

GORKHAPATRA CORPORATION

DHARMAPATH, KATHMANDU

Journalism, level 5 (English)

Curriculum and examination scheme for assistant reporters under open competition

First paper

Full marks: 100

Schedule 1

First phase - Written Examination Scheme						
Paper/ Subject		Full marks	Pass mark	Examination scheme	No. of questions x marks	Time
First	I. General knowledge and current topics	50	20	Objective: Multiple Choice Questions	50 questions x 1	45 min.
	II. Practical exercise	50	20	Subjective	5 questions x 10	2 hours
Second	Service-related	100	40	Subjective	4 long questions x 15 8 short questions x 5	3 hours

Note:

1. The questions in the examination must be answered in English.
2. For every wrong answer to a multiple choice question, 20 percent of the marks will be deducted. But no mark is given or deducted for not answering a question.
3. Electronic devices are not to be used in the examination hall.

4. As far as practicable, the number of questions and mark weightage will be as per the subject curriculum.
5. Regardless of what has been written in the curriculum, any amendment of a law, rule or policy mentioned in the curriculum within three months of the date of the examination date will be deemed included in the curriculum.
6. The previous curriculum of the above mentioned service group has been dissolved.
7. The curriculum will be effective from:

First paper, Pat I: - General knowledge and current topics

1. General knowledge and current topics Marks: 50
 - 1.1 World geography – continents, oceans, poles, longitude, latitude, international dateline, time, distance, desert, earthquake, volcano, climate, westerly winds, monsoon, etc.
 - 1.2 Nepal's geography and population, topography and significance
 - 1.2.1 Types of topography, specifications
 - 1.2.2 Geographic diversity and Lifestyle
 - 1.2.3 Types of climates found in Nepal and their significance
 - 1.2.4 Nepal's population, habitat and migration.
 - 1.3 World history – Industrial revolution, French Revolution, Independence Movement in America, Russian October Revolution, First and Second World Wars and India's Freedom Struggle, China's Socialist Revolution
 - 1.4 Nepal's history (From ancient times to the present)
 - 1.4.1 Kirati period, Lichchhavi period and Middle ages, social, economic and political situation
 - 1.4.2 Modern history, chronology of political events, reasons and results
 - 1.4.3 History of Nepali state and its builders
 - 1.5 Nepal's social and cultural status
 - 1.5.1 System, tradition, values, religion, ethnicity, language, culture, art, literature, music, etc.
 - 1.5.2 Types of cultural heritage, significance, importance
 - 1.6 Nepal's economy: infrastructure of development (agriculture, industry, trade, tourism, transport, communication, education, health, power, etc.) and development plans.

- 1.6.1 Nepal's tourism industry and its feasibility and challenges
- 1.6.2 Foreign employment and problems it poses
- 1.6.3 Nepal's budget-making process
- 1.6.4 Role of privatisation in Nepal's development
- 1.6.5 Globalisation and Nepal
- 1.7 International relations and organisations
 - 1.7.1 Relations with Nepal's neighbours India and China
 - 1.7.2 United Nations: body, specialised agencies and activities
 - 1.7.3 Regional organisations: SAARC, BIMSTEC, ASEAN, European Union
 - 1.7.4 Nepal's role in UN peacekeeping
 - 1.7.5 Nepal's foreign policy and Nepal's participation in international fora
 - 1.7.6 Nepal's constitution
 - 1.7.7 Human rights in Nepal
- 1.8 Journalism
 - 1.8.1 Mass communication, journalism, press freedom, information technology, news agencies in the national and international context
 - 1.8.2 Right to information
- 1.9 Important current (national and international) political, social, economic, scientific and cultural events, and happenings in the field of sports, books, prizes, art, culture and music; and knowledge about important personalities and thinkers.

While framing questions, the following units and weightage are to be considered

Unit	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	Total
Weightage	5	5	5	5	5	5	7	7	6	50

GORKHAPATRA CORPORATION
DHARMAPATH, KATHMANDU
Journalism, level 5 (English)

Curriculum and examination system for assistant reporters under open competition

First Paper,Part II: - Practical exercise

Full marks: 50

Pass mark: 20

Time: 2 hours

Long questions 5x10 = 50

Subject-related

1. News writing on a topical issue
2. News feature writing
3. News editing
4. Translation from Nepali to English
5. Preparing questions for an interview
6. Summary writing
7. Finding angles to a story
8. Writing captions

GORKHAPATRA CORPORATION

DHARMAPATH, KATHMANDU

Subject: Journalism, level - 5 (English)

Written examination curriculum for assistant reporters under Open Competition

Second paper: service-related

Long questions: 4x15= 60

Full marks: 100

Short questions: 8x5= 40

Pass mark: 40

Time: 3 hours

Part I - Mass communication and Journalism

1. Communication and Mass communication - Concepts and functions
2. Importance of mass communications and types
3. Global development of mass communication
4. Information and its significance
5. Definition of journalism, objectives and functions
6. Principles of journalism
7. Global development of journalism
8. Development and expansion of printing in Nepal
9. Development of journalism and printing in Nepal
10. Recent trend of journalism in Nepal

Part II - News gathering and editing

1. Definition of news
2. Sources of news
3. Structure of news and its presentation
4. Specialised writing; development reporting, and best practices in journalism; investigative

reporting

5. Role of reporter in news gathering and presentation
6. Qualities of a journalist
7. Art of interviewing
8. Definition of news editing
9. Handling the OP-ed page (news analysis, editorial, features, column, opinion) and supplements
10. Language, grammar, style and technique in journalism, problems associated with them and their solution
11. Media ownership in Nepal

Part III - Photo Journalism and New media

1. Development of photo journalism
2. Importance of photos in newspapers
3. Editing and layout of photos in a newspaper
4. Writing captions
5. Introduction to online journalism
6. Use of Social media

Part IV - Press laws and code of conduct

1. Definition and importance of press laws
2. Press laws as outlined by the Constitution of Nepal
3. Nepal's communications policy
4. Libel and its defense
5. Press and Publication Act of Nepal
6. Gorkhapatra Corporation Act
7. Working Journalists Act
8. Right to secrecy and right to information

Direction to question setter (for long questions, second paper, practical exercise):

- 1. News clues or the press release should not exceed 150 words.**
- 2. Provide a few statements or points to produce a news feature in not more than 300 words.**
- 3. Provide a news story of 150-200 words for editing.**
- 4. Provide a text of 100-150 words for translation.**
- 5. Provide a case of about 50-70 words to prepare interview questions.**
- 6. Provide a paragraph of about 250-300 words for summarisation.**
- 7. Provide a text of about 150-200 words for the examinee to note down different angles of the story.**
- 8. Provide a photo to write the caption.**

GORKHAPATRA CORPORATION
DHARMAPATH, KATHMANDU
 Journalism, level 6 (English)

Curriculum and examination system for reporters under open competitions

First paper

Full marks: 100

Schedule 1

First phase - Written Examination Scheme						
Paper/ Subject		Full marks	Pass mark	Examination scheme	No. of questions x marks	Time
First	a. General knowledge and current topics	50	20	Objective: Multiple Choice Questions Subjective	50 questions x 1 5 questions x 10	45 min. 2 hours
	b. Practical exercise	50	20			
Second	Service-related	100	40	Subjective	4 long questions x 15 8 short questions x 5	3 hours

2

Note:

1. The questions in the exams must be answered in English.
2. For every wrong answer to a multiple choice question, 20 percent of the marks will be deducted. But no mark is given or deducted for not answering a question.
3. Electronic devices are not to be used in the examination hall.

4. As far as practicable, the number of questions and mark weightage will be as per the subject curriculum.
5. Regardless of what has been written in the curriculum, any amendment of a law, rule or policy mentioned in the curriculum within three months of the date of the examination date will be deemed included in the curriculum.
6. The previous curriculum of the above mentioned service group has been dissolved.
7. The curriculum goes into effect from:

First paper: - General knowledge and current topics
50

Marks:

Part 1: Geography and Population

1. World geography – continents, oceans, poles, longitude, latitude, international dateline, time, distance, desert, earthquake, volcano, climatic conditions, westerly winds, monsoon, etc.

2. Nepal's topography, geography and population – geographic diversity and lifestyle, types of climates found in Nepal, population and its distribution

Part 2: History, Culture and Social Systems

1. General information about world history
2. Nepal's history
3. History of Nepali state and its builders
4. Knowledge about Nepal's cultural heritage
5. Nepal's social and cultural relations with India and China
6. National luminaries and religious personalities
7. Diversity of Nepali society and its characteristics
8. Social, economic, cultural, religious lifestyles, language, literature, art and music of various castes, ethnic groups and communities in Nepal

Part 3: Politics, Law, Administration

1. Major international thinkers
2. Nepal's political and administrative development process
3. Nepal's constitutional development and Constituent Assembly
4. Structures of Executive, Legislative and Judiciary in the new Constitution
5. Independent judiciary and citizens' rights
6. Development of civil service in Nepal; its prospects and challenges
9. Administrative professionalism, inclusiveness and its importance
10. Good governance and role of political and administrative sectors
11. Civil society and its role in political and social development process

Part 4: Nepal's Economy and Development

1. Major characteristics of Nepal's economy
2. Condition of rural economy; prospects and challenges
3. Economic growth, income, production and employment
4. Nepal's budget process, situation of revenue collection and development challenges
6. Remittance and its impact on Nepal's economy
7. Brief information about monetary policy
8. Condition of import and export, trade deficit/profit and impact on economy
9. Role of foreign aid in Nepal's economic development; prospects and challenges
10. Planned development efforts in Nepal
11. Factors behind Nepal's underdevelopment, process of graduating to the status of developing country
12. Role of private sector in economic development and the concept of privatisation
13. Globalisation and Nepal
14. Concept of free trade and its impact on national and regional development
15. Nepal and WTO, SAFTA, BIMSTEC

Part 5: Science, Environment and Health

1. Some important scientists, scientific achievements, and their contribution to human society
2. Concept of biodiversity, and role of national parks and conservation areas in the conservation of biodiversity
3. Condition of public health, problems and policy-level reforms for its improvement
4. Development of communication and information technology

Part 6: International Relations and Organisations

1. Nepal's participation in international forums
2. Major foundations of Nepal's foreign policy
3. General introduction to major regional and international organisations (SAARC, BIMSTEC, ASEAN, EU)
4. United Nations and its major agencies
5. Non-Alignment Movement and Nepal
6. Nepal's contribution to UN peacekeeping
7. Human rights in Nepal

Part 7: Journalism

- 1.9.1 Mass communication, journalism, press freedom, information technology, news agencies in the national and international context
- 1.9.2 Right to information
- 1.9.3 Current events on important national and international political, social, economic, scientific, cultural, sports, books, prizes, art, culture and music, and knowledge about the latest happenings and important personalities and thinkers.

While framing questions, the following units and weightage are to be considered

Unit	1	2	3	4	5	6	7	Total		
Weightage	7	7	7	7	7	7	8	50		

GORKHAPATRA CORPORATION
DHARMAPATH, KATHMANDU
Journalism, level 6 (English)

Curriculum and examination system for reporters under open competition

First paper, Part II: Practical exercise

Full marks: 50
Pass marks: 20
Time: 3 hours

Long questions

5x10 = 50

Subject-related

9. News writing on a topical issue
10. Feature writing
11. News editing
12. Translation from Nepali to English
13. Preparing questions for an interview
14. Summary writing
15. Finding angles to a story
16. Writing captions

GORKHAPATRA CORPORATION

DHARMAPATH, KATHMANDU

Subject: Journalism, level 6 (English)

Curriculum for written exams for reporters under open competition

(Second paper: service-related)

Long questions: 4x15= 60

Full marks: 100

Short questions: 8x5= 40

Pass mark: 40

Time: 3 hours

Part 1: Mass Communication and Journalism

1. Meaning and functions of communication and mass communication
2. Importance and scope of mass communication
3. Development process of mass communication
4. Information and its importance
5. Definition of journalism, objectives and functions
6. Principles of journalism
7. Development process of journalism in the world
8. Development of printing art in the world and its impact on journalism
9. Development and expansion of printing sector in Nepal
10. History of printing press and journalism in Nepal
11. Publications of Gorkhapatra Corporation
12. Roles of news agencies in the development of journalism
13. Journalism education in Nepal
14. Present situation of journalism in Nepal; its prospects and challenges

Part 2: News Collection and Editing

1. Meaning and definition of news
2. Sources of news and news value

3. Structure of news and art of dissemination
4. Investigative journalism, development journalism, follow-up stories and new concepts of journalism
5. Role of reporters in news collection and transmission
6. Qualities of a good reporter
7. Techniques of conducting interviews and presentation
8. Meaning and definition of news editing
9. Page coordination, art and layout designing
10. Structure of editorial, its importance and impact
11. News analysis, editorial, features, column, Opinion Page coordination and supplements
12. Editor and editorial freedom
13. Role of language, grammar, writing style and technology for standardising journalism, and problems and solutions
14. Creative ways and techniques to be adopted for making newspaper attractive, standard, responsible, inclusive and competitive

Part 3: Photojournalism and New media

1. Evolution of photojournalism
2. Importance of photographs for a newspaper
3. Selection and editing of photographs and art of layout designing
4. Knowledge about selection and use of photo, map and illustrator for making newspaper more attractive
5. Photo caption writing for a newspaper
6. Definition of online journalism and its importance
7. Relations between print and online media
8. Prospects and challenges of online journalism

Part 4: Journalism and Laws

1. Meaning, definition and importance of press laws
2. Press laws as outlined by Nepal's Constitution
3. Latest Mass Communications Policy of Nepal
4. Role of press laws in news transmission
5. Role of Press Council Nepal and journalists' code of conduct
6. Legal provisions on libel, defamation and contempt
7. Four Press Theories
8. Press freedom and its limitations
9. Gorkhapatra Corporation Act and Working Journalist Act
10. Role of state-owned media and their future challenges
11. Right to Information Act
12. Right to secrecy and right to information: Scope and limitations

Guidelines for question setter (for long questions, second paper, practical exercise):

- 9. News clues or the press release should not exceed 150 words.**
- 10. Provide a few statements or points to produce a news feature in not more than 300 words.**
- 11. Provide a news story of 150-200 words for editing.**
- 12. Provide a text of 100-150 words for translation.**
- 13. Provide a case of about 50-70 words to prepare an interview.**
- 14. Provide a paragraph of about 250-300 words for summarisation.**
- 15. Provide a text of about 150-200 words for the examinee to note down different angles of the story.**
- 16. Provide a photo to write the caption.**

गोरखापत्र संस्थान
धर्मपथ, काठमाडौं
प्राविधिक सेवा, कम्प्युटर समुह तह ४, ग्राफिक डिजाइनर पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम
एवं परीक्षा प्रणाली (योजना)

तालिका (१)

लिखित परीक्षा योजना(Written Examination Scheme)						
पत्रविषय		पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न सङ्ख्याXअङ्क	समय
प्रथम	खण्ड क : सामान्य ज्ञान र समसामयिक विषय	१००	४०	वस्तुगत(Objective) :बहुवैकल्पिकप्रश्न (Multiple Choice Questions)	५० X २=१००	४५ मिनेट
	खण्ड ख : प्रयोगात्मक परीक्षा	५०	२५	-	-	४५ मिनेट

द्रष्टव्य :

- लिखित परीक्षाको माध्यम नेपाली र अङ्ग्रेजी अङ्ग्रेजी भाषा हुनेछ ।
- बहुवैकल्पिक(Multiple Choice)प्रश्नहरूको गलत उत्तर दिएमा प्रत्येक गलत उत्तर बापत २० प्रतिशत अङ्ककट्टा गरिनेछ तर उत्तर नदिएमा त्यस बापत अङ्क दिइने छैन र अङ्क कट्टा पनि गरिने छैन ।
- बहुवैकल्पिक(Multiple Choice)प्रश्नहरूसोधिने परीषामा कुनै प्रकारको क्याल्कुलेटर वा अन्य कुनै विद्युतीय उपकरण प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
- परीक्षामा सोधिने प्रश्न सङ्ख्या,अङ्क र अङ्कभार उक्त विषयको पाठ्यक्रम मा दिइएअनुसार हुनेछ ।
- यस पाठ्यक्रममा जेसुकै लेखिएको भएपनि पाठ्यक्रममा परेका ऐन, नियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मितिभन्दा तीन महिना अघि (संशोधन भएकावा संशोधनभई हटाइएका वा थप गरी संशोधन नभई) कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनुपर्दछ ।

प्रथम पत्रको एकाईहरूको प्रश्नसंख्या निम्नानुसार हुनेछ

प्रथम पत्रका एकाई	1	2	3
प्रश्न संख्या	25	20	5

प्रथमपत्र
खण्ड क : सामान्य ज्ञान र समसामयिक विषय

पूर्णाङ्क : १००
उत्तीर्णाङ्क : ४०
समय : ४५ मिनेट

१. विषय: कलाको सिद्धान्त

1.1 Fundamental of Graphic Design

- a General Characteristics
- b Purpose of Design
- c Scope of Design
- d low of nature
- e Medium and materials of Graphic Design

1.2 Applied Art

- A Introduction about applied arts (based on graphic design)
- B Differences between painting and graphic design
- C Popular works in graphic design
- D general knowledge of press, computer and photography
- E Dummy, Layout and letter formatting, illustration, Typography, Book cover, Logo, Poster, Calendar, Sticker, Packaging design etc.

1.3 Varieties of Graphic design

- (१) अक्षरकला (Typography)
- (२) साजसज्जा डिजाइन (Layout design)
- (३) दृशतान्त चित्र (Illustration)
- (४) लोगो डिजाइन (Logo design)
- (५) पुस्तक डिजाइन (Book Design)
- (६) पुस्तिका डिजाइन -Literature design)
- (७) प्याकेजिङ्ग डिजा -Packaging Design)
- (८) पत्र-पत्रिका डिजाइन (Newspaper / Magazine Design)
- (९) विज्ञापन डिजाइन (Advertising Design)
- (१०) पोस्टर, सिडी डिजाइन (Poster, CD design)
- (११) क्यालेण्डर डिजाइन -Calendar design)
- (१२) कार्ड डिजाइन -Card design)
- (१३) कर्पोरेट डिजाइन - Corporate design)
- (१४) फोटोग्राफी (Photography)

2. History of Graphic Design

A Nepalese History of Design

B Modern Design and Technology (19th century onwards)

2.1. Fundamental Elements of Design

- (१) बिन्दु -Point / Dot)
- (२) रेखा -Line)
- (३) रूप-आकार -Form, Shape and Size)
- (४) रङ -Color)
- (५) सतह प्रभाव -Texture)
- (६) उज्यालोपन र छायाँ -Light and Shade)
- (७) खुला ठाउँ -Space)

2.2. Feature of Color

रङ्गको क्रमपङ्क्ति ह्यू - Hue

(ख) सेचुरेशन - Saturation

(ग) चम्किलोपन -Brightness

2.3 (Fundamental Principles of design)

- १) संयोजन -Composition
- २) अनुपात (Proportion)
- ३) ऐक्यता (Harmony)
- ४) सन्तुलन (Balance)
- ५) दूरान्तर (Perspective)
- ६) सुरलहर/गति (Rhythm/Movement)
- ७) आवृत्ति (Repetition)
- ८) विविधता (Variation)
- ९) समीपता (Proximity)
- १०) विशिष्टता (Emphasis)
- ११) अन्तरभेद (Contrast)
- १२) क्रमिकता (Gradiation)
- १३) समानता/एकता (Unity)
- १४) पंक्तिवद्धता (Alignment)

2.4. Category of Design

- (१) वातावरणीय डिजाइन
(Environmental Design)
- (२) औद्योगिक उत्पादन डिजाइन
(Industrial Productive Design)
- (३) श्रव्य-दृश्य र ग्राफिक डिजाइन
(Audio – Visual and Graphic Design)

3. Tools of Design and Layout

Photoshop

Illustrator

In design
Coral Draw

प्रयोगात्मक परीक्षा

पुर्णाङ्क-५०, उत्तीर्णाङ्क २५

प्रयोगात्मक परीक्षा देहाय बमोजिम हुनेछः

समय: ३० मिनट- दिइएको कथा वा रचना अनुसारका कम्प्युटरमा लेआउट बनाई आवश्यकता अनुसार फोटो वा रेखाचित्र राख्नु पर्नेछ ।

समय: ३० मिनट- दिइएको मास्टहेड र शब्दलाई उपयुक्त स्थानमा राखि कम्प्युटरमा कभर डिजाईन गर्नु पर्ने । वा कुनै लोगो तयार पार्नु पर्नेछ ।

मुल्याङ्कन विधी

क)	विषयबस्तुको सान्दर्भिकता	१५
ख)	विषयबस्तुको प्रस्तुती र संयोजन	१५
ग)	रङ्ग संयोजन	१०
घ)	सफाई	१०

गोरखापत्र संस्थान
धर्मपथ, काठमाडौं
पत्रकारिता सेवा, कला समुह तह ४, आर्टिष्ट पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम एवं परीक्षा प्रणाली
(योजना)

तालिका (१)

लिखित परीक्षा योजना(Written Examination Scheme)						
पत्र		पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्नसङ्ख्याXअङ्क	समय
प्रथम पत्र	सामान्य ज्ञान र समसामयिक विषय	१००	४०	वस्तुगत(Objective): बहुवैकल्पिकप्रश्न (Multiple Choice Questions)	५० प्रश्नX २अङ्क	४५ मिनेट

दोस्रो पत्र	प्रयोगात्मक	१००	४०	विषयगत	२प्रश्नX ५०अङ्क	१ घण्टा ४५ मिनेट
-------------	-------------	-----	----	--------	-----------------	------------------

द्रष्टव्य :

१. लिखित परीक्षाको माध्यम नेपाली वा अङ्ग्रेजी भाषा हुनेछ ।
२. प्रथम पत्रको वस्तुगत (Objective) बहुवैकल्पिक प्रश्नमा चारवटा संभाव्य उत्तर दिईनेछ । जसमध्ये सहि उत्तरमा चिन्ह लगाउनु पर्नेछ ।
३. बहुवैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नहरू सोधिने परीक्षामा कुनै प्रकारको क्याल्कुलेटर वा अन्य कुनै विद्युतीय उपकरण प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
४. परीक्षामा सोधिने प्रश्न सङ्ख्या, अङ्क र अङ्कभार उक्त विषयको पाठ्यक्रम मा दिइएअनुसार हुनेछ ।
५. यस पाठ्यक्रममा जेसुकै लेखिएको भएपनि पाठ्यक्रममा परेका ऐन, नियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मितिभन्दा तीन महिना अघि (संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाइएका वा थप गरी संशोधन नभई) कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनुपर्दछ ।

प्रथमपत्र
खण्ड क : सामान्य ज्ञान र समसामयिक विषय

पूर्णाङ्क : १००
उत्तीर्णाङ्क : ४०
समय : ४५ मिनेट

1. Fundamentals of Art

1.1 General Characteristics

- a Definition of Art
- b Purpose of Art
- c Scope of Art
- d Law of Nature
- e Medium and materials of arts

1.3 Painting

- A Harmony
- B Line and shape
- C Light and shade
- D Balance
- E Composition
- F Proportion
- G Rhythm

H Colour

I Dimension

J Perspective

1.4 Applied Art

A Introduction about applied arts (based on graphic design)

B Differences between painting and graphic design

C Popular works in graphic design

D General Knowledge of press, computer and photography

E Dummy, layout and letter formatting, illustration, book cover, logo, poster, calendar, sticker, packaging design etc.

2. History of Arts

A Nepalese art

B Basic feature of Lichchhavi and Malla arts

C Paubha/ Thangka painting

D Wall painting

- E Miniature painting (manuscript painting)
- F Modern painting (19th century onwards)

2.2 Art and Artists' of Nepal

- A Rajman Singh Chitrakar
- B Bhajuman Chitrakar
- C Chandraman Singh Maskey
- D Anandmuni Shakya
- E Araniko
- F Siddhimuni Shakya
- G Manoharman Pu:
- H Amar Chitrakar
- I Jibratna Shakya
- J Kulman Singh Bhandari
- K Ramananda Joshi
- M Surendraraj Bhattarai
- N Pramila Giri
- O Ragini Upadhyaya
- P Uttam Nepali

- Q Karna Narsingh Rana
- R Shashibikram Shah
- S Balaram Thapa
- T Durga Baral
- U Ujjwal Kundan Jyapu
- V Sashikala Tiwari
- W Manbahadur Dong
- X Lok Chitrakar
- Y Manujbabu Mishra

2.3 Basic characteristic of Indian Arts

- A Maurya period
- B Shunga period
- C Kushan period
- D Gupta period

2.4 Introduction of some famous western artists' and their works

- A Raphael
- B Michelangelo

C Leonardo da Vinci

D Rembrandt

E John Constable

F William Turner

G Claude Monet

H Gustave Courbet

I Vincent Van Gogh

J Pablo Picasso

K Vasily Kandinsky

L Jackson Pollock

M Salvador Dali

N Edvard Munch

३ नेपालमा सक्रिय कलासम्बन्धी संघसंस्थाबारे

क नेपाल कलाकार समाज

ख नेपाल ललितकला प्रज्ञा प्रतिष्ठान (नाफा)

ग कार्टुनिष्ट क्लब अफ नेपाल

- घ नेपाल ललितकला पत्रकार समाज
ङ ललितकला समीक्षक समाज आदि

दोस्रो पत्र

प्रयोगात्मक परीक्षा

पुर्णाङ्क - १००,

उत्तीर्णाङ्क ४०

प्रयोगात्मक परीक्षा देहाय बमोजिम हुनेछः

समय: १ घण्टा- दिइएको कथा वा रचना अनुसारको रेखाचित्र बनाई कम्प्युटरमा रङ
भर्नुपर्नेछ ।

समय: ४५ मिनेट- दिइएको मास्टहेड र शब्दलाई उपयुक्त स्थानमा राखी कम्प्युटरमा
कभर डिजाइन गर्नुपर्ने ।

मूल्याङ्कन विधि

क)	विषयवस्तुको सान्दर्भिकता	३०
ख)	रङ्ग संयोजन	२०
ग)	विषयवस्तुको प्रस्तुति र संयोजन	३०
घ)	सफाई	२०

Model Questions

अ) पेन्सिल कहाँ पत्ता लागेको हो ।

क) महाराष्ट्र भारत

ख) बर्लिन जर्मनी

ग) कम्बेरिया इङ्ल्याण्ड

घ) न्युयोर्क, अमेरिका उत्तर (ग)

आ) डिजाईन कार्यमा कम्प्युटरको प्रयोग किन गरिन्छ ?

क) कलात्मक बनाउन

ख) छिटो काम सम्पन्न गर्न

ग) राम्रो काम गर्न घ) रङ मिलाउन उत्तर (ख)

इ) आवरण कलामा तल मध्येको कुन हुँदैन ?

क) Front Part ख) Spine

ग) Layout घ) Back part उत्तर (ग)

ई) तलका मध्ये कुन न्यानो रङ होईन ?

क) Red ख) Yellow

ग) Green घ) orange उत्तर (ग)

उ) सनराईज चित्रका चित्रकार को हुन् ?

क) पिकासो ख) भ्यानगग

ग) माने घ) मोने उत्तर (घ)

ऊ) बराथा स्मृति सम्मान कुन संस्थाले प्रदान गर्छ ?

क) नेपाल कलाकार समाज ख) सिदार्थ आर्ट फाउन्डेशन

ग) नेपाल कमर्शियल आर्टिष्ट संघ घ) कार्टुनिष्ट क्लब अफ नेपाल उत्तर (घ)

ए) नेपाल ललितकला प्रज्ञा प्रतिष्ठान ऐन कहिले बन्यो ?

क) २०६४ असार २४ ख) २०६४ भदौ ३१

ग) २०६४ भदौ २४ घ) २०६४ साउन २७ उत्तर (ख)

- ऐ) अजन्ता गुफामा बनेका चित्रहरु कुन धर्मसँग सम्बन्धित छन् ?
क) बौद्ध ख) हिन्दु
ग) ईसाइ घ) इस्लाम उत्तर (क)
- ओ) जंगबहादुर राणासँग सन् १८५०मा बेलायत भ्रमणमा जाने कलाकार को हुन् ?
क) पूर्णमान चित्रकार ख) राजमान सिंह चित्रकार
ग) धनानन्द बाँडा घ) भाजुमान चित्रकार उत्तर (घ)
- औ) पाटनको कृष्ण मन्दिर कुन मल्ल राजाले बनाउन लगाएका हुन् ?
क) यक्ष मल्ल ख) भुपतिन्द्र मल्ल
ग) सिद्धिनर सिंह मल्ल घ) प्रताप मल्ल उत्तर (ग)

GORKHAPATRA CORPORATION

Dharmapath, Kathmandu

Course Outline for Competitive Exams for Journalists

(External and Internal)

Level-8, Associate Editor

PAPER I

Nepali and English Groups

Full Marks: 100, Pass Marks: 40, Time: 3 Hours

Paper I of the competitive exams for journalists aims at assessing the candidates on current topics of interest, mainly from Nepali politics and society, at the middle level of their authority and responsibility, that is, at the 8th level, Associate Editor post in the newsroom of the state dailies. In support of that aim, this course outline delineates the topic areas.

1. State, government and constitutional bodies

-- Constitutional development in Nepal

- Principle of control and separation of power
- State restructuring
- Public policy formulation, implementation and evaluation

2. Necessity, possibility and challenge of public corporations

- Classification of public corporations
- Role of corporations in public service
- Difference in examination procedures between Public Service Commission and public corporations
- Formation, functions and duties of corporation board of directors

3. Development administration

- Principles and challenges of development administration
- Policy formulation, implementation, monitoring, and evaluation procedures
- Project cycle
- Models of development

4. Management and managerial capacity

- Concepts and theories of management
- Aspects of management (mainly, leadership, motivation, decision process, control)
- Management of public corporations

5. Development and state

- Women's participation in development
- Sustainable development and ecology
- Economic liberalisation and privatisation

6. Democracy and human rights

- Democracy and inclusion
- Rule of law
- Human rights
- The gender issue
- Reservation and positive discrimination

7. Social structure

- Characteristics of plural societies
- Social, economic, cultural and religious composition/lifestyle of various ethnic groups, classes and communities of people in Nepal
- Current status of indigenous ethnic groups, Madheshi dalits, women and differently able people of Nepal, efforts at their uplift, problems, solutions and possibilities
- Millennium Development Goals
- Right to information and obligation of public bodies in that regard
- Post-conflict reconstruction and development
- Principles of representation and proportional representation
- Social security and justice

8. Act, law and regulation

- Gorkhapatra Corporation Act 2019, (with regulation and 12th amendment)
- Interim Constitution of Nepal 2063
- Long-term Information and Communication Policy 2059
- Libel, Slander and Defamation Act 2016
- Journalistic Codes of Ethics (national and international)
- Right to Information Act 2064
- Working Journalists Act 2051 (with latest amendment) and regulations
- Press and Publication Act 2048 and Regulation-2049
- Press Council Act 2048 and Regulation-2049
- Reports presented by different government commissions on information and communication

GORKHAPATRA CORPORATION

Dharmapath, Kathmandu

Course Outline for Competitive Exams for Journalists

(External and Internal)

Level-8, Associate Editor

PAPER II

Nepali and English Groups

Full Marks: 100, Pass Marks: 40, Time: 3 Hours

Paper II of the competitive exams for journalists at the Gorkhapatra Corporation aims at assessing the competencies of candidates in the use of core journalistic values and skills at the middle level of their authority and responsibility, that is, at the 8th level, Associate Editor post in the newsroom of the state dailies. In support of that aim, this course outline delineates the topic areas of interest in the newsrooms. Their weights are measured against full marks of 100.

Theory: 50 marks (from Section A, B and C)

Practical: 50 marks from Section E

Section A

9. Beginning of journalism and its development in the world
10. Beginning of journalism and its development in Nepal
11. Print journalism in Nepal (with focus on the analysis of the role of Gokhapatra), the current status of state media and future directions
12. Uses and effects of mass communication
13. Journalism and social responsibility
14. Free, fair and responsible press

Section B

15. Concept of news, news writing and editing
16. Skills of news gathering, using sources, interviewing as well as writing headlines, features and editorials
17. Investigative, special topic and development journalism
18. The art of newspaper design, layout, photography and colour printing
19. Editorial structure, organisation, and leadership

Section C

20. Comparative study of print and electronic media (presentation, language and style)

21. Use of modern technology in print media
22. Journalism, advertising, and public relations
23. Mass communication as an industry
24. Importance of good newspaper management

Section D

25. Translation
 - a. Some 200 words from English to Nepali
 - b. Some 200 words from Nepali to English
26. Writing editorial on a contemporary topic
27. Writing news or news feature of 200 words
28. Book review, house style and proof symbols
29. Layout and design of a dummy page
30. Editing a sample news story
31. Handling problems of the news desk

गोरखापत्र संस्थान
प्राविधिक सेवा, कम्प्युटर समूह, तह-७ वरिष्ठ कम्प्युटर अधिकृत पदको आन्तरिक प्रतियोगितात्मक
परीक्षाको पाठ्यक्रम
एवं परीक्षा योजना

पाठ्यक्रमको रूपरेखा :- यस पाठ्यक्रमको आधारमा निम्नानुसार चरणमा परीक्षा लिइने छ :
 प्रथम चरण :- लिखित परीक्षा पूर्णाङ्क :- १००
 द्वितीय चरण :- (क) प्रयोगात्मक पूर्णाङ्क :- १००
 (ख) अन्तर्वार्ता पूर्णाङ्क :- ३०

प्रथम चरण : लिखित परीक्षा

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीणाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या X अंकभार	समय
प्रथम	कम्प्युटर	६०	३०	वस्तुगत बहुवैकल्पिक	६० प्रश्न X १ = ६०	२

	सम्बन्धी			(Multiple Choice)		घण्टा
		४०	२०	विषयगत (Subjective)	५ X ८ = ४०	

द्वितीय चरण : प्रतियोगितात्मक र अन्तर्वार्ता

विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीणाङ्क	परीक्षा प्रणाली	समय
(क) प्रयोगात्मक परीक्षा	१००	५०	प्रयोगात्मक	१ घण्टा
(ख) अन्तर्वार्ता	-	-	मौखिक	-

१. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी हुनेछ ।

२. पाठ्यक्रमको प्रथम पत्र लिखित परीक्षा तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको विषयवस्तु एउटै हुनेछ ।

३. लिखित परीक्षा (विषयगत तथा वस्तुगत) का प्रश्न संख्या निम्नानुसार हुनेछन् ।

Course Unit	Topics	No. of Objective Questions	No of Subjective Question
1	Computer Fundamental	10	1
2	Operating System	10	1
3	Networking	5	1
4	E-commerce Technology	5	
5	MIS and Web Engineering	5	
6	Word Processing	3	
7	Electronic Spreadsheets	3	
8	Database System	3	1
9	Presentation system	3	1
10	IT in Nepal	3	
11	Adobe In design	5	
12	Graphic Design	5	
	Total:	60	5

४. प्रयोगात्मक परीक्षाका प्रश्न संख्या निम्नानुसार हुनेछन् ।

S.No	Topics	No. of Question	Marks	Time-Minutes
1	Hardware Setup	3	15	10
2	Operating System Setup	1	15	10
3	Printer Sharing/ File Sharing/ Quata Management/ Unicode setup/ User Management	3	45	20
4	Computer Networking (IP Addressing/ Router Configuration)	2	20	10

5	Computer Backup and Restore Using Team Viewer	1	5	10
	Total:-	10	100	60

५. प्रथम चरणको परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरुलाई मात्र द्वितीय चरणको परीक्षामा सम्मिलित गराइनेछ ।

प्रथम पत्र :- कम्प्युटर सम्बन्धी विषय

1. Computer Fundamentals

- 1.1. Computers, Kinds of Computers in respect of size and function
- 1.2. Generation of Computers
- 1.3. Components and Architecture of Computers, Connecting the Components,
- 1.4. Getting started: Orientation to computers, system unit, Starting the computers
- 1.5. Software: Definition
 - 1.5.1. Types of Software
 - 1.5.2. Programming Language (Visual Basic Programming Language, "C" Programming Language).
 - 1.5.3. Application software: Using Application Software
- 1.6. Hardware: Definition
 - 1.1.1. Input Devices: The keyboard, The mouse, Other input devices
 - 1.1.2. Processing: CPU, Memory
 - 1.1.3. Storages devices: Overview of Storage Devices, The Floppy Disk Drive, The Hard Drive, The Universal Serial Bus(USB) Devices and Other Storage Devices
 - 1.1.4. Partition of HDD
 - 1.1.5. Output devices: Monitors, Printers, Modems, Soundboards
 - 1.1.6. Liveware, Firware and Cache Memory
- 1.7. Dos survival guide: Using Command Prompt, Creating and using AUTOEXEC.BAT and CONFIG.SYS
- 1.8. Windows survival guide: The Windows Desktop, The Program Manager, Organizing the Desktop, The File Manager
- 1.9. Dial-Up Networking, ADSL, DSL, Router, Switch
- 1.10. Windows Explorer, E-mails, Internet, Intranet, Extranets, Ethernet, HTTP
- 1.11. Concept of Computer related threats (Virus, Worms, Trojan, Phishing etc) remedies and protection
- 1.12. Concept of Multimedia
- 1.13. File Management basic :
 - 1.13.1. Physical Structure of the disk

- 1.13.2. Concept of File and folder
- 1.13.3. Wildcards and Pathname
- 1.13.4. Types of files and file extensions

2. Operating Systems

- 2.1. Define an Operating System, Trace the Developments in Operating Systems, Identify the functions of Operating Systems,
- 2.2. Describe the basic components of the Operating Systems, Understand Information Storage and Management Systems,
- 2.3. List Disk Allocation and Scheduling Methods, Identify the Basic Memory Management strategies, List the Virtual Memory Management Techniques, Define a Process and list the features of the Process Management System
- 2.4. Identify the Features of Process Scheduling; List the features of Inter-Process Communication and Deadlocks,
- 2.5. Identify the Concepts of Parallel and Distributed Processing, Identify Security Threats to Operating Systems
- 2.6. Overview of the MS-DOS Operating System
- 2.7. Introduction to the Windows Family of Products,
- 2.8. Introduction to Windows Networking
- 2.9. Windows Architecture
- 2.10. Troubleshooting Windows,
- 2.11. Managing Network Printing
- 2.12. Managing Hard Disks and Partitions
- 2.13. Monitoring and Troubleshooting Windows
- 2.14. Users, Groups and Permission Linux and Windows.

3. Networking

- 3.1. Basic Network Theory: Network Definition, Network Models, Connectivity, Network Addressing.
- 3.2. Network Connectivity: Data Package, Establishing a Connection, Reliable Delivery, Network Connectivity, Noise Control, Building Codes, Connection Devices.
- 3.3. Advanced Network Theory: The OSI model, Ethernet, Network Resources, Token ring, FDDI, Wireless Networking.

- 3.4. Common Network Protocols: Families of Protocols, NetBEUI, Bridge and Switches, The TCP/IP Protocol, Building TCP/IP Network, The TCP/IP Suite
- 3.5. TCP/IP Services: Dynamic Host Configuration Protocol, DNS Name Resolution, NetBIOS support, SNMP, TCP/IP Utilities, FTP
- 3.6. Network LAN Infrastructure: LAN Protocols on a Network, IP Routing, IP Routing
- 3.7. Tables, Router Discovery Protocols, Data Movement in a Routed Network, Virtual LANs(VLANS)
- 3.8. Network WAN Infrastructure: The WAN Environment, Wan Transmission Technologies, Wan Connectivity Devices, Voice Over Data Services
- 3.9. Remote Networking: Remote Networking, Remote Access protocols, VPN Technologies.
- 3.10. Computer Security: Computer Virus, Worm, Trojan Horse.
- 3.11. Network Security: Introduction, Virus Protection, Local Security, Network Access, Internet Security.
- 3.12. Disaster Recovery: The need for Disaster Recovery, Disaster Recovery plan, Data backup, Fault Tolerance.
- 3.13. Advanced Data Storage Techniques: Enterprise Data Storage, Clustering, Network Attached Storage, Storage Area Networks.
- 3.14. Network Troubleshooting: Using Systematic Approach to Troubleshooting.
- 3.15. Network Support Tools: Utilities, Network Baseline, Network Access Points (NAP), Common Network Component, Common Peripheral Ports.

4. E-Commerce Technology

- 4.1. Introduction to E-Commerce.
- 4.2. Electronic Commerce Strategies.
- 4.3. Electronic Commerce Security Issues.
- 4.4. Success Models of E-Governance.
- 4.5. E-Business: b2b, b2c, b2e, c2c, g2g, g2c.
- 4.6. Principles of Electronic Payment, Strategies & Systems.
- 4.7. E-marketing, Reverse Engineering.
- 4.8. E-Banking, EDI Methods, SWIFT.
- 4.9. Encryption and Decryption Methods, XML, Layout Managers, Event Model.

5. MIS and Web Engineering

- 5.1. Information Systems, Client-Server Computing.
- 5.2. Information Systems and Decision Making.
- 5.3. Database Design issues, Data Mining, Data Warehousing
- 5.4. Knowledge Management, The strategic use of Information Technology.
- 5.5. Work Process Redesign (Reengineering) with Information Technology, Enterprise
- 5.6. Resources Planning Systems, Information Systems Security, Information Privacy, Global Information Technology issues.
- 5.7. Software Supported Demonstrations including advanced Spreadsheet topics, Software
- 5.8. Component Based Systems (CBSE)
- 5.9. Multimedia
- 5.10. Object-Oriented Programming with COMS & DECOMS,
- 5.11. Group Decision Support Systems
- 5.12. Basics of Website Design.

6. Word Processing

- 6.1. Concept of Word Processing
- 6.2. Types of Word Processing
- 6.3. Introduction to Word Processor
- 6.4. Creating, Saving and Opening the documents
- 6.5. Elements of Word Processing Environment (Menu, Toolbars, Status bar, Rulers)
- 6.6. Copying, Moving, Deleting and Formatting Text (Font, Size, Color, Alignment, Line & Paragraph spacing)
- 6.7. Finding and Replacing text familiar with Devnagari Fonts
- 6.8. Creating lists with Bullets and Numbering
- 6.9. Creating and Manipulating Tables
- 6.10. Borders and Shading
- 6.11. Use of Indentation and Tab Setting
- 6.12. Creating Newspaper Style Documents using Column
- 6.13. Inserting Header, Footer, Footnotes, Endnotes, Page Numbers, File, Page break, Section break, Graphics, Pictures, Charts, Symbols & Organizational Chart

- 6.14. Opening and Saving different types of document
- 6.15. Changing Default Settings
- 6.16. Mail Merge
- 6.17. Autocorrect, Spelling, and Grammar Checking and Thesaurus
- 6.18. Customizing menu and toolbars
- 6.19. Security technique of documents
- 6.20. Master Document, Cross Reference, Index, Table of Content
- 6.21. Setting Page Layout, Previewing and Printing Documents

7. Electronic Spreadsheet

- 7.1. Concept of Electronic Spreadsheet
- 7.2. Types of Electronic Spreadsheet
- 7.3. Organization of Electronic Spreadsheet application (Cells, Rows, Columns, Worksheet, Workbook, and Workspace)
- 7.4. Introduction to Spreadsheet Application
- 7.5. Creating, Opening and Saving Work Book
- 7.6. Elements of Electronic Spreadsheet Environment (Menu, Toolbars, Status bar, Rulers, Scrollbars, etc)
- 7.7. Editing, Copying, Moving, Deleting Cell contents
- 7.8. Familiar with Devnagari Fonts
- 7.9. Formatting Cells (Font, Border, Pattern, Alignment, Number and Protection)
- 7.10. Formatting Rows, Columns, and Sheets
- 7.11. Using Formula- Relative Cell and Absolute Cell Reference
- 7.12. Using basic functions
- 7.13. Generating Series
- 7.14. Changing default options
- 7.15. Sorting and Filtering data
- 7.16. Summarizing data with Sub-Totals
- 7.17. Creating chart
- 7.18. Inserting Header and Footer
- 7.19. Spell Checking
- 7.20. Customizing Menu and Toolbars
- 7.21. Importing from and Exporting into other formats
- 7.22. Pivot Table, Goal Seek, Scenario & Audit
- 7.23. Page Setting, Previewing and Printing

8. Database System

- 8.1. Introduction to Data, Database and DBMS

- 8.2. Basic Concept of Tables, Fields, Records, Relationships and Indexing
- 8.3. Introduction to database application
- 8.4. Data Types
- 8.5. Creating, Modifying & Deleting Tables and Formatting & Validating Field Data
- 8.6. Creating, Modifying, Deleting & Using Simple Queries
- 8.7. Creating, Modifying & Deleting Forms/Reports/Macros

9. Presentation System

- 9.1. Introduction to Presentation Application
- 9.2. Creating, Opening & Saving Slides, Formatting Slides
- 9.3. Slide Show
- 9.4. Animation
- 9.5. Inserting Built-in-picture, Picture, Table, Chart, Graphs, Organizational Chart

10. IT in Nepal

- 10.1. History of IT in Nepal
- 10.2. Current IT Policy of Nepal
- 10.3. Electronic Transaction Act, 2063
- 10.4. Copyright Act, 2059
- 10.5. Uses of Computers and Software Development
- 10.6. Nepali Unicode, Nepali Fonts
- 10.7. Licensing Issue

11. Adobe In Design

- 11.1. Introduction to Adobe In Design CS6
- 11.2. Creating and Viewing Documents
- 11.3. Understanding Your Workspace
- 11.4. Pages
- 11.5. Working with Type
- 11.6. Working with Graphics
- 11.7. Formatting Objects
- 11.8. Working with Color
- 11.9. Points and Paths
- 11.10. Managing and Transforming Objects
- 11.11. Character and Paragraph Formatting
- 11.12. Using Styles
- 11.13. Tables
- 11.14. Long and Interactive Documents
- 11.15. Packaging and Printing

12. Graphic Design

- 12.1 The Principle of Graphic Design
- 12.2 Theory of Design
- 12.3 Colour and Materials
- 12.4 How to use of typography
- 12.5 History of Graphic Design

गोरखापत्र संस्थान

प्रथम पत्र

सामान्य ज्ञान र सामाजिक अध्ययन

प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, तह ४ को सहायक पदको खुल्लाप्रतियोगितात्मक परिक्षाको
पाठ्यक्रम

बस्तुगत प्रश्न:- १०X२ :- २०

पूर्णाङ्क :- १००

छोटो उत्तर :- ५X६ :- ३०

उत्तीर्णाङ्क :- ४०

लामो उत्तर - ५X१० :- ५०

समय :- ३ घण्टा

१. सामान्य ज्ञान

क) नेपालको भौगोलिक, ऐतिहासिक, आर्थिक, सामाजिक र राजनैतिक अवस्थासम्बन्धि सामान्य जानकारी ।

ख) सार्क मुलुक सम्बन्धि जानकारी

ग) विश्वका समसामयिक गतिविधि सम्बन्धि सामान्य जानकारी

२. सामाजिक अध्ययन

१) नेपालको विकासमा पर्यटन र जलश्रोतको महत्व

२) नेपालको अन्तरिम संविधान २०६३

- ३) स्थानिय प्रशासन , विकेन्द्रिकरण र जनसहभागीता सम्बन्धि जानकारी
- ४) नेपालको समग्र विकासमा निजी क्षेत्रको भूमिका
- ५) नेपालमा सहरीकरण , वसाइसराई , जनसंख्या , रितिरिवाज, वातावरण, प्रदुषण , समस्या र समाधान
- ६) क्षेत्रीय संगठन सार्क सम्बन्धि जानकारी ।
- ७) संयुक्त राष्ट्रसंघ र यसका अंगहरु ।
- ८) गोरखापत्र संस्थान र यसका प्रकाशनहरु सम्बन्धि जानकारी ।
- ९) गोरखापत्र संस्थान कर्मचारी सेवा शर्त विनियमावली २०५२ (संशोधन सहित) ।
- १० गोरखापत्र संस्थानको आर्थिक विनियमावली २०६५ सम्बन्धी जानकारी ।

गोरखापत्र संस्थान

द्वितीय पत्र

सेवा सम्बन्धि

प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, तह ४ को सहायक पदको खुल्लाप्रतियोगितात्मक परिक्षाको पाठ्यक्रम

छोटो उत्तर:- ५X५ :- २५

लामो उत्तर :-५X१५ :- ७५

पुर्णाङ्क :- १००

उत्तीर्णाङ्क :- ४०

समय :- ३ घण्टा

- १) सार्वजनिक प्रशासनको अर्थ र महत्व
- २) व्यवस्थापन सम्बन्धि जानकारी
- ३) कर्मचारी प्रशासनमा उत्प्रेरणाको महत्व
- ४) सार्वजनिक प्रशासनमा सूचनाको महत्व
- ५) नेपालमा सार्वजनिक संस्थानको स्थापना र निजीकरण

- ६) भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९
- ७) संस्थान सुधारका उपायहरु
- ८) कर्मचारी आचरण र अनुसासन
- ९) सार्वजनिक प्रशासनमा तालिमको महत्व
- १०) गोरखापत्रको ऐतिहासिक पृष्ठभूमि तथा संस्थानका प्रकाशनहरु वारे सामान्य जानारी
- ११) गोरखापत्र संस्थान ऐन २०१९
- १२) गोरखापत्र संस्थान कर्मचारी सेवा शर्त विनियमावली २०५२ (संशोधन सहित)मा विभागिय कारवाही, नियुक्ती, बढुवा र अनुसासन
- १३) कार्यालय कार्यविधि
दर्ता, चलानी, फाइलिङ्ग, पत्र व्यवहार, टिप्पणी लेखन र जन सम्पर्क
- १४) कार्यालय व्यवस्थापनमा कम्प्युटरको आवश्यकता र यसको महत्व
- १५) सार्वजनिक प्रशासनमा ट्रेड युनियनको आवश्यकता र यसको औचित्य
- १६) जनसंख्या, वसाई सराई, सहरीकरण, वातावरण र प्रदुषण

गोरखापत्र संस्थान

धर्मपथ, काठमाडौं ।

प्राविधिक सेवा, नेपाली प्रुफरिडिड समूह, तह-५, प्रुफरिडर पदको खुला प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

द्वितीयपत्र : सेवासम्बन्धी

पूर्णाङ्क : १००
उत्तीर्णाङ्क : ४०
समय : ३ घण्टा

खण्ड 'क'

वस्तुगत : ८X१ = ८

लामो उत्तर : १X१२ = १२

छोटो उत्तर : ४X५ = २०

१. नेपालमा समाचारको आरम्भ र विकास ।
२. नेपाली छापाखाना र पत्रकारिताको इतिहास ।
३. छापामाध्यमको महत्व र यसको प्रभाव ।
४. छापाखाना र प्रकाशनसम्बन्धी ऐन, २०४८ ।

५. गोरखापत्र संस्थान ऐन, २०१९ ।
६. समाचार एजेन्सीहरू (राष्ट्रिय एवं अन्तर्राष्ट्रिय) ।
७. समाचारका स्रोत ।
८. पत्रपत्रिकामा साजसज्जा र रङहरूको प्रयोग ।
९. छापा प्रकाशनमा कम्प्युटर प्रयोग र महत्त्व ।
१०. पत्रपत्रिका प्रयोग हुने तस्वीरको उपयोगिता ।
११. नेपालको अन्तरिम संविधान-२०६३ मा राष्ट्रभाषा र राष्ट्रिय भाषासम्बन्धी व्यवस्था ।

खण्ड 'ख'

वस्तुगत : १६X१ =१६

लामो उत्तर : २X१२ =२४

छोटो उत्तर : ४X५ =२०

१. प्रुफरिडिडको सैद्धान्तिक स्वरूप र यसको महत्त्व ।
२. सम्पादन, प्रुफरिडिड र मुद्रणबीचको सम्बन्ध ।
३. पत्रकारिताको भाषिक स्वरूप ।
४. समाचारमूलक र साहित्यिक पत्रकारितामा पाइने भाषिक भिन्नता ।
५. छपाइप्रविधिमा मुद्रा राक्षस, समस्या र त्यसको निवारणका उपाय ।
६. समाचारमा शीर्षकको चयन ।
७. शब्दभण्डारसम्बन्धी ज्ञान (शब्दार्थ, शब्दस्रोत, शब्दनिर्माण, सन्धि) ।
८. शब्दकोशको प्रयोगसम्बन्धी ज्ञान ।
९. प्रुफरिडिडसम्बन्धी नमूना (अनिवार्य प्रश्न १ : १२ अङ्क) ।
१०. प्रुफरिडिडका चिन्हहरू (अनिवार्य) ।
११. भाषिक त्रुटि र यसका प्रकार ।
१२. व्याकरण : (वर्णविन्यास, व्याकरणात्मक कोटि, पदसङ्गति, पदक्रम,, कारक र विभक्ति, वाक्य संरचना र वाक्यान्तरण)

गोरखापत्र संस्थान

धर्मपथ, काठमाडौं ।

प्राविधिक सेवा, नेपाली प्रुफरिडिड समूह, तह-५, प्रुफरिडर पदको खुला प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

प्रथमपत्र : सामान्य ज्ञान र सामाजिक अध्ययन

पूर्णाङ्क : १००

उत्तीर्णाङ्क : ४०

समय : ३ घण्टा

वस्तुगत प्रश्न : १०X२ = २०

छोटो प्रश्न : ५X६ = ३०

लामो प्रश्न : ५X१० = ५०

१. सामान्य ज्ञान

क. नेपालको भौगोलिक, ऐतिहासिक, आर्थिक, धार्मिक, सांस्कृतिक, भाषिक र राजनीतिक अवस्थासम्बन्धी जानकारी

- ख. संयुक्त राष्ट्रसङ्घ र विभिन्न क्षेत्रीय सङ्गठनसम्बन्धी जानकारी
- ग. वातावरण, सूचना प्रविधि र खेलकुदसम्बन्धी जानकारी
- घ. समसामयिक राष्ट्रिय एवम् अन्तर्राष्ट्रिय गतिविधि

२. सामाजिक अध्ययन

- क. नेपालको विकासमा जलस्रोत, पर्यटन र कृषिक्षेत्रको उपादेयता
- ख. सङ्घीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र व्यवस्थाको महत्त्व र विशेषताहरू
- ग. नेपालको चालु आर्थिक योजनासम्बन्धी जानकारी
- घ. नेपाली भाषाको उद्भव र विकास प्रक्रिया
- ङ. नेपाली भाषाका प्राचीन अभिलेख र वाङ्मय ग्रन्थहरू
- च. नेपालको अन्तरिम संविधान-२०६३ अन्तर्गत व्यवस्थापिका, कार्यपालिका र न्यायपालिकासम्बन्धी व्यवस्था
- छ. स्थानीय प्रशासनको संरचना र जनसहभागिता
- ज. नेपालको परराष्ट्रनीति र यसका मूल आधारहरू
- झ. दक्षिण एसियाली क्षेत्रीय सहयोग सङ्गठन सार्कका बारेमा जानकारी
- ञ. वातावरण प्रदूषण, सहरीकरण, जनसङ्ख्या वृद्धिका कारण र निवारण
- ट. गोरखापत्र संस्थानमा नियुक्ति, सरुवा, बढुवा र विभागीय कारबाहीबारे जानकारी
- ठ. संसारका प्रमुख भाषा परिवार र भारोपेली भाषा
- ड. नेपालमा बोलिने भाषा परिवार र तिनका भाषा साहित्यबारे ज्ञान
- ढ. देवनागरी लिपि, यसको परिचय, विशेषता र विकास प्रक्रिया
- ण. असंलग्न आन्दोलनबारे जानकारी
- त. मानव अधिकार र यसप्रति नेपालको प्रतिबद्धता

गोरखापत्र संस्थान

धर्मपथ, काठमाडौं ।

प्राविधिक सेवा, नेपाली प्रुफरिडिड समूह, तह-४, सहायक प्रुफरिडर पदको खुला प्रतियोगितात्मक
लिखित
परीक्षाको पाठ्यक्रम

द्वितीयपत्र : सेवासम्बन्धी

पूर्णाङ्क : १००

उत्तीर्णाङ्क : ४०

समय : ३ घण्टा

खण्ड 'क'

वस्तुगत : ८X१ : ८

लामो उत्तर : १X१२ : १२
छोटो उत्तर : ४ X ५ : २०

१. नेपालमा समाचारपत्रको आरम्भ र विकास ।
२. नेपाली छापाखाना र पत्रकारिताको इतिहास ।
३. छापामाध्यमको महत्त्व र यसको प्रभाव ।
४. गोरखापत्र संस्थान ऐन, २०१९ ।
५. छापाखाना र प्रकाशनसम्बन्धी ऐन, २०४८ ।
६. पत्रपत्रिकामा साजसज्जा र रङहरूको प्रयोग ।
७. छापा प्रकाशनमा कम्प्युटर प्रयोग र महत्त्व ।
८. पत्रपत्रिकामा प्रयोग हुने तस्वीरको उपयोगिता ।
९. नेपालको अन्तरिम संविधान-२०६३ मा राष्ट्रभाषा तथा राष्ट्रिय भाषासम्बन्धी व्यवस्था ।

खण्ड 'ख'

वस्तुतः १६X१ : १६
लामो उत्तर : २X१२ : २४
छोटो उत्तर ४ X ५ : २०

१. प्रुफरिडिडको सिद्धान्त र महत्त्व ।
२. सम्पादन, प्रुफरिडिड र मुद्रणबीचको सम्बन्ध ।
३. शब्दसम्बन्धी ज्ञान (शब्दस्रोत, शब्दनिर्माण) ।
४. शब्दकोशको प्रयोगसम्बन्धी ज्ञान ।
५. साहित्य र पत्रकारिताको भाषामा पाइने भिन्नता ।
६. छपाइप्रविधिमा बारम्बार देखापर्ने मुद्रा राक्षस र त्यसका निवारणका उपायहरू ।
७. पत्रपत्रिकामा शीर्षकको चयन
८. प्रुफरिडिडसम्बन्धी नमुना (अनिवार्य एक प्रश्न - १२ नं. को लामो उत्तर आउने प्रश्न)
९. प्रुफरिडिडका चिन्हहरू (अनिवार्य)
९. **व्याकरण** : वर्णविन्यास, व्याकरणात्मक कोटि, पदक्रम, पदसङ्गति, कारक विभक्ति

गोरखापत्र संस्थान

धर्मपथ, काठमाडौं

प्राविधिक सेवा, नेपाली प्रुफरिडिड समूह, तह-४, सहायक प्रुफरिडर पदको खुला प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

प्रथम पत्र- सामान्य ज्ञान तथा सामाजिक अध्ययन

पूर्णाङ्क : १००
उत्तीर्णाङ्क : ४०

घण्टा

वस्तुगत प्रश्न १०X२ = २०

छोटो उत्तर ५X६ = ३०

लामो उत्तर ५X१० = ५०

१. सामान्य ज्ञान :

- (क) नेपालको भौगोलिक, ऐतिहासिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक र राजनैतिक अवस्थासम्बन्धी सामान्य जानकारी ।
- (ख) विभिन्न क्षेत्रीय सङ्गठनसम्बन्धी सामान्य जानकारी ।
- (ग) खेलकुद सम्बन्धी जानकारी ।
- (घ) समसामयिक राष्ट्रिय एवम् अन्तर्राष्ट्रिय गतिविधि ।

२. सामाजिक अध्ययन :

- (क) नेपालको विकासमा जलस्रोत र पर्यटनको उपादेयता
- (ख) सङ्घीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र व्यवस्थाको महत्त्व र विशेषताहरू
- (ग) नेपालको चालु योजनासम्बन्धी सामान्य जानकारी
- (घ) नेपाली भाषाको उद्भव र विकास प्रक्रिया
- (ङ) देवनागरी लिपिको परिचय, विशेषता र विकास प्रक्रिया
- (च) नेपालको अन्तरिम संविधान-२०६३ अन्तर्गत व्यवस्थापिका, कार्यपालिका र न्यायपालिकाको संरचना
- (छ) स्थानीय प्रशासनको संरचना र जनसहभागिता
- (ज) नेपालको परराष्ट्रनीति र यसका मूल आधारहरू
- (झ) सुशासन र नागरिक समाज
- (ञ) दक्षिण एसियाली क्षेत्रीय सहयोग सङ्गठन सार्कका बारेमा जानकारी
- (ट) गोरखापत्र संस्थानमा नियुक्ति, बढुवा र विभागीय कारबाहीबारे जानकारी
- (ठ) वातावरण प्रदूषण, सहरीकरण, जनसङ्ख्या वृद्धिका कारण र निवारण

DHARMAPATH, KATHMANDU
Syllabus for written examination for proof-readers under open competition
Technical, English level 6

First paper

Full marks: 100

Schedule 1

First phase - Written Examination Scheme						
Paper/ Subject		Full marks	Pass mark	Examination scheme	No. of questions x marks	Time
First	c. General knowledge and current topics	50	20	Objective: Multiple Choice Questions Subjective	50 questions x 1 1 question x 20 + 3 questions x 10	45 min. 1.30 hours
	d. Practical exercise	50	20			
Second	Service-related	100	40	Subjective	3long questions x 20 4 short questionsx10	2 hours

2

Note:

- 1. The questions in the exams must be answered in English.**
- 2. For every wrong answer to a multiple choice question, 20 percent of the marks will be deducted. But no mark is given or deducted for not answering a question.**
- 3. Electronic devices are not to be used in the examination hall.**
- 4. As far as practicable, the number of questions and mark weightage will be as per the subject curriculum.**
- 5. Regardless of what has been written in the curriculum, any amendment of a law, rule or policy mentioned in the curriculum within three months of the date of the examination date will be deemed included in the curriculum.**
- 6. The previous curriculum of the above mentioned service group has been dissolved.**
- 7. The curriculum goes into effect from:**

First paper: - General knowledge and current topics
Marks: 50

Part 1: Geography and Population

1. World geography – continents, oceans, poles, longitude, latitude, international dateline, time, distance, desert, earthquake, volcano, climatic conditions, westerly winds, monsoon, etc.

2. Nepal's topography, geography and population – geographic diversity and lifestyle, types of climates found in Nepal, population and its distribution

Part 2: History, Culture and Social Systems

1. General information about world history

2. Nepal's history

3. History of Nepali state and its builders

4. Knowledge about Nepal's cultural heritage

5. Nepal's social and cultural relations with India and China

6. National luminaries and religious personalities

7. Diversity of Nepali society and its characteristics

8. Social, economic, cultural, religious lifestyles, language, literature, art and music of various castes, ethnic groups and communities in Nepal

Part 3: Politics, Law, Administration

1. Major international thinkers

2. Nepal's political and administrative development process

3. Nepal's constitutional development and Constituent Assembly

4. Structures of Executive, Legislative and Judiciary in the new Constitution

5. Independent judiciary and citizens' rights

6. Development of civil service in Nepal; its prospects and challenges

9. Administrative professionalism, inclusiveness and its importance

10. Good governance and role of political and administrative sectors

11. Civil society and its role in political and social development process

Part 4: Nepal's Economy and Development

1. Major characteristics of Nepal's economy

2. Condition of rural economy; prospects and challenges

3. Economic growth, income, production and employment

4. Nepal's budget process, situation of revenue collection and development challenges

6. Remittance and its impact on Nepal's economy

7. Brief information about monetary policy

8. Condition of import and export, trade deficit/profit and impact on economy

9. Role of foreign aid in Nepal's economic development; prospects and challenges

10. Planned development efforts in Nepal

11. Factors behind Nepal's underdevelopment, process of graduating to the status of developing country

12. Role of private sector in economic development and the concept of privatisation

13. Globalisation and Nepal

14. Concept of free trade and its impact on national and regional development

15. Nepal and WTO, SAFTA, BIMSTEC

Part 5: Science, Environment and Health

- 3. Some important scientists, scientific achievements, and their contribution to human society
- 4. Concept of biodiversity, and role of national parks and conservation areas in the conservation of biodiversity
- 3. Condition of public health, problems and policy-level reforms for its improvement
- 4. Development of communication and information technology

Part 6: International Relations and Organisations

- 1. Nepal's participation in international forums
- 2. Major foundations of Nepal's foreign policy
- 3. General introduction to major regional and international organisations (SAARC, BIMSTEC, ASEAN, EU)
- 4. United Nations and its major agencies
- 5. Non-Alignment Movement and Nepal
- 6. Nepal's contribution to UN peacekeeping
- 7. Human rights in Nepal

Part 7: Journalism

- 1.9.4 Mass communication, journalism, press freedom, information technology, news agencies in the national and international context
- 1.9.5 Right to information
- 1.9.6 Current events on important national and international political, social, economic, scientific, cultural, sports, books, prizes, art, culture and music, and knowledge about the latest happenings and important personalities and thinkers.

While framing questions, the following units and weightage are to be considered

Unit	1	2	3	4	5	6	7	Total		
Weightage	7	7	7	7	7	7	8	50		

**GORKHAPATRA CORPORATION
DHARMAPATH, KATHMANDU
Syllabus for written examination for proof-readers under open competition
Technical, English level 6**

First paper, Part II: Practical exercise

1 question x 20 + 3 questions x 10

**Full marks: 50
Pass mark: 20
Time: 1.30 hours**

1. Correct the text using proofreading symbols.
2. Write a 300-word news on a typical issue
3. Write a feature
4. Knowledge about terms used in journalism.
5. Writing captions of a photograph
6. Copy editing—use correct punctuation, spelling and grammar

**GORKHAPATRA CORPORATION
DHARMAPATH, KATHMANDU**

**Syllabus for written examination for proof-readers under open competition
Technical, English level 6**

Second paper (Subject-related)

**Full marks: 100
Pass mark: 40
Time: 2 hours**

3 long questions x 20 + 4 short questions x 10

Part A

1. Proofreading marks and how they are used to proof-read
2. Relations and coordination between editor and proof-reader
3. Precautions to be taken while proof-reading

4. Qualities of a proof-reader
5. Job of a copyeditor
6. Importance of style guide and sheets

Part B

1. Development of journalism
2. Role of Gorkhapatra and its sister publications in the development of Nepali journalism
3. Definition of news and sources
4. Principles of journalism
5. Art of news editing
6. Headline writing
7. Major international news agencies

Part C

1. Press and Publication Act
2. Journalist's Code of Conduct
3. Libel Act
4. Right to Information
5. Contempt of court and its defense
6. Gorkhapatra Sansthan Act 2019
7. Gorkhapatra Sansthan Employees Service Condition Regulations 2052 (with amendment)
8. Prohibition on Obscene Publications
9. Latest National Mass Communications Policy of Nepal

Guidelines for question setter (for long questions, second paper, practical exercise):

1. Provide a text to make corrections using proof-reading symbols
2. News clues or the press release should not exceed 150 words
3. Provide a few statements or points to produce a news story in not more than 300 words.
4. 10 terms used in journalism

5. Provide a photo to write the caption
6. Provide a text of 200 words for copyediting

गोरखापत्र संस्थान
प्राविधिक सेवा, नेपाली समूह, तह-६, प्रुफरिडिङ्ग अधिकृत पदको खुला/आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

पूर्णाङ्क : १००

तालिका - १

प्रथम चरण लिखित परिक्षा

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षाको किसिम	प्रश्न संख्या अंकभार	समय
प्रथम	क) सामान्य ज्ञान र समसामयिक विषय	५०	२०	वस्तुगत : बहुवैकल्पिक प्रश्न	५०X१ = ५० १ X २० = २०	४५ मिनेट
	ख) प्रयोगात्मक अभ्यास	५०	२०	विषयगत	३ X १० = ३०	१.३० घण्टा
द्वितीय	सेवा सम्बन्धी	१००	४०	विषयगत	लामो प्रश्न ३ X २० = ६० छोटो प्रश्न ४X१० = ४०	२ घण्टा

१. लिखित परीक्षाको भाषा नेपाली हुनेछ ।
२. वस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नहरूको 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 ।
३. बहुवैकल्पिक प्रश्नहरू हुने परीक्षामा कुनै प्रकारको क्याल्कुलेटर वा Electronic device प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
४. प्रश्नहरूको नम्बर र त्यसको भार पाठ्यक्रम विषय अनुरूप हुनेछ ।
५. यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयवस्तुमा जेसुकै लेखिएको भएतापनि पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मितिभन्दा ३ महिना अगाडि

(संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाईएका वा थप गरी संशोधन भई) कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ।

६ यस भन्दा अगाडि लागू भएको माथि उल्लिखित समूहको पाठ्यक्रम खारेज गरिएको छ।

प्रथमपत्र

पूर्णाङ्क : १००

उत्तिर्णाङ्क : ४०

सामान्य ज्ञान र समसामयिक विषय

५०

प्रथम खण्ड : भूगोल र जनसङ्ख्या

१. विश्व भूगोल : महादेश, महासागर, ध्रुवहरू, आक्षांश, देशान्तर, समय, दुरी, मरुभूमि, भूइंचालो, ज्वालामुखी, हावापानी, मनसुन
२. नेपालको भूबनेट, भूगोल र जनसङ्ख्या, भौगोलिक विविधता र जनजीवन
३. नेपालमा पाइने हावापानी, जनसङ्ख्या र यसको वितरण

द्वितीय खण्ड : इतिहास, संस्कृति र सामाजिक व्यवस्था

१. विश्व इतिहासको सामान्य जानकारी
२. नेपालको इतिहास र निर्माताहरू
३. नेपालको इतिहास र नेपालको सांस्कृतिक सम्पदा
४. नेपालको भारत र चीनसितको सामाजिक र सांस्कृतिक सम्बन्ध
५. राष्ट्रिय विभूतिहरू र धार्मिक व्यक्तित्वहरू
६. नेपाली समाजको विविधता र विशेषता
७. नेपालका विभिन्न जाति, जनजाति र अन्य समुदायहरूको सामाजिक, आर्थिक, सांस्कृतिक र धार्मिक अवस्था/रहन सहन, भाषा/साहित्य, कला र सङ्गीत

तृतीय खण्ड : राजनीति, कानून, प्रशासन

१. विश्वका प्रमुख विचारकहरू
२. नेपालको संवैधानिक विकास र संविधान सभा
३. नेपालको राजनीतिक र प्रशासनिक विकास क्रम
४. स्वतन्त्र न्यायपालिका र नागरिक हक
५. नेपालमा निजामती सेवाको विकास, सम्भावना र चुनौती
६. प्रशासकीय व्यावसायिकता, समावेशीकरण र यसको महत्व
७. सुशासन र त्यसमा राजनीतिक र प्रशासनिक क्षेत्रको भूमिका
८. नागरिक समाजको भूमिका र राजनीतिक तथा सामाजिक विकासमा यसको प्रभाव
९. नयाँ संविधानमा कार्यपालिका, व्यवस्थापिका र न्यायपालिकाको संरचना

चौथो खण्ड : नेपालको अर्थतन्त्र र विकास

१. नेपालको अर्थतन्त्रका प्रमुख विशेषता
२. आर्थिक वृद्धि, आय, उत्पादन र रोजगारी
३. नेपालको बजेट प्रक्रिया, राजस्वको अवस्था र विकास चुनौती
४. विप्रेषण र अर्थतन्त्रमा यसको प्रभाव

५. मौद्रिक नीतिको सामान्य जानकारी
६. आयात र निर्यातको अवस्था, व्यापार घाटा/नाफा र अर्थतन्त्रमा यसको प्रभाव
७. नेपालको आर्थिक विकासमा वैदेशिक सहयोगको अवस्था, भूमिका, समस्या र सम्भावना
८. नेपालमा योजनाबद्ध विकासका प्रयास
९. नेपाल अल्पविकसित हुनुको कारण, विकासशील राष्ट्रमा पुग्ने प्रयास
१०. आर्थिक विकासमा निजी क्षेत्रको भूमिका र निजीकरणको अवधारणा
११. विश्वव्यापीकरण र नेपाल
१२. कृषि र ग्रामीण अर्थतन्त्रको अवस्था, सम्भावना र चुनौती
१३. स्वतन्त्र व्यापारको अवधारणा र राष्ट्रिय विकासमा यसको प्रभाव
१४. विश्व व्यापार संगठन, साफ्टा, विमस्टेक र नेपाल

पाँचौं खण्ड : विज्ञान, वातावरण र स्वास्थ्य

१. केही प्रमुख वैज्ञानिक, वैज्ञानिक उपलब्धि र मानव समाजमा तिनको योगदान
२. जैविक विविधताको अवधारणा, जैविक विविधता संरक्षणमा राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा संरक्षण क्षेत्रहरूको भूमिका
३. जनस्वास्थ्यको अवस्था, समस्या र सुधारमा लिनुपर्ने नीतिगत सुझाव
४. संचार र सूचना प्रविधिको विकास

छैठौं खण्ड : अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध र सङ्गठनहरू

१. क्षेत्रीय सङ्गठनहरूको सामान्य जानकारी (सार्क, आसियान, युरोपेली संघ)
२. संयुक्त राष्ट्रसंघ र यसका प्रमुख अङ्गहरू
३. असंलग्न आन्दोलन र नेपाल
४. अन्तर्राष्ट्रिय मञ्चहरूमा नेपालको सहभागिता
५. नेपालको परराष्ट्र नीतिका आधारहरू
६. संयुक्त राष्ट्रसंघको शान्ति सेनामा नेपालको सहभागिता
७. नेपालमा मानव अधिकार

सातौं खण्ड : पत्रकारिता

१. राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय परिप्रेक्ष्यमा आमसंचार, पत्रकारिता, प्रेस स्वतन्त्रता, सूचना प्रविधि र समाचार संस्था
२. सूचनाको हक
३. राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय राजनीतिक, समाजिक, आर्थिक, वैज्ञानिक, सांस्कृतिक, खेलकूद, प्रकाशन, पुरस्कार, कला, संस्कृतिहरू, संगीत तथा पछिल्ला घटनाक्रमसम्बन्धी ज्ञान

उत्तीर्णाङ्कः २०
समय : १:३० घण्टा

प्रथमपत्र, खण्ड २ : प्रयोगात्मक परीक्षा

१ प्रश्न X २० + ३ प्रश्न X १०

१. समसामयिक विषयमा ३०० शब्दको समाचार लेख्ने
२. प्रुफरिडिङ्गमा प्रयोग हुने चिन्ह राखेर दिएको अनुच्छेदलाई शुद्ध गर्ने
३. फिचर लेख्ने
४. पत्रकारितामा प्रयोग हुने शब्दहरूको ज्ञान
५. तस्वीरको क्याप्सन लेख्ने
६. भाषा, व्याकरण, लेखनशैली, विराम चिन्ह प्रयोग गरेर अनुच्छेदलाई स्तरीय बनाउने ।

दोस्रोपत्र

खण्ड २ : प्रयोगात्मक परीक्षा

पूर्णाङ्क : १००
उत्तीर्णाङ्कः ४०
समय: २ घण्टा

दोस्रोपत्र (विषय सम्बन्धित)

३ लामो प्रश्न X २० + ४ छोटो प्रश्न X १०

(क)

१. प्रुफरिडिङ्गमा प्रयोग गरिने चिन्हहरू र तिनीहरूको प्रयोग
२. सम्पादक र प्रुफरिडर बिचको सम्बन्ध र समन्वय
३. प्रुफरिडिङ्ग गर्दा अपनाउनु पर्ने सतर्कता
४. प्रुफरिडरमा हुनुपर्ने गुणहरू
५. कपि- एडिटर (Copy-editor) ले गर्ने काम
६. पत्रकारिता शैलीपुस्तिका

(ख)

१. पत्रकारिताको विकास
२. गोरखापत्र र यसका प्रकाशनहरूको नेपाली पत्रकारितामा योगदान
३. समाचारको परिभाषा र स्रोत
४. पत्रकारिताको सिद्धान्त

५. समाचार सम्पादनको कला
६. शीर्षक लेखन
७. प्रमुख अन्तर्राष्ट्रिय समाचार संस्थाहरू

(ग)

१. प्रेस तथा प्रकाशन आचारसंहिता
२. गाली, बेइज्जती र मानहानिसम्बन्धी ऐन
३. सूचनाको हक
४. पत्रकारको आचारसंहिता
५. अदालतको मानहानि र यसको बचाउ
६. गोरखापत्र संस्थान ऐन
७. गोरखापत्र संस्थान कर्मचारी सेवा सर्त विनियमावली २०५२ (संशोधन सहित)
८. अश्लील प्रकाशनमा रोक
९. नेपालको पछिल्लो राष्ट्रिय आमसञ्चार नीति

प्रश्न तयार गर्नेलाई मार्गनिर्देश - लामो प्रश्न, द्वितीय पत्र, प्रयोगात्मक अभ्यास

१. प्रुफरिडिङ्गमा प्रयोग हुने चिन्ह राखी शुद्ध गर्न उपयुक्त अनुच्छेद दिने ।
२. समाचार लेखनका लागि दिइने बुँदा वा विज्ञप्ति बढीमा १५० शब्दसम्मको दिने ।
३. पत्रकारितामा प्रयोग हुने पारिभाषिक शब्दको अर्थका लागि १० वटा शब्दहरू दिने ।
४. क्याप्सन लेखनका लागि फोटो दिने ।
५. सम्पादनको लागि २०० शब्दसम्मको अनुच्छेद दिने ।
६. समाचार लेखनका लागि भनाइ वा बुँदाहरू बढीमा ३०० शब्दसम्मको दिने ।

गोरखापत्र संस्थान

प्राविधिक सेवा, मुद्रण समुह, तह ६ मेकानिकल इन्जिनियरिङ्ग पदको

खुल्ला र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको सेवासम्बन्धी विषयको लिखित तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको
पाठ्यक्रम लिखित परीक्षा पाठ्यक्रमको रूपरेखा : यस पाठ्यक्रमको आधारमा निम्नानुसार चरणमा परीक्षा लिइने छ : प्रथम चरण
: लिखित परीक्षा पूर्णांक : २००

द्वितीयचरण : क) प्रयोगात्मक पूर्णांक : ५०

ख) अन्तर्वार्ता पूर्णांक : ४०

प्रथम चरण : लिखित परीक्षा योजना (Examination Scheme)

पत्र	विषय	पूर्णांक	उत्तीर्णांक	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या र अंकभार	समय
प्रथम	प्रेससम्बन्धी	१००	४०	वस्तुगत बहुवैकल्पिक ९:गतिष्जभि ऋजयष्जभ०	५० ह २. १००	४५ मिनेट
द्वितीय	सेवासम्बन्धी	१००	४०	विषयगत ९:कादवभअतष्जभ०	१० ह १० .१००	३ घण्टा

द्वितीय चरण : प्रयोगात्मक तथा अन्तर्वार्ता

विषय	पूर्णांक	उत्तीर्णांक	समय
प्रयोगात्मकपरीक्षा	५०	२५	४५ मिनेट
अन्तर्वार्ता	४०	((

नोट :

- लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा दुवै हुन सक्छ ।
- पाठ्यक्रमको प्रथम र द्वितीय पत्र तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको विषयवस्तु एउटै हुन सक्छ ।
- प्रथम र द्वितीय पत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।
- वस्तुगत बहुवैकल्पिक ९:गतिष्जभि ऋजयष्जभ० प्रश्नपत्रहरुको उत्तर सही दिएमा प्रत्येक सही उत्तरवापत १ (एक) अंक प्रदान गरिनेछ भने उत्तर गलत दिएमा प्रत्येक गलत उत्तरवापत ०.२ अंक कट्टा गरिनेछ । तर उत्तर नदिएमा त्यसवापत अंक दिइनेछैन र कट्टा पनि गरिनेछैन ।

५) बहुवैकल्पिक प्रश्नहरू हुने परीक्षामा कुनै प्रकारको क्याल्कुलेटर ९ऋवअिगवितयच० प्रयोग गर्न पाइने छैन ।

६) विषयगत प्रश्नका लागि तोकिएका १० अङ्कका प्रश्नहरूको हकमा १० अङ्कको एउटा लामो प्रश्न वा एउटै प्रश्नका दुई वा दुई भन्दा बढी भाग ९त्थय यच न्यचभ उवचतक या व कप्लनभि त्रगभकतष्यल० वा एउटा प्रश्न अन्तर्गत दुई वा बढी टिप्पणीहरू ९कजयचत लयतभक० सोध्न सकिने छ ।

७) यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयवस्तुमा जेसुकै लेखिएको भए तापनि पाठक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम 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 ।

द) परीक्षार्थीले जान्नुपर्ने कुराहरू :

द.१) मुद्रण कार्यमा आधुनिक प्रविधिको प्रयोग

द.२) मुद्रण प्रविधिमा डिजिटल प्रिन्टिङ्ग प्रविधिको विकास

द.३) छापाखाना तथा प्रकाशन ऐन २०४८, नियमावली २०४९

द.४) गोरखापत्र संस्थानको विनिमय २०५२ (संशोधन सहित)

प्रथम पत्रको एकाईहरूको प्रश्नसंख्या निम्नानुसार हुनेछ

प्रथम पत्रका एकाई	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
प्रश्न संख्या	5	8	7	4	5	8	5	2	3	3

Section A- 30 Marks

1. **Work shop technology and Metrology** 10%
 - 1.1 Basic tools and Basic handoperations
 - 1.2 Machine tools: Lathe, Shaper, Milling, Grinding, Drilling Machines
 - 1.3 Metal Joining: Soldering, Brazing, Gas welding, Arcwelding
 - 1.4 Types offits
 - 1.5 Measurement Tools: Block Gages, Length Bars, Comparators, Vernier Calipers, Hygrometer, Micrometer, Densitometer
 - 1.6 Errors inmeasurement

4. **Material Science and Metallurgy** 10%

- 4.1 Types of Materials, Material Selection
- 4.2 Imperfections in Atomic Arrangement: Slip and Twinning, Dislocation, Points and Surface Defects
- 4.3 Mechanical Properties and Testing: Tension, Impact, Fatigue, Hardness Test
- 4.4 Cold working and Hotworking
- 4.5 Types of steel
- 4.6 Phase Transformation and Heat Treatment: Iron-carbon equilibrium diagram, Hardening, Tempering, Annealing, Normalizing

5. Machine Component Design and Drawing 10%

- 5.1 Types of Projection
- 5.2 Production Drawings
- 5.3 Terminologies of Mechanisms, Mobility and Degrees of Freedom
- 5.4 Design Process
- 5.5 Factors Affecting Choice of Materials for Design: Strength, Toughness, Durability, Hardness
- 5.6 Loading: Tensile, Compressive, Shearing, Bending, Bearing and Torsion
- 5.7 Common Types of Failure: Theories of failure, Stress concentration effects, Ductile and brittle materials, Factor of safety

Section B- 20 Marks

2. Thermodynamics and heat engines 10%

- 2.1 Basic Concepts: Thermodynamic System, Thermodynamic Property, Pure Substance, Zeroth Law
- 2.2 First Law of Thermodynamics: Control mass and Control volume formulation
- 2.3 Second Law of Thermodynamics: Heat engine, Refrigerator and Heat pump, Kelvin Planck and Clausius Statements, Entropy
- 2.4 Refrigeration: Reversed Carnot cycle, Vapor compression cycle, Absorption refrigeration systems, Refrigerants and their properties
- 2.5 Air Conditioning: Psychrometric properties and psychrometric chart, Heating, cooling, humidification and dehumidification process, Air conditioning systems
- 2.6 Thermodynamic Cycles: Carnot cycle, Otto cycle, Diesel Cycle, Brayton cycle, Rankine cycle
- 2.7 IC engines: Classifications, components, two stroke and four stroke operations, performance of IC engines, Ignition system, Cooling system, Lubrication system
- 2.8 Modes of heat transfer: Conduction, Convection and Radiation

3. Pneumatic, Hydraulic and Electric Machines 10%

- 3.1 Air Compressors: Reciprocating and Rotary, Centrifugal and Axial (Working principle), Pneumatic Piston Cylinders (Working Principle)
- 3.2 Pumps: Centrifugal pump and Reciprocating pump (Working principle),

- Hydraulicram, Hydraulic Lift
- 3.3 DC Motors: Shunt field, Series field and Compound field motors, Torque-speed characteristics
- 3.4 DC Generators: Shunt, Series and Compound field machines, Voltage/speed/load characteristics, Effects of variable load, variable torque
- 3.5 Synchronous and Induction Machines: Basic structure of synchronous machines, Generator on isolated load, Generator on large system, Synchronous motor

Section C- 30 Marks

- 6. Industrial Engineering and Management 10%**
- 6.1 Role of production/Operation Management and System Concepts
- 6.2 Plant Location and Plant Layout Design
- 6.3 Production Planning and Control: Selection of materials, methods, machines and manpower
- 6.4 Costing and Estimation, Bill of Materials
- 6.5 Network methods: PERT, CPM
- 6.6 Inventory Control: Inventory costs and Inventory models
- 6.7 Forecasting Techniques: Requirements of forecasting, Time series and Moving average methods, Regression analysis
- 6.8 Quality Management: Importance of quality, Statistical process control
- 6.9 Statistical Analysis: Measurement of central tendency, Deviation, Distribution
- 7. Engineering Economics 10%**
- 7.1 Types of engineering economic decisions
- 7.2 Time Value of Money: Simple interest, Compound interest, Continuous compound interest
- 7.3 Project Evaluation Techniques: Payback period method, NPV method, Future value analysis, IRR method
- 7.4 Benefit and Cost Analysis: Cost benefit ratio, breakeven analysis
- 7.5 Corporate tax system in Nepal
- 7.6 Depreciation and its types
- 8. Professional Practice 10%**
- 8.1 Ethics and Professionalism: Perspective on morals, Codes of ethics and guidelines of professional engineering practice
- 8.2 Legal aspects of Professional Engineering in Nepal: Provision for private practice and employee engineers

- 8.3 Contract
8.4 Tendering law and contract documents

Section D- 20 Marks

9. Maintenance Management 10%

- 9.1 Maintenance objectives and maintenance costs
9.2 Types of maintenance schemes
9.3 Basic Maintenance decisions

10. Offset Press 10%

- 10.1 Introduction to offset press
10.2 Components of offset press
10.3 Use of computer technology in offset press
10.4 Current status of offset press Nepal

द्वितीय पत्रको एकाईहरुको प्रश्नसंख्या निम्नानुसार हुनेछ

द्वितीय पत्रका खण्ड	A			B		C			D	
द्वितीय पत्रका एकाई	1	4	5	2	3	6	7	8	9	10
प्रश्न संख्या	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

गोरखापत्र संस्थान
पत्रकारिता सेवा, नेपाली समूह, तह-९, नायब कार्यकारी सम्पादक पदको
आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

यस पाठ्यक्रमलाई दुई भागमा विभाजन गरिएको छ ।

भाग १ लिखित परीक्षा पूर्णाङ्क : २००

भाग २ अन्तर्वार्ता पूर्णाङ्क : ५०

परीक्षा योजना (Examination Scheme)

पत्र	विषय	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न सङ्ख्या	अङ्क भार	समय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क
प्रथम	नेपालको प्रशासन र व्यवस्थापन	विषयगत- तर्कयुक्त समस्यामूलक	८	८ प्रश्न × १० अङ्क = ८० अङ्क	३ घण्टा	१००	४०
		विषयगत- समस्या समाधान	१	१ प्रश्न × २० अङ्क = २० अङ्क			
द्वितीय	पत्रकारिता सेवासम्बन्धी	विषयगत- तर्कयुक्त समस्यामूलक	८	८ प्रश्न × १० अङ्क = ८० अङ्क	३ घण्टा	१००	४०
		विषयगत- समस्या समाधान	१	१ प्रश्न × २० अङ्क = २० अङ्क			

१. पत्रकारिता सेवा, नेपाली तथा अङ्ग्रेजी समूह, तह-९, नायब कार्यकारी सम्पादक पदको आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षा अन्तर्गत दुई पत्रको लिखित परीक्षा लिइनेछ ।

२. प्रथमपत्र नेपालको प्रशासन र व्यवस्थापन विषयमा हुनेछ भने द्वितीयपत्र पत्रकारिता सेवासम्बन्धी हुनेछ ।

३. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली समूहका लागि नेपाली र अङ्ग्रेजी समूहका लागि अङ्ग्रेजी हुनेछ । अनुवादसम्बन्धी प्रश्नको उत्तरका लागि प्रश्नमा माग गरिएको भाषा प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

४. समस्या समाधान पाठ्यक्रमको कुनै पनि विषयबाट सोध्न सकिनेछ । समस्या समाधानको उत्तरलाई निम्न चार भागमा विभाजन गरी प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ :

(क) पहिलो भागमा समस्याको पहिचान ।

(ख) दोस्रो भागमा समस्या समाधानका लागि मौजुदा सरकारी नीति र कार्यक्रम ।

(ग) तेस्रो भागमा समस्या समाधानका लागि सुझाव ।

(घ) चौथो भागमा सुझाव कार्यन्वयन, अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने ठोस तरिका ।

७. यस पाठ्यक्रममा जेसुकै लेखिएको भए पनि पाठ्यक्रममा परेका ऐन नियमहरू परीक्षाको मितिभन्दा तीन महीना अघि संशोधन भएका वा संशोधित भई हटाइएका वा थप गरी संशोधन भई कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनुपर्नेछ ।

गोरखापत्र संस्थान
पत्रकारिता सेवा, नेपाली समूह, तह-९, नायब कार्यकारी सम्पादक पदको
आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम
प्रथम पत्र : नेपालको प्रशासन र व्यवस्थापन

१. राज्य र सरकार
 - १.१ नेपालमा संवैधानिक विकास र त्यसको विश्लेषणात्मक समीक्षा
 - १.२ नेपालको अन्तरिम संविधान-२०६३
 - १.३ व्यवस्थापिका, कार्यपालिका र न्यायपालिकाबीचको अन्तरसम्बन्ध
 - १.४ राज्यको पुनःसंरचना
 - १.५ सरकारको स्वरूप
 - १.६ राज्य र नागरिकता
 - १.७ सार्वजनिक नीति तर्जुमा, कार्यान्वयन, र मूल्याङ्कन
२. नेपालको सन्दर्भमा विकास प्रशासन
 - २.१ विकास प्रशासनका सिद्धान्त एवं चुनौतीहरू
 - २.२ योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन एवं मूल्याङ्कन प्रक्रिया
 - २.३ परियोजना चक्र
३. व्यवस्थापन
 - ३.१ व्यवस्थापनको अवधारणा एवं सिद्धान्तहरू
 - ३.२ व्यवस्थापनका विभिन्न पक्ष, खास गरी नेतृत्व, उत्प्रेरणा, निर्णय प्रक्रिया र नियन्त्रण
 - ३.३ सार्वजनिक संस्थानहरूको व्यवस्थापन
४. विकासका सामयिक पक्षहरू
 - ४.१ विकासमा महिला सहभागिता
 - ४.२ दिगो विकास र पर्यायवरण
 - ४.३ गरीबी निवारण
 - ४.४ आर्थिक उदारीकरण र निजीकरण
 - ४.५ सरकारको कार्यक्षेत्र
५. लोकतन्त्र र मानव अधिकार
 - ५.१ लोकतन्त्र र समावेशीकरण
 - ५.२ कानुनी राज्य
 - ५.३ मानव अधिकार
 - ५.४ लैङ्गिक सवाल
 - ५.५ आरक्षण र सकारात्मक विभेद
 - ५.६ नागरिक शिक्षा
६. नेपाली समाज र यसको बनोट
 - ६.१ बहुल समाजका विशेषताहरू
 - ६.२ राष्ट्रिय एकता र अखण्डता
 - ६.३ नेपालका जात/जाति/वर्ग/समुदायको सामाजिक, आर्थिक, सांस्कृतिक र धार्मिक अवस्था र रहनसहन
 - ६.४ आदिवासी, जनजाती, मधेशी, दलित, अपाङ्ग र महिलाहरूको अवस्था, उत्थानका प्रयासहरू
७. नेपालको अन्तरराष्ट्रिय सम्बन्ध
 - ७.१ नेपालको अन्तरराष्ट्रिय सम्बन्धको वर्तमान अवस्था
 - ७.२ नेपालको अन्तरराष्ट्रिय सम्बन्धमा प्रभाव पार्ने पक्षहरू
 - ७.३ विश्वशान्तिमा नेपालको भूमिका
 - ७.४ नेपालको संयुक्त राष्ट्रसङ्घसँगको सम्बन्ध
 - ७.५ सार्कमा नेपालका भूमिका
 - ७.६ अन्तरराष्ट्रिय संस्थाहरूसँग नेपालको सम्बन्ध
८. विविध

- ८.१ सहस्राब्दी विकास लक्ष्य
- ८.२ सूचनाको हक र सार्वजनिक निकायको दायित्व
- ८.३ द्वन्द्वपछिका पुनःनिर्माण र विकास
- ८.४ जनसङ्ख्या र बसाइँसराइ
- ८.५ प्रतिनिधित्वको सिद्धान्त र समानुपातिक प्रतिनिधित्व
- ८.६ सामाजिक न्याय एवं सुरक्षा

गोरखापत्र संस्थान

पत्रकारिता सेवा, नेपाली समूह, तह-९, नायब कार्यकारी सम्पादक पदको
आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

द्वितीय पत्र : पत्रकारिता सेवासम्बन्धी

गोरखापत्र संस्थानमा पत्रकारिता सेवा, नेपाली समूह अन्तर्गत तह ९ को नायब कार्यकारी सम्पादक पदका लागि आवेदकहरू पत्रकारिता क्षेत्रमा लामो समयदेखि संलग्न हुनुका साथै आम-सञ्चारसम्बन्धी सैद्धान्तिक पक्षबारे गहन ज्ञान एवं समाचार सङ्कलन एवं प्रकाशन सामग्री सम्पादन क्षेत्रमा उल्लेख्य व्यावहारिक अनुभव भएका हुनेछन् । नायब कार्यकारी सम्पादकले समाचार कक्ष, समाचार सङ्कलन कक्ष तथा लेखरचना एवं सम्पादकीय लेखन कक्ष नेतृत्व गर्नुका साथै आफू अन्तर्गतका पत्रकारहरूको सुपरिवेक्षण पनि गर्नुपर्नेछ ।

त्यसैले लिखित परीक्षाका क्रममा आवेदकहरूमा भएका आमसञ्चार तथा पत्रकारिता क्षेत्रका सैद्धान्तिक ज्ञान, सञ्चार सामग्री लेखन क्षमता एवं अरुले तयार पारेका सामग्री सम्पादन क्षमताबारे परीक्षण गरिनेछ ।

१. आमसञ्चार र आमसञ्चार माध्यम

- १.१ आमसञ्चार र आमसञ्चार माध्यमको अर्थ र परिभाषा
- १.२ आमसञ्चार र आमसञ्चार माध्यमको उपयोग : सूचना, शिक्षा, उत्प्रेरणा, मनोरञ्जन, विज्ञापन, सामाजिकीकरण
- १.३ आमसञ्चार र आमसञ्चार माध्यमका सहयोगीहरू : विज्ञापन, जनसम्पर्क, समाचार समिति, मनोरञ्जन व्यवसाय, वितरण प्रणाली (छापा माध्यमसँग सम्बन्धित)

२. आमसञ्चारको ऐतिहासिक विकास क्रम :

- २.१ विश्वमा आमसञ्चार माध्यमको संक्षिप्त विकास क्रम
- २.२ नेपालमा आमसञ्चार माध्यमको संक्षिप्त विकास क्रम
- २.३ नेपाली आमसञ्चार माध्यमका चुनौतीहरू
- २.४ नेपाली आमसञ्चार माध्यमको विकासमा गोरखापत्रको योगदान
- २.५ नेपालमा सरकारी सञ्चार माध्यमका भावी चुनौतीहरू

३. पत्रकारितासम्बन्धी कानून तथा आचारसंहिताहरू

- ३.१ मानहानी तथा गोपनीयतासम्बन्धी कानूनहरू, आचारसंहिताहरू
- ३.२ मानहानीको प्रतिरक्षा : सत्य, विशेषाधिकार तथा स्वच्छ टिप्पणी
- ३.३ नेपाली पत्रकारिताका आचारसंहिता
- ३.४ छापाखाना र प्रकाशनसम्बन्धी ऐन-२०४८ र नियमावली- २०४९
- ३.५ प्रेस काउन्सिल ऐन-२०४८ र र नियमावली- २०४९
- ३.६ श्रमजीवी पत्रकारसम्बन्धी ऐन-२०५१ र नियमावली- २०५३

- ३.७ गाली र बेइज्जति ऐन-२०१६
- ३.८ प्रतिलिपि अधिकार ऐन-२०२२
- ३.९ गोरखापत्र संस्थान ऐन-२०१९ तथा गोरखापत्र संस्थान विनियम
- ३.१० नेपाली सूचना तथा सञ्चार क्षेत्रको दीर्घकालीन नीति
- ३.११ नेपालको सूचना तथा सञ्चार क्षेत्रसम्बन्धमा गठित विभिन्न आयोगद्वारा प्रस्तुत प्रतिवेदनहरू

४. प्रेस स्वतन्त्रता

- ४.१ विश्वमा प्रेस स्वतन्त्रता
- २.२ नेपालमा प्रेस स्वतन्त्रता
- २.३ प्रेस स्वतन्त्रता र वैयक्तिक गोपनीयता

५. सूचनाको हक

- ३.१ नेपालमा सूचनाको हक र यसको प्रयोगका सीमाहरू

६. पत्रकारितासम्बन्धी सीपहरू

- ६.१ पत्रकारिताको व्यावसायिक प्रकृति
- ६.२ समाचारमा हुनुपर्ने गुणहरू
- ६.३ समाचारको व्याख्या (Interpretation) तथा यसको महत्व
- ६.४ विशिष्टीकृत पत्रकारिता : विकास पत्रकारिता, खोज पत्रकारिता, वातावरण पत्रकारिता, अर्थ पत्रकारिता, अदालत पत्रकारिता, अपराध पत्रकारिता, खेलकुद पत्रकारिता, मनोरञ्जन पत्रकारिता
- ६.५ लेखरचना लेखन
- ६.६ अन्तरवार्ता कला
- ६.७ सम्पादन कला
 - समाचार कक्षका कामहरू : समाचार परिमार्जन, सिर्जनात्मक काम, व्यवस्थापकीय काम
 - सम्पादनका क्रममा प्रयोग गरिने चिन्हहरू
 - समाचार शीर्षक : शीर्षकका काम तथा विशेषताहरू
 - पृष्ठ साजसज्जा : तस्वीर, कार्टून, चित्रको महत्व
- ६.९ सम्पादकीय लेखन
 - सम्पादकीय लेखन तथा अखबारको नीति

७. समाचारपत्र व्यवस्थापन

- ७.१ सम्पादन विभागको संरचना तथा कार्यहरू
- ७.२ शैली पुस्तिका
- ७.३ प्रकाशनको स्तरीयता निर्वाह
- ७.४ सञ्चार संस्थाको प्रशासन व्यवस्थापन
- ७.५ सञ्चार संस्थाका व्यवस्थापकीय समस्या तथा समाधान

८. अनुवाद :

- ८.१ अनुवादको अर्थ, प्रकृति र सिद्धान्त
- ८.२ अनुवादका प्रकार
- ८.३ अङ्ग्रेजीबाट नेपालीमा अनुवाद

गोरखापत्र संस्थान
प्रशासन सेवा, लेखा समूह, तह-५, लेखापाल/सह खजान्ची/वरिष्ठ भण्डार सहायक पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

गोरखापत्र संस्थानको प्रशासन सेवा, प्रशासन, लेखा, डकुमेन्ट र बजार समूह, तह-५ को विभिन्न पदहरूको खुल्ला प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको एकिकृत पाठ्यक्रम

प्रथम तथा द्वितीय पत्रको परीक्षा योजना (Examination Scheme):-

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तिर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या अंक भार	समय
प्रथम	सामान्य ज्ञान तथा सामाजिक अध्ययन	१००	४०	वस्तुगत (Objective): बहुवैकल्पिक प्रश्न (MCQs)	५०x२=१००	४५ मिनेट
द्वितीय		१००	४०	छोटो प्रश्न लामो प्रश्न	८ x १०=८० १ x २०=२०	२.३०घण्टा

भाग २: अन्तर्वार्ता

पूर्णाङ्क: ३०

द्रष्टव्य:

१. लिखित परीक्षाको माध्यम नेपाली वा अंग्रेजी वा दुवै हुनसक्नेछ ।
२. यथासम्भव सबै पाठ्यांशबाट प्रश्न सोधिने छन् ।
३. प्रथम पत्र तथा द्वितीय पत्रको परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।
४. यस पाठ्यक्रममा जेसुकै लेखिएको भएता पनि पाठ्यक्रममा परेका ऐन, नियमहरू परीक्षाको मिति भन्दा तीन (३) महिना अगाडी (संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाइएका वा थप गरी संशोधन भई) कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ ।

प्रथम पत्र:- सामान्य ज्ञान तथा सामाजिक अध्ययन

१. नेपालको भूगोल

- १.१ भौगोलिक अवस्था/स्वरूप : किसिम र विशेषताहरु ।
- १.२ हावापानी : किसिम र विशेषता ।
- १.३ जलसम्पदा : स्थिति र महत्व ।
- १.४ वनसम्पदा : अवस्था र महत्व, संरक्षण क्षेत्रहरु तथा वन विनाशका कारण र संरक्षणका उपायहरु ।
- १.५ खनिज सम्पदा : खनिज सम्पदा सम्बन्धी सामान्य जानकारी ।

१.६ नेपालका प्रमुख हिम शिखरहरु, तालतलैया, भरना, भञ्ज्याङ, ।

२. इतिहास र संस्कृति

- २.१ कौशिकी सभ्यता, बागमती सभ्यता, गण्डकी सभ्यता, कर्णाली सभ्यता बारे जानकारी
- २.२ विश्वका प्रमुख ऐतिहासिक घटनाहरु - म्याग्नाकार्टा, पुनर्जागरण, औद्योगिक क्रान्ति, प्रथम र द्वितीय विश्वयुद्ध बारे जानकारी
- २.३ आधुनिक नेपालको इतिहास (पृथ्वीनारायण शाहदेखी हालसम्म ।)
- २.४ नेपालको सांस्कृतिक, धार्मिक एवं मौलिक परम्परा, जातजाति, भाषाभाषी, कला र साहित्यसम्बन्धी ज्ञान
- २.५ नेपालका मुर्त र अमुर्त सम्पदाहरु तथा संरक्षणका उपायहरु ।
- २.६ सांस्कृतिक सम्पदाको किसिम, विशेषता, महत्व ।

३. संवैधानिक व्यवस्था र सरकार

- ३.१ नेपालको वर्तमान संविधान (भाग १,२,३,४ र अनुसूची सबै ।)
- ३.२ संघीयता र नेपालमा संघीयता शासन प्रणाली ।
- ३.३ केन्द्रीय र स्थानीय सरकार तथा सुशासन ।
- ३.४ नागरिक चेतना/शिक्षा, नागरिक समाज लगायत नागरिकहरुको दायित्व र कर्तव्य ।
- ३.५ कानूनको अर्थ र महत्व तथा कानूनका स्रोतहरु ।
- ३.६ कानूनी राज्यको अवधारणा र महत्व, लोकतन्त्रका विशेषताहरु ।
- ३.७ समावेशीकरण, समानुपातिक प्रतिनिधित्व र सकारात्मक विभेद ।

४. नेपालको विकास पूर्वाधार तथा आर्थिक अवस्था : विकासका पूर्वाधारहरु (कृषि, उद्योग, व्यापार, पर्यटन, यातायात, संचार, शिक्षा, स्वास्थ्य, विद्युत, आदि) बजेट र विकास योजना ।

५ जनसंख्या र वातावरण

५.१ जनसंख्या, शहरीकरण, बसोवास (बँसाईसराई), आदि ।

५.२, पारिस्थितिक पद्धति, दिगो विकास, जैविक विविधता, जलवायु परिवर्तन, वातावरण तथा प्रदुषण ।

६. विज्ञान र प्रविधि

६.१ विज्ञान र प्रविधिको मानव जीवन र समाजमा परेको प्रभाव

६.२ क्रमविकाश, वंशाणु, स्वास्थ्य र रोग बारे सामान्य जानकारी

७. अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध तथा संघ/संस्था

७.१ संयुक्त राष्ट्रसंघ : अङ्ग, विशिष्टीकृत संस्था र गतिविधिहरु ।

७.२ क्षेत्रीय संगठन : सार्क र बिमस्टेक, ।

८. राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय महत्वका राजनीतिक, सामाजिक, आर्थिक, वैज्ञानिक, सांस्कृतिक, खेलकूद, पुरस्कार, कला, साहित्य, संगीत, आदि लगायत समसामयिक घटना तथा नवीनतम गतिविधिहरु ।

द्रष्टव्य :- प्रथम पत्र सामान्य ज्ञान तथा सामाजिक अध्ययनका पाठ्यक्रमका एकाईहरुबाट यथासम्भव निम्नानुसार प्रश्नहरु सोधिनेछ :-

एकाइ	विषयबस्तु	अंकभार
१	नेपालको भूगोल सम्बन्धी जानकारी	६
२	इतिहास र संस्कृति	६
३	संवैधानिक व्यवस्था र सरकार	६
४	नेपालको विकास पूर्वाधार तथा आर्थिक अवस्था	६
५	जनसंख्या र वातावरण	६
६	विज्ञान र प्रविधि	६
७	अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध तथा संघ/संस्था	६
८	राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय महत्वका समसामयिक घटना तथा नवीनतम गतिविधिहरु	८
जम्मा प्रश्नहरु		५०

द्वितीय पत्र:- सेवा सम्बन्धी

1. लेखा र लेखा प्रणालीको परिचय

- 1.1 लेखापालनको अवधारणा, आधारभूत तत्व, उद्देश्य र महत्व
- 1.2 लेखा प्रणालीको परिचय र प्रकार
- 1.3 दोहोरो लेखा प्रणालीको सिद्धान्तहरू र सो सम्बन्धी खाताहरू
- 1.4 लेखाप्रणालीका क्षेत्रहरू : वित्तीय लेखांकन, व्यवस्थापन लेखांकन, लागत लेखांकन, आम्दानी लेखांकन र जिम्मेवारी लेखांकन
- 1.5 खाताका प्रकार र डेबिट र क्रेडीटका नियमहरू
- 1.6 लेखाङ्कन प्रणालीका आधारहरू : नगद (Cash), प्रोदभावी (Accrual), Modified Cash र Modified Accrual
- 1.7 व्यवसायिक लेखा प्रणाली र यसको महत्व

2. लेखा अभिलेख

- 2.1 लेखाङ्कन समिकरण तथा लेखाहरूको वर्गीकरण
- 2.2 एकाउन्टको चार्ट (Chart of Accounts)
- 2.3 गोश्वरा भौचर, नगदी पुस्तिका, बैंक नगदी किताव र वजेट हिसाव सम्बन्धी जानकारी
- 2.4 लेखामा आयको पहिचान तथा मापन
- 2.5 सन्तुलन परीक्षण र बैंक हिसाव मिलान विवरण सम्बन्धी जानकारी
- 2.6 लेखा अभिलेखमा देखिने त्रुटीहरू तथा सुधार गर्ने तरिका
- 2.7 नेपाल लेखा मान (Nepal Accounting Standard)

3. आर्थिक विवरणहरू

- 3.1 नेपाल सरकारको लेखा प्रणाली बमोजिमका वित्तीय विवरणहरू
- 3.2 लेखांकन अभिलेख प्रवाह (Accounting Flow Chart)
- 3.3 कारोवार विश्लेषण, प्रारम्भिक लेखांकन र खातामा प्रविष्टि
- 3.4 आधारभूत वित्तीय विवरणहरूको तयारी (Preparation of Financial Statements)
- 3.5 आर्थिक विवरणहरू
 - 3.5.1 आय तथा व्यय विवरण (Income & Expenditure Statement)
 - 3.5.2 वासलात (Balance Sheet)
 - 3.5.3 नगद प्रवाह विवरण (Cash Flow Statement)
 - 3.5.4 फण्ड प्रवाह विवरण (Fund Flow Statement)
4. लेखा परीक्षण तथा नियन्त्रण
 - 4.1 लेखापरीक्षणको परिचय, उद्देश्य, आधारभूत सिद्धान्त र महत्व
 - 4.2 आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली र यसका तरीकाहरू
 - 4.3 आन्तरिक लेखा परीक्षण र अन्तिम लेखा परीक्षण
 - 4.4 लेखापरीक्षण टिपोट
5. आर्थिक प्रशासन, व्यवस्थापन र व्यावसायिक गणितीय
 - 5.1 आर्थिक प्रशासनको अर्थ, क्षेत्र, प्रमुख कार्यहरू र महत्व
 - 5.2 बजेटको अर्थ, सिद्धान्त, प्रकार र महत्व
 - 5.3 बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियन्त्रण
 - 5.4 व्यवस्थापनको परिचय, उद्देश्य र कार्यक्षेत्र
 - 5.5 निर्देशन, नियन्त्रण, समन्वय, उत्प्रेरणा, नेतृत्व, सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकन बारे जानकारी
 - 5.6 ऐकिक नियम, प्रतिशत, अनुपात, नाफा र नोक्सान, ब्याज, मिश्रह्रास, औसत
 - 5.7 Computer and its applications: Windows basic, Word processing, Electronic spreadsheets, Presentation system, Multimedia, E-mail and Internet, Computer related threats and Networking बारेमा जानकारी
6. सार्वजनिक संस्थान तथा ऐन, नियम, नीति र निर्देशिका
 - 6.1 नेपालमा सार्वजनिक संस्थानको आरम्भ, विकास र औचित्य
 - 6.2 गोरखापत्र संस्थानको इतिहास, उद्देश्य, संगठनात्मक स्वरूप, वर्तमान अवस्था, गतिविधिहरू
 - 6.3 सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय र गोरखापत्र संस्थान बीचको अन्तरसम्बन्ध
 - 6.4 गोरखापत्र संस्थानको सामाजिक, सांस्कृतिक, आर्थिक क्षेत्रहरूको विकासमा योगदान
 - 6.5 गोरखापत्र संस्थान ऐन, २०१९
 - 6.6 गोरखापत्र संस्थान कर्मचारी सेवा शर्त विनियमावली, २०५२
 - 6.7 गोरखापत्र संस्थान आर्थिक प्रशासन विनियमावली, २०६५

- ६.८ विज्ञापन संकलन, प्रकाशन एवं विज्ञापन सम्बन्धी निर्देशिका, २०५३
 ६.९ प्रकाशन एवं बिक्री वितरण निर्देशिका, २०५९
 ६.१० सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४
 ६.११ आयकर ऐन, २०५८ (आयकर प्रमाणपत्र, आय विवरण, आयकर छूट तथा अग्रिम आयकर कट्टी)
 ६.१२ मूल्य अभिवृद्धिकर ऐन, २०५२ (मूल्य अभिवृद्धिकरमा दर्ता, करकट्टी, कर भुक्तानी, कर फिर्ता र लेखा व्यवस्था)
 ६.१३ भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९

यस पत्र/विषय लिखित परीक्षा योजना र परीक्षा सोधिने प्रश्न संख्या देहाय बमोजिम हुनेछ ।

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उतीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्नसंख्या X अङ्क	समय
द्वितीय	सेवा सम्बन्धी	१००	४०	विषयगत	लामो उत्तर १ प्रश्न X २० अङ्क = २० अङ्क	३ घण्टा
					छोटो उत्तर ८ प्रश्न X १० अङ्क = ८० अङ्क	

गोरखापत्र संस्थान

प्रशासन सेवा, लेखा समूह, तह-४, भण्डार सहायक पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

गोरखापत्र संस्थान

प्रशासन सेवा, प्रशासन, लेखा र बजार समूह तह-४, का विभिन्न पदहरूको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको

एकीकृत पाठ्यक्रम एवं परीक्षा योजना

पाठ्यक्रमको रूपरेखा :- यस पाठ्यक्रमको आधारमा निम्नानुसारका चरणमा परीक्षा लिइने छ :

प्रथम चरण :- लिखित परीक्षा

पूर्णाङ्क :- २००

द्वितीय चरण :- 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 र सामाजिक अध्ययन	१००	४०	वस्तुगत	बहुवैकल्पिक प्रश्न (MCQ)	२५ प्रश्न X २ अङ्क	३ घण्टा
				विषयगत	छोटो उत्तर लामो उत्तर	७ प्रश्न X ५ अङ्क १ प्रश्न X १५ अङ्क	
द्वितीय	सेवा सम्बन्धी	१००	४०	विषयगत	छोटो उत्तर लामो उत्तर	८ प्रश्न X १० अङ्क १ प्रश्न X २० अङ्क	३ घण्टा

२. द्वितीय चरण : अन्तर्वार्ता

पूर्णाङ्क :- ३०

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली
व्यक्तिगत अन्तर्वार्ता	३०	मौखिक

द्रष्टव्य :

- लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी हुनेछ ।
- प्रथम र द्वितीय पत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।
- लिखित परीक्षामा यथासम्भव पाठ्यक्रमका सबै एकाईबाट प्रश्नहरु सोधिनेछ ।
- वस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नहरुको 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 ।
- यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयवस्तुमा जेसुकै लेखिएको भए तापनि पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम तथा नीतिहरु परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडि (संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाईएका वा थप गरी संशोधन भई) कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्भन्नु पर्दछ ।
- प्रथम चरणको परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरुलाई मात्र द्वितीय चरणको परीक्षामा सम्मिलित गराइनेछ ।
- पाठ्यक्रम लागू मिति :-

प्रथम पत्र:- सामान्य ज्ञान र सामाजिक अध्ययन

- नेपालको भौगोलिक, ऐतिहासिक, आर्थिक र राजनीतिक अवस्था सम्बन्धी जानकारी
- नेपालका प्रमुख प्राकृतिक स्रोत र साधनहरु सम्बन्धी जानकारी

3. नेपालको विकासमा जलस्रोत र पर्यटनको उपादेयता
4. संयुक्त राष्ट्रसंघ (UNO), सार्क (SAARC), आसियान (ASEAN) र युरोपियन संघ (European Union) सम्बन्धी सामान्य जानकारी
5. नेपालको अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध तथा नेपालको परराष्ट्रनीति र यसका मूल आधारहरू
6. वातावरण, प्रदूषण, सहरीकरण, जनसंख्या, जलवायु परिवर्तन र जैविक विविधता सम्बन्धी जानकारी
7. विश्वका समसामयिक गतिविधिहरू सम्बन्धी सामान्य जानकारी
8. नेपालको संविधान सम्बन्धी सामान्य जानकारी
9. संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र व्यवस्थाको विशेषता र महत्वहरू
10. स्थानीय प्रशासनको संरचना र जनसहभागिता
11. सुशासन र नागरिक समाज
12. नेपालमा योजनाबद्ध विकासक्रम र चालू आवधिक योजना सम्बन्धी सामान्य जानकारी
13. नेपालमा बैकिङ प्रणाली र यसको विकासक्रम
14. गोरखापत्र संस्थानको ऐतिहासिक पृष्ठभूमि, गोरखापत्र संस्थानमा नियुक्ति, बढुवा र विभागीय कारबाहीबारे जानकारी
15. नेपालको मुद्रण, छापाखाना र पत्रपत्रिका सम्बन्धी इतिहासको सामान्य जानकारी
16. नेपालको राष्ट्रिय विकासमा सार्वजनिक संस्थानको भूमिका

द्वितीय पत्र:- सेवा सम्बन्धी

7. लेखा र लेखा प्रणालीको परिचय

- 1.8 लेखापालनको अवधारणा, आधारभूत तत्व, उद्देश्य र महत्व
- 1.9 लेखा प्रणालीको परिचय र प्रकार
- 1.10 दोहोरो लेखा प्रणालीको सिद्धान्तहरू र सो सम्बन्धी खाताहरू
- 1.11 खाताका प्रकार र डेबिट र क्रेडीटका नियमहरू

8. लेखा अभिलेख र आर्थिक विवरणहरू

- 2.8 लेखाङ्कन समिकरण तथा लेखाहरूको वर्गीकरण
- 2.9 अभिलेख प्रणाली (रसिद, विल भर्पाइ, दैनिक टिपोट तथा राजश्व दाखिला) सम्बन्धी जानकारी
- 2.10 गोश्वरा भौचर, नगदी पुस्तिका, बैंक नगदी किताव र वजेट हिसाव सम्बन्धी जानकारी
- 2.11 सन्तुलन परीक्षण र बैंक हिसाव मिलान विवरण सम्बन्धी जानकारी
- 2.12 नेपाल सरकारको लेखा प्रणाली बमोजिमका वित्तीय विवरणहरू
- 2.13 लेखांकन अभिलेख प्रवाह (Accounting Flow Chart)
- 2.14 कारोवार विश्लेषण, प्रारम्भिक लेखांकन र खातामा प्रविष्टि
- 2.15 आधारभूत वित्तीय विवरणहरूको तयारी (Preparation of Financial Statements)

9. लेखा परीक्षण, आर्थिक प्रशासन , व्यवस्थापन र व्यावसायिक गणितीय

- 3.1 लेखापरीक्षणको परिचय, उद्देश्य, आधारभूत सिद्धान्त र महत्व
- 3.2 आन्तरिक लेखा परीक्षण र अन्तिम लेखा परीक्षण
- 3.3 आर्थिक प्रशासनको अर्थ, क्षेत्र, प्रमुख कार्यहरू र महत्व
- 3.4 बजेटको अर्थ, सिद्धान्त, प्रकार र महत्व
- 3.5 व्यवस्थापनको परिचय, उद्देश्य र कार्यक्षेत्र
- 3.6 निर्देशन, नियन्त्रण, समन्वय, उत्प्रेरणा र नेतृत्व बारे जानकारी
- 3.7 कार्यालय कार्यविधि - दर्ता, चलानी, फाइलिङ, टिप्पणी र जनसम्पर्क
- 3.8 ऐकिक नियम, प्रतिशत, अनुपात, नाफा र नोक्सान, ब्याज, मिश्रह्रास, औसत
- 3.9 Computer and its applications: Windows basic, Word processing, Electronic spreadsheets, E-mail and Internet बारेमा जानकारी

10. गोरखापत्र संस्थान तथा ऐन, नियम, नीति र निर्देशिका

- 4.5 गोरखापत्र संस्थानको इतिहास, उद्देश्य, संगठनात्मक स्वरूप, वर्तमान अवस्था, गतिविधिहरू
- 4.6 सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय र गोरखापत्र संस्थान बीचको अन्तरसम्बन्ध

- ५.७ गोरखापत्र संस्थानको सामाजिक, सांस्कृतिक, आर्थिक क्षेत्रहरुको विकासमा योगदान
- ५.८ गोरखापत्र संस्थान ऐन, २०१९
- ५.९ गोरखापत्र संस्थान कर्मचारी सेवा शर्त विनियमावली, २०५२
- ५.१० गोरखापत्र संस्थान आर्थिक प्रशासन विनियमावली, २०६५
- ५.११ विज्ञापन संकलन, प्रकाशन एवं विज्ञापन सम्बन्धी निर्देशिका, २०५३
- ५.१२ प्रकाशन एवं बिक्रि वितरण निर्देशिका, २०५९
- ५.१३ सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ (बोलपत्र तथा खरिद सम्बन्धी अन्य व्यवस्था)
- ५.१४ आयकर ऐन, २०५८ (आयकर प्रमाणपत्र, आय विवरण, आयकर छूट तथा अग्रिम आयकर कट्टी)
- ५.१५ मूल्य अभिवृद्धिकर ऐन, २०५२ (मूल्य अभिवृद्धिकरमा दर्ता, करकट्टी, कर भुक्तानी, कर फिर्ता र लेखा व्यवस्था मात्र)
- ५.१६ भ्रष्टाचार निवारण ऐन २०५९ (भ्रष्टाचारको परिभाषा र राष्ट्रसेवकलाई हुन सक्ने सजायहरु मात्र)

यस पत्र/विषय लिखित परीक्षा योजना र परीक्षा सोधिने प्रश्न संख्या देहाय बमोजिम हुनेछ ।

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उतीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्नसंख्या X अङ्क	समय
द्वितीय	सेवा सम्बन्धी	१००	५०	विषयगत	लामो उत्तर	१ प्रश्न X २० अङ्क = २० अङ्क
					छोटो उत्तर	८ प्रश्न X १० अङ्क = ८० अङ्क
						३ घण्टा

गोरखापत्र संस्थान
प्रशासन सेवा, तह-४, सहायक (कानून) पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

गोरखापत्र संस्थान

प्रशासन सेवा, प्रशासन, लेखा र बजार समूह तह-४, का विभिन्न पदहरुको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
एकीकृत पाठ्यक्रम एवं परीक्षा योजना

पाठ्यक्रमको रूपरेखा :- यस पाठ्यक्रमको आधारमा निम्नानुसारका चरणमा परीक्षा लिइने छ :

प्रथम चरण :- लिखित परीक्षा

पूर्णाङ्क :- २००

द्वितीय चरण :- 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 र सामाजिक अध्ययन	१००	४०	वस्तुगत	बहुवैकल्पिक प्रश्न (MCQ)	२५ प्रश्न X २ अङ्क	३ घण्टा
				विषयगत	छोटो उत्तर लामो उत्तर	७ प्रश्न X ५ अङ्क १ प्रश्न X १५ अङ्क	
द्वितीय	सेवा सम्बन्धी	१००	४०	विषयगत	छोटो उत्तर लामो उत्तर	८ प्रश्न X १० अङ्क १ प्रश्न X २० अङ्क	३ घण्टा

२. द्वितीय चरण : अन्तर्वार्ता

पूर्णाङ्क :- ३०

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली
व्यक्तिगत अन्तर्वार्ता	३०	मौखिक

द्रष्टव्य :

- लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी हुनेछ ।
- प्रथम र द्वितीय पत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।
- लिखित परीक्षामा यथासम्भव पाठ्यक्रमका सबै एकाईबाट प्रश्नहरू सोधिनेछ ।
- वस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नहरूको 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 ।
- यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयवस्तुमा जेसुकै लेखिएको भए तापनि पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम 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 उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरणको परीक्षामा सम्मिलित गराइनेछ ।
- पाठ्यक्रम लागू मिति :-

प्रथम पत्र:- सामान्य ज्ञान र सामाजिक अध्ययन

- नेपालको भौगोलिक, ऐतिहासिक, आर्थिक र राजनीतिक अवस्था सम्बन्धी जानकारी

18. नेपालका प्रमुख प्राकृतिक स्रोत र साधनहरू सम्बन्धी जानकारी
19. नेपालको विकासमा जलस्रोत र पर्यटनको उपादेयता
20. संयुक्त राष्ट्रसंघ (UNO), सार्क (SAARC), आसियान (ASEAN) र युरोपियन संघ (European Union) सम्बन्धी सामान्य जानकारी
21. नेपालको अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध तथा नेपालको परराष्ट्रनीति र यसका मूल आधारहरू
22. वातावरण, प्रदूषण, सहरीकरण, जनसंख्या, जलवायु परिवर्तन र जैविक विविधता सम्बन्धी जानकारी
23. विश्वका समसामयिक गतिविधिहरू सम्बन्धी सामान्य जानकारी
24. नेपालको संविधान सम्बन्धी सामान्य जानकारी
25. संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र व्यवस्थाको विशेषता र महत्वहरू
26. स्थानीय प्रशासनको संरचना र जनसहभागिता
27. सुशासन र नागरिक समाज
28. नेपालमा योजनाबद्ध विकासक्रम र चालू आवधिक योजना सम्बन्धी सामान्य जानकारी
29. नेपालमा बैकिङ प्रणाली र यसको विकासक्रम
30. गोरखापत्र संस्थानको ऐतिहासिक पृष्ठभूमि, गोरखापत्र संस्थानमा नियुक्ति, बढुवा र विभागीय कारबाहीबारे जानकारी
31. नेपालको मुद्रण, छापाखाना र पत्रपत्रिका सम्बन्धी इतिहासको सामान्य जानकारी
32. नेपालको राष्ट्रिय विकासमा सार्वजनिक संस्थानको भूमिका

द्वितीय पत्र:- सेवा सम्बन्धी

11. कानूनका स्रोत सम्बन्धी जानकारी
12. नेपालको वर्तमान संविधान (भाग २, ३, ४, ५, १०, २२ र अनुसूचीहरू)
 - 1.12 नागरिकता
 - 1.13 मौलिक हक र कर्तव्य

- 1.14 राज्यको निर्देशक सिद्धान्त, नीति तथा दायित्व
- 1.15 राज्यको संरचना र राज्य शक्तिको बाँडफाँड
- 1.16 संघीय आर्थिक कार्यप्रणाली
- 1.17 महालेखा परीक्षक सम्बन्धी व्यवस्था
- 1.18 संघको अधिकार
- 1.19 प्रदेशको अधिकार
- 1.20 संघ र प्रदेशको साझा अधिकार
- 1.21 स्थानीय तहको अधिकार
- 1.22 संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको साझा अधिकार
13. गोरखापत्र संस्थानको कर्मचारी सेवा शर्त विनियमावली २०५२ (संशोधन सहित)
14. गोरखापत्र संस्थान आर्थिक विनियमावली, २०६५
15. करार सम्बन्धी ऐन, २०५६
16. सरकारी मुद्दासम्बन्धी ऐन, २०४९
17. भ्रष्टाचार निवारण ऐन २०५९ सम्बन्धी सामान्य जानकारी
18. अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध र अन्तर्राष्ट्रिय कानून सम्बन्धी सामान्य जानकारी
19. बौद्धिक सम्पत्ति सम्बन्धी जानकारी
20. श्रमिक संगठन (Trade Union) र सामूहिक सौदावाजी (Collective bargaining) सम्बन्धी जानकारी

यस पत्र/विषय लिखित परीक्षा योजना र परीक्षा सोधिने प्रश्न संख्या देहाय बमोजिम हुनेछ ।

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उतीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्नसंख्या X अङ्क	समय
द्वितीय	सेवा सम्बन्धी	१००	४०	विषयगत	लामो उत्तर ५ प्रश्न X १५ अङ्क = ७५ अङ्क	३ घण्टा
					छोटो उत्तर ५ प्रश्न X ५ अङ्क = २५ अङ्क	

गोरखापत्र संस्थान
धर्मपथ, काठमाडौं

प्राविधिक सेवा, प्रेस समूह, तह-३, जुनियर प्रेसम्यान पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
सेवासम्बन्धी विषयको प्रयोगात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

पूर्णाङ्क - ५०
उत्तीर्णाङ्क - २५
समय- ३० मिनेट

प्रयोगात्मक परीक्षाको अंकभार	कम	सामान्य	उत्तम	अति उत्तम
१. वेव अफसेट ४ कलर मेशिन सञ्चालन गर्ने	२	३	४	५
२. वेव अफसेटमा प्लेट फिट गर्ने	२	३	४	५
३. वेव अफसेट प्रेशमा पेपर फिट गरी सेन्टर लिने	२	३	४	५
४. वेव अफसेटबाट छपाई गर्दा ४ कलर को रजिष्ट्रेसन (पिन) मिलाउने	२	३	४	५
५. रोलर सेटिङ्ग गर्ने ।	२	३	४	५
६. छपाई गर्दा ४ कलरको मसि, पानी मिलाउने ।	२	३	४	५
७. ब्लाडकेट भिक्ने र फिट गर्ने ।	२	३	४	५
८. छपाई गर्दा मेशिनमा गिजीङ्ग आईलिङ्ग गर्ने ज्ञान ।	२	३	४	५
९. मेशिनको पाटपूर्जा र टुल्स प्रयोग सम्बन्धी ज्ञान	२	३	४	५
१०. आवश्यकता अनुसार मेशिनको स्पिड घटाउन, बढाउन सक्ने ।	२	३	४	५

गोरखापत्र संस्थान

धर्मपथ, काठमाडौं

प्राविधिक सेवा, मुद्रण (प्रेस) तथा मर्मत समूह, तह-२, हेल्पर पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
सेवासम्बन्धी विषयको प्रयोगात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

पूर्णाङ्क- ५०

उत्तीर्णाङ्क-२५

समय- ३० मिनेट

<u>प्रयोगात्मक परीक्षाको अंकभार</u>	<u>कम</u>	<u>सामान्य</u>	<u>उत्तम</u>	<u>अति उत्तम</u>
१. मेशिनको सरसफाई गर्ने ज्ञान	३	६	८	१०
२. कागज, प्लेट लोड गर्ने र उतार्ने ज्ञान	३	६	८	१०
३. डाम्पीङ्ग रोलर फेर्ने ज्ञान र ब्यान्केट फेर्ने ज्ञान	३	६	८	१०
४. छपाई बेला दाग आएमा पानी दिने ज्ञान	३	६	८	१०
५. रोलर सफा गर्ने काम एवं प्रयोग भएका प्लेटलाई सुरक्षित गर्ने तरिकाको ज्ञान, मसिको ट्रेमा मसी राख्दा नपोख्ने गरी सफासँग राख्ने ज्ञान	३	६	८	१०

गोरखापत्र संस्थान

धर्मपथ, काठमाडौं

प्राविधिक सेवा, मर्मत समूह, तह-२, हेल्पर (मर्मत) पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
सेवासम्बन्धी विषयको प्रयोगात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

पूर्णाङ्क- ५०
उत्तीर्णाङ्क- २५
समय- ३० मिनेट

प्रयोगात्मक परीक्षाको अंकभार	कम	सामान्य	उत्तम	अति उत्तम
१. वेव अफसेट मेशिन सञ्चालन गर्ने	२		३४	५
२. वेव अफसेटको रोलर, ब्लाङ्केट, सिलिन्डर सफा गर्ने	२	३	४	५
३. वेव अफसेटको ड्याम्पिङ्ग रोलर फेर्ने र ब्लाङ्केट फेर्ने	२	३	४	५
४. वेव अफसेटको प्लेट राख्ने र प्लेट भिक्ने	२		३४	५
५. वेव अफसेटको इङ्कर (ह्वील) मा मसि भर्ने	२	३	४	५
६. वेव अफसेटमा रोल फिड गरी कागज मेशिनमा चढाउने	२	३	४	५
७. वेव अफसेट मेशिनमा आइलिङ्ग, ग्रिजिङ्ग गर्ने	२	३	४	५
८. रोलर सेटिङ्ग गर्ने	२	३	४	५
९. मेशिनको टुल्स सम्बन्धी ज्ञान भएको ।	२		३४	५
१०. आवश्यकता अनुसार मेशिनको स्पिड खटाउन, बढाउन सक्ने ।	२		३४	५

गोरखापत्र संस्थान
प्रशासन सेवा, ६ तह, प्रशासकिय अधिकृत पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

पाठ्यक्रमको रूपरेखा :- यस पाठ्यक्रमको आधारमा निम्नानुसारका चरणमा परीक्षा लिइने छ :

प्रथम चरण :- लिखित परीक्षा पूर्णाङ्क :- २००

द्वितीय चरण :- सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता पूर्णाङ्क :- ४०

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	१००	४०	वस्तुगत	बहुवैकल्पिक प्रश्न (MCQ)	५० प्रश्न X २ अङ्क	४५ मिनेट
				विषयगत (Subjective)		५ प्रश्न X १० अङ्क	१ घण्टा ३० मिनेट
द्वितीय	सेवा सम्बन्धी	१००	४०	विषयगत (Subjective)		१० प्रश्न X १० अङ्क	३ घण्टा

२. द्वितीय चरण : सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता

पूर्णाङ्क :- ४०

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली
सीप परीक्षण	१०	कम्प्युटर सीप सम्बन्धी प्रयोगात्मक (२० मिनेट)
व्यक्तिगत अन्तर्वार्ता	३०	मौखिक

द्रष्टव्य :

१. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी हुनेछ ।

२. प्रथम र द्वितीय पत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।

३. लिखित परीक्षामा यथासम्भव पाठ्यक्रमका सबै एकाईबाट प्रश्नहरू सोधिनेछ ।
४. वस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नहरूको 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 ।
५. विषयगत प्रश्नमा प्रत्येक पत्र/विषयका प्रत्येक खण्डका लागि छुट्टाछुट्टै उत्तरपुस्तिकाहरू हुनेछन् । परीक्षार्थीले प्रत्येक खण्डका प्रश्नहरूको उत्तर सोही खण्डका उत्तरपुस्तिकामा लेख्नुपर्नेछ ।
६. यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयवस्तुमा जेसुकै लेखिएको भए तापनि पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम 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 ।
७. प्रथम चरणको परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरणको परीक्षामा सम्मिलित गराइनेछ ।
८. पाठ्यक्रम लागू मिति :-

प्रथम पत्र:- सामान्य ज्ञान

33. भूगोल र जनसंख्या सम्बन्धी

- 1.1 विश्वको भूगोलको बारे जानकारी
- 1.2 नेपालको भौतिक, सामाजिक, आर्थिक र सांस्कृतिक भूगोल
- 1.3 नेपालका प्रमुख प्राकृतिक स्रोत र साधनहरू सम्बन्धी जानकारी
- 1.4 भौगोलिक विविधता, जनसंख्या र जनजीवन

34. इतिहास र संस्कृति सम्बन्धी

- 2.1 विश्वका प्रमुख सभ्यताहरू तथा कौशिकी सभ्यता, बागमती सभ्यता, गण्डकी सभ्यता, कर्णाली सभ्यता बारे जानकारी
- 2.2 विश्वका प्रमुख ऐतिहासिक घटनाहरू - म्याग्नाकार्टा, पुनर्जागरण, औद्योगिक क्रान्ति, कन्सर्ट अफ युरोप, अमेरिकी स्वतन्त्रता सङ्ग्राम, फ्रान्सको राज्यक्रान्ति, अक्टोबर क्रान्ति, प्रथम र द्वितीय विश्वयुद्ध बारे जानकारी
- 2.3 नेपालको प्राचीनकाल, मध्यकाल र आधुनिक नेपालको इतिहास
- 2.4 नेपालको सांस्कृतिक, धार्मिक एवं मौलिक परम्परा, जातजाति, भाषाभाषी, कला र साहित्य सम्बन्धी ज्ञान
- 2.5 नेपालका मुर्त र अमुर्त सम्पदाहरू तथा संरक्षणका उपायहरू

35. नेपालमा कृषि, उद्योग, व्यापार, पर्यटन, यातायात, संचार, शिक्षा, स्वास्थ्य, विद्युत, मानव संसाधन तथा नेपालको अर्थतन्त्रसँग सम्बद्ध योजना, स्रोत/साधनहरूको परिचालन, वृद्धि, विकास तथा रोजगार सम्बन्धी सवाल/विषयहरू र चालु आवधिक योजना बारे जानकारी

36. शासनपद्धति र शासन

- 4.1 शासनका आधारभूत पक्षहरू: अवधारणा, सन्दर्भ र विशेषताहरू
- 4.2 नेपालमा संबैधानिक विकासक्रम र नेपालको वर्तमान संविधान
- 4.3 कर्तव्य र अधिकारमा आधारित सवाल/विषयहरू, समावेशीकरण, समानुपातिक प्रतिनिधित्व, आरक्ष र सवलीकरण सवालहरू
- 4.4 संघीयता र नेपालमा संघीयता शासन प्रणालीको कार्यान्वयन
- 4.5 राष्ट्रियता र राष्ट्रिय सरोकारका विषयहरू

37. पर्यावरण, दिगो विकास, वातावरण, प्रदुषण, जलवायु परिवर्तन र जैविक विविधता सम्बन्धी जानकारी

38. विज्ञान र प्रविधिका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरु, प्रसिद्ध वैज्ञानिक र तिनको योगदान
39. राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय महत्वका समसामयिक घटना तथा नवीनतम गतिविधिहरु एवं महत्वपूर्ण व्यक्तित्व तथा विचारकहरु
40. नेपालको अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध तथा संयुक्त राष्ट्रसंघ (UNO), सार्क (SAARC), बिमस्टेक (BIMSTEC), आसियान (ASEAN), युरोपियन संघ (European Union), विश्व व्यापार संगठन (WTO) बारे जानकारी
41. विश्वमा मुद्रण र छापाखानाको इतिहास तथा नेपालको मुद्रण, छापाखाना र पत्रपत्रिकाको इतिहास, मुद्रण प्रविधि र नेपालका विभिन्न किसिमका छापाखानाहरु बारे जानकारी
42. गोरखापत्र संस्थानको ऐतिहासिक पृष्ठभूमि, वर्तमान अवस्था र औचित्य
43. नेपालमा आमसञ्चार माध्यमको विकासक्रम र वर्तमान अवस्था
44. राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय प्रमुख समाचार एजेन्सीहरु बारे सामान्य जानकारी

द्वितीय पत्र:- सेवा सम्बन्धी

खण्ड (क) – (४० अङ्क)

21. प्रशासन र व्यवस्थापन

- 1.23 प्रशासन/व्यवस्थापनको परिचय, उद्देश्य, कार्यक्षेत्र र नवीनतम अवधारणा
- 1.24 व्यवस्थापनमा निर्देशन, नियन्त्रण, समन्वय, निर्णय प्रक्रिया, उत्प्रेरणा, नेतृत्व, समन्वय, अधिकार प्रत्यायोजन, सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकन बारे जानकारी
- 1.25 कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन, द्वन्द्व व्यवस्थापन, तनाव व्यवस्थापन, समय व्यवस्थापन, प्रकोप व्यवस्थापन, संकट व्यवस्थापन, परिवर्तन व्यवस्थापन, गुनासो व्यवस्थापन, संगठन तथा व्यवस्थापन पद्धति
- 1.26 मानव संशाधन व्यवस्थापनका विविध पक्षहरू बारे जानकारी
- 1.27 कार्यालय कार्यविधिहरू, अभिलेख व्यवस्थापन र जिन्सी व्यवस्थापन
- 1.28 व्यवस्थापन सूचना प्रणाली र यसको महत्व
- 1.29 सार्वजनिक सेवाको अवधारणा, कार्य, विशेषता र भूमिका
- 1.30 सार्वजनिक सेवा प्रवाह र सार्वजनिक सेवा वडापत्र

22. आर्थिक प्रशासन र सूचना-सञ्चार प्रविधि

- 2.1 आर्थिक प्रशासनको अर्थ, क्षेत्र, प्रमुख कार्यहरू र महत्व
- 2.2 बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन, मूल्याङ्कन प्रक्रिया र बजेट चक्र
- 2.3 लेखा र लेखापरीक्षणको अर्थ, उद्देश्य र महत्व
- 2.4 गोपनीयता एवं आचार संहिता
- 2.5 नैतिकता, उत्तरदायित्व, जवाफदेहिता र व्यवसायिकता
- 2.6 नेपालमा सार्वजनिक संस्थाको वित्तिय प्रणाली, अवस्था, समस्या र चुनौतीहरू
- 2.7 विकासमा सूचना-सञ्चार प्रविधिको भूमिका
- 2.8 Computer and its applications: Windows basic, Word processing, Electronic spreadsheets, Presentation system, Multimedia, E-mail and Internet बारेमा जानकारी

खण्ड (ख) – (४० अङ्क)

23. सार्वजनिक संस्थान सम्बन्धी

- 3.1 नेपालमा सार्वजनिक संस्थानको आरम्भ, विकास र औचित्य

- 3.2 गोरखापत्र संस्थानको इतिहास, उद्देश्य, संगठनात्मक स्वरूप, विकास, विस्तार, वर्तमान अवस्था, गतिविधिहरू तथा गोरखापत्र लगायतका ऐतिहासिक दस्तावेजहरूको अभिलेखिकरण र यसको महत्व
- 3.3 सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय र गोरखापत्र संस्थान बीचको अन्तरसम्बन्ध
- 3.4 गोरखापत्र संस्थानको नेपालको सामाजिक, सांस्कृतिक, आर्थिक क्षेत्रहरूको विकासमा योगदान
- 3.5 श्रमिक संगठन (Trade Union) र सामूहिक सौदावादी (Collective Bargaining)
- 3.6 विश्वव्यापीकरण, उदारीकरण र सार्वजनिक संस्थानको अवधारणा र प्रयोग
- 3.7 सार्वजनिक संस्थानहरूको व्यवस्थापन

24. ऐन, नियम, नीति र निर्देशिका

- 4.1 गोरखापत्र संस्थान ऐन, २०१९
- 4.2 गोरखापत्र संस्थान कर्मचारी सेवा शर्त विनियमावली, २०५२
- 4.3 गोरखापत्र संस्थान आर्थिक प्रशासन विनियमावली, २०६५
- 4.4 विज्ञापन संकलन, प्रकाशन एवं विज्ञापन सम्बन्धी निर्देशिका, २०५३
- 4.5 प्रकाशन एवं बिक्रि वितरण निर्देशिका, २०५९
- 4.6 छापाखाना र प्रकाशन सम्बन्धी ऐन, २०४८ तथा छापाखाना र प्रकाशन सम्बन्धी नियमावली, २०४९
- 4.7 श्रमजीवी पत्रकार सम्बन्धी ऐन, २०५१ र श्रमजीवी पत्रकार सम्बन्धी नियमावली, २०५३
- 4.8 राष्ट्रिय आमसञ्चार नीति, २०७३
- 4.9 सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५
- 4.10 सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४
- 4.11 विद्युतिय कारोवार ऐन, २०६३
- 4.12 भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९

खण्ड (ग) – (२० अङ्क)

25. व्यवहारिक अभिव्यक्ति र लेखन सिप सम्बन्धी

- 5.1 (क) लेखन सीप र अभिव्यक्ति प्रस्तुतिकरण
दिइएका दुई विषयहरू मध्ये कुनै एक विषयमा समिक्षात्मक अभिव्यक्ति प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ । यस्तो अभिव्यक्ति पूर्ण लेखनमा सम्बन्धित बुँदाहरू क्रमबद्ध भए नभएको र उम्मेदवारको विचारहरू उपयुक्त रूपले शैली र अपेक्षित रूपमा प्रस्तुत भए नभएको परीक्षण गरिने छ ।

अथवा

(ख) बुँदा लेखन वा सारांश लेखन

बढीमा ३०० शब्दहरू भएको उद्धृतांश दिइनेछ । सो उद्धृतांश पढेर सोको उपयुक्त सार आफ्नो भाषा र शैलीमा लेख्नु पर्नेछ ।

5.2 टिप्पणी, मस्यौदा, प्रस्ताव र प्रतिवेदन लेखन

कार्यालयको काम सम्बन्धी निर्धारित विषयका सम्बन्धमा टिप्पणी वा प्रस्ताव वा प्रतिवेदन लेख्न दिइनेछ । टिप्पणी वा प्रस्ताव वा प्रतिवेदन लेख्दा शैली, ढाँचा, तथ्य, भाषा, मौलिकता र स्पष्टतामा ध्यान दिनुपर्नेछ ।

द्वितीय चरण		
विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली
सीप परीक्षण	१०	कम्प्युटर सीप सम्बन्धी प्रयोगात्मक (२० मिनेट)

Computer Practical Examination Scheme

Contents	Marks	Time
Devanagari Typing	2	5 minutes
English Typing	2	5 minutes
Word processing	2	10 minutes
Electronic Spreadsheet	2	
Presentation System	2	
Total	10	

गोरखापत्र संस्थान
खुल्ला प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षा (कानून) अधिकृत तह ६ को
पाठ्यक्रम

प्रथम पत्र :- कानून

समूह

पाठ्यक्रमको रूपरेखा :- यस पाठ्यक्रमको आधारमा निम्नानुसारका चरणमा परीक्षा लिइने छ :

प्रथम चरण :- लिखित परीक्षा

पूर्णाङ्क :- २००

द्वितीय चरण :- सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता

पूर्णाङ्क :- ४०

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	१००	४०	वस्तुगत	बहुवैकल्पिक प्रश्न (MCQ)	५० प्रश्न X २ अङ्क	४५ मिनेट
				विषयगत (Subjective)		५ प्रश्न X १० अङ्क	१ घण्टा ३० मिनेट
द्वितीय	सेवा सम्बन्धी	१००	४०	विषयगत (Subjective)	१० प्रश्न X १० अङ्क	३ घण्टा	

२. द्वितीय चरण : सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता

पूर्णाङ्क :- ४०

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली
सीप परीक्षण	१०	कम्प्युटर सीप सम्बन्धी प्रयोगात्मक (२० मिनेट)
व्यक्तिगत अन्तर्वार्ता	३०	मौखिक

द्रष्टव्य :

- लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी हुनेछ ।
- प्रथम र द्वितीय पत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।
- लिखित परीक्षामा यथासम्भव पाठ्यक्रमका सबै एकाईबाट प्रश्नहरू सोधिनेछ ।
- वस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नहरूको 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 ।
- विषयगत प्रश्नमा प्रत्येक पत्र/विषयका प्रत्येक खण्डका लागि छुट्टाछुट्टै उत्तरपुस्तिकाहरू हुनेछन् । परिक्षार्थीले प्रत्येक खण्डका प्रश्नहरूको उत्तर सोही खण्डका उत्तरपुस्तिकामा लेख्नुपर्नेछ ।
- यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयवस्तुमा जेसुकै लेखिएको भए तापनि पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम 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 उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरणको परीक्षामा सम्मिलित गराइनेछ ।
- पाठ्यक्रम लागू मिति :-

प्रथम पत्र:- सामान्य ज्ञान

45. भूगोल र जनसंख्या सम्बन्धी

- 1.5 विश्वको भूगोलको बारे जानकारी
- 1.6 नेपालको भौतिक, सामाजिक, आर्थिक र सांस्कृतिक भूगोल
- 1.7 नेपालका प्रमुख प्राकृतिक स्रोत र साधनहरू सम्बन्धी जानकारी
- 1.8 भौगोलिक विविधता, जनसंख्या र जनजीवन

46. इतिहास र संस्कृति सम्बन्धी

- 2.6 विश्वका प्रमुख सभ्यताहरू तथा कौशिकी सभ्यता, बागमती सभ्यता, गण्डकी सभ्यता, कर्णाली सभ्यता बारे जानकारी
- 2.7 विश्वका प्रमुख ऐतिहासिक घटनाहरू - म्याग्नाकार्टा, पुनर्जागरण, औद्योगिक क्रान्ति, कन्सर्ट अफ युरोप, अमेरिकी स्वतन्त्रता सङ्ग्राम, फ्रान्सको राज्यक्रान्ति, अक्टोवर क्रान्ति, प्रथम र द्वितीय विश्वयुद्ध बारे जानकारी
- 2.8 नेपालको प्राचीनकाल, मध्यकाल र आधुनिक नेपालको इतिहास
- 2.9 नेपालको सांस्कृतिक, धार्मिक एवं मौलिक परम्परा, जातजाति, भाषाभाषी, कला र साहित्य सम्बन्धी ज्ञान
- 2.10 नेपालका मुर्त र अमूर्त सम्पदाहरू तथा संरक्षणका उपायहरू

47. नेपालमा कृषि, उद्योग, व्यापार, पर्यटन, यातायात, संचार, शिक्षा, स्वास्थ्य, विद्युत, मानव संसाधन तथा नेपालको अर्थतन्त्रसँग सम्बद्ध योजना, स्रोत/साधनहरूको परिचालन, वृद्धि, विकास तथा रोजगार सम्बन्धी सवाल/विषयहरू र चालु आवधिक योजना बारे जानकारी

48. शासनपद्धति र शासन

- 4.6 शासनका आधारभूत पक्षहरू: अवधारणा, सन्दर्भ र विशेषताहरू
- 4.7 नेपालमा संबैधानिक विकासक्रम र नेपालको वर्तमान संविधान
- 4.8 कर्तव्य र अधिकारमा आधारित सवाल/विषयहरू, समावेशीकरण, समानुपातिक प्रतिनिधित्व, आरक्ष र सवलीकरण सवालहरू
- 4.9 संघीयता र नेपालमा संघीयता शासन प्रणालीको कार्यान्वयन
- 4.10 राष्ट्रियता र राष्ट्रिय सरोकारका विषयहरू

49. पर्यावरण, दिगो विकास, वातावरण, प्रदुषण, जलवायु परिवर्तन र जैविक विविधता सम्बन्धी जानकारी

50. विज्ञान र प्रविधिका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरू, प्रसिद्ध वैज्ञानिक र तिनको योगदान

51. राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय महत्वका समसामयिक घटना तथा नवीनतम गतिविधिहरु एवं महत्वपूर्ण व्यक्तित्व तथा विचारकहरु
52. नेपालको अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध तथा संयुक्त राष्ट्रसंघ (UNO), सार्क (SAARC), बिमस्टेक (BIMSTEC), आसियान (ASEAN), युरोपियन संघ (European Union), विश्व व्यापार संगठन (WTO) बारे जानकारी
53. विश्वमा मुद्रण र छापाखानाको इतिहास तथा नेपालको मुद्रण, छापाखाना र पत्रपत्रिकाको इतिहास, मुद्रण प्रविधि र नेपालका विभिन्न किसिमका छापाखानाहरु बारे जानकारी
54. गोरखापत्र संस्थानको ऐतिहासिक पृष्ठभूमि, वर्तमान अवस्था र औचित्य
55. नेपालमा आमसञ्चार माध्यमको विकासक्रम र वर्तमान अवस्था
56. राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय प्रमुख समाचार एजेन्सीहरु बारे सामान्य जानकारी

गोरखापत्र संस्थान
खुल्ला प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षा (कानून) अधिकृत तह ६ को
पाठ्यक्रम

द्वितीय पत्र :- कानून

समूह

१. कानूनको सामान्य सिद्धान्त:

- १.१ कानूनी शासन सम्बन्धी सिद्धान्तको सामान्य जानकारी
- १.२ शक्ति पृथकीकरणको सिद्धान्तको सामान्य जानकारी
- १.३ प्राकृतिक न्यायको सिद्धान्तको सामान्य जानकारी
- १.४ फौजदारी न्यायको सिद्धान्तको सामान्य जानकारी

२. संवैधानिक कानून:

- २.१ नेपालको संवैधानिक कानूनको विकास
- २.२ नेपालको संविधान, (२०७२) र यसको कार्यान्वयन पक्ष

३. कार्यविधि कानून सम्बन्धी सामान्य जानकारी:

- ३.१ देवानी कार्यविधि
- ३.२ फौजदारी कार्यविधि
- ३.३ विशेष कार्यविधि
- ३.४ संक्षिप्त कार्यविधि
- ३.५ हकदैया
- ३.६ हदम्याद
- ३.७ प्राडन्याय
- ३.८ प्रमाण कानून

४. प्रशासनिक कानून सम्बन्धी सामान्य जानकारी:

- ४.१ प्रशासनिक कानूनको सामान्य परिचय
- ४.२ अर्धन्यायिक निकाय सम्बन्धी जानकारी
- ४.३ प्रशासनिक कार्यको न्यायिक नियन्त्रणको जानकारी
- ४.४ प्रत्यायोजित व्यवस्थापन सम्बन्धी जानकारी

५. अदालत तथा अदालतको क्षेत्राधिकार सम्बन्धी जानकारी

- ५.१ अदालतको तहगत संरचना
- ५.२ शुरु तहको अधिकार क्षेत्र
- ५.३ पुनरावेदन अधिकार क्षेत्र
- ५.४ असाधारण अधिकार क्षेत्र
- ५.५ दोहोर्न्याई पाउने अधिकार क्षेत्र
- ५.६ पुनरावलोकन सम्बन्धी अधिकार क्षेत्र
- ५.७ परामर्शदायी अधिकार क्षेत्र

६. विवाद समाधानका वैकल्पिक उपायहरू सम्बन्धी सामान्य जानकारी:

- ६.१ मध्यस्थता, समन्वय, मेलमिलाप
- ६.२ विवाद समाधानका अन्य उपाय

७. विविध:

- ७.१ विशेष अदालत र न्यायाधिकरण
- ७.२ अर्ध न्यायिक निकाय
- ७.३ न्याय परिषद र न्याय सेवा आयोग
- ७.४ मानव अधिकारको प्रवर्धन र संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था
- ७.५ नेपाल पक्ष भएका मानव अधिकार सम्बन्धी लिखतहरूको सामान्य जानकारी
- ७.६ भूपरिवेष्टित मुलुकको अवधारणा र त्यस्तो मुलुकको अधिकार सम्बन्धी सामान्य जानकारी
- ७.७ श्रम अदालत

८. आम सञ्चार तथा सूचनाको हक

- ८.१. आम सञ्चार सम्बन्धी अवधारणा तथा विकासक्रम
- ८.२ नेपालको संविधानमा सञ्चारको हक सम्बन्धी व्यवस्था
- ८.३. शक्ति पृथकीकरण र नियन्त्रण तथा सन्तुलनको सैद्धान्तिक ज्ञान तथा
- ८.४ सूचनाको हक सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था र यसको प्रयोग
- ८.४. नेपाल, भारत, वेलायत र अमेरिकाको आम सञ्चारको भूमिका सामान्य जानकारी
- ८.५. सुशासनमा आमसञ्चारको भूमिका
- ८.७. नेपालमा पत्रकारीताको भूमिका
- ८.८. पत्रकार महासंघ र यसको भूमिका ।
- ८.९ आम सञ्चार नीति

९. संचार सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था

- ९.१ गोरखापत्र संस्थान ऐन, २०१९
- ९.२ गोरखापत्र संस्थान कर्मचारी सेवाशर्त विनियमावली,
- ९.३ गोरखापत्र संस्थान आर्थिक विनियमावली,
- ९.४ छापाखाना तथा प्रकाशन सम्बन्धी ऐन, २०४८
- ९.५ श्रमजीवि पत्रकार सम्बन्धी ऐन तथा नियमावली,
- ९.६ राष्ट्रिय प्रसाण ऐन, २०४९
- ९.७ प्रेश काउन्सिल ऐन, २०४८

:

गोरखापत्र संस्थान

पत्रकारिता सेवा, फोटोग्राफी समुह, चौथो तह, जुनियर फोटोग्राफर पदको आन्तरिक तथा खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

पाठ्यक्रमको रूपरेखा : यस पाठ्यक्रमको आधारमा निम्नानुसार चरणमा परीक्षा लिइने छ :

लिखित परीक्षा पूर्णाङ्क : १००

प्रयोगात्मक परीक्षा : २०

अन्तर्वार्ता पूर्णाङ्क : ३०

प्रथम चरण लिखित परीक्षा विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या र अङ्कभार	समय
सेवा सम्बन्धी	१००	४०	वस्तुगत बहुउत्तर (Multiple Choice)	५०x२=१००	४५ मिनेट

द्वितीय चरण	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा
प्रयोगात्मक	२०	१०	प्रयोगात्मक
अन्तर्वार्ता	३०		मौखिक

१. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा अंग्रेजी वा नेपाली अथवा अंग्रेजी र नेपाली दुवै हुन सक्नेछ ।

२. वस्तुगत बहुउत्तर (Multiple Choice) प्रश्नहरूको उत्तर सही दिएमा प्रत्येक सही उत्तर बापत १ (एक) अङ्क प्रदान गरिनेछ भने गलत उत्तर दिएमा प्रत्येक गलत उत्तर बापत २० प्रतिशत अर्थात् ०.२ अङ्क कट्टा गरिनेछ । तर उत्तर नदिएमा त्यस बापत अङ्क दिइने छैन र अङ्क कट्टा पनि गरिने छैन ।
३. लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र प्रयोगात्मक परीक्षा र अन्तर्वार्तामा सम्मिलित गराइनेछ ।

1. History	15
1.1 Introduction to Photography	
1.2 History of Photography	
1.3 History of Photojournalism	
1.4 History of Nepalese Journalism and Photojournalism	
2. Analogue Photography	10
2.1 Film Processing Technique	
2.2 Print Processing Technique	
2.3 Photo Archiving	
2.4 Digitations	
3. Digital Photography	35
3.1 Digital Camera	
3.2 Lenses	
3.3 Photographic Accessories	
3.4 Natural Light	
3.5 Artificial Light	
4. Photo Editing, Archiving and Caption Writing	20
4.1 Photo Editing Software	
4.2 Photo Editing Technique	
4.3 Digital Photo Archiving	
4.4 Caption Writing	
5. Information Technology	10
5.1 Website, Email, Internet	
5.2 Social Sites	
6. Journalism Ethics and Code of Conduct	10
5.1 Basic Journalism	
5.2 Code of Conduct	

7. Practical Test

20

- 7.1 Camera Operation -5
- 7.2 Composition -5
- 7.3 Exposure - 5
- 7.3 Picture Story/ News-5

गोरखापत्र संस्थान
प्रशासन सेवा, बजार समूह, तह-६ (छैटौ), बजार/व्यापार अधिकृत पदको खुला प्रतियोगितात्मक
परीक्षाको पाठ्यक्रम

द्वितीय पत्र :- सेवा सम्बन्धी

1. Marketing Management

1.1 Basic of Marketing Management

1.1.1 Understanding Marketing

1.1.2 Evolution of Marketing

1.1.3 Marketing tools and concepts/philosophies and with focus on marketing concept, customer concept and societal marketing concept

1.1.4 Core concepts of Marketing Management

1.1.5 The need for marketing

1.1.6 Scope of Marketing

1.1.7 Marketing decisions

1.2 Customer Satisfaction, Value and Retention

1.2.1 Customer value and satisfaction

- 1.2.2 Delivery of customer value and satisfaction
- 1.2.3 Attracting and retaining customers
- 1.3 Marketing Strategies
 - 1.3.1 Positioning and differentiating market offering through the product life cycle
 - 1.3.2 Developing new market offering
 - 1.3.3 Marketing information system
 - 1.3.4 Internal environment & controllable factors
 - 1.3.5 External environment & uncontrollable factors
- 1.4 Designing, Managing and Marketing of Services
 - 1.4.1 The nature of services
 - 1.4.2 Designing new services
 - 1.4.3 Marketing mix in services
 - 1.4.4 Marketing of services
- 1.5 Marketing information system & Buyer behavior
 - 1.5.1 MKIS: Concept & components; Marketing Research process
 - 1.5.2 Information Technology in Nepal;
 - 1.5.3 Consumer buying process & determinants
 - 1.5.4 Business Buyer behavior.
- 1.6 Pricing Strategies
 - 1.6.1 Setting the price
 - 1.6.2 Responding the price changes
 - 1.6.3 Pricing objectives & methods; factors affecting price
 - 1.6.4 Pricing Policies & Strategies; Pricing Practices in Nepal.

2. Promotions Management

- 2.1 Role of Advertising and Promotion in Marketing
 - 2.1.1 Integrated marketing communications
 - 2.1.2 Promotional mix
 - 2.1.3 Promotional management
 - 2.1.4 Promotional planning process

- 2.2 Role of Advertising and Promotion in Marketing Process
- 2.2.1 Developing the Marketing Programme
- 2.2.2 Environmental influences on marketing and promotion
- 2.3 Analysis Communications Process
- 2.3.1 The nature, importance and effectiveness of communications
- 2.4 Media and Promotion
- 2.4.1 Role of media in Promotion
- 2.4.2 Management of Advertisement & Promotional Programmes in Gorkhapatra
- 2.4.3 Programme designs for printing media
- 2.4.4 Advertising business practices & role of Advertising Agencies in Nepal
- 2.4.5 Sales Promotion – objectives & tools
- 2.4.6 Promotion decision in Nepal

यस पत्र/विषय लिखित परीक्षा योजना र परीक्षा सोधिने प्रश्न संख्या देहाय बमोजिम हुनेछ ।

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली		प्रश्नसंख्या X अङ्क	समय
द्वितीय	सेवा सम्बन्धी	१००	४०	विषयगत	लामो उत्तर	५ प्रश्न X १५ अङ्क = ७५ अङ्क	३ घण्टा
					छोटो उत्तर	५ प्रश्न X ५ अङ्क = २५ अङ्क	

गोरखापत्र संस्थानको प्रशासन सेवा, प्रशासन, लेखा, डकुमेन्ट र बजार समूह, तह-५ को बरिष्ठ सहायकको पदको खुल्ला प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको एकिकृत पाठ्यक्रम प्रथम तथा द्वितीय पत्रको परीक्षा योजना (Examination Scheme) :-

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या अंक भार	समय
प्रथम	सामान्य ज्ञान तथा	१००	४०	वस्तुगत (Objective):	५०x२=१००	४५ मिनेट

	सामाजिक अध्ययन			बहुवैकल्पिक प्रश्न (MCQs)		
द्वितीय		१००	४०	छोटो प्रश्न लामो प्रश्न	८ x १०=८० १ x २०=२०	२.३०घण्टा

भाग २: अन्तर्वार्ता

पूर्णाङ्क: ३०

द्रष्टव्य:

१. लिखित परीक्षाको माध्यम नेपाली वा अंग्रेजी वा दुवै हुनसक्नेछ ।
२. यथासम्भव सबै पाठ्यांशबाट प्रश्न सोधिने छन् ।
३. प्रथम पत्र तथा द्वितीय पत्रको परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।
४. यस पाठ्यक्रममा जेसुकै लेखिएको भएता पनि पाठ्यक्रममा परेका ऐन, नियमहरु परीक्षाको मिति भन्दा तीन (३) महिना अगाडी (संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाइएका वा थप गरी संशोधन भई) कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ ।

प्रथम पत्र:- सामान्य ज्ञान तथा सामाजिक अध्ययन

१. नेपालको भूगोल

- १.१ भौगोलिक अवस्था/स्वरूप: किसिम र विशेषताहरु ।
- १.२ हावापानी : किसिम र विशेषता ।
- १.३ जलसम्पदा : स्थिति र महत्व ।
- १.४ वनसम्पदा : अवस्था र महत्व, संरक्षण क्षेत्रहरु तथा वन विनाशका कारण र संरक्षणका उपायहरु ।
- १.५ खनिज सम्पदा : खनिज सम्पदा सम्बन्धी सामान्य जानकारी ।
- १.५ नेपालका प्रमुख हिम शिखरहरु, तालतलैया, झरना, भञ्ज्याङ, ।

२. इतिहास र संस्कृति

- २.१ कौशिकी सभ्यता, वागमती सभ्यता, गण्डकी सभ्यता, कर्णाली सभ्यता बारे जानकारी
- २.२ विश्वका प्रमुख ऐतिहासिक घटनाहरु - म्याग्नाकार्टा, पुनर्जागरण, औद्योगिक क्रान्ति, प्रथम र द्वितीय विश्वयुद्ध बारे जानकारी

२.३ आधुनिक नेपालको इतिहास (पृथ्वीनारायण शाहदेखी हालसम्म ।)

२.४ नेपालको सांस्कृतिक, धार्मिक एवं मौलिक परम्परा, जातजाति, भाषाभाषी, कला र साहित्य सम्बन्धी ज्ञान

२.५ नेपालका मुर्त र अमुर्त सम्पदाहरु तथा संरक्षणका उपायहरु ।

२.६ सांस्कृतिक सम्पदाको किसिम, विशेषता, महत्व ।

३. संवैधानिक व्यवस्था र सरकार

३.१ नेपालको वर्तमान संविधान (भाग १,२,३,४ र अनुसूची सबै ।)

३.२ संघीयता र नेपालमा संघीयता शासन प्रणाली ।

३.३ केन्द्रीय र स्थानीय सरकार तथा सुशासन ।

३.४ नागरिक चेतना/शिक्षा, नागरिक समाज लगायत नागरिकहरुको दायित्व र कर्तव्य ।

३.५ कानूनको अर्थ र महत्व तथा कानूनका स्रोतहरु ।

३.६ कानूनी राज्यको अवधारणा र महत्व, लोकतन्त्रका विशेषताहरु ।

३.७ समावेशीकरण, समानुपातिक प्रतिनिधित्व र सकारात्मक विभेद ।

४ नेपालको विकास पूर्वाधार तथा आर्थिक अवस्था : विकासका पूर्वाधारहरु (कृषि, उद्योग, व्यापार, पर्यटन, यातायात, संचार, शिक्षा, स्वास्थ्य, विद्युत, आदि) बजेट र विकास योजना ।

५ जनसंख्या र वातावरण

५.१ जनसंख्या, शहरीकरण, बसोवास (बँसाईसराई), आदि ।

५.२, पारिस्थितिक पद्धति, दिगो विकास, जैविक विविधता, जलवायु परिवर्तन, वातावरण तथा प्रदूषण ।

६. विज्ञान र प्रविधि

६.१ विज्ञान र प्रविधिको मानव जीवन र समाजमा परेको प्रभाव

६.२ क्रमविकाश, वंशाणु, स्वास्थ्य र रोग बारे सामान्य जानकारी

७. अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध तथा संघ/संस्था

७.१ संयुक्त राष्ट्रसंघ : अङ्ग, विशिष्टीकृत संस्था र गतिविधिहरु ।

७.२ क्षेत्रीय संगठन : सार्क र बिमस्टेक, ।

८. राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय महत्वका राजनीतिक, सामाजिक, आर्थिक, वैज्ञानिक, सांस्कृतिक, खेलकूद, पुरस्कार, कला, साहित्य, संगीत, आदि लगायत समसामयिक घटना तथा नवीनतम गतिविधिहरू ।

द्रष्टव्य :- प्रथम पत्र सामान्य ज्ञान तथा सामाजिक अध्ययनका पाठ्यक्रमका एकाईहरूबाट यथासम्भव निम्नानुसार प्रश्नहरू सोधिनेछ :-

एकाइ	विषयबस्तु	अंकभार
१	नेपालको भूगोल सम्बन्धी जानकारी	६
२	इतिहास र संस्कृति	६
३	संवैधानिक व्यवस्था र सरकार	६
४	नेपालको विकास पूर्वाधार तथा आर्थिक अवस्था	६
५	जनसंख्या र वातावरण	६
६	विज्ञान र प्रविधि	६
७	अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध तथा संघ/संस्था	६
८	राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय महत्वका समसामयिक घटना तथा नवीनतम गतिविधिहरू	८
जम्मा प्रश्नहरू		५०

द्वितीय पत्र :- सेवा सम्बन्धी

१. पुस्तकालय विज्ञान र पुस्तकालय

- १.१ पुस्तकालय विज्ञानको परिचय, उद्देश्य, आवश्यकता र महत्व
- १.२ ज्ञानको वर्गीकरण (Knowledge Classification)
- १.३ पुस्तकालय विज्ञानको प्रमुख सिद्धान्तहरू
- १.४ नेपालमा पुस्तकालयको इतिहास

- 1.5 नेपालमा पुस्तकालयको स्वरूप र विकास
 - 1.6 नेपालमा पुस्तकालयको स्थिति र नेपालका महत्वपूर्ण पुस्तकालयहरू (केन्द्रिय पुस्तकालय त्रि.वि., राष्ट्रिय पुस्तकालय, केशर पुस्तकालय, मदन पुरस्कार पुस्तकालय, सार्वजनिक पुस्तकालय)
 - 1.7 प्रकाशनगृहका लागि पुस्तकालयको महत्व
2. पुस्तकालय संचालनको कार्य प्रणाली सम्बन्धी जानकारी
 - 2.1 पुस्तकालयमा पुस्तक प्राप्ति (Acquisition)
 - 2.2 पुस्तकालयमा पुस्तक छनौट एवं खरीद गर्ने तरिका
 - 2.3 पुस्तक दर्ता गर्ने तरिका
 - 2.4 पुस्तक प्राप्ति तथा भुक्तानी गर्ने तरिका
 - 2.5 पुस्तक लेनदेन (Circulation)
 - 2.6 पुस्तक लेनदेन गर्ने विधिहरू
 - 2.7 ग्रन्थसूची (Bibliography) का प्रकारहरू
 - 2.8 नेपाल राष्ट्रिय वाङ्मयसूची सम्पादन तथा प्रकाशन सम्बन्धी ज्ञान
 - 2.9 सन्दर्भ सेवाको महत्व र आवश्यक सामग्रीहरू
 - 2.10 सन्दर्भ सेवाको प्रकार
 - 2.11 सन्दर्भ सामग्री (Reference Service) को छनौट प्रक्रिया
3. पुस्तकालय संगठन तथा व्यवस्थापन
 - 3.1 पुस्तकालय भवनको रूपरेखा (Layout)
 - 3.2 पुस्तकालय कर्मचारी व्यवस्था र प्रशिक्षण
 - 3.3 पुस्तकालय बजेट तर्जुमा
 - 3.4 पुस्तकालयको भौतिक साधन र अन्य उपकरणहरू
 - 3.5 पुस्तकालय र अन्य सूचना केन्द्रसंगको सम्बन्ध
4. वर्गीकरण प्रणाली (Classification System) र सूचीकरण प्रणाली (Cataloguing System)
 - 4.1 वर्गीकरणको परिभाषा, सिद्धान्त, उद्देश्य, आवश्यकता र कार्यहरू
 - 4.2 वर्गीकरण प्रणालीका प्रकारहरू - DDC (Dewey Decimal Classification) र CC (Colon Classification)
 - 4.3 सूचीकरणको परिभाषा, उद्देश्य र आवश्यकता
 - 4.4 सूचीकरणको भौतिक स्वरूप
 - 4.5 AACR/2 (Anglo American Cataloguing Rules/2) का विशेषताहरू र सो अनुरूप गरिने कार्यहरू
5. पुस्तक र पत्रपत्रिका व्यवस्थापन

- 5.1 पत्रपत्रिकाको छनौट प्रक्रिया र संकलन व्यवस्था
- 5.2 पत्रपत्रिकाको महत्व
- 5.3 पुस्तकको संरक्षण विधि एवं सुरक्षाका उपायहरू
- 5.4 जिल्दबन्दी (Binding) को उद्देश्य र आवश्यकता
- 5.5 जिल्दबन्दीको प्रकार

6. पुस्तकालयमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको प्रयोग

- 6.1 पुस्तकालयमा कम्प्यूटर प्रयोग सम्बन्धी सैद्धान्तिक एवं व्यवहारिक ज्ञान
- 6.2 श्रव्य दृश्य सामग्रीहरूको संकलन र प्रयोग
- 6.3 विद्युतिय कारोवार ऐन, २०६३
- 6.4 प्रतिलिपि अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०५९
- 6.5 Concept of E-library, Online database, CD-ROM database, Webpage design
- 6.6 E-Library Management Software e.g. CDS/ISIS or WINISIS

यस पत्र/विषय लिखित परीक्षा योजना र परीक्षा सोधिने प्रश्न संख्या देहाय बमोजिम हुने छ ।

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उतीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्नसंख्या X अङ्क	समय
द्वितीय	सेवा सम्बन्धी	१००	४०	विषयगत	लामो उत्तर ५ प्रश्न X १५ अङ्क = ७५ अङ्क	३ घण्टा
					छोटो उत्तर ५ प्रश्न X ५ अङ्क = २५ अङ्क	

गोरखापत्र संस्थान
प्रशासन सेवा, डकुमेण्ट समूह, तह- ६ (छैटौ), डकुमेण्ट अधिकृत पदको खुला र आन्तरिक
प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

द्वितीय पत्र :- सेवा सम्बन्धी

3. **Library and Society**

- 1.7 History and development of library
- 1.8 Library science education in Nepal
- 1.9 Role of libraries in society
- 1.10 Types of Libraries: their aims, objectives, functions and a descriptive account of National Libraries, Academic Libraries: University, College and School Libraries, Public Libraries, Special Libraries Mobile Libraries and Information Centers
- 1.11 Law of library science
- 1.12 Normative principles
- 1.13 Library legislation and library Act
- 1.14 ISBN and ISSN
- 1.15 Bibliographic control mechanism in Nepal
- 1.16 Nepal National Union Catalogue
- 1.17 Nepalese National Bibliography
- 1.18 Library activities of UNESCO, IFLA & INSDOC

4. **Library and Information Management**

4.1 **Management**

- 4.1.1 Library Management: Concept, Nature, Purpose, Characteristics and Functions
- 4.1.2 Concept of Administration and Management
- 4.1.3 Managerial Roles: Interpersonal, Informational and Decision
- 4.1.4 Librarianship : Philosophy and Ethics

4.2 **Planning**

- 4.2.1 Library Buildings: Design and Preliminary Considerations
- 4.2.2 Space Management: Areas and Sub-areas
- 4.2.3 Library Furniture: Book racks, Catalogue Cabinets, Reading Room Tables, Chairs Counters, Display Racks (for Periodicals)
- 4.2.4 Standards and Specifications

4.3 **Library House-keeping Operations**

- 4.3.1 Collection Development: Book Plan, Book Policies and Programmes
- 4.3.2 Acquisition Section: Book Selection, Ordering Procedure and Accessioning
- 4.3.3 Processing and Technical Sections: Need, Operations, Physical Preparation of the Document for Use
- 4.3.4 Maintenance: Relationship with other Sections, Stacking, Shelving, Binding, Stock-taking, Preservation and Conservation, IFLA PAC
- 4.3.5 Circulation Control: Functions, Routines, Registration of Borrowers, Circulation Systems, Inter-library Loan

4.4 **Budget and Planning Management**

4.4.1 Budgetary planning

4.4.2 Library Statistics

5. Library Cataloguing and Indexing

5.1 Need, purpose and function of a library catalogue

5.2 Types of catalogue: Internal forms and External forms (Physical forms)

5.3 Kind of entries; Data elements in different types of entries; Structures of names and their rendering

5.4 Anglo-American Cataloging Rule (AACR) –2

5.5 Subject cataloguing & indexing problems and models especially chain procedure, PRCIS and POPSI

5.6 Card filing : Alphabetical and Classified

5.7 Tools and Techniques for Indexing and Abstracting

6. Library Classification (Information Processing and Retrieval Technique)

6.1 History of Library Classification

6.2 Library Classification : Definition, Need, Purpose and Function

6.3 Theory Library Classification

6.4 Species of Classification Schemes : Enumerative and Analytico-Synthesis

6.5 Introduction to Major Schemes of Classification – DDC, CC and UDC

6.6 Analytico-Synthetic Scheme of Classification

6.6.1 Postulation Approach

6.6.2 Fundamental Categories

6.6.3 Phase Relations

6.6.4 Call Number

6.7 Notation: Hospitality in Array and Chain, Kinds of Mnemonics

7. Information Sources, Services and Information Literacy

7.1 Primary, secondary and tertiary information sources

7.2 Non-book materials and electronic sources

7.3 Need of information services

7.4 Reference and information services

7.4.1 User orientation/User education

7.4.2 Current Awareness Services

7.4.3 Selective Dissemination of Information

7.5 Information literacy

7.5.1 History and component of information literacy

7.5.2 Characteristic of information literate persons

7.6 Library/Information Centre/Documentation Centre: Meaning, Definition, Need, Purpose, Functions and Development

7.7 Bibliographic Services

7.8 Documentation services: CAS, SDI, Current contents

8. Library Automation and Information and Communication Technology

- 8.1 Definition, need, purpose and functions of library automation
- 8.2 Introduction to computers
- 8.3 E-library
- 8.4 Library Management Software e.g. CDS/ISIS or WINISIS
- 8.5 Designing Bibliographic Databases
- 8.6 Library Housekeeping Systems
- 8.7 Online databases
- 8.8 Webpage design
- 8.9 CD-ROM Databases
- 8.10 Internet and email
- 8.11 Information Network
- 8.12 Multipurpose Community Telecentres
- 8.13 UNESCO and ICT
- 8.14 Copyright Act, 2059
- 8.15 Electronic Transaction Act, 2063

यस पत्र/विषय लिखित परीक्षा योजना र परीक्षा सोधिने प्रश्न संख्या देहाय बमोजिम हुनेछ ।

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली		प्रश्नसंख्या X अङ्क	समय
द्वितीय	सेवा सम्बन्धी	१००	४०	विषयगत	लामो उत्तर	५ प्रश्न X १५ अङ्क = ७५ अङ्क	३ घण्टा
					छोटो उत्तर	५ प्रश्न X ५ अङ्क = २५ अङ्क	

गोरखापत्र संस्थान

प्राविधिक सेवा, प्रेस समूह, तह ४ सिनियर प्रेस म्यान पदको
खुल्ला र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
सेवासम्बन्धी विषयको लिखित तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम
लिखित परीक्षा

पाठ्यक्रमको रूपरेखा : यस पाठ्यक्रमको आधारमा निम्नानुसार चरणमा परीक्षा लिइने छ :

प्रथम चरण : लिखित परीक्षा पूर्णांक : १००

द्वितीय चरण : -क) प्रयोगात्मक पूर्णांक : ५०

(ख) अन्तर्वार्ता पूर्णांक : ४०

प्रथम चरण : लिखित परीक्षा योजना (Examination Scheme)

पत्र	विषय	पूर्णांक	उत्तीर्णांक	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या ह अंकभार	समय
प्रथम	प्रेससम्बन्धी	१००	४०	वस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice)	५०X२=१००	४५ मिनेट

द्वितीय चरण

विषय	पूर्णांक	उत्तीर्णांक	परीक्षा प्रणाली	समय
(क) प्रयोगात्मक परीक्षा	५०	२५	परीक्षा प्रणाली	४५ मिनेट
(ख) अन्तर्वार्ता	४०	-	मौखिक	-

१. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुन सक्छ ।

२. पाठ्यक्रमको प्रथम र द्वितीय पत्र तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको विषयवस्तु एउटै हुनेछ ।

पाठ्यक्रम युनिट र प्रश्न संख्या

प्रश्नपत्रका इकाइ	१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०
प्रश्न संख्या	७	५	५	५	४	४	५	६	३	६

नोट :

- वस्तुगत बहुउत्तर (Multiple Choice) प्रश्नपत्रहरूको उत्तर सही दिएमा प्रत्येक सही उत्तरबापत १ (एक) अंक प्रदान गरिनेछ भने गलत उत्तर दिएमा प्रत्येक गलत उत्तरबापत २० प्रतिशत अर्थात् ०.२ अंक कट्टा गरिनेछ । तर उत्तर नदिएमा त्यसबापत अंक दिइनेछैन र अंक कट्टा पनि गरिनेछैन ।

१. मुद्रणको परिचय

१.१. मुद्रण प्रविधिको उत्पत्ति र विकास

१.२. नेपालमा छापखानाको विगत तथा वर्तमान

१.३. गुणस्तरीय छपाई पक्रियामा आवश्यक तत्वहरू

१.४. प्रेस मेसिनका प्रकारहरू

- १.५. लिथोग्राफीको सिद्धान्त
२. अफसेट प्रेस मेशिन सम्बन्धी ज्ञान
 - २.१. फिडर, डेलिभरी बोर्ड
 - २.२. ग्रिपर, रोलर
 - २.३. कम्प्रेसर, सिलिण्डर
३. रवर रोलर सम्बन्धी ज्ञान
 - ३.१. इन्क रोलर
 - ३.२. ड्याम्पनर रोलर
 - ३.३. फाउन्टेन रोलर
४. छपाईमा प्रयोग हुने प्लेट सम्बन्धी ज्ञान
 - ४.१. सर्फेस प्लेट
 - ४.२. पि एस प्लेट
 - ४.३. थर्मल प्लेट
 - ४.४. भ्वायोलेट प्लेट
५. स्क्रीन प्रिन्टीङ्ग
 - ५.१. Screen
 - ५.२. Squeegee
 - ५.३. Serigraph Printing
६. कागजको किसिम र साइजहरु
७. छपाई मसीको प्रयोग
 - ७.१. लेटर प्रेस मसी
 - ७.२. अफसेट मसी
 - ७.३. ग्राभियर मसी
 - ७.४. रंगीन छपाईमा मसीको मिलाउने
८. छपाईमा प्रयोग हुने अन्य केमिकलहरु
 - ८.१. रिड्युसर
 - ८.२. ड्याम्पेनिङ्ग सोलुसन
 - ८.३. ड्रायर
 - ८.४. इमेज रिमुभर
९. अफसेट छपाईमा प्रयोग हुने ब्ल्याङ्केट र प्याकिङ्ग
१०. मुद्रण सम्बन्धी शब्द ज्ञान
११. मेसिन तथा कार्यस्थलको सरसफाई तथा प्रयोग
१२. छपाईमा विद्युतीय तथा मेसिनरी सुरक्षाको सावधानी सम्बन्धी ज्ञान

गोरखापत्र संस्थान

प्राविधिक सेवा, प्रेस समूह, तह ६ प्रोशेष अधिकृत पदको
खुल्ला र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
सेवासम्बन्धी विषयको लिखित तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम
लिखित परीक्षा

पाठ्यक्रमको रूपरेखा : यस पाठ्यक्रमको आधारमा निम्नानुसार चरणमा परीक्षा लिइने छ :

प्रथम चरण : लिखित परीक्षा पूर्णांक : १००

द्वितीय चरण : -क) प्रयोगात्मक पूर्णांक : ५०

(ख) अन्तर्वार्ता पूर्णांक : ४०

प्रथम चरण : लिखित परीक्षा योजना (Exmination Scheme)

पत्र	विषय	पूर्णांक	उत्तीर्णांक	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या ह अंकभार	समय
प्रथम	प्रेससम्बन्धी	१००	४०	वस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice)	५०X१=५०	४५ मिनेट
द्वितीय	सेवासम्बन्धी	१००	४०	विषयगत (Supbective)	१० X १०=१००	३ घण्टा

द्वितीय चरण

विषय	पूर्णांक	उत्तीर्णांक	परीक्षा प्रणाली	समय
(क) प्रयोगात्मक परीक्षा	५०	२५	परीक्षा प्रणाली	४५ मिनेट
(ख) अन्तर्वार्ता	४०	-	मौखिक	-

१. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुन सक्छ ।

२. पाठ्यक्रमको प्रथम र द्वितीय पत्र तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको विषयवस्तु एउटै हुनेछ ।

३. प्रथम र द्वितीय पत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।

पाठ्यक्रम यूनिट र प्रश्न संख्या

प्रश्नपत्रका	१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४
इकाइ														
प्रश्न संख्या	४	५	७	१२	५	२	२	२	२	२	२	२	२	१

नोट :

१. वस्तुगत बहुउत्तर (Multiple Choice) प्रश्नपत्रहरुको उत्तर सही दिएमा प्रत्येक सही उत्तरबापत १ (एक) अंक प्रदान गरिनेछ भने गलत उत्तर दिएमा प्रत्येक गलत उत्तरबापत २० प्रतिशत अर्थात् ०.२ अंक कट्टा गरिनेछ । तर उत्तर नदिएमा त्यसबापत अंक दिइनेछैन र अंक कट्टा पनि गरिने छैन ।

१. मुद्रण सम्बन्धी ज्ञान

१.१. विश्व मुद्रण प्रविधिको इतिहास, यसको उत्पत्ति र विकाश

१.२. मुद्रण प्रविधिमा प्रोशेषको भूमिका

१.३. स्तरीय मुद्रण कार्यका लागि आवश्यक तत्वहरु

१.४. सि टु पि र प्रिन्टीङ्ग डाउन फ्रेमबाट प्लेट बनाउँदा देखिने फरक सम्बन्धी ज्ञान

२. पेष्टिङ्ग लेआउट

२.१. डमी

२.२. फन्ट

२.३. चित्र साजसज्जा

२.४. लेआउट

२.५. पेष्टिङ्ग

३. स्ट्रिपिङ्ग

३.१. पेजमेकिङ्ग

३.२. मास्किङ्ग

३.३. ओपेकिङ्ग

३.४. रजिष्ट्रर मार्क

३.५. ग्निपर मार्जिन

३.६. प्लेट एक्सपोजर

३.७. फाइनल चेक

४) प्लेट मेकिङ्ग

४.१. पेज मेकिङ्ग

४.२. प्लेटका प्रकार

४.३. प्लेट कोटिङ्ग

४.४. Pre-sensitized plate

४.५. नेगेटिभ, पोजिटिभ प्लेट

४.६. CTP प्लेटका प्रकार

४.७. फर्मा सेटिङ्ग

४.८. प्लेट डेभलपिङ्ग

- ४.९. प्लेट बेकिङ्ग
- ४.१०. प्लेट गमीङ्ग
- ४.११. छपाईका लागि प्लेट तयार गर्ने ।
- ४.१२. CMYK सम्बन्धी ज्ञान

५) कम्प्युटर प्रविधि

- ५.१. कम्प्युटरका प्रकार
- ५.२. आधुनिक प्लेटमेकिङ्गमा कम्प्युटरको भूमिका
- ५.३. कम्प्युटर हार्डवेयर तथा सफ्टवेयर
- ५.४. कम्प्युटर प्रविधिले प्रोशेषलाई पार्ने असर
- ५.५. कम्प्युटर To Plate Expose गर्ने प्रविधि

६) छपाई सम्बन्धी ज्ञान

- ७) छपाईको गुणस्तर नियन्त्रणमा प्रोशेषको भूमिका
- ८) पोष्ट प्रेस सम्बन्धी ज्ञान
- ९) प्रोशेषमा प्रयोग हुने शब्द ज्ञान
- १०) छापाखाना तथा प्रकाशन ऐन २०४८ नियमावली २०४९ सम्बन्धी जानकारी ।
- ११) गोरखापत्र संस्थानको विनियम २०५२ (संशोधन सहित) ।
- १२) मुद्रण व्यवस्थापनमा संचारको महत्व ।
- १३. प्रुफ रिडिङ्ग सम्बन्धी ज्ञान
- १४. प्रोशेष सामग्री, मेसिन तथा मेसिनस्थलको सरसफाईको महत्व ।

प्रोशेस अधिकृत
द्वितीय-पत्र

१. छापखानाको इतिहास ७%
- १.१. छपाईको विकासक्रम
 - १.२. रोमन अक्षरको विकास
 - १.३. टाइप र टाइपकाष्टिङ्ग मेसिन
 - १.४. फोटोग्राफी भन्दा पहिलोको प्लेट मेकिङ्ग
 - १.५. छापखानाको विकास
 - १.६. लिथोग्राफीको इतिहास
 - १.७. रिप्रोग्राफी
२. टाइप र टाइपोग्राफिक इमेजेज ७%
- २.१. टाइपफेसको बर्गीकरण
 - २.२. प्रिन्टर्स मेजरमेन्ट
 - २.३. प्रुभरिडरको मार्कस
 - २.४. टाइपसेटिङ्ग
 - २.५. फोटोग्राफिक टाइप सेटिङ्ग
 - २.६. डिजिटल इमेजिङ्ग
 - २.७. डिजिटल ग्राफिक्सका प्रकार
३. ग्राफिक आर्टस फोटोग्राफी ६%
- ३.१. फोटो प्रोशेस
 - ३.२. हाफटोन फोटोग्राफी
 - ३.३. कलर रिप्रोडक्सन
 - ३.४. कलर प्रुफिङ्ग
 - ३.५. नन सिल्भर फोटोग्राफी सिस्टम
४. प्रुफ रिडिङ्ग ६%
- ४.१. प्रुफ रिडिङ्गको भाषा
 - ४.२. रङ्ग फन्ट
 - ४.३. इम्पोज
 - ४.४. उच्चारण (Spelling)
 - ४.५. डिजाइन ले आउट
 - ४.६. पेज चेक गर्ने तरिका
 - ४.७. प्रुफ रिडिङ्गमा प्रयोग हुने चिन्हहरु
५. टाइप सेटिङ्ग ५%
- ५.१. ले आउट डिजाइन

५.२. पेज मेकिङ्ग	
५.३. कला साजसज्जा	
५.४. ग्राफिक डिजाइन	
५.५. प्लेटमा प्रिन्ट गर्न तयार	
६. प्लेट मेकिङ्ग	१२%
६.१. पेज प्रिन्टीङ्ग	
६.२. प्लेटको प्रकार	
६.३. प्लेट एक्सपोज	
६.४. प्लेट डिभेलप	
६.५. प्लेट वेकिङ्ग	
६.६. प्लेट गामिङ्ग	
६.७. छपाइका लागि प्लेट तयार	
६.८. लेटरप्रेस र फ्लेक्सोग्राफी प्लेट	
६.९. लिथो ग्राफिक्स प्लेट	
६.१०. ग्राभियर प्लेट र सिलिण्डर मेकिङ्ग	
६.११. स्क्रिन प्रिन्टीङ्ग	
६.१२. रिप्रोग्राफिको लागि प्लेट	
७. प्लेट प्रोशेसमा प्रयोगमा आउने मेशिनरी	९%
७.१. प्लेट ग्राहण्डर	
७.२. कोटिङ्ग ट्विल	
७.३. रिप्रोग्राफी क्यामेरा	
७.४. कन्ट्याक्ट प्रिन्टर	
७.५. कार्वन रड एक्सपोजर	
७.६. मेटल हेलाइड एक्सपोजर	
७.७. प्रिन्टीङ्ग डाउन फ्रेम	
७.८. प्लेट प्रोशसन	
८. प्रिन्टीङ्गमा प्रयोग हुने सामग्री	८%
८.१. पेपरको साइज	
८.२. Micrometer	
८.३. Densitometer	
८.४. ग्रे स्केल	
८.५. स्टेप स्केल	
८.६. फिलर गेज	
९. मर्मत सम्भार	९%

९.१. सुरक्षाका संयन्ध	
९.२. लुत्रिकेशन	
९.३. घुम्ने पार्टसहरुको निरिक्षण	
९.४. ट्रवल सुटिङ्ग	
९.५. ब्रेक डाउनको प्रकृति	
९.६. जगेडा पार्टसको व्यवस्था	
१०. योजना/लागत अनुमान	१०%
१०.१. योजना	
१०.२. साइज	
१०.३. कलर	
१०.४. कभर	
१०.५. फर्मा	
१०.६. बाइण्डिङ्ग	
१०.७. जनशक्ति	
१०.८. लागत अनुमान	
१०.९. अन्तिम लागत	
११. व्यवस्थापन	८%
११.१. ठाउँको व्यवस्थापन	
११.२. मेशिनरी सामानको व्यवस्थापन	
११.३. कच्चा पदार्थ	
११.४. जनशक्ति	
११.५. गुणस्तरको व्यवस्थापन	
११.६. ओसार पसार	
१२. संचार	६%
१२.१. पोष्टर प्रदर्शन	
१२.२. टेलिफोन सम्पर्क	
१२.३. विज्ञापन (रेडियो, टेलिभिजन, पत्रपत्रिका)	
१२.४. फ्याक्स र इमेल इन्टरनेट	
१२.५. सामाजिक संजाल	
१३. वृत्ति विकास, प्रकार र यसको महत्व ।	७%

गोरखापत्र संस्थान

प्राविधिक सेवा, प्रेस समूह, तह ६ प्रेस अधिकृत पदको
खुल्ला र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
सेवासम्बन्धी विषयको लिखित तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम
लिखित परीक्षा

पाठ्यक्रमको रूपरेखा : यस पाठ्यक्रमको आधारमा निम्नानुसार चरणमा परीक्षा लिइने छ :

प्रथम चरण : लिखित परीक्षा पूर्णांक : १००

द्वितीय चरण : -क) प्रयोगात्मक पूर्णांक : ५०

(ख) अन्तर्वार्ता पूर्णांक : ४०

प्रथम चरण : लिखित परीक्षा योजना (Exmination Scheme)

पत्र	विषय	पूर्णांक	उत्तीर्णांक	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या र अंकभार	समय
प्रथम	प्रेससम्बन्धी	१००	४०	वस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice)	५०X२ = १००	४५ मिनेट
द्वितीय	सेवासम्बन्धी	१००	४०	विषयगत (Subjective)	१० X १०=१००	२ घण्टा ३० मिनेट

द्वितीय चरण

विषय	पूर्णांक	उत्तीर्णांक	परीक्षा प्रणाली	समय
(क) प्रयोगात्मक परीक्षा	५०	२५	परीक्षा प्रणाली	४५ मिनेट
(ख) अन्तर्वार्ता	४०	-	मौखिक	-

१. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुन सक्छ ।

२. पाठ्यक्रमको प्रथम र द्वितीय पत्र तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको विषयवस्तु एउटै हुनेछ ।

३. प्रथम र द्वितीय पत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ

पाठ्यक्रम यूनिट र प्रश्न संख्या

प्रश्नपत्रक	१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९	२०	२१
ट इकाइ										०	१	२	३	४	५	६	७	८	९	०	१
प्रश्न संख्या	२	२	६	३	३	१	२	५	२	४	२	२	२	२	३	१	२	२	२	१	१

नोट :

१. वस्तुगत बहुउत्तर (Multiple Choice) प्रश्नपत्रहरूको उत्तर सही दिएमा प्रत्येक सही उत्तरबापत १ (एक) अंक प्रदान गरिनेछ, भने गलत उत्तर दिएमा प्रत्येक गलत उत्तरबापत २० प्रतिशत अर्थात् ०.२ अंक कट्टा गरिनेछ । तर उत्तर नदिएमा त्यसबापत अंक दिइनेछैन र अंक कट्टा पनि गरिनेछैन ।

प्रथम पत्र : प्रेस अधिकृत

१. मुद्रण (Printing) प्रविधिको परिचय उत्पत्ति र विकास
 - १.१. नेपालमा हातेकागजको विकास
 - १.२. नेपालमा देवनागरी लिपिको सुरुवात
२. नेपालमा मुद्रण प्रविधि: विगत र वर्तमान
 - २.१. नेपालमा किताब प्रकाशनको सुरुवात
 - २.२. नेपालका कागज कारखानाको अवस्था
३. मुद्रण विधिहरू:
 - ३.१. लेटर प्रेस प्रिन्टीङ
 - ३.२. अफसेट प्रिन्टीङ
 - ३.३. फ्लेक्सोग्राफी प्रिन्टीङ
 - ३.४. ग्राभियर प्रिन्टीङ
 - ३.५. स्क्रिन प्रिन्टीङ
 - ३.६. डिजिटल प्रिन्टीङ
४. कम्पोजिङका विधिहरू
 - ४.१. ह्याण्ड कम्पोज
 - ४.२. हट मेटल मेशिन कम्पोज
 - ४.३. कम्प्युटर कम्पोज
५. लेटर प्रेसका किसिमहरू
 - ५.१. प्लाटेन प्रेस
 - ५.२. फ्ल्याट बेड सिलिण्डर प्रेस
 - ५.३. रोटरी प्रेस
६. अफसेट प्रिन्टीङको सिद्धान्त
७. अफसेट प्रिन्टीङ सिस्टमका प्रकारहरू
 - ७.१. सिटफेड अफसेट
 - ७.२. वेबफेड अफसेट
८. अफसेट तथा वेबअफसेटका मुख्य भागहरू
 - ८.१. फिडर यूनिट
 - ८.२. डेलिभरी यूनिट
 - ८.३. प्रिन्टिङ यूनिट
 - ८.४. ब्याक टु ब्याक प्रिन्टिङ सिस्टम
९. आधुनिक मुद्रण प्रविधिमा कम्प्युटरको महत्व
१०. छपाईमा प्रयोग हुने प्लेट तथा प्लेट निर्माण प्रक्रिया
 - १०.१. प्रि सेन्सीटाइज्ड प्लेट

१०.२. थर्मल प्लेट

१०.३. भायोलेट प्लेट

१०.४. सरफेस प्लेट

११. अफसेट तथा वेवअफसेट प्रिन्टीङमा प्रयोग हुने मसीहरूको ज्ञान
१२. छपाईमा प्रयोग हुने कागजको किसिम तथा साइजसम्बन्धी ज्ञान
१३. अफसेट छपाईमा प्रयोग हुने केमिकलहरूको ज्ञान
१४. मुद्रण प्रविधिमा गुणस्तर नियन्त्रणको महत्व
१५. प्रि-प्रेस तथा पोष्ट प्रेसका कामहरू
 - १५.१. प्लेट सम्बन्धी ज्ञान
 - १५.२. प्रुफ रिडिङ्ग सम्बन्धी ज्ञान
 - १५.३. वाइण्डिङ्ग सम्बन्धी ज्ञान
१६. मुद्रण सामग्री मेशिन तथा मेशिनस्थल सरसफाईसम्बन्धी ज्ञान
१७. मुद्रण कार्यमा आधुनिक प्रविधिको प्रयोग सम्बन्धी ज्ञान
१८. मुद्रण प्रविधिमा डिजिटल प्रिन्टीङ्ग प्रविधिको विकास
१९. छापाखाना तथा प्रकाशन ऐन २०४८, नियमावली २०४९ सम्बन्धी जानकारी
२०. गोरखापत्र संस्थानको विनियम २०५२ (संशोधन सहित) ।
२१. मुद्रण व्यवस्थापनमा संचारको महत्व ।

प्रेस अधिकृत द्वितीय पत्र

१. छापाखानाको इतिहास ७%
- १.१ परिचय
 - १.२ छापाइको विकास क्रम
 - १.३ टाइपको सुरुवात
 - १.४ रोमन अक्षरहरूको विकास
 - १.५ अक्षरमा कलाकारिता र इटालिक फन्ट
 - १.६ टाइप र टाइप सेन्टिड मेसिन
 - १.७ मोनो टाइप, लाइनो टाइप
 - १.८ फोटोग्राफी र फोटो मेकानिक्स
 - १.९ छापाखानाको विकास
 - १.१० लिथोग्राफीसम्बन्धी ज्ञान
२. कम्प्युटर विज्ञान ७%
- २.१ कम्प्युटरको इतिहास
 - २.२ माइक्रो कम्प्युटर
 - २.३ लेजर प्रिन्टर
 - २.४ कम्प्युटरका प्रकार
 - २.५ हार्डवेयर र सफ्टवेयर
 - २.६ कम्प्युटर प्रोग्रामिङ
 - २.७ कम्प्युटर नेटवर्क
 - २.८ कम्प्युटरको भाषा
 - २.९ कम्प्युटर भाइरस
 - २.१० इमेल/फ्याक्स/इन्टरनेट
 - २.११ साइबर हमला
३. प्रुफरिडिङ ३%
- ३.१ प्रुफ रिडिङको भाषा
 - ३.२ रड, फन्ट
 - ३.३ इम्पोज
 - ३.४ उच्चारण (Spelling)
 - ३.५ डिजाइन लेआउट
 - ३.६ पेज चेक गर्ने तरिका
 - ३.७ प्रुफ रिडिङमा प्रयोग हुने चिह्नहरू
४. टाइप सेटिङ ४%
- ४.१ लेआउट डिजाइन
 - ४.२ पेज मेकिङ
 - ४.३ कला साजसज्जा
 - ४.४ ग्राफिक डिजाइन

४.५ प्लेटमा प्रिन्ट

५. प्लेट मेकिङ	७%
५.१ पेज प्रिन्टिङ	
५.२ प्लेटको प्रकार	
५.३ प्लेट एक्सपोज	
५.४ प्लेट डेभलप	
५.५ प्लेट वेकिङ	
५.६ प्लेट गमिङ	
५.७ छपाइका लागि प्लेट तयार	
६. छाप्ने कागज	७%
६.१ पेपर मेकिङ	
६.२ पेपरको विशेषता	
६.३ पेपर टेस्टिङ र मूल्यांकन	
६.४ पेपरको गुणस्तर	
६.५ पेपरको ग्रेड	
६.६ पेपर कटिङ चार्ट	
६.७ पेपर भण्डारण र अवस्था	
७. छपाइमा प्रयोग हुने मसी (Ink)	७%
७.१ मसी बनाउने तरिका	
७.२ विभिन्न किसिमका छापाखानामा प्रयोग हुने मसी	
७.३ लेटरप्रेस मसी	
७.४ अफसेट लिथो ग्राफिक मसी	
७.५ ग्राभियर मसी	
७.६ स्क्रिन प्रिन्ट मसी	
७.७ मसीका प्रकार	
८.१ वाइण्डिङ	६%
८.१ वाइण्डिङका प्रकार	
८.१.१ स्टीच वाइण्डिङ	
८.१.२ सिलाइ वाइण्डिङ	
८.१.३ स्पाइरल वाइण्डिङ	
८.१.४ ग्लु वाइण्डिङ	
८.२ वाइण्डिङका विधि	७%
८.२.१ फर्मा कटिङ	
८.२.२ फर्मा फोल्डिङ	
८.२.३ फर्मा ग्यादरिङ	
८.२.४ कभर क्रिजिङ	
८.२.५ कभर राख्ने	

८.२.६	टिडमिड	
८.२.७	प्याकिड	
८.२.८	वितरण/भण्डारण	
९.प्रिन्टिडमा प्रयोग हुने सामग्री		७%
९.१	पेपरको साइज	
९.२	Micrometer	
९.३	Densitometer	
९.४	भर्नियर क्यालिपर	
९.५	ग्रे स्केल	
९.६	स्टेप स्केल	
९.७	फिलर गेज	
१०. मर्मत सम्भार		७%
१०.१	सुरक्षाका संयन्त्र	
१०.२	लुब्रिकेसन	
१०.३	घुम्ने पार्टसहरुको निरीक्षण	
१०.४	ट्रवल सुटिड	
१०.५	ब्रेक डाउनको प्रकृति	
१०.६	जगेडा पार्टसको व्यवस्था	
११. योजना/लागत अनुमान		९%
११.१	योजना	
११.२	साइज	
११.३	कलर	
११.४	कभर	
११.५	फर्मा	
११.६	वाइण्डिड	
११.७	जनशक्ति	
११.८	लागत अनुमान	
११.९	अन्तिम लागत	
१२. व्यवस्थापन		७%
१२.१	ठाउँको व्यवस्थापन	
१२.२	मेसिनरी सामानको व्यवस्थापन	
१२.३	कच्चा पदार्थ	
१२.४	जनशक्ति	
१२.५	गुणस्तरको व्यवस्थापन	
१२.६	ओसारपसार व्यवस्थापन	
१३. सञ्चार		७%
१३.१	पोष्टर प्रदर्शन	
१३.२	टेलिफोन सम्पर्क	
१३.३	विज्ञापन (रेडियो, टेलिभिजन, पत्रपत्रिका)	

- १३.४ फ्याक्स र इमेल, इन्टरनेट
१३.५ सामाजिक सञ्जाल

१४. वृत्ति विकास

८%

- १४.१ सेवाकालीन तालिम
१४.२ वर्कशप/सेमिनार
१४.३ पुस्तकालय अध्ययन
१४.४ नयाँ प्रविधिको ज्ञान
१४.५ तालिमको महत्व र प्रकार
१४.६ प्रकाशनहरूको अध्ययन

गोरखापत्र संस्थान

प्राविधिक सेवा, प्रेस समूह, तह ५ प्रमुख प्रेस म्यान पदको
खुल्ला र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
सेवासम्बन्धी विषयको लिखित तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम
लिखित परीक्षा

पाठ्यक्रमको रूपरेखा : यस पाठ्यक्रमको आधारमा निम्नानुसार चरणमा परीक्षा लिइने छ :

प्रथम चरण : लिखित परीक्षा पूर्णांक : १००

द्वितीय चरण : -क) प्रयोगात्मक पूर्णांक : ५०

(ख) अन्तर्वार्ता पूर्णांक : ४०

प्रथम चरण : लिखित परीक्षा योजना (Exmination Scheme)

पत्र	विषय	पूर्णांक	उत्तीर्णांक	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या ह अंकभार	समय
प्रथम	प्रेससम्बन्धी	१००	४०	वस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice)	५०X१=५०	४५ मिनेट
द्वितीय	सेवासम्बन्धी	१००	४०	विषयगत (Supbective)	१० X १०=१००	३ घण्टा

द्वितीय चरण

विषय	पूर्णांक	उत्तीर्णांक	परीक्षा प्रणाली	समय
(क) प्रयोगात्मक परीक्षा	५०	२५	परीक्षा प्रणाली	४५ मिनेट
(ख) अन्तर्वार्ता	४०	-	मौखिक	-

- लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुन सक्छ ।
- पाठ्यक्रमको प्रथम र द्वितीय पत्र तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको विषयवस्तु एउटै हुनेछ ।
- प्रथम र द्वितीय पत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।

पाठ्यक्रम यूनिट र प्रश्न संख्या

प्रश्नपत्रका इकाइ	१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७
प्रश्न संख्या	५	५	३	४	३	१	३	३	४	१	३	२	२	३	३	२	२

नोट :

- वस्तुगत बहुउत्तर (Multiple Choice) प्रश्नपत्रहरूको उत्तर सही दिएमा प्रत्येक सही उत्तरबापत १ (एक) अंक प्रदान गरिनेछ भने गलत उत्तर दिएमा प्रत्येक गलत उत्तरबापत २० प्रतिशत अर्थात् ०.२ अंक कट्टा गरिनेछ । तर उत्तर नदिएमा त्यसबापत अंक दिइनेछैन र अंक कट्टा पनि गरिने छैन ।

१. मुद्रण सम्बन्धी ज्ञान

- १.१. विश्व मुद्रण प्रविधिको इतिहास, यसको उत्पत्ति र विकास
- १.२. मुद्रणको (Printing) परिचय र नेपालमा यसको विकास
- १.३. स्तरीय मुद्रण कार्यका लागि आवश्यक तत्वहरू
- १.४. मुद्रण कार्यमा जनशक्तिको व्यवस्थापन ।

२. मुद्रण विधिहरू

- २.१. लेटरप्रेस प्रिन्टीङ्ग
- २.२. अफसेट प्रिन्टीङ्ग
- २.३. फ्लेक्सो प्रिन्टीङ्ग
- २.४. ग्राभियर प्रिन्टीङ्ग
- २.५. स्क्रिन प्रिन्टीङ्ग

३. अफसेट प्रिन्टीङ्ग प्रेशको सिद्धान्त-अफसेटका किसिमहरु
 - ३.१. सिट फेड अफसेट
 - ३.२. वेब अफसेट
४. अफसेट प्रिन्टीङ्ग मेशिनका मुख्य-मुख्य भागहरु
 - ४.१. फिडरबोर्ड
 - ४.२. प्रिन्टीङ्ग यूनिट
 - ४.३. डेलिभरी यूनिट
 - ४.४. ड्याम्पोनिङ्ग र इन्किङ्ग रोलरहरु
५. वेब अफसेट प्रिन्टीङ्ग मेशिनका मुख्य-मुख्य भागहरु
 - ५.१. रिल स्टयाण्ड
 - ५.२. प्रिन्टीङ्ग यूनिट
 - ५.३. फोल्डर यूनिट
६. आधुनिक मुद्रण प्रविधिमा कम्प्युटरको महत्व
७. छपाईमा प्रयोग हुने प्लेट सम्बन्धी ज्ञान
 - ७.१. सर्फेस प्लेट
 - ७.२. पि.एस प्लेट
 - ७.३. सि.टि.पि. प्लेट
८. अफसेट प्रिन्टीङ्गमा प्रयोग हुने मसीहरु
 - ८.१. ट्याक भ्यालु
 - ८.२. ब्लीड
 - ८.३. भिस्कोसिटी तथा कन्सिस्टेन्सी
९. पोष्टप्रेस सम्बन्धी ज्ञान
 - ९.१. कटिङ्ग मार्क
 - ९.२. फोल्डीङ्ग मार्क
 - ९.३. कभर क्रिजीङ्ग
 - ९.४. बुक बाइण्डिङ्ग
१०. नेपालमा मुद्रण प्रविधिको आरम्भ
११. छपाईमा प्रयोग हुने कागजको किसिम र साइज सम्बन्धी ज्ञान
 - ११.१. म्याप लिथो, आर्ट पेपर, बण्ड पेपर, न्यूज पेपर
 - ११.२. पेपरका साइजसम्बन्धी ज्ञान
१२. गुणस्तरिय छपाईका लागि आवश्यक प्रविधिको ज्ञान
१३. मेशिन तथा कार्यस्थलको सफाई सम्बन्धि ज्ञान
१४. प्रि-प्रेस सम्बन्धी जानकारी
१५. पोष्टर प्रेस सम्बन्धी जानकारी

१६. सञ्चार समन्वयको ज्ञान
१७. मुद्रण सम्बन्धि शब्द परिचय

गोरखापत्र संस्थान

प्राविधिक सेवा, प्रेस समूह, तह ५ बरिष्ठ प्रि-प्रेस सहायक पदको
खुल्ला र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
सेवासम्बन्धी विषयको लिखित तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम
लिखित परीक्षा

पाठ्यक्रमको रूपरेखा : यस पाठ्यक्रमको आधारमा निम्नानुसार चरणमा परीक्षा लिइने छ :

प्रथम चरण : लिखित परीक्षा पूर्णांक : १००

द्वितीय चरण : -क) प्रयोगात्मक पूर्णांक : ५०

(ख) अन्तर्वार्ता पूर्णांक : ४०

प्रथम चरण : लिखित परीक्षा योजना (Examination Scheme)

पत्र	विषय	पूर्णांक	उत्तीर्णांक	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या अंकभार	समय
प्रथम	प्रेससम्बन्धी	१००	४०	वस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice)	५०x२=१००	४५ मिनेट

द्वितीय चरण

विषय	पूर्णांक	उत्तीर्णांक	परीक्षा प्रणाली	समय
(क) प्रयोगात्मक परीक्षा	५०	२५	परीक्षा प्रणाली	४५ मिनेट
(ख) अन्तर्वार्ता	४०	-	मौखिक	-

१. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुन सक्छ ।

२. पाठ्यक्रमको प्रथम चरण तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको विषयवस्तु एउटै हुनेछ ।

पाठ्यक्रम यूनिट र प्रश्न संख्या

प्रश्नपत्रका इकाइ	१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३
प्रश्न संख्या	५	४	७	१३	८	२	२	२	१	२	२	१	१

नोट :

१. वस्तुगत बहुउत्तर (Multiple Choice) प्रश्नपत्रहरूको उत्तर सही दिएमा प्रत्येक सही उत्तरबापत १ (एक) अंक प्रदान गरिनेछ भने गलत उत्तर दिएमा प्रत्येक गलत उत्तरबापत २० प्रतिशत अर्थात् ०.२ अंक कट्टा गरिनेछ । तर उत्तर नदिएमा त्यसबापत अंक दिइनेछैन र अंक कट्टा पनि गरिने छैन ।

१. मुद्रण सम्बन्धी ज्ञान

- १.१. विश्व मुद्रण प्रविधिको इतिहास, यसको उत्पत्ती र विकास
 - १.२. मुद्रण प्रविधिमा प्रोशेषको भूमिका
 - १.३. स्तरीय मुद्रण कार्यका लागि आवश्यक तत्वहरु
 - १.४. सि टु पि र प्रिन्टीङ्ग डाउन फ्रेमबाट प्लेट बनाउँदा देखिने फरक
२. पेष्टिङ्ग लेआउट
 - २.१. डमी
 - २.२. फन्ट
 - २.३. चित्र साजसज्जा
 - २.४. लेआउट
 - २.५. पेष्टिङ्ग

३. स्ट्रिपिड

- ३.१. पेजमेकिङ्ग
- ३.२. मास्किङ्ग
- ३.३. ओपेकिङ्ग
- ३.४. रजिष्ट्रर मार्क
- ३.५. ग्लिपर मार्जिन
- ३.६. प्लेट एक्सपोजर
- ३.७. फाइनल चेक

४) पेज मेकिङ्ग

- ४.१. प्लेट मेकिङ्ग
- ४.२. प्लेटका प्रकार
- ४.३. प्लेट कोटिङ्ग
- ४.४. Pre-sensitized plate
- ४.५. नेगेटिभ, पोजिटिभ प्लेट

४.६. Computer to Plate Machine (CTP) सम्बन्धी ज्ञान

- ४.७. CTP Plate का प्रकार
- ४.८. फर्मा सेटिङ्ग
- ४.९. फर्मा Exposing
- ४.१०. प्लेट डेभलपिङ्ग
- ४.११. प्लेट बेकिङ्ग
- ४.१२. प्लेट गमीङ्ग
- ४.१३. छपाईका लागि प्लेट तयार गर्ने ।

- ५) कम्प्युटर प्रविधि
- ५.१. कम्प्युटर चिनारी
- ५.२. कम्प्युटरका प्रकार
- ५.३. आधुनिक प्लेटमेकिङ्गमा कम्प्युटरको भूमिका
- ५.४. कम्प्युटर हार्डवेयर तथा सफ्टवेयर
- ५.५. कम्प्युटर प्रविधिले प्रोशेषलाई पार्ने असर
- ५.६. कम्प्युटर प्लेट Expose गर्ने प्रविधि
- ५.७. प्रिन्टिङ्ग डाउनफ्रेमको ज्ञान
- ५.८. प्लेट प्रोशेषरको ज्ञान

६. CMYK सम्बन्धी सामान्य ज्ञान
७. प्रि-प्रेस र प्रोशेष
८. छपाईको गुणस्तर नियन्त्रणमा प्रोशेषको भूमिका
९. प्रोशेष इक्विपमेन्टहरूको सरसफाई र सम्भार
१०. प्रोशेषमा प्रयोग हुने शब्द ज्ञान
११. छपाई सम्बन्धी ज्ञान: ग्निपर, रजिष्टर मार्क
१२. छपाखाणा ऐन २०४८ तथा नियमावली २०४९
१३. सञ्चार समन्वय

गोरखापत्र संस्थान
धर्मपथ, काठमाडौं

प्राविधिक सेवा, बाइन्डिङ्ग समूह, तह-२, हेल्पर (बाइन्डिङ्ग) पदको
सेवासम्बन्धी विषयको प्रयोगात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

पूर्णाङ्क- ५०
उत्तीर्णाङ्क- २५
समय- ३० मिनेट

प्रयोगात्मक परीक्षाको अंकभार

कम सामान्य उत्तम अति उत्तम

१. विभिन्न साइजको कागज ठोक्न सक्ने	३	६	८	१०
२. पेज नम्बर अनुसार फर्मा मिलाउन सक्ने	३		६८	१०
३. कटिड, स्टिचिङ्ग, फर्मा, परफोरेटिङ्ग मेसिनहरू चिनेको तथा आवश्यकता अनुसार बाईण्डिङ्ग कार्यमा प्रयोग हुने सामान मिलाएर राख्न सक्ने ।	३		६८	१०
४. आवश्यकता अनुसारको बाईण्डिङ्गका कार्यमा प्रयोग हुने औजारहरूको नाम थाहा भएको र चिनेको हुनुपर्ने ।	३	६	८	१०
५. प्रेश शाखाले छपाई गरेको सामग्री मिलाएर बोकी बाइन्डिङ्गमा लगी क्रमानुसार मिलाएर राख्न सक्ने	३	६	८	१०
६. कार्यस्थल तथा मेसिन उपकरणको सरसफाइ गर्ने तरिका प्रदर्शन	३	६	८	१०

गोरखापत्र संस्थान
धर्मपथ, काठमाडौं

प्राविधिक सेवा, बाइन्डिङ्ग समूह, तह-३, कनिष्ठ बुक बाइन्डर पदको प्रतियोगितात्मक
परीक्षाको सेवासम्बन्धी विषयको प्रयोगात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

पूर्णाङ्क- ५०
उत्तीर्णाङ्क- २५
समय- ३० मिनेट

प्रयोगात्मक परीक्षाको अंकभार	कम	सामान्य	उत्तम	अति उत्तम
१. विभिन्न साइजका कागज ठोक्न जान्ने	२	३	४	५
२. नम्बरिङ १ घण्टामा ३००० राख्न सक्ने	२	३	४	५
३. पर्फोरेटिङ्ग वटम बिना सिधा गर्न सक्ने	२	३	४	५
४. जुजुवाईन्डिङ गर्ने र हार्डकभर राख्न सक्ने	२	३	४	५
५. स्पाइरल बाइन्डिङ्ग गर्न सक्ने	२	३	४	५
६. कटिङ मेसिन चलाउन सक्ने र छुरा फेर्न सक्ने	२	३	४	५
७. स्टिचिङ्ग मेसिन चलाउन सक्ने र सामान्य मर्मत गर्न सक्ने	२	३	४	५
८. कागजको साइजबारे ज्ञान भएको	२	३	४	५
९. ४,८,१६,३२ पेजको फर्मा फोल्ड गर्न सक्ने	२	३	४	५
१०. फर्मा नउठाइकन पेज मिल्ने गरी फोल्ड गर्न सक्ने	२	३	४	५

गोरखापत्र संस्थानको प्रशासन सेवा, सबै समूह, तह-५ को बरिष्ठ सहायकको पदको

खुला प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको एकिकृत पाठक्रम

प्रथम तथा द्वितीय पत्रको परीक्षा योजना (Examination Scheme):-

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तिर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या अंक भार	समय
प्रथम	सामान्य ज्ञान तथा सामाजिक अध्ययन	१००	४०	वस्तुगत (Objective): बहुवैकल्पिक प्रश्न (MCQs)	५०x२=१००	४५ मिनेट
द्वितीय		१००	४०	छोटो प्रश्न लामो प्रश्न	८ x १०=८० १ x २०=२०	२.३०घण्टा

भाग २: अन्तर्वार्ता

पूर्णाङ्क: ३०

दृष्टव्य:

१. लिखित परीक्षाको माध्यम नेपाली वा अंग्रेजी वा दुवै हुनसक्नेछ ।
२. यथासम्भव सबै पाठ्यांशबाट प्रश्न सोधिने छन् ।
३. प्रथम पत्र तथा द्वितीय पत्रको परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।
४. यस पाठ्यक्रममा जेसुकै लेखिएको भएता पनि पाठ्यक्रममा परेका ऐन, नियमहरू परीक्षाको मिति भन्दा तीन (३) महिना अगाडी (संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाइएका वा थप गरी संशोधन भई) कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ ।

प्रथम पत्र:- सामान्य ज्ञान तथा सामाजिक अध्ययन

१. नेपालको भूगोल

- १.१ भौगोलिक अवस्था/स्वरूप: किसिम र विशेषताहरू ।
- १.२ हावापानी : किसिम र विशेषता ।
- १.३ जलसम्पदा : स्थिति र महत्व ।
- १.४ वनसम्पदा : अवस्था र महत्व, संरक्षण क्षेत्रहरू तथा वन विनाशका कारण र संरक्षणका उपायहरू ।
- १.५ खनिज सम्पदा : खनिज सम्पदा सम्बन्धी सामान्य जानकारी ।
- १.५ नेपालका प्रमुख हिम शिखरहरू, तालतलैया, भरना, भञ्ज्याङ, ।

२. इतिहास र संस्कृति

२.१ कौशिकी सभ्यता, बागमती सभ्यता, गण्डकी सभ्यता, कर्णाली सभ्यता बारे जानकारी

२.२ विश्वका प्रमुख ऐतिहासिक घटनाहरू - म्याग्नाकार्टा, पुनर्जागरण, औद्योगिक क्रान्ति, प्रथम र द्वितीय विश्वयुद्ध बारे जानकारी

२.३ आधुनिक नेपालको इतिहास (पृथ्वीनारायण शाहदेखी हालसम्म ।)

२.४ नेपालको सांस्कृतिक, धार्मिक एवं मौलिक परम्परा, जातजाति, भाषाभाषी, कला र साहित्य सम्बन्धी ज्ञान

२.५ नेपालका मुर्त र अमुर्त सम्पदाहरू तथा संरक्षणका उपायहरू ।

२.६ सांस्कृतिक सम्पदाको किसिम, विशेषता, महत्व ।

३. संवैधानिक व्यवस्था र सरकार

३.१ नेपालको वर्तमान संविधान (भाग १,२,३,४ र अनुसूची सबै ।)

३.२ संघीयता र नेपालमा संघीयता शासन प्रणाली ।

३.३ केन्द्रीय र स्थानीय सरकार तथा सुशासन ।

३.४ नागरिक चेतना/शिक्षा, नागरिक समाज लगायत नागरिकहरूको दायित्व र कर्तव्य ।

३.५ कानूनको अर्थ र महत्व तथा कानूनका स्रोतहरू ।

३.६ कानूनी राज्यको अवधारणा र महत्व, लोकतन्त्रका विशेषताहरू ।

३.७ समावेशीकरण, समानुपातिक प्रतिनिधित्व र सकारात्मक विभेद ।

४. नेपालको विकास पूर्वाधार तथा आर्थिक अवस्था : विकासका पूर्वाधारहरू (कृषि, उद्योग, व्यापार, पर्यटन, यातायात, संचार, शिक्षा, स्वास्थ्य, विद्युत, आदि) बजेट र विकास योजना ।

५. जनसंख्या र वातावरण

५.१ जनसंख्या, शहरीकरण, बसोवास (बैंसाईसराई), आदि ।

५.२, पारिस्थितिक पद्धति, दिगो विकास, जैविक विविधता, जलवायु परिवर्तन, वातावरण तथा प्रदूषण ।

६. विज्ञान र प्रविधि

६.१ विज्ञान र प्रविधिको मानव जीवन र समाजमा परेको प्रभाव

६.२ क्रमविकाश, वंशाणु, स्वास्थ्य र रोग बारे सामान्य जानकारी

७. अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध तथा संघ/संस्था

७.१ संयुक्त राष्ट्रसंघ : अङ्ग, विशिष्टीकृत संस्था र गतिविधिहरू ।

७.२ क्षेत्रीय संगठन : सार्क र बिमस्टेक, ।

८. राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय महत्वका राजनीतिक, सामाजिक, आर्थिक, वैज्ञानिक, सांस्कृतिक, खेलकूद, पुरस्कार, कला, साहित्य, संगीत, आदि लगायत समसामयिक घटना तथा नवीनतम गतिविधिहरु ।

द्रष्टव्य :- प्रथम पत्र सामान्य ज्ञान तथा सामाजिक अध्ययनका पाठ्यक्रमका एकाईहरुबाट यथासम्भव निम्नानुसार प्रश्नहरु सोधिनेछ :-

एकाई	विषयबस्तु	अंकभार
१	नेपालको भूगोल सम्बन्धी जानकारी	६
२	इतिहास र संस्कृति	६
३	संवैधानिक व्यवस्था र सरकार	६
४	नेपालको विकास पूर्वाधार तथा आर्थिक अवस्था	६
५	जनसंख्या र वातावरण	६
६	विज्ञान र प्रविधि	६
७	अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध तथा संघ/संस्था	६
८	राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय महत्वका समसामयिक घटना तथा नवीनतम गतिविधिहरु	८
जम्मा प्रश्नहरु		५०

गोरखापत्र संस्थानको प्रशासन सेवा, सबै समूह, तह-५ को बरिष्ठ सहायकको पदको

खुल्ला प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको एकिकृत पाठ्यक्रम

प्रथम तथा द्वितीय पत्रको परीक्षा योजना (Examination Scheme):-

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तिर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या अंक भार	समय
प्रथम	सामान्य ज्ञान तथा सामाजिक अध्ययन	१००	४०	बस्तुगत (Objective): बहुवैकल्पिक प्रश्न (MCQs)	५०x२=१००	४५ मिनेट
द्वितीय		१००	४०	छोटो प्रश्न लामो प्रश्न	८ x १०=८० १ x २०=२०	२.३०घण्टा

भाग २: अन्तर्वार्ता

पूर्णाङ्क: ३०

दृश्टव्य:

१. लिखित परीक्षाको माध्यम नेपाली वा अंग्रेजी वा दुवै हुनसक्नेछ ।
२. यथासम्भव सबै पाठ्यांशबाट प्रश्न सोधिने छन् ।
३. प्रथम पत्र तथा द्वितीय पत्रको परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।
४. यस पाठ्यक्रममा जेसुकै लेखिएको भएता पनि पाठ्यक्रममा परेका ऐन, नियमहरु परीक्षाको मिति भन्दा तीन (३) महिना अगाडी (संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाइएका वा थप गरी संशोधन भई) कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ ।

प्रथम पत्र:- सामान्य ज्ञान तथा सामाजिक अध्ययन

१. नेपालको भूगोल

- १.१ भौगोलिक अवस्था/स्वरूप: किसिम र विशेषताहरु ।
- १.२ हावापानी : किसिम र विशेषता ।
- १.३ जलसम्पदा : स्थिति र महत्व ।
- १.४ वनसम्पदा : अवस्था र महत्व, संरक्षण क्षेत्रहरु तथा वन विनाशका कारण र संरक्षणका उपायहरु ।
- १.५ खनिज सम्पदा : खनिज सम्पदा सम्बन्धी सामान्य जानकारी ।
- १.५ नेपालका प्रमुख हिम शिखरहरु, तालतलैया, भरना, भञ्ज्याङ, ।

२. इतिहास र संस्कृति

- २.१ कौशिकी सभ्यता, बागमती सभ्यता, गण्डकी सभ्यता, कर्णाली सभ्यता बारे जानकारी
- २.२ विश्वका प्रमुख ऐतिहासिक घटनाहरु - म्याग्नाकार्टा, पुनर्जागरण, औद्योगिक क्रान्ति, प्रथम र द्वितीय विश्वयुद्ध बारे जानकारी
- २.३ आधुनिक नेपालको इतिहास (पृथ्वीनारायण शाहदेखी हालसम्म ।)
- २.४ नेपालको सांस्कृतिक, धार्मिक एवं मौलिक परम्परा, जातजाति, भाषाभाषी, कला र साहित्य सम्बन्धी ज्ञान
- २.५ नेपालका मुर्त र अमूर्त सम्पदाहरु तथा संरक्षणका उपायहरु ।
- २.६ सांस्कृतिक सम्पदाको किसिम, विशेषता, महत्व ।

३. संवैधानिक व्यवस्था र सरकार

- ३.१ नेपालको वर्तमान संविधान (भाग १,२,३,४ र अनुसूची सबै ।)
- ३.२ संघीयता र नेपालमा संघीयता शासन प्रणाली ।
- ३.३ केन्द्रीय र स्थानीय सरकार तथा सुशासन ।
- ३.४ नागरिक चेतना/शिक्षा, नागरिक समाज लगायत नागरिकहरुको दायित्व र कर्तव्य ।
- ३.५ कानूनको अर्थ र महत्व तथा कानूनका स्रोतहरु ।
- ३.६ कानूनी राज्यको अवधारणा र महत्व, लोकतन्त्रका विशेषताहरु ।
- ३.७ समावेशीकरण, समानुपातिक प्रतिनिधित्व र सकारात्मक विभेद ।

- ४ नेपालको विकास पूर्वाधार तथा आर्थिक अवस्था : विकासका पूर्वाधारहरु (कृषि, उद्योग, व्यापार, पर्यटन, यातायात, संचार, शिक्षा, स्वास्थ्य, विद्युत, आदि) बजेट र विकास योजना ।

५. जनसंख्या र वातावरण

- ५.१ जनसंख्या, शहरीकरण, बसोवास (बँसाईसराई), आदि ।
- ५.२, पारिस्थितिक पद्धति, दिगो विकास, जैविक विविधता, जलवायु परिवर्तन, वातावरण तथा प्रदुषण ।

६. विज्ञान र प्रविधि

६.१ विज्ञान र प्रविधिको मानव जीवन र समाजमा परेको प्रभाव

६.२ क्रमविकाश, वंशाणु, स्वास्थ्य र रोग बारे सामान्य जानकारी

७. अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध तथा संघ/संस्था

७.१ संयुक्त राष्ट्रसंघ : अङ्ग, विशिष्टीकृत संस्था र गतिविधिहरु ।

७.२ क्षेत्रीय संगठन : सार्क र बिमस्टेक, ।

८. राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय महत्वका राजनीतिक, सामाजिक, आर्थिक, वैज्ञानिक, सांस्कृतिक, खेलकूद, पुरस्कार, कला, साहित्य, संगीत, आदि लगायत समसामयिक घटना तथा नवीनतम गतिविधिहरु ।

द्रष्टव्य :- प्रथम पत्र सामान्य ज्ञान तथा सामाजिक अध्ययनका पाठ्यक्रमका एकाईहरुबाट यथासम्भव निम्नानुसार प्रश्नहरु सोधिनेछ :-

एकाइ	विषयवस्तु	अंकभार
१	नेपालको भूगोल सम्बन्धी जानकारी	६
२	इतिहास र संस्कृति	६
३	संवैधानिक व्यवस्था र सरकार	६
४	नेपालको विकास पूर्वाधार तथा आर्थिक अवस्था	६
५	जनसंख्या र वातावरण	६
६	विज्ञान र प्रविधि	६
७	अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध तथा संघ/संस्था	६
८	राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय महत्वका समसामयिक घटना तथा नवीनतम गतिविधिहरु	८
जम्मा प्रश्नहरु		५०

**द्वितीय पत्र:- सेवा सम्बन्धी
खण्ड (क) – (८० अङ्क)**

२६. प्रशासन र व्यवस्थापन

- १.३१ प्रशासन/व्यवस्थापनको परिचय, उद्देश्य र कार्यक्षेत्र
- १.३२ व्यवस्थापनमा निर्देशन, नियन्त्रण, समन्वय, उत्प्रेरणा, नेतृत्व, सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकन बारे जानकारी
- १.३३ मानव संशाधन व्यवस्थापनका विविध पक्षहरु बारे जानकारी
- १.३४ कार्यालय कार्यविधिहरु, अभिलेख व्यवस्थापन र जिन्सी व्यवस्थापन
- १.३५ सार्वजनिक सेवा प्रवाह र सार्वजनिक सेवा वडापत्र

२७. आर्थिक प्रशासन र सूचना-सञ्चार प्रविधि

- २.९ आर्थिक प्रशासनको अर्थ, क्षेत्र, प्रमुख कार्यहरु र महत्व
- २.१० बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन, मूल्याङ्कन प्रक्रिया
- २.११ लेखा र लेखापरीक्षणको अर्थ, उद्देश्य र महत्व
- २.१२ गोपनीयता एवं आचार संहिता
- २.१३ Computer and its applications: Windows basic, Word processing, Electronic spreadsheets, Presentation system, Multimedia, E-mail and Internet बारेमा जानकारी

२८. सार्वजनिक संस्थान सम्बन्धी

- ३.८ नेपालमा सार्वजनिक संस्थानको आरम्भ, विकास र औचित्य
- ३.९ गोरखापत्र संस्थानको इतिहास, उद्देश्य, संगठनात्मक स्वरूप, वर्तमान अवस्था, गतिविधिहरु
- ३.१० सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय र गोरखापत्र संस्थान बीचको अन्तरसम्बन्ध

- 3.11 गोरखापत्र संस्थानको सामाजिक, सांस्कृतिक, आर्थिक क्षेत्रहरुको विकासमा योगदान
3.12 श्रमिक संगठन (Trade Union) र सामूहिक सौदावादी (Collective Bargaining)

29. ऐन, नियम, नीति र निर्देशिका

- 4.13 गोरखापत्र संस्थान ऐन, २०१९
4.14 गोरखापत्र संस्थान कर्मचारी सेवा शर्त विनियमावली, २०५२
4.15 गोरखापत्र संस्थान आर्थिक प्रशासन विनियमावली, २०६५
4.16 विज्ञापन संकलन, प्रकाशन एवं विज्ञापन सम्बन्धी निर्देशिका, २०५३
4.17 प्रकाशन एवं बिक्रि वितरण निर्देशिका, २०५९
4.18 छापाखाना र प्रकाशन सम्बन्धी ऐन, २०४८
4.19 श्रमजीवी पत्रकार सम्बन्धी ऐन, २०५१
4.20 राष्ट्रिय आमसञ्चार नीति, २०७३
4.21 सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४
4.22 प्रतिस्पर्धा प्रवर्धन तथा बजार संरक्षण ऐन, २०६३

खण्ड (ख) – (२० अङ्क)

30. व्यवहारिक लेखन सिप सम्बन्धी

5.3 (क) बुँदा लेखन वा सारांश लेखन

बढीमा ३०० शब्दहरु भएको उधृतांश दिइनेछ । सो उधृतांश पढेर सोको उपयुक्त सार आफ्नो भाषा र शैलीमा लेख्नु पर्नेछ ।

5.4 पत्र वा टिप्पणी लेखन

कार्यालयको काम सम्बन्धी विषयका सम्बन्धमा पत्र वा टिप्पणी लेख्न दिइनेछ । पत्र वा टिप्पणी लेख्दा शैली, ढाँचा, तथ्य, भाषा, मौलिकता र स्पष्टतामा ध्यान दिनुपर्नेछ ।

यस पत्र/विषय लिखित परीक्षा योजना र परीक्षा सोधिने प्रश्न संख्या देहाय बमोजिम हुनेछ ।

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उतीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्नसंख्या X अङ्क	समय
द्वितीय	सेवा सम्बन्धी	१००	४०	विषयगत	लामो उत्तर १ प्रश्न X २० अङ्क = २० अङ्क	३ घण्टा
					छोटो उत्तर ८ प्रश्न X १० अङ्क = ८० अङ्क	

गोरखापत्र संस्थान

धर्मपथ, काठमाडौं

प्रशासन सेवा, लेखा समूह, तह-६, लेखा अधिकृत पदको खुला प्रतियोगितात्मक
(प्रथमपत्र : सामान्य ज्ञान तथा सामाजिक अध्ययनसम्बन्धी) लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

पूर्णाङ्क : १००

उत्तीर्णाङ्क : ४०

समय : ३

घण्टा

वस्तुगत प्रश्न १०X२ = २०

छोटो उत्तर ५X६ = ३०

लामो उत्तर ५X१० = ५०

१. विश्वसम्बन्धी

- विश्वको भूगोल, जनसङ्ख्या, राजनीति, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, वैज्ञानिक, खेलकुदसम्बन्धी सामान्य जानकारी

२. इतिहास, संस्कृति र सामाजिक अवस्था

- विश्व इतिहासको सामान्य जानकारी
- नेपालको प्राचिन इतिहास
- नेपालको सांस्कृतिक सम्पदाको अध्ययन
- नेपालको अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध
- राष्ट्रिय विभूतिहरू
- नेपालका ऐतिहासिक व्यक्तित्वहरू
- बहुल समाजका विशेषताहरू र त्यस सन्दर्भमा नेपाली समाज
- नेपालका विभिन्न जाति/जनजाति र अन्य समुदायहरूको सामाजिक, आर्थिक, सांस्कृतिक र धार्मिक अवस्था/रहन सहन
- नेपालका विभिन्न भाषा/साहित्यको वर्तमान अवस्था र विकासक्रम
- नेपालमा कला र संगीतको परम्परा इतिहास र वर्तमान अवस्था

३. राजनीतिक र प्रशासनिक व्यवस्था

- अन्तर्राष्ट्रिय विचारकहरू
- नेपालको राजनीतिक घटनाक्रम
- नेपालको प्रशासनिक विकासक्रम

- अन्तरिम संविधान २०६३
- नेपालमा प्रशासन सुधारसम्बन्धी भए गरेका कार्यहरू
- नेपालमा निजामती सेवाको विकास
- वर्तमान केन्द्रीय प्रशासनको संरचना र कार्य पद्धति
- स्थानीय प्रशासनको संरचना र यसमा जनसहभागिता
- नेपालको परराष्ट्र नीति र यसका मूल आधारहरू
- प्रशासनमा देशको सामाजिक, आर्थिक, राजनीतिक र सांस्कृतिक वातावरणको प्रभाव
- सुशासन र नागरिक समाज
- प्रशासकीय व्यवसायिकता र यसको महत्त्व
- नेपालमा लैंगिक समानतासम्बन्धी कानुनी व्यवस्था र यसको प्रभाव
- नेपालको प्रशासनमा समावेशिता र यसको प्रभाव
- सङ्घात्मक राज्य व्यवस्थासम्बन्धी जानकारी, नेपालमा यसको सम्भावना र चुनौती

४. विज्ञान प्रविधि

- जैविक विविधताको अवधारणा, जैविक विविधता संरक्षणमा राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा संरक्षण क्षेत्रहरूको भूमिका
- जैविक प्रविधि र यसको प्रयोगबारे सामान्य जानकारी
- जनस्वास्थ्य, दुर्व्यसन, सरुवा तथा अन्य रोगहरू सम्बन्धी सामान्य जानकारी
- केही प्रमुख वैज्ञानिकहरू र तिनका योगदान
- नेपालमा वैकल्पिक ऊर्जाको सम्भावना र यसको उपादेयता
- सूचना प्रविधि र सञ्चारमा छापा माध्यमको भूमिका
- गोरखापत्रको इतिहास र सञ्चार क्षेत्रको विकासमा यसको योगदान

५. अन्तर्राष्ट्रिय सङ्घ संस्था

- क्षेत्रीय संगठन (सार्क)
- संयुक्त राष्ट्रसङ्घ र यसका प्रमुख अङ्गहरू
- असंलग्न आन्दोलन र नेपाल
- मानव अधिकार र यसप्रति नेपालको प्रतिबद्धता

६. योजना र विकास

- नेपालमा योजनाको विकासक्रम
- योजना र विकासको अन्तरसम्बन्ध
- नेपालको आर्थिक विकासमा योजनाको प्रभाव

७. सार्वजनिक संस्थानसम्बन्धी

- सार्वजनिक संस्थानसम्बन्धी जानकारी
- नेपालमा सार्वजनिक संस्थानको इतिहास
- देशको आर्थिक विकासमा सार्वजनिक संस्थानको योगदान
- आर्थिक उदारीकरण, निजीकरण सम्बन्धी जानकारी
- नेपालमा सार्वजनिक संस्थानहरूको वर्तमान अवस्था र भविष्य

गोरखापत्र संस्थान

धर्मपथ, काठमाडौं ।

प्रशासन सेवा, लेखा समूह, तह-६ को लेखा अधिकृत पदको खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
(द्वितीय पत्र - सेवासम्बन्धी) लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

पूर्णाङ्क : १००

१००

उत्तीर्णाङ्क : ४०

समय : ३

५X१५ = ७५ (लामो उत्तर)

५X५ = २५ (छोटो उत्तर)

घन्टा

१. व्यवसायिक गणित र तथ्याङ्क

- ब्याज, एन्युटी प्रतिशत, औसत र नाफा/नोक्सान गणना गर्ने तरिका
- वित्तीय विश्लेषणका लागि आवश्यक गणितीय ज्ञान, अनुपात (Ratio and Proportation), श्रेणी (Series)
- अल्जेब्रिकल समीकरण (Algebraic Equation), Law of indices Numbers, Trend Analysis, Forecasting/Graphic Presentaion of Data.)

२. वित्त लेखा तथा आर्थिक विवरणसम्बन्धी सैद्धान्तिक तथा व्यवहारिक ज्ञान

Management,

Time value of money.

Capital Budgeting,

Cash Budgeting,

Leverage,

Trial Balance, Profit & Loss A/c & Balance Sheet,

Cash Flow Statement,

Ratio Analysis,

Inventroy management,

Overhead costing,

Service Costing,

३ - लेखाको अवधारणा तथा सिद्धान्त, Cash तथा Accrual लेखाङ्कन प्रणाली, लेखाङ्कन अभिलेख प्रवाह (Accounting Flow Chart), कारोबार विश्लेषण, प्रारम्भिक लेखन र खातामा प्रविष्टि, खाता सूची (Chart of Accounts) को अवधारणा, लेखामा आयको पहिचान तथा मापन (Income Recognition and Measurement), Bank Recondiation Statement, Rectification of Errors, Financial Analysis, Budgeting and Budgatary Control, Costing Techniques, Cost Volume Profit Analysis, and Managerial Accounting Techniques for Control,

४. नेपाल सरकारको खाता सूची सम्बन्धी जानकारी, कोष लेखाङ्कन (Fund Accounting), आयोजना लेखाङ्कन (Project Accounting), खर्च उपयोगिता र नियन्त्रणको लागि बजेटको उपयोग, रकमान्तर तथा सोको लेखाङ्कन, सरकारी लेखासम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय मापदण्ड, वित्तीय तथ्याङ्क प्रस्तुति विषयमा जानकारी, वैदेशिक मुद्रामा हुने कारोबारको लेखाङ्कन ।

५. लगानी आयोजनाहरूको मूल्याङ्कन गर्ने तरिकाहरू (Evaluation Techniques of Investment Project) ।

६. लेखा परिक्षण

- आन्तरिक नियन्त्रणका तरिकाहरू, लेखा परिक्षणका प्रकार, आन्तरिक लेखा परिक्षणको तरिका, बाह्य, आन्तरिक लेखा परिक्षणको सिद्धान्त, लेखा परिक्षण प्रविधि (लेखा परिक्षण कार्यक्रम, भौचिङ्ग, सम्पत्ति

दायित्वको छानबिन तथा मूल्याङ्कन, लेखा परिक्षण टिपोट) व्यवस्थापन तथा कार्यमूलक लेखा परिक्षण, लेखा परिक्षण मापदण्ड, कर लेखा परिक्षण जालसाभी अनुसन्धान तरिका (Fraud Investigation) ।

७. सार्वजनिक वित्त अर्थशास्त्र

- सार्वजनिक खर्च र राष्ट्रिय अर्थतन्त्रमा त्यसको प्रभाव, सरकारी ऋणपत्रको प्राथमिक र दोस्रो बजार, नेपालमा प्रत्यक्षकर र अप्रत्यक्ष कर, करको सिद्धान्त, न्यून वित्त (Deficit Financing) र अर्थतन्त्रमा त्यसको प्रभाव, वित्तीय तथा मौद्रिक नीति सम्बन्धी सामान्य जानकारी, मुद्राका किसिम राष्ट्रिय लेखा र भुक्तानी सन्तुलन, सरकारी ऋण व्यवस्थापन, ऋणका शर्तहरू (Loan Covenants), दिगो विकास र गरिबी निवारण, आवधिक योजनाको उद्देश्य र उपलब्धिका बारेमा जानकारी, सरकारको वैदेशिक सहायतासम्बन्धी नीति ।

८. सार्वजनिक प्रशासन र व्यवस्थापन

- सुशासन, सार्वजनिक व्यवस्थापनका सिद्धान्त, नागरिक अधिकार, सार्वजनिक क्षेत्र तथा निजी क्षेत्रको साभेदारी (Public-Private Partnership), सामुदायिक संगठन माफत सार्वजनिक काम, प्रशासनमा जिम्मेवारी र उत्तरदायित्व, नेपालका सरकारी संगठनमा रहेका कमजोरी र प्रशासनिक सुधारका आवश्यकता, व्यवस्थापनका कार्यहरू, सांगठनिक व्यवहारको सिद्धान्त (Principles of Organizations Behaviour) संसदीय समितिहरूको सार्वजनिक प्रशासनमा भूमिका, तलब सुविधा निर्धारण विधि ।

९. वित्त व्यवस्थापन (Financial Management)

- वित्त व्यवस्थापन सम्बन्धमा संवैधानिक प्रावधान, निर्माण, सामान तथा सेवा खरिद/आर्जन प्रक्रिया (Procurement of Works, Goods and Services) निजीकरणका लागि संस्थानहरूको सम्पत्ति मूल्याङ्कन प्रक्रिया, संस्थानहरूको विघटन प्रक्रिया, प्रतिपत्र, बैंकबाट रकम ट्रान्सफर प्रक्रिया (तरिका), सरकारी कोष व्यवस्थापन ।

१०. व्यवसायिक कानून तथा व्याख्या

- करार ऐन तथा वस्तु वा सेवा खरिदसँग सम्बन्धित नियम तथा प्रचलनहरू (Conventions), मध्यस्थता, एजेन्सी र विनियम संयन्त्र (Negotiable Instruments) सम्बन्धी कानून तथा प्रचलनहरू, वाणिज्य बैंक तथा पूँजी बजारसम्बन्धी कानूनहरू, कानूनको व्याख्याको सिद्धान्त ।

११. नेपालको अन्तरिम संविधान २०६३ र नेपालको संवैधानिक विकासक्रम ।

१२. नेपाल सरकारको आर्थिक नीति, बजेट तथा आर्थिक कार्यप्रणाली ।

१३. नेपालको योजनाबद्ध विकासक्रम र चालु योजनासम्बन्धी ज्ञान ।

१४. केही नेपाल कानूनसम्बन्धी ज्ञान :

(क) भ्रष्टाचार निवारण ऐन २०५९

(ख) कम्पनी ऐन २०५३

(ग) निजीकरणसम्बन्धी ऐन २०५०

(घ) नेपाल राष्ट्र बैंक ऐन २०१२

(ङ) संस्थान ऐन २०२१

(च) गोरखापत्र संस्थान ऐन २०१९ र आर्थिक विनियम-२०६५

(छ) आयकर ऐन २०५८ र नियम २०५९

(ज) सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३

(झ) सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४

१५. वर्तमान सन्दर्भमा सार्वजनिक संस्थानको महत्त्व र भूमिकासम्बन्धी जानकारी ।

१६. निजीकरणको महत्त्व र नेपालमा अपनाइएको निजीकरणको प्रक्रियाबारे जानकारी ।

१७. महालेखा परिक्षकको विभागबारे जानकारी र परिक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार ।

१८. शक्ति सन्तुलनको सिद्धान्त र शक्ति सन्तुलनबारे संवैधानिक व्यवस्था ।

१९. गोरखापत्र संस्थान आर्थिक विनियमावली २०४३

- (क) पेशकी तथा फछ्योर्ट व्यवस्था
(ख) बुभुवुभारथ व्यवस्था
(ग) बोलपत्रसम्बन्धी कार्यविधि
(घ) कर्मचारी सापटी लिने व्यवस्था

गोरखापत्र संस्थान
धर्मपथ, काठमाडौं

पत्रकारिता सेवा, तह ५ (नेपाली समूह), सहायक समाचारदातापदको खुलाप्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रमएवं परीक्षा प्रणाली (योजना)

तालिका (१)

लिखित परीक्षा योजना(Written Examination Scheme)						
पत्रविषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्नसङ्ख्याXअङ्क	समय	
प्रथम	खण्ड क : सामान्य ज्ञान र समसामयिक विषय	५०	२०	वस्तुगत(Objective): बहुवैकल्पिक प्रश्न (Multiple Choice Questions)	५० प्रश्नX १अङ्क	४५मिनेट
	खण्ड ख : व्यावहारिक अभ्यास	५०	२०	विषयगत	५ प्रश्नX १०अङ्क	२ घण्टा
द्वितीय	सेवासम्बन्धी	१००	४०	विषयगत	४ लामोप्रश्न X १५अङ्क ८ छोटोप्रश्न X ५ अङ्क	३ घण्टा

द्रष्टव्य :

१. लिखित परीक्षाको माध्यम नेपाली समूहका लागि नेपाली भाषा र अङ्ग्रेजी समूहका लागि अङ्ग्रेजी भाषाहुनेछ ।

२. बहुवैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नहरूको गलतउत्तर दिएमा प्रत्येक गलतउत्तरबापत २० प्रतिशत अङ्क कट्टा गरिनेछ, तर उत्तर नदिएमा त्यस बापत अङ्क दिइने छैन र अङ्क कट्टा पनि गरिने छैन ।
३. बहुवैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नहरू सोधिने परीक्षामा कुनै प्रकारको क्याल्कुलेटर वा अन्य कुनै विद्युतीय उपकरण प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
४. परीक्षामा सोधिने प्रश्नसङ्ख्या, अङ्क र अङ्कभार उक्त विषयको पाठ्यक्रममा दिइए अनुसार हुनेछ ।
५. यस पाठ्यक्रममा जेसुकै लेखिएको भएपनि पाठ्यक्रममा परेका ऐन, नियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मिति भन्दा तीन महिना अघि (संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाइएका वाथप गरी संशोधन भई) कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनुपर्दछ ।
६. यस सेवा, तह, समूह सम्बन्धी यस अघिको पाठ्यक्रम खारेज गरिएको छ ।
७. पाठ्यक्रमलागू मिति : देखि

प्रथमपत्र
खण्ड क : सामान्य ज्ञान र समसामयिक विषय

पूर्णाङ्क : ५०
उत्तीर्णाङ्क : २०
समय : ४५ मिनेट

१. सामान्य ज्ञान र समसामयिकविषय

- १.१ विश्वको भूगोल - महादेश, महासागर, ध्रुव, अक्षांश, देशान्तर, अन्तर्राष्ट्रिय तिथि रेखा, समय, दूरी, मरुभूमि, भूकम्प, ज्वालामुखी, जलवायु, व्यापारिक वायु, मनसुन आदि ।
- १.२ नेपालको भूगोल र जनसङ्ख्या
 - १.२.१ धरातलीय स्वरूपका किसिम, विशेषताहरू ।
 - १.२.२ प्राकृतिक स्रोतहरू: किसिम, उपलब्धि र वर्तमान अवस्था ।
 - १.२.३ भौगोलिक विविधता र जनजीवन ।
 - १.२.४ नेपालमा पाइने हावापानीको किसिम र विशेषता ।
 - १.२.५ नेपालको जनसङ्ख्या, बसोवास एवं बसाइसराइ ।
- १.३ विश्वको इतिहास - औद्योगिक क्रान्ति, फ्रान्सको राज्यक्रान्ति, अमेरिकी स्वतन्त्रता सङ्ग्राम, रुसी/अक्टोवर क्रान्ति, प्रथम र द्वितीय विश्वयुद्ध तथा भारतीय स्वतन्त्रता सङ्ग्राम, चीनको साम्यवादीक्रान्ति ।
- १.४ नेपालको इतिहास (प्राचीन कालदेखि हालसम्म)
 - १.४.१ किरातकाल, लिच्छविकाल र मध्यकालका सामाजिक, आर्थिक एवं राजनीतिक अवस्था ।
 - १.४.२ आधुनिक इतिहास - राजनीतिक घटनाक्रम, कारण र परिणामहरू ।
 - १.४.३ नेपाल राष्ट्र निर्माणको इतिहास एवं प्रमुख नायकहरू ।
- १.५ नेपालको सामाजिक एवं सांस्कृतिक अवस्था
 - १.५.१ प्रथा, परम्परा, मूल्यमान्यता, धर्म, जातजाति, भाषाभाषी, संस्कृति, कला, साहित्य, सङ्गीत, आदि ।
 - १.५.२ सांस्कृतिक सम्पदाका किसिम, विशेषता, महत्व ।
- १.६ नेपालको आर्थिक अवस्था: विकासका पूर्वाधारहरू (कृषि, उद्योग, व्यापार, पर्यटन, यातायात, सञ्चार, शिक्षा, स्वास्थ्य, विद्युत् आदि) र विकास योजना ।
 - १.६.१ नेपालमा पर्यटन उद्योग र यसको सम्भावना र चुनौती ।

- १.६.२ वैदेशिक रोजगारीको अवस्था र सिर्जित समस्या ।
- १.६.३ नेपालको बजेट निर्माण प्रक्रिया ।
- १.६.४ आर्थिक विकासमा निजीकरणको भूमिका ।
- १.६.५ विश्वव्यापीकरण र नेपाल ।
- १.७ अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध तथा संस्था
- १.७.१ नेपालका छिमेकी देशहरू भारत र चीनसँगको सम्बन्ध ।
- १.७.२ संयुक्त राष्ट्रसङ्घ : अङ्ग, विशिष्टीकृत संस्था र गतिविधिहरू ।
- १.७.३ क्षेत्रीय संगठन: सार्क, बिमस्टेक, आसियान, युरोपेली सङ्घ ।
- १.७.४ शान्ति स्थापनार्थ संयुक्त राष्ट्रसङ्घीय पहलमा नेपालको भूमिका ।
- १.७.५ नेपालको परराष्ट्रनीति र अन्तर्राष्ट्रिय मञ्चमा नेपालको सहभागिता ।
- १.७.६ नेपालको संविधान।
- १.७.७ नेपालमामानवअधिकार ।
- १.८ पत्रकारिता
- १.८.१ राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सन्दर्भमा आमसञ्चार, पत्रकारिता, प्रेस स्वतन्त्रता र सूचनाप्रविधि, समाचार समितिहरू ।
- १.८.२ सूचनाको हक ।
- १.९ राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय महत्वका राजनीतिक, सामाजिक, आर्थिक, वैज्ञानिक, सांस्कृतिक, खेलकूद, पुस्तक, पुरस्कार, कला, साहित्य, सङ्गीत आदि लगायत समसामयिक घटना तथा नवीनतम गतिविधिहरू र महत्वपूर्ण व्यक्तित्व तथा विचारकसम्बन्धी जानकारी ।

प्रश्ननिर्माण गर्दा निम्नलिखित एकाई र भार अनुसार गर्नुपर्नेछ ।

एकाई	१.१	१.२	१.३	१.४	१.५	१.६	१.७	१.८	१.९	
अंकभार	५	५	५	५	५	५	७	७	६	५०

खण्ड ख : व्यावहारिक अभ्यास

पूर्णाङ्क : ५०
उत्तीर्णाङ्क : २०
समय : २ घण्टा

१. समसामयिकविषयमा समाचार लेखन ।
२. समाचार-लेख लेखन ।
३. समाचार सम्पादन ।
४. अङ्ग्रेजी भाषावाट नेपाली भाषामा अनुवाद ।
५. सङ्क्षेपीकरण ।
६. अन्तर्वार्ताका लागि प्रश्नावली तयार गर्ने सीप ।
७. बुँदा टिपोट ।
८. क्याप्सन लेखन ।

प्रश्नपत्र निर्माणकर्ताका लागि निर्देशन :

१. बढीमा १५० शब्दको समाचारका बुँदाहरू अथवा प्रेस विज्ञप्ती उपलब्ध गराउने ।
२. समाचार-लेख लेखनका लागि तीन सयशब्दमा नबढाई केही बुँदा दिने ।
३. सम्पादनका लागि १५० देखि २०० शब्द सम्मको समाचार दिने ।
४. एक सयदेखि १५० शब्दको अङ्ग्रेजी अनुच्छेद नेपालीमा अनुवादका लागि दिने ।
५. लगभग ५० देखि ७० शब्दको अनुच्छेद सङ्क्षेपीकरणका लागिदिने ।
६. अन्तर्वार्तासम्बन्धी कुनै एक विषयमा ५० - ७० शब्दको अनुच्छेद दिई अन्तर्वार्ताका लागि प्रश्न तयार गर्न लगाउने ।
७. बुँदा टिपोटका लागि १५० देखि २०० शब्दको अनुच्छेद दिएर त्यसमा मुख्य मुख्य बुँदा टिपोट गर्न लगाउने ।
७. कुनै एक तस्विर दिएर त्यस सम्बन्धी क्याप्सन लेख्न लगाउने ।

गोरखापत्र संस्थान
धर्मपथ, काठमाडौं

पत्रकारिता सेवा, तह ५ (नेपाली समूह), सहायक समाचारदाता पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम
एवं परीक्षा प्रणाली (योजना)

द्वितीय पत्र : विषयगत

४ लामो प्रश्न X १५ अङ्क = ६०

८ छोटो प्रश्न X ५ अङ्क = ४०

पूर्णाङ्क : १००

उत्तीर्णाङ्क : ४०

समय : ३ घण्टा

खण्ड १- आमसञ्चार र पत्रकारिता

- १) सञ्चार र आमसञ्चार - अवधारणा र कार्य
- २) आमसञ्चारको महत्व र प्रकार
- ३) आमसञ्चारको विश्वव्यापि विकासक्रम
- ४) सूचना र यसका महत्व
- ५) पत्रकारिताको परिभाषा, लक्ष्य र कार्य
- ६) पत्रकारिताका सिद्धान्त
- ७) पत्रकारिताको विश्वव्यापि विकासक्रम
- ८) विकास र नेपालमा छापाखानाको विस्तार
- ९) नेपालमा पत्रकारिताको विकास र छापाखाना
- १०) नेपालको पत्रकारिताको वर्तमान प्रवृत्ति

खण्ड २- समाचारा सङ्कलन र सम्पादन

- १) समाचारको परिभाषा
- २) समाचारको स्रोत
- ३) समाचारको संरचना र यसको प्रस्तुती
- ४) विशिष्टिकृत लेखन, विकास रिपोर्टिङ्ग, र पत्रकारिताका उन्नत अभ्यास, खोजमूलक रिपोर्टिङ्ग
- ५) समाचार संकलन र प्रस्तुतिमा पत्रकारको भूमिका
- ६) पत्रकारको गुणस्तर तथा विशेषता
- ७) अन्तरवार्ताको कला
- ८) समाचार सम्पादनको परिभाषा
- ९) विचार दृष्टिकोण पृष्ठ (समाचार विश्लेषण, सम्पादकीय, फिचर, स्तम्भ, विचार) र विशेषाङ्कको दायित्व वहन र समन्वय ।
- १०) पत्रकारितामा भाषा, व्याकरण, शैलीसँग सम्बन्धित समस्या र समाधान
- ११) नेपालमा संचार क्षेत्रको स्वामित्व

खण्ड ३- फोटो पत्रकारिता र न्यू मिडिया

- १) फोटो पत्रकारिताको विकासक्रम
- २) छापामा फोटोको महत्व
- ३) छापामा फोटो सम्पादन र लेआउट
- ४) क्याप्सन लेखन
- ५) अनलाइन पत्रकारिताको परिचय

६) सामाजिक सञ्चार माध्यमको प्रयोग

खण्ड ४- छापखाना कानून र आचारसंहिता

- १) छापखाना कानूनको परिभाषा र यसको महत्व
- २) संविधानमा छाप कानून र यसको सिमारेखा
- ३) नेपालको सञ्चार नीति
- ४) मानहानी र यसको प्रतिरक्षा
- ५) छापखाना र प्रकाशन सम्बन्धी ऐन
- ६) गोरखापत्र संस्थान ऐन
- ७) श्रमजीवी पत्रकार सम्बन्धी ऐन
- ८) गोपनीयताको हक र सूचनाको हक

०००

गोरखापत्र संस्थान

प्राविधिक सेवा, कम्प्युटर समूह, तह-५ वरिष्ठ कम्प्युटर अपरेटर पदको

खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको

सेवासम्बन्धी विषयको लिखित तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

ज्ञ

पाठ्यक्रमको रूपरेखा : यस पाठ्यक्रमको आधारमा निम्नानुसार चरणमा परीक्षा लिइने छ :

प्रथम चरण : लिखित परीक्षा

प्रथम पत्र (वस्तुगत) पूर्णाङ्क : ६०

द्वितीय पत्र (विषयगत) पूर्णाङ्क : ४०

द्वितीय चरण : प्रयोगात्मक र अन्तर्वार्ता

क) प्रयोगात्मक पूर्णाङ्क : ५०

(ख) अन्तर्वार्ता पूर्णाङ्क :

परीक्षा योजना (**Examination Scheme**)

प्रथम चरण : लिखित

पत्र विषय पूर्णाङ्क उत्तीणाङ्क परीक्षा प्रणाली प्रश्न संख्या ह

अंकभार

समय

प्रथम कम्प्युटरसम्बन्धी

(वस्तुगत)

६० ३० वस्तुगत बहुवैकल्पिक

(Multiple Choice)

६०ह१.६० १ घण्टा

द्वितीय कम्प्युटरसम्बन्धी

(विषयगत)

४० २० विषयगत (Subective) ५ ह८.४० १ घण्टा

द्वितीय चरण : प्रतियोगितात्मक र अन्तर्वार्ता

विषय पूर्णाङ्क उत्तीणाङ्क परीक्षा प्रणाली समय

(क) प्रयोगात्मक परीक्षा ५० २५ प्रयोगात्मक १ घण्टा

(ख) अन्तर्वार्ता - (मौखिक)

१. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुन सक्छ ।

२. पाठ्यक्रमको प्रथम र द्वितीय पत्र तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको विषयवस्तु एउटै हुनेछ ।

३. प्रथम र द्वितीय पत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।

गौरखापत्र संस्थान

प्राविधिक सेवा, कम्प्युटर समूह, तह-५ वरिष्ठ कम्प्युटर अपरेटर पदको

खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको

सेवासम्बन्धी विषयको लिखित तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

ह

लिखित परीक्षाका प्रश्न संख्या निम्नानुसार हुनेछन् ।

Course Unit Topics No. of

Objective

Questions

No of

Subjective

Question

1 Computer Fundamental 15 2

2 Operating System 15 1

3 Word Processing 5

1

4 Electronic Spreadsheet 3

5 Database Management System 5

6 Presentation System 3

7 Web Page Designing 3

8 Adobe InDesign 5

1 9 Graphic Design 3

10 Adobe Illustrator 3

Total: 60 5

प्रयोगात्मक परीक्षाका प्रश्न संख्या निम्नानुसार हुनेछन् ।

S.N. Topics No.of

Questions

Marks Time

(Minutes)

1 Devnagari Typing* 1 10 5

2 English Typing* 1 10 5

3 Page Layout Design*

Gorkhapatra/Rising Nepal

1 20 25

4 2x5 cm Advertisement Design 1 5 10

5 Page Packaging/PDF/Print 1 3 10

6 Presentation 1 2 5

Total 6 50 60 minutes

गोरखापत्र संस्थान

प्राविधिक सेवा, कम्प्युटर समूह, तह-५ वरिष्ठ कम्प्युटर अपरेटर पदको

खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको

सेवासम्बन्धी विषयको लिखित तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

घ

नोट :

*Typing / Page Layout Designing अनिवार्यछ ।

१. वस्तुगत बहुउत्तर (Multiple Choice) प्रश्नपत्रहरूको उत्तर सही दिएमा प्रत्येक सही उत्तरबापत १ (एक) अंक प्रदान गरिनेछ

भने गलत उत्तर दिएमा प्रत्येक गलत उत्तरबापत २० प्रतिशत अर्थात् ०.२ अंक कट्टा गरिनेछ । तर उत्तर नदिएमा त्यसबापत

अंक दिइनेछैन र अंक कटा गरिनेछ छैन ।

२. अंग्रेजी वा देवनागरी Typing Skill Test को लागि परीक्षामा दिइएको Text लाई आधार मानी टाइप गरेको Text सँग

भिडाई चेक गरिनेछ । तत्पश्चात माथि उल्लेखित Criteria बमोजिम अंक दिइनेछ । दिइएको अंग्रेजी वा देवनागरी त्महत मा

उल्लेखित स्थान बमोजिम परीक्षार्थीहरूले आफ्ना] Text Punctuation टाइप नगरेको पाइएमा त्यसको शब्दमा गणना गरिने

छैन ।

३. Page Layout Designing को लागि Text/photo तथा चाहिने विज्ञापन उपलब्ध गराइने छ । सो अनुसार नै पेज

डिजाइन गर्नुपर्नेछ ।

४. लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका परीक्षार्थीहरूले मात्र परीक्षार्थीहरूले मात्र प्रयोगात्मक परीक्षा र अन्तर्वार्तामा भाग

लिने

पाउनेछन् ।

गोरखापत्र संस्थान

प्राविधिक सेवा, कम्प्युटर समूह, तह-५ वरिष्ठ कम्प्युटर अपरेटर पदको

खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
सेवासम्बन्धी विषयको लिखित तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम
4

1. Computer Fundamental -

1.1. **Computer :-** Definition, History, Generation, Characteristics, Types & Applications.

1.2. Overview of computer system:-

1.2.1. Data and data processing

1.2.2. Hardware

1.2.2.1. Definition of Hardware

1.2.2.2. Input Unit:-Keyboard, Mouse, Scanneretc

1.2.2.3. **CPU :-** Arithmetic Logic Unit (ALU),Control Unit (CU), Memory Unit(MU)

1.2.2.4. Output Unit:- Monitor, Printer etc

1.2.2.5. Storage devices:- Primary & Auxiliary Memory (FloppyDisk, HardDisk, Compact Disk,DVD,FlashDisk etc.)

1.2.2.6. Others :- Network card, Modem,Sound Card,etc.

1.2.3. Software

1.2.3.1. Definition &Types ofSoftware

1.2.3.2. Programming Language

1.2.4. Firmware andCache Memory

1.3. Setting & Protection of Computer Room and Computer

1.4. Concept of Computer related threats (Virus, Worms, Trojan, Phishingetc) remedies and protection

1.5. Concept of Multimedia

1.6. File Management basic :

1.6.1. Physical Structure ofthe disk

1.6.2. Concept of File and folder

1.6.3. Wild cards and Path name

1.6.4. Types offiles andfileextensions

1.7. Computer Networking

1.7.1. Introduction to Networking

1.7.2. Types of Network (LAN, MAN,WANetc)

1.7.3. Concept of E-mail/Internet/ Extranet/Intranet/World Wide Web (WWW)

1.7.4. Familiarity with internet browsers (e.g.Internet Explorer, Firefox, Opera, Safari, GoogleChrome etc)

1.7.5. Introduction to IP address,Subnet Maskand Default Gateway

1.7.6. Introduction to Network Media,Topology, and Protocol

1.7.7. Setting Up Microsoft Network

1.7.8. Dial-Up Networking

1.8. Number Systems

1.8.1. Introduction to Binary, Octal, Decimal, and Hexa decimal number systems

1.9. Introductionto ASCII and Unicode standards

1.10. IT Policy of Nepal

1.11. Electronic Transaction Act 2008

गोरखापत्र संस्थान

प्राविधिक सेवा, कम्प्युटर समूह, तह-५ वरिष्ठ कम्प्युटर अपरेटर पदको

खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
सेवासम्बन्धी विषयको लिखित तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम
5

2. Operating System

2.1. Introduction to Operating System

2.2. Types of Operating System

2.3. Functions of Operating Systems

2.4. Command Line Operation (e.g. Copy Command, Move Command, Command to View and Set

different file attributes etc)

2.5. Windows

2.5.1. Introduction to GUI

2.5.2. Introduction of Windows Operating System

2.5.2.1. Basic Windows Elements - Desktop, Taskbar, My Computer, Recycle Bin, etc

2.5.2.2. Starting and Shutting down Windows

2.5.2.3. File Management with Windows Explorer

2.5.2.4. Windows Applications : (e.g. Control Panel, Character Map, Paint etc)

2.5.2.5. Finding files of folders and saving the result

2.5.2.6. starting a program by command line operation

2.5.2.7. Chancing Window Settings

2.5.2.7.1. Adding/ Removing Program

2.5.2.7.2. Clearing the contents of document menu

2.5.2.7.3. Customizing the taskbar

2.5.2.7.4. Control Panel Items

2.5.2.8. Creating shortcut (icons) on desktop

2.5.2.9. System tools :- Disk Scanning, Disk Defragmenter, Backup, Restore, Format

3. Word Processing

3.1. Concept of Word Processing

3.2. Types of Word Processing

3.3. Introduction to Word Processor

3.4. Creating, Saving and Opening the documents

3.5. Elements of Word Processing Environment (Menu, Toolbars, Status bar, Rulers, Scroll bars etc)

3.6. Copying, Moving, Deleting and Formatting Text (Font, Size, Color, Alignment, Line & Paragraph spacing)

3.7. Finding and Replacing text

3.8. Familiar with Devnagari Fonts

3.9. Creating lists with Bullets and Numbering

3.10. Creating and Manipulating Tables

3.11. Borders and Shading

3.12. Use of Indentation and Tab Setting

3.13. Creating Newspaper Style Documents using Column

3.14. Inserting Header, Footer, Footnotes, Endnotes, Page Numbers, File, Page break, Section break,

Graphics, Pictures, Charts, Word Art, Symbols & Organizational Chart

गोरखापत्र संस्थान

प्राविधिक सेवा, कम्प्युटर समूह, तह-५ वरिष्ठ कम्प्युटर अपरेटर पदको
खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
सेवासम्बन्धी विषयको लिखित तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

6

3.15. Opening and Saving different types of document

3.16. Changing Default Settings

3.17. Mail Merge

3.18. Autocorrect, Spelling, and Grammar Checking and
Thesaurus

3.19. Customizing menu and toolbars

3.20. Security technique of documents

3.21. Master Document, Cross Reference, Index, Table of
Content

3.22. Setting Page Layout, Previewing and Printing Documents

4. **Electronic Spreadsheet**

4.1. Concept of Electronic Spreadsheet

4.2. Types of Electronic Spreadsheet

4.3. Organization of Electronic Spreadsheet application(Cells,
Rows, Columns, Worksheet,
Workbook, and Workspace)

4.4. Introduction to Spread sheet Application

4.5. Creating, Opening and Saving Work Book

4.6. Elements of Electronic Spreadsheet Environment (Menu,
Toolbars, Status bar, Rulers,
Scrollbars, etc)

4.7. Editing, Copying, Moving, Deleting Cell contents

4.8. Familiar with Devnagari Fonts

4.9. Formatting Cells (Font, Border, Pattern, Alignment,
Number and Protection)

4.10. Formatting Rows, Columns, and Sheets

- 4.11. Using Formula- Relative Cell and Absolute Cell Reference
- 4.12. Using basic functions
- 4.13. Generating Series
- 4.14. Changing default options
- 4.15. Sorting and Filtering data
- 4.16. Summarizing data with Sub-Totals
- 4.17. Creating chart
- 4.18. Inserting Header and Footer
- 4.19. Spell Checking
- 4.20. Customizing Menu and Toolbars
- 4.21. Importing from and Exporting into other formats
- 4.22. Pivot Table, Goal Seek, Scenario & Audit
- 4.23. Page Setting, Previewing and Printing

5. Database System

- 5.1. Introduction to Data, Database and DBMS
- 5.2. Basic Concept of Tables, Fields, Records, Relationships and Indexing
- 5.3. Introduction to database application

गोरखापत्र संस्थान

प्राविधिक सेवा, कम्प्युटर समूह, तह-५ वरिष्ठ कम्प्युटर अपरेटर पदको
खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
सेवासम्बन्धी विषयको लिखित तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

7

- 5.4. Data Types
- 5.5. Creating, Modifying & Deleting Tables and Formatting & Validating Field Data
- 5.6. Creating, Modifying, Deleting & Using Simple Queries
- 5.7. Creating, Modifying & Deleting Forms/Reports/Macros

6. Presentation System

- 6.1. Introduction to Presentation Application
- 6.2. Creating, Opening & Saving Slides Formatting Slides

6.3. Slide Show

6.4. Animation

6.5. Inserting Built-in-picture, Picture, Table, Chart, Graphs, Organizational Chart etc

7. Web Page Designing

7.1. Introduction to Web Page and CMS (Content Management System)

7.2. introduction to HTML

7.3. HTML document

7.4. Tags

7.5. Skeleton & Flesh

7.6. Text

7.7. Hyperlinks

7.8. Images

7.9. Lists & Forms

7.10. Tables

7.11. Frames

8. Adobe InDesign

8.1. Introduction to Adobe InDesign CS6

8.2. Creating and Viewing Documents

8.3. Understanding Your Workspace

8.4. Pages

8.5. Working with Type

8.6. Working with Graphics

8.7. Formatting Objects

8.8. Working with Color

8.9. Points and Paths

8.10. Managing and Transforming Objects

8.11. Character and Paragraph Formatting

8.12. Using Styles

8.13. Tables

गोरखापत्र संस्थान

प्राविधिक सेवा, कम्प्युटर समूह, तह-५ वरिष्ठ कम्प्युटर अपरेटर पदको
खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
सेवासम्बन्धी विषयको लिखित तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

8

8.14. Long and Interactive Documents

8.15. Packaging and Printing

9. Graphic Design

9.1. The Principle of Graphic Design

9.2. Theory of Design

9.3. How to use of typography

9.4. History of Graphic Design

10. Adobe Illustrator

10.1. Introduction to Adobe Illustrator

10.2. Working With Documents

10.3. Drawing and Transforming Objects

10.4. Making and Saving Selections

10.5. Working with Shapes and Objects

10.6. Working with Color

10.7. Gradients, Pattern Fills, and Blends

10.8. Points and Paths

10.9. Working With Layers

10.10. Illustrator Effects

The End

लोक सेवा आयोग

नेपाल विविध सेवा, राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी, कम्प्युटर इञ्जिनियर पदको खुला र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक

लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

PSC/Page

पाठ्यक्रमको रूपरेखा :- यस पाठ्यक्रमको आधारमा निम्नानुसार दुई चरणमा परीक्षा लिइने छ :

प्रथम चरण :- लिखित परीक्षा पूर्णाङ्क :- २००

द्वितीय चरण :- अन्तर्वार्ता पूर्णाङ्क :- ३०

प्रथम चरण – लिखित परीक्षा योजना (Examination Scheme)

पत्र विषय पूर्णाङ्क उत्तीर्णाङ्क परीक्षा प्रणाली प्रश्न संख्या Xअङ्कभार समय

प्रथम कम्प्युटर

इञ्जिनियरिङ्ग

सम्बन्धी विषय

१०० ४० वस्तुगत बहुउत्तर

(Multiple Choice) $१०० \times १ = १००$

१ घण्टा ३०

मिनेट

द्वितीय १०० ४० विषयगत

(Subjective)

$८ \times १० = ८०$

$१ \times २० = २०$

३ घण्टा

द्वितीय चरण

विषय पूर्णाङ्क परीक्षा प्रणाली

व्यक्तिगत अन्तर्वार्ता ३० मौखिक

१. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुन सक्नेछ ।

२. पाठ्यक्रमको प्रथम र द्वितीय पत्रको विषयवस्तु एउटै हुनेछ ।

३. प्रथम र द्वितीय पत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।

४. प्रथम तथा द्वितीय पत्रका एकाईहरूको प्रश्नसंख्या निम्नानुसार हुनेछ :

प्रथम पत्रका

एकाई

० . .

प्रश्न संख्या ००

द्वितीयपत्रका खण्ड **A B C D**

द्वितीय पत्रका

एकाई

0 Technical

Writing

Case

Study

प्रतिशत ००

४.१ माथि तालिकामा उल्लेख भए अनुसार द्वितीय पत्रका १ देखि १५ सम्मका एकाइहरूबाट ७ (सात) प्रश्नहरू,

Technical Writing को १ (एक) प्रश्न र **Case Study** को २० अङ्कको १ (एक) प्रश्न गरी

जम्मा ९ (नौ) प्रश्नहरू सोधिने छन् ।

५. प्रथम पत्रमा वस्तुगत बहुउत्तर (**Multiple Choice**) प्रश्नहरूको उत्तर सही दिएमा प्रत्येक सही उत्तर

बापत १ (एक) अङ्क प्रदान गरिनेछ, भने गलत उत्तर दिएमा प्रत्येक गलत उत्तर बापत २० प्रतिशत

अर्थात् ०.२ अङ्क कट्टा गरिनेछ । तर उत्तर नदिएमा त्यस बापत अङ्क दिइने छैन र अङ्क कट्टा पनि गरिने

छैन ।

६. द्वितीय पत्रको विषयगत प्रश्नका लागि तोकिएका १० अङ्कका प्रश्नहरूको हकमा १० अङ्कको एउटा लामो

प्रश्न वा एउटै प्रश्नका दुई वा दुई भन्दा बढी भाग (**Two or more parts of a single question**) वा

एउटा प्रश्न अन्तर्गत दुई वा बढी टिप्पणीहरू (**Short notes**) सोध्न सकिने छ ।

७. द्वितीय पत्रको पाठ्यक्रमलाई ४ वटा खण्ड/एकाईमा विभाजन गरिएको छ । ४ वटा खण्ड/एकाईको

लागि ४ वटै उत्तरपुस्तिका दिइनेछ र परिक्षार्थीले प्रत्येक खण्ड/एकाईका प्रश्नहरूको उत्तर सोही

खण्ड/एकाईको उत्तर पुस्तिकामा लेख्नु पर्नेछ ।

८. यस पाठ्यक्रममा जेसुकै लेखिएको भएता पनि पाठ्यक्रममा परेका ऐन, नियमहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३

(तीन) महिना अगाडि (संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाइएका वा थप गरी संशोधन भई) कायम

रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा रहेको सम्झनु पर्दछ ।

९. प्रथम चरणको लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरणको अन्तर्वार्तामा

सम्मिलित गराइनेछ ।

१०. यस भन्दा अगाडि लागू भएको माथि उल्लिखित समूहको पाठ्यक्रम खारेज गरिएको छ ।

११ पाठ्यक्रम लागू मिति :- २०६२/२/२४ देखि (२०७२/०७/२४ को निर्णय अनुसार सामूहिक परीक्षण

समावेश)

गोरखापत्र संस्थान

प्राविधिक सेवा, तह-६, कम्प्युटर इन्जिनियर पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको सेवासम्बन्धी

विषयको लिखित तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

लोक सेवा आयोग

नेपाल विविध सेवा, राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी, कम्प्युटर इन्जिनियर पदको खुला र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक

लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

PSC/Page

पाठ्यक्रमको रूपरेखा :- यस पाठ्यक्रमको आधारमा निम्नानुसार दुई चरणमा परीक्षा लिइने छ :

प्रथम चरण :- लिखित परीक्षा पूर्णाङ्क :- २००

द्वितीय चरण :- अन्तर्वार्ता पूर्णाङ्क :- ३०

प्रथम चरण – लिखित परीक्षा योजना (Examination Scheme)

पत्र विषय पूर्णाङ्क उत्तीर्णाङ्क परीक्षा प्रणाली प्रश्न संख्या Xअङ्कभार समय

प्रथम कम्प्युटर

इन्जिनियरिङ्ग

सम्बन्धी विषय

१०० ४० वस्तुगत बहुउत्तर

(Multiple Choice) $१०० \times १ = १००$

१ घण्टा ३०

मिनेट

द्वितीय १०० ४० विषयगत

(Subjective)

८X१० = ८०

१X२० = २०

३ घण्टा

द्वितीय चरण

विषय पूर्णाङ्क परीक्षा प्रणाली

व्यक्तिगत अन्तर्वार्ता ३० मौखिक

१. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुन सक्नेछ ।

२. पाठ्यक्रमको प्रथम र द्वितीय पत्रको विषयवस्तु एउटै हुनेछ ।

३. प्रथम र द्वितीय पत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।

४. प्रथम तथा द्वितीय पत्रका एकाईहरूको प्रश्नसंख्या निम्नानुसार हुनेछ :

प्रथम पत्रका

एकाई

० . .

प्रश्न संख्या ० ०

द्वितीयपत्रका खण्ड **A B C D**

द्वितीय पत्रका

एकाई

० Technical

Writing

Case

Study

प्रतिशत ० ०

४.१ माथि तालिकामा उल्लेख भए अनुसार द्वितीय पत्रका १ देखि १५ सम्मका एकाईहरूबाट ७ (सात) प्रश्नहरू,

Technical Writing को १ (एक) प्रश्न र **Case Study** को २० अङ्कको १ (एक)

प्रश्न गरी

जम्मा ९ (नौ) प्रश्नहरू सोधिने छन् ।

५. प्रथम पत्रमा वस्तुगत बहुउत्तर (**Multiple Choice**) प्रश्नहरूको उत्तर सही दिएमा प्रत्येक सही उत्तर

बापत १ (एक) अङ्क प्रदान गरिनेछ, भने गलत उत्तर दिएमा प्रत्येक गलत उत्तर बापत २० प्रतिशत

अर्थात् ०.२ अङ्क कट्टा गरिनेछ । तर उत्तर नदिएमा त्यस बापत अङ्क दिइने छैन र अङ्क कट्टा पनि गरिने छैन ।

६. द्वितीय पत्रको विषयगत प्रश्नका लागि तोकिएका १० अङ्कका प्रश्नहरूको हकमा १० अङ्कको एउटा लामो

प्रश्न वा एउटै प्रश्नका दुई वा दुई भन्दा बढी भाग (Two or more parts of a single question) वा

एउटा प्रश्न अन्तर्गत दुई वा बढी टिप्पणीहरू (Short notes) सोध्न सकिने छ ।

७. द्वितीय पत्रको पाठ्यक्रमलाई ४ वटा खण्ड/एकाईमा विभाजन गरिएको छ । ४ वटा खण्ड/एकाईको

लागि ४ वटै उत्तरपुस्तिका दिइनेछ, र परिक्षार्थीले प्रत्येक खण्ड/एकाईका प्रश्नहरूको उत्तर सोही

खण्ड/एकाईको उत्तर पुस्तिकामा लेख्नु पर्नेछ ।

८. यस पाठ्यक्रममा जेसुकै लेखिएको भएता पनि पाठ्यक्रममा परेका ऐन, नियमहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३

(तीन) महिना अगाडि (संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाइएका वा थप गरी संशोधन भई) कायम

रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा रहेको सम्झनु पर्दछ ।

९. प्रथम चरणको लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरणको अन्तर्वार्तामा

सम्मिलित गराइनेछ ।

१०. यस भन्दा अगाडि लागू भएको माथि उल्लिखित समूहको पाठ्यक्रम खारेज गरिएको छ ।

११ पाठ्यक्रम लागू मिति :- २०६२/२/२४ देखि (२०७२/०७/२४ को निर्णय अनुसार सामूहिक परीक्षण

समावेश)

लोक सेवा आयोग

नेपाल विविध सेवा, राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी, कम्प्युटर इञ्जिनियर पदको खुला र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक

लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

PSC/Page

पाठ्यक्रमको रूपरेखा :- यस पाठ्यक्रमको आधारमा निम्नानुसार दुई चरणमा परीक्षा लिइने छ :

प्रथम चरण :- लिखित परीक्षा पूर्णाङ्क :- २००

द्वितीय चरण :- अन्तर्वार्ता पूर्णाङ्क :- ३०

प्रथम चरण – लिखित परीक्षा योजना (Examination Scheme)

पत्र विषय पूर्णाङ्क उत्तीर्णाङ्क परीक्षा प्रणाली प्रश्न संख्या x अङ्कभार समय

प्रथम कम्प्युटर

इञ्जिनियरिङ्ग

सम्बन्धी विषय

१०० ४० वस्तुगत बहुउत्तर

(Multiple Choice) $१०० \times १ = १००$

१ घण्टा ३०

मिनेट

द्वितीय १०० ४० विषयगत

(Subjective)

$८ \times १० = ८०$

$१ \times २० = २०$

३ घण्टा

द्वितीय चरण

विषय पूर्णाङ्क परीक्षा प्रणाली

व्यक्तिगत अन्तर्वार्ता ३० मौखिक

१. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुन सक्नेछ ।

२. पाठ्यक्रमको प्रथम र द्वितीय पत्रको विषयवस्तु एउटै हुनेछ ।

३. प्रथम र द्वितीय पत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।

४. प्रथम तथा द्वितीय पत्रका एकाईहरूको प्रश्नसंख्या निम्नानुसार हुनेछ :

प्रथम पत्रका

एकाई

० . .

प्रश्न संख्या ० ०

द्वितीयपत्रका खण्ड **A B C D**

द्वितीय पत्रका

एकाई

० Technical

Writing

Case

Study

प्रतिशत 00

४.१ माथि तालिकामा उल्लेख भए अनुसार द्वितीय पत्रका १ देखि १५ सम्मका एकाइहरूबाट ७ (सात) प्रश्नहरू,

Technical Writing को १ (एक) प्रश्न र **Case Study** को २० अङ्कको १ (एक) प्रश्न गरी

जम्मा ९ (नौ) प्रश्नहरू सोधिने छन् ।

५. प्रथम पत्रमा वस्तुगत बहुउत्तर (**Multiple Choice**) प्रश्नहरूको उत्तर सही दिएमा प्रत्येक सही उत्तर

बापत १ (एक) अङ्क प्रदान गरिनेछ भने गलत उत्तर दिएमा प्रत्येक गलत उत्तर बापत २० प्रतिशत

अर्थात् ०.२ अङ्क कट्टा गरिनेछ । तर उत्तर नदिएमा त्यस बापत अङ्क दिइने छैन र अङ्क कट्टा पनि गरिने

छैन ।

६. द्वितीय पत्रको विषयगत प्रश्नका लागि तोकिएका १० अङ्कका प्रश्नहरूको हकमा १० अङ्कको एउटा लामो

प्रश्न वा एउटै प्रश्नका दुई वा दुई भन्दा बढी भाग (**Two or more parts of a single question**) वा

एउटा प्रश्न अन्तर्गत दुई वा बढी टिप्पणीहरू (**Short notes**) सोध्न सकिने छ ।

७. द्वितीय पत्रको पाठ्यक्रमलाई ४ वटा खण्ड/एकाईमा विभाजन गरिएको छ । ४ वटा खण्ड/एकाईको

लागि ४ वटै उत्तरपुस्तिका दिइनेछ र परिक्षार्थीले प्रत्येक खण्ड/एकाईका प्रश्नहरूको उत्तर सोही

खण्ड/एकाईको उत्तर पुस्तिकामा लेख्नु पर्नेछ ।

८. यस पाठ्यक्रममा जेसुकै लेखिएको भएता पनि पाठ्यक्रममा परेका ऐन, नियमहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३

(तीन) महिना अगाडि (संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाइएका वा थप गरी संशोधन भई) कायम

रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा रहेको सम्झनु पर्दछ ।

९. प्रथम चरणको लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरणको अन्तर्वार्तामा

सम्मिलित गराइनेछ ।

१०. यस भन्दा अगाडि लागू भएको माथि उल्लिखित समूहको पाठ्यक्रम खारेज गरिएको छ ।

११ पाठ्यक्रम लागू मिति :- २०६२/२/२४ देखि (२०७२/०७/२४ को निर्णय अनुसार सामूहिक परीक्षण समावेश)

लोक सेवा आयोग

नेपाल विविध सेवा, राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी, कम्प्युटर इन्जिनियर पदको खुला र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक

लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

PSC/Page

प्रथम र द्वितीय पत्र :- कम्प्युटर इन्जिनियरिङ्ग सम्बन्धी विषय

Section A- 24 %

1. Computer Networks

Protocol stack, switching

Link Layer: services, error detection and correction, multiple access protocols, LAN

addressing and ARP (Address Resolution Protocol), Ethernet, CSMA/CD multiple access

protocol, Hubs, Bridges, and Switches, Wireless LANs, PPP (Point to Point Protocol), Wide area protocols

Network Layer :services, datagram and virtual circuits, routing principles and algorithms,

Internet Protocol (IP), IP addressing, IP transport, fragmentation and assembly, ICMP

(Internet Control Message Protocol), routing on the internet, RIP (Routing Information

Protocol), OSPF (Open Shortest Path First), router internals, IPv)

Transport Layer: principles, multiplexing and demultiplexing, UDP, TCP, flow control,

principles of congestion control, TCP congestion control

Application Layer : Web and Web caching, FTP (File Transfer Protocol), Electronic mail,

DNS (Domain Name Service), socket programming)

Distributed system, Clusters

5. Computer Architecture & organization and micro-processors

. Basic Structures : sequential circuits, design procedure, state table and state

diagram, von Neumann / Harvard architecture, RISC/CISC architecture

. Addressing Methods and Programs, representation of data, arithmetic

operations, basic operational concepts, bus structures, instruction, cycle and excitation cycle.

. Processing Unit: instruction formats, arithmetic and logical instruction.

. addressing modes

. Input Output Organization : I/O programming , memory mapped I/O, basic

interrupt system, DMA

. Arithmetic

. Memory Systems

. 8086 and Intel microprocessors: programming and interfacing

6. Digital Design

. Digital and Analog Systems. Number Systems.

. Logic Elements

. Combinational Logic Circuits

. Sequential Logic

. Arithmetic Circuits

. MSI Logic circuits

. Counters and Registers

. IC logic families

- . Interfacing with Analog Devices
- . 0 Memory Devices

13. Basic Electrical & Electronics

. Electrical

- .. Basic Circuit Theory
- .. AC circuit Fundamentals
- .. Magnetic circuits and Transformers
- .. Transient Analysis, Filters

गोरखापत्र संस्थान

प्राविधिक सेवा, तह-६, कम्प्युटर इन्जिनियर पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
सेवासम्बन्धी

विषयको लिखित तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

लोक सेवा आयोग

नेपाल विविध सेवा, राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी, कम्प्युटर इन्जिनियर पदको खुला र आन्तरिक
प्रतियोगितात्मक

लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

PSC/Page

. Electronics

- .. Semiconductors, Diodes and Diode Circuits, Transistors,
- .. Transistor modeling
- .. Biasing and Amplification
- .. Small Signal amplifiers and frequency response
- .. Large signal amplifiers, feedback amplifiers and Oscillators
- .. Operational amplifiers

14. Principles of Electronic Communications

- . Block Diagram of analog/ digital communication system
- . Analog and Digital modulation techniques
- . Fundamentals of Error Detection and Correction
- . Performance evaluation of analog and digital communication systems: SNR and BER

Section B- 26 %

2. Structured and object oriented programming

- . Data types, ADT
- . Operators, variables and assignments, control structures
- . Procedure/function
- . Class definitions, encapsulation, inheritance, object composition, Polymorphism
- . Pattern and framework

4. Data structures

- . General concepts : Abstract data Type, Time and space analysis of algorithms, Big oh and theta notations, Average, best and worst case analysis
- . Linear data structures
- . Trees: General and binary trees, Representations and traversals, Binary search trees, balancing trees, AVL trees, - trees, red-black trees, selfadjusting trees, Splay Trees
- . Algorithm design techniques: Greedy methods, Priority queue search, Exhaustive search, Divide and conquer, Dynamic programming, Recursion
- . Hashing
- . Graphs and digraphs
- . Sorting

7. Software Engineering principles(System analysis & design)

- . Software process: The software lifecycle models, risk-driven approaches

. Software Project management: Relationship to lifecycle, project planning, project control, project organization, risk management, cost models, configuration management, version control, quality assurance, metrics

. Software requirements: Requirements analysis, requirements solicitation, analysis tools, requirements definition, requirements specification, static and dynamic specifications, requirements review.

. Software design: Design for reuse, design for change, design notations, design evaluation and validation

. Implementation: Programming standards and procedures, modularity, data abstraction, static analysis, unit testing, integration testing, regression testing, tools for testing, fault tolerance

गोरखापत्र संस्थान

प्राविधिक सेवा, तह-६, कम्प्युटर इन्जिनियर पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको सेवासम्बन्धी

विषयको लिखित तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

लोक सेवा आयोग

नेपाल विविध सेवा, राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी, कम्प्युटर इन्जिनियर पदको खुला र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक

लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

PSC/Page

. Maintenance: The maintenance problem, the nature of maintenance, planning for maintenance

- . SE issues: Formal methods, tools and environments for software engineering, role of programming paradigm, process maturity and Improvement, ISO standards, SEI-CMM, CASE tools

8. Database Management System

- . Introduction : The relational model, ER model , SQL, Functional dependency and relational database design, File structure
- . Transaction Management and Concurrency Control: Concurrent execution of the user programs, transactions, Concurrency control techniques
- . Crash Recovery : types of failure, Recovery techniques
- . Query Processing and Optimization
- . Indexing : Hash based indexing, Tree based indexing
- . Distributed Database Systems and Object oriented database system
- . Data Mining and Data Warehousing
- . Security Management System

9. Operating System

- . Processes and Threads: Symmetric Multiprocessing, Micro-kernels, Concurrency, Mutual Exclusion and Synchronization, Deadlock.
- . Scheduling
- . Memory Management
- . Input Output and Files: I/O devices and its organization, Principles of I/O software and hardware, Disks, Files and directories organization, File System Implementation.

- . Distributed Systems: Distributed Message passing, RPC, Client/Server Computing, Clusters.
- . Security : Authentication and Access Authorization, System Flaws and Attacks, Trusted system

Section C- 20 %

3. Artificial Intelligence

- . Search
- . Natural Language Processing
- . Game Playing
- . Learning
- . Automated reasoning
- . Planning
- . Vision and Robotics

10. Theory of Computation

- 0. BNF, Languages, grammars
- 0. DFA and NDFA, regular expressions, regular grammars
- 0. Closure, homomorphism
- 0. Pigeonhole principle, pumping lemma
- 0. CFGs, Parsing and ambiguity, Pushdown automata, NPDAs & CFGs
- 0. Pumping lemma
- 0. Turing machines
- 0. Recursively enumerable languages Unrestricted grammars
- 0. The Chomsky hierarchy, Undecidable problems, Church's Thesis
- 0. 0 Complexity Theory, P and NP

गोरखापत्र संस्थान

प्राविधिक सेवा, तह-६, कम्प्युटर इन्जिनियर पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
सेवासम्बन्धी

विषयको लिखित तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

लोक सेवा आयोग

नेपाल विविध सेवा, राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी, कम्प्युटर इन्जिनियर पदको खुला र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक

लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

PSC/Page

11. Compiler design

- . The Structure of a Compiler
- . Lexical Analyzer
- . Top down Parsing/ Bottom up Parsing
- . Syntax Directed Translation
- . Types and Type Checking
- . Run-Time Storage Administration
- . Intermediate Code generation
- . Data-Flow Analysis and Code Optimizations
- . Architecture and recent development on compilers

12. Computer Graphics

- . Graphics concepts
- . Input devices and techniques
- . Basic raster graphics algorithms and primitives
- . Scan conversion
- . Graphics hardware
- . 2D geometrical transformations and viewing
- . 3D geometry and viewing
- . Hierarchical modeling
- . Projections
- . Hidden surface removal
- . Shading and rendering

15. Emerging Technology and Electives

- . Modeling and simulation
- . Parallel and distributed computing

- . High speed networks
- . Artificial Neural Network and Computer Vision
- . Adaptive web technology
- . Software Architecture
- . Distributed Object technology (ORB, DCOM)
- . Speech signal processing
- . Cryptography and network security
- . E-commerce
- . Software project management
- . Embedded systems
- . Image processing
- . Multimedia
- . Expert system
- . GIS/ Remote sensing/ GPS

Section D- 30 %

16. Reasoning

16.1 Analytical and logical reasoning

16.2 Quantitative Test

This section covers the examinee's reasoning aptitude as well as the presence of mind.

Reasoning is to be done by reading a passage and answering the multiple choice

question where as quantitative test is carried out by solving the mathematical problem

(which needs no advanced level mathematical background)

गोरखापत्र संस्थान

प्राविधिक सेवा, तह-६, कम्प्युटर इन्जिनियर पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
सेवासम्बन्धी

विषयको लिखित तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

लोक सेवा आयोग

नेपाल विविध सेवा, राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी, कम्प्युटर इन्जिनियर पदको खुला र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक

लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

PSC/Page

Guidelines for Multiple Choice Questions

- . Total number of MCQ questions : 00
- . Each question carries (one) mark.
- . Time allocation for MCQ test: one hour thirty minutes (hr. 0 minutes)
- . The MCQ must follow the following weight scheme

Subject

Weight

(%)

No. of

questions

- . Computer Networks
- . Structured and OO programming
- . Artificial Intelligence
- . Data Structure
- . Computer Architecture/Organization and Microprocessor
- . Digital Design
- . Software Engineering Principles (System Analysis/design)
- . Database Management System
- . Operating System
- 0. Theory of Computation
- . Compiler Design
- . Computer Graphics
- . Basic Electrical and Electronics
- . Principles of Electronic Communication
- . Emerging Technology and Electives
- . Reasoning

. Analytical and Logical Reasoning

. Quantitative test

0

0

0

0

. Analytical reasoning and logical reasoning comprises of reading passages which is followed by four multiple choice questions for each. The reading passage must be unambiguous and not particular to one field of study.

. Quantitative test should include general mathematical question (not belonging to advanced level of mathematical studies). Each question must be able to identify the presence of mind of the examinee rather than the depth in the subject matter.

वस्तुगत बहुउत्तर नमूना प्रश्नहरू **(Sample Questions)**

. The Constructive Cost Model (COCOMO) helps in identifying

A. Function point count

B. Effort

C. Lines of Codes

D. Design timeframe

Correct answer: (B)

. Which one of the following process scheduling technique is most appropriate for batch jobs for which run time are known in advance?

A. Round robin scheduling

B. Priority based scheduling

C. Multiple queues scheduling

D. Shortest job first scheduling

Correct answer: (D)

. The pumping lemma for context free languages can be used to

गोरखापत्र संस्थान

प्राविधिक सेवा, तह-६, कम्प्युटर इन्जिनियर पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको

सेवासम्बन्धी

विषयको लिखित तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

लोक सेवा आयोग

नेपाल विविध सेवा, राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी, कम्प्युटर इन्जिनियर पदको खुला र आन्तरिक

प्रतियोगितात्मक

लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

PSC/Page

- A. prove that a given language is regular
- B. prove that a given language is not context free.
- C. prove that all CFL have a corresponding PDA
- D. prove that a given CFL is inherently ambiguous

Correct answer: (B)

. Which of the followings does NOT belong to “Extreme Programming”?

- A. pair programming
- B. heavy documentation
- C. unit-test
- D. user-story

Correct answer: (B)

Sample Questions of Reasoning

Analytical reasoning

A farmer plants only five different kinds of vegetables - beans, corn, kale, peas, and squash. Every year the farmer plants exactly three kinds of vegetables

according to the following restrictions:

If the farmer plants corn, he also plants beans. If the farmer plants Kale one

year, he does not plant it the next year. In any year, the farmer plants no more than one of the vegetables that he planted the previous year.

Which of the following is a possible sequence of combinations for the farmer to plant in two successive years?

- A. beans, corn, kale; corn, peas, squash
- B. beans, corn, peas; beans, corn, squash
- C. beans, peas, squash; beans, corn, kale
- D. corn, peas, squash; beans, kale, peas

Correct answer: (C)

Logical reasoning

The greatest chance for the existence of extraterrestrial life is on a planet beyond our solar system. This is because the Milky Way galaxy alone contains 00 billion other suns, many of which could be accompanied by planets similar enough to earth to make them suitable abodes of life.

Above argument assumes which of the following?

- A. Living creatures on another planet would probably have the same appearance as those on Earth.
- B. It is likely that life on another planet would require conditions similar to those on Earth.
- C. If the appropriate physical conditions exist, life is an inevitable consequence.
- D. More than one of the suns in the galaxy is accompanied by an Earth-like planet.

Correct answer: (B)

Quantitative Test

गोरखापत्र संस्थान

प्राविधिक सेवा, तह-६, कम्प्युटर इन्जिनियर पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
सेवासम्बन्धी

विषयको लिखित तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

लोक सेवा आयोग

नेपाल विविध सेवा, राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी, कम्प्युटर इन्जिनियर पदको खुला र आन्तरिक
प्रतियोगितात्मक

लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

PSC/Page

. The average (arithmetic mean) of two numbers is $X +$. If one of
the numbers is X

then other number is

A. $X +$

B. XC .

XD .

$X +$

Correct answer : (D)

. What is the least number X for which $(X +)(X -) = 0$?

A. -

B. -0 .

C. 0 .

D.

Correct Answer : (B)

Guidelines for Subjective questions

The Subjective paper consists of two sections. "Section A"

Consists of long questions

pertinent to core subjects provided in the course of studies (units
-). Similarly "Section

B" consists of technical writing skill test as well as case study.

Sections "A, B, C" (70 %)

- . Entire set consists of (seven) questions, each carrying 0 marks
- . A complete question set should include as many subjects as possible provided in the course of study.
- . A question may completely belong to one particular subject given in course of study or it may be fragmented into two or more than two domain of subjects.
- . The weight for each unit is given in the following table. The long questions should reflect similar weight scheme.

Subject Weight (%)

- . Computer Networks
- . Structured and OO programming
- . Artificial Intelligence
- . Data Structure
- . Computer Architecture/Organization and Microprocessor
- . Digital Design
- . Software Engineering Principles (System Analysis/design)
- . Database Management System
- . Operating System
- 0. Theory of Computation
- . Compiler Design
- . Computer Graphics
- . Basic Electrical and Electronics
- . Principles of Electronic Communication
- . Emerging Technology and Electives

Section "D" (30 %)

गोरखापत्र संस्थान

प्राविधिक सेवा, तह-६, कम्प्युटर इन्जिनियर पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
सेवासम्बन्धी

विषयको लिखित तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

लोक सेवा आयोग

नेपाल विविध सेवा, राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी, कम्प्युटर इन्जिनियर पदको खुला र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक

लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

PSC/Page

This section consists of (two) sub-sections i.e. Technical Writing and Case study.

a. Technical Writing (question Carrying 0 marks)

This section may ask the examinee to write technical proposal on given specification,

essay, views/critics etc. The topic must be related to computer technology or the

matter related therewith and examinee should be encouraged to put his/her own views

and reasoning rather than facts/information.

b. Case Study (question Carrying 0 marks)

This section is dedicated to the analysis and design of a software system. Examinee

should be given a scenario of existing system and asked to analyze and design it

following one particular paradigm. This section should include the various domain of

knowledge in one platform (for e.g. A case study may incorporate questions from

Software Engineering and Database management and Operating system domains).

गोरखापत्र संस्थान

प्राविधिक सेवा, तह-६, कम्प्युटर इन्जिनियर पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको सेवासम्बन्धी

विषयको लिखित तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

0

लोक सेवा आयोग

नेपाल विविध सेवा, राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी, कम्प्युटर इञ्जिनियर पदको खुला र आन्तरिक
प्रतियोगितात्मक

लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

PSC/Page 0

विषयगत नमूना प्रश्नहरू (Sample questions)

Section "A"

Attempt all questions. Each question carries 10 marks (7 X 10 = 70 Marks).

.

- a. Explain the principles of public Key infrastructure (PKI).
- b. Illustrate two methods to reduce the aliasing effect in context to Computer Graphics.

c. Prove that if a heuristic is consistent, it must be admissible.

[+ +]

.

- a. What does it mean by strongly typed language?
- b. If G is a directed graph and G has a cycle, explain the process to find a topological ordering for its vertices?

c. Construct a NFA with three states that accepts the language {ab, abc}*.

[+ +]

.

- a. Explain the “synchronize and stabilize” software life cycle and illustrate its difference with traditional waterfall life cycle model.

b. Explain the banker’s algorithm in context to deadlock.

[+]

Section "B"

Technical Writing (1 Question carrying 10 marks)

. The recently promulgated Electronic transaction ordinance, 2063 has provided legal provisions for authentication and regulating for the recognition, true ship, integrity and reliability of creation, production, processing, storage, and communication and dissemination system of electronic records by making reliable and secured transactions carried out by means of electronic data interchange and other means of electronic communications.

Write an Essay on how this ordinance affects the existing software development scenario in Nepal.

Case Study (1 Question carrying 20 marks)

. A Kathmandu based transport company wants to establish a computerized ticketing counter at Gongabu bus terminal. Company owns both air conditioned as well as non-AC buses. Besides that, Company also provides service of goods transport.

There are various possible users of the proposed software:

Owners can monitor and manipulate the accounts and reservation whereas clients can view the status of their ticket and goods. Employees can have limited access according to their role.

. Calculate the cost/effort for the proposed system using Function points and any

effort model of your choice (for e.g. Constructive Cost Model).
(6 marks)

Draw a context diagram and Level- Data-flow diagram OR
USE-CASE diagram for the
possible automated system. **(7 Marks)**

Design the efficient database schema for the proposed system
(with appropriate
normalization methods). **(7 Marks)**

गोरखापत्र संस्थानसेवा प्राविधिक, समूह कम्प्युटर, तह-६ सहायक कम्प्युटर अधिकृत
पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको सेवासम्बन्धी विषयको लिखित तथा
प्रयोगात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम