பள்ளிக்கல்வித் துறை

சிவகங்கை மாவட்டம்

சிறப்பு வழிகாட்டி

மேல்நிலை இரண்டாம் ஆண்டு

வணிகவியல்

(சுருக்கமாக்கப்பட்ட வினா-விடை தொகுப்பு)

சிவகங்கை மாவட்டம்

சிவகங்கை மாவட்டம் முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் அவர்கள் மற்றும் மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்கள் அவர்களின் வழிகாட்டுதலின் கீழ் தயாரிக்கப்பட்டது.

உயர்திரு. **அ.பாலுமுத்து** அவர்கள்
மாவட்ட முதன்மைக்கல்வி அலுவலர்
சிவகங்கை மாவட்டம்

உயர்திரு. **சாமி.சத்தியமூர்த்தி** அவர்கள்
மாவட்டக்கல்வி அலுவலர்
தேவகோட்டை கல்வி மாவட்டம்

உயர்திரு. **கு.பரமதயாளன்** அவர்கள்
மாவட்டக்கல்வி அலுவலர்
திருப்பத்தூர் கல்வி மாவட்டம்

உயர்திரு. **கோ.அமுதா** அவர்கள்
மாவட்டக்கல்வி அலுவலர்
சிவகங்கை கல்வி மாவட்டம்

ஒருங்கிணைப்பாளர்

உயர்திரு. **வெ. தமிழரசன்** அவர்கள்
தலைமையாசிரியர்
அரசு மேல்நிலைப்பள்ளி, V. மலம்பட்டி

சிவகங்கை மாவட்ட வணிகவியல் ஆசிரியர் குழு

திருமதி. குபெர்ட் ரோஸ்லின் மேரி புனித ஜஸ்டின் பெண்கள் மேல்நிலைப்பள்ளி சிவகங்கை	**திரு. சிவசைலம்** AP ஆண்கள் மேல்நிலைப்பள்ளி திருப்பத்தூர்
திரு. சுப்பிரமணியன் அரசு மேல்நிலைப்பள்ளி அ.மித்ராவயல்	**திரு. தியோடர் இன்பசேகரன்** அரசு மேல்நிலைப்பள்ளி அரியக்குடி
திரு. இரமேஷ் அழகப்பா மாதிரி மேல்நிலைப்பள்ளி காரைக்குடி	**திரு. அழகர்சாமி** அரசு பெண்கள் மேல்நிலைப்பள்ளி மானாமதுரை
திருமதி. செல்வி S.M.S பெண்கள் மேல்நிலைப்பள்ளி காரைக்குடி	**திரு. சிங்காரவேலு** அரசு மேல்நிலைப்பள்ளி ஒ.சிறுவயல்
திரு. அழகுமீனாள் பாரி வள்ளல் மேல்நிலைப்பள்ளி பிரான்மலை	**திரு. தங்ககாளீஸ்வரன்** மன்னர் மேல்நிலைப்பள்ளி சிவகங்கை
திரு. முத்துக்குமார் அரசு மேல்நிலைப்பள்ளி திருப்பாச்சேத்தி	**திரு. பிரிட்டோராஜ்** தே பிரித்தோ மேல்நிலைப்பள்ளி தேவகோட்டை

உள்ளடக்கம்

1	தலைப்பு	பக்க எண்	வினாக்களின் எண்ணிக்கை
2	2 மதிப்பெண் வினாக்கள்	5	108
3	3 மதிப்பெண் வினாக்கள்	15	97
4	5 மதிப்பெண் வினாக்கள்	32	58
5	ஒரு மதிப்பெண் வினாக்கள்	59	206
6	ஒரு மதிப்பெண் வினா-விடைகள்	71	

பள்ளிக் கல்வித் துறை சிவகங்கை மாவட்டம்
மேல்நிலை இரண்டாம் ஆண்டு
வணிகவியல் சுருக்க வினா விடைகள்

2 மதிப்பெண் வினாக்கள்

அத்தியாயம் - 1

1. மேலாண்மை கருவிகளை பட்டியலிடுக.

கணக்கியல்,வணிகச்சட்டங்கள், உளவியல், புள்ளியியல், பொருளியல் , தரவு செயலாக்கம் ஆகியவை மேலாண்மை கருவிகளாகும்.

2. மேலாளர் என்பவர் யார்?

மேலாளர் என்பவர் நிறுவனத்தின் மனிதவளம், இயந்திரங்கள் . பொருட்கள் மற்றும் பணம் ஆகிய வளங்களை ஒருங்கிணைப்பவர் மேலாளர் ஆவார்.

(அல்லது)

மேலாளர் என்பவர் 1. வணிகத்தை மேலாண்மை செய்தல்
2. பணியாளர்களையும் , பணியையும் மேலாண்மை செய்தல் ஆகும்.

3. மேற்பார்வை வீச்செல்லை என்பதன் பொருள் யாது?

ஒரு உயர் அலுவலரால் திறமையாக மேலாண்மை செய்யப்படும் **கீழ்பணியாளர்களின் எண்ணிக்கையை** இது குறிக்கிறது.

அத்தியாயம் - 2

4. திட்டமிடுதல் என்றால் என்ன?

திட்டமிடுதல் என்பது **முன்கூட்டியே முடிவெடிப்பதை குறிக்கிறது**. இது வருங்கால தேவைளை பூர்த்திசெய்வதற்கான ஆக்கபூர்வமான மதிப்பீடு ஆகும்.

5. செயலூக்கமளித்தலின் பொருள் யாது?

செயலூக்கமளித்தலின் மூலமே நிறுவனத்தின் **நோக்கங்களை அடைய முடியும்.**
ஒரு **பணியை விரைவாக செய்து முடிப்பதையும்,** அதன் மீதான **விருப்பத்தை வளர்ப்பதையும்** இது உணர்த்துகிறது.

6. மேலாண்மையின் துணைசெயல்பாடுகள் பட்டியலிடுக.

- புதுமைப்படுத்துதல்
- பிரதிநிதித்துவம்
- முடிவெடுத்தல்
- தகவல் தொடர்பு

அத்தியாயம் - 3

7. குறியிலக்கு மேலாண்மைக்கு வரைவிலக்கணம் தருக

“மேலாண்மையின் நிலைப்பாடுகளுக்கு ஏற்ற தரநிலைகளை நிறுவுதல் மற்றும் அளவிடக்கூடிய காலக்கெடு இலக்குகள் கொண்ட கால இடைவெளியை செங்குத்தாகவும் கிடைமட்டமாகவும், எதிர்கால திட்டமிடலுடன் இணைத்துக்கொள்ளும் கால இடைவெளியை குறிக்கிறது” – பேராசிரியர். ரெட்டின்

8. விதிவிலக்கு மேலாண்மையின் பொருளை தருக.

விதிவிலக்கு மேலாண்மை என்பது
நெறிமுறைகளிலிருந்து **விலகிப் போகும் நிகழ்வுகளை அடையாளம் கண்டு கவனம் செலுத்தி கையாளும் முறைக்கு** விதிவிலக்கு மேலாணம்மை என்று பெயர்.

9. முக்கிய முடிவுப்பகுதி (KRA)என்பது என்ன?

- அமைப்பின் குறிக்கோள்களின் அடிப்படையிலும்,
- முன்னுரிமை அடிப்படையிலும் முக்கிய முடிவுப்பகுதிகள் நிர்ணயிக்கப்படுகின்றன.

10. மேலாண்மை செயல்முறையின் நோக்கங்கள் யாவை?

- அதிக பட்ச உற்பத்தி திறன் அல்லது இலாபம் ஈட்டும் தன்மை
- அதிக பட்ச மனித நலம்

அத்தியாயம் - 4

11. நிதிச் சந்தை - சிறு குறிப்பு வரைக

எந்த ஒரு சந்தையில் நிதி கோரல்கள், சொத்துக்கள் மற்றும் பத்திரங்கள் போன்ற **நிதி கருவிகள் வியாபாரம் செய்யப்படுகின்றதோ அதுவே நிதிச் சந்தை எனப்படுகிறது.**

12. உடனடிச் சந்தை என்றால் என்ன?

ஆவணங்களை வழங்கலும், **ரொக்கம் பெறுதலும் உடனடியாக நடைபெறும் சந்தை** உடனடிச் சந்தை ஆகும். அதாவது **தீர்வு உடனடியாக நடைபெறுகிறது.**

13. கடன் சந்தை என்றால் என்ன?

கடன் கருவிகளை வர்த்தகம் செய்வதற்கான நிதிச் சந்தை கடன் சந்தை ஆகும். உதாரணம்: அ) அரசுப் பத்திரங்கள் ஆ) நிறுமக் கடனீட்டுப் பத்திரங்கள்

அத்தியாயம் - 5

14. மூலதனச் சந்தை என்றால் என்ன?

வணிக நிறுவனங்களுக்கு தேவையான **நீண்டகால மூலதனத்தை** கடனாகப் பெறுதல் மற்றும் அளித்தலுக்கான ஒரு சந்தை ஆகும்.

15. OTCEI - சிறு குறிப்பு வரைக

பங்குகளை இந்தியா முழுவதும் மின்னனு மூலம் வியாபாரம் செய்யும் நோக்கத்தோடு முதன்மை நிதி நிறுவனங்களால் உருவாக்கப்பட்டதே இந்திய உடனடி பங்கு மாற்றகம் ஆகும் (Over the Counter Exchange of India)

16. பரஸ்பர நிதி என்றால் என்ன?

சிறு முதலீட்டாளர்களின் சேமிப்புகளை பெரிய முதலீடாக மாற்றும் நிதி நிறுவனங்களையே பரஸ்பர நிதி என்கிறோம். உதாரணம்: LIC, UTI, SBI, MUTUAL FUND

அத்தியாயம் - 6

17. பணச்சந்தை வரைவிலக்கணம் தருக

குரோத்தரின் கூற்றுப்படி பணச்சந்தை என்பது " பல்வேறு அமைப்புகள் மற்றும் நிறுவனங்கள் பணத்திற்கு நிகரான பல்வேறு ஆவணங்களை கையாளும் மொத்த அமைப்பிற்கான கூட்டுப் பெயராகும்".

18. வணிக ரசீது சந்தை என்றால் என்ன?(Commercial Bill)

பொருட்களின் விற்பனையாளர்களால் பொருட்களை வாங்குபவர்களின் மீது எழுதி தயாரிக்கப்படும் ஆவணம் வணிக ரசீது ஆகும். வணிக ரசீதை வாங்கவும் விற்கவும் கூடிய சந்தைக்கு " வணிக ரசீது சந்தை என்று பெயர்.

19. வைப்புச் சான்றிதழ் சந்தை என்றால் என்ன?(Certificate of Deposits)

வைப்புச் சான்றிதழ் வங்கிகள்மற்றும் நிதி நிறுவனங்களால் வழங்கப்படும் குறுகிய கால வைப்பு ஆவணங்கள் ஆகும். வைப்புச் சான்றிதழை வாங்கவும் விற்கவும் கூடிய சந்தைக்கு "வைப்புச் சான்றிதழ் சந்தை" என்று பெயர்.

அத்தியாயம் - 7 பங்கு மாற்றகம்

20. பங்குமாற்றகம் வரைவிலக்கணம்

ஹேஸ்டிங்ஸ் கூற்றுப்படி பங்குமாற்றகம் என்பது வாங்குபவர், விற்பவர் ஒன்று கூடி அனைத்து வகையான பத்திரங்கள், பங்குகளை கையாளும் இடமாகும்.

21. துணைத் தரகர் என்பவர் யார்?

பங்கு மாற்றக உறுப்பினரின் முகவர். இவர் முதல்வருக்காக வியாபாரத்தை பெற்றுத் தந்து கழிவு பெறுகிறார்.

22. தரகர் என்று யாரை அழைக்கிறோம்?

1. இவர் தனக்கென பத்திரங்களை வாங்கி விற்பதில்லை.
2. பத்திரங்களை வாங்குபவர்களையும், விற்பவர்களையும் இணைக்கிறார்.
3. இவருடைய சேவைக்காக குறிப்பிட்ட தரகினை பெறுகிறார்.

23. பண்டமாற்று பரிவர்த்தனை என்றால் என்ன?

பண்டங்களை வர்த்தகம் செய்யும் ஒரு பரிமாற்றம் ஆகும்.

24. இந்தியாவில் பங்கு வணிகநேரம் என்றால் என்ன?

பங்குகளுக்கான வர்த்தக நேரம் காலை 9.15 மணி முதல் பிற்பகல் 3.30 மணி வரை இருக்கும்.

25. தலால் தெரு –விளக்குக.
மும்பையின் மையப்பகுதியில் உள்ள ஒரு தெருவாகும். இங்குதான் மும்பை பங்கு சந்தை உள்ளது.

அத்தியாயம் - 8இந்தியப் பத்திர மாற்றக வாரியம்(செபி)

26. செபி பற்றிய சிறுகுறிப்பு வரைக.
இந்தியப் பத்திர மாற்றக வாரியம்(செபி) முதன்முதலில் 1988 ஆம் ஆண்டில் சந்தைப் பத்திரங்களை ஒழுங்குப்படுத்தும் ஒரு சட்டப்பூர்வமற்ற அமைப்பாக நிறுவப்பட்டது.
1992ம் ஆண்டு பாராளுமன்றத்தில் செபி சட்டம் இயற்றப்பட்டதன் மூலம் சட்டரீதியான அதிகாரங்கள் வழங்கப்பட்டது.

27. செபியின் இரண்டு நோக்கங்களை எழுதுக.
அ. பங்கு பரிவர்த்தனைகளின் ஒழுங்குமுறை.
ஆ. முதலீட்டாளர்களுக்கு பாதுகாப்பு.
இ. உள்வியாபாரத்தை தடைசெய்தல்.
ஈ. தரகர்கள் மீதான கட்டுப்பாடு.

28. புறத்தோற்றமற்ற பத்திர கணக்கு என்றால் என்ன?
புறத்தோற்றமற்ற பத்திர கணக்கு என்பது ஒருவர் மின்னனு அல்லது புறத்தோற்றமற்ற வடிவத்தில் வாங்கி வைத்திருக்கக்கூடிய அனைத்து பங்குகளையும் குறிக்கிறது.

அத்தியாயம் - 9 மனிதவள மேம்பாட்டின் அடிப்படைகள்

29. மனித வளத்தின் பொருள் தருக.
தனிப்பட்ட மற்றும் நிறுவன குறிக்கோள்களை அடைவதற்க எவர் ஒருவர் திறமை, தனித்திறன், அறிவு, தகுதிகள், போட்டித்திறன் மற்றும் செயல்திறன் பெற்றிருக்கிறரோ அவரை மனித வளமாக கருதப்படுகிறார்.

30. மனித வள மேலாண்மையின் இயல்புகள் ஏதேனும் இரண்டினை கூறுக.
1. உலகளவில் பொருத்தமானது.
   இது உலகளவில் பொருந்தக்கூடியதாக உள்ளது. நிறுவன அமைப்பின் தன்மையைப் பொறுத்து இதன் அணுகுமுறை மாறுபடுகிறது.
2. இலக்கு சம்மந்தமானது.
   ஒரு நிறுவனத்தில் உள்ள மனிதவளத்தை சிறந்த முறையில் பயன்படுத்துவதன் மூலம் இலக்கை அடைய முடியும்.

31. மனித வளத்தின் பண்புகளில் ஏதேனும் இரண்டை குறிப்பிடுக.
1. உற்பத்தி காரணிகளில் உயிருள்ள காரணியாக மனிதவளம் திகழ்கிறது.
2. பிற அனைத்து வளங்களையும் மனித வளம் உருவாக்குகிறது.
3. மனித வளமானது கண்டுபிடிப்பு மற்றும் படைப்பாற்றல் ஆகியவற்றை வெளிப்படுத்துகிறது.
4. மனித வளங்கள் தனியாக சிந்திக்கவும், செயல்படவும், பகுப்பாய்வு செய்யவும் மற்றும் விளக்கவும் முடியும்.
5. மனித வளங்கள் உணர்ச்சிபூர்வமானவை.
6. மனித வளங்கள் நகரும் தன்மை கொண்டவை.
7. மனித வளமானது ஒரு குழுவாக செயல்படலாம்.

அத்தியாயம் - 10 ஆட்சேர்ப்பு முறைகள்

32. பதவி உயர்வு என்றால் என்ன?
புணிமூட்பு மற்றும் தகுதியின் அடிப்படையில் பணியாளர்கள் நிறுவன அமைப்பின் படிநிலையில் உள்ள **கீழ்மட்ட நிலையில் இருந்து மேல்மட்ட நிலைக்கு சென்று பணிபுரிவது.**
33. ஆட்சேர்ப்பின் பொருள் தருக.
ஒரு நிறுவனத்தில் உள்ள பல்வேறு பணி இடங்களுக்கு **பொருத்தமான நபர்களை தேர்ந்தெடுக்கும் பணி செயல்முறை** ஆட்சேர்ப்பு எனப்படும்.

அத்தியாயம் - 11 பணியாளர் தேர்ந்தெடுத்தல்

34. தேர்ந்தெடுத்தல் என்றால் என்ன?

பணிநாடுவோரை வேறுபடுத்தி பார்த்து ஆய்ந்தறிந்து சரியான நபரை உரிய பணிக்கு அடையாளம் கண்டு அப்பணிக்கு அவரை வெற்றிகரமாக பணி அமர்த்தும் நிலை ஆகும்.

35. நேர்காணல் என்றால் என்ன?

- இதன் பொருள் மற்றவரை காணல்
- தேர்ந்தெடுப்பவர் மற்றும் தேர்ந்தெடுக்கப்படுபவர் இருவரும் முகத்திற்கு முகம் பார்த்து அறிந்து உரையாடுபவரை குறிக்கிறது.

அத்தியாயம் - 12 பணியாளர் பயிற்சி முறை

36. பயிற்சி முறை என்றால் என்ன?

பயிற்சி என்பது புதிய திறமையை அதிகரிப்பது, சிக்கலை தீர்ப்பதற்கான நுணுக்கத்தினை அறிவது மற்றும தொழில் நுட்ப அறிவு ஆகியவற்றை மேம்படுத்தும் ஒரு செயல் ஆகும்.

37. மின்னனு கற்றல் முறை பற்றி கூறுக.

பாரம்பரிய பயிற்சி வகுப்பறையில் அல்லது அலுவலகத்தில் **தொழில்நுட்ப செயல்முறையை** பயன்படுத்துவது மின்னனு கற்றல் முறை ஆகும்.

அத்தியாயம் - 13- சந்தை மற்றும் சந்தையிடுகையாளர்மற்றும்
14சந்தையிடுகை மற்றும் சந்தையிடுகையின் கலவை

38. சந்தை வரைவிலக்கணம் எழுதுக.

"சந்தை என்பது வாங்குவோர் மற்றும் விற்போர் ஒருவருக்கொருவர் இணைந்து போட்டி இடும் இடம் அல்லது பகுதியை குறிப்பதாகும்" --- பைல்

39. ஒழுங்குமுறை சந்தை என்றால் என்ன?

- **அரசின் சட்டம் மற்றும் விதிகளுக்கு** உட்பட்டு சந்தை நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.
- இதன் செயல்பாடுகள் அனைத்தும் **சட்டமுறைப்படி கட்டுப்படுத்தப்படுகிறது.**
- எ.கா. மும்பை, கொல்கொத்தா மற்றும் சென்னை பங்கு சந்தைகள்

40. தூயஉலோகச் சந்தை என்றால் என்ன?

- ✓ தங்கம் மற்றும் வெள்ளி போன்ற பொருட்கள் வாங்குதல் மற்றும் விற்பனை செய்வதை குறிக்கிறது.
- ✓ எ.கா.மும்பை, கொல்கொத்தா, கான்பூர் மற்றும் பிற சந்தையைகளாகும்

41. பண்டமாற்று என்றால் என்ன?

பணம் என்பதை கண்டறிவதற்கு முன்பு ஒரு பொருள் மற்றொரு பொருளுக்கு இணையாக மாற்றிக்கொள்வதற்கு பண்டமாற்று முறை என்று பெயர்.

42. சந்தையிடுகை வரைவிலக்கணம் தருக.

"உற்பத்தி செய்யப்படும் இடத்தில் இருந்து நுகர்வோருக்கு பண்டங்களையும், பணிகளையும் கொண்டு சேர்க்கும் அனைத்து வணிக நடவடிக்கைகளையும்உள்ளடக்கியது என்கிறார்". --*கன்வர்சி*

43. சந்தையிடுகை கலவையின் வரைவிலக்கணம் தருக.

"சந்தையிடுகை கலவை நான்கு கூறுகளை கொண்டுள்ளது. அவையாவன, பொருள் கூறுகள், விலைகூறுகள், விற்பனைமேம்பாட்டு கூறுகள் மற்றும் இடகூறுகள் ஆகும்" - திரு. ஜெரோமி எம்சி கார்தோ

அத்தியாயம் 15—16

44. பசுமை சந்தையிடுதல் என்றால் என்ன?

- சுற்றுச் சூழலுக்கு எவ்வித தீங்கும் விளைவிக்காமல் சுற்றுப்புற சூழலுக்கு பாதுகாப்பாக சந்தைப்படுத்துவதை பசுமை சந்தைப்படுத்துதல் எனலாம். (அல்லது)
- சுற்றுச் சூழலுக்கு எவ்வித பாதிப்பும் ஏற்படுத்தாத வகையில் உற்பத்தி செய்து சந்தைப்படுத்துவதை பசுமை சந்தைப்படுத்துதல் எனலாம்.

45. மின் சந்தையிடுகை என்றால் என்ன?

மின் இணையம், மின்னஞ்சல், வயர்லெஸ் ஊடகம், மின் வலையமைப்பு மற்றும் மின்னனு வாடிக்கையாளர் மேலாண்மை முறை போன்ற டிஜிட்டல் தொழில் நுட்பங்களை பயன்படுத்தி சந்தைப்படுத்தலின் நோக்கங்களை அடைவதை மின் மார்க்கெட்டிங் அல்லது மின் சந்தைப்படுத்துதலை குறிக்கும்.

46. சமூக சந்தையிடுகை என்றால் என்ன?

சமூக நலனை உறுதிப்படுத்தும் வகையில், சமூகத்தின் குறிப்பிட்ட பழக்க வழக்கங்களையும், நோக்கங்களையும் வெளிப்படுத்தும் வகையில், பொருள்களை சந்தைப்படுத்தும் முறையை சமூக சந்தைப்படுத்துதல் எனலாம்.

47. நுகர்வோர் என்பவர் யார்?

உற்பத்தியாளரிடமிருந்து அல்லது விற்பனையாளரிடமிருந்து பொருட்களை வாங்குவோர் அல்லது இயற்கை வளங்களை கொண்டு உருவாக்கப்பட்டு விற்கப்படும் பொருட்களை பயன்படுத்துபவரே நுகர்வோர் ஆவார்.

வங்கிகள், போக்குவரத்து நிறுவனங்கள், காப்பீட்டு நிறுவனங்கள் போன்றவை வழங்கும் சேவைகளை ஏற்பவரும் நுகர்வோர் என்றே அழைக்கப்படுகிறார்.

48. கலப்படத்திற்கு இரண்டு எடுத்துக்காட்டுகள் தருக.

1) உணவு தானியங்களில் சிறிய கற்கள் சேர்க்கப்படுகின்றன.
2) தேங்காய் எண்ணெயில் பாமாயில் கலக்கப்படுகின்றது.
3) கருப்பு மிளகுடன் பப்பாளி விதை கலக்கப்படுகின்றது.
4) மிளகாய் பொடியுடன் செங்கல் பொடி கலக்கப்படுகின்றது.

49. ‘‘வாங்குவோர் ஜாக்கிரதை’’ என்றால் என்ன?

- பொருளை வாங்குபவர் அப்பொருளை வாங்கும் முன், அதனை முழுமையாக குறைகள் ஏதேனும் இருக்கிறதா என பரிசோதித்து வாங்க வேண்டும்.
- ஏனெனில், பொருளை வாங்கிய நுகர்வோருக்கு அதனை திருப்பித்தர உரிமையில்லை. மேலும் விற்றவரும் பொறுப்பாக மாட்டார் என்பதை குறிப்பதே,
- ‘வாங்குவோர் ஜாக்கிரதை அல்லது விழித்திரு’ எனும் கோட்பாடு ஆகும்.

50. ‘‘விற்பனையாளர் ஜாக்கிரதை’’ என்றால் என்ன?

- இன்றைய தினத்தில் விற்பனையாளர்களுக்கு, தாங்கள் விற்பனை செய்யும் பொருட்கள் மீது மிக அதிகப் பொறுப்பு உண்டு.
- விற்பனையாளர்கள், தங்களது பொறுப்பிலிருந்து தப்பிக்க இயலாது.
- விளம்பரங்களில் ‘பொருட்கள் உள்ளது உள்ளபடி’ என்ற அடிப்படையில் விற்பனை செய்வது ‘விற்பனையாளர் ஜாக்கிரதை’ எனும் கோட்பாடு ஆகும்.

51. மின் வணிகத்தில் B2B மற்றும் B2C என்றால் என்ன?

- ✓ மின் வணிகத்தில், B2B என்பது BUSINESS TO BUSINESS அதாவது, இரு வியாபார நிறுவனங்கள், தங்களுடைய தேவைகளை இணையம் மூலம் நிறைவேற்றிக் கொள்வதைக் குறிக்கும்.
- ✓ மின் வணிகத்தில், B2C என்பது BUSINESS TO CONSUMER அதாவது, ஒரு வியாபார நிறுவனமும், வாடிக்கையாளரும் தங்களுடைய தேவைகளை இணையம் மூலம் நிறைவேற்றிக் கொள்வதைக் குறிக்கும்.

52. மின் அணுவியல் வியாபாரம் என்றால் என்ன?

- ▪ மின்னணு வலைத்தளத்தின் வழியாக, பண்டங்கள் மற்றும் சேவைகளின் பரிவர்த்தனை நடைபெறுவதையே மின்னணு வணிகம் அல்லது மின் வர்த்தகம் என்று அழைக்கப்படுகிறது.

அத்தியாயம்:17 – நுகர்வோர் பாதுகாப்பு

53. வணிகத்தின் தலையாய நோக்கங்கள் யாவை?

i) நுகர்வோரின் விருப்பங்களையும் தேவைகளையும் திருப்தி படுத்துதல்.

ii) இலாபம் ஈட்டுதல்

54. பாதுகாப்பு உரிமை பற்றி நீவிர் புரிந்து கொண்டது என்ன?

i) சில பொருட்கள் நுகர்வோரின் நலனுக்கு தீங்கு விளைவிக்க கூடியதாக இருக்கலாம்.

(உதாரணம் உணவுப் பாதுகாப்பிற்காக இரசாயணம் சேர்ப்பது.

ii) உணவுப்பொருட்கள் மருந்துகள் நுகர்வோரின் உயிரை பாதுகாப்பதாகவும், காப்பற்றுவதாகவும் இருக்க வேண்டும்.

55. ஜான் எப்.கென்னடி கூறிய நுகர்வோர் உரிமைகள் யாவை?

i) பாதுகாப்பு உரிமை

ii) தகவல் பெறும் உரிமை

iii) தேர்ந்தெடுக்கும் உரிமை

iv) கேட்கும் உரிமை

அத்தியாயம்: 18

56. குறை தீர்ப்பு செயல்முறை குறிப்பு வரைக:

i) நுகர்வோர் பாதுகாப்புச்சட்டம் 1986ன்படி நுகர்வோருக்கு விழிப்புணர்வு ஏற்படுத்தும் வகையில் மத்திய மாநில மற்றும் மாவட்ட அளவில் நுகர்வோர் பாதுகாப்பு மன்றத்தை நிறுவ வகை செய்கிறது.

ii) இதுவே நுகர்வோர் குறை தீர்ப்பு மன்றங்கள் என அழைக்கப்படுகின்றன.

57. மாவட்ட மன்றம் பற்றி விளக்குக.

i) நுகர்வோர் பாதுகாப்புச்சட்டம் 1986ன் படி ஒவ்வொரு மாவட்டத் தலை நகரிலும் ஒரு மாவட்ட நுகர்வோர் குறை தீர்ப்பு மன்றம் ஏற்படுத்தப்பட்டது.

ii) அந்த மாவட்டத்தில் பாதிக்கப்பட்ட நுகர்வோர் நலநன பாதுகாக்க செயல்படுகிறது.

iii) இது மாவட்ட நுகர்வோர் நீதிமன்றம் என அழைக்கப்படுகிறது.

58. புகார்களை எவ்வாறு பதிவு செய்வது?

i) புகார் அளிக்க விரும்பும் நபர் தனிபட்ட முறையிலோ அல்லது முகவர் மூலமோ அல்லது அஞ்சல் வழியாகவோ குறைதீர்ப்பு அமைப்புக்க புகாரை அளிக்கலாம்.

ii) முத்திரை தாளில் புகார் மனு அளிக்க வேண்டிய அவசியமில்லை.

iii) புகார் அளிக்க வழக்கறிஞர்களை ஈடுபடுத்த வேண்டிய அவசியமில்லை.

அத்தியாயம் - 19 சுற்றுச் சூழல் காரணிகள்

59. சரக்குகள் மற்றும் சேவைகள் வரி என்றால் என்ன?

- நாடு முழுவதும் சரக்கு மற்றும் சேவை வரிகள் **மறைமுக வரியாக விதிக்கப்பட்டுள்ளது**
- இரு ஒரு **மதிப்பு கூட்டு வரியாகும்**
- மூன்று வரிகள் உள்ளன
- 1. மத்திய GST (CGST)
- 2. மாநில GST (SGST)
- 3. ஒருங்கிணைந்த GST (IGST)

60. உட்புறச் சூழல் என்றால் என்ன?

- நிறுவனத்தின் **உட்புறத்தோடு தொடர்புடைய காரணிகள்** ஆகும்
- இவற்றை **கட்டுப்படுத்த மற்றும் மாற்றியமைக்க** முடியும்
- எ.கா. கொள்கைகள், திட்டம்,ஊழியர்கள்,நிதி மற்றும் வளங்கள்

61. கலப்பு பொருளாதாரம் என்றால் என்ன?

- **அரசு மற்றும் தனியார்துறை ஆகிய இரண்டின்** பங்களிப்பும் இணைந்த பொருளாதாரம் கலப்பு பொருளாதாரம் எனப்படும்.
- உற்பத்தி காரணிகள் **இரண்டிற்கும் சொந்தமானதாக** இருக்கும்

அத்தியாயம் - 20 தாராளமயமாக்கல், தனியார்மயமாக்கல், உலகமயமாக்கல்

2 மதிப்பெண் கேள்விகள்/ குறு வினாக்கள்

62. புதிய பொருளாதாரக் கொள்கைகளின் **கிளைகள் (கோணங்கள்**) எழுதுக.

- தாராளமயமாக்கல்
- தனியார்மயமாக்கல்
- உலகமயமாக்கல்

63. பொதுத்துறைக்கு ஒதுக்கப்பட்ட தொழில்களுக்கு பெயர்களை குறிப்பிடுக.
அணுசக்தி துறை பாதுகாப்பு துறை இருப்பு பாதைத்துறை
BALCO HZL IPCL MUL MFIL;

64. உலகமயமாக்குதலின் ஏதேனும் மூன்று நன்மைகளை எழுதுக.

- வெளிநாட்டு ஒத்துழைப்பை கூட்டுதல்
- சந்தை விரிவாக்கம்
- தொழில் நுட்ப வளர்ச்சி
- மூளை வடிவகால் குறைப்பு

65. தனியார்மயமாக்குதல் என்றால் என்ன?

பொதுத்துறை நிறுவனங்களின் **உரிமைகளை தனியார் நிறுவனங்களுக்கு மாற்றித்தரும் நிகழ்வு** அல்லது கொள்கை தனியார்மயமாக்கள் எனப்படும்.

66. தனியார்மயமாக்கல் குறைபாடுகள் ஏதேனும் இரண்டு எழுதுக.

- **பொதுநலனில் கவனமின்மை:**
தனியார் நிறுவனங்கள் பொரும்பாலும் இலாப நோக்கத்துடன் செயல்படுவதால் மக்களின் இலவச சுகாதாரம், கல்வி போன்ற பொதுநலனில் ஈடுபடுவது இல்லை.
- **அரசியல் நிர்பந்தம்:**
தனியார் நிறுவனங்கள் தோல்வி அடைந்தால் பொதுநிறுவனங்கள் நுழைய வாய்ப்புகள் இல்லை.
- **பலவீனமான பொருளாதார நலிவடைந்த பிரிவுகளை புறக்கணிக்கிறது:**
தனியார்மயமாக்களில் செல்வந்தர்கள் மேலும் செல்வந்தர்களாகவும், நலிவற்ற பிரிவு மக்கள் தரமான சேவைகளை பெறமுடியாமலும் சீரழியும் நிலையில் உள்ளது.

அத்தியாயம் 21
சரக்கு விற்பனைச் சட்டம் 1930

67. சரக்கு விற்பனை ஒப்பந்தம் என்றால் என்ன?
எந்த ஒப்பந்தத்தின் வாயிலாகப் பொருளை விற்பவர் வாங்குநருக்கு விலை என்ற மறுபயன் பெற்றுக்கொண்டு பொருளின் மீதான உரிமையை மாற்றித் தருகிறாரோ அதுவே சரக்கு விற்பனை ஒப்பந்தமாகும்.

68. சரக்கு என்றால் என்ன?
(i) சரக்கு என்பது அனைத்து அசையும் சொத்துக்களான பங்குகள், பயிர்கள்
(ii) கண்ணுக்கு புலனாகாத இனங்களான நற்பெயர், காப்புரிமை, பதிப்புரிமை, வணிகக்குறிகள் வியாபார சூத்திரம் போன்றவைகள் அடங்கும்.

69. நிகழ்சரக்கு என்றால் என்ன?
(i) நிகழ்சரக்கு அல்லது வரு நிகழ்வுசார் சரக்கு என்பது ஒருவகை எதிர்கால சரக்கு ஆகும்.
(ii) இந்த சரக்கின் விற்பனை எதிர்காலத்தில் நடக்கும் நிகழ்வை பொறுத்தது.

70. நம்புறுதி என்றால் என்ன?
(i) ஒப்பந்தத்தில் ஒரு பொருளுக்கு துணையாக உள்ள கூற்று நம்புறுதி எனப்படும்.
(ii) நம்புறுதிகளை மீறுதல் நட்ட ஈடு தருவதற்கு வழிகோலும்.

71. அறுதியிடப்படாத சரக்குகள் என்றால்?
அறுதியிடப்படாத சரக்குகள் என்பது விற்பனை ஒப்பந்தநாளில் அடையாளம் காணப்படாத சரக்கினைக் குறிக்கும்.

22.மாற்றுமுறை ஆவணச்சட்டம் -1881

72. மாற்றுச்சீட்டு வரையறு?
ஆவணத்தை கொணர்பவருக்கோ அல்லது அதில் குறிப்பிட்டுள்ள ஒருவருக்கோ அல்லது அவரது ஆணைக்கோ,ஒரு குறிப்பிட்ட தொகையை செலுத்தமாறு, குறிப்பிட்ட ஒருவரை ஆணையிடும் விடுப்பவரால் கையொப்பம் இடப்பட்ட எழுத்தாலாகிய நிபந்தனையற்ற ஆணை ஆவணமே மாற்றுச்சீட்டு - மாற்றுமுறை ஆவணச்சட்டம் 1881 பிரிவு (5)

73 . மேலெழுதுதல் வரையறு?
மாற்றுமுறை ஆவணத்தை எழுதியவர் அல்லது வைத்திருப்பவர் ஆவண மாற்று செய்ய வேண்டி எழுதியவர் என்ற நிலையில் அதன் முன்புறமோ அல்லது பின்புறமோ அத்துடன் இணைக்கப்பட்ட ஒரு தாளிலோ கையொப்பம் இடுதலை மேலெழுதுதல் எனப்படும்.

74. காசோலை - வரைவிலக்கணம் தருக?

மாற்றுமுறை ஆவணச்சட்டம் 1881-ன் பிரிவு 6-ன் படி வெளிப்படையாக கேட்டாலன்றி வேறு எப்போதும் பணம் தரக்கூடாது என வாடிக்கையளரால் வங்கியின் மீது எழுதப்படும் மாற்றுச்சீட்டே காசோலை எனப்படும்.

75. கொணர்பவர் காசோலை என்றால் என்ன?

காசோலையை கொண்டு வருபவருக்கு பணம் தருமாறு ஆணை பிறப்பித்து வழங்கப்படும் காசோலை கொணர்பவர் காலோலை எனப்படும்.

அத்தியாயம் - 23

தொழில் முனைவுமேம்பாடு ___ தொழில் முனைவுக்கானஅடிப்படைக்கூறுகள்

76. தொழில் முனைவோரின் சிறப்பியல்புகள் இரண்டினைகுறிப்பிடுக?

தன்னம்பிக்கை

எதுநடந்தாலும் இந்தவினையை கை விடேன்,வெற்றிஒன்றேஇலக்குஎனதொழில் முனைபவர் தொழில் வினையில் பயணிக்கவேண்டும்.

தொழில் துணிகரஉணர்வு

தொழில் முனைபவர் தான் மேற்கொண்டதொழிலில் ஏற்பட்டுவரும் இடர்களைதுணிவுடன் எதிர்கொள்ளவேண்டும்.

77. அகதொழில் முனைவோரின் இலக்கணம் தருக?

ஒருதொழில் முனைவோர் ஆரம்பித்ததொழிலில் பணிபுரியும் ஒருநபர் தனக்கு ஒதுக்கப்பட்டுள்ளசெயல் திட்டத்தில் அல்லதுதமக்குவழங்கப்பட்டபணியில் தனதுஆற்றலை பயன்படுத்திதனதுபுதியஎண்ணங்களைநிறுவனத்தின் வளங்களைக் கொண்டு செயல்படுத்துபவர் ”அகத்தொழில் முனைவோர்” ஆவார்.

78. மகளிர் தொழில் முனைவோர் சந்திக்கும் சிக்கல்களைஎழுதுக?

- நிதிப் பிரச்சினை
- போதியவிவரமின்மை
- கல்வியறிவுஇல்லாமை
- கடும் போட்டி

79. தொழில் முனைவோரின் மேலாண்மைபணிகளைபட்டியலிடுக?

- திட்டமிடுதல்
- அமைத்தல்
- இயக்குதல்
- கட்டுப்படுத்துதல்
- ஒருங்கிணைத்தல்

80. தொழில் முனைவோரின் தோற்றுவிப்புபணிகளைகுறிப்பிடுக?

- வாய்ப்புகளைகண்டறிதல்
- தொழிலின் நோக்கத்தைதீர்மானித்தல்
- ஆழ்ந்தபகுப்பாய்வு
- நிதிதிரட்டுவது

அத்தியாயம் - 24

தொழில் முனைவுமேம்பாடு ___ தொழில் முனைவோர்வகைகள்

81. வியாபாரதொழில் முனைவோரின் இதரபெயர்கள் யாவை?

- வணிகதொழில் முனைவோர்
- உற்பத்திதொழில் முனைவோர்

82. வேளாண் தொழில் முனைவோர் என்பவர் யார்?

வேளாண் தொழில் முனைவோர் வேளாண் பொருட்களைவிளைவித்துநேரடியாகவோ அல்லதுகூட்டுறவுஅமைப்புகள் மூலமாகவோசந்தையிடும் தொழிலைசெய்பவர்கள்.

83. தெளிவானதொழில் முனைவோருக்குஉதாரணம் தருக?

- திருபாய் அம்பானி
- ஜாம்செட் டாடா

84. கூட்டுப்பங்குதொழில் முனைவோரின் மற்றொருபெயர் என்ன?

கூட்டுப்பங்குதொழில் முனைவோரின் மற்றொருபெயர் மேலாளர்.

85. கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவினைகளின் பெயர்களைக் குறிப்பிடுக?

அ) இலாபநோக்கத்திற்காகஆரம்பிக்கப்பட்டவினை ___ வணிகதொழில் வினை

ஆ) அரசால் துவங்கப்பட்டவினை___ அரசுதொழில் வினை

இ) தனியாரும் அரசும் இணைந்துதுவங்கும் தொழில் முனைவு- இணைதொழில் வினை

ஈ)குடும்பவியாபாரமாகதுவங்கப்பட்டவினை - இந்துகூட்டுக் குடும்பவினை

அத்தியாயம் - 25
தொழில் முனைவோருக்கான அரசின் திட்டங்கள்

86) தொழில் கொள்கைகளை உருவாக்குவதன் நோக்கம் யாது?
1. நாட்டில் புதுமையை புகுத்துதல்
2. தொழில் முனைவை வளர்த்தல்

87) புதிய தொழில் நிறுவனங்கள் அமைக்க தொழில் முனைவோருக்கு வழங்கப்படுவதை பட்டியலிடுக.
- ❖ நிதி உதவி
- ❖ காப்பீடு
- ❖ மானியம்
- ❖ பயிற்சி
- ❖ தொழில் தொடங்க ஆரம்பநிலை தொழில்நுட்பம்
- ❖ வணிக கடன்கள்
- ❖ சிறப்பு ஊக்கம்

88) ஸ்டாண்ட் அப் இந்தியா திட்டத்தின் கீழ் அனைத்து மகளிரும் நிதியுதவி பெற முடியுமா?
- ❖ தாழ்த்தப்பட்ட மற்றும் பழங்குடியின மகளிர் மட்டுமே ஸ்டாண்ட் அப் இந்தியா திட்டத்தின் கீழ் பயன் பெற முடியும்.
  - ❖ நிதி வசதி 10 லட்சம் முதல் 1 கோடி வழங்கப்படுகிறது.

அத்தியாயம் - 26
நிறுமச் சட்டம் ஓர் அறிமுகம்

89) நிறுமம் வரையறு

நிறுமச் சட்டம் 2013 பிரிவு 2(20)"கம்பெனி"என்ற சொல்லை பின்வருமாறு வரையறுத்துள்ளனர். "கம்பெனிச் சட்டம் அல்லது ஏதேனும் முந்தைய கம்பெனிச் சட்டத்தின் கீழ் உருவாக்கப்பட்ட ஒரு கம்பெனி என்று பொருளாகிறது.

90) இணை தோற்றுவிப்பாளர் என்பவர் யார்?
- ➢ நிறுமம் உருவாக்கப்படும் போது இவர் தொடக்கத்திலேயே இருக்க வேண்டிய அவசியம் இல்லை.
- ➢ ஒருவர் ஏற்கெனவே எந்த ஒரு நிறுமத்தில் இருந்தாலும் அவர் எந்த சூழ்நிலையிலும் வந்து சேரும் போது இணை தோற்றுவிப்பாளர் என அழைக்கப்படுவார்.

91) உருவாக்கச் சான்றிதழ் என்றால் என்ன?
- ❖ தோற்றுவிப்பாளர் முறையான ஆவணங்கள் மற்றும் கட்டணங்களை சமர்ப்பித்த பிறகு பதிவாளரால் வழங்கப்படும் சான்று உருவாக்கச் சான்றிதழ் ஆகும்.

92) பங்கெடுப்பாளர் என்பவர் யார்?
- ❖ அமைப்பு முறை ஏட்டில் கையொப்பமிடுபவர்களை பங்கெடுப்பாளர்கள் என்று அழைக்கப்படுகின்றனர்.

93) பங்குத் தொகுதி பங்கு என்பதில் அடங்குமா?
- ❖ பங்கு தொகுதிக்கும் பங்குக்கும் வேறுபாடு எதுவும் சொல்லப்படாத நிலையில் மட்டுமே பங்கு என்பதில் பங்கு தொகுதியும் அடங்கும்.

94) முன்னுரிமை பங்குகளை குறிப்பிட்ட காலகெடுவிற்குள் மீட்கப்பட வேண்டுமா? ஆம் எனில் அதற்கு உரிய காரணத்தை தருக.
1. ஆம் பரிந்துரைக்கப்பட்ட உள் கட்டமைப்பு திட்டங்களுக்காக வெளியிடப்பட்ட முன்னுரிமைப் பங்குகளை தவிர ஏனையவற்றை 20 ஆண்டகளுக்குள் மீட்கப்பட வேண்டும்.

2. தேவைப்பட்டால் பங்குதாரர்களின் விருப்பத்தின் அடிப்படையில் ஒரு குறிப்பிட்ட சதவீத பங்ககளை ஆண்டுதோறும் மீட்டெடுக்கலாம்.

95) நேர்மை பங்குகளை தள்ளுபடியில் வெளியிட இயலுமா? என்பதை விவாதி.

1. நிறுமச் சட்டம் 2013,பிரிவு 53-ன் படி தள்ளுபடி பங்குகளை வெளியிடுதல் **தடை செய்யப்பட்டுள்ளது.**
2. அதே சமயம் சாதாரண பங்குகள் **பணியாளர்கள் பங்குகளை (SWEAT EQUITY SHARES) தள்ளுபடியில் வெளியிடலாம்**.

96) கழகம்-பொருள் தருக.

1. 'கழகம்' என்பது ஒரு சட்டத்தால் உருவாக்கப்பட்ட நபர்
2. சட்ட நடைமுறைகளை பின்பற்றும் இயற்கை நபர் குணம் உண்டு
3. சில சூழ்நிலைகளில் செயற்கை நபராகவும் கருதப்படுவார்
4. இந்த சட்டப்படியான நபர் இயற்கை நபரை காட்டிலும் பல உரிமைகள் மற்றும் பொறுப்புகளை வரையறுக்கும் தன்மை கொண்டதாக உள்ளது.

97) நிறுமத்தை நல்ல முறையில் வழி நடத்தி செல்லவும்,நிர்வாகம் மற்றும் மேலாண்மையை திறம்பட செயலாற்ற உதவும் என நிறும சட்டம் பிரிவு 5(1) கூறும் ஆவணங்கள் யாது?

1. அமைப்பு முறையேடு
2. சங்க செயல்முறை விதிகள்/வழிகள்

98) முதல் வரையறு.

❖ "முதல்" என்பதை லேமேன் கூறுகையில் ஒரு நபர் தன்னுடைய வியாபாரத்தில் முதலீடு செய்து அதன் மூலம் தன்னுடைய நிறுமத்தை வளர்ச்சி அடைய செய்வதே முதல் ஆகும்.

பாடம் - 27 நிறும மேலாண்மை

99. இயக்குனர் என்பதை வரையறுக்க.

கம்பனிகள் சட்டம் 2013 பிரிவு 2 (34), ஒரு நிறுமத்தை நிர்வகிக்கும் குழுவிற்காக , நியமிக்கப்பட்டவர், இயக்குனர் என்று வரையறுக்கிறது.

100. முழுநேர இயக்குனர் என்பவர் யார்?

நிறுமத்தின் இயக்குனராக பணிபுரியும் ஒருவர், தனது வேலை நேரம் முழுவதையும் நிறுமத்தின் வளர்ச்சிக்காக பயன்படுத்துவதும், நிறுமத்திற்கு வருமானம் ஏற்படும்வகையில், குறிப்பிடத்தக்க நேரடி ஆர்வத்தைக்காட்டுபவரும் முழுநேர இயக்குனர் ஆவார்.

101. மேலாண்மையில் முக்கிய நபர்களை எவ்விதமான கம்பெனிகள் நியமனம் செய்திருக்க வேண்டும்?

1. அனைத்து பட்டியலிடப்பட்ட நிறுமம்
2. அனைத்து பொது நிறுமம் (` 10கோடி மற்றும் அதற்கு மேல் பங்கு முதலை கொண்ட நிறுமம்)

102. மேலாண்மை இயக்குனர் என்று யாரை அழைக்கிறோம்?

அதிகபட்சமான அதிகாரங்களை கொண்டவரும், * நிறும நிர்வாகத்தில் அதிக ஆர்வமும், அதிகபட்சமான சுதந்திரமும் உடையவரும், நிறுமத்தை வழிநடத்துவதற்கு, இயக்குனர்களை கட்டுப்படுத்தும் உரிமையும் கொண்ட இயக்குனர், மேலாண்மைஇயக்குனர்ஆவார்.

103. எந்த இயக்குனர் செயல் இயக்குனராக செயல்பட முடியும்?

நிறுமத்தின் முதன்மை தலைமை அதிகாரி என்ற பொறுப்பை வகிக்கக்கூடியவரும், * நிறுமத்தின் நோக்க நிலையை அடையும் பொருட்டு தேவையான அனைத்து முடிவுகளையும் எடுக்கும் பொறுப்பை வகிப்பவரும், நிறும வெற்றிக்கு முக்கியமாக கருதப்படுபவர்எவரோ, அவரே நிறுமத்தின் செயல் இயக்குநனராக செயல்படமுடியும்.

பாடம் - 28 நிறும செயலர்

104. செயலர் என்பவர் யார்?

நிறுமத்தின் ஒட்டு மொத்த செயல்பாடுகளை இயக்கும் நபரே, நிறுமச் செயலர் என அழைக்கப்படுகிறார்.

105. ”பகராள்” சிறு குறிப்பு வரைக.

ஆண்டு பொதுக்கூட்டத்தில் தனக்குப்பதில் கலந்துகொள்ள உறுப்பினரால் நியமிக்கப்படும் ஒரு நபரைக்குறிப்பதே பகராள்எனப்படும். * பகராள்உறுப்பினராகஇருக்கவேண்டியது இல்லை .

106. வாக்கு என்றால் என்ன?

ஒரு முன்மொழிவுக்கு ஆதரவாகவோ, அல்லது எதிராகவோ, ஒருவர் தனது விருப்பத்தை, உரிய முறையில் பதிவுசெய்வதை வாக்கெடுப்பு எனப்படுகிறது.

107. "கூட்டங்கள்"___ வரையறுக்க

ஒரு நிறுமம் தனது செயல்பாடுகள் குறித்து பல முடிவுகளை எடுக்க, பல வகையான சட்ட விதிகளுக்குட்பட்டு, முறையான வகையில் ஒருங்கிணைப்படும் நபர்களின் குழு ஆகும்

108. தீர்மானம் என்றால் என்ன?

இயக்குநரவையால் எடுக்கப்பட்ட ஒரு முடிவை, நடைமுறைப்படுத்த, சட்டப்படி குறைந்தளவு எண்ணிக்கைக்கொண்ட பங்குதாரர்களின் கூட்டத்தில், ஓட்டுபதிவு நடத்தியோ அல்லது வேறு முறையின் மூலமாக பங்குநர்களால் அளிக்கப்படும் ஒப்புதலை தீர்மானம் என்கிறோம்.

3 - மதிப்பெண் வினாக்கள்
அத்தியாயம் -1

1. மேலாண்மை வரைவிலக்கணம் தருக.

"மேலாண்மை என்பது முன்கணிப்பு செய்தல், திட்டமிடல், ஒழுங்கமைப்பது, கட்டளையிடுவது, ஒருங்கிணைப்பது, கட்டுப்படுத்துவது" --- ஹென்றி ∴போயல்.

2. மேலாண்மை நிறுவாகத்திலிருந்து வேறுபடுத்துக.

	அடிப்படை	மேலாண்மை	நிர்வாகம்
1	பொருள்	ஒரு வணிக நிறுவனத்தின் மேலாண்மை விசயங்களை ஒழுங்கமைப்பதற்கான **ஒரு வழிமுறை**.	ஒரு நிறுவனத்தை நிர்வகிப்பதற்கான **செயல்முறையே** நிர்வாகம் ஆகும்.
2	அதிகாரம்	மத்திய மற்றும் கீழ்மட்ட அளவில்	உயர்மட்ட அளவில்
3	பங்கு	நிறைவேற்றம்	முடிவெடுத்தல்
4	தொடர்பு தன்மை	கொள்கைகளை செயல்படுத்துதல்	கொள்கைகளை உருவாக்குதல்
5	முக்கிய நபர்	மேலாளர்	நிர்வாகி
6	பணி	நிர்வாகம் மற்றும் ஆளுமை	சட்டம் மற்றும் தீர்மானித்தல்

3. டேலரின் மேலாண்மை தத்துவங்கள் யாது? (அறிவியல் பூர்வ மேலாண்மை)
   1. அறிவியல் கட்டை விரல் விதி அல்ல
   2. இணக்கம், சச்சரவின்மை
   3. மனப்புரட்சி
   4. தனிமனிதத் தத்துவம் அல்ல, ஒத்துழைப்பு
   5. ஒவ்வொருவருக்கும் அவரவரது திறமைக்கும் செழிப்புக்குமான வளர்ச்சி

அத்தியாயம் - 2

4. சிறு குறிப்பு வரைக.-

(அ) ஒழுங்கமைத்தல்: ஒரு அமைப்பின் உறுப்பினர்களுக்கிடையில் **இணக்கமான உறவை** ஏற்படுத்துவதும், **பணியினை வழங்குதலும்** அதர்கான **பொறுப்பினை ஏற்றுக்கொள்ளுதலும்** ஒழுங்கமைத்தல் செயல்பாடாகும்.

(ஆ) பணிக்கமர்த்துதல்:

பணியாளர்களைத் **தேர்வு செய்தல் மற்றும் பணியிடமளித்தல்** செயல்பாடாகும் அதாவது **பொருத்தமான நபர்களை பொருத்தமான வேலைக்கு அமர்த்துதல்**

5. இயக்குதலின் முக்கியத்துவம் என்ன?

அமைப்பின் இலக்குகளை அடைய தொடர்சியாக செயலூக்கமளித்தல், முன்னின்று வழிகாட்டுதல் மற்றும் கீழ்பணியாளர்களுடம் தொடர்புகொள்ளல் ஆகியன இயக்குதலாகும்.

பணியாளர்களை இயக்கும் பொருட்டு சுற்றறிக்கைகள், அறிவுறுத்தல்கள், கையேடுகள், கூட்டம் ஆகியவை மூலமாக பணியாளர்களுக்கு தகவல் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

6. தொடர்புபடுத்துதல் செயல்பாட்டின் பங்கு யாது?

தொடர்பு என்பது மனித எண்ணங்களை அல்லது கருத்துக்களை ஒரு நபர் மற்றொரு நபருக்கு பரிமாற்றம் செய்வதை குறிக்கிறது.

என்ன வேலை? எங்கே செய்வது? எவ்வாறு செய்வது? எப்போது செய்வது என்பது பற்றி தொழிலாளர்களுக்கு தெரியப்படுத்த வேண்டும்.

அத்தியாயம் - 3

7. குறிஇலக்கு மேலாண்மையின் எவையேனும் மூன்று செயல்முறைகளை பட்டியலிடுக.
   1. அமைப்பின் குறிக்கோளை வரையறுத்தல்.

- உயர்நிலை ஊழியர்களால் நீண்ட கால மற்றும் குறிகிய கால குறிக்கோள்கள் வரையறுக்கப்படுகிறது
- பின்னர் கீழ்நோக்கி நகர்கிறது.

2. ஒவ்வொரு பிரிவின் இலக்குகள்-ஒவ்வொரு பிரிவின் குறிக்கோள்களும் பொதுவான குறிக்கோள்களின் அடிப்படையில் இருக்க வேண்டும்.
3. முக்கிய முடிவுப்பகுதிகள்- அமைப்பின் குறிக்கோள்களின் அடிப்படையிலும், முன்னுரிமை அடிப்படையிலும் முக்கிய முடிவுப்பகுதிகள் நிர்ணயிக்கப்படுகின்றன.

அத்தியாயம் - 4

8. இரண்டாம் நிலைச் சந்தை - சிறு குறிப்பு வரைக

ஏற்கனவே வெளியீடு செய்யப்பட்ட பங்குகளுக்கான சந்தை இரண்டாம் நிலை சந்தைஆகும்.

இரண்டாம் நிலை சந்தையில் **பங்கு மாற்றகம் ஒரு முக்கியமான நிறுவனம்** ஆகும். இரண்டாம் நிலை சந்தை நிறுமங்களுக்கு நிதி வழங்குவதில்லை. இங்கு பங்குகள் பலமுறை விற்பனை நடைபெறும். **இரண்டாம் நிலை சந்தையில் விலையானது தேவை மற்றும் அளிப்பைப் பொறுத்து நிர்ணயம் செய்யப்படுகிறது.** இங்கு பங்குகளை வாங்குதல் மற்றும் விற்றல் முதலீட்டாளர்களுக்கு இடையே நடைபெறும்.

9. இந்தியாவின் நிதிச் சந்தையின் வரை எல்லையை விளக்குக.

- நிதிச் சந்தை தனிநபர்களுக்கு, விவசாயதுறைகளுக்கு, தொழில் துறைகளுக்கு, சேவைதுறைகளுக்கு, நிதி நிறுவனங்களான வங்கிகள், காப்பீட்டுத் துறைகள், சேமநல காப்பு நிதிகள் மற்றும் அரசுக்கு நிதி உதவிகளை வழங்குகிறது.
- நிதிச் சந்தையின் மூலம் **குறுகிய கால மற்றும் நீண்ட கால நிதி உதவியினை** நிறுவனங்கள் பெறுகின்றன.
- இது ஒட்டு மொத்த **பொருளாதார மேம்பாட்டிற்கு வழிவகுக்கிறது.**

அத்தியாயம் - 5

10. மூலதனச் சந்தையின் பல்வேறு வகைகளை விளக்குக

1. **முதல்நிலைச் சந்தை**

   முதல்நிலை சந்தை என்பது புதிய வெளியீடுகளுக்கான ஒரு சந்தை ஆகும். முதல்நிலை சந்தை பொதுமக்களுக்கு முதன்முதலில் வெளியிடும் பத்திரங்களை கையாளுகிறது.

2. **இரண்டாம் நிலை சந்தை**

   ஏற்கனவே வெளியீடு செய்யப்பட்ட பத்திரங்களுக்கான சந்தை இரண்டாம் நிலைச் சந்தை என அழைக்கப்படுகிறது. முதல்நிலை சந்தையில் வெளியீடு செய்யப்பட்ட பத்திரங்கள் இங்கு வணிகம் செய்யப்படுகின்றன. இது பங்கு மாற்றகம் மற்றும் உடனடி மாற்றகம் ஆகிய இரண்டையும் உள்ளடக்கியுள்ளது.

11. ஏட்டுக் கடன் மற்றும் துணிகரமுதல் வழங்கும் நிறுமங்களை பற்றி விளக்குக.

ஏட்டுக் கடன் தரகு முகமை நிறுவனங்கள்

விற்பனை மூலம் பெற வேண்டிய பெறுதல்களின் அடிப்படையில் நிதி நிறுவனங்கள் செய்யும் நிதி ஏற்பாடே ஏட்டுக் கடன் தரகு முகமை ஆகும். ஏட்டுக் கடன் தரகு முகமை அதனுடைய வாடிக்கையாளர்களுக்காக ஏட்டுக் கடன்களை வசூலிக்கும். உதாரணம் SBI மற்றும் வணிகச் சேவைகள், SBI-யின் துணை நிறுவனம்.

துணிகர நிதிநிறுவனம்

துணிகர மூலதன நிதி என்பது சாதாரண நிதியில் ஒரு பகுதியாகும். இது புதிய திட்டம் மற்றம் கண்டுபிடிப்பிற்கு நிதி வழங்குவதற்காக உருவாக்கப்பட்டதாகும். உதாரணம் IDBI துணிகர நிதி, SIDBI-யின் தொழில் நுட்ப வளர்ச்சி.

அத்தியாயம் - 6

12. கருவூல ரசீதின் வகைகளை விவரி.

- ✓ 91 நாட்கள் கருவூல ரசீதுகள் - ஒரு நிலையான 4% தள்ளுபடி விகிதத்தில் ஏலத்தின் மூலம் வெளியிடப்படுகின்றன.
- ✓ 182 நாட்கள் கருவூல ரசீதுகள் - ஒரு வாரம் முழுவதும் வடிகட்டும் அடிப்படையில் வெளியிடப்படுகிறது.

- ✓ 364 நாட்கள் கருவூல ரசீதுகள் - எவ்வித நிலையான விகிதமும் கொண்டு செயல்படுவதில்லை.

13. வணிக ரசீதின் வகைகளை விவரி.

- ✓ **தேவை மற்றும் பயன்பாட்டு ரசீதுகள்** - தேவை ரசீது என்பது பணம் செலுத்துவதற்கான தேதி எதுவும் குறிப்பிடாத ரசீதாகும். தேவை ரசீதை வைத்திருப்பவர் தனக்கு எப்பொழுது பணம் தேவைப்படுகிறதோ அப்போது அந்த ரசீதுக்கு பணம் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

  குறிப்பிட்ட காலம் முடிந்து பணம் பெறுவதாக இருந்தால் அது பயன்பாட்டு ரசீது ஆகும்.
- ✓ **தூய்மை ரசீதுகள் மற்றும் ஆவண ரசீதுகள்** - எந்த ஒரு **ஆவணமும் எழுதி இணைக்கப்படாத** ரசீதுகள் தூய்மை ரசீதுகள் ஆகும். எ:கா-தொடர்வண்டி ரசீது பொருட்களின் உரிமை **ஆவணம் மூலம் இணைக்கப்பட்ட ரசீதுகள்** ஆவண ரசீதுகள் என அழைக்கப்படுகிறது.
- ✓ **உள்நாடு மற்றும் அயல்நாட்டு ரசீதுகள்**

  இந்தியாவில் குடியிருக்கும் ஒரு நபருக்கு **இந்தியாவில் எழுதப்பட்ட** மற்றும் செலுத்த வேண்டிய ரசீதுகள் உள்நாட்டு ரசீதுகள் ஆகும்.

  அயல்நாட்டு ரசீதுகள் என்பது **இந்தியாவிற்கு வெளியே எழுதப்பட்டு** இந்தியாவிலோ அல்லது அயல்நாட்டிலோ செலுத்தப்படும் ரசீதுகளை அயல்நாட்டு ரசீதுகள் எனலாம்.
- ✓ **தனித்துவமான ரசீதுகள்** - தனித்துவமான ரசீதுகள் என்பது வரைதல் மற்றும் **ஏற்றுக்கொள்ளல் உள்ளூர் வழக்கப்படி** அல்லது வர்த்தக பயன்பாட்டின் மூலம் நிர்வகிக்கப்படுவதை குறிக்கிறது.
- ✓ **வசதி மற்றும் வழங்கல் ரசீதுகள்** - வசதி மற்றும் வழங்கல் ரசீதுகள் என்பது உண்மையான வியாபார நடவடிக்கைகள் அல்லாமல் உருவாக்கப்படும் ரசீதுகளை வசதி ரசீதுகள் என்று அழைக்கப்படுகின்றன.

  நிறுவனத்திற்கு அல்லது அரசு ஒப்பந்தங்களுக்கு வழங்கிய மூலப்பொருட்களின் இரசீதின் அடிப்படையில் வழங்கள் இரசீது வழங்கப்படுகிறது.

அத்தியாயம் - 7

14. ஊக வணிகர்களின் வகைகள் - சிறுகுறிப்பு வரைக.

1. **காளை:**
   1. பத்திரங்களின் விலை எதிர்காலத்தில் ஏறும் என்ற எதிர்பார்ப்பில் தற்போது பத்திரங்களை வாங்குவர்.
   2. எல்லாம் நன்மைக்காகவே நடைபெறும் என்ற மனப்பாங்கு கொண்டவர்.
   3. இவர் தெஜிவாலா என்று அழைக்கப்படுவர்.
2. **கரடி:**
   1. பத்திரங்களின் விலை எதிர்காலத்தில் குறையும் என்ற எதிர்பார்ப்பில் தற்போது தான் கொண்டிராத பத்திரங்களை விற்று பின் வாங்க முனைபவர்.
   2. பின்னோக்கிய மனப்பாங்கு கொண்டவர்.
   3. இவர் மண்டிவாலா என்று அழைக்கப்படுவர்.
3. **முடவாத்து:**
   1. பின்னர் கொடுப்பதற்காக தற்போது பத்திரங்களை விற்பார்.
   2. பங்குகளை வைத்திருப்போர் அக்குறிப்பிட்ட நாளில் எந்த ஒரு விலையிலும் விற்க முன்வருவதில்லை.
   3. எனவே இவர் ஒப்பந்தத்தை நிறைவேற்ற முடியாமல் சந்தையில் போராடிக் கொண்டிருக்கும் ஒரு கரடி வகை ஊக வணிகர் ஆவார்.
4. **கலைமான்:**
   1. புதிய பங்குகள் வேண்டி விண்ணப்பித்து ஒதுக்கீடு கடிதம் பெற்றதும், இரண்டாம் நிலைச் சந்தையில் அதிக விலைக்கு பங்குகளை விற்றுவிடுவார்.
   2. எச்சரிக்கையான ஊக வணிகர்.
   3. முனைம வேட்டையாளர் என்று அழைக்கப்படுகிறார்.

15. .பங்குச் சந்தையின் குறைபாடுகள் யாவை?

அ. பங்கு பரிவர்த்தனையில் சீரானமுறை மற்றும் கட்டுப்பாடு இல்லை.

ஆ. உறுப்பினர்கள் மீது கட்டுப்பாடு இல்லை.

இ.ஆரோக்கியமற்ற ஊக வணித்தை கட்டுப்படுத்த தவறுதல்.
ஈ.ஒரே இடத்தில் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட கட்டணம் வசூலித்தல்.
உ. பங்குகளை பட்டியலிட சரியான ஒழுங்குமுறை இல்லை.
ஊ. பங்கு பரிவர்த்தனையில் விளிம்பு தேவை வற்புறுத்துவதில்லை.

16. தேசிய பங்குச் சந்தை விளக்கு.
1. இது 1992ல் அமைக்கப்பட்டது.
2. இந்தியாவில் மையப்படுத்தப்பட்ட கணினி தொகுப்பு மூலம் இணையம் வாயிலாக உறுப்பினர்களால் பரிந்துரைக்கப்பட்ட விலையில் பங்களை வாங்கி மற்றும் விற்பதற்காக ஏற்படுத்தப்பட்டது.

அத்தியாயம் - 8

17. புறத்தோற்றமற்ற பத்திரங்கள் என்றால் என்ன?
புறத்தோற்றமற்ற பத்திரங்கள் என்பது காகித வடிவிலான பங்குச் சான்றிதழை அழித்து புறத்தோற்றமில்லாத வகையில் பத்திரங்களை மாற்றுவதாகும். பிறகு அதற்கு சமமான எண்ணிக்கையில் முதலீட்டாளர் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும். பத்திரங்கள் விற்கும்போது முதலீட்டாளர் கணக்கில் பற்று வைக்கப்படும்.

18. புறத்தோற்றமற்ற பத்திர கணக்கிற்கு தேவையான ஆவணங்கள் கூறுக.
1. பாஸ்போர்ட் அளவு புகைப்படம்,
2. துவக்க படிவம்.
3. அடையாள அட்டைச் சான்று (உ.தா) நிரந்தரக் கணக்கு எண், வாக்காளர் அடையாள அட்டை.
4. முகவரிச் சான்று ஆதாரம். (உ.தா) குடும்ப அட்டை, கடவுச்சீட்டு, ஓட்டுநர் உரிமம்.

19. உள்வழி வர்த்தகம் என்றால் என்ன?
நிறுவனத்தின் சில இரகசிய தகவல்களை அணுகி இயக்குநர்கள், தோற்றுவிப்பாளர்கள் மற்றும் பிற நபர்களால் மேற்கொள்ளப்படும் பங்குபரிவர்த்தனை நடவடிக்கைகள் உள்வழிவியாபாரமாகும்

அத்தியாயம் - 9

20. மனிதவளமேலாண்மையின் வரைவிலக்கணம் தருக.
ஈ எ.்.ப் எல் ப்ரெட் அவர்களின் கூற்றுப்படி "மனிதவள மேலாண்மை என்பது நிர்வாக செயல்பாட்டின் ஒரு பகுதியாகும். மேலும் அவை ஒரு நிறுவனத்தின் மனிதக்கூறுகளை முதன்மையாக கருத்தில் கொண்டுள்ளது.

21. மனித வளத்தின் முக்கியத்துவம் என்ன?
அ. மனித வளத்தின் மூலம் மட்டுமே மற்ற அனைத்து வளங்களும் திறம்பட பயன்படுத்த முடியும்.
ஆ. ஒரு நிறுவனத்தின் நிலையான வளர்ச்சி மனித வளத்தை சார்ந்துள்ளது.
இ. மனித வளங்கள் மூலமாக மட்டுமே தொழில் உறவுகள் மனித உறவுகள் சாத்தியமாகிறது.
ஈ. பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்தி திட்டங்கள் மூலம் மனித வளங்களின் திறனை மேம்படுத்த முடியும்.

22. மனித வள மேலாண்மையின் பணிகளை கூறுக.
1. மேலாண்மைப் பணிகள்: திட்டமிடுதல், அமைத்தல், இயக்குவித்தல், கட்டுப்படுத்துதல்.
2. இயக்கப் பணிகள் : திரட்டுதல், வளர்ச்சி, இழப்பீடு, ஊழியர்களை தக்கவைத்தல், ஒருங்கிணைத்தல், பராமரிப்பு.

அத்தியாயம் 10

23. ஆட்சேர்ப்பு வரையறு.
"ஆட் சேர்ப்பு என்பது தகுதி வாய்ந்த விண்ணப்பதாரர்கள் இருக்கும் இடத்தை அறிவது, அடையாளம் காண்பது மற்றும் ஈர்க்கும் செயல்முறைகள் ஆகும்" — பெர்க்மேன் மற்றும் டெய்லர்

அத்தியாயம் 11

24. மனோபாவச் சோதனை என்றால் என்ன?

- ❖ இச்சோதனை குறிப்பிட்ட பணிக்கு விண்ணப்பதாரர் எந்த அளவிற்கு பொருந்தமானவர் என்பதை அளவிட அதவுகிறது.
- ❖ இச்சோதனை பணியாளரின் பன்முகத் திறன்களை அளவிடவும் பணியாளரின் எதிர்கால செயல்திறனை முன்கணிக்கவும் பயன்படுகிறது.

அத்தியாயம் 12

25. தொழிற்சாலைக்குள் பயிற்சி என்றால் என்ன?

- பயிற்சி நோக்கத்திற்காக **செயற்கையாக உருவாக்கப்படும் உண்மையான வேலை** சூழலைப் போல ஊழியர்களுக்கு பயிற்சி அளிக்கும் முறை
- இப்பயிற்சியில் தொழிற்சாலையின் இயந்திரங்களுக்கு எவ்வித சேதாரமும் இழப்பும ஏற்படாது
- ஓட்டுனர்கள், விமானிகள், விண்வெளி விஞ்ஞானிகளுக்கு இப்பயிற்சி வழிங்கப்படுகிறது

26 பணிவழி பயிற்சி என்றால் என்ன?

- பணிவழி பயிற்சி என்பது **பணி செய்யும் இடத்திலேயே** பணியாளர்களுக்கு அங்கு உள்ள மேற்பார்வையாளரால் அல்லது முன்அனுபவம் பெற்றவரால் பணிசார்ந்த போதனை அளிக்கப்படுகிறது.
- பணியாளர் பணிசார்ந்த விவரங்களை பணிச்சுழல் மூலம் கற்றுக்கொள்கிறார் செய்து கற்றல் அல்லது சம்பாதிக்கும் போது கற்றல் என்ற கோட்பாட்டினை கொண்டது.

அத்தியாயம் 13 மற்றும் 14

27. பொருளின் விலையை பாதிக்கும் காரணிகள் யாவை?

- பொருளின் அளிப்பு மற்றும் தேவை
- மூலப்பொருட்களின் விலை
- பொருளின் தரம்
- பொருட்களின் தன்மை
- போட்டி பொருட்களின் விலை
- அரசின் வரிக்கொள்கைகள்
- அரசின் பொருளாதாரக் கொள்கைகள் .

28. ஏதேனும் மூன்று சந்தையிடுகையின் நோக்கங்கள் எழுதுக?

i. சந்தையிடுகைக்கொள்கையானது அறிவு திறத்தை பயன்படுத்த உதவுகிறது.
ii. சந்தையிடுகை துறையில் மேம்பாட்டை ஏற்படுத்துகிறது.
iii. கொள்கை வழிகாட்டல் மேம்பாடு மற்றும் நல்ல பயனுள்ள முடிவினை செயல்படுத்துகிறது.

29. சந்தையிடுகை பணிகளின் துணைப் பணிகள்(வசதிப்பணிகள்) யாவை?

- ✓ நிதியிடல், இடர் ஏற்றல், சந்தை தகவல், தரப்படுத்துதல், வகைப்படுத்துதல், பெயரிடல் , கட்டுமம் மற்றும் விலையிடல் ஆகும்.

30. ஏதேனும் மூன்று முக்கிய சந்தையிடுகையாளரின் பங்கினை விளக்குக.(மூன்று மட்டும்)

1. **தூண்டுபவர்**:: சந்தை மேம்பாடு கருதி சந்தை வாய்ப்புகள் மற்றும் மாற்றங்களை கவனித்து சந்தை கலவையில் மாற்றத்ததை ஏற்படுத்துகிறார்.
2. **புதுமைபுகுத்துநர்**: தனது பண்டங்கள் மற்றும் பணிகள் சந்தையில் ஒரு இடத்தை ஏற்படுத்துவதற்கு பொருள் மதிப்பை கூட்டுதல்,விலையில் மாற்றம், தொழில் முறை மற்றும் உற்பத்தி முறையில் புதுமையை புகுத்துகிறார்.
3. **ஒருங்கிணைப்பாளர்**: நுகர்வோரிடம் கருத்துகளைப்பெற்று அதன் அடிப்படையில் அமைப்பினை ஒருங்கிணைக்கிறார்.
4. **செயல்பாட்டாளர்**: பல்வேறு பணிகளின் உதவியோடு சந்தையிடுகையில் வாய்ப்புகளை ஏற்படுத்தும் மாற்றங்களை உருவாக்குகிறார்.

31. பண்டங்களின் மற்றும் பொருட்களின் அடிப்படையில் சந்தையை வகைப்படுத்துக.

பண்டக சந்தை Commodity Market

இத்தகைய சந்தையில் உற்பத்தி பொருட்கள் அல்லது நுகர்வு பொருட்கள் போன்றவை வாங்குதல் மற்றும் விற்பனை செய்வது ஆகும்.

1. உற்பத்தி பொருள் மாற்று சந்தை Produce Exchange Market

ஒரு குறிப்பிட்ட பொருள் மட்டுமே இங்கு சந்தையிடுகைசெய்யப்படுகிறது. (எ.கா) காபூரில் உள்ள கோதுமை மாற்று சந்தை மற்றும் மும்பையில் உள்ள பருத்தி மாற்று சந்தை.

2. தயாரிப்பு பொருள் மாற்று சந்தை Manufactured goods markets

தொழிற்சாலை சார்ந்த உற்பத்தி பொருட்கள் இவ்வகை சந்தையில் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

எ.கா. தோல், இயந்திர சாதன பொருட்கள்.

3. தூயஉலோகச் சந்தை என்றால் என்ன?

- ✓ தங்கம் மற்றும் வெள்ளி போன்ற பொருட்கள் வாங்குதல் மற்றும விற்பனை செய்வதை குறிக்கிறது.
- ✓ எ.கா.மும்பை, கொல்கொத்தா, கான்பூர் மற்றும் பிற சந்தையைகளாகும்

அத்தியாயம் 15 மற்றும் 16

32. சமூக சந்தையிடுதலின் நோக்கங்கள் யாவை?

- சமூகத்திற்கு தீங்கு விளைவிக்கும் அல்லது பாதிக்கும் காரணிகளை நீக்கி, தரமான வாழ்க்கை தரத்தை உயர்த்துவதே, சமூக சந்தைப்படுத்துதலின் முக்கிய நோக்கமாகும்.

33. மின் வணிகத்திற்கும் மின் வியாபாரத்திற்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் யாவை?

மின் வணிகம்	மின் வியாபாரம்
மின் வளைத்தளத்தின் வழியாக பொருள்கள் மற்றம் சேவைகளையும் பெறுவதையும் அளிப்பதையும் குறிக்கும்.	பொருள் மற்றும் சேவைகளை பெறுவது, அளிப்பது மட்டுமின்றி, அதற்கும் அப்பாற்பட்ட வழங்கல் வழி மேலாண்மை , வாடிக்கையாளர் உறவு மேலாண்மை, மின் வழி ஆணைகள் பெற்று நெறிப்படுத்துதல் போன்ற பரந்தளவு வியாபார வழி முறைகளையும் உள்ளடக்கியது.

34. வணிகத்தின் மூன்று முக்கியக் கூறுகள் யாவை?

1. உற்பத்தியாளர் 2. நுகர்வோர் 3. அரசாங்கம்

இம் மூன்றும் வணிகத்தின் முக்கிய கூறுகள் ஆகும்.

35. நுகர்வோரியல் குறித்து இயற்றப்பட்ட முக்கியச் சட்டங்கள் யாவை?

1) இந்திய ஒப்பந்தச் சட்டம் 1982.
2) சரக்கு விற்பனைச் சட்டம் 1930.
3) வேளாண்பொருட்கள் தரப்படுத்துதல் மற்றும் விற்பனைச் சட்டம் 1937.
4) உணவுப் பொருட்கள் கலப்படத் தடைச் சட்டம் 1954.
5) எடை மற்றும் அளவுகள் சட்டம் 1958.
6) வணிகக் குறிகள் சட்டம் 1999.

36. செயற்கைப் பற்றாக்குறை என்றால் என்ன?

- ➢ சில சூழ்நிலைகளில் வணிகர்கள் போதுமான அல்லது தேவைக்கு அதிகமான அளவு சரக்குகளை இருப்பு வைத்திருந்தாலும் கூட தங்கள் கடைகளின் முகப்பில் இருப்பு இல்லை எனும் பெயர்ப்பலகையை வைக்கின்றனர்.
- ➢ இத்தகைய செயல்முறையே செயற்கைப் பற்றாக்குறை எனப்படுகிறது.

37. நுகர்வோரியலின் முக்கியத்துவம் பற்றி எழுதுக.

- ▪ நுகர்வோர்களிடம் விழிப்புணர்வு ஏற்படுத்தி அவர்களை ஒருங்கிணைத்தல்.
- ▪ நியாயமற்ற வணிக நடைமுறைகளை எதிர்த்தல்.

- சுரண்டல்களிலிருந்து பாதுகாத்தல்.
- அரசின் கவனத்தை ஈர்த்தல்.
- நுகர்வோர் பாதுகாப்பு விதிகளை திறம்பட நடைமுறைப் படுத்துதல்
- சமூக விரோத நடவடிக்கைகளை எதிர்த்தல்.

38. நுகர்வோர் பாதுகாப்பில் அரசின் பங்கு யாது?

- நுகர்வோர்களில் பெரும்பான்மையோர் கல்வியறிவு பெற்றவர்களாக இருந்தாலும் அவர்கள் தங்களின் உரிமைகள் குறித்து அறியாதவர்களாகவும், அறிந்திருப்பினும் செயலற்றவர்களாகவும் உள்ளனர்.
- எனவே மத்திய, மாநில அரசுகள் நுகர்வோரைப் பாதுகாக்க நாடு முழுவதும் பல்வேறு சட்டங்கள் இயற்றி உள்ளன.

அத்தியாயம்:17 – நுகர்வோர் பாதுகாப்பு

40. நுகர்வோர் உரிமைகள் வரையறு

i) நுகர்வோர்கள் விற்பனையாளரின் மோசடி செயல்களில் இருந்து பாதுகாக்கப்பட வேண்டும்.

ii) பொருள்களின் தரம், அளவு, விலை சேவைகள் பற்றி விளக்கமாக நுகர்வோர்கள் அறிந்த கொள்ள வேண்டும்.

iii) இந்தியாவில் நுகர்வோர் பாதுகாப்பு சட்டம் 1986 நுகர்வோர் உரிமைகளை பாதுகாக்க இயற்றப்பட்டுள்ளது.

41. ஆரோக்கியம் மற்றும் பாதுகாப்பு தொடர்பான உரிமைகள் பற்றி நீவிர் அறிவது என்ன?

i) சில தயாரிப்பு பொருட்கள் நுகர்வோரின் உயிர், உடல்நலன், சொத்துக்களுக்கு ஆபத்து ஏற்படுத்தக் கூடியதாக இருக்கலாம். உதாரணமாக உணவு சேர்க்கைகள், நிறங்கள், இரசாயனங்கள்.

ii) நுகர்வோருக்கு உடல்நலன் மற்றும் ஆரோக்கிய குறைபாடு ஏற்படுத்தும் பொருட்களை முற்றிலும் அழிக்கப்பட வேண்டும்.

iii) நுகர்வோர் நலனுக்கு தீங்கு ஏற்படாத வகையில் பொருட்கள் தயாரிப்பு இருக்க வேண்டும்.

iv) இன்றைய சட்டங்கள் நுகர்வோருக்கு பாதுகாப்பு இல்லாத பொருட்களை தயாரிப்பதற்கு அல்லது விற்பனை செய்வதற்கு தடை செய்கின்றன.

அத்தியாயம்:18

42. தேசிய ஆணயத்தின் உறுப்பினர்களைப் பற்றி எழுதுக.

i) இதில் 5 உறுப்பினர்கள் இடம் பெற்றுள்ளனர்.

ii) அவர்களில் ஒருவர் நீதித்துறையை சார்ந்தவராக இருக்க வேண்டும்.

iii) ஏனைய நான்கு உறுப்பினர்கள் பிற துறைகளில் அறிவு, ஆற்றல், அனுபவம் பெற்றவராக இருக்க வேண்டும்.

iv) இவ்வமைப்பில் பெண் உறுப்பினர் இருக்க வேண்டும்.

43. நுகர்வோர் பாதுகாப்பு அவசியமா?

நுகர்வோர் பாதுகாப்பு அவசியம் தான். ஏனெனில் நுகர்வோர்கள் பின்வரும் காரணங்களால் ஏமாற்றப்படுகின்றனர்.

i) பொருட்களின் தரம், அளவு குறைவு

ii) உத்தரவாதம் அர்த்தமற்றதாகின்றது.

iii) நுகர்வோரின் உடல்நிலைப் பாதிப்புகள் கண்டுகொள்ளப்படுவதில்லை.

iv) வணிக நிறுவனங்கள் கொள்ளை இலாபம் ஈட்டுவதையே முக்கிய குறிக்கோளாக கொண்டு செயல்படுகின்றன.

44. மாநில ஆணயத்தின் உச்சநிதி அதிகார வரம்பு என்ன?

i) ரூ 20லட்சத்திற்கு மேல் ஆனால் ரூ 1 கோடிக்கு உள்ளாக விற்கப்பட்ட சரக்குகள் மற்றும் சேவைகள் தொடர்பாக எழும் புகார் மனுக்களை விசாரிக்கும் அதிகாரம் மாநில ஆணயத்திற்கு வழங்கப்பட்டுள்ளது.

ii) மாவட்ட மன்றத்தின் தீர்ப்புகளுக்கு எதிராக மேல்முறையீடு செய்யப்பட்ட மனுக்களை விசாரித்து தீர்ப்பு வழங்குதல்.

45. தன்னார்வ நுகர்வோர் அமைப்பு பற்றி விவரிக்கவும்.

i)தன்னார்வ நுகர்வோர் அமைப்பு என்பது நுகர்வோரின் உரிமை மற்றும் நலனைப் பாதுகாத்திட ஏற்படுத்தப்பட்ட அமைப்பு ஆகும்.

ii) இவ்வமைப்பு நுகர்வோரிடத்தில் விழிப்புணர்வு ஏற்படுத்துகிறது.

iii) நுகர்வோர் பாதுகாப்பு மற்றும் நலனை வலுப்படுத்துகிறது.

iv) நுகர்வோரின் குறைகளை தீர்த்துவைக்கிறது.

அத்தியாயம்:19

46. எதிர்கால வாணிபச்சூழலைப் பற்றி குறிப்பு வரைக. (VUCA)

வாணிகத்தின் எதிர்கால சூழலை சுருக்கமாக **ஏற்ற இறக்கம், நிச்சயமற்றத்தன்மை, சிக்கலானத் தன்மை மற்றும் தெளிவற்றத் தன்மை** கொண்டவை என்று கூறலாம்.

- VUCA- Volatility, Uncertainty , Complexity and Ambiguity

47. சரக்கு மற்றும் சேவைகள் வரி குழுவின் செயல்பாடுகள் யாவை? (Any Three)

- சரக்கு மற்றும் சேவைகள் வரி குழுவின் தலைவர் **மத்திய நிதிஅமைச்சர்**
- மற்ற உறுப்பினர்கள் **மாநில நிதி அமைச்சர்கள்**
- GST தொடர்பான பிரச்சனைகளை தீர்ப்பதற்கான வழிமுறைகளை பரந்துரை செய்தல்
- கூடுதல் கட்டண விவரம்
- வரி விலக்கு மற்றும் மேல்வரி விலக்கு விவரம்
- மத்திய மற்றும் மாநில அரசுக்கான வரி பங்கீடு
- GST விலக்கு அளிக்கப்பட்ட பொருட்கள் விவரம் மற்றும் தர வரிசைகள்
- குறிப்பிட்ட காலத்திற்கான வரிவிலக்கு விவரங்கள்(பேரழிவு காலங்களில்)
- வடகிழக்கு மாநிலங்களுக்கு சிறப்பு ஒதுக்கீடு

48. பெருநிறுவன ஆளுகை என்றால் என்ன?

பெருநிறுவன ஆளுகை என்பது ஒரு நிறுவனத்தை **நிர்வகிக்கும் விதிகள் மற்றும் கொள்கைகள்** ஆகும். பெருநிறுவன ஆளுகை என்பது **பயமின்மை, வெளிப்படைத்தன்மை, பொறுப்பு மற்றும் பொறுப்பு ஏற்பு** போன்ற நான்கு தூண்களை அடிப்படையாகக் கொண்டது.

அத்தியாயம்:20

48. தனியார்மயமாக்குதலின் முக்கிய கருத்துக்களை விளக்குக.

பொதுத்துறை நிறுவனங்களின் உரிமைகளை தனியார் நிறுவனங்களுக்கு மாற்றித்தரும் நிகழ்வு அல்லது கொள்கை தனியார்மயமாக்கள் எனப்படும்.

தனியார் மயமாக்கலின் படிவங்கள்:

- பொதுத்துறையை ஒடுக்குதல் அல்லது ஆதிக்கத்தை குறைத்தல்: **பொதுத்துறை நிறுவனங்களின் எண்ணிக்கையை குறைத்தல்.**
- பொதுத்துறையின் பங்குகளை **தனியார்துறைக்கு விற்றல்**
- புரிந்துணர்வு ஒப்பந்தம்: பொதுத்துறையும் தனியார்துறையும் சேர்ந்து செயல்படுதல்

தாக்கம்: நாட்டின் நிதிப்பற்றாக்குறை மற்றும் கடன் சுமையை குறைப்பது,
பொதுத்துறை நிறுவனங்களின் செயல்திறனை பன்மடங்கு அதிகரித்தல்,
நுகர்வோர்களுக்கு சிறந்த பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளை வழங்குதல்,
வெளிநாட்டு நேரடி முதலீட்டை உருவாக்குதல்(FDI).

49. புதிய பொருளாதாரக் கொள்கை பற்றி ஒரு சிறிய குறிப்பை எழுதுக.

உலக வங்கி(World Bank) மற்றும் சர்வ தேச நாணயநிதியத்தின் (IMF) உடன்பாட்டுக்கு உட்பட்டு இந்தியா 1991 ஆம் ஆண்டு பொருளாதார சீர்திருத்தங்கள் கொண்ட புதிய பொருளாதாரக் கொள்கையை (NEP) அறிவித்தது. இது

- ❖ தாராளமயமாக்கல்
- ❖ தனியார்மயமாக்கல்
- ❖ உலகமயமாக்கல் எனப்படும்.

50. தாராளமயமாக்கல் என்றால் என்ன?

- ❖ வணிக நடைமுறைகளில் உள்ள சட்ட திட்ட விதிகளை, பொருளாதாரத்தில் சந்தை நல்ல நிலையை அடைய **அரசாங்கம் தளர்த்திக்ககொள்ளுதல் தாராளமயமாக்கல் எனப்படும்.**
- ❖ வரிவிதிப்பு, ஏற்றுமதி, இறக்குமதி **தீர்வைகளை குறைத்தல் ஆகும்.**
- ❖ புதிய தொழிற்கொள்கை **உரிம முறையை அரசு அகற்றுதல் ஆகும்.**

அத்தியாயம் 21

51. விற்பனை உடன்பாடு என்றால் என்ன?

விற்பனை ஒப்பந்தம் என்ற சொல்லில் விற்பனையும் மற்றும் விற்பனை உடன்பாடும் உள்ளடங்கியது

1. விற்பனை - பொருளின் உரிமையை உடனே மாற்றிவிடக்கூடிய நடவடிக்கைகள்.
2. விற்பனை உடன்பாடு - பொருளின் உரிமையை எதிர்காலத்தில் மாற்றும் நடவடிக்கைகள்.

52. தற்போதைய சரக்கு என்பதை விவாதிக்க.

1. ஒப்பந்தம் செய்யும் பொழுது விற்பனையாளரின் கைவசம் உள்ள
2. விற்பனை செய்ய முகவரிடம் ஒப்படைக்கப்பட்ட சரக்கு.
3. அடமானம் பெற்றவர் விற்கும் அடமானம் சொத்தும் இருக்கின்ற

அல்லது தற்போதைய சரக்கு எனப்படும்.

53. எப்போது விலைபெறா வணிகர் வாங்குநரின் மீது தனிபட்ட முறையில் வழக்கு தொடுக்கலாம்?

(i) வாங்குநர் பொருளுக்கான விலையை செலுத்த தவறும் பொழுது வழக்கு தொடரலாம்.

(ii) வாங்குநர் சரக்கை தவறுதலாக ஏற்க மறுக்கும் பொழுது நட்ட ஈடு கேட்டு வழக்கு தொடரலாம்.

(iii) சரக்கை ஒப்படைக்கும் நாளுக்கு முன்பாக வாங்குநர் ஒப்பந்தத்தை மறுத்துரைக்கும் பொழுது வழக்கு தொடரலாம்.

54. வில்லங்கம் பற்றிய நம்புறுதி என்றால் என்ன?

தான் வாங்கிய சரக்கு மூன்றாம் நபரின் பிணையத்திற்கு உட்பட்டதல்ல என கூறும் நம்புறுதி வில்லங்கம் பற்றிய நம்புறுதி.

(எ.கா): ராஜா என்பவர் கோபால் என்பவரிடம் தன்னுடைய கைகடிகாரத்தை அடமானம் வைத்து பணம் பெற்றார். பின்னர் ராஜா, கோபாலிடம் ஒரு நாள் கைகடிகாரத்தை இரவல் தரும்படி கொடுக்க வேண்டினான் கோபால் அதை கொடுத்த பிறது வேல்முருகனுக்கு விற்றார். இப்பொழுது கோபால் கைகடிகாரத்தை நிலைமையை சொல்லி வேல் முருகனிடம் கேட்கும் பொழுது அவர் திருப்பி கொடுத்து விட வேண்டும்.

22.மாற்றுமுறை ஆவணச்சட்டம் -1881

55.மாற்றுமுறை ஆவணத்தில் தன்மைகள் யாவை?

1.மாற்றித்தரும் தன்மை:

(a) மாற்றுமுறை ஆவணம கொணர்பவர் ஆவணமாக இருப்பின் சாதாரணமாக கொடுப்பதன் மூலமாகவும்.

(b) ஆணைக்கு தர வேண்டிய ஆவணமாக இருப்பின் மேலெழுதி தரும் பொழுது பெற்றவர் உரிமை பெறுகிறார்.

2. உரிமையாளரின் உரிமை பழுதற்றது:-

(a) மாற்றுமுறை ஆவணத்தை நன்னம்பிக்கையில் மறுபயனுக்கு பெற்றவர் அதன்மீது மிகச் சிறந்த உரிமையை பெறுகிறார்.

(b) மாற்றியவரின் உரிமையியல் குறைபாடு இருப்பினும் மாற்றப் பெறுபவர் மிகச்சிறந்த உரிமையை பெறுகிறார்.

3. மாற்றுப் பெற்றவரின் வழக்காடும் உரிமை:

(a) மாற்றுமுறை ஆவணத்தை மாற்றப் பெற்றவர் மாற்றுமுறை ஆவணத்தின் பெயரில் வசூலிக்க வேண்டிய கடனை தனது சொந்த பெயரில் வழக்கு தொடுத்து வசூலிக்க உரிமை பெற்றவர்.

(b)மாற்று முறை ஆவணம் மறுக்கப்பட்ட தகவலை கடனாளருக்கு வழங்காமலேயே வழக்கு தொடுக்க உரிமை பெற்றவர்.

56. மாற்றுச்சீட்டின் சிறப்பு இயல்புகளை கூறுக?

- ❖ மாற்றுசீட்டு எழுத்து வடிவில் இருக்க வேண்டும்.
- ❖ கொடுக்க என்ற கட்டளை இருக்க வேண்டும்
- ❖ கட்டளை நிபந்தனையற்றதாக இருக்க வேண்டும்
- ❖ மாற்றுச்சீட்டு விடுநர் அல்லது எழுதுபவர் அதில் கையொப்பம் இடவேண்டும்
- ❖ காலச்சீட்டாக இருப்பின் அதனை பெறுபவர் (bill accepter) ஏற்ப செய்ய வேண்டும்.

57. மாற்றுச்சீட்டு மற்றும் கடனுறுதிசீட்டு வேறுபடுத்தி ஏதேனும் மூன்று கூறுக.

வ.எண்	வேறுபாடுகளின் இயல்புகள்	மாற்றுச்சீட்டு	கடனுறுதி சீட்டு
1.	உறுதிமொழி தன்மை	நிபந்தனையற்ற முறையாவணம்	நிபந்தனையற்ற பணம் தருவதற்கான கடன் உறுதிமொழி பத்திரம்.
2.	தரப்பினர்	மூன்று நபர்கள் இருப்பார்கள் 1.வரைபவர் 2.வரையப்பெற்றவர் 3.பணம் பெறுபவர்	இரண்டு தரப்பினர் மட்டுமே இருப்பர் 1.வரைபவர் 2.பணம் பெறுபவர்
3.	வரைபவர்	கடனாளர்	கடனாளி
4.	தரப்பினர் அடையாளம்	எழுதுபவரும் பணம் பெறுபவரும் ஒரே நபராக இருக்கலாம்	இதனை எழுதுபவரே பணம் பெறுபவராக இருக்க முடியாது.

58. இரண்டு வகை கீறல்களை விவரி?

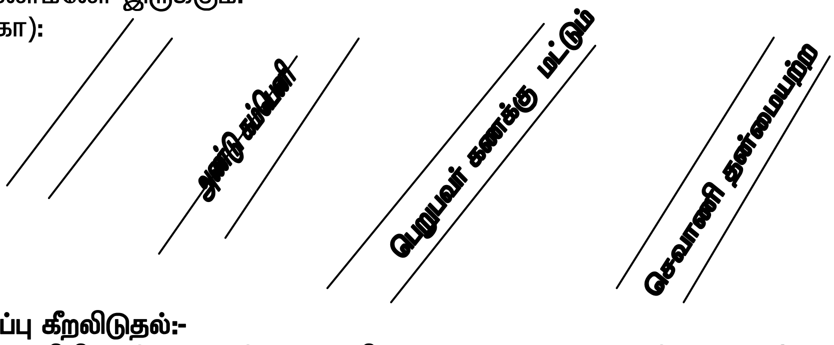
கீறலிடலின் வகைகள்:

1.பொதுக் கீறலிடல் 2.சிறப்பு கீறலிடல்

1.பொதுக் கீறலிடல்:

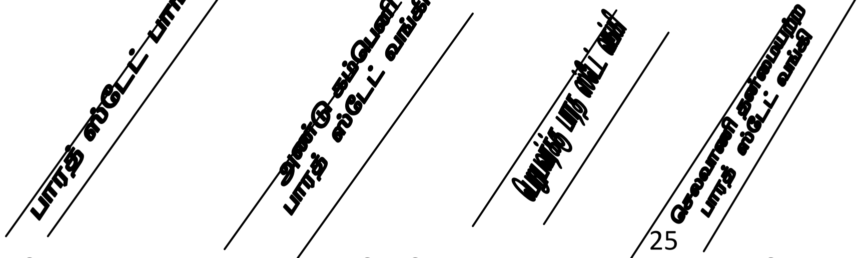
- ❖ காசோலையின் மூலையில் இரண்டு சாய் கோடுகளைக் கொண்டுள்ள காசோலை பொதுக் கீறலிடப்பட்ட காசோலை
- ❖ அந்த சாய் கோடுகளிடையே ஆண்டு & கம்பெனி என்னும் வார்த்தையோ அல்லது அதனின் சுருக்கமோ எழுதப்பட்டு அதனுடன் மாற்றுத்தன்மை அற்றது என்ற சொல் இருந்தோ அல்லது இல்லாமலோ இருக்கும்.

(எ.கா):



2.சிறப்பு கீறலிடுதல்:-

ஒரு வங்கியின் பெயரை செலவாணி தன்மையற்றது என்ற சொல்லுடனோ அல்லது தனித்தோ ஒரு காசோலையின் குறுக்கே சேர்ப்பது சிறப்பு கீறலிடல் எனப்படும்.



அத்தியாயம் 23

59. தொழில் முனைவோர் வரைவிலக்கணம் தருக?
ஜே.ஏ.ஹீம் பீட்டர் ”தொழில் முனைவோரைபுதுமைபடைப்பாளி” என்கிறார். எவனொருவன்பலரும் செய்யாதஒருசெயலைமேற்கொள்ளமுன்வருகிறானோஅவனே புதுமைபடைப்பாளிஎன்கிறார். தொழில் முனைவோர் என்பவர் ஒருபுதியசேர்க்கையை கண்டறியவர்அல்லதுபுதியநிறுவனத்தைஉருவாக்குபவர் என்கிறார்.

60. தொழில் முனைவோர் மற்றும் மேலாளர் இவர்களைவேறுபடுத்திகாட்டுக?

அடிப்படை	தொழில்முனைபவர்	மேலாளர்
நோக்கு	ஒருஅமைப்பினைதேர்ந்தெடுத்து தன்னுடைய வினையை துவக்குவது	துவக்கிய வினையில் செவ்வனேபணியாற்றுவதுஇவரின் நோக்கு.
தகுநிலை	உரிமையாளர்	மேலாளர் ஊதியம் பெறும் உழைப்பாளி
இடர் ஏற்றல்	இடர் ஏற்பவர்	இடரில் பங்கு பெறுவது இல்லை

61. தொழில் முனைவோர் மற்றும் அகதொழில் முனைவோர் இவர்களைவேறுபடுத்துக?

அடிப்படை	தொழில் முனைபவர்	அகத்தொழில் முனைபவர்
சிந்தனை	தொழில் முனைபவர் ஒருதடையற்ற சிந்தனையாளர்	அகத்தொழில் முனைவார் தன்னிச்சையானசிந்தனையாளர்.
சார்புநிலை	தன்னிச்சையானநபர்	தொழில் முனைவோரை சார்ந்துஇருப்பவர்
நிதிதிரட்டல்	நிதியை திரட்ட வேண்டிய பொறுப்புடையவர்	இவருக்குநிதிதிரட்டும் பொறுப்புஇல்லை. ஆனால் திரட்டிய நிதியை கையாளும் பொறுப்பு உள்ளது.

அத்தியாயம் 24

62. தனித் தொழில் முனைவோர் என்பவர் யார்?
தனியாகவோஅல்லது கூட்டாகவோ சொந்த இடரில் நிதியை திரட்டிதொழில் நடத்த முனைபவர் ”தனி உரிமை தொழில் முனைவோர்” எனப்படுகின்றார்கள்.

63. தொழில் முனைவையே தொழிலாகக் கொண்டமுனைவோர் எப்படிசெயல்படுகிறார்?
- எந்ததொழிலையும் நிரந்தரமாகநடத்தமாட்டார்கள்
- புதியதொழிலை நடப்பு சூழ்நிலைக்கு ஏற்ப சிந்தித்து உருவாக்கி வளர்த்தபின் வெளியேறுவது இவர்களின் பலமாகும்.
- இவர்களை தொழில் முனைவு வித்தகர்கள் எனலாம்.

64. அரசியல் சூழல் என்றால் என்ன?
அரசின் நடவடிக்கையால் ஒரு தொழில் நிறுவனத்தின் செயல்பாடுகள் பாதிக்கப்படும் சூழல் ”அரசியல் சூழல்” எனலாம்.

65. தூய தொழில் முனைவோருக்கு சில உதாரணங்கள் தருக?
- திருபாய் அம்பானி
- ஜாம்செட் டாடா
- பிர்லா
- டி.வி. சுந்தரம் ஐயங்கார்

66. வேளாண் தொழில் முனைவோரைப் பற்றி சுருக்கமாக எழுதுக?
- வேளாண் தொழில் முனைவோர் வேளாண் பொருட்களைவிளைவித்து நேரடியாகவோஅல்லது கூட்டுறவு அமைப்புகள் மூலமாகவோ சந்தையிடும் தொழிலை செய்பவர்கள்.
- வேளாண் சார்ந்த தொழில்களான கோழிவளர்ப்பு, முயல் வளர்ப்பு, பூ வளர்த்தல் போன்ற செயல்களில் இவர்கள் ஈடுபடுகின்றனர்.

பாடம்-25,தொழில் முனைவோருக்கான அரசின் திட்டங்கள்

67) விஞ்ஞான அடிப்படையில் அதிகாரமளித்தல் மற்றும் அபிவிருத்தி செய்தல் திட்டம் பற்றி கூறுக.

- ❖ களப்பணியாளர்கள் மற்றும் செயலாக்கம் அளிக்கப்பட்ட அறிவியல் ஆராய்ச்சியாளர்களால் கிராமப்புறங்களில் ஆரம்பிக்க சமூக பொருளாதார நோக்கம் கொண்ட செயல் திட்டம்.
- ❖ நாட்டிலுள்ள நலிவுற்ற பிரிவு மக்களுக்கு அறிவியல் மற்றும் தொழில்நுட்ப வளர்ச்சியின் பலன்களை கிடைக்கச் செய்வது இதன் நோக்கம்.

68) தொழில் முனைவோர் தனது இடத்தை தேர்வு செய்ய உள்ள நான்கு வாய்ப்புகளை கூறுக.

- ❖ சிறு தொழில்துறை மேம்பாட்டு கழகம்,தமிழ்நாடு மாநில தொழில்துறை மேம்பாட்டு கழகம்,தமிழ்நாடு வீட்டு வசதி வாரியம், தொழில்துறை இயக்குனரகம் இடமளிக்கலாம்.
- ❖ தொழில்சாலை கொட்டகைகட்ட மாநில தொழில்துறை மேம்பாட்டு முகமைத்துவத்தால் உதவி செய்யப்படலாம்.
- ❖ தனியார் நில மேம்பாட்டாளரால் அளிக்கக்பட்ட இடத்தில் தொழில் தொடங்கலாம்.
- ❖ தனியார் நிலத்தை வாங்கி தொழில் முனைவோர் அதை தொழில்துறை பயன்பாட்டிற்காக உருவாக்கலாம்.

69) தொழில் முனைவோருக்கு தேவைப்படும் நிதிகளை கூறுக.

1. நீண்டகால நிதி - நிலையான சொத்துக்களை பெற தேவை
2. குறுகிய கால நிதி - நடைமுறை செலவுகளை சமாளிக்க தேவை

70) திரும்ப திரும்ப நிகழும் மற்றும் நிகழா செலவுகளுக்கு எ.கா.தருக.

1. திரும்ப திரும்ப நிகழும் செலவு - இயந்திரம்,நிலம்,கட்டிடம் மற்றும் ஆலை செலவு
2. திரும்ப திரும்ப நிகழா செலவு - கூலி,சம்பளம் மற்றும் மேல்நிலை செலவு

71) திருத்தப்பட்ட சிறப்பு ஊக்கத்தொகுப்பு திட்டம் குறிப்பு வரைக (M-SIPS)

- ❖ இந்த திட்டமானது சிறப்பு பொருளாதார மண்டலத்திற்கு (SEZ) 20 சதவீதம் மூலதன மானியமும் மற்றும் சிறப்பு பொருளாதார மண்டலம் அல்லாத (Non SEZ) இடத்திற்கு 25 சதவீதம் மானியத்தையும் பின்வரும் உற்பத்தி நிறுவனங்களுக்கு வழங்குகின்றது.
- ❖ அவை இணையத்தளங்கள்,வானூர்தி மற்றும் பாதுகாப்பு,புதுப்பிக்க ஆற்றல் இல்லாத, இணைய தொழில் நுட்பம்,நுண் தொழில் நுட்பம் (Nano TechnologY) போன்றவை ஆகும்.

72) புதிய தலை முறை புதுமை புகுத்துதல் மற்றும் தொழில் முனைவோர் மேம்பாடு குறிப்பு வரைக.(New Gen Innovation and Entrepreneurship Development Centre-New Gen IEDC)

- ❖ இத்திட்டத்தின் மூலம் ரூ.25 இலட்சம் வரை இரசாயன,மென்பொருள் தொழில்நுட்பம்,உடல்நலம் மற்றும் உயிர் அறிவியல்,வானியல்,விண்வெளி மற்றும் பாதுகாப்பு,விவசாயம்,முதன்மை செயற்கை நுண்ணறிவு,கணினி,தொலை நோக்கு பார்வை,கட்டுமானம் வடிவமைப்பு,புதுப்பிக்கத்தக்க ஆற்றல் அல்லாத,பசுமை தொழில் நுட்பம்,நுண் தொழில்நுட்பம்,இணையம் சார்ந்த பொருள் உற்பத்தி,உணவு மற்றும் பானங்கள்,செல்லப்பிராணிகள் மற்றும் விலங்குகள் ஜவுளி மற்றும் ஆலை போன்ற தொழில்களுக்கு நிதி உதவி தரப்படுகிறது.

73) ஒற்றை புள்ளி பதிவு திட்டம் என்றால் என்ன?

- ❖ இத்திட்டத்தில் அடிப்படை பணம் வைப்பிற்கு செலுத்துதலில் (Esrnest Money Deposit (EMD) இருந்து விலக்கு அளிக்கப்படுகிறது. இது நுண் மற்றும் சிறிய நிறுவனங்களுக்கான ஒரு பெரிய திட்டமாகும். இத்தத்திட்டத்தின் கீழ் ஒப்பந்தம் புள்ளி வெளியீடு இலவசமாக வழங்கப்படுகிறது.

74) அடல் இன்புவேஷன் சென்டர்ஸ் (Atal Incubation Centres (AID)-குறிப்பு வரைக.

❖ நாட்டில் புதுமை புகுதல் கலாச்சாரத்தை பரப்பிடவும் மற்றும் பரவலாக தொழில் முறையை வளர்க்கும் நோக்குடன் திட்டக் குழுவில் அடல் புதுமை மையம் என்ற பிரிவை 2016-ஆம் ஆண்டு உருவாக்கப்பட்டு இதன் மூலம் நம் நாட்டில்உற்பத்தி,மக்கள்நல்வாழ்வு,போக்குவரத்து,தண்ணீர்,வேளாண்மை,கட்டுமானம் போன்ற துறைகளில் துவங்கப்படும் செயல்திட்டங்களை பேணிகாத்து வளர்க்கும் பணியை இந்த பிரிவு செய்து வருகிறது.

பாடம்-26,நிறுமச் சட்டம் ஓர் அறிமுகம்

75) இந்திய நிறுமங்கள் சட்டம் 1956-ன் முக்கிய குறிக்கோள் யாது?

1. பங்குதாரர்களின் நம்பிக்கை மற்றும் நம்பகத்தன்மையை காத்தல்
2. பங்குதாரர்களின் உரிமைகளை பாதுகாப்பாக வைத்தல்
3. நிறுமத்தின் அணைத்து நடவடிக்கைகளிலும் கடுமையான கட்டுப்பாட்டை கொண்டிருத்தல்
4. வருடாந்திர சட்டங்களை ஒழுங்குபடுத்தி பயனுள்ளதாக ஆக்குதல்
5. பொதுமக்களின் முதலீடுகளை சமூக நல மேம்பாட்டிற்கு பயன்படுத்தும் வகையில் அமைத்தல்

76) ஊக்கப்பங்குகள் என்றால் என்ன?

❖ செயல்முறை விதிகளின்படி ஒரு நிறுமமானது தனது முதலில் ஏற்பட்ட இலாபத்தை பெருக்கும் நோக்கில் முழுவதும் செலுத்தப்பட்ட பங்குகளை ஊக்கப்பங்காக வெளியிடுகிறது.

❖ நிறுமத்தின் உபரிகளையும் காப்புகளையும் முறையாக பயன்படுத்துதல் ஆகும்.

❖ முந்தைய பங்குதாரர்கள் எவ்வித மறுபயன் எதிர்பார்க்கர்மல் இது வெளியிடப்படும்.

77) உரிமை பங்குகள் என்றால் என்ன?

❖ நிறுமத்தின் பங்களிப்பு மற்றும் பங்கு முதலை உயர்த்துவதற்காக **பழைய பங்குதாரர்களுக்கு** வெளியிடப்படும் பங்குகள்

❖ இதன் வெளியீடு செயல்முறை விதிகளுக்குட்பட்டு இருக்கும்

78) ஊக்கப்பங்குகளை வெளியிடுவதனால் ஏற்படும் நன்மைகள் யாவை?

❖ நிதி நடமாட்டம் எவ்வித சூழ்நிலையிலும் பாதிப்படையாது.

❖ நிறும பங்குகளின் சந்தை மதிப்பு குறையும் போது பெயரளவு மதிப்பாக ஊக்கப்பங்குகள் வெளியிடப்படும்.

❖ பங்குதாரர்கள் எண்ணிக்கை,சந்தை மதிப்பு உயர்த்தவும் உதவுகிறது.

❖ ஊக்கப்பங்கு வருமானமல்ல. வருமான வரிக்கு உட்படாது

❖ செலுத்தப்பட்ட பங்கு முதல் ஊக்க பங்குகளை அதிகமாக வெளியிட உதவுகிறது.

79) உரிமை பங்கிற்கும்,ஊக்கப்பங்கிற்கும் உள்ள வேறுபாடுகளை கூறுக.

அடிப்படை	உரிமைப்பங்குகள்	ஊக்கப்பங்குகள்
பொருள்	நிலையான வகையில் பழைய பங்குதாரர்கள் வாங்க ஏதுவாக இருப்பது.	விகிதாச்சார அடிப்படையில் பழைய பங்குதாரர்கள் வாங்க ஏதுவாக இருப்பது.
விலை	சந்தை விலையை விட குறைவாக இருக்கும்	எந்த விலையும் இல்லாமல் வெளியிடுவது
நோக்கம்	புதிய முதலை உயர்த்துவது	நிறுமத்தின் சந்தை மதிப்பை உயர்த்துதல்
உரிமை விட்டுக் கொடுத்தல்	பங்குதாரர்கள் தங்களது உரிமையை முழுவதுமாகவோ (அ) பகுதியாகவோ விட்டுக் கொடுக்கின்றனர்.	அவ்வாறான உரிமை இல்லை
செலுத்தும் மதிப்பு	முழுவதுமாகவோ(அ)பகுதியளவோ இருக்கலாம்	முழுவதுமாகவே எப்பொழுதும் இருக்கும்
குறைவான பங்களிப்பு	சட்டப்படி கண்டிப்பாக இருக்க வேண்டும்	அவ்வாறு இல்லை

80) கழக குழுமம் வரையறு

❖ கழகக் குழுமம் என்பது ஒரு சட்டப்பிரிவினால் உருவாக்கப்பட்டது. பிரிவு 2(11)-ன் படி கழகக் குழுமம் (அ) கழகம் என்பது தனியார் நிறுமம்,பொது நிறுமம், ஒரு நபர் நிறுமம், சிறு நிறுமம்,குறைவான பொறுப்புடைய கூட்டு நிறுமம்,அயல் நாட்டு நிறுமம் ஆகியன இந்தியாவிற்கு வெளியே உருவாக்கப்பட்ட ஒரு கம்பெனியை உள்ளடக்கியதாக உள்ளது.

81) எந்த காரணங்களுக்காக பத்திர முனைம தொகை/ஈடுகள் முனைம கணக்கில் உள்ள தொகையை பயன்படுத்தலாம்? அல்லது பத்திர முனைம கணக்கில் உள்ள தொகையை வருவாயின காப்பாக கருதி பங்காதாயமாக வழங்கலாமா? விவாதி

பத்திர முனைம கணக்கில் உள்ள தொகையை வருமான காப்பாக கருதி பங்காயமாக வழங்க இயலாது. பின்வரும் செயல்களுக்கு மட்டுமே பயன்படுத்த முடியும்.

1. முழுவதும் செலுத்தப்பட்ட மேலூதிய பங்குகளை வெளியிட
2. நிறுமத்தின் தொடக்க செலவுகளை நீக்கி கொள்ள
3. மீள்தகு முன்னுரிமை பங்குகளை அல்லது கடனீட்டு பத்திரங்களை மீட்கும் போது செலுத்த வேண்டிய்ய முனைம தொகையை சரிசெய்து கொள்வதற்கு
4. பங்கு வெளியீடின் போது கழிவு செலுத்தியது. வெளியீட்டு செலவுகள் போன்ற செலவுகள்,பங்கு/கடனீட்டு பத்திரத்தின் வெளியீட்டின் போது அளிக்கப்பட்ட தள்ளுபடி போன்றவைகளை நீக்கி கொள்ள பயன்படுத்தி கொள்ளலாம்.
5. பத்திரங்களை திரும்ப பெறுவதற்கு

82) ஊக்க பங்குகளை வெளியிடுவதன் நன்மைகள் யாவை?

1. நிதி நடமாட்டம் எந்த வித சூழ்நிலையிலும் பாதிப்பு அடையாது.
2. நிறும பங்குகளின் சந்தை மதிப்பு குறையும் போது பெயரளவு மதிப்பாக ஊக்கப் பங்குகள் வெளியிடப்படும்.
3. நிறுமத்தின் பங்குதாரர்களின் எண்ணிக்கையை உயர்த்தவும்,சந்தை மதிப்பை உயர்த்தவும் இது உதவுகிறது.
4. ஊக்கப் பங்கு என்பது ஒரு வருமானம் அல்ல. எனவே இது வருமான வரிக்கு உட்படாது.
5. செலுத்தப்பட்ட பங்கு முதலானது ஊக்கப்பங்குகளை அதிகமாக வெளியிட உதவுகிறது.

83) பங்கு சான்றிதழ் ஆவணத்தில் அடங்கியுள்ளவை யாவை? (அல்லது)
பங்கு சான்றிதழின் உள்ளடக்கம் யாது?

பங்கு சான்றிதழ் கீழ்கண்ட நடவடிக்கைகளை உள்ளடக்கியது. அவையாவன

- நிறுமத்தின் பெயர்
- வெளியீடு தேதி
- உறுப்பினர்கள் தொடர்பான விவரம்
- பங்குகளின் பயனளிப்பு
- பெயரளவு மதிப்பு
- செலுத்தும் மதிப்பு
- வரையறுக்கப்பட்ட எண்

84) தோற்றுவிப்பின் முதல் நிலையாக எதை கருதலாம்?

❖ வங்கியர்கள் சட்ட ஆலோசகர்கள்,தரகர்கள் ஆகியோர் நிறுமத்தின் மூலம் பணியமர்த்தப்படும் போது

❖ அமைப்பு முறையேடு மற்றும் செயல்முறை விதிகளை தயார் செய்து அச்சடித்து மற்றும் பதிவு செய்யும் நிகழ்வினை நிறுமம் செய்யும் போது

❖ அமைப்பு முறையேடு மற்றும் செயல்முறை விதிகளில் கையொப்பம் இட தயாராக உள்ள நபர்களை தேர்ந்தெடுக்கும் போது

❖ ஒப்புறுதியாளர்கள், கச்சா பொருட்களை அளிப்பவர், இயந்திரம் மற்றும் தளவாட சாமான்கள் போன்றவைகளுடன் முதன்மையான ஒப்பந்தங்களில் ஈடுபடுதல்

85) கம்பெனி தொடர்பாக லிண்ட்லி பிரபு அவர்களின் வரைவிலக்கணம் தருக.

லிண்ட்லி பிரபு கூறுகையில் “கம்பெனி என்பது பங்குத் தொகையாக பணம் திரட்டி,அதைப் பொது நோக்கு ஒன்றுக்குப் பயன்படுத்த பல பேர்தம் மனம் ஒப்பி ஒன்று சேர்ந்த் சங்கம் ஆகும். அவர்கள் வாங்கும் தொகையே கம்பெனியின் முதல்

ஆகும். அதை வாங்குபவர்கள் அதன் உறுப்பினர்கள் ஆவார்கள். கம்பெனியின் மூலதனத்தில் ஒவ்வொருக்கே உரிய பகுதி அவரவர்களது பங்கு எனப்படும்." என்கிறார்.

86) கம்பெனி தொடர்பாக ஜேம்ஸ் ஸ்டீபன்சன் அவர்களின் வரைவிலக்கணம் தருக.
ஜேம்ஸ் ஸ்டீபன்சன் கூறுகையில் "கம்பெனி என்பது எந்த ஒரு நபராலும் சங்கம் அமைத்து அதற்கு பணத்தினை பங்களிப்பு செய்து (அ) பண மதிப்புள்ள சரக்கு பணியாளர்களை வியாபாரத்தில் ஈடுபடுத்துதல் மற்றும் அதில் ஏற்படும் இலாப நட்டங்களை பகிர்ந்து கொள்ளுதல்" ஆகும்.

87) திரு செல்வம் தனது தொழிலாக நிறுமங்களை தோற்றுவிப்பதற்கான பணிகளை செய்கிறார். எந்த ஒரு நபரும் அவரை நாடி கோரும் பொழுது அவர் நிறுமம் உருவாக்கும் பணியினை மேற்கொள்கிறார். இங்கு திரு செல்வம் அவர்களை தோற்றுவிப்பாளர் என கருதலாமா?விவாதி.

நிறுமச் சட்டம் 2013,பிரிவு 2(69) தோற்றுவிப்பாளருக்கு வரைவிலக்கணம் கீழே கூறுகிறது. "தோற்றுவிப்பாளர்" என்பவர் ஒரு தனிநபர்

- ❖ தகவல் அறிக்கையில் தனது பெயரை கொண்டவரும் நிறும ஆண்டறிக்கையில் சமர்ப்பிக்கப்படும் போது தனது அடையாளத்தை காட்டுபவர் (பிரிவு (92)) (அ)
- ❖ ஒரு நிறுமத்தின் அனைத்து விதமான கட்டுப்பாடுகளை தன்னகத்தே கொண்டவர். நேரடியான (அ) மறை முகமான பங்குதாரர்கள் இயக்குநர் (அ) இதர பிரிவினர் (அ)
- ❖ இசைவிற்கு தேவையான அறிவுரை கூறுதல்,இயக்குநர் அவைக்கு தேவையான செய்திகள் (அ) வழிகாட்டல் அனைத்தும் நிறுமச் சட்டப்படி அளித்தல். உட்பிரிவு (இ)-ல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள நபர் ஒருவர் தொழில் சார்ந்த நடவடிக்கையில் ஈடுபட்டால் பொருந்தாது

மேற்காணும் வரைவிலக்கத்திலிருந்து திரு செல்வம் அவரின் தொழில் சார்ந்த பணிகளில் ஈடுபடுவதால் அவர் தோற்றுவிப்பாளராக கருதப்படமாட்டார்.

88) நிறுமம் பதிவு செய்வதற்கு தோற்றுவிப்பாளரின் பணிகள் யாவை?

- ❖ நிறுமம் ஒன்றின் தோற்றுவிப்பின் இரண்டாவது கட்டம் நிறுமம் உருவாக்குதல் (அ) பதிவு செய்தல் ஆகும்.
- ❖ நிறுமச் சட்டத்தின் கீழ் நிறுமம் பதியப்படுவதற்கு பின்வரும் பணிகளை ஆற்ற வேண்டும்

1. உத்தேசித்துள்ள பெயருக்கு அங்கீகாரம் பெறுதல்
2. அமைப்பு முறைச்சாசனம் மற்றும் செயல்முறை விதிகளின் தயாரிப்பு
3. அலுவல் சார்ந்த அதிகாரிகளின் அறிவிப்பு
4. அமைப்பு முறையேட்டின் பங்களிப்பாலரது உறுதி மொழிப்பத்திரம்
5. பதிவு அலுவலகத்தில் சரிபார்ப்பு
6. பங்களிப்பாளர்களது விவரங்கள்
7. முதல் இயக்குநர்களின் விவரங்கள்
8. மாற்றும் அதிகாரம்
9. தனிநபர் நிறுமம் சம்பந்தப்பட்ட தகவல்கள் அளித்தல்

89) கூட்டுருவாக்கச் சான்றிதழ் என்றால் என்ன? கூட்டுருவாக்க சான்றிதழை இரத்து செய்ய முடியுமா? விவாதி.

1. நிறுமச் சட்டம் பிரிவு 35-ன்படி அனைத்து ஆவணங்களையும் முறையாக பரிசீலினை செய்து,சட்ட சடங்குகளை நிறைவேற்றி பிறகு பதிவாளர் திருப்தி அடைந்த பிறகு வழங்கப்பட்ட சான்று 'உருவாக்கச் சான்றிதழ்"என கூறப்படுகிறது.
2. நிறும உருவாக்கச் சான்றிதழ் பதிவாளரால் வெளியிடப்படுகிறது.
3. பின்னர் நிறுமம் ஏதேனும் குற்ற நடவடிக்கையில் ஈடுபட்டது தெரிய பதிவாளரால் அந்த சான்றிதழ் ரத்து செய்யப்படும்.

90) அமைப்பு முறையேடு அல்லது அமைப்பு முறை சாசனம் குறிப்பு வரைக.

1. அமைப்பு முறைச்சாசனம் நிறுமம் ஒன்றின் சாசனமாகும்
2. இது நிறுமம் செயலாற்ற வேண்டிய பகுதியினை வரையறுக்கிறது.
3. இதில் பெயர்,இடம்,நோக்கம்,முதல், பொறுப்பு மற்றும் பங்களிப்பாளர்கள் தொடர்பான விவரங்கள் இருக்க வேண்டும்.
4. இதுவே ஒரு நபர் நிறுமமாக இருந்தால் பங்களிப்பாளரின் இறப்பிற்கு பின் யார் தொடரவேண்டும் எனக் குறிப்பிடவேண்டும்.

91) பங்கு சான்றிதழின் சிறப்புகள் யாவை?

1. நிறுமத்தின் பங்குச் சான்றிதழ் கட்டாயமானது
2. இது ஒரு மாற்றுமுறை ஆவணமல்ல.
3. பங்குச் சான்றிதழை வேறொருவர் பெயருக்க மாற்றித் தர வேண்டுமாயின் பங்கு மாற்றம் பத்திரம் எழுதியே மாற்றிக் கொள்ள வேண்டும்.
4. பங்குச் சான்றிதழ் என்பது முழுவதும் அல்லது பகுதியளவு செலுத்தப்பட்ட பங்குகள் என அனைத்திற்கும் உண்டு
5. பங்குச் சான்றிதழை வெளியிட மத்திய அரசின் முன் அனுமதி தேவையில்லை.

பாடம்-27 நிறும மேலாண்மை

92. முதல் இயக்குனர் என்றால் என்ன?

நிறுவனம் கூட்டுருவாக்கம் செய்யப்பட்ட தேதி முதல், அலுவலகத்தை இயக்குபவர்கள் முதல் இயக்குநர் ஆவர்.

93. எப்பொழுது மாற்று இயக்குனர்களை நியமிக்கலாம்?

ஒரு இயக்குனர், இந்தியாவில் குறைந்தது **மூன்று மாதத்திற்கு மேல்** இல்லையென்றால், அவருக்கு பதிலாக மாற்று இயக்கு*னர்*களை, இயக்கு*னர்* குழு நியமிக்கலாம்.

94. மேலாளர் வரையறுக்க.

கம்பெனியின் குறிப்பிட்ட துறையில் பொறுப்பாளராகவும், அந்த துறையின் செயல்களுக்கு பொறுப்பு ஏற்பவராகவும் இருப்பவரை மேலாளர் என அழைக்கப்படுகிறது.

அத்தியாயம் -28

95. சிறப்பு தீர்மானம் என்றால் என்ன?

ஒரு முடிவை நிறைவேற்ற கூட்டத்திற்கு வருகை புரிந்துள்ள பங்குநர்களின் எண்ணிக்கையில் 75 சதவீதம் அல்லது நான்கில் மூன்று பங்கு நபர்கள், முடிவிற்கு சாதகமாக வாக்களித்தால் அது சிறப்புதீர்மானம் ஆகும்.

96. சட்டமுறைக் கூட்டம் என்றால் என்ன?

ஒரு பொது நிறுமத்தின் வாழ்நாளில் ஒருமுறை மட்டுமே கூட்டப்படும் கூட்டம் **சட்டமுறை கூட்டம் ஆகும் .** தொழில் தொடக்க சான்றிதழ் பெற்ற **1 மாதத்திலிருந்து 6 மாதத்திற்குள்** சட்டமுறைக்கூட்டத்தை கூட்ட வேண்டும்

97. சாதாரண தீர்மானம் தேவைப்படும் ஏதேனும் மூன்று செயல்பாடுகளை தருக.

1) நிறும பெயரைத் திருத்த
2) நிறும பங்கு முதலை மாற்றியமைக்க
3) கடனீட்டுபத்திரங்களை மீட்க
4) பங்காதயங்கள் அறிவிக்க
5) ஆண்டு இருப்பு நிலைக்குறிப்பை ஒப்புதல் வழங்க
6) இயக்குநர்களை பணியமர்த்த

5 - மதிப்பெண் வினாக்கள்
அத்தியாயம் - 1

1. **மேலாண்மை செயல்முறைகளை விரிவாக விளக்குக.**

ஐந்து பகுதிகள்

அ) மேலாண்மை என்பது ஒருங்கிணைத்தல்

ஒரு மேலாளர் என்பவர் நிறுவனத்தின் மனிதவளம், இயந்திரங்கள் . பொருட்கள் மற்றும் பணம் ஆகிய வளங்களை ஒருங்கிணைக்க வேண்டும்

ஆ) மேலாண்மை என்பது ஓரு செயல்முறை:

ஒரு மேலாளர் திட்டமிடல், ஒழுங்கமைத்தல், பணியமர்த்தல், இயக்குவித்தல் மற்றும் கட்டுப்படுத்துதல் ஆகியவற்றின் மூலம் திறம்பட வளங்கைள ஒருங்கிணைக்கிறார்.

இ) மேலாண்மை என்பது ஒரு திட்டமிட்ட செயல்முறை:

முன்கூட்டியே திட்டமிட்ட நோக்கங்களையும் குறிக்கோள்களையும் அடைவதற்காக இயக்கப்படுகிறது.

ஈ) மேலாண்மை என்பது ஒரு சமூக செயல்பாடு:

இது மற்றவர்கள் மூலம் குறிப்பிட்ட பொருளை பெறுவதற்கான கலையாகும்.

உ) மேலாண்மை என்பது ஒரு சுழற்சியான செயல்முறை: மேலாண்மை பணகளான திட்டமிடல்,செயல்பாடு,கட்டுப்படுத்துதல் - மறுதிட்டமிடல் ஆகிய சுழற்சியை பிரதிபளிக்கின்றது.

2. அறிவியல் பூர்வ மேலாண்மையின் கோட்பாடுகள் யாவை? அல்லது டேலரின் மேலாண்மை தத்துவங்கள் யாது?

1. **அறிவியல் கட்டை விரல் விதி அல்ல:**

கட்டை விரல் விதி என்பது மேலாளரின் தனிப்பட்ட முடிவு ஆகும்

நிறுவனத்தின் திறனை உயர்த்த கட்டை விரல் விதி முறைக்கு பதிலாக அறிவியல் பூர்வ வேலைப்பகுப்பாய்வு முறையை பயன்படுத்தவேண்டும்.

2. **இணக்கம், சச்சரவின்மை**: மேலாண்மைக்கும் பணியாளர்களுக்கும் ஒற்றுமை இருக்கவேண்டும்.

3. **மனப்புரட்சி:** நிர்வாகமும் பணியாளர்களும் ஒருவரை ஒருவர் பரஸ்பரம் சரியாக புரிந்து கொள்ளவும் இருவரும் ஒரே குடும்பத்தின் பகுதியாக இருக்க வேண்டும் என்பதை இரு உணர்த்துகிறது.

4. **தனிமனிதத் தத்துவம் அல்ல, ஒத்துழைப்பு:** தொழிலாளர் மற்றும் நிர்வாகத்திற்கிடையே பரஸ்பர ஒத்துழைப்பு, நம்பிக்கை, நல்லெண்ண உணர்வு மேலோங்கி இருக்க வேண்டும்.

5. **ஒவ்வொருவருக்கும் அவரவரது திறமைக்கும் செழிப்புக்குமான வளர்ச்சி:**

எந்த ஒரு தொழில் அமைப்பும் தொழிலாளர்களின் திறமைகளையும் , திறன்களையுமே பெருமளவு சார்ந்துள்ளது. ஒரு நிறுவனம் அதிக உற்பத்தி திறனை எட்டுவதற்கு சிறந்த ஊழியர்களை தேர்வு செய்ய வேண்டும். அவர்களின் உடல் தகுதி,மனம் மற்றும் அறிவுத்திறன் அடிப்படையில் பணியினை ஒதுக்க வேண்டும்.

3. நவீன மேலாண்மையின் கோட்பாடுகளை விவரி.(ஹென்ரி பேயல்)

1. **வேலைப்பகிர்வு**: இக்கோட்பாட்டின் படி தொழில் அமைப்பின் மொத்த பணிச்சுமையும் சிறிய பணிகளாக பகிர்வு செய்யவேண்டும். இதன் மூலம் தொழில் சிறப்பீடுபாடும், நிபுணத்துவமும் அடைய முடியும்.

2. **அதிகாரமும் பொறுப்பும்**: அதிகாரம் என்பது ஒரு உயர் அலுவலர் கீழ் பணியாளர்களுக்கு **ஆணையிடும் உரிமையை** குறிக்கும்.

பொறுப்பு என்பது அவ்வாணையை **நிரைவேற்றும் கடமையை** குறிக்கும்.

3. **கட்டளை ஒருமை**: ஓவ்வொரு கீழ் பணியாளரும் ஒரே ஒரு மேல்அதிகாரியிடமிருந்து மட்டுமே கட்டளையை பெற வேண்டும்.

4. **தரவரிசை முறை கோட்பாடு**: ஆணையுரிமையின் வரிசை உயர் மட்ட அலுவலரிடமிருந்து கீழ்மட்ட பணியாளர்கள் வரை **படிப்படியாக கீழ்நோக்கி** வருவதை குறிக்கும்.

5. **ஒழுங்குமுறை**: இது கீழ்ப்படிதல், மற்றவர்களிடம் முறைப்படி நடத்தல், அதிகாரத்தை மதித்தல் போன்றவையாகும்.

அத்தியாயம் - 2

4. மேலாண்மையின் முக்கிய பணிகளை விளக்குக:
   1. திட்டமிடுதல்
   2. ஒழுங்கமைத்தல்
   3. பணிக்கமர்த்துதல்
   4. இயக்குவித்தல்
   5. கட்டுப்பாடு காத்தல்
   6. ஒருங்கிணைத்தல்
   7. செயலூக்கமளித்தல்

1. திட்டமிடுதல்:

திட்டமிடுதல் என்பது **முன்கூட்டியே முடிவெடிப்பதை குறிக்கிறது**. இது வருங்கால தேவைளை பூர்த்திசெய்வதற்கான ஆக்கபூர்வமான மதிப்பீடு ஆகும்.

2. ஒழுங்கமைத்தல்: ஒரு அமைப்பின் உறுப்பினர்களுக்கிடையில் **இணக்கமான உறவை** ஏற்படுத்துவதும், **பணியினை வழங்குதலும்** அதர்கான **பொறுப்பினை ஏற்றுக்கொள்ளுதலும்** ஒழுங்கமைத்தல் செயல்பாடாகும்.

3. பணிக்கமர்த்துதல்:

பணியாளர்களைத் **தேர்வு செய்தல் மற்றும் பணியிடமளித்தல்** செயல்பாடாகும் அதாவது **பொருத்தமான நபர்களை பொருத்தமான வேலைக்கு அமர்த்துதல்**

4. இயக்குவித்தல்:

அமைப்பின் இலக்குகளை அடைய தொடர்சியாக செயலூக்கமளித்தல், முன்னின்று வழிகாட்டுதல் மற்றும் கீழ்பணியாளர்களுடம் தொடர்புகொள்ளல் ஆகியன இயக்குதலாகும்.

பணியாளர்களை இயக்கும் பொருட்டு சுற்றறிக்கைகள், அறிவுறுத்தல்கள், கையேடுகள், கூட்டம் ஆகியவை மூலமாக பணியாளர்களுக்கு தகவல் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

5. செயலூக்கமளித்தல்.

செயலூக்கமளித்தலின் மூலமே நிறுவனத்தின் **நோக்கங்களை அடைய முடியும்.** ஒரு **பணியை விரைவாக செய்து முடிப்பதையும்,** அதன் மீதான **விருப்பத்தை வளர்ப்பதையும்** இது உணர்த்துகிறது.

அத்தியாயம் - 3

5. குறியிலக்கு மேலாண்மையின் நன்மைகள் யாவை?

1. குறியிலக்கு மேலாண்மையின் கீழ் மேலாண்மையின் பல்வேறு மட்டங்களில் குறிக்கோள்களை உறுதி செய்து சாதனை படைக்க முடிகிறது.
2. ஒட்டு மொத்த மேலாண்மையின் பங்களிப்பை புரிந்து கொள்ள உதவுகிறது.
3. திட்டமிடுதலின் தேவையை அங்கீகரிக்கிறது.
4. பங்கேற்பு மேலாண்மைக்கு அடித்தளமாக இருக்கிறது.
5. ஒரு துறை மற்றொரு துறையின் வேலையில் குறுக்கிடும் நோக்கில் ஈடுபடாது
6. செயல்திறன் முறையாக மதிப்பீடு செய்யப்படுகிறது
7. அதிகாரப்பகிர்வு எளிதாக்கப்படுகிறது
8. தொழிலாளர்களை உர்ச்சாகப்படுத்துகிறது
9. தொழிலாளரிகளின் பொறுப்பு நிர்ணயிக்கப்படுகிறது
10. விரைவில் முடிவெடுக்கப்படுகிறது.

6. குறியிலக்கு மேலாண்மையின் குறைபாடுகள் யாவை?

1. பெரும்பாலான நிர்வாகிகள் குறியிலக்கு மேலாண்மையை எவ்வாறு செய்படுகிறது என்பதை அறிந்திருப்பது இல்லை
2. குறியிலக்கு மேலாண்மையை கட்டமைக்க அதிக நேரம் , செலவு மற்றும் அதிக காகித வேலை தேவைப்படுகிறது.
3. நீண்ட கால குறிக்கோள்களை கருத்தில் கொள்வதில்லை
4. கீழ்நிலை ஊழியர்களின் நிலை தகுந்த குறிக்கோள் அமைக்க சாத்தியமில்லை
5. சூழ்நிலைக்கேற்றவாரு குறிக்கோள்களை மாற்றப்பட வில்லை என்றால் திட்டமிடப்பட்ட முடிவுகளை பெற முடியாது.

7. விதிவிலக்கு மேலாண்மையின் குறைபாடுகளை விவரி:

1. உண்மையில் மேலாளர்கள் மட்டுமே மிகமுக்கியமான முடிவுகளை எடுக்கும் அதிகாரத்தை கொண்டுள்ளனர்.
2. இது கீழ்நிலை ஊழியர்களின் ஆர்வத்தை குறைகிறது
3. இது பிரச்சனைகளை மேலாளருக்கு தெரிவிக்க காலநேரம் எடுத்துக்கொள்கிறது
4. இயல்பான நடைமுறைகளிலிருந்து விலகிச்செல்லும் ஊழியர்களை நிர்வகிப்பது கடினம்.
5. புகாருக்கு காரணமானவர்களை கண்டறிந்து வேலைநீக்கம் செய்கிறது

அத்தியாயம் 4

8. முதல் நிலைச் சந்தை மற்றும் இரண்டாம் நிலைச் சந்தைக்கும் இடையேயான ஐந்து வேறுபாடுகளை விளக்குக.

வ.எண்	ஒப்பீட்டு அடிப்படை	முதல் நிலைச் சந்தை	இரண்டாம் நிலைச் சந்தை
1	பொருள்	இது புதிய வெளியீடுகளுக்கான சந்தை	இது ஏற்கனவே வெளியீடு செய்யப்பட்ட பங்குகளுக்கான சந்தை
2	கொள்முதலின் வகைகள்	நேரடி	மறைமுகம்
3	பத்திர விற்பனை	ஒரே ஒரு முறை மட்டும்	இங்கு பலமுறை நடைபெறும்
4	இடைநிலையர்கள்	ஒப்புறுதியாளர்கள்	தரகர்கள்
5	விலை	நிலையான விலை	தேவை மற்றும் அளிப்பை பொறுத்து மாறும்
6	நிதி	நிறுமங்களுக்கு நிதி வழங்குகிறது	நிறுமங்களுக்கு நிதி வழங்குவதில்லை.

9. நிதிச் சந்தையின் பங்கினை விவரிக்கவும்.

சேமிப்பைப் பெருக்குதல்

சேமிப்பாளர்கள் அல்லது தனிநபர்கள், வணிக நிறுவனங்கள், பொதுத்துறை நிறுவனங்கள் மற்றும் அரசு போன்ற உபரி அலகுகளிடமிருந்து நிதிகளைப் பெறுவதன் மூலம் நிதிச் சந்தை ஒரு முக்கிய பங்கு வகிக்கிறது.

முதலீடுகள்

நிதி முதலீடுகளை வசூலிப்பதிலும் அவற்றை தேவை உள்ளவர்களுக்கு வழங்குவதிலும் சந்தை முக்கிய பங்கு வகிக்கிறது.

தேசிய வளர்ச்சி

நிதிப் பற்றாக்குறை உள்ள நிறுவனங்களுக்கு உபரி நிதிகள் தடங்களின்றி வழங்குவதன் மூலம் ஒரு தேசத்தின் வளர்ச்சியில் நிதிச் சந்தை பங்களிப்பை வழங்குகிறது. இது ஒட்டு மொத்த பொருளாதார வளர்ச்சிக்கு வழி வகுக்கிறது.

தொழில் முனைவோர் வளர்ச்சி

தேவையான நிதி வழங்கல் தொழில் முனைவோர்களுக்கு கிடைக்கச் செய்வதன்மூலம் அவர்களின் மேம்பாட்டிற்கு நிதிச் சந்தை பங்களிக்கிறது.

தொழில்துறை மேம்பாடு

நிதிச் சந்தையின் பல்வேறு கூறுகள் ஒரு நாட்டின் தொழல்துறையின் துரித வளர்ச்சி மற்றும் பொருளாதார மேம்பாட்டிற்கு உதவி புரிகிறது.

அத்தியாயம் - 5

10. மூலதனச் சந்தையின் சிறப்பு இயல்புகளை விவாதிக்க

அ) பத்திரங்களின் சந்தை

பங்குகள், கடனுறுதிப் பத்திரங்கள் போன்ற பத்திரங்கள் மூலதனச் சந்தையில் கையாளப்படுவதால் இது பத்திரங்களின் சந்தை என அழைக்கப்படுகிறது.

ஆ) விலை

பத்திரங்களின் விலை மூலதனச் சந்தையில் பத்திரங்களின் தேவை மற்றம் அளிப்பை பொறுத்து தீர்மானிக்கப்படுகிறது.

இ) பங்கேற்பாளர்கள்

மூலதனச் சந்தையில் ஈடுபடுபவர்கள் தனி நபர்கள், நிறுமங்கள், அரசு , வங்கிகள்மற்றும் இதர நிதி நிறுவனங்கள் போன்றவர்களை உள்ளடக்கியுள்ளது.

ஈ) இட அமைவு

மூலதனசந்தைக்கான இடம் ஒரு குறிப்பிட்ட எல்லைக்குட்பட்டதில்லை என்றாலும் பங்கு மாற்றகம் போன்ற நன்கு தெரிந்த இடமாக இருத்தல் வேண்டும்.

உ) **நிதி சார்ந்த சொத்துக்களின் சந்தை**

மூலதனச் சந்தை நீண்ட கால நிதி சார்ந்த சொத்துகளுக்கான ஒரு சந்தையை வழங்குகிறது.

11. மூலதனச் சந்தையின் ஏதேனும் 5 பணிகளை விளக்குக

- **சேமிப்பு மற்றும் மூலதன உருவாக்கம்**

  மூலதனச் சந்தையில் பல்வேறு துறையைச் சார்ந்த மக்களுக்கு பத்திரங்களை வெளியிடுவதன் மூலம் சேமிப்பை திரட்டுவதற்கு உதவி செய்கிறது. இது நாட்டில் மூலதன உருவாக்கத்தை துாண்டுகிறது.

- **உடனடி மற்றும் தொடர்ச்சியான சந்தை**

  பங்கு மாற்றகம் வாங்குபவர்கள் மற்றும் விற்பவர்கள் பத்திரங்களை வாங்க மற்றும் விற்பதற்கு ஒரு வசதியான மையத்தை வழங்குகிறது. இது பத்திரங்களுக்கு அதிக நீர்மைத்தன்மையை உருவாக்குகிறது.

- **பல்வேறு சேவைகளை வழங்குதல்**

  மூலதனச் சந்தையில் செயல்படும் நிதி நிறுவனங்கள் தொழில்முனைவோருக்கு நீண்ட கால மற்றும் நடுத்தர கால கடன்களை வழங்குதல், ஒப்புறுதி வழங்குதல், நிபுணர்களின் அறிவுரைகள் வழங்குதல் போன்ற பல்வேறு சேவைகளை வழங்குகிறது.

- **பின் தங்கிய பகுதிகளை மேம்படுத்துதல்**

  இது பின்தங்கிய பகுதிகளின் பொருளாதார மேம்பாட்டிற்கு நீண்டகால நிதியை வழங்குகிறது.

- **அயல்நாட்டு மூலதனம்**

  மூலதனச் சந்தை அயல்நாட்டு மூலதனத்தை திரட்டவும் மற்றும் அந்நிய தொழில் நுட்பங்களையும் நம் நாட்டிற்கு கொண்டுவரவும் வழி செய்கிறது.

அத்தியாயம் - 6

12. பணச்சந்தை மற்றும் மூலதனச் சந்தை இவை இரண்டிற்கும் இடையிலான 5 வேறுபாடுகளை விவரி

வ.எண்	தன்மைகள்	பணச்சந்தை	மூலதனச் சந்தை
1	நிதியின் காலம்	ஒரு வருடத்திற்கும் மிகாமல் நடக்கும் **குறுகிய கால சந்தை**	ஒரு வருடத்திற்கும் மேலாக நடக்கும் **நீண்ட கால சந்தை**
2	உட்பிரிவு	உட்பிரிவு ஏதும் **இல்லை**	முதல்நிலைச் சந்தை மற்றும் இரண்டாம் நிலைச் சந்தை என இரு உட்பிரிவுகள் உள்ளன.
3	ஆவணங்கள் கிடைக்கும் இடம்	பணச் சந்தை ஆவணங்கள் பொதுவாக இரண்டாம் நிலைச் சந்தையில் இடம் பெறாது.	மூலதனச் சந்தை ஆவணங்கள் பொதுவாக இரண்டாம் நிலைச் சந்தையில் இடம்பெறும்.
4	ஒப்புறுதி அளித்தல்	ஒப்புறுதி அளித்தல் முதன்மைப் பணி அல்ல.	ஒப்புறுதி அளித்தல் முதன்மை பணி ஆகும்
5	இடர் அளவு	கடன் மற்றும் சந்தை ஆபத்து குறைந்த அளவு உள்ளது.	கடன் மற்றும் சந்தை ஆபத்து அதிக அளவு உள்ளது.
6	நீர்மைத்தன்மை	நீர்மைத்தன்மை உள்ளது	குறைந்த அளவு நீர்மைத்தன்மை கொண்டது

13. அரசு பத்திரங்களின் இயல்புகளை விவரி

- **முகமைகள்:** மத்திய அரசு, மாநில அரசுகள், அரசாங்க அமைப்புக்கு இணையான அமைப்புகள் போன்றவை மூலம் அரசு பத்திரங்கள் வெளியிடப்படுகின்றன.
- **இந்திய ரிசர்வ் வங்கியின் சிறப்பு பணி:** இந்திய ரிசர்வ் வங்கி அரசுப் பத்திரங்களை வாங்குதல் மற்றும் விற்பனை செய்வதில் முக்கிய பங்காற்றுகிறது.
- **பத்திரங்களின் இயல்பு:** அரசுப் பத்திரங்கள் உத்தரவாதமாக வட்டி வழங்குவதால் அதில் முதலீடு செய்வது பாதுகாப்பானதாகவும் மேலும் அரசே முதன்மை தொகையை திரும்ப செலுத்துவதால் முற்றிலும் பாதுகாப்புதன்மை கொண்டதாகவும் இருக்கிறது.
- **பணப்புழக்க விவரம்:** தங்கமுனை பத்திரங்கள் பலவகை நீர்மைத்தன்மை கொண்டவை. அதன்படி மத்திய அரசால் வழங்கப்பட்ட பத்திரங்கள் அதிக நீர்மைத்தன்மை கொண்டதால் அதன் பணப்புழக்கமும் அதிகமாக இருக்கும்.
- **வரிவிலக்கு:** முதலீட்டாளர்களுக்கு பரந்த அளவில் வரிவிலக்கு அளிப்பது இந்த அரசுப் பத்திரங்களின் முக்கிய அம்சமாக விளங்குகின்றது. இந்தப் பத்திரங்கள் இந்த நன்மைக்காகவே மிகவும் பிரபலமானதாக உள்ளது.

மாறுதல்: ஒரு பத்திரத்தை வாங்குவதற்காக மற்றொரு பத்திரத்தை விற்பனை செய்ய கொண்டு செல்லும் நடவடிக்கையின் ஒரு பகுதியாக இரண்டாம் நிலை சந்தையில் இந்திய ரிசர்வ் வங்கி மேற்கொண்ட அதன் திறந்த சந்தை செயல்பாடு மாறுதல் என்று அழைக்கப்படுகிறது.

அத்தியாயம் - 7 பங்கு மாற்றகம்

14. பங்குச் சந்தையில் பணிகள் ஏதேனும் ஐந்தினை விவரி.

1. **உடனடி மற்றும் தொடர்ச்சியான சந்தை:**
   ஒரு முதலீட்டாளர் தனது பத்திரங்களை விற்க விரும்பினால் அவர் எளிதாக விற்பனை செய்யலாம். இந்த எளிமையானவிற்பனைத்திறன் அவர்களின் பணப்புழக்கத்தை அதிகரிக்கிறது.இதன் விளைவாக அவர்களுடைய மதிப்பு அதிகரிக்கிறது.
2. **பத்திரங்கள் சரியான மதிப்பீடு:**
   பத்திரங்களின் விலை நிலவரங்கள் அன்றாடம் பதியப்பட்டு பொதுமக்களுக்கு வெளியிடப்படுகிறது.இந்த விலைகள் “சந்தை மேற்கோள்கள்”எனப்படுகின்றன.
3. **முதலீட்டாளர்களுக்கு பாதுகாப்பு:**
   பங்கு பரிவர்த்தனைகள் சரியான விதிமுறைகளுக்கு உட்பட்டு செயல்படுவதால் வாங்கல் மற்றும் விற்றலில் நியாயமான நடவடிக்கைகள் வழங்கப்படுகிறது.
4. **மூலதனத்தை சரியான முறையில் வழிப்படுத்துதல்:**
   தனிநபர்களின் சேமிப்பு நல்ல லாபத்தை ஈட்டக்கூடிய நிறுவனங்களின் பங்குகளில் முதலீடு செய்வதை உறுதிப்படுத்துகிறது.
5. **மூலதன உருவாக்கத்திற்கான உதவி:**
   மக்களின் சேமிப்பை முதலீடு செய்ய தூண்டுவதன் மூலம் பங்குமாற்றங்கள் ஒரு நிலையான மூலதனத்தை தொழில்துறைக்கு கிடைப்பதை உறுதிப்படுத்துகிறது.

15. பங்குச் சந்தையின் பயன்களை விவரி.

அ. சமுதாயப்பணிகள்:

1. **பொருளாதார வளர்ச்சி:**
   உற்பத்திக்குத் தேவையான சேமிப்பை உறுதிப்படுத்துவதன் மூலம் பொருளாதார வளர்ச்சியை துரிதப்படுத்துகிறது.
2. **நிதி திரட்டும் தளம்:**
   நல்ல இலாபம் ஈட்டும் நிறுவனங்கள் புதிய பங்குகள் வெளியீடு மூலம் தேவையான நிதியை திரட்ட முடிகிறது.
3. **மூலதன உருவாக்கம்:**
   இது மூலதனத்தை உருவாக்க ஊக்கப்படுத்துகிறது.

4. **அரசாங்கத்திற்கான நிதி திரட்டல்:**
பத்திரங்களை விற்பதன் மூலம் அரசின் திட்டங்களுக்கு தேவையான நிதியை திரட்ட முடிகிறது.

ஆ. நிறுவனத்திற்கான பணிகள்:

1. **நிறுவனத்தின் மீதான நன்மதிப்பு அல்லது புகழ் உயருதல்:**
பங்குமாற்றங்களில் பதிவுசெய்யப்பட்ட நிறுவனங்கள் அதிகப்படியான நற்பெயரையும், கடன்பெறும் தன்மையையும் கொண்டுள்ளது.
2. **விரிவான சந்தை:** பங்குகளுக்கு விரிவான சந்தை கிடைக்கிறது.
3. **பெரும் நிதி திரட்டுதல்:**
பங்குகள் மற்றும் கடனீட்டுப்பத்திரங்கள் மூலம் பெரும் நிதியை திரட்ட முடியும்.
4. **பேரம் பேசும் வலிமையை அதிகரிக்கிறது:**
கூடுதல் விரிவாக்கம், இணைப்பு அல்லது ஒருங்கிணைத்தல் ஆகியவற்றின் காரணமாக பேரம் பேசும் சக்தி பெற்ற நிறுவனங்கள் விற்பனை மதிப்பை அதிகரிக்கிறது.

இ. முதலீட்டாளர்களுக்கு பயன்கள்:

1. **நீர்மத்தன்மை:**
முதலீட்டாளர்கள் தங்களுடைய பங்குகளை விரைவாக பணமாக மாற்றலாம். இதனால் பணப்புழக்கம் அதிகரிக்கிறது.
2. **பாதுகாப்பு இணைமதிப்பு சேர்க்கை:**
வங்கிகளில் கடன்பெறும்பொழுது பங்குமாற்றங்களால் வழங்கப்பட்ட பாதுகாப்பு மதிப்பு சேர்க்கப்படுகிறது.
3. **முதலீட்டாளர்களுக்கு பாதுகாப்பு:**
பங்குச் சந்தை பரிவர்த்தனைகள் கடுமையான விதிமுறைகளுக்கு உட்படுவதன் மூலம் முதலீட்டாளர்களின் நலன் பாதுகாக்கப்படுகிறது.
4. **பங்கு பத்திரங்களின் உண்மையான மதிப்பை மதிப்பீடு செய்தல்:**
ஒரு முதலீட்டாளர் தன்னிடம் உள்ள பங்குகளின் மதிப்பை தினசரி பத்திரிக்கைகள் அல்லது வலைதளம் மூலம் அறிந்து கொள்ள முடியும்.
5. **பத்திரங்களின் வியாபாரத்திற்கான கருவி :**
பத்திரங்களை உடனடியாக வாங்கும் அல்லது விற்கும் நடைமுறையைக் கொண்டுள்ளது.

அத்தியாயம் - 8இந்தியப் பத்திர மாற்றக வாரியம்(செபி)

16. செபியின் பணிகளை விவரி.

1. போதுமான கல்வி மற்றும் வழிகாட்டல் மூலம் முதலீட்டாளர்களின் நலனை பாதுகாக்கிறது.
2. தரகர்கள் மற்றும் துணைத் தரகர்கள் ஆகியோர்கள் பதிவுசெய்வது கட்டாயமாக்குவது மூலம் வியாபாரத்தை ஒழுங்குபடுத்துதல் மற்றும் கட்டுப்படுத்துதல்.
3. பங்குமாற்றக பரிவர்த்தனைகள், இடைத்தரகர்கள் மற்றும் தன்னியக்க ஒழுங்கு அமைப்புகளை ஆய்வு செய்து தேவைப்படின் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளுதல்
4. பத்திரங்களில் உள்வழி வர்த்தகத்தை தடைசெய்தல்.
5. மூலதன வெளியீட்டில் ஈடுபடும் நிறுவனங்களுக்கு வழிகாட்டு நெறிமுறைகளை வழங்குதல்.
6. பரஸ்பர நிதியங்கள் போன்ற கூட்டு முதலீட்டுத் திட்டங்களின் செயல்பாட்டை பதிவு செய்தல் மற்றும் கட்டுப்படுத்தும் பணிகளை மேற்கொள்ளுதல்
7. இடைத்தரகர்களுக்கு பயிற்சி வழங்குவதன் மூலம் ஆரோக்கியமான சந்தை சூழ்நிலையை உருவாக்குதல்.
8. மத்திய அரசால் வழங்கப்படும் செயல்பாடுகளை நிறைவேற்றுதல்.

17. செபியின் அதிகாரங்களை விவரி.

1. பங்குச் சந்தைகள் மற்றும் இடைத்தரகர்கள் தொடர்பான அதிகாரங்கள்:
ஆய்வு மற்றும் கூர்ந்தாய்வு மற்றும் பிற நோக்கங்களுக்காக பங்குபரிவர்த்தனை நடவடிக்கைகளை பங்குச் சந்தை மற்றும் இடைத்தரகர்களிடமிருந்து தகவலை கேட்டுப்பெறுதல்.

2. நாணய அபராதங்களை விதிக்கும் அதிகாரம்:
மூலதன சந்தையில் வரம்பு மீறும் இடைத்தரகர்கள் மற்றும் பங்கேற்பாளர்களுக்கு அபராதம் விதிப்பதோடு தற்காலிகமாக பதிவை நிறுத்திவைத்தல்.

3. ஒதுக்கப்பட்ட பணிகளை செயல்படுத்துவதற்கான அதிகாரம்:
செபியால் ஒதுக்கப்பட்ட பணிகளை அறிந்து நடவடிக்கைகளை ஆரம்பிக்கும் அதிகாரம்.

4. உள்வழி வர்த்தகத்தை ஒழுங்குபடுத்துதல்:
உள்வழி வர்த்தகத்தை ஒழுங்குபடுத்தும் அதிகாரத்தை செபி கொண்டுள்ளது.

5. பத்திரங்கள் ஒப்பந்த சட்டத்தின்கீழ் அதிகாரங்கள்:
ஒவ்வொரு பங்குச் சந்தையிலும் ஆளும் குழுவில் மூன்று உறுப்பினர்களை நியமிக்க நிதி அமைச்சகம் அதிகாரம் அளிக்கிறது.

6. பங்குச் சந்தை வணிகத்தை ஒழுங்குபடுத்தும் அதிகாரம்:
பத்திர சந்தை,பரஸ்பரநிதிகள், தொடர்புடைய இடைநிலையர்கள் போன்றவற்றை ஒழுங்குபடுத்தும் அதிகாரம்.

8. அத்தியாயம் - 9 மனிதவள மேம்பாட்டின் அடிப்படைகள்

18. மனிதவள மேலாண்மையின் முக்கியவத்துவத்தை விளக்குக

அ) மனித சக்தி தேவைகளை அடையாளம் காணுதல்:
ஒரு நிறுவனத்தின் மனிதவள தேவையை தீர்மானிப்பதன் மூலம் முதலீட்டுச் செலவுகளை துல்லியமாக அடையாளம் காணலாம்.

ஆ) மாற்றங்களை இணைத்துக் கொள்ளுதல்:
அமைப்பில் மாற்றம் ஒன்றே நிலையானது. எனவே மாற்றத்தை அறிமுகப்படுத்த இது அவசியமாகிறது.

இ) மனித சக்தியின் சரியான தேவைக்கு உறுதி செய்தல்:
மனிதவள மேலாண்மை மூலம் பணியாளர் பற்றாக்குறை அல்லது உபரி ஏற்படாதவாறு பார்த்துக் கொள்ள முடியும்.

ஈ) சரியான வேலைக்கு சரியான நபரை தேர்ந்தெடுத்தல்:
சரியான வேலைக்கு சரியான நபரை தேர்ந்தெடுப்பதன் மூலம் குறைத் தகுதி அல்லது மிகைத் தகுதியுடையோர் இல்லாத நிலை ஏற்படுகிறது.

உ) திறன் மற்றும் அறிவை மேம்படுத்துதல்:
பணியாளர்திறன் மற்றும் அறிவு மேம்பாடு செயல்களை நிர்வாகிக்கிறது.

ஊ) பணியாளர்களின் செயல்திறனை மதிப்பிடுதல்:
குறிப்பிட்ட கால இடைவெளியில் பணியாளர்களின் செயல்திறனை மதிப்பீடு செய்வதால், நன்கு பணிபுரிவோரின் திறனை அதிகரிக்கவும்,மெதுவாக பணிபுரிவோரை ஊக்கமளிக்கவும் முடிகிறது.

19. மனிதவள மேலாண்மையின் மேலாண்மைப் பணிகளை விவரி.

1. திட்டமிடுதல்:

அ) என்ன செய்ய வேண்டும், எப்படி செய்ய வேண்டும், யார் செய்ய வேண்டும் என்பதை முன்கூட்டியே தீர்மானிப்பது திட்டமிடுதல் எனப்படுகிறது.

ஆ) நாம் எங்கே இருக்கிறோம், நாம் எங்க செல்ல வேண்டும் என்பதற்கு இடையில் உள்ள இடைவெளியை இணைக்கும் பாலமாக இருக்கிறது.

2. அமைத்தல்

அ) பணியாளர்களுக்கிடையே வேலைப்பகிர்வினை ஏற்படுத்துகிறது.

ஆ) இது ஒவ்வொரு பணியாளர்களுக்கும் அவர்களுக்குரிய கடமைகள், தேவைப்படும் அதிகார ஒப்படைவு மற்றும் பொறுப்புகளை வழங்குகிறது.

3. இயக்கவித்தல்

அ) பணியாளர்கள் தங்களது பணியினை சிறப்பாக செய்து முடிக்க வழிகாட்டுதல், ஊக்கமூட்டுதல் மற்றும் மேற்பார்வை செய்தல் போன்வற்றில் ஈடுபடுகிறது.

ஆ) நிறுவனத்தின் குறிக்கோள்களை வெகுவிரைவில் அடைய உதவுகிறது.

4. **கட்டுப்படுத்துதல்**

அ) உண்மையான செயல்பாட்டை வரையளவு செய்யப்பட்ட செயல் அளவுடன் ஒப்பிட்டு வேறுபாட்டிற்கான காரணங்களை கண்டறிந்து களைவது கட்டுப்படுத்தலாகும்.

ஆ) கண்காணிப்பு, மேற்பார்வை, பதிவுகள் மற்றும் தணிக்கை மூலம் இது சாத்தியமாகிறது.

20. மனிதவள மேலாண்மையின் செயல்பாட்டு பணிகளை விவாதிக்கவும்.

1. **திரட்டுதல்**

வேலை பகுப்பாய்வு, மனிதவள திட்டமிடல், ஆட்சேர்ப்பு, தேர்வு, இட அமர்த்துதல், பணிமாற்றம் மற்றும் பதவி உயர்வு ஆகியவற்றை இது குறிக்கிறது.

2. **வளர்ச்சி**

செயல்திறன் மதிப்பீடு, பயிற்சி, செயலாக்க வளர்ச்சி, தொழில் திட்டமிடல் மற்றும் அதன் வளர்ச்சி, நிறுவன வளர்ச்சி போன்றவை இதில் அடங்கும்.

3. **ஈடு செய்தல்**

வேலை மதிப்பீடு, கூலி மற்றும் சம்பள நிர்வாகம், ஊக்கத் தொகை, மேலூதியம், விளிம்பு நலன்கள் மற்றும் சமூக பாதுகாப்பு திட்டங்கள் போன்றவற்றை இது குறிக்கிறது.

4. **ஊழியர்களை தக்க வைத்தல்**

சுகாதாரம் மற்றும் பாதுகாப்பு, சமூக நலன்,சமூக பாதுகாப்பு, வேலை திருப்தி மற்றும் வேலையினால் ஏற்படும் வாழ்க்கை தரம் ஆகியவற்றின் மூலம் இது சாத்தியமாகிறது.

5. **ஒருங்கிணைத்தல்**

தனிப்பட்ட விருப்பத்தை நிறுவனத்தின் விருப்பத்திற்கேற்ப ஏற்படுத்தும் செயலை இது குறிக்கிறது.

அத்தியாயம் - 10 ஆட்சேர்ப்பு முறைகள்

21. ஆட்சேர்ப்பின் பல்வேறு முறைகளை விளக்குக.

1. இடமாற்றம்: ஒரு துறையில் இருக்கும் உபரி பணியாளர்களை பற்றாக்குறை உள்ள மற்ற துறைகளுக்கு பணி மாற்றம் செய்வது

2. மேம்படுத்துதல்: பணியாளர்கள் கீழ்மட்ட நிலையில் இருந்து மேல்மட்ட நிலை நோக்கி செல்ல செயல்திறன் மதிப்பீட்டு முறை உதவுகிறது.

3. பழைய ஊழிய்களின் பரிந்துரை: பழைய பணியாளர்களை திருப்திப்படுத்த அபர்களது உறவினர்கள் அல்லது நண்பர்களை வேலைக்கு அமர்த்துலாம்.

4. **நேர்முகத் தேர்வு:** வேலை தேடி நிறுவனத்திற்கு நேரடியாக வருபவரிகளை நேர்முக தேர்வுகளை மூலமாகவும் பணி அமர்த்த முடியும்.

5. **வளாகத் தேர்வு:** கல்வி நிறுவனங்களுக்கு நேரடியாகச் சென்று நல்ல கல்வித் தகுதி உடைய விண்ணப்பதாரர்களை வளாகத் தேர்வின் மூலம் தேர்ந்தெடுக்லாம்.

அத்தியாயம் - 11 பணியாளர் தேர்ந்தெடுத்தல்

22. பணியமர்த்தல் கொள்கைகளை விளக்குக.

1. **முதலில் வேலை அடுத்து மனிதர்:**

புணியின் தேவைக்கு ஏற்ப பணியாளர் வேலையில் அமர்த்தப்பட வேண்டும். “முதலில் வேலை அடுத்து மனிதர” என்பது வேலைவாய்ப்பு கொள்கைகளாக இருக்க வேண்டும்.

2. **வேலைவாய்ப்பு:**

புதிய ஊதியர்களுக்கு தகுதிக்கு அதிகமான அல்லது குறைவான வேலை வழங்கப்பட கூடாது. தகுதியை அடிப்படையாகக்கொண்டு மனிதர்களுக்கு வேலை வழங்கப்பட வேண்டும்.

3. **விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள்:**

புணி தொடர்பாக பணியிடத்தில் நிலவும் விதிமுறைகள் மற்றும் கலாச்சாரம் ஆகியவற்றை பணியாளர் பரவலாக தெரிந்து கொள்ள வேண்டும்.

4. அபராதங்கள் பற்றிய வழிப்புணர்வு:

ஊழியர் தவறு செய்தாலோ அல்லது அவரால் ஏதேனும் இழப்பு ஏற்பட்டாலோ அதன் காரணமாக அபராதம் குறித்த விழிப்புணர்வினை அவர் பெற்று இருக்க வேண்டும்.

5. விசுவாசம் மற்றும் ஒத்துழைப்பு:

பணியாளர்களுக்கு பணியமர்த்தும் போது அவருக்குள் விசுவாசம் மற்றும் ஒத்துழைப்பு உணர்வினை வளர்க்கும் முயற்சினை மேற்கொள்ளவேண்டும்.

அத்தியாயம் - 12 பணியாளர் பயிற்சி முறை

23. பணிவழி பயிற்சிக்கும், பணிவழியற்ற பயிற்சி முறைக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் யாவை?

	பணிவழி பயிற்சி	பணிவழியற்ற பயிற்சி
1	பணிளார் உண்மையான வேலை கூழலில் வேலையை புரிந்து கொள்கிறார்	புணியாளர் பணிச் சூழலுக்கு வெளியே பயிற்சியை பெறுகிறார்
2	செலவு குறைவான முறை	செலவு அதிகமான முறை
3	வேலை இடத்திலேயை பயிற்சி	வேலை இடத்திற்கு வெளியே பயிற்சி
4	நடைமுறை அணுகுமுறை	கோட்பாடு அனுகுமுறை
5	அறிவைப் பெறுவதின் மூலம் கற்றல்	அனுபவத்தின் மூலம் கற்றல்

அத்தியாயம் - 13 மற்றும் 14

24. சந்தைகள் எவ்வாறு வகைப்படுத்தப்படுகிறது விவரி.

அ) பொருளாதாரத்தின் அடிப்படையில்(On the Basis of Economics)

(i) முறையான(செம்மையான) சந்தை:

இவ்வகை சந்தையில் ஒரே இயல்பான தன்மை கொண்ட பண்டங்கள் மற்றும் பணிகள் கையாளப்படுகிறது

ஒரேவிதமான விலையின் அடிப்படையில் கையாளப்படுகிறது

அதிக எண்ணிக்கை உள்ள வாங்குவோர் மற்றும் விற்போர்

(ii) முறையற்றஅல்லது செம்மையற்றசந்தை Imperfect Market

இவ்வகைச்சந்தையில் பொருட்கள் ஒத்ததன்மைஇன்மை

விலையில் ஏற்ற தாழ்வு

தகவல் தொடர்பில் குறைபாடுகள் இருக்கும்

ஆ) முக்கியத்துவத்தின் அடிப்படையில்

(i) முதன்மை சந்தை: இச் சந்தையில் வேளாண்மை விளைபொருட்கள் மொத்த வியாபாரிக்கும் நுகர்வோருக்கும் நேரடியாக விற்பனை செய்யப்படுகிறது.

இந்த வகை சந்தைகள் கிராமப்புரங்களில் பெரும்பாலும் நடைபெறுகிறது

(ii) இரண்டாம் நிலை சந்தை: இவ்வகை சந்தையில் மற்ற சந்தைகளிலிருந்து பொருட்கள் வந்து பொதுவாக மொத்த வியாபாரிக்கும் சில்லறை வியாபாரிக்கும் இடையில் செயல்படுகிறது. முற்றுப்பெறாத தயாரிப்பு பொருட்கள் மட்டுமே இச்சந்தையில் இடம்பெறுகிறது.

(iii) இறுதி நிலை சந்தை: நுகர்வோருக்கு நேரடியாக அவர்களின் பயன்பாட்டிற்கு விறகப்படும் சந்தையாகும். முடிவுற்ற பொருட்கள் மட்டுமே இச்சந்தையில் இடம்பெறுகிறது.

25. சந்தையீட்டாளரின் பணிகளை பட்டியலிடுக.

i. சந்தைபற்றிய தகவல்களை சேகரித்து அதனைஆராய்தல்

ii. சந்தைதிட்டமிடுதல்

iii. பொருட்களை வடிவமைத்தல் மற்றும் மேம்படுத்துதல்.

iv. பொருட்களை வகைப்படுத்துதல் மற்றும் தரப்படுத்தல்.

v. கட்டுமானம் செய்தல் மற்றும் பெயரிடல்

vi. வர்த்தக குறியீடு செய்தல்.

vii. பொருளுக்கான விலைநிர்ணயம் செய்தல்.

viii. . விற்பனைஅளவினைமேம்படுத்துதல்

ix. வழங்கல் வழியினைஏற்படுத்துதல்

x. பொக்குவரத்து நடவடிக்கைகளை கையாளுதல்

xi. பொருட்களை சேமித்தல் மற்றும் பண்டககாப்பு செய்தல் போன்ற அனைத்து பணிகளையும் சந்தையிடுகையாளர் செய்து வருகின்றார்

26. சந்தையிடுகை கலவையின் கூறுகளை குறிப்பிடுக.

(அ) பொருள்: பொருள் சந்தையில் ஒரு முக்கிய கூறு ஆகும். பொருள் இல்லை எனில் எந்த ஒரு சந்தையும் இயங்க முடியாது.

(ஆ) விலை: விலை என்பது பண்டங்கள் மற்றும் பணியின் மாற்று மதிப்பு ஆகும்.

(இ) இடம்: பொருளை சரியான நேரத்தில் சரியான இடத்திற்கு கொண்டு செல்வதற்கு இடம் ஒரு முக்கியப் பங்கு வகுகிக்கிறது.

(ஈ) விற்பனை மேம்பாடு(விளம்பரம்): நுகர்வோர் மத்தியில் பொருளின் சிறப்பு இயல்புகள் மற்றும் பயன்பாடு குறித்து தெரியப்படுத்துவதில் விற்பனை மேம்பாடு அல்லது விற்பனை முக்கியத்துவம் வாய்ந்ததாகும்.

27. சந்தையிடுகை ஏன் சமுதாயத்திற்கும் மற்றும் தனி நிறுவனத்திற்கும் முக்கியத்துவம் வாய்ந்ததாக உள்ளது என்பதை விளக்குக.

(a) சமுதாயத்திற்கு To the society

i. சந்தையிடுகையானது உற்பத்தியாளர் மற்றும் நுகர்வோரை இணைக்கும் ஒரு தொடர் சங்கலியாகசெயல்படுகிறது.

ii. சந்தையிடுகை **மக்களின் வாழ்க்கைதரத்தை** உயர்த்த உதவிபுரிகிறது.

iii. சந்தையிடுகை நாட்டின் வருமானத்தை உயர்த்த வழிவகை செய்கிறது.

iv. சந்தையிடுகை வேலை வாய்ப்புக்களை அதிகரிக்க உதவுகிறது.

v. சந்தையிடுகை நவீன சாகுபடி உற்பத்திக்கு வழிவகை செய்கிறது.

b) தனி நிருமத்திற்கு முக்கியத்துவம்To the individual firm

i. அமைப்பின் வருமானத்தை அதிகரிக்க செய்கிறது.

ii. அமைப்பின் சந்தையிடுகை பிரிவானது மேலாண்மைஉற்பத்தி சார்ந்த அனைத்து வகையான தீர்மானங்களை மேற்கொள்வதற்கு வள ஆதாரமாக விளங்குகிறது.

iii. சந்தையிடுகை மற்றும் புத்தாக்கம் ஆகிய இரண்டும் அனைத்து தொழிலுக்கும் அடிப்படை பணியாக விளங்குகிறது.

iv. மக்களுக்கு வேலை வாய்ப்பினை ஏற்படுத்துகிறது

அத்தியாயம் 15—16

28. நவீன சந்தையிடுகையில் கையாளப்படும் நவீன சந்தையிடுதல் உத்திகளை விளக்குக.

1. இணையம்:

- தொழில்நுட்ப வளர்ச்சியின் காரணமாக சந்தையிடுதல் இணையம் மூலம் செய்யப்படுகிறது.
- பொருட்களை அல்லது சேவைகளை இணையம் வழியாக பரிமாற்றம் செய்யப்படுகிறது.

2. மின்னனு வாடிக்கையாளர் மேலாண்மை:

- வளரும் நவீன காலத்தில் வாடிக்கையாளரின் விருப்பங்களையும், தேவைகளையும் பூர்த்தி செய்வதற்கும் சந்தையிடுவதற்கும் இந்த மின்னணு மேலாண்மை உதவி புரிகின்றது.

3. சமூக தொழில்நுட்ப ஊடகங்கள்:

- சமீப கால அபரிமிதமான தொழில்நுட்ப வளர்ச்சியில், சமூக ஊடகங்களாக திகழ்கின்ற யூடியூப், முகநூல், டுவிட்டர் போன்ற இதர முறைகள் மூலம் சந்தையிடுதல் விரிவாக்கம் செய்யப்படுகின்றது.
- இது சந்தையிடுதலின் அபரிமிதமான வளர்ச்சிக்கும் வழிவகை செய்கிறது.

4. மின் மார்க்கெட்டிங் முறை:

- மின் இணையம், மின்னஞ்சல், மின் வலையமைப்பு மற்றும் மின்னணு வாடிக்கையாளர் மேலாண்மை முறை போன்ற டிஜிட்டல் தொழில்நுட்பங்களை பயன்படுத்தி சந்தையின் நோக்கத்தை அடைய முடிகிறது.

29. நுகர்வோர் பாதுகாப்பில் வணிகத்தின் பங்கினை விளக்குக?

1. விலை உயர்வைத் தவிர்த்தல்:
வணிக நிறுவனங்கள் தங்கள் வணிகத்தின் பொருட்களில் கடுமையான பற்றாக்குறை ஏற்படும் சூழலில் கூட பொருளுக்கான விலைகளை உயர்த்துவதை தவிர்க்க வேண்டும்.

2. பதுக்கலை தவிர்த்தல்:
வணிக நிறுவனங்கள் தங்கள் வணிகத்தில் இயல்பான போக்கினை அனுமதிக்க வேண்டும். நுகர்வோர் பாதிக்கப்படும் வகையில் பதுக்கல் மற்றும் கள்ளச்சந்தை நடவடிக்கைகள் மூலம் அதிக இலாபம் ஈட்டும் நடவடிக்கைகள் தவிர்க்கப்படல் வேண்டும்.

3. உயர் தரத்திற்கு உத்திரவாதம் அளித்தல்:
வணிக நிறுவனங்கள் தங்கள் உற்பத்திப் பொருட்களுக்கு பொய்யான உத்திரவாதங்களை அளிக்கக்கூடாது. அவைகள் தங்களது பொருட்களின் உயர் தரத்தினை உறுதிப்படுத்த வேண்டும்.

4. விளம்பரங்களில் உண்மை:
வணிக நிறுவனங்கள் தங்களின் உற்பத்திப் பொருட்களுக்கு விளம்பரம் செய்யும் போது அவ்விளம்பரங்களில் பொய்யான, உண்மைக்குப் புறம்பான, மோசடியான தகவல்களை அளித்து நுகர்வோருக்கு தவறான வழிகாட்டக் கூடாது.

5. நுகர்வோர் குறைபாடுகளைத் தீர்த்தல்:
நுகர்வோரின் குறைகளுக்கு வணிக நிறுவனங்கள் தங்களது நுகர்வோர் குறைதீர்க்கும் பிரிவு மூலம் உடனடியாகவோ அல்லது குறிப்பிட்ட கால வரம்பிற்குள்ளோ தீர்வு காணப்பட வேண்டும்.

30. நுகர்வோர் பாதுகாப்புச் சட்டம், 1986ன் நோக்கங்கள் யாவை?
1. நுகர்வோரின் உயிருக்கும், உடமைக்கும், ஊறு விளைவிக்கும் பொருட்களை, சந்தைப்படுத்துவதற்கு எதிராக நுகர்வோரைப் பாதுகாத்தல்.
2. நுகர்வோர் வாங்கும் பொருட்களின் தரம், அளவு, சுத்தத்தன்மை, விலை மற்றும் தரநிலை குறித்த உண்மையான மற்றும் முழுமையான தகவல்களை, நுகர்வோருக்கு அளித்தல்.
3. வணிகர்களின் நியாயமற்ற, வணிக நடைமுறைகளிலிருந்து நுகர்வோரைப் பாதுகாத்தல்.
4. சுரண்டல் நடைமுறைகளுக்கு எதிராக, தீர்வுகளை தேட நுகர்வோருக்கு அதிகாரமளித்தல்.
5. நுகர்வோரின் உரிமைகள் மற்றும் கடமைகளை அறிந்து கொள்ளச் செய்தல்.

31. நுகர்வோர் பாதுகாப்புச் சட்டம் 1986ன் சிறப்பியல்புகள் யாவை?
1. நுகர்வோர்களின் நலனுக்கு தீங்கு விளைவிக்கும் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளுக்கு எதிராக நுகர்வோரைப் பாதுகாத்தல்.
2. உற்பத்தியாளர்கள் / விற்பனையாளர்களின் ஒப்பந்த மீறுகையில் இருந்து நுகர்வோரைப் பாதுகாத்தல்.
3. சிறந்த தரத்தில் நுகர்வோருக்கு பொருட்கள் கிடைத்தலை உறுதி செய்தல்.
4. பொய்யான மற்றும் தவறான வழிகாட்டும் செய்திகளை வெளியிடும் விளம்பரங்களிலிருந்து நுகர்வோரை பேணிக்காத்தல்.
5. நுகர்வோர் வாங்கும் பொருட்களுக்கு சரியான விலை நிர்ணயம் செய்வதை உறுதி செய்தல்.
6. பொருட்கள் சரியான தரத்தில், சரியான அளவைகளில் கிடைப்பதை உறுதி செய்தல்.

அத்தியாயம்:17

32. நுகர்வோரின் உரிமைகள் யாவை?
i) உடல்நல பாதுகாப்பு உரிமை மற்றும் பாதுகாப்பிற்கான உரிமை
ii) தகவல் பெறும் உரிமை
iii) தேர்ந்தெடுக்கும் உரிமை
iV) செவிமடுக்கும் உரிமை
v) நிவாரணம் காணும் உரிமை

vi) நுகர்வேபார் கல்வி உரிமை

vii)நுகர்வோர் பாதுகாப்பு உரிமை

ix) அடிப்படைத் தேவைகளுக்கான உரிமை

33. நுகர்வோரின் கடைமைகள் ஏதேனும ஐந்தினைப்பற்றி விளக்குக?

i)தரமான பொருட்களை நியாயமான விலையில் வாங்குதல்.

பொருட்களைப் பற்றிய முழுமையான அறிவுடன் அதன் விலை, தரம் மற்றும் அனைத்து விவரங்களையும் அந்த பொருளை வாங்குவதற்கு முன் தெரிந்து கொள்ள வேண்டியது. நுகர்வோரின் முக்கிய கடமையாகும் நுகர்வோர் பொருளை வாங்கும்பொழுது நன்கு விசாரித்து வாங்குவதை கடமையாக கொள்ள வேண்டும்.

ii) பொருட்களை வாங்குவதற்கு முன்னர் அதன் எடையையும் மற்றும் அளவையும் உறுதிபடுத்துதல்

வியாபாரிகள் பெரும்பாலும் நுகர்வேரை நியாயமற்ற எடை மோசடி செய்து ஏமாற்றுகின்றனர். ஆகவே நுகர்வோர் பொருள் வாங்கும் போது முன் எச்சரிக்கையாக சரியான எடை மற்றும் சரியான அளவை கண்காணிக்க வேண்டும்.

iii) விவர அட்டையை கவனமாக படித்தல்.

பொருளின் மீது ஒட்டப்பட்டுள்ள விவர அட்டையை முழுமையாக படிப்பது நுகர்வோரின் கடமையாகும்.

iv) தவறான மற்றும் கவர்ச்சிகரமான விளம்பரங்கள் குறித்து எச்சரிக்கையுடன் இருத்தல்.

விற்பனையாளர்கள் பெரும்பாலும் பொருட்களை விற்பதற்காக கவர்ச்சிகரமான விளம்பரங்களை செய்கிறார்கள். எனவே இத்தகைய மோசடி விளம்பரங்களை தவறாக புரிந்து கொண்ட ஏமாறமால் இருப்பதே நுகர்வோரின் தலையாய கடமையாகும்.

v) ரொக்க ரசீதை உறுதி செய்தல்

வாங்கும் பொருட்களுக்கான இடாப்புடன் ரொக்க ரசீது, உத்தரவாத அட்டை போன்றவற்றை பெறுவது நுகர்வோரின் சட்டப்படியான கடமையாகும்.

அத்தியாயம்: 18

34. தேசிய ஆணையத்தின் பணிகளை விளக்குக.

i) ₹ 1 கோடிக்கு மேல் மதிப்புள்ள புகார் மனுக்களை விசாரித்தல்.

ii) மேல் முறையீட்டின் மனுவினை விசாரித்தல்.

iii) மாநில தீர்பாணையம் வழங்கிய தீர்ப்பாணையை மாற்றுதல்.

iv) மாவட்ட மன்றம் மற்றும் மாநில தீர்ப்பாயத்திடமிருந்து தேவையான ஆவணங்களை கேட்டுப்பெற்று அதனடிப்படையில் உரிய ஆணைகளைப் பிறப்பித்தல்.

v) நுகர்வோர் பாதுகாப்புச் சட்டத்தின் நோக்கங்கள் சிறப்பாக செயல்படுத்த தனது அதிகாரங்களை பயன்படுத்துதல்.

35. பொது மக்களுக்கு நுகர்வோர் விழிப்புணர்வு எவ்வாறு ஏற்படுத்தப்படுகிறது?

நுகர்வோர் தங்கள் உரிமையை அறிந்து கொள்ள அவர்களுக்கு விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்துதல் நுகர்வோர் அமைப்பின் தலையாய நோக்கமாகும்.

இந்த நோக்கத்தை அடைவதற்கு கீழ்கண்ட விழிப்புணர்வுகளை பொதுமக்களுக்கு ஏற்படுத்த வேண்டும்.

i) நுகர்வோர் குறித்த இதழ்கள், ஆராய்ச்சி நூல்கள் பிரசுரங்கள், கையேடுகள், துண்டு சீட்டுகள் மற்றும் ஆய்வுக்கட்டுரைகள் போன்றவற்றை அச்சிட்டு வெளியிடுதல்.

ii) நுகர்வோர் விழிப்புணர்வு குறித்த மாநாடுகள் கருத்தரங்குகள் மற்றும் பட்டறைகளை நடத்துதல்.

iii) நுகர்வோருக்கு அவருடைய உரிமை குறித்து அறிவை புகட்டுதல்

iv)பெண்களுக்கு நுகர்வோரியல் பற்றிய கல்வியை வழங்குதல்.

அத்தியாயம் - 19 சுற்றுச் சூழல் காரணிகள்

36. வியாபாரத்தின் பரந்தச்**(பொது/பழமை)** சூழலின் பங்கு பற்றி விவாதிக்க.

பரந்த சூழல்:

1. **பொருளாதாரச் சூழல்**
   - ✓ **வளர்ச்சிகட்டத்தை அடிப்படையாகக் கொண்ட பொருளாதாரம்**
     வளர்ந்த நாடுகள், வளரும் நாடுகள் மற்றும் வளர்ச்சியில் பின்தங்கிய நாடுகள் என நாட்டின் வளர்ச்சி மற்றும் தனநபர்வருமானத்தின் அடிப்படையில் வகைப்படுத்தப்படுகிறது.
   - ✓ **பொருளாதார அமைப்பு முறையில்**
     முதலாளித்துவ பொருளாதாரம், சமதர்ம பொருளாதாரம் மற்றும் கலப்பு பொருளாதாரம் என உற்பத்தி காரணிகள் அடிப்படையில் வகைப்படுத்தப்படுகிறது.
   - ✓ **தேச பொருளாதார கொள்கைகள் அடிப்படையில்**
     நாணயக்கொள்கை, நிதிக்கொள்கை, ஏற்றுமதி இறக்குமதி கொள்கை, தொழில்துறைக் கொள்கை, வர்த்தகக் கொள்கை, அந்நியச் செலாவணிக் கொள்கைகளின் அடிப்படையில் வகைப்படுத்தப்படுகிறது.
   - ✓ **பொருளாதர குறியீடகள்**
     மொத்த உள்நாட்டு உற்பத்தி(GDP),மொத்த தேசிய உற்பத்தி(GNP),தேசிய வருமானம் (NI),தனிநபர் வருமானம்(Per capital Income),செலுத்துகை சம நிலை (Balance of Payment) அடிப்படையில் வகைப்படுத்தப்படுகிறது.
   - ✓ **நிதிச் சந்தை அபிவிருத்தி**
     நிதிச்சந்தை, பணச்சந்தை மற்றும் மூலதனச்சந்தை, சிறந்த வங்கியியல் அமைப்பு முறை என வகைப்படுத்தப்படுகிறது.
   - ✓ **பொருளாதார கட்டமைப்பு**

2. **சமூக-கலாச்சாரச் சூழல்**
   - ✓ தனிநபர்களின் நடத்தை,குடும்பத்தின் பாங்கு, பழக்க வழக்கங்கள், சமூக மதிப்புகள், மதம்,மொழி மற்றும் நெறிமுறைகள் போன்றவைகள் சமூக கலாச்சாரச்சூழலில் உள்ளடங்கியுள்ளன.

3. **அரசியல் மற்றும் சட்டச் சூழல்**
   அரசியல் நிலைத்தன்மை,தேர்தல்,இராணுவம்,உள்நாட்டு யுத்தம் மற்றும் சட்ட மாற்றங்கள்.(சட்டம் நிர்வாகம் மற்றும் நீதித்துறை), சர்வதேச அரங்கில் தலைவர்கள் மற்றும் நாட்டின் மதிப்பு, நாட்டின் அரசியல் அமைப்பு , அரசின் வரிக்கொள்கை, வியாபார அமைப்பு , நெகிழ்வுத்தன்மை அளவு , சுங்கவரி மற்றும் இலவச வர்த்தகம் குறித்த நாட்டின் வெளியுறவு கொள்கை போன்றவைளை இது குறிக்கிறது.

4. **புவியில் சூழல்**
   இயற்கை வளங்கள் மற்றும் கனிம வளங்கள், வானிலை காலநிலை மற்றும் இடஅமைவு, இயற்கையான துறைமுகங்கள், போக்குவரத்து வசதிகள் மற்றும் சுற்றுச் சூழல் காரணிகள் ஆகியவற்றை உள்ளடக்கியது ஆகும்.

5. **தொழில் நுட்பம் சார்ந்த சூழல்**
   தொழில் நுட்பத்தின் விரைவான வளர்ச்சி அனைத்து வியாபாரத்திலும் பெரும் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தியுள்ளது. வாடிக்கையாளரின் மனநிறைவு வியாபாரத்திற்கு முக்கியமானது என்பதால், புதுமைகளை படைத்து வாடிக்கையாளர்களை **கவர்தல்** மூலம் வணிகத்தின் வாழ்வாதாரத்தை நிலைநாட்டுதல். வாடிக்கையாளரை நன்கு அறிந்து கொள்ள தகவல் ஆய்ந்தெடுத்தல் மற்றும் தகவல் பகுப்பாய்வு பயன்படுத்தப்படுகிறது.

   புதிய தொழில் நுட்பம், தொழில் நுட்ப மாற்ற விகிதம், போட்டியாளர்களால் ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய தொழில்நுட்பம் மற்றும் காலாவதியான தொழில் நுட்பம் ஆகியவை இதில் அடங்கும்.

6. **உலகலாவிய சூழல்**
   - மொழிமற்றும் கலாச்சார வேறுபாடுகள்
   - நாணயங்களில் உள்ள வேறுபாடுகள்

- நெறிமுறைகள்
- மக்களின் விருப்பம் மற்றும் முன்னுரிமை
- இறக்குமதி ஏற்றுமதி வரிக் கொள்கைகள்
- தொழில்நுட்ப வேறுபாடுகள் ஆகியவைகளாகும்.

(அரசியல் சூழ்நிலை – 3 மதிப்பெண்)
(பொருளாதார மற்றும் சமூக காரணிகள் - 5 மதிப்பெண்)
(தொழில்நுட்ப சூழல் - 3 மதிப்பெண்)

அத்தியாயம் - 20 தாராளமயமாக்கல், தனியார்மயமாக்கல், உலகமயமாக்கல்

37. தாராளமயமாக்கல் நன்மைகள் மற்றும் குறைபாடுகள் பற்றி விளக்குக.

நன்மைகள்: அ) வெளி நாட்டு முதலீடகள் அதிகரிப்பு: தாராளமயமாக்கல் மூலம் அதிக அளவு வெளிநாட்டு முதலீடகள் பெற்று மூலதனம் பெருக்கி பொருளாதாரம் பெருகுவதற்கு உதவுகிறது.

ஆ) அந்நியசெலாவணி இருப்பு அதிகரிப்பு: தாராளமயமாக்கல் மூலம் அந்நியசெலாவணி இருப்பு அதிகரிக்கிறது.

இ) நுகர்வு அதிகரிப்பு: தாராளமயமாக்கல் மூலம் நுகர்வு அதிகரித்து உற்பத்தி கூடுகிறது.

ஈ) விலைகட்டுப்பாடு: தாராளமயமாக்கல் மூலம் நுகர்வோருக்கு குறைந்த விலையில் பொருட்கள் கிடைக்கிறது.

உ) வெளி நாட்டில் பெறும் கடன்களை குறைக்கிறது: தாராளமயமாக்கல் மூலம் அந்நிய நேரடி முதலீடு(FDI) பெறுவதால் வர்த்தக் கடன் குறைகிறது.

குறைபாடுகள்:

அ) வேலையின்மையை அதிகரித்தல்: தாராளமயமாக்கல் மூலம் சிறுதொழில்கள் பாதிக்கப்பட்டு அதன் மூலம் வேலையின்மை அதிகரிக்கிறது.

ஆ) உள்நாட்டு தொழில் அலகுகளின் இழப்பு: தாராளமயமாக்கல் மூலம் வெளிநாட்டு தொழில்கள் நுழைவதால் உள்நாட்டு தொழில்கள் பாதிக்கிறது.

இ) அயல் நாடுகளை சார்ந்திருத்தலை பெருக்கும்: தாராளமயமாக்கல் மூலம் அயல்நாடுகள் சந்தையை பெருக்கி நாம் எப்போதும் அயல்நாடுகளை சார்ந்திருக்க வேண்டியுள்ளது.

ஈ) சமநிலையற்ற வளர்ச்சி: தாராளமயமாக்கல் மூலம் வளர்ந்த நாடுகள் வளரும்நாடுகளின் பொருளாதாரத்தை சேதப்படுத்தி பொருளாதா சமநிலையற்ற நிலையை உருவாக்குகிறது.

அத்தியாயம் 21

38. விற்பனை ஒப்பந்தத்தின் அடிப்படை கூறுகளை கூறி விளக்குக.

1. இருதரப்பினர்:

(a).சரக்கு விற்பனை சட்டத்தில் இரு தரப்பினர் ஈடுபட்டுள்ளனர். அவர்கள் வாங்குபவர், விற்பவர்.

2. பொருளின் மீதான உரிமை மாற்றம்:

(a)விற்பவர் பொருளின் மீதான உரிமையை மறுபயன்பெற்றுக்கொண்டு வாங்குபவருக்கு மாற்றித்தருவது விற்பனை ஆகும்.

(b) பொருளின் உடமையை மட்டும் மாற்றுவது விற்பனை ஆகாது.

3) சரக்கு:

a) சரக்கு என்பது அசையும் சொத்துக்களான - பங்குகள், பயிர்கள்.

b) கண்ணுக்கு புலனாகாத சொத்துக்கள் - நற்பெயர், காப்புரிமை, வணிகக்குறி மற்றும் வியாபாரசூத்திரம்.

4) விலை:

a) பொருளின் விற்பனைக்கான மறுபயனே விலை ஆகும்.

b) பண்டபரிமாற்றத்தில் விலை என்ற சொல்லே வராது. எனவே, இது விற்பனை அல்ல.

c) பொருட்களை பாதிவிலைக்கும் மீதி பொருளுக்கும் கொடுக்கும் பொழுது பகுதி அதாவது விலைக்கு கொடுப்பது மட்டுமே விற்பனை நடவடிக்கை ஆகும்.

5. விற்பனை மற்றும் விற்பனை உடன்பாடு:

(a) விற்பனை - பொருளின் உரிமையை உடனே மாற்றிவிடக்கூடிய நடவடிக்கைகள்.

(b)விற்பனை உடன்பாடு - பொருளின் உரிமையை எதிர்காலத்தில் மாற்றும் நடவடிக்கைகள்.

39. சரக்கு விற்பனைச் சட்டத்தில் சரக்கினை வகைப்படுத்திக் காட்டுக. சரக்கின் **வகைகள்:**

சரக்கு

இருக்கின்ற சரக்கு | வருநிகழ்வு சரக்கு | எதிர்கால சரக்கு

(அ) ஒப்பிய சரக்கு
(ஆ) உறுதி செய்யப்பட்ட சரக்கு
(இ)உறுதி செய்யப்படாத சரக்கு

1. இருக்கின்ற சரக்கு:

ஒப்பந்தம் செய்யும் போது விற்பனையாளரின் கைவசம் உள்ள சரக்கு
விற்பனை செய்ய முகவரின் வசம் ஒப்படைக்கப்பட்ட சரக்கு
அடமான பெற்றவர் விற்கும் அடமான சொத்து

(அ) ஒப்பிய சரக்கு:

பல சரக்குகளில் இந்த சரக்குதான் வாங்க தேர்வு செய்கிறேன் என அடையாளம் காட்டப்பட்ட சரக்கு.

(எ.கா) பல சேலைகளை பார்த்து பச்சை வண்ணமுள்ள இந்த சேலைதான் வேண்டும் என அடையாளம் காட்டுவது.

(ஆ) உறுதியிடா சரக்கு: ஒப்பந்தம் செய்யும் முன்பாக இவைதான் என இனம் காணப்படாத சரக்கு உறுதியிடா சரக்கு.

(எ.கா) திரு.மதன் என்பவர் ராஜ் என்பவரிடம்பைக் வாங்க செல்கிறார். அங்கு (Show Room) இல் காண்பிக்கப்படுகிறது என்னபைக் வாங்க வேண்டும் என முடிவெடுக்காத நிலையில் அங்கு காட்டப்பட்ட அனைத்து பைக்குகளும் உறுதியிடா சரக்கு.

2.எதிர் கால சரக்கு:

ஒப்பந்தம் செய்யும் போது தன் கைவசம் இல்லாத ஆனால் எதிர்காலத்தில் உற்பத்தி செய்தோ அல்லது பிறரிடமிருந்து வாங்கியோ தரப்படும் சரக்கு.

(எ.கா) இராஜன் என்பவர் கோபால் என்பவரிடம் 100 மூட்டை அரிசி அடுத்த மாதம் நடைபெறும் திருமண விழாவிற்கு தருவதாக உடன்படுகிறார். இந்நிலையில் அரிசி என்ற பொருள் எதிர்கால சரக்கை குறிக்கும்.

3.வருநிகழ்வு சார் சரக்கு:

இது ஒரு வகை எதிர்கால சரக்கு ஆகும்.

இந்த சரக்கு விற்பவர் கைவசம் வந்து சேர்வது எதிர்காலத்தில் நடக்கும் நிகழ்ச்சியை பொறுத்து.

(எ.கா)1(a).என்பவர் (b).என்பவரோடு ஒரு ஒப்பந்தம் செய்கிறார். அதில் கோதுமை (c).என்பவரிடமிருந்து கிடைத்தால் விற்கிறேன் என்பதாகும்

2.கோதுமை என்பது கிடைக்கலாம், கிடைக்காமலும் போகலாம்.

40. நிபந்தனை மற்றும் நம்புறுதிகளை வேறுபடுத்துக

வேறுபடுத்தும் கூறுகள்	நிபந்தனைகள்	நம்புறுதிகள்
1.பொருள்	ஒப்பந்தத்தின் கருப்பொருளாக திகழ்வது	ஒப்பந்தத்திற்கு துணையாக இருக்கிறது
2.முக்கியத்துவம்	நிபந்தனையை மீறுவது ஒப்பந்தத்தை மீறுவதாக கொள்ளப்படுகிறது	நம்புறுதியை மீறுவது ஒப்பந்தத்தினை மீறுவதற்கு ஒப்பாகாது
3.உரிமை மாற்றம்	நிபந்தனைகளைநிறைவேற்றாமல் உரிமை மாற்றம் நிகழமுடியாது	நம்புறுதியைநிறைவேற்றாமல் உரிமை மாற்றம் நிகழ முடியும்
4.பரிகாரம் / தீர்வு	நிபந்தனையை மீறுவதனால் ஒப்பந்தத்தை பாதிக்கப்பட்ட நபர்ஒப்பந்தத்தை நீக்கிக்கொள்வதுடன் நட்ட ஈடுகோரும் உரிமையை பெறுகிறார்	நம்புறுதியை மீறுவதனால் ஒப்பந்தத்தில் பாதிக்கப்பட்டவர் நட்ட ஈடு கேட்டும் உரிமையை மட்டுமே பெற்றுள்ளார்.

22.மாற்றுமுறை ஆவணச்சட்டம் -1881

41. காசோலை மற்றும் மாற்றுச்சீட்டினை வேறுபடுத்துக.

வ.எண்	வேறுபாடு	மாற்றுச்சீட்டு	காசோலை
1.	வரையப்படுவது	வங்கி உட்பட குறிப்பிட்ட நபர் மீது	வங்கியர் மீது
2.	எழுதப்படும் காரணம்	கேட்டவுடன் அல்லது குறிப்பிட்ட கால முதிர்வின் போது தருமாறு எழுதுவது	கேட்டவுடனே பணம் தருமாறு எழுதுவது
3.	சலுகை நாள்	முதிர்வு முடிந்த பிறகு மூன்று நாட்கள் சலுகை நாட்கள் உண்டு	சலுகை நாட்கள் இல்லை
4.	வருவாய் தலை	வருவாய் தலையை மாற்றுச்சீட்டின் மதிப்பிற்கே ஒட்டவேண்டும்	காசோலையில் வருவாய் தலை ஒட்ட வேண்யதில்லை
5.	கீறல்	மாற்றுச்சீட்டை கீறலிடமுடியாது	காசோலையை கீறலிட முடியும்.

42.காசோலையின் இயல்புகள் கூறி விளக்குக.

1. காசோலை எழுத்து வடிவில் இருக்க வேண்டும்:

காசோலை எழுத்து வடிவில் வரையப்பட்டிக்க வேண்டும்
சட்டம் பென்சிலால் எழுதுவதை தடை செய்யவில்லை

2.நிபந்தனையற்ற ஆணை :

காசோலையில் வாடிக்கையாளர் பணம் கொடுக்க என கட்டளை பிறப்பிக்க வேண்டும்
அந்த கட்டளை நிபந்தனையற்றதாக இருக்க வேண்டும்.
(எ.கா) சிவப்பு சட்டை அணிந்து வந்தால் பணம் கொடு என்ற நிபந்தனை இருக்க கூடாது.

3.குறிப்பிட்ட வங்கியர் மீது வரையப்படுதல்:

காசோலை குறிப்பிட்ட வங்கியர் மீது மட்டுமே எழுத முடியும்
ஒரு வங்கியில் பணம் கொடுக்குமாறு காசோலை வரையப்பட வேண்டும்.

4.நிச்சயமான ஒரு தொகை:

வங்கியரை ஒரு குறிப்பிட்ட தொகையை கொடுக்கும்படி ஆணையிட வேண்டும்.
(எ.கா) 10000 (பத்தாயிரம்) கொடு

5.எழுதுபவர் கையொப்பம்:

காசோலையில் எழுதுபவர் கையொப்பம் இட வேண்டும்
வங்கியருக்கு ஐயம் ஏற்படின் மாதிரி கையொப்பத்துடன் ஒப்பிட்டு பார்க்கப்படும்.

43.பல்வேறு மேலேழுத்திடும் முறையின் பிரிவுகளை விவரிக்க:

வெற்று மேலேழுதுதல்:

யாருக்காக மேலேழுப்படுகிறதோ அவர் பெயரை குறிப்பிடாமல் தமது கையொப்பத்தை மட்டும் இட்டு மற்றவரிடம் தந்து விடுதல்.
(எ.கா)பல்லவன் என்பவருக்கு ஒரு காசோலை வரையப்படுகிறது அவர் அதை பாண்டியன் என்பவருக்கு மாற்றிதர நினைக்கிறார் அப்பொழுது பாண்டியன் பெயரை குறிப்பிடாமல் பல்லவன் என தனது கையொப்பத்தை இட்டால் போதுமானது.

2.சிறப்பு மேலெழுதுதல்:

மேலேழுதுதல் ஒரு குறிப்பிட்ட நபருக்கோ அவரது ஆணை பெற்றவருக்கோ செலுத்தும்படி கட்டளை எழுதி தமது கையொப்பத்தை இடுதல்.
(எ.கா) தனக்கு அல்லது பாண்டினுக்கு செலுத்துக என காசோலையில் பல்லவன் கையொப்பமிட்டு மேலெழுதுவது.

3.நிபந்தனைக்குட்பட்ட மேலெழுதுதல்:

❖ காசோலை என்பது ஒரு நிபந்தனையற்ற ஆவணம்
❖ எனினும், மேலெழுதபவர் ஒரு குறிப்பிட்ட நிகழ்ச்சி நடந்தால் தான் மேலெழுதப் பெறுநர் பணம் பெற முடியும் என்ற நிபந்தனை விதித்து மேலெழுதுவது நிபந்தனைக்குட்பட்ட மேலெழுதுதல் எனப்படும்.
❖ (எ.கா) பாண்டியன் டெல்லியிலிருந்து 3 மாதம் காலத்திற்குள் திரும்பிவிட்டால் பணம் செலுத்துக என பல்லவன் கையொப்பமிட்டு மேலெழுதுவது.

4.வரையறு மேலெழுதுதல்:

மேலெழுதப்பட்ட ஆவணத்தை வேறு யாருக்கும் மாற்ற முடியாதவாறு செய்யப்படும் மேலெழுதுதல்.
(எ.கா) பாண்டியனுக்கு மட்டும் கொடு என மேலெழுதுவது பல்லவன் கையொப்பமிடுவது.

5.பொறுப்பு தவிர் மேலெழுதுதல்:-

மேலெழுதுபவர் ஆவணத்தின் மீது எழுதப்படும் வெளிப்படையான வார்த்தைகளால் தனது பொறுப்பினை தவிர்த்து விடுதல்.

(எ.கா) பாண்டியன் அல்லது அவரது ஆணை பெற்றவருக்கு என் பொறுப்பு இல்லாமல் கொடுக்கவும் என பல்லவன் மேலெழுதுவது.

44.IFSC குறியீடு பற்றி விளக்குக?

A.IFSC - Indian Financial Standard Code, மொத்தம் 11 இலக்க எண்களை கொண்டிருக்கும்.

B.முதல் 4 எண்கள் - வங்கியை அடையாளம் காண உதவுகிறது.

C. 5வது எண் - Zero பொதுவான எண்

D. அடுத்த (கடைசி) 6 எண்கள் - வங்கி கிளையை அடையாளம் காண உதவுகிறது.

E. இது மின்னனு மூலமாக நிதி மாற்றம் செய்ய உதவுகிறது.

F. RTGS மற்றும் NEFT மூலமாக பணம் செலுத்தும் பொழுது வங்கியின்கிளைகளை அடையாளம் காண உதவுகிறது.

அத்தியாயம் 23

45. தொழில் முனைவோரின் தோற்றுவிக்கும் பணிகள் யாவை?

வாய்ப்புகளைகண்டறிதல்

தொழில் முனைவோர் அனுபவத்தின் மூலமாகவோ,படித்தபடிப்பின் வாயிலாகவோ, சூழ்நிலையை கூர்ந்துநோக்குவதன் மூலமாகவோ,சந்தையில் ஆய்வுநடத்தியோநல்லநல்லதொழில் முனைவுவாய்ப்புகளைகண்டறியமுடியும்.

தொழிலின் நோக்கத்தினைதீர்மானித்தல்

தொழிலினைசெயலாக்கதேர்வுசெய்யப்பட்டதொழில் அமைப்புமுறையினை மனதில் கொண்டும் தொழில் நிறுமத்தின் நோக்கத்தினைதீர்மானிக்கவேண்டும்.

ஆழ்ந்தபகுப்பாய்வு

தொழில் முனைபவர் உற்பத்திசெய்யஅல்லதுவிற்பனைசெய்யவிரும்பும் பொருளினைபற்றியவிரிவானஆய்வினைமேற்கொள்ளவேண்டும்.

46. தொழில் முனைவோரின் வணிகப் பணிகளைக் குறிப்பிடுக?

உற்பத்திஅல்லதுதயாரிப்புபணி

என்னபொருள் தயாரிக்கவேண்டும்? எந்தஅளவுதயாரிக்கவேண்டும்? பொருளின் வடிவம் எப்படிஇருக்கவேண்டும்? போன்றஉற்பத்திதொடர்பானபணிகளைமுடிவு செய்துசெயலில் இறங்கவேண்டும்.

நிதிசார் பணி

நிதிசார் பணியைபொறுத்தவரைதொழில் முனைவோர் நிதியூட்டும் முறையினை முடிவுசெய்யவேண்டும். மூலதனகட்டமைப்பைமுடிவுசெய்யவேண்டும்.

மனிதவளபணிகள்

தொழில் முனைவோர் தான் மேற்கொண்டுள்ளவினையைசெயல்படுத்தஎவ்வளவு மனிதசக்திதேவைப்டும் எனதிட்டம் தயாரிக்கவேண்டும்.

47. மகளிர் தொழில் முனைவோர் சந்திக்கும் பிரச்சனைகளைவிளக்குக?

i) நிதிப்பிரச்சனை

- மகளிர் தொழில் முனைவோருக்குதங்களின் தொழிலில் ஏற்படும் நிதிப் பற்றாக்குறையைசமாளிப்பதுமிகப்பெரியசவாலாகஉள்ளது.
- நிதிப்பற்றாக்குறையால் மகளிர் தொழில் முனைவோர் தங்களின் தொழிலைவிரிவாக்கம் செய்யமுடிவதில்லை.

ii) இயக்கத்தடை

- மகளிர் தொழில் முனைவோர்கள்நமதுநாட்டுகலாச்சாரப்படிகுடும்பப் பொறுப்புகளையும் கவனித்துவருகிறார்கள்.
- இதனால் அவர்களுடையதொழிலைசரிவரக் கவனிக்கமுடியாதநிலைமகளிர் தொழில் முனைவோருக்குஏற்படுகிறது.

iii) கல்வியறிவுஇன்மை

- கல்வியறிவுஇல்லாதஅல்லதுகுறைந்தகல்வியறிவுஉடையமற்றும் அனுபவம் இல்லாதமகளிர் தொழில் முனைவோர்கள் வியாபாரம் அல்லதுதொழில் தொடர்பானகருத்துக்களைமுழுவதுமாகபுரிந்துகொள்வது இல்லை.
-

iv) ஆதரவுஇன்மை

- மகளிர் தொழில் முனைவோர்கள் தங்களின் தொழிலைசிறப்பாகமேற்கொள்ளவேண்டுமானால் அவர்களின் குடும்பஉறுப்பினர்களின் ஒத்துழைப்புஅவசியமாகும்.
- ஆனால் அதிகப்படியானமகளிர் தொழில் முனைவோருக்குதங்கள் குடும்பஉறுப்பினர்களிடம் ஆதரவுகிடைப்பதில்லை.

v) கடும் போட்டி

- தாராளமயமானபோட்டிஉலகில் மகளிர் தொழில் முனைவோர்கள் பெரியமற்றும் நடுத்தரதொழில் நிறுவனங்களின் போட்டியைஎதிர்கொள்ளவேண்டியகட்டாயம் உள்ளது.

அத்தியாயம் 24

48. வியாபாரஅடிப்படையிலானதொழில் முனைவுவகைப்பாட்டினைவிவரித்துஎழுதுக?

1) உற்பத்திதொழில் செய்யும் தொழில் முனைவோர்

- இவ்வகையானதொழில் முனைவோர்கள் பொருள் அல்லதுசேவைபொருளைஉருவாக்கிசந்தையிடும்தொழிலில் ஈடுபடுவர்கள்ஆவார்.

2) வணிகத் தொழில் முனைவோர்

- வணிகத்தொழில் முனைவோர் என்பவர் உற்பத்திசெய்யப்பட்டபொருட்களைவாங்கிவிற்கும் தொழிலைச் செய்பவர் ஆவார்.
- இவர் உள்நாட்டிலோஅல்லதுவெளிநாட்டிலோபொருளைவணிகம் செய்வார்.

3) வேளாண் தொழில் முனைவோர்

- வேளாண் சார்ந்தபொருட்களைவிளைவித்துசந்தைப்படுத்தும்தொழிலைசெய்பவர் வேளாண் தொழில் முனைவோர் ஆவார்.
- இவர் வேளாண் சார்ந்தபணிகளானகால்நடைவளர்ப்புமற்றும் பண்ணைத் தொழில்களையும் மேற்கொள்கிறார்.

4) சில்லறைதொழில் முனைவோர்

- முடிவுற்றஇறுதிப்பொருட்களைநுகர்வோரிடம் கொண்டுசேர்க்கும் தொழிலைச் செய்பவர் சில்லறைதொழில் முனைவோர் ஆவார்.
- இவர்கள் மொத்தவணிகரிடமிருந்துபலதரப்பட்டபொருட்களைசிறியஅளவில் வாங்கிநுகர்வோருக்குவிற்பனைசெய்கிறார்.

5) சேவைத் தொழில் முனைவோர்

- சேவைத் தொழில்களானவங்கியில் காப்பீடு,நிதிசார் பொருட்கள்,ஆலோசனை,போக்குவரத்து,விளம்பரம்,மனிதவளஅளிப்புபோன்ற பிரிவுகளில் தொழிலைஏற்படுத்திநடத்துபவர் சேவைத் தொழில் முனைவோர் ஆவார்.

48. ஊரக மற்றும் நகர்புறதொழில் முனைவோரைவேறுபடுத்திகாட்டுக?

நுகர்புறதொழில் முனைபவர்	ஊரகத்தொழில் முனைபவர்
மாநிலதலைநகர்,மாவட்டதலைநகர்,மாநகராட்சி மற்றும் பேரூராட்சிபகுதிகளில் தொழில் தொடங்குவார்கள்.	கிராமப் பகுதிகளில் தொழிலைதொடங்குவார்கள்.
உற்பத்திதொழில்முனைவோர் அல்லதுசில்லரைதொழில் முனைவோர் அல்லதுகூட்டுப்பங்குதொழில் முனைவோராகவோ இருக்கலாம்.	வேளாண் தொழில்,வேளாண் சார்ந்ததொழில்கள்,சில்லரைவணிகம்,குறுந்தொழில் கைவினைத் தொழில் சிறுவாகனம் இயக்குவர்களாக இருக்கலாம்.
நிர்வாகச் செலவுஅதிகமாக இருப்பதால் பொருட்களைஅதிகவிலைக்குவிற்கிறார்.	நிர்வாகச் செலவுகுறைவாக இருக்கலாம் பொருட்களைகுறைந்தவிலைக்கு விற்கிறார்.

பாடம்-26,நிறுமச் சட்டம் ஓர் அறிமுகம்

49) சாதாரண பங்குகளுக்கும் முன்னுரிமை பங்குகளுக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் யாவை?

வ.எண்	அடிப்படை	சாதாரண பங்குகள்	முன்னுரிமை பங்குகள்
1	பொருள்	சாதாரணப் பங்கு மூலதனம் மீதான பங்காதாயமானது இலாபத்திற்கு ஏற்ப மாறக் கூடியது.	முன்னுரிமை பங்குகள் ஒரு நிலை வீத பங்காதாயத்தின் தகுதி பெற்றுள்ளன.
2	பங்காதாயம் வழங்குதல்	முன்னுரிமை பங்குகளுக்கு பங்காதாயம் அளித்த பிறகே சாதாரணப்பங்கு மீது பங்காதாயம் அளிக்கப்படுகிறது	முன்னுரிமைப் பங்குகள் மீதான பங்காதாயம் சாதாரணப் பங்கு மூலதனத்திற்கு அளிப்பதற்கு முன்பாகவே அளிக்கப்படுகிறது.
3	மூலதனத்தை திரும்ப பெறுதல்	முன்னுரிமை பங்குதாரர்கள் பெற்ற பின்பு	சாதாரண பங்குதாரர்களுக்கு முன்பாக
4	பங்காதாய மதிப்பு	மாறுபடும் தன்மை கொண்டது	பொதுவாக நிலையானது
5	மதிப்பு குறைத்தல்	சாதாரண பங்குகளின் மதிப்பை குறைத்து வெளியிட முடியாது	முன்னுரிமைப பங்குகளின் மதிப்பை சட்டத்தின் மூலம் குறைத்து வெளியிடலாம்
6	வாக்குரிமை	நிறுமத்தின் அனைத்து விஷயங்களுக்காகவும் வாக்கு அளிக்கலாம்	முன்னுரிமைப் பங்குதாரர்களில் வாக்குரிமை வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது
7	மாற்றும் தன்மை	சாதாரண பங்குகளை மாற்ற முடியாது	முன்னுரிமை பங்குகளை பங்குகளாக மாற்ற முடியும்.
8	ஊக்கப் பங்குகள் மற்றும் உரிமைப் பங்குகள்	ஒரு நிறுமம் ஏற்கெனவே உள்ள சாதாரணப் பங்குதாரர்களின் அடிப்படையில் ஊக்கப்பங்குகளை வெளியிடும்	இது முன்னுரிமைப் பங்குகளுக்கு பொருந்தாது

50) உரிமை பங்குகளுக்கும் ஊக்க பங்குகளுக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் யாவை?

வ.எண்	அடிப்படை	உரிமை பங்குகள்	ஊக்க பங்குகள்
1	பொருள்	ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்தில் மற்றும் நிலையான வகையில் பழைய பங்குதாரர்கள் வாங்க ஏதுவாக இருப்பது உரிமைப் பங்குகள் ஆகும்	நிறுமத்தின் காப்புநிதி மற்றும் சேர்ந்துள்ள இலாபத்தை கொண்டு விலையில்லாமல் விகிதாச்சார அடிப்படையில் பழைய பங்குதாரர்கள் வாங்க ஏதுவாக இருப்பது ஊக்கப்பங்குகள் ஆகும்

2	விலை	பங்குகள் சந்தை விலையை விட குறைத்து வெளியிடுவது ஆகும்	பங்குகளுக்கு எந்த விலையும் இல்லாமல் வெளியிடுவது ஆகும்.
3	நோக்கம்	நிறுமத்தின் புதிய முதலை உயர்த்துவது ஆகும்.	நிறுமத்தின் சந்தை மதிப்பை உயர்த்தி அதன் மதிப்பை உயர்த்துவது ஆகும்.
4	உரிமை விட்டுக்கொடுத்தல	பங்குதாரர்கள் தங்களது உரிமையை முழுவதுமாகவோ அல்லது பகுதியாகவோ விட்டுக் கொடுக்கலாம்	அவ்வாறானஉரிமை இல்லை
5	செலுத்தும் மதிப்பு	செலுத்துதல் முழுவதுமாக அல்லது பகுதியளவாக இருக்கலாம்	

அத்தியாயம் - 27

51. நிர்வாகத்தில் முக்கிய நிர்வாக அதிகாரிகள் என்பவர் யார்?

1) முதன்மை பிரதான நிர்வாக அதிகாரி
2) நிர்வாக இயக்குனர் அல்லது மேலாளர்
3) நிறுமத்தின் செயலாளர்
4) முழு நேர இயக்குநர்
5) முதன்மை பிரதான நிதி அலுவலர், மற்றும்
6) பிற அலுவலர்கள் பரிந்துரைக்கப்படலாம்.

52. இயக்குநரின் அதிகாரங்களை கூறுக.

A. சட்டப்படியான அல்லது சட்டபூர்வமான அதிகாரங்கள்

1) பங்குதாரர்களிடம் இருந்து வரவேண்டிய பங்குகள் மீதான செலுத்தப்படாத அழைப்புகளை பெறுவதற்கான அதிகாரம்
2) கடன்பத்திரங்களை வெளியிடுவதற்கான அதிகாரம்
3) கடனீட்டுப்பத்திரம் நீங்கலாக, இதர வழிகளில் கடன் வாங்குவதற்கான அதிகாரம்
4) நிறுமத்தின் நிதியை முதலீடு செய்யும் அதிகாரம்
5) புதிய கடன்களை உருவாக்கும் அதிகாரம்
6) நிறுமத்தின் வியாபாரத்தை பல்வகைப்படுத்தும் அதிகாரம்

B. மேலாண்மை அல்லது நிர்வாக ரீதியான அதிகாரங்கள்

i) மூன்றாம் நபருடன் ஒப்பந்தம் மேற்கொள்ளும் அதிகாரம்.
ii) பங்கு மாற்றம் செய்யும் அதிகாரம்

iii) கடன் பத்திரங்களை வெளியிட வேண்டிய விதிமுறைகளையும், நிபந்தனைகளையும் முடிவுசெய்யும் அதிகாரம்

iv) புதிய கொள்கைகளை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கும்,

வணிகத்தை செயல்படுவதற்கான வழிமுறைகளை உருவாக்கும்அதிகாரம்

V) கம்பெனியில்நிர்வாகஇயக்குனர்,

மேலாளர் மற்றும் கம்பெனி செயலரை நியமனம் செய்யும்அதிகாரம்

vi) தன்கீழ் ப ணியாற்றும் ஊழியர்களை மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் கட்டுப்படு த்தும் அதிகாரம்

தீர்மானத்தின் மீது இயக்குனர்களின்அதிகாரங்கள்

1) கம்பெனியின் எந்த ஒருசொத்தையும் விற்க அல்லது குத்தகைக்கு விடும் அதிகாரம்

2) கடனை திரும்ப செலுத்த இயக்கு*ன*ருக்கு தேவையான காலத்தை அனுமதிக்கும் அதிகாரம்

3) செலுத்தப்பட்ட மூலதனம் மற்றும் காப்புகள் ஆகியவற்றின் கூட்டுத் தொ *கை*க்கு மேல் கடன் வாங்கும் அதிகாரம்

4) ஐந்து ஆண்டுகளுக்கு மேலாக ஒரு நபரை, தனி முகவராக நியமனம் செய்யும் அதிகாரம்

5) மிகை ஊதிய பங்குகளை வெளியிடுதல் மற்றும் பங்கு மூலதனத்தை மறுசீரமைப்பு செய்தல் தொடர்பான அதிகாரம்

D. இதரஅதிகாரங்கள்

1. சாதாரண காலிப்பணியிடங்களை நிரப்பும் அதிகாரம்

2. நிறுமத்தின் முதல் தணிக்கையாளர் நியமிக்கும் அதிகாரம்

3.மாற்று இயக்குனர்கள், கூடுதல் இயக்குனர்கள் மற்றும் முக்கிய நிர்வாக அதிகாரிகளை நியமிக்கும் அதிகாரம்

4.முக்கிய நிர்வாக அல்லது மேலாண்மை அதிகாரிகளை நீக்கும் அதிகாரம்

5.பங்குகளுக்கான இடைக்கால ம ற்றும் இறுதி பங்காதாயத்தை பரிந்துரை செய்யும் அதிகாரம்

6.நிறுமத்தின் கடன் தீர்க்கும் நிலைமையை அறிவிக்கும் அதிகாரம்

7.அரசியல் அமைப்புக்கு பங்களிப்பு செய்யும் அதிகாரம்

53. இயக்குனரின் பல்வேறு வகைகளை சுருக்கமாக கூறுக.

1) இந்திய குடியுரிமை இயக்குனர்

ஒரு நிறுமத்தின் இயக்குனர், கடந்த நாட்காட்டி ஆண்டில் ஒத்த காலத்தில் குறைந்தது 182 நாட்கள் இந்தியாவில் தங்கியிருக்க வேண்டும்.

2) சிறு பங்குதாரர்களின்இயக்குனர்

ஒரு பட்டியலிடப்பட்ட நிறுமம், குறைந்தபட்சம் 1,000 அல்லது பத்தில் ஒரு பங்கு பங்குதாரர்களுக்கு எழுத்து மூலமான அறிவிப்பு செய்தியை வழங்கி, நியமிக்கப்படும் நபரையே சிறு பங்குதாரர்களின் இயக்குனர் எனப்படுகிறார்.

3) பெயரளவு இயக்குனர்

நிதி நிறுமங்கள் தங்களின் நலன் கருதி அல்லது ஏதாவது ஒரு ஒப்பந்தத்தின்படியோ அல்லது மத்திய அரசின் வழிகாட்டுதலின்படியோ நியமிக்கப்படும் நபர் பெயரளவு இயக்குனர் ஆவார்.

4) கூடுதல் இயக்குனர்கள்

நிறுமம் ஒரு தனிமனிதனை தேவைப்பட்டால், கூடுதல் இயக்குனராக நியமித்துக் கொள்ளலாம்.

5) மாற்று இயக்குனர்கள்

ஒரு இயக்குனர் இந்தியாவில் குறைந்தது மூன்றுமாதத்திற்கு மேல்இல்லை யென்றால், அவருக்கு பதிலாக நியமிக்கப்படுபவர் மாற்றுஇயக்கு*னர்* ஆவார்.

6) நிழல் இயக்குனர்

இயக்குனர் குழுவில் இடம் பெறாத ஒருவர், ஆனால் நிறுமத்தை வழிநடத்த அதிகாரம் உள்ளவர், நிழல் இயக்குனர் எனப்படுவார்.

54. இயக்குனரின் கடமைகள் என்ன?

1) இயக்குனர்களின் ஒருங்கிணைந்த கடமைகள்

1. ஆண்டுக்கண*க்குக*ளின் மீது , ஒப்புதல் அளித்து அதற்கு அதிகாரபூர்வமான சான்றாண்மை வழங்குதல்

2.கம்பெனியின் முதல் தணிக்கையாளறை, நியமனம் செய்தல்

3. இயக்குனர் கூட்டம் மற்றும் பங்குதாரர்கள் கூட்டம் பற்றிய அறிவிப்பு அளித்தல் மற்றும் கூட்ட*த்தை* நடத்துதல்

4. இயக்குனர் குழு கூட்டத்தில் தீர்மானங்களை முன்மொழிதல் அல்லது நிறை வேற்றுதல்

2) இயக்குனரின் பொதுகடமைகள்(ஒரு இயக்குனரின் பொதுகடமைகள் யாது?)

1) கம்பெனியின் நோக்கத்தை நிறைவேற்றும் பொருட்டு அல்ல து அடையும் பொருட்டு புதிய கொள்கைகளை வகுத்தல்

2) மேலாண்மை இயக்குனர் , மேலாளர் செயலர் மற்றும் இதர பணியாளர்களை நியமனம் செய்தல்

3) கம்பெனியின் செயல்முறை விதிகளுக்கு உட்பட்டு செயலாற்றல்

4) கம்பெனியின் நோக்கத்தை அடையும் பொருட்டு , நல்ல எண்ணத்துடன் பணியாற்றல் அல்லது செயல்படுத்தல்

5) தேவையான அக்கறையுடனும் , அரப்பணிப்புடனும் தன்னுடைய கடமை களை, உரிய நேரத்தில் கம்பெனியின் நோக்கத்திற்கு ஏற்ப செயல்படுதல்

3) இயக்குனரின் குறிப்பிடத்தக்க கடமைகள் (இயக்குனரின் குறிப்பிடத்தக்க கடமைகள் பற்றி குறிப்பிடுக)

1) இயக்குனர்கள், தங்களின் பெயர் , முகவரி மற்றும் தொழில்ஆகியவற்றைப் பற்றிய விவரங்களை அளிக்க வேண்டிய கடமை

2) இயக்குனர் நிறுமத்தில் தான் வைத்திருக்கும் , பங்குகளைப் பற்றிய விவரங்களை தெரிவிக்க வேண்டிய கடமை

3) தகவல் அறிக்கையை வெளியிடுதல் மற்றும் குறைந்தபட்ச சந்தாவை நிர்ணயம் செய்யும் கடமை

4) வெளியிடப்பட்ட தகவல்அ றிக்கையில், எந்தவிதமான தவறானதகவல்கள் இல்லையென, உறுதி செய்யும் கடமை

5) தகவல்அறிக்கை, சட்டத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள அனைத்து செய்திகளையும் கொண்டுள்ளதா என உறுதி செய்யும் கடமை

6) கம்பெனி பதிவாளரிடம் , தகவல்அறிக்கையை சமர்ப்பிக்கும் முன்னர் , அதில் கையொப்பமிட்டு இருக்க வேண்டும்

7) கம்பெனியின் பதிவாளரு க்கு ,பங்கு ஒதுக்கீடு தொடர்புடைய பட்டியலை சமர்ப்பிக்கும் கடமை

8) அறிவிக்கப்பட்ட பங்காதயத்தை செலுத்துவதற்கான ஏற்பாடுகளை செய்யும் கடமை

9) பங்குகளை ஒருப்பிழப்பு அல்லது பறிமுதல் செய்யும் மற்றும் பங்குகளை மாற்றம் செய்யும் கடமை

10) கம்பெனியின் பதிவாளருக்கு சட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள படிஅனைத்து தீர்மானங்களையும்

அறிக்கைகளையும் சமர்ப்பிக்கும் கடமை

11) தேவைப்பட்டால் அசாதாரண பொதுக்கூட்டத்திற்கு அழைப்புவிடும் கடமை

12) கம்பெனியின் சட்டபூர்வமான ம ற்றும் ஆண்டுபொதுக்கூட்டத்தை கூட்டஅழைப்பு விடும் கடமை

அத்தியாயம் 28 - <u>நிறுமசெயலர்</u>

55. நிறுமச் செயலரின் பணிகளைவிளக்குக.

அ) <u>சட்ட</u>பூர்வமான பணிகள் (அ) கடமைகள்

1) நிறுமத்தின் அங்கீகாரம் தேவைப்படும் அனைத்து ஆவணங்களிலும் நிறுமத்தின் சார்பாக

கையொப்பம் இடுவது.

2) பங்குகள் குறித்த ஆவணங்கள், இயக்குனர்கள் மற்றும் ஒப்பந்தங்கள் தொடர்பான ஆவணங்களை பராமரித்தல்.

3) பங்கு முதல் தொகையை அதிகரிப்பது குறித்த அறிவிப்பை, நிறும்பதிவாளரிடம் கொடுத்தல்.

4) பங்குகளை மாற்றியதிலிருந்து இரண்டு மாதத்திற்குள் பங்கு ஒதுக்கீட்டு சான்றிதழைஅளித்தல்.

5) ஆண்டு அறிக்கையில் கையொப்பம் இட்டு அனுப்புதல்.

6) தொழில் தொடக்கசான்றிதழைப்பெற, தேவையான உறுதிமொழிகளை அளித்தல்.

7) ஒவ்வொரு பங்கு *ண*ர்களுக்கும், ஆண்டு பொதுக்கூட்டம் குறித்த அறிவிப்பை அனுப்புதல்.

8) சட்டமுறை ஏடுகளை தயாரித்தல்

9) கூட்டத்தில் நிறைவேற்றப்பட்ட தீர்மானங்களை கோப்பிலிட்டு நிறும பதிவாளருக்கு அனுப்புதல்.

10) நிறும கலைப்பின் போது நிதிநிலை அறிக்கைகளை தயாரிக்க உதவி செய்தல்.

<u>ஆ) சட்டபூர்வ மற்ற பணிகள் (பிறபணிகள்) (அ) கடமைகள்</u>

(1) இயக்குநர்களுக்கு ஆற்ற வேண்டிய முகமைப் பணிகள் இயக்குநரவையின் அனைத்து அறிவுரைகளையும் நடை முறைப்படுத்த வேண்டியது செயலரின் பணியாகும்.* நிறுமத்திற்கு தேவையான கொள்கைகளை வகுத்து பல முடிவுகளை எடுப்பதற்கு, தேவையான தகவல்களையும் , அறிவுரைகளையும், வழங்க வேண்டியது செயலரின் பணியாகும் . இயக்குனர்களின் வருகைப் பதி வேட்டை பராமரிப்பது, கூட்டங்களை கூட்டுவது, கூட்டத்திற்கான அழைப்பு விடுப்பது , கூட்ட நிகழ்ச்சிநிரல் மற்றும் கூட்ட குறிப்பு தயாரிப்பது போன்ற பல்வேறு பணிகளை இயக்குனர்களுக்கு செயலர் ஆற்ற வேண்டும்.

(2) பங்குநர்களுக்குஆற்றவேண்டியமுகமைப்பணிகள்

* நிறும பங்குநர்களின் உரிமை பாதிக்கப்படாமல் , ஒரு பாதுகாப்பை ஏற்படுத்தி, அவர்களின் நலனை பேனிக்காக்க வேண்டி யது நிறும செயலரின் கடமையாகும். நிறும்பங்குநர்களின் உரிமை , மீறப்படவில்லை என்பதை , உறுதி செய்ய வேண்டியது இவரது பணியாகும் .* பங்கு ஒதுக்கீட்டு கடிதம் , கூட்ட அழைப்புகடிதம், வருத்தகடிதம், பங்குசான்றிதழ், பங்காணைகளை, அனுப்புவது மற்றும் கடனீட்டுபத்திரதாரர்களுக் கு கடன்பத்திரத்தை அளிப்பதும் செயலரின் பணியாகும். . பங்குநர்கள் கூட்டம் குறித்தநாள் , இடம், மற்றும் நிகழ்ச்சிநிரல் போன்ற விவரங்கள் தாங்கிய அறிக்கையை பங்குநர்களுக்கு அனுப்புதல்,

* இயக்குனரவையின் சார்பாக பங்குநர்களின் சந்தேகங்களுக்கும் புகார்களுக்கும் உரிய முறையில் கலந்து ஆலோசித்து , விசாரித்து உரிய பதிலை அளிப்பது செயலரின் பணியாகும்.

(3) அலுவலக ஊழியர்கள் மற்றும் பணியாட்களுக்கு ஆற்ற வேண்டிய பணிகள்

நிறும அலுவலக ஊழியர்களின் தலைசிறந்த மூத்த ஊழியராக இருப்பவர் , செயலர் ஆவார்.* அலுவலக செயல்பாடுகள் இயல்பாக செயல் பட செய்வது , செயலரின் பணியாகும் .* அலுவலக செயல்பாடுகள் , குறிப்பாக நிறுமச்சட்டம் மற்றும் நிதிசார்ந்த அனைத்து செயல்பாடுகளையும் தனது நேரடி கட்டுப்பாட்டில் செயல் படுத்த வேண்டியது செயலாளரின் பணியாகும்.

56. நிறுமச் செயலரின் அதிகாரம் மற்றும் உரிமைகளைவிவரி.

1) மேற்பார்வை மற்றும் கட்டுப்படுத்தும் அதிகாரம்

நிறுமத்தின் தலைமை ஊழியராக இருந்தும் செயலர் தன் கீழ் பணிபுரியும் அலுவலர்களின் செயல்பாடுகளைமேற்பார்வைசெய்யவும்,வழிக்காட்டவும்,கட்டுப்படுத்தவும் அதிகாரம் உண்டு.

2) கையொப்பம் இடும் உரிமை (அதிகாரம்)

நிறுமத்தின் பிரதான மூத்த அதிகாரிகளின் ஒருவரான செயலர் நிறுமத்தின் சார்பாகபல ஒப்பந்தங்களிலும், நிறும கூட்ட நடவடிக்கை குறித்த கோப்புகளில் கையொப்பம் இடும் அதிகாரத்தை பெற்றுள்ளார்.

3) அதிகாரத்தைசெலுத்தல்

இயக்குனரவையால் வழங்கப்பட்டுள்ளஅதிகாரங்களை செயல்படுத்திக் கொள்ளும் உரிமை செயலருக்கு உண்டு.

4) சான்றிதழ் வழங்கும்

நிறுமத்தின் சார்பாக ஊழியர்களுக்கு பல சான்று (சாட்சியம்) வழங்கும் அதிகாரம் செயலருக்கு உண்டு. பங்குசான்றிதழ், ஊதியசான்றிதழ் போன்ற சான்றிதழ்களை வழங்கும் அதிகாரம் செயலருக்கு உண்டு.

5) ஊதியம் மற்றும் இழப்பீடுகோரும் உரிமை

நிறுமத்துடன் செய்துக்கொண்டஒப்பந்தத்தின்படிசெயலர் தம்குரியஊதியத்தையும், இதர படிகளையும் பெறும் உரிமை உண்டு. நிறுமத்திற்கு எதிராக வழக்கு தொடரும் உரிமையும் செயலருக்கு உண்டு. பணிநீக்கம் செய்யப்படும் முன்னர் அதற்கான விளக்கம்

தாங்கிய அறிக்கையை கேட்டுப் பெறும் உரிமையும் உண்டு பணி நீக்கத்திற்கான இழப்பீட்டைபெறும் உரிமையும் செயலருக்கு உண்டு.

6) முன்னுரிமை கடனீந்தோர்

கலைப்பின் போது நிறுமச் செயலர் தமக்குச் சேர வேண்டிய சட்டபூர்வமான நிலுவைத் தொகையை முன்னுரிமை கடனீந்தோரை போல பெற்றுக்கொள்ளும் உரிமை செயலருக்கு உண்டு.

7) கூட்டத்தில் கலந்துக் கொள்ளும் உரிமை

சட்டப்படி செயலருக்கும் நிறுமத்திற்கும் இடையே முதலாளி ___தொழிலாளி என்ற உறவு நிலவுகிறது. ஒரு சாதாரண பணியாளரை பணி நீக்கம் செய்வதை போல செயலரையும் பணி நீக்கம் செய்ய முடியும். ஏந்த நேரத்திலும் செயலரை பணிநீக்கம் செய்ய இயக்குநர் அவைக்கு முழு அதிகாரம் உள்ளது.

57. பலவகையானநிறும கூட்டங்களைவிளக்குக.

1. பங்குநர்கள்கூட்டம்

நிறும பங்குநனர்களால் நடத்தப்படும் கூட்டங்கள், பங்குனர்கள் கூட்டம் என அழைக்கப்படுகிறது. நிறும பங்குநர் கூட்டங்களை மூன்று வகையாக பிரிக்கலாம்.

1) சட்டமுறைகூட்டம்

ஒரு பொது நிறுமத்தின் வாழ்நாளில் ஒரு முறைமட்டுமே கூட்டப்படும் கூட்டம் சட்டமுறை கூட்டம் ஆகும் * பொது நிறும மும் தொழில் தொடங்கிய தேதியிலிருந்து ஒரு மாதத்திலிருந்து 6 மாதத்திற்குள் பங்குனர்கள் கூட்டத்தை கூட்ட வேண்டும். * இதனை சட்டமுறை கூட்டம் என அழைக்கப்படுகிறது.

2) ஆண்டுப்பொதுக்கூட்டம்

* ஒவ்வொரு ஆண்டும் நிறுமத்தில் இயல்பான நடவடிக்கை குறித்து ஆலோசிக்க கூட்டப்படும் கூட்டம் ஆண்டு பொதுக்கூட்டம் ஆகும் . இக்கூட்டம் நிறுமம் பதிவு செய்யப்பட்ட தே தியிலிருந்து 18 மாதத்திற்குள், முதல் ஆண்டுபொதுக்கூட்டத்தை கூட்டவேண்டும் . அடுத்த ஒவ்வொரு ஆண்டும் , இக்கூட்டத்தை கூட்ட வேண்டும் . இரண்டு ஆண் டு பொதுக்கூட்டத்திற்கு இடைப்பட்ட காலம் 15 மாதத்திற்கு மிகையாக கூடாது.

3) சிறப்புக்கூட்டம்

* சட்டமுறைக் கூட்டம் மற்றும் ஆண்டுபொதுக் கூட்டம் ஆகிய இரண்டையும் தவிர , பிறக்கூட்டங்கள் அனைத்தும் சிறப்பு கூட்டங்கள் என அழைக்கப்படுகிறது. சில அவசர வியாபார முடிவு களை எ டுக்க, இரு ஆண்டு பொதுக்கூட்டங்களுக்கு இடையே கூட்டப்படும் இதர கூட்டங்கள் அனைத்தும் சிறப்புக்கூட்டகளாகும்

.2. இயக்குநர்அவைக்கூட்டம் நிறுமத்தின் நடவடிக்கைகள் குறித்து இயல்பான முடிவுகளை எடுத்பதற்காக இயக்குனர்களால் கூட்டப்படும் கூட்டம் இயக்குநரவை கூட்டம் ஆகும் . இயக்குரவை முதல் கூட்டம் , நிறுமம் பதிவு செய்யப்பட்ட 30 நாட்களுக்குள் கூட்டப்பட வேண்டும்

வாரியக்குழுக்கூட்டம் : * பட்டியலிடப்பட்ட நிறுமமும் ரூபாய் 10 கோடி அல்லது அதற்குமேல் பங்கு முதலுடைய ஒவ்வொரு பொதுநிறுமம் , தணிக்கை குழு கூட்டத்தை கூட்ட வேண்டும். * இக்கூட்டம் ஆண்டுக்கு , குறைந்தது நான்குமுறை கூட்ட வேண்டும்.

3. சிறப்புக்கூட்டங்கள்

a .வகுப்பு கூட்டம்

* ஒரு குறிப்பிட்ட வகையான பங்குக்கள் அல்லது கூட்டங்கள் , குறிப்பிட்ட வகையான கடனீட்டுப் பத்திரங்களும் , கூட்டப்படும் கூட்டம் , வகுப்பு கூட்டம் ஆகும்.

b. கடனீந்தோர் கூட்டம்

நிறுமக்கூட்டங்களை போல இது ஒரு நிறும கூட்டம் அல்ல . இருப்பினும், இது ஒரு புதியகடன் கொள்கையை அறிமுகம் செய்யும் போது அல்லது கடனீந்தோர்கள் தொடர்பான சில வழக்குகளை பேசி முடிவு எடுக்கவும், கடனீந்தோர்களுடன் சில ஒப்பந்தங்கள் மேற்கொள்ள வும் இவ்வகை கூட்டங்கள் கூட்டப்படுகிறது

4. தீர்மானத்தின் வகைகளைவிளக்கிதேவைப்படும் செயல்பாடுகளைதருக.

பொதுவாக தீர்மானங்கள் மூன்று வகைகளாக பிரிக்கலாம்

(1) சாதாரண தீர்மானம்

(2) சிறப்பு தீர்மானம்

(3) சிறப்பு அறிவிப்பு தீர்மானம்

(1) சாதாரணதீர்மானம்

பெரும் பாண்மையின் மூலம் நிறை வேற்றப்படும் தீர்மானம் சாதாரண தீர்மானம் ஆகும். ஒரு முடிவுக்கு ஆதரவாக , வாக்களிக்கும் உறுப்பினர் எண்ணிக்கை , அம்முடிவுக்கு எதிராக வாக்களிக்கும் உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை விடஅதிகமாக இருந்தால் அது சாதாரண தீர்மானம் ஆகும் . பின்வரும் முடிவுகளை நடைமுறை ப் படுத்த , சாதாரண தீர்மானம் போதுமானது

1) நிறும பெயரைத்திருத்த 2) நிறும பங்கு முதலை மாற்றி அமைக்க

3) கடனீட்டுபத்திரங்களை மீட்க 4) பங்காதயங்கள்அறிவிக்க

5) ஆண்டு இருப்புநிலைக்குறிப்பை ஒப்புதல் வழங்க

6) இயக்குநர்களை பணியமர்த்த.

7) இயக்கு நர்களின் எண்ணிக்கை அதிகரிக்க அல்லது குறைக்க.

(2) சிறப்பு தீர்மானம்

* ஒரு முடிவை நிறை வேற்ற கூட்டத்திற்கு வருகை புரிந்துள்ள பங்கு நர்களின் எண்ணிக்கையில் 75 சதவீதம் நபர்கள், முடிவிற்கு சாதகமாக வாக்களித்தால், அது சிறப்புதீர்மானம் ஆகும். சிறப்பு தீர்மானம்

தேவைப்படும் நடவடிக்கைகள்

(1) நிறுமத்தின் பதிவு அலு வலகத்தை, ஒரு மாநிலத்திலிருந்து பிற மாநிலத்திற்கு மாற்றம் செய்ய

(2) நிறுமத்தின் நோக்கத்தை மாற்ற

(3) நிறுமத்தின் பெயரை மாற்ற

(4) சட்ட நடைமுறை விதிகளைதிருத்தம் செய்ய

(5) நீதிமன்ற உத்தரவுக்கு இனங்கி , நிறும்பங்கு முதல் தொகையை குறைக்க.

(6) புதியதொழிலைத் தொடங்க

(7) தணிக்கையாளரை பணியமர்த்த.

(3) சிறப்பு அறிவிப்பு தேவைப்படும் தீர்மானம் நிறுமச்சட்டம் 2013 குறிப்பிட்டுள்ள சில நடவடிக்கைகள் குறித்து முடிவுகளை எடுக்க சிறப்புகூட்டம், கூட்ட வேண்டியுள்ளது இக்கூட்டத்தை கூட்டுவதற்கு அறிவிப்பை 14 நாட்களுக்கு முன், பங்குநர்களுக்கு எந்த காரணத்திற்காக இக்கூட்டம் கூட்டப்படுகிறது என்ற விவரத்தை
அறிவிப்பில் தெரிவிக்கப்பட்டிருக்கவேண்டும்.கீழ்காணும்விவரங்களுக்கு, சிறப்பு அறிவிப்பு தேவைப்படும் சிறப்பு கூட்டங்கள் கூட்ட வேண்டும்.

1. பணி ஓய்வு பெறும் தணிக்கையரை தவிர, இதர தணிக்கையரை பணியமர்த்த
2.பணிஓய்வுபெற்றும்தணிக்கையாளரையேமீண்டும் பணியமர்த்தவில்லை என உறுதிபடுத்த

3. ஒரு இயக்குநரை, அவரின்பணிக்காலம் முடியும் முன்பே, பணிநீக்கம் செய்ய

4. பணி நீக்கம்செய்ய ப்பட்ட இயக்குநர்களின் காலிஇடத்தில் , வேறு இயக்குநர்களை பணியமர்த்த .

58. நிறுமச் செயலரின் பொறுப்புகளைவிவரி

1.பங்குனர்களுக்கு உரியபங்காதாயம் குறிப்பிட்ட ஆண்டில் வழங்குவது
2.பணியார்களின் சம்பளம் மற்றும் வட்டி ஆகியவற்றிலிருந்து வருமான வரியை கழித்து மீதியை செலுத்துவது.
3. கழிக்கப்பட்ட வரி அரசு கருவூலத்திற்கு செலுத்தப்பட்டதா என உறுதி செய்வது
4. வருமானவரி அதிகாரிகளுக்கு தாக்கல் செய்யவேண்டிய கோப்புகளை சரிபார்த்து உரிய காலக்கெடுவிற்குள் வழங்குதல்.
5. பங்கு ஒதுக்கீடுகடிதம், பங்குச் சான்றிதழ் போன்ற முக்கிய நிறும ஆவணங்களில் அஞ்சல் தலை ஒட்டப்பட்டுள்ளதா என சரிபார்த்தல்
6. விற்பனைமீதானவரியைஉரியநேரத்தில் உரியமுறையில் செலுத்துவற்கும் தேவையான ஆவணங்களை சரிபார்த்து விற்பனை வரி துறை அதிகாரிகளிடம் அளிக்கப்பட்டதாஎன உறுதிசெய்தல்
7. நிறும செயல்பாட்டிற்கு தேவையான அனைத்து சட்டங்களை பற்றி தெரிந்து வைத்திருப்பது நிறும செயலரின் பொறுப்பாகும்.

பள்ளிக் கல்வித் துறை சிவகங்கை மாவட்டம்

மேல்நிலை இரண்டாம் ஆண்டு

வணிகவியல் ஒரு மதிப்பெண் வினாக்கள்

அலகு 1 மேலாண்மைச் செயல்முறைகள்

அத்தியாயம் -1 மேலாண்மைத் தத்துவங்கள்

I. சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடு:

1. மேலாண்மை என்பது .... ன் செயல் ஆகும்.
அ) மேலாளர் ஆ) கீழ்ப்பணியாளர் இ) மேற்பார்வையாளர் ஈ) உயரதிகாரி
2. மேலாண்மை என்பது ஒரு ....
அ) கலை ஆ) கலை மற்றும் அறிவியல் இ) அறிவியல் ஈ) தொழில்நுட்பம்
3. அறிவியல் பூர்வமேலாண்மை கோட்பாட்டை உருவாக்கி வளர்த்தவர்
அ) ஃபோயல் ஆ) டேலர் இ) மேயா ஈ) ஜேக்கப்
4. வேலையை பல்வேறுசிறு பணிகளாக பிரிப்பதை........................என்பர்.
அ) ஒழுங்கு ஆ) பயன்பாடு இ) வேலைப்பகிர்வு ஈ) சமத்துவம்
5. பரந்த அளவு வீச்செல்லையில் அதிகாரப்படி நிலைமட்டங்களின் அளவு........................
அ) அதிகம் ஆ) குறைவு இ) பன்மடங்கு ஈ) கூடுதல்

அத்தியாயம் -2 மேலாண்மை செயல்பாடுகள்

1. மேலாண்மையின்செயல்பாடுகளில் முதன்மையானது எது?
அ) புதுமைப்படுத்துதல் ஆ) கட்டுப்படுத்துதல் இ) திட்டமிடுதல் ஈ) முடிவெடுத்தல்
2. பின்வருவனவற்றுள் எது முக்கிய செயல்பாடு அல்ல?
அ) முடிவெடுத்தல் ஆ) திட்டமிடுதல் இ) ஒழுங்கமைத்தல் ஈ) பணிக்கமர்த்துதல்
3. வேலைப்பகிர்வுகுழு வாரியாக அல்லது பிரிவு வாரியாக உள்ளது .... எனவும் அழைக்கப்படுகிறது.
அ) ஒருங்கிணைத்தல் ஆ) கட்டுப்படுத்துதல் இ) பணிக்கமர்த்துதல் ஈ) ஒழுங்கமைத்தல்
4. பின்வருவனவற்றுள் சரிபார்ப்பு செயல்பாடு எது?
அ) திட்டமிடுதல் ஆ) ஒழுங்கமைத்தல் இ) பணிக்கமர்த்துதல் ஈ) கட்டுப்படுத்துதல்

அத்தியாயம் -3குறியிலக்கு மேலாண்மை, விதிவிலக்கு மேலாண்மை

1. .... முறை தனிப்பட்ட வலிமை மற்றும் பொறுப்பிற்கு முழு வடிவம் கொடுக்கிறது.
அ) குறியிலக்குமேலாண்மை ஆ) விதிவிலக்கு மேலாண்மை
இ) முதுகலை வணிக மேலாண்மை ஈ) முதுகலை வணிக நிர்வாகம்
2. குறியிலக்குமேலாண்மை செயற்முறையின் முதல் நிலை எது?
அ) முக்கியமுடிவு பகுதியை நிர்ணயிப்பது ஆ) நடவடிக்கைகளை மதிப்பீடு செய்வது
இ) குறிக்கோள்களுடன் வளங்களைப் பொருத்துவது ஈ)அமைப்பின் குறிக்கோள்களை வரையறுப்பது
3. முக்கியமான சிக்கல்களைக் கண்டறிவதன் மூலம் வாய்ப்புகளையும் அச்சுறுத்தல்களையும் மேலாண்மை எச்சரிக்கையாக வைத்திருக்க ....உதவுகிறது.
அ) முதுகலை வணிக நிர்வாகம் ஆ) விதிவிலக்கு மேலாண்மை
இ) முதுகலை வணிக மேலாண்மை ஈ) குறியிலக்கு மேலாண்மை
4............உதவியால் அதிபாரப் பகிர்வு எளிதாகச் செய்யப்படுகிறது.
அ) முதுகலை வணிக நிர்வாகம் ஆ) விதிவிலக்கு மேலாண்மை
இ) குறியிலக்கு மேலாண்மை ஈ) முதுகலை வணிக மேலாண்மை

அத்தியாயம் -4 நிதிச் சந்தை ___ ஓர் அறிமுகம்

1. நிதிச் சந்தை வணிக நிறுவனங்களுக்கு .... உதவுகிறது.
அ) நிதிகளை திரட்டுவதற்கு ஆ) பணியாட்களை தேர்வு செய்வதற்கு
இ) விற்பனையை அதிகரிப்பதற்கு ஈ) நிதித் தேவையை குறைப்பதற்கு
2. மூலதனச் சந்தைஎன்பது ....க்கான ஒரு சந்தை ஆகும்.

அ) குறுகிய கால நிதி ஆ) நடுத்தரகால நிதி இ) நீண்ட கால நிதி ஈ) மிகக் குறுகிய கால நிதி
3. முதல் நிலைச் சந்தை..................... எனவும் அழைக்கப்படுகிறது.
அ) இரண்டாம் நிலைச் சந்தை ஆ) பணச் சந்தை
இ) புதிய வெளியீடுக்களுக்கான சந்தை ஈ) மறைமுக சந்தை
4. உடனடிச் சந்தை என்பது நிதிக் கருவிகளை விநியோகம் செய்வதும் மற்றும் ரொக்கம் செலுத்துவதும்
........................நடைபெறும் ஒரு சந்தை ஆகும்.
அ) உடனடியாக ஆ) எதிர்காலத்தில் இ) நிலையானது ஈ) ஒரு மாதத்திற்கு பின்னர்
5. ஒரு இரண்டாம் நிலைச் சந்தையில் ஒரு பத்திரம் எத்தனை முறை விற்கப்படலாம்.
அ) ஒரே ஒரு முறை ஆ) இரண்டு முறை இ) மூன்று முறை ஈ) பல முறை

அத்தியாயம் -5மூலதனச் சந்தை

1. மூலதன சந்தை.......................ஐவழங்குவதில்லை.
அ) குறுகிய கால நிதி ஆ) கடனறுதி பத்திரங்கள்இ) சமநிலை நிதிஈ) நீண்ட கால நிதி
2. NSEIதோற்றுவிக்கப்பட்ட ஆண்டு
அ) 1990 ஆ) 1992 இ) 1998 ஈ) 1997
3. முதல் நிலைச் சந்தை என்பது பத்திரங்களை......................முறை வியாபாரம் செய்யும் ஒரு சந்தை ஆகும்.
அ) முதன் முறை ஆ) இரண்டாம் முறை இ) மூன்றாம் முறை ஈ) பலமுறை
4. மூலதனச் சந்தையின்பங்கேற்பாளர்........................ஆவர்.
அ) தனிநபர் ஆ) நிறுமங்கள இ) நிதி நிறுவனங்கள் ஈ) மேலே உள்ள அனைத்தும்
5. ஒரு இரண்டாம் நிலைச் சந்தையில் ஒரு பிணையம் எத்தனை முறை விற்கப்படலாம்.
அ) ஒரே ஒரு முறை ஆ) இரண்டு முறை இ) மூன்று முறை ஈ) பல முறை

அத்தியாயம் -6பணச் சந்தை

1. அழைப்பு பணச் சந்தையில் முதலீடு செய்யும் பணத்திற்கு....................... உடன் அதிக நீர்மத்தன்மையை
வழங்குகிறது.
அ) குறைந்த இலாபத்தன்மை ஆ) உயர் இலாபத்தன்மை
இ) வரையறுக்கப்பட்டஇலாபத்தன்மை ஈ) நடுத்தரஇலாபத் தன்மை
2. பணச் சந்தையில் முக்கிய பங்காற்றும் அமைப்பு...................
அ) வணிக வங்கி ஆ) இந்திய ரிசர்வ் வங்கி இ) பாரத ஸ்டேட் வங்கி ஈ) மைய வங்கி
3. பணச்சந்தை வழங்குவது.......................
அ) நடுத்தரகால நிதிகள் ஆ) குறுகியகால நிதிகள்
இ) நீண்டகால நிதிகள் ஈ) பங்குகள்
4. பணச்சந்தை நிறுவனங்கள் .... ஆகும்.
அ) முதலீட்டு அமைப்புகள் ஆ) அடமானக் கடன் வங்கிகள்
இ) ரிசர்வ் வங்கி ஈ) வணிக வங்கிகள் மற்றும் தள்ளுபடியகம்
5. பணச்சந்தையில் இடர் என்பது.........................
அ) அதிகம் ஆ) சந்தை இடர் இ) குறைந்த கடன் மற்றும் சந்தை இடர் ஈ) நடுத்தர இடர்
6. குறுகிய கால நிதி ஆதாரங்களை ஏற்படுத்துவதற்காக பணச்சந்தையில் நிறும அமைப்புகள் வெளியிடும் கடன் ஆவணங்கள் .... என்று அழைக்கப்படுகிறது.
அ) கருவூல இரசீதுகள் ஆ) வணிகத்தாள் இ) வைப்புச் சான்றிதழ் ஈ) அரசுப் பத்திரங்கள்
7. வணிக மாற்றுச்சீட்டுகளை வாங்குவதற்கும் விற்பதற்குமான சந்தையை ....அழைக்கலாம்.
அ) வணிகத்தாள் ஆ) கருவூல இரசீது சந்தை
இ) வணிக இரசீது சந்தை ஈ) மூலதனச் சந்தை
8. சந்தைப்படுத்திக் கூடிய உரிமையியலானஆவணம், காலமுறை வைப்பாக ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு
எனக் குறிப்பிடப்படும் ஆவணத்தை.................. என்று குறிப்பிடுகிறோம்.
அ) கருவூல இரசீது ஆ) வைப்புச் சான்றிதழ் இ) வணிக இரசீது ஈ) அரசுப் பத்திரங்கள்
9. கருவூல இரசீது ஆணை என்பது...................உடையது.
அ) அதிக நீர்மைத்தன்மை ஆ) குறைந்த நீர்மைத்தன்மை

இ)நடுத்தர நீர்மைத்தன்மை ஈ) வரையறுக்கப்பட்ட நீர்மைத்தன்மை

10. அரசுப் பத்திரங்கள் ....போன்றநிறுவனங்களால் வழங்கப்படுகின்றன.

அ) மத்திய அரசுஆ) மாநில அரசுகள்இ) பகுதி அரசு அமைப்புகள்ஈ)மேற்கூறிய அனைத்தும்

அத்தியாயம் - 7பங்கு மாற்றகம்

1........................ இதுவேஉலகின் பழமையான பங்குச் சந்தையாகும்.

அ) இலண்டன் பங்குச் சந்தை ஆ) பம்பாய் பங்குச் சந்தை

இ) தேசிய பங்குச் சந்தை ஈ) ஆம்ஸ்டர்டான் பங்குச் சந்தை

2. நாட்டில் ....பங்குச் சந்தைகள் உள்ளன.

அ) 21 ஆ) 24 இ) 20 ஈ) 25

3. பங்கு பரிமாற்றங்கள் பரிவர்த்தனை செய்வது .... ஆகும்.

அ) சரக்குகள்ஆ) சேவைகள்இ) நிதி ஆவணங்கள்ஈ) நாட்டின் செலவாணி

4. பங்குச் சந்தை......................வியாபாரத்தை அனுமதிக்கிறது.

அ) நிறுவனங்களின் அனைத்து வகையிலான பங்குகள் ஆ)அரசாங்கம் வெளியிடும் பத்திரங்கள்

இ) பட்டியலிடப்பட்ட பத்திரங்கள் ஈ) பட்டியலிடப்படாத பத்திரங்கள்

5. தரகர்கள் பங்குச்சந்தையில் ஈடுபடுவது

அ) அவர்களின் வாடிக்கையாளர்களுக்காக ஆ) தனது சொந்த நடவடிக்கைகளுக்காக

இ) மற்றதரகர்களுக்காக ஈ) மற்ற உறுப்பினர்களுக்காக

6. நம்பிக்கையற்ற ஊகவணிகர்கள் என்பவர்

அ) மான் ஆ) கரடி இ) காளை ஈ) வாத்து

7. நம்பிக்கையுள்ள வணிகர் என்பவர்

அ) காளை ஆ) கரடி இ) மான் ஈ) வாத்து

8. காளைவணிகர் நம்பிக்கையூட்டுவது....................

அ) விலை ஏற்றம் ஆ) விலை குறைப்பு இ)விலை நிலைத்தன்மை ஈ) விலையில் மாற்றமில்லை

9. பத்திரங்கள் வாங்கப்பட்ட மற்றும் விற்பனை செய்யப்படும் விலை பதிவு செய்யப்பட்டு பொது மக்களுக்கு வழங்கப்படுவது...................ஆகும்.

அ) சந்தை மேற்கோள்கள் ஆ) வணிக மேற்கோள்கள்

இ) வியாபார மேற்கோள்கள் ஈ) வாங்குவோர் மேற்கோள்கள்

10. விதிகள் மற்றும் கட்டுபாடுகளை பங்குச் சந்தைக்காக ஏற்படுத்தித் தரும் அமைப்பு...............ஆகும்.

அ) ரிசர்வ் வங்கி ஆ) மத்திய அரசு இ) செபி ஈ) மும்பை பங்குச் சந்தை

அத்தியாயம் - 8இந்தியப் பத்திர மாற்றக வாரியம் (செபி)

1.இந்தியாவில் இந்திய பத்திரங்கள் மற்றும் பரிமாற்ற வாரியம் தோற்றுவிக்கப்பட்ட ஆண்டு..................

அ) 1988 ஆ) 1992 இ) 1995 ஈ) 1998

2. செபியின் தலைமையகம்...................ஆகும்.

அ) கல்கத்தா ஆ) மும்பை இ) சென்னை ஈ) தில்லி

3. இந்தியாவில் மூலதனச் சந்தையை கட்டுப்படுத்த எந்த ஆண்டு செபி அமைக்கப்பட்டது.

அ) 1988 ஆ) 1992 இ) 2014 ஈ) 2013

4. கூட்டு முதலீட்டு திட்டங்களின் செயல்பாட்டை பதிவு செய்தல் மற்றும் கட்டுப்படுத்துதல்.....................எனப்படுகிறது.

அ) பரஸ்பர நிதிகள் ஆ) பட்டியல்

இ) மறுபுறத்தோற்றமற்ற பத்திரங்கள் ஈ)புறத்தோற்றமற்ற பத்திரங்கள்

5. ஒவ்வொரு பங்குச்சந்தையின் ஆட்சிக் குழுவில் உறுப்பினர்களை நியமிக்கும் பொருட்டு நிதி அமைச்சகம் செபியிடம் அதிகாரம் அளிக்கிறது.

அ) 5 ஆ) 3 இ) 6 ஈ) 7

6. காகிதவடிவிலான பங்குகளை மின்னனு வடிவில் மாற்றுவதற்கான செயல்முறை .... ஆகும்.

அ) புறத்தோற்றமற்ற பத்திரங்கள் ஆ) பட்டியலில் இருந்து விலக்குதல்

இ) புறத்தோற்றம் உள்ள பத்திரங்கள் ஈ) தடையுள்ள பத்திரங்கள்

7. தேசிய பங்குச் சந்தையில் புறத்தோற்றமற்ற பத்திர வர்த்தகம் தொடங்கிய ஆண்டு .... ஆகும்.

அ) ஜனவரி 1996 ஆ) ஜுன் 1998 இ) டிசம்பர் 1996 ஈ) டிசம்பர் 1998

8. புறத்தோற்றமற்ற வடிவில் பத்திர விற்பனையைத் தொடங்கிய முதல் நிறுவனம்............. ஆகும்.

அ) டாடா தொழில் நிறுவனம்ஆ) ரிலையன்ஸ் தொழில் நிறுவனம் இ)இன்போசிஸ்

ஈ) விர்லாதொழில் நிறுவனம்
9. பெரிய நிறுவனங்களின் தொழில் மூலதனத்தில் பங்கேற்க சிறிய முதலீட்டாளர்களுக்கு உதவுவது
..................ஆகும்.
அ) பரஸ்பர நிதி ஆ) பங்குகள் இ)கடனீட்டுப் பத்திரங்கள்ஈ) நிலை வைப்புகள்
10.PANஎன்பதன் விரிவாக்கம்............... ஆகும்.
அ) நிரந்தர தொகை எண் ஆ) முதன்மை கணக்கு எண்
இ) நிரந்தர கணக்கு எண் ஈ) நிரந்தர கணக்கு வாரிசு

அத்தியாயம் -9மனித வள மேம்பாட்டின் அடிப்படைகள்

1.மனித வளம் என்பது ஒரு..................சொத்து.
அ) கண்ணுக்கு புலனாகும் ஆ) கண்ணுக்கு புலனாகா
இ) நிலையான ஈ) நடப்பு
2. மனித வள மேலாண்மை என்பது........... மற்றும் ....ஆகும்.
அ) அறிவியல் மற்றும் கலை ஆ) கோட்பாடு மற்றும் நடைமுறை
இ) வரலாறு மற்றும் புவியியல் ஈ) மேலே குறிப்பிடப்பட்ட எதுவும் இல்லை

3. திட்டமிடல் என்பது ....செயல்பாடு ஆகும்.
அ) தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட ஆ) பரவலான/ஊடுருவலான
இ) அ மற்றும் ஆ இரண்டும் ஈ) மேலே உள்ள எதுவும் இல்லை
4. மனிதவள மேலாண்மை .... உறவினை நிர்ணயிக்கிறது.
அ) அக, புறஆ) முதலாளி, தொழிலாளிஇ) உரிமையாளர், வேலைக்காரன்ஈ)முதல்வர், முகவர்
5. பணியாளர் சுழற்சி வீதம் என்பது நிறுவனத்தில் பணியாளர்களின் நிலை .... பொழுது ஏற்படுகிறது.
அ) நிறுவனத்திற்குள் உள்ளே வரும் ஆ) நிறுவனத்தை விட்டு வெளியே செல்லும்
இ) சம்பளம் பிரச்சனையின் ஈ) மேலே குறிப்பிடப்பட்ட எதுவும் இல்லை

அத்தியாயம் -10ஆட்சேர்ப்பு முறைகள்

1.ஆட்சேர்ப்பு என்பது..................அடையாளம் காண்பதற்கான செயல்முறை ஆகும்.
அ) சரியானவேலைக்கு சரியான நபர் ஆ) நன்கு செயலாக்குபவர்
இ)சரியான நபர் ஈ) மேலே குறிப்பிடப்பட்ட எதுவம் இல்லை
2. ஆட்சேர்ப்பு என்பது........... மற்றும் .... க்கு இடையே பாலமாக இருக்கிறது.
அ) வேலை தேடுபவர் மற்றும் வேலை வழங்குநர் ஆ) வேலை தேடுபவர் மற்றும் முகவர்
இ) வேலை வழங்குநர் மற்றும் உரிமையாளர் ஈ) உரிமையாளர் மற்றும் வேலைக்காரன்
3. விளம்பரம் என்பதுஒரு.................. ஆட்சேர்ப்பு வளமாகும்.
அ) அக வளங்கள் ஆ) புற வளங்கள் இ) முகவர் ஈ) புறத்திறனீட்டல்
4. பணி மாற்றம் என்பது ஒரு.................. ஆட்சேர்ப்பு வளமாகும்.
அ) அக வள ஆ) புற வள இ) புறத்திறனீட்டல் ஈ) மேலே குறிப்பிடப்பட்ட எதுவும் இல்லை
5. இணையவழி ஆட்சேர்ப்பு என்பது .... மூலமே சாத்தியம்.
அ) கணினி ஆ) இணையம் இ) அகன்றவரிசை ஈ) 4 ஜி

அத்தியாயம் - 11பணியாளர் தேர்ந்தெடுத்தல்

1.சரியானமுறையிலான நபர்களை இலக்காகக் கொண்ட ஆட்சேர்ப்பு மற்றும் தேர்ந்தெடுத்தல் செயல்முறை
அ) சரியான நபர்கள் ஆ) சரியான நேரத்தில்
இ) சரியான செயல்களை செய்வதற்கு ஈ) மேலே உள்ள அனைத்தும்
2. சரியான நபரைத் தேர்ந்தெடுக்கப்படவில்லையெனில்.......... மற்றும் மேற்பார்வைக்கு கூடுதல் செலவை
செய்ய வேண்டியிருக்கும்
அ) பயிற்சி ஆ) ஆட்சேர்ப்பு இ) வேலைத்தரம் ஈ) இவை எதுவும் இல்லை
3. ....வேலை அடையாளம் மற்றும் ஈர்ப்பதில் செயல்முறை குறிக்கிறது என்று குறிக்கிறது.
அ) தேர்வு ஆ) பயிற்சி இ) ஆட்சேர்ப்பு ஈ) தூண்டுதல்

4. தேர்வுபொதுவாக ஒரு .... செயலாக கருதப்படுகிறது.
அ) நேர்மறை ஆ) எதிர்மறை இ) இயற்கை ஈ) இவை ஒன்றும் இல்லை
5. பணியாளர்களை தேர்ந்தெடுப்பதில் பின்வருவனவற்றில் எவை பல்வேறு பண்புகளை அளவிட பயன்படுகிறது வேட்பாளர்கள்?
அ) உடல் பரிசோதனை ஆ) சைக்காலஜிக்கல் டெஸ்ட்
இ) அணுகுமுறை டெஸ்ட் ஈ) நிபுணத்துவம் சோதனைகள்
6. பின்வரும் வரிசையில் எந்த ஒரு பொதுவான தேர்வு செயல்முறை பின்பற்றப்படுகிறது.
அ) ஒருவிண்ணப்ப படிவம் சோதனை அல்லது பேட்டி,குறிப்பு சோதனை மற்றும் உடல் பரிசோதனை
ஆ) விண்ணப்ப படிவம் சோதனை மற்றும் நேர்காணல் குறிப்பு, சீராய்வு மற்றும் உடல் பரிசோதனை
இ) கேட்ச் குறிப்பு, விண்ணப்ப படிவம்,சோதனை மற்றும் நேர்காணல் மற்றும் உடல் பரிசோதனை
ஈ) உடல் பரிசோதனை, பரிசோதனை மற்றும் பேட்டி விண்ணப்ப கால மற்றும் குறிப்பு காசோலை
7. நிரப்படாத விண்ணப்பத்தின் நோக்கம் ....பற்றிய தகவல்களை சேகரிப்பதற்காகும்.
அ) நிறுமம் ஆ) விண்ணப்பதாரர் இ) வினா/நேர்காணல் அட்டவணைஈ) போட்டியாளர்கள்
8. ஒருஉள்ளார்ந்த திறனை கண்டறிய கருவியாக செயல்படும் சோதனை அடையாளம்.
அ) தகுதிபரிசோதனை ஆ) மனப்பான்மை பரிசோதனை
இ)நிபுணத்துவம் பரிசோதனை ஈ) உடல் பரிசோதனை
9. பொருத்தமற்ற வேட்பாளரை நீக்குவதற்கான செயல்முறை ....அழைக்கப்படுகிறது.
அ) தேர்வு ஆ) ஆட்சேர்ப்பு இ) நேர்காணல் ஈ) தூண்டுதல்
10. விண்ணப்ப பரிசீலனையானது.
அ) தேர்ந்தெடுத்தலின் கடைசி நிலை ஆ) தேர்ந்தெடுத்தலின் முதல் நிலை
இ) தேர்ந்தெடுத்தலின் மூன்றாம் நிலை ஈ) இவற்றில் எதுவும் இல்லை
11. தேர்ந்தெடுத்தல் செயல்முறையானது
அ) விண்ணப்பதாரரின் இடவமைப்புக்கு உதவுகிறது ஆ) விண்ணப்பதாரரின் தகுதியை தீர்மாணிக்கிறது இ) பணியாளரை பயிற்சிக்கு தயாராக்குதல்ஈ) இவற்றில் எதுவும் இல்லை.
12. சரியானமனிதனை சரியான வேலையில் வைப்பது என்பது
அ) பயிற்சி ஆ) பணியமர்த்தல் இ)பதவி உயர்வு ஈ) மாற்றம்
13. தகுதிகான் காலம்
அ) ஒன்று முதல் இரண்டு ஆண்டு வரை ஆ) ஒன்று முதல் மூன்றாண்டு வரை
இ)இரண்டு ஆண்டு முதல் நான்கு ஆண்டு வரை ஈ) இவற்றில் எதுவும் இல்லை
14. முதலில் வேலை,அடுத்துமனிதர் என்பது ஒரு............... கோட்பாடு
அ) சோதனை ஆ) நேர்காணல் இ)பயிற்சி ஈ) பணியமர்த்தல்

அத்தியாயம் - 12பணியாளர் பயிற்சி முறை

1.பணிவழிபயிற்சி எங்கு அளிக்கப்படுகிறது?
அ) வகுப்பறையில் ஆ) தொழிற்சாலைக்கு
இ)வேலையில்லா நாட்களில் ஈ) விளையாட்டுமைதானத்தில்
2. தொழிற்சாலைக்குள் பயிற்சி எங்கு வழங்கப்படுகிறது?
அ) வேலையிடத்தில் ஆ) அறையில் இ) பயிற்சி திணைக்களத்தில் ஈ) குழுவினால்
3. பின்வருவனற்றில் எவை சிறந்த வேலை செயல்திறனை உறுதிப்படுத்துவதற்காக பணியாளர்களின்
திறன் நிலைகளைமேம்படுத்துகிறது?
அ) பயிற்சி ஆ) தேர்ந்தெடுப்பு இ) ஆட்சேர்ப்பு ஈ) செயல்திறன் மதிப்பீடு
4. பயிற்சி பெறுபவர் உயர் அதிகாரி அல்லது மூத்த தொழிலாளர்களுக்கு மிகவும் நெருக்கமானவராக
இருக்கும் முறை
அ) தொழிற்சாலைக்குள் பயிற்சி முறை ஆ) புதுப்பிக்கும் பயிற்சி
இ) பங்கு நாடகம் ஈ) தொழிற் பயிற்சி முறை
5. .... ஊழியர்களின் திறமை குறைபாடுகளைத் தடுக்க உதவுகிறது.
அ) பயிற்சி ஆ) வேலை பகுப்பாய்வு இ) தேர்வு ஈ) ஆட்சேர்ப்பு
6. பயிற்சி முறைகளை .... பயிற்சி என வகைப்படுத்தலாம்.
அ) வேலை சுழற்சிமற்றும் வேலை செறிவூட்டல் ஆ) பணிவழி மற்றும் வேலை செறிவூட்டல்
இ) வேலை பகுப்பாய்வு மற்றும் வேலை வடிவமைப்பு ஈ) உடல் மற்றும் மனம்
7. ....ஒரு குறிப்பிட்ட வேலையை செய்ய ஒரு ஊழியர் திறனை மேம்படுத்த உதவுகிறது.
அ) வாசிப்புகள் ஆ) குழு இ) வேலைவாய்ப்பு ஈ) பயிற்சி
8. குறிப்பிட்ட தலைப்பில் விரிவான கலைந்துரையாடல்..........
அ) ஆய்வின் கீழ்பயிற்சி ஆ) பயிற்சியளிப்பு இ)மாநாடுகள் ஈ) ஆலோசனை

அத்தியாயம் - 13சந்தை மற்றும் சந்தையிடுகையாளர்

1.பண்டங்கள் மற்றும் பணிகளை பணத்தின் அடிப்படையில் மாற்றம் செய்பவர் எவ்வாறு அழைக்கப்படுகிறார்.
அ) விற்பனையாளர் ஆ) சந்தையிடுகையாளர் இ)வாடிக்கையாளர் ஈ) மேலாளர்
2. சந்தையிடுகையில் சந்தையிடுகையாளர் முதலில் தெரிந்து கொள்ள விரும்புவது
அ)வாடிக்கையாளரின் தகுதி ஆ)பொருளின் தரம்
இ)வாடிக்கையாளரின் பின்புலம் ஈ)வாடிக்கையாளரின் தேவைகள்
3. உடனடி சந்தை எதன் அடிப்படையில்வகைப்படுத்தப்படுகிறது
அ) பொருட்கள் ஆ) பரிவர்த்தனை இ) ஒழுங்குமுறை ஈ) காலம்
4. கீழ்க்கண்டவற்றுள் எது பங்குகள் மற்றும் பத்திரங்களை வாங்கி,விற்கும் நடவடிக்கையை மேற்கொள்கிறது.
அ) பங்கு சந்தை ஆ) தயாரிப்பு பொருள் சந்தை இ) உள்ளூர் சந்தை ஈ) குடும்ப சந்தை
5. பங்கு பரிவர்த்தனை சந்தை மேலும் இவ்வாறு அழைக்கப்படுகிறது
அ) களச்சந்தை ஆ) உள்ளூர் சந்தை இ) பத்திரச்சந்தை சந்தை ஈ) தேசிய சந்தை

அத்தியாயம் - 14சந்தையிடுகை மற்றும் சந்தையிடுகையின் கலவை

1.சந்தையிடுகை முறையின் ஆரம்ப நிலை ....
அ) முற்றுரிமை முறை ஆ) பணத்திற்கு மாற்றுதல் இ)பண்டமாற்று முறை ஈ) தற்சார்பு உற்பத்தி
2. சந்தையில் உயர் நிலையில் இருப்பவர் யார்?
அ) வாடிக்கையாளர் ஆ)விற்பனையாளர்
இ)மொத்த விற்பனையாளர் ஈ)சில்லறை விற்பனையாளர்
3. கீழ்கொடுக்கப்பட்டுள்ள கூறுகளில் சந்தையிடுகை கலவைக்கு தொடர்பு இல்லாத ஒரு கூறு எது?
அ) இடக் கூறு ஆ) பொருள் கூறு இ) திட்டக் கூறு ஈ) விலை கூறு
4. சந்தையிடுகை கலவை என்பது சந்தையிடுகை திட்டமிடல் மூலம் நிறுவனத்தின் குறிக்கோள்.......... தேவை மற்றும் மன நிறைவு மூலம் லாபம் பெறுகிறது.
அ) மொத்த விற்பனையாளர் ஆ) சில்லறை விற்பனையாளர் இ) நுகர்வோர் ஈ) விற்பனையாளர்
5. கீழ்க்கண்டவற்றுள் கண்ணுக்கு புலப்படாத பொருள் எது?
அ) கல்வி ஆ) கைபேசி இ) ஆடைகள் ஈ) வாகனங்கள்

அத்தியாயம் - 15சந்தையிடுதல்நவீன போக்கு

1.இணையம் மூலம் பொருட்கள் (அ) சேவைகளை விற்பனை செய்யும் முறையை என்கிறோம்.
அ) பசுமை சந்தையிடுதல்ஆ) மின் சந்தையிடுதல்இ)சமூக சந்தையிடுதல் ஈ)மெட்டா சந்தையிடுதல்
2. இணையத்திற்கு நுழைவு வாயில் என்பது
அ)போர்டல் ஆ)சிபியு இ)மோடம் ஈ)வெப்நராங்
3. சமூக சந்தைப்படுத்துதல்என்பது..........யுடன்தொடர்புடையது.
அ) சமூகம் ஆ) சமூக வகுப்பு இ) சமூகமாற்றம் ஈ) சமூக தீமை
4. சமூக ஊடக சந்தைப்படுத்துதலை சிறப்பாக செயல்படுத்துவது .... மாற்றுவிகிதத்தை அதிகரிக்கும்.
அ) வாடிக்கையாளரிலிருந்து வாங்குபவராகஆ) சில்லறை வியாபாரிலிருந்து வாடிக்கையாளராக
இ) வாங்குபவரிலிருந்து மாற்று ஒரு வாங்குபவராக ஈ) சந்தையாளருக்கு நேரடி தொடர்பு
5. ஒரு நிறுவனத்தின் பொருள் மற்றும் விலையை தெளிவாக பார்வைக்கு அளிக்கப்படுகிறது.
அ) வணிக வட்டி ஆ) இணைய தளங்கள் இ) மின்னணு பட்டியல் ஈ) வருவாய் மாதிரி
6. கீழ்காணும் குழுவில் எந்த குழு பசுமை வணிக கருத்தை அறிமுகம் செய்தது.
அ) ACME ஆ) டாட்டா இ) ரிலையன்ஸ் ஈ) ICI
7. தூயசில்லரை விற்பனையாளர் என அழைக்கப்படுவர்
அ) சந்தை உருவாக்குநர்கள் ஆ) நடவடிக்கை தரகர்கள் இ) வியாபாரிகள் ஈ) முகவர்கள்

அத்தியாயம் - 16நுகர்வோரியல்

1.”நுகர்வோரியல்” எனும் சொல் தோன்றிய ஆண்டு
அ) 1980 ஆ) 1987 இ)1954 ஈ) 1958
2. நுகர்வோர் இயக்கத்தின் தந்தை யார்?
அ)மகாத்மா காந்தி ஆ)ஜான் எப்.கென்னடி இ)ரால்ப் நேடர் ஈ)ஜவஹர்லால் நேரு
3. இந்திய ஒப்பந்தச் சட்டம் இயற்றப்பட்ட ஆண்டு
அ) 1962 ஆ) 1972 இ) 1982 ஈ) 1985
4. அனைத்து வணிக நிறுவனங்களின் மிக முக்கிய முதன்மை நோக்கம்
அ) சேவை செய்வது ஆ) நல்ல வாழ்க்கைத்தரத்தை அளிப்பது
இ) சமுதாயத்திற்கு தேவையானவற்றை அளிப்பது ஈ) இலாபம் ஈட்டுவது
5. நுகர்வோர் பாதுகாப்புச்சட்டம் நடைமுறைக்கு வந்த நாள்
அ) 01.01.1986 ஆ) 01.04.1986 இ)15.04.1987 ஈ) 15.04.1990
6. நுகர்வோர் உரிமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள் குறித்து விழிப்புணர்வு ஏற்படுத்த ஒவ்வொரு ஆண்டும்
..........நுகர்வோர் பாதுகாப்பு தினமாக அறிவிக்கப்பட்டுள்ளது.
அ) ஆகஸ்டு15 ஆ) ஏப்ரல் 15 இ) மார்ச் 15 ஈ) செப்டம்பர் 15
7. உரிய மறுபயன் அளித்து தனது சொந்த உபயோகத்திற்காகப் போருட்களையும் சேவைகளையும் ஏற்றுக் கொள்ளும் நபர்
அ) வாடிக்கையாளர் ஆ) நுகர்வோர் இ) வாங்குபவர் ஈ) உபயோகிப்பவர்
8. ஐக்கிய நாடுகள் அவையின் பொதுச்சபை நுகர்வோர் பாதுகாப்பு வழிகாட்டும் நெறிமுறைகள் குறித்து
தீர்மானம் இயற்றிய ஆண்டு
அ) 1985 ஆ) 1958 இ) 1986 ஈ) 1988

அத்தியாயம் -17 சந்தை மற்றும் சந்தையிடுகையாளர்

1.நவீனசந்தையியலின் இறுதியான நோக்கம்.........
அ) அதிகமான இலாபம் ஆ) குறைவான இலாபம்
இ)நுகர்வோர் திருப்தி ஈ)சமுதாயத்திற்கு சேவை
2. ....என்பவர் நவீன சந்தையியலின் மன்னர் ஆவார்.
அ)நுகர்வோர் ஆ)மொத்த வியாபாரி இ) உற்பத்தியாளர் ஈ)சில்லறை வியாபாரி
3. நுகர்வோரின் உரிமைகள் அவர்கள் கொண்டுள்ள நிலையில்..........ஆகும்.
அ) அளவீடுகள் ஆ) விற்பனை அதிகப்படுத்துதல் இ) பொறுப்புகள் ஈ) கடமைகள்
4. ஜான் F கென்னடி அவர்களின்கூற்றுப்படி பின்வருபவற்றில் நுகர்வோர் உரிமையல் இடம்பெறாதவை எவை?
அ) பாதுகாப்புஉரிமைஆ) தேர்ந்தெடுக்கும் உரிமை இ) நுகரும் உரிமைஈ) தெரிவிக்கும் உரிமை
5. நுகர்வோரின் பொறுப்பு என்பது அவர் பெற்றுள்ள .... ஆவணமே பொருட்களைவாங்கியதற்கான
அடையாளமாகும்.
அ) ரொக்க ரசீது ஆ) உத்தரவாத அட்டை இ) இடாப்பு ஈ) மேற்காணும் அனைத்தும்

அத்தியாயம் -18 குறை தீர்ப்பு செயல்முறை

1.தேசிய நுகர்வோர் மறுவாழ்வுக் குழுவின் தலைவன் யார்?
அ) இந்திய உச்ச நீதிமன்றத்தின் சேவை அல்லது ஓய்வு பெற்ற நீதிபதி
ஆ) பிரதம மந்திரி இ)இந்தியத் தலைவர ஈ) மேலே குறிப்பிட்டவை அல்ல
2. மாநிலநுகர்வோர் பாதுகாப்பு சபையின் தலைவர் யார்?
அ) உயர் நீதிமன்றத்தின் நீதிபதி ஆ)முதலமைச்சர்
இ)நிதி மந்திரி ஈ)மேலே குறிப்பிடப்பட்டவை அல்ல
3. மாவட்ட மன்றத்தின் தலைவர் யார்?
அ) மாவட்ட நீதிபதி ஆ) உயர் நீதிமன்ற நீதிபதி
இ) உச்ச நீதிமன்ற நீதிபதி ஈ)மேலே குறிப்பிடப்பட்டஎவையும்அல்ல
4. பொருட்களின் அல்லது சேவைகளின் மதிப்பு மற்றும் இழப்பீட்டுத் தொகை ஆகியவற்றிற்கு அதிகமாக
இருந்தால் மாநில ஆணையம் புகார் தெரிவிக்கலாம்.
அ) ` 2 இலட்சம் - ` 5 லட்சம் ஆ) `20 இலட்சம் ஆனால் `1கோடிக்கு மேல் இல்லை
இ) `3 லட்சம் ஆனால் `5லட்சம் ஈ) `4 லட்சம் ஆனால் `20லட்சம்ரூபாய் இல்லை
5. தேசிய நுகர்வோர் பிரச்சினைகள் குறைபாடு ஆணையம், பொருட்களின் / சேவைகளின் மதிப்பு

குறைக்கப்படுதல்மற்றும் இழப்பீடு,ஏதாவது இருந்தால்
அ) `1கோடி அதிகரிக்கிறது ஆ) `10 இலட்சம் ரூபாய்
இ) `5 லட்சம் அதிகரிப்பு ஈ) `12 இலட்சம் ரூபாய்
6. மாவட்ட மன்றம் பொருட்கள் அல்லது சேவைகளின் மதிப்பு மற்றும் இழப்பீட்டுத் தொகை ஆகியவற்றைக் குறைவாகக் கூறினால் புகார் தெரிவிக்கலாம்.
அ) `1000000 ஆ) க்கு கீழ் `2000000 இ)`4000000க்கு கீழே ஈ) `50 இலட்சம் ரூபாய்
7. நுகர்வோர் சங்கங்களின் சர்வதேச அமைப்பு (IOCU) முதன்முதலில் நிறுவப்பட்டது.
அ) 1960 ஆ) 1965 இ) 1967 ஈ) 1987
8. நுகர்வோர் விழிப்புணர்வு பின்வருமாறு உள்ளடக்கியது:
அ) அதிகபட்ச சில்லறை விலை (MRP) பற்றிய நுகர்வோர் விழிப்புணர்வு
ஆ) நியாயமானவிலை கடை பற்றி நுகர்வோர் விழிப்புணர்வு
இ)கேட்ச் விலை தரம் மற்றும் காலாவதி தேதி பற்றிய நுகர்வோர் விழிப்புணர்வு
ஈ) மேலே உள்ள அனைத்தும்
9. புகார்கள் கூட தாக்கல் செய்யப்படலாம்
அ) மத்தியஅரசு ஆ) மாநில அரசு இ)நுகர்வோர் குழு ஈ) மேலே உள்ள அனைத்தும்
10. நுகர்வோர் பாதுகாக்கப்பட வேண்டும்
அ) தயாரிப்புகளின் குறைபாடுகள் ஆ) தயாரிப்புகளின் பற்றாக்குறை
இ) ஒழுங்கற்ற மற்றும் கட்டுப்படுத்தப்பட்ட வணிக நடைமுறைகள் ஈ) மேலே உள்ள அனைத்தும்

அத்தியாயம் - 19சுற்றுச் சூழல் காரணிகள்

1.VUCA.........,.........,.........,........ .
அ) மதிப்பு நிச்சயமின்மை சிக்கலானது தெளிவில்லாதது
ஆ) மதிப்பு தவிர்க்க இயலாதது நிறும மற்றும் அதிகாரம்
இ)மாற்றம் கட்டுப்பாட்டிற்கு அப்பாற்பட்டது நிறுமம் ஏலம் ஈ) மேற்கூறிய அனைத்தும்
2. ஜிஎஸ்டி என்பது.........,.........,......... .
அ)சரக்கு மற்றும் வெற்றிவரி ஆ)சரக்கு மற்றும் சேவை வரி
இ)சரக்கு மற்றும் விற்பனை வரி ஈ)சரக்கு மற்றும் ஊதியவரி
3. ஒரு நிறுவனத்திற்குள் உள்ள காரணிகள் ....சூழல் ஆகும்.
அ) அக சிந்தனையாளர் ஆ) புற நோக்கியான் இ)சக மனிதர்கள் ஈ) மேற்கூறிய அனைத்தும்
4. வணிகத்தின் பரந்த சூழல் ஒரு .... காரணியாகும்.
அ) கட்டுப்படுத்த முடியாது ஆ) கட்டுப்பாட்டிற்கு உட்பட்டது
இ) சமாளிக்க கூடியது ஈ) சமாளிக்க முடியாதது
5. இரண்டு முக்கிய வாணிபச் சூழல்கள் .... மற்றும் .... ஆகும்.
அ) அகம் மற்றும் புறம் ஆ) உட்புறம் மற்றும் வெளிப்புறம் இ)நல்லது மற்றும் கெட்டது
ஈ) அனுமதிக்கத்தக்கது மற்றும் அனுமதிக்கமுடியாதது

6. ....சூழலில் வானிலை மற்றும் காலநிலை நிலைமைகள் உள்ளன.
அ) நுண்தன்மை கொண்டது ஆ) பேரியல் தன்மை கொண்டது
இ) குறைந்தபட்சமானது ஈ) அதிகபட்சமானது

அத்தியாயம் -20தாராளமயமாக்கல், தனியார்மயமாக்கல், உலகமயமாக்கல்

1..........புதிய தொழிற்துறைக் கொள்கையின் விளைவாகும், இதனால் உரிமம் முறை அகற்றப்பட்டது.
அ) உலகமயமாக்கல் ஆ)தனியார்மயமாக்கல்
இ)தாராளமயமாக்கல் ஈ)இவற்றில் எதுவுமே இல்லை
2. ....என்பது தனியார் துறைக்கு முன்னர் பொதுத்துறைக்கு ஒதுக்கப்பட்ட தொழில்களை அமைப்பதற்கு அனுமதிப்பதாகும்.
அ)தாராளமயமாக்கல் ஆ)தனியார்மயமாக்கல் இ) உலகமயமாக்கல் ஈ)பொது நிறுவனம்
3...........உரிமைகள் சர்வதேசமட்டத்தில் வலுவான அஸ்திவாரத்தின் காரணமாக தைரியமான மேலாண்மை முடிவுகளை எடுக்கின்றன.
அ) தனியார் ஆ) பொது இ) கார்ப்பரேஷன் ஈ) MNCஇன்
4. ....பொருட்கள்,சேவைகள்,மூலதனம் மற்றும் உழைப்பு ஆகியவற்றை ஊக்குவிப்பதற்காக தேசிய
பொருளாதாரங்களுக்குஇடையில்தடைகளை அகற்றுவதால் ஏற்படும் விளைவுகளாகும்.
அ) தனியார்மயமாக்கல் ஆ) தாராளமயமாக்கல் இ) உலகமயமாக்கல் ஈ) வெளிநாட்டு வர்த்தகம்
5. புதிய பொருளாதாரக் கொள்கைஆண்டு அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது ....
அ) 1980 ஆ) 1991 இ) 2013 ஈ) 2015

அத்தியாயம் -21சரக்கு விற்பனைச் சட்டம் 1930 (10)

1.சரக்கு விற்பசைன் சட்டம் இயற்றப்பட்ட ஆண்டு
அ) 1940 ஆ) 1997 இ)1930 ஈ) 1980
2. சரக்கு விற்பனை ஒப்பந்தத்திற்கு எது முக்கிய உறுப்பாக இருக்கிறது?
அ) இருதரப்பினர் ஆ)சொத்துரிமை மாற்றம் இ)விலை ஈ)அனைத்தும்
3. சரக்கு விற்பசைன் சட்டத்தில் எது சரக்கு என்ற பொருளை உள்ளடக்கியது?
அ) சரக்கிருப்பு ஆ) வரவேண்டிய பங்காயதாயம் இ) பயிர் ஈ)தண்ணீர்
4. விற்பனை ஒப்பந்தத்தில் விற்பதற்கு யாருக்கு உரிமை உண்டு?
அ) வாங்குனர் ஆ) விற்பவர் இ) வாடகைக்கு எடுப்பவர் ஈ) அனுப்பப் பெற்றவர்
5. பொருளின் மீதான உரிமை என்பது
அ) பொருளின் உடைமை ஆ) பொருளைப் பாதுகாத்தல்
இ) பொருளின் மீதான அனுபவ பாத்தியம்வைத்திருப்வர் ஈ) இவற்றில் ஏதுமில்லை
6. அறுதியிடப்படாத பொருளைப் பொறுத்தவரை வாங்குநருக்கு எப்போது உரிமை மாறுகிறது?
அ) அறுதியிடப்பட்டபின்பு ஆ)ஒப்பந்தத்தின் பேரில் சரக்கினை ஒதுக்கி வைக்கும் போதும்
இ)நிறையிட்டுஅளந்த பிறகு ஈ) அ மற்றும் ஆ
7. குறிப்பிட்ட சரக்கு என்பது விற்பனையின் எந்தக் காலகட்டத்தில் உள்ள சரக்கைக் குறிக்கிறது?
அ) உடன்பாடுபோடும்போது ஆ)ஒப்பந்தம்
இ)ஆணையைப் பெறும்போது ஈ) விற்க கடமைப்பட்டபோது
8. கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள எந்தவகை சரக்கிற்குப் பொருளின் மீதான உரிமை மாறிவிடுகிறது.
அ) சரக்கினை அறுதியிட்டுக் கூறும்போது
ஆ) சரக்கை ஒப்பந்தத்தின் பேரில் எடுத்துவைக்கும்போது
இ)பொதுச் சரக்கேற்றியிடம் ஒப்படைத்த பிறகு
ஈ) விற்பனைஅல்லது திருப்பம் அடிப்படையில் அனுப்பும்போது
9. ஒப்பந்ததிற்கு உறுதுணையாக இருக்கும் நிபந்தனை
அ) நம்புறுதி ஆ) நிபந்தனைகள் இ)உரிமை ஈ) உடன்பாடு
10. விலைபெறாத வணிகர் கீழ்க்குறிப்பிட்டுள்ள எந்த தகுநிலையில் சரக்கினை வைத்திருக்கும்போது பற்றுரிமை செலுத்தமுடியும்.
அ) பொருளின் உரிமையர் ஆ) வாங்குநரின் முகவர்
இ) வாங்குநரிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டவை ஈ) மேற்கூரிய அனைத்து தகுநிலையிலும்

அத்தியாயம் -22மாற்றுமுறை ஆவணச்சட்டம் 1881 (10)

1.மாற்றுமுறை ஆவணச் சட்டம் எந்த ஆண்டு இயற்றப்பட்டது?
அ) 1981 ஆ) 1881 இ) 1994 ஈ) 1818
2. கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள எந்த ஆவணம் சாதாரணமாக கைமாற்றிக் கொள்வதன் மூலம் மாற்றிக் கொள்ள முடியும்.
அ) ஆணை ஆவணம் ஆ) கொணர்பவர் ஆவணம்
இ)மேற்கூறிய இரண்டும் ஈ)மேற்கூறிய இரண்டும் இல்லை
3. மாற்றுப் பெறுநர் யார்?
அ) ஆவணத்தை மாற்றுபவர் ஆ) யார் பெயரில் மாற்றப்படுகிறதோ அவர்
இ) பயம் பெறுபவர் ஈ)மேற்கூறிய எவரும் இல்லை
4. மாற்றுச்சீட்டில் ஈடுபட்டுள்ள தரப்பினர்கள் எத்தனை பேர்?
அ) 2 ஆ) 6 இ)3 ஈ)4
5. மாற்றுமுறை ஆவணச்சட்டம் 1881 பிரிவு 6 எதைப் பற்றி இயம்புகிறது?
அ) கடனுறுதிச் சீட்டு ஆ) மாற்றுச் சீட்டு இ) காசோலை ஈ) மேற்கூறிய எதுவுமில்லை
6. எதுகொணர்பவர் பத்திரமாக இருக்க முடியாது?
அ) காசோலை ஆ)கடனுறுதிச்சீட்டு இ)மேற்கூறிய ஏதும் அல்ல ஈ) மாற்றுச் சீட்டு
7. எந்த கீறல் மாற்றுமுறைத் தன்மையை தடுக்கிறது?
அ) செலாவணித்தன்மை ஆ)பெறுபவர்கணக்கு மட்டும் என்ற கீறல்
இ)பொதுக்கீறல் ஈ) சிறப்பு கீறல்
8. எந்த வகை மேலெழுத்து மேலெழுதுபவரை மாற்றுமுறை ஆவண மறுப்பினால் எழும் பொறுப்பிலிருந்து விடுவிக்கின்றது.
அ) தடைப்படுத்துதல் ஆ) கடமைதவிர் இ)பொறுப்புதவிர் ஈ) நிபந்தனை
9. எத்தனை மாதங்களுக்கு பின் காசோலை காலாவாதியாகிறது?
அ) 3 மாதங்கள் ஆ) 5 மாதங்கள் இ)4 மாதங்கள் ஈ) 1 மாதங்கள்
10. எதுசரக்கு உரிமை ஆவணம் அல்ல?
அ) லாரி ரசீது ஆ) ரயில் ரசீது இ) வான் ஊர்தி ரசீது ஈ) கிடாப்பு

அத்தியாயம் -23தொழில் முனைவுக்கான அடிப்படைக்கூறுகள் (5)

1.கீழ் குறிப்பிடப்பட்டவைகளில் எது உற்பத்திக் காரணி?
அ) நிலம் ஆ) உழைப்பு இ)தொழில்முனை ஈ) மேற்கூறிய அனைத்தும்
2. தொழில் முனைவோரை கீழ் குறிப்பிட்டபடி எப்படி வகைப்படுத்த முடியாது?
அ) இடர்தாங்கி ஆ)புதுமைபடைப்பவர் இ)ஊழியர் ஈ)அமைப்பாளர்
3. கீழ் குறிப்பிடப்படடுள்ள எந்தெந்த பண்புகள் தொழில் முனைவோர்க்கு உரித்தானவை?
அ) துணிகர உணர்வு ஆ) நெளிவு சுளிவு இ) தன்னம்பிக்கை ஈ) அனைத்தும்
4. கீழ் குறிப்பிட்டபட்டவைகளில் எது மேலாண்பணிஅல்ல?
அ) திட்டமிடல் ஆ) சந்தையிடல் இ) அமைப்பாற்றல் ஈ)கட்டுப்பாடு காத்தல்
5. கீழ் குறிப்பிடப்படடுள்ள பணிகளில் எது வணிகப் பணியை சார்ந்தது?
அ) கணக்கியல் பணி ஆ) ஒருங்கிணைப்பு இ) வாய்ப்பை கண்டறிதல் ஈ) திட்டமிடல்

அத்தியாயம் -24தொழில் முனைவோர்களின் வகைகள் (10)

1.கீழ்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொழில்முனைவோரில் பணிசாராதொழில் முனைவோரைத் தேர்ந்தெடுக்க.
அ) புதினம்புனையும் தொழில் முனைவோர் ஆ) பாரம்பரிய தொழில் முனைவோர்
இ)காலங்கடந்தும் பழமைவாத தொழில்முனைவோர் ஈ) ஆண்தேனி தொழில் முனைவோர்
2. செயலூக்கம் சாரா தொழில் முனைவோரை கண்டுபிடிக்க.
அ) தெளிவானதொழில் முனைவோர் ஆ)கூட்டுபங்கு நிறும தொழில் முனைவோர்
இ)இயல்பான தொழில் முனைவோர் ஈ)தூண்டப்பட்ட தொழில் முனைவோர்
3. கீழ் குறிப்பிட்ட எந்த செயல் வியாபார தொழில்முனைவோரைச் சாராதது.
அ) உற்பத்தி ஆ) சந்தையிடுகை இ)செயல்பாடு ஈ)ஏதுமில்லை
4. வணிகதொழில் முனைவோரைச் சாராத பணியைக் கண்டறி.
அ) விற்பனை ஆ) கழிவு இ) வாங்கல் ஈ)தயாரிப்பு
5. கூட்டுப்பங்கு தொழில் முனைவோரின் வேறு பெயர்.
அ) அகத்தொழில் முனைவோர் ஆ) தோற்றுவிப்பாளர் இ) மேலாளர் ஈ) பங்குநர்
6.கோழிப்பண்ணை,மலர்வணிகம்,பழஉற்பத்தி போன்ற வகை செயல்கள் கீழ் குறிப்பிடப்பட்ட துறையில் எதனைச் சார்ந்த செயல்.
அ) கூட்டுப்பங்கு நிறுமம் ஆ) சில்லறை வணிகம் இ)வணிகம் ஈ) வேளாண்மை இயல்
7. சேவை புரியாத தொழில் முனைவோரைக் கண்டுபிடி
அ) உணவு விடுதி நடத்துபவர் ஆ)வங்கித் தொழில் செய்பவர்
இ)வான்வழிபோக்குவரத்து செயல்பாட்டாளர் ஈ)கால்நடை பராமரிப்பாளர்
8. தெளிவானதொழில்முனைவோரின் நோக்கம்
அ) சேவை புரிதல் ஆ) இலாபம் ஈட்டல் இ)தகுநிலை எட்டுதல் ஈ)ஆ மற்றும் இ
9. கீழ் குறிப்பிட்டபட்டவையில் எது தொழில் நுட்பத்தை அடிப்படையாக கொண்டது
அ) நவீன தொழில் முனைவு ஆ) தொழில் துவக்கும் மற்றும் வளர்க்கும் தொழில் முனைவு
இ) கூட்டுறவுதொழில் முனைவு ஈ)தொழிற்சாலை தொழில் முனைவு
10. கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள எது காலம் தாழ்த்தும் பழமை விரும்பி தொழில் முனைவோருக்குப் பொருந்தாது?
அ) பழமை பேணுவது ஆ) இடர் வெறுப்பது இ) ஐயப்படுவது ஈ) மாற்றிக்கொள்வது

அத்தியாயம் -25தொழில் முனைவோருக்கான அரசின் திட்டங்கள் (5)

1.அனைத்து இந்திய அரசாங்கங்களும் மின்னணு முறையில் கிடைக்கச் செய்ய,இந்திய பொருளாதாரத்தைநவீனமயமாக்க முன் முயற்சி தொடங்கப்பட்டது.
அ) புதினம் புனையும் தொழில் முனைவோர் ஆ) பாரம்பரிய தொழில் முனைவோர்
இ) காலங்கடந்தும் பழமைவாத தொழில்முனைவோர் ஈ) ஆண்தேனி தொழில் முனைவோர்
2. ....இந்தியாவை உலகளாவிய வடிவமைப்பு மற்றும் உற்பத்தி மையமாக மாற்றுவதற்காக வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது.
அ) டிஜிட்டல் இந்தியா ஆ)இந்தியாவில் தயாரிப்போம் திட்டம்
இ)ஸ்டாட்டப் இந்தியா ஈ)வடிவமைப்பு இந்தியா
3. புதிது புனைதல் மற்றும் தொழில் முனைவோர் கலாச்சாரத்தை ஊக்குவிக்க இந்திய அரசு .... முயற்சிக்கிறது.
அ) அடல் புதுமை புகுத்தல் திட்டம்
ஆ) பெண்களுக்கு பயிற்சி மற்றும் வேலைவாய்ப்பு திட்டத்திற்கான ஆதரவு
இ)விஞ்ஞான அடிப்படையில் அதிகாரமளித்தல் மற்றும் அபிவிருத்தி
ஈ)அடல் இன்புவேஷன் சென்டர்ஸ்

4. .... நிதி ஆதாரங்கள்,தொழில் நுட்ப அறிவு,தொழிலாளர் ஆதாரங்கள் மற்றும் மூலப்பொருட்கள்,
சந்தை திறன் மற்றும் இலாபத்தன்மை ஆகியவற்றை ஆதாரங்களாகக் கொண்டிருக்கிறது.
அ) தொழில்நுட்ப ஆ) ஸ்டாட்டப் இந்தியா இ) திட்ட அறிக்கை ஈ)வளர்ச்சி அறிக்கை
5. .... திட்ட அறிக்கையில் துஷ்பிரயோகம் செய்வதற்கான பொறிமுறையை உள்ளடக்கியது.
அ) வங்கியர் ஆ) அரசு இ) கடன் அளிக்கும் நிறுவனங்கள் ஈ) தொழில் முனைவோர்

அத்தியாயம் -26நிறுமச் சட்டம், 2013 —— ஓர் அறிமுகம் (10)

1.ஒருநிறுமம் கழகமாக மாற்ற வேண்டி பதிவு அலுவலகத்தின் பதிவாளாரால் அறிக்கை அனுப்பிய ....மாறும்.
அ) 14 நாட்கள் ஆ) 21 நாட்கள் இ)30 நாட்கள் ஈ) 60 நாட்கள்
2. ஒரு நபரின் கருத்து மற்றும் எண்ணங்களின் வெளிப்பாட்டின் மூலம் நிறுமத்தை தோற்றுவித்தால் அவர்
அ) இயக்குபவர் ஆ)நிறும செயலாளர் இ)பதிவாளர் ஈ)தோற்றுவிப்பாளர்
3. எந்த ஒரு முதலானது நிறுமம் பதிவு செய்யும் நேரத்தில் தொகையை செலுத்த வேண்டும்?
அ) பங்களிப்பு முதல் ஆ) அங்கீகரிக்கப்பட்ட முதல் இ)செலுத்தப்பட்ட முதல் ஈ)வெளியீட்டு முதல்
4. கீழ்க்கண்ட பங்குகளில் எது முந்தைய பங்குதாரர்களின் துணை கொண்டு தனது நிறுமத்தின் முதலை உயர்த்த வெளியிடும் பங்கு....................
அ) சாதாரணப் பங்குகள் ஆ) உரிமைப் பங்குகள் இ) முன்னுரிமைப் பங்குகள் ஈ)ஊக்கப் பங்குகள்
5. ஒரு நிறுமத்தை கிராமத்தில் (அ) நகரத்தில் மாற்ற வேண்டும் எனப் பதிவு அலுவலகத்தில் அறிவிக்கும் அதிகாரம்உடையது
அ) சாதாரண முடிவு ஆ) சிறப்புமுடிவு இ) வாரிய முடிவு ஈ) அசாதாரண முடிவு
6.பங்குத் தொகுதியை ....நிறுமம் வெளியிடும்.
அ) பொது ஆ) தனியார் இ)ஒரு நபர் ஈ) சிறு
7. மாற்றுமுறை ஆவணச் சட்டத்தின் கீழ் வருவது ....
அ) பங்குச் சான்றிதழ் ஆ)பங்கு இ)பங்குரிமை ஆணை ஈ)பங்குத் தொகுதி
8. முந்தைய பங்குதாரர்களுக்கு எந்தவித கட்டணமும் இல்லாமல் வெளியிடும் பங்குகள்....................
அ)ஊக்கப் பங்குகள் ஆ)சாதாரணப் பங்குகள்
இ)உரிமைப் பங்குகள் ஈ)முன்னுரிமைப் பங்குகள்
9. முந்தைய பங்குதாரர்களுக்கு பங்குகளின் விலையை குறைத்து அவர்களுக்கு சாதமாக வழங்குவது
அ) ஊக்கப் பங்குகள் ஆ) சாதாரணப் பங்குகள் இ)உரிமைப் பங்குகள் ஈ)முன்னுரிமைப் பங்குகள்
10. தற்போது உள்ள நிறுமச் சட்டம் 2013 கீழ்கண்டவற்றுள் பங்குகளை வெளியிடுவதில் எதை தடை செய்துள்ளது.
அ) முனைமம் ஆ) முகமதிப்பு இ) தள்ளுபடி ஈ) இவற்றில் எதுவும் இல்லை

அத்தியாயம் -27நிறும மேலாண்மை (10)

1.நிறுமச் சட்டம் 2013-ன் படி ஒரு நபர் இயக்குனராக ....நிறுமங்களுக்கு மேல் பதவி வகிக்க கூடாது.
அ) 5 கம்பெனிகள் ஆ) 10 கம்பெனிகள் இ)20 கம்பெனிகள் ஈ) 15 கம்பெனிகள்
2. நிதிநிறுமத்தால் நியமிக்கப்படும் இயக்குனர்
அ) பெயரளவு ஆ)கூடுதல் இ)மகளிர் ஈ)நிழல்
3. ஒரு தனியார் கம்பெனி குறைந்தது .... இயக்குனர்கள் இருக்க வேண்டும்.
அ) ஏழு ஆ) ஐந்து இ)மூன்று ஈ)இரண்டு
4. ஒரு பொது நிறுமத்தில் குறைந்தது .... இயக்குனர்கள் இருக்க வேண்டும்.
அ) 12 ஆ) 7 இ) 3 ஈ)2
5. ஒரு பொது கம்பெனியின் செலுத்தப்பட்ட மூலதனம் `......... அல்லது அதற்கு மேல்இருக்கும்பொழுது சிறிய பங்குதாரர்களால் இயக்குனர் தேர்ந்தெடுக்கப்படலாம்.
அ) `1 கோடி ஆ) `3 கோடி இ)`5 கோடி ஈ) `7 கோடி
6.கம்பெனி சட்டத்தின் படி கீழ்கண்ட அதிகாரங்களில் ஒன்று இயக்குனர்களின் குழுவால் செயல்படுத்த முடியும்.
அ) கம்பெனியை விற்கும் ஆ) அழைப்பு பணத்துக்கு அழைப்பு விடும் அதிகாரம்
இ)செலுத்தப்பட்ட மூலதனத்திற்கு மேல் கடன் வாங்கும் அதிகாரம்
ஈ) தணிக்கையாளர்களை மீண்டும் பதவி நியமனம் செய்யும் அதிகாரம்
7. ....நியமிக்கும் இயக்குனர்கள் குறைந்த எண்ணிக்கையிலான பங்குகளை வைத்திருக்க வேண்டும் என்ற கட்டாயம் கிடையாது

அ) மத்திய அரசு ஆ)கம்பெனி சட்ட வாரியம்
இ)கம்பெனி பொதுக்கூட்டம் ஈ)இயக்குனர்கள் குழு

8. இயக்குனர்கள் கம்பெனியின் பணத்திற்கு .... ஆகிறார்கள் ஆனால் நிறுமத்திற்கு வர வேண்டிய கடமை அல்ல.

அ) வங்கியாளர் ஆ) பங்குதாரர்கள் இ)முகவர் ஈ)பொறுப்பாண்மையாளர்கள்

9. கம்பெனி சட்டப்படி இயக்குனர்கள் .... மூலம் நியமிக்கப்பட வேண்டும்.

அ) மத்திய அரசு ஆ) கம்பெனி சட்ட வாரியம்
இ) கம்பெனியின் ஆண்டு பொதுக்கூட்டம் ஈ) இயக்குனர்கள் குழு

10. இயக்குனர்கள் குழு தனது அதிகாரத்தை பயன்படுத்தி இவ்வகையான இயக்குனர்களை நியமனம் செய்யலாம்.

அ) கூடுதல் இயக்குனர்கள் ஆ) சாதாரணமாக ஏற்படும் காலி பணியிடத்தை நிரப்புதல்
இ)மாற்று இயக்குனர்கள் ஈ) மேற்கூறிய அனைத்தும்

அத்தியாயம் -28நிறுமச் செயலர் (10)

1. நிறுமத்தின் செயலர் அந்த நிறுமத்தின் ஓர்__________ ஆவார்.

அ) உறுப்பினர் ஆ) இயக்குனர் இ) தன்னிச்சையான ஒப்பந்ததாரர் ஈ) ஊழியர்

2. யார் ஒருவர் நிறுமத்தின் செயலாளராக முடியும்

அ) தனிநபர் ஆ) கூட்டாண்மைநிறுமம்
இ) கூட்டுறவு சங்கம் ஈ) தொழிற்சங்கம்

3. ___________கூட்டம் நிறுமத்தின் வாழ்நாளில் ஒரு முறைமட்டுமே கூட்டப்படும்.

அ) சட்டமுறை ஆ) ஆண்டுப் பொது
இ) சிறப்பு ஈ) வகுப்பு

4. இயக்குநர் கூட்டம் ஆண்டுக்கு குறைந்தது ___________ முறைகள் கூட்டப்பட வேண்டும்.

அ) 2 ஆ) 3 இ) 4 ஈ) 5

5. நிறுமத்தின்ஆண்டுப்ப�ொதுக் கூட்டத்தில் ________ க்கு பேச உரிமைஇல்லை.

அ) தணிக்கையாளர் ஆ) பங்குநர் இ)பகராள் ஈ)இயக்குனர்

6. சட்டமுறைகூட்டத்தை______ நிறுமம் கூட்டத்தேவையில்லை.

அ) பொது ஆ) தனி வரையறு
இ)பொது வரையறு ஈ)பங்குமுதல் மற்றும் உத்தரவாதமுடைய

7. நிறுமம் பதிவு செய்யப்பட் நாளிலிருந்து _____ மாதத்திற்குள்முதல் ஆண்டு பொது க்கூட்டத்தைகூட்ட வேண்டும்.

அ) 12 ஆ) 15 இ) 18 ஈ) 21

8. ஒரு சிறப்பு தீர்மானத்தைநிறைவேற்ற-------- சதவித பங்குனர்கள்வாக்களிக்கவேண்டும்.

அ) அனைத்து ஆ) 90% குறையாமல் இ)75% குறையாமல் ஈ)50% மேல்

9. ஒரு சிறப்பு தீர்மானத்தைநிறும பதிவாளரிடத்தில் ______ நாட்களுக்குள்பதிய வேண்டும்.

அ) 7 ஆ) 14 இ) 30 ஈ) 60

10. சிறப்பு தீர்மானம்_________க்கு தேவைப்படுகிறது.

அ) கடனீட்டுப்பத்திரத்தைமீட்க ஆ) பங்காதாயம் அறிவிக்க
இ)இயக்குநரை பணியமர்த்த ஈ) தணிக்கையாளரை பணியமர்த்த

பள்ளிக் கல்வித் துறைசிவகங்கைமாவட்டம்

மேல்நிலை இரண்டாம் ஆண்டு

வணிகவியல்புத்தகஒருமதிப்பெண் வினாவிற்கானவிடைகள்

அத்தியாயம் -1 மேலாண்மைத் தத்துவங்கள்

1. அ	2. ஆ	3. இ	4. இ	5. ஆ

அத்தியாயம் -2மேலாண்மைசெயல்பாடுகள்

1. இ	2. அ	3. ஈ	4. ஈ

அத்தியாயம் -3 குறியிலக்குமேலாண்மை,விதிவிலக்குமேலாண்மை

1. அ	2. ஈ	3. ஆ	4. இ

அத்தியாயம் -4நிதிச் சந்தை ___ஓர் அறிமுகம்

1. அ	2. இ	3. இ	4. அ	5. ஈ

அத்தியாயம் -5 மூலதனச் சந்தை

1. அ	2. ஆ	3.அ	4. ஈ	5. ஈ

அத்தியாயம் -6பணச் சந்தை

1. அ	2. அ	3. ஆ	4.ஈ	5. இ
6. ஆ	7. இ	8. ஆ	9.அ	10 .ஈ

அத்தியாயம் -7பங்குமாற்றகம்

1. ஈ	2. ஆ	3.இ	4. இ	5. அ
6. ஆ	7. அ	8. அ	9. அ	10. இ

அத்தியாயம் -8 இந்தியப் பத்திரமாற்றகவாரியம் (செபி)

1. அ	2. ஆ	3.அ	4.அ	5. ஆ
6. அ	7. இ	8. ஆ	9. அ	10. இ

அத்தியாயம் -9மனிதவளமேம்பாட்டின் அடிப்படைகள்

1. ஆ	2. அ	3. ஆ	4.ஆ	5. ஆ

அத்தியாயம் -10ஆட்சேர்ப்புமுறைகள்

1. அ	2. அ	3. ஆ	4.அ	5. ஆ

அத்தியாயம் -11பணியாளர் தேர்ந்தெடுத்தல்

1. ஈ	2. அ	3. இ	4. ஆ	5. ஆ
6. ஆ	7. ஆ	8.அ	9. அ	10. ஆ
11. ஆ	12. ஆ	13.அ	14. ஈ	

அத்தியாயம் -12பணியாளர் பயிற்சிமுறை

1. அ 2. இ 3. அ 4. ஈ 5. அ 6.ஆ 7.ஆ 8.இ

அத்தியாயம் -13சந்தைமற்றும் சந்தையிடுகையாளர்

1. ஆ 2. ஈ 3. ஆ 4.அ 5. இ

அத்தியாயம் -14சந்தையிடுகைமற்றும் சந்தையிடுகையின் கலவை

1. இ 2. அ 3. இ 4. இ 5. அ

அத்தியாயம் -15சந்தையிடுதல் நவீனபோக்கு

1. ஆ 2. இ 3. இ 4. இ 5. இ 6. அ 7. ஆ

அத்தியாயம் -16நுகர்வோரியல்

1. அ 2. இ 3. இ 4. ஈ 5. இ 6. இ 7. ஆ 8. அ

அத்தியாயம் -17சந்தைமற்றும் சந்தையிடுகையாளர்

1. இ 2. அ 3. இ 4. இ 5. ஈ

அத்தியாயம் -18 குறைதீர்ப்பு செயல்முறை

1. அ	2. அ	3. அ	4. ஆ	5.அ
6. ஆ	7. அ	8. ஈ	9. ஈ	10. ஈ

அத்தியாயம் -19சுற்றுச் சூழல் காரணிகள்

1. அ 2. ஆ 3.அ 4. அ 5. ஆ 6.ஆ

அத்தியாயம் -20தாராளமயமாக்கல்,தனியார்மயமாக்கல்,உலகமயமாக்கல்

1. இ 2. ஆ 3.அ 4. இ 5. ஆ

அத்தியாயம் -21சரக்குவிற்பசைன் சட்டம் 1930

1. இ	2. ஈ	3. ஆ	4.ஆ	5.இ
6. ஆ	7. ஆ	8.அ	9. அ	10. அ

அத்தியாயம் -22மாற்றுமுறைஆவணச்சட்டம் 1881

1. ஆ	2. ஆ	3.ஆ	4.இ	5. இ
6. இ	7. அ	8. ஆ	9.அ	10. ஈ

அத்தியாயம் -23தொழில் முனைவுக்கானஅடிப்படைக்கூறுகள்

1. ஈ	2. இ	3. ஈ	4. ஆ	5.அ

அத்தியாயம் -24தொழில் முனைவோர்களின் வகைகள்

1. ஆ	2. ஆ	3.ஈ	4. ஈ	5. ஆ
6. ஈ	7. ஈ	8. ஈ	9. ஆ	10.ஈ

அத்தியாயம் -25தொழில் முனைவோருக்கானஅரசின் திட்டங்கள்

1. இ	2. ஆ	3.அ	4. இ	5. ஈ

அத்தியாயம் -26நிறுமச் சட்டம், 2013 ___ ஓர் அறிமுகம்

1. இ	2. ஈ	3. ஆ	4.ஆ	5.இ
6. அ	7. இ	8. அ	9. இ	10. இ

அத்தியாயம் -27நிறுமமேலாண்மை

1. இ	2. அ	3. ஈ	4. இ	5. இ
6. ஆ	7. அ	8. ஈ	9. இ	10. ஈ

அத்தியாயம் -28நிறுமச் செயலர்

1. ஈ	2. அ	3. அ	4. இ	5. இ
6. ஆ	7. இ	8.இ	9. இ	10. ஈ