

लोक सेवा आयोग

नेपाल संसद सेवा, इन्जिनियरिङ्ग समूह, कम्प्युटर उपसमूह, मेसेज सञ्चालक पद र इलेक्ट्रोनिक्स एण्ड कम्प्युनिकेशन उपसमूह, नायव माईक सञ्चालक पद तथा इलेक्ट्रोनिक्स इन्जिनियरिङ्ग उपसमूह, नायव टेप सञ्चालक पद, राजपत्र अनंकित द्वितीय श्रेणीका पदहरूको प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

परीक्षाको योजना (Examination Scheme)

| भाग | परीक्षा | समय | प्रश्न संख्या | पूर्णाङ्क | उत्तीर्णाङ्क | परीक्षा प्रणाली |
|-----|-------------|----------|---------------|-----------|--------------|------------------------------------|
| १. | लिखित | ४५ मिनेट | ५० | ५० | २० | बस्तुगत बहुउत्तर (Multiple choice) |
| २. | प्रयोगात्मक | ४५ मिनेट | ६ | ५० | २५ | प्रयोगात्मक |
| ३. | अन्तर्वाता | | | २० | | मौखिक |

द्रष्टव्य

- १ परीक्षाको माध्यम भाषा अंग्रेजी वा नेपाली, अथवा अंग्रेजी र नेपाली दुवै हुन सक्नेछ ।
- २ पाठ्यक्रममा भएका यथासम्भव सबै पाठयाँशहरूबाट प्रश्न सोधिनेछन् ।
- ३ गल्ती गरेको प्रश्नोत्तरका लागि २०% अंक कट्टा गरिनेछ ।
- ४ यो पाठ्यक्रममा जेसुकै लेखिएको भएता पनि पाठ्यक्रममा परेका ऐन नियमहरू परीक्षाको मितिभन्दा ३ महीना अगाडि (संशोधन भएका वा संशोधित भई हटाईएका वा थप गरी संशोधन भई) कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्भन्नु पर्दछ ।
- ५ लिखित परीक्षा र प्रयोगात्मकबाट छनौट भएकाहरूलाई मात्र अन्तर्वातामा समावेश गराइनेछ ।
- ६ पाठ्यक्रम लागु हुने मिति २०६२।०।१० गते

लोक सेवा आयोग
नेपाल संसद सेवा, इन्जिनियरिङ्ग समूह, कम्प्युटर उपसमूह, मेसेज सञ्चालक पद र इलेक्ट्रोनिक्स एण्ड
कम्यूनिकेशन उपसमूह, नायव माईक सञ्चालक पद
तथा इलेक्ट्रोनिक्स इन्जिनियरिङ्ग उपसमूह, नायव टेप सञ्चालक पद,
राजपत्र अनंकित द्वितीय श्रेणीका पदहरुको प्रतियोगितात्मक
लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

1. Computer Fundamentals

- 1.1 Computer :- Definition, History, Generation, Characteristics, Types & Applications
- 1.2 Overview of a computer system:-
 - 1.2.1 Data and data processing
 - 1.2.2 Hardware
 - 1.2.2.1 Definition of Hardware
 - 1.2.2.2 Input Unit: - Keyboard, Mouse, Scanner, etc.
 - 1.2.2.3 CPU: - Arithmetic Logic Unit (ALU), Control Unit (CU), Memory Unit (MU)
 - 1.2.2.4 Output Unit: - Monitor Printer, etc.
 - 1.2.2.5 Storage devices :- Primary & Auxiliary Memory (Floppy Disk, Hard Disk, Compact Disk, Super Disks, Zip Disks, Cartridge tape, etc)
 - 1.2.2.6 Others:- Network card, Modem, Sound card, etc.
 - 1.2.3 Software
 - 1.2.3.1 Definition & Types of Software
 - 1.2.3.2 Programming Language
 - 1.2.4 Liveware
 - 1.2.5 Firmware and Cache Memory
- 1.3 Setting & Protection of Computer Room and Computer
- 1.4 Concept of Computer Viruses and Remedies
- 1.5 Concept of Multimedia
- 1.6 IT Policy of Nepal, 2000
- 1.7 Computer Networking
 - 1.7.1 Introduction to Networking
 - 1.7.2 Types of Network like LAN, MAN, WAN
 - 1.7.3 Concept of E-mail / Internet / Extranet / Intranet

2. Operating System

- 2.1 Introduction to Operating System
- 2.2 Types of Operating System
- 2.3 Functions of Operating Systems
- 2.4 Disk Operating System (DOS)
 - 2.4.1 Introduction to DOS
 - 2.4.2 Different Versions of DOS
 - 2.4.3 Physical Structure of the disk
 - 2.4.4 Types of DOS commands
 - 2.4.5 Use of common DOS commands
 - 2.4.6 Concept of File and Directory
 - 2.4.7 Willcards and Pathname
 - 2.4.8 System files of MS-DOS and their functions
 - 2.4.9 Using AUTOEXEC.BAT and CONFIG.SYS file

- 2.5 Windows
 - 2.5.1 Introduction to GUI
 - 2.5.2 Introduction to Windows Operating System
 - 2.5.2.1 Basic Windows Elements-Desktop, My Computer, Recycle Bin, etc
 - 2.5.2.2 Starting and shutting down Windows
 - 2.5.2.3 File Management with Windows Explorer
 - 2.5.2.4 Windows applications: Notepad, WordPad, MS Paint, MS-DOS Prompt, Calculator, Character Map, Control Panel, etc
 - 2.5.2.5 Finding files of folders and saving the result
 - 2.5.2.6 Starting a program by using the Run command
 - 2.5.2.7 Changing window settings
 - 2.5.2.7.1 Adding/Removing Programs to/from start menu
 - 2.5.2.7.2 Clearing the contents of document menu
 - 2.5.2.7.3 Customizing the taskbar
 - 2.5.2.7.4 Control panel
 - 2.5.2.7.4.1 Date & Time
 - 2.5.2.7.4.2 Keyboard
 - 2.5.2.7.4.3 Mouse
 - 2.5.2.7.4.4 Multimedia
 - 2.5.2.7.4.5 Fonts
 - 2.5.2.7.4.6 Display
 - 2.5.2.7.4.7 Printer
 - 2.5.2.7.5 Creating shortcut (icons) on desktop
 - 2.5.2.7.6 System tools: - Scandisk, Disk Defragmenter, Drive Space, Backup, Format

3. Word Processing

- 3.1 Concept of Word Processing
- 3.2 Types of Word Processing
- 3.3 Introduction to MS Word
 - 3.3.1 Creating, Saving and Opening the documents
 - 3.3.2 Elements of MS Word Environment (Menu, Toolbars, Status bar, Rulers, Scrollbars, etc.)
 - 3.3.3 Copying, Moving, Deleting and Formatting Text (Font, Size, Color, Alignment, Line & paragraph spacing)
 - 3.3.4 Finding and Replacing Text
 - 3.3.5 Familiar with Devnagari Fonts
 - 3.3.6 Creating lists with Bullets and Numbering
 - 3.3.7 Creating and Manipulating Tables
 - 3.3.8 Borders and Shading
 - 3.3.9 Use of Indentation and Tab Setting
 - 3.3.10 Creating Newspaper Style documents using Column
 - 3.3.11 Inserting Header, Footer, Footnotes, Endnotes and Page Numbers, File, Page break, Section break, Graphics, Pictures, Charts, Word Art & Symbols
 - 3.3.12 Opening & Saving different types of document
 - 3.3.13 Changing Default setting of the MS-Word
 - 3.3.14 Mail Merge
 - 3.3.15 AutoCorrect, Spelling and Grammar Checking, and Thesaurus
 - 3.3.16 Security Techniques of Documents
 - 3.3.17 Concept of OLE (Object Linking & Embedding)
 - 3.3.18 Setting Page Layout, Previewing and Printing Documents

- 4 **Electronic Spreadsheet**
 - 4.1 Concept of Electronic Spreadsheet
 - 4.2 Types of Electronic Spreadsheet
 - 4.3 Organization of Excel Spreadsheet (Cells, Rows, Columns, Worksheet, Workbook and Workspace)
 - 4.4 Introduction to MS-Excel
 - 4.4.1 Creating, Opening and Saving Work Book
 - 4.4.2 Elements of MS-Excel Environment (Menu, Toolbars, Status bar, Rulers, Scrollbars, etc)
 - 4.4.3 Editing, Copying, Moving, Deleting Cell Contents
 - 4.4.4 Familiar with Devnagari Fonts
 - 4.4.5 Formatting Cells (Font, Border, Pattern, Alignment, Number and Protection)
 - 4.4.6 Formatting Rows, Column and Sheets
 - 4.4.7 Using Formula-Relative Cell and Absolute Cell Reference
 - 4.4.8 Using basic Functions
 - 4.4.9 Generating Series
 - 4.4.10 Changing default option of the MS-Excel
 - 4.4.11 Sorting and Filtering Data
 - 4.4.12 Summarizing Data with Sub Totals
 - 4.4.13 Creating Chart
 - 4.4.14 Inserting Header and Footer
 - 4.4.15 Spell Checking
 - 4.4.16 Importing from and Exporting into other Formats
 - 4.4.17 Page Setting, Previewing and Printing
 - 5 **Database System**
 - 5.1 Introduction to Data, Database and DBMS
 - 5.2 Basic Concept of Tables, Fields, Records, Relationships and Indexing
 - 5.3 Introduction to Ms-Access
 - 5.3.1 Data Types
 - 5.3.2 Creating and Tables Formatting & Validating Field Data
 - 5.3.3 Creating & Using Simple Queries
 - 6 **Presentation System**
 - 6.1 Introduction to Power Point
 - 6.1.1 Creating, Opening & Saving Slides
 - 6.1.2 Formatting Slides
 - 6.1.3 Slide show
-

लोक सेवा आयोग

नेपाल संसद सेवा, इन्जिनियरिङ्ग समूह, कम्प्युटर उपसमूह, मेसेज सञ्चालक पद र इलेक्ट्रोनिक्स एण्ड कम्प्युनिकेशन उपसमूह, नायव माईक सञ्चालक पद तथा इलेक्ट्रोनिक्स इन्जिनियरिङ्ग उपसमूह, नायव टेप सञ्चालक पद, राजपत्र अनंकित द्वितीय श्रेणीका पदहरूको प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

भाग १ – लिखित परीक्षा

- १) समय :- ४५ मिनेट
- २) प्रश्न संख्या :- ५० वटा
- ३) प्रश्नहरूको किसिम :- वस्तुगत बहुउत्तर (Multiple Choice)
- ४) पूर्णाङ्क :- ५०
- ५) उत्तीर्णाङ्क :- २०
- ६) प्रश्नभार (Weightage) :- प्रति प्रश्न १ अंकको दरले $५० \times १ = ५०$ अंक
- ७) पाठ्यक्रममा रहेका पाठ्यांशहरूबाट देहाय अनुसार प्रश्नहरू सोधिने छन् :-

| Course Unit | Topics | Number of Questions |
|-------------|------------------------|---------------------|
| 1 | Computer Fundamental | 12 |
| 2 | Operating System | 10 |
| 3 | Word Processing | 10 |
| 4 | Electronic Spreadsheet | 10 |
| 5 | Database System | 5 |
| 6 | Presentation System | 3 |
| | Total | 50 |

द्रष्टव्य :- गल्ती गरेको प्रश्नोत्तरका लागि २० प्रतिशत अंक कटौत गरिनेछ ।

भाग – २ प्रयोगात्मक परीक्षा

- १) समय :- ४५ मिनेट
- २) प्रश्न संख्या :- ६ वटा (सवै अनिवार्य)
- ३) पूर्णाङ्क :- ५०
- ४) उत्तीर्णाङ्क :- २५
- ५) प्रश्नको निर्माण, प्रश्नभार (Weightage) र समयको विवरण :-

| S.No. | Topics | Marks | Time (Minutes) |
|-------|------------------|-------|----------------|
| 1. | English Typing | 5 | 5 |
| 2. | Devnagari Typing | 5 | 5 |
| 3. | MS-Word | 15 | 35 |
| 4. | MS-Excel | 15 | |
| 5. | MS-Access | 5 | |
| 6. | MS-Power Point | 5 | |
| | Total | 50 | 45 |

६ (क) English Typing Skill Test को लागि २२५ शब्दहरू भएको एउटा Text टाईपको लागि दिइनेछ र मूल्यांकन देहाय अनुसार गरिनेछ :-

| | |
|---|---------|
| ८ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct Words/Minute) वापत | - ० अंक |
| ८ वा सो भन्दा बढी र १६ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct Words/Minute) वापत | - १ अंक |
| १६ वा सो भन्दा बढी र २४ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct Words/Minute) वापत | - २ अंक |
| २४ वा सो भन्दा बढी र ३२ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct Words/Minute) वापत | - ३ अंक |
| ३२ वा सो भन्दा बढी र ४० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct Words/Minute) वापत | - ४ अंक |
| ४० वा सो भन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct Words/Minute) वापत | - ५ अंक |

६ (ख) देवनागरी Typing Skill Test को लागि २०० शब्दहरू भएको एउटा Text टाईपको लागि दिइनेछ र मूल्यांकन देहाय अनुसार गरिनेछ :-

| | |
|---|---------|
| ७ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct Words/Minute) वापत | - ० अंक |
| ७ वा सो भन्दा बढी र १४ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct Words/Minute) वापत | - १ अंक |
| १४ वा सो भन्दा बढी र २१ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct Words/Minute) वापत | - २ अंक |
| २१ वा सो भन्दा बढी र २८ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct Words/Minute) वापत | - ३ अंक |
| २८ वा सो भन्दा बढी र ३५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct Words/Minute) वापत | - ४ अंक |
| ३५ वा सो भन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct Words/Minute) वापत | - ५ अंक |

Formula for calculation of correct word/minute:

$$\text{Correct words/minute} = (\text{Total words typed} - \text{wrong words})/5$$

Note :-

अंग्रेजी वा देवनागरी Typing Skill Test को लागि परीक्षामा दिइएको Text लाई आधार मानी टाइप गरेको Text संग भिडाई चेक गरिनेछ । तत्पश्चात माथि उल्लेखित Criteria बमोजिम अंक दिइने छ । दिइएको अंग्रेजी वा देवनागरी Text मा उल्लेखित स्थान बमोजिम परीक्षार्थीहरूले आफ्नो Text मा Punctuation टाईप नगरेको पाईएमा त्यसको शब्दमा गणना गरिने छैन ।