कम्पोज़िटर

क्यूपी कोड : MES/Q3505
संस्करण : 2.0
राष्ट्रीय कौशल अर्हता फ्रेमवर्क स्तर : 4

मीडिया एण्ड एंटरटेनमेंट स्किल्स काउंसिल || व्यावसायिक परिसर क्र. JA522, पाँचवी मंजिल, डीएलएफ टॉवर A, जसोला नई दिल्ली
110025

विषय-सूची

MES/Q3505 : कम्पोज़िटर …………………………………………………………3
संक्षिप्त कार्य विवरण ……………………………………………………………...3

लागू राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (NOS) …………………………………………….3
अनिवार्य व्यावसायिक मानक (NOS) …………………………………………...3
अर्हता पैक (QP) मापदण्ड …………………………………………………...3

MES/N3501 : आवश्यकताओं को समझना और कार्य-प्रवाह की योजना बनाना…………………………5

MES/N3502 : उपकरणों एवं सामग्रियों का प्रबन्ध करना ……..……………………………….……..10

MES/N3507 : कम्पोज़िट प्रोडक्शन ……………..……………………………………………14

MES/N0104 : कार्यस्थल का माहौल स्वस्थ एवं सुरक्षित बनाए रखना…. ……………………………18

मूल्यांकन सम्बन्धी दिशा-निर्देश एवं वेटेज …………………………………………………22
मूल्यांकन सम्बन्धी दिशा-निर्देश ..…………………………………………………22
मूल्यांकन वेटेज ………………………………………………………………23

संक्षिप्तियाँ ……………………………………………………………………………24

शब्दावली ……………………………………………………………………………25

MES/Q3505 : कम्पोज़िटर

कार्य का संक्षिप्त विवरण

इस कार्य को करने वाले व्यक्ति को पोस्ट-प्रोडक्शन के दौरान बनायी गयी विभिन्न परतों/तत्त्वों का परस्पर विलय करना होता है।

व्यक्तिगत गुण

इस कार्य को करने वाले व्यक्ति के पास फिल्मनिर्माण की प्रक्रिया और एनिमेशन एवं दृश्य-प्रभावों के सिद्धांतों की अच्छी समझ होनी चाहिए। व्यक्ति को प्रकाश, छाया, उद्घाटन, वर्ण अवकाश आदि की अवधारणा और सिद्धांतों को भी जानना चाहिए। व्यक्ति को कम्पोज़िटिंग सॉफ़्टवेयर जैसे न्यूक, फ्यूज़न, कम्बशन, आफ्टर इफेक्ट्स, फ्लेम, इंफर्नो और शेक आदि का अच्छा कार्यसाधक ज्ञान अवश्य होना चाहिए।

लागू राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एनओएस/NOS)

अनिवार्य व्यावसायिक मानक (एनओएस/NOS)

1. MES/N3501 : आवश्यकताओं को समझना और कार्य-प्रवाह की योजना बनाना
2. MES/N3502 : उपकरणों एवं सामग्रियों का प्रबन्ध करना
3. MES/N3412 : कम्पोज़िट प्रोडक्शन
4. MES/N0104 : कार्यस्थल का माहौल स्वस्थ एवं सुरक्षित बनाए रखना

अर्हता पैक (QP) मापदण्ड

क्षेत्रक	मीडिया एवं मनोरंजन
उप-क्षेत्रक	फिल्म, टेलीविज़न, एनिमेशन, विज्ञापन
पेशा या कार्य	वीएफएक्स और डाइ
देश	भारत
एनएसक्यूएफ स्तर	4

NCO/ISCO/ISIC कोड	NCO 2015- 2166.0208
न्यूनतम शैक्षिणक अर्हता एवं अनुभव	12वीं कक्षा के साथ एक वर्ष का अनुभव अथवा आई.टी.आई (10वीं के बाद दो वर्ष) के साथ एक वर्ष का अनुभव
शाला में प्रशिक्षण हेतु न्यूनतम शिक्षा स्तर	कक्षा 10वीं
पूर्व-अपेक्षित लायसेंस या प्रशिक्षण	आवश्यक नहीं
नौकरी में प्रवेश हेतु न्यूनतम आयु	18 वर्ष
अन्तिम समीक्षा तिथि	अनुपलब्ध
आगामी समीक्षा तिथि	25/01/2027
एनएसक्यूसी द्वारा अनुमोदन की तिथि	27/01/2022
संस्करण	2.0
एनक्यूआर पर रिफ़रेंस कोड	2022/ME/MESC/05200
एनक्यूआर संस्करण	1.0

टिप्पणी :

अगली समीक्षा तिथि - 25/01/2027।

MES/N3501 : आवश्यकताओं को समझना और कार्य-प्रवाह की योजना बनाना

विवरण

यह व्यावसायिक कौशल (ओएस) इकाई प्रोडक्शन उपरान्त आवश्यकताओं तथा प्रक्रियाओं एवं कार्यप्रवाह की योजना बनाने से सम्बन्धित है।

अर्हता के अवयव एवं प्रदर्शन मानदण्ड/कसौटी (PC)

प्रोडक्शन उपरान्त आवश्यकताओं को समझना

इसमें सक्षम होने के लिए कार्यरत उपयोगकर्त्ता/व्यक्ति को निम्न में अवश्य ही समर्थ होना चाहिये :

PC1.उत्पादों की गुणवत्ता और समय-सीमा के पदों में सृजनात्मक एवं तकनीकी आवश्यकताओं को समझना जैसा कि कार्य भूमिका के लिये यह आवश्यक भी है।

पोस्ट-प्रोडक्शन प्रक्रियाओं की योजना बनाना

इसमें सक्षम होने के लिए कार्यरत उपयोगकर्त्ता/व्यक्ति को निम्न में अवश्य ही समर्थ होना चाहिये :

PC2. वांछित परिणाम उत्पन्न करने वाली महत्वपूर्ण पोस्ट-प्रोडक्शन प्रक्रियाओं का निर्धारण करना तथा प्रक्रिया के कार्यप्रवाह को चार्ट-आउट करना; भूमिका के आधार महत्वपूर्ण प्रक्रियाओं में कंप्यूटर जनित प्रभाव, रंग ग्रेडिंग, डिजिटल इंटरमीडिएट, स्क्रीन रूपांतरण, रेंडरिंग, रोटोस्कोपी, कीइंग, मैच-मूविंग और कंपोज़िंग शामिल हो सकती हैं।

प्रयास अनुमान और कार्य योजना तैयार करना और उन्हें अंतिम रूप देना

इसमें सक्षम होने के लिए कार्यरत उपयोगकर्त्ता/व्यक्ति को निम्न में अवश्य ही समर्थ होना चाहिये :

PC3.प्रत्येक प्रक्रिया के लिए अपेक्षाओं को प्रयासों में स्वयं रूपान्तरित करना या इसके लिए वरिष्ठ व्यक्तियों की सहायता करना।

PC4. यदि उपयुक्त हो तो प्रोडक्शन बजट, समय-सीमा और तकनीकी व्यवहार्यता पर प्रभाव को ध्यान में रखते हुए, स्वयं या टीम के अन्य सदस्यों के लिए कार्य योजना तैयार करना।

ज्ञान और समझ (KU)

कार्यरत उपयोगकर्त्ता/व्यक्ति को निम्न का ज्ञान एवं समझ होनी चाहिए :

KU1. प्रोडक्शन दृष्टि, उद्देश्य, अपेक्षित परिणाम, वितरण/प्रदर्शनी चैनल

KU2. पोस्ट-प्रोडक्शन के उद्देश्य, अपेक्षित परिणाम और गुणवत्ता मानक

KU3 तकनीकी, बजट सम्बन्धी एवं समय सम्बन्धी बाधाएँ।

KU4 स्थापित डेटा प्रबंधन और कार्य प्रवाह प्रणाली।

KU5. बढ़ते प्रोडक्शन के साथ गुणवत्ता नियंत्रण कैसे क़ायम रखें।

KU6. पोस्ट-प्रोडक्शन तकनीकें जो अपनी भूमिका के अनुसार वर्तमान प्रोडक्शन पर प्रभावी होंगी।

KU7. संगत उपकरण एवं आवश्यक सॉफ़्टवेयर्स जैसे - Silhouette, Nuke, Fusion, Combustion, Shake Premier, PF track, After Effects, Renderman, Quantel, Smoke, Flame, Avid, 3DS Max and FCP।

KU8. स्क्रिप्ट आवश्यकताओं और पोस्ट-प्रोडक्शन उद्देश्यों को शेड्यूल में कैसे परिवर्तित किया जाए जो कार्यप्रवाह, प्रमुख गतिविधियों, उत्पादों और टाइमलाइन को कवर कर सके, जैसा कि भूमिका के लिए उपयुक्त है।

KU9. भूमिका के अनुसार प्रत्येक गतिविधि का समय, सामग्री, उपकरणों, मानव-शक्ति और बजट पर पड़ने वाला प्रभाव ।

KU10. प्रत्येक गतिविधि का किसी व्यक्ति के स्वयं के प्रक्रिया कार्य प्रवाह पर या बड़े समूहों के कार्यप्रवाह पर प्रभाव।

KU11. अभीष्ट दृश्य शैली को ध्यान में रखते हुए लागत और समय का अनुमान कैसे लगाएँ।

KU 12. इण्डस्ट्री में पोस्ट-प्रोडक्शन की सर्वोत्तम प्रचलित घरेलू या फिर अन्तर्राष्ट्रीय प्रथाएँ।

KU13. लागू होने वाले प्रतिलिप्यधिकार या कॉपीराइट मानक और बौद्धिक संपदा अधिकार

KU14. स्वास्थ्य-सुरक्षा संबंधी प्रभावी दिशा-निर्देश।

सामान्य कौशल (GS)

कार्यरत उपयोगकर्त्ता/व्यक्ति को यह पता होना चाहिये कि :

GS1. पोस्ट-प्रोडक्शन आवश्यकताओं का दस्तावज़ीकरण किस प्रकार करें कि वे समूची टीम में प्रसारित किये जा सकने वाले संदर्भ दस्तावेज़ का कार्य कर सकें।

GS2. संलिप्त प्रक्रियाओं एवं उपयोग की जाने वाली तकनीकों पर लिए गए निर्णयों का कारण सहित दस्तावेज़ीकरण कैसे करें।।

GS3. महत्त्वपूर्ण उत्पादों, लगे संसाधनों और समय-सीमा के समेत परियोजना की कार्य योजना का दस्तावेज़ीकरण किस प्रकार करें।

GS4. टीम की जानकारी के लिए विभिन्न मशीनों एवं सॉफ़्टवेयर्स के लिए क्या करें और क्या न करें बतलाने वाला दस्तावेज़ कैसे बनाएँ।

GS5. टीम के लिए प्रासंगिक हो सकने वाले अन्य क्षेत्रों (जैसे - लक्षित जनसमूह की आवश्यकताएँ, बाज़ार, अन्तिम उत्पाद, सन्दर्भ लिंक्स और वीडियो आदि) का दस्तावेज़ीकरण करना।

GS6. स्क्रिप्ट को केसे पढ़ें और समझें तथा भूमिका के अनुसार आवश्यकताओं का निर्धारण किस प्रकार करें।

GS7. पोस्ट-प्रोडक्शन की उभरती तकनीकों को पढ़ना व उनके बारे में शोध करना।

GS8. उपकरणों एवं सॉफ़्टवेयर्स के उपयोग-निर्देश पढ़ना।

GS9. लक्षित जनसमूह की रूचियों एवं वरीयताओं के बारे में तथा जिस बाज़ार में अपने अन्तिम उत्पाद को बेचने का इरादा हो, उस बाज़ार के बारे में कैसे पढ़ें?

GS10. निर्देशक और निर्माता की रचनात्मक दृष्टि को समझना, और भूमिका के लिए आवश्यक किसी भी मुद्दे को कैसे हल करें।

GS11. प्रदर्शित की जाने वाली गतिविधियाँ के लिए लगे प्रयासों के निर्धारण हेतु टीम के सदस्यों के साथ संवाद करना, निर्देशों का आदान-प्रदान करना तथा विभिन्न पक्षों एवं प्रक्रियाओं को सम्हालने वाले पोस्ट-प्रोडक्शन टीम के सदस्यों के साथ सहयोगपूर्वक समस्याओं को सुलझाना।

GS12. रचनात्मक और तकनीकी आवश्यकताओं के अनुसार गतिविधियों, कार्यप्रवाह, संसाधन और समयसीमा की योजना कैसे बनाएं।

GS13. स्वयं के या व्यापक टीम के लिए पोस्ट-प्रोडक्शन शेड्यूल कैसे बनाएं।

GS14. समय प्रबंधन तकनीकों का उपयोग किस तरह करें कि निर्धारित समय सीमा का उल्लंघन न हो।

GS15. कैसे समय सीमा को सफलतापूर्वक प्रबन्धित करें और समय पर लागू करें।

GS16. तेज-तर्रार माहौल में अच्छा काम कैसे करें।

GS17. पोस्ट-प्रोडक्शन के दौरान उत्पन्न होने वाले किसी भी मुद्दे की पहचान किस प्रकार करें और उन्हें हल करने के लिए समाधान कैसे खोजें।

GS18. बारीकियों के लिए गहरी नजर और रंग ग्रेडिंग, वीएफएक्स घटकों और अंतिम आउटपुट की सॉफ्टवेयर क्षमताओं के प्रति सौंदर्य बोध कैसे बनाए रखें।

GS19. बजट, संसाधनों और समयसीमा पर किसी विशेष तकनीक/गतिविधि के चयन के प्रभाव की कल्पना कैसे करें।

GS20. एकत्र किये गये मूल फूटेज की गुणवत्ता का मूल्यांकन कैसे करें जिससे यह सुनिश्चित हो सके कि यह पोस्ट-प्रोडक्शन की आवश्यकता और गुणवत्ता मानकों के संगत हो।

GS21. कार्रवाई के किसी उपयुक्त दौर में निर्णय कैसे लें।

मूल्यांकन के मानदण्ड

परिणामों के लिए मूल्यांकन के मानदण्ड	सैद्धान्तिक अंक	प्रायोगिक अंक	प्रायोजना के अंक	मौखिक परीक्षा के अंक
प्रोडक्शन उपरान्त आवश्यकताओं को समझना	**15**	**15**	**-**	**-**
PC1.उत्पादों की गुणवत्ता और समय-सीमा के पदों में सृजनात्मक एवं तकनीकी आवश्यकताओं को समझना जैसा कि कार्य भूमिका के लिये यह आवश्यक भी है।	15	15	-	-
पोस्ट-प्रोडक्शन प्रक्रियाओं की योजना बनाना	**15**	**15**	**-**	**-**
PC2. वांछित परिणाम उत्पन्न करने वाली महत्वपूर्ण पोस्ट-प्रोडक्शन प्रक्रियाओं का निर्धारण करना तथा प्रक्रिया के कार्यप्रवाह को चार्ट-आउट करना; भूमिका के आधार महत्वपूर्ण प्रक्रियाओं में कंप्यूटर जनित प्रभाव, रंग ग्रेडिंग, डिजिटल इंटरमीडिएट, स्क्रीन रूपांतरण, रेंडरिंग, रोटोस्कोपी, कीइंग, मैच-मूविंग और कंपोज़िंग शामिल हो सकती हैं।	15	15	-	-
प्रयास अनुमान और कार्य योजना तैयार करना और उन्हें अंतिम रूप देना	**20**	**20**	**-**	**-**
PC3.प्रत्येक प्रक्रिया के लिए अपेक्षाओं को प्रयासों में स्वयं रूपान्तरित करना या इसके लिए वरिष्ठ व्यक्तियों की सहायता करना।	10	10	-	-
PC4. यदि उपयुक्त हो तो प्रोडक्शन बजट, समय-सीमा और तकनीकी व्यवहार्यता पर प्रभाव को ध्यान में रखते हुए, स्वयं या टीम के अन्य सदस्यों के लिए कार्य योजना तैयार करना।	10	10	-	-
एनओएस योग	**50**	**50**	**-**	**-**

राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एनओएस/NOS) मापदण्ड

एनओएस कोड	MES/N3501
एनओएस का नाम	आवश्यकताओं को समझना और कार्य-प्रवाह की योजना बनाना
क्षेत्रक	मीडिया एवं मनोरंजन
उप-क्षेत्रक	फ़िल्म, टेलीविज़न, एनिमेशन, विज्ञापन
पेशा या कार्य	वीएफ़एक्स एवं डाई
एनएसक्यूएफ स्तर	4
क्रेडिट्स	TBD
संस्करण	1.0
अन्तिम समीक्षा की तिथि	21/11/2014
समीक्षा की आगामी तिथि	25/01/2027
एनएसक्यूसी द्वारा अनुमोदन की तिथि	27/01/2022

MES/N3502 : उपकरणों एवं सामग्रियों का प्रबन्ध करना

विवरण

यह व्यावसायिक कौशल (ओएस) इकाई पूरी पोस्ट-प्रोडक्शन प्रक्रिया के दौरान उपकरणों और सामग्रियों के प्रबन्धन से सम्बन्धित है।

अर्हता के अवयव एवं प्रदर्शन मानदण्ड/कसौटी (PC)

पोस्ट-प्रोडक्शन प्रक्रिया के लिए उपकरणों एवं सामग्रियों को तैयार करना

इसमें सक्षम होने के लिए कार्यरत उपयोगकर्त्ता/व्यक्ति को निम्न में अवश्य ही समर्थ होना चाहिये :

PC1. मूल फुटेज / सामग्री को एकत्र करना और उसमें से पोस्ट-प्रोडक्शन के लिए उपयोग की जा सकने वाली प्रासंगिक सामग्री का चयन करना या चयन करने में सहायता करना।

PC2. फूटेज का अन्तर्ग्रहण करना या उसमें बहाता करना तथा पोस्ट-प्रोडक्शन प्रक्रिया के लिए सामग्री तैयार रखना।।

पोस्ट-प्रोडक्शन के दौरान अन्तरिम कार्य-उत्पादों का प्रबन्ध

इसमें सक्षम होने के लिए कार्यरत उपयोगकर्त्ता/व्यक्ति को निम्न में अवश्य ही समर्थ होना चाहिये :

PC3. यह सुनिश्चित करना कि अंतरिम कार्य-उत्पादों के लिए बैक-अप उपयुक्त फ़ाइल स्वरूपों में सहेजे गए हैं, और भूमिका के लिए प्रासंगिक अन्य अंतरिम कार्य-उत्पादों का भी उत्तरदायित्व/प्रबंधन करना

सुनिश्चित करना कि कार्य-उत्पाद तकनीकी विशेषताओं के आधार पर वितरण /प्रदर्शन के लिए तैयार हैं

इसमें सक्षम होने के लिए कार्यरत उपयोगकर्त्ता/व्यक्ति को निम्न में अवश्य ही समर्थ होना चाहिये :

PC4. यह सुनिश्चित करना, या यह सुनिश्चित करने में दूसरों की निगरानी करना कि अंतिम कार्य-उत्पाद उपयुक्त फ़ाइल स्वरूपों (जैसे mp4, avi, wmv, mpg और mov), उपयुक्त माध्यमों (जैसे DVD, फिल्म, टेप और डिजिटल) में तैयार किए गए हैं, वितरण/प्रदर्शन के अभीष्ट माध्यमों के संगत हैं।

PC5. लॉग/डेटा साफ़ करना और सॉफ़्टवेयर और उपकरण को भविष्य में उपयोग के लिए तैयार रखना।

ज्ञान और समझ (KU)

कार्यरत उपयोगकर्त्ता/व्यक्ति को निम्न का ज्ञान एवं समझ होनी चाहिए :

KU1. अंतिम उत्पाद का उद्देश्य और अभीष्ट उपयोग।

KU2. अंतिम आउटपुट से अपेक्षित गुणवत्ता मानक समेत कार्य-उत्पाद की रचनात्मक और तकनीकी विशेषताएँ।

KU3 प्रोडक्शन के वितरण/प्रदर्शन हेतु अभीष्ट माध्यम।

KU4. स्थापित डेटा प्रबंधन और कार्य प्रवाह प्रणाली।

KU5. बढ़ते प्रोडक्शन के साथ गुणवत्ता नियंत्रण कैसे क़ायम रखें।

KU6. संगत उपकरण एवं आवश्यक सॉफ़्टवेयर्स जैसे - Silhouette, Nuke, Fusion, Combustion, Shake Premier, PF track, After Effects, Renderman, Quantel, Smoke, Flame, Avid, 3DS Max and FCP आदि के साथ कैसे काम करें।

KU7. अभीष्ट अन्तिम उत्पाद के आधार पर जिस फ़ॉर्मेट, रिज़ॉल्यूशन और गुणवत्ता में सामग्री को अन्तर्गृहीत किया जाना है।।

KU8. अंतर्ग्रहण प्रक्रिया से पहले या उसके दौरान मूल सामग्री/फुटेज से जुड़ी समस्याओं की पहचान कैसे करें।

KU9. प्रोडक्शन के प्रकार के अनुरूप स्टोरेज मीडिया।

KU10. फ़ाइल-नामकरण परंपराएँ जो प्रोडक्शन के लिए उपयुक्त हों।

KU11. स्वास्थ्य-सुरक्षा सम्बन्धी प्रभावी दिशा-निर्देश।

सामान्य कौशल (GS)

कार्यरत उपयोगकर्त्ता/व्यक्ति को यह पता होना चाहिये कि :

GS1. कार्य-उत्पाद के साथ दस्तावेज़ीकरण कैसे तैयार करें।

GS2. उपकरण और सॉफ्टवेयर की तकनीकी विशिष्टताओं को पढ़ना व समझना।

GS3. मूल फुटेज/सामग्री को एकत्र करना और उन्हें देखना।

GS4. कार्य-उत्पादों और प्रोडक्शन के संदर्भ एकत्र करना जिनसे मिली युक्तियाँ पोस्ट-प्रोडक्शन के लिए अवधारणात्मक संभावनाओं में मदद कर सकती हैं।

GS5. निर्माता और पर्यवेक्षक से आवश्यकताओं और विनिर्देशों पर चर्चा करना और समझना।

GS6. फुटेज के साथ किसी भी समस्या पर चर्चा करना जो पोस्ट-प्रोडक्शन प्रक्रिया को प्रभावित कर सकती है और उन्हें हल करने के लिए सुझाव मंगाना।

GS7. आवश्यकताओं के अनुसार योजना बनाना और कार्य को प्राथमिकता देना।

GS8. कैसे समय सीमा को सफलतापूर्वक प्रबन्धित करें और समय पर लागू करें।

GS9. तेज-तर्रार माहौल में अच्छा काम कैसे करें

GS10. मूल सामग्री से जुड़ी किसी भी तरह की समस्या (जैसे दृश्य और ध्वनि) को कैसे उजागर करें जो पोस्ट-प्रोडक्शन प्रक्रिया को प्रभावित कर सकती है तथा उन्हें हल करने के लिए सक्रिय कदम कैसे उठा सकते है।

GS11. उपकरण में सामान्य रूप से होने वाली समस्याओं की पहचान करना और उनका समाधान करना

GS12. आवंटित बजट और परियोजना विनिर्देशों और लक्ष्यों के अनुरूप उपयोग किए जा सकने वाले उपकरणों का चयन किस प्रकार करें।

GS13. इसकी जांच कैसे करें कि चयनित उपकरण (हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर घटक) परियोजना विनिर्देशों और आवश्यकताओं को पूरा करते हैं।

GS14. सिस्टम, प्रोजेक्ट विनिर्देशों, पोस्ट प्रोडक्शन के आउटपुट के सभी विवरणों पर सटीक ध्यान दें।

GS15. बारीकियों के लिए गहरी नजर और अंतिम आउटपुट के प्रति सौंदर्य बोध कैसे बनाए रखें।

मूल्यांकन के मानदण्ड

परिणामों के लिए मूल्यांकन के मानदण्ड	सैद्धान्तिक अंक	प्रायोगिक अंक	प्रायोजना के अंक	मौखिक परीक्षा के अंक
पोस्ट-प्रोडक्शन प्रक्रिया के लिए उपकरणों एवं सामग्रियों को तैयार करना	**20**	**20**	-	-
PC1. अभीष्ट प्रारूप में एक सटीक, संक्षिप्त, सुपाठ्य और अपडेटेड लॉग रखना।	10	10	-	-
PC2. एक ऐसा लॉग रखना जो सटीक व संक्षिप्त रूप से सेट-अप और चयनित टेक का पूरा विवरण दिखाता हो तथा उनकी गुणवत्ता और स्वीकार्यता को इंगित करता हो।	10	10	-	-
पोस्ट-प्रोडक्शन के दौरान अन्तरिम कार्य-उत्पादों का प्रबन्ध	**10**	**10**	-	-
PC3. सटीक और अप-टु-डेट लेबल पर प्रोडक्शन का सही शीर्षक, सामग्री निर्माण की तिथि या कोई भी अन्य प्रासंगिक विवरण दिखाना।	10	10	-	-
सुनिश्चित करना कि कार्य-उत्पाद तकनीकी विशेषताओं के आधार पर वितरण /प्रदर्शन के लिए तैयार हैं	**20**	**20**	-	-
PC4. रिकॉर्ड किए गए माध्यम को स्पष्ट रूप से लेबल करना और इस बात की पुष्टि करना कि माध्यम और उसके कंटेनर में समान चिह्न हैं।	10	10	-	-
PC5. व्यावसायिक रूप से महत्वपूर्ण सामग्रियों को भविष्य में उपयोग के लिए सुरक्षित रखना।	10	10	-	-
एनओएस योग	**50**	**50**	-	-

राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एनओएस/NOS) मापदण्ड

एनओएस कोड	MES/N3502
एनओएस का नाम	उपकरणों एवं सामग्रियों का प्रबन्ध करना
क्षेत्रक	मीडिया एवं मनोरंजन
उप-क्षेत्रक	फ़िल्म, टेलीविज़न, एनिमेशन, विज्ञापन
पेशा या कार्य	VFX & DI
एनएसक्यूएफ स्तर	4
क्रेडिट्स	TBD
संस्करण	1.0
अन्तिम समीक्षा की तिथि	21/11/2014
आगामी समीक्षा की तिथि	25/01/2027
एनएसक्यूसी द्वारा स्वीकरण की तिथि	27/01/2022

MES/N3412 : कम्पोज़िट प्रोडक्शन

विवरण

यह व्यावसायिक कौशल (ओएस) इकाई पोस्ट-प्रोडक्शन के दौरान तैयार लेकर्स और तत्त्वों का विलय कर अन्तिम उत्पाद बनाने से सम्बन्धित है।

अर्हता के अवयव एवं प्रदर्शन मानदण्ड/कसौटी (PC)

प्रारम्भिक सामग्री को एकत्र करना

इसमें सक्षम होने के लिए कार्यरत उपयोगकर्त्ता/व्यक्ति को निम्न में अवश्य ही समर्थ होना चाहिये :

PC1. यह निर्धारित करने के लिए कि क्या आवश्यक है; संक्षिप्तियाँ, पटकथा, दृश्य संदर्भ, तकनीकी और उत्पादन पैरामीटर का विश्लेषण करना।

PC2. प्रारम्भिक सामग्री/परतों को एकत्र करना, जिन्हें अंतिम आउटपुट में एक साथ रखने की आवश्यकता है; और जिसमें वर्ण, लेआउट, प्रोप/ऑब्जेक्ट, प्रभाव और परतें शामिल हो सकती हैं।

इमेज की संवृद्धि करने के तरीक़ों की अवधारणा करना

इसमें सक्षम होने के लिए कार्यरत उपयोगकर्त्ता/व्यक्ति को निम्न में अवश्य ही समर्थ होना चाहिये :

PC3. इमेज में संवृद्धि करने के रचनात्मक तरीकों की कल्पना करना (प्रकाश, छाया, रंग, बनावट, छायांकन, जोखिम और अतिरिक्त परतों सहित)।

सॉफ्टवेयर का उपयोग करके सभी तत्वों को एक साथ मिलाकर अंतिम आउटपुट तैयार करना

इसमें सक्षम होने के लिए कार्यरत उपयोगकर्त्ता/व्यक्ति को निम्न में अवश्य ही समर्थ होना चाहिये :

PC4. सभी परतों और संवर्द्धन को एक साथ संकलित और मर्ज करना तथा सुनिश्चित करना कि अंतिम कार्य उत्पाद आवश्यकताओं को पूरा करता है और उत्पादन के रचनात्मक और गुणवत्ता मानकों के अनुरूप है।

PC5. अंतिम आउटपुट में निरंतरता सुनिश्चित करना।

ज्ञान और समझ (KU)

कार्यरत उपयोगकर्त्ता/व्यक्ति को निम्न का ज्ञान एवं समझ होनी चाहिए :

KU1. अंतिम आउटपुट से अपेक्षित गुणवत्ता मानक समेत कार्य-उत्पाद की रचनात्मक और तकनीकी विशेषताएँ

KU2. पोस्ट-प्रोडक्शन में महत्वपूर्ण व्यक्तियों की भूमिका और ज़िम्मेदारियाँ।

KU3 स्थापित डेटा प्रबंधन और कार्य प्रवाह प्रणाली।

KU4. प्री-प्रोडक्शन प्रक्रियाओं के विवरण।

KU5. बढ़ते प्रोडक्शन के साथ गुणवत्ता नियंत्रण कैसे क़ायम रखें।।

KU6. नए निर्देशकों, रचनात्मक आवश्यकताओं और तकनीकी विकास के साथ लचीलापन कैसे बनाए रखें

KU7. फिल्म निर्माण और गेम-विकास की प्रक्रिया

KU8. एनीमेशन और दृश्य प्रभावों के सिद्धांत।

KU9. रेंडरिंग के मूल सिद्धांत और रेंडरिंग पास की समझ

KU10. प्रकाश, छाया, उद्घाटन, प्राकृतिक प्रकाश, रंग स्थान और परावर्तन के सिद्धांत।

KU11. ललित कलाएँ और ड्रॉइंग की तकनीक

KU12. कम्पोज़िटिंग सॉफ़्टवेयर्स जैसे - Silhouette, Nuke, Fusion, Combustion, Shake Premier, PF track, After Effects, Renderman, Quantel, Smoke, Flame, Avid, 3DS Max and FCP आदि के साथ कैसे काम करें।

KU13. अन्य सॉफ्टवेयर जैसे एडोब फोटोशॉप, माया, 3DS मैक्स पर कैसे काम करें।

KU14. प्रोडक्शन और पोस्ट-प्रोडक्शन के कार्यों पर प्रौद्योगिकी का प्रभाव

KU15. विनिर्देशों के आधार पर उपयुक्त रिज़ॉल्यूशन, आसपेक्ट अनुपात और पिक्सेल अनुपात का चयन कैसे करें।

KU16. अंतिम आउटपुट की गुणवत्ता का परीक्षण कैसे करें।

KU17. बजट और लागत से सम्बन्धित पहलुओं की व्याख्या और निगरानी कैसे करें।

KU18. अंतिम उत्पाद की गुणवत्ता पर प्रारूप का प्रभाव।

KU19. स्वास्थ्य-सुरक्षा सम्बन्धी प्रभावी दिशा-निर्देश।

सामान्य कौशल (GS)

कार्यरत उपयोगकर्त्ता/व्यक्ति को यह पता होना चाहिये कि :

GS1. प्रक्रिया के दौरान चर्चा और व्यक्तिगत उपयोग के लिए कंपोज़िंग के दौरान किए जाने वाले संवर्द्धन के विवरण सहित रेंडरिंग नोट्स और विनिर्देशों की दस्तावेज़ीकरण कैसे करें।

GS2. पोस्ट-प्रोडक्शन प्रक्रिया के लिए आवश्यक दस्तावेज़ उचित प्रारूप में और अपेक्षित समय-सीमा के भीतर कैसे प्रदान करें।

GS3. पटकथा और क्रिएटिव ब्रीफ़ की व्याख्या कैसे करें।।

GS4. इण्डस्ट्री में होने वाले तकनीकी विकासों से स्वयं को अपडेट रखना।

GS5. विशिष्ट तकनीकी या रचनात्मक आवश्यकताओं को समझने, प्रभावों को एकत्र करने और परतों/तत्वों को परिष्कृत करने के लिए पोस्ट-प्रोडक्शन टीम के सदस्यों के साथ कैसे सहभाग करें।

GS6. निर्माता और पोस्ट-प्रोडक्शन टीम के प्रासंगिक सदस्यों के साथ कम्पोज़िटिंग संवर्द्धन और आउटपुट आवश्यकताओं पर कैसे चर्चा करें।

GS7. निर्देशक और निर्माता को अंतिम आउटपुट प्रस्तुत करना और उनकी प्रतिक्रिया का आग्रह रखना।

GS8. यह सुनिश्चित करने के लिए कि अंतिम उत्पाद प्रोडक्शन की रचनात्मक, तकनीकी और बजटीय आवश्यकताओं के अनुरूप है; उत्पादन के बाद के विकास सत्रों में भाग लेना।

GS9. बजट और संसाधनों की कमीसम्बन्धी बाधओं में भी नवोन्मेषी समाधान खोजना।

GS10. आवश्यकताओं के अनुसार योजना बनाना और कार्यों की प्राथमिकता तय करना।

GS11. कैसे समय सीमा को सफलतापूर्वक प्रबन्धित करें और समय पर लागू करें

GS12. पूरी प्रोडक्शन प्रक्रिया की निगरानी करना और शेड्यूल को आवश्यकतानुसार समायोजित करना।

GS13. तेज-तर्रार माहौल में अच्छा काम कैसे करें।

GS14. टीम के सदस्य के रूप में प्रभावी ढंग से काम करना तथा समग्र समय-सीमा को समझने में सहायता करना।

GS15. प्रक्रिया से जुड़ी समस्याओं को पहचानना और उन्हें हल करने के लिए आवश्यक कदम उठाना।

GS16. अंतिम कार्य-उत्पाद पर टिप्पणियों को संज्ञान में लेना और परिवर्तन करना।

GS17. प्रारम्भिक फ़ुटेज कम्पोज़िटिंग के लिए उपयुक्त है या नहीं इसके निर्धारण के लिए फ़ुटेज का आकलन करना।

GS18. यह सुनिश्चित करने के लिए कि अंतिम उत्पाद अपेक्षित गुणवत्ता मानकों के अनुरूप है, उसकी गुणवत्ता का मूल्यांकन करना।

GS19. पूर्ण हो चुकी सभी परियोजनाओं के सभी पहलुओं का मूल्यांकन करना और सुधार के क्षेत्रों पर ध्यान देना।

मूल्यांकन के मानदण्ड

परिणामों के लिए मूल्यांकन के मानदण्ड	सैद्धान्तिक अंक	प्रायोगिक अंक	प्रायोजना के अंक	मौखिक परीक्षा के अंक
प्रारम्भिक सामग्री को एकत्र करना	**20**	**20**	-	-
PC1. यह निर्धारित करने के लिए कि क्या आवश्यक है; संक्षिप्तियाँ, पटकथा, दृश्य संदर्भ, तकनीकी और उत्पादन पैरामीटर का विश्लेषण करना।	10	10	-	-
PC2. प्रारम्भिक सामग्री/परतों को एकत्र करना, जिन्हें अंतिम आउटपुट में एक साथ रखने की आवश्यकता है; और जिसमें वर्ण, लेआउट, प्रोप/ऑब्जेक्ट, प्रभाव और परतें शामिल हो सकती हैं।	10	10	-	-
इमेज की संवृद्धि करने के तरीक़ों की अवधारणा करना	**10**	**10**	-	-
PC3. इमेज इन्हेंस करने के रचनात्मक तरीकों की कल्पना करना (प्रकाश, छाया, रंग, बनावट, छायांकन, जोखिम और अतिरिक्त परतों सहित)।	10	10	-	-
सॉफ्टवेयर का उपयोग करके सभी तत्वों को एक साथ मिलाकर अंतिम आउटपुट तैयार करना	**20**	**20**	-	-
PC4. सभी परतों और संवर्द्धन को एक साथ संकलित और मर्ज करना तथा सुनिश्चित करना कि अंतिम कार्य उत्पाद आवश्यकताओं को पूरा करता है और उत्पादन के रचनात्मक और गुणवत्ता मानकों के अनुरूप है।	10	10	-	-
PC5. अंतिम आउटपुट में निरंतरता सुनिश्चित करना।	10	10	-	-
एनओएस योग	**50**	**50**	-	-

राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एनओएस/NOS) मापदण्ड

एनओएस कोड	MES/N3412
एनओएस का नाम	कम्पोज़िट प्रोडक्शन
क्षेत्रक	मीडिया एवं मनोरंजन
उप-क्षेत्रक	फ़िल्म, टेलीविज़न, एनिमेशन, विज्ञापन
पेशा या कार्य	VFX & DI
एनएसक्यूएफ स्तर	4
क्रेडिट्स	TBD
संस्करण	1.0
अन्तिम समीक्षा की तिथि	26/11/2014
आगामी समीक्षा की तिथि	25/01/2027
एनएसक्यूसी द्वारा स्वीकरण की तिथि	27/01/2022

MES/N0104 : कार्यस्थल का माहौल स्वस्थ एवं सुरक्षित बनाए रखना

विवरण

यह व्यावसायिक कौशल (ओएस) इकाई कार्यस्थल के वातावरण के स्वस्थ एवं सुरक्षित बनाने में योगदान देने से सम्बन्धित है।

अर्हता के अवयव एवं प्रदर्शन मानदण्ड/कसौटी (PC)

कार्यस्थल में विद्यमान स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा जोखिमों को समझना

इसमें सक्षम होने के लिए कार्यरत उपयोगकर्त्ता/व्यक्ति को निम्न में अवश्य ही समर्थ होना चाहिये :

PC1. संगठन की मौजूदा स्वास्थ्य, सुरक्षा एवं सुरक्षा नीतियों व प्रक्रियाओं को समझना।
PC2. संगठन की मौजूदा स्वास्थ्य, सुरक्षा एवं सुरक्षा नीतियों व प्रक्रियाओं को समझना
PC3. अस्वस्थता, दुर्घटनाओं, आग लगने या अन्य भी कोई जिनमें कार्य परिसरों को खाली कराने की ज़रूरत हो आदि आपात्कालीन उपबन्धों सहित स्वास्थ्य एवं सुरक्षा सम्बन्धी सरकारी मानदण्डों को समझना
PC4. संगठन स्वास्थ्य और सुरक्षा ज्ञान-सत्र और अभ्यास में भाग लेना।

स्वास्थ्य-सुरक्षा के लिए उत्तरदायी लोगों को तथा उपलब्ध संसाधनों को जानना

इसमें सक्षम होने के लिए कार्यरत उपयोगकर्त्ता/व्यक्ति को निम्न में अवश्य ही समर्थ होना चाहिये :

PC5. कार्यस्थल में स्वास्थ्य एवं सुरक्षा हेतु उत्तरदायी लोगों की पहचान करना, जिनमें वे लोग भी शामिल हों, जिनसे आपात्काल में सम्पर्क किया जा सके।
PC6. फ़ायर अलार्म आदि आपात्कालीन संकेतों को तथा सीढ़ियों, अग्निशमन केन्द्रों, प्राथमिक उपचार, चिकित्सा कक्षों आदि को पहचानना।

जोखिमों को पहचानना एवं उनकी रिपोर्टिंग करना

इसमें सक्षम होने के लिए कार्यरत उपयोगकर्त्ता/व्यक्ति को निम्न में अवश्य ही समर्थ होना चाहिये :

PC7. अपने कार्यस्थल के उन पक्षों को पहचानना, जो स्वयं या दूसरों के स्वास्थ्य एवं सुरक्षा के लिए संभावित जोखिम हो सकते हैं।
PC8. सावधानिता के उपाय बरतते हुए कार्यस्थल में अपने व दूसरों का स्वास्थ्य-सुरक्षा सुनिश्चित करना।
PC9. नामित ज़िम्मेदार व्यक्ति की पहचान कर उसे स्वास्थ्य-सुरक्षा के क्षेत्र में सुधार हेतु सुझाव देना।
PC10. किसी एक व्यक्ति के नियंत्रण के बाहर के किन्हीं भी ख़तरों की रिपोर्ट संगठनात्मक प्रक्रियाओं के अनुरूप सम्बन्धित व्यक्ति को देना एवं प्रभावित हो सकने वाले अन्य लोगों को सचेत करना।

आपात्कालीन परिस्थितियों में तत्सम्बन्धी प्रक्रियाओं का पालन करना

इसमें सक्षम होने के लिए कार्यरत उपयोगकर्त्ता/व्यक्ति को निम्न में अवश्य ही समर्थ होना चाहिये :

PC11. किसी खतरे की स्थिति में दुर्घटनाओं, आग या किसी अन्य प्राकृतिक आपदा आदि के लिए संगठनों की आपातकालीन प्रक्रियाओं का पालन करना।
PC12. व्यक्तिगत प्राधिकार की सीमा में रहते हुए अस्वस्थता, दुर्घटना, आगज़नी या अन्य प्राकृतिक आपदाओं के जोखिमों को पहचानना एवं उन्हें सुरक्षित रूप से दूर करना।

ज्ञान और समझ (KU)

कार्यरत उपयोगकर्त्ता/व्यक्ति को निम्न का ज्ञान एवं समझ होनी चाहिए :

KU1. संगठन के स्वास्थ्य एवं सुरक्षा सम्बन्धी मानदण्ड।

KU2. आपात्कालीन उपबन्धों सहित स्वास्थ्य एवं सुरक्षा सम्बन्धी सरकारी मानदण्ड

KU3 ख़तरों एवं जोखिमों से निपटते समय अधिकार की सीमा

KU4. कार्यस्थल पर स्वास्थ्य एवं सुरक्षा के उच्चतम मानक बनाए रखने का महत्व

KU5. कार्यस्थल में स्वास्थ्य एवं सुरक्षा सम्बन्धी विविध ख़तरे

KU6. अपने स्वयं की कार्य-भूमिका में सुरक्षित रहते हुए कार्य करना

KU7. जोखिमों से निपटने के लिए निर्गमन प्रक्रियाओं एवं अन्य प्रबन्ध

KU8. कार्यस्थल में स्वास्थ्य एवं सुरक्षा हेतु उत्तरदायी व्यक्तियों के नाम एवं सम्पर्क नम्बर

KU9. जहां आवश्यक हो, वहाँ चिकित्सा सहायता और आपात्कालीन सेवाओं को कैसे बुलाएं?

KU10. उपकरण, सिस्टम और/या मशीनों का उपयोग करते समय स्वास्थ्य और सुरक्षा बनाए रखने के लिए विक्रेता या निर्माताओं के अनुदेश

सामान्य कौशल (GS)

कार्यरत उपयोगकर्त्ता/व्यक्ति को यह पता होना चाहिये कि :

GS1. सम्बन्धित व्यक्ति को स्वास्थ्य एवं सुरक्षा सम्बन्धी मामलों में फ़ीडबैक कैसे दें?

GS2. सम्बन्धित व्यक्ति के समक्ष सम्भावित जोखिमों को कैसे उजागर करें या उसे स्वास्थ्य एवं सुरक्षा सम्बन्धी ख़तरों की रिपोर्ट कैसे दें?

GS3. स्वास्थ्य-सुरक्षा सम्बन्धी अनुदेशों, नीतियों, प्रक्रियाओं एवं मारकों को कैसे पढ़ें और समझें?

GS4. नामित व्यक्ति के समक्ष सम्भावित जोखिमों को कैसे उजागर करें और ख़तरों की रिपोर्ट कैसे दें?

GS5. कैसे संबंधित या प्रभावित सभी लोगों से जानकारी सुनें और उनसे संवाद करें?

GS6. किसी कार्रवाई या योजना के दौरान उचित समय पर निर्णय कैसे लें?

GS7. कैसे अपने दायरे में आने वाले जोखिमों/खतरों से निपटने के लिए लोगों और संसाधनों की योजना बनाएं और उन्हें व्यवस्थित करें

GS8. विभिन्न परिस्थितियों में समस्यों के समाधान की प्रवृत्ति कैसे लाएँ?

GS9. उन खतरों को कैसे समझें जो व्यक्तिगत प्राधिकरण के दायरे में आते हैं और उन सभी खतरों की रिपोर्ट कैसे करें जो किसी के अधिकार के दायरे से बाहर हैं?

GS10. विभिन्न परिस्थितियों में सन्तुलित निर्णय कैसे लें?

GS11. सहकर्मियों एवं ग्राहकों के साथ सकारात्मक एवं प्रभावी सम्बन्ध कैसे बनाए रखें?

GS12. डेटा एवं गतिविधियों का विश्लेषण कैसे करें?

मूल्यांकन के मानदण्ड

परिणामों के लिए मूल्यांकन के मानदण्ड	सैद्धान्तिक अंक	प्रायोगिक अंक	प्रायोजना के अंक	मौखिक परीक्षा के अंक
कार्यस्थल में विद्यमान स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा जोखिमों को समझना	15	15	-	-
PC1. संगठन की मौजूदा स्वास्थ्य, सुरक्षा एवं सुरक्षा नीतियों व प्रक्रियाओं को समझना।	5	5	-	-
PC2. संगठन की मौजूदा स्वास्थ्य, सुरक्षा एवं सुरक्षा नीतियों व प्रक्रियाओं को समझना	5	5	-	-
PC3. अस्वस्थता, दुर्घटनाओं, आग लगने या अन्य भी कोई जिनमें कार्य परिसरों को खाली कराने की ज़रूरत हो आदि आपात्कालीन उपबन्धों सहित स्वास्थ्य एवं सुरक्षा सम्बन्धी सरकारी मानदण्डों को समझना	5	2		
PC4. संगठन स्वास्थ्य और सुरक्षा ज्ञान-सत्र और अभ्यास में भाग लेना।	5	3		
स्वास्थ्य-सुरक्षा के लिए उत्तरदायी लोगों को तथा उपलब्ध संसाधनों को जानना	10	10	-	-
PC5. कार्यस्थल में स्वास्थ्य एवं सुरक्षा हेतु उत्तरदायी लोगों की पहचान करना, जिनमें वे लोग भी शामिल हों, जिनसे आपात्काल में सम्पर्क किया जा सके।	5	5	-	-
PC6. फ़ायर अलार्म आदि आपात्कालीन संकेतों को तथा सीढ़ियों, अग्निशमन केन्द्रों, प्राथमिक उपचार, चिकित्सा कक्षों आदि को पहचानना।	5	5	-	-
जोखिमों को पहचानना एवं उनकी रिपोर्टिंग करना	18	17	-	-
PC7. अपने कार्यस्थल के उन पक्षों को पहचानना, जो स्वयं या दूसरों के स्वास्थ्य एवं सुरक्षा के लिए संभावित जोखिम हो सकते हैं।	5	5	-	-
PC8. सावधानिता के उपाय बरतते हुए कार्यस्थल में अपने व दूसरों का स्वास्थ्य-सुरक्षा सुनिश्चित करना।	5	5	-	-
PC9. नामित ज़िम्मेदार व्यक्ति की पहचान कर उसे स्वास्थ्य-सुरक्षा के क्षेत्र में सुधार हेतु सुझाव देना।	3	2	-	-

PC10. किसी एक व्यक्ति के नियंत्रण के बाहर के किन्हीं भी ख़तरों की रिपोर्ट संगठनात्मक प्रक्रियाओं के अनुरूप सम्बन्धित व्यक्ति को देना एवं प्रभावित हो सकने वाले अन्य लोगों को सचेत करना।	5	5	-	-
आपात्कालीन परिस्थितियों में तत्सम्बन्धी प्रक्रियाओं का पालन करना	7	8		
PC11. किसी खतरे की स्थिति में दुर्घटनाओं, आग या किसी अन्य प्राकृतिक आपदा आदि के लिए संगठनों की आपातकालीन प्रक्रियाओं का पालन करना।	5	5	-	-
PC12. व्यक्तिगत प्राधिकार की सीमा में रहते हुए अस्वस्थता, दुर्घटना, आगज़नी या अन्य प्राकृतिक आपदाओं के जोखिमों को पहचानना एवं उन्हें सुरक्षित रूप से दूर करना।	2	3	-	-
एनओएस योग	**50**	**50**	-	-

राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एनओएस/NOS) मापदण्ड

एनओएस कोड	MES/N0104
एनओएस का नाम	कार्यस्थल का माहौल स्वस्थ एवं सुरक्षित बनाए रखना
क्षेत्रक	मीडिया एवं मनोरंजन
उप-क्षेत्रक	फ़िल्म, टेलीविज़न, एनिमेशन, गेमिंग, रेडियो, विज्ञापन
पेशा या कार्य	विज्ञापन बिक्री/ खाता प्रबन्धन/समय-योजना/ट्रैफिक, डिडिटल संपदा का निर्माण, पत्रकारिता
एनएसक्यूएफ स्तर	5
क्रेडिट्स	TBD
संस्करण	1.0
अन्तिम समीक्षा की तिथि	30/12/2021
आगामी समीक्षा की तिथि	23/02/2027
एनएसक्यूसी द्वारा स्वीकरण की तिथि	24/02/2022

मूल्यांकन सम्बन्धी दिशा-निर्देश एवं वेटेज

मूल्यांकन सम्बन्धी दिशा-निर्देश

1. प्रत्येक योग्यता पैक के मूल्यांकन के लिए मानदंड सेक्टर कौशल परिषद द्वारा बनाया जाएगा। प्रत्येक प्रदर्शन मानदंड (पीसी) को एनओएस में इसके महत्व के अनुपात में अंक दिए जाएंगे। एसएससी प्रत्येक पीसी के लिए थ्योरी और स्किल प्रैक्टिकल के लिए अंकों का अनुपात भी निर्धारित करेगा।
2. सैद्धान्तिक भाग के लिए मूल्यांकन एसएससी द्वारा बनाए गए प्रश्नों के नॉलेज बैंक पर आधारित होगा।
3. मूल्यांकन सभी अनिवार्य एनओएस के लिए किया जाएगा, और जहां लागू हो, वहाँ चयनित वैकल्पिक/विकल्प एनओएस/एनओएस के सेट के लिए भी किया जाएगा।
4. व्यक्तिगत मूल्यांकन एजेंसियां प्रत्येक परीक्षा/प्रशिक्षण केंद्र पर प्रत्येक उम्मीदवार के लिए सिद्धांत भाग के लिए एक अद्वितीय प्रश्न पत्र तैयार करेंगी (आगे दिये गये मूल्यांकन मानदंड के अनुसार)।
5. व्यक्तिगत मूल्यांकन एजेंसियां इस मानदंड के आधार पर प्रत्येक परीक्षा/प्रशिक्षण केंद्र पर प्रत्येक छात्र के प्रायोगिक कौशल के लिए एक अद्वितीय मूल्यांकन करेंगी।
6. योग्यता पैक में उत्तीर्ण होने के लिए प्रत्येक प्रशिक्षु को कुल अंकों के न्यूनतम 70% अंक प्राप्त कर मूल्यांकन को सफलतापूर्वक पूरा करना होगा।
7. इसमें असफल होने की दशा में प्रशिक्षु योग्यता पैक हेतु पुनः परीक्षा दे सकते हैं।

योग्यता पैक स्तर पर उत्तीर्ण होने के लिए न्यूनतम प्रतिशत : 70%

(कृपया ध्यान दें: योग्यता पैक मूल्यांकन को सफलतापूर्वक पूरा करने के लिए प्रत्येक प्रशिक्षु को उपर्युक्त निर्दिष्ट न्यूनतम कुल उत्तीर्ण प्रतिशत स्कोर करना होगा।)

अनिवार्य एनओएस (NOS)

राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (NOS)	सैद्धान्तिक अंक	प्रायोगिक अंक	प्रायोजना अंक	मौखिक परीक्षा के अंक	कुल अंक	वेटेज
MES/N3501 : आवश्यकताओं को समझना और कार्य-प्रवाह की योजना बनाना	50	50	-	-	100	30
MES/N3502 : उपकरणों एवं सामग्रियों का प्रबन्ध करना	50	50	-	-	100	30
MES/N3412 : कम्पोज़िट प्रोडक्शन	50	50	-	-	100	30
MES/N0104 : कार्यस्थल का माहौल स्वस्थ एवं सुरक्षित बनाए रखना	50	50	-	-	100	10
योग	**200**	**200**	**-**	**-**	**400**	**100**

संक्षिप्तियाँ

NOS	राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक National Occupational Standard(s)
NSQF	राष्ट्रीय कौशल अर्हता प्रेमवर्क National Skills Qualifications Framework
QP	योग्यता पैक Qualifications Pack
TVET	तकनीकी एवं व्यावसायिक शिक्षा एवं प्रशिक्षणTechnical and Vocational Education and Training

शब्दावली

क्षेत्रक	क्षेत्रक समान व्यवसाय और हितों वाले विभिन्न व्यावसायिक कार्यों का एक समूह है। इसे अर्थव्यवस्था के एक विशिष्ट उपसमुच्चय के रूप में भी परिभाषित किया जा सकता है जिसके घटक समान विशेषताओं और हितों को साझा करते हैं।
उप-क्षेत्रक	क्षेत्रक के विभिन्न घटकों की अभिलाक्षणिकता और हितों के आधार पर इसे विभाजित करने पर उप-क्षेत्रक बनता है।
व्यवसाय	व्यवसाय किसी उद्योग में समान प्रकार के या परस्पर सम्बन्धित प्रकार की कार्य-भूमिकाओं का एक समूह हैं।
नौकरी या कार्य भूमिका	नौकरी या कार्य भूमिका ऐसे कार्यों का एक विशेष समूह है जो मिलकर एक संगठन में रोज़गार के विशिष्ट अवसर उत्पन्न करते हैं।
व्यावसायिक मानक (ओएस)	व्यावसायिक मानक (ओएस) प्रदर्शन के उन मानकों की ओर निर्दिष्ट करता है जिसे किसी व्यक्ति को कार्यस्थल में किसी कार्य को करते समय प्राप्त करना चाहिए। ज्ञान और समझ (केयू) के साथ उन्हें उस मानक को लगातार पूरा करने की आवश्यकता होती है। ये व्यावसायिक मानक भारत के और वैश्विक दोनों ही संदर्भों में लागू होते हैं।
प्रदर्शन के मानदण्ड (पीसी)	प्रदर्शन मानदंड (पीसी) ऐसे प्रकथन हैं जो मिलकर किसी कार्य विशेष को करते समय आवश्यक प्रदर्शन के मानक को निर्दिष्ट करते हैं।
राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (एनओएए)	एनओएस व्यावसायिक मानक हैं जो भारतीय संदर्भ में विशिष्ट रूप से लागू होते हैं।
Qualifications Pack(QP)	एक योग्यता पैक (क्यूपी) में किसी नौकरी या कार्य को करने के लिए आवश्यक शैक्षिक, प्रशिक्षण व अन्य मानदण्डों के साथ व्यावसायिक मानकों का एक समूह होता है।
इकाई कोड	यूनिट कोड एक व्यावसायिक मानक के लिए एक तरह का अद्वितीय पहचानकर्ता है, जिसे 'N' द्वारा दर्शाया जाता है।
इकाई का शीर्षक	इकाई का शीर्षक वह स्पष्ट और समग्र विवरण देता है कि कार्यधारक या नौकरीधारक को क्या-क्या करने में सक्षम होना चाहिए।
विवरण	विवरण में किसी इकाई की विषय-सामग्री का संक्षिप्त सारांश होता है। यह डेटाबेस पर खोज करने वाले किसी भी व्यक्ति के लिए यह समझने में मददगार होगा कि यह वही उपयुक्त व्यावसायिक मानक है, जिसे वे तलाश रहे हैं।
विषय-क्षेत्र या परास	किसी ओएस का विषय-क्षेत्र उन प्राचलों की पूरी परास को व्यक्त करने वाले कथन हैं, जिनसे किसी व्यक्ति को एक कार्य करने के दौरान निपटना होता है और जिसका प्रदर्शन की अभीष्ट गुणवत्ता पर महत्वपूर्ण प्रभाव पड़ता है
बोध और समझ	बोध और समझ ऐसे कथन हैं जो मिलकर ऐसे तकनीकी, श्रेणीगत, पेशेवर एवं संगठनात्मक ज्ञान का विवरण देते हैं जिनकी आवश्यकता एक व्यक्ति को किसी अभीष्ट मानक के अनुसार कार्य करने के लिए होती है।

संगठनात्मक परिप्रेक्ष	संगठनात्मक परिप्रेक्ष्य में प्रबन्धकों द्वारा उनके दायित्वों के संगत क्षेत्रों के कार्यकारी ज्ञान की परास के साथ ही वे तरीके भी सम्मिलित हैं जिनसे एक संगठन की रचना होती है और यह भी कि वे संचालित कैसे होते हैं।
तकनीकी ज्ञान	तकनीकी ज्ञान, विशिष्ट रूप से प्रदत्त जिम्मेदारियों को पूरा करने के लिए आवश्यक विशिष्ट ज्ञान है।
कोर कौशल/सामान्य कौशल	कोर कौशल या सामान्य कौशल (जीएस) कौशल का एक समूह है जो आज की दुनिया में सीखने और काम करने की कुंजी है। आज की दुनिया में किसी भी काम के माहौल में आमतौर पर इन कौशलों की जरूरत होती है। इन कौशलों की आमतौर पर किसी भी कार्य वातावरण में आवश्यकता होती है। ओएस के संदर्भ में, इनमें संचार संबंधी कौशल शामिल हैं जो अधिकांश कार्य भूमिकाओं पर लागू होते हैं।
ऐच्छिक	ऐच्छिक एनओएस/एनओएस के समूह हैं जो क्षेत्रक द्वारा एक कार्यभूमिका में विशेषज्ञता में योगदानकर्ता के रूप में चिह्नित किये जाते हैं।। प्रत्येक विशिष्ट कार्य भूमिका के लिए एक क्यूपी के भीतर कई ऐच्छिक व्यावसायिक मानक हो सकते हैं। प्रशिक्षुओं को ऐच्छिक ओएस के साथ क्यूपी के सफल समापन के लिए कम से कम एक ऐच्छिक ओएस का चयन करना होगा।
विकल्प	विकल्प एनओएस/एनओएस के सेट हैं जिन्हें क्षेत्र द्वारा अतिरिक्त कौशल के रूप में पहचाना जाता है। क्यूपी के भीतर कई विकल्प हो सकते हैं। विकल्पों के साथ क्यूपी को पूरा करने के लिए किसी भी विकल्प का चयन करना अनिवार्य नहीं है।
बजट	बजट किसी प्रोडक्शन की कुल लागत का अनुमान होता है, जिसमें लागत के सभी या प्रमुख घटक समाहित होते हैं।
वर्ण ग्रेडिंग	कलर ग्रेडिंग, प्रोडक्शन के रंग को संशोधित/बढ़ाने की प्रक्रिया है
कम्पोज़िटिंग	कंपोज़िटिंग वह प्रक्रिया है जिसमें छबियों/तत्वों की परतों को एक ही फ्रेम में संयोजित किया जाता है।
कम्प्यूटर-जनित प्रभाव	कम्प्यूटर जनित प्रभावों द्वारा प्रोडक्शन में उपयोग किए जाने के प्रयोजन से काल्पनिक और भ्रामक चित्र बनाए जाते हैं।
रचनात्मक निर्देश	रचनात्मक निर्देश एक ऐसा दस्तावेज है जिसमें किसी प्रोडक्शन का विज़न या दृष्टि परियोजना का उद्देश्य, लक्षित दर्शक, समयसीमा, बजट, निर्माण-कार्य के दौरान महत्वपूर्ण पड़ाव, हितधारक इत्यादि समेत समूचे प्रोडक्शन हेतु मार्गदर्शक भूमिका निभाने वाले प्रमुख प्रश्न (या विषय) समाहित होते हैं।
डिजिटल मध्यवर्ती	डिजिटल मध्यवर्ती वह प्रक्रिया है, जहाँ एक फिल्म को डिजिटाइज किया जाता है तथा रंगों और छवियों की विशेषताओं को परिवर्धित किया जाता है।
संपादन	संपादन ऑडियो, विज़ुअल फ़ुटेज को व्यवस्थित करने, काटने और जोड़ने की एक प्रक्रिया है जिसकी सहायता से अपेक्षित सामग्री को संप्रेषित करने वाले एक सटीक, संक्षिप्त और सुसंगत अंतिम आउटपुट तैयार किया जाता है।।

फूटेज	किसी भी मीडिया में रिकॉर्डेड सामग्री
अन्तर्ग्रहण	अन्तर्ग्रहण वह प्रक्रिया है जिसमें उपयुक्त या संगत ऑडियो विज़ुअल फाइलों और/या छवियों को कंप्यूटर की हार्ड डिस्क में आयात करने और उन्हें संपादन सॉफ्टवेयर पर अपलोड किया जाता है।
निदर्शन या मॉडलिंग	मॉडलिंग एक विशेष सॉफ़्टवेयर एप्लिकेशन का उपयोग करके एनीमेशन के लिए त्रि-आयामी मॉडल बनाने की प्रक्रिया है।
रेण्डरिंग	रेंडरिंग त्रि-आयामी मॉडल को त्रि-आयामी प्रभाव वाली द्वि-आयामी छवियों में परिवर्तित करने की प्रक्रिया है।
रोटोस्कोपी	रोटोस्कोपी सामग्री को अलग-अलग फ्रेम में तोड़ने, अलग-अलग छवियों का पता लगाने और आवश्यकताओं के अनुसार सामग्री को बदलने की प्रक्रिया है
स्क्रीन रुपांतरण	स्क्रीन रूपांतरण 2डी से 3डी में रूपांतरण की प्रक्रिया है
ध्वनि संपादन	दृश्यों वाली या दृश्यरहित ध्वनि सामग्री के संपादन की प्रक्रिया
दृश्य प्रभाव	दृश्य प्रभाव कंप्यूटर जनित प्रभावों के साथ लाइव-एक्शन फ़ुटेज को एकीकृत करने की प्रक्रिया है
टाइमलाइन	सामग्री को देखने/काटने के लिए यह संपादन सॉफ्टवेयर का एक बुनियादी हिस्सा है