

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, पुस्तकालय उपसमूह
उपप्रबन्धक (पुस्तकालय) आठौं तहको खुला तथा आन्तरिक
प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

लिखित परीक्षाको विषय, पूर्णाङ्क, परीक्षा प्रणाली, प्रश्नसंख्या, अंकभार र समय निम्नानुसार हुनेछ ।

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या	अंक भार	समय
प्रथम	प्रशासन तथा व्यवस्थापन र ऐन नियम	१००	तर्कयुक्त समस्या समाधान	२ X २०	४०	३ घण्टा
			छोटो उत्तर	६ X १०	६०	
द्वितीय	सेवा सम्बन्धी	१००	तर्कयुक्त समस्या समाधान	२ X २०	४०	३ घण्टा
			छोटो उत्तर	६ X १०	६०	

द्रष्टव्य :

- प्रथमपत्र र द्वितीयपत्रको परीक्षा २ दिनमा हुनेछ ।
- परीक्षाको माध्यम नेपाली वा अंग्रेजी वा दुवै हुनसक्ने छ ।
- प्रत्येक पत्रको उत्तिर्णाङ्क ४०% (चालिस प्रतिशत) हुनेछ । दुवै पत्रमा न्यूनतम उत्तिर्णाङ्क प्राप्त नगर्ने उम्मेदवारहरु अन्तर्वार्तामा सम्मिलित हुन योग्य हुनेछैनन् ।
- अन्तर्वार्ता र शैक्षिक योग्यता
 - अन्तर्वार्ताको अङ्क भार - ३०
 - शैक्षिक योग्यताको अङ्कभार - ३

शैक्षिक योग्यता वापतको अङ्क : न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापत प्रथम श्रेणीलाई ३, द्वितीय श्रेणीलाई २ र तृतीय श्रेणीलाई १ अङ्क प्रदान गरिनेछ ।

- यस पाठ्यक्रममा जेसुकै विषयवस्तु समावेश गरिएको भएतापनि पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम तथा नीतिहरु परीक्षाको मितिभन्दा ३ महिना अगाडि संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाईएका वा थप गरी संशोधन भई कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको संझनुपर्दछ ।
- यस पाठ्यक्रममा उल्लेख भएका विषयहरुका अतिरिक्त समसामयिक घटना तथा विषयवस्तुहरुका सम्बन्धमा समेत प्रश्न सोध्न सकिनेछ ।

प्रथमपत्र : प्रशासन तथा व्यवस्थापन र ऐन नियम

क) प्रशासन तथा व्यवस्थापन

१. सार्वजनिक प्रशासनको परिचय, नवीनतम अवधारणा
२. प्रशासनिक विधिहरु :- कार्य विश्लेषण, कार्य विवरण, कार्य मूल्यांकन र नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरणको संगठन संरचना तथा कार्यविधि
३. संगठनात्मक व्यवहार, समूहगत गतिशीलता, समूहगत कार्य र यिनको प्रभावकारिता
४. व्यवस्थापनमा मनोबल, उत्प्रेरणा, बृत्तिविकास र उत्तरदायित्व
५. व्यवस्थापनमा संचार, समन्वय, सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकन
६. अधिकार प्रत्यायोजन, निर्णय प्रक्रिया र प्रभावकारिता
७. व्यवस्थापन सूचना प्रणाली र महत्व
८. आयोजना व्यवस्थापन
९. वार्ता तथा संझौता गर्ने सम्बन्धी सैद्धान्तिक र व्यवहारिक ज्ञान ।
१०. योजनाको परिचय, तर्जुमाका चरणहरु र नेपालमा आवधिक योजना बारे जानकारी
११. नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरणको उद्देश्य, कार्य, नेपाल सरकारसित सम्पर्क
१२. नेपाल सरकारको राष्ट्रिय हवाई तथा पर्यटन नीति
१३. नेपालमा हवाई यातायातको विकासक्रम र चुनौतीहरु
१४. विश्वव्यापीकरण, उदारीकरण र सार्वजनिक संस्थानको अवधारणा र प्रयोग

ख) ऐन नियम

१. नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३
२. नेपालमा संवैधानिक विकासक्रम
३. नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण ऐन, २०५३
४. नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण कर्मचारीहरुको सेवाका सर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
५. नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०५७
६. नागरिक उड्डयन नियमवाली, २०५८
७. भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९
८. नेपाल सरकारको राष्ट्रिय हवाई तथा पर्यटन नीति
९. प्रतिलिपि अधिकार ऐन, २०५८ तथा नियमावली, २०६१
१०. पुस्तकालय तथा सूचना सेवा राष्ट्रिय नीति, २०६४
११. सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ र नियमावली, २०६५
१२. स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ (पुस्तकालय तथा सूचनाको हक अधिकारसंग सम्बन्धित मात्र)

1. Library and Society

- 1.1. History and development of libraries and their roles in society
- 1.2. Role of libraries in modern society
- 1.3. Types of libraries : their aims, objectives and functions, a descriptive account of National Libraries, Academic Libraries, Public Libraries, Special Libraries, Mobile Libraries and Information Centres.
- 1.4. Laws of library science
- 1.5. Normative principles
- 1.6. Library Association : systems and programs
- 1.7. Role of professional associations
- 1.8. Book Publishers Association
- 1.9. Book Development Council

2. **Library and Information Management**

2.1 **Management**

- 2.1.1 Library Management: Definition, Nature, Purpose, Characteristics and Functions
- 2.1.2 Managerial Roles: Interpersonal role, Informational roles and Decision roles
- 2.1.3 Management Skills: Technical, Human, Conceptual, Design
- 2.1.4 History and Development of Scientific Management
- 2.1.5 Administration Vs. Management
- 2.1.6 Librarianship : Philosophy & Ethics
- 2.1.7 Scientific Management: Functions and Principles

2.2 **Planning**

- 2.2.1 Library Buildings: Design and Preliminary Considerations
- 2.2.2 Space Management: Areas & Sub-areas
- 2.2.3 Library Furniture: Book racks, Catalogue Cabinets, Reading Room Tables & Chairs
Counters, Display Racks (for Periodicals)
- 2.2.4 Standards and Specifications

2.3 **Library House-keeping Operations**

- 2.3.1 Collection Development: Book Plan, Book Policies & Programmes
- 2.3.2 Acquisition Section, Book Selection, Ordering Procedure, Accessioning
- 2.3.3 Processing and Technical Sections: Need, Operations, Physical Preparation of the Document for Use.

- 2.3.4 Maintenance: Relationship with other Sections, Stacking, Shelving, Binding, Stock-taking. Preservation and Conservation, IFLA PAC
- 2.3.5 Circulation Control: Functions, Routines, Registration of Borrowers, Circulation Systems, Inter-library Loan.

2.4 Financial Management

- 2.4.1 Finance: Library Finances, Sources of Revenue, Income and expenditures
- 2.4.2 Budget: types, Methods of Budget making (Line by line PPBS & IBB) General Standards, Budgetary control.
- 2.4.3 Library Statistics
- 2.4.4 Annual Reports

2.5 Human Resources Management

- 2.5.1 Library Personnel Management: Job analysis, Job description, Staff recruitment, Staff manual, Performance appraisal.

2.6 Library Committees

- 2.6.1 Library Committee: Need, Purposes, Functions, Roles & types

2.7 Library Rules and Regulations:

- 2.7.1 Library rules and regulation: Need, Purpose, Functions and Enforcement, Contents
- 2.7.2 Library Brochures

2.8 Management Techniques:

- 2.8.1 Systems analysis PERT/CPM, MIS

3. Library Cataloguing and Indexing

- 3.1 Need, purpose and function of a library catalogue
- 3.2 Physical forms (External form)
- 3.3 Types of catalogue: Internal forms
- 3.4 Kind of entries
- 3.5 Data elements in different types of entries
- 3.6 Structures of names and their rendering
- 3.7 Comparative study of AACR –2 (Anglo-American Cataloging Rule)
- 3.8 Subject cataloguing & Indexing problems and models (techniques only) specially chain procedure, PRCIS and POPSI
- 3.9 Card filing
 - 3.9.1 Alphabetical
 - 3.9.2 Classified

4. Information Processing and Retrieval Techniques (Library)

- 4.1 Definition, need, purpose and function

4.2 Introduction of major schemes of classification

4.2.1 DDC

4.2.2 CC

4.2.3 Library and Congress (LC)

4.2.4 Scheme of Classification

4.2.5 UDC

4.3 Notation : hospitality in array and chain

5. Information Sources, Services and Information Literacy

5.1 Information sources in different forms

5.2 Need of information services

5.3 Reference and information service

5.3.1 Definition and types of reference services

5.3.2 Current awareness service

5.3.3 Selective dissemination of information

5.4. Information Literacy

5.4.1 History

5.4.2 Component of information literacy

5.4.3 Characteristic of information literate persons.

5.4.4 Library and Information System in Nepal

5.4.5 Non-Book Materials and Electronic Service

6. Bibliography and Documentation

6.1 Bibliography: Need, Types, Function, Bibliographic control

6.2 Abstracting techniques and types of abstracts, Importance

6.3 Bibliographic Services

6.4 Tools and Techniques for Indexing and Abstracting

6.5 Documentation: Definition, scope, functions and types.

6.6 Documentation services: CAS, SDI, Current contents etc.

7. Library Automation

7.1 Definition, need, purpose and functions of library automation

7.2 Library Management Software e.g. CDS/ISIS or WINISIS

7.3 Designing Bibliographic Databases

7.4 Library Housekeeping Systems

7.5 OPAC, MARC, OCLC, CDNL, CDNLAO

8. Information and Communication Technology

8.2 Online databases

8.2 Webpage design

- 8.3 Internet and email
- 8.4 Information Network
- 8.5 Digitization
- 8.6 Open access and its implication

9. Role of library and Information Centers in Education and Research

- 9.1 Library/Information Centre/Documentation Centre: Meaning, Definition, Need, Purpose, Functions and Development
- 9.2 Role of library and Information Centers in Education
 - 9.2.1 Formal education and Academic Library Systems
 - 9.2.2 Informal education and Public Library Systems
- 9.3 Research and Librarianship
 - 9.3.1 Role of Librarianship in Research
- 9.4 Research and Librarianship
 - 9.4.1. Definition, Need, Purpose
 - 9.4.2. Role of Librarianship in Research
 - 9.4.3. Areas of Research in Librarianship
 - 9.4.4. Research Methodology in Library Services

10. International Federation of Library Association (IFLA) Guideline on :

- 10.1 National Library
- 10.2 Public Library
- 10.3 Special Library

11. International and Regional Institutions

- 11.1 IFLA
- 11.2 UNESCO
- 11.3 INASP/PERI
- 11.4 eIFL.net