



**SANKALP**  
Ministry of Skill Development  
& Entrepreneurship



ಕರ್ನಾಟಕ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ

KARNATAKA SKILL DEVELOPMENT CORPORATION

# ಮಾದರಿ ಪಠ್ಯಕ್ರಮ

## MODEL CURRICULUM

ಜಂಗಮವಾಣಿ ಯಂತ್ರಾಂಶ ದುರಸ್ತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞ  
Mobile Phone Hardware Repair Technician

ವಲಯ  
(SECTOR)

: ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ  
(ELECTRONICS)

ಉಪವಲಯ  
(SUB-SECTOR)

: ಸಂವಹನಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಸಾರ  
(COMMUNICATIONS AND BROADCASTING)

ಉದ್ಯೋಗ  
(OCCUPATION)

: ಮಾರಾಟದ ನಂತರದ ಸೇವೆ  
(AFTER SALES SERVICE)

ಉಲ್ಲೇಖನ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ : ELE/Q8104  
(REF ID)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                            |                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Skill India<br>योगत भारत - कुशल भारत                                                                                                                                                                                                                                                                         | <br>ESSCI | <br>N-S-D-C<br>National<br>Skill Development<br>Corporation |
| <b>Certificate</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                            |                                                                                                                                                |
| <b>COMPLIANCE TO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                            |                                                                                                                                                |
| <b>QUALIFICATION PACK – NATIONAL OCCUPATIONAL STANDARD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                            |                                                                                                                                                |
| Is hereby issued by the                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                            |                                                                                                                                                |
| <b>Electronics Sector Skills Council of India</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                            |                                                                                                                                                |
| for                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                            |                                                                                                                                                |
| <b>Skilling Content : Mobile Phone Hardware Repair Technician</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                            |                                                                                                                                                |
| Complying to National Occupational Standards of                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                            |                                                                                                                                                |
| <b>Job Role/QP : Mobile Phone Hardware Repair Technician, QP No : ELE/Q8104 Level 4</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                            |                                                                                                                                                |
| <div>Date of Issuance : 08<sup>th</sup> May 2017<br/>Valid up to* : 07<sup>th</sup> May 2018<br/>*Valid upto the next QP Review Date or the date mentioned above (whichever is earlier)</div> <div style="text-align: right;"><br/>Authorized Signatory<br/>Electronics Sector Skills Council of India</div> |                                                                                            |                                                                                                                                                |

## ಪರಿವಿಡಿ

|                                          |    |
|------------------------------------------|----|
| 1. ಪಠ್ಯಕ್ರಮ                              | 04 |
| 2. ಅನುಬಂಧ ಎ: ತರಬೇತುದಾರರ ಪೂರ್ವಾಪೇಕ್ಷಿತಗಳು | 13 |
| 3. ಅನುಬಂಧ ಬಿ: ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡ           | 14 |

# ಜಂಗಮವಾಣಿ ಯಂತ್ರಾಂಶ ದುರಸ್ತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞ

## ಪಠ್ಯಕ್ರಮ/ ಉಪನ್ಯಾಸ ವಿಷಯ ಸಂಗ್ರಹ

ಈ ಅಭ್ಯಾಸ ಕ್ರಮ "ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ವಲಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಮಂಡಳಿ" ಹೊರಡಿಸಿದ "ಜಂಗಮವಾಣಿ ಯಂತ್ರಾಂಶ ದುರಸ್ತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞ" ಅರ್ಹತಾ ಕಂತೆ ನ 4 ರಲ್ಲಿ 4 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು (ರಾ.ಔ.ಮಾ) ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

| ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಹೆಸರು                     | ಜಂಗಮವಾಣಿ ಯಂತ್ರಾಂಶ ದುರಸ್ತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                       |             |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------|
| ಅರ್ಹತೆಯ ಕಂತೆ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಉಲ್ಲೇಖ ಐಡಿ. | ELE/Q8104 ಆವೃತ್ತಿ 1.0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                       |             |
| ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ.                      | 1.0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ಆವೃತ್ತಿ ನವೀಕರಣ ದಿನಾಂಕ | 07-May-2017 |
| ತರಬೇತಿಗೆ ಪೂರ್ವಾಪೇಕ್ಷಿತಗಳು            | ಐಟಿಐ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                       |             |
| ತರಬೇತಿ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು                    | <p><b>ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ, ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗುಣತಾರೆ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ತಪ್ಪು ಜಂಗಮವಾಣಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ವಿಧಾನ : ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ತಪ್ಪು ಜಂಗಮವಾಣಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.</li> <li>ದೋಷಪೂರಿತ ಜಂಗಮನ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ : ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡುವ ಮತ್ತು ರೋಗನಿರ್ಣಯದ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸುವ ಸಂಭವನೀಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.</li> <li>ಜಂಗಮವಾಣಿ ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡಲು ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ಭಾಗಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ : ದೋಷಪೂರಿತ ಜಂಗಮವಾಣಿಯನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪರಿಕರಗಳು ಮತ್ತು ಭಾಗಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.</li> <li>ದೋಷಪೂರಿತ ಜಂಗಮವಾಣಿನ ಯಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ : ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ದೋಷಪೂರಿತ ಜಂಗಮವಾಣಿನ ದುರಸ್ತಿ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.</li> <li>ದೋಷಪೂರಿತ ಜಂಗಮವಾಣಿನ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ : ವಿವಿಧ ತಂತ್ರಾಂಶ ಬಳಸಿ ದೋಷಪೂರಿತ ಜಂಗಮವಾಣಿಯ ದುರಸ್ತಿ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.</li> <li>ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡಿದ ಜಂಗಮವಾಣಿವನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು : ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.</li> <li>ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸುವಿಕೆ : ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.</li> <li>ಸುರಕ್ಷತಾ ವಿಧಾನಗಳು: ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪ್ರಕಾರ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು.</li> </ul> |                       |             |



| ಕ್ರ.ಸಂ. | ಮಾದರಿ                                                                                                                                                                                                       | ಕಲಿಕೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು                                                                                                                                                                                       |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.      | <p><b>ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ಮತ್ತು ಮುಂಭಾಗದ ದುರಸ್ತಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಸಿದ್ಧಾಂತದ ಅವಧಿ</b><br/>(ಗಂ:ನಿ)<br/>45:00</p> <p><b>ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅವಧಿ</b><br/>(ಗಂ:ನಿ)<br/>45:00</p> <p><b>ಸಂಬಂಧಿತ ರಾ.ಡಿ.ಮಾಸಂಕೇತ</b><br/>ELE/N8106</p> | <p><b>ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅವರನ್ನು ಸ್ವಾಗತಿಸಿ.</li> <li>2. ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವಾಗ ನಡವಳಿಕೆಯ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.</li> <li>3. ಗ್ರಾಹಕರು ಅಂಗಡಿಯಲ್ಲಿ ಆರಾಮದಾಯಕವಾಗಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.</li> <li>4. ಗ್ರಾಹಕರು ಆರಾಮದಾಯಕವಾಗಿರುವ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ.</li> <li>5. ಗ್ರಾಹಕರ ವಿವರವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ.</li> <li>6. ದುರಸ್ತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಖಾತರಿ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಿ.</li> </ol> <p><b>ದೂರನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. ಜಂಗಮನ ದುರಸ್ತಿ, ಪರಿಕರಗಳ ಖರೀದಿ, ತಂತ್ರಾಂಶ ಜಾಲಕ್ಕೆ ರವಾನಿಸು, ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡಿದ ಜಂಗಮನ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯಂತಹ ಗ್ರಾಹಕರ ಭೇಟಿಯ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ.</li> <li>8. ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಆಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವ ಕೆಲಸ ಮಾಡದಿರುವುದು, ಸ್ಟಿಚ್ ಜಾಲನೆ ಆಗದಿರುವಂತಹ ಗ್ರಾಹಕರ ಮಟ್ಟದ ದೂರನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.</li> <li>9. ಭೌತಿಕ ಹಾನಿ, ಯಾವುದೇ ಅನಧಿಕೃತ ತಂತ್ರಾಂಶ ಅಥವಾ ಮನವಿಯ ಜಾಲಕ್ಕೆ ರವಾನಿಸುವಂತಹ ಸಮಸ್ಯೆಯ ಕಾರಣವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ.</li> <li>10. ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿ, ಅಂದರೆ, ಮುಂಭಾಗದ ದುರಸ್ತಿ ಅಥವಾ ಯಂತ್ರಾಂಶ ಮಟ್ಟದ ದುರಸ್ತಿ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.</li> <li>11. ಯಂತ್ರಾಂಶ ಮಟ್ಟದ ದುರಸ್ತಿಗಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚದ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.</li> <li>12. ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಸಾಧನವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ.</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ಗಣಕಯಂತ್ರ.</li> <li>• ರೋಗನಿರ್ಣಯ ಸಾಧನಗಳು.</li> <li>• CRM ತಂತ್ರಾಂಶ.</li> <li>• ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕೈಪಿಡಿ.</li> <li>• ದೂರು ಪುಸ್ತಕ.</li> <li>• ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ.</li> </ul> |

| ಕ್ರ.ಸಂ. | ಮಾದರಿ | ಕಲಿಕೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು |
|---------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|         |       | <p><u>ಗಣಕಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು</u></p> <p>13. ಜಂಗಮವಾಣಿ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಖಾತರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಬಳಸಿ.</p> <p>14. ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಜಂಗಮ ಗುರುತುನ ಸಂಬಂಧ ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.</p> <p>15. ಗ್ರಾಹಕ ಹೆಬ್ಬಾಗಿಲುಗೆ ಲಾಗ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಮತ್ತು ಜಂಗಮ ಮಾದರಿ, ದೂರುಗಳು, ಖಾತರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಂತಹ ಇತರ ವಿವರಗಳು.</p> <p>16. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ERP ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಬಳಸಿ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತವಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ.</p> <p>17. ಸರಕುಪಟ್ಟಿ, ಷೇರು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆದೇಶ ನಿಯೋಜನೆ, ಬಿಡಿಭಾಗಗಳ ಲಭ್ಯತೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಬಳಸಿ.</p> <p><u>ಮುಂಭಾಗದ ದುರಸ್ತಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು</u></p> <p>18. ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿ.</p> <p>19. ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಗ್ರಾಹಕರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪರವಾನಗಿ ಪಡೆದ ಮತ್ತು ಗುರುತು ಅನುಮೋದಿತ ಮನವಿಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಜಾಲಕ್ಕೆ ರವಾನೆ ಮಾಡಿ.</p> <p>20. ಜಂಗಮವಾಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಾಂಶ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿ.</p> <p>21. ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಅವರ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಡೆಮೋ ಮಾಡಿ (ಚಾರ್ಜ್‌ಗಳು, SD ಕಾರ್ಡ್, ಇತ್ಯಾದಿ).</p> <p>22. ಜಂಗಮವಾಣಿಗೆ ಹಾನಿಯಾಗದಂತೆ ಫಲಕವನ್ನು ತೆರೆಯಿರಿ.</p> <p>23. ಬ್ಯಾಟರಿಯಂತಹ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿ ಮತ್ತು ಜಂಗಮವಾಣಿಯ ಒಳಭಾಗಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ.</p> <p>24. ಬದಲಿ ಭಾಗದ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.</p> <p>25. ಬದಲಿ ಭಾಗಗಳ ಖಾತರಿ, ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಕುರಿತು ಅಗತ್ಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ.</p> |                     |

| ಕ್ರ. ಸಂ. | ಮಾದರಿ                                                                                                                                                                                                      | ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|          |                                                                                                                                                                                                            | <p>26. ಬ್ಯಾಟರಿಯನ್ನು ಉಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಪುನರಾವರ್ತಿತ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಜಂಗಮವಾಣಿ ನ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಬಳಕೆಯ ಕುರಿತು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀಡಿ.</p> <p><u>ಉನ್ನತ ಮತ್ತು ಗುರಿಯನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು</u></p> <p>27. ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.</p> <p>28. ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ.</p> <p>29. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ತಾಂತ್ರಿಕ ನೆರವು ಪಡೆಯಿರಿ</p> <p>30. ಜಾಡೀಕರಣ ಮತ್ತು ಭವಿಷ್ಯದ ಉಲ್ಲೇಖಗಳಿಗಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆ ERP ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಕೆಲಸವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | .                   |
| 2.       | <p><b>ಜಂಗಮವಾಣಿಯಲ್ಲಿನ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ದುರಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸಿ ಸಿದ್ಧಾಂತದ ಅವಧಿ</b><br/>(ಗಂ:ನಿ)<br/>45:00</p> <p><b>ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅವಧಿ</b><br/>(ಗಂ:ನಿ)<br/>45:00</p> <p><b>ಸಂಬಂಧಿತ ರಾ.ಜಿ.ಮಾ ಸಂಕೇತ</b><br/>ELE/N8107</p> | <p>ಪ್ರಮಾಣಿತ ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಪ್ರತಿ ಮಾದರಿಗೆ ಜಂಗಮವಾಣಿ ಗುರುತಿನಿಂದ ದಾಖಲಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಪ್ರಮಾಣಿತ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.</li> <li>2. ಕೆಲಸದ ಮೊದಲು ವಿರೋಧಿ ಸ್ಥಿರ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಇಎಸ್‌ಡಿ ಮಣಿಕಟ್ಟಿನ ಪಟ್ಟಿಗಳು ಅಥವಾ ಅಪ್ರಾನ್ಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿ.</li> <li>3. ಇಎಸ್‌ಡಿ ಮಾನದಂಡಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸದ ಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತಹ ಯಂತ್ರಾಂಶ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.</li> <li>4. ಗುರುತು ಸೂಚಿಸಿದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಾಗಿ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾದ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.</li> <li>5. ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವ ಮೂಲಕ ವಸ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಶೂನ್ಯ-ವಸ್ತು ದೋಷವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ.</li> </ol> <p><u>ಜಂಗಮವಾಣಿಯನ್ನು ಚೋಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಬಿಡಿಸುವುದು</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. ಲೋಹದ / ನೀರ್‌ಕರಿಯರಕ ಹೊದಿಕೆ ತೆರೆಯುವ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಜಂಗಮವಾಣಿ ಹೊರ ಫಲಕವನ್ನು ತೆರೆಯಿರಿ.</li> <li>7. ಒಳ ಕವಚವನ್ನು ತೆರೆಯಲು ತಿರುಪುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ಗುರುತು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಿದ ತಿರುಪುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.</li> <li>8. ಸಂಯೋಜಕಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಸಾಧನದಿಂದ ಮಾತೃಫಲಕವನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ಅವುಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿ.</li> </ol> |                     |

| ಕ್ರ.ಸಂ. | ಮಾದರಿ | ಕಲಿಕೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು |
|---------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|         |       | <p>9. ಫಲಕದಿಂದ ಎಲ್ಲಿಡಿ ಪರದೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ಗ್ಲೂ ಗನ್ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.</p> <p>10. ಇದೇ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಮತ್ತು ಜಂಗಮವಾಣಿಯನ್ನು ಜೋಡಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.</p> <p><u>ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ರೋಗನಿರ್ಣಯ ಮಾಡುವುದು</u></p> <p>11. ಗ್ರಾಹಕರ ಮಟ್ಟದ ದೂರನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ.</p> <p>12. ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಜಂಗಮವಾಣಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿದ್ದರೆ ಗುರುತಿಸಿ.</p> <p>13. ಸ್ವಯಂ ರೋಗನಿರ್ಣಯ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ. (ಸ್ವಯಂ ಪರೀಕ್ಷೆ (ನಂತರದ) ಚೀಟಿನಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಹೋಲುತ್ತದೆ) ಪ್ರಮಾಣಿತ ರೋಗನಿರ್ಣಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಾಧನದ ವಿವಿಧ ಭಾಗಗಳ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು.</p> <p>14. ಪ್ರತಿ ಮಾದರಿಗೆ ಜಂಗಮವಾಣಿ ಗುರುತಿನಿಂದ ದಾಖಲಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಪ್ರಮಾಣಿತ ರೋಗನಿರ್ಣಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.</p> <p>15. ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದ ಮನವಿ ಅಥವಾ ತಂತ್ರಾಂಶ ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಜಂಗಮವಾಣಿ ನೊಂದಿಗೆ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.</p> <p><u>ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು</u></p> <p>16. ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದ ಮನವಿ ಅಥವಾ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಜಂಗಮವಾಣಿಯೊಂದಿಗೆ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.</p> <p>17. ಜಂಗಮವಾಣಿ ನಲ್ಲಿ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯಾಗದ ಅಥವಾ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುವ ಮನವಿಗಳನ್ನು ಅಸ್ಥಾಪಿಸು ಮಾಡಿ.</p> <p>18. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಸರಿಹೊಂದಿಸಲು ಪರವಾನಗಿ ಪಡೆದ ಮತ್ತು ಅಧಿಕೃತ ತಂತ್ರಾಂಶಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ.</p> |                     |



| ಕ್ರ.ಸಂ. | ಮಾದರಿ | ಕಲಿಕೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು |
|---------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|         |       | <p><u>ಘಟಕ ಅಥವಾ ಮಾದರಿಯನ್ನು ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡುವುದು</u></p> <p>19. ಗುರುತು ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ದುರಸ್ತಿಯ ಘಟಕ ಮಟ್ಟದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.</p> <p>20. ದುರಸ್ತಿ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಅಂದಾಜು ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಅದು ಆರ್ಥಿಕತೆಯನ್ನು ಮೀರಿ ದುರಸ್ತಿ (ಆಮೀದು) ನಲ್ಲಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.</p> <p>21. ಬೆಸುಗೆ ಕೀಲುಗಳನ್ನು ಕರಗಿಸಲು ಮತ್ತು ಕೆಲ್ಟಿಬಿ ಯಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ಗ್ಲೂ ಗನ್ ಬಳಸಿ ಒಂದೇ ಘಟಕವನ್ನು ಬಿಸಿ ಮಾಡಿ.</p> <p>22. ಹಳೆಯ ಬೆಸುಗೆ ಕರಗಿಸಿ ತೆಗೆದುಹಾಕುವ ಮೂಲಕ ಫಲಕವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ.</p> <p>23. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಘಟಕವನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಇರಿಸಿ.</p> <p>24. ಬೆಸುಗೆ ಹಾಕುವ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಕೆಲ್ಟಿಬಿ ನಲ್ಲಿ ಘಟಕವನ್ನು ಬೆಸುಗೆ ಹಾಕಿ.</p> <p>25. ಬೆಸುಗೆ ಹಾಕುವಿಕೆಯು ಸರಿಯಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಘಟಕವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.</p> <p>26. ಫಲಕದಿಂದ ಚಿಪ್ ಅನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತ ಬಿಜಿಎ (ಬಾಲ್ ಗ್ರಿಡ್ ಅರೇ) ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ.</p> <p>27. ಫಲಕದಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕಬೇಕಾದ ಚಿಪ್ ಅನ್ನು ಕಿತ್ತುಹಾಕುವ ಮೂಲಕ, ಬಿಸಿಮಾಡುವ ಮೂಲಕ, ಬೆಸುಗೆಯ ಅವಶೇಷಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ, ಹೊಸ ಬೆಸುಗೆ ಚೆಂಡುಗಳನ್ನು ಹಾಕಿ, ಚಿಪ್ ಅನ್ನು ಇರಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಕೆಲ್ಟಿಬಿ ನೊಂದಿಗೆ ಬೆಸುಗೆ ಹಾಕುವ ಮೂಲಕ ರೀಬಾಲ್ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ.</p> <p>28. ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಯಂತ್ರಾಂಶದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.</p> <p>29. ಘಟಕಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವಾಗ ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸುವಾಗ ಕೆಲ್ಟಿಬಿಯ ಯಾವುದೇ ಹಾನಿ ಇಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.</p> <p>30. ಗ್ಲೂ ಗನ್ ಅನ್ನು ಬಳಸುವಾಗ ಹಾನಿಯನ್ನುಂಟುಮಾಡುವ ಘಟಕವನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ಇತರ ಘಟಕಗಳು ಹಾನಿಗೊಳಗಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.</p> <p>31. ಘಟಕವನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಬೆಸುಗೆ ಹಾಕುವಿಕೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಮರುಕೆಲಸ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ.</p> |                     |

| ಕ್ರ.ಸಂ. | ಮಾದರಿ | ಕಲಿಕೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು |
|---------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|         |       | <p><u>ದೋಷಯುಕ್ತ ಘಟಕವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು</u></p> <p>32. ಅಂಗಡಿಗಳಿಂದ ಬಿಡಿ ಮಾದರಿ / ಘಟಕವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ.</p> <p>33. ಮಾದರಿ ಅಥವಾ ಘಟಕವನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಪರಿಹಾರವಾಗಿ ಬದಲಿಸುವುದನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ಧರಿಸಿ.</p> <p>34. ಎಲ್ಲೆಡೆ ಯಂತಹ ದುಬಾರಿ ಅಥವಾ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವಾಗ ಸಾಕಷ್ಟು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.</p> <p>35. ದುರಸ್ತಿ ವೆಚ್ಚವು ಆರ್ಥಿಕ ದುರಸ್ತಿಗೆ (ಬಿಇಆರ್) ಮೀರಿರುವುದರಿಂದ ಬದಲಿ ವೆಚ್ಚವು ಸಮರ್ಥನೆಯಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.</p> <p>36. ಬದಲಿ ಮಾದರಿ ಅಥವಾ ಘಟಕವು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆಯೇ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಮರುಕೆಲಸ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ.</p> <p><u>ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು</u></p> <p>37. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಪರಿಕರಗಳು ಮತ್ತು ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಬಳಸಿ.</p> <p>38. ಅಪಾಯಕಾರಿ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಯಾವುದೇ ಅಪಘಾತಗಳನ್ನು ತಡೆಯಿರಿ.</p> <p>39. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪುನರ್ನಿರ್ಮಾಣ ಚಟುವಟಿಕೆಗಾಗಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಿ.</p> <p>40. ಉಪಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವ ಮೂಲಕ ವಸ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಶೂನ್ಯ-ವಸ್ತು ದೋಷವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ.</p> <p><u>ಪರಿಹರಿಸಲಾಗದ ದೋಷಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಹಾಯವನ್ನು ಹುಡುಕುವುದು</u></p> <p>41. ಸರಿಪಡಿಸಲಾಗದ ದೋಷಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿಯಂತ್ರರಿಂದ ತಾಂತ್ರಿಕ ನೆರವು ಪಡೆಯಿರಿ.</p> <p>42. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉಪಕರಣಗಳು ಅಥವಾ ಹೊಸ ದುರಸ್ತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿ ಅಭಿಯಂತ್ರಿಗಳಿಂದ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ.</p> |                     |

| ಕ್ರ.ಸಂ | ಮಾದರಿ                                                                                                                                                                                  | ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|        |                                                                                                                                                                                        | <p>43. ವೆಚ್ಚದ ಅಂದಾಜು ಆರ್ಥಿಕ ದುರಸ್ತಿ (ಬಿಇಆರ್) ಮೀರಿ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಿದ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.</p> <p>44. ದುರಸ್ತಿ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಮಾಡಲು ಉನ್ನತರೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸಿ.</p> <p><u>ವರದಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದಕತೆಯ ಗುರಿಯನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು</u></p> <p>45. ಕೆಲಸದ ಹೊರೆ ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಸ್ಥಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ.</p> <p>46. ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ಸೂಕ್ತವಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿ.</p> <p>47. ಜಡೀಕರಣ ಮತ್ತು ಭವಿಷ್ಯದ ಉಲ್ಲೇಖಗಳಿಗಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆ ಇಆರ್ಪಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಕೆಲಸವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ.</p> <p>48. ದುರಸ್ತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯ 100% ದೈನಂದಿನ ಮತ್ತು ಸಾಪ್ತಾಹಿಕ ಗುರಿಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಿ.</p> <p>49. ಗುರುತಿನ ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದದ (ಸೇಮಒ) ಪ್ರಕಾರ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಗುರಿಯನ್ನು ಪೂರೈಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಮರುಕೆಲಸವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ.</p> <p>50. ತಿರುವು ಸಮಯದೊಳಗೆ (ಟಿಎಟಿ) ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ತಲುಪಿಸಿ.</p> |                     |
| 3.     | <p><b>ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸಿ ಸಿದ್ಧಾಂತದ ಅವಧಿ</b><br/>(ಗಂ:ನಿ)<br/>45:00</p> <p><b>ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅವಧಿ</b><br/>(ಗಂ:ನಿ)<br/>45:00</p> <p><b>ಸಂಬಂಧಿತ ರಾ.ಜಿ.ಮಾಸಂಕೇತ</b><br/>ELE/N9951</p> | <p><u>ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಯಿಸಿ.</li> <li>2. ಗುರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.</li> <li>3. ಹೊಸ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ಬಂಧಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.</li> <li>4. ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿ.</li> <li>5. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಿ.</li> <li>6. ಕೆಲಸದ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ತೃಪ್ತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ.</li> <li>7. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಸಂವಹನ ಮಾಡಿ.</li> <li>8. ನೀಡಿದ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿಕೊಳ್ಳಿ.</li> <li>9. ನಿರ್ಬಂಧಗಳ ಹೊರತಾಗಿಯೂ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕೆಲಸವನ್ನು ತಲುಪಿಸಿ.</li> <li>10. ಪರಸ್ಪರ ಕ್ರಿಯೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತೋರಿದ ವರ್ತನೆ ಮತ್ತು ವರ್ತನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಧನಾತ್ಮಕ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ.</li> </ol>                                         |                     |

| ಕ್ರ.ಸಂ | ಮಾದರಿ                                                                                                                                                                                                                  | ಪ್ರಮುಖ ಕಲಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು                                                                                                                 |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                                                                                                                                                                        | <p><u>ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯತೆ</u></p> <p>11. ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಗಳಿಂದ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಕೆಲಸದ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.</p> <p>12. ಉಪಕರಣ ಕೊಠಡಿ ಅಥವಾ ಅಂಗಡಿಗಳಿಂದ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ; ದೋಷಪೂರಿತ ಮಾದರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಅಂಗಡಿಗಳಿಗೆ ರೇವಣಿ ಮಾಡಿ.</p> <p>13. ಆಯಾ ಭೌಗೋಳಿಕ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರುಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸಿ.</p> <p>14. ಕ್ಷೇತ್ರದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಿ.</p> <p>15. ಸಂಘರ್ಷಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಿ ಮತ್ತು ಸುಗಮ ಕೆಲಸದ ಹರಿವನ್ನು ಸಾಧಿಸಿ.</p> <p>16. ಅಡ್ಡ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಸಂವಾದದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.</p>                                                                                                                                                                                                                     | .                                                                                                                                   |
| 4      | <p><b>ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಸುಭದ್ರ ಕೆಲಸದ ಪರಿಸರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ</b></p> <p><b>ಸಿದ್ಧಾಂತದ ಅವಧಿ</b><br/>(ಗಂ:ನಿ)<br/>45:00</p> <p><b>ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅವಧಿ</b><br/>(ಗಂ:ನಿ)<br/>45:00</p> <p><b>ಸಂಬಂಧಿತ ರಾ.ಟಿ.ಮಾಸಂಕೇತ</b><br/>ELE/N9910</p> | <p><u>ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು</u></p> <p>1. ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಲಾದ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.</p> <p>2. ಅಪಾಯಕಾರಿ ವಸ್ತುಗಳು ಅಥವಾ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಸಾಕಷ್ಟು ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.</p> <p>3. ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಎಸ್ಟಾಬ್ಲಿಷ್‌ಮೆಂಟ್‌ನ ಹೊರಬರುವುದು (ಇಎಸಡಿ) ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.</p> <p>4. ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವ ಅಪಾಯಕಾರಿ ವಸ್ತುಗಳು ಅಥವಾ ವಸ್ತುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿ.</p> <p>5. ಕೈಗವಸುಗಳು, ಕನ್ನಡಕಗಳು, ಮುಖವಾಡಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಸುರಕ್ಷತಾ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.</p> <p>6. ಅಪಘಾತಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಕೆಲಸದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳು.</p> <p>7. ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಶೂನ್ಯ ಅಪಘಾತಗಳನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.</p> <p>8. ಇಎಸಡಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯದಿಂದಾಗಿ ಘಟಕಗಳ ಹಾನಿಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ.</p> <p>9. ಸುರಕ್ಷತೆಯ ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯದಿಂದಾಗಿ ಕಂಪನಿಗೆ ಯಾವುದೇ ನಷ್ಟವಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ಆಂಟಿಸ್ಟಿಕ್ ಮ್ಯಾಟ್</li> <li>• ಆಂಟಿಸ್ಟಾಟಿಕ್ ಬ್ಯಾಂಡ್‌ಗಳು</li> <li>• ರಬ್ಬರ್ ಬೂಟುಗಳು</li> </ul> |

| ಕ್ರ.ಸಂ. | ಮಾದರಿ                                                                                     | ಕಲಿಕೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|         |                                                                                           | <p><u>ಕವಾಯತುಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು</u></p> <p>10. ಬೆಂಕಿ ಅಥವಾ ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಪತ್ತಿನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತಯಾರಾಗಲು ನಿಯಮಿತ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಸರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ.</p> <p>11. ಕವಾಯತು ಅಥವಾ ವಿಪತ್ತಿನ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಇತರರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಿ.</p> <p>12. ಮೂಲಭೂತ ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ನೀಡಿ.</p> <p>13. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಂಘಟಿತ ಆಟಗಳು ಮತ್ತು ಯೋಗದಂತಹ ತಕ್ಕುಮೆ ಅವಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ.</p> <p>14. ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಉದ್ಭವಿಸದಂತೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಉತ್ತಮ ಭಂಗಿಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿ.</p>                                                                                                      |                     |
|         | <p>ಒಟ್ಟು ಅವಧಿ</p> <p>ಸಿದ್ಧಾಂತದ ಅವಧಿ</p> <p>180:00</p> <p>ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅವಧಿ</p> <p>180:00</p> | <p><u>ವಿಶಿಷ್ಟ ಸಲಕರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿದೆ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ವಿರೋಧಿ ಸ್ಥಿರಕ ಪ್ಯಾಡ್.</li> <li>• ಬಿಜಿಎ ಪುನಃ ಕೆಲಸ ನಿಲ್ದಾಣ (ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತ).</li> <li>• ವಿವಿಧ ಹ್ಯಾಂಡ್‌ಸೆಟ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯಾಗುವ ತಂತ್ರಾಂಶ.</li> <li>• ವಿವಿಧ ಹ್ಯಾಂಡ್‌ಸೆಟ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯಾಗುವ ತಂತ್ರಾಂಶ.</li> <li>• ವಿವಿಧ ಹ್ಯಾಂಡ್‌ಸೆಟ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯಾಗುವ ತಂತ್ರಾಂಶ.</li> <li>• ಸಂಪರ್ಕಿಸುವ ತಂತಿಗಳು.</li> <li>• ಡಿಜಿಟಲ್ ಬಹುಮಾಪಕ.</li> <li>• ಇಎಸ್‌ಡಿ ಕುಂಚ.</li> <li>• ಇಎಸ್‌ಡಿ ಕೋಟ್.</li> <li>• ಇಎಸ್‌ಡಿ ಕೈಗವಸುಗಳು.</li> <li>• ಇಎಸ್‌ಡಿ ಮಣಿಕಟ್ಟು ಪಟ್ಟಿ.</li> </ul> |                     |



| ಕ್ರ.ಸಂ. | ಮಾದರಿ | ಕಲಿಕೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು |
|---------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|         |       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ಇಎಸ್‌ಡಿ-ಸೇಫ್ ಟೈಜರ್ - ಫ್ಲಾಟ್.</li> <li>• ಇಎಸ್‌ಡಿ-ಸುರಕ್ಷಿತ ಟೈಜರ್ - ತೀಕ್ಷ್ಣ.</li> <li>• ಐಸೊಮೆಟ್ರಿಕ್ ಪರಿಹಾರ (ಐಪಿ).</li> <li>• ಎಲ್ನಿಡಿ ಓಪನಿಂಗ್ ಹೀರಿಕೊಳ್ಳುವರು.</li> <li>• ವರ್ಧಕ ಮಸೂರ.</li> <li>• ಮೊಬೈಲ್ ಆರಂಭಿಕ.</li> <li>• ಬಹು-ಫೋನ್ ಚಾರ್ಜರ್.</li> <li>• ಪಿಸಿಬಿ ಹೋಲ್ಡರ್.</li> <li>• ನಿಖರವಾದ ತಿರುಪುಗಳು.</li> <li>• ನಿಯಂತ್ರಿತ ಡಿಸಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು.</li> <li>• ಸ್ಟಾಪ್ ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಫೋನ್.</li> <li>• ಎಸ್ ಎಮ್ ಬಿ ಪುನರ್ನಿರ್ಮಾಣ ನಿಲ್ದಾಣ.</li> <li>• ಸೋಡೆರಿಂಗ್ ನಿಲ್ದಾಣ.</li> </ul> |                     |

ಒಟ್ಟು ಅಭ್ಯಾಸ ಕ್ರಮ ಅವಧಿ: 360ಗಂಟೆಗಳು 00ನಿಮಿಷಗಳು.

(ಈ ಪಠ್ಯಕ್ರಮ/ ಪಠ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಭಾರತೀಯ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನದ ವಲಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಮಂಡಳಿ ಅನುಮೋದಿಸಲಾಗಿದೆ.)

ಅನುಬಂಧ ಎ: ತರಬೇತುದಾರರ ಪೂರ್ವಾಪೇಕ್ಷಿತಗಳು

ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರಕ್ಕಾಗಿ ತರಬೇತುದಾರ ಪೂರ್ವಾಪೇಕ್ಷಿತಗಳು: "ಜಂಗಮವಾಣಿ ಯಂತ್ರಾಂಶ ದುರಸ್ತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞ" ಅರ್ಹತಾ ಕಂತೆಗೆ ನಕ್ಷೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ: "ELE/ Q8104 ಆವೃತ್ತಿ1.0"

| ಕ್ರ.ಸಂ. | ಪ್ರದೇಶ                    | ವಿವರಗಳು                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.      | ಕೆಲಸದ ವಿವರ                | ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ತರಬೇತಿ ಸೇವೆಯನ್ನು ತಲುಪಿಸಲು, "ELE/Q8104 ಆವೃತ್ತಿ 1.0" ಅರ್ಹತಾ ಕಂತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮೇಲೆ ವಿವರಿಸಿದ ಪಠ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ನಕ್ಷೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2.      | ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು      | ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನಡೆಸುವ ಯೋಗ್ಯತೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿಯ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಥ, ಉದ್ಯೋಗಾರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪೂರ್ವ/ನಂತರದ ಕೆಲಸ. ಬಲವಾದ ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು, ಪರಸ್ಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು, ತಂಡದ ಭಾಗವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ; ಗಳಿಸುವ ಉತಾಹ ಮತ್ತು ಪ್ರಸಾಪಿಸಲಾದ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಗುಣಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಇತ್ತೀಚಿನದನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರರನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ತನ್ನನ್ನು ತಾನು ನವೀಕರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ; ಸುಸಂಘಟಿತ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರೀಕೃತ, ಕಲಿಯಲು ಉತ್ಸುಕ. |
| 3.      | ಕನಿಷ್ಠ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳು | 2 ವರ್ಷಗಳ ಉದ್ಯಮ ಅನುಭವದೊಂದಿಗೆ 12 ನೇ ತರಗತಿ ಉತ್ತೀರ್ಣ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 4ಎ.     | ಕ್ಷೇತ್ರ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣ        | ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ: "ಕ್ಷೇತ್ರ ತಂತ್ರಜ್ಞ - ಗಣನೆ ಮತ್ತು ಹೊರವಲಯದ " ಅನ್ನು ಅ.ಕಂ ಗೆ ನಕ್ಷೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ: "ELE/Q8104". ಕನಿಷ್ಠ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅಂಕ 70%.                                                                                                                                                                                                                     |
| 4ಬಿ.    | ವೇದಿಕೆ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣ         | ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರಕ್ಕಾಗಿ ತರಬೇತುದಾರರನ್ನು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ: "ತರಬೇತಿದಾರ", ಅರ್ಹತಾ ಕಂತೆಗೆ ನಕ್ಷೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ: "MEP/Q0102". ಕನಿಷ್ಠ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅಂಕ = 80%.                                                                                                                                                                                                         |
| 5.      | ಅನುಭವ                     | ಸಂಬಂಧಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಮತ್ತು ತರಬೇತುದಾರ ಅನುಭವ 2 ವರ್ಷ ಆಗಿರಬೇಕು.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

ಅನುಬಂಧಗಳು ಬಿ : ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡಗಳು

|                                                      |                                    |
|------------------------------------------------------|------------------------------------|
| ಜಂಗಮವಾಣಿ ಯಂತ್ರಾಂಶ ದುರಸ್ತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡ |                                    |
| ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರ                                         | ಜಂಗಮವಾಣಿ ಯಂತ್ರಾಂಶ ದುರಸ್ತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞ |
| ಅರ್ಹತಾ ಕಂತೆ                                          | <b>ELE/ Q8104 ಆವೃತ್ತಿ 1.0</b>      |
| ವಲಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಪರಿಷತ್ತು                                  | ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ                        |

| ಕ್ರ.ಸಂ. | ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1       | ಪ್ರತಿ ಅರ್ಹತಾ ಕಂತೆಗೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ವಲಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಪರಿಷತ್ತು ನಿಂದ ರಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು (ಕಾ.ಮಾ) ರಾ.ಐ.ಮಾ ನಲ್ಲಿ ಅದರ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ವ.ಕೌ.ಮಾ ಪ್ರತಿ ಕಾ.ಮಾ ಗಾಗಿ ಸಿದ್ಧಾಂತ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅಂಕಗಳ ಅನುಪಾತವನ್ನು ಸಹ ನೀಡುತ್ತದೆ. |
| 2       | ಸಿದ್ಧಾಂತದ ಭಾಗದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವು ವ.ಕೌ.ಮಾ ರಚಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಜ್ಞಾನದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅನ್ನು ಆಧರಿಸಿದೆ.                                                                                                                                                                                                                   |
| 3       | ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಪ್ರತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ/ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ (ಕೆಳಗಿನ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ) ಪ್ರತಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಸಿದ್ಧಾಂತದ ಭಾಗಕ್ಕಾಗಿ ಅನನ್ಯ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತದೆ.                                                                                                                        |
| 4       | ಈ ಮಾನದಂಡದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ/ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಅನನ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತವೆ.                                                                                                                                       |
| 5       | ಅರ್ಹತಾ ಕಂತಿನಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಲು, ಪ್ರತಿ ತರಬೇತಿದಾರರು ಪ್ರತಿ ರಾ.ಐ.ಮಾ ಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 70% ಅಂಕಗಳನ್ನು ಗಳಿಸಬೇಕು.                                                                                                                                                                                                 |
| 6       | ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಂಖ್ಯೆಯ ರಾ.ಐ.ಮಾ ಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅರ್ಹತಾ ಕಂತಿನಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಲು ಬಾಕಿ ರಾ.ಐ.ಮಾ ಗಳ ನಂತರದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ತರಬೇತಿದಾರರು ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.                                                                                                           |

| ಅಂಶ                                                                         | ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು                                                                                                                                                    | ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು | ಅಂಕಗಳಹಂಚಿಕೆ |          |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|----------|---------------------|
|                                                                             |                                                                                                                                                                           |              | ಗರಿಷ್ಠ      | ಸಿದ್ಧಾಂತ | ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು |
| <b>1.ELE/N8106</b><br>ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ ಮತ್ತು ಮುಂಭಾಗವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ | ಕಾ.ಮಾ1. ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅವರನ್ನು ಸ್ವಾಗತಿಸಿ.                                                                                              | <b>100</b>   | 3           | 1        | 2                   |
|                                                                             | ಕಾ.ಮಾ2. ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವಾಗ ನಡವಳಿಕೆಯ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.                                                                                                   |              | 4           | 2        | 2                   |
|                                                                             | ಕಾ.ಮಾ3. ಗ್ರಾಹಕರು ಅಂಗಡಿಯಲ್ಲಿ ಆರಾಮದಾಯಕವಾಗಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.                                                                                                      |              | 4           | 2        | 2                   |
|                                                                             | ಕಾ.ಮಾ4. ಗ್ರಾಹಕರು ಆರಾಮದಾಯಕವಾದ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುತ್ತಾರೆ.                                                                                                                 |              | 3           | 1        | 2                   |
|                                                                             | ಕಾ.ಮಾ5. ಗ್ರಾಹಕರ ವಿವರವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ.                                                                                                          |              | 3           | 1        | 2                   |
|                                                                             | ಕಾ.ಮಾ6. ದುರಸ್ತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ವಾರಂಟಿ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಿ.                                                                                                            |              | 3           | 1        | 2                   |
|                                                                             | ಕಾ.ಮಾ7. ಜಂಗಮನ ದುರಸ್ತಿ, ಪರಿಕರಗಳ ಖರೀದಿ, ತಂತ್ರಾಂಶ ಜಾಲಕ್ಕೆ ರವಾನಿಸು, ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡಿದ ಜಂಗಮನ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯಂತಹ ಭೇಟಿಯ ಗ್ರಾಹಕರ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು. |              | 3           | 1        | 2                   |
|                                                                             | ಕಾ.ಮಾ8. ಗ್ರಾಹಕರ ಮಾತುಗಳನ್ನು ಆಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ ಕೆಲಸ ಮಾಡದಿರುವುದು, ದುರಸ್ತಿ ಚಾಲನೆ ಮಾಡದಿರುವಂತಹ ಗ್ರಾಹಕರ ಹಂತದ ಅಂತಿಮ ದೂರನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.                                    |              | 4           | 1        | 3                   |
|                                                                             | ಕಾ.ಮಾ9. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಮನವಿಯ ಕಾರಣವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿ.                                                                                                         |              | 3           | 1        | 2                   |
|                                                                             | ಕಾ.ಮಾ10. ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿ, ಅಂದರೆ, ಮುಂಭಾಗದ ದುರಸ್ತಿ ಅಥವಾ ಯಂತ್ರಾಂಶ ಮಟ್ಟದ ದುರಸ್ತಿ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.                                                               |              | 4           | 1        | 3                   |
|                                                                             | ಕಾ.ಮಾ11. ಯಂತ್ರಾಂಶ ಮಟ್ಟದ ದುರಸ್ತಿಗಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚದ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.                                                                           |              | 3           | 1        | 2                   |
|                                                                             | ಕಾ.ಮಾ12. ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಸಾಧನವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ.                                                                                            |              | 3           | 1        | 2                   |
|                                                                             | ಕಾ.ಮಾ13. ಸ್ಟಾಫ್‌ರನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಖಾತರಿ ಸೆರೆಯಿಡಿಯುವುದು ಅನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಬಳಸಿ.                                                           |              | 5           | 2        | 3                   |
|                                                                             | ಕಾ.ಮಾ14. ಜಂಗಮವಾಣಿ ಗುರುತಿನ ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಬಂಧ ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ                                                                                |              | 5           | 2        | 3                   |

|  |                                                                                                                                                   |  |   |   |   |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|---|---|
|  | ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.                                                                                                                                |  |   |   |   |
|  | ಕಾ.ಮಾ15. ಗ್ರಾಹಕರ ಹೆಬ್ಬಾಗಿಲುಗೆ ಲಾಗ್ ಇನ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಜಂಗಮ ಮಾದರಿ, ದೂರುಗಳು, ಖಾತರಿ ಸೆರೆಯಿಡಿಯುವುದು ನಂತರ ಇತರ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ. |  | 5 | 2 | 3 |
|  | ಕಾ.ಮಾ16. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ಇಆರ್ ಪಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಬಳಸಿ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತವಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ.                                    |  | 5 | 2 | 3 |
|  | ಕಾ.ಮಾ17. ಸರಕುಪಟ್ಟಿ, ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆದೇಶ ನಿಯೋಜನೆ, ಬಿಡಿಭಾಗಗಳ ಲಭ್ಯತೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಬಳಸಿ.                                  |  | 2 | 1 | 1 |
|  | ಕಾ.ಮಾ18. ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿ.                                                                         |  | 2 | 1 | 1 |
|  | ಕಾ.ಮಾ19. ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಗ್ರಾಹಕರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪರವಾನಗಿ ಪಡೆದ ಮತ್ತು ಗುರಿತಿನ ಅನುಮೋದಿತ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಜಾಲಕ್ಕೆ ರವಾನಿಸು ಮಾಡಿ.  |  | 2 | 1 | 1 |
|  | ಕಾ.ಮಾ20. ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಫೋನ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಾಂಶ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿ.                 |  | 2 | 1 | 1 |
|  | ಕಾ.ಮಾ21. ಬಿಡಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಅವರ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಡೆಮೋ ಮಾಡಿ. (ಚಾರ್ಜರ್‌ಗಳು, ಎಸ್.ಡಿ ಕಾರ್ಡ್, ಇತ್ಯಾದಿ)             |  | 2 | 1 | 1 |
|  | ಕಾ.ಮಾ22. ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಫೋನ್‌ಗೆ ಹಾನಿಯಾಗದಂತೆ ಫಲಕವನ್ನು ತೆರೆಯಿರಿ.                                                                                          |  | 2 | 1 | 1 |
|  | ಕಾ.ಮಾ23. ಬ್ಯಾಟರಿ ಯಂತ್ರಾಂಶ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿ ಮತ್ತು ಜಂಗಮನ ಒಳಭಾಗಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ.                                                                |  | 2 | 1 | 1 |
|  | ಕಾ.ಮಾ24. ಬದಲಿ ಭಾಗದ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.                                                                                                    |  | 2 | 1 | 1 |
|  | ಕಾ.ಮಾ25. ಬದಲಿ ಭಾಗಗಳ ಖಾತರಿ, ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಕುರಿತು ಅಗತ್ಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ.                                                                 |  | 2 | 1 | 1 |
|  | ಕಾ.ಮಾ26. ಬತೇರಿಯನ್ನು ಉಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಪುನರಾವರ್ತಿತ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಫೋನ್‌ನ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಬಳಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀಡಿ.           |  | 2 | 1 | 1 |
|  | ಕಾ.ಮಾ27. ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಮೇಲಿನಿಂದ ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.                                                                              |  | 5 | 2 | 3 |
|  | ಕಾ.ಮಾ28. ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ                                                                                               |  | 5 | 2 | 3 |

|  |                                                                                                         |       |     |    |    |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|----|----|
|  | ಮಾಡಿ.                                                                                                   |       |     |    |    |
|  | ಕಾ.ಮಾ28. ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ.                                               |       | 5   | 2  | 3  |
|  | ಕಾ.ಮಾ29. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ತಾಂತ್ರಿಕ ನೆರವು ಪಡೆಯಿರಿ.                                           |       | 5   | 2  | 3  |
|  | ಕಾ.ಮಾ30. ಜಾಡೀಕರಣ ಮತ್ತು ಭವಿಷ್ಯದ ಉಲ್ಲೇಖಗಳಿಗಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆ ಇ ಆರ್ ಪಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಕೆಲಸವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ. |       | 5   | 2  | 3  |
|  |                                                                                                         | ಒಟ್ಟು | 100 | 40 | 60 |

| ಅಂಶ                                                                              | ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು                                                                                                                | ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು | ಅಂಕಗಳಹಂಚಿಕೆ |          |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|----------|---------------------|
|                                                                                  |                                                                                                                                       |              | ಗರಿಷ್ಠ      | ಸಿದ್ಧಾಂತ | ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು |
| <b>2.ELE/N8107</b><br>ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಫೋನ್‌ನಲ್ಲಿನ ದೋಷಗಳನ್ನು ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸಿ | ಕಾ.ಮಾ1. ಪ್ರತಿ ಮಾದರಿಗೆ ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಫೋನ್ ಗುರಿತಿನಿಂದ ದಾಖಲಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಪ್ರಮಾಣಿತ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.                                             | 100          | 2           | 1        | 1                   |
|                                                                                  | ಕಾ.ಮಾ2. ಕೆಲಸದ ಮೊದಲು ವಿರೋಧಿ ಸ್ಥಿರ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಇ ಎಸ್ ಡಿ ಮಣಿಕಟ್ಟಿನ ಪಟ್ಟಿಗಳು ಅಥವಾ ಅಪ್ರಾನ್ಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿ.         |              | 2           | 1        | 1                   |
|                                                                                  | ಕಾ.ಮಾ3. ಇ.ಎಸ್.ಡಿ ಮಾನದಂಡಗಳೊಂದಿಗೆ ಪಿಸಿಬಿ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತಹ ಯಂತ್ರಾಂಶ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ. |              | 2           | 1        | 1                   |
|                                                                                  | ಕಾ.ಮಾ4. ಗುರುತು ಸೂಚಿಸಿದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಾಗಿ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾದ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.                                                       |              | 2           | 0        | 2                   |
|                                                                                  | ಕಾ.ಮಾ5. ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವ ಮೂಲಕ ವಸ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಶೂನ್ಯ-ವಸ್ತು ದೋಷವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ.                       |              | 2           | 1        | 1                   |
|                                                                                  | ಕಾ.ಮಾ6. ಲೋಹದ / ನೀರ್ಕರಿಯರಕ ಕೇಸ್ ತೆರೆಯುವ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಫೋನ್‌ನ ಹೊರ ಫಲಕವನ್ನು ತೆರೆಯಿರಿ.                                    |              | 2           | 1        | 1                   |
|                                                                                  | ಕಾ.ಮಾ7. ಒಳ ಕವಚವನ್ನು ತೆರೆಯಲು ತಿರುಪುಮೊಳೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ಗುರುತು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಿದ ತಿರುಪುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.                                      |              | 2           | 1        | 1                   |



|                                                                                                                                                                                                             |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| ಕಾ.ಮಾ8. ಕನೆಕ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಸಾಧನದಿಂದ ಮದರ್‌ಬೋರ್ಡ್ ಅನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ಅವುಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿ.                                                                                                     | 2 | 1 | 1 |
| ಕಾ.ಮಾ9. ಫಲಕದಿಂದ ಏಲ್ ಸಿ ಡಿ ಪರದೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ಗ್ಲೂ ಗನ್ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.                                                                                                                         | 2 | 1 | 1 |
| ಕಾ.ಮಾ10. ಇದೇ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಮತ್ತು ಸ್ಕ್ರಾಟ್ಫೋನ್ ಅನ್ನು ಜೋಡಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.                                                                                                             | 2 | 1 | 1 |
| ಕಾ.ಮಾ11. ಗ್ರಾಹಕರ ಮಟ್ಟದ ದೂರನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ.                                                                                                                                  | 3 | 1 | 2 |
| ಕಾ.ಮಾ12. ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಸ್ಕ್ರಾಟ್ಫೋನ್‌ನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿವೆಯೇ ಎಂದು ಗುರುತಿಸಿ.                                                                                                 | 3 | 1 | 1 |
| ಕಾ.ಮಾ13. ಪ್ರಮಾಣಿತ ರೋಗನಿರ್ಣಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಾಧನದ ವಿವಿಧ ಭಾಗಗಳ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸ್ವಯಂ ರೋಗನಿರ್ಣಯ ಸಾಧನಗಳನ್ನು (ವಿದ್ಯುತ್-ಆನ್-ಸ್ವಯಂ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಹೋಲುತ್ತದೆ (POST) ಕಾರ್ಡ್‌ನಂತೆಯೇ) ಬಳಸಿ. | 3 | 1 | 2 |
| ಕಾ.ಮಾ14. ಪ್ರತಿ ಮಾದರಿಗೆ ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಫೋನ್ ಗುರುತಿನಿಂದ ದಾಖಲಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಪ್ರಮಾಣಿತ ರೋಗನಿರ್ಣಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.                                                                                                    | 3 | 1 | 2 |
| ಕಾ.ಮಾ15. ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅಥವಾ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಫೋನ್‌ನೊಂದಿಗೆ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.                                                                       | 3 | 1 | 2 |
| ಕಾ.ಮಾ16. ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅಥವಾ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಫೋನ್‌ನೊಂದಿಗೆ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.                                                                       | 5 | 2 | 3 |
| ಕಾ.ಮಾ17. ಸ್ಮಾರ್ಟ್‌ಫೋನ್‌ನಲ್ಲಿ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯಾಗದ ಅಥವಾ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುವ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಅಸ್ಥಾಪಿಸು ಮಾಡಿ.                                                                                                    | 5 | 2 | 3 |
| ಕಾ.ಮಾ18. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಸರಿಹೊಂದಿಸಲು ಪರವಾನಗಿ ಪಡೆದ ಮತ್ತು ಅಧಿಕೃತ ತಂತ್ರಾಂಶಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ.                                                                                  | 5 | 2 | 3 |
| ಕಾ.ಮಾ19. ಗುರುತು ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ದುರಸ್ತಿಯ ಘಟಕ ಮಟ್ಟದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.                                                                                                                                 | 1 | 0 | 1 |
| ಕಾ.ಮಾ20. ದುರಸ್ತಿ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಅಂದಾಜು ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಅದು ಆರ್ಥಿಕ ದುರಸ್ತಿಯ ಆಚೆಗೆ ದುರಸ್ತಿ (ಬಿ ಇ ಆರ್ ) ನಲ್ಲಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.                                                                                       | 1 | 1 | 0 |

|                                                                                                                                                                                                                                                  |   |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| ಕಾ.ಮಾ21. ಕರಗಿಸಲು ಗ್ಲು ಗನ್ ಬಳಸಿ ಹೊರಗೆ ಘಟಕವನ್ನು ಬಿಸಿ ಮಾಡಿ ಬೆಸುಗೆ ಕೀಲುಗಳು ಮತ್ತು ಪಿ ಸಿ ಬಿ ಯಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕಿ.                                                                                                                                           | 1 | 0 | 1 |
| ಕಾ.ಮಾ22. ಹಳೆಯ ಬೆಸುಗೆ ಕರಗಿಸಿ ಮತ್ತು ತೆಗೆದುಹಾಕುವ ಮೂಲಕ ಫಲಕವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ.                                                                                                                                                                        | 1 | 0 | 1 |
| ಕಾ.ಮಾ23. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಘಟಕವನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿ.                                                                                                                                                                               | 1 | 0 | 1 |
| ಕಾ.ಮಾ24. ಬೆಸುಗೆ ಹಾಕುವ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಪಿ ಸಿ ಬಿ ಯಲ್ಲಿ ಘಟಕವನ್ನು ಬೆಸುಗೆ ಹಾಕಿ.                                                                                                                                                                | 1 | 0 | 1 |
| ಕಾ.ಮಾ25. ಬೆಸುಗೆ ಹಾಕುವಿಕೆಯು ಸರಿಯಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಘಟಕವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.                                                                                                                                    | 1 | 0 | 1 |
| ಕಾ.ಮಾ26. ಫಲಕದಿಂದ ಚಿಪ್ ಅನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತ ಬಿ.ಜಿ.ಎ (ಬಾಲ್ ಗ್ರಿಡ್ ಅರೇ) ಕೆಲಸದ ನಿರ್ಲಾಭವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ.                                                                                                    | 1 | 0 | 1 |
| ಕಾ.ಮಾ27. ಫಲಕದಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕಬೇಕಾದ ಚಿಪ್ ಅನ್ನು ಕಿತ್ತುಹಾಕುವ ಮೂಲಕ, ಬಿಸಿಮಾಡುವ ಮೂಲಕ, ಬೆಸುಗೆಯ ಅವಶೇಷಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ, ಹೊಸ ಬೆಸುಗೆ ಚೆಂಡುಗಳನ್ನು ಹಾಕಿ, ಚಿಪ್ ಅನ್ನು ಇರಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಪಿ ಸಿ ಬಿ ಯೊಂದಿಗೆ ಬೆಸುಗೆ ಹಾಕುವ ಮೂಲಕ ಮರುಬಲಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ. | 1 | 0 | 1 |
| ಕಾ.ಮಾ28. ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಯಂತ್ರಾಂಶದ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.                                                                                                                                                                                      | 1 | 0 | 1 |
| ಕಾ.ಮಾ29. SMD ಘಟಕಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವಾಗ ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸುವಾಗ ಪಿ.ಸಿ.ಬಿ ಯ ಯಾವುದೇ ಹಾನಿ ಇಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.                                                                                                                                         | 1 | 0 | 1 |
| ಕಾ.ಮಾ30. ಗ್ಲು ಗನ್ ಅನ್ನು ಬಳಸುವಾಗ ಹಾನಿಯನ್ನುಂಟುಮಾಡುವ ಘಟಕವನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ಇತರ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಹಾನಿಯಾಗದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಿ.                                                                                                                                      | 1 | 0 | 1 |
| ಕಾ.ಮಾ31. ಘಟಕವನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಬೆಸುಗೆ ಹಾಕುವಿಕೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಮರುಕೆಲಸ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ.                                                                                                                                       | 1 | 0 | 1 |
| ಕಾ.ಮಾ32. ಅಂಗಡಿಗಳಿಂದ ಬಿಡಿ ಮಾದರಿ / ಘಟಕವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ.                                                                                                                                                                                             | 2 | 1 | 1 |
| ಕಾ.ಮಾ33. ಮಾದರಿ ಅಥವಾ ಘಟಕವನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಪರಿಹಾರವಾಗಿ ಬದಲಿಸುವುದನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ಧರಿಸಿ.                                                                                                                                                           | 2 | 1 | 1 |
| ಕಾ.ಮಾ34. ಎಲ್ ಸಿ ಡಿ ಯಂತಹ ದುಬಾರಿ ಅಥವಾ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವಾಗ ಸಾಕಷ್ಟು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.                                                                                                               | 2 | 1 | 1 |

|                                                                                                                                          |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| ಕಾ.ಮಾ35. ದುರಸ್ತಿ ವೆಚ್ಚವು ಆರ್ಥಿಕ ದುರಸ್ತಿಗೆ (ಬಿ ಇ ಆರ್ ) ಮೀರಿರುವುದರಿಂದ ಬದಲಿ ವೆಚ್ಚವು ಸಮರ್ಥನೆಯಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.                     | 2 | 1 | 1 |
| ಕಾ.ಮಾ36. ಬದಲಿ ಮಾದರಿ ಅಥವಾ ಘಟಕವು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಮರುಕೆಲಸ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ.                             | 2 | 1 | 1 |
| ಕಾ.ಮಾ37. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಪರಿಕರಗಳು ಮತ್ತು ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಬಳಸಿ.                                       | 2 | 1 | 1 |
| ಕಾ.ಮಾ38. ಅಪಾಯಕಾರಿ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಯಾವುದೇ ಅಪಘಾತಗಳನ್ನು ತಡೆಯಿರಿ.                                                                   | 2 | 1 | 1 |
| ಕಾ.ಮಾ39. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪುನರ್ನಿರ್ಮಾಣ ಚಟುವಟಿಕೆಗಾಗಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಿ.                                         | 2 | 1 | 1 |
| ಕಾ.ಮಾ40. ಪರಿಕರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವ ಮೂಲಕ ವಸ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಶೂನ್ಯ-ವಸ್ತು ದೋಷವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ.     | 2 | 1 | 1 |
| ಕಾ.ಮಾ41. ಸರಿಪಡಿಸಲಾಗದ ದೋಷಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿಯಂತ್ರರು ನಿಂದ ತಾಂತ್ರಿಕ ನೆರವು ಪಡೆಯಿರಿ.                                                                 | 2 | 1 | 1 |
| ಕಾ.ಮಾ42. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪರಿಕರಗಳ ಬಳಕೆ ಅಥವಾ ಹೊಸ ದುರಸ್ತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಕುರಿತು ಅಭಿಯಂತ್ರರುಗಳಿಂದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ.                               | 3 | 1 | 2 |
| ಕಾ.ಮಾ43. ವೆಚ್ಚದ ಅಂದಾಜು ಆರ್ಥಿಕ ದುರಸ್ತಿ (ಬಿ.ಇ.ಆರ್ ) ಮೀರಿ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಿದ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ. | 3 | 1 | 2 |
| ಕಾ.ಮಾ44. ದುರಸ್ತಿ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಉನ್ನತರೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸಿ.                                                 | 2 | 1 | 1 |
| ಕಾ.ಮಾ45. ಕೆಲಸದ ಹೊರೆ ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿ.                                                                        | 1 | 1 | 0 |
| ಕಾ.ಮಾ46. ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ಸೂಕ್ತವಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿ.                                                           | 2 | 1 | 1 |
| ಕಾ.ಮಾ47. ಜಾಡೀಕರಣ ಮತ್ತು ಭವಿಷ್ಯದ ಉಲ್ಲೇಖಗಳಿಗಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆ ಇ ಆರ್ ಪಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಕೆಲಸವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ.                                  | 2 | 1 | 1 |
| ಕಾ.ಮಾ48. ದುರಸ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆಯ 100% ದೈನಂದಿನ ಮತ್ತು ಸಾಪ್ತಾಹಿಕ ಗುರಿಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಿ.                                                                  | 2 | 1 | 1 |
| ಕಾ.ಮಾ49. ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಪ್ರಕಾರ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಗುರಿಯನ್ನು ಪೂರೈಸಿ ಗುರಿತಿನ ಒಪ್ಪಂದ (ಎಸ್ ಎಲ್ ಎ ) ಮತ್ತು ಮರುಕೆಲಸವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ.                             | 1 | 1 | 0 |

|  |                                                                  |       |     |    |    |
|--|------------------------------------------------------------------|-------|-----|----|----|
|  | ಕಾ.ಮಾ50. ತಿರುಗುವ ಸಮಯದೊಳಗೆ (ಟಿ ಎ ಟಿ ) ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ತಲುಪಿಸಿ. |       | 1   | 1  | 0  |
|  |                                                                  | ಒಟ್ಟು | 100 | 40 | 60 |

| ಅಂಶ                                      | ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು                                                                                                   | ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು | ಅಂಕಗಳಹಂಚಿಕೆ |          |                     |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|----------|---------------------|
|                                          |                                                                                                                          |              | ಗರಿಷ್ಠ      | ಸಿದ್ಧಾಂತ | ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು |
| 3.ELE/N9951<br>ಇತರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ | ಕಾ.ಮಾ1. ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ.                                                        | 100          | 5           | 2        | 3                   |
|                                          | ಕಾ.ಮಾ2. ಗುರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ                                                                     |              | 5           | 2        | 3                   |
|                                          | ಕಾ.ಮಾ3. ಹೊಸ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ಬಂಧಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.                                                |              | 5           | 2        | 3                   |
|                                          | ಕಾ.ಮಾ4. ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿ.                                                                            |              | 6           | 3        | 3                   |
|                                          | ಕಾ.ಮಾ5. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಿ.                                                                                  |              | 6           | 3        | 3                   |
|                                          | ಕಾ.ಮಾ6. ಕೆಲಸದ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ತೃಪ್ತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ.                                          |              | 5           | 2        | 3                   |
|                                          | ಕಾ.ಮಾ7. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಸಂವಹನ.                                                             |              | 5           | 2        | 3                   |
|                                          | ಕಾ.ಮಾ8. ನೀಡಿದ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿ.                                                                                         |              | 5           | 2        | 3                   |
|                                          | ಕಾ.ಮಾ9. ನಿರ್ಬಂಧಗಳ ನಡುವೆಯೂ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕೆಲಸವನ್ನು ತಲುಪಿಸಿ.                                                          |              | 5           | 2        | 3                   |
|                                          | ಕಾ.ಮಾ10. ಸಂವಹನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತೋರಿದ ವರ್ತನೆ ಮತ್ತು ವರ್ತನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಧನಾತ್ಮಕ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ.                            |              | 5           | 2        | 3                   |
|                                          | ಕಾ.ಮಾ11. ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಗಳಿಂದ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಕೆಲಸದ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.                      |              | 8           | 3        | 5                   |
|                                          | ಕಾ.ಮಾ12. ಉಪಕರಣ ಕೊಠಡಿ ಅಥವಾ ಅಂಗಡಿಗಳಿಂದ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ; ದೋಷಪೂರಿತ ಮಾದರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಅಂಗಡಿಗಳಿಗೆ ರೇವಣಿ ಮಾಡಿ. |              | 8           | 3        | 5                   |
|                                          | ಕಾ.ಮಾ13. ಆಯಾ ಭೌಗೋಳಿಕ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರುಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸಿ.                                              |              | 8           | 3        | 5                   |

|  |                                                                      |       |     |    |    |
|--|----------------------------------------------------------------------|-------|-----|----|----|
|  | ಕಾ.ಮಾ14. ಕ್ಷೇತ್ರದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಿ.   |       | 8   | 3  | 5  |
|  | ಕಾ.ಮಾ15. ಸಂಘರ್ಷಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಿ ಮತ್ತು ಸುಗಮ ಕೆಲಸದ ಹರಿವನ್ನು ಸಾಧಿಸಿ.     |       | 8   | 3  | 5  |
|  | ಕಾ.ಮಾ16. ಅಡ್ಡ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಸಂವಾದದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ. |       | 8   | 3  | 5  |
|  |                                                                      | ಒಟ್ಟು | 100 | 40 | 60 |

| ಅಂಶ                                                                    | ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು                                                                           | ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು | ಅಂಕಗಳಹಂಚಿಕೆ |          |                     |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|----------|---------------------|
|                                                                        |                                                                                                  |              | ಗರಿಷ್ಠ      | ಸಿದ್ಧಾಂತ | ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು |
| 4.ELE/N991<br>0 ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ನಿರ್ಭಯ ಕೆಲಸದ ಪರಿಸರ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ | ಕಾ.ಮಾ1. ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಲಾದ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ                                | 100          | 5           | 2        | 3                   |
|                                                                        | ಕಾ.ಮಾ2. ಅಪಾಯಕಾರಿ ವಸ್ತುಗಳು ಅಥವಾ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಸಾಕಷ್ಟು ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ |              | 5           | 2        | 3                   |
|                                                                        | ಕಾ.ಮಾ3. ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಸ್ಥಾಯೀವಿದ್ಯುತ್ತಿನ ಡಿಸ್ಚಾರ್ಜ್ (ಇ ಎಸ್ ಡಿ ) ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ        |              | 6           | 3        | 3                   |
|                                                                        | ಕಾ.ಮಾ4. ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವ ಅಪಾಯಕಾರಿ ವಸ್ತುಗಳು ಅಥವಾ ವಸ್ತುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಗೊಳಿಸುವುದು      |              | 5           | 2        | 3                   |
|                                                                        | ಕಾ.ಮಾ5. ಕೈಗವಸುಗಳು, ಕನ್ನಡಕಗಳು, ಮುಖವಾಡಗಳು ಮುಂತಾದ ಸುರಕ್ಷತಾ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.                        |              | 6           | 3        | 3                   |
|                                                                        | ಕಾ.ಮಾ6. ಅಪಘಾತಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಕೆಲಸದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳು                            |              | 5           | 2        | 3                   |
|                                                                        | ಕಾ.ಮಾ7. ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಶೂನ್ಯ ಅಪಘಾತಗಳನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ                                              |              | 6           | 2        | 4                   |
|                                                                        | ಕಾ.ಮಾ8. ಇ ಎಸ್ ಡಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿನ ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯದಿಂದಾಗಿ ಘಟಕಗಳ ಹಾನಿಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ                     |              | 6           | 2        | 4                   |
|                                                                        | ಕಾ.ಮಾ9. ಸುರಕ್ಷತೆಯ ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯದಿಂದಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಯಾವುದೇ ನಷ್ಟವಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ               |              | 6           | 2        | 4                   |
|                                                                        | ಕಾ.ಮಾ10. ಬೆಂಕಿ ಅಥವಾ ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಕೋಪದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತಯಾರಾಗಲು ನಿಯಮಿತ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಸರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ  |              | 10          | 4        | 6                   |
|                                                                        | ಕಾ.ಮಾ11. ಕವಾಯತು ಅಥವಾ ವಿಪತ್ತಿನ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಇತರರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಿ                                         |              | 10          | 4        | 6                   |
|                                                                        | ಕಾ.ಮಾ12. ಮೂಲಭೂತ ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ನೀಡಿ                                                              |              | 10          | 4        | 6                   |

|  |                                                                                            |       |            |           |           |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------|-----------|-----------|
|  | ಕಾ.ಮಾ13. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಂಘಟಿತ ಆಟಗಳು ಮತ್ತು ಯೋಗದಂತಹ ಫಿಟ್ನೆಸ್ ಅವಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ.                  |       | 10         | 4         | 6         |
|  | ಕಾ.ಮಾ14. ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಉದ್ಭವಿಸದಂತೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಉತ್ತಮ ಭಂಗಿಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿ |       | 10         | 4         | 6         |
|  |                                                                                            | ಒಟ್ಟು | <b>100</b> | <b>40</b> | <b>60</b> |





**SANKALP**

Ministry of Skill Development  
& Entrepreneurship

## ಕರ್ನಾಟಕ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ

ಡೈರಿ ಸರ್ಕಲ್, ಬನ್ನೇರುಘಟ್ಟ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ,  
ಹೊಂಬೇಗೌಡ ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-560029

ಅಧಿಕೃತ ಜಾಲತಾಣ : [www.kaushalkar.com](http://www.kaushalkar.com)