



# ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ

ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದುದು  
ವಿಶೇಷ ಪತ್ರಿಕೆ

ಭಾಗ - IV-A	ಬೆಂಗಳೂರು, ಬುಧವಾರ, ಡಿಸೆಂಬರ್ ೧೯, ೨೦೧೨ (ಮಾರ್ಗಶಿರ ೨೮, ಶಕ ವರ್ಷ ೧೯೬೪)	ನಂ. 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)

XIV ಸಂಖ್ಯೆ  
ANNEXURE-2

KA / BG - GPO / 2515 / WPP-47 / 2009 - 2011



# ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ

ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದುದು  
ವಿಶೇಷ ಪತ್ರಿಕೆ

ಭಾಗ - IV-A

ಬೆಂಗಳೂರು, ಮಂಗಳವಾರ, ಆಗಸ್ಟ್ 2, 2012 (ಅ್ರವಣ ೧೬, ಶಕ ವರ್ಷ ೧೯೩೪)

ನಂ. ೫೫೯

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 59 ಸೇವನೆ 2012, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 06.08.2012

ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ (ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಪರೀಕ್ಷೆ) ನಿಯಮಗಳು, 2012, ಇದನ್ನು ಮತ್ತಷ್ಟು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ದಿನಾಂಕ:07.07.2012ರ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 59 ಸೇವನೆ 2012 ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿರುವ ಈ ಮುಂದಿನ ನಿಯಮಗಳ ಕರಡನ್ನು ಅಧಿಕೃತ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಇದರ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಅದರಿಂದ ವಾಧಿತರಾಗುವ ಸಂಭವವಿರುವ ಎಲ್ಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ದಿನಾಂಕ: 07.07.2012ರ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದ ಭಾಗ-iv ಎ (ಸಂ: 462)ರಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ, 1978 (1990ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ 14)ರ 3ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (2) ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ (ಎ) ಖಂಡದ ಮೂಲಕ ಅಗತ್ಯವಡಿಸಲಾದಂತೆ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿರುವುದರಿಂದ;

ಸದರಿ ರಾಜ್ಯಪತ್ರವನ್ನು 07.07.2012 ರಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಿರುವುದರಿಂದ;

ಮತ್ತು, ಸದರಿ ಕರಡಿನ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ/ಸಲಹೆಗಳು ಸ್ವೀಕೃತವಾಗದಿರುವುದರಿಂದ;

ಈಗ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ, 1978 (1990ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ, 14)ರ 8ನೇ ಪ್ರಕರಣದೊಂದಿಗೆ ಓದಿಕೊಂಡ 3ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಮೂಲಕ ಪ್ರದಕ್ಷಿಣಾಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಈ ಮೂಲಕ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತದೆ, ಎಂದರೆ:-

ನಿಯಮಗಳು

1. ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭ:- (1) ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ (ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಪರೀಕ್ಷೆ) (ತಿದ್ದುಪಡಿ) ನಿಯಮಗಳು, 2012 ಎಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಈ ನಿಯಮಗಳು ದಿನಾಂಕ: 22.03.2012 ರಿಂದ (ಮುಖ್ಯ ನಿಯಮಗಳು ಜಾರಿಗೆ ಬಂದ ದಿನಾಂಕ) ಬಂದಿವೆಯೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

2. ನಿಯಮ 2ಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ:- ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ (ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಪರೀಕ್ಷೆ) ನಿಯಮ, 2012ರ ನಿಯಮ 2ರ ಬದಲು ಈ ಕೆಳಕಂಡದ್ದನ್ನು ಪ್ರತಿಸ್ಥಾಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಅಂದರೆ:-

“(2) ನೇರ ನೇಮಕಾತಿಯಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವಿಕೆ.-

ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ( ಸಾಮಾನ್ಯ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1977 ಅಥವಾ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ರಚಿಸಲಾದ ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು ಅಥವಾ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ ಅಧಿನಿಯಮ, 1978 (1990ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ 14) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸೇವೆ ಅಥವಾ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರಚಿಸಲಾದ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಏನೇ ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದರೂ, ಈ ನಿಯಮಗಳ ನಿಯಮ 1ರ ಉಪನಿಯಮ (3)ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾಗಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿಯ ಮುಖಾಂತರ ನೇಮಕಾತಿ ಹೊಂದಿದ ನೌಕರರು/ಳು ಸರ್ಕಾರ ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಾಕ್ಷರತಾ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಅವರ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪಾಸು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಪಾಸು ಮಾಡದ ಹೊರತು ಅವರ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾವಧಿಯನ್ನು ಭೋಜಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಈ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸಂಸ್ಥೆಯು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.”

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

ಡಾ: ಮಂಗಳ ಬಿ.ಎಸ್  
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,  
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ,  
(ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು-1).

## PERSONNEL &amp; ADMINISTRATIVE REFORMS SECRETARIAT

## NOTIFICATION

No. DPAR 59 SCR 2012, Bangalore, Dated: 06.08.2012

Whereas the draft of the following rules further to amend the Karnataka Civil Services (Computer Literacy Test) Rules, 2012, was published as required by clause (a), sub-section (2) of section 3 of the Karnataka State Civil Services Act, 1978 (Karnataka Act 14 of 1990) in Notification No. DPAR 59 SCR 2012 dated 07.07.2012 in part IV A of the Karnataka Gazette dated 07.07.2012 inviting objections and suggestions from all persons likely to be affected thereby within fifteen days from the date of its publication in the Official Gazette.

Whereas, the said Gazette was made available to the public on 07.07.2012.

And Whereas, no objections and suggestions have been received in this behalf by the State Government.

Now, therefore, in exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section 3 read with section 8 of the Karnataka State Civil Services Act, 1978 (Karnataka Act 14 of 1990) the Government of Karnataka hereby makes the following rules, namely:-

## RULES

1. **Title and commencement:-** (1) These rules may be called the Karnataka Civil Service (Computer Literacy Test) (Amendment) Rules, 2012.

(2) They shall be deemed to have come into force with effect from 22.03.2012 (the date on which the main rules have come into effect).

2. **Amendment of rule 2:-** In the Karnataka Civil Service (Computer Literacy Test) Rules, 2012, for rule 2, the following shall be substituted, namely:-

2. **Applicability in respect of Direct Recruitses.-** Notwithstanding anything contained in the Karnataka Civil Services (General Recruitment) Rules, 1977 or the rules of recruitment specially made or deemed to have been made under the Karnataka State Civil Services Act, 1978 (Karnataka Act 14 of 1990) in respect of any service or post, person appointed to any post by direct recruitment in any of the State Civil Services, except the posts specified in sub-rule(3) of rule 1, shall pass the Computer Literacy Test, as may be prescribed by the Government within the period of their probation and the period of probation shall not be declared until he or she passes the said test. The test shall be conducted by the Government or the agency approved by the Government."

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

**Dr.MANGALA G.S.**

Under Secretary to Government,  
Department of Personnel & Administrative  
Reforms (Service Rules-1).

