

जनक शिक्षा सामग्री केन्द्र लिमिटेड
शाखा अधिकृत, प्राविधिक सेवा, तह-६, बाइन्डिङ्ग समूहको
खुल्ला/आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

परीक्षा योजना (Examination Scheme)

भाग - १ लिखित परीक्षा

पूर्णाङ्क २००

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णांक	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या × अंक भार	समय
प्रथम	प्रेस व्यवस्थापन	१००	४०	वस्तुगत बहुवैकल्पिक	५० × २= १००	४५ मिनेट
दोस्रो	सेवा सम्बन्धी	१००	४०	विषयगत	१० × १०= १००	३ घन्टा

भाग २ : अन्तर्वार्ता

पूर्णाङ्क : ३०

द्रष्टव्य :

१. यस पाठ्यक्रम अनुसार दुई पत्रको लिखित परीक्षा लिइनेछ ।
२. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुन सक्नेछ ।
३. 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 ।
४. बहुवैकल्पिक प्रश्नहरू हुने परीक्षामा कुनै प्रकारको क्याल्कुलेटर (Calculator) प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
५. विषयगत प्रश्नका लागि तोकिएका १० अङ्कका प्रश्नहरूको हकमा १० अङ्कको 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 सोध्न सकिने छ ।
६. 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 ।
७. पाठ्यक्रममा भएका यथासम्भव सबै पाठ्यांशहरूबाट प्रश्न सोधिनेछ ।
८. लिखित परीक्षाबाट छनोट भएका उम्मेदवारहरू मात्र भाग २ को अन्तर्वार्तामा सम्मिलित हुन पाउने छन् ।
९. पाठ्यक्रम लागू मिति:-२०७६ गते देखि लागू हुने छ ।

जनक शिक्षा सामग्री केन्द्र लिमिटेड
शाखा अधिकृत, प्राविधिक सेवा, तह-६, बाइन्डिङ्ग समूहको
खुल्ला/आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

प्रथम पत्र : प्रेस व्यवस्थापन

पूर्णाङ्क : १००

1. History of printing press in Nepal

१० अंक

- 1.1 Printing in Nepal: Past and present
- 1.2 Book publishing in Nepal
- 1.3 Development of printing industry in Nepal
- 1.4 Legal aspects of printing
- 1.5 Development of hand made paper
- 1.6 The evolution of Devnagari script
- 1.7 Paper industries in Nepal

2. History of binding and Computer

१० अंक

- 2.1 History of binding
- 2.2 History of computer

3. Proof Reading

१० अंक

- 3.1 The language
- 3.2 Wrong font
- 3.3 Impose
- 3.4 The spelling
- 3.5 Design layout
- 3.6 The page checking
- 3.7 Proof readers marks

4. Type Setting

८ अंक

- 4.1 Layout
- 4.2 Design
- 4.3 Page making
- 4.4 Printing materials
- 4.5 ready copy
- 4.6 Translating

5. Pasting Layout

६ अंक

- 5.1 Dummy
- 5.2 Font
- 5.3 Illustration
- 5.4 Graphic design
- 5.5 Layout
- 5.6 Pasting

6 Types of binding Mechines and their function

१० अंक

- 6.1 loop binding

- 6.2 saddle stitch
- 6.3 stab stitch
- 6.4 sewn stitch
- 6.5 perfect bound
- 6.6 Tape bound
- 6.7 screw bound
- 6.8 case bound

7. Stripping

६ अंक

- 7.1 Page making
- 7.2 Masking
- 7.3 Opaquing
- 7.4 Register mark
- 7.5 Gripper
- 7.6 Exposure
- 7.7 Final check

8. Plate Making

८ अंक

- 8.1 Printing page
- 8.2 Types of plate
- 8.3 Plate coating
- 8.4 Negative and positive plate
- 8.5 Plate expose
- 8.6 Developing the plate
- 8.7 Gumming the plate
- 8.8 Preparation of Plate for printing

9. Screen Printing

८ अंक

- 9.1 Introduction of screen printing
- 9.2 Stretching materials and equipments
- 9.3 Exposure of the film on frame
- 9.4 Frame setting
- 9.5 Ink preparation
- 9.6 Register mark alignment
- 9.7 Paper Trimming
- 9.8 Application of screen printing
- 9.9 Printing of the materials
- 9.10 Chemicals of screen printing (Manual or Automatic)

10. Paper

६ अंक

- 10.1 Paper making
- 10.2 Paper characteristics
- 10.3 Runability and print quality
- 10.4 Paper testing and evaluation
- 10.5 Paper grades
- 10.6 charts
- 10.7 Equivalent weights

- 10.8 Pulping
- 10.9 Bleaching
- 10.10 Paper Storage & Conditioning

11. Ink

६ अंक

- 11.1 Ink making
- 11.2 Special characteristics of ink
- 11.3 Letter press ink
- 11.4 Offset lithographic ink
- 11.5 Gravure ink
- 11.6 Flexographic ink
- 11.7 Screen printing ink
- 11.8 Types of ink

12. Binding

१२ अंक

- 12.1 Types of Binding
 - 12.1.1 Side stitch
 - 12.1.2 Center stitch
 - 12.1.3 Thread binding
 - 12.1.4 Hard binding
 - 12.1.5 Spiral binding
 - 12.1.6 Glue binding
- 12.2 Perform Binding
 - 12.2.1 Farma cutting
 - 12.2.2 Folding
 - 12.2.3 Gathering
 - 12.2.4 Stitch / wire / thread
 - 12.2.5 Trimingr
 - 12.2.6 Crease
 - 12.2.7 Paste the cover
 - 12.2.8 Trimming
 - 12.2.9 Packing
 - 12.2.10 Delivery

जनक शिक्षा सामग्री केन्द्र लिमिटेड
शाखा अधिकृत, प्राविधिक सेवा, तह-६, बाइन्डिङ्ग समूहको
खुल्ला / आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

दोस्रो पत्र : सेवा सम्बन्धी

पूर्णाङ्क : १००

1. History of Printing

१० अंक

- 1.1 Introduction
- 1.2 The evolution of printing
- 1.3 Type beginnings
- 1.4 Roman Letter Development
- 1.5 Italic & Display types
- 1.6 Early printing in England
- 1.7 Famous English type designers
- 1.8 Early printing patriots
- 1.9 Types and type setting machine
- 1.10 Plate making before photo the mechanics invention
- 1.11 Photography & photo mechanics
- 1.12 Development of the printing press
- 1.13 Discovery of lithography

2 . Introduction of Book binding

१० अंक

- 2.1 Tools and Materials
 - 2.1.1 Equipment, Materials, and Tools
 - 2.1.2 Finishing Tools
- 2.2 Bookbinding
 - 2.2.1 Parts of a Book
 - 2.2.1 Rebinding Soft-Cover Books
 - 2.2.3 Binding in Leather
- 2.3 Chemises and Boxes
 - 2.3.1 Protecting Books and Documents
- 2.4 Decorating the Outside of the Binding
 - 2.4.1 Embossing with Foil and Composing the Title
 - 2.4.2 Blind Tooling
 - 2.2.3 How to Decorate a Binding
 - 2.2.4 Gold Tooling with Gold Leaf
 - 2.2.5 Stamping with a Hot Stamping Press
 - 2.2.6 Gilding Edges and Gauffering
 - 2.2.7 Leather Onlays in Bookbinding
- 2.5 Restoration
 - 2.5.1 Restoring Antique Bindings
 - 2.5.2 Marbled Papers
- 2.6 Bookbinding Exercises
 - 2.6.1 Binding in Cloth

- 2.6.2 Half-Leather Binding with Raised Bands
- 2.6.3 A Portfolio with Flaps for Graphic Works
- 2.6.4 A Drop-spine Tray
- 2.6.5 Slipcase Edged in Leather
- 2.6.6 A Drop-spine Box with a Rounded Spine in Quarter Leather
- 2.6.6 Gold Tooling the Turn-ins and the Board Edge
- 2.6.7 Mosaic Bas-relief
- 2.6.8 Gallery
- 2.6.9 Bibliography, Acknowledgments, Index

3. Printing

१० अंक

- 3.1 Size of paper
- 3.2 Micro meter
- 3.3 Densitometer
- 3.4 Viscosity
- 3.5 Tag
- 3.6 Fountain solution
- 3.7 Register mark, bar & pin
- 3.8 Gray scale
- 3.9 Stape scale
- 3.10 Multi Color
- 3.11 Single colour/ multicolour
- 3.12 Hot metal/cold metal

4. Binding Machinery Maintenance

१० अंक

- 4.1 Safety measures
- 4.2 Lubrication
- 4.3 associated parts
- 4.4 Trouble shooting
- 4.5 Nature of breakdown
- 4.6 Spare parts
- 4.7 Maintanance process
 - 4.7.1. Plug out the device from the electrical source
 - 4.7.2. Don't leave anything on the chip tray..
 - 4.7.3. Avoid punching a lot of documents at the same time..
 - 4.7.4. Choose your supplies.

5. Planning / Estimating

१० अंक

- 5.1 Planning
- 5.2 Size
- 5.3 Color
- 5.4 Cover
- 5.5 Farma
- 5.6 Binding
- 5.7 Manpower
- 5.8 Estimate cost
- 5.9 Final cost

6. Management

१० अंक

- 6.1 Building
- 6.2 Machinery equipments
- 6.3 Raw materials
- 6.4 Quality controls and instruments
- 6.5 Man power
- 6.6 Transportation

7. Communication and Career Development

२० अंक

- 7.1 Communication
 - 7.1.1 Poster
 - 7.1.2 Telephone
 - 7.1.3 Personal contact.
 - 7.1.4 T.V., Radio and Press.
 - 7.1.6 Demands Collection
 - 7.1.8 Prompt and quality service delivery
 - 7.1.9 Internal communicator maintenance
 - 7.1.10 Workshop / seminar
 - 7.1.11 Advance studies and self-development
 - 7.1.12 Library
 - 7.1.13 Training
 - 7.1.14 Publication

8. ऐन, नियमहरु

२० अंक

- ८.१ नेपालको संविधान
- ८.२ प्रतिलिपि अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०५९
- ८.३ छापाखाना र प्रकाशन सम्बन्धी ऐन, २०४८
- ८.४ भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९
- ८.५ सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४
- ८.६ छापाखाना र प्रकाशन सम्बन्धी नियमावली, २०४९
- ८.७ जनक शिक्षा सामग्री केन्द्र लि को प्रवन्धपत्र र नियमावली
- ८.८ जनक शिक्षा सामग्री केन्द्र लि. को कर्मचारी सेवा शर्त विनियमावली, २०७६