

निर्धारित प्रारूप में सभी तरह से विधिवत भरा हुआ आवेदन तथा उसके साथ ही योग्यता, अनुभव, जन्मतिथि आदि से संबंधित प्रमाणपत्रों की सत्यापित प्रतियाँ अंतिम तिथि से पहले पहुँच जानी चाहिए।

आवेदन वाले लिफाफे पर ऊपर "महानिदेशक, सी-डैक के पद के लिए आवेदन" लिखा होना चाहिए तथा निम्नलिखित पते पर भेजिए-

"उप निदेशक (एबीसी डिवीजन),
इलेक्ट्रॉनिकी एवं सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय (एमईआईटीवाई),
इलेक्ट्रॉनिक्स निकेतन, 6-सीजीओ कॉम्पलेक्स, लोधी रोड,
नई दिल्ली-110 003

The application, complete in all respects, in the prescribed Performa along with the attested copies of certificates relating to qualifications, experience, date of birth etc. should reach by or before the last date.

the envelope containing the application should be superscribed as **"Application for the post of Director General, C-DAC"** and addressed to the

**Deputy Director (ABC Division),
Ministry of Electronics and Information Technology (Meity),
Electronics Niketan, 6-CGO Complex,
Lodhi Road, New Delhi – 110 003.**

11. विशेषज्ञता का क्षेत्र Field of specialization: -					
12. कार्य अनुभव (नवीनतम पहले)- (आवश्यक होने पर अतिरिक्त शीटों का उपयोग करें) Work Experience (Latest First): (Please use additional sheets, if required)					
संस्थान प्रकार Nature of the Organization	पदनाम और ग्रेड Designation & Grade	कुल प्राप्त वेतन Total Salary Drawn	नौकरी अवधि Period of Service		कार्य-प्रकृति Nature of Work
			से From	तक To	
13. क्या आप किसी सरकारी/ अर्ध-सरकारी/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम / सरकार द्वारा वित्तपोषित निकाय में कार्यरत हैं? Are you employed in any Govt./Semi-Govt./Public Sector Undertaking/Govt. funded body? <input type="checkbox"/> हाँ Yes <input type="checkbox"/> नहीं No यदि हाँ, तो आवेदन प्रापर चैनल के माध्यम से भेजें या साक्षात्कार के समय अनापत्ति प्रमाणपत्र दें। If 'Yes', the application should be forwarded through proper channel or NOC to be produced at the time of interview.					
14. वर्तमान सेवायोजन विवरण Details of present employment:					
i) पदनाम Designation of the post held					
ii) वेतनमान Scale of pay of the post:					
iii) वर्तमान पद नियमित कार्यकाल का है/ प्रतिनियुक्ति पर है या एडहॉक के आधार पर है तथा कब से Whether present post is held on regular tenure / deputation or adhoc basis and since when:					
iv) अगर प्रतिनियुक्ति पर है तो नियमित आधार पर/ वेतनमान वाले पद का विवरण और कब से If on deputation, details of post held on regular basis / scale of pay and since when:					
v) संस्था का नाम (पता सहित) Name of the organization with address:					

15. शोधपत्र, प्रकाशन एवं प्रस्तुतियां Papers, Publication & Presentations:

16. कैरियर की वे उपलब्धियां जो आपके उम्मीदवारी का समर्थन करें-Achievements in the career which may support your candidature:

17. पेशेवर निकायों के साथ संबद्धता- Association & Affiliation with Professional Bodies :

18. कृपया दो संदर्भ प्रस्तुत करें Please furnish two references

• संबंधियों, मित्रों आदि के संदर्भ देने से बचें। **References from relatives, friends, etc. should be avoided.**

(1) नाम Name:

फैक्स नं Fax Number

पता Address:

ई-मेल E-mail :

ये आपको कैसे जानते हैं How does referee know you:

दूरभाष नं Tel. No.: (कार्या.Off.)

आवास (Res.)

(मोबाइल Mobile)

(2) नाम Name:

फैक्स नं Fax Number

पता Address:

ई-मेल E-mail :

ये आपको कैसे जानते हैं How does referee know you:

दूरभाष नं Tel. No.: (कार्या.Off.)

आवास (Res.)

(मोबाइल Mobile)

19. अपने आवेदन के समर्थन में वह जानकारी प्रदान करें, जो इस आवेदन में शामिल नहीं है। Please provide any other information that may have not been covered in this application form, to support your Application.

(जगह कम होने पर अतिरिक्त पृष्ठ का उपयोग करें Use extra page if space is insufficient)

घोषणापत्र Declaration:

1. मैं प्रमाणित करता हूँ कि मेरे पूरे ज्ञान और विश्वास के आधार पर इस आवेदन में दी गई जानकारी सत्य, पूर्ण और सही है। मैं मानता हूँ कि गलत जानकारी या जानकारी छिपाने से मुझे नियोजन के अयोग्य समझा जा सकता है और जिसके परिणामस्वरूप मुझे नौकरी से बर्खास्त किया जा सकता है, अगर ऐसी जानकारी बाद में भी पता चलती है तो। I certify

that all information provided in this application is true, complete and correct to the best of my knowledge and belief. I understand that any false information or omission of information may disqualify me from consideration for employment and may result in dismissal from the job, if discovered at a later date.

2. मैं मानता हूँ कि इस आवेदन से नौकरी की संविदा पैदा नहीं होती और ना ही नौकरी की गारंटी ही है। I understand that this application does not create a contract of employment nor guarantee for employment.
3. इस पर हस्ताक्षर करने से पहले मैंने उपरोक्त घोषणाएं पढ़ और समझ ली है। I have read and understood the above declaration before signing this.

हस्ताक्षर Signature:

स्थान Place:

दिनांक Date:

टिप्पणी Note: कृपया कोई भी मूल प्रमाण पत्र संलग्न न करें। शैक्षिक योग्यता, आयु, वर्तमान रोजगार और वेतन के समर्थन में प्रमाण पत्र की प्रतियां संलग्न की जा सकती हैं। साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने पर मूल प्रमाणपत्रों को साथ लाना आवश्यक होगा। Please do not attach any original Certificates. Copies of Certificates in support of Educational Qualifications, Age, Current Employment and salary may be attached. Testimonials in originals shall be required to be produced if called for interviews.

भाग Part – II

(केवल उन उम्मीदवारों के लिए जो सरकारी / पीएसयू / स्वायत्त संस्थाओं में कार्यरत हैं, इसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा भरा जाना है To be filled in by the Competent Authority in the case of candidates who are presently working in Government / PSUs / Autonomous Organizations only)

प्रमाणित किया जाता है कि Certified that:-

- i) अधिकारी द्वारा नीचे दी गई जानकारी सही है। The information given below by the officer is correct.
- ii) उपरोक्त अधिकारी के खिलाफ कोई सतर्कता / अनुशासनात्मक कार्यवाही लंबित या विचाराधीन नहीं है। No vigilance/ disciplinary proceedings are either pending or contemplated against the above mentioned officer.

हस्ताक्षर Signature :

नाम Name :

पदनाम Designation :

दिनांक Date: _____

विभाग Department :
