फा. सं. 2-2/2025-भर्ती-II/(अ.श्रे.लि)-41/ १०१५५-१०१५६
राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद
श्री अरविंद मार्ग, नई दिल्ली-110016
(भर्ती-II अनुभाग)

दिनांक: 10 सितंबर, 2026

सूचना

रोजगार समाचार दिनांक 27 दिसंबर, 2025 से 2 जनवरी, 2026 में प्रकाशित एन.सी.ई.आर.टी के विज्ञापन संख्या 01/2025/Non-Academic के संदर्भ में **अवर श्रेणी लिपिक (LDC) के पद के लिए कंप्यूटर टाइपिंग टेस्ट और दस्तावेज़ सत्यापन के लिए अस्थायी रूप से चयनित किए गए उम्मीदवारों की वर्णमाला क्रम में सूची** जारी करने वाले पिछले नोटिस दिनांक 31.08.2026 के क्रम में, **अवर श्रेणी लिपिक (LDC)** पद के लिए 19 और 20 सितंबर 2026 को होने वाले कंप्यूटर टाइपिंग टेस्ट और **दस्तावेज़ सत्यापन** के लिए प्रवेश पत्र डाउनलोड करने का लिंक नीचे दिया गया है।

प्रवेश पत्र डाउनलोड लिंक :

103.204.171.23:8070/admitcard/download

चुने गए उम्मीदवारों के लिए रिपोर्टिंग का समय नीचे दिए गए क्रम के अनुसार होगा: -

क्र.सं.	तारीख और रिपोर्टिंग का समय	स्थान
01 से 125 तक	19.09.2026 सुबह 09:00 बजे	ऑडिटोरियम (पहली मंज़िल), SBI के ऊपर, NCERT, श्री अरबिंदो मार्ग, नई दिल्ली-16
126 से 250 तक	19.09.2026 दोपहर 12:00 बजे	
251 से 375 तक	20.09.2026 सुबह 09:00 बजे	
376 से 496 तक	20.09.2026 दोपहर 12:00 बजे	

यदि चुने गए उम्मीदवारों को प्रवेश पत्र डाउनलोड करने में कोई कठिनाई होती है, तो कृपया *ncertr2@gmail.com* ईमेल आईडी पर इसकी सूचना दें और साथ ही निर्धारित तारीख और समय पर कंप्यूटर टाइपिंग टेस्ट और दस्तावेज़ सत्यापन के लिए रिपोर्ट भी करें।

कंप्यूटर टाइपिंग टेस्ट और दस्तावेज़ सत्यापन में शामिल होने वाले उम्मीदवारों के लिए निर्देश/दिशा-निर्देश भी इसके साथ "Annexure-I" के रूप में संलग्न हैं।

ध्यान दें:- परीक्षा के सभी चरणों में उम्मीदवार का प्रवेश पूरी तरह से अस्थायी है और यह तय की गई पात्रता शर्तों को पूरा करने पर निर्भर करता है। उम्मीदवार को प्रवेश पत्र जारी होने का मतलब यह नहीं है कि NCERT ने उनकी उम्मीदवारी को अंतिम रूप से स्वीकार कर लिया है। प्रवेश पत्र जारी होने या कंप्यूटर टाइपिंग टेस्ट और दस्तावेज़ सत्यापन में शामिल होने से कोई भी उम्मीदवार भर्ती का दावा करने का हकदार नहीं हो जाता है। कंप्यूटर टाइपिंग टेस्ट और दस्तावेज़ सत्यापन में शामिल होना और नतीजों का प्रकाशन, उम्मीदवार के आवेदन और उससे जुड़े सभी दस्तावेज़ों की जांच के अधीन होगा।

यह सक्षम अधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

10.9.2026
अवर सचिव/भर्ती-2
एन.सी.ई.आर.टी., नई दिल्ली

उप सचिव/भर्ती-2 10.9.26

अध्यक्ष/पी.आर.डी., सी. आई. ई. टी.

*किसी भी विसंगति की स्थिति में अंग्रेजी संस्करण ही अंतिम माना जाएगा।

Annexure-I

टाइपिंग टेस्ट (कंप्यूटर पर) एवं दस्तावेज सत्यापन में उपस्थित होने वाले उम्मीदवारों के लिए निर्देश / दिशानिर्देश

1. कंप्यूटर टाइपिंग कौशल परीक्षण की व्यवस्था एन. सी. ई. आर. टी., नई दिल्ली द्वारा की जाएगी।

2. टाइपराइटिंग में कौशल परीक्षा केवल एक योग्यता परीक्षा है। उम्मीदवारों को कंप्यूटर टाइपिंग टेस्ट में केवल एक भाषा यानी हिंदी या अंग्रेजी भाषा में उपस्थित होने की अनुमति होगी। परीक्षा अंग्रेजी टाइपिंग की होगी @35 डब्ल्यू. पी. एम. या हिंदी टाइपिंग @30wpm (अनुमत समय-10 मिनट) (प्रत्येक शब्द के लिए औसतन 5 प्रमुख अवसाद पर 10500 के. डी. पी. एच./9000 के. डी. पी. एच. के अनुरूप 35 डब्ल्यू. पी. एम. और 30 डब्ल्यू. पी. एम.).

3. उम्मीदवार को टाइपिंग टेस्ट शुरू करने से पहले अपने टाइपिंग टेस्ट का माध्यम, यानी अंग्रेज़ी या हिंदी भाषा, बताना होगा। हिंदी भाषा में टाइपिंग के लिए फ़ॉन्ट केवल **'मंगल' (Mangal) या 'कृतिदेव' (Krutidev)** ही होगा।

4. उम्मीदवारों को ऊपर बताए गए परीक्षा स्थल ऑडिटोरियम (पहली मंज़िल), SBI के ऊपर, NCERT, श्री अरबिंदो मार्ग, नई दिल्ली-16 में परीक्षा वाले दिन रिपोर्ट करना आवश्यक है ।

5. टाइपिंग टेस्ट पूरा होने के बाद, सभी उम्मीदवारों को अनिवार्य रूप से निम्नलिखित प्रमाणपत्रों/दस्तावेजों की स्व-सत्यापित प्रतियों का एक सेट जमा करना होगा और एन. सी. ई. आर. टी. में दस्तावेज़ सत्यापन समिति के समक्ष सभी मूल दस्तावेजों को प्रस्तुत करना होगा।

   i. जन्म तिथि के समर्थन में मैट्रिक या समकक्ष प्रमाण पत्र।
   ii. विज्ञापन में उल्लिखित आवश्यक योग्यता के अनुसार शैक्षिक योग्यता के समर्थन में शैक्षिक प्रमाण पत्र।
   iii. सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी निर्धारित प्रारूप में वैध एससी/एसटी/एक्सएसएम/ओ. बी. सी./पीडब्ल्यू. बी. डी./ई. डब्ल्यू. एस. प्रमाण पत्र।
   iv. सरकारी कर्मचारी के तौर पर उम्र में छूट का लाभ उठाने के लिए, अनुभव/सेवा प्रमाण-पत्र दें।
   v. "अनापत्ति" प्रमाणपत्र यदि पहले से ही सेवा में है।
   vi. मौजूदा नियोक्ता द्वारा जारी पिछले महीने की सैलरी स्लिप।
   vii. हाल के पासपोर्ट आकार के फोटो के साथ-साथ हाल के पोस्टकार्ड आकार के रंगीन फोटो की संख्या।
   viii. सीबीटी के समय जारी किए गए प्रवेश पत्र की स्व-सत्यापित प्रति।

नोट:- ज़रूरी दस्तावेज़ पेश न करने पर उम्मीदवारी को सीधे तौर पर खारिज कर दिया जाएगा।

6. उम्मीदवार को पात्रता मानदंडों को पूरा करना होगा और विज्ञापन के अनुसार अपने पास मौजूद प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने होंगे।

7. अगर उम्मीदवार किसी सरकारी विभाग या PSU में काम करता है और उसने अपना आवेदन सही चैनल के ज़रिए भेजा है, तो उसे अपने नियोक्ता (employer) से मिली लिखित अनुमति या "नो ऑब्जेक्शन सर्टिफिकेट" (NOC) की ओरिजिनल कॉपी जमा करनी होगी।

8. एन. सी. ई. आर. टी. द्वारा कंप्यूटर टाईपिंग टेस्ट और दस्तावेज़ सत्यापन में भाग लेने के लिए कोई टी. ए./डी. ए. आदि का भुगतान नहीं किया जाएगा। NCERT की ओर से उम्मीदवारों के लिए ठहरने की कोई व्यवस्था नहीं की जाएगी।

9. उम्मीदवारों को टाइप किए गए पैसेज के हर पेज पर अपना रोल नंबर और नाम लिखना होगा, उस पर साइन करना होगा और निरीक्षक को सौंपना होगा।

10. प्रत्येक उम्मीदवार को टेस्ट शुरू होने से पहले अपने रोल नंबर के साथ उपस्थिति पत्रक पर हस्ताक्षर करने होंगे।

11. उम्मीदवारों को परीक्षा की समाप्ति तक परीक्षा कक्ष छोड़ने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

12. परीक्षा के पूरा होने पर, वे अपने डेस्क पर बैठे रहेंगे और तब तक प्रतीक्षा करेंगे जब तक कि उनकी टाइपिंग स्क्रिप्ट एकत्र नहीं की जाती और उनका हिसाब नहीं लिया जाता। निर्धारित समय की समाप्ति के बाद उन्हें टाइप, लिखना या मिटाना नहीं है।

13. परीक्षा कक्ष में मौन रखा जाना चाहिए।

14. उम्मीदवारों को आगे के निर्देशों, यदि कोई हो, का पालन करना चाहिए, जो उन्हें परीक्षा नियंत्रक/ इनविजिलेटर द्वारा दिए जा सकते हैं। यदि कोई उम्मीदवार ऐसा करने में विफल रहता है या अव्यवस्थित या अनुचित आचरण में लिप्त होता है, तो वे खुद को परीक्षण से निष्कासन या ऐसे अन्य दंड के लिए उत्तरदायी ठहराएंगे जो उचित समझा जाए।

15. **टाइपिंग टेस्ट के समय/तिथि/केंद्र/माध्यम में बदलाव के किसी भी अनुरोध पर किसी भी परिस्थिति में परिषद द्वारा विचार नहीं किया जाएगा।**

16. वी. एच. उम्मीदवारों को टाइपिंग टेस्ट के लिए अपने स्वयं के पैसेज डिक्टेटर लाने होंगे जिन्होंने ऑनलाइन आवेदन पत्र में लेखक का विकल्प चुना है। पैसेज डिक्टेटर निर्धारित समय अवधि के भीतर वी. एच. उम्मीदवार को मार्ग पढ़ाएगा।

17. एक उम्मीदवार जो पी. एच. व्यक्तियों के लिए आर. सी. से जुड़े चिकित्सा बोर्ड से या पी. एच. व्यक्तियों के लिए विशेष रोजगार एक्सचेंज से जुड़े चिकित्सा बोर्ड से चिकित्सा प्रमाण पत्र प्रस्तुत करता है, टाइपराइटिंग टेस्ट से छूट के लिए उसका दावा स्वीकार किया जाएगा। हालांकि, एक उम्मीदवार जो सिविल/ऑर्थोपेडिक सर्जन से चिकित्सा प्रमाण पत्र जमा करता है, उसके मामले को मंजूरी के लिए सरकारी अस्पताल में एक चिकित्सा बोर्ड या वीआरसी/विशेष रोजगार एक्सचेंज से जुड़े चिकित्सा बोर्ड को भेजा जाएगा।

*किसी भी विसंगति की स्थिति में अंग्रेजी संस्करण ही अंतिम माना जाएगा।

F.No. 2-2/2025-R-II/(L.D.C)-41/ 10144-10145
National Council of Educational Research and Training
Sri Aurobindo Marg, New Delhi-110016
(Recruitment-II Section)

Dated:- 10th September, 2026

NOTICE

In continuation of the earlier notice dated 31.08.2026 declaring **the list of candidates provisionally shortlisted for Computer Typing Test and Documents Verification for the post of Lower Division Clerk in alphabetical order** in connection with NCERT Advertisement No. 01/2025/Non-Academic, published in Employment News dated 27.12.2025 to 02.01.2026, please find below the link to download the Admit Card for Computer Typing Test and Documents Verification **scheduled on 19th & 20th September 2026 for the post of LDC.**

Admit Card Link :

103.204.171.23:8070/admitcard/download

The reporting time for the shortlisted candidates shall be as per the following order: -

Serial Numbers	Date & Reporting Time	Venue
From 01 to 125	19.09.2026 at 09:00 AM	Auditorium (1st Floor), above SBI, NCERT, Sri Aurobindo Marg, New Delhi-16
From 126 to 250	19.09.2026 at 12:00 PM	
From 251 to 375	20.09.2026 at 09:00 AM	
From 376 to 496	20.09.2026 at 12:00 PM	

If the shortlisted candidates face any difficulties to download Admit Card, kindly intimate the same to email ID i.e. *ncertr2@gmail.com* and also must report for Computer Typing Test and Documents Verification on scheduled dates and time.

The instructions/guidelines to the Candidates appearing for Computer Typing Test and Documents Verification is also attached herewith as **"Annexure-I".**

Note:- "Candidate's admission to all the stages of the examination is purely PROVISIONAL subject to satisfying the prescribed eligibility conditions. Mere issue of Admit Card to the candidate will not imply that his/her candidature has been finally considered by NCERT. Mere issue of Admit Card or appearing in the Computer Typing Test and Documents Verification does not qualify any candidate to claim for recruitment. Appearing at the Computer Typing Test and Documents Verification and publication of results will be subject to screening of the application of the candidate and all related documents".

This issues with the approval of the Competent Authority.

10/9/26
Under Secretary/R-II
NCERT, New Delhi

Deputy Secretary/R-II 10.9.26

Head/PRD, CIET

Annexure-I

Instructions/Guidelines to the Candidates appearing for Typing Test (On Computer) and Document Verification

1. The arrangements for computer typing skill test will be made by NCERT, New Delhi.

2. The skill test in typewriting is a qualifying test only. The candidates will be allowed to appear in the Computer Typing Test only in one language i.e. either in Hindi or English language. The test will be of English Typing @ 35 w.p.m. OR Hindi Typing @30w.p.m. (Time Allowed - 10 minutes) (35 w.p.m. and 30w.p.m. corresponding to 10500 KDPH/9000 KDPH on an average of 5 key depressions for each word).

3. Candidate is required to declare its medium of Typing Test i.e. English or Hindi Language before starting the Typing Test. The font for Hindi Language Typing will be either **MANGAL OR KRUTIDEV** only.

4. Candidates are required to report at the Auditorium (1st Floor), above SBI, NCERT, Sri Aurobindo Marg, New Delhi-16 on the day of Typing Test.

5. After completion of the Typing Test, all the candidates are mandatorily required to submit one set of self-attested photocopies of the following certificates/documents and to produce all the originals documents thereof before the Document Verification Committee at NCERT:-.

   i. Matric or equivalent certificate in support of date of birth.
   ii. Educational Certificate in support of educational qualification as per essential qualification mentioned in the advertisement.
   iii. Valid SC/ST/ExSM/OBC/PwBD/EWS certificate in the prescribed format issued by the competent authority.
   iv. For availing Government Employee age relaxation, provide Experience/Service Certificate.
   v. "No Objection" certificate if already in service.
   vi. Salary slip of last month issued by Current Employer.
   vii. 03 nos. of recent passport size photograph along with 01 recent postcard size colour photo.
   viii. Self-attested copy of the Admit Card issued at the time of CBT.

Note:- Failure to produce the required documents will result in outright rejection of her/his candidature.

6. The candidature must meet the eligibility criteria and produce the testimonials which she/he possesses as per advertisement.

7. In case the candidate is employed in a Government/PSU, and he has sent the application through proper channel. She/he must submit the written permission or "No Objection Certificate" in original issued by his employer.

8. No TA/DA etc. shall be paid by NCERT for appearing in the Computer Typing Test and Document Verification. No stay arrangement will be provided by the NCERT for the candidates.

9. Candidates will have to write their roll no. and name on each page of the passage typed, sign and handover to the invigilator.

10. Every candidate should sign attendance Sheet with their Roll number before the beginning of the Test.

11. Candidates shall not be permitted to leave the Examination Hall until the completion of the Test.

12. On completion of the test, they shall remain seated at their desks and wait until their typing scripts are collected and accounted for. They must not type, write or erase after the completion of the allotted time.

13. Silence must be observed in the Examination Hall.

14. Candidates must abide by further instructions, if any, which may be given to them by the Controller of Examination/Invigilator. If any candidate fails to do so or indulges in disorderly or improper conduct, they will render themselves liable to expulsion from the Test or such other penalty as deemed fit.

15. **Any request for change in time/date/centre/medium of the Typing test will not be entertained by NCERT under any circumstances.**

16. The VH candidates will have to bring their own Passage Dictators for the Typing test who have opted for scribe in the online Application Form. The Passage Dictator will read out the passage to VH candidate within the allotted time period.

17. A candidate who submits a Medical Certificate from the Medical Board attached to RC for PH persons or from the Medical Board attached to Special Employment Exchange for PH persons his/her claim for exemption from Typewriting Test would be accepted. However, a candidate who submits Medical Certificate from Civil/Orthopaedic Surgeon, his/her case would be referred to a Medical Board in a Government Hospital or Medical Board attached to VRC/Special Employment Exchange for PH persons for clearance.