



ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી

(ગુજરાત સરકાર દ્વારા સ્થાપિત)

“જ્યોતિમય” પરિસર,
સરખેજ-ગાંધીનગર હાઈવે,
છારોડી, અમદાવાદ-382 481

E-mail: feedback@baou.edu.in

Website : www.baou.edu.in

સત્રીયકાર્ય ઓગષ્ટ – 2017

સ્નાતક પદવી અભ્યાસક્રમ

બી.કોમ. પ્રથમ વર્ષ

સેક્ટરીયલ પ્રેક્ટીસ

(BCSEP106)

અભ્યાસકેન્દ્રને સોંપવાની છેલ્લી તારીખ

30/04/2018

પ્રિય વિદ્યાર્થી મિત્ર,

બી.કોમ.અભ્યાસક્રમમાં પ્રવેશ મેળવવા બદલ આપને અમારા વતી ખૂબ ખૂબ અભિનંદન. આપ દૂરવર્તી શિક્ષણમાં અભ્યાસ કરી રહ્યા છો જેમાં આપની ઉપર અધ્યાપકનું કોઈ અંકુશ નથી. આ પદ્ધતિમાં આપને સ્વંય અનુશાસન અપનાવવું જરૂરી છે. આપને આપના વિષયની કેડીટ અનુસાર આ વિષયમાં દૈનિક 2 કલાક સમય ફાળવવો આવશ્યક છે.

સ્વાધ્યાયકાર્યનું ફોર્મેટ એ આપની સત્રાંત પરીક્ષાના ફોર્મેટ પ્રમાણે જ રાખવામાં આવેલ છે, જેથી અમારી પરીક્ષાની તૈયારી અર્થે યોગ્ય સમજ માટે સ્વાધ્યાયકાર્ય ખૂબ ઉપયોગી છે. સ્વાધ્યાયકાર્યોમાં પૂછવામાં આવેલ પ્રશ્નોના જવાબ આપને મળેલી અભ્યાસ-સામગ્રીમાંથી સીધા જ કોપી કરવાના નથી, આપ જે વાંચન કરો છો, જે સમજો છો, તે આપની પોતાની ભાષામાં લખવાનું રહેશે.

સ્વાધ્યાયકાર્યનું પુનઃમૂલ્યાંકન થતું નથી જો કોઈ વિષયના સ્વાધ્યાયકાર્યમાં ઓછા ગુણ હોય તા ફરીથી લખેલું સ્વાધ્યાયકાર્ય સ્વિકારવામાં આવશે નહીં. જેથી આપ પ્રથમ વખતે જ વ્યવસ્થિત જવાબો લખી જમા કરાવશો. જેથી સારામાં સારા ગુણ મેળવી શકશો અને ઉત્તમ પરિણામ પ્રાપ્ત કરી શકશો.

ખૂબ ખૂબ શુભકામનાઓ સહ,

સ્વાધ્યાયકાર્ય વિભાગ

અગત્યની સૂચનાઓ

- સ્વાધ્યાયકાર્ય જમા કરાવવાની છેલ્લી તારીખ: **30/04/2018** છે, તો આ સમય મર્યાદામાં આપે સ્વાધ્યાયકાર્ય લખી જમા કરાવવું જરૂરી છે.
- સ્વાધ્યાયકાર્ય જમા કરાવતી વખતે તેની રસીદ લેવી ફરજિયાત છે. જેથી ભવિષ્યમાં સ્વાધ્યાયકાર્યને લગતી કોઈ પૂછપરછ કરવી હોય તેના ઉકેલમાં રસીદ રજૂ કરી શકાય.
- તમારા ચેક થઈ ગયેલા સ્વાધ્યાયકાર્ય તમારી સત્રાંત પરીક્ષા પહેલા જ કેન્દ્ર પર રસીદ બતાવી પરત લેવા જેથી પરીક્ષાના વાંચન અર્થે પણ તેને ઉપયોગમાં લઈ શકાય.
- બી.એ./બી.કોમ. અભ્યાસક્રમના સ્વાધ્યાયકાર્યમાં પાસ થવા માટે **11** ગુણ લાવવા જરૂરી છે, જો તેનાથી ઓછા ગુણ હોય તો તે સ્વાધ્યાયકાર્યમાં વિદ્યાર્થી નપાસ માનવામાં આવશે, અને તે સ્વાધ્યાયકાર્ય નવા સત્રનું મેળવીને ફરીથી લખવાનું રહેશે.
- સ્વાધ્યાયકાર્યના ગુણ વગર ફાઈનલ માર્કશીટ મેળવી શકાશે નહીં.
- લખેલા સ્વાધ્યાયકાર્ય જમા કરાવતી વખતે તેની સાથે સ્વાધ્યાયકાર્યનું પ્રશ્નપત્ર ફરજિયાત જોડવું.
- આ પછીનું પેજ વિદ્યાર્થીએ પ્રિન્ટ કાઢી તેમાં માંગેલ માહિતી ભરી લખેલા સ્વાધ્યાયકાર્યના પ્રથમ પેજ ઉપર લગાવવું.

ડૉ.બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી
અમદાવાદ

અભ્યાસક્રમનું નામ : એફ.વાય.બી.કોમ.

પાઠ્યક્રમનું નામ : સેક્ટરીયલ પ્રેક્ટીસ

નોંધણીનંબર : _____

અભ્યાસકેન્દ્રનું નામ : _____

નામ : _____

અભ્યાસકેન્દ્ર કોડ નં. : _____

સરનામું : _____

મોબાઇલ નંબર : _____

ઈ-મેઇલ : _____

વિદ્યાર્થીની સહી : _____

તારીખ : _____

ડૉ.બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી

અમદાવાદ

અભ્યાસક્રમ : પ્રથમ વર્ષ બી.કોમ.

સેક્રેટરીયલ પ્રેક્ટીસ

સત્રીયકાર્ય ઓગસ્ટ-2017

કુલ ગુણ-30

ઉત્તીર્ણ થવાનું ધોરણ : 11ગુણ

વિભાગ-ક નીચે આપેલા પ્રશ્નોના જવાબ 800 શબ્દોમાં આપો. (5x2=10)

1 સેક્રેટરીનું મહત્વ સમજાવો.

અથવા

સેક્રેટરીની લાયકાતો જણાવો.

2 કંપની સેક્રેટરીનું કાયદાકીય સ્થાન વિશે માહિતી આપો.

અથવા

કંપની સેક્રેટરીના હક્કો જણાવો.

વિભાગ-ખ ટૂંકમાં જવાબ આપો. (ગમે તે બે) (5x2=10)

1 કાયદેસર સભાના આવશ્યક લક્ષણો

2 નોટીસ એટલે શું ?

3 કોરમ એટલે શું ?

4 પ્રમુખની સત્તાઓ જણાવો.

વિભાગ-ગ ટૂંકમાં જવાબ આપો. (1x5=5)

1 સંબોધન એટલે શું ?

2 પૂરવણીઓ એટલે શું ?

3 એજન્સીના પત્રો એટલે શું ?

4 ધંધાદારી પત્રો એટલે શું ?

5 ભાવપત્રકો એટલે શું ?

વિભાગ-ઘ ખરા-ખોટાના જવાબ આપો.

(1x5=5)

1 આંકડા, ખ્યાલ કે પ્રસંગને સંકલિત કરી તૈયાર કરેલ પત્રકને અહેવાલ કહે છે.

2 જાહેર કંપની શેર વહેંચણી દ્વારા મૂડી ઉભી કરવા કંપનીના હેતુ અને પ્રગતિ પ્રદર્શિત કરતું પત્રક ને ટેન્ડર કહે છે.

3 ફીડબેક એટલે કાર્ય પૂરું થયે પરિણામ ચકાસવા જેથી તેમાં ફેરફાર હોય તો ભવિષ્યમાં સુધારો કરી શકાય.

4 બીજાની દેખરેખ અને સૂચના નીચે કાર્ય કરનારને ગૌણ આધીન કહે છે.

5 જે અહેવાલ તૈયાર કરે છે તેને અહેવાલ લેખક કહે છે.