



पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय
सेवा आयोग
गोठगाउँ, मोरङ

खुल्ला प्रतियोगिता लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

सहायकस्तर

Assistant Computer Lab

प्रथम पत्र (वस्तुगत)

पूर्णाङ्क: १×१००=१००

समय: ३:०० घण्टा

१. नेपालको भूगोल तथा जनसंख्या
२. नेपालको इतिहास, संस्कृति र सामाजिक व्यवस्था
३. राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ तथा संगठनहरू
४. नेपालको आर्थिक विकास
५. समसामयिक नवीनतम घटनाक्रमहरू
६. पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालयको ऐन २०५० (संशोधन सहित)
७. पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालयको नियमावली २०५३ (संशोधन सहित)
८. कर्मचारी प्रशासन विधि पक्षहरू
९. शिक्षासँग सम्बन्धित निकायहरू तथा तिनको क्षेत्राधिकार
१०. नेपालमा विश्वविद्यालयहरूको स्थापना तथा विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (UGC) सम्बन्धी ज्ञान

सहायकस्तर

Assistant Computer Lab

द्वितीय पत्र (विषयगत)

पूर्णाङ्क: १००

समय: ३:०० घण्टा

1. **Fundamental of Information Technology**
 - a. Documents in word processing program.
 - b. Worksheets in Excel program.
 - c. Presentations in PowerPoint program.
 - d. Send & receive email.
 - e. Browse web sites.
2. **Graphic & Web Development**
 - a. Design in Photoshop Program.
 - b. Perform in Flash Program.
 - c. Design and develop webs in different tools and application (HTML, Dreamweaver & PHP).
3. **Database Management System**

- a. Create & design database table & form.
 - b. Perform data query.
 - c. Prepare report
4. **Computer Programming**
- a. the procedures programming language with the reference of C program
 - b. simple program with implementation of programming techniques
 - c. the 4GL programming concept
 - d. develop the application to solve the business problems
5. **Computer Hardware & Networking**
- a. Repair/replace Computer components.
 - b. Establish Computer Networking.
 - c. Configure Internet connection.
 - d. Share resources on networking.
 - e. Repair/replace computer networking components.
6. **System Analysis & Design**
- a. Manage and analysis/design activities
 - b. Collect data
 - c. Analyze/Process data
 - d. Design essential components
 - e. Control quality of system
7. **Communicative Skills**
- a. basics of communication systems
 - b. organize interview, meeting and conferences
 - c. apply written communication skills including letters, memo and report writing
8. **Electro Technology**
- a. Calculate resistance, capacitance, inductance, power & energy.
 - b. Measure voltage & current
 - c. Install basic electrical components
 - d. Apply resistor, capacitor & diode in electronics circuit.
 - e. the concept of transistor, IC, Logical gate & memories.
 - f. Convert various number system
9. **पू.वि. सम्बन्धी नियम**
- पू.वि. सभा, प्राज्ञिक परिषद्, कार्यकारी परिषद्, विद्यापरिषद् र सेवा आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकारबारे जानकारी
 - पू.वि. शिक्षक कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियम २०१३ संशोधन सहित

