

Seat No. : \_\_\_\_\_

# MI-105-H

April-2018

B.Com., Sem.-I

## CC-102 : Human Resource Management

Time : 3 Hours]

[Max. Marks : 70

(Hindi Version)

सूचना : (1) अपने उत्तर मुद्दासर लिखिए ।

(2) दायीं तरफ के अंक प्रश्न के गुणांक दर्शाते हैं ।

1. (A) मानव संसाधन प्रबंधन क्या है ? उसके लक्षणों को समझाइए । 6

अथवा

मानव संसाधन आयोजन की प्रक्रिया समझाइए ।

(B) मानव संसाधन प्रबंधन के कार्यों को समझाइए । 4

अथवा

मानव संसाधन आयोजन के विविध उद्देश्यों को लिखिए ।

(C) मानव संसाधन आयोजन के लाभों को लिखिए । 4

अथवा

संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए : मानव संसाधन प्रबंधक की भूमिका

2. (A) कर्मचारी चयन की वैज्ञानिक प्रक्रिया लिखिए । 6

अथवा

प्रशिक्षण का महत्त्व समझाइए ।

(B) प्रशिक्षण तथा विकास में अंतर के चार मुद्दे समझाइए । 4

अथवा

मानव संसाधन विकास का अर्थ लिखकर उसके लक्षणों को समझाइए ।

(C) नियुक्ति की परोक्ष पद्धतियों को संक्षेप में समझाइए । 4

अथवा

मानव संसाधन विकास की निम्न पद्धतियों का संक्षेप में परिचय दीजिए :

(1) गुणवत्ता वृत्त

(2) मौद्रिक प्रतिफल

(3) तकरार निवारण व्यवस्था

(4) सामाजिक और सांस्कृतिक कार्यक्रम

3. (A) कामगिरी मूल्यांकन क्या है ? उसके हेतुओं को समझाइए । 6
- अथवा**
- पदोन्नति का अर्थ बताकर, कार्यक्षमता के अनुरूप पदोन्नति प्रथा के लाभालाभ लिखिए ।
- (B) मानव संसाधन का लेखा के संबंध में संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए । 4
- अथवा**
- नैतिकता को असर करने वाले विभिन्न परिबलों को संक्षेप में समझाइए ।
- (C) पदोन्नति की आवश्यकता का वर्णन कीजिए । 4
- अथवा**
- कर्मचारी के स्थानांतर के कारणों को समझाइए ।
4. (A) कार्य रचना (डिजाइन) क्या है ? उसको असर करने वाले परिबलों को समझाइए । 6
- अथवा**
- कार्य संवर्धन का अर्थ समझाइए तथा उसके लाभों को लिखिए ।
- (B) कार्य-जीवन गुणवत्ता के उद्देश्यों को लिखिए । 4
- अथवा**
- कार्य-जीवन गुणवत्ता के मार्गदर्शक सिद्धांतों को समझाइए ।
- (C) कार्य फेरबदल (रोटेशन) के लाभ तथा सीमाओं को समझाइए । 4
- अथवा**
- गुणवत्ता वृत्त का महत्त्व समझाइए ।
5. निम्न प्रश्नों के संक्षेप में उत्तर दीजिए : (कोई सात) 14
- (1) मूल्यांकन किस लिए आवश्यक है ?
  - (2) उम्मीदवार का मौखिक साक्षात्कार किस लिए आयोजित किया जाता है ?
  - (3) “आप अपने लोगों का ख्याल रखिए, लोग आपका सब कुछ संभाल लेंगे” किस तरह ?
  - (4) स्थानांतर किस लिए दंडात्मक कार्यवाही नहीं है ?
  - (5) निम्न नैतिकता की पहचान क्या-क्या है ?
  - (6) कर्मचारी की पदान्वति किस लिए की जाती है ?
  - (7) कार्य फेरबदली क्या है ?
  - (8) कार्य पुनर्रचना क्या है ?
  - (9) भारत में गुणवत्ता-वृत्त सबसे पहले किस कंपनी में तथा किस वर्ष स्थापित किया गया था ?
  - (10) मानव संसाधन क्या है ?