राष्ट्रीय औषधीय शिक्षा एवं अनुसंधान संस्थान (नाईपर)
National Institute of Pharmaceutical Education & Research (NIPER)
सैक्टर- 67, एस. ए. एस. नगर (मोहाली), पंजाब -160062
Sector-67, S. A. S. Nagar (Mohali), Punjab
www. niper.gov.in, Ph: 0172-2292000, 2214682-83 & 2214688

गैर-शैक्षणिक पद हेतु भर्ती सूचना /RECRUITMENT NOTICE FOR NON-FACULTY POST

(विज्ञापन सं. 24/2026, दिनांक 08.08.2026/ Advt. No. 24/2026 dated 08.08.2026)

राष्ट्रीय औषधीय शिक्षा और अनुसंधान संस्थान (नाईपर) एस.ए.एस. नगर, राष्ट्रीय महत्व का एक स्वायत्त संस्थान है, जिसे भारत सरकार, रसायन और उर्वरक मंत्रालय द्वारा संसद के एक अधिनियम द्वारा औषध विज्ञान, प्रौद्योगिकी और प्रबंधन के क्षेत्र में उच्च शिक्षा प्रदान करने और उन्नत अनुसंधान करने के लिए स्थापित किया गया है। संस्थान सीधी भर्ती के आधार पर निम्नलिखित गैर-शैक्षणिक पद को भरने हेतु आवेदन आमंत्रित करता है:

पद का नाम	वेतन स्तर	वर्ग	पदों की सं.	श्रेणी	अधिकतम आयु
उप कुलसचिव (वित्त एवम् लेखा)	वेतन स्तर – 12 (7 वें वेतन आयोग के अनुसार) (वेतन सीमा – रु. 78,800-2,09,200)	A	01	अनारक्षित	50 वर्ष

The National Institute of Pharmaceutical Education & Research (NIPER), SAS Nagar is an autonomous Institute of National importance set up by the Government of India, Ministry of Chemicals & Fertilizers by an Act of Parliament, to impart higher education and undertake advanced research in the field of pharmaceutical sciences, technology and management. The Institute intends to fill the following Non-Faculty post on direct recruitment basis:

Name of the post	Pay level	Group	No. of posts	Category	Maximum age
Deputy Registrar (Finance & Accounts)	Pay Level- 12 (As per 7th CPC) (Rs. 78,800-2,09,200)	A	01	Unreserved	50 years

शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव/ EDUCATIONAL QUALIFICATION & EXPERIENCE:

(आवेदकों की सुविधा को ध्यान में रखते हुए तथा किसी भी प्रकार की विसंगति से बचने के लिए पद से संबन्धित आवश्यक शैक्षिक योग्यता तथा अनुभव का विवरण केवल अँग्रेजी माध्यम में दिया जा रहा है।)

DEPUTY REGISTRAR (FINANCE & ACCOUNTS)

Post Code: NF-DR-01

Essential Qualification & Experience:

1. A Master's degree in relevant field, preferably in commerce/finance with at least 55% marks or an equivalent grade of B in the UGC 7-point scale or an equivalent grade with good academic records from a recognized University/Institute.
2. At least 09 years of experience as Assistant Professor in Academic Pay Matrix Level-10 (Pre-revised PB-3: GP 6000) and above with experience of finance & accounts in educational administration.

Or

Comparable relevant experience in Research Establishments and/or other Institutions of Higher education.

Or

5 years of financial experience as Assistant Registrar or in an equivalent post in Pay Matrix Level 10 (Pre-revised PB-3: GP 5400) in Government/ Government Research Establishments/ Universities/ Statutory Organizations/ Government/Autonomous Organization of high repute.

Desirable Qualification:

i. Qualification in the area of chartered accounting/cost accounting/MBA (Finance).
ii. Familiarity in working with educational/Government institution.
iii. Knowledge of Government rules/financial procedure/accounting/ auditing/ budgeting/store accounting etc.
iv. Hands-on proficiency with **ERP modules**, Public Financial Management System **(PFMS)**, and automated **e-Office** workflows.
v. Preference will be given to the candidates possessing extensive experience in handling Finance and Accounts matters within IITs, IISERs, NITs, NIPERs, CFTIs, Central Universities, or similar autonomous bodies under the Government of India.

Job Profile:

A Deputy Registrar (Finance & Accounts) is responsible for the overall financial health, regulatory compliance, and fiscal discipline of the Institute. The primary duties include:

i. **Budgeting & Planning:** Formulating and preparing the **Annual Budget Estimates (BE)** and **Revised Estimates (RE)**. Tracking of expenditures against Ministry allocations (Grant-in-Aid) to prevent overruns.
ii. **Financial Management**: To maintain high standards of financial expertise. Overseeing the day-to-day operations of the accounts section including processing of monthly payrolls, handling staff disbursements, managing pension funds, and processing vendor payments etc.
iii. **Statutory Compliance & Taxation**: Supervising all indirect and direct tax obligations to ensure compliance with Income Tax (TDS), GST, and custom duty exemptions on imported research equipment.
iv. **Audit Management:** Acting as a primary point of contact for external audits, specifically the Comptroller and Auditor General (CAG) of India and internal audit of the parent Ministry. To prepare responses to audit queries and implement corrective actions.
v. **Procurement Approvals**: Vetting high-value financial proposals, tenders, and GeM (Government e-Marketplace) procurements to ensure purchases align strictly with GFR guidelines.
vi. **Committee Support**: Serving as a key administrative resource during **Finance Committee (FC)** meetings.

सामान्य जानकारी /GENERAL INFORMATION

1.	इन पदों के लिए केवल भारतीय राष्ट्रीयता के अभ्यर्थी ही आवेदन कर सकते हैं। Candidate of only Indian nationality can apply for these posts.
2.	अभ्यर्थियों को अनिवार्य रूप से **ऑनलाइन माध्यम** से आवेदन करना होगा। ऑनलाइन न भरे गए और केवल कागज़ी प्रति या किसी अन्य माध्यम से प्राप्त आवेदनों पर संस्थान द्वारा विचार नहीं किया जायेगा और उन्हें तुरंत अस्वीकार कर दिया जायेगा। Candidates are required to mandatorily apply in **ONLINE** mode. Applications not filled out online and simply received in hard copy format or any other mode will not be entertained by the Institute and will be summarily rejected.
3.	विज्ञापन में उल्लिखित पद के लिए अधिकतम आयु सीमा, योग्यता और अनुभव निर्धारित करने की तिथि, ऑनलाइन आवेदन पत्र प्राप्त करने की अंतिम तिथि होगी। निर्धारित योग्यताएं केवल मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयों /संस्थानों से प्राप्त की गयी होनी चाहिए। The last date for receipt of online application form shall be the date for determining the upper age limit, qualifications and experience for the positions mentioned in the advertisement. The qualifications prescribed should have been obtained from recognized Universities / Institutions only.
4.	संस्थान के पास बिना कोई कारण बताए ऊपर दी गई किसी भी वैकेंसी को भरने या न भरने का अधिकार सुरक्षित है । संस्थान के पास यह अधिकार भी सुरक्षित है कि ज़रूरत पड़ने पर, बिना किसी अतिरिक्त सूचना या कारण बताए, भर्ती प्रक्रिया को रद्द, सीमित, संशोधित या उसमें बदलाव कर सके। इस मामले में संस्थान का फ़ैसला अंतिम होगा और इस विज्ञापन के सापेक्ष आवेदन करने वाले सभी अभ्यर्थियों पर लागू होगा। The Institute reserves the right to fill or not to fill or partially fill any of the above vacancies without assigning any reasons whatsoever. The Institute also reserves the right to cancel/restrict/modify/alter the recruitment process, if required, without assigning any further notice or assigning any reasons thereof. The decision of the Institute in this regard will be final and binding on all the applicants who responded to this advertisement.
5.	ऑनलाइन आवेदन करने से पूर्व सभी अभ्यर्थी पद हेतु विज्ञापन में निर्धारित आवश्यक न्यूनतम योग्यता, आयु और पात्रता, अनुभव मानदंड आदि को ध्यान से पढ़ लें। चूंकि सभी आवेदनों की जांच अभ्यर्थी द्वारा ऑनलाइन आवेदन पत्र में प्रस्तुत किए गए आंकड़ों के आधार पर की जाएगी, इसलिए अभ्यर्थियों को, जिस पद के लिए वे आवेदन कर रहे हैं, उसके लिए उपयुक्तता के बारे में स्वयं पुष्टि कर लें। यदि भर्ती और चयन प्रक्रिया के दौरान अथवा बाद में किसी भी स्तर पर यह पाया जाता है कि अभ्यर्थियों ने असत्य/ गलत/ भ्रामक जानकारी दी है, तो उनकी उम्मीदवारी रद्द कर दी जाएगी तथा नियमानुसार कार्रवाई की जाएगी। Candidates should carefully read the required minimum essential qualifications, age and eligibility, experience criteria etc. laid down in the advertisement before applying on-line for advertised post. Since all the applications will be screened on the basis of data submitted by the candidate in the online application form, the candidates must satisfy themselves of the suitability for the position to which they are applying. If at any stage during the recruitment and selection process or later, it is found that candidates have furnished false/ wrong/misleading information, their candidature will be rejected and action will be taken as per rules.
6.	अभ्यर्थियों की शैक्षिक योग्यता विज्ञापन के अनुसार होनी चाहिए। साथ ही, उन्हें वित्त एवं लेखा के क्षेत्र में अनुभव होना चाहिए, जैसे कि सरकारी अकाउंटिंग सिस्टम को संभालना और फाइनेंशियल प्रक्रिया/ अकाउंटिंग/ऑडिटिंग/ बजटिंग/ स्टोर अकाउंटिंग आदि की पूरी जानकारी होना। Qualification of the candidates should be strictly as advertised and experience should be in area of finance & accounts such as handling government accounting systems and through knowledge of financial procedure/accounting/ auditing/ budgeting/store accounting etc.
7.	दर्शाई गयी आवश्यक योग्यता/अनुभव न्यूनतम हैं, और इनके होने मात्र से ही अभ्यर्थियों को लिखित परीक्षा तथा/अथवा साक्षात्कार (यथास्थिति) के बुलाये जाने का अधिकार नहीं होगा। इसलिए अभ्यर्थियों को निर्धारित न्यूनतम योग्यताओं के अतिरिक्त, संबंधित क्षेत्र में अपनी सभी योग्यताओं और अनुभव का विवरण, दस्तावेज़ी साक्ष्य

	के साथ प्रस्तुत करना होगा। संस्थान भर्ती प्रक्रिया में आगे भाग लेने वाले अभ्यर्थियों की उचित संख्या को सिमित करने के लिए विज्ञापित मानदंडों के अतिरिक्त कोई भी अतिरिक्त चयन मानदंड अपनाने का अधिकार भी सुरक्षित रखता है। **वांछित योग्यताएं पूरी करने वाले अभ्यर्थियों को प्राथमिकता दी जाएगी।** The prescribed Essential Qualification/Experience indicated are the bare minimum, and mere possession of the same will not entitle candidates to be called for written test/interview (as the case may be). The candidates should, therefore, furnish details of all the qualifications and experience possessed in the relevant field, over and above the minimum qualifications prescribed, along with documentary evidence. The Institute also reserves the right to adopt any additional shortlisting criteria over and above the advertised criteria to restrict the reasonable number of candidates participating further in the recruitment process. **Preference will be given to the candidates who are meeting the desirable qualifications.**
8.	**सीधी भर्ती के तहत सभी नियुक्तियां दो (02) वर्ष की प्रारंभिक परिवीक्षा अवधि** के साथ अस्थायी आधार पर होगी। इसकी पुष्टि नियमानुसार अवलंबी के संतोषजनक प्रदर्शन के आधार पर की जाएगी। All appointments under **Direct Recruitment** are regular in nature on temporary basis **with an initial probation period of two (02) years**. The same shall be confirmed depending upon satisfactory performance of the incumbent as per rules.
9.	विज्ञापित पद को केंद्र सरकार के कर्मचारियों के समान सभी लाभ प्राप्त होंगे। 7वें वेतन आयोग के तहत स्वीकार्य सामान्य वेतन और भत्तों के अलावा; अन्य लाभ जैसे छुट्टी यात्रा रियायत, चिकित्सा प्रतिपूर्ति सुविधा, मकान किराया भत्ता, परिवहन भत्ता इत्यादि भी नाईपर अधिनियम और विधियों के अनुसार उपलब्ध होंगे। The post advertised shall accrue all benefits at par with Central Government Employees. In addition to the usual pay and allowances as admissible vide 7th Pay Commission; other benefits such as Leave Travel Concession, Medical Reimbursement Facility, House Rent Allowance, Transport Allowances etc. are also available as per NIPER Act and Statutes.
10.	संस्थान सेवा की अवधि सहित किसी भी समय अभ्यर्थी द्वारा प्रस्तुत किए गए पूर्ववृत्त या दस्तावेजों का सत्यापन करेगा। यदि यह पाया जाता है कि अभ्यर्थी द्वारा जमा किए गए दस्तावेज नकली हैं या अभ्यर्थी की पृष्ठभूमि संदिग्ध है और उसने यह जानकारी छिपाई है, तो उसकी सेवा समाप्त की जा सकती है। The Institute shall verify the antecedents or documents submitted by a candidate at any time, including the tenure of the service. In case it is detected that the documents submitted by the candidates are fake or the candidate has clandestine antecedents/background and has suppressed the said information, then his services shall be liable to be terminated.
11.	नाईपर, मोहाली राष्ट्रीय महत्व का संस्थान होने के नाते एक ऐसा कार्यबल (वर्कफोर्स) बनाने का प्रयास करता है जिसमें लैंगिक संतुलन हो और जो अखिल भारतीय स्वरुप को प्रतिबिंबित करे। इसलिए, देश भर के अभ्यर्थियों और विशेष रूप से महिला अभ्यर्थियों को आवेदन करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है। As NIPER Mohali is an Institute of national importance, it strives to have a gender balance workforce that reflects an all-India character. Hence, candidates from all over the country and female candidates are especially encouraged to apply.
12.	अभ्यर्थियों द्वारा अर्जित योग्यताएं संबंधित पद के लिए निर्धारित योग्यताओं के अनुरूप ही होनी चाहिए। अधिसूचित योग्यता के समकक्ष होने का दावा करने वाले अभ्यर्थियों को संस्थान द्वारा मांगे जाने पर अपने दावे के समर्थन में दस्तावेज़ी प्रमाण प्रस्तुत करने होंगे। अन्यथा, ऐसे प्रकरण अस्वीकार कर दिए जायेंगे। Qualifications acquired by the candidates should be strictly in accordance with the qualifications prescribed for the post. Any candidate seeking a claim of equivalence of the qualifications with the notified one will have to furnish documentary evidence supporting their claim at the time of representations sought by the Institute. Otherwise, such cases will be rejected.
13.	लिखित परीक्षा तथा/अथवा साक्षात्कार (यथास्थिति) हेतु बुलाये गए अभ्यर्थियों को अपने आवेदन पत्र में उल्लिखित आरक्षण श्रेणी, शैक्षिक योग्यता, अनुभव, अनापत्ति प्रमाण पत्र (यदि लागू हो)तथा अन्य दावों के समर्थन में मूल

	दस्तावेज़ प्रस्तुत करने होंगे। मूल दस्तावेज़ों के बिना अभ्यर्थी को चयन प्रक्रिया में शामिल होने की अनुमति नहीं दी जायेगी। Candidates who will be called for Written Test and/or Interview (as the case may be) must produce original documents supporting all the particulars mentioned in their application form regarding their reservation category, educational qualification, experience, NOC (if applicable) and other claims. Without original documents the candidate will not be allowed to appear in the selection process.
14.	चयनित अभ्यर्थी को उनकी सेवा अवधि के दौरान सक्षम प्राधिकारी के विवेकानुसार किसी भी समय किसी भी विभाग में पदस्थापित किया जा सकता है तथा/अथवा उनका स्थानांतरण किया जा सकता है। Selected candidate may be posted and/or transferred to any department at any time during their service at the discretion of the competent authority.
15.	सरकारी / अर्ध-सरकारी / सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों / स्वायत्त संगठनों में सेवारत आवेदकों को ऑनलाइन भरे गए आवेदन पत्र की हार्ड कॉपी और संबंधित दस्तावेज़ '**उचित माध्यम**' से भेजने होंगे। ऐसे अभ्यर्थियों को निर्धारित प्रारूप **(अनुलग्नक -A)** में अपने वर्तमान संगठन द्वारा जारी '**अनापत्ति प्रमाण पत्र-सह-सतर्कता अनापत्ति प्रमाण पत्र**' संलग्न करना आवश्यक है। The applicants serving in Government / Semi-Government / Public Sector Undertakings/ Autonomous organizations must send the hard copy of online filled application along with relevant documents **'Through Proper Channel'**. Such candidates are required to attach **No Objection Certificate (NOC) -cum-Vigilance Clearance Certificate** in the prescribed proforma **(Annexure-A)** duly issued by their present organization.
16.	सरकारी / अर्ध-सरकारी / सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों / स्वायत्त संगठनों में सेवारत आवेदकों को ऑनलाइन भरे गए आवेदन की हार्ड कॉपी उचित माध्यम से भेजते समय निर्धारित प्रारूप **(अनुलग्नक -B)** में अनुभव प्रमाण-पत्र भी संलग्न करना होगा। अनुभव प्रमाण-पत्र में कार्यभार ग्रहण करने की तिथि या पदोन्नति की तिथि (जैसा भी मामला हो) के साथ-साथ रोजगार की अवधि, विभिन्न पदों पर वेतन स्तर या ग्रेड वेतन, कार्य की प्रकृति/कार्यों का विवरण स्पष्ट रूप से उल्लेखित होना चाहिए। अनुभव प्रमाण-पत्र संगठन के लेटरहेड पर होना चाहिए और उस पर जारीकर्ता प्राधिकारी के हस्ताक्षर और मुहर होनी चाहिए। Candidates serving in Government / Semi-Government / Public Sector Undertakings/ Autonomous organizations, while forwarding the hard copy of online filled application through proper channel are also required to attach experience certificate, clearly mentioning – date of joining or date of promotion (as the case maybe) along with period of employment, Pay Level or Grade Pay held at different positions, nature of job / duties dispensed in the prescribed proforma **(Annexure-B)**. Experience certificate should be on the organization letterhead bearing the issuing authority's signature and seal.
17.	विज्ञापन के सापेक्ष प्राप्त आवेदनों की एक समिति द्वारा जांच की जाएगी और केवल सूचीबद्ध अभ्यर्थियों को चयन प्रक्रिया यथा लिखित परीक्षा तथा/अथवा साक्षात्कार (यथास्थिति) के लिए बुलाया जाएगा। मात्र पात्रता से कोई भी अभ्यर्थी चयन प्रक्रिया के लिए बुलाए जाने का हकदार नहीं होगा। संस्थान लिखित परीक्षा तथा/अथवा साक्षात्कार (यथास्थिति) के लिए बुलाए जाने वाले अभ्यर्थियों की कुल संख्या को उचित सीमा रखने का अधिकार सुरक्षित रखता है। The applications received in response to advertisement shall be scrutinized by a committee and only shortlisted candidates shall be called for selection process viz. written test and/or interview (as the case may be). Mere eligibility will not entitle any candidate for being called for selection process. The Institute reserves the right to place reasonable limit on the total number of candidates to be called for written test /presentation and interview.
18.	सरकारी / अर्ध-सरकारी / सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों / स्वायत्त संगठनों में कार्यरत शॉर्टलिस्ट किए गए अभ्यर्थियों को साक्षात्कार के समय पिछले 5 वर्षों के APAR की प्रमाणित प्रतियां जमा करनी होंगी। Shortlisted candidates serving in Government / Semi-Government / Public Sector Undertakings/ Autonomous organizations are required to submit duly certified copies of last 5 years APAR at the time of interview.

19.	इस पद के लिए चयन प्रक्रिया में लिखित परीक्षा तथा/अथवा साक्षात्कार (यथास्थिति) या सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्धारित कोई अन्य प्रक्रिया शामिल हो सकती है। लिखित परीक्षा का पाठ्यक्रम, यदि कोई हो, उचित समय पर केवल संस्थान की वेबसाइट पर अधिसूचित किया जाएगा। The mode of selection for the post may include written test and/or interview (as the case may be) or any other process as decided by the Competent Authority for the post. Syllabus for the written test. If any, will be notified on Institute website only in due course of time.
20.	अभ्यर्थियों की पात्रता और चयन प्रक्रिया जैसे लिखित परीक्षा तथा/अथवा साक्षात्कार (यथास्थिति) से संबंधित सभी मामलों में संस्थान का निर्णय अंतिम और सभी अभ्यर्थियों पर बाध्यकारी होगा और इस संबंध में कोई पत्राचार या व्यक्तिगत पूछताछ स्वीकार नहीं की जाएगी। Decision of the Institute in all matters relating to eligibility of the candidates and selection process viz. written test and/or interview (as the case may be) would be final and binding upon all the candidates and no correspondence or personal inquiries shall be entertained.
21.	आयु में छूट/आरक्षण नीति, जहां भी लागू हो, भारत सरकार के दिशा-निर्देशों अनुसार होगी। भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों के अनुसार छूट का दावा करने के लिए अभ्यर्थियों को वैध सांख्य/ प्रमाण संलग्न करना आवश्यक है। Age relaxation / reservation policy wherever applicable will be as per Government of India guidelines. The candidates are required to attach valid proof/certificate etc. for claiming relaxation as per guidelines prescribed by the Government of India from time to time.
22.	चूंकि यह पद अनारक्षित श्रेणी के अंतर्गत विज्ञापित किया गया है, इसलिए अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग के अभ्यर्थियों के लिए आयु सीमा में कोई छूट उपलब्ध नहीं होगी। Since, the post is advertised under Unreserved category, therefore, no age relaxation would be available to SC/ST/OBC candidates.
23.	दिव्यांग्जन / भूतपूर्व सैनिक अभ्यर्थियों के लिए आयु सीमा में छूट भारत सरकार द्वारा जारी दिशा-निर्देशों के अनुसार लागू होगी। Age relaxation for PwBD/Ex-Servicemen candidates is applicable as per Government of India norms.
24.	संस्थान के बोर्ड ऑफ गवर्नर्स की 79वीं बैठक दिनांक 22.03.2023 के निर्णय के अनुसार , नाईपर, एस.ए.एस. नगर के नियमित कर्मचारियों को अन्य पात्रता मानदंडों को पूरा करने के अधीन, आयु सीमा में 5 वर्ष की एकमुश्त छूट उपलब्ध है। As per the decision of the Board of Governors of the Institute in its 79th meeting dated 22.03.2023, 5 years one time age relaxation is available to the regular employees of NIPER-SAS Nagar subject to fulfillment of other eligibility criteria.
25.	चयनित अभ्यर्थियों पर दिनांक 01.01.2004 से प्रभावी केंद्र सरकार की नई पेंशन योजना लागू होगी। Candidates on direct selection shall be governed by New Pension Scheme of Central Government made effective from 01-01-2004.
26.	**राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, भारत सरकार के दिशा-निर्देशों के अनुरूप विज्ञापित पदों हेतु आवेदन करने वाले अभ्यर्थियों के पास हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान होना अनिवार्य है।**
27.	आवेदक को ऑनलाइन आवेदन पत्र में तीन रेफरी के नाम, पते, व्यवसाय, संपर्क नंबर और ईमेल आईडी दिया जाना **अनिवार्य** है। जिनमें से कम से कम दो रेफरी पिछले और/अथवा वर्तमान रोजगार में रिपोर्टिंग अधिकारी और/अथवा नियोक्ता होने चाहिए और आवेदक के कर्तव्यों की प्रकृति से परिचित होने चाहिए। The names, addresses, occupations, contact numbers and email IDs of three referees **must be** given in the application form. At least two of them should be Reporting Officer(s) and/or Employer in the previous and present employment(s) and should be familiar with the nature of duties.

28. **<u>आवेदन शुल्क:</u>**

i.	अनारक्षित/आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग/अन्य पिछड़ा वर्ग	**रु.** 1,000/-
ii.	अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/दिव्यांग जन /महिला अभ्यर्थी/भूतपूर्व सैनिक	**शून्य**

<u>Application Fee</u>:

i.	Unreserved/EWS/OBC Category	**रु.** 1,000/-
ii.	SC/ST/PwBD/Female Candidate/Ex-Servicemen	**शून्य**

29. भर्ती प्रक्रिया से संबन्धित किसी भी प्रकार की अंतरिम पूछताछ/पत्राचार/संचार पर विचार नहीं किया जाएगा।

No interim enquires / correspondence / communication of any sort will be entertained on the matter.

30. संस्थान बिना कोई कारण बताए किसी भी समय विज्ञापन को वापस लेने अथवा विज्ञापित पद को न भरने का अधिकार सुरक्षित रखता है और इस संबंध में उसका निर्णय अंतिम होगा।

The Institute reserves the right to withdraw the advertisement or not to fill the post advertised at any time without assigning any reason and its decision in this regard shall be final.

31. **किसी भी माध्यम से पैरवी करना तथा/अथवा राजनीतिक या अन्यथा कोई प्रभाव डालना पद के लिए अयोग्यता मानी जायेगी।**

Canvassing in any form and/or bringing any influence political or otherwise will be treated as a disqualification for the post.

32. केवल सूचीबद्ध अभ्यर्थियों को ही लिखित परीक्षा तथा/अथवा साक्षात्कार (यथास्थिति) के लिए बुलाया जाएगा। सूचीबद्ध अभ्यर्थियों का परिणाम वेबसाइट पर अपलोड किया जाएगा अलग से कोई लिखित या स्पीड पोस्ट द्वारा सूचना नहीं भेजी जाएगी और इस संबंध में किसी भी प्रकार की शिकायत स्वीकार नहीं की जाएगी। इसलिए, अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि वे नाईपर की वेबसाइट और अपने ईमेल नियमित रूप से देखें।

Only shortlisted candidates will be called for Written Test and/or interview (as the case may be). The result of shortlisted candidates shall be uploaded on website. No written or speed post communications shall be sent separately, and no claims of any kind shall be entertained in this regard. Therefore, the candidates are advised to check NIPER website and their e-mails regularly.

33. लिखित परीक्षा/ साक्षात्कार में शामिल होने के लिए कोई TA/DA नहीं दिया जाएगा।

No TA/DA will be paid to attend the Written Test/Interview.

34. अभ्यर्थियों को आवेदन पत्र में उपलब्ध कराया गया ईमेल आईडी और मोबाइल नंबर सक्रिय रखना होगा। ईमेल आईडी और या मोबाइल नंबर के निष्क्रिय होने या पते में परिवर्तन आदि के कारण किसी भी प्रकार की सूचना की प्राप्ति/देरी के लिए संस्थान जिम्मेदार नहीं होगा।

Candidate should keep their email id & mobile no. provided in the application form active. Institute will not be responsible for non-receipt / delay in receipt of any communication due to deactivation of email id and or mobile number given or due to change in address etc.

35. अभ्यर्थी नियमित रूप से संस्थान की वेबसाइट देखते रहें, क्योंकि **भर्ती से संबन्धित सूचना/शुद्धिपत्र/परिशिष्ट इत्यादि केवल संस्थान की वेबसाइट पर ही प्रकाशित किए जाएंगे।** यदि कोई अभ्यर्थी समय पर वेबसाइट देखने में विफल रहता है तो संस्थान किसी भी प्रकार से जिम्मेदार नहीं होगा।

Candidates are required to visit the Institute website regularly as **any subsequent information/corrigendum/addendum etc. shall be published on the Institute**

	website only. Institute will not be responsible in any manner, if a candidate fails to visit the website in time.
36.	ऑनलाइन आवेदन पत्र भरते समय अभ्यर्थियों को पूरी सावधानी बरतनी चाहिए क्योंकि भरे गए डेटा में किसी भी प्रकार का संपादन नहीं किया जायेगा और संस्थान द्वारा कोई सुधार भी नहीं किया जायेगा। एक बार जमा किया गया आवेदन किसी भी परिस्थिति में वापस नहीं लिया जायेगा. इसलिए, कृपया आवेदन पत्र भरने से पहले सभी डेटा/विवरण तैयार रखें। While filling online application form, candidate should take due care as no editing in the data filled will be allowed and no correction by the Institute will be done. Application once submitted will not be allowed to be withdrawn under any circumstances. Therefore, please keep all data/details ready before you start filling up the application form.
37.	अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि वे अंतिम तिथि से पहले ऑनलाइन आवेदन जमा कर दें तथा **<u>अंतिम तिथि (07.09.2026) शायं 5:०० बजे तक</u>** प्रतीक्षा न करें, ताकि अंतिम दिनों के दौरान वेबसाइट पर अधिक लोड होने के कारण कनेक्शन टूटने/अक्षमता या लॉग-इन करने में विफलता की संभावना से बचा जा सके। Candidates are advised in their interest to submit online applications much before the closing date and not to wait till the **<u>last date (07.09.2026) till 05:00 p.m.</u>** to avoid the possibility of disconnection/inability or failure to log in to the website on account of heavy load on the website during the closing days.
38.	ऑनलाइन आवेदन पत्र जमा करने की अंतिम तिथि **07.09.2026 (सोमवार)**, अर्थात रोजगार समाचार में प्रकाशन की तारीख से ३० दिन है। The last date for receipt of application forms is **07.09.2026 (Monday)** i.e. 30 days from the date of publication in Employment News.
39.	ऑनलाइन जमा किए गए आवेदन पत्र का प्रिंटआउट, सभी ज़रूरी दस्तावेज़ों के साथ (जिसके हर पेज पर खुद के हस्ताक्षर/सेल्फ़-अटेस्टेशन हो), **<u>दिनांक 21.09.2026 को या उससे पहले</u>** स्पीड पोस्ट/रजिस्टर्ड पोस्ट/कूरियर/हाथ से जमा करना होगा। लिफ़ाफ़े पर उस पद का नाम ("___________") लिखना होगा जिसके लिए आवेदन किया गया है तथा इसे निम्नलिखित पते पर भेजना आवश्यक है: **कुलसचिव** **राष्ट्रीय औषधीय शिक्षा और अनुसंधान संस्थान** **सेक्टर- 67, एस.ए.एस. नगर (मोहाली) -160062, पंजाब** The printout of online submitted application form along with all required annexures/enclosures, duly self-attested each page must be submitted **<u>on or before 21.09.2026</u>** through SPEED POST/REGISTERED POST/COURIER/BY-HAND in an envelope super-scribing the post applied for "_________________" to: **THE REGISTRAR** **NATIONAL INSTITUTE OF PHARMACEUTICAL EDUCATION & RESEARCH** **SECTOR-67, S.A.S. NAGAR (MOHALI)-160062, PUNJAB**
40.	ऑनलाइन जमा किए गए आवेदन फ़ॉर्म के प्रिंटआउट के साथ संलग्न किए जाने वाले दस्तावेज़ों की सूची **<u>अनुलग्नक-C</u>** में दी गई है। List of documents to be attached with printout of online submitted application form is given at **<u>Annexure-C</u>**.
41.	ध्यान दें कि ऑनलाइन भरे गए आवेदन पत्र की हार्ड कॉपी, ज़रूरी दस्तावेज़ों की स्व-सत्यापित (self-attested) फ़ोटोकॉपी के साथ जमा करना अनिवार्य है। **केवल ऑनलाइन माध्यम से जमा किए गए आवेदन पत्र/दिनांक 21.09.2026 के बाद प्राप्त आवेदन पत्र की हार्ड कॉपी पर विचार नहीं किया जाएगा और उन्हें तुरंत अस्वीकार कर दिया जाएगा।** It may be noted that submission of hard copy of the online filled application form along with other requisite self attested photocopies of the relevant documents is mandatory. **Only online submitted application form/hard copy received after 21.09.2026 will not be entertained and will be rejected summarily.**

42.	अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि वे ऑनलाइन आवेदन फ़ॉर्म में अपना सही और सक्रिय ई-मेल पता भरें, क्योंकि **शॉर्ट-लिस्ट किए गए अभ्यर्थियों को लिखित परीक्षा और/अथवा साक्षात्कार (जैसा भी मामला हो) के लिए एडमिट कार्ड सहित सभी तरह की सूचनाएं संस्थान द्वारा केवल ई-मेल से ही भेजी जाएंगी। इस सम्बन्ध में डाक से कोई अलग पत्र (हार्ड कॉपी) नहीं भेजी जायेगी।** Candidates are advised to fill their correct and active e-mail address in the online application form, as **all correspondences including admit card for written test and/or interview (as the case maybe) to the short-listed candidates shall be sent by the Institute through email only. No separate letter (hard copy) will be sent through post for this purpose**.

43.

महत्वपूर्ण तिथियाँ	
अधिकतम आयु सीमा, योग्यता और अनुभव निर्धारित करने की तिथि	**07.09.2026 (सोमवार)**
ऑनलाइन आवेदन प्रारंभ होने की तिथि और समय	**08.08.2026 (शनिवार) प्रात: 09:00 बजे से**
ऑनलाइन आवेदन और आवेदन शुल्क के भुगतान की अंतिम तिथि और समय	**07.09.2026 (सोमवार) सायं 05:00 बजे तक**
ऑनलाइन आवेदन की हार्ड कॉपी और सभी ज़रूरी दस्तावेज़ प्राप्त करने की अंतिम तिथि	**21.09.2026 (सोमवार) सायं 05:00 बजे तक**

Important Timelines	
The crucial date for determining maximum age, qualification and experience	**07.09.2026 (Monday)**
Date & Time of commencement of online Application	**08.08.2026 (Saturday) from 09:00 am**
Closing date & time of Online Application & Payment of application fee	**07.09.2026 (Monday) up to 05:00 pm**
Last date of receipt of hard copy of Online application along with all enclosures	**21.09.2026 (Monday) up to 5:00 pm**

How to apply:
For submission of online application form, interested candidates may visit the link: https://nipermohalint.samarth.edu.in/index.php/site/login

कुलसचिव

---End---

ANNEXURE-A

NO-OBJECTION-CUM-VIGILANCE CLEARANCE CERTFICATE

(To be produced on the Letter Head of the organization in which the candidate is working and certified by the Competent Authority)

This to certify that Dr./Mr./Mrs./Ms ____________________________ S/o/D/o/W/o Mr./Mrs. ____ holding the position of ____________________________, is working in this Institute w.e.f. ___________ on regular basis. The particulars furnished by him/her in the online application form are correct as per records of this Institute.

2. It is certified that he/she is currently drawing salary at the Pay Level __________ (as per 7th CPC or IDA Pay Scale) with basic pay of Rs. _______________per month w.e.f. ________________.

3. It is certified that no departmental enquiry or vigilance case, disciplinary or criminal proceedings etc. are pending or being contemplated against the above officer. No Major/Minor penalties were imposed upon the above officer during the last 10 years.

4. His/her integrity is beyond doubt.

5. This Institute has no objection in his applying to the post of Deputy Registrar (Finance & Accounts) against advertisement No. 24/2026 dated 08.08.2026 published by NIPER Mohali.

Place: _________ (Signature of the Competent Authority)

Date: _________

Name of the Competent Authority
Designation
Official Seal

ANNEXURE-B

EXPERIENCE CERTFICATE

(To be produced on the Letter Head of the organization in which the candidate is working and certified by the Competent Authority)

This is to certify that Dr./Mr./Mrs./Ms ______________________________ S/o/D/o/W/o Mr./Mrs. ____is an employee of this Institute. The duties performed by him are detailed below:

Designation	From (dd/mm/yyyy)	To (dd/mm/yyyy)	Pay Scale with basic pay currently/last drawn	Duties performed/experience gained in brief in each post
(I)	(II)	(III)	(IV)	(V)

2. It is certified that the above facts and figures are true and based on the service records available in our Organization/Department/Ministry.

Place: _________

(Signature of the Competent Authority)

Date: _________

Name of the Competent Authority
Designation
Official Seal

LIST OF SELF ATTESTED DOCUMENTS TO BE ATTACHED ALONG WITH HARD COPY OF ONLINE FILLED APPLICATION

Sl. No.	Documents
1.	Copy of class 10th Certificate / Mark Sheet (as primary proof of Date of Birth).
2.	Copy of valid Photo ID Proof (Aadhaar Card, Voter ID, Passport, or PAN Card).
3.	Copy of Graduation Mark Sheets & Degree Certificate.
4.	Copy of Post-Graduation Mark Sheet & Degree Certificate (Master's degree record).
5.	Copy of other educational Certificate *(if applicable)*.
6.	**Experience Certificates:** Official letters from previous institutional heads/present employer, indicating the exact period, designation, and salary structure. Please attach **Annexure-B** from the present employer.
7.	Copy of Caste Certificate (SC/ST) *(if applicable)* in the authorized central Government format.
8.	Copy of PwBD Certificate *(if applicable)*.
9.	Proof of Ex-servicemen *(if applicable)*.
10.	**No Objection Certificate (NOC)-cum-Vigilance Clearance Certificate:** Mandated for applicants currently working in regular/temporary positions in Government departments, autonomous bodies, or public sector undertakings in the prescribed proforma **(Annexure-A)**.

*****