

प्रदेश लोकसेवा आयोग
कोशी प्रदेश, विराटनगर

प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सरकारी सेवा अन्तर्गतका प्राविधिक तर्फ शिक्षा सेवा, शिक्षा प्रशासन समूह, निरीक्षण उप समूह, सहायकस्तर पाँचौ तहको पदको खुला प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

पाठ्यक्रमलाई निम्नानुसार विभाजन गरिएको छ :

परीक्षाको चरण	परीक्षाको किसिम	पूर्णाङ्क
प्रथम	लिखित परीक्षा (वस्तुगत)	१००
द्वितीय	लिखित परीक्षा (विषयगत)	१००
अन्तिम	कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता	४०

परीक्षा योजना (Examination Scheme)

१. प्रथम चरण (First Phase)

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या X अङ्क	समय
प्रथम	सेवा सम्बन्धी विषय	१००	४०	वस्तुगत: बहुवैकल्पिक प्रश्न (MCQs)	५० प्रश्न X २ अङ्क	४५ मिनेट

२. द्वितीय चरण (Second Phage)

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या र अङ्क भार	समय
द्वितीय	सेवा सम्बन्धी विषय	१००	४०	विषयगत (Subjective)	लामो उत्तरात्मक ४x१०=४० छोटो उत्तरात्मक १२x५=६०	३ घण्टा

३. अन्तिम चरण:- कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता (Computer Skill Test & Interview)

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षण प्रणाली	समय
कम्प्युटर सीप परीक्षण	१०	प्रयोगात्मक (Practical)	१५ मिनेट
व्यक्तिगत अन्तर्वार्ता (Individual Interview)	३०	मौखिक (Oral)	-

द्रष्टव्य:-

- यो पाठ्यक्रम योजनालाई लिखित परीक्षा (प्रथम चरण र द्वितीय चरण) तथा अन्तिम चरण (कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता) गरी तीन चरणमा विभाजन गरिएको छ ।

२. प्रश्न पत्र नेपाली वा अंग्रेजी भाषामा हुनेछ।
३. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुनेछ।
४. वस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नहरूको गलत उत्तर दिएमा प्रत्येक गलत उत्तर बापत २० प्रतिशत अङ्क कट्टा गरिने छ। तर उत्तर नदिएमा त्यसबापत अङ्क दिइने छैन र अङ्क कट्टा पनि गरिने छैन।
५. परीक्षामा कुनै प्रकारको क्यालकुलेटर, मोबाइल फोन, स्मार्ट वाच, हेडफोन वा अन्य कुनै विद्युतीय उपकरण प्रयोग गर्न पाइने छैन।
६. विषयगत प्रश्नका लागि तोकिएका अङ्कका हकमा एउटा लामो प्रश्न वा एउटै प्रश्नका दुई वा दुईभन्दा बढी भाग (Two or more parts of a single question) वा एउटा प्रश्नअन्तर्गत दुई वा बढी टिप्पणीहरू (Short notes) सोध्न सकिनेछ।
७. लिखित परीक्षामा विशिष्टीकरण तालिका अनुसार प्रश्नहरू सोधिनेछ।
८. द्वितीय पत्र (विषयगत प्रश्न हुने पत्र)का हकमा प्रत्येक खण्डका लागि छुट्टाछुट्टै उत्तरपुस्तिकाहरू हुनेछन्। परीक्षार्थीले प्रत्येक खण्डका प्रश्नहरूको उत्तर सोही खण्डको उत्तर पुस्तिकामा लेख्नु पर्नेछ।
९. यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/ विषयका विषयवस्तुमा जे सुकै लेखिएको भएतापनि पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडि (संशोधन भएका वा संशोधन भइ हटाइएका वा थप गरी संशोधन भएका) कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ।
१०. प्रथम चरण (First Phase) को लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरण (Second Phase) को लिखित परीक्षामा सम्मिलित गराइनेछ।
११. लिखित परीक्षाको प्रथम चरण (First Phase) मा प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्कको शत प्रतिशत अङ्क तथा द्वितीय चरण (Second Phase) को प्राप्ताङ्कहरू जोडी कूल अङ्कको आधारमा लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित गरिनेछ।
१२. लिखित परीक्षामा छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र अन्तिम चरणको कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वार्तामा सम्मिलित गराइने छ।
१३. लिखित परीक्षा र अन्तिम चरणको कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ताको कूल अङ्क योगका आधारमा अन्तिम परीक्षाफल प्रकाशित गरिनेछ।
१४. पाठ्यक्रम लागू हुने मिति:- २०८०/०२/०९

विशिष्टीकरण तालिका (Specification Chart)

प्रथम चरण

क्र.सं.	विषयवस्तु	प्रश्न संख्या	अङ्कभार
खण्ड क			
१	शिक्षाको परिचय र शिक्षा सम्बन्धी सामान्य ज्ञान	५	१०
२	मानव वृद्धि र विकास	४	८
३	सिकाइ र सिकाइका सिद्धान्तहरू	५	१०
४	शैक्षिक योजनाहरू	६	१२
५	शैक्षणिक मूल्याङ्कन र परीक्षा	५	१०
खण्ड ख			
६	कक्षा कोठा व्यवस्थापन र शैक्षणिक संगठन	५	१०
७	शिक्षक व्यवस्थापन र विकास	५	१०
८	शिक्षा क्षेत्रमा गरिएका विभिन्न प्रयासहरू र राष्ट्रिय कार्यक्रमहरू	६	१२
९	शिक्षा सम्बन्धी नीति तथा कानूनहरू	४	८
१०	कार्यालय व्यवस्थापन	५	१०
	जम्मा	५०	१००

द्वितीय चरण

क्र.सं.	विषयवस्तु	लामो उत्तर आउने प्रश्न	छोटो उत्तर आउने प्रश्न	अङ्कभार
खण्ड क				
१	शिक्षाको परिचय र शिक्षा सम्बन्धी सामान्य ज्ञान	१	१	१५
२	मानववृद्धि र विकास		२	१०
३	सिकाइ र सिकाइका सिद्धान्तहरू		१	५
४	शैक्षिक योजनाहरू	१	१	१५
५	शैक्षणिक मूल्याङ्कन र परीक्षा		१	५
खण्ड ख				
६	कक्षा कोठा व्यवस्थापन र शैक्षणिक संगठन		१	५
७	शिक्षक व्यवस्थापन र विकास		१	५
८	शिक्षा क्षेत्रमा गरिएका विभिन्न प्रयासहरू र राष्ट्रिय कार्यक्रमहरू	१	१	१५
९	शिक्षा सम्बन्धी नीति तथा कानूनहरू		२	१०
१०	कार्यालय व्यवस्थापन	१	१	१५
	जम्मा	४	१२	१००

प्रदेश लोकसेवा आयोग
कोशी प्रदेश, विराटनगर
प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सरकारी सेवा अन्तर्गतका प्राविधिक तर्फ शिक्षा सेवा, शिक्षा प्रशासन समूह,
निरीक्षण उप समूह, पाँचौ तहका पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

प्रथम र द्वितीय पत्र/विषय:- सेवा सम्बन्धी विषय

खण्ड (क)

१. शिक्षाको परिचय र शिक्षा सम्बन्धी सामान्य ज्ञान:

- १.१ शिक्षाको अवधारणा (प्रकृति: औपचारिक (Formal) अनौपचारिक (Non-Formal) र अनियमित (Informal), शिक्षाका कार्यहरू (व्यक्तिगत, सामाजिक, राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय)
- १.२ आवश्यकता र अधिकारमा आधारित शिक्षा (परिचय, विशेषता र आवश्यकता)
- १.३ नेपालको शैक्षिक इतिहास र महत्वपूर्ण शैक्षिक घटनाहरू:
 - १.३.१. प्राचीन शिक्षा पद्धतिका विशेषताहरू
 - १.३.२. २००७ साल पछिको विद्यालयीय शिक्षाको विकासक्रम (संरचना, पाठ्यक्रम, शिक्षणको माध्यम, मूल्याङ्कन, वित्तीय व्यवस्थापन, शिक्षक व्यवस्थापन र अनुगमन)
 - १.३.३. वर्तमान विद्यालय तहको शिक्षाको संगठन र संरचना र राष्ट्रिय उद्देश्य र तहगत सक्षमता
 - १.३.४. २०११ साल देखि हाल सम्मका शिक्षा आयोग तथा शिक्षा समितिहरूका प्रतिवेदनहरू (गठन, उद्देश्य, विद्यालय शिक्षाको संरचना, पाठ्यक्रम, शिक्षक, विद्यार्थी मूल्याङ्कन र निरीक्षण प्रणाली)

२. मानव वृद्धि र विकास:

- २.१ मानव वृद्धि र विकासको अवधारणा
- २.२ वृद्धि, विकास, परिपक्वता र सिकाइबीचको अन्तरसम्बन्ध
- २.३ जन्मपूर्वको अवस्था देखि किशोरावस्था सम्मको समयावधि र विशेषताहरू
- २.४ मानव विकासका चरणहरू (पूर्ववाल्यावस्था देखि उत्तर वाल्यावस्था सम्मका विशेषता र विकासात्मक कार्यहरू)

३. सिकाइ र सिकाइका सिद्धान्तहरू:

- ३.१ सिकाइको अवधारणा र यसका अपवादहरू
- ३.२ सिकाइका सिद्धान्तहरू:
 - ३.२.१. व्यवहारवादी सिकाइ सिद्धान्त (शास्त्रीय सम्बन्ध- Classical Conditioning, कार्यपरक सम्बन्ध- Operant Conditioning, प्रयत्न र भूल सिकाइ-Trial & Error Learning)
 - ३.२.२. सज्ञानात्मक सिकाइ सिद्धान्त (अन्तरदृष्टि सिकाइ सिद्धान्त-Insightful Learning Theory)
 - ३.२.३. सामाजिक संरचनावादी सिकाइ सिद्धान्त (Social Constructivist Learning Theory)
- ३.३ सिकाइमा असर पार्ने तत्वहरू: प्रेरणा (Motivation), पुनर्बल (Reinforcement), अभ्यास (Practice), स्मृति (Memory) र विष्मरण (Forgetting), स्थानान्तरण (Transformation)

४. शैक्षिक योजनाहरू:

- ४.१ विद्यालय सुधार योजना
- ४.२ शैक्षणिक योजना (वार्षिक योजना, शिक्षण सिकाइ सुधार योजना र दैनिक योजना)
- ४.३ गाँउ/नगर शिक्षा योजना
- ४.४ शैक्षिक तथ्याङ्क व्यवस्थापन र सूचना प्रविधि :
 - ४.४.१. एकीकृत शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (IEMIS)
 - ४.४.२. शैक्षिक तथ्याङ्क व्यवस्थापन र प्रयोग; समस्या र समाधानका उपायहरू

५. शैक्षणिक मूल्याङ्कन र परीक्षा:

- ५.१ मूल्याङ्कनको अवधारणा
- ५.२ मूल्याङ्कनको प्रकार: स्थान निर्धारण (Placement), निर्माणात्मक (Formative), निर्णयात्मक (Summative) र निदानात्मक (Diagnostic)
- ५.३ मूल्याङ्कनका साधनहरू:
 - ५.३.१. जाँच गरिने (Testing) साधन: लिखित, मौखिक र प्रयोगात्मक
 - ५.३.२. जाँच नगरिने (Non-Testing) साधन: अन्तर्वार्ता, अवलोकन, रुजूसूची, सञ्चित अभिलेख, कार्य सञ्चयिका (Portfolio)
- ५.४ प्रश्नका प्रकारहरू (वस्तुगत-Objective र विषयगत-Subjective): अर्थ, सफलता र सीमितताहरू
- ५.५ विद्यालय तहमा गरिने मूल्याङ्कन र तिनको व्यवस्थापन
 - ५.५.१. निरन्तर विद्यार्थी मूल्याङ्कन (Continuous Assessment System)
 - ५.५.२. अक्षराङ्कन प्रणाली (Letter Grading System)

खण्ड (ख)

६. कक्षा कोठा व्यवस्थापन र शैक्षणिक संगठन:

- ६.१ समावेशी शिक्षा र विविधताको व्यवस्थापन
- ६.२ बालमैत्री कक्षा कोठा
- ६.३ सहभागितात्मक सिकाइ व्यवस्थापन
- ६.४ शिक्षण सिकाइमा सूचना प्रविधिको प्रयोग
- ६.५ विषय शिक्षण (Subject Teaching), कक्षा शिक्षण (Grade Teaching) र बहु कक्षा शिक्षण (Multi grade Teaching, बहुकक्षा - बहुवर्ग शिक्षण (Multi grade- Multi level Teaching)
- ६.६ कार्यतालिका निर्माण र शिक्षक व्यवस्थापन

७. शिक्षक व्यवस्थापन र विकास:

- ७.१ शिक्षक तयारी, शिक्षक अध्यापन अनुमति पत्र
- ७.२ शिक्षक छनौट, शिक्षक सरुवा र बढुवा
- ७.३ शिक्षक तालिम, पेशागत विकास र शिक्षक सक्षमता
- ७.४ शिक्षक सेवा, सर्त र सुविधाहरू

८. शिक्षा क्षेत्रमा गरिएका विभिन्न प्रयासहरू र राष्ट्रिय कार्यक्रमहरू

- ८.१. शिक्षा क्षेत्रमा गरिएका विभिन्न प्रयासहरू

- ८.१.१. मानव अधिकार र शिक्षा
- ८.१.२. बाल अधिकार र शिक्षा
- ८.१.३. महिला शिक्षा
- ८.१.४. शिक्षा र सामाजिक न्याय
- ८.१.५. राष्ट्रिय एकताका र अन्तर्राष्ट्रिय समझदारीका लागि शिक्षा
- ८.१.६. विपदमा शिक्षा
- ८.२. राष्ट्रिय कार्यक्रमहरू
 - ८.२.१. सबैका लागि शिक्षा
 - ८.२.२. आधारभूत तथा प्राथमिक शिक्षा
 - ८.२.३. व्यावसायिक तथा प्राविधिक शिक्षा
- ९. शिक्षा सम्बन्धी नीति तथा कानूनहरू
 - ९.१ राष्ट्रिय शिक्षा नीति २०७६
 - ९.२ अनिवार्य तथा निशुल्क शिक्षा सम्बन्धी ऐन २०७५ तथा नियमावली २०७७
 - ९.३ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था
 - ९.४ संघीय तथा प्रदेश संरचनाका शिक्षा सम्बन्धी कानूनहरू (शिक्षा ऐन तथा नियमावली संशोधन सहित, शिक्षक सेवा आयोग नियमावली संशोधन सहित र प्रदेश शिक्षा ऐन तथा नियमावली)
 - ९.५ नेपालको संविधान (भाग १ देखि ५, १३, १४, १५, १६, १७, १८, १९ र २० तथा अनुसूचीहरू)
 - ९.६ संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको शैक्षिक प्रशासन र अन्तरसम्बन्ध
 - ९.७ चालू राष्ट्रिय र प्रादेशिक आवधिक योजनामा शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था
 - ९.८ दिगो विकासका लक्ष्यमा शिक्षा
 - ९.९ शिक्षा सम्बन्धी प्रादेशिक नीति तथा कार्यक्रमहरू
- १०. कार्यालय व्यवस्थापन तथा विविध
 - १०.१ परिचय महत्व कार्य र प्रकार
 - १०.२ कार्यालय संचालन (टिप्पणी, पत्र व्यवहार, अभिलेख, जिन्सी व्यवस्थापन तथा अभिलेख व्यवस्थापन)
 - १०.३ नागरिक वडापत्र
 - १०.४ सार्वजनिक सेवा प्रवाहको अर्थ, सेवा प्रवाह गर्ने निकाय र माध्यमहरू
 - १०.५ संघ, प्रदेश तथा स्थानीय तहका कर्मचारीको सेवा सम्बन्धी कानूनहरू
 - १०.६ सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली
 - १०.७ संघ तथा प्रदेशका आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी ऐन तथा नियमावलीहरू
 - १०.८ प्रदेश सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०७६ र सो को नियमावली, २०७९
 - १०.९ भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९
 - १०.१० निर्वाचन प्रणाली, निर्वाचन चक्र, मतदाता, निर्वाचन शिक्षा, मतदान र निर्वाचन व्यवस्थापन सम्बन्धी सामान्य जानकारी
 - १०.११ उपभोक्ता हित संरक्षण सम्बन्धी सामान्य जानकारी

नमूना प्रश्नहरू (वस्तुगत)

१. शिक्षाको केन्द्र विन्दुमा तलको कुन पर्दछ ?
(क) शिक्षण सिकाइ (ख) विद्यार्थी सिकाइ (ग) विद्यार्थी विवरण (घ) शिक्षक शिक्षण
२. अनौपचारिक शिक्षा नीति कहिले स्वीकृत भयो ?
(क) २०६१ (ख) २०६२ (ग) २०६३ (घ) २०६४
३. मनोविज्ञानमा विकास भन्नाले तलका मध्ये कुनलाई बुझाउँछ ?
(क) व्यक्तिमा देखापर्ने गुणात्मक परिवर्तन (ख) निश्चित समयसम्म हुने परिवर्तन
(ग) व्यक्तिमा देखापर्ने परिमाणात्मक परिवर्तन (घ) नापन, तौलन र स्पष्ट देख्न सकिने परिवर्तन
४. बालविकासका विभिन्न चरणहरू मध्ये सिर्जनात्मक उमेरको अवस्था भन्नाले तलको कुनलाई बुझाउँछ ?
(क) उत्तरवाल्यावस्था (ख) पूर्ववाल्यावस्था (ग) किशोरावस्था (घ) युवावस्था
५. विद्यालयमा घण्टी लाग्ने वित्तिकै कक्षाकोठाबाट विद्यार्थी बाहिर निस्कनु कुन सिकाइ सिद्धान्तको उदाहरण हो ?
(क) कार्यपरक (ख) प्रयत्न र भूल (ग) अन्तरदृष्टि (घ) शास्त्रीय सम्बन्धन
६. सम्बन्ध प्रत्यावर्तन सिकाइसँग सम्बन्धित मनोवैज्ञानिक को हुन ?
(क) प्याभलव (ख) थर्नडाइक (ग) स्किनर (घ) कोहलर
७. विद्यालय सुधार योजना (SIP) विद्यालयमा बनाइने कस्तो खालको योजना हो ?
(क) नियमित योजना (ख) आवधिक योजना (ग) दीर्घकालिन योजना (घ) अल्पकालिन योजना
८. वार्षिक पाठयोजना कसले बनाउँछ ?
(क) शिक्षकको सहयोगमा प्र.अ. ले (ख) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले
(ग) विद्यालय निरीक्षकले (घ) शिक्षकले

नमूना प्रश्नहरू (विषयगत)

छोटो उत्तर आउने प्रश्न:

१. बाल विकास र सिकाई बीचको अन्तर सम्बन्धलाई उदाहरण सहित व्याख्या गर्नुहोस । ५
२. व्यवहारवादी सिकाई सिद्धान्तको परिचय दिदै कार्यपरक सिकाई सिद्धान्तको प्रयोग लेख्नुहोस । ५

लामो उत्तर आउने प्रश्न:

१. एकीकृत पाठ्यक्रमको परिचय दिदै नेपालको विद्यालय शिक्षा प्रणालीमा यसको कार्यान्वयन सम्बन्धी प्रावधान उल्लेख गर्नुहोस् । ४+६=१०
२. शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापमा विभिन्न शैक्षिक योजनाहरूको महत्व उल्लेख गर्दै दैनिक पाठयोजनाका अङ्गहरू सहित आधारभूत तहको कुनै एक विषयको ४५ मिनेटको कक्षा शिक्षणका लागि पाठयोजना तयार गर्नुहोस । ४+६=१०

अन्तिम परीक्षा: कम्प्यूटर सीप परीक्षण र अन्तर्वाता (Computer Skill Test & Interview)

विषय:- कम्प्यूटर सीप परीक्षण (Computer Skill Test)

प्रयोगात्मक परीक्षा योजना (Practical Examination Scheme)

विषय	पूर्णाङ्क	विषयवस्तु शिर्षक	अङ्क	समय
कम्प्यूटर सीप परीक्षण (Computer Skill Test)	१०	Devanagari Typing	२.५ अङ्क	५ मिनेट
		English Typing	२.५ अङ्क	५ मिनेट
		Word Processing	२ अङ्क	५ मिनेट
		Electronic Spreadsheet	१ अङ्क	
		Presentation System	१ अङ्क	
		Windows basic, Email and Internet	१ अङ्क	
जम्मा			१० अङ्क	१५ 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, folder, 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 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, 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 Built-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)
- 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
