

ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ

ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಜ್ಞಾನ ಸಹ್ಯಾದ್ರಿ ಶಂಕರಘಟ್ಟ - 577 451
ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿಭಾಗ

ಸಂಖ್ಯೆ:ವಿ:ಮಾಸನಿ-4: 4875 :2021-22:

ದಿನಾಂಕ:27-01-2022

ಪ್ರಕಟಣೆ

ವಿಷಯ: ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ: 1. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿಆಸುಇ/53/ಸೇವನೆ
/2021:ದಿನಾಂಕ:19-08-2021

2. ಮಾನ್ಯ ಕುಲಪತಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆ ದಿನಾಂಕ:

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಪರೀಕ್ಷೆ) ನಿಯಮ 2012ರನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿ ಉಲ್ಲೇಖ(1)ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಾಪಕೇತರ ಲಿಪಿಕ ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ 2021-22ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ:14-02-2022 ರಂದು ನಡೆಸಲಾಗುವುದು.

ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸು 43 ಎಸ್.ಸಿ.ಆರ್ 2008, ದಿನಾಂಕ:07-03-2012 ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ/ 53/ ಸೇವನೆ/ 2021, ದಿನಾಂಕ:19-08-2021ಗಳನ್ವಯ ದಿನಾಂಕ: 07-03-2012ಕ್ಕೆ 50 ವರ್ಷ ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳದ ಎಲ್ಲಾ ಲಿಪಿಕ ನೌಕರರುಗಳು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ ಹಾಗೂ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಪಠ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಈ ಸುತ್ತೋಲೆಯೊಂದಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಇದನ್ನು ತಮ್ಮ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ದಿನಾಂಕ: 29-01-2022ರ ಒಳಗಾಗಿ ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣಗೊಳ್ಳದ ಲಿಪಿಕ ನೌಕರರುಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ತಡೆಹಿಡಿಯಲಾಗುವುದು.

ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು ತಮ್ಮ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧ್ಯಾಪಕೇತರ ಎಲ್ಲಾ ಲಿಪಿಕ ನೌಕರರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲು ಕೋರಿದೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಣಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.



ಗೆ:

1. ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ,
2. ಕುಲಸಚಿವರು(ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ), ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ,
3. ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರು, ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ,
4. ಎಲ್ಲಾ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಅಧ್ಯಯನ ವಿಭಾಗಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳಿಗೆ, ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ / ಶಿವಮೊಗ್ಗ / ಕಡೂರು ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು.
5. ಸಹ್ಯಾದ್ರಿ ವಿಜ್ಞಾನ / ಸಹ್ಯಾದ್ರಿ ಕಲಾ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರುಗಳಿಗೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ.
6. ಪ್ರಿನ್ಸಿಪಾಲರು, ಎಸ್.ಎಂ.ಆರ್.ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಕಾಲೇಜು, ಶಂಕರಘಟ್ಟ.
7. ನಿರ್ದೇಶಕರು - ಎಸ್ಪೀಟ್ / ಪ್ರಸಾರಾಂಗ / ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಕ್ಷೇಮಪಾಲನೆ / ದೂರ ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ/ ವಯಸ್ಕರ ಮುಂದುವರೆದ ಶಿಕ್ಷಣ/ ವಿಸ್ತರಣೆ ಮತ್ತು ಕ್ಷೇತ್ರ ಸಂಪರ್ಕ ವಿಭಾಗ/ ಕಾಲೇಜು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪರಿಷತ್ತು/ ಯೋಜನೆ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಂಡಳಿ /ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಧ್ಯಯನ ಕೇಂದ್ರ, / ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಅಧ್ಯಯನ ಕೇಂದ್ರ /ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವಿಭಾಗ/ ಯು.ಸಿ.ಸಿ.ಎಫ್. ಕೇಂದ್ರ, ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ,
8. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಕೇಂದ್ರ ಬಿ.ಹೆಚ್.ರಸ್ತೆ, ಕಡೂರು
9. ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ,
10. ಎಲ್ಲಾ ಉಪಕುಲಸಚಿವರಿಗೆ, ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ,
11. ಎಲ್ಲಾ ಸಹಾಯಕ ಕುಲಸಚಿವರು / ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ,

ಉಪಕುಲಸಚಿವರು
ಉಪ ಕುಲಸಚಿವ
ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿಭಾಗ
ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ,
ಶಂಕರಘಟ್ಟ - 577 451

27/1/22

12. ಸಂಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಐ.ಕ್ಯೂ.ಎ.ಸಿ. / ಮಹಿಳಾ ಅಧ್ಯಯನ ಕೇಂದ್ರ, ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ.
13. ಶಿಕ್ಷಕ ಸಲಹೆಗಾರರು, ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪುರುಷರ:ಮಹಿಳಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ನಿಲಯ, ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ.
14. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೇವಾ ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗ, ನಗರ ಕಛೇರಿ ಬೈಪಾಸ್ ರಸ್ತೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ.
15. ಸಂಚಾಲಕರು, ಪಠ್ಯೇತರ ಚಟುವಟಿಕೆ ವಿಭಾಗ, ಎಸ್.ಸಿ/ಎಸ್.ಟಿ. ಸೆಲ್/ ಓ.ಬಿ.ಸಿ. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಧ್ಯಯನ ಪೀಠ, ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ.
16. ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ನಗರ ಕಛೇರಿ, ಬಿ.ಹೆಚ್.ರೋಡ್, ಬೈಪಾಸ್, ಸಹ್ಯಾದ್ರಿ ಕಾಲೇಜು ಆವರಣ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ.
17. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ.
18. ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯಾಲಯ: ಕುಲಪತಿಗಳು, ಕುಲಸಚಿವರು, ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ.
19. ಸರ್ಕಾರಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು, ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ.
20. ಸಂಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಯು.ಸಿ.ಸಿ.ಎಫ್ ಕೇಂದ್ರ, ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ.
21. ಕ್ಯೂರೇಟರ್ ಕೆಳದಿ ಮ್ಯೂಸಿಯಂ, ಕೆಳದಿ, ಸಾಗರ.
22. ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರ, ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಶಂಕರಘಟ್ಟ.
23. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.

11/1/2023

[Handwritten Signature]

ಅಧೀಕ್ಷಕರು,
ನಗರ ಕಛೇರಿ,
ಬಿ.ಹೆಚ್.ರೋಡ್,
ಬೈಪಾಸ್,
ಸಹ್ಯಾದ್ರಿ ಕಾಲೇಜು ಆವರಣ,
ಶಿವಮೊಗ್ಗ.




ಕುವೆಂಪು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ
ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಪರೀಕ್ಷೆ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ

1	ಹೆಸರು:	
2	ಹುದ್ದೆ:	
3	ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ:	
4	ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದ ದಿನಾಂಕ:	
5	ಪ್ರಸ್ತುತ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಛೇರಿ /ವಿಭಾಗ / ಕಾಲೇಜು:	
6	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮೋದಿತ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಪಡೆದಿರುವ ವಿವರ. (ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು)	

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಸಹಿ



ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ

ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದುದು
ವಿಶೇಷ ಪತ್ರಿಕೆ

ಭಾಗ - IV-A | ಬೆಂಗಳೂರು, ಬುಧವಾರ, ಡಿಸೆಂಬರ್ ೧೯, ೨೦೧೨ (ಮಾರ್ಗಶಿರ ೨೮, ಶಕ ವರ್ಷ ೧೯೩೪) | ಸಂ. ೧೧೧೪

PERSONNEL AND ADMINISTRATIVE REFORMS SECRETARIAT

NOTIFICATION

No. DPAR 43 SCR 2008, Bangalore, Date: 18.12.2012

In exercise of the powers conferred by rule-5 of the Karnataka Civil Services (Computer Literacy Test) Rules, 2012, the Government of Karnataka hereby notifies the Syllabus, Number of papers, duration and maximum marks of the Computer Literacy test for the purpose of the said rule which shall be as specified in the Schedule below, namely:-

"SCHEDULE

SYLLABUS FOR COMPUTER LITERACY TEST

(Maximum Marks- 80)

Time- 90 Minutes

(5 Marks)

1. Introduction to Computer:-

- (a) What is Computer
- (b) Broad Categories of Computers
- (c) Language of Computer
- (d) Basic applications of Computer
- (e) Components of Computer
 - Central Processing Unit (CPU)
 - Input and Output devices
 - Computer memory
 - Concept of hardware and software
- (f) Representation of data concepts of data processing
 - Definition of data
 - Basic data types
 - Storage of data as files

2. Introduction to Windows and Windows concepts:-

- (a) What is an Operating System and basics of Window
- (b) The user interface

- Using mouse and moving Icons on the screen
- The My Computer Icon
- The Recycle Bin
- Status bar, Start and Menu
- Running an application
- Windows Explorer Viewing of File, Folders and Directories
- Creating and Renaming files and folders
- Opening and closing different Windows.

(c) Windows setting

- Control Panels
- Wall paper and Screen Savers
- Setting the date and sound
- Concept of menu using help

(d) Advanced Windows

- Using right button of the mouse
- Creating short cuts
- Basics of window setup
- Notepad
- Window Accessories
- cut, copy & paste

3. WORD PROCESSING IN ENGLISH : MS WORD:-

(Maximum 20 Marks)

(c) Word Processing Basic

- An introduction to MS WORD
- Opening MS WORD package
- The Menu Bar
- Using the Help
- Using Icons below menu bar

(b) Opening and Closing Documents

- Opening Documents – Save and Save As
- Page set up
- Printing Documents
- Display/Hiding of paragraph marks and inter word space

(c) Moving around in a document

- Scrolling the document –Scrolling by link/paragraph
- Fast scrolling and moving pages

(d) Using a Document/Help Wizard

(e) Text creation and manipulation

- Paragraph and Tab setting

- Text selection
- Cut, Copy and Paste
- Font and size selection
- Bold, Italic and Underline
- Alignment of text –center, Left, Right and Justify

(f) Formatting text:

- Changing font, size and color
- Paragraph indenting
- Bullets and numbering
- Use of Tab and Tab setting
- Changing Case

(g) Handling multiple documents

- Opening and closing multiple documents
- Cut, Copy and paste across the documents
- Saving of clip boards

(h) Table Manipulation:

- Concept of Table - Rows, Columns and cells
- Draw table
- Changing cell width and height
- Alignment of text in cell
- Copying of cell
- Delete/inserting of row or columns
- Borders of table

(i) Printing

- Printing
- Print Preview
- Print selected page
- Mail merge

4. SPREAD SHEET - MS EXCEL :-

(Maximum 20 Marks)

(a) Elements of Electronics Spread Sheet-MS EXCEL

- Application / usage of Spread sheet
- Opening of MS Excel
- The Menu bar
- Work Book and sheets
- Creation of cells and addressing
- Cell inputting
- Edit features

(b) Manipulation of cells

- Enter text, numbers and dates
- Insertion of cells, rows and columns

- Formatting of cells, rows and columns
 - Creation of tables
 - Cell height and widths
 - Copying and moving cells
- (c) Use of formulas
- Usage of basic formulas
 - Functions – Financial, Statistical, Date & Time, Math & Trg and Logical
- (d) Data Manipulation:-
- Sorting
 - Filter
 - Subtotal
- (e) Window
- Freeze pans
 - Split
 - Hide
- (f) Charts
- What is chart and its usage
 - Different types of chart-Column, Bar, Line, Pie etc.
 - Creation of chart
 - Customization
- (g) Spread sheet for small accounting
- Maintaining invoices / budget
 - Totaling of Various transactions
 - Maintaining daily and monthly sales report
 - Preparing monthly salary bills
 - Preparing Statistical reports with charts

5. Computer Communication and Internet:-

(Maximum 10 Marks)

- (a) Basic computer networks
- LAN
 - Internet
 - WAN
- (b) Internet
- Concept of Internet
 - Application Internet
- (c) Service on Internet
- WWW and web sites
 - Communication on Internet

(c) Web browsing software

- Internet Explorer
- Netscape Communicator

(d) Surfing the Internet

- Giving URL address
- Search
- Moving around web-site
- Printing or saving portion of web pages
- Down loading

(e) Chatting on Internet

E-Mail:-

(Maximum 10 Marks)

(a) Basic of electronic mail

- What is an electronic mail
- E-mail addressing
- Mailbox – inbox and outbox

(b) Using E-Mails

- Viewing
- Sending
- Saving
- Sending same and mail to various users

(c) Document handling

- Sending soft copy as attachment
- Enclosures to E-mail
- Send portion of document as E-mail

6. Power Point:-

(Maximum 5 Marks)

(a) Basics

- Difference between Document and Presentation
- Using Power Point
- Opening Power Point Presentation
- Using Wizard for creating presentation

(b) Creation of Presentation

- Title
- Text creation
- Font and sizes
- Bullet and indenting
- Moving to next slide

(c) Preparation of slides

- Selection type of slides
- Importing text from documents

- Moving to next slide
- The slide Manager
- (d) Providing aesthetics
 - Slide Design
 - Background and text colors
 - Marking your own slide format
 - Footnotes and slide numbering
- (e) Slide manipulation and slide show
- (f) Presentation of slides
 - Using slide show
 - Printing the slides and Handouts
 - Slide sorter
 - Title sorter

7. Knowledge of Kannada Nudi Software in,-

(Maximum 10 Marks)

- (a) Word Processing;
- (b) Spread Sheet;
- (c) Power Point Presentation; and
- (d) Internet and Communication.

II. PATTERN OF TESTING :-

- (1) The test shall be online, multiple choice type.
- (2) Total questions shall be 80, carrying 1 marks each
- (3) Indicative allocation of 80 marks based on syllabus is as follows:-

- | | |
|--|---------------------|
| (a) Computer fundamentals and Windows | - Maximum 5 marks. |
| Word Processing- MS Word | - Maximum 20 marks. |
| (b) Spreadsheet -MS Excel | - Maximum 20 marks |
| (c) Computer Communications, Internet and e-mail | - Maximum 20 marks. |
| (d) Nudi Kannada software | |
| Knowledge in Word Processing | - Maximum 10 marks. |
| (e) Power Point | - Maximum 5 marks. |

III. NUMBER OF PAPERS:-

- (1) There shall be one paper combining both theory and practical configuration questions.
- (2) The question paper shall be in both English & Kannada. Candidates can opt any one of the languages."

By Order and in the name of the Governor of Karnataka.

Dr. MANGALA .G.S

Under Secretary to Government,

Department of Personnel and Administrative Reforms

(Service Rules - 1)