

उत्तर प्रदेश राजर्षि टण्डन मुक्त विश्वविद्यालय, इलाहाबाद

अधिन्यास (Assignment)

2014-2015

व्यवहार मूलक पाठ्यक्रम

Application Oriented Courses

विषय : बी०ए०/बी० कॉम विषय कोड : ए.ओ.सी.एस.पी.
 Subject : B.A./B.Com. Subject Code: AOCSP
 कोर्स शीर्षक : सचिवीय कार्य पद्धति कोर्स कोड : ए.ओ.सी.एस.पी.
 Course Title: Secretarial Practice Course Code : AOCSP

अधिकतम अंक : 30
 Maximum Marks : 30

नोट : दीर्घ उत्तरीय प्रश्न। प्रश्नों के अपने उत्तर 800 से 1000 शब्दों में लिखें। सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

Note : Long Answer Questions. Answer should be given in 800 to 1000 Words. Answer All questions. All questions are compulsory.

खण्ड - 'अ' Section 'A'

अधिकतम अंक : 18
 Maximum Marks : 18

- कम्पनी सचिव को परिभाषा दीजिए। उसकी साविधिक एवं वास्तविक स्थिति स्पष्ट कीजिए। 6
 Define company secretary. Explain the position of a company secretary in the eyes of law and his actual positions.
- कार्यसूची किसे कहते हैं? कार्यसूची के नैतिक विषयों की सूची बनायें। कार्यसूची के विशेष विषय क्या होते हैं? इसके दो उदाहरण दें। 6
 What do you understand by the term 'agenda'? List out the routine terms of an agenda. What are special agenda items? Give two examples.
- सभा की परिभाषा दीजिए। वैध सभा की आवश्यक शर्तें क्या होती हैं? सार्वजनिक और निजी सभा में भेद कीजिए। 6
 Define a meeting. What are the requisites of a valid meeting. Distinguish between public meeting and private meeting.

खण्ड - ब Section - B

अधिकतम अंक : 12
 Maximum Marks : 12

नोट : लघु उत्तरीय प्रश्न। प्रश्नों के उत्तर 200 से 300 शब्दों में लिखें। सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

Note : Short Answer Questions. Answer should be given in 200 to 300 Words. All Questions are compulsory.

- 'नेमो सचिव' तथा 'कार्यवाही सचिव' के कर्तव्यों में अंतर बताइए। 2
 Distinguish between the duties of a 'Routine Secretary' and three of an 'Executive Secretary'.
- साधारण सभा की तैयारी के संबंध में सचिव को भूमिका समझाइए। 2
 Discuss the role of a Secretary in connection with the preparations for a general meeting.
- 'खुली कार्यसूची' पर टिप्पणी लिखिए। 2
 Write short note on 'Open agenda'.
- 'प्रस्ताव' शब्द की परिभाषा दीजिए। 2
 Define the term motion.
- विशेष संकल्प क्या है? यह संकल्प किन-किन कार्यों के लिए आवश्यक होता है? 2
 What is a special resolution? For what purpose are such resolutions necessary?
- कम्पनी की विभिन्न प्रकार की सभाओं को करने के उद्देश्य स्पष्ट कीजिए। 2
 State and explain the purpose of holding different types of company meetings.