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-CISO/2022-23/04

आवेदन का ऑनलाइन पंजीकरण: दिनांक 27.04.2022 से 17.05.2022 तक

भारतीय स्टेट बैंक मुख्य सूचना सुरक्षा अधिकारी की नियुक्ति के लिए भारतीय नागरिकों से ऑनलाइन आवेदन आमंत्रित करता है.
अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि बैंक की वेबसाइट पर दिए गए **https://bank.sbi/web/careers** या **https://www.sbi.co.in/web/careers** लिंक के माध्यम से ऑनलाइन आवेदन करें.

1. 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.
2. 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.
3. अभ्यर्थियों से अपेक्षा है कि वे अपेक्षित सभी प्रलेख अपलोड करें (संक्षिप्त जीवन वृत्त, पहचान का प्रमाण, आयु प्रमाण, शैक्षणिक 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.
4. चयनित सूची दस्तावेज़ों 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.
5. 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.
6. अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती हैं कि वे बैंक की वेबसाइट **https://bank.sbi/web/careers** या **https://www.sbi.co.in/web/careers** को नियमित रूप से विवरणों और नई जानकारी हेतु देखें (इसमें छांट कर बुलाए जाने/योग्य अभ्यर्थियों की सूची शामिल है). **आवश्यक होने पर बुलावा पत्र/सूचना मात्र ई-मेल द्वारा भेजी जाएगी (कागजी प्रति नहीं भेजी जाएगी).**
7. 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.
8. इस कार्यालय को कागजी आवेदन और अन्य प्रलेखों की प्रतियां न भेजें.
9. **सभी संशोधन/शुद्धि पत्र केवल बैंक की उपर्युक्त वेबसाइटों पर ही अपलोड किए जाएंगे.**

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

क्रं.	पद	नियोजन की प्रकृति	ग्रेड (तुलनीय ग्रेड स्केल)	रिक्त पद		अधिकतम आयु 01.04.2022 के दिन	चयन प्रक्रिया	सुझाया गया तैनाती का स्थान
				सामान्य	कुल	अधिकतम		
1	मुख्य सूचना सुरक्षा अधिकारी	संविदात्मक#	टीईजीएसएस-I (अर्थात, मुख्य महाप्रबंधक)	1	1	57	शॉर्टलिस्टिंग, साक्षात्कार और सीटीसी निगोसिएसन	मुंबई

संक्षेपाक्षर: टीईजीएसएस: शीर्ष कार्यपालक ग्रेड विशेष स्केल,

 # अनुबंध अवधि: 3 वर्ष. पारस्परिक रूप से सहमत नियमों और शर्तों पर बैंक के विवेक पर 2 वर्ष की अतिरिक्त अवधि के लिए नवीनीकृत किया जा सकता है (कुल नियोजन की अवधि 5 वर्ष से अधिक नहीं होगी). अनुबंध को दोनों ओर से 3 माह की अग्रिम सूचना देकर समाप्त किया जा सकता है.

नोट:

1. ऊपर उल्लिखित रिक्त-पदों की संख्या अनंतिम है और यह बैंक की वास्तविक आवश्यकता के अनुसार बदल सकती है.
2. बैंक किसी भी स्तर पर पूरी भर्ती प्रक्रिया को निरस्त करने का अधिकार रखता है.
3. ऐसे मामलों में जहां किसी विशिष्ट क्षेत्र में अनुभव की आवश्यकता होती है, नियोक्ता से प्रासंगिक अनुभव प्रमाण पत्र में विशेष रूप से यह होना चाहिए कि उम्मीदवार को उस विशिष्ट क्षेत्र में आवश्यकतानुसार अनुभव है.
4. यदि डिग्री/स्नातकोत्तर/व्यावसायिक योग्यता/डिप्लोमा संबंधी प्रमाण पत्र में विशेषज्ञता के क्षेत्र का उल्लेख नहीं है, तो उम्मीदवार को संबंधित विश्वविद्यालय/संस्थान/कॉलेज से विशेषज्ञता का विशेष रूप से उल्लेख करते हुए एक प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा.

ख. शैक्षणिक योग्यता, अनुभव का विवरण:

शैक्षणिक योग्यताएं	अनुभव (मूलभूत योग्यताओं के बाद) (01.04.2022 के दिन)
मूलभूत योग्यताएं: मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से कंप्यूटर विज्ञान, सूचना प्रौद्योगिकी, इलेक्ट्रॉनिक्स और संचार से संबंधित क्षेत्र में या साइबर सुरक्षा से संबंधित क्षेत्र में इंजीनियरिंग या विज्ञान स्नातक / स्नातकोत्तर या एमसीए या समकक्ष योग्यता. **व्यावसायिक योग्यताएं (वरीयता):** प्रमाणित सूचना प्रणाली सुरक्षा पेशेवर (सीआईएसएसपी) / प्रमाणित सूचना सुरक्षा प्रबंधक (सीआईएसएम) / प्रमाणित मुख्य सूचना सुरक्षा अधिकारी (सीसीआईएसओ) / प्रमाणित सूचना प्रणाली लेखापरीक्षक (सीआईएसए)	अधिमानतः बैंकों / बड़े कॉरपोरेटों / पीएसयू / वित्तीय संस्थाओं/ वित्तीय सेवा संगठनों / वित्तीय और प्रौद्योगिकी परामर्श फर्मों में वित्तीय सूचना सुरक्षा मामलों में वित्तीय परिचालनों के पर्यवेक्षण में न्यूनतम 15 वर्ष का अनुभव, जिनमें से न्यूनतम 5 वर्ष वरिष्ठ प्रबंधन स्तर पर बैंकों/वित्तीय संस्थाओं में सूचना सुरक्षा के मुख्य डोमेन क्षेत्र में होना चाहिए. **अपेक्षित विशिष्ट कौशल:** कार्य प्रोफाइल के अनुसार

ग. कार्य की रूपरेखा और केआरए:

कार्य प्रोफाइल (भूमिकाओं, जिम्मेदारियों और कार्यों का विस्तृत विवरण)

सीआईएसओ निम्नलिखित के लिए जिम्मेदार है:

1. अतिसंवेदनशीलता और साइबर सुरक्षा जोखिम को बोर्ड/ बोर्ड की आईटी उप-समिति के ध्यान में लाना जिनके जोखिम में बैंक है.
2. सूचना सुरक्षा और/या संबंधित समिति (समितियों), यदि कोई हो, के सदस्य सचिव के रूप में अन्य बातों के साथ-साथ, यह सुनिश्चित करता कि बैंकिंग (भुगतान प्रणाली सहित) क्षेत्र के लिए वर्तमान/उभरते साइबर खतरे और इन पहलुओं में बैंक की तैयारियों पर समिति(ओं) में अवश्य चर्चा की जाती है.
3. एसओसी का प्रबंधन और निगरानी करना और साइबर सुरक्षा संबंधी परियोजनाओं को संचालित करना.
4. संगठन के लिए नियमित आधार पर खतरे के परिदृश्य को अद्यतन करना और बनाए रखना.
5. यह सुनिश्चित करना कि तकनीकी सुरक्षा नियंत्रण उपायों की पर्याप्तता और प्रभावशीलता का मूल्यांकन करने के लिए समय-समय पर विशेष रूप से आईटी अनुप्रयोगों / प्रणालियों / नेटवर्क में प्रत्येक महत्वपूर्ण परिवर्तन के साथ ही किसी भी बड़ी घटना के बाद परीक्षण आयोजित किए जाते हैं.

सफलता के उपाय:

- सूचना सुरक्षा (आईएस) आवश्यकताओं की पहचान की जाती है और समयबद्ध तरीके से उनका निपटारा किया जाता है.
- आईएस जिम्मेदारियों को सभी भूमिका धारकों को प्रभावी ढंग से संप्रेषित किया जाता है.
- जोखिम न्यूनीकरण के उपाय उपयुक्त हैं और वैश्विक सर्वोत्तम प्रथाओं के अनुरूप हैं.

पद के लिए केआरए:

- बैंक के भीतर उच्च सूचना आश्वासन सुनिश्चित करने के लिए सूचना सुरक्षा रणनीति, योजनाओं और नीतियों का निर्माण, रखरखाव और प्रसार करना और सूचना सुरक्षा में कानूनी, वैधानिक और नियामक आवश्यकताओं को पूरा करना.
- आईएस सुरक्षा योजना, बजट, संसाधनों पर शीर्ष प्रबंधन अनुमोदन प्राप्त करना और सूचना सुरक्षा गतिविधियों के लिए निरंतर समर्थन प्रदान करना.
- यह सुनिश्चित करना कि जब अपवाद/विचलन/आईएस सुरक्षा का गैर-अनुपालन एप्लिकेशन के स्वामी द्वारा प्रस्तावित किए जाते हैं, तो जोखिम मूल्यांकन प्रक्रिया पूरी की जाती है, और उचित सिफारिशें डीएमडी और सीआईओ को प्रस्तुत की जाती हैं.
- सुरक्षा उल्लंघनों को परिभाषित करना और जांच प्रक्रियाओं का समर्थन करना.
- शीर्ष प्रबंधन को सूचना सुरक्षा पहल, पूरे बैंक में सूचना सुरक्षा स्थिति, बैंक की सूचना सुरक्षा नीतियों के अनुपालन और नियामक आवश्यकताओं के बारे में जानकारी देना.
- सूचना सुरक्षा घटना प्रतिक्रिया प्रबंधन को निर्देशित करना.
- सूचना सुरक्षा जागरूकता प्रशिक्षण कार्यक्रमों के विकास की निगरानी करना और बैंक में सुरक्षा संस्कृति को बढ़ावा देना.
- प्रौद्योगिकी, प्रबंधन प्रथाओं और नियामक आवश्यकताओं सहित सूचना सुरक्षा के क्षेत्र में वैश्विक सर्वोत्तम प्रथाओं और नवीनतम विकास के बारे में स्वयं को अवगत रखना.
- उद्योग मानक समिति, तकनीकी सम्मेलनों और नियामक निकायों में सूचना सुरक्षा के क्षेत्र में बैंक का प्रतिनिधित्व करना.

***टिप्पणी:** ऊपर वर्णित कार्य रूपरेखा/केआरए उदाहरण रूप में हैं. बैंक द्वारा उपर्युक्त पदों के लिए ऊपर वर्णित भूमिका/कार्य/केआरए के अलावा समय-समय पर अन्य कार्य सौंपे जा सकते हैं.

घ. पारिश्रमिक/सीटीसी (बातचीत से तय): उपयुक्त प्रतिभा के लिए सीटीसी सीमित कारक नहीं होगा.

ड़. अन्य सुविधाएं:

मुख्यालय से बाहर ड्यूटी पर यात्रा के मामले में, पात्र यात्रा, विराम भत्ता और होटल में ठहरने की पात्रता का भुगतान बैंक के टीईजीएसएस-I के ग्रेड के बराबर किया जाएगा.

च. छुट्टी का विवरण:

अधिकारी एक वित्तीय वर्ष के दौरान 30 दिनों की छुट्टी का हकदार होगा जो बैंक द्वारा वास्तविक और उचित कारणों के लिए मंजूर की जाएगी. अधिकारी को दिए गए वित्तीय वर्ष में आनुपातिक आधार पर छुट्टी की अनुमति दी जाएगी. छुट्टी की गणना के प्रयोजन के लिए बीच के रविवार/छुट्टियों को शामिल नहीं किया जाएगा. बैंक को अपने विवेकाधिकार में प्रशासनिक अत्यावश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए छुट्टी के आवेदन को स्वीकृत या अस्वीकार करने और छुट्टी के कारण सही और उचित हैं या नहीं, यह तय करने का पूर्ण अधिकार होगा. एक वित्तीय वर्ष के दौरान नहीं ली गई छुट्टी समाप्त हो जाएगी और अगले वित्तीय वर्ष में आगे नहीं ले जाई जाएगी. हालांकि, अगर छुट्टी की ऐसी चूक बैंक द्वारा छुट्टी को अस्वीकार करने के कारण होती है, तो इसे एक वित्तीय वर्ष के दौरान मौद्रिक मासिक प्रतिपूर्ति की राशि की दर से नकदीकरण कराया जा सकता है.

छ. अन्य निबंधन एवं शर्तें:

- मुख्य सूचना सुरक्षा अधिकारी की नियुक्ति बैंक द्वारा निर्धारित चिकित्सा जाँच के संतोषजनक पूरा करने और प्रमाणपत्रों के सत्यापन के अधीन होगी.
- बैंक के साथ अनुबंध की अवधि के दौरान मुख्य सूचना सुरक्षा अधिकारी किसी अन्य संगठन के साथ कोई कार्य नहीं करेगा.
- नियोजन को बैंक में रोजगार के रूप में नहीं माना जाएगा और अधिकारी अनुबंध की अवधि के दौरान या उसके बाद भविष्य निधि/बोनस/ग्रेच्युटी/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/होगी.

ज. चयन प्रक्रिया:

चयन शॉर्टलिस्ट, साक्षात्कार और सीटीसी नेगोशिएशन पर आधारित होगा.

शॉर्टलिस्ट: न्यूनतम योग्यता और अनुभव होने मात्र से उम्मीदवार को साक्षात्कार के लिए बुलाये जाने का कोई अधिकार नहीं होगा. बैंक द्वारा गठित शॉर्टलिस्ट समिति शॉर्टलिस्ट मानदंड निर्धारित करेगी और उसके बाद बैंक द्वारा लिये गये निर्णय के अनुसार पर्याप्त संख्या में उम्मीदवार शॉर्टलिस्ट 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. शॉर्टलिस्ट किए गए उम्मीदवारों को साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा.

साक्षात्कार: साक्षात्कार 100 अंकों का होगा. साक्षात्कार में अर्हक अंक बैंक द्वारा तय किए जाएंगे. इस संबंध में कोई पत्राचार नहीं किया जाएगा.

मेरिट सूची: चयन के लिए मेरिट सूची केवल साक्षात्कार में प्राप्त अंकों के अवरोही क्रम में तैयार की जायेगी. यदि एक से अधिक उम्मीदवार कट–ऑफ अंक (कट–ऑफ पॉइंट पर एकसमान अंक) प्राप्त करते हैं, तो ऐसे उम्मीदवारों को उनकी आयु के अनुसार अवरोही क्रम में, मेरिट सूची में स्थान दिया जाएगा.

झ. आवेदन कैसे करें:

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

ऑनलाइन आवेदन करने के लिए दिशा–निर्देश:

i. अभ्यर्थी एसबीआई की वेबसाइट **https://bank.sbi/web/careers** या **https://www.sbi.co.in/web/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.

ii. अभ्यर्थी सबसे पहले अपना हाल का 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 'आवेदन कैसे करें' के अंतर्गत) अपलोड नहीं कर देता/देती.

iii. अभ्यर्थी आवेदन को ध्यानपूर्वक पढ़ें. आवेदन पूरी तरह से भरने के बाद अभ्यर्थी इसे सबमिट 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 रखे 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. 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 सबमिट करना चाहिए और शुल्क के ऑनलाइन भुगतान के लिए आगे बढ़ना चाहिए.

iv. ऑनलाइन पंजीकरण हो जाने के बाद, अभ्यर्थियों को यह सलाह दी जाती है कि वे सिस्टम से उत्पन्न ऑनलाइन आवेदन प्रपत्रों का प्रिन्ट आउट ले लें.

शुल्क के भुगतान के लिए दिशा–निर्देश:

i. सामान्य/ओबीसी/ईडब्ल्यूएस अभ्यर्थियों के लिए आवेदन शुल्क और सूचना शुल्क (इसे लौटाया नहीं जाएगा) ₹750/- है (सात सौ पचास रुपए मात्र) और अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/दिव्यांग व्यक्ति के अभ्यर्थियों के लिए कोई शुल्क नहीं.

ii. शुल्क का भुगतान उपलब्ध भुगतान गेटवे के माध्यम से ऑनलाइन ही करना होगा.

iii. 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.**

iv. 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.

v. 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.

vi. यदि पहली बार में शुल्क का भुगतान नहीं हो पाता है, तो ऑनलाइन भुगतान के लिए फिर से प्रयास करें.

vii. शुल्क विवरणों सहित ई–रसीद और आवेदन फॉर्म का प्रिन्ट फिर से करने का भी प्रावधान है.

viii. 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.

ञ. प्रलेखों को अपलोड कैसे करें:

अ. अपलोड किए जाने वाले प्रलेखों का विवरण:

i. संक्षिप्त रेस्यूम (पीडीएफ)
ii. पहचान का प्रमाण (पीडीएफ)
iii. जन्म तिथि का प्रमाण (पीडीएफ)
iv. शैक्षणिक योग्यता: प्रासंगिक अंक तालिका/डिग्री प्रमाणपत्र (पीडीएफ)
v. अनुभव प्रमाणपत्र (पीडीएफ)
vi. व्यावसायिक योग्यता (पीडीएफ), यदि लागू हो
vii. नवीनतम फॉर्म–16/ आयकर विवरणी/ वर्तमान वेतन पर्ची, आदि.

ब. फोटोग्राफ फाइल प्रकार/आकार:

i. फोटोग्राफ नवीनतम पासपोर्ट स्टाइल की कलर पिक्चर होनी चाहिए.
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. शांत चेहरे से सीधे कैमरे की तरफ 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 'रेड 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, कलर संख्या आदि के लिए स्कैनर की सेटिंग बदल ले.

स. हस्ताक्षर फाइल का प्रकार/आकार:

i. आवेदक सफेद कागज पर काली स्याही के पैन से हस्ताक्षर करें.
ii. हस्ताक्षर आवेदक स्वयं करे कोई दूसरा हस्ताक्षर नहीं करे.
iii. कॉल लेटर तथा जहां आवश्यक होंगे वहां आपके हस्ताक्षर का प्रयोग किया जाएगा.
iv. यदि परीक्षा के समय उत्तर पुस्तिका पर आवेदक के हस्ताक्षर कॉल लेटर के हस्ताक्षर से मेल नहीं खाते तो आवेदक अयोग्य हो जाएगा/जाएगी.
v. **फाइल का आकार 10 केबी–20 केबी के बीच का हो और आयाम 140X60 पिक्सल (अधिमानत:) हो.**
vi. यह सुनिष्चित 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 दस्तावेज पीडीएफ प्रारूप में होने चाहिए.
ii. प्रलेख के पेज का आकार ए4 का हो.

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

iii. फाइल का कुल आकार 500 केबी से अधिक नहीं 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 रिज़ोल्यूंशन, कलर संख्या आदि समायोजित करें. यह सुनिश्चित कर लें कि अपलोड किए गए प्रलेख साफ और पढ़े जाने योग्य है.

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

i. स्कैनर के रिज़ोल्यूशन को कम से कम 200 डीपीआई (डॉट्स प्रति इन्च) पर रखें.
ii. कलर को ट्रू 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 आयकॅन 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 फार्मेट में पा सकते हैं जो कि क्रमश: 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 फार्मेट सें जेपीजी (jpg) फार्मेट में सेव किए जा सकते हैं. इसके लिए फाइल मेन्यू में 'सेव ऐज़' के विकल्प का प्रयोग करना होगा. इमेज मेन्यू द्वारा क्रॉप और रिसाइज (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 एडीटर में भी विकल्प उपलब्ध हैं.
vii. 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/हस्तातक्षर 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.**

नोट: यदि फोटो में चेहरा या हस्ताक्षर अस्पष्ट है, तो अभ्यर्थी का आवेदन खारिज किया जा सकता है. यदि फोटोग्राफ या हस्ताक्षर या दस्तावेज स्पष्टता से दिखाई नहीं दे रहा है/ रहे हैं, तो उम्मीदवार शुल्क के भुगतान और आवेदन पत्र जमा करने से पहले अपने आवेदन को संपादित कर सकता है और अपना फोटोग्राफ या हस्ताक्षर या दस्तावेज फिर से लोड कर सकता है.

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

ठ. 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 हैं तो उसकी अभ्यर्थिता को निरस्त कर दिया जाएगा. इनमें से यदि कोई बात उसकी नियुक्ति के बाद भी पता चलती है, तो उसकी सेवाएं समाप्त 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 उम्मीदवार की नियुक्ति बैंक की आवश्यकता के अनुसार चिकित्सकीय रूप से उपयुक्त घोषित किए जाने के अधीन है. इस तरह की नियुक्ति बैंक में ऐसे पद के लिए बैंक के सेवा और आचरण नियमों के अधीन भी होगी, जो बैंक में शामिल होने के समय लागू थे.

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 को सक्रिय रखें.

vi. किसी पत्र के मिलने में विलंब होने या न मिलने के लिए बैंक की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी.

vii. 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.

viii. चयन की दशा में, अभ्यर्थी से अपेक्षा होगी कि वह नियुक्ति प्राप्त करते समय अपने नियोक्ता का उचित कार्यमुक्ति प्रमाणपत्र प्रस्तुत करें.

ix. 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 बैंक के नियंत्रण से बाहर के किसी भी कारण से यदि अभ्यर्थी अपना आवेदन समय रहते नहीं कर पाते हैं, तो इसके लिए बैंक किसी भी तरह से जिम्मेदार नहीं होगा.

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.

xi. आवेदन में दी गई जानकारी बाद में गलत पाए जाने पर आवेदक पर दीवानी/फौजदारी मुकदमा किया जा सकता है.

xii. 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.

xiii. 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 पूर्णत: अस्वीकृत कर दी जाएगी/अभ्यर्थिता रद्द कर दी जाएगी.

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.

xv. बाहरी उम्मीदवारों, जिन्हें चयनित सूची बनाने के बाद साक्षात्कार के लिए बुलाया जा सकता है, को निवास स्थान / पोस्टिंग से साक्षात्कार के स्थान तक और वापस भारत में लघुतर मार्ग के लिए हवाई जहाज (इकोनामी) से यात्रा करने की लागत या वास्तविक यात्रा लागत (जो भी कम हो) की वास्तविक यात्रा के आधार पर 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.

xvi. बैंक को अधिकार होगा कि वह किसी भी अवस्था में पूरी भर्ती प्रक्रिया को रद्द कर दे.

xvii. साक्षात्कार के समय, अभ्यर्थी को उसके विरुध्द 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.

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** या **https://sbi.co.in/web/careers**)

मुंबई,
दिनांक: 27.04.2022

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

महाप्रबंधक
(आरपी एवं पीएम)