



GANDHINAGAR CHARITABLE TRUST
SAMARPAN ARTS AND COMMERCE COLLEGE



SECTOR-28, GANDHINAGAR

SILVER JUBILEE



Achieving... Excellence... Together...

Samarpan Arts and Commerce College

Sector 28, Gandhinagar



UGBcomSem-1

SE-101-D Secretarial Practice-1
Online Class through Ms team

September 24, 2020

9.00 am to 10.00 am

Dr. Lalita Solanki

Head of the Department of Commerce

Today's Learning Points

યુનિટ-1

ચેપ્ટર: 1. કંપની સેક્રેટરી

ચેપ્ટર: 2.કંપની અને કંપની ના પ્રકારો

Today's Learning Points

યુનિટ-1

ચેપ્ટર 1. કંપની સેક્રેટરી

1. પ્રકારો.....
2. સેક્રેટરીનાં ગુણો અને લાયકાતો
3. કંપનીધારા પ્રમાણે સેક્રેટરીની લાયકાતો

સેક્રેટરીનાં ગુણો અને લાયકાતો

અ. સેક્રેટરીના ગુણો

1. પ્રતિભાશાળી વ્યક્તિત્વ
2. બુદ્ધિ- પ્રતિભા
3. ચારિત્ર્ય- પ્રમાણિકતા
4. તંદુરસ્ત શરીર
5. કુનેહ અને ચપલતા
6. નિર્ણય શક્તિ
7. ઉત્સાહ અને વફાદારી
8. આત્મવિશ્વાસ
9. દીર્ઘદ્રષ્ટિ
10. નેતાગીરી

બ. લાયકાતો

1. ઉચ્ચ કેળવણી
2. ઓફિસ વ્યવસ્થાનું જ્ઞાન
3. ધંધા અંગેનું ટેકનિકલ જ્ઞાન
4. વેપારી કાયદાઓનું જ્ઞાન
5. હિસાબી કાર્યનું જ્ઞાન
6. સભા સંચાલન અંગેનું જ્ઞાન
7. પત્રવ્યવહાર અને ભાષાકીય જ્ઞાન
8. રાજકીય તથા આર્થિક પ્રવાહનું જ્ઞાન
9. કોમ્પ્યુટર ટેકનોલોજીનું જ્ઞાન
10. જનસંપર્ક જ્ઞાન

કંપનીધારા પ્રમાણે સેક્રેટરીની લાયકાતો

માન્ય યુનિવર્સિટીની કાયદા શાખાની પદવી ધરાવતી વ્યક્તિ.

1. માન્ય યુનિવર્સિટીનો વાણિજ્યનો અનુસ્નાતક.
2. ઇન્ડિયન લો ઇન્સ્ટિટ્યુટનો કંપની લોની ડિપ્લોમાં હોલ્ડર.
3. ઇન્સ્ટિટ્યુટ ઓફ મેનેજમેન્ટનો અનુસ્નાતક
4. કોઇપણ યુનિવર્સિટીના મેનેજમેન્ટ સાયન્સની સ્નાતક પદવી અથવા ડિપ્લોમાં હોલ્ડર.
5. મેનેજમેન્ટ સાયન્સનો ડિપ્લોમાં ધરાવતી વ્યક્તિ.
6. ઇન્સ્ટિટ્યુટ ઓફ ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટ ઓફ ઇન્ડિયાનો સભ્ય.
7. ઇન્સ્ટિટ્યુટ ઓફ કંપની સેક્રેટરીઝ ઓફ ઇન્ડિયાનો સભ્ય.
8. ઇન્સ્ટિટ્યુટ ઓફ કોરમ એન્ડ વર્કસ એકાઉન્ટ ઓફ ઇન્ડિયાનો સભ્ય.
9. ઇન્સ્ટિટ્યુટ ઓફ કંપની સેક્રેટરીઝ ઓફ ઇન્ડિયાની ઇન્ટરમીડીયેટ પરીક્ષા પાસ કરી હોય.
10. એસોશિયેટ સેક્રેટરી એન્ડ મેનેજમેન્ટ કોલકત્તાનો સભ્ય.

