



தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம்

விளம்பர எண் : 728

அறிவிக்கை எண் : 19/2025

நாள் : 22.12.2025

ஒருங்கிணைந்த தொழில் நுட்ப பணிகள் தேர்வு (நேர்முகத் தேர்வு பதவிகள்) - II

ஒருங்கிணைந்த தொழில்நுட்ப பணிகள் தேர்வு (நேர்முகத் தேர்வு பதவிகள்) - II-இல் உள்ள பதவிகளுக்கான நேரடி நியமனத்திற்கு விண்ணப்பங்கள் இணையவழி மூலம் மட்டும் வரவேற்கப்படுகின்றன.

1. முக்கியமான அறிவுரைகள்:

1.1. தேர்வர்கள் தேர்வுக்கான தகுதியை உறுதி செய்தல்:

அனைத்துத் தேர்வர்களும் தேர்வாணையத்தின் இணையதளமான www.tnpsc.gov.in-இல் உள்ள "விண்ணப்பதாரர்களுக்கான அறிவுரைகள்" மற்றும் இந்த அறிவிக்கையில் உள்ள அறிவுரைகளை கவனமாகப் படிக்குமாறு கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறார்கள். இத்தேர்வுக்கு விண்ணப்பிக்கும் தேர்வர்கள் இத்தேர்வுக்கு அனுமதிக்கப்படுவதற்கான அனைத்து தகுதி நிபந்தனைகளையும் அவர்கள் பூர்த்தி செய்ததை உறுதி செய்துகொள்ள வேண்டும். அவர்கள் தகுதி நிபந்தனைகளைத் திருப்திகரமாக பூர்த்தி செய்ததற்கு உட்பட்டு தேர்வின் அனைத்து நிலைகளிலும் அவர்களது அனுமதி முற்றிலும் தற்காலிகமானதாகும். எழுத்துத் தேர்வு, சான்றிதழ் சரிபார்ப்பு, நேர்முகத் தேர்வு, கலந்தாய்விற்கு அனுமதிக்கப்படுவது அல்லது தெரிவு செய்யப்பட்டோர் பட்டியலில் தற்காலிகமாக தேர்வரின் பெயர் சேர்க்கப்படுவதால் மட்டுமே, ஒரு தேர்வர் பதவி நியமனம் பெற உரிமை அளிக்கப்பட்டவராக கருதப்பட மாட்டார். தேர்வரால் அளிக்கப்பட்ட விவரங்கள் தவறு என்றாலோ தேர்வாணைய அறிவுரைகள் அல்லது விதிகள் மீறப்பட்டுள்ளன எனக் கண்டறியப்பட்டாலோ, எந்நிலையிலும், தெரிவு செய்யப்பட்ட பின்னர் கூட, விண்ணப்ப நிலையை உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின்னர் நிராகரிக்கும் உரிமை தேர்வாணையத்திற்கு உண்டு. எனவே, இத்தேர்விற்கான விண்ணப்பமானது அனைத்து நிலைகளிலும், அதாவது தெரிவு செய்யப்பட்ட பின்னரும் கூட, தற்காலிகமானது ஆகும்.

1.2. முக்கியமான நாட்கள் மற்றும் நேரம்:

அறிவிக்கை நாள்	22.12.2025
இணையவழி விண்ணப்பத்தை சமர்ப்பிப்பதற்கான கடைசி நாள் மற்றும் நேரம்	20.01.2026 11.59 பி.ப
விண்ணப்பத் திருத்தச் சாளர காலம்	24.01.2026 12.01 மு.ப முதல் 26.01.2026 11.59 பி.ப வரை
தேர்வு நடைபெறும் நாள் மற்றும் நேரம்	
தாள்-I	
பாடத் தாள்	பாடத்தாள் குறியீட்டு எண்
தமிழ் தகுதித் தேர்வு, பொது அறிவு, திறனறிவு மற்றும் மனக்கணக்கு நுண்ணறிவு	503
தாள்-II	
பாடத் தாள்	பாடத்தாள் குறியீட்டு எண்
வேளாண்மை	492
வணிக மேலாண்மை	385
மின் மற்றும் மின்னணு பொறியியல்	400
07.03.2026 மற்றும் 08.03.2026	

நிதி மற்றும் செலவு கணக்கியல்	434	07.03.2026 மற்றும் 08.03.2026
சட்டம்	414	
இயந்திரவியல், உற்பத்தி மற்றும் உருவாக்க பொறியியல்	399	

1.2.1. தாள் வாரியாக தேர்வு நடைபெறும் நாள் மற்றும் நேரம் தொடர்பான விவரங்கள் தேர்வாணைய இணையதளம் www.tnpsc.gov.in வாயிலாக மட்டுமே வெளியிடப்படும்.

1.3. விண்ணப்பிப்பது எப்படி:

1.3.1. ஒருமுறைப் பதிவு மற்றும் இணையவழி விண்ணப்பம்:

தேர்வர்கள் www.tnpscexams.in எனும் தேர்வாணையத்தின் இணையதளம் மூலம் மட்டுமே விண்ணப்பிக்க வேண்டும். தேர்வர்கள் தேர்வாணைய இணையதளத்தில் உள்ள ஒருமுறைப் பதிவு தளத்தில் (OTR) பதிவு செய்த பின்பு இத்தேர்விற்கான விண்ணப்பத்தினை நிரப்ப வேண்டும். தேர்வர்கள் ஏற்கனவே ஒருமுறைப்பதிவில் பதிவு செய்திருப்பின், அவர்கள் இத்தேர்விற்கான இணையவழி விண்ணப்பத்தை நேரடியாக பூர்த்தி செய்யத் தொடங்கலாம்.

1.3.2. விண்ணப்பத் திருத்தச் சாளரம்:

இணையவழி விண்ணப்பம் சமர்ப்பிப்பதற்கான கடைசி நாளுக்குப் பின்னர், விண்ணப்பத் திருத்தச் சாளரம் 24.01.2026 முதல் 26.01.2026 வரை மூன்று நாட்களுக்கு செயல்பாட்டில் இருக்கும். இக்காலத்தில் தேர்வர்கள் தங்களது இணையவழி விண்ணப்பத்தில் உள்ள விவரங்களைத் திருத்தம் செய்ய இயலும். விண்ணப்பத் திருத்தச் சாளரக் காலம் முடிந்த பின்னர் இணையவழி விண்ணப்பத்தில் எந்தவொரு மாற்றத்தையும் செய்ய அனுமதிக்கப்பட மாட்டாது.

1.3.3. பாடத்தாள் விருப்பத்தேர்வு:

தேர்வர்கள் பாடத்தாள்(கள்)-ஐ தேர்வு செய்து இணையவழி விண்ணப்பத்தில் குறிப்பிட வேண்டும். விண்ணப்பதாரர்கள் எந்த பாடத்தில் கல்வித்தகுதி அல்லது அதற்கு இணையான தகுதியினைப் பெற்றிருக்கின்றனரோ அந்த பாடத்தாள் (கள்)-ஐ மட்டுமே தேர்வு எழுத தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும்.

1.3.4. எவ்வாறு விண்ணப்பிப்பது என்பதற்கான விரிவான அறிவுரைகள் மற்றும் தேர்வு மையங்கள் குறித்த விவரங்கள் இந்த அறிவிக்கையின் பிற்சேர்க்கை I -இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

1.3.5. இணையவழி விண்ணப்பத்தை சமர்ப்பித்த பிறகு, தேர்வரால் எழுப்பப்படும் உரிமை கோரல்கள் ஏதும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது.

1.4. தடை செய்யப்பட்ட பொருட்கள்:

1.4.1. அலைபேசி (Mobile Phone), அகவி (Pager) அல்லது ஏதேனும் மின்னணு கருவி அல்லது நிரலாக்கம் செய்யப்பட்ட சாதனங்கள் (Programmable Devices) அல்லது விரலி (Pendrive), திறன் கைக்கடிகாரம் (Smart Watches) போன்ற சேமிப்பு மின் ஊடகம் (Storage Media), குறிப்பு நினைவகங்களை (Memory Notes) உள்ளடக்கிய கைக்கடிகாரம் மற்றும் குறிப்பு நினைவகங்களை (Memory Notes) உள்ளடக்கிய மோதிரம், இன்னும் பிற அல்லது புகைப்படக்கருவி அல்லது ஊடக கருவிகள் (Bluetooth Devices) அல்லது தகவல் தொடர்பு சில்லுகள் (Communication Chips) அல்லது வேறு ஏதேனும் சாதனங்கள் அல்லது தகவல் தொடர்பு சாதனமாக பயன்படுத்தத்தக்க துணைக் கருவிகள் செயல்பாட்டிலோ அல்லது அணைக்கப்பட்ட நிலையிலோ தேர்வர்கள் தேர்வுக்கூடத்திற்குள் கொண்டுவர அனுமதியில்லை. P&G தரவுப் புத்தகம், கணிதம் மற்றும் வரையும் கருவிகள், மடக்கை அட்டவணைகள், படியெடுக்கப்பட்ட வரைபடங்கள், புத்தகங்கள், நகரி (Slide Rules), குறிப்புகள், கையேடுகள், தாள்கள் (Loose Sheets and Rough Sheets), கைப்பைகள் போன்றவற்றையும் தேர்வர்கள் தேர்வுக்கூடத்திற்குள் கொண்டுவர அனுமதியில்லை.

1.4.2. அவ்வாறான தடை செய்யப்பட்ட பொருட்கள் அல்லது கருவிகள் வைத்திருப்போர்கள் கண்டறியப்பட்டால், தேர்வு எழுத அனுமதிக்கப்படமாட்டார்கள். மேலும், அவர்களது விடைத்தாள் / விடைத்தாட்கள் செல்லாததாக்கப்படுவதுடன் அவர்களது விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்படும், மேலும், தேர்வு எழுதுவதிலிருந்து விலக்கி வைக்கப்படுவர். தேவை எனக் கருதப்படின் அவ்விடத்திலேயே சோதனைக்கு (உடற்சோதனை உட்பட) உட்படுத்தப்படுவர்.

1.4.3. தேர்வர்கள் அவர்களின் சொந்த நலன் கருதி கைப்பேசி உள்ளிட்ட தடை செய்யப்பட்ட பொருட்களைத் தேர்வு கூடத்திற்கு எடுத்துவரவேண்டாம் என அறிவுறுத்தப்படுவதுடன் அப்பொருட்களின் பாதுகாப்பிற்கு உத்தரவாதம் தர இயலாது எனவும் தெரிவித்துக் கொள்ளப்படுகிறது.

2. எச்சரிக்கை:

2.1. தேர்வாணையத்தின் தெரிவுகள் அனைத்தும் தேர்வரின் தர வரிசைப்படியே மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. பொய்யான வாக்குறுதிகளைச் சொல்லி, தவறான வழியில் வேலை வாங்கித் தருவதாக கூறும் இடைத்தரகர்களிடம் மிகவும் கவனமாக இருக்குமாறு தேர்வர்களைத் தேர்வாணையம் எச்சரிக்கிறது. இது போன்ற தவறான மற்றும் நேர்மையற்றவர்களால் தேர்வர்களுக்கு ஏற்படும் எவ்வித இழப்புக்கும் தேர்வாணையம் எந்தவிதத்திலும் பொறுப்பாகாது.

2.2. இணையவழி விண்ணப்பத்தில் குறிப்பிடப்படும் அனைத்துத் தகவல்களுக்கும் தேர்வரே முழுப் பொறுப்பாவார். தேர்வர்கள், தேர்விற்கு இணையவழியில் விண்ணப்பிக்கும்போது, ஏதேனும் தவறு ஏற்படின், அதற்கான இணைய சேவை மையங்களையோ / பொது சேவை மையங்களையோ குற்றம் சாட்டக் கூடாது. தேர்வர்கள் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட இணையவழி விண்ணப்பத்தினை இறுதியாக சமர்ப்பிக்கும் முன்னர் நன்கு சரிபார்த்த பின்னரே சமர்ப்பிக்குமாறு அறிவுறுத்தப்படுகிறார்கள்.

3. பதவிகள் மற்றும் காலிப் பணியிடங்கள்:

வ. எண்	பதவியின் பெயர்	பதவிக் குறியீடு	துறை/ நிறுவனத்தின் பெயர்	காலிப் பணியிடங்களின் பகிர்மானம்		காலிப் பணியிடங்களின் எண்ணிக்கை	உதிய நிலை
1.	கணக்கு அலுவலர் நிலை-III	2093	கருவூலங்கள் மற்றும் கணக்குகள்	BL_SC(G)	4	8*	நிலை 23 (ப.ஓ.தி)
				GT(G)	1		
				GT(W) (PSTM)	1		
				BC(M)(W)	1		
				SC(G)	1		
2.	வேளாண்மை உதவி இயக்குநர் (விரிவாக்கம்)	3202	வேளாண்மை	GT(G)	3	26	நிலை 22 (ப.ஓ.தி)
				GT(G)(LV)	1		
				GT(G)(PSTM)	1		
				GT(W)	2		
				BC(G)	4		
				BC(G) (PSTM)	1		
				BC(W)	2		
				BC(M)	1		
				MBC/DC(G)	2		
				MBC/DC(G) (PSTM)	1		
				MBC/DC(W)	2		
				SC(G)	2		
				SC(G)(PSTM)	1		
				SC(W)	2		
				SC(A)(W) (PSTM)	1		
3.	உதவி மேலாளர் (கணக்கு)	3335	அ.வி.போ.க, சென்னை	BL_SC(G)	1	1**	
			பெ.ந.போ.க, சென்னை	BL_SC(G)	1	1**	
			த.அ.போ.க, மதுரை	BL_SC(G)	1	2*	
				BC(G)	1		
			த.அ.போ.க, கும்பகோணம்	BL_SC(G)	1	1**	
			த.அ.போ.க, திருநெல்வேலி	BL_SC(G)	1	1**	
			த.அ.போ.க, விழுப்புரம்	BL_SC(G)	1	1**	

			த.அ.போ.க, கோயம்புத்தூர்	BL_SC(G)	1	1**	
			த.அ.போ.க, சேலம்	BL_SC(G)	1	1**	
4.	உதவி மேலாளர் (சட்டம்)	3259	த.அ.போ.க, கோயம்புத்தூர்	GT(W)	1	3	
				BC(G)	1		
				MBC/DC(G)	1		
5.	முதுநிலை கணக்கு அலுவலர்	3535	சென்னை பெருநகர நீர் வழங்கல் மற்றும் கழிவுநீர் கழகம்	SF_ST(G)	1	1\$	
6.	மேலாளர் – நிலை III (நிதி)	3301	தமிழ்நாடு தொழில் முதலீட்டுக் கழகம்	BL_SC(G)	1	1**	நிலை 23 (தொ.வ.நி மற்றும் தொ.ப.நி)
7.	முதுநிலை அலுவலர் (நிதி)	3302		BL_SC(G)	5	21* [@]	நிலை 22 (தொ.வ.நி மற்றும் தொ.ப.நி)
				GT(G)	2		
				GT(G)(PSTM)	1		
				GT(W)	1		
				GT(W) (PSTM)	1		
				BC(G)	2		
				BC(W)	1		
				BC(M)(W)	1		
				MBC/DC(G)	2		
				MBC/DC(LD(OA,OL, BL,OAOL, BLOA) /LC/DF/AC)	1		
				SC(G)	2		
				SC(A)(PSTM)	1		
				SF_ST(G)	1		
8.	முதுநிலை அலுவலர் (சட்டம்)	3312		BC(G)	1	1	
9.	மேலாளர் (இயந்திரவியல்)	3390	தமிழ்நாடு சிமெண்ட்ஸ் நிறுவனம்	GT(G)	1	1	நிலை 26 (தொ.வ.நி)
10.	மேலாளர் (சந்தையியல்)	3394		BL_SC(G)	1	1**	
11.	துணை மேலாளர் (மின்னியல்)	3396		SC(A)(W) PSTM	1	1	நிலை 25 (தொ.வ.நி)
12.	துணை மேலாளர் (இயந்திரவியல்)	3395		SC(A)(W) PSTM	1	1	
13.	துணை மேலாளர் (பொருட்கள்)	3400		GT(G)	1	1	
14.	உதவி மேலாளர் (பொருட்கள்)	3401		SC(A)(W) PSTM	1	1	நிலை 22 (தொ.வ.நி)
				மொத்தம்		76	
* – பின்னடைவுப் பணியிடங்கள் உள்ளடக்கியது							
** – பின்னடைவுப் பணியிடங்கள் மட்டும்							
@ – குறைவுப் பணியிடங்கள் உள்ளடக்கியது							
\$ – குறைவுப் பணியிடங்கள் மட்டும்							
சுருக்கம்:							
ப.ஓ.தி – பங்களிப்பு ஓய்வூதியத் திட்டம்				தொ.வ. – தொழிலாளர் வருங்கால வைப்பு நிதி			

அ.வி. போ.க	- அரசு விரைவுப் போக்குவரத்துக் கழகம்	த.அ. போ.க	- தமிழ்நாடு அரசுப் போக்குவரத்துக் கழகம்
பெ.ந. போ.க	- பெருநகரப் போக்குவரத்துக் கழகம்	தொ.ப. நி	- தொழிலாளர் பணிக்கொடை நிதி

3.1. இவ்வறிவிக்கையில் அறிவிக்கப்பட்ட காலிப்பணியிடங்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் பகிர்மான பட்டியல் தோராயமானதாகும், எழுத்துத் தேர்வு முடிவுகள் வெளியிடப்படுவதற்கு முன்பு வரை மாறுதலுக்குட்பட்டது. காலிப்பணியிடங்களின் எண்ணிக்கையில் மாற்றம் செய்யப்படும் போது, அடுத்தடுத்த நிலைகளுக்கு தேர்வு செய்யப்பட்ட தேர்வர்களின் எண்ணிக்கையிலும் மாற்றம் செய்யப்படும்.

3.2. இவ்வறிவிக்கையில் அறிவிக்கப்பட்டுள்ள பதவிகளுடன் ஒத்த தகுதி நிபந்தனைகளுடன் கூடிய வேறு பெயர் கொண்ட பதவிகளைக் கூடுதலாகச் சேர்க்க தேர்வாணையத்திற்கு உரிமை உள்ளது.

4. தகுதி நிபந்தனைகள்:

4.1. வயது வரம்பு: (01. 07.2025 அன்று)

தேர்வர்கள் அனைத்து பதவிகளுக்கும் 21 வயதினை நிறைவு செய்திருக்க வேண்டும். இனவாரியான உச்ச வயது வரம்பு மற்றும் வயது வரம்பு சலுகை விவரங்கள் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

4.1.1. பிறவகுப்பினர் (ஆ.தி, ஆ.தி(அ), ப.ப, மி.பி.வ, / சீ.ம, பி.வ.(இஅ), மற்றும் பி.வ.(இ) சாராத தேர்வர்கள்)

வ. எண்	பதவியின் பெயர்	பதவிக் குறியீடு	உச்ச வயது வரம்பு (நிறைவடைந்திருக்கக் கூடாது)	வயது வரம்பு சலுகை		
				நிர்ணயிக்கப்பட்ட குறைபாடுடைய மாற்றுத் திறனாளிகள்	முன்னாள் இராணுவத்தினர்	ஆதரவற்ற விதவை
1.	வேளாண்மை உதவி இயக்குநர் (விரிவாக்கம்)	3202	34	44	50	உச்ச வயது வரம்பு இல்லை
2.	உதவி மேலாளர் (கணக்கு)	3335	32	42		
3.	உதவி மேலாளர் (சட்டம்)	3259				
4.	மேலாளர் – நிலை III (நிதி)	3301				
5.	முதுநிலை அலுவலர் (நிதி)	3302				
6.	முதுநிலை அலுவலர் (சட்டம்)	3312				
7.	மேலாளர் (இயந்திரவியல்)	3390				
8.	மேலாளர் (சந்தையியல்)	3394				
9.	உதவி மேலாளர் (பொருட்கள்)	3401				
10.	முதுநிலை கணக்கு அலுவலர்	3535				
11.	கணக்கு அலுவலர் நிலை-III	2093	32*	NA		
12.	துணை மேலாளர் (மின்னியல்)	3396	32			
13.	துணை மேலாளர் (இயந்திரவியல்)	3395				
14.	துணை மேலாளர் (பொருட்கள்)	3400				

* - தமிழ்நாடு அரசுப் பணிகளில் பணிபுரிபவராயின் உச்ச வயது வரம்பு 37.
NA - பொருந்தாது, ஏனெனில் இப்பதவிகளுக்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட குறைபாடுடைய மாற்றுத்திறனாளிகள் விண்ணப்பிக்க தகுதியற்றவர்களாவர்.

4.1.2. ஆதி, ஆதி(அ), ப.ப, மி.பி.வ, / சீ.ம, பி.வ.(இஅ) மற்றும் பி.வ.(இ):

வ. எண்	பதவியின் பெயர்	பதவிக் குறியீடு	உச்ச வயது வரம்பு (நிறைவடைந்திருக்கக் கூடாது)	வயது வரம்பு சலுகை		
				நிர்ணயிக்கப்பட்ட குறைபாடுடைய மாற்றுத்திறனாளிகள்	முன்னாள் இராணுவத்தினர்	ஆதரவற்ற விதவை
1.	வேளாண்மை உதவி இயக்குநர் (விரிவாக்கம்)	3202	உச்ச வயது வரம்பு இல்லை			
2.	உதவி மேலாளர் (கணக்கு)	3335				
3.	கணக்கு அலுவலர் நிலை-III	2093				
4.	உதவி மேலாளர் (சட்டம்)	3259				
5.	மேலாளர் – நிலை III (நிதி)	3301				
6.	முதுநிலை அலுவலர் (நிதி)	3302				
7.	முதுநிலை அலுவலர் (சட்டம்)	3312				
8.	முதுநிலை கணக்கு அலுவலர்	3535				
9.	உதவி மேலாளர் (பொருட்கள்)	3401				
10.	மேலாளர் (இயந்திரவியல்)	3390				
11.	மேலாளர் (சந்தையியல்)	3394				
12.	துணை மேலாளர் (மின்னியல்)	3396	உச்ச வயது வரம்பு இல்லை	NA	உச்ச வயது வரம்பு இல்லை	
13.	துணை மேலாளர் (இயந்திரவியல்)	3395				
14.	துணை மேலாளர் (பொருட்கள்)	3400				
சுருக்கம்:						
பி.வ(இ.அ) - பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினர் (இஸ்லாமியர் அல்லாதோர்) பி. வ (இ) - பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினர் (இஸ்லாமியர்) மி.பி.வ/சீ.ம. - மிகவும் பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினர் / சீர் மரபினர் ஆ.தி - ஆதி திராவிடர் ஆதி (அ) - ஆதி திராவிடர் (அருந்ததியர்) ப.ப - பட்டியல் பழங்குடியினர் NA - பொருந்தாது, ஏனெனில் இப்பதவிகளுக்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட குறைபாடுடைய மாற்றுத்திறனாளிகள் விண்ணப்பிக்க தகுதியற்றவர்களாவர்.						

4.1.3. உச்ச வயது வரம்பு இல்லை என்பது 01.07.2025 அன்றோ அல்லது தெரிவு செய்யப்படும் நாளன்றோ அல்லது நியமனம் செய்யப்படும் நாளன்றோ தேர்வர் 60 வயதினை நிறைவு செய்திருக்கக் கூடாது.

4.1.4. தமிழ்நாடு அரசு பணியாளர்கள் (பணி நிபந்தனைகள்) சட்டம், 2016 பிரிவு 3(j)(vii) இன் படி, மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வயதுச் சலுகை, ஏற்கனவே ஏதேனும் ஒரு வகுப்பு அல்லது பணி அல்லது பிரிவிற்கு தெரிவு செய்யப்பட்ட முன்னாள் இராணுவ வீரர்களுக்குப் பொருந்தாது.

4.1.5. ஆதரச் சான்றுகள்:

4.1.5.1. தேர்வர்களின் பிறந்ததேதி, தமிழ்நாடு இடைநிலைக் கல்வி வாரியம் அல்லது தமிழ்நாடு மேல்நிலைக்கல்வி வாரியத்தால் வழங்கப்படும் முறையே பத்தாம் வகுப்பு (SSLC) அல்லது பன்னிரெண்டாம் வகுப்பு (HSC) மதிப்பெண் பட்டியலுடன் சரிபார்க்கப்படும். பத்தாம் வகுப்பு / பன்னிரெண்டாம் வகுப்பு மதிப்பெண் பட்டியலில் தேர்வரின் பிறந்ததேதி குறிப்பிடப்படாமல்

இருப்பின், தேர்வர்கள் அவர்களது பிறப்புச் சான்றிதழ் / மாற்றுச் சான்றிதழ் / பட்டப் படிப்பு / முதுநிலை பட்டப் படிப்பு மதிப்பெண் பட்டியல் போன்ற ஆவணங்களை தங்களது பத்தாம் வகுப்பு, பன்னிரெண்டாம் வகுப்பு மதிப்பெண் பட்டியலுக்கு மாற்றாக பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும். வேறு எவ்வித ஆதாரமும் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட மாட்டாது. உரிய சான்றிதழ்களைப் பதிவேற்றம் செய்ய தவறினால் விண்ணப்பம் உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின்னர் நிராகரிக்கப்படும்.

4.1.5.2. வயது வரம்புச் சலுகை கோரும் தேர்வர்கள், அத்தகைய உரிமைக் கோரல்களுக்கான ஆதாரச் சான்றுகளை பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும். அத்தகைய ஆவணங்களை பதிவேற்றம் செய்ய தவறினால் அவர்களது விண்ணப்பம் உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின்னர் நிராகரிக்கப்படும்.

4.2. கல்வித்தகுதி, தொழில்நுட்பத் தகுதி மற்றும் அனுபவம்:

4.2.1. அனுபவம் கோரப்படாத பதவிகள்:

வ. எண்	பதவியின் பெயர்	பதவிக் குறியீடு	தகுதி
1.	வேளாண்மை உதவி இயக்குநர் (விரிவாக்கம்)	3202	வேளாண்மை விரிவாக்கம் அல்லது வேளாண்மை பொருளாதாரம் முதுநிலை பட்டப்படிப்பு மற்றவை சமமாக இருக்கும்பட்சத்தில் வேளாண்மை விரிவாக்கத்தில் முதுநிலை பட்டப்படிப்பு பெற்றிருப்போருக்கு முன்னுரிமை வழங்கப்படும்
2.	உதவி மேலாளர் (கணக்கு)	3335	இந்திய பட்டய கணக்காளர்கள் நிறுவனம் / இந்திய செலவு கணக்காளர்கள் நிறுவனத்தால் நடத்தப்படும் இறுதித் தேர்வில் தேர்ச்சி பெற்றிருக்க வேண்டும் (அல்லது) அதற்கு இணையான கல்வித்தகுதி பெற்றிருக்க வேண்டும்.
3.	கணக்கு அலுவலர் நிலை - III	2093	பட்டய கணக்காளர்கள் / செலவு கணக்காளர்கள் நிறுவனத்தால் நடத்தப்படும் இறுதித் தேர்வில் கட்டாயம் தேர்ச்சி பெற்றிருக்க வேண்டும்
4.	மேலாளர் - நிலை III (நிதி)	3301	பட்டய கணக்காளர் / செலவு கணக்காளர்
5.	முதுநிலை அலுவலர் (நிதி)	3302	பட்டய கணக்காளர் / செலவு கணக்காளர்
6.	முதுநிலை அலுவலர் (சட்டம்)	3312	பல்கலைக்கழக மானியக் குழுவால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட சட்ட கல்லூரியிலிருந்து பெறப்பட்ட இளநிலை சட்டப்படிப்பு.

4.2.2. அனுபவம் கோரப்படும் பதவிகள்:

வ. எண்	பதவியின் பெயர்	பதவிக் குறியீடு	தகுதி மற்றும் அனுபவம்
1.	முதுநிலை கணக்கு அலுவலர்	3535	பட்டயக் கணக்காளர் அல்லது செலவு கணக்காளர் சான்றுடன் இரண்டு ஆண்டுகள் அனுபவம் கட்டாயம் பெற்றிருக்க வேண்டும்
2.	உதவி மேலாளர் (சட்டம்)	3259	(i) அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகத்தினால் வழங்கப்பட்ட இளநிலை சட்டப்படிப்பு பெற்றிருக்க வேண்டும். (ii) பெருநிறுவன சட்டங்கள், தொழிலாளர் சட்டங்கள், ஆகியவற்றினை நன்கு அறிந்திருத்தல் வேண்டும் மற்றும் நகரவியல் நீதிமன்றங்கள் அல்லது புறநகர் நீதிமன்றங்கள் ஆகியவற்றில் 5 ஆண்டுகளுக்கு குறையாத அனுபவம் மற்றும் மோட்டார் விபத்து கோரிக்கைகள் / தீர்ப்பாயம், தொழிலாளர் நீதிமன்றம் ஆகியவற்றினை நன்கு தெரிந்திருத்தல் மற்றும் பயிற்சி பெற்றவராக இருக்க வேண்டும். (iii) மற்றவைகள் சமமாக இருக்கும் பட்சத்தில், தொழிலாளர் சட்டம் / சமூக அறிவியல் ஆகியவற்றில் முதுநிலை பட்டயப்படிப்பு படித்தோருக்கு முன்னுரிமை வழங்கப்படும்.

3.	மேலாளர் (சந்தையியல்)	3394	(i) அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் / நிறுவனத்தால் வழங்கப்பட்ட முதுநிலையில் வணிக மேலாண்மையில் (சந்தைபடுத்தல்) பட்டம் (ii) அனுபவம்: சந்தையியல் களத்தில் குறைந்தபட்சம் 15 ஆண்டுகள் அனுபவம் அவற்றுள் சிமெண்ட் தொழிலில் நடு நிலை மேலாளர் நிலையில் 5 ஆண்டுகள் பணிபுரிந்திருப்பின் முன்னுரிமை
4.	மேலாளர் (இயந்திரவியல்)	3390	(i) அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் / நிறுவனத்தால் வழங்கப்பட்ட இளநிலை பொறியியல் / தொழில்நுட்பத்தில் இயந்திரவியலில் பட்டம் (ii) அனுபவம்: 15 ஆண்டுகள் (ஒரு மில்லியன் டன் திறனுள்ள சிமெண்ட் ஆலையில்)
5.	துணை மேலாளர் (இயந்திரவியல்)	3395	(i) அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் / நிறுவனத்தால் வழங்கப்பட்ட இளநிலை பொறியியல் / தொழில்நுட்பத்தில் இயந்திரவியலில் பட்டம் (ii) அனுபவம்: 10 ஆண்டுகள் (ஒரு மில்லியன் டன் திறனுள்ள சிமெண்ட் ஆலையில்)
6.	துணை மேலாளர் (பொருட்கள்)	3400	(i) அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் / நிறுவனத்தால் வழங்கப்பட்ட இளநிலை பொறியியல் / தொழில்நுட்பத்தில் - இயந்திரவியல் பட்டம் + பொருட்கள் மேலாண்மையில் பட்டம் (ii) அனுபவம்: பொருட்கள் இருப்பளவு களத்தில் 10 ஆண்டுகள்
7.	உதவி மேலாளர் (பொருட்கள்)	3401	(i) அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் / நிறுவனத்தால் வழங்கப்பட்ட இளநிலை பொறியியல் / தொழில்நுட்பத்தில் - இயந்திரவியல் பட்டம் + பொருள் மேலாண்மையில் பட்டம் (ii) அனுபவம்: பொருட்கள் இருப்பளவு களத்தில் 5 ஆண்டுகள்
8.	துணை மேலாளர் (மின்னியல்)	3396	(i) அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் / நிறுவனத்தால் வழங்கப்பட்ட இளநிலை பொறியியல் / தொழில்நுட்பத்தில் மின் பொறியியலில் பட்டம் (ii) அனுபவம்: 10 ஆண்டுகள் (ஒரு மில்லியன் டன் திறனுள்ள சிமெண்ட் ஆலையில்)

4.2.3. தேர்வர்கள் இவ்வறிவிக்கை வெளியிடப்படும் நாளன்று மேற்குறிப்பிட்ட பதவிகளுக்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட கல்வித் தகுதி, தொழில்நுட்பத் தகுதி மற்றும் அனுபவத்தை பெற்றிருக்க வேண்டும்.

4.2.4. மேற்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பதவிகளுக்கு நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ள இளங்கலைப் பட்டம்/ முதுகலைப்பட்டம் கல்வித்தகுதி முறையே 10-ஆம் வகுப்பு + 12-ஆம் வகுப்பு / பட்டப்படிப்பு அல்லது இணைக்கல்வித் தகுதி + இளங்கலையில் பட்டம் + முதுகலைப்பட்டம் என்ற வரிசையில் பெற்றிருக்க வேண்டும்.

4.2.5. நிர்ணயிக்கப்பட்ட பதவிக்கான கல்வித் தகுதியினை பெற்ற பின்னர் அனுபவம் மற்றும் பயிற்சி காலத்திற்கான தகுதியினை பெற்றிருக்க வேண்டும்.

4.2.6. ஆதாரச் சான்றுகள்:

4.2.6.1. பத்தாம்வகுப்பு / மேல்நிலைக்கல்வி / பட்டம் / பட்டம் / முதுகலைப்பட்டம் / ஒருங்கிணைந்த முதுகலைப் பட்டம் அல்லது அப்படிப்புகளுக்கான தற்காலிக பட்டம் / தற்காலிக பட்டம் சான்றிதழ் அல்லது ஒருங்கிணைந்த மதிப்பெண் சான்றிதழுடன் தற்காலிக / இறுதி சான்றிதழ் ஆகியவை கல்வித்தகுதிக்கு ஆதாரமானவையாக ஏற்றுக் கொள்ளப்படும்.

4.2.6.2. பட்டம் / பட்டப்படிப்பு / முதுகலைப்பட்டப்படிப்பு அறிவிக்கை தேதிக்கு முன்னர் வழங்கப்படாமல் இருந்தால், தேர்வர்கள் தங்களது கல்வித்தகுதியை அறிவிக்கைதேதி அன்று அல்லது அறிவிக்கைத்தேதிக்கு முன்னர் பெற்றதற்கு ஆதாரமான ஆவணங்களை அதாவது தற்காலிக பட்டம் / பட்டச்சான்றிதழ் / ஒருங்கிணைந்த மதிப்பெண் பட்டியல் ஆகியவை பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும். இவ்வறிவிக்கையின் பிற்சேர்க்கை VI ல் குறிப்பிட்டுள்ள படிவத்தில் உள்ளவாறு நிறுவனம் / பல்கலைக்கழகத்திலிருந்து சான்றிதழ் பெற்று பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும்.

4.2.6.3. ஒரு பதவிக்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட கல்வித் தகுதியைவிட அதிகமான கல்வித்தகுதியைப் பெற்றிருப்பதாக உரிமைகோரும் தேர்வர், அதற்கு ஆதாரமாக அறிவிக்கை நாள் அன்றோ அதற்கு முன்னரோ பெறப்பட்ட சான்றிதழ்களை பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும்.

4.2.6.4. அனுபவம் கோரும் தேர்வர்கள் அவர்களது அனுபவ சான்றிதழினை இவ்வறிவிக்கையில் பிற்சேர்க்கை V-ல் உள்ள அனுபவ சான்றின் படிவத்தில் பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும்.

4.2.6.5. கல்வித்தகுதி / தொழில்நுட்பத் தகுதி / அனுபவம் ஆகியவற்றிற்காக நிர்ணயிக்கப்பட்ட படிப்புக்கான காலஅளவு, அறிவிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் நேர்வுகளில், விண்ணப்பத்தில் உள்ள உரிமை கோரலுக்கும் பதிவேற்றப்பட்ட ஆவணங்களுக்கும் இடையே ஏதேனும் வேறுபாடு இருப்பின், தேர்வரின் விண்ணப்பம் உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின்னர் நிராகரிக்கப்படும்.

4.2.6.6. பட்டப்படிப்புச் சான்றிதழ் தொலைந்து விட்டாலோ அல்லது குறிப்பிட்ட காரணங்களுக்காக உடனடியாக சான்றிதழ் கிடைக்கப் பெறாமலிருந்தாலோ, பட்டப்படிப்புச் சான்றிதழ் பதிவேட்டின் சுருக்கக்குறிப்பு கல்வித்தகுதிக்கு சான்றாக எடுத்துக் கொள்ளப்படும்.

4.2.6.7. இணைக்கல்வித் தகுதியைக் கோரும் தேர்வர்கள் அதற்குரிய அரசாணையின் நகலினை பதிவேற்றம் செய்ய / சமர்ப்பிக்க வேண்டும், தவறினால் அவர்களின் விண்ணப்பம் உரிய நடைமுறைக்குப் பின்பு நிராகரிக்கப்படும். இணைக்கல்வித் தகுதி தொடர்பான அரசாணைகள் தமிழ்நாடு மாநில உயர்கல்வி மன்றத்தின் இணையதளத்தில் (www.tnsche.tn.gov.in) உள்ளன.

4.3. மருத்துவ மற்றும் உடற்தகுதி:

4.3.1. பணி நியமனத்திற்கு தெரிவு செய்யப்படும் தேர்வர்கள் உடற்தகுதிச் சான்றிதழை பணி நியமனத்தின் போது நியமன அலுவலரிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

4.3.2. பின்வரும் பதவிகளுக்கு தேர்ந்தெடுக்கப்படும் தேர்வர்களின் பார்வைத்திறன் கீழே குறிப்பிட்டவாறு நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ளது.

வ.எண்	பதவியின் பெயர்	பதவிக் குறியீடு	பார்வைத்திறன்
1.	வேளாண்மை உதவி இயக்குநர் (விரிவாக்கம்)	3202	தரம் - III அல்லது மேம்பட்ட தரம்
2.	உதவி மேலாளர் (கணக்கு)	3335	
3.	கணக்கு அலுவலர் நிலை-III	2093	
4.	உதவி மேலாளர் (சட்டம்)	3259	
5.	மேலாளர் - நிலை III (நிதி)	3301	
6.	முதுநிலை அலுவலர் (நிதி)	3302	
7.	முதுநிலை அலுவலர் (சட்டம்)	3312	
8.	முதுநிலை கணக்கு அலுவலர்	3535	
9.	மேலாளர் (இயந்திரவியல்)	3390	
10.	மேலாளர் (சந்தையியல்)	3394	
11.	துணை மேலாளர் (இயந்திரவியல்)	3395	
12.	துணை மேலாளர் (மின்னியல்)	3396	
13.	துணை மேலாளர் (பொருட்கள்)	3400	
14.	உதவி மேலாளர் (பொருட்கள்)	3401	

4.3.3. பார்வைத்திறனில் குறைபாடு உள்ள தேர்வர்கள் அரசு மருத்துவமனையில் பணிபுரியும் தகுதிவாய்ந்த கண்சிகிச்சை நிபுணரிடமிருந்து கண்பார்வைத் திறன் சான்றிதழ் பெற்று பணியில் சேரும்போது பணிநியமன அலுவலரிடம் கட்டாயம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

4.4. தமிழ் மொழியில் தகுதி:

4.4.1. தேர்வர்கள் தேர்வு அறிவிக்கை வெளியாகும் நாளன்று போதுமான தமிழறிவு பெற்றிருக்க வேண்டும். பின்வரும் தகுதியைப் பெற்றிருக்கும் ஒருவர் தமிழில் போதிய தகுதி உடையவராகக் கருதப்படுவார். பத்தாம் வகுப்பு அல்லது அதற்கு இணையான கல்வித்தகுதியில் / உயர்நிலைப்பள்ளிப் படிப்பில் / பட்டப் படிப்பில், தமிழை ஒருமொழிப் பாடமாக எடுத்துத் தேர்ச்சி பெற்றிருக்க வேண்டும்; அல்லது உயர்நிலை பள்ளிப்படிப்பை / பத்தாம் வகுப்பு அல்லது அதற்கு இணையான கல்வித் தகுதியில் தமிழைப் பயிற்று மொழியாகக் கொண்டு தேர்ச்சி பெற்றிருக்க

வேண்டும்; அல்லது தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையத்தினால் நடத்தப்பெறும் இரண்டாம்நிலை மொழித் தேர்வில் (முழுத்தேர்வு) தமிழில் தேர்ச்சி பெற்றிருக்க வேண்டும்..

4.4.2. தேர்வர் தங்களது பத்தாம் வகுப்பு/ பன்னிரண்டாம் வகுப்பு / இளங்கலை பட்டம் / முதுகலைப் பட்ட மதிப்பெண் சான்றிதழ்களில் ஏதேனும் ஒன்றையோ, தமிழில் இரண்டாம்நிலை மொழித்தேர்வில் (முழுத் தேர்வு) தேர்ச்சி பெற்றதற்கான சான்றையோ இணையதளத்தில் விண்ணப்பத்தினை சமர்ப்பிக்கும்போது அவற்றை கட்டாயமாக பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும்

4.4.3 போதிய தமிழறிவுப் பெற்றதற்கான சான்றாவணங்களை சமர்ப்பிக்கத் தவறும் தேர்வர், பணியில் நியமிக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து இரண்டு ஆண்டுகளுக்குள் தேர்வாணையத்தால் நடத்தப்பெறும் இரண்டாம்நிலை மொழித் (தமிழில்) தேர்வில் (முழுத்தேர்வு) தேர்ச்சி பெற வேண்டும். அவ்வாறு தேர்ச்சி பெறத் தவறுபவர்கள் பணியிலிருந்து நீக்கப்படுவார்கள்.

4.5. தேர்வுக்கு விண்ணப்பித்தலில் உள்ள கட்டுப்பாடுகள்:

4.5.1. கணக்கு அலுவலர் நிலை - III மற்றும் அனுபவம் கோரப்படும் பதவிகள் தவிர மற்ற பதவிகளுக்கு ஆ.தி., ஆ.தி(அ), ப.ப., மி.பி.வ., / சீ.ம., பி.வ.(இ.அ) மற்றும் பி.வ.(இ) தவிர "ஏனையோர்" இந்திய அரசுப் பணியில் அல்லது மாநில அரசு / யூனியன் பிரதேசப் பணியில் முதலில் சேர்ந்த நாளிலிருந்து ஐந்து ஆண்டுகள் அல்லது அதற்கும் மேற்பட்ட காலம் முறையான பணியில் பணிபுரிந்தவர்கள் இப்பதவிகளுக்குரிய வயது வரம்பிற்குள் இருந்தாலும், இப்பதவிக்கு விண்ணப்பிக்கத் தகுதியற்றவர்கள் ஆவார்கள்.

4.5.2. நிர்ணயிக்கப்பட்ட குறைபாடுடைய மாற்றுத் திறனாளிகள் கீழ்க்கண்ட பதவிகளுக்கு விண்ணப்பிக்கத் தகுதியற்றவர்கள் ஆவார்கள்.

வ. எண்	பதவியின் பெயர்	பதவிக் குறியீடு	துறை/நிறுவனம்
1.	துணை மேலாளர் (இயந்திரவியல்)	3395	தமிழ்நாடு சிமெண்ட்ஸ் நிறுவனம்
2.	துணை மேலாளர் (மின்னியல்)	3396	
3.	துணை மேலாளர் (பொருட்கள்)	3400	

4.6. நிர்ணயிக்கப்பட்ட குறைபாடுடைய மாற்றுத் திறனாளிகளுக்கான பொருத்தமென அடையாளப்படுத்தப்பட்ட பதவிகள்

4.6.1. கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பதவிகள் நிர்ணயிக்கப்பட்ட குறைபாடுடைய மாற்றுத் திறனாளிகளுக்கான இடஒதுக்கீட்டிற்கு, ஏற்றதாக அடையாளம் காணப்பட்டுள்ளன:

வ. எண்	பதவியின் பெயர்	பதவிக் குறியீடு	பொருத்தமான நிர்ணயிக்கப்பட்ட குறைபாடுகளின் வகைகள்
1.	வேளாண்மை உதவி இயக்குநர் (விரிவாக்கம்)	3202	LV, HI, HH, LD, LC, DF, AC
2.	உதவி மேலாளர் (கணக்கு)	3335	LV, HI, HH, LD, CP, LC, DF, AC, MuD, MD
3.	கணக்கு அலுவலர் நிலை-III	2093	HH, LD(with mobility), AC, DF, LC
4.	உதவி மேலாளர் (சட்டம்)	3259	LV, HH, LD, CP, LC, DF, AC, MuD, MD
5.	மேலாளர் - நிலை III (நிதி)	3301	LV, HH, HI, LD(OA, OL, BL, OAOL, BLOA), AC, LC, DF
6.	முதுநிலை அலுவலர் (நிதி)	3302	
7.	முதுநிலை அலுவலர் (சட்டம்)	3312	VI, LV, HH, LD (OA, OL, OAOL, BL, BLOA, BABL), LC, AC, DF, CP, MD, MuD, ASD
8.	முதுநிலை கணக்கு அலுவலர்	3535	LV, HH, LD(OA, OL, BL, OAOL, BLOA), AC, LC, DF
9.	மேலாளர் (இயந்திரவியல்)	3390	LV, HH, LD(OA, OL), CP, LC, DF, AC, MuD, ASD, SLD, MD
10.	மேலாளர் (சந்தையியல்)	3394	
11.	உதவி மேலாளர் (பொருட்கள்)	3401	

சுருக்கம்:

LV	- Low Vision	AC	- Acid Attack Victim
HH	- Hard of Hearing	DF	- Dwarfism
	(with assistive device)	LC	- Leprosy Cured

HI – Hearing Impaired	CP – Cerebral Palsy
LD – Locomotor Disability	MuD – Muscular Dystrophy
MD – Multiple Disabilities	OA – One Arm
OAOL – One Arm One Leg	OL – One Leg
BLOA – Both Leg One Arm	BL – Both Leg
ASD – Autism Spectrum Disorder	SLD – Specific Learning Disability
VI – Visually Impaired	BABL – Both Arm Both Leg

4.6.2. மேற்குறிப்பிட்ட நிர்ணயிக்கப்பட்ட குறைபாடுகளுடைய மாற்றுத்திறனாளி வகையினைச் சேர்ந்த தேர்வர்கள் மட்டுமே இத்தேர்வுக்கு விண்ணப்பிக்கத் தகுதியானவர்கள். எனவே தேர்வர்கள் விண்ணப்பிக்கும் முன்னர் இதனை சரியாக படித்து இத்தேர்வுக்கு விண்ணப்பிக்குமாறு அறிவுறுத்தப்படுகிறார்கள்.

5. தேர்வு நடைமுறை:

5.1. ஒருங்கிணைந்த தொழில்நுட்ப பணிகளுக்கான தேர்வு (நேர்முகத் தேர்வு பதவிகள்) இரண்டு படிநிலைகளை உடையது (i) எழுத்துத்தேர்வு (ii) நேர்முகத் தேர்வு. இணையவழி விண்ணப்பத்தில் கோரப்பட்ட உரிமைக்கோரல்களின் அடிப்படையில், தேர்வர் எழுத்துத் தேர்விற்கு அனுமதிக்கப்படுவர்.

5.2. மூலச்சான்றிதழ் சரிபார்ப்பு மற்றும் நேர்முகத்தேர்விற்கு முன் கணினிவழித் திரையில் சான்றிதழ் சரிபார்ப்பு மேற்கொள்ளப்படும். அறிவிக்கையில் பத்தி 6-ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு குறைந்தபட்ச மதிப்பெண் மற்றும் இடஒதுக்கீடு விதிகள் ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் கணினிவழித் திரையில் சான்றிதழ் சரிபார்ப்புக்கு தகுதியான தேர்வர்களின் பட்டியல் தேர்வாணையத்தால் இறுதி செய்யப்படும். தேர்வர்கள், கணினிவழித் திரையில் சான்றிதழ் சரிபார்ப்பிற்கு 1:3 / 1:4 (அனுபவம் கோரப்படாத பதவிகளுக்கு) என்ற விகிதத்திலும், 1:10 (அனுபவம் கோரப்படும் பதவிகளுக்கு) என்ற விகிதத்திலும் அனுமதிக்கப்படுவார்கள்.

5.3. கணினிவழித் திரையில் சான்றிதழ் சரிபார்ப்பின் போது, தேர்வர்களால் பதிவேற்றம் செய்யப்பட்ட அனுபவ சான்றிதழ்கள் உரிய துறைத்தலைமை / அமைப்பினரால் அமைக்கப்படும் குழுவினால் சரிபார்க்கப்படும். தேர்வர்களின் அனுபவ சான்றிதழினை உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின் இக்குழு நிராகரிக்கலாம். இக்குழுவின் முடிவே இறுதியானதாகும்.

5.4. கணினிவழித் திரையில் சான்றிதழ் சரிபார்ப்பிற்குப் பின்னர், எழுத்துத் தேர்வில் பெற்ற மதிப்பெண்களின் அடிப்படையில், நியமன ஒதுக்கீட்டு விதியை பின்பற்றி, தேர்வர் மூலச்சான்றிதழ் சரிபார்ப்பு மற்றும் நேர்முகத் தேர்விற்கு அனுமதிக்கப்படுவர்.

5.5. ஆதிதிராவிடர், ஆதிதிராவிட – அருந்ததியர், பழங்குடியினர், மிகவும் பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினர் / சீர்மரபினர், இசுலாமியரல்லாத பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினர், பிற்படுத்தப்பட்ட இசுலாமிய வகுப்பினர் ஆகிய பணியிட ஒதுக்கீட்டிற்குரிய வகுப்புப் பிரிவுகள் மற்றும் பொதுப் பிரிவுகளுள் எந்தெந்த வகுப்புப் பிரிவுகளில் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட / அறிவிக்கப்பட்ட காலியிடங்களின் எண்ணிக்கை ஐந்து அல்லது அதற்கு மேற்பட்டதாக இருக்கிறதோ, அந்தந்த வகுப்புப் பிரிவுகளில் மூலச்சான்றிதழ் சரிபார்ப்பு மற்றும் நேர்முகத் தேர்வுக்கு அனுமதிக்கப்படும் தேர்வர்களின் எண்ணிக்கை அக்குறிப்பிட்ட வகுப்புப் பிரிவுகளில் நியமனம் செய்யப்படவுள்ள தேர்வர்களின் எண்ணிக்கையைப் போன்று இருமடங்காக இருக்கும். அறிவிக்கப்பட்ட / ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட காலிப்பணியிடங்கள் எந்தெந்த வகுப்புப் பிரிவுகளில் நான்கு அல்லது அதற்கும் குறைவாக உள்ளதோ, அந்தக் குறிப்பிட்ட வகுப்புப் பிரிவுகளில் மூலச்சான்றிதழ் சரிபார்ப்பு மற்றும் நேர்முகத் தேர்வுக்கு அனுமதிக்கப்படும் தேர்வர்களின் எண்ணிக்கை, அவ்வகுப்புப் பிரிவுகளில் நியமனம் செய்யப்படவுள்ள தேர்வர்களின் எண்ணிக்கையைப் போன்று மூன்று மடங்காக இருக்கும்.

5.6. நியமன ஒதுக்கீட்டு விதி பொருந்தாத ஒரெயொரு பணியிடத்தை மட்டும் கொண்ட பதவிகளைப் பொறுத்தவரை, எழுத்துத் தேர்வில் பெற்ற மதிப்பெண்களின் அடிப்படையில் மூலச்சான்றிதழ் சரிபார்ப்பு மற்றும் நேர்முகத் தேர்வுக்கு அனுமதிக்கப்படும் தேர்வர்களின் எண்ணிக்கை மூன்றாக இருக்கும்.

5.7. நேர்முகத் தேர்வின் நோக்கம், தேர்வாளரின் ஆளுமை, தகுதி, திறமை, பொது அறிவு மற்றும் தொழில்நுட்ப அறிவு போன்றவற்றை மதிப்பிட்டு, அவர் அந்தப் பதவிக்கு பொருத்தமானவரா என்பதை மதிப்பிடுவதாகும்.

5.8. எழுத்துத் தேர்வு (தாள்-I-ல் பகுதி ஆ, பகுதி இ மற்றும் தாள்-II) மற்றும் நேர்முகத்தேர்வில் தேர்வர்கள் பெறும் மதிப்பெண்கள் இறுதி தரவரிசையை தீர்மானிக்கும். தேர்வர்கள் எழுத்துத் தேர்வில் (தாள்-I-ன் பகுதி ஆ, பகுதி இ மற்றும் தாள்-II) மற்றும் நேர்முகத் தேர்வில் பெற்ற மொத்த மதிப்பெண்கள் அடிப்படையிலும், நியமன இட ஒதுக்கீட்டு விதிகளுக்கு உட்பட்டும் இறுதி தெரிவு மேற்கொள்ளப்படும். தேர்வர்கள், அவர்களது தரவரிசையின் அடிப்படையில் கலந்தாய்வில் (பொருந்தும் இடங்களில்) பங்கேற்க அனுமதிக்கப்படுவார்கள்.

5.9. தரவரிசை நடைமுறை:

5.9.1. தகுதிப்பட்டியல் அல்லது தரவரிசைப் பட்டியலானது, எழுத்துத்தேர்வில் பெற்ற மதிப்பெண்களையும், நேர்முகத்தேர்வில் பெற்ற மதிப்பெண்களையும் சேர்த்து ஒட்டுமொத்த மதிப்பெண்களின் அடிப்படையில் தயாரிக்கப்படும்.

5.9.2. இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட தேர்வர்கள் சம மதிப்பெண்களை பெற்றிருந்தால், வயதில் மூத்த தேர்வர், தரவரிசை பட்டியலில் மேலே இடம்பெறுவார்.

5.9.3. வயதும் சமமாக / ஒரே மாதிரியாக இருக்கும்பட்சத்தில், எழுத்துத் தேர்வில் அதிக மதிப்பெண்கள் பெற்ற தேர்வர் தரவரிசைப் பட்டியலில் மேலே இடம்பெறுவார்.

5.9.4. எழுத்துத் தேர்வில் பெற்ற மதிப்பெண்களும் சமமாக இருக்கும்பட்சத்தில் தேர்வாணையத்திற்கு இணையவழி விண்ணப்பத்தினை முன்னதாக சமர்ப்பித்த தேர்வரின் விண்ணப்ப எண்ணினை தீர்மானித்து அத்தேர்வர் தரவரிசைப் பட்டியலில் மேலே இடம்பெறுவார்.

5.10. தேர்வர்கள் எழுத்துத் தேர்வின் தாள் I, II மற்றும் நேர்முகத் தேர்விலும் கலந்து கொள்வது கட்டாயமாகும். தாள் I, தாள் II மற்றும் நேர்முகத் தேர்விற்கு கலந்து கொள்ளாத தேர்வர்கள் குறைந்தபட்ச தகுதி மதிப்பெண்களைப் பெற்றிருந்தாலும் கூட, தெரிவிற்கு கருதப்பட மாட்டார்.

6. தேர்வுத் திட்டம்:

பாடம்	தரம்	வினாக்களின் எண்ணிக்கை	நேரம்	அதிகபட்ச மதிப்பெண்கள்	குறைந்தபட்ச தகுதி மதிப்பெண்கள்		தேர்வின் வகை	தேர்வு முறை
					ஆ.தி, ஆ.தி(அ), ப.ப, மி.பி.வ, / சீ.ம, பி.வ.(இஅ), பி.வ.(இ)	ஏனையோர்*		
தாள் I	பத்தாம் வகுப்பு	100	3 மணி	150	60	60	கொள் குறி வகை	கணினி வழித் தேர்வு
பகுதி அ தமிழ் தகுதித் தேர்வு								
பகுதி ஆ பொது அறிவு	பட்டப் படிப்பு	75						
பகுதி இ திறனறிவு மற்றும் மனக்கணக்கு நுண்ணறிவு	பத்தாம் வகுப்பு	25	150	135	180			
தாள் II பாடத் தாள்	பட்டப் படிப்பு / முதுநிலை பட்டப் படிப்பு	200				3 மணி		
மொத்தம் (தாள் I ல் பகுதி ஆ மற்றும் பகுதி இ மற்றும் தாள் II)				450				
நேர்முகத் தேர்வு				60	-			
பெரும் மொத்தம் (தாள் I ல் பகுதி ஆ மற்றும் பகுதி இ, தாள் II மற்றும் நேர்முகத் தேர்வு)				510	-			

* ஏனையோர் – ஆ.தி, ஆ.தி(அ), ப.ப, மி.பி.வ, / சீ.ம, பி.வ.(இஅ), பி.வ.(இ) பிரிவினைச் சாராதவர்கள்

6.1. தாள் II – பாடத் தாள்					
பதவியின் பெயர்	பதவிக் குறியீடு	பாடத் தாள்	பாடக் குறியீடு	தரம்	வினாத்தாள் மொழி
வேளாண்மை உதவி இயக்குநர் (விரிவாக்கம்)	3202	வேளாண்மை	492	முதுநிலை பட்டப்படிப்பு	ஆங்கிலம்
உதவி மேலாளர் (கணக்கு)	3335	நிதி மற்றும் செலவு கணக்கியல்	434	இறுதி	ஆங்கிலம்
கணக்கு அலுவலர் நிலை-III	2093				
மேலாளர் – நிலை III (நிதி)	3301				
முதுநிலை அலுவலர் (நிதி)	3302				
முதுநிலை கணக்கு அலுவலர்	3535				
உதவி மேலாளர் (சட்டம்)	3259	சட்டம்	414	பட்டப்படிப்பு	தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம்
முதுநிலை அலுவலர் (சட்டம்)	3312				
மேலாளர் (இயந்திரவியல்)	3390	இயந்திரவியல், உற்பத்தி மற்றும் உருவாக்க பொறியியல்	399	பட்டப்படிப்பு	தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம்
உதவி மேலாளர் (பொருட்கள்)	3401				
துணை மேலாளர் (இயந்திரவியல்)	3395				
துணை மேலாளர் (பொருட்கள்)	3400				
மேலாளர் (சந்தையியல்)	3394	வணிக மேலாண்மை	385	முதுநிலை பட்டப்படிப்பு	தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம்
துணை மேலாளர் (மின்னியல்)	3396	மின் மற்றும் மின்னணு பொறியியல்	400	பட்டப்படிப்பு	ஆங்கிலம்

6.2. தேர்வர் தாள்-I-ன் பகுதி அ-ல் குறைந்தபட்ச தகுதி மதிப்பெண் 40% (அதாவது 60 மதிப்பெண்கள்) பெற்றிருந்தால் மட்டுமே விடைத்தாள்களின் தாள்-I-ன் பகுதி ஆ, பகுதி இ மற்றும் தாள்-II மதிப்பீடு செய்யப்படும்.

6.3. தாள் I -ல் பகுதி ஆ மற்றும் பகுதி இ விற்கான வினாத்தாள் தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலத்தில் அமைக்கப்படும்.

6.4. மாற்றுத் திறனாளி தேர்வர்கள் எழுத்துத் தேர்வில் தாள்-I பகுதி-அ-வினை (தமிழ் தகுதித் தேர்வு) எழுதுவதிலிருந்து விலக்குப் பெறலாம். அத்தகைய விலக்கு கோரும் மாற்றுத் திறனாளித் தேர்வர்கள் இணையவழி விண்ணப்பத்தில் விண்ணப்பிக்கும்போது தேவையான விவரங்களை தவறாமல் அளிக்க வேண்டும். தவறும் பட்சத்தில் பின்னர் பெறப்படும் எந்த ஒரு கோரிக்கையும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது. அத்தகைய தேர்வர்கள் இவ்வறிவிக்கையின் பிற்சேர்க்கை II-இல் குறிப்பிட்டுள்ள படிவத்தில் மாற்றுத்திறனாளி சான்றிதழை பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும்.

6.5. எழுத்துத் தேர்வுகளுக்கான பாடத்திட்டங்கள் இவ்வறிவிக்கையின் பிற்சேர்க்கை III-இல் உள்ளது. பாடத்திட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அலகு வாரியான கேள்விகளின் பகிர்மானம் உத்தேசமானது. தேவைப்பட்டால், ஒவ்வொரு அலகிலும் உள்ள கேள்விகளின் எண்ணிக்கையை ஓரளவு அதிகரிக்கவோ குறைக்கவோ தேர்வாணையத்திற்கு உரிமை உண்டு.

6.6. தேர்வின் போது பின்பற்றப்பட வேண்டிய அறிவுரைகள், இவ்வறிவிக்கையின் பிற்சேர்க்கை-IV இல் உள்ளன.

6.7. இவ்வறிவிக்கை ஆங்கிலம் மற்றும் தமிழ் மொழி பதிப்புகளில் வெளியிடப்பட்டுள்ளது. ஏதேனும், சந்தேகம் இருப்பின் ஆங்கில பதிப்பே இறுதியானதாகும்.

7. பணி நியமன இட ஒதுக்கீடு:

இத்தெரிவில் உள்ள அனைத்து பதவிகளுக்கும் இட ஒதுக்கீட்டு நியமன விதிகள் பொருந்தும். ஆதரவற்ற விதவைகள் மற்றும் முன்னாள் இராணுவத்தினருக்கான இட ஒதுக்கீடு இத்தெரிவிற்குப் பொருந்தாது. பல்வேறு இனங்களைச் சார்ந்த தேர்வர்களுக்கான இட ஒதுக்கீட்டு விவரங்கள் இவ்வறிவிக்கையின் பிற்சேர்க்கை II-இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன. பணிநிலை எண்ணிக்கை 1 என்று நிர்ணயிக்கப்பட்ட பதவிகளுக்கு இடஒதுக்கீட்டு விதிகள் பொருந்தாது.

8. தேர்வர்களுக்கான தகவல் பரிமாற்றம்

8.1. தேர்வர்களுக்கு, தேர்வு எழுதுவதற்கான அனுமதிச்சீட்டு, தேர்வர்கள் பதிவிறக்கம் செய்து கொள்வதற்கு ஏதுவாக www.tnpscexams.in என்ற தேர்வாணைய இணையதளத்தில் பதிவேற்றம் செய்யப்படும். அனுமதிச்சீட்டு அஞ்சல் மூலம் அனுப்பப்பட மாட்டாது. தேர்வர் தேர்வின் பொழுது அனுமதிச்சீட்டில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள ஒவ்வொரு நிபந்தனையினையும் கட்டாயம் கடைப்பிடிக்க வேண்டும்.

8.2. எழுத்துத் தேர்வு முடிவுகள், சான்றிதழ் சரிபார்ப்பு, நேர்முகத் தேர்வு, கலந்தாய்வு நாள் மற்றும் நேரம் ஆகியவை தேர்வாணைய இணையதளத்தில் (www.tnpsc.gov.in) வெளியிடப்படும். தேர்வர்களுக்கு இதுகுறித்து தனியாக அஞ்சல் மூலமாக தகவல் அனுப்பப்படமாட்டாது. மேற்கூறிய தகவல் தேர்வர்கள் பதிவு செய்துள்ள அலைபேசி மற்றும் மின்னஞ்சல் ஆகியவற்றிற்கு குறுஞ்செய்தி / மின்னஞ்சல் மூலம் மட்டுமே தெரிவிக்கப்படும். எனவே தேர்வர்கள் இது தொடர்பாக தேர்வாணைய இணையதளத்தை பார்வையிடுமாறு அறிவுறுத்தப்படுகின்றனர். தவறான கைப்பேசி எண் / மின்னஞ்சல் முகவரி காரணமாகவோ அல்லது தொழில்நுட்ப சிக்கல்கள் உள்ளிட்ட காரணங்களாலோ தேர்வர்களை குறுஞ்செய்தி / மின்னஞ்சல் சென்றடையாவிட்டாலும், சென்றடைவதில் / பெறுவதில் சிக்கல், தாமதம் ஏற்பட்டாலும் தேர்வாணையம் அதற்கு பொறுப்பாகாது. குறுஞ்செய்தி அல்லது மின்னஞ்சல் பெறாதது குறித்து தேர்வர்களிடமிருந்து பெறப்படும் கோரிக்கைகள் கவனிக்கப்படமாட்டாது.

9. தேர்வாணையத்துடனான தகவல் தொடர்பு:

9.1. தெளிவுரை வேண்டும் தேர்வர்கள், தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணைய அலுவலகத்தினை நேரிலோ அல்லது 1800 419 0958 எனும் கட்டணமில்லா தொலைபேசி எண்ணின் மூலமாகவோ, அனைத்து வேலை நாட்களிலும் காலை 10.00 மணி முதல் மாலை 5.45 மணி வரை தொடர்பு கொள்ளலாம்.

9.2. ஒருமுறைப் பதிவு மற்றும் கணினிவழி விண்ணப்பம் குறித்த சந்தேகங்களை helpdesk@tnpscexams.in எனும் மின்னஞ்சலுக்கு அனுப்பலாம். இதர சந்தேகங்களை grievance.tnpsc@tn.gov.in எனும் மின்னஞ்சல் முகவரிக்கு அனுப்பலாம். அஞ்சல் வழியாக தெரிவிக்கப்படும் தகவல்கள் அனைத்தும், செயலாளர், தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம், தேர்வாணையச் சாலை, வ. உ.சி. நகர், பூங்கா நகர், சென்னை-600 003, எனும் முகவரிக்கு மட்டுமே அனுப்ப வேண்டும்.

9.3. தேர்வர்கள் பின்வரும் விவரங்களுடன் தேர்வாணையத்தை தொடர்பு கொள்ள வேண்டும். அவ்விவரங்கள் இல்லாமல் பெறப்படும் தகவல்கள் கவனிக்கப்படமாட்டாது.

அ) தேர்வின் பெயர்

ஆ) அறிவிக்கை எண் மற்றும் ஆண்டு

இ) பதிவு எண்

ஈ) தேர்வரின் பெயர் (முழுமையாக)

உ) விண்ணப்பத்தில் தெரிவித்துள்ள முழுமையான முகவரி

ஊ) தற்போது செயல்பாட்டில் உள்ள சரியான மின்னஞ்சல் முகவரி

9.4. வயது வரம்பு அல்லது பிற தகுதிகளுக்கு விலக்கு அளிக்கக் கோரி வரும் கடிதங்கள் கவனிக்கப்பட மாட்டாது. எழுத்துத்தேர்வில் தோல்வியடைந்ததற்கு அல்லது எழுத்துத் தேர்வின் முடிவில் தேர்ச்சி பெறாததற்கு காரணங்கள் கேட்டு அல்லது விடைப்புத்தகங்களை மறுமதிப்பீடு செய்யும்படி கேட்டு தேர்வர்களிடமிருந்து வரும் கோரிக்கைகள் கவனிக்கப்பட மாட்டாது.

9.5. இணைய வழியில் விண்ணப்பிப்பதற்கான கடைசி தேதி மற்றும் நேரம் / எழுத்துத் தேர்வு / மூலச்சான்றிதழ் சரிபார்ப்பு / நேர்முகத் தேர்வு ஆகியவற்றின் தேதியில் மாற்றம் மற்றும் அறிவிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகளை தளர்வு செய்யக் கோருதல் / தேர்வு தொடர்பான வழிமுறைகளில் மாற்றம் / குறைந்தபட்ச தகுதி மதிப்பெண்கள் மற்றும் தகுதிகளில் மாற்றம் கோரி தேர்வர்களிடமிருந்து பெறப்படும் கோரிக்கைகள் கவனிக்கப்படமாட்டாது.

9.6. தெரிவுப் பணிகள் முற்றிலுமாக முடியும் முன்னர், மதிப்பெண் அளிக்குமாறு கோரும் தேர்வர்களின் கோரிக்கைகள் தேர்வாணையத்தால் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட மாட்டாது.

10. வழக்குகள்:

இத்தெரிவு தொடர்பாக, மாண்பமை சென்னை உயர்நீதிமன்றத்தில் மற்றும் சென்னை உயர்நீதிமன்றத்தின் மதுரைக் கிளையில் ஏதேனும் வழக்குகள் நிலுவையில் இருப்பின், அவற்றின் மீதான இறுதி ஆணைகளுக்குட்பட்டு இத்தெரிவு தற்காலிகமானதாகும்.

செயலாளர்

பிற்சேர்க்கை - I

இணைய வழியில் விண்ணப்பிக்கும் முறை

1. **இணையதளம்:** தேர்வர்கள் www.tnpscexams.in என்ற தேர்வாணையத்தின் இணையதளம் மூலம் மட்டுமே விண்ணப்பிக்க வேண்டும்.
2. **ஒருமுறைப் பதிவு:**
 - 2.1. தேர்வர்கள் தேர்வாணைய இணையதளத்தில் உள்ள ஒருமுறைப் பதிவு பிரிவில் பதிவு செய்த பின்பு தேர்விற்கான விண்ணப்பத்தினை நிரப்பத் தொடங்க வேண்டும். தேர்வர்கள் ஒருமுறைப்பதிவு மூலம் பதிவுக்கட்டணமாக ரூ.150/- ஐ செலுத்தி, பதிவு செய்து கொள்ள வேண்டும். ஒருமுறைப்பதிவு, பதிவு செய்த நாள் முதல் ஐந்தாண்டுகள் வரை செல்லுபடியாகும்.
 - 2.2. ஒருமுறைப்பதிவின்போது, தேர்வர்கள் மூன்று மாதங்களுக்குள் எடுக்கப்பட்ட தங்களது புகைப்படத்தினை ஸ்கேன் செய்து, 20KB - 50KB அளவில் "Photograph.jpg" என்றும், கையொப்பத்தினை 10KB - 20KB அளவில் "Signature.jpg" என்றும் CD / DVD / pen drive போன்ற ஏதேனும் ஒன்றில் 200 DPI என்ற அளவில் ஒளிச்செறிவு இருக்குமாறு சேமித்து, பதிவேற்றம் செய்வதற்கு தயாராக வைத்திருக்க வேண்டும்.
 - 2.3. ஒருமுறைப்பதிவு என்பது எந்தவொரு பதவிக்கான விண்ணப்பம் அல்ல. இது தேர்வரின் விவரங்களைப் பெற்று அவர்களுக்கென தனித்தனியே தன்விவரப்பக்கம் ஒன்றினை உருவாக்க மட்டுமே பயன்படும். தேர்வர் தேர்வு எழுதவிரும்பும் ஒவ்வொரு தேர்விற்கும், தனித்தனியே கணினிவழியில் விண்ணப்பிக்க வேண்டும்.
 - 2.4. ஒரு முறைப்பதிவு (OTR) செய்வதற்கு, பயன்பாட்டில் உள்ள மின்னஞ்சல் முகவரி மற்றும் அலைபேசி எண் ஆகியவை கட்டாயமாகும். மின்னஞ்சல் முகவரி மற்றும் அலைபேசி எண் ஆகியவற்றைத் தொடர்ந்து பயன்பாட்டில் வைத்திருக்க வேண்டும். ஒவ்வொரு தேர்வரும் தனக்கான தனி மின்னஞ்சல் முகவரியையும், கடவுச் சொல்லையும் உருவாக்கி வைத்திருக்க வேண்டும். எந்த தேர்வரும் தனது மின்னஞ்சல் முகவரி, கடவுச் சொல் மற்றும் அலைபேசி எண்ணை மற்றவர்களுடன் பகிர்ந்து கொள்ளக்கூடாது. தேர்வர் தமக்கான மின்னஞ்சல் முகவரி ஏதும் வைத்திருக்கவில்லையெனில், அவர் விண்ணப்பிப்பதற்கு முன்னரே, புதிதாக ஒரு மின்னஞ்சல் முகவரியை உருவாக்கி இணையவழி விண்ணப்பத்தை சமர்ப்பிக்க வேண்டும். மேலும், மின்னஞ்சல் முகவரியைத் தொடர்ந்து பயன்பாட்டில் வைத்திருக்க வேண்டும். ஒரு முறைப்பதிவு அல்லது இணையவழி (Online) விண்ணப்பங்கள் சார்ந்த கேள்விகள் / கோரிக்கைகள் பதிவு செய்யப்பட்ட மின்னஞ்சல் முகவரி மூலம் பெறப்பட்டால் மட்டுமே பதில் அளிக்கப்படும்.
 - 2.5. தேர்வர் தங்களுடைய ஒரு முறைப் பதிவுடன் ஆதார் எண்ணை இணைப்பது கட்டாயமாகும். பயோமெட்ரிக் உள்ளிட்ட ஆதார் எண்ணுடன் தொடர்புடைய தகவல்கள், தேர்வரை அடையாளம் காணும் நோக்கத்திற்காக மட்டுமே பயன்படுத்தப்படும். தேர்வாணையம் அத்தகவல்களை சேமிக்கவோ, யாருடனும் பகிர்வோ செய்யாது. தேர்வர் ஒருமுறைப்பதிவில் தங்களது ஆதார் எண்ணினை இணைப்பதற்கான ஒப்புதலை அளிக்குமாறு கேட்டுக்கொள்ளப்படுகின்றனர். தேர்வரின் உண்மைத்தன்மையினை உறுதி செய்வதற்காக மட்டும் Central Identities Data Repository-(CIDR) க்கு ஆதார் தொடர்புடைய விவரங்களை தேர்வாணையம் பகிர்ந்துக்கொள்ளும். வருங்காலத்தில் விண்ணப்பிக்க இருக்கும் தேர்வர் அனைவரும் புதிதாக ஒருமுறைப் பதிவு எண்ணை உருவாக்குவதற்கும் / புதுப்பிப்பதற்கும் / ஏற்கனவே பயன்பாட்டில் உள்ள ஒருமுறைப்பதிவில் உள்நுழைவதற்கும், எந்த ஒரு தேர்வு அறிவிக்கைக்காக விண்ணப்பிப்பதற்கும் ஆதார் எண்ணினை இணைப்பது கட்டாயமானதாகும்.
 - 2.6. **ஒருமுறைப்பதிவின் போது அளிக்கப்பட வேண்டிய தகவல்கள்**
 - 2.6.1. தேர்வர் இணையவழியில் பதிவு செய்யும் பொழுது, பத்தாம் வகுப்பு (SSLC) பதிவு எண், சான்றிதழ் எண், தேர்ச்சி பெற்ற ஆண்டு, மாதம், பயிற்று மொழி மற்றும் சான்றிதழ்

வழங்கிய குழுவும் ஆகிய தகவல்களை சரியாகப் பதிவு செய்ய வேண்டும். மேற்படி விவரங்கள் தவறாக பதிவு செய்திருப்பது கண்டறியப்பட்டால், தேர்வுக்கான இணையவழி விண்ணப்பம் எந்தவொரு நிலையிலும் உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின்னர் நிராகரிக்கப்படும்.

2.6.2. பத்தாம் வகுப்பு (SSLC) தேர்ச்சிக்கு, ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட மதிப்பெண் சான்றிதழ்கள் வைத்திருக்கும் தேர்வர் தாங்கள் இறுதியாக தேர்வெழுதி தேர்ச்சி பெற்ற சான்றிதழில் உள்ள விவரங்களைப் பதிவு செய்ய வேண்டும்.

2.6.3. தேர்வர் பத்தாம் வகுப்பு (SSLC) தொடர்பான விவரங்கள் மட்டுமின்றி ஒருமுறை பதிவுக்குத் தேவையான மற்ற அனைத்து விவரங்களையும் எத்தகைய தவறுமின்றி கவனமுடன் அளிக்கவேண்டும். இவ்விவரங்கள், ஒவ்வொரு தேர்வுக்கும் இணையவழியில் விண்ணப்பிக்கும்போது தேர்வரால் அவ்வப்பொழுது அளிக்கப்படும் மற்ற அனைத்து விவரங்களுக்கும் அடிப்படையாக இருக்கும்.

2.7. ஒருமுறைப் பதிவில் திருத்தம்:

2.7.1. தேர்வர், ஒருமுறைப் பதிவில் அளித்துள்ள விவரங்களை, ஆதாரச் சான்றுகளை பதிவேற்றம் செய்து தேவைப்படும் பொழுது திருத்திக் கொள்ள அனுமதிக்கப்படுவர்.

2.7.2. ஒருமுறைப் பதிவில் ஏதேனும் மாற்றங்கள் இருப்பின், அதனை தேர்வர், இணையவழியில் விண்ணப்பத்தினை சமர்ப்பிப்பதற்கு முன்னதாகவே சரி செய்து விட வேண்டும். தேர்வருடைய ஒருமுறைப் பதிவில் உள்ள விவரங்கள் தானாகவே போட்டித் தேர்விற்கு விண்ணப்பிக்கும் விண்ணப்பங்களில் நிரப்பப்படும் என்பதால், ஒருமுறைப் பதிவில் அளிக்கப்பட்ட விவரங்கள் தவறாக இருப்பின், அதன்விளைவாக அவர்களது இணையவழி விண்ணப்பம் உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின்னர் நிராகரிக்கப்படலாம். எனவே, தேர்வர் தங்களது ஒருமுறைப் பதிவில் உள்ள விவரங்களை கவனமுடனும், சரியாகவும் நிரப்புமாறு அறிவுறுத்தப்படுகின்றார்.

2.7.3. ஒருமுறைப்பதிவு அல்லது இணையவழி விண்ணப்பங்களை நிரப்புவது குறித்த அறிவுரைகளை தேர்வர் பின்பற்றாததால் வரும் எந்த விளைவுகளுக்கும் தேர்வாணையம் பொறுப்பாகாது.

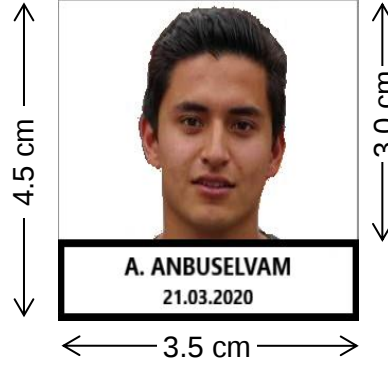
2.7.4. ஒருமுறைப் பதிவு குறித்த அறிவுரைகள் மற்றும் விளக்கங்கள் www.tnpscexams.in என்ற இணைய தளத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

3. இணையவழி விண்ணப்பம்:

3.1. எந்தவொரு பதவிக்கும் விண்ணப்பிக்க விரும்பும் தேர்வர், தேர்வாணைய இணையதளத்தில் அறிவிக்கப்பட்டுள்ள அப்பதவிக்குரிய அறிவிக்கையில் "APPLY" என்ற உள்ளீடு வழியே ஒருமுறைப் பதிவுக்குரிய பயனாளர் குறியீடு மற்றும் கடவுச்சொல் ஆகியவற்றை உள்ளீடு செய்து விண்ணப்பிக்க வேண்டும். தேர்வர், பயனாளர் குறியீடு மற்றும் கடவுச்சொல் ஆகியவற்றை தாங்களே உருவாக்கிக் கொள்ள வேண்டும். தேர்வர் ஏற்கனவே ஏற்படுத்திய பயனாளர் குறியீடு மற்றும் கடவுச்சொல் ஆகிய விவரங்களை மறந்துவிட்டால், அவற்றை "FORGOT PASSWORD" மற்றும் "FORGOT USER ID" ஆகிய விருப்பத் தெரிவுகள் மூலம் மீண்டும் பெறலாம் / உருவாக்கலாம். தேர்வருக்கு பயனாளர் குறியீடு மற்றும் கடவுச்சொல் ஆகிய விவரங்களை தேர்வாணையம் வழங்காது.

3.2. ஏற்கனவே பயனாளர் குறியீடு மற்றும் கடவுச்சொல் பெற்றிருக்கும் தேர்வர் அதனைப் பயன்படுத்தி உள்நுழையலாம். ஒரு முறைப்பதிவில் ஏற்கனவே பதிவு செய்துள்ள புகைப்படம் உள்ளிட்ட விவரங்களுடன், முந்தைய இணையவழி விண்ணப்பத்தில் பதிவேற்றப்பட்ட புகைப்படங்களும் திரையில் தெரியவரும். தேர்வர் மேலும் தொடரும் முன், ஒரு முறைப்பதிவில் தங்களால் பதிவேற்றம் செய்யப்பட்ட விவரங்களை சரிபார்த்து மீண்டும் உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும். தேர்வாணையத்தினால் அவ்வப்போது வெளியிடப்படும் ஒவ்வொரு தேர்வுக்கும் விண்ணப்பிக்கும் போது, அதற்குரிய கூடுதலாக தேவைப்படும் விவரங்களையும் பதிய வேண்டும். தேர்வர் ஒரு முறைப்பதிவில் பதிவேற்றம் செய்யப்பட்ட விவரங்கள் ஏதேனும் தவறாக இருப்பின், OTR

Edit என்ற விருப்பத் தெரிவின் மூலம், திருத்தங்கள் மேற்கொள்ளலாம். ஒரு முறைப்பதிவில் மேற்கொள்ளப்பட்ட திருத்தங்கள் அதன் பின்னர் சமர்ப்பிக்கப்படும் இணையவழி விண்ணப்பங்களில் மட்டுமே தோன்றும்.



- 3.3. தேர்வு அறிவிக்கை வெளியிடப்பட்ட அன்றோ, அதற்கு பிறகோ எடுக்கப்பட்ட புகைப்படத்தை இணையவழியில் ஒவ்வொரு முறை விண்ணப்பிக்கும்போதும் தேர்வர் பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும். தேர்வர் தங்களது விண்ணப்பத்தில் கடவுச்சீட்டுக்குரிய அளவிலான (உயரம் 4.5 செ.மீ. [170 Pixels] மற்றும் அகலம் 3.5 செ.மீ. [130 Pixels]) வெள்ளைப் பின்னணியில், முகம் மற்றும் இரண்டு காதுகளும், கழுத்துப் பகுதியும் தெளிவாகத் தெரியுமாறு சரியான அளவு (Correct Size) மற்றும் சரியான படிவத்தில் (Correct Format), புகைப்பட ஸ்டூடியோவில் (Photo Studio) எடுக்கப்பட்ட வண்ணப் புகைப்படத்தினை மட்டுமே பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும். புகைப்படத்தின் கீழே தேர்வரின் பெயர் மற்றும் புகைப்படம் எடுக்கப்பட்ட தேதி தெரியுமாறு அச்சிடப்பட்டிருக்க வேண்டும். புகைப்படத்தின் 4.5 செ.மீ. (170 Pixels) மொத்த உயரத்தில், தேர்வரின் படம் 3.0 செ.மீ. (115 Pixels) ஆகவும், தேர்வரின் பெயர் மற்றும் புகைப்படம் எடுக்கப்பட்ட தேதி ஆகிய தகவல் 1.5 செ.மீ. (55 Pixels) ஆகவும் இருக்க வேண்டும். புகைப்படத்தைப் பதிவேற்றம் செய்வதற்கு டிஜிட்டல் வடிவில் CD / DVD / pen drive / hard drive போன்ற ஏதேனும் ஒன்றில் சேமித்து வைத்திருக்க வேண்டும்.
- 3.4. டிஜிட்டல் வடிவிலான புகைப்படம் இல்லையெனில், புகைப்படத்தின் கீழே தேர்வரின் பெயர் மற்றும் புகைப்படம் எடுக்கப்பட்ட தேதி அச்சிடப்பட்ட கடவுச்சீட்டுக்குரிய (Passport Size) புகைப்படத்தினை ஒரு வெள்ளைத்தாளில் ஒட்டி, அத்தாளினை 200 DPI ஒளிச்செறிவு என்ற அளவில் ஸ்கேன் செய்து புகைப்படத்தை மட்டும் CROP செய்து 20 KB – 50 KB என்ற அளவில் "Photograph.jpg" என சேமித்து, அதனைப் பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும். புகைப்படம் ஒட்டப்பட்ட முழுத்தாளினையும் ஸ்கேன் / பதிவேற்றம் செய்யக்கூடாது. சுயமாக எடுக்கப்பட்ட புகைப்படங்கள் (Selfie), கைப்பேசியில் எடுக்கப்பட்ட புகைப்படங்கள், நகலெடுக்கப்பட்ட (Xerox) புகைப்படங்கள், குடும்ப விழாக்கள் மற்றும் சுற்றுலாத்தலங்களில் எடுக்கப்பட்ட புகைப்படங்கள், மரம், செடி, கொடி, கட்டடங்கள் போன்ற பின்னணியைக் கொண்டு எடுக்கப்பட்ட புகைப்படங்கள் எவற்றையும் பதிவேற்றம் செய்யக்கூடாது. தேர்வரின் புகைப்படமின்றி வேறு இயற்கைக்காட்சிகள், விலங்குகள், கட்டடங்கள் போன்ற புகைப்படத்தினை பதிவேற்றம் செய்யக்கூடாது. இவ்வறிவுரைகளை மீறி, பொருத்தமற்ற புகைப்படங்களை பதிவேற்றம் செய்யும் தேர்வரின் இணையவழி விண்ணப்பம் உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின்னர் நிராகரிக்கப்படும்.
- 3.5. கையொப்பத்தினை பதிவேற்றம் செய்வதற்கு முன்பு, தேர்வர் ஒரு வெள்ளைத்தாளில் அகலம் 6.0 x உயரம் 2.0 செ.மீ. (230 Pixels x 75 Pixels) கொண்ட கட்டம் வரைந்து, அதில் நீலம் அல்லது கருப்பு நிற மை பேனாவைப் பயன்படுத்தி கையொப்பமிட வேண்டும். கையொப்பமிட்ட வெள்ளைத் தாளினை 200 DPI என்ற ஒளிச்செறிவில் ஸ்கேன் செய்து 10KB–20KB என்ற அளவில் "Signature.jpg" என சேமித்து அதனைப் பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும்.

3.6. தேர்வரின் தெளிவான புகைப்படம் மற்றும் கையொப்பம் உரிய அளவு மற்றும் வடிவத்தில் பதிவேற்றம் செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும். புகைப்படம் மற்றும் கையொப்பம் பதிவேற்றம் செய்யப்படாமலோ / பதிவேற்றம் செய்யப்படும் புகைப்படம் மற்றும் கையொப்பம் தெளிவாக இல்லாமலோ இருப்பின், இணையவழி விண்ணப்பம் உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின்னர் நிராகரிக்கப்படும்.

3.7 தேர்வு மையங்கள்:

3.7.1. தேர்வர் இணையவழியில் விண்ணப்பிக்கும் போது, எழுத்துத் தேர்விற்கு இரண்டு மாவட்டங்களைத் தேர்ந்தெடுப்பதற்கு அனுமதிக்கப்படுவார். தேர்ந்தெடுத்த இரு மாவட்டங்களுள் ஏதேனும் ஒன்றில் உள்ள பல தேர்வு மையங்களுள் ஒன்றில் அவர் தேர்வெழுத அனுமதிக்கப்படுவார். நிர்ணயிக்கப்பட்ட குறைபாடுடைய மாற்றுத் திறனாளி தேர்வரைப் பொறுத்தவரையில், ஒரு மாவட்டத்தை மட்டும் தேர்ந்தெடுத்துக்கொள்ள அனுமதிக்கப்படுவார். தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அதே மாவட்டத்தில் உள்ள பல தேர்வு மையங்களுள் ஒரு தேர்வு மையத்தில் அவர் தேர்வெழுத அனுமதிக்கப்படுவார்.

3.7.2. தேர்வர்கள் அவர்களுக்கு (அனுமதிச் சீட்டில் குறிப்பிட்டுள்ளபடி) ஒதுக்கப்பட்ட தேர்வு மையத்தில் மட்டுமே தேர்வு எழுத அனுமதிக்கப்படுவர். தேர்வு மையங்களை மாற்றக் கோரும் கோரிக்கை ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டாது.

3.7.3. தேர்வு மையங்களின் எண்ணிக்கையைக் கூட்டவோ / குறைக்கவோ அல்லது தேர்வர்களை வேறு மையங்களுக்கு ஒதுக்கீடு செய்யவோ தேர்வாணையத்திற்கு உரிமையுண்டு. தேர்வர் தெரிவு செய்த தேர்வு மையங்களில் ஒதுக்கீடு செய்ய இயலாத நிலையில், அருகில் உள்ள தேர்வு மையத்தில் ஒதுக்கீடு செய்யவும் தேர்வாணையத்திற்கு உரிமை உண்டு.

3.7.4. கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தேர்வு மையங்களில் எழுத்துத் தேர்வு நடைபெறும்.

வ.எண்	தேர்வு மையத்தின் பெயர்	மைய எண்	வ.எண்	தேர்வு மையத்தின் பெயர்	மைய எண்
1.	சென்னை	0101	4.	மதுரை	1001
2.	கோயம்புத்தூர்	0201	5.	திருநெல்வேலி	2601
3.	திருச்சிராப்பள்ளி	2501			

3.8. விண்ணப்பத்தை சரிபார்க்க வாய்ப்பு:

3.8.1. தேர்வர் இணையவழி விண்ணப்பத்தில் பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டிய விவரங்களை அதற்குரிய இடங்களில் கவனமுடன் பூர்த்தி செய்த பின், விண்ணப்பத்தின் ஒவ்வொரு பக்கத்திலும் "SAVE AND PROCEED" என்ற பொத்தானை அழுத்த வேண்டும். தேர்வர் "SAVE AND PROCEED" பொத்தானை அழுத்துவதற்கு முன், விண்ணப்பத்தின் ஒவ்வொரு குறிப்பிட்ட கலத்தையும் சரிபார்த்துக் கொள்ளுமாறு அறிவுறுத்தப்படுகிறார்.

3.8.2. தேர்வர் தமது இணைய வழி விண்ணப்பத்தினை நிரப்பும் பொழுது விண்ணப்பத்தினை திருத்தவோ / தகவல்களை சேர்க்கவோ / நீக்கவோ முடியும். விண்ணப்பத்தினை இறுதியாக சமர்ப்பிப்பதற்கு முன்பு, விண்ணப்பத்தினை சரிபார்க்க வாய்ப்பு வழங்கப்படும். இதன்படி "PREVIEW" பொத்தானை அழுத்துகின்ற போது தேர்வரின் பதிவு செய்யப்பட்ட மின்னஞ்சலுக்கு விண்ணப்பத்தின் PREVIEW அனுப்பப்படும். இத்தகவல் தேர்வரின் பதிவு செய்யப்பட்ட கைப்பேசி எண்ணிற்குக் குறுஞ்செய்தியாகவும் அனுப்பப்படும்.

3.8.3. இணையவழி விண்ணப்பத்தினை இறுதியாக சமர்ப்பிப்பதற்கு முன்பு, தேர்வர் மேற்குறிப்பிடப்பட்ட வரைவு விண்ணப்பத்தில் (Preview) உள்ள விவரங்களை கவனமாக சரிபார்த்து ஏதேனும் திருத்தங்கள் இருப்பின், அவற்றை சரிசெய்து கொள்ள வேண்டும். இப்பணியினை விண்ணப்பம் சமர்ப்பிப்பதற்கான இறுதி நாள் மற்றும் நேரம் வரை மேற்கொள்ளலாம். விண்ணப்பம் இறுதியாக சமர்ப்பிக்கப்படாமலோ அல்லது ஏதேனும் விவரங்கள் விடுபட்டிருந்தாலோ அதற்கு தேர்வர் மட்டுமே முழு பொறுப்பாவார்.

3.8.4. தேர்வர் இறுதியாக சமர்ப்பி (Submit) என்ற பொத்தானை அழுத்துவதன் வாயிலாகவே அவர் ஒரு பதவிக்கு இணையவழி விண்ணப்பத்தினை சமர்ப்பித்துள்ளார் என கருதப்படும். தேர்வர் அவருக்கு கிடைக்கப்பெற்ற preview-ஐ மட்டும் கொண்டு எவ்வகையிலும் அவர் ஒரு குறிப்பிட்ட தேர்வுக்கு விண்ணப்பித்துள்ளார் எனக் கருத இயலாது.

3.9. தேர்வுக் கட்டணம்:

3.9.1. தேர்வுக் கட்டணச் சலுகை கோராத தேர்வர்கள் எழுத்துத் தேர்விற்கு தேர்வுக் கட்டணமாக ரூ.200/- (ரூபாய் இருநூறு மட்டும்) இணையவழி விண்ணப்பம் சமர்ப்பிக்கும்போது செலுத்த வேண்டும்.

3.9.2. தேர்வர்கள் இணையவழியில் விண்ணப்பிக்கும் போது கூடுதலாக தேர்ந்தெடுக்கும் ஒவ்வொரு பாடத்தாளுக்கும் ரூ.200 கூடுதலாக கட்டணமாக செலுத்த வேண்டும். மேலும் தேர்வர்கள் ஒன்று (அ) அதற்கு மேற்பட்ட பாடத்தாள்களை திரும்ப பெறும் பட்சத்தில் ஏற்கனவே செலுத்தப்பட்ட கட்டணம் திரும்ப வழங்கப்பட மாட்டாது.

3.9.3. சிறப்புப் பிரிவுகளைச் சேர்ந்த தேர்வர்கள் அப்பிரிவுகளின் அடிப்படையில் தேர்வுக் கட்டணம் செலுத்துவதிலிருந்து விலக்கு கோரலாம். மேலும் விவரங்களுக்கு அறிவிக்கையில் உள்ள பிற்சேர்க்கை - II ஐ பார்க்கவும்.

3.9.4. முந்தைய விண்ணப்பங்களில் கோரப்பட்ட உரிமைகளின் அடிப்படையில், மொத்த தேர்வுக் கட்டண இலவச வாய்ப்புகளின் எண்ணிக்கை கணக்கிடப்படும். தேர்வர் பெறும் இலவச வாய்ப்புகளின் எண்ணிக்கையானது தெரிவின் எந்நிலையிலும் தேர்வாணையத்தால் சரிபார்க்கப்படும். தேர்வர் தம்முடைய முந்தைய விண்ணப்பங்கள் தொடர்பான தகவல்களை மறைத்து விண்ணப்பக் கட்டணம் செலுத்துவதிலிருந்து கட்டண விலக்கு தவறாகக் கோரும்பட்சத்தில், அவருடைய விண்ணப்பம் உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின்னர் நிராகரிக்கப்படுவதுடன், தேர்வாணையத்தால் நடத்தப்படும் தேர்வுகளில் கலந்து கொள்வதிலிருந்து ஒரு வருட காலத்திற்கு விலக்கி வைக்கப்படுவார்.

3.9.5. தேர்வர் தேர்வுக் கட்டண விலக்கு தொடர்பான இலவச சலுகையைப் பெறுவதற்கு "ஆம்" அல்லது "இல்லை" என்ற விருப்பத்தினை கவனமாக தேர்வு செய்யுமாறு அறிவுறுத்தப்படுகிறார். விண்ணப்பம் வெற்றிகரமாக சமர்ப்பிக்கப்பட்ட பின்னர், தெரிவு செய்யப்பட்ட விருப்பங்களை மாற்றம் செய்யவோ, திருத்தம் செய்யவோ இயலாது. தேர்வர், தேர்வர்களின் தன்விவரப்பக்கத்தின் <Application History>-ல் தோன்றும் தகவல்களைப் பொருட்படுத்தாமல் தேர்வுக் கட்டணச் சலுகை இதுவரை எத்தனை முறை பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது என்பதை தங்களின் சொந்த நலன் கருதி கணக்கிட்டு வைத்துக் கொள்ளுமாறு அறிவுறுத்தப்படுகிறார்.

3.9.6. கட்டணச் சலுகை கோரி விண்ணப்பிக்கப்பட்ட விண்ணப்பமானது (விண்ணப்பிக்கப்பட்ட பதவிகளைப் பொருட்படுத்தாமல்) தேர்வருக்கு அனுமதிக்கப்பட்ட மொத்த இலவச வாய்ப்புகளின் எண்ணிக்கையிலிருந்து ஒரு வாய்ப்பு குறைக்கப்பட்டதாகக் கருதப்படும். அனுமதிக்கப்பட்ட அதிகபட்ச இலவச வாய்ப்புகளை பெற்றுக் கொண்ட தேர்வர் / தேர்வுக் கட்டணச் சலுகையைப் பெற விரும்பாத தேர்வர் / தேர்வுக் கட்டணச் சலுகைக்கு தகுதியற்ற தேர்வர் தேர்வுக் கட்டணச் சலுகை தொடர்பான கேள்விக்கு எதிரே "இல்லை" என்ற விருப்பத்தினை தெரிவு செய்ய வேண்டும். அத்தேர்வர் நிர்ணயிக்கப்பட்ட தேர்வுக் கட்டணம் செலுத்தும் முறை மூலம் தேவையான கட்டணத்தினை பின்னர் செலுத்தலாம்.

3.9.7. தேர்வர் நிர்ணயிக்கப்பட்ட தேர்வுக் கட்டணத்துடன் குறித்த நேரத்திற்குள் விண்ணப்பத்தினை சமர்ப்பிக்கவில்லையென்றால், விண்ணப்பம் உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின்னர் நிராகரிக்கப்படும்.

3.10. தேர்வுக் கட்டணம் செலுத்தும் முறை:

3.10.1. இணையவழி விண்ணப்பத்தில் உரிய விவரங்களைப் பதிவு செய்த பின்னர், விண்ணப்பிக்க நிர்ணயிக்கப்பட்ட கடைசி தேதிக்குள் தேர்வர் தேர்வுக் கட்டணத்தை

இணைய வழியில் (அதாவது இணைய வங்கி / பற்று அட்டை / கடன் அட்டை/ ஒருங்கிணைந்த கட்டண இடைமுகம்(UPI)) மூலம் ஏதேனும் ஒரு முறையினை தேர்வு செய்து செலுத்த வேண்டும். தேர்வர் உரிய சேவைக் கட்டணத்தையும் சேர்த்து செலுத்த வேண்டும்.

- 3.10.2. இணையவழியில் தேர்வுக் கட்டணம் செலுத்தாமல், நேரடியாக செலுத்தும் வரைவு காசோலை / அஞ்சலக காசோலை போன்றவை ஏற்றுக் கொள்ளப்படமாட்டாது. அத்தகைய விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும். மேலும் அவை திரும்ப வழங்கப்படமாட்டாது.
- 3.10.3. தேர்வர் இணையவழிக் கட்டணம் செலுத்தும் முறையை தெரிவு செய்த பின், விண்ணப்பத்தில் அதற்குரிய கூடுதல் பக்கம் திரையில் தெரியவரும். அந்த இணைப்பில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள அறிவுரைகளை கவனமாகப் பின்பற்றி, தேவையான விவரங்களைப் பதிவு செய்து கட்டணம் செலுத்த வேண்டும். இணைய வழிக் கட்டணம் செலுத்தும் முறையில் பணப் பரிமாற்றம் தோல்வியடையும் சூழ்நிலை ஏற்பட வாய்ப்புள்ளது. இணைய வழிக் கட்டணம் செலுத்தும் முறையில் தோல்வி ஏற்படும் நிலையில், தேர்வர் ஏற்கனவே செய்த பணப் பரிமாற்ற நிலவரத்தினை சரிபார்க்க முடியும். ஏற்கனவே மேற்கொள்ளப்பட்ட பணப்பரிமாற்றம் தோல்வியடைந்திருப்பின், தேர்வர் மீண்டும் இணையவழிக் கட்டணம் செலுத்தும் முறையினைத் தேர்ந்தெடுத்து பணம் செலுத்த வேண்டும். இணையவழிக் கட்டணம் செலுத்தும் முறையில் தோல்வி ஏற்பட்டால் தேர்வர் கணக்கில் பிடித்தம் செய்யப்படும் தொகை தேர்வர் கணக்கிலேயே திருப்பி சேர்க்கப்படும். தேர்வர் மேற்கொண்ட பணப்பரிமாற்ற நிலவரத்தை அறிந்து கொள்ள வழிவகை செய்யப்பட்டுள்ளது. மேற்கொண்ட அனைத்துப் பணப் பரிமாற்றங்களிலும் தோல்வி ஏற்படும் நிலையில், தேர்வர் மீண்டும் கட்டணத்தைச் செலுத்த வேண்டும். இணைய வழிக் கட்டணம் செலுத்தும் முறையில் ஏற்படும் தடைகளுக்கு தேர்வாணையம் எவ்விதத்திலும் பொறுப்பாகாது. எனவே, கட்டணம் வெற்றிகரமாக செலுத்தப்பட்டதை உறுதி செய்து கொள்வது தேர்வரின் பொறுப்பாகும்.
- 3.10.4. இணையவழி விண்ணப்பத்தில் விண்ணப்பிக்கும் போது கட்டண விவரங்களைப் பதிவு செய்த பின்னர், அதற்கான தகவல் திரையில் வரும்வரை காத்திருக்கவும். இதற்கிடையில் "Back" அல்லது "Refresh" பொத்தான்களை அழுத்தாமல் காத்திருக்க வேண்டும். இல்லையெனில் பணப்பரிமாற்றம் தடைபடும் அல்லது இரண்டாம் முறையாகப் பணம் செலுத்தும் சூழ்நிலை ஏற்படும்.
- 3.10.5. இணையவழிப் பணப் பரிமாற்றம் வெற்றிகரமாக நிறைவுற்றவுடன், ஒரு விண்ணப்ப எண் / தேர்வருக்கான அடையாளக் குறியீடு திரையில் தோன்றும். தேர்வர் அந்த விண்ணப்ப எண் / தேர்வருக்கான அடையாளக் குறியீடு ஆகியவற்றை அந்தத் தேர்வின் எதிர்காலத் தேவைக்காக குறித்து வைத்துக் கொள்ள வேண்டும்.
- 3.10.6. கட்டணம் செலுத்தும் முறையினை எந்நேரத்திலும் மாற்றியமைக்கும் உரிமை தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையத்திற்கு உண்டு.
- 3.11. **இணையவழி விண்ணப்பத்தில் திருத்தம்:**
- 3.11.1. இணையவழி விண்ணப்பத்தில் அளித்துள்ள அனைத்து விவரங்களையும், தேர்வர் அவ்விணையவழி விண்ணப்பத்தினை சமர்ப்பிக்க நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ள கடைசி தேதி வரை திருத்தம் செய்து கொள்ள அனுமதிக்கப்படுவார்.
- 3.11.2. தேர்வர் தமது இணைய வழி விண்ணப்பத்தில் உள்ள புகைப்படம் மற்றும் / அல்லது கையொப்பத்தினை மாற்றம் செய்ய விரும்பினால், இணைய வழி விண்ணப்பத்தில் உள்ள EDIT ல் சென்று அவற்றை மறுபதிவேற்றம் செய்து இறுதியாக சேமித்தபின் விண்ணப்பத்தினை சமர்ப்பிக்க (SUBMIT) வேண்டும்.
- 3.11.3. இணையவழி விண்ணப்பத்தில் உள்ள தகவல்களில், சில தகவல்கள் தேர்வரின் ஒருமுறைப் பதிவில் இருந்து முன் கொணரப்பட்டவை. எனவே, அத்தகவல்களைத் திருத்தம் செய்வதற்கு தேர்வர், முதலில் தனது ஒருமுறைப் பதிவில் (OTR) ல் உள்ள Edit profile-ல் சென்று உரிய திருத்தங்களை செய்து, அவற்றை சேமிக்க வேண்டும். அதன் பின்னர், இணையவழி விண்ணப்பத்தில் உள்ள EDIT-ல் சென்று விண்ணப்பத்தில்

திருத்தம் செய்ய விரும்பும் விவரங்களை திருத்தம் செய்து, இறுதியாக சேமித்தபின் விண்ணப்பத்தினை சமர்ப்பிக்க (SUBMIT) வேண்டும். தேவைப்படின், அதற்குரிய நகலினை அச்சப்பிரதி (Print Out) எடுத்துக் கொள்ளலாம்.

- 3.11.4. விண்ணப்பத்தில் திருத்தம் செய்த பிறகு, திருத்தப்பட்ட விவரங்களை இறுதியாக சேமித்து சமர்ப்பிக்கவில்லையென்றால், தேர்வர் இதற்கு முன்பு சமர்ப்பித்துள்ள விண்ணப்பத்தில் அளித்துள்ள தகவல்கள் மட்டுமே கருத்தில் கொள்ளப்படும். திருத்தம் செய்யப்பட்ட விவரங்களின் அடிப்படையில், தேர்வுக் கட்டணம் செலுத்த வேண்டிய நிலை ஏற்பட்டால், உரிய தேர்வுக் கட்டணத்தை இணைய வழியாக செலுத்தவேண்டும். உரியத் தேர்வுக் கட்டணத்தை ஏற்கனவே செலுத்திய தேர்வர்கள் மீண்டும் செலுத்தத் தேவையில்லை.
- 3.12. **விண்ணப்பத் திருத்தச் சாளரம்:**
 - 3.12.1. இணையவழி விண்ணப்பத்தினை சமர்ப்பிப்பதற்கான கடைசி தேதிக்குப் பின்னர், அறிவிக்கையின் பத்தி 1 ல் முக்கிய அறிவுரைகளில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு விண்ணப்பத் திருத்தச் சாளரம் (Application Correction Window), மூன்று நாட்களுக்கு செயல்படுத்தப்படும். அப்போது தேர்வர்கள் இணையவழி விண்ணப்பங்களில் உள்ள விவரங்களை திருத்தம் செய்து கொள்ள இயலும். விண்ணப்பத் திருத்தச் சாளர காலத்தின் கடைசி தேதிக்குப் பின்னர், தேர்வர்கள் விண்ணப்பங்களில் மாற்றம் செய்ய இயலாது.
 - 3.12.2. தேர்வர்களால் இறுதியாக அளிக்கப்பட்ட விவரங்களின் அடிப்படையிலேயே விண்ணப்பங்கள் பரிசீலிக்கப்படும். மேலும், இணைய வழி விண்ணப்பத்தில் ஏற்கனவே சமர்ப்பிக்கப்பட்ட விவரங்களைத் திருத்தம் செய்ததன் விளைவாக விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படுமாயின், அதற்கு தேர்வரே பொறுப்பாவார், தேர்வாணையம் எவ்விதத்திலும் பொறுப்பு ஏற்காது. இணையவழி விண்ணப்பத்தில் உள்ள உரிமைகோரல்களை மாற்றம் செய்வது குறித்து எந்தவொரு தகவல் தொடர்பு முறையிலும் பெறப்படும் கோரிக்கைகள் / முறையீடுகள் பரிசீலிக்கப்படமாட்டாது.
- 3.13. கடைசி நாளில் அதிகப்படியான தேர்வர்கள் விண்ணப்பிக்கும் போது, இணையவழி விண்ணப்பம் சமர்ப்பிப்பதில் தாமதமோ அல்லது தொழில்நுட்பச் சிக்கல்களோ எழ வாய்ப்புள்ளது. எனவே, தேர்வர் தேர்வுக்கு விண்ணப்பிக்கக் குறிப்பிட்டுள்ள கடைசி நாள் வரை காத்திருக்காமல் அதற்கு முன்னரே, போதிய கால அவகாசத்தில் விண்ணப்பிக்குமாறு அறிவுறுத்தப்படுகிறார்.
- 3.14. மேற்கூறிய தொழில்நுட்பக் காரணங்களால் அல்லது தேர்வாணையத்தின் கட்டுப்பாட்டிற்கு மீறிய வேறு காரணங்களால், தேர்வர் தமது இணையவழி விண்ணப்பத்தினை கடைசி கட்ட நாட்களில் சமர்ப்பிக்க இயலாது போனால் அதற்கு தேர்வாணையம் பொறுப்பாகாது.
- 3.15. தேர்வாணையம் குறிப்பிட்டுக் கேட்டாலன்றி, தேர்வர் இணைய வழி விண்ணப்பத்தின் நகலினையோ அல்லது தொடர்புடைய ஆதாரச் சான்றிதழ்களையோ தேர்வாணையத்திற்கு அஞ்சல் வழியாக அனுப்பத் தேவையில்லை.
- 3.16. தேர்வர் ஒரு முறைப் பதிவில் / இணையவழி விண்ணப்பத்தில் தமது பெயர் மற்றும் தங்களது தந்தை அல்லது தாயார் பெயர் ஆகியவற்றை சான்றிதழ்களில் உள்ளபடி மிகச் சரியாகப் பதிவு செய்ய வேண்டும்.
- 3.17. இணையவழி விண்ணப்பத்தில் கொடுக்கப்பட்ட விவரங்கள் மற்றும் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட ஆவணங்கள் இடையே வேறுபாடிருப்பின், விண்ணப்பம் உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின்னர் நிராகரிக்கப்படும்.
- 3.18. தேர்வர் தமது இணையவழி விண்ணப்பத்தில் தரும் தவறான அல்லது முழுமையற்ற விவரங்கள் அல்லது விடுபட்டுப்போன விவரங்களால் ஏற்படும் விளைவுகளுக்கு தேர்வாணையம் பொறுப்பாகாது.

3.19. ஆவணங்கள் பதிவேற்றம்:

- 3.19.1. தேர்வர்கள் தமது இணையவழி விண்ணப்பத்தில் தெரிவித்துள்ள உரிமை கோரல்களுக்கான சான்றுகளை இத்தேர்விற்கான இணையவழி விண்ணப்பத்தினை சமர்ப்பிக்கும் போது கட்டாயம் பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும். குறிப்பிட்ட கால நேரத்திற்குள் சான்றுகளை சரியான மற்றும் தெளிவான வடிவில் பதிவேற்றம் செய்யத் தவறினால் உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின்னர் விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்படும்.
- 3.19.2. பதிவேற்றம் செய்யப்பட்ட சான்றிதழ்களை விண்ணப்பதாரர்கள் தங்களது ஒருமுறைப் பதிவின் மூலம் சரிபார்த்துக் கொள்ளும் வாய்ப்பு உள்ளது. ஏதேனும் சான்றிதழ்கள் தவறாகப் பதிவேற்றம் செய்யப்பட்டிருந்தாலோ அல்லது பதிவேற்றம் செய்யப்படாமல் இருந்தாலோ அல்லது பதிவேற்றம் செய்யப்பட்ட ஆவணங்களில் ஏதேனும் மாற்றம் செய்ய வேண்டி இருந்தாலோ, விண்ணப்பதாரர் விண்ணப்பித்திருந்த பதவிக்கான தேர்வு அனுமதிச் சீட்டினை தேர்வாணைய இணையதளத்தில் பதிவேற்றம் செய்யப்படும் இரண்டு நாளுக்கு முன்னர் வரை (அதாவது தேர்வு நடைபெற உள்ள தேதிக்கு பன்னிரண்டு நாட்கள் முன்னர் வரை) சான்றிதழ்களை திருத்தம் / பதிவேற்றம் / மறுபதிவேற்றம் செய்ய அனுமதிக்கப்படுவார்.
- 3.19.3. தேர்வர், எந்தப் பதவிக்கு விண்ணப்பித்தாரோ அந்த அறிவிக்கையின் எண் மற்றும் விண்ணப்ப எண்ணுடன் தேர்வரால் பதிவேற்றம் செய்யப்பட்ட ஆவணங்கள், அத்தேர்வரது ஒருமுறைப் பதிவில் இணைக்கப்படும். எனவே, அவற்றை தேர்வர் எதிர்காலத்தில் சமர்ப்பிக்கும் விண்ணப்பங்களுக்கு பயன்படுத்திக் கொள்ள முடியும்.
- 3.19.4. தேர்வரால் பதிவேற்றம் செய்யப்பட்ட ஆவணங்கள் அவர்களது ஒருமுறைப்பதிவுடன் இணைக்கப்பட்டு அவ்விவரங்கள் அதிகபட்சமாக இரண்டு வருடங்களுக்கு கணினி சர்வரில் (Server) சேமித்து வைக்கப்படும். அதன் பின்னர் தேர்வர் வேறு ஏதேனும் பதவிகளுக்கு (அதாவது அவர்கள் ஆவணங்களைப் பதிவேற்றம் செய்த நாளிலிருந்து இரண்டு வருடங்களுக்குள்) விண்ணப்பிக்கும் பொழுது, அவர்களால் ஏற்கனவே பதிவேற்றம் செய்யப்பட்ட ஆவணங்கள் அவர்கள் உறுதிப்படுத்திக் கொள்வதற்காக திரையில் காண்பிக்கப்படும் மற்றும் அவர்கள் மீண்டும் அந்த ஆவணங்களை பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டியதில்லை. தேர்வர் ஆவணங்களைப் பதிவேற்றம் செய்த நாளிலிருந்து இரண்டு வருடங்களுக்குப் பின்னர், ஏதேனும் பதவிகளுக்கு விண்ணப்பித்தால் அவர்களது அனைத்து ஆவணங்களையும் புதியதாக பதிவேற்றம் செய்ய அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

4. குற்றவியல் வழக்குகள் / ஒழுங்கு நடவடிக்கைகள் தொடர்பான தகவல்:

- 4.1. இணையவழி விண்ணப்பத்தில் நிலுவையிலுள்ள குற்றவியல் / ஒழுங்கு நடவடிக்கைகள் பற்றி தெரிவித்துள்ள தேர்வர், அதுதொடர்பான முதல் தகவல் அறிக்கையின் நகலை / குற்றக்குறிப்பாணை / காரணம் கேட்கும் குறிப்பாணையின் நகலை (நேர்வுக்கேற்ப) கண்டிப்பாக பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும். தவறினால் விண்ணப்பம் உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின்னர் நிராகரிக்கப்படும்.
- 4.2. தேர்வர், தங்கள் மீதான குற்றவியல் நடவடிக்கைகளில் குற்றத்தீர்ப்பு / ஒழுங்கு நடவடிக்கைகளில் தண்டனை விதிக்கப்பட்டது தொடர்பாக தங்களது இணையவழி விண்ணப்பத்தில் தெரிவிப்பதுடன், கோரும்பொழுது தொடர்புடைய நீதிமன்ற ஆணை அல்லது விடுவிக்கப்பட்ட ஆணை அல்லது ஒழுங்கு நடவடிக்கை சார்ந்த குறிப்பாணையினை பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும். தவறினால் விண்ணப்பம் உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின்னர் நிராகரிக்கப்படும்.
- 4.3. தடையின்மைச் சான்றிதழை சமர்ப்பித்த பிறகோ அல்லது இணையவழி விண்ணப்பத்தினை சமர்ப்பித்த பிறகோ, நியமனம் தொடர்பான பணிகள் முழுமையாக நிறைவடைவதற்கு முன்வரை உள்ள தெரிவு பணிகளின் எந்த ஒரு நிலையின் போதும் தேர்வர் மீது, ஏதேனும் குற்றவியல் வழக்கு பதியப்பட்டிருந்தாலோ / ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருந்தாலோ, அவர் குற்றத்தீர்ப்பு / தண்டனை ஏதும் பெற்றிருந்தாலோ, தேர்வாணையத்தால் ஆவணங்களைப் பதிவேற்றம் செய்ய கோரும் நிலையில், தேர்வர் அது குறித்த உண்மை விவரங்களை, தேர்வாணையத்திற்குத் தெரிவித்தல் வேண்டும். மேலும், இந்த அறிவுரையினை கடைபிடிக்கத் தவறினால் அத்தகைய தேர்வருடைய

விண்ணப்பம் தேர்வாணையத்தால் உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின்னர் இரத்து செய்யப்பட்டு, ஓராண்டுக்கு தேர்வு எழுதுவதிலிருந்து விலக்கி வைக்கப்படுவர்.

- 4.4. நிலுவையிலுள்ள ஒழுங்கு நடவடிக்கைகள் / குற்றவியல் நடவடிக்கைகள், தேர்வரின் தெரிவு வாய்ப்புகளை (Selection Prospects) எவ்வகையிலும் பாதிக்காது. எனினும், மேற்கண்ட தகவல்களை தேர்வர் தேர்வாணையத்திற்கு தெரிவிக்கத் தவறினால், விண்ணப்பம் உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின்னர் நிராகரிக்கப்படும்.
- 4.5. குற்றவியல் வழக்கு / ஒழுங்கு நடவடிக்கை நிலுவையில் உள்ள தேர்வர்களின் தெரிவு (selection), நிலுவையில் உள்ள குற்றவியல் / ஒழுங்கு வழக்கின் முடிவுக்கு உட்பட்டு நிறுத்தி வைக்கப்படும்.
5. **பணி விவரங்கள்:**
 - 5.1. தேர்வர், இணைய வழியில் விண்ணப்பிக்கும் போது, இந்திய அரசின் அல்லது இந்தியாவில் உள்ள ஒரு மாநில அரசின் பணியில் அல்லது உள்ளாட்சி அமைப்புகள் அல்லது பல்கலைக் கழகங்கள் அல்லது இந்திய அரசின் அல்லது இந்தியாவிலுள்ள ஒரு மாநில அரசின் அதிகாரத்தின் கீழ் அமைக்கப்பட்டிருக்கும் அரசு சார்புள்ள நிறுவனங்கள் அல்லது பொதுத்துறை நிறுவனங்களில் நிரந்தரப் பணியில் இருப்பின், தங்களது பணி குறித்த விவரத்தினை தேர்வாணையத்திற்கு தெரிவித்தல் வேண்டும். தேர்வர், பணி குறித்த உண்மையை மறைக்கும் பட்சத்தில், அவரது விண்ணப்பம் உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின்னர் நிராகரிக்கப்படும்.
 - 5.2. தேர்வர், தங்களுடைய விண்ணப்பங்களை துறைத்தலைவர் வாயிலாகவோ அல்லது தாம் வகித்து வரும் பதவிக்கு நியமனம் செய்வதற்கு தகுதி பெற்ற அலுவலர் மூலமாகவோ அனுப்பத் தேவையில்லை. மாறாக, தமது துறைத் தலைவருக்கு, தாம் தேர்வாணையத்தின் எந்தத் தேர்வுக்கு விண்ணப்பிக்கிறார் என்பதை எழுத்து மூலம் தெரிவித்து, தெரிவாகும் பட்சத்தில் கீழ்க்கண்ட நிர்ணயிக்கப்பட்ட படிவத்தில் தடையின்மைச் சான்றிதழை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

தடையின்மைச் சான்றிதழ்

திரு/திருமதி/செல்வி----- (பெயர்)
இவ்வலுவலகத்தில் ----- (பதவி) ஆக -----
முதல் (பணிநியமனம் செய்யப்பட்ட தேதியைக் குறிப்பிடவும்) நிரந்தரமாக / தற்காலிகமாக
பணிபுரியும் தகுதிகாண் பருவத்தினர் / ஒப்புதல் அளிக்கப் பட்ட தகுதிகாண் பருவத்தினர் / முழு
உறுப்பினர். தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையத்தால் நடத்தப்பட்ட -----
----- பணிகளில் உள்ள
..... பதவிக்கான நேரடி நியமனத்திற்கு விண்ணப்பத்திருந்தார் என்ற தகவல்
தனியரால் இத்துறைக்கு / நிறுவனத்திற்கு தெரிவிக்கப்பட்டது என சான்றளிக்கப்படுகிறது.

தனியரால் அளிக்கப்பட்ட தகவல்கள் சரியானவை எனக் கண்டறியப்படும் என்ற
நிபந்தனைக்குட்பட்டு, தனியரது விண்ணப்பத்தினை தேர்வாணையம் பரிசீலனை செய்வதில்
இத்துறை / நிறுவனத்திற்கு தடையேதும் இல்லை* எனத் தெரிவிக்கப் படுகிறது.

நியமனஅதிகாரி
(ஒப்பம் மற்றும் அலுவலக
முத்திரை)

* நியமன அதிகாரி தடையின்மைச் சான்றிதழ் வழங்கும் போது, அரசு அலுவலருக்கு எதிராக
துறைசார்ந்த / குற்றவியல் நடவடிக்கைகள் தொடரப்படக்கூடிய நிலையில் இருந்தாலோ அல்லது
நிலுவையிலிருந்தாலோ, அதனை தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையத்திற்கு
தடையின்மைச் சான்றிதழுடன் தெரிவிக்க வேண்டும். அதன் பின்னர், அந்த அரசு அலுவலர்
தற்போதுள்ள பணியிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டு தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட பதவியில் நியமனம்
செய்யப்படும் நாள் வரை ஏதேனும் துறை ரீதியான அல்லது குற்றவியல் நடவடிக்கைகள் அவர்
மீது தொடரப்பட்டால் அத்தகவலையும் நியமன அதிகாரி தேர்வாணையத்திற்குத் தெரிவிக்க
வேண்டும்.

- 5.3. தேர்வர், இணைய வழி விண்ணப்பத்தினை சமர்ப்பித்த பின்னர், அரசுப் பணியில் சேர்ந்திருந்தால், தடையின்மைச் சான்றிதழையோ அல்லது குறைந்தபட்சம் அரசுப் பணியில் சேர்ந்த தகவலைத் தெரிவித்து தடையின்மைச் சான்றிதழ் கோரி விண்ணப்பிக்கப் பட்டுள்ளது என்ற ஓர் உறுதி மொழியினையோ பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும். தவறினால் விண்ணப்பம் உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின்னர் நிராகரிக்கப்படும்.
- 5.4. தேர்வர் அரசுப் பணியிலிருந்து நீக்கப்பட்டாலோ / பணியறவு செய்யப்பட்டாலோ / பணியிலிருந்து விலகியிருந்தாலோ அத்தகவலை தேர்வர் தனது ஒருமுறைப்பதிவு Dashboard வாயிலாக தேர்வாணையத்திற்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். தவறினால் விண்ணப்பம் உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின்னர் நிராகரிக்கப்படும்.
- 5.5. தெரிவுப் பணிகள் முழுமையாக முடிவடைவதற்கு முன்னர், தெரிவுப் பணியின் எந்த நிலையிலும், அவரது பணி நிலையில் ஏதேனும் மாற்றம் நேரிடின், அதாவது பணி நியமனம் செய்யப்பட்டாலோ அல்லது பணியிலிருந்து விலகியிருந்தாலோ, பணி நீக்கம் / பணியறவு செய்யப்பட்டாலோ அது குறித்த தகவலை தேர்வாணையத்திற்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். தவறினால், விண்ணப்பம் உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின்னர் நிராகரிக்கப்படும்.
- 5.6. பணியில் உள்ள தேர்வர்கள், "தடையின்மைச் சான்றிதழைப்" பதிவேற்றம் செய்ய தவறினால் விண்ணப்பம் உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின்னர் நிராகரிக்கப்படும்.

பிற்சேர்க்கை - II

1. முன்னாள் இராணுவத்தினர்

1.1 "முன்னாள் இராணுவத்தினர்" என்பவர்

1.1.1 இந்தியப் பாதுகாப்புப் படையில் எந்தவொரு பதவி நிலையிலேனும் (Rank) (களவீரராகவோ அல்லது களவீரரல்லாதவராகவோ) ஏற்புடையவராகக் கொள்ளப்பட்ட பின், தொடர்ந்து ஆறுமாத காலத்திற்கும் குறையாமல் பணிபுரிந்து, 01.07.1979 முதல் 30.06.1987 வரையிலான காலத்தில் (இரண்டு நாட்களும் உட்பட) கீழ்க்கண்டவாறு பணியிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டவர்.

அ. சொந்த வேண்டுகோளைத் தவிர்த்து பிற காரணங்களுக்காக, தவறான நடத்தை அல்லது திறமையின்மை காரணங்களுக்காகப் பணியறவு அல்லது பணிநீக்கம் செய்யப்பட்டவராக இருத்தல் கூடாது; அல்லது

ஆ. ஐந்து வருடங்களுக்குக் குறையாமல் பணிபுரிந்து சொந்த விருப்பத்தில் வெளிவந்தவர் அல்லது

1.1.2 இந்தியப் பாதுகாப்புப் படையில் எந்தவொரு பதவி நிலையிலேனும் (Rank) (களவீரராகவோ அல்லது கள வீரரல்லாதவராகவோ) பணிபுரிந்து 01.07.1987 அன்றோ அதற்குப் பிறகோ அப்பணியிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டவர்.

அ. அவருடைய சொந்த விருப்பத்தில் ஓய்வூதியத்துடன் வெளிவந்தவர்; அல்லது

ஆ. இராணுவப் பணியின் காரணமாகவோ அல்லது அவரின் கட்டுப்பாட்டிற்கு அப்பாற்பட்ட சூழ்நிலைக் காரணங்களினாலோ, மருத்துவக் காரணங்களின் அடிப்படையில் வெளியேறி மருத்துவ அல்லது இயலாமை ஓய்வூதியம் பெற்று வெளிவந்தவர்; அல்லது
இ. சொந்த விருப்பத்தினாலன்றி, படைக் குறைப்புக் காரணமாக ஓய்வூதியத்துடன் வெளிவந்தவர்; அல்லது

ஈ. குறிப்பிட்ட காலம் பணிபுரிந்து தவறான நடத்தை அல்லது திறமையின்மை காரணங்களுக்காகப் பணியறவு அல்லது பணிநீக்கம் செய்யப்பட்டவராக அல்லாமலும் சொந்த விருப்பத்தில் வெளிவந்தவராக அல்லாமலும் பணிக்கொடை பெற்று வெளிவந்தவர்.

1.1.3 15.11.1986 அன்றோ அல்லது அதற்குப் பிறகோ ஓய்வு பெற்ற பிராந்திய இராணுவப் படையைச் சேர்ந்த பிராந்திய இராணுவப்படையில் சேர்த்துக் கொள்ளப்பட்ட பின் (embodied) தொடர்ச்சியான பணிக்காக ஓய்வூதியம் பெற்றவர், படைப்பணியின் காரணமாக ஊனமடைந்தவர், வீரவிருது பெற்றவர்; அல்லது

1.1.4 இராணுவ அஞ்சல் பிரிவினைச் சேர்ந்த பின்வரும் வகையினர் தபால்தந்தித் துறையிலிருந்து இராணுவ அஞ்சல் பணிக்கு எடுத்துக் கொள்ளப்பட்டு மீண்டும் தபால்தந்தித்துறைக்கு திரும்ப அனுப்பப்படாமல், இராணுவ அஞ்சல் பணியிலேயே 19.07.1989 அன்றோ அல்லது அதற்குப்பிறகோ ஓய்வு பெற்று ஓய்வூதியம் பெறுபவர்கள் அல்லது இராணுவப்பணியின் காரணமாகவோ அல்லது அவரின் கட்டுப்பாட்டிற்கு அப்பாற்பட்ட சூழ்நிலைக் காரணங்களினாலோ, மருத்துவக் காரணங்களின் அடிப்படையில் வெளியேறி, மருத்துவ அல்லது வேறு பிறஇயலாமை ஓய்வூதியத்துடன் 19.07.1989 அன்றோ அல்லது அதற்குப் பிறகோ மருத்துவக் காரணங்களினால் பணியிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டவர்; அல்லது

1.1.5 14.04.1987 ஆம் நாளுக்கு முன்னர் ஆறு மாதங்களுக்கு மேலாக இராணுவ அஞ்சல் துறையில் மாற்றுப்பணியில் பணியாற்றியவர்; அல்லது

1.1.6 மருத்துவக் காரணங்களினால் விடுவிக்கப்பட்டவர் மற்றும் மருத்துவம் / இயலாமை ஓய்வூதியம் பெற்று வெளிவந்தவர்; அல்லது

1.1.7 இராணுவ விதி 13(3)III(V)-ன்கீழ் அவரது பணி இனிமேலும் தேவைப்படாத காரணத்தினால் ஜுலைத்திங்கள் 1987 அன்றோ அல்லது அதற்குப்பிறகு பணியிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டு ஓய்வூதியம் பெறுபவர்; அல்லது

1.1.8 அரசால் அவ்வப்போது அறிவிக்கப்படக்கூடிய பிற நபர்கள்.

1.2 இராணுவ வீரர்களின் வாரிசுதாரர்கள் முன்னாள் இராணுவத்தினராக கருதப்பட மாட்டார்கள்.

1.3 இராணுவ விதி 13 (3)III (V)-ன்கீழ் பணி தேவைப்படாத காரணத்தினால் 1987-ஆம் ஆண்டு ஜூலைத்திங்களுக்கு முன் பணியிலிருந்து விலக்கப்பட்டவர், முன்னாள்படைவீரராகக் கருதப்பட மாட்டார்.

1.4 முன்னாள் இராணுவத்தினர் ஏதேனும் ஒரு பதவிப் பணியில் சேர்ந்து விட்ட பின்னர் முன்னாள் இராணுவத்தினர் என்ற சலுகையைப் பெற முடியாது.

1.5 அறிவிக்கை வெளியிட்டு, விண்ணப்பங்கள் பெறப்படுவதற்கான இறுதி நாளிலிருந்து ஓராண்டுக்குள், முப்படைப் பணியிலிருந்து, விடுவிப்புப் பெறவிருக்கும் இராணுவவீரர்கள் அனைத்துத் தகுதிகளையும் பெற்றிருப்பின் அவர்களும் விண்ணப்பிக்கலாம்.

1.6 **தேர்வுக் கட்டணச் சலுகை:** இரண்டு முறை மட்டும் கட்டணம் செலுத்தத் தேவையில்லை.

1.7 **நியமன ஒதுக்கீடு:** இவ்வறிவிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காலிப்பணியிடங்களில், முன்னாள் இராணுவத்தினருக்கான இட ஒதுக்கீடு இந்நியமனத் தேர்விற்கு பொருந்தாது.

1.8 **ஆதார ஆவணங்கள் :**

1.8.1 தேர்வர் இராணுவம் அல்லது கடற்படை அல்லது விமானப் படையில் இருந்து விடுவிக்கப்பட்டவர் என உரிமை கோரும் பொழுது, கோரிக்கைகளுக்கு ஆதாரமாக, முன்னாள் இராணுவத்தினர் நலவாரியத்தால் வழங்கப்பட்ட அவரது பணிவிடுவிப்புச் (Discharge Certificate) சான்றிதழில் இருந்து கீழ்க்கண்ட படிவத்தில் உறுதியொப்பமிட்ட எடுகுறிப்பினையோ (Bonafide Certificate) அல்லது ஓய்வூதிய கொடுப்பாணையையோ (Pension pay order) பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும்.

முன்னாள் இராணுவத்தினர் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய சான்றிதழ் படிவம்

1. தேர்வரின் பெயர்
2. வகித்த நிலை (பதவி), படையின் பெயர் (ஆயுதப் படை / கடற்படை / விமானப்படை)
3. படையில் சேர்ந்த நாள்
4. விடுவிக்கப்பட்ட நாள்
5. விடுவிக்கப்பட்டதற்கான காரணங்கள்
6. முன்னாள் இராணுவத்தினர் என்பது குறிப்பிடப்பட வேண்டும்
7. ஓய்வூதியம் பெற்று வருபவரா
8. ஓய்வூதிய கொடுப்பாணை எண்
9. இராணுவத்தில் பணிபுரிந்த போது நடத்தையும் ஒழுக்கமும்
10. விண்ணப்பிக்கும் பதவியின் பெயர்
11. படை எண்.
12. தனியர் தமிழ்நாடு அரசின் கீழ் ஏதேனும் ஒரு பதவியில் பணிபுரிந்து கொண்டிருக்கிறாரா? ஆம் எனில், வகிக்கும் பதவியின் பெயர் மற்றும் பணியில் சேர்ந்த நாள்.

1.8.2 அறிவிக்கை வெளியிட்டு, விண்ணப்பங்கள் பெறப்படுவதற்கான இறுதி நாளிலிருந்து ஓராண்டுக்குள், முப்படைப் பணியிலிருந்து, விடுவிப்புப் பெறவிருக்கும் இராணுவவீரர்கள் கீழ்க்கண்ட படிவத்தின் படி ஓர் உறுதிமொழிப் படிவத்தையும் மற்றும் அவர்களது படைப்பிரிவின் தலைவரிடமிருந்து (Commanding Officer) பெறப்பட்ட சான்றிதழையும் இணையவழி விண்ணப்பிக்கும் போது பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும்.

தேர்வரால் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய உறுதிமொழி

நான் இந்த விண்ணப்பம் மூலமாக நேரடி நியமனத்தின் / தேர்வின் அடிப்படையில் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டால், இராணுவப்படையிலிருந்து முழுமையாக விடுவிக்கப்பட்டுள்ளேன் / ஓய்வு பெற்றுள்ளேன் என்பது தொடர்பான ஆவணச் சான்றினை பணிநியமன அலுவலருக்கு திருப்தி அளிக்கும் வகையில் தாக்கல் செய்வேன் என்றும், நான் தமிழ்நாடு அரசுப்பணியாளர்கள் (பணி நிபந்தனைகள்) சட்டம், 2016, பிரிவு 63-ன்படி முன்னாள் இராணுவத்தினருக்கான சலுகைகளைத் துய்க்க தகுதி பெற்றுள்ளேன் என்றும் இதன்மூலம் ஏற்றுக்கொள்கிறேன்.

இடம்

தேர்வரின் கையொப்பம்

பணியாற்றும் நபருக்கான சான்றிதழ்

நான், என்னிடம் உள்ள தகவலின்படி (எண்) (பதவி) (பெயர்) தேதியில் இராணுவப்பணியில் தமக்கு குறிப்பிடப்பட்ட பணிக்காலத்தை நிறைவு செய்வார் எனச் சான்றளிக்கிறேன்.

இடம்:

தேதி:

இராணுவப் படைத்தலைவரின் கையொப்பம்

1.8.3. ஆதார ஆவணங்களை இணையவழியில் விண்ணப்பிக்கும் போது பதிவேற்றம் செய்யத் தவறினால், உரிமை கோரல் உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின்னர் நிராகரிக்கப்படும்.

Self Declaration (சுய உறுதிமொழிப் படிவம்)

1) I am aware of the fact that, as per the proviso to Section 3 (j) and 3(y) of the Tamil Nadu Government Servants (Conditions of Service) Act, 2016 (Tamil Nadu act 14 of 2016) and as per note II under para.4-A of the Commission's Instructions to Applicants, "In all cases, an ex-serviceman once recruited to a post in any class or service or category, cannot claim the concession of being called an exserviceman for his further recruitment".

2) I am also aware of the fact that as per para.14 (P)(V) of the Commission's Instructions to Applicants "Any change in the employment status of the candidate, whether appointment to, or resignation / removal / dismissal, from a post, at any stage of the recruitment process, until completion of the entire selection process, must be informed to the Commission. Any failure in this regard shall result in rejection of candidature after due process"

3) Knowing the above facts, I (Ex.No.....) Ex.Rank..... Nameof District hereby declare that I have never been employed in any post in any class or service or category classified under State service or Subordinate service of Tamil Nadu.

4) Knowing the above facts, I (Ex.No.....) Ex.Rank..... Nameof.....District hereby declare that I have been employed in State service or Subordinate service of Tamil Nadu asfrom.....to.....after my retirement from the Armed Forces. I also enclose herewith the No Objection Certificate obtained from my employer.

5) Further, if the above declaration is found to be false, I may be subjected to any departmental / legal / penal action as deemed fit and my candidature to the said examination will be cancelled by the Commission after due process.

(*Strikeout whichever is not applicable)

Date :	Signature :
Place :	Name :
	Register No. :
	Ex. No. :
	Rank :
	Mobile No. :

1.8.4. ஆதார ஆவணங்களை இணையவழியில் விண்ணப்பிக்கும் போது பதிவேற்றம் செய்யத் தவறினால், உரிமை கோரல் உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின்னர் நிராகரிக்கப்படும்.

1.9. நிர்ணயிக்கப்பட்ட குறைபாடுடைய மாற்றுத் திறனாளிகள்

1.9.1. நிர்ணயிக்கப்பட்ட குறைபாடுடைய மாற்றுத் திறனாளிகள் என்பவர் குறிப்பிட்ட இயலாமையின் அளவு அளவிடக்கூடிய வகையில் வரையறுக்கப்படாமல் இருந்தால், குறிப்பிட்ட இயலாமையின் அளவு 40% அளவிற்கு குறைவில்லாத மாற்றுத்திறனாளியாகவோ மற்றும் குறிப்பிட்ட இயலாமை அளவிடக்கூடிய வகையில் வரையறுக்கப்பட்டிருந்தால், அவ்வகை இயலாமை கொண்ட மாற்றுத் திறனாளியாகவோ, மாற்றுத்திறனாளிகள் உரிமைகள் சட்டம், 2016, பிரிவு 57-ல் உட்பிரிவு (1)ன்படி, அரசால் நியமிக்கப்பட்டுள்ள சான்றளிக்கும் அலுவலரால் சான்றளிக்கப்பட்ட நபர்கள்.

1.9.2 தேர்வுக் கட்டணச் சலுகை: கட்டணம் செலுத்துவதிலிருந்து விலக்களிக்கப்படுவர்.

1.9.3 நியமன ஒதுக்கீடு: (நிர்ணயிக்கப்பட்ட குறைபாடுடைய மாற்றுத் திறனாளிகளுக்கு இனம் காணப்பட்ட பதிவிகளுக்கு) பதவிகளுக்கான நேரடி நியமனங்களில், ஆதிதிராவிடர் / ஆதிதிராவிட -அருந்ததியினர் (முன்னுரிமை அடிப்படையில்) / பழங்குடியினர் / மிகவும் பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினர் / சீர்மரபினர் / இசுலாமியர் அல்லாத பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினர் / பிற்படுத்தப்பட்ட இசுலாமிய வகுப்பினர் மற்றும் பொதுப்பிரிவு, ஆகிய ஒதுக்கீட்டுப் பிரிவுகளில், கீழ்க்காணும் (அ), (ஆ) மற்றும் (இ) பிரிவுகளைச் சார்ந்த நிர்ணயிக்கப்பட்ட குறைபாடுடைய மாற்றுத்திறனாளிகளுக்கு தலா 1 சதவீதமும், (ஈ) மற்றும் (உ) ஆகிய இரண்டு பிரிவுகளைச் சார்ந்த நிர்ணயிக்கப்பட்ட குறைபாடுடைய மாற்றுத் திறனாளிகளுக்கு சேர்த்து 1 சதவீதமும் இட ஒதுக்கீடு வழங்கப்பட்டுள்ளது.

- (அ) பார்வையற்றோர் மற்றும் குறைந்த பார்வைத் திறனுடையவர் ;
- (ஆ) காது கேளாதோர் மற்றும் கேட்புத்திறனில் மந்தத்தன்மை ;
- (இ) கை, கால்களில் குறைபாடுடையவர், மூளை வாதம், தொழுநோயிலிருந்து மீண்டவர், வளர்ச்சிக் குறைபாடுடையோர், அமிலவீச்சில் பாதிக்கப்பட்டோர் மற்றும் தசைநார் தேய்மானமுற்றோர் ;
- (ஈ) ஆட்டிசம், அறிவுசார் குறைபாடுடையோர், குறிப்பிடத்தக்க வகையிலான கற்கும் ஆற்றலில் குறைபாடு மற்றும் மனநலிவு நோய் ;
- (உ) மேற்கூறப்பட்ட (அ) முதல் (ஈ) வரை குறைபாடுகளில் ஒன்றுக்கும் மேற்பட்ட குறைபாடுகளைப் பெற்றிருத்தல் மற்றும் காதுகேளாமையுடன் பார்வைத்திறன் குறைவு, உட்பட பலவகையான இயலாமை.

1.9.4. ஆதார ஆவணங்கள்:

1.9.4.1.மாற்றுத் திறனாளிகளுக்கான உரிமைகள் விதி, 2017-ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கீழ்க்கண்ட படிவத்தில், வரையறுக்கப்பட்டுள்ள சான்றிதழ் வழங்கக்கூடிய தகுதிவாய்ந்த கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அலுவலரிடமிருந்து பெறப்பட்ட மாற்றுத்திறனாளிச் சான்றிதழை நிர்ணயிக்கப்பட்ட குறைபாடுடைய மாற்றுத் திறனாளிகள் பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும்.

Form V
Certificate of Disability

(In cases of amputation or complete permanent paralysis of limbs or dwarfism and in case of blindness)

(Name and Address of the Medical Authority issuing the Certificate)

Recent passport
size attested
photograph
(Showing face only)
of the person with
disability.

Certificate No. _____

Date: _____

This is to certify that I have carefully examined Shri./ Smt./ Kum. _____
son/ wife/ daughter of Shri _____ Date of Birth (DD/ MM/ YY) _____ Age
_____ years, male/ female _____ Registration No. _____ permanent resident of
House No. _____ Ward/ Village/ Street _____ Post Office _____
District _____ State _____, whose photograph is affixed above, and
am satisfied that:

(A) he/ she is a case of:

- locomotor disability
- dwarfism
- blindness

(Please tick as applicable)

(B) the diagnosis in his/ her case is _____

(C) he / she has _____ % (in figure) _____ percent (in words) permanent locomotor

disability/ dwarfism/ blindness in relation to his/ her _____ (part of body) as per guidelines
(..... number and date of issue of the guidelines to be specified).

2. The applicant has submitted the following document as proof of residence:-

Nature of Document	Date of Issue	Details of authority issuing certificate

Signature/ thumb
impression of the
person in whose
favour certificate of
disability is issued.

(Signature and Seal of Authorised Signatory of notified Medical Authority)

Form VI
Certificate of Disability
(In cases of multiple disabilities)
(Name and Address of the Medical Authority issuing the Certificate)

Recent passport size
attested photograph
(Showing face only)
of the person with
disability.

Certificate No. _____ Date: _____
This is to certify that we have carefully examined Shri./ Smt./ Kum.
_____ son / wife / daughter of Shri
_____ Date of Birth (DD/ MM/ YY) _____ Age
_____ years, male/ female _____. Registration No. _____ permanent resident of
House No. _____ Ward/ Village/ Street _____ Post Office _____ District
_____ State _____, whose photograph is affixed above, and am satisfied that:

(A) he/ she is a case of Multiple Disability. His/ her extent of permanent physical impairment/ disability has been evaluated as per guidelines (..... number and date of issue of the guidelines to be specified) for the disabilities ticked below, and is shown against the relevant disability in the table below:

Sl. No.	Disability	Affected part of body	Diagnosis	Permanent physical impairment/ mental disability (in %)
1.	Locomotor disability	@		
2.	Muscular Dystrophy			
3.	Leprosy cured			
4.	Dwarfism			
5.	Cerebral Palsy			
6.	Acid attack Victim			
7.	Low vision	#		
8.	Blindness	#		
9.	Deaf	£		
10.	Hard of Hearing	£		
11.	Speech and Language Disability			
12.	Intellectual Disability			
13.	Specific Learning Disability			
14.	Autism Spectrum Disorder			
15.	Mental illness			
16.	Chronic Neurological Conditions			
17.	Multiple sclerosis			
18.	Parkinson's disease			

19.	Haemophilia			
20.	Thalassemia			
21.	Sickle Cell disease			

(B) In the light of the above, his/ her over all permanent physical impairment as per guidelines (..... number and date of issue of the guidelines to be specified), is as follows : -

In figures :- ----- percent

In words :- ----- percent

2. This condition is progressive/ non-progressive/ likely to improve/ not likely to improve.

3. Reassessment of disability is:

(i) not necessary, or

(ii) is recommended/ after years months, and therefore this certificate shall be valid till --
- --- (DD) (MM) (YY)

@ e.g. Left/ right/ both arms/ legs

e.g. Single eye

£ e.g. Left/ Right/ both ears

4. The applicant has submitted the following document as proof of residence:-

Nature of document	Date of issue	Details of authority issuing certificate

5. Signature and seal of the Medical Authority.

Name and Seal of Member	Name and Seal of Member	Name and Seal of the Chairperson

Signature / thumb impression of the person in whose favour certificate of disability is issued.

Form VII
Certificate of Disability
(In cases other than those mentioned in Forms V and VI)
(Name and Address of the Medical Authority issuing the Certificate)

Recent passport size
attested photograph
(Showing face only)
of the person with
disability.

Certificate No. _____

Date: _____

This is to certify that I have carefully examined Shri/ Smt/ Kum _____ son/ wife / daughter of Shri _____ Date of Birth (DD/ MM/ YY) _____ Age _____ years, male/ female _____ Registration No. _____ permanent resident of House No. _____ Ward/ Village/ Street _____ Post Office _____ District _____ State _____, whose photograph is affixed above, and am satisfied that he/ she is a case of _____ disability. His/ her extent of percentage physical impairment/ disability has been evaluated as per guidelines (..... number and date of issue of the guidelines to be specified) and is shown against the relevant disability in the table below:-

Sl. No.	Disability	Affected part of body	Diagnosis	Permanent physical impairment/mental disability (in %)
1.	Locomotor disability	@		
2.	Muscular Dystrophy			
3.	Leprosy cured			
4.	Cerebral Palsy			
5.	Acid attack Victim			
6.	Low vision	#		
7.	Deaf	€		
8.	Hard of Hearing	€		
9.	Speech and Language disability			
10.	Intellectual Disability			
11.	Specific Learning Disability			
12.	Autism Spectrum Disorder			
13.	Mental illness			
14.	Chronic Neurological Conditions			
15.	Multiple sclerosis			
16.	Parkinson's disease			
17.	Haemophilia			
18.	Thalassemia			
19.	Sickle Cell disease			

(Please strike out the disabilities which are not applicable)

2. The above condition is progressive/ non-progressive/ likely to improve/ not likely to improve.

3. Reassessment of disability is:

(i) not necessary, or

(ii) is recommended/ after __ years __ months, and therefore this certificate shall be valid till (DD/ MM/ YY) ____ ____ ____

@ - eg. Left/ Right/ both arms/ legs

- eg. Single eye/ both eyes

€ - eg. Left/ Right/ both ears

4.The applicant has submitted the following document as proof of residence:-

Nature of document	Date of issue	Details of authority issuing certificate

(Authorised Signatory of notified Medical Authority)
(Name and Seal)

Countersigned
{Countersignature and seal of the
Chief Medical Officer/ Medical Superintendent/
Head of Government Hospital, in case the
Certificate is issued by a medical authority who is
not a Government servant (with seal)}

Signature/ thumb
impression of the
person in whose
favour certificate of
disability is issued.

List of Certifying Authority for the issue of disability certificate

TABLE – I

S. No.	Specified disability	Medical Authority for the purpose of the issue of disability certificate	Certifying authority to issue certificate of disability
1	In case of amputation or complete permanent paralysis of limbs or dwarfism	Hospitals/ Institutions/ Primary Health Centres run by Central and State Government/ Statutory Local bodies	Any doctor/ medical practitioner working in the Hospitals/ Institutions/ Primary Health Centres run by Government/ Statutory Local bodies.
2	Multiple Disability	District Hospital/ Other hospitals/ Institutions run by Central and State Government /Statutory Local Bodies having relevant medical specialist and testing/assessment facilities	Medical Board consisting of three members of whom two will be specialist dealing with relevant disabilities
3	Specified Disabilities not mentioned in Serial numbers 1 & 2 above	Hospitals/ Primary Health Centers / Institutions run by Central and State Government/ Statutory Local bodies having relevant medical specialist and testing/ assessment facilities	A specialist dealing with the relevant disability as specified in the Table - II given below

TABLE – II

Sl. No.	Category	Specialist
1	Locomotor disability other than amputation or complete permanent paralysis of limbs and dwarfism	Specialist in Physical Medicine and Rehabilitation or Orthopaedician.
2	Muscular Dystrophy	Specialist in Physical Medicine and Rehabilitation or Orthopaedician.
3	Leprosy cured person	Specialist in Physical Medicine and Rehabilitation or Orthopaedician.
4	Cerebral Palsy	Specialist in Physical Medicine and Rehabilitation or Orthopaedician.
5	Acid Attack Victim	Specialist in Physical Medicine and Rehabilitation or Orthopaedician.
6	Blindness	Specialist in the field of Ophthalmology.
7	Low Vision	Specialist in the field of Ophthalmology.
8	Deaf	Specialist in the field of Ear, Nose, Throat (E.N.T).
9	Hard of Hearing	Specialist in the field of Ear, Nose, Throat (E.N.T).
10	Speech and Language Disabilities	Specialist in the field of Ear, Nose, Throat (E.N.T) and Neurologist.
11	Intellectual Disability	Children with intellectual disability below the age of 18 years – Paediatrician or Paediatric Neurologist or Psychiatrist. Adults with intellectual disability above the age group of 18 years – Psychiatrist.
12	Specific Learning Disabilities	Medical board consisting of a) Paediatrician; and b) Psychiatrist and Trained Psychologist.

13	Autism Spectrum Disorder	Medical Board consisting of a) Psychiatrist and Trained psychologist; and b) Paediatrician or General Physician.
14	Mental Illness	Psychiatrist.
15	Chronic Neurological Conditions such as Multiple Sclerosis and Parkinson's Disease	Medical Board consisting of a) Psychiatrist and Trained Psychologist; and b) Neurologist; and c) Orthopaedician or Specialist in Physical Medicine and Rehabilitation.

2.4.2 அரசு அலுவலரல்லாத மருத்துவ அலுவலரால் மாற்றுத்திறனாளி சான்றிதழ் வழங்கப்பட்டிருப்பின், அச்சான்றிதழ் இணையகருநர், மருத்துவப்பணிகள் அவர்களால் மேலொப்பம் இடப்பட்டிருந்தால் மட்டுமே கருத்தில் கொள்ளப்படும்.

2.4.3 இணையவழி விண்ணப்பத்தில் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ள குறைபாட்டின் வகை (type of disability) மாற்றுத்திறனாளி சான்றிதழில் குறிப்பிட்டுள்ளபடி சரியாக இருத்தல் வேண்டும். இதில் ஏதேனும் வேறுபாடு இருப்பின், விண்ணப்பம் உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின்னர் நிராகரிக்கப்படும்.

2.4.4 நிர்ணயிக்கப்பட்ட குறைபாடுடைய மாற்றுத் திறனாளிகளின் உரிமைகோரலுக்கு குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்கள் ஆதாரமாக இல்லையெனில், உரிமைகோரல் உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின்னர் நிராகரிக்கப்படும்.

3. ஆதரவற்ற விதவை :

3.1 "ஆதரவற்ற விதவை" என்பவர் விதவை ஒருவர் அனைத்து வழியிலிருந்தும் பெறும் மொத்த மாத வருமானம் ரூ.4,000/- திற்கும் (ரூபாய் நான்காயிரம் மட்டும்) மிகாமல் பெறுகின்ற ஒரு விதவையைக் குறிப்பதாகும். இவ்வருமானம், குடும்ப ஓய்வூதியம் அல்லது தொழிற்கல்வி பெற்றவர்களின் சுயதொழில் மூலம் ஈட்டும் வருமானம் உள்ளிட்ட மற்ற வருமானங்கள் ஆகியவற்றையும் உள்ளடக்கியதாகும். விவாகரத்து பெற்றவர், கணவரால் கைவிடப்பட்டவர் ஆதரவற்ற விதவையாகக் கருதப்படமாட்டார். தேர்வர் தேர்வு அறிவிக்கை நாளன்று ஆதரவற்ற விதவையாக இருத்தல் வேண்டும்.

3.2 தேர்வுக் கட்டணச் சலுகை: கட்டணம் செலுத்துவதிலிருந்து விலக்களிக்கப்படுவர்.

3.3 நியமன ஒதுக்கீடு: பணி நியமன ஒதுக்கீடு விதியின்படி ஆதரவற்ற விதவைகளுக்கான இட ஒதுக்கீடு இந்நியமனத் தேர்விற்கு பொருந்தாது.

3.4 ஆதார ஆவணங்கள்:

3.4.1 ஆதரவற்ற விதவைகள் வருவாய் கோட்ட அலுவலர் அல்லது உதவி ஆட்சியர் அல்லது சார் ஆட்சியரிடமிருந்து கீழ்க்கண்ட படிவத்தில் பெறப்பட்ட சான்றிதழை பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும். இச்சான்றிதழை பதிவேற்றம் செய்ய தவறினாலோ அல்லது விதவை அல்லது விவாகரத்து பெற்றதற்கான சான்றிதழை பதிவேற்றம் செய்தாலோ அவர்களது உரிமை கோரல் உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின்னர் நிராகரிக்கப்படும்.

ஆதரவற்ற விதவை சான்றிதழ் படிவம்

- (1) தனியரின் பெயர்
- (2) முழுமையான அஞ்சல் முகவரி
- (3) பணி குறித்த விவரங்கள், ஏதேனுமிருப்பின்
- (4) அவரது குழந்தைகளின் விவரம், ஏதேனுமிருப்பின்
- (5) அவரது காலஞ்சென்ற கணவரின் பெயர் மற்றும் அவர் கடைசியாக பார்த்த தொழில்
- (6) அவரது கணவரின் மறைவு தேதி
- (7) அவரது கணவர் மறைந்த பின்னர் குடும்ப ஓய்வூதியம், காப்பீடு மற்றும் பிறவற்றின் வழியாக பெற்ற பணப்பயன்கள்
- (8) அவரது கணவர் விட்டுச்சென்ற அசையும் மற்றும் அசையா சொத்து ஏதேனுமிருப்பின் அதன் விவரங்கள்
- (9) தற்போதைய மாத வருமானம்
 - (அ) சம்பளம் / கூலி
 - (ஆ) குடும்ப ஓய்வூதியத்திலிருந்து
 - (இ) தனியார் சொத்துகளிலிருந்து
 - (ஈ) பெறப்பட்ட வாடகை
 - (உ) தனியார் தொழிலிலிருந்து
 - (ஊ) பிற ஆதாரங்கள் ஏதேனுமிருப்பின்
 - (எ) மொத்தம்
- (10) தனியாக வாழ்ந்து கொண்டு இருக்கிறாரா அல்லது கணவரின் பெற்றோர்களுடன் அல்லது உறவுமுறைகளுடன் / பெற்றோர்கள் / சகோதரர்கள் உடன் வாழ்ந்து கொண்டு இருக்கிறாரா?
- (11) தமிழ்நாடு அரசுப்பணியாளர் (பணி நிபந்தனைகள்) சட்டம் 2016-ன் பிரிவு 20(8) மற்றும் பிரிவு 26-ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆதரவற்ற விதவை என்கிற விளக்கத்தினை நிறைவு செய்கின்றாரா?

தமிழ்நாடு அரசுப்பணியாளர் (பணி நிபந்தனைகள்) சட்டம், 2016, பிரிவு 20-ன், உட்பிரிவு (8)ன்படி மற்றும் 26--ஆம் பிரிவின் படி ஆதரவற்ற விதவை என்ற பொருள் வரையறையின்படி அவருடைய கோருதலின் மெய்த்தன்மை குறித்து தனியரால் அளிக்கப்பட்டுள்ள விவரங்கள் என்னால் சரிபார்க்கப்பட்டு, திருப்தி அடைந்துள்ளேன் என்று சான்றளிக்கப்படுகிறது.

சான்றிதழ் எண்:	கையெழுத்து	:
இடம்:	பெயர்	:
தேதி:	பதவியின்	:
	பெயர்	

வருவாய் கோட்டாட்சியர் / உதவி ஆட்சியர் /
சார் ஆட்சியர்

விளக்கம்:- மேற்கண்ட சான்றிதழ் வருவாய் கோட்டாட்சியர் அல்லது உதவி ஆட்சியர் அல்லது சார் ஆட்சியரால் மட்டுமே வழங்கப்படுதல் வேண்டும்.

3.4.2 'விதவை சான்றிதழ்' ஆதரவற்ற விதவை சான்றிதழிலிருந்து வேறுபட்டதாகும். விதவை சான்றிதழை பதிவேற்றம் செய்தால் தேர்வர்கள் ஆதரவற்ற விதவையாக கருதப்படமாட்டார்கள்.

3.4.3 தேர்வரின் கணவரின் மறைவு தேர்வு அறிவிக்கை நாளன்றோ அதற்கு முன்போ இருந்தால் மட்டுமே ஆதரவற்ற விதவைக்கான உரிமைக்கோரல் அனுமதிக்கப்படும்.

3.4.4 ஆதரவற்ற விதவைச் சான்றிதழில் ஏதேனும் திருத்தம் செய்யப்பட்டிருப்பின், அத்திருத்தம் சான்றிதழ் வழங்கும் அலுவலரால் சான்றொப்பமிடப்பட்டிருக்க வேண்டும் அல்லது அதற்கு பதிலாக புதிய சான்றிதழை பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும்.

4, தமிழ் வழியில் கல்வி பயின்றோர்:

4.1. தமிழ் வழியில் படித்த நபர் என்றால், மாநிலத்தில் நேரடி நியமனத்தின் வாயிலாக நிரப்பப்படும் பதவிகளுக்கான சிறப்பு விதிகளில் பரிந்துரைக்கப்பட்ட கல்வித் தகுதி வரை தமிழ் வழியில் படித்தவராவார்.

4.1.1. பட்டப்படிப்பு கல்வித் தகுதியாக நிர்ணயிக்கப்பட்ட தேர்வுகளில், ஒருவர் பள்ளி இறுதி வகுப்பு (SSLC), மேல்நிலை வகுப்பு (HSC) மற்றும் பட்டப்படிப்பு (Degree) ஆகியவற்றை தமிழ்வழியில் படித்திருக்க வேண்டும்.

4.1.2. ஒன்றாம் வகுப்பில் பள்ளியில் சேராமல், வயதின் அடிப்படையில் கல்வி உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் 2 முதல் 8 வரையிலான வகுப்புகளில் நேரடியாக பள்ளிகளில் சேர்ந்து, தமிழ்மொழியினைப் பயிற்று மொழியாகக் கொண்டு பயின்று தேர்ச்சி பெற்றவர்களும், பிற மாநிலங்களில் தமிழ்மொழியினைப் பயிற்று மொழியாகக் கொண்டு பயின்று, பின்னர் தமிழ் நாட்டில் தங்களது கல்வியினை சேரும் வகுப்பிலிருந்து தொடர்ந்து தமிழ் வழியில் பயின்றவர்களும் தமிழ்வழியில் கல்வி பயின்றதற்கான முன்னுரிமை வழங்கப்பட தகுதியுடையவர்கள் ஆவர்.

4.1.3. பள்ளிக்குச் சென்று பள்ளியில் பத்தாம் வகுப்பு, பதினொன்றாம் வகுப்பு மற்றும் பன்னிரண்டாம் வகுப்பு போன்ற பொதுத் தேர்வுகள் எழுதி, அதில் ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட பாடங்களில் தேர்ச்சி பெறாமல், தனித் தேர்வர்களாக தேர்வெழுதி அப்பாடங்களில் தேர்ச்சி பெற்று, தொடர்ந்து பள்ளி மற்றும் கல்லூரிகளில் தமிழ் வழியில் படித்து தேர்ச்சி பெற்ற மாணவர்கள் மேற்படி முன்னுரிமை வழங்கப்படத் தகுதியுடையவர்கள் ஆவர்.

4.1.4. பள்ளிக்கு செல்லாமல் நேரடியாக தனித் தேர்வர்களாக தமிழ் வழியில் தேர்வெழுதி தேர்ச்சி பெற்றவர்கள் மேற்படி முன்னுரிமை வழங்கப்படத் தகுதியுடையவர்கள் அல்லர்.

4.2. ஆதார ஆவணங்கள்:

4.2.1. தமிழ்வழியில் கல்வி பயின்றதற்கான உரிமை கோரும் தேர்வர், அதற்கான சான்றாவணமாக, ஒன்றாம் வகுப்பு முதல் நிர்ணயிக்கப்பட்ட கல்வித்தகுதி வரை அனைத்து கல்வித்தகுதிகளின் படிப்புக்காலம் முழுவதும் தமிழ்வழியில் மட்டுமே பயின்றதற்கான பத்தாம்வகுப்பு / பன்னிரண்டாம்வகுப்பு / மாற்றுச்சான்றிதழ் / தற்காலிகச்சான்றிதழ் / பட்டச்சான்றிதழ் / பட்ட மேற்படிப்புச் சான்றிதழ் / மதிப்பெண் பட்டியல் / குழுமம் அல்லது பல்கலைக்கழகம் அல்லது கல்வி நிறுவனங்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட சான்றிதழ் ஆகிய ஆவணங்களை பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும்.

4.2.2. தேர்வர், ஒன்றாம் வகுப்பு முதல் நிர்ணயிக்கப்பட்ட கல்வித்தகுதி வரை அனைத்து கல்வித் தகுதிகளையும் தமிழ்வழியில் பயின்றுள்ளார் என்பதற்கு ஆதாரமான சான்றுகளை கட்டாயம் பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும்.

4.2.3. தமிழ் வழியில் கல்வி பயின்றதற்கான சான்றாவணம் எதுவும் இல்லையெனில், முதல்வர் / தலைமையாசிரியர் / மாவட்டக் கல்வி அலுவலர் / முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் / இயக்குநர், அரசுத் தேர்வுகள் இயக்ககம் / சான்று வழங்கும் அலுவலர், தொழிற்பயிற்சி நிலையம் / கல்லூரி / பல்கலைக்கழக முதல்வர் / பதிவாளரிடம் கீழே குறிப்பிட்டுள்ள படிவத்தில், ஒன்றாம் வகுப்பு முதல் நிர்ணயிக்கப்பட்ட கல்வித் தகுதி வரையிலான ஒவ்வொரு கல்வித்தகுதிக்கும் சான்றிதழைப் பெற்று பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும்.

4.2.4. ஒன்றாம் வகுப்பு முதல் நிர்ணயிக்கப்பட்ட கல்வித்தகுதி வரையிலான அனைத்து கல்வித் தகுதிகளையும் தமிழ்வழிக் கல்வியில் பயின்றுள்ளார் என்பதற்கான ஆதாரச் சான்றினை பதிவேற்றம் செய்ய தவறினால் உரிமை கோரல் உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின்னர் நிராகரிக்கப்படும்.

4.2.5. ஏதேனும் ஒரு பாடத்தை பகுதி நேரமாகப் படித்ததற்காக, தேர்வர் தமிழ்வுழிக் கல்வியில் பயின்றுள்ளார் என சான்றாவணம் ஏதேனும் பதிவேற்றம் செய்தால் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட மாட்டாது. மேலும், உரிமை கோரல் உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின்னர் நிராகரிக்கப்படும்.

தமிழ் வழியில் பயின்றதற்கான சான்றிதழ் *

திரு./திருமதி/செல்வி..... (பெயர்) வகுப்பு முதல் வகுப்பு வரை, தமிழைப் பயிற்று மொழியாகக் கொண்டு ஆண்டு முதல்ஆண்டு வரை இப்பள்ளியில் / தனித் தேர்வர் முறையில் படித்தார் எனவும், மேற்குறிப்பிட்ட வகுப்புகளுக்கான படிப்பினை திருப்திகரமாக நிறைவு செய்தார் எனவும் சான்றளிக்கப்படுகிறது.

திரு./திருமதி/செல்வி..... (பெயர்) அவர்களுக்கு தமிழ் வழியில் கல்வி பயிலும் மாணவர்களுக்காக வழங்கப்படும் கல்வி உதவித் தொகை வழங்கப்பட்டது / வழங்கப்படவில்லை.

2020-ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு தமிழ் வழியில் கல்வி பயின்றவர்களை அரசின் கீழ்வரும் பணிகளில் முன்னுரிமையின் அடிப்படையில் பணி நியமனம் செய்தல் (திருத்தச்) சட்டம், பிரிவு 2 (d)ன் கீழ், ஆதார ஆவணங்களை சரிபார்த்ததன் அடிப்படையில் இச்சான்றிதழ் வழங்கப்படுகிறது. இவ்வுள்ளடக்கங்களின் உண்மைத் தன்மைக்கு இச்சான்றிதழில் கையொப்பமிட்டுள்ளவர் முழுப்பொறுப்புடையவர் ஆவார்.

கையொப்பம்
முதல்வர் / தலைமை ஆசிரியர் /
மாவட்டக் கல்வி அலுவலர் /
முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் / இயக்குநர்,
அரசுத் தேர்வுகள் இயக்ககம் / தகுதி வாய்ந்த
அலுவலர்

இடம்: கல்வி நிறுவனத்தின் (அலைபேசி எண்)
நாள்: அலுவலக முத்திரை

* தேர்வர் ஒன்று முதல் பத்தாம் வகுப்பு வரை / பனிரெண்டாம் வகுப்பு வரை வெவ்வேறு பள்ளிகளில் பயின்றுள்ளார் எனில், தான் பயின்ற ஒவ்வொரு பள்ளியிலும் தனித்தனியாக சான்றிதழைப் பெற வேண்டும்.

தமிழ் வழியில் பயின்றதற்கான சான்றிதழ் *

திரு./திருமதி/செல்வி.....(பெயர்).....
படிப்பினை (பட்டயம் / பட்டம் / முதுநிலை பட்டம் போன்றவை) தமிழைப் பயிற்று மொழியாகக்
கொண்டு ஆண்டு முதல்ஆண்டு வரை இந்நிறுவனத்தில் படித்தார்
எனவும் அப்படிப்பினை.....(பட்டயம் / பட்டம் / முதுநிலை பட்டம் போன்றவை)
திருப்திகரமாக நிறைவு செய்தார் எனவும் சான்றளிக்கப்படுகிறது.

திரு./திருமதி/செல்வி.....(பெயர்) அவர்களுக்கு தமிழ் வழியில்
கல்வி பயிலும் மாணவர்களுக்காக வழங்கப்படும் கல்வி உதவித் தொகை வழங்கப்பட்டது /
வழங்கப்படவில்லை.

2020-ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு தமிழ் வழியில் கல்வி பயின்றவர்களை அரசின் கீழ்வரும்
பணிகளில் முன்னுரிமையின் அடிப்படையில் பணி நியமனம் செய்தல் (திருத்தச்) சட்டம், பிரிவு 2
(d)ன் கீழ், ஆதார ஆவணங்களை சரிபார்த்ததன் அடிப்படையில் இச்சான்றிதழ் வழங்கப்படுகிறது.
இவ்வுள்ளடக்கங்களின் உண்மைத் தன்மைக்கு இச்சான்றிதழில் கையொப்பமிட்டுள்ளவர்
முழுப்பொறுப்புடையவர் ஆவார்.

கையொப்பம்
முதல்வர் / பதிவாளர், தொழிற் பயிற்சி
நிலையம் / கல்லூரி /
பல்கலைக்கழகம்

இடம்: கல்வி நிறுவனத்தின் அலுவலகம் (அலைபேசி எண்.....)
நாள்: முத்திரை

* தேர்வர் வெவ்வேறான படிப்புகளை வெவ்வேறு நிறுவனங்களில் நிறைவு செய்துள்ளார் எனில்,
தான் படிப்பினை நிறைவு செய்த ஒவ்வொரு நிறுவனத்திலும் தனித்தனியாக
இச்சான்றிதழைப் பெற வேண்டும்.

4.2.6 கல்வி பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் வயதின் அடிப்படையில் நேரடியாக பள்ளியில்
சேர்க்கப்பட்ட தேர்வர்கள் பின்வரும் படிவத்தில் சான்றிதழை பதிவேற்றம் செய்ய
வேண்டும்.

Certificate for direct admission in School

This is to certify that Thiru/Tmt./Selvi/ _____(Name) S/o/D/o/Thiru/Tmt./
_____ had been admitted directly to _____standard in our School / Institution
based on his/her age under the Right to Education Act through direct admission.

Signature of Principal / Head Master
(Mobile Number) _____

Place: Official Seal of
Date: School / Institution

4.2.7. தேர்வர்கள் பயின்ற பள்ளியின் பெயர் பின்னாளில் மாற்றம் செய்யப்பட்டிருப்பின்
அத்தேர்வர்கள் பின்வரும் படிவத்தில் உள்ள சான்றிதழை பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும்.

Certificate for change of school name

This is to certify that Thiru/Tmt/Selvi. _____
S/o/D/o _____ studied the classes from _____ to _____ in
Tamil Medium during the years from _____ to _____ in this school.

It is further certified that this school was earlier known as _____ and
consequent to change in the name, this school is presently called as _____

This certificate is issued to the above person to claim preferential treatment under section 2 (d) of the
PSTM (Amendment) Act, 2020.

Place: _____

Date: _____

Signature with Seal:

Name:

Designation:

Seal of the Institution

(Head Master/Principal/
District Educational Officer/
Chief Educational Officer)

5. ஆதிதிராவிடர், ஆதிதிராவிட - அருந்ததியர் மற்றும் பழங்குடியினர்

5.1 ஆதிதிராவிடர் என்பவர் "விண்ணப்பதாரர்களுக்கான அறிவுரைகளின்" பிற்சேர்க்கையில்
(தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் (பணி நிபந்தனைகள்) சட்டம், 2016, பட்டியல்-II பகுதி அ-
விலிருந்து எடுக்கப்பட்டது) கொடுக்கப்பட்டுள்ள ஆதிதிராவிடர் பட்டியலில் இருப்பவராவர்.

5.2 "அருந்ததியர்" என்பது அருந்ததியர், சக்கிலியன், மாதாரி, மாதிகா, பகடை, தோட்டி, ஆதி
ஆந்திரா ஆகிய இனத்தைக் குறிக்கும்.

5.3 பழங்குடியினர் என்பவர் "விண்ணப்பதாரர்களுக்கான அறிவுரைகளின்" பிற்சேர்க்கையில்
(தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் (பணி நிபந்தனைகள்) சட்டம், 2016, பட்டியல்-II பகுதி ஆ-
விலிருந்து எடுக்கப்பட்டது) கொடுக்கப்பட்டுள்ள பழங்குடியினர் பட்டியலில் இருப்பவராவர்.

குறிப்பு:

தமிழ்நாட்டைச் சேர்ந்தவர்களாயிருந்து, "விண்ணப்பதாரர்களுக்கான அறிவுரைகளின்"
பிற்சேர்க்கையில் காணும் பட்டியல்களில் குறிப்பிட்டுள்ள சாதிகளில்
ஒன்றைச் சார்ந்தவராக இருந்தால் மட்டுமே அத்தேர்வர் ஆதிதிராவிடர் அல்லது
பழங்குடியினர் என்று கருதப்படுவார். பிற மாநிலங்களைச் சேர்ந்தவர்கள், அப்பட்டியலில்
குறிப்பிட்டுள்ள சாதிகளில் ஒன்றைச் சார்ந்தவர்களாக இருந்த போதிலும், ஆதிதிராவிடர்
அல்லது பழங்குடியினராக கருதப்பட மாட்டார்கள்.

5.4 தேர்வுக் கட்டணச்சலுகை: கட்டணம் செலுத்துவதிலிருந்து விலக்களிக்கப்படுவர்.

5.5 நியமன ஒதுக்கீடு: ஆதிதிராவிடர், ஆதிதிராவிட - அருந்ததியர் மற்றும் பழங்குடியினர்
ஆகியோர் இடஒதுக்கீடு விதிகளின்படி, தெரிவு செய்யப்படுவர்.

ஆதிதிராவிடர்	15%
ஆதிதிராவிட - அருந்ததியர்	3%
பழங்குடியினர்	1%

5.6 ஆதார ஆவணங்கள்:

- 5.6.1 ஆதிதிராவிட-அருந்ததியர் மற்றும் ஆதிதிராவிடர் வகுப்பினைச் சேர்ந்த தேர்வர், அவரது தகப்பனார் அல்லது தாயின் பெயரைக் குறிப்பிட்டு, தேர்வரின் நிரந்தரக் குடியிருப்பு இருக்கும் பகுதி எவருடைய அதிகார வரம்பிற்குட்பட்டுள்ளதோ அந்த வட்டாட்சியரால் வழங்கப்பட்ட சாதிச்சான்றிதழை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
- 5.6.2 பழங்குடியினர் வகுப்பினைச் சேர்ந்த தேர்வர், அவரது தகப்பனார் அல்லது தாயின் பெயரைக் குறிப்பிட்டு, தேர்வரின் நிரந்தரக் குடியிருப்பு இருக்கும் பகுதி எவருடைய அதிகார வரம்பிற்குட்பட்டுள்ளதோ அந்த வருவாய்க் கோட்ட அலுவலர் அல்லது உதவி ஆட்சியர் அல்லது சார் ஆட்சியர் அல்லது சென்னை மாவட்ட ஆட்சியரின் நேர்முக உதவியாளர் (பொது) அல்லது மாவட்ட ஆதிதிராவிடர் நல அலுவலரால் வழங்கப்பட்ட சாதிச்சான்றிதழை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
- 5.6.3 பழங்குடியினத்தைச் சேர்ந்த தேர்வர், மாநில கூர்நோக்கு குழுவினருந்து பெறப்பட்ட அறிக்கை கிடைக்கப் பெற்றிருப்பின், அதனைக் கட்டாயம் பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும். அவ்வாறு செய்யவில்லையெனில், அவர்தம் உரிமைகோரல், மாநில கூர்நோக்கு குழுவின் சரிபார்ப்பிற்கு உட்படுத்தப்படும்.
- 5.6.4 கணவர் பெயரைக் குறிப்பிட்டு பெறப்பட்ட சாதிச்சான்றிதழை பதிவேற்றம் செய்தால் / சமர்ப்பித்தால் தேர்வரின் உரிமை கோரல் உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின்னர் நிராகரிக்கப்படும்.
- 5.6.5 அரசாணை எண். 781, வருவாய்த்துறை, நாள் 02.05.1988-ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள படிவத்தில் அல்லாத சாதிச் சான்றிதழ்கள், உயர்நிலைப் பள்ளியை விட்டுச் சென்றதற்கான சான்றிதழ் அல்லது மாற்றுச்சான்றிதழ் அல்லது பள்ளி / கல்லூரி ஆவணங்களில் கண்டுள்ள பதிவுகளின் அடிப்படையில் மட்டுமே வழங்கப்பட்ட சான்றிதழ்கள் ஆகியவை ஏற்றுக் கொள்ளப்பட மாட்டாது.
- 5.6.6 தகுதிவாய்ந்த அலுவலரிடமிருந்து பெறப்பட்டு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட சான்றிதழில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள சாதி, "விண்ணப்பதாரர்களுக்கான அறிவுரைகளின்" பிற்சேர்க்கையில் (தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் (பணி நிபந்தனைகள்) சட்டம், 2016-லிருந்து எடுக்கப்பட்டது) கொடுக்கப்பட்டுள்ள ஆதிதிராவிடர், ஆதிதிராவிட - அருந்ததியர் அல்லது பழங்குடியினர் பட்டியலில் சேர்க்கப்படவில்லையென்றால், அத்தேர்வர் ஆதிதிராவிடர், ஆதிதிராவிட - அருந்ததியர் அல்லது பழங்குடியினர் வகுப்பினைச் சேர்ந்தவராக உரிமை கோருவதற்கு அனுமதிக்கப்பட மாட்டார்கள் என்று எச்சரிக்கப்படுகிறார்கள். இப்பட்டியலில் இடம்பெறாத சாதியைச் சேர்ந்தவர், ஏனையோர் (others category) என்ற பிரிவின்கீழ் மட்டுமே உரிமை கோர அனுமதிக்கப்படுவர்.
- 5.6.7 ஆதி திராவிடர் வகுப்பினை சார்ந்த தேர்வர், கிருத்துவ / இசுலாம் மதம் நீங்கலாக ஏனைய மதங்களுக்கு மாறினால், "ஏனையோர்" ("others" category) எனக் கருதப்படுவர். ஆதி திராவிடர் வகுப்பினை சார்ந்த தேர்வர்கள் இசுலாமிய மதத்திற்கு மாறினால் இசுலாமிய வகுப்பினராக ("Backward Class (Muslim)") கருதப்படுவர். எனினும், சீக்கியம் மற்றும் பௌத்த மதங்களுக்கு மாறிய ஆதி திராவிடர் (Scheduled Caste) ஆதி திராவிடராகவே கருதப்படுவர்.
- 5.6.8. ஆதார ஆவணங்களை இணையவழியில் விண்ணப்பிக்கும் போது பதிவேற்றம் செய்யத் தவறினால், உரிமை கோரல் உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின்னர் நிராகரிக்கப்படும்.

6. பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினர் :

- 6.1 பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினர் என்பவர் "விண்ணப்பதாரர்களுக்கான அறிவுரைகளின்" பிற்சேர்க்கையில் தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் (பணி நிபந்தனைகள்) சட்டம், 2016 - பட்டியல்-I பகுதி அ, ஆ, இ மற்றும் ஈ-யிலிருந்து எடுக்கப்பட்டது) கொடுக்கப்பட்டுள்ள இசுலாமியரல்லாத பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினர், பிற்படுத்தப்பட்ட இசுலாமிய வகுப்பினர் மற்றும் மிகவும் பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினர் / சீர்மரபினர் பட்டியலில் இருப்பவராவர்.
- 6.2 விளக்கம் - தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் (பணி நிபந்தனைகள்) சட்டம், 2016 - பட்டியல்-I இல் குறித்துரைக்கப்பட்டுள்ள சமுதாயத்தினரில் ஒரு பிரிவைச் சார்ந்த தமிழ்நாடு மாநிலத்தைச் சார்ந்த நபர்கள் மட்டுமே அத்தகைய சமுதாயத்தை சேர்ந்தவராகப் கருதப்படுவார்கள்.

- 6.3 **தேர்வுக்கட்டணச் சலுகை:** மூன்று முறை மட்டும் கட்டணம் செலுத்தத் தேவையில்லை
- 6.4 **நியமன ஒதுக்கீடு:** இசுலாமியர் அல்லாத பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினர், பிற்படுத்தப்பட்ட இசுலாமிய வகுப்பினர் மற்றும் மிகவும் பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினர் / சீர்மரபினர் ஆகியோர் இடஒதுக்கீடு விதிகளின்படி, தெரிவு செய்யப்படுவர்.

இசுலாமியர் அல்லாத பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினர்	26.5%
பிற்படுத்தப்பட்ட இசுலாமிய வகுப்பினர்	3.5%
மிகவும் பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினர் / சீர்மரபினர்	20.0%

6.5 **ஆதார ஆவணங்கள்:**

- 6.5.1 மிகவும் பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினர் / சீர்மரபினர், இசுலாமியர் அல்லாத பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினர் மற்றும் பிற்படுத்தப்பட்ட இசுலாமிய வகுப்பினைச் சேர்ந்த தேர்வர், அவரது தகப்பனார் அல்லது தாயின் பெயரைக் குறிப்பிட்டு, தேர்வரின் நிரந்தரக் குடியிருப்பு இருக்கும் பகுதி எவருடைய அதிகார வரம்பிற்குட்பட்டுள்ளதோ, அந்த வட்டாட்சியர் நிலைக்குக் குறையாத வருவாய்த்துறை அலுவலர் அல்லது தலைமையிடத்துத் துணை வட்டாட்சியர் அல்லது சாதிச்சான்றிதழ் வழங்குவதற்காக நியமிக்கப்பட்ட சிறப்புத் துணைவட்டாட்சியர் அல்லது துணைவட்டாட்சியர் (பள்ளி சான்றிதழ்கள்) அல்லது செயற் துணை வட்டாட்சியர் (சென்னை மாவட்டத்தைப் பொறுத்தவரை) அல்லது கூடுதல் தலைமையிடத்துத் துணை வட்டாட்சியர் அல்லது மண்டலத் துணை வட்டாட்சியரால் வழங்கப்பட்ட சாதிச்சான்றிதழை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
- 6.5.2 மிகவும் பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினர் / சீர்மரபினர் பட்டியலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொட்டிய நாயக்கர் (ராஜகம்பளம், கொல்லவர், சில்லவர், தொக்களவர், தொழுவ நாயக்கர் மற்றும் எர்ரகொல்லார் உட்பட) சாதியைச் சேர்ந்த தேர்வர், அவரது தகப்பனார் அல்லது தாயின் பெயரைக் குறிப்பிட்டு, தேர்வரின் நிரந்தரக் குடியிருப்பு இருக்கும் பகுதி எவருடைய அதிகார வரம்பிற்குட்பட்டுள்ளதோ அந்த தலைமையிடத்துத் துணைவட்டாட்சியர் அல்லது மண்டலத் துணை வட்டாட்சியரால் வழங்கப்பட்ட சாதிச்சான்றிதழை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
- 6.5.3 கணவர் பெயரைக் குறிப்பிட்டு பெறப்பட்ட சாதிச்சான்றிதழை பதிவேற்றம் செய்தால் / சமர்ப்பித்தால் தேர்வரின் உரிமை கோரல் உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின்னர் நிராகரிக்கப்படும்.
- 6.5.4 அரசாணை எண். 781, வருவாய்த்துறை, நாள் 02.05.1988-ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள படிவத்தில் அல்லாத சாதிச் சான்றிதழ்கள், உயர்நிலைப் பள்ளியை விட்டுச் சென்றதற்கான சான்றிதழ் அல்லது மாற்றுச்சான்றிதழ் அல்லது பள்ளி / கல்லூரி ஆவணங்களில் கண்டுள்ள பதிவுகளின் அடிப்படையில் மட்டுமே வழங்கப்பட்ட சான்றிதழ்கள் ஆகியவை ஏற்றுக் கொள்ளப்பட மாட்டாது.
- 6.5.5 தகுதிவாய்ந்த அலுவலரிடமிருந்து பெறப்பட்டு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட சான்றிதழில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள சாதி, "விண்ணப்பதாரர்களுக்கான அறிவுரைகளின்" பிற்சேர்க்கையில் (தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் (பணி நிபந்தனைகள்) சட்டம், 2016-லிருந்து எடுக்கப்பட்டது) கொடுக்கப்பட்டுள்ள மிகவும் பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினர் / சீர்மரபினர், இசுலாமியரல்லாத பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினர் மற்றும் பிற்படுத்தப்பட்ட இசுலாமிய வகுப்பினர் பட்டியலில் சேர்க்கப்படவில்லையென்றால், அத்தேர்வர் மிகவும் பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினர் / சீர்மரபினர், இசுலாமியரல்லாத பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினர், பிற்படுத்தப்பட்ட இசுலாமிய வகுப்பினைச் சேர்ந்தவராக உரிமை கோருவதற்கு அனுமதிக்கப்பட மாட்டார்கள் என்று எச்சரிக்கப்படுகிறார்கள். இப்பட்டியலில் இடம்பெறாத சாதியைச் சேர்ந்தவர், ஏனையோர் (others category) என்ற பிரிவின்கீழ் மட்டுமே உரிமை கோர அனுமதிக்கப்படுவர்.
- 6.5.6 பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினர், மிகவும் பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினர் / சீர்மரபினர் வகுப்புகளைச் சார்ந்த தேர்வர்கள், கிருத்துவ / இசுலாமிய மதம் நீங்கலாக ஏனைய மதங்களுக்கு மாறினால், "ஏனையோர்" ("others" category) எனக் கருதப்படுவர். பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினர், மிகவும் பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினர் / சீர்மரபினர் வகுப்புகளைச் சார்ந்த தேர்வர்கள் தேர்வர்கள் இசுலாமிய மதத்திற்கு மாறினால் இசுலாமிய வகுப்பினராக ("Backward Class (Muslim)") கருதப்படுவர்.

6.5.7. ஆதார ஆவணங்களை இணையவழியில் விண்ணப்பிக்கும் போது பதிவேற்றம் செய்யத் தவறினால், உரிமை கோரல் உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின்னர் நிராகரிக்கப்படும்.

7. பெண்கள்:

7.1 **நியமன ஒதுக்கீடு:** மொத்தம் கணக்கிடப்பட்டுள்ள காலிப்பணியிடங்களில், இடஒதுக்கீடு விதி பொருந்தும் பதவிகளாக இருந்தாலும் இல்லாவிட்டாலும், குறைந்த பட்சம் 30% பெண் தேர்வர்களுக்கு இடஒதுக்கீடு செய்யப்படுகிறது. இடஒதுக்கீடு விதி பொருந்தும் பதவிகளைப் பொருத்தவரை, ஒவ்வொரு பிரிவு மற்றும் பொதுப்பிரிவில், இடஒதுக்கீட்டின் படி, 30% காலிப்பணியிடங்கள் பெண் தேர்வர்களுக்கு இடஒதுக்கீடு செய்யப்படுகிறது. பெண்கள் / திருநங்கைகள் (பெண்கள்) தேர்வர் மேற்குறிப்பிடப்பட்ட 30% இட ஒதுக்கீட்டில் போட்டியிட தகுதியானவர். மேலும், அவர்கள் மீதமுள்ள 70% காலிப்பணியிடங்களுக்கான இடஒதுக்கீட்டில், ஆண்கள் / திருநங்கைகள் / திருநங்கைகள் (ஆண்கள்) தேர்வருடன் சேர்ந்து போட்டியிடத் தகுதியானவர்கள்.

7.2 **ஆதார ஆவணங்கள்:** மாற்றுச்சான்றிதழ் / சாதிச் சான்றிதழின் அடிப்படையில் பாலினம் சரிபார்க்கப்படும். ஆதார ஆவணங்களைப் பதிவேற்றம் செய்ய தவறினால், விண்ணப்பம் உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின்னர் நிராகரிக்கப்படும்.

8. திருநங்கைகள்:

8.1. ஆதார ஆவணங்கள்:

8.1.1 திருநங்கைகள் / திருநங்கைகள் (ஆண்) / திருநங்கைகள் (பெண்) தொடர்பான தகவல்கள், தமிழ்நாடு திருநங்கைகள் நல வாரியத்தால் வழங்கப்பட்ட அடையாள அட்டையின் மூலம் சரிபார்க்கப்படும்.

8.1.2 தமிழ்நாடு திருநங்கைகள் நல வாரியம் அல்லாத மற்ற அமைப்புகளால் வழங்கப்பட்ட அடையாள அட்டையினை பதிவேற்றம் செய்தாலோ / சமர்ப்பித்தாலோ விண்ணப்பம் உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின்னர் நிராகரிக்கப்படும்.

8.1.3 இணையவழி விண்ணப்பத்தில் கோரப்பட்டுள்ள திருநங்கைகள் அல்லது திருநங்கைகள் (ஆண்) அல்லது திருநங்கைகள் (பெண்) தொடர்பான தகவல்கள் திருநங்கைகள் நல வாரியத்தால் வழங்கப்பட்ட அடையாள அட்டையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளபடி இருக்க வேண்டும். இதில் ஏதேனும் முரண்பாடு இருப்பின், விண்ணப்பம் உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின்னர் நிராகரிக்கப்படும்.

8.1.4 பாலினம் தொடர்பாக தேர்வரின் உரிமைகோரலுக்கு தேவையான ஆவணங்கள் ஆதாரமாக இல்லாதிருப்பின், விண்ணப்பம் உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின்னர் நிராகரிக்கப்படும்.

8.2 சாதி:

8.2.1 எந்தவொரு சாதிச்சான்றிதழும் இல்லாத திருநங்கை தேர்வர், தங்களது இணையவழி விண்ணப்பத்தில் ஏனையோர் பிரிவினையோ அல்லது மிகவும் பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினர் பிரிவினையோ தேர்வு செய்து கொள்ளலாம்.

8.2.2 சாதிச்சான்றிதழ் வைத்துள்ள ஆதிதிராவிடர் / ஆதிதிராவிட-(அருந்ததியர்) / பழங்குடியினர் வகுப்பினைச் சார்ந்த திருநங்கை தேர்வர், அவர்களது சமூகத்தினைச் சார்ந்தவர்களாகவே கருதப்படுவர்.

8.2.3 ஆதிதிராவிடர் / ஆதிதிராவிட - அருந்ததியர் / பழங்குடியினர் வகுப்பைத் தவிர மற்ற வகுப்பினைச் சார்ந்த மற்றும் அப்பிரிவின் அடிப்படையில் சாதிச் சான்றிதழ் பெற்றுள்ள திருநங்கை தேர்வர், அவருடைய வகுப்பு (class) அல்லது மிகவும் பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பு ஆகிய இரண்டு வகுப்புகளில், அவருக்கு சாதகமாக தோன்றுகின்ற ஒன்றை, ஒருமுறைப் பதிவின் போதே தேர்வு செய்ய வேண்டும். அதன் பிறகு, வகுப்பை எப்பொழுதும் மாற்ற இயலாது.

8.2.4 தங்களது இணையவழி விண்ணப்பத்தில் ஏனையோர் பிரிவினையோ அல்லது மிகவும் பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினர் பிரிவினையோ தேர்வு செய்த சாதிச்சான்றிதழ் இல்லாத திருநங்கைகள் அல்லது பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினர், பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினர்

(இசுலாமியர்) / சீர்மரபினர் வகுப்பினைச் சேர்ந்த திருநங்கைகள் சாதிச்சான்றிதழ் வைத்திருந்தாலும், தங்களை மிகவும் பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினராகக் கருதும்படி இணையவழி விண்ணப்பத்தில் விருப்பத்தேர்வு செய்திருக்கும் பட்சத்தில், அவர்கள் தங்களது உரிமைக்கோரலுக்கு ஆதாரமாக சாதிச்சான்றிதழை பதிவேற்றம் செய்ய தேவையில்லை.

8.2.5 சாதிச்சான்றிதழ் வைத்துள்ள திருநங்கை தேர்வர் அவர்கள் பெற்றுள்ள சாதிச்சான்றிதழின் அடிப்படையில் இடஒதுக்கீடு வழங்குமாறு இணையவழி விண்ணப்பத்தில் விருப்பத்தேர்வு செய்திருந்தால், அவர்கள் தங்களது சாதிச்சான்றிதழை கட்டாயமாக பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும். தவறும்பட்சத்தில் அவர்களது விண்ணப்பம் உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின்னர் நிராகரிக்கப்படும்.

8.2.6 சமூகப்பிரிவின் அடிப்படையிலான இடஒதுக்கீட்டைத் தேர்வு செய்வது தொடர்பாக, திருநங்கைகளுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள அனைத்து சலுகைகளும் அவர்களால் பதிவேற்றம் செய்யப்படும், தமிழ்நாடு திருநங்கைகள் நல வாரியத்தால் வழங்கப்படும் அடையாள அட்டையினைச் சார்ந்தே அமையும். தேர்வர், திருநங்கைக்கான அடையாள அட்டையினை பதிவேற்றம் செய்ய தவறினாலோ, மற்ற வாரியங்களால் வழங்கப்பட்ட அடையாள அட்டையினைப் பதிவேற்றம் செய்தாலோ, அவர்களது விண்ணப்பம் உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின்னர் நிராகரிக்கப்படும்.

பிற்சேர்க்கை - III
பாடத்திட்டம்
தாள் I
பகுதி - அ - தமிழ் தகுதித் தேர்வு
(பத்தாம் வகுப்பு தரம்)

குறியீடு:503

அலகு I: இலக்கணம் (25 கேள்விகள்)

எழுத்து: பிரித்து எழுதுதல் - சேர்த்து எழுதுதல் - சந்திப்பிழை - குறில், நெடில் வேறுபாடு - லகர, ளகர, முகர வேறுபாடு - ணகர, னகர வேறுபாடு - ரகர, நகர வேறுபாடு - இனவெழுத்துகள் அறிதல் - சுட்டு எழுத்துகள் - வினா எழுத்துகள் - ஒருமைப் பன்மை அறிதல்.

சொல்: வேர்ச்சொல் அறிதல் - வேர்ச்சொல்லில் இருந்து வினைமுற்று, வினையெச்சம், வினையாலணையும் பெயர், பெயரெச்சம் வகை அறிதல் - அயற்சொல் தமிழ்ச்சொல், எதிர்ச்சொல் வினைச்சொல் - எழுத்துப் பிழை, ஒற்றுப்பிழை அறிதல் - இரண்டு வினைச் சொற்களின் வேறுபாடு அறிதல்.

அலகு II: சொல்லகராதி (15 கேள்விகள்)

(i) எதிர்ச்சொல்லை எடுத்தெழுதுதல், ஒரெழுத்து ஒரு மொழி, உரிய பொருளைக் கண்டறிதல் - ஒருபொருள் தரும் பல சொற்கள், பொருந்தா சொல்லைக் கண்டறிதல், அகர வரிசைப்படி சொற்களைச் சீர்செய்தல்; ஒருபொருள் பன்மொழி - இருபொருள் குறிக்கும் சொற்கள் - பேச்சு வழக்கு, எழுத்து வழக்கு - சொல்லும் பொருளும் அறிதல் - ஒரு சொல்லிற்கு இணையான வேறு சொல் அறிதல்.

(ii) கோடிட்ட இடத்தில் சரியான சொல்லைத் தேர்ந்தெடுத்து எழுதுதல் - (எ.கா.) பள்ளிக்குச் சென்று கல்வி பயிலுதல் சிறப்பு (பயிலுதல், எழுதுதல்) - வானில் முகில் தோன்றினால் மழை பொழியும் (முகில், நட்சத்திரம்); பொருத்தமான பொருளைத் தெரிவு செய்தல் - (எ.கா.) ஊடகம் - தகவல் தொடர்புச் சாதனம் (செய்தி, தகவல் தொடர்புச் சாதனம்) - சமூகம் - மக்கள் குழு (மக்கள் குழு கூட்டம்); ஊர்ப் பெயர்களின் மருஉவை எழுதுக - (எ.கா) புதுச்சேரி - புதுவை, மன்னார்குடி - மண்ணை, மயிலாப்பூர் - மயிலை; பிழை திருத்துக (எ.கா) ஒரு - ஓர் பேச்சு வழக்குச் சொற்களுக்கு இணையான தூய தமிழ்ச் சொற்களை இணைத்தல் - (எ.கா) வெத்தில - வெற்றிலை, நாக்காலி நாற்காலி.

(iii) பேச்சு வழக்குத் தொடர்களிலுள்ள பிழை திருத்தம் - (எ.கா.) நேத்து மழ பேஞ்சது - நேற்று மழை பெய்தது; சொற்களை இணைத்துப் புதிய சொல் உருவாக்குதல்: மற்றும், அல்லது. ஆல், பிறகு வரை, இதுவுமல்ல, இருப்பினும், எனினும், இதனால்; அடைப்புக்குள் உள்ள சொல்லைத் தகுந்த இடத்தில் சேர்த்தல் - (எனவே, ஏனெனில், ஆகையால், அதுபோல, அதனால், வரை, பின்பு) - (எ.கா) நான் காட்டிற்குச் சென்றேன். அதனால் புலியைப் பார்த்தேன் - மாலைநேரம் முடியும் வரை விளையாடுவேன். தேர்வு முடிந்த பின்பு சுற்றுலா செல்லலாம்; பொருள் தரும் ஓர் எழுத்து - (எ.கா) ஆ-பசு, ஈ-கொடு, தை-மாதம், தீ-நெருப்பு; பல பொருள் தரும் ஒரு சொல்லைக் கூறுக - (எ.கா) கமலம், கஞ்சம், முளரி, பங்கயம் இச்சொற்கள் தாமரையைக் குறிக்கும்.

அலகு III: எழுதும் திறன் (15 கேள்விகள்)

(i) சொற்களை ஒழுங்குபடுத்திச் சொற்றொடர் அமைத்தல் - தொடர் வகைகள் - செய்வினை, செயப்பாட்டு வினை - தன்வினை, பிறவினை - ஒருமைப் பன்மை பிழையறிந்து சரியான தொடரறிதல்.

(ii) மரபுத் தமிழ்: திணை மரபு - உயர்திணை: அம்மா வந்தது - அம்மா வந்தாள்: அஃறிணை: மாடுகள் நனைந்தது - மாடுகள் நனைந்தன; பால் மரபு: ஆண்பால்: அவன் வந்தது - அவன் வந்தான்; பெண்பால்: அவள் வந்தது - அவள் வந்தாள்; பலர் பால்: அவர்கள் வந்தார்கள் - அவர்கள் வந்தனர்; ஒன்றன் பால்: அது வந்தன - அது வந்தது; பலவின் பால்: பறவைகள் பறந்தனர் - பறவைகள் பறந்தன; காலம்: நேற்று மழை பெய்யும் - நேற்று மழை பெய்தது; நேற்று வருவேன் - நேற்று வந்தேன்; இளமைப் பெயர்: பசு - கன்று; ஆடு - குட்டி; ஒலிமரபு: நாய் கத்தியது - நாய் குரைத்தது; வினைமரபு: கூடைமுடை, சோறு உண்; தொகை மரபு: மக்கள் கூட்டம் - ஆட்டு மந்தை, நிறுத்தல் குறியீடுகள்: கால்புள்ளி, அரைப் புள்ளி, முக்கால் புள்ளி, முற்றுப் புள்ளி, வியப்புக் குறி, வினாக்குறி அமையும் இடங்கள்.

அலகு IV: கலைச் சொற்கள் (10 கேள்விகள்)

பல்துறை சார்ந்த கலைச் சொற்களை அதாவது அறிவியல், கல்வி, மருத்துவம், மேலாண்மை, சட்டம், புவியியல், தொழில்நுட்பம், ஊடகம், தகவல் தொழில்நுட்பம் உள்ளிட்ட பல்துறை சார்ந்த கலைச் சொல்லுக்கு நேரான தமிழ்ச் சொற்களை அறிந்திருக்க வேண்டும். (உதாரணம்: search engine – தேடு பொறி, வலசை – Migration, ஒவ்வாமை – Allergy, மரபணு – Gene, கடல் மைல் – Nautical Mile).

அலகு V: வாசித்தல் – புரிந்து கொள்ளும் திறன் (15 கேள்விகள்)

கொடுக்கப்பட்ட பத்தியிலிருந்து கேட்கப்பட்ட வினாக்களுக்கு சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடுத்தல் – செய்தித்தாள் – தலையங்கம் – முகப்புச் செய்திகள் – அரசு சார்ந்த செய்திகள் – கட்டுரைகள் – இவற்றை வாசித்தல் – புரிந்து கொள்ளும் திறன் – உவமைத் தொடரின் பொருளறிதல் – மரபுத் தொடரின் பொருளறிதல் – பழமொழிகள் பொருளறிதல் – ஆவண உள்ளடக்கங்களைப் புரிந்து கொள்ளும் திறன்.

அலகு VI: எளிய மொழி பெயர்ப்பு (5 கேள்விகள்)

ஆங்கிலம் மற்றும் பிறமொழிச் சொற்களுக்கு இணையான தமிழ்ச் சொற்கள் அறிதல் வேண்டும் – பயன்பாட்டில் உள்ள ஆங்கிலச் சொற்களை மொழிபெயர்த்தல் வேண்டும் (சான்று: pendrive, printer, computer, keyboard) – ஆவணங்களின் தலைப்பு – கோப்புகள் – கடிதங்கள் – மனுக்கள் – மொழிபெயர்ப்பு புரிந்து கொள்ளுதல்.

அலகு VII: இலக்கியம், தமிழ் அறிஞர்களும், தமிழ்த்தொண்டும் (15 கேள்விகள்)

திருக்குறள் தொடர்பான செய்திகள் (இருபது அதிகாரங்கள் மட்டும்) ஒழுக்கமுடைமை, பொறையுடைமை, ஊக்கமுடைமை, விருந்தோம்பல், அறன் வலியுறுத்தல், ஈகை, பெரியாரைத் துணைக்கோடல், வினை செயல்வகை, அவையஞ்சாமை, கண்ணோட்டம், அன்புடைமை, கல்வி, நடுநிலைமை, கூடா ஒழுக்கம், கல்லாமை, செங்கோன்மை, பண்புடைமை, நட்பாராய்தல், புறங்கூறாமை, அருளுடைமை – மேற்கோள்கள் – அறநூல் தொடர்பான செய்திகள் (நாலடியார், நான்மணிக்கடிகை, பழமொழி நானூறு, முதுமொழிக்காஞ்சி, திரிகடுகம், இன்னாநாற்பது, சிறுபஞ்சமூலம், ஏலாதி, அவ்வையார் பாடல்கள்) – தமிழின் தொன்மை, சிறப்பு, திராவிட மொழிகள் தொடர்பான செய்திகள் – உ.வே.சாமிநாத ஐயர், தெ.பொ.மீனாட்சி சுந்தரம். சி.இலக்குவணார் தமிழ்ப்பணி தொடர்பான செய்திகள் – தேவநேய பாவாணர், அகரமுதலி, பாவலரேறு பெருஞ்சித்திரனார், ஜி.யு போப், வீரமாமுனிவர் தமிழ்த் தொண்டு தொடர்பான செய்திகள் – தமிழ்ச் சான்றோர் பற்றிய செய்திகள்: பாவேந்தர், டி.கே.சிதம்பரனாதர், தவத்திரு குன்றக்குடி அடிகளார், கண்ணதாசன், காயிதே மில்லத், தாரா பாரதி, வேலுநாச்சியார், பட்டுக்கோட்டைக் கல்யாணசுந்தரம், முடியரசன், தமிழ் ஒளி உருத்திரங்கண்ணனார், கி.வா.ஜகந்தாதர், நாமக்கல் கவிஞர்.

பகுதி ஆ: பொது அறிவு (பட்டப்படிப்புத் தரம்)

அலகு I: பொது அறிவியல் (5 கேள்விகள்)

அறிவியல் அறிவு மற்றும் அறிவியல் உணர்வு – பகுத்தறிதல் – பொருள் உணராமல் கற்றலும் கருத்துணர்ந்து கற்றலும் – கடந்தகாலம், நிகழ்காலம், எதிர்காலம் பற்றி புரிந்து கொள்வதற்கான ஒரு கருவி அறிவியல்; பேரண்டத்தின் இயல்பு – பொது அறிவியல் விதிகள் – இயக்கவியல், பருப்பொருளின் பண்புகள், விசை, இயக்கம் மற்றும் ஆற்றல் – அன்றாட வாழ்வில் இயக்கவியல், மின்னியல், காந்தவியல், ஒளி, ஒலி, வெப்பம், அணுக்கரு இயற்பியல், லேசர் (LASER), மின்னணுவியல் மற்றும் தகவல் தொடர்பியல் ஆகியவற்றின் அடிப்படை கோட்பாடுகளின் பயன்பாடுகள்; தனிமங்களும் சேர்மங்களும், அமிலங்கள், காரங்கள், உப்புகள், பெட்ரோலிய பொருட்கள், உரங்கள், பூச்சிகொல்லிகள்; உயிரியலின் முக்கிய கோட்பாடுகள், உயிர் உலகின் வகைப்பாடு, பரிணாமம், மரபியல், உடலியங்கியல், உணவியல், உடல்நலம் மற்றும் சுகாதாரம், மனிதநோய்கள், சுற்றுப்புறச்சூழல் மற்றும் சூழலியல், அறிவியல் மற்றும் தொழில்நுட்பத்தில் அண்மைக்கால கண்டுபிடிப்புகள்; நடப்பு நிகழ்வுகள்.

அலகு II: இந்தியாவின் புவியியல் (5 கேள்விகள்)

அமைவிடம் – இயற்கை அமைவுகள் – பருவமழை, மழைப்பொழிவு, வானிலை மற்றும் காலநிலை – நீர் வளங்கள் – இந்திய ஆறுகள் – மண், கனிம வளங்கள் மற்றும் இயற்கை வளங்கள் – காடு மற்றும் வன உயிரினங்கள் – வேளாண் முறைகள்; போக்குவரத்து – தகவல் தொடர்பு; சமூகப் புவியியல் – மக்கள்தொகை அடர்த்தி மற்றும் பரவல் – இனம், மொழிக் குழுக்கள் மற்றும் முக்கியப் பழங்குடிகள்; இயற்கைப் பேரிடர் – பேரிடர் மேலாண்மை; சுற்றுச்சூழல் மாசுபடுதல் – காரணங்களும் தடுப்பு முறைகளும் – பருவநிலை மாற்றம் – பசுமை ஆற்றல்; புவியியல் அடையாளங்கள்; நடப்பு நிகழ்வுகள்.

அலகு III: இந்தியாவின் வரலாறு, பண்பாடு மற்றும் இந்திய தேசிய இயக்கம் (10 கேள்விகள்)

சிந்து சமவெளி நாகரிகம் – குப்தர்கள், தில்லி சுல்தான்கள், முகலாயர்கள் மற்றும் மராத்தியர்கள் – விஜயநகர மற்றும் பாமினி அரசுகளின் காலம் – தென் இந்திய வரலாறு; தேசிய மறுமலர்ச்சி ஆங்கிலேயர் ஆட்சிக்கு எதிரான தொடக்க கால எழுச்சிகள் – இந்திய தேசிய காங்கிரஸ் – தலைவர்கள் உருவாதல் – பி.ஆர்.அம்பேத்கர், பகத்சிங், பாரதியார், வ.உ.சிதம்பரனார், ஜவகர்லால் நேரு, காமராசர், மகாத்மா காந்தி, மௌலானா அபுல் கலாம் ஆசாத், தந்தை பெரியார், இராஜாஜி, சுபாஷ் சந்திர போஸ், ரவிந்திரநாத் தாகூர் மற்றும் பலர்; விடுதலைப் போராட்டத்தின் பல்வேறு நிலைகள்: அகிம்சை முறையின் வளர்ச்சி மற்றும் புரட்சிகர இயக்கங்கள்; வகுப்புவாதம் மற்றும் தேசப்பிரிவினை; இந்திய சமூகப் பண்பாட்டு வரலாற்றில் மாற்றங்களும் தொடர்ச்சியும்; இந்தியப் பண்பாட்டின் இயல்புகள், வேற்றுமையில் ஒற்றுமை – இனம், மொழி, வழக்காறு; இந்தியா ஒரு மதச்சார்பற்ற நாடு, சமூக நல்லிணக்கம்; கலை, அறிவியல், இலக்கியம் மற்றும் தத்துவம் ஆகிய வெவ்வேறு துறைகளில் தனித்துவம் கொண்ட ஆளுமைகள்.

அலகு IV: இந்திய ஆட்சியியல் (15 கேள்விகள்)

இந்திய அரசியலமைப்பு – அரசியலமைப்பின் முகவுரை – அரசியலமைப்பின் முக்கிய கூறுகள் – ஒன்றியம், மாநிலம் மற்றும் யூனியன் பிரதேசங்கள்; குடியுரிமை, அடிப்படை உரிமைகள், அடிப்படைக் கடமைகள், அரசின் நெறிமுறைக் கோட்பாடுகள்; ஒன்றிய நிர்வாகம், ஒன்றிய நாடாளுமன்றம் – மாநில நிர்வாகம், மாநில சட்டமன்றம் – உள்ளாட்சி அமைப்புகள், பஞ்சாயத்து ராஜ்; கூட்டாட்சியின் அடிப்படைத் தன்மைகள்; மத்திய –மாநில உறவுகள்; தேர்தல் – இந்திய நீதி அமைப்புகள் – சட்டத்தின் ஆட்சி; பொதுவாழ்வில் ஊழல் – ஊழல் தடுப்பு நடவடிக்கைகள் – லோக்பால் மற்றும் லோக் ஆயுத்தா – தகவல் உரிமை – பெண்களுக்கு அதிகாரமளித்தல் – நுகர்வோர் பாதுகாப்பு அமைப்புகள் – மனித உரிமைகள் சாசனம்; இந்தியாவில் அரசியல் கட்சிகளும் மற்றும் ஆட்சியல் முறைகளும்; நடப்பு நிகழ்வுகள்.

அலகு V: இந்தியப் பொருளாதாரம் மற்றும் தமிழ்நாட்டில் வளர்ச்சி நிர்வாகம் (20 கேள்விகள்)

இந்தியப் பொருளாதாரத்தின் இயல்புகள் – ஐந்தாண்டு திட்ட மாதிரிகள் – ஒரு மதிப்பீடு – திட்டக்குழு மற்றும் நிதி ஆயோக்; வருவாய் ஆதாரங்கள் – இந்திய ரிசர்வ் வங்கி – நிதி கொள்கை மற்றும் பணவியல் கொள்கை நிதி ஆணையம் – மத்திய மாநில அரசுகளுக்கிடையேயான நிதிப் பகிர்வு – சரக்கு மற்றும் சேவை வரி; இந்திய பொருளாதார அமைப்பு மற்றும் வேலைவாய்ப்பு உருவாக்கம், நிலச் சீர்திருத்தங்கள் மற்றும் வேளாண்மை – வேளாண்மையில் அறிவியல் தொழில்நுட்பத்தின் பயன்பாடு – தொழில் வளர்ச்சி – ஊரக நலன்சார் திட்டங்கள் – சமூகப் பிரச்சனைகள் மக்கள் தொகை, கல்வி, நலவாழ்வு, வேலைவாய்ப்பு, வறுமை, தமிழ்நாட்டின் மனிதவள மேம்பாட்டுக் குறியீடுகளும் அவற்றை தேசிய மற்றும் பிற மாநிலங்களுக்கான குறியீடுகளுடன் ஒப்பாய்வும் – தமிழ்நாட்டின் சமூக பொருளாதார வளர்ச்சிக்கு சமூக மறுமலர்ச்சி இயக்கங்களின் பங்களிப்பு; அரசியல் கட்சிகளும் பலதரப்பு மக்களுக்கான நலத்திட்டங்களும் – இடஒதுக்கீட்டுக் கொள்கைக்கான நியாயங்களும் சமூக வளங்களைப் பெறும் வாய்ப்புகளும் – தமிழ்நாட்டின் பொருளாதார போக்குகள் – தமிழ்நாட்டின் சமூக பொருளாதார வளர்ச்சியில் சமூகநலத் திட்டங்களின் தாக்கமும் பங்களிப்பும்; சமூக நீதியும் சமூக நல்லிணக்கமும் சமூகப் பொருளாதார மேம்பாட்டின் மூலாதாரங்கள்; தமிழ்நாட்டின் கல்வி மற்றும் நலவாழ்வு (Health) முறைமைகள்; தமிழ்நாட்டின் புவியியல் கூறுகளும் பொருளாதார வளர்ச்சியில் அவற்றின் தாக்கமும்; பல்வேறு துறைகளில் தமிழ்நாடு நிகழ்த்தியுள்ள சாதனைகள்; தமிழ்நாட்டில் மின்னாளுகை பொது விழிப்புணர்வும் (Public Awareness) பொது நிர்வாகமும் – நலன்சார் அரசுத் திட்டங்களும் அவற்றின் பயன்பாடும், பொது விநியோக அமைப்புகளில் (Public delivery system) நிலவும் சிக்கல்கள்; தற்போதைய சமூகப் பொருளாதார பிரச்சனைகள்; நடப்பு நிகழ்வுகள்,

அலகு VI: தமிழ்நாட்டின் வரலாறு, பண்பாடு, மரபு மற்றும் சமூக – அரசியல் இயக்கங்கள் (20 கேள்விகள்)

தமிழ் சமுதாய வரலாறு, அது தொடர்பான தொல்லியல் கண்டுபிடிப்புகள், சங்க காலம் முதல் இக்காலம் வரையிலான தமிழ் இலக்கிய வரலாறு; திருக்குறள் – மதச் சார்பற்ற தனித்தன்மையுள்ள இலக்கியம் – அன்றாட வாழ்வியலோடு தொடர்புத் தன்மை – மானுடத்தின் மீதான திருக்குறளின் தாக்கம் – திருக்குறளும் மாறாத விழுமியங்களும் – சமூக சமூக அரசியல் பொருளாதார நிகழ்வுகளில் திருக்குறளின் பொருத்தப்பாடு – திருக்குறளில் தத்துவக் கோட்பாடுகள்; விடுதலைப் போராட்டத்தில் தமிழ்நாட்டின் பங்கு – ஆங்கிலேயருக்கு எதிரான தொடக்க கால கிளர்ச்சிகள் – விடுதலைப் போராட்டத்தில் பெண்களின் பங்கு; பத்தொன்பது மற்றும் இருபதாம் நூற்றாண்டுகளில் தமிழ்நாட்டின் சமூக – அரசியல் இயக்கங்களின் பரிணாம வளர்ச்சி – நீதிக்கட்சி, பகுத்தறிவு வாதத்தின் வளர்ச்சி – சுயமரியாதை இயக்கம், திராவிட இயக்கம் மற்றும் இவ்வியக்கங்களுக்கான அடிப்படை கொள்கைகள், தந்தை பெரியார் மற்றும் பேரறிஞர் அண்ணாவின் பங்களிப்புகள்.

**பகுதி இ: திறனறிவும் மனக்கணக்கு நுண்ணறிவும்
(பத்தாம் வகுப்புத் தரம்)**

அலகு I: திறனறிவு (15 கேள்விகள்)

சுருக்குதல் – விழுக்காடு – மீப்பெரு பொதுக் காரணி (HCF) – மீச்சிறு பொது மடங்கு (LCM); விகிதம் மற்றும் விகிதாச்சாரம்; தனிவட்டி – கூட்டு வட்டி – பரப்பு – கொள்ளளவு – காலம் மற்றும் வேலை,

அலகு II: காரணவியல் (10 கேள்விகள்)

தருக்கக் காரணவியல் – புதிர்கள் – பகடை – காட்சிக் காரணவியல் – எண் எழுத்துக் காரணவியல் – எண் வரிசை.

தாள் II - பாடத்தாள்

**1. Agriculture
(PG Degree Standard)**

Code: 492

UNIT I: CROP PRODUCTION PRINCIPLES AND PRACTICES (10 Questions)

Weather and crop production – Agro – ecological zones and geographical distribution of crop plants in Tamil Nadu Cropping systems – different types and their importance in food production – Package of Practices followed for field crops and cropping systems in Tamil Nadu –Automation and Drone application in Agriculture – Climate Smart Agriculture.

UNIT II: WATER AND WEED MANAGEMENT (20 Questions)

Water Management – Integrated water management – Common area management – Different efficiencies in irrigation management – Irrigation management under constraints of irrigation water – Weed management – Important weeds and their distribution in Tamil Nadu – Integrated weed management practices – Irrigation water quality management – Soil moisture and crop water requirement.

UNIT III: CROPPING SYSTEMS AND THEIR MANAGEMENT (20 Questions)

Tillage and Dry land agriculture – Tillage Management under wet and dry land agriculture water harvesting techniques – Technologies for increasing agricultural production in rainfed agriculture – Agroforestry – Waste land development: Problems and Prospects in Tamil Nadu – Farm forestry, Agroforestry, Social forestry, Natural forestry – Importance of crop physiology – Mineral Nutrition – Deficiency symptoms – Plant growth regulator - Remote sensing and GIS for agriculture.

UNIT IV: SOIL MANAGEMENT FOR SUSTAINABLE AGRICULTURE (24 Questions)

Soil types of Tamil Nadu and their important physio-chemical properties and their management – Problem soils Management – Soil fertility management – Integrated Nutrient Management – Soil fertility evaluation – Soil Test Crop Response – Manures – Natural farming – Organic Certification and standards – Nutrient Mineralisation and transformation – Bio-fertilizer and Bio-inoculants – PGPR – Fertilizer Control Order – Fertilizer logistics and Marketing – Carbon sequestration and Carbon trading.

UNIT V: SEED PRODUCTION-PRINCIPLES, PRACTICES AND POLICIES (20 Questions)

Seed production in Vegetatively propagated crops - Seed processing – Dormancy Seed treatment - Seed pelleting - Seed Certification - Certified seed production - Seed Act, New seed policy - seed storage – Characteristics of quality seeds – seed development – Types of seeds – Seed quality control and testing – Post harvest handling of seeds – Seed production in cereal, pulses, oil seeds, forages, fibres, sugars and horticultural crops – Varietal identification – genetically modified rope detection.

UNIT VI: PRINCIPLES AND PRACTICES IN CROP IMPROVEMENT AND CROP BIOTECHNOLOGY (26 Questions)

Germplasm - crop genetic resources – Methods of breeding - Innovative breeding methods such as Mutation breeding - Transgenic technology and applications – Marker – Types of markers – Linkage mapping – QTL mapping – marker assisted breeding – applications and examples – Breeding objectives and methods for pulses, oil seeds, fibre, cash crops and fodder.

UNIT VII: PRINCIPLES AND PRACTICES IN PEST MANAGEMENT (26 Questions)

Pest - Definition – categories of pests including invasive pests - Pests control and pest management -- natural, artificial – IPM – Principles, components and integration - Ecological aspects of IPM – various IPM methods - IPM for important pests and nematodes of crops - Role of parasitoids, predators, and entomopathogens (NPV, Bt, Fungus) in IPM – Biointensive and biotechnological pest management methods - Store grain pest management – Host Plant Resistance in Pest Management – Pollinators role and safety – Quality control of pesticides and Pesticide Act – Banned and Next Generation Agro-chemicals – Safety, Hazards and Risk of crop produce – Nano formulation and Drone Technology in agriculture.

UNIT VIII: PRINCIPLES AND PRACTICES IN PLANT DISEASE MANAGEMENT (24 Questions)

Bacterial, fungal and viral diseases in major crops – Disease Surveillance – Assessment and forecasting integrated disease management for important plants – Integrated Disease management – Role of antagonistic organisms - Biotechnological approaches in disease Management – Host Plant Resistance in disease management – Host plant and pathogen interaction – Impact of Global Warming in pest and disease management.

UNIT IX: FARMING SYSTEMS AND MANAGEMENT (20 Questions)

Farming systems-Integrated farming systems - Farm planning and budgeting. Farm business management - Farm management-principles and decision making Management of resources - land, labour, capital and machinery -Farm financial management - Agricultural marketing management - world trade concept economic liberalisation – GATT – IPR issues in agriculture – Agri co-operation – credit, marketing, consumer co-operation – Co-operative services for farmers, processing, farming and warehousing – Farmer Producer Organisations and agri-business incubation.

UNIT X: TRANSFER OF TECHNOLOGY (10 Questions)

Use of modern agricultural information systems – ICT for effective Transfer of technology – importance of transfer of technology in agricultural development – Principles of farm journalism - participatory technology development – Agri-journalism.

2. வணிக மேலாண்மை (முதுநிலைப் பட்டப்படிப்பு தரம்)

குறியீடு: 385

அலகு I: மேலாண்மை தத்துவங்கள் (15 வினாக்கள்)

மேலாண்மை சிந்தனைகளின் வரலாற்று கட்டங்கள் – அறிவியல் மேலாண்மையின் முற்காலம் – மனித உறவு காலம் – சமூக அறிவியல் காலம் – மேலாண்மை அறிவியல் காலம்– மேலாண்மையின் அடிப்படை – கோட்பாடுகளும் – மேலாண்மையின் பணிகள்: திட்டமிடுதல், அமைப்பியல், பணியாளர் நியமனம், ஒருங்கிணைத்தல் மற்றும் கட்டுப்படுத்தல் – இலக்குகள் படைத்த நிர்வாகம் – தவிர்ப்பின் மூலம் மேலாண்மை.

அலகு II: மேலாண்மை பொருளியல் (10 வினாக்கள்)

பொருள் – தன்மை – செயல் – எல்லை – முடிவெடுத்தலின் முக்கியத்துவம் மற்றும் அடிப்படை தத்துவங்கள் – நிறுவனத்தின் நோக்கங்கள் – லாபத்தின் தத்துவங்கள் – லாபம் பெறுக்குதல், லாபம் திட்டமிடுதல் மற்றும் கட்டுப்படுத்தல் – லாப கொள்கைகள் – செலவு – கொள்ளளவு – லாப பகுப்பாய்வு – தேசிய வருமானம் – இலக்குகள், தத்துவங்கள், பல்வேறு அளவீடு முறைமைகள் – பற்றாக்குறை – வளங்களும் – காரணங்களும் – தேசிய வருமானம் மற்றும் பொருளாதார வகைகளும் – வணிக சக்கரம் – வணிக முன்கணித்தல்.

அலகு III: அமைப்புசார் நடத்தையியல் (20 வினாக்கள்)

முக்கியத்துவம் – வரலாற்று பரிணாமம் – தனிமனித பிரிதல் – ஆளுமைத்திறன் – நுண்மான் நுலைபுலம் – கற்றல் – விழிமின் – மனோபாகம் – பணி ஆர்வம் – நிறுவன அற்பணிப்பு – பணி திருப்தி – உணர்ச்சி அறிவு – மெய்யுணர்வு அறிவு – குழுக்கள் – பொருள் – குழு இயக்கவியல் – குழு ஒருங்கிணைப்பு – அணிச் சக்தி– மாற்றம் மேலாண்மை – அமைப்பு கலாச்சாரம் – சச்சரவு மேலாண்மை – நிறுவன குடியுரிமை நடத்தை.

அலகு IV: மனித வள மேலாண்மை – பணிகள் – மேலாளர் பணிகள் (20 வினாக்கள்)

செயல் பணிகள் – மனிதவள துறையின் கட்டமைப்பு – மனிதவள மேலாளரின் தகுதிகளும், திறன்களும்–மனிதவள மேலாண்மையை பாதிக்கும் புறக் காரணிகள் – மனிதவள

மேலாண்மையின் சவால்கள் - யுக்திகள் பணியாளர் சேர்ப்பு மற்றும் தேர்வு - பணி பகுப்பாய்வு மற்றும் மதிப்பீடுதல் - செயல்திறன் மதிப்பீடுதல் - பயிற்சி மற்றும் வளர்ச்சி - பணி வாழ்வின் தரம் - இ-மனிதவள மேலாண்மை.

அலகு V: ஆராய்ச்சி வழிமுறைகள் மற்றும் புள்ளியியல் ஆராய்ச்சி (10 வினாக்கள்)

வகைகள் - தன்மை - எல்லைகள் - முன் ஆராய்ச்சி தரவுகள் - பிரச்சனை ஒருமுகப்படுத்தல் - ஆராய்ச்சி நோக்க அறிக்கை - தகவலின் மதிப்பும் செலவுகளும் - ஆராய்ச்சி கேள்விகள் - ஆராய்ச்சிக்கான இடைவேளை - முடிவு பாடம் - ஆராய்ச்சி வடிவமைப்பு - செயல்முறை ஆராய்ச்சி - தகவல் சேகரிப்பு முறைகள் - மாதிரிகள் - புள்ளியியல் - மைய நோக்க அளவிடுதல் - பரவல் அளவிடுதல் - அனுமானம் பரிச்சை - தொடர்பு - பின்னடைவு பகுப்பாய்வு - பன்முக காரணிகள் பகுப்பாய்வு - ஆராய்ச்சி அறிக்கை.

அலகு VI: செயல்முறை மேலாண்மை (20 வினாக்கள்)

தத்துவங்கள், நோக்கங்கள், விளக்கம் - நவீன செயல்முறை மேலாண்மை பண்புகள் - பொருட்கள் மற்றும் சேவையின் வேறுபாடுகள் - செயல்முறை யுக்திகள் - நிரவல் சங்கிலி மேலாண்மை - சேமிப்பு இடங்கவியல் - நிரவல் சங்கிலி மேலாண்மை - இயக்கவியல், செயல்முறை திட்டமிடல் - பணிபடிப்பு - நோக்கம் - முறைகள் - பணி முறை படிப்பு மற்றும் பணி உடல் இயக்க படிப்பு - பணி அளவிடல் - உற்பத்திகள் - முழுமை பராமரிப்பு மேலாண்மை - பொருள் மேலாண்மை மற்றும் கொள்முதல் மேலாண்மை - திட்ட மேலாண்மை - தர கட்டுப்பாடு - தர இயக்கம் - தொடர் முன்னேற்றம் - தர முழுமை மேலாண்மை கருவிகள் - ஐ.எஸ்.ஓ தரச் சான்றிதழ் - தர உறுதிப்படுத்தல்.

அலகு VII: சந்தையியல் மேலாண்மை (50 வினாக்கள்)

இலக்கணம் - முக்கியத்துவம் - தத்துவங்கள் - பழமை/ புதுமை தத்துவங்கள் - சந்தையியல் சுற்றுச்சூழல் - சந்தையியல் யுக்திகள் - வகைகள் - சந்தையியல் கலவை தத்துவங்கள் - சந்தையியல் ஆராய்ச்சி மற்றும் தகவல் நோக்கங்கள் - முறைமைகள் - நுகர்வோர் - பிரச்சனைகளும் பாதுகாப்பும் - இந்தியாவில் நுகர்வோர் பாதுகாப்பு பரிணாம வளர்ச்சி - அரசாங்கமும் சந்தையியலும் - புதிய சந்தையியல் மார்க்கம் - இ-சந்தையியல் - டெலி-சந்தையியல் - பசுமை சந்தையியல் - நிகழ்வு சந்தையியல் - வைரல் சந்தையியல் - நேரடி சந்தையியல் - சந்தையியல் மற்றும் விளம்பர நெறிமுறைகள்.

அலகு VIII: மேலாண்மை தகவல் அமைப்பு மற்றும் இ-வணிகம் (20 வினாக்கள்)

தரவு- தகவல் - அறிவு - தகவல் நுட்பங்கள் - தகவல் அமைப்பு - நடைமுறை தகவல் அமைப்பு - டி.எஸ்.எஸ்., இ.ஐ.எல்., கே.எம்.எஸ்., ஜி.ஐ.எஸ், சர்வதேச தகவல் அமைப்பு - தரவு வைப்பு- மேலாண்மை அமைப்பு - இ.ஆர்.பி-யில் தகவல் மேலாண்மையின் பங்கு - இ-நிர்வாகம் - தரவு சதவீதம் - வணிக அறிவு - பரவலாக கணினி - மேகக் கணினி - சி.எம்.எம். - இ-வணிகத்தின் தொழில் நுட்ப பாகங்கள் - செயல்முறைகள் - மின்னணு வணிகத்தின் சாதக/பாதகங்கள் - மின்னணு வணிகத்தின் பயன்பாடுகளை வடிவமைத்தல் - சட்ட சிக்கல்களைத் தவிர்த்தல்- வலைதள யுக்தி - பார்வையாளர்களை வசீகரித்தல் மற்றும் வசப்படுத்துதல் - தேடல் இயந்திரங்கள் மற்றும் நுழைவு வாயில்கள் - மின்வெளி சேவைகள் - இணைய வழி வங்கிகள்.

அலகு IX: கணக்கு பதிவியல் மற்றும் தணிக்கையியல் (10 வினாக்கள்)

அடிப்படை தத்துவங்கள் - கணக்குப் பதிவியல் வகைகள் - இரட்டைப் பதிவு - குறிப்பேடு மற்றும் பேரேடு - துணை ஏடுகள் - இருப்பாய்வு - பிழைகள் - பிழையின் வகைகள் - பிழைத் திருத்தம் - வங்கி சரிக்கட்டும் பட்டியியல் - உற்பத்தி - வியாபார லாப/ நட்ட கணக்கு - இருப்பு நிலை குறிப்பு- வணிக நோக்கமற்ற சங்கங்கள் - வருவாய் செலவின கணக்கு பெறுதல், செலுத்துதல் மற்றும் இருப்புநிலைக் குறிப்பு - தேய்மான கணக்கு - தேய்மானத்தின் வகைகள் ஒற்றை பதிவு முறை.

தணிக்கையியல் - நோக்கங்கள் - தோற்றம் - வகைகள் - தணிக்கையாளரின் தரம் - தணிக்கைத் திட்டம் - சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகள் - விசாரணை மற்றும் மதிப்பீடுகள்- விசாரணை - நோக்கங்கள் - கணினி கணக்குகள் தணிக்கை - மின்னணு தணிக்கையியல்.

அலகு X: நிதி மேலாண்மை (25 வினாக்கள்)

நிதிச் செயல்பாடுகள்- இயல்பு - நோக்கம் - நிதிச் செயல்களை மதிப்பீடுதல் - சம காலத்தில் நிதி மேலாண்மையில் புதிய பங்குகள் - நிதி செயல்பாடுகளின் இலக்குகள் - லாபத்தை உச்சப்படுத்துதல் - சொத்து - செலவு - இடர்பாடுகள் - வரவு - சமன்படுத்தல் - பணத்தின் நேர மதிப்பு பற்றிய கருத்து - எதிர்கால/ நிகழ்கால மதிப்பு - அடிப்படை மதிப்பு மாதிரி - குறுகிய கால

நிதி ஆதாரங்கள் – நடைமுறை மூலதன மேலாண்மை – ரொக்க மேலாண்மை – யுக்திகள் – பெறத்தக்க மேலாண்மை – நீண்ட கால நிதி ஆதாரங்கள் – மூலதன செலவு – மூலதன அமைப்பு – பொருளாதார மதிப்பு கூட்டல் – இடர் மற்றும் நிச்சயமற்ற தன்மை – இடர்பாடு மேலாண்மை – முதலீட்டு மீதான வருவாய்.

3. Electrical and Electronics Engineering (Degree Standard)

Code: 400

UNIT I: ELECTRICAL CIRCUITS (25 Questions)

Circuit elements – Kirchoff's Laws – Mesh and Nodal Analysis - Network Theorems and Applications for DC and AC circuits: Thevenin's Theorem, Norton's Theorem, Superposition Theorem, Maximum Power Transfer Theorem – Sinusoidal Steady State Analysis of RL-RC-RLC Circuits- Resonant Circuits - Natural and Forced Response – Transient Response of RL-RC-RLC Circuits-Two-port networks – Three Phase Circuits-Star-delta transformation-real and reactive power-powerfactor

UNIT II: ELECTRIC AND MAGNETIC FIELDS (20 Questions)

Coulomb's Law-Electric Field Intensity-Electric Flux Density-Gauss's Law- Divergence - Electric Field and Potential due to Point, Line, Plane and Spherical Charge Distributions - Effect of Dielectric Medium - Capacitance of Simple Configurations- Magnetic Circuits- Magnetomotive force - Reluctance-Faraday's laws-Lenz's law-Biot-Savart's law - Ampere's law - Fleming's Left and Right Hand Rule-Lorentz force - Inductance - Self and Mutual Inductance-Dot Convention-Coupled Circuits

UNIT III: MEASUREMENTS AND INSTRUMENTATION (20 Questions)

Units and Standards – Static and Dynamic Characteristics-Types of Errors-Error Analysis – Measurement of Current, Voltage, Power, Power-factor and Energy – Indicating instruments – Measurement of Resistance, Inductance, Capacitance and Frequency – Bridge Measurements – Instrument Transformers-Electronic Measuring Instruments – Multi meters-True RMS meter-Spectrum Analyzer-Power Quality Analyser- Recording Instruments-X-Y Recorder-Magnetic Recorders-Digital Data Recorder-Oscilloscopes-DSO-LED and LCD Display-Transducers and their applications to the Measurement of Non-Electrical Quantities like Temperature, Pressure, Flow-rate, Displacement, Acceleration, Noise level — Data Acquisition Systems – A/D and D/A Converters- Data Transmission Systems-PLC –smart meters

UNIT IV: CONTROL SYSTEMS (15 Questions)

Mathematical Modelling of Physical Systems – Transfer Function - Block Diagrams and Signal Flow Graphs and their Reduction using Mason's Rule – Time Domain and Frequency Domain Analysis of Linear Time Invariant (LTI) System – Errors for Different Type of Inputs and Stability Criteria for Feedback Systems – Stability Analysis Using Routh-Hurwitz Array – Nyquist Plot and Bode Plot – Root Locus – Gain and Phase Margin – Basic Concepts of Compensator Design – PI,PD and PID Controllers-State Variable formulation-state transition matrix- Eigen values and Eigen vectors-free and forced responses of Time Invariant systems-controllability and observability.

UNIT V: ELECTRICAL MACHINES (25 Questions)

D.C. Machines – Construction, Excitation methods – Armature Reaction and Commutation – Characteristics and Performance Analysis – Generators and Motors – Starting ,Speed Control and braking – Testing – Losses and Efficiency. Transformers-Types-Construction and Operation- Testing – Equivalent Circuits – Losses and Efficiency-All day efficiency – Regulation – Parallel Operation – Three Phase Transformers – Auto-transformer. Induction Machines – Construction, Principle of operation – Rotating Magnetic Field – Performance, Torque-Speed Characteristics, No-load and Blocked Rotor tests, Equivalent Circuit, – Starting ,Speed Control and braking – Single-Phase Induction Motors – Linear Induction Motors – Hysteresis Motors – Reluctance Motors. Synchronous Machines – Construction – Operating characteristics and Performance analysis – Efficiency and Voltage regulation – Parallel operation – V and inverted V curves of synchronous motors – Power factor improvement-permanent magnet synchronous motor-Permanent magnet brushless dc motor – stepper motor

UNIT VI: POWER SYSTEMS (30 Questions)

Single Line Diagram of Power System-Per Unit Quantities-Power Generation Types- Hydro, Thermal and Nuclear Stations – Pumped storage plants – Co generation– Economic and operating factors – Modelling and performance characteristics of Power transmission lines and Cables-HVDC transmission–Mechanical

Design of Transmission Lines-Sag-Insulators - Z_{BUS} and Y_{BUS} formulation - Load flow studies – Shunt and Series Compensation- Symmetrical and Un symmetrical Faults Analysis - Transient and Steady-State Stability of Power Systems – Equal Area Criterion-Voltage and Frequency Control – Power System Transients – Power System Protection – Circuit Breakers – Relays classification of protection schemes-overcurrent, distance, differential and carrier-Equipment protection-transformer, generator, motor, busbars and transmission line –AC and DC Distribution-deregulation-energy conservation and energy auditing

UNIT VII: ANALOG AND DIGITAL ELECTRONICS (15 Questions)

Semiconductor Devices – PN junctions – Transistors – FET – Zener, Photo diodes and their applications – Rectifier circuits – Voltage regulators – Multipliers. Biasing circuits – Small signal amplifiers – Frequency response – Multistage amplifiers – Coupling methods – Large signal amplifiers – Push-pull amplifiers – Feedback amplifiers – Oscillators – Operational amplifiers and its applications – Precision rectifiers – Multivibrators - Voltage Controlled Oscillator-Timer. Digital logic gate families (DTL,TTL,ECL,MOS,CMOS) – Logic gates - Simplification of Logic Functions- Design of Combinational circuits - Sequential logic circuits-latch–Flipflops– Counters – Registers – multiplexers and demultiplexers-Schmitt triggers-Memories(ROM,PLA and FPGA).

UNIT VIII: POWER ELECTRONICS AND DRIVES (15 Questions)

Principle of Operation and Static and dynamic behaviour of Power Semiconductor devices — Power Diode, DIAC, SCR, TRIAC, GTO, MOSFET and IGBT- - Single and Three Phase AC to DC Converters – uncontrolled and controlled rectifiers -performance parameters – Single and Three Phase AC to AC converters - Switched Mode Power Supplies – buck ,boost and buck-boost converter topologies -switching losses-Inverters-Single and Three Phase Inverters – Voltage control- Pulse Width Modulation techniques-harmonic elimination techniques– Uninterrupted Power Supplies- Electrical drives-motor load dynamics-load torque characteristics-Speed Control of DC Drives– Converter/Chopper fed dc motor drives- Speed control of AC drives- induction motor drives –stator voltage control and V/f control -synchronous motor drives-V/f control, self control, margin angle control and power factor control.

UNIT IX: DIGITAL PROCESSORS AND COMMUNICATION (10 Questions)

Architecture of 8085, 8086 and 8051 – Instruction Sets – Assembly Language Programming – Interfacing for memory and I/O: 8255 Programmable Peripheral Interface – 8253 Programmable Timer Interface – 8279 Programmable Keyboard and Display Interface – 8257 Direct Memory Access Interface - Embedded processors (ARM and PIC basics only). Classification of Signals and systems – Properties of Discrete Fourier Transforms - FFT Computation – FIR Filters – IIR Filters: Butterworth Filters – Chebyshev Filters. Digital Communication Systems: Pulse Code Modulation and Demodulation – Adaptive Delta Modulation - Frequency Division and Time Division Multiplexing – Data Communication Network Topologies - 7-layer OSI Protocol-IoT concepts

UNIT X: RENEWABLE ENERGY SOURCES AND STORAGE DEVICES (25 Questions)

Renewable Energy – Sources and Features - Solar Radiation Spectrum- Radiation Measurement-Solar Photovoltaic Cell –principle of operation-types-MPPT - Microhydel- Operating principle- Wind Energy – components- wind power turbine types-MPPT- Site Selection-Types of Wind Generators-smart grid - Electric vehicles -V2G and G2V- Fuel Cells- Batteries-types and characteristics- Super Capacitors.

4. Financial and Cost Accountancy (Final)

Code: 434

UNIT I: ACCOUNTING (30 Questions)

- (i) Accounting Standards – GAAP - AS - applicability, interpretation, scope and compliance-IFRS- Ind AS 2, 10, 115, 16, 21, 20, 23, 37 & 38.
- (ii) Company Accounts - Presentation of Financial Statements as per Schedule III of Companies Act 2013 - Statement of Profit or Loss, Balance Sheet, Change in Equity, Cash flow statement
- (iii) Accounting of Banking, Electricity and Insurance Companies
- (iv) Accounting for Cooperative Societies
- (v) Branch and Departmental Accounts (including foreign branches)
- (vi) Accounting for non-profit organisations and incomplete records
- (vii) Computerised Accounting System (ERP features and advantages)

UNIT II: AUDITING (30 Questions)

- (i) Nature and scope and significance of auditing
- (ii) Audit Engagement, Audit Programme, Audit working papers , Audit note book audit evidence and audit report
- (iii) Internal check, internal control and internal audit- industry specific
- (iv) Reporting requirements under companies act - report vs certificate, contents of the report and qualifications in the report.
- (v) Cost audit and Secretarial audit
- (vi) Auditing of different types of undertaking - education, hospitals, cooperative societies, trusts.

UNIT III: FINANCIAL MANAGEMENT (25 Questions)

- (i) Meaning-objectives -scope of financial management
- (ii) Sources of Funds- Introduction of Financial Markets- Capital & Money Markets
- (iii) Tools for Financial Analysis - Ratio, Funds flow analysis, Cash flow analysis
- (iv) Cost of Capital, Capital Structure and Leverages
- (v) Working Capital Management- Financing - Cash, Inventory, Receivables and Payables
- (vi) Capital Budgeting.
- (vii) Risk Management - risk measurement- risk analysis- Value at Risk(VAR)- Capital Adequacy Norms & Income Recognition Norms (NPA) in NBFCs.

UNIT IV: TAXATION (30 Questions)

- (i) Direct Taxation- Residential Status- Heads of Income and Computation of Total Income under various heads- assessment of income of different persons - TDS/TCS/Advance Tax- Income Computation and Disclosure standards (Basic Concepts only) - Taxation as applicable to Government undertaking and Cooperative Societies. Due dates and compliances. Effects of non compliance and penalty. Tax audit provisions under I.T. Act
- (ii) Indirect Taxation- Canons of Taxation- Customs Law - Goods and Services Tax (GST) - CGST- SGST-IGST- Cess - Registration - Supply- Time of Supply- Value of Supply- Place of Supply- E-Invoicing, E-Way Bill, Input tax credit- Reverse Charge Mechanism (RCM) - Payment of Taxes, Penalties.

UNIT V: COMMERCIAL LAW, INDUSTRIAL LAW AND COMPANY LAW (20 Questions)

- (i) MSMED Act 2006.
- (ii) Laws and Regulations relating to Cyber Security and Data Protection.
- (iii) Factories Act
- (iv) Payment of Gratuity Act
- (v) Employees Provident Fund Act 1952
- (vi) Employees State Insurance Act 1948
- (vii) Payment of Bonus Act 1965
- (viii) Minimum Wages Act 1948
- (ix) Companies Act 2013-Promotion - Formation and related procedures – Types – Appointment and duties of Directors, Loans and Deposits, CSR, Salient features of Insolvency and Bankruptcy Code.

UNIT VI: MANAGEMENT ACCOUNTING (15 Questions)

- (i) Introduction to Management Accounting - Relationship between Management accounting and cost accounting- Decision Making tools
- (ii) Analysis and Interpretation of Financial Statements
- (iii) Learning Curve - concepts and its application

UNIT VII: COST MANAGEMENT (10 Questions)

- (i) Life Cycle costing
- (ii) Target Costing
- (iii) Kaizen Costing
- (iv) Value analysis and Engineering
- (v) Throughput Costing
- (vi) Business Process Re-engineering
- (vii) Back flush costing
- (viii) Activity Based Costing (ABC).

UNIT VIII: DECISION MAKING TECHNIQUES (15 Questions)

- (i) Marginal Costing - CVP analysis - Profit Volume Graph- Decision involving alternative choices - Make or Buy; Evaluation of Orders; Multiple scarce: Product sales
- (ii) Pricing Decisions - New Product pricing- use of costs in pricing - sensitivity analysis - monopoly pricing - competitive pricing- Transfer pricing - Costing of Service Sectors
- (iii) Variance Analysis and Reporting- Material, Labour, Overheads, Turnover and Profit.

UNIT IX: PERFORMANCE EVALUATION AND IMPROVEMENT TOOLS (15 Questions)

- (i) Balanced Score Card
- (ii) Supply Chain Management
- (iii) Key Performance Indicators (KPI) like ROI, Economic Value Added (EVA).
- (iv) Bench Marking
- (v) Six sigma, Statistical Quality Control
- (vi) Plan-Do-Check Action
- (vii) Management Information Systems (MIS)
- (viii) Total Productivity Management (TPM) and Total Quality Management (TQM)
- (ix) SWOT analysis
- (x) Profitability Analysis.

UNIT X: BUSINESS VALUATION (10 Questions)

- (i) Meaning of Value, Valuation and Business Valuation
- (ii) Valuation Methods - Non Discounted cash flow method- Discounted Cash Flow Method - Free Cashflow Method, Net Present Value Method (NPV)- Profitability Index Method(PI) - Internal Rate of Return Method (IRR)
- (iii) Valuation of Inventory
- (iv) Valuation of Investments
- (v) Valuation of Intangibles
- (vi) Valuation of Human Resources
- (vii) Valuation of Equity

5. சட்டம் (பட்டப்படிப்புத் தரம்)

குறியீடு: 414

அலகு I: அரசமைப்புச் சட்டம் மற்றும் மனித உரிமைகள் சட்டம் (20 வினாக்கள்)

அரசமைப்பின் வரையறை - அரசமைப்பு சட்டம் - அரசமைப்பு வாதம் - உறுமாறும் அரசமைப்பு வாதம் - அரசமைப்பு மரபுகள் - இந்திய அரசமைப்புச் சட்டத்தின் சிறப்பியல்புகள் - அரசு என்பதன் கருத்துப் படிவம் - நீதிப்பேராணைகள் - நீதிமுறை மறுஆய்வு - அடிப்படை உரிமைகள் - அரசு நெறிமுறையுறுத்தும் கொள்கைகள் - அடிப்படைக் கடமைகள் - அரசின் ஒப்பந்த மற்றும் தீங்கியல் பொறுப்பு - இழப்பீட்டு சட்டவியல் - சேவைகள் - நிர்வாகத் தீர்ப்பாயங்கள் - தகவல் அறியும் உரிமை - மனித உரிமைகளில் நீதித்துறையின் பங்கு - தேசிய மற்றும் மாநில மனித உரிமை ஆணையம்.

அலகு II: சட்டவியல் (15 வினாக்கள்)

சட்டத்தின் பரிணாமம் - பண்டைய இந்தியா, கிரேக்க மற்றும் ரோமானிய நாகரிகம் - சட்டம், ஒழுக்கம், நெறிமுறைகள் மற்றும் நீதி - சட்டத்தின் தன்மை - சட்டத்தின் செயல்பாடுகள் - சட்டத்தின் ஆட்சி - அதிகாரமைப்புகள் - சுயாட்சி - அராஜகம் - கடப்பாடு - கருத்து - கட்டளை - சமூக கருத்தியலாக சட்டம் - சட்டவியலின் தன்மை மற்றும் நோக்கம் - காவல் அரசிலிருந்து நலன்பேணும் அரசு.

சட்டவியல் பள்ளிகள் - பகுப்பாய்வு - வரலாற்று தத்துவம் - தத்துவவியல் - சமூகவியல் - மேற்கத்திய சிந்தனைகள் மற்றும் இந்திய சட்டவியல் - சமூக மாற்றம் மற்றும் சமூக நீதி - உள்ளூர் சட்டம் உலகளாவிய சட்டம் - உரிமையியல் சட்டம் மற்றும் எழுதப்படாத சட்டம் - கலாச்சார மற்றும் தொழில்நுட்ப அம்சங்கள் - நுண் மற்றும் பெரிய அம்சங்கள்.

சட்டத்தின் வரையறை - சட்டத்தின் வகைகள் - நாட்டின் இயல்பு மற்றும் செயல்பாடுகள் - நாடு மற்றும் இறையாண்மை - சட்டம் மற்றும் நாட்டிற்கு உடனான உறவு - சட்ட மூலங்கள் - பாரம்பரியம் மற்றும் நவீன மூலங்கள் - மரபு, வழக்காறு, சட்ட முன் தீர்ப்பு மற்றும் அதன் வகைகள் - முன் தீர்ப்பு முறை ஏற்பு, தீர்ப்பின் அடிப்படை கொள்கை மற்றும் நீதிபதியின் கருத்து - நீதி நிர்வாகம் - முழுமையான நீதி - நீதியின் கோட்பாடுகள்.

உரிமைகள் மற்றும் கடமைகளின் பொருள் வரையறை மற்றும் வகைகள் - சட்டவியலின் தொடர்புகள் மற்றும் சட்டவியலின் எதிர்நிலைகள் - நபர் மற்றும் அதன் வகைகள் - நிறுவன ஆளுமையின் நிலை மற்றும் கோட்பாடுகள் - தலைப்பு மற்றும் அதன் வகைகள் - உரிமை - பொருள் மற்றும் அதன் வகைகள் - உடைமை: பொருள் மற்றும் அதன் வகைகள் - கடப்பாடு: பொருள் மற்றும் அதன் வகைகள் - கவனமின்மை: பொருள் மற்றும் அதன் வகைகள் - கடமை: பொருள் மற்றும் அதன் வகைகள் - நடைமுறைச் சட்டம் - நீதித்துறையின் நடைமுறை கூறுகள் - ஆதாரம் - சொத்து - பொருள் மற்றும் அதன் வகைகள்.

சட்டத்தின் பயன்பாடு மற்றும் சட்டத்தின் விளக்கம் பொருள் விளக்கம் - வழக்காறு சட்டத்தை குறியீடு செய்தல் மற்றும் செயல்படுத்தும் அமைப்பு - நீதிப்பேராணை தீர்வுகள் - பொதுநல வழக்குகள் - நீதி வழங்கல் அமைப்பு - நீதித்துறை செயல்பாடு மற்றும் நீதித்துறை செயல்முறை.

அலகு III: தொழில்துறை உறவுகள் தொடர்பான சட்டங்கள் (15 வினாக்கள்)

தொழில் தகராறுகள் சட்டம், 1947: வரையறைகள் - தொழில், தொழிற் தகராறு, தொழிலாளி - உரிய அரசு - அதிகாரமைப்புகள் - விசாரணை மற்றும் தொழிற் தகராறுகளை தீர்த்து வைக்கும் அமைப்புகள் - சமரசம் - இசைவுத் தீர்வு - நீதிமுறை தீர்வு - தகராறுகளை தீர்வுக்கு அனுப்புதல் - சமரச வாரியம், சமரச அதிகாரி - தொழிலாளர் நீதிமன்றம், தொழில் தீர்ப்பாயம், தேசிய தீர்ப்பாயம் - விசாரணை நீதிமன்றம் - தீர்வம் - உடன்பாட்டுத் தீர்வு - தீர்ப்பளிக்கும் அதிகாரிகளின் அதிகாரங்கள் - வேலைநிறுத்தம், கதவடைப்பு - வேலையை நிறுத்தி வைத்தல், ஆட்குறைப்பு, நிறுவனத்தினை நிரந்தர மூடல் மற்றும் நிறுவனம் மாற்றம் செய்தல் - நியாயமற்ற தொழிலாளர் நடவடிக்கைகள் - முதலாளியிடம் இருந்து நிலுவைத் தொகை வசூலித்தல் - தண்டனைகள்.

தொழிற்சங்களின் சட்டம், 1926: வரையறைகள் - தொழிற்சங்கங்களின் பதிவு - உறுப்பினர்கள் - அலுவலகப் பொறுப்பாளர்கள் - உரிமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள் - வரம்புரிமைகள் மற்றும் விலக்குகள் - தொழிற்சங்கத்தின் அங்கீகாரம்.

தொழிலகப் பணிகள் (நிலையாணைகள்) சட்டம், 1946: நியமனம், அதிகார வரம்பு, சான்றளிக்கும் அதிகாரிகளின் அதிகாரங்கள் மற்றும் கடமைகள் - நிலையாணைகளை சான்றளிப்பதற்கான நடைமுறை - சான்றளிக்கப்பட்ட நிலையாணைகளின் செயல்படுத்துதல் மற்றும் கட்டுப்படுத்தும் தன்மை - மாற்றியமைத்தல் - மேல்முறையீடு - நிலையாணைகளின் பதிவு - மாதிரி நிலையாணைகளின் தற்காலிக பொருந்துகை - நிலையாணைகளின் பொருள் விளக்கம் - பிழைப்பூதியம்

ஒழுங்கீனங்கள் - உள்விசாரணை மற்றும் ஒழுங்கு நடவடிக்கைகள் - பணிநீக்கம், பணிவிடுப்பு, பணிமுறிவு ஆகியவற்றிற்கான உரிய நிவாரணங்கள்.

அலகு IV: ஊதியங்கள் தொடர்பான சட்டங்கள் (15 வினாக்கள்)

ஊதிய வழங்கல் சட்டம், 1936: வரையறை - முதலாளியின் கடமைகள் - கழிவுகள் - அதிகார அமைப்புகள் - கோருரிமைகளை முடிவு காணுதல் - ஆய்வாளர்கள் - அதிகாரங்கள் - குற்றங்கள் மற்றும் அபராதங்கள்.

குறைந்தபட்ச ஊதியச் சட்டம், 1948: வரையறைகள் - குறைந்தபட்ச ஊதிய விகிதங்களின் நிர்ணயம் மற்றும் திருத்தம் - முறைகள் - குழுக்கள் மற்றும் ஆலோசனை வாரியங்கள் - கோருரிமைகளை முடிவு காணுதல் - ஆய்வாளர்கள் - குற்றங்கள் மற்றும் அபராதங்கள்.

மீதூதியம் வழங்கல் சட்டம், 1965: வரையறைகள் - அமலாகும் இடங்கள் - மீதூதியத்தின் வகைகள் - தகுதி மற்றும் அளவு - மீதூதியம் கணக்கிடுதல் - கிடைக்கத்தக்க உபரி மற்றும் ஒதுக்கக்கூடிய உபரி - ஒதுக்கி வைத்தல் மற்றும் எதிரீடு செய்தல் - மீதூதியத்தை திரும்பப் பெறுதல் - ஆய்வாளர்களின் அதிகாரங்கள் மற்றும் பணிகள்

சம ஊதியச் சட்டம், 1976: வரையறைகள் - முதலாளியின் கடமை - சம மற்றும் ஒரே இயல்புடைய வேலை - ஆலோசனைக் குழு - கோருரிமைகள் மற்றும் புகார்களை விசாரித்தல் மற்றும் தீர்மானித்தல் - ஆய்வாளர்கள் - அபராதம்.

அலகு V: சமூக பாதுகாப்பு தொடர்பான சட்டங்கள் (15 வினாக்கள்)

பணியாளர்கள் இழப்பீட்டுச் சட்டம், 1923: வரையறைகள் - இழப்பீடு வழங்குவதற்கு முதலாளியின் பொறுப்பு - தனிநபர் காயம் - விபத்து - பணியின் போது மற்றும் பணியின் விளைவாக ஏற்படுதல் - கருத்தளவில் விரிவுப்படுத்துதல் கோட்பாடு - தொழிற்சார்ந்த நோய் - அறிவிப்பு மற்றும் இழப்பீடு கோருதல் - இழப்பீட்டை தீர்மானித்தல் மற்றும் விநியோகித்தல் - ஆணையர் - அதிகாரங்கள் மற்றும் செயல்பாடுகள்.

பணியாளர்கள் அரசு காப்பீட்டுச் சட்டம், 1948: வரையறைகள் - பணியாளர் காப்பீட்டு கழகம் - நிலைக்குழு - மருத்துவப் பயன் குழு - பணியாளர் காப்பீட்டு நிதி - பங்களிப்புகள் - பலன்கள் - சர்ச்சை மற்றும் உரிமைகோரல்களின் தீர்ப்பு - அபராதம்.

பணியாளர் வருங்கால வைப்பு நிதிகள் மற்றும் பல்வகை சட்டம், 1952: வரையறைகள் - மத்திய மற்றும் மாநில அறங்காவலர் குழு - வருங்கால வைப்பு நிதித் திட்டம் - குடும்ப ஓய்வூதியத் திட்டம்

- வைப்பு இணைக்கப்பட்ட காப்பீட்டுத் திட்டம் - பங்களிப்புகள் - பணியாளர்களின் நிறுவனத்தொகை தீர்மானித்தல் - சட்டத்தின் கீழ் அதிகாரிகள் - அதிகாரங்கள் மற்றும் பணிகள் - குற்றங்கள் மற்றும் அபராதங்கள்.

மகப்பேறு நலச் சட்டம், 1961: வரையறைகள் - தகுதி - சட்டத்தின் கீழ் மகப்பேறு பலன்கள் மற்றும் இதர பலன்கள் - உரிமைகோரல் அறிவிப்பு - பணிநீக்கம் மற்றும் ஊதிய பிடித்தலுக்கு எதிரான தடை - ஆய்வாளர்கள் - அதிகாரங்கள் மற்றும் கடமைகள்.

பணிக்கொடை வழங்கல் சட்டம், 1965: வரையறைகள் - பணிக்கொடை வழங்கல் - தகுதி - பணிக்கொடை தொகை - பறிமுதல் - பணிக்கொடைத் தொகையை நிர்ணயித்தல் - பணிக்கொடையை திரும்பப் பெறுதல் - கட்டாய காப்பீடு - கட்டுப்படுத்தும் அதிகாரி - குற்றங்கள் மற்றும் அபராதங்கள்.

தொழிற்சாலைகள் சட்டம், 1948: வரையறைகள் - பதிவு - சுகாதாரம், பாதுகாப்பு மற்றும் நலன் தொடர்பான வகையங்கள் - அபாயகரமான செயல்முறைகள் குறித்த சிறப்பு வகையங்கள் - உரிய வயதை அடைந்தவர்களின் வேலை நேரம் - பெண்கள் மற்றும் குழந்தைகளின் வேலை முறையை ஒழுங்குபடுத்துதல் - ஊதியத்துடன் கூடிய வருடாந்திர விடுப்பு - அபராதம் மற்றும் நடைமுறை.

மோட்டார் போக்குவரத்து தொழிலாளர்கள் சட்டம், 1961: வரையறைகள், மோட்டார் போக்குவரத்து நிறுவனங்களின் பதிவு - ஆய்வாளர்கள் - சான்றளிக்கும் அறுவை சிகிச்சை நிபுணர்கள் - நலம் மற்றும் சுகாதாரம் - வேலை நேரம் மற்றும் வரம்பு - இளைஞர்களின் வேலை முறை - ஊதியம் மற்றும் விடுப்பு - அபராதம் மற்றும் நடைமுறை.

அலகு VI: நிர்வாகச் சட்டம் (20 வினாக்கள்)

நிர்வாக சட்டத்தின் அறிமுகம் - குறுக்கீடு இல்லா அரசு முதல் மக்கள் நலன் அரசு வரை அரசின் பங்கு - நிர்வாக சட்டத்தின் வரையறை, தன்மை மற்றும் பரவெல்லை - நிர்வாக சட்டத்திற்கும் அரசமைப்பு சட்டத்திற்கும் இடையிலான உறவு - சட்டத்தின் ஆட்சி - அதிகார பிரிவினைக் கோட்பாடு - கண்காணிப்பு மற்றும் சமநிலை கோட்பாடு - நிர்வாக நடவடிக்கைகளின் வகைப்பாடு. சட்டமியற்றும் அதிகார ஒப்படைவு - ஒப்பளிக்கப்பட்ட சட்டத்தின் தேவை - இந்தியாவில் ஒப்பளிக்கப்பட்ட சட்டம் - அரசமைப்பிற்கு முந்தைய மற்றும் பிந்தைய காலம் - அரசமைப்பு சட்டத்திற்கு உட்பட்ட ஒப்பளிப்பு சட்டம் - இன்றியமையாத சட்டமியற்றும் அதிகாரம் - சட்டமியற்றும் அதிகார ஒப்படைப்பில் அனுமதிக்கப்பட்ட, அனுமதிக்கப்படாத ஒப்பளிப்பு - சட்டத்தின் மீதான கட்டுப்பாடு - வரையறைகள் - நீதித்துறை நடைமுறை மற்றும் சட்டமன்ற கட்டுப்பாடு.

நிர்வாக தீர்வுறுதியின் தேவை - நிர்வாக தீர்ப்பாயங்களின் வளர்ச்சிக்கான காரணங்கள் - நிர்வாக தீர்ப்பாயத்தின் நடைமுறை மற்றும் அதிகாரங்கள் - அரசமைப்பின் கீழ் தீர்ப்பாயம் - தீர்ப்பாயங்கள் மீதான உயர்நீதிமன்றத்தின் மேற்பார்வை - நிர்வாக தீர்ப்பாயங்கள் சட்டம், 1985-இன் கீழ் நிர்வாக தீர்ப்பாயங்கள்.

இயற்கை நீதி கோட்பாடுகள் - கருத்தியல் - சார்பு நிலைக்கு எதிரான விதி - இருபுறம் கேட்டல் விதி - இயற்கை நீதி விதிவிலக்குகள்.

நீதித்துறை மறு ஆய்வு மற்றும் அரசின் கடப்பாடு - நீதிப்பேராணைகள் மூலம் நிர்வாக நடவடிக்கைகள் மீதான நீதித்துறை மறு ஆய்வு - நீதிப்பேராணைகளின் வகைகள் - நீதிப்பேராணைகளை வழங்குவதற்கான காரணங்கள் - நிர்வாக விருப்புரிமை - நிர்வாக விருப்புரிமையின் இயல்பு மற்றும் தேவை - நிர்வாக விருப்புரிமை அதிகாரத்தின் மீதான நீதிமுறை மறுஆய்வின் தன்மை மற்றும் அளவுகை - விகிதாசார கோட்பாடு - சட்ட நடவடிக்கைகளில் அரசாங்கத்தின் சிறப்புரிமைகள் மற்றும் விலக்குகள் - ஆவணங்களை நிறுத்தி வைப்பதற்கான சிறப்புரிமைகள் - அரசாங்கத்தின் இதர சிறப்புரிமைகள் - அறிவிப்பு, வரம்புகள், நீதிமன்ற உத்தரவின் அமலாக்கம் - அரசின் நடவடிக்கை மீது சட்டங்களின் பிணைப்புத் தன்மை - வாக்குறுதி முரண்தடை - நியாயமான எதிர்பார்ப்புகளின் கோட்பாடு - தகவல் அறியும் உரிமை - தீங்கியல் மற்றும் ஒப்பந்தங்களில் அரசின் பொறுப்பு நிலை.

தவறான நிர்வாகம் மற்றும் மாற்றுமுறை தீர்வுகள் - இங்கிலாந்தில் குறை தீர்ப்பாயம் - இந்தியாவில் குறைதீர்ப்பாயம் - லோக்பால் - மாநிலங்களில் லோக் ஆயுத்தா - மத்திய ஊழல் தடுப்பு ஆணையம்.

பொதுத்துறை நிறுவனங்கள் - பொதுத் துறை நிறுவனத்தின் உரிமைகள், கடமைகள் மற்றும் கடப்பாடுகள் - பொதுத் துறை நிறுவனம் மீதான கட்டுப்பாடுகள் - அரசாங்க கட்டுப்பாடு, நாடாளுமன்றக் கட்டுப்பாடு, நீதித்துறை கட்டுப்பாடு, பொதுக் கட்டுப்பாடு - பொதுத்துறை நிறுவனங்களில் குறைதீர்ப்பில் குறை தீர்ப்பாயத்தின் பங்கு.

அலகு VII: ஒப்பந்தச் சட்டம் மற்றும் சொத்துரிமை மாற்று சட்டம், 1872 (30 வினாக்கள்)

ஒப்பந்தத்தின் கூறுகள் - செல்லுபடியாகும், இல்லாநிலை மற்றும் தவிர்த்து ஒப்பந்தங்கள் - ஒப்பந்தங்களை நிறைவேற்றுதல் - ஒப்பந்தப்போல்வுகள் - இழப்புகள் - இழப்பீடு - ஈட்டுறுதி -

பொறுப்புறுதி - ஒப்படைவு - பற்றுரிமை - கூட்டாண்மையர் சட்டம் மற்றும் வரையறுக்கப்பட்ட கூட்டாண்மையர் - குறித்தவகை நிவாரணச் சட்டம்.

அடமானம் - வரையறை மற்றும் வகைகள் - அடமானம் வைப்பவர் மற்றும் பெறுபவரின் உரிமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள் - மீட்பின் சம்பங்கு கோட்பாடு - இணை நன்மைகள் - மார்ஷலிங் கோட்பாடு - பங்களிப்பு மற்றும் தாழ்த்துதல் - கட்டணம் மற்றும் குத்தகை - வேறுபாடுகள்.

அலகு VIII: நிறுவனங்கள் சட்டம் மற்றும் வங்கி சட்டம் (30 வினாக்கள்)

நிறுவனங்கள் சட்டம் 2013 - வரையறை - நிறுவனத்தின் குணாதிசியங்கள் - நிறுவனங்களின் வகைகள் - நிறுவனத்தினை நிருவுதல் - நிறுவனத்தின் அமைப்பு முறையேடு, செயல் முறை விதிகள் - பதிவு செய்தல் - சி.எஸ்.ஆர் குழுவை ஏற்படுத்துதல் - நிறுவனத்தை நிர்வகித்தல் - வருடாந்திர பொது கூட்டம் - சிறப்பு மற்றும் சாதாரண தீர்மானங்கள் - இயக்குநர்கள் நியமனம் மற்றும் தகுதிகள் - குழுமக்கூட்டம் மற்றும் அதன் அதிகாரங்கள் - குழுமகுறைவென் - தனிப்பட்ட இயக்குநர்கள் நியமனம் - இயக்குநரின் பொருப்புகள் - முக்கிய நிர்வாக நபர்கள் மற்றும் தோற்றுவிப்பவர் - பங்குதாரர்களின் அதிகாரங்கள் - பொதுமக்களிடம் இருந்து வைப்புகளை பெருவதற்கான வரைமுறைகள் - கழைப்பு அதிகாரியின் நீதிமுறை அதிகாரங்கள் - சேர்த்தல் மற்றும் இணைப்பிற்கான நடைமுறைகள் - வெளிநாட்டு நிறுவனத்தினை இந்திய நிறுவனத்துடன் இணைப்பதற்கான நடைமுறை - நிதிசிக்கலின்போது நிறுவனத்தினை கலைத்தல் மற்றும் மறு சீரமைப்பிற்கான நடைமுறை - கலைத்தல் - தீர்ப்பாயத்தின் மூலம் கலைத்தல் - தன்னிச்சையான கலைப்பு.

தேசிய நிறுவன தீர்ப்பாயம் மற்றும் மேல் முறையீட்டு தீர்ப்பாயம்.

வங்கி சட்டம் - வங்கி மற்றும் வாடிக்கையாளர் - வங்கியின் உரிமைகள் மற்றும் கடமைகள் - வங்கியின் கடன், முன்பணம் மற்றும் சேமிப்பு குறித்த சட்டம்.

மாற்றுமுறை ஆவணங்கள் சட்டம், 1881 - வரையறை மற்றும் குணாதிசியங்கள் - மாற்றுமுறையாவணங்களின் தரப்பினர்கள் - மாற்றுமுறை ஆவணங்களை கவரவிக்க தவறுகை மற்றும் விடுவிப்பு - கடப்பாடுகள் - காசோலைகள் - திருத்தப்பட்ட மாற்றுமுறையாவணங்கள் சட்டம் பிரிவு 138 முதல் பிரிவு 142 வரையின் கீழ் காசோலை கவரவிக்க தவறுகையின் மூலமான உரிமையியல் மற்றும் குற்றவியல் கடப்பாடுகள்.

மாநில நிதி நிறுவனம் சட்டம், 1951 - முக்கிய வரையறைகள், குழுமம், வளர்ச்சி வங்கி, நிதி நிறுவனம், தொழில் நிறுவனம் - குழுமத்தின் அதிகாரம் மற்றும் கடமைகள் - தவறுகையின் போது பத்திரங்களை செயல்படுத்த நிதி நிறுவனங்களுக்கு உள்ள உரிமைகள் - ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட காலத்திற்கு முன்பாக திரும்ப செலுத்துவதற்கு அழைக்கும் உரிமை - நிதி நிறுவனங்கள் கோருரிமைகளை நிறைவேற்றுவதற்கான சிறப்பு வகையங்கள் - மாவட்ட நிதிபதி முன்பாக விண்ணப்பிப்பதற்கான நடைமுறைகள் - நிதி நிறுவனத்திற்கான தொகைகளை நிலவருவாய் நிலுவை தொகையாக வசூலித்தல் - நிதி சொத்துக்கள் மற்றும் பாதுகாப்பு நலன்களை செயல்படுத்தல் பத்திரமாக்கல் மற்றும் புனரமைப்பு (சர்பாசி) சட்டம் 2002 - முக்கிய வரையறைகள் - சர்பாசி சட்டம் குறித்த சுருக்கமான கண்ணோட்டம் - சர்பாசி சட்டத்தின் பொருந்துகை - சர்பாசி சட்டத்தின் அம்சங்கள் - சர்பாசி சட்டத்தின் நடைமுறைகள் - சர்பாசி சட்டத்தின் கீழான மீட்பு முறைகள் - நிதி சொத்துகளை செயல்படுத்தல், அதாவது கடனுக்காக இணை பத்திரமாக்கப்பட்ட அடமான சொத்துக்களை கையகப்படுத்துதல் - சர்பாசி சட்டத்தின் முக்கியத்துவம் - சர்பாசி சட்டத்தின் குறைப்பாடுகள் - மத்திய பதிவகம் - சர்பாசி சட்டத்தில் சமீபத்திய சட்டதிருத்தங்கள் -

கடன்கள் மீட்பு மற்றும் திவால் சட்டம் 1993 - கடன்கள் மீட்பு தீர்ப்பாயங்கள் (DRT) மற்றும் கடன்கள் மீட்பு கடன்கள் மீட்பு மேல்முறையீட்டு தீர்ப்பாயங்கள் (DRAT) - தீர்ப்பாயங்களின் அதிகார வரம்பு மற்றும் அதிகாரங்கள் - தீர்ப்பாயங்களின் நடைமுறைகள் - தீர்ப்பாயங்கள் தீர்மானித்த கடன் மீட்பு தொகையினை வசூலித்தல் - நொடிப்பு நிலை மற்றும் திவால் சட்டம் 2016.

அலகு IX: நடைமுறைச் சட்டம் (25 வினாக்கள்)

வழக்குரை - எதிர் வழக்குரை - பொதுவாக வழக்குகள் - ஏற்பு - நிறைவேற்றுதல் - மேற்கோள் காட்டுதல், மறுஆய்வு, சீராய்வு - குற்றவியல் நடைமுறைச் சட்டம், 1973-ன் சுருக்க வரலாறு - பாரதிய நகரிக் சுரக்கஷா சன்கித்தா 2023 - வரையறை - குற்றவியல் நிதிமன்றங்களின் வகைகள் - தோன்றுகைக்கான நடைமுறைகள் - அழைப்பாணைகள், கைது ஆணை - விசாரணைகள் மற்றும் வழக்கு விசாரணைகளில் குற்றவியல் நிதிமன்றங்களின் அதிகார வரம்பு - வழக்கு விசாரணை நடைமுறைகள் - குற்ற வழக்குகளில் மேல்முறையீடுகள் - நிறைவேற்றுதல் குறித்த பொது வகையங்கள் - தண்டத்தீர்வை விதித்தல் - நிதிமன்ற அவமதிப்புச்சட்டம், 1971.

அலகு X: பிற சட்டங்கள் (15 வினாக்கள்)

இந்திய தண்டனைச் சட்டம், 1860 - பாரதிய நியாய சன்கீத்தா, 2023 - பொது விளக்கங்கள் - பொது விலக்குகள் - சொத்து மற்றும் நபருக்கு எதிரான குற்றங்கள்.

இந்திய சாட்சிய சட்டம், 1872 - பாரதிய சாட்சிய அதிநியம், 2023 - பாரதிய சாட்சிய அதிநியம், 2023 மற்றும் இந்திய சாட்சிய சட்டம், அளவுகை, நோக்கம் மற்றும் பொருந்துகை மற்றும் விலக்கல் - சங்கதிகள் தொடர்பு மற்றும் சங்கதிகளை அனுமதித்தல் - நிரூபிக்க அவசியமில்லா சங்கதிகள் - நீதிசார் அறிவிப்பு - மெய்பிக்கும் சுமை - சாட்சிகளின் வகைகள் - அனுமானங்கள்.

இந்தியாவில் குடும்பச் சட்டம் - திருமணம் மற்றும் விவாகரத்துச் சட்டம் - இந்து, இஸ்லாமிய மற்றும் கிறிஸ்துவ சட்டம் மற்றும் சமீபத்திய வளர்ச்சிகள் - தத்து எடுத்தல் சட்டம் - நீதிசார் கருத்துரு மற்றும் சட்ட வழக்குகளை சிறப்பு மேற்கோள் குறித்து தத்து எடுத்தல் - இந்து தத்தெடுத்தல் மற்றும் பராமரிப்பு சட்டம், 1956-ல் கொண்டு வந்த மாற்றங்கள் - இந்து இளவர் மற்றும் பாதுகாவலர் சட்டம் - பராமரிப்பு - நிகழ்கால மாற்றங்கள் - இஸ்லாமிய சட்ட முறை மணப்பிறப்பு - தந்தைமை ஒப்புகை.

மோட்டர் வாகனச் சட்டம், 1988 - மாநில போக்குவரத்து நிறுவனங்கள் - விபத்து கோருரிமைகள் தீர்ப்பாயங்கள் - தவறினமை கடப்பாடு - குற்றங்கள், தண்டனைகள் மற்றும் நடைமுறை, மூன்றாம் தரப்பு அபாயங்களுக்கு எதிராக மோட்டர் வாகனங்கள் காப்பீடு - சமீபத்திய திருத்தங்கள்.

நுகர்வோர் சட்டம் - நுகர்வோர் பாதுகாப்பு மற்றும் அதனின் வளர்ச்சி - நுகர்வோர் - புகார் - புகார்தாரர் - நுகர்வோர் உரிமைகள் - புகார்களை தாக்கல் செய்தல் - நுகர்வோர் குறைதீர் அமைப்புகள் - ஆள்வறை, அதிகாரங்கள் மற்றும் பணிகள் - சமீபத்திய திருத்தங்கள்.

6. இயந்திரவியல், உற்பத்தி மற்றும் உருவாக்க பொறியியல் (பட்டப்படிப்புத் தரம்)

குறியீடு: 399

அலகு I: இயக்கவியல், இயக்கியல் மற்றும் இயங்குவியல் (18 வினாக்கள்)

துகள்களின் நிலையியல், திடமான உடல்களின் சமநிலை, உருமாறக்கூடிய உடல்களின் பொறிமுறை, மேற்பரப்பு மற்றும் திடப்பொருட்களின் பண்புகள், நடுமம், ஈர்ப்பு மையம், துகள்களின் இயங்குவியல், திடமான உடல் இயங்குவியலின் கூறுகள், பொறிமுறைகளின் அடிப்படைகள், பொறிமுறைகளின் இயக்கவியல், சுழலாணி, பற்சக்கரங்கள் மற்றும் பற்சக்கரங்களின் இணைவமைவு ஓடுவரி, விசையாள்சில்லு மற்றும் ஆள்கருவி, சுழலும் மற்றும் தண்டலையும் நிறைகளை சமநிலைப்படுத்துதல், இயந்திர உறுப்புகளிலுள்ள உராய்வு, விசை பகுப்பாய்வு, சமநிலைப்படுத்துதல், தனிப்பாக்க கட்டில்லாவதிர்வு, வலிந்தவதிர்வு, அதிர்வு கட்டுப்பாட்டுக்கான பொறிமுறைகள், தனிப்பின் விளைவு, அதிர்வுராது தனிமைப்படுத்துதல், ஒத்ததிர்வு, தண்டின் உய்ய வேகம்.

அலகு II: பருப்பொருளின் வலிமை மற்றும் வடிவமைப்பு (20 வினாக்கள்)

தகைவு, திரிபு, மற்றும் திடப்பொருட்களின் உருமாற்றம், ஒருங்கிணைந்த தகைவுகள், வீழ்ச்சிகளின் கோட்பாடுகள், விட்டங்களில் குறுக்குவாட்டு சுமை ஏற்றம், விட்டங்களிலுள்ள தகைவுகள், முறுக்கம், விட்டங்களின் விலகல், ஆற்றல் கோட்பாடுகள், மெல்லிய உருளைகள் மற்றும் தடிமனான உருளைகள், கோள வடிவ ஓடுகள், இயந்திர உறுப்புகளின் வலிமை மற்றும் விரைப்பிர்க்கான அடிப்படை வடிவமைப்பு, தண்டுகள் மற்றும் பிணைப்பிகளின் வடிவமைப்பு, நிலையான மற்றும் நிலையற்ற சுமை ஏற்றுதலுக்கான வடிவமைப்பு, கட்டுவான்கள் மற்றும் பற்றவைப்பு இணைப்புகளின் வடிவமைப்பு, நிலையிணையாணியிட்ட இணைப்புகள், சுருள்வில்களின் வடிவமைப்பு, தாங்கு உருளைகளின் வடிவமைப்பு, விசையாள்சில்களின் வடிவமைப்பு, நெகிழ்வான கூறுகளுக்கான விசைசெலுத்த அமைப்புகளின் வடிவமைப்பு, கூர்முனை பற்சக்கரம் மற்றும் இணை அச்ச திருகுசுழல் பற்சக்கரம், சாய்வியக்க பற்சக்கரம், திருகுப் பற்சக்கரம் மற்றும் குறுக்கு திருகுசுழல் பற்சக்கரம், ஒருமை மற்றும் இருமை நிலை வேகந்தனிப்பான், ஓடிதழ் வடிவமைப்பு, உரசிணைப்பி மற்றும் தடுக்கிகளின் வடிவமைப்பு, உந்துதண்டு மற்றும் இணைப்புத்தண்டுகளின் வடிவமைப்பு.

அலகு III: பாய்ம இயக்கவியல் மற்றும் சுழலாட்ட இயந்திரத்தொகுதி (20 வினாக்கள்)

பாய்ம பண்புகள், பாய்ம நிலையியல், அழுத்த அளவியல், மிதப்பு, நிறை, உந்தம் மற்றும் ஆற்றலின் கட்டுப்பாட்டு தொகுதி பகுப்பாய்வு, பாய்ம முடுக்கம், தொடர்ச்சி மற்றும் உந்தத்தின் வகையீட்டு சமன்பாடுகள், பெர்னாலியின் சமன்பாடு, பரிமாண பகுப்பாய்வு, அழுக்க முடியாத திரவங்களின் பாகுநிலைப் பாய்ச்சல், விளிம்பு அடுக்கு, அடிப்படை மீசீரற்ற பாய்ச்சல், குழாய்கள் வழி பாய்ச்சல், குழாய்களில் நிலைமட்ட இழப்புகள், வளைவுகள். சுழலாட்ட இயந்திரத்தொகுதி: பெல்டன் சக்கரம், பிரான்சிஸ் மற்றும் கப்லான் சுழலிகள் - உந்துவிசை மற்றும் எதிர்வினை கோட்பாடுகள் - வேக வரைபடங்கள், எக்கிகள் மற்றும் அதன் பயன்பாடுகள் - தடுக்கிதழ்கள் மற்றும் வகைகள் - தாரை உந்தல் கோட்பாடு - அதிர் தாரை - திமிசு தாரை பொறிகள், நிகழ்நிலை தொடர்பாய்ச்சல் கண்காணிப்பு அமைப்பு.

அலகு IV: வெப்ப பொறியியல் மற்றும் வெப்ப இயங்குவியல் (30 வினாக்கள்)

அடிப்படை கருத்துக்கள், வெப்ப இயங்குவியலின் பூஜிய, முதல் மற்றும் இரண்டாவது விதிகள், வெப்ப இயங்குவியல் அமைப்பு மற்றும் செயல்முறைகள், கார்னோட் சுழற்சி. மீளமுடியாததன்மை மற்றும் கிடைப்புத்தன்மை, சீர்மை மற்றும் இயல்பு வாயுக்களின் பண்பு, வெப்ப இயங்குவியல் சார்ந்த தொடர்புகள், தூய பொருட்களின் பண்புகள், சீர்மை செயல்முறைகளிலுள்ள செய்பணி மற்றும் செலுத்து வெப்பத்தை கணக்கிடுதல், ஆற்றல் மாற்றம் தொடர்பான வெப்ப இயங்குவியல் சுழற்சிகளின் பகுப்பாய்வு, எரிபொருள் மற்றும் கனற்சி, எரிபொருள்களின் பண்புகள், உமிழ்வு மற்றும் கட்டுப்பாடுகள், உட்கனர்வு பொறிகளின் சோதனை - புதுப்பிக்கத்தக்க ஆற்றல் மூலங்கள். சக்திசார் பொறியியல்: நீராவி அட்டவணைகள், மீளருவாக்கம் மற்றும் மறுசூடுபடுத்தல் நிகழ் ரேங்கின், பிரைட்டன் சுழற்சிகள். உட்கனர்வு பொறிகள்: காற்று-செந்தர ஓட்டோ, டீசல் சுழற்சிகள். குளிர்நட்டல் மற்றும் காற்றுச்சீரமைத்தல்: நீராவி குளிர்பதன சுழற்சி, வெப்ப எக்கிகள், வாயு குளிர்நட்டல், தலைகீழ் பிரைட்டன் சுழற்சி; ஈர காற்று: ஈரப்பதபகுப்புசார் விளக்கப்படம், அடிப்படை ஈரப்பதபகுப்புசார் செயல்முறைகள்.

அலகு V: வெப்பம் மற்றும் நிறை பரிமாற்றம் (25 வினாக்கள்)

வெப்ப பரிமாற்ற முறைகள் - ஒரு பரிமாண வெப்ப கடத்தல், வெப்பந்தடை கருத்து, மின்சார் ஒப்புமை, நிலையற்ற வெப்ப கடத்துத்திறன், நிமிர் நேர் விளிம்புடைய தகடு, கட்டில்லா மற்றும் கட்டுறு பாய்ம விரவு வகை பரிமாற்றத்தின் பரிமாணமற்ற அளவுருக்கள். தட்டையான தட்டுகள் மற்றும் குழாய்கள் வழியாக வெப்ப பரிமாற்றத்திற்கான பல்வேறு தொடர்புகள், வெப்ப விளிம்பு அடுக்கு, மீசீரற்ற பாய்ச்சலின் விளைவு, கதிர்வீச்சு வெப்ப பரிமாற்றம், கருப்பு மற்றும் சாம்பல் மேற்பரப்புகள், வடிவ காரணிகள், பிணைய பகுப்பாய்வு: வெப்பப் பரிமாற்றியின் செயல்திறன், LMTD மற்றும் NTU முறைகள். நிறை பரிமாற்றம், ஊடுபரவ நிறை பரிமாற்றம், ஊடுபரவலின் ஃபிக்கின் விதி, நிலைப்பு நிலை மூலக்கூறு ஊடுபரவல், பாய்ம விரவு முறை நிறை பரிமாற்றம், உந்தம், வெப்பம் மற்றும் நிறை பரிமாற்ற ஒப்புமை, பாய்ம விரவு முறை நிறை பரிமாற்ற இணை தொடர்புகள், கதிரியக்க வெப்ப பரிமாற்றம்.

அலகு VI: மூலப்பொருள்கள்சார் அறிவியல் மற்றும் உலோகவியல் (25 வினாக்கள்)

உலோகக்கலவைகள் மற்றும் நிலை வரைபடங்கள், இரும்பு இரும்பு கார்பைடு நிலை வரைபடம் - எஃகுகள், வார்ப்பிரும்பு, நிலை மாற்றங்கள் - பரவல் - TTT வரைபடம், இரும்பு மற்றும் இரும்பு அல்லாத உலோகக் கலவைகள், இரும்பு மற்றும் இரும்பு அல்லாத உலோகத்தின் வெப்பச் சிகிச்சை, மேற்பரப்பு மாற்றம் நுட்பங்கள், தூள்சார் உலோகவியல், உலோக அல்லாத பொருட்கள், இயந்திர பண்புகள் மற்றும் சோதனை, படிசு குறைபாடுகள் மற்றும் வலுப்படுத்தும் வழிமுறைகள், கடத்துதல் மற்றும் குறை-கடத்துதல் பொருட்கள், காந்த மற்றும் மின்கடத்தா பொருட்கள், பொறியியல்வரு வெங்களி, பொறியியல் மற்றும் பயன்பாட்டு பலபடிமங்கள், கலவைகள், மீநுண் பொருட்கள்.

அலகு VII: உற்பத்தி தொழில்நுட்பம் (22 வினாக்கள்)

வார்ப்பக தொழில்நுட்பம் - வடிவ உரு வகைகள், அகடு உள்ளகம், அச்சுருவாக்கம் மற்றும் வார்ப்பு முறைகள், திடப்படுத்துதல், வார்ப்புகளின் வடிவமைப்பு, குறைபாடுகள், உருக்கும் உலைகள், தனல் மற்றும் தனலற்ற செயல்பாடு, உலோகத்தை உருவாக்கும் செயல்முறைகள் - வகைகள், குறைபாடுகள் மற்றும் தீர்வுகள், தாள் உலோக செயல்பாடு, உலோகத்தை இணைக்கும் செயல்முறைகள், வகைகள் மற்றும் பற்றவைப்பு வடிவமைப்பு, வெல்டிங் உலோகம். பற்றவைப்பின் குறைபாடுகள், வார்ப்பு, பற்றவைப்பு ஆய்வு (NDT), வெப்ப இறுக்க மற்றும் வெப்பத் தளர்வு நெகிழியின் உற்பத்தி, உலோக வெட்டு, வெட்டு கருவியின் இடுபெயர்த்தொகுதி, இழைப்புறு இயந்திர கருவிகள் - நடும கடைசல் இயந்திரம், துளையிடுதல், துருவல், அரைத்தல், பற்சக்கரம் வெட்டுதல் மற்றும் கொந்துதல், இழைப்பு நேரத்தை கணக்கிடுதல், வழக்கஞ்சாரா இழைப்பு செயல்முறைகள், நுண் இழைப்பு, CNC இயந்திர கருவிகள், கைமுறை உறுப்பு நிரலாக்கம் - இழைத்தல் மற்றும் கடைதல் நிலையம்.

அலகு VIII: அளவையியல் மற்றும் தரக் கட்டுப்பாடு (15 வினாக்கள்)

வரம்புகள், பொருத்தங்கள் மற்றும் ஏற்புமை, நேரியல் மற்றும் கோண அளவீடுகள், ஒளி அளவியல், லேசர் ஒளி அளவை மானி- வகைகள், கணினிசார் ஆய்வு, CMM இன் அடிப்படைக் கருத்து - CMM இன் வகைகள், இயந்திர நோக்கு, உருவடிவ அளவீடு - நேர் தன்மை - தட்டை தன்மை, உருள் தன்மை, மேற்பரப்பு சீர்மை அளவீடு, தொடர்பு மற்றும் தொடர்பற்ற முறைகள், சக்தி, பாய்ச்சல் மற்றும் வெப்பநிலை அளவீடு. புள்ளியியல் தரக் கட்டுப்பாடு, கட்டுப்பாட்டு விளக்கப்படங்கள், ஏற்பு மாதிரி, நம்பகத்தன்மை, TQM, 5S, ISO தரநிலைகள்.

அலகு IX CAD / CAM / CIM / FEA (13 வினாக்கள்)

கணினிசார் வரைகலையின் அடிப்படைகள், வடிவியல்சார் மாதிரியாக்கள், காட்சி நடப்பியல், கூறுகளின் இணைப்பு, CAD தரநிலைகள், CIM இன் அடிப்படைகள், உற்பத்தித் திட்டமிடல் மற்றும் கட்டுப்பாடு, கணினிசார் செயல்முறை திட்டமிடல், தனியறை உற்பத்தி, நெகிழ்வான உற்பத்தி அமைப்பு மற்றும் தானியங்கு வழிகாட்டி வாகன அமைப்பு, குழு தொழில்நுட்பம், உற்பத்தி அடுக்கு நிகழ்வு பகுப்பாய்வு, தொழில்துறை எந்திரனியல், சேர்க்கை உற்பத்தி, நிகழ் நேர உற்பத்தி (JIT), மெலிவு உற்பத்தி, FEA விலுள்ள ஒரு பரிமாண கணக்குகள், இரு பரிமாண அளவுரு மாறிகள் சார் கணக்குகள், இரு பரிமாண திசையன் மாறிகள் சார் கணக்குகள், சமநீள துணைமாறி உருவாக்கம்.

அலகு X: தொழில்துறை பொறியியல் மற்றும் மேலாண்மை (12 வினாக்கள்)

பணி ஆய்வு - நுட்பங்கள், முறை ஆய்வு மற்றும் பணி அளவீடுகள் நோக்கங்கள் - அடிப்படை, செயல்முறை, இயந்திர சுமை ஏற்றுதல் மற்றும் திட்டமிடல், தயாரிப்பு வரிசைமுறை, சரக்கு கட்டுப்பாடு - E O Q - அளவு தள்ளுபடிகள், ABC பகுப்பாய்வு பொருள் கையாளுதல் அமைப்புகள், செயல்பாட்டு ஆராய்ச்சி, நேரியல் நிரலாக்கம், சிம்ப்லெக்ஸ் முறை, போக்குவரத்து மாதிரி, ஒதுக்கீட்டு மாதிரி CPM மற்றும் PERT, வரிசை மாதிரிகள். மேலாண்மை கோட்பாடு மற்றும் நடைமுறை, திட்டமிடல் - முடிவெடுத்தல், ஒழுங்கமைத்தல், பணியாளர்கள் இடுகை, உந்துதல், தலைமைத்துவம், கட்டுப்படுத்துதல், கட்டுப்பாட்டு நுட்பங்கள், தொழில்துறை பாதுகாப்பு - தரநிலைகள் - OSHA.

பிற்சேர்க்கை IV

தேர்வர்கள் பின்பற்ற வேண்டிய விதிமுறைகள்

1. எழுத்துத் தேர்வு

1.1. தேர்வு மையத்திற்கு வருகை புரியும் நேரம்

- 1.1.1. தேர்வு எழுத வரும் தேர்வர்களின் மெய்த்தன்மையை உறுதி செய்யவும், இதர தேர்வு விதிமுறைகளை தேர்வர்களுக்கு விளக்கும் விதமாகவும், தேர்வர்கள், தேர்வு தொடங்க திட்டமிடப்பட்ட நேரத்திற்கு ஒருமணிநேரத்திற்கு முன்பாகவே தேர்வு மையங்களுக்கு வருகை புரிதல் வேண்டும்.
- 1.1.2. தேர்வுமையத்தின் அனைத்து நுழைவாயில்களும் தேர்வு தொடங்குவதற்கு 30 நிமிடங்களுக்கு முன்னதாகவே மூடப்படும். அதன் பின்னர், வரும் எவரும் தேர்வுமையத்திற்குள் அனுமதிக்கப்பட மாட்டார்கள்.
- 1.1.3. காலை மற்றும் பிற்பகல் ஆகிய இருவேளைகளில் நடைபெறும் தேர்வுகளில், பிற்பகல் தேர்விற்கு, தேர்வு தொடங்க திட்டமிடப்பட்ட நேரத்திற்கு 30 நிமிடங்களுக்கு முன்னதாகவே தேர்வர்கள் தேர்வுக்கூடத்துக்குள் வந்துவிட வேண்டும். அதன் பின்னர் வருகைபுரியும் எவரும் தேர்வுக்கூடத்துக்குள் அனுமதிக்கப்படமாட்டார்கள்.

1.2. தேர்வு மையத்திற்குள் அனுமதித்தல்

- 1.2.1. தேர்வர்கள், தேர்வாணைய இணையதளத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்யப்பட்ட அனுமதிச் சீட்டுடன் தேர்வு மையத்திற்கு வர வேண்டும். தவறும் பட்சத்தில், தேர்வு எழுத அனுமதிக்கப்பட மாட்டார்கள். தேர்வர்கள், தங்களது ஆதார் அட்டை / கடவுச்சீட்டு (Passport) / ஓட்டுநர் உரிமம் / நிரந்தரக் கணக்கு எண் அட்டை (PAN Card) / வாக்காளர் அடையாள அட்டை இவற்றில் ஏதேனும் ஒன்றின் ஒளிநகலை தேர்வுமையத்திற்கு கொண்டு வர வேண்டும்.
- 1.2.2. தேர்வர்கள் அவர்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட தேர்வு மையத்தில் (அனுமதிச்சீட்டில் குறிப்பிட்டுள்ளபடி) மட்டுமே தேர்வு எழுத அனுமதிக்கப்படுவர். தேர்வு மையத்தை மாற்ற அனுமதிக்கப்பட மாட்டாது. உரிய முன் அனுமதி இல்லாமல், தேர்வர்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட தேர்வுமையத்திற்குப் பதிலாக வேறொரு தேர்வு மையத்தில் தேர்வு எழுத அனுமதிக்கப்பட மாட்டார்கள்.
- 1.2.3. தேவைப்பட்டால், தேர்வு மையத்தில் காவல்துறையிலுள்ள ஆண் / பெண் காவலர்கள் அல்லது அனுமதிக்கப்பட்ட நபர்கள் மூலமாக தேர்வர்கள், முழுமையான பரிசோதனைக்கு உட்படுத்தப்படுவார்கள்.
- 1.2.4. தேர்வர்களுடன் வரும் பெற்றோர்கள் மற்றும் பிற நபர்கள், தேர்வு மையத்திற்குள் அனுமதிக்கப்பட மாட்டார்கள்.

1.3. தேர்வுக் கூட அனுமதிச் சீட்டு

- 1.3.1. தேர்வுக்கூட அனுமதிச்சீட்டில், தேர்வரின் புகைப்படம் அச்சிடப்படவில்லை அல்லது தெளிவாக இல்லை அல்லது தேர்வரின் தோற்றத்துடன் பொருந்தவில்லை என்றாலோ, தேர்வர்கள் தன்னுடைய கடவுச்சீட்டு அளவிலான புகைப்படம் ஒன்றினை ஒரு வெள்ளை காகிதத்தில் ஒட்டி, அதில் தனது பெயர், முகவரி, பதிவு எண் ஆகியவற்றை குறிப்பிட்டு, முறையாகக் கையொப்பமிட்டு, தேர்வுக்கூட அனுமதிச்சீட்டின் ஒளிநகல் மற்றும் ஆதார் அட்டை / கடவுச்சீட்டு (Passport) / ஓட்டுநர் உரிமம் / நிரந்தரக் கணக்கு எண் அட்டை (PAN Card) / வாக்காளர் அடையாள அட்டை, இவற்றில் ஏதேனும் ஒன்றின் ஒளிநகலை இணைத்து, அதனை தலைமைக் கண்காணிப்பாளரிடம் மேலொப்பமிடும் பொருட்டு சமர்ப்பிக்க வேண்டும். மேலும், தேர்வர்கள் தன்னுடைய அசல் அடையாள அட்டையை, சரிபார்ப்பு நோக்கத்திற்காக அறைக்கண்காணிப்பாளரிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அறைக் கண்காணிப்பாளர் தேர்வரின் மெய்த்தன்மையை உறுதி செய்த பிறகு, தேர்வர்களின் மெய்த்தன்மையை குறித்தும், தேர்வர்களால் அளிக்கப்பட்ட தகவல்கள் பின்னாளில் தவறானவை என கண்டறியப்படும் பட்சத்தில், தேர்வாணையம் எடுக்கும் எந்தவொரு

குற்றவியல் அல்லது மற்ற நடவடிக்கைக்கும் பொறுப்பேற்பார் என்பது குறித்தும் ஓர் உறுதிமொழியினை தேர்வர்களிடமிருந்து பெற்று தலைமைக் கண்காணிப்பாளரிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

1.3.2. தேர்வர்கள் தேர்வுக்கூடத்தில் அறைக்கண்காணிப்பாளர் / தலைமைக் கண்காணிப்பாளர் / ஆய்வு அலுவலர்கள் / அதிகாரம் அளிக்கப்பட்ட நபர்கள் எவரும் அனுமதிச்சீட்டினை ஆய்வுக்காக கேட்கும்பொழுது அவர்களிடம் காண்பிக்க வேண்டும்.

1.3.3. தேர்வர்கள் அனுமதிச்சீட்டினை தங்களது பாதுகாப்பில் நிரந்தரமாக வைத்துக் கொள்ளவேண்டும். தேர்வர்கள், தங்களது அனுமதிச்சீட்டினை அடுத்த கட்ட தேர்வுக்கு தெரிவு செய்யப்படும் நேர்வுகளில் / தேர்வாணையத்தால் கோரப்படுகின்ற நேர்வுகளில், சமர்ப்பிக்க வேண்டும். தேர்வர்கள், அனுமதிச்சீட்டினை தேர்வுக்குப் பின்னர், முன்னெச்சரிக்கை நடவடிக்கையாக ஒளிநகல் எடுத்து தங்கள் வசம் வைத்துக் கொள்ளுமாறு அறிவுறுத்தப்படுகிறார்கள். எக்காரணத்தை முன்னிட்டும் தேர்வு அனுமதிச்சீட்டின் பிரதி வழங்கப்படமாட்டாது.

1.4. தேர்வு அறை

1.4.1. தேர்வர்கள் தேர்வு தொடங்க திட்டமிடப்பட்ட நேரத்திற்கு அரைமணிநேரம் முன்பாகவே தேர்வு அறைக்குள் தங்களது இருக்கையில் அமர்ந்து விடவேண்டும்.

1.4.2. தேர்வு அறைக்கு உள்ளே குடிநீர், தேநீர், காபி, சிற்றுண்டி, குளிர்பானங்கள் போன்றவை அனுமதிக்கப்பட மாட்டாது.

1.4.3. தேர்வு அறையில் மட்டுமின்றி, தேர்வு மைய வளாகத்திலும் தேர்வர்கள் கண்டிப்பாக ஒழுங்குமுறையைக் கடைப்பிடிக்க வேண்டும். மது அருந்திவிட்டு வரும் தேர்வர்கள், தேர்வுக்கூடத்தில் புகைப்பிடிக்கும் தேர்வர்கள், வாக்குவாதத்தில் ஈடுபடும் தேர்வர்கள் மற்றும் தேர்வுக்கூட கண்காணிப்பாளர் / முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர், ஆய்வுக்குழுவினர் அல்லது தேர்வு எழுதவரும் மற்ற தேர்வர்களுடன் தேர்வு அறையிலோ அல்லது தேர்வுக்கூட வளாகத்திலோ, தேர்வு நடைபெறுவதற்கு முன்னரோ, பின்னரோ அல்லது தேர்வு நடைபெறும்பொழுதோ, தவறாக நடக்கும் தேர்வர்களின் விடைத்தாள் செல்லாததாக்கப்படுவதுடன், தேர்வாணையம் தக்கதெனக் கருதும்காலம் வரை தகுதிநீக்கம் செய்யப்படுவார். மேலும், அத்தேர்வர்கள் மீது தகுந்த குற்றவியல் நடவடிக்கையும் எடுக்கப்படும்.

1.4.4. உடல்நலக் குறைவுடன் தேர்வு எழுதவரும் தேர்வர்கள், தலைமைக் கண்காணிப்பாளரின் அனுமதி பெற்று அவர்களுக்குத் தேவையான மருந்து மற்றும் மருந்து உபகரணங்களைக் கொண்டு வந்து, அறைக்கண்காணிப்பாளரின் மேஜையில் வைத்து தேவைப்படும்பொழுது பயன்படுத்திக் கொள்ளலாம்.

1.4.5. எதிர்பாராத நிகழ்வுகளில், தொற்றுநோய் போன்ற காலங்களில் பரிந்துரைக்கப்பட்ட வழிமுறைகள்/ முன்னெச்சரிக்கை நடவடிக்கைகளை அதாவது தொற்று நீக்கி பயன்படுத்துவது, முகக்கவசம் அணிவது மற்றும் சமூக இடைவெளியைப் பின்பற்றாதல் போன்றவைகளை கடைப்பிடிக்கவேண்டும்.

1.5. கணினிவழித் தேர்வு (Computer Based Test)

1.5.1. தேர்விற்கான பதிவு செய்தல், தேர்வு தொடங்க திட்டமிடப்பட்ட நேரத்திற்கு ஒரு மணி நேரம் முன்னதாகத் தொடங்கும்.

1.5.2. தேர்வெழுதும் ஒவ்வொரு தேர்வருக்கும் ஒரு கணினி ஒதுக்கப்படும்.

1.5.3. கணினி வழித் தேர்விற்கு, சுட்டியினை எவ்வாறு பயன்படுத்துவது என்று தெரிந்தாலே போதுமானது. கணினியறிவு அவசியமில்லை.

1.5.4. தேர்வர்களுக்கு பயணாளர் குறியீடு மற்றும் கடவுச் சொல் ஆகியன வழங்கப்படும். அவற்றைப் பயன்படுத்தி கணினியில் புகுபதிகை (login) செய்ய வேண்டும்.

1.5.5. பதிவு எண், பயணாளர் குறியீடு மற்றும் கடவுச் சொல் ஆகியவற்றுக்கு மட்டும் விசைப் பலகையைப் பயன்படுத்தவும்.

- 1.5.6. தேவையான அறிவுரைகள் திரையில் தோன்றும் அனைத்து அறிவுரைகளையும் கவனமாகப் படித்து அவற்றை தவறாது பின்பற்றவும்.
- 1.5.7. கணினி வழித் தேர்வில், ஒவ்வொரு வினாவும் ஐந்து விடைகளுடன் திரையில் காட்டப்படும்.
- 1.5.8. ஒரே நேரத்தில் ஒரு வினா மட்டுமே கணினித் திரையில் தோன்றும்.
- 1.5.9. வினாக்களானது ஏறுமுக வரிசைப்படி ஒவ்வொன்றாக கணினித் திரையில் தோன்றும். அதற்கு ஒன்றன் பின் ஒன்றாக விடையளிக்கவும்.
- 1.5.10. தேர்வர்கள் சுட்டியைப் பயன்படுத்தி சரியான விடையினைத் தேர்ந்தெடுக்கலாம் மற்றும் வினாக்களுக்கு பதிலளிப்பதைத் தொடரலாம்.
- 1.5.11. ஒரு வினாவிற்கான விடையைத் தேர்வு செய்ய அதற்கென அளிக்கப்பட்டுள்ள விடைத் தெரிவுகளில் ஒன்றின் மீது கிளிக் செய்யவும்.
- 1.5.12. ஒவ்வொரு வினாவிற்கும் விடையளித்த பின் உங்கள் விடையை சேமிக்க Save and Next பட்டன் மீது கிளிக் செய்யவும். அவ்வாறு செய்யாவிட்டால், உங்கள் விடைகள் சேமிக்கப்பட மாட்டாது.
- 1.5.13. நீங்கள் தேர்ந்தெடுத்த விடைத்தெரிவை நீக்க வேண்டுமெனில், தேர்ந்தெடுத்துள்ள விடைத்தெரிவின் மீதுள்ள பட்டனை கிளிக் செய்யவும் அல்லது Clear Response பட்டன் மீது கிளிக் செய்யவும்.
- 1.5.14. தேர்வர்கள் வினாவிற்கு உரிய மிகச் சரியான விடையினைச் சொடுக்க வேண்டும். விண்ணப்பதாரர்கள், 'next' என்ற பொத்தானை சொடுக்குவதன் மூலம் அடுத்த கேள்விக்கு செல்லலாம் அல்லது 'previous' என்ற பொத்தானை சொடுக்குவதன் மூலம் முந்தைய கேள்விக்கு செல்லலாம்.
- 1.5.15. தேர்வர்கள் எந்த ஒரு வினாவினையும் பார்வையிடலாம், தேர்வு முடியும் நேரத்திற்கு முன் எப்போது வேண்டுமானாலும் விடையினை மாற்றலாம், அவர்கள் விரும்பினால், சில கேள்விகளுக்கு விடையளிக்காமல் அடுத்த கேள்விக்கும் செல்ல முடியும்.
- 1.5.16. தேர்வர்கள் தேர்வு நேரத்திற்குள் எப்பொழுது வேண்டுமானாலும் தங்களது விடைகளை சமர்ப்பிக்கலாம்.
- 1.5.17. விடைகளைச் சமர்ப்பித்த பின்னர், தேர்வர் மேலும் தேர்வினைத் தொடர வாய்ப்பில்லை.
- 1.5.18. தேர்வர்கள் தங்கள் விடையினைச் சமர்ப்பிக்கத் தவறும் பட்சத்தில், தேர்வு முடியும் நேரத்தில் தானாகவே விடைகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டு விடும்.
- 1.5.19. பார்வைக் குறைபாடுள்ளவர்கள், கேள்வி மற்றும் விடைகளின் எழுத்து வடிவங்களைத் தேவைக்கேற்ப பெரிதாக்கிக் கொள்ள முடியும்.
- 1.5.20. வினாவில் வழங்கப்பட்டுள்ள படத்தை பெரிதாக்கிப் பார்க்க, படத்தின் மீது கிளிக் செய்து மவுசில் உள்ள ஸ்க்ரோலிங் வீலை சுழற்றவும்.
- 1.5.21. கேள்வி எண் பெட்டி: திரையின் வலது பக்கத்தில் காட்டப்பட்டுள்ள கேள்வி எண் பெட்டியானது பின்வரும் குறியீடுகளில் ஒன்றைப் பயன்படுத்தி ஒவ்வொரு கேள்வியின் நிலையையும் காண்பிக்கும்.

1 நீங்கள் இன்னும் இந்த வினாவினை பார்க்கவில்லை

2 நீங்கள் இன்னும் இந்த வினாவிற்கு விடையளிக்கவில்லை

3 நீங்கள் இந்த வினாவிற்கு விடையளித்துவிட்டீர்கள்

4 நீங்கள் இன்னும் விடையளிக்கவில்லை ஆனால் வினாவினை மீண்டும் பார்ப்பதற்காக குறித்துள்ளீர்கள்

5 நீங்கள் விடையளித்துவிட்டு மீண்டும் சரிபார்க்க குறித்துள்ளீர்கள். அவ்வாறு சரிபார்க்க இயலாவிட்டாலும் உங்கள் விடைகள் மதிப்பீட்டிற்கு எடுத்துக் கொள்ளப்படும்

'Marked for Review' என்கிற நிலையில் உள்ள கேள்விகளை மீண்டும் ஒரு முறை நீங்கள் சரிபார்க்க வேண்டும் என்பதைத் தெரிவிக்கின்றன.

கேள்வி எண் பெட்டியின் இடது பக்கத்தில் தோன்றும் ">" அம்புக்குறியைக் கிளிக் செய்வதன் மூலம் கேள்விஎண் பெட்டியின் அளவை நீங்கள் குறைக்கலாம். இதன் மூலம் திரையில் உங்கள் கேள்வியை பெரிதாக்கிப் பார்க்கலாம். கேள்விஎண் பெட்டியை மீண்டும் பார்க்க விரும்பினால், திரையின் வலதுபுறம் உள்ள "<" அம்புக்குறி மீது கிளிக் செய்யவும்.

உங்கள் கேள்விப் பகுதியை மேலிருந்து கீழாகவோ, கீழிருந்து மேலாகவோ ஸ்க்ரோல் செய்யாமலேயே பார்க்க விரும்பினால் ↓ மற்றும் ↑ ஆகிய குறிகளைப் பயன்படுத்தலாம்.

1.5.22. தேர்வு எழுதுவதற்கான கால அளவானது, திரையின் மேல் வலது மூலையில் உள்ள count down timer மூலம் காண்பிக்கப்படும். இது மீதமுள்ள நேரத்தை Time Left: என காண்பிக்கும். (உதாரணமாக தேர்விற்கான கால அளவானது 3 மணி நேரமாக இருப்பின், தேர்வின் தொடக்கத்தில், timer 180 நிமிடங்களைக் காண்பிக்கும் மற்றும் தேர்வில் உதவியாளருடன் / உதவியாளரின்றி வரும் தகுதியான மாற்றுத் திறனாளி விண்ணப்பதாரர்களுக்கு 240 நிமிடங்கள் என காண்பிக்கும். இக்கால அளவானது படிப்படியாகக் குறையும்). Timer பூஜ்ஜியத்தை அடையும்போது, தேர்வு தானாகவே முடிவடையும், அதன்பிறகு உங்கள் தேர்வானது கணினி அமைப்பால் தானாகவே சமர்ப்பிக்கப்படும்.

1.5.23. தேர்வர் ஒவ்வொருவருக்கும், வழிமுறைகளுக்காக பயன்படுத்தும் (Rough Work) பொருட்டு தனித்தாள் வழங்கப்படும். தேர்வு முடிவுற்ற பின் தனித்தாள் திரும்பப் பெறப்பட்டு விடும்.

1.5.24. தேர்வர்கள் தங்களது அடையாளத்தை உறுதி செய்ய, வருகைத் தாளில் கையொப்பமிட்டு பெருவிரல் ரேகையினைப் பதிவு செய்ய வேண்டும்.

1.5.25. தேர்வறை கண்காணிப்புக் கருவி மூலம் கண்காணிக்கப்படும்.

1.5.26. விண்ணப்பதாரர்கள் ஏதேனும் முறைகேட்டில் ஈடுபடுவது கண்டறியப்பட்டால், தேர்வாணையம் எடுக்கும் நடவடிக்கை / தண்டனைக்கு உள்ளாக நேரிடும்.

1.5.27. வினா விடைகளில் சந்தேகம் இருப்பின், ஆங்கில வடிவில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள வினா விடைகளே இறுதியானது.

1.5.28. தேர்வாணைய இணையதளம் (www.tnpsc.gov.in) -ல் உள்ள மாதிரி தேர்வினை பழகுவதன் மூலம், கணினி வழித் தேர்வில், சுட்டியைக் கையாளும் முறையினை அறிந்து கொள்ளலாம். மாதிரி தேர்வு என்பது, தேர்வு நாளன்று நடைபெறும் கணினி வழியில் நடைபெறும் இணையத் தேர்வு போன்றது. மாதிரித் தேர்வில் படிப்படியான அனைத்து விவரங்களும் அளிக்கப்பட்டுள்ளது. விண்ணப்பதாரர்கள் மாதிரித் தேர்வினை எத்தனை முறை வேண்டுமானாலும் பழகிக் கொள்ளலாம்.

1.6. பிற அறிவுரைகள்

1.6.1. எந்த ஒரு தேர்வரும் தேர்வு முடிவடைவதற்குள் தேர்வுக் கூடத்தில் இருந்து வெளியேற அனுமதிக்கப்பட மாட்டார்.

- 1.6.2. ஒரு பதவிக்கான தெரிவுப் பணிகள் முற்றிலுமாக முடியும் முன்னர், தங்களது மதிப்பெண் கோரும் தேர்வர்களின் கோரிக்கைகள் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட மாட்டாது
- 1.7. பதிலி எழுத்தர்கள் (Scribes) மற்றும் கூடுதல் நேரம் பயன்படுத்துதல் தொடர்பான அறிவுரைகள்
- 1.7.1. மாற்றுத்திறனாளி தேர்வர்கள்
- 1.7.1.1. இணையவழி விண்ணப்பத்தில் பதிலி எழுத்தரின் உதவியைப் பயன்படுத்திக் கொள்ள கோரும் மாற்றுத்திறனாளி தேர்வர்களுக்கு கீழ்க்கண்ட நிபந்தனைக்குட்பட்டு பதிலி எழுத்தர்கள் அனுமதிக்கப்படுவர். இணையவழி விண்ணப்பத்தினை சமர்ப்பித்த பின்னரோ அல்லது தேர்வு நடைப்பெறும் நாளன்றோ பதிலி எழுத்தர் வேண்டும் என்று கோரும் கோரிக்கை ஏற்றுக் கொள்ளப்படமாட்டாது.
- 1.7.1.2. மாற்றுத் திறனாளிகள் என்று மாற்றுத்திறனாளிகள் உரிமைச் சட்டம் 2016-ன் பிரிவு 2(s)ன் கீழ் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளபடி, வேகம் உட்பட எழுதுவதில் சிரமம் காரணமாக தேர்வு எழுதுவதற்கு பதிலி எழுத்தர் தேவை எனக் கோரும் மாற்றுத்திறனாளி தேர்வர்கள் பதிலி எழுத்தர் மற்றும் கூடுதல் நேரத்திற்காக பிற்சேர்க்கை II-ல் உள்ளவாறு மருத்துவக் குழுவினால் வழங்கப்பட்ட சான்றினைப் பெற்றிருக்க வேண்டும். அத்தகைய மாற்றுத்திறனாளிகளுக்கு ஒரு மணி நேரத்திற்கு 20 நிமிடங்கள் கூடுதலாக வழங்கப்படும். மாற்றுத் திறனாளிகள் பிற்சேர்க்கை II-ல் உள்ளவாறு மாற்றுத்திறனாளி சான்றிதழ் மற்றும் பிற்சேர்க்கை VI-ல் உள்ளவாறு மருத்துவ குழுவால் வழங்கப்பட்ட சான்றினை இணையவழியில் விண்ணப்பிக்கும்போது பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும்.
- 1.7.2. நிர்ணயிக்கப்பட்ட குறைபாடுடைய மாற்றுத்திறனாளி தேர்வர்கள்
- 1.7.2.1. இணையவழி விண்ணப்பத்தில் பதிலி எழுத்தரின் உதவியைப் பயன்படுத்திக் கொள்ள கோரும் நிர்ணயிக்கப்பட்ட குறைபாடுடைய மாற்றுத்திறனாளி தேர்வர்கள் கீழ்க்கண்ட நிபந்தனைக்குட்பட்டு பதிலி எழுத்தர்கள் அனுமதிக்கப்படுவர். இணையவழி விண்ணப்பத்தினை சமர்ப்பித்த பின்னரோ அல்லது தேர்வு நடைப்பெறும் நாளன்றோ பதிலி எழுத்தர் வேண்டும் என்று கோரும் கோரிக்கை ஏற்றுக் கொள்ளப்படமாட்டாது.
- 1.7.2.2. நிர்ணயிக்கப்பட்ட குறைபாடுடைய மாற்றுத்திறனாளிகள் என்று மாற்றுத்திறனாளிகள் உரிமைச் சட்டம் 2016-ன் பிரிவு 2(r)ன் கீழ் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளபடி, பார்வைத்திறன் குறைபாடு, இயக்கக் குறைபாடு (இரண்டு கைகள் பாதிப்படைந்த) மற்றும் பெருமூளை வாதம் வகையினை சார்ந்த நிர்ணயிக்கப்பட்ட குறைபாடுடைய மாற்றுத்திறனாளிகளுக்கு அவர்கள் கோரினால் பதிலி எழுத்தருக்கான வசதி செய்து தரப்படும். அவர்களுக்கு ஒரு மணி நேரத்திற்கு 20 நிமிடங்கள் கூடுதலாக பதிலி எழுத்தரை பயன்படுத்தினாலும் / பயன்படுத்தாவிட்டாலும் வழங்கப்படும். மேற்கண்ட நிர்ணயிக்கப்பட்ட மாற்றுத்திறனாளி தேர்வர்கள் பிற்சேர்க்கை II-ல் உள்ளவாறு மாற்றுத்திறனாளி சான்றிதழை இணையவழியில் விண்ணப்பிக்கும்போது பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும்.
- 1.7.2.3. பிற வகையைச் சார்ந்த நிர்ணயிக்கப்பட்ட குறைபாடுடைய மாற்றுத்திறனாளிகள் வேகம் உட்பட எழுதுவதில் சிரமம் காரணமாக தேர்வு எழுதுவதற்கு பதிலி எழுத்தர் தேவை என்பதற்காக பிற்சேர்க்கை VI-ல் உள்ளவாறு தலைமை மருத்துவ அலுவலர் / அறுவைசிகிச்சை நிபுணர் / அரசு சுகாதார நிறுவனத்தில் தலைமை கண்காணிப்பாளரிடமிருந்து பெறப்பட்ட சான்றினை சமர்ப்பித்தால் பதிலி எழுத்தர் வசதி செய்து தரப்படும். ஒரு மணி நேரத்திற்கு 20 நிமிடங்கள் என 3 மணி நேர தேர்விற்கு கூடுதலாக 1 மணி நேரம் பதிலி எழுத்தர் வசதியை பயன்படுத்தும் தேர்வருக்கு வழங்கப்படும். அத்தகைய தேர்வர்கள் பிற்சேர்க்கை II-ல் உள்ளவாறு மாற்றுத்திறனாளி சான்றிதழ் மற்றும் பிற்சேர்க்கை VI-ல் உள்ளவாறு தலைமை மருத்துவ அலுவலர் / அறுவைசிகிச்சை நிபுணர் / அரசு சுகாதார நிறுவனத்தில் தலைமை கண்காணிப்பாளரிடமிருந்து பெறப்பட்ட சான்றிதழை இணையவழியில் விண்ணப்பிக்கும்போது பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும்.
- 1.7.2.4. வேகம் உட்பட எழுதுவதில் சிரமம் உடைய குறைபாடுடைய மாற்றுத்திறனாளி தேர்வர்கள் பதிலி எழுத்தர் உதவியினை கோராத நிலையிலும் கூடுதல் நேரம் கோரி தலைமை மருத்துவ அலுவலர் / அறுவைசிகிச்சை நிபுணர் / அரசு சுகாதார நிறுவனத்தில் தலைமை

கண்காணிப்பாளரிடமிருந்து பெறப்பட்ட சான்றினை சமர்ப்பித்தால் தேர்வு எழுதுவதற்கு ஒரு மணி நேரத்திற்கு 20 நிமிடங்கள் என 3 மணி நேரத் தேர்விற்கு கூடுதலாக 1 மணி நேரம் வழங்கப்படும். அத்தகைய தேர்வர்கள் பிற்சேர்க்கை II-ல் உள்ளவாறு மாற்றுத்திறனாளி சான்றிதழ் மற்றும் பிற்சேர்க்கை VI-ல் உள்ளவாறு தலைமை மருத்துவ அலுவலர் / அறுவைசிகிச்சை நிபுணர் / அரசு சுகாதார நிறுவனத்தில் தலைமை கண்காணிப்பாளரிடமிருந்து பெறப்பட்ட சான்றிதழை இணையவழியில் விண்ணப்பிக்கும்போது பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும்.

1.7.3. இணையவழியில் விண்ணப்பிக்கும்போது மேற்குறிப்பிட்ட சான்றிதழ்களை பதிவேற்றம் செய்யாத தேர்வர்களின் உரிமைகோரல் உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின்னர் நிராகரிக்கப்படும்.

1.7.4. பதிலி எழுத்தரை தேர்வாணையமே நியமிப்பதுடன் அவர்களுக்கான கட்டணம் தேர்வாணையத்தால் வழங்கப்படும். பதிலி எழுத்தரின் பணியினை பயன்படுத்திக் கொள்ளும் தேர்வர்கள் பதிலி எழுத்தருக்கென தனியே எந்தத் தொகையும் செலுத்தத் தேவையில்லை.

1.8. **நிர்ணயிக்கப்பட்ட குறைபாடுடைய மாற்றுத்திறனாளி தேர்வர்களுக்கான சிறப்பு அறிவுரைகள்**

1.8.1. நிர்ணயிக்கப்பட்ட குறைபாடுடைய மாற்றுத்திறனாளி தேர்வர்கள் தங்களது கையொப்பம் மற்றும் இடதுகை பெருவிரல் ரேகை அடையாளம் ஆகியவற்றை அவற்றிற்கென கொடுக்கப்பட்டுள்ள இடங்களில் (முடியும் பட்சத்தில்) இடவேண்டும்.

1.8.2. பதிலி எழுத்தரைக் கொண்டு தேர்வு எழுத அனுமதிக்கப்பட்ட பார்வை குறைபாடுடைய / இயக்க குறைபாடுடைய தேர்வர்கள், தங்களது கையொப்பமிட இயலாவிடில் இடது கைபெருவிரல் பதிவினை மட்டும் பதிவிடலாம். இடது கையைப் பயன்படுத்த இயலாத மாற்றுத்திறனாளி தேர்வர்கள், தங்களது வலது கையின் பெருவிரல் ரேகை பதிவினை வைக்க வேண்டும். இரண்டு கைகளையும் பயன்படுத்த இயலாத மாற்றுத்திறனாளி தேர்வர்கள், கையொப்பம் மற்றும் பெருவிரல் ரேகைப் பதிவினை வைக்க வேண்டிய இடங்களை காலியாக விட்டு விடலாம்.

1.9. **தேர்வாணைய அறிவுரைகளை மீறுதலுக்கான தண்டனை**

1.9.1. தேர்வர்கள் விண்ணப்பத்தில் தெரிவு செய்த அல்லது அனுமதிச் சீட்டில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பாடத்தினை அல்லாமல் வேறு பாடத்தாள் மாற்றி எழுதும் பட்சத்தில் அத்தேர்வரின் விடைத்தாள் செல்லாததாகக்கப்படும்.

1.9.2. **குற்றவியல் நடவடிக்கை:** கீழ்க்கண்ட விதிமீறல்களுக்காக தேர்வர்கள் மீது குற்றவியல் நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்

1.9.2.1. தேர்வுக்கூடத்தில் தேர்வர்களின் தவறான நடத்தை மற்றும் ஒழுங்கீனச் செயல்; தேர்வு அறையில் மட்டுமின்றி, தேர்வு மைய வளாகத்திலும் தேர்வர்கள் கண்டிப்பாக ஒழுங்குமுறையைக் கடைபிடிக்க வேண்டும். மது அருந்திவிட்டு வரும் தேர்வர்கள், தேர்வுக்கூடத்தில் புகைப்பிடிக்கும் தேர்வர்கள், வாக்குவாதத்தில் ஈடுபடும் தேர்வர்கள் மற்றும் தேர்வுக்கூட கண்காணிப்பாளர் / முதன்மைக் கண்காணிப்பாளர், ஆய்வுக்குழுவினர் அல்லது தேர்வு எழுதவரும் மற்ற தேர்வர்களுடன் தேர்வு அறையிலோ அல்லது தேர்வுக்கூட வளாகத்திலோ, தேர்வு நடைபெறுவதற்கு முன்னரோ, பின்னரோ அல்லது தேர்வு நடைபெறும்பொழுதோ, தவறாக நடக்கும் தேர்வர்களின் விடைத்தாள் மதிப்பீடு செய்யப்பட மாட்டாது மற்றும் தேர்வாணையம் தக்கதென கருதும்காலம் வரை தகுதிநீக்கம் செய்யப்படுவார். மேலும், அத்தேர்வர் மீது தகுந்த குற்றவியல் நடவடிக்கையும் எடுக்கப்படும்.

1.9.2.2. கீழ்க்காணும் நடவடிக்கைகள் உட்பட, தேர்வு மையத்திலோ அல்லது வெளியிலோ ஈடுபடும் விரும்பத்தகாத அல்லது ஒழுங்கீனச் செயல்களுக்கு அல்லது தீய நடவடிக்கைகளுக்கு விடைத்தாள் செல்லாததாகக்கப்படுவதுடன், தேர்வாணையம் தக்கதெனக் கருதும்காலம் வரை தேர்வு எழுதுவதிலிருந்து விலக்கி வைக்கப்படுவார்.

- (அ) தேர்வுக்கூடத்தில் மற்ற தேர்வர்களுடன் கலந்தாலோசித்தல் / மற்ற தேர்வர்களின் விடைத்தாளினைப் பார்த்து எழுதுவது.
- (ஆ) தன்னுடைய விடைத்தாளினை பார்த்து எழுத, மற்ற தேர்வர்களை அனுமதித்தல்.
- (இ) தேர்வுக்கூடத்தில் தேர்வர்கள் வினாக்களுக்கான விடைகள் தொடர்பாக, அறைக்கண்காணிப்பாளரையோ அல்லது வேறு அலுவலரின் உதவியையோ நாடுதல்.
- (ஈ) அலைபேசி (செல்லுலார்போன்), நினைவூட்டுக் குறிப்புகள் அடங்கிய கைக்கடிகாரங்கள் மற்றும் மோதிரங்கள் அல்லது வேறுவகை மின்னணு / மின்னணு சாராத சாதனங்களான P & G Design Data Book, புத்தகம், குறிப்புகள், கைப்பைகள் ஆகியவற்றை தேர்வர்கள் தேர்வு அறைக்குள் வைத்திருத்தல்.

1.9.3. தேர்வாணைய விண்ணப்பதாரர்களுக்கான அறிவுரைகள், அறிவிக்கை, தேர்வுக்கூட அனுமதிச்சீட்டு ஆகியவற்றில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அறிவுரைகளில் ஏதேனும் ஒன்று அல்லது ஒன்றுக்கும் மேற்பட்டவற்றை மீறினால், தேர்வர் நிரந்தரமாகவோ அல்லது தேர்வாணையத்தால் தக்கதென கருதப்படும் காலம் வரையிலோ விலக்கி வைக்கப்படுவதுடன் அவர்தம் விண்ணப்பமும் உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின்னர் நிராகரிக்கப்படலாம். மேலும், அவரது விடைத்தாள் செல்லாததாகப்படலாம் அல்லது தேர்வாணையத்தால் விதிக்கப்படும் வேறு ஏதேனும் அபராதத்திற்கும் உள்ளாவர்.

1.9.4. தகுதி நீக்கம்:

குற்ற நடவடிக்கைகளில் ஈடுபட்ட தேர்வர்கள் தேர்வாணையத்தின் தேர்வுகள் / தெரிவுகளில் கலந்து கொள்வதிலிருந்து விலக்கி வைக்கப்படும் கால அளவு கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. இது மட்டுமல்லாமல், தேர்வர்களின் விண்ணப்பங்கள் உரிய நடைமுறைகளுக்குப் பின்னர் நிராகரிக்கப்படும், விடைத்தாள் செல்லாததாகப்படும், குறிப்பிட்டுள்ளவாறு குற்றவியல் நடவடிக்கையும் எடுக்கப்படும்.

வ. எண்	குற்றத்தின் தன்மை	விலக்கி வைக்கப்படும் காலம்
(1)	(2)	(3)
1.	தேர்வாணையத்தின் தலைவர், உறுப்பினர்கள், செயலாளர், தேர்வுக் கட்டுப்பாட்டு அலுவலர், பிற அலுவலர்கள் அல்லது ஊழியர்களின் ஆதரவைப் பெற நேரடியாகவோ, கடிதத்தின் மூலமாகவோ, உறவினர், நண்பர், காப்பாளர், அலுவலர் அல்லது வேறொருவர் மூலமாகவோ செல்வாக்கை செலுத்த முயற்சித்தல்	மூன்று ஆண்டுகள்
2.	சாதிச் சான்றிதழ் / ஆதரவற்ற விதவைச் சான்றிதழ்/ ஊனமுற்றோர் சான்றிதழ் / முன்னாள் இராணுவ வீரருக்கான சான்றிதழ் / திருநங்கைகளுக்கான சான்றிதழ் / தமிழ்மழியில் பயின்றோருக்கான சான்றிதழ் போன்ற சான்றிதழ்களை போலியாக சமர்ப்பித்தல், ஆவணங்கள் அல்லது சான்றிதழ்களில் ஏதேனும் திருத்தங்கள் அல்லது சேதங்களை ஏற்படுத்துதல்.	நிரந்தரமாக மற்றும் குற்றவியல் நடவடிக்கைகளும் எடுக்கப்படும்
3.	தெரிவு தொடர்பான பணிகளின் எந்தநிலையிலும் கீழ்க்கண்ட உண்மைகளை மறைத்தல்: (i) முந்தைய தேர்வுகளில் கலந்து கொண்டது மற்றும் இலவச சலுகையினைப் பயன்படுத்தியது. (ii) மாநில அல்லது மத்திய அரசு அல்லது பிற மாநிலங்கள் அல்லது யூனியன் பிரதேசங்கள் அல்லது தேசிய தலைநகர் பிரதேசம் அல்லது பொதுத்துறை நிறுவனங்கள் அல்லது பல்கலைக்கழகங்கள் அல்லது கூட்டுறவு சங்கங்கள் அல்லது உள்ளாட்சி அமைப்புகள் அல்லது மாநில அல்லது மத்திய அரசு நிறுவனங்களின் பிற ஆட்சேர்ப்பு முகமைகள் அல்லது அதிகார அமைப்புகள் முதலியவற்றில் முறையாகவோ	ஓராண்டு

	/ தற்காலிகமாகவோ பணி புரிந்து வருவது / பணிபுரிந்தது. (iii) 18 வயதுக்குட்பட்ட சிறார் வழக்குகள் அல்லாத குற்றவியல் நிகழ்வுகள், கைது, தண்டனைகள், ஒழுங்கு நடவடிக்கைகள் அடங்கிய குற்றவியல் வழக்குகள் (iv) மத்திய அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம் / மாநில அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையங்கள் / இதர முகமைகளினால் தேர்வு எழுதும் உரிமை இரத்து செய்யப்பட்டது அல்லது தகுதியற்றவராக அறிவிக்கப்பட்டது.	
4.	தேர்வறையின் உள்ளே மின்னணு சாதனங்களான செல்லிடப்பேசிகள், நினைவூட்டுக் குறிப்புகள் உள்ளடக்கிய கடிகாரம் மற்றும் மோதிரங்கள் (Watches and Rings with inbuilt memory), புளூடூத் உபகரணங்கள் (Bluetooth devices), தொடர்பு சிப்புகள் (Communications Chips), வேறு ஏதேனும் மின்னணு உபகரணங்கள் ஆகியவற்றை வைத்திருத்தல், அறைக் கண்காணிப்பாளர் / வேறு அலுவலர்கள் அல்லது வெளிநபரின் உதவியை நாடுதல்	நிரந்தரமாக
5.	தேர்வறையின் உள்ளே மின்னணு சாதனங்கள் அல்லாத P & G Design Data புத்தகம், புத்தகங்கள், குறிப்புகள், வழிகாட்டிக் கையேடுகள், கைப்பைகள், மற்றும் இதர அனுமதிக்கப்படாத பொருட்களை வைத்திருத்தல்	மூன்றுஆண்டுகள்
6.	சகதேர்வர்களுடன் கலந்தாலோசித்தல், சகதேர்வர்களைப் பார்த்து எழுதுதல் / மற்றவர்களை தன்னிடமிருந்து பார்த்து எழுத அனுமதித்தல், புத்தகங்கள் அல்லது அச்சிடப்பட்ட / தட்டச்சு செய்யப்பட்ட / கையினால் எழுதப்பட்ட குறிப்புகளைப் பார்த்து எழுதுதல் போன்றவை.	மூன்றுஆண்டுகள்
7.	பட்டியலில் மேற்கூறப்பட்ட இனங்களைத் தவிர, தேர்வு அறையின் உள்ளேயோ அல்லது வெளியிலோ, ஏதேனும் ஒழுங்கீனம் அல்லது முறைகேடுகளில் ஈடுபடுதல்.	மூன்றுஆண்டுகள்
8.	மது அருந்திவிட்டு வரும் தேர்வர்கள், தேர்வுக்கூடத்தில் புகைப்பிடிக்கும் தேர்வர்கள், வாக்குவாதத்தில் ஈடுபடும் தேர்வர்கள் மற்றும் முதன்மைக் கண்காணிப்பாளரிடமோ / ஆய்வுக் குழுவினரிடமோ / தேர்வுக்கூடக் கண்காணிப்பாளரிடமோ / சக தேர்வெழுதுபவர்களுடனோ தேர்வு அறையிலோ அல்லது தேர்வுக்கூட வளாகத்திலோ தேர்வு நடைபெறுவதற்கு முன்னரோ, பின்னரோ அல்லது தேர்வு நடைபெறும் பொழுதோ, முறைதவறி நடந்து கொள்ளுதல்.	மூன்று ஆண்டுகள்
9.	ஆள்மாறாட்டம், தேர்வு நடைபெறுவதை முறியடிக்கும் வகையில் நடந்து கொள்ளுதல் போன்ற கடுமையான ஒழுங்கீனச் செயல்களில் ஈடுபடுதல்	நிரந்தரமாக மற்றும் குற்றவியல் நடவடிக்கைகளும் எடுக்கப்படும்.

2. கொள்குறி வகைத் தேர்விற்கான விடைகள் தொடர்பாக முறையீடு

- 2.1. உத்தேச விடைகள் தேர்வு நடைபெற்ற நாளிலிருந்து 15 வேலை நாட்களுக்குள் தேர்வாணைய இணையதளத்தில் வெளியிடப்படும். விண்ணப்பதாரர்களுக்கான அறிவுரைகளில் பத்தி 17(D)(iv)-ல் உள்ள அறிவுரை இத்தேர்விற்கு பொருந்தாது. தேர்வாணையத்தால் வெளியிடப்படும் கொள்குறிவகைத் தேர்விற்கான உத்தேச விடைகள் தொடர்பாக முறையீடு செய்ய வேண்டுமானால் தேர்வாணைய இணையதளத்தில் (www.tnpsc.gov.in) உள்ள 'Answer Key Challenge' என்ற சாளரத்தைப் பயன்படுத்தி முறையீடு செய்யலாம் (தேர்வுப் பலகை). உத்தேச விடைகள் தொடர்பான முறையீடு ஏதுமிருப்பின், தேர்வர்கள் உத்தேச விடைகள் தேர்வாணையத்தால் வெளியிடப்பட்ட 7 நாட்களுக்குள், இணையவழி வாயிலாக மட்டுமே முறையீடு செய்ய வேண்டும். அஞ்சல் வழியாகவோ, மின்னஞ்சல் வழியாகவோ பெறப்படும் முறையீடுகள் ஏற்கப்பட மாட்டாது.

- 2.2. உத்தேச விடைகளை முறையீடு செய்வதற்கான அறிவுரைகள், வழிமுறைகள் ஆகியவை தேர்வாணைய இணையதளத்திலேயே வழங்கப்பட்டுள்ளன. மேலும், முறையீடு செய்ய வழங்கப்பட்டுள்ள காலஅவகாசம் முடிவுற்ற நிலையில் (இணையவழி மூலமாகவோ அல்லது வேறு வழியாகவோ) பெறப்படும் எவ்வித முறையீடுகளும் பரிசீலிக்கப்பட மாட்டாது.
- 2.3. இணையவழியில் உத்தேச விடைகளை முறையீடு செய்வதற்கு, உரியநேரத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட வேண்டுகோளானது, ஒவ்வொரு பாடத்திற்கான வல்லுநர்களை கொண்ட குழுவிற்கு பரிந்துரைக்கப்படும். மேலும், வல்லுநர்குழுவின் பரிந்துரையின் அடிப்படையில், இறுதியான விடைகள் முடிவு செய்யப்பட்டு, அதன் பின்னர் விடைத்தாள் மதிப்பீடு செய்யும் பணியானது தொடங்கப்படும்.
- 2.4. தெரிவுப்பணிகள் முழுமையாக முடிவடையும் வரை, தேர்வு தொடர்பான இறுதி விடைகளை தேர்வாணையம் வெளியிடாது.
- 3. கணினிவழித் திரை சான்றிதழ் சரிபார்ப்பு**
- 3.1. தேர்வரால் ஏற்கனவே இணையவழி விண்ணப்பத்தின்போது பதிவேற்றம் செய்யப்பட்ட ஆவணங்களின் அடிப்படையில் கணினிவழித் திரை சான்றிதழ் சரிபார்ப்பு நடைபெறும்.
- 3.2. கணினிவழித்திரை சான்றிதழ் சரிபார்ப்பின் அடிப்படையில் தேவையுள்ள / குறைபாடுடைய ஆவணங்களை பதிவேற்றம் செய்ய 10 நாட்கள் வழங்கப்படும். தேர்வாணையம் குறிப்பிட்ட நாட்களுக்குள் சான்றிதழை மீள் பதிவேற்றம் செய்யாத தேர்வர்களின் இணையவழி விண்ணப்பத்தில் உள்ள கோரிக்கைகள் நிராகரிக்கப்படும்.
- 4. மூலச்சான்றிதழ் சரிபார்ப்பு**
- 4.1. மூலச்சான்றிதழ் சரிபார்ப்புக்கு அனுமதிக்கப்பட்ட தேர்வர்கள் இணையவழி விண்ணப்பத்தில் சமர்ப்பித்த சான்றிதழ் சரிபார்ப்புக்காக பதிவேற்றம் செய்யப்பட்ட / மீள் பதிவேற்றம் செய்யப்பட்ட அனைத்து மூலச்சான்றிதழ்களையும் தவறாமல் கொண்டு வர வேண்டும்.
- 4.2. மூலச்சான்றிதழ் சரிபார்ப்பிற்கு பின், தகுதியுடைய தேர்வர்கள் நேர்முகத் தேர்விற்கு அனுமதிக்கப்படுவர். குறிப்பிட்ட தகுதியினை பூர்த்தி செய்யாத தேர்வரின் இணையவழி விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்படுவதுடன் அவர்களின் மூலச்சான்றிதழ் சரிபார்ப்பிற்கு தற்காலிகமாக அனுமதிக்கப்பட்டது ரத்து செய்வதுடன் நேர்முகத் தேர்வுக்கு அனுமதிக்கப்பட மாட்டார்கள்.
- 4.3. குறிப்பிட்ட நாள் மற்றும் நேரத்தில் மூலச்சான்றிதழ் சரிபார்ப்பிற்கு வர தவறிய தேர்வர்களுக்கு மறு வாய்ப்பு வழங்கப்பட மாட்டாது. மேலும் அவர்கள் நேர்முகத் தேர்விற்கும் அனுமதிக்கப்பட மாட்டார்கள்.
- 5. நேர்முகத் தேர்வு:**
- 5.1. தேர்வாணையத்தால் அறிவிக்கப்பட்ட தேதி மற்றும் நேரத்தில் தேர்வர்கள் நேர்முகத் தேர்விற்கு வர வேண்டும். நேர்முகத் தேர்வு தேதியை மாற்றுவதற்கான கோரிக்கை பரிசீலிக்கப்பட மாட்டாது.
- 5.2. நேர்முகத் தேர்விற்கு குறிப்பிட்ட நாள் மற்றும் நேரத்திற்கு வராத தேர்வர்களுக்கு நேர்முகத் தேர்வில் பங்கேற்க மறு வாய்ப்பு வழங்கப்படாததுடன், தெரிவிற்கும் கருதப்பட மாட்டார்கள்.
- 6. கலந்தாய்வு:**
- 6.1. தேர்வர்கள் தரவரிசையின் அடிப்படையில் கலந்தாய்வில் பங்கேற்க அனுமதிக்கப்படுவர். தேர்வர் அறிவிக்கப்பட்ட தேதி மற்றும் நேரத்தில் கலந்தாய்விற்கு கலந்துகொள்ளாத பட்சத்தில் அவருக்கு எந்த சூழ்நிலையிலும் மற்றொரு வாய்ப்பு வழங்கப்படாது.
- 6.2. கலந்தாய்வின் போது தேர்வர் தெரிவு செய்த பதவியினை வேறு எந்த சூழலிலும் மாற்றித் தரப்பட மாட்டாது.

பிற்சேர்க்கை v

Forms for Experience Certificate

1. Experience Certificate for the post of Senior Accounts Officer in Chennai Metropolitan Water supply and Sewerage Board (Post Code: 3535)

1.	Name of the Employee	
2.	Father / Spouse Name	
3.	Date of Birth	
4.	Designation of the Employee	
5.	Nature of the Work / Duty performed by the Employee (To be mentioned in brief)	
6.	Whether the person possesses experience in the field of Chartered Accountant or Cost Accountant after acquiring the Chartered Accountant or Cost Accountant qualification?	Yes / No
7.	Period of Experience in the field of Chartered Accountant or Cost Accountant	From ____ (date) To ____ (date)
8.	Total Experience (YY/MM/DD)	____ years ____ months ____ days
9.	Whether Attendance Register / Attendance Rolls / Pay Register and other records available for this Employee	Yes / No
10.	Name of the Organisation/ Institution / Firm	
11.	Type of Organisation / Institution (Government / Quasi Government / Public Sector Undertaking / Private etc.)	
12.	Address of the Organisation/ Institution	
13.	Phone No. and Email ID of the Organisation/ Institution	

This is to certify that Thiru/Tmt./Selvi possesses said experience in Chartered Accountant or Cost Accountant after acquiring the Chartered Accountant or Cost Accountant qualification as on the date of notification (i.e., 22.12.2025). The above particulars furnished by me are correct.

Affix photograph of the employee with the signature of the Certifying Authority on the Photograph

Seal of Office / Officer:

Place
Date:

Signature
Name & Designation of the
Head of Organisation/ Institution /
Competent Authority

Note:

1. A certificate in the format prescribed should be obtained from the Head of the Organisation/ Institution wherein the individual had served or the authority competent to issue such certificate.
2. The competent authority who issues the certificate is cautioned that issuing of any certificate containing false details will lead to legal /penal action on them.

2. Experience Certificate for the post of Assistant Manager (Legal) in the Tamil Nadu State Transport Corporation and State Express Transport Corporation (Post Code: 3259)

This is to certify that Thiru./Tmt./Selvi.....Son/Daughter/Wife of.....
Age.....permanently residing at No Thiru./Tmt./Selvi..... was enrolled
as an Advocate, Enrollment No..... date..... and have practiced or practicing
from.....(date) to (date). He/She has passed B.L /L.L.B / M.L / L.L.M degree in the
.....Year from the..... College / University. It is also certified that he/she has
sound knowledge of Corporate Law, Labour Law and experience on the original side in City Civil
Courts or Mofussil Courts for period of five (5) years and has good knowledge and practice in Motor
Accident Claims / Tribunal, Labour Courts etc.,

Date :

Station :

Signature, Name and Designation of
the Presiding Officer (with Enrollment
No.) / Competent Authority
Seal of the Officer.

Notification date

Note:-

1. A Certificate in the format prescribed should be obtained from a **Senior Advocate or District Judicial Head (not below the rank of Principle District Judge / District Labour Court Judge)** in support of applicant's claim regarding the period of practice in the above Court cases.
2. The term "Senior Advocate" herein includes Additional Public Prosecutor / Public Prosecutor / President / Secretary of the Bar Associations and Advocates practicing for ten years and more in Taluks and Districts, besides the Senior Advocates practicing in the High Court and in the Supreme Court.

3. Experience Certificate for the post of Manager (Marketing) in the Tamil Nadu Cement Corporation Limited (Post Code: 3394)

1.	Name of the Employee	
2.	Father / Spouse Name	
3.	Date of Birth	
4.	Designation of the Employee	
5.	Nature of the Work / Duty performed by the Employee (To be mentioned in brief)	
6.	Whether the person possesses experience in the field of marketing?	Yes / No
7.	Period of Experience in the field of Marketing	From ____ (date) To ____ (date)
8.	a) Total Experience (YY/MM/DD)	____ years ____ months ____ days
	b) Experience in Middle Managerial Level	____ years ____ months ____ days
9.	Whether Attendance Register / Attendance Rolls / Pay Register and other records available for this Employee	Yes / No
10.	Name of the Organisation / Institution	
11.	Type of Organisation/ Institution	
12.	Address of the Organisation / Institution	
13.	Phone No. and Email ID of the Organisation / Institution	

This is to certify that Thiru/Tmt./Selvi possesses said experience in the field of Marketing with ____ years of service in middle managerial position as stated above, as on the date of notification (i.e., 22.12.2025). The above particulars furnished by me are correct.

Affix photograph of the employee with the signature of the Certifying Authority on the Photograph

Seal of Office / Officer:

Place
Date:

Signature
Name & Designation of the
Head of Organisation / Institution /
Competent Authority

Note:

1. A certificate in the format prescribed should be obtained from the Head of the Organisation/ Institution wherein the individual had served or the authority competent to issue such certificate.
2. The Competent authority who issues the certificate is cautioned that issuing of certificate which contains false or incorrect details will lead to legal / penal action against them.

4. Experience Certificate for the post of Manager (Mechanical) in the Tamil Nadu Cement Corporation Limited (Post Code: 3390)

1.	Name of the Employee	
2.	Father / Spouse Name	
3.	Date of Birth	
4.	Designation of the Employee	
5.	Nature of the Work / Duty performed by the Employee (To be mentioned in brief)	
6.	Whether the person possesses experience in one million ton capacity Cement Plant?	Yes / No
7.	Period of Experience in one million ton capacity Cement Plant	From ____ (date) To ____ (date)
8.	Total Experience (YY/MM/DD)	____ years ____ months ____ days
9.	Whether Attendance Register / Attendance Rolls / Pay Register and other records available for this Employee	Yes / No
10.	Name of the Organisation/ Institution / Firm	
11.	Type of Organisation / Institution (Government / Quasi Government / Public Sector Undertaking / Private etc.)	
12.	Address of the Organisation/ Institution	
13.	Phone No. and Email ID of the Organisation/ Institution	

This is to certify that Thiru/Tmt./Selvi possesses said experience in one million ton capacity Cement Plant as stated above, as on the date of notification (i.e., 22.12.2025). The above particulars furnished by me are correct.

Affix photograph of the employee with the signature of the Certifying Authority on the Photograph

Seal of Office / Officer:

Place
Date:

Signature
Name & Designation of the
Head of Organisation / Institution /
Competent Authority

Note:

1. A certificate in the format prescribed should be obtained from the Head of the Organisation/ Institution wherein the individual had served or the authority competent to issue such certificate.
2. The Competent authority who issues the certificate is cautioned that issuing of certificate which contains false or incorrect details will lead to legal / penal action against them.

5. Experience Certificate for the post of Deputy Manager (Mechanical) in the Tamil Nadu Cement Corporation Limited (Post Code: 3395)

1.	Name of the Employee	
2.	Father / Spouse Name	
3.	Date of Birth	
4.	Designation of the Employee	
5.	Nature of the Work / Duty performed by the Employee (To be mentioned in brief)	
6.	Whether the person possesses experience in one million ton capacity Cement Plant?	Yes / No
7.	Period of Experience in one million ton capacity Cement Plant	From ____ (date) To ____ (date)
8.	Total Experience (YY/MM/DD)	____ years ____ months ____ days
9.	Whether Attendance Register / Attendance Rolls / Pay Register and other records available for this Employee	Yes / No
10.	Name of the Organisation / Institution	
11.	Type of Organisation/ Institution	
12.	Address of the Organisation / Institution	
13.	Phone No. and Email ID of the Organisation / Institution	

This is to certify that Thiru/Tmt./Selvi possesses said experience in one million ton capacity Cement Plant as stated above, as on the date of notification (i.e., 22.12.2025). The above particulars furnished by me are correct.

Affix photograph of the employee with the signature of the Certifying Authority on the Photograph

Seal of Office / Officer:

Place
Date:

Signature
Name & Designation of the
Head of Organisation / Institution /
Competent Authority

Note:

1. A certificate in the format prescribed should be obtained from the Head of the Organisation/ Institution wherein the individual had served or the authority competent to issue such certificate.
2. The Competent authority who issues the certificate is cautioned that issuing of certificate which contains false or incorrect details will lead to legal / penal action against them.

6. Experience Certificate for the post of Deputy Manager (Materials) In the Tamil Nadu Cement Corporation Limited (Post Code: 3400)

1.	Name of the Employee	
2.	Father / Spouse Name	
3.	Date of Birth	
4.	Designation of the Employee	
5.	Nature of the Work / Duty performed by the Employee (To be mentioned in brief)	
6.	Whether the person possesses experience in the field of Materials inventory?	Yes / No
7.	Period of Experience in the field of Materials inventory	From ____ (date) To ____ (date)
8.	Total Experience (YY/MM/DD)	__ years __ months __ days
9.	Whether Attendance Register / Attendance Rolls / Pay Register and other records available for this Employee	Yes / No
10.	Name of the Organisation / Institution	
11.	Type of Organisation/ Institution [Factory / Industry / Government Department / Public Sector Undertaking]	
12.	Address of the Organisation / Institution	
13.	Phone No. and Email ID of the Organisation / Institution	

This is to certify that Thiru/Tmt./Selvi possesses said experience in the field of Materials inventory as stated above, as on the date of notification (i.e., 22.12.2025). The above particulars furnished by me are correct.

Affix photograph
of the employee
with the signature
of the Certifying
Authority on the
Photograph

Seal of Office / Officer:

Place
Date:

Signature
Name & Designation of the
Head of Organisation / Institution /
Competent Authority

Note:

1. A certificate in the format prescribed should be obtained from the Head of the Organisation/ Institution wherein the individual had served or the authority competent to issue such certificate.
2. The Competent authority who issues the certificate is cautioned that issuing of certificate which contains false or incorrect details will lead to legal / penal action against them.

7. Experience Certificate for the post of Assistant Manager (Materials) in the Tamil Nadu Cement Corporation Limited (Post Code: 3401)

1.	Name of the Employee	
2.	Father / Spouse Name	
3.	Date of Birth	
4.	Designation of the Employee	
5.	Nature of the Work / Duty performed by the Employee (To be mentioned in brief)	
6.	Whether the person possesses experience in the field of Materials inventory?	Yes / No
7.	Period of Experience in the field of Materials inventory	From ____ (date) To ____ (date)
8.	Total Experience (YY/MM/DD)	____ years ____ months ____ days
9.	Whether Attendance Register / Attendance Rolls / Pay Register and other records available for this Employee	Yes / No
10.	Name of the Organisation / Institution	
11.	Type of Organisation/ Institution [Factory / Industry / Government Department / Public Sector Undertaking]	
12.	Address of the Organisation / Institution	
13.	Phone No. and Email ID of the Organisation / Institution	

This is to certify that Thiru/Tmt./Selvi possesses said experience in the field of Materials inventory as stated above, as on the date of notification (i.e., 22.12.2025). The above particulars furnished by me are correct.

Affix photograph of the employee with the signature of the Certifying Authority on the Photograph
--

Seal of Office / Officer:

Place
Date:

Signature
Name & Designation of the
Head of Organisation / Institution /
Competent Authority

Note:

1. A certificate in the format prescribed should be obtained from the Head of the Organisation/ Institution wherein the individual had served or the authority competent to issue such certificate.
2. The Competent authority who issues the certificate is cautioned that issuing of certificate which contains false or incorrect details will lead to legal / penal action against them.

8. Experience Certificate for the post of Deputy Manager (Electrical) in the Tamil Nadu Cement Corporation Limited (Post Code: 3396)

1.	Name of the Employee	
2.	Father / Spouse Name	
3.	Date of Birth	
4.	Designation of the Employee	
5.	Nature of the Work / Duty performed by the Employee (To be mentioned in brief)	
6.	Whether the person possesses experience in one million ton capacity Cement Plant?	Yes / No
7.	Period of Experience in one million ton capacity Cement Plant	From ____ (date) To ____ (date)
8.	Total Experience (YY/MM/DD)	____ years ____ months ____ days
9.	Whether Attendance Register / Attendance Rolls / Pay Register and other records available for this Employee	Yes / No
10.	Name of the Organisation / Institution	
11.	Type of Organisation/ Institution	
12.	Address of the Organisation / Institution	
13.	Phone No. and Email ID of the Organisation / Institution	

This is to certify that Thiru/Tmt./Selvi possesses said experience in one million ton capacity Cement Plant as stated above, as on the date of notification (i.e., 22.12.2025). The above particulars furnished by me are correct.

Affix photograph of the employee with the signature of the Certifying Authority on the Photograph

Seal of Office / Officer:

Place
Date:

Signature
Name & Designation of the
Head of Organisation / Institution /
Competent Authority

Note:

1. A certificate in the format prescribed should be obtained from the Head of the Organisation/ Institution wherein the individual had served or the authority competent to issue such certificate.
2. The Competent authority who issues the certificate is cautioned that issuing of certificate which contains false or incorrect details will lead to legal / penal action against them.

பிற்சேர்க்கை VI

1. Form for Certificate for Allocation of Scribe / Compensatory Time

This is to certify that I have examined Mr/Ms/Mrs. _____ (Name of the candidate with disability) a person with _____ (Nature and percentage of disability as mentioned in the certificate of disability), S/o/D/o _____ a resident of _____ (Village / District / State and to state that He / She has physical limitation which hampers his / her writing capabilities owing to his / her disability).

Due to the above mentioned disability following concession may be given:- *

1. Allocation of a scribe.
2. Compensatory time for writing the examination.

*strike out the non applicable.

Signature

(Name of Government Hospital / Civil Surgeon / Medical Superintendent / Signature of the notified Medical Authority of a Government Health Care Institution / Medical Board)

Name & Designation

Name of Government Hospital / Health Care Centre / The notified Medical Authority/ Medical Board

Place:

Date:

Signature / Thumb impression
of the Differently Abled Person

(Photo of the
Differently
Abled Person
and Stamp to
be fixed here)

Note:

Certificate should be given by a specialist of the relevant stream / disability (e.g. Visual Impairment – Ophthalmologist, Locomotor disability – Orthopedic Specialist / PMR etc.,)

2. Certificate from the Head of Institution/ University

This is to certify that Thiru/Tmt/Selvi. _____ son / daughter of Thiru/Tmt. _____ bearing Register no. _____, completed the _____ course during the academic year _____ to _____ in our Institution / University. He / she has successfully completed all the requirements of the course / program and results for all subjects were declared on _____

photograph of the
candidate with the
signature of the
authorised
signatory

Office Seal:

Date: _____

Signature (with Seal) of the
Authorised Signatory of the Institution /
University (Controller of Examinations /
Principal / Registrar)

3. Undertaking for spelling mistake in the Name/Mistake in the initial of the candidate in the certificate

I, _____, son/daughter of _____, hereby declare that spelling of my name/initial* has been wrongly mentioned as _____ in the _____ Certificate uploaded by me.

My correct name is _____, and both names refer to one and the same.

* Strike out whichever is not applicable

Date: _____

Place: _____

Signature of Candidate: _____

Name: _____

Notification No. & Date. _____

4. Undertaking for spelling mistake in the Name/Mistake in the initial of the Father/Mother's name in the certificate

I, _____, son/daughter of _____, residing at _____ do hereby declare that in the Community Certificate uploaded by me, my Father's/Mother's Name /initial* has been wrongly mentioned as _____ instead of _____.

Both the above names refer to one and the same.

* Strike out whichever is not applicable

Date: _____

Place: _____

Signature of Candidate: _____

Name: _____

Notification No. & Date. _____