



# भारतीय स्टेट बैंक

केन्द्रीय भर्ती एवं पदोन्नति विभाग कॉरपोरेट केन्द्र, मुंबई  
(फोन: 022-2282 0427; फैक्स: 022-2282 0411; ईमेल: crpd@sbi.co.in)

## संविदा आधार पर विशेषज्ञ संवर्ग के अधिकारियों की भर्ती

विज्ञापन संख्या: CRPD/SCO/2021-22/29

आवेदन के ऑनलाइन पंजीकरण और शुल्क का भुगतान: दिनांक 11.03.2022 से 25.03.2022 तक

भारतीय स्टेट बैंक निम्नलिखित पद पर नियुक्ति करने हेतु भारतीय नागरिकों से ऑनलाइन आवेदन आमंत्रित करता है।  
अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि बैंक की वेबसाइट पर दिए गए <https://bank.sbi/careers> लिंक के माध्यम से ऑनलाइन आवेदन करें।

- पंजीकरण की प्रक्रिया तभी पूरी होगी जब बैंक में ऑनलाइन तरीके से शुल्क भुगतान की अंतिम तिथि को या उससे पहले शुल्क जमा करवा दिया जाता है।
- अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि आवेदन करने से पहले, वे यह सुनिश्चित करें कि वे पात्रता की तिथि को उक्त पद के लिए दिए गए मानदंडों को पूरा करते हैं।
- अभ्यर्थियों से अपेक्षा है कि वे अपेक्षित सभी प्रलेख अपलोड करें (संक्षिप्त जीवन वृत्त, पहचान का प्रमाण, आयु प्रमाण, शैक्षिक योग्यता, अनुभव आदि) ऐसा नहीं करने पर उन्हें योग्य अभ्यर्थियों की सूची में शामिल करने/साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने हेतु उनकी अभ्यर्थिता पर विचार नहीं किया जाएगा।
- चयनित सूची दस्तावेजों के सत्यापन के बिना अनंतिम होगी। साक्षात्कार के समय (यदि बुलाया जाता है तो) अभ्यर्थी द्वारा मूल प्रतियों सहित सभी विवरणों/प्रलेखों का सत्यापन करवाए जाने पर ही उसकी अभ्यर्थिता मानी जाएगी।
- यदि अभ्यर्थी को साक्षात्कार के लिए बुलाया जाता है और वह पात्रता मानदंडों को पूरा नहीं करता/करती है (आयु प्रमाण, शैक्षणिक योग्यता और अनुभव आदि) तो उसे न तो साक्षात्कार में उपस्थित होने दिया जाएगा और न ही वह यात्रा व्ययों की प्रतिपूर्ति के लिए पात्र होगा/होगी।
- अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि वे बैंक की वेबसाइट <https://bank.sbi/careers> को नियमित रूप से विवरणों और नई जानकारी हेतु देखें (इसमें छंट कर बुलाए जाने/योग्य अभ्यर्थियों की सूची शामिल है)। **आवश्यक होने पर कॉल लेटर/सूचना मात्र ई-मेल द्वारा भेजी जाएगी (कागजी प्रति नहीं भेजी जाएगी)।**
- यदि एक से अधिक अभ्यर्थियों को समान अंक आते हैं जो कि फाइनल मेरिट लिस्ट में कट ऑफ अंक हैं (कट ऑफ प्वाइन्ट पर समान अंक), तो ऐसे अभ्यर्थियों को मेरिट में उनकी आयु के अवरोही क्रम में रखा जाएगा।
- इस कार्यालय को कागजी आवेदन और अन्य प्रलेखों की प्रतियां न भेजें।
- सभी संशोधन/शुद्धि पत्र केवल बैंक की उपयुक्त वेबसाइटों पर ही अपलोड किया जाएगा।

क. पद स्वरूप/नियोजन की प्रकृति/रिक्त पद/आयु/चयन प्रक्रिया/पदस्थापन का स्थान:

क्रं.	पद	समतुल्य ग्रेड/स्केल	नियोजन की प्रकृति	रिक्त पद							आयु 31.12.2021 को	चयन प्रक्रिया	तैनाती का स्थान* (सुझाया गया)
				अ.जा.	अ.ज.जा.	अ.पि.व.	ईडब्ल्यूएस	सामान्य/अनारक्षित	कुल	पीडब्ल्यूडी (वीआई)#			
1	सलाहकार (परिचालन सहायता सॉल्यूशियरी/सहसंस्था)	टीईजीएसएस-1 अर्थात् सीजीएम/मुख्य महाप्रबंधक	संविदात्मक	--	--	--	--	01	01	01	62 वर्ष से अधिक नहीं	शार्ट-लिस्टिंग एवं साक्षात्कार	मुंबई

(\*पीडब्ल्यूडी (VI) के लिए रिक्ति समस्तर है और ये मूल श्रेणी की रिक्तियों में शामिल हैं।) (\*तैनाती का स्थान केवल सांकेतिक है, चयनित उम्मीदवारों को बैंक के विवेक पर भारत में कहीं भी तैनात किया जा सकता है।)

संक्षेपाक्षर: टीईजीएसएस: शीर्ष कार्यकारी ग्रेड विशेष स्केल, सीजीएम: मुख्य महाप्रबंधक; रिक्त पद श्रेणी: अ.जा. - अनुसूचित जाति; अ.ज.जा. - अनुसूचित जनजाति; अ.पि.व. - अन्य पिछड़ा वर्ग; ईडब्ल्यूएस: आर्थिक रूप से पिछड़ा वर्ग; सामान्य: सामान्य/अनारक्षित  
पीडब्ल्यूडी - शारीरिक रूप से अशक्त अभ्यर्थी; वीआई - दृष्टि बाधित।

नोट:

- ऊपर उल्लिखित आरक्षित रिक्त-पदों सहित रिक्त-पदों की संख्या अनंतिम है और यह बैंक की वास्तविक आवश्यकता के अनुसार बदल सकती है।
- अधिकतम आयु सामान्य श्रेणी के अभ्यर्थी के लिए दर्शाई गई है। भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार आरक्षित श्रेणी के अभ्यर्थी के लिए ऊपरी आयु सीमा में छूट उपलब्ध होगी।
- ऐसे मामलों में जहां किसी विशिष्ट क्षेत्र में अनुभव की आवश्यकता होती है, नियोजन से प्रासंगिक अनुभव प्रमाण पत्र में विशेष रूप से यह होना चाहिए कि उम्मीदवार को उस विशिष्ट क्षेत्र में आवश्यकतानुसार अनुभव है।
- दिव्यांग (पीडब्ल्यूडी) अभ्यर्थी के लिए आरक्षण समस्तर है और सम्पूर्ण रिक्त-पदों (की संख्या) के अंदर है।
- पीडब्ल्यूडी अभ्यर्थी को भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा।
- आरक्षित श्रेणी से संबंधित उम्मीदवार जिनके लिए कोई आरक्षण का उल्लेख नहीं किया गया है, वे अनारक्षित श्रेणी के लिए घोषित रिक्तियों के लिए आवेदन करने के लिए स्वतंत्र हैं, बशर्ते वे अनारक्षित श्रेणी के लिए लागू सभी पात्रता मानदंडों को पूरा करते हैं।
- ऐसे मामले में जहां शैक्षिक योग्यता का प्रमाण पत्र पूर्ण प्रतिशत की दृष्टि से (अर्थात् प्रतिशत के अलावा अन्य मामलों में) साथ-साथ विशेषज्ञता के क्षेत्र में प्राप्त अंकों को निर्दिष्ट नहीं करता है, उम्मीदवार को प्रतिशत समतुल्य में संपरिवर्तित अंकों और साथ ही अर्जित विशेषज्ञता का विशेष रूप से उल्लेख करते हुए संबंधित विश्वविद्यालय/संस्थान /कॉलेज से एक प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।
- बैंक को अधिकार होगा कि वह किसी भी अवस्था में पूरी भर्ती प्रक्रिया को रद्द कर दे।

ख. अनुभव/विशिष्ट कौशल/कार्य की रूपरेखा/संविदा अवधि के विवरण और अन्य नियम एवं शर्तें:

अनुभव (31.12.2021 को)	विशिष्ट कौशल
31.12.2021 को बैंकिंग / वित्तीय संस्थाओं में न्यूनतम 30 वर्ष का अनुभव, जिसमें से न्यूनतम 4 वर्ष, 5.00 लाख करोड़ रुपये से अधिक परिसंपत्ति आकार वाले एक बड़े बैंक में महाप्रबंधक / मुख्य महाप्रबंधक या समतुल्य ग्रेड के पद पर होना चाहिए।	कृषि / एसएमई व्यवसाय की व्यावसायिक वृद्धि / वसूली के लिए जिम्मेदारी के साथ वरिष्ठ प्रबंधन स्तर (अर्थात् क्षेत्रीय / अंचल / मंडल प्रमुख या समकक्ष) पर न्यूनतम 2 वर्षों का अनुभव (समग्र अनुभव के भीतर) रखने वाले उम्मीदवारों को वरीयता दी जाएगी।
कार्य की रूपरेखा	संविदा अवधि और अन्य नियम एवं शर्तें
i) परिचालन सहायता सहसंस्था/सॉल्यूशियरी (ओएसएस) द्वारा किए जाने के लिए प्रस्तावित गतिविधियों को आरबीआई द्वारा अनुमत समग्र ढांचे के भीतर बैंक के परिचालनों और प्राथमिकताओं के साथ एकीकृत और संरेखित करना ताकि अधिकतम मूल्य प्राप्त किया जा सके। ii) आरबीआई से अंतिम अनुमोदन प्राप्त करने, परिचालन सहायता सहसंस्था/सॉल्यूशियरी (ओएसएस) की स्थापना और परिचालन शुरू करने के लिए विभिन्न हितधारकों के साथ समन्वय और उन्हें संलग्न करना। iii) परिचालन सहायता सहसंस्था/सॉल्यूशियरी (ओएसएस) के लिए प्रस्तावित कारोबार योजना, संगठनात्मक संरचना, अभिशासन मॉडल और परिचालन मॉडल की समीक्षा करना। iv) परिचालन सहायता सहसंस्था/सॉल्यूशियरी (ओएसएस) के लिए पदापित / पदापित किए जाने वाले प्रबंधन दल और अन्य कर्मचारियों को सलाह देना। v) परिचालन सहायता सहसंस्था/सॉल्यूशियरी की स्थापना, परिचालन और स्थिरीकरण की स्थिति की निगरानी करना और परिकल्पित समय-सीमा का पालन सुनिश्चित करना। vi) परिचालन सहायता सहसंस्था/सॉल्यूशियरी की नीतियों, प्रक्रियाओं और करारों की समीक्षा करना।	प्रारंभ में एक वर्ष की अवधि के लिए। हालांकि, संविदा को पारस्परिक रूप से सहमत निबंधनों और शर्तों पर बैंक के विवेकाधिकार पर बढ़ाया जा सकता है। संविदा को दोनों ओर से 1 माह का नोटिस देकर अथवा समतुल्य क्षतिपूर्ति देकर समाप्त किया जा सकता है। - अन्य निबंधन एवं शर्तें: ओएसएस के लिए सलाहकार की नियुक्ति बैंक द्वारा निर्धारित चिकित्सा परीक्षण के संतोषजनक रूप से पूरा होने और प्रमाणपत्रों के सत्यापन के अधीन होगी। - ओएसएस के लिए सलाहकार बैंक के साथ संविदा की अवधि के दौरान किसी अन्य संगठन के साथ कोई कार्य नहीं करेंगे। - नियुक्ति को बैंक में रोजगार के रूप में नहीं माना जाएगा और अधिकारी संविदा की अवधि के दौरान या उसके बाद भविष्य निधि/बोनस/ग्रेजुएटी/पेंशन का दावा करने के लिए पात्र नहीं है। वह एसबीआई पेंशन फंड/परिभाषित अंशदान पेंशन योजना (नई पेंशन योजना) और एसबीआई कर्मचारी भविष्य निधि की सदस्यता के लिए पात्र नहीं होगा।
टिप्पणियाँ: ऊपर उल्लिखित कार्य प्रोफाइल निदर्शी है। उपर्युक्त पद के लिए बैंक द्वारा समय-समय पर उपर्युक्त के अतिरिक्त अन्य कार्य सौंपे जा सकते हैं।	

ग. सीटीसी / पारिश्रमिक: सीटीसी किसी उपयुक्त उम्मीदवार के लिए सीमांतकारी नहीं होगा:

अन्य अनुलाभ/सुविधाएं/छुट्टी :
अन्य सुविधाएं: TEGSS-I के अधिकारियों के लिए लागू आवास और भोजन का खर्च, मासिक मोबाइल और ब्रॉडबैंड बिल की प्रतिपूर्ति।
अन्य सुविधाएं: संविदा राशि और ऊपर उल्लिखित अन्य अनुलाभों के अलावा, परिचालन सहायता सहायक कंपनी (ओएसएस) के लिए सलाहकार बैंक से किसी अन्य अनुलाभ/सुविधाओं/लाभों आदि के हकदार नहीं होंगे।
अवकाश विवरण: अधिकारी वित्तीय वर्ष के दौरान 30 दिनों के अवकाश के लिए पात्र होगा, जो बैंक द्वारा वास्तविक और उपयुक्त कारणों से संस्वीकृत किया जाएगा। अमुक वित्तीय वर्ष में अधिकारी को आनुपातिक आधार पर अवकाश लेने की अनुमति दी जाएगी। अवकाश की गणना के लिए बीच के रविवार/छुट्टियों को शामिल नहीं किया जाएगा। प्रशासनिक आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए आवेदन को संस्वीकृत करने या अस्वीकृत करने एवं अवकाश के कारण वास्तविक व उपयुक्त हैं - इसका निर्णय करने का विवेकाधिकार बैंक को होगा। एक वित्तीय वर्ष में न लिया गया अवकाश समाप्त हो जाएगा और उसे अगले वित्तीय वर्ष में आगे नहीं ले जाया जाएगा।

#### घ. चयन प्रक्रिया:

चयन शार्टलिस्टिंग और साक्षात्कार के आधार पर किया जायेगा.

**शार्टलिस्टिंग:** बैंक द्वारा गठित शार्टलिस्टिंग समिति शार्टलिस्टिंग मानदंड निर्धारित करेगी और उसके बाद बैंक द्वारा लिये गये निर्णय के अनुसार पर्याप्त संख्या में उम्मीदवार शार्टलिस्ट कर साक्षात्कार के लिए बुलाये जायेंगे. साक्षात्कार के लिए उम्मीदवारों को बुलाये जाने का बैंक का निर्णय अंतिम होगा. इस संबंध में किसी पत्राचार पर विचार नहीं किया जायेगा.

**साक्षात्कार:** साक्षात्कार 100 अंकों का होगा. साक्षात्कार में अर्हक अंक बैंक द्वारा तय किए जाएंगे. इस संबंध में कोई पत्राचार नहीं किया जाएगा. न्यूनतम योग्यता और अनुभव होने मात्र से उम्मीदवार को साक्षात्कार के लिए बुलाये जाने का कोई अधिकार नहीं होगा.

**मेरिट सूची:** चयन के लिए मेरिट सूची केवल साक्षात्कार में प्राप्त अंकों के अवरोही क्रम में तैयार की जायेगी. एक से अधिक उम्मीदवारों के एक समान निर्दिष्ट अंक पाने पर ऐसे उम्मीदवारों की रैंक उनकी आयु के आधार पर अवरोही क्रम में होगी.

#### ड. साक्षात्कार के लिए कॉल लेटर:

साक्षात्कार के लिए कॉल लेटर/सूचना ईमेल द्वारा भेजी जाएगी या बैंक की वेबसाइट पर अपलोड कर दी जाएगी. कागजी प्रति नहीं भेजी जाएगी.

#### च. आवेदन कैसे करें:

अभ्यर्थियों का मान्य ईमेल आईडी हो जिसे परिणाम घोषित होने तक सक्रिय रखा जाए. इससे उसे अपना कॉल लेटर/साक्षात्कार संबंधी सूचना आदि ईमेल के माध्यम से प्राप्त करने में सहायता होगी.

#### ऑनलाइन आवेदन करने के लिए दिशा-निर्देश:

- अभ्यर्थी एसबीआई की वेबसाइट <https://bank.sbi/careers> या <https://www.sbi.co.in/careers> पर उपलब्ध लिंक के माध्यम से अपना ऑनलाइन पंजीकरण करेंगे और इंटरनेट बैंकिंग/ डेबिट कार्ड/ क्रेडिट कार्ड आदि का उपयोग करके आवेदन शुल्क का भुगतान करें.
- अभ्यर्थी पहले तो अपने हाल के फोटो और हस्ताक्षर स्कैन करें. ऑनलाइन आवेदन तब तक पंजीकृत नहीं होगा जब तक कि अभ्यर्थी अपनी फोटो और हस्ताक्षर ऑनलाइन पंजीकरण पेज पर बताए अनुसार (कृपया 'दस्तावेज अपलोड कैसे करें' के अंतर्गत पैरा छ-ई-vi के साथ पैरा छ-ब-ii. और पैरा छ-क-v देखें) नहीं कर देता/देती.
- अभ्यर्थी आवेदन को ध्यानपूर्वक पढ़ें. आवेदन पूरी तरह से भरने के बाद तो अभ्यर्थी इसे प्रस्तुत करें. यदि एक बार में अभ्यर्थी आवेदन नहीं भर पाता है, तो वह पहले से प्रविष्ट जानकारी को सेव कर सकता/सकती है. जब जानकारी/आवेदन को सेव किया जाएगा तो एक अनंतिम पंजीकरण नंबर और पासवर्ड सिस्टम द्वारा बन कर आ जाएगा और यह स्क्रीन पर दिखेगा. **अभ्यर्थी इस पंजीकरण नंबर और पासवर्ड को अपने पास लिख कर रखें लें.** वे पंजीकरण संख्या और पासवर्ड का उपयोग करके सहेजे गए आवेदन को फिर से खोल सकते हैं और यदि आवश्यक हो तो विवरण संपादित कर सकते हैं, लेकिन केवल तीन बार. कृपया ध्यान दें कि सहेजी गई जानकारी को संपादित करने की यह सुविधा केवल तीन बार उपलब्ध होगी. एक बार आवेदन पूरी तरह से भर जाने के बाद, उम्मीदवार को इसे प्रस्तुत करना चाहिए और शुल्क के ऑनलाइन भुगतान के लिए आगे बढ़ना चाहिए.
- ऑनलाइन पंजीकरण हो जाने के बाद, अभ्यर्थियों को यह सलाह दी जाती है कि वे सिस्टम के बनाए ऑनलाइन आवेदन प्रपत्रों का प्रिन्ट आउट ले लें.

#### शुल्क के भुगतान के लिए दिशा-निर्देश:

- सामान्य/अन्य पिछड़ा वर्ग/ईडब्ल्यूएस अभ्यर्थियों के लिए आवेदन शुल्क और सूचना शुल्क (अप्रतिदेय) ₹750/- है (सात सौ पचास रुपए मात्र) और अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/दिव्यांग व्यक्ति के अभ्यर्थियों के लिए कोई शुल्क नहीं.
- शुल्क का भुगतान उपलब्ध भुगतान गेटवे (अर्थात पेमेंट गेटवे/payment gateway) के माध्यम से ऑनलाइन ही करना होगा.
- आवेदन पत्र के विवरण सही हैं यह सुनिश्चित कर लेने के बाद अभ्यर्थी द्वारा आवेदन के साथ समेकित रूप से भुगतान गेटवे के माध्यम से शुल्क का भुगतान करना होगा. **इसके बाद आवेदन में कोई परिवर्तन/संशोधन की अनुमति नहीं दी जाएगी.**
- भुगतान डेबिट कार्ड/क्रेडिट कार्ड/इंटरनेट बैंकिंग आदि द्वारा स्क्रीन पर बताई जानकारी के अनुसार किया जा सकता है. ऑनलाइन भुगतान करते समय यदि कोई लेनदेन शुल्क लागू हो तो वह अभ्यर्थियों को ही वहन करना होगा.
- भुगतान कार्य सफलतापूर्वक हो जाने के बाद अभ्यर्थी द्वारा प्रस्तुत किए जाने की तारीख के साथ ई-रसीद और आवेदन फॉर्म बनेगा जिसे प्रिन्ट कर अभ्यर्थी अपने पास रख ले.
- यदि पहली बार में शुल्क का भुगतान नहीं हो पाता है, तो ऑनलाइन भुगतान के लिए फिर से प्रयास करें.
- शुल्क विवरणों सहित ई-रसीद और आवेदन फॉर्म का प्रिन्ट फिर से करने का भी प्रावधान है.
- भुगतान किया गया आवेदन शुल्क किसी भी तरह से वापस नहीं लौटाया जाएगा, न ही इसे किसी अन्य परीक्षा या फिर भावी चयन के लिए समायोजित किया जाएगा.

#### छ. प्रलेखों को अपलोड कैसे करें:

#### अ. अपलोड किए जाने वाले प्रलेखों का विवरण:

- संक्षिप्त रेस्यूम (पीडीएफ)
- पहचान पत्र (पीडीएफ)
- जन्म तिथि का प्रमाण (पीडीएफ)
- शैक्षणिक योग्यता: सुसंगत/संबंधित अंक तालिका/डिग्री प्रमाणपत्र (पीडीएफ)
- अनुभव प्रमाणपत्र (पीडीएफ)
- अन्य (नवीनतम फॉर्म 16, वर्तमान वेतन पर्ची आदि)

(एकाधिक प्रमाण पत्र अपलोड करने के मामले में, कृपया 500 केबी के आकार तक सभी को एक पीडीएफ फाइल में स्कैन करें और अपलोड करें)

#### ब. फोटोग्राफ फाइल टाइप/साइज़:

- पासपोर्ट आकार की हाल में खिंची हुई रंगीन फोटो.
- फाइल का आकार 20 केबी-50 केबी और आयाम 200X230 पिक्सल तक होना चाहिए.**
- यह सुनिश्चित कर लें कि फोटो रंगीन है, और सफेद या हल्के रंग की पृष्ठभूमि में लिया गया हो.
- तनावमुक्त होकर कैमरे में सामने की ओर देखें.
- फोटो यदि धूप में ली गई हो तो सूरज आपके पीछे रहे या आप छाया में हों ताकि आपकी नज़र में तिरछापन न आए या फिर कोई भारी छाया न पड़े.
- यदि आपको फ्लैश का प्रयोग करना होता है, तो आप यह सुनिश्चित करें कि इसमें रैड-आई नहीं है.
- यदि आप चश्मा लगाते हैं, तो यह सुनिश्चित करें कि कोई परछाई नहीं पड़ रही है और आपकी आंखें साफ देखी जा सकती हैं.
- टोपी, हैट और गहरे रंग का चश्मा लगाया जाना स्वीकार्य नहीं है. धार्मिक प्रतीक पगड़ी आदि बांध सकते हैं लेकिन इससे आपका चेहरा न ढकने पाए.
- यह सुनिश्चित करें कि स्कैन किया गया चित्र 50 केबी से अधिक का नहीं है. फाइल का आकार यदि 50 केबी से अधिक का है, तो स्कैनिंग की प्रक्रिया के दौरान डीपीआई रिजोल्यूशन, रंगों की संख्या आदि जैसी बातें स्कैनर पर सेट करके समायोजित कर लें.

#### क. हस्ताक्षर फाइल का प्रकार/आकार:

- आवेदक सफेद कागज पर **काली स्याही के पैन** से हस्ताक्षर करें.
- हस्ताक्षर आवेदक स्वयं करे न कि कोई अन्य व्यक्ति.
- कॉल लेटर तथा जहां आवश्यक होंगे वहां आपके हस्ताक्षर का प्रयोग किया जाएगा.
- यदि परीक्षा के समय उत्तर पुस्तिका पर आवेदक के हस्ताक्षर कॉल लेटर के हस्ताक्षर से मेल नहीं खाते तो आवेदक अयोग्य हो जाएगा/जाएगी.
- फाइल का आकार 10 केबी-20 केबी के बीच का हो और आयाम 140X60 पिक्सल (अधिमानत:) हो.**
- यह सुनिश्चित करें कि स्कैन किए गए चित्र का आकार 20 केबी से अधिक नहीं है.
- अंग्रेज़ी के बड़े अक्षरों (CAPITAL LETTERS) में किए गए हस्ताक्षर स्वीकार्य नहीं होंगे.

#### ड. प्रलेख की फाइल का प्रकार/आकार:

- सभी दस्तावेज पीडीएफ प्रारूप में होना चाहिए.
- प्रलेख के पेज का आकार ए4 का हो.

#### प्रलेख की फाइल का प्रकार/आकार (जारी.....)

- फाइल का कुल आकार 500 केबी से अधिक का न हो.
- प्रलेख को यदि स्कैन किया जा रहा है तो आप यह सुनिश्चित करें कि इसे पीडीएफ के रूप में सेव कर लिया गया है और इसका आकार पीडीएफ के तौर पर 500 केबी से अधिक का नहीं है. फाइल का आकार यदि 500 केबी से अधिक का है तो स्कैनर की सेटिंग की प्रक्रिया के दौरान डीपीआई का रिजोल्यूशन, रंगों की संख्या आदि समायोजित करें. यह सुनिश्चित कर लें कि अपलोड किए गए प्रलेख साफ और पढ़े जा सकने लायक हैं.

#### ई. फोटो/हस्ताक्षर/प्रलेखों को स्कैन करने हेतु दिशा-निर्देश:

- स्कैनर के रिजोल्यूशन को कम से कम 200 डीपीआई (डॉट्स प्रति इंच) पर रखें.
- कलर को टू कलर पर सेट करें.
- फोटो/हस्ताक्षर के किनारे तक क्रॉप करके फोटो को स्कैन करें फिर फोटो को अंतिम आकार (जैसा ऊपर बताया गया है) देने के लिए क्रॉप करने हेतु अपलोड एडिटर का प्रयोग करें.
- फोटो/हस्ताक्षर की फाइल जेपीजी या जेपीईजी प्रारूप में हो (यानी फाइल का नाम image01.jpg या image01.jpeg दिखाई दे)
- इमेज के आयाम फोल्डर/फाइल की लिस्टिंग कर जांचे जा सकते हैं या फिर फाइल इमेज के आयकॉन पर माउस को घुमाकर इसे जांचा जा सकता है
- जो अभ्यर्थी एमएस विन्डोज़/एमएस ऑफिस का प्रयोग करते हैं, वे आसानी से फोटो और हस्ताक्षर जेपीईजी फॉर्मेट में पा सकते हैं जो कि क्रमशः 50 केबी और 20 केबी से अधिक न होगी, इसके लिए एमएस पेन्ट या एमएस ऑफिस पिक्चर मैनेजर का प्रयोग करना होगा. स्कैन किया गया फोटो या हस्ताक्षर किसी भी फॉर्मेट में जेपीजी (jpg) फॉर्मेट में सेव किए जा सकते हैं. इसके लिए फाइल मेन्यू में 'सेव ऐज' के विकल्प का प्रयोग करना होगा. इमेज मेन्यू द्वारा क्रॉप और रिसाइज़ (बिंदु 1 और 2 ऊपर देखें जो कि पिक्सल आकार के लिए दिया हुआ है) विकल्प चुनकर फाइल के आकार को 50 केबी (फोटो) और 20 केबी (हस्ताक्षर) से कम कराया जा सकता है. इसी तरह से अन्य फोटो एडिटर में भी विकल्प उपलब्ध हैं.
- ऑनलाइन आवेदन फार्म भरते समय अभ्यर्थी को एक लिंक उपलब्ध करवाया जाएगा ताकि वह अपने फोटो और हस्ताक्षर को अपलोड कर सके.

#### फ. प्रलेख अपलोड करने की प्रक्रिया:

- हर प्रलेख को अपलोड करने हेतु अलग से लिंक दिए गए हैं.
- “अपलोड” का संबंधित लिंक क्लिक करें.
- ब्राउज़ करके उस जगह को चुनें जहां कि जीपीजी या जेपीईजी, पीडीएफ, डीओसी या डीओसीएक्स फाइल को सेव किया गया है.
- फाइल पर क्लिक कर इसे चुनें और अपलोड का बटन क्लिक करें.
- आवेदन सबमिट करने से पहले प्रलेख अपलोड हो गया है और सही तरह से खुल रहा है, इस बात की पुष्टि करने के लिए प्रिव्यू क्लिक करें. यदि फाइल का आकार और प्रारूप बताए अनुसार नहीं है तो इसमें त्रुटि का संदेह आया.
- प्रलेख अपलोड हो जाने के बाद/प्रस्तुत कर दिए जाने के बाद संशोधित/परिवर्तित नहीं हो सकेंगे.
- ऑनलाइन आवेदन फार्म में फोटो/हस्ताक्षर अपलोड कर दिए जाने के बाद अभ्यर्थी जांच लें कि फोटो साफ हैं और ये ठीक तरह से अपलोड हुए हैं. फोटो या हस्ताक्षर स्पष्ट रूप से यदि नहीं दिखें तो अभ्यर्थी अपने आवेदन को संशोधित कर सकता/सकती है और अपने फोटो या हस्ताक्षर आवेदन फार्म प्रस्तुत किए जाने से पहले फिर से अपलोड कर सकता/सकती है. **फोटो से चेहरा या हस्ताक्षर यदि स्पष्ट नहीं हैं तो अभ्यर्थी का आवेदन अस्वीकार किया जाएगा.**

**ज. सामान्य जानकारी:**

- i. पद के लिए आवेदन करने से पहले आवेदक को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वह पद के लिए उपर्युक्तवर्णित योग्यता और अन्य मानदंडों को निर्दिष्ट तारीख को पूरा करता/करती है और कि उसके द्वारा प्रस्तुत ब्यौरा सभी प्रकार से सही है.
- ii. भर्ती की किसी भी अवस्था में यदि ऐसा पता चलता है कि कोई अभ्यर्थी पात्रता मानदंडों को पूरा नहीं करता/करती है, तो और/या यह कि उसने गलत/झूठी जानकारी दी है या उसने कोई महत्वपूर्ण जानकारी (रियां) छिपाई है तो उसकी अभ्यर्थिता को निरस्त कर दिया जाएगा. इनमें से यदि कोई बात उसकी नियुक्ति के बाद भी पता चलती है, तो उसकी सेवाएं समाप्ति की जा सकती है.
- iii. आवेदक को सुनिश्चित करना चाहिए कि आवेदन पूरी तरह से निर्धारित प्रारूप के अनुसार है और सही एवं पूरी तरह से भरा गया है.
- iv. चयनित अभ्यर्थी की नियुक्ति इस शर्त पर होगी कि वह बैंक की आवश्यकता के अनुसार चिकित्सीय रूप से उपयुक्त हो. यह नियुक्ति बैंक में इस पद हेतु बैंक में कार्यभार संभालते समय जो भी सेवा और आचरण नियम लागू होंगे उनके अधीन होगी.
- v. अभ्यर्थियों को सूचित किया जाता है कि वे संप्रेषण जैसे कॉल लेटर/साक्षात्कार की तारीख की सूचना, आदि प्राप्त करने के लिए अपने ई-मेल एवं मोबाईल फोन नंबर को सक्रिय रखें.
- vi. किसी पत्र के मिलने में विलंब होने या न मिलने के लिए बैंक की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी.
- vii. आरक्षित श्रेणी के अभ्यर्थी, जिनके लिए किसी आरक्षण का वर्णन नहीं किया गया है, अनारक्षित श्रेणी के लिए घोषित रिक्त पदों के लिए आवेदन करने के लिए स्वतंत्र हैं बशर्ते वे अनारक्षित श्रेणी के लिए लागू पात्रता की सभी शर्तें पूरी करते हों.
- viii. जो अभ्यर्थी सरकार/अर्ध-सरकारी कार्यालयों, बैंकों और वित्तीय संस्थानों सहित सार्वजनिक क्षेत्र के प्रतिष्ठानों में कार्यरत हैं, उन्हें सलाह दी जाती है कि वे साक्षात्कार के समय अपने नियोक्ता से लेकर अनापत्ति प्रमाणपत्र प्रस्तुत करें ऐसा न करने पर उनकी अभ्यर्थिता पर विचार नहीं किया जाएगा और वे यदि किसी यात्रा व्यय की प्रतिपूर्ति के लिए पात्र होंगे, तो उन्हें उसका भुगतान नहीं किया जाएगा.
- ix. चयन की दशा में, अभ्यर्थी से अपेक्षा होगी कि वह नियुक्ति प्राप्त करते समय अपने नियोक्ता का उचित कार्यमुक्ति प्रमाणपत्र प्रस्तुत करें.
- x. आवेदन में दी गई जानकारी बाद में गलत पाए जाने पर आवेदक पर दीवानी/फौजदारी मुकदमा किया जा सकता है.
- xi. अभ्यर्थियों को उन्हीं के हित के लिए यह सलाह दी जाती है कि वे अंतिम तारीख से पहले समय रहते ही ऑनलाइन आवेदन प्रस्तुत कर दें और वे अंतिम तारीख का इंतजार न करते रहें क्योंकि बाद में हो सकता है कि वेबसाइट को लॉग ऑन करने में डिसकनेक्शन/अक्षमता/फेलियर की स्थिति बन जाए इन्टरनेट पर हैवी लोड या फिर वेबसाइट जाम होने के कारण ऐसा हो जाए. यदि पूर्वोक्त कारणों से यदि एसबीआई के नियंत्रण से बाहर के किसी भी कारण से यदि अभ्यर्थी अपना आवेदन समय रहते नहीं कर पाते हैं, तो इसके लिए एसबीआई किसी भी तरह से जिम्मेदार नहीं होगा.
- xii. पात्रता, साक्षात्कार आयोजित किए जाने, अन्य. परीक्षाएं और चयन के सभी मामलों में बैंक के निर्णय अंतिम और सभी अभ्यर्थियों के लिए बाध्यकारी होंगे. इस संबंध में किसी अभ्यावेदन पर विचार नहीं जाएगा और न ही इस संबंध में कोई पत्र-व्यवहार किया जाएगा.
- xiii. जहां भर्ती का तरीका किसी लिखित परीक्षा के बिना केवल साक्षात्कार है, केवल पात्रता मानदंडों को पूरा करने से कोई उम्मीदवार साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने का हकदार नहीं होता है. उम्मीदवार की योग्यता, उपयुक्तता, अनुभव आदि के संदर्भ में प्रारंभिक जांच/ शॉर्ट-लिस्टिंग के बाद साक्षात्कार के लिए केवल अपेक्षित संख्या में उम्मीदवारों को बुलाने का अधिकार बैंक के पास सुरक्षित है.
- xiv. एक ही पद के लिए कई आवेदन होने की स्थिति में, अंतिम मान्य (भरा हुआ) आवेदन को ही रखा जाएगा और अन्य पंजीकरण हेतु भुगतान किये गए आवेदन शुल्क/इन्टीमेशन शुल्क को ज़ब्त कर लिया जाएगा. साक्षात्कार में एक पद के लिए एक अभ्यर्थी द्वारा एकाधिक उपस्थिति पूर्णतः अस्वीकृत कर दी जाएगी/अभ्यर्थिता रद्द कर दी जाएगी.
- xv. इस विज्ञापन और/या इसके जवाब में आए आवेदन के कारण किसी दावे या विवाद की दशा में कानूनी कार्यवाहियां मात्र मुंबई और मुंबई स्थित न्यायालयों/न्यायाधिकरणों/मंचों पर ही की जा सकती हैं. किसी भी मुकदमे/विवाद की सुनवाई का एकल व अनन्य अधिकार क्षेत्र मुंबई ही होगा.
- xvi. बाहर के शहरों से आने वाले अभ्यर्थियों को योग्य उम्मीदवारों की सूची बनाने के बाद साक्षात्कार हेतु बुलाए जाने की दशा में वास्तविक यात्रा (जो भी कम हो) के आधार पर या भारत में जो वहां तक का सबसे छोटा रास्ता होगा उसे यात्रा व्यय हवाईजहाज का किराया (इकोनॉमी क्लास) की प्रतिपूर्ति की जाएगी. स्थानीय परिवहन व्यय की प्रतिपूर्ति नहीं की जायेगी. अभ्यर्थी के पद के लिए अयोग्य पाये जाने पर उन्हें साक्षात्कार के लिए उपस्थित होने की अनुमति नहीं दी जायेगी और किसी प्रकार के किराये की प्रतिपूर्ति नहीं की जायेगी.
- xvii. साक्षात्कार के समय, अभ्यर्थी को उसके विरुद्ध लंबित आपराधिक मामलों (यदि कोई हों) का विवरण देना आवश्यक होगा. बैंक अन्य बातों के साथ-साथ पुलिस रिकॉर्ड के सत्यापन सहित स्वतंत्र सत्यापन भी कर सकता है. बैंक ऐसे प्रकटनों और/या सत्यापन के आधार पर नियुक्ति से इनकार करने को अधिकार अपने पास सुरक्षित रखता है.
- xviii. बैंक को अधिकार होगा कि वह किसी भी अवस्था में पूरी भर्ती प्रक्रिया को रद्द कर दे.

यदि कोई पूछताछ करनी हो, तो **"CONTACT US/Post Your Query"** इस लिंक पर हमें लिखें जो कि बैंक की वेबसाइट पर उपलब्ध है.  
(यूआरएल: <https://bank.sbi/web/careers/Post-Your-Query>)

मुंबई,  
दिनांक: 11.03.2022

प्रिंटिंग में यदि कोई त्रुटि हो, तो बैंक इसके लिए जिम्मेदार नहीं होगा.  
विवाद की स्थिति में अंग्रेजी में जारी विज्ञापन मान्य होगा.

महाप्रबंधक