अंतरिक्ष विभाग, भारत सरकार
Department of Space, Government of India
भारतीय अंतरिक्ष अनुसंधान संगठन [इसरो]
INDIAN SPACE RESEARCH ORGANISATION [ISRO]
इसरो केंद्रीकृत भर्ती बोर्ड [आई.सी.आर.बी.]
ISRO CENTRALISED RECRUITMENT BOARD [ICRB]

सहायक, कनिष्ठ वैयक्तिक सहायक, प्रवर श्रेणी लिपिक तथा आशुलिपिकों की भर्ती

RECRUITMENT OF ASSISTANTS, JUNIOR PERSONAL ASSISTANTS, UPPER DIVISION CLERK AND STENOGRAPHERS

विज्ञापन मे दिए गए मानदंड और आवश्यकताओ को पूरा करना सुनिश्चित करने की जिम्मेदारी अभ्यर्थी को होगी । अत :आवेदकों को सलाह दी जाती है कि ऑन-लाइन आवेदन भरने के पहले पूरे विज्ञापन और एफ.ए.क्यु. को ध्यान से पढे ।

THE RESPONSIBILITY TO ENSURE THE FULFILLMENT OF ELIGIBILITY CRITERIA AND REQUIREMENTS DETAILED IN THIS ADVERTISEMENT RESTS WITH THE APPLICANT. APPLICANTS ARE THEREFORE ADVISED TO CAREFULLY READ THE FULL ADVERTISEMENT AND FAQ BEFORE PROCEEDING FOR ONLINE APPLICATION.

अभ्यथियों को सलाह दी जाती है कि इसरो मे नौकरी के लिए जाली नियुक्ति प्रस्ताव पर ध्यान दे ।

CANDIDATES ARE ADVISED NOT TO TAKE COGNIZANCE OF FAKE OFFER OF APPOINTMENT FOR JOBS IN ISRO

भारतीय अंतरिक्ष अनुसंधान संगठन/अंतरिक्ष विभाग के केंद्र/यूनिट व्यापक रूप से सामाजिक लाभ हेतु आत्म-निर्भरता प्राप्त करते हुए राष्ट्र की सेवा करने तथा प्रमोचनयानों एवं संचार/सुदूर संवेदन उपग्रहों के डिजाइन व निर्माण की क्षमता का विकास करने एवं उसके बाद उन्हें प्रमोचित करने हेतु अंतरिक्ष अनुप्रयोग, अंतरिक्ष विज्ञान तथा प्रौद्योगिकी के विकास में अनुसंधान विकास गतिविधियों में संलग्न हैं।

Indian Space Research Organization/Department of Space Centres/Units are engaged in Research and Development activities in development of Space Application, Space Science and Technology for the benefit of society at large and for serving the Nation by achieving self-reliance and developing capacity to design and build Launch Vehicles and Communication/Remote Sensing Satellites and thereafter launch them.

2. निम्नांकित विवरण के अनुसार इसरो के संघटक केंद्रों, अंतरिक्ष विभाग शाखा सचिवालय और अंतरिक्ष विभाग के स्वायत्त निकायों में वेतन मैट्रिक्स के स्तर 4 में निम्नलिखित रिक्तियों के लिए प्रतिभावान अभ्यर्थियों से ऑनलाइन आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं:

Online applications are invited from meritorious candidates for the following vacancies in Level 4 of Pay Matrix at constituent ISRO Centres, DOS Branch Secretariat and in Autonomous Bodies of DOS , as detailed below:

पद सं./POST NO.1 – सहायक/ASSISTANT

क्षेत्र/ZONE	अना .UR	अ.पि. व. OBC	अ.जा. SC	अ.जा. ज. ST	आ.क .व. EWS	कुल Total	पी.डब्ल्यू.बी.डी. श्रेणियाँ PwBD Categories A	B	C	D	E	भूतपूर्व सैनिक Ex-Ser
अहमदाबाद Ahmedabad	10	06	02	07	02	27	1	1	1	0	0	2
	• 04 अ.जा.ज. रिक्तियाँ बैकलॉग रिक्तियाँ हैं 04 ST vacancies are backlog vacancies • प्रत्येक पी.डब्ल्यू.बी.डी. श्रेणी 'ख' एवं 'ग' में 01 बैकलॉग रिक्ति है / PwBD Category 'B' and 'C' are backlog vacancies.											
बेंगलूरु Bengaluru	14	03	03	05	01	26	01	03	01	0	0	03
	• 01 पी.डब्ल्यू.बी.डी. श्रेणी 'क' एवं 3 श्रेणी 'ग' में बैकलॉग रिक्तियाँ हैं। PwBD Category 'A' and 3 Category 'B' are backlog vacancies.											
हासन Hassan	0	0	0	0	01	01	0	0	0	0	0	0
हैदराबाद Hyderabad	07	0	02	01	03	13	02	01	0	0	0	03
	• प्रत्येक पी.डब्ल्यू.बी.डी. श्रेणी 'क' एवं 'ख' में 01 बैकलॉग रिक्तियाँ है /01 post in PwBD Category 'A' and 'B' are backlog vacancies.											
महेंद्रगिरि Mahendragiri	04	01	02	0	0	07	0	0	1	0	0	02
	• 01 पी.डब्ल्यू.बी.डी. श्रेणी 'ग' बैकलॉग रिक्ति है / PwBD Category 'C' is a backlog vacancy.											
नई दिल्ली New Delhi	0	0	0	0	01	01	0	0	0	0	0	0
	• रिक्ति आई.आई.आर.एस., देहरादून में भरे जाने हेतु चिह्नित है / Vacancy is identified for filling up at IIRS, Dehradun.											
श्रीहरिकोटा Sriharikota	08	06	09	03	06	32	2	2	0	0	0	4
	• 08 अ.जा. एवं 03 अ.ज.जा. रिक्तियाँ बैकलॉग रिक्तियाँ हैं / 08 SC and 03 ST vacancies are backlog vacancies											

	• प्रत्येक पी.डब्ल्यू.बी.डी. श्रेणी 'ख' एवं 'ग' में 02 बैकलॉग रिक्तियाँ हैं / PwBD Category 'A' and 'B' are backlog vacancies.											
तिरुवनंतपुरम Thiruvananthapuram	04	0	01	0	01	06	01	0	0	0	0	0
	• 01 अ.जा. रिक्ति बैकलॉग रिक्ति है /01 SC vacancy is a backlog vacancy. • 01 पी.डब्ल्यू.बी.डी. श्रेणी 'क' बैकलॉग रिक्ति है /PwBD Category 'A' is a backlog vacancy.											
कुल / TOTAL	**47**	**16**	**19**	**16**	**15**	**113**	**7**	**7**	**3**	**0**	**0**	**14**
पद सं./POST NO.2 – कनिष्ठ वैयक्तिक सहायक/JUNIOR PERSONAL ASSISTANTS												
अहमदाबाद Ahmedabad	11	04	01	03	02	21	01	0	01	0	0	02
	• 01 अ.पि.व., 01 अ.जा. एवं 3 अ.ज.जा. रिक्तियाँ बैकलॉग रिक्तियाँ हैं /01 OBC, 01 SC and 3 ST vacancies are backlog vacancies • 01 पी.डब्ल्यू.बी.डी. श्रेणी 'क' बैकलॉग रिक्ति है / PwBD Category 'A' vacancy is a backlog vacancy.											
बेंगलूरु Bengaluru	12	03	02	01	01	19	02	0	02	0	0	0
	• 02 पी.डब्ल्यू.बी.डी. श्रेणी 'ग' रिक्तियाँ बैकलॉग रिक्तियाँ हैं / PwBD Category 'C' vacancies are backlog vacancies											
हासन Hassan	02	0	0	0	0	02	0	0	0	0	0	0
हैदराबाद Hyderabad	02	0	0	0	0	02	0	0	0	0	0	0
महेंद्रगिरि Mahendragiri	02	0	0	0	0	02	0	0	0	0	0	0
श्रीहरिकोटा Sriharikota	09	01	02	01	01	14	0	0	01	0	0	0
	• 01 अ.जा. एवं 01 अ.ज.जा. रिक्तियाँ बैकलॉग रिक्तियाँ हैं /01 SC and 01 ST vacancies are backlog vacancies • 01 पी.डब्ल्यू.बी.डी. श्रेणी 'ग' बैकलॉग रिक्ति है / PwBD Category 'C' vacancy is a backlog vacancy											

तिरुवनंतपुरम Thiruvananthapuram	12	03	03	00	03	21	0	0	0	1	0	0
कुल / TOTAL	**50**	**11**	**08**	**05**	**07**	**81**	**3**	**0**	**4**	**1**	**0**	**02**
पद सं./POST NO.3 – प्रवर श्रेणी लिपिक/UPPER DIVISION CLERKS												
बेंगलूरु Bengaluru	08	05	04	02	03	22	01	0	0	0	0	02
पद सं./POST NO. 4 – आशुलिपिक/STENOGRAPHERS												
बेंगलूरु Bengaluru	08	01	00	01	00	10	0	01	0	0	0	01
पद सं./POST NO. 5 – अंतरिक्ष विभाग के अधीन स्वायत्त निकायों में भरे जाने हेतु सहायक ASSISTANTS FOR FILLING-UP AT AUTONOMOUS INSTITUTIONS UNDER DEPT. OF SPACE												
अहमदाबाद Ahmedabad	05	03	0	02	01	11	01	0	0	0	0	02
	• 01 पी.डब्ल्यू.बी.डी. श्रेणी 'क' बैकलॉग रिक्ति है /01 PwBD Category 'A' vacancy is a backlog vacancy											
श्रीहरिकोटा Sriharikota	02	0	01	0	0	03	0	0	0	0	0	0
	रिक्तियाँ एन.ए.आर.एल., गादंकी में भरे जाने हेतु चिह्नित हैं / Vacancies are identified for filling up at NARL, Gadanki											
तिरुवनंतपुरम Thiruvananthapuram	02	01	0	0	0	03	0	0	0	0	0	0
कुल / Total	**09**	**04**	**01**	**02**	**01**	**17**	**01**	**0**	**0**	**0**	**0**	**02**
पद सं./POST NO. 6 – अंतरिक्ष विभाग के अधीन स्वायत्त निकायों में भरे जाने हेतु कनिष्ठ वैयक्तिक सहायक JUNIOR PERSONAL ASSISTANTS FOR FILLING-UP AT AUTONOMOUS INSTITUTIONS UNDER DEPT. OF SPACE												
अहमदाबाद Ahmedabad	01	0	0	0	0	01	0	0	0	0	0	0
कुल / Total	**01**	**0**	**0**	**0**	**0**	**01**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
अना./UR – अनारक्षित/Unreserved; अ.पि.व./OBC – अन्य पिछड़ा वर्ग/Other Backward Classes; अ.जा./SC – अनुसूचित जाति/Scheduled Caste; अ.ज.जा./ST – अनुसूचित जन जाति/Schedule Tribe; आ.क.व./EWS – आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग/Economically Weaker Section; पी.डब्ल्यू.बी.डी./PWBD – बेंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्ति/Persons with Benchmark Disabilities												
बैकलॉग रिक्तियाँ/Backlog vacancies : यदि किसी चिह्नित श्रेणी (अर्थात क, ख, ग, घ, ङ) के लिए पी.डब्ल्यू.बी.डी. अभ्यर्थी उपलब्ध नहीं हैं, तो पी.डब्ल्यू.बी.डी. अभ्यर्थियों की अन्य श्रेणियों पर ऊपर दी रिक्तियों हेतु विचार किया जाएगा। अतः, सभी पी.डब्ल्यू.बी.डी. अभ्यर्थियों को आवेदन करने हेतु प्रोत्साहित किया जाता है। यदि दिव्यांगता श्रेणी से कोई भी उपयुक्त व्यक्ति उपलब्ध नहीं है, तो दिव्यांगता श्रेणी के अतिरिक्त किसी अन्य व्यक्ति को नियुक्त कर पद को भर लिया जाएगा।												

If PWBD candidates are not available for any identified category (i.e. A, B, C, D, E), other categories of PWBD candidates will be considered against the aforesaid vacancies. Hence, all PwBD candidates are encouraged to apply. In case, no suitable person with any category of disability is available, then the post will be filled by appointment of a person other than a person with disability.

3. शैक्षणिक अर्हता एवं अनुभव/Educational qualification and experience

सहायक/प्रवर श्रेणी लिपिक (पद सं. 1,3 एवं 5) ASSISTANTS/UPPER DIVISION CLERK (POST NO.1, 3 & 5)	कनिष्ठ वैयक्तिक सहायक/आशुलिपिक (पद सं. 2, 4 एवं 6) JUNIOR PERSONAL ASSISTANT/ STENOGRAPHER (POST NO.2, 4 & 6)
किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय द्वारा यथाघोषित न्यूनतम 60% अंकों या 10-प्वाइंट पैमाने पर 6.32 के सी.जी.पी.ए. के साथ स्नातक, इस पूर्व-आवश्यक शर्त के साथ कि स्नातक विश्वविद्यालय द्वारा यथानिर्धारित पाठ्यक्रम की निर्धारित अवधि में पूरा किया गया हो; Graduation with Minimum of 60% marks or CGPA of 6.32 on a 10-point scale as declared by any recognized University, with a pre-requisite condition that Graduation should have been completed within the stipulated duration of the course as prescribed by the University; तथा/AND कम्प्यूटर पर कार्य करने में निपुणता। Proficiency in the use of Computers.	किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय द्वारा यथाघोषित न्यूनतम 60% अंकों या 10-प्वाइंट पैमाने पर 6.32 के सी.जी.पी.ए. के साथ स्नातक, इस पूर्व-आवश्यक शर्त के साथ कि स्नातक विश्वविद्यालय द्वारा यथानिर्धारित पाठ्यक्रम की निर्धारित अवधि में पूरा किया गया हो; Graduation with Minimum of 60% marks or CGPA of 6.32 on a 10 point scale as declared by any recognised University, with a pre-requisite condition that Graduation should have been completed within the stipulated duration of the course as prescribed by the University; या/OR किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय द्वारा यथाघोषित न्यूनतम 60% अंकों या 10-प्वाइंट पैमाने पर 6.32 के सी.जी.पी.ए. के साथ वाणिज्यिक/सचिवालयीन कार्य में डिप्लोमा, इस पूर्व-आवश्यक शर्त के साथ कि डिप्लोमा विश्वविद्यालय द्वारा यथा निर्धारित पाठ्यक्रम की निर्धारित अवधि में पूरा किया गया हो; Diploma in Commercial/Secretarial Practice with Minimum of 60% marks or CGPA of 6.32 on a 10-point scale as declared by any recognised Board/ University, with a pre-requisite condition that Diploma should have been completed within the stipulated duration of the course as prescribed by the University; आशु-टंकक/आशुलिपिक के रूप में एक वर्ष का अनुभव। One-year experience as Steno-Typist/ Stenographer. तथा/AND अंग्रेजी आशुलिपि में 60 शब्द प्रति मिनट की न्यूनतम गति; A minimum speed of 60 w.p.m. in English Stenography; कम्प्यूटर पर कार्य करने में निपुणता। Proficiency in the use of Computer.

	नोटः वाणिज्यिक कार्य में डिप्लोमा (डी.सी.पी.)/वाणिज्यिक एवं कम्प्यूटर कार्य में डिप्लोमा (डी.सी.सी.पी.) वाले अभ्यर्थियों के मामले में, राष्ट्रीय प्रशिक्षु प्रशिक्षण योजना, प्रशिक्षु अधिनियम, 1961 के अंतर्गत प्रशिक्षु प्रशिक्षण बोर्ड (बी.ओ.ए.टी.) द्वारा जारी प्रशिक्षु प्रशिक्षण प्रमाणपत्र को भी आशु-टंकक/ आशुलिपिक के रूप में एक वर्ष के अनुभव के समतुल्य माना जाएगा। Note: In the case of candidates with Diploma in Commercial Practice (DCP)/Diploma in Commercial and Computer Practice (DCCP), the Apprenticeship Training Certificate, issued by the Board of Apprenticeship Training (BOAT) under National Apprenticeship Training Scheme, Apprenticeship Act 1961, will also be considered as equivalent to one year experience as Steno -Typist/Stenographer

नोट / Notes:

- जहां, कोई विश्वविद्यालय अपने उपाधि प्रमाण-पत्र या समेकित अंक-पत्र में सी.जी.पी.ए. और अंकों की प्रतिशतता दोनों का उल्लेख करता है, तो कम-से-कम एक मानदंड (या तो सी.जी.पी.ए. या प्रतिशतता) अं.वि./इसरो की पात्रता प्रतिमानकों के अनुरूप होना चाहिए;

  Where a University mentions both CGPA and percentage of marks in its Degree Certificate or Consolidated Mark-sheet, then at least one criteria (either CGPA or percentage) should meet DOS/ISRO's eligibility norms;

- जहां, कोई विश्वविद्यालय अपने उपाधि प्रमाण-पत्र या समेकित अंक पत्र में केवल सी.जी.पी.ए. का उल्लेख करता है, तो उल्लेखित सी.जी.पी.ए. अं.वि./इसरो के पात्रता प्रतिमानकों के अनुरूप ही होना चाहिए। पात्रता निर्धारित करने के लिए सी.जी.पी.ए. को अंकों की प्रतिशतता में परिवर्तित करने की अनुमति नहीं है, भले ही संबंधित विश्वविद्यालय/संस्था द्वारा कोई परिवर्तन सूत्र निर्धारित किया गया हो। आवश्यक परिवर्तन सहित यही मानदंड उन मामलों में भी लागू होता है, जहाँ उपाधि प्रमाण-पत्र/समेकित अंक-पत्र पर केवल अंकों की प्रतिशतता का उल्लेख किया गया है।

  Where a University mentions only CGPA in its Degree Certificate or Consolidated Mark-sheet, then the CGPA so mentioned should necessarily meet DOS/ISRO's eligibility criteria. Conversion of CGPA into percentage of marks is not permitted to determine eligibility, regardless of whether any conversion formula is prescribed by the University/Institution concerned. The same criteria apply mutatis mutandis in cases where only percentage of marks is mentioned in the Degree Certificate /Consolidated Mark-sheet.

द्वि/एकीकृत उपाधि कार्यक्रमों के मामले में:
In case of Dual/Integrated Degree programmes:

क/a) जहां, स्नातक और स्नातकोत्तर के लिए सी.जी.पी.ए./प्रतिशतता का द्वि/एकीकृत उपाधि प्रमाण-पत्र में अलग-अलग उल्लेख किया गया है, तो स्नातक स्तर के लिए सी.जी.पी.ए./प्रतिशतता का निर्धारण करने के लिए विद्यमान कार्यविधि को अपनाया जाएगा;

Where a CGPA/Percentage for Graduation and Post-Graduation is mentioned separately in the Dual/Integrated Degree Certificate, existing procedure for reckoning CGPA/percentage for the graduation level will be reckoned;

ख/b) जहां, अध्ययन के पूरे पाठ्यक्रम के लिए लागू साझा सी.जी.पी.ए./प्रतिशतता का ही द्वि/एकीकृत उपाधि प्रमाण-पत्र में उल्लेख किया गया हो, तो पूरे अध्ययन पाठ्यक्रम के लिए यथालागू द्वि/एकीकृत उपाधि प्रमाण-पत्र में उल्लेखित अंतिम सी.जी.पी.ए./प्रतिशतता को पात्रता निर्धारित करने के लिए आधार माना जाएगा;

Where a common CGPA/percentage applicable for the entire course of study is only mentioned in the Dual/Integrated Degree Certificate, the final CGPA/percentage as mentioned in the Dual/Integrated degree Certificate as applicable for the entire course of study, will be reckoned for deciding the eligibility;

ग/c) जहां, कोई विश्वविद्यालय अपने द्वि/एकीकृत उपाधि प्रमाण-पत्रों में कोई सी.जी.पी.ए./प्रतिशतता निर्धारित नहीं करता है, तो पूरे अध्ययन पाठ्यक्रम के लिए यथालागू अंतिम/समेकित अंक-पत्र के अनुसार संचयी सी.जी.पी.ए./प्रतिशतता को ही पात्रता निर्धारण का आधार माना जाएगा;

Where a University does not prescribe any CGPA/percentage in its Dual/Integrated Degree certificates, the cumulative CGPA/percentage as per Final / Consolidated Mark Sheet, as applicable for the entire course of study, will be reckoned for deciding the eligibility;

घ/d) उपर्युक्त मानदंड समान रूप से लागू होगें, बिना इस पर ध्यान दिए कि कोई विश्वविद्यालय/संस्था अपने द्वि/एकीकृत उपाधित प्रमाण-पत्र में स्नातक/स्नातकोत्तर के लिए सी.जी.पी.ए./प्रतिशतता निकालने का सूत्र निर्धारित करता है या नहीं;

The above criteria will apply uniformly regardless of whether or not a University/Institution prescribes a formula to derive the CGPA/percentage for Graduation/Post Graduation in its Dual / Integrated Degree certificate;

4. **आयु सीमा**: दिनांक 16.08.2026 को 28 वर्ष (जहां भी पद आरक्षित हैं, अ.पि.व. अभ्यर्थियों के लिए 31 वर्ष और अ.जा./अ.ज.जा. अभ्यर्थियों के लिए 33 वर्ष)। सेवारत सरकारी कर्मचारी, भूतपूर्व सैनिक; दिव्यांगजन, प्रतिभावान खिलाड़ी; विधवा, तलाकशुदा महिलाएं तथा अपने पति से न्यायिक रूप से अलग हो चुकी महिलाएं, जिन्होंने पुनर्विवाह नहीं किया है, वे भारत सरकार के आदेशानुसार आयु में छूट के लिए पात्र हैं।

Age Limit: 28 years as on 16.08.2026 (31 years for OBC candidates and 33 years for SC/ST candidates, wherever posts are reserved). Serving Govt. employees, Ex-Servicemen; Persons with Disabilities, meritorious Sportspersons; Widows, Divorced women and women judicially separated from their husbands and who are not remarried are eligible for age relaxation as per Govt. of India orders.

अना./ई.डब्ल्यू.एस. अभ्यर्थी, जिनका जन्म 17.08.1998 या उसके बाद में हुआ हो। UR/EWS candidates born on or after 17.08.1998	
अ.पि.व. अभ्यर्थी, जिनका जन्म 17.08.1995 या उसके बाद हुआ हो। OBC candidates born on or after 17.08.1995	
अ.जा./अ.ज.जा. अभ्यर्थी, जिनका जन्म 17.08.1993 या उसके बाद हुआ हो। SC/ST candidates born on or after 17.08.1993	

5. **पी.डब्ल्यू.बी.डी. प्रमाण-पत्र:** पी.डब्ल्यू.बी.डी. के लिए आरक्षित पद के लिए आवेदन करने वाले अभ्यर्थियों को कौशल परीक्षा के समय निर्धारित प्रारूप में दिव्यांगता प्रमाण पत्र की एक स्व-सत्यापित प्रति जमा करनी होगी, जिसमें दिव्यांगता का प्रतिशत स्पष्ट रूप से दर्शाया गया हो, जो केंद्रीय या राज्य सरकार द्वारा विधिवत गठित कम से कम तीन (03) सदस्यों वाले चिकित्सा बोर्ड, जिसमें से एक उस विशेष क्षेत्र की दिव्यांगता का आकलन का विशेषज्ञ हो, द्वारा जारी किया गया हो। दिव्यांगजनों की परिभाषा दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 की अनुसूची में निर्दिष्ट है।

PwBD Certificate: Candidates applying for the post reserved for PWBD have to submit a self-attested copy of Disability Certificate in the prescribed format at the time of Skill Test, clearly indicating the percentage of disability, issued by Medical Board consisting of at least three (03) members out of which one shall be a specialist in the particular field for assessing disability, duly constituted by Central or a State Government. The definition of Disabilities is as specified in the schedule of the Rights of Persons with Disabilities Act, 2016.

आरक्षण के लिए दिव्यांगता की कोटि: केवल ऐसे व्यक्ति सेवाओं/पदों में आरक्षण के लिए पात्र होंगे, जो 40% से अधिक प्रासंगिक दिव्यांगता से पीड़ित हैं। पात्रता के लिए मानक प्रचालन प्रक्रिया सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता मंत्रालय, दिव्यांगजन सशक्तिकरण विभाग के दिनांक 5 अक्टूबर, 2025 के का.ज्ञा. सं. पी.-13013/95/2023-यू.डी.आई.डी./आई.टी./सांख्यिकी में परिभाषित की गई है। अभ्यर्थियों से अनुरोध है कि वे दिव्यांगता के सत्यापन के लिए अपने हस्त-निर्मित प्रमाणपत्र (यदि कोई) को यू.डी.आई.डी. पोर्टल पर समय से पहले डिजिटल रूप में करवा लें।

DEGREE OF DISABILITY FOR RESERVATION: Only such persons would be eligible for reservation in Services/Posts who suffer from not less than 40% of relevant disability. The standard Operating procedure for the eligibility is defined in the Ministry of Social Justice & Empowerment Department of Empowerment of Persons with Disabilities (Divyangjan) OM No. No. P-13013/95/2023-UDID/IT/STATISTICS, dated 5th October, 2025. Candidates are requested to get their manual certificate (if any) digitized on UDID portal well within time for verification of the disability.

6. अ.पि.व. श्रेणी के लिए चिह्नित पदों हेतु आवेदन करने वाले अभ्यर्थियों के पास ऑनलाइन आवेदन की प्राप्ति की अंतिम तिथि, अर्थात दिनांक 16.08.2026 को भारत सरकार के तहत नौकरियों के आरक्षण/रियायतों के लिए लागू निर्धारित प्रोफार्मा में सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्गत वैध अ.पि.व. प्रमाण पत्र होना चाहिए।

Candidates applying for the posts identified for OBC category should have valid OBC certificate as on last date of receipt of online application i.e. 16.08.2026 issued by the Competent Authority in the prescribed proforma applicable for reservation / concessions of jobs under the Government of India.

7. ई.डब्ल्यू.एस. श्रेणी के लिए चिह्नित पदों के लिए आवेदन करने वाले अभ्यर्थियों के पास भारत सरकार के तहत नौकरियों के आरक्षण/रियायतों के लिए लागू निर्धारित प्रोफार्मा में सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी वैध आय और संपत्ति प्रमाण पत्र (वित्तीय वर्ष 2026-2027 के लिए वैध) होना चाहिए।

Candidates applying for the posts identified for EWS category should have valid Income and Asset Certificate (valid for the financial year 2026-2027) issued by the Competent Authority in the prescribed proforma applicable for reservation / concessions of jobs under the Government of India.

8. **आवेदन कैसे करें:** अभ्यर्थी शर्तों के अधीन, एक से अधिक पदों के लिए आवेदन कर सकते हैं। एक अभ्यर्थी एक ही/विभिन्न क्षेत्र के तहत विभिन्न पदों के लिए आवेदन कर सकता है, लेकिन विभिन्न क्षेत्रों में एक ही पद के लिए आवेदन नहीं कर सकता है। उदाहरण के लिए: एक अभ्यर्थी अहमदाबाद क्षेत्र में पद सं. 1 (सहायक), बेंगलूरु क्षेत्र/अंतरिक्ष विभाग के तहत पद सं. 3 (प्र.श्रे.लि.) के लिए आवेदन कर सकता है। हालाँकि, वह अहमदाबाद क्षेत्र में पद सं. 1 (सहायक) और फिर से बेंगलूरु क्षेत्र के तहत पद सं. 1 (सहायक) के लिए आवेदन नहीं कर सकता है। हालांकि, दोनों पदों के लिए आवेदन करने वाले अभ्यर्थियों को समान लिखित परीक्षा केंद्रों का चयन करना चाहिए। **चूँकि, सभी अधिसूचित पदों हेतु समान आवेदन पर विचार किया जाना है, कई पदों हेतु आवेदन करने वाले अभ्यर्थी पर विशिष्ट पद संख्याओं के केवल अधिसूचित आरक्षण हेतु विचार किया जाएगा, बशर्ते वह अधिसूचित अर्हता मानदंडों को पूरा करता हो।** ऑन-लाइन पंजीकरण के लिए आवेदन इसरो की वेबसाइट पर दिनांक **27-07-2026 (सुबह 10.00) से 16-08-2026 (रात 11.55 PM)** के बीच उपलब्ध रहेगा। आवेदन केवल ऑनलाइन ही स्वीकार किए जाएंगे। पंजीकरण के उपरांत, आवेदकों को एक **ऑन-लाइन पंजीकरण संख्या प्रदान की जाएगी, जिसे भविष्य के संदर्भ के लिए सावधानीपूर्वक संरक्षित किया जाना चाहिए।** आवेदक को आवेदन में ई-मेल आई.डी. अनिवार्य रूप से देनी है। ऑनलाइन आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि 16-08-2026 है। आई.सी.आर.बी. से सभी पत्राचार के लिए ई मेल आई.डी.- **rmt-icrb@isro.gov.in** है।

How to apply: Candidates may apply for multiple posts, subject to conditions. A candidate may apply for different posts under same/different zones, but cannot apply for same post in different zones. For Ex : A candidate may apply for Post No.1 (Assistant) in Ahmedabad Zone, Post No 3 (UDC) under Bengaluru Zone/Dept. of Space. However, he/she cannot apply for Post No. 1 (Assistant) in Ahmedabad Zone and again Post No. 1 (Assistant) under Bengaluru Zone. However, candidates applying for both the posts should select common (same) written test Centres. **Since, a common application is considered for all the notified posts, a candidate who applied for multiple posts will be considered only to the notified reservation of the particular post numbers subject to meeting the notified aligibility crieteria.** The application for on-line registration will be hosted in the ISRO website between **27-07-2026 (10.00 AM) and 16-08-2026 (11.55 PM).** Applications will be received on-line only. Upon registration, applicants will be provided with an **on-line Registration Number, which should be carefully preserved for future reference**.

आवेदक को ऑनलाइन आवेदन मे सही एवं अनिवार्यत :ई-मेल आई.डी .को उपलब्ध कराना होगा) स्क्रींड-इन किए गये अभ्यर्थियों को लिखित परीक्षा/कम्प्यूटर आधारित परीक्षा) सी.बी.डी/(.कौशल परीक्षा के लिए हॉल टिकट/कॉल लेटर केवल ई-मेल आई.डी /.एस.एम.एस .द्वारा ही भेजा जाएगा एवं अलग से हार्ड कॉपी नहीं भेजी जाएगी(।

E-mail ID and Mobile no. of the applicant will have to be provided in the on-line application correctly and compulsorily (Intimation regarding Hall Tickets / Call letters for Written Test / Computer Based Test (CBT)/ Skill Test for screened-in candidates will be sent through e-mail/ SMS only and no separate hard copy will be sent).

9. राष्ट्रीय वृत्ति सेवा (एन.सी.एस.) पोर्टल के तहत पंजीकृत तथा पात्रता शर्तों को पूरा करने वाले अभ्यर्थी इसरो की वेबसाइट पर जाकर बताई गई आवेदन प्रक्रिया का पालन करें।

The Candidates registered under National Career Services (NCS) portal and fulfilling the eligibility conditions may visit ISRO website and follow the application procedure as stated.

10. जो आवेदन इस विज्ञापन में इंगित आवश्यकताओं के अनुरूप नहीं हैं तथा अधूरे हैं, उन आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।

Applications that are not in conformity with the requirements indicated in this advertisement and incomplete applications will not be considered.

11. **अनापत्ति प्रमाण पत्र:** जो अभ्यर्थी केंद्र/राज्य सरकार, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों, स्वायत्त निकायों आदि के तहत कार्यरत हैं, उन्हें कौशल परीक्षा के समय या जब भी माँगा जाए, संबंधित नियोक्ता से **'अनापत्ति प्रमाण पत्र'** प्रस्तुत करना होगा। हालाँकि, अभ्यर्थी को केवल नियोक्ता की सूचना और पूर्व अनुमति के तहत पद के लिए आवेदन करना चाहिए। जो अभ्यर्थी पद के लिए आवेदन करने के बाद रोजगार प्राप्त कर सकता है/रोजगार बदल सकता है, उसे अपने आवेदन का विवरण नियोक्ता को सूचित करना होगा और कौशल परीक्षा के समय एन.ओ.सी. अनिवार्य रूप से प्रस्तुत करना होगा। कोई भी अभ्यर्थी, जो कौशल परीक्षा के समय एन.ओ.सी. की मूल प्रति प्रस्तुत करने में विफल रहता है तो उसे कौशल परीक्षा में शामिल होने की अनुमति नहीं दी जाएगी और यात्रा भत्ता का भुगतान नहीं किया जाएगा। ऐसे अभ्यर्थियों को भर्ती प्रक्रिया के आगे के चरण में भाग लेने का कोई अधिकार नहीं होगा। इस संबंध में भर्ती के किसी भी चरण में कोई भी गलत दावा पाए जाने के परिणामस्वरूप आवेदन/नियुक्ति अयोग्य हो जाएगी।

No Objection Certificate: Candidates who are employed under Central/State Government, Public Sector Undertakings, Autonomous Bodies etc. have to submit `**No Objection Certificate**' from the employer concerned, at the time of Skill Test or as and when called for. However, the candidate should apply for the post only under intimation to and with the prior permission of the employer. A candidate who gain/change employment after applying for the post, is required to inform the employer the particulars of his/her application and shall mandatorily submit NOC at the time of Skill Test. Any candidate, who fails to submit NOC in original at the time of Skill Test, shall not be permitted to appear in the Skill Test and TA will not be paid. Such candidates will not have any claim for participation in further recruitment process. Any false claim in this regard noticed at any stage of recruitment will result in disqualification of candidature /employment.

12. **आवेदन शुल्क:** <u>सभी पदों के लिए आवेदन शुल्क ₹100/- (मात्र एक सौ रुपये) का है</u>। हालाँकि, आरंभ में सभी अभ्यर्थियों को प्रसंस्करण शुल्क के रूप में समान रूप से प्रति आवेदन 500 रुपये (मात्र पांच सौ रुपये) का भुगतान करना होगा।

Application Fee: <u>There is an Application Fee of ₹100/- (Rupees One Hundred only) for all the posts</u>. However, initially all candidates have to uniformly pay ₹500/- (Rupees Five Hundred only) per application as processing fee.

12.1

(i) सहायक/प्रवर श्रेणी लिपिक (इसरो एवं स्वायत्त निकाय) – **₹ 500/-**
For the post of Assistant/Upper Division Clerk (ISRO & Autonomous Bodies) – **₹ 500/-**

(ii) कनिष्ठ वैयक्तिक सहायक / आशुलिपिक (इसरो एवं स्वायत्त निकाय) – **₹ 500/-**
For the post of Junior Personal Assistant / Stenographer (ISRO & Autonomous Bodies) – **₹ 500/-**

(iii)सहायक/प्रवर श्रेणी लिपिक एवं कनिष्ठ वैयक्तिक सहायक (इसरो एवं स्वायत्त निकाय) – **₹ 1000/-**
For the post of Assistant/Upper Division Clerk & Junior Personal Assistant/Stenographer (ISRO & Autonomous Bodies) & - **₹ 1000/-**

12.2 **आवेदन शुल्क का भुगतान / Payment of Application fee:**

(i) आवेदन शुल्क केवल भारतकोश पोर्टल ई-भुगतान गेटवे के माध्यम से ऑनलाइन विधि से लिया जाएगा और भुगतान करने का लिंक ऑनलाइन आवेदन जमा करने पर दिखाई देगा। निम्नलिखित में से किसी भी एक माध्यम से शुल्क का भुगतान किया जा सकता है:

The Application fee will be collected only through Online mode via Bharatkosh e-Payment gateway and the link for making the payment will appear on submission of the online application. The fee can be paid using any one of the following modes:

- इंटरनेट बैंकिंग/Internet Banking

- एकीकृत भुगतान इंटरफेस (यू.पी.आई.)/Unified Payment Interface (UPI)
- डेबिट कार्ड (अंतर्देशीय)/Debit Cards (Domestic)

(ii) किसी अन्य रूप में आवेदन शुल्क का भुगतान जैसे नकद प्रेषण, चेक, ड्राफ्ट, मनी ऑर्डर, आई.पी.ओ. आदि की अनुमति नहीं है (या) भुगतान की कोई अन्य विधि स्वीकार नहीं की जाएगी।
Payment of Application Fee in any other form like cash remittance, cheque, draft, money order, IPO, etc. are not allowed (or) no other mode of payment will be accepted.

(iii) आवेदन शुल्क के भुगतान हेतु लागू सभी सेवा शुल्कों का वहन आवेदक द्वारा किया जाएगा।
All Applicable service charges for payment of Application fee shall be borne by the Applicant.

(iv) आवेदन पत्र जमा करने की अंतिम तिथि आवेदन शुल्क जमा करने की अंतिम तिथि अर्थात 16-08-2026 है।
The last date for submission of Application Form shall be the last date for the payment of Application Fee i.e. 16-08-2026.

नोट: आई.सी.आर.बी./इसरो लंबित/असफल लेनदेन के लिए उत्तरदायी नहीं होगा।
Note: ICRB/ISRO will not be responsible for pending/failed transaction.

आवेदन शुल्क की वापसी / Refund of Application Fee:

प्रसंस्करण शुल्क केवल उन अभ्यर्थियों को वापस किया जाएगा, जो लिखित परीक्षा / सी.बी.टी. में निम्नानुसार उपस्थित होंगे:

The Processing fee will be refunded only to those candidates who appear in the written test / CBT, as under:

(i) आवेदन शुल्क भुगतान से छूट प्राप्त अभ्यर्थियों (महिला, अ.जा./अ.ज.जा./पी.डब्ल्यू.बी.डी., भूतपूर्व सैनिक) को पैरा 12.1 के अनुसार आवेदित पद के लिए पूर्ण वापसी
Refund in full for candidates who are exempted from payment of Application Fee (women, SC/ST/ PwBD, Ex-Servicemen) as each applied post as mentioned in para 12.1 .

(ii) अन्य सभी अभ्यर्थियों के संबंध में आवेदन शुल्क ₹100/- की कटौती के बाद पैरा 12.1 के अनुसार आवेदित पद के लिए वापसी
After deducting the Application Fee ₹100/- in respect of all other candidates: will be refunded as each applied post as mentioned in para 12.1

(iii) शुल्क की वापसी आवेदन में अभ्यर्थी द्वारा प्रदान किए गए बैंक खाते में की जाएगी। इसलिए, अभ्यर्थी प्रसंस्करण शुल्क की वापसी की प्राप्ति के लिए सही और पूर्ण बैंक खाता विवरण, अर्थात खाताधारक का नाम, खाता संख्या और आई.एफ.एस.सी. कोड प्रदान करें।
Refund shall be made to the bank account details provided by the candidate in the application. Hence, Candidates must enter the Bank Account details such as Bank Name, Branch, Name of Account Holder, Account Number, IFSC correctly for receipt of refund of processing fee.

(iv) कृपया ध्यान दें कि यदि कोई अभ्यर्थी लिखित परीक्षा / सी.बी.टी. में शामिल नहीं होता है, तो धन वापसी पर विचार नहीं किया जाएगा। आई.सी.आर.बी./ इसरो आवेदक द्वारा ऑनलाइन आवेदन में बैंक विवरण की गलत जानकारी देने के कारण आवेदन शुल्क की वापसी में होने वाली किसी भी समस्या के लिए जिम्मेदार नहीं होगा।
Please note that refund will not be considered if a candidate fails to appear for the Written Test/ CBT. ICRB/ISRO will not be held responsible for any issues arising in refund of the application fee as a result of incorrect entry of bank details by the applicant in the online application.

(v) आवेदकों द्वारा दो/अधिक आवेदन प्रस्तुत करने पर आवेदन की अंतिम तिथि के अंदर जिस आवेदन के प्रति आवेदन शुल्क प्राप्त हुआ है, केवल उसी पर विचार किया जाएगा।

In case of submission of duplicate / multiple applications by candidates, the application against which the 'application fee' has been received within the last date of application, only will be considered.

13. अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि वे अपने आवेदन जमा करने से पहले उनके द्वारा दर्ज किए गए सभी क्षेत्रों की ऑनलाइन जांच कर लें। अभ्यर्थियों को एक ही पद के लिए कई आवेदन जमा करने से **बचना चाहिए**।

Candidates are advised to check all the fields entered by them online before submitting their applications. Candidates **should avoid** submission of multiple applications for the same post.

14. दस्तावेजों को अपलोड करना / Uploading of Documents:

अभ्यर्थियों को ऑनलाइन पोर्टल पर निम्नलिखित दस्तावेजों की स्वच्छ प्रतियां/स्कैन की हुई प्रतियां अपलोड करना है, ऐसा नहीं करने पर उनके आवेदन रद्द कर दिए जाएंगे:

Candidates are required to upload clear images/ scanned copies of the following documents in the Online portal, failing which their applications will be rejected:

- केवल .jpg या .jpeg फॉर्मेट में हाल ही का (6 माह से पुरानी नहीं) रंगीन पासपोर्ट साइज फोटो (अधिकतम साइज 50 Kb से 100 Kb तक)
  Recent colour passport size photograph (not older than 6 months) in .jpg or .jpeg format only (Maximum Size of 50 Kb to 100 Kb)
- केवल .jpg या .jpeg फॉर्मेट में हस्ताक्षर (अधिकतम साइज 50 Kb से 100 Kb तक)
  Signature-in .jpg or .jpeg format only (Maximum Size of 50 Kb to 100 Kb).

- प्रसंस्करण शुल्क की पूर्ण वापसी के लिए यथालागू अ.जा./अ.ज.जा./दिव्यांगजन/भूतपूर्व सैनिक का प्रमाण-पत्र (कोई एक प्रमाण-पत्र)।
  SC/ST/Disability/ Ex-servicemen certificate as applicable for full refund of Processing Fee (any one certificate).

आवेदन के साथ केवल फोटो, हस्ताक्षर ***jpg फॉर्मेट में*** तथा प्रासंगिक सहायक दस्तावेज (महिलाएं, अ.जा./अ.ज.जा./पी.डब्ल्यू.बी.डी., भूतपूर्व सैनिक) अपलोड किए जाने हैं। हालाँकि, अभ्यर्थियों को यथासमय मांगे जाने पर अर्हता, आयु, श्रेणी, नियोक्ता आदि से अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि के समर्थन में मूल दस्तावेज प्रस्तुत करने के लिए तैयार रहना चाहिए।

Photo, signature ***in jpg format*** and relevant supporting document (women, SC/ST/PwBD, Ex-Servicemen) only are to be uploaded along with the application. however, candidates should be ready to submit original documents in support of qualification, age, category, NOC from employer etc. as and when called for.

14.1 फोटो और हस्ताक्षर अपलोड करने के लिए निर्देश:

Instructions for uploading Photo and signature:

फ़ोटोग्राफ/Photograph: (4.5से.मी./cm × 3.5से.मी./cm)

- फ़ोटोग्राफ हाल ही में ली गई पासपोर्ट साइज की एवं रंगीन होनी चाहिए।
  Photograph must be a recent passport style colour picture.
- कृपया सुनिश्चित करें कि चित्र रंगीन, हल्के रंग की, अधिमानतः सफेद पृष्ठभूमि पर लिया गया हो

Make sure that the picture is in colour, taken against a light-coloured, preferably white background

- यदि आप चश्मा पहनते हैं, तो सुनिश्चित करें कि कोई परछाईं न हो और आपकी आंखें स्पष्ट रूप से देखी जा सकें।
  If you wear glasses make sure that there are no reflections and your eyes can be clearly seen.
- टोपी, हैट और काले चश्मे के साथ फोटो स्वीकार्य नहीं हैं।
  Caps, hats and dark glasses are not acceptable.
- आकार 200 x 230 पिक्सेल (अधिमानित)
  Dimensions 200 x 230 pixels (preferred)
- फ़ाइल की साइज 20kb–50 kb के बीच होना चाहिए
  Size of file should be between 20kb–50 kb
- सुनिश्चित कर लें कि स्कैन की गई छवि की साइज 50kb से अधिक न हो। यदि फ़ाइल की साइज 50kb से अधिक हो, तो स्कैनिंग की प्रक्रिया के दौरान स्कैनर की सेटिंग जैसे डी.पी.आई. विभेदन, रंगों की संख्या आदि को समायोजित करें।
  Ensure that the size of the scanned image is not more than 50kb. If the size of the file is more than 50 kb, then adjust the settings of the scanner such as the DPI resolution, no. of colours etc., during the process of scanning.
- फोटो उचित साइज की और स्पष्ट रूप से दृश्यमान होनी चाहिए।
  Photo should be of appropriate size and clearly visible.

हस्ताक्षर/Signature:

- आवेदक को सफेद कागज पर काली स्याही वाले कलम से हस्ताक्षर करने हैं।
  The applicant has to sign on white paper with Black Ink pen.
- आकार 140 x 60 पिक्सेल (अधिमानित)
  Dimensions 140 x 60 pixels (preferred)
- फ़ाइल की साइज 10kb – 20kb के बीच होना चाहिए
  Size of file should be between 10kb – 20kb
- सुनिश्चित करें कि स्कैन की गई छवि की साइज 20kb से अधिक न हो
  Ensure that the size of the scanned image is not more than 20kb
- हस्ताक्षर (कैपिटल अक्षरों में नहीं) उचित साइज का होना चाहिए और स्पष्ट रूप से दिखाई देना चाहिए।
  Signature (Not in CAPITAL LETTERS) should be of appropriate size and clearly visible.
- प्रिंटआउट अपलोड करने के लिए नमूना प्रति अनुलग्नक में संलग्न-। है
  Specimen copy for uploading the printout is enclosed in Annexure-I

15. चयन प्रक्रिया / Selection Process:

लिखित परीक्षा अगरतला, अहमदाबाद, बेंगलूरु, भोपाल, भुवनेश्वर, चंडीगढ़/मोहाली, चेन्नै, देहरादून, दिल्ली, एर्णाकुलम, गोरखपुर, गुरुग्राम, गुवाहटी, हैदराबाद, इंदौर, जयपुर, जम्मू, जोधपुर, कानपुर, कावरत्ती, कोलकाता, लखनऊ, मंगलूरु, मुंबई, मैसूरु, नागपुर, पटना, पोर्ट ब्लेयर, पुणे, रायपुर, रांची, शिलांग, तिरुचिरापल्ली, तिरुवनंतपुरम, वाराणसी, विजयवाड़ा, विशाखापट्टनम जैसे अड़तीस स्थानों पर आयोजित की जाएगी। हालांकि, आई.सी.आर.बी. के पास लिखित परीक्षा का स्थान रद्द/परिवर्तित करने तथा अभ्यर्थियों को कोई अन्य परीक्षा केंद्र पुनराबंटित करने का अधिकार सुरक्षित है। लिखित परीक्षा हेतु बुलावा पत्र अभ्यर्थियों के केवल पंजीकृत ई-मेल आई.डी. पर ही भेजे जाएंगे।
Written test will be conducted at Thirty Eight venues viz., Agartala, Ahmedabad, Bengaluru, Bhopal, Bhubaneshwar, Chandigarh/Mohali, Chennai, Dehradun, Delhi, Ernakulum, Gorakhpur, Gurugram, Guwahati, Hyderabad, Indore, Jaipur, Jammu, Jodhpur, Kanpur, Kavaratti, Kolkata, Lucknow, Mangaluru, Mumbai, Mysore, Nagpur, Patna, Port Blair, Pune, Raipur, Ranchi, Shilong,

Tiruchirapalli, Thiruvananthapuram, Varanasi, Vijayawada, Vishakhapatnam. However, ICRB reserves the right to cancel/change the written test venue and re-allot the candidates to any other test Centre. The call letters for written test will be sent only to the registered e-mail ID of candidates.

पद सं. 1, 3 एवं 5 / Post No.1, 3 & 5	पद सं. 2, 4 एवं 6 / Post No.2, 4 & 6
लिखित परीक्षा / Written test 150 मिनट की अवधि (बेंचमार्क दिव्यांगता वाले अभ्यर्थियों के लिए लागू प्रतिपूर्ति समय) के साथ एकल वैकल्पिक प्रकार का प्रश्न-पत्र। पाठ्यक्रम एवं लिखित परीक्षा का प्रारूप अनुलग्नक-I में संलग्न है। Single Objective type paper with a duration of 150 minutes (with compensation time as applicable for PwBD candidates). Syllabi and pattern of written test is at Annexure-I. **अर्हक अंक / Qualifying marks** a) अनारक्षित वर्ग के लिए (भाग क, ख, ग एवं घ में) 50% अंक; 50% marks (in Part A, B, C & D) for UR category; b) आरक्षित वर्ग के लिए अधिसूचित आरक्षित रिक्तियों के प्रति (भाग क, ख, ग एवं घ में) 40% अंक। 40% marks (in Part A, B, C & D) for reserved categories against notified reserved vacancies.	**लिखित परीक्षा / Written test** 150 मिनट की अवधि (बेंचमार्क दिव्यांगता वाले अभ्यर्थियों के लिए लागू प्रतिपूर्ति समय) के साथ एकल वैकल्पिक प्रकार का प्रश्न-पत्र। पाठ्यक्रम एवं लिखित परीक्षा का प्रारूप अनुलग्नक-II में संलग्न है। Single objective type paper with a duration of 150 minutes (with compensation time as applicable for PwBD candidates). Syllabi and pattern of written test is at Annexure-II. **अर्हक अंक / Qualifying marks** a) अनारक्षित वर्ग के लिए (भाग क, ख, ग एवं घ में) 50% अंक; 50% marks (in Part A, B & C) for UR category; b) आरक्षित वर्ग के लिए अधिसूचित आरक्षित रिक्तियों के प्रति (भाग क, ख, ग एवं घ में) 40% अंक। 40% marks (in Part A, B & C) for reserved categories, against notified reserved vacancies.
कौशल परीक्षा / Skill Test a) लिखित परीक्षा में निष्पादन के आधार पर, अभ्यर्थियों को रिक्तियों की वर्ग-वार संख्या के 1:5 अनुपात (अधिकतम) में कौशल परीक्षा के लिए चयनित किया जाएगा, जिसमें न्यूनतम 10 अभ्यर्थी होंगे। आरक्षित रिक्तियों के लिए, अनारक्षित वर्ग के अंतर्गत चयनित आरक्षित अभ्यर्थियों, यदि कोई हो, को ध्यान में रखे बिना, अलग/अतिरिक्त अभ्यर्थियों को 1:5 अनुपात (अधिकतम) में चयनित किया जाएगा; Based on performance in the written test, candidates will be short-listed for skill test in the ratio of 1:5 (maximum) to the category-wise number of vacancies, with minimum of 10 candidates. For reserved vacancies, distinct/additional candidates will be short-listed in the ratio of 1:5 (maximum), without regard to the reserved	**कौशल परीक्षा / Skill Test** a) लिखित परीक्षा में निष्पादन के आधार पर, अभ्यर्थियों को रिक्तियों की वर्ग-वार संख्या के 1:5 अनुपात (अधिकतम) में कौशल परीक्षा के लिए चयनित किया जाएगा, जिसमें न्यूनतम कुल 10 अभ्यर्थी होंगे। आरक्षित रिक्तियों के लिए, अनारक्षित वर्ग के अंतर्गत चयनित आरक्षित अभ्यर्थियों, यदि कोई हो, को ध्यान में रखे बिना, अलग/अतिरिक्त अभ्यर्थियों को 1:5 अनुपात (अधिकतम) में चयनित किया जाएगा; Based on performance in the written test, candidates will be short-listed for skill test in the ratio of 1:5 (maximum) to the category-wise number of vacancies, with an aggregate minimum of 10 candidates. For reserved vacancies, distinct/additional candidates will be short-listed in the ratio of 1:5 (maximum), without regard to the

candidates if any, short-listed under UR category; b) कौशल परीक्षा (कंप्यूटर साक्षरता परीक्षा) का पाठ्यक्रम एवं प्रारूप अनुलग्नक-IV में है; Syllabi & pattern of skill test (Computer Literacy Test) is at Annexure-IV; c) अर्हता मानदंड / Passing Criterion: - अनारक्षित वर्ग हेतु 60% अंक 60 % marks for UR category; - अधिसूचित आरक्षित रिक्तियों के प्रति आरक्षित वर्ग हेतु 50% अंक। 50% marks for Reserved categories against notified reserved vacancies. d) यदि पैनल में सूचीबद्ध करने हेतु कौशल परीक्षा में पर्याप्त संख्या में अभ्यर्थी (चयन सूची एवं प्रतीक्षा सूची) उत्तीर्ण नहीं होते हैं, तो अतिरिक्त अभ्यर्थियों को कौशल परीक्षा के लिए शार्ट-लिस्ट किया जाएगा, जो कि 1:5 के अनुपात में होगा। If sufficient number of candidates for empanelment (select list & wait list) do not qualify the skill test, then additional candidates will be short-listed for skill test, in the ratio of 1:5 to the extent of such short-fall.	reserved candidates if any, short-listed under UR category; b) कौशल परीक्षा में निम्नलिखित होंगे:- Skill Test will comprise: - (i) कंप्यूटर साक्षरता परीक्षा Computer Literacy Test; (ii) Stenography Test. आशुलिपि परीक्षा c) कौशल परीक्षा (कंप्यूटर साक्षरता परीक्षा) का पाठ्यक्रम एवं प्रारूप अनुलग्नक-IV में है; Syllabi & pattern of skill test (Computer Literacy Test) is at Annexure IV; d) कौशल परीक्षा (आशुलिपि परीक्षा) का प्रारूप अनुलग्नक-V में है; Pattern of Skill Test (Stenography test) is at Annexure-V; e) उत्तीर्ण मानदंड / Pass Criteria: (1) कंप्यूटर साक्षरता परीक्षा Computer Literacy test: ➢ अनारक्षित वर्ग हेतु 60% अंक; 60 % marks for UR category; ➢ अधिसूचित आरक्षित रिक्तियों के प्रति आरक्षित वर्ग हेतु 50% अंक। 50% marks for Reserved categories, against notified reserved vacancies. (2) आशुलिपि परीक्षा / Stenography Test: ▪ अनारक्षित वर्ग के लिए 10% (अधिकतम) त्रुटियां 10% mistakes (maximum) for UR category; ▪ अधिसूचित आरक्षित रिक्तियों के लिए आरक्षित वर्ग हेतु 12% (अधिकतम) त्रुटियां। 12% mistakes (maximum) for Reserved categories, against notified reserved vacancies.

	f) यदि पैनल में सूचीबद्ध करने हेतु कौशल परीक्षा में पर्याप्त संख्या में अभ्यर्थी (चयन सूची एवं प्रतीक्षा सूची) उत्तीर्ण नहीं होते हैं, तो अतिरिक्त अभ्यर्थियों को कौशल परीक्षा के लिए चयनित किया जाएगा, जो ऐसी कमी की सीमा तक 1:5 के अनुपात में होगा। If sufficient number of candidates for empanelment (select list & wait list) do not qualify the skill test, then additional candidates will be short-listed for Skill Test, in the ratio of 1:5, to the extent of such shortfall.
अंतिम चयन कौशल परीक्षा में उत्तीर्ण अभ्यर्थियों में से लिखित परीक्षा में प्राप्त अंकों के आधार पर किया जाएगा। Final selection will be based on marks scored in the written test from among the candidates who qualify in the skill test.	अंतिम चयन, कौशल परीक्षा में उत्तीर्ण अभ्यर्थियों में से लिखित परीक्षा में प्राप्त अंकों के आधार पर किया जाएगा। Final selection will be based on marks scored in the written test from among the candidates who qualify in the skill test.
लिखित परीक्षा में अंक समान होने की स्थिति में, अभ्यर्थियों के बीच अर्हता का निर्णय आवश्यकता के आधार पर क्रमिक आधार पर लागू किए जाने वाले निम्नलिखित टाई-ब्रेकरों के आधार पर किया जाएगा: - In the event of a tie in Written Test marks, the inter-se merit of candidates will be decided based on the following tie-breakers to be applied one after the other on need basis: - (a) लिखित परीक्षा में `सामान्य बुद्धिमत्ता एवं तर्कशक्ति योग्यता' में प्राप्त अंक; Marks scored in `General Intelligence & Reasoning ability' in the written test; (b) जन्म तिथि, अधिक आयु वाले अभ्यर्थी को वरीयता। Date of birth, with older candidate placed higher.	लिखित परीक्षा में अंक समान होने की स्थिति में, अभ्यर्थियों के बीच अर्हता का निर्णय आवश्यकता के आधार पर क्रमिक आधार पर एक लागू किए जाने वाले निम्नलिखित टाई-ब्रेकरों के आधार पर किया जाएगा: - In the event of a tie in Written Test marks, the inter-se merit of candidates will be decided based on the following tie-breakers to be applied one after the other on need basis: - (a) लिखित परीक्षा में `अंग्रेजी भाषा एवं बोध' में प्राप्त अंक; Marks scored in `English Language & Comprehension' in the written test; (b) जन्म तिथि, अधिक आयु वाले अभ्यर्थी को वरीयता। Date of birth, with older candidate placed higher.

नोट: इसरो प्रशासनिक कारणों से, यदि कोई हो, लिखित परीक्षा एवं कौशल परीक्षा हेतु अर्हता मानदंडों को परिवर्तित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

Note: ISRO reserve the rights to change the qualification criterias for Written Test and Skill test, due to administrative reasons, if any.

16. **वेतन एवं भत्ते:** चयनित अभ्यर्थियों को वेतन मैट्रिक्स के स्तर 4 में सहायक / कनिष्ठ वैयक्तिक सहायक / प्रवर श्रेणी लिपिक/ आशुलिपिक के पद पर नियुक्त किया जाएगा तथा प्रति माह न्यूनतम ₹25,500/- मूल वेतन दिया जाएगा। इसके अतिरिक्त, उपर्युक्त विषय पर मौजूदा नियमों के अनुसार महँगाई भत्ता (डी.ए.), मकान किराया भत्ता (एच.आर.ए.) तथा परिवहन भत्ता देय होगा। कर्मचारियों को नई पेंशन योजना में शामिल किया जाएगा। इसके अलावा स्वयं एवं आश्रितों के लिए चिकित्सा

सुविधाएं, रियायती दर पर कैंटीन सुविधा, सीमित आवास सुविधा (एच.आर.ए. के एवज में), छुट्टी यात्रा रियायत, समूह बीमा, मकान बनाने हेतु अग्रिम इत्यादि केंद्रीय सरकार के आदेशानुसार दिया जाएगा।

Pay and Allowances: Selected candidates will be appointed as Assistants/Junior Personal Assistants/Upper Division Clerks/Stenographers in Level 4 of Pay Matrix and will be paid minimum basic pay of ₹.25,500/- p.m. In addition, Dearness Allowance [DA], House Rent Allowance [HRA] and Transport Allowance are payable as per extant rules on the subject. The employees will be governed by the New Pension Scheme. Further, medical facilities for self and dependents, subsidised canteen, limited quarters facility (in lieu of HRA), Leave Travel Concession, Group Insurance, House Building Advance, etc. are admissible as per Central Government orders.

17. अन्य शर्तें/अनुदेश / Other Conditions/Instructions:

- केवल भारतीय नागरिक ही आवेदन करें।
  Only Indian nationals need apply.
- नियुक्त व्यक्तियों को अंतरिक्ष विभाग / भारतीय अंतरिक्ष अनुसंधान संगठन के किसी भी केंद्र/यूनिट में नियुक्त किया जा सकता है। उन्हें आवश्यकता के आधार पर किसी भी समय किसी भी केंद्र/यूनिट में स्थानांतरित किया जा सकता है।
  The appointees are liable to be posted in any of the Centres/Units of Department of Space/Indian Space Research Organization. They are liable to be transferred to any such Centre/Unit at any point of time on need basis.
- निर्दिष्ट रिक्तियों की संख्या अनंतिम है। इसरो के पास आवश्यकतानुसार रिक्तियों की संख्याओं को बढ़ाने/घटाने का अधिकार सुरक्षित है।
  The number of vacancies indicated is provisional. ISRO reserves the right to increase/decrease the number of vacancies, as per the requirement.
- आई.सी.आर.बी./इसरो, यदि ऐसा निर्णय लेता है तो बिना कोई कारण बताए, पदों को न भरने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
  ICRB/ISRO reserves absolute rights not to fill up the posts, if it so decides, and without assigning any reason.

- पद अस्थायी हैं, परंतु इनके जारी रहने की संभावना है।
  The posts are temporary, but likely to continue.
- इसरो के केंद्रों/यूनिटों के विवरण के लिए कृपया http://www.isro.gov.in/isro_centres.html देखें।
  For details of ISRO Centres/Units, please visit http://www.isro.gov.in/isro_centres.html.
- कौशल परीक्षा के लिए उपस्थित होने वाले अभ्यर्थियों को ऑनलाइन आवेदन में कौशल परीक्षा के स्थान पर इंगित किए गए शहर से सबसे छोटे मार्ग से आने-जाने हेतु द्वितीय श्रेणी के रेलवे किराये की प्रतिपूर्ति की जाएगी (उक्त उद्देश्य के लिए पते तथा शहर में परिवर्तन पर विचार नहीं किया जाएगा)
  Candidates attending the Skill Test will be reimbursed to and fro second-class train fare by the shortest route from the city indicated in the on-line application form to the place of Skill Test (change of address and city for the purpose will not be entertained).
- अभ्यर्थियों को कौशल परीक्षा के समय अपने आवेदनों में ऑनलाइन रूप से भरे गए विवरणों के प्रमाण में सभी मूल दस्तावेजों को प्रस्तुत करना होगा।
  Candidates have to produce all original documents in proof of details furnished in their applications submitted on-line, at the time of Skill Test.

- यदि ऑनलाइन भरी गई कोई जानकारी गलत पायी जाती है तो अभ्यर्थी को कौशल परीक्षा में बैठने नहीं दिया जाएगा तथा टी.ए. का भी भुगतान नहीं किया जाएगा।

  If any information furnished on-line is found to be false, the candidate will not be allowed for the Skill Test and TA will not be paid.

- लिखित परीक्षा में उपस्थित होने के लिए टी.ए. देय नहीं होगा।

  No TA will be paid for attending the Written Test.

- किसी भी प्रकार के स्पष्टीकरण के मामले में, अभ्यर्थी विज्ञापन के प्रति इसरो की वेबसाइट पर अपलोड किए गए अक्सर पूछे गए प्रश्नों का संदर्भ ले सकते हैं तथा यदि संदेह की स्थिति रहती है, तब **rmt-icrb@isro.gov.in** को ई-मेल भेजें। विज्ञापन/एफ.ए.क्यू. में पहले से ही उपलब्ध जानकारी के बारे में तथा सारहीन प्रश्नों के उत्तर नहीं दिए जाएंगे।

  In case of any clarification, candidates may refer to the FAQs uploaded in the ISRO website against the advertisement and if the doubt still persists, send e-mail to **rmt-icrb@isro.gov.in** Queries about information already available in the Advertisement/FAQs and Frivolous queries will not be replied to.

- अभ्यर्थी के साथ आगामी सभी पत्राचार केवल उसके/उसकी पंजीकृत ई-मेल आईडी/इसरो वेबसाइट के माध्यम से होंगे। अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि वे नियमित रूप से अपने ई-मेल (स्पैम/जंक फ़ोल्डर सहित) की नियमित रूप से जांच करें एवं इसरो की वेबसाइट देखें। इसरो पूर्वोक्त रूप में प्रेषित/प्रदान की गई किसी भी सूचना के प्राप्त न होने के लिए उत्तरदायी नहीं होगा एवं इस मामले पर कोई अभ्यावेदन स्वीकार नहीं किया जाएगा।

  All further communications to the candidate shall be through his/her registered 3-mail ID/ISRO website only. The candidates are advised to check their e-mail (including spam/junk folders) regularly and visit ISRO website from time to time. ISRO will not be responsible for non-receipt of any intimation sent/provided as afore-said, and no representation on the matter will be entertained.

- किसी भी भर्ती मामले में उत्पन्न किसी भी कोर्ट केस या कानूनी मामले को देखने का उत्तरदायित्व बेंगलूरु, कर्नाटक अधिकार क्षेत्र के अधीन होगा।

  The responsibility for handling any court cases or legal issues arising in any recruitment matters will be vested under Bangalore, Karnataka jurisdiction

- **सरकार कर्मचारियों के बीच लिंग संतुलन बनाए रखने में प्रयासरत है, जो महिला अभ्यर्थियों को आवेदन करने के लिए प्रेरित करता है।**

  Government strives to have a workforce which reflects gender balance and women candidates are encouraged to apply.

➢ **किसी भी रूप में याचना अनर्हता होगी।**
CANVASSING IN ANY FORM WILL BE A DISQUALIFICATION.

18. यह अभ्यर्थी का पूर्ण उत्तरदायित्व है कि वह यह सुनिश्चत करे कि वह अधिसूचना के अनुसार पात्रता मानदंड को पूरा करता/करती है तथा उसने प्रक्रियात्मक आवश्यकताओं तथा ऑनलाइन आवेदन प्रस्तुत करने हेतु निर्दिष्ट समय-सीमा तथा आवेदन शुल्क के प्रेषण का पूरा अनुपालन किया है। अधिसूचित प्रक्रियाओं में किसी भी प्रकार का विचलन अभ्यर्थिता को रद्द करेगा तथा उस मामले पर किसी भी प्रकार के अभ्यावेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।

It is the absolute responsibility of the candidate to ensure that he/she fulfills the eligibility criteria as notified and has fully complied with the procedural requirements and time limits stipulated for submission of on-line application and remittance of application fee. Any deviations from the

procedures notified would result in cancellation of candidature and no representation on the matter will be entertained.

19. ***इस अधिसूचना के हिंदी संस्करण से संबंधित यदि कोई संदिग्धता/विवाद उत्पन्न होता है, तो अंग्रेजी संस्करण में दिए गए विस्तृत अनुदेश अंतिम होंगे।***

In case of any ambiguity/dispute arises on account of interpretation of Hindi version of this notification, instructions detailed in the English version shall be final.

20. लिखित परीक्षा के तीन कार्य-दिवसों के अंदर उत्तर-कुंजियां इसरो की वेबसाइट पर प्रकाशित की जाएंगी। अभ्यर्थी लिखित परीक्षा के पश्चात प्रदान की गई लिंक के माध्यम से ही वैध औचित्य के साथ वेबसाइट में उत्तर कुंजियों के प्रकाशन से 5 दिनों के अंदर आपत्ति, यदि कोई हो, दर्शा सकता/सकती है। इस अवधि के पश्चात अथवा किसी अन्य माध्यम से प्राप्त आपत्तियां, यदि कोई हो, पर किसी भी स्थिति में विचार नहीं किया जाएगा।

The Answer Keys will be published on the ISRO Web-site within three working days of the Written Test. The candidates may raise objections with valid justifications, if any, within 5 days of publishing the answer keys in the web-site, ONLY through the link that shall be provided after the Written Test. Objections, if any, received thereafter or through any other modes will not be considered under any circumstances.

स्मरणार्थ महत्वपूर्ण तिथियां / Important dates to remember:-

ऑनलाइन पंजीकरण खुलने की तिथि / Opening date for on-line registration	-	27-07-2026
ऑनलाइन पंजीकरण बंद होने की तिथि / Closing date for on-line registration	-	16-08-2026

अपने आवेदन की अद्यतन स्थिति की जानकारी के लिए इसरो वेबसाइट www.isro.gov.in देखें।

VISIT ISRO WEB-SITE www.isro.gov.in FOR LATEST UPDATES ON THE STATUS OF YOUR APPLICATION

Annexure-I

Specimen of Photographs

Acceptable Photograph

Samples of photographs which are not acceptable

Extra Colour

Too close

With hat/cap

Blur Photographs

Inverted

Too dark

With goggles

Too Small

Annexure-II

Exam Pattern for Assistant/UDC

Part	Subject	No. of Questions	Marks	Time	Details
A	General English	50	50	150 minutes	Objective type, +1 & -0.25 pattern of marking
B	Quantitative Aptitude	50	50		
C	General Intelligence & Reasoning ability	50	50		
D	General Knowledge	50	50		

Indicative Syllabus

General English: Questions to test the candidate's understanding & knowledge of the language and ability to write correctly, precisely & effectively, correct use of words, idioms & phrases, etc.

Quantitative Aptitude: Questions on Number System, Percentages, Profit & Loss, Discount, Ratio & Proportion, Mixer & Allegation, Averages, Simple & Compound interest, Time & distance, Time & Work, Pipe & Cistern, Boat & Stream, Partnership, Surds & Indices, LCM & HCF, Simplification, Geometry (Triangles, Circles, Quadrilateral, Lines & Angles etc.), Mensuration (Area, Perimeter, Volume etc.), Trigonometry (Trigonometric Identities, Trigonometric Ratios, Circular measures of Angles, Heights & distance etc.), Algebra (Factorisation, Coordinate Geometry, Polynomials, Sequence & Series, Algebraic identities, Linear equations etc.), Statistics & data interpretation, etc.

General Intelligence & Reasoning ability: Verbal & non-verbal type questions on Missing Number, Repeated Series, Analogy, Venn diagram, Logical arrangement of Words, Coding & decoding, Sitting arrangement, Ranking arrangement, Dice, Cube & Cuboid, Calendar, Number Series, Coded equation, Clock, Directions, Counting figures, Problems based on Alphabets, Sequence, Mirror and Water Image etc.

General Knowledge: Questions to test the candidates' awareness of the environment around him and its applications to the society, current affairs of National & International importance etc. The test will also include questions on History, Culture, Geography, Science, Polity, Economy etc.

****

Annexure-III

Exam Pattern for JPA/Stenographers

Part	Subject	No. of Questions	Marks	Time	Details
A	English Language & Comprehension	100	100	150 minutes	Objective type, +1 & -0.25 pattern of marking
B	General Intelligence & Reasoning ability	50	50		
C	Quantitative Aptitude & General Knowledge	50	50		

Indicative Syllabus

English Language & Comprehension: Questions to test the candidate's understanding & knowledge of the language and ability to write correctly, precisely & effectively, correct use of words, idioms & phrases, etc.

General Intelligence & Reasoning ability: Verbal & non-verbal type questions on Missing Number, Repeated Series, Analogy, Venn diagram, Logical arrangement of Words, Coding & decoding, Sitting arrangement, Ranking arrangement, Dice, Cube & Cuboid, Calendar, Number Series, Coded equation, Clock, Directions, Counting figures, Problems based on Alphabets, Sequence, Mirror and Water Image etc.

Quantitative Aptitude: Questions on Number System, Percentages, Profit & Loss, Discount, Ratio & Proportion, Mixer & Allegation, Averages, Simple & Compound interest, Time & distance, Time & Work, Pipe & Cistern, Boat & Stream, Partnership, Surds & Indices, LCM & HCF, Simplification, Geometry (Triangles, Circles, Quadrilateral, Lines & Angles etc.), Mensuration (Area, Perimeter, Volume etc.), Trigonometry (Trigonometric Identities, Trigonometric Ratios, Circular measures of Angles, Heights & distance etc.), Algebra (Factorisation, Coordinate Geometry, Polynomials, Sequence & Series, Algebraic identities, Linear equations etc.), Statistics & data interpretation, etc.

General Knowledge: Questions to test the candidates' awareness of the environment around him and its applications to the society, current affairs of National & International importance etc. The test will also include questions on History, Culture, Geography, Science, Polity, Economy, etc.

****

Skill Test (on Computer) for Assistant/UDC/JPA/Stenographers
Indicative Syllabus

MS Word (for 35 marks): Opening & Saving files, Editing text documents, Inserting, Deleting, Cut, Copy, Paste, Undo, Redo, Find, Search, Replace, Formatting page & setting Margins, Converting files to different formats, Importing & Exporting documents, Using Tool bars, Ruler, Using icons, using help; **Formatting documents** - Setting font styles, font selection - style, size, colour etc, Type face - Bold, Italic, Underline, Case settings, Highlighting, Special symbols, Setting paragraph style, Alignments, Indents, Line Space, Margins, Bullets & Numbering; **Setting Page Style** - Formatting Page, Page tab, Margins, Layout settings, Border & Shading, Column break and line break; **Creating Tables** - Table settings, Borders, Alignments, Insertion, Deletion, Merging, Splitting, Sorting and Formula; **Drawing** - Inserting Clip Arts, Pictures/Files etc ; **Tools** - Spell Checks, Mail Merge, Templates, Tracking changes, Security; **Printing documents**; **Shortcut Keys**, etc.

MS Excel (for 35 marks): Spreadsheet & Its applications, Opening Spreadsheet, **Menus** - Main menu, Formula Editing, Formatting, Toolbars, Using help; **Working with Spreadsheets** - opening, saving files, setting margins; **Spreadsheet addressing** - rows, columns & cells, referring cells & selecting cells, Short-cut keys; **Entering & Deleting Data** - Entering data, cut, copy, paste, undo, redo, filling continuous rows/columns, highlighting values, find, search & replace, inserting data, insert cell, column/row & sheet, symbol, clipart, pictures, files etc, Inserting functions, manual breaks; **Setting formula** - finding total in a column/row, using other formulae; Formatting spreadsheets - Labelling columns & rows, formatting cell, row, column & sheet, Category - Alignment, font, border & shading, hiding/unhiding rows/columns, setting row height, column width; **Working with sheets** - Sorting, Filtering, Validation, consolidation and subtotal, creating charts - Drawing; Printing, Error checking, spell checks, etc.

MS Power Point (for 30 marks): Opening new presentation, different presentation templates, setting backgrounds, selecting presentation layouts; **Creating a presentation** - Setting presentation style, adding text to the presentation; **Formatting a presentation** - Adding style, colour, gradient fills, arranging objects, adding header & footer, Slide background, Slide layout; Adding graphics to the presentation — inserting pictures, table etc. into presentation etc.

Duration of test: 75 minutes.

****

Stenography Test

- Shorthand test for 300 words @ 60 words per minute (Time: 5 minutes).
- The passage is to be transcribed on Computer (Time: 30 minutes, with compensation time as applicable to PWBD candidates)
- Short-hand dictation work, i.e. strokes etc., need to be as per Pittman's short-hand (long hand not permitted), failing which the Transcript will not be evaluated.

Criteria for Evaluation of Transcripts of Stenography Tests

(i) **FULL MISTAKES**: The following mistakes are treated as full mistakes:

(a) Every omission of word or figure. In case a group of words is omitted, mark as many mistakes as the actual number of words omitted.

(b) Every substitution of a word or figure. The number of mistakes will be equal to the number of words/ figures dictated which have been replaced/ substituted by other word(s)/ figure(s). However, if a figure is written correctly either in numeral or in words, both will be acceptable and will not be counted as mistake.

(c) Every addition of a word or figure or a group of words or figures not occurring in the dictated passage.

(ii) **HALF MISTAKES**: The following mistakes are treated as half mistakes:

(a) Wrong spelling, including transposition of letters in a word and also omission of a letter or letters from a word. Mis-spelling of proper nouns and unfamiliar names are ignored. If the wrongly spelt word occurs more than once in the passage it will be treated as a single half mistake.

(b) Using singular or plural noun and vice versa.

(c) Use of small letter at the beginning of a sentence.

NOTE

(a) More than one error in a single word: All the errors are counted but the total mistakes counted in a single word should not exceed one full mistake.

(b) Every passage will be accompanied by a list of words which can be spelt/ written in more than one form. All the spellings/forms of words will be acceptable and not counted as error. For example, the word 'Honourable' is written as Hon'ble, Hon., honourable and hon. — all these forms will be treated as correct.

(c) CANDIDATES ARE NOT PENALISED FOR ANY TYPE OF ERRORS OR MISTAKES OTHER THAN THOSE DESCRIBED ABOVE.

(d) Method of calculation of mistakes in Stenography Skill Test:

$$\text{Percentage of Errors} = \frac{(\text{Full Mistakes} + \text{Half Mistakes}/2) \times 100}{\text{Number of words in the master passage}}$$

Percentage will be rounded off to two decimal places. For example, 5.009 will be treated as 5.01 and 5.001 will be treated as 5.00.