

**कार्यालय प्राचार्य**  
**शासकीय महिला औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था**  
**रायपुर (छ.ग.)**



दूरभाष नं.— 9755097592

क्रमांक—मऔप्रस/राय/प्रशि/मेह.प्रव./प्रका./2020/769

/रायपुर दिनांक— 23.12.2020

**विज्ञापन**

जिला रायपुर छत्तीसगढ़ के औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थाओं के विभिन्न व्यवसायों/विषयों के प्रशिक्षण कार्य पूर्ण कराये जाने के लिए प्रशिक्षण सत्र 2020—21 हेतु मेहमान प्रवक्ता (गेस्ट लेक्चरर) के लिये आवेदन पत्र निर्धारित प्रारूप में शासकीय महिला औद्योगिक प्रशिक्षण, रायपुर छत्तीसगढ़ में जमा किये जा सकते हैं। पदों की जानकारी शैक्षणिक/तकनीकी योग्यताएं, निर्धारित मापदंड एवं दिनांक निम्नानुसार है—

**1. पदों की जानकारी:—**

क्रमांक	औ.प्र.सं. का नाम	व्यवसाय/विषय का नाम	कुल पदों की संख्या
1	2	3	4
1	औ.प्र.सं, रायपुर	कारपेंटर	01
		आशुलिपि हिन्दी	01
		आशुलिपि अंग्रेजी	01
2	औ.प्र.सं, अभनपुर	डीसीएम	01
3	औ.प्र.सं., हीरापुर, रायपुर	कोपा	01
		वर्कशॉप केलकुलेशन एंड साइंस एंड इंजीनियरिंग ड्राईंग	01
4	औ.प्र.सं, माना कैम्प, रायपुर	कारपेंटर	01
		कोपा	01
		ड्राइवर कम मैकेनिक	01
		विद्युतकार	01
		इन्सट्रूमेंट मैकेनिक	01
		डीजल मैकेनिक	01
		टैक्टर मैकेनिक	01
		स्टेनोग्राफी हिन्दी	01
		स्टेनोग्राफी अंग्रेजी	01
		वर्कशॉप केलकुलेशन एंड साइंस एंड इंजीनियरिंग ड्राईंग	04
5	औ.प्र.सं, धरसीवा	कोपा	01
		मैके. डीजल	01
		वैल्डर	01
6	दाऊ चन्द्रभानसिंह सिरमौर, औ.प्र.सं, तिल्दा—नेवरा	वर्कशॉप केलकुलेशन एंड साइंस एंड इंजीनियरिंग ड्राईंग	01
		<b>कुल पदों की संख्या</b>	<b>23</b>





10	स्टेनोग्राफी हिन्दी	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. किसी मान्यता प्राप्त मंडल से (10+2) परीक्षा उत्तीर्ण अथवा पुरानी हायर सेकेण्डरी परीक्षा के साथ किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक पाठ्यक्रम की प्रथम वर्ष परीक्षा उत्तीर्ण।</li> <li>2. किसी मान्यता प्राप्त मंडल/संस्था/शीघ्रलेखन (शार्टहैण्ड) मुद्रलेखन परिषद से शीघ्रलेखक सेक्रेटेरियल असिस्टेंट (हिन्दी) के लिये हिन्दी शीघ्रलेखन (शार्टहैण्ड) प्रमाणपत्र परीक्षा उत्तीर्ण एवं शीघ्रलेखन (शार्टहैण्ड) में 100 शब्द प्रति मिनट की गति। (गति के लिए कौशल परीक्षा ली जायेगी।)</li> <li>3. किसी मान्यता प्राप्त संस्था से डाटा एन्ट्री ऑपरेटर/प्रोग्रामिंग में एक वर्षीय डिप्लोमा/प्रमाण पत्र तथा डाटा एन्ट्री की 10000 की (ज़मल) डिप्रेशन प्रति घंटे की गति। (गति के लिए कौशल परीक्षा ली जायेगी।)</li> </ol>
11	स्टेनोग्राफी अंग्रेजी	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. किसी मान्यता प्राप्त मंडल से (10+2) परीक्षा उत्तीर्ण अथवा पुरानी हायर सेकेण्डरी परीक्षा के साथ किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक पाठ्यक्रम की प्रथम वर्ष परीक्षा उत्तीर्ण।</li> <li>2. किसी मान्यता प्राप्त मंडल/संस्था/शीघ्रलेखन (शार्टहैण्ड) मुद्रलेखन परिषद से शीघ्रलेखक सेक्रेटेरियल असिस्टेंट (अंग्रेजी) के लिये अंग्रेजी शीघ्रलेखन (शार्टहैण्ड) प्रमाणपत्र परीक्षा उत्तीर्ण एवं शीघ्रलेखन (शार्टहैण्ड) में 100 शब्द प्रति मिनट की गति। (गति के लिए कौशल परीक्षा ली जायेगी।)</li> <li>3. किसी मान्यता प्राप्त संस्था से डाटा एन्ट्री ऑपरेटर/प्रोग्रामिंग में एक वर्षीय डिप्लोमा/प्रमाण पत्र तथा डाटा एन्ट्री की 10000 की (ज़मल) डिप्रेशन प्रति घंटे की गति। (गति के लिए कौशल परीक्षा ली जायेगी।)</li> </ol>

### अंको का निर्धारण एवं चयन प्रक्रिया:-

1. जिन पदों के लिये सी.टी.आई./ए.टी.आई. आवश्यक है, उन पदों के लिये एक वर्षीय सी.टी.आई./ए.टी.आई. उत्तीर्ण प्रमाण पत्र धारी अभ्यर्थियों के तकनीकी योग्यता की अंकसूची के प्राप्तांकों के आधार पर मेरिट सूची तैयार की जाएगी। (अंकसूची की स्वप्रमाणित छायाप्रति संलग्न करें)
2. सी.टी.आई./ए.टी.आई. उत्तीर्ण प्रमाण पत्र धारी अभ्यर्थी उपलब्ध नहीं होने की स्थिति में निर्धारित तकनीकी योग्यताधारी अभ्यर्थी के चयन की कार्यवाही उनके तकनीकी योग्यता के प्राप्तांकों के आधार पर की जाएगी। (अंकसूची की स्वप्रमाणित छायाप्रति संलग्न करें)
3. जिन व्यवसायों के लिए हल्के मोटर यान (एल.एम.व्ही.) का वैध लाइसेंस अनिवार्य है उन व्यवसायों के लिए उक्त प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य है। (स्वप्रमाणित छायाप्रति संलग्न करें)

उपरोक्त मेहमान प्रवक्ता को आमंत्रित किये जाने की संपूर्ण कार्यवाही मेहमान प्रवक्ता हेतु संचालक, संचालनालय रोजगार एवं प्रशिक्षण, इंद्रावती भवन, अटल नगर नवा रायपुर छत्तीसगढ़ द्वारा जारी दिशा निर्देशानुसार किया जावेगा।

## नियम एवं शर्तें:-

1. आवेदन निर्धारित प्रारूप एवं हार्ड कापी में ही जमा करें जो कि संस्था से प्राप्त किया जा सकता है। संलग्न सभी दस्तावेज स्वप्रमाणित किया जाये।
2. आवेदन करने से पूर्व नियम एवं निर्देशों का भली-भाँति अवलोकन कर आवेदन प्रस्तुत करें। अपूर्ण, अस्पष्ट एवं त्रुटिपूर्ण आवेदन पत्र अमान्य कर दिये जाएंगे तथा इस संबंध में आवेदक को सूचना नहीं दी जाएगी। जिसकी संपूर्ण जवाबदारी स्वयं आवेदक की होगी।
3. आवेदक को छत्तीसगढ़ राज्य का मूल निवासी होना अनिवार्य है।
4. पदों की संख्या आवश्यकतानुसार घटाई-बढ़ाई अथवा समाप्त की जा सकती हैं।
5. वांछित प्रमाण पत्रों एवं अंकसूची की स्वप्रमाणित छायाप्रतियों सहित आवेदन निर्धारित प्रारूप में पंजीकृत डाक/कार्यालय प्राचार्य, शासकीय महिला औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, रायपुर, छत्तीसगढ़ पिन कोड-492014 में दिनांक- . 2020 तक कार्यालयीन समय में केवल हार्ड कापी में जमा किया जा सकता है, सॉफ्ट कापी/ई-मेल स्वीकार्य नहीं किया जायेगा। नियत तिथि एवं समय के पश्चात् प्राप्त आवेदनों को स्वीकार नहीं किया जायेगा।
6. लिफाफे के ऊपर आवेदित संस्था का नाम एवं व्यवसाय/विषय का नाम स्पष्ट उल्लेखित करें। अलग-अलग औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थाओं एवं व्यवसायों/विषयों के लिये अलग-अलग आवेदन जमा करना होगा।
7. सी.टी.आई./ए.टी.आई. एवं अर्हकारी तकनीकी योग्यता होना आवश्यक है।
8. चयन मेरिट आधार पर होगा। चयन सूची संस्था के सूचना पटल पर चस्पा की जावेगी। चयन उपरांत दूरभाष आदि द्वारा सूचना के आधार आमंत्रण स्वीकारते हुए प्रशिक्षण कार्य कराना होगा। मेहनमान प्रवक्ताओं को आवश्यकतानुसार या अधिकतम एक प्रशिक्षण सत्र हेतु आमंत्रित किया जावेगा।
9. चयन उपरांत दूरभाष आदि द्वारा सूचना प्राप्त होने पर निर्धारित अवधि तक कर्तव्य पर उपस्थित न होने पर उनका चयन निरस्त माना जावेगा।
10. मेहमान प्रवक्ता द्वारा दिया जा रहा प्रशिक्षण कार्य संतोषप्रद नहीं होने अथवा 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।
11. आवेदन पत्र में आवेदक अपना मोबाईल नंबर सही एवं स्पष्ट भरे। दिये गए मोबाईल नंबर पर संपर्क नहीं हो पाने की स्थिति में आवेदक स्वयं जिम्मेदार होंगे।
12. चयनित आवेदकों/मेहमान प्रवक्ता आमंत्रित करने की प्रक्रिया के दौरान यदि उस पद के विरुद्ध शासन द्वारा नियमित/स्थानांतरित/संविदा नियुक्ति की जाती है तो मेहमान प्रवक्ता की सेवाएं/मेहमान प्रवक्ता आमंत्रित करने की प्रक्रिया स्वयंमेव समाप्त की जावेगी।
13. संचालक रोजगार एवं प्रशिक्षण छ.ग. रायपुर के निर्देशानुसार प्रशिक्षण कार्य के लिये प्रति घंटे 100/- रुपये की दर से, प्रति कार्य दिवस अधिकतम 5 घण्टे के मानदेय का प्रावधान है। प्रतिमाह अधिकतम 10000/- (दस हजार) रुपये मानदेय देय होगा। जो कि समय-समय पर शासन द्वारा जारी दर के अनुसार परिवर्तनीय होगा।
14. यदि किसी आवेदक का चयन किसी एक से अधिक संस्था/व्यवसायों/विषयों के लिये हो जाता है तो उनके किसी एक संस्था/व्यवसाय/विषय के लिये कर्तव्य पर उपस्थित होने के बाद अन्य संस्था/व्यवसाय/विषय पर चयन स्वयंमेव निरस्त समझा जावेगा।
15. किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में संयुक्त संचालक (प्रशिक्षण), औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थाएँ, क्षेत्रीय कार्यालय, रायपुर क्षेत्र रायपुर जिला-रायपुर, छत्तीसगढ़ का निर्णय अंतिम एवं बंधनकारी होगा।

**Sd**

(देवकांत साहू)

प्राचार्य/नोडल अधिकारी

शास. महिला औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था

रायपुर छ0ग0

## मेहमान प्रवक्ता हेतु आवेदन पत्र

संस्था एवं व्यवसाय/विषय का नाम.....  
(जिसके लिये आवेदन प्रस्तुत कर रहे हैं).....

स्वप्रमाणित फोटो

प्रति,

प्राचार्य  
महिला औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था,  
जिला-रायपुर (छ.ग.)  
पिन कोड- 492014

1. आवेदक का नाम : .....
2. पिता/पति का नाम : .....
3. माता का नाम : .....
4. जन्मतिथि (अंकों में) : .....
- (शब्दों में) : .....
5. दूरभाष/मोबाईल नंबर : .....
6. स्थाई पता : .....
7. सी.टी.आई./ए.टी.आई. उत्तीर्ण (हां/नहीं) : .....
8. हल्के मोटरयान (एल एन व्ही) का वैध लाइसेंस (हां/नहीं) : .....
9. शैक्षणिक / तकनीकी योग्यता का विवरण :

क्र.	परीक्षा का नाम	उत्तीर्ण वर्ष	बोर्ड/विवि का नाम	व्यवसाय/विषय	पूर्णांक	प्राप्तांक	प्रतिशत
1	2	3	4	5	6	7	8

**टीप:-**

1. प्रत्येक संस्था/व्यवसाय/विषय के लिये पृथक-पृथक आवेदन पत्र प्रस्तुत किया जावे।
2. शैक्षणिक योग्यता, तकनीकी योग्यता, ड्राइविंग लाइसेंस, छत्तीसगढ़ का मूल निवासी प्रमाण पत्र एवं सभी आवश्यक दस्तावेज अनिवार्यतः संलग्न करें।
3. उपरोक्त जानकारी मेरे द्वारा प्रस्तुत की जा रही है एवं मैं सहमत हूँ कि:-

// शपथ पत्र //

1. मैं संचालनालय, रोजगार एवं प्रशिक्षण, रायपुर, छत्तीसगढ़ द्वारा निर्धारित किये गये एवं समय-समय पर संशोधित/लागू मानदेय प्राप्त करूंगा/करूंगी।
2. मेरे द्वारा उपरोक्त प्रस्तुत की गई जानकारी एवं प्रस्तुत सभी प्रमाण पत्र सही है। यदि जानकारी अथवा प्रस्तुत प्रमाण पत्र गलत पाये जाते हैं तो किये गये समस्त कार्यवाही के लिये मैं स्वयं जिम्मेदार रहूंगा/रहूंगी।
3. मेहमान प्रवक्ता का आमंत्रण आवश्यकतानुसार या अधिकतम एक प्रशिक्षण सत्र के लिये रहेगा तथा मैं कभी नियमित/संविदा पद हेतु दावा नहीं करूंगा/करूंगी।
4. शासन द्वारा नियमित/स्थानांतरित/संविदा पदस्थापना किये जाने पर मेरी सेवाएं (मेहमान प्रवक्ता) स्वतः समाप्त हो जायेंगी।
5. मैं संस्था में प्राचार्य/अधीक्षक/संस्था प्रमुख के निर्देशानुसार कार्य करूंगा/करूंगी।
6. मैं एक से अधिक संस्था/व्यवसाय/विषय में चयनित होने की स्थिति में एक ही संस्था/व्यवसाय/विषय में प्रशिक्षण कार्य हेतु उपस्थित हो जाऊंगा/जाऊंगी। दूसरे संस्था/व्यवसाय/विषय के लिये चयन स्वयंमेव निरस्त हो जावेगा।

संलग्न :-

1. .... 2. ....
3. .... 4. ....
5. .... 6. ....

आवेदक का हस्ताक्षर

नाम : .....

पता: .....

.....

.....