

[This question paper contains 4 printed pages.]

Your Roll No.....

Sr. No. of Question Paper : 6066 H
Unique Paper Code : 2924001205
Name of the Paper : Family Business Management
Name of the Course : **Bachelors in Management
Studies**
Semester : II
Duration : 3 Hours Maximum Marks : 90

Instructions for Candidates

1. Write your Roll No. on the top immediately on receipt of this question paper.
2. All questions carry equal marks.

Section A

*Attempt any **THREE** questions. (15×3=45)*

1. What distinguishes family-owned businesses in their approach to management, decision-making and long-term sustainability compared to non-family-owned enterprises?
2. Why is it important to incorporate genograms and interpret family messages when analyzing the operational dynamics and interactions within a family-owned business?

कालिन्दी महाविद्यालय पुस्तकालय
KALINDI COLLEGE LIBRARY

P.T.O.

6066

3. What are the critical elements of system preparedness necessary for effective leadership within the framework of a family-owned business?
4. Write short notes on any two of the following :
 - (a) Advice to Successes
 - (b) Commitment Planning
 - (c) Importance of Succession Planning

Section B

Attempt any TWO questions.

(15×2=30)

5. The Patel family operates a manufacturing company. Offer guidance on constructing a governance framework to ensure accountability and transparency.
6. In a family-owned restaurant business in India, the current owner, Mrs. Sharma, is planning to pass the leadership to her son, Rahul. How can the social and cultural context readiness, considering community expectations and cultural norms, be assessed and addressed to ensure a smooth transition and maintain strong ties with the local community?
7. How might the current owner of 'Sky Builders' a family-owned construction firm, apply Moore's 4L framework to support the succession planning of their daughter, ensuring a seamless transition and the continued prosperity of the company under her stewardship?

कालिन्दी महाविद्यालय पुस्तकालय

KALINDI COLLEGE LIBRARY

Section C

*The question below is **COMPULSORY**. (7.5×2=15)*

Read the case study below and attempt the question following it:

The Royal Restaurant Chain, a longstanding and prosperous business spanning multiple generations, demonstrates a keen understanding of the interplay between their family dynamics and business operations. Leveraging the Circumplex Model of Marriage and Family Systems, the Kahyaps have strategically incorporated key elements to guide their management approach.

At the core of the Circumplex Model are cohesion and adaptability, two dimensions crucial for maintaining family harmony while also ensuring the business remains responsive to market changes. The Kashyaps prioritize striking a balance between fostering a sense of togetherness among family members, ensuring they feel engaged and committed to the business, while also embracing adaptability to navigate shifts in the industry landscape. Effective communication and flexibility serve as pillars supporting the Royal Restaurant Chain's operations. Open lines of communication enable the family to share vital information, address conflicts constructively, and collectively make well-informed decisions critical for the business's success. Flexibility allows the Kahyaps to adjust their strategies and approaches as needed,

demonstrating their agility in response to evolving market dynamics. Recognizing the significance of delineating boundaries and roles within the family and business spheres, the Kashyaps have established clear structures to delineate responsibilities. This clarity helps mitigate potential conflicts stemming from ambiguity and ensures each family member understands their unique contributions to the business's success.

In essence, by embracing the principles of the Circumplex Model, the Royal Restaurant Chain effectively manages their family business. Their commitment to balancing cohesion and adaptability, fostering effective communication, and delineating boundaries and roles underscores their holistic approach to navigating the complexities of family dynamics within the context of their successful restaurant chain. This nuanced understanding and adept navigation of their family system dynamics significantly contribute to the sustained success and longevity of their business endeavors.

8. In what ways can the Circumplex Model of Family Systems be utilized to assess the dynamics within the Royal Restaurant Chain?
9. What fundamental elements and dimensions characterize the family system within the Circumplex Model for the Kashyap family?

[This question paper contains 8 printed pages.]

Your Roll No.....

Sr. No. of Question Paper : 1914

H

Unique Paper Code : 62413424

Name of the Paper : E-Commerce

Name of the Course : B.A (Program)

Semester : IV

Duration : 3 Hours Maximum Marks : 75

Instructions for Candidates

1. Write your Roll No. on the top immediately on receipt of this question paper.
2. Attempt any five Questions
3. Answers may be written either in English or in Hindi; but the same medium should be used throughout the paper.

छात्रों के लिए निर्देश

1. इस प्रश्न-पत्र के मिलते ही ऊपर दिए गए निर्धारित स्थान पर अपना अनुक्रमांक लिखिए।

कालिन्दी महाविद्यालय पुस्तकालय
KALINDI COLLEGE LIBRARY

P.T.O.

2. किन्हीं पाँच प्रश्नों का उत्तर दीजिए।
3. उत्तर अंग्रेजी या हिंदी में लिखे जा सकते हैं; लेकिन पूरे पेपर में एक ही माध्यम का उपयोग किया जाना चाहिए।

1. What is Hybrid e-commerce? Explain the various categories of e-commerce on the basis of type of buyers and sellers.

हाइब्रिड ई-कॉमर्स क्या है? खरीददारों और विक्रेताओं के प्रकार के आधार पर ई-कॉमर्स की विभिन्न श्रेणियों की व्याख्या कीजिए।

2. Is flipkart a real marketplace? which type of business model is followed by flipkart, amazon and Alibaba?

What do these organizations have in common?

What are the differences? Which tool is best for website visitors tracking?

क्या फ्लिपकार्ट एक वास्तविक बाज़ार है? फ्लिपकार्ट, अमेज़न और अलीबाबा किस प्रकार का बिजनेस मॉडल अपनाते हैं? इन संगठनों में क्या समानता है? क्या अंतर हैं? वेबसाइट विजिटर्स को ट्रैक करने के लिए कौन-सा टूल सबसे अच्छा है?

3. "E-Commerce technology offers a number of possibilities for creating new payment systems, as well as for creating enhancements to existing systems".

Compare and contrast different instruments of payment systems in electronic world. Discuss in detail about the security issues for which electronic cash is transferred over internet with an example.

“ई-कॉमर्स तकनीक नई भुगतान प्रणालियाँ बनाने के साथ-साथ मौजूदा प्रणालियों में सुधार करने के लिए कई संभावनाएँ प्रदान करती है”। इलेक्ट्रॉनिक दुनिया में भुगतान प्रणालियों के विभिन्न उपकरणों की तुलना कीजिए और अंतर बताएं। उन सुरक्षा मुद्दों के बारे में एक उदाहरण के साथ विस्तार से चर्चा कीजिए जिनके लिए इलेक्ट्रॉनिक नकदी को इंटरनेट पर स्थानांतरित किया जाता है।

4. Explain the nature and dynamics of internet. State the difference between Brick and Mortar and pure online business model.

इंटरनेट की प्रकृति और गतिशीलता की व्याख्या कीजिए। ब्रिक एंड मोटार और पूरी तरह से ऑनलाइन बिजनेस मॉडल के बीच अंतर बताएं।

5. Explain the life cycle approach of website development. What are the benefits of a well-designed website? Also explain the drawbacks of in-house website designing.

वेबसाइट विकास के जीवन चक्र दृष्टिकोण की व्याख्या कीजिए। एक अच्छी तरह से डिज़ाइन की गई वेबसाइट के क्या लाभ हैं? इन-हाउस वेबसाइट डिज़ाइनिंग की कमियाँ भी समझाएँ।

6. Define threat. Explain different types of threats in E-commerce? What are the objectives of information technology Act2000?

खतरे को परिभाषित कीजिए। ई-कॉमर्स में विभिन्न प्रकार के खतरों की व्याख्या कीजिए? सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम 2000 के उद्देश्य क्या हैं?

7. Distinguish between: (do any three)

(i) B2C and B2G

(ii) Brick and click and Pure online

(iii) Intranet and extranet

(iv) Symmetric key encryption and asymmetric key encryption

इनके बीच अंतर कीजिए : (कोई तीन कीजिए)

(i) बी2सी और बी2जी

(ii) ब्रिक एण्ड क्लिक तथा पूरी तरह से ऑनलाइन

(iii) इंटरनेट और एक्स्ट्रानेट

(iv) सममित कुंजी एन्क्रिप्शन और असममित कुंजी एन्क्रिप्शन

8. Write short notes on any three:

(i) Authentication of electronic records

(ii) Electronic data interchange

(iii) Supply chain management

(iv) Customization

(v) E- commerce process

किन्हीं तीन पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए:

(i) इलेक्ट्रॉनिक रिकॉर्ड का प्रमाणीकरण

(ii) इलेक्ट्रॉनिक डेटा इंटरचेंज

(iii) आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन

1914

(iv) अनुकूलन

(v) ई-कॉमर्स प्रक्रिया

[This question paper contains 4 printed pages.]

Your Roll No.....

Sr. No. of Question Paper : 555 H

Unique Paper Code : 52413613

Name of the Paper : Advertising, Personal Selling and Salesmanship

Name of the Course : B.Com. (P)

Semester : VI

Duration : 3 Hours Maximum Marks : 75

Instructions for Candidates

1. Write your Roll No. on the top immediately on receipt of this question paper.
2. Attempt all questions.
3. Each Question carries 15 marks.
4. Answers may be written either in English or Hindi; but the same medium should be used throughout the paper.

छात्रों के लिए निर्देश

1. इस प्रश्न-पत्र के मिलते ही ऊपर दिए गए निर्धारित स्थान पर अपना अनुक्रमांक लिखिए।

कालिन्दी महाविद्यालय पुस्तकालय

KALINDI COLLEGE LIBRARY

P.T.O.

2. सभी प्रश्न कीजिए ।
3. प्रत्येक प्रश्न 15 अंकों का है ।
4. इस प्रश्न-पत्र का उत्तर अंग्रेजी या हिंदी किसी एक भाषा में दीजिए, लेकिन सभी उत्तरों का माध्यम एक ही होना चाहिए ।

1. What is advertising? Discuss the objectives of advertising.

Or

“Senders must be aware of the receivers or audience they want to reach and the responses they want”. In the light of above statement explain the various elements of the communication process? Also explain the various hurdles to communication.

2. Discuss the various factors affecting the choice of an appropriate medium for advertising.

Or

“Objectives setting and budgeting go hand in hand rather than sequentially.” Justify.

3. What is meant by media scheduling? How are continuity, flighting and pulsing important in determining the media schedule?

Or

कालिन्दी महाविद्यालय पुस्तकालय
KALINDI COLLEGE LIBRARY

- What is an advertising agency? Discuss the functions performed by an advertising agency.
4. What is personal selling and salesmanship? What qualities should a successful sales person possess?

Or

- What are the different types of sales persons? What qualities should a counter sales person should possess to be an effective sales person.
5. Write short notes on following any **three** of the following :
- (a) AIDA MODEL
- (b) DAGMAR Approach
- (c) Advertising Copy
- (d) Layout
- (e) Buying motives

1. विज्ञापन क्या है? विज्ञापन के उद्देश्यों पर चर्चा कीजिए।

या

“प्रेषकों को उन प्राप्तकर्ताओं या दर्शकों के बारे में पता होना चाहिए जिन तक वे पहुंचना चाहते हैं और जो प्रतिक्रियाएँ वे चाहते हैं”। उपरोक्त कथन के आलोक में संचार प्रक्रिया के विभिन्न तत्वों की व्याख्या कीजिए? संचार में आने वाली विभिन्न बाधाओं को भी समझाइए।

कालिन्दी महाविद्यालय पुस्तकालय
KALINDI COLLEGE LIBRARY

P.T.O.

2. विज्ञापन के लिए उपयुक्त माध्यम के चुनाव को प्रभावित करने वाले विभिन्न कारकों पर चर्चा कीजिए।

या

“उद्देश्य निर्धारण और बजट क्रमिक के बजाय साथ-साथ चलते हैं।”
औचित्य सिद्ध कीजिए।

3. मीडिया शेड्यूलिंग से क्या तात्पर्य है? मीडिया शेड्यूल निर्धारित करने में निरंतरता, उड़ान और स्पंदन कैसे महत्वपूर्ण हैं?

या

विज्ञापन एजेंसी क्या है? एक विज्ञापन एजेंसी द्वारा किये जाने वाले कार्यों पर चर्चा कीजिए।

4. व्यक्तिगत बिक्री और विक्रय कौशल क्या है? एक सफल सेल्स पर्सन में क्या गुण होने चाहिए?

या

विक्रय व्यक्तियों के विभिन्न प्रकार क्या हैं? एक प्रभावी सेल्स पर्सन बनने के लिए एक काउंटर सेल्स पर्सन में क्या गुण होने चाहिए?

5. निम्नलिखित में से किन्हीं तीन पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए :

(क) ऐडा मॉडल

(ख) डगमार दृष्टिकोण

(ग) विज्ञापन प्रति

(घ) लेआउट

(ङ) खरीद अभिप्रेरण

[This question paper contains 8 printed pages.]

Your Roll No.....

Sr. No. of Question Paper : 1820 **H**

Unique Paper Code : 62413635

Name of the Paper : Personal Selling and
Salesmanship

Name of the Course : B.A. (Programme) CBCS

Semester : VI

Duration : 3 Hours

Maximum Marks : 75

Instructions for Candidates

1. Write your Roll No. on the top immediately on receipt of this question paper.
2. Answers may be written either in English or in Hindi; but the same medium should be used throughout the paper.

छात्रों के लिए निर्देश

1. इस प्रश्न-पत्र के मिलते ही ऊपर दिए गए निर्धारित स्थान पर अपना अनुक्रमांक लिखिए।

कालिन्दी महाविद्यालय पुस्तकालय
KALINDI COLLEGE LIBRARY

P.T.O.

2. उत्तर अंग्रेजी या हिंदी में लिखे जा सकते हैं; लेकिन पूरे पेपर में एक ही माध्यम का उपयोग किया जाना चाहिए।

1. (a) Distinguish between personal selling and salesmanship. (8)

(b) Briefly explain different types of salesperson with examples. (7)

(ए) व्यक्तिगत बिक्री और बिक्री कौशल के बीच अंतर कीजिए।

(बी) विभिन्न प्रकार के सेल्सपर्सन के बारे में उदाहरण सहित संक्षेप में समझाइए।

OR

या

कालिन्दी महाविद्यालय पुस्तकालय
KALINDI COLLEGE LIBRARY

- (a) Explain the nature and importance of personal selling. (8)
- (b) Discuss the role of personal selling in CRM. (7)
- (ए) व्यक्तिगत बिक्री की प्रकृति और महत्व की व्याख्या कीजिए।
- (बी) सीआरएम में व्यक्तिगत बिक्री की भूमिका पर चर्चा कीजिए।
2. (a) What is the problem solving approach used in personal selling? (8)
- (b) Explain the AIDAS model of personal selling. (7)
- (क) व्यक्तिगत बिक्री में प्रयुक्त समस्या समाधान दृष्टिकोण क्या है ?
- (ख) व्यक्तिगत बिक्री के AIDAS मॉडल की व्याख्या कीजिए।

OR

(a) What is the Right Set of Circumstances Theory? (8)

(b) Explain the Modern Sales Approach used in personal selling. (7)

(ए) परिस्थितियों का सही सेट सिद्धांत क्या है?

(बी) व्यक्तिगत बिक्री में प्रयुक्त आधुनिक बिक्री दृष्टिकोण की व्याख्या कीजिए।

3. (a) Define the concept of Buying Motives. Explain different types of Buying Motives. (8)

(b) Explain the Maslow's Need hierarchy theory of motivation . Is it applicable in all the situations? (7)

कालिन्दी महाविद्यालय पुस्तकालय
KALINDI COLLEGE LIBRARY

- (ए) क्रय उद्देश्यों की अवधारणा को परिभाषित कीजिए। विभिन्न प्रकार के क्रय उद्देश्यों की व्याख्या कीजिए।
- (बी) मास्लो के प्रेरणा के आवश्यकता पदानुक्रम सिद्धांत की व्याख्या कीजिए। क्या यह सभी स्थितियों में लागू है?

OR

या

- (a) Define the rational buying motives of consumers.
How are they helpful for a salesperson? (8)
- (b) Explain the concept of Motivation and its dynamic nature. (7)
- (ए) उपभोक्ताओं के तर्कसंगत खरीद उद्देश्यों को परिभाषित कीजिए। वे एक विक्रेता के लिए किस प्रकार सहायक हैं?
- (बी) प्रेरणा की अवधारणा और इसकी गतिशील प्रकृति की व्याख्या कीजिए।

4. Discuss the types of objections and various methods of handling these objections in selling process. (15)

बिक्री प्रक्रिया में आपत्तियों के प्रकार और इन आपत्तियों से निपटने के विभिन्न तरीकों पर चर्चा कीजिए।

OR

या

What is "Prospecting"? Discuss the various methods which can be employed at the prospecting stage of selling. Can we avoid this stage? (15)

“पूर्वेक्षण” क्या है? उन विभिन्न तरीकों पर चर्चा कीजिए जिन्हें बिक्री के पूर्वेक्षण चरण में नियोजित किया जा सकता है। क्या हम इस अवस्था से बच सकते हैं?

5. Write short notes on any three: (3*5= 15)

(a) Ethics in Personal Selling

(b) Approach Stage of the Selling Process

(c) Cash Memo

(d) Sales Report

(e) Affection as a Buying Motive

(f) Selling as a Career

किन्हीं तीन पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए:

(क) व्यक्तिगत बिक्री में नैतिकता

(ख) बिक्री प्रक्रिया का दृष्टिकोण चरण

(ग) कैश मेमो

(घ) बिक्री रिपोर्ट

(ड) खरीदारी के उद्देश्य के रूप में स्नेह

(च) सेलिंग एक कैरियर के रूप में

[This question paper contains 8 printed pages.]

Your Roll No.....

Sr. No. of Question Paper : 2003

H

Unique Paper Code : 62415602

Name of the Paper : Business Management

Name of the Course : B.A CBCS

Semester : VI

Duration : 3 Hours

Maximum Marks : 75

Instructions for Candidates

1. Write your Roll No. on the top immediately on receipt of this question paper.
2. All questions are compulsory.
3. All questions carry equal marks.
4. Answers may be written either in English or in Hindi; but the same medium should be used throughout the paper.

कालिन्दी महाविद्यालय पुस्तकालय
KALINDI COLLEGE LIBRARY

P.T.O.

छात्रों के लिए निर्देश

1. इस प्रश्न-पत्र के मिलते ही ऊपर दिए गए निर्धारित स्थान पर अपना अनुक्रमांक लिखिए।
2. सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।
3. सभी प्रश्नों पर समान अंक हैं।
4. उत्तर अंग्रेजी या हिंदी में लिखे जा सकते हैं; लेकिन पूरे पेपर में एक ही माध्यम का उपयोग किया जाना चाहिए।

1. Define Business Management and describe its evolution from the Classical school to the Modern Management school.

व्यवसाय प्रबंधन को परिभाषित कीजिए और शास्त्रीय स्कूल से आधुनिक प्रबंधन स्कूल तक इसके विकास का वर्णन कीजिए।

2003

3

OR

या

Explain the contribution of F.W Taylor and Henry Fayol to management thought. Highlight the differences in their respective approaches to management.

प्रबंधन विचारधारा में एफ.डब्ल्यू टेलर और हेनरी फेयोल के योगदान की व्याख्या कीजिए। प्रबंधन के प्रति उनके संबंधित दृष्टिकोण में अंतर पर प्रकाश डालिए।

2. Describe all functions of management and the role of Coordination in integrating these functions.

प्रबंधन के सभी कार्यों और इन कार्यों को एकीकृत करने में समन्वय की भूमिका का वर्णन कीजिए।

2003

4

OR

या

Explain the interrelationship among the different functions of management. Illustrate how planning and control are two sides of the same coin.

प्रबंधन के विभिन्न कार्यों के बीच अंतर्संबंध को स्पष्ट कीजिए। स्पष्ट कीजिए कि योजना और नियंत्रण किस प्रकार एक ही सिक्के के दो पहलू हैं ।

3. At the core of planning is decision making. Describe the steps in rational decision making process and explain any two techniques of management decision making.

कालिन्दी महाविद्यालय पुस्तकालय
KALINDI COLLEGE LIBRARY

2003

5

योजना के मूल में निर्णय लेना है। तर्कसंगत निर्णय लेने की प्रक्रिया के चरणों का वर्णन कीजिए और प्रबंधन निर्णय लेने की किन्हीं दो तकनीकों की व्याख्या कीजिए ।

OR

या

Global business entities adopt Network or Matrix organizational structure for greater efficiency.

What are the features of these organizational structures? Also discuss their advantages and limitations.

वैश्विक व्यावसायिक संस्थाएँ अधिक दक्षता के लिए नेटवर्क या मैट्रिक्स संगठनात्मक संरचना अपनाती हैं। इन संगठनात्मक संरचनाओं की विशेषताएं क्या हैं? उनके फायदे और सीमाओं पर भी चर्चा कीजिए।

कालिन्दी महाविद्यालय पुस्तकालय
KALINDI COLLEGE LIBRARY

P.T.O.

2003

4. Describe the communication process. What is the importance of informal communication in an organization?

संचार प्रक्रिया का वर्णन कीजिए। किसी संगठन में अनौपचारिक संचार का क्या महत्व है?

OR

या

Recruitment is a positive process and selection is a negative process. Explain the statement bringing out the differences in the two. What are the internal and external sources of recruitment? Give examples.

भर्ती एक सकारात्मक प्रक्रिया है और चयन एक नकारात्मक प्रक्रिया है। दोनों में अंतर को उजागर करने वाले कथन की व्याख्या

कालिन्दी महाविद्यालय पुस्तकालय
KALINDI COLLEGE LIBRARY

2003

7

कीजिए। भर्ती के आंतरिक और बाह्य स्रोत क्या हैं? उदाहरण दीजिए।

5. Write short notes on any two of the following.

(a) Leadership styles

(b) Entrepreneurship and Innovation

(c) Workplace Diversity

(d) Process of Control

निम्नलिखित में से किन्हीं दो पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए।

(क) नेतृत्व शैली

(ख) उद्यमिता और नवाचार

कालिन्दी महाविद्यालय पुस्तकालय
KALINDI COLLEGE LIBRARY

P.T.O.

2003

8

(ग) कार्यस्थल विविधता

(घ) नियंत्रण की प्रक्रिया

कालिन्दी महाविद्यालय पुस्तकालय
KALINDI COLLEGE LIBRARY

(3000)

[This question paper contains 12 printed pages.]

Your Roll No.....

Sr. No. of Question Paper : 3844 H

Unique Paper Code : 2412091202

Name of the Paper : Company Law

Name of the Course : B.Com. (P) UGCF : DSC

Semester : II

Duration : 3 Hours

Maximum Marks : 90

Instructions for Candidates

1. Write your Roll No. on the top immediately on receipt of this question paper.
2. Attempt all questions.
3. All questions carry equal marks.
4. Marks distribution for internal choices/sub-questions is mentioned against each question.
5. Answers may be written either in English or Hindi; but the same medium should be used throughout the paper.

छात्रों के लिए निर्देश

1. इस प्रश्न-पत्र के मिलते ही ऊपर दिए गए निर्धारित स्थान पर अपना अनुक्रमांक लिखिए।

कालिन्दी महाविद्यालय पुस्तकालय

KALINDI COLLEGE LIBRARY

P.T.O.

2. सभी प्रश्न कीजिए ।
3. सभी प्रश्नों के अंक समान हैं ।
4. प्रत्येक प्रश्न के सामने आंतरिक विकल्पों / उप-प्रश्नों के लिए अंक वितरण का उल्लेख किया गया है ।
5. इस प्रश्न-पत्र का उत्तर अंग्रेजी या हिंदी किसी एक भाषा में दीजिए, लेकिन सभी उत्तरों का माध्यम एक ही होना चाहिए ।

1. (a) Explain the role of the Registrar of Companies, Central Government, and National Company Law Tribunal (NCLT) in the administration of the Companies Act, 2013. (9)

(b) Write a short note on :

(i) One Person Company

(ii) Small Company

(iii) Associate Company (9)

कालिन्दी महाविद्यालय पुस्तकालय

KALINDI COLLEGE LIBRARY

Or

- (a) "A company is a legal entity distinct from its members". Comment and state the essential characteristics of a company. (9)
- (b) What is a private company? What are the privileges enjoyed by such a company? (9)
2. (a) Explain the meaning of pre-incorporation contracts. What is the legal status of pre-incorporation contracts? (6)
- (b) What do you mean by the doctrine of indoor management? Are there any exceptions to this doctrine? Elaborate. (6)
- (c) What are judicial restrictions on the alteration of Articles of Association? (6)

Or

कालिन्दी महाविद्यालय पुस्तकालय
KALINDI COLLEGE LIBRARY

- (a) Define a promoter of a company. Discuss his position in relation to the company of which he is the promoter. (6)
- (b) What is the procedure for alteration of the object clause of a Memorandum of Association? (6)
- (c) Differentiate between Memorandum of Association and Articles of Association. (6)
3. (a) What are the remedies available to an allottee against misstatements in the prospectus? (6)
- (b) What is an irregular allotment of shares? Discuss its effects. (6)
- (c) Distinguish between transfer and transmission of securities. (6)

Or

- (a) What is the golden rule or golden legacy regarding prospectus? (6)

कालिन्दी महाविद्यालय पुस्तकालय
KALINDI COLLEGE LIBRARY

- (b) Distinguish between Right shares and Bonus shares. (6)
- (c) State the conditions required to be fulfilled by a company for the buy-back of its shares. (6)
4. (a) Write a short note on :
- (i) Independent director
 - (ii) Alternate director
 - (iii) Additional director (9)
- (b) What are the requisites of a valid extraordinary general meeting? (9)

Or

- (a) Discuss the powers of the Board of Directors.
Can the Board of directors of a company delegate any of its powers to others? Discuss. (9)

कालिन्दी महाविद्यालय पुस्तकालय
KALINDI COLLEGE LIBRARY

(b) What are the different types of Resolutions which may be required to pass ordinary and special businesses in an annual general meeting? Explain. (9)

5. (a) Can the dividend be declared out of previous years' profits transferred to reserve? Support your answer with relevant provisions. (6)

(b) What will disqualify a person from being appointed as an auditor of a company? (6)

(c) State the grounds on which the Registrar of Companies can file a petition for winding up of a company. (6)

Or

(a) State the legal provisions relating to the payment of dividends. (6)

(b) Discuss the provisions related to the removal of auditors. (6)

(c) Briefly explain the various modes of winding up of a company. (6)

1. (अ) कंपनी अधिनियम, 2013 के प्रशासन में कंपनी रजिस्ट्रार, केंद्र सरकार और राष्ट्रीय कंपनी कानून न्यायाधिकरण (एनसीएलटी) की भूमिका की व्याख्या कीजिए। (9)

(ब) इस पर एक संक्षिप्त टिप्पणी लिखें :

(i) एक व्यक्ति कंपनी

(ii) छोटी कंपनी

(iii) एसोसिएट कंपनी (9)

या

- (अ) "एक कंपनी अपने सदस्यों से अलग एक कानूनी इकाई है"।
टिप्पणी कीजिए और किसी कंपनी की आवश्यक विशेषताएँ
बताइए। (9)
- (ब) निजी कंपनी क्या है? ऐसी कंपनी को क्या विशेषाधिकार प्राप्त
हैं? (9)
2. (अ) निगमन-पूर्व अनुबंधों का अर्थ स्पष्ट कीजिए। निगमन-पूर्व
अनुबंधों की कानूनी स्थिति क्या है? (6)
- (ब) इनडोर प्रबंधन के सिद्धांत से आपका क्या तात्पर्य है? क्या इस
सिद्धांत का कोई अपवाद है? विस्तार से बताइये। (6)
- (स) आर्टिकल्स ऑफ एसोसिएशन में परिवर्तन पर न्यायिक प्रतिबंध
क्या हैं? (6)

या

कालिन्दी महाविद्यालय पुस्तकालय
KALINDI COLLEGE LIBRARY

- (अ) किसी कंपनी के प्रमोटर को परिभाषित कीजिए। जिस कंपनी का वह प्रमोटर है, उसके संबंध में उसकी स्थिति पर चर्चा कीजिए। (6)
- (ब) मेमोरेण्डम ऑफ एसोसिएशन के ऑब्जेक्ट क्लॉज में बदलाव की प्रक्रिया क्या है? (6)
- (स) मेमोरेण्डम ऑफ एसोसिएशन और आर्टिकल ऑफ एसोसिएशन के बीच अंतर बताएं। (6)
3. (अ) प्रॉस्पेक्टस में गलत विवरण के खिलाफ एक आवंटी के लिए क्या उपाय उपलब्ध हैं? (6)
- (ब) शेयरों का अनियमित आवंटन क्या है? इसके प्रभावों पर चर्चा कीजिए। (6)
- (स) प्रतिभूतियों के हस्तांतरण और संचरण के बीच अंतर कीजिए। (6)

(अ) प्रॉस्पेक्टस के संबंध में स्वर्णिम नियम या स्वर्णिम विरासत क्या है? (6)

(ब) राइट शेयर और बोनस शेयर के बीच अंतर बताएं। (6)

(स) किसी कंपनी द्वारा अपने शेयरों की पुनर्खरीद के लिए पूरी की जाने वाली आवश्यक शर्तें बताएं। (6)

4. (अ) निम्नलिखित पर एक संक्षिप्त टिप्पणी लिखिये :

(i) स्वतंत्र निदेशक

(ii) वैकल्पिक निदेशक

(iii) अतिरिक्त निदेशक (9)

(ब) एक वैध असाधारण आम बैठक की आवश्यकताएं क्या हैं?

(9)

या

- (अ) निदेशक मंडल की शक्तियों पर चर्चा कीजिए। क्या किसी कंपनी का निदेशक मंडल अपनी कोई शक्ति दूसरों को सौंप सकता है? चर्चा कीजिए। (9)
- (ब) वार्षिक आम बैठक में सामान्य और विशेष व्यवसायों को पारित करने के लिए विभिन्न प्रकार के प्रस्तावों की आवश्यकता क्या हो सकती है? व्याख्या कीजिए। (9)
5. (अ) क्या पिछले वर्षों के मुनाफे को आरक्षित में स्थानांतरित करके लाभांश घोषित किया जा सकता है? प्रासंगिक प्रावधानों के साथ अपने उत्तर का समर्थन कीजिए। (6)
- (ब) किसी व्यक्ति को कंपनी के ऑडिटर के रूप में नियुक्त होने से क्या अयोग्य ठहराया जाएगा? (6)
- (स) उन आधारों का उल्लेख कीजिए जिन पर कंपनी रजिस्ट्रार किसी कंपनी के समापन के लिए याचिका दायर कर सकता है। (6)

कालिन्दी महाविद्यालय पुराना बाजार
KALINDI COLLEGE LIBRARY

या

(अ) लाभांश के भुगतान से संबंधित कानूनी प्रावधान बताइये।

(6)

(ब) लेखा परीक्षकों को हटाने से संबंधित प्रावधानों पर चर्चा कीजिए।

(6)

(स) किसी कंपनी को बंद करने के विभिन्न तरीकों का संक्षेप में वर्णन कीजिए।

(6)

कालिन्दी महाविद्यालय पुस्तकालय
KALINDI COLLEGE LIBRARY

[This question paper contains 8 printed pages.]

Your Roll No.....

Sr. No. of Question Paper : 3846

H

Unique Paper Code : 2412091203

Name of the Paper : Human Resource
Management

Name of the Course : B. Com. (P), UGCF (DSC)

Semester : II

Duration : 3 Hours

Maximum Marks : 90

Instructions for Candidates

1. Write your Roll No. on the top immediately on receipt of this question paper.
2. All questions carry equal marks.
3. Attempt all questions and no internal choice in question number 5
4. Answer may be written either in English or in Hindi but the same medium should be used throughout the paper.

कालिन्दी महाविद्यालय पुस्तकालय
KALINDI COLLEGE LIBRARY

P.T.O.

छात्रों के लिए निर्देश

1. इस प्रश्न-पत्र के मिलते ही ऊपर दिए गए निर्धारित स्थान पर अपना अनुक्रमांक लिखिए।
2. सभी प्रश्नों पर समान अंक हैं।
3. सभी प्रश्नों का प्रयास करें और प्रश्न संख्या 5 में कोई आंतरिक विकल्प नहीं है।
4. उत्तर अंग्रेजी या हिंदी में लिखा जा सकता है; लेकिन पूरे पेपर में एक ही माध्यम का उपयोग किया जाना चाहिए।

1. (a) Define Human Resource Management. Outline its main functions?

(9)

(b) "To be a successful HR professional, one must have excellent qualities of head and heart."

Discuss the statement.

(9)

(क) मानव संसाधन प्रबंधन को परिभाषित कीजिए। इसके मुख्य कार्यों की रूपरेखा बताइये?

- (ख) "एक सफल एचआर पेशेवर बनने के लिए, व्यक्ति के पास दिमाग और दिल के उत्कृष्ट गुण होने चाहिए।" इस कथन पर चर्चा कीजिए।

OR

या

- (c) Write the nature and importance of Human Resource Management (HRM). (9)
- (d) What do you mean by the work-life balance? Explain the factors that have compelled companies to institute policies favouring work-life balance in recent years? (9)
- (ग) मानव संसाधन प्रबंधन (एचआरएम) की प्रकृति और महत्व लिखिये।
- (घ) कार्य-जीवन संतुलन से आप क्या समझते हैं? उन कारकों की व्याख्या कीजिए जिन्होंने हाल के वर्षों में कंपनियों को कार्य-जीवन संतुलन के पक्ष में नीतियां बनाने के लिए मजबूर किया है?
2. (a) What is Human Resource Planning? Outline the steps involved in the Human Resource Planning process. (9)

(b) Describe three methods of analyzing jobs including one advantage and disadvantage of each method. (9)

(क) मानव संसाधन योजना क्या है? मानव संसाधन योजना प्रक्रिया में शामिल चरणों की रूपरेखा तैयार कीजिए।

(ख) प्रत्येक विधि के एक फायदे और नुकसान सहित नौकरियों का विश्लेषण करने की तीन विधियों का वर्णन कीजिए।

OR

या

(c) "Even though interviews are not reliable, they are heavily used." Discuss why this selection device still rates very highly when it is known that it is unreliable. (9)

(d) What are the components of an employee Induction program? What measures should be taken to make the induction program successful? (9)

(ग) "भले ही साक्षात्कार विश्वसनीय नहीं हैं, फिर भी उनका काफी उपयोग किया जाता है।" चर्चा कीजिए कि यह चयन उपकरण अभी भी बहुत अधिक पसंदीदा क्यों है जबकि यह भलीभांति ज्ञात है कि यह अविश्वसनीय है।

(घ) कर्मचारी प्रेरण कार्यक्रम के घटक क्या हैं? इंडक्शन प्रोग्राम को सफल बनाने के लिए क्या उपाय किये जाने चाहिए?

3. (a) Why training is needed in an organization? Write two On-the Job and Off the Job methods of Training. (9)

(b) Distinguish between Training and Development. Briefly outline the steps involved in conducting a training programme in a systematic way. (9)

(क) किसी संगठन में प्रशिक्षण की आवश्यकता क्यों है? प्रशिक्षण की दो ऑन-द-जॉब और ऑफ-द-जॉब विधियाँ लिखिए।

(ख) प्रशिक्षण और विकास के बीच अंतर बताइये। किसी प्रशिक्षण कार्यक्रम को व्यवस्थित तरीके से संचालित करने में शामिल चरणों की संक्षेप में रूपरेखा तैयार कीजिए।

OR

या

(c) Briefly explain Sensitivity Training, Role Playing and Job Rotation. (9)

कालिन्दी महाविद्यालय पुस्तकालय
KALINDI COLLEGE LIBRARY

P.T.O.

(b) Write short note on any two of the following:

(4.5x2 = 9)

(i) Employee Retention

(ii) HRIS

(iii) Fringe Benefits

(iv) Employee Welfare

(क) यदि पर्यवेक्षक को पता है कि उसका एक कर्मचारी नशीली दवाओं के प्रभाव में है, जो हाल ही में कर्मचारी के प्रदर्शन को प्रभावित कर रहा है, तो क्या पर्यवेक्षक को कोई कार्रवाई करनी चाहिए? क्या कर्मचारी को उसके तौर-तरीके सुधारने के लिए गठित अनुशासन समिति के समक्ष परेड कराया जाना चाहिए? या क्या कर्मचारी को अपने तरीके सुधारने के लिए समय दिया जाना चाहिए? एक पर्यवेक्षक के रूप में, इस स्थिति में नैतिक निहितार्थों पर चर्चा कीजिए।

(ख) निम्नलिखित में से किन्हीं दो पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए:

(i) कर्मचारी प्रतिधारण

(ii) एचआरआईएस

(iii) अनुषंगी लाभ

(iv) कर्मचारी कल्याण