DECEMBER 2024 **U/ID 22026/UEN5A**

Time : Three hours Maximum : 75 marks

PART A — (10 × 2 = 20 marks)

Answer any TEN questions each in 30 words.

1. Archives

   ஆவணக்காப்பகம்

2. Paris Archives

   பாரிஸ் ஆவணக்காப்பகம்

3. Tamilnadu Archives

   தமிழ்நாடு ஆவணக்காப்பகம்

4. Palm leave

   பனை ஓலை

5. Ink

   மை

6. Records room

   பதிவேடுகள் அறை

7. O.P. Goel
O.P. கோயல்

8. Humidity
ஈரப்பதம்

9. UNESCO
யுனெஸ்கோ

10. Land grant records
நில உரிமை பதிவேடுகள்

11. Sakthi Group
சக்தி குரூப்

12. Vishva Bharathi
விஸ்வ பாரதி

PART B — ($5 \times 5 = 25$ marks)

Answer any FIVE questions each in 200 words.

13. Write a short note on the Archives.
ஆவணக்காப்பகம் பற்றி சிறுகுறிப்பு எழுதுக.

14. Explain the various types of Archives.
ஆவணக்காப்பகங்களின் பல்வேறு வகைகளை விளக்குக.

15. Highlights the Registry system.

பதிவுமுறை பற்றி எடுத்துரைக்க.

16. Sketch the rules of Archival Administration.

ஆவணக்காப்பக நிர்வாக விதிமுறைகளை பற்றி வரைக.

17. Evaluate the functions of Archives.

ஆவணக்காப்பகத்தின் செயல்பாடுகளை மதிப்பிடுக.

18. Assess the uses of Archives.

ஆவணக்காப்பகங்களின் பயன்பாடுகள் பற்றி மதிப்பிடுக.

19. Examine the International Council of Archives.

ஆவணக்காப்பகங்களின் சர்வதேச சபை பற்றி ஆராய்க.

PART C — ($3 \times 10 = 30$ marks)

Answer any THREE questions each in 500 words.

20. Write an essay on the History of Archives keeping in medieval period.

இடைக்கால ஆவணக்காப்பகங்களின் வரலாற்றை கட்டுரையாக எழுதுக.

21. Explain the creation of Archives.

ஆவணங்கள் உருவாக்கம் பற்றி விளக்குக.

22. Examine the problems in Archives keeping.

ஆவணங்களைப் பாதுகாப்பதில் உள்ள பிரச்சனைகள் பற்றி ஆராய்க.

23. Highlight the origin and structure of Tamilnadu Archives.

தமிழ்நாடு ஆவணக்காப்பகத்தின் தோற்றம் மற்றும் அமைப்பு முறை பற்றி எடுத்துரைக்க.

24. Evaluate the functions of private Archives.

தனியார் ஆவணக்காப்பகத்தின் செயல்பாடுகளை பற்றி மதிப்பிடுக.

———————