



# राजस्थान केन्द्रीय विश्वविद्यालय CENTRAL UNIVERSITY OF RAJASTHAN

(संसद के अधिनियम के तहत स्थापित केन्द्रीय विश्वविद्यालय)

(A Central University established by an Act of Parliament)  
रा.रा.सं. 08, बांदरसिंदरी, किशनगढ़, जिला-अजमेर, (राज.) 305817

NH-8, Bandarsindri, Kishangarh, District Ajmer (Raj.)-305817

वेबसाइट/website: [www.curaj.ac.in](http://www.curaj.ac.in)

Appl. No./आवेदन संख्या

.....  
(To be filled by the office)  
(कार्यालय द्वारा भरा जाना है)

स्वयं का स्वअभिप्रमाणित  
पासपोर्ट के आकार का  
फोटो चिपकाएं

Paste affix self  
attested recent  
passport size  
photograph

## आवेदन पत्र

### Application Form

(कृपया आवेदन पत्र भरने से पहले अंत में दी गयी टिप्पणियाँ पढ़ें)  
(Please read the notes given at the end before filling the form)

विज्ञापन सं./Advertisement No.:	दिनांक /Dated :
पद, जिसके लिए आवेदन किया है /Post applied for:	
आवेदित पद की श्रेणी /Post Category:	
Whether applied for any other post/category in the same advertisement:	Yes / No
If yes, Post applied for:	Category:
<b>डिमांड ड्राफ्ट का विवरण /Particulars of Demand Draft:</b>	
Amount Rs. 1500/-, Draft No. ....	Dated .....
Name of the issuing Bank and Branch .....	
<i>Demand Draft of Rs. 1500/- in respect of Application Fee should be attached by General and OBC category candidates drawn in favour of Central University of Rajasthan payable at Kishangarh</i>	

### 01. व्यक्तिगत विवरण /Personal Details:

नाम (अंग्रेजी के बड़े अक्षरों में) Name in English (in block):		
नाम (हिन्दी में)/Name in Hindi:		
पिता/पति का नाम Name of Father/ Husband		
माता का नाम Mother's Name		
जन्म तिथि (दिनांक/माह/वर्ष) Date of Birth (DD/MM/YYYY)	...../...../.....	उम्र (आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि को)/ Age (as on Closing date of application): वर्ष /Years ..... माह /Month(s) ..... दिन/ .....
पुरुष/स्त्री/टीजी Male/ Female/Transgender	.....	विवाहित/अविवाहित Married/ Unmarried .....
श्रेणी (अना./अ.जा./अ.ज.जा./अ.पि.व./आ.क.व) Category (Gen/SC/ ST/ OBC/ EWS)	.....	विकलांग /Person with Disabilities (PWD) हाँ /Yes [.....] नहीं /No [.....]
अल्पसंख्यक समुदाय Minority community	Yes/हाँ [.....], नहीं/ No [.....]	राष्ट्रीयता / Nationality .....
भूतपूर्व सैनिक/ Ex-Serviceman	Yes/हाँ [.....] No/नहीं [.....]	
Whether availed benefit of ex-servicemen in previous civil employment: Yes/हाँ [.....] No/नहीं [.....]		
पत्र-व्यवहार का पता: Address for correspondence	..... शहर /City ..... जिला /District..... राज्य /State ....., पिन कोड/Pin code..... दूरभाष सं /Tel. No. : ....., मोबाइल/Mobile: ..... ई-मेल/E-mail: .....	

02. शैक्षणिक अर्हताएँ /Educational qualifications: (attached separate sheet, if necessary)

उत्तीर्ण परीक्षा Examination passed	उत्तीर्ण वर्ष Passing year	बोर्ड / विश्वविद्यालय Board/ University	प्राप्तांक / Marks Obtained	अधिकतम अंक / Maximum Marks	प्रतिशत / ग्रेड* Percentage/Grade*	श्रेणी / Division	परीक्षा के विषय Subjects of exam.
Secondary (10 <sup>th</sup> ) or equivalent							
Senior Secondary (12 <sup>th</sup> ) or equivalent							
Bachelor's Degree							
Master's Degree							
Ph.D.							
Any Other (please specify)							

\*Enclose certificate of conversion the grade to percentage.

03. वर्तमान पद (यदि हो) / Present Post (if any) (Enclose certificate) :

पदनाम Designation	नियोक्ता (नाम व पता) Employer (Name and address)	कार्यग्रहण की तिथि/ Date of joining	नियुक्ति का प्रकार (तदर्थ / अस्थायी / स्थायी / संविदा) Nature of Appointment (Adhoc / Temporary/Permanent/Contractual)
मासिक मूल वेतन Monthly Basic Pay	पदक्रम वेतन / Grade Pay / Pay Level	सकल आय (प्रति माह) Gross Salary p.m.	अनुभव (वर्ष, माह) Experience (Years, months)

04. पूर्ववर्ती संबंधित अनुभव (यदि हो) / Previous relevant experience (if any) (Enclose certificates) :  
(attached separate sheet, if necessary)

पद / Post	नियोक्ता (नाम व पता) Employer (Name and address)	अनुभव Experience			मूल वेतन एवं पदक्रम वेतन / Basic Pay and Pay Level	नियुक्ति का प्रकार (तदर्थ / अस्थायी / स्थायी / संविदा) Nature of Appointment (Adhoc/Temporary/ Permanent/Contractual)
		से / From	तक / To	अनुभव (वर्ष, माह) Experience (Years, months)		

05. (i) कुल कार्य अनुभव (आवेदन की अंतिम तिथि का)

**Total job experience (on closing date of application) :** .....

(ii) आवेदित पद हेतु कुल संबंधित कार्य अनुभव (आवेदन की अंतिम तिथि का)

**Total relevant job experience for the post applied (on closing date of application) :** .....

06. क्या आपने प्राधिकारी के रूप में पद ग्रहण किया है? क्या आपने खेल-कूद, एनसीसी, एनएसएस में विशिष्टता प्राप्त की है (स्कॉलरशिप को छोड़कर) या/अथवा कॉलेज/विश्वविद्यालय में सामाजिक गतिविधियों में भाग लिया है?

Did you hold any position of authority? Did you hold any distinction (other than scholarship) including in Games and Sports, NCC, NSS and /or other Social activities in College /University?

.....  
.....

07. तीन व्यक्तियों के नाम व कार्यालय का पता जिनसे संदर्भ प्राप्त किया जा सके /  
Names and Office addresses of three persons to whom reference could be made:

नाम /Name	पदनाम / Designation	कार्यालय का पता / Office Address	ईमेल / E-mail	मोबाईल नं. / Mobile no.

08. क्या आपे प्रतिनियुक्ति के लिए आवेदन कर रहे हैं? हाँ / Yes [.....] नहीं/No [.....]  
Whether applying for deputation? (for Govt. employee)
09. क्या आपने सेवानिवृत्त व्यक्ति के रूप में आवेदन कर रहे हैं? हाँ / Yes [.....] नहीं/No [.....]  
Whether applying as retired person?
10. स्वीकृति की शर्तें, यदि प्रस्तावित की जाए तो .....  
Conditions for acceptance, if offered
11. यदि आपका चयन हुआ तो कार्यभार कब तक ग्रहण करेंगे? .....  
Indicate the time you will require to join, if selected?

**स्व-अभिप्रमाणित दस्तावेजों / प्रमाण-पत्रों की सूची**  
**List of self-attested documents/ certificates**

स्व-अभिप्रमाणित दस्तावेजों / प्रमाण-पत्रों की सूची List of self-attested documents/ certificates	संलग्न क्रमांक / Enclosure Sr. no.
जन्म तिथि के समर्थन में जारी प्रमाण पत्र Certificate issued in support of date of birth	
सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी जाति प्रमाण पत्र (अपिव/अजा/अजजा), यदि लागू हो / Caste Certificate issued by the competent authority (OBC/SC/ST), if applicable	
यदि शारीरिक रूप से अक्षम (पीडब्ल्यूडी) हैं, तो प्रमाण पत्र संलग्न करें /If Physically Challenged (PWD), certificate should be enclosed	
भूतपूर्व सैनिक से संबंधित प्रमाण पत्र / Certificate in support of Ex-Serviceman	
माध्यमिक या समकक्ष परीक्षा की अंकतालिका एवं प्रमाण पत्र / Secondary (10 <sup>th</sup> ) and equivalent mark sheet and certificate	
उच्च माध्यमिक या समकक्ष परीक्षा की अंकतालिका एवं प्रमाण पत्र / Senior Secondary (12 <sup>th</sup> ) and equivalent mark sheet and certificate	
स्नातक अंकतालिका/Bachelor's Degree Mark sheet	
स्नातकोत्तर अंकतालिका /Master's Degree Mark sheet	
अन्य योग्यता का प्रमाण पत्र / डिप्लोमा / डिग्री / Certificate/ Diploma / Degree of any other qualification	
अनुभव प्रमाण पत्र/ Experience Certificates	
वर्तमान नियोक्ता द्वारा जारी अनापत्ति प्रमाण-पत्र एवं विजिलेंस क्लियरेंस रिपोर्ट / 'No Objection Certificate' and Vigilance Clearance Report from Present Employer	
उपरोक्त संलग्नित स्व-प्रमाणित दस्तावेजों / प्रमाण-पत्रों की कुल संख्या / <b>Total Number of above self-attested documents/ certificates attached</b>	

**DECLARATION/ घोषणा**

- 1) मैं घोषणा करता हूँ कि इस आवेदन पत्र में वर्णित सूचना मेरी जानकारी एवं विश्वास के अनुसार सही है। उपर्युक्त विवरण में से यदि कोई भी सूचना असत्य या गलत पायी जाती है तो मेरी उम्मीदवारी निरस्त हो जाएगी।  
I hereby declare that the entries made in this application form are true and correct to the best of my knowledge and belief. If any part of the information given is found to be false or incorrect, my candidature will be treated as cancelled.
- 2) मैं किसी अपराध के लिए न्यायालय द्वारा दोषी करार नहीं दिया गया हूँ।  
I have not been convicted by a Court of Law for any offence.

- 3) मैं किसी भी शैक्षणिक प्राधिकारी के घेराव या प्रशासनिक, दुर्व्यवहार जैसे दुराचार के कृत्यों में लिप्त नहीं हुआ हूँ एवं ना ही किसी प्राधिकारी से प्रशासनिक दुर्व्यवहार या अपशब्द कहा है या किसी भी भवन अथवा सम्पत्ति को नुकसान पहुँचाया है ।  
I have not indulged in any of the acts of misconduct such as participating in Gherao of any educational authority, whether academic or administrative manhandling or abusing such authority or damaging any building or other property.
- 4) मैंने किसी भी परीक्षा में अनुचित साधनों का इस्तेमाल नहीं किया है और न ही ऐसा करते हुए मैं पाया गया हूँ और न ही मैंने किसी अध्यापक या अधिकारी या उच्चतर व्यक्ति से दुराचार किया है और न ही किसी अंकतालिका या प्रमाण-पत्र या डिग्री के साथ छेड़छाड़ की है ।  
I have not been found to have used unfair means in any examination and have not gravely misbehaved with a teacher or officer or my superior or found to have tampered with or forged a marks-sheet, certificate or degree.
- 5) मैंने सभी संबंधित जानकारी, नियम और शर्तों को पढ़ व समझ लिया है तथा मैं विश्वविद्यालय के बनाये गये/ बनाये जाने वाले अध्यादेश, संविधि, नियम व विनियम का पालन करने के लिए बाध्य रहूंगा ।  
I have read and understood all the relevant information, terms and conditions, and I shall abide by the same as also any other ordinances, statutes, rules and regulations that may be made by the University hereafter.

दिनांक/ Date: .....  
स्थान /Place: .....

(आवेदक के हस्ताक्षर)  
(Signature of applicant)

### **टिप्पणियाँ /Notes :**

- जहाँ लागू हो, वहाँ (✓) का चिह्न लगायें। Please tick (✓) wherever applicable.
- अभ्यर्थी शैक्षणिक योग्यता, अनुभव इत्यादि के समर्थन में संबंधित दस्तावेज, प्रमाण पत्र, उपाधि आदि की स्व-प्रमाणित प्रति आवेदन-पत्र के साथ संलग्न करें अन्यथा योग्यता/अनुभव/कौशल पर विचार नहीं किया जाएगा। साक्षात्कार हेतु बुलाये जाने पर सभी दस्तावेजों की मूल प्रतियाँ साक्षात्कार के समय प्रस्तुत करें।  
The candidate must attach the self-attested copies of all relevant documents, certificates, degrees, testimonials etc. in support of qualifications, experience with the Application Form, otherwise the relevant qualification/ experience/skill will not be considered. The original copies of the documents must be produced at the time of interview (if called for interview).
- अपूर्ण आवेदन-पत्र खारिज/अस्वीकार कर दिया जाएगा।/The incomplete application form will be rejected.
- पहले से सेवारत अभ्यर्थी वर्तमान नियोक्ता के माध्यम से आवेदन करें एवं दिये गये उपरोक्त प्रारूप में नियोक्ता की टिप्पणी भरवाएं।/Candidates already in service should apply through their present employer and submit the remarks of employer in format given above.
- अपने रिकॉर्ड एवं संदर्भ के लिए इस आवेदन पत्र एवं संलग्नकों की एक छाया प्रति अपने पास रखें।/Please keep a Photo copy of this application form for your record and reference.

**REMARKS OF THE PRESENT EMPLOYER**

*(in the case of those already in service)*

The applicant Mr./Mrs./Miss ..... is holding permanent / temporary post of ..... on Grade Pay/Pay Level ..... with Basic Pay of Rs. .... since ..... . His /Her application is forwarded and he/ she will be relieved in case he/ she is selected on the post applied for.

It is further certified that there is no vigilance case or disciplinary/ criminal proceeding are either pending or contemplated against him/her.

Date: .....

Signature

Place: .....

(Designation, Office Seal)

\_\_\_\_\_