



► Affiliated to DAVV, Indore
► Recognized by Dept. of Higher Education Govt. of M.P.

BBA | BCOM | MSW | PGDCA

PERSONAL MANAGEMENT AND INDUSTRIAL RELATION

BBA -3rd year



Includes

- ➔ **Syllabus**
- ➔ **Important Questions**
- ➔ **Past examination paper**



Notes as Per DAVV Syllabus

Prabhat Kiran Parisar, 25, Press Complex, A.B. Road, Indore
Ph: 0731-4047400, 8889035888 E-mail: alexiacollege@yahoo.in

Prepared by Prof. Chhatrapal katariya

Syllabus
Personnel Management and Industrial Relations
[सेवीवर्गीय प्रबंध और औद्योगिक संबंध]
BBA-3rd Year [HR GROUP]
MAJOR [मुख्य विषय]

Time : 3 Hour]

Max Marks : 70+30=100]

Marks 35

[Min. Passing

UNIT - FIRST

Personnel Management: Meaning and definition, nature,

सेविकर्म प्रबंधन : अर्थ एवं परिभाषा, प्रकृति, उद्देश्य। सेविकर्म प्रबंधक के कार्य, सेविकर्म विभाग की संरचना। सेविकर्म प्रबंधन का आधुनिक दर्शन।

UNIT - SECOND

Performance Appraisal and Promotion: Need, principles and methods of performance appraisal. Concept of promotion, promotion policy, type of promotion, transfer policy etc.

निष्पादन मूल्यांकन एवं पदोन्नति : आवश्यकता, निष्पादन मूल्यांकन के सिद्धांत एवं विधियां। पदोन्नति की अवधारणा, पदोन्नति नीति, पदोन्नति के प्रकार, स्थानांतरण नीति आदि।

UNIT - THIRD

Audit, Research and Records: Personnel Audit- Scope and importance of personnel audit. Types of personnel audit, audit records. Personnel research in India, research steps, methods and problems. Personnel Records – principles of record keeping, storage and protection of records, use of new information technology in record keeping.

अंकेक्षण, शोध एवं अभिलेख : सेविकर्म अंकेक्षण – सेविकर्म अंकेक्षण का क्षेत्र एवं महत्व। सेविकर्म अंकेक्षण के प्रकार, अंकेक्षण अभिलेख। भारत में सेविकर्म शोध, शोध के चरण, विधियां एवं समस्याएं। सेविकर्म अभिलेख – अभिलेख रखने के सिद्धांत, अभिलेखों का भंडारण एवं संरक्षण, अभिलेख रखने में नवीन सूचना प्रौद्योगिकी का उपयोग।

UNIT - FOURTH

Industrial Relation: Concept, nature, objective, scope & parties to industrial relation, factors affecting industrial relation, system approach to industrial relation, Environmental framework of industrial relations.

औद्योगिक संबंध : अवधारणा, प्रकृति, उद्देश्य, कार्यक्षेत्र और औद्योगिक संबंध के पक्ष। औद्योगिक संबंध को प्रभावित करने वाले कारक, औद्योगिक संबंध के लिए सिस्टम दृष्टिकोण, औद्योगिक संबंधों का पर्यावरणीय ढांचा।

UNIT - FIFTH

Evolution of Industrial Relation: stages in evolution of industry, machine age and modern factory system, beginning of industrialisation, role of management thinkers, growth of trade unionism, approaches to industrial relations.

औद्योगिक संबंधों का विकास : उद्योग के विकास में चरण, मशीन युग और आधुनिक कारखाना प्रणाली, औद्योगिकीकरण का प्रारंभ, प्रबंधन विचारकों की भूमिका, ट्रेड यूनियनवाद का विकास, औद्योगिक संबंधों के दृष्टिकोण।

BBA-3rd Year
Exam Oriented Important Question
परीक्षोपयोगी महत्वपूर्ण प्रश्न
Personnel Management and Industrial Relations
[सेवीवर्गीय प्रबंध और औद्योगिक संबंध]

UNIT - FIRST

UNIT-I : Personnel Management / सेविकर्म प्रबंधन

1. What is Personnel Management? Explain its meaning and definition.
सेविकर्म प्रबंधन क्या है? इसके अर्थ एवं परिभाषा की व्याख्या कीजिए।
2. Describe the nature and objectives of Personnel Management.
सेविकर्म प्रबंधन की प्रकृति एवं उद्देश्यों का वर्णन कीजिए।
3. Explain the functions of a Personnel Manager.
सेविकर्म प्रबंधक के कार्यों की व्याख्या कीजिए।
4. Discuss the structure of Personnel Department.
सेविकर्म विभाग की संरचना पर चर्चा कीजिए।
5. Explain the importance of Personnel Management in an organisation.
संगठन में सेविकर्म प्रबंधन के महत्व को समझाइए।
6. Describe the modern philosophy of Personnel Management.
सेविकर्म प्रबंधन के आधुनिक दर्शन का वर्णन कीजिए।

UNIT - SECOND

UNIT-II : Performance Appraisal and Promotion / निष्पादन मूल्यांकन एवं पदोन्नति

1. What is Performance Appraisal? Explain its need.
निष्पादन मूल्यांकन क्या है? इसकी आवश्यकता बताइए।
2. Discuss the principles of Performance Appraisal.
निष्पादन मूल्यांकन के सिद्धांतों की चर्चा कीजिए।
3. Explain the various methods of Performance Appraisal.
निष्पादन मूल्यांकन की विभिन्न विधियों की व्याख्या कीजिए।
4. What do you mean by Promotion? Explain its concept.
पदोन्नति से आप क्या समझते हैं? इसकी अवधारणा स्पष्ट कीजिए।
5. Describe the promotion policy and types of promotion.
पदोन्नति नीति एवं पदोन्नति के प्रकारों का वर्णन कीजिए।
6. Explain transfer policy and its importance.
स्थानांतरण नीति एवं उसके महत्व की व्याख्या कीजिए।

UNIT - THIRD

UNIT-III : Audit, Research and Records / अंकेक्षण, शोध एवं अभिलेख

1. What is Personnel Audit? Explain its scope and importance.
सेविकर्म अंकेक्षण क्या है? इसके क्षेत्र एवं महत्व की व्याख्या कीजिए।
2. Describe the types of Personnel Audit.
सेविकर्म अंकेक्षण के प्रकारों का वर्णन कीजिए।
3. Explain the concept of Personnel Research in India.
भारत में सेविकर्म शोध की अवधारणा को समझाइए।

4. Discuss the steps and methods of Personnel Research.
सेविकर्म शोध के चरणों एवं विधियों की चर्चा कीजिए।
5. What are Personnel Records? Explain the principles of record keeping.
सेविकर्म अभिलेख क्या हैं? अभिलेख रखने के सिद्धांत बताइए।
6. Explain the role of information technology in record keeping.
अभिलेख रखने में सूचना प्रौद्योगिकी की भूमिका समझाइए।

UNIT - FOURTH

UNIT-IV : Industrial Relation / औद्योगिक संबंध

1. Define Industrial Relations and explain its nature.
औद्योगिक संबंधों को परिभाषित कीजिए एवं उनकी प्रकृति समझाइए।
2. Discuss the objectives and scope of Industrial Relations.
औद्योगिक संबंधों के उद्देश्यों एवं कार्यक्षेत्र की चर्चा कीजिए।
3. Who are the parties to Industrial Relations? Explain.
औद्योगिक संबंधों के पक्ष कौन-कौन से हैं? समझाइए।
4. Explain the factors affecting Industrial Relations.
औद्योगिक संबंधों को प्रभावित करने वाले कारकों की व्याख्या कीजिए।
5. Describe the system approach to Industrial Relations.
औद्योगिक संबंधों के सिस्टम दृष्टिकोण का वर्णन कीजिए।
6. Explain the environmental framework of Industrial Relations.
औद्योगिक संबंधों के पर्यावरणीय ढांचे को समझाइए।

UNIT - FIFTH

UNIT-V : Evolution of Industrial Relations / औद्योगिक संबंधों का विकास

1. Explain the stages in the evolution of industry.
उद्योग के विकास के चरणों की व्याख्या कीजिए।
2. Describe the machine age and modern factory system.
मशीन युग एवं आधुनिक कारखाना प्रणाली का वर्णन कीजिए।
3. Discuss the beginning of industrialisation in India.
भारत में औद्योगिकीकरण के प्रारंभ की चर्चा कीजिए।
4. Explain the role of management thinkers in Industrial Relations.
औद्योगिक संबंधों में प्रबंधन विचारकों की भूमिका समझाइए।
5. Describe the growth of trade unionism.
ट्रेड यूनियनवाद के विकास का वर्णन कीजिए।
6. Explain the various approaches to Industrial Relations.
औद्योगिक संबंधों के विभिन्न दृष्टिकोणों की व्याख्या कीजिए।

Roll No.
7/16/15/20 2000

April 2025

B. B. A. III Year (4 Y. D. C.) Examination

सेवाकार्य प्रबंधन एवं औद्योगिक सम्बन्ध

PERSONNEL MANAGEMENT AND INDUSTRIAL RELATIONS

DSE I (HR)

Sub Group Paper SA - I

Time : 3 Hours]

[Max. Marks 70

[Min. Marks 25]

नोट : सभी खण्ड अनिवार्य हैं। सभी के लिए अंक वितरण योजना प्रश्न पत्र में दर्शाए अनुसार होगी। दृष्टि बाधित छात्रों के लिए 60 मिनट अतिरिक्त समय दिया जाएगा।

विश्वविद्यालय के पास अंक वितरण में परिवर्तन का अधिकार सुरक्षित है।

Each section is compulsory. The marks distribution is same as shown in the question paper. The blind students will be given 60 minutes extra time.

University has all rights to change the distribution of marks.

[6×1 = 6]

खण्ड अ : वस्तुनिष्ठ प्रश्न

(Section A : Objective Question)

नोट : सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

All questions are compulsory.

1. निम्नलिखित में से कौन-सा कार्मिक प्रबंधन का कार्य नहीं है :

- (अ) जनशक्ति का प्रशिक्षण और विकास
- (ब) जनशक्ति की भर्ती और चयन
- (स) वेतन और वेतन प्रशासन
- (द) उत्पादन, योजना और नियंत्रण।

Which of the following is not a function of Personnel Management :

- (a) Training and development of manpower
- (b) Recruitment and selection of manpower
- (c) Wages and salary administration
- (d) Production, planning and control.

2. कैरियर नियोजन के लाभ हैं :

- (अ) कर्मचारी पलायन कम कर देता है
- (ब) कर्मचारियों की क्षमता का दोहन करता है
- (स) कर्मचारियों को प्रेरित करता है
- (द) उपरोक्त सभी।

Advantage(s) of Career Planning is (are) :

- (a) Reduces turnover
- (b) Tap potentials of employees
- (c) Motivates employees
- (d) All of the above.

3. निम्नलिखित में से कौन-सा कार्य मूल्यांकन के लिए आवश्यक जानकारी प्रदान करता है :

- (अ) नौकरी संवर्द्धन
- (ब) नौकरी विवरण
- (स) नौकरी रैंकिंग
- (द) नौकरी का विस्तार।

Which of the following provides necessary information for Job Evaluation :

- (a) Job Enrichment
- (b) Job Description
- (c) Job Ranking
- (d) Job Enlargement.

4. औद्योगिक सम्बन्ध (आई. आर.) के दायरे में शामिल नहीं है :

- (अ) नियोजक और कर्मचारी सम्बन्ध
- (ब) कर्मचारी और ट्रेड यूनियन सम्बन्ध
- (स) नियोजक, कर्मचारी और ट्रेड यूनियन सम्बन्ध
- (द) कर्मचारी और ग्राहक सम्बन्ध।

The scope of IR (Industrial Relations) does not include :

- (a) Employer and employee relation
- (b) Employee and trade union relation
- (c) Employer, employee and trade union relation
- (d) Employee and customer relation.

5. कर्मचारियों की मांग स्वीकार करने के लिए मजबूर करने के उद्देश्य से उपक्रम को अस्थायी रूप से बंद करना कहा जाता है :

- (अ) तालाबंदी
- (ब) ले-ऑफ
- (स) हड़ताल
- (द) छँटनी।

Temporary closing down the undertaking with the intention of forcing workers to accept the demand of the employer is called :

- (a) Lockout
- (b) Layoff
- (c) Strike
- (d) Retrenchment.

6. समयाधारित मजदूरी का भुगतान किया जाता है :

- (अ) एक घंटा
- (ब) एक दिन
- (स) एक सप्ताह
- (द) उपरोक्त में से कोई भी।

Time Wages are paid on basis of :

- (a) an hour
- (b) a day
- (c) a week
- (d) any of the above.

[5×8 = 40]

खण्ड ब : लघु उत्तरीय प्रश्न

Section B : Short Answer Question

नोट : सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

All questions are compulsory.

1. संवेदनशीलता प्रशिक्षण से आप क्या समझते हैं ?
What do you mean by Sensitivity Training ?
अथवा OR
स्थानांतरण के किन्हीं दो प्रकारों का उल्लेख कीजिए।
Mention any two types of Transfer.
2. जनशक्ति नियोजन के लिए दो आवश्यकताएँ बताइए।
Give two needs for Manpower Planning.
अथवा OR
सामूहिक सौदेबाजी को समझाइये।
Explain Collective Bargaining.
3. वेतन बोर्ड क्या है ?
What are Wage Boards ?
अथवा OR
व्यावसायिक खतरे क्या हैं ?
What are Occupational Hazards ?
4. वेतन और मजदूरी के बीच अन्तर बताइए।
Differentiate between Wage and Salary.
अथवा OR
मध्यस्थता और न्याय निर्णय के बीच अन्तर बताइए।
Differentiate between Arbitration and Adjudication.
5. निम्नलिखित में से किन्हीं दो पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए :
Write short notes on any two of the following :
(अ) एक अच्छी पदोन्नति नीति की अनिवार्यताएँ
(a) Essential of a Good Promotion Policy
(ब) औद्योगिक स्वास्थ्य
(b) Industrial Health
(स) कार्मिक लेखा परीक्षा
(c) Personnel Audit
(द) सामाजिक सुरक्षा
(d) Social Security.

खण्ड स : दीर्घ उत्तरीय प्रश्न

Section C : Long Answer Question

नोट : किन्हीं दो प्रश्नों के उत्तर दीजिए। Answer any two questions.

1. कार्मिक प्रबंधन को परिभाषित कीजिए। किसी औद्योगिक उपक्रम में कार्मिक प्रबंधक की भूमिका पर चर्चा कीजिए।
Define Personnel Management. Discuss the role of Personnel Manager in an Industrial Undertaking.
2. निष्पादन मूल्यांकन को परिभाषित कीजिए। निष्पादन मूल्यांकन की किन्हीं चार विधियों पर चर्चा कीजिए। प्रत्येक विधि के गुण और दोषों पर प्रकाश डालिए।
Define Performance Appraisal. Discuss any four methods of Performance Appraisal highlighting merits and demerits of each method.
3. अच्छी तरह से योजनाबद्ध और उचित रूप से डिज़ाइन किए गए प्रशिक्षण कार्यक्रम किसी संगठन को कई तरह से मदद कर सकते हैं। संगठन के लिए कर्मचारी प्रशिक्षण के क्या लाभ हो सकते हैं ?
Well-planned and properly designed Training Programmes can help an organization in many ways. What can be benefits of Training Employee for the organization ?
4. औद्योगिक सम्बन्ध से आप क्या समझते हैं ? अच्छे औद्योगिक सम्बन्धों के निर्धारक क्या हैं ?
What do you understand by Industrial Relations ? What are the determinants of good industrial relations ?
5. वैश्वीकरण के युग में ट्रेड यूनियनों के कार्य बदल गए हैं। टिप्पणी कीजिए।
Functions of Trade Union have changed in the era of Globalization. Comment.

ALEXIA COLLEGE OF PROFESSIONAL STUDIES