

**Ordinances
and
Outlines of Tests,
Syllabi and Courses of Reading
For
B.Com. Part-I
(Semester I & II)**

(2014-15, 2015-2016 & 2016-2017 Session)

ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ

- 1 ਇਕ ਅਕਾਦਮਿਕ ਸਾਲ ਤੋ ਵਧੇਰੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਸੰਗਠਿਤ ਕਿਸੇ ਕੋਰਸ ਵਿਚ, ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾਖ਼ਲਾ ਲੈਣ ਉਪਰੰਤ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਸਮੇਂ ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਅਧਿਆਦੇਸ਼ ਅਕਾਦਮਿਕ ਸਾਲ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਜਾਂ ਅੰਤ ਵਿਚ ਹੋਈ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲਈ ਲਾਗੂ ਸਮਝੇ ਜਾਣਗੇ ਪਰ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਅਧਿਆਦੇਸ਼ਾਂ ਅਧੀਨ ਅਜਿਹੀ ਕੋਈ ਸ਼ਰਤ/ਬੰਦਸ਼ ਨਹੀਂ ਕਿ ਸੰਗਠਿਤ ਕੋਰਸ ਵਿਚ ਦਾਖ਼ਲੇ ਉਪਰੰਤ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਵਲੋਂ ਸੰਬੰਧਤ ਅਧਿਆਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿਚ ਕੋਈ ਤਰਮੀਮ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ। ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ, ਸੋਧੇ ਹੋਏ ਅਧਿਆਦੇਸ਼ ਨਵੇਂ ਜਾਂ ਪੁਰਾਣੇ ਹਰ ਕਿਸਮ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਤੇ ਇਕ ਸਮਾਨ ਲਾਗੂ ਹੋਣਗੇ।
- 2 ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਇਕੋ ਕੈਲੰਡਰ ਵਰ੍ਹੇ ਵਿਚ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਦੋ ਮੁੱਖ (Major) ਇਮਤਿਹਾਨਾਂ ਵਿਚ ਨਹੀਂ ਬੈਠ ਸਕਦਾ।
- 3 ਜੇ ਕੋਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਇਕੋ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿਚ ਦੋ ਇਮਤਿਹਾਨਾਂ (Major and Minor) ਲਈ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਾਖ਼ਲਾ ਫਾਰਮ/ਫੀਸ ਭਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਡੇਟ-ਸ਼ੀਟ ਵਿਚ ਮਿਤੀਆਂ ਦੇ ਕਿਸੇ ਟਕਰਾ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਉਹ ਕੇਵਲ ਇਕ ਹੀ ਇਮਤਿਹਾਨ ਵਿਚ ਬੈਠ ਸਕੇਗਾ। ਅਜਿਹੀ ਹਾਲਤ ਵਿਚ ਉਸ ਦਾ ਕੋਈ ਕਾਨੂੰਨੀ ਹੱਕ ਨਹੀਂ ਕਿ ਉਹ ਇਕੋ ਹੀ ਸਮੇਂ ਦੋ ਇਮਤਿਹਾਨ ਦੇ ਸਕੇ। ਇਸ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਦੂਸਰੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲਈ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਫੀਸ ਵਾਪਸ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- 4 ਜਿੱਥੇ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਦੇ ਆਪਣੇ ਕਾਰਣਾਂ ਕਰਕੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਨਤੀਜਾ ਲੇਟ ਘੋਸ਼ਿਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਉੱਥੇ ਪੁਨਰ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੇ ਕੇਸਾਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ ਅਗਲੇ ਇਮਤਿਹਾਨ ਲਈ ਫਾਰਮ/ਫੀਸ ਦੇਣ ਹਿੱਤ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਨਤੀਜਾ ਕਾਰਡ ਤੇ ਅੰਕਿਤ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 15 ਦਿਨ ਦਾ ਸਮਾਂ ਬਿਨਾ ਲੇਟ ਫੀਸ ਤੋਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਉਪਰੰਤ ਸ਼ਿਡਿਊਲ ਅਨੁਸਾਰ ਬਣਦੀ ਲੇਟ ਫੀਸ ਚਾਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਆਪਣੇ ਕਾਰਣਾਂ ਕਰਕੇ ਲੇਟ ਘੋਸ਼ਿਤ ਨਤੀਜਿਆਂ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਮੰਤਵ ਲਈ ਬਿਨਾਂ ਲੇਟ ਫੀਸ ਤੋਂ ਕੋਈ ਸਮਾਂ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਪਰ ਅਜਿਹੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿਚ ਪੁਨਰ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ।
- 5 ਕੋਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲਈ ਕੇਵਲ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਾਖ਼ਲਾ ਫਾਰਮ/ਫੀਸ ਦੇਣ/ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਨਾਲ ਹੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ/ਅਗਲੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਵਿਚ ਬੈਠਣ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ।
- 6 ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੇ ਹੇਠਲੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਬੋਰਡ/ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਬੋਰਡ/ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਤੋਂ ਪਾਸ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਅਸਲੀ ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰ, ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਅੰਕ-ਬਿਊਰਾ-ਕਾਰਡ, ਡਿਗਰੀ ਅਤੇ ਮਾਈਗ੍ਰੇਸ਼ਨ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਆਦਿ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਾਖ਼ਲਾ ਫਾਰਮ ਦੇ ਨਾਲ ਦੇਣੇ ਹੋਣਗੇ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇਣੀ ਹੈ। ਅਜਿਹਾ ਨਾ ਕਰਨ ਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲਈ ਪਾਤਰਤਾ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਪਰ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਮਾਈਗ੍ਰੇਸ਼ਨ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਨਹੀਂ ਭੇਜਦਾ ਤਾਂ ਉਹ 1000/- ਰੁਪਏ (ਜਾਂ ਉਸ ਸਮੇਂ ਜੋ ਵੀ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ) ਜੁਰਮਾਨਾ ਫੀਸ ਨਾਲ ਭੇਜ ਸਕਦਾ ਹੈ।

- 7 ਜੇਕਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਵਿਚ ਕੋਈ ਤਰੁੱਟੀ ਪਾਈ ਗਈ, ਜਿਵੇਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ ਜਾਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਤਸਦੀਕ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ, ਅਹੁਦਾ ਤੇ ਮੋਹਰ ਦਾ ਨਾ ਹੋਣਾ, ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ, ਪਹਿਲੇ ਇਮਤਿਹਾਨਾਂ ਦੇ ਰੋਲ ਨੰਬਰ, ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਇੰਦਰਾਜ ਦਾ ਨਾ ਹੋਣਾ, ਅਸਲੀ ਅੰਕ-ਬਿਊਰਾ-ਕਾਰਡ ਜਾਂ ਡਿਗਰੀ ਦਾ ਨਾਂ ਦੇਣਾ, ਜਾਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਫੀਸ/ਲੇਟ ਫੀਸ ਘੱਟ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਹੋਣੀ ਆਦਿ, ਤਾਂ ਅਜਿਹੀਆਂ ਤਰੁੱਟੀਆਂ ਦੂਰ ਕਰਵਾਉਣ ਹਿੱਤ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵੱਲੋਂ ਦਫ਼ਤਰ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਸਮੇਂ 200/- ਰੁਪਏ (ਜਾਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਜੋ ਵੀ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ) ਦੀ ਤਰੁੱਟੀ ਫੀਸ ਵੱਖਰੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣੀ ਹੋਵੇਗੀ ਤਾਂ ਹੀ ਉਹ ਤਰੁੱਟੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਵਿਚੋਂ ਦੂਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਇਹ ਤਰੁੱਟੀਆਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲਈ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ/ ਫੀਸ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੀ ਅੰਤਿਮ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ-ਪਹਿਲਾਂ ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਉਪਰ ਦਰਸਾਈ ਤਰੁੱਟੀ ਫੀਸ ਨਾਲ ਦੂਰ ਕਰਵਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਅੰਤਿਮ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਹਾਲਾਤ ਵਿਚ, ਤਰੁੱਟੀ ਦੂਰ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਫੀਸ ਚੀਫ਼ ਕੋ-ਆਰਡੀਨੇਟਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਵੱਲੋਂ ਮੌਕੇ ਤੇ ਲਏ ਫੈਸਲੇ ਅਨੁਸਾਰ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- 8 ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਪੂਰੀ ਫੀਸ ਬੈਂਕ ਡਰਾਫਟ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜੇ। ਬੈਂਕ ਡਰਾਫਟ ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਪਟਿਆਲਾ ਦੇ ਨਾਮ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਫੀਸ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਖ਼ਜਾਨਚੀ, ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਪਟਿਆਲਾ ਕੋਲ ਕਾਊਂਟਰ ਤੇ ਵੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।
- 9 ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਭਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਇਹ ਜ਼ਰੂਰ ਜਾਂਚ ਲਵੇ ਕਿ ਚਲੰਤ ਪਾਠ-ਕ੍ਰਮ (ਸਿਲੇਬਸ) ਕੀ ਹੈ? ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਨਵੇਂ ਨਿਯਮ ਕੀ ਹਨ? ਇਹ ਨਿਯਮ ਮੁਖੀ, ਪਬਲੀਕੇਸ਼ਨ ਬਿਊਰੋ, ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਪਟਿਆਲਾ ਪਾਸੋਂ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਅਦਾਇਗੀ ਦੁਆਰਾ ਹਾਸਲ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।
- 10 ਸਾਲਾਨਾ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸਮੇਂ ਪੂਰੇ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇਣ ਉਪਰੰਤ ਰੀ-ਅਪੀਅਰ ਆਉਣ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਪਹਿਲੇ ਮੌਕੇ ਲਈ ਉਸੇ ਸਾਲ ਦੀ ਸਾਲਾਨਾ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਾ ਸਿਲੇਬਸ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗਾ। ਪਰ ਰੀ-ਅਪੀਅਰ ਦੇ ਦੂਸਰੇ ਮੌਕੇ ਲਈ ਅਗਲੀ ਸਾਲਾਨਾ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਾ ਚਾਲੂ (Current) ਸਿਲੇਬਸ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗਾ, ਫੇਲ੍ਹ, ਇੰਪਰੂਵਮੈਂਟ, ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮੌਕਾ ਆਦਿ ਕੇਸਾਂ ਵਿਚ ਵੀ ਉਸੇ ਸਾਲ ਦਾ ਚਾਲੂ (Current) ਸਿਲੇਬਸ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗਾ।
- 11 ਰੈਗੂਲਰ, ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਜਾਂ ਪੱਤਰ-ਵਿਹਾਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਸਾਰੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਆਪਣੀਆਂ 5×4 ਸੈਂਟੀਮੀਟਰ ਸਾਈਜ਼ ਦੀਆਂ ਬਿਨਾ ਗੋਗਲਜ਼ ਤੇ ਇਕੋ ਨੈਗੇਟਿਵ ਤੋਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਨਵੀਨਤਮ ਫੋਟੋਆ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਵਿਚ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਥਾਂ ਤੇ ਚਿਪਕਾਉਣ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਫੋਟੋਆਂ ਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਆਪਣੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰੇਗਾ ਤੇ ਪਿਤਾ ਦਾ ਨਾਂ, ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਅਤੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਨਾ ਲਿਖੇਗਾ। ਸਜਾਯਾਫ਼ਤਾ ਜਾਂ ਲੇਟ ਕਾਲਿਜ਼ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਕੇਸ ਵਿਚ ਇਹਨਾਂ ਫੋਟੋਆਂ ਤੇ ਉਹੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰੇਗਾ ਜਿਸ ਨੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ।
- 12 ਰੋਲ ਨੰਬਰ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਦੇ ਬਾਵਜੂਦ ਵੀ ਪਾਤਰਤਾ ਬਾਰੇ ਰਹੀ ਕੋਈ ਤਰੁੱਟੀ ਨੋਟਿਸ ਵਿਚ ਆਉਣ ਤੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲਈ ਪਾਤਰਤਾ ਅਤੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਰੱਦ ਕੀਤਾ ਜਾਂ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿਚ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀ ਆਪਣੀ ਹੋਵੇਗੀ।

13 ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਬਦਲਣ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਤ ਫਾਰਮ ਤੇ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਮੁਕੰਮਲ ਅਰਜ਼ੀ ਤੇ ਹੀ ਗੌਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਨਿਰਧਾਰਤ ਬਿਨੈ-ਫਾਰਮ, ਦੋ ਤਸਦੀਕ-ਸੂਦਾ ਫੋਟੋਆਂ ਅਤੇ 1,000/- ਰੁਪਏ (ਜਾਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਜੋ ਵੀ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ) ਦੀ ਫੀਸ, ਜੋ ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਪਟਿਆਲਾ ਦੇ ਨਾਮ ਬੈਂਕ ਡਰਾਫਟ ਰਾਹੀਂ ਜਾਂ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਖਜ਼ਾਨਚੀ ਕੋਲ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਗਈ ਹੋਵੇ, ਦੀ ਰਸੀਦ ਸਹਿਤ ਡਿਪਟੀ ਰਜਿਸਟਰਾਰ (ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ), ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਪਟਿਆਲਾ ਨੂੰ ਰਜਿਸਟਰਡ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ। ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਬਦਲਣ ਲਈ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲਈ ਫਾਰਮ/ਫੀਸ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੀ ਅੰਤਿਮ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ-ਪਹਿਲਾਂ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਚ ਪੁੱਜਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਚੀਫ਼ ਕੋ- ਆਰਡੀਨੇਟਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਤੋਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਬਦਲਣ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੀ ਚਿੱਠੀ ਮਿਲਣ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਪ੍ਰੀਖਿਆ-ਕੇਂਦਰ ਇਕ ਥਾਂ ਤੋਂ ਦੂਜੀ ਥਾਂ ਬਦਲਣ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਪੱਕੀ ਨਹੀਂ ਮੰਨੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਜੇ ਕੋਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਵੱਲੋਂ ਅਲਾਟ ਕੀਤੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਦੀ ਬਜਾਏ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਵਿਚ ਇਮਤਿਹਾਨ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਦੀਆਂ ਉੱਤਰ- ਕਾਪੀਆਂ ਰੱਦ ਦਰ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ। ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਬਦਲਣ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਉੱਤੇ ਕੇਵਲ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੂਰਤਾਂ ਵਿਚ ਹੀ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ: ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀ ਨੌਕਰੀ ਵਿਚ ਤਬਾਦਲਾ, ਮਾਤਾ ਪਿਤਾ ਜਾਂ ਗਾਰਡੀਅਨ ਦਾ ਤਬਾਦਲਾ, ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀ ਬਿਮਾਰੀ ਜਿਸ ਲਈ ਉਸ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰੀ ਹਸਪਤਾਲ ਤੋਂ ਮੈਡੀਕਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਂ ਨੌਕਰੀ ਦਾ ਤਬਾਦਲਾ-ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਦੇਣਾ ਹੋਵੇਗਾ।

ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਫਾਰਮ ਤਸਦੀਕ ਕਰਾਉਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ।

ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਦੇ ਕਿਸੇ ਮੰਤਵ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਭੇਜੇ ਅਧੂਰੇ ਫਾਰਮ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਸੂਚਨਾ ਦੇ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ। ਇਕ ਵਾਰੀ ਭਰੀ ਹੋਈ ਫੀਸ ਵਾਪਸ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਕਿਸੇ ਅਗਲੇ ਇਮਤਿਹਾਨ ਲਈ ਮੰਨੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਬੇਸ਼ੱਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੇ ਫਾਰਮ ਨਾ ਵੀ ਭੇਜਿਆ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਇਮਤਿਹਾਨ ਦੇਣ ਦੇ ਯੋਗ ਨਾ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਪਹਿਲਾਂ ਭੇਜੇ ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰਾਂ ਦੇ ਅਕਾਦਮਿਕ ਰਿਕਾਰਡ ਅਨੁਸਾਰ ਉਸ ਨੂੰ ਇਮਤਿਹਾਨ ਵਿਚ ਬੈਠਣ ਦੀ ਮਨਾਹੀ ਹੋਵੇ। ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵੱਲੋਂ ਭੁਲੇਖੇ ਕਾਰਨ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਫੀਸ/ਜੁਰਮਾਨਾ ਫੀਸ ਆਦਿ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਤੇ ਵਾਧੂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਰਕਮ ਦੀ ਕੋਈ ਐਡਜਸਟਮੈਂਟ ਜਾਂ ਵਾਪਸੀ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ।

16 ਜਿਹੜੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਐਮ.ਏ. ਦਾ ਇਮਤਿਹਾਨ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਅਧਿਨਿਯਮਾਂ ਅਧੀਨ ਦੇਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹਨ, ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣਾ ਅਸਲੀ ਅੰਕ-ਬਿਊਰਾ-ਕਾਰਡ ਵਗੈਰਾ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਾਖ਼ਲਾ ਫਾਰਮ ਨਾਲ ਦੇਣੇ ਹੋਣਗੇ ਭਾਵੇਂ ਉਹਨਾਂ ਨੇ ਹੇਠਲਾ ਇਮਤਿਹਾਨ ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਤੋਂ ਹੀ ਕਿਉਂ ਨਾ ਪਾਸ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ।

17 ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਨਿਯਮਾਂ ਅਧੀਨ ਐਮ.ਏ. ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਹੇਠਲੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ/ ਸੰਬੰਧਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਅੰਕਾਂ ਦੀ ਪਾਸ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤਤਾ ਲੋੜੀਂਦੀ ਪਾਸ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤਤਾ ਤੋਂ ਘੱਟ ਰਹਿਣ ਕਾਰਨ ਉਹ ਐਮ.ਏ. ਭਾਗ-ਪਹਿਲਾਂ ਲਈ ਪੱਤਰ-ਵਿਹਾਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਵਿਚ ਦਾਖ਼ਲਾ ਲੈ ਕੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਿੰਦੇ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਉਸੇ ਕਲਾਸ ਦੇ ਭਾਗ-ਦੂਜਾ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਵੀ ਪੱਤਰ-ਵਿਹਾਰ ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਵਿਚ ਦਾਖ਼ਲਾ ਲੈ ਕੇ ਦੇਣੀ ਹੋਵੇਗੀ, ਅਜਿਹੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਭਾਗ-ਦੂਜਾ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਤੌਰ ਤੇ ਦੇਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਨਹੀਂ ਹੈ।

18 ਅਸਲ ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟਾਂ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੁਆਰਾ ਦਿੱਤੇ ਹੋਰ ਸਾਰੇ ਅਸਲ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਜੋ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲਈ ਉਸ ਦੀ ਪਾਤਰਤਾ ਪੱਕੀ ਕਰਨ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹੋਂਦ, ਵਾਪਸ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ। ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਇਹ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਉਨ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰਾਂ ਦੀ ਨਕਲ ਆਪਣੇ ਕੋਲ ਰੱਖਣ। ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਾਖ਼ਲਾ ਫਾਰਮ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕੀਤੇ ਅਸਲ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦਾ ਇੰਦਰਾਜ਼ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਾਖ਼ਲਾ ਫਾਰਮ ਵਿਚ ਦਿੱਤੀ ਥਾਂ ਤੇ ਜਰੂਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਅਜਿਹਾ ਨਾ ਕਰਨ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੇ ਗੁੰਮ ਹੋ ਜਾਣ ਬਾਰੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਕੋਈ ਦਾਅਵਾ ਨਹੀਂ ਸੁਣਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਜੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਉਸ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲਈ ਪਾਤਰਤਾ ਪੱਕੀ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਦਫ਼ਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜੇ, ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾ ਦੇ ਅਸਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਸੰਬੰਧਿਤ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਾ ਨਤੀਜਾ ਘੋਸ਼ਿਤ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਇਕ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਨਹੀਂ ਮੁੜਦੇ ਤਾਂ ਓਬਰ ਤੁਰੰਤ ਰਜਿਸਟਰਡ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਦਫ਼ਤਰ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰੇ। ਇਸ ਪਿੱਛੋਂ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਦਫ਼ਤਰ ਵੱਲੋਂ ਉਸ ਦਾ ਕੋਈ ਦਾਅਵਾ ਨਹੀਂ ਸੁਣਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

- 19 ਜਿਹੜੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਆਪਣਾ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਾ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਨਿੱਜੀ ਤੌਰ ਤੇ ਪੁੱਛ-ਗਿੱਛ (Inquiry) ਸ਼ਾਖਾ ਵਿਚ ਜਮਾਂ ਕਰਵਾਉਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਉਹ ਫਾਰਮ ਦੇਣ ਸਮੇਂ ਰਸੀਦ ਜ਼ਰੂਰ ਲੈਣ। ਅਜਿਹਾ ਨਾ ਕਰਨ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਉਹਨਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਗੁੰਮ ਹੋ ਜਾਣ ਬਾਰੇ ਕੋਈ ਦਾਅਵਾ ਨਹੀਂ ਸੁਣਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।
- 20 ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਸਪਸ਼ਟ ਰੂਪ ਵਿਚ ਦੱਸੋ ਕਿ ਉਸ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇ/ਪਰਚੇ ਵਿਚਲੀ ਆਪਸ਼ਨ ਕਿਹੜੀ ਹੈ। 300/- ਰੁਪਏ (ਜਾਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਜ਼ੋ ਵੀ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ) ਦੀ ਤਰੁੱਟੀ ਫੀਸ ਨਾਲ ਬਿਨੈ ਉਪਰੰਤ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਹਾਸਿਲ ਕਰਕੇ, ਜੋ ਲੋੜ ਪਵੇ ਤਾਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਵਿਚ ਵਿਸ਼ੇ/ਪਰਚੇ ਦੀ ਆਪਸ਼ਨ ਬਾਰੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲਈ ਫਾਰਮ/ਫੀਸ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੀ ਅੰਤਿਮ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ-ਪਹਿਲਾਂ ਬਦਲ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਉਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕੋਈ ਵਿਸ਼ਾ ਜਾਂ ਪਰਚੇ ਦੀ ਆਪਸ਼ਨ ਬਦਲਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ। ਅੰਤਿਮ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਹਾਲਾਤ ਵਿਚ, ਵਿਸ਼ਾ ਜਾਂ ਪਰਚੇ ਦੀ ਆਪਸ਼ਨ ਬਦਲਣ ਦੀ ਫੀਸ ਚੀਫ ਕੋ-ਆਰਡੀਨੇਟਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਵੱਲੋਂ ਮੌਕੇ ਤੇ ਲਏ ਫੈਸਲੇ ਅਨੁਸਾਰ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਸਿਰਫ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਜਾਂ ਫੀਸ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਨਾਲ ਹੀ ਵਿਸ਼ੇ/ਪਰਚੇ ਦੀ ਆਪਸ਼ਨ/ਬਦਲੀ ਪੱਕੀ ਨਹੀਂ ਮੰਨੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- 21 ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਵਿਚ ਦਿੱਤੀ ਸੂਚਨਾ ਅਨੁਸਾਰ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਅਧਿਕਾਰ-ਖੇਤਰ ਵਿਚ ਆਉਂਦੇ ਉਸ ਸ਼ਹਿਰ ਨੂੰ ਆਪਣਾ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਬਣਾਉਣ, ਜਿਥੇ ਉਹ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਭਰਨ ਵੇਲੇ ਪਿਛਲੇ ਬਾਰਾਂ ਮਹੀਨਿਆਂ ਤੋਂ ਰਹਿ ਰਹੇ ਹੋਣ। ਜੇਕਰ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਵੱਲੋਂ ਉਸ ਥਾਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਨਹੀਂ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਤਾਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਵਿਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੀ ਸੂਚਨਾ ਅਨੁਸਾਰ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਦੇ ਨੇੜੇ ਦਾ ਕੇਂਦਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
- 22 ਜੇ ਕਿਸੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਨਤੀਜਾ ਰੋਕਿਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਪੁਨਰ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਾਉਣ ਦਾ ਕਾਲਜ ਵਿਚ ਦਾਖਲੇ ਲਈ ਨਤੀਜੇ ਬਾਰੇ ਆਰਜ਼ੀ ਸੂਚਨਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਭਾਵੇਂ ਪੂਰੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਪਾਸ ਨਾ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ, ਉਹ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸਮਾਂ ਤੇ ਉਹ ਸਾਰੀਆਂ ਉਪਚਾਰਿਕਤਾਵਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਦਾਖਲੇ ਅਤੇ ਅਗਲੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ। ਸ਼ਰਤ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਉਸ ਮੰਤਵ ਲਈ ਬਾਕੀ ਹਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਅਧਿਆਦੇਸ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਯੋਗ ਹੋਵੇ। ਜੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਹੇਠਲੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਸਮੇਂ ਵਿਚ ਪਾਸ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਤਾਂ ਨਤੀਜੇ ਬਾਰੇ ਉਪਰੋਕਤ ਆਰਜ਼ੀ ਸੂਚਨਾ ਆਪਣੇ ਆਪ ਰੱਦ ਸਮੱਝੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- 23 ਜਿਸ ਵਿਸ਼ੇ ਵਿਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੇ ਉਚੇਰੀ ਕਲਾਸ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਪਾਸ ਕੀਤੀ ਹੋਈ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਉਸੇ ਵਿਸ਼ੇ ਵਿਚ ਉੱਚੇਰੀ ਕਲਾਸ ਦੇ ਕਿਸੇ ਇਕ ਭਾਗ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਪਾਸ ਕੀਤੀ ਹੋਈ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਪੇਪਰ ਦੇ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਭਾਗ ਚੋਂ ਰੀ-ਅਪੀਅਰ ਆਈ ਹੋਈ ਹੋਵੇ, ਅਜਿਹਾ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਉਸੇ ਵਿਸ਼ੇ ਵਿੱਚ ਹੇਠਲੀ ਕਲਾਸ ਦੀ ਇੰਪਰੂਵਮੈਂਟ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਨਹੀਂ ਦੇ ਸਕਦਾ। ਪਰ ਜੇਕਰ ਉਚੇਰੀ ਪਾਸ ਪ੍ਰੀਖਿਆ/ਰੀ-ਅਪੀਅਰ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਅਤੇ ਹੇਠਲੀ ਕਲਾਸ ਦੀ ਇੰਪਰੂਵਮੈਂਟ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਾ ਵਿਸ਼ਾ ਇਕੋ ਨਹੀਂ, ਭਿੰਨ ਹੈ, ਤਾਂ ਅਜਿਹੀ ਕੋਈ ਬੰਦਿਸ਼ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ।
- 24 ਰੀ-ਅਪੀਅਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਅਗਲੇ ਸੈਸ਼ਨ ਦੀ ਰੀ-ਅਪੀਅਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲਈ ਅਤੇ ਫੇਲੂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਅਗਲੀ ਸਾਲਾਨਾ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲਈ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਅਤੇ ਫੀਸ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਸ਼ਡਿਊਲ ਅਨੁਸਾਰ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਭਰਨੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਅਜਿਹੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਪੁਨਰ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ ਵੀ ਅਪਲਾਈ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਪਰ ਰੀ-ਅਪੀਅਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪੁਨਰ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਾਉਣ ਕਾਰਣ ਅਨੁਪੂਰਕ/ਸਾਲਾਨਾ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲਈ ਬਿਨਾਂ ਜੁਰਮਾਨੇ ਤੋਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਾਖਲਾ ਫਾਰਮ ਅਤੇ ਫੀਸ ਭਰਨ ਦਾ ਲਾਭ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਜਦੋਂ ਕਿ ਪੁਨਰ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਦਾ ਨਤੀਜਾ ਘੋਸ਼ਿਤ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਪਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਕਪੈਸਿਟੀ ਫੇਲ ਤੋਂ ਰੀ-ਅਪੀਅਰ ਜਾਂ ਪਾਸ ਬਣ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਉਹ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਪੁਨਰ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਦਾ ਨਤੀਜਾ ਨਿਕਲਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 10 ਦਿਨਾਂ (ਸਮੇਤ ਛੁੱਟੀਆਂ) ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਵੀ ਅਗਲੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲਈ ਬਿਨਾਂ ਲੇਟ ਫੀਸ ਤੋਂ ਆਪਣਾ ਫਾਰਮ/ਫੀਸ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਉਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਚਲੰਤ ਸ਼ਡਿਊਲ ਅਨੁਸਾਰ ਲੇਟ ਫੀਸ ਲੱਗੇਗੀ।
- 25 ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਥਾਂ ਪੇਪਰ ਦੇਣ ਹਿੱਤ ਗਲਤ ਤਰੀਕੇ ਅਪਣਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਨਾ ਬਿਠਾਇਆ ਜਾਵੇ। ਨਕਲ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਾਈ ਸਾਮਾਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮੋਬਾਇਲ ਫੋਨ, ਪੇਜ਼ਰ ਅਤੇ ਹੋਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਇਤਰਾਜ਼ ਯੋਗ ਵਸਤੂ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਵਿਚ ਲਿਜਾਣ ਦੀ ਮਨਾਹੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਹਦਾਇਤਾਂ ਵਿਰੁੱਧ ਕਿਸੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਤੋਂ ਇਹ ਸਾਮਾਨ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਕੇਂਦਰ ਵਿਚ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕੇਂਦਰ ਨਿਗਰਾਨ/ਉਡਨ-ਦਸਤੇ ਵੱਲੋਂ ਮੌਕੇ ਤੇ ਜ਼ਬਤ ਕਰ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਤੇ ਅਨੁਚਿਤ ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਦਾ ਕੇਸ ਵੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ

ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀ ਥਾਂ ਪੇਪਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਪਰਚਾ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕੋਲੋਂ ਕੋਈ ਸਹਾਈ ਸਮਾਨ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਵਿਰੁੱਧ ਵੀ ਯੂ. ਐਮ. ਸੀ. ਕੇਸ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ, ਜਿਸ ਤਹਿਤ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਯੂ. ਐਮ. ਸੀ. ਨਿਯਮਾਂ ਅਧੀਨ ਪੰਜ ਸਾਲ ਤੱਕ ਕਿਸੇ ਵੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਵਿਚ ਬੈਠਣ ਤੋਂ ਵੰਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

26 All disputes arising from examination form or documents connected therewith are subject to the territorial jurisdiction of courts situated at Patiala only to the exclusion of all other Lower/session Courts in India.

27 ਬੀ. ਏ. (ਐਡੀਸ਼ਨਲ ਵਿਸ਼ੇ) ਲਈ ਇਸ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਪੰਜਾਬ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੀਆਂ ਹੋਰ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਦੇ ਗ੍ਰੈਜੂਏਟਸ ਹੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇ ਸਕਣਗੇ। ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਦੀ ਕਿਸੇ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਤੋਂ ਗ੍ਰੈਜੂਏਸ਼ਨ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਇਹ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ। ਹਰੇਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਚਲੰਤ (Current) ਸਿਲੇਬਸ ਅਨੁਸਾਰ ਭਾਗ 1, 11 ਅਤੇ 111, (ਤਿੰਨੇ ਭਾਗਾਂ) ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇਣੀ ਪਵੇਗੀ ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ ਵਾਲੇ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ ਬੀ. ਏ. ਐਡੀਸ਼ਨਲ ਇਕ ਵਿਸ਼ੇ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਅਨੁਪੂਰਕ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੌਰਾਨ ਅਤੇ ਦੋ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸਾਲਾਨਾ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੌਰਾਨ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ।

28 ਜਿਥੇ ਪੇਪਰ ਦੇ 100 ਅੰਕ ਹਨ, ਉਸ ਵਿੱਚ ਇੰਟਰਨਲ ਅਸੈਸਮੈਂਟ 20 ਅੰਕਾਂ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਇਸ ਵਿੱਚ 02 ਐੱਮ.ਐੱਸ.ਟੀ. ਹੋਣਗੇ। ਜਿਸ ਟੈਸਟ ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵੱਧ ਅੰਕ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੇਗਾ, ਉਸ ਟੈਸਟ ਨੂੰ ਵਿਚਾਰਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ 10 ਅੰਕ ਹੋਣਗੇ। ਬਾਕੀ 10 ਅੰਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਹਾਜ਼ਰੀਆਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ। ਜਿਥੇ ਪੇਪਰ ਦੇ 50 ਅੰਕ ਹਨ, ਉਸ ਵਿੱਚ ਇੰਟਰਨਲ ਅਸੈਸਮੈਂਟ 10 ਅੰਕ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ।

28 ਇੰਪਰੂਵਮੈਂਟ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਲਈ:

(ੳ) ਇੰਪਰੂਵਮੈਂਟ ਕੇਵਲ ਸਾਲਾਨਾ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਦੌਰਾਨ ਚਲੰਤ (Current) ਸਿਲੇਬਸ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇੰਪਰੂਵਮੈਂਟ ਲਈ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਭਾਗਾਂ ਲਈ ਇਕੋ ਫਾਰਮ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ। ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਭਾਗਾਂ ਦੀ ਇੰਪਰੂਵਮੈਂਟ ਕਰਨੀ ਹੈ, ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਬਣਦੀ ਕੁੱਲ ਫੀਸ ਇਕੋ ਰਸੀਦ/ਬੈਂਕ ਡਰਾਫਟ ਰਾਹੀਂ ਭਰੀ ਜਾਵੇ। ਇੰਪਰੂਵਮੈਂਟ ਲਈ ਹਰ ਕਲਾਸ/ਕੋਰਸ ਦੇ ਹਰੇਕ ਭਾਗ ਲਈ, ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਫੀਸ ਤੋਂ 50% ਵੱਧ ਫੀਸ ਭਰੀ ਜਾਵੇ। ਇੰਪਰੂਵਮੈਂਟ ਹਰ ਕੋਰਸ ਵਿਚ ਦੋ ਸਾਲਾਂ ਵਿਚ ਦੋ ਚਾਂਸ ਅਧੀਨ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ।

(ਅ) ਇੰਪਰੂਵਮੈਂਟ ਲਈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕਲਾਸਾਂ/ਕੋਰਸਾਂ ਵਿਚ ਵਿਵਸਥਾ ਹੈ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਜਿੱਥੇ 5 ਪੇਪਰ ਹਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚੋਂ ਕੇਵਲ 2 ਥਿਊਰੀ ਪੇਪਰ, ਪ੍ਰਤਿ ਭਾਗ, ਅਤੇ ਜਿੱਥੇ 5 ਤੋਂ ਵੱਧ ਪੇਪਰ ਹਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚੋਂ ਕੇਵਲ 3 ਥਿਊਰੀ ਪੇਪਰ, ਪ੍ਰਤਿ ਭਾਗ, ਇੰਪਰੂਵਮੈਂਟ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਲਾਸ/ਕੋਰਸ ਦੀ ਫਾਈਨਲ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਪਾਸ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਨਾਲ ਲਗਦੇ 2 ਸਾਲਾਂ ਵਿਚ 2 ਮੌਕਿਆਂ ਵਿਚ ਇੰਪਰੂਵਮੈਂਟ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਅਵਧੀ ਉਪਰੰਤ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਇੰਪਰੂਵਮੈਂਟ ਦਾ ਕੋਈ ਹੋਰ ਮੌਕਾ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਪ੍ਰੈਕਟੀਕਲ ਪੇਪਰਾਂ ਵਿਚ ਇੰਪਰੂਵਮੈਂਟ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ।

(ੲ) ਜਿਸ ਵਿਸ਼ੇ ਵਿਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੇ ਉੱਚੇਰੀ ਕਲਾਸ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਪਾਸ ਕੀਤੀ ਹੋਈ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਉਸੇ ਵਿਸ਼ੇ ਵਿਚ ਉੱਚੇਰੀ ਕਲਾਸ ਦੇ ਕਿਸੇ ਇਕ ਭਾਗ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਪਾਸ ਕੀਤੀ ਹੋਈ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਪੇਪਰ ਦੇ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਭਾਗ ਦੇ ਰੀ-ਅਪੀਅਰ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਅਤੇ ਹੇਠਲੀ ਕਲਾਸ ਦੀ ਇੰਪਰੂਵਮੈਂਟ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਾ ਵਿਸ਼ਾ ਇਕੋ ਨਹੀਂ, ਭਿੰਨ ਹੈ, ਤਾਂ ਅਜਿਹੀ ਕੋਈ ਬੰਦਿਸ਼ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ।

ਇਸ ਸੰਬੰਧੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਪੁੱਛ-ਗਿੱਛ ਅਤੇ ਸੂਚਨਾ ਕੇਂਦਰ (ਮੇਨ ਗੇਟ), ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਕੈਂਪਸ ਨਾਲ ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰ. 0175-3046366, 3046367 ਤੇ ਸੰਪਰਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਨਤੀਜੇ ਸੰਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਚੈੱਕ ਕਰੋ www.universitypunjabi.org ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਟੈਲੀਫੋਨ ਐਕਸਚੇਂਜ ਨੰਬਰ 0175-3046598, 99.

ਕੰਟਰੋਲਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ

ORDINANCES FOR BACHELOR OF COMMERCE

1. B.Com is an integrated course comprising three parts spread over three years. Each part will consist of two semesters. The course of study of B.Com shall be divided in six semesters and university examination will be held at the end of every semester in the months of December/January (for semester I,III &V) and April/May (for semester II, IV & VI) or as fixed by the Vice-Chancellor.
2. The examination in B.Com. Part-I shall be open to a student who produces the following certificates to the Principal of the college.
 - (i) of having passed at least +2 examination of Punjab School Education Board or any other examination recognized as equivalent thereto with at least :
 - (a) 40% marks in the aggregate in case of students who have passed 10+2 Commerce group.

OR
 - (b) 45% marks in the aggregate in case of students who have passed 10+2 in Humanities group with at least two out of Commerce/Accounts/Math/ Economics/Management papers.

OR
 - (c) 50% marks in the aggregate in case of students who have passed 10+2 but not covered under (a) and (b) above.

OR
 - (d) Students who opt for any of the vocational subjects in the B.Com. course should have passed with atleast 50% marks, 10+2 examination from Punjab School Education Board or any other examination recognized as equivalent thereto.
 - (ii) of having remained on the rolls of a college admitted to the privileges of the University for the academic year preceding the examinations.
 - (iii) Of having good character
3. A candidate must complete and pass the whole course of three years within a maximum of five years from the date of admission in B.Com first semester.
4. Semester examinations will be open to regular candidates who have been on the rolls of a college affiliated to this University and meet the attendance and other requirements as prescribed in the ordinances of the course.

5. Subject to fulfillment of requirement of House examinations, the attendance requirements and these ordinances, there will be no condition of passing papers for promotion from odd semester to even semester in an Academic Session.

To qualify for admission to 2nd year of the Course, the candidate must have passed 50% of total papers of the two semesters of the 1st year. Similarly, to qualify for admission to 3rd year of the course, the candidate should have passed 50% of total papers of four semesters of the earlier two years.

A candidate placed under reappear in any paper, will be allowed two chances to clear the reappear, which should be availed within consecutive two years/chances i.e. to pass in a paper the candidate will have a total of three chances, one as regular student and two as reappear candidate.

The examination of reappear papers of odd semester will be held with regular examination of the odd semester and reappear examination of even semester with the even semester. But if a candidate is placed under reappear in the last semester of the course, he will be provided chance to pass the reappear with the examination of the next semester, provided his reappear of lower semester does not go beyond next semester.

6. Attendance Requirements

Every candidate will be required to attend a minimum of 75% lectures delivered to that class in each paper as well as 75% of the laboratory work, seminars etc, separately. Provided that a deficiency in attendances may be condoned for special reasons, as per the relevant ordinances on the subject.

7. To be eligible to appear in the semester examination a candidate must have obtained in the house examination at least 25% marks in each paper; 33% marks in the aggregate of all subjects of the semester. The Principal at his discretion may allow a special test to a candidate who could not appear in the House examination owing to unavoidable reasons or fails to secure the minimum marks as prescribed above.
8. **Late college students:** A candidate who has completed the prescribed course of instructions for a semester but has not appeared in the examination or having appeared, has failed in the examination, may appear as a late college student within the prescribed period.
9. **The pass and reappear students of B.Com Part-II and III** from any other recognized University shall be treated at par with the corresponding students of this University. But in case such a student is admitted in B.Com Part-II semester III or V in this University, he/she will be required to clear deficient papers, if any.
10. Applications for admission to the examination shall be made on the prescribed form attested by the competent authority as per University rules.
11. Amount of examination fee to be paid by a candidate for each semester shall be as fixed by the University from time to time.

12. The last date by which examination forms and fees must reach the Registrar shall be as follows.

Semester	Without late fee	With late fee of Rs. 800/-	With late fee of Rs.1200/-	With late fee of Rs.5000/-	With late fee of Rs. 10,000
Nov./Dec. (Odd)	Sept. 30	Oct.15	Oct. 21	Oct. 31	Nov. 10*
April/May(Even)	Feb. 28	March 15	March 21	March 31	April 15*

* No Examination Form will be accepted after this date.

13. University medal will be awarded to a candidate who secures first position in the University on the basis of the marks of all the six semesters taken together. The general rules and conditions of the University for the award of medal/prizes etc. will be applicable in the award of University medal to the topper of this examination.

14. Viva Voce/ Practical examination shall be conducted by a Committee consisting of the following:

One external examiner

One internal examiner

15. All the question papers except Punjabi and English will be set both in English and Punjabi and candidates can answer the questions either in English or Punjabi or Hindi. The paper in Punjabi language will be set in Punjabi only and candidate will be required to answer in Punjabi only.

16. The minimum number of marks required to pass each semester examination will be 35% in each paper and 40% in the aggregate of the semester examination. Provided that in papers with practicals, the percentage shall be required separately in written and practical/lab work. The candidate shall also be entitled to grace marks as admissible under the general ordinance relating to the 'Award of Grace Marks'.

16 A. The Assessment in each semester of B. Com. course will be 30% internal and 70% external for each written paper. The result of the Internal Assessment shall be conveyed to the students/examination branch by the Head of the Department according to prescribed schedule.

INTERNAL ASSESSMENT

Total Marks 30

CLASS TEST (40%)

12 Marks

(Two tests in each semester out of which one best will be taken for internal assessment)

ASSIGNMENT (40%)

12 Marks

(Assignment shall be based upon Journals/ Magazines/ News Papers/Research work/Industrial visits)

CLASS PARTICIPATION/PERFORMANCE/SNAP TEST (20%)

6 Marks

Note: If a case comes to notice of Controller of Examinations where the marks awarded by the Teacher are on a very Higher/Lower side, the award will be got moderated by the following committee.

1. Dean of Faculty concerned
2. Controller of Examination
3. Principal/Head of the Department concerned.
4. If considered necessary a member can be appointed by the Vice-Chancellor on the recommendations of Dean of Faculty concerned

16 B. The students of B.Com. Course will have to pass a paper on Environmental Studies as prescribed by the university, in semester IV. This paper is a qualifying paper and marks obtained in this paper will not be added in the total marks obtained in the B.Com. degree.

17. The successful candidate shall be classified on the basis of aggregate marks secured in all the six semesters B.Com taken together as under:

75% or more with distinction.

60% or more in the first division.

50% or more but less than 60% in the second division.

Below 50% in the third division.

18. "A candidate who has passed B.Com examination from this University shall have one chance, within a period of two years, after passing the examination, to improve his Division in a maximum of 1/3 of total theory papers in all parts of Examinations and be awarded 1% of grace marks on the basis of given papers". Out of papers taken up, the candidate will be given benefit of increase in marks, where the marks have increased in Paper/Papers.

SYLLABUS (2014-15, 2015-16 & 2016-2017 Session)

**B.COM. PART-I
SCHEME OF STUDY
Semester-I**

Semester Wise Papers	Marks
BC-101: Punjabi	50
BC-101-A Punjabi Compulsory(Elementary Knowledge)-I (Special Paper in lieu of Punjabi)	50
BC -102: English(Communication Skills)	50
BC -103: Financial Accounting-I	100
BC -104: Business Laws - I	100
BC -105: Principles of Economics - I	100
BC -106: Computer Applications in Business	100
VOCATIONAL SUBJECTS:	
STREAM - I Office Management & Secretarial Practice BC -107: Typewriting & Shorthand-I	100
STREAM - II Tax Procedure and Practice BC -108: Indian Tax System	100
STREAM - III Principles and Practices of Insurance BC -109: General Insurance	100
STREAM - IV Computer Applications (Common for B.A./B.Sc. Part-I) BC -110: Fundamental of IT Lab. : Practical based on Paper BC -110	80 20

Add on Courses:

- | | |
|--|-----------|
| 1. Risk Management and Insurance
Paper-1 : Management of Risk and Insurance-I | 100 Marks |
| 2. Office Management and Secretarial Practice
Paper-1 Business Organisation and Office Practice-I | 100 Marks |
| 3. Computerised Accounting
Paper-1 Fundamentals of Computerised Accounting-I | 100 Marks |
| 4. Tax Practice and Procedure
Paper-1 Fundamentals of Taxation-I | 100 Marks |

Semester-II

Semester Wise Papers	Marks
BC -201: Punjabi	50
BC- 201-A Punjabi Compulsory(Elementary Knowledge)-II (Special Paper in lieu of Punjabi	50
BC-202: English(Communication Skills)	50
BC -203: e Accounting	100
BC -204: Business Laws - II	100
BC -205: Principles of Economics - II	100
BC -206: Business Statistics	100
VOCATIONAL SUBJECTS:	
STREAM - I Office Management & Secretarial Practice BC -207: Typewriting & Shorthand-II	100
STREAM - II Tax Procedure and Practice BC -208: Central and State Sales Tax	100
STREAM - III Principles and Practices of Insurance BC -209: Life Insurance	100
STREAM - IV Computer Applications (Common for B.A./B.Sc. Part-I) BC -210: Office Automation and Productivity Tools Lab. : Practical based on Paper BC -210	80 20

Add on Courses :

- | | | |
|----|---|-----------|
| 1. | Risk Management and Insurance
Paper-II : Management of Risk and Insurance-II | 100 Marks |
| 2. | Office Management and Secretarial Practice
Paper-II Business Organisation and Office Practice-II | 100 Marks |
| 3. | Computerised Accounting
Paper-II Fundamentals of Computerised Accounting-II | 100 Marks |
| 4. | Tax Practice and Procedure
Paper-II Fundamentals of Taxation-II | 100 Marks |

Note:

- (i) The students studying in any of the vocational courses (except *Computer Application*) will be exempted from '*Principles of Economics*' Paper (**BC -105** and **BC -205** in Sem I & II respectively).
- (ii) The students studying in vocational course 'Computer Applications' will be exempted from the paper Computer Applications in business in sem- I and Business Statistics in sem- II.
- (iii) The students studying in vocational paper "Principles and Practice of Insurance" will not be allowed to take the Add on Course/Paper "Risk Management and Insurance"
- (iv) The students studying in vocational paper "Computer Applications" Will not be allowed to take the Add on Course Paper "Computerised Accounting".
- (v) The students studying in vocational paper "Office Management and Secretarial Practice" will not be allowed to take the Add on Course Paper "Office Management and Secretarial Practice."

Note : Evaluation on '*ON THE JOB TRAINING*' for vocational subjects will be as under

ON THE JOB TRAINING (FOR ALL B.A./B.SC/ B.COM. VOCATIONAL COURSES)

Maximum Marks : 50

Pass Marks : 35%

The students who appear in B.A./B.Com-1 examination for vocational subject will take up 'On the job training' in summer vacations after the B.A./B.Com-1 examination is over. They will Prepare a project Report based on their summer training. The evaluation and marks of this on the job training are included in B.A./B.Com-II. Similarly B.A./B.Com-II students after B.A./B.Com-II examination will take second 'On the job training and prepare a Project Report based on their summer training. The evaluation of this project report will be done in B.A./B.Com-III. The following instructions are to be followed for the selection of organization where summer training is to be taken) and for the preparation of project report.

- 1) The summer training extended upto 4-6 weeks can be had in any of the following organizations.
 - (a) Banks/Financial Institutions
 - (b) Offices of Centre/State/Local Government
 - (c) Insurance Companies
 - (d) Public Limited Companies
 - (e) Stock Exchange
 - (f) Chartered Accountants and Advocates dealing in Tax matters (For related Vocational Courses only).

Note: Sole proprietor organisations and partnerships firms are not permitted for summer training.

- 2) The topic of study should be directly related to the vocational stream in which the student is studying.
- 3) Not more than 2 to 3 students should be permitted in one organization. The students getting training in the same organization should have different topics for their study.
- 4) Students shall work under the guidance of an official from the concerned organisation during the period of training.
- 5) The training report should include:
 - (a) Certificate from the organization on letter pad or under the seal of the organization. The certificate should specify the name of the candidate, father's name, date of commencement of training and period of training.
 - (b) Objective, Scope and Methodology of the Study.
 - (c) The finding of the study and suggestions made by the candidate, which should be based upon the work done by the candidate during training.

EVALUATION:

After completion of summer training students will be required to prepare a summer training report and all the Project Reports will be submitted through the Principal of the concerned College to the University (Practical Branch) for evaluation upto December 31st, failing which students will be placed in the second compartment.

The evaluation of project reports shall be done by experts from panel of examiners approved by the Board of Under-Graduate studies in Commerce from time to time. The Controller of Examinations will ensure the above instructions have been followed by the students and evaluation of reports is carried on as per these instructions.

B.COM. PART-I (Ist Semester)

ਬੀ. ਕਾਮ ਭਾਗ ਪਹਿਲਾ BC 101 - ਪੰਜਾਬੀ ਲਾਜ਼ਮੀ

Time allowed : 3 hrs

Period per week : 6

Pass Marks : 35%

Max. Marks :50

External Assessment :35

Internal Assessment: 15

ਸਿਲੇਬਸ ਤੇ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ

ਭਾਗ-ੳ: ਕਥਾ ਰੰਗ, ਸੰਪਾ. ਵਰਿਆਮ ਸਿੰਘ ਸੰਧੂ ਅਤੇ ਡਾ. ਬਲਦੇਵ ਸਿੰਘ ਚੀਮਾ

ਭਾਗ-ਅ : (1) ਨਿਬੰਧ-ਰਚਨਾ : ਸਮਾਜਕ, ਵਾਤਾਵਰਣ ਅਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰ ਵਿਸ਼ੇ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ।

(2) ਵਿਆਕਰਣ:

- ਪੰਜਾਬੀ ਧੁਨੀ-ਵਿਉਂਤ, ਸਵਰ, ਵਿਅੰਜਨ, ਉਚਾਰਨ ਅੰਗ, ਉਚਾਰਨ ਸਥਾਨ ਤੇ ਉਚਾਰਨ ਵਿਧੀ ਅਨੁਸਾਰ ਧੁਨੀਆਂ ਦਾ ਵਰਗੀਕਰਣ।
- ਸ਼ਬਦ-ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਅਤੇ ਰੂਪਾਂਤਰਨ: ਨਾਂਵ, ਪੜਨਾਂਵ, ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਣ, ਕਿਰਿਆ, ਕਿਰਿਆ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਣ, ਸੰਬੰਧਕ, ਯੋਜਕ, ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਸੂਚਕ ਸ਼ਬਦ।

ਭਾਗ ਈ: ਭਾਗ-ੳ ਅਤੇ ਭਾਗ-ਅ ਦੇ ਵਿਆਕਰਣ ਵਾਲੇ ਭਾਗ ਵਿੱਚੋਂ ਸੰਖੇਪ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ।

ਅੰਕ ਵੰਡ ਅਤੇ ਪੇਪਰ ਸੈਟਰ ਲਈ ਹਦਾਇਤਾ

- ਸਿਲੇਬਸ ਦੇ ਸਾਰੇ ਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛੇ ਜਾਣਗੇ।
 - ਪੇਪਰ ਨੂੰ ਤਿੰਨ ਭਾਗਾਂ ਓ, ਅ ਅਤੇ ਈ ਵਿਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।
 - ਭਾਗ ਓ ਵਿੱਚੋਂ;
 - ਕਿਸੇ ਕਹਾਣੀ ਦਾ ਵਿਸ਼ਾ-ਵਸਤੂ/ਸਾਰ/ਲੇਖਕਾਂ ਦੇ ਯੋਗਦਾਨ ਜਾਂ ਕਹਾਣੀ ਕਲਾ (ਤਿੰਨ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ) 5 ਅੰਕ
 - ਪਾਤਰ ਸੰਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ। (ਪੰਜ ਵਿੱਚੋਂ ਦੋ) $2 \times 3 = 6$ ਅੰਕ
 - ਭਾਗ ਅ-1 ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਨਿਬੰਧ ਲਿਖਣ ਲਈ ਕਿਹਾ ਜਾਵੇਗਾ। (ਤਿੰਨ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ) = 4 ਅੰਕ
- 2 ਦੇ ਦੋਵਾਂ ਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ-ਇੱਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੇ ਦੋਵਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇਗਾ।
- 5 ਅੰਕ
- ਭਾਗ -ੳ ਕਥਾ ਰੰਗ ਅਤੇ ਵਿਆਕਰਣ ਵਾਲੇ ਭਾਗ ਵਿੱਚੋਂ ਸੰਖੇਪ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲੇ 15 (ਪਾਠ ਪੁਸਤਕ ਕਥਾ ਰੰਗ) ਵਿੱਚੋਂ 7 ਅਤੇ ਵਿਆਕਰਣ ਵਿੱਚੋਂ 8) ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛੇ ਜਾਣਗੇ। ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੇ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਸੰਖੇਪ ਉੱਤਰ ਦੇਣੇ ਹੋਣਗੇ। ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ 1 ਅੰਕ ਹੋਵੇਗਾ। $15 \times 1 = 15$ ਅੰਕ

ਸਹਾਇਕ ਪਾਠ-ਸਮੱਗਰੀ

- ਹਰਕੀਰਤ ਸਿੰਘ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਗਿਆਨ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ, ਬਾਹਰੀ ਪਬਲਿਸ਼ਰਜ਼, ਦਿੱਲੀ, 1973.
- ਬਲਦੇਵ ਸਿੰਘ ਚੀਮਾ, ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਗਿਆਨ ਅਤੇ ਵਿਆਕਰਨ (ਤਕਨੀਕੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਦਾ ਵਿਸ਼ਾ ਕੋਸ਼), ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਪਟਿਆਲਾ, 2000.
- ਬੂਟਾ ਸਿੰਘ ਬਰਾੜ, ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਆਕਰਨ : ਸਿਧਾਂਤ ਤੇ ਵਿਹਾਰ, ਚੇਤਨਾ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ, ਲੁਧਿਆਣਾ, 2008.
- ਪ੍ਰੇਮ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ ਸਿੰਘ, ਸਿਧਾਂਤਕ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਗਿਆਨ, ਮਦਾਨ ਪਬਲਿਸ਼ਰਜ਼, ਪਟਿਆਲਾ, 2002.
- ਪ੍ਰੇਮ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ ਸਿੰਘ, ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦਾ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਤੇ ਬਣਤਰ, ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਪਟਿਆਲਾ, 1996.
- ਪ੍ਰੇਮ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ ਸਿੰਘ, ਰੂਪ ਵਿਗਿਆਨ, ਮਦਾਨ ਪਬਲਿਸ਼ਰਜ਼, ਪਟਿਆਲਾ, 2002.
- ਜੋਗਿੰਦਰ ਸਿੰਘ ਪੁਆਰ ਅਤੇ ਹੋਰ, ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦਾ ਵਿਆਕਰਨ, (I, II ਅਤੇ III), ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਅਕਾਦਮੀ, ਜਲੰਧਰ।
- ਸੁਖਵਿੰਦਰ ਸਿੰਘ ਸੰਘਾ, ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਗਿਆਨ, ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਅਕਾਦਮੀ, ਜਲੰਧਰ, 1999.
- ਖੋਜ ਪਤ੍ਰਿਕਾ (ਗਲਪ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਅੰਕ), ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਪਟਿਆਲਾ.
- ਡਾ. ਬਲਦੇਵ ਸਿੰਘ ਧਾਲੀਵਾਲ, ਪੰਜਾਬੀ ਕਹਾਣੀ ਦਾ ਇਤਿਹਾਸ, ਪੰਜਾਬੀ ਅਕਾਦਮੀ, ਦਿੱਲੀ.

B.COM. PART-I (Ist Semester)

BC 101-A: PUNJABI COMPULSORY (ELEMENTARY KNOWLEDGE)

(Special paper in lieu of Punjabi Compulsory)

Time allowed : 3 hrs

Period per week : 6

Pass Marks : 35%

Max. Marks :50

External Assessment :35

Internal Assessment: 15

ਭਾਗ-ੳ (1). ਗੁਰਮੁਖੀ ਵਰਣਮਾਲਾ ਤੇ ਲੇਖਣ-ਪ੍ਰਬੰਧ

(ੳ) ਅੱਖਰ ਸਿੱਖਿਆ: ਤਰਤੀਬਵਾਰ ਤੇ ਭੁਲਾਵੇਂ ਅੱਖਰ।

(ਅ) ਅੱਖਰ ਬਣਤਰ: ਅੱਖਰ ਰੂਪ ਤੇ ਲੇਖਣ ਦੇ ਨਿਯਮ।

5 ਅੰਕ

(2). ਗੁਰਮੁਖੀ ਅੱਖਰ ਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਧੁਨੀਆਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ

(ੳ) ਸਵਰ ਤੇ ਵਿਅੰਜਨ: ਵਰਗੀਕਰਨ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤ ਤੇ ਉਚਾਰਨ।

(ਅ) ਸਵਰ ਸੂਚਕ ਅੱਖਰਾਂ ਤੇ ਧੁਨੀਆਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਤੇ ਵਰਤੋਂ।

(ੲ) ਵਿਅੰਜਨ ਸੂਚਕ ਅੱਖਰਾਂ ਤੇ ਧੁਨੀਆਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਤੇ ਵਰਤੋਂ।

(ਸ) ਲਗਾਂ-ਮਾਤਰਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਤੇ ਵਰਤੋਂ।

(ਹ) ਲਗਾਖਰਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ।

5 ਅੰਕ

ਭਾਗ- ਅ (1). ਲਿਪੀ ਦੇ ਅੱਖਰਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਦੇ ਨਿਯਮ

(ੳ) ਪੂਰੇ ਤੇ ਅੱਧੇ ਅੱਖਰਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਤੇ ਵਰਤੋਂ।

(ਅ) ਸਵਰ ਸੂਚਕ ਅੱਖਰਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਤੇ ਵਰਤੋਂ।

(ੲ) ਸਵਰ ਵਾਹਕਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਤੇ ਵਰਤੋਂ।

(ਸ) ਮਾਤਰਾ ਤੇ ਸਵਰ ਵਾਹਕਾਂ ਦੀ ਸਾਂਝੀ ਵਰਤੋਂ।

(ਹ) ਮਾਤਰਾ ਦੀ ਵਿਅੰਜਨ ਸੂਚਕਾਂ ਨਾਲ ਵਰਤੋਂ।

5 ਅੰਕ

(2). ਪੰਜਾਬੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਨਾਲ ਜਾਣ ਪਛਾਣ

(ੳ) ਗਿਣਤੀ

(ਅ) ਹਫ਼ਤੇ ਦੇ ਦਿਨ

(ੲ) ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਨਾਂ

(ਸ) ਰੰਗਾਂ ਦੇ ਨਾਂ

(ਹ) ਫਲਾਂ-ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਦੇ ਨਾਂ

(ਕ) ਪਸ਼ੂ-ਛਪੰਛੀਆਂ ਦੇ ਨਾਂ

(ਖ) ਪੰਜਾਬੀ ਰਿਸ਼ਤਾ-ਨਾਤਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ

(ਗ) ਘਰੇਲੂ ਵਸਤਾਂ ਦੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ

5 ਅੰਕ

ਭਾਗ-ੲ ਸਾਰੇ ਸਿਲੇਬਸ ਤੇ ਆਧਾਰਤ ਆਬਜੈਕਟਿਵ ਟਾਈਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ।

30x1/2=15 ਅੰਕ

ਅੰਕ ਵੰਡ ਤੇ ਪੇਪਰ ਸੈੱਟਰ ਲਈ ਹਦਾਇਤਾਂ

1. ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਪਹਿਲੀ ਵਾਰ ਗੁਰਮੁਖੀ ਲਿਪੀ ਸਿੱਖ ਰਹੇ ਹਨ। ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਤੋਂ ਅਨਜਾਣ ਹੋਣ। ਸੋ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦਾ ਪੱਧਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਸੀਮਾ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖ ਕੇ ਨਿਸ਼ਚਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
2. ਸਾਰੇ ਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛੇ ਜਾਣ।
3. ਸਰਲ ਤੇ ਸਪਸ਼ਟ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛੇ ਜਾਣ।
4. ਵਰਣਾਤਮਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਨਾ ਪੁੱਛੇ ਜਾਣ।
5. ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਲਿਪੀ ਦਾ ਬੋਧ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਧੁਨੀਆਂ, ਲਿਪੀ ਚਿੰਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਅਤੇ ਵਰਤੋਂ ਸਬੰਧੀ ਸੰਖੇਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛੇ ਜਾਣ। ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਛੋਟੇ ਜਾਂ ਚੋਣ ਦੇਣੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ।
6. ਪੰਜਾਬੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਦੇ ਸਾਰੇ ਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛੇ ਜਾਣ। ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਚੋਣ ਅਤੇ ਛੋਟੇ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ।

ਸਹਾਇਕ ਪਾਠ ਸਮੱਗਰੀ

1. ਸਤਿਨਾਮ ਸਿੰਘ ਸੰਧੂ, ਆਓ ਪੰਜਾਬੀ ਸਿਖੀਏ, ਪਬਲੀਕੇਸ਼ਨ ਬਿਊਰੋ, ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਪਟਿਆਲਾ, 2009. (ਹਿੰਦੀ ਤੋਂ ਪੰਜਾਬੀ ਸਿੱਖਣ ਲਈ)
2. ਸਤਿਨਾਮ ਸਿੰਘ ਸੰਧੂ, ਗੁਰਮੁਖੀ ਸਿੱਖੋ, ਪਬਲੀਕੇਸ਼ਨ ਬਿਊਰੋ, ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਪਟਿਆਲਾ, 2011. (ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਤੋਂ ਪੰਜਾਬੀ ਸਿਖਣ ਲਈ)
3. ਸੀਤਾ ਰਾਮ ਬਾਹਰੀ, ਪੰਜਾਬੀ ਸਿਖੀਏ, ਪਬਲੀਕੇਸ਼ਨ ਬਿਊਰੋ, ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਪਟਿਆਲਾ, 2002 (ਹਿੰਦੀ)
4. ਰਾਜਵਿੰਦਰ ਸਿੰਘ, ਪੰਜਾਬੀ ਗਿਆਨ ਸੀ.ਡੀ. (ਕੰਪਿਊਟਰ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਟੂ-ਲਰਨ ਐਂਡ ਟੀਚ ਪੰਜਾਬੀ), ਪਬਲੀਕੇਸ਼ਨ ਬਿਊਰੋ, ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਪਟਿਆਲਾ 2011.
5. Hardev Bahri, Teach Yourself Punjabi, Publication Bureau, Punjabi University, Patiala, 2011.
6. Henry A. Gleason and Harjeet Singh Gill, A Start in Punjabi, Publication Bureau, Punjabi University, Patiala, 1997.
7. Ujjal Singh Bahri and Paramjit Singh Walia, Introductory Punjabi, Publication Bureau, Punjabi University, Patiala, 2003.

B.COM. PART-I (Ist Semester)

BC 102: ENGLISH (COMMUNICATION SKILLS)

Time allowed : 3 hours

Max Marks : 50

Periods per week : 6

External assessment :35

Pass Marks : 35%

Internal Assessment: 15

COURSE CONTENT AND TESTING

Text Prescribed (Literary):

Contemporary English Prose (OUP) edited by K.P.K. Menon

The following Stories/essay are not to be studied;

- (i) Uncle Podger Hangs a Picture
- (ii) Sweets
- (iii) Lectures
- (iv) The Position of Women in Ancient India
- (v) Self Portrait

Testing:

Q1. (a) One essay-type question with an internal alternative on summary, theme, incident or character in about 250 words.

(b) Four short answer questions to be attempted out of the given six from the prescribed text in about 30 words each.

(c) Comprehension of a prose passage of about 150 words from the prescribed text in the following way:

(i) Three questions to test the comprehension of the passage.

(ii) Meaning of two words/phrases italicized in the passage and use thereof in illustrative sentences. 4+4+2 = 10 Marks

Q2. Business Letters

The students may be asked to write a letter of the following types with an internal alternative:

- (a) Placing an order
- (b) Cancelling an order
- (c) Complaints
- (d) Reply to Complaints
- (e) Asking for quotations
- (f) Status enquiry letter
- (g) Favourable/unfavourable reply to status enquiry
- (h) Seeking dealership of a particular product etc. 5 Marks

Q 3. Preparing Advertisement Copies of the following types:

- (a) Classified Advertisements
- (b) Display/Advertisement for your products and services.
The students should be asked to attempt one of the given two advertisements 4 Marks

Q 4. Resume Writing

The nature of the job should be specified so as to enable the students to prepare their resume accordingly. 4 Marks

Q5. Grammer and Vocabulary

- (a) Idioms and Phrases (Meaning and Usage)
- (b) Synonyms and Antonyms

(c) Expanding abbreviations and acronyms pertaining to Commerce, Business, Economics.

The students should be asked to attempt four of the given six from part(a) and eight out of the given ten from part (b) and part (c) each. $4+4+4 = 12$ Marks

B.COM. PART-I (Ist Semester)

BC 103: FINANCIAL ACCOUNTING -I

Time allowed : 3 hours
Pass Marks : 35%
Periods per week : 6

Max Marks: 100
Internal Assessment: 30
External Assessment:70

Note : Simple Calculator(not scientific) is allowed

INSTRUCTIONS FOR THE PAPER SETTER/ EXAMINERS

The question paper covering the entire course shall be divided into three sections as follows.

SECTION-A

It will consist of essay type and numerical questions. Four questions, two theory and two numerical, shall be set by the examiner from Unit-I of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 10 marks; total weight of the section shall be 20 marks.

SECTION-B

It will consist of essay type and numerical questions. Four questions, two theory and two numerical, shall be set by the examiner from Unit-II of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 10 marks; total weight of the section shall be 20 marks.

SECTION-C

It will consist of 12 very short answer questions from entire syllabus. Students are required to attempt 10 questions up to five lines in length. Each question shall carry 3 marks; total weight of the section shall be 30 marks

UNIT-I

Accounting: Meaning, Scope and Importance, Branches of Accounting, Accounting Concepts and Conventions, Double Entry System, Preparation of Journal, Subsidiary Books including Cash Book, Ledger, Trial Balance, Preparation of Final Accounts of Sole Traders and Partnership Firms.

UNIT-II

Bank Reconciliation Statement, Distinction between Capital and Revenue items, Depreciation Methods and Accounting including AS-6, Accounts of Non-Trading Concerns including Hospital and Educational Institutions.

Accounts relating to Partnership: Admission, Retirement and Death of a Partner, Dissolution of Partnership, Amalgamation of Firms, Sale of Firm to a Company, Gradual Realisation of Assets and Piece Meal Distribution.

Books Recommended

1. M.C.Shukla & T.S. Grewal : Advanced Accounts
2. R.L. Gupta : Advanced Accounts
3. S.N. Maheswari : Advanced Accounting
4. V.P. Sharma & Others : Advanced Accounting
5. A.K. Dhir : Advanced Accounting

B.COM. PART-I (Ist Semester)

BC 104: BUSINESS LAWS - 1

Time allowed : 3 hours

Pass Marks : 35%

Periods per week : 6

Max Marks: 100

Internal Assessment: 30

External Assessment: 70

Instructions for Paper-Setters/Examiners

The question paper covering the entire course shall be divided into three sections as follows:

SECTION-A

It will consist of essay type questions. Four questions shall be set by the examiner from Unit-I of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 10 marks; total weight of the section shall be 20 marks.

SECTION-B

It will consist of essay type questions. Four questions shall be set by the examiner from Unit-II of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 10 marks; total weight of the section shall be 20 marks.

SECTION-C

It will consist of 12 very short answer questions from entire syllabus. Students are required to attempt 10 questions up to five lines in length. Each question shall carry 3 marks; total weight of the section shall be 30 marks

UNIT - I

LAW OF CONTRACT (1872): Nature of contract, Classification; Offer and acceptance; Capacity of parties to contract; Free consent; Consideration; legality of object; Agreements declared void; Performance of Contract; Discharge of contract, Remedies for breach of contract. Special Contracts: Indemnity; Guarantee; Bailment and Pledge; Agency

UNIT - II

SALES OF GOODS ACT 1930: Formation of contracts of sale; Goods and their classification, price; conditions, and warranties; Transfer of Property in Goods; Performance of the Contract of Sales; Unpaid Seller and his Rights, Sale by Auction; Hire Purchase Agreement.

THE PATENTS ACT, 1970: Introduction, Definitions, Kinds of Patents, Exclusive Marketing rights, Filing and Examination of Application, Opposition to Grant of Patent, Term of Patent, Right of Patentee, Restoration of Lapse Patent, Surrender, Revocation and Infringement of Patent, Regulatory Authorities and Penalties.

BOOKS RECOMMENDED

1. Singh, Avtar : *The Principles of Mercantile Law*
2. Kuchhal M.C. : *Business Law*
3. Kapoor, N.D. : *Business Laws*
4. Chandra, P.R. : *Business Law, Galgotia, New Delhi.*
5. Sharma, V.K. : *Business Law*

B.COM. PART-I (Ist Semester)

BC 105: PRINCIPLES OF ECONOMICS – I

Time allowed : 3 hours
Pass Marks : 35%
Periods per week : 6

Max Marks: 100
Internal Assessment: 30
External Assessment: 70

Instructions for Paper-Setters/Examiners

The question paper covering the entire course shall be divided into three sections as follows:

SECTION-A

It will consist of essay type questions. Four questions shall be set by the examiner from Unit-I of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 10 marks; total weight of the section shall be 20 marks.

SECTION-B

It will consist of essay type questions. Four questions shall be set by the examiner from Unit-II of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 10 marks; total weight of the section shall be 20 marks.

SECTION-C

It will consist of 12 very short answer questions from entire syllabus. Students are required to attempt 10 questions up to five lines in length. Each question shall carry 3 marks; total weight of the section shall be 30 marks

UNIT - I

Consumer behaviour: Utility approach , A brief outline of law of diminishing marginal utility and law of equi-marginal utility. Indifference curve approach: Consumer equilibrium, income, price and substitution effects. Law of demand, derivation of law of demand based on utility analysis and indifference curve analysis; Elasticity of Demand Concept, Price elasticity of demand and its measurement.

UNIT - II

Concept of Production Function, Breakeven Analysis, Profit Forecasting in short run. Law of Variable Proportions, Returns to scale, Internal and external economics and diseconomies. Concept of Total, Average and Marginal Revenue and Elasticity of Demand. Isoquant technique and producer's equilibrium. Price determination under perfect competition, monopoly and monopolistic competition and oligopoly.

BOOKS RECOMMENDED

1. M.L. Seth : *Principles of Economics*
2. Stonier and Hague : *A Text Book of Economics*
3. ML Jhingan : *Advanced economic theory: micro and macro economics*

B.COM. PART-I (Ist Semester)

BC 106 : COMPUTER APPLICATIONS IN BUSINESS

Max Marks : 100

Time : 3 Hours

Pass Marks : 35%

Theory: 4 + Practical 2

External Assessment : 60

Internal Assessment : 20

Practical : 20

Periods per week : 6

Instructions for Paper-Setters/Examiners

The question paper covering the entire course shall be divided into three sections as follows:

SECTION-A

It will consist of essay type questions. Four questions shall be set by the examiner from Unit-I of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 9 marks; total weight of the section shall be 18 marks.

SECTION-B

It will consist of essay type questions. Four questions shall be set by the examiner from Unit-II of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 9 marks; total weight of the section shall be 18 marks.

SECTION-C

It will consist of 10 very short answer questions from entire syllabus. Students are required to attempt 8 questions up to five lines in length. Each question shall carry 3 marks; total weight of the section shall be 24 marks

UNIT - I

Computer: Introduction, Functions and Classification of Computer, Overview of Software and Hardware, Input and Output devices, Computer Memory: RAM, ROM, Number System and its Inter Conversion Introduction to Operating System, DOS and WINDOWS, working with files and folder, Understanding the control panel, Opening and exiting Windows applications, Copying and moving information between windows and learning other basic functions of window 7.

UNIT - II

Introduction to MS Word: Basic Features, Starting and exiting word, Creating Editing and Saving a Word document, Inserting Pictures and Symbols, Working with text, creating a Table, Formatting Documents, Previewing and Printing Documents.

Introduction to MS Power Point: Power Point Basics, Creating and Saving, Presentations, Inserting Pictures and Graphics, Inserting slides from other Presentations, Slide Show View.

Introduction to MS Excel: Creating spread sheets by entering text formulas and numbers. Introduction to financial functions in Excel, Making Graphs in Excel, Sorting data in Excel, Conditional calculation using IF, IF... AND, if Or, Basic introduction to Internal and its applications: Search Engines and email.

INSTRUCTIONS FOR THE PRACTICAL EXAMINATION

The students would be required to solve any one problem out of two set by the examiner based on the packages covered in the syllabus.

The break-up of marks for the Practical will be as under :

(i) Lab Record 5 Marks

- | | | |
|-------|-----------------------------------|----------|
| (ii) | Viva-voce | 5 Marks |
| (iii) | Program Development and Execution | 10 Marks |

BOOKS RECOMMENDED

1. Microsoft Office 2000 Complete: BPB Publication.
2. Alexis Leon, Mathews Leon : Introduction to Computers with MS Office 2000, Tata McGraw
3. Implementing Tally: BPB Publication
4. PC Complete, BPB Publications
5. Jana Calabria : Windows 98-6in I, Prentice Hall

B.COM. PART-I (Ist Semester)

VOCATIONAL SUBJECTS

STREAM I: OFFICE MANAGEMENT AND SECRETARIAL PRACTICE

BC 107: TYPEWRITING & SHORTHAND - I

Max Marks : 100

Time : 3 Hours

Pass Marks : 35%

Theory: 4 + Practical 2

External Assessment : 60

Internal Assessment : 20

Practical : 20

Periods per week : 6

INSTRUCTIONS FOR THE PAPER SETTER/ EXAMINERS

The question paper covering the entire course shall be divided into three sections as follows.

SECTION-A

It will consist of essay type questions. Four questions shall be set by the examiner from Unit-I of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 9 marks; total weight of the section shall be 18 marks.

SECTION-B

It will consist of essay type questions. Four questions shall be set by the examiner from Unit-II of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 9 marks; total weight of the section shall be 18 marks.

SECTION-C

It will consist of 10 very short answer questions from entire syllabus. Students are required to attempt 8 questions up to five lines in length. Each question shall carry 3 marks; total weight of the section shall be 24 marks

UNIT-I

Typewriter- Its use and importance, a standard typewriter, Makes and categories of typewriters. Essential parts of a typewriter and their use. Care and upkeep of a typewriter. Ribbon changing and ribbon economy, Methods of typewriting, Touch, Sight.

Horizontal, Vertical, Keyboard Operation, Need for proper type and size of tables and chairs for use by typist. sitting postures, Material required, Injection and removal of paper, Learning the second row (Home row) (guide keys and keys), Learning the third row (upper row).

UNIT-II

Introduction- Origin of Shorthand with particular emphasis on Petman Shorthand, definition and importance of stenography, qualities of a successful stenographer, writing techniques and materials.

Consonants : Definition, number, forms, classes, size, thickness, directions and joining strokes.

Vowels- Diphthongs and Diphones :

Vowels- Definition, number sounds, signs, places position of outline, intervening vowels.

Introduction of upwards/downwards strokes in Stenography.

Diphthongs- Definition, names, Signs, placed a joined diphthongs and triphones.

Diphones – definition, signs and application.

Use of Vowels – diphthongs and diphones in plural in Stenography.

KEY BOARD OPERATIONS

1. Practising Second row, third row, first row and fourth row.
2. Practising words, sentences, paragraphs and passages.
3. Use of Shift Keys and other non-character keys.
4. Typewriting special symbols of the key Board and Punctuation marks.

SPEED BUINDING

1. Different kinds of drills for typing.
2. Graded Speed Test leading to accurate speed of about 30 w.p.m.
3. Typing of passages each containing 300 words in the ten minutes.

TEACHING GUIDELINES

Alternative handwords, balanced handwords, same letters in different words, drills of common words, drills of alphabetical sentences and words division drills.

1. Centering – Horizontal and Vertical.
2. Ensuring proper margining ; lines spacing.
3. Typing of different types of Headings including spaced heading.

LETTER TYPING

1. Typing exercises of personal, official and business letters in different style with proper display.
2. Typing of applications for jobs.
3. Addressing the envelopes.
4. Using Carbon papers for taking out Multiple copies.

B.COM. PART-I (Ist Semester)

STREAM II: TAX PROCEDURE & PRACTICES

BC 108: INDIAN TAX SYSTEM

Time allowed : 3 hours

Pass Marks : 35%

Periods per week : 6

Max Marks: 100

Internal Assessment: 30

External Assessment: 70

Note : Simple Calculator(not scientific) is allowed

Instructions for Paper-Setters/Examiners

The question paper covering the entire course shall be divided into three sections as follows:

SECTION-A

It will consist of essay type and numerical questions. Four questions, two theory and two numerical, shall be set by the examiner from Unit-I of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 10 marks; total weight of the section shall be 20 marks.

.SECTION-B

It will consist of essay type and numerical questions. Four questions, two theory and two numerical, shall be set by the examiner from Unit-II of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 10 marks; total weight of the section shall be 20 marks.

SECTION-C

It will consist of 12 very short answer questions from entire syllabus. Students are required to attempt 10 questions up to five lines in length. Each question shall carry 3 marks; total weight of the section shall be 30 marks

UNIT - I

Taxation: Meaning, features, objectives, tax structure and its measure for its improvement, Central and State Powers of taxation, Distribution of revenues between Centre and States, Single vs, multiple tax system; Proportional vs. Progressive taxes; Arguments for and against progressive taxation.

Direct and indirect taxes: Meaning kinds, merits and demerits.

Agriculture taxation in India: Meaning, agricultural income with non-agricultural income for income taxation and revenue.

UNIT - II

Direct taxes of the Central Government-Income Tax, Wealth Tax, Interest Tax Act, 1974 with effect from 1.4.1993, Expenditure Tax Act, 1987. Indirect taxes of Central Government - Central Excise, Customs Duty, Central Sales Tax.

Taxes of the State Governments- taxes on sale and purchase of goods; tax on land and building; Octroi duty; tax on profession, trade and business toll tax; tax on motor vehicle, transportation; tax on advertisement; tax on luxuries, entertainment and amusements; tax on betting and gambling; tax on electricity; tax on animal; stamp duty.

B.COM. PART-I (Ist Semester)

STREAM III: PRINCIPLES AND PRACTICE OF INSURANCE

BC 109: GENERAL INSURANCE

Time allowed : 3 hours
Pass Marks : 35%
Periods per week : 6

Max Marks: 100
Internal Assessment: 30
External Assessment: 70

Instructions for Paper-Setters/Examiners

The question paper covering the entire course shall be divided into three sections as follows:

SECTION-A

It will consist of essay type questions. Four questions shall be set by the examiner from Unit-I of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 10 marks; total weight of the section shall be 20 marks.

SECTION-B

It will consist of essay type questions. Four questions shall be set by the examiner from Unit-II of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 10 marks; total weight of the section shall be 20 marks.

SECTION-C

It will consist of 12 very short answer questions from entire syllabus. Students are required to attempt 10 questions up to five lines in length. Each question shall carry 3 marks; total weight of the section shall be 30 marks

UNIT – I

Introduction to risk and insurance-Risk and the treatment of risk Recent changes in Insurance Sector. The structure and operation of the insurance business: Insurance contract Fundamentals, underwriting, rating, reinsurance and other functions.

General Insurance Corporation and other Insurance Institutions. Working of GIC in India; Type of risks assumed and specific policies issued by ECGC.

UNIT – II

Health Insurance: Individual health insurance, Group health Insurance, Insurance marketing, Insurance Claim Settlement.

Motor Insurance: Multi line and All-lines Insurance such as Rural Insurance, Hull Insurance etc.

RECOMMENDED BOOKS

General Insurance by Bickekhaupt and Magee, Published by Richard D. Irwin, Inc/, Homewood, Illinois, Irwin-Dores Limited: Gcorgetown, Ontario

B.COM. PART-I (Ist Semester)

STREAM IV: (COMPUTER APPLICATIONS)

BC 110: FUNDANMENTALS OF IT

Max Marks : 100

Time : 3 Hours

Pass Marks : 35%

Theory: 4 + Practical 2

Internal Assessment : 20

External Assessment : 60

Practical : 20

Periods per week : 6

Instructions for Paper-Setters/Examiners

The question paper covering the entire course shall be divided into three sections as follows:

SECTION-A

It will consist of essay type questions. Four questions shall be set by the examiner from Unit-I of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 9 marks; total weight of the section shall be 18 marks.

SECTION-B

It will consist of essay type questions. Four questions shall be set by the examiner from Unit-II of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 9 marks; total weight of the section shall be 18 marks.

SECTION-C

It will consist of 10 very short answer questions from entire syllabus. Students are required to attempt 8 questions up to five lines in length. Each question shall carry 3 marks; total weight of the section shall be 24 marks

UNIT - I

Computer Fundamentals : Block diagram of a Computer, Classification and Generations of Computer, Terms : Hardware, Software, Types of Software, Concept of Bit and Byte. Number System : Binary, Octal and Hexadecimal, Conversion from one system to the other, Binary Arithmetic : Addition Subtraction and Multiplication, Input Devices : Keyboard, Mouse, Scanner, OMR, MICR, Video Cameras, Output Devices : Monitors, Printers : Dot Matrix, Inkjet, Laser, Plotters, Multimedia Projector. C.P.U- Organization, Instruction Set, Processor Speed.

Memories : RAM, ROM, Cache, Storage Device : Floppy disk, Hard disk, Compact disk, DVD Computer Languages : Machine Language, Assembly Language, High Level Language, 4GL, Translators-Interpreters, Compilers, Assemblers. Operating System : Functions of Operating System, Types-Batch, Multiprogramming, Timesharing.

UNIT - II

Data Communication and Computer Network : Elements of a Communication System, Transmission Modes, Transmission Media : Twisted pair, Coaxial Cable, Broadband, Fibre Optics Communication System, Network Communication Devices, Network Technologies : LAN, WAN, MAN, Network topologies : Star, Ring, Bus, Hybrid, Multipoint and Completely Connected Network, TCP/IP, Internet and its applications, E-mail, TELNET, WWW, Chatting, Bulletin Board, Web Browsers.

Information Technology and Society : Applications of Information Technology in Railway, Airline, Banking, Insurance Inventory Control, Financial Systems, Hotel Management, Education, Video Games, Mobile Phones, Information Kiosks, E-Commerce, Weather Forecasting, Scientific Application, Multimedia : Concepts, Components and Application. Entertainment Marketing.

INSTRUCTIONS FOR THE PRACTICAL EXAMINATION

The students would be required to solve any one problem out of two set by the examiner based on the packages covered in the syllabus.

The break-up of marks for the Practical will be as under :

- | | | |
|-------|-----------------------------------|----------|
| (i) | Lab Record | 5 Marks |
| (ii) | Viva-voce | 5 Marks |
| (iii) | Program Development and Execution | 10 Marks |

REFERENCES

1. P.K. Sinha and P. Sinha, Foundations of Computing, First Edition, 2002, BPB.
2. Turban Mclean and Wetbrete, Information Technology and Management, Second Edition, 2001, John Wiley & Sons.
3. Satish Jain, Information Technology, BPB, 1999.
4. Sanders, D.H., Computers Today, McGraw Hill, 2001

Add on Courses - Common For B.A/B. COM

RISK MANAGEMENT AND INSURANCE (Add on Course)

PAPER-1 MANAGEMENT OF RISK AND INSURANCE-I

Time allowed : 3 hours

Pass Marks : 35%

Periods per week : 6

Max Marks: 100

Internal Assessment: 30

External Assessment: 70

Instructions for Paper-Setters/Examiners

The question paper covering the entire course shall be divided into three sections as follows:

SECTION-A

It will consist of essay type questions. Four questions shall be set by the examiner from Unit-I of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 10 marks; total weight of the section shall be 20 marks.

SECTION-B

It will consist of essay type questions. Four questions shall be set by the examiner from Unit-II of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 10 marks; total weight of the section shall be 20 marks.

SECTION-C

It will consist of 12 very short answer questions from entire syllabus. Students are required to attempt 10 questions up to five lines in length. Each question shall carry 3 marks; total weight of the section shall be 30 marks

UNIT-I

Risk: Meaning, Characteristics; Kinds Technical, Financial, Economic, Social, Political, Risk from natural disasters, Risk from Accidents etc. Causes of risk, Risk handling techniques.

UNIT-II

Meaning, Evolution, scope, nature and significance of insurance. Objectives and functions of insurance, Types of insurance. Difference between Assurance and Insurance. General Principles of Insurance, Insurance as a social security tool. Contemporary issues in insurance. Business in Indian Context.

**OFFICE MANAGEMENT AND SECRETARIAL PRACTICE (Add on Course) -
Common For B.A/B. COM**

PAPER-1 BUSINESS ORGANISATION AND OFFICE PRACTICE-I

Time allowed : 3 hours

Pass Marks : 35%

Periods per week : 6

Max Marks: 100

Internal Assessment: 30

External Assessment: 70

Instructions for Paper-Setters/Examiners

The question paper covering the entire course shall be divided into three sections as follows:

SECTION-A

It will consist of essay type questions. Four questions shall be set by the examiner from Unit-I of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 10 marks; total weight of the section shall be 20 marks.

SECTION-B

It will consist of essay type questions. Four questions shall be set by the examiner from Unit-II of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 10 marks; total weight of the section shall be 20 marks.

SECTION-C

It will consist of 12 very short answer questions from entire syllabus. Students are required to attempt 10 questions up to five lines in length. Each question shall carry 3 marks; total weight of the section shall be 30 marks

UNIT-I

Office organisation, relation of office to general business, modern office, concept of office management, functions, organization and control of office routine, Centralised and decentralised office, office accommodation and layout, office environment, Departments of modern office.

UNIT-II

Office Systems and Procedures, Role of Office Manager in Systems and Procedures, Office Machines and equipment, Office Stationery and Supplies.

COMPUTERISED ACCOUNTING (Add on Course) - Common For B.A/B. COM

PAPER-1 FUNDAMENTALS OF COMPUTERISED ACCOUNTING-I

Time allowed : 3 hours

Pass Marks : 35%

Periods per week : 6

Max Marks: 100

Internal Assessment: 30

External Assessment: 70

Instructions for Paper-Setters/Examiners

The question paper covering the entire course shall be divided into three sections as follows:

SECTION-A

It will consist of essay type questions. Four questions shall be set by the examiner from Unit-I of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 10 marks; total weight of the section shall be 20 marks.

SECTION-B

It will consist of essay type questions. Four questions shall be set by the examiner from Unit-II of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 10 marks; total weight of the section shall be 20 marks.

SECTION-C

It will consist of 12 very short answer questions from entire syllabus. Students are required to attempt 10 questions up to five lines in length. Each question shall carry 3 marks; total weight of the section shall be 30 marks

UNIT-I

Accounting Cycle, Journal, Cash Book, Bank Reconciliation Statement, Preparation of Trial Balance, Final Accounts of Sole Trader and Partnership Firm.

UNIT-II

Introduction to Computer, Software and hardware, input and Output Devices, Computer Memory, Introduction to Operating System, Introduction to Microsoft Excel 2000-Creating spreadsheets by interning text, formula and number making graph in Excel, Using financial functions in Excel, Conditional Calculations in Excel.

TAX PRACTICE AND PROCEDURE (Add on Course)

PAPER-1 FUNDAMENTALS OF TAXATION-I

Time allowed : 3 hours
Pass Marks : 35%
Periods per week : 6

Max Marks: 100
Internal Assessment: 30
External Assessment: 70

Note : Simple Calculator(not scientific) is allowed

Instructions for Paper-Setters/Examiners

The question paper covering the entire course shall be divided into three sections as follows:

SECTION-A

It will consist of essay type questions. Four questions shall be set by the examiner from Unit-I of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 10 marks; total weight of the section shall be 20 marks.

SECTION-B

It will consist of essay type questions. Four questions shall be set by the examiner from Unit-II of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 10 marks; total weight of the section shall be 20 marks.

SECTION-C

It will consist of 12 very short answer questions from entire syllabus. Students are required to attempt 10 questions up to five lines in length. Each question shall carry 3 marks; total weight of the section shall be 30 marks

UNIT-I

Taxation Meaning, Characteristics, Aims and Objectives, Indian Tax Structure Single Vs. Multiple Tax System, Proportional Vs Progressive Taxes.

Kinds of Taxes : Direct and Indirect Taxes- Meaning, Merits and Demerits.

UNIT-II

Income Tax Act 1961- Basic Concept, Capital and Revenue, Basis of Charge, Heads of Income-Salary, Income from House Property.

B.COM. PART-I (IInd Semestert)

BC 201 - ਪੰਜਾਬੀ ਲਾਜ਼ਮੀ

Time allowed : 3 hrs

Period per week : 6

Pass Marks : 35%

Max. Marks :50

External Assessment :35

Internal Assessment: 15

ਸਿਲੇਬਸ ਤੇ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ

ਭਾਗ-ੳ ਵਾਰਤਕ ਵਿਵੇਕ, ਸੰਪਾ. ਡਾ. ਰਾਜਿੰਦਰ ਪਾਲ ਸਿੰਘ ਬਰਾੜ, ਡਾ. ਜਗਤਾਰ ਸਿੰਘ, ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਪਟਿਆਲਾ।

ਭਾਗ-ਅ-1 ਚਿੱਠੀ-ਪੱਤਰ

2 ਵਿਆਰਕਣ:

- (i) ਸ਼ਬਦ-ਬਣਤਰ ਅਤੇ ਸ਼ਬਦ ਰਚਨਾ: ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ, ਮੁੱਢਲੇ ਸੰਕਲਪ, ਮੂਲ ਰੂਪ, ਅਗੇਤਰ, ਪਛੇਤਰ, ਵਿਉਤਪਤ ਰੂਪ ਅਤੇ ਰੂਪਾਂਤਰੀ ਰੂਪ।
- (ii) ਭਾਸ਼ਾ ਵੰਨਗੀਆ: ਭਾਸ਼ਾ ਦਾ ਟਕਸਾਲੀ ਰੂਪ, ਭਾਸ਼ਾ ਅਤੇ ਉਪ-ਭਾਸ਼ਾ ਦਾ ਅੰਤਰ ਅਤੇ ਅੰਤਰ-ਸਬੰਧ, ਪੰਜਾਬੀ ਉਪ-ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਤੇ ਪਛਾਣ ਚਿੰਨ੍ਹ।

ਭਾਗ ਈ: ਉਪਰੋਕਤ ਸਿਲੇਬਸ ਤੇ ਅਧਾਰਤ ਸੰਖੇਪ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ।

ਅੰਕ ਵੰਡ ਅਤੇ ਪੇਪਰ ਸੈਟਰ ਲਈ ਹਦਾਇਤਾ

1. ਸਿਲੇਬਸ ਦੇ ਸਾਰੇ ਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛੇ ਜਾਣਗੇ।
2. ਪੇਪਰ ਨੂੰ ਤਿੰਨ ਭਾਗਾਂ ਓ, ਅ ਅਤੇ ਈ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।
3. ਭਾਗ ਓ ਵਿੱਚੋਂ:
 - (i) ਕਿਸੇ ਇਕ ਦਾ ਵਿਸ਼ਾ/ਸਾਰ/ਲੇਖਕਾਂ ਦੇ ਯੋਗਦਾਨ ਜਾਂ ਨਿਬੰਧ ਕਲਾ ਬਾਰੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ। (ਤਿੰਨ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ) 5 ਅੰਕ
 - (ii) ਨਿਬੰਧਾਂ ਵਿਚਲੇ ਵਿਚਾਰਾਂ ਸਬੰਧੀ ਛੋਟੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ। (ਪੰਜ ਵਿੱਚੋਂ ਦੋ) 2×3=6 ਅੰਕ
4. ਭਾਗ ਅ-1 ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਚਿੱਠੀ/ਪੱਤਰ ਲਿਖਣ ਲਈ ਕਿਹਾ ਜਾਵੇਗਾ। (ਤਿੰਨ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ)= 4 ਅੰਕ
ਅ-2 ਦੇ ਦੋਵਾਂ ਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇਕ-ਇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੇ ਦੋਵਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇਗਾ। 5 ਅੰਕ
5. ਭਾਗ -ਈ ਵਿੱਚ ਪਾਠ ਪੁਸਤਕ ਵਾਰਤਕ ਵਿਵੇਕ ਅਤੇ ਵਿਆਕਰਣ ਵਾਲੇ ਭਾਗ ਵਿੱਚੋਂ ਸੰਖੇਪ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲੇ 15 (ਪਾਠ ਪੁਸਤਕ ਵਾਰਤਕ ਵਿਵੇਕ ਵਿੱਚੋਂ 7 ਅਤੇ ਵਿਆਕਰਣ ਵਿੱਚੋਂ 8) ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛੇ ਜਾਣਗੇ। ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੇ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਸੰਖੇਪ ਉੱਤਰ ਦੇਣੇ ਹੋਣਗੇ।
ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦਾ 1 ਅੰਕ ਹੋਵੇਗਾ। 15×1=15 ਅੰਕ

ਸਹਾਇਕ ਪਾਠ-ਸਮੱਗਰੀ

1. ਹਰਕੀਰਤ ਸਿੰਘ, ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਗਿਆਨ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ, ਬਾਹਰੀ ਪਬਲਿਸ਼ਰਜ਼, ਦਿੱਲੀ, 1973.
2. ਬਲਦੇਵ ਸਿੰਘ ਚੀਮਾ, ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਗਿਆਨ ਅਤੇ ਵਿਆਕਰਨ (ਤਕਨੀਕੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਦਾ ਵਿਸ਼ਾ ਕੋਸ਼), ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਪਟਿਆਲਾ, 2000.
3. ਬੂਟਾ ਸਿੰਘ ਬਰਾੜ, ਪੰਜਾਬੀ ਵਿਆਕਰਨ : ਸਿਧਾਂਤ ਤੇ ਵਿਹਾਰ, ਚੇਤਨਾ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ, ਲੁਧਿਆਣਾ, 2008.
4. ਪ੍ਰੇਮ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ ਸਿੰਘ, ਸਿਧਾਂਤਕ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਗਿਆਨ, ਮਦਾਨ ਪਬਲਿਸ਼ਰਜ਼, ਪਟਿਆਲਾ, 2002.
5. ਪ੍ਰੇਮ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ ਸਿੰਘ, ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦਾ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਤੇ ਬਣਤਰ, ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਪਟਿਆਲਾ, 1996.
6. ਖੋਜ ਪਤ੍ਰਿਕਾ (ਨਿਬੰਧ ਅੰਕ), ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਪਟਿਆਲਾ.
7. ਜੋਗਿੰਦਰ ਸਿੰਘ ਪੁਆਰ ਅਤੇ ਹੋਰ, ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦਾ ਵਿਆਕਰਨ, (I, II ਅਤੇ III), ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਅਕਾਦਮੀ, ਜਲੰਧਰ।
8. ਸੁਖਵਿੰਦਰ ਸਿੰਘ ਸੰਘਾ, ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਗਿਆਨ, ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਅਕਾਦਮੀ, ਜਲੰਧਰ, 1999.

B.COM. PART-I (IInd Semester)

BC 201-A: PUNJABI COMPULSORY (ELEMENTARY KNOWLEDGE)-II (Special paper in lieu of Punjabi Compulsory)

Time allowed : 3 hrs

Max. Marks :50

Period per week : 6

External Assessment :35

Pass Marks : 35%

Internal Assessment: 15

- ਭਾਗ-ੳ (1).** ਸ਼ਬਦ ਪ੍ਰਬੰਧ: ਸ਼ਬਦ ਜੋੜਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ
(ੳ) ਦੋ ਅੱਖਰੀ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੇ ਸ਼ਬਦ-ਜੋੜ
(ਅ) ਤਿੰਨ ਅੱਖਰੀ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੇ ਸ਼ਬਦ-ਜੋੜ
(ੲ) ਬਹੁ ਅੱਖਰੀ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੇ ਸ਼ਬਦ-ਜੋੜ 5 ਅੰਕ
- (2).** ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰੇਣੀਆਂ ਤੇ ਵਿਆਕਰਨਕ ਵਰਗਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ
(ੳ) ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰੇਣੀਆਂ ਦਾ ਸਿਧਾਂਤ, ਪਛਾਣ ਤੇ ਵਰਤੋਂ
(ਨਾਂਵ, ਪੜਨਾਂਵ, ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਣ, ਕਿਰਿਆ, ਕਿਰਿਆ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਣ ਆਦਿ)
(ਅ) ਵਿਆਕਰਨਕ ਵਰਗਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਤੇ ਵਰਤੋਂ
(ਲਿੰਗ, ਵਚਨ, ਪੁਰਖ, ਕਾਲ ਆਦਿ) 5 ਅੰਕ
- ਭਾਗ-ਅ (1).** ਸ਼ਬਦ ਬਣਤਰਾਂ ਤੇ ਵਿਆਕਰਨਕ ਇਕਾਈਆਂ ਦਾ ਸਿਧਾਂਤ ਤੇ ਵਰਤੋਂ
(ੳ) ਪੰਜਾਬੀ ਸ਼ਬਦ ਬਣਤਰਾਂ ਦਾ ਸਿਧਾਂਤ, ਪਛਾਣ ਤੇ ਵਰਤੋਂ
(ਅਗੇਤਰ, ਪਿਛੇਤਰ, ਸਮਾਸ, ਦੁਹਰੁਕਤੀ)
(ਅ) ਵਿਆਕਰਨਕ ਇਕਾਈਆਂ ਦਾ ਸਿਧਾਂਤ, ਪਛਾਣ ਤੇ ਵਰਤੋਂ
(ਵਾਕੰਸ਼, ਉਪ-ਵਾਕ ਤੇ ਵਾਕ)
(ੲ) ਸ਼ਬਦਾਂ ਦਾ ਵਿਆਕਰਨਕ ਮੇਲ: ਸਿਧਾਂਤ ਤੇ ਵਿਹਾਰ 5 ਅੰਕ
- (2).** ਵਿਸ਼ਰਾਮ ਚਿੰਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਤੇ ਵਰਤੋਂ। 5 ਅੰਕ
- ਭਾਗ-ੲ** ਸਾਰੇ ਸਿਲੇਬਸ ਤੇ ਆਧਾਰਤ ਆਬਜੈਕਟਿਵ ਟਾਈਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ। 30x1/2=15 ਅੰਕ

ਅੰਕ ਵੰਡ ਤੇ ਪੇਪਰ ਸੈੱਟਰ ਲਈ ਹਦਾਇਤਾਂ

- ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਪਹਿਲੀ ਵਾਰ ਗੁਰਮੁਖੀ ਲਿਖੀ ਸਿੱਖ ਰਹੇ ਹਨ। ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਪੰਜਾਬੀ ਭਾਸ਼ਾ ਤੋਂ ਅਨਜਾਣ ਹੋਣ। ਸੋ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦਾ ਪੱਧਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਸੀਮਾ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਕੇ ਨਿਸ਼ਚਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
- ਸਾਰੇ ਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛੇ ਜਾਣ।
- ਸਰਲ ਤੇ ਸਪਸ਼ਟ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛੇ ਜਾਣ।
- ਵਰਣਾਤਮਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਨਾ ਪੁੱਛੇ ਜਾਣ।
- ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਵਿਆਕਰਨ ਦੀ ਮੁੱਢਲੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸਬੰਧੀ ਸੰਖੇਪ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛੇ ਜਾਣ। ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਛੋਟੇ ਜਾਂ ਚੋਣ ਦੇਣੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ।

ਸਹਾਇਕ ਪਾਠ ਸਮੱਗਰੀ

- ਸਤਿਨਾਮ ਸਿੰਘ ਸੰਪੂ, ਆਓ ਪੰਜਾਬੀ ਸਿਖੀਏ, ਪਬਲੀਕੇਸ਼ਨ ਬਿਊਰੋ, ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਪਟਿਆਲਾ, 2009. (ਹਿੰਦੀ ਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਸਿੱਖਣ ਲਈ)
- ਸਤਿਨਾਮ ਸਿੰਘ ਸੰਪੂ, ਗੁਰਮੁਖੀ ਸਿੱਖੇ, ਪਬਲੀਕੇਸ਼ਨ ਬਿਊਰੋ, ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਪਟਿਆਲਾ, 2011. (ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਤੋਂ ਪੰਜਾਬੀ ਸਿੱਖਣ ਲਈ)
- ਸੀਤਾ ਰਾਮ ਬਾਹਰੀ, ਪੰਜਾਬੀ ਸਿਖੀਏ, ਪਬਲੀਕੇਸ਼ਨ ਬਿਊਰੋ, ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਪਟਿਆਲਾ, 2002 (ਹਿੰਦੀ)
- ਰਾਜਵਿੰਦਰ ਸਿੰਘ, ਪੰਜਾਬੀ ਗਿਆਨ ਸੀ.ਡੀ. (ਕੰਪਿਊਟਰ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਟੂ-ਲਰਨ ਐਂਡ ਟੀਚ ਪੰਜਾਬੀ), ਪਬਲੀਕੇਸ਼ਨ ਬਿਊਰੋ, ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਪਟਿਆਲਾ 2011.
- Hardev Bahri, Teach Yourself Punjabi, Publication Bureau, Punjabi University, Patiala, 2011.
- Henry A. Gleason and Harjeet Singh Gill, A Start in Punjabi, Publication Bureau, Punjabi University, Patiala, 1997.
- Ujjal Singh Bahri and Paramjit Singh Walia, Introductory Punjabi, Publication Bureau, Punjabi University, Patiala, 2003.

e) Use of Preposition and Conjunction

The Students should be asked to attempt two sentences in each part from the given four sentences 10 marks

2. Words commonly mis-spelt 4 marks

The students should be asked to correct any four incorrect words from the given seven words

3. Proverbs

The student may be asked to complete any four proverbs from the given seven. 4 marks

B.COM. PART-I (IInd Semestert)

BC 203: e Accounting

Time allowed : 3 hours

Pass Marks : 35%

Periods per week : 6

Max Marks: 100

Internal Assessment: 30

External Assessment:70

Theory: 4 + Practical 2

Instructions for Paper-Setters/Examiners

The question paper covering the entire course shall be divided into three sections as follows:

SECTION-A

It will consist of essay questions. Four questions, two theory shall be set by the examiner from Unit-I of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 10 marks; total weight of the section shall be 20 marks.

SECTION-B

It will consist of essay questions. Four questions, two theory shall be set by the examiner from Unit-II of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 10 marks; total weight of the section shall be 20 marks.

SECTION-C

It will consist of 12 very short answer questions from entire syllabus. Students are required to attempt 10 questions up to five lines in length. Each question shall carry 3 marks; total weight of the section shall be 30 marks

UNIT - I

e Accounting: its meaning, Features, Limitations and Advanatges, Advantages of Manual Accounting versus Computerised Accounting: Fundamental aspects, Modules and Auditing of Computerised Accounting: Development of Computerised Accounting system, Computer Programmes for Accounting, Methods of System Development, BRS in Computerised Sysytem

UNIT - II

Financial Accounting Package - Tally. ERP 9.0: Introduction of Tally.ERP 9.0, Phases of Implementation, configuring Tally, **Accounts Management (using TALLY.ERP 9.0 Software Package)** : Accounts Masters including creating and altering vouchers, Accounts Transactions and preparing and printing Trial Balance and Final Accounts and Bank Reconciliation Statement and other Accounts Reports. Preparation and Compilation of Complete Balance Sheet of any Industries/ Organization/Firm as a project report.

BOOKS RECOMMENDED

1. Computerized Accounting by Bassett

B.COM. PART-I (IInd Semestert)

BC 204: BUSINESS LAWS – 1I

Time allowed : 3 hours
Pass Marks : 35%
Periods per week : 6

Max Marks: 100
Internal Assessment: 30
External Assessment: 70

Instructions for Paper-Setters/Examiners

The question paper covering the entire course shall be divided into three sections as follows:

SECTION-A

It will consist of essay type questions. Four questions shall be set by the examiner from Unit-I of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 10 marks; total weight of the section shall be 20 marks.

SECTION-B

It will consist of essay type questions. Four questions shall be set by the examiner from Unit-II of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 10 marks; total weight of the section shall be 20 marks.

SECTION-C

It will consist of 12 very short answer questions from entire syllabus. Students are required to attempt 10 questions up to five lines in length. Each question shall carry 3 marks; total weight of the section shall be 30 marks

UNIT - I

Negotiable Instrument Act 1881: Definition of negotiable instruments, Features; Promissory Note: Bill of Exchange and Cheque; Holder and Holder in the Due Course; Crossing of a cheque, Types of Crossing; Negotiation; Dishonour and discharge of negotiable instrument.

The Information Technology Act 2008, Objectives, Regulatory Authorities and Penalties, Cyber Crime-Technical Aspects, Fraud Prevention.

UNIT - II

The Consumer Protection Act 1986: Salient features, Grievance redressal machinery. Environment Protection Act 1986: Objectives and Scope of the act, Regulatory Authorities, Environment Pollution- Offences and Penalties; The Right to Information Act 2005 - Definitions, Right to Information and Obligations of Public Authorities, The Central and State Information Commission, Powers and Functions of the Information Commissions, Appeal and Penalties.

BOOKS RECOMMENDED

1. Singh, Avtar : *The Principles of Mercantile Law*
2. Kuchhal M.C. : *Business Law*
3. Kapoor, N.D. : *Business Laws*
4. Chandra, P.R. : *Business Law, Galgotia, New Delhi.*
5. Sharma, V.K. : *Business Law*

B.COM. PART-I (IInd Semestert)

BC 205: PRINCIPLES OF ECONOMICS - II

Time allowed : 3 hours

Pass Marks : 35%

Periods per week : 6

Max Marks: 100

Internal Assessment: 30

External Assessment: 70

Instructions for Paper-Setters/Examiners

The question paper covering the entire course shall be divided into three sections as follows:

SECTION-A

It will consist of essay type questions. Four questions shall be set by the examiner from Unit-I of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 10 marks; total weight of the section shall be 20 marks.

SECTION-B

It will consist of essay type questions. Four questions shall be set by the examiner from Unit-II of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 10 marks; total weight of the section shall be 20 marks.

SECTION-C

It will consist of 12 very short answer questions from entire syllabus. Students are required to attempt 10 questions up to five lines in length. Each question shall carry 3 marks; total weight of the section shall be 30 marks

UNIT - I

Introduction to Macro Economics and its importance, National Income: Concepts, Methods and problems of measurement particularly in underdeveloped countries. Classical theory of Employment and Say's Law of Market, Keynesian Theory of Income, Output and Employment.

UNIT - II

Consumption function: Average and marginal propensity to consume, Psychological law of consumption. Multiplier: Concept, Operation and Limitations; Investment Function: Concept, Operation and Limitations and Marginal Efficiency of Capital; Inflation: Meaning, Types, Causes & Effects. Trade cycles: Meaning & phases.

BOOKS RECOMMENDED

1. M.L. Seth : *Principles of Economics*
2. Stonier and Hague : *A Text Book of Economics*
3. ML Jhingan : *Advanced economic theory: micro and macro economics*

B.COM. PART-I (IInd Semestert)

BC 206 : BUSINESS STATISTICS

Time allowed : 3 hours

Pass Marks : 35%

Periods per week : 6

Max Marks: 100

Internal Assessment: 30

External Assessment: 70

Note : Simple Calculator(not scientific) is allowed

Instructions for Paper-Setters/Examiners

The question paper covering the entire course shall be divided into three sections as follows:

SECTION-A

It will consist of essay type and numerical questions. Four questions, two theory and two numerical, shall be set by the examiner from Unit-I of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 10 marks; total weight of the section shall be 20 marks.

.SECTION-B

It will consist of essay type and numerical questions. Four questions, two theory and two numerical, shall be set by the examiner from Unit-II of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 10 marks; total weight of the section shall be 20 marks.

SECTION-C

It will consist of 12 very short answer questions from entire syllabus. Students are required to attempt 10 questions up to five lines in length. Each question shall carry 3 marks; total weight of the section shall be 30 marks

UNIT - I

Introduction to Statistics- Definition, Importance and Limitations, Functions and scope
Measures of Central Tendency: Mean, Median, Mode. Measures of dispersion: Range, Quartile deviation, Mean deviation and Standard deviation.

Analysis of Time Series: Causes of variations in time series multiplicative models; Determination of trends, Moving averages method and method of least squares (including linear, second degree, parabolic and exponential trends); Computation of seasonal-indices by simple averages, ratio-trend, ratio-to-moving average, and link relative methods.

UNIT - II

Index numbers: Need, definition and limitations of Index numbers – simple and weighted index numbers – Laspyer's, Paasche's and Fisher Index numbers, Criterion of ideal index numbers, problems involved in the construction of index numbers.

Correlation: Meaning, types and measurement of correlation (Karl Pearson's methods and Spearman's rank correlation).

Regression: Meaning, Regression Equation of X on Y and Y on X.

Forecasting Methods: Forecasting Concept, types and importance; General approach to forecasting; Methods of forecasting; Forecasting demand; Industry Vs. Company sales forecasts; Factors affecting company sales.

BOOKS RECOMMENDED

1. R.P. Hooda : Statistics for Business and Economics
2. S.P. Gupta : Statistics Methods
3. S.C. Gupta and V.K. Kapoor : Fundamentals of Applied Statistics.

B.COM. PART-I (IInd Semestert)

VOCATIONAL SUBJECTS

STREAM I: OFFICE MANAGEMENT AND SECRETARIAL PRACTICE

BC 207: TYPEWRITING & SHORTHAND - II

Max Marks : 100

Time : 3 Hours

Pass Marks : 35%

Theory: 4 + Practical 2

External Assessment : 60

Internal Assessment : 20

Practical : 20

Periods per week : 6

INSTRUCTIONS FOR THE PAPER SETTER/ EXAMINERS

The question paper covering the entire course shall be divided into three sections as follows.

SECTION-A

It will consist of essay type questions. Four questions shall be set by the examiner from Unit-I of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 9 marks; total weight of the section shall be 18 marks.

SECTION-B

It will consist of essay type questions. Four questions shall be set by the examiner from Unit-II of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 9 marks; total weight of the section shall be 18 marks.

SECTION-C

It will consist of 10 very short answer questions from entire syllabus. Students are required to attempt 8 questions up to five lines in length. Each question shall carry 3 marks; total weight of the section shall be 24 marks

UNIT-I

Typewriting- Learning the first row (bottom row), Learning the fourth row (number row), Special signs and symbols in the keyboard and their uses. Type of headings. Margin and line spacing, Use of punctuation marks, Figures-Arabic and Roman, Paragraphs –type and styles, numbering, pagination, Styles of typing different kinds of letters, Arrangements of tabular statements, Syllabification, foot-notes.

Computer : Introduction, functions and classification, Overview of Software and Hardware, Input and Output devices, Computer Memory. Computer typing in MS Word 2000; Saving, copying and printing documents, Formatting documents.

UNIT-II

Shorthand- Grammalogues and Phraseography.

Grammalogues- definition of grammalogues and logogram, list of grammalogues, punctuation signs;

Phraseography- definition of phrase, how a phrase is written, qualities of a good phraseogram, list of simple phrases.

Circles loops and hooks :

Circles-size and direction, application, application in phraseography, attachment with straight and curved strokes, exception to the use of circle.

Loops : Size and Direction

SHORTHAND PRACTICALS

Marks :20

1. Repeated Practice of consonants, writing each consonant from the text material with particular attention to their formation, length, angle, size and direction;
2. Repeated practice of vowels, diphthongs, diphones and triphones by copying the text materials and other printed shorthand books and reading book and same;
3. Repeated practice of grammalogues and phrases;
4. Repeated practice on use of circles, loops and hook;
5. Transportation from shorthand into longhand;
6. Dictation from unseen passage;
7. Variety of drills: shorthand from black-board, copying shorthand from black board, 'cold' note reading 'delayed' writing, students dictate to the class from shorthand book, two minute speeches by students, reading printed shorthand matter.

INSTRUCTIONS FOR PRACTICAL EXAMINATION

There will be dictation of 5 minutes and the candidate shall be required to type in 25 minutes.

B.COM. PART-I (IInd Semestert)

STREAM II: TAX PROCEDURE & PRACTICES

BC 208: CENTRAL AND STATE SALES TAX

Time allowed : 3 hours

Pass Marks : 35%

Periods per week : 6

Max Marks: 100

Internal Assessment: 30

External Assessment: 70

Note : Simple Calculator(not scientific) is allowed

Instructions for Paper-Setters/Examiners

The question paper covering the entire course shall be divided into three sections as follows:

SECTION-A

It will consist of essay type and numerical questions. Four questions, two theory and two numerical, shall be set by the examiner from Unit-I of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 10 marks; total weight of the section shall be 20 marks.

.SECTION-B

It will consist of essay type and numerical questions. Four questions, two theory and two numerical, shall be set by the examiner from Unit-II of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 10 marks; total weight of the section shall be 20 marks.

SECTION-C

It will consist of 12 very short answer questions from entire syllabus. Students are required to attempt 10 questions up to five lines in length. Each question shall carry 3 marks; total weight of the section shall be 30 marks

UNIT - I

Central Sales-Tax Act, 1956 : Introduction, objects features, Dealer, declared goods, goods, place of business, sale, sale price, turnover, interstate sale.

Principles for determining different categories of sales, Registration of dealers.

Levy and collection of Tax, kind of forms for availing the concessional rates.

Sales to the registered dealers against form C. Sales to the government against D form.

UNIT - II

Punjab Value added Act : Introduction, features important terms and definitions, Difference from Punjab Sales Tax, Incidence and levy of tax, Registration of dealers under Punjab Value Added Tax.

Payment and recovery of tax, Refunds, liability to produce accounts, establishment of information Collection Centres, Offences, Penalties Appeals and Revision.

B.COM. PART-I (IInd Semestert)

STREAM III: PRINCIPLES AND PRACTICE OF INSURANCE

BC 209: LIFE INSURANCE

Time allowed : 3 hours

Pass Marks : 35%

Periods per week : 6

Max Marks: 100

Internal Assessment: 30

External Assessment: 70

Instructions for Paper-Setters/Examiners

The question paper covering the entire course shall be divided into three sections as follows:

SECTION-A

It will consist of essay type questions. Four questions shall be set by the examiner from Unit-I of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 10 marks; total weight of the section shall be 20 marks.

SECTION-B

It will consist of essay type questions. Four questions shall be set by the examiner from Unit-II of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 10 marks; total weight of the section shall be 20 marks.

SECTION-C

It will consist of 12 very short answer questions from entire syllabus. Students are required to attempt 10 questions up to five lines in length. Each question shall carry 3 marks; total weight of the section shall be 30 marks

UNIT - I

Introduction-Need for security against economic difficulties; Risk and uncertainty; Individual value system; Individual Life Insurance. Nature and uses of Life Insurance; Life Insurance as a collateral, as a measure of financing business continuation as a protection to property, as a measure of investment.

Life Insurance Contract-characteristics, Utmost Good Faith, Insurable Interest, Caveat Emptor, Unilateral and Aleatory nature of contract. Proposal and application form, warranties, medical examination, policy construction and delivery, policy provision, lapse revival, surrender value, paid up policies, maturity, nomination and assignment, Suicide and payment of insured amount; Loan to policy holders.

UNIT - II

Life Insurance Risk : Factors governing sum assured; Methods of calculating economic risk in life Insurance proposal. Measurements of risk and mortality table; Calculation of premium; Treatment of sub-standard risk. Life Insurance Fund; Valuation and Investment of Surplus; Payment of bonus.

Life Insurance Policies-Types and their applicability to different situations. Important life insurance policies issued by the Life Insurance Corporation of India, ICICI Prudential, HDFC Standard. Life Insurance annuities. Important legal provisions and judicial pronouncements in India.

Life Insurance and Salesmanship-Rules of agency; Essential qualities of an ideal insurance salesman; Rules to convass business for prospective customers: After sale service to policy holders.

SUGGESTED BOOKS

1. Huebner, S.S. and Kenneth Black Jr. : *Life Insurance* (Prentice Hall Inc., Engle Wood Cliffs, New Jersey).
2. Meher Robert L. : *Life Insurance* : *Theory and Practice* (Business Publication, Texas).
3. Meclean : *Life Insurance*

B.COM. PART-I (IInd Semestert)

STREAM IV: (COMPUTER APPLICATIONS)

BC 210: OFFICE AUTOMATION AND PRODUCTIVITY TOOLS

Max Marks : 100

Time : 3 Hours

Pass Marks : 35%

Theory: 4 + Practical 2

External Assessment : 60

Internal Assessment : 20

Practical : 20

Periods per week : 6

INSTRUCTIONS FOR THE PAPER SETTER/ EXAMINERS

The question paper covering the entire course shall be divided into three sections as follows.

SECTION-A

It will consist of essay type questions. Four questions shall be set by the examiner from Unit-I of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 9 marks; total weight of the section shall be 18 marks.

SECTION-B

It will consist of essay type questions. Four questions shall be set by the examiner from Unit-II of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 9 marks; total weight of the section shall be 18 marks.

SECTION-C

It will consist of 10 very short answer questions from entire syllabus. Students are required to attempt 8 questions up to five lines in length. Each question shall carry 3 marks; total weight of the section shall be 24 marks

INSTRUCTION FOR THE CANDIDATES

1. Use of non-programmable scientific calculator is allowed.

UNIT - I

Concept of an Office : Purpose of an office, activities in an office, structure of an office, office system, office manual, document flow management in an office.

Office Automation : Introduction, Today's office, need for office automation, its advantages, disadvantages and office automation tools.

Office Automation Technology : Office equipment, workstation communication and convergence of technologies.

Windows : Installing WINDOWS with set-up, starting and quitting WINDOWS, basic elements of WINDOWS, working with menus dialogue boxes, window applications, program manager, file manager, print manager, control panel, write, paint brush, accessories including calculator, calendar, clock, card file, note pad, recorder etc.

Power Point : Making presentations, Inserting objects, narration.

UNIT - II

MS Word : Salient features of MS WORD, file, edit, view, insert, format, tools, tables, window, help options and all of their features, options and sub options etc., transfer of files between MS WORD and other word processors and software packages.

Excel : Excel worksheet, data entry, editing, cell addressing ranges, commands, menus, copying & moving cell content, inserting and deleting rows and column, column formats, cell protection, printing, creating, displaying and printing graphs, statistical functions.

INSTRUCTIONS FOR THE PRACTICAL EXAMINATION

The students would be required to solve any one problem out of two set by the examiner based on the packages covered in the syllabus.

The break-up of marks for the Practical will be as under :

(i)	Lab Record	5 Marks
(ii)	Viva-voce	5 Marks
(iii)	Program Development and Execution	10 Marks

REFERENCES

1. R.K. Chopra, Office Organisation and Management,
2. Content Development Group, Working with MS-OFFICE 2000, TMH.
3. Mastering MS Office 97 Professional by Mosley, BPB Publication
4. Mastering MS Office 2000, Professional Edition by Courter, BPB Publication.
5. MS Office 2000 Training Guide by Maria, BPB Publications.
6. MS Office complete by SYBEX.
7. Bott, Using MS Office 97 (PHI)
8. Bott, Using MS Office 2000 (PHI)

Add on Courses - Common For B.A/B. COM

RISK MANAGEMENT AND INSURANCE (Add on Course)

PAPER-II MANAGEMENT OF RISK AND INSURANCE-II

Time allowed : 3 hours

Pass Marks : 35%

Periods per week : 6

Max Marks: 100

Internal Assessment: 30

External Assessment: 70

Instructions for Paper-Setters/Examiners

The question paper covering the entire course shall be divided into three sections as follows:

SECTION-A

It will consist of essay type questions. Four questions shall be set by the examiner from Unit-I of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 10 marks; total weight of the section shall be 20 marks.

SECTION-B

It will consist of essay type questions. Four questions shall be set by the examiner from Unit-II of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 10 marks; total weight of the section shall be 20 marks.

SECTION-C

It will consist of 12 very short answer questions from entire syllabus. Students are required to attempt 10 questions up to five lines in length. Each question shall carry 3 marks; total weight of the section shall be 30 marks

UNIT-I

Insurance Business in India- History and present scenario, Indian Economic policy and its impact on insurance Business.

Present Administrative set up to GIC, LIC, provident Fund, Societies and other organization doing insurance business, Machinery for decision making and used by insurance organizations; statutory administrative provisions.

UNIT-II

Insurance Act 1938, Life Insurance Corporation Act 1956, IRDA Act 1999, Consumer Protection Act, 1986. General Motor Vehicles Act, Export Credit and Guarantee Corporation. Regulations regarding insurance intermediaries.

**OFFICE MANAGEMENT AND SECRETARIAL PRACTICE (Add on Course) -
Common For B.A/B. COM**

PAPER-1I BUSINESS ORGANISATION AND OFFICE PRACTICE-II

Time allowed : 3 hours
Pass Marks : 35%
Periods per week : 6

Max Marks: 100
Internal Assessment: 30
External Assessment: 70

Instructions for Paper-Setters/Examiners

The question paper covering the entire course shall be divided into three sections as follows:

SECTION-A

It will consist of essay type questions. Four questions shall be set by the examiner from Unit-I of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 10 marks; total weight of the section shall be 20 marks.

SECTION-B

It will consist of essay type questions. Four questions shall be set by the examiner from Unit-II of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 10 marks; total weight of the section shall be 20 marks.

SECTION-C

It will consist of 12 very short answer questions from entire syllabus. Students are required to attempt 10 questions up to five lines in length. Each question shall carry 3 marks; total weight of the section shall be 30 marks

UNIT-I

Record Management importance, Record retention, Filing: Characteristics, Methods, Modern Filing devices, Indexing, importance and types, Office Correspondence: Handling in coming and outgoing mail.

UNIT-II

Typewriting. Importance, Essential parts, Methods of typewriting, Horizontal, Vertical, Keyboard operation, computer typing in MS WORD 2000. Saving copying and printing documents, formatting documents.

COMPUTERISED ACCOUNTING (Add on Course) - Common For B.A/B. COM

PAPER-II FUNDAMENTALS OF COMPUTERISED ACCOUNTING-II

Time allowed : 3 hours

Pass Marks : 35%

Periods per week : 6

Max Marks: 100

Internal Assessment: 30

External Assessment: 70

Instructions for Paper-Setters/Examiners

The question paper covering the entire course shall be divided into three sections as follows:

SECTION-A

It will consist of essay type questions. Four questions shall be set by the examiner from Unit-I of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 10 marks; total weight of the section shall be 20 marks.

SECTION-B

It will consist of essay type questions. Four questions shall be set by the examiner from Unit-II of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 10 marks; total weight of the section shall be 20 marks.

SECTION-C

It will consist of 12 very short answer questions from entire syllabus. Students are required to attempt 10 questions up to five lines in length. Each question shall carry 3 marks; total weight of the section shall be 30 marks

UNIT-I

Computerised Accounting, Introduction and Advantages, Computer Programs for Accounting, Methods of System development. Source documents, Balancing Accounts on Computers, Trial Balance and Final Accounts in computerised system, Bank reconciliation statement in computerised system.

UNIT-II

Detailed study of latest TALLY package regarding Journalising, Posting, Preparing Cash Book, Trial Balance, Final Accounts and Book Bank Reconciliation Statement.

TAX PRACTICE AND PROCEDURE (Add on Course)

PAPER-II FUNDAMENTALS OF TAXATION-II

Time allowed : 3 hours

Pass Marks : 35%

Periods per week : 6

Max Marks: 100

Internal Assessment: 30

External Assessment: 70

Note : Simple Calculator(not scientific) is allowed

Instructions for Paper-Setters/Examiners

The question paper covering the entire course shall be divided into three sections as follows:

SECTION-A

It will consist of essay type questions. Four questions shall be set by the examiner from Unit-I of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 10 marks; total weight of the section shall be 20 marks.

SECTION-B

It will consist of essay type questions. Four questions shall be set by the examiner from Unit-II of the syllabus and the candidate shall be required to attempt two. Each question shall carry 10 marks; total weight of the section shall be 20 marks.

SECTION-C

It will consist of 12 very short answer questions from entire syllabus. Students are required to attempt 10 questions up to five lines in length. Each question shall carry 3 marks; total weight of the section shall be 30 marks

UNIT-I

Profits and Gains from Business and profession, Capital Gains, Income from other sources, Calculation of Gross Total Income in case of Individual H.U.F. and Firm.

UNIT-II

Central Excise Act 1944- Central Excise Duty : Nature, Scope, Important Terms and Definitions Classification of Excisable Goods, Valuation of Excisable Goods, Registration in Central Excise, Administrative set-up of Excise Department, Assessment procedure, Clearance of Excisable Goods, CENVAT, Records, Return and Bonds under Central Excise.

