



## 1. कार्य का विवरण:

- I. **सुरक्षा अधिकारी (अनुबंध):** सुरक्षा अधिकारी, निजी सुरक्षा एजेंसी के माध्यम से तैनात सुरक्षा पर्यवेक्षक एवं सुरक्षा कर्मियों के काम की निगरानी करने के लिए जिम्मेदार होगा। सुरक्षा अधिकारी चोरी, छुट-पुट चोरी, आग फैलने, तोड़फोड़ या विध्वंसक गतिविधियों के खिलाफ सभी निवारक, सुरक्षात्मक और एहतियाती उपाय सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार होगा। सुरक्षा अधिकारी व्यक्ति और वस्तु की आवाजाही से संबंधित सभी रिकॉर्ड का उचित रखरखाव, सभी शिफ्टों में सुरक्षा कर्मियों की उचित तैनाती, गैजेट्स, उपकरण, कैमरे की कार्यप्रणाली, निगरानी और स्थानीय पुलिस के साथ संपर्क सुनिश्चित करेगा। सुरक्षा अधिकारी संस्थान की सुरक्षा नीति के उचित कार्यान्वयन और विभाग द्वारा समय-समय पर दिए गए सुरक्षा निर्देशों का उचित पालन भी सुनिश्चित करेगा। उम्मीदवार को उच्च सत्यनिष्ठा और कार्य नैतिकता बनाए रखनी चाहिए। सुरक्षा अधिकारी को सुरक्षा से संबंधित किसी भी घटना के बारे में रिपोर्टिंग अधिकारी को सूचित करना आवश्यक होगा। सुरक्षा अधिकारी को आवश्यकता पड़ने पर विभिन्न शिफ्टों में काम करने में सक्षम होना चाहिए और संस्थान में किसी भी सुरक्षा संबंधी आपात स्थिति में व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होना चाहिए।
- II. **सुरक्षा पर्यवेक्षक (अनुबंध):** सुरक्षा पर्यवेक्षक को शिफ्टों में काम करना होगा और निजी सुरक्षा एजेंसी के माध्यम से तैनात सुरक्षा कर्मियों के काम की निगरानी करनी होगी। सुरक्षा पर्यवेक्षक आवश्यक विवरण और प्रशिक्षण देगा, और व्यक्ति एवं वस्तु की आवाजाही से संबंधित सभी रिकॉर्ड बनाए रखेगा। सुरक्षा पर्यवेक्षक को यह सुनिश्चित करना चाहिए: शिफ्ट में सुरक्षा कर्मियों की उचित उपस्थिति और तैनाती, गैजेट और उपकरण, कैमरे के कार्य करने की स्थिति, निगरानी रखना और जब भी आवश्यकता हो स्थानीय पुलिस के साथ संपर्क करना। सुरक्षा पर्यवेक्षक चोरी, छुट-पुट चोरी, आग फैलने, तोड़फोड़ या विध्वंसक गतिविधियों के खिलाफ सभी निवारक, सुरक्षात्मक और एहतियाती उपाय सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार होगा। सुरक्षा पर्यवेक्षक संबंधित अधिकारी द्वारा समय-समय पर सुरक्षा हेतु दिये गये सभी निर्देशों का पालन एवं अनुपालन सुनिश्चित करते हुए कर्तव्यों के कुशलतापूर्वक निर्वहन हेतु सभी आवश्यक कार्य करेंगे। उम्मीदवार को उच्च सत्यनिष्ठा और कार्य के प्रति नैतिकता बनाए रखनी चाहिए।

## 2. आय सीमा: ऑनलाइन आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि के अनुसार:

- I. सुरक्षा अधिकारी (अनुबंध): अधिकतम आयु 56 वर्ष (सभी रियायतों पर विचार करने के बाद)।
- II. सुरक्षा पर्यवेक्षक (अनुबंध): अधिकतम आयु 54 वर्ष (सभी रियायतों पर विचार करने के बाद)।

## 3. कार्यकाल:

सुरक्षा अधिकारी (अनुबंध) और सुरक्षा पर्यवेक्षक (अनुबंध) को शुरू में दो साल की अवधि के लिए नियुक्त किया जाएगा। संस्थान की आवश्यकता के अनुसार कार्यकाल को 1 वर्ष या उसकी आंशिक अवधि के लिए बढ़ाया जा सकता है।

## 4. कार्य समय:

- सुरक्षा अधिकारी (अनुबंध) को एक सप्ताह में 6 दिन, प्रति दिन 8 घंटे काम करना होगा। अति आवश्यक कार्य होने पर सुरक्षा अधिकारी को शिफ्ट में काम करना पड़ सकता है।
- सुरक्षा पर्यवेक्षकों (अनुबंध) को सप्ताह में 6 दिन, प्रति दिन 8 घंटे, चौबीस घंटों की शिफ्ट में काम करना होगा।

## 5. पारिश्रमिक:

- सुरक्षा अधिकारी (अनुबंध): ₹57,000/- प्रतिमाह। (समेकित)।
- सुरक्षा पर्यवेक्षक (अनुबंध): ₹37,000/- प्रतिमाह। (समेकित)।

## 6. शारीरिक स्वस्थता: (सुरक्षा अधिकारी और सुरक्षा पर्यवेक्षक दोनों के लिए): उम्मीदवार शारीरिक रूप से स्वस्थ होना चाहिए और उसमें कोई विकृति नहीं होनी चाहिए। ऊपर वर्णित कर्तव्यों को पूरा करने के लिए आँखों की दृष्टि और सुनने की क्षमता उपयुक्त होना चाहिए।

शारीरिक स्वस्थता के समर्थन में साक्षात्कार के समय निम्नलिखित में से कोई एक दस्तावेज प्रस्तुत करना होगा।

- SHAPE – 1 / AYE डिस्चार्ज बुक के अनुसार।

या

- उम्मीदवार को सरकारी अस्पताल के सिविल सर्जन द्वारा जारी शारीरिक स्वस्थता प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।

## 7. चयन प्रक्रिया:

विज्ञापन के प्रत्युत्तर में प्राप्त आवेदनों की जांच की जाएगी और केवल ऊपर उल्लिखित मानदंडों के आधार पर वैध आवेदनों में से शॉर्टलिस्ट किए गए उम्मीदवारों को साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा। साक्षात्कार में प्रदर्शन के आधार पर अंतिम चयन होगा।

8. निर्धारित आवश्यक योग्यताएं और अनुभव न्यूनतम हैं और ये योग्यताएँ होने मात्र से उम्मीदवार साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने के हकदार नहीं हो जाते।
9. उम्मीदवार को न्यूनतम योग्यता के अलावा संबंधित क्षेत्रों में सभी योग्यताओं और अनुभव का उल्लेख करना चाहिए। जांच/शॉर्टलिस्टिंग के लिए केवल उन्हीं शैक्षणिक योग्यताओं और अनुभव आदि पर विचार किया जाएगा जिनका ऑनलाइन आवेदन में स्पष्ट रूप से उल्लेख किया गया है।
10. आवेदनों की संख्या अधिक होने की स्थिति में, साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने वाले उम्मीदवारों की संख्या को पर्याप्त संख्या तक सीमित रखने के लिए संस्थान अनुभव और उम्र के आधार पर लघु सूचीकरण मानदंड अपनाएगा। यहां, अनुभव को सेना/नौसेना/वायु सेना/अर्धसैनिक संगठन/पुलिस से सेवानिवृत्ति के बाद या आवश्यक शैक्षणिक योग्यता पूरी करने के बाद, जो भी बाद में हो, गिना जाएगा और कम उम्र के उम्मीदवारों को प्राथमिकता दी जाएगी।

## सामान्य जानकारी

1. केवल भारतीय नागरिक ही आवेदन करने के पात्र होंगे।
2. इस विज्ञापन में दर्शाई गई रिक्तियों की संख्या अनंतिम हैं और संस्थान की वास्तविक आवश्यकता के आधार पर इसे बढ़ाया या घटाया जा सकता है। चयनित उम्मीदवारों को भर्ती के समय या बाद में अहमदाबाद/गांधीनगर में आईपीआर किसी भी स्थान पर तैनात किया जा सकता है।
3. चयनित उम्मीदवार से उन गतिविधियों/कार्यों को करने की अपेक्षा की जाती है जो सक्षम प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर सौंपे जा सकते हैं।
4. ऑनलाइन आवेदन भरने से पहले, उम्मीदवारों को विस्तृत विज्ञापन अवश्य पढ़ना चाहिए। कृपया ऑनलाइन आवेदन तभी भरने के लिए आगे बढ़ें जब आपके पास पद के लिए निर्धारित न्यूनतम आवश्यक योग्यता, अनुभव हों।
5. हर दृष्टि से सभी उम्मीदवारों की पात्रता निर्धारित करने की तारीख ऑनलाइन आवेदन जमा करने की निर्धारित अंतिम तिथि होगी, जब तक कि अन्यथा निर्दिष्ट न हो।
6. आवेदकों को सलाह दी जाती है कि वे ऑनलाइन आवेदन में अपने सभी विवरण सावधानीपूर्वक भरें और जमा करते समय जन्मतिथि, शैक्षिक योग्यता, अनुभव, आयु में छूट आदि के समर्थन (सपोर्ट) में नवीनतम पासपोर्ट आकार की रंगीन तस्वीर और दस्तावेजों की स्कैन प्रतियां अपलोड करें। गलत जानकारी के कारण कंप्यूटर आधारित शॉर्ट-लिस्टिंग के माध्यम से अस्वीकृति हो सकती है। संस्थान भर्ती प्रक्रिया के किसी भी चरण में अपेक्षित मानदंडों को पूरा नहीं करने वाले आवेदनों को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
7. आवेदकों को उनके ऑनलाइन आवेदन पत्र में भरी गई जानकारी के आधार पर ही साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा। यदि बाद के चरण में यह पाया जाता है कि आवेदक द्वारा दी गई जानकारी गलत है या कोई आवेदक पात्रता शर्तों को पूरा नहीं करता है, तो ऐसे आवेदकों की उम्मीदवारी रद्द कर दी जाएगी और इस संबंध में किसी भी पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा।
8. प्रत्येक आवेदक को केवल एक ऑनलाइन आवेदन जमा करने की सलाह दी जाती है। हालाँकि, यदि उम्मीदवार एक से अधिक ऑनलाइन आवेदन जमा करता है, तो यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि उच्च 'एप्लिकेशन आईडी नंबर' वाला ऑनलाइन

आवेदन सभी प्रकार से पूर्ण है। जो आवेदक एक से अधिक ऑनलाइन आवेदन जमा करते हैं, उन्हें ध्यान देना चाहिए कि केवल उच्चतर 'एप्लिकेशन आईडी नंबर' वाले ऑनलाइन आवेदन पर ही संस्थान द्वारा विचार किया जाएगा।

9. सभी योग्यताएं केवल मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयों/बोर्डों/संस्थानों से होनी चाहिए। अन्य देशों से योग्यता रखने वाले आवेदकों को यूजीसी / एआईयू से समकक्षता प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।
10. आयु के प्रमाण के रूप में केवल निम्नलिखित प्रमाणपत्र / दस्तावेज स्वीकार्य हैं (कोई भी एक):
  - i. जन्म प्रमाण पत्र में दर्ज जन्म तिथि।
  - ii. माध्यमिक विद्यालय छोड़ने का प्रमाणपत्र (SSLC)।
  - iii. मैट्रिकुलेशन / सेकेंडरी स्कूल सर्टिफिकेट जिसमें जन्म तिथि का उल्लेख हो।
  - iv. जन्मतिथि जैसा कि डिस्चार्ज बुक में दर्ज है।
11. न्यूनतम योग्यता पूरी करने और ऑनलाइन आवेदन जमा करने पर साक्षात्कार का बुलावा मिलना आवश्यक नहीं है। प्राधिकारी बिना कोई कारण बताए किसी आवेदक को लिखित परीक्षा के लिए नहीं बुलाने के सभी अधिकार आरक्षित रखता है। चयन की प्रक्रिया में होने वाले किसी भी अस्पष्टता के मामले में संस्थान का निर्णय अंतिम होगा। इस संबंध में किसी भी प्रकार के पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा।
12. सरकारी/सहायता प्राप्त/स्वायत्त/अर्ध सरकारी/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों में कार्यरत उम्मीदवारों को साक्षात्कार के समय नियोक्ता से "अनापत्ति प्रमाणपत्र" जमा करना आवश्यक है, ऐसा न करने पर उन्हें साक्षात्कार में उपस्थित होने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
13. संस्थान बिना कोई कारण बताए किसी भी आवेदन को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। अपूर्ण आवेदनों को सरसरी तौर पर खारिज कर दिया जाएगा। किसी भी अंतरिम पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा।
14. शॉर्टलिस्ट किए गए उम्मीदवारों की सूची आईपीआर वेबसाइट पर रखी जाएगी। जिन उम्मीदवारों को शॉर्टलिस्ट नहीं किया गया है, उनके लिए अलग से कोई पत्राचार नहीं होगा। इस संबंध में किसी भी प्रकार के पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा।
15. साक्षात्कार आईपीआर गांधीनगर में आयोजित किया जाएगा। अधिक विवरण वेबसाइट पर अपडेट किया जाएगा।
16. उम्मीदवारों को ऑनलाइन आवेदन में अपना सही और सक्रिय ई-मेल पता और मोबाइल नंबर भरने की सलाह दी जाती है क्योंकि संस्थान द्वारा सभी संचार केवल ई-मेल के माध्यम से किए जाएंगे। उम्मीदवारों को यह भी सलाह दी जाती है कि भर्ती के नियमित अपडेट के लिए संस्थान की वेबसाइट देखें।
17. आईपीआर के पास बिना कोई कारण बताए उपरोक्त पद के लिए किसी भी उम्मीदवार का चयन नहीं करने या किसी भी स्तर पर विज्ञापन को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित है।
18. उम्मीदवारों को ऑनलाइन आवेदन पत्र में जानकारी भरने के लिए अत्यधिक सावधानी बरतनी चाहिए। ऑनलाइन आवेदन में दी गई जानकारी के आधार पर मान्य आवेदकों (मान्य आवेदन वाले उम्मीदवारों) की सूची कंप्यूटर आधारित शॉर्टलिस्टिंग के माध्यम से तैयार की जाएगी। मान्य आवेदकों को साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा।
19. इस विज्ञापन से उत्पन्न कोई भी विवाद केवल गांधीनगर / अहमदाबाद में स्थित न्यायालयों / न्यायाधिकरणों के एकमात्र क्षेत्र के अधीन होगा।
20. आवेदक, आवेदन को भरकर स्वयं को नैतिक आचरण के उच्चतम मानकों के लिए प्रतिबद्ध करते हैं। गलत दस्तावेज या किसी भी प्रकार के अनुयाचन या किसी भी स्तर पर भर्ती की प्रक्रिया को प्रभावित करने से ना केवल आवेदन अस्वीकार किया जाएगा बल्कि उस पर कानूनी कार्रवाई भी की जा सकती है।
21. परिशिष्ट / विलोपन / शुद्धिपत्र (यदि कोई हो) केवल संस्थान की वेबसाइट <http://www.ipr.res.in/advertisements.html> पर पोस्ट किया जाएगा। उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे अपडेट के लिए नियमित रूप से संस्थान की वेबसाइट देखते रहें।
22. चयनित उम्मीदवारों की सूची के प्रकाशन की तारीख से केवल एक वर्ष तक की अवधि के लिए चयनित न होने वाले उम्मीदवारों के अभिलेख संभाल कर रखे जाएंगे।
23. यह विज्ञापन अंग्रेजी और हिंदी दोनों भाषाओं में प्रकाशित किया गया है। किसी भी विवाद की स्थिति में अंग्रेजी संस्करण मान्य होगा।

## आवेदन कैसे करें

### ऑनलाइन आवेदन जमा करने का पोर्टल 13/02/2024 लाइव होगा।

इच्छुक उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे संस्थान की वेबसाइट [http://www.ipr.res.in/documents/jobs\\_career.html](http://www.ipr.res.in/documents/jobs_career.html) पर दिनांक 11/03/2024 (शाम 5.30 बजे तक) तक ऑनलाइन आवेदन करें।

ऑनलाइन आवेदन भरते समय आवेदकों को निम्नलिखित दस्तावेज अपलोड करने होंगे:

1. हाल ही का एक पासपोर्ट आकार का रंगीन फोटोग्राफ।
2. निम्नलिखित सहायक दस्तावेजों की प्रतियां:
  - i) आयु का प्रमाण। (उपरोक्त सामान्य जानकारी के क्रमांक 10 को देखें)
  - ii) शैक्षिक मार्कशीट / प्रमाण पत्र / डिग्री।
  - iii) पूर्व सेना/पूर्व अर्धसैनिक/पूर्व पुलिस कर्मी आदि के प्रमाण के रूप में डिस्चार्ज बुक या समकक्ष।
  - iv) पूर्व सैनिक के रूप में या सेवानिवृत्ति के बाद अनुभव के संबंध में प्रमाण पत्र।
  - v) कोई अन्य संबंधित दस्तावेज।

**कृपया ध्यान दें कि आवेदन और सहायक दस्तावेजों की हार्ड कॉपी भेजने की आवश्यकता नहीं है।**

ऑनलाइन आवेदन भरने में किसी भी प्रकार की समस्या होने पर कृपया [recruitment@ipr.res.in](mailto:recruitment@ipr.res.in) को संपर्क करें।

मुख्य प्रशासनिक अधिकारी