



धनौरी पी0 जी0 कालेज, धनौरी (हरिद्वार) प्रेस विज्ञप्ति

राज्य सरकार द्वारा (Aided) सहायता प्राप्त उपरोक्त महाविद्यालय में समूह 'ग' पर आवेदन-पत्र आमंत्रित किये जाते हैं:-

पद नाम	पदों संख्या	आरक्षण
प्रशासनिक अधिकारी	01	अनारक्षित-1
मुख्य सहायक	01	अनारक्षित-1
प्रवर सहायक	02	अनुसूचित जाति-1, सामान्य-1
वरिष्ठ व्यक्तिक सहायक	01	अनारक्षित-1
सहायक लेखाकार	01	अनारक्षित-1
सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष	01	अनारक्षित-1
कनिष्ठ सहायक	05	अनुसूचित जाति-1, सामान्य-3, सामान्य / उ0म0-1
पुस्तकालय लिपिक	02	अनुसूचित जाति-1, सामान्य-1
प्रयोगशाला सहायक	14	अनुसूचित जाति-03, सामान्य-6, सामान्य/उ0म0-02, अन्य पिछड़ा वर्ग-2, आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग-01 <u>डाइंग-02</u> अनुसूचित जाति- 1, आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग-1 <u>भूगोल-02</u> अन्य पिछड़ा वर्ग-1, सामान्य-1 <u>गृहविज्ञान-01</u> अनुसूचित जाति-1 <u>शिक्षाशास्त्र-01</u> सामान्य/उ0म0-1 <u>भौतिक विज्ञान-02</u> सामान्य-2 <u>रसायन विज्ञान-02</u> सामान्य-1, अनुसूचित जाति- 1 <u>जन्तु विज्ञान-02</u> अन्य पिछड़ा वर्ग-1, सामान्य-1, <u>वनस्पति विज्ञान-02</u> सामान्य-1, सामान्य/उ0म0-1
कम्प्यूटर आपरेटर	01	अनारक्षित-1
स्टोरकीपर	01	अनारक्षित-1

आयु सीमा: राज्य सरकार के नियमानुसार ।

अर्हताएं:-

प्रशासनिक अधिकारी – माध्यमिक शिक्षा परिषद उ0प्र0/उत्तराखण्ड की इण्टरमीडिएट परीक्षा या राज्यपाल द्वारा उसके समकक्ष घोषित कोई अन्य परीक्षा उत्तीर्ण की हो और 17 वर्ष का नैतिक लिपिक या सहायक के पद पर कार्य करने का अनुभव ।

मुख्य सहायक – माध्यमिक शिक्षा परिषद उ0प्र0/उत्तराखण्ड की इण्टरमीडिएट परीक्षा या राज्यपाल द्वारा उसके समकक्ष घोषित कोई अन्य परीक्षा उत्तीर्ण की हो और 10 वर्ष का नैतिक लिपिक या सहायक के पद पर कार्य करने का अनुभव ।

प्रवर सहायक – माध्यमिक शिक्षा परिषद उ0प्र0/उत्तराखण्ड की इण्टरमीडिएट परीक्षा या राज्यपाल द्वारा उसके समकक्ष घोषित कोई अन्य परीक्षा उत्तीर्ण की हो । किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से कम से कम एक वर्ष का कम्प्यूटर कोर्स उत्तीर्ण हो। कम्प्यूटर में हिन्दी टंकण में न्यूनतम 4000 Key depression per hour की अनिवार्य गति सीमा ।

वरिष्ठ व्यक्तिक सहायक – माध्यमिक शिक्षा परिषद उ0प्र0/उत्तराखण्ड की इण्टरमीडिएट परीक्षा या राज्यपाल द्वारा उसके समकक्ष घोषित कोई अन्य परीक्षा उत्तीर्ण की हो, के साथ हिन्दी आशुलेखन में न्यूनतम गति 80 शब्द प्रति मिनट तथा कम्प्यूटर में हिन्दी टंकण में न्यूनतम 4000 Key depression per hour की गति सीमा ।

सहायक लेखाकार – किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से वाणिज्य में लेखाशास्त्र विषय सहित स्नातक उपाधि अथवा पोस्ट ग्रेजुएट डिप्लोमा एन एकाउन्टेंसी की अर्हता के साथ कम्प्यूटर संचालन में केन्द्र / राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थान से 'ओ' लेवल का प्रमाण पत्र तथा कम्प्यूटर में हिन्दी टंकण में 4000 Key depression per hour की गति सीमा अनिवार्य है।

सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष – मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से बैचलर ऑफ लाईब्रेरी साइंस में डिग्री (B.Lib) के साथ केन्द्र / राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थान से कम्प्यूटर का एक वर्षीय डिप्लोमा/समकक्ष तथा किसी महाविद्यालय / संस्थान में पुस्तकालय लिपिक के रूप में 2 वर्ष कार्य करने का अनुभव।

कनिष्ठ सहायक – माध्यमिक शिक्षा परिषद उ0प्र0/उत्तराखण्ड की इण्टरमीडिएट परीक्षा या राज्यपाल द्वारा उसके समकक्ष घोषित कोई अन्य परीक्षा उत्तीर्ण। कम्प्यूटर में न्यूनतम हिन्दी टंकण में न्यूनतम 4000 Key depression per hour की अनिवार्य गति सीमा।

पुस्तकालय लिपिक – माध्यमिक शिक्षा परिषद उ0प्र0/उत्तराखण्ड की इण्टरमीडिएट परीक्षा या राज्यपाल द्वारा उसके समकक्ष घोषित कोई अन्य परीक्षा उत्तीर्ण की हो। कम्प्यूटर में हिन्दी टंकण में न्यूनतम 4000 Key depression per hour की अनिवार्य गति सीमा। अधिमानी अर्हता– पुस्तकालय में कार्य करने का अनुभव।

प्रयोगशाला सहायक – माध्यमिक शिक्षा परिषद उ0प्र0/उत्तराखण्ड की इण्टरमीडिएट परीक्षा, प्रयोगशाला से सम्बन्धित विषय के साथ या राज्यपाल द्वारा उसके समकक्ष घोषित कोई अन्य परीक्षा उत्तीर्ण। अधिमानी अर्हता–प्रयोगशाला में कार्य करने का अनुभव।

कम्प्यूटर आपरेटर – माध्यमिक शिक्षा परिषद उ0प्र0/उत्तराखण्ड की इण्टरमीडिएट परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष घोषित कोई अन्य परीक्षा उत्तीर्ण की हो, तथा किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से कम से कम छः माह का कम्प्यूटर कोर्स उत्तीर्ण हो। कम्प्यूटर में हिन्दी/अंग्रेजी 4000 Key depression per hour की डाटा एन्ट्री की अनिवार्य गति सीमा। अधिमानी अर्हता– कम्प्यूटर पर एम0एस0 ऑफिस में कार्य करने की दक्षता।

स्टोर कीपर – माध्यमिक शिक्षा परिषद उ0प्र0/उत्तराखण्ड की इण्टरमीडिएट परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष घोषित कोई अन्य परीक्षा उत्तीर्ण की हो। कम्प्यूटर में न्यूनतम हिन्दी टंकण 4000 Key depression per hour की गति सीमा तथा न्यूनतम 02 वर्षों का स्टोर रखरखाव का कार्यानुभव।

सामान्य अनुदेश

उपरोक्त पदों के सम्बन्ध आवेदक अपना आवेदन पत्र महाविद्यालय की वेबसाइट www.dhanauricollege.ac.in से डाउनलोड कर उसके साथ समस्त शैक्षिक व अन्य प्रमाण पत्रों की 2-2 स्वप्रमाणित छाया प्रतियां 2 रंगीन पासपोर्ट फोटो के साथ नीचे दिये गये पते पर केवल स्पीड पोस्ट/रजिस्टर्ड डाक द्वारा पर भेज सकते हैं। महाविद्यालय में दिनांक 23.12.2021 सायं: 5:00 बजे तक प्राप्त आवेदन पत्र ही स्वीकार किये जायेंगे। उक्त तिथि के पश्चात् कोई भी आवेदन पत्र स्वीकार नहीं किया जायेगा। आरक्षण का लाभ उत्तराखण्ड के मूल निवासियों के लिए ही मान्य होगा।

आवेदन पत्र भेजने का पता:

अध्यक्ष / सचिव,
धनौरी पी0 जी0 कालेज,
धनौरी-247667 (हरिद्वार)
उत्तराखण्ड

अभ्यर्थियों के लिए निर्देश

1. यदि कोई अभ्यर्थी एक से अधिक पद के लिए आवेदन करना चाहता है। तो उसे प्रत्येक पद के लिए अलग-अलग आवेदन करना होगा।
2. आवेदन पत्र स्वीकार किए जाने की अन्तिम तिथि तक अभ्यर्थी /अभ्यर्थिनी के पास अनिवार्य अर्हता धारित करना आवश्यक है। अन्तिम तिथि के बाद की अर्हता स्वीकार नहीं होगी।

3. आवेदन-पत्रों के डाक द्वारा विलम्ब होने अथवा गुम होने का दायित्व महाविद्यालय का नहीं होगा।
4. सभी मूल प्रमाण-पत्रों की छाया प्रतियां एवं छायाचित्र/फोटो किसी राजपत्रित अधिकारी द्वारा अथवा स्वप्रमाणित कर दो प्रतियों में आवेदन पत्र के साथ संलग्न करना आवश्यक है। मूल प्रमाणपत्र साक्षात्कार के समय प्रस्तुत करने होंगे।
5. साक्षात्कार की सूचना महाविद्यालय की वेबसाइट पर अथवा अलग से दी जायेगी।
6. केन्द्र सरकार, राज्य सरकार, अशासकीय महाविद्यालय अथवा किसी अन्य संस्था /विभाग के अधीन कार्यरत अभ्यर्थियों को अपने सेवा नियोजक का अनापत्ति प्रमाण पत्र आवेदन पत्र के साथ अथवा साक्षात्कार के समय प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।
7. नियुक्ति के समय अभ्यर्थी को एक प्रमाण पत्र कि, उसके विरुद्ध कोई आपराधिक मामला लंबित/विचाराधीन नहीं है और न ही उसे पहले कभी ऐसे किसी मामले में दंडित किया गया है, प्रस्तुत करना होगा।
8. लिफाफे के ऊपर मोटे अक्षरों में आवेदित पदनाम का उल्लेख करना आवश्यक होगा, अन्यथा आवेदन निरस्त कर दिया जायेगा।
9. अपेक्षित सूचनाओं से रहित अपूर्ण आवेदन-पत्र तथा ऐसे आवेदन -पत्र जिस पर अभ्यर्थियों के हस्ताक्षर नहीं हैं, समय से प्राप्त होने के बावजूद निरस्त कर दिये जायेंगे।
10. सीधी भर्ती हेतु आरक्षण उत्तराखण्ड राज्य सरकार द्वारा जारी शासनादेशों के आधार पर अनुमन्य होगा। जिसके लिए सक्षम अधिकारी द्वारा जारी प्रमाण-पत्र संलग्न करना आवश्यक है।
11. ऐसे अभ्यर्थी पात्र नहीं होंगे जिनकी एक से अधिक पत्नियां जीवित हो अथवा महिला जिसने ऐसे पुरुष से विवाह किया हो जिसकी पहले से एक पत्नी हो।
12. महाविद्यालय को बिना कोई कारण बताए विज्ञापन/भर्ती प्रक्रिया को संशोधित/पुनर्निर्धारित/निलंबित/निरस्त करने का अधिकार है।
13. अभ्यर्थियों की पात्रता, उनके आवेदनों की स्वीकृति या अस्वीकृति, उनके चयन/साक्षात्कार के तरीके से सम्बन्धित सभी निर्णय लेने का अन्तिम अधिकार धनौरी पी0जी0 कालेज, धनौरी की प्रबन्ध समिति को होगा जिसे स्वीकार करना सभी अभ्यर्थियों के लिए बाध्यकारी होगा।
14. नियुक्ति हेतु चयनित अभ्यर्थियों को अपेक्षित स्वास्थ्य परीक्षण कराना अनिवार्य होगा।

अध्यक्ष/सचिव – प्रबन्ध समिति
धनौरी पी0 जी0 कालेज, धनौरी-247667 (हरिद्वार) उत्तराखण्ड