


"ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ"  
**വ്യാവസായിക പരിശീലനവകുപ്പ്**  
(കേരളസംസ്ഥാനം)

തൊഴിൽ ഭവൻ,  
തിരുവനന്തപുരം  
തീയതി: #ApprovedDate#

**ചുറ്റിയിപ്പ്**

വിഷയം: വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ് - ഐ ടി സെൽ - ഓൺലൈൻ ട്രെയിനിംഗ് - Content വികസിപ്പിക്കുന്നതിന് - ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്  
സൂചന: ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറുടെ DT/5315/2019-ITCELL നമ്പരായ 20.05.2020 തീയതിയിലെ ഉത്തരവ്

COVID - 19 വ്യാപന സാഹചര്യത്തിൽ ഐ ടി ഐ കളിലെ ട്രെയിനികളുടെ പരിശീലനം ഓൺലൈൻ പ്ലാറ്റ്ഫോം മുഖേന നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി സൂചന ഉത്തരവ് പ്രകാരം നടപടിയെടുത്തു വരുന്നു. നിലവിൽ '27' ട്രേഡ് - കളിലേക്കുള്ള Content Development ആണ് നടന്നു വരുന്നത്. ശേഷിച്ച ട്രേഡ് - കളുടെ Engg. Drawing/Workshop Calculation & Science/Employability Skill എന്നിവയിലേക്കുള്ള Content Development ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടി ഉടൻ ആരംഭിക്കുന്നതാണ്. ഓഫീസ് മേലധികാരികളായ എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പാൾ/വൈസ് പ്രിൻസിപ്പാൾ/ട്രെയിനിംഗ് ഓഫീസർമാരും ആവശ്യമായ അറിയിപ്പ് നൽകി ഇൻസൂക്ടർമാരെയും ഗ്രൂപ്പ് ഇൻസൂക്ടർമാരെയും രജിസ്റ്റർ ചെയ്തവെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുകയും SMILE പോർട്ടൽ വഴി approval നൽകേണ്ടതുമാണ്. Content - കൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ Template - കൾ ഇൻസൂക്ടർ ലോഗിനിൽ ലഭ്യമാണ്. ലഭ്യമായ അധ്യാപകർക്ക് അധ്യായങ്ങളുടെ എണ്ണവും ഭാഗവും ബന്ധപ്പെട്ട ടീം ലീഡർ/കോ-ഓർഡിനേറ്റർ - മാർ കൃത്യമായി വീതിച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്. ചില ട്രേഡുകളുടെ Content - കളിൽ സമാനതകൾ കാണുന്നു. (ഉദാ: MMV & MD). ഇത്തരം ട്രേഡുകളുടെ Content പരസ്പര ധാരണ പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയാൽ ടി പ്രവർത്തനം കുറച്ചു കൂടി സുഗമമാക്കാവുന്നതാണ്. ഓരോ ട്രേഡിന്റെയും ഗ്രൂപ്പിൽ നിന്നും Content വെരിഫൈ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ടീമിനെ കോ -ഓർഡിനേറ്ററും ടീം ലീഡറും ചേർന്ന് കണ്ടെത്തുകയും തുടർന്ന് പോർട്ടൽ വഴി Approval നൽകേണ്ടതുമാണ്. നിലവിലുള്ള '27' ട്രേഡുകളുടെയും Content പോർട്ടലിൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്ന നടപടി 15.09.2020 തീയതിക്കകം പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്. വിശദമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം ഇതോടൊപ്പം ചേർക്കുന്നു.

  
ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടർക്കു വേണ്ടി

ഉള്ളടക്കം: ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം  
സ്വീകർത്താവ്: ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ

**SMILE: Systematic Management for Industrial e-Learning Excellence**

***Skill up with SMILE***

വ്യാവസായിക പ്രവർത്തിക്കുന്ന പരിശീലന പരിശീലന വകുപ്പിനുകീഴിൽ കേന്ദ്രങ്ങളിലെ പരിശീലകർക്കും പരിശീലനാർത്ഥികൾക്കും ആധുനിക വിവര - ആശയവിനിമയ സാങ്കേതികവിദ്യയിൽ (I&CT) അധിഷ്ഠിതമായ ഒരു സഹായി എന്ന നിലയിലാണ് സ്‌മൈലിന്റെ ആശയം രൂപംകൊള്ളുന്നത്. പരിശീലനത്തിന്റെ ഗുണമേന്മ ഉയർത്തുക, സംസ്ഥാനമൊട്ടുക്കുമുള്ള പരിശീലനത്തിന് ഏകതാമാനവും ഉന്നത നിലവാരവും ഉറപ്പുവരുത്തുക, സാങ്കേതികവിദ്യയുടെ കാലികമായ മാറ്റത്തിനനുസരിച്ച് പരിശീലനത്തിനുതകുന്ന പുതിയ സങ്കേതങ്ങളെ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുക, എന്നീ ലക്ഷ്യങ്ങളോടെ വകുപ്പിനുവേണ്ടി ഐ ടി സെൽ രൂപകല്പന ചെയ്യുന്ന ഇ-ലേണിംഗ് പ്ലാറ്റ്‌ഫോമാണ് **സ്‌മൈൽ**. സ്‌മൈൽ പരമ്പരാഗത പരിശീലനത്തിന് ബദൽ സംവിധാനമല്ല. പരിശീലനസഹായിയാണ്. ഒന്നാം ഘട്ടത്തിൽ 27 ട്രേഡുകളാണ് പഠന പരിശീലന വിഭവങ്ങളുടെ തയ്യാറാക്കലിനായി തിരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുള്ളത്.

സ്‌മൈൽ പോർട്ടലിലെ ചുമതലകൾ, ജീവനക്കാരന്റെ തസ്തികയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചുമതലകൾക്ക് പുറമെയായിരിക്കും.

**സ്‌മൈൽ പോർട്ടലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വകുപ്പിലെ വിവിധ തസ്തികകളിലുള്ളവർക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ചുമതലകളും അധികാരങ്ങളും**

**➤ നോഡൽ ഐ ടി ഐ പ്രിൻസിപ്പാൾ**

പോർട്ടലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും ജില്ലാതല മേൽനോട്ടവും നിയന്ത്രണവും, ജില്ലയിലെ പ്രിൻസിപ്പാൾ ക്ലാസ് 2 / തത്തുല്യ തസ്തികയിലുള്ളവരുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ അംഗീകരിക്കൽ എന്നിവ നോഡൽ പ്രിൻസിപ്പാളിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.

➤ **സ്ഥാപന മേധാവി / വൈസ് പ്രിൻസിപ്പാൾ**

സ്വന്തം സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ അംഗീകരിക്കൽ; ഗ്രൂപ്പ് ഇൻസ്ട്രക്ടർമാർക്ക് ട്രേഡ് അസൈനിങ്; രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥാപനം, തസ്തിക എന്നിവ മാറ്റം വരുത്തൽ; ഇൻസ്ട്രക്ടർമാരുടെയും പരിശീലനാർത്ഥികളുടെയും പ്രവർത്തന മേൽനോട്ടം; താൽക്കാലിക ജീവനക്കാരെ അംഗീകരിക്കലും ഒഴിവാക്കലും എന്നിവ പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ ചുമതലയായിരിക്കും.

➤ **കോർഡിനേറ്റർ**

ഡി.ജി.ടി നിഷ്കർഷിക്കുന്ന ഏറ്റവും പുതിയ സിലബസ് പ്രകാരം ട്രേഡ് / വിഷയത്തിന്റെ സ്പ്ലിറ്റ് അപ്പ് ഓഫ് സിലബസ് തയ്യാറാക്കൽ, വിഭവങ്ങളുടെ തയ്യാറാക്കലിന് വകുപ്പിന് കീഴിൽ ലഭ്യമായ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ചുമതലപ്പെടുത്തൽ, തയ്യാറാക്കുന്ന വിഭവങ്ങളുടെ പരിശോധനയും അപ്ലോവലും എന്നിവ കോർഡിനേറ്ററുടെ ചുമതലകളാണ്.

ഒന്നിലേറെ ട്രേഡുകളിൽ പൊതുവായി വരുന്ന ടോപിക്കുകളുടെ ആവർത്തനം ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി ഏല്പാ കോർഡിനേറ്റർമാരും പരസ്പരം ആശയവിനിമയം നടത്തേണ്ടതും, കൂടുതൽ ഇൻസ്ട്രക്ടർമാർ ലഭ്യമായ ട്രേഡ് കൂടുതൽ ടോപിക്കുകൾ തയ്യാറാക്കുന്ന രീതിയിൽ ഡാറ്റ അപ്ലോഡിങ്ങ് ക്രമീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

അനുമതി ലഭിച്ച വിഭവങ്ങൾ പരിശീലനാർത്ഥികൾപ്പടെ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാകും എന്നതിനാൽ പിശക് രഹിതമായി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് പ്രത്യേക ശ്രദ്ധപതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

വിഭവങ്ങളുടെ പരിശോധനയ്ക്കായി ആവശ്യമെങ്കിൽ, ഒരു വേരിഫിക്കേഷൻ ടീമിനെ രൂപീകരിക്കുന്നതിനും കോർഡിനേറ്റർക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും. ടി പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം വിഭവങ്ങൾക്ക് അന്തിമ അനുമതി നൽകേണ്ടതാണ്.

വിഭവങ്ങൾ ലളിതമായ ഭാഷയിലും ശൈലിയിലും, പോർട്ടലിൽ ലഭ്യമായ ഫോർമാറ്റുകളിലും തയ്യാറാക്കിയവയാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

നിമി പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ള അസൈന്മെന്റ്/ടെക്സ്റ്റ് പുസ്തകങ്ങൾ, ചോദ്യ ബാങ്കുകൾ എന്നിവയിൽ നിന്നുള്ള ചോദ്യോത്തരങ്ങളും, അല്ലാത്തവയും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

നിമി പ്രസിദ്ധീകരിച്ച പാഠപുസ്തകങ്ങൾ ലഭ്യമാണെങ്കിൽ, ഓരോ ടോപിക്കുമായും ബന്ധപ്പെട്ട് അവയിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള മുഴുവൻ വിവരങ്ങളും തയ്യാറാക്കിയ വിഭവങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. നിമി പ്രസിദ്ധീകരിച്ച പുസ്തകങ്ങൾ ലഭ്യമല്ലാത്ത സാഹചര്യങ്ങളിൽ, ടോപിക്കുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പരിശീലനാർത്ഥികൾക്ക് ആവശ്യമായ മുഴുവൻ വിവരങ്ങളും തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന വിഭവങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്നും അവ നിഷ്കർഷിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള NSQF ലെവൽ പരിശീലനത്തിന് ഉതകുന്നവയാണെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

**> ഗ്രൂപ്പ് ഇൻസ്ട്രക്ടർ**

നിലവാര ഏകീകരണത്തിനായി നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള പ്രസ്തുത പോർട്ടലിൽ ലഭ്യമായ വിഭവങ്ങൾ പരിശീലനത്തിനായി ഇൻസ്ട്രക്ടർമാർ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടത് ഗ്രൂപ്പ് ഇൻസ്ട്രക്ടറുടെ മുഖ്യ ചുമതലയായിരിക്കും. പരിശീലനാർത്ഥികളുടെ അംഗീകരിക്കൽ, ട്രേഡ് മാറ്റം, ഒഴിവാക്കൽ എന്നിവ കൂടാതെ, തനിക്ക് കീഴിൽ വരുന്ന ഇൻസ്ട്രക്ടർമാരുടെയും പരിശീലനാർത്ഥികളുടെയും സ്ഥൈര്യമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളുടേയും മേൽനോട്ടത്തിന് പ്രിൻസിപ്പാളിനെ സഹായിക്കേണ്ടതുമാണ്.

**> ടീം ലീഡർ**

ആകെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ട്രേഡ്/ വിഷയതല ഏകോപനവും നേതൃത്വം നൽകലുമാണ് ടീം ലീഡറിന്റെ മുഖ്യചുമതല.

തയ്യാറാക്കുന്ന വിഭവങ്ങളുടെ പരിശോധനയും അപ്രൂവലും ടീം ലീഡറുടെ കൂടി ചുമതലയാണ്. ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ട്രേഡ് / വിഷയത്തിന്റെ കോർഡിനേറ്ററിനെ അദ്ദേഹത്തിന്റെ എല്ലാ ചുമതലകളിലും ആവശ്യമായ പിന്തുണയും സഹായവും നൽകേണ്ടതാണ്.

➤ **ഇൻസ്ട്രക്ടർ**

സ്കൂളിൽ പോർട്ടലിൽ ലഭ്യമായ വിഭവങ്ങൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തി ഉന്നതനിലവാരത്തിലുള്ള പരിശീലനം നൽകുക എന്ന ഉത്തരവാദിത്തം ഇൻസ്ട്രക്ടറിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. പരിശീലന കാലയളവിൽ പരീക്ഷകളുടെ നടത്തിപ്പിനും, അനുബന്ധ വിവരങ്ങൾ മേലുദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നൽകുന്നതിനും പ്രസ്തുത പോർട്ടൽ ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

പരിശീലനാർത്ഥികളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ, ട്രേഡ് മാറിപ്പോകുന്നവരുടെ ട്രാൻസ്ഫർ (ഹാജർ മാർക്ക് തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ സഹിതം), പരിശീലനം പൂർത്തിയാക്കിയവരെയും നിർത്തിപ്പോയവരെയും യഥാസമയം ഒഴിവാക്കുന്നതിന് ഗ്രൂപ്പ് ഇൻസ്ട്രക്ടറെ അറിയിക്കൽ എന്നിവ ഇൻസ്ട്രക്ടറുടെ ഉത്തരവാദിത്തമായിരിക്കും.

സ്വന്തം ട്രേഡ്/ വിഷയത്തിന്റെ വിഭവങ്ങളുടെ തയ്യാറാക്കലിൽ പങ്കാളിയാണ് ഓരോ ഇൻസ്ട്രക്ടറും. കോർഡിനേറ്റർ, ടീം ലീഡർ എന്നീ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം, മികവുറ്റ രീതിയിൽ പഠന പരിശീലന വിഭവങ്ങളുടെ തയ്യാറാക്കൽ ഉത്തരവാദിത്വത്തോടു കൂടി ഇൻസ്ട്രക്ടർമാർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. വിഭവങ്ങൾ പരിശീലനാർത്ഥികൾക്കുവേണ്ടി പൊതു ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാകും എന്നതിനാൽ പിശക് രഹിതമായി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധ പതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

വിഭവങ്ങൾ ലളിതമായ ഭാഷയിലും ശൈലിയിലും, പോർട്ടലിൽ ലഭ്യമായ ഫോർമാറ്റുകളിലും തയ്യാറാക്കിയവയായിരിക്കണം.

നിമി പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ള അസൈമെന്റ് / ടെക്സ്റ്റ് പുസ്തകങ്ങൾ, ചോദ്യ ബാങ്കുകൾ എന്നിവയിൽ നിന്നുള്ള

ചോദ്യോത്തരങ്ങളും, അല്ലാത്തവയും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം അപ്ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

നിമി പ്രസിദ്ധീകരിച്ച പാഠപുസ്തകങ്ങൾ ലഭ്യമാണെങ്കിൽ, ഓരോ ടോപിക്കുമായും ബന്ധപ്പെട്ട് അവയിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള മുഴുവൻ വിവരങ്ങളും തയ്യാറാക്കുന്ന വിഭവങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. നിമി പ്രസിദ്ധീകരിച്ച പുസ്തകങ്ങൾ ലഭ്യമല്ലാത്ത സാഹചര്യങ്ങളിൽ, ടോപിക്കുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പരിശീലനാർത്ഥികൾക്ക് ആവശ്യമായ മുഴുവൻ വിവരങ്ങളും തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന വിഭവങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്നും അവ നിഷ്കർഷിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള NSQF ലെവൽ പരിശീലനത്തിന് ഉതകുന്നവയാണെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

**> ഐ. ടി സെൽ**

പ്രസ്തുത പോർട്ടലിന്റെ നിർമ്മാണം, പരിപാലനം എന്നിവ ഐ. ടി. സെല്ലിന്റെ ചുമതലയായിരിക്കും. ഒരിക്കൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ജീവനക്കാരെ പോർട്ടലിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കുക ; നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് തസ്തികയ്ക്ക് പുറമേ വരുന്ന ചുമതലകൾ പോർട്ടലിൽ അപ്രൂവ് ചെയ്യുക; പോർട്ടലിന്റെ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർ ആയി വർത്തിക്കുക എന്നിവ ഇ-ഗവേർണൻസ് മാനേജരുടെ ചുമതലകളാണ്.

**> വിർച്വൽ ഐ ടി കേഡർ മെമ്പർമാർ**

ഒരോ ജില്ലയുടെയും ചുമതലയുള്ള വിർച്വൽ ഐ ടി കേഡർ മെമ്പർമാർ ഉണ്ടായിരിക്കും. അവർ ചുമതലപ്പെട്ട ജില്ലയിലെ എല്ലാ തലത്തിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും സ്കൈൽ പോർട്ടലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സാങ്കേതിക സഹായങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്. ഈ പ്രൊജക്റ്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണപരമായ കാര്യങ്ങളിൽ ഐ ടി സെല്ലിനെയും, ജില്ലാതല ഏകോപനത്തിനായി നോഡൽ പ്രിൻസിപ്പാളിനെയും സഹായിക്കേണ്ടതാണ്.

## വിഭവങ്ങളുടെ തയ്യാറാക്കൽ - മാർഗ്ഗരേഖ

<b>Professional Knowledge</b>	
PowerPoint presentation (PPT) in given format	For every topic
Multiple choice questions (NIMI & Others separately)	For every topic
Information Sheet in given format	For every topic
Video	For every topic
Lesson plan in given format	For every lesson
<b>Professional Skills</b>	
Demonstration plan in given format	For every job
Video	For every task

- ✓ പോർട്ടലിൽ എല്ലായിടത്തും ഉപയോഗിക്കുന്ന ഫോണ്ട് “**ടൈംസ് ന്യൂ റോമൻ**” ആയിരിക്കണം.
- ✓ സ്മൈൽ പോർട്ടലിൽ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള **ഫോർമാറ്റുകൾ** അതേ പോലെ തന്നെ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. (ലസൺ പ്ലാൻ, ഡെമോൺസ്ട്രേഷൻ പ്ലാൻ, ഇൻഫോർമേഷൻ ഷീറ്റ്, പ്രസന്റേഷൻ)
- ✓ ഫോർമാറ്റുകൾ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് പൂരിപ്പിച്ച ശേഷം അപ്ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.





- അക്ഷരം: ടൈംസ് ന്യൂ റോമൻ
- പ്രധാന തലക്കെട്ട് - 36 പോയിന്റ് (ബോൾഡ്)
- ഉപ-തലക്കെട്ടുകൾ - 28 പോയിന്റ് (ബോൾഡ്)
- പാഠഭാഗങ്ങൾ - 24 പോയിന്റ്

✓ പാഠഭാഗങ്ങൾ അതേപടി പകർത്തി പ്രസന്റേഷനുകൾ തയ്യാറാക്കുക. തലക്കെട്ടുകൾ, കീ പോയിന്റുകൾ, സമവാക്യങ്ങൾ, ചിത്രങ്ങൾ, ടേബിളുകൾ, ഡഫനിഷനുകൾ എന്നിവ മാത്രം നൽകി ചുരുങ്ങിയ എണ്ണം സ്ലൈഡുകളിൽ പ്രസന്റേഷൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

✓ നേരിട്ട് പകർത്തുന്ന പാഠഭാഗങ്ങൾ, ഗ്രാഫുകൾ, പട്ടികകൾ, ചിത്രങ്ങൾ animations, videos തുടങ്ങിയവയുടെ ശരിയായ ഉറവിടം പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഉദാ:

- Turner trade 4<sup>th</sup> semester trade theory text, NIMI publication
- [www.nptel.ac.in/mech/LM-29.pdf](http://www.nptel.ac.in/mech/LM-29.pdf)
- Elements of Workshop Technology Vol-1, Choudhary HSK, MPP Pvt Ltd.

✓ വിവരങ്ങൾ ആർക്കും മാറ്റം വരുത്താവുന്നതായതിനാലും ആധികാരികതയില്ല എന്ന് സൈറ്റിൽ പ്രദർശിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നതിനാലും വിക്കിപീഡിയയെ ഒരു ഉറവിടമായി കാണിക്കരുത്.

✓ അപ്ലൈഡ് ചെയ്യുന്ന ഫോർമാറ്റുകളിൽ മൊട്ടിവേഷൻ, റിവ്യൂ, നെക്സ്റ്റ് ലസൺ എന്നിവ പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതില്ല. ലസൺ, ഡെമോ പ്ലാനുകൾ അധ്യാപകരുടെ റഫറൻസിന് മാത്രമായി തയ്യാറാക്കുന്നവ ആണ്.

- ✓ പോർട്ടലിൽ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള ആമുഖ വീഡിയോ, അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്ന എല്ലാ വീഡിയോകളുടേയും പ്രാരംഭത്തിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.
- ✓ യൂറ്റൂബിൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്യാവുന്ന ഏത് ഫോർമാറ്റിലും വീഡിയോകൾ തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്.
- ✓ വീഡിയോയുടെ ഫയൽ വലുപ്പം 60 എംബിയിൽ അധികരിക്കരുത്. തയ്യാറാക്കി കഴിഞ്ഞ വീഡിയോകൾ കമ്പ്രസ്സ് ചെയ്ത് ഫയൽ വലുപ്പം ക്രമീകരിക്കാവുന്നതാണ്.
- ✓ ഏറ്റവും കുറവു ദൈർഘ്യം വരുന്ന രീതിയിൽ വീഡിയോ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു വീഡിയോയ്ക്ക് അനുവദനീയമായ പരമാവധി ദൈർഘ്യം 20 മിനുട്ട് ആയിരിക്കും.
- ✓ നേരിട്ടുള്ള റിക്കാർഡിംഗ്, മൊബൈൽ ഫോൺ സ്ക്രീൻ റിക്കാർഡിംഗ്, പവർപോയിന്റ് സൈഡുകൾക്ക് ശബ്ദം നൽകി വീഡിയോ ആക്കി സേവ് ചെയ്യൽ, തയ്യാറാക്കിയ വീഡിയോകൾ ആനിമേഷനുകൾ എന്നിവയ്ക്ക് ശബ്ദം നൽകൽ തുടങ്ങിയ ഏത് രീതിയിലും വീഡിയോകൾ തയ്യാറാക്കാം. അവ ദൃശ്യങ്ങളിലും ശബ്ദത്തിലും വ്യക്തതയുള്ളവയും അനാവശ്യ ശബ്ദങ്ങളില്ലാത്തവയും ആയിരിക്കണം.
- ✓ വീഡിയോകളിലെ ശബ്ദവിവരണം നിർബന്ധമായും മലയാളത്തിൽ ആയിരിക്കണം.
- ✓ തയ്യാറാക്കുന്ന വീഡിയോ ഗൂഗിൾ ഡ്രൈവ് വഴി കോർഡിനേറ്റർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും, പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം വകുപ്പിന്റെ യൂറ്റൂബ് ചാനലിൽ ചേർത്ത്, ആയതിന്റെ ലിങ്ക് സ്മൈൽ പോർട്ടലിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതുമാണ്.
- ✓ നിമി പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ള അസൈന്മെന്റ് / ടെക്സ്റ്റ് പുസ്തകങ്ങളിലും ക്യാസ്റ്റുൻ ബാങ്കിലും ഉൾപ്പെടുന്ന

ചോദ്യങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അവ ഉൾപ്പെടുത്തിയെന്ന് അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിന് മുൻപായി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

- ✓ നിമി പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങളിൽ നിന്ന്  
ലഭ്യമായതിന് പുറമെ, **പരമാവധി** ചോദ്യങ്ങൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
- ✓ തയ്യാറാക്കിയ ചോദ്യങ്ങളിൽ ലെവൽ 1 (എളുപ്പമുള്ള), ലെവൽ 2 (ഇൻഡയറക്റ്റ്), ലെവൽ 3 (കണക്കാക്കി കണ്ടെത്തേണ്ടവ) എന്നിവയിൽ ഉൾപ്പെടുന്നവ ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

## COMPLEXITY LEVELS OF MULTIPLE CHOICE QUESTIONS

LEVEL 1: Questions of this level are limited with **fact knowledge**, such as names, specification & construction of tools, equipments, instruments, supporting formulas, etc. These can be learned without requiring any understanding.

*Sample action verbs*: Part, name, type, definition, standard, symbol, unit, property, specification, material, safety, formula, limitation, range, classification, characteristic.

LEVEL 2: Questions of this level are limited with **the ability to impart knowledge to perform a job in professional way**. Ability to transfer the knowledge, functional understanding of equipment and processes, proper working procedures, comparisons and differences are to be addressed in this level.

*Sample action verbs*: comparisons, differences, advantages, disadvantages, operations, methods, functions, calculations (simple), uses, relations, purposes, processes, procedure, applications, selection, benefit, sequence, setting, necessity, merit, demerit, preparations, techniques, results, rules, etc.

LEVEL 3: Questions of this level are limited with **the complex assertions and diagnosis** of situation. Ability to read the drawings, fault finding, complex calculations, correlating

different aspects, indirect interpretation, etc are to be addressed in this level.

*Sample action verbs:* fault, causes, reason, remedy, designation, criteria, effect, happens, calculation (moderate and complex), interpret, assume measurement, etc.