

**12 - ஆம் வகுப்பு**  
**வணிகவியல்**  
**முழு ஆண்டுத் தேர்வு மார்ச் - 2024**  
**உத்தேச விடைக்குறிப்புகள்**  
**பகுதி-I**

அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளிக்கவும்.  
சரியான விடையை தேர்ந்தெடுத்து எழுதுக.

20X1=20

A TYPE	B TYPE
1. அ) நேர்முகத் தேர்வு	1. இ) தொழில் பழகுநர் பயிற்சி முறை
2. அ) நீண்டகால நிதி	2. ஆ) 1960
3. ஆ) 1960	3. ஈ) சந்தையிடல்
4. இ) பொறுப்பாண்மையாளர்கள்	4. அ) நேர்முகத் தேர்வு
5. ஆ) நுகர்வோர்	5. ஆ) ஊக்கப் பங்குகள்
6. அ) பண்டமாற்று முறை	6. இ) அமைப்பின் குறிக்கோள்களை வரையறுப்பது
7. இ) பணியமர்த்தல்	7. அ) பண்டமாற்று முறை
8. அ) 1930	8. ஈ) உட்புறச் சூழல் மற்றும் வெளிப்புறச் சூழல்
9. இ) தொழில் பழகுநர் பயிற்சி முறை	9. ஆ) ஒருங்கிணைத்தல்
10. அ) 18	10. இ) பொறுப்பாண்மையாளர்கள்
11. ஆ) ஊக்கப் பங்குகள்	11. இ) வாடிக்கையாளரின் தேவைகள்
12. இ) அமைப்பின் குறிக்கோள்களை வரையறுப்பது	12. ஆ) நுகர்வோர்
13. இ) வாடிக்கையாளரின் தேவைகள்	13. ஆ) பொருள் அல்லது சேவையில் குறைபாடு ஏற்பட்ட தேதியிலிருந்து 6 மாதங்களுக்குள் புகார் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.
14. ஆ) 3	14. இ) மாற்றிக்கொள்வது
15. ஆ) ஒருங்கிணைத்தல்	15. அ) நீண்டகால நிதி
16. ஆ) பொருள் அல்லது சேவையில் குறைபாடு ஏற்பட்ட தேதியிலிருந்து 6 மாதங்களுக்குள் புகார் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.	16. அ) 1930
17. ஈ) இந்தியாவில் தயாரிப்போம் திட்டம்	17. அ) 18
18. ஈ) உட்புறச் சூழல் மற்றும் வெளிப்புறச் சூழல்	18. ஆ) 3
19. ஈ) சந்தையிடல்	19. ஈ) இந்தியாவில் தயாரிப்போம் திட்டம்
20. இ) மாற்றிக்கொள்வது	20. இ) பணியமர்த்தல்

**பகுதி- II**

எதேனும் 7 வினாக்களுக்கு விடையளிக்கவும்.

இவற்றில் வினா எண் 30- க்கு கட்டாயமாக விடையளிக்கவும்.

7X2=14

21. மேலாண்மையின் துணைப் பணிகளைப் பட்டியலிடுக.

1. புதுமைப்படுத்துதல்      2. பிரதிநிதித்துவம்      3. முடிவெடுத்தல்      4. தகவல் தொடர்பு

22. நுகர்வோர் என்பவர் யார்?

உற்பத்தியாளரிடமிருந்து அல்லது விற்பனையாளரிடமிருந்து பொருட்களை வாங்குவோர் அல்லது இயற்கை வளங்களை கொண்டு உருவாக்கப்பட்டு (காற்று, நீர் மற்றும் இயற்கை வளங்கள்) அல்லது பிறரால் உற்பத்தி செய்யப்பட்டு விற்கப்படும் பொருட்களை பயன்படுத்துபவரே நுகர்வோர் ஆவார்.

23. புதிய பொருளாதாரக் கொள்கைகளின் கிளைகள் எழுதுக.

புதிய பொருளாதாரக் கொள்கையின் மூன்று கோணங்கள் பின்வருமாறு:

1. தாராளமயமாக்கல்      2. தனியார்மயமாக்கல்      3. உலகமயமாக்கல்

24. விதிவிலக்கு மேலாண்மையின் பொருள் தருக.

விதிவிலக்கு மேலாண்மை என்பது நெறிமுறையிலிருந்து விலகிப் போகும் நிகழ்வுகளை அடையாளம் காண்பதற்கும் கையாள்வதற்கும் கவனம் செலுத்துகின்ற வணிக நிர்வாகத்தின் ஒரு பாணியாகும்.

**25. சரக்கு விற்பனை ஒப்பந்தம் என்றால் என்ன?**

சரக்கு விற்பனை ஒப்பந்தம் என்பது எந்த ஒப்பந்தத்தின் வாயிலாக பொருளை விற்பவர் வாங்குநருக்கு விலை என்ன மறுபயன் பெற்றுக்கொண்டு பொருளின் மீதான உரிமையை மாற்றித் தருகிறாரோ அதுவே சரக்கு விற்பனை ஒப்பந்தமாகும்.

**26. மூலதனச் சந்தையின் பங்கேற்பாளர்கள் யார்?**

மூலதனச் சந்தையில் ஈடுபடுபவர்கள்:

1. தனிநபர்கள்
2. நிறுமங்கள்
3. அரசு வங்கிகள்
4. இதர நிதி

**27. “பகராள்” சிறு குறிப்பு வரைக.**

நிறுமத்தின் பொதுக் கூட்டத்தில் கலந்து கொள்வதற்காக பங்குநர் ஒருவர் சார்பாக நியமிக்கப்படும் நபர் பகராள் என்றழைக்கப்படுகிறார்.

**28. பங்கு சந்தை என்றால் என்ன?**

பங்குச் சந்தை என்பது பெருநிறுவன மற்றும் பிற பத்திரங்களை வாங்குவதற்கும் விற்பனை செய்வதற்கும் ஒரு ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட சந்தையாகும்.

**29. ஏலமிடுதல் என்பதன் பொருள் யாது?**

வர்த்தகர்கள் ஒருவர் ஒருவரோடு போட்டியிடும் முறையில் பத்திரங்கள் அதிகபட்ச விலைக்கு விற்க மேற்கொள்ளப்படும் ஒரு வர்த்தக முறையே ‘ஏலம் விடுதல்’ என அழைக்கப்படுகின்றது.

**30. ஒரு நிறுமத்தின் பின்வரும் முடிவுகளை நடைமுறைப்படுத்த மேற்கொள்ள வேண்டிய தீர்மானங்கள் எவை?**

- அ) நிறுமத்தின் நோக்கத்தை மாற்றுவதற்கு - சிறப்புத் தீர்மானம்
- ஆ) பங்காதாயம் அறிவிப்பதற்கு - சாதாரண தீர்மானம்

**பகுதி- III**

**எதேனும் 7 வினாக்களுக்கு விடையளிக்கவும்.**

**இவற்றில் வினா எண் 40- க்கு கட்டாயம் விடையளிக்கவும்.**

**7X3=21**

**31. நிதிச்சந்தையின் பொருள் தருக.**

எந்த ஒரு சந்தையில் நிதிக் கோரல்கள், சொத்துக்கள் மற்றும் பத்திரங்கள் போன்ற நிதிக் கருவிகள் வியாபாரம் செய்யப்படுகிறதோ அதுவே ‘நிதிச்சந்தை’ எனப்படுகிறது. நிதி அளிப்பர்களிடம் உள்ள உபரி நிதியை நிதி தேவை உள்ளவரின் நிதிப் பற்றாக்குறையை நோக்கி கடன் நிதியை எடுத்துச் செல்வது நிதிச் சந்தை எனவும் கூறலாம்.

**32. மேலாண்மை - வரைவிலக்கணம் தருக.**

“மேலாண்மை என்பது முன்கணிப்பு செய்தல், திட்டமிடல், ஒழுங்கமைப்பது, கட்டளையிடுவது, ஒருங்கிணைப்பது, கட்டுப்படுத்துவது”

- ஹென்றி. போயல்

(அல்லது)

“மேலாண்மை என்பது பன்னோக்கு செயல், அது வியாபாரத்தை மேலாண்மை செய்கின்றது. மேலாளரை மேலாண்மை செய்கிறது. மேலும் பணியாளரையும், பணியினையும் மேலாண்மை செய்கிறது”

- பீட்டர். எப். டிரக்கர்.

**33. சந்தையிடுகையின் நோக்கங்கள் யாவை?**

1. நவீன சந்தையிடுகை கொள்கையானது அறிவு திறத்தை பயன்படுத்த உதவுகிறது.
2. சந்தையிடுகை துறையில் மேம்பாட்டை ஏற்படுத்துகிறது.
3. கொள்கை வழிகாட்டல் மேம்பாடு மற்றும் நல்லதொரு பயனுள்ள முடிவினை செயல்படுத்துகிறது.
4. சந்தையிடுகை தொடர்புள்ள பிரச்சினைகளுக்கு நல்ல தீர்வு காண வழி வகை செய்கிறது.

**34. மாற்றுச்சீட்டின் சிறப்பியல்புகளைக் கூறுக. (எதேனும் 3)**

1. மாற்றுச்சீட்டு எழுத்து வடிவில் இருக்க வேண்டும்.
2. மாற்றுச் சீட்டில் கொடுக்க என்ற கட்டளை இருக்க வேண்டும்.
3. கட்டளை நிபந்தனையற்றதாக இருக்க வேண்டும்.
4. மாற்றுச் சீட்டை விடுநர் அல்லது எழுதுபவர் கையொப்பம் இட வேண்டும்.
5. காலச்சீட்டாயின் அதனை விடப் பெறுபவர் ஏற்பு செய்ய வேண்டும்.

6. மாற்றுச் சீட்டில் விடப்படும் கட்டளை, பணம் கொடுக்குமாறு பணிக்கின்ற கட்டளையாக இருக்க வேண்டும். அதாவது பணம் தவிர வேறு ஏதாவது பொருளையும் கொடுக்க வேண்டும் என்ற கட்டளை அதில் இருக்கக் கூடாது.
7. தொகை இவ்வளவு தருக என்பதை திட்டவாட்டமாக தெரிவிக்க வேண்டும்.
8. பணம் யாருக்குச் செலுத்தப்பட வேண்டும் என்பதைத் தெளிவாக குறிப்பிட வேண்டும்.
9. குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொகைக்கு வருவாய் வில்லை ஒட்டப்பட்டிருக்க வேண்டும்.
10. மாற்றுச் சீட்டுகள் மதிப்பை கேட்டவுடன் கொடுக்குமாறு எழுதடிமுடியும். இதனை குறிப்பிட்ட காலத்திற்குப்பின் பணம் செலுத்துமாறும் வழக்கமாக எழுதப்படுகிறது.

### 35. நிழல் இயக்குநர் என்று யாரை அழைக்கின்றோம்?

இயக்குநர் குழுவில் இடம் பெறாத ஒருவர் ஆனால் நிறுமத்தை வழி நடத்த அதிகாரம் உள்ளவர் நிழல் இயக்குநர் எனப்படுவார். பிற்காலத்தில் அவர்கள் விருப்பப்பட்டால் இயக்குநராக நியமிக்கப்படலாம்.

### 36. தொழில் முனைவோர் மற்றும் மேலாளர் இவர்களை வேறுபடுத்திக் காட்டுக. (ஏதேனும் 3)

அடிப்படை	தொழில்முனைவோர்	மேலாளர்
நோக்கு	ஒரு அமைப்பினை தேர்ந்தெடுத்து தன்னுடைய வினையை துவங்குவது	துவங்கிய வினையில் செவ்வனே பணியாற்றுவது இவரின் நோக்கு.
தகுநிலை	தொழில் முனைபவர் தான் துவங்கிய அமைப்பின் உரிமையாளர்.	மேலாளர் ஊதியம் பெறும் உழைப்பாளி
இடர் ஏற்றல்	தொழில் முனைபவர் தான் துவங்கிய வினையினால் ஏற்படும் இடர்கள் மற்றும் நிச்சயமற்ற தன்மையை தாங்குபவர்.	மேலாளர் வினையின் இடரில் பங்கு பெறுவது இல்லை. மாறாக இடர் ஏற்படும் போது வேறு நிறுமத்திற்கு தாவி விடும் பருவகால நண்பர்கள்.
வெகுமதி	தொழில் முனைபவர் தன்னுடைய இடர் ஏற்பிற்று வெகுமதியாக இலாபத்தை பெறுகின்றனர்.	மேலாளர்கள் இலாபத்தில் பங்கு பெறுவது இல்லை. ஊதியம்,மேலூதியம், படிகள், ஊக்க ஊதியம் பெறுபவர்கள்.
ஆற்றல்	தொழில் முனைபவர்கள் படைப்பாற்றல், உள்ளூணர்வு மற்றும் எதையாவது புதிதாக செய்ய வேண்டும் என்ற உந்துதல் பெற்றவர்கள்.	மேலாளர்கள் நல்ல கோட்பாட்டு அறிவும், மனித உறவு திறனும் பெற்றவர்களாக இருக்க வேண்டும்.

### 37. செயற்கைப் பற்றாக்குறை என்றால் என்ன?

1. சில சூழ்நிலைகளில் வணிகர்கள் தங்களின் வணிக நிறுவனங்களின் சரக்குகளை இருப்பு வைக்கும் இடங்களில் போதுமான அல்லது தேவைக்கு அதிகமான அளவு சரக்குகளை இருப்பு வைத்திருந்தாலும் கூட தங்கள் கடையின் முகப்பில் இருப்பு இல்லை எனும் பெயர் பலகையை வைக்கின்றனர். இதனையே செயற்கைப் பற்றாக்குறை என்கிறோம்.
2. இத்தகைய சூழ்நிலையில் நுகர்வோர்கள் தங்களின் தவிர்க்க இயலாத தேவையின் அடிப்படையில் அதிக விலை கொடுத்து வாங்க வேண்டிய நிர்ப்பந்தத்திற்கு ஆளாக்கப்படுகிறார்கள்.
3. இதன் மூலம் வணிகர்கள் நேர்மையற்ற முறையில் பெருலாபம் ஈட்டுகின்றனர்.

### 38. உலகமயமாக்கலின் ஏதேனும் மூன்று தாக்கங்களை எழுதுக.

1. குறைந்த இயக்கம் செலவுகளின் அடக்கம் மற்றும் புதிய மூல பொருட்கள் மற்றும் கூடுதல் சந்தை அணுகல் மூலம் பெரிய நிறுவனங்கள் போட்டி திறனை பெறுகின்றன.
2. பன்னாட்டு நிறுவனங்கள் பொருட்களை தயாரிக்க, வாங்க மற்றும் பொருட்களை விற்பனை செய்ய முடிகிறது.
3. வெளிநாட்டு நிறுவனங்களின் வருகை, உள்ளபடி பொருளாதார வளர்ச்சியையும் மற்றும் வேலைவாய்ப்பையும் உருவாக்கி வழி கோலலாம்.
4. உலகமயமாக்கல் என்பது தொழில்நுட்ப முன்னேற்றம், உயர் உற்பத்தி நுட்பங்கள் மற்றும் தடையற்ற தொழில் விரிவாக்கம் போன்ற பல நன்மைகளை நல்கிட வழி வகுக்கிறது.

### 39. சட்டமுறைக் கூட்டம் என்றால் என்ன?

நிறுமச் சட்டப்படி ஒவ்வொரு பொது நிறுமமும் தொழில் தொடங்கிய 1 மாதத்திலிருந்து 6 மாதத்திற்குள் பங்குநர்கள் கூட்டத்தை கூட்ட வேண்டும். இதனை சட்டமுறை கூட்டம் என அழைக்கின்றோம்.

ஒரு பொது நிறுமத்தின் வாழ்நாளில் ஒரு முறை மட்டுமே கூட்டப்படும் கூட்டம் சட்டமுறை கூட்டம் ஆகும்.

40. நேர்முகத் தேர்விற்கு அழைக்கப்பட்டிருக்கும் உங்களிடம் கேட்கப்படலாம் என்று எதிர்பார்க்கும் ஏதேனும் மூன்று கேள்விகளை எழுதவும்.

1. உங்களைப் பற்றி சொல்லுங்கள்?
2. நீங்கள் பணியாற்றுவதற்கு இந்த நிறுவனத்தை தேர்வு செய்தது ஏன்?
3. இந்த பதவியைப் பெற நீங்கள் ஏன் ஆர்வமாக இருக்கின்றீர்கள் ?
4. நாங்கள் ஏன் உங்களை தேர்வு செய்ய வேண்டும் ?
5. உங்களின் மிகச் சிறந்த பலம் என்ன?
6. நீங்கள் தோல்வியடைந்த காலங்கள் பற்றி சொல்லுங்கள்?
7. நீங்கள் எதிர்பார்க்கும் சம்பளம் என்ன?
8. உங்களின் ஐந்தாண்டு திட்டம் என்னவாக இருக்கிறது?
9. என்ன காரணத்திற்காக தற்போது உள்ள பணியில் இருந்து விலகி இங்கு வருகிறீர்கள்?
10. நீங்கள் என்னிடம் கேட்க ஏதாவது கேள்விகள் இருக்கிறதா?

#### பகுதி-IV

அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளிக்கவும்

7X5=35

41. அ) மனிதவள மேலாண்மையின் செயல் பணிகளை விவரிக்கவும்.

1. திரட்டுதல்:

வேலைப் பகுப்பாய்வு, மனித வள திட்டமிடல், ஆட்சேர்ப்பு, தேர்வு, வேலைவாய்ப்பு, பணிமாற்றம் மற்றும் பதவி உயர்வு ஆகியவற்றின் மூலம் மனித வளத்தை ஈர்க்கும் செயலை குறிக்கிறது.

2. வளர்ச்சி:

செயல்திறன் மதிப்பீடுதல், பயிற்சி, செயல்திகாரி வளர்ச்சி, தொழில் திட்டமிடல் மற்றும் வளர்ச்சி, நிறுவன வளர்ச்சி ஆகியவற்றை உள்ளடக்கியது அபிவிருத்தியாகும்.

3. ஊதியம்:

இது வேலை மதிப்பீடு, ஊதியம் மற்றும் சம்பள நிர்வாகம், ஊக்கத்தொகை, மேலாதிசயம், விளிம்பு நலன்கள் மற்றும் சமூக பாதுகாப்புத் திட்டங்கள் ஆகியவற்றைக் கொண்டுள்ளது.

4. ஊழியர்களை தக்க வைத்துக் கொள்ளுதல்:

சுகாதார மற்றும் பாதுகாப்பு நலன், சமூக பாதுகாப்பு, வேலை திருப்தி மற்றும் வேலையினால் ஏற்படும் வாழ்க்கைத் தரத்தின் மூலம் இது சாத்தியமாகிறது.

5. ஒருங்கிணைத்தல்:

தனிப்பட்ட விருப்பிற்கும் நிறுவன விருப்பிற்கும் இடையே நல்லிணக்கத்தை ஏற்படுத்தும் நோக்கத்தில் உள்ள செயல்பாடுகளை இச்சொல் குறிக்கிறது.

6. பராமரிப்பு:

பணியாளர்கள் திருப்தியுடன் பணியாற்ற பணியாளர் வேலையை விட்டு செல்வதை குறைத்தல், மனித வளத்தை கணக்கில் கொள்ளல், தணிக்கை மற்றும் ஆராய்ச்சி மேற்கொள்வதன் மூலம் பணியாளர்களை பராமரிப்பதை இச்சொல் குறிக்கிறது.

(அல்லது)

ஆ) முதல் நிலைச் சந்தை மற்றும் இரண்டாம் நிலை சந்தையை வேறுபடுத்துக. (ஏதேனும் 5)

வரிசை எண்	ஒப்பீட்டு அடிப்படை	புதிய வெளியீடுகள் சந்தை	இரண்டாம் நிலை சந்தை
1.	பொருள்	புதிய பங்குகளுக்கான சந்தை முதல் நிலை சந்தை	முன்னர் வெளியிட்ட ஈடுகளை வணிகம் செய்யும் இடம் இரண்டாம் நிலைச் சந்தை எனப்படும்
2	கொள்முதலின் வகைகள்	நேரடி	மறைமுகம்
3	நிதி	புதிய நிறுவனங்கள் மற்றும் இயங்கி கொண்டு இருக்கும் நிறுமங்களின் விரிவாக்கம் மற்றும் பல்வகை படுத்துதல் போன்றவற்றிற்கு வழங்குகிறது	நிறுமங்களுக்கு நிதி வழங்குவதில்லை
4	ஒரு பத்திரம் எத்தனை முறை விற்க முடியும்	ஒரே ஒரு முறை	பல முறை
5	வாங்குதல் விற்பனை	நிறுமங்கள் மற்றும் முதலீட்டாளர்களுக்கு இடையே	முதலீட்டாளர்களுக்கு இடையே
6	பங்குகளை விற்பதன் மீதான ஆதாயம் பெறும் நபர்	நிறுமம்	முதலீட்டாளர்கள்
7	இடைநிலையர்	ஒப்புறுதியாளர்கள்	தரகர்கள்
8	விலை	நிலையான விலை	தேவை மற்றும் அளிப்பை பொறுத்து மாறும்
9	அமைப்பு வேறுபாடு	குறிப்பிட்ட புவியியல் இடம் இல்லை	இதற்கு புற அமைப்பு உள்ளது

42. அ) பணியாளர்களை தேர்ந்தெடுப்பதற்கான முக்கியமான நேர்காணலின் வகைகளை விளக்குக.(ஏதேனும் 5)

1. ஆரம்ப நேர்காணல்:

விண்ணப்பதாரரின் குறிப்பிட்ட பணிக்கான பொருத்தப்பாட்டை அறிய ஆரம்ப நேர்காணல் நடத்தப்படுகிறது. இது தேவையற்ற விண்ணப்பதாரரை,அதாவது பணிக்கான அடிப்படை தகுதிகள் அற்ற விண்ணப்பதாரரை நீக்க நடத்தப்படுகிறது. இது நேரம், பணிச்சுமை மற்றும் செலவை கட்டுப்படுத்த உதவுகிறது.

2. வடிவமைக்கப்பட்ட நேர்காணல்:

இது முன் கூட்டியே திட்டமிட்டு நடத்தப்படுகிறது. நேர்காணலில் கேட்கப்பட வேண்டிய கேள்விகள் முன்கூட்டியே தயாரிக்கப்பட்டு அதன் அடிப்படையில் நடத்தப்படுவது.

3. வடிவமைக்கப்படாத நேர்காணல்:

இது கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்காணலுக்கு நேர்மாறானது. நேர்காணலில் அப்போதிருக்கும் சூழல், மனநிலை போன்றவற்றின் அடிப்படையில் கேள்விகள் அமையும். கேள்விகள் முன்கூட்டியே திட்டமிடப்படுவதில்லை.

4. ஆழ்ந்த நேர்காணல்:

இதில் நேர்காணல் செய்யப்படுவரின் துறை தொடர்பான ஆழமான, பரந்த அளவிலான அறிவு சோதனை செய்யப்படுகிறது.அவர் துறையில் அவர் எந்த அளவு நிபுணத்துவம் பெற்றுள்ளார் என அறிய இத்தகைய நேர்காணல் செய்யப்படுகிறது.

5. உயர்மட்ட குழு நேர்காணல்:

விண்ணப்பதாரரிடம் பலர் அடங்கிய ஒரு குழு நேர்காணல் செய்தால் அது உயர்மட்ட குழு நேர்காணல் ஆகும். ஒவ்வொருவரும் கேள்விகளைக் கேட்டதற்கான பதில் பெற்று அதற்குரிய மதிப்பெண்களை வழங்குவார்கள்.இறுதியாக அனைவரும் வழங்கிய மதிப்பெண்கள் மொத்தமிடப்பட்டு அம்மொத்த மதிப்பெண் அடிப்படையில் விண்ணப்பதாரர்கள் வரிசைப்படுத்தப்படுவார்கள்.

**6. மன அழுத்த நேர்காணல்:**

இவ்வகையான நேர்காணலில் விண்ணப்பதாரரிடம் வேண்டும் என்றே மன அழுத்தம் தரும் வகையிலான கேள்விகள் கேட்கப்படும், உணர்ச்சிகளை கட்டுப்படுத்துதல் மற்றும் மன அழுத்தத்தை சமாளிக்கும் திறனை சோதிக்க இத்தகைய நேர்காணல் நடத்தப்படுவதையே மன அழுத்த நேர்காணல் என்றழைக்கப்படுகிறது.

**7. தொலைபேசி நேர்காணல்:**

இம்முறையில் விண்ணப்பதாரர் தொலைவு காரணமாக நேர்காணல் நடக்கும் இடத்திற்கு நேரில் வர இயலாத போது இவ்வகையான தொடக்க நிலை நேர்காணல் நடத்தப்படுகிறது. விவரங்களை தொலைபேசி வழியாகவே அறியப்பட்டு தேவையற்றவர்கள் ஆரம்ப நிலையிலேயே நீக்கப்படுகின்றனர்.

**8. இணையவழி நேர்காணல்:**

வலைதளத்தின் மூலம் நேர்காணல் நடைபெறுகிறது. விண்ணப்பதாரர்களிடம் நேரடியாக காணொளிக் காட்சி நேர்காணல், உரையாடல் மூலம் நேர்காணல் செய்யப்படுகிறது. இதன் மூலம் பணம், நேரம், மிச்சப்படுகிறது.

**9. குழு நேர்காணல்:**

விண்ணப்பதாரர்களின் எண்ணிக்கை மிக அதிகமாக உள்ள நேரத்தில், ஒரே சமயத்தில் பலரிடம் ஒரே கேள்வி கேட்டு அதில் சரியாக பதில் அளிப்பவரை தேர்ந்தெடுக்கும் நடவடிக்கை குழு நேர்காணல் ஆகும்.

**10. காணொலி கலந்துரையாடல் வழி நேர்காணல்:**

இது ஒரு வகையான காணொளிக் காட்சி நேர்காணல், விண்ணப்பதாரர்களிடம் நேரடி காணொளிக் காட்சி உரையாடல் மூலம் நேர்காணல் செய்யப்படுகிறது.

(அல்லது)

**ஆ) குறியிலக்கு மேலாண்மையின் முக்கிய நன்மைகள் யாவை? (ஏதேனும் 5)**

1. குறியிலக்கு மேலாண்மையின் கீழ், மேலாளர்கள் மேலாண்மையின் பல்வேறு மட்டங்களில் உள்ள குறிக்கோள்களை அமைப்பதில் ஈடுபட்டுள்ளனர்.
2. குறியிலக்கு மேலாண்மையின் செயல்முறை மேலாளர்களுக்கு, ஒட்டுமொத்த அமைப்பில் தங்களது பங்கைப் புரிந்து கொள்ள உதவுகிறது.
3. திட்டமிடுதலுக்கு தேவையையும் மற்றும் திட்டமிடுதலுக்கான பாராட்டுதலையும் மேலாளர் அங்கீகரிக்க செய்கிறது.
4. குறியிலக்கு மேலாண்மையின் பங்கேற்பு மேலாண்மைக்கு ஒரு அடித்தளத்தை வழங்குகிறது.
5. ஒரு துறை மற்றொரு துறையின் வேலையில் குறுக்கிடும் நோக்கத்தில் ஈடுபடாது.
6. குறியிலக்கு மேலாண்மையின் உதவியுடன் செயல்திறன் முறையாக மதிப்பீடு செய்யப்படுகிறது,
7. குறியிலக்கு மேலாண்மை செயல்திறன் அளவுகளை வழங்குகிறது. இது சரியான நடவடிக்கை எடுக்க உதவுகிறது.
8. குறியிலக்கு மேலாண்மையின் உதவியால் அதிகாரப்பகிர்வு எளிதாகச் செய்யப்படுகிறது
9. குறியிலக்கு மேலாண்மை தொழிலாளர்களின் வேலையை செறிவூட்டுவதன் மூலம் தொழிலாளர்களை உற்சாகப்படுத்துவதோடு வேலையினை அரத்தமுள்ளதாகவும் உருவாக்குகிறது.
10. ஒரு தொழிலாளியின் பொறுப்பு குறியிலக்கு மேலாண்மை மூலம் நிர்ணயிக்கப்படுகின்றது.

**43. அ) காசோலை மற்றும் மாற்றுச் சீட்டினை வேறுபடுத்துக. (ஏதேனும் 5)**

வ.எண்	வேறுபாடு	மாற்றுச் சீட்டு	காசோலை
1	வரையப்படுவது	மாற்றுச்சீட்டு வங்கி உட்பட ஒரு குறிப்பிட்ட நபர் மீது வரையப்படுவது	ஒரு குறிப்பிட்ட வங்கியர் மீது வரையப்படுவது.
2	செலுத்தப்படுவது	கேட்டவுடனோ அல்லது குறிப்பிட்ட காலமுதிரவின் போதோ தருமாறு எழுதப்படுவது	எப்போதும் கேட்டவுடனே பணம் கொடுக்குமாறு எழுதப்படுவது.
3	செல்தன்மை	கேட்டவுடன் கொணர்பவருக்கு பணம் கொடு என எழுதப்படும். மாற்றுச்சீட்டு ரிசர்வ் வங்கி சட்டம் பிரிவு 31 ன் படி சட்ட விரோதமானது.	ஆனால் கொணர்பவருக்கு கேட்டவுடன் கொடு என எழுதப்படும் காசோலை செல்லும் தன்மை உடையது.

4	ஏற்பு	கால மாற்றுச் சீட்டைப் பொறுத்தவரையில் அதை எழுதப்பெற்றவர் ஏற்க வேண்டும்.	காசோலையை ஏற்பு செய்திடத் தேவையில்லை.
5	சலுகை நாள்	மாற்றுச் சீட்டின் முதிர்வு காலம் முடிந்த நாளிற்கு பின் பணம் தர மூன்று சலுகை நாட்கள் வழங்கப்படுகிறது.	காசோலைக்கு பணம் தர வங்கிக்கு சலுகை நாட்கள் தரப்படுவதில்லை.
6	மறுப்பு அறிவிப்பு	மாற்றுச்சீட்டு மறுக்கப்படும்போது வரைந்தவர் முன்தரப்பினர்களுக்கு மறுப்பு அறிவிப்பு தரவேண்டும்	காசோலைக்கு பணம் மறுக்கப்பட்டால் வரைந்தவர் முன்தரப்பினருக்கு மறுப்பு அறிவிப்பு தர வேண்டியதில்லை
7	படிகள்	அந்நிய மாற்றுச் சீட்டு மூன்று படிகள் தயாரிக்கப்படுகின்றது.	காசோலைக்கு பணம் பெற படிகள் எடுக்க வேண்டிய அவசியமில்லை
8	வட்டம்	மாற்றுச்சீட்டை வட்டம் செய்து அதன் முதிர்வு நாளுக்கு முன் பணம் பெற முடியும்.	காசோலையை வட்டம் செய்து பணம் தருவதில்லை. ஆனால் வசூலுக்கு செலுத்தப்படும் காசோலைகளை வட்டம் செய்து பணம் பெற முடியும்
9	வருவாய்தலை	மாற்றுச்சீட்டில் வருவாய்தலை அதன் மதிப்பிற்கு ஏற்ப ஒட்ட வேண்டும்.	காசோலையில் வருவாய்தலை ஒட்ட வேண்டியதில்லை.
10	செலாவணி	மாற்றுச்சீட்டை எந்நாட்டு செலாவணியிலும் எழுதலாம்.	காசோலையை உள்நாட்டு செலாவணியில் மட்டுமே எழுத முடியும்.
11	கீறல்	மாற்றுச்சீட்டினை கீறலிட முடியாது.	காசோலையை கீறலிட முடியும்.
12	பணம் மறுப்பு	மாற்றுச்சீட்டு அவமதிக்கப்படும் போது அதனை குறித்தல் அதாவது குறித்தல் அதிகாரியிடம் பதிவு செய்ய வேண்டும்.	மறுக்கப்பட்ட காசோலையை பதிவு செய்யத் தேவையில்லை.
13	பொறுப்பிலிருந்து விடுவிப்பு	மாற்றுச்சீட்டினை வைத்திருப்பவர் முறையாக மாற்றுச்சீட்டினை வரைபவரிடம் முன்னிலைப் படுத்தாத போது வரைபவர் தான் பணம் தரும் பொறுப்பிலிருந்து விடுவிக்கப்படுகிறார்.	காலதாமதமாக காசோலையை முறைப்படி உடையவர் வங்கியில் சமர்ப்பித்தாலும் காசோலை வரைந்தவர் தன்னுடைய பொறுப்பிலிருந்து விடுவிக்கப் படுவதில்லை.

(அல்லது)

ஆ) மூலதனச் சந்தையின் சிறப்பியல்புகளை விவாதிக்க.

1. பத்திரங்களின் சந்தை:

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

2. விலை:

பத்திரங்களின் விலை மூலதனச் சந்தையில் பத்திரங்களின் தேவை மற்றும் அளிப்பை பொருத்து தீர்மானிக்கப்படுகிறது.

3. பங்கேற்பாளர்கள்:

மூலதனச் சந்தையில் ஈடுபடுபவர்கள் தனிநபர்கள், நிறுமங்கள் அரசு வங்கிகள் மற்றும் இதர நிதி நிறுவனங்கள் போன்றவற்றை உள்ளடக்கியுள்ளது.

4. இடஅமைவு:

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

5. நிதிச் சார்ந்த சொத்துக்களின் சந்தை:

மூலதனச் சந்தை நீண்ட கால நிதி சார்ந்த சொத்துக்களுக்கான ஒரு மேடையை வழங்குகிறது.

#### 44. அ) தொழில் முனைவோரின் சிறப்பு இயல்புகள் யாவை?

##### 1. தொழில் துணிகர உணர்வு:

தொழில் முனைபவர் தான் மேற்கொண்ட தொழிலில் ஏற்படும் இடர்களை துணிவுடன் எதிர்கொள்ள வேண்டும். வினையை நடத்திவரும்போது ஏற்படும் இயற்கையான ஏமாற்றங்கள் அல்லது தோல்விகள் அவரின் ஆர்வத்தை சிதைக்கா வண்ணம் துணிவுடன் செயல்படுவோர் ஆவார்.

##### 2. தன்னம்பிக்கை:

தன்னம்பிக்கை ஒரு மனிதனுக்கு அழகு ஏற்படுகிறது. எதிர்மறை உணர்வுகளான அசௌகரியங்கள், ஏமாற்றங்கள், தோல்விகள் மற்றும் தொல்லைகள் தொழில் முனைபவரது மன உறுதியை குலைக்கக் கூடாது. எது நடந்தாலும் இந்த வினையை கைவிடேன், வெற்றி ஒன்றே இலக்கு என தொழில் முனைபவர் தொழில் முனைவில் வெற்றி காண்பது இயலாத ஒன்றாகும்.

##### 3. நெகிழ்வு தன்மை:

மாறும் சூழ்நிலைகட்கு ஏற்ப தொழில்முனைபவன் தன் முடிவை அல்லது நடவடிக்கைகளை மாற்றிக் கொள்ளும் நெகிழ்வு தன்மையை கடைபிடிக்க வேண்டும். நெகிழ்வு தன்மை அற்றவர்கள் தொழில் முனைவில் வெற்றி காண்பது இயலாத ஒன்றாகும்.

##### 4. புதுமை புகுத்துதல்:

தொழில்முனைபவர் புதுமை படைப்பாளராக இருந்திட வேண்டும். ஏதேனும் ஒரு புதுமையைப் புகுத்தி சந்தையில் நிரந்தரமான இடத்தை பிடிக்க வேண்டும். மொத்தத்தில் புதிய நுட்பத்தை மேற்கொள்வது அதில் புதுமை தன்மை இருக்க வேண்டும்.

##### 5. வளத்தை திரட்டுபவர்:

தான் மேற்கொண்ட செயலை செயலாக்கிட தொழில் முனைபவர் புலனாகக் கூடிய மற்றும் புலனாகாத உட்பொருட்களையும் ஒன்றிணைப்பவர் ஆவார். சுருங்கக்கூறின் வளம் திரட்டுநர் ஆவார்.

##### 6. கடின உழைப்பு:

தொழில்முனைபவர் தான் மேற்கொண்ட செயலின் நோக்கத்தை அடைய அரும்பாடு பட வேண்டும். தன்னம்பிக்கை மற்றும் முயற்சி உடையவராக இருத்தல் வேண்டும். என்ன இடையூறு வந்தாலும் அதனை போராடி வெல்பவராக இருத்தல் வேண்டும்.

##### 7. தலைமையத்துவம்:

தன்னுடன் வினையில் ஈடுபட்டு வரும் ஊழியர்களிடம் கனிவு, பரிவு மற்றும் நட்புடன் பழக வேண்டும். தொழில் முனைவோர் ஓர் முன்மாதிரியாக செயல்பட வேண்டும். பிறர் சோர்வு காணும்போது தனது கனிவான வார்த்தைகளால் அவர்களின் ஆர்வத்தை மீண்டும் எழுச் செய்ய வேண்டும். சொல்வதை செய்தல் வேண்டும் செய்வதை சொல்ல வேண்டும் என்ற உணர்வினை உடையவராக இருத்தல் வேண்டும்.

##### 8. தொலை நோக்கு பார்வை:

தொழில்முனைபவர் ஒரு நல்ல முன் கணிப்பாளராக இருத்தல் வேண்டும். தற்போதைய சூழ்நிலை எவ்வளவு காலம் தொடரும், எதிர்காலத்தில் என்னென்ன மாற்றங்கள் ஏற்படும் என முன்கூட்டியே சிந்திக்க வேண்டும்.

##### 9. பகுப்பாய்வுத் திறன்:

தொழில் முனைபவர் பாரபட்சமின்றி விருப்பு வெறுப்புகளை தவிர்ந்து சமநிலையில் முழு மனதுடன் மேற்கொள்ள வேண்டும். அவசர நிலையில் எடுக்கும் முடிவுகள் இலக்கை அடைய வழிவகுக்காது. எனவே எந்த ஒரு முடிவை மேற்கொண்டாலும் சம்மந்தப்பட்ட காரணிகளை சீர்தூக்கி பகுத்தாய்ந்து ஒரு தெள்ளிய முடிவை மேற்கொள்ள வேண்டும். எனவே ஓர் நல்ல பகுத்தறிபவராக தொழில்முனைவோர் இருத்தல் வேண்டும்.

##### 10. முடிவு எடுக்கும் திறன்.

எந்த ஒரு தொழில் துவங்கலாம், என்ன உற்பத்தி செய்வது, எங்கு தொழில் துவங்குவது, யாரை பதவியில் அமர்த்துவது, கையாளும் தொழில் நுட்பம், எந்த அளவு பொருட்களை உற்பத்தி செய்வது, எங்கே விற்பனை செய்வது, எவ்வாறு போட்டியை எதிர்கொள்வது போன்ற பலதரப்பட்ட முடிவுகளை நிதானமாக மேற்கொள்ள வேண்டும்.

(அல்லது)



## ஆ) வியாபாரத்தின் பரந்தச் சூழலின் பங்கு பற்றி விவரி.

வணிகத்தின் வெற்றி பரந்த சூழலுக்கு பொருந்தக்கூடிய தன்மையை சார்ந்து இருக்கிறது. இவை கட்டுப்படுத்த முடியாத காரணிகள் ஆகும். இவை வியாபாரத்தின் மகத்தான வாய்ப்புகளை வழங்குகின்றன. பரந்த சூழல்கள் பின்வருமாறு:

### 1. பொருளாதாரச் சூழல்:

ஒரு நாட்டில் வணிகம் என்பது பொருளாதார அமைப்பு முறையின் அடிப்படையில் ஒருங்கிணைந்த பகுதியாகும் வணிக சுழற்சிகள் தவிர்க்க முடியாதவை. பரந்த சுற்றுச்சூழலின் பல காரணிகளிடையே தொடர்புடையவை அவை பின்வருமாறு:

1. வளர்ச்சிக் கட்டத்தை அடிப்படையாக கொண்ட பொருளாதாரத்தின் இயல்பு
2. பொருளாதார அமைப்பு முறையின் இயல்புகள்
3. ஒரு தேசத்தின் பொருளாதார கொள்கைகள்
4. பொருளாதார குறியீடுகள்
5. நிதிச் சந்தை அபிவிருத்தி
6. பொருளாதார கட்டமைப்பு

### 2. சமூக – கலாச்சாரச் சூழல்:

வணிகம் சமூகத்தின் ஒரு அங்கமாகும் சமூக சூழலானது வணிகம் அமைந்துள்ள சமூகத்தின் மொத்தக் காரணிகளைக் குறிக்கிறது. சமூக மற்றும் கலாச்சார சூழல் வாணிகத்தை பாதிக்கிறது. இது தனிநபர்களின் நடத்தை, குடும்பத்தின் பங்கு மற்றும் முக்கியத்துவம், பழக்க வழக்கங்கள், சமூக மதிப்புகள், மதம் மற்றும் மொழிகள், நெறிமுறை மதிப்புகள், கல்வி சமூக-கலாச்சாரச் சுற்று சூழல் போன்றவற்றை உள்ளடக்கியுள்ளது.

1. சமூக நிறுவனங்கள் மற்றும் குழுக்கள்
2. சமுதாயத்தில் பரவலான குடும்ப கட்டமைப்பு
3. வணிகத்தில் திருமணத்தின் பங்கு
4. சமூகத்தின் சாதி அமைப்பு முறை
5. மக்களின் பழக்க வழக்கங்கள், நம்பிக்கைகள் மற்றும் சமூக மரியாதைகள்
6. மக்கள் தொகையின் அளவு, அமைப்பு, கல்வியறிவு நிலை, விநியோகம் மற்றும் மக்கள் தொகை அடர்த்தி ஆகியவற்றை கொண்ட மக்கள் தொகைக் காரணிகள்.

### 3. அரசியல் மற்றும் சட்ட சூழல்:

ஒரு வணிகத்தை நடத்துவதற்கு தேவையான கட்டமைப்பினை அரசியல் மற்றும் சட்டச் சூழலால் வழங்கப்படுகிறது. ஒரு வணிகத்தின் வெற்றி என்பது அரசியல் மற்றும் சட்ட மாற்றங்களுக்கு ஏற்ப மாற்றித் தக்க வைத்துக் கொள்வதற்கான அதன் திறனில் உள்ளது. சட்டம், நிர்வாகம் மற்றும் நீதித்துறை ஆகிய மூன்று காரணிகளும் வணிகத்தின் மீது ஆதிக்கம் செலுத்துவதோடு வணிகத்தை பாதிக்கவும் செய்கின்றன. சட்டம் மற்றும் அரசியல் சுற்றுச் சூழலின் முக்கிய கூறுகள் பின்வருமாறு:

1. அரசியல் ஸ்திரத்தன்மை என்பது தேர்தல் அமைப்பு சட்டம் மற்றும் ஒழுங்கு நிலை, இராணுவம் மற்றும் காவல் படை, ஜனாதிபதி ஆட்சியை அமல்படுத்துதல், உள்நாட்டு யுத்தம் மற்றும் பல அளவு கோல்களை கொண்டுள்ளது.
2. அரசியல் அமைப்பு என்பது அரசியல் கட்சிகள், அரசாங்கம், அதிகாரத்துவத்தின் அதிகாரம் மற்றும் பற்றாக்குறை குடிமக்கள் மத்தியில் அரசியல் நகர்வின் நிலை, நிதி நிறுவனங்கள் மற்றும் அவர்களால் வழங்கப்படும் செல்வாக்கு அல்லது ஆதிக்கம் ஆகியவற்றின் நிதியியல் போன்றவற்றை குறிக்கிறது.
3. சர்வதேச அரங்கில் தலைவர்கள் மற்றும் நாட்டின் மதிப்பு போன்றவை.
4. சட்ட, வியாபார கட்டமைப்பு மற்றும் நெகிழ்வுத் தன்மையின் அளவு போன்றவை
5. நாட்டின் அரசியலமைப்பு
6. சுங்கவரி மற்றும் இலவச வர்த்தகம் குறித்த நாட்டின் வெளியுறவுக் கொள்கை போன்றவை.

### 4. புவியியல் சார்ந்தச் சூழல்:

இயற்கை வளங்கள் மற்றும் கனிம வளங்கள் போன்றவை வணிகத்தை தாங்கி நிற்கின்றன. அவை பின்வருமாறு:

1. இயற்கை வளங்கள் அதாவது கனிமம் மற்றும் எண்ணெய் அமைப்பதற்கான மூலப் பொருட்களாகும்.
2. வானிலை மற்றும் காலநிலை, நிலைமைகளின் மாற்றம், நீர் மற்றும் பிற இயற்கை வளங்கள்

கிடைப்பது விவசாயத்துறைக்கு அவசியமாகும்.

3. இடவமைப்பிற்கு ஏற்ப இடத்திற்கு இடம் தேவை மற்றும் நுகர்வு முறை வேறுபடலாம். இவை நிலப்பரப்பை தாக்கும் காரணிகளாகவும் இருக்கின்றன.
4. சுற்றுச் சூழல் காரணிகள் தற்போது அதன் தாக்கத்தை அதிகரித்து வருகின்றன.
5. சில தொழில்கள் புவியியல் அடிப்படை சூழல்களால் ஆதிக்கம் செலுத்தப்படுகிறது.

**5. தொழில் நுட்பம் சார்ந்தச் சூழல்:**

தகவல் தொழில் நுட்பம் மற்றும் தொலைத் தொடர்பின் வளர்ச்சி உலகளாவிய சந்தையை உருவாக்கியுள்ளது.

எனவே போட்டியைத் தக்கவைத்துக் கொள்ள தொழில் நுட்பத்தை பயன்படுத்தி நுகர்வோரின் சிறப்புத் தேவைகளை சந்தை ஆராய்ச்சியின் மூலம் கண்டறிய முடிகிறது.

இந்த மாறும் சுற்றுச் சூழல் பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்கியது.

1. நாடுகளில் கிடைக்கும் தொழில்நுட்பத்தின் நிலை
2. தொழில்நுட்ப மாற்ற விகிதம்
3. போட்டியாளர்களால் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட தொழில் நுட்பம்.
4. காலாவதியான தொழில் நுட்ப முறைகள்.

**6. உலகளாவிய சூழல்:**

தொழில் நுட்பத்தின் விரைவான வளர்ச்சியுடன் வர்த்தக எல்லைகள் வேகமாக மறைந்து புதிய உலகளாவிய சந்தை வளர்ந்து வருகிறது. ஒரு வர்த்தகத்தை பாதிக்கும் சர்வதேச சுற்றுச்சூழலின் காரணிகள் பின்வருமாறு வெளிப்படுகின்றன.

1. மொழி மற்றும் கலாச்சாரத்தில் உள்ள வேறுபாடுகள்.
2. நாணயங்களில் உள்ள வேறுபாடுகள்.
3. நெறிமுறைகள் மற்றும் நடைமுறைகளில் உள்ள வேறுபாடுகள்.
4. மக்களுடைய விருப்பம் மற்றும் முன்னுரிமையில் உள்ள வேறுபாடுகள்.
5. இறக்குமதி மற்றும் ஏற்றுமதி தொடர்பான வரி அமைப்பு.
6. தொழில்நுட்பத்தை தேர்ந்தெடுக்கும் அளவில் உள்ள வேறுபாடுகள் போன்றவைகளாகும்.

**45. அ) பணச்சந்தை மற்றும் மூலதனச்சந்தை இரண்டிற்கும் இடையிலான வேறுபாடுகளை விவரி. (ஏதேனும் 5)**

வரிசை எண்	தன்மைகள்	பணச்சந்தை	மூலதனச் சந்தை
1	நிதியின் காலம்	இச்சந்தை ஒரு வருட காலத்திற்கும் மிகாமல் நடக்கும் குறுகிய கால நிதிகளுக்கான சந்தையாகும்.	இச்சந்தை ஒரு வருட காலத்திற்கும் மேலான நீண்ட கால நிதிகளுக்கான சந்தையாகும்.
2	நிதி வழங்கல்	அரசின் குறுகிய கால தேவைகளுக்கான நிதியை இச்சந்தை அளிக்கிறது	அரசின் நீண்ட காலத் தேவைகளுக்கான நிதியை இச்சந்தை அளிக்கிறது
3	வணிக ஆவணங்கள்	மாற்று முறை ஆவணங்கள், கருவூலச்சீட்டு மற்றும் வணிகத்தாள்கள்	பங்குகள், கடனீட்டுப் பத்திரங்கள், மற்றும் அரசுப் பத்திரங்கள்
4	பண மதிப்பு	ஒரு கருவூலச்சீட்டின் மதிப்பு குறைந்த பட்சம் 1 இலட்சம் மற்றும் வைப்புத்தொகை அல்லது வணிகத்தாளின் மதிப்பு குறைந்த பட்சம் 25 இலட்சம் ஆகும்.	மூலதனச் சந்தையில் கையாளப்படும் ஒவ்வொரு ஆவணமும் சிறிய மதிப்பிலானவை. பங்கின் மதிப்பு ரூபாய் 10 ஆகும். கடனீட்டுப் பத்திரத்தின் மதிப்பு ரூ.100 ஆகும்.
5	பெரிய நிறுவனங்களின் பங்கு	மைய வங்கியும், வணிக வங்கிகளும் பணச் சந்தையில் பெரும் பங்காற்றும் நிறுவனங்களாகும்.	மேம்பாட்டு வங்கிகளும் காப்பீட்டு நிறுவனங்களும் மூலதனச் சந்தையில் முக்கிய பங்காற்றுகின்றன.
6	பரிவர்த்தனை நடைபெறும் இடம்	பரிவர்த்தனை பெரும்பாலும் தொலைபேசி வழியாகவே நடைபெறுகிறது.	பரிவர்த்தனைகள் ஒரு முறையான இடத்தில் இடம் பெறுகின்றன. உதாரணம்: பங்குமாற்றகம்
7	பங்கேற்பாளர்கள்	வணிக நடவடிக்கைகள் இடைத்தரகர்கள் இன்றி மேற்கொள்ளப்படுகின்றன	வணிக நடவடிக்கைகள் அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவர்கள் மூலமே மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

8	ஒப்பந்தத்தில் ஈடுபடும் ஆவணங்களின் எண்ணிக்கை	1. வங்கிகளுக்கிடையேயான அழைப்பு பணம் 2. 14 நாட்கள் வரையிலான அழைப்பு பணம். 3. 91 நாட்கள் மற்றும் 182 நாட்கள் கருவூலச் சீட்டு	பங்குகள் மற்றும் கடனீட்டு பத்திரங்கள் போன்ற ஆவணங்கள் மட்டும் மூலதனச் சந்தையில் வர்த்தகம் செய்யப்படுகின்றன.
9	நிதி கோரிக்கைகள்	நிதி கோரிக்கைகள், சொத்துக்கள் மற்றும் பத்திரங்கள் பணச்சந்தை வர்த்தகத்தில் ஈடுபடுத்தப்படுகின்றன.	கடன் பத்திரங்களும் பங்குகளும் மூலதனச் சந்தையில் வர்த்தகம் செய்யப்படுகின்றன.
10	இடர் அளவு	கடன் மற்றும் சந்தை ஆபத்து குறைந்தளவு உள்ளது	கடன் மற்றும் சந்தை ஆபத்து அதிகளவு உள்ளது
11	ஒழுங்குபடுத்தும் அமைப்பு	மைய வங்கி பணச் சந்தையை கட்டுப்படுத்துகிறது.	மைய வங்கி தவிர செபி போன்ற தனித்த ஒழுங்குபடுத்தும் அமைப்புகள் கட்டுப்படுத்துகிறது.
12	ஒப்புறுதியளித்தல்	ஒப்புறுதி அளித்தல் முதன்மைப் பணி அல்ல	ஒப்புறுதி அளித்தல் முதன்மைப் பணி ஆகும்.

(அல்லது)

ஆ) நுகர்வோரின் பொறுப்புகள் யாவை? (ஏதேனும் 5)

1. விற்பனை ஒப்பந்த சட்டத்தின் விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகள்படி பொருளுக்கான விலையை நுகர்வோர்கள் செலுத்த வேண்டும்.
2. பொருட்களை நுகர்வோரின் இருப்பிடத்தில் வழங்குமாறு விற்பனையாளரை கேட்டுக் கொள்வது அவரின் பொறுப்பாகும். நுகர்வோர் அப்பொருட்களை குறித்த நேரத்தில் பெற்றுக் கொள்வது அவரின் கடமையாகும்.
3. ஒப்பந்தச் சட்டத்தின்படி குறித்த நேரத்தில் பொருட்களை நுகர்வோர் பெற்றுக் கொள்ளவில்லையென்றால் அதனால் ஏற்படும் நட்டத்திற்கு அவரே பொறுப்பாவார்.
4. நுகர்வோர் பொருட்களை பெற்றுக் கொண்டு தாமதமாக விற்பனையாளருக்கு பணம் செலுத்தினாலோ அல்லது பொருட்களுக்கு சேதம் ஏற்படுத்தினாலோ அதற்கான நஷ்டஈடு தர வேண்டியது நுகர்வோரின் கடமையாகும்.
5. நுகர்வோர் தங்களிடமிருக்கும் பொருட்களை அதன் விதி முறைகளின்படி மற்றும் முன்னெச்சரிக்கையுடன் அப்பொருட்களை பயன்படுத்த வேண்டும்.
6. நுகர்வோர் பொருட்கள் மீதான தனது தேவையை தெளிவாக விற்பனையாளரிடம் வெளிப்படுத்த வேண்டும்.
7. நுகர்வோர் பொருட்களை வாங்குவதற்கு முன்பாக கட்டாயம் பொருட்கள் மீதான விலை, தரம், மற்றும் அளவு ஆகிய தகவல்களை முழுமையாக பார்க்க வேண்டும்.
8. நுகர்வோர் பொருட்களை வாங்கும்பொழுது விற்பனையாளரிடமிருந்து பொருட்களுக்கான ரசீதை பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.
9. நுகர்வோர் பொருட்களில் ஏதேனும் குறை ஏற்பட்டாலோ அல்லது சேவைக் குறைவு ஏற்பட்டாலோ நுகர்வோர் குறை தீர்வகத்தில் புகாரை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
10. நுகர்வோர் ISI, அக்மார்க், FPO போன்ற தரக்குறியீடு சான்றுகள் மற்றும் அடையாளக் குறியீடுகள் இருக்கிறதா என்று பார்த்துக் கொள்ள வேண்டும்.
11. விளம்பரங்கள் மூலம் காண்பிக்கப்படும் அம்சங்களும் உண்மையான அம்சங்களும் வேறாக இருந்தால் அதுபற்றி விற்பனையாளரிடமோ அல்லது விளம்பரதாரரிடமோ தெரிவிக்க வேண்டும்.
12. நுகர்வோரின் உரிமைகள் மறுக்கப்பட்டால் 1986 ஆம் ஆண்டு நுகர்வோர் பாதுகாப்பு சட்டத்தின்படி குறைதீர்வகத்தில் உடனே முறையிட வேண்டும்.

**46. அ) செபியின் அதிகாரங்களை விவரி. (ஏதேனும் 5)**

**1. பங்குச் சந்தைகள் மற்றும் இடைத்தரகர்கள் தொடர்பான அதிகாரங்கள்:**

பத்திர வணிகத்தை மேற்கொள்ளும் பங்கு மாற்றகங்கள் மற்றும் இடைத்தரகர்களிடம் செபி பரந்த அதிகாரங்களைக் கொண்டுள்ளது. ஆய்வு மற்றும் கூர்ந்தாய்வு மற்றும் பிறநோக்கத்திற்காக வணிக பரிவர்த்தனைகளில் பங்குச் சந்தை மற்றும் இடைத்தரகர்களிடமிருந்து தகவலைக் கேட்கலாம்.

**2. நாணய அபராதங்களை விதிக்கும் அதிகாரம்:**

மூலதனச் சந்தை இடைத்தரகர்கள் மற்றும் பிற பங்கேற்பாளர்கள் மீது வரம்பு மீறல்களுக்கு நாணய அபராதங்களை சமத்துவதற்கு செபி அதிகாரத்திற்கு உட்பட்டுள்ளது.

**3. பணியிடங்களில் செயல்பாடுகளை தொடங்குவதற்கான அதிகாரம் ஒதுக்கப்பட்டுள்ளது:**

செபி ஒதுக்கப்பட்டுள்ள பணிகள் குறித்து நடவடிக்கைகளை ஆரம்பிக்க ஒரு அதிகாரம் உண்டு.

**4. பத்திரங்களில் உள்வணிகத்தை ஒழுங்குபடுத்துவதற்கான அதிகாரம்:**

உள்வழி வர்த்தகத்தை ஒழுங்குபடுத்தும் அதிகாரம் அல்லது வணிக வங்கியர்களின் பணிகளை ஒழுங்குபடுத்தும் அதிகாரங்களை செபி கொண்டுள்ளது.

**5. பத்திர ஒப்பந்த சட்டத்தின் கீழ் உள்ள அதிகாரம்:**

பங்குச்சந்தை திறம்பட ஒழுங்குபடுத்த நிதி அமைச்சகம் பத்திரங்கள் ஒப்பந்தங்கள் (ஒழுங்குவிதிகள்) சட்டத்தின்கீழ் பல்வேறு அதிகாரங்களை செபிக்கு 13 செப்டம்பர் 1994 அன்று ஒரு அறிவித்தல் மூலம் வழங்கியுள்ளது.

**6. பங்குச் சந்தை வணிகத்தை ஒழுங்குபடுத்தும் அதிகாரம்:**

பத்திரச் சந்தை மற்றும் பரஸ்பர நிதியுடன் தொடர்புடைய இடைநிலையர்கள், மோசடியான மற்றும் முறையற்ற வியாபார செயல்பாடுகள் மற்றும் நிறுவனங்கள் ஒருங்கிணைப்பு போன்ற ஒழுங்குபடுத்தும் அதிகாரங்களை செபி கொண்டுள்ளது.

(அல்லது)

**ஆ) சிறு குறிப்பு வரைக.**

**1. டிஜிட்டல் இந்தியா**

**2. ஸ்டார்ட் அப் இந்தியா**

**1. டிஜிட்டல் இந்தியா:**

இத்திட்டத்தின் மூலம் அனைத்து அரசின் சேவைகளும் பயனாளிகளுக்கு மின்னணு முறையில் வழங்கப்பட்டு வருகிறது. ஆதனால் இந்திய பொருளாதாரம் மின்னணு பொருளாதாரமாக மாறி வருகிறது. உலகெங்கும் கிடைக்கும் பொருட்கள் மற்றும் பணிகளை மக்கள் மின்னணு முறையில் பெற வகை செய்திடும் அறிவு பொருளாதாரமாக இந்திய பொருளாதாரம் மாறி வருகிறது என்றால் மிகையாகாது.

**2. ஸ்டார்ட் அப் இந்தியா**

தொடக்க நிலையில் உள்ள தொழில்கட்கு ஆலோசனை வழங்குவது, வளர்ப்பது, ஆதரவு அளிப்பது போன்ற நடவடிக்கைகள் மூலம் அவற்றை வளர்க்கும் திட்டத்தினை 2016 ம் ஆண்டு சனவரியில் துவங்கியது. துவக்க காலம் முதலே பல தொழில் முனைவோர்கள் பலதரப்பட்ட தொழில் வினைகளை துவக்கி வெற்றி கண்டனர். நிதிகளின் நிதி (Fund of Fund) என்ற நிதியின் மூலம் தொடக்க நிலை தொழில் வினைகளுக்கு நிதி வசதி செய்து தரப்பட்டு வருகிறது.

47. அ) பணிவழி பயிற்சிக்கும், பணிவழியற்ற பயிற்சி முறைக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் யாவை? (ஏதேனும் 5)

வ. எண்	ஒப்பிடு வதற்கான அடிப்படை	பணிவழி பயிற்சி	பணிவழியற்ற பயிற்சி
1	விளக்கம்	பணியாளர் உண்மையான வேலை சூழலில் வேலையை புரிந்து கொள்கிறார்.	பணியாளர் பணிச் சூழலுக்கு பயிற்சியை பெறுகிறார்.
2.	செலவு	செலவு குறைவான முறை	செலவு அதிகமான முறை அதாவது தனித்தனிப் பயிற்சி அறைகள் தனித்திறன் பெற்றவர்கள், வளங்கள், மற்றும் காணொளி போன்ற வளங்கள் தேவைப்படுகிறது.
3	இடம்	வேலை இடத்திலேயே பயிற்சி அளிக்கப்படுகிறது.	வேலை இடத்திற்கு வெளியே பயிற்சி அளிக்கப்படுகிறது
4	பொருத்தம்	உற்பத்தி செய்யும் அமைப்புகளுக்கு பொருத்தமான முறை	உற்பத்தி செய்யும் அமைப்புகளுக்கு பொருத்தமற்ற முறை.இது மேலாண்மை செய்யும் நிறுவனங்களுக்கு பொருத்தமான முறை
5	அணுகு முறை	நடைமுறை அணுகுமுறை	கோட்பாடு அணுகுமுறை
6	கோட்பாடு	நிறைவேற்றல் மூலம் கற்றல்	அறிவைப் பெறுவதன் மூலம் கற்றல்
7	கற்றல்	அறிவைப் பெறுவதன் மூலம் கற்றல்	அனுபவத்தின் மூலம் கற்றல்
8	தொடர்பு	பயிற்சி மிகவும், பொருத்தமானது மற்றும் நடைமுறையில் ஒவ்வொரு நாளுக்கும் தேவையான தேவைகளை கையாளுதல்	ஒரே நேரத்தில் பணியாளர்களின் குழுக்களுடன் மிக எளிதாக தொடர்பை ஏற்படுத்த முடியும்.
9	பணி பாதிப்பு	எந்திரங்களின் சத்தம் மூலம் பணிவழி பயிற்சியில் பணி திசை திரும்பக்கூடிய வாய்ப்பு அதிகம்	பணியிடங்களுக்கு வெளியே பயிற்சி அளிக்கப்படுவதால் பயிற்சி திசை திரும்பலுக்கு வாய்ப்பில்லை
10	முறைகள்	பயிற்சி அமைப்பு, பணிச்சுழற்சி, பணி அறிவுறுத்தல், தொழிற் பயிற்சி குழுச் செயல்கள் பணி அறிவுறுத்தல், நுணுக்கம், ஆய்வுகள் கீழ் பயிற்சி முதலியன.	விரிவுரைமுறை, குழு கலந்துரையாடல் முறை, சூழ்நிலை ஆய்வுமுறை, கருத்தரங்குமுறை, பங்கு

(அல்லது)

ஆ) இயக்குனரின் தகுதிகள் பற்றி கூறுக.

1. பொதுவாக ஒரு இயக்குநர், நிதி, சட்டம், மேலாண்மை, விற்பனை, சந்தைபடுத்தல், நிர்வாகம், ஆராய்ச்சி, பெருநிறும ஆளுமை, தொழில்நுட்ப செயல்பாடுகள் அல்லது நிறுமத்தின் வணிக தொடர்பான பிற துறைகளில் ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட துறைகளில் பொருத்தமான திறன்கள், அனுபவம் மற்றும் அறிவைக் கொண்டிருக்க வேண்டும்.
2. ஒரு இயக்குநர் சரியான மனநிலை உடைய நபராக இருக்க வேண்டும்.
3. ஒரு இயக்குநர் நிறுமச் செயல்முறை புத்தகத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள தகுதி பங்குகள் வைத்திருக்க வேண்டும்.
4. ஒரு இயக்குநர் தனிநபராக இருத்தல் வேண்டும்.
5. நல்ல நிதிநிலை உடையவராக இருத்தல் வேண்டும்.
6. நீதிமன்றத்தால் எந்தவிதமான குற்றத்திற்காகவும் குற்றவாளி என அறிவிக்கப்படாமல்/தண்டிக்கப்படாமல் இருத்தல் வேண்டும்.

**குறிப்பு :** இது எமது உத்தேச விடைக்குறிப்புகள் ஆகும். அரசு தேர்வுத் துறையினாரால் வெளியிடப்படும் விடைக்குறிப்பே இறுதியானது.

**தயாரிப்பு :** இல.பன்னீர்செல்வம்,M.Com.,B.Ed.,M.Phil.,SET., முதுகலை ஆசிரியர் (வணிகவியல்), அரசு மேல்நிலைப்பள்ளி, நெடுங்கல். கிருஷ்ணகிரி மாவட்டம். கைபேசி எண். 8778305728.