

(आपका हाल ही में खिंचा रंगीन फोटो लगाएं)
(Paste your recent passport size colour photograph here)



भारत सरकार **Government of India**
अंतरिक्ष विभाग **Department of Space**
भारतीय अंतरिक्ष अनुसंधान संगठन
INDIAN SPACE RESEARCH ORGANISATION
अंतरिक्ष उपयोग केन्द्र **SPACE APPLICATIONS CENTRE**
अहमदाबाद Ahmedabad

जीवन वृत फार्मेट BIO-DATA FORMAT

विज्ञापन सं. Advt. No.	
विज्ञापन दिनांक Advt. Date	
पद का कोड Post Code	
पदनाम Designation	

अभ्यर्थी द्वारा भरा जाना है To be filled by the candidate	
आवेदन पंजीकरण संख्या Application Regn. No.	

इस फार्म को भरने से पूर्व कृपया 6 पर अंकित निर्देश को देखें PLEASE SEE INSTRUCTIONS ON PAGE 6 BEFORE FILLING IN THIS FORM

1. पूरा नाम स्पष्ट अक्षरों में (कृपया उस नाम को रेखांकित करें जिससे आप सम्बोधित होना चाहते हैं) Full name in block letters (please underline the name by which you wish to be addressed)
श्री Shri/श्रीमती Smt / कु Kum.....

2. जन्म तिथि Date of Birth			3.	4.	5.
दिन Day	माह Month	वर्ष Year	वैवाहिक स्थिति Marital Status	राष्ट्रीयता Nationality	धर्म Religion

6. पता Address	
पत्राचार के लिए For communication purpose	स्थायी Permanent
ई-मेल/e-mail: _____	
दूरभाष सं./Ph. No.: 1) _____	
2) _____	

7.			
कृपया यदि आप निम्न में से किसी वर्ग से संबंधित हैं तो आप विवरण दें तथा दस्तावेजी साक्ष्यकी प्रतिलिपि दिये गये प्रोफार्मा के अनुरूप संलग्न करें। Please provide the following details and attach certified copy of documentary proof in prescribed format (if applicable)			
वर्ग Categories	हाँ Yes	नहीं No	संक्षिप्त विवरण Brief Particular
अनु.जाति Scheduled Caste			
अनु.जनजाति Scheduled Tribes			
भूतपूर्व सैनिक Ex-Serviceman			
शारीरिकविकलांग Persons with disabilities			
अन्य पिछड़ा वर्ग Other Backward Classes			

9.

अपने पूर्व व वर्तमान रोज़गार/प्रशिक्षुता/प्रशिक्षण का विवरण दें (पहले वर्तमान रोज़गार तथा तत्पश्चात इसी प्रकार उल्लेख करते हुए)
Provide details of your previous and present employment/apprenticeship/training (present first followed by latest previous employment and so on)

संगठन का नाम व पता Name and address of Organisation		वर्तमान रोज़गार Present employment	इससे पूर्व का रोज़गार – I Previous employment -I	इससे पूर्व का रोज़गार – II Previous employment -II
क्या सरकारी, अर्ध-सरकारी अथवा निजी है, उल्लेख करें State whether Govt. Quasi – Govt. Private etc.,				
धारित पद का नाम Name of the post(s) held				
वेतनमान यानि मूल वेतन, कुल परिलब्धियाँ Scale (s) of pay i.e. Basic Pay , Total emoluments				
सेवा की अवधि Period of service	कब से From			
	कब तक To			
क्या रोज़गार किसी विशिष्ट अवधि के लिए प्रतिबन्धित है / था अथवा यह नियमित रोज़गार है/था, उल्लेख करें । State whether the employment is / was restricted for specific duration or it is/was a regular employment				
कार्य की प्रकृति संक्षेप में दें । Nature of the job, in brief				
रोज़गार छोड़ने का कारण Reason for leaving				
क्या आप ने वर्तमान नियोक्ता को किसी प्रकार का बन्धपत्र निष्पादित किया है ? यदि हाँ तो विवरण दें। Have you executed any bond, to your present employer? If so, give details.				

10. यदि आपके द्वारा पृष्ठ 2 व 3 पर दिये गए उत्तरों में विद्यालय छोड़ने से अब तक की समयावधि का समावेश नहीं है तो संक्षिप्त में उल्लेख करें कि शेष अवधि आपने कैसे बिताई ।
If Your reply in pages 2 and 3 do not cover all the period from your school leaving till date; briefly state how you spent the uncovered period.

11. व्यावसायिक संकाय/संस्थान/समिति से सम्बन्ध
Association with professional bodies/Institutes/Societies

नाम Name	सदस्यता का स्वरूप Nature of Membership	उत्तरदायित्व की स्थिति, यदि कोई हो Position of responsibility, if any, held

12. भाषा ज्ञान/Languages known

भाषा Language	पढ़ना Read	लिखना Write	बोलना Speak
अंग्रेजी ENGLISH			
हिन्दी HINDI			

13. क्या आपने किसी सरकारी/लोक प्राधिकरण सेवा की बाध्यता का अनुबन्ध किया है ?
Are you under any contractual obligation to serve any Govt. / Public Authority?

हाँ Yes	नहीं No
------------	------------

यदि हाँ, कृपया विवरण दें
If yes, Please give particulars

14.	क्या आपको कभी किसी अपराध अथवा दुराचरण के लिए न्यायालय द्वारा अपराधी ठहराया गया है अथवा किसी न्यायालय में आपके विरुद्ध केवल कार्यवाही चल रही है ? Have you ever been convicted by a court of law for any offence or misconduct or are there only proceedings involving you in progress in any court of law?	नहीं No	हाँ(कृपया विवरण दें) Yes (Please give relevant details)

15.	क्या आप पिछले पाँच वर्षों के दौरान किसी गम्भीर बीमारी से ग्रस्त हुए हैं ? Did you suffer from any major illness during last five years?	हाँ Yes	नहीं No	हाँ (कृपया विवरण दें) If yes, Please give relevant details

16. दो उत्तरदायी व्यक्तियों के नाम व पते का उल्लेख करें (अपने सम्बन्धियों के अतिरिक्त) जिनसे आपकी व्यावसायिक योग्यता की समीक्षा कराई जा सके ।
Mention name and addresses of two responsible persons (other than your relatives) who can comment upon your professional competence.

ईमेल Email ID : दूरभाष सं. Ph. No. : मोबाईल सं. Mobile No. :	ईमेल Email ID : दूरभाष सं. Ph. No. : मोबाईल सं. Mobile No. :
--	--

17.

यदि अन्य कोई सम्बन्धित सूचना देना चाहते हैं जो इससे पहले नहीं दी गयी है तो कृपया अधोस्थान का उपयोग करें ।

Please use this space if you want to add any other relevant information not already covered.

18.

मैं अभिपुष्टि करता हूँ कि इस आवेदन पत्र में दी गई सूचना सत्य एवं सही है । मैं पूर्णतः जानता/जानती हूँ कि किसी भी स्थिति में यदि यह सामने आया कि मैंने जान बूझकर किसी तथ्य को गुप्त रखने अथवा गलत रूप में निरूपित करने का प्रयास किया है तो मेरी अभ्यर्थिता रद्द कर दी जायेगी ।

I affirm that the foregoing information in this application is true and correct. I am fully aware that if it is discovered at any stage that any attempt has been made by me to willfully conceal or misrepresent the facts, my candidature may be summarily rejected.

दिनांक Date

स्थान Place

हस्ताक्षर Signature

कोई अन्य दस्तावेज जो आप प्रस्तुत करना चाहते हैं Any other documents you wish to produce

कृपया ध्यान दें Please Note

1. उत्तर स्पष्ट व वर्गीकृत रूप से न होने से, अस्पष्ट व अनिश्चित उत्तर के भरे जाने से आवेदन अस्वीकृत हो सकता है ।
Replies should be in clear and categorical terms. Vague or evasive answers in any column may lead to rejection of the application.
2. जहाँ ब्योरे को उचित रूप में लिखने के लिए स्थान अपर्याप्त हो, कृपया इसके लिए अतिरिक्त पत्रक संलग्न कर लें, कृपया इसे संबंधित स्तंभ में सूचित करें ।
Where space provided is insufficient to write appropriate details, please attach separate sheets, in doing so, please indicate that fact in the relevant column.
3. पृष्ठ 3 पर रोज़गार के स्वरूप से सम्बन्धित जानकारी के बारे में, कृपया ध्यान दें कि “नियमित” रोज़गार का अर्थ है वह रोज़गार जो अनिश्चित अवधि के लिए हो । जहाँ रोज़गार में किसी निश्चित अवधि की अनुबन्धता अर्थात निर्धारित हो, चाहे अनुबन्ध के रूप में हो अथवा नहीं, ऐसे रोज़गार को “विशिष्ट अवधि के रूप में” दर्शाया जाना चाहिए ।
With regard to the query in page 3 on the nature of employment, please note that a “Regular” employment means an employment for an indefinite period. Wherever, the condition of employment stipulates any definite duration or any prescribed period for employment, either in the form of a contract or not, such employment should be shown as “SPECIFIC DURATION”.