

मेहमान प्रवक्ता भर्ती हेतु संस्था एवं व्यवसाय/पद की सूचना

क्र.	औ.प्र. संस्था का नाम	व्यवसाय/पद	रिमाक
1.	औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था अंबिकापुर	वर्कशॉप केलकूलेशन एवं इंजीनियरिंग ड्राइंग - 01 डीजल मैकेनिक - 01, ड्रोन टेक्नियन - 01 बम्बू वर्क्स - 01	
2.	औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था लखनपुर	कोपा - 01	
3.	महिला औ.प्रशिक्षण संस्था अंबिकापुर	हिन्दी स्टेनो - 01 पद	
4.	औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था सीतापुर	वर्कशॉप केलकूलेशन एवं इंजीनियरिंग ड्राइंग - 01 फिटर - 02, कोपा - 01	
5.	औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था मैनपाठ	फिटर - 02 पद	
7.	औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था लुण्डा	वर्कशॉप केलकूलेशन एवं इंजीनियरिंग ड्राइंग - 01 कम्प्यूटर हार्डवेयर एण्ड नेटवर्क मेनटेनेंस- 01 पद	

मेहमान प्रवक्ता आमंत्रित करने हेतु दिशा-निर्देश

शैक्षणिक/तकनीकी अहर्ता :-

क्र.	व्यवसाय	विहित शैक्षणिक/तकनीकी अहर्ताएं
1	फिटर	(1) मान्यता प्राप्त बोर्ड से हाई स्कूल अथवा पुरानी पद्धति से 11वीं या उसके समतुल्य परीक्षा उत्तीर्ण। (2) अभ्यर्थी संबंधित ट्रेड में राष्ट्रीय व्यवसायिक प्रशिक्षण परिषद् से राष्ट्रीय व्यवसाय प्रमाण पत्र/ राष्ट्रीय शिक्नुता प्रशिक्षण परिषद् से राष्ट्रीय शिक्नुता प्रमाण पत्र/राज्य व्यवसायिक प्रशिक्षण परिषद् से राज्य व्यवसाय प्रमाण पत्र एवं राष्ट्रीय शिक्नुता प्रशिक्षण परिषद् से राष्ट्रीय शिक्नुता प्रमाण पत्र/मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या बोर्ड से मैकेनिकल/प्रोडक्शन एवं मैनिफैक्चरिंग इंजीनियरिंग या समतुल्य संकाय में उपाधि/पत्रोपाधि उत्तीर्ण।
2	कम्प्यूटर ऑपरेटर एवं प्रोग्रामिंग असिस्टेंट (कोपा)	(1) मान्यता प्राप्त बोर्ड से हाई स्कूल अथवा पुरानी पद्धति से 11वीं या उसके समतुल्य परीक्षा उत्तीर्ण। (2) अभ्यर्थी संबंधित ट्रेड में राष्ट्रीय व्यवसायिक प्रशिक्षण परिषद् से राष्ट्रीय व्यवसाय प्रमाण पत्र/राष्ट्रीय शिक्नुता प्रशिक्षण परिषद् से राष्ट्रीय शिक्नुता प्रमाण पत्र/राज्य व्यवसायिक प्रशिक्षण परिषद् से राज्य व्यवसाय प्रमाण पत्र एवं राष्ट्रीय शिक्नुता प्रशिक्षण परिषद् से राष्ट्रीय शिक्नुता प्रमाण पत्र/मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या बोर्ड से कम्प्यूटर साइंस इंजीनियरिंग या समतुल्य संकाय में उपाधि/पत्रोपाधि उत्तीर्ण अथवा डीओई (डीओईएसीसी) से "ए" स्तर का प्रमाण पत्र या किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या बोर्ड से बीसीए/पीजीडीसीए।
3	स्टेनोग्राफर सेक्रेटेरियल असिस्टेंट (हिन्दी)	(1) मान्यता प्राप्त बोर्ड से हाई स्कूल अथवा पुरानी पद्धति से 11वीं या उसके समतुल्य परीक्षा उत्तीर्ण। (2) किसी मान्यता प्राप्त मंडल/संस्था/शीघ्रलेखन (शार्ट हैण्ड) मुद्रलेखन परिषद् से :- (क) शीघ्रलेखक सेक्रेटेरियल असिस्टेंट (हिन्दी) के लिए - हिन्दी शीघ्रलेखन (शार्ट हैण्ड) प्रमाण पत्र परीक्षा उत्तीर्ण एवं शीघ्रलेखन (शार्ट हैण्ड) में 100 शब्द प्रतिमिनट की गति (गति के लिए कौशल परीक्षा ली जाएगी) (ख) किसी मान्यता प्राप्त मंडल/संस्था/शीघ्रलेखन मुद्रलेखन परिषद् से हिन्दी शीघ्रलेख प्रमाण पत्र (100 शब्द में) एवं परीक्षा उत्तीर्ण। या संबंधित व्यवसाय से राष्ट्रीय व्यवसायिक प्रशिक्षण परिषद् से आई0टी0आई उत्तीर्ण। (गति के लिए कौशल परीक्षा ली जाएगी)

4	वर्कशॉप कैल्कुलेशन एवं इंजीनियरिंग ड्राइंग	(1) मान्यता प्राप्त बोर्ड से हाई स्कूल अथवा पुरानी पद्धति से 11वीं या उसके समतुल्य परीक्षा उत्तीर्ण। (2) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या बोर्ड से मैकेनिकल इंजीनियरिंग में उपाधि/पत्रोपाधि उत्तीर्ण।
5	कम्प्यूटर हार्डवेयर एण्ड नेटवर्क मेन्टेनेंस	(1) मान्यता प्राप्त बोर्ड से हाई स्कूल अथवा पुरानी पद्धति से 11वीं या उसके समतुल्य परीक्षा उत्तीर्ण। (2) अभ्यर्थी संबंधित ट्रेड में राष्ट्रीय व्यवसायिक प्रशिक्षण परिषद् से राष्ट्रीय व्यवसाय प्रमाण पत्र/राष्ट्रीय शिक्षुता प्रशिक्षण परिषद् से राष्ट्रीय शिक्षुता प्रमाण पत्र/राज्य व्यवसायिक प्रशिक्षण परिषद् से राज्य व्यवसाय प्रमाण पत्र एवं राष्ट्रीय शिक्षुता प्रशिक्षण परिषद् से राष्ट्रीय शिक्षुता प्रमाण पत्र/मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या बोर्ड से इलेक्ट्रानिक्स/कम्प्यूटर साइंस इंजीनियरिंग या समतुल्य संकाय में उपाधि/पत्रोपाधि उत्तीर्ण।
6	डीजल मैकेनिक	1) मान्यता प्राप्त बोर्ड से हाई स्कूल अथवा पुरानी पद्धति से 11वीं या उसके समतुल्य परीक्षा उत्तीर्ण। (2) अभ्यर्थी संबंधित ट्रेड में राष्ट्रीय व्यवसायिक प्रशिक्षण परिषद् से राष्ट्रीय व्यवसाय प्रमाण पत्र/राष्ट्रीय शिक्षुता प्रशिक्षण परिषद् से राष्ट्रीय शिक्षुता प्रमाण पत्र/राज्य व्यवसायिक प्रशिक्षण परिषद् से राज्य व्यवसाय प्रमाण पत्र एवं राष्ट्रीय शिक्षुता प्रशिक्षण परिषद् से राष्ट्रीय शिक्षुता प्रमाण पत्र/मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या बोर्ड से मैकेनिकल/ऑटो मोबाईल इंजीनियरिंग या समतुल्य संकाय में उपाधि/पत्रोपाधि उत्तीर्ण।
7	ड्रोन टेक्नियन	(1) मान्यता प्राप्त बोर्ड से हाई स्कूल अथवा पुरानी पद्धति से 11वीं या उसके समतुल्य परीक्षा उत्तीर्ण। (2) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या बोर्ड से Aeronautical Engineering/ECE/EEE /Mechatronics में उपाधि/पत्रोपाधि। (2) Drone Technician में राष्ट्रीय व्यवसाय प्रमाण पत्र/ राष्ट्रीय शिक्षुता प्रमाण पत्र। या Drone Technician में राज्य व्यावसायिक प्रमाण पत्र एवं राष्ट्रीय शिक्षुता प्रमाण पत्र।
8	बम्बू वर्क्स	(1) मान्यता प्राप्त बोर्ड से हाई स्कूल अथवा पुरानी पद्धति से 11वीं या उसके समतुल्य परीक्षा उत्तीर्ण। (2) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या बोर्ड से बम्बू टेक्नोलॉजी/बम्बू स्टीज में उपाधि/ पत्रोपाधि या Cane Willow and Bamboo Work's/ Bamboo Work's/ Bamboo Technology व्यवसाय से राष्ट्रीय व्यवसाय प्रमाण पत्र/राष्ट्रीय शिक्षुता प्रमाण पत्र। या संबंधित व्यवसाय में राज्य व्यवसाय प्रमाण पत्र एवं राष्ट्रीय शिक्षुता प्रमाण पत्र।

नोट :- समतुल्यता का निर्धारण प्रचलित विभागीय भर्ती नियम छ.ग. औ.प्रशि. (अराजपत्रित) तृतीय श्रेणी भर्ती नियम 15 मई 2019 के अनुसार किया जावेगा।

अंको का निर्धारण एवं मेरिट सूची का निर्माण :-

संबंधित व्यवसाय हेतु वांछित तकनीकी अर्हता (डिग्री/डिप्लोमा/आई.टी.आई.) के प्राप्तांको के प्रतिशत के आधार पर मेरिट सूची तैयार कर किया जावेगा। संबंधित व्यवसाय में CITS उत्तीर्ण आवेदकों को मेरिट सूची में प्राथमिकता दी जावेगी।

नोट

1 - व्यवसाय स्टेनोग्राफर सेक्रेटेरियल असिस्टेंट (हिन्दी) हेतु शीघ्रलेखन में 100 शब्द प्रति मिनट योग्यता वाले आवेदकों को वरीयता प्रदान की जावेगी। 100 शब्द प्रतिमिनट वाले आवेदक उपलब्ध न होने पर 80 शब्द प्रतिमिनट योग्यता वाले आवेदकों पर विचार किया जा सकेगा।

2 - स्टेनोग्राफर सेक्रेटेरियल असिस्टेंट (हिन्दी) के लिए कौशल परीक्षा लिया जाएगा।

नियम एवं शर्तें :-

1. पदों की स्वीकृति मिलने पर ही मेहमान प्रवक्ताओं को आमंत्रित किया जावेगा। शासन द्वारा स्वीकृत पद समाप्त किये जाने पर आमंत्रण स्वमेव समाप्त माना जावेगा।
2. CITS उत्तीर्ण आवेदकों को प्राथमिकता दी जावेगी।
3. आवेदकों द्वारा व्यवसाय जिससे CITS उत्तीर्ण किया गया है का नाम स्पष्ट रूप से अंकित किया जाना अनिवार्य है, एवं लिफाफे के उपर व्यवसाय/विषय, विज्ञापन क्रमांक एवं दिनांक अंकित करना अनिवार्य है।
4. आमंत्रित मेहमान प्रवक्ता के संस्था में यदि शासन द्वारा संबंधित व्यवसाय के नियमित/स्थानान्तरित/संविदा प्रशिक्षण अधिकारी की नियुक्ति की जाती है तो आमंत्रण स्वमेव समाप्त माना जावेगा।
5. रिक्त पदों की संख्या में आवश्यकता अनुसार कमी या बढ़ोतरी अथवा समाप्त की जा सकती है।
6. आवेदक को छत्तीसगढ़ राज्य का मूल निवासी होना आवश्यक है। (सक्षम अधिकारी द्वारा जारी प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा)
7. आवेदन शुल्क रु. 50/- का रेखांकित पोस्टल ऑर्डर/चालान प्राचार्य/नोडल अधिकारी औ.प्र.संस्था अंबिकापुर जिला सरगुजा छ.ग. को देय संलग्न करना है।
8. वांछित प्रमाण पत्रों एवं अंकसूची की स्वयं द्वारा सत्यापित छायाप्रतियों सहित आवेदन निर्धारित प्रारूप में दिनांक 15.12.2024 साय 05:30 बजे तक अथवा इसके पूर्व पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट अथवा स्वयं उपस्थित होकर प्राचार्य/नोडल अधिकारी औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था अंबिकापुर जिला सरगुजा पिन नं. 497001 छ.ग. में जमा किया जा सकता है।
9. पृथक-पृथक व्यवसाय/विषय के लिए पृथक-पृथक आवेदन जमा करना अनिवार्य होगा।
10. आवेदकों समस्त शैक्षणिक एवं अन्य दस्तावेजों के मूल प्रति की स्वप्रमाणित छायाप्रति संलग्न करना अनिवार्य है।
11. अपूर्ण अस्पष्ट एवं त्रुटिपूर्ण आवेदन पत्र अमान्य कर दिए जाएंगे तथा इस संबंध में उम्मीदवारों को सूचना नहीं दी जाएगी।
12. आमंत्रण मेरिट आधार पर होगा, संयुक्त संचालक के अनुमोदन के पश्चात् मेरिट सूची संस्था के सूचना पटल पर चर्या की जावेगी। दूरभाष आदि द्वारा सूचना के आधार पर आमंत्रण स्वीकारते हुए प्रशिक्षण कार्य संपन्न कराना होगा।
13. यदि किसी आवेदक को मेहमान प्रवक्ता के रूप में एक से अधिक संस्थाओं/व्यवसायों/विषय के लिए आमंत्रित किया जाता है, तो किसी स्थान पर उपस्थित होने की स्थिति में उक्त आवेदन का शेष अन्य संस्थाओं/व्यवसायों/विषय पर चयन स्वयं निरस्त माना जायेगा।
14. संचालक रोजगार एवं प्रशिक्षण छ.ग. रायपुर के निर्देशानुसार पढ़ाने/प्रशिक्षण देने हेतु प्रति घंटा 140 रुपये की दर से अधिकतम पाँच घंटा प्रति कार्य दिवस अथवा अधिकतम 15000.00 रुपये (पंद्रह हजार रुपये मात्र) प्रतिमाह मानदेय का प्रावधान है।
15. मेहमान प्रवक्ताओं को आवश्यकतानुसार या अधिकतम एक प्रशिक्षण सत्र हेतु आमंत्रित किया जायेगा एवं कार्य दिवस में कार्य के घंटे का निर्धारण प्राचार्य/प्रशिक्षण अधीक्षक/संस्था प्रमुख द्वारा निर्धारण किया जा सकेगा।
16. मेहमान प्रवक्ताओं की मुख्य सूची एवं प्रतिक्षा सूची प्रदर्शित हो जाने के दिनांक से 05 दिवस तक मुख्य सूची के उम्मीदवार को कार्य पर उपस्थित होने का अवसर रहेगा उसके बाद 05 दिवस तक प्रतिक्षा सूची के सरल क्रमांक 01 को अवसर दिया जाएगा तथा इसी क्रम से प्रतिक्षा सूची के अन्य आवेदकों को अवसर दिया जाएगा।