

कृषि तथा वन विज्ञान विश्वविद्यालय
सेवा आयोगको कार्यालय

वरिष्ठ बुकचेकर (खुल्ला प्रतियोगिता)

लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

कुल पूर्णाङ्क: १००

समय: ३ घण्टा

प्रथम पत्र

बस्तुगत प्रश्न

(पूर्णाङ्क: ५० समय: ५० मिनेट)

१. नेपालको संविधान र यसको विकासक्रम
२. जनसंख्या तथा भूगोल- नेपाल तथा दक्षिण एसियाली मुलुकहरुको जनसंख्या तथा क्षेत्रफल
३. इतिहास, संस्कृति र सामाजिक व्यवस्था
 - नेपालको प्राचीनकाल तथा मध्यकालको राजनैतिक आर्थिक सामाजिक सांस्कृतिक र आधुनिक इतिहास
 - नेपालका प्रचलित धर्म, संस्कृति, जनजाति, भाषा साहित्य र कला
 - नेपालको संविधान र यसको विकासक्रम
४. अन्तर्राष्ट्रिय मामिला तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्था
 - दक्षिण एसियाली क्षेत्रिय सहयोग संगठन (SAARC) सदस्य राष्ट्रहरु तथा अन्य मुलुकहरूसँग नेपालको सम्बन्ध
 - संयुक्त राष्ट्र संघ र नेपाल
५. राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय महत्वका समसामयिक घटना तथा नविनतम गतिविधिहरु:
 - राजनैतिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, आर्थिक, वैज्ञानिक, खेलकुद, पुस्तक, पुरस्कार, कला
 - साहित्य र संगीत लगायत महत्वपूर्ण व्यक्तित्व तथा विचारकहरु
६. आर्थिक विकास
 - नेपालमा विकासका पूर्वाधारहरु (कृषि, उद्योग, व्यापार, पर्यटन, यातायात, संचार, शिक्षा, स्वास्थ्य र विद्युत)
 - नेपालको विश्वसँगको आर्थिक गतिविधिहरु
७. सार्वजनिक प्रशासन
 - सार्वजनिक प्रशासनका विशेषताहरु, सार्वजनिक संगठन र सांगठनिक आधारहरु
 - कर्मचारी प्रशासनका विविध पक्षहरु
 - कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी आधारभूत ज्ञान

- शिक्षासँग सम्बन्धित निकाय तथा विभिन्न संघ, संस्थाहरू
- नेपालको शैक्षिक इतिहास

द. संविधान, ऐन, नियम र विश्वविद्यालय संगठन सम्बन्धी

- नेपालको संविधान, प्रमुख विशेषताहरू
- कार्यपालिका, न्यायपालिका र व्यवस्थापिका सम्बन्धी ज्ञान
- नेपालको संविधानमा शिक्षा सम्बन्धी प्रावधान
- संविधान, ऐन, नियम र कार्यव्यवस्थापन प्रणालीको अर्थ र यिनीहरू बीचको अन्तरसम्बन्ध
- शिक्षा प्रणालीको व्यवस्थापन सम्बन्धी विभिन्न ऐन नियमहरू
- विश्वविद्यालय अनुदान आयोग ऐन, २०५०
- चालु र सो भन्दा अघिल्लो पञ्चवर्षीय योजनामा शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था
- शिक्षा मन्त्रालय, अर्थ मन्त्रालय, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग र विश्वविद्यालय बीचको सम्बन्धका विविध आयामहरू
- कृ.व.वि.को संगठनात्मक स्वरूप, तिनको अन्तरसम्बन्ध एवम् कार्यक्षेत्र
- कृ.व.वि. ऐन २०६७ (संशोधन सहित), संगठन तथा शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, शिक्षक कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियममवली, आर्थिक व्यवस्थापन सम्बन्धी नियमावली

९. विषयगत सम्बन्धी ज्ञानबाट वस्तुगत प्रश्नहरू सोधिनेछ ।

द्वितीय पत्र

पूर्णाङ्क : ५०

समय: २ घण्टा १० मिनेट

विषयगत ज्ञान

खण्ड 'क'

प्रशासन, व्यवस्थापन, संविधान, ऐन, नियम र विश्वविद्यालय सम्बन्धी ज्ञान

१. कर्मचारी प्रशासन र सार्वजनिक प्रशासनको अन्तरसम्बन्ध र यसका सिद्धान्तहरू
२. कर्मचारी प्रशासनको विविध पक्षहरू
३. सार्वजनिक प्रशासनको परिभाषा, उद्देश्य र कार्यक्षेत्र
४. शैक्षिक प्रशासनको अर्थ, उद्देश्य र कार्यक्षेत्र
५. नेपालको संविधान र सम्बैधानिक विकासक्रम

६. नेपालको संविधानका प्रमुख विशेषताहरू, कार्यपालिका, न्यायपालिका र व्यवस्थापिकाको गठन प्रकृया, एक अर्काबीच अन्तरसम्बन्ध

७. नेपालको संविधानले व्यवस्था गरेका मौलिक हक र नागरिक अधिकार, नागरिकहरूको मौलिक हक कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था र नागरिकको कर्तव्य

८. शिक्षा र उच्च शिक्षाको सम्बैधानिक व्यवस्था

९. नेपालमा विश्वविद्यालयको स्थापना र विकासक्रम

१०. कृषि तथा वन विज्ञान विश्वविद्यालय ऐन २०६७

११. कृषि तथा वन विज्ञान विश्वविद्यालय संगठन र शैक्षिक प्रशासन नियमावली २०६९

१२. कृषि तथा वन विज्ञान विश्वविद्यालय शिक्षक कर्मचारी सेवा नियमावली २०६९

१३. कृषि तथा वन विज्ञान विश्वविद्यालय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६९

१४. उच्च शिक्षा व्यवस्थापन

खण्ड 'ख'

समूह पदसँग सम्बन्धित ज्ञान

१. पुस्तकालयको परिचय

क. नेपालमा पुस्तकालयको इतिहास र विकास

ख. केन्द्रीय पुस्तकालय

२. पुस्तक संकलन (Collection) र दर्ता

३. पुस्तक वर्गीकरण (Library Classification)

क. वर्गीकरणको परिचय र उद्देश्य

४. पुस्तक सूचिकरण (Catalogue)

क. पुस्तक सूचिकरण महत्व र आवश्यकता

५. पुस्तकालयका प्रकारहरू

६. लेनदेन (Circulation) तरिका

७. पुस्तक संरक्षण

क. बाइन्डीङ्ग (Binding) को परिचय र प्रकार

ख. सरसफाई, नियन्त्रण, रेखदेख

ग. पुस्तकहरूको शत्रु यसबाट बचाउने अन्य उपायहरू

८. नेपालका पुस्तकालयमा प्रयोग हुने software हरू

क. WTNISIS को परिचय

ख. KOHA को परिचय

- ग. PMB को परिचय
- घ. MITRA EMIS को परिचय
- ड. कम्प्युटरको (Computer) को महत्व
९. पुस्तकालय दिवस र त्यसको महत्व
१०. पुस्तकालय व्यवस्थापन र प्रशासन
- क. भवन
- ख. फर्निचर
- ग. कर्मचारी
- घ. बजेट
११. पुस्तकालय बजेट निर्माण सम्बन्धी सामान्य जानकारी
१२. पत्र पत्रिका, जर्नल, पुस्तक संकलन, भण्डारण, र संरक्षण यसको जिम्मेवारी
१३. पुस्तकालय व्यवस्थापन समिति/ पुस्तकालय विकास समिति /पुस्तकालय समिति
१४. पुस्तकालयमा प्रयोगमा नआउने सामान धुल्याउने, लिलाम बिक्री गर्ने सम्बन्धी आधारभूत ज्ञान
१५. पुस्तकालय तथ्याङ्क, उपस्थिति, सूचना, रिपोर्ट, पुस्तकालयका स्लोगन तथा भनाईहरूको सामान्य जानकारी
१६. पुस्तकालयमा, सामाजिक तथा राजनैतिक प्रभाव ।

कम्प्युटर प्रयोग सम्बन्धी ज्ञानको प्रयोगात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

1. Knowledge of operating systems: Microsoft Windows & their version
2. Knowledge to backup data and store them for further use.
3. Knowledge of essential application programs: a) Microsoft office package (MS word, MS excel, MS power point &MS Access) b) Data base Programs (Dbase & Fax Pro.) c) Photo editing programs (Paintbrush, Adobe Photoshop, Macromedia, freehand package etc.) programs
4. Printing & Scanning knowledge
5. Internet& E-mail uses for official purposes.

Evaluation Method

- Typing letters using MS word in Nepali & English scripts
 - Design Pvc card using appropriate program
 - Maintain the database of AFU staff using MS excel/Access
- Necessary to prepare slides of AFU structure and present them.

