

प्रदेश लोक सेवा आयोग

बागमती प्रदेश

मदन भण्डारी स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठानको पाँचौं तहको प्राज्ञिक सेवा, लाइब्रेरी समूह, लाइब्रेरी उपसमूह, पुस्तकालय सहायक पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

पाठ्यक्रमको रूपरेखा:- मदन भण्डारी स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठानको लागि यस पाठ्यक्रमको आधारमा निम्नानुसार चरणमा परीक्षा लिइने छः

भाग-१ लिखित परीक्षा:- प्रथम चरण	पूर्णाङ्क:- १००
द्वितीय चरण	पूर्णाङ्क:- १००
भाग-२ अन्तिम चरण (Final Examination):- अन्तर्वार्ता	पूर्णाङ्क:- ४०

लिखित परीक्षा योजना (Written Examination Scheme)

१. लिखित परीक्षा :- प्रथम चरण (First Phase)

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न सङ्ख्या X अङ्क	समय
प्रथम पत्र	सामान्य ज्ञान (General Knowledge)	१००	४०	वस्तुगत (Objective): बहुवैकल्पिक प्रश्न (Multiple Choice Questions)	१०० प्रश्न X १ अङ्क	१ घण्टा ३० मिनेट

२. लिखित परीक्षा :- द्वितीय चरण (Second Phase)

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्नसङ्ख्या X अङ्क	समय
द्वितीय पत्र	क. सेवा सम्बन्धी (Service Related)	८०	४०	विषयगत (Subjective): छोटो उत्तर (Short Answers)	१० प्रश्न X ८ अङ्क	२ घण्टा ३० मिनेट
	ख. कर्मचारी प्रशासन, कार्यालय व्यवस्थापन र कानूनी व्यवस्थाहरू	२०			४ प्रश्न X ५ अङ्क	

अन्तिम चरण-अन्तर्वार्ता (Interview)

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	समय
व्यक्तिगत अन्तर्वार्ता	४०	मौखिक (Oral)	

द्रष्टव्य:-

- लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अङ्ग्रेजी अथवा नेपाली र अङ्ग्रेजी दुबै हुनेछ।
- प्रथम पत्रको वस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नहरूको गलत उत्तर दिएमा उत्तर वापत २० प्रतिशत अङ्क कट्टा गरिनेछ। उत्तर नदिएमा त्यस वापत अङ्क दिइने छैन र अङ्क पनि कट्टा गरिने छैन।
- बहुवैकल्पिक प्रश्नहरू हुने परीक्षाको समयमा क्यालकुलेटर लगायत कुनै प्रकारको विद्युतीय उपकरण प्रयोग गर्न पाइने छैन।

प्रदेश लोक सेवा आयोग

बागमती प्रदेश

मदन भण्डारी स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठानको पाँचौं तहका प्राज्ञिक सेवाको पुस्तकालय सहायक पदको
प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

४. परीक्षामा सोधिने प्रश्न सङ्ख्या, अङ्क र अङ्कभार यथासम्भव सम्बन्धित पत्र/विषयमा दिइए अनुसार हुनेछ।
५. विषयगत प्रश्न हुने पत्र/विषयका प्रत्येक भाग/खण्ड/एकाइका लागि छुट्टा छुट्टै उत्तर पुस्तिकाहरू हुनेछन्। परीक्षार्थीले प्रत्येक भाग/खण्ड/एकाइका प्रश्नहरूको उत्तर सोही भाग/खण्ड/एकाइको उत्तरपुस्तिकामा लेख्नुपर्नेछ।
६. यस पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मितिभन्दा ३ महिना अगाडि (संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाइएका वा थप गरी संशोधन भई) कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ।
७. प्रथम चरणमा प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्कको शतप्रतिशत अङ्क र द्वितीय चरणमा प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्क जोडी कुल अङ्कको आधारमा लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित गरिनेछ।
८. लिखित परीक्षामा छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र अन्तिम चरणको अन्तर्वार्तामा सम्मिलित गराइनेछ।
९. लिखित परीक्षा र अन्तर्वार्ताको कुल अङ्कका आधारमा अन्तिम परीक्षाफल प्रकाशित गरिनेछ।
१०. पाठ्यक्रम लागू हुने मिति: २०७८।०८।१२

प्रदेश लोक सेवा आयोग
बागमती प्रदेश
मदन भण्डारी स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठानको पाँचौं तहका प्राज्ञिक सेवाको पुस्तकालय सहायक पदको
प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम
प्रथम पत्र : सामान्य ज्ञान

१०० प्रश्न X १ अङ्क = १०० अङ्क

१. भूगोल:

- १.१. विश्वको भूगोल: महादेशहरू, महासागरहरू, ध्रुव, अक्षांश र देशान्तर, अन्तर्राष्ट्रिय तिथि रेखा, समय, दुरी, पर्वत श्रृङ्खला, मरुभूमि, भूकम्प, ज्वालामुखी, नदी, हिमनदी, ताल, हिमताल, जलवायु आदि।
- १.२. नेपालको भौगोलिक अवस्था, धरातलीय स्वरूप र प्राकृतिक सम्पदा (जलस्रोत, जीवजन्तु, वनस्पति, माटो, खनिज पदार्थ, पहाड), भौगोलिक विविधता र जनजीवन, नेपालमा पाइने हावापानीको किसिम र विशेषताहरू, हावापानीको विविधताबाट उत्पन्न भएका आर्थिक तथा सामाजिक क्रियाकलाप।

२. इतिहास:

- २.१. पहिलो र दोस्रो विश्वयुद्धहरू, म्याग्नाकार्टा, औद्योगिक क्रान्ति, फ्रान्सको राज्यक्रान्ति, रूसी अक्टोबर क्रान्ति, भारतको स्वतन्त्रता तथा चीनमा कम्युनिष्ट शासन व्यवस्थाको स्थापना।
- २.२. किराँतकालीन, लिच्छवीकालीन र मध्यकालीन नेपालको आर्थिक, सामाजिक एवम् राजनीतिक अवस्था
- २.३. नेपालको एकीकरण
- २.४. प्रजातन्त्र, पञ्चायती व्यवस्था, जनमत सङ्ग्रह, बहुदलीय व्यवस्थाको पुनर्स्थापना, शान्ति सम्झौता, संविधान सभा र संविधानको निर्माण

३. नेपालको सामाजिक एवम् सांस्कृतिक अवस्था:

धर्म, जातजाति, भाषाभाषी, संस्कृति, कला साहित्य, सङ्गीत, सांस्कृतिक सम्पदा

४. नेपालको आर्थिक अवस्था:

- ४.१. कुल ग्राहस्थ उत्पादन र प्रमुख क्षेत्रहरूको योगदान, प्रति व्यक्ति आय, गरिबीको अवस्था, आर्थिक वृद्धि, व्यापार घाटा, रोजगारी, विप्रेषण आय, वैदेशिक लगानी
- ४.२. कृषि, उद्योग, व्यापार, पर्यटन, यातायात, सञ्चार सम्बन्धी जानकारी
- ४.३. आवधिक योजना, बजेट तथा खर्चको अवस्था
- ४.४. राजश्वको आधारहरू र अवस्था

५. विज्ञान, प्रविधि र सञ्चार:

- ५.१. सौर्यमण्डल: सूर्य, ग्रह र उपग्रहहरू, शिशुग्रह, उल्का, धूमकेतु, पुच्छ्रेताराहरू
- ५.२. पृथ्वी: परिचय, उत्पत्ति र गति
- ५.३. विज्ञान प्रविधिको विकासबाट मानव जीवनमा परेको प्रत्यक्ष प्रभाव
- ५.४. जैविक प्रविधि, सूचना तथा सञ्चार प्रविधि र वैकल्पिक ऊर्जा
- ५.५. क्रम विकास र वंशाणु
- ५.६. दैनिक जीवनमा प्रयोग हुने वस्तुहरू साबुन, प्लाष्टिक, रेसा, काँच, मल र कीटनाशक औषधि
- ५.७. सञ्चार साधनको रूपमा इन्टरनेट र कम्प्युटर

६. शिक्षा र स्वास्थ्य:

- ६.१. नेपालको शिक्षा (साक्षरता, विद्यालय भर्ना दर, प्राथमिक तह र माध्यमिक तहको शिक्षा, उच्च

प्रदेश लोक सेवा आयोग

बागमती प्रदेश

मदन भण्डारी स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठानको पाँचौं तहका प्राज्ञिक सेवाको पुस्तकालय सहायक पदको

प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

शिक्षा) र स्वास्थ्यको अवस्था (शिशु मृत्युदर, बाल मृत्युदर, मातृ मृत्युदर, कुपोषण, स्वास्थ्य सेवा)

६.२. नैतिक शिक्षा, योग, ध्यान, प्राणायाम, शारीरिक व्यायाम

६.३. महामारी, सर्ने तथा नसर्ने घातक रोगहरू, कोभिड-१९, सम्बन्धी तथ्यहरू

७. जनसङ्ख्या, वातावरण र विपद् व्यवस्थापन:

७.१. जनसङ्ख्या: नेपालको जनसङ्ख्या र वृद्धिदर, प्रदेश अनुसार जनसङ्ख्याको विभाजन, सहरीकरण, बसाइ सराइको अवस्था, जनसङ्ख्याको बनौट (जातजाति, तराई पहाड हिमाल, उमेर समूह), गरिबीको राष्ट्रिय र प्रादेशिक अवस्था।

७.२. वातावरण, पर्यावरण, जैविक विविधता, जलवायु परिवर्तन, हरितगृह प्रभाव, ओजोन विनास, कार्बन ट्रेड, प्रदूषण, फोहोरमैला व्यवस्थापन वन विनास, भूक्षय आदि।

७.३. दिगो विकासका लक्ष्यहरू

७.४. भूकम्प, बाढी पैहो, आधिहरी, आगलागी तथा सडक दुर्घटनाको अवस्था र जोखिमहरू एवम् व्यवस्थापनको लागि भएको व्यवस्थाहरू

८. नेपालको शासन पद्धति र सरकार: संविधान, राजनीतिक व्यवस्था, सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह तथा जिल्लाहरू

९. अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध तथा निकायहरू:

९.१. नेपालको सम्बन्ध, चीन, भारत, बेलायत, अमेरिका, जापान, खाडीका मुलुकहरू, दक्षिण कोरिया, मलेसिया र इजरायल

९.२. संयुक्त राष्ट्र सङ्घ तथा यस अन्तर्गतका विभिन्न निकायहरू

९.३. दक्षिण एसियाली क्षेत्रीय सहयोग संगठन (सार्क) र विमिस्टिक सम्बन्धी जानकारी

९.४. केही महत्वपूर्ण अन्तर्राष्ट्रिय निकायहरू: विश्व बैंक, अन्तर्राष्ट्रिय मुद्रा कोष, एशियाली विकास बैंक, विश्व श्रम सङ्गठन, विश्व स्वास्थ्य सङ्गठन, खाद्य तथा कृषि सङ्गठन, अन्तर्राष्ट्रिय सहकारी महासङ्घ (आइसिए)

१०. राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय महत्वका गतिविधिहरू:

१०.१. राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय राजनीतिक, सामाजिक, आर्थिक, वैज्ञानिक, सांस्कृतिक, खेलकुद, पुस्तक, पुरस्कार, कला, साहित्य, सङ्गीत लगायत समसामयिक घटना तथा नवीनतम गतिविधिहरू र महत्वपूर्ण व्यक्तित्व तथा विचारकहरू सम्बन्धी जानकारी।

१०.२. महत्वपूर्ण अन्तर्राष्ट्रिय र राष्ट्रिय दिवसहरू

११. सामान्य बौद्धिक परीक्षण:

११.१. शाब्दिक तार्किक परीक्षण: बोध, शब्दज्ञान, अनुक्रम, समरूपता, वर्गीकरण, कोडिड-डिकोडिड, छोटोडिएका अक्षरसङ्केत मिलाउने, दिशा र दुरी ज्ञान परीक्षण, तार्किक विश्लेषण श्रेणीक्रम(पङ्क्तिक्रम), भनाई र कारण, आगमन, निगमन, कार्य(अवस्थाको सिलसिला)।

११.२. मात्रात्मक (सङ्ख्यात्मक वा अङ्क सम्बन्धी) तार्किक परीक्षण: अनुक्रम (श्रेणीक्रम), समरूपता, वर्गीकरण, कोडिड, छोटोडिएका सङ्ख्या (अक्षर-सङ्केत) मिलाउने, साझा गुण, मेट्रिक्स, तथ्याङ्क व्याख्या, तथ्याङ्क जाँच (रूजु), अङ्कगणितीय तर्कक्रिया सम्बन्धी, प्रतिशत,

प्रदेश लोक सेवा आयोग

बागमती प्रदेश

मदन भण्डारी स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठानको पाँचौं तहका प्राज्ञिक सेवाको पुस्तकालय सहायक पदको

प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

भिन्न, दशमलव, अनुपात, औसत, नाफा, नोक्सान, मितिस्पात्रो, समय र काम।

१२. अङ्ग्रेजी Knowledge on writing correct English sentences, letters, reports according to English grammar based on the following syntactic functions:

१२.१. Parts of Speech: a) Noun b) Pronoun c) Adjective d) Determiner e) Verb f) Adverb
g) preposition h) conjunction and i) Interjection

१२.२. Concord/subject verb agreement

१२.३. Modal Auxiliaries

१२.४. Tense

१२.५. Infinitives and gerunds

१२.६. Relative Clause

१२.७. Voice

१२.८. Reported speech

१२.९. Synonyms and Antonyms

१३. नेपाली: नेपाली भाषामा स्तरीय शुद्ध शब्द, वाक्यांश र वाक्य लेखनको लागि आवश्यक पर्ने ह्रस्व दीर्घ, व र व, तथा श, ष, स लगायतका व्याकरणगत शुद्ध लेखनशैलीमा केन्द्रित शुद्ध शब्द, वाक्यांश र वाक्य लेखनसहितको नेपाली भाषाको शुद्धाशुद्धिको ज्ञान।

प्रथमपत्र सामान्य ज्ञान विषयका पाठ्यक्रमका एकाइहरूबाट सोधिने प्रश्नहरूको सङ्ख्या निम्नानुसार हुनेछः

प्रथम पत्र	सामान्य ज्ञान												
अङ्क भार	१००												
एकाइ	१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३
प्रश्न सङ्ख्या	९	९	१२	११	११	८	१०	४	४	४	८	८	२
जम्मा प्रश्न	१००												

प्रदेश लोक सेवा आयोग
बागमती प्रदेश
मदन भण्डारी स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठानको पाँचौं तहका प्राज्ञिक सेवाको पुस्तकालय सहायक पदको
प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

द्वितीय पत्र: सेवासम्बन्धी

खण्ड क : ८० अङ्क	१० प्रश्न X ८ अङ्क = ८० अङ्क
------------------	------------------------------

१. पुस्तकालयको परिचय
 - क. नेपालमा पुस्तकालयको इतिहास
२. पुस्तक संकलन (Collection) र दर्ता को प्रकृया
३. पुस्तक वर्गीकरण वर्गिकरण (Library Classification)
 - क. वर्गिकरणको परिचय
 - ख. वर्गिकरणको उद्देश्य
 - ग. वर्गिकरण को प्रकार
 - घ. DDC के हो र DDC को आधारभूत योजना र संरचना को वर्णन
४. पुस्तक सुचिकरण (Library Catalogue)
 - क. पुस्तक सुचिकरण के हो
 - ख. पुस्तक सुचिकरण को उद्देश्य, र कार्यहरू
 - ग. यस्को महत्व र आवश्यकता
५. पुस्तकालयका प्रकारहरू
६. लेनदेन (Circulation) तरिका
७. पुस्तक संरक्षण
 - क. बाइन्डीङ्ग (Binding) को परिचय र प्रकार
८. नेपालमा प्रयोग हुने अन्तर्राष्ट्रियस्तरको library software software हरू
 - क. Window- Integrated Set of Information System (WINISIS) को परिचय
 - ख. KOHA को परिचय
 - ग. PMB को परिचय
 - घ. कम्प्युटरको (Computer) को महत्व
 - ङ. E-Library को महत्व
९. पुस्तकालय दिवस र त्यसको महत्व
१०. पुस्तकालय व्यवस्थापन र प्रशासन सन्दर्भ सेवाहरू: सन्दर्भ सेवाहरूको अर्थ र आवश्यकता (References Services: meaning and NEED for Reference)
 - क. भवन
 - ख. फर्निचर
 - ग. कर्मचारी
 - घ. बजेट

प्रदेश लोक सेवा आयोग
बागमती प्रदेश
मदन भण्डारी स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठानको पाँचौं तहका प्राज्ञिक सेवाको पुस्तकालय सहायक पदको
प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम
द्वितीय पत्र:

सङ्गठन, व्यवस्थापन र कार्यालय सञ्चालन

खण्ड ख : २० अङ्क	४ प्रश्न X ५ अङ्क = २० अङ्क
-------------------------	------------------------------------

१. सङ्गठन: परिभाषा, सङ्गठन निर्माणका आधारहरू र सङ्गठनको स्वरूप
२. व्यवस्थापनका विविध पक्षहरू: उत्प्रेरणा, नेतृत्व, निर्णय गर्ने विधिहरू, निहित स्वार्थ (conflict of interest) को व्यवस्थापन, समय व्यवस्थापन, परिवर्तन व्यवस्थापन, सहभागितामूलक व्यवस्थापन, समूहमा काम गर्ने सीप।
३. कार्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा र उपयोग: माग फारम, खरिद आदेश, खरिद प्रक्रिया, दाखिला र निकास, मर्मत सम्भार र बीमा, जिन्सी निरीक्षण र प्रतिवेदन, जिन्सी सामानको लिलामी, खर्च भएर जाने र खर्च भएर नजाने सामग्रीहरूको अभिलेख।
४. लेखा र लेखा परीक्षण: सरकारी लेखा प्रणाली, आन्तरिक र अन्तिम लेखा परीक्षण, बेरूजुको अभिलेख र फछ्यौट, राजश्वको लेखा, नगदी रसिद नियन्त्रण, बैंक दाखिला, खाता सञ्चालन र सुरक्षा।
५. अभिलेख तथा सूचना व्यवस्थापन: अभिलेख व्यवस्थापन (दर्ता, चलानी, फाइलिङ, कागजातको सुरक्षा र धुल्याउने सम्बन्धी व्यवस्था), जिन्सीको अभिलेख व्यवस्थापन, टिप्पणी र आदेश, परिपत्र तथा व्यवस्थापन सूचना प्रणाली।
६. कार्यालयको विविध क्रियाकलापहरूको व्यवस्थापन: सभा, सम्मेलन, कार्यशाला गोष्ठी र बैठक व्यवस्थापन, निर्णय पुस्तिका (Minute) को सुरक्षा तथा निर्णयको कार्यान्वयन, सेवाम्राहीहरूको गुनासो तथा उजुरी व्यवस्थापन, नागरिक बडापत्र, सुपरिवेक्षणमा सूचना प्रविधिको उपयोग
७. महत्वपूर्ण कानूनी व्यवस्थाहरू:
 - ७.१. मदन भण्डारी स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान ऐन, २०७६
 - ७.२. स्वास्थ्य बीमा ऐन, २०७४
 - ७.३. स्वास्थ्य बीमा नियमावली, २०७५
 - ७.४. सामाजिक स्वास्थ्य सुरक्षा (स्वास्थ्य बीमा) कार्यक्रम
 - ७.५. प्रदेश सुशासन ऐन, २०७७
 - ७.६. प्रदेश सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०७६
 - ७.७. भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९,
 - ७.८. अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८