

नेहरू युवा केंद्र संगठन

युवा कार्यक्रम और खेल मंत्रालय का स्वायत्त निकाय

भारत सरकार

भूतल, जीवन दीप बिल्डिंग, 4 संसद मार्ग, नई दिल्ली - 110 001

दिशानिर्देश

101 जिला युवा समन्वयक, 75 अकाउंट क्लर्क सह टाइपिस्ट तथा 52 मल्टी टास्किंग स्टाफ (एमटीएस) की भर्ती (रिक्तियां अस्थायी हैं तथा वास्तविक आवश्यकता और नियुक्तियों के आधार पर इसमें वृद्धि अथवा कमी हो सकती है, जोकि जरूरत के आधार पर दृढ़ता से की जाएगी)।

ऑनलाइन आवेदन के प्रारंभ होने की तिथि:

15.12.2018

ऑनलाइन आवेदन को जमा करने की अंतिम तिथि:

31.12.2018

ऑनलाइन माध्यम से बैंक खातों में परीक्षा शुल्क की प्राप्ति की अंतिम तिथि:

31.12.2018

नेहरू युवा केंद्र संगठन (एनवाईकेएस), युवा कार्यक्रम और खेल मंत्रालय, भारत सरकार का एक स्वायत्त निकाय है। यह युवा मंडलों के माध्यम से युवाओं को संगठित करता है तथा उन्हें राष्ट्र निर्माण जैसी गतिविधियों में शामिल करता है और युवाओं में ऐसे मूल्यों एवं कौशलों को अंतर्निविष्ट करता है, जिससे वे आधुनिक, धर्मनिरपेक्ष, लोकतांत्रिक एवं तकनीकी भारत के उत्पादक, उत्तरदायी नागरिक बनें। भारत में, वर्तमान समय में ने.यु.के.सं. के नेहरू युवा केंद्र नामक 623 जिला कार्यालय तथा 29 राज्यीय कार्यालय हैं। एक नेहरू युवा केंद्र का नेतृत्व जिला स्तरीय अधिकारी द्वारा किया जाता है, जिन्हें जिला युवा समन्वयक कहते हैं।

ने.यु.के.सं., नीचे दर्शायी गई रिक्तियों को भरने हेतु प्रतिबद्ध, जीवंत और जोशीले युवाओं की तलाश में है

पद	अनारक्षित	अजा	अजजा	अ.पि.व र्ग	शा.अ.*	पू.सै.*	कुल
जिला युवा समन्वयक	51	15	8	27	4	-	101
अकाउंट क्लर्क सह टाइपिस्ट	37	11	5	20	3+2	7	75
मल्टी टास्किंग स्टाफ (एमटीएस)	26	8	4	14	2	5	52

* सरकारी सेवकों / विभागीय उम्मीदवारों / कर्मचारियों के लिए आयु सीमा में 5 वर्ष की छूट।

अ.जा./अ.ज.जा./ओ.बी.सी./दिव्यांगजन/भूतपूर्व सैनिक एवं अन्य निर्दिष्ट श्रेणियों के लिए समय समय पर भारत सरकार द्वारा जारी निर्देशों के अनुसार आयु सीमा में छूट

जिला युवा समन्वयक के पद हेतु योग्यता: 01.01.2018 को।

अनिवार्य:

- किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से किसी भी विषय में स्नातकोत्तर डिग्री या समकक्ष।

वांछनीय

- किसी प्रतिष्ठित संगठन में स्वयंसेवी कार्य सहित युवा गतिविधियों / ग्रामीण विकास / अन्य सामाजिक क्षेत्रों के कार्यों में 3 वर्ष का अनुभव।

अकाउंट क्लर्क सह टाइपिस्ट हेतु योग्यता: आवेदन प्राप्त की अंतिम तिथि को।

अनिवार्य:

- 1) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से बी.कॉम अथवा
- 2) अकाउंट कार्य में 2 वर्षों के कार्य अनुभव सहित किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय अथवा समकक्ष की स्नातक डिग्री
- 3) अंग्रेजी में 30 श.प्र.मि. अथवा हिंदी में 25 श.प्र.मि. की टाइपिंग गति।
- 4) कंप्यूटर अनुप्रयोग का ज्ञान

वांछनीय

1. राष्ट्रीय सेवा स्वयंसेवी (एनएसवी) / राष्ट्रीय सद्भावना योजना (आरएसवाई) स्वयंसेवी अथवा राष्ट्रीय युवा कॉर्सेस (एनवाईसी) स्वयंसेवी के रूप में दो वर्षों का कार्य अनुभव
2. विभिन्न पाठ्यक्रमों में राजीव गांधी राष्ट्रीय युवा विकास संस्थान (आरजीएनआईवायडी) की स्नाकोत्तर डिग्री होने से अतिरिक्त लाभ प्राप्त होगा

मल्टी टास्किंग स्टाफ (एमटीएस) हेतु योग्यता: आवेदन प्राप्त की अंतिम तिथि को।

अनिवार्य:

- मैट्रिक अथवा समकक्ष

वांछनीय

- न्यूनतम एक वर्ष की अवधि के लिए एनएसवी / आरएसवाई / एनवाईसी के रूप में कार्य किया हो।
- होम गार्ड और सिविल डिफेंस में "बेसिक एवं रिफ्रेशर कोर्स में प्रशिक्षण"।

आयु सीमा

क्र.सं.	जिला युवा समन्वयक	अकाउंट क्लर्क सह टाइपिस्ट	मल्टी टास्किंग स्टाफ (एमटीएस)
1	28 वर्ष: 01.01.2018 तक सरकारी सेवकों / विभागीय उम्मीदवारों / कर्मचारियों के लिए आयु सीमा में 5 वर्ष की छूट। अ.जा./अ.ज.जा./ओ.बी.सी./दिवयांगजन/भूतपूर्व सैनिक एवं अन्य निर्दिष्ट श्रेणियों के लिए समय समय पर भारत सरकार द्वारा जारी निर्देशों के अनुसार आयु सीमा में छूट	28 वर्ष: 31.12.2018 तक सरकारी सेवकों / विभागीय उम्मीदवारों / कर्मचारियों के लिए आयु सीमा में 5 वर्ष की छूट। अ.जा./अ.ज.जा./ओ.बी.सी./दिवयांगजन/भूतपूर्व सैनिक एवं अन्य निर्दिष्ट श्रेणियों के लिए समय समय पर भारत सरकार द्वारा जारी निर्देशों के अनुसार आयु सीमा में छूट	18-25 वर्षों के बीच की आयु: 31.12.2018 तक सरकारी सेवकों / विभागीय उम्मीदवारों / कर्मचारियों के लिए आयु सीमा में 5 वर्ष की छूट। अ.जा./अ.ज.जा./ओ.बी.सी./दिवयांगजन/भूतपूर्व सैनिक एवं अन्य निर्दिष्ट श्रेणियों के लिए समय समय पर भारत सरकार द्वारा जारी निर्देशों के अनुसार आयु सीमा में छूट

1. **आरक्षण:** अ.ज. / अ.ज.जा. / अ.पि.वर्ग / दिवयांग/ पू.सै. हेतु आरक्षण भारत सरकार के प्रासंगिक नियमों के प्रावधानों के अनुसार स्वीकार्य होंगे। आरक्षण / आयु में छूट का लाभ उठाने हेतु दावा करने वाले उम्मीदवार को, अपनी श्रेणी के समर्थन में परिशिष्ट पर उपलब्ध किए गए प्रोफार्मा पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किए गए

प्रमाणपत्र को प्राप्त करना चाहिए; और जब भी कहा जाए उसी को जमा करवाना होगा। एक से अधिक श्रेणियों में आरक्षण / आयु छूट का दावा करने वाले उम्मीदवारों को केवल एक ही छूट का हकदार माना जाएगा, जो भी उनके लिए अधिक फायदेमंद है। सभी उम्मीदवारों के लिए योग्यता और श्रेणी / उप-श्रेणी, दुर्बलताओं के संबंध में उनके आवेदन फॉर्म में उनके द्वारा किए गए दावों के समर्थन में ऑनलाइन आवेदन फॉर्म का प्रिंट आउट, सभी प्रमाणपत्रों की स्वयं-सत्यापित प्रतियों को संलग्न किया जाना अनिवार्य है, ऐसा नहीं करने के मामले में उनके दावों पर विचार नहीं किया जाएगा।

2. **वैवाहिक स्थिति:** वे पुरुष उम्मीदवार जो विवाहित हैं और जिनकी एक से अधिक पत्नी जीवित हैं तथा वे महिला उम्मीदवार जिन्होंने ऐसे व्यक्ति से विवाह किया है जिनकी पहले से ही एक पत्नी है, वे योग्य नहीं होंगे।

3. **वेतन:**

जिला युवा समन्वयक (जि.यु.स.) हेतु:

चयनित उम्मीदवारों को वेतन स्तर-10 (56100-177500) वेतन सूचकांक- III तथा 56100 के मूल वेतन पर रखा जाएगा। दो वर्षों के प्रशिक्षण सह परिवीक्षा के दौरान उनको उस पद के अनुरूप देय, वेतन एवं अनुभूत संगठन के नियमित कर्मचारियों की तरह दिए जाएंगे। उनकी परिवीक्षा अवधि के सफल तापूर्वक समाप्त हो जाने पर, उन्हें समान स्तर-10 (56100-177500) वेतन सूचकांक-III पर ही समाहित किया जाएगा।

अन्य लाभ: चिकित्सा सुविधा, सामूहिक बीमा, गृह निर्माण अग्रिम, व्यक्तिगत कंप्यूटर अग्रिम, अवकाश यात्रा हेतु छूट, बच्चों की शिक्षा हेतु भत्ता इत्यादि।

अकाउंट क्लर्क सह टाइपिस्ट (एसीटी) के पद हेतु:

चयनित उम्मीदवारों को वेतन स्तर-4 (25500-81100) वेतन सूचकांक-I, पर 25500 के प्रारंभिक मूल वेतन पर रखा जाएगा। दो वर्षों के प्रशिक्षण सह परिवीक्षा के दौरान उनको उस पद के साथ अनुरूप देय, वेतन एवं अनुभूत संगठन के नियमित कर्मचारियों की तरह दिए जाएंगे। उनकी परिवीक्षा अवधि के सफल तापूर्वक समाप्त हो जाने पर, उन्हें समान स्तर-4 (25500-81100) वेतन पर ही समाहित किया जाएगा।

अन्य लाभ: चिकित्सा सुविधा, सामूहिक बीमा, गृह निर्माण अग्रिम, व्यक्तिगत कंप्यूटर अग्रिम, अवकाश यात्रा हेतु छूट, बच्चों की शिक्षा हेतु भत्ता इत्यादि।

मल्टी टास्किंग स्टाफ (एमटीएस) के पद हेतु:

चयनित उम्मीदवारों को वेतन स्तर-1 (18000-56900) पर, 18000 के प्रारंभिक मूल वेतन पर रखा जाएगा। दो वर्षों के प्रशिक्षण सह परिवीक्षा के दौरान उनको उस पद के साथ अनुरूप देय, वेतन एवं अनुभूत संगठन के नियमित कर्मचारियों की तरह दिए जाएंगे। उनकी परिवीक्षा अवधि के सफल तापूर्वक समाप्त हो जाने पर, उन्हें समान स्तर-1 (18000-56900) वेतन पर ही समाहित किया जाएगा।

अन्य लाभ: चिकित्सा सुविधा, सामूहिक बीमा, गृह निर्माण अग्रिम, व्यक्तिगत कंप्यूटर अग्रिम, अवकाश यात्रा हेतु छूट, बच्चों की शिक्षा हेतु भत्ता इत्यादि।

4. **परीक्षा पाठ्यक्रम का विवरण / चयन हेतु मानदंड:**

जिला युवा समन्वयक (जि.यु.स.) हेतु:

क्र. सं.	परीक्षा का नाम	प्रश्नों की सं.	अधिकतम अंक	भाषा	अवधि	पेनल्टी	उत्तीर्ण अंक
1.	रीज़निंग	40	40	हिंदी एवं अंग्रेजी	120 मिनट	हां	कोई पूर्व निर्धारित उत्तीर्णता नहीं
2.	सामान्य ज्ञान	40	40	हिंदी एवं अंग्रेजी			
3.	अंग्रेजी भाषा	40	40	हिंदी एवं अंग्रेजी			
4.	भारतीय अर्थशास्त्र , सामाजिक, सांस्कृतिक, तार्किक एवं राजनीतिक वातावरण के ज्ञान , समुदाय एवं युवा विकास कार्यक्रम के ज्ञान पर आधारित सामान्य परीक्षा	40	40	हिंदी एवं अंग्रेजी			
5.	मात्रात्मक अभिक्षमता	40	40	हिंदी एवं अंग्रेजी			

लिखित परीक्षा के योग्य उम्मीदवारों को एक साक्षात्कार हेतु बुलाया जाएगा। लिखित परीक्षा और साक्षात्कार हेतु अंकों का भारित अनुपात 80:20 का होगा।

अकाउंट क्लर्क सह टाइपिस्ट (एसीटी) के पद हेतु:

क्र. सं.	परीक्षा का नाम	प्रश्नों की सं.	अधिकतम अंक	भाषा	अवधि	पेनल्टी	उत्तीर्ण अंक
1.	रीज़निंग	40	40	हिंदी एवं अंग्रेजी	120 मिनट	हां	कोई पूर्व निर्धारित उत्तीर्णता नहीं
2.	लेखा ज्ञान	40	40	हिंदी एवं अंग्रेजी			
3.	अंग्रेजी भाषा	40	40	हिंदी एवं अंग्रेजी			
4.	कंप्यूटर का ज्ञान	40	40	हिंदी एवं अंग्रेजी			
5.	मात्रात्मक अभिक्षमता	40	40				

मल्टी टास्किंग स्टाफ (एमटीएस) के पद हेतु

क्र. सं.	परीक्षा का नाम	प्रश्नों की सं.	अधिकतम अंक	भाषा	अवधि	पेनल्टी	उत्तीर्ण अंक
1.	रीज़निंग	25	25	हिंदी एवं अंग्रेजी	120 मिनट	हां	कोई पूर्व निर्धारित उत्तीर्णता नहीं
2.	सामान्य जागरूकता	50	50	हिंदी एवं अंग्रेजी			
3.	सामान्य अंग्रेजी	50	50	हिंदी एवं अंग्रेजी			
4.	मात्रात्मक अभिक्षमता	25	25	हिंदी एवं अंग्रेजी			

जिला युवा समन्वयक कर्तव्य और उत्तरदायित्व:

प्रशासन, विकास विभागों, एनजीओ के साथ निकटतम संपर्क को बनाए रखना, आत्मनिर्भर युवा मंडलों का प्रचार करना, युवा मंडल के पदाधिकारियों की प्रशिक्षण आवश्यकताओं को निर्धारित करना तथा प्रशिक्षण कार्यक्रमों को आयोजित

करना; जिले में युवाओं के विभिन्न वर्गों की आवश्यकताओं और समस्याओं का आकलन करना ; कार्यक्रमों और गतिविधियों की वार्षिक कार्य योजना को तैयार करना; वार्षिक कार्य योजना के अनुरूप कार्यक्रमों का उचित कार्यान्वयन ; जिला कार्यक्रमों और गतिविधियों की निगरानी और मूल्यांकन; केंद्र सरकार के विभागों / अभिकरणों की वित्तीय सहायता योजनाओं के अंतर्गत परियोजना प्रस्तावों के निर्माण में युवा मंडलों / गैर सरकारी संगठनों की सहायता करना ; गांव, ब्लॉक और जिले की प्रोफाइल को तैयार करना; सहायक और प्रचार सामग्री की प्रस्तुति, दस्तावेज़ीकरण और परिसंचरण; रिकॉर्ड्स और रिपोर्टों का रखरखाव ; युवा कार्यक्रमों, राष्ट्रीय युवा कॉर्प्स और युवा मंडल के सदस्यों हेतु जिला सलाहकार समिति की आवधिक बैठक का आयोजित करना; व्यक्तिगत प्रबंधन सहित ने.यु.कें. के कार्यालय का उचित रखरखाव करना; सामान्य प्रशासन, वित्तीय प्रबंधन, कानूनी और सतर्कता प्रबंधन, ने.यु.कें. संगठन की छवि निर्माण हेतु प्रचार मीडिया के साथ समन्वय करना।

अकाउंट क्लर्क सह टाइपिस्ट के कर्तव्य और उत्तरदायित्व:

एसीटी, जिला युवा समन्वयक की कार्यालयीन कार्यों में सहायता के लिए जिला स्तर का पद हैं। वह खातों और संबंधित रजिस्ट्रों की देखरेख करने तथा समय-समय पर जिला युवा समन्वयक द्वारा दिए गए ऐसे ही दूसरे प्रशासनिक कार्यों को करने के लिए उत्तरदायी है। वह केश बुक, बैंक बुक, स्टॉक रजिस्टर्स, लेजर इत्यादि तथा अन्य खातों की बहियों की देखरेख करने के लिए उत्तरदायी है। उनसे केंद्र के कार्यक्रमों और गतिविधियों के आयोजन में जिला युवा समन्वयक की सहायता करने की अपेक्षा भी की जाती है।

मल्टी टास्किंग स्टाफ (एमटीएस) के कर्तव्य और उत्तरदायित्व

1. कार्यालय / अनुभाग के अभिलेखों का भौतिक रखरखाव।
2. कार्यालय / अनुभाग की सामान्य सफाई और रखरखाव।
3. कार्यालय में / अनुभाग के भीतर फाइलों और अन्य कागजात का रखरखाव।
4. फोटोकॉपी आदि
5. कार्यालय / अनुभाग में अन्य गैर-लिपिक कार्य।
6. कंप्यूटर सहित डायरी, डिस्पेच इत्यादि जैसे नियमित कार्यालयी कार्यों में सहायता प्रदान करना।
7. डाक प्रदान करना (कार्यालय के अंदर एवं बाहर)
8. कर्तव्यों को देखना और प्रतिपालित करना।
9. कमरों को खोलना एवं बंद करना।
10. कमरों की सफाई।
11. फर्नीचर आदि को झाड़ना।
12. उच्च प्राधिकारी द्वारा सौंपे गए कोई भी दूसरे कार्य।

कर्तव्यों की उपरोक्त सूची केवल उदाहरणात्मक है तथा पूर्ण नहीं है।

जिला युवा समन्वयक के संतोषजनक जॉब प्रदर्शन के लिए आवश्यक ज्ञान, कौशल और गुण:

ज्ञान

पदाधिकारी को निम्नलिखित क्षेत्रों का ज्ञान होना चाहिए:

- कार्यक्रम का विकास और कार्यान्वयन के लिए कानून, विनियम, नीतियां और प्रक्रियाएं
- युवाओं को समुदाय/युवा विकास कार्यक्रमों में शामिल करने के लिए कानून, विनियम, नीतियां और प्रक्रियाएं
- कार्यालय प्रशासन
- भारत सरकार के बुनियादी नियमों और कानूनों के बारे में समझ

- भारतीय आर्थिक, सांस्कृतिक और राजनीतिक माहौल की स्थितियों की समझ

कौशल

पदाधिकारी को निम्नलिखित कौशल का प्रदर्शन करना चाहिए:

- युवा कार्यक्रमों को प्रशासित करने की क्षमता
- टीम निर्माण कौशल
- विश्लेषणात्मक और समस्या निवारण कौशल
- निर्णय लेने का कौशल
- प्रभावी मौखिक, प्रस्तुति और सुनने व संचार कौशल
- प्रभावी बातचीत और मध्यस्थता कौशल
- प्रभावी लिखित संचार कौशल
- बुनियादी परामर्श कौशल
- कम्प्यूटरीकृत एकाउंटिंग, स्प्रेडशीट, वर्ड-प्रोसेसिंग और ग्राफिक्स कार्य अत्यधिक कुशल स्तर पर संचालित करने की क्षमता सहित, कम्प्यूटर कौशल
- तनाव प्रबंधन कौशल
- समय प्रबंधन कौशल

व्यक्तिगत गुण

पदाधिकारी को निम्नलिखित व्यक्तिगत गुण भी प्रदर्शित करने चाहिए:

- ईमानदार और भरोसेमंद होना
 - सम्माननीय होना
 - सांस्कृतिक जागरूकता और संवेदनशील होना
5. उपयुक्त उम्मीदवारों का चयन करने हेतु निम्न उल्लिखित देश के विभिन्न केंद्रों पर ऑनलाइन लिखित परीक्षा आईबीपीएस द्वारा आयोजित होगी। उम्मीदवार द्वारा ऑनलाइन लिखित परीक्षा में प्राप्त किए गए कुल अंकों के आधार पर चयन किया जाएगा। जिला युवा समन्वयक पद हेतु लिखित परीक्षा में प्राप्त किए गए कुल अंको का वेटेज 80% होगा और इसी प्रकार व्यक्तिगत साक्षात्कार का वेटेज 20% होगा। परीक्षा की तिथि और केंद्र की सूचना उम्मीदवारों को उनके ई-प्रवेश प्रमाणपत्र के माध्यम से दी जाएगी।
6. **परीक्षा केंद्र:**

परीक्षा निम्न जगहों पर ऑनलाइन आयोजित की जाएगी:-

आंध्र प्रदेश - विजयवाड़ा, अरुणाचल प्रदेश - नहरलौन, असम - गुवाहाटी, बिहार - पटना, चंडीगढ़ - मोहाली, छत्तीसगढ़ - रायपुर, दादर और नगर हवेली - सूरत, दमन और दीव - सूरत, दिल्ली - दिल्ली, गोवा - पणजी, गुजरात - अहमदाबाद, हरियाणा - करनाल, हिमाचल प्रदेश - शिमला, जम्मू एवं कश्मीर - जम्मू, झारखंड - रांची, कर्नाटक - बेंगलूर, केरल - कोच्चि, मध्य प्रदेश - भोपाल, महाराष्ट्र - मुंबई / ठाणे / नवी मुंबई, मणिपुर - इम्फाल, मेघालय - शिलांग, मिजोरम - आइजोल, नागालैंड - कोहिमा, ओडिशा - भुवनेश्वर, पुडुचेरी - पुडुचेरी, पंजाब - अमृतसर, राजस्थान - जयपुर, सिक्किम - बरडंग, तमिलनाडु - चेन्नई, तेलंगाना - हैदराबाद, त्रिपुरा - अगरतला, उत्तर प्रदेश - लखनऊ, उत्तराखंड - देहरादून, पश्चिम बंगाल - ग्रेटर कोलकाता

नोट: प्राप्त किए गए आवेदनों की अंतिम संख्या के आधार पर आईबीपीएस के निर्णयानुसार केंद्रों की संख्या में वृद्धि / कमी की जा सकती है।

1. चयन प्रक्रिया और आवेदन कैसे करें:

महत्वपूर्ण

- i. उम्मीदवार आवश्यक पात्रता मानदंड को पूरा करने पर एक कॉमन ऑनलाइन आवेदन फॉर्म के माध्यम से आवेदन कर सकते हैं
- ii. डीवाईसी के पद के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को ऑनलाइन लिखित परीक्षा और व्यक्तिगत साक्षात्कार के लिए उपस्थित होना होगा।
- iii. एसीटी के पद के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को ऑनलाइन लिखित परीक्षा और टाइपिंग कौशल परीक्षण के लिए उपस्थित होना होगा।
- iv. एमटीएस के पद हेतु आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को ऑनलाइन लिखित परीक्षा के लिए उपस्थित होना पड़ेगा।

योग्य और इच्छुक उम्मीदवारों को केवल एनवाईकेएस की वेबसाइट के माध्यम से ऑनलाइन आवेदन करना होगा:
<http://nyks.nic.in> आवेदन का कोई अन्य उपाय / तरीका स्वीकार नहीं किया जाएगा।

आवेदन कैसे करें: निम्न के लिए विस्तृत दिशानिर्देश / प्रक्रियाएं

- ए. आवेदन पंजीकरण
- बी. शुल्क भुगतान
- सी. अभिलेख स्कैन तथा अपलोड करना

उम्मीदवार दिनांक 15.12.2018 से 31.12.2018 तक ही ऑनलाइन आवेदन कर सकते हैं। अन्य किसी भी तरह से किए गए आवेदन स्वीकार नहीं किए जायेंगे।

पंजीकरण से पहले ध्यान देने योग्य महत्वपूर्ण बातें

ऑनलाइन आवेदन करने हेतु आवेदकों के लिए आवश्यक जानकारी

- (i) निम्न स्कैन कर लें :
 - फोटोग्राफ (4.5cm x 3.5cm)
 - हस्ताक्षर (कालीस्याही वाले पेन से)
 - बायाँ अंगूठे का छाप (काले या नीले पेन से सफ़ेद पेपर पर)
 - हस्त लिखित घोषणा (काले या नीले पेन से सफ़ेद पेपर पर) (जैसा की नीचे लिखा गया है)

" सुनिश्चित करता/करती हूँ कि उपर्युक्त सभी स्कैन किया हुआ अभिलेख इस विज्ञापन के अन्नेक्चर III में दिये गए मानकों के अनुरूप हैं।"

- (ii) बड़े (कैपिटल) अक्षर में हस्ताक्षर स्वीकार्य नहीं होंगे।
- (iii) बायाँ अंगूठे का निशान उचित ढंग से स्कैन किया जाना चाहिए, यह अस्पष्ट नहीं होना चाहिए।
- (iv) हस्त लिखित घोषणा इस प्रकार है:-

"मैं, _____ (उम्मीदवार का नाम) , आवेदन पत्र में मेरे द्वारा सबमिट की गई सभी जानकारी सही , सत्य और मान्य है।

- (v) उपर्युक्त हाथ से लिखित घोषणा उम्मीदवार के हाथ लेखन और केवल अंग्रेजी में होनी चाहिए। यदि यह किसी और द्वारा या किसी अन्य भाषा में लिखा और अपलोड किया गया है, तो आवेदन को अमान्य माना जाएगा। (दृष्टिहीन इम्पायर उम्मीदवारों के मामले में जो लिख नहीं सकते हैं उन्हें टाइप किए गए घोषणा के पाठ मिल सकते हैं और टाइप किए गए घोषणा के नीचे अपने बाएं हाथ अंगूठे की छाप डाल सकते हैं और विनिर्देशों के अनुसार दस्तावेज़ अपलोड कर सकते हैं।)
- (vi) अपेक्षित आवेदन शुल्क / सूचना शुल्क के ऑनलाइन भुगतान करने के लिए आवश्यक आवश्यक विवरण / दस्तावेज रखें
- (vii) एक वैध व्यक्तिगत ईमेल आईडी और मोबाइल नंबर है, जिसे इस भर्ती प्रक्रिया के पूरा होने तक सक्रिय रखा जाना चाहिए। बैंक पंजीकृत ई-मेल आईडी के माध्यम से परीक्षा आदि के लिए कॉल पत्र डाउनलोड करने की सूचना भेज सकता है। यदि किसी उम्मीदवार के पास वैध व्यक्तिगत ई-मेल आईडी नहीं है, तो उसे अपनी नई ई-मेल आईडी और मोबाइल नंबर बनाना चाहिए। ऑनलाइन आवेदन करने से पहले और उस ईमेल खाते और मोबाइल नंबर को बनाए रखना चाहिए।

आवेदन शुल्क / सूचना शुल्क के ऑनलाइन भुगतान के लिए बैंक ट्रांज़ैक्शन शुल्क उम्मीदवार से लिया जाएगा।

A. आवेदन की प्रक्रिया

1. उम्मीदवार एनवाईकेएस की वेबसाइट पर <http://nyks.nic.in> पर जाएं, "ऑनलाइन आवेदन करें" विकल्प पर क्लिक करें, जिससे एक नई स्क्रीन खुलेगी।
2. आवेदन का पंजीकरण करने के लिए, "नए पंजीकरण के लिए यहां क्लिक करें" टैब चुनें और नाम, संपर्क विवरण और ईमेल-आईडी दर्ज करें। एक अस्थायी पंजीकरण संख्या और पासवर्ड सिस्टम द्वारा जनरेट किया जाएगा और स्क्रीन पर प्रदर्शित किया जाएगा। उम्मीदवार को अस्थायी पंजीकरण संख्या और पासवर्ड को नोट करना चाहिए। अस्थायी पंजीकरण संख्या और पासवर्ड का संकेत देने वाला एक ईमेल और एसएमएस भी भेजा जाएगा।
3. यदि उम्मीदवार एक बार में आवेदन फॉर्म को पूरा करने में असमर्थ है, तो वह 'सहेजें और अगला' टैब चुनकर पहले से दर्ज डेटा को सहेज सकता है। ऑनलाइन आवेदन जमा करने से पहले उम्मीदवारों को ऑनलाइन आवेदन फॉर्म में विवरण सत्यापित करने के लिए 'सहेजें और अगला' सुविधा का उपयोग करने की सलाह दी जाती है और यदि आवश्यक हो तो उसे संशोधित करें। दृष्टिहीन उम्मीदवारों को आवेदन फॉर्म को ध्यान से भरना चाहिए और यह सही होना सुनिश्चित करने के लिए भरा हुआ फॉर्म जमा करने से पहले विवरण सत्यापित करने चाहिए।
4. उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे ऑनलाइन आवेदन में विवरणों को ध्यान से भरें और सत्यापित करें, क्योंकि अंतिम सबमिट बटन पर क्लिक करने के बाद कोई बदलाव संभव नहीं होगा।
5. उम्मीदवार या उसके पिता / पति इत्यादि का नाम आवेदन में सही ढंग से लिखा जाना चाहिए जैसा यह प्रमाणपत्र / मार्क शीट्स / पहचान प्रमाण में दिया गया है। कोई भी बदलाव / परिवर्तन मिलने पर उम्मीदवार को अयोग्य माना जाएगा।
6. 'अपने विवरण सत्यापित करें' और 'सहेजें और अगला' बटन पर क्लिक करके अपने विवरणों को सत्यापित करें और अपना आवेदन सहेजें।
7. उम्मीदवार फोटो और हस्ताक्षर भाग "सी" के तहत विस्तृत फोटोग्राफ और हस्ताक्षर के स्कैनिंग और अपलोड के दिशानिर्देशों में दिए गए विनिर्देशों के अनुसार फोटो और हस्ताक्षर अपलोड करने के लिए आगे बढ़ सकते हैं।
8. उम्मीदवार आवेदन फॉर्म के अन्य विवरण भरने के लिए आगे बढ़ सकते हैं।
9. अंतिम सबमिशन से पहले पूरे आवेदन फॉर्म का पूर्वावलोकन और सत्यापन करने के लिए पूर्वावलोकन टैब पर क्लिक करें।

10. यदि आवश्यक हो , तो विवरण ठीक करें, कि अपलोड किए गए फोटो, हस्ताक्षर और आपके द्वारा भरे अन्य विवरण सही होने सुनिश्चित और सत्यापित करने के बाद ही 'अंतिम सबमिट' पर क्लिक करें।
11. 'भुगतान' टैब पर क्लिक करें और भुगतान के लिए आगे बढ़ें।
12. 'सबमिट' बटन पर क्लिक करें।

B. शुल्क का भुगतान ; शुल्क संरचना :

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------|
| 1. अनारक्षित / अ.पि.वर्ग (पुरुष): | परीक्षा शुल्क रू. 700/- |
| 2. अनारक्षित / अ.पि.वर्ग (महिला): | परीक्षा शुल्क रू. 350/- |
| 3. अ.जा./अ.ज.जा./दिवयांग./पू.सै.: | परीक्षा शुल्क रू. शून्य |

ऑनलाइन मोड

1. आवेदन फॉर्म को भुगतान गेटवे के साथ जोड़ा गया है और निर्देशों का पालन कर के भुगतान प्रक्रिया पूरी की जा सकती है।
2. डेबिट कार्ड (रुपे / वीजा/मास्टरकार्ड/ मेस्ट्रो), क्रेडिट कार्ड, इंटरनेट बैंकिंग, आईएमपीएस, कैश कार्ड / मोबाइल वॉलेट उपयोग करके भुगतान किया जा सकता है।
3. ऑनलाइन आवेदन फॉर्म में अपनी भुगतान जानकारी सबमिट करने के बाद , कृपया सर्वर से सूचना मिलने की प्रतीक्षा करें। दो बार शुल्क देने से बचने के लिए वापस या रिफ्रेश बटन न दबाएं
4. ट्रांजैक्शन सफल होने पर इलेक्ट्रॉनिक रसीद जेनरेट की जाएगी।
5. 'इलेक्ट्रॉनिक रसीद' जेनरेट नहीं होने का मतलब **भुगतान नहीं** हुआ है। भुगतान नहीं होने पर उम्मीदवारों को अस्थाई पंजीकरण नंबर और पासवर्ड उपयोग करके फिर से लॉग-इन करने और भुगतान प्रक्रिया दोहराने की सलाह दी जाती है।
6. उम्मीदवारों को **इलेक्ट्रॉनिक रसीद और ऑनलाइन आवेदन फॉर्म का प्रिंटआउट लेना जरूरी है। कृपया ध्यान दें यदि ऐसा नहीं किया जा सकता है, तो ऑनलाइन ट्रांजैक्शन सफल नहीं हुआ हो सकता है।**
7. क्रेडिट कार्ड उपयोगकर्ताओं के लिए: सभी शुल्क भारतीय रूप में सूचीबद्ध हैं। यदि आप गैर-भारतीय क्रेडिट कार्ड उपयोग करते हैं, तो आपका बैंक मौजूदा विनिमय दरों के आधार पर आपकी स्थानीय मुद्रा में बदलेगा।
8. अपने डेटा की सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए कृपया अपनी ट्रांजैक्शन पूरी होने पर ब्राउजर विंडो बंद करें।
9. **शुल्क के भुगतान के बाद शुल्क विवरण वाले आवेदन फॉर्म को मुद्रित करने की सुविधा है।**

विशेष सूचना: (ए) ऑनलाइन आवेदन केवल तब स्वीकार किए जाएंगे , जब निर्धारित शुल्क बैंक में जमा करने की निर्धारित अंतिम तारीख तक जमा किया जाता है। यदि शुल्क जमा करने की निर्धारित अंतिम तिथि के बाद बैंक में शुल्क जमा किया जाता है , तो उम्मीदवार का ऑनलाइन आवेदन स्वीकार नहीं किया जाएगा और बैंक में जमा शुल्क किसी भी शर्त में वापस नहीं किया जाएगा। शुल्क जमा करने के लिए निर्धारित अंतिम तारीख तक बैंक में शुल्क जमा करने और आवेदन जमा करने के निर्धारित अंतिम तिथि तक आवेदन जमा करना उम्मीदवारों की जिम्मेदारी होगी। यह भी सूचित किया जाता है कि परीक्षा शुल्क के रूप में जमा की गई कम या अधिक राशि किसी भी शर्त में वापस नहीं की जाएगी।

बी) ऑनलाइन आवेदन प्रणाली में , उम्मीदवारों को निर्धारित कॉलम में अपना ईमेल आईडी और मोबाइल नंबर देना होगा, ऐसा नहीं करने पर उनका बेसिक पंजीकरण पूरा नहीं होगा। सम्पूर्ण प्रासंगिक सूचना / निर्देश उस मोबाइल पर ईमेल / एसएमएस के माध्यम से भेजे जाएंगे।

नियम एवं शर्तें तथा सामान्य निर्देश:

ऑनलाइन आवेदन में घोषित किए गए मेलिंग पते / ई-मेल आईडी / श्रेणी / अध्ययन-विषय में परिवर्तन हेतु कोई भी अनुरोध नहीं किए जाएंगे।

उम्मीदवारों के पास एक वैध ई-मेल आईडी होनी चाहिए। उम्मीदवारों को कम से कम एक वर्ष के लिए अपनी ई-मेल आईडी को सक्रिय (ऑनलाइन आवेदन पत्र में इसे अनिवार्य रूप से प्रविष्टि किया जाना चाहिए) रखने की सलाह दी जाती है। प्रविष्टि करने के बाद ई-मेल आईडी में कोई भी बदलाव नहीं किया जाएगा। उम्मीदवारों के साथ भविष्य के सभी पत्राचार केवल ईमेल के माध्यम से ही किए जाएंगे। सूचना / संचार इत्यादि को प्राप्त करने, डाउनलोड करने और प्रिंट करने की जिम्मेदारियां केवल उम्मीदवारों की होगी। उम्मीदवार द्वारा प्रदान की गई अवैध / गलत ई-मेल आईडी के कारण, भेजे गए ई-मेल के न मिलने से होने वाले किसी भी नुकसान हेतु ने.यु.कें.सं. उत्तरदायी नहीं होगा।

ऑनलाइन आवेदन फॉर्म में भरी गई श्रेणी (अ.जा. / अ.ज.जा. / अ.पि.वर्ग / दिवयांग) को बदला नहीं जाएगा तथा इसके बाद किसी भी अन्य श्रेणी का कोई भी लाभ स्वीकार्य नहीं होगा। आरक्षित श्रेणी के उम्मीदवारों और शा.अ. उम्मीदवारों को साक्षात्कार के समय, सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किए गए भारत सरकार के निर्धारित प्रारूप में अपेक्षित जाति / जनजाति / शा.अ. के प्रमाण पत्र को जमा कराना होगा, यदि उनसे इसके लिए कहा जाता है।

अ.पि.वर्ग उम्मीदवार जोकि "क्रीमी लेयर" से संबंध रखते हैं, वे ओबीसी छूट के हकदार नहीं हैं तथा ऐसे उम्मीदवारों को अपनी श्रेणी को "सामान्य" के रूप में इंगित करना होगा। ओबीसी (गैर-क्रीमी लेयर) उम्मीदवारों को साक्षात्कार के समय, सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किए गए भारत सरकार के निर्धारित प्रारूप में अपेक्षित (नवीनतम) प्रमाण पत्र को जमा कराना होगा, यदि उनसे इसके लिए कहा जाता है। अ.पि.वर्ग (एनसीएल) प्रमाणपत्र में इंगित किए गए जाति और समुदाय का नाम, अन्य पिछड़ा वर्गों की केंद्रीय सूची में आवश्यक रूप से प्रकट होना चाहिए।

इसके अतिरिक्त, ओबीसी (एनसीएल) उम्मीदवारों को साक्षात्कार के समय एक सेल्फ अंडरटेकिंग देनी होगी, जो इंगित करें कि वे ओबीसी (गैर-क्रीमी लेयर) श्रेणी से संबंध रखते हैं, यदि उनसे इसके लिए कहा जाता है।

अ.जा. / अ.ज.जा. / अ.पि.वर्ग (गैर-क्रीमी लेयर) / दिवयांग (अक्षमता की दशा, 40% तथा इससे अधिक) श्रेणियों के लिए छूट / आरक्षण, सरकारी निर्देशों के अनुसार लागू हैं।

केन्द्रीय / राज्य सरकार / पीएसयू / स्वायत्त निकायों में कार्यरत उम्मीदवारों को, समूह चर्चाओं तथा / अथवा साक्षात्कार के समय पर, उनके वर्तमान नियोक्ता से प्राप्त किए गए अनापत्ति प्रमाणपत्र (एनओसी) को आवश्यक रूप से प्रस्तुत करना होगा, यदि वे समूह चर्चाओं तथा / अथवा साक्षात्कार को क्वालीफाई कर लेते हैं। उस स्थिति में, यदि उम्मीदवार, समूह चर्चाओं तथा / अथवा साक्षात्कार के समय पर अपने वर्तमान नियोक्ता से प्राप्त किए एनओसी को प्रस्तुत करने में विफल रहता है, तो उसकी उम्मीदवारी पर विचार नहीं किया जाएगा।

ने.यु.कें.सं., न्यूनतम पात्रता मानकों में वृद्धि करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। प्रबंधन, किसी भी कारण के बिना, सभी या उपरोक्त किसी भी पदों को, भरने या न भरने का अधिकार सुरक्षित रखता है। ने.यु.कें.सं., यदि आवश्यकता हो,

तो किसी भी अतिरिक्त नोटिस को जारी किए बिना अथवा किसी भी कारण को निर्दिष्ट किए बिना, भर्ती प्रक्रिया को रद्द / प्रतिबंधित / विस्तारित / संशोधित / परिवर्तित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

निर्धारित योग्यताओं तथा अन्य पात्रता शर्तें, पदों हेतु न्यूनतम और मात्र स्वत्वबोधक हैं, जो उम्मीदवार को चयन प्रक्रिया में शामिल होने का अधिकार नहीं देती हैं। इस संबंध में, ने.यु.कें.सं. का निर्णय अंतिम होगा।

प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से, उम्मीदवार द्वारा किया गया कोई भी पक्षप्रचार, उसकी उम्मीदवारी को अयोग्य घोषित कर देगा।

इस विज्ञापन के खिलाफ भर्ती के संबंध में, किसी भी विवाद का निपटान केवल दिल्ली न्यायालय के अधिकार क्षेत्र में ही किया जाएगा।

सेवा के नियम एवं शर्तें, सेवा के समय से लागू होंगी तथा सक्षम प्राधिकारी के अनुसार इस तरह के संशोधन के अधीन होंगी।

आवेदनों को जमा करने हेतु अंतिम तिथि:

- ऑनलाइन आवेदन करने के लिए, दिए गए लिंक के सक्रिय होने की तिथि से 31 दिसम्बर 2018 तक

अन्य सामान्य दिशानिर्देश / निर्देश

कॉल लेटर डाउनलोड करना

उम्मीदवारों को ऑनलाइन परीक्षा का कॉल लेटर डाउनलोड करने के लिए नेहरू युवा केंद्र संगठन की वेबसाइट पर जाना होगा। कॉल लेटर डाउनलोड करने की सूचना ईमेल / एसएमएस के माध्यम से भी भेजी जाएगी। प्रासंगिक लिंक पर एक बार उम्मीदवार के क्लिक करने के बाद, वह कॉल लेटर डाउनलोड करने की विंडो तक पहुंच सकता है। उम्मीदवार को कॉल लेटर डाउनलोड करने के लिए (i) पंजीकरण संख्या / रोल नंबर, (ii) पासवर्ड / जन्म तिथि का उपयोग करना आवश्यक है। उम्मीदवार को पंजीकरण के दौरान उपयोग किए गए फोटोग्राफ को वरीयता देकर कॉल लेटर में वही फोटोग्राफ लगाना होगा और (i) कॉल लेटर (ii) नीचे दिए गए भाग में निर्धारित फोटो पहचान प्रमाण (xiii) और कॉल लेटर में निर्दिष्ट और फोटो पहचान प्रमाण की मूल प्रतिलिपि के साथ परीक्षा केंद्र में उपस्थित होना होगा।

परीक्षा केंद्र पर देर से पहुंचने वाले उम्मीदवार

परीक्षा के लिए कॉल लेटर पर निर्दिष्ट रिपोर्टिंग समय के बाद परीक्षा देने की अनुमति नहीं दी जाएगी। कॉल लेटर पर उल्लिखित रिपोर्टिंग का समय परीक्षा के प्रारंभ होने से पहले का समय है। हालांकि परीक्षा की अवधि 2 घंटे है, उम्मीदवारों को सत्यापन और विभिन्न आवश्यक निर्देश देने, लॉग इन करने, दस्तावेज देने जैसी विभिन्न औपचारिकताएं पूरा करने के लिए आवश्यक समय सहित लगभग 4 घंटों तक परीक्षा स्थल पर उपस्थिति रहना पड़ सकता है।

पहचान सत्यापन

परीक्षा हॉल के साथ-साथ साक्षात्कार के समय, कॉल लेटर के साथ उम्मीदवार की वर्तमान फोटो पहचान की मूल कॉपी और एक फोटोकॉपी (कॉल लेटर पर दिखाए गए नाम) जैसे पैन कार्ड / पासपोर्ट / स्थायी ड्राइविंग लाइसेंस / आधिकारिक लेटरहेड पर एक राजपत्रित अधिकारी द्वारा जारी फोटो / फोटो पहचान प्रमाण के साथ आधिकारिक लेटरहेड पर एक राजपत्रित अधिकारी द्वारा जारी फोटो / फोटो पहचान प्रमाण के साथ मतदाता का कार्ड / बैंक

पासबुक, एक मान्यता प्राप्त कॉलेज द्वारा जारी फोटो / वैध हालिया पहचान पत्र के साथ आधिकारिक लेटरहेड पर लोगों के प्रतिनिधि जारी किया गया / फोटोग्राफर / कर्मचारी आईडी / बार काउंसिल पहचान पत्र के साथ / विश्वविद्यालय / आधार कार्ड / ई- आधार कार्ड सत्यापन के लिए परीक्षक के पास जमा की जानी चाहिए। उम्मीदवार की पहचान उपस्थिति सूची और जमा दस्तावेजों में कॉल लेटर पर अपने विवरण के संबंध में सत्यापित की जाएगी। यदि उम्मीदवार की पहचान संदेह में है, तो उम्मीदवार को परीक्षा में उपस्थित होने की अनुमति नहीं दी जा सकती है।

राशन कार्ड और लर्नर ड्राइविंग लाइसेंस इस प्रोजेक्ट के लिए मान्य आईडी प्रमाण **नहीं** हैं।

नोट: उम्मीदवारों को परीक्षा / साक्षात्कार में भाग लेने पर मूल फोटो पहचान प्रमाण प्रस्तुत करना होगा और परीक्षा कॉल लेटर के साथ-साथ साक्षात्कार कॉल लेटर सहित फोटो पहचान प्रमाण की फोटोकॉपी प्रस्तुत करनी होगी , जिनके बिना उन्हें परीक्षा/साक्षात्कार की अनुमति नहीं दी जाएगी। उम्मीदवारों को ध्यान में रखना चाहिए कि कॉल लेटर (पंजीकरण की प्रक्रिया के दौरान प्रदान की गई) पर प्रदर्शित नाम फोटो पहचान प्रमाण पर दिखाए गए नाम से बिल्कुल मेल खाने वाला होना चाहिए। महिला उम्मीदवार , जिन्होंने विवाह के बाद पहले / आखिरी / मध्य नाम बदल दिया है , उन्हें इस पर विशेष ध्यान रखना चाहिए। यदि कॉल लेटर और फोटो पहचान प्रमाण में मौजूद नाम भिन्न-भिन्न होते हैं, तो उम्मीदवार को परीक्षा देने की अनुमति नहीं दी जाएगी। जिन उम्मीदवारों ने अपना नाम बदल दिया है , उनके मामले में केवल तभी अनुमति दी जाएगी , जब वे मूल राजपत्र अधिसूचना / उनके विवाह का मूल प्रमाणपत्र / मूल शपथपत्र प्रस्तुत करते हैं।

परीक्षा केंद्रों के लिए नियम/निर्देश:

- परीक्षा केंद्र के लिए निर्धारित राज्यों के शहरों में संबंधित कॉल लेटर में दिए गए स्थानों में ऑनलाइन परीक्षा आयोजित की जाएगी।
- परीक्षा केंद्र/ तिथि/ स्थल में बदलाव के संबंध में किसी भी अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा।
- हालांकि , नेहरू युवा केंद्र संगठन के पास किसी भी परीक्षा केंद्र को रद्द करने का अधिकार आरक्षित है तथा/अथवा प्रतिक्रिया के आधार पर प्रशासनिक व्यवहार्यता इत्यादि के आधार पर अपने विवेकानुसार कुछ अन्य केंद्रों को जोड़ सकता है ।
- नेहरू युवा केंद्र संगठन के पास उम्मीदवार को उसके द्वारा चुने गए केंद्र के अलावा किसी भी केंद्र से परीक्षा देने का अधिकार भी सुरक्षित है।
- उम्मीदवार परीक्षा केंद्र में अपने जोखिम और व्यय पर परीक्षा के लिए उपस्थित होंगे और नेहरू युवा केंद्र संगठन किसी भी प्रकार की चोट या हानि आदि के लिए ज़िम्मेदार नहीं होगा ।
- उम्मीदवार द्वारा उपयोग किया गया केंद्र विकल्प अंतिम होगा।

यदि "ऑनलाइन" परीक्षा के लिए किसी विशेष केंद्र का चयन पर्याप्त संख्या में उम्मीदवार नहीं करते हैं , तो नेहरू युवा केंद्र संगठन के पास उन उम्मीदवारों को कोई अन्य नजदीकी केंद्र आवंटित करने का अधिकार है या यदि किसी ऑनलाइन परीक्षा केंद्र पर क्षमता से अधिक उम्मीदवार होते हैं , तो नेहरू युवा केंद्र संगठन के पास उम्मीदवार को कोई अन्य केंद्र आवंटित करने का अधिकार है।

स्क्राइब का उपयोग करने वाले विकलांग लोगों के लिए दिशानिर्देश

- i. नेत्रहीन उम्मीदवार और ऐसे उम्मीदवार जिनकी लेखन गति किसी कारणवश स्थायी रूप से प्रतिकूल प्रभावित हुई है, ऑनलाइन परीक्षा के दौरान अपनी लागत पर अपने स्क्राइब का प्रयोग कर सकते हैं, जो नीचे (ii) और

(iii) में निर्दिष्ट सीमाओं के अधीन है। ऐसे सभी मामलों में जहां स्क्राइब का उपयोग किया जाता है, निम्न नियम लागू होंगे:

- उम्मीदवार को अपने स्वयं के स्क्राइब की व्यवस्था अपनी लागत पर करनी होगी।
- उम्मीदवार द्वारा प्रबंधित स्क्राइब उसी परीक्षा का उम्मीदवार नहीं होना चाहिए। यदि प्रक्रिया के किसी भी स्तर पर उपरोक्त के उल्लंघन का पता चलता है ; उम्मीदवार और स्क्राइब दोनों की उम्मीदवारी निरस्त हो जाएगी। परीक्षा में एक लेखक की सेवाओं का उपयोग करने के इच्छुक और इसके लिए अर्ह उम्मीदवारों को ऑनलाइन आवेदन पत्र में सदैव सावधानीपूर्वक इंगित करना चाहिए। किसी बाद के अनुरोध पर कृपापूर्वक विचार नहीं किया जा सकता।
- एक उम्मीदवार के लिए स्क्राइब के रूप में काम रहा व्यक्ति किसी अन्य उम्मीदवार के लिए स्क्राइब नहीं हो सकता है।
- स्क्राइब को स्वयं कोई उत्तर नहीं देना चाहिए। ऐसा कोई व्यवहार देखे जाने का परिणाम उम्मीदवारी का निरस्तीकरण होगा।
- स्क्राइब किसी भी शैक्षणिक धारा का हो सकता है। हालांकि, विशेषज्ञ अधिकारी के पद के लिए, स्क्राइब को पद के लिए निर्दिष्ट शैक्षणिक धारा से अलग शैक्षणिक धारा का होना चाहिए।
- उम्मीदवार के साथ-साथ स्क्राइब, दोनों को यह पुष्टी करने वाला एक उपयुक्त वचन देना होगा कि स्क्राइब उपरोक्त उल्लिखित स्क्राइब के लिए सभी निर्धारित अर्हता मानदंडों को पूरा करता है। आगे यदि बाद में पता चलता है कि वह किसी निर्धारित अर्हता मानदंड को पूरा नहीं करता/करती है अथवा महत्वपूर्ण तथ्यों को छिपाया है तो आवेदक की उम्मीदवारी निरस्त हो जाएगी, इसका ऑनलाइन परीक्षा के परिणाम से कोई संबंध नहीं है।
- वे उम्मीदवार जो स्क्राइब का उपयोग करते हैं, वे परीक्षा के प्रति घंटे के लिए 20 मिनट के प्रतिपूरक समय के पात्र होंगे अथवा जैसा कि अन्यथा सलाह दी जाती है।
- केवल उन्हीं उम्मीदवारों को ऐसी छूट की अनुमति होगी जो प्रतिपूरक समय के लिए पंजीकृत हैं क्योंकि उम्मीदवारों को दिया गया प्रतिपूरक समय प्रणाली पर आधारित होगा, परीक्षा संचालन करने वाली एजेंसी के लिए उम्मीदवार को प्रतिपूरक समय दे पाना संभव नहीं होगा, यदि वह इसके लिए पंजीकृत नहीं है। प्रतिपूरक समय के लिए पंजीकृत नहीं होने वाले उम्मीदवारों के लिए ऐसी छूट की अनुमति नहीं होगी।

(ii) गतियुक्त विकलांगता (लोकोमोटर डिसएबिलिटी) और प्रमस्तिष्क पक्षाघात (सेरेब्रल पाल्सी) वाले उम्मीदवारों के लिए दिशानिर्देश:

गतियुक्त विकलांगता (लोकोमोटर डिसएबिलिटी) और प्रमस्तिष्क पक्षाघात (सेरेब्रल पाल्सी) वाले उम्मीदवारों के लिए प्रतिघंटा बारह मिनट अथवा अन्य जैसी सलाह दी जाए, की अनुमति होगी जहां प्रमुख (लेखन) चरमसंकट कार्य का निष्पादन के धीमा होने (न्यूनतम 40% हानि) की हद तक प्रभावित है।

(iii) नेत्रहीन उम्मीदवारों के लिए दिशानिर्देश:

नेत्रहीन उम्मीदवार (जो 40% से कम विकलांगता से पीड़ित नहीं हैं) मैग्नीफाइड फॉन्ट में परीक्षा की विषयवस्तु को देखने का विकल्प चुन सकते हैं और ऐसे सभी उम्मीदवार परीक्षा के प्रतिघंटा 20 मिनट के अनिवार्य समय अथवा जो भी अन्य निर्धारित किया जाए, उसके पात्र होंगे।

ये दिशानिर्देश भारत सरकार दिशानिर्देशों/स्पष्टीकरणों की शर्तों में समय-समय पर परिवर्तन, यदि कोई हो, के अधीन है।

अन्य उप-नियम

1. परीक्षा के संचालन में कुछ समस्याओं के होने की संभावना को पूरी तरह खारिज नहीं किया जा सकता जिनके उत्पन्न होने से परीक्षा की डिलीवरी तथा/अथवा परिणाम प्रभावित हो सकते हैं। इस स्थिति में, ऐसी समस्या को दुरुस्त करने का हर प्रयास किया जाएगा, जिसमें उम्मीदवार की गति, परीक्षा में विलंब शामिल हो सकता है। पुनर्परीक्षा का संचालन पूरी तरह परीक्षा संचालन निकाय के विवेकाधिकार पर होता है। उम्मीदवार पुनर्परीक्षा के लिए कोई दावा नहीं कर सकता। ऐसे उम्मीदवार जो परीक्षा की डिलीवरी की विलंबित प्रक्रिया में आने का इच्छुक नहीं है या भाग लेने का इच्छुक नहीं है, उन्हें प्रक्रिया से तुरंत खारिज कर दिया जाएगा।
2. भर्ती से संबंधित सभी मामलों में नेहरू युवा केंद्र संगठन का निर्णय अंतिम होंगे और उम्मीदवार के लिए बाध्यकारी होगा। इसके लिए नेहरू युवा केंद्र संगठन द्वारा किसी पत्राचार या व्यक्तिगत पूछताछ पर विचार नहीं किया जाएगा।
3. यदि परीक्षा एक से अधिक सत्र में होती है, तो सभी सत्रों में विभिन्न परीक्षा समूहों (टेस्ट बैटरीज) के कठिनाई स्तरों में मामूली अंतर के लिए समायोजित करने को सभी सत्रों के अंकों को समायोजित किया जाएगा। किसी केंद्र पर अथवा किसी उम्मीदवार के लिए सम्मति क्षमता (नोड्स कैपेसिटी) कम है अथवा कुछ तकनीकी बाधा होती है तो एक से अधिक सत्र की आवश्यकता होगी।
4. नेहरू युवा केंद्र संगठन सही और गलत उत्तरों की समानता के पैटर्न का पता लगाने के लिए व्यक्तिगत उम्मीदवार के उत्तरों का विश्लेषण ऐसे अन्य उम्मीदवारों के उत्तरों के साथ करेगा। यदि इस संबंध में नेहरू युवा केंद्र संगठन द्वारा अपनाए गए विश्लेषणात्मक पद्धति में, यह अनुमान/निष्कर्ष निकलता है कि उत्तरों को साझा किया गया है और प्राप्त अंक वास्तविक/वैध नहीं हैं, तो नेहरू युवा केंद्र संगठन के पास संबंधित उम्मीदवार की उम्मीदवारी को निरस्त करने का अधिकार आरक्षित होगा और ऐसे उम्मीदवारों (अयोग्य) के परिणाम रोक दिए जाएंगे।
5. चयन प्रक्रिया के किसी भी स्तर पर एक उम्मीदवार द्वारा गलत सूचना उपलब्ध कराने तथा/अथवा प्रक्रिया के उल्लंघन की घटना उम्मीदवार को चयन प्रक्रिया के अयोग्य कर दिया जाएगा और उसे भविष्य में किसी नेहरू युवा केंद्र संगठन की भर्ती प्रक्रिया में प्रकट होने की अनुमति नहीं होगी। यदि मौजूदा चयन प्रक्रिया के दौरान ऐसे मामलों का पता नहीं लगता लेकिन बाद में पता चलता है, तो ऐसी अयोग्यता पूर्वव्यापी प्रभाव से लागू होगी।
6. अंक प्राप्त करने की प्रक्रिया
ऑनलाइन परीक्षा के अंक निम्न पद्धति अपनाकर प्राप्त किए जाते हैं:
 - (i) उम्मीदवार द्वारा प्रत्येक वैकल्पिक टेस्ट में दिए गए सही उत्तरों वाले प्रश्नों की संख्या को गलत उत्तरों के लिए पेनल्टी लागू करके संशोधित अंक के लिए विचार किया जाएगा।
 - (ii) समीकृत अंक* (इक्वेटेड स्कोर्स) प्राप्त करने के लिए इस तरह एक उम्मीदवार द्वारा प्राप्त संशोधित अंकों को विभिन्न सत्रों में हुए प्रत्येक वैकल्पिक टेस्ट में कठिनाई स्तरों में मामूली अंतर, यदि है तो, से संतुलित करने के लिए समतुल्य किया जाता है
* उम्मीदवार द्वारा किसी भी टेस्ट में प्राप्त अंकों को सभी फॉर्मों के अंकों के वितरण पर विचार करके आधार फॉर्म के समीकृत किया जाता है।
 - (iii) टेस्ट-वार अंकों और कुल अंकों को दो अंकों तक दशमलव बिंदु के साथ रिपोर्ट किया जाता है।

नोट: दो चरणों में कट-ऑफ लागू होते हैं:

- i. व्यक्तिगत परीक्षाओं में अंकों पर
- ii. कुल अंकों पर

बायोमेट्रिक डेटा – अभिग्रहण एवं पुष्टीकरण

उन उम्मीदवारों के लिए मुख्य परीक्षा के दिन उम्मीदवार के बायोमेट्रिक डेटा (अंगूठे का निशान) और फोटोग्राफ अभिग्रहण करने का निर्णय लिया गया है जो प्रारंभिक परीक्षाओं के बाद योग्य हुए हैं और मुख्य परीक्षा के लिए उपस्थित हो रहे हैं।

बायोमेट्रिक डेटा और फोटोग्राफ बाद में सत्यापित किया जाएगा। इसकी स्थिति (मिलान या मेल नहीं) के संबंध में बायोमेट्रिक डेटा सत्यापन प्राधिकरण का निर्णय अंतिम और उम्मीदवारों के लिए बाध्यकारी होगा।

एक आसान प्रक्रिया सुनिश्चित करने के लिए उम्मीदवारों से निम्न बिंदुओं पर ध्यान देने का अनुरोध किया जाता है

- यदि उंगलियां लेपित (मोहर की स्याही/मेहंदी/रंग..आदि,) हैं, तो उन्हें अच्छी तरह धोना सुनिश्चित करें ताकि परीक्षा/साक्षात्कार/कार्यग्रहण तिथि से पहले लेपन पूरी तरह हट जाए।
- यदि उंगलियां गंदी या धूलयुक्त हैं, तो फिंगरप्रिंट (बायोमेट्रिक) अभिग्रहण से पहले उन्हें धोना और सुखाना सुनिश्चित करें।
- सुनिश्चित करें कि दोनों हाथों की उंगलियां सूखी हैं। यदि उंगलियों में नमी है, तो उन्हें सुखाने के लिए प्रत्येक उंगली को पोंछें।
- यदि अभिग्रहित की जाने वाली प्राथमिक उंगली (अंगूठा) चोटिल/क्षतिग्रस्त है, तो तत्काल परीक्षा केंद्र में संबंधित प्राधिकारी को सूचित करें।

अभिलेखों को स्कैन एवं अपलोड करने के लिए दिशानिर्देश

ऑनलाइन आवेदन करने से पहले उम्मीदवार के पास नीचे दी गई विशिष्टताओं के अनुरूप अपने फोटोग्राफ और हस्ताक्षर की एक स्कैन (डिजिटल) छवि का होना अपेक्षित है।

फोटोग्राफ छवि:

- फोटोग्राफ हाल का खिंचा हुआ पासपोर्ट स्टाइल का रंगीन पिक्चर होना चाहिए
- सुनिश्चित करें कि पिक्चर रंगीन हो, हल्के रंग की, अधिमानतः सफेद पृष्ठभूमि के विपरीत लिया गया
- तनावमुक्त चेहरे के साथ कैमरे पर सीधे देखें
- यदि चित्र धूप में लिया गया है, तो सूरज को अपने पीछे रखें, अथवा स्वयं को छांव में रखें, ताकि आपकी आंखें अधखुली न रहें और कोई अप्रिय धब्बे न आए
- यदि आपको फ्लैश का उपयोग करना है, तो सुनिश्चित करें कि " रेड-आई " न हो
- यदि आप चश्मा पहनते हैं तो सुनिश्चित करें कि उन पर कोई प्रतिबिंब न पड़े और आपकी आंखें साफ दिखाई दें।
- टोपी, हैट और गहरा चश्मा स्वीकार्य नहीं होते हैं। सिर के धार्मिक पहनावे (टोपी, पगड़ी आदि) की अनुमति है लेकिन इसने चेहरे को न ढका हो
- लंबाई-चौड़ाई 200 x 230 पिक्सेल (अधिमान्य)
- फाइल का आकार 20केबी-50केबी के बीच होना चाहिए।

- सुनिश्चित करें कि स्कैन की गई छवि का आकार 50केबी से अधिक नहीं हो। यदि फाइल का आकार 50केबी से अधिक है, तो स्कैनिंग की प्रक्रिया के दौरान स्कैनर की सेटिंग को समायोजित करें जैसे कि डीपीआई रिसोल्यूशन, रंगों की संख्या आदि।

यदि फोटो के स्थान पर फोटो अपलोड नहीं है तो परीक्षा में प्रवेश निरस्त/अस्वीकार कर दिया जाएगा। इसके लिए उम्मीदवार स्वयं जिम्मेदार होगा/होगी।

उम्मीदवार को यह भी सुनिश्चित करना चाहिए कि फोटो को फोटो के स्थान पर और हस्ताक्षर को हस्ताक्षर के स्थान पर अपलोड किया गया है। यदि फोटो के स्थान पर फोटो और हस्ताक्षर के स्थान पर हस्ताक्षर को उपयुक्त तरीके से अपलोड नहीं किया गया है, तो उम्मीदवार को परीक्षा में बैठने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

उम्मीदवार यह सुनिश्चित जरूर करें कि अपलोड किया जाने वाला फोटो अपेक्षित आकार का हो और चेहरा स्पष्ट रूप से दिखाई देना चाहिए।

हस्ताक्षर छवि:

- आवेदक को सफेद कागज पर काली स्याही वाले पेन से हस्ताक्षर करना होता है।
- हस्ताक्षर केवल आवेदक द्वारा ही किए गए होने चाहिए और किसी अन्य व्यक्ति के द्वारा नहीं।
- हस्ताक्षर का उपयोग हाजिरी पत्र पर और जहां भी जरूरी हो, वहां अंकित करने के लिए होगा।
- कॉल लेटर और परीक्षा के समय हाजिरी-पत्र पर प्राप्त आवेदक के हस्ताक्षर का मिलान अपलोड किए गए हस्ताक्षर से होना चाहिए। मिलान नहीं होने के मामले में आवेदक अयोग्य हो सकता है।
- लंबाई-चौड़ाई 140 x 60 पिक्सेल (अधिमान्य)
- फाइल का आकार 10केबी-20केबी के बीच होना चाहिए
- सुनिश्चित करें कि स्कैन की गई छवि का आकार 20केबी से अधिक न हो।
- अंग्रेजी के बड़े अक्षरों (कैपिटल लैटर्स) में हस्ताक्षर स्वीकार्य नहीं होंगे।
- **उम्मीदवार को सुनिश्चित करना चाहिए की अपलोड किए गए हस्ताक्षर स्पष्ट रूप से दिखाई दें**

फोटोग्राफ एवं हस्ताक्षर को स्कैन करना:

- स्कैनर रिसोल्यूशन को न्यूनतम 200 डीपीआई (बिंदु प्रति इंच) तक सेट करें
- रंग को टू कलर पर सेट करें
- उपरोक्त निर्दिष्ट के अनुरूप फाइल का आकार
- स्कैनर में फोटोग्राफ/हस्ताक्षर के किनारे से छवि को काटें (क्रॉप करें), फिर छवि को अंतिम आकार (जैसा की ऊपर निर्दिष्ट है) तक काटने के लिए अपलोड एडीटर का उपयोग करें।
- छवि को JPG या JPEG फॉर्मेट में होना चाहिए। फाइल के नाम का एक उदाहरण है: image01.jpg या image01.jpeg
छवि की लंबाई-चौड़ाई की जांच फोल्डर फाइल की लिस्टिंग के द्वारा अथवा फाइल इमेज आइकॉन पर माउस ले जाकर की जा सकती है।
- एमएस विंडोज/एमएस ऑफिस का उपयोग करने वाले उम्मीदवार एमएस पेंट या एमएसऑफिस पिक्चर मैनेजर का प्रयोग कर फोटो और हस्ताक्षर को आसानी से जेपीईजी फॉर्मेट में प्राप्त कर सकते हैं जो क्रमशः 50केबी और 20केबी से अधिक न हो। स्कैन किए गए किसी भी फॉर्मेट के फोटोग्राफ और हस्ताक्षर को फाइल मैनुअल में 'Save As' विकल्प का उपयोग कर .jpg फॉर्मेट में सेव किया जा सकता है और क्रॉप एवं फिर इमेज मैनुअल में रिसाइज विकल्प (पिक्सेल आकार के लिए कृ पया ऊपर प्वाइंट (i) एवं (ii) देखें) का उपयोग कर आकार को 50 केबी (फोटोग्राफ) और 20केबी (हस्ताक्षर) से कम तक घटाया जा सकता है। अन्य फोटो एडीटर में भी समान विकल्प उपलब्ध हैं।

- यदि फाइल का आकार एवं फॉर्मेट निर्धारित के अनुरूप नहीं है, तो एक त्रुटि (एरर) संदेश प्रदर्शित होगा।
- ऑनलाइन आवेदन फॉर्म भरते समय उम्मीदवार को अपना फोटोग्राफ और हस्ताक्षर अपलोड करने के लिए एक लिंक उपलब्ध कराया जाएगा।

फोटोग्राफ और हस्ताक्षर को अपलोड करने की प्रक्रिया

- ऑनलाइन आवेदन पत्र भरते समय उम्मीदवार को बाएं अंगूठे की छाप और हाथ से लिखित घोषणा अपलोड करने के लिए अलग-अलग लिंक प्रदान किए जाएंगे
- संबंधित लिंक पर क्लिक करें "बाएं अंगूठे इंप्रेशन / हाथ लिखित घोषणा अपलोड करें"
- ब्राउज़ करें और उस स्थान का चयन करें जहां स्कैन किए गए बाएं अंगूठे इंप्रेशन / हाथ से लिखित घोषणा फ़ाइल सहेजी गई है।
- उस पर क्लिक करके फ़ाइल का चयन करें
- 'ओपन / अपलोड' बटन पर क्लिक करें, आपका ऑनलाइन एप्लिकेशन तब तक पंजीकृत नहीं होगा जब तक कि आप अपने बाएं थंब इंप्रेशन और निर्दिष्ट लिखित घोषणा को निर्दिष्ट न करें।
- अगर फ़ाइल का आकार और प्रारूप निर्धारित नहीं है, तो एक त्रुटि संदेश प्रदर्शित किया जाएगा।
- अपलोड की गई छवि का पूर्ववलोकन छवि की गुणवत्ता को देखने में मदद करेगा। अस्पष्ट / धुंधले होने के मामले में, इसे अपेक्षित स्पष्टता / गुणवत्ता पर फिर से अपलोड किया जा सकता है।

नोट:

- (1) यदि फोटोग्राफ में चेहरा अथवा हस्ताक्षर अस्पष्ट है, तो उम्मीदवार का आवेदन अस्वीकृत हो सकता है। ऑनलाइन आवेदन फॉर्म में फोटोग्राफ/हस्ताक्षर को अपलोड करने के बाद उम्मीदवार को जांच लेना चाहिए कि छवियां स्पष्ट हैं और सही तरीके से अपलोड की गई हैं। यदि फोटोग्राफ अथवा हस्ताक्षर प्रमुखता से दृश्य नहीं हैं, तो उम्मीदवार फॉर्म जमा करने से पहले अपने आवेदन को एडिट कर सकता है और अपने फोटोग्राफ अथवा हस्ताक्षर को दुबारा अपलोड कर सकता है।
- (2) पंजीकरण करने के बाद ऑनलाइन आवेदकों को अपने सिस्टम जनरेटेड ऑनलाइन आवेदन फॉर्म का प्रिंटआउट लेने की सलाह दी जाती है।
- (3) उम्मीदवार को यह भी सुनिश्चित करना चाहिए कि फोटो के स्थान पर फोटो और हस्ताक्षर के स्थान पर हस्ताक्षर अपलोड हो गए हैं। यदि फोटो के स्थान पर फोटो और हस्ताक्षर के स्थान पर हस्ताक्षर उचित रूप से अपलोड नहीं हुए हैं, तो उम्मीदवार को परीक्षा में बैठने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

गलत/अनुचित साधनों के प्रयोग का दोषी मिलने पर उम्मीदवार के खिलाफ कार्यवाही

उम्मीदवारों को उनके अपने हित में सलाह दी जाती है कि ऑनलाइन आवेदन जमा करते समय उन्हें कोई ऐसा विवरण प्रस्तुत नहीं करना चाहिए जो गलत हो, मिथ्या हो अथवा मनगढ़ंत हो और किसी वस्तुगत सूचना को छिपाना नहीं चाहिए। परीक्षा, साक्षात्कार के समय अथवा बाद की चयन प्रक्रिया में यदि उम्मीदवार दोषी पाया जाता है (अथवा पाया गया)-

- अनुचित साधनों के प्रयोग का अथवा
- किसी व्यक्ति द्वारा जाली उम्मीदवार बनने अथवा जाली उम्मीदवार खरीदने का अथवा परीक्षा/साक्षात्कार कक्ष में दुर्यवहार करना अथवा खुलासा, प्रकाशन, प्रतिलिपिकरण, प्रसारण, संग्रहण या
- परीक्षा की सामग्री के प्रसारण और संग्रह की सुविधा देने का अथवा उसमें किसी सूचना का पूर्ण अथवा

- iv. उसके हिस्से का किसी रूप में अथवा किसी माध्यम के दौरान, मौखिक अथवा लिखित, इलेक्ट्रॉनिक तरीके से अथवा यांत्रिक तरीके से किसी उद्देश्य के लिए अथवा
- v. अपनी उम्मीदवारी के संबंध में किसी अनियमित अथवा अनुचित साधनों का सहारा लेने का अथवा
- vi. अपनी उम्मीदवारी के लिए अनुचित माध्यम से सहायता प्राप्त करने का अथवा
- vii. परीक्षा/साक्षात्कार कक्ष में मोबाइल फोन अथवा संचार की ऐसे किसी इलेक्ट्रॉनिक उपकरण को ले जाने पर, ऐसा उम्मीदवार स्वयं को आपराधिक अभियोजन के लिए उत्तरदायी बनाने के अलावा भी निम्न के लिए भी उत्तरदायी होगा:
 - a) उस परीक्षा के अयोग्य होने के लिए जिसके लिए वह एक उम्मीदवार है
 - b) नेहरू युवा केंद्र संगठन द्वारा संचालित किसी भी परीक्षा से या तो स्थायी रूप से अथवा एक विशेष अवधि के लिए वंचित किए जाने के लिए
 - c) यदि वह नेहरू युवा केंद्र संगठन में पहले ही कार्यग्रहण कर चुका है तो सेवा समाप्ति के लिए

इस संबंध में ने.यु.कें.सं. का निर्णय अंतिम होगा। इस विज्ञापन के निमित्त भर्ती के संबंध में कोई भी विवाद केवल दिल्ली न्यायालय के न्यायक्षेत्र में निस्तारित होगा।

सेवाओं के नियम एवं शर्तें, सेवा के समय लागू नियम एवं शर्तों के अनुरूप होंगी, और उन संशोधनों के अधीन होंगी जो सक्षम प्राधिकारी करने का निर्णय करते हैं।