

नेपाल पर्यटन तथा होटल व्यवस्थापन प्रतिष्ठान
प्राविधिक सेवा, लाइब्रेरी समूह, तह ५, वरिष्ठ लाइब्रेरीयन पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

परीक्षाको किसिम	पूर्णाङ्क
प्रथम चरण :- लिखित परीक्षा	२००
द्वितीय चरण :- (क) सीप परीक्षण	१०
(ख) अन्तर्वार्ता	३०

परीक्षा योजना (Examination Scheme)

प्रथम चरण : लिखित परीक्षा (Written Examination)

पूर्णाङ्क :- २००

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या X अङ्क	समय
प्रथम	सामान्य ज्ञान र सेवा सम्बन्धित कार्य-ज्ञान	१००	४०	वस्तुगत	५० प्रश्न X २ अङ्क = १००	४५ मिनेट
द्वितीय	सेवा सम्बन्धित कार्य-ज्ञान	१००	४०	विषयगत	१२ प्रश्न X ५ अङ्क = ६०	२ घण्टा ३० मिनेट
					४ प्रश्न X १० अङ्क = ४०	

द्वितीय चरण : सीप परीक्षा र अन्तर्वार्ता (Skill Test & Interview)

पूर्णाङ्क :- ४०

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	समय
(क) सीप परीक्षण	१०	कम्प्यूटर प्रयोगात्मक परीक्षा	३० मिनेट
(ख) अन्तर्वार्ता	३०	मौखिक	

द्रष्टव्य :

- लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुनेछ ।
- प्रथम र द्वितीय पत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।
- लिखित परीक्षामा सोधिने प्रश्नसंख्या र अङ्कभार यथासम्भव सम्बन्धित पत्र/विषयमा दिईए अनुसार हुनेछ ।
- 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 ।
- वस्तुगत बहुवैकल्पिक हुने परीक्षामा परीक्षार्थीले उत्तर लेख्दा अंग्रेजी ठूलो अक्षरहरू (Capital letters): A, B, C, D मा लेख्नुपर्नेछ । सानो अक्षरहरू (Small letters): a, b, c, d लेखेको वा अन्य कुनै सङ्केत गरेको भए सबै उत्तरपुस्तिका रद्द हुनेछ ।
- बहुवैकल्पिक प्रश्नहरू हुने परीक्षामा कुनै प्रकारको क्याल्कुलेटर (Calculator) प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
- विषयगत प्रश्नहरूको हकमा एउटै प्रश्नका दुई वा दुईभन्दा बढी भाग (Two or more parts of a single question) वा एउटा प्रश्न अन्तर्गत दुई वा बढी टिप्पणीहरू (Short notes) सोध्न सकिने छ ।
- विषयगत प्रश्नमा प्रत्येक पत्र/विषयका प्रत्येक खण्डका लागि छुट्टाछुट्टै उत्तरपुस्तिकाहरू हुनेछन् । परीक्षार्थीले प्रत्येक खण्डका प्रश्नहरूको उत्तर सोही खण्डका उत्तरपुस्तिकामा लेख्नुपर्नेछ ।
- यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयवस्तुमा जेसुकै लेखिएको भएता पनि पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम, विनियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मितिभन्दा ३ महिना अगाडि (संशोधन नभएका 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 स्वीकृत मिति : २०८०/०१/१९

नेपाल पर्यटन तथा होटल व्यवस्थापन प्रतिष्ठान
प्राविधिक सेवा, लाइब्रेरी समूह, तह ५, वरिष्ठ लाइब्रेरीयन पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

प्रथम पत्र :

सामान्य ज्ञान र सेवा सम्बन्धित कार्य-ज्ञान

खण्ड (Section - A) : (२० प्रश्न× २ अङ्क = ४० अङ्क)

1. **सामान्य ज्ञान (General Awareness) (२४ अङ्क)**
 - 1.1 नेपालको भूगोल
 - 1.2 नेपालको इतिहास
 - 1.3 विश्वका प्रमुख ऐतिहासिक घटनाहरू
 - 1.4 नेपालका प्रचलित धर्म, संस्कृति, जातजाति, भाषा, साहित्य र कला
 - 1.5 नेपालको संविधान (भाग १ देखि ५ सम्म र अनुसूचीहरू)
 - 1.6 नेपालको आर्थिक विकास सम्बन्धी महत्वपूर्ण तथ्यहरू
 - 1.7 जनसंख्या, वातावरण र विकास सम्बन्धी जानकारी
 - 1.8 प्रमुख वैज्ञानिक अन्वेषण र आविष्कारहरू, प्रसिद्ध वैज्ञानिक र तिनको योगदान
 - 1.9 संयुक्त राष्ट्रसंघ (UNO) र संयुक्त राष्ट्र संघ विश्व पर्यटन संगठन (UNWTO) सम्बन्धी जानकारी
 - 1.10 सार्क (SAARC), बिमस्टेक (BIMSTEC) र आसियान (ASEAN) को स्थापना, विकास र सदस्य राष्ट्रको समसामयिक गतिविधि
 - 1.11 समसामयिक राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय घटना र गतिविधि
 - 1.12 नेपालको आर्थिक विकासमा पर्यटन क्षेत्रको योगदान एवं सम्भावना
2. **सार्वजनिक व्यवस्थापन (Public Management) (१६ अङ्क)**
 - 2.1 कार्यालय व्यवस्थापन (Office Management)
 - 2.1.1 कार्यालय (Office) : परिचय, महत्व, कार्य र प्रकार
 - 2.1.2 सहायक कर्मचारीका कार्य र गुण
 - 2.1.3 कार्यालय स्रोत साधन (Office Resources): परिचय र प्रकार
 - 2.1.4 कार्यालयमा सञ्चारको महत्व, किसिम र साधन
 - 2.1.5 कार्यालय कार्यविधि (Office Procedure) : पत्र व्यवहार (Correspondence), दर्ता र चलानी (Registration & Dispatch), परिपत्र (Circular), तोक आदेश (Order), टिप्पणी लेखन र टिप्पणी तयार पार्दा ध्यान दिनुपर्ने कुरा
 - 2.1.6 अभिलेख व्यवस्थापन (Record Management)
 - 2.2 सरकारी बजेट, लेखा र लेखापरीक्षण प्रणाली सम्बन्धी सामान्य जानकारी
 - 2.3 सार्वजनिक सेवा प्रवाहको अर्थ, सेवा प्रवाह गर्ने निकाय, तरिका र माध्यम
 - 2.4 सार्वजनिक बडापत्र (Public Charter) : महत्व र आवश्यकता
 - 2.5 व्यवस्थापनको अवधारणा तथा सार्वजनिक व्यवस्थापनमा निर्देशन, नियन्त्रण, समन्वय, निर्णय प्रक्रिया, उत्प्रेरणा र नेतृत्व सम्बन्धी जानकारी
 - 2.6 मानवीय मूल्य मान्यता (Human Values), नागरिक कर्तव्य र दायित्व तथा अनुशासन

खण्ड (Section - B) : (३० प्रश्न× २ अङ्क = ६० अङ्क)

3. **पुस्तक तथा विद्युतीय प्रकाशन**
 - 3.1 सूचनाका स्रोतहरू
 - 3.2 पुस्तकको विकासक्रम
 - 3.3 पुस्तकका अङ्गहरू: आवरण पृष्ठदेखि अन्तिम पृष्ठसम्म
 - 3.4 असल पुस्तकका गुणहरू: विषयवस्तु, लेखकीय विज्ञता आदि
4. **पुस्तकालय तथा स्रोत केन्द्र/ज्ञान केन्द्र**
 - 4.1 नेपालमा पुस्तकालय, स्रोत केन्द्र/ज्ञान केन्द्रको इतिहास, उद्देश्य, आवश्यकता र महत्व

नेपाल पर्यटन तथा होटल व्यवस्थापन प्रतिष्ठान
प्राविधिक सेवा, लाइब्रेरी समूह, तह ५, वरिष्ठ लाइब्रेरीयन पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

- 4.2 पुस्तकालय तथा स्रोतकेन्द्र/ज्ञान केन्द्रका प्रकारहरू
- 4.3 पुस्तकालय तथा स्रोतकेन्द्र/ज्ञान केन्द्रका कार्यहरू
- 4.4 नेपालका केही महत्वपूर्ण पुस्तकालयहरू : नेपाल राष्ट्रिय पुस्तकालय, त्रिभुवन विश्वविद्यालय केन्द्रीय पुस्तकालय र संघीय संसद पुस्तकालय
- 4.5 अनलाइन, विद्युतीय पुस्तकालय (E-library) र कन्सोर्सिया (Consortia) : NeLIC, NepJOL, OLE
5. **पुस्तकालय तथा सूचना विज्ञान**
 - 5.1 पुस्तकालय विज्ञानका पाँच सिद्धान्तहरू
 - 5.2 पुस्तकालयकर्मीका लागि आवश्यक ज्ञान, सीप र दक्षता
6. **पुस्तकालय व्यवस्थापनका पूर्वाधारहरू**
 - 6.1 पुस्तकालय भवन तथा फर्निचर
 - 6.2 प्राविधिक कार्यका लागि आवश्यक सामग्री
 - 6.3 पुस्तकालय व्यवस्थापन समिति
7. **पुस्तक प्राप्ति (Acquisition) सम्बन्धी जानकारी**
 - 7.1 पुस्तक छनोटका विधि
 - 7.2 पुस्तक प्राप्ति प्रक्रिया: अनलाइन, अफलाइन स्रोतहरू
 - 7.3 पुस्तक दर्ता र भुक्तानी
8. **पुस्तकालय, तथा सूचना सेवासँग सम्बन्धित संघसंस्था र निकायहरू**
 - 8.1 राष्ट्रिय: नेपाल पुस्तकालय संघ, रिड नेपाल, रुम टु रिड
 - 8.2 क्षेत्रीय (Regional): Association of Parliamentary Librarians of Asia and Pacific (APLAP), IFLA Regional Office for Asia and Oceania.
 - 8.3 अन्तर्राष्ट्रिय (International): Inter Parliamentary Union, IFLA, Library of Congress, OCLC, UNESCO
9. **पुस्तक र पुस्तकालय सम्बन्धी अन्य सामान्य ज्ञान**
 - 9.1 ISBN and ISSN सम्बन्धी सामान्य जानकारी
 - 9.2 प्रतिलिपि अधिकार र बौद्धिक सम्पत्तिको अधिकार
 - 9.3 पुस्तकालय आचारसंहिता
 - 9.4 पुस्तकालय सामग्रीमा खुल्ला पहुँच (Open Access)
10. **पुस्तकालय व्यवस्थापनका प्राविधिक प्रक्रिया**
 - 10.1 वर्गीकरण (Classification)
 - 10.1.1 पुस्तक वर्गीकरण: परिभाषा, उद्देश्य, आवश्यकता र कार्यहरू
 - 10.1.2 डिवी डेसिमल (Dewey Decimal) पुस्तकालय वर्गीकरणका पद्धति र प्रयोग
 - 10.1.3 बोलावट नम्बर निर्माण (Formation of Call Numbers)
 - 10.2 सूचीकरण (Cataloguing)
 - 10.2.1 सूचीकरणको परिभाषा, उद्देश्य, आवश्यकता र कार्यहरू
 - 10.2.2 सूचीकरणका लागि आवश्यक आधारभूत सूचकहरू: लेखक, शीर्षक, विषयहरू
 - 10.2.3 विषय शीर्षक (Subject Heading) सूची सम्बन्धी ग्रन्थ र तिनको प्रयोग
 - 10.2.4 अथोरिटी (Authority) फाइल व्यवस्थापन
 - 10.2.5 अन्तिम प्रक्रिया (End processing): बुक लेबल, बुक पकेट, बुक कार्ड, बारकोड, RFID
11. **सम्प्रेषण सेवा (Dissemination services)**
 - 11.1 पुस्तकालय अभिमुखीकरण
 - 11.2 पुस्तक लेनदेनका प्रकारहरू: परम्परागत र आधुनिक: बारकोड, आर.एफ.आई.डी.
 - 11.3 भण्डार रूजु (Stock verification and rectification)
12. **सन्दर्भ सेवा (Reference Service)**
 - 12.1 सन्दर्भ सेवाको परिभाषा, उद्देश्य र आवश्यकता
 - 12.2 सन्दर्भ सेवाका प्रकारहरू : CAS, SDI, Lib 2.0, Book Review, Report Writing, Abstracting, Compilation of bibliography, email

नेपाल पर्यटन तथा होटल व्यवस्थापन प्रतिष्ठान

प्राविधिक सेवा, लाइब्रेरी समूह, तह ५, वरिष्ठ लाइब्रेरीयन पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

- 12.3 केही महत्वपूर्ण सन्दर्भग्रन्थहरू: प्रिन्टेड तथा अनलाइन
- 12.4 पुस्तकालयका अतिरिक्त कार्यहरू: प्रचारप्रसार, ब्रोसर/न्यूजलेटर प्रकाशन, वार्षिक प्रतिवेदन तयारी, इमेल, पत्रव्यवहार, वेब प्रकाशन
13. **पुस्तक संरक्षण तथा सम्बर्धन विधि**
 - 13.1 पुस्तक हराउने तथा नष्ट हुनाका कारणहरू
 - 13.2 पुस्तक सुरक्षाका उपायहरू: Fumigation, De-acidification, Air conditioning, CCTV, Electromagnetic gate, RFID and Binding
14. **पत्रपत्रिका तथा गैह्र-पुस्तक सामग्रीहरू: छनोट, प्राप्ति र व्यवस्थापन**
 - 14.1 जर्नल, म्यागेजिन, प्रतिवेदन
 - 14.2 क्षणपत्र (Ephemera): Documents, Brochures, Souvenirs, Verbatims
15. **पुस्तकालयमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको प्रयोग**
 - 15.1 हार्डवेयर (Hardware): Computer, Scanner, CCTV, TV, Printer, Barcode scanner/Reader, Storage device, RFID tags
 - 15.2 सफ्टवेयर (Software): Koha, PMB, DSpace, OPAC
 - 15.3 स्वचालीकरण (Automation), विद्युतीय पुस्तकालय विकास, अनलाइन स्रोतहरू (Online resources)

प्रथम पत्रको पाठ्यक्रमका इकाइबाट परीक्षामा यथासम्भव देहाय बमोजिम प्रश्नहरू सोधिने छ ।

पाठ्यक्रमका इकाइ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
प्रश्न संख्या	12	8	15							15					

द्वितीय पत्र (Paper II) :-
सेवा सम्बन्धित कार्य-ज्ञान (Job -knowledge)

खण्ड (Section) (A) :- ५० अङ्क

1. पुस्तक तथा विद्युतीय प्रकाशन
 - 1.1 सूचनाका स्रोतहरू
 - 1.2 पुस्तकको विकासक्रम
 - 1.3 पुस्तकका अङ्गहरू: आवरण पृष्ठदेखि अन्तिम पृष्ठसम्म
 - 1.4 असल पुस्तकका गुणहरू: विषयवस्तु, लेखकीय विज्ञता आदि
2. पुस्तकालय तथा स्रोत केन्द्र/ज्ञान केन्द्र
 - 2.1 नेपालमा पुस्तकालय, स्रोत केन्द्र/ज्ञान केन्द्रको इतिहास, उद्देश्य, आवश्यकता र महत्व
 - 2.2 पुस्तकालय तथा स्रोतकेन्द्र/ज्ञान केन्द्रका प्रकारहरू
 - 2.3 पुस्तकालय तथा स्रोतकेन्द्र/ज्ञान केन्द्रका कार्यहरू
 - 2.4 नेपालका केही महत्वपूर्ण पुस्तकालयहरू : नेपाल राष्ट्रिय पुस्तकालय, त्रिभुवन विश्वविद्यालय केन्द्रीय पुस्तकालय र संघीय संसद पुस्तकालय
 - 2.5 अनलाइन, विद्युतीय पुस्तकालय (E-library) र कन्सोर्सीया (Consortia) : NeLIC, NepJOL, OLE
3. पुस्तकालय तथा सूचना विज्ञान
 - 3.1 पुस्तकालय विज्ञानका पाँच सिद्धान्तहरू
 - 3.2 पुस्तकालयकर्मीका लागि आवश्यक ज्ञान, सीप र दक्षता
4. पुस्तकालय व्यवस्थापनका पूर्वाधारहरू
 - 4.1 पुस्तकालय भवन तथा फर्निचर
 - 4.2 प्राविधिक कार्यका लागि आवश्यक सामग्री
 - 4.3 पुस्तकालय व्यवस्थापन समिति
5. पुस्तक प्राप्ती (Acquisition) सम्बन्धी जानकारी
 - 5.1 पुस्तक छनोटका विधि
 - 5.2 पुस्तक प्राप्ति प्रक्रिया: अनलाइन, अफलाइन स्रोतहरू
 - 5.3 पुस्तक दर्ता र भुक्तानी
6. पुस्तकालय, तथा सूचना सेवासँग सम्बन्धित संघसंस्था र निकायहरू
 - 6.1 राष्ट्रिय: नेपाल पुस्तकालय संघ, रिड नेपाल, रुम टु रिड
 - 6.2 क्षेत्रीय (Regional)M Association of Parliamentary Librarians of Asia and Pacific (APLAP), IFLA Regional Office for Asia and Oceania.
 - 6.3 अन्तर्राष्ट्रिय (International): Inter Parliamentary Union, IFLA, Library of Congress, OCLC, UNESCO
7. पुस्तक र पुस्तकालय सम्बन्धी अन्य सामान्य ज्ञान
 - 7.1 ISBN and ISSN सम्बन्धी सामान्य जानकारी
 - 7.2 प्रतिलिपि अधिकार र बौद्धिक सम्पत्तिको अधिकार
 - 7.3 पुस्तकालय आचारसंहिता
 - 7.4 पुस्तकालय सामग्रीमा खुल्ला पहुँच (Open Access)

नेपाल पर्यटन तथा होटल व्यवस्थापन प्रतिष्ठान
प्राविधिक सेवा, लाइब्रेरी समूह, तह ५, वरिष्ठ लाइब्रेरीयन पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

खण्ड (Section) (B) :- ५० अङ्क

8. पुस्तकालय व्यवस्थापनका प्राविधिक प्रक्रिया
 - 8.1 वर्गीकरण (Classification)
 - 8.1.1 पुस्तक वर्गीकरण: परिभाषा, उद्देश्य, आवश्यकता र कार्यहरू
 - 8.1.2 डिवी डेसिमल (Dewey Decimal) पुस्तकालय वर्गीकरणका पद्धति र प्रयोग
 - 8.1.3 बोलावट नम्बर निर्माण (Formation of Call Numbers)
 - 8.2 सूचीकरण (Cataloguing)
 - 8.2.1 सूचीकरणको परिभाषा, उद्देश्य, आवश्यकता र कार्यहरू
 - 8.2.2 सूचीकरणका लागि आवश्यक आधारभूत सूचकहरू: लेखक, शीर्षक, विषयहरू
 - 8.2.3 विषय शीर्षक (Subject Heading) सूची सम्बन्धी ग्रन्थ र तिनको प्रयोग
 - 8.2.4 अथोरिटी (Authority) फाइल व्यवस्थापन
 - 8.2.5 अन्तिम प्रक्रिया (End processing): बुक लेबल, बुक पकेट, बुक कार्ड, बारकोड, RFID
9. सम्प्रेषण सेवा (Dissemination services)
 - 9.1 पुस्तकालय अभिमुखीकरण
 - 9.2 पुस्तक लेनदेनका प्रकारहरू: परम्परागत र आधुनिक: बारकोड, आर.एफ.आई.डी.
 - 9.3 भण्डार रूजु (Stock verification and rectification)
10. सन्दर्भ सेवा (Reference Service)
 - 10.1 सन्दर्भ सेवाको परिभाषा, उद्देश्य र आवश्यकता
 - 10.2 सन्दर्भ सेवाका प्रकारहरू : CAS, SDI, Lib 2.0, Book Review, Report Writing, Abstracting, Compilation of bibliography, email
 - 10.3 केही महत्वपूर्ण सन्दर्भग्रन्थहरू: प्रिन्टेड तथा अनलाइन
 - 10.4 पुस्तकालयका अतिरिक्त कार्यहरू: प्रचारप्रसार, ब्रोसर/न्यूजलेटर प्रकाशन, वार्षिक प्रतिवेदन तयारी, इमेल, पत्रव्यवहार, वेब प्रकाशन
11. पुस्तक संरक्षण तथा सम्बर्धन विधि
 - 11.1 पुस्तक हराउने तथा नष्ट हुनाका कारणहरू
 - 11.2 पुस्तक सुरक्षाका उपायहरू: Fumigation, De-acidification, Air conditioning, CCTV, Electromagnetic gate, RFID and Binding
12. पत्रपत्रिका तथा गैह्र-पुस्तक सामग्रीहरू: छनोट, प्राप्ति र व्यवस्थापन
 - 12.1 जर्नल, म्यागेजिन, प्रतिवेदन
 - 12.2 क्षणपत्र (Ephemera): Documents, Brochures, Souvenirs, Verbatims
13. पुस्तकालयमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको प्रयोग
 - 13.1 हार्डवेयर (Hardware): Computer, Scanner, CCTV, TV, Printer, Barcode scanner/Reader, Storage device, RFID tags
 - 13.2 सफ्टवेयर (Software): Koha, PMB, DSpace, OPAC
 - 13.3 स्वचालीकरण (Automation), विद्युतीय पुस्तकालय विकास, अनलाइन स्रोतहरू (Online resources)

नेपाल पर्यटन तथा होटल व्यवस्थापन प्रतिष्ठान
प्राविधिक सेवा, लाइब्रेरी समूह, तह ५, वरिष्ठ लाइब्रेरीयन पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम
द्वितीय पत्रको लागि यथासम्भव निम्नानुसार प्रश्नहरू सोधिनेछ ।

द्वितीय पत्र (विषयगत)					
पत्र	विषय	खण्ड	अङ्कभार	छोटो उत्तर	लामो उत्तर
द्वितीय	सेवा सम्बन्धित कार्य-ज्ञान (Job Based-Knowledge)	(A)	५०	६ प्रश्न × ५ अङ्क = ३०	२ प्रश्न × १० अङ्क = २०
		(B)	५०	६ प्रश्न × ५ अङ्क = ३०	२ प्रश्न × १० अङ्क = २०

द्वितीय चरण :- सीप परीक्षण (Skill Test) (10 Marks)

Computer Practical:

1. Word Processing (2 Marks)
2. Electronic Spreadsheet (Excel) (2 Marks)
3. Presentation System (Power Point) (2 Marks)
4. Typing (English & Nepali) (4 Marks)