

# गण्डकी विश्वविद्यालय

जनशक्ति व्यवस्थापन समिति

प्राविधिक सहायक (४/५) तहको पाठ्यक्रम, २०८१

(विशेष आन्तरिक प्रतियोगिताका लागि मात्र)

विशेष आन्तरिक प्रतियोगिता अन्तर्गत प्राविधिक सहायक वा सो सरह (४/५) का सेवा समूहका पदहरूको लिखित परीक्षा तोकिएको पाठ्यक्रम भित्र रही देहायअनुसार सञ्चालन गरिने छ ।

क्र.सं.	पत्र	विषय	कुल अङ्क
१.	प्रथम पत्र	सम्बन्धित विषयगत ज्ञान वस्तुगत प्रश्न ।	३०
२.	द्वितीय पत्र	संविधान, ऐन नियम र विश्वविद्यालय सम्बन्धी ज्ञान विषयगत प्रश्न- १५ अङ्क	४५
		सम्बन्धित सेवा सम्बन्धी ज्ञान विषयगत पत्र-३० अङ्क	
जम्मा			७५

## नोट:-

- १) परीक्षाको पुरा समय ३ घण्टाको हुनेछ । जसमध्ये वस्तुगत ३० मिनेटको हुनेछ । वस्तुगत पत्रको उत्तर पुस्तिका बुझाएपछि विषयगत प्रश्नपत्र उपलब्ध गराइने छ ।
- २) लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुन सक्नेछ ।
- ३) यस पाठ्यक्रममा जेसुकै लेखिएको भए तापनि पाठ्यक्रममा परेका ऐन, नियमहरू परीक्षाको मिति भन्दा १ महिना अगाडी (संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाईएका वा थप संशोधन भई) कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ ।

## संविधान, ऐन नियम तथा सामान्य ज्ञान

१. नेपालको समाज, अर्थतन्त्र, राजनीति, इतिकास संस्कृति
२. नेपालको संविधान र यसको विकास क्रम (२००४ देखि २०७२ सम्म)
३. राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय समसामयिक घटनाक्रम, गतिविधि र प्रवृत्तिहरू
४. अन्तर्राष्ट्रिय मामिला तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थाहरू र नेपाल
५. सार्वजनिक प्रशासनका आधारभूत विषयवस्तुहरू
६. शिक्षा सम्बन्धी ऐन तथा नियमहरू (गण्डकी विश्वविद्यालय ऐन, २०७६, गण्डकी विश्वविद्यालयका नियमावलीहरू, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग तथा उच्च शिक्षा, गण्डकी प्रदेश स्तरीय नीति तथा योजना)
७. नेपाली तथा अंग्रेजी भाषाको प्रविणता तथा दख्खल

**प्राबिधिक सहायक (कम्प्युटर अपरेटर/आई.टी) (४ र ५): (बिषयगत ज्ञान )**

1. Introduction to computer, history of computers, types of computers, components of computer, function of computer, application of computers in different field
2. Operating System: functions of operating system, types of operating system
3. Computer hardware: basics components of computer, input and output devices, motherboard and its components, peripheral devices and their functions.
4. MS office (word, excel, PowerPoint)- (formatting, mail merge, formulas, pivot tables, macros, animations, transitions etc.)
5. IT support and troubleshooting (basics and advance troubleshooting techniques, virus and malware protection, costumer support and help desk management)
6. Database system, Input and output devices
7. Networking and troubleshooting
8. Importance of AI in this field- (AI in threat detection, data management and optimization, costumer support etc.)

**(कम्प्युटर प्रयोग सम्बन्धि ज्ञानको प्रयोगात्मक परिक्षाको पाठ्यक्रम):**

1. Basic knowledge of software:
  - a. MS windows
  - b. MS office (word, excel, PowerPoint, MS paint etc.)
  - c. Installation and uninstalling drivers and various software
  - d. Booting new windows
  - e. Command prompt for various chat bot
2. File Handling:
  - a. Creating & Managing Files/Folders (create new folder, create new file, rename a file/folder, delete file/folder)
  - b. Copying, Moving & Searching Files
  - c. File Extensions & Types
  - d. Restoring Deleted Files
3. Troubleshooting and Maintenance:
  - a. Slow PC, Software crash, printer issue
  - b. shutting down of unresponsive program
  - c. Firewall and security setting
  - d. Backup and restore
4. Knowledge of Printer & Printing process:
  - a. Printing of Document using different types of printers
  - b. scanning of documents. Photographs & use of scanned documents and Photos
  - c. Setting Printers (for different paper size, layout etc.)
  - d. Printer /Scanner installation