

राष्ट्रीय आयुर्वेद विद्यापीठ

भारत सरकार, आयुष मंत्रालय के अधीन एक स्वायत्त संगठन, धन्वंतरि भवन, रोड नंबर-66, पंजाबी बाग (पश्चिम), नई दिल्ली-110026

ई-मेल: recruitmentrav@gmail.com, फोन नंबर 011-41681265

दिनांक: 08.07.2025

भर्ती सूचना

(विज्ञापन संख्या 03/2025-26)

राष्ट्रीय आयुर्वेद विद्यापीठ (राआवि) भारत सरकार, आयुष मंत्रालय के अधीन एक स्वायत्त संगठन है जो पूर्णतः संविदा के आधार पर भरे जाने वाले निम्नलिखित पदों के लिए आवेदन आमंत्रित करता है। नियुक्तियां 31 मार्च, 2026 तक है तथा सेवाओं को आवश्यकता और व्यक्तिगत प्रदर्शन के आधार पर बढ़ाया जा सकता है।

क्रमांक	पद	पदों की संख्या	प्रति माह पारिश्रमिक (रु. में)	आयु	शैक्षिक/अन्य योग्यताएं और अनुभव	कर्तव्य और जिम्मेदारियाँ
1.	डोमेन विशेषज्ञ	02	रु. 75,000/- प्रति माह	साक्षात्कार की तिथि को आयु 64 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए। अनुबंध की निरंतरता की अधिकतम सीमा अनुबंध	1. अनिवार्य: डोमेन विशेषज्ञ आयुर्वेद में स्नातकोत्तर उपाधि धारक होना चाहिए और स्नातकोत्तर के बाद कम से कम 5 वर्ष का अनुभव होना चाहिए।	1. एटीएबी से संबंधित फाइलों और मामलों का प्रसंस्करण। एटीएबी मूल्यांकन से संबंधित मामलों का संचालन। एटीएबी के बोर्डों और समितियों की बैठकों की योजना और संचालन तथा अभिलेखों के रखरखाव के लिए समन्वय। 2. एटीएबी मूल्यांकनों को संरेखित करने और प्रशिक्षण प्रदाताओं के साथ समन्वय के लिए सहायता प्रदान करना। 3. एटीएबी के प्रचार-प्रसार से संबंधित गतिविधियों और एटीएबी से संबंधित अन्य कार्यों के लिए समन्वय करना। 4. मान्यता से संबंधित विशिष्ट प्रोटोकॉल को स्वतंत्र रूप से डिजाइन और विकसित करना।

				के नवीकरण की तिथि को वर्ष दर वर्ष आधार पर 65 वर्ष होगी।	वांछनीय: आयुष क्षेत्र में मान्यता का प्रासंगिक अनुभव।	5. एटीएबी की प्रचारात्मक गतिविधियाँ। 6. सक्षम प्राधिकारी द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य।
2.	परियोजना प्रबंधक	01	रु. 50,000/- प्रति माह	विज्ञापन की तिथि के अनुसार आयु 28-40 वर्ष के बीच होनी चाहिए	<p>1. अनिवार्य: किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से आयुर्वेद में स्नातकोत्तर उपाधि और राज्य/केंद्रीय बोर्ड में पंजीकरण।</p> <p>वांछनीय: 1. कंप्यूटर अनुप्रयोगों का ज्ञान जैसे-एमएस-ऑफिस आदि।</p>	<p>1. सक्षम प्राधिकारी द्वारा सौंपी गई एवं आबंटित परियोजनाओं का प्रबंधन करना।</p> <p>2. राआवि के सभी तकनीकी और प्रशासनिक कार्यों को एकत्रित करना और अनुमोदन के लिए निदेशक के समक्ष प्रस्तुत करना।</p> <p>3. निदेशक की तकनीकी/प्रशासन संबंधी बैठकों की योजना बनाना/सहायता करना और उनका अनुवर्तन सुनिश्चित करना।</p> <p>4. आयुर्वेद से संबंधित सरकारी परियोजनाओं/सार्वजनिक स्वास्थ्य गतिविधियों से संबंधित मामलों को संभालने का अनुभव। केंद्रीय सचिवालयी कार्य और कार्यालय प्रक्रिया।</p> <p>5. रणनीतिक योजना, परिणाम-आधारित प्रबंधन और रिपोर्टिंग का नेतृत्व करने की क्षमता।</p> <p>6. अनुसंधान प्रस्तावों, तकनीकी रिपोर्टों, लेखों, प्रकाशनों और मान्यता के प्रारूपण, संपादन का कौशल।</p> <p>7. कंप्यूटर का ज्ञान और ऑनलाइन जानकारी को संभालना।</p> <p>8. नई परियोजनाएँ लेने और आवश्यकतानुसार यात्रा करने में तत्परता।</p> <p>9. सक्षम प्राधिकारी द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य।</p>

3.	परियोजना सलाहकार	01	रु. 50,000/- प्रति माह	विज्ञापन की तिथि के अनुसार आयु 28-40 वर्ष के बीच होनी चाहिए	<p>1. अनिवार्य: किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से आयुर्वेद में स्नातकोत्तर उपाधि और राज्य/केंद्रीय बोर्ड में पंजीकरण।</p> <p>वांछनीय:</p> <p>1. कंप्यूटर अनुप्रयोगों का ज्ञान जैसे-एमएस-ऑफिस आदि।</p>	<p>1. गुरु शिष्य परंपरा का ज्ञान, गुरु शिष्य परंपरा (जीएसपी) के अंतर्गत रुग्ण अभिलेखों का मूल्यांकन।</p> <p>2. जीएसपी से संबंधित तकनीकी कार्यों का मूल्यांकन।</p> <p>3. राआवि के सभी तकनीकी एवं प्रशासनिक कार्यों का संकलन/संकलन करना और अनुमोदन हेतु निदेशक के समक्ष प्रस्तुत करना।</p> <p>4. निदेशक की तकनीकी/प्रशासन संबंधी बैठकों की योजना बनाना/सहायता करना और उनका अनुवर्तन सुनिश्चित करना।</p> <p>5. आयुर्वेद से संबंधित सरकारी परियोजनाओं/सार्वजनिक स्वास्थ्य गतिविधियों से संबंधित मामलों को संभालने का अनुभव। केंद्रीय सचिवीय कार्य और कार्यालय प्रक्रिया।</p> <p>6. रणनीतिक योजना, परिणाम-आधारित प्रबंधन और रिपोर्टिंग का नेतृत्व करने की क्षमता।</p> <p>7. अनुसंधान प्रस्तावों, तकनीकी रिपोर्टों, लेखों, प्रकाशनों और मान्यता के प्रारूपण, संपादन का कौशल।</p> <p>8. नई परियोजनाएँ लेने और आवश्यकतानुसार यात्रा करने में तत्परता।</p> <p>9. सक्षम प्राधिकारी द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य।</p>
4..	संपादक के तकनीकी सहायक	01	रु. 50,000/- प्रति माह	विज्ञापन की तिथि के अनुसार आयु 28-40 वर्ष के बीच होनी चाहिए	<p>1. अनिवार्य: किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से आयुर्वेद में स्नातकोत्तर उपाधि और राज्य/केंद्रीय बोर्ड में पंजीकरण।</p>	<p>1. गुरु शिष्य परंपरा का ज्ञान, गुरु शिष्य परंपरा (जीएसपी) के अंतर्गत रुग्ण अभिलेखों का मूल्यांकन।</p> <p>2. जीएसपी से संबंधित तकनीकी कार्यों का मूल्यांकन।</p> <p>3. राआवि के सभी तकनीकी और प्रशासनिक कार्यों को एकत्रित करना और अनुमोदन के लिए निदेशक के समक्ष प्रस्तुत करना।</p> <p>4. तकनीकी/प्रशासन संबंधी बैठकों की योजना बनाना/सहायता करना और सुनिश्चित करना।</p>

					वांछनीय: 1. कंप्यूटर अनुप्रयोगों का ज्ञान जैसे-एमएस-ऑफिस आदि।	5. रणनीतिक योजना, परिणाम-आधारित प्रबंधन और रिपोर्टिंग का नेतृत्व करने की क्षमता। 6. नई परियोजनाएँ लेने और आवश्यकतानुसार यात्रा करने में तत्परता। 7. सक्षम प्राधिकारी द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य।
--	--	--	--	--	---	---

सामान्य निर्देश:-

- उपरोक्त पदों पर चयन साक्षात्कार (ऑनलाइन/ व्यक्तिगत रूप से) के आधार पर किया जाएगा।
- उपरोक्त पदों पर नियुक्तियां पूर्णतः संविदा के आधार पर होंगी तथा इससे मंत्रालय/संगठन में नियमित नियुक्ति का कोई अधिकार नहीं मिलेगा।
- अभ्यर्थी राआवि की वेबसाइट www.ravdelhi.nic.in से डाउनलोड किए गए अपने विधिवत भरे हुए आवेदन प्रारूप को स्वयं सत्यापित योग्यता/अनुभव प्रमाण पत्र और अन्य दस्तावेजों के साथ 28 जुलाई, 2025 को शाम 5:00 बजे तक “निदेशक, राष्ट्रीय आयुर्वेद विद्यापीठ, धन्वंतरि भवन, रोड नंबर- 66, पंजाबी बाग (पश्चिम), नई दिल्ली 110026” के पते पर भेज सकते हैं। उम्मीदवारों को लिफाफे पर "..... के पद हेतु आवेदन" भी लिखना होगा।
- अंतिम तिथि के बाद प्राप्त आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।

नोट: 1. केवल वे अभ्यर्थी ही साक्षात्कार में उपस्थित होने के लिए योग्य माने जाएंगे जिन्हें साक्षात्कार में उपस्थित होने के लिए ईमेल द्वारा पुष्टिकरण प्राप्त होगा।

- आयु सीमा का निर्धारण विज्ञापन की तिथि के अनुसार आयु के आधार पर किया जाएगा।
- अभ्यर्थियों की पात्रता आवश्यक योग्यता के अनुसार निर्धारित की जाएगी।
- साक्षात्कार में भाग लेने के लिए कोई टीए/डीए भुगतान नहीं किया जाएगा।
- निदेशक, राआवि के पास आवेदन को स्वीकार या अस्वीकार करने तथा बिना कोई कारण बताए साक्षात्कार को स्थगित या रद्द करने का अधिकार सुरक्षित है।
- अभ्यर्थी को आगे की जानकारी के लिए समय-समय पर राआवि वेबसाइट देखते रहना चाहिए।

Rashtriya Ayurveda Vidyapeeth **(National Academy of Ayurveda)**

(An Autonomous Body under Ministry of Ayush, Govt. of India) Dhanwantari Bhawan, Road No.- 66, Punjabi Bagh (W), New Delhi-110026
recruitmentrav@gmail.com, Ph. 011-41681265 Dated:- 22-04-2025

Dated: 08.07.2025

RECRUITMENT NOTICE

(Adv. No. 03/2025-26)

Rashtriya Ayurveda Vidyapeeth (RAV) an autonomous organization under Ministry of Ayush, Government of India invites the applications for the following posts to be filled purely on contractual basis. Initially these engagements up to 31st March, 2026 and the services may be extended on need basis and subject to performance of the individual.

S.No.	Post	No. of post	Remuneration per month (in Rs.)	Age	Educational/Other Qualifications & Experience	Duties and Responsibilities
1.	Domain Expert	02	Rs. 75,000/- per month	Should not be more than 64 years of age on the date of interview. The ceiling for continuation of contract shall be 65 years as on the date of renewal of contract year to year basis	1. Essential: Domain Expert shall be PG Degree Holder in Ayurveda having at least 5 Year experience after PG. Desirable: Relevant Experience of Accreditation in Ayush Sector	1. Processing of files and matters related to ATAB. Handling matters related to ATAB Assessments. Coordination for planning and conduction of meetings of Boards and committees of ATAB and maintenance of records. 2. To support for aligning ATAB assessments and coordination with training providers. 3. To coordinate for activities related to promotion of ATAB and other tasks related to ATAB. 4. Independently design and develop specific protocols related to accreditation. 5. Promotional activities of ATAB. 6. Any other work as assigned by the Competent Authority
2.	Project Manager	01	50,000/- per month	28-40 years on the date of advertisement	1. Essential: A post-graduate degree in Ayurveda from a	1. Managing the projects assigned and allotted by competent authority. 2. Collecting/Collating all technical & Administrative work of RAV & putting before the

					<p>recognized University and registered in state/ central board</p> <p>Desirable: 2. Knowledge of computer applications like MS-office etc.</p>	<p>Director for approval.</p> <ol style="list-style-type: none"> Planning/Assisting & ensuring the technical/administration relating meetings of Director & their follow up. Experience in handling matters related to government projects /public health activities related to Ayurveda. Central Secretarial functions and office procedure. Ability to lead strategic planning, results-based management and reporting. Skills of drafting editing of research proposals, technical reports, articles, publications and accreditation. Knowledge of computer and to handle information online. Promptness for taking new projects and travelling as per need. Any other work as assigned by the Competent Authority.
3.	Project Consultant	01	50,000/- per month	28-40 years on the date of advertisement	<p>1. Essential: A post-graduate degree in Ayurveda from a recognized University and registered in state/ central board.</p> <p>Desirable: 2. Knowledge of computer applications like MS-office etc.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Knowledge of Guru Shishya Parampara, Evaluation of Patient History Record under Guru Shishya Parampara (GSP). Evaluation of technical work related to GSP. Collecting/Collating all technical & Administrative work of RAV & putting before the Director for approval Planning/Assisting & ensuring the technical/administration relating meetings of Director & their follow up. Experience in handling matters related to government projects /public health activities related to Ayurveda. Central Secretarial functions and office procedure. Ability to lead strategic planning, results-based management and reporting. Skills of drafting editing of research proposals, technical reports, articles, publications and accreditation. Promptness for taking new projects and travelling as per need.

						9. Any other work as assigned by the Competent Authority.
4..	Technical Assistant to Editor	01	50,000/- per month	28-40 years on the date of advertisement	<p>1. Essential: A post-graduate degree in Ayurveda from a recognized University and registered in state/ central board.</p> <p>Desirable: 1. Knowledge of computer applications like MS-office etc</p>	<p>1. Knowledge of Guru Shishya Parampara, Evaluation of Patient History Record under Guru Shishya Parampara (GSP).</p> <p>2. Evaluation of technical work related to GSP.</p> <p>3. Collecting/Collating all technical & Administrative work of RAV & putting before the Director for approval</p> <p>4. Planning/Assisting & ensuring the technical/administration relating meetings.</p> <p>5. Ability to lead strategic planning, results-based management and reporting.</p> <p>6. Promptness for taking new projects and travelling as per need.</p> <p>7. Any other work as assigned by the Competent Authority.</p>

General Instructions: -

1. The selection to the above posts will be made on the basis of an interview (Online/Physical).
2. The appointments to the above posts will be purely on contractual basis and will not confer any right for regular appointment in the Ministry/Organization.
3. **The candidates can send (through post or by hand) their duly filled application format downloaded on RAV's website i.e. www.ravdelhi.nic.in along with self-attested qualification/experience certificate and other documents to "The Director, Rashtriya Ayurveda Vidyapeeth, Dhanwantari Bhawan, Road No.- 66, Punjabi Bagh (W), New Delhi 110026" on or before 28th July, 2025 at 05:00 PM. Candidates should also mentioned on envelop "Application for the post of.....".**
4. Application received after the last date will not be entertained.

- Notes:**
1. only those candidates who will receive the confirmation email for appearing in the interview will be considered to attend the interview.
 2. Age limit will be decided on the basis of age as on date of advertisement.
 3. The eligibility of candidates will be determined as per the essential qualification.
 4. No TA/DA will be paid for attending the interview.
 5. Director, RAV reserves the right to accept or reject the application and postpone or cancel the interview without assigning any reason thereof.
 6. Candidate should visit RAV website time to time for further updates.