

ಅರ್ಹತಾ ಕಂಠೆ - ವಾಹನ ಕ್ಷೇತ್ರ ಉದ್ಯಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು QUALIFICATIONS PACK OCCUPATIONAL STANDARDS FOR AUTOMOTIVE INDUSTRY

ಪರಿಚಯ

ಅರ್ಹತಾ ಕಂಠೆ (ಕ್ವಾಲಿಫಿಕೇಷನ್ ಪ್ಯಾಕ್) - ವಾಣಿಜ್ಯ ವಾಹನ ಚಾಲಕ ಮಟ್ಟ - 4

Introduction

Qualifications Pack - Commercial Vehicle Driver Level - 4

ಪರಿವಿಡಿ

1. ಪರಿಚಯ ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕಗಳು	: I
2. ಅರ್ಹತಾ ಕಂಠೆ	: 1
3. ಪ್ರಮುಖ ನಿಯಮಗಳ ಶಬ್ದಕೋಶ	: 3
4. ಔ.ಮಾ ಘಟಕಗಳು	: 5
5. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡ	: 34

ವಲಯ Sector

: ವಾಹನ ಕ್ಷೇತ್ರ Automotive

ಉಪ ವಲಯ Sub-Sector

: ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ Road Transportation

ಉದ್ಯೋಗ Occupation

: ವಾಹನ ಚಾಲನೆ Driving

ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರ Job Roll

: ವಾಣಿಜ್ಯ ವಾಹನ ಚಾಲಕ Commercial Vehicle Driver

ಉಲ್ಲೇಖ ಐಡಿ Reference ID

: ASC/Q9703

ಹೊಂದಿಸಲಾಗಿದೆ Aligned to

: NCO-2004/8324.10 or 90

ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಉದ್ಯೋಗ ವಿವರಣೆ : ಈ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಚಾಲನೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಮಾನ್ಯವಾದ ಭಾರೀ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ(HMV) ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಗಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೇವಾ ವಾಹನ(PSV) ಗುರುತು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಲಘು ವಾಣಿಜ್ಯ ವಾಹನ(LCV), ಹತ್ತಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಟ್ರಕ್ಗಳು, ಬಸ್ಸು, ಮ್ಯಾಕ್ಸಿ ಕ್ಯಾಬ್, ಶಾಲಾ ವಾಹನ, ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನಗಳು ಮತ್ತು ರಸ್ತೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಯಾಣಿಕರು/ಸರಕುಗಳು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸುವುದು ಸೇರಿದಂತೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ವಾಹನವನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಓಡಿಸಲು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಪಾತ್ರಕ್ಕೆ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೆಚ್ಚಿನ ದಿನನಿತ್ಯದ ಸ್ಥಗಿತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಂಬಂಧಿತ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು, ಅದು ದೂರದವರೆಗೆ ಚಾಲನೆ ಮಾಡುವಾಗ ಮತ್ತು ಕಷ್ಟಕರವಾದ ಭೂಪ್ರದೇಶಗಳ ಮೂಲಕ ಎದುರಾಗಬಹುದು. ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇಂಧನ ದಕ್ಷತೆ, ಸಮಯಕ್ಕೆ ತಲುಪಿಸುವಂತಹ ಇತರ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ನಿಯತಾಂಕಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುವ ನಿರೀಕ್ಷೆಯಿದೆ.

ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು : ಈ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ದಣಿದ ಮತ್ತು ಬೇಡಿಕೆಯಿರುವ ದೈಹಿಕ ಮತ್ತು ವಾಹನ ಚಾಲನೆಯ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ದೀರ್ಘ ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲ ಚಾಲನೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅವಲಂಬಿತನಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಸ್ವತ್ತುಗಳು (ವಾಹನ, ಸರಕು) ಮತ್ತು ಪ್ರಯಾಣಿಕರಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರನ್ನಾಗಿರಬೇಕು. ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಪ್ರತಿದಿನ ವಿವಿಧ ಜನರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.

ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (OS-ಅಕ್ಯಾಪೇಷನಲ್ ಸ್ಟಾಂಡರ್ಡ್ಸ್) ಎಂದರೇನು?

* ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕೆಲಸ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಏನು ಮಾಡಬೇಕು, ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು OS ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ

* OS ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳಾಗಿದ್ದು, ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಸಾಧಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳ ಜೊತೆಗೆ, ಆಧಾರವಾಗಿರುವ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಯ ವಿಶೇಷಣಗಳು ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.

ಅರ್ಹತೆಗಳ ಕಂತೆ ಸಂಕೇತ	ASC/Q9703		
ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರ	ವಾಣಿಜ್ಯ ವಾಹನ ಚಾಲಕ		
ಪ್ರಶಂಸೆ (ರಾ. ಕೌ. ಅ. ಚೌ .) [ಐಚ್ಛಿಕ]	4	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ವಲಯ	ವಾಹನ ಕ್ಷೇತ್ರ	ಮೇಲೆ ಕರಡು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ	24/06/13
ಉಪ-ವಲಯ	ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದೆ	15/07/13
ಉದ್ಯೋಗ	ಚಾಲನೆ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ	ಪರಿಷ್ಕೃತ ಆವೃತ್ತಿಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ದಿನಾಂಕದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 31-ಡಿಸೆಂಬರ್-15
NSQC ತೆರವುಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ	05/08/15		

ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರ	ಚಾಲಕ
ಪಾತ್ರ ವಿವರಣೆ	ಪ್ರಯಾಣಿಕರನ್ನು/ಸರಕುಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಸಾಗಿಸಲು ವಾಣಿಜ್ಯ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಚಾಲನೆ ಮಾಡುವುದು..
ರಾ. ಕೌ. ಅ. ಚೌ . ಮಟ್ಟ ಕನಿಷ್ಠ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳು * ಗರಿಷ್ಠ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳು *	4 ಮೇಲಾಗಿ VIII ನೇ ತರಗತಿ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ
ತರಬೇತಿ (ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ ಆದರೆ ಕಡ್ಡಾಯವಲ್ಲ)	- ವಾಹನ ಕ್ಷೇತ್ರ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ(ASDC) ವಾಣಿಜ್ಯ ವಾಹನ ಚಾಲಕ ಮಟ್ಟ 4. - ವಾಹನ ಕ್ಷೇತ್ರ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ(ASDC) ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ತಂತ್ರಜ್ಞರ ಮಟ್ಟ 3. ಅಥವಾ ರಸ್ತೆ ಸುರಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ, ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಚಿತತೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಮೂಲಭೂತ ದುರಸ್ತಿ. ಜಾಗತಿಕ ಸ್ಥಾನೀಕರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆ/ ಸಂಚರಣೆ ಸಂಚರಣೆ. ಯೋಗದಂತಹ ಒತ್ತಡ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

	ಸೇವೆ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ದುರಸ್ತಿ ಮೂಲಭೂತ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೌಶಲ್.
ಕನಿಷ್ಠ ಉದ್ಯೋಗ ಪ್ರವೇಶ ವಯಸ್ಸು	LMV=18 ವರ್ಷಗಳ HCV =ನಿಮಿಷ 20 RTO ನಿಂದ ಮಾನ್ಯವಾದ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ರಾಜ್ಯ.
ಅನುಭವ	0 ವರ್ಷಗಳು ವಾಹನ ಕ್ಷೇತ್ರ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ(ASDC) ವಾಣಿಜ್ಯ ವಾಹನ ಚಾಲಕ ಮಟ್ಟ 4 ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ. ಅಥವಾ - ಲಘು ಮೋಟಾರು ವಾಹನ (LMV) ಚಾಲನೆಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 6 ತಿಂಗಳುಗಳು ಮತ್ತು. - ಅನುಭವಿ ಚಾಲಕನ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ವಾಣಿಜ್ಯ ವಾಹನವನ್ನು ಚಾಲನೆ ಮಾಡಲು ಕನಿಷ್ಠ 3 ತಿಂಗಳುಗಳು.
ಅನ್ವಯವಾಗುವ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (ರಾ. ಔ. ಮಾ.)	ಕಡ್ಡಾಯ: 1. ASC/N9703: ವಾಹನದ ರಸ್ತೆ ಯೋಗ್ಯತೆಯನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಿ ಮತ್ತು ಖಚಿತಪಡಿಸಿ 2. ASC/N 9705: ದೂರದ ಪ್ರಯಾಣಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಚಾಲನೆ ಮಾಡಿ 3. ASC/N 9701: ಸಂಗ್ರಹಾಲಯ / ಶಾಖಾ ಕಚೇರಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸಿ 4. ASC/N 0002: ತಂಡದಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ 5. ASC/N 0012: HSE ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಸಂಬಂಧಿತ ಔ. ಮಾ. ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ

ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳು /ನಿಯಮಗಳು	ವಿವರಣೆ
ವಲಯ	ವಲಯವು ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ವ್ಯಾಪಾರ ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವಿವಿಧ ವ್ಯಾಪಾರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಸಮೂಹವಾಗಿದೆ. ಇದನ್ನು ಒಂದು ವಿಶಿಷ್ಟ ಉಪವಿಭಾಗವಾಗಿಯೂ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಬಹುದು.ಆರ್ಥಿಕತೆಯ ಘಟಕಗಳು ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುತ್ತವೆ.
ಉಪ-ವಲಯ	ಉಪ-ವಲಯವು ಅದರ ಘಟಕಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮತ್ತಷ್ಟು ಸ್ಥಗಿತದಿಂದ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ.
ಉದ್ಯೋಗ	ಉದ್ಯೋಗವು ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರಗಳ ಒಂದು ಗುಂಪಾಗಿದೆ, ಇದು ಉದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ರೀತಿಯ/ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.
ಕಾರ್ಯ	ಕಾರ್ಯವು ವಲಯ, ಉದ್ಯೋಗ ಅಥವಾ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದ ಪ್ರಮುಖ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿದೆ, ಇದನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಗುಂಪು ನಡೆಸಬಹುದು. ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಔ.ಮಾ. ನ ಆಧಾರವನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತದೆ.
ಉಪ ಕಾರ್ಯ	ಉಪ-ಕಾರ್ಯಗಳು ಕಾರ್ಯದ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಉಪ-ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಾಗಿವೆ.
ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರ	ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರವು ಒಂದು ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುತ್ತದೆ, ಅದು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಅನನ್ಯ ಉದ್ಯೋಗಾವಕಾಶವನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತದೆ
ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (ಔ.ಮಾ.)	ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಾಧಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಔ.ಮಾ. ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುತ್ತದೆ, ಜೊತೆಗೆ ಅವರು ಆ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ಸ್ಥಿರವಾಗಿ ಪೂರೈಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ. ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು ಭಾರತೀಯ ಮತ್ತು ಜಾಗತಿಕ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಎರಡೂ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತವೆ.
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಸೂಚಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳಾಗಿವೆ.
ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (ಔ.ಮಾ.)	ರಾ. ಔ. ಮಾ. ಭಾರತೀಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅನನ್ಯವಾಗಿ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳಾಗಿವೆ.
ಅರ್ಹತೆಗಳ ಗುಂಪು (ಅ.ಕ.)	ಅ.ಕ. ಔ.ಮಾ. ನ ಗುಂಪನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ, ಜೊತೆಗೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ, ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಇತರ ಮಾನದಂಡಗಳು. ಅ.ಕ. ಗೆ ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಅರ್ಹತೆಗಳನ್ನು ಕಂತೆ ಸಂಕೇತವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.
ಘಟಕ ಸಂಕೇತ	ಬಿಡಿ ಸಂಕೇತವು ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟಕ್ಕಾಗಿ ಒಂದು ಅನನ್ಯ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆಯಾಗಿದೆ, ಇದನ್ನು 'ಎನ್' ನಿಂದ ಸೂಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
ಘಟಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಘಟಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯು ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿರುವವರು ಏನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಒಟ್ಟಾರೆ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

ವಿವರಣೆ	ವಿವರಣೆಯು ಘಟಕದ ವಿಷಯದ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಸಾರಾಂಶವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ದತ್ತಸಂಚಯದಲ್ಲಿ ಹುಡುಕುತ್ತಿರುವ ಯಾರಿಗಾದರೂ ಇದು ಅವರು ಹುಡುಕುತ್ತಿರುವ ಸೂಕ್ತ ಔ.ಮಾ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಇದು ಸಹಾಯಕವಾಗುತ್ತದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಸ್ಕೋಪ್ ಎನ್ನುವುದು ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ವ್ಯವಹರಿಸಬೇಕಾದ ಅಸ್ಥಿರಗಳ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳ ಗುಂಪಾಗಿದೆ, ಅದು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರುತ್ತದೆ.
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ	ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಯು ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ತಾಂತ್ರಿಕ, ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ, ವೃತ್ತಿಪರ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಸೂಚಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳಾಗಿವೆ.
ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ	ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭವು ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ, ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಜ್ಞಾನದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಅವರ ಸಂಬಂಧಿತ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ.
ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಜ್ಞಾನವಾಗಿದೆ.
ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು/ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು/ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಇಂದಿನ ಜಗತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಕಲಿಯಲು ಮತ್ತು ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಪ್ರಮುಖವಾದ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಗುಂಪಾಗಿದೆ. ಇಂದಿನ ಜಗತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ ಈ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಈ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಔ.ಮಾ ನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಇವುಗಳು ಹೆಚ್ಚಿನ ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಸಂವಹನ ಸಂಬಂಧಿತ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ.
ಮುಖ್ಯಪದ/ನಿಯಮಗಳು	ವಿವರಣೆ
ರಾ. ಔ. ಮಾ.	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ(ಗಳು).
ರಾ. ಕೌ. ಅ. ಚೌ .	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಾನದಂಡಗಳ ಅರ್ಹತಾ ಚೌಕಟ್ಟು.
ಅ.ಕ.	ಅರ್ಹತೆ ಕಂತೆ.

ASC/N9703

ವಾಹನದ ರಸ್ತೆ ಯೋಗ್ಯತೆಯನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಿ ಮತ್ತು ಖಚಿತಪಡಿಸಿ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು

ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕವು ಸಂಗ್ರಾಲಯ/ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ದಿನದ ತನ್ನ ನಿಯೋಜಿತ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಾಲಯ/ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಯ ನಂತರದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ಬಸ್ಸು ಸಂಗ್ರಾಲಯ/ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಯ ಸುಗಮ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.

ಘಟಕ ಸಂಕೇತ		ASC/N9703
ಘಟಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)		ವಾಹನದ ರಸ್ತೆ ಯೋಗ್ಯತೆಯನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಿ ಮತ್ತು ಖಚಿತಪಡಿಸಿ
ವಿವರಣೆ	ಈ ಔ. ಮಾ ಘಟಕವು ಕರ್ತವ್ಯದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಮತ್ತು ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ವರದಿ ಮಾಡಲು ಸಂಗ್ರಹಾಲಯ /ಶಾಖೆ ಕಛೇರಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹಿಸಲು ಚಾಲಕರ ಕುರಿತಾಗಿದೆ.	
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: • ಕರ್ತವ್ಯ ವರದಿಗೆ ಅನುಸರಣೆ. • ನೀಡಲಾದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ಸಂಗ್ರಾಲಯ/ ಶಾಖೆ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದು. • ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಹೆಚ್ಚಳ.	
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ (ಕಾ.ಮ.) ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ		
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು	
ಕರ್ತವ್ಯದ ಅನುಸರಣೆ	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ.1. ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ. ಕಾ.ಮಾ.2. ದೈನಂದಿನ ಮತ್ತು ಸಾಪ್ತಾಹಿಕ ಮಾರ್ಗ/ವಿತರಣಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ.3. ದಾಖಲೆ ನೋಂದಣಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ; ಉದಾ. ದಿನಾಂಕ, ದಿನ, ಸಮಯ, ಹೆಸರು, ತಂಡ ಸಂಖ್ಯೆ, ಪ್ರಯಾಣಿಸಬೇಕಾದ ಮಾರ್ಗ/ಸರಕು ವಿತರಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ. ಕಾ.ಮಾ.4. ದಿನದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ಮುಚ್ಚುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಅನುಸರಣೆ. ಕಾ.ಮಾ.5. ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ ಪ್ರಯಾಣಿಕರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಆಸ್ತಿ/ಸರಕು ವಿತರಣಾ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಠೇವಣಿ ಮಾಡಿ.	
ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಹೆಚ್ಚಳ	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ.6. ಅಪಘಾತಗಳು, ಸ್ಥಗಿತ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹಗಲಿನಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಚಾಲಕ/ ನಿರ್ವಾಹಕ(ಕಂಡಕ್ಟರ್)/ಸಹಾಯಕ ಮತ್ತು ಪ್ರಯಾಣಿಕರು/ಸಾರ್ವಜನಿಕರು/ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನಡುವೆ ಯಾವುದೇ ವಾಗ್ವಾದದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿ.	
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (ಜ್ಞಾ)		

ಎ . ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ (ಸಂಸ್ಥೆಯ ಜ್ಞಾನ/ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾ.ಎ.1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಗಳು: ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕರ್ತವ್ಯ ವರದಿ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ನಿರ್ವಹಣಾ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ(MIS) ಅನುಸರಣೆ. ಜ್ಞಾ.ಎ.2. ಸಂಸ್ಥೆಯೊಳಗೆ ವರದಿ ರಚನೆ. ಜ್ಞಾ.ಎ.3. ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ವಿಧಾನ.
ಬಿ . ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು: ಜ್ಞಾ.ಬಿ.1. ಮಾರ್ಗ ಯೋಜನೆ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ.
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು [[ಐಚ್ಛಿಕ]	
ಎ. ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು/ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಮೂಲ ಓದುವ ಮತ್ತು ಬರೆಯುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು.
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ.1. ಹಾಜರಾತಿ ಹಾಳೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ. ಕೌ.ಎ.2. ಸಂಗ್ರಹಾಲಯ/ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಾಹನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರುಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ. ಕೌ.ಎ.3. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಹೊಸ ನೀತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಓದುವ ಮೂಲಕ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಇರಿ. ಕೌ.ಎ.4. ಸರಕುಗಳ ಚಲನ್ ಅನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಸುಂಕದವರಿಗೆ ವಿವರಿಸಿ / ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಕಛೇರಿ(RTO)ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವಿವರಿಸಿ.
	ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ. 5. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯ, ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಹೊರಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿ. ಕೌ.ಎ. 6. ಪ್ರಯಾಣಿಕರನ್ನು ಸಾಗಿಸಲು / ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸರಕುಗಳನ್ನು ತಲುಪಿಸಲು ಮಾರ್ಗ ಯೋಜನೆ ಕುರಿತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.
	ತಂಡದ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಬಹುಕಾರ್ಯಕ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ.7. ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ ಕೆಲಸದ ಹೊರೆಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಿ. ಕೌ.ಎ.8. ಸಹಾಯ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಇತರರಿಗೆ ಸಹಾಯ. ಕೌ.ಎ.9. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು/ಸಹಾಯಕರೊಂದಿಗೆ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಿ.

ರಾ. ಡಿ. ಮಾ. ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

ರಾ. ಡಿ. ಮಾ. ಸಂಕೇತ	ASC/N9703		
ಪ್ರಶಂಸೆಗಳು(ರಾ. ಕೌ. ಅ. ಚೌ) [ಐಚ್ಛಿಕ]	4	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಉದ್ಯಮ	ವಾಹನ	ಮೇಲೆ ಕರಡು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ	24/06/13
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ ವಲಯ	ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದೆ	15/07/13
ಉದ್ಯೋಗ	ಚಾಲನೆ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	ಪರಿಷ್ಕೃತ ಆವೃತ್ತಿಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ದಿನಾಂಕದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 31-ಡಿಸೆಂಬರ್-15

ASC/N9705

ದೂರದ ಪ್ರಯಾಣಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು
ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಚಲಿಸಿ.

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು

ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕವು ವಾಹನವು ರಸ್ತೆಯಲ್ಲಿರಲು ಯೋಗ್ಯವಾಗಿದೆ ಎಂದು ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವು ತಾಂತ್ರಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಅನುಸರಣೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು
ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಘಟಕ ಸಂಕೇತ		ASC/N 9705
ಘಟಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)		ದೂರದ ಪ್ರಯಾಣಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಚಾಲನೆ ಮಾಡಿ
ವಿವರಣೆ	ಈ ಡಿ.ಮಾ.ಘಟಕವು ವಾಹನವು ರಸ್ತೆ ಬಳಕೆಗೆ ಯೋಗ್ಯವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಿದೆ. ಪ್ರಯಾಣವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ವಾಹನವನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ.	
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: • ಈ ಪ್ರಕಾರ ವಾಣಿಜ್ಯ ವಾಹನದ ರಸ್ತೆ ಯೋಗ್ಯತೆಯನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಿ:- • ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು • ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಗಳು(CMVR) ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು • ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಯ ಸಲಕರಣೆ(HSE) ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು • ತಾಂತ್ರಿಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು	
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ(ಕಾ.ಮಾ) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿ		
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು	
ವಾಹನ ರಸ್ತೆ ಯೋಗ್ಯತೆ	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ.1. ವಾಹನವು ಮೂಲಭೂತ ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಅನುಸರಣೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ: • ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಉದಾ. ರಾಜ್ಯ ಪ್ರಸರಣ ಉಪಯುಕ್ತತೆ(STU) ಗಳ ನಿಯಮ ಪುಸ್ತಕಗಳು. • ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ಹೆದ್ದಾರಿಗಳ ಸಚಿವಾಲಯ(MoRTH) ನಿಂದ ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಗಳು(CMVR) ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಕಛೇರಿ(RTO)ಗಳಂತಹ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೊರಡಿಸಿದ ಇತರ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು. • ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸುರಕ್ಷತೆ, ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು. ಕಾ.ಮಾ.2. ಯಾವುದೇ ತಾಂತ್ರಿಕ ದೋಷಗಳ ಇತಿಹಾಸ ಅಥವಾ ತ್ರೈಲ/ಶೋಧಕ ಬದಲಾವಣೆಯಂತಹ ಸೇವೆಯ ತಕ್ಷಣದ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ವಾಹನ ಸೇವಾ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ.3. ಕಾ.ಮಾ.1 ಮತ್ತು ಕಾ.ಮಾ.2 ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಗಮನಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಚಲನಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ.4. ಪ್ರವಾಸದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ವಿಚಲನಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ.	
ಪ್ರವಾಸದ ಮೊದಲು ಮೂಲಭೂತ ತಾಂತ್ರಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆ	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ.5. ಪ್ರಮಾಣಿತ ಸಂಸ್ಥೆ ಪರಿಶೀಲನಾ ಪಟ್ಟಿ/ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಪ್ರಕಾರ ಎಲ್ಲಾ ಮೂಲಭೂತ ತಾಂತ್ರಿಕ ತಪಾಸಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.	

ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಯ ಹೆಚ್ಚಳ	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ.6. ನಿಜವಾದ ಅಥವಾ ಸಂಭವನೀಯ ದೋಷಗಳನ್ನು ಹಿರಿಯ ಚಾಲಕ ಅಥವಾ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ವಿವರವಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡಿ ಆದ್ದರಿಂದ ಅವರು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಬಹುದು. ಕಾ.ಮಾ.7. ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ವಾಹನದ ರಸ್ತೆ ಯೋಗ್ಯತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಇನ್ನೊಂದು ವಾಹನವನ್ನು ಬಳಸಲು ಅನರ್ಹವೆಂದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ.
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (ಜ್ಞಾ)	
ಎ . ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ (ಜ್ಞಾನ /ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾ.ಎ.1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಗಳು: ರಸ್ತೆ ಯೋಗ್ಯತೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆ; ತಾಂತ್ರಿಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಅನುಸರಣೆ; ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಅಪಾಯಗಳು. ಜ್ಞಾ.ಎ.2. ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಗಳು(CMVR) ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸ್ಥಳೀಯ ನಿಯಮಗಳು. ಜ್ಞಾ.ಎ.3. ಸಂಸ್ಥೆಯ ರಚನೆ. ಜ್ಞಾ.ಎ.4. ಏರಿಕೆ ವಿಧಾನ.
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಕೌ) [ಐಚ್ಛಿಕ]	
ಎ. ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು/ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಮೂಲ ಓದುವ ಮತ್ತು ಬರೆಯುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ.1. ಇಂಧನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ವಾಹನದಲ್ಲಿನ ಇತರ ನಿಯಂತ್ರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ವಾಹನ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ. ಕೌ.ಎ.2. ವಾಹನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು.
	ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ.3. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ. ಕೌ.ಎ.4. ಸಹಾಯಕ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ.
ಎ . ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯ	ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವಿಕೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕುರಿತು ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ: ಕೌ.ಎ 5. ತಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಅನುಸರಣೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಂದ ವಾಹನವನ್ನು ಬಳಸದಿದ್ದಾಗ,
	ಪ್ರತಿಫಲಿತ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ 6. ಹಿಂದಿನ ತಪ್ಪುಗಳಿಂದ ಕಲಿಯುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಭಾವ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಹೇಗೆ

ರಾ. ಔ. ಮಾ. ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

ರಾ. ಔ. ಮಾ. ಸಂಕೇತ	ASC/N9703		
ಪ್ರಶಂಸೆಗಳು(ರಾ. ಕೌ. ಅ. ಚೌ) [ಐಚ್ಛಿಕ]	4	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಉದ್ಯಮ	ವಾಹನ	ಮೇಲೆ ಕರಡು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ	24/06/13
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ ವಲಯ	ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದೆ	27/07/13
ಉದ್ಯೋಗ	ಚಾಲನೆ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	ಪರಿಷ್ಕೃತ ಆವೃತ್ತಿಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ದಿನಾಂಕದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 31-ಡಿಸೆಂಬರ್-15

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು

ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕವು ಹಲವಾರು ರಾಜ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಭೌಗೋಳಿಕ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ದಾಟುವ ದೂರದ ಪ್ರಯಾಣಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ನಿಯೋಜಿತ ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ ಚಾಲನೆ ಮಾಡುವಾಗ ಚಾಲಕನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಶಿಸ್ತಿನ ಕುರಿತಾಗಿದೆ.

ಘಟಕ ಸಂಕೇತ	ASC/N 9701
ಘಟಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಉಗ್ರಾಣ/ ಶಾಖಾ ಕಛೇರಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಘಟಿಸಿ
ವಿವರಣೆ	ಈ ಔ.ಮಾ ಘಟಕವು ಸುರಕ್ಷಿತ ಚಾಲನಾ ಅಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: - ಜೀವನ ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳ ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಚಾಲನಾ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು. - ಸಂಚಾರ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ನಿಯಮಗಳು. - ವಿವಿಧ ಭೂಪ್ರದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ದೂರದ ಭೌಗೋಳಿಕತೆಗಳಲ್ಲಿನ ಕುಸಿತ ಮತ್ತು ತುರ್ತುಸ್ಥಿತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದು. - ಜನರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದು. - ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಇಂಧನ ದಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಚಾಲನಾ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು.
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ(ಕಾ.ಮಾ.) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು
ಪ್ರಮಾಣಿತ ಚಾಲನಾ ಅಭ್ಯಾಸಗಳಿಗೆ ಅನುಸರಣೆ	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ. 1. ನಂತರ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಚಾಲನಾ ಅಭ್ಯಾಸಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರುತ್ತವೆವಾಹನದ ರಸ್ತೆ ಯೋಗ್ಯತೆಗಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ತಪಾಸಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ದೃಢೀಕರಿಸಿ. - ಚಾಲಕನ ಅರ್ಹತಾ ಪತ್ರ ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು ದೃಢೀಕರಿಸಿ, ವಾಹನ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಸರಕುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಲಭ್ಯವಿವೆ. - ವಾಹನವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ಮತ್ತು ಚಲಿಸುವ ಮೊದಲು ಎಲ್ಲಾ ಮಾಪಕಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ. - ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ನಂತರ ಆದರೆ ತಡೆಹಾಕು ಪರಿಸೀಲಿಸಲು ಚಲಿಸುವ ಕೆಲವು ಮೀಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ. - ತಡೆಸಾಧನವನ್ನು ಸರಾಗವಾಗಿ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಬದಲಾಯಿಸಿ; ಸ್ಟೀರಿಂಗ್ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ವೇಗವರ್ಧನೆಯೊಂದಿಗೆ ಗೇರ್‌ಗಳ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸಿ. - ವೇಗವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಮತ್ತು ವಾಹನವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ನಿಲ್ಲಿಸಲು ವೇಗವರ್ಧಕ, ಚುಕ್ಕಾಣಿ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ತಡೆಸಾಧನವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಬಳಸಿ. - ಮುಂದೆ ತಡೆಸಾಧನದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಹವಾಮಾನ ಮತ್ತು ರಸ್ತೆ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ವಾಹನವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತವಾಗಿ ನಡೆಸಲು ಎಲ್ಲಾ ನಿಯಂತ್ರಣ

	ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯನ್ನು ಸಂಘಟಿಸಿ. ಹಿಮ್ಮುಖವಾಗಿ ತಡೆಸಾಧನ ಸಹಾಯಕನ ಸಹಾಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು. - ಕಿಟಕಿಗಳು, ಒರೆಸುವ ಯಂತ್ರಗಳು, ಹಿಮನಿವಾರಕ ಮತ್ತು ಹವಾಮಾನ ಮತ್ತು ವಾತಾಯನ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಇದರಿಂದ ನೀವು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನೋಡಬಹುದು. - ಪರಿವೀಕ್ಷಿಸು ಮತ್ತು ಚಾಲನೆ ಮಾಡುವಾಗ ಮಾಪಕಗಳು, ಎಚ್ಚರಿಕೆ ದೀಪಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಹಾಯಗಳಿಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿ. - ಯಾವುದೇ ಅಸಮರ್ಪಕ ಅಥವಾ ಸ್ಥಗಿತದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ತಕ್ಷಣವೇ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು: - ವಾಹನವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನಿಲ್ಲಿಸುವುದು. - ತ್ವರಿತ ರೋಗನಿರ್ಣಯ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು. - ಸಾಧ್ಯವಾದರೆ ಸಣ್ಣ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಗಳು ಅಥವಾ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ದುರಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. - ಸಮಸ್ಯೆಯ ನಿಖರ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಪ್ರಮುಖ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯವನ್ನು ಕೇಳುವುದು ಇದರಿಂದ ಸಾಕಷ್ಟು ಸಹಾಯ. - ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ಚಾಲನೆ ಮಾಡುವಾಗ ಗಾಲಿಹೊಂದಿಕೆ ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಬದಲಾವಣೆಯ ಉತ್ತಮ ಚಾಲನಾ ಅಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಲು, ವೇಗವರ್ಧಕ ಮತ್ತು ವೇಗವನ್ನು ತಡೆಯುವ ಸಾಧನವು ಗರಿಷ್ಠ ಇಂಧನ ದಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ.
ಸಂಚಾರಕ್ಕೆ ಅನುಸರಣೆ ನಿಯಂತ್ರ	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ. 2. ರಾಜ್ಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಂಚಾರ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ. - ಪಥಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ವೇಗದಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಬದಲಾಯಿಸಿ ಮತ್ತು ವಾಹನ ಓಡಾಟದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ. - ಕಾನೂನುಬದ್ಧವಾಗಿ, ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ಸಂಜ್ಞಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಇತರ ರಸ್ತೆ ಬಳಕೆದಾರರನ್ನು ಹಿಂದಿಕ್ಕಿ. - ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ಮುಂದೆ, ಹಿಂದೆ ಮತ್ತು ಬದಿಗಳಲ್ಲಿ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವೇಗ ಮತ್ತು ದೂರವನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮತ್ತು ಇತರ ವಾಹನಗಳಿಂದ ಸುರಕ್ಷಿತ ಅಂತರವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ. - ಸುರಕ್ಷಿತ, ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ದಿನಚರಿಯಲ್ಲಿ ಇತರ ರಸ್ತೆ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಸೂಚಿಸಿ. - ಎಲ್ಲಾ ಶಾಶ್ವತ ಮತ್ತು ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಸಂಚಾರ ಸಂಕೇತಗಳು, ಚಿಹ್ನೆಗಳು ಮತ್ತು ರಸ್ತೆ ಗುರುತುಗಳು ಹಾಗೂ ಸಂಚಾರ ಆರಕ್ಷಕನ ಕೈ ಸಂಕೇತಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿ. - ಸುರಕ್ಷಿತ, ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ದಿನಚರಿಯಲ್ಲಿ ಇತರ ರಸ್ತೆ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಸೂಚಿಸಿ. - ಎಲ್ಲಾ ಶಾಶ್ವತ ಮತ್ತು ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಸಂಚಾರ ಸಂಕೇತಗಳು, ಚಿಹ್ನೆಗಳು ಮತ್ತು ರಸ್ತೆ ಗುರುತುಗಳು ಹಾಗೂ ಸಂಚಾರ ಆರಕ್ಷಕನ ಕೈ ಸಂಕೇತಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿ. - ಸಂಚಾರ ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸಂಕೇತಿಸಲು ಸೂಚಕಗಳು ಮತ್ತು ತೋಳಿನ ಸಂಕೇತಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.

	- ನಿಶ್ಚಲವಾಗಿರುವಾಗ, ಅಗತ್ಯವಿರುವಲ್ಲಿ ಗಾಡಿನೆಲೆ ಬೆಳಕನ್ನು ಬಳಸಿ. - ನಿಲ್ಲಿಸಲು ಸುರಕ್ಷಿತ, ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಅನುಕೂಲಕರ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ; ಕೈಹಿಡಿತ ಮತ್ತು ಚಕ್ರ ಉಸಿರುಗಟ್ಟಿಸುವುದನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಇಳಿಜಾರುಗಳ ಮೇಲೆ ವಾಹನವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಭದ್ರಪಡಿಸಿ. - ನಿಮ್ಮ ಬಾಗಿಲು ತೆರೆಯುವ ಮೊದಲು ಮುಂಬರುವ ಸೈಕಲ್ ಸವಾರರು, ಪಾದಚಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಚಾರವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. - ಸಂಚಾರ ಅಸ್ಥವ್ಯಸ್ಥ, ಸಂಚಾರ ಸ್ಥಗಿತ, ಅಪಘಾತಗಳಂತಹ ಕಷ್ಟಕರ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಶಾಂತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಂಯೋಜಿತರಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಹ ಪ್ರಯಾಣಿಕರು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಂದಿಗೆ ಯಾವುದೇ ದ್ವೇಷವನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ತಪ್ಪಿಸಿ.
ರಸ್ತೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಡವಳಿಕೆ	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ.3. ಮಕ್ಕಳು, ವೃದ್ಧರು ಮತ್ತು ವಿಕಲಚೇತನರಿಗೆ ರಸ್ತೆ ಬಳಕೆಯ ಆದ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಹಕ್ಕನ್ನು ನೀಡಿ. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಲು ಯಾವುದೇ ಸಂಬಂಧಿತ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಹಾಗೆಯೇ ದಾರಿತಪ್ಪಿ ಪ್ರಾಣಿಗಳ ಕಡೆಗೆ ಪರಿಗಣನೆಯನ್ನು ತೋರಿಸಿ.
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (ಜ್ಞಾನ)	
ಎ. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ (ಸಂಸ್ಥೆಯ ಜ್ಞಾನ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾ.ಎ.1. ಸುರಕ್ಷಿತ ಚಾಲನಾ ಅಭ್ಯಾಸಗಳ ಕುರಿತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು; ಸುರಕ್ಷಿತ ಚಾಲನೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು. ಜ್ಞಾ.ಎ.2. ವರದಿ ರಚನೆ. ಜ್ಞಾ.ಎ.3. ಸಮಸ್ಯೆ ಉಲ್ಬಣಗೊಳ್ಳುವ ವಿಧಾನ.
ಬಿ . ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾ. ಬಿ 1. ಸುರಕ್ಷಿತ ಚಾಲನೆ ತಂತ್ರಗಳು. ಅತಿ ವೇಗವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿಗದಿತ ಮಿತಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಇತರ ವಾಹನಗಳಿಂದ ಸುರಕ್ಷಿತ ಅಂತರವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮಡಕೆ ರಂಧ್ರಗಳು, ಕಲ್ಲುಗಳು, ಇತರ ಹರಡಿದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ. ಸೇತುವೆಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಳಸೇತುವೆಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ನೀರಿನ ಮಟ್ಟವು ಅಪಾಯದ ಮಟ್ಟಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿರುವಾಗ ವಾಹನ ಚಲಾಯಿಸುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮತ್ತು ತಪ್ಪಿಸಿ. ಘರ್ಷಣೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಪಾದಚಾರಿಗಳ ಚಲನೆಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಘರ್ಷಣೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ದಾರಿತಪ್ಪಿ ಪ್ರಾಣಿಗಳ ಚಲನೆಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ. ಜ್ಞಾ.ಬಿ. 2. ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಕೋಪದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪರ್ಯಾಯ ಮಾರ್ಗಗಳು, ರಸ್ತೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಯ ಇತ್ಯಾದಿ. ಜ್ಞಾ.ಬಿ. 3. ಎತ್ತುಗ ಬಳಸಿ ಚಕ್ರಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವಂತಹ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ದೋಷನಿವಾರಣೆ ತಂತ್ರಗಳು ಜ್ಞಾ.ಬಿ.4. ಸಂಚಾರ ನಿಯಮಗಳು. ಜ್ಞಾ.ಬಿ 5. ಇಂಧನ ದಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಉತ್ತಮ ಚಾಲನಾ ಅಭ್ಯಾಸದ ಅಂಶಗಳು : ಕ್ಲಚ್ ಸವಾರಿಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ ಆಗಾಗ್ಗೆ ಚುಕ್ಕಾಣಿ ಬದಲಾಯಿಸುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ.

	ಆಗಾಗ್ಗೆ ಸ್ಥಗಿತವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ. ಅತಿ ವೇಗವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ. ಸಮಂಜಸವಾದ ಮಿತಿಯನ್ನು ಮೀರಿ ಯಂತ್ರವನ್ನು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ. ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ವೇಗವನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ. ಯಾವುದೇ ತಡೆ ಹಾಕು ಬಂಧಿಸು ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಅಧಿಕೃತ ಮಳಿಗೆಗಳಿಂದ ಮಾತ್ರ ಸರಿಯಾದ ದರ್ಜೆಯ ಇಂಧನವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಿ. ಮಸೂದೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಇಂಧನದ ಸರಿಯಾದ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಕೌ) ಐಚ್ಛಿಕ	
ಎ . ಮೂಲ ಕೌಶಲ್ಯ/ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯ	ಮೂಲ ಓದುವ ಮತ್ತು ಬರೆಯುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾ.ಎ.1. ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಆದ್ಯತೆಯ ಮೂಲ ಮಾತನಾಡುವ ಹಿಂದಿ ಮತ್ತು ಮೂಲ ಲಿಖಿತ ಆಂಗ್ಲಭಾಷೆ.
	ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾ.ಎ.2. ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂವಹನ.
	ತಂಡದ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಬಹು ಕಾರ್ಯ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾ.ಎ.3. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ತಡೆರಹಿತ ಸಮನ್ವಯ. ಜ್ಞಾ.ಎ.4. ಸಹಾಯದ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಇತರರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಿ. ಜ್ಞಾ.ಎ.5. ಸಹಾಯಕ ಅಥವಾ ಕಿರಿಯ ಚಾಲಕರಿಂದ ಸಹಾಯ ಪಡೆಯಿರಿ.
	ಕಲಿಕೆಯ ವರ್ತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾ.ಎ.6. ಹೊಸ ವಾಹನ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿಮ್ಮನ್ನು ನವೀಕರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಜ್ಞಾ.ಎ.7. ವಿವಿಧ ಮಾರ್ಗಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಜ್ಞಾನ/ಅನುಭವ ಪಡೆಯಿರಿ.
ಬಿ. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯ	ಯೋಜನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:

	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ.1. ದೂರದ/ಅಂತರರಾಜ್ಯ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿದ್ದಾಗ, 'ಪ್ರವೇಶವಿಲ್ಲ' ಸಮಯ ಮತ್ತು ನಗರ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಪುರಸಭೆಯ ಮಿತಿಗಳಂತಹ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಪ್ರವಾಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ. ಕೌ.ಬಿ.2. ಲಭ್ಯವಿರುವಲ್ಲಿ ಆಕಾಶವಾಣಿ ಕೊಂಡಿಗಳು/ಸಂಚರಣೆ ಸಹಾಯಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ವಾಹನ ಓಡಾಟ ಮತ್ತು ರಸ್ತೆ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಚಾಲನೆ. ಕೌ.ಬಿ.3. ಸಾಗಿಸುವ ನಿಖರವಾದ ಹೊರಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಜೀವನ ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳ ಸುರಕ್ಷಿತ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ. ಉದಾ. ಮಕ್ಕಳು, ವೃದ್ಧರು, ವಿಕಲಚೇತನರು ಅಥವಾ ಹಾಳಾಗುವ, ಅಪಾಯಕಾರಿ ಸರಕುಗಳಂತಹ ವಿಶೇಷ ಜನರ ಗುಂಪುಗಳು.
	ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವಿಕೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ: ಕೌ.ಬಿ.4. ಸುರಕ್ಷಿತ ಚಾಲನೆಗಾಗಿ ವಾಹನದ ಯುಕ್ತತೆ.
	ಕೌ.ಬಿ.5. ಸ್ಥಗಿತ ಸ್ಥಿತಿ ಕೌ.ಬಿ.6. ಅಪಘಾತ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ವೈದ್ಯಕೀಯ ತುರ್ತು.
	ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ.7. ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಿ, ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರ(ಗಳನ್ನು) ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾದ/ಉತ್ತಮ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರ(ಗಳನ್ನು) ಬಳಸಿ. ಕೌ.ಬಿ.8. ವಿಳಂಬ ಮತ್ತು ಬಿಕ್ಕಟ್ಟಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ತಕ್ಷಣದ ಅಥವಾ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ.
	ಪ್ರಯಾಣಿಕರ ನಿರ್ವಹಣೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ.9. ಮಕ್ಕಳು, ವಯೋವೃದ್ಧರು ಮತ್ತು ವಿಕಲಚೇತನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ. ಕೌ.ಬಿ.10. ಒತ್ತಡ, ಹಠಾಶೆ, ಗೊಂದಲ, ಅಥವಾ ಕೋಪಗೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಯಾಣಿಕರು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿಭಾಯಿಸುವುದು. ಕೌ.ಬಿ.11. ಪ್ರಯಾಣಿಕರ ಸ್ನೇಹ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ ಮತ್ತು ಬಿಕ್ಕಟ್ಟನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತ ವಿಧಾನವನ್ನು ಬಳಸಿ.
	ಸಂಘರ್ಷ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ.12. ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ ಸಂಘರ್ಷವನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಿ.

	ಪ್ರತಿಫಲಿತ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ 13. ತಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕವಲ್ಲದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಹಿಂದಿನ ತಪ್ಪುಗಳಿಂದ ಕಲಿಯುವುದು ಹೇಗೆ?

ರಾ. ಡಿ. ಮಾ. ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

ರಾ. ಡಿ. ಮಾ. ಸಂಕೇತ	ASC/N9703		
ಪ್ರಶಂಸೆಗಳು(ರಾ. ಕೌ. ಅ. ಚೌ) [ಐಚ್ಛಿಕ]	4	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಉದ್ಯಮ	ವಾಹನ	ಮೇಲೆ ಕರಡು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ	24/06/13
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ ವಲಯ	ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದೆ	15/07/13
ಉದ್ಯೋಗ	ಚಾಲನೆ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	ಪರಿಷ್ಕೃತ ಆವೃತ್ತಿಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ದಿನಾಂಕದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 31-ಡಿಸೆಂಬರ್-15

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು

ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕವು ತಂಡದ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕರು ಅಥವಾ ಸಹ-ಚಾಲಕರು ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ/ಸರಕು ಸಾರಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಲಾಭದಾಯಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನದ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಇದು ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತದೆ, ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಿತರಣೆಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಬಹು-ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

ಘಟಕ ಸಂಕೇತ ASC/N 0002	
ಘಟಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	
ತಂಡದಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ	
ವಿವರಣೆ	ಈ ರಾ. ಡಿ. ಮಾ.ಘಟಕವು ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸ್ವಂತ ಕೆಲಸದ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೊರಗಿನ ಇತರ ಕೆಲಸದ ಗುಂಪುಗಳಲ್ಲಿ ತಂಡದೊಳಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು: • ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು • ಸ್ವಂತ ಕೆಲಸದ ಗುಂಪಿನ ಸದಸ್ಯರು • ಸಂಸ್ಥೆಯ ಒಳಗೆ ಅಥವಾ ಹೊರಗೆ ಇತರ ಕೆಲಸದ ಗುಂಪುಗಳಲ್ಲಿರುವ ಜನರು ಸಂವಹನ: • ಮುಖಾಮುಖಿ • ದೂರವಾಣಿ ಮೂಲಕ • ಬರವಣಿಗೆಯಲ್ಲಿ
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ(ಕಾ.ಮಾ.) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು
ಎ. ಕಡ್ಡಾಯ	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ.1. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಸಂವಹನವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ.2. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ. ಕಾ.ಮಾ.3. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರವಾನಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ.4. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಗೌರವವನ್ನು ತೋರಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ. ಕಾ.ಮಾ.5. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಮಾಡಿದ ಬದ್ಧತೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ.6. ಬದ್ಧತೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ, ಕಾರಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಒಳ್ಳೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ.7. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಈ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಉಪಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ. ಕಾ.ಮಾ.8. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ.9. ಕಾರ್ಯಗಳ ಆದ್ಯತೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಇತರ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ.

ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (ಜ್ಞಾನ) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ	
ಅಂಶ	ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ
ಎ. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ (ಸಂಸ್ಥೆ/ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾ.ಎ.1. ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು, ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು. ಜ್ಞಾ.ಎ.2. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಕೆಲಸದ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು. ಜ್ಞಾ.ಎ.3. ಸಂವಹನದ ವಿಭಿನ್ನ ವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಬಳಸಲು ಮೆಚ್ಚುಗೆ ಪಡೆದ ಸಂದರ್ಭಗಳು. ಜ್ಞಾ.ಎ.4. ನಂಬಿಕೆ ಮತ್ತು ಪರಸ್ಪರ ಗೌರವದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ. ಜ್ಞಾ.ಎ.5. ಇತರರ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯ ಮೇಲೆ ಸ್ವಂತ ಕೆಲಸದ ಪರಿಣಾಮಗಳು.
ಬಿ. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾ.ಬಿ.1. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ. ಜ್ಞಾ.ಬಿ.2. ತಂಡವಾಗಿ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಸಮಯದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿರುವ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ.
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು (ಕಾ.ಮಾ) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	
ಅಂಶ	ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು/ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:
	ಕೌ.ಎ.1. ವಿವರಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಲಿಖಿತ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ.
	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:
	ಕೌ.ಎ.2. ಸೂಚನೆಗಳು, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು/ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಓದಿ.
	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯ)

	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ.3. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಆಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂವಹನ ಮಾಡಿ. ಕೌ.ಎ.4. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಯನ್ನು ಕೇಳಿ.
ಬಿ. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯ	ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವಿಕೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ.1. ಬದ್ಧತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವಾಗ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಸೂಕ್ತವಾದ ಕ್ರಮ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯ ಕುರಿತು ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.
	ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ.2. ಗುರಿ ಮತ್ತು ಗಡುವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ.
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ.3. ಕೆಲಸವು ಗ್ರಾಹಕರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. ಕೌ.ಬಿ.4. ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹ ಸೇವೆಯನ್ನು ತಲುಪಿಸಿ.
	ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ.5. ವಿಭಿನ್ನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ.
	ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ.6. ವಿಭಿನ್ನ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳಿಗೆ ಸಮತೋಲಿತ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ.

ರಾ. ಔ. ಮಾ. ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

ರಾ. ಔ. ಮಾ. ಸಂಕೇತ	ASC/N0002		
ಪ್ರಶಂಸೆಗಳು(ರಾ.ಕೌ.ಅ.ಚೌ) [ಐಚ್ಛಿಕ]	4	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಉದ್ಯಮ	ವಾಹನ	ಮೇಲೆ ಕರಡು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ	24/06/13
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ ವಲಯ	ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದೆ	15/07/13
ಉದ್ಯೋಗ	ಚಾಲನೆ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	ಪರಿಷ್ಕೃತ ಆವೃತ್ತಿಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ದಿನಾಂಕದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 31-ಡಿಸೆಂಬರ್-15

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು

ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕವು ಸಂಭವನೀಯ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವ ಬದ್ಧತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ, ಸ್ವಯಂ, ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು, ಗ್ರಾಹಕರು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿಸಲು ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛವಾದ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಪಘಾತಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

ಘಟಕ ಸಂಕೇತ	ASC/N 0012
ಘಟಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಹೆಚ್ಚಿನ ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಯ ಸಲಕರಣೆ(HSE) ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿ
ವಿವರಣೆ	ಈ ಔ.ಮಾ. ಘಟಕವು ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಸಂಭವನೀಯ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಪಘಾತಗಳ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛವಾದ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು, ಸಂವಹನ ಮತ್ತು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: - ಚಾಲನೆಯಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಸಂಭಾವ್ಯ ಮೂಲಗಳ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ. - ಪ್ರಮಾಣಿತ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ. - ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿತವಾಗಿರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. - ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಸಂವಹನ. - ಅಪಘಾತ, ಬೆಂಕಿ, ಪ್ರಯಾಣಿಕರು, ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಬಂಧಿತ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಂತಹ ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು (ಕಾ.ಮಾ) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು
ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಘಾತದ ಬಿಂದುಗಳನ್ನು ಸಂವಹನ ಮಾಡುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ.1. ಚಾಲನೆ ಮಾಡುವಾಗ ಸಂಭವನೀಯ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡಿ. ಕಾ.ಮಾ.2. ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ.3. ಸುರಕ್ಷತೆ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.
ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ.4. ವಾಹನದ ಶುಚಿತ್ವವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಕಾ.ಮಾ.5. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು. ಕಾ.ಮಾ.6. ಅಪಾಯಕಾರಿ ವಸ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಉಲ್ಬಣಗೊಳಿಸುವುದು (ಸರಕುಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವರದಿ ಮಾಡದಿದ್ದರೆ ಸಾರಿಗೆ) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ - ಆಂತರಿಕ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ.

ಜನರಿಗೆ/ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಹಾನಿಯನ್ನು ಮಿತಿಗೊಳಿಸಿ	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ.7. ನಿಮಗೆ ಅಥವಾ ಇತರರಿಗೆ ಅಪಾಯ ಅಥವಾ ಬೆದರಿಕೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸದೆ, ಅಪಾಯ ಅಥವಾ ಹಾನಿಯನ್ನು ಮಿತಿಗೊಳಿಸಲು ತಕ್ಷಣದ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ. ಕಾ.ಮಾ.8. ಅಪಾಯ ಅಥವಾ ಹಾನಿಯನ್ನು ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸಲು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ.9. ನಿಮಗೆ ಅಪಾಯವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿಭಾಯಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಉಲ್ಬಣಗೊಳಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ.10. ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಇತರರಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ. ಕಾ.ಮಾ.11. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಪಾಯದ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡಿ. ಕಾ.ಮಾ.12. ನಿಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಸೂಚನೆಗಳು ಅಥವಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ನೀವು ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ತೊಂದರೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿ, ಸಂಪೂರ್ಣ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡಿ. ಕಾ.ಮಾ.13: ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನಿಷ್ಕಾಸವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ವಾಹನವು ಹೊರಸೂಸುವಿಕೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತಿದೆಯೇ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ವಾಹನವನ್ನು ಸರಿಹೊಂದಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ. ಕಾ.ಮಾ.14. ದಿನನಿತ್ಯದ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವಿಕೆ, ಬದಲಾದ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಂದ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಪರಿಸರದ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿ.
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (ಜ್ಞಾ)	
ಎ. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ (ಸಂಸ್ಥೆಯ ಜ್ಞಾನ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು)	ಜ್ಞಾ.ಎ.1. ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸಲು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡಲು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸೂಚನೆಗಳು ಅಥವಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಜ್ಞಾ.ಎ.2. ಅಪಾಯವನ್ನು ಮಿತಿಗೊಳಿಸಲು ನೀವು ಯಾವ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಮತ್ತು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತೀರಿ ಜ್ಞಾ.ಎ.3. ಸುರಕ್ಷತೆ, ಶುಚಿತ್ವ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಇತರರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತವಾದ ಸಂವಹನ ವಿಧಾನಗಳು ಜ್ಞಾ.ಎ.4. ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಲು ಎಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಹೇಗೆ ಸಹಾಯ ಪಡೆಯುವುದು

ಬಿ. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವೃತ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾ.ಎ.5. ಅಪಾಯವನ್ನು ಮಿತಿಗೊಳಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಸಲಕರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸುವುದು ಜ್ಞಾ.ಎ.6. ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಕೋಪದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪರ್ಯಾಯ ಮಾರ್ಗಗಳು, ರಸ್ತೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಯ ಇತ್ಯಾದಿ.
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಕೌ) ಐಚ್ಛಿಕ	
ಎ. ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು/ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವೃತ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ.1. ಸುರಕ್ಷತೆ, ಶುಚಿತ್ವ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡಲು.
	ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಸಂಘಟಿಸುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವೃತ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ.2. ಎಲ್ಲಾ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಸಂಘಟಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿ ಇದರಿಂದ ಅವುಗಳನ್ನು ಹುಡುಕಲು ಯಾವುದೇ ತೊಂದರೆ ಇಲ್ಲ. ಕೌ.ಎ.3. ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಡಿ.
ಬಿ. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವಿಕೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವೃತ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ.1. ಅಪಾಯದ ಸಂಭಾವ್ಯ ಮೂಲಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿ. ಕೌ.ಬಿ.2. ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ನಿಗದಿತ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.
	ಪ್ರತಿಫಲಿತ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವೃತ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ.3. ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಬಳಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹಿಂದಿನ ತಪ್ಪುಗಳಿಂದ ಕಲಿಯಿರಿ.
	ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವೃತ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ.4. ಸ್ಥಳ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛತೆಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು.

ರಾ. ಔ. ಮಾ. ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

ರಾ. ಔ. ಮಾ. ಸಂಕೇತ	ASC/N0012		
ಪ್ರಶಂಸೆಗಳು(ರಾ.ಕೌ.ಅ.ಚೌ) [ಐಚ್ಛಿಕ]	4	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಉದ್ಯಮ	ವಾಹನ	ಮೇಲೆ ಕರಡು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ	24/06/13
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ ವಲಯ	ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದೆ	20/07/13
ಉದ್ಯೋಗ	ಚಾಲನೆ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	ಪರಿಷ್ಕೃತ ಆವೃತ್ತಿಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ದಿನಾಂಕದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 31-ಡಿಸೆಂಬರ್-15

ಅನುಬಂಧ

ನಾಮಾವಳಿ ಅ.ಕ ಮತ್ತು ರಾ. ಔ. ಮಾ

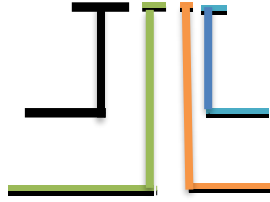
ಅರ್ಹತೆ ಕಂತೆ

9 ಪಾತ್ರಗಳು

ASC/ Q 0101

ASC ವಾಹನ ಕ್ಷೇತ್ರ ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ

Q ಅರ್ಹತೆಗಳ ಗುಂಪನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ



ಅ.ಕ. ಸಂಖ್ಯೆ (2 ಸಂಖ್ಯೆಗಳು)

ಉದ್ಯೋಗ (2 ಸಂಖ್ಯೆಗಳು)

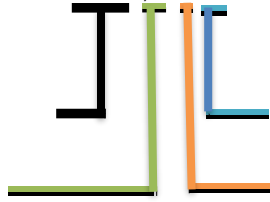
ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ

'N' ನೊಂದಿಗೆ ರಾ. ಔ. ಮಾ. ನ ಉದಾಹರಣೆ

ASC ವಾಹನ ವಲಯವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ

N ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು
ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ

ASC / N 0101



ಔ.ಮಾ. ಸಂಖ್ಯೆ (2 ಸಂಖ್ಯೆಗಳು)

ಉದ್ಯೋಗ (2 ಸಂಖ್ಯೆಗಳು)

ಮೇಲಿನ ನಾಮಕರಣದಲ್ಲಿ ಕೆಳಗಿನ ಸಂಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು/ಸಂಕೇತಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗಿದೆ:

ಉಪ ವಲಯ	ಉದ್ಯೋಗ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿ
ತಯಾರಿಕೆ	31 – 45 & 61 – 68
ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	81 – 84
ಮಾರಾಟ ಮತ್ತು ಸೇವೆ	01 – 21
ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ	96 – 97

ಅನುಕ್ರಮ	ವಿವರಣೆ	ಉದಾಹರಣೆ
ಮೂರು ಅಕ್ಷರಗಳು	ವಾಹನ	ASC
ಅಥವಾ	/	/
ಮುಂದಿನ ಪತ್ರ	ಅ.ಕ. ಅಥವಾ ರಾ. ಔ. ಮಾ	N
ಮುಂದಿನ ಎರಡು ಸಂಖ್ಯೆಗಳು	ಉದ್ಯೋಗ ಸಂಕೇತ	10
ಮುಂದಿನ ಎರಡು ಸಂಖ್ಯೆಗಳು	ಔ.ಮಾ ಸಂಖ್ಯೆ	12

ಪ್ರತಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಮಾನದಂಡ

ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರ	ವಾಣಿಜ್ಯ ವಾಹನ ಚಾಲಕ L4
ಅರ್ಹತೆ ಗುಂಪು	ASC/Q 9703
ರಾ.ಔ.ಮಾ ನ ಸಂಖ್ಯೆ	3 ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಾತ್ರ, 2 ಸಾಮಾನ್ಯ

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

1. ಪ್ರತಿ ಅರ್ಹತೆ ಕಂತಿಗೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ವಲಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಮಂಡಳಿಯು ರಚಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡವನ್ನು (ಕಾ.ಮಾ.) ರಾ.ಔ.ಮಾ.ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. SSC ಪ್ರತಿ ಪಿಸಿಗೆ ಸಿದ್ಧಾಂತ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕಕ್ಕಾಗಿ ಅಂಕಗಳ ಅನುಪಾತವನ್ನು ಸಹ ನೀಡುತ್ತದೆ.
2. ಸಿದ್ಧಾಂತದ ಭಾಗದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವು SSC ರಚಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಜ್ಞಾನದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅನ್ನು ಆಧರಿಸಿದೆ.
3. ಎಲ್ಲಾ ಕಡ್ಡಾಯ ರಾ.ಔ.ಮಾ. ಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಅನ್ವಯವಾಗುವಲ್ಲಿ, ರಾ.ಔ.ಮಾ. ನ ಆಯ್ಕೆ ಆಯ್ಕೆ/ಆಯ್ಕೆ ರಾ.ಔ.ಮಾ./ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ
4. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಪ್ರತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ/ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ (ಕೆಳಗಿನ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ) ಪ್ರತಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಸಿದ್ಧಾಂತದ ಭಾಗಕ್ಕಾಗಿ ಅನನ್ಯ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತವೆ.
5. ಈ ಮಾನದಂಡದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ/ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಸಂಸ್ಥೆ ಅನನ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತದೆ.
6. ಅರ್ಹತೆ ಕಂತು ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಲು, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ತೆರವುಗೊಳಿಸಲು ಪ್ರತಿ ತರಬೇತಿಯು ಕನಿಷ್ಠ 70% ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳನ್ನು ಗಳಿಸಬೇಕು.
7. ವಿಫಲವಾದ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ತರಬೇತಿದಾರನು ಅರ್ಹತೆ ಕಂತು ಮೇಲೆ ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

ರಾ.ಟಿ.ಮಾ. ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಡ್ಡಾಯ ರಾ.ಟಿ.ಮಾ. ಹೆಸರು	ಅಂಕಗಳ ಹಂಚಿಕೆ			
		ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು	ಹೊರಗೆ	ಸಿದ್ಧಾಂತ	ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ
ASC/N9703 ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ರಸ್ತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ವಾಹನದ ಯೋಗ್ಯತೆ	ಕಾ .ಮಾ.1. ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿ.	100	15	5	10
	ಕಾ .ಮಾ. 2. ದೈನಂದಿನ ಮತ್ತು ಸಾಪ್ತಾಹಿಕ ಮಾರ್ಗ/ವಿತರಣಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ.		17	5	12
	ಕಾ .ಮಾ. 3. ದಿನಚರಿ ನೋಂದಣಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ; ಉದಾ. ದಿನಾಂಕ, ದಿನ, ಸಮಯ, ಹೆಸರು, ತಂಡ ಸಂಖ್ಯೆ, ಪ್ರಯಾಣಿಸಬೇಕಾದ ಮಾರ್ಗ/ಸರಕು ವಿತರಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ.		17	5	12
	ಕಾ .ಮಾ. 4. ದಿನದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ಮುಚ್ಚುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಅನುಸರಣೆ.		17	5	12
	ಕಾ.ಮಾ.5. ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ ಪ್ರಯಾಣಿಕರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಆಸ್ತಿ/ಸರಕು ವಿತರಣಾ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ರೇವಣಿ ಮಾಡಿ.		17	5	12
	ಕಾ .ಮಾ. 6. ಅಪಘಾತಗಳು, ತಡೆಹಿಡಿ ಕುಸಿತಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹಗಲಿನಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ವಾಗ್ವಾದದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಿ.		17	5	12

	ಕಾ.ಮಾ 6. ಅಪಘಾತಗಳು, ಸ್ಥಗಿತ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹಗಲಿನಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಚಾಲಕ / ನಿರ್ವಾಹಕ / ಸಹಾಯಕ ಮತ್ತು ಪ್ರಯಾಣಿಕರು / ಸಾರ್ವಜನಿಕ / ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನಡುವಿನ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಿ.				
		Total	100	30	70
ASC/N9705 ದೂರದ ಪ್ರಯಾಣಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ನಿಯೋಜನಲಾ ದ ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಯಾಗಿ ಚಾಲನೆ ಮಾಡಿ	ಕಾ.ಮಾ 1. ವಾಹನವು ಮೂಲಭೂತ ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಅನುಸರಣೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ: • ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಉದಾ. ರಾಜ್ಯ ಪ್ರಸರಣ ಉಪಯುಕ್ತತೆ(STU) ಗಳ ನಿಯಮ ಪುಸ್ತಕಗಳು. • ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ಹೆದ್ದಾರಿಗಳ ಸಚಿವಾಲಯ(MoRTH) ನಿಂದ ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಗಳು(CMVR) ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಕಛೇರಿ(RTO)ಗಳಂತಹ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೊರಡಿಸಿದ ಇತರ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು. • ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸುರಕ್ಷತೆ, ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು.	100	11	3	8
	ಕಾ.ಮಾ.2. ಯಾವುದೇ ತಾಂತ್ರಿಕ ದೋಷಗಳ ಇತಿಹಾಸ ಅಥವಾ ತೈಲ/ಶೋಧಕ ಬದಲಾವಣೆಯಂತಹ ಸೇವೆಯ ತಕ್ಷಣದ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ವಾಹನ ಸೇವಾ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.		12	4	8
	ಕಾ.ಮಾ.3. PC1 ಮತ್ತು PC2 ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಗಮನಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಚಲನಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ.		17	5	12
	ಕಾ.ಮಾ.4. ಪ್ರವಾಸದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ವಿಚಲನಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ.		17	5	12
	ಕಾ.ಮಾ.5. ಪ್ರಮಾಣಿತ ಸಂಸ್ಥೆ ಪರಿಶೀಲನಾ ಪಟ್ಟಿ / ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಪ್ರಕಾರ ಎಲ್ಲಾ ಮೂಲಭೂತ ತಾಂತ್ರಿಕ ತಪಾಸಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ ಎಂದು		17	5	12

	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.				
	ಕಾ.ಮಾ.6. ನಿಜವಾದ ಅಥವಾ ಸಂಭವನೀಯ ದೋಷಗಳನ್ನು ಹಿರಿಯ ಚಾಲಕ ಅಥವಾ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ವಿವರವಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡಿ ಆದ್ದರಿಂದ ಅವರು ರೋಗನಿರ್ಣಯ ಮಾಡಬಹುದು.		13	4	9
	ಕಾ.ಮಾ.7. ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ವಾಹನದ ರಸ್ತೆ ಯೋಗ್ಯತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಇನ್ನೊಂದು ವಾಹನವನ್ನು ಬಳಸಲು ಅನರ್ಹವೆಂದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ.		13	4	9
		ಒಟ್ಟು	100	30	70
ASC/N9701 ಸಂಗ್ರಹಾಲಯ / ಶಾಖಾ ಕಚೇರಿಯೊಂದಿ ಗೆ ಸಮನ್ವಯಗೊ ಳಿಸಿ	ಕಾ.ಮಾ. 1. ನಂತರ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಚಾಲನಾ ಅಭ್ಯಾಸಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರುತ್ತವೆ. - ವಾಹನದ ರಸ್ತೆ ಯೋಗ್ಯತೆಗಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ತಪಾಸಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ದೃಢೀಕರಿಸಿ. - ಚಾಲನೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ, ವಾಹನ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಸರಕುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ. - ವಾಹನವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ಮತ್ತು ಚಲಿಸುವ ಮೊದಲು ಎಲ್ಲಾ ಮಾಪಕಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆ ಎಂದು ದೃಢೀಕರಿಸಿ - ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ನಂತರ ಆದರೆ ಚಲಿಸುವ ಕೆಲವು ಮೀಟರ್‌ಗಳ ಒಳಗೆ ತಡೆ ಹಾಕು . - ತಡೆಸಾಧನವನ್ನು ಸರಾಗವಾಗಿ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಬದಲಾಯಿಸಿ; ತಡೆಸಾಧನಗಳ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಚುಕ್ಕಾಣಿ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ವೇಗವರ್ಧನೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜಿಸಿ.	100	37	12	25

	■ ವೇಗವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಮತ್ತು ವಾಹನವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ನಿಲ್ಲಿಸಲು ವೇಗವರ್ಧಕ, ಚುಕ್ಕಾಣಿ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ತಡೆ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಬಳಸಿ. ■ ಮುಂದೆ ತಡೆಸಾಧನದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಹವಾಮಾನ ಮತ್ತು ರಸ್ತೆ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತವಾಗಿ ವಾಹನವನ್ನು ನಡೆಸಲು ಎಲ್ಲಾ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯನ್ನು ಸಂಘಟಿಸಿ. ಹಿಮ್ಮುಖವಾಗಿ ತಡೆಸಾಧನ ಸಹಾಯಕನ ಸಹಾಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು. ■ ಕಿಟಕಿಗಳು, ಒರೆಸುವ ಯಂತ್ರಗಳು, ಹಿಮ ನಿವಾರಕ ಮತ್ತು ಹವಾಮಾನ ಮತ್ತು ವಾತಾಯನ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ. ಇದರಿಂದ ನೀವು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನೋಡಬಹುದು ■ ಚಾಲನೆ ಮಾಡುವಾಗ ಮಾಪಕಗಳು, ಎಚ್ಚರಿಕೆ ದೀಪಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಹಾಯಕಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿ. ■ ಯಾವುದೇ ಅಸಮರ್ಪಕ ಕಾರ್ಯ ಅಥವಾ ಸ್ಥಗಿತದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ತಕ್ಷಣವೇ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು: ○ ವಾಹನವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನಿಲ್ಲಿಸುವುದು ○ ತ್ವರಿತ ರೋಗನಿರ್ಣಯದ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವುದು ○ ಸಾಧ್ಯವಾದರೆ ಸಣ್ಣ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಗಳು ಅಥವಾ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ರಿಪೇರಿಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ○ ಸಮಸ್ಯೆಯ ನಿಖರ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಪ್ರಮುಖ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯವನ್ನು ಕೇಳುವುದು ಇದರಿಂದ ಸಾಕಷ್ಟು ಸಹಾಯ ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ				
--	---	--	--	--	--

	ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ಚಾಲನೆ ಮಾಡುವಾಗ ಉತ್ತಮ ಚಾಲನಾ ಅಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಲು ತಡೆ ಸಾಧನ ಬದಲಾವಣೆ, ವೇಗವರ್ಧನೆ ಮತ್ತು ತಡೆ ಹಾಕು ಪಡೆಯುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಗರಿಷ್ಠ ಇಂಧನ ದಕ್ಷತೆ.				
	ಕಾ.ಮಾ.2. ರಾಜ್ಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಂಚಾರ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರುತ್ತವೆ. - ಪಥಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ವೇಗದಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಬದಲಾಯಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಚಾರ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ. - ಇತರ ರಸ್ತೆ ಬಳಕೆದಾರರನ್ನು ಕಾನೂನುಬದ್ಧವಾಗಿ, ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ಸಂಜ್ಞಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಹಿಂದಿಕ್ಕಿ. - ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ಮುಂದೆ, ಹಿಂದೆ ಮತ್ತು ಬದಿಗಳಲ್ಲಿ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವೇಗ ಮತ್ತು ದೂರವನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮತ್ತು ಇತರ ವಾಹನಗಳಿಂದ ಸುರಕ್ಷಿತ ಅಂತರವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ. - ಸುರಕ್ಷಿತ, ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ದಿನಚರಿಯಲ್ಲಿ ಇತರ ರಸ್ತೆ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ನಿಮ್ಮ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಸೂಚಿಸಿ. - ಎಲ್ಲಾ ಶಾಶ್ವತ ಮತ್ತು ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಸಂಚಾರ ಸಂಕೇತಗಳು, ಚಿಹ್ನೆಗಳು ಮತ್ತು ರಸ್ತೆ ಗುರುತುಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿ.	37	12	25	

	- ಹಾಗೆಯೇ ಸಂಚಾರಿ ಪೊಲೀಸರ ಕೈ ಸಂಕೇತಗಳು. - ಸಂಚಾರ ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸಂಕೇತಿಸಲು ಸೂಚಕಗಳು ಮತ್ತು ತೋಳಿನ ಸಂಕೇತಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ. - ನಿಲುಗಡೆ ಪ್ರದೇಶ ಬೆಳಕನ್ನು ಸ್ಥಾಯಿಯಾಗಿರುವಾಗ, ಅಗತ್ಯವಿರುವಲ್ಲಿ ಬಳಸಿ. - ನಿಲ್ಲಿಸಲು ಸುರಕ್ಷಿತ, ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಅನುಕೂಲಕರ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ; ಕೈ ತಡೆಹಾಕು ಮತ್ತು ಚಕ್ರಬಿಗಿತವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಇಳಿಜಾರುಗಳ ಮೇಲೆ ವಾಹನವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಭದ್ರಪಡಿಸಿ. - ನಿಮ್ಮ ಬಾಗಿಲು ತೆರೆಯುವ ಮೊದಲು ಮುಂಬರುವ ಸೈಕಲ್ ಸವಾರರು, ಪಾದಚಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ದಟ್ಟಣೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. - ಸಂಚಾರ ಒತ್ತಡ, ಅಪಘಾತಗಳು ಮತ್ತು ಸಹ ಪ್ರಯಾಣಿಕರು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಂದಿಗೆ ಯಾವುದೇ ದ್ವೇಷವನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ತಪ್ಪಿಸುವಂತಹ ಕಷ್ಟಕರ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಶಾಂತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಂಯೋಜಿತರಾಗಿರಿ.				
	ಕಾ.ಮಾ. 3. ಮಕ್ಕಳು, ವೃದ್ಧರು ಮತ್ತು ವಿಕಲಚೇತನರಿಗೆ ರಸ್ತೆ ಬಳಕೆಯ ಆದ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಹಕ್ಕನ್ನು ನೀಡಿ. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಲು ಯಾವುದೇ ಸಂಬಂಧಿತ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಹಾಗೆಯೇ ದಾರಿತಪ್ಪಿ ಪ್ರಾಣಿಗಳ ಕಡೆಗೆ ಪರಿಗಣನೆಯನ್ನು ತೋರಿಸಿ.		26	6	20
		ಒಟ್ಟು	100	30	70
ASC/N0002 ತಂಡದಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ	ಕಾ.ಮಾ. 1. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಸಂವಹನವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.		7	2	5
	ಕಾ.ಮಾ. 2. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ		9	3	6

ಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ	ಮಾಡಿ.	100			
	ಕಾ.ಮಾ. 3. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರವಾನಿಸಿ.		13	4	9
	ಕಾ.ಮಾ. 4. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಗೌರವವನ್ನು ತೋರಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ.		14	4	10
	ಕಾ.ಮಾ. 5. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಮಾಡಿದ ಬದ್ಧತೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ.		14	4	10
	ಕಾ.ಮಾ. 6. ಬದ್ಧತೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ, ಕಾರಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಒಳ್ಳೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿ.		14	4	10
	ಕಾ.ಮಾ. 7. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಈ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಉಪಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.		13	4	9
	ಕಾ.ಮಾ. 8. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನಗಳು.		9	3	6
	ಕಾ.ಮಾ. 9. ಕಾರ್ಯಗಳ ಆದ್ಯತೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಇತರ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ.		7	2	5
		ಒಟ್ಟು	100	30	70
ASC/N0012 ಹೆಚ್ಚಿನ ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಯ ಸಲಕರಣೆ(HSE) ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಭ್ಯಾಸ	ಕಾ.ಮಾ. 1. ಚಾಲನೆ ಮಾಡುವಾಗ ಸಂಭವನೀಯ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡಿ.	100	7	2	5
	ಕಾ.ಮಾ. 2. ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ		7	2	5

ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು	ಕಾ.ಮಾ. 3. ಸುರಕ್ಷತೆ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.	7	2	5
	ಕಾ.ಮಾ. 4. ವಾಹನದ ಶುಚಿತ್ವವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.	7	2	5
	ಕಾ.ಮಾ. 5. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು.	7	2	5
	ಕಾ.ಮಾ. 6. ಅಪಾಯಕಾರಿ ವಸ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು (ಸರಕು ಸಾಗಣೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವರದಿ ಮಾಡದಿದ್ದರೆ) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ - ಆಂತರಿಕ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ	8	3	5
	ಕಾ.ಮಾ. 7. ನಿಮಗೆ ಅಥವಾ ಇತರರಿಗೆ ಅಪಾಯ ಅಥವಾ ಬೆದರಿಕೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸದೆ, ಅಪಾಯ ಅಥವಾ ಹಾನಿಯನ್ನು ಮಿತಿಗೊಳಿಸಲು ತಕ್ಷಣದ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.	8	3	5
	ಕಾ.ಮಾ. 8. ಅಪಾಯ ಅಥವಾ ಹಾನಿಯನ್ನು ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸಲು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.	7	2	5
	ಕಾ.ಮಾ. 9. ನಿಮಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ವ್ಯವಹರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಉಲ್ಬಣಗೊಳಿಸಿ ಅಪಾಯ.	7	2	5
	ಕಾ.ಮಾ. 10. ಸ್ಪಷ್ಟ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿ ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಇತರರಿಗೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.	7	2	5
	ಕಾ.ಮಾ. 11. ನಿರ್ವಾಹಕ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಪಾಯದ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡಿ.	7	2	5
	ಕಾ.ಮಾ. 12. ನಿಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಸೂಚನೆಗಳು ಅಥವಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ನೀವು ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ತೊಂದರೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿ,	7	2	5

	ಸಂಪೂರ್ಣ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡಿ.				
	ಕಾ.ಮಾ. 13. ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯ ಪ್ರಕಾರ ನಿಷ್ಕಾಸವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ವಾಹನವು ಹೊರಸೂಸುವಿಕೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತಿದೆಯೇ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಸಿಗದಿದ್ದರೆ ವಾಹನ ಮರು-ಸ್ಥಾಪನೆ / ಸರಿಹೊಂದಿಸಲಾಗಿದೆ.		7	2	5
	ಕಾ.ಮಾ. 14. ದಿನನಿತ್ಯದ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವಿಕೆ, ಬದಲಾದ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಂದ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಪರಿಸರದ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿ.		7	2	5
		ಒಟ್ಟು	100	30	70
	ದೊಡ್ಡ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ		500	150	350
	ಶೇಕಡಾವಾರು ತೂಕ:			30%	70%
	ಅರ್ಹತೆ ಪಡೆಯಲು ಕನಿಷ್ಠ ತೇರ್ಗಡೆ % (ಒಟ್ಟು):			70%	



SANKALP

Ministry of Skill Development
& Entrepreneurship

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ

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

ಅಧಿಕೃತ ಜಾಲತಾಣ : www.kaushalkar.com