

MO6004

Roll No. :

May 2024

HUMAN RESOURCE MANAGEMENT – II

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 A, B and C in the paper.

(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 कीजिये।

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) संगठन में भावी पदस्थानों के ग्रहण करने के लिये कार्मिकों के चयन एवं विकास की प्रक्रिया को कहा जाता है :

(a) जीवन-वृत्ति नियोजन

(b) अनुक्रम नियोजन

(c) जीवन-वृत्ति विकास

(d) मानव संसाधन वृद्धि

The process of selecting and developing employees in the organization to occupy key position in the future is termed :

(a) Career Planning

(b) Succession Planning

(c) Career Development

(d) Human Resource Enhancement



(ii) जीवन-वृत्ति नियोजन एवं विकास के लिए उत्तरदायी है

- (a) संगठन (b) कार्मिक
(c) (a) व (b) दोनों (d) उपरोक्त में से कोई नहीं

The responsibility for career planning and development is

- (a) Organization (b) Employee
(c) (a) & (b) both (d) None of the above

(iii) निम्न में से कौन सा मुआवजा का प्रकार नहीं है ?

- (a) वेतन (b) लाभ
(c) बोनस (d) नौकरी सुरक्षा

Which of the following is not a type of compensation ?

- (a) Salary (b) Benefits
(c) Bonus (d) Job Security

(iv) प्रत्यक्ष मुआवजा में शामिल है

- (a) बीमा योजनाएँ (b) भुगतान वाला समय अवकाश
(c) आधार मूल्य (d) कर्मचारी स्टॉक विकल्प

Direct compensation includes :

- (a) Insurance plans (b) Paid time off
(c) Base pay (d) Employee stock options

(v) निष्पादन मूल्यांकन का उद्देश्य क्या है ?

- (a) सुधार के लिए निर्धारित लक्ष्यों में प्रतिक्रिया प्रदान करने के लिए ।
(b) कर्मचारियों के वेतन वृद्धि का निर्धारण करने के लिए ।
(c) उपस्थिति और समय की पाबंदी की निगरानी करने के लिए ।
(d) कर्मचारियों को अनुशासित करने के लिए ।

What is the purpose of a performance appraisal ?

- (a) To provide feedback and set goals for improvement.
(b) To determine employee's pay raises.
(c) To monitor attendance and punctuality.
(d) To discipline employees.

(vi) निम्नलिखित में से कौन सा एक सफल निष्पादन मूल्यांकन प्रक्रिया का परिणाम है ?

- (a) कर्मचारी की व्यस्तता से कमी (b) प्रतिधारण में वृद्धि
(c) उत्पादकता में कमी (d) नौकरी से संतुष्टि में कमी

Which of the following is an outcome of a successful performance appraisal process ?

- (a) Decreased employee engagement (b) Increased retention
(c) Decreased productivity (d) Decreased job satisfaction

(vii) कैरियर योजना और विकास में पहला कदम क्या है ?

- (a) कैरियर उद्देश्यों की स्थापना (b) आत्म-मूल्यांकन करना
(c) नौकरी के अवसरों की पहचान करना (d) नेटवर्किंग

What is the first step in career planning and development ?

- (a) Setting career goals (b) Conducting a self-assessment
(c) Identifying job opportunities (d) Networking

(viii) संरक्षक कौन होता है ?

- (a) एक व्यक्ति जो कैरियर के विकास के लिए हमें वित्तीय सहायता प्रदान करता है ।
 (b) एक व्यक्ति जो नौकरी के अवसरों की पहचान करने में मदद करता है ।
 (c) एक व्यक्ति जो कैरियर के विकास में मार्गदर्शन और सहायता प्रदान करता है ।
 (d) एक व्यक्ति जो नेतृत्व प्रशिक्षण प्रदान करता है ।

Who is a Mentor ?

- (a) A person who provides a financial support for career development.
 (b) A person who helps to identify job opportunities.
 (c) A person who provides guidance and support in career development.
 (d) A person who provides leadership training.

(ix) अप्रत्यक्ष मुआवजा में शामिल है

- (a) आधार मूल्य (b) बोनस
 (c) बीमा योजनाएँ (d) ओवरटाइम भुगतान
 Indirect compensation includes
 (a) Base Pay (b) Bonuses
 (c) Insurance plans (d) Overtime pay

(x) भिन्न कार्यानुसार वेतन योजना का विकास किया

- (a) एफ.डब्ल्यू. टेलर (b) एच.एल. गैन्ट
 (c) पीटर एफ. ड्रुकर (d) जेम्स रोवन
 Differential piece rate plan developed by
 (a) F.W. Taylor (b) H.L. Gantt
 (c) Peter F. Drucker (d) James Rowan

(1×10)

सेक्शन - बी

Section - B

2. मुआवजा कैसे निर्धारित किया जाता है ?
 How is compensation determined ? (3)
3. निष्पादन मूल्यांकन के उद्देश्य क्या हैं ?
 What are the purposes of a performance appraisal ? (3)
4. निष्पादन मूल्यांकन कितनी बार आयोजित किया जाता है ?
 How often is performance appraisal conducted ? (3)
5. कैरियर योजना और विकास क्या है ?
 What is career planning and development ? (3)
6. कैरियर ग्रोथ क्या है और इसे कैसे हासिल किया जा सकता है ?
 What is career growth and how can it be achieved ? (3)
7. बेहतर मुआवजे के लिये कर्मचारी कैसे बातचीत कर सकते हैं ?
 How can employees negotiate for better compensation ? (3)

P.T.O.

8. कैरियर योजना के लिये कर्मचारी अपने कौशल और रुचि की पहचान कैसे कर सकते हैं ?
How can employees identify their skills and interests for career planning? (3)
9. जीवन-वृत्ति नियोजन एवं जीवन-वृत्ति विकास की दो मुख्य विशेषताओं का वर्णन कीजिए ।
Describe two main characteristics of career planning & career development. (3)

सेक्शन – सी

Section – C

10. कर्मचारियों के जीवन-वृत्ति प्रबन्ध के लिये संगठनों द्वारा उठाये जाने वाले चरणों का उल्लेख कीजिए तथा उन्हें समझाइये ।
State and explain the steps to be taken by organization for employees career management. (8)
11. निष्पादन मन्त्रणा एवं सम्भावना मूल्यांकन पर टिप्पणियाँ लिखिये ।
Write notes on performance counselling and potential appraisal. (8)
12. कर्मचारी मन्त्रणा की आवश्यकता के विभिन्न कारणों को समझाइये ।
Explain the various causes of need of employee counselling. (8)
13. संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए :
Write a short notes on :
(i) मैरिक योजना
Merrick Plan
(ii) शेष अथवा उधार योजना
Balance or Debt Plan (4+4)
14. निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिये :
Write short notes on the following :
(i) स्व-विकास की दिशाएँ
Directions of self development
(ii) जीवन-वृत्ति परिवर्तन की आवश्यकता
Need for career change
(iii) जीवन-वृत्ति मन्त्रणा
Career counselling
(iv) जीवन-वृत्ति नियोजन मॉडल
Career planning model (2×4)
15. संक्षिप्त लेख लिखिए :
Write short note on :
(i) कार्यकारी बोनस योजना
Executive bonus plan
(ii) व्यक्ति आधारित वेतन
Person based pay (4+4)