प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद् र पोखरा महानगरपालिकाद्वारा संचालित

गण्डकी बहुप्राविधिक शिक्षालय

पोखरा – २९ भण्डारढिक, कास्की

प्रशासन पुस्तकालय सहायक चौथों/पाँचौ तहको खुला प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

सेवा: प्रशासन	**समुह : प्रशासन**	
पद: पुस्तकालय सहायक	तह : चौथों/पाँचौ	किसिम: खुला
पाठ्यक्रमको रुपरेखा: यस पाठ्यक्रमको आधारमा निम्नानुसार परीक्षा लिइनेछ :–		
प्रथम चरण: लिखित परीक्षा		पूर्णाङ्क: ६०

प्रथम चरण: लिखित परीक्षा

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परिक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या x अङ्क भार	समय
प्रथम	सेवा सम्बन्धी	६०	२४	बस्तुगत बहुवैकल्पिक प्रश्नहरु (MCQS)	४० x १.५ = ६०	४५ मिनेट

दोस्रो चरणः अन्तरवार्ता, शैक्षिक योग्यता र अनुभव

विषय	पूर्णाङ्क	परिक्षा प्रणाली
अन्तरवार्ता	२५	मौखिक (Interview)
शैक्षिक योग्यता	१०	शैक्षिक योग्यता प्रमाणपत्रको आधारमा
कार्य अनुभव	५	सम्बन्धित बिषयको दखलताको आधारमा

शैक्षिक योग्यता र अनुभवको मुल्याङ्कन गण्डकी बहुप्राविधिक शिक्षालयमा करार कर्मचारी/प्रशिक्षक छनौट तथा ब्यबस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ बमोजिम हुनेछ।

द्रष्टब्य:

१. यो पाठ्यक्रमको योजनालाई प्रथम चरण र दोस्रो चरण गरी दुई भागमा विभाजन गरिएको छ।
२. माथि उल्लेखित सेवा अन्तर्गतका समूह उप–समूहहरुको खुला प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम उपर्युक्त बमोजिम हुनेछ।
३. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुनेछ।
४. बस्तुगत बहुबैकल्पिक प्रश्नहरुको गलत उत्तर दिएका प्रत्येक गलत उत्तर वापत २० प्रतिशत अङ्क कट्टा गरिनेछ। तर उत्तर नदिएमा त्यस वापत अङ्क दिइने छैन र अङ्क पनि कट्टा गरिने छैन।
५. वस्तुगत बहुउत्तर हुने परीक्षामा परीक्षार्थीले उत्तर लेख्दा अंग्रेजी ठूलो अक्षर (Capital Letters) A, B, C, D मा लेख्नुपर्नेछ। सानो अक्षर (Small letters) a, b, c, d मा लेखेको वा अन्य कुनै संकेत गरेको भए सबै उत्तरपुस्तिका रद्द हुनेछ।
६. बहुबैकल्पिक प्रश्नहरु हुने परीक्षामा कुनै प्रकारको क्याल्कुलेटर प्रयोग गर्न पाइने छैन।
७. विषयगत प्रश्नका लागि तोकिएका अंकका हकमा एउटा लामो प्रश्न वा एउटै प्रश्नका दुई वा दुई भन्दा बढी भाग वा एउटै प्रश्न अन्तर्गत दुई वा बढी टिप्पणीहरु सोध्न सकिनेछ।
८. परीक्षामा सोधिने प्रश्नसंख्या, अंक र अङ्कभार यथासम्भव सम्बन्धित पत्र/विषयमा भए अनुसार हुनेछ।
९. परीक्षामा परीक्षार्थीले मोवाइल वा यस्तै प्रकारका विद्युतीय उपकरण परीक्षा हलमा लैजान पाइने छैन।
१०. यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयबस्तुमा जेसुकै लेखिएको भए तापनि पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम तथा नीतिहरु परीक्षाको मितिभन्दा ३ (तीन) महिना अगाडि (संशोधन भएका वा संशोधन भई हटइएका वा थप गरी संशोधन भई) कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ।
११. प्रथम चरणको लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरुलाई मात्र द्वितीय चरणमा सम्मिलित गराइनेछ।

प्रथम पत्र: **पूर्णाङ्क – ६०**

1. **सामान्य ज्ञानः (५ *१.५ = ७.५)**
   - क. विश्वका समसामयिक घटना (विज्ञान तथा सूचना प्रविधि, पुस्तक, पुरस्कार, कला, संगीत, खेलकूद, महत्वपूर्ण व्यक्तित्व तथा विचारकहरू)
   - ख. संयुक्त राष्ट्र संघ, क्षेत्रीय संगठनहरु (बिमस्टेक, आसियान र युरोपियन संघ, सार्क) तथा यसका सदस्य
   - ग. नेपालसम्बन्धी सान्दर्भिक र समसामयिक घटनाः (सामाजिक, भौगोलिक, राजनीतिक र साँस्कृतिक पक्षको जानकारी।
   - घ. पोखरा महानगरपालिको सामान्य जानकारी
   - ङ. गण्डकी बहुप्राविधिक शिक्षालय संग सम्बन्धित ऐन, नियम तथा कार्यविधिहरु

2. **पुस्तकालय शिक्षा, पुस्तकालय पेसागत विकास र पुस्तकालय प्रवद्र्धन (१५ *१.५ =२२.५)**
   - क. गुणस्तरीय शिक्षाका लागि पुस्तकालयको भूमिका,
   - ख. सूचना साक्षरता र जीवनपर्यन्त अध्ययन सँस्कृतिका लागि पुस्तकालयको भूमिका,
   - ग. नेपालमा पुस्तकालय विकासका लागि शिक्षा मन्त्रालय, नेपाल पुस्तकालय संघ, त्रिवि केन्द्रीय पुस्तकालय, नेपाल राष्ट्रिय पुस्तकालय, त्रिवि पुस्तकालय विज्ञान विभाग तथा सीटीईभिटीको भूमिका र योगदान, पुस्तकालय दिवस।
   - घ. पुस्तकालय विज्ञानको उद्देश्य, आवश्यकता र महत्व
   - ङ. ज्ञानको वर्गीकरण
   - च. पुस्तकालय विज्ञानको प्रमुख पांच सिद्धान्तहरु
   - छ. पुस्तकालय संचालनको कार्य प्रणाली
   - ज. सूचीकरणको परिभाषा, उद्देश्य र आवश्यकता

3. **सूचनाको अधिकार, कम्प्युटरजन्य अपराध (४ *१.५ = ६)**
   - क. सूचनाको अधिकार,
   - ख. पुस्तकालय आचार सहिता, पाठकको गोपनीयताको हक,
   - ग. कम्प्युटर र इन्टरनेटजन्य अपराध (साइबर अपराध)।

4. **आई.एस.बी.एन., आई.एस.एस.एन र पुस्तकालय प्रकाशन सम्बन्धी (६ *१.५ = ९)**
   - **क.** आई.एस.बी.एन. र आई.एस.एस.एन.,
   - **ख.** पुस्तकालय वेबसाइट,
   - **ग.** पुस्तकालयमा कम्प्यूटर प्रयोग सम्बन्धी सैद्धान्तिक एवं व्यवहारिक ज्ञान
   - **घ.** श्रव्य दृश्य सामग्रीहरुको संकलन र प्रयोग
   - **ङ.** पुस्तकालय प्रकाशनहरूः (पुस्तकालय ब्रोसर, पुस्तकालय स्मारिका, वार्षिक प्रतिवेदन।

5. **प्राविधिक कार्यहरू, सूचीकरण सम्बन्धी (५ *१.५ = ७.५)**
   - क. पुस्तक सूचीकरणको परिचय र उद्देश्य,

ख. सूचीकरणसँग सम्बद्ध कार्यहरू,

ग. वर्गाङ्क टाँस्ने कार्य (स्पाइन लेबलिङ्) तथा दराजमा राख्ने (सेल्भिङ) विधि।

6. पाठक सेवा कार्य र कम्प्युटरको प्रयोग (५ *१ .५= ७.५)

क. सदस्यता वितरण, पुस्तक आदान–प्रदान (बुक सर्कुलेसन) सेवा,

ख. पुस्तकालयमा कम्प्युटर प्रयोगका क्षेत्रहरू,

ग. पुस्तकालयमा प्रयोग हुनेगरेका केही सफ्टवेयरहरू।