भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद
भाकृअनुप–कृषि ज्ञान प्रबंध निदेशालय (डीकेएमए)
कृषि अनुसंधान भवन–1, पूसा कैम्पस, नई दिल्ली–110 012

हिन्दी अनुवादकों व टाइपिस्ट के पैनल का गठन

भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद के कृषि ज्ञान प्रबंध निदेशालय द्वारा हिन्दी पुस्तकें, रिपोर्ट, तकनीकी बुलेटिन तथा अन्य दस्तावेज समय–समय पर प्रकाशित किये जाते हैं। इससे संबंधित अनुवाद व टंकण कार्य को परिषद द्वारा निर्धारित दरों पर सम्पन्न करने के लिए योग्य, कुशल और अनुभवी अनुवादकों तथा टाइपिस्ट की आवश्यकता है। अनुवादक कम से कम स्नातक हों और उन्हें कृषि विज्ञान/विज्ञान के क्षेत्र में अंग्रेजी से हिन्दी अनुवाद करने का कम से कम 5 वर्ष का कार्य अनुभव हो, जिसे दस्तावेजों के माध्यम से प्रमाणित किया जा सके। टाइपिस्ट के लिए हिन्दी टाइपिंग का कम से कम पांच वर्ष का अनुभव अनिवार्य है। पारिश्रमिक की दर, प्रार्थना पत्र के फॉर्मेट एवं अन्य विवरण के लिए कृपया परिषद की वेबसाइट http://www.icar.org.in/files/panel-translator-hindi-2014.pdf देखें।

हस्ताक्षर
अवर सचिव

सामान्य सूचना

- योग्यता एवं अनुभव
  मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से कम से कम स्नातक की डिग्री। कृषि विज्ञान/विज्ञान के क्षेत्र में अंग्रेजी से हिन्दी अनुवाद का पांच वर्ष का कार्य अनुभव। टाइपिस्ट के लिए हिन्दी टाइपिंग का कम से कम पांच वर्ष का अनुभव अनिवार्य है।
- योग्यता और अनुभव संबंधी दस्तावेजों की प्रतियां संलग्न कों जिनमें संबंधित कार्यकलापों का विवरण हो। किये गये कार्यों के संक्षिप्त नमूने भी संलग्न कर सकते हैं।
- मानदेय दर–

1.अंग्रेजी से हिन्दी अनुवाद एवं टंकण 20,000 शब्दों तक	रुपये 975/- प्रति हजार शब्द
2.अंग्रेजी से हिन्दी अनुवाद एवं टंकण 20,000–50,000 शब्दों तक	रुपये 875/- प्रति हजार शब्द
3.अंग्रेजी से हिन्दी अनुवाद एवं टंकण 50,000 शब्दों से अधिक पर	रुपये 825/- प्रति हजार शब्द
4.हिन्दी टंकण (संशोधन कार्य), हार्ड/सॉफ्ट कॉपी सहित 25,000 शब्दों तक	रुपये 125/- प्रति हजार शब्द
5.हिन्दी टंकण (संशोधन कार्य), हार्ड/सॉफ्ट कॉपी सहित 25,000 शब्दों से अधिक	रुपये 100/- प्रति हजार शब्द

- सादे कागज पर उपरोक्त विवरणों, अपने सम्पूर्ण डाक पते, ई–मेल और फोन नम्बर का विवरण देते हुए आवेदन करें।

- "अवर सचिव (डीकेएमए), भाकृअनुप, कमरा संख्या 503, कृषि अनुसंधान भवन–1, पूसा, नई दिल्ली–12" के पते पर भेजें।
- उपरोक्त पैनल कार्यालय आदेश की तिथि से 2 वर्ष तक वैध होगा, आवश्यकतानुसार इसे एक वर्ष या अधिक के लिए बढ़ाया जा सकता है।

हस्ताक्षर
(वी.के. भारती)
अवर सचिव