



ಮಾನವಸಂಪನ್ಮೂಲವಿಭಾಗ/ಮಾನವಸಂಪನ್ಮೂಲಅನುಭಾಗ/HUMAN RESOURCES SECTION  
ಭಾರತೀಯವಿಜ್ಞಾನಸಂಸ್ಥೆ/ಭಾರತೀಯವಿಜ್ಞಾನಸಂಸ್ಥೆ/INDIAN INSTITUTE OF SCIENCE  
ಬೆಂಗಳೂರು/ಬೆಂಗಳೂರು/BANGALORE – 560012  
ದೂರವಾಣಿ/ದೂರವಾಣಿ/TELEPHONE : 080-2293-2916/2293  
ಇ-ಮೇಲ್/E-mail/ಇಮೇಲ್ : [recruitment.nt@iisc.ac.in](mailto:recruitment.nt@iisc.ac.in)

## ಜಾಹೀರಾತು ಸಂಖ್ಯೆ ಆರ್(ಎಚ್‌ಆರ್)/ನೇಮಕಾತಿ-1/2026 ದಿನಾಂಕ 26th ಮೇ 2026

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಚಿವಾಲಯದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕೇಂದ್ರ ಅನುದಾನಿತ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಯಾದ ಭಾರತೀಯ ವಿಜ್ಞಾನ ಸಂಸ್ಥೆಯು ರಾಷ್ಟ್ರಕ್ಕೆ ಪ್ರಮುಖ ಕೊಡುಗೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಒಂದು ಶತಮಾನವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದೆ. ಸಂಸ್ಥೆಯು ಹೊಸ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳು (ಕಟ್ಟಡಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆ), ಹಲವಾರು ಹೊಸ ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಮೇಧಾವಿ ಅಧ್ಯಾಪಕರುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು ಮುಂದುವರಿದ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಸಂಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವ ನಾಯಕನಾಗುವ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು ಅದರಲ್ಲಿ ತನ್ನನ್ನು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ.

ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ, ಸಂಸ್ಥೆಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಹುದ್ದೆಗೆ ನಿಯೋಜನೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುತ್ತಿದೆ.

ಹುದ್ದೆ	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಗತ್ಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಅನುಭವ	ವರ್ಗ	ವಯಸ್ಸಿನ ಮಿತಿ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯ ಮಟ್ಟ (7ನೇ ಸಿಪಿಸಿ ಪ್ರಕಾರ)
ಉಪ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ	06	(i) ಕನಿಷ್ಠ 50% ಅಂಕಗಳೊಂದಿಗೆ ಪದವಿ  (ii) ಕೇಂದ್ರ/ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ/ಕೇಂದ್ರಾಡಳಿತ ಪ್ರದೇಶಗಳು ಅಥವಾ ಕೇಂದ್ರ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳು/ಸಂಸ್ಥೆಗಳು/ ಸ್ವಾಯತ್ತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಅಥವಾ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳು, ಶಾಸನಬದ್ಧ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಅಥವಾ ಪಿಎಸ್‌ಯು (PSU/PSE) ಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿ:  (ಎ) ಇದೇ ರೀತಿಯ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಅಥವಾ (ಬಿ) 7ನೇ ಸಿಪಿಸಿ (7th CPC) ಪ್ರಕಾರ ವೇತನ ಮಟ್ಟ ಹಂತ 07 ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು (Superintendent) ಅಥವಾ ಸಮಾನ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 05 ವರ್ಷಗಳ ಅನುಭವ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.	ಬಿ	56 ವರ್ಷ	ಹಂತ - 08 7ನೇ ಸಿಪಿಸಿ ಪ್ರಕಾರ (ರೂ. 47600 – 151100)

## ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು:

1. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಭಾರತದ ಪ್ರಜೆಯಾಗಿರಬೇಕು.
2. ಉಪ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಯು ನಿಯೋಜನೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ 5 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಅಥವಾ ಫೀಡರ್ ಕೇಡರ್‌ನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಬಡ್ಡಿಗೆ ಅರ್ಹರಾಗುವವರೆಗೆ ಅಥವಾ 60 ವರ್ಷ ವಯಸ್ಸಿನವರೆಗೆ, ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಮೊದಲೋ ಅಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಅಥವಾ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಆದೇಶಗಳಂತೆ ನಿಯೋಜನೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಈ ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಬಹುದು.
3. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಮಾತ್ರ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಪೂರ್ಣವಾಗಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮುಂದಿನ ಯಾವುದೇ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಪುರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಭೌತಿಕ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
4. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅಂತಿಮವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ತದನಂತರ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಇದೇ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು. ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವ ದಾಖಲೆಗಳು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮತ್ತು ಓದಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಇರಬೇಕು.
5. ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ, ವಿಕಲಚೇತನರು, ಮಾಜಿ ಸೈನಿಕರು, ತೃತೀಯಲಿಂಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಮಹಿಳಾ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು 50/- ರೂ.ಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕು. ಇತರ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು 450/- ರೂ.ಗಳ ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು 50/- ರೂ.ಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕು. ಒಮ್ಮೆ ಪಾವತಿಸಿದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲೂ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
6. ಅನುಭವದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವು ಇಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸಲಾದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿಯೇ **(ಅನುಬಂಧ-ಎ)** ಇರಬೇಕು. ಇದು ಉದ್ಯೋಗದಾತ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಲೆಟರ್‌ಹೆಡ್‌ನಲ್ಲಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ವಿತರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
7. ಕಳೆದ ಹತ್ತು ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಸಣ್ಣ ಅಥವಾ ದೊಡ್ಡ ದಂಡಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವ 'ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರ' (NOC) ಮತ್ತು 'ವಿಜಿಲೆನ್ಸ್ ಕ್ವಿಯರೆನ್ಸ್/ಸಮಗ್ರತೆಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತ ಉದ್ಯೋಗದಾತ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಲೆಟರ್‌ಹೆಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಅನುಭವದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಬೇಕು ಅಥವಾ ಲಕೋಟೆಯ ಮೇಲೆ ಜಾಹೀರಾತು ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ನೇರವಾಗಿ ಡೆಪ್ಯೂಟಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ (HR), ಮೊದಲ ಮಹಡಿ, ಜಿ.ಆರ್.ಡಿ ಟಾಟಾ ಮೆಮೋರಿಯಲ್ ಲೈಬ್ರರಿ, ಐ.ಐ.ಎಸ್.ಸಿ (IISc) ಇವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು.
8. ವಿಭಿನ್ನ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಪಿಎಸ್‌ಯು/ ಸ್ವಾಯತ್ತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಅನುಭವದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು, ತಮ್ಮ ಅನುಭವವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ತತ್ಸಮಾನ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಅಂತಹ ಅನುಭವವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
9. ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಿಜಿಪಿಎ/ ಜಿಪಿಎ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿ ಮತ್ತು ಪದವಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಸಿಜಿಪಿಎ/ ಜಿಪಿಎ ಅನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಶೇಕಡಾವಾರುಗೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಲು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ/ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪಡೆದ ಅಂಕಗಳ ಸರಿಯಾದ ಶೇಕಡಾವಾರು ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ (ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ/ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ನೀಡಲಾದ ಪತ್ರ) ಇದನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
10. ಹುದ್ದೆಗೆ ಆಯ್ಕೆಯು ಉದ್ಯೋಗ ಆಧಾರಿತ ಆಪ್ಲಿಟ್ಯೂಡ್ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು (100% ಮೌಲ್ಯ) ಮಾತ್ರ ಆಧರಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಒಂದು ವೇಳೆ, ವಿಭಿನ್ನ ಸೆಷನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿದರೆ, ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ವಿಭಿನ್ನ ಸೆಷನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸಾಮಾನ್ಯೀಕರಿಸಬಹುದು. ಉದ್ಯೋಗ ಆಧಾರಿತ ಆಪ್ಲಿಟ್ಯೂಡ್ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಾದರಿ ಮತ್ತು ಪಠ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು **ಅನುಬಂಧ- ಬಿ** ನಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

**ಉದ್ಯೋಗ ಆಧಾರಿತ ಆಪ್ಲಿಟ್ಯೂಡ್ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಜುಲೈ 3, 2026 ರಂದು ನಡೆಸಲು ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗಿದೆ.**

11. ನಿಗದಿತ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಅನುಭವ ಕನಿಷ್ಠ ಆರ್ಹತೆಯಾಗಿದ್ದು, ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಅದನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬ ಮಾತ್ರಕ್ಕೆ ಉದ್ಯೋಗ ಆಧಾರಿತ ಆಪ್ಲಿಟ್ಯೂಡ್ ಪರೀಕ್ಷೆಗಾಗಿ ಅವರನ್ನು ಕರೆಯಲು ಆರ್ಹತೆ ಇದೆ ಎಂದೇನಲ್ಲ. ಆರ್ಹತೆ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಅನುಭವದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಉದ್ಯೋಗ ಆಧಾರಿತ ಆಪ್ಲಿಟ್ಯೂಡ್ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆಯುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿದೆ.

12. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ ಕಾಯದೆ, ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

13. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಆರ್ಹತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿರ್ಧಾರವು ಅಂತಿಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಇದಕ್ಕೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರಬೇಕು.

14. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣ ನೀಡದೆ ಯಾವುದೇ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ. ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕಾರಣದಿಂದ ಯಾವುದೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಜಾಹಿರಾತು/ ನೇಮಕಾತಿಯನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

15. ಉದ್ಯೋಗ ಆಧಾರಿತ ಆಪ್ಲಿಟ್ಯೂಡ್ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಕರೆ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಇಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ಮಾತ್ರ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ನೋಂದಾಯಿತ ಇಮೇಲ್ ಅನ್ನು ಆಗಾಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಉದ್ಯೋಗ ಆಧಾರಿತ ಆಪ್ಲಿಟ್ಯೂಡ್ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆಯದ ಅರ್ಜಿದಾರರೊಂದಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

16. ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ನೇಮಕಾತಿಯು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅವರು ವೈದ್ಯಕೀಯವಾಗಿ ಸದೃಢರಾಗಿದ್ದಾರೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ.

17. ಸೇವೆಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗಿಯು ಯೋಜನೆ, ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಬೈಲಾಗಳು (SRB), ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕೈಪಿಡಿಗಳು, ಇತರ ಶಾಸನಬದ್ಧ ದಾಖಲೆಗಳು, CCS (ನಡವಳಿಕೆ) ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು CCS (CCA) ನಿಯಮಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಬೇಕು, ಬದ್ಧರಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಪಾಲಿಸಬೇಕು.

18. ನಿಯೋಜನೆಯ ಆಧಾರದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು ದಿನಾಂಕ 17.06.2010 ರ ಮೊದಲ ಸಂಖ್ಯೆ 6/8/2009-Estt. (Pay-II) ಪ್ರಕಾರ ಮತ್ತು ಈ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರವು ಹೊರಡಿಸುವ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ.

19. ಅಭ್ಯರ್ಥಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಪೂರ್ವ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅವರ ಸೇವಾವಧಿಯ ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು ಅಸಲಿ ಅಲ್ಲ ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ, ನಂತರದ ಅವರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಕೊನೆಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮ/ ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಮೊಕದ್ದಮೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

20. ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಮೊದಲು ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ವಿವರಗಳಿಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಅಧಿಕೃತ ಪುರಾವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ವಿಫಲವಾದರೆ, ಅವರ ಉಮೇದುದಾರಿಕೆಯನ್ನು ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.

21. ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ವಿವಾದವು ಬೆಂಗಳೂರಿನ ಮೇಲೆ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಗೌರವಾನ್ವಿತ ನ್ಯಾಯಾಲಯ/ಟ್ರಿಬ್ಯೂನಲ್‌ಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.

22. ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಮತ್ತು ಇತರ ಭಾಷೆಯ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಆವೃತ್ತಿಗಳ ನಡುವಿನ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನದ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಅಸ್ಪಷ್ಟತೆ/ವಿವಾದಗಳು ಉದ್ಭವಿಸಿದರೆ, ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಆವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾದ ಸೂಚನೆಗಳು ಅಂತಿಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

23. ಈ ಜಾಹಿರಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ತಿದ್ದುಪಡಿ/ಅನುಬಂಧ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

24. ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ನೇಮಕಾತಿ ಪೋರ್ಟಲ್ 26.05.2026 ರಿಂದ 15.06.2026 (11:55 pm) ರವರೆಗೆ ತೆರೆದಿರುತ್ತದೆ.

ಆಸಕ್ತ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪೋರ್ಟಲ್: <https://iisc.ac.in/careers/> ಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆ, ವಯಸ್ಸು, ಸಮುದಾಯ, ಅಂಗವೈಕಲ್ಯ, ಅನುಭವ, NOC ಮತ್ತು ಇತರ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು 15.06.2026 ರೊಳಗೆ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಕೋರಲಾಗಿದೆ.

**ದಿನಾಂಕ:** 26.05.2026

ಕುಲಪತಿಗಳು

**Format for Experience Certificate**

This is to certify that Mr./Ms./Dr. \_\_\_\_\_, S/o/D/o \_\_\_\_\_ is an employee of \_\_\_\_\_ (Employer name) and duties performed by him in various posts are hereunder:

Sl. No.	Name of the post held	Nature of Appointment (Regular/Contract)	Period of Appointment		Length of Service (Years, Months)	Department /Section	Pay level as per 7 <sup>th</sup> CPC	IDA Scale/Equivalence to 7 <sup>th</sup> CPC Scale	Last Basic Pay Drawn	Nature of Duties (Admin/Finance/Technical/Others etc)	Any other Remarks
			From (DD/MM/YYYY)	To (DD/MM/YYYY)							

**It is certified that above facts and figures are true and based on service records available in our organization.**

**Date:**

**Signature of Competent Authority**

**Place:**

**Note: The above table has to be filled for all experience mentioned in the application form in chronological order starting from the present experience.**

**ಉಪ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಗೆ ವಿವರವಾದ ಪಠ್ಯಕ್ರಮ**

**ವಿಷಯಗಳ ಸಾರಾಂಶ, ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ಗರಿಷ್ಠ ಅಂಕಗಳು ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಅವಧಿ**

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯಗಳ ವಿವರಗಳು		ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಒಟ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆ	ಗರಿಷ್ಠ ಅಂಕಗಳು	ಸಮಯದ ಅವಧಿ
1	ಭಾಗ-I	ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತ, ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಖಾತೆಗಳು ಮತ್ತು ಖರೀದಿ ಮತ್ತು ದಾಸ್ತಾನು	50	100	100	1.5 ಗಂಟೆಗಳು (90 ನಿಮಿಷಗಳು)
2	ಭಾಗ-II	ಸಾಮಾನ್ಯ ಜ್ಞಾನ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಬುದ್ಧಿಮತ್ತೆ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಗಣಿತ	30			
3	ಭಾಗ-III	SAP ಪ್ರಾವೀಣ್ಯತೆ	20			

**ಪಠ್ಯಕ್ರಮ**

ಭಾಗ-I			
ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳು/ ವಿಷಯಗಳು	ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು
1.	<p><b>ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತ:</b></p> <p>FR ಮತ್ತು SR CCS ನಡವಳಿಕೆ ನಿಯಮಗಳು CCS (ಸಿಸಿಎ) ನಿಯಮಗಳು ವೇತನ/ತುಟ್ಟಿಭತ್ಯೆ/ಮನೆ ಬಾಡಿಗೆ ಭತ್ಯೆ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸೇರ್ಪಡೆಯಾಗುವ ಸಮಯದ ನಿಯಮಗಳು ವೈದ್ಯಕೀಯ ಹಾಜರಾತಿ ನಿಯಮಗಳು ಸಾಲಗಳು ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳು ನೇಮಕಾತಿ, ಮೀಸಲಾತಿ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿಯಲ್ಲಿ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳು ರಾಜೀನಾಮೆ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ರಾಜೀನಾಮೆ</p>	20	20

	ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ನಿಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ವಿದೇಶಿ ಸೇವೆ ಕಚೇರಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಕೈಪಿಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ (RTI)		
2.	<b>ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು:</b> ಹಣಕಾಸು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವೆಚ್ಚ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ, ನಿರ್ವಹಣಾ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸೈದ್ಧಾಂತಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ವಾಯತ್ತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗಾಗಿ ಹಣಕಾಸು ವಿವರಣೆಗಳು ಬಜೆಟ್ ರೂಪಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಹಾಯ ಅನುದಾನದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ	15	15
3.	<b>ಖರೀದಿ ಮತ್ತು ದಾಸ್ತಾನು:</b> ಸಾಮಾನ್ಯ ಹಣಕಾಸು ನಿಯಮಗಳು ಸರಕುಗಳು, ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಇ-ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಪೋರ್ಟಲ್ ಒಪ್ಪಂದ ನಿರ್ವಹಣೆ ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಸರಕುಗಳ ಆಮದು	15	15
	<b>ಒಟ್ಟು</b>	<b>50</b>	<b>50</b>
<b>ಭಾಗ-II</b>			
1.	ಸಾಮಾನ್ಯ ಜ್ಞಾನ	05	05
2.	ಸಾಮಾನ್ಯ ಬುದ್ಧಿಮತ್ತೆ	05	05
3.	ಸಾಮಾನ್ಯ ಇಂಗ್ಲಿಷ್	15	15
4.	ಸಾಮಾನ್ಯ ಗಣಿತ	05	05
	<b>ಒಟ್ಟು</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
<b>ಭಾಗ-III</b>			
1.	SAP ಪ್ರಾವೀಣ್ಯತೆ	20	20
	<b>ಒಟ್ಟು</b>	<b>20</b>	<b>20</b>

### ಸಾಮಾನ್ಯ ಜ್ಞಾನ (5 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು)

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ತನ್ನ ಸುತ್ತಲಿನ ಪರಿಸರದ ಬಗ್ಗೆ ಹೊಂದಿರುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅರಿವು ಮತ್ತು ಸಮಾಜಕ್ಕೆ ಅದರ ಅನ್ವಯಿಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು. ಪ್ರಚಲಿತ ಘಟನೆಗಳ ಜ್ಞಾನ

ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾವಂತ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಬಹುದಾದ ದೈನಂದಿನ ವೀಕ್ಷಣೆ ಹಾಗೂ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಅಂಶಗಳ ಅನುಭವಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ ಪರಿಶೀಲನೆಯು ಭಾರತ ಮತ್ತು ಅದರ ನೆರೆಯ ರಾಷ್ಟ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಕ್ರೀಡೆ, ಇತಿಹಾಸ, ಸಂಸ್ಕೃತಿ, ಭೌಗೋಳಿಕತೆ, ಆರ್ಥಿಕ ಸನ್ನಿವೇಶ, ಭಾರತೀಯ ಸಂವಿಧಾನ ಸೇರಿದಂತೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ರಾಜಕೀಯ ಮತ್ತು ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಸಂಶೋಧನೆ ಮುಂತಾದ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿರುತ್ತವೆ. ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ವಿಶೇಷ ಅಧ್ಯಯನದ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತವೆ.

### **ಸಾಮಾನ್ಯ ಬುದ್ಧಿಮತ್ತೆ (5 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು)**

ಇದು ಮೌಖಿಕವಲ್ಲದ ಪ್ರಕಾರದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಪರಿಶೀಲನೆಯು ಹೋಲಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳು, ಸ್ಥಳ ದೃಶ್ಯೀಕರಣ, ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರ, ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ, ತೀರ್ಪು, ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ, ದೃಶ್ಯ ಸ್ಮರಣೆ, ವಿವೇಚನಾಶೀಲ ವೀಕ್ಷಣೆ, ಸಂಬಂಧದ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಗಳು, ಆಕೃತಿ ವರ್ಗೀಕರಣ, ಅಂಕಗಣಿತದ ಸಂಖ್ಯೆ ಸರಣಿ, ಮೌಖಿಕವಲ್ಲದ ಸರಣಿ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಪರಿಶೀಲನೆಯು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿಚಾರಗಳು ಮತ್ತು ಚಿಹ್ನೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಸಂಬಂಧ, ಅಂಕಗಣಿತದ ಗಣನೆ ಮತ್ತು ಇತರ ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ಸಹ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

### **ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಭಾಷೆ (15 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು)**

ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಭಾಷೆಯ ಮೂಲ, ಅದರ ಶಬ್ದಕೋಶ, ವ್ಯಾಕರಣ, ವಾಕ್ಯ ರಚನೆ, ಸಮಾನಾರ್ಥಕ ಪದಗಳು, ವಿರುದ್ಧಾರ್ಥಕ ಪದಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಸರಿಯಾದ ಬಳಕೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ತಿಳುವಳಿಕೆ/ಅವರ ಬರವಣಿಗೆಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

### **ಸಾಮಾನ್ಯ ಗಣಿತ (5 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು)**

ಈ ಪತ್ರಿಕೆಯು ಸಂಖ್ಯಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು, ಪೂರ್ಣ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ, ದಶಮಾಂಶಗಳು ಮತ್ತು ಭಿನ್ನರಾಶಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧ, ಮೂಲಭೂತ ಅಂಕಗಣಿತದ ಕ್ರಿಯೆಗಳು, ಶೇಕಡಾವಾರು, ಅನುಪಾತ ಮತ್ತು ಸಮಾನುಪಾತ, ಸರಾಸರಿ, ಬಡ್ಡಿ, ಲಾಭ ಮತ್ತು ನಷ್ಟ, ರಿಯಾಯಿತಿ, ಕೋಷ್ಟಕಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಫ್‌ಗಳ ಬಳಕೆ, ಕ್ಷೇತ್ರಗಣಿತ (ಮಾಪನ), ಸಮಯ ಮತ್ತು ದೂರ, ಅನುಪಾತ ಮತ್ತು ಸಮಯ, ಸಮಯ ಮತ್ತು ಕೆಲಸ ಮುಂತಾದವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಕುರಿತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

### **SAP ಪ್ರಾವೀಣ್ಯತೆ (20 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು)**

ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಮಾಡ್ಯೂಲ್, ಹಣಕಾಸು ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಮತ್ತು ಖರೀದಿ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಸೇರಿದಂತೆ ವಿವಿಧ SAP ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಗುರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ.