भारतीय विज्ञान शिक्षा एवं अनुसंधान संस्थान पुणे
INDIAN INSTITUTE OF SCIENCE EDUCATION AND RESEARCH PUNE
डॉ. होमी भाभा मार्ग, पुणे 411008, महाराष्ट्र, भारत | Dr. Homi Bhabha Road, Pune 411008, Maharashtra, India
T +91 20 2590 8001 W www.iiserpune.ac.in

दिनांक / Date: 02-09-2024

विज्ञापन सं. / ADVERTISEMENT NO.: 58/2024

भारतीय विज्ञान शिक्षा एवं अनुसंधान संस्थान (आईआईएसईआर) पुणे बुनियादी विज्ञान में अनुसंधान और शिक्षण के लिए समर्पित प्रमुख संस्थान है। यह मानव संसाधन विकास मंत्रालय (अगस्त 2020 में नाम बदलकर शिक्षा मंत्रालय कर दिया गया) द्वारा वर्ष 2006 में स्थापित किया गया। वर्ष 2012 में, आईआईएसईआर पुणे को संसद के अधिनियम द्वारा राष्ट्रीय महत्व के संस्थान के रूप में घोषित किया गया।

The Indian Institute of Science Education and Research (IISER) Pune is a premier Institute dedicated to research and teaching in the basic sciences. It was established in the year 2006 by the Ministry of Human Resource Development (renamed as Ministry of Education in August 2020). In 2012, IISER Pune was declared as an Institute of National Importance by an Act of Parliament.

संस्थान निम्नलिखित पद के लिए भारतीय नागरिकों से ऑनलाइन आवेदन आमंत्रित करता है:

Institute invites online applications from Indian nationals for the following position:

पद / Post	**कुलसचिव / Registrar**
पद संख्या और आरक्षण Number of Post and Reservation	01 (अनारक्षित / Un-reserved)
नियुक्ति का प्रकार Nature of employment	**प्रतिनियुक्ति** (अल्पकालिक अनुबंध सहित) पर 5 वर्ष की अवधि के लिए या **अनुबंध** पर 5 वर्ष की अवधि के लिए। **Deputation** (including short term contract) for a period of 5 years **or** on **contract** for a period of 5 years.
नियुक्ति की अवधि Tenure of Appointment	निश्चित अवधि पाँच वर्ष से अधिक नहीं या 62 वर्ष की आयु तक, जो भी पहले हो। Fixed term not exceeding five years or till attaining the age of 62 years whichever is earlier
वेतनमान (7वें सीपीसी के अनुसार) Scale of Pay (as per 7th CPC)	वेतन स्तर-14 (प्रवेश वेतन रु. 1,44,200/-)। प्रवेश वेतन पर कुल मासिक परिलब्धियाँ- रु .2,66,000/- (लगभग) Pay Level-14 (Entry Pay Rs. 1,44,200/-). Total monthly emoluments at entry pay - Rs. 2,66,000/- (approximately).
न्यूनतम शैक्षिक अर्हता Minimum educational Qualification	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से कम से कम 55% अंकों या समकक्ष ग्रेड के साथ निष्णात की उपाधि । Master's degree with at least 55% marks or an equivalent grade in a point scale from a recognized University or Institute.

अनुभव Experience	राज्य या केन्द्र द्वारा वित्त पोषित संस्थानों / विश्वविद्यालयों से कम से कम 15 वर्ष का अनुभव, जो वेतन मैट्रिक्स शैक्षणिक वेतन स्तर-11 (या समकक्ष $6^{वें}$ सीपीसी स्केल अर्थात् एजीपी रु. 7000) पर सहायक प्रोफेसर के रूप में या उससे ऊपर के स्तर पर हो, जिसमें शैक्षिक प्रशासन अर्थात् अधिष्ठाता प्रशासन, कुलसचिव (प्रभारी) जैसे पदों पर न्यूनतम 3 वर्ष का अनुभव भी शामिल हो। At least 15 years experience from State OR Centrally funded Institutes / Universities as Assistant Professor at Pay Matrix Academic Pay Level-11 (or equivalent 6^{th} CPC Scale i.e. AGP Rs. 7000) and above including experience in educational administration i.e. positions held such as 'Dean Administration', 'Registrar (In-charge)' for a minimum period of 3 years. **अथवा / OR** राज्य या केन्द्र द्वारा वित्त पोषित संस्थानों / विश्वविद्यालयों से कम से कम 15 वर्ष का अनुभव, जिसमें से वेतन मैट्रिक्स शैक्षणिक वेतन स्तर-12 (या समकक्ष $6^{वें}$ सीपीसी स्केल अर्थात् एजीपी रु. 8000) या उससे ऊपर के स्तर पर 8 वर्ष की सेवा जिसमे 'सहयोगी प्रोफेसर' के रूप में सेवा भी शामिल हो तथा शैक्षिक प्रशासन अर्थात् 'अधिष्ठाता-प्रशासन', 'कुलसचिव (प्रभारी)' जैसे पदों पर न्यूनतम 3 वर्ष का अनुभव भी शामिल हो। At least 15 years of experience from State OR Centrally funded Institutes / Universities out of which 8 years of service in the Pay Matrix Academic Level-12 (or equivalent 6^{th} CPC Scale i.e. AGP Rs. 8000) and above including as 'Associate Professor' along with experience in educational administration i.e. positions held such as Dean Administration, Registrar (In-charge) for a minimum period of 3 years. **अथवा / OR** 15 वर्ष का प्रशासनिक अनुभव, जिसमें से 8 वर्ष की अवधि के लिए सरकारी / सरकारी अनुसंधान प्रतिष्ठानों / राज्य या केन्द्र द्वारा वित्त पोषित विश्वविद्यालयों, सांविधिक संगठनों / उच्च प्रतिष्ठित सरकारी संगठनों में वेतन स्तर-12 पर 'उप-कुलसचिव' के रूप में या समकक्ष पद पर कार्य किया हो। 15 years of administrative experience of which 8 years as 'Deputy Registrar' at Pay Level-12 or equivalent post in Government / Government Research Establishments / Universities, Statutory Organizations funded by State OR Central Government / Government Organizations of high repute.

वांछनीय Desirable	1) विज्ञान / प्रबंधन / इंजीनियरिंग / कानून के क्षेत्र में शैक्षिक योग्यता। Qualification in area of Science / Management / Engineering / Law 2) कम्प्यूटरीकृत प्रशासन / कानूनी / वित्तीय / स्थापना मामलों को संभालने का अनुभव। Experience in handling computerized administration / legal / financial / establishment matters.
कार्य अपेक्षाएँ Job requirements	**कुलसचिव** : • संस्थान के अभिलेखों, सामान्य मुहर, निधियों और ऐसी अन्य सम्पत्ति का संरक्षक होता है। • बोर्ड, सीनेट और ऐसी अन्य समितियों के सचिव के रूप में कार्य करेगा, जिनके लिए उसे अधिनियम और / या परिनियम द्वारा इस तरह कार्य करने की आवश्यकता हो सकती है। • से अपेक्षा की जाती है कि वह निर्णय लेने की प्रक्रिया और उसके कार्यान्वयन को सुविधाजनक बनाए। • प्रशासन, स्थापना, वित्त एवं लेखा, कानूनी मामले, अनुबंध सेवाएँ आदि का समग्र प्रभारी होता है। • निदेशक को उनके कर्तव्यों के उचित निर्वहन में सहायता प्रदान करेगा। • स्थानीय प्राधिकारियों / सरकारी एजेंसियों / शिक्षा मंत्रालय के साथ संपर्क बनाए रखेगा। • को संस्थान के निदेशक द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य भी करने के लिए कहा जा सकता है। **The Registrar :** • Is the custodian of records, the common seal, the funds and such other property of the Institute. • Shall act as Secretary of the Board, Senate and such other committees to which he/she may be required by the Act and/or Statutes to act as such. • Is expected to facilitate decision making process and its implementation. • Is over-all in-charge of Administration, Establishment, Finance & Accounts, Legal Matters, Contract Services, etc. • Will assist the Director for the proper discharge of his / her duties. • Shall keep Liaisoning with local authorities / Govt. agencies / Ministry of Education. • May also be called upon to take up any other duties as assigned by the Director of the Institute from time to time.

आयु Age	किसी भी स्थिति में आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि को आवेदक की उम्र 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए। Not more than 56 years as on last date of submission of application in any case.

<u>सामान्य जानकारी / पद के बारे में विवरण</u> (अंग्रेजी संस्करण नीचे दिया गया है)

1) पद 7वें सीपीसी वेतनमान के अनुसार है तथा महँगाई, मकान किराया, परिवहन और संतान शिक्षा जैसे भत्ते स्वीकार्य हैं।

2) संस्थान के कर्मचारी भारत सरकार की नई पेंशन प्रणाली (एनपीएस) के अंतर्गत आते हैं और पदधारी सरकारी / संस्थान के मानदंडों के अनुसार चिकित्सा, अवकाश यात्रा रियायत आदि जैसे अन्य लाभों के लिए पात्र होगा।

3) निर्धारित शैक्षिक अर्हता मान्यता प्राप्त बोर्ड / विश्वविद्यालय / संस्थान से प्राप्त होनी चाहिए।

4) ऊपरी आयु सीमा, शैक्षिक अर्हताओं और / या अनुभव का निर्धारण करने की निर्धारित तिथि ऑनलाइन आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि होगी।

5) उपयुक्त पाए जाने पर पद को शारीरिक रूप से विकलांग श्रेणी (दिव्यांग व्यक्ति) के आवेदकों से पद्द भरा जा सकता है।

6) अंतिम तिथि से पहले जमा किए जाने वाले ऑनलाइन आवेदन के अलावा, ऑनलाइन आवेदन में प्रस्तुत की गई जानकारी के समर्थन में सभी प्रासंगिक दस्तावेजों के साथ आवेदन की **हार्ड कॉपी <u>सभी आवेदकों</u> द्वारा 'उचित माध्यम से' 07-10-2024 को या उससे पहले 'कुलसचिव (प्रभारी), भारतीय विज्ञान शिक्षा और अनुसंधान संस्थान (आईआईएसईआर) पुणे, डॉ. होमी भाभा रोड, पुणे- 411 008'** को संबोधित करते हुए तथा स्पष्ट प्रमाण पत्र के साथ भेजी जानी चाहिए कि चयनित होने पर आवेदक को कार्यमुक्त कर दिया जाएगा। अनुभव प्रमाण पत्र के बारे में अधिक जानकारी के लिए '**आवेदन कैसे करें'** खंड में पैरा (viii) देखें। इसके अलावा, आवेदन की हार्ड कॉपी के साथ भेजे जाने वाले आवश्यक दस्तावेजों की सूची के लिए पैरा (xv) 1,2,3,4 & 5 देखें। आवेदन पत्र वाले लिफाफे पर **'कुलसचिव' के पद के लिए आवेदन**, **'आवेदन संख्या…….'** लिखा होना चाहिए।

7) निर्धारित आवश्यक शैक्षिक अर्हता और / या अनुभव न्यूनतम हैं और उनके मात्र होने से उम्मीदवार चयन प्रक्रिया के लिए बुलाए जाने के हकदार नहीं होंगे। प्राप्त आवेदनों की संख्या अधिक होने के मामले में, संस्थान के लिए चयन प्रक्रिया हेतु सभी पात्र उम्मीदवारों को बुलाना सुविधाजनक या संभव नहीं हो सकता है। संस्थान विज्ञापन में निर्धारित न्यूनतम योग्यता से अधिक शैक्षिक अर्हताओं और अनुभव के आधार पर चयन प्रक्रिया के लिए बुलाए जाने वाले उम्मीदवारों की संख्या को एक उचित सीमा तक सीमित कर सकता है। इसलिए, उम्मीदवारों को निर्धारित न्यूनतम योग्यता से अधिक, संबंधित क्षेत्रों में शैक्षिक अर्हताओं और अनुभव का पूरा विवरण प्रस्तुत करना चाहिए। चयन प्रक्रिया के दौरान दस्तावेजी साक्ष्यों का सत्यापन किया जाएगा।

8) प्रतीक्षा सूची को एक साल की अवधि के लिए वैध रखा जाएगा। यदि कोई चयनित उम्मीदवार कार्यग्रहण नहीं करता है या कार्यग्रहण करने के बाद एक साल के अंदर इस्तीफा देता है, तो प्रतीक्षा सूची वाले उम्मीदवारों को पद की पेशकश की जा सकती है।

9) इस मामले पर किसी भी प्रकार की अंतरिम पूछताछ / पत्राचार / संचार पर विचार नहीं किया जाएगा।

10) किसी भी तरह का राजनीतिक या अन्य दबाव, आवेदित पद के लिए अयोग्यता के रूप में माना जाएगा।

GENERAL INFORMATION / DETAILS ABOUT POST

1) Post is as per the 7th CPC pay scale and carry allowances like Dearness, House Rent, Transport and Children's Education as admissible.

2) Employees of the Institute are covered under New Pension System (NPS) of Govt. of India and incumbent will be eligible for other benefits like Medical, Leave Travel Concession, etc. as per the Government / Institute norms.

3) The educational qualification prescribed should have been obtained from recognized Board / University / Institution.

4) The prescribed date for determining the upper age limit, educational qualifications and / or experience shall be the last date for submitting online applications.

5) Post may be filled from Physically Handicapped Category (Persons with Disabilities) applicants if found suitable.

6) In addition to the online application to be submitted before last date, **hard copy of the application along with all relevant documents in support of information submitted in the online application should be sent by <u>all applicants</u> 'through proper channel' on or before 07-10-2024 addressed to 'Register (In-charge), Indian Institute of Science Education and Research (IISER) Pune, Dr. Homi Bhabha Road, Pune- 411 008**, and with a clear certificate that the applicant will be relieved, if selected. The Institute will not be responsible for any postal delay. Refer para (viii) in '**How to apply'** section for more details about experience certificate. Further, refer para (xv) 1,2,3,4 & 5 for list of documents required to be forwarded along with hard copy of the application. The Envelope containing the application form must be super scribed as **'Application for the post of** '**Registrar'**, '**Application No…….**

7) The prescribed essential educational qualification and / or experience indicated are bare minimum and mere possession of same will not entitle the candidates to be called for the selection process. Where number of applications received is large, it may not be convenient or possible for the Institute to call all eligible candidates for selection process. The Institute may restrict the number of candidates to be called for selection process to a reasonable limit, on the basis of qualification/s and experience higher than that of the minimum prescribed in the advertisement. The candidates should therefore, furnish full details of qualifications and experience possessed in the relevant fields, over and above the minimum prescribed. Documentary evidences will be verified during the selection process.

8) Waitlist shall be kept valid for a period of one year. In case, a selected candidate does not join or resigns after joining the post within one year, waitlisted candidate(s) may be offered the position.

9) No interim enquiries / correspondence / communication of any sort will be entertained on the matter.

10) Bringing any influence, political, or otherwise, will be treated as a disqualification for the post applied for.

- **<u>आवेदन कैसे करें</u>** (अंग्रेजी संस्करण नीचे दिया गया है):

ऑनलाइन आवेदन जमा करने से पहले कृपया निम्नलिखित निर्देशों को ध्यान से पढ़ें।

अपेक्षित योग्यता और/या अनुभव न रखने वाले उम्मीदवारों को आवेदन करने की आवश्यकता नहीं है। **ऑनलाइन आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि 22-09-2024 है।**

पात्रता मानदंड को पूरा करने वाले उम्मीदवार पद के लिए ऑनलाइन आवेदन कर सकते हैं। कृपया ऑनलाइन आवेदन शुरू करने से पहले व्यक्तिगत विवरण, योग्यता विवरण, संदर्भों का विवरण, अनुभव विवरण, अन्य प्रासंगिक विवरण, पासपोर्ट आकार की तस्वीर की सॉफ्ट कॉपी (1 एमबी से कम) अपने पास रखें। विस्तृत प्रक्रिया इस प्रकार है:

i) सबसे पहले, नीचे दिए गए निर्देशों का पालन करते हुए आईआईएसईआर भर्ती पोर्टल पर पंजीकरण करें:

A] Registration:

1] Click on "Register Now to apply" available below the advertisement.

2] Enter your email ID & click on **'send Email verification code'**.

3] Enter verification code in given field received on the given email ID.

4] Set password as per instruction.

5] Complete your registration by clicking on '**Register'**.

6] On completion of registration you will be redirected to advertisement page.

B] You can proceed further to fill up application by clicking on '**Apply Now'**.

ii) यदि आप पहले से ही आईआईएसईआर भर्ती पोर्टल पर पंजीकृत हैं, तो आप आगे बढ़ने के लिए सीधे **'Login to Apply'** पर क्लिक कर सकते हैं।

iii) **'Apply Now'** पर क्लिक करने के बाद, आपको आवेदन पत्र पर पुनः निर्देशित किया जाएगा। ड्रॉपडाउन सूची से पद का चयन करें, उसके बाद ही आगे का फॉर्म दिखाई देगा।

iv) अपना हाल ही का पासपोर्ट आकार का फोटो अपलोड करें [चेहरा स्पष्ट रूप से दिखाई देना चाहिए]।

v) निर्देशों के अनुसार आवेदन पत्र भरें। * से चिह्नित फ़ील्ड अनिवार्य हैं।

vi) यदि आपके पास मौजूद उपाधि का नाम ड्रॉप-डाउन विकल्प में सूचीबद्ध नहीं है, तो कृपया "Other" चुनें और उचित स्थान में उपाधि का नाम दर्ज करें।

vii) मान्यता प्राप्त बोर्ड / विश्वविद्यालय / संस्थान से दूरस्थ शिक्षा / पत्राचार / अंशकालिक पद्धति के माध्यम से की गई डिग्री / पाठ्यक्रम, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यूजीसी) द्वारा अनुमोदित होना चाहिए।

viii) एक ही संगठन / संस्थान में काम करते हुए पुनर्नियुक्ति / पदोन्नति / उन्नयन के मामले में कृपया '**Add Employment**' पर क्लिक करके अपेक्षित जानकारी लिखें।

अनुभव का विवरण दर्ज करते समय संगठन का पूरा नाम और पदनाम पूरा लिखें। संक्षिप्त रूपों का प्रयोग न करें। इसके अलावा, "**Pay Scale**" कॉलम के अंतर्गत विवरण निम्नानुसार दर्ज किया जाना चाहिए :

a) यदि आवेदक 6वें वेतनमान के अनुसार वेतन प्राप्त कर रहा है / कर रहा था :
(**उदहारण** – PB 3 + GP Rs. 5400/- OR as the case may be).

b) यदि आवेदक 7वें वेतनमान के अनुसार वेतन प्राप्त कर रहा है / कर रहा था :
(**उदहारण** – Pay Level - 10 OR as the case may be).

c) यदि आवेदक सार्वजनिक उपक्रम (पीएसयू) में काम कर रहा है / कर रहा था :
(**उदहारण**: PSU-18000-2400-26060 OR as the case may be).

d) यदि आवेदक समेकित वेतन प्राप्त कर रहा था : तो "Consolidated Pay amount" लिखे।
(उदहारण –. "Cons. Rs. 55000" OR as the case may be")

ix) किसी भी प्रकार से अपूर्ण या अपर्याप्त विवरण वाले आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।

x) आवेदन में शामिल नहीं की गई जानकारी को **"Other relevant Information"** के अंतर्गत दिए गए स्थान में संक्षेप में दर्ज किया जा सकता है ।

xi) ऑनलाइन आवेदन सफलतापूर्वक जमा करने के बाद, आवेदकों को पंजीकृत ईमेल आईडी पर स्वचालित रूप से निर्मित पावती के साथ जमा किए गए आवेदन की सॉफ्ट कॉपी प्राप्त होगी।

xii) जिन आवेदकों ने "ऑनलाइन आवेदन" प्रस्तुत किया है, केवल उन्हें ही चयन प्रक्रिया के लिए पात्र माना जाएगा।

xiii) उम्मीदवार '**Recruitment Portal**' पर लॉग इन करके भी अपना आवेदन डाउनलोड कर सकते हैं। '**Recruitment Portal**' टैब को संस्थान की वेबसाइट के अंत में स्क्रॉल करके पाया जा सकता है।

xiv) केवल शॉर्टलिस्ट किए गए उम्मीदवारों को ही ईमेल द्वारा सूचित किया जाएगा। इसलिए, कृपया सक्रिय ईमेल पते के साथ पंजीकरण करें और संचार की सुविधा के लिए ऑनलाइन आवेदन पत्र में सक्रिय मोबाइल नंबर का उल्लेख करें।

xv) यदि चयन प्रक्रिया के लिए आवेदकों को बुलाया जाता है, तो आवेदकों को निम्नलिखित स्व-सत्यापित दस्तावेज और मूल दस्तावेज लाने होंगे:

1. आयु के समर्थन में प्रमाण पत्र ।
2. शैक्षिक अर्हता की अंक सूची और प्रमाण पत्र ।
3. अनुभव प्रमाण पत्र जिसमें ऑनलाइन आवेदन में उल्लिखित आवश्यक विवरण हो, जिसमें पदनाम, वेतनमान और प्रत्येक नियुक्ति की अवधि (डीडी-एमएम-वाईवाई) का उल्लेख हो। अधिष्ठाता प्रशासन / कुलसचिव (प्रभारी) के रूप में पदभार के मामले में, अनुभव प्रमाण पत्र में पद, वेतनमान और अवधि (डीडी-एमएम-वाईवाई) के बारे में स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए।
4. ऑनलाइन आवेदन में उल्लिखित अन्य जानकारी के समर्थन में दस्तावेज।
5. वर्तमान नियोक्ता से 'अनापत्ति प्रमाणपत्र' ।

- **HOW TO APPLY**:

Please read following instructions carefully before submitting an online application.

Candidates not having required qualification and / or experience need not apply. **Last date to submit online applications is 22-09-2024.**

Candidates fulfilling the eligibility criteria may apply online for the position. Please keep personal details, qualification details, details of references, experience details, other relevant details, soft copy of the passport size photograph (Less than 1 MB) with you before starting the online application. Detailed Procedure is as under:

i) First, register on IISER Recruitment portal by following instructions given below :

A] Registration:

1] Click on **"Register Now to apply"** available below the advertisement.

2] Enter your email ID & click on **'send Email verification code'**.

3] Enter verification code in given field received on the given email ID.

4] Set password as per instruction.

5] Complete your registration by clicking on '**Register'**.

6] On completion of registration you will be redirected to advertisement page.

B] You can proceed further to fill up application by clicking on '**Apply Now'**.

ii) If you are already registered on IISER Recruitment portal, then you can directly click on **'Login to Apply'** to proceed further.

iii) After clicking on **'Apply Now'**, you will be re-directed to application form. Select the post from dropdown list, then only further form will appear.

iv) Upload your recent passport size photograph [Face should be clearly visible].

v) Complete the application form as per instructions. Fields marked with * are mandatory.

vi) In case, the name of the degree that you possess is not listed in the drop-down option, please select "other" and then enter the Name of the Degree in the appropriate field.

vii) Degree/s, course/s done through Distance learning / Correspondence / Part –Time method from the recognized Board / University / Institution must be approved by the University Grants Commission (UGC).

viii) In case of re-appointment / promotion / Up-gradation in different scale / emoluments while working in the same organization / Institute, please add details by clicking on '**Add Employment'**.

While entering the details of experience, write full name of the Organization and complete designation. Do not use abbreviations. Further, details under the column "**Pay Scale**" should be entered as under:

a) In case, an applicant is/was drawing a salary as per the 6th pay scale: Enter Pay Band and Grade Pay of the post (**Example** – PB 3 + GP Rs. 5400/- OR as the case may be).

b) In case, an applicant is/was drawing a salary as per the 7th pay scale: Enter Pay Level (**Example** – Pay Level - 10 OR as the case may be).

c) In case, an applicant is/was working in PSU : Enter "PSU – (Write Scale)". (**Example**: PSU-18000-2400-26060 OR as the case may be).

d) In case, an applicant was drawing consolidated pay : Enter "Consolidated Pay Amount" (**Example** "Cons. Rs. 55000" OR as the case may be")

ix) Applications incomplete in any respect or having inadequate details shall not be considered.

x) Information not covered in the application may be entered in brief in the field "**Other relevant Information**".

xi) After successful submission of online application, applicants shall receive an auto-generated acknowledgement as well as soft copy of submitted application on registered email ID.

xii) Applicants who have submitted "Online application" shall only be considered for the selection process.

xiii) Candidate can also download their application by logging on to '**Recruitment Portal**'. The '**Recruitment Portal**' tab can be found by scrolling down to end of Institute website.

xiv) Shortlisted candidates only will be informed by Email. Therefore, please register with active Email address and mention active Mobile Number in the online application form to facilitate communication.

xv) If called for the selection process, applicants will have to bring following self-attested documents and original documents for verification:

1) Certificate/s in support of age.
2) Mark sheets and certificates of educational qualification
3) Experience certificate/s having required details as mentioned in the online application having mention of Designation, Pay Scale and duration (DD-MM-YY) of each appointment. In case for the positions held as Dean Administration / Registrar (In-charge), experience certificate should have explicit mention about position held, pay scale and duration (DD-MM-YY).
4) Other documents in support of the information submitted in the online application.
5) 'No objection certificate' from the present employer.

यदि कोई अपडेट / संशोधन हों तो, इस विज्ञापन के अंतर्गत संस्थान की वेबसाइट पर ही अधिसूचित किया जाएगा। इसलिए कृपया वेबसाइट को नियमित रूप से देखे।

All updates / amendments if any, shall be notified only on the Institute website under this advertisement. Hence, website may please be seen regularly.

किसी भी प्रश्न के मामले में, कृपया अंतिम तिथि से पहले **recruitment@iiserpune.ac.in** पर लिखें। इसके अलावा, आप कार्य दिवसों में सुबह 10:00 बजे से दोपहर 01:00 बजे तक और दोपहर 02:00 बजे से शाम 04:00 बजे तक **020- 2590 8270** पर कॉल कर सकते हैं (शनिवार और रविवार को छोड़कर)।

In case of any query, please write to **recruitment@iiserpune.ac.in** before the last date. Also, you may call on 020- 2590 8270 during 10:00 a.m. to 01.00 p.m. and 02.00 p.m. to 04:00 p.m. on working days (except Saturday and Sunday).

निदेशक / Director