

उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगांव  
REVISED NEW SYLLABUS FOR S.Y.B.A. HINDI G-2  
द्वितीयवर्ष कला "हिन्दी सामान्य (G-2)"  
With effect from June, 1998.

पाठ्यपुस्तकें :-

- 1) कथास्वर (कहानीविधा) - उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ प्रकाशन.
- 2) प्रार्थनापुरुष (खंड काव्य) - नरेश मेहता, राजपाल अण्ड संस, नई देहली.

धातुयक्रम :-

- 1) लेखन - पत्र प्रकार, संपादक के नाम पत्र, आवेदन पत्र,  
(टुट्टी, नौकरी, शुल्क में रियायत के लिए).
- 2) अधिदकारी शब्द युग्म.
- 3) केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय से सम्बंधित नियमावली का ज्ञान.

संदर्भ ग्रंथ :-

- 1) देवनागरी लिपि तथा हिन्दी वर्तनी का मानकीकरण - प्रकाशन केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय,  
दिल्ली.
- 2) आधुनिक हिन्दी व्याकरण और रचना - वासुदेवनन्दन प्रसाद, भारती भवन, इलाहाबाद.
- 3) हिन्दी आलेखन एवं टिप्पण - डॉ. ओमप्रकाश शर्मा, सन्मार्ग प्रकाशन, दिल्ली.
- 4) सुबोध हिन्दी व्याकरण एवं रचना - वीरेन्द्रकुमार गुप्ता, एस. चांद एण्ड कंपनी, दिल्ली.

उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव  
REVISED NEW SYLLABUS FOR S.Y.B.A. HINDI S-1  
द्वितीयवर्ष कला हिन्दी विशेष पेपर-4 काव्यशास्त्र  
With effect from June, 1998.

- 1) काव्य तथा साहित्य की परिभाषाएँ - संस्कृत, हिन्दी तथा अंग्रेजी की सर्वाधिक प्रचलित परिभाषाओं की व्याख्या.
- 2) (क) काव्य के हेतु (ख) काव्य के प्रयोजन (भारतीय एवं पाश्चात्य) (सूक्ष्म अध्ययन अपेक्षित नहीं है).
- 3) काव्य के तत्व - भावतत्व, बुद्धितत्व, कल्पनातत्व और शैलीतत्व.
- 4) काव्य के भेद (अ) भेद का आधार - अयत्नीयता एवं दृश्यात्मकता. (आ) काव्य के निम्नलिखित भेद - प्रबंध काव्य, महाकाव्य, खण्डकाव्य, मुक्तक, गीतिकाव्य.
- 5) शब्दशक्ति - अभिधा, लक्षणा और व्यंजना का सामान्य परिचय (उपभेदों का अध्ययन अपेक्षित नहीं है).
- 6) अलंकार - (अ) काव्य में अलंकारों का स्थान.  
(आ) केवल निम्नलिखित अलंकारों का सौदाहरण परिचय (भेदों तथा उपभेदों का अध्ययन अपेक्षित नहीं है).
 

1) अनुप्रास	2) यमक	3) श्लेष	4) उपमा
5) दृष्टान्त	6) उदाहरण	7) विरोधाभास	8) उत्प्रेक्षा
9) रूपक	10) अपहृति	11) अतिशयोक्ति	12) संदेह
13) भ्रान्तिमान	14) प्रतीप	15) अर्थान्तर न्यास	
- 7) गद्य के भेद - उपन्यास, कहानी, निबन्ध, संस्मरण, रेखाचित्र, आत्मकथा, जीवनी (इन विधाओं का केवल तात्त्विक परिचय और पारस्परिक तुलना, प्रत्येक विधा के उपभेदों का अध्ययन अपेक्षित नहीं है).
- 8) नाटक - (अ) परिभाषा और तत्व - (भारतीय एवं पाश्चात्य तत्वों का सामान्य परिचय).  
(आ) नाटक के भेद - गीतिनाटक, रेडियो नाटक, दूरदर्शन नाटक (स्वरूप एवं पारस्परिक तुलना).
- 9) एकांकी - (अ) परिभाषा और तत्व.  
(आ) नाटक और एकांकी की तुलना.
- 10) रस - (अ) रस की परिभाषा.  
(आ) रस के अंगों का परिचय - स्थायी भाव, विभाव, अनुभाव एवं संचारी भाव.  
(इ) शृंगार रस, करुणरस, वीर रस और शोक रस का सौदाहरण परिचय.

- 11) आलोचना - स्वरूप, आवश्यकता, आलोचक के गुण (आलोचना के प्रकार अपेक्षित नहीं है):
- 12) छंद - (अ) काव्य में छंद का स्थान  
(आ) निम्नलिखित छंदों का सौदाहरण परिचय-  
(क) वार्णिक - इन्द्रवज्रा, हरिगीतिका, शिखरिणी, भृङ्गप्रयात, वसंत तिलका, कवित्त.  
(ख) मात्रिक - दोहा, चोपाई, मोरठा, गीतिका, बसैं, रोला.

संदर्भ ग्रंथ :-

- 1) साहित्य विवेचन - क्षेमचन्द्र सुमन, योगेन्द्रकुमार मल्लिक.
- 2) काव्यशास्त्र - डॉ. भगीरथ मिश्र.
- 3) काव्य प्रदीप - कन्हैयालाल पोद्दार.
- 4) साहित्य एवं समीक्षा - डॉ. र.वा. बिबलकर.
- 5) साहित्यशास्त्र - डॉ. वन्दरभानु मौनवणे.
- 6) सुगम काव्यशास्त्र - डॉ. बालेन्दुशेखर तिवारी, डॉ. सुरेश माहेश्वरी.

उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव  
REVISED NEW SYLLABUS FOR S.Y.B.A. HINDI S-2  
द्वितीयवर्ष कला हिन्दी विशेष-2  
उपन्यास, नाटक और मध्ययुगीन काव्य  
With effect from June, 1998.

पाठ्यपुस्तकें :-

- 1) कोरा कागज - अनंत गोपाल शेवडे, राजपाल एण्ड सन्स, दिल्ली.
  - 2) कबीर खुडा बाजार में - भीष्म सहानी, राजकमल पब्लिकेशन, नई दिल्ली.
  - 3) मध्यकालीन हिन्दी काव्य - सं.डॉ. बिन्दु माधव मिश्र.  
(केवल सुरदास और बिहारी का अध्ययन करना है)
-

उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगांव  
द्वितीयवर्ष कला "हिन्दी सामान्य (C-2)"  
प्रश्नपत्र का स्वरूप एवं अंक विभाजन  
(With Effect From June, 1998)

सभी प्रश्न अनिवार्य होंगे

कुल अंक :- 100.

प्रश्न-1	"कथास्वर" किसी एक कहानी पर आधारित दीर्घोत्तरी प्रश्न.	15
	अथवा	
	"कथास्वर" की कहानियों पर आधारित लघुत्तरी प्रश्न (पांच प्रश्नों में से तीन प्रश्नों को करना है)	
प्रश्न-2	"प्रार्थना पुरुष" खंडकाव्य पर आधारित दीर्घोत्तरी प्रश्न.	15
	अथवा	
	"प्रार्थना पुरुष" खंडकाव्य पर आधारित लघुत्तरी प्रश्न. (पांच प्रश्नों में से तीन प्रश्न)	
प्रश्न-3 (अ)	"कथास्वर" की कहानियों पर आधारित संसंदर्भ व्याख्या. (तीन संदर्भों में से दो संदर्भ लिखना है)	10
(आ)	प्रार्थना पुरुष खण्डकाव्य पर आधारित संसंदर्भ व्याख्या. (तीन संदर्भों में से दो संदर्भ लिखना है)	10
(इ)	टिप्पणियाँ - एक "कथास्वर" पर आधारित और एक प्रार्थना पुरुष पर आधारित दो टिप्पणियाँ दी जाएंगी दोनों आवश्यक.	10
प्रश्न-4(अ)	शब्दयुग्मों के अर्थ बताइये (8 शब्दयुग्मों में से 5 लिखना है)	10
(आ)	वाक्य शुद्धिकरण (केन्द्रीय हिन्दी निदेशालय से संबंधित नियमावली पर आधारित दस वाक्य दिए जाएंगे और दस के उत्तर लिखना है)	10
प्रश्न-5 (अ)	पत्रलेखन - आवेदन पत्र से संबंधित	10
(आ)	संपादक के नाम पत्र	10

-----  
कुल अंक 100  
-----

द्वितीयवर्ष कला हिन्दी विशेष-1 (S-1) काव्यशास्त्र

प्रश्नपत्र का स्वरूप तथा अंक विभाजन

कुल अंक 100

प्रश्न 1,2,3 दीर्घोत्तरी प्रश्न अंतर्गत विकल्प के साथ पूछे जायेंगे जिसमें अलंकार और छंद से संबंधित प्रश्नों का समावेश नहीं होगा.

$$20 + 20 + 20 = 60$$

प्रश्न-4 (अ)	अलंकार पर एक लघुत्तरी प्रश्न	5 अंक
(आ)	छंदों पर एक लघुत्तरी प्रश्न	5 अंक
(इ)	अलंकारों के लक्षण एवं उदाहरण (दो अलंकारों में से एक लिखना है)	5 अंक
(ई)	छंदों के लक्षण एवं उदाहरण (दो छंदों में से एक लिखना है)	5 अंक

प्रश्न-5 टिप्पणियाँ-

कुल छः टिप्पणियाँ दी जायेंगी उनमें से चार टिप्पणियाँ लिखना है (टिप्पणियों के विषय छंद एवं अलंकारों को छोड़कर)

20 अंक

-----  
100 अंक  
-----

द्वितीयवर्ष कला हिन्दी विशेष-2 (एम-2)

उपन्यास, नाटक और मध्ययुगीन काव्य

- प्रश्न-1 "कोरा कागज" उपन्यास पर आधारित दीर्घोत्तरी प्रश्न 16  
अथवा  
"कोरा कागज" उपन्यास पर आधारित लघुत्तरी प्रश्न  
(दो प्रश्न दिये जायेंगे और दोनों के उत्तर लिखना है)
- प्रश्न-2 "कबीर खडा बजार मे" नाटक पर आधारित दीर्घोत्तरी प्रश्न 16  
अथवा  
"कबीर खडा बजार मे" नाटक पर आधारित लघुत्तरी प्रश्न  
(दोन प्रश्न दिये जायेंगे और दोनो के उत्तर लिखना है)
- प्रश्न-3 मध्यकालीन हिन्दी काव्य पर आधारित किसी एक कवि के काव्य पर आधारित दीर्घोत्तरी प्रश्न 16  
अथवा  
मध्यकालीन हिन्दी काव्य पर आधारित किसी एक के काव्य पर आधारित लघुत्तरी प्रश्न  
(दो प्रश्न दिये जायेंगे और एक प्रश्न का उत्तर लिखना है)
- (यदि दीर्घोत्तरी प्रश्न सुरदास पर हो तो लघुत्तरी प्रश्न बिहारी पर होना चाहिए इसी प्रकार यदि दीर्घोत्तरी प्रश्न बिहारी पर हो तो लघुत्तरी सुरदास पर होने चाहिए)
- प्रश्न-4 टिप्पणियाँ लिखिए - तीन में से दो 16  
(एक टिप्पणी निर्धारित उपन्यास पर एक नाटक और एक मध्यकालीन काव्य पर होगी)
- प्रश्न-5 संसंदर्भ व्याख्या तीन में से दो 16  
(एक संदर्भ निर्धारित उपन्यास पर, एक नाटक पर एक मध्यकालीन काव्य पर होना चाहिए)  
(विशेष सूचना - यदि प्रश्न क्र.4 में सुरदास पर टिप्पणी पूछी गई हो तो प्रश्न क्र.5 में बिहारी पर संदर्भ पूछा जाये और यदि प्रश्न4 में बिहारी पर टिप्पणी पूछी गई हो तो प्रश्न क्र.5 में सुरदास पर संदर्भ पूछा जाये)

**"अंतरी पेटवु ज्ञानज्योत"**  
उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव.  
द्वितीयवर्ष कला "प्रयोजन मूलक हिन्दी" सुधारित अभ्यासक्रम  
Revised Syllabus for S.Y.B.A. Prayogenmulk Hindi  
(With effect from July, 1998)

**अभ्यासकृ 4-**

1) वाक्य रचना -

- 1) वाक्यों के प्रकार-रचना और अर्थ की दृष्टि से.
- 2) वाक्य परिवर्तन (दी गई सूचनाओं के अनुसार)
- 3) वाक्य विश्लेषण - उपवाक्यों का परिचय.
- 4) वाक्य और वाक्य परिवर्तन.
- 5) काल परिवर्तन (दी गई सूचनाओं के अनुसार)

2) शब्द निर्माण -

- 1) उपसर्ग, 2) प्रत्यय, 3) समास, 4) संधि
- 5) कारक और विभक्तियों के विशेष प्रयोग.

3) शब्द रूप -

- 1) सम्बोधित भिन्नार्थक शब्द (शब्द कुम्भ) (सूची संलग्न है)
- 2) अनेक शब्दों के लिए एक शब्द.
- 3) पर्यायवाची शब्द.
- 4) अनेकार्थक शब्द.
- 5) विलोम शब्द.

प्रश्न-4 संदेश प्रेषण (लेखन एवं संदेश प्रेषण से सम्बद्ध वैज्ञानिक उपकरण).

- 1) टंकण यंत्र (प्रकार एवं परिचय)
- 2) टेलिप्रिंटर एवं टैलेक्स की कार्यप्रणाली.
- 3) संगणक की कार्यप्रणाली.

प्रश्न-5 कार्यालयीन पत्र व्यवहार -

- 1) प्रारूपण, 2) टिप्पण, कार्यालयीन ज्ञापन, परिपत्र.
- 3) कार्यालय आदेश 4) अधिसूचना, प्रेस विज्ञापित, तार (मितव्यय प्रारूप)

प्रश्न-6 साक्षात्कार - लेखक, संपादक, प्रत्याशी, सामाजिक, कार्यकर्ता.



प्रश्न-7 रिपोर्ट लिखत - समाचार पत्र एवं संसार माध्यमों के लिए, स्नेह संमेलन, समारोह, संगोष्ठी, परिसंवाद आदि पर रिपोर्ट लिखना.

प्रश्न-8 पल्लवन - (कल्पना विस्तार)

प्रश्न-9 पारिभाषिक शब्दावली एवं वाक्यांश - (बैंक, विज्ञान एवं जीवन बीमा से संबंधित - सूची संलग्न)

संदर्भ सूची :-

- संगणक -1) देवनागरी टाइपराईटिंग प्रशिक्षक - प्रका.गृह मंत्रालय, भारत सरकार.  
2) देवनागरी में सांख्यिक सुविधाएँ - राजभाषा विभाग, गृहमंत्रालय, भारत सरकार.  
3) प्रवीण : उच्चारण वाचन पुस्तिका - गृह मंत्रालय, भारत सरकार.

हिन्दी वर्तनी-

- 4) हिन्दी रचना और व्याकरण - वासुदेव नन्दन प्रसाद.  
5) अंग्रेजी हिन्दी शायकीय प्रयोग कोश - राजपाल एण्ड संस.

शब्दधरम -

- 6) हिन्दी रूप रचना - आचार्य जयंत त्रिवेदी भाग-1 व 2.

अनुवाद (वाक्यांश)-

- 7) कार्यालय सहायिका - के.ए. हिन्दी परिषद,  
6B, सरोजिनी नगर, दिल्ली-22  
8) संगणक से बातचीत - (एन.सी.ई.आर.टी. नईदिल्ली)  
9) शुद्ध हिन्दी - डॉ. जगदीशप्रसाद कौशिक.  
10) प्रयोजनमूलक हिन्दी - डॉ. देगल आल्टे, विद्याविहार नईदिल्ली.  
11) आवेदन प्रारूप - डॉ. शिवनारायण चतुर्वेदी - अक्षर प्रकाशन प्रा.लि.नई दिल्ली.  
12) कार्यालयीन सहायिका - से.हरिबाबू कन्याल,  
सूर्यनारायण सक्सेना - (केन्द्रीय सचिवालय, नई दिल्ली)

द्वितीयवर्ष कक्षा "प्रयोजनशूलक द्वि-बी"  
युग्म शब्द (समोच्चारित भिन्नार्थक शब्द)

शब्द	अर्थ	शब्द	अर्थ
अन्न	अनाज	अपकार	बुराई
अन्य	दूसरा	उपकार	भलाई
अश्व	घोडा	इत्र	सुगंधित, द्रव
अश्म	पत्थर	इतर	दूसरा
अन्यान्य	दूसरा-दूसरा	उद्धत	तेवार
अन्योन्य	परस्पर	उद्धत	उदंड
अभय	निर्भय	कंगाल	गरीब
उभय	दोनों	कंकाल	ठठरी
अरि	शत्रु	कृति	रचना
अरी	संबोधन (स्त्री के लिए)	कृती	निपुण, कुशल
अलि	भौरा	कलि	कलियुग
अली	सखी	कली	अधखिला फूल
अवधि	समय	कहा	कहना का भूतकाल
अवधी	अवध प्रदेशकी भाषा	कहों	स्थान निर्देश, अव्यय
आरति	विरक्ति दुःख	काटा	काटना का भूतकाल
आरती	धूप दीप दिखाना	कौंटा	नुकीला अंकुर
अतुल	जिसकी तुलना न होसके	कापिश	मटमैला
अतल	गहरा	कर्षीश	हनुमान, सुग्रीव
अगम	दुर्लभ, अगम्य	कुल	वंश
आगम	प्राप्ती, शास्त्र	कुल	किनारा
अथक	बिना थके हुए	कुञ्जन	दुर्जन
अकथ	जो कहा नहीं जाये	कुञ्जन	पक्षियों की ध्वनी
अभिरु	जाननेवाला	कर्ष	एक नाम, कान
अनभिरु	अनजान	कारण	एक कारक, हन्दीयों
अध्ययन	पठना	कुनबा	खरीदनेवाला
अध्यापन	पठाना	कुनबा	घर, परिवार
अनल	आग	किला	गढ़
अनिल	हवा	कीला	माडा या बांधा
आदि	आरंभ, इत्यादी	कटिबंध	तेवार, कमरबांधे
आदी	अभ्यस्त	कटिबंध	कमरबंद (करधनी)
चिता	शव जलाने के लिए लकड़ियों का ढेर	ग्रह	सूर्य, चंद्र आदि
चीता	बाघ की तरह एक प्राणी	ग्रह	घर
		निशान	झंडा
		निशान	चिन्ह

द्विर	पुराता	नियत	निश्चित
धीर	कपडा, वस्त्र	नियति	भाग्य
छात्र	छाता	नगर	शहर
छात्र	विद्यार्थी	नागर	शहरी
जलज	कमल	नदी	शिवजी का बेल
जलद	बादल	नादी	मंगलचरण (नाटकका)
जाया	पत्नी	नहर	शिवाई के लिए कृत्रिम नदी
		नाहर	सिंह
जाश	व्यर्थ	परिणाम	नतीजा, फल
जरा	थोडा	परिमाण	मात्रा
जरा	बुढापा	प्रणाम	नमस्कार
जिन	सूर्य, सूर्य	प्रमाण	नाप, सूक्त
जीन	वृद्ध, जीर्ण	परिक्षा	कीचड

टुक	थोडा	परीक्षा	इम्तहान
टुक	टुकडा	पानी	जल
तनु	पुत्र, माय	पाणी	हाथ
तनु	दुबला, पतला	पवन	वायु
तरंग	लहर	पावन	पवित्र
तुरंग	घोडा	प्रण	प्रतिभा
तरणि	सूर्य	प्राण	जान
तरणी	नाव	प्रवाह	बहाव (नदी का)
तरि	नाव	परवाह	धिता
तरी	गीलापन	फुट	अकेला
दिवा	दिन	फूट	खरबूजा जाति का फल
दीवा	दिपक	बहन	बहिन
दाई	दासी, धात्री	बहन	टोना
दायी	देनेवाला	बहु	बहुत
दिन	दिवस	बहु	पुत्रवधू (ब्याही स्त्री)
दीन	गरीब	बलि	बलिदान
क्षिप	हाथी	बली	वीर
क्षीप	टापू	भवन	महल
नीरज	कमल	भुवन	संसार
नीरद	बादल	भारती	सरस्वती, वाणी
		भारतीय	भारतका
		मनुज	मनुष्य
		मनोज	कामदेव
		मणि	रत्न
		मणी	सर्प
		रंज	दरिद्र
		रंग	वर्ण
		राज	रहस्य
		राज	शासन
		लक्ष	लाख
		लक्ष्य	उद्देश्य, निशाना
		व्यंग	विकलांग
		व्यंग्य	ताना, उपात्म्य
		मिता	पवित्र
		मीता	जानकी
		सदेह	देह के साथ
		संदेह	शक
		मील	मोहर, ठप्पा
		शील	चरित्र, चाल-चलन
		सुवि	पवित्र
		सुवि	सुई, सूचना करनेवाला
		सुर	देवता, लय
		सुर	अंधा, सूर्य
		सर्ग	अध्याय
		स्वर्ग	तीसरा लोक
		शशधर	चन्द्रमा
		शशिधर	महादेव
		हरि	विष्णु
		हरी	हरे रंग की
		विधायक	रचनेवाला, विधान बनानेवाला
		विधेयक	विधान, कानून

द्वितीयवर्ष कला प्रयोजनमूलक हिन्दी के लिए पारिभाषिक शब्दावली  
पारिभाषिक शब्दावली  
कार्यालयीन बैंक\जीवन बीमा\बीमा\ विज्ञान

Accountant	-	लेखापाल, लेखाकार
Credit Account	-	उधारखाते
Account	-	खाता\लेखा
Advance	-	अग्रिम
Amount	-	रककम, राशि
Arrears	-	बकाया
Air Condition	-	वातानुकूलन
Allowance	-	भत्ता
Acceptance	-	स्वीकृति
Accordingly	-	लिहाजा, तदनुसार
Act	-	अधिनियम
Acting	-	कार्यवाहक (कार्यकारी) प्रभारी
Adhoc	-	तदर्थ
Adjourn	-	काम रोकना, स्थगित करना
Affidavit	-	हलफनामा, शपथपत्र
Agenda	-	कार्यावली, कार्यसूची
Agent	-	एजेंट, अधिकर्ता
Agreement	-	करार, अनुसंध (सहमति)
Annual return	-	वार्षिक विवरणी
Approval	-	अनुमोदन
Audit	-	लेखा परीक्षा
Auditor	-	लेखा परिष्कक
Authority	-	प्रमाण, प्राधिकारी
Autonomous	-	स्वायत्त
Negotiation	-	बातचीत (समझौते की)
Registrar	-	पंजीकार
Vigilance	-	चौकशी, सतर्कता
Time-barred	-	कालतीत
Bank	-	अधिकोष
Balance	-	संतुलन, शेष
Banking	-	अधिकोषण
Balance-Sheet	-	तुलनपत्र
Bill	-	हंडी, व्यवहारवाद
Bond	-	बंधपत्र
Board	-	मंडल, परिषद

Bearer	-	वाहक
Bonafide	-	वास्तविक
Capital	-	पूंजी
Cash	-	नकद, रोकड
Cash Book	-	रोकडबही
Cashier	-	रोकडिया, खजांची
Carrier	-	जीविका, वृत्ती
Cheque	-	चेक
Charge-sheet	-	आरोपपत्र
Clear-vacancy	-	स्पष्ट रिक्तता
Claimant	-	दावी, दावेदार
Clerical-error	-	लिखाई की भूल, लेखन अशुद्धी
Code	-	संहिता, निमावली
Credit	-	उधार
Communique	-	विलापी
Compensation	-	मुआवजा, क्षतिपूर्ति
Computer	-	संयोजक
Confidential	-	गोपनीय
Concession	-	रिवायत
Comment	-	टीका, टिप्पणी
Commission	-	आयोग
Consignment	-	प्रेषित माल, प्रेषण
Consumer	-	उपभोक्ता
Contract	-	ठेका, करार, संविदा
Custody	-	अभिरक्षा
Circular	-	परिपत्र
Dead Account	-	बन्द लेखा, निष्क्रिय लेखा
Control (DC)	-	नियंत्रण (विनियंत्रण)
Degradation	-	पदघटना, दरजा घटना
Demotion	-	पदावनति
Deputation	-	शिष्ट मंडल
Despatch Clerk	-	प्रेषण क्लर्क
Director	-	निदेशक
Director General	-	महानिदेशक
Disposal	-	निपटन
Divident	-	लाभान्ना
Deposit	-	जमा
Defecit	-	घाटा
Debit	-	खर्च
Division Branch	-	खंडपीठ

Divisional	-	विभागीय
Document	-	दस्तावेज (प्रलेख)
Draftsman	-	प्रारूपकार (नक्शानवीस)
Leave	-	छुट्टी
Designation	-	पदनाम
Depositor	-	जमाकर्ता
Delay	-	विलंब
Draft	-	कसौदा, प्रारूप
Earned Leave	-	अर्जित छुट्टी
Eligibility	-	पात्रता
Endorsement	-	समर्थन, सही करना
Face Value	-	अंकित मूल्य
Form	-	प्रपत्र (रूप, आकार)
Formal	-	औपचारिक
Formula	-	सूत्र
Finance	-	वित्त
Fund	-	निधि
Forged Signature	-	जाली हस्ताक्षर
Goods	-	माल
Guidance	-	मार्गदर्शन, निर्देशन
Gazette	-	राजपत्र
Grant	-	अनुदान
Indent	-	मांगपत्र
Identity	-	पहचान पत्र
Interim	-	अन्तरिम
Investment	-	पूंजी लगाना, निवेश
Initial	-	संक्षिप्त, हस्ताक्षर
Honorary	-	अवैतनिक
Head Office	-	प्रधान कार्यालय
Honourable	-	माननीय
Immediate	-	अविलम्ब
Instalment	-	किस्त
Joining date	-	कार्यरिभ तारीख, कार्यग्रहण तिथि
Junior	-	कनिष्ठ, अवर
Joint	-	संयुक्त
Joint account	-	संयुक्त खाता
Major	-	वयस्क
Margin	-	लाभ, अन्तर, गुजाइश
Minor	-	लघु, गौण
Minutes	-	कार्यवृत्त

Motion	-	प्रस्ताव
Important	-	महत्वपूर्ण
Manager	-	प्रबंधक
Modification	-	संशोधन
Mode of Payment	-	भुगतान की रीति
Memo	-	सामान
Mortgage	-	बंध
Index	-	अनुक्रमणिका
Increment	-	वेतनवृद्धि
Long term Loan	-	दीर्घावधि ऋण
Ledger	-	खाता
Liability	-	देयता
Net profit	-	शुद्ध लाभ, नफा
Nominee	-	मनोनीत
Notification	-	अधिसूचना
Net loss	-	शुद्ध हानि
Neutral	-	तटस्थ
Over payment	-	अधिक भुगतान
Official	-	शासकीय
Paid	-	अदा किया हुआ
Pay	-	अदा करे, वेतन
Pay order	-	भुगतान आदेश
Payment stop	-	भुगतान रोक
Promotion	-	पदोन्नति (प्रोन्नत)
Payee	-	पानेवाला
Proident Fund	-	भविष्यनिधि
Priority	-	प्राथमिकता
Reminder	-	स्मरणपत्र
Registration	-	पंजीयन
Refund	-	वापस करना
Recurring	-	आवर्तक
Renewal	-	नवीकरण
Recovery of Loan	-	कर्ज की वसूली
Revenue Stamp	-	रसीदी टिकट
Reference	-	संदर्भ
Rebate	-	कटौती
Secretary	-	सचिव
Standard	-	मानक
Surcharge	-	अधिमार
Strong room	-	सुरक्षित कमरा



Suit	-	मुकदमा
Statement	-	विवरण
Stenographer	-	आशुलिपीक
Surety	-	जामीन
Superintendent	-	अधीक्षक
Temporary	-	अस्थायी, अल्पकालिक
Total	-	योग, जोड़
Tender	-	निविदा
Transfer	-	बदली, स्थानांतर
Under consideration	-	विचाराधीन
Vacancy	-	रिक्त
Vacation	-	अवकाश (कट्टी)
Withdrawal	-	निकासी, अहरण
Wireless	-	वेतार

वाक्यांश :-

Above mentioned	-	उपर कहा गया (उल्लिखित)
Accepted on trial basis	-	परीक्षण के आधार पर स्वीकृत
After perusal	-	देख लेने के बाद
A matter of extreme urgency	-	अत्यंत आवश्यक मामला
Appear for interview	-	साक्षात्कार के लिए उपस्थित हो।
Applicable to	-	पर लागू है।
As may be necessary	-	जो आवश्यक है
Behind schedule	-	अनुसूचित समय के बाद
Balance to be completed	-	बचाया काम पूरा करना है
Call for explanation	-	जबाब तलब किया जाये
Check and give remarks	-	जोख करे और कैफियत दे
Case has been closed	-	मामला समाप्त कर दिया गया है
Delay in disposal	-	निपटाने में देरी
Do the needful	-	आवश्यक कार्यवाई करे.
Duly verified	-	विधिवत सत्याधित
For early compliance	-	शीघ्र अनुपालन के लिए
For favour of necessary action	-	उचित कार्यवाई करने की कृपा करे.
For immediate action please	-	कृपया तत्काल कार्यवाई करे.
Funds are available	-	रकम उपलब्ध है
In lieu of	-	के बदले
In the mean while	-	तब तक
It is within your powers	-	यह आपके अधिकार में है
Keep pending	-	निर्णयार्थ रोके रखे

Kindly confirm	-	कृपया पुष्टि करें.
Kindly consider	-	कृपया विचार करें.
May be cancelled	-	रद्द कर दिया जाये.
No funds are available	-	रकम उपलब्ध नहीं है
Not satisfactory	-	संतोष जनक नहीं है

-----

द्वितीयवर्ष कला वैकल्पिक पाठ्यक्रम प्रयोजनमूलक हिन्दी  
प्रश्नपत्र का स्वरूप एवं अंक विभाजन

सभी प्रश्न अनिवार्य होंगे

कुल अंक 100

प्रश्न-1	(अ)	अंग्रेजी पारिभाषिक शब्दों के लिए हिन्दी पारिभाषिक शब्द - पाँच में से पाँच लिखने हैं।	
	(आ)	अंग्रेजी वाक्यांश के लिए हिन्दी में वाक्यांश पाँच वाक्यांश में से पाँच लिखना है।	05
प्रश्न-2		कोष्ठक में दी गई सूचना के अनुसार वाक्य परिवर्तन आठ वाक्य दिये जायेंगे आठों लिखना है।	05
प्रश्न-3	(अ)	दिये गये वाक्यों में से कारकों की विभक्तियों अलग करना। (चार में से चार)	08
	(आ)	उपसर्ग पहिचानना (चार में से चार)	04
	(इ)	प्रत्यय पहिचानना (चार में से चार)	04
प्रश्न-4	(अ)	संधि विग्रह करना (चार में से चार)	04
	(आ)	अनेक शब्दों के लिए एक शब्द (चार में से चार)	04
	(इ)	विलोम शब्द (चार में से चार)	04
	(ई)	अनेकार्थ शब्द (चार में से चार)	04
प्रश्न-5		संदेश प्रेषण से संबंधित लघुत्तरी प्रश्न (दो में से दो) अथवा संदेश प्रेषण से संबंधित एक वाक्यीय उत्तरवाले प्रश्न (सात में से पाँच)	10
प्रश्न-6		रिपोर्ट लेखन (प्रतिवेदन)	10
प्रश्न-7		कार्यालयीन पत्रव्यवहार	10
प्रश्न-8		साक्षात्कार का प्रारूप	10
प्रश्न-9		अंकित-पल्लवन (चार अंकितों दी जायेंगी, जिसमें से एक अंकित का पल्लवन करना है)	14

dkr/suli/sb/hindi/akshar