

**कार्यालय प्राचार्य,
अटल बिहारी बाजपेयी औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था गीदम,
जिला दक्षिण बस्तर दन्तेवाड़ा (छत्तीसगढ़)**

दुरभाष क्रमांक : 9340541789

Email ID Principal.iti.geedam@gmail.com

क्रमांक-औप्रसं गीदम/स्थाप./मे.प्र.भर्ती/2021

393

गीदम दिनांक 27.10.2021

// सूचना //

नोडल संस्था शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था गीदम के अंतर्गत विभिन्न संस्थाओं में संचालित विभिन्न व्यवसायों/विषयों के प्रशिक्षण कार्य पूर्ण कराये जाने हेतु स्वीकृत पद के रिक्त पदों के विरुद्ध प्रशिक्षण सत्र 2021-2022 हेतु मेहमान प्रवक्ता (गेस्ट लेक्चरर) के लिए आवेदन पत्र निर्धारित प्रारूप में दिनांक : 23.10.2021 सायं 5.00 बजे तक पंजीकृत /स्पीड पोस्ट या स्वयं के द्वारा आवेदन पत्र शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था गीदम में आमंत्रित किये जाते हैं। पदों की जानकारी शैक्षणिक /तकनीकी योग्यताएँ एवं निर्धारित मापदण्ड निम्नानुसार है :-

संस्थावार /व्यवसायवार मेहमान प्रवक्ताओं के लिए रिक्त स्थानों का विवरण :-

क्रमांक	संस्था का नाम	व्यवसाय/विषय	रिक्त पदों की संख्या
1	शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था गीदम	स्टेनोग्राफर एण्ड सेक्रेट्रियल असिस्टेंट(स्टेनोग्राफर हिन्दी)	1
		विद्युतकार	1
		वर्कशॉप केलकुलेशन एण्ड साईस/इंजीनियरिंग ड्राईंग	1
2	शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था दन्तेवाड़ा	वर्कशॉप केलकुलेशन एण्ड साईस/इंजीनियरिंग ड्राईंग	1
		मेकेनिक डिजल	1
		वेल्डर	1
3	शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था कुंआकोण्डा	(कोपा)	1
4	शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था कटेकल्याण	(कोपा)	1
5	शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था उसुर	(कोपा)	1
6	शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था भोपालपटनम	(कोपा)	1
7	शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था बीजापुर	विद्युतकार	1
		मेकेनिक डिजल	1
8	शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था भैरमगढ़	मेकेनिक डिजल	1
9	शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था सुकमा	विद्युतकार	1

आवेदन का प्रारूप एवं विस्तृत जानकारी <http://www.dantewada.nic.in> से डाउनलोड कर सकते हैं:-

(Handwritten Signature)
प्राचार्य 27/10/21

शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था गीदम
औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था गीदम
जिला-दक्षिण बस्तर दन्तेवाड़ा (छ.ग.)

अंको का निर्धारण एवं चयन प्रक्रिया :-

प्रचलित सेवा भर्ती नियम में जिन पदों के लिए सीटीआई/एटीआई आवश्यक है उन पदों के लिए एक वर्षीय सीटीआई/एटीआई उत्तीर्ण प्रमाण-पत्र धारी अभ्यर्थी के तकनीकी योग्यता के प्राप्तांक के आधार पर मैरिट सूची तैयार कर चयन किया जायेगा। सीटीआई/एटीआई उत्तीर्ण प्रमाण-पत्र धारी अभ्यर्थी उपलब्ध न होने की स्थिति में निर्धारित तकनीकी योग्यता धारी आवेदकों के चयन की कार्यवाही उसके तकनीकी योग्यता के प्राप्तांकों के आधार पर मैरिट सूची तैयार कर की जावेगी।

शैक्षणिक एवं तकनीकी योग्यता :-

क्रमांक	व्यवसाय/विषय	रिक्त पदों की संख्या	शैक्षणिक/तकनीकी अहर्ता
01	कम्प्यूटर ऑपरेटर एण्ड प्रोग्रामिंग असिस्टेंट (कोपा)	04	1.मान्यता प्राप्त बोर्ड से हाईस्कूल या पुरानी ग्यारहवीं उत्तीर्ण हो। अभ्यर्थी को व्यवसाय कम्प्यूटर ऑपरेटर एण्ड प्रोग्रामिंग असिस्टेंट (कोपा) में राष्ट्रीय व्यवसायिक प्रशिक्षण परिषद से राष्ट्रीय व्यवसाय प्रमाण पत्र/ सी.टी.आई प्रशिक्षण प्रमाण पत्र /राष्ट्रीय शिक्षुता प्रमाण पत्र/ राज्य व्यवसायिक प्रशिक्षण परिषद से राज्य व्यवसाय प्रमाणपत्र एवं राष्ट्रीय शिक्षुता प्रशिक्षण परिषद से राष्ट्रीय शिक्षुता प्रमाण पत्र मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या बोर्ड से कम्प्यूटर साईंस इंजीनियरिंग संकाय में उपाधि प्रत्रोपाधि उत्तीर्ण अथवा डीओई (डीओईएसीसी) से ए स्तर का प्रमाण पत्र या किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय बोर्ड से बीसीए/पीजीडीसीए उत्तीर्ण। वांछित योग्यता क्राफ्ट इंस्ट्रक्टर सर्टिफिकेट धारक को प्राथमिकता प्रदान की जाएगी।
2	स्टेनोग्राफर एण्ड सेक्रेट्रियल असिस्टेंट (स्टेनोग्राफर हिन्दी)	01	किसी मान्यता प्राप्त मण्डल से हाई स्कूल या पुराने पद्धति से ग्यारहवीं अथवा समतुल्य परीक्षा उत्तीर्ण। या 2 किसी मान्यता प्राप्त मण्डल/संस्था/शीघ्रलेखन (शार्टहैण्ड) मुद्रलेखन परिषद से हिन्दी शीघ्रलेखन (शार्टहैण्ड) में 100 शब्द प्रतिमिनट की गति प्रमाण - पत्र परीक्षा उत्तीर्ण या 3 या संबंधित व्यवसाय में मान्यता प्राप्त शिक्षा बोर्ड द्वारा प्रदत्त डिप्लोमा या 4. आशुलिपि एवं सचिवालय सहायक (हिन्दी)में एन0 टी0 सी0 / एन0ए0सी0 प्रमाण -पत्र

नियम एवं शर्तें :-

1. आवेदन करने से पूर्व नियम एवं निर्देश का भली भांति अवलोकन कर आवेदन प्रस्तुत करें। अपूर्ण, अस्पष्ट एवं त्रुटिपूर्ण आवेदन पत्र अमान्य कर दिए जाएंगे तथा इस संबंध में उम्मीदवारों को सूचना नहीं दी जाएगी।
2. आवेदक को छत्तीसगढ़ का स्थानीय निवासी होना अनिवार्य हैं।
3. यदि किसी आवेदक का चयन किसी एक से अधिक संस्थाओं /व्यवसायों /विषयों के लिए हो जाता है, तो उसको किसी एक स्थान पर कर्तव्य पर उपस्थित होने के बाद अन्य संस्थाओं /व्यवसायों /विषयों पर चयन स्वयं निरस्त समझा जावेगा।
4. पदों की संख्या घटाई एवं बढ़ाई अथवा समाप्त की जा सकती हैं।
5. वांछित प्रमाण-पत्रों एवं अंकसूची की स्वसत्यापित छायाप्रतियों सहित आवेदन निर्धारण प्रारूप में दिनांक अपराह्न 5.00 बजे तक पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट या स्वयं उपस्थित होकर कार्यालय प्राचार्य शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था गीदम श्री अटल विहारी बाजपेयी एजुकेशन सिटी जांवगा में अनिवार्य रूप से प्राप्त होना चाहिए विलम्ब से प्राप्त आवेदन पर विचार नहीं किया जायेगा।
6. रिक्त पद के विरुद्ध आवेदन संस्थावार/व्यवसायवार/विषयवार अलग-अलग जमा करना होगा।
7. प्रचलित सेवा भर्ती नियम में उल्लेखित तकनीकी योग्यता के प्राप्तांको के मेरिट के आधार पर चयन सूची तैयार की जावेगी। अनुभव आवश्यक नहीं हैं।
8. प्रचलित सेवा भर्ती नियम में जिन पदों के लिए सीटीआई/एटीआई आवश्यक हैं उन पदों के लिए एकवर्षीय सीटीआई/एटीआई उत्तीर्ण प्रमाण-पत्र धारी अभ्यर्थियों के एटीआई/सीटीआई के प्राप्तांको के आधार पर मेरिट सूची तैयार कर चयन किया जावेगा। सीटीआई0/एटीआई उत्तीर्ण प्रमाण-पत्र धारी अभ्यर्थी उपलब्ध नहीं होने की स्थिति में निर्धारित तकनीकी योग्यता धारी आवेदकों के चयन की कार्यवाही उनके तकनीकी योग्यता के प्राप्तांको के आधार पर मेरिट सूची तैयार कर की जावेगी।
9. संचालक रोजगार एवं प्रशिक्षण छत्तीसगढ़ रायपुर के निर्देशानुसार पढ़ाने/प्रशिक्षण देने हेतु प्रतिघंटा 100/- के दर से अधिकतम 5 घंटा प्रति कार्य दिवस अथवा अधिकतम 10000/-प्रतिमाह मानदेय का प्रावधान है। समय-समय पर जारी संचालनालय के निर्देशानुसार परिवर्तनीय हैं।
10. आवेदन पत्र में आवेदक अपना मोबाईल नम्बर सही एवं स्पष्ट भरे दिये गये मोबाईल नम्बर पर सम्पर्क नहीं होने की स्थिति में आवेदक स्वयं जिम्मेदार होंगे।
11. चयनित उम्मीदवारों को प्रशिक्षण कार्य सम्पन्न कराने हेतु प्रशिक्षण सत्र 2021-22 के लिए ही आमंत्रित किया जायेगा।
12. चयनित उम्मीदवारों के पद के विरुद्ध यदि शासन द्वारा नियमित/स्थानांतरित/संविदा नियुक्ति की जाती है। तो मेहमान प्रवक्ता की यह नियुक्ति स्वमेव समाप्त हो जावेगी।
13. मेहमान प्रवक्ता द्वारा दिया जा रहा प्रशिक्षण कार्य संतोष जनक नहीं पाए जाने पर या आचरण संतोषजनक नहीं होने की स्थिति में उसे सुनवाई का अवसर देते हुए स्पष्ट कारण दर्शाते हुए उसे प्रशिक्षण में जारी रखने अथवा पृथक करने का निर्णय संबंधित प्राचार्य / संस्था प्रमुख द्वारा लिया जा सकेगा।
14. किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में संयुक्त संचालक क्षेत्रीय कार्यालय जगदलपुर का निर्णय अंतिम एवं बंधनकारी होगा।
15. यह आवश्यकतानुसार एक सत्र के लिए एक अस्थाई पद है जिसमें कोई दावा या न्यायिक प्रक्रिया स्वीकार्य नहीं होगी।
16. व्यवसाय स्टेनोग्राफर एण्ड सेक्रेट्रियल असिस्टेंट (हिंदी) में प्राप्त आवेदनों में शीघ्रलेखन में 100 शब्द प्रति मिनट की गति वाले अभ्यर्थी उपलब्ध न होने पर संयुक्त संचालक स्वयं के स्तर पर निर्णय लेकर 80 शब्द प्रति मिनट योग्यता वाले अभ्यर्थियों पर भी विचार कर सकेंगे।
17. आवेदक की न्यूनतम आयु दिनांक 01.10..2021 की स्थिति में 18 वर्ष से कम एवं अधिकतम आयु 40 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।
18. उक्त कार्यवाही द्वारा नियुक्त मेहमान प्रवक्ता माननीय उच्च न्यायालय छ0ग0 में दायर केस डब्ल्यू0पी0एस0 4836/2020 के संबंध में पारित अंतिम निर्णय के अध्याधीन रहेगा।

प्राचार्य/संस्था प्रमुख/नोडल अधिकारी
शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था गीदम
जिला-दक्षिण बस्तर दन्तेवाड़ा (छ0ग0)

मेहमान प्रवक्ता हेतु आवेदन पत्र

स्वहस्ताक्षरित फोटा



1. औद्योगिक संस्था का नाम -
(जहां के लिए आवेदन प्रस्तुत कर रहे हैं)
2. व्यवसाय/विषय का नाम -

प्रति,

प्राचार्य/अधीक्षक (नोडल अधिकारी)
औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था(छठगठ)

विषय-

मेहमान प्रवक्ता हेतु आवेदन पत्र।

1. आवेदक का नाम -
2. पिता/पति का नाम -
3. जन्मतिथि (अंको में) -
- (शब्दों में) -
4. पत्राचार का पता -
.....
.....
5. दूरभाष/मोबाइल (अनिवार्य)- 1.....
6. स्थाई पता -
.....
.....

शैक्षणिक योग्यता एवं तकनीकी योग्यता का विवरण :-

क्र.	परीक्षा का नाम	उत्तीर्ण वर्ष	बोर्ड/विवि का नाम	व्यवसाय/विषय	पूर्णांक	प्राप्तांक

8. संलग्न प्रमाण पत्रों की सूची-

.....
आवेदक का हस्ताक्षर

शपथ पत्र

1. मैं संचालनालय रोजगार एवं प्रशिक्षण , रायपुर द्वारा सुनिश्चित किया गया एवं समय-समय पर संशोधित लागू मानदेय प्राप्त करूंगा/करूंगी।
2. मेरे द्वारा उपरोक्त प्रस्तुत की गई जानकारी एवं सभी प्रस्तुत प्रमाण-पत्र सही हैं। इस बात का हलफनामा भी संलग्न कर रहा /रही हूँ कि यदि जानकारी या प्रस्तुत पत्र गलत पाये जाते हैं तो मेरा चयन निरस्त किया जा सकेगा एवं अन्य दाण्डिक कार्यवाही की जा सकेगी।
3. मैं कभी नियमित पद हेतु दावा नहीं करूंगा/करूंगी। तथा यह चयन इस सत्र के लिए या आवश्यकता रहने तक या नियमित/संविदा कर्मचारी की पदस्थापना होने तक रहेगी। उसके लिए मैं सहमत हूँ।
4. मैं संस्था में प्राचार्य/अधीक्षक या उनके अधिकृत कर्मचारी के अधीनस्थ के निर्देशानुसार कार्य करूंगा/करूंगी। यदि कोई अनु-नासनहीनता /गलती मेरे द्वारा की जाने की निकायत मिलती है तो संबंधित प्राचार्य/अधीक्षक मुझे सुनवाई का मौका देते हुए यदि आवश्यक हुआ तो मुझे प्रशिक्षण कार्य से हटा सकेंगे जिसकी सुनवाई संयुक्त संचालक क्षेत्रीय कार्यालय के समक्ष हो सकेगी।

स्थान :

दिनांक :

.....

.....

आवेदक का नाम एवं हस्ताक्षर

नाम :

पूरा पता :.....

.....

.....

मोबाईल नं०.....