



0431/1614

III/IV Semester 5 Year B.B.A.,LL.B. Examination, January/February 2026 (Odd Sem.)
HUMAN RESOURCES MANAGEMENT

Industrial Relations

Duration : 3 Hours

Max. Marks : 100

- Instructions :**
1. Answer Q. No. 9 and any five of the remaining questions.
 2. Q. No. 9 carries 20 marks and the remaining questions carry 16 marks each.
 3. Answers should be written either in English or Kannada completely.

- Q. No. 1. Explain the evolution of Human Resource Management. Marks : 16
ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಉಗಮವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- Q. No. 2. Explain the various functions of Human Resource Management. Marks : 16
ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- Q. No. 3. Explain the objectives and process of recruitment. Marks : 16
ನೇಮಕಾತಿಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಹಾಗೂ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- Q. No. 4. What do you mean by selection ? Explain the process of selection. Marks : 16
ಆಯ್ಕೆ ಎಂದರೇನು ? ಆಯ್ಕೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- Q. No. 5. Explain the techniques of Human Resource Development. Marks : 16
ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- Q. No. 6. What is performance appraisal ? Explain its process. Marks : 16
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಎಂದರೇನು ? ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
- Q. No. 7. Define recruitment. Explain the merits and demerits of internal sources of recruitment. Marks : 16
ನೇಮಕಾತಿಯನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ. ನೇಮಕಾತಿಯ ಆಂತರಿಕ ಮೂಲಗಳ ಅರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ದೋಷಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.

P.T.O.

0431/1614



Q. No. 8. Write short notes on **any two** of the following :

Marks : 2×8=16

ಕೆಳಗಿನವುಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕಾದ ಎರಡಕ್ಕೆ ಲಘು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ :

(a) 360° performance appraisal

360° ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟ

(b) Recruitment practices

ನೇಮಕಾತಿಯ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು

(c) Need for HRD.

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಅಗತ್ಯ.

Q. No. 9. Answer **any two** of the following :

Marks : 2×10=20

ಕೆಳಗಿನವುಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕಾದ ಎರಡಕ್ಕೆ ಉತ್ತರಿಸಿರಿ :

(a) Difference between HRM and personnel management.

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸ.

(b) Common errors made in interviewing.

ಸಂದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಆಗುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ದೋಷಗಳು.

(c) Nature of Human Resource Management.

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸ್ವರೂಪ.