

PROFORMA OF INFORMATION FOR PERMANENT INDUCTION OF RESEARCH MANAGEMENT SCIENTISTS INTO AGRICULTURAL RESEARCH SERVICE

1. नाम (स्पष्ट अक्षरों में) Name (in Block letters)
2. पिता का नाम Father's Name
3. जन्म तिथि/आयु Date of birth/age
4. विशेषता का क्षेत्र (वह क्षेत्र जिसमें अभ्यर्थी ने कार्य किया हो) Field of Specialization (it should be the one in which the candidate has done work).
5. परिषद की सेवा में प्रविष्टि की तिथि Date of entry into Council's Service
6. वर्तमान पद एवं वेतनमान Present position & Scale of Pay
7. पद के दायित्व Duties assigned to the post to which the person has been recruited
8. विषम क्षेत्रों/पिछड़े क्षेत्रों में सेवा की अवधि jDuration of service, if any, in difficult Areas neglected, backward etc.; (to be indicated with period of service)
9. शैक्षणिक स्तर Educational Career:

डिग्री / डिप्लोमा / सर्टिफिकेट Degree/Diploma/Certificate	श्रेणी / ग्रेड Class/Grade	विश्वविद्यालय / वर्ष / बोर्ड / संस्थान University/Year/Board/Instt.
डॉक्टरेट/ Doctorate		
स्नातकोत्तर डिग्री या समतुल्य/Master's Degree or Equivalent		
स्नातक डिग्री/Bachelor's Degree		
हाईस्कूल / स्कूल लीविंग सर्टिफिकेट / हायर सेकेंडरी/Matriculation/School Leaving Certificate/Hr. Secondary		

- 10 अ) उच्चतम डिग्री का प्रमुख विषय तथा उससे निम्न डिग्री का विषय
 - a) Major field of the highest degree and the one lower to that
 - ब) विशेषज्ञता में उच्चतम डिग्री तथा थीसिस के टाइटिल के साथ विषय
 - b) Highest degree of specialization and subjects along with title of thesis, if any
11. अतिरिक्त योग्यताएं/भारत और/या विदेश में प्राप्त प्रशिक्षण (सभी पार्ट टाइम या लघु अवधि के प्रशिक्षणों की सूची जिसे शैक्षणिक योग्यता के साथ नहीं शामिल किया गया है) कृपया तिथि, कर्तव्य और पाठ्यक्रम की अवधि दें।
Additional qualifications/training acquired in India and/or abroad; (list of all part-time and short term training, not included in educational career). Give dates, duties and duration of course.
14. सोसाइटीज की सदस्यता Membership of Societies

15. प्राप्त अवार्ड /मान्यता Awards/recognition received

16. शोध पत्रों का प्रकाशन Publication of Research papers, if any

17. रोजगार का रिकार्ड, वर्तमान पद से आरंभ करते हुए उल्टे क्रम में Employment Records: Starting with the present Post, list in Reverse Order

नियोक्ता संगठन का नाम	पदनाम	वेतन	दिनांक	कार्य का प्रकार स्पष्ट करें यथा शिक्षण / अनुसंधान / प्रशासनिक / प्रबंधन इत्यादि

संबंधित प्रशासनिक प्राधिकारी से उपरोक्त विवरणों का सत्यापन / Verification of the particulars by the concerned Administrative Authority.

संबंधित प्रशासनिक प्राधिकारी के हस्ताक्षर
Signature of the concerned Administrative Authority.

