

व्राणिज्य में स्नातक बी. कॉम(एफ. वाई. यू. पी.)

चयन आधारित क्रेडिट प्रणाली

बी. सी. ओ. सी. -133: व्यावसायिक सन्नियम

सत्रीय कार्य
2025

जाँच सत्रीय कार्य की अवधि - 1 जनवरी 2025 से 31 दिसम्बर 2025

द्वितीय सत्र



प्रबंध अध्ययन विद्यापीठ
इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय
मैदान गढ़ी, नई दिल्ली -1100 68



बी. कॉम(एफ. वाई. यू. पी.)
चयन आधारित क्रेडिट प्रणाली

बी. सी. ओ. सी. -133: व्यावसायिक सन्नियम सत्रीय कार्य 2025

प्रिय छात्र/छात्राओं,

जैसा कि कार्यक्रम दर्शिका में स्पष्ट किया गया है, इस सत्रीय कार्य को तीन खंडों में विभाजित किया गया है ।
खण्ड - क में वर्णनात्मक पांच प्रश्न दिए गए हैं, जिनमें प्रत्येक प्रश्न क्रमशः 10 अंक के हैं । खण्ड - ख में पांच लघु प्रश्न दिए गए हैं, जिनमें प्रत्येक प्रश्न क्रमशः 6 अंक के हैं । खण्ड - ग में चार अति लघु प्रश्न दिए गए हैं जिनमें प्रत्येक प्रश्न क्रमशः 5 अंक के हैं ।

अंतिम परीक्षा में सत्रीय कार्य के लिए 30% अंक निर्धारित हैं । सत्रांत परीक्षा में बैठने योग्य होने के लिए यह आवश्यक है कि समय सूची के अनुसार आप इस सत्रीय कार्य को पूरा करके भेज दें । सत्रीय कार्य को करने से पहले आपको चाहिए कि कार्यक्रम दर्शिका में दिए गए निर्देशों को ध्यानपूर्वक पढ़ लें, जिसे आपके पास अलग से भेजा गया है ।

1. वे छात्र जो जून 2025 के सत्रांत परीक्षा में उपस्थित हो रहे हैं, उन्हें 15 मार्च 2025 तक जमा करवाना होगा ।
2. वे छात्र जो दिसम्बर 2025 की सत्रांत परीक्षा में उपस्थित हो रहे हैं । वे 15 अक्टूबर 2025 तक जमा करवायें ।

आपको सभी पाठ्यक्रमों के सत्रीय कार्य को अपने अध्ययन केंद्र के समन्वयक को प्रस्तुत करना होगा ।

अध्यापक जांच सत्रीय कार्य

| | | |
|---------------------|---|---------------------------------|
| पाठ्यक्रम का कोड | : | बी. सी. ओ. सी. -133 |
| पाठ्यक्रम का शीर्षक | : | व्यावसायिक सन्नियम |
| सत्रीय कार्य का कोड | : | बी.सी.ओ.सी.-133/टी. एम. ए./2025 |
| खण्डों की संख्या | : | सभी खण्ड |

अधिकतम अंक : 100

सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए ।

खण्ड - क

1. किन्हें अस्वस्थ मस्तिष्क माना जाता है ? ऐसे व्यक्तियों के साथ किए गए अनुबंधों की वैधानिक स्थिति बताइए । (10)
2. “प्रतिफल की अपर्याप्तता महत्वहीन है, लेकिन एक वैध अनुबंध के लिए वैध और वास्तविक प्रतिफल आवश्यक है” । टिप्पणी कीजिए । (10)
3. अपूर्ण और अस्पष्ट प्रपत्रों संबंधी विधि स्पष्ट कीजिए । (10)
4. फर्म के विघटन पर हिसाब – किताब का निपटारा करने के संबंध में क्या नियम हैं ? पूर्णरूप से समझाइए । (10)
5. निक्षेप के आवश्यक तत्वों की व्याख्या कीजिए तथा निक्षेपिती के अधिकार व कर्तव्य बताइए । (10)

खण्ड – ख

6. “व्यापार में रूकावट डालने वाला करार व्यर्थ है ” । इस कथन की जांच कीजिए, कोई अपवाद हो तो बताइए । (6)
7. ‘शर्त’ और ‘आश्वासन’ की परिभाषा दीजिए तथा उनमें अंतर स्पष्ट कीजिए । (6)
8. अदत्त विक्रेता की परिभाषा कीजिए । उसके क्या अधिकार हैं ? (6)
9. विनिमय पत्र, प्रतिज्ञा पत्र और चैक के समान लक्षणों का विवेचन कीजिए । (6)
10. ‘एजेंट’ तथा ‘प्रधान’ की परिभाषा कीजिए । अवयस्क क्या एजेंट हो सकता है ? (6)

खण्ड – ग

11. “व्यापार और वाणिज्य करारों में यह माना जाता है कि संबंधित पक्षों का इरादा कानून संबंध स्थापित करना है” । टिप्पणी कीजिए । (5)
12. “तथ्यों के बारे में मौन रहना कपट नहीं है” । उदाहरण सहित स्पष्ट कीजिए । (5)
13. व्यापारिक एजेंट द्वारा गिरवी पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए । (5)
14. विनिमय पत्र और हुण्डी की तुलना कीजिए । (5)