सी-डॉट
C-DOT

C-DOT (Center for Development of Telematics)

(Telecom Technology Centre of Govt. of India)

NOTIFICATION FOR THE POST OF HINDI OFFICER and HINDI TRANSLATOR at C-DOT Delhi ON DIRECT RECRUITMENT BASIS

NOTIFICATION

C-DOT (Centre for Development of Telematics) is a premier R&D Autonomous Institute of the Government of India, engaged in Research & Development of various innovative telecom related technologies.

C-DOT invites applications from dynamic, experienced, and qualified professionals for the following posts to be filled on Direct Recruitment basis through online mode only:

Opening date for Online Applications: 20th June'2026

Closing date for Online Applications: 30 days from the date of publication in Employment News (English).

S. No.	Post	Domain	Level as per 7CPC	Max. Age as on Last Date of accepting applications (In Years)	Job Responsibility	Qualification and Experience	Number of Posts	Location
1.	Hindi Officer	Hindi cell	8	42	• Translate official documents, reports, notifications, and correspondence accurately from Hindi to English and vice-versa. • Monitor and promote the progressive use of Hindi in daily official work across all departments. • Assist in policy implementation and compliance reporting. • Prepare draft replies for	**Essential Qualification:** • Master's degree in Hindi with at least 55% marks from a recognized University with English as a compulsory or elective subject at bachelor degree level, or English as the medium of examination at the bachelor degree level;	1	Delhi

					Parliamentary Committee inspections and Rajbhasha reports. • Prepare and submit quarterly, half-yearly, and annual reports relating to the implementation of the official language policy. • Organize Hindi workshops, training sessions, and awareness programs to enhance staff proficiency in Hindi noting, drafting, and typing also. • Plan and manage events like Hindi Divas / Hindi Pakhwada including organizing Hindi competitions and cultural activities. • Coordinate with the Department of Official Language and other regional bodies for policy updates and compliance.	**or** • Master's degree in English with at least 55% marks from a recognized University with Hindi as a compulsory or elective subject at bachelor degree level, or Hindi as the medium of examination at the bachelor degree level; **or** • Master's degree in any subject other than Hindi or English with at least 55% marks from a recognized University with Hindi as a medium of instruction and English as a compulsory or elective subject or as the medium of examination at the bachelor degree level; **or** • Master's degree in any subject other than Hindi or English with at least 55% marks from a recognized University with English medium and Hindi as a compulsory or elective subject or as the medium of examination at bachelor degree level; **or** • Master's Degree in any subject other than Hindi or English with at least 55% marks from a recognized University with Hindi and English as compulsory or elective subjects at bachelor degree level, or either of the two as a medium of examination and the other as a compulsory or elective subject at bachelor		

						degree level; **and** • Minimum Five years of experience of using/applying terminology in Hindi and translation work from English to Hindi and vice-versa preferably of technical or scientific literature under Central/State Governments/Autonomous Bodies/Statutory Organization/PSUs/ Universities or recognized research or educational Institutions. or • Minimum Five years of teaching experience in Hindi/English or research in Hindi and English under Central/State Governments/Autonomous Bodies/Statutory organizations/PSUs/ Universities or recognized research or educational Institutions. **<u>Desirable Qualification:</u>** Diploma or Certificate course in translation from Hindi to English and vice-versa from a recognized institute or university		
2.	Hindi Translator	Hindi cell	4	35	• Translation of documents, government orders, notices, memorandums, reports, etc., from English to Hindi and vice-versa. • Bilingual preparation of office correspondence, press releases, and technical/administrative documents etc.	**<u>Essential Qualification:</u>** • Master’s degree in Hindi with at least 50% marks from a recognized University, with English as a compulsory or elective subject at the Bachelor’s degree level, or with English as	1	Delhi

					• Assisting in the implementation of the Official Language Act and Rules and office procedures etc. • Implementation of activities related to the Official Language, such as conducting of the OLIC meetings, Hindi Divas/Hindi Fortnight and various Hindi competitions etc. • Typing and data entry work in Hindi on the computer, as required • Execution of other tasks assigned from time to time by senior officers.	the medium of instruction at the Bachelor's degree level; or • Master's degree in English with at least 50% marks from a recognized University with Hindi as a compulsory or elective subject at the Bachelor's degree level, or with Hindi as the medium of instruction at the Bachelor's degree level; or • Master's degree in any subject other than Hindi or English with at least 50% marks from a recognized University with Hindi as medium of instruction and English as a compulsory or elective subject at the Bachelor's degree level, or with English as the medium of instruction at the Bachelor's degree level; or • Master's degree in any subject other than Hindi or English with at least 50% marks from a recognized University with English as medium of instruction and Hindi as a compulsory or elective subject at the bachelor's degree level, or Hindi as the medium of instruction at the bachelor's degree level; or • Master Degree in any subject other than Hindi or English with at least 50% from a recognized University with Hindi and English as compulsory or elective subjects at Bachelor's degree		

						level, or either of the two as a medium of instruction and the other as a compulsory or elective subject at bachelor degree level and • Recognized Diploma or Certificate course in translation from Hindi to English & vice versa. or • Two years' experience of translation work from Hindi to English and vice versa in Central or State Government Office, including Government of India Undertaking. **Desirable Qualification:** • Minimum two years' experience in translation work from Hindi to English and vice-versa. • Knowledge of terminology related to the concerned department or subject area. • Knowledge of Hindi & English typing on computer.		

I. How to Apply:

1. Applications must be submitted online only through the C-DOT website: www.cdot.in (Careers). Candidates must carefully read all eligibility conditions before applying.
2. Candidate should have a valid **email id** and **mobile number** which should remain valid & active till the completion of selection process.
3. The candidate should carefully review all eligibility criteria and ensure that he or she meets them before beginning to fill the online application.
4. Fill in all the required details in the application form at the appropriate places and click the 'Submit' button after completing the form. Any incomplete or incorrect information entered in the application form will be treated as final, as the form will serve as the sole source of the candidate's details. No requests for corrections or representations will be entertained thereafter.
5. Candidates may take a printout of the application form and retain it for their records.
6. No hard copy or printed application should be sent to C-DOT. Incomplete or incorrectly filled applications will be rejected outright, and no further correspondence in this regard will be entertained.

II. Closing date of applying online:

The Last date of application is 30 days from the date of publication in Employment News (English).

Note: The candidates are advised to visit C-DOT website regularly for related notices/information, Corrigendum/Extension, etc. If any, they shall be published on website www.cdot.in (careers) only.

III. Maximum Age and Relaxation terms:

1. Age Limit: Maximum age limit for applicants is mentioned against each post. The reference date for calculating the age shall be the last date for submission of application which is 30 days after the publication in Employment News (English), and the candidate's age should not exceed the maximum age criteria as of the closing date.
2. Applicants belonging to the reserved category (SC/ST/OBC (non-creamy layer)/physically challenged/Ex-Servicemen/EWS would be eligible for age relaxations according to the Government of India norms.

3. Candidate belonging to reserved categories should produce the certificates at the time of skill test/interview, issued by the competent authority in the prescribed format as stipulated by Government of India, failing which such candidate's selection/appointment will be cancelled.

IV. Selection Process:

1. The selection process will consist of a **Written Test** followed by a **Skill Test/Interview.** Candidates who qualify in the written test shall be called for a Skill test/Interview. The syllabus for the Written Test will be published separately in due course. Candidates are advised to regularly visit the C-DOT website for further updates. The selection criteria are as follows:

Post	Written Test	Skill Test	Final Selection
Hindi-Officer	Overall, 50% marks to be qualified for the skill test	Qualifying nature	Final merit shall be based on the marks obtained in the written test
Hindi Translator	Overall, 50% marks to be qualified for the skill test	Qualifying nature	Final merit shall be based on the marks obtained in the written test

2. The written exam shall be conducted in 02 locations (Delhi & Bengaluru). The candidate has to choose the preferred test centre at the time of submission of application. C-DOT shall try to accommodate the test centres requested. However, the final centre shall be decided based on the organisational requirement. Please note that the center selection is only for the written test and is not to be considered as the place of posting.
3. The syllabus for the written test shall be published at a later date. The applicants are advised to check the website (careers section) for regular updates.
4. Only those candidates who qualify in the written test (50% marks) shall be called for skill test. The skill test shall be of qualifying nature and the final merit shall be based on the marks obtained in the written test.
5. Management reserves the right to change/modify the selection process at any time, during the process, at its discretion. The decision of the management will be final and binding.

6. Pay scale will be as mentioned in the advertisement and depending upon the present scale, competency level and experience of the selected candidate.
7. The qualification and experience prescribed are the minimum requirements and possession of the same does not automatically make the candidates entitled to be called for written test/interview. There will be an initial screening based on the academic qualification, experience and other parameters given in the advertisement and only those screened-in will be considered for further selection process.
8. The management reserves the right to increase the benchmark from minimum eligibility criteria/cut off limits, in the event of a greater number of applicants, for any post(s) at its discretion. Candidates will be selected based on selection processes/parameters, as deemed fit by management.
9. All employees of Government/PSU/Autonomous Bodies must submit a No Objection Certificate (NOC); failing which, they will not be permitted to appear for the skill test/interview.

V. <u>Qualification:</u>

1. All qualifications, as specified in above table must be obtained from AICTE/UGC-approved or recognized Universities/Deemed Universities/Institutes. Courses offered by autonomous institutions must be recognized as equivalent to the relevant courses approved or recognized by the Association of Indian Universities (AIU)/UGC/AICTE.
2. Wherever CGPA/OGPA or letter grade in a qualifying degree is awarded, equivalent percentage of marks should be indicated in the application form as per norms adopted by the respective University/Institute. Please also obtain a certificate to this effect from University / Institute, which shall be required at the time of joining.
3. Exact percentage should be mentioned in percentage of marks column. e.g. 59.9% should NOT be rounded off to 60%.
4. Only those experiences which are relevant and acquired after the passing date of the qualifying qualification will be considered. Part time employment/internship experience will not be considered. The decision of C-DOT in this regard will be final and binding.

VI. Important Notes:

1. In case of any ambiguity/dispute arising on account of interpretation in version other than English, English version will prevail.
2. Canvassing in any form will be a disqualification for selection.
3. Candidates are not required to send printout of application or any other documents in hard copy to C-DOT.
4. Correspondences regarding written test/skill test/Interview, etc. will be sent to candidates only to the registered email id provided in their online application. No hard copy will be sent.
5. Candidates may answer Interview questions in Hindi or English as preferred.
6. Mere issue of Written test/skill test/Interview call letter will not imply acceptance of candidature. In case of internal candidates, please note that the finally selected candidates will have to resign from the services and re-join the post as fresh employees on probation.
7. All queries pertaining to recruitment including selection process should be addressed to our Recruitment Team only through hrdrec@cdot.in.
8. Number of vacancies may increase/decrease based on the final assessment and such changes will be made by C-DOT without any notice.
9. C-DOT reserves the right to cancel or introduce any examination/other selection process. C-DOT also reserves the right to cancel/restrict/curtail/enlarge the recruitment process and/or the selection process without any notice and without assigning any reasons.
10. All the posts will be filled as per the rules of C-DOT. Pay protection will be given to candidates from Govt/PSU/Autonomies bodies subject to verification of all documents.
11. It is the responsibility of the candidates to assess his/her own eligibility for the post for which he/she is applying in accordance with the advertisement. In case, it is detected at any point of time in future during process of selection or even after appointment that candidate was not eligible as per prescribed qualification, experience etc, which could not be detected at the time of selection due to whatever circumstances, his/her candidature/appointment shall be liable to be cancelled/terminated as case may be.
12. Management reserves the right to call for any additional documentary evidence in support of education, experience, CTC/Pay-scale/Income etc. of the applicants.

13. The number of posts advertised may vary and C-DOT reserves the right not to fill up some or all the posts advertised, if the circumstances so warrant.
14. In case of any dispute/ambiguity that may occur in the process of selection, the decision of the organization shall be final. Interim correspondence will not be entertained and replied to.
15. All the candidates shall produce self-attested copies of all the certificates (educational/caste/experience) along with originals for verification at the time of skill test/Interview. No Travelling Allowance (TA) shall be paid to the candidates for attending the written test and Skill test/Interview.
16. The organization reserves the right not to fill up any or all advertised posts; cancel the advertisement in whole or in part without assigning any reason. The Decision of the organization in all matters relating to the eligibility of the candidate, skill test/written test/Interview and selection shall be final and binding on all the candidates. No correspondence or personal inquiries shall be entertained.
17. The above appointment would be against positions sanctioned by the competent authority, in regular vacancies, available at C-DOT subject to the applicable provisions of Bye laws and other applicable rules. The selected candidates will be appointed against regular post.
18. Any legal dispute arising out of the advertisement may be challenged in the high court of Delhi.

VII. <u>General Terms & Conditions:</u>

1. All appointments shall be subject to the candidate being declared medically fit, as per the prescribed medical norms of C-DOT, based on the report of the designated Medical Officer. The decision of the Management in this regard shall be final. Candidates joining from Government Departments/Public Sector Undertakings shall not be required to undergo a fresh medical examination, provided a valid medical fitness certificate is produced from their present employer.
2. All selected candidates shall be appointed on a contract basis for an initial period of five (05) years, which shall include a probationary period of one (01) year. Subject to satisfactory performance review, the contract may be renewed for further periods of upto five (5) years at a time, up to the attainment of the age of superannuation (currently 60 years, as amended from time to time by the Governing Council) or until the dissolution of the Society, whichever is earlier.
3. Appointment shall be subject to verification of character, antecedents, and credentials as per Government of India norms.
4. If selected, the candidates can be posted to any Project / location throughout the country.

5. All the required documents (Proof of DOB/ Matric/ Graduation/PG degree/ Experience/ Service certificate along with NOC, if applicable) have to be uploaded along with the application. If NOC is not submitted along with the application, it has to be submitted at the time of skill test/Interview, failing which they will not be permitted to attend the skill test/Interview.
6. Applicants are advised to ensure, before applying, that they possess the minimum essential qualification and experience laid down for the post.
7. The vacancies indicated in the notification are tentative. C-DOT reserves the right not to fill the advertised positions, if deemed necessary. C-DOT also reserves the right to increase or decrease the number of posts at any point in time.
8. The prescribed Essential Qualification, Experience and Eligibility Criteria indicated are bare minimum; mere possession of same will not entitle applicants to be called for written test/skill test/Interview. Wherever number of applicants received in response to the advertisement is large; C-DOT may restrict the number of applicants to be called for written test/skill test/Interview to a reasonable limit, on the basis of Academic Performance, Qualification, relevant experience higher than minimum prescribed in the advertisement. Therefore, applicants should furnish the details of all qualifications and experience possessed in the relevant field, over and above (if any) the minimum qualifications/experience prescribed along with documentary evidences.
9. C-DOT strives to have a workforce which also reflects gender balance and hence women candidates are strongly encouraged to apply.
10. Canvassing in any form or bringing in any influence will be a disqualification for the post.
11. In case of any disputes that may occur in the process of selection, the decision of C-DOT shall be final and unquestionable.

END OF DOCUMENT

सी-डॉट (सेंटर फॉर डेवलपमेंट ऑफ़ टेलीमैटिक्स)
दूरसंचार प्रौद्योगिकी केंद्र, भारत सरकार

सी-डॉट, दिल्ली में हिंदी अधिकारी एवं हिंदी अनुवादक के पदों पर सीधी भर्ती हेतु अधिसूचना

अधिसूचना

सी-डॉट (सेंटर फॉर डेवलपमेंट ऑफ़ टेलीमैटिक्स) भारत सरकार का एक प्रमुख अनुसंधान एवं विकास (R&D) स्वायत्त संस्थान है, जो दूरसंचार संबंधी विभिन्न नवोन्मेषी प्रौद्योगिकियों के अनुसंधान एवं विकास में संलग्न है |

सी-डॉट सीधी भर्ती के आधार पर निम्नलिखित पदों को भरने हेतु गतिशील, अनुभवी एवं योग्य पेशेवरों से केवल ऑनलाइन माध्यम द्वारा आवेदन आमंत्रित करता है:

ऑनलाइन आवेदन प्रारंभ होने की तिथि: 20 जून, 2026

ऑनलाइन आवेदन की अंतिम तिथि : रोजगार समाचार (अंग्रेजी) में प्रकाशन की तिथि से 30 दिन तक |

क्र. सं.	पद	कार्य क्षेत्र	पे लेवल सांतवे वेतन आयोग के अनुसार	आवेदन स्वीकार करने की अंतिम तिथि को अधिकतम	कार्य दायित्व	योग्यता एवं अनुभव	पदों की संख्या	नियुक्ति का स्थान

सी-डॉट
C-DOT

				आयु (वर्षों में)				
1.	हिंदी अधिकारी	राजभाषा एकक	8	42	• आधिकारिक दस्तावेजों, प्रतिवेदनों, अधिसूचनाओं एवं पत्राचार का हिंदी से अंग्रेज़ी तथा अंग्रेज़ी से हिंदी में सटीक अनुवाद करना। • सभी विभागों में दैनिक सरकारी कामकाज में हिंदी के प्रगामी प्रयोग की निगरानी करना तथा उसे बढ़ावा देना। • राजभाषा नीति के क्रियान्वयन एवं अनुपालन संबंधी प्रतिवेदन तैयार करने में सहयोग प्रदान करना। • संसदीय समिति निरीक्षणों एवं राजभाषा संबंधी प्रतिवेदनों हेतु जवाब के मसौदे तैयार करना। • राजभाषा नीति के कार्यान्वयन से संबंधित त्रैमासिक, अर्धवार्षिक एवं वार्षिक प्रतिवेदन तैयार कर प्रस्तुत करना। • कर्मचारियों की हिंदी टिप्पण, आलेखन एवं टंकण दक्षता बढ़ाने हेतु हिंदी कार्यशालाओं, प्रशिक्षण सत्रों एवं जागरूकता कार्यक्रमों का आयोजन करना। • हिंदी दिवस / हिंदी पखवाड़ा जैसे कार्यक्रमों की योजना बनाना एवं उनका संचालन करना, जिसमें हिंदी प्रतियोगिताओं एवं सांस्कृतिक गतिविधियों का आयोजन भी शामिल हो। • राजभाषा विभाग एवं अन्य क्षेत्रीय निकायों के साथ नीति अद्यतन एवं अनुपालन हेतु समन्वय स्थापित करना।	**आवश्यक योग्यता:** • मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से हिन्दी में कम से कम 55% अंकों के साथ मास्टर डिग्री, तथा स्नातक स्तर पर अंग्रेज़ी एक अनिवार्य या ऐच्छिक विषय के रूप में हो, या स्नातक स्तर पर परीक्षा का माध्यम अंग्रेज़ी रहा हो; या • मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से अंग्रेज़ी में कम से कम 55% अंकों के साथ मास्टर डिग्री, तथा स्नातक स्तर पर हिन्दी एक अनिवार्य या ऐच्छिक विषय के रूप में हो, या स्नातक स्तर पर परीक्षा का माध्यम हिन्दी रहा हो; या • हिन्दी या अंग्रेज़ी के अतिरिक्त किसी अन्य विषय में मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से कम से कम 55% अंकों के साथ मास्टर डिग्री, जिसमें हिन्दी शिक्षण का माध्यम रही हो तथा स्नातक स्तर पर अंग्रेज़ी एक अनिवार्य या ऐच्छिक विषय के रूप में हो या परीक्षा का माध्यम अंग्रेज़ी रहा हो; या • हिन्दी या अंग्रेज़ी के अतिरिक्त किसी अन्य विषय में मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से कम से कम 55% अंकों	1	दिल्ली

						के साथ मास्टर डिग्री, जिसमें अंग्रेज़ी शिक्षण का माध्यम रही हो तथा स्नातक स्तर पर हिन्दी एक अनिवार्य या ऐच्छिक विषय के रूप में हो या परीक्षा का माध्यम हिन्दी रहा हो; या • हिन्दी या अंग्रेज़ी के अतिरिक्त किसी अन्य विषय में मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से कम से कम 55% अंकों के साथ मास्टर डिग्री, जिसमें स्नातक स्तर पर हिन्दी और अंग्रेज़ी दोनों अनिवार्य या ऐच्छिक विषय रहे हों, अथवा दोनों में से कोई एक परीक्षा का माध्यम रहा हो तथा दूसरा अनिवार्य या ऐच्छिक विषय के रूप में रहा हो; और • केन्द्रीय/राज्य सरकारों/स्वायत्त निकायों/वैधानिक संगठनों/पीएसयू/विश्वविद्यालयों या मान्यता प्राप्त अनुसंधान अथवा शैक्षणिक संस्थानों में हिन्दी शब्दावली का प्रयोग/अनुप्रयोग तथा अंग्रेज़ी से हिन्दी एवं हिन्दी से अंग्रेज़ी में अनुवाद कार्य, विशेष रूप से तकनीकी या वैज्ञानिक साहित्य के अनुवाद में न्यूनतम पाँच वर्ष का अनुभव। या •केन्द्रीय/राज्य सरकारों/स्वायत्त निकायों/वैधानिक संगठनों/पीएसयू/विश्वविद्यालयों या मान्यता प्राप्त अनुसंधान अथवा शैक्षणिक संस्थानों		

						में हिन्दी/अंग्रेज़ी शिक्षण अथवा हिन्दी एवं अंग्रेज़ी में अनुसंधान का न्यूनतम पाँच वर्ष का अनुभव। **वांछनीय योग्यता:** मान्यता प्राप्त संस्थान या विश्वविद्यालय से हिन्दी से अंग्रेज़ी एवं अंग्रेज़ी से हिन्दी अनुवाद में डिप्लोमा या प्रमाणपत्र पाठ्यक्रम।		
2.	हिंदी अनुवादक	राजभाषा एकक	4	35	• दस्तावेजों, सरकारी आदेशों, सूचनाओं, ज्ञापनों, प्रतिवेदनों इत्यादि का अंग्रेज़ी से हिंदी तथा हिंदी से अंग्रेज़ी में अनुवाद करना। • कार्यालयीन पत्राचार, प्रेस विज्ञप्तियों तथा तकनीकी/प्रशासनिक दस्तावेजों आदि का द्विभाषी प्रारूप तैयार करना। • राजभाषा अधिनियम, नियमों एवं कार्यालयीन प्रक्रियाओं के कार्यान्वयन में सहयोग प्रदान करना। • राजभाषा से संबंधित गतिविधियों का क्रियान्वयन करना, जैसे कि राजभाषा कार्यान्वयन समिति (OLIC) की बैठकों का आयोजन, हिंदी दिवस/हिंदी पखवाड़ा तथा विभिन्न हिंदी प्रतियोगिताओं का संचालन आदि। • आवश्यकता अनुसार कंप्यूटर पर हिंदी में टंकण एवं डाटा प्रविष्टि संबंधी कार्य करना। • समय-समय पर वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा सौंपे गए अन्य कार्यों का निष्पादन करना।	**आवश्यक योग्यता:** • मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से हिन्दी में कम से कम 50% अंकों के साथ मास्टर डिग्री, तथा स्नातक स्तर पर अंग्रेज़ी एक अनिवार्य या ऐच्छिक विषय के रूप में हो, या स्नातक स्तर पर शिक्षण का माध्यम अंग्रेज़ी रहा हो; या • मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से अंग्रेज़ी में कम से कम 50% अंकों के साथ मास्टर डिग्री, तथा स्नातक स्तर पर हिन्दी एक अनिवार्य या ऐच्छिक विषय के रूप में हो, या स्नातक स्तर पर शिक्षण का माध्यम हिन्दी रहा हो; या • हिन्दी या अंग्रेज़ी के अतिरिक्त किसी अन्य विषय में मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से कम से कम 50% अंकों के साथ मास्टर डिग्री, जिसमें हिन्दी शिक्षण का माध्यम रही हो तथा स्नातक स्तर पर अंग्रेज़ी एक अनिवार्य या ऐच्छिक विषय के	1	दिल्ली

						रूप में हो, या शिक्षण का माध्यम अंग्रेज़ी रहा हो; या • हिन्दी या अंग्रेज़ी के अतिरिक्त किसी अन्य विषय में मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से कम से कम 50% अंकों के साथ मास्टर डिग्री, जिसमें अंग्रेज़ी शिक्षण का माध्यम रही हो तथा स्नातक स्तर पर हिन्दी एक अनिवार्य या ऐच्छिक विषय के रूप में हो, या शिक्षण का माध्यम हिन्दी रहा हो; या • हिन्दी या अंग्रेज़ी के अतिरिक्त किसी अन्य विषय में मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से कम से कम 50% अंकों के साथ मास्टर डिग्री, जिसमें स्नातक स्तर पर हिन्दी और अंग्रेज़ी दोनों अनिवार्य या ऐच्छिक विषय रहे हों, अथवा दोनों में से कोई एक शिक्षण का माध्यम रहा हो तथा दूसरा अनिवार्य या ऐच्छिक विषय के रूप में रहा हो। और • हिन्दी से अंग्रेज़ी एवं अंग्रेज़ी से हिन्दी अनुवाद में मान्यता प्राप्त डिप्लोमा या प्रमाणपत्र पाठ्यक्रम। या • केन्द्रीय या राज्य सरकार के कार्यालयों, जिसमें भारत सरकार के उपक्रम भी शामिल हैं, में हिन्दी से अंग्रेज़ी एवं अंग्रेज़ी से हिन्दी अनुवाद कार्य का दो वर्ष का अनुभव।		

						वांछनीय योग्यता: • हिन्दी से अंग्रेज़ी एवं अंग्रेज़ी से हिन्दी अनुवाद कार्य में न्यूनतम दो वर्ष का अनुभव। • संबंधित विभाग या विषय क्षेत्र से संबंधित पारिभाषिक शब्दावली का ज्ञान। • कंप्यूटर पर हिन्दी एवं अंग्रेज़ी टाइपिंग का ज्ञान।		

I. **आवेदन कैसे करें**:

1. आवेदन केवल ऑनलाइन माध्यम से सी-डॉट की वेबसाइट www.cdot.in **(Careers)** के द्वारा ही प्रस्तुत किए जा सकते हैं। अभ्यर्थियों को आवेदन करने से पहले सभी पात्रता शर्तों को ध्यानपूर्वक पढ़ लेना चाहिए।
2. अभ्यर्थी के पास एक वैध ई-मेल आईडी तथा मोबाइल नंबर होना चाहिए, जो चयन प्रक्रिया पूर्ण होने तक वैध एवं सक्रिय हो ।
3. अभ्यर्थी को ऑनलाइन आवेदन पत्र भरना प्रारंभ करने से पहले सभी पात्रता मानदंडों की सावधानीपूर्वक समीक्षा कर यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि वह उन्हें पूरा करता/करती है।
4. आवेदन पत्र में अपेक्षित सभी विवरण निर्धारित स्थानों पर ही भरें तथा प्रपत्र पूर्ण करने के पश्चात **'Submit' (सबमिट)** बटन पर क्लिक करें। आवेदन पत्र में दर्ज की गई कोई भी अपूर्ण अथवा गलत जानकारी अंतिम मानी जाएगी, क्योंकि आवेदन पत्र ही अभ्यर्थी के विवरण का एकमात्र आधिकारिक स्रोत होगा। इसके पश्चात किसी प्रकार के संशोधन अथवा अभ्यावेदन संबंधी अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा।
5. अभ्यर्थी आवेदन पत्र का प्रिंटआउट निकालकर अपने अभिलेख हेतु सुरक्षित रख सकते हैं।
6. आवेदन पत्र की कोई हार्ड कॉपी अथवा मुद्रित प्रति सी-डॉट को भेजने की आवश्यकता नहीं है। अपूर्ण अथवा गलत तरीके से भरे गए आवेदन पत्र बिना किसी सूचना के सीधे निरस्त कर दिए जाएंगे तथा इस संबंध में किसी भी प्रकार का पत्राचार स्वीकार नहीं किया जाएगा।

II. <u>ऑनलाइन आवेदन की अंतिम तिथि:</u>

ऑनलाइन आवेदन प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि रोजगार समाचार (अंग्रेज़ी) में विज्ञापन के प्रकाशन की तिथि से 30 दिन होगी।

नोट :

अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि वे संबंधित सूचनाओं/जानकारियों, शुद्धिपत्र (Corrigendum), समय-विस्तार (Extension) आदि के संबंध में अद्यतन जानकारी प्राप्त करने हेतु सी-डॉट की वेबसाइट नियमित रूप से देखते रहें। यदि कोई सूचना जारी की जाती है, तो उसे केवल **www.cdot.in** **(Careers)** पर ही प्रकाशित किया जाएगा।

III. <u>अधिकतम आयु तथा आयु-सीमा में छूट संबंधी प्रावधान</u>:

1. **आयु-सीमा:** प्रत्येक पद के सामने आवेदकों के लिए अधिकतम आयु-सीमा का उल्लेख किया गया है। आयु की गणना हेतु संदर्भ तिथि आवेदन प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि होगी, जो रोजगार समाचार (अंग्रेज़ी) में विज्ञापन के प्रकाशन की तिथि से 30 दिन बाद तक निर्धारित है। अभ्यर्थी की आयु अंतिम तिथि तक निर्धारित अधिकतम आयु-सीमा से अधिक नहीं होनी चाहिए।
2. **आयु-सीमा में छूट:** आरक्षित वर्गों [अनुसूचित जाति (SC), अनुसूचित जनजाति (ST), अन्य पिछड़ा वर्ग (OBC – गैर क्रीमी लेयर), दिव्यांगजन (PwBD), भूतपूर्व सैनिक (Ex-Servicemen) तथा आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (EWS)] के अभ्यर्थियों को भारत सरकार के प्रचलित नियमों के अनुसार आयु-सीमा में छूट प्रदान की जाएगी।
3. **प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना:** आरक्षित वर्ग से संबंधित अभ्यर्थियों को कौशल परीक्षा/साक्षात्कार के समय भारत सरकार द्वारा निर्धारित प्रारूप में सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा। ऐसा न करने पर ऐसे अभ्यर्थी का चयन/नियुक्ति निरस्त कर दी जाएगी।

IV. चयन प्रक्रिया:

1. चयन प्रक्रिया में **लिखित परीक्षा (Written Test)** तथा उसके उपरांत **कौशल परीक्षा (Skill Test)/साक्षात्कार (Interview)** सम्मिलित होंगे। लिखित परीक्षा में अर्हता प्राप्त करने वाले अभ्यर्थियों को कौशल परीक्षा/साक्षात्कार हेतु आमंत्रित किया जाएगा। लिखित परीक्षा का पाठ्यक्रम (Syllabus) पृथक रूप से यथासमय प्रकाशित किया जाएगा। अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि वे आगे की नवीनतम जानकारी हेतु सी-डॉट की वेबसाइट नियमित रूप से देखते रहें।

चयन के मानदंड निम्नानुसार होंगे :

पद	लिखित परीक्षा	कौशल परीक्षा	अंतिम चयन
• **हिंदी अधिकारी**	कौशल परीक्षा के लिए कुल मिलाकर 50% अंक प्राप्त करने होंगे।	केवल योग्यता प्रकृति की होगी।	अंतिम योग्यता-क्रम सूची लिखित परीक्षा में प्राप्त अंकों के आधार पर तैयार की जाएगी |
• **हिंदी अनुवादक**	कौशल परीक्षा के लिए कुल मिलाकर 50 % अंक प्राप्त करने होंगे।	केवल योग्यता प्रकृति की होगी।	अंतिम योग्यता-क्रम सूची लिखित परीक्षा में प्राप्त अंकों के आधार पर तैयार की जाएगी ।

2. लिखित परीक्षा **दो स्थानों (दिल्ली एवं बेंगलुरु)** में आयोजित की जाएगी। अभ्यर्थी को आवेदन प्रस्तुत करते समय अपनी वांछित परीक्षा केंद्र का चयन करना होगा। सी-डॉट द्वारा अभ्यर्थी की पसंद के अनुसार परीक्षा केंद्र आवंटित करने का प्रयास किया जाएगा, तथापि अंतिम परीक्षा केंद्र का निर्धारण संगठनात्मक आवश्यकताओं के आधार पर किया जाएगा। कृपया ध्यान दें कि केंद्र का चयन केवल लिखित परीक्षा के लिए है और इसे नियुक्ति के स्थान के रूप में नहीं माना जाएगा।

3. लिखित परीक्षा का पाठ्यक्रम (Syllabus) बाद में प्रकाशित किया जाएगा। आवेदकों को सलाह दी जाती है कि वे अद्यतन जानकारी के लिए वेबसाइट (**Careers** अनुभाग) का नियमित रूप से अवलोकन करते रहें।

4. केवल वे अभ्यर्थी, जो लिखित परीक्षा में **न्यूनतम 50% अंक** प्राप्त कर अर्हता प्राप्त करेंगे, उन्हें ही **कौशल परीक्षा (Skill Test)** हेतु बुलाया जाएगा। कौशल परीक्षा केवल **योग्यता (Qualifying) प्रकृति** की होगी तथा अंतिम **योग्यता-क्रम सूची** का निर्धारण लिखित परीक्षा में प्राप्त अंकों के आधार पर किया जाएगा।

5. प्रबंधन अपने विवेकानुसार चयन प्रक्रिया के दौरान किसी भी समय चयन प्रक्रिया में परिवर्तन/संशोधन करने का अधिकार सुरक्षित रखता है । इस संबंध में प्रबंधन का निर्णय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा।

6. वेतनमान विज्ञापन में उल्लिखित अनुसार होगा तथा चयनित अभ्यर्थी के वर्तमान वेतनमान, दक्षता स्तर एवं अनुभव के आधार पर निर्धारित किया जाएगा।

7. निर्धारित शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव न्यूनतम आवश्यकताएँ हैं। इनके होने मात्र से किसी अभ्यर्थी को लिखित परीक्षा/साक्षात्कार हेतु बुलाए जाने का स्वतः अधिकार प्राप्त नहीं होगा। विज्ञापन में उल्लिखित शैक्षणिक योग्यता, अनुभव एवं अन्य मानकों के आधार पर प्रारंभिक छंटनी (Screening) की जाएगी तथा केवल चयनित (Screened-in) अभ्यर्थियों को ही आगे की चयन प्रक्रिया में शामिल करने पर विचार किया जाएगा।

8. किसी पद के लिए आवेदकों की संख्या अधिक होने पर प्रबंधन अपने विवेकानुसार न्यूनतम पात्रता मानदंडों/कट-ऑफ लिमिट को बढ़ाने का अधिकार सुरक्षित रखता है । अभ्यर्थियों का चयन प्रबंधन द्वारा उपयुक्त समझी गई चयन प्रक्रियाओं/मापदंडों के आधार पर किया जाएगा।

9. भारत सरकार/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/स्वायत्त निकायों में कार्यरत सभी कर्मचारियों को **अनापत्ति प्रमाण-पत्र (NOC)** प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। ऐसा न करने पर उन्हें कौशल परीक्षा/साक्षात्कार में सम्मिलित होने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

V.<u>पात्रता</u>:

1. उपरोक्त तालिका में निर्दिष्ट सभी शैक्षणिक योग्यताएँ AICTE/UGC द्वारा अनुमोदित अथवा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयों/डीम्ड विश्वविद्यालयों/संस्थानों से प्राप्त की होनी चाहिए। स्वायत्त संस्थानों द्वारा संचालित पाठ्यक्रमों को भारतीय विश्वविद्यालय संघ (AIU)/UGC/AICTE द्वारा अनुमोदित अथवा मान्यता प्राप्त प्रासंगिक पाठ्यक्रमों के समकक्ष के रूप में मान्यता प्राप्त होना चाहिए।

2. जहाँ पात्रता डिग्री में **CGPA/OGPA अथवा लेटर ग्रेड** प्रदान किया गया हो, वहाँ संबंधित विश्वविद्यालय/संस्थान द्वारा अपनाए गए मानदंडों के अनुसार उसके समतुल्य प्रतिशत अंकों को आवेदन प्रपत्र में दर्शाया जाना चाहिए। इस संबंध में विश्वविद्यालय/संस्थान से प्रमाण-पत्र भी प्राप्त कर लें, जिसे कार्यग्रहण (Joining) के समय प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।

3. अंकों के प्रतिशतता कॉलम में वास्तविक प्रतिशतता ही अंकित की जाए। उदाहरण के तौर पर 59.9% को 60% तक पूर्णांकित (Round Off) नहीं किया जाना चाहिए।

4. केवल वही अनुभव मान्य होगा जो संबंधित पद के लिए प्रासंगिक हो तथा पात्रता योग्यता प्राप्त करने की तिथि के बाद अर्जित किया गया हो। अंशकालिक रोजगार/इंटर्नशिप से संबंधित अनुभव मान्य नहीं होगा। इस संबंध में सी-डॉट का निर्णय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा।

VI. महत्वपूर्ण टिप्पणियाँ:

1. अंग्रेज़ी के अतिरिक्त किसी अन्य भाषा के संस्करण की व्याख्या से उत्पन्न किसी भी प्रकार की अस्पष्टता अथवा विवाद की स्थिति में अंग्रेज़ी संस्करण ही मान्य एवं प्रभावी होगा

2. किसी भी प्रकार की सिफारिश (Canvassing) चयन के लिए अयोग्यता मानी जाएगी ।

3. अभ्यर्थियों को आवेदन पत्र का प्रिंटआउट अथवा अन्य कोई दस्तावेज़ हार्ड कॉपी में सी-डॉट को भेजने की आवश्यकता नहीं है।

4. लिखित परीक्षा/कौशल परीक्षा/साक्षात्कार आदि से संबंधित समस्त पत्राचार केवल अभ्यर्थियों द्वारा ऑनलाइन आवेदन में दर्ज पंजीकृत ई-मेल आईडी पर भेजा जाएगा। किसी भी प्रकार की हार्ड कॉपी प्रेषित नहीं की जाएगी।

5. अभ्यर्थी अपनी सुविधा एवं वरीयता के अनुसार साक्षात्कार के प्रश्नों के उत्तर **हिंदी अथवा अंग्रेज़ी** में दे सकते हैं।

6. लिखित परीक्षा/कौशल परीक्षा/साक्षात्कार हेतु प्रवेश-पत्र (Call Letter) जारी किया जाना उम्मीदवारी की स्वीकृति नहीं माना जाएगा। आंतरिक अभ्यर्थियों के संबंध में यह ध्यान रखा जाए कि अंतिम रूप से चयनित अभ्यर्थियों को अपनी वर्तमान सेवा से त्यागपत्र देकर परिवीक्षा पर नए कर्मचारी के रूप में पुनः कार्यभार ग्रहण करना होगा।

7. भर्ती एवं चयन प्रक्रिया से संबंधित सभी प्रश्न/स्पष्टीकरण केवल सी-डॉट की भर्ती टीम को **hrdrec@cdot.in** पर भेजे जाएँ।

8. रिक्तियों की संख्या अंतिम मूल्यांकन के आधार पर बढ़ाई या घटाई जा सकती है तथा ऐसे परिवर्तन सी-डॉट द्वारा बिना किसी पूर्व सूचना के किए जा सकते हैं।

9. सी-डॉट किसी भी परीक्षा अथवा अन्य चयन प्रक्रिया को प्रारंभ करने या निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। साथ ही, सी-डॉट बिना किसी पूर्व सूचना एवं बिना कोई कारण बताए भर्ती प्रक्रिया अथवा चयन प्रक्रिया को रद्द/ सीमित/ संक्षिप्त अथवा विस्तारित करने का अधिकार भी सुरक्षित रखता है।

10. सभी पदों को सी-डॉट के नियमों के अनुसार भरा जाएगा। भारत सरकार/सार्वजनिक उपक्रमों (PSUs)/स्वायत्त निकायों से आने वाले अभ्यर्थियों को सभी दस्तावेज़ों के सत्यापन के अधीन वेतन संरक्षण (Pay Protection) प्रदान किया जाएगा।

11. विज्ञापन के अनुसार जिस पद हेतु अभ्यर्थी आवेदन कर रहा/रही है, उसके लिए अपनी पात्रता का स्वयं मूल्यांकन करना अभ्यर्थी की जिम्मेदारी है। यदि चयन प्रक्रिया के दौरान अथवा नियुक्ति के पश्चात किसी भी समय यह पाया जाता है कि अभ्यर्थी निर्धारित शैक्षणिक योग्यता, अनुभव आदि के अनुसार पात्र नहीं था/थी और चयन के समय किसी कारणवश यह तथ्य ज्ञात नहीं हो सका, तो उसकी उम्मीदवारी/नियुक्ति निरस्त/समाप्त, जो भी मामला हो, की जा सकती है।

12. प्रबंधन अभ्यर्थियों की शैक्षणिक योग्यता, अनुभव/ सीटीसी (CTC)/ वेतनमान/आय आदि के समर्थन में प्रमाणस्वरूप अतिरिक्त दस्तावेज़ माँगने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

13. विज्ञापित पदों की संख्या में परिवर्तन हो सकता है तथा तो सी-डॉट यदि, परिस्थितिवश ऐसा करना पड़े, कुछ अथवा सभी विज्ञापित पदों को न भरने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

14. चयन प्रक्रिया के दौरान उत्पन्न किसी भी विवाद अथवा अस्पष्टता की स्थिति में संगठन का निर्णय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा। इस संबंध में अंतरिम पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा और न ही उसका उत्तर दिया जाएगा।

15. सभी अभ्यर्थियों को कौशल परीक्षा/साक्षात्कार के समय अपने सभी प्रमाण-पत्रों (शैक्षणिक, जाति, अनुभव आदि) की स्वप्रमाणित प्रतियाँ (Self-Attested Copies) तथा मूल प्रमाण-पत्र सत्यापन हेतु प्रस्तुत करने होंगे। लिखित परीक्षा तथा कौशल परीक्षा/साक्षात्कार में सम्मिलित होने हेतु अभ्यर्थियों को कोई यात्रा भत्ता (TA) देय नहीं होगा।

16. संगठन के पास किसी भी अथवा सभी विज्ञापित पदों को न भरने तथा बिना कोई कारण बताए विज्ञापन को पूर्णतः अथवा आंशिक रूप से निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित है। अभ्यर्थी की पात्रता, कौशल परीक्षा, लिखित परीक्षा, साक्षात्कार एवं चयन से संबंधित सभी मामलों में संगठन का निर्णय अंतिम एवं सभी अभ्यर्थियों पर बाध्यकारी होगा। इस संबंध में किसी प्रकार का पत्राचार अथवा व्यक्तिगत पूछताछ स्वीकार नहीं की जाएगी।

17. उक्त नियुक्तियाँ सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकृत नियमित रिक्तियों के विरुद्ध तथा सी-डॉट के उपविधियों (Bye-laws) एवं अन्य लागू नियमों के अधीन की जाएँगी। चयनित अभ्यर्थियों की नियुक्ति नियमित पदों पर की जाएगी।

18. इस विज्ञापन से उत्पन्न किसी भी कानूनी विवाद को दिल्ली उच्च न्यायालय में चुनौती दी जा सकेगी।

VII. <u>सामान्य नियम एवं शर्तें</u>:

1. सभी नियुक्तियाँ अभ्यर्थी को सी-डॉट के निर्धारित चिकित्सीय मानकों के अनुसार नामित चिकित्सा अधिकारी की रिपोर्ट के आधार पर चिकित्सकीय रूप से स्वस्थ घोषित किए जाने की शर्त के अधीन होंगी। इस संबंध में प्रबंधन का निर्णय अंतिम होगा। सरकारी विभागों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों से आने वाले अभ्यर्थियों को पुनः चिकित्सीय परीक्षण से नहीं गुजरना होगा, बशर्ते वे अपने वर्तमान नियोक्ता द्वारा जारी वैध चिकित्सीय फिटनेस प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करें।

2. सभी चयनित अभ्यर्थियों की नियुक्ति प्रारंभिक रूप से पाँच (05) वर्ष की संविदा (Contract) अवधि के लिए की जाएगी, जिसमें एक (01) वर्ष की परिवीक्षा अवधि सम्मिलित होगी। कार्य निष्पादन की संतोषजनक समीक्षा के अधीन संविदा का नवीनीकरण एक बार में अधिकतम पाँच (05) वर्ष की अतिरिक्त अवधि के लिए किया जा सकता है। यह नवीनीकरण

अधिवार्षिता की आयु (वर्तमान में 60 वर्ष, जिसे समय-समय पर शासी परिषद द्वारा संशोधित किया जा सकता है) प्राप्त होने तक अथवा सोसाइटी के विघटन तक, जो भी पहले हो, किया जा सकेगा।

3. नियुक्ति भारत सरकार के प्रचलित नियमों के अनुसार अभ्यर्थी के चरित्र, पूर्ववृत्त तथा साख के सत्यापन के अधीन होगी।

4. चयनित अभ्यर्थियों की नियुक्ति देशभर में स्थित किसी भी परियोजना/कार्यस्थल पर की जा सकती है।

5. आवेदन के साथ सभी आवश्यक दस्तावेज़ (जन्म तिथि प्रमाण/ मैट्रिकुलेशन/ स्नातक/ स्नातकोत्तर डिग्री/ अनुभव/सेवा प्रमाण-पत्र तथा अनापत्ति प्रमाण-पत्र (NOC), यदि लागू हो) अपलोड होंगे। यदि आवेदन के साथ अनापत्ति प्रमाण-पत्र (NOC) प्रस्तुत नहीं किया गया है, तो उसे कौशल परीक्षा/साक्षात्कार के समय प्रस्तुत करना होगा; अन्यथा अभ्यर्थी को कौशल परीक्षा/साक्षात्कार में सम्मिलित होने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

6. आवेदकों को आवेदन करने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि वे संबंधित पद हेतु निर्धारित न्यूनतम आवश्यक शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव रखते हैं।

7. अधिसूचना में दर्शाई गई रिक्तियाँ संभावित (Tentative) हैं। आवश्यकता पड़ने पर, सी-डॉट विज्ञापित पदों को न भरने का अधिकार सुरक्षित रखता है। साथ ही, सी-डॉट के पास किसी भी समय पदों की संख्या बढ़ाने अथवा घटाने का अधिकार भी सुरक्षित है।

8. निर्धारित आवश्यक शैक्षणिक योग्यता, अनुभव एवं पात्रता मानदंड केवल न्यूनतम आवश्यकताएँ हैं; इनके मात्र होने से अभ्यर्थी को लिखित परीक्षा/कौशल परीक्षा/साक्षात्कार हेतु बुलाए जाने का अधिकार प्राप्त नहीं होता । यदि विज्ञापन के प्रत्युत्तर में बड़ी संख्या में आवेदन प्राप्त होते हैं, तो सी-डॉट शैक्षणिक प्रदर्शन, योग्यता तथा विज्ञापन में निर्धारित न्यूनतम अनुभव से अधिक प्रासंगिक अनुभव के आधार पर लिखित परीक्षा/कौशल परीक्षा/साक्षात्कार हेतु बुलाए जाने वाले अभ्यर्थियों की संख्या को यथोचित सीमा तक सीमित कर सकता है। अतः अभ्यर्थियों को अपने आवेदन में न्यूनतम योग्यताओं/अनुभवों के अलावा, यदि कोई हो, तो सभी अतिरिक्त योग्यताओं एवं प्रासंगिक अनुभवों का विवरण, आवश्यक दस्तावेज़ी प्रमाणों सहित, अवश्य देना चाहिए।

9. सी-डॉट एक ऐसे कार्यबल के निर्माण के लिए प्रयासरत है जिसमें लैंगिक संतुलन परिलक्षित हो और इसीलिए महिला अभ्यर्थियों को आवेदन करने के लिए विशेष रूप से प्रोत्साहित किया जाता है।

10. किसी भी प्रकार की सिफारिश अथवा प्रभाव का प्रयोग करना अभ्यर्थी को उक्त पद के लिए अयोग्य घोषित करने का पर्याप्त आधार होगा।

11. चयन प्रक्रिया के दौरान उत्पन्न किसी भी विवाद की स्थिति में सी-डॉट का निर्णय अंतिम, बाध्यकारी एवं निर्विवाद होगा।

-समाप्त-