

**NATIONAL INSTITUTE OF AYURVEDA  
DEEMED TO BE UNIVERSITY (DE NOVO), JAIPUR**

**Revised and updated on 12-04-2025**

**IMPORTANT INFORMATION REGARDING SUBMISSION OF GRIEVANCE REDRESSAL APPLICATION  
FOR THE MAINS (DESCRIPTIVE) TEST SCHEDULED FOR 15-04-2025 FOR VARIOUS POSTS**

**(Vacancy Notification No.1/ 2024)**

Kindly go through given instructions carefully before submitting the grievance redressal application for the Mains (Descriptive) test Scheduled for **15-04-2025** for various posts:

**Who can apply?**

Candidate, who appeared for the Mains (Descriptive) test for various test Scheduled for **15-04-2025** by National Institute of Ayurveda, Deemed to be University, Jaipur and having any objections related to any question and option/s asked in the question paper.

**Time duration:**

Candidate must submit their grievances **till 12: 00 Midnight, 16<sup>th</sup> April, 2025.**

**Mode of submission of application for grievance redressal:**

Candidate can submit their grievance redressal application along with necessary details and documents **only through email** on

Email Id: **st23@nia.edu.in**

**Fees:**

100 rupees (One Hundred Rupees) for each grievance.

**How to submit the fees?**

Candidate must pay the prescribed fees to:

**AC No: 3124200215**

**IFSC code: CBIN0283634**

**Name of bank: Central bank of India, NIA, Jaipur**

**Account name: Vice- Chancellor, National Institute of Ayurveda, Jaipur**

**Or**

Can pay prescribed fees by cash to Cash counter, account section, National Institute of Ayurveda, Jaipur.

**How to submit the application for grievance redressal?**

- Take a print of grievance redressal application form and grievance reporting format  
(Page No. 5 & 6 of this document).
- Fill all the necessary details in grievance redressal application form accurately.
- Fill the required details in grievance reporting format (Separate for each grievance for each question)

- Take a print of documentary evidences supporting your claim (Pages containing information about Name or title of book or document. Author name, edition, and publisher, page in a book or document having information to support your claim).
- Write the page Number in sequence for all pages of document at right corner of bottom and do your signature on each page.
- Scan the documents in below sequence.

- (1) Grievance redressal application form
- (2) Proof of fees payment for grievance redressal
- (3) Grievance reporting format.
- (4) Documentary evidences pertaining the grievance & grievance reporting format.

Save the document as PDF and save as file name as instructed below.

- Name of Post- .....
- Name of Candidate- .....
- Roll No- .....

(eg. Name of candidate is Ramesh and Post applied for is Medical Officer, and roll number 100, should save the file as Medical Officer Ramesh 100)

- Submit the All documents as a Single **PDF** file through mail on: **st23@nia.edu.in**

**Important Notes:**

1. Objections will be entertained in the prescribed format only.
2. Without deposition of the prescribed fees objections will not be entertained.
3. You must submit the evidence/proof in support of your claim with providing complete detail of the source such as detail of book, author, and publication etc.
4. You are advised to provide evidence/proof from the authentic source only.
5. Your objection will be submitted to the subject experts for further process and decision will be taken accordingly.
6. In case examinee not satisfied with the decision, he/she may represent the objection again, after depositing rupees 2000 (Two thousands Rupees) in the same manner and objection will be sent for second opinion of subject expert. **(No fresh objections will be entertained).**
7. Decision made by the second expert will be final and no further objections will be entertained in that regard and result will be declared accordingly.
8. In case your objections is/are found correct (by 2nd expert) and leads to change in answer key or/and withdrawal of the question. You can claim refund of rupees 2000/- for the same.

**Note:**

- Any objection submitted after the stipulated time period will not be considered.
- Committee itself will be free to take the cognizance about the Questions/Answers or anything related to the Main (Descriptive) Examination/Test.

**Joint Director (Admn.)**

# राष्ट्रीय आयुर्वेद संस्थान (मानद विश्वविद्यालय)

विभिन्न पदों के लिए दिनांक 15.04.2025 को आयोजित Mains (Descriptive) test हेतु शिकायत निवारण आवेदन पत्र जमा करने के संबंध में महत्वपूर्ण सूचना

(रिक्ति विज्ञापित संख्या 1/2024)

विभिन्न पदों के लिए दिनांक 15.04.2025 को आयोजित Mains (Descriptive) test के लिए शिकायत निवारण आवेदन जमा करने से पहले कृपया नीचे दिए गए निर्देशों को ध्यानपूर्वक पढ़ें।

**कौन आवेदन कर सकता है?**

उम्मीदवार, जो 15.04.2025 को राष्ट्रीय आयुर्वेद संस्थान, जयपुर में आयोजित विभिन्न पदों के लिए Mains (Descriptive) test के लिए उपस्थित हुए और किसी भी प्रश्न के संबंधित कोई आपत्ति होने पर आवेदन कर सकता है।

**समय अवधि:**

उम्मीदवार 16.04.2025 की मध्य रात्रि 12: 00 बजे तक अपनी शिकायत दर्ज करा सकते हैं।

शिकायत निवारण के लिए आवेदन जमा करने का तरीका:

उम्मीदवार ई-मेल आईडी : [st23@nia.edu.in](mailto:st23@nia.edu.in) पर ईमेल के माध्यम से आवश्यक विवरण और दस्तावेजों के साथ अपना शिकायत निवारण आवेदन जमा कर सकते हैं।

**शुल्क:**

प्रत्येक प्रश्न के लिए प्रत्येक शिकायत के लिए 100 रुपए (एक सौ रुपए)

**फीस कैसे जमा करें ?:**

उम्मीदवार नीचे दिए गए बैंक विवरण पर आनलाईन भुगतान कर सकते हैं।

- खाते का नंबर: 3124200215
- IFSC कोड: CBIN0283634
- बैंक का नाम सेंट्रल बैंक आफ इंडिया, एनआईए शाखा, आमेर रोड जयपुर
- खाते का नाम: कुलपति, राष्ट्रीय आयुर्वेद संस्थान, एनआईए शाखा, आमेर रोड जयपुर

या

कैश काउंटर, खाता अनुभाग, राष्ट्रीय आयुर्वेद संस्थान, जयपुर में निर्धारित शुल्क का भुगतान नकद द्वारा कर सकते हैं।

**शिकायत निवारण के लिए आवेदन कैसे जमा करें?**

- शिकायत निवारण आवेदन पत्र और शिकायत रिपोर्टिंग प्रारूप का प्रिंट लें (इसी दस्तावेज का पृष्ठ क्रमांक 5 एवं 6 देखें)
- शिकायत निवारण आवेदन पत्र में सभी आवश्यक विवरण सही-सही भरें।
- शिकायत रिपोर्टिंग प्रारूप में आवश्यक विवरण भरें (प्रत्येक प्रश्न के लिए / प्रत्येक शिकायत के लिए अलग)
- अपने दावे का समर्थन करने वाले दस्तावेजी माध्यमों का प्रिंट लें (पुस्तक या दस्तावेज के नाम या शीर्षक लेखक का नाम, संस्करण, प्रकाशक, पुस्तक में पृष्ठ या आपके दावे के समर्थन में जानकारी वाले दस्तावेज के बारे में जानकारी वाले पृष्ठ)
- दस्तावेज के सभी पृष्ठों के लिए पृष्ठ क्रमांक नीचे के राइट कॉर्नर पर लिखें और प्रत्येक पृष्ठ पर अपना हस्ताक्षर करें

- नीचे दिए गए क्रम में दस्तावेजों को स्कैन करें :
  - १) शिकायत निवारण आवेदन पत्र.
  - २) शिकायत निवारण के लिए शुल्क भुगतान का प्रमाण
  - ३) शिकायत रिपोर्टिंग प्रारूप.
  - ४) शिकायत में संबंधित दस्तावेजी साक्ष्य
- दस्तावेज को PDF के रूप में सहेजें और नीचे दिए गए निर्देशों के अनुसार फाइल नाम के रूप में सहेजें :

(उदाहरण के लिए उम्मीदवार का नाम रमेश है और जिस पद के लिए आवेदन किया गया है वह क्लिनिकल रजिस्ट्रार है, और रोल नंबर 100 है, फाइल को क्लिनिकल रजिस्ट्रार-रमेश-100 के रूप में सहेजना चाहिए)

- st23@nia.edu.in पर ई-मेल के माध्यम में सभी दस्तावेजों को एकल पीडीएफ फाइल के रूप में जमा करें।

#### महत्वपूर्ण निर्देश:

1. निर्धारित प्रारूप में ही आपत्तियां स्वीकार की जाएंगी (इसी दस्तावेज का पृष्ठ क्रमांक 5 एवं 6 देखें)
2. निर्धारित शुल्क जमा किए बिना आपत्तियों पर विचार नहीं किया जाएगा।
3. आपको अपने दावे के समर्थन में स्रोत / संदर्भ का पूरा विवरण जैसे पुस्तक लेखक और प्रकाशन आदि का विवरण प्रदान करने के साथ साक्ष्य/प्रमाण प्रस्तुत करना होगा।
4. आपको सलाह दी जाती है की आप प्रामाणिक स्रोत में ही साध्य/सबूत दें।
5. आपकी आपत्ति को आगे की प्रक्रिया के लिए विषय विशेषज्ञों के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा और उसी के अनुसार निर्णय लिया जाएगा।
6. यदि परीक्षार्थी निर्णय से संतुष्ट नहीं है तो वह उसी प्रकार 2000/-रुपए (दो हजार रुपए पुनः जमा कराकर आपत्ति प्रस्तुत कर सकता है एवं आपत्ति, विषय विशेषज्ञ की द्वितीय राय हेतु भेजी जाएगी। (कोई नई आपत्ति/आपत्तियां स्वीकार नहीं की जाएंगी)
7. दूसरे विशेषज्ञ द्वारा किया गया निर्णय अंतिम होगा और आगे इसके संबंधित किसी भी आपत्ति पर विचार नहीं किया जाएगा और परिणाम तदानुसार घोषित किया जाएगा।
8. यदि आपकी आपत्ति सही पाई जाती है (दूसरे विशेषज्ञ द्वारा) और उसके परिणाम स्वरूप उत्तर कुंजी में परिवर्तन या/और प्रश्न को वापस ले लिया जाता है, तो आप इसके लिए 2000/- रुपए के पुर्नभरण (रिफंड) का दावा कर सकते हैं।

संयुक्त निदेशक (प्रशा.)

#### Note:

- Any objection submitted after the stipulated time period will not be considered.
- Committee itself will be free to take the cognizance about the Questions/Answers or anything related to the Main descriptive Examination/Test.

**NATIONAL INSTITUTE OF AYURVEDA DEEMED UNIVERSITY, JAIPUR**  
**(Vacancy Notification No.1/ 2024)**

**APPLICATION FORM FOR GRIEVANCE REDRESSAL**

Application form for grievance redressal pertaining to the Mains (Descriptive) test Scheduled for **15-04-2025** for the post of (Mark with ✓ as appropriate):

<i>Vaidya</i> (Medical Officer)	
Clinical Registrar (KC)	
Clinical Registrar (SRPT)	
Nursing Officer (Ayurveda)	
Pharmacist	
Multi-tasking staff (MTS)	

To  
The Vice Chancellor,  
National Institute of Ayurveda, Deemed to be University (De-novo), Jaipur

**Subject:** Application for grievance redressal pertaining to the Mains (Descriptive) test Scheduled for **15-04-2025** for the post as mentioned above.

Respected sir,

Herewith I submit an application for redressal of grievances pertaining to the Mains Descriptive test Scheduled for **15-04-2025** for the post of..... Kindly do the needful.

**Details of candidate:**

Name of Candidate (As mentioned in application form)	
Name of post (Applied for)	
Roll No.	
Mobile No.	
E-mail ID	
Postal address for correspondence	
Total Number of grievances	
Amount paid as grievance redressal fees	
Mode of payment (Mark as appropriate)	
Transaction ID or fees deposit receipt Number	Online/bank transaction
	Cash payment at Cash counter of NIA, Jaipur

**Signature of candidate**

Date:

Place:

## GRIEVANCE REPORTING FORMAT

(Fill separate form for each grievance related in each question, or/and its option or/and answer)

Grievance Number (For Office Use)		
Grievance for the Question No.		
Grievance for the question (Write the question as written in question paper)		(Mark with ✓ as appropriate)
	Question is ambiguous	
	Grammatical or language error in question	
	Any other (Specify.....)	
Nature of grievances		
Describe the issue in detail (for more clarity about issue; If needed use separate sheet)		

Roll No.:

Name of Post Applied for:

**Signature of candidate**