

राष्ट्रिय समाचार समिति
रासस सेवा, समाचार समूह, सहायकस्तर तह ५, वरिष्ठ समाचार सहायक पदको खुला तथा आन्तरिक
प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

यस पाठ्यक्रम योजनालाई दुई चरणमा विभाजन गरिएको छ :

| | | | |
|------------------------------|---------------------------|-----------|-----|
| प्रथम चरण (First Phase): | लिखित परीक्षा | पूर्णाङ्क | २०० |
| द्वितीय चरण (Second Phase) : | (क) कम्प्यूटर सीप परीक्षण | पूर्णाङ्क | १० |
| | (ख) अन्तर्वार्ता | पूर्णाङ्क | ३० |

परीक्षा योजना (Examination Scheme)

प्रथम चरण (First Phase) : लिखित परीक्षा (Written Examination)

| पत्र | विषय | पूर्णाङ्क | उत्तीर्णाङ्क | परीक्षा प्रणाली | प्रश्न सङ्ख्या × अङ्क | समय |
|---------|----------------------------|-----------|--------------|------------------------------|--|---------------------|
| प्रथम | समाज, शासन र आमसञ्चार | १०० | ४० | बहुवैकल्पिक प्रश्न | ५० प्रश्न × १ अङ्क | २ घण्टा १५ मिनेट |
| | | | | विषयगत | १० प्रश्न × ५ अङ्क | |
| द्वितीय | समसामयिक पत्रकारिता अभ्यास | १०० | ४० | विषयगत: छोटो र लामो उत्तर | १२ प्रश्न × ५ अङ्क ४ प्रश्न × १० अङ्क | २ घण्टा ३० मिनेट |

द्वितीय चरण (Second Phase) : कम्प्यूटर सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता (Computer Skill Test & Interview)

| क्र.स. | विषय | पूर्णाङ्क | परीक्षा प्रणाली | समय |
|--------|---|-----------|-------------------------|----------|
| १ | कम्प्यूटर सीप परीक्षण (Computer Skill Test) | १० | प्रयोगात्मक (Practical) | १५ मिनेट |
| २ | अन्तर्वार्ता (Interview) | ३० | मौखिक (Oral) | |

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 ।
- वस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नहरूको गलत उत्तर दिएमा प्रत्येक गलत उत्तर बापत २० प्रतिशत अङ्क कट्टा गरिनेछ । तर उत्तर नदिएमा त्यस बापत अङ्क दिइने छैन र अङ्क कट्टा पनि गरिने छैन ।
- वस्तुगत बहुवैकल्पिक हुने परीक्षामा परीक्षार्थीले उत्तर लेख्दा अंग्रेजी ठूलो अक्षरहरू (Capital letters): A, B, C, D मा लेख्नुपर्नेछ । सानो अक्षरहरू (Small letters): a, b, c, d लेखेको वा अन्य कुनै सङ्केत गरेको भए सबै उत्तरपुस्तिका रद्द हुनेछ ।
- बहुवैकल्पिक प्रश्न हुने परीक्षामा कुनै प्रकारको क्याल्कुलेटर (Calculator) प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
- 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 सोहीखण्डको 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

राष्ट्रिय समाचार समिति
रासस सेवा, समाचार समूह, सहायकस्तर तह ५, वरिष्ठ समाचार सहायक पदको खुला तथा आन्तरिक
प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम
प्रथमपत्र :
समाज, शासन र आमसञ्चार
बस्तुगत (५० प्रश्न × १ अङ्क) र विषयगत (१० प्रश्न × ५ अङ्क)

१. **नेपाली समाज र विकास प्रयासहरू**
 - १.१ नेपालको सामाजिक अवस्था, परम्परा, मूल्य र मान्यता
 - १.२ नेपालको संस्कृति र सांस्कृतिक सम्पदाहरूनेपालको आर्थिक अवस्था (कृषि, उद्योग, व्यापार, पर्यटन, यातायात, संचार आदि)
 - १.३ चालू आवधिक विकास योजना
२. **संविधान र कानून**
 - २.१ कानूनका श्रोतहरू तथा नेपालमा कानून निर्माणको प्रक्रिया
 - २.२ नेपालको संविधानको विशेषताहरू
 - २.३ मौलिक हक, राज्यका निर्देशक सिद्धान्त र नीतिहरू
 - २.४ कार्यपालिका, व्यवस्थापिका र न्यायपालिका बीच अन्तरसम्बन्ध
 - २.५ राज्यशक्तिको बाँडफाँड तथा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहका अधिकारहरू
 - २.६ तहका सरकारबीच अन्तरसम्बन्ध
 - २.७ सूचनाको हक र पारदर्शिता
३. **पत्रकारिताको विकास तथा व्यावहारिक पक्ष**
 - ३.१ विश्व पत्रकारिताको इतिहास, विकासक्रम र तुलनात्मक अध्ययन
 - ३.२ नेपाली पत्रकारिताको विकासक्रम
 - ३.३ आमसञ्चार र पत्रकारिताको परिभाषा, क्षेत्र र स्वरूप
 - ३.४ राष्ट्रिय समाचार समितिको ईतिहास, विकास, संगठन संरचना तथा भूमिका
 - ३.५ विकास, सुशासन र शासकीय सञ्चालनमा पत्रकारिताको भूमिका
४. **आमसञ्चार तथा यससम्बन्धी कानूनी व्यवस्था**
 - ४.१ पत्रकारिता र जनसम्पर्क
 - ४.२ अनुसन्धान र खोजमूलक पत्रकारिता
 - ४.३ उद्योगको रूपमा आम सञ्चार, क्लिन फिड
 - ४.४ पत्रकार आचार संहिता : राससको निर्वाचन आचारसंहिता २०७९, प्रेश काउन्सिल नेपाल, International Federation of Journalists (IFJ), American Society of News Editors (ASNE)
 - ४.५ राष्ट्रिय समाचार समिति (रासस) ऐन, २०१९ र नियमावली, २०४१
 - ४.६ राष्ट्रिय समाचार समिति कर्मचारी सेवा शर्त विनियमावली, २०५६
 - ४.७ सूचना तथा सञ्चारसम्बन्धी दीर्घकालीन नीति, २०५९
 - ४.८ सूचना तथा सञ्चार प्रविधि नीति, २०७२
 - ४.९ आमसञ्चार नीति, २०७३
 - ४.१० सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५
 - ४.११ श्रमजीवी पत्रकार ऐन, २०५१ तथा श्रमजीवी पत्रकार नियमावली, २०५३
 - ४.१२ छापाखाना र प्रकाशन सम्बन्धी ऐन, २०४८ तथा छापाखाना र प्रकाशन सम्बन्धी नियमावली, २०४९
 - ४.१३ प्रेश काउन्सिल ऐन, २०४८ र प्रेश काउन्सिल नियमावली, २०४९

राष्ट्रिय समाचार समिति
रासस सेवा, समाचार समूह, सहायकस्तर तह ५, वरिष्ठ समाचार सहायक पदको खुला तथा आन्तरिक
प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम
द्वितीय पत्र:- पत्रकारिता र अभ्यास
खण्ड (क) – ४० अङ्क

१. **समाचार लेखन सम्बन्धी अवधारणा**
 - १.१ समाचार लेखनको परम्परागत तथा आधुनिक अवधारणा
 - १.२ समाचार संस्था पत्रकारिताको इतिहास, वर्तमान अवस्था र यसको भविष्य
 - १.३ एपी, एएफपी, सिन्ट्वा, रोयटर्स, पीटीआई, एएनआई, क्यूदो, तास लगायतका अन्तर्राष्ट्रिय समाचारसंस्थाको पत्रकारिताका अभ्यास
 - १.४ सूचना विभाग, प्रेस काउन्सिल नेपाल र नेपाल पत्रकार महासंघको भूमिका
२. **समाचार सम्पादन र सम्पादक**
 - २.१ समाचार सम्पादनको परम्परागत तथा आधुनिक अवधारणा
 - २.२ समाचार सम्पादनका उद्देश्य (सत्यपना, तथ्य परीक्षण, उद्देश्य केन्द्रित, निर्धारित शैली)
 - २.३ समाचार सम्पादनका सिद्धान्त (सत्यपना, प्रमाण र स्रोत, सङ्क्षेपीकरण, पठनीयता, मानवीय अभिरुचि)
 - २.४ सम्पादकमा हुनु पर्ने योग्यता र क्षमता
 - २.५ छापा, अनलाइन, रेडियो र टेलिभिजनका लागि समाचार सम्पादनका भिन्नता
३. **समाचार संकलन र संवाददाता**
 - ३.१ समाचारको परिभाषा, बनौट र तत्वहरू
 - ३.२ समाचार संकलन प्रक्रिया र ध्यान दिनु पर्ने विषय
 - ३.३ राम्रो समाचार लेखनका सिद्धान्त
 - ३.४ संवाददातामा हुनु पर्ने योग्यता र क्षमता
 - ३.५ अन्तर्राष्ट्रिय समाचार संस्था तथा राष्ट्रिय समाचार समिति समाचार संकलन र लेखन शैली
 - ३.६ सरकारी सञ्चार माध्यमको समाचार संकलन विधि र प्राथमिकता
 - ३.७ छापा, अनलाइन, रेडियो र टेलिभिजनका लागि समाचार संकलनका भिन्नता
 - ३.८ समाचार सङ्कलन, फोटो र भिडियो छायाङ्कन तथा संप्रेषणमा इन्टरनेटको उपयोग
४. **फोटो पत्रकारिता तथा अनलाइन पत्रकारिता**
 - ४.१ फोटो पत्रकारिताको विकासक्रम
 - ४.२ पत्रकारितामा फोटोको महत्व
 - ४.३ फोटो सम्पादन, क्रप, लाइट, कलर, फिल्टर
 - ४.४ क्याप्सन लेखन
 - ४.५ अनलाईन पत्रकारिता र सामाजिक सञ्जालको प्रयोग

खण्ड (ख) – ६० अङ्क

५. **समाचार सम्पादन र लेखन अभ्यास**
 - ५.१ अंग्रेजीबाट नेपालीमा अनुवाद (१०० शब्द)
 - ५.२ नेपालीबाट अंग्रेजीमा अनुवाद (१०० शब्द)
 - ५.३ समसामयिक विषयमा विज्ञ, सरोकारवाला, नेता वा प्रमुखसँग लिने अन्तर्वार्ता
 - ५.४ समसामयिक विषयमा करिब दुईसय शब्दको समाचार लेखन
 - ५.५ समसामयिक विषयमा फिचर लेखन (पाँचसय शब्द)
 - ५.६ समाचारको भाषा शुद्धशुद्धि
 - ५.७ टिभि र रेडियोको फिचर समाचारको स्क्रिप्ट लेखन

राष्ट्रिय समाचार समिति
रासस सेवा, समाचार समूह, सहायकस्तर तह ५, वरिष्ठ समाचार सहायक पदको खुला तथा आन्तरिक
प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

प्रयोगात्मक परीक्षा योजना (Practical Examination Scheme)

| विषय | पूर्णाङ्क | परीक्षा प्रणाली | विषयवस्तु शिर्षक | अङ्क | समय |
|--|-----------|----------------------------|------------------------------|----------|---------|
| कम्प्युटर सीप परीक्षण (Computer Skill Test) | १० | प्रयोगात्मक (Practical) | Devanagari Typing | २.५ अङ्क | ५ मिनेट |
| | | | English Typing | २.५ अङ्क | ५ मिनेट |
| | | | Windows basic and Ms-Word | ५ अङ्क | ५ मिनेट |

विषय : कम्प्युटर सीप परीक्षण (Computer Skill Test)

1. Windows basic

- Introduction to Graphical User Interface
- Starting and shutting down Windows
- Basic Windows Elements - Desktop, Taskbar, My Computer, Recycle Bin, etc.
- Concept of files and folders
- Searching files and folders

2. Word processing/ MS Word

- Creating, saving and opening documents
- Typing in Devanagari and English
- Text formatting (Font, Size, Color, Underline, Italic, Bold, etc) and paragraph formatting (alignment, indentation, spacing)
- Inserting header, footer, page number
- Page setting (margin, page size, orientation), previewing and printing of documents

राष्ट्रीय समाचार समिति
 रासस सेवा, समाचार समूह, सहायकस्तर तह ५, वरिष्ठ समाचार सहायक पदको खुला तथा आन्तरिक
 प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

अंग्रेजी वा देवनागरी **Typing Skill Test** को लागि निर्देशन

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

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

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

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

3. अंग्रेजी वा देवनागरी Typing मा दिइएको Text लाई आधार मानी टाइप गरेको Text सँग भिडाई चेक गरिनेछ। दिइएको अंग्रेजी वा देवनागरी Textमा 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:

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