

  
**ANNAMALAI UNIVERSITY**

**அண்ணாமலைப் பல்கலைக்கழகம்**

(Accredited with 'A' Grade by NAAC)

**DDE Examinations, May 2021**  
(for candidates admitted during the academic  
year 2012-2013 and after)

**தொலைதூரக் கல்வி தேர்வுகள், மே 2021**

(2012-13 கல்வியாண்டு மற்றும் அதற்கு பிறகு  
சேர்க்கைப் பெற்றவர்கள் மட்டும்)

Name of the Programme பட்டப் படிப்பின் பெயர்	
Year ஆண்டு	
Registration Number of the Candidate: பதிவு எண்	
Course (Subject) Code தாள் எண்	
Course (Subject) Title தாளின் பெயர்	
Date of the Examination தேர்வு நாள்	----- / ----- / 2021
Number of Pages Written மொத்தம் எழுதிய பக்கங்கள்	

**Signature of the Candidate.**

மாணவர் கையொப்பம்

  
**அண்ணாமலைப் பல்கலைக்கழகம்**  
**தொலைதூரக் கல்வி தேர்வுத் துறை**

தேதி: 09/07/2021

**தேர்வு எழுதும் தொலைதூரக் கல்வி மாணவர்களுக்கான வழிமுறைகள்**

1. தேர்வுகள் இணையவழி மூலம் 2012-2013 கல்வியாண்டு மற்றும் அதற்கு பிறகு சேர்க்கைப் பெற்ற மாணவர்களுக்கு மட்டும் நடத்தப்படும்.
2. தேர்வு வினாக்கள் தேர்வு தொடங்குவதற்கு ஒரு மணி நேரத்திற்கு முன்பு மாணவர்களுடைய அந்த பாடத்திட்டத்திற்கான 'டெலிகிராம்' அல்லது 'வாட்ஸ் ஆப்' தளம் மூலம் (தள இணைப்பு விபரங்களுக்கு பல்கலைக்கழக இணையத்தில் காண்க) அனுப்பப்படும். இதில் ஏதேனும் சிக்கல் ஏற்பட்டால், உரிய துறை ஒருங்கிணைப்பாளர் (Co-ordinator, DDE Wing), தொலைதூரக் கல்வி இயக்ககத்தை அணுகலாம்.
3. மாணவர்கள் A4 அளவு தாள்கள் மற்றும் அதிகபட்சமாக 40 பக்கங்களை மட்டுமே தேர்வுக்கு பயன்படுத்த முடியும்.
4. விடைத்தாளின் முதல் பக்கத்தில், மாணவர்கள் தெளிவாக தங்களுடைய பட்டப் படிப்பு, ஆண்டு, தாள் எண், தாளின் பெயர், பதிவு எண் போன்ற விவரங்களை தங்களுக்கு வழங்கப்பட்ட படிவத்தில் (Template) எழுத வேண்டும். மேலும், மாணவர்கள் விடைத்தாள்களின் ஒவ்வொரு பக்கத்திலும் தங்களுடைய தேர்வு பதிவு எண் (Reg. No.) மற்றும் பக்க எண் (உதாரணம்: முதல் பக்கத்தில் 003M21001T00012 - 1 என்றும், 003M21001T00012 - 2 என்று இரண்டாவது பக்கத்திலும் மற்றும் இதைப்போல் இதர பக்கங்களிலும்) தவறாமல் எழுத வேண்டும்.
5. விடைத்தாளின் எந்த பக்கத்திலும் பெயர் மற்றும் வேறு எந்தவிதமான சிறப்பு குறியீடுகளை எழுதக்கூடாது.
6. ஒவ்வொரு தேர்வு முடிந்தவுடன், மாணவர்கள் விடைத்தாள்களை ஸ்கேன் செய்து (PDF அல்லது JPEG வடிவில்) குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மின் அஞ்சல் முகவரிக்கு தேர்வு முடிந்தவுடன் ஒரு மணி நேரத்திற்குள் அனுப்ப வேண்டும்.
7. மாணவர்கள் ஒவ்வொரு மென்நகல் (Soft Copy) கோப்புகளுக்கு (File) இவ்வாறாக பெயரிட்டு (உதாரணம்: 003M21001T00012 - 710 Indian Political Thought) அனுப்ப வேண்டும்.
8. மின் அஞ்சலுக்கு விடைத்தாள்களை அனுப்பிய பிறகு, மாணவர்கள் எக்காரணத்தைக் கொண்டும் விடைத் தாள்களில் மாற்றம் செய்யக்கூடாது. அவ்வாறு செய்யும்பட்சத்தில், அது தேர்வு முறைகேடாகவே கருதப்பட்டு அம்மாணவர் மீது பல்கலைக்கழக விதிமுறைக்கு உட்பட்டு ஒழுங்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.
9. மேலும், மாணவர்கள் தேர்வு எழுதிய அனைத்து விடைத்தாள்களையும் அவரவர் தேர்வு முடியும் கடைசி நாளன்று, மடிக்காமல் பெரிய உறையில் பாதுகாப்பாக ஒட்டி தேர்வுக் கட்டுப்பாட்டு அதிகாரி, அண்ணாமலைப் பல்கலைக்கழகம், அண்ணாமலைநகர் - 608 002, தமிழ் நாடு என்ற முகவரிக்கு இந்திய அஞ்சல் / கூரியர் மூலம் கட்டாயம் அனுப்பவேண்டும். மேலும், மாணவர்கள் விடைத்தாள்களை நேரிடையாகவும் மேற்கூறிய அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்கலாம்.

# ANNAMALAI UNIVERSITY

(Accredited with 'A' Grade by NAAC)

**(DDE EXAMINATIONS)**

**Dt. 09/07/2021**

## **INSTRUCTIONS TO DDE CANDIDATES**

1. Examinations will be conducted only for candidates admitted during the academic year 2012-2013 and after through **Online Mode**.
2. The **Question paper will be sent through the respective programme's Telegram App / WhatsApp link (check the website for link)** to the candidates one hour prior to the exam. If the candidate has any difficulty in receiving the question paper, he/she can contact the concerned Coordinator of the Wing, DDE, Annamalai University.
3. The candidates should use only **A4 size papers** for writing answers. The maximum number of pages of the answer scripts shall be **40**.
4. In the first page, the candidates have to legibly write their Programme Name, Registration Number, Course/Subject code and title of the Course/Subject etc. **(as per the template provided)**. In each subsequent page, the candidates have to write their Registration Number only, followed by the page number (for instance, **003M21001T00012 -1** for first page, **003M21001T00012 -2** for second page and etc.)
5. The candidates **should not write their name** in any part of the answer scripts and **unwarranted markings** should be avoided.
6. On completion of the each examination, the answer scripts should be scanned and converted to a **PDF (Portable Document File) or as JPEG file (single file only)**.
7. The Candidates should name the file as their Register no. followed by course/subject code (Example: **003M21001T00012 - 710 Indian Political Thought**).
8. These files shall be sent to the specified email **within one hour after the examination is over**.
9. After sending the email, the candidates should **not make any change/addition / deletion in the answer scripts**. If any such change / addition / deletion is found in the answer scripts, it will be **treated as malpractice**.
10. The candidates should also send the Answer scripts of **ALL** the subjects in one **stroke/time** on the last day of Examinations as properly stapled answer scripts **(without folding, in a big envelope)** to **The Controller of Examinations, Annamalai University, Annamalai Nagar - 608 002, TAMIL NADU** by India Post /Courier or submit in person.