ई.पी.ए.-04

स्नातक उपाधि कार्यक्रम

(बी.डी.पी.)

लोक प्रशासन में ऐच्छिक पाठ्यक्रम
ई.पी.ए.-04(कार्मिक प्रशासन)

अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य

जुलाई 2017 और जनवरी 2018 सत्र

सामाजिक विज्ञान विद्यापीठ
इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय
मैदान गढ़ी, नई दिल्ली–110 068

लोक प्रशासन में ऐच्छिक पाठ्यक्रम
सत्रीय कार्य
जुलाई 2017 और जनवरी 2018 सत्र के लिए

प्रिय छात्र/छात्राओ,

लोक प्रशासन के इस ऐच्छिक पाठ्यक्रम में आपको विश्वविद्यालय के नियमानुसार एक सत्रीय कार्य (टी.एम. ए.) करना होगा।

सत्रीय कार्य में 500 शब्दों, 250 शब्दों और 100 शब्दों में उत्तर देने वाले प्रश्न हैं। आप यह देखेंगे कि सत्रीय कार्य के प्रश्न विश्लेषणात्मक और वर्णनात्मक प्रकृति के हैं। इन्हें करने से आप अवधारणाओं को बेहतर तरीके से समझ सकेंगे।

यह महत्वपूर्ण है कि आप सत्रीय कार्य के सभी प्रश्नों के उत्तर अपने शब्दों में लिखें। आपके उत्तर, प्रत्येक प्रश्न के लिए निर्धारित की गई शब्द–सीमा के भीतर होने चाहिए। याद रखें, सत्रीय कार्य के प्रश्नों का उत्तर लिखने से आपकी लेखन शैली में सुधार होगा और ये आपको सत्रांत परीक्षा के लिए तैयार करेंगे।

सत्रीय कार्यों को अपने अध्ययन केंद्र के संचालक के पास जमा कराएँ। जमा कराए गए सत्रीय कार्य/कार्यों की अध्ययन केंद्र से रसीद अवश्य प्राप्त कर लें और उसे अपने पास संभाल कर रखें। अगर संभव हो तो सत्रीय कार्य/कार्यों की एक फोटोप्रति भी अपने पास रखें।

सत्रीय कार्यों को मूल्यांकन के पश्चात अध्ययन केंद्र आपको वापस कर देगा। कृपया इस ओर विशेष ध्यान दें। अध्ययन केंद्र द्वारा अंकों को संबंधित क्षेत्रीय केंद्र को भेजना होता है और बाद में वे उन्हें विद्यार्थी मूल्यांकन प्रभाग, इंदिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय, मैदान गढ़ी, नई दिल्ली के पास भेजते हैं।

प्रस्तुतीकरण :

इस सत्रीय कार्य को पूरा करके आपको इसे अपने अध्ययन केंद्र पर निम्नलिखित तिथि तक जमा कराना होगा ताकि आप सत्रांत परीक्षा दे सकें :

जुलाई 2017 सत्र के लिए 31 मार्च 2018

जनवरी 2018 सत्र के लिए 30 सितंबर 2018

सत्रीय कार्य करने के निर्देश

हम आशा करते हैं कि आप सत्रीय कार्य में दिए गए निर्देशों के अनुसार अपने उत्तर लिखेंगे। सत्रीय कार्यों के उत्तर लिखते समय कृपया निम्नलिखित बातों को ध्यान में रखें:

1) **योजना** : सत्रीय कार्य को ध्यान से पढ़िए। सत्रीय कार्य के प्रश्न जिन इकाइयों पर आधारित हैं, उन्हें ध्यान से पढ़िए। प्रत्येक उत्तर के बारे में महत्वपूर्ण तथ्य नोट कर लें और फिर उन्हें तार्किक क्रम में व्यवस्थित कर लें।

2) **संगठन** : अपने उत्तर की कच्ची रूपरेखा बनाने से पहले कुछ बेहतर को चुनने और विश्लेषण करने का प्रयास कीजिए। उत्तर की प्रस्तावना और समाहार पर विशेष ध्यान दें।

   उत्तर लिखने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लें कि :

   क) आपका उत्तर तर्कसंगत और सुसंगत हो

   ख) वाक्यों और अनुच्छेदों में स्पष्ट संबंध हो; और

   ग) उत्तर आपके भाव, शैली और प्रस्तुति के आधार पर सही हों।

3) **प्रस्तुतीकरण** : जब आप अपने उत्तर से संतुष्ट हो जाएँ तो जमा कराने के लिए सत्रीय कार्यों के प्रश्नों के उत्तर की स्वच्छ प्रति तैयार करें। **उत्तर साफ–साफ और अपनी हस्तलिपि में ही लिखें।** जिन बिंदुओं पर आप जोर देना चाहते हों, उन्हें रेखांकित कर दें। यह अवश्य सुनिश्चित कर लें कि आपका उत्तर निर्धारित शब्द–सीमा के भीतर ही हो।

शुभकामनाओं के साथ

लोक प्रशासन संकाय

ई.पी.ए.-04 कार्मिक प्रशासन
(अध्यापक जाँच सत्रीय कार्य)

पाठ्यक्रम कोड : ई.पी.ए.-04
सत्रीय कार्य कोड : ई.पी.ए.-04/ए.एस.टी./टी.एम.ए./2017-2018
पूर्णांक : 100

प्रिय छात्र/छात्राओ,

यह सत्रीय कार्य तीन भागों में विभाजित है। आपको तीनों भागों के सभी प्रश्नों के उत्तर देने हैं।

भाग–I

निम्नलिखित में से प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 500 शब्दों में दीजिए।

1. पदोन्नति को परिभाषित कीजिए और भारत में पदोन्नति पद्धति को वर्णित कीजिए। 20

2. सरकारी कर्मचारियों को उपलब्ध प्रोत्साहन और अन्य लाभों पर एक टिप्पणी लिखिए। 20

भाग–II

निम्नलिखित में से प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 250 शब्दों में दीजिए।

3. कार्मिक प्रशासन के अर्थ की चर्चा कीजिए। 12

4. 'अनुशोधन बोर्ड' (Moderation Board) क्या है? 12

5. लोक सेवकों के नागरिक अधिकारों की व्याख्या कीजिए। 12

6. सेवाओं के वर्गीकरण के प्रकारों का वर्णन कीजिए। 12

भाग–III

निम्नलिखित में से प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 100 शब्दों में दीजिए।

7. आधारिक प्रशिक्षण (Foundational Training) की चर्चा कीजिए। 6

8. भर्ती के लिए मेरिट परीक्षण की विभिन्न विधियों का उल्लेख कीजिए। 6