



**SARDAR VALLABHBHAI NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY SURAT – 395 007  
(GUJARAT) INDIA**

सरदार वल्लभभाई राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, सूरत - 395 007 (गुजरात) भारत

**Walk in interview for Teaching Assistant on adhoc basis (for 11 months) on 21/01/2019 at 10:00 AM**

विज्ञापन सं और तारीख Advertisement No. : \_\_\_\_\_  
& Date  
आवेदित पद Post Applied for : \_\_\_\_\_  
विभाग Department : \_\_\_\_\_  
विशेषज्ञता Specialization : \_\_\_\_\_

कृपया नवीनतम पासपोर्ट  
आकार का फोटो चिपकाएं  
Please affix recent  
Passport size photograph

(आवेदन प्रपत्र भरने से पहले कृपया इस प्रपत्र के दूसरे पृष्ठ पर दिए गए निर्देशों को पढ़ें)  
(Please read the instructions on last page of this form before filling up the application form)

- (i) पूरा नाम (मोटे अक्षरों में) : \_\_\_\_\_  
(हायर सेकेंडरी की मार्कशीट के अनुसार)  
Full Name (in block letters)  
(as in HSC Marksheet)

(ii) पिता/पति का नाम : \_\_\_\_\_  
Father's / Husband Name
- जन्म तिथि: \_\_\_\_\_ आयु [(आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि के अनुसार) संपूर्ण वर्ष]  
Date of Birth : \_\_\_\_\_ Age (as on last date of receiving application form)  
completed years
- राष्ट्रीयता : \_\_\_\_\_  
Nationality

लिंग : महिला/पुरुष वैवाहिक स्थिति: विवाहित/अविवाहित  
Gender : Female / Male Marital Status : Married / Unmarried

मूल स्थान (शहर, गांव, जिला और राज्य) : \_\_\_\_\_  
Native Place(Town, Village, District & State)
- धर्म Religion : \_\_\_\_\_
- क्या आप भारतीय हैं, यदि हां, तो किस राज्य के : \_\_\_\_\_  
Are you an Indian subject, if yes,  
State of Domicile
- वर्तमान डाक का पता : \_\_\_\_\_  
Present Postal Address  
\_\_\_\_\_  
(पिन Pin)
- दूरभाष सं. : कार्यालय Office: \_\_\_\_\_ आवास Res: \_\_\_\_\_ मोबाइल Mobile: \_\_\_\_\_  
(एसटीडी कोड सहित) फैक्स सं.Fax No. \_\_\_\_\_  
Phone No.  
(with STD Code)

ई मेल आईडी : (i) \_\_\_\_\_ (ii) \_\_\_\_\_  
E-mail ID
- स्थायी पता : \_\_\_\_\_  
Permanent Address  
\_\_\_\_\_  
(पिन Pin)
- क्या आप इनसे संबद्ध हैं (कृपया सही लगाएं) : अनु.जाति/अनु.जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/विकलांग व्यक्ति  
Do you belong to (Please tick) (पीडब्ल्यूडी)/ एक्स सर्विसमेन/युद्ध में मारे गए/ विकलांग व्यक्तियों  
के आश्रित  
SC / ST / OBC / Person With Disabilities (PWD)/ Ex -  
Serviceman / Dependent of Defence personnel killed /  
Disabled in war action) \_\_\_\_\_

यदि हां, क्या सक्षम प्राधिकारी से प्रमाणपत्र :  
संलग्न किया है (कृपया सही का निशान हिन्दी/अंग्रेजी में प्रमाण-पत्र  
लगाएं) If yes, Whether certificate attached Certificate in Hindi / English  
from competent authority (please tick)

9. वर्तमान पद Post held at present :

वर्तमान पद Post held at present	नियुक्ति की तारीख Date of Appointment	पद की प्रकृति(अस्थायी/प्रोबेशन/स्थायी) Nature of the Post (Temporary / Probation/ Permanent )	नियोक्ता का नाम व पता Name & Address of Employers

नियुक्ति आदेश की प्रति संलग्न : हां/नहीं

Copy of appointment order is attached : Yes / No

वर्तमान वेतनमान: \_\_\_\_\_

Present Pay Scale: \_\_\_\_\_

मूल वेतन: \_\_\_\_\_ अन्य भत्ते: \_\_\_\_\_ सकल नामांकन: \_\_\_\_\_

Basic Pay: \_\_\_\_\_ Other Allowances: \_\_\_\_\_ Gross Emolument: \_\_\_\_\_

संगठन का नाम (सरकारी/अर्ध सरकारी/अनुदान प्राप्त ) \_\_\_\_\_

Type of organization (Government / Semi Government / Grant in Aid ) \_\_\_\_\_

कृपया नोट करें कि शैक्षिक योग्यताएं, अनुभव, प्रकाशित कागजातों की संख्या, सम्मान और अन्य उपलब्धियां केवल आवेदन पत्र प्रस्तुत करने की तारीख से ही सुसंगत हों। इस तिथि के पश्चात किसी भी उपलब्धि पर मेरिट अंक प्रदान करने के लिए विचार नहीं किया जाएगा। यह भी नोट किया जाए कि प्रत्येक योग्यता, व्यावसायिक अनुभव और उपलब्धि के लिए सत्यापित फोटो-प्रतियों के रूप में दस्तावेज सबूत संलग्न हों, जिनके बिना मेरिट अंक नहीं दिए जाएंगे। मेरिट अंक प्रथमतया आवेदक द्वारा प्रपत्र के अंत में दी गई तालिका में स्वयं भरे जाने हैं।

Kindly note that the educational qualifications, experience, number of papers published, honours and other achievements are to be stated strictly with reference to the date of submission of the application form. Any of the achievements beyond this date will not be considered for the award of merit marks. It may also be noted that for each of the qualifications, professional experiences and achievements, documentary proof in the form of attested photo-copies have to be attached, without which, merit marks will not be awarded. The merit marks are to be initially filled-up by the candidate himself / herself in the table attached at the end of the form.

10. शैक्षिक योग्यताएं (मैट्रिक से) Educational Qualifications (From matriculation onwards)

क्र. सं. Sr. No.	उत्तीर्ण परीक्षा Examination Passed	विश्वविद्यालय का नाम Name of the University	उत्तीर्ण करने का वर्ष Year of Passing	प्रयासों की सं. No. of attempts	कक्षा/प्रतिशत/ सीजीपीए Class / Percentage / CGPA	*सीजीपीए के मामले में समकक्ष *Equivalent Percentage in case of CGPA

\* सीजीपीए से प्रतिशत में परिवर्तन का प्रमाण आवश्यक है।

\* Proof of Conversion from CGPA to percentage is a must.

11. गेट के अंक Gate Score : \_\_\_\_\_ प्राप्ति तारीख Obtained On: \_\_\_\_\_ तक वैध: Valid Till: \_\_\_\_\_

12. पुरस्कार/सम्मान, डिस्टिंक्शन आदि Prizes, Awards, distinction etc. : \_\_\_\_\_

13. व्यावसायिक /शैक्षिक/प्रशासनिक अनुभव: (वर्तमान पद से आरम्भ करके पीछे तक)  
Professional / Educational/Administrative Experience: (from present post to back)

क्र. सं. Sr. No.	नियोक्ता का नाम Employer's Name	धारित पद Post held	Pay Scale वेतनमान	कुल परिलब्धियां Total Emolument	सेवा काल (तारीख) Length of Service (date)		कार्य की प्रकृति Nature of work
					से From	तक To	

14. (क) कुल अनुभव : \_\_\_\_\_ वर्ष \_\_\_\_\_ माह  
(a) Total Experience : \_\_\_\_\_ Year(s) \_\_\_\_\_ Month(s)
- (i) शिक्षण-अवर स्नातक : \_\_\_\_\_ वर्ष \_\_\_\_\_ माह  
- स्नातकोत्तर : \_\_\_\_\_ वर्ष \_\_\_\_\_ माह  
Teaching – Under graduate : \_\_\_\_\_ Year(s) \_\_\_\_\_ Month(s)  
- Post graduate : \_\_\_\_\_ Year(s) \_\_\_\_\_ Month(s)
- (ii) शोध Research : \_\_\_\_\_ वर्ष Year(s) \_\_\_\_\_ माह Month(s)
- (iii) औद्योगिक Industrial : \_\_\_\_\_ वर्ष Year(s) \_\_\_\_\_ माह Month(s)
- (iv) प्रशासनिक अनुभव Administrative :  
तकनीकी Technical : \_\_\_\_\_ वर्ष Year(s) \_\_\_\_\_ माह Month(s)  
गैर-तकनीकी Non –Technical : \_\_\_\_\_ वर्ष Year(s) \_\_\_\_\_ माह Month(s)
- सेवा में कोई ब्रेक : हां/नहीं  
Any Break in Service : Yes / No  
यदि हां तो ब्रेक की अवधि और : \_\_\_\_\_ वर्ष Year(s) \_\_\_\_\_ माह Month(s)
- If Yes state the period of break &  
कारण Reason : \_\_\_\_\_

(ख) अनुसंधान क्रियाकलाप: (एम.टेक डिसेटेशन और पीएचडी कार्य को छोड़कर)  
(b) Research Activities: (Excluding M.Tech. Dissertation & Ph.D. work)

क्रम सं. Sr. No.	पंजीकृत डिग्री/किया गया प्रोजेक्ट Degree Registered / Project under taken	अवधि (तिथि) Duration (date)		विश्वविद्यालय/ प्रायोजक प्राधिकारी University / Sponsoring Authority	स्वीकृत राशि funds sanctioned	वर्तमान स्थिति Present Status
		से From	तक To			

(ग) प्रकाशन:

(c) Publication:

राष्ट्रीय जर्नल/National Journal

क्रम सं. Sr. No.	Name of Journal जर्नल का नाम	भाग सं. Volume No.	माह/वर्ष Month / year	शीर्षक (संक्षिप्त में) Title (in short)

अंतर्राष्ट्रीय जर्नल /International Journal

क्रम सं. Sr. No.	जर्नल का नाम Name of Journal	भाग सं. Volume No.	माह/वर्ष Month / year	स्थान Venue	शीर्षक Title

- सम्मेलन/सेमीनार (पूरा कागज प्रकाशित होने पर लागू)
- Conference / Seminar (Applicable if full text of paper is published)

क्रम सं. Sr. No.	सम्मेलन/सेमीनार का नाम Name of Conference / Seminar	माह/वर्ष Month / year	स्थान Venue	शीर्षक Title
	अंतर्राष्ट्रीय सम्मेलन/सेमीनार International Conference/ Seminar			
	राष्ट्रीय सम्मेलन/सेमीनार National Conference / Seminar			

(घ) अन्य गतिविधियां

(d) Other Activities :

(i) दिए गए विशेषज्ञ लेक्चरों की संख्या  
No. of Expert Lecturers Delivered

: \_\_\_\_\_

- (ii) आयोजित किए गए ग्रीष्म/शरद स्कूलों/प्रशिक्षण कार्यक्रमों की संख्या : \_\_\_\_\_  
 No. of Summer / Winter schools / Training Programmes Organized
- (iii) आयोजित किए गए सेमीनार / सम्मेलन / कार्यशाला / नेटवर्किंग कार्यक्रम की संख्या : \_\_\_\_\_  
 No. of Seminar / Conference / Workshop / Networking Programme Organized

प्रशासनिक एवं समुदाय सेवाएं: (अर्थात डीन / उप-प्रधानाचार्य / प्रधानाचार्य / हॉस्टल वार्डन / विभाग प्रमुख / प्रभारी प्रोफेसर / अध्यक्ष, अध्ययन बोर्ड / समुदाय सेवाओं के लिए स्व: विकास कार्यक्रम)

Administrative & Community Services: (e.g. Dean / Vice – Principal / Principal / Hostel warden / HOD / Prof Incharge / Chairman, Board of Studies / Self Development Programmes for Community Services)

क्रम सं. Sr. No.	असाइनमेंट का नाम Name of the Assignment	अवधि Duration	निभाई गई जिम्मेदारी/प्रदत्त सेवाओं का नाम Name of responsibility shared / service offered

15. तकनीकी समितियों की सदस्यता : \_\_\_\_\_  
 Membership of Technical Societies

16. अन्य गतिविधियां/हॉबी : \_\_\_\_\_  
 Extra Curricular Activities / Hobbies

17. कृपया दो रेफर करने वालों के ब्यौरे दें Please Give : \_\_\_\_\_  
 details of 2 referees

(i) नाम Name: (ii) नाम Name: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ पदनाम Designation: \_\_\_\_\_

पदनाम Designation: पूरा पता Full Address: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ पूरा पता Full Address: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ संपर्क नं. एवं फैंक्स Contact No. & Fax \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ई-मेल E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ संपर्क नं. एवं फैंक्स Contact No. & Fax \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ई-मेल E-mail: \_\_\_\_\_

18. कोई अन्य संगत सूचना : \_\_\_\_\_  
 Any other relevant information

\_\_\_\_\_  
 (आवेदक के हस्ताक्षर)  
 (Signature of Applicant)