करना होगा जिसके लिए वे आवेदन कर रहे हैं। यदि जांच, भर्ती और चयन प्रक्रिया के दौरान किसी भी चरण में और नियुक्ति के बाद भी यह पाया जाता है कि उम्मीदवारों ने गलत या झूठी जानकारी दी है, तो उनकी उम्मीदवारी तुरंत खारिज/रद्द/समाप्त कर दी जाएगी। संस्थान अधूरी/गलत जानकारी के लिए कोई जिम्मेदारी नहीं लेता है। इस संबंध में किसी भी प्रकार के पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा।
- (iii) आवेदकों को विभिन्न पदों के लिए ऑनलाइन जानकारी दाखिल करते समय उचित सावधानी बरतनी चाहिए। **एक बार ऑनलाइन सबमिट किए गए आवेदन को किसी भी परिस्थिति में बदला/पुनः सबमिट नहीं किया जा सकता है।** इसके अलावा, आवेदन सफलतापूर्वक सबमिट होने के बाद, किसी भी डेटा/विशेष में बदलाव करने के संबंध में कोई अनुरोध स्वीकार नहीं किया जाएगा। इसलिए, कृपया ऑनलाइन आवेदन भरने से पहले सभी डेटा/विवरण तैयार रखें।
- (iv) सभी पदों के लिए, कंप्यूटर अनुप्रयोगों (जैसे वर्ड प्रोसेसिंग, स्प्रेडशीट, प्रस्तुति सॉफ्टवेयर और ऑपरेटिंग सिस्टम जैसे MS-Windows, LINUX आदि) का अच्छा ज्ञान होना एक महत्वपूर्ण योग्यता होगी। इसलिए, इस संबंध में कोई भी प्रमाणपत्र आवेदन पत्र के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न करें।
- (v) उपरोक्त अनुसार 7वें सीपीसी की वेतन मैट्रिक्स में वेतन के अलावा, इन पदों पर आईआईटी जम्मू के नियमों के अंतर्गत संबंधित वेतनमान में देय अन्य भत्ते भी प्रदान किए जाएंगे।
- (vi) लिखित परीक्षा/ दक्षता परीक्षा/ कंप्यूटर परीक्षा/ साक्षात्कार के लिए न्यूनतम योग्यता अंक संस्थान द्वारा अपनी विवेकानुसार निर्धारित मानकों के अनुसार होंगे (एससी/एसटी/ओबीसी (गैर-क्रीमी लेयर) उम्मीदवारों को भारत सरकार के नियमों के अनुसार छूट/रियायत दी जा सकती है)।
- (vii) एक बार जब कोई अभ्यर्थी आरक्षित श्रेणी का चयन कर लेता है, तो अन्य आरक्षित श्रेणी में परिवर्तन के लिए किसी अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा, जैसे एससी से एसटी, एसटी से एससी, ओबीसी से एससी/एसटी या एससी/एसटी से ओबीसी, एससी से ईडब्ल्यूएस, ईडब्ल्यूएस से एससी, एसटी से ईडब्ल्यूएस, ईडब्ल्यूएस से एसटी, ओबीसी से ईडब्ल्यूएस, ईडब्ल्यूएस से ओबीसी (या) ऐसे किसी अन्य अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा।

(viii) भारत सरकार के मानदंडों के अनुसार आरक्षण नीति का पालन किया जाता है:

श्रेणी	आयु में छूट
अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति	5 वर्ष - केवल आरक्षित पद के लिए।
अन्य पिछड़ा वर्ग	3 वर्ष - केवल आरक्षित पद के लिए।
पीडब्ल्यूडी न्यूनतम 40% विकलांगता के साथ	भारत सरकार के मानदंडों के अनुसार।
पूर्व सैनिक	भारत सरकार के मानदंडों के अनुसार।

नोट - अनुसूचित जाति (एससी), अनुसूचित जनजाति (एसटी), अन्य पिछड़ा वर्ग (ओबीसी) गैर-क्रीमी लेयर (एनसीएल) और आर्थिक रूप से कमजोर वर्गों (ईडब्ल्यूएस) के लिए आयु में छूट, जहां भी लागू और स्वीकार्य हो। भारत सरकार द्वारा ऑनलाइन पंजीकरण की अंतिम तिथि तक आयु छूट में किसी भी संशोधन पर विचार किया जा सकता है।

(ix) **01.01.2024 को या उसके बाद** जारी किया गया ओबीसी (नॉन-क्रीमी लेयर) प्रमाण पत्र केवल ओबीसी (नॉन-क्रीमी लेयर) श्रेणी के तहत आरक्षण के लिए विचार किया जाएगा। प्रमाण पत्र में स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाना चाहिए कि उम्मीदवार नॉन-क्रीमी लेयर से संबंधित है, और उम्मीदवार की जाति ओबीसी की राज्यवार केंद्रीय सूची में होनी चाहिए। साथ ही, आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (ईडब्ल्यूएस) के लिए, **01.01.2024** को या उसके बाद जारी किया गया प्रमाण पत्र केवल ईडब्ल्यूएस श्रेणी के तहत आरक्षण के लिए विचार किया जाएगा। सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्धारित और जारी किए गए प्रोफार्मा में आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग के प्रमाण पत्र को केवल उम्मीदवार के ईडब्ल्यूएस से संबंधित होने के दावे के समर्थन में पर्याप्त सबूत के रूप में स्वीकार किया जाएगा। कोई अन्य प्रमाण पत्र पर्याप्त सबूत के रूप में स्वीकार नहीं किया जाएगा।

(x) **सभी उम्मीदवारों को, चाहे वे किसी भी श्रेणी के हों, अनारक्षित रिक्तियों के लिए विचार किया जा सकता है, बशर्ते कि वे अनारक्षित उम्मीदवारों के लिए निर्धारित पात्रता मानदंडों को पूरा करते हों। हालाँकि, विशिष्ट श्रेणियों (एससी/एसटी/ओबीसी-एनसीएल/ईडब्ल्यूएस) के लिए निर्धारित रिक्तियों के लिए, केवल उसी श्रेणी से संबंधित उम्मीदवारों पर विचार किया जाएगा।**

(xi) आरक्षण का लाभ उठाने के लिए, एससी/एसटी/ओबीसी-एनसीएल के उम्मीदवारों को दस्तावेज़ सत्यापन के समय सक्षम प्राधिकरण से जारी वैध जाति प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।

(xii) इसके अलावा, ओबीसी-एनसीएल (OBC-NCL) उम्मीदवारों के लिए, प्रमाण पत्र में स्पष्ट रूप से यह उल्लेख होना चाहिए कि उम्मीदवार भारत सरकार के कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग की अनुसूची में कॉलम 3 में उल्लिखित व्यक्तियों/सेक्शनों (क्रीमी लेयर) में से संबंधित नहीं है, ओ.एम. नंबर 36012/22/93-Estt. (SCT) दिनांक 08.09.93 और इसके बाद के संशोधन ओ.एम. नंबर 36033/3/2004-Estt. (Res) दिनांक 09.03.2004, 27.05.2013, 13.09.2017 और यदि कोई अन्य संशोधन है, तो ऑनलाइन पंजीकरण की अंतिम तिथि तक प्राप्त किया जाना चाहिए। उम्मीदवार को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वह इस नोटिस के तहत पदों के लिए आवेदन करते समय ओबीसी-नैर-क्रीमी लेयर श्रेणी से संबंधित है। ऐसे उम्मीदवार को दस्तावेज़ सत्यापन के दौरान निर्धारित प्रारूप में एक मान्य ओबीसी प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा। अतिरिक्त, श्रेणी प्रमाण पत्र (OBC-NCL) के साथ, यदि आवश्यक हो, तो उम्मीदवार को दस्तावेज़ सत्यापन के दौरान यह घोषणा प्रस्तुत करनी होगी कि वह क्रीमी लेयर से संबंधित नहीं है; अन्यथा, उनके आरक्षित स्थिति (OBC-NCL) के लिए दावा स्वीकार नहीं किया जाएगा और यदि ऐसे उम्मीदवार सामान्य (अनारक्षित) श्रेणी के लिए निर्धारित सभी पात्रता शर्तों को पूरा करते हैं, तो उनकी उम्मीदवारता/आवेदन केवल सामान्य (यूआर) रिक्तियों के लिए विचार किया जाएगा।

(xiii) आईआईटी जम्मू एक ऐसा कार्यबल बनाने के लिए प्रयासरत है जो लैंगिक संतुलन को दर्शाता हो। महिला उम्मीदवारों को आवेदन करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है।

(xiv) आवेदन स्वीकार करने की प्रारंभ तिथि को आयु, आयु सीमा से अधिक नहीं होनी चाहिए।

(xv) आईआईटी के शैक्षणिक रूप से योग्य कर्मचारियों को इन पदों के लिए सीधी भर्ती के लिए अधिकतम 50 वर्ष की आयु तक विचार किया जा सकता है।

(xvi) यदि चयन समिति इस तरह के लाभों के साथ सिफारिश करती है जो नियमित नियुक्तियों के समान हैं, तो संस्थान संविदात्मक आधार पर किसी भी उम्मीदवार का चयन करने का अधिकार सुरक्षित रखता है, जिसने किसी भी मूल पद के लिए आवेदन किया है। अनुबंध के आधार पर नियुक्तियां शुरू में 02 साल की अवधि के लिए की जाएंगी जो साल-दर-साल आधार पर बढ़ाई जा सकती हैं, अधिकतम 05 साल की अवधि तक। संबंधित पदाधिकारी के नियमितीकरण या अन्यथा पर एक समिति द्वारा उनके प्रदर्शन या संस्थान की आवश्यकता के आधार पर विचार किया जाएगा।

(xvii) पीडब्ल्यूडी (दिव्यांगजन) के लिए छूट और रियायतें वर्तमान केंद्र सरकार के आदेशों के अनुसार होंगी। दिव्यांगजनों (पीडब्ल्यूडी) को भारत सरकार के मानदंडों के अनुसार रोजगार के उद्देश्य से सक्षम चिकित्सा अधिकारियों द्वारा निर्धारित और जारी किए गए प्रोफार्मा में दिव्यांगता/चिकित्सा प्रमाण पत्र विधिवत भरे हुए आवेदन

पत्र के साथ प्रस्तुत करना होगा। कम से कम 40% विकलांगता से पीड़ित व्यक्ति केवल इस श्रेणी के तहत आरक्षण के लाभ के लिए पात्र होंगे। यदि विकलांगता 40% से कम है तो प्रमाण पत्र को अस्वीकार कर दिया जाएगा।

- (xviii) योग्यता और अनुभव एक अनिवार्य आवश्यकता है। जैसा कि ऊपर बताया गया है, भर्ती/चयन के चरण(ओं) में आगे बढ़ते समय, सामान्य मानकों का पालन करते हुए, उम्मीदवार को लिखित परीक्षा/दक्षता परीक्षा/कंप्यूटर परीक्षा/साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा। जैसा कि बताया गया है, संस्थान बेंचमार्क निर्धारित करने के लिए स्वतंत्र है और केवल लिखित परीक्षा/दक्षता परीक्षा/कंप्यूटर परीक्षा/साक्षात्कार के लिए निर्धारित बेंचमार्क से ऊपर के योग्य उम्मीदवारों को ही बुला सकता है। **इसके अलावा, आईआईटी जम्मू किसी भी विज्ञापित पद को बिना कोई कारण बताए, किसी भी घटना या आपात स्थिति में न भरने का अधिकार भी सुरक्षित रखता है।**
- (xix) आईआईटी जम्मू 3जी आईआईटी में से एक उभरता हुआ प्रेरणादायक संस्थान है। आईआईटी जम्मू ऐसे ऊर्जावान और उत्साही उम्मीदवारों की तलाश में है, जिनके पास उच्चतम कार्य नैतिकता हो और जो अपने काम के प्रति अत्यधिक समर्पित हों। आईआईटी प्रणाली में कार्य अनुभव रखने वाले उम्मीदवारों को अतिरिक्त लाभ मिलेगा। यदि किसी उपयुक्त/योग्य उम्मीदवार के लिए छूट की आवश्यकता होती है, तो संबंधित पदों के लिए निर्णय आईआईटी जम्मू के निदेशक द्वारा किया जाएगा। इसके अलावा, चयन प्रक्रिया में किसी भी प्रकार के विवाद/अस्पष्टता/संभ्रम की स्थिति में, आईआईटी जम्मू के निदेशक का निर्णय अंतिम और मान्य होगा।
- (xx) संस्थान विज्ञापित पदों के लिए बहु-चरणीय मूल्यांकन प्रक्रिया आयोजित करेगा। इसमें आवश्यकतानुसार स्क्रीनिंग, लिखित परीक्षा/दक्षता परीक्षा/कंप्यूटर परीक्षा/प्रस्तुति/साक्षात्कार शामिल हो सकते हैं। अंतिम मेरिट गणना निम्नलिखित में से किसी एक प्रक्रिया पर आधारित हो सकती है: -
I: प्रत्येक चरण एक उन्मूलन दौर होगा, इसलिए उम्मीदवार को अगले चरण में उपस्थित होने के लिए प्रत्येक परीक्षा को उत्तीर्ण करना होगा।
II: विभिन्न चरणों से प्राप्त कुल अंक/प्रदर्शन।
III: ऊपर दिए गए बिंदु I और II के संयोजन से अंतिम चयन।
- (xxi) **संस्थान भर्ती के चरणों को कम/बढ़ाने का अधिकार सुरक्षित रखता है।** सभी चरण बिना किसी पूर्व सूचना के एक ही दिन आयोजित किए जा सकते हैं। हालांकि, वास्तविक चयन संबंधित चयन समिति द्वारा निर्धारित इस न्यूनतम स्तर से ऊपर प्राप्त मेरिट के आधार पर किया जाएगा।
- (xxii) चयन प्रक्रिया के लिए समूह 'ए' पदों के लिए लिखित परीक्षा/ प्रवीणता परीक्षण/ कंप्यूटर परीक्षण/ साक्षात्कार के लिए बुलाए गए बाहरी उम्मीदवारों को द्वितीय एसी रेलवे किराया और समूह 'सी' पदों के लिए द्वितीय स्लीपर रेलवे किराया का भुगतान किया जाएगा। भुगतान कार्यस्थल/निवास स्थान से भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान जम्मू और सबसे कम मार्ग से वापस तक का भुगतान किया जाएगा। यह प्रतिपूर्ति आरटीजीएस के माध्यम से उम्मीदवार के बैंक खाते में की जाएगी, और मौके पर किसी भी नकद का भुगतान नहीं किया जाएगा।
- (xxiii) कुलसचिव के पद के लिए सेवानिवृत्ति की आयु 62 वर्ष है और अन्य पद के लिए 60 वर्ष है। भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान में कार्यरत कर्मचारियों (न्यूनतम तीन वर्ष की सेवा के साथ) को सक्षम प्राधिकारी द्वारा छूट प्रदान की जा सकती है, यदि कोई उम्मीदवार संबंधित विज्ञापित पदों के लिए प्रत्यक्ष भर्ती के माध्यम से उपयुक्त/योग्य पाया जाता है।
- (xxiv) विज्ञापन के नियम और शर्तें जैसे वेतन स्तर/ ग्रेड वेतन/ भर्ती का तरीका आदि भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान जम्मू के भर्ती और पदोन्नति मानदंडों के अनुसार समय-समय पर संशोधन के अधीन हैं।

2	आवेदन जमा करना
	<p>(i) उम्मीदवारों से अपेक्षित है कि वे दिनांक 12 अक्टूबर 2024 पूर्वाह्न 10:00 बजे से 02 नवंबर 2024 सायं 05:00 बजे तक ऑनलाइन आवेदन करें।</p> <p>(ii) ऑनलाइन मोड के माध्यम से आवेदन जमा करने के लिए, कृपया देखें : https://apply.itjammu.ac.in</p> <p>(iii) प्रारंभिक चरण में गैर-शिक्षण पदों के लिए ऑनलाइन जमा किए गए आवेदन की हार्डकॉपी जमा करने की आवश्यकता नहीं है। हालाँकि, लिखित परीक्षा / दक्षता परीक्षा / कंप्यूटर टेस्ट / साक्षात्कार के लिए चुने गए उम्मीदवारों को लिखित परीक्षा / दक्षता परीक्षा / कंप्यूटर टेस्ट / साक्षात्कार के समय ऑनलाइन भरे हुए और विधिवत हस्ताक्षरित आवेदन का प्रिंटआउट प्रस्तुत करना होगा, साथ ही सभी सहायक शैक्षिक और अनुभव प्रमाण पत्र स्वयं सत्यापित करने होंगे, अन्यथा ऐसे उम्मीदवारों को प्रक्रिया में भाग लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।</p> <p>(iv) सरकारी/ अर्ध-सरकारी/ सार्वजनिक उपक्रमों में सेवारत व्यक्तियों को लिखित परीक्षा/ दक्षता परीक्षण/ कंप्यूटर परीक्षण/ साक्षात्कार के समय एनओसी प्रस्तुत करनी चाहिए, ऐसा न करने पर ऐसे उम्मीदवार को प्रक्रिया में भाग लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी। हालाँकि, जिन उम्मीदवारों का आवेदन उचित चैनल के माध्यम से (ऑनलाइन आवेदन जमा करने के 40 दिनों के भीतर) प्राप्त होता है, उन्हें लिखित परीक्षा/ दक्षता परीक्षण/ कंप्यूटर परीक्षण/ साक्षात्कार के समय एनओसी प्रस्तुत करने से छूट दी जाती है। प्रारंभिक स्क्रीनिंग चरण में डाक द्वारा कोई अग्रिम प्रति प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं है।</p> <p>(v) जिन उम्मीदवारों ने ऑनलाइन अपने आवेदन सफलतापूर्वक प्रस्तुत किए हैं, उन्हें यह सुनिश्चित करना होगा कि उनका आवेदन संख्या सूची में दिखाई दे जो वेबसाइट पर विज्ञापन की अंतिम तिथि के बाद उपलब्ध होगा। केवल वे उम्मीदवार जिन्होंने आवेदन सफलतापूर्वक पूरा कर लिया है और अपेक्षित शुल्क का भुगतान कर दिया है, वे भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान जम्मू वेबसाइट पर सूचीबद्ध अपना आवेदन संख्या प्राप्त करेंगे। यदि कोई विसंगति / प्रश्न है, तो कृपया सूची के प्रदर्शन की तारीख से एक सप्ताह के भीतर staff.recruitment@iitjammu.ac.in से संपर्क करें।</p> <p>(vi) अपूर्ण आवेदन को तुरंत अस्वीकृत कर दिया जाएगा, और अंतिम तिथि के बाद प्राप्त आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा। संस्थान किसी भी देरी के लिए उत्तरदायी नहीं होगा।</p> <p>(vii) भविष्य के संदर्भ के लिए ऑनलाइन आवेदन पत्र का प्रिंटआउट रख लें।</p> <p>(viii) आरक्षित श्रेणियों सहित रिक्तियों की संख्या अनंतिम है तथा वास्तविक आवश्यकता के आधार पर इसमें परिवर्तन हो सकता है तथा नियुक्तियां केवल आवश्यकता के आधार पर की जाएंगी।</p> <p>(ix) उम्मीदवार की पात्रता, लिखित परीक्षा/ दक्षता परीक्षण/ कंप्यूटर परीक्षण/ साक्षात्कार से संबंधित सभी मामलों में संस्थान का निर्णय अंतिम और सभी उम्मीदवारों के लिए बाध्यकारी होगा।</p> <p>(x) चयनित उम्मीदवारों की नियुक्ति संस्थान की आवश्यकताओं के अनुसार चिकित्सकीय रूप से फिट पाए जाने के अधीन होगी।</p> <p>(xi) संस्थान किसी भी समय, नियुक्ति के समय या सेवा के कार्यकाल के दौरान, किसी उम्मीदवार द्वारा प्रस्तुत किए गए दस्तावेजों या पूर्ववृत्तियों की जांच करेगा। यदि यह पाया जाता है कि उम्मीदवार द्वारा प्रस्तुत किए गए दस्तावेज फर्जी हैं या उम्मीदवार का पूर्ववृत्ति/पृष्ठभूमि संदिग्ध/अस्वीकृत है और उसने उक्त जानकारी को दबा दिया है, तो उसकी सेवाएँ तुरंत समाप्त कर दी जाएंगी। इसके अतिरिक्त, ऐसे उम्मीदवारों/कर्मचारियों के खिलाफ कानूनी कार्रवाई भी की जा सकती है।</p> <p>(xii) जो उम्मीदवार एक से अधिक पदों के लिए आवेदन करना चाहते हैं, उन्हें प्रत्येक पद के लिए अलग से ऑनलाइन आवेदन करना चाहिए।</p>

	<p>(xiii) इस विज्ञापन से संबंधित किसी भी शुद्धिपत्र/ परिशिष्ट के मामले में, इसे संस्थान की वेबसाइट पर ही प्रकाशित किया जाएगा।</p> <p>(xiv) किसी भी रूप में सिफारिश करना और/या कोई प्रभाव, राजनीतिक या अन्यथा, डालना निश्चित रूप से आवेदन किए गए पद के लिए अयोग्यता माना जाएगा।</p>
3	देय शुल्क
	<p>(i) समूह 'ए' के उम्मीदवारों को गैर-वापसी ₹1000/- (आवेदन शुल्क ₹800/- और प्रसंस्करण शुल्क ₹200/-) और समूह 'बी' और 'सी' के लिए गैर-वापसी ₹500/- (आवेदन शुल्क ₹300/- और प्रसंस्करण शुल्क ₹200/-) का भुगतान पोर्टल के अंदर दिए गए लिंक के माध्यम से किया जाना आवश्यक है। यह शुल्क जीएसटी सहित है।</p> <p>(ii) अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति, दिव्यांग और महिला उम्मीदवारों से संबंधित उम्मीदवार को आवेदन शुल्क का भुगतान करने से छूट दी गई है। हालांकि, उन्हें गैर-वापसी प्रसंस्करण शुल्क ₹200/- राशि का भुगतान करना होगा।</p> <p>(iii) एक बार भुगतान किए गए शुल्क को किसी भी परिस्थिति में वापस नहीं किया जाएगा या फिर से समायोजित नहीं किया जाएगा।</p>
4	आवेदन करने के बाद आगे की कार्यवाही
	<p>(i) आवेदन करने के बाद उम्मीदवारों को भर्ती की स्थिति से संबंधित अपडेट के लिए संस्थान की वेबसाइट और पोर्टल को नियमित रूप से देखना चाहिए। स्क्रीनिंग के बाद पात्र उम्मीदवारों की सूची, उनके आवेदन संख्या के साथ, संस्थान की वेबसाइट पर प्रदर्शित की जाएगी। चयन परीक्षा, साक्षात्कार अनुसूची आदि से संबंधित जानकारी संस्थान की वेबसाइट और ईमेल के माध्यम से प्रदान की जाएगी। यदि उम्मीदवार समय पर वेबसाइट देखने/एक्सेस करने में विफल रहते हैं, तो इसके लिए संस्थान किसी भी प्रकार से उत्तरदायी नहीं होगा। उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे नियमित रूप से संस्थान की वेबसाइट देखें।</p> <p>(ii) संस्थान उम्मीदवारों की सुविधा के लिए परीक्षाओं/साक्षात्कारों के संचालन और परिणामों से संबंधित जानकारी अपनी वेबसाइट/मुख्य पृष्ठ पर अपलोड करेगा। उम्मीदवार अपने हित में https://apply.iitjammu.ac.in ऑनलाइन पोर्टल पर आवेदन जमा कर सकते हैं और समय-समय पर पोस्ट किए गए किसी भी अपडेट को देख सकते हैं।</p> <p>(iii) उम्मीदवारों द्वारा साक्षात्कार के संचालन, परिणाम, या साक्षात्कार के लिए नहीं बुलाए जाने या चयन न होने के कारणों के संबंध में किसी भी प्रकार का पत्राचार स्वीकार नहीं किया जाएगा।</p> <p>(iv) चयनित उम्मीदवारों की सूची संस्थान की वेबसाइट पर प्रदर्शित की जाएगी। आवेदकों को नियमित रूप से वेबसाइट पर जाने का निर्देश दिया जाता है। चयनित उम्मीदवारों को केवल ईमेल के माध्यम से सूचित किया जाएगा और कोई अलग संचार नहीं भेजा जाएगा।</p>

Sd/xx
कार्यवाहक कुलसचिव

दिनांक : 27.09.2024

संलग्न: प्रोफार्मा I से V

नोट: विज्ञापन द्विभाषी में प्रकाशित किया जाता है। भाषा में किसी भी भ्रम / स्पष्टता के मामले में, अंग्रेजी संस्करण को अंतिम माना जाएगा।

Proforma-I

The form of certificate to be produced by Scheduled Castes candidates applying for appointment to posts under the Government of India

This is to certify that Shri/Shrimati/Kumari*.....
son/daughter* of.....of village/town*/ in District/Division*
..... of the State/Union Territory* belongs to the..... Caste/Tribe* which is
recognised as a Scheduled Caste/Scheduled Tribe* under: —

@ The Constitution (Scheduled Castes) Order, 1950

@ The Constitution (Scheduled Castes) Union Territories Order, 1951

[as amended by the Scheduled Castes and Scheduled Tribes List (Modification) Order, 1956; the Bombay Reorganisation Act, 1960, the Punjab Reorganisation Act, 1966, the State of Himachal Pradesh Act, 1970, the North Eastern Areas (Reorganisation) Act, 1971, the Scheduled Castes and Scheduled Tribes Order (Amendment) Act, 1976., the State of Mizoram Act, 1986, the State of Arunachal Pradesh Act, 1986 and the Goa, Daman and Diu (Reorganisation) Act, 1987.]

@ The Constitution (Jammu and Kashmir) Scheduled Castes Order, 1956

@ The Constitution (Andaman and Nicobar Islands) Scheduled Tribes Order, 1959 as amended by the Scheduled Castes and Scheduled Tribes Order (Amendment) Act, 1976

@ The Constitution (Dadar and Nagar Haveli) Scheduled Castes Order, 1962 @ The Constitution (Pondicherry) Scheduled Castes Order, 1964

@ The Constitution (Goa, Daman and Diu) Scheduled Castes Order, 1968

@ The Constitution (Sikkim) Scheduled Castes Order, 1978

@ The Constitution (SC) Order (Amendment) Act, 1990

@ The Scheduled Castes and Scheduled Tribes Orders (Amendment) Act 2002 @ The Constitution (Scheduled Castes) Order (Amendment) Act, 2002

@ The Constitution (Scheduled Castes and Scheduled Tribes) Orders (Amendment) Act, 2002

@ The Constitution (Scheduled Castes) Orders (Second Amendment) Act, 2002

% 2. Applicable in the case of Scheduled Castes persons who have migrated from one State/Union Territory Administration to another.

This certificate is issued on the basis of the Scheduled Castes certificate issued to Shri/Shrimati*..... Father/Mother of Shri/Shrimati/Kumariofvillage/town* in District/Division*..... of the State/Union Territory*..... who belongs to the Caste/Tribe* which is recognised as a Scheduled Caste in the State/Union Territory* of issued by the dated

%3. Shri/Shrimati/Kumari*.....and/or *his/her*family ordinarily resides in village/town*..... of..... District/Division* of the State/Union Territory* of.....

Signature.....

**Designation.....

(With Seal of Office) State/Union Territory*

Place:

Date:

*Please delete the words which are not applicable. @Please quote specific Presidential Order.

% Delete the paragraph which is not applicable.

NOTE: The term "ordinarily reside (s)" used here will have the same meaning as in Section 20 of the Representation of the People Act, 1950.

**List of authorities empowered to issue Scheduled Caste/Scheduled Tribe Certificate.

- (i) District Magistrate/Additional District Magistrate/Collector/Deputy Commissioner/Additional Deputy Commissioner/Deputy Collector/1st Class Stipendiary Magistrate/† Sub-Divisional Magistrate/Taluka Magistrate/Executive Magistrate/Extra Assistant Commissioner.
†(not below of the rank of 1st Class Stipendiary Magistrate).
- (ii) Chief Presidency Magistrate/Additional Chief Presidency Magistrate/Presidency Magistrate.
- (iii) Revenue Officers not below the rank of Tehsildar.
- (iv) Sub Divisional Officer of the area where the candidate and/or his/her family normally resides.
- (v) Administrator/Secretary to Administrator/Development Officer(Lakshadweep)

FORM OF CERTIFICATE TO BE PRODUCED BY OTHER BACKWARD CLASSES APPLYING FOR APPOINTMENT TO POSTS UNDER THE GOVERNMENT OF INDIA

This is to certify that Shri/Smt./Kumari _____ son/daughter of _____ village/town In _____ District/Division _____ in the State/Union Territory _____ belongs to the _____ category which is recognized as a backward class under the Government of India, Ministry of Social Justice and Empowerment's Resolution No. ___ dated _____*.

Shri/Smt./Kumari _____ and /or his/her family ordinarily reside(s) in the _____ District/Division of the _____ State/Union Territory. This is also to certify that he/she does not belong to the persons/sections (Creamy Layer) mentioned in Column 3 of the Schedule to the Government of India, Department of Personnel & Training O.M. No. 36012/22/93-Estt. (SCT) dated 8.9.1993, OM No. 36033/3/2004-Estt. (Res) dated 9th March, 2004, O.M. No. 36033/3/2004-Estt. (Res) dated 14th October, 2008 and O.M. No. 36033/1/2013-Estt. (Res) dated 27th May, 2013**.

Dated:

Signature _____

Designation _____

Seal

*- The authority issuing the certificate may have to mention the details of Resolution of Government of India, in which the caste of the candidate is mentioned as OBC.

** - As amended from time to time.

\$ - List of Authorities empowered to issue Other Backward Classes certificate will be the same as those empowered to issue Scheduled Caste/Scheduled Tribe certificates.

Note:- The term "Ordinarily" used here will have the same meaning as in Section 20 of the Representation of the People Act, 1950.

Proforma-III

Form of declaration to be submitted by the OBC candidate (in addition to the category certificate)

I.....Son/daughter of Shri.....Resident of village/town/city.....
district.....state.....hereby declare that I belong to the... category which is recognized as a backward class by
the Government of India for the purpose of reservation in services as per orders contained in Department of Personnel and
Training Office Memorandum No 36102/22/93-Estt. (SCT) dated 8-9-1993. It is also declared that as on closing date, I do not
belong to persons/sections/sections (Creamy Layer) mentioned in column 3 of the Schedule to the above referred Office
Memorandum dated 8-9-1993, O.M. No. 36033/3/2004-Estt. (Res.) dated 9th March, 2004 and O.M. No. 36033/3/2004-Estt.
(Res.) dated 14th October, 2008.

Signature.....

Full Name.....

Address.....

Proforma-IV

Form-V Certificate of Disability

(In cases of amputation or complete permanent paralysis of limbs and in cases of blindness)

[See rule 18(1)]

(NAME AND ADDRESS OF THE MEDICAL AUTHORITY ISSUING THE CERTIFICATE)

Recent Passport size Attested Photograph (Showing face only) of the person with disability
--

Certificate No.

Date:

This is to certify that I have carefully examined Shri/Smt./Kum..... son/wife/daughter of Shri.....
Date of Birth (DD/MM/YY)Age..... years, male/femaleRegistration
No.....permanent resident of House No. Ward/Village/Street..... Post Office.....
District..... State..... whose photograph is affixed above, and am satisfied that:

(A) he/she is a case of :

- locomotor disability
- dwarfism
- blindness

(Please tick as applicable)

(B) the diagnosis in his/her case is

(C) He/ She has% (in figure)..... percent (in words) permanent Locomotor Disability/dwarfism/blindness in relation to his/her(part of body) as per guidelines (.....number and date of issue of the guidelines to be specified).

2. The applicant has submitted the following document as proof of residence: -

Nature of Document	Date of Issue	Details of authority issuing certificate

Signature/ Thumb impression of the person

(Signature and Seal of Authorized Signatory of notified Medical Authority)

Form-VI Certificate of Disability

(In case of multiple disabilities) [See rule 18(1)]

(NAME AND ADDRESS OF THE MEDICAL AUTHORITY ISSUING THE CERTIFICATE)

Recent Passport size Attested
Photograph (Showing face
only) of the person with
disability

Certificate No.

Date:

This is to certify that we have carefully examined Shri/Smt/Kum

/son/wife/daughter of Shri Date of Birth (DD)/(MM)/(YY)..... Age..... years,
male/female..... Registration No..... permanent resident of House
No.....Ward/Village/Street..... Post Office District..... State.....whose
photograph is affixed above, and are satisfied that:

(A) He/she is a Case of Multiple Disability. His/her extent of permanent physical impairment/disability has been evaluated as per guidelines (.....number and date of issue of the guidelines to be specified) for the disabilities ticked below, and shown against the relevant disability in the table below:

Sl. No	Disability	Affected part of body	Diagnosis	Permanent physical impairment/mental disability (in %)
1.	Locomotor disability	@		
2.	Muscular Dystrophy			
3.	Leprosy cured			
4.	Dwarfism			
5.	Cerebral Palsy			
6.	Acid attack Victim			
7.	Low vision	#		
8.	Blindness	#		
9.	Deaf	£		
10.	Hard of Hearing	£		
11.	Speech and Language disability			
12.	Intellectual Disability			
13.	Specific Disability Learning			

14.	Autism Disorder Spectrum			
15.	Mental illness			
16.	Chronic Neurological Conditions			
17.	Multiple sclerosis			
18.	Parkinson's disease			
19.	Haemophilia			
20.	Thalassemia			
21.	Sickle Cell disease			

(B) In the light of the above, his /her over all permanent physical impairment as per guidelines (number and date of issue of the guidelines to be specified), is as follows: -

In figures:..... percent

In words:..... percent

This condition is progressive/ non-progressive/ likely to improve/ not likely to improve.

Reassessment of disability is :

not necessary,

or

is recommended/ after years.....months, and therefore

this certificate shall be valid till.....(DD)/(MM)/(YY)

@ e.g. Left/right/both arms/legs

e.g. Single eye

£ e.g. Left/Right/both ears

(C) The applicant has submitted the following document as proof of residence

Nature of Document	Date of Issue	Details of authority issuing certificate

(D) Signature and seal of the Medical Authority

Name and seal of Member	Name and seal of Member	Name and seal of the Chairperson

Form-VII Certificate of Disability

(In cases other than those mentioned in Forms V and VI)

(NAME AND ADDRESS OF THE MEDICAL AUTHORITY ISSUING THE CERTIFICATE)

[See rule 18(1)]

Recent Passport size Attested
photograph (Showing face only)
of the person with disability

Certificate No.

Date:

This is to certify that we have carefully examined Shri/Smt/Kum

/son/wife/daughter of Shri Date of Birth (DD)/(MM)/(YY)..... Age..... years,

male/female..... Registration No..... permanent resident of House

No.....Ward/Village/Street..... Post Office District.....

State.....whose photograph is affixed above, and am satisfied that he/she is a case of disability.

His/her extent of percentage physical impairment/disability has been evaluated as per guidelines (to be specified) and is shown

against the relevant disability in the table below:-

Sl. No	Disability	Affected part of Body	Diagnosis	Permanent physical impairment/mental disability (in %)
1.	Locomotor disability	@		
2.	Muscular Dystrophy			
3.	Leprosy cured			
4.	Cerebral Palsy			
5.	Acid attack Victim			
6.	Low vision	#		
7.	Deaf	€		
8.	Hard of Hearing	€		
9.	Speech and Language disability			
10.	Intellectual Disability			
11.	Specific Learning Disability			
12.	Autism Spectrum Disorder			
13.	Mental illness			
14.	Chronic Neurological Conditions			
15.	Multiple sclerosis			
16.	Parkinson's disease			
17.	Haemophilia			
18.	Thalassemia			
19.	Sickle Cell disease			

(Please strike out the disabilities which are not applicable.)

(A) The above condition is progressive/ non-progressive/ likely to improve/not likely to improve.

(B) Reassessment of disability is :

not necessary

or

is recommended/ after years months, and therefore this certificate shall be valid till
.....(DD)/(MM)/(YY)

@ - eg. Left/Right/both arms/legs # - eg. Single eye/both eyes

€ - eg. Left/Right/both ears

(C) The applicant has submitted the following document as proof of residence

Nature of Document	Date of Issue	Details of authority issuing certificate

(E) Signature and seal of the Medical Authority

Name and seal of Member	Name and seal of Member	Name and seal of the Chairperson

(Authorised Signatory of notified Medical Authority)
(Name and Seal)

Countersigned

(Countersignature and seal of the Chief Medical Officer/Medical Superintendent/ Head of Government Hospital, in case the certificate is issued by a medical authority who is not a government servant (with seal))

Signature/Thumb impression of the person in whose favour certificate of disability is issued.

Note: In case this certificate is issued by a medical authority who is not a government servant, it shall be valid only if countersigned by the Chief Medical Officer of the District.

Note: The principal rules were published in the Gazette of India by Ministry of Social Justice and Empowerment vide notification number 489, dated 15.06.2017.

Proforma-V

Government of.....

(Name & Address of the authority issuing the certificate)

INCOME & ASSEST CERTIFICATE TO BE PRODUCED BY ECONOMICALLY WEAKER SECTIONS

Certificate No.....

Date:.....

VALID FOR THE YEAR

This is to certify that we have carefully examined Shri/Smt/Kum

/son/wife/daughter of ShriDate of Birth (DD)/(MM)/(YY)..... Age.....

years, male/female..... Registration No..... permanent resident of House

No.....Ward/Village/Street..... Post Office District.....

State.....Pin Code.....whose photograph is attested below belongs to

Economically Weaker Sections, since the gross annual income* of his/her family** is below Rs. 8 lakh (Rupees Eight Lakh only) for the financial year

His/her family does not own or possess any of the following assets*** :

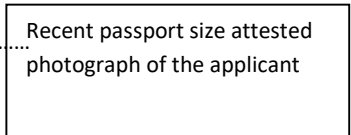
- I. 5 acres of agricultural land and above;
- II. Residential flat of 1000 sq. ft. and above;
- III. Residential plot of 100 sq. yards and above in notified municipalities;
- IV. Residential plot of 200 sq. yards and above in. areas other than the notified municipalities.

2. Shri/Smt./Kumari belongs to the caste which is not recognized as a Scheduled Caste, Scheduled Tribe and Other Backward Classes (Central List).

Signature with seal of Office.....

Name.....

Designation.....



***Note 1:** Income covered all sources i.e. salary, agriculture, business, profession, etc.

****Note 2:** The term 'Family' for this purpose include the person, who seeks benefit of reservation, his/her parents and siblings below the age of 18 years as also his/her spouse and children below the age of 18 years

*****Note 3:** The property held by a 'Family' in different locations or different places/cities have been clubbed while applying the land or property holding test to determine EWS status.
