

HM50051

Roll No. :

Nov. 2022

HUMAN RESOURCES

निर्धारित समय : 3 घंटे]

[अधिकतम अंक : 60

Time allowed : 3 Hours]

[Maximum Marks : 60

नोट : (i) प्रश्न-पत्र में तीन सेक्शन ए, बी एवं सी हैं।

Note : There are **THREE** sections in the paper **A, B and C.**

(ii) सेक्शन ए में प्रश्न संख्या 1 के सभी 10 भागों के उत्तर दीजिए। प्रत्येक भाग एक अंक का है एवं सभी 10 भाग वस्तुनिष्ठ प्रकार के प्रश्नों के हैं।

Answer **all the 10 parts of the question No. 1 in Section A.** Each part carries **one mark and all 10 parts have objective type questions.**

(iii) सेक्शन बी के 8 प्रश्नों में से किन्हीं 6 प्रश्नों के उत्तर दीजिए। प्रत्येक प्रश्न 3 अंक का है एवं इनका 5 लाइन / 50 शब्दों में उत्तर दीजिए।

Answer **any 6 questions out of the 8 questions in Section B.** Each question carries **3 marks and to be answered within 5 lines / 50 words.**

(iv) सेक्शन सी के 6 प्रश्नों में से किन्हीं 4 प्रश्नों के उत्तर दीजिए। प्रत्येक प्रश्न 8 अंक का है एवं इनका 15 लाइन / 150 शब्दों में उत्तर दीजिए।

Answer **any 4 questions out of the 6 questions in Section C.** Each question carries **8 marks and to be answered within 15 lines / 150 words.**

(v) प्रत्येक सेक्शन के सभी प्रश्नों को क्रमवार एक साथ हल कीजिए।

Solve **all the questions of a section consecutively together.**

(vi) दोनों भाषाओं में अन्तर होने की स्थिति में अंग्रेजी अनुवाद ही मान्य है।

Only **English version is valid in case of difference in both the languages.**

सेक्शन - ए

Section - A

1. (i) मानव संसाधन प्रबंधन के अन्तर्गत क्या शामिल नहीं होता है ?

- (a) प्रशिक्षण (b) सेवानिवृत्ति
(c) कौशल विकास (d) पंचायत चुनाव

HRM does not includes

- (a) Training (b) Retirement
(c) Skill development (d) Panchayat's Election



(ii) मानव संसाधन प्रबंधन _____ है ।

- | | |
|--------------------------|-----------------------------|
| (a) नियोक्ता उन्मुख | (b) कर्मचारी उन्मुख |
| (c) कानूनी रूप से उन्मुख | (d) उपरोक्त में से कोई नहीं |

Human Resource Management is _____.

- | | |
|-----------------------|-----------------------|
| (a) Employer Oriented | (b) Employee Oriented |
| (c) Legally Oriented | (d) None of the above |

(iii) कर्मचारियों के लिए प्रदर्शन विकास योजना कौन निर्धारित करता है ?

- | | |
|---------------------|----------------------------|
| (a) भारतीय हाईकोर्ट | (b) होटल के सुरक्षा प्रहरी |
| (c) अनुवादक | (d) तत्काल मालिक |

Who set the Performance Development Plan for the employees ?

- | | |
|-----------------------|----------------------|
| (a) Indian High Court | (b) Hotel's Security |
| (c) Translator | (d) Immediate Boss |

(iv) कार्य एवं इसके प्रकार का एक संक्षिप्त विवरण क्या कहलाता है ?

- | | |
|---------------------|--------------------|
| (a) कार्य सारांश | (b) कार्य विश्लेषण |
| (c) कार्य विनिर्देश | (d) उपरोक्त सभी |

A brief write-up of what the job is all about and its type is known as

- | | |
|-----------------------|----------------------|
| (a) Job Summary | (b) Job Analysis |
| (c) Job Specification | (d) All of the above |

(v) बुनियादी प्रबंधकीय कौशल क्या है ?

- | | |
|----------------------------|-------------------------|
| (a) पर्यवेक्षण करने के लिए | (b) प्रेरित करने के लिए |
| (c) उत्तेजित करने के लिए | (d) उपरोक्त सभी |

What is the basic managerial skill ?

- | | |
|------------------|----------------------|
| (a) To Supervise | (b) To Motivate |
| (c) To Stimulate | (d) All of the above |

(vi) निम्नलिखित में से किस में कार्य विनिर्देश निर्दिष्ट होता है ?

- | | |
|------------------------|----------------------|
| (a) कार्य विवरण में | (b) कार्य डिजाइन में |
| (c) कार्य विश्लेषण में | (d) कार्य सारांश में |

Which of the below mentioned specify the job specification ?

- | | |
|---------------------|-----------------|
| (a) Job Description | (b) Job Design |
| (c) Job Analysis | (d) Job Summary |

(vii) ट्रेनिंग क्या है ?

- | | |
|--------------------------------|----------------------|
| (a) निरंतर चलने वाली प्रक्रिया | (b) क्षतिपूर्ति |
| (c) लेखांकन | (d) चयन की प्रक्रिया |

What is Training ?

- | | |
|--------------------------|-----------------------|
| (a) A continuous process | (b) Compensation |
| (c) Accounting | (d) Selection process |

(viii) ओ.जे.टी. क्या है ?

- (a) नौकरी पर प्रशिक्षण (b) नौकरी पर तकनीक
(c) नौकरी पर प्रौद्योगिकी (d) नौकरी के अतिरिक्त प्रशिक्षण

OJT means

- (a) On the Job Training (b) On the Job Technique
(c) On the Job Technology (d) Off the Job Training

(ix) यह एक दस्तावेजी प्रक्रिया है, जिससे यह पता चल पाता है कि कोई कर्मचारी, अपना कार्य अच्छी तरह से कर रहा है या नहीं।

- (a) कार्य क्रमावर्तन (b) प्रदर्शन मूल्यांकन
(c) चयन (d) लेखांकन

It is a kind of documentary process to know that how well an employee is carrying out his/her job

- (a) Job Rotation (b) Performance Appraisal
(c) Selection (d) Accounting

(x) चयन, प्रशिक्षण एवं निष्कासन मानव संसाधन _____ हैं।

- (a) परीक्षाएँ (b) पुरस्कार
(c) नीतियाँ (d) ज्ञान

Selection, Training and Termination are human resource's _____.

- (a) Exams (b) Rewards
(c) Policies (d) Knowledge

(1×10)

सेक्शन - बी

Section - B

2. मानव संसाधन प्रबंधन के अन्तर्गत कौन-कौन से कार्य किए जाते हैं ?
What are the functions of Human Resource Management ? (3)
3. मानव संसाधन विभाग के प्रमुख उद्देश्यों के बारे में लिखिए।
Write down about major objectives of Human Resource Department. (3)
4. कार्य क्रमावर्तन से आप क्या समझते हैं ?
What do you understand by the term Job Rotation ? (3)
5. कर्मचारियों के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रम अति महत्वपूर्ण क्यों है ?
Why training programme is most important for the employees ? (3)
6. मानव संसाधन विभाग में विज्ञापनों का क्या महत्व है ?
What is the importance of Advertisement in Human Resource Department ? (3)
7. नव नियुक्त कर्मचारियों के लिए प्रेरण कार्यक्रम क्यों जरूरी है ?
Why Induction program is important for newly recruited employees ? (3)

P.T.O.

8. कार्य विनिर्देश क्या है ?
What is Job specification ? (3)
9. चयन से आपका क्या तात्पर्य है ?
What do you mean by the term selection ? (3)

सेक्शन – सी
Section – C

10. भर्ती के विभिन्न प्रकारों को समझाइए ।
Explain the different types of Recruitment. (8)
11. मानव संसाधन प्रबंधक की विभिन्न जिम्मेदारियों एवं कर्तव्यों का वर्णन करें ।
Explain the various duties and responsibilities of Human Resource Manager. (8)
12. एक आधुनिक कम्पनी में अपनाई जाने वाली विभिन्न प्रशिक्षण विधियाँ क्या हैं ?
What are the different training methods adopted in a modern organisation or company ? (8)
13. कार्य विश्लेषण क्या है एवं इसके क्या लाभ हैं ? व्याख्या करें ।
What is Job Analysis and what are its Benefits ? Explain. (8)
14. बेहतर प्रशिक्षण से नियोक्ता को क्या-क्या लाभ अर्जित होते हैं ? व्याख्या करें ।
What are the benefits that an employer achieve by the better training ? Explain. (8)
15. मानव संसाधन नीतियाँ किस प्रकार की होनी चाहिए ? किन्हीं 8 अनिवार्यताओं का विवरण दें ।
How Human Resource policies should be practiced ? Explain any 8 (eight) essentials of Human Resource Policies. (8)

