

CENTRAL SANSKRIT UNIVERSITY

Established by an Act of Parliament
56-57, Institutional Area, Janakpuri, New Delhi-110058, Website: www.sanskrit.nic.in

Advertisement No 02/2026

Date: 16.03.2026

RECRUITMENT NOTIFICATION

The Central Sanskrit University, Delhi established by an Act of Parliament invites applications through **Online mode only** from Indian Nationals for recruitment to the following **Non-Teaching Posts** for its Headquarter Office at New Delhi and the Campuses/Centre located at different places in the country. The applicants are required to apply Online through the **SAMARTH** Link given in the University's Website www.sanskrit.nic.in under "Recruitment/ Notification" heads.

Sl. No.	Name of the Post	Pay Level (As per 7 th CPC)	Detail of vacancies & reservation								Mode of Recruitment	Post specified for concerned Campus/Centre or Nationalized recruitment
			UR	SC	ST	OBC	EWS	Total	PwBD	ESM		
1.	Registrar	Level-14	01	-	-	-	-	01	-	-	Direct/Deputation (for a tenure of 5 years).	--
2.	Assistant Registrar	Level-10	02	-	-	-	-	02	-	-	Direct	--
3.	System Analyst	Level-10	03	-	-	-	-	03	-	-	Direct	Eklavya-01, Vedvyas-01 Sh.Raghunath Kirti-01
4.	Section Officer	Level-07	08	01	-	02	--	11	-	-	Direct-7 Deputation-4	Eklavya-01, Vedvyas -01 Sh. Raghunath Kirti-01 IKSEDS Centre-01
5.	Nursing Officer	Level-07	03	-	-	-	-	03	-	-	Direct	Eklavya-01, Vedvyas -01 Sh.Raghunath Kirti-01
6.	Assistant	Level-06	05	01	-	03	01	10	01 (c)	-	Direct (01 post on lien)	Eklavya-01, Vedvyas -01 Sh.Raghunath Kirti-01
7.	Guest House Manager	Level-06	03	-	-	-	-	03	-	-	Direct	Eklavya-01, Vedvyas -01 Sh.Raghunath Kirti-01
8.	Junior Engineer	Level-06	03	-	-	-	-	03	-	-	Direct	Eklavya-01, Vedvyas -01 Sh.Raghunath Kirti-01
9.	Personal Assistant	Level-06	03	-	-	-	-	03	-	-	Direct failing which by deputation-02 & Only deputation-01	-
10.	Professional Assistant	Level-06	01	-	-	02 (01 Backlog)	01	04	01 (b)	-	Direct failing which by deputation	-
11.	Technical Assistant (Shikshashastra/Education Lab.)	Level-05	02	01	--	-	-	03	-	-	Direct	Eklavya-01, Vedvyas -01 Sh. Raghunath Kirti-01
12.	Technical Assistant (Computer Lab.)	Level-05	02	01	-	01	-	04	-	-	Direct	Eklavya-01, Vedvyas -01 Sh. Raghunath Kirti-01
13.	Stenographer	Level-04	06	-	01 (Backlog)	-	01	08	01 (d&e)	01	Direct	Eklavya-01, Vedvyas -01 Sh. Raghunath Kirti-01
14.	Upper Division Clerk	Level-04	09	01	02 (Backlog)	03	01	16	01 (c)	01	Direct (01 post on lien)	Eklavya-01, Vedvyas -01 Sh. Raghunath Kirti-01
15.	Library Assistant	Level-04	01	-	-	-	-	01	-	-	Direct	-
16.	Lower Division Clerk	Level-02	16	06	01	08	04	35	01(a) & 01(d&e)	04	Direct	Eklavya-01, Vedvyas -01 Sh. Raghunath Kirti-01
17.	Driver	Level-02	-	-	-	01	-	01	-	-	Direct	-
18.	Multi-Tasking Staff	Level-01	09	03	03	04	03	22	01 (b)	03	Direct	-
19.	Library Attendant	Level-01	04	02	-	01	01	08	-	01	Direct	Eklavya-01, Vedvyas-01 Sh. Raghunath Kirti-01
20.	Medical Attendant/ Dresser	Level-01	03	-	-	-	-	03	-	-	Direct	Eklavya-01, Vedvyas -01 Sh. Raghunath Kirti-01
Total Vacancies=			84	16	07	25	12	144	07	10	-	

Note:-

- (i) **UR – (Unreserved), SC- (Schedule Caste), ST – (Schedule Tribe), OBC – (Other Backward Class (Non-creamy layer), EWS – (Economically Weaker Section), ESM–(Ex-Serviceman).**
- (ii) **PwBD:-** Certain positions are earmarked (reserved) exclusively for Persons with Benchmark Disability (**PwBD**) candidates. These are **cross-categorical**, meaning the candidate can apply regardless of his/her social category—whether **UR, SC, ST, OBC, or EWS**—as long as he/she meets the disability criteria. Categories under PwBD reservation are as follows:-
- > Category (a): Blindness and Low Vision.
 - > Category (b): Deaf and Hard of Hearing.
 - > Category (c): Locomotor Disability including Cerebral Palsy, Leprosy Cured, Dwarfism, Acid Attack Victims, and Muscular Dystrophy.
 - > Category (d): Autism, Intellectual Disability, Specific Learning Disability, and Mental Illness.
 - > Category (e): Multiple Disabilities from amongst persons under clauses (a) to (d) including Deaf-Blindness.
- (iii) **EWS:-** If a suitable person belonging to EWS does not become available, then clause 6.3 of DoPT Office Memorandum No. 36039/1/2019- Estt. (Res) dated 31.01.2019 will be applicable.

Important Notes:-

- Schedule of submission of online application, followed by submission of Hard copy, is as under:-**
 - > **Starting date of Online Registration/Submission of application: 16.03.2026 (Monday).**
 - > **Last date of Online Registration/Submission of application: 16.04.2026 (Thursday)** by 11.30 p.m. (IST) [after which the link will be disabled]
 - > **Last date of receipt of hard copies** – After submission of the online application, the candidate shall forward a duly signed hard copy of the application, along with self-attested copies of all supporting documents to **"The Registrar, Central Sanskrit University, 56-57, Institutional Area, Janakpuri, New Delhi-110058"** through registered post within the **15 days from the last date** of the online application.
- Applicants must complete both the online application and the physical submission of a hard copy by the deadline. Failure to fulfill this **dual requirement** may result in rejection without further notice. Candidates must upload high-quality scanned copies of all essential documents with their online application, followed by the submission of self-attested physical hard copy.
- University posts belong to the **All-India Cadre of its Campuses/Centres spread across the country**, and appointments may be made at any Campus/Centre/HQ office based on merit, option and institutional needs. However, positions designated for a specific Campus/Centre in the table above, must be filled at that particular Campus/Centre only. Once appointed, **transfer requests through any mode will not be considered/entertained for a minimum of 10 years. In case of appointment, the candidate shall serve at the place of posting for the prescribed minimum period, and any approaches seeking transfer on personal grounds will invite disciplinary action as per the relevant and applicable rules.**
- For separate post, separate application must be submitted through online mode along with requisite fee.**
- Scheduling Conflict Warning:** Examinations for multiple posts may be held on the same day; however, they are organized into distinct **Schedules**. While examinations across different Schedules are conducted in separate time slots, all exams within a single

Schedule occur simultaneously. Therefore, a candidate may apply for and attend examinations for posts belonging to **different Schedules**, but they cannot do so for multiple posts within the **same Schedule**. Explicitly candidates must ensure they do not apply for different posts falling under the same Schedule, as they will only be able to appear for one examination in that specific time block:-

Schedule - 1	Schedule - 2	Schedule - 3	Schedule - 4
1. System Analyst 2. Junior Engineer 3. Assistant 4. Technical Assistant (Shikshashastra/Education Lab.) 5. Driver	1. Section Officer 2. Technical Assistant (Computer Lab.) 3. Personal Assistant 4. Professional Assistant 5. Multi-Tasking Staff	1. Assistant Registrar 2. Upper Divisional Clerk 3. Library Assistant 4. Stenographer 5. Medical Attendant/ Dresser 6. Library Attendant	1. Nursing Officer 2. Guest House Manager 3. Lower Divisional Clerk

- This advertisement is only a short notification. Full details regarding qualifications, application fees, age limits, and relaxations for above posts are available in the detailed notification. All candidates are strictly advised to go through the detailed advertisement No. 02/2026 which will be uploaded by 16.03.2026 in the website of the University at www.sanskrit.nic.in under "Recruitment/ Notification" heads, before filing the application.**
- Details regarding the **Scheme of Examination, Selection Process, Cadre Recruitment Rules, and Syllabus etc.** are available on the University website. Candidates are advised to visit the "Recruitment" page for collecting these details. The recruitment/selection are governed as per CSU's Cadre Recruitment Rules for Non-Teaching Posts - Regulations, 2025, which may be seen on the website of CSU.
- The last dates as prescribed above may be extended by the Competent Authority of CSU, at its discretion, depending upon the exigencies of the situation. The Competent Authority can also issue amendments to the notification as per rules, if the circumstances so warrant.
- The detailed procedure of Scrutiny of the Applications, eligibility of the applicant, selection Criteria, date of examinations, downloading the admit card, Skill Test, Document Verification and Interview etc. (as per applicability) will be announced from time to time on the CSU's website. Notification to this effect will be placed on the official website of CSU only, no other mode of communication has been adopted by the CSU.
- The Central Sanskrit University, Delhi reserves the right to reject any application without assigning any reason thereof. The CSU also reserves the right to increase or decrease the vacancies, according to the circumstances, which notified in the above table.
- The CSU has framed Selection Criteria and Scheme of Examination for particularized posts for recruitments. The CSU reserves the right to modify the Criteria/Scheme concerning the recruitment and/or to add/withdraw the post(s) in/from the preview of Scheme of Examination as per requirement.
- Candidates should keep visiting the website of CSU regularly for all important updates/ announcements/information/corrigendum/notices and other details related to selection processes at various stages for filling up of the advertised position. No other mode of communication will be adopted by the CSU.
- For any technical problem(s) faced during Registration, Online Application Submission etc., contact at support-recruitment@sanskrit.ac.in

Sd/-
REGISTRAR I/c

SIZE : 25cm(W) x 38cm(H)

56-57, संस्थानिक क्षेत्र, जनकपुरी, नई दिल्ली-110058 वेबसाइट: www.sanskrit.nic.in

दिनांक: 16.03.2026

केन्द्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, दिल्ली (संसद के अधिनियम द्वारा स्थापित) के द्वारा दिल्ली मुख्यालय सहित देश के विभिन्न स्थानों पर स्थित अपने परिसरों/केंद्र (Campuses/Centre) में निम्नलिखित गैर-शैक्षणिक (Non-teaching) पदों पर भर्ती के लिए केवल ऑनलाइन माध्यम से भारतीय नागरिकों से आवेदन पत्र आमंत्रित करता है। आवेदकों को विश्वविद्यालय की वेबसाइट www.sanskrit.nic.in पर "Recruitment/Notification" शीर्षक के अंतर्गत दिए गए SAMARTH लिंक के माध्यम से ऑनलाइन आवेदन करना होगा।

क्रम सं.	पद का नाम	वेतन स्तर (7 सी पी सी के अनुसार)	रिक्तियों की संख्या एवं आरक्षण विवरण								चयन का तरीका	संबंधित परिसरों/केन्द्र या राष्ट्रीय स्तरीय भर्ती के लिए तय पद
			UR अना.	SC अनु.जा	ST अनु.ज.जा.	OBC अ.पि.व.	EWS आ.क.वर्ग	Total कुल	PwBD दिव्यांग	ESM भूतपूर्व सैन.		
1.	कुलसचिव	लेवल - 14	01	-	-	-	-	01	-	-	सीधी भर्ती / प्रतिनियुक्ति (5 वर्ष हेतु)	—
2.	सहायक कुलसचिव	लेवल - 10	02	-	-	-	-	02	-	-	सीधी भर्ती	—
3.	सिस्टम एनालिस्ट	लेवल - 10	03	-	-	-	-	03	-	-	सीधी भर्ती	एकलव्य-01, वेदव्यास-01 श्री रघुनाथ कीर्ति-01
4.	अनुभाग अधिकारी	लेवल - 07	08	01	-	02	--	11	-	-	सीधी भर्ती-07 प्रतिनियुक्ति -04	एकलव्य-01, वेदव्यास-01 श्री रघुनाथ कीर्ति-01 IKSEDS Centre-01
5.	नर्सिंग ऑफिसर	लेवल - 07	03	-	-	-	-	03	-	-	सीधी भर्ती	एकलव्य-01, वेदव्यास-01 श्री रघुनाथ कीर्ति-01
6.	सहायक	लेवल - 06	05	01	-	03	01	10	01 (c)	-	सीधी भर्ती (धाराणाधिकार (lien) का 01 पद)	एकलव्य-01, वेदव्यास-01 श्री रघुनाथ कीर्ति-01
7.	गेस्ट हाउस मैनेजर	लेवल - 06	03	-	-	-	-	03	-	-	सीधी भर्ती	एकलव्य-01, वेदव्यास-01 श्री रघुनाथ कीर्ति-01
8.	कनिष्ठ अभियंता	लेवल - 06	03	-	-	-	-	03	-	-	सीधी भर्ती	एकलव्य-01, वेदव्यास-01 श्री रघुनाथ कीर्ति-01
9.	निजी सहायक	लेवल - 06	03	-	-	-	-	03	-	-	सीधी भर्ती अन्यथा प्रतिनियुक्ति द्वारा-02 तथा केवल प्रतिनियुक्ति द्वारा-01	—
10.	प्रोफेशनल असिस्टेंट	लेवल - 06	01	-	-	02 (01 बैकलॉग)	01	04	01 (b)	-	सीधी भर्ती द्वारा, और यदि न हो तो प्रतिनियुक्ति द्वारा	—
11.	तकनीकी सहायक (शिक्षाशास्त्र/एडुकेशन लैब)	लेवल - 05	02	01	-	-	-	03	-	-	सीधी भर्ती	एकलव्य-01, वेदव्यास-01 श्री रघुनाथ कीर्ति-01
12.	तकनीकी सहायक (कंप्यूटर लैब)	लेवल - 05	02	01	-	01	-	04	-	-	सीधी भर्ती	एकलव्य-01, वेदव्यास-01 श्री रघुनाथ कीर्ति-01
13.	आशुलिपिक	लेवल - 04	06	-	01 (बैकलॉग)	-	01	08	01 (d&e)	01	सीधी भर्ती	एकलव्य-01, वेदव्यास-01 श्री रघुनाथ कीर्ति-01
14.	उच्च श्रेणी लिपिक	लेवल - 04	09	01	02 (बैकलॉग)	03	01	16	01 (c)	01	सीधी भर्ती (धाराणाधिकार (lien) का 01 पद)	एकलव्य-01, वेदव्यास-01 श्री रघुनाथ कीर्ति-01
15.	पुस्तकालय सहायक	लेवल - 04	01	-	-	-	-	01	-	-	सीधी भर्ती	—
16.	कनिष्ठ श्रेणी लिपिक	लेवल - 02	16	06	01	08	04	35	01(a)& 01(d&e)	04	सीधी भर्ती	एकलव्य-01, वेदव्यास-01 श्री रघुनाथ कीर्ति-01
17.	चालक	लेवल - 02	-	-	-	01	-	01	-	-	सीधी भर्ती	—
18.	मल्टी-टार्किंग स्टॉफ	लेवल - 01	09	03	03	04	03	22	01 (b)	03	सीधी भर्ती	—
19.	पुस्तकालय परिचारक	लेवल - 01	04	02	-	01	01	08	-	01	सीधी भर्ती	एकलव्य-01, वेदव्यास-01 श्री रघुनाथ कीर्ति-01
20.	मेडिकल अटेंडेंट / ड्रेसर	लेवल - 01	03	-	-	-	-	03	-	-	सीधी भर्ती	एकलव्य-01, वेदव्यास-01 श्री रघुनाथ कीर्ति-01
कुल रिक्तियां =			84	16	07	25	12	144	07	10		

(i) **UR** - अनारक्षित, **SC** - अनुसूचित जाति, **ST** - अनुसूचित जनजाति, **OBC** -अन्य पिछड़ा वर्ग (नॉन-क्रीमी लेयर), **EWS**-आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग, **ESM**-भूतपूर्व सैनिक

(ii) **PwBD (दिव्यांगजन):** कुछ पद विशेष रूप से बेंचमार्क विकलांगता वाले व्यक्तियों (PwBD) के लिए आरक्षित किए गए हैं। ये पद 'क्रॉस-कैटेगरी' (अंतः-श्रेणी) हैं, जिसका अर्थ है कि उम्मीदवार अपनी सामाजिक श्रेणी (चाहे UR, SC, ST, OBC, या EWS हो) के बिना भी आवेदन कर सकता है, बशर्ते वह दिव्यांग(PwBD) के मानदंडों को पूरा करता हो। दिव्यांग(PwBD) आरक्षण के तहत श्रेणियां इस प्रकार हैं:-

- **श्रेणी (a):** अंध (Blindness) और निम्न दृष्टि (Low Vision)
 - **श्रेणी (b):** बधिर (Deaf) और श्रवणशक्ति में ह्रास (Hard of Hearing)
 - **श्रेणी (c):** चलन दिव्यांगता जिसके अंतर्गत प्रमस्तिष्क घात (Cerebral Palsy), रोगमुक्त कुष्ठ (Leprosy Cured), बौनापन (Dwarfism), तेजाब आक्रमण (Acid Attack Victims), के पीड़ित और पेशीय दुष्पोषण (Muscular Dystrophy) भी हैं
 - **श्रेणी (d):** स्वपरायणता (Autism), बौद्धिक दिव्यांगता (Intellectual Disability), विशिष्ट अधिगम दिव्यांगता (Specific Learning Disability), और मानसिक रुग्णता (Mental Illness)
 - **श्रेणी (e):** प्रत्येक दिव्यांगता के लिए पहचान किए गए पदों में श्रेणी (a) से श्रेणी (d) के अधीन व्यक्तियों में से बहुदिव्यांगता जिसके अंतर्गत बधिर, अंधता भी हैं
- (iii) EWS: यदि EWS श्रेणी से संबंधित कोई उपयुक्त उम्मीदवार उपलब्ध नहीं होता है, तो DoPT कार्यालय ज्ञापन संख्या 36039/1/2019- Estt- (Res) दिनांक 31.01.2019 का खंड 6.3 लागू होगा ।

1. ऑनलाइन आवेदन जमा करने और उसके बाद हार्डकॉपी जमा करने की समय-सारणी इस प्रकार है:

- ऑनलाइन पंजीकरण / आवेदन आरम्भ होने की तिथि: 16.03.2026 (सोमवार)
 - ऑनलाइन पंजीकरण / आवेदन की अंतिम तिथि: 16.04.2026 (गुरुवार) रात 11.30 बजे (IST) तक (इसके बाद लिंक निष्क्रिय कर दिया जाएगा)।
 - **हार्ड कॉपी प्रस्तुत होने की अंतिम तिथि:** ऑनलाइन आवेदन जमा करने के पश्चात, उम्मीदवार को आवेदन की विधिगत दस्तावेज़ित हार्डकॉपी, सभी संबंधित दस्तावेजों की स्व-सत्यापित प्रतियों के साथ, ऑनलाइन आवेदन की अंतिम तिथि से 15 दिनों के भीतर पंजीकृत डाक (Registered Post) के माध्यम से **"कुलसचिव, केंद्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, 56-57, संस्थानिक क्षेत्र, जनकपुरी, नई दिल्ली-110058"** को भेजनी होगी।
2. आवेदकों को समय-सीमा के भीतर ऑनलाइन आवेदन और हार्डकॉपी दोनों जमा करना अनिवार्य है। इस दोहरी आवश्यकता को पूरा न करने पर बिना किसी सूचना के आवेदन निरस्त किया जा सकता है। उम्मीदवारों को अपने ऑनलाइन आवेदन के साथ सभी आवश्यक दस्तावेजों की उच्च गुणवत्ता वाली स्कैन की गई प्रतियां अपलोड करनी होंगी, और उसके बाद स्व-सत्यापित भौतिक हार्डकॉपी जमा करनी भी होगी।
3. विश्वविद्यालय के पद इसके देश भर में फैले परिसरों/केंद्रों के **अखिल भारतीय कैडर (All-India Cadre)** के अंतर्गत आते हैं। नियुक्तियाँ योग्यता (merit), विकल्प और संस्था की आवश्यकता के आधार पर किसी भी परिसर/केंद्र/मुख्यालय कार्यालय में की जा सकती हैं। हालांकि, ऊपर दी गई तालिका में जो पद किसी विशिष्ट परिसर/केंद्र के लिए निर्धारित किए गए हैं, उन्हें उसी परिसर/केंद्र में भरा जाएगा। नियुक्ति के बाद, कम से कम **10 वर्षों** तक किसी भी माध्यम से स्थानांतरण (Transfer) के अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा। नियुक्ति की स्थिति में, अभ्यर्थी को निर्धारित न्यूनतम अवधि तक अपने पदस्थापन स्थल पर कार्य करना होगा। व्यक्तिगत आधार पर स्थानांतरण के लिए किसी भी प्रकार का अनुरोध या प्रयास लागू नियमों के अनुसार अनुशासनात्मक कार्यवाई को आमंत्रित करेगा।
4. **प्रत्येक अलग पद के लिए, निर्धारित शुल्क के साथ ऑनलाइन माध्यम से अलग-अलग आवेदन जमा करना होगा।**
5. **परीक्षा सारणी संबंधी चेतावनी (Scheduling Conflict Warning):** विभिन्न पदों के लिए परीक्षाएँ एक ही दिन आयोजित की जा सकती हैं, जिन्हें अलग-अलग परीक्षा सारणी (**Schedules**) में बांटा गया है। अलग-अलग

परीक्षा सारणियों की परीक्षाएँ अलग-अलग समय पर होंगी, लेकिन एक ही परीक्षा सारणी के अंतर्गत आने वाले सभी पदों की परीक्षा एक ही समय पर होगी। अतः, अर्थस्थ विभिन्न परीक्षा सारणियों के पदों के लिए आवेदन कर सकते हैं और परीक्षा में शामिल हो सकते हैं, लेकिन एक ही परीक्षा सारणी के अंतर्गत आने वाले एक से अधिक पदों के लिए आवेदन न करें। स्पष्टतः अर्थस्थ यह सुनिश्चित करें कि वे एक ही परीक्षा सारणी के पदों के लिए आवेदन न करें, क्योंकि उस समय-सीमा में वे केवल एक ही परीक्षा दे पाएंगे :-

सारणी (Schedule) - 1	सारणी (Schedule) - 2	सारणी (Schedule) - 3	सारणी (Schedule) - 4
1. सिस्टम एनालिस्ट 2. कनिष्ठ अभियंता 3. सहायक 4. तकनीकी सहायक (शिक्षाशास्त्र/एडुकेशन लैब.) 5. चालक	1. अनुभाग अधिकारी 2. तकनीकी सहायक (कंप्यूटर लैब) 3. निष् सहायक 4. प्रोफेशनल असिस्टेंट 5. मल्टी-टास्किंग स्टाफ	1. सहायक कुलसचिव 2. उच्च श्रेणी लिपिक 3. पुस्तकालय सहायक 4. आशुलिपिक 5. मेडिकल अटेंडेंट / ड्रेसर 6. पुस्तकालय परिवारक	1. नर्सिंग ऑफिसर 2. गेस्ट हाउस मैनेजर 3. कनिष्ठ श्रेणी लिपिक

6. यह विज्ञापन केवल एक संक्षिप्त अधिसूचना है। उपरोक्त पदों के लिए शैक्षणिक योग्यता, आवेदन शुल्क, आयु सीमा और छूट के संबंध में पूर्ण विवरण विस्तृत अधिसूचना में उपलब्ध हैं। सभी उम्मीदवारों को सख्त निर्देश दिये जाते हैं कि वे आवेदन भरने से पहले विस्तृत विज्ञापन संख्या 02 / 2026 को ध्यान से पढ़ें, जिसे 16.03.2026 तक विश्वविद्यालय की वेबसाइट www.sanskrit.nic.in पर "Recruitment/Notification" शीर्षक के अंतर्गत अपलोड कर दिया जाएगा।
 7. परीक्षा योजना (Scheme of Examination), चयन प्रक्रिया, संवर्ग भर्ती नियम (CRR) तथा पाठ्यक्रम (Syllabus) आदि से संबंधित विवरण विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध हैं। अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि वे इन विवरणों को प्राप्त करने के लिए "Recruitment" पेज पर जाएँ। भर्ती/चयन प्रक्रिया सीएसयू के गैर-शिक्षण पदों के लिए संवर्ग भर्ती नियम – नियम, 2025 के अनुसार संचालित होगी, जिसे CSU की वेबसाइट पर देखा जा सकता है।
 8. ऊपर निर्धारित अंतिम तिथियों को केंद्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय (CSU) के सक्षम प्राधिकारी द्वारा परिस्थितियों की आवश्यकता के अनुसार अपने विवेक से बढ़ाया जा सकता है। यदि परिस्थितियों के अनुसार परिवर्तन आवश्यक हुआ, तो सक्षम अधिकारी नियमों के अनुसार अधिसूचना में संशोधन भी जारी कर सकते हैं।
 9. आवेदनों की जांच (Scrutiny), आवेदक की पात्रता (eligibility), चयन मानदंड (Selection Criteria), परीक्षा की तिथि (Date of Examination), प्रवेश पत्र डाउनलोड करना (Admit Card download), कौशल परीक्षण (Skill Test), दस्तावेज सत्यापन और साक्षात्कार आदि (प्रयोज्यता के अनुसार) की विस्तृत प्रक्रिया समय-समय पर विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर घोषित की जाएगी। इस संबंध में सूचना केवल विश्वविद्यालय की आधिकारिक वेबसाइट पर दी जाएगी; संचार का कोई अन्य माध्यम नहीं अपनाया गया है।
 10. केंद्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, दिल्ली के पास बिना कोई कारण बताए किसी भी आवेदन को अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है। विश्वविद्यालय के पास परिस्थितियों के अनुसार रक्तियों की संख्या बढ़ाने या घटाने का अधिकार भी सुरक्षित है।
 11. विश्वविद्यालय ने भर्ती के विशिष्ट पदों के लिए चयन मानदंड और परीक्षा की तैयार योजना विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है। विश्वविद्यालय के पास आवश्यकतानुसार भर्ती से संबंधित मानदंड/योजना को संशोधित करने और/या परीक्षा योजना के दायरे में पदों को जोड़ने या हटाने का अधिकार सुरक्षित है।
 12. घोषापत्रित पदों को भरने के लिए विभिन्न चरणों में होने वाली चयन प्रक्रियाओं से संबंधित सभी महत्वपूर्ण अपडेट, विचारणाओं, सूचनाओं, शुद्धिपत्रों और अन्य विवरणों के लिए उम्मीदवार नियमित रूप से विश्वविद्यालय की वेबसाइट देखते रहें।
 13. पंजीकरण, ऑनलाइन आवेदन जमा करने आदि के दौरान आने वाली किसी भी तकनीकी समस्या के लिए support-recruitment@sanskrit.ac.in पर संपर्क करें।

हस्ता./—
कुलसचिव (प्रभारी)

SIZE : 25cm(W) x 38cm(H)