



சபரகமுவ மாகாண கல்வித் திணைக்களம்
வார பாடசாலை

பாடம்:- வணிகக்கல்வி

வாரம் 02

தரம்:13

தயாரிப்பு:- S. A. S. டிலக்சனி (BBA)

இ/ ஸ்ரீ கிருஷ்ணா மகா வித்தியாலயம்

தேர்ச்சி 16:- வணிகத்தின் வெற்றிக்கு மனிதவளத்தை விளைதிறன் , வினைத்திறனாக பயன்படுத்துகின்ற முறையினை தேடி அறிவார்.

தேர்ச்சி மட்டம்16.6: வேலைக்கு அமர்த்தல் மற்றும் அறிமுகப்படுத்தல் நடைமுறைகளை அறிந்து கொள்வார்

(01). பொருத்தமான விண்ணப்பதாரர்களை தெரிவு செய்ததன் பின்னர் பொருத்தமான நபர்களை உரிய வேலை , பதவிகளில் நியமனம் செய்யும் செயல்முறை ஊழியர் “ஆட்சேர்த்தல்” எனப்படும்.

- ஊழியர்களை நியமித்து கொள்ளும் இரு பிரதான அடிப்படைகளும் யாவை?
- தகுதிகாண் காலம் என்பதால் கருதப்படுவது யாது?
- நியமனக் கடிதம் என்றால் என்ன?
- நியமன கடிதம் ஒன்றின் முக்கியத்துவத்தை விபரிக்குக.
- நியமனக் கடிதம் ஒன்றில் உள்ளடக்கப்படுகின்ற முக்கியமான விடயங்கள் யாவை?

(02). நிறுவனம் ஒன்றுக்கு புதிதாக ஊழியர் ஒருவரை இணைத்துக் கொள்ளும் பொழுது அது தொடர்பாக நிறுவனத்தினால் பல்வேறு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

- வேலைக்கு அமர்த்துதல் என்றால் என்ன?
- வேலைக்கு அமர்த்துவதற்கு வேலை வழங்குனர் ஒருவரினால் கையாளப்படுகின்ற முறைகள் யாவை?
- பதவியில் இணைக்கப்பட்ட புதிய ஊழியர் ஒருவரை பதவியில் நிரந்தரமாக்க முன்னர் சேவை செய்ய வேண்டிய காலப்பகுதியை பெயர் கொண்டு அழைக்கப்படும்?
- தகுதிகாண் காலத்தினுள் ஊழியருக்கு தமது கருமங்களை முறையாக நிறைவேற்ற முடியாமல் நிறுவனத்தினால் மேற்கொள்ளக்கூடிய நடவடிக்கைகள் யாவை ?