बीपीएससी–105

कला स्नातक उपाधि कार्यक्रम
(बी ए पी ए एच)

सत्रीय कार्य
जनवरी 2021

पाठ्यक्रम कोड : बीपीएससी-105

कार्मिक प्रशासन

सामाजिक विज्ञान विद्यापीठ
इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय
मैदान गढ़ी, नई दिल्ली - 110068

बी.पी.ए.सी.-105 : कार्मिक प्रशासन

प्रिय छात्र,

जैसा कि हमने आपको कार्यक्रम.निर्देशिका में सूचित किया था, इग्नू में आपकी प्रगति का मूल्यांकन दो भागों में किया जाता है : (i) सत्रीय कार्यों द्वारा निरंतर मूल्यांकन; और (ii) सत्रांत परीक्षा। आपके संपूर्ण मूल्यांकन में सत्रीय कार्य का भार 30% तथा सत्रांत परीक्षा का भार 70% होता है।

आपको एक 6 क्रेडिट पाठय क्रम के लिए 3 तथा 4 क्रेडिट पाठय क्रम के लिए 2 शिक्षक मूल्यांकित सत्रीय कार्य करने हैं।

इस सत्रीय कार्य पुस्तिका में आपके कोर पाठयक्रम **बी.पी.ए.सी.-105 : कार्मिक प्रशासन** का शिक्षक मूल्यांकित सत्रीय कार्य दिया गया है। यह पाठय क्रम 6 क्रेडिट का है। अतः इस पुस्तिका में 3 शिक्षक मूल्यांकित सत्रीय कार्य हैं जिनके अंकों का योगफल 100 है और भार 30% है।

सत्रीय कार्य - ए में विस्तारपूर्ण प्रश्न (DCQs) हैं। इनमें आपको निबंधात्मक उत्तर लिखने हैं जिनमें प्रस्तावना और निष्कर्ष भी होते हैं। इनका लक्ष्य आपकी विषयवस्तु की ठीक से समझ उसे भली प्रकार सुस्पष्ट रूप से व्यक्त करने की क्षमता का मूल्यांकन करना है।

सत्रीय कार्य - बी में मध्य स्तर वर्ग (MCQs) के प्रश्न है। यहाँ आपकी विषय की तर्कों के अनुसार व्याख्या करते हुए संगठित उत्तर लिखने की क्षमता का मूल्यांकन किया जाता है। दूसरे शब्दों में, यहाँ आपकी विभिन्न संकल्पनाओं एवं प्रक्रियाओं में भेद एवं तुलना कर पाने की क्षमता का आंकलन किया जाएगा।

सत्रीय कार्य – सी में, संक्षिप्त उत्तर वर्ग (SCQs) के प्रश्न हैं। ये प्रश्न आपकी व्यक्तियों, रचनाओं, घटनाओं या संकल्पनाओं एवं प्रक्रियाओं का पुनःस्मरण कर संबद्ध जानकारी को संक्षेप में व्यक्त करने की क्षमता का विकास करेंगे।

सत्रीय कार्य करना आरंभ करने से पूर्व कार्यक्रम निदेशिका के निर्देशों को ध्यानपूर्वक समझ लें। यह बहुत महत्त्वपूर्ण है कि आप अपने शिक्षक मूल्यांकित सत्रीय कार्यों के प्रश्नों के उत्तर अपने शब्दों में दें। आपके उत्तर बताई गई शब्द सीमा में ही होने चाहिए। याद रखें कि इन प्रश्नों के उत्तर लिखने से आपकी लेखन कला में सुधार होगा और आपकी परीक्षा हेतु तैयारी भी होगी।

आपको सत्रांत परीक्षा में शामिल होने का पात्र बनने के लिए कार्यक्रम निदेशिका में बताई गई समय सीमाओं में ही अपने सत्रीय कार्य जमा कराने होंगे।

सत्रीय कार्य जमा करना

सत्र	सत्रीय कार्य जमा करने की तारीख	सत्रीय कार्य जमा करने का स्थान
जनवरी 2021 सत्र में प्रवेश लेने वाले विद्यार्थियों के लिए	31 अक्टूबर 2021	अपने अध्ययन केन्द्र के संयोजक के पास

आपको अध्ययन केंद्र से सत्रीय कार्य जमा करने की रसीद मिलेगी। उसे संभाल कर रखें। संभव हो तो अपने सत्रीय कार्य की एक फोटो प्रतिलिपि भी अपने पास रखें। अध्ययन केंद्र मूल्यांकन के बाद आपके सत्रीय कार्य आपको लौटाएगा। आपको मिले अंक विद्यार्थी मूल्यांकन प्रभाग, इग्नू, नई दिल्ली को भेजें जाएंगे।

हम आशा करते हैं कि आप सत्रीय कार्यों में दिये गये सभी प्रश्नों के उत्तर दिये गये निर्देशों के अनुसार देंगे। इन बातों का ध्यान रखना उपयोगी रहेगा :

1) **नियोजन** : प्रश्नों को ध्यान से देखें और उन इकाइयों को पढ़ें जिन पर वे आधारित हैं। प्रत्येक प्रश्न के महत्त्वपूर्ण बिंदुओं को लिखकर रखें तथा उन्हें तार्किक क्रम में संयोजित करें।

2) **गठन** : अपने उत्तरों की प्रारंभिक रूपरेखा तैयार करते समय कुछ चयन और विश्लेषण ज़रूर करें। अपनी प्रस्तावना तथा निष्कर्षों पर विशेष ध्यान दें।

सुनिश्चित करें कि आप के उत्तर :

(क) तर्काधारित एवं सुसंगतिपूर्ण हों;

(ख) वाक्यों एवं अनुच्छेदों के बीच स्पष्ट संबंध सूत्र हों, और

(ग) लिखते समय अभिव्यक्ति, शैली एवं प्रस्तुति पर पर्याप्त ध्यान देते हुए सही उत्तर दिए गए हों।

3) **प्रस्तुति** : जब आप अपने उत्तरों से स्वयं संतुष्ट हो जाएं तो जमा कराने के लिए अपने अंतिम उत्तर साफ.साफ लिखें, जहाँ आवश्यक हो, महत्त्वपूर्ण बिंदुओं को रेखांकित भी करें। यह भी ध्यान रखें कि बताई गई शब्द सीमाओं का अनुपालन हो रहा हो।

शुभकामनाओं के साथ !!!

लोक प्रशासन

सामाजिक विज्ञान विद्यापीठ,
इग्नू, नई दिल्ली

बी.पी.ए.सी.-105 : कार्मिक प्रशासन
अध्यापक जांच सत्रीय कार्य

पाठ्यक्रम कोड : बी.पी.ए.सी.-105
सत्रीय कार्य कोड : बी.पी.ए.सी.-105
ए.एस.टी./टी.एम.ए./जनवरी 2021
पूर्णांक : 100

प्रिय छात्र/छात्राओं
इस सत्रीय कार्य में तीन भाग हैं। आपको तीनों भागों के सभी प्रश्नों के उत्तर देने हैं।

सत्रीय कार्य – क

निम्न प्रश्नों के उत्तर लगभग 500 शब्दों (प्रत्येक) में दीजिए। प्रत्येक प्रश्न 20 अंक का है।

1. कार्मिक प्रशासन के अर्थ और प्रकृति की चर्चा कीजिए। **20**
2. प्रशिक्षण के प्रकारों, विधियों और तकनीकों को उजागर कीजिए। **20**

सत्रीय कार्य – ख

निम्न प्रश्नों के उत्तर लगभग 250 शब्दों (प्रत्येक) में दीजिए। प्रत्येक प्रश्न 10 अंक का है।

3. सेवाओं के वर्गीकरण के अर्थ और प्रकारों की व्याख्या कीजिए। **10**
4. नौकरशाही की विशेषताओं की चर्चा कीजिए। **10**
5. प्रशासनिक अधिकरणों के लाभ और बाधाओं का विश्लेषण कीजिए। **10**

सत्रीय कार्य – ग

निम्न प्रश्नों के उत्तर लगभग 100 शब्दों (प्रत्येक) में दीजिए। प्रत्येक प्रश्न 6 अंक का है।

6. लोक सेवाओं के अर्थ की व्याख्या कीजिए। **6**
7. कर्मचारी चयन आयोग के कार्यों की चर्चा कीजिए। **6**
8. कार्य–वर्गीकरण विधि क्या है? **6**
9. एक श्रेष्ठ भर्ती पद्धति की अनिवार्यता को व्यक्त कीजिए। **6**
10. लोक सेवकों के हड़ताल के अधिकार से आप क्या समझते हैं? **6**