

अभ्यर्थियों के लिए निर्देश

नया पंजीकरण

- विज्ञापन के तहत कनिष्ठ सचिवीय सहायक पदों के लिए आवेदन करने के इच्छुक उम्मीदवारों को केवल इस ऑनलाइन भर्ती पोर्टल के माध्यम से आवेदन करना चाहिए।
- उम्मीदवारों को पैनल के शीर्ष पर “नया पंजीकरण” बटन पर क्लिक करके वैध ईमेल पते के साथ पंजीकरण करना होगा:
(“नया पंजीकरण फॉर्म” पृष्ठ में दिए गए निर्देशों का पालन करें)
- सफल पंजीकरण के बाद, पंजीकृत ईमेल पते पर एक ओटीपी भेजा जाएगा।
- उम्मीदवार को ओटीपी दर्ज करना होगा और शीर्षक, नाम, संपर्क नंबर भरना होगा और पासवर्ड सेट करना होगा।
- सफल पंजीकरण प्रक्रिया के बाद, उम्मीदवार ऑनलाइन आवेदन पोर्टल के माध्यम से आवेदन करने के लिए अपने विश्वसनीयता का उपयोग करके लॉग इन कर सकते हैं।
- ऑनलाइन आवेदन पंजीकरण और आवेदन **3-मार्च-2025** को **11.59** बजे **IST** पर बंद हो जाएगा, इसलिए, उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे अपना आवेदन समापन तिथि और समय से पहले जमा करें और अंतिम तिथि तक इंतजार न करें ताकि समापन तिथि के दौरान सर्वर पर भारी ट्रैफिक के कारण वेबसाइट पर लॉग इन करने में विफलता/अक्षमता या विफलता की संभावना से बचा जा सके:
- उम्मीदवार कई पदकूट के लिए आवेदन कर सकते हैं, बशर्ते वे प्रत्येक पदकूट के लिए सभी पात्रता मानदंड पूरे करते हों।
- उम्मीदवार जिसके लिए आवेदन करने के इच्छुक है, उसके लिए पद का चयन करना होगा। अभ्यर्थियों को उन पदों के लिए वरीयता क्रम का चयन करना होगा जिन पर वे चाहते हैं कि उन पर विचार किया जाए।

भुगतान विवरण :

(क) उम्मीदवारों को, निदेशक सीएसआईआर-आईआईसीटी के पक्ष में, **₹.500/-** आवेदन शुल्क के रूप में ऑनलाइन भुगतान प्रणाली से, जैसे निम्नलिखित लिंक से एसबी कॉलेक्ट द्वारा जमा करने होंगे।

<https://www.onlinesbi.sbi/sbicollect/>

(Govt. Department -> Telangana -> Indian Institute of Chemical Technology -> Application Fee for Recruitment)

- उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे सभी अपलोड से संबंधित दस्तावेज ऑनलाइन आवेदन के समय तैयार रखें।

आवेदन प्रपत्र भरना

1. अपने पंजीकृत ईमेल पते और पासवर्ड का उपयोग करके लॉगिन करें, कैप्चा दर्ज करें।
2. ऑनलाइन आवेदन के 3 पेज हैं
 - क. पोजीशन
 - ख. प्रोफाइल
 - ग. आवेदन प्रिंट करना।
3. प्रोफाइल पर क्लिक करें और जन्म तिथि, श्रेणी, पीडब्ल्यूबीडी, वैवाहिक स्थिति, सीएसआईआर प्रयोगशालाओं/संस्थानों के कर्मचारी कॉलम और भूतपूर्व सैनिक दर्ज करें और सबमिट करें।
कृपया विवरण सावधानी से भरें क्योंकि वे अपरिवर्तनीय हैं।
4. आप जिस पद के लिए आवेदन करना चाहते हैं उस पदकूट का चयन करें। उसके पश्चात चयनित पदों के लिए क्लिक बटन दबाएं।
5. पद के लिए वरीयता क्रम का चयन करे तथा 'सेव तथा नेक्स्ट बटन पर क्लिक करें।
6. अपना व्यक्तिगत विवरण भरें, फोटो तथा हस्ताक्षर अपलोड करें सभी फील्ड भरें तथा 'सेव तथा नेक्स्ट बटन पर क्लिक करें।
7. पता, देश तथा मोबाइल नम्बर भरे तथा 'सेव तथा नेक्स्ट बटन पर क्लिक करें।
8. पारिवारिक विवरण भरे तथा 'सेव तथा नेक्स्ट बटन पर क्लिक करें।
9. अन्य विवरण पृष्ठ पर जन्म तिथि प्रमाण, आरक्षित श्रेणी प्रमाण पत्र, भूतपूर्व सैनिक प्रमाण पत्र, पीडब्ल्यूबीडी प्रमाण पत्र, जहां भी लागू हो, अपलोड करें और आवश्यक फ़ील्ड भरें और 'सेव और नेक्स्ट' बटन पर क्लिक करें।
10. अभ्यर्थियों को अपनी शैक्षिक/तकनीकी योग्यताएं भरनी होंगी और शैक्षणिक/तकनीकी योग्यता प्रमाणपत्र अपलोड करने होंगे, फिर अपलोड दस्तावेज पर क्लिक करें और अपलोड किए गए दस्तावेजों का पूर्वावलोकन करें, फिर अगले बटन पर क्लिक करें

11. रोजगार का विवरण भरें, विवरण भरें और अपडेट करें और अतिरिक्त पंक्तियों के लिए पंक्ति जोड़ें पर क्लिक करें "यदि आप वर्तमान में कार्यरत हैं, तो छोड़ने की तिथि कॉलम में 'वर्तमान तिथि' दर्ज करें " सेव करें और नेक्सट" बटन पर क्लिक करें।
12. अन्य रोजगार विवरण (यदि कोई हो) दर्ज करें और " सेव करें और नेक्सट" बटन पर क्लिक करें।
13. परीक्षा का माध्यम चुनें और विवरण और कंप्यूटर टाइपिंग में दक्षता दर्ज करें और सेव एंड नेक्सट बटन पर क्लिक करें।
14. यदि आप वर्तमान में सरकारी कर्मचारी हैं तो रोजगार विवरण भरें, एनओसी अपलोड करें और सेव बटन पर क्लिक करें और अपलोड किए गए दस्तावेज़ का पूर्वावलोकन करें, फिर नेक्सट बटन पर क्लिक करें।
15. ज्ञात भाषाएं भरें और अपडेट पर क्लिक करें, अतिरिक्त ज्ञात भाषाओं के लिए पंक्तियां जोड़ें और अगला बटन पर क्लिक करें।
16. अतिरिक्त प्रासंगिक दस्तावेज अपलोड करें, यदि कोई हो, तो निर्देशों को ध्यानपूर्वक पढ़ें और कोई भी अतिरिक्त संबंधित दस्तावेज अपलोड करें और फिर अपलोड पर क्लिक करें और अपलोड किए गए दस्तावेज़ का पूर्वावलोकन करें और सेव करें और अगला बटन पर क्लिक करें।
17. जहाँ लागू हों, भुगतान विवरण भरें तथा 'सेव तथा नेक्सट' बटन पर क्लिक करें।
18. भरे हुए आवेदन का पूर्वावलोकन करें तथा सेव करें।
19. सभी पृष्ठ भरने और संबंधित दस्तावेज अपलोड करने के बाद, उम्मीदवार को आवेदन जमा करने के लिए "अंतिम सबमिट" बटन पर क्लिक करना होगा।
20. अभ्यर्थी कितनी भी बार लॉगइन कर सकते हैं और उपर्युक्त पृष्ठों में जानकारी भर सकते हैं, तथा भरी गई जानकारी को अद्यतन करने के लिए सामग्री को सहेज सकते हैं।
21. कृपया ध्यान दें कि एक बार आवेदन जमा हो जाने के बाद, उम्मीदवार को ऑनलाइन आवेदन फॉर्म में किसी भी सुधार या अपडेट के लिए संपादन करने की सुविधा नहीं होगी। इसलिए, उम्मीदवारों को यह सुनिश्चित करना होगा कि वे आवेदन फॉर्म को सभी तरह से सही विवरण के साथ पूरा करें।

22. अभ्यर्थी को अपने रिकार्ड के लिए आवेदन का प्रिंट तथा भुगतान विवरण की एक प्रति रखनी चाहिए।
23. भरे हुए आवेदन पत्र का प्रिंटआउट रखना महत्वपूर्ण है। उम्मीदवारों को आवेदन जमा करने के बाद उसकी हार्ड कॉपी नहीं भेजनी चाहिए।
24. अभ्यर्थियों से अनुरोध किया जाएगा कि वे उचित समय पर आवेदन की हार्ड कॉपी तथा संबंधित दस्तावेज जमा कराएं।