



भारतीय स्टेट बैंक

केन्द्रीय भर्ती एवं पदोन्नति विभाग कॉरपोरेट केन्द्र, मुंबई

फोन: 022-2282 0427

भारतीय स्टेट बैंक में संविदा आधार पर विशेषज्ञ संवर्ग के अधिकारियों की भर्ती विज्ञापन संख्या: CRPD/SCO/2021-22/08

आवेदन के ऑनलाइन पंजीकरण और शुल्क का भुगतान: दिनांक 13.04.2021 से 03.05.2021 तक

भारतीय स्टेट बैंक निम्नलिखित पदों 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> या <https://www.sbi.co.in/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 गया 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, आईडी 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, 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> या <https://www.sbi.co.in/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)।
- सभी संशोधन/शुद्धि पत्र केवल बैंक की उपर्युक्त वेबसाइटों पर ही अपलोड किया जाएगा।
- 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।

क. पद स्वरूप/रिक्त पद/आयु/संविदा अवधि/वार्षिक सीटीसी/पदस्थापन का स्थान/चयन प्रक्रिया:

क्र. सं.	पद	रिक्त पद [@]				आयु (वर्ष में)			संविदा अवधि	पारिश्रमिक/सीटीसी	पदस्थापन का स्थान	चयन प्रक्रिया
		अनारक्षित	अ.पि.व.	कुल	एलडी	न्यूनतम	अधिकतम	को				
1.	मुख्य नैतिक अधिकारी	1	-	1	-	55	62	01.04.2021	3 वर्ष (2 के बाद नवीकरण के अधीन)	45.00 लाख रुपये प्रति वर्ष और कार सुविधा. (कोई अन्य भत्ता और अनुलाभ परिकल्पित नहीं है)	मुंबई या कोई अन्य स्थान (बैंक के विवेकानुसार)	चयनित सूची तैयार करना और साक्षात्कार
1.	सलाहकार (धोखाधड़ी जोखिम प्रबंधन)	3	1	4	1(ओए)ओएल	-	63	01.07.2021	2 वर्ष [#]	समेकित मासिक शुल्क 50,000/-* रुपये और 25,000/- रुपये का मासिक प्रशासनिक व्यय	मुंबई, हैदराबाद, चेन्नै व कोलकाता	

संक्षेपाक्षर: (i) ओबीसी - अन्य पिछड़ा वर्ग; (ii) एलडी - लोकोमोटर विकलांगता; (iii) ओए - एक हाथ; (iv) ओएल - एक पैर

[@] आरक्षित श्रेणी (पीडब्ल्यूडी सहित) से संबंधित उम्मीदवार, जिनके लिए कोई आरक्षण का उल्लेख नहीं किया गया है, वे अनारक्षित श्रेणी के लिए लागू सभी पात्रता मानदंडों को पूरा करने पर आवेदन करने के लिए स्वतंत्र हैं।

[#] 2 वर्ष की अवधि या 65 वर्ष की आयु तक, जो भी पहले हो, के लिए बैंक के विवेक पर नवीकरणीय है। किसी भी ओर से एक महीने का नोटिस या समतुल्य मुआवजा देकर अनुबंध को समाप्त किया जा सकता है।

^{\$} (i) बैंक का फ्लैट आवास के लिए उपलब्ध कराया जा सकता है जो उपलब्धता के अधीन होगा। हालांकि, सुविधा का लाभ उठाने / प्रदान करने की स्थिति में सीटीसी से 6,62,400/- रुपये की राशि घटाई जाएगी।

(ii) बैंक के TEGSS-I अधिकारियों के लिए लागू विराम और आवास भत्ते और मासिक मोबाइल बिल की प्रतिपूर्ति की जाएगी।

* मुख्यालय से बाहर कार्यालयनी ड्यूटी पर होने पर यात्रा व्यय / विराम भत्ता और होटल में ठहरने के लिए पात्रता बैंक के TEGS-VII अधिकारी (महाप्रबंधक रैंक) पर लागू रूप में होगी।

ख. शैक्षणिक योग्यता/अनुभव/अपेक्षित विशिष्ट कौशल के विवरण:

क्र. सं.	पद	शैक्षणिक योग्यता/अनुभव/अपेक्षित विशिष्ट कौशल के विवरण:
1.	मुख्य नैतिक अधिकारी	अनुभव: बैंकिंग या वित्तीय संस्थान या कॉर्पोरेट क्षेत्र में न्यूनतम 20 वर्षों का अनुभव (01.04.2021 को), साथ ही साथ महाप्रबंधक या समकक्ष के पद पर अनुभव, अधिमानतः 3 से 5 वर्ष तक. अपेक्षित विशिष्ट कौशल: उम्मीदवार के पास प्रमाणित नेतृत्व गुण होने चाहिए और कॉर्पोरेट प्रशासन के क्षेत्र में व्यापक अनुभव होना चाहिए और अधिमानतः बैंकिंग और / या वित्तीय सेवा क्षेत्र की पृष्ठभूमि वाले किसी बड़े संगठन में नैतिकता की संस्कृति के प्रसार के साथ संबद्ध होना चाहिए।
2.	सलाहकार (धोखाधड़ी जोखिम प्रबंधन)	शैक्षणिक योग्यता: आवेदक को भारतीय पुलिस सेवा अधिकारी/राज्य पुलिस सेवा अधिकारी, पुलिस उप अधीक्षक के पद से नीचे का नहीं, के पद से सेवानिवृत्त होना चाहिए और सतर्कता/आर्थिक अपराध/साइबर अपराध विभागों में कार्य किया हुआ/संभाला होना चाहिए। अनुभव: अपनी सेवा के दौरान अन्वेषण कार्यों में अन्वेषण/पर्यवेक्षण के संचालन में न्यूनतम 5 वर्ष का अनुभव।

ग. भूमिका और जिम्मेदारी:

क्र. सं.	पद	भूमिका और जिम्मेदारी:
1.	मुख्य नैतिक अधिकारी	मुख्य नैतिक अधिकारी की प्राथमिक जिम्मेदारी बैंक में नैतिकता कार्य की देखरेख करना और ब्रांड इकिटी और बाजार प्रतिष्ठा में वृद्धि के लिए अग्रणी संगठन में सकारात्मक नैतिक संस्कृति को प्रोत्साहित करने और बढ़ावा देने के उद्देश्य से बैंक में कार्यक्रम आयोजित करना होगा। भूमिका: • गैरकानूनी, अनैतिक या अनुचित आचरण को रोकने के लिए आचरण और अपेक्षित व्यवहार के मानकों, परिचालन नीतियों और नैतिकता कार्यक्रम और संबंधित गतिविधियों के मानकों की समय-समय पर समीक्षा करना, अनुरक्षण करना, आवधिक रूप से समीक्षा करना और उसे अद्यतन करना।

	<ul style="list-style-type: none"> • गैर-सतर्कता प्रकृति के अंतराल के समान और त्वरित संचालन के लिए एक प्रणाली विकसित करना, उसे कारगर बनाना और उसकी निगरानी करना. • पूरे बैंक में समान रूप से कार्यान्वयन के लिए 'बैंक के गैर-सतर्कता प्रशासन' की नीतियों और प्रक्रियाओं की समीक्षा करना (लेकिन परिचालन मुद्दों में शामिल नहीं) • समान प्रकृति की किसी भी भावी घटना पर निर्णय लेने के लिए अनुशासनिक प्राधिकारी को एक उद्देश्यपरक साधन प्रदान करने के लिए सभी डीपीडी मामलों के लिए परिणामी दंड/ छूट के साथ मंडल-वार एक डेटाबेस का निर्माण. • यह सुनिश्चित करने के लिए नीतियों की समीक्षा करना कि वे न्यूनतम संभव अतिव्याप्ति के साथ ऑपरेटिंग अधिकारियों की जिम्मेदारियों का सीमांकन किया जाए. • उत्पादों के साथ-साथ गतिविधियों पर बैंक के लिए नैतिकता और प्रक्रियात्मक चूक जोखिम की पहचान करना, मूल्यांकन करना और दस्तावेजीकृत करना. • विभिन्न संहिताओं और दिशानिर्देशों पर स्पष्टीकरण मांगने के लिए परिचालन विभागों के लिए एक संदर्भ बिंदु के रूप में कार्य करना. • यह सुनिश्चित करने के लिए एक स्वतंत्र समीक्षा और मूल्यांकन बिंदु के रूप में कार्य करना कि संगठन के भीतर नैतिक मुद्दों / चिंताओं को उचित मूल्यांकन, जांच और समाधान किया जा रहा है. • अद्यतन गतिविधियों से अवगत रहने के लिए जोखिम प्रबंधन, आंतरिक लेखा परीक्षा, मानव संसाधन, रणनीतिक प्रशिक्षण इकाई जैसे अन्य संबंधित विभागों के साथ संपर्क स्थापित करना. • नैतिक भेद्यता के संभावित क्षेत्रों की पहचान करना और समाधान के लिए सुधारात्मक कार्य योजनाएं प्रदान करना और भविष्य में इसी तरह के उदाहरणों की पुनरावृत्ति से बचने के लिए मार्गदर्शन प्रदान करना. • समय-समय पर कर्मचारियों के बीच नैतिक विफलताओं के उदाहरणों को परिचालित करना. • सभी कर्मचारियों द्वारा प्रतिवर्ष कॉर्पोरेट नैतिकता कथन का पालन सुनिश्चित करना. • लेखापरीक्षा के क्षेत्रों की पहचान करने में आंतरिक लेखापरीक्षा विभाग के साथ सहयोग करना जो नैतिक उल्लंघनों से संबंधित कार्यों को करता है. • नैतिकता प्रयासों के बारे में जानकारी प्रदान करते हुए नियमित रूप से और साथ ही वरिष्ठ प्रबंधन द्वारा निर्देशित किए जाने पर रिपोर्ट देना. नैतिकता के मुद्दे पर वार्षिक प्रकटन तैयार करना. • कार्रवाईयों और परिणामों पर विशेष ध्यान के साथ नई भर्तियों के लिए उपयुक्त परिचयात्मक प्रशिक्षण और साथ ही अधिकतम संभव कर्मचारियों के लिए चल रहे प्रशिक्षण सहित एक प्रभावी नैतिक प्रशिक्षण कार्यक्रम विकसित करने के लिए सामरिक प्रशिक्षण इकाई के साथ काम करना. • नैतिक आधार पर नैतिक कार्यक्रम के प्रदर्शन की निगरानी करना और नैतिक मामलों में निरंतर सुधार के लिए सक्रिय उपायों की शुरुआत करना.
<p>2. सलाहकार (धोखाधड़ी नियंत्रण परामर्शदाता)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • धोखाधड़ी के मूल कारण की पहचान करने में जांच अधिकारियों की सहायता करना • प्रतिमान (पैटर्न) का विश्लेषण करना तथा समान प्रकृति वाली धोखाधड़ियों के मामले में उपचारात्मक उपाय सुझाना • पुलिस/डीबीई/ईओडब्ल्यू/अन्य सरकारी जांच एजेंसियों के साथ निपटने के अर्थोपाय सुझाना • धोखाधड़ी के कानूनी दृष्टिकोण का विश्लेषण करना तथा उपयुक्त दृष्टिकोण सुझाना • बैंक द्वारा किसी कठिनाई का सामना किए जाने पर तथा उन्हें आगे बढ़ाने में अपने विगत संपर्कों का उपयोग करके प्रथम सूचना रिपोर्टें (प्राथमिकी) दर्ज कराने में बैंक की सहायता करना • जांच एजेंसियों के अनावश्यक उत्पीड़न से अपने अधिकारियों की रक्षा करने में बैंक की सहायता करना • किसी विशेष राज्य के स्थानीय कानूनों की व्याख्या करने में सहायता करना • धोखाधड़ी प्रबंधन में हुई नई प्रगति के बारे में जानकारी साझा करना • समाधान/वसूली में शीघ्रता लाने हेतु जांच एजेंसियों के साथ संपर्क रखना • विनियोजन के दौरान नियंत्रक (मंडल के वरिष्ठतम महाप्रबंधक) द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य करना

नोट: ऊपर उल्लिखित जॉब प्रोफाइल/केआरएज केवल उदाहरण के लिए हैं. उपरोक्त पदों के अतिरिक्त, रोल्स/ जॉब्स/ केआरएज, बैंक द्वारा उपरोक्त पदों के लिए समय-समय पर सौंपे जा सकते हैं.

घ. चयन प्रक्रिया:

चयन शार्टलिस्टिंग और साक्षात्कार के आधार पर किया जायेगा. न्यूनतम योग्यता और अनुभव होने मात्र से उम्मीदवार को साक्षात्कार के लिए बुलाये जाने का कोई अधिकार नहीं होगा. 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. अंतिम चयन के लिए मेरिट सूची केवल साक्षात्कार में प्राप्त अंकों के अवरोही क्रम में तैयार की जाएगी बशर्ते उम्मीदवार न्यूनतम अर्हता अंक प्राप्त किया हो. यदि एक से अधिक अभ्यर्थी सामान्य कट-ऑफ अंक प्राप्त करते हैं, तो ऐसे उम्मीदवारों को उनकी आयु के अवरोही क्रम में मेरिट में स्थान दिया जाएगा.

इ. 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 इन्टरनेट बैंकिंग/डेबिट कार्ड/क्रेडिट कार्ड आदि का उपयोग करके आवेदन शुल्क का भुगतान करें.
- 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.
- 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 ('दस्तावेज अपलोड कैसे करें' के अंतर्गत) 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 इस सेव किए हुए आवेदन को पंजीकरण नंबर और पासवर्ड का प्रयोग कर फिर से खोल सकते हैं और यदि आवश्यक हो तो दिए गए विवरण में संशोधन कर सकते हैं. सेव की गई जानकारी को इस तरह से बदल कर संशोधन करने की अनुमति मात्र तीन बार तक करने के लिए ही होगी. आवेदन जब पूरी तरह से भरा जाएगा तब अभ्यर्थी को चाहिए कि वह इसे प्रस्तुत करें और ऑनलाइन शुल्क का भुगतान करें.

शुल्क के भुगतान के लिए दिशा-निर्देश:

- आवेदन शुल्क और सूचना शुल्क (अप्रतिदेय) निम्नानुसार है:
 - सामान्य/ओबीसी/ईडब्ल्यूएस अभ्यर्थियों के लिए ₹750/- है (सात सौ पचास रुपए मात्र)
 - अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/दिव्यांग व्यक्ति के अभ्यर्थियों के लिए कोई शुल्क नहीं.
- 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.**

- iii. शुल्क का भुगतान उपलब्ध भुगतान गेटवे के माध्यम से ऑनलाइन ही करना होगा. भुगतान डेबिट कार्ड/क्रेडिट कार्ड/इन्टरनेट 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.
- iv. 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.

- v. यदि पहली बार में शुल्क का भुगतान नहीं हो पाता है, तो ऑनलाइन भुगतान के लिए फिर से प्रयास करें.
- vi. शुल्क विवरणों सहित ई-रसीद और आवेदन फॉर्म का प्रिन्ट फिर से करने का भी प्रावधान है.
- vii. 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:

- i. संक्षिप्त रेस्यूम (पीडीएफ)
- ii. आईडी प्रमाण (पीडीएफ)
- iii. जन्म तिथि का प्रमाण (पीडीएफ)
- iv. शैक्षणिक योग्यता: संगत अंक तालिका/डिग्री प्रमाणपत्र (पीडीएफ)
- v. अनुभव प्रमाणपत्र (पीडीएफ)
- vi. फॉर्म 16 (पीडीएफ)
- vii. हाल ही का फोटोग्राफ
- viii. हस्ताक्षर

ब. फोटोग्राफ फाइल टाइप/साइज:

- i. पासपोर्ट आकार की हाल में खिंची हुई रंगीन फोटो.
- ii. फाइल का आकार 20 केबी-50 केबी और आयाम 200X230 पिक्सल तक होना चाहिए.
- iii. यह सुनिश्चित कर लें कि फोटो रंगीन है, और सफेद या हल्के रंग की पृष्ठभूमि में लिया गया हो.
- iv. तनावमुक्त होकर कैमरे में सामने की ओर देखें.
- v. 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.
- vi. यदि आपको फ्लैश का प्रयोग करना होता है, तो आप यह सुनिश्चित करें कि इसमें रैड-आई नहीं है.
- vii. यदि आप चश्मा लगाते हैं, तो यह सुनिश्चित करें कि कोई परछाई नहीं पड़ रही है और आपकी आंखें साफ देखी जा सकती हैं.
- viii. 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.
- ix. 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.

स. हस्ताक्षर फाइल का प्रकार/आकार:

- i. आवेदक सफेद कागज पर काली स्याही के पैन से हस्ताक्षर करें.
- ii. हस्ताक्षर आवेदक स्वयं करे न कि कोई अन्य व्यक्ति.
- iii. कॉल लेटर तथा जहां आवश्यक होंगे वहां आपके हस्ताक्षर का प्रयोग किया जाएगा.
- v. फाइल का आकार 10 केबी-20 केबी के बीच का हो और आयाम 140X60 पिक्सल (अधिमानतः) हो.
- vi. यह सुनिश्चित करें कि स्कैन किए गए चित्र का आकार 20 केबी से अधिक नहीं है.
- vii. अंग्रेज़ी के बड़े अक्षरों में किए गए हस्ताक्षर स्वीकार्य नहीं होंगे.

द. प्रलेख की फाइल का प्रकार/आकार:

- i. सभी प्रलेख आवश्यक रूप से पीडीएफ प्रारूप में ही हों.
- ii. प्रलेख के पेज का आकार ए4 का हो.
- iii. फाइल का आकार 500 केबी से अधिक का न हो.
- iv. 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.
- v. यह सुनिश्चित कर लें कि अपलोड किए गए प्रलेख साफ और पढ़े जा सकने लायक हैं.

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

- i. स्कैनर के रिजोल्यूशन को कम से कम 200 डीपीआई (डॉट्स प्रति इंच) पर रखें.
- ii. कलर को टू कलर पर सेट करें.
- iii. 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.
- iv. फोटो/हस्ताक्षर की फाइल जेपीजी या जेपीईजी प्रारूप में हो (यानी फाइल का नाम image01.jpg या image01.jpeg दिखाई दे)
- v. 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
- vi. 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 से जेपीजी (jpg) फॉर्मेट में सेव किए जा सकते हैं. इसके लिए फाइल मेन्यू में 'सेव ऐज' के विकल्प का प्रयोग करना होगा.
- vii. 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.
- viii. ऑनलाइन आवेदन फार्म भरते समय अभ्यर्थी को एक लिंक उपलब्ध करवाया जाएगा ताकि वह अपने फोटो और हस्ताक्षर को अपलोड कर सके.

र. प्रलेख अपलोड करने की प्रक्रिया:

- i. हर प्रलेख को अपलोड करने हेतु अलग से लिंक दिए गए हैं.
- ii. "अपलोड" का संबंधित लिंक क्लिक करें.
- iii. ब्राउज़ करके उस जगह को चुनें जहां कि जीपीजी या जेपीईजी, पीडीएफ फाइल को सेव किया गया है.
- iv. फाइल पर क्लिक कर इसे चुनें और अपलोड का बटन क्लिक करें.
- v. 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 संदेश आएगा.
- vi. प्रलेख अपलोड हो जाने के बाद/प्रस्तुत कर दिए जाने के बाद संशोधित/परिवर्तित नहीं हो सकेंगे.
- vii. 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.
- viii. 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. 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 इंतज़ार 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.
आरक्षित श्रेणी के अभ्यर्थी, जिनके लिए किसी आरक्षण का वर्णन नहीं किया गया है सहित, 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.
- iii. 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.

- iv. आवेदक को सुनिश्चित करना चाहिए कि आवेदन पूरी तरह से निर्धारित प्रारूप के अनुसार है और सही एवं पूरी तरह से भरा गया है.
- v. 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.
- vi. 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 को सक्रिय रखें.
- vii. किसी पत्र के मिलने में विलंब होने या न मिलने के लिए बैंक की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी.
- viii. चयन की दशा में, अभ्यर्थी से अपेक्षा होगी कि वह नियुक्ति प्राप्त करते समय अपने नियोक्ता का उचित कार्यमुक्ति प्रमाणपत्र प्रस्तुत करें.
- ix. 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.

- | | |
|--|---|
| <p>x. 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.</p> <p>xi. आवेदन में दी गई जानकारी बाद में गलत पाए जाने पर आवेदक पर दीवानी/फौजदारी मुकदमा किया जा सकता है.</p> <p>xii. केवल पात्रता मानदंडों को पूरा करने से अभ्यर्थी को साक्षात्कार के लिए बुलाये जाने के लिए हकदार नहीं हो जाता है. बैंक के पास यह अधिकार सुरक्षित रहता है कि वह अभ्यर्थी की आयु, योग्यता, अनुभव, उपयुक्तता आदि के संदर्भ के अनुसार आरंभिक स्क्रीनिंग/छंटाय के बाद ही साक्षात्कार के लिए अभ्यर्थियों की अपेक्षित संख्या में ही उन्हें बुलाए.</p> <p>xiii. 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 जप्त कर लिया जाएगा. साक्षात्कार में एक पद के लिए एक अभ्यर्थी द्वारा एकाधिक उपस्थिति पूर्णतः अस्वीकृत कर दी जाएगी/अभ्यर्थिता रद्द कर दी जाएगी.</p> | <p>xiv. 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.</p> <p>xv. चयनित सूची के बाद साक्षात्कार के लिए बुलाये जाने वाले बाहरी उम्मीदवारों को वास्तविक यात्रा के आधार पर भारत में लघुतर मार्ग के लिए एयर (इकोनॉमि) किराये या वास्तविक यात्रा लागत (जो भी कम हो) 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.</p> <p>xvi. बैंक को अधिकार होगा कि वह किसी भी अवस्था में पूरी भर्ती प्रक्रिया को रद्द कर दे.</p> <p>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.</p> |
|--|---|

यदि कोई पूछताछ करनी हो, तो **“CONTACT US”** इस लिंक पर हमें लिखें जो कि बैंक की वेबसाइट पर उपलब्ध है.
(यूआरएल: <https://bank.sbi/careers/psq.htm?action=pquery> या <https://sbi.co.in/careers/psq.htm?action=pquery>)

मुंबई
दिनांक: 13.04.2021

प्रिंटिंग में यदि कोई त्रुटि हो, तो बैंक इसके लिए जिम्मेदार नहीं होगा.

महाप्रबंधक
(सीआरपीडी)