# लोक सेवा आयोग, उत्तर प्रदेश

विज्ञापन संख्या
7/2012-13
दिनांक 29-12-2012

## आवेदन शुल्क बैंक में जमा करने की अन्तिम तिथि : 25 जनवरी, 2013
## आवेदन स्वीकार किये जाने की अन्तिम तिथि : 29 जनवरी, 2013

**''विशेष सूचना** :– बैंक में शुल्क जमा करने की अन्तिम तिथि तक अभ्यर्थियों द्वारा शुल्क जमा करने की दशा में उनका आवेदन स्वीकार होगा। यदि निर्धारित अन्तिम तिथि के बाद किसी बैंक में शुल्क जमा किया जाता है तो अभ्यर्थी का आवेदन स्वीकार नहीं होगा, उसे निरस्त माना जायेगा। जमा शुल्क किसी दशा में किसी अभ्यर्थी को वापस नहीं होगा। निर्धारित अन्तिम तिथि तक शुल्क बैंक में जमा करना तथा निर्धारित अन्तिम तिथि तक आवेदन "Submit" करने का दायित्व अभ्यर्थी का है।"

'आन लाइन आवेदन' के साथ कोई प्रमाण पत्र/मार्कशीट प्रेषित करने की आवश्यकता नहीं है।

### आन–लाइन आवेदन भरने वाले अभ्यर्थियों के लिये आवश्यक सूचना

यह विज्ञापन आयोग की Website http://uppsc.up.nic.in पर भी उपलब्ध है। इस विज्ञापन में आवेदन करने हेतु ''आन–लाइन आवेदन पद्धति'' (ON-LINE APPLICATION SYSTEM) लागू है। **आन–लाइन आवेदन दिनांक 29 दिसम्बर, 2012 से भरे जा सकते हैं।** अन्य किसी माध्यम से प्रेषित आवेदन–पत्र स्वीकार नहीं किया जायेगा। अभ्यर्थी आन–लाइन आवेदन ही करें।

**''आन–लाइन आवेदन''** भरने के सम्बन्ध में अभ्यर्थियों को सूचित किया जाता है कि :–

1. परिशिष्ट–1 पर दिये गये निर्देशों को भलीभाँति समझ लें और तदनुसार आवेदन करें।
2. आयोग की Website http://uppsc.up.nic.in पर "ALL NOTIFICATION/ ADVERTISEMENT DETAILS" अभ्यर्थी द्वारा Click करने पर निम्नांकित दो विकल्प उपलब्ध होंगे :–
   (1) ON-LINE ADVERTISEMENT.
   (2) OFF-LINE ADVERTISEMENT.

"ON-LINE ADVERTISEMENT" स्वतः प्रदर्शित होगा जिसमें उन समस्त विज्ञापनों की सूची प्रदर्शित होगी जिसमें आन–लाइन आवेदन पद्धति है। अभ्यर्थी इसमें से जिस विज्ञापन को देखना चाहें उसके सामने "View Advertisement" को Click करें। ऐसा करने पर पूरा विज्ञापन प्रदर्शित होगा। इनमें से जिस विज्ञापन से सम्बन्धित "APPLY" को Click करने पर उस विज्ञापन की पदवार सूचनायें प्रदर्शित होंगी। जिस पद/परीक्षा हेतु आवेदन करना चाहते हैं उसके सम्मुख 'Candidate Registration' को Click करने पर आवेदन का एक प्रारूप स्क्रीन पर प्रदर्शित होगा जिसमें अभ्यर्थी वांछित सूचनायें भरेंगे। नमूना परिशिष्ट–2 पर है। प्रदर्शित विज्ञापनों में से जिन विज्ञापनों में ''आन– लाइन आवेदन'' करने की प्रक्रिया का उल्लेख है, वे समस्त विज्ञापन आवेदन भरने की "प्रारम्भ तिथि" से "अन्तिम तिथि" तक आयोग की उपर्युक्त वेबसाइट पर उपलब्ध रहेंगे। अभ्यर्थी विज्ञापन का भली–भाँति अध्ययन कर जिस पद/परीक्षा हेतु ''आन–लाइन आवेदन'' भरने के इच्छुक हों, उसको भरेंगे।

3. ''आन–लाइन आवेदन'' करने का कार्य निम्नांकित तीन स्तरों पर किया जायेगा :–

**प्रथम स्तर** – अभ्यर्थी द्वारा आयोग की निर्दिष्ट वेबसाइट पर प्रदर्शित 'Candidate's Registration' को Click करने पर प्राप्त फार्मेट में आन–लाइन सूचनायें भरकर स्वयं को पंजीकृत करके आयोग की वेबसाइट से Registration Slip प्रिन्ट कर इसे अपने पास सुरक्षित रखें। Registration Slip का नमूना परिशिष्ट–3 पर है। इसके साथ ही भारतीय स्टेट बैंक अथवा पंजाब नेशनल बैंक में से एक बैंक का ई–चालान का प्रिन्ट आउट प्राप्त कर लें। भारतीय स्टेट बैंक के ई–चालान का नमूना परिशिष्ट–4 पर तथा पंजाब नेशनल बैंक के ई–चालान का नमूना परिशिष्ट–5 पर है। ध्यान रखें कि आवेदन भरने के अगले स्तर पर रजिस्ट्रेशन नम्बर अभ्यर्थी को निर्धारित स्थान पर सही–सही प्रविष्ट करना होगा।

**द्वितीय स्तर** – प्रथम स्तर से प्राप्त ई–चालान के साथ (चालान में जिस बैंक का नाम मुद्रित है और जिसका चयन अभ्यर्थी द्वारा स्वतः प्रस्तर–1 में किया गया है) उक्त बैंक की किसी जिले की किसी शाखा में जाकर निर्धारित धनराशि (ई–चालान में मुद्रित होगी) जमा करके ई–चालान की एक प्रति बैंक से प्राप्त करना होगा तथा इसे अभ्यर्थी अपने पास सुरक्षित रखेंगे। बैंक द्वारा अभ्यर्थी को वापस की गयी ई–चालान की प्रति में बैंक द्वारा "TRANSACTION ID/JOURNAL No." और दिनांक अंकित की जायेगी, जिसका उपयोग तृतीय स्तर पर आवेदन पत्र भरते समय अभ्यर्थी को करना होगा।

**तृतीय स्तर** – बैंक में शुल्क जमा करने के दिनांक के बाद दो दिन छोड़ कर अग्रेतर कार्य दिवस में (अपरान्ह 2.00 बजे के पश्चात्) अभ्यर्थी को आयोग की वेबसाइट पर प्रदर्शित "Submit Application Form" को Click करने पर प्रदर्शित फार्मेट में आन–लाइन सूचनायें भरना होगा तथा फोटो और हस्ताक्षर स्कैन करके अपलोड करना होगा जिसका नमूना परिशिष्ट–6 पर है। अभ्यर्थी अपनी फोटो व हस्ताक्षर निर्धारित साइज (साइज का उल्लेख आन–लाइन आवेदन में निर्धारित स्थान पर होगा) में ही स्कैन करें। यह भी ध्यान रखें कि फोटो नवीनतम और आवक्ष (chest) तक होना चाहिये। यदि फोटो व हस्ताक्षर निर्धारित आकार में स्कैन करके upload नहीं किया जाता तो आवेदन पत्र को आन–लाइन सिस्टम स्वीकार नहीं करेगा। फोटो व हस्ताक्षर स्कैन करके अपलोड करने की प्रक्रिया परिशिष्ट–7 में दी गई है। आवेदन प्रारूप पर सभी प्रविष्टियां अंकित करने के बाद "view application form" को click करके अभ्यर्थी अपने द्वारा भरी गई सूचनाओं को देख लें कि सभी सूचनायें सही–सही भरी गई हैं और पूरी तरह सन्तुष्ट होने के बाद आवेदन आयोग को प्रेषित करने हेतु "Submit" बटन को Click करें। अभ्यर्थी द्वारा समस्त सूचनायें सही–सही निर्देशानुसार आन–लाइन फार्मेट में भरकर आवेदन जमा करने की निर्धारित अन्तिम तिथि तक "Submit" बटन को Click करना आवश्यक है, यदि अभ्यर्थी द्वारा "Submit" बटन को Click नहीं किया जायेगा तो आवेदन आयोग कार्यालय को प्राप्त नहीं होगा । इसका दायित्व अभ्यर्थी का होगा। "Submit" बटन को Click करने के पश्चात आवेदन का प्रिन्ट आउट लेकर अभ्यर्थी इसे अपने पास सुरक्षित रखें। किसी विसंगति की दशा में उक्त प्रिन्ट आउट आयोग कार्यालय में अभ्यर्थी को प्रस्तुत करना होगा अन्यथा अभ्यर्थी का अनुरोध स्वीकार नहीं किया जायेगा।

4. एक बार आवेदन Submit करने के पश्चात् उसमें कोई संशोधन नहीं किया जा सकेगा।

5. <u>आवेदन शुल्क :</u> आन–लाइन आवेदन के 'Candidates Registration' का प्रारूप भरने पर ई–चालान का प्रिन्ट आउट अभ्यर्थी प्राप्त करेंगे जिसमें दो प्रतियों होंगी। उक्त ई–चालान के माध्यम से ही अभ्यर्थी भारतीय स्टेट बैंक अथवा पंजाब नेशनल बैंक, जिसका ई–चालान अभ्यर्थी ने प्रिन्ट किया है, की किसी शाखा में अपनी श्रेणी के अनुसार शुल्क जमा करेंगे। ई–चालान के अतिरिक्त अन्य किसी माध्यम से जमा शुल्क स्वीकार नहीं होगा। श्रेणीवार निर्धारित शुल्क निम्नानुसार है :–

| | | |
|---|---|---|
| 1. | अनारक्षित (सामान्य) | – रु0 80/– |
| 2. | अन्य पिछड़ा वर्ग | – रु0 80/– |
| 3. | अनुसूचित जाति | – रु0 40/– |
| 4. | अनुसूचित जनजाति | – रु0 40/– |
| 5. | स्वतंत्रता संग्राम सेनानी के आश्रित | – क्रमांक 1 से 4 तक उल्लिखित अपनी मूल श्रेणी के अनुसार |
| 6. | विकलांग | – NIL |
| 7. | भूतपूर्व सैनिक | – क्रमांक 1 से 4 तक उल्लिखित अपनी मूल श्रेणी के अनुसार |
| 8. | महिला | – क्रमांक 1 से 4 तक उल्लिखित अपनी मूल श्रेणी के अनुसार |

6. अभ्यर्थी द्वारा आवेदन में किया गया दावा सत्य नहीं पाये जाने पर अभ्यर्थी को आयोग के समस्त चयनों/परीक्षाओं से डिबार करने की कार्यवाही तथा अन्य दण्डात्मक कार्यवाही की जा सकती है।

7. सबमिट किये गये आवेदन में यदि अभ्यर्थी कोई संशोधन करना चाहते हैं तो निर्धारित अन्तिम तिथियों तक वे दूसरा आवेदन संशोधित सूचना के साथ आन–लाइन प्रेषित कर सकते हैं। पहले आवेदन में जमा किया गया शुल्क किसी दशा में वापस नहीं किया जायेगा और उसका समायोजन अन्य आवेदन में भी नहीं होगा।

अभ्यर्थियों से विज्ञापन में वर्णित पदों हेतु आवेदन आमंत्रित किये जाते हैं। **पद/पदों की संख्या घट–बढ़ सकती है।**

## चिकित्सा शिक्षा विभाग, उ0प्र0

**02 (दो) पद प्राचार्य**, उ0प्र0 राजकीय मेडिकल कालेजों **एलोपैथी** के अन्तर्गत। **पद का स्वरूप**– राजपत्रित/अस्थायी। **वेतनमान**– रु0 37,400–67,000/– ग्रेड वेतन 10000/–। **आरक्षण**– अनारक्षित (**विभाग संख्या**– सेवा–8/60)। **अनिवार्य अर्हतायें**– **(1)** एम0डी0/एम0एस0 या एम0सी0आई0 द्वारा मान्य समकक्ष अर्हता तथा किसी मान्यता प्राप्त मेडिकल कालेज में आचार्य/सह आचार्य/रीडर के रूप में कम से कम 10 वर्ष का अध्यापन अनुभव जिसमें कम से कम पाँच वर्ष आचार्य के रूप में होना आवश्यक है। किसी मेडिकल कालेज में विभागाध्यक्ष के रूप में अथवा किसी चिकित्सा संस्थान में हेड के रूप में प्रशासनिक अनुभव धारित करने वाले अभ्यर्थियों को अधिमान्य दिया जायेगा। **आयु**– 01.07.2012 को अधिकतम आयु 55 वर्ष। (उ0प्र0 के आरक्षित वर्ग के अभ्यर्थियों को आयु में छूट नियमानुसार अनुमन्य है)। किसी प्रकार के प्राइवेट प्रैक्टिस की अनुमति नहीं होगी अपितु इसके बदले प्रैक्टिस बन्दी भत्ता शासनादेश के अनुसार अनुमन्य होगा तथा नियुक्त किये जाने वाले अभ्यर्थी को जनहित में प्रदेश के किसी भी राजकीय मेडिकल कालेज में स्थानान्तरित किया जा सकेगा।

### सामान्य अनुदेश

**आवेदन शुल्क बैंक में जमा करने की अन्तिम तिथि : 25 जनवरी, 2013**
**आवेदन स्वीकार किये जाने की अन्तिम तिथि : 29 जनवरी, 2013**

1. अभ्यर्थी विस्तृत विज्ञापन का सावधानीपूर्वक अध्ययन करें और किसी पद के लिये तभी आवेदन करें जब वे विज्ञापन की शर्तों के अनुसार सम्बन्धित पद के लिए अर्ह हों।
2. अन्तिम नियत तिथि व समय के पश्चात् आवेदन किसी भी दशा में स्वीकार नहीं किये जायेंगे। आवेदन अपेक्षित सूचनाओं से रहित तथा ऐसे आवेदन जिस पर अभ्यर्थी के फोटो अथवा हस्ताक्षर नहीं होंगे, समय से प्राप्त होने पर भी सरसरी तौर पर निरस्त कर दिये जायेंगे।
3. हिन्दी का ज्ञान अनिवार्य है।
4. **आयु गणना की निश्चायक तिथि (जहाँ अन्यथा न लिखा हो) 01 जुलाई, 2012** है। उत्तर प्रदेश के अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़े वर्ग तथा स्वतंत्रता संग्राम सेनानी के आश्रित अभ्यर्थियों के लिए अधिकतम आयु सीमा 5 वर्ष शिथिलनीय होगी। भूतपूर्व सैनिकों को सम्पूर्ण सैन्य सेवावधि के अतिरिक्त 3 वर्ष अधिकतम आयु सीमा में छूट अनुमन्य होगी। आवेदन प्राप्ति की अन्तिम तिथि तक सेना से मुक्त होना अनिवार्य है। शारीरिक रूप से विकलांग व्यक्तियों के लिए (यदि पद आरक्षित है) अधिकतम आयु सीमा में शासनादेश के अनुसार 15 वर्ष की आयु में छूट अनुमन्य है।
5. आवेदन आयोग में प्राप्त होने के पश्चात धारित अर्हताओं, तथा श्रेणी में परिवर्तन का अनुरोध स्वीकार नहीं किया जायेगा।
6. न्यूनतम शैक्षिक अर्हता साक्षात्कार में बुलाये जाने हेतु यथेष्ट नहीं है। मात्र अर्हता धारित करना किसी अभ्यर्थी को साक्षात्कार के लिये आहूत किये जाने अथवा चयन के लिये अधिकार नहीं प्रदान करता। साक्षात्कार की सूचना बाद में भेजी जायेगी।
7. पद/पदों के लिये आवेदकों की संख्या/अधिक होने पर आयोग निर्दान परीक्षा (Screening Test) आयोजित कर सकते हैं जिसकी सूचना यथा समय दी जायेगी।
8. मूल प्रमाण–पत्रों की आवश्यकता जाँच के लिये साक्षात्कार के समय होगी। उस समय अभ्यर्थियों को अपने विभागाध्यक्ष अथवा उस संस्था के प्रधान, जहाँ उन्होनें अन्तिम शिक्षा पायी हो के द्वारा अथवा किसी राजपत्रित अधिकारी द्वारा प्रमाणित पासपोर्ट आकार का अपना फोटोग्राफ प्रस्तुत करना होगा।
9. ऐसे अभ्यर्थियों को जो केन्द्र अथवा राज्य सरकार के अधीन कार्यरत हों, साक्षात्कार के समय अपने सेवानियोजक का अनापत्ति प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करना होगा।
10. अभ्यर्थी की अर्हता तथा पात्रता के सम्बन्ध में आयोग का निर्णय अन्तिम होगा।
11. किसी भी आरक्षित श्रेणी में आने वाले अभ्यर्थी, यदि वे आरक्षण का लाभ चाहते हैं, तो 'ON-LINE' आवेदन के संबंधित स्तम्भ में अपनी श्रेणी उप श्रेणी (एक या एक से अधिक, जो भी हो) अवश्य अंकित करें, ऐसा न करने पर वे सामान्य अभ्यर्थी समझे जायेंगे और उन्हें आरक्षण का लाभ अनुमन्य नहीं होगा।
12. सभी प्रकार से पूर्ण आवेदन जमा करने की अन्तिम तिथि व समय तक अभ्यर्थी द्वारा 'ON-LINE APPLICATION' प्रकिया में SUBMIT बटन को Click करना अतिआवश्यक है। अभ्यर्थी अपने द्वारा भरी गई सूचनाओं का प्रिन्ट आउट प्राप्त कर लें और उसे सुरक्षित रखें।

किसी विसंगति की दशा में अभ्यर्थी को प्रिन्ट आउट आयोग कार्यालय को प्रस्तुत करना होगा अन्यथा अभ्यर्थी का अनुरोध स्वीकार नहीं किया जायेगा।

13. अभ्यर्थी द्वारा 'ON-LINE APPLICATION' में किये गये दावों (Claims) के सम्बन्ध में निम्नलिखित मूल–प्रमाण–पत्र/निर्धारित प्रारूप पर प्रमाण–पत्रों को आयोग द्वारा मांगे जाने पर प्रस्तुत करना होगा। समय से प्रमाण–पत्र प्रस्तुत न करने पर अभ्यर्थन (Candidature) निरस्त कर दिया जायेगा।

**13.1** आयु के प्रमाण हेतु हायर सेकेण्डरी/हाईस्कूल परीक्षा का प्रमाण–पत्र।

**13.2** निर्धारित अनिवार्य एवं वरीयान अर्हताओं की पुष्टि हेतु डिग्री/डिप्लोमा अथवा उसके समकक्ष अर्हताओं का प्रमाण।

**13.3** शारीरिक रूप से विकलांग अभ्यर्थियों के मामलों में शासन के कार्यालय ज्ञाप सं0 18/1/2008–का–2–2008, 3 फरवरी 2008 के साथ संलग्न प्रारूप–1 में सक्षम अधिकारी द्वारा जारी प्रमाण–पत्र।

**13.4** वर्गीकृत खेलों के कुशल खिलाड़ियों के मामले में शासनादेश संख्या–22/21/1983–का–2 दिनांक 28 नवम्बर, 1985 के अनुसार सक्षम अधिकारी द्वारा जारी प्रमाण–पत्र अपेक्षित होगा।

**13.5** किसी भी आरक्षित श्रेणी/श्रेणियों के अन्तर्गत आरक्षण के दावे की पुष्टि हेतु अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/पिछड़े वर्ग के अभ्यर्थियों के लिये जाति प्रमाण–पत्र का प्रारूप शासनादेश संख्या–22/16/92–टी.सी.–III/का–2/ 2002 दिनांक 22 अक्टूबर, 2008 में निर्धारित प्रारूप में जो जिलाधिकारी/अपर जिला मजिस्ट्रेट (कार्यकारी)/नगर मजिस्ट्रेट/एस.डी.एम./तहसीलदार द्वारा निर्धारित प्रपत्र पर निर्गत किया गया हो ।

**13.6** आरक्षण का लाभ चाहने वाले अभ्यर्थी संबंधित आरक्षित श्रेणी के समर्थन में इस विस्तृत विज्ञापन में मुद्रित निर्धारित प्रारूप पर सक्षम अधिकारी द्वारा जारी प्रमाण–पत्र प्राप्त कर लें एवं जब उनसे अपेक्षा की जाये तब वे उसे आयोग को प्रस्तुत करें। एक से अधिक आरक्षित श्रेणी का दावा करने वाले अभ्यर्थियों को केवल एक छूट, जो अधिक लाभकारी होगी, दी जायेगी। अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़ा वर्ग, स्वतंत्रता संग्राम सेनानी के आश्रित, विकलांगता से ग्रस्त, भूतपूर्व सैनिक तथा महिला अभ्यर्थियों को जो उ0प्र0 राज्य के मूल निवासी नहीं हैं उन्हें आरक्षण का लाभ अनुमन्य नहीं है। ऐसे अभ्यर्थी सामान्य श्रेणी के माने जायेंगे। महिला अभ्यर्थियों के मामले में पिता पक्ष से निर्गत प्रमाण पत्र ही मान्य होगा।

14. आयोग अभ्यर्थियों को उनकी पात्रता के सम्बन्ध में कोई परामर्श नहीं देते हैं। इसलिए उन्हें विज्ञापन का सावधानीपूर्वक अध्ययन करना चाहिये और वे तभी आवेदन करें जब वे संतुष्ट हो जायें कि वे विज्ञापन की शर्तो के अनुसार अर्ह हैं।
15. स्वतंत्रता संग्राम सेनानियों के आश्रितों की श्रेणी में केवल पुत्र, पुत्री तथा पौत्र (पुत्र का पुत्र) एवं पौत्रियाँ ही आते हैं। स्वतंत्रता संग्राम सेनानी से केवल उपर्युक्त सम्बन्ध ही पर्याप्त नहीं है अपितु अभ्यर्थी को स्वतंत्रता संग्राम सेनानी पर वास्तव में आश्रित भी होना चाहिए। अभ्यर्थियों का ध्यान शासनादेश दिनांक 22.01.1982, 08.03.1983 तथा शासनादेश संख्या–3014, कार्मिक–2, 1982 दिनांक 18.10.1982 सपठित शासनादेश संख्या–6/1972, कार्मिक–2 1982 दिनांक 15.01.1983 की ओर आकृष्ट करते हुए सूचित किया जाता है कि अब उक्त श्रेणी के अभ्यर्थी आरक्षण विषयक प्रमाण–पत्र शासनादेश संख्या–4/3/82–का–2–97 दिनांक 26.12.97 के निर्धारित प्रारूप पर जिलाधिकारी से प्राप्त कर प्रस्तुत करें।
16. किसी अनाचार किसी महत्वपूर्ण सूचना को छिपाने अभियोजन/ आपराधिक वाद लम्बित होने, दोष सिद्ध होने, एक से अधिक जीवित पति या पत्नी के होने, तथ्यों को गलत प्रस्तुत करने तथा अभ्यर्थन चयन के सम्बन्ध में सिफारिश करने आदि कृत्यों में लिप्त पाये जाने पर अभ्यर्थन निरस्त करने तथा आयोग की परीक्षाओं एवं चयनों से प्रतिवारित (Debar) करने का अधिकार आयोग को होगा।
17. पता परिवर्तन की सूचना आयोग को तत्काल भेजी जाये। आयोग से पत्र व्यवहार हेतु आवेदित पद का नाम, विज्ञापन संख्या, विभाग संख्या, जन्म तिथि तथा रजिस्ट्रेशन नम्बर का उल्लेख अवश्य करें।
18. अभ्यर्थी को आन–लाइन आवेदन में कोई कठिनाई हो रही है तो दूरभाष द्वारा अथवा website पर "contact us" से अपनी कठिनाई/समस्या का हल प्राप्त कर सकेंगे। इस हेतु विस्तृत विज्ञप्ति पृथक से प्रकाशित की जायेगी।

### परिशिष्ट–1: आन–लाइन आवेदन–पत्र'' भरने हेतु विस्तृत अनुदेश

• परिशिष्ट **2** से **6** में दिये गये नमूने अभ्यर्थी को प्रक्रिया से भली–भाँति अवगत कराने के उद्देश्य से दिये जा रहे हैं। विभिन्न पदों की आवश्यकता के अनुसार इन नमूनों में अन्तर हो सकता है।

### INSTRUCTIONS FOR FILLING ONLINE APPLICATION

1. Log on http://uppsc.up.nic.in to access the home page of the "Candidate Segment".
2. Before filling up the form candidates are advised to carefully go through the Relevant Notification published in the News Papers and also available in the "All Notification/Advertisement" in Candidate segment page.
3. Place the mouse over the "All Notification/ Advertisement" menu to view details of notifications with respect of vacancies/post.
4. Click on "All Notification / Advertisement" link would take you to the list of all the active Notifications, where you can select to apply for any of the listed notification by clicking on the link "Apply" against each notification.
5. Click on "Apply" button it will open option "Candidate Registration".

For Part-I Candidate Registration process you have to click on "Candidate Registration" option it will fetch out Candidate Basic Registration page in which the candidates have to fill fundamental information, particulars and details asked for. All pink fields are mandatory and essential to be filled in by the candidate. Every field has clear instructions for filling up are written which should be carefully read and strictly followed by the candidates while filling up the form.

6. Read User guidelines carefully using "User Instruction" option.

The Application submission of form is divided into two options namely "Candidate Registration" and "Submit Application Form".

**Part -1**

7. Now click on "Candidate Registration" option to accomplish 1st part of form submission.

**Candidate Basic Registration form:**

Here the system asks for Candidate's **Personal Information** including 'Name', 'Father's/husband name', 'UP Domicile', 'Category', 'DOB', Gender, 'Marital status', 'Contact no', email, Qualification details, and other relevant information.

After entering verification code Click on **"Submit"** button at bottom of the page, the second page that will display your Registration Slip where you can find your 11 digit registration number with detail that you can also take print for future reference.

[The candidates are supposed to fill in the Payment Details while filling up Part-II of the Online Application Submission.]

8. After Completion of PART-I Registration. You have to go through via "Generate E-Challan" and "Submit Application Form" options to complete Part-II portion.

Click on "Generate E-Challan" button in candidate segment it will open-up a page and ask for Candidate Registration Number and Bank Name to Generate E-Challan.

When candidate provides valid information, then click on "Generate E-Challan" button it will generate Bank Challan with respective of bank that you have to deposit in bank and they will give you candidate Challan Copy with Transaction date and number for further proceeding.

[The candidates may however note that Application would be treated as incomplete and rejected unless accompanied with Part-II Application Form submission.]

**Part -2**

9. Click on "Submit Application Form" would take you to the 2nd part of the online application.
10. Now to complete online application submission you just click on "Submit Application Form" in Candidate Segment Page.

Clicking on "Submit Application Form" button it will opens-up a page and ask for Candidate Registration Number, Fee details, Scanned photograph with signature and some of your personnel details that you filled during registration process. And click on submit button & you will be moved on next page where you can fill all information to complete form submission.

[Here the candidate is required to upload the images of recent **Photograph** and **Signature Specimen**. Images to be uploaded should be only in **.jpg, .jpeg, .gif, .tif, .png** format of size not exceeding **50 KB**.]

# the candidate should scan his signature, which has been put on white paper using **Black Ink** pen with his/her photograph.

**Detailed Application Form:**

At the top of the page there is a **'Declaration'** for the candidates. Candidates are advised to go through the contents of the **Declaration** carefully. Candidate has the option to either agree or disagree with the contents of Declaration by clicking on **'I Agree'** or **'I do not agree'** buttons. In case the candidate opts to disagree, the application will be dropped and the procedure will be terminated. Accepting to agree only will submit the candidate's Online Application.

**Notification Details**

This section shows information relevant to Notification i.e. Notification number, selection type, directorate/department name and post name

**Personnel Details**

This section shows information about candidate personnel details i.e. Registration Number, candidate name, Father/ Husband name, Gender, DOB, UP domicile, Category, Marital status, email and contact number.

**Other Details of candidate**

Other details of candidate shows the information details about UP Freedom Fighter, Ex Army, service duration and your physical challenges

**Education & Experience Details**

It shows your educational and experience details

**Candidate address, photo & signature details**

Here you will see your complete communication address and photo with your signature.

**Declaration segment**

At the bottom of the page there is a 'Declaration' for the candidates. Candidates are advised to go through the contents of the Declaration carefully.

After filling all above particulars there is provision for preview your detail before final submission of application form on clicking on "Preview" button.

Preview page will display all facts/particulars that you have mentioned on entry time if you are sure with filled details then click on "Submit" button to finally push data into server with successfully submission report that you can print.

Otherwise using "Back" button option you can modify your details.

**[CANDIDATES ARE ADVISED TO TAKE A PRINT OF THIS PAGE BY CLICKING ON THE "Print" OPTION AVAILABLE]**

11. On clicking "View Application status" option in Candidate Segment page you can see current status of candidate.
12. On clicking "Result" option in Candidate Segment page candidate can see result status of periodically.
13. "Interview/Exam Schedule" option in Candidate Segment page candidate can see Interview and examination schedule details periodically.
14. On clicking "Key Answer Sheet" candidate can download key answer sheet.
15. On clicking "Admit Card/Hall Ticket" candidate can download their Admit Card using with some basic credential of candidate.
16. On clicking "List of Rejected Candidate" candidate can view Rejected candidate list.
17. On clicking "Syllabus" candidate can view syllabus of particular examination.

[Candidates applying online need NOT send hard copy of the Online Application filled by them online or any other document/certificate/ testimonial to the Uttar Pradesh Public Service Commission. However they are advised to take printout of the Online Application and retain it for further communication with the UPPSC.] [The Candidates applying for the examination should ensure that they fulfill all eligibility conditions for admission to examination. Their admission at all the stages of the examination will be purely provisional subject to satisfying the prescribed eligibility conditions.] UPPSC takes up verification of eligibility conditions with reference to original documents at subsequent stages of examination process.

**<u>LAST DATE FOR RECEIPT OF APPLICATIONS :</u>** Online Application process must be completed (including filling up of Part-I and Part-II of the Form) before last date of form submission according to Advertisement, after which the web-link will be disabled.

continued..

size : 38x25
Kaka Advt. Ag.

**परिशिष्ट–2 :** 'Candidate Registration' को Click करने पर प्रदर्शित होने वाले प्रारूप का नमूना ।

## Candidate Basic Registration form

Candidate Home Page>Notifications/Advertisements>Candidate Basic Registration form

*All pink fields are compulsory

**Direct Recruitment**

| | |
|---|---|
| Advertisement No : | |
| Selection Type : | |
| Directorate/Department : | |
| Post Name : | |
| Date for Calculating Age : | |

Personnel Information

| | |
|---|---|
| 1. Candidate Name : | |
| 2. Father/Husband Name : | |
| 3. Are you Domicile of UP? : | |

Consider if only you have UP Domicile

| | |
|---|---|
| 3.1 Are you Dependent of UP Freedom Fighter: | |
| 3.2 Are you UP Ex. Army? | |
| 3.2.2 Retirement Date (DD/MM/YYYY) | / / |
| 3.2.1 Service Duration (Year/Month/Day) | / / |
| 3.3 Are you Handicap of UP? | |
| 3.3.1 Are you Blind or Have Vision problem? : | |
| 3.3.2 Are you Deaf or Have hearing problem? : | |
| 3.3.3 Have you any physical problem? : | |
| 3.4 Are you Skilled Player of UP? : | |
| 4. Category : | |
| 5. Date of Birth (DD/MM/YYYY) : | / / Calculated Age:- is: 21.6 |
| | Year |
| 6. Gender : | |
| 7. Are You Married ? : | |
| 8. Contact Number : | |
| 9. E-mail ID : | |

Essential Qualification Details

| Sr. No. | Name | Affirmattion | Marks Obtain | Total Mark |
|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

Enter Verification Code : jPQZb

Submit Cancel Close

09/01/1989

**परिशिष्ट–3 :** "Registration Slip" का नमूना ।

Print

**Uttar Pradesh Public Service Commission**

Registration Slip

Applied for

You have been registered successfully.

Please note down your Registration Number for future Reference

| | |
|---|---|
| Applicant Registration No.: | |
| Notification No. : | |
| Candidate Name : | |
| Father/Husband Name : | |
| Date of Birth : | |
| Fee : | |

Note*

*Please Note Down Applicant Registration No. for Future communication with UPPSC

*Your Application will be treated as incomplete unless accomplished by Examination Fee and Uploading photograph & Signature alongwith the detailed application form submission.

**परिशिष्ट–4 व 5 :** ट्रेजरी चालान का नमूना ।

Fee Deposition Last Date↓ 00/00/0000 Cash Only

भारतीय स्टेट बैंक / State Bank of India

लोक सेवा आयोग, उ0प्र0 / Public Service Commission, Uttar Pradesh

Examination Fee Details

Cash can be deposited at any branch of State Bank of India

Check Digit↓ "I" Bank Copy

| | |
|---|---|
| Account No.:- | |
| Candidate Registration/Challan No. | |
| Name of Candidate | |
| Date of Birth (dd/mm/yyyy) | |
| Fee Amount in figure (Rs.) | |
| Amount in Word | |
| Bank Transaction ID / Journal No. | |
| Transaction Date | 20 (DDMMYYYY) |
| Bank Officer Signature & Stamp↓ | Candidate Signature ↓ |

✂----------

Fee Deposition Last Date↓ 00/00/0000 Cash Only

भारतीय स्टेट बैंक / State Bank of India

लोक सेवा आयोग, उ0प्र0 / Public Service Commission, Uttar Pradesh

Examination Fee Details

Cash can be deposited at any branch of State Bank of India

Check Digit↓ "I" Candidate Copy

| | |
|---|---|
| Candidate Registration/Challan No. | |
| Name of Candidate | |
| Date of Birth (dd/mm/yyyy) | |
| Fee Amount in figure (Rs.) | |
| Amount in Word | |
| Bank Transaction ID / Journal No. | |
| Transaction Date | 20 (DDMMYYYY) |
| Bank Officer Signature & Stamp↓ | Candidate Signature ↓ |

http://uppsc.up.nic.in/challan_preview.aspx 12:18:16

Fee Deposition Last Date↓ 00/00/0000 Cash Only

पंजाब नेशनल बैंक / Punjab National Bank

लोक सेवा आयोग, उ0प्र0 / Public Service Commission, Uttar Pradesh

Examination Fee Details

Cash can be deposited at any branch of Punjab National Bank

Check Digit↓ "I" Bank Copy

| | |
|---|---|
| Account No.:- | |
| Candidate Registration/Challan No. | |
| Name of Candidate | |
| Date of Birth (dd/mm/yyyy) | |
| Fee Amount in figure (Rs.) | |
| Amount in Word | |
| Bank Transaction ID / Journal No. | |
| Transaction Date | 20 (DDMMYYYY) |
| Bank Officer Signature & Stamp↓ | Candidate Signature ↓ |

✂----------

Fee Deposition Last Date↓ 00/00/0000 Cash Only

पंजाब नेशनल बैंक / Punjab National Bank

लोक सेवा आयोग, उ0प्र0 / Public Service Commission, Uttar Pradesh

Examination Fee Details

Cash can be deposited at any branch of State Bank of India

Check Digit↓ "I" Candidate Copy

| | |
|---|---|
| Candidate Registration/Challan No. | |
| Name of Candidate | |
| Date of Birth (dd/mm/yyyy) | |
| Fee Amount in figure (Rs.) | |
| Amount in Word | |
| Bank Transaction ID / Journal No. | |
| Transaction Date | 20 (DDMMYYYY) |
| Bank Officer Signature & Stamp↓ | Candidate Signature ↓ |

http://uppsc.up.nic.in/challan_preview.aspx 12:16:39

**Appendix-6** Specimen of the format to display by clicking **'Submit Application Form'**

Submit Application form ↓

Candidate Home Page> Submit Application form

*All pink fields are compulsory

Upload the Candidate's Snap and Signature

| | |
|---|---|
| Candidate Registration No.* | |
| Transaction Details | |
| Bank Name * | |
| Transaction ID * | |
| Transaction Date * | / / Proceed |
| Personnel Information | |
| Date of Birth * | DAY /MONTH /YEAR |
| Gender * | PLEASE SELECT |
| Are you Domicile of UP? * | PLEASE SELECT |
| Category * | PLEASE SELECT |
| Upload Scanned Photo with Signature File | |
| Select Scanned File* | Browse... |
| *** Guide Line For Uploading File *** | |
| Enter Verification Code* | sQVML |

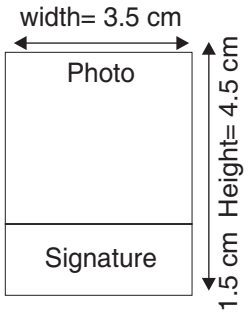
Submit Cancel

**Appendix-7** The Procedure relating to upload Photo & Signature

**Guide Lines for Scanning Photograph with Signature**

1. Paste the Photo on any white paper as per the above required dimensions. Sign in the Signature Space provided. Ensure that the signature is within the box.
2. Scan the above required size containing photograph and signature. Please do not scan the complete page.
3. The entire image (of size 3.5 cm by 6.0 cm) consisting of the photo along with the signature is required to be scanned, and stored in * **.jpg, .jpeg, .gif, .tif, .png** format on local machine.
4. Ensure that the size of the scanned image is not more than 50 KB.
5. If the size of the file is more than 50 KB, then adjust the settings of the scanner such as the DPI resolution, no. colours etc., during the process of scanning.
6. The applicant has to sign in full in the box provided. Since the signature is proof of identity, it must be genuine .and in full; initials are not sufficient. Signature in CAPITAL LETTERS is not permitted.
7. The signature must be signed only by the applicant and not by any other person.
8. The signature will be used to put on the Hall Ticket and wherever necessary. If the Applicant's signature on answer script, at the time of the examination, does not match the signature on the Hall Ticket, the applicant will be disqualified.

**Sample Image & Signature :-**




## परिशिष्ट

### उ0प्र0 की अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजाति के लिये जाति प्रमाण–पत्र (प्रारुप–II)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री / श्रीमती / कुमारी..... सुपुत्र / सुपुत्री श्री.... ..... निवासी ..... ग्राम ..... तहसील..... नगर..... ..... जिला..... उत्तर प्रदेश राज्य की..... जाति के व्यक्ति हैं जिसे संविधान (अनुसूचित जाति) आदेश, 1950 (जैसा कि समय–समय पर संशोधित हुआ) / संविधान (अनुसूचित जनजाति, उत्तर प्रदेश) आदेश, 1967 के अनुसार अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति के रूप में मान्यता दी गई है।

श्री / श्रीमती / कुमारी..... तथा / अथवा उनका परिवार उत्तर प्रदेश के ग्राम.....तहसील.....नगर..... ..... जिला.....में सामान्यतया रहता है।

स्थान ..... हस्ताक्षर.....

दिनांक ..... पूरा नाम.....

मुहर ..... पद नाम.....

जिलाधिकारी / अतिरिक्त जिलाधिकारी / सिटी मजिस्ट्रेट / परगना मजिस्ट्रेट / तहसीलदार / अन्य वेतन भोगी मजिस्ट्रेट, यदि कोई हो / जिला समाज कल्याण अधिकारी।

### उत्तर प्रदेश के अन्य पिछड़े वर्ग के लिए जाति प्रमाण–पत्र (प्रारुप–I)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री / श्रीमती / कुमारी.....सुपुत्र / सुपुत्री ..... ..... निवासी.....तहसील.....नगर..... जिला..... उत्तर प्रदेश राज्य की.....पिछड़ी जाति के व्यक्ति हैं। यह जाति उ0प्र0 लोक सेवा (अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य पिछड़े वर्गों के लिये आरक्षण) अधिनियम, 1994 (यथासंशोधित) की अनुसूची–एक के अन्तर्गत मान्यता प्राप्त है।

यह भी प्रमाणित किया जाता है कि श्री / श्रीमती / कुमारी..... पूर्वोक्त अधिनियम, 1994 (यथासंशोधित) की अनुसूची–दो जैसा कि उ0प्र0 लोक सेवा (अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य पिछड़े वर्गों के लिये आरक्षण) (संशोधन) अधिनियम, 2001 द्वारा प्रतिस्थापित किया गया है एवं जो उ0प्र0 लोक सेवा (अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य पिछड़े वर्गों के लिये आरक्षण) (संशोधन) अधिनियम, 2002 द्वारा संशोधित की गयी है, से आच्छादित नहीं है। इनके माता–पिता की निरंतर तीन वर्ष की अवधि के लिये सकल वार्षिक आय पाँच लाख रुपये या इससे अधिक नहीं है तथा इनके पास धनकर अधिनियम, 1957 में यथा विहित छूट सीमा से अधिक सम्पत्ति भी नहीं है। श्री / श्रीमती / कुमारी..... तथा / अथवा उनका परिवार उत्तर प्रदेश के ग्राम..... तहसील..... ..... नगर..... जिला..... में सामान्यतया रहता है।

स्थान ..... हस्ताक्षर .....

दिनांक ..... पूरा नाम .....

मुहर ..... पद नाम .....

जिलाधिकारी / अतिरिक्त जिलाधिकारी / सिटी मजिस्ट्रेट / परगना मजिस्ट्रेट / तहसीलदार।

### NAME & ADDRESS OF THE INSTITUTE/HOSPITAL

ANNEXURE

Certificate No. ..... Date .....

### DISABILITY CERTIFICATE

Recent photograph of the candidate showing the disability duly attested by the Chairperson of the Medical Board

This is to certified that Shri/Smt/Kum..... son/wife/ daughter of Shri ..... age ..... Sex ..... identification mark (c) ..... is suffering from permanent disability of following category.

A. Locomotor or cerebral palsy:
(i) BL-Both legs affected but not arms.
(ii) BA-Both arms affected
  (a) Imparied reach
  (b) Weakness or grip
(iii) BLA-Both legs and both arms affected
(iv) OL-One leg affected (right or left)
  (a) Imparied reach
  (b) Weakness of grip
  (c) Ataxic
(v) OA-One arm affected
  (a) Imparied reach
  (b) Weakness of grip
  (c) Ataxic
(vi) BH-Stiff back and hips (Cannot sit or stood)
(vii) MW- Muscular weakness and limited physical endurance

B. Blindness or Low Vision:
  (i) B-Blind
  (ii) PB-Partialy Blind

C. Hearing impairment:
  (i) D-Deaf
  (ii) PD-Partially Deaf

(Delete the category whichever is not applicable)

2. This condition is progressive/non-progressive/likely to improve/ not likely to improve. Re-assessment of this case is not recommended/is recommended after a period of ..... years ..... months.*
3. Percentage of disability in his/her case is ..... percent.
4. Sh./Smt/Kum ..... meets the following physical requirements for discharge of his/her duties:

| | | |
|---|---|---|
| (i) | F-can perform work by manipulating with fingers | Yes/No |
| (ii) | PP-can perform work by pulling & pushing | Yes/No |
| (iii) | L-can perform work by lifting | Yes/No |
| (iv) | KC-can perform work by kneeling and crouching | Yes/No |
| (v) | B-can perform work by bending | Yes/No |
| (vi) | S-can perform work by sitting | Yes/No |
| (vii) | ST-can perform work by standing | Yes/No |
| (viii) | W-can perform work by walking | Yes/No |
| (ix) | SE-can perform work by seeing | Yes/No |
| (x) | H-can perform work by hearing/speaking | Yes/No |
| (xi) | RW-can perform work by reading and writing | Yes/No |

| | | |
|---|---|---|
| (Dr. .....) | (Dr. .....) | (Dr. .....) |
| Member | Member | Chairperson |
| Medical Board | Medical Board | Medical Board |

Countersigned by the Medical Superintendent/ CMO/Head of Hospital (with seal)

* Strike out which is not applicable

सचिव

size : 38x25
Kaka Advt. Ag.