

सांस्कृतिक संस्थान

(राष्ट्रिय नाचघर)

जमल काठमाण्डौ ।

१. पदको विवरण

पदको नाम :	सहायक प्रशासन अधिकृत
तह :	६ (छ)
सेवा :	प्रशासन
समूह :	प्रशासन तथा प्राविधिक

२. आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता

मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्तिमा स्नातक स्तरको उपाधि प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ ।

३. परीक्षा योजना र पाठ्यक्रम

परीक्षाको किसिम लिखित, प्रयोगात्मक र अन्तर्वार्ता हुनेछ । प्रथम चरणको लिखित परीक्षाको पूर्णाङ्क २०० हुनेछ । द्वितीय चरणको सीप परीक्षणको पूर्णाङ्क १० र अन्तर्वार्ताको पूर्णाङ्क ३० हुनेछ ।

परीक्षा योजना (Examination Scheme)

प्रथम चरण : लिखित परीक्षा (Written Examination)					पूर्णाङ्क :- २००	
पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्नसंख्या X अङ्क	समय
प्रथम	सार्वजनिक प्रशासन र व्यवस्थापन	१००	४०	विषयगत छोटो उत्तर लामो उत्तर	४ प्रश्न X ५ अङ्क ८ प्रश्न X १० अङ्क	३ घण्टा
द्वितीय	सार्वजनिक संस्था, संविधान र सम्बन्धित कानून	१००	४०	विषयगत छोटो उत्तर लामो उत्तर	४ प्रश्न X ५ अङ्क ८ प्रश्न X १० अङ्क	३ घण्टा
द्वितीय चरण : सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता (Skill Test and Interview)					पूर्णाङ्क :- ४०	
विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्नसंख्या X अङ्क	समय	
(क) कम्प्युटर सीप परीक्षण	१०		प्रयोगात्मक		२० मिनेट	
(ख) व्यक्तिगत अन्तर्वार्ता	३०		मौखिक			

द्रष्टव्य :

- लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुन सक्नेछ ।
- प्रथम र द्वितीय पत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।
- लिखित परीक्षामा यथासम्भव पाठ्यक्रमका सबै एकाईबाट प्रश्नहरू सोधिनेछ ।
- 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 :-

सांस्कृतिक संस्थान

(राष्ट्रिय नाचघर)

जमल काठमाण्डौ ।

प्रशासन सेवा, प्रशासन तथा प्राविधिक समूह, ६(छ) तह, सहायक प्रशासन अधिकृत पदको
प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम

प्रथम पत्र : -: सार्वजनिक प्रशासन र व्यवस्थापन

१. सार्वजनिक प्रशासन

- १.१ सार्वजनिक प्रशासनको परिचय, उदेश्य, कार्यक्षेत्र र महत्व
- १.२ सार्वजनिक प्रशासन र निजि प्रशासन विचका समानता/भिन्नता
- १.३ प्रशासनिक विधिहरु (कार्य विश्लेषण, कार्य विवरण, कार्य मूल्याङ्कन, कार्य विस्तृतिकरण, कार्य ढाँचा, संगठन तथा व्यवस्थापन पद्धति, व्यवस्थापकीय परीक्षण)
- १.४ सार्वजनिक प्रशासनको संचालन विधिहरु
 - १.४.१ समन्वय
 - १.४.२ अधिकार प्रत्यायोजन
 - १.४.३ अधिकार निक्षेपण
 - १.४.४ सुपरिवेक्षण
 - १.४.५ अनुगमन तथा मूल्यांकन
- १.५ सार्वजनिक प्रशासनमा जनशक्तिको स्थान, नेतृत्व शैली, उत्प्रेरणा, व्यवसायिकता, नैतिकता, आचरण र अनुशासन, पुरस्कार र दण्ड/सजाय सम्बन्धी व्यवस्था

२. संगठन

- २.१ संगठनको परिचय, स्वरुप तथा संगठन गठनका आधारहरु
- २.२ संगठनका सिद्धान्तहरु
 - २.२.१ आदेशको एकात्मकता
 - २.२.२ नियन्त्रणको सिमा
 - २.२.३ पदशोपान
- २.३ संगठनका केही प्रमुख पक्षहरु: संगठनात्मक व्यवहार, समूह गतिशिलता र समूहगत कार्य
- २.४ संगठनात्मक प्रभावकारीको अवधारणा र त्यसलाई प्रभाव पार्ने तत्वहरु
- २.५ निर्णय विधिको अवधारणा र संगठनात्मक निर्णय र विधिका विभिन्न तरीकाहरु
- २.६ सल्लाह दिने निकाय (Staff Agency) र निर्णय लिने तथा कार्यान्वयन गर्ने निकाय (Line Agency)

सांस्कृतिक संस्थान

(राष्ट्रिय नाचघर)

जमल काठमाण्डौ ।

३. व्यवस्थापन

- ३.१ व्यवस्थापनको अवधारणा र आधारभूत सिद्धान्तहरू
- ३.२ कुशल व्यवस्थापकका कार्य र गुणहरू
- ३.३ व्यवस्थापनका केही प्रमुख पक्षहरू
 - ३.३.१ समय व्यवस्थापन
 - ३.३.२ द्वन्द्व व्यवस्थापन
 - ३.३.३ परिवर्तन व्यवस्थापन
 - ३.३.४ जनशक्ति व्यवस्थापन
 - ३.३.५ अभिलेख व्यवस्थापन
 - ३.३.६ भौतिक श्रोत र साधन व्यवस्थापन
- ३.४ व्यवस्थापकीय सीप र शैलीहरू
- ३.५ व्यवस्थापनका विभिन्न प्रकारहरू

४. विकास प्रशासन र समसामयिक सन्दर्भ

- ४.१ विकासको अवधारणा र सिद्धान्त
- ४.२ योजनाबद्ध विकासको अवधारणा र चालु योजनाका बारेमा जानकारी
- ४.३ नेपालमा विकास प्रशासनका प्रयास, अवरोध, चुनौति तथा सम्भावनाहरू
- ४.४ योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्यांकन र मूल्यांकन
- ४.५ दिगो विकास : अवधारणा एवं नेपालमा दिगो विकासका प्रायस तथा चुनौतीहरू
- ४.६ विकासमा जनसहभागिता, विश्वव्यापीकरण र स्थानीयकरण

५. आर्थिक प्रशासन

- ५.१ आर्थिक प्रशासनको अर्थ र क्षेत्र
- ५.२ सार्वजनिक प्रशासनमा आर्थिक प्रशासनको महत्व
- ५.३ बजेट सम्बन्धी जानकारी
- ५.४ आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परिक्षण
- ५.५ बेरुजु तथा बेरुजु फछ्यौट प्रकृया
- ५.६ वित्तीय व्यवस्थापन र सार्वजनिक उत्तरदायित्व

सांस्कृतिक संस्थान

(राष्ट्रिय नाचघर)

जमल काठमाण्डौ ।

प्रशासन सेवा, प्रशासन तथा प्राविधिक समूह, ६(छ) तह, सहायक प्रशासन अधिकृत पदको
प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम

द्वितीय पत्र :- सार्वजनिक संस्था, संविधान र सम्बन्धित कानून

१. सार्वजनिक सेवा र सार्वजनिक संस्था

- १.१ सार्वजनिक सेवाको अवधारणा, कार्य, विशेषता र भूमिका
- १.२ सार्वजनिक संस्थानको परिचय र किसिम तथा नेपालमा सार्वजनिक संस्थानको आरम्भ, विकास र औचित्य
- १.३ सांस्कृतिक संस्थानको इतिहास/विकासक्रम
- १.४ सांस्कृतिक संस्थान स्थापनाको उद्देश्य, वर्तमान अवस्था र चुनौतीहरू
- १.५ नेपाली लोक संस्कृतिको संरक्षण, विकास र प्रवर्धनको वर्तमान अवस्था
- १.६ नेपालको भौगोलिक, ऐतिहासिक, सामाजिक र आर्थिक अवस्था सम्बन्धी जानकारी
- १.७ नेपालका प्रचलित धर्म, संस्कृति, जातजाति, भाषा, साहित्य र कला
- १.८ बालकृष्ण सम, भिमनिधि तिवारी, गायिका मेलबा देवि लगायत नेपाली लोकनाच, लोक गीत र लोक संगीत तथा नाटकका क्षेत्रमा उल्लेखनिय योगदान पुऱ्याउनु हुने व्यक्तिहरूका बारेमा जानकारी
- १.९ कला र संस्कृतिको क्षेत्रमा क्रियाशिल अन्य सार्वजनिक संस्थाका बारेमा सामान्य जानकारी
- १.१० कला र संस्कृतिको क्षेत्रमा क्रियाशिल निजी संस्थाहरूका बारेमा सामान्य जानकारी
- १.११ नेपाली कला र संस्कृतिको संरक्षण र प्रवर्धनका लागि गर्नु पर्ने कार्यहरू

२. राज्य व्यवस्थाको परिचय र संविधान

- २.१ राज्य व्यवस्थाको परिचय तथा संचालनको सिद्धान्त
- २.२ शासनका आधारभूत पक्षहरू : अवधारणा, सन्दर्भ र विशेषताहरू
- २.३ शासनको राजनैतिक तथा प्रशासनिक संरचना
- २.४ नेपालको शासन प्रणाली
- २.५ नेपालमा संबैधानिक विकास र नेपालको वर्तमान संविधान
 - २.५.१ मूलभूत विशेषताहरू, कार्यपालिका, व्यवस्थापिका र न्यायपालिका
 - २.५.२ मौलिक हक, निर्देशक सिद्धान्त र राज्यका नीतिहरू
 - २.५.३ संबैधानिक तथा कानून निर्मित निकायहरूको कार्य एवं तिनको कार्यक्षेत्र
- २.६ कानुनी राज्य, लोकतन्त्र र मानव अधिकार
- २.७ सूचनाको हक र पारदर्शिता
- २.८ सार्वजनिक सेवा प्रवाह

सांस्कृतिक संस्थान

(राष्ट्रिय नाचघर)

जमल काठमाण्डौ ।

३. सम्बन्धित ऐन, नियम र नीति

- ३.१ संस्थान ऐन, २०२१
- ३.२ सांस्कृतिक संस्थान विनियम, २०५४
- ३.३ करार ऐन, २०५६
- ३.४ सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३
- ३.५ सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४
- ३.६ आर्थिक कार्याविधि नियमावली, २०६४
- ३.७ भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४
- ३.८ भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९
- ३.९ सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४
- ३.१० सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५
- ३.११ प्रतिलिपि अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०५९
- ३.१२ प्रचलित संस्कृति नीति

सांस्कृतिक संस्थान

(राष्ट्रिय नाचघर)

जमल काठमाण्डौ ।

१. पदको विवरण

पदको नाम :	सहायक लेखा अधिकृत
तह :	६ (छ)
सेवा :	प्रशासन
समूह :	लेखा

२. आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता

मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट व्यवस्थापन विषयमा वा अर्थ शास्त्रा विषयमा कम्तिमा स्नातक स्तरको उपाधि प्राप्त गरेको हुनुपर्नेछ ।

३. परीक्षा योजना र पाठ्यक्रम

परीक्षाको किसिम लिखित, प्रयोगात्मक र अन्तर्वार्ता हुनेछ । प्रथम चरणको लिखित परीक्षाको पूर्णाङ्क २०० हुनेछ । द्वितीय चरणको सीप परीक्षणको पूर्णाङ्क १० र अन्तर्वार्ताको पूर्णाङ्क ३० हुनेछ ।

परीक्षा योजना (Examination Scheme)

प्रथम चरण : लिखित परीक्षा (Written Examination)					पूर्णाङ्क :- २००	
पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्नसंख्या X अङ्क	समय
प्रथम	आर्थिक प्रशासन र लेखा	१००	४०	विषयगत छोटो उत्तर लामो उत्तर	४ प्रश्न X ५ अङ्क ८ प्रश्न X १० अङ्क	३ घण्टा
द्वितीय	सार्वजनिक संस्था, सविधान र सम्बन्धित कानून	१००	४०	विषयगत छोटो उत्तर लामो उत्तर	४ प्रश्न X ५ अङ्क ८ प्रश्न X १० अङ्क	३ घण्टा
द्वितीय चरण : सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता (Skill Test and Interview)					पूर्णाङ्क :- ४०	
विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्नसंख्या X अङ्क	समय	
(क) कम्प्युटर सीप परीक्षण	१०		प्रयोगात्मक		२० मिनेट	
(ख) व्यक्तिगत अन्तर्वार्ता	३०		मौखिक			

द्रष्टव्य :

- लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुन सक्नेछ ।
- प्रथम र द्वितीय पत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।
- लिखित परीक्षामा यथासम्भव पाठ्यक्रमका सबै एकाईबाट प्रश्नहरू सोधिनेछ ।
- 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 :-

सांस्कृतिक संस्थान
(राष्ट्रिय नाचघर)
जमल काठमाण्डौ ।

सांस्कृतिक संस्थान

(राष्ट्रिय नाचघर)

जमल काठमाण्डौ ।

प्रशासन सेवा, प्रशासन तथा प्राविधिक समूह, ६(छ) तह, सहायक लेखा अधिकृत पदको
प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम

प्रथम पत्र : आर्थिक प्रशासन र लेखा

१. आर्थिक प्रशासन

- १.१ आर्थिक प्रशासनको अर्थ र क्षेत्र
- १.२ आर्थिक प्रशासनका प्रमुख कार्यहरु र महत्व
- १.३ बजेट : परिभाषा तथा किसिम
- १.४ बजेटका सिद्धान्त, महत्व र बजेट चक्र
- १.५ सार्वजनिक प्रशासनमा आर्थिक प्रशासनको महत्व
- १.६ वित्तीय व्यवस्थापन र सार्वजनिक उत्तरदायित्व
- १.७ नेपालमा सार्वजनिक संस्थानको वित्तिय अधिकार, अवस्था, समस्या र चुनौती

२. लेखा सम्बन्धी आधारभूत जानकारी

- २.१ लेखा तथा लेखा व्यवस्थाको परिचय, विशेषताहरु, उद्देश्य र महत्व
- २.२ लेखाका आधारभूत सिद्धान्त
- २.३ आधारभूत लेखा प्रकृया :
 - २.३.१ दोहोरो लेखा प्रणाली
 - २.३.२ डेबिट र क्रेडिट
 - २.३.३ जर्नल र लेजर
 - २.३.४ सन्तुलन परिक्षण
- २.४ सरकारी लेखा प्रणालीको सिद्धान्तहरु र नेपालमा यसको प्रयोग
- २.५ नेपाल लेखा मापदण्ड (Nepal Accounting Standards)
- २.६ सरकारी लेखा सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय मापदण्ड

३. लेखा सम्बन्धी विभिन्न विषयहरु

- ३.१ खर्च लेखा, आमदानी, शुल्क/राजस्व लेखा, विनियम लेखा, नगदी खाता, सहायक खाताहरु
- ३.२ स्टोर लेजर - Last in First Out, First In First Out र विनकार्ड
- ३.३ मौज्जात व्यवस्थापन
- ३.४ स्थिर सम्पत्ती र ह्रासकट्टी
- ३.५ नगद प्रवाह (Cash Flow)
- ३.६ बैंक हिसाव भिडान (Bank Reconciliation)
- ३.७ वित्तिय एवं व्यवस्थापकिय लेखाको महत्व र उपादेयता
- ३.८ वित्तीय विश्लेषणका तरिकाहरु
- ३.९ लेखामा त्रुटी पहिचान तरिकाहरु
- ३.१० लेखा प्रमुखको काम, कर्तव्य, अधिकार, उत्तरदायित्व र जवाफदेहिता
- ३.११ लेखा अधिकृतको कर्तव्य, अधिकार र उत्तरदायित्व

सांस्कृतिक संस्थान

(राष्ट्रिय नाचघर)

जमल काठमाण्डौ ।

४. लेखा सूचना सम्बन्धी जानकारी :

- ४.१ सांस्कृतिक संस्थानको लेखा सम्बन्धी वर्तमान अभ्यास (प्रकृति र स्वरूपहरु)
- ४.२ लेखा सूचना प्रणाली
- ४.३ वित्तीय/लेखा प्रतिवेदनको परिचय, आवश्यकता, महत्व र प्रकृया सम्बन्धमा जानकारी
- ४.४ लेखा प्रतिवेदन सम्बन्धी जानकारी
- ४.५ लेखापरिक्षणको अवधारण तथा आधारभूत सिद्धान्त, प्रकार, महत्व एवं उपादेयता
- ४.६ लेखा परिक्षण विधि
- ४.७ आन्तरिक जाँच तथा आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धी जानकारी
- ४.८ कार्य सम्पादन लेखापरीक्षण (Performance Auditing) सम्बन्धी जानकारी
- ४.९ बेरुजु तथा फछ्यौट प्रकृया
- ४.१० आर्थिक अनुशासन र लेखापरिक्षण

५. व्यवस्थापन

- ५.१ कार्यालय व्यवस्थापनको अवधारणा र महत्व
- ५.२ सार्वजनिक प्रशासनको परिचय, उद्देश्य, कार्यक्षेत्र र चूनौतीहरु
- ५.३ संगठनको परिचय, स्वरूप तथा संगठन गठनका आधारहरु
- ५.४ व्यवस्थापनको अवधारणा, प्रकार र आधारभूत सिद्धान्तहरु
- ५.५ व्यवस्थापनमा निर्देशन, नियन्त्रण, समन्वय, निर्णय प्रक्रिया, उत्प्रेरणा र नेतृत्व सम्बन्धी जानकारी

सांस्कृतिक संस्थान

(राष्ट्रिय नाचघर)

जमल काठमाण्डौ ।

प्रशासन सेवा, प्रशासन तथा प्राविधिक समूह, ६(छ) तह, सहायक लेखा अधिकृत पदको
प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम

द्वितीय पत्र :- सार्वजनिक संस्था, संबिधान र सम्बन्धित कानून

१. सार्वजनिक सेवा र सार्वजनिक संस्था

- १.१ सार्वजनिक सेवाको अवधारणा, कार्य, विशेषता र भूमिका
- १.२ सार्वजनिक संस्थानको परिचय र किसिम तथा नेपालमा सार्वजनिक संस्थानको आरम्भ, विकास र औचित्य
- १.३ सांस्कृतिक संस्थानको इतिहास/विकासक्रम
- १.४ सांस्कृतिक संस्थान स्थापनाको उद्देश्य, वर्तमान अवस्था र चुनौतीहरू
- १.५ नेपाली लोक संस्कृतिको संरक्षण, विकास र प्रवर्धनको वर्तमान अवस्था
- १.६ नेपालको भौगोलिक, ऐतिहासिक, सामाजिक र आर्थिक अवस्था सम्बन्धी जानकारी
- १.७ नेपालका प्रचलित धर्म, संस्कृति, जातजाति, भाषा, साहित्य र कला
- १.८ बालकृष्ण सम, भिमनिधि तिवारी, गायिका मेलबा देवि लगायत नेपाली लोकनाच, लोक गीत र लोक संगीत तथा नाटकका क्षेत्रमा उल्लेखनिय योगदान पुऱ्याउनु हुने व्यक्तिहरूका बारेमा जानकारी
- १.९ कला र संस्कृतिको क्षेत्रमा क्रियाशिल अन्य सार्वजनिक संस्थाका बारेमा सामान्य जानकारी
- १.१० कला र संस्कृतिको क्षेत्रमा क्रियाशिल निजी संस्थाहरूका बारेमा सामान्य जानकारी
- १.११ नेपाली कला र संस्कृतिको संरक्षण र प्रवर्धनका लागि गर्नु पर्ने कार्यहरू

२. राज्य व्यवस्थाको परिचय र संबिधान

- २.१ राज्य व्यवस्थाको परिचय तथा संचालनको सिद्धान्त
- २.२ शासनका आधारभूत पक्षहरू : अवधारणा, सन्दर्भ र विशेषताहरू
- २.३ शासनको राजनैतिक तथा प्रशासनिक संरचना
- २.४ नेपालको शासन प्रणाली
- २.५ नेपालमा संबैधानिक विकास र नेपालको वर्तमान संबिधान
 - २.५.१ मूलभूत विशेषताहरू, कार्यपालिका, व्यवस्थापिका र न्यायपालिका
 - २.५.२ मौलिक हक, निर्देशक सिद्धान्त र राज्यका नीतिहरू
 - २.५.३ संबैधानिक तथा कानून निर्मित निकायहरूको कार्य एवं तिनको कार्यक्षेत्र
- २.६ कानुनी राज्य, लोकतन्त्र र मानव अधिकार
- २.७ सूचनाको हक र पारदर्शिता
- २.८ सार्वजनिक सेवा प्रवाह

सांस्कृतिक संस्थान

(राष्ट्रिय नाचघर)

जमल काठमाण्डौ ।

३. सम्बन्धित ऐन, नियम र नीति

- ३.१ संस्थान ऐन, २०२१
- ३.२ सांस्कृतिक संस्थान विनियम, २०५४
- ३.३ करार ऐन, २०५६
- ३.४ सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३
- ३.५ सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४
- ३.६ आर्थिक कार्याविधि नियमावली, २०६४
- ३.७ भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४
- ३.८ भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९
- ३.९ सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४
- ३.१० सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५
- ३.११ प्रतिलिपि अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०५९
- ३.१२ प्रचलित संस्कृति नीति

सांस्कृतिक संस्थान

(राष्ट्रीय नाचघर)

जमल काठमाण्डौ ।

सीप परीक्षण (Skill Test)

प्रयोगात्मक परीक्षा योजना (Practical Examination Scheme)

विषय	पूर्णाङ्क	विषयवस्तु	अङ्क	समय
कम्प्यूटर सीप परीक्षण (Computer Skill Test)	१०	Devanagari Typing	२.५	५ मिनेट
		English Typing	२.५	५ मिनेट
		Word Processing	२	१० मिनेट
		Presentation System	१	
		Eelctronic Spreadsheet	१	
		Windows Basic, Email and Internet	१	
		जम्मा	१०	२० मिनेट

विषय :- कम्प्यूटर सीप परीक्षण (Computer Skill Test)

1. Windows Basic, Email and Internet

- Introduction to Graphical User Interface
- Concept of virus, worm, spam etc
- Basic windows elements Desktop, Taskbar, My Computer, Recycle Bin, etc.
- Concept of file, folder, menu, toolbar
- Internet browsing & searching the content in the web
- Creating Email ID, Using email and mail client tools
- Basic Network Troubleshooting (Checking network & Internet connectivity)

2. Word Processing

- Creating, saving and opening documents
- Typing in Devanagari and English
- Copying, Moving, Deleting and Formatting Text
- Paragraph formatting (alignment, indentation, spacing etc)
- Creating lists with Bullets and Numbering
- Creating and Manipulating Tables, Borders and Shading
- Creating Newspaper Style Documents Using Column
- Security Techniques of Document
- Inserting header, footer, page number, Graphics, Pictures, Sysmbols
- Page Setting, previewing and printing of documents

3. Presentation System

- Introduction to presentation application
- Creating, Opening & Saving Slides
- Formatting Slides, Slide design, Inserting Header & footer
- Slide Show Animation
- Inserting Built in picture, Table, chart, Graphs, and Organization Chart

4. Electronic Spreadsheet

- Organization of Electronic Spreadsheet applications (Cells, Rows, Columns, Worksheet, Workbook and Workspace)
- Creating , Opening and Saving Work Book
- Formatting Cells (Font, Border, Pattern, Alignment, Number, Protection, Margins)
- Formatting Rows, Column and Sheets
- Using Basic Functions (IF, SUM, MAX, MIN, AVERAGE etc)
- Inserting Header and Footer, Page Setting, Previewing and Printing

सांस्कृतिक संस्थान

(राष्ट्रीय नाचघर)

जमल काठमाण्डौ ।

प्रयोगात्मक कम्प्यूटर सीप परीक्षाका नमुना प्रश्नहरू

(Sample Questions of Computer Skill Test)

1. तल दिइएको देवनागरी Text लाई आधार मानी टाइप गर्नुहोस् । [2.5 अङ्क] (5 मिनेट)
(कम्तीमा 150 शब्दहरू भएको देवनागरी Text दिइनेछ ।)
2. तल दिइएको अंग्रेजी Text लाई आधार मानी टाइप गर्नुहोस् । [2.5 अङ्क] (5 मिनेट)
(कम्तीमा 200 शब्दहरू भएको अंग्रेजी Text दिइनेछ ।)

(प्रश्न नं. ३, ४, ५ र ६ का लागि जम्मा 10 मिनेट)

3. Perform the following in Word Processing: [0.5×4=2 अङ्क]
 - a. Using the English text of Q.No 2 create a file named Cultural Corporation
 - b. Insert header and footer in that word document
 - c. Crate a watermark in the document
 - d. Apply page margin 1.5 " at bottom and save it
4. Prepare a presentation about Culture Corporation (at least 2 Slides) [0.5 x 2=1 अङ्क]
5. Prepare a worksheet as below and insert suitable formula to calculate the sum of the square of the width [0.5 x 2=1 अङ्क]
6. Perform the following [1 अङ्क]
Set www.sanskritksanstha.org.np as home page in your internt browser

सांस्कृतिक संस्थान

(राष्ट्रिय नाचघर)

जमल काठमाण्डौ ।

अंग्रेजी वा देवनागरी Typing Skill Test को लागि निर्देशन:-

1. देवनागरी Typing Skill Test को लागि १५० शब्दहरूको एउटा Text दिइनेछ र देहाय अनुसार अंक प्रदान गरिनेछ:-

शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct Words/Minute)	पाउने अंक
५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	० अंक
५ वा सो भन्दा बढी र ७.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	०.५० अंक
७.५ वा सो भन्दा बढी र १० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	०.७५ अंक
१० वा सो भन्दा बढी र १२.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	१.०० अंक
१२.५ वा सो भन्दा बढी र १५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	१.२५ अंक
१५ वा सो भन्दा बढी र १७.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	१.५० अंक
१७.५ वा सो भन्दा बढी र २० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	१.७५ अंक
२० वा सो भन्दा बढी र २२.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	२.०० अंक
२२.५ वा सोभन्दा बढी र २५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	२.२५ अंक
२५ वा सो भन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	२.५० अंक

2. English Typing Skill Test को लागि २०० शब्दहरूको एउटा Text दिइनेछ र देहाय अनुसार अंक प्रदान गरिनेछ:-

शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct Words/Minute)	पाउने अंक
६ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	० अंक
६ वा सो भन्दा बढी र ९ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	०.५० अंक
९ वा सो भन्दा बढी र १२ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	०.७५ अंक
१२ वा सो भन्दा बढी र १५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	१.०० अंक
१५ वा सो भन्दा बढी र १८ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	१.२५ अंक
१८ वा सो भन्दा बढी र २१ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	१.५० अंक
२१ वा सो भन्दा बढी र २४ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	१.७५ अंक
२४ वा सो भन्दा बढी र २७ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	२.०० अंक
२७ वा सोभन्दा बढी र ३० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	२.२५ अंक
३० वा सो भन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	२.५० अंक

3. अंग्रेजी वा देवनागरी Typing मा दिइएको Text लाई आधार मानी टाइप गरेको Text सँग भिडाई चेक गरिनेछ । दिइएको अंग्रेजी वा देवनागरी Text मा उल्लेखित स्थान बमोजिम परीक्षार्थीहरूले आफ्नो Text मा Punctuation टाइप नगरेको पाइएमा त्यसको शब्दमा गणना गरिने छैन । तत्पश्चात निम्न Formula प्रयोग गरी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct words/minute) निकालिनेछ ।

Formula:

$$\text{शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct words/minute)} = \frac{\text{(Total words typed - Wrong words)}}{5}$$