

This question paper contains 4+2 printed pages]

Your Roll No. ....

1468

B.Com/III

E-I

Paper XVI-C- HUMAN RESOURCE MANAGEMENT

(Admissions of 2006 and onwards)

Time : 3 Hours

Maximum Marks : 55

(Write your Roll No. on the top immediately on receipt of this question paper.)

Note :— Answers may be written *either* in English *or* in Hindi; but the same medium should be used throughout the paper.

टिप्पणी : इस प्रश्न-पत्र का उत्तर अंग्रेजी या हिन्दी किसी एक भाषा में दीजिए; लेकिन सभी उत्तरों का माध्यम एक ही होना चाहिए ।

Note :— The maximum marks printed on the question paper are applicable for the students of the regular colleges (Category 'A'). These marks will, however, be scaled up proportionately in respect of the students of S.O.L. at the time of posting of awards for compilation of result.

Attempt *all* questions.

*All* questions carry equal marks.

सभी प्रश्न कीजिये ।

सभी प्रश्नों के अंक समान हैं ।

P.T.O.

1. Define Human Resource Planning. Describe its features.

What are the advantages of Human Resource Planning for a large firm ?

मानव संसाधन आयोजना को परिभाषित कीजिए । इसकी विशेषताओं का वर्णन कीजिए । किसी बड़ी फर्म के लिए मानव संसाधन आयोजना के क्या लाभ हैं ?

Or

(अथवा)

What is recruitment ? Explain the internal and external sources of recruitment bringing out their merits and demerits.

भर्ती से क्या तात्पर्य है ? भर्ती के आंतरिक एवं बाह्य स्रोतों को उनके गुण-दोषों पर प्रकाश डालते हुए स्पष्ट कीजिए ।

2. Define job description and job specification. Bring out the difference between the two.

कार्य विवरण और कार्य विनिर्देशन को परिभाषित कीजिए । दोनों के बीच अंतर को स्पष्ट कीजिए ।

*Or*

(अथवा)

Define fringe benefits. What are various types of fringe benefits given to employees in an organization ?

अनुषंगी हितलाभों को परिभाषित कीजिए । किसी संगठन में कर्मचारियों को दिए गए हितलाभों के विविध प्रकार क्या हैं ?

3. Why training is important for employees ? Distinguish between transfer and development.

कर्मचारियों के लिए प्रशिक्षण क्यों महत्वपूर्ण है ? तबादले और विकास में विभेद कीजिए ।

Or

(अथवा)

What is employee counselling ? Why is counselling required ? Give steps in the process of counselling.

कर्मचारी परामर्शन से क्या तात्पर्य है ? परामर्शन की आवश्यकता क्यों होती है ? परामर्श प्रक्रिया में निहित चरणों का वर्णन कीजिए ।

4. Define the concept of performance appraisal. Why do you think it could be done in an organization ?

निष्पादन मूल्यांकन की संकल्पना को परिभाषित कीजिए । आपके विचार में किसी संगठन में इसे क्यों किया जाना चाहिए ?

Or

(अथवा)

- (a) Discuss the merits and demerits of MBO.
- (b) Bring out the merits and demerits of promotion on the basis of seniority.

(अ) MBO के गुण-दोषों का विवेचन कीजिए ।

(ब) वरिष्ठता के आधार पर प्रोन्नति के गुण-दोष ।

5. Write explanatory notes (any two) :

(a) 360 degree appraisal

(b) Employee stock option plan

(c) Assessment centre

(d) Importance of Human Resource Management.

किन्हीं दो पर व्याख्यात्मक टिप्पणी लिखिए :

(क) 360 डिग्री मूल्यांकन

(ख) कर्मचारी स्टॉक विकल्प प्लान

(ग) निर्धारण केन्द्र

(घ) मानव संसाधन प्रबंध का महत्व ।

Or

(अथवा)

Write explanatory notes (any two) :

- (a) Downsizing
- (b) Social security
- (c) Sensitivity training
- (d) Types of test.

किन्हीं दो पर व्याख्यात्मक टिप्पणी लिखिए :

- (क) आकार घटाना
- (ख) सामाजिक सुरक्षा
- (ग) संवेदनशीलता प्रशिक्षण
- (घ) परीक्षण के प्रकार ।