वाणिज्य में स्नातक
बी. कॉम. एफ ओ एल

बी. सी. ओ. सी. -133: व्यावसायिक सन्नियम

सत्रीय कार्य

2025

जाँच सत्रीय कार्य की अवधि - 1st जनवरी 2025 से 31st दिसम्बर 2025

तृतीय सत्र

प्रबंध अध्ययन विद्यापीठ
इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय
मैदान गढ़ी, नई दिल्ली –1100 68

वाणिज्य में स्नातक (बी. कॉम. एफ ओ एल)

बी. सी. ओ. सी. -133: व्यावसायिक सन्नियम

सत्रीय कार्य 2025

प्रिय छात्र/छात्राओं,

जैसा कि कार्यक्रम दर्शिका में स्पष्ट किया गया है, इस सत्रीय कार्य को तीन खंडों में विभाजित किया गया है। खण्ड - क में वर्णनात्मक पांच प्रश्न दिए गए हैं, जिनमें प्रत्येक प्रश्न क्रमश: 10 अंक के हैं। खण्ड - ख में पांच लघु प्रश्न दिए गए हैं, जिनमें प्रत्येक प्रश्न क्रमश: 6 अंक के हैं। खण्ड - ग में चार अति लघु प्रश्न दिए गए हैं जिनमें प्रत्येक प्रश्न क्रमश: 5 अंक के हैं।

अंतिम परीक्षा में सत्रीय कार्य के लिए 30% अंक निर्धारित हैं। सत्रांत परीक्षा में बैठने योग्य होने के लिए यह आवश्यक है कि समय सूची के अनुसार आप इस सत्रीय कार्य को पूरा करके भेज दें। सत्रीय कार्य को करने से पहले आपको चाहिए कि कार्यक्रम दर्शिका में दिए गए निर्देशों को ध्यानपूर्वक पढ़ लें, जिसे आपके पास अलग से भेजा गया है।

वे छात्र जो दिसम्बर 2025 की सत्रांत परीक्षा में उपस्थित हो रहे हैं। वे 15 अक्टूबर 2025 तक जमा करवायें।

आपको सभी पाठ्यक्रमों के सत्रीय कार्य को अपने अध्ययन केंद्र के समन्वयक को प्रस्तुत करना होगा।

अध्यापक जांच सत्रीय कार्य

पाठ्यक्रम का कोड	**:**	**बी. सी. ओ. सी. -133**
पाठ्यक्रम का शीर्षक	**:**	**व्यावसायिक सन्नियम**
सत्रीय कार्य का कोड	**:**	**बी.सी.ओ.सी.-133/टी. एम. ए./2025**
खण्डों की संख्या	**:**	**सभी खण्ड**

अधिकतम अंक : 100

सभी प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

खण्ड - क

1. किन्हें अस्वस्थ मस्तिष्क माना जाता है ? ऐसे व्यक्तियों के साथ किए गए अनुबंधों की वैद्यानिक स्थिति बताइए। **(10)**

2. "प्रतिफल की अपर्याप्तता महत्वहीन है, लेकिन एक वैध अनुबंध के लिए वैध और वास्तविक प्रतिफल आवश्यक है"। टिप्पणी कीजिए । **(10)**

3. अपूर्ण और अस्पष्ट प्रपत्रों संबंधी विधि स्पष्ट कीजिए । **(10)**

4. फर्म के विघटन पर हिसाब – किताब का निपटारा करने के संबंध में क्या नियम हैं ? पूर्णरूप से समझाइए । **(10)**

5. निक्षेप के आवश्यक तत्वों की व्याख्या कीजिए तथा निक्षेपिती के अधिकार व कर्तव्य बताइए । **(10)**

खण्ड – ख

6. "व्यापार में रूकावट डालने वाला करार व्यर्थ है " । इस कथन की जांच कीजिए, कोई अपवाद हो तो बताइए। **(6)**

7. 'शर्त' और 'आश्वासन' की परिभाषा दीजिए तथा उनमें अंतर स्पष्ट कीजिए । **(6)**

8. अदत्त विक्रेता की परिभाषा कीजिए । उसके क्या अधिकार हैं ? **(6)**

9. विनिमय पत्र, प्रतिज्ञा पत्र और चैक के समान लक्षणों का विवेचन कीजिए। **(6)**

10. 'एजेंट' तथा 'प्रधान' की परिभाषा कीजिए। अवयस्क क्या एजेंट हो सकता है ? **(6)**

खण्ड – ग

11. "व्यापार और वाणिज्य करारों में यह माना जाता है कि संबंधित पक्षों का इरादा कानून संबंध स्थापित करना है"। टिप्पणी कीजिए । **(5)**

12. "तथ्यों के बारे में मौन रहना कपट नहीं है"। उदाहरण सहित स्पष्ट कीजिए । **(5)**

13. व्यापारिक एजेंट द्वारा गिरवी पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए । **(5)**

14. विनिमय पत्र और हुण्डी की तुलना कीजिए । **(5)**