

કામઢેનુ યુનિવર્સિટી

જાહેરાત ક્રમાંક:- ૦૧/૨૦૧૯ સંદર્ભે જુનિયર કલાર્કની જગ્યા બાબતે અગત્યની જાહેરાત

કામઢેનુ યુનિવર્સિટીની જાહેરાત ક્રમાંક ૦૧/૨૦૧૯ અન્વયે જુનિયર કલાર્કની જગ્યા માટેની ભરતી પ્રક્રિયા અન્વયે તા.૨૮/૦૯/૨૦૨૧ના રોજ કોમ્પ્યુટર બેઝ પરીક્ષાનું આયોજન કરવામાં આવેલ છે. જે અન્વયે માન્ય / અમાન્ય ઉમેદવારોની યાદી યુનિવર્સિટીની વેબસાઈટ ઉપર અપલોડ કરવામાં આવેલ છે. માન્ય થયેલ ઉમેદવારોને કોલલેટર ઈસ્યુ કરવામાં આવેલ છે. કોલલેટર ન મળવાની સ્થિતિમાં તા.૨૪/૦૯/૨૦૨૧ થી ૨૭/૦૯/૨૦૨૧ દરમિયાન કામઢાજના દિવસોમાં કચેરી સમય દરમિયાન યુનિવર્સિટી ખાતેથી રુબરુ મેળવી શકાશે અથવા નીચે દર્શાવેલ ઈમેઈલ ઉપર અરજી કર્યાના આધારો સાથે રજૂઆત કર્યેથી મોકલી આપવામાં આવશે.

જાહેરાતની શરતો મુજબ દસ્તાવેજો / સાધનિક આધારો સામેલ કરેલ નથી તેવા અમાન્ય થયેલ ઉમેદવારોની કારણો સહિત યાદી આ સાથે સામેલ છે. જે અન્વયે ઉમેદવારોને કોઈ રજૂઆત હોય તો તા.૨૩/૦૯/૨૦૨૧ સાંજે ૫.૦૦ કલાક સુધીમાં કામઢેનુ યુનિવર્સિટીની કચેરી ખાતે લેખિતમાં રજૂઆત કરવાની રહેશે. જે બાબતે જાહેરાતની શરતોને આધીન ઘટતી કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.

ઈમેઈલ:- recruitment@kamdhenuuni.edu.in

પરીક્ષાનો સીલેબસ :-

ભાગ - ૧
કોમ્પ્યુટર બેઝ MCQ પ્રશ્નપત્ર (એપેન્ડીક્ષ - F)

(ગુણ - ૨૦૦) (સમય - ૧૨૦ મીનીટ)

ક્રમ	વિષય	ગુણ
૧	ગુજરાતનો ઇતિહાસ અને સંસ્કૃતિ	૨૫
૨	ગુજરાતી વ્યાકરણ	૨૫
૩	અંગ્રેજી વ્યાકરણ	૨૫
૪	ભારત અને ગુજરાતના વર્તમાન બનાવો, સામાન્ય જ્ઞાન, એપ્ટીટ્યુડ કવોન્ટીટેટીવ	૫૦
૫	કોમ્પ્યુટરના ઉપયોગની પાયાની જાણકારીના સંદર્ભમાં કોમ્પ્યુટર થીયરી, એપેન્ડીક્ષ - G મુજબ	૨૫
૬	જાહેર વહીવટી અને ભારતનું સંવિધાન	૫૦
	કુલ ગુણ	૨૦૦

નોંધ:-

- ૧) પરીક્ષા કોમ્પ્યુટર બેઝ Multiple Choice Question પદ્ધતિની રહેશે.
- ૨) દરેક પ્રશ્ન ૦૧ (એક) ગુણનો રહેશે.
- ૩) ખોટા જવાબ દીઠ ૦.૨૫ ગુણ કમી કરવામાં આવશે. (નેગેટીવ માર્કીંગ લાગૂ પડશે.)
- ૪) કોમ્પ્યુટર બેઝ પરીક્ષા (ભાગ - ૧) માં ૪૦% કે તેથી વધુ ગુણ મેળવનાર ઉમેદવારોને કોમ્પ્યુટર પ્રોફીસીયન્સી (કોમ્પ્યુટર કાર્યક્ષમતા કસોટી) માટે બોલાવવામાં આવશે.
- ૫) ઉપર ક્રમ - ૫ (પાંચ) માં દર્શાવેલ કોમ્પ્યુટરના ઉપયોગની પાયાની જાણકારીના સંદર્ભે કોમ્પ્યુટર થીયરી અંગેનો અભ્યાસક્રમ જાહેરાતના અંતે સામાન્ય વહીવટ વિભાગના Notification No. GS/2015/2/BRT/102015/315/K Dated:04/01/2016 સાથે જોડેલ એપેન્ડીક્ષ - G મુજબનો રહેશે.

ભાગ - ૨
કોમ્પ્યુટર પ્રોફીસીયન્સી કસોટી

(ગુણ - ૧૦૦) (સમય - ૯૦ મીનીટ)

ક્રમ	વિષય	ગુણ
૧	ગુજરાતી ટાઇપીંગ કસોટી (૨૫ શબ્દ પ્રતિ મીનીટની સ્પીડ મુજબ)	૨૦
૨	અંગ્રેજી ટાઇપીંગ કસોટી (૪૦ શબ્દ પ્રતિ મીનીટની સ્પીડ મુજબ)	૨૦
૩	કોમ્પ્યુટરના ઉપયોગની પાયાની જાણકારીના સંદર્ભમાં કોમ્પ્યુટર પ્રેક્ટીકલ કસોટી એપેન્ડીક્ષ - H મુજબ	૬૦
	કુલ ગુણ	૧૦૦

નોંધ:- ઉપર દર્શાવેલ કોમ્પ્યુટરના ઉપયોગની પાયાની જાણકારીના સંદર્ભમાં કોમ્પ્યુટર પ્રેક્ટીકલ કસોટી અંગેનો અભ્યાસ જાહેરાતના અંતે જોડેલ Appendix- H મુજબનો રહેશે.

- (૧) કોમ્પ્યુટર પ્રોફીસીયન્સી (કોમ્પ્યુટર કાર્યક્ષમતા) કસોટીમાં ૪૦% કે તેથી વધુ ગુણ મેળવનાર ઉમેદવારનો જ સંયુક્ત મેરીટ (ભાગ - ૧ અને ભાગ- ૨) યાદીમાં સમાવેશ કરવામાં આવશે.

APPENDIX –G

(See Appendix-F)

(1) Operating System and office Productivity Tools

- (i) Microsoft Windows
- (ii) MS Word including Advanced Features
- (iii) MS Outlook
- (iv) File and Folder Management
- (v) Internet Familiarity, Usages and E-mail
- (vi) Understanding Wide Area Network, Wireless LAN and connecting LAN to WAN.
- (vii) Information on Internet explorer usages and various options / settings available
- (viii) Overview & usages of PDF
- (ix) Microsoft Office

(2) Microsoft Office Indic (Gujarati)

- (i) Introduction about MS Office Indic
- (ii) Introduction about Desktop, Mouse, Keyboard, etc.
- (iii) How to start Word? Methods of starting Word
- (iv) How to change Language English to Gujarati
- (v) Introduction about the Gujarati Keyboards
- (vi) Introduction about the Gujarati IME. Difference between Remington and Transliteration K/B
- (vii) How to operate the K/B. What is Transliteration K/B.
- (viii) How to type different Characters and Words from transliteration K/B.
- (ix) How to use IME help? How to use spelling grammars check in Gujarati?
- (x) What is smart Tag? What is thesaurus?
- (xi) How to change the menu from English to Gujarati
- (xii) Convert the ASCII font to Unicode from TBIL converter.

(3) Troubleshooting, Installation and Best practices

- (i) Understanding Storage devices
- (ii) How to use a DVD / CD / ROM and floppy
- (iii) Burning DVD /CD
- (iv) Taking data on and from a flash drive, pen drive
- (v) Using data and resources from a Local Area Network
- (vi) Using FTP for uploading and downloading of Data from the Internet
- (vii) Information on Scanner and Scanner Software usage / configuration

(4) Installations :

- (i) Installing basic software's like MS Office, etc.
- (ii) CD Burning Software (Nero etc.)
- (iii) Installing or adding printers
- (iv) Installing or adding Fonts
- (v) Installing sound drivers
- (vi) Installing drivers for any new hardware
- (vii) Installing new software and removing them using the control panel

(5) Best Practices.

- (i) General Security concepts (Covering orientation on the criticality of the password protection, guidelines on forming new passwords, guidelines on protection, of the assigned accounts)
- (ii) Disk Cleanup
- (iii) Regular updating of anti-virus software
- (iv) Scandisk
- (v) Backups in detail including the following:
 - (a) Backup through Application
 - (b) Backup through Utilities and Tools
 - (c) Record Retention

(6) Troubleshooting:

- (i) Troubleshooting Tools
- (ii) Troubleshooting Viruses
- (iii) Troubleshooting Fundamentals
- (iv) Problems that keep a computer from starting
- (v) Troubleshooting OS, Network
- (vi) Problems after a Computer Boots

APPENDIX –H

(See Appendix-F)

Practical Test

(i)	Preparing a tender notice in word file	30 Marks
(ii)	Preparing a slide for presentation based on data provided	10 Marks
(iii)	Preparing an excel spreadsheet and answering an arithmetic problem	10 Marks
(iv)	Error check and spelling correction in given word document and other functions. - Comment remove - Spelling check - Bold - Remove (Rewriting of paragraph), etc.,	10 Marks