

प्रेस काउन्सिल नेपाल
अधिकृत स्तर, छैठौं तह (अ.प्रा), अधिकृत पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

यस पाठ्यक्रम योजनालाई निम्नानुसार दुई चरणमा विभाजन गरिएको छ :

प्रथम चरण :- लिखित परीक्षा

पूर्णाङ्क : २००

द्वितीय चरण :- सूचना प्रविधि सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता

पूर्णाङ्क : ५०

परीक्षा योजना (Examination Scheme)

प्रथम चरण : लिखित परीक्षा (Written Examination)

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उतीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न सङ्ख्या × अङ्क	समय
प्रथम	व्यवस्थापन र लेखन सीप	१००	४०	विषयगत: छोटो र लामो उत्तर	४ प्रश्न × ५ अङ्क ८ प्रश्न × १० अङ्क	३ घण्टा
द्वितीय	सेवा सम्बन्धी	१००	४०	विषयगत: छोटो र लामो उत्तर	४ प्रश्न × ५ अङ्क ८ प्रश्न × १० अङ्क	३ घण्टा

द्वितीय चरण: सूचना प्रविधि सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता

क्र.स.	विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	समय
१	सूचना प्रविधि सीप परीक्षण	२०	प्रयोगात्मक	२५ मिनेट
२	अन्तर्वार्ता (Interview)	३०	मौखिक	

द्रष्टव्य :

- यो पाठ्यक्रमको योजनालाई प्रथम चरण र द्वितीय चरण गरी दुई भागमा विभाजन गरिएको छ ।
- लिखित परीक्षाको प्रश्नपत्रको माध्यम भाषा पाठ्यक्रमको विषयवस्तु जुन भाषामा दिइएको छ सोही भाषाको आधारमा नेपाली वा अंग्रेजी मध्ये कुनै एक मात्र भाषा हुनेछ । तर विषयवस्तुलाई स्पष्ट गर्नुपर्ने अवस्थामा दुवै भाषा समेत प्रयोग गर्न सकिने छ ।
- लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुनेछ ।
- प्रथम पत्र र द्वितीय पत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।
- परीक्षामा परीक्षार्थीले मोबाइल वा यस्तै प्रकारका विद्युतीय उपकरण परीक्षा हलमा लैजान पाइने छैन ।
- विषयगत प्रश्नको हकमा तोकिएको अंकको 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 ।
- विषयगत प्रश्न हुनेका हकमा प्रत्येक खण्डका लागि छुट्टाछुट्टै उत्तरपुस्तिकाहरू हुनेछन् । परीक्षार्थीले प्रत्येक खण्डका प्रश्नको उत्तर सोही खण्डको उत्तरपुस्तिकामा लेख्नुपर्नेछ ।
- परीक्षामा सोधिने प्रश्नसंख्या, अङ्क र अङ्कभार यथासम्भव सम्बन्धित पत्र/विषयमा दिइए अनुसार हुनेछ ।
- 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 स्वीकृत मिति : - २०७९/१२/१६

प्रेस काउन्सिल नेपाल
अधिकृत स्तर, छैठौं तह (अ.प्रा), अधिकृत पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

प्रथम पत्र : व्यवस्थापन र लेखन सीप
खण्ड 'क' - ४० अंक

विषयगत: छोटो उत्तर	२ प्रश्न × ५ अङ्क
विषयगत: लामो उत्तर	३ प्रश्न × १० अङ्क

१. राज्य र शासन (२० अंक)

- १.१ नेपालमा सङ्घीयता : सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सरकार
 - १.१.१ कार्य क्षेत्र
 - १.१.२ अधिकार
 - १.१.३ कार्य सन्तुलन
 - १.१.४ अन्तरसम्बन्ध
- १.२ नेपालको संवैधानिक विकासक्रम
- १.३ नेपालको संविधान
 - १.३.१ मौलिक हक, निर्देशक सिद्धान्त र राज्यका नीतिहरू
 - १.३.२ मूलभूत विशेषताहरू, कार्यपालिका, व्यवस्थापिका र न्यायपालिका
 - १.३.३ संवैधानिक तथा कानून निर्मित निकायहरूको कार्य एवं तिनको कार्यक्षेत्र
- १.४ लोकतन्त्र, समावेशीकरण, कानुनी राज्य र मानव अधिकार
- १.५ सुशासन, पारदर्शिता, सार्वजनिक उत्तरदायित्व र सूचनाको हक
- १.६ राष्ट्रिय सुरक्षा व्यवस्थापन : अवधारणा, क्षेत्र र नेपालमा राष्ट्रिय सुरक्षाका विद्यमान प्रावधानहरू र तिनको परिपालन
- १.७ बहुस्तरीय शासन र नेपाल : अनौपचारिक शासन, नागरिक समाजको शासन, स्थानीय शासन, सहकारितामूलक शासन, व्यावसायिक शासन
- १.८ संयुक्त राष्ट्रसंघ र क्षेत्रीय सङ्गठनहरू
- १.९ सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५

२. सार्वजनिक सेवा तथा सार्वजनिक व्यवस्थापन (२० अंक)

- २.१ सार्वजनिक सेवाको अवधारणा, कार्य, विशेषता भूमिका र प्रवाह
- २.२ राजनैतिक तटस्थता, प्रतिबद्धता, पारदर्शिता र उत्तरदायित्व
- २.३ सार्वजनिक कोषको सदुपयोग, सदाचार, नैतिकता
- २.४ सार्वजनिक संस्थाहरूको व्यवस्थापन
- २.५ सार्वजनिक नीति : निर्माण प्रक्रिया, विश्लेषण र मूल्याङ्कन
- २.६ नागरिक वडापत्र, आवश्यकता र महत्व
- २.७ विद्युतीय शासनको प्रभावकारिता
- २.८ भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९

खण्ड 'ख' - ४० अंक

विषयगत: छोटो उत्तर	२ प्रश्न × ५ अङ्क
विषयगत: लामो उत्तर	३ प्रश्न × १० अङ्क

३. स्रोत व्यवस्थापन र योजना (२० अंक)

- ३.१ मानव स्रोत व्यवस्थापन : प्राप्ति, विकास, उपयोग र सम्भार
- ३.२ सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापन : नेपालको योजना र सरकारी बजेट प्रणाली
- ३.३ नेपालमा सरकारी लेखा प्रणाली र लेखापरीक्षण प्रणाली
- ३.४ वित्तीय व्यवस्थापन र सामाजिक उत्तरदायित्व

प्रेस काउन्सिल नेपाल

अधिकृत स्तर, छैठौँ तह (अ.प्रा), अधिकृत पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

- ३.५ विकास योजना र चालु आवधिक योजना
- ३.६ सहभागितामूलक योजना र विकास
- ३.७ नेपालमा सार्वजनिक संस्थानको प्रारम्भ, विकास, आवश्यकता एवं औचित्य

४. विकासका समसामयिक पक्षहरू (२० अंक)

- ४.१ दिगो विकास : अवधारणा, नेपालमा दिगो विकासका प्रयास र चुनौतीहरू
- ४.२ आर्थिक उदारीकरण र निजीकरण
- ४.३ समावेशिता र यसको प्रयोग
- ४.४ जनसङ्ख्या वातावरण र पर्यावरण व्यवस्थापन
- ४.५ विश्वव्यापीकरण र स्थानीयकरणको औचित्य र प्रभाव
- ४.६ विकासमा सूचना-सञ्चार प्रविधि तथा सञ्चार क्षेत्रको भूमिका
- ४.७ आर्थिक कूटनीति व्यवस्थापन
- ४.८ गरिबी र बेरोजगारी: कारण र समाधानका उपायहरू

खण्ड 'ग' - २० अंक

विषयगत: लामो उत्तर

२ प्रश्न × १० अङ्क

५. लेखन सिप तथा भाषा (२० अंक)

- ५.१ अभिव्यक्ति कला/भाषिक परिष्कार र प्रस्तुतिकरण
- ५.२ व्याकरण : नेपाली तथा अङ्ग्रेजी व्याकरण
- ५.३ अनुवाद : (नेपालीबाट अङ्ग्रेजी, अङ्ग्रेजीबाट नेपाली)
- ५.४ टिप्पणी : समाचार र सम्पादकीय मौलिक लेखन
- ५.५ अवधारणा पत्र लेखन, पत्र व्यवहार, प्रस्ताव लेखन र प्रतिवेदन
- ५.६ लेखन कला : मन्तव्य, वक्तव्य र प्रेस विज्ञप्ति
- ५.७ अनुसन्धान विधिको ज्ञान र प्रयोग

नमुना प्रश्न

१. नेपालको वर्तमान संविधानमा मौलिक हकसम्बन्धी व्यवस्था के-के छन् ? वर्णन गर्नुहोस् ।
(१०)
२. विकासका लागि सहभागितामूलक योजनाको के कस्तो महत्व हुन्छ ? चर्चा गर्नुहोस् । (५)
३. दिगो विकास भन्नाले के बुझिन्छ ? नेपालमा भएका दिगो विकासका प्रयासहरूबारे लेख्नुहोस् ।
(५+५ = १०)
४. प्रेस काउन्सिलको स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार प्रदेशस्तरीय आचारसंहिता जागरण कार्यक्रमको अवधारणा पत्र तयार गर्नुहोस् । (१०)

प्रेस काउन्सिल नेपाल
अधिकृत स्तर, छैठौं तह (अ.प्रा), अधिकृत पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

द्वितीय पत्र : सेवा सम्बन्धी

खण्ड 'क' - ५० अंक

विषयगत: छोटो उत्तर	२ प्रश्न × ५ अङ्क
विषयगत: लामो उत्तर	४ प्रश्न × १० अङ्क

१. सञ्चार र आमसञ्चार (३० अंक)

- १.१ सञ्चारको अर्थ, परिचय, प्रक्रिया र प्रकार
- १.२ सञ्चारको विशेषता र स्रोत
- १.३ आमसञ्चारको परिचय, आमसञ्चार माध्यमका प्रकार, विशेषता र कार्य
- १.४ समाजमा आमसञ्चार माध्यमको भूमिका, महत्व र उत्तरदायित्व
- १.५ नेपालका आमसञ्चार माध्यम
- १.६ प्रेसको मर्यादा, उत्तरदायित्व, पत्रकार आचारसंहिताको विकासक्रम
- १.७ पत्रकार आचारसंहिता र यससम्बन्धी निर्देशिकाहरू
- १.८ प्रेस काउन्सिल नेपालको स्थापनाको उद्देश्य, वर्तमान अवस्था र गतिविधिहरू
- १.९ प्रेस काउन्सिल नेपालको विकास, विस्तार र यसका गतिविधि एवं मिडिया विकास कोष
- १.१० आमसञ्चार माध्यमका नवीनतम विधा: नागरिक पत्रकारिता र सामाजिक सञ्जाल - ब्लग (Blog), भ्लग(Vlog) र नेटवर्किङ (Networking)
- १.११ सञ्चार सम्बद्ध राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय सङ्घसंस्था (रेडियो नेपाल, नेपाल टेलिभिजन, रासस, नेपाल पत्रकार महासङ्घ, अन्तर्राष्ट्रिय पत्रकार महासङ्घ, BAN, ACORAB, IFJ, WAPC आदि) सम्बन्धी जानकारी
- १.१२ सञ्चार माध्यमहरूको संस्थागत पारदर्शिता

२. पत्रकारिता (२० अंक)

- २.१ पत्रकारिताको आधारभूत ज्ञान, सैद्धान्तिक र व्यावहारिक पक्ष
- २.२ विश्वमा सञ्चार माध्यमहरूको विकासक्रम, पत्रकारिता र यसको प्रभाव
- २.३ नेपाली पत्रकारिताको ऐतिहासिक विकासक्रम
- २.४ संस्थागत र व्यावसायिक पत्रकारितामा समानता र भिन्नता
- २.५ पत्रकारिता एवं व्यवसायिक पत्रकारिताको वर्तमान अवस्था, सम्भावना र चुनौती
- २.६ मिडिया अनुगमनको प्रक्रिया र वर्तमान अवस्था

खण्ड 'ख' - ५० अंक

विषयगत: छोटो उत्तर	२ प्रश्न × ५ अङ्क
विषयगत: लामो उत्तर	४ प्रश्न × १० अङ्क

३. सूचना, सञ्चार र पत्रकारिता सम्बन्धी नीति तथा कानून

- ३.१ प्रेस काउन्सिल ऐन, २०४८ र प्रेस काउन्सिल (कार्य व्यवस्था) नियमावली, २०४९
- ३.२ प्रेस काउन्सिल कर्मचारी विनियमावली, २०७९
- ३.३ प्रेस काउन्सिल नेपालको आर्थिक प्रशासन विनियमावली, २०५७
- ३.४ प्रेस काउन्सिल नेपाल खरिद विनियमावली, २०६५

प्रेस काउन्सिल नेपाल

अधिकृत स्तर, छैठौँ तह (अ.प्रा), अधिकृत पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

- ३.५ प्रेस काउन्सिल नेपालका पदाधिकारी र कर्मचारीको आचारसंहिता, २०६४
- ३.६ सञ्चार संस्थान ऐन, २०२८
- ३.७ राष्ट्रिय प्रसारण ऐन, २०४९ र राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ (संशोधन सहित)
- ३.८ श्रमजीवी पत्रकार सम्बन्धी ऐन, २०५१ र नियमावली, २०५३
- ३.९ छापाखाना र प्रकाशनसम्बन्धी ऐन, २०४८ र नियमावली, २०४९
- ३.१० मुलुकी अपराध संहिता, २०७४ (भाग ३) गोपनीयता र गाली बेइज्जती सम्बन्धी कसुर
- ३.११ गोपनीयताको हकसम्बन्धी ऐन, २०७५
- ३.१२ प्रतिलिपि अधिकार ऐन, २०५९
- ३.१३ विज्ञापन (नियमन गर्ने) ऐन, २०७६
- ३.१४ राष्ट्रिय आमसञ्चार नीति, २०७३
- ३.१५ विज्ञापनरहित (Clean-feed) नीति, २०७३
- ३.१६ सूचना तथा सञ्चार क्षेत्रको दीर्घकालीन नीति, २०५९
- ३.१७ सूचना प्रविधिको विकास र सूचना तथा सञ्चार प्रविधि नीति, २०७२
- ३.१८ अनलाइन सञ्चार माध्यम सञ्चालन निर्देशिका, २०७३
- ३.१९ पत्रपत्रिका वर्गीकरण सम्बन्धी मापदण्ड, २०६६, (२०७५ परिमार्जन सहित)
- ३.२० पत्रकार आचारसंहिता उजुरी तथा कारबाही सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५

नमुना प्रश्न

१. पत्रकार आचारसंहिताको परिचय दिँदै नेपाली पत्रकारिता क्षेत्रले आफ्नो आचारसंहिताको पालना के कसरी गरिरहेको छ ? प्रष्ट पार्नुहोस् । (५+५ = १०)
२. नेपालमा मिडिया अनुगमन के कसरी हुँदै आएको छ ? खुलाउनुहोस् । (५)
३. श्रमजीवी पत्रकारसम्बन्धी ऐन, २०५१ मा श्रमजीवी पत्रकारका पक्षमा के व्यवस्था रहेको छ ? उल्लेख गर्नुहोस् । (५)

प्रेस काउन्सिल नेपाल
अधिकृत स्तर, छैठौं तह (अ.प्रा), अधिकृत पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

सूचना प्रविधि सिप परीक्षण
प्रयोगात्मक परीक्षा योजना (Practical Examination Scheme)

विषय	पूर्णाङ्क	विषयवस्तु शीर्षक	अङ्क	समय
सूचना प्रविधि सीप परीक्षण (IT Skill Test)	२०	Devanagari (Nepali) Typing	५ अङ्क	७ मिनेट
		English Typing	५ अङ्क	६ मिनेट
		Word Processing	४ अङ्क	१२ मिनेट
		Electronic Spreadsheet	२ अङ्क	
		Presentation System	२ अङ्क	
		Windows basics, Email and Internet	२ अङ्क	
जम्मा			२० अङ्क	२५ मिनेट

Contents

1. Windows basic, Email and internet

- Introduction to Graphical User Interface.
- Use & Update of Antivirus.
- Concept of virus, worm, spam etc.
- Starting and shutting down Windows.
- Basic Windows elements- Desktop, Taskbar, My Computer, Recycle Bin, etc.
- Concept of file, folders, menu, toolbar.
- Searching files and folders.
- 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 and Manipulating Tables
- Borders and Shading
- Creating Newspaper Style Documents Using Column
- Security Techniques of Document
- Inserting header, footer, page number, Graphics, Pictures, Symbols
- Page setting, previewing and printing of documents
- Mail merge

3. Presentation System

- Introduction to presentation application
- Creating, Opening & Saving Slides
- Formatting Slides, Slide design, Inserting header & footer
- Slide Show
- Animation
- Inserting Build-in picture, Picture, Table, Chart, Graphs and Organization Chart etc.

4. Electronic Spreadsheet

- Organization of Electronic Spreadsheet applications (cells, Rows, Columns, Worksheet, Workbook and Workspace)

प्रेस काउन्सिल नेपाल

अधिकृत स्तर, छैठौं तह (अ.प्रा), अधिकृत पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

- Creating, Opening and saving Work Book
- Editing, Copying, Moving, Deleting Cell Contents
- Formatting Cells (Font, Border, Pattern, Alignment, Number, Protection, Margins and text wrap)
- Formatting Rows, Column and Sheets
- Using Formula with Relative and Absolute Cell Reference
- Using Basic Functions (IF, SUM, MAX, MIN, AVERAGE etc.)
- Sorting and Filtering Data
- Inserting Header and Footer
- Page Setting, Previewing and Printing.

अङ्ग्रेजी वा देवनागरी Typing Skill Test को लागि निर्देशन

१. देवनागरी Typing Skill Test को लागि ३५० शब्दहरूको एउटा Text दिइनेछ र देहायानुसार अङ्क प्रदान गरिनेछ :-

शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट (Correct Words/Minute)	पाउने अङ्क
५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट बापत	० अङ्क
५ वा सोभन्दा बढी र ७.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट बापत	०.५० अङ्क
७.५ वा सोभन्दा बढी र १० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट बापत	०.७५ अङ्क
१० वा सोभन्दा बढी र १२.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट बापत	१.०० अङ्क
१२.५ वा सोभन्दा बढी र १५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट बापत	१.२५ अङ्क
१५ वा सोभन्दा बढी र १७.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट बापत	१.५० अङ्क
१७.५ वा सोभन्दा बढी र २० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट बापत	१.७५ अङ्क
२० वा सोभन्दा बढी र २२.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट बापत	२.०० अङ्क
२२.५ वा सोभन्दा बढी र २५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट बापत	२.२५ अङ्क
२५ वा सोभन्दा बढी र शुद्ध २७.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट बापत	२.५० अङ्क
२७.५ वा सोभन्दा बढी र शुद्ध ३० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट बापत	२.७५ अङ्क
३० वा सोभन्दा बढी र शुद्ध ३२.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट बापत	३.०० अङ्क
३२.५ वा सोभन्दा बढी र शुद्ध ३५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट बापत	३.२५ अङ्क
३५ वा सोभन्दा बढी र शुद्ध ३७.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट बापत	३.५० अङ्क
३७.५ वा सोभन्दा बढी र शुद्ध ४० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट बापत	३.७५ अङ्क
४० वा सोभन्दा बढी र शुद्ध ४२.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट बापत	४.०० अङ्क
४२.५ वा सोभन्दा बढी र शुद्ध ४५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट बापत	४.२५ अङ्क
४५ वा सोभन्दा बढी र शुद्ध ४७.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट बापत	४.५० अङ्क
४७.५ वा सोभन्दा बढी र शुद्ध ५० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट बापत	४.७५ अङ्क
५० वा सोभन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट बापत	५.०० अङ्क

२. English Typing Skill Test को लागि ३५० शब्दहरूको एउटा Text दिइनेछ र देहायानुसार

अङ्क

प्रदान

गरिनेछ :-

शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट (Correct Words/Minute)	पाउने अङ्क
६ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट बापत	० अङ्क
६ वा सोभन्दा बढी र ९ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट बापत	०.५० अङ्क
९ वा सोभन्दा बढी र १२ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट बापत	०.७५ अङ्क
१२ वा सोभन्दा बढी र १५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट बापत	१.०० अङ्क
१५ वा सोभन्दा बढी र १८ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट बापत	१.२५ अङ्क

प्रेस काउन्सिल नेपाल
अधिकृत स्तर, छैठौँ तह (अ.प्रा), अधिकृत पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

१८ वा सोभन्दा बढी र २१ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	१.५० अङ्क
२१ वा सोभन्दा बढी र २४ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	१.७५ अङ्क
२४ वा सोभन्दा बढी र २७ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	२.०० अङ्क
२७ वा सोभन्दा बढी र ३० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	२.२५ अङ्क
३० वा सोभन्दा बढी र ३३ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	२.५० अङ्क
३३ वा सोभन्दा बढी र ३६ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	२.७५ अङ्क
३६ वा सोभन्दा बढी र ३९ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	३.०० अङ्क
३९ वा सोभन्दा बढी र ४२ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	३.२५ अङ्क
४२ वा सोभन्दा बढी र ४५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	३.५० अङ्क
४५ वा सोभन्दा बढी र ४८ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	३.७५ अङ्क
४८ वा सोभन्दा बढी र ५१ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	४.०० अङ्क
५१ वा सोभन्दा बढी र ५४ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	४.२५ अङ्क
५४ वा सोभन्दा बढी र ५७ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	४.५० अङ्क
५७ वा सोभन्दा बढी र ६० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	४.७५ अङ्क
६० वा सो भन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	५.०० अङ्क

३. अङ्ग्रेजी वा देवनागरी Typing मा दिइएको Text लाई आधार मानी टाइप गरेको Text सँग भिडाइ चेक गरिनेछ। दिइएको अङ्ग्रेजी वा देवनागरी Text मा उल्लिखित स्थानबमोजिम परीक्षार्थीहरूले आफ्नो Text मा Punctuation टाइप नगरेको पाइएमा त्यसलाई शब्दमा गणना गरिने छैन। तत्पश्चात निम्न Formula प्रयोग गरी शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट (Correct words/minute) निकालिनेछ :

Formula:

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

सूचना प्रविधि सिप परीक्षण

प्रयोगात्मक परीक्षा योजना (Practical Examination Scheme)

- तल दिइएको देवनागरी Text लाई आधार मानी टाइप गर्नुहोस् । ५ अङ्क (७ मिनेट)
(कम्तीमा 350 शब्दहरू भएको देवनागरी Text दिइनेछ।)
- तल दिइएको अङ्ग्रेजी Text लाई आधार मानी टाइप गर्नुहोस् । ५ अङ्क (६ मिनेट)
(कम्तीमा 350 शब्दहरू भएको देवनागरी Text दिइनेछ।)
(प्रश्न नं. ३, ४, ५ र ६ का लागि जम्मा १२ मिनेट)
- Perform the following in Word Processing : [1×4= 4 अङ्क]**
 - Copy and paste the English text typed in question no. 2 in a new document.
 - Insert a table with 3 columns and 5 rows below the text.
 - Insert a picture.
 - Apply Page Border and save it.
- Prepare a presentation for the following information. [1.5×2= 3 अङ्क]**
(PCN : Independent Regulatory Body,
Established : 22 September 1970.
Functions: Media monitoring.)

प्रेस काउन्सिल नेपाल

अधिकृत स्तर, छैठौँ तह (अ.प्रा), अधिकृत पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

5. Prepare the worksheet as below and insert suitable formula to calculate average salary. [1×2= 2 अङ्क]

S. No.	Name	Post	Salary
1	X	A	22,000.00
2	Y	B	25,500.00
3	X	C	24,500.00
Average Salary			

6. Perform the following : [1 अङ्क]

Set www.presscouncilnepal.gov.np as home page in your internet Brower.

द्रष्टव्य :

- Word Processing, Presentation system, Electronic Spreadsheet/ Windows basic, Email and Internet अन्तर्गतका feature हरू समावेश भएका १२ मिनेटमा सकिने प्रश्नहरू सोधिनेछ ।