

Syllabus for written examination of Assistant Regional Director

खंड 1

सामान्य अध्ययन

प्रश्नों की संख्या : 20

पूर्णांक:20

1. सामान्य हिंदी:

- a. पर्यायवाची शब्द
- b. विलोम शब्द
- c. शब्द- समूहों के लिए एक शब्द
- d. तत्सम-तदभव शब्द
- e. वर्तिनी- शुद्धि
- f. वाक्य- शुद्धि
- g. संधि- विच्छेद
- h. मुहावरे एवं लोकोक्तियाँ

2. General English

- a. Use of Prepositions.
- b. One Word substitution.
- c. Use of Articles in English.
- d. Common errors in English.
- e. Idioms.
- f. Conversion of one part of speech into another, e.g., Noun to Adjective, and the like.
- g. Comprehension of a given passage in English will include
 - i. Synonyms.
 - ii. Antonyms.
 - iii. Hindi translation of a given English Sentence.
 - iv. Unseen passage.

खंड 2

सामान्य ज्ञान

प्रश्नों की संख्या : 20

पूर्णांक:20

1. उत्तराखंड राज्य सम्बंधी सामान्य ज्ञान
 - a. स्थिति एवं विस्तार, जलवायु, जनांकिकी संरचना, यातायात एवं संचार-तंत्र, राज्य का इतिहास, प्राकृतिक एवं आर्थिक संसाधन;
 - b. राज्य, जनपद व तहसील स्तर का प्रशासनिक संगठन;
 - c. शिक्षा एवं संस्कृति: उत्तराखंड के शिक्षण एवं प्रशिक्षण संस्थान, बोली- भाषा, रीति-रिवाज, उत्सव एवं मेले;
 - d. समाज सुधार आन्दोलन- कुली बेगार, डोला-पालकी एवं वन आन्दोलन;
 - e. आर्थिक विकास: जल-विद्युत, औद्योगिक, औद्योनिक एवं पर्यटन तथा औषधि उद्योग संवर्धन।
 - f. विकासपरक योजनायें: अनुसूचित जाति/ जनजाति सम्बन्धी योजनायें।
2. समसामयिक महत्वपूर्ण घटनाएँ।
3. राष्ट्रीय एवं अंतरराष्ट्रीय महत्व की सम-सामयिक घटनाएँ
4. खेल एवं मनोरंजन
5. भारत का इतिहास
6. भारतीय राष्ट्रीय आन्दोलन
7. भारत का भूगोल, अर्थव्यवस्था एवं कृषि
8. प्राकृतिक आपदाएँ एवं आपदा प्रबंधन
9. भारत का मानव संसाधन विकास सूचकांक
10. सामान्य विज्ञान: दैनिक जीवन में विज्ञान की उपयोगिता
11. विकास एवं पर्यावरण समस्याएँ: विकास से जुड़ी मुख्य समस्याएँ, जनसँख्या वृद्धि, पर्यावरण प्रदूषण, ग्रीन हाउस गैसों का उत्सर्जन, इन समस्याओं से बचने के उपाय;

खंड 3

सामान्य बुद्धि परिक्षण

प्रश्नों की संख्या : 20

पूर्णांक:20

शाब्दिक, अशाब्दिक एवं विश्लेषणात्मक प्रश्न जिनमें सदृश्यों, निगमालिक तर्क, समानताओं तथा अंतरों, लुप्त वर्ण, अंक और अनुक्रम, स्थानिक कल्पना, समस्या, समाधान, विश्लेषण, निर्णय लेना, दृश्य, स्मृति, विभेद, अवलोकन, सम्बंध अवधारणा, दिशाबोध, कूटबद्ध- कूटानुवाद, अंकगणितीय तर्क, शाब्दिक एवं चित्रात्मक वर्गीकरण, आंकड़ों का वर्गीकरण, आंकड़ों का प्रस्तुतीकरण, संखियकी विश्लेषण एवं अंकगणितीय संख्या सारणी। इसमें अभ्यर्थी की सामान्य विचार , तथ्य और अंकों , संकेतों और उनमें संबंध, अंकगणितीय एवं संख्यात्मक गणना तथा अन्य विश्लेषणात्मक, गणितीय एवं परिमाणात्मक कार्यों से सम्बंधित योग्यता के परिक्षण।

खंड 4

दूरस्थ शिक्षा से संबंधित

प्रश्नों की संख्या : 20

पूर्णांक:20

1. Historical Development of Distance Education in India
2. Open Learning
3. The major objectives of Distance Education system
4. Types of institutions offering Distance Education in India
5. Growth of ODL System in Higher Education
6. Recognition process by the Distance Education Council (DEC)
7. Recent Developments in the area of Distance Education in India, OER, MOOCs, e-repositories.
8. Status with regard to Distance Learning Programmes and Territorial jurisdiction of State Private Universities
 - a. UGC Regulation on Distance Education
 - b. Decision of Supreme Court and its implications
 - c. Policy of Distance Education Council (DEC)
 - d. Distance Education Bureau(DEB)

Reference: <http://ugc.ac.in/deb/>

खंड 5

कंप्यूटर से संबंधित सामान्य ज्ञान

प्रश्नों की संख्या : 20

पूर्णांक:20

1. **Knowing computer:** What is Computer, Basic Applications of Computer; Components of Computer System, Central Processing Unit (CPU), VDU, Keyboard and Mouse, Other input/output Devices, Computer Memory, Concepts of Hardware and Software; Concept of Computing, Data and Information; Applications of IECT; Connecting keyboard, mouse, monitor and printer to CPU and checking power supply.
2. **Operating Computer using GUI Based Operating System:** What is an Operating System; Basics of Popular Operating Systems; The User Interface, Using Mouse; Using right Button of the Mouse and Moving Icons on the screen, Use of Common Icons, Status Bar, Using Menu and Menu-selection, Running an Application, Viewing of File, Folders and Directories, Creating and Renaming of files and folders, Opening and closing of different Windows; Using help; Creating Short cuts, Basics of O.S Setup; Common utilities.
3. **Understanding Word Processing:** Word Processing Basics; Opening and Closing of documents; Text creation and Manipulation; Formatting of text; Table handling; Spell check, language setting and thesaurus; Printing of word document.
4. **Using Spread Sheet:** Basics of Spreadsheet; Manipulation of cells; Formulas and Functions; Editing of Spread Sheet, printing of Spread Sheet.
5. **Introduction to Internet, WWW and Web Browsers:** Basic of Computer networks; LAN, WAN; Concept of Internet; Applications of Internet; connecting to internet; What is ISP; Knowing the Internet; Basics of internet connectivity related troubleshooting, World Wide Web; Web Browsing softwares, Search Engines; Understanding URL; Domain name; IP Address; Using e-governance website
6. **Communications and collaboration:** Basics of electronic mail; Getting an email account; Sending and receiving emails; Accessing sent emails; Using Emails; Document collaboration; Instant Messaging; Netiquettes.
7. **Making Small Presentation:** Basics of presentation software; Creating Presentation; Preparation and Presentation of Slides; Slide Show; Taking printouts of presentation / handouts.