

सामान्य निर्देश/ध्यान देने योग्य महत्वपूर्ण बातें

1. उम्मीदवार को विज्ञापन में दिए गए पात्रता विवरणों को पढ़ लेना चाहिए ताकि वे सुनिश्चित हो जाए कि आवेदन किए जा रहे पद (पदों) के लिए विशेष कर आयु, शैक्षणिक योग्यता आदि के संदर्भ में पात्रता की शर्तों को वह पूरा करता है। उम्मीदवार को कोई प्रविष्टि भरने या कोई विकल्प चुनने से पहले विज्ञापन में दिए गए निर्देशों तथा ऑनलाइन आवेदन को भी सावधानीपूर्वक पढ़ लेना चाहिए।
2. आवेदन जमा करने से पहले उम्मीदवार को निर्देश दिया जाता है कि सभी जानकारी की जांच कर देख लें और संतुष्ट हो लें कि उनके द्वारा भरे गए सभी विवरण हर तरह से सही हैं। आवेदन जमा हो जाने पर प्रविष्टि किए गए किसी भी जानकारी में कोई परिवर्तन करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
3. परीक्षा शुल्क का भुगतान हो जाने के बाद न तो वह वापस की जाएगी और न ही वह किसी अन्य नियुक्ति की प्रक्रिया में समायोजित की जाएगी।
4. कोई भी संचार केवल ई-मेल के जरिए ही होगी। इसलिए उम्मीदवार से अनुरोध है कि वे अपना एक वैध / सक्रिय व्यक्तिगत ई-मेल आईडी रखें। यही ईमेल आईडी नियुक्ति प्रक्रिया के समाप्त होने तक सक्रिय रहनी चाहिए। किसी भी परिस्थिति में उम्मीदवार को ऐसी ईमेल आईडी नहीं देनी चाहिए जो उसकी अपनी न हो।
5. आवेदन के लिए अनिवार्य ईमेल आईडी और मोबाइल नंबर वैध होने चाहिए। किसी भी परिस्थिति में उम्मीदवार को अपना रजिस्ट्रेशन नंबर किसी दूसरे व्यक्ति के साथ साझा नहीं करना चाहिए न ही उसका उल्लेख करना चाहिए।
6. आवेदन पत्र भरते समय ब्राउजर का पॉप-अप विंडो की अनुमति होनी चाहिए क्योंकि यह विंडोज आवेदन पत्र भरने में मददगार होते हैं।
7. उम्मीदवार के लिए अपना रजिस्ट्रेशन स्लिप प्रिंट कराना जरूरी है। इसे बिहार विधान सभा सचिवालय को भेजने की जरूरत नहीं है।
8. एक ही पद के लिए एक से अधिक आवेदन अस्वीकार किए जाएंगे।
9. उम्मीदवार जिन्हें प्राथमिक जांच तथा परीक्षा के बाद के चरणों के लिए बुलाया जाएगा, उन्हें परीक्षा केंद्र तक अपने खर्चे पर आना होगा। बिहार विधान सभा सचिवालय किसी भी परिस्थिति में उम्मीदवार को यात्रा भत्ता नहीं देगा।
10. आवेदन के लिए शुल्क के भुगतान के लिए बैंक लेनदेन शुल्क अलग से देय होगा और इसे उम्मीदवार द्वारा वहन किया जाएगा।
11. रजिस्ट्रेशन के लिए ऑनलाइन आवेदन में मूल जानकारी जैसे कि व्यक्तिगत विवरण, शैक्षणिक विवरण, फोटो और हस्ताक्षर अपलोड, प्रीव्यू / एडिट, भुगतान और रजिस्ट्रेशन स्लिप आदि शामिल हैं।
12. उम्मीदवार ध्यान दें कि आवेदन पत्र में दी गई कोई भी जानकारी यदि जांच के दौरान या भविष्य में गलत पाई जाती है तो उनका आवेदन / उम्मीदवारी बिना कोई कारण बताए तत्काल रद्द कर दिया जाएगा।
13. ऑनलाइन आवेदन भरने के क्रम में यदि कोई भी उम्मीदवार अपने सिवा किसी और की तस्वीर अपलोड करता है तो उस पर कानूनी कार्यवाही की जा सकती है।

आवेदन कैसे करें

1. नए आवेदन के लिए - 'रजिस्टर' लिंक पर क्लिक करें। इससे नए आवेदन का पहला पृष्ठ खुलेगा।
2. आवेदन का पहला पृष्ठ - फॉर्म में आवश्यकतानुसार नाम, मोबाइल नंबर, ईमेल आईडी, लिंग और जन्म तिथि जैसी मूल जानकारी भरें। 'सबमिट' बटन पर क्लिक करने से पहले भरे गए विवरणों की सावधानी से जांच कर लें, क्योंकि आपको बाद में अपने आवेदन में परिवर्तन करने की अनुमति नहीं होगी।
3. 'रजिस्ट्रेशन कंप्लीटेड' - दर्ज की गई, की जानकारी आपके ईमेल आईडी और मोबाइल नंबर पर ईमेल/एस.एम.एस. द्वारा आवेदन संख्या के साथ भेजी जाएगी। यह आवेदन संख्या और पासवर्ड आपको अंतिम तिथि से पहले अपना रजिस्ट्रेशन पूरा करने / रजिस्ट्रेशन स्लिप प्रिंट करने की सुविधा देगा।
4. लॉगिन अगेन (दुबारा लॉगिन) - दर्शाए गए स्क्रीन पर 'लॉगिन' बटन पर क्लिक करें। आपको एक लिंक दिखाई देगा जो आपको फिर से लॉगिन करने के लिए कहेगा। आवेदन आईडी और पासवर्ड का उपयोग करते हुए लॉगिन प्रक्रिया पूरी करें जिससे आवेदन पत्र का दूसरा पृष्ठ खुलेगा।

नोट:- यदि आप अपना आवेदन बाद में पूरा करना चाहते हैं, तो आप यह पृष्ठ छोड़ सकते हैं। आवेदन वेबसाइट पर दुबारा जाकर और अपनी आवेदन संख्या और पासवर्ड की मदद से दर्ज किए गए उम्मीदवार के रूप में लॉगिन कर आवेदन के दूसरे पृष्ठ को आप बाद में, अंतिम तिथि को या उससे पहले भर सकते हैं।

5. अगले पृष्ठ में जानकारी भरना - व्यक्तिगत पहचान विवरणों आदि के साथ स्क्रीन पर सभी आवश्यक जानकारी भरें (जो कि वास्तव में ऑन-लाइन फॉर्म के अगले टैब्स हैं)। ऑन-लाइन आवेदन पत्र भरते समय उम्मीदवार को पूर्ण सावधानी बरतनी चाहिए और सभी सही विवरण भरने चाहिए।
6. 'सबमिट' बटन पर क्लिक करने से पहले उम्मीदवार को सलाह दी जाती है कि भरे गए विवरणों की सावधानी से जांच कर लें कि वे सही हैं या नहीं। आवेदन पत्र अंतिम रूप से जमा कर देने के बाद आवेदन पत्र में भरे गए किसी भी विवरण में परिवर्तन / संशोधन के लिए अनुरोध किसी भी परिस्थिति में स्वीकार नहीं की जाएगी।
7. किसी प्रकार की कोई कठिनाई आने पर उम्मीदवार blas.recruitment@gmail.com पर मेल करें।

फोटो और हस्ताक्षर अपलोड करने के लिए निर्देश

1. **फोटो अपलोड करना:-** फोटो हाल ही में खींची हुई पासपोर्ट आकार की रंगीन फोटो होनी चाहिए जिसका बैकग्राउंड विशेषतः सफेद हो और उस पर कोई गहरी परछाई न हो। यदि आप चश्मा पहनते हैं तो ध्यान रखें कि कोई प्रतिबिंब आदि न हो और आपकी आंखें साफ-साफ दिख रही हों। साथ ही, सुनिश्चित करें कि आपके दोनों कान भी तस्वीर में साफ-साफ नजर आ रहे हों। टोपी, हैट और रंगीन चश्मा पहनना स्वीकार्य नहीं है। सिर पर धार्मिक पहनावे की अनुमति है लेकिन यह आपके चेहरे को न ढंके। चित्र केवल .jpg अथवा .jpeg फॉर्मेट में ही होनी चाहिए। फाइल साइज 500 kb से अधिक नहीं होनी चाहिए।
2. **हस्ताक्षर अपलोड करना:-** किसी सफेद कागज पर काले इंक पेन से हस्ताक्षर करें और उसे स्कैन कर लें। कृपया केवल हस्ताक्षर वाले हिस्से का ही स्कैन करें, न कि संपूर्ण पृष्ठ का, और ध्यान रखें कि स्कैन किए हुए चित्र की साइज 500 kb से अधिक नहीं होनी चाहिए। कृपया ध्यान दें कि यह हस्ताक्षर एडमिट कार्ड पर होगा और यह ऑनलाइन टेस्ट में शामिल होने के लिए उपस्थिति पत्रक पर किए गए हस्ताक्षर से सुमेलित होना चाहिए।