

नेपाल टेलिकम

अधिकृतस्तर, तह १ (प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह)

उप प्रबन्धक, प्रशासन पदको खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

पाठ्यक्रम योजनालाई निम्नानुसारका दुई चरणमा विभाजन गरिएको छ :

प्रथम चरण :- लिखित परीक्षा

पूर्णाङ्क :- २००

द्वितीय चरण :- अन्तर्वार्ता

पूर्णाङ्क :- ३०

परीक्षा योजना (Examination Scheme)

१. प्रथम चरण : लिखित परीक्षा (Written Examination)

पूर्णाङ्क :- २००

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या X अङ्क	समय
प्रथम	संस्थागत तथा व्यवस्थापकीय ज्ञान	१००	४०	विषयगत	६ प्रश्न X १० अङ्क = ६०	३ घण्टा
				विषयगत - समस्या समाधान	२ प्रश्न X २० अङ्क = ४०	
द्वितीय	सेवा सम्बन्धी	१००	४०	विषयगत	६ प्रश्न X १० अङ्क = ६०	३ घण्टा
				विषयगत - समस्या समाधान	२ प्रश्न X २० अङ्क = ४०	

२. द्वितीय चरण :

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	समय
अन्तर्वार्ता	३०	मौखिक	

द्रष्टव्य :

- यो पाठ्यक्रमको योजनालाई प्रथम चरण र द्वितीय चरण गरी दुई भागमा विभाजन गरिएको छ ।
- लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुनेछ ।
- प्रथम र द्वितीय पत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।
- लिखित परीक्षामा सोधिने प्रश्न संख्या र अङ्क भार यथासम्भव सम्बन्धित पत्र, विषयमा दिईए अनुसार हुनेछ ।
- विषयगत प्रश्नहरूको हकमा 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 प्रश्नमा प्रत्येक पत्र/विषयका प्रत्येक खण्डका लागि छुट्टाछुट्टै उत्तरपुस्तिकाहरू हुनेछन् । परीक्षार्थीले प्रत्येक खण्डका प्रश्नहरूको उत्तर सोही खण्डका उत्तरपुस्तिकामा लेख्नुपर्नेछ ।
- यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयवस्तुमा जेसुकै लेखिएको भएतापनि पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम, विनियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मितिभन्दा ३ महिना अगाडि (संशोधन नभएका 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 लागु मिति :- २०७८।०४।०१

नेपाल टेलिकम

अधिकृतस्तर, तह १ (प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह)

उप प्रबन्धक, प्रशासन पदको खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

प्रथम पत्र: संस्थागत तथा व्यवस्थापकीय ज्ञान

खण्ड (क) : - संस्थागत ज्ञान (४०अङ्क)

1. संस्थागत ज्ञान

- 1.1 नेपाल दूरसंचार कम्पनी स्थापनाको उद्देश्य, संगठनात्मक संरचना, कार्यक्षेत्र, SWOT Analysis
- 1.2 नेपाल दूरसंचार कम्पनी लिमिटेडको शेयर संरचना, vision, mission, goal, objective & strategy
- 1.3 नेपाल दूरसंचार कम्पनी लिमिटेडको पूर्णसंरचनाको आवश्यकता र औचित्य
- 1.4 नेपाल दूरसंचार कम्पनी लिमिटेडले प्रवाह गर्ने सेवाका प्रकार, अवलम्बन गरिएका प्रविधि, सो को गुणस्तर, गुणस्तर नियन्त्रण तथा सेवाग्राहीको सन्तुष्टी तथा सेवाको मूल्य निर्धारण सम्बन्धी व्यवस्था
- 1.5 अन्य दूरसंचार सेवा प्रदायक संस्थाहरूसंगको प्रतिस्पर्धा, चुनौती तथा भावी कार्यदिशा
- 1.6 अन्तर्राष्ट्रिय दूरसंचार यूनियन (ITU) र नेपाल दूरसंचार प्राधिकरणको स्थापना, लक्ष्य, उद्देश्य, कार्यहरु र नियमनकारी भूमिका
- 1.7 नेपालमा सार्वजनिक संस्थानको आवश्यकता, उद्देश्य, स्वायत्तता, उत्तरदायित्व, समस्या र चुनौती
- 1.8 संस्थागत सुशासनको अवधारणा र कम्पनीको संस्थागत सुशासनको अवस्था
- 1.9 आवधिक योजनामा संचार क्षेत्र
- 1.10 नेपाल दूरसंचार कम्पनी र नेपाल सरकार तथा सम्बद्ध निकायहरु संगको सम्बन्ध र समन्वय

2. संविधान र सम्बद्ध कानूनहरु

- 2.1 नेपालको संवैधानिक विकासक्रम र वर्तमान संविधान
- 2.2 दूरसंचार ऐन, २०५३ तथा दूरसंचार नियमावली, २०५४
- 2.3 नेपाल दूरसंचार कम्पनी लिमिटेडको प्रवन्धपत्र र नियमावली
- 2.4 नेपाल दूरसंचार कम्पनी लिमिटेडको कर्मचारी विनियमावली, २०७८
- 2.5 नेपाल दूरसंचार कम्पनी लिमिटेडको आर्थिक विनियमावली, २०७९ भाग २ को परिच्छेद ३ तथा भाग ३
- 2.6 सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४
- 2.7 भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९
- 2.8 कम्पनी ऐन, २०६३
- 2.9 सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५
- 2.10 सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४
- 2.11 दूरसञ्चार नीति, २०६०
- 2.12 श्रम ऐन, २०७४
- 2.13 ट्रेड यूनियन ऐन २०४९

नेपाल टेलिकम

अधिकृतस्तर, तह १ (प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह)

उप प्रबन्धक, प्रशासन पदको खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

खण्ड (ख) :- व्यवस्थापकीय ज्ञान (६०अङ्क)

3. **Governance**
 - 3.1 Concept , principles and dimensions of governance system
 - 3.2 Envisioning Governance and Public Services
 - 3.3 Federal system and its practices in Nepal
 - 3.4 E- governance and innovative governance
 - 3.5 Public accountability, transparency and open governance
4. **Management System & Strategic Management**
 - 4.1 Management function and process
 - 4.2 Modern approaches to management
 - 4.3 Role of manager, managerial functions & contemporary challenges for managers
 - 4.4 Concept and importance of strategic management
 - 4.5 Strategic analysis, strategic planning process, implementation and control
5. **Management Information and Decision making**
 - 5.1 Management Information system
 - 5.2 Computerized System in business application
 - 5.3 Enterprise Resource Planning (ERP)
 - 5.4 Decision making process
 - 5.5 Group decision making
 - 5.6 Information technology for decision making
 - 5.7 Quantitative tools for decision making
6. **Recent trends in management**
 - 6.1 Participatory management
 - 6.2 Conflict management
 - 6.3 Crisis management
 - 6.4 Change management
 - 6.5 Negotiation and Agreement management
 - 6.6 Managing multicultural teams
7. **Supervision, Monitoring, Control and Quality**
 - 7.1 Supervision and monitoring systems and techniques
 - 7.2 Dimension & essential of organizational control system
 - 7.3 Quality management and TQM techniques
 - 7.4 Managerial role in TQM
8. **Marketing Management**
 - 8.1 Basics of Marketing Management
 - 8.2 Marketing Environment
 - 8.3 Pricing Decision, Pricing Strategies
 - 8.4 Market Segmentation

नेपाल टेलिकम

अधिकृतस्तर, तह ९ (प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह)

उप प्रबन्धक, प्रशासन पदको खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

- 8.5 Customer Satisfaction and retention
- 8.6 Service Marketing
- 8.7 Market Research
- 8.8 Advertising & Promotional Management

नेपाल टेलिकम
अधिकृतस्तर, तह १ (प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह)
उप प्रबन्धक, प्रशासन पदको खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम
द्वितीय पत्र: सेवा सम्बन्धी
खण्ड (क) : - (५०अङ्क)

1. **Introduction of HRM and HR Planning**
 - 1.1 Concept, functions and importance of HRM
 - 1.2 HR Planning & strategic HR planning
 - 1.3 HR information system
 - 1.4 Demand forecasting, recruitment and selection
 - 1.5 Succession planning
 - 1.6 Contemporary status, issues, and challenges of HR management in Nepal Telecom
2. **Job designing and Performance Evaluation**
 - 2.1 Job design, Job analysis (Job description, Job specification, Job performance standard), Job evaluation
 - 2.2 Concept and importance of performance evaluation
 - 2.3 Criteria and techniques of performance evaluation
 - 2.4 Challenges for effective performance evaluation
3. **Employee Training & Development**
 - 3.1 Concept, importance and methods of employee training and development
 - 3.2 Methods of work-based training and development
 - 3.3 Evaluation of training effectiveness
 - 3.4 Employee empowerment and capacity building- objectives, methods and processes
 - 3.5 Managing talent for competitive advantage
4. **Employee Motivation and Productivity**
 - 4.1 Concept and importance of motivation
 - 4.2 Relationship between Motivation , performance and reward
 - 4.3 Motivation tools
 - 4.4 Objectives, measurement techniques and issues of productivity
 - 4.5 Employee committment
 - 4.6 Job rotation, job sharing, shift working, Flexi-time
5. **Others**
 - 5.1 Employee discipline
 - 5.2 Grievances handling
 - 5.3 Labour relations & collective bargaining
 - 5.4 Employee safety & Health
 - 5.5 Effective work culture

नेपाल टेलिकम

अधिकृतस्तर, तह १ (प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह)

उप प्रबन्धक, प्रशासन पदको खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

खण्ड (ख) : - (५०अङ्क)

6. **Organizational Structure and behaviour**
 - 6.1 Role & importance of organizational structure
 - 6.2 Dimensions & forms of organizational design
 - 6.3 Approaches to organizing
 - 6.4 Power & authority structure
 - 6.5 Emerging concepts of organizing
 - 6.6 Understanding Organization behavior
 - 6.7 Public relation management
 - 6.8 Public private partnership
 - 6.9 Management ethics and social responsibility
 - 6.10 Corporate governance
7. **Leadership and Communication**
 - 7.1 Approaches and views of Leadership
 - 7.2 Types of leadership
 - 7.3 Managing work groups and team
 - 7.4 Effective team building
 - 7.5 Communication structure, barriers and facilitators
8. **Project and Contract Management**
 - 8.1 Project Life Cycle and Project feasibility study
 - 8.2 Demand -Supply Forecast and Analysis
 - 8.3 Project Appraisal and Screening, SWOT Analysis
 - 8.4 Project Implementation Plan(PERT, CPM, Network Diagram, Gantt Chart)
 - 8.5 Developing a Contract Management Plan
 - 8.6 Drafting Specifications and requirements
 - 8.7 Establishing the form of Contract
 - 8.8 Appraising Suppliers, Evaluating Tenders, Awarding the Contract
 - 8.9 Changes within the Contract, Contract Administration