

## علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی، اسلام آباد

(شعبہ: کامرس)

کوڈ نمبر: 322  
سمسٹر: خزاں 2013ء  
کل نمبر: 100

نصاب: دفتری دستور/مسل  
دیجیٹل ایف۔ اے / آئی۔ کام  
یونٹ: 9۴1

دارتنگ

عزیز طلبہ! آپ یہ بات ذہن نشین کر لیں کہ:

- 1۔ اگر آپ اپنی امتحانی مشق میں کسی اور کی تحریر میں سے مواد چوری کر کے لکھیں گے یا آپ اپنی امتحانی مشق کسی جعلی سٹوڈنٹ سے لکھوائیں گے تو آپ سٹینڈنگ یا ڈگری سے محروم ہو سکتے ہیں خواہ اس کا علم کسی بھی مرحلہ پر ہو جائے۔
- 2۔ کسی دوسرے طالب علم سے اہٹارٹی گئی یا چوری کی گئی امتحانی مشق پر علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی اسلام آباد کی "مواد کی چوری" Plagiarism پالیسی کے مطابق سزا دی جائے گی۔

### امتحانی مشق نمبر 1

(یونٹ 4۴1)

- سوال نمبر 1: دفتر کی اہمیت بیان کریں۔ نیز دفتری افعال کو بہتر بنانے میں انتظامیہ کے کردار پر روشنی ڈالیں۔
- سوال نمبر 2: جوابات کی تیاری کے مرحلہ کی وضاحت کریں۔ نیز ایک اچھے اور معیاری جواب کی خصوصیات بیان کریں۔
- سوال نمبر 3: مسل داری نظام کی اقسام بیان کریں۔ نیز معیاری مسل داری نظام کی چیدہ چیدہ خصوصیات بھی بیان کریں۔
- سوال نمبر 4: مسل سے کیا مراد ہے؟ مسل کے تین بنیادی حصوں کی وضاحت کریں اور ان کے مقاصد بھی بیان کریں۔
- سوال نمبر 5: ریکارڈ کی دیکھ بھال سے کیا مراد ہے؟ ریکارڈ کے نظام و انصرام میں معاون ضروری اصول بیان کریں۔

### امتحانی مشق نمبر 2

(یونٹ 9۴5)

- سوال نمبر 1: خط و کتابت کی ضرورت و اہمیت پر ایک مفصل نوٹ تحریر کریں۔ نیز ایک معیاری خط کی اہم خصوصیات بیان کریں۔
- سوال نمبر 2: دفتر میں استعمال ہونے والی حسابی مشینوں کے استعمالات پر تفصیلی نوٹ لکھیں۔
- سوال نمبر 3: ایجنڈہ کی تعریف بیان کریں اور اس کی مختلف اقسام کی وضاحت کریں۔ نیز کورم کی تشریح بھی کریں۔
- سوال نمبر 4: ذرائع معلومات کی مختلف اقسام بیان کریں۔ نیز پاکستان کی معاشی سروے رپورٹ کے اہم مشمولات بیان کریں۔
- سوال نمبر 5: ذاتی مہتمد کے اہم ذاتی اور پیشہ وارانہ اوصاف بیان کریں۔