

अन्तर-विश्वविद्यालय त्वरक केन्द्र
नई दिल्ली

हिन्दी अधिकारी पद के लिए आवेदन पत्र

1. उम्मीदवार का नाम —
2. जन्म तिथि —
3. पिता/पति का नाम —
4. स्थायी पता —
5. पत्राचार का पता —
6. क्या अ.जा./अ.ज.जा./ अ.पि.व. श्रेणी से संबद्ध है —
7. दूरभाष/मोबाईल संख्या —
8. ई-मेल —

पासपोर्ट साईज
फोटो

9. (क) शैक्षणिक / व्यावसायिक योग्यता :-

डिग्री	विश्वविद्यालय	क्षेत्र/विशेषज्ञता	उत्तीर्ण वर्ष	पूर्णांक	प्राप्तांक	अंकों की प्रतिशतता	कोई अन्य जरूरी सूचना

(ख) अनुभव / नियुक्ति का विवरण :-

संस्थान	पद	से	तक	दायित्व की प्रकृति

(ग) अतिरिक्त सूचना जिसका आप पद हेतु अपनी उपयुक्तता के समर्थन में उल्लेख करना चाहते हैं :-

.....

.....

.....

(घ) हिन्दी टंकण की जानकारी (हाँ/नहीं) —

मैं प्रमाणित करता/करती हूँ कि उपरोक्त प्रस्तुत किया गया विवरण, मेरी अधिकतम जानकारी एवं विश्वास के आधार पर सत्य है। किसी भी स्तर पर उसके गलत पाये जाने पर मेरी पात्रता को स्वतः निरस्त कर दिया जाए।

तिथि :

स्थान :

उम्मीदवार के हस्ताक्षर

टिप्पणी – कॉलम-9 में प्रस्तुत सूचना के समर्थन में स्वयं सत्यापित दस्तावेज प्रमाण उम्मीदवारों द्वारा आवेदन के साथ भेजे जाएँ। अभ्यर्थी आवश्यकतानुसार संबंधित जानकारी हेतु अतिरिक्त शीट का उपयोग कर सकते हैं।