

गोरखापत्र संस्थान
सेवा- प्राविधिक, समूह- कम्प्युटर, तह-६, पद- पेज डिजाइन अधिकृत
खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

पाठ्यक्रम योजनालाई निम्नानुसारका दुई चरणमा विभाजन गरिएको छ ।

प्रथम चरण :	लिखित परीक्षा	पूर्णाङ्क : २००
द्वितीय चरण :	(क) प्रयोगात्मक परीक्षा	पूर्णाङ्क : ५०
	(ख) अन्तर्वार्ता	पूर्णाङ्क : ३०

परीक्षा योजना (Examination Scheme)

१. प्रथम चरण : लिखित परीक्षा (Written Examination)

पूर्णाङ्क : २००

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्नसंख्या x अङ्क	समय
प्रथम	सामान्य ज्ञान, संस्थागत ज्ञान र सूचना प्रविधि	१००	४०	वस्तुगत	५० प्रश्न x १ अङ्क	४५ मिनेट
				बहुवैकल्पिक प्रश्न (MCQ)	५० प्रश्न x १ अङ्क	
				विषयगत- छोटो उत्तर आउने प्रश्न	६ प्रश्न x ५ अङ्क	
	विषयगत- लामो उत्तर आउने प्रश्न	२ प्रश्न x १० अङ्क			१ घण्टा ३० मिनेट	
द्वितीय	सेवा सम्बन्धी	१००	४०	विषयगत- छोटो उत्तर आउने प्रश्न	४ प्रश्न x ५ अङ्क	३ घण्टा
				विषयगत- लामो उत्तर आउने प्रश्न	८ प्रश्न x १० अङ्क	

२. द्वितीय चरण : प्रयोगात्मक र अन्तर्वार्ता (Practical & Interview)

विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	समय
(क) प्रयोगात्मक परीक्षा	५०	२५	प्रयोगात्मक	१ घण्टा
(ख) अन्तर्वार्ता	३०	-	मौखिक	

द्रष्टव्य :

- लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुनेछ ।
- प्रथम र द्वितीय पत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।
- लिखित परीक्षामा सोधिने प्रश्नसंख्या र अङ्कभार यथासम्भव सम्बन्धित पत्र/विषयमा तोकिए अनुसार हुनेछ ।
- वस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नको गलत उत्तर दिएमा प्रत्येक गलत उत्तर बापत २० प्रतिशत अङ्क कट्टा गरिनेछ । तर उत्तर नदिएमा त्यस बापत अङ्क दिइने छैन र अङ्क कट्टा पनि गरिने छैन ।
- वस्तुगत बहुवैकल्पिक हुने परीक्षामा परीक्षार्थीले उत्तर लेख्दा अंग्रेजी ठूलो अक्षर (Capital letter) A, B, C, D मा लेख्नुपर्नेछ । सानो अक्षर (Small letter) a, b, c, d लेखेको वा अन्य कुनै सङ्केत गरेको भए सबै उत्तरपुस्तिका रद्द हुनेछ ।
- बहुवैकल्पिक प्रश्न हुने परीक्षामा कुनै प्रकारको क्याल्कुलेटर (Calculator) प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
- विषयगत प्रश्नहरूको हकमा एउटा लामो प्रश्न वा एउटै प्रश्नका दुई वा दुईभन्दा बढी भाग (Two or more part of a single question) वा एउटा प्रश्न अन्तर्गत दुई वा दुई भन्दा बढी टिप्पणीहरू (Short Notes) सोध्न सकिनेछ ।
- विषयगत प्रश्नमा प्रत्येक पत्र/विषयका प्रत्येक खण्डका लागि छुट्टाछुट्टै उत्तरपुस्तिकाहरू हुनेछन् । परीक्षार्थीले प्रत्येक खण्डका प्रश्नको उत्तर सोही खण्डका उत्तरपुस्तिकामा लेख्नुपर्नेछ ।
- यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयवस्तुमा जेसुकै लेखिएको भए तापनि पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम, विनियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडि (संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाईएका वा थप गरी संशोधन भई) कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ ।
- प्रथम चरणको परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारलाई मात्र द्वितीय चरणको परीक्षामा सम्मिलित गराइनेछ ।
- पाठ्यक्रम स्वीकृत मिति :

गोरखापत्र संस्थान
सेवा- प्राविधिक, समूह- कम्प्युटर, तह-६, पद- पेज डिजाइन अधिकृत
खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

प्रथम पत्र : सामान्य ज्ञान, संस्थागत ज्ञान र सूचना प्रविधि

खण्ड (क)- ३० अङ्क

वस्तुगत (३० प्रश्न x १ अङ्क = ३०)

१. राज्य र सरकार

- १.१ नेपालको संवैधानिक विकास र नेपालको संविधान
- १.२ राज्यका संरचनामा सञ्चार-माध्यम र सञ्चारकर्मीको भूमिका
- १.३ सुशासन, पारदर्शीता र जवाफदेहिता
- १.४ विद्युतीय शासन (e- Governance)
- १.५ लोकतन्त्र, कानूनी राज्य र नागरिक शिक्षा
- १.६ मानव अधिकार र समावेशीकरणका सवालहरू
- १.७ सामाजिक न्याय र सामाजिक सुरक्षा
- १.८ नेपाली समाजका विविध जात/जाति/वर्ग/समुदायहरूको सामाजिक, सांस्कृतिक, आर्थिक अवस्था र रहनसहन

२. आर्थिक पक्षहरू

- २.१ आर्थिक परिसूचकहरू (आर्थिक वृद्धि, कुल राष्ट्रिय/गार्हस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, व्यापार घाटा, विप्रेषण, वैदेशिक लगानी, वैदेशिक सहयोग)
- २.२ नेपालमा विकासका पूर्वाधारहरू - कृषि, उद्योग, व्यापार, पर्यटन, यातायात, सञ्चार, शिक्षा, स्वास्थ्य र विद्युत
- २.३ योजनावद्ध विकासक्रम र चालु आवधिक योजनाको सामान्य जानकारी
- २.४ अन्तर्राष्ट्रिय सहयोग, वैदेशिक व्यापार वैदेशिक लगानी तथा प्रविधि हस्तान्तरण

३. संस्थागत ज्ञान र सम्बन्धित कानूनहरू

- ३.१ सार्वजनिक संस्थानको परिचय, विकास, उपलब्धि र व्यवस्थापन
- ३.२ गोरखापत्र संस्थानको इतिहास, उद्देश्य, संगठनात्मक स्वरूप, विकासक्रम, वर्तमान अवस्था तथा गतिविधिहरू
- ३.३ गोरखापत्र दैनिक, गोरखापत्रको अभिलेखीकरण र यसको महत्व
- ३.४ गोरखापत्र संस्थानको प्रकाशनबाट नेपालको सामाजिक र सांस्कृतिक क्षेत्रको विकासमा योगदान
- ३.५ नेपालमा आमसञ्चार माध्यमको विकासक्रम र वर्तमान अवस्था
- ३.६ विश्वमा मुद्रण र छापाखानाको इतिहास तथा नेपालको मुद्रण, छापाखाना र पत्रपत्रिकाको इतिहास, मुद्रण प्रविधि र नेपालका विभिन्न किसिमका छापाखानाहरू बारे जानकारी
- ३.७ गोरखापत्र संस्थान ऐन, २०१९
- ३.८ गोरखापत्र कर्पोरेशन नियमावली, २०२१
- ३.९ गोरखापत्र संस्थान कर्मचारी सेवा शर्त विनियमावली, २०८२
- ३.१० कम्पनी ऐन, २०६३
- ३.११ सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३
- ३.१२ आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६
- ३.१३ विद्युतीय (इलेक्ट्रोनिक) कारोबार ऐन, २०६३ र विद्युतीय (इलेक्ट्रोनिक) कारोबार नियमावली, २०६४
- ३.१४ डिजिटल नेपाल फ्रेमवर्क, २०७६

खण्ड (ख)- ७० अङ्क

वस्तुगत (२० प्रश्न x १ अङ्क) + विषयगत (६ प्रश्न x ५ अङ्क) र (२ प्रश्न x १० अङ्क) = ७० अङ्क

1. Computer Fundamentals

- 1.1 Definition, History, Generation, Characteristics, Types & Applications of Computers
- 1.2 Overview of a computer system :
 - 1.2.1 Data and data processing
 - 1.2.2 Hardware: Definition; Input Unit, CPU, Output Unit; Storage devices: Primary & Auxiliary Memory
 - 1.2.3 Software: Definition; Types of Software; Programming Language& its types
- 1.3 Concept of Multimedia

2. Operating System

- 2.1 Introduction to Operating System
- 2.2 Types of Operating System
- 2.3 Functions of Operating Systems
- 2.4 Windows Operating System
 - 2.4.1 Basic Windows Elements - Desktop, Taskbar, My Computer, Recycle Bin,
 - 2.4.2 Starting and shutting down Windows
 - 2.4.3 File Management with Windows Explorer
 - 2.4.4 Windows applications: (Control Panel, Character Map, Paint)

3. Word Processing

- 3.1 Concept of Word Processing
- 3.2 Creating, Saving, Opening, Previewing and Printing documents; Changing Default settings
- 3.3 Elements of Word Processing Environment (Menu, Toolbars, Status bar, Rulers, Scrollbars)
- 3.4 Copying, Moving, Deleting and Formatting text (Font, Size, Color, Alignment, line & paragraph spacing); Finding and Replacing text; Setting Page Layout
- 3.5 Creating lists with Bullets and Numbering
- 3.6 Familiarity with Devanagari fonts

4. Electronic Spreadsheet

- 4.1 Concept of Electronic Spreadsheet
- 4.2 Organization of Electronic Spreadsheet application (Cells, Rows, Columns, Worksheet, Workbook and Workspace)
- 4.3 Creating, Opening, Saving, Page Setting, Previewing and Printing Work Book; Changing default options
- 4.4 Elements of Electronic Spreadsheet Environment (Menu, Toolbars, Status bar, Rulers, Scrollbars)
- 4.5 Editing, Copying, Moving, Deleting Cell Contents; Formatting Cells (Font, Border, Pattern, Alignment, Number and Protection); Formatting Rows, Column and Sheets

5. Powerpoint Presentation

- 5.1 Introduction to presentation application
- 5.2 Creating, Opening & Saving Slides
- 5.3 Formatting Slides, Slide design, Inserting header & footer
- 5.4 Slide Show, Animation
- 5.5 Inserting Built-in picture, Picture, Table, Chart, Graphs, and Organization Chart etc.
- 5.6 Use of Antivirus Software

6. IT Policies in Nepal

- 6.1 History of IT in Nepal
- 6.2 IT Policy of Nepal, 2072
- 6.3 Copyright Act, 2059

गोरखापत्र संस्थान
सेवा- प्राविधिक, समूह- कम्प्युटर, तह-६, पद- पेज डिजाइन अधिकृत
खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

द्वितीय पत्र : सेवा सम्बन्धी

खण्ड (क) : ५० अङ्क

(२ प्रश्न X ५ अङ्क) + (४ प्रश्न X १० अङ्क)

1. Word Processing

- 1.1 Word Processing
- 1.2 Creating, Saving, Opening, Previewing and Printing documents; Changing Default settings
- 1.3 Elements of Word Processing Environment (Menu, Toolbars, Status bar, Rulers, Scrollbars)
- 1.4 Use of Indentation and Tab Setting; Creating Newspaper Style Documents using Column
- 1.5 Inserting Header, Footer, Footnotes, Endnotes, Page Numbers, File, Page break, Section break, Graphics, Pictures, Charts, Word Art, Symbols & Organization Chart
- 1.6 Mail Merge
- 1.7 AutoCorrect, Spelling and Grammar Checking, and Thesaurus
- 1.8 Security Technique of Documents

2. Electronic Spreadsheet

- 2.1 Organization of Electronic Spreadsheet application (Cells, Rows, Columns, Worksheet, Workbook and Workspace)
- 2.2 Generating Series; Sorting and Filtering Data; Summarizing Data with Sub Totals
- 2.3 Using Formula - Relative Cell and Absolute Cell Reference
- 2.4 Creating Charts
- 2.5 Inserting Header and Footer
- 2.6 Importing data from and Exporting into other formats
- 2.7 Familiarity with Devanagari/Unicode fonts

3. Computer Network

- 3.1 Basic Networking: definition, types, and topologies
- 3.2 Connectivity and media: Network cables and connectors
- 3.3 Introduction to Network Devices (Hub, Switch, Router, Gateway etc.)
- 3.4 Network cabling and cable testing
- 3.5 Familiarity with IP Addressing
- 3.6 Concept of E-mail/Internet/Extranet/Intranet, World Wide Web (WWW)
- 3.7 Familiarity with internet browsers (Internet explorer, Firefox, Google Chrome, etc.)

4. Cyber Security

- 4.1 Introduction to Cyber Security
- 4.2 Common security threats: Social engineering; Distributed Denial of Services; Viruses, etc.
- 4.3 Security Mechanisms
- 4.4 Identity and Access Control
- 4.5 Use of Firewalls, IDS and IPS
- 4.6 Email Filtering

खण्ड (ख) : ५० अङ्क

(२ प्रश्न X ५ अङ्क) + (४ प्रश्न X १० अङ्क)

5. Graphic Design

- 5.1 Knowledge of Graphic Design
- 5.2 The Principles of Graphic Design
- 5.3 History of Graphic Design
- 5.4 Graphic Design use in Media House
- 5.5 Color and Materials
- 5.6 Introduction of Adobe Illustrator, Freehand, CorelDraw

6. Adobe Indesign

- 6.1 Introduction to Adobe In Design CS6
- 6.2 Creating and Viewing Documents
- 6.3 Pages
- 6.4 Working with Graphics
- 6.5 Formatting Objects
- 6.6 Working with Color (CMYK, RGB)
- 6.7 Point and Paths
- 6.8 Character and Paragraph Formatting
- 6.9 Using Styles
- 6.10 Working with Tables
- 6.11 Packaging and Printing

7. Adobe Photoshop

- 7.1 Introduction to Adobe Photoshop CS6
- 7.2 Know about Selection Tools
- 7.3 Know about Clone Stamp and Eraser Tools
- 7.4 Image size and Resolution
- 7.5 Image Retouching (Brightness, Contrast, Color Balance)
- 7.6 Knowledge of file extensions (JPEG, TIFF, PNG, PDF, PSD)
- 7.7 Working with Layer and Layer Style

प्रयोगात्मक परीक्षा योजना
(Practical Examination Scheme)

पूर्णाङ्क : ५०
समय : १ घण्टा

उत्तीर्णाङ्क : २५

विषय	पूर्णाङ्क	विषयवस्तु शीर्षक	अंक	समय
प्रयोगात्मक परीक्षा (Practical Examination)	५०	Word processing	५ अंक	१ घण्टा
		Electronic Spreadsheet	५ अंक	
		Gorkhapatra/Rising Nepal Page Layout	१५ अंक	
		Advertisement Size and Design	१० अंक	
		Photo Editing, Sizing	५ अंक	
		Computer Networking	५ अंक	
		Software /Printers Installation	५ अंक	

Contents

1. Word processing

- Creating, saving and opening documents
- Typing in Devanagari and English
- Copying, Moving, Deleting and Formatting Text
- Paragraph formatting (alignment, indentation, spacing etc.)
- Creating lists with Bullets and Numbering
- Creating and Manipulating Tables
- Borders and Shading
- Creating Newspaper Style Documents Using Column
- Security Techniques of Document
- Inserting header, footer, page number, Graphics, Pictures, Symbols
- Page setting, previewing and printing of documents
- Mail merge

2. Electronic Spreadsheet

- Organization of Electronic Spreadsheet applications (Cells, Rows, Columns, Worksheet, Workbook and Workspace)
- Creating, Opening and Saving Work Book
- Editing, Copying, Moving, Deleting Cell Contents
- Formatting Cells (Font, Border, Pattern, Alignment, Number , Protection, Margins and text wrap)
- Formatting Rows, Column and Sheets
- Using Formula with Relative and Absolute Cell Reference
- Using Basic Functions (IF, SUM, MAX, MIN, AVERAGE etc)
- Sorting and Filtering Data
- Inserting Header and Footer
- Page Setting, Previewing and Printing

3. Adobe Indesign

- Introduction to Adobe In Design CS6
- Creating and Viewing Documents
- Pages
- Working with Graphics
- Formatting Objects
- Working with Color (CMYK, RGB)
- Point and Paths
- Character and Paragraph Formatting

- Using Styles
- Working with Tables
- Packaging and Printing

4. Adobe Photoshop

- Introduction to Adobe Photoshop CS6
- Know about Selection Tools
- Know about Clone Stamp and Eraser Tools
- Image size
- Image Retouching (Brightness, Contrast, Color Balance)
- Knowledge of file extensions (JPEG, TIFF, PNG, PDF, PSD)
- Working with Layer

5. Computer Network

- Basic Networking: definition, types, and topologies
- Connectivity and media: Network cables and connectors
- Introduction to Network Devices (Hub, Switch, Router, Gateway etc.)
- Network cabling and cable testing
- Familiarity with IP Addressing
- Concept of E-mail/Internet/Extranet/Intranet, World Wide Web (WWW)
- Familiarity with internet browsers (Internet explorer, Firefox, Google Chrome, etc.)