

Reg. No. :

Name :

Second Semester M.A. Degree Examination, May 2020

Hindi

HL 224 : FUNCTIONAL HINDI

(2015 Admission Onwards)

Time : 3 Hours

Max. Marks : 75

I. सही उत्तर चुनकर लिखिए।

1. राजभाषा अधिनियम में कुल कितनी धाराएँ हैं?

(क) 7

(ख) 8

(ग) 9

(घ) 10

2. संविधान के किस अनुच्छेद के अनुसार हिंदी संघ की राजभाषा है?

(क) 341 (1)

(ख) 343 (2)

(ग) 343 (3)

(घ) 344 (1)

3. राजभाषा आयोग का गठन कब हुआ?

(क) 1976

(ख) 1955

(ग) 1950

(घ) 1963

4. निम्नलिखित दस्तावेजों में से कौन-सा दस्तावेज द्विभाषी रूप में जारी करना अनिवार्य है?

(क) सामान्य आदेश

(ख) संकल्प

(ग) संविदायें

(घ) सभी

P.T.O.



5. संविधान की आठवीं अनुसूची में पहली भाषा कौन-सी है?
(क) असीमया (ख) बंगला
(ग) उड़िया (घ) हिंदी
6. राज भाषा के प्रयोग के संदर्भ में कौन-सा राज्य क्षेत्र “क” में आता है?
(क) गुजरात (ख) महाराष्ट्र
(ग) केरल (घ) उत्तर प्रदेश
7. राजभाषा नियम 12 के अनुसार राजभाषा अधिनियम और उसके अधीन बनाये गये नियमों के उपबंधों का समुचित अनुपालन का उत्तरदायित्व किस पर होता है?
(क) राजभाषा प्रभारी (ख) राजभाषा प्रमुख
(ग) प्रशासनिक प्रमुख (घ) राजभाषा अधिकारी
8. सरकारी विभागों/कार्यालयों द्वारा आपसी पत्र व्यवहार में निम्न में से किस तरह के पत्र का प्रयोग किया जाता है?
(क) सरकारी पत्र (ख) अर्धसरकारी पत्र
(ग) परिपत्र (घ) ज्ञापन पत्र
9. “Memorandum” के लिए प्रयुक्त हिंदी शब्द क्या है?
(क) परिपत्र (ख) ज्ञापन
(ग) अनुस्मारक (घ) आदेश
10. किसी भी कार्यालय को चलाने के लिए जारी आंतरिक पत्र का नाम क्या है?
(क) कार्यालय ज्ञापन (ख) अर्धसरकारी पत्र
(ग) कार्यालयी आदेश (घ) परिपत्र

(10 × 1 = 10 Marks)

II. किन्हीं सात पर लघु टिप्पणियाँ लिखिए।

11. प्रयोजनमूलक हिंदी का स्वरूप
12. राजभाषा और राष्ट्रभाषा
13. पारिभाषिक शब्द से तात्पर्य



14. सामान्य हिंदी और प्रयोजनमूलक हिंदी में अंतर
15. धारा 3 (3)
16. बैंकों में हिंदी
17. राजभाषा नियम 1976
18. अर्धसरकारी पत्र
19. अनुस्मारक
20. संचार माध्यमों में प्रयुक्त हिंदी

(7 × 3 = 21 Marks)

III. किसी एक का उत्तर लिखिए।

21. अवर सचिव, निर्माण, वैज्ञानिक सर्वेक्षण अनुभाग, नई दिल्ली की ओर से भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग के नाम एक कार्यालय ज्ञापन तैयार कीजिए जिसमें अधिकारियों की नियुक्ति के संबंध में सूचना दिया गया हो।
22. रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक, खातीपुरा रोड़ जयपुर के हिंदी अधिकारी की ओर से सभी अधीनस्थ कार्यालयों व सभी स्थानीय अनुभागों को एक परिपत्र तैयार कीजिए। जिसमें रिटर्न चार्ट हिंदी में बनाने की सूचना हो।

(1 × 7 = 7 Marks)

IV. किसी एक प्रश्न का उत्तर लिखिए।

23. अनुस्मारक का परिचय देते हुए उसकी रूपरेखा तैयार कीजिए।
24. अर्धसरकारी पत्र की विशेषताएँ बताते हुए उसका नमूना तैयार कीजिए।

(1 × 7 = 7 Marks)

V. किसी एक प्रश्न का उत्तर लिखिए।

25. राजभाषा अधिनियम, 1963 पर समीक्षात्मक विचार प्रस्तुत कीजिए।
26. पारिभाषिक शब्दावली की समस्याओं पर विस्तार से प्रकाश डालिए।

(1 × 10 = 10 Marks)

VI. किसी एक प्रश्न का उत्तर लिखिए।

27. प्रयोजनमूलक हिंदी का परिचय देते हुए उसके विभिन्न रूपों का परिचय दीजिए।
28. हिन्दी की वैश्विक महत्व पर प्रकाश डालिए।

(1 × 10 = 10 Marks)



VII. निर्देशानुसार लिखिए।

29. किन्हीं तीन अंग्रेज़ी शब्दों के हिंदी पर्याय लिखिए।

- (अ) Certificate
- (आ) Value
- (इ) Plan
- (ई) Designation
- (उ) Advance

(3 × 1 = 3 Marks)

30. किन्हीं तीन हिन्दी शब्दों के अंग्रेज़ी पर्याय लिखिए।

- (क) अभिकरण
- (ख) तुलन पत्र
- (ग) परिपत्र
- (घ) निर्णय
- (ङ) वेतन

(3 × 1 = 3 Marks)

31. किन्हीं चार वाक्यांशों का हिंदी में अनुवाद कीजिए।

- (च) In lieu of
- (छ) In compliance with
- (ज) Pertaining to
- (झ) Submitted for information
- (ञ) With concurrence of
- (ट) For approval

(4 × 1 = 4 Marks)

