ಕರ್ನಾಟಕ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ
KARNATAKA SKILL DEVELOPMENT CORPORATION

SANKALP
Ministry of Skill Development & Entrepreneurship

ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ – ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಉದ್ಯಮಕ್ಕೆ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು

QUALIFYING PACK - OCCUPATIONAL STANDARDS FOR THE ELECTRONICS INDUSTRY

ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್– DTH ಸೆಟ್–ಟಾಪ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಇನ್ ಸ್ಟಾಲರ್ ಮತ್ತು ಸರ್ವೀಸ್ ಟೆಕ್ನಿಷಿಯನ್

ವಿಷಯಗಳು

1. ಪರಿಚಯ ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕಗಳು.
2. ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್
3. OS ಘಟಕಗಳು
4. ಪ್ರಮುಖ ಪದಗಳ ಶಬ್ದಕೋಶ.
5. QP & OS ಗಳ ಶಬ್ದಾವಳಿ

<u>ಪರಿಚಯ</u>
ವಲಯ: ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್
ಉಪ ವಲಯ: ಸಂವಹನ ಮತ್ತು ಪ್ರಸಾರ (ಕಮ್ಯುನಿಕೇಷನ್ಸ್ ಅಂಡ್ ಬ್ರಾಡ್ ಕಾಸ್ಟಿಂಗ್)
ಉದ್ಯೋಗ: ಮಾರಾಟದ ನಂತರ ಸೇವೆ (ಆಫ್ಟರ್ ಸೇಲ್ಸ್ ಸಪೋರ್ಟ್)
ಉಲ್ಲೇಖ ID : ELE/Q8101 ಆವೃತ್ತಿ 1.0
NSQF ಮಟ್ಟ: 4

DTH ಸೆಟ್–ಟಾಪ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಇನ್ ಸ್ಟಾಲರ್ ಮತ್ತು ಸರ್ವೀಸ್ ಟೆಕ್ನಿಷಿಯನ್: DTH ಸೆಟ್–ಟಾಪ್ ಬಾಕ್ಸ್ ತಂತ್ರಜ್ಞರು ಸೆಟ್–ಟಾಪ್ ಬಾಕ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಡೈರೆಕ್ಟ್ ಟು ಹೋಮ್ (DTH) ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗಳ ಮಾರಾಟದ ನಂತರದ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಉದ್ಯೋಗ ವಿವರಣೆ: ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಗ್ರಾಹಕರ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸೆಟ್–ಟಾಪ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುತ್ತಾರೆ; ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿಯೇ ಪರಿಹರಿಸಬಹುದಾದ ದೂರುಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಹೊಸ ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲು ತಾಂತ್ರಿಕ ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜಿಸುತ್ತಾರೆ.

ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು: ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಒಂದು ಸ್ಥಳದಿಂದ ಇನ್ನೊಂದು ಕಾರ್ಯ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ದಿನವಿಡೀ ಪ್ರಯಾಣಿಸಲು ಸಿದ್ಧನಾಗಿರಬೇಕು. ಸಮಯಪ್ರಜ್ಞೆ, ಸ್ನೇಹಪರ ನಡವಳಿಕೆ, ತಾಳ್ಮೆ, ಉತ್ತಮ ಪರಸ್ಪರ ಸಂಬಂಧ ನಿರ್ಮಾಣ, ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆ, ಸಮಗ್ರತೆ ಮತ್ತು ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ ಈ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಪ್ರಮುಖ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳಾಗಿವೆ.

ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (OS) ಎಂದರೇನು

- ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಏನು ಮಾಡಬೇಕು, ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ.
- ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳಾಗಿದ್ದು, ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಸಾಧಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಜೊತೆಗೆ ಆಧಾರವಾಗಿರುವ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಯ ವಿಶೇಷಣಗಳು.

ಡಾ: ಅಶ್ವಥ್ ನಾರಾಯಣ ಸಿ.ಎನ್.
ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ, ಐಟಿ–ಬಿಟಿ, ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು
ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ, ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ,
ಜೀವನೋಪಾಯ ಹಾಗೂ ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಸಚಿವರು
ಮತ್ತು ರಾಮನಗರ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಚಿವರು

ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ 242–243
2ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸಸೌಧ
ಬೆಂಗಳೂರು – 560 001
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ : 080–22258965
: 080–22034647

ಸಂಖ್ಯೆ:ಉಶಿ,ಐಟಿ&ಬಿಟಿ,ವಿ&ತಂ,ಕೌಅಸ/1016 /2021–22

ದಿನಾಂಕ: 14.06.2022

ಶುಭ ಸಂದೇಶ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಜೀವನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಮಹಾತ್ವಾಕಾಂಕ್ಷೆಯ ಯೋಜನೆಯಾದ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿ ಕೌಶಲ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ (CMKKY) ಒಂದು ಲಕ್ಷಕ್ಕೂ ಅಧಿಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ನೂರಕ್ಕೂ ಅಧಿಕ ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರಗಳು(job role) ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಈ ಯೋಜನೆಯ ಪೂರ್ಣ ಫಲವನ್ನು ರಾಜ್ಯದ ಯುವಜನತೆಗೆ ತಲುಪಿಸುವ ಮಹತ್ತರ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರವು ಮುಂದಾಗಿದೆ. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವಬ್ಯಾಂಕ್ ಪ್ರಾಯೋಜಿತ ಸಂಕಲ್ಪ್ (SANKALP) ಯೋಜನೆಯಡಿ ಸುಮಾರು 70 ಬೇಡಿಕೆಯಲ್ಲಿರುವ ಹಾಗೂ CMKKY ಯೋಜನೆಯಡಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರಗಳು (job role) ಪಠ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಕನ್ನಡಕ್ಕೆ ಅನುವಾದಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮಾತೃ ಭಾಷೆಗೆ ಅನುವಾದಗೊಂಡ ಈ ಪಠ್ಯಕ್ರಮವು ನಮ್ಮ ಕರ್ನಾಟಕದ ಯುವಶಕ್ತಿಯನ್ನು, ಅದರಲ್ಲೂ ಗ್ರಾಮೀಣ ಭಾಗದ ಯುವಜನರ ಕೌಶಲ್ಯತೆಯನ್ನ ವೃದ್ಧಿಸಿ, ಅವರ ಸರ್ವೋತೋಮುಖ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ನಾಂದಿ ಹಾಡುತ್ತದೆ ಎಂದು ನನಗೆ ಖಾತ್ರಿಯಿದೆ. ಅನುವಾದಗೊಂಡ ಈ ಪಠ್ಯಕ್ರಮದ ಉಪಯೋಗವನ್ನು ಮತ್ತಷ್ಟು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲಿ ಎಂದು ಆಶಿಸುತ್ತೇನೆ.

(ಡಾ: ಅಶ್ವಥ್ ನಾರಾಯಣ ಸಿ.ಎನ್)

ಡಾ. ಎಸ್. ಸೆಲ್ವಕುಮಾರ್, ಭಾ.ಆ.ಸೇ.,
ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ, ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು
ಜೀವನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆ
ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಮುನ್ನುಡಿ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಜೀವನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆಯು, ರಾಜ್ಯದ ಯುವಜನತೆಗೆ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ಬೇಡಿಕೆ ಆಧಾರಿತ ಕೌಶಲ್ಯ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾ ಬಂದಿದೆ. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಅರ್ಹತಾ ಚೌಕಟ್ಟಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಜಾಬ್ ರೋಲ್‌ಗಳ (Job Roles) ವಿಷಯಸೂಚಿ ಹಾಗೂ ಪಠ್ಯಕ್ರಮವು ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿತವಾಗಿದೆ. ಇವುಗಳ ಪೈಕಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದ ಯುವಜನತೆಗೆ ಅತ್ಯಂತ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೌಶಲ್ಯ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ 70 ಜಾಬ್ ರೋಲ್‌ಗಳ ವಿಷಯಸೂಚಿ ಹಾಗೂ ಪಠ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ವಿಶ್ವ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನೆರವಿನ ಜೀವನೋಪಾಯ ಉನ್ನತಿಗಾಗಿ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಜ್ಞಾನಾರ್ಜನೆ (SANKALP) ಯೋಜನೆಯಡಿ ಕನ್ನಡ ಭಾಷೆಗೆ ಅನುವಾದಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಅನುವಾದಿತ ಈ ವಿಷಯಸೂಚಿ ಹಾಗೂ ಪಠ್ಯಕ್ರಮದಿಂದ ರಾಜ್ಯದ ಮಹತ್ವಾಕಾಂಕ್ಷಿ ಯೋಜನೆಯಾದ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿ ಕೌಶಲ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ಯೋಜನೆಯಡಿ ವಿವಿಧ ವೃತ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೌಶಲ್ಯ ತರಬೇತಿ ಪಡೆದು ಉದ್ಯೋಗ ನಿಯುಕ್ತರಾಗಿ ಉತ್ತಮ ಫಲಶೃತಿ ಪಡೆಯಬಹುದೆಂದು ವಿಶ್ವಾಸಿಸುತ್ತಾ ಎಲ್ಲಾ ಆಕಾಂಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ಶುಭ ಕೋರುತ್ತೇನೆ.

(ಡಾ. ಎಸ್. ಸೆಲ್ವಕುಮಾರ್, ಭಾ.ಆ.ಸೇ.)
ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ, ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು
ಜೀವನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆ.

ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ : 347, 2ನೇ ಹಂತ, 3ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಡಾ. ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ವೀಧಿ, ಬೆಂಗಳೂರು – 560 001
ದೂರವಾಣಿ: ಕಛೇರಿ : 080–22253724, 22032996
ಇ–ಮೇಲ್ : acs.skill@karnataka.gov.in / Website : www.kaushalkar.com

Message

From

Chief Operating Officer Electronics Sector Skills council of India

The Electronics Sector Skills Council of India-ESSCI is happy to know the Karnataka Skill Development Corporation (KSDC), the nodal agency under the Department of Skill Development, Entrepreneurship and Livelihood, Government of Karnataka is building the Skill Development content in the local language.

This step will go a long way in creating aspirations among the rural youth of Karnataka and will ensure the benefits of skill development reaches to the grass root beneficiaries in state.

ESSCI has always been an active partner in all the skill development programmes of KSDC and are committed to support the organization with all content and material in required for skill development in electronics job roles and support the local youth of the state by creating livelihoods opportunities

The broad purpose of the Skill India Mission is to create a huge capacity of skilled manpower and making the material available in the local languages ensures the percolation of skill development to the remote villages and communities by removing language barriers and ensuring QP content and other material in their mother language.

We are very happy to offer our training programs in Kannada and will enthusiastically support all endeavours of KSDC in this regard

We wish KSDC the very best in their endeavours to bring skill development to the grass root level in Karnataka.

For Electronics Sector Skills Council of India

Dr. Abhilasha Gaur
Chief Operating Officer

Electronic Sector Skills Council of India, ESC House, 2nd Floor, 155, Okhla Industrial Area- Phase III, New Delhi-110020, Office Phone # + 91 8447738501 CIN No.: U93000DL201NPL246447

ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್ ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಡಿ.ಟಿ.ಎಚ್. ಸೆಟ್-ಟಾಪ್-

ಬಾಕ್ಸ್ ಇನ್ ಸ್ಟಾಲರ್ ಮತ್ತು ಸರ್ವೀಸ್ ಟೆಕ್ನಿಷಿಯನ್

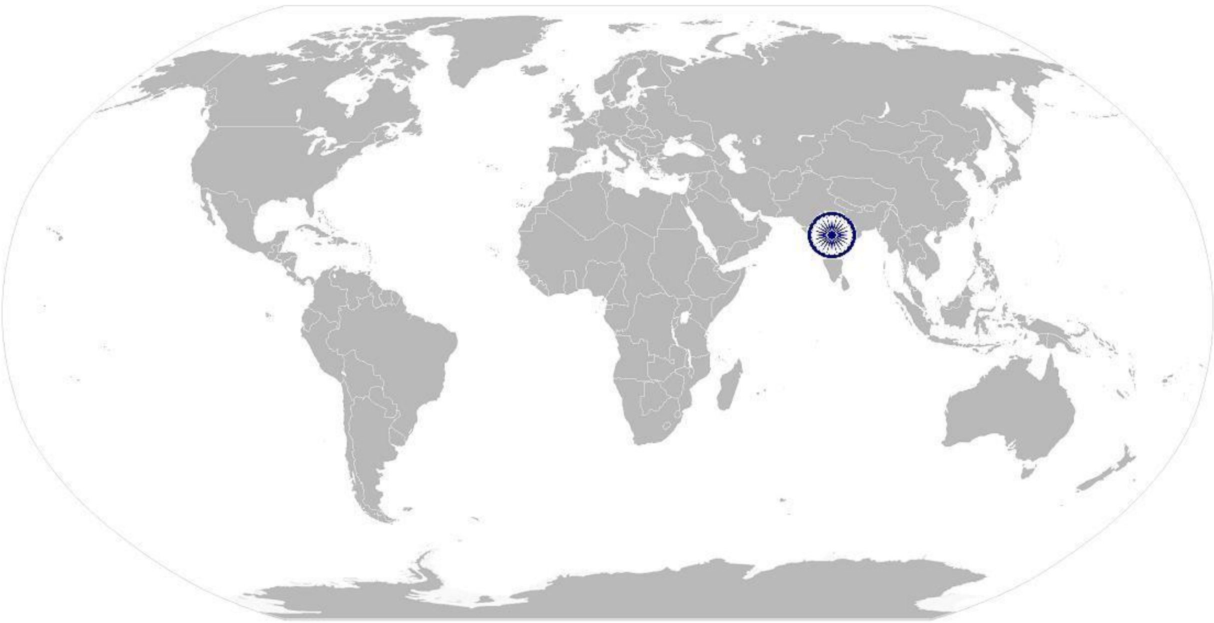
ಉದ್ಯೋಗ ವಿವರಗಳು

ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ ಕೋಡ್	ELE/Q8101		
ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರ	DTH ಸೆಟ್-ಟಾಪ್-ಬಾಕ್ಸ್ ಇನ್ ಸ್ಟಾಲರ್ ಮತ್ತು ಸರ್ವೀಸ್ ಟೆಕ್ನಿಷಿಯನ್		
ಕ್ರೆಡಿಟ್ಸ್ (NSQF)	TBD	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ವಲಯ	ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್	ಕರಡು ತಯಾರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	19/07/13
ಉಪ-ವಲಯ	ಸಂವಹನ ಮತ್ತು ಪ್ರಸಾರ	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	31/03/15
ಉದ್ಯೋಗ	ಮಾರಾಟದ ನಂತರ ಸೇವೆ (ಆಫ್ಟರ್ ಸೇಲ್ಸ್ ಸಪೋರ್ಟ್)	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	30/06/16
NSQC ಅನುಮತಿ ನೀಡಿದ ದಿನಾಂಕ	18/05/15		

ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರ	DTH ಸೆಟ್-ಟಾಪ್-ಬಾಕ್ಸ್ ಇನ್ ಸ್ಟಾಲರ್ ಮತ್ತು ಸರ್ವೀಸ್ ಟೆಕ್ನಿಷಿಯನ್
ಪಾತ್ರ ವಿವರಣೆ	ಗ್ರಾಹಕರ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸೆಟ್-ಟಾಪ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಮತ್ತು DTH ಡಿಶ್ ಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು, ದೂರುಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವುದು, ಕ್ಷೇತ್ರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು, ಹೊಸ ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲು ತಾಂತ್ರಿಕ ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸುವುದು
NSQF ಮಟ್ಟ	4
ಕನಿಷ್ಠ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳು ಗರಿಷ್ಠ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳು	8ನೇ ತರಗತಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಿರಬೇಕು ITI/ ಡಿಪ್ಲೊಮಾ (ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್, ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕಲ್)
ತರಬೇತಿ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ
ಕನಿಷ್ಠ ಉದ್ಯೋಗ ಪ್ರವೇಶ ವಯಸ್ಸು	18 ವರ್ಷಗಳು
ಅನುಭವ	8/ 9 ನೇ ತರಗತಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದವರು (ಸಹಾಯಕರಾಗಿ 2 ವರ್ಷ ಅನುಭವವಿರಬೇಕು)

ಅನ್ವಯವಾಗುವ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (NOS)	**ಕಡ್ಡಾಯ:** 1. ELE/N8105 DTH ಸೆಟ್-ಟಾಪ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡಿ 2. ELE/N8102 ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು 3. ELE/N9951 ಇತರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು. **ಐಚ್ಛಿಕ:** ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಸಂಬಂಧಿತ OS ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು



<u>ಅವಲೋಕನ</u>

ಈ ಘಟಕವು DTH ಡಿಶ್ ಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸೆಟ್ ಟಾಪ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರುಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವುದು.

ಘಟಕದ ಕೋಡ್	ELE/N8105
ಘಟಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	DTH ಸೆಟ್ ಟಾಪ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡುವುದು
ವಿವರಣೆ	ಈ OS ಘಟಕವು ಗ್ರಾಹಕರ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸೆಟ್ ಟಾಪ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಮತ್ತು DTH ಡಿಶ್ ಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು, ಸೇವಾ ದೂರುಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	**ಈ ಘಟಕ/ ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ:** • ಗ್ರಾಹಕರ ಸ್ಥಳದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಕೊಂಡೊಯ್ಯಿರಿ • ಡಿಶ್ ಆಂಟೆನಾವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಸೆಟ್ ಟಾಪ್ ಬಾಕ್ಸ್ (DTH) ಹೊಂದಿಸಿ • L1 ಹಂತದ ಕ್ಷೇತ್ರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಮತ್ತು ದೂರು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ದೋಷಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಿ • ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಗ್ರಾಹಕರು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ • ಕಂಪನಿಯು ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಿ
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು (PC)	
ವಿಷಯ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು
ಗ್ರಾಹಕರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ಸಲಕರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಸಾಗಿಸುವುದು	**ಸಮರ್ಥ ತಂತ್ರಜ್ಞರಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥನಾಗಿರಬೇಕು:** PC1. ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಕೆಲಸದ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ಸ್ಥಳದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. PC2. ಕೊರೆಯುವ ಯಂತ್ರ (ಡ್ರಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಮಷೀನ್), ಉಪಗ್ರಹ (ಸ್ಯಾಟಲೈಟ್) ಮೀಟರ್, ಮಲ್ಟಿ-ಮೀಟರ್‌ನಂತಹ ಅನುಸ್ಥಾಪನೆ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸೆಟ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಮತ್ತು ಇತರ ಘಟಕಗಳು ಅಥವಾ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ದಾಸ್ತಾನು (ಸ್ಟೋರ್) ಇಲಾಖೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಘಟಿಸಿ
DTH ಸೆಟ್ ಟಾಪ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ	**ಸಮರ್ಥ ತಂತ್ರಜ್ಞರಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥನಾಗಿರಬೇಕು:** PC3. DTH ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಡಿಶ್ ಆಂಟೆನಾ (LNB) ಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಸ್ಥಳವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ PC4. ಡಿಶ್ ಆಂಟೆನಾವನ್ನು ಡ್ರಿಲ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸಿ (LNB) PC5. ಉಪಗ್ರಹ ಮೀಟರ್ ಬಳಸಿ ಆಂಟೆನಾವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಹೊಂದಿಸಿ PC6. ಸೆಟ್ ಟಾಪ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಿಗ್ನಲ್ ಬಲವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ PC7. ಸೆಟ್ ಟಾಪ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ಟಿವಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕಪಡಿಸಿ PC8. HDMI, ಆಡಿಯೋ/ ವೀಡಿಯೊ/ S ವೀಡಿಯೊ/ SPDIF, ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಮೂಲಕ TV/

	STB ಜೊತೆಗೆ ಹೋಮ್ ಥಿಯೇಟರ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ. PC9. ತಂತಿ, ಸಿಗ್ನಲ್ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ, ಕನೆಕ್ಟರ್‌ಗಳು, ಸೆಟ್ ಟಾಪ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅತೃಪ್ತಿಕರ/ಅಡಚಣೆಯ ಸೇವೆಗೆ ಕಾರಣವಾದ ದೋಷವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
ದೋಷಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಹರಿಸುವುದು	**ಸಮರ್ಥ ತಂತ್ರಜ್ಞರಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥನಾಗಿರಬೇಕು:** PC10. ಮಲ್ಟಿ–ಮೀಟರ್ ಸಹಾಯದಿಂದ AC ಮೇನ್ಸ್ ಔಟ್‌ಪುಟ್ ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪೂರೈಕೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ (ಅಡಾಪ್ಟರ್ DC ಔಟ್‌ಪುಟ್) PC11. ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕನ ತೃಪ್ತಿಗಾಗಿ ನಿರಂತರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪುನರಾರಂಭಿಸಿ PC12. ದೋಷಯುಕ್ತ ಸೆಟ್ ಟಾಪ್ ಬಾಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವ ದೋಷದ ತಾಂತ್ರಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವ L2 ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿ PC13. ಅಂಗಡಿಗಳಿಂದ ವಸ್ತು ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಾಧನಗಳ ಸಂಗ್ರಹಕ್ಕಾಗಿ ತೆರೆಯುವ ಮತ್ತು ಮುಚ್ಚುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು (ಓಪನಿಂಗ್ & ಕ್ಲೋಸಿಂಗ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ಸ್) ನಿರ್ವಹಿಸಿ
ದಾಖಲೀಕರಣ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುತ್ತಿದೆ	**ಸಮರ್ಥ ತಂತ್ರಜ್ಞರಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥನಾಗಿರಬೇಕು:** PC14. ಗ್ರಾಹಕರ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ದೃಢೀಕರಣ ಫಾರ್ಮ್‌ನಂತಹ ಅಗತ್ಯ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿನ ಸಂಬಂಧಿತ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ PC15. ಗ್ರಾಹಕ ಗುರುತಿನ (ID) ಪುರಾವೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಫಾರ್ಮ್ ಅನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ PC16. ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ 100% ಸ್ಥಾಪನೆ ಮತ್ತು ಸೇವೆಯನ್ನು (ಇನ್ಸ್ಟಾಲೇಶನ್ & ಸರ್ವಿಸ್) ಸಾಧಿಸಿ
ಉತ್ಪಾದಕತೆ, ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು	**ಸಮರ್ಥ ತಂತ್ರಜ್ಞರಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥನಾಗಿರಬೇಕು:** PC17. ಮೊದಲ ಭೇಟಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ PC18. ಶೂನ್ಯ ಪುನರಾವರ್ತಿತ ದೂರುಗಳನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ PC19. 100% ದೂರುಗಳ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ PC20. ದೂರು/ ದೋಷವನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಬಳಸುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿ PC21. ಗುಣಮಟ್ಟಕ್ಕಾಗಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ PC22. ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ PC23. ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಪಾಂಡರ್, ಸಿಗ್ನಲ್ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ, ಆಡಿಯೋ ಮತ್ತು ವಿಡಿಯೋ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ರಿಮೋಟ್ ಕಂಟ್ರೋಲ್‌ನಂತಹ ಸೆಟ್ ಟಾಪ್ ಬಾಕ್ಸ್‌ನ 100% ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)	

A. ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ (ಜ್ಞಾನ ಕಂಪನಿ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು)	**ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ತಂತ್ರಜ್ಞರು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:** KA1. ಕಂಪನಿಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ನೀತಿಗಳು/ ದೃಷ್ಟಿ: ಗ್ರಾಹಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, TAT (ತಿರುವು ಸಮಯ), ಬದ್ಧತೆ KA2. ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯ ಇತರ ಇಲಾಖೆಗಳ ಸಂಘಟನೆಯ ರಚನೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ KA3. ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪಾತ್ರದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ KA4. ವರದಿ ರಚನೆ KA5. ಗ್ರಾಹಕರ ಪ್ರೊಫೈಲಿಂಗ್ KA6. ಅನುಸ್ಥಾಪನೆ ಮತ್ತು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವ ನೀತಿ (ಇನ್ಸ್ಟಾಲೇಶನ್ & ಆಕ್ಟಿವೇಶನ್ ಪಾಲಿಸಿ) KA7. ಕಂಪನಿಯ ಸೇವಾ ಮಾದರಿ
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	**ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ತಂತ್ರಜ್ಞರು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:** KB1. ಭೂಸ್ಥಿರ ಉಪಗ್ರಹ (ಜಿಯೋ ಸ್ಟೇಷನರಿ ಸ್ಯಾಟ್ಲೈಟ್) ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂವಹನ ಉಪಗ್ರಹದ ಮೂಲಭೂತ ಅಂಶಗಳು KB2. ಅಜಿಮುತ್, ಎತ್ತರ (ಎಲಿವೆಶನ್) ಮತ್ತು ಧ್ರುವೀಕರಣ (ಪೋಲಾರೈಸೆಶನ್) KB3. ಸ್ಪೆಕ್ಟ್ರಮ್ ಬಳಕೆ KB4. ಚೆನ್ನಾಗಿ ಸಿಗ್ನಲ್ ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಸಿಗ್ನಲ್ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ/ ಸಿಗ್ನಲ್ ಗುಣಮಟ್ಟ KB5. ಇನ್‌ಪುಟ್/ ಔಟ್‌ಪುಟ್ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೂಲಭೂತ ಅಂಶಗಳು ಮತ್ತು ಸೆಟ್ ಟಾಪ್ ಬಾಕ್ಸ್‌ನ ಬ್ಲಾಕ್ ರೇಖಾಚಿತ್ರ KB6. ಸೆಟ್ ಟಾಪ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಮತ್ತು ರಿಮೋಟ್ ಕಂಟ್ರೋಲ್‌ನ ಕಾರ್ಯಗಳು KB7. ಕೇಬಲ್ ನ ರಚನೆ, ನಿಯತಾಂಕಗಳು (ಪ್ಯಾರಾಮೀಟರ್) ಮತ್ತು ಸಿಗ್ನಲ್ KB8 ಟ್ಯೂನರ್‌ಗಳ ಮೂಲಭೂತ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ KB9. ಕಡಿಮೆ ಶಬ್ದ ಬ್ಲಾಕ್ ಡೌನ್ ಪರಿವರ್ತಕದ (LNBC) ಕಾರ್ಯ KB10. ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಿಗ್ನಲ್‌ಗಳ ಮೂಲಭೂತ ಅಂಶಗಳು ಮತ್ತು ಅನಲಾಗ್ ಮತ್ತು ಡಿಜಿಟಲ್‌ನಲ್ಲಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸ KB11. ದೂರದರ್ಶನ ಸಂಕೇತಗಳ ಪ್ರಸರಣ ಮತ್ತು ದೂರದರ್ಶನ ಸೆಟ್‌ಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ KB12. RF, AV, RGB, VGA, USB ಮತ್ತು HDMI ಯಂತಹ TV ಸೆಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಇನ್‌ಪುಟ್‌ಗಳ ವಿಶೇಷಣಗಳು KB13. CAS ಮತ್ತು SMS ಸೇರಿದಂತೆ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಿಗ್ನಲ್ ಪ್ರೊಸೆಸಿಂಗ್ ಸರಪಳಿ KB14. ಆಗಾಗ್ಗೆ ಸಂಭವಿಸುವ ದೋಷಗಳು, ಕಾರಣಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರಗಳು KB15. ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಬಳಸುವಾಗ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸಗಳು, ಹತ್ತಲು ಮೆಟ್ಟಿಲು, ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ KB16. ಸೇವೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟ (QoS) ಮತ್ತು ಎಂಡ್ ಆಫ್ ಲೈನ್ (EOL)

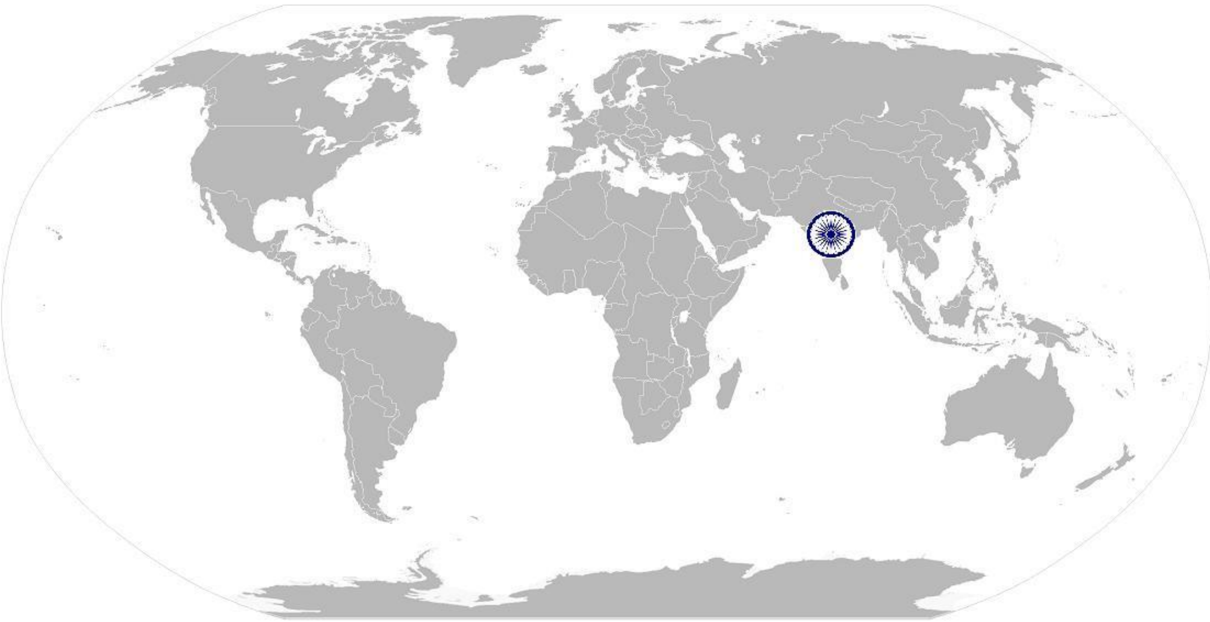
	ಪ್ಯಾರಾಮೀಟರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು IS 13420 ನಿಂದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಶ್ರೇಣಿ KB17. ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಿಗ್ನಲ್‌ಗಳಿಗಾಗಿ ನಿಯತಾಂಕಗಳು, ಅಂದರೆ, MER, BER, C/N, CTV ಮತ್ತು CSO ಮತ್ತು ಭವಿಷ್ಯದ ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕಾಗಿ ಇವುಗಳ ಸರಿಯಾದ ರೆಕಾರ್ಡಿಂಗ್
	KB18. ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಸೆಟ್ ಟಾಪ್ ಬಾಕ್ಸ್‌ಗಳ ಔಟ್‌ಪುಟ್ ಪೋರ್ಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು LCD/ LED TV, ಪ್ರೊಜೆಕ್ಟರ್‌ಗಳು, PC ಗಳಂತಹ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಇನ್‌ಪುಟ್/ಔಟ್‌ಪುಟ್ ಪೋರ್ಟ್‌ಗಳು KB19. ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಾಧನ/PC ಮೂಲಕ STB ಸಂಪರ್ಕ KB20. ಗ್ರಾಹಕರು ಸೆಟ್ ಟಾಪ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಬಳಸುವಾಗ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳು KB21. ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಚೇಂಜ್ ಆರ್ಡರ್ (ECO) ಅನುಷ್ಠಾನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ KB22. ಸ್ವಿಚ್ ಮೋಡ್ ಪವರ್ ಸಪ್ಲೈ (SMPS)
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
A. ಮೂಲ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು / ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಕೋರ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್/ ಜನರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್)	**ಮೂಲಭೂತ ಓದುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಬರವಣಿಗೆ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು**
	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ತಂತ್ರಜ್ಞರು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA1. ಉತ್ಪನ್ನದ ಲೇಬಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಘಟಕಗಳು, ಪ್ರಮಾಣಿತ ಚಿಹ್ನೆಗಳಲ್ಲಿ ಎಚ್ಚರಿಕೆಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಪಠ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಓದುವುದು SA2. ಕೆಲಸದ ಹಾಳೆ (ಜಾಬ್ ಶೀಟ್) ಮತ್ತು ದೂರುಗಳನ್ನು (ಕಂಪ್ಲೇಂಟ್) ಹೇಗೆ ಓದುವುದು SA3. ಉತ್ಪನ್ನ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಓದುವುದು SA4. ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು SA5. ವಿದ್ಯುತ್ ಮತ್ತು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಚಿಹ್ನೆಗಳು, ಮಲ್ಟಿಪಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು SI ಘಟಕಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಓದುವುದು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು
	ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟೇಶನ್ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ತಂತ್ರಜ್ಞರು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA6. ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ದಾಖಲಿಸುವುದು SA7. ERP ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ದಾಖಲಿಸುವುದು
B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	**ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು**
	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ತಂತ್ರಜ್ಞರು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB1. ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಹೇಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು SB2. ಕಂಪನಿಯ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳು ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದು ಹೇಗೆ SB3. ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಸಂವಹನದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ

	SB4. ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಶಿಷ್ಟಾಚಾರಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು SB5. ಸಭ್ಯ, ತಾಳ್ಮೆ ಮತ್ತು ಸಮಯಪ್ರಜ್ಞೆಯಿಂದಿರಿ SB6. ನೀವು ಸೇರಿದ ಕಂಪನಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಹೇಗೆ ಕೆಟ್ಟದಾಗಿ ಮಾತನಾಡದೆ ಇರುವುದು.
	ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು
	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ತಂತ್ರಜ್ಞರು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB7. ಸೀಸದ ಪರೀಕ್ಷಕ (ಲೆಡ್ ಟೆಸ್ಟರ್), ಸ್ಪ್ಯಾನರ್, ಕಟ್ಟರ್ ಇತ್ಯಾದಿ ಕೈ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು. SB8. ಕೊರೆಯುವ ಯಂತ್ರ (ಡ್ರಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಮಷೀನ್), ಆಂಗಲ್ ಮೀಟರ್, ಉಪಗ್ರಹ ಮೀಟರ್, ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಯಂತ್ರಗಳು/ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. SB9. ಗ್ರಾಹಕರ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಹೋದ ಮೇಲೆ ಅವರನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಕೊಡಿ ಎಂದು ಕೇಳುವ ಬದಲು ತಾವೇ ಸ್ವತಃ ಒಯ್ಯುವುದು.
	ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ತಂತ್ರಜ್ಞರು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB10. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಕಾರಣಕ್ಕೆ ತಾವು ಗಮನಿಸಿದ ದೋಷದ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ ವಿಮರ್ಶಿಸುವುದು SB11. ಉಪಕರಣಗಳು, ಬಳಸಿದ ವಸ್ತುಗಳು ಅಥವಾ ದುರಸ್ತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಿಂದಾಗಿ ರಿಪೇರಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಂಭವಿಸಬಹುದಾದ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿ ಮತ್ತು ತಪ್ಪಿಸಿ

NOS ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

NOS ಕೋಡ್	**ELE/N8105**		
ಕ್ರೆಡಿಟ್ಸ್ (NSQF)	**TBD**	**ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ**	**1.0**
ಉದ್ಯಮ	**ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್**	**ಕರಡು ತಯಾರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ**	**19/07/13**
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ-ವಲಯ	**ಸಂವಹನ ಮತ್ತು ಪ್ರಸಾರ**	**ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ**	**31/03/15**
ಉದ್ಯೋಗ	**ಮಾರಾಟದ ನಂತರ ಸೇವೆ (ಆಫ್ಟರ್ ಸೇಲ್ಸ್ ಸಪೋರ್ಟ್)**	**ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ**	**30/06/16**

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು



<u>ಅವಲೋಕನ</u>

ಈ ಘಟಕವು ಗ್ರಾಹಕರ ಸೇವಾ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ.

ಘಟಕದ ಕೋಡ್	**ELE/N8102**
ಘಟಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	**ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು**
ವಿವರಣೆ	ಈ OS ಘಟಕವು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಸಾಧನದಲ್ಲಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅವರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: • ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಮೊದಲು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ • ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಅವರ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ • ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ • ಕಂಪನಿಯ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸಿ
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು (PC)	
ಮೂಲವಸ್ತು	**ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾನದಂಡ**
ಭೇಟಿನೀಡುವ ಮೊದಲು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು	**ಸಮರ್ಥ ತಂತ್ರಜ್ಞರಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥನಾಗಿರಬೇಕು:** PC1. ಗ್ರಾಹಕ ಆರೈಕೆ ಅಥವಾ ಅನುಸ್ಥಾಪನಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ PC2. ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಭೇಟಿಗಾಗಿ ಸಮಯವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಿ PC3. ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಸ್ವಾಗತಿಸಿ ಮತ್ತು ನೋಂದಾಯಿತ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ PC4. ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವಾಗ ಸಭ್ಯ ಮತ್ತು ತಾಳ್ಮೆಯಿಂದಿರಿ PC5. ಉಪಕರಣದ ಖಾತರಿ ಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಒಪ್ಪಂದದ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ PC6. ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಭಾಗಗಳನ್ನು ಸಾಗಿಸಲು ಸಂಭವನೀಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿ PC7. ದಿನದ ಮಾರ್ಗ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಮಾಡಲು ಗ್ರಾಹಕರ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಿರಿ
ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಅವರ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಸಂವಾದ ನಡೆಸುವುದು	**ಸಮರ್ಥ ತಂತ್ರಜ್ಞರಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥನಾಗಿರಬೇಕು:** PC8. ಉಪಕರಣದಲ್ಲಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಲಕ್ಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಇತಿಹಾಸದ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರಿಸಿ PC9. ಉಪಕರಣದ ವಯಸ್ಸು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸ್ಥಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಕೇಳಿ PC10. ಗ್ರಾಹಕರ ಮಾಹಿತಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ PC11. ಗುರುತಿಸಲಾದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸಂವಹನ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಸಂಭವನೀಯ ಕಾರಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀಡಿ PC12. ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ವೆಚ್ಚಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಿ

ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವುದು	**ಸಮರ್ಥ ತಂತ್ರಜ್ಞರಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥನಾಗಿರಬೇಕು:** PC13. ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಗುರುತಿಸಲಾದ ಸಮಸ್ಯೆ(ಗಳನ್ನು) ಚರ್ಚಿಸಿ PC14. ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ PC15. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ಸೇವೆಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ PC16. ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಿ
ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು	**ಸಮರ್ಥ ತಂತ್ರಜ್ಞರಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥನಾಗಿರಬೇಕು:** PC17. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಮಸ್ಯೆ ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರವನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ನಿರ್ಣಯಿಸಿ PC18. ಗ್ರಾಹಕರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅತ್ಯಂತ ಸೂಕ್ತವಾದ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚ-ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸೇವೆಯನ್ನು ನೀಡಿ PC19. ಗ್ರಾಹಕರ ವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಭದ್ರಪಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡಿ PC20. ಗ್ರಾಹಕರ ತೃಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ PC21. ಸೇವೆಯ ನಂತರದ ಕನಿಷ್ಠ ಗ್ರಾಹಕ ದೂರುಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ PC22. ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಸಮಸ್ಯೆ ಮತ್ತೆ ಮರುಕಳಿಸದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಿ PC23. ದೈನಂದಿನ ಗುರಿ ಭೇಟಿಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಅತ್ಯಂತ ಸೂಕ್ತವಾದ ಮಾರ್ಗ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)	
B. ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ (ಕಂಪನಿ/ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ)	**ಸಮರ್ಥ ತಂತ್ರಜ್ಞರಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥನಾಗಿರಬೇಕು:** KA1. ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿಗಳು: ಗ್ರಾಹಕ ಆರೈಕೆ KA2. ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ KA3. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ವಿಶಿಷ್ಟ ಗ್ರಾಹಕ ಪ್ರೊಫೈಲ್ KA4. ಕಂಪನಿಯ ವರದಿ ರಚನೆ KA5. ಕಂಪನಿಯ ದಾಖಲಾತಿ ನೀತಿ
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	**ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ತಂತ್ರಜ್ಞರು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:** KB1. ಕಂಪನಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕ ಉಪಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ವರದಿಯಾದ ಪದೇ ಪದೇ ಉಂಟಾಗುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು KB2. ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಸಂತೃಪ್ತಿಯಿಂದ ಇರಿಸಲು ಹೇಗೆ ಅವರೊಡನೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುಬೇಕು KB3. ವಿವಿಧ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಮೂಲ ವಿದ್ಯುತ್ ಮತ್ತು ಯಾಂತ್ರಿಕ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಗಳು KB4. ಉತ್ಪನ್ನದ ಪ್ರಕಾರದಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ KB5. ವಿವಿಧ ಉಪಕರಣಗಳ ಮಾದರಿಗಳು, ಅವುಗಳ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮತ್ತು ವಿಶಿಷ್ಟ

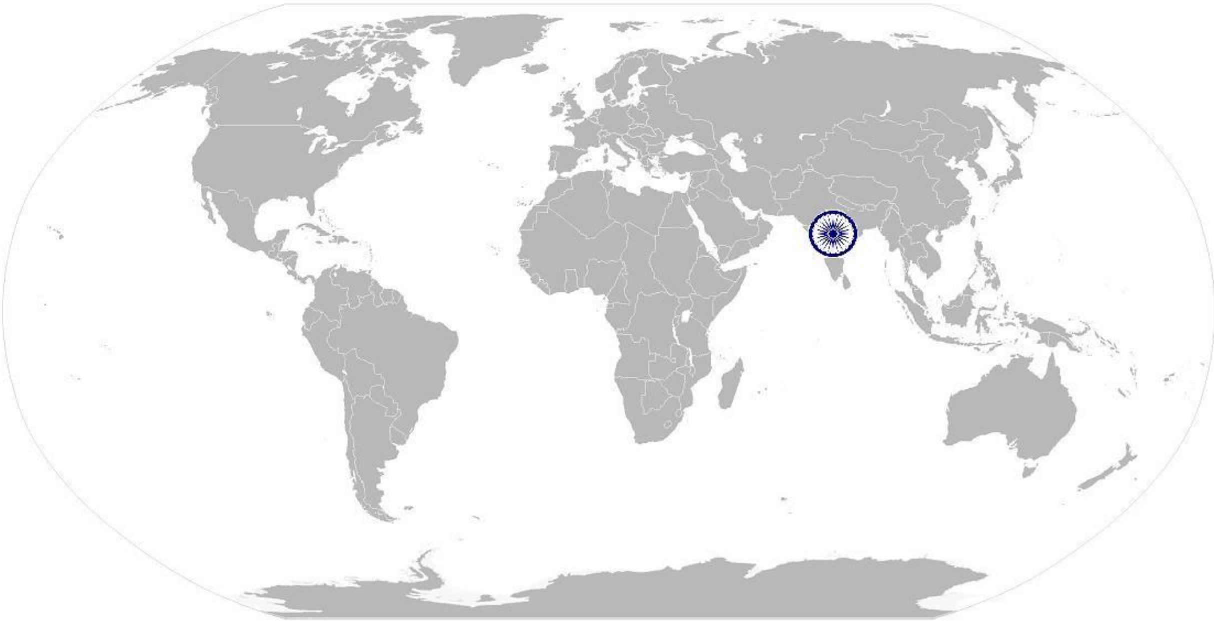
	ಲಕ್ಷಣಗಳು KB6. ಗ್ರಾಹಕರ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರಗಳು KB7. ಕ್ಷೇತ್ರ ಕರೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳು KB8. ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಸಾಗಿಸಲು ಸಂಬಂಧಿತ ಉಲ್ಲೇಖ ಹಾಳೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
C. ಮೂಲ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು / ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಕೋರ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್/ ಜನರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್)	**ಓದುವ ಮತ್ತು ಬರೆಯುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು**
	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ತಂತ್ರಜ್ಞರು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA1. ಉತ್ಪನ್ನದ ಮತ್ತು ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ನ ಮೇಲಿರುವ ಸರಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು (ಸೀರಿಯಲ್ ನಂಬರ್) ಹೇಗೆ ಓದುವುದು, ಅಲ್ಲದೆ ಆದರ ತಯಾರಿಕಾ ಸಂಸ್ಥೆ ಹೆಸರು (ಮೇಕ್), ತಯಾರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ, ಲಭ್ಯತೆಯಂತಹ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅರ್ಥೈಸುವುದು ಹೇಗೆ SA2. ಕೆಲಸದ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿನ (ಜಾಬ್ ಶೀಟ್) ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಡಿದ ಕೆಲಸದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಗಮನಿಸುವುದು
D. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	**ಪರಸ್ಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು**
	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ತಂತ್ರಜ್ಞರು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB1. ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ನಿರಾಳವಾಗಿಸಲು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಲು SB2. ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಆಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಯ ಲಕ್ಷಣಗಳ ಅವರ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಲು
	ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ತಂತ್ರಜ್ಞರು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB3. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು ಒಳಹರಿವು ಗಳನ್ನು (ಇನ್ ಪುಟ್) ಪಡೆಯುವುದು SB4. ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಹೇಗೆ ಸಂವಹನ ಮಾಡುವುದು SB5. ವಾರಂಟಿ, ಸೇವೆಯ ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಬದಲಾವಣೆಯಂತಹ ಒಪ್ಪಂದದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಹೇಗೆ ಮಾಹಿತಿ ತಿಳಿಸುವುದು SB6. ಸಮಸ್ಯೆ ಮರುಕಳಿಸುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ರಿಪೇರಿ ನಂತರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಲು

	ವರ್ತನೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ತಂತ್ರಜ್ಞರು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB7. ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ತಮ್ಮನ್ನು ಅಂದಗೊಳಿಸುವುದುರ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ SB8. ಸಂಭಾಷಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ದೈಹಿಕ ಅಂತರವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಅನುಮತಿಯಿಲ್ಲದೆ ಮಲಗುವ ಕೋಣೆಗೆ ಪ್ರವೇಶಿಸದಿರುವುದು ಮುಂತಾದ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರದ ಮಹತ್ವತೆ SB9. ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ತಾಳ್ಮೆ ಮತ್ತು ವಿನಯಶೀಲತೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ SB10. ಎಲ್ಲಾ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸಭ್ಯರಾಗಿ ಮತ್ತು ವಿನಯಶೀಲರಾಗಿ ಇರುವುದು. SB11. ಶುದ್ಧ ಮೇಲ್ಮೈ/ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ
	ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	SB12. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಗ್ರಾಹಕರ ಸಂವಹನ ಅಗತ್ಯವಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಸ್ಥಳದಲ್ಲೇ ನಿರ್ಧರಿಸಿ SB13. ಗ್ರಾಹಕರ ಸಂತೃಪ್ತಿ ಮತ್ತು ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ಕಸ್ಟಮರ್ ಕೇರ್ ಅನ್ನು ಯಾವಾಗ ತಿಳಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಕೆಲಸ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಹೇಗೆ ಕರೆಯನ್ನು ಕೊನೆಗಾಣಿಸಬೇಕು

<u>NOS ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ</u>

NOS ಕೋಡ್	ELE/N8 102		
ಕ್ರೆಡಿಟ್ (NSQF) [ಐಚ್ಛಿಕ]	TBD	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಉದ್ಯಮ	ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್	ಕರಡು ತಯಾರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	19/07/13
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ-ವಲಯ	ಸಂವಹನ ಮತ್ತು ಪ್ರಸಾರ	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	31/03/15
ಉದ್ಯೋಗ	ಮಾರಾಟದ ನಂತರ ಸೇವೆ (ಆಫ್ಟರ್ ಸೇಲ್ಸ್ ಸಪೋರ್ಟ್)	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	30/06/16

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು



<u>ಅವಲೋಕನ</u>

ಈ ಘಟಕವು ಸಹ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯೊಳಗಿನ ಇತರ ಇಲಾಖೆಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸಂವಹನದ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಕುರಿತು ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ. ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯ ಪ್ರಕಾರ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಒಟ್ಟಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಇದು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತದೆ.

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉದ್ಯೋಗ ಮಾನದಂಡ

ಘಟಕದ ಕೋಡ್	**ELE/N9951**
ಘಟಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	**ಇತರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ**
ವಿವರಣೆ	ಈ OS ಘಟಕವು ಸುಗಮವಾದ ಕೆಲಸದ ಹರಿವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	**ಈ ಘಟಕ/ ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ:** • ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ ಅಥವಾ ಶ್ರೇಷ್ಠರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು • ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜನೆಯಿಂದ ಕೆಲಸ ನಿವಹಿಸುವುದು.
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು (PC)	
ಮೂಲವಸ್ತು	**ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾನದಂಡ**
ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಾದ ನಡೆಸುವುದು	**ಸಮರ್ಥ ತಂತ್ರಜ್ಞರಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥನಾಗಿರಬೇಕು:** PC1. ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು, ಗುರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ PC2. ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಲಾದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿ PC3. ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ನಿಭಾಯಿಸಲಾಗದ ಗ್ರಾಹಕರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು PC4. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವುದು PC5. ಕೆಲಸದ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ತೃಪ್ತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ PC6. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಸಂವಹಿಸಿ PC7. ನೀಡಲಾದ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿ PC8. ನಿರ್ಬಂಧಗಳ ನಡುವೆಯೂ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕೆಲಸವನ್ನು ತಲುಪಿಸಿ PC9. ಸಂತೋಷ ಮತ್ತು ತೃಪ್ತ ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಿ
ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು	**ಸಮರ್ಥ ತಂತ್ರಜ್ಞರಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥನಾಗಿರಬೇಕು:** PC10. ಅಂತರ-ವ್ಯಕ್ತಿ ಸಂಘರ್ಷಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಿ ಮತ್ತು ಸುಗಮ ಕೆಲಸದ ಹರಿವನ್ನು ಸಾಧಿಸಿ PC11. ಉಪಕರಣ ಕೊಠಡಿ ಅಥವಾ ಅಂಗಡಿಗಳಿಂದ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ PC12. ದೋಷಯುಕ್ತ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಅಂಗಡಿಗಳಿಗೆ ಠೇವಣಿ ಮಾಡಿ PC13. ಆಯಾ ಭೌಗೋಳಿಕ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರುಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸಿ PC14. ಕ್ಷೇತ್ರದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಿ

	PC15. ಪ್ರತಿ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರ ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಿ
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)	
A. ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ (ಜ್ಞಾನ ಕಂಪನಿ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು)	**ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ತಂತ್ರಜ್ಞರು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:** KA1. ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿಗಳು: ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕಗಳು (ಇನ್ಸೆಂಟಿವ್), ವಿತರಣಾ ಮಾನದಂಡಗಳು (ಡೆಲಿವರಿ ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ಸ್) ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಿರ್ವಹಣೆ (ಪರ್ಸೋನ್ನೆಲ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್ಮೆಂಟ್) KA2. ಕೆಲಸದ ಹರಿವಿನಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪಾತ್ರದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ KA3. ಕೆಲಸ ವರದಿ ಮಾಡುವ ರಚನೆ
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	**ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ತಂತ್ರಜ್ಞರು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:** KB1. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಹೇಗೆ ಸಂವಹನ ಮಾಡುವುದು KB2. ತಂಡದ ಸಮನ್ವಯವನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ಮಿಸುವುದು
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಗಳು) [ಐಚ್ಛಿಕ]	
ಎ. ಮೂಲ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು / ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಕೋರ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್/ ಜನರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್)	**ತಂಡವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಬಹು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ (ಟೀಮ್ ವರ್ಕ್ ಮತ್ತು ಮಲ್ಟಿಟಾಸ್ಕಿಂಗ್)**
	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ತಂತ್ರಜ್ಞರು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA1. ಮುಂದಿನ ಕೆಲಸದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ತಲುಪಿಸಲು
B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	**ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು**
	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ತಂತ್ರಜ್ಞರು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB1. ಕೆಲಸದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಅಡ್ಡಿಪಡಿಸುವ ಸಂಭಾವ್ಯ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು SB2. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಯಾವಾಗ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಕಾಳಜಿಯ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಯೊಂದಿಗೆ ಯಾವಾಗ ವ್ಯವಹರಿಸಬೇಕು
	ಪ್ರತಿಫಲನಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ತಂತ್ರಜ್ಞರು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB3. ಕೆಲಸದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಸುಧಾರಿಸುವುದು?
	ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ತಂತ್ರಜ್ಞರು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB4. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿನ ಅಡಚಣೆಗಳು ಮತ್ತು ವಿಳಂಬಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಗುರುತಿಸುವುದು

NOS ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

NOS ಕೋಡ್	ELE/N9951		
ಕ್ರೆಡಿಟ್ಸ್ (NSQF)	TBD	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಉದ್ಯಮ	ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್	ಕರಡು ತಯಾರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	19/07/13
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ-ವಲಯ	ಸಂವಹನ ಮತ್ತು ಪ್ರಸಾರ	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	31/03/15
ಉದ್ಯೋಗ	ಮಾರಾಟದ ನಂತರ ಸೇವೆ (ಆಫ್ಟರ್ ಸೇಲ್ಸ್ ಸಪೋರ್ಟ್)	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	30/06/16

ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳು

ಪ್ರಮುಖ ಪದಗಳು/ ನಿಯಮಗಳು	ವಿವರಣೆ
ವಲಯ(ಸೆಕ್ಟರ್)	ವಲಯವು ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ವ್ಯಾಪಾರ ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವಿವಿಧ ವ್ಯಾಪಾರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಸಮೂಹವಾಗಿದೆ.ಇದನ್ನು ಆರ್ಥಿಕತೆಯ ಒಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಉಪವಿಭಾಗ ಎಂದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಬಹುದು, ಅದರ ಘಟಕಗಳು ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುತ್ತವೆ.
ಉಪ ವಲಯ (ಸಬ್ ಸೆಕ್ಟರ್)	ಉಪ-ವಲಯವನ್ನು ಅದರ ಘಟಕಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮತ್ತಷ್ಟು ವಿಂಗಡನೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ ರೂಪಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
ಉದ್ಯೋಗ	ಉದ್ಯೋಗವು ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರಗಳ ಒಂದು ಗುಂಪಾಗಿದೆ, ಇದು ಉದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ರೀತಿಯ/ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.
ಕಾರ್ಯ (ಫಂಕ್ಷನ್)	ಕಾರ್ಯವು ಒಂದು ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಗುಂಪಿನಿಂದ ನಡೆಸಬಹುದಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ, ಉದ್ಯೋಗ ಅಥವಾ ಕೆಲಸದ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಪ್ರಮುಖ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿದೆ. ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯ ಮೂಲಕ ಗುರುತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು NOS ನ ಆಧಾರವನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತದೆ.
ಉಪ ಕಾರ್ಯ (ಸಬ್ ಫಂಕ್ಷನ್)	ಉಪ-ಕಾರ್ಯಗಳು ಎಂದರೆ ಉಪ-ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, ಇವು ಕಾರ್ಯದ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ತುಂಬಾ ಅತ್ಯಗತ್ಯ.
ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರ (ಜಾಬ್ ರೋಲ್)	ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರವು ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ವಿಶಿಷ್ಟ ಉದ್ಯೋಗಾವಕಾಶವನ್ನು ರೂಪಿಸುವ ಒಂದು ವಿಶಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುತ್ತದೆ.
ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (OS)	ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಾಧಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು OS ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುತ್ತದೆ, ಜೊತೆಗೆ ಅವರು ಆ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ನಿರಂತರವಾಗಿ ಪೂರೈಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ. ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಜಾಗತಿಕವಾಗಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತವೆ.
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು (ಪರ್ಫಾರ್ಮೆನ್ಸ್ ಕ್ರೈಟೀರಿಯ)	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು ಒಂದು ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಸೂಚಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳಾಗಿವೆ.
ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (NOS) (ನ್ಯಾಷನಲ್ ಅಕ್ಯುಪೇಷನಲ್ ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ಸ್)	ಭಾರತೀಯ ಸನ್ನಿವೇಶದಲ್ಲಿ ವಿಶಿಷ್ಟವಾಗಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು NOS
ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ (QP)	QP ಯು OS ಸೆಟ್ ಅನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ, ಜೊತೆಗೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪಾತ್ರ, ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಇತರ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಒಂದು QPಗೆ ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
ಘಟಕದ ಕೋಡ್	ಘಟಕ ಕೋಡ್ ಒಂದು NOS ಘಟಕಕ್ಕೆ ಒಂದು ವಿಶಿಷ್ಟ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆಯಾಗಿದೆ, ಇದನ್ನು 'ಎನ್' ನೊಂದಿಗೆ ಗುರುತಿಸಬಹುದು.
ಘಟಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಘಟಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯು ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿರುವವರು ಏನಾಗಿರಬೇಕು ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಒಟ್ಟಾರೆ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ

ವಿವರಣೆ	ವಿವರಣೆಯು ಘಟಕದ ವಿಷಯದ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಸಾರಾಂಶವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಇದು ಅವರು ಹುಡುಕುತ್ತಿರುವ ಸೂಕ್ತವಾದ OS ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಹುಡುಕುತ್ತಿರುವ ಯಾರಿಗಾದರೂ ಇದು ಸಹಾಯಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ವ್ಯವಹರಿಸಬೇಕಾದ ವೇರಿಯಬಲ್ ಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳ ಸಮೂಹವೇ ಸ್ಕೋಪ್ ಆಗಿದ್ದು, ಇದು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ.
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (ನಾಲೆಡ್ಜ್ ಅಂಡ್ ಅಂಡರ್ಸ್ಟ್ಯಾಂಡಿಂಗ್)	ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ ಯು ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾನದಂಡಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ತಾಂತ್ರಿಕ, ಸಾಮಾನ್ಯ, ವೃತ್ತಿಪರ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳಾಗಿವೆ.
ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದ (ಆರ್ಗನೈಸೇಷನಲ್ ಕಾಂಟೆಕ್ಸ್ಟ್)	ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸನ್ನಿವೇಶವು ಸಂಸ್ಥೆಯು ಹೇಗೆ ರಚನೆಯಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅದು ಹೇಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ, ಆಪರೇಟಿವ್ ಜ್ಞಾನ ನಿರ್ವಾಹಕರು ತಮ್ಮ ಸಂಬಂಧಿತ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.
ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ (ಟೆಕ್ನಿಕಲ್ ನಾಲೆಡ್ಜ್)	ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಜ್ಞಾನವಾಗಿದೆ.
ಮೂಲ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು / ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಕೋರ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್/ ಜನರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್)	ಕೋರ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್ ಅಥವಾ ಜೆನೆರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್ ಇಂದಿನ ಜಗತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಕಲಿಯಲು ಮತ್ತು ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಪ್ರಮುಖವಾಗಿರುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಗುಂಪು. ಈ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. NOS ನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಇವು ಹೆಚ್ಚಿನ ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಸಂವಹನ ಸಂಬಂಧಿತ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿವೆ.

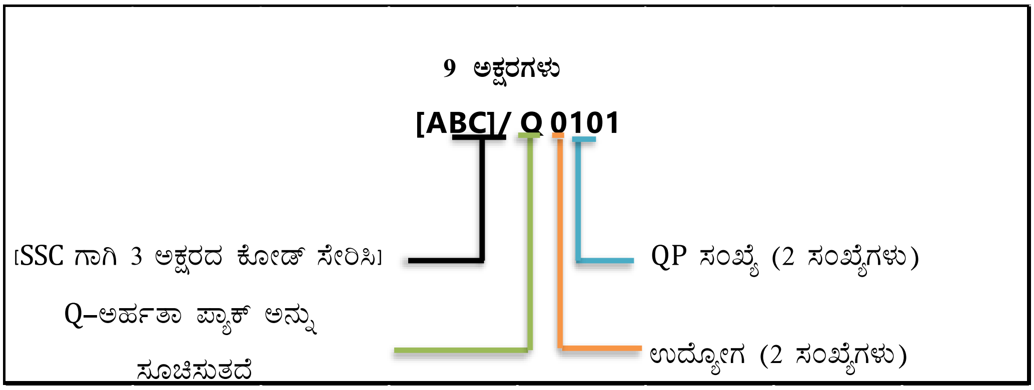
ಕೀಲಿಪದಗಳು/ ನಿಯಮಗಳು	ವಿವರಣೆ
AC (ಏ ಸಿ)	ಪರ್ಯಾಯ ಪ್ರವಾಹ (ಆಲ್ಟರ್ನೆಟಿಂಗ್ ಕರೆಂಟ್)
BER (ಬಿ ಇ ಆರ್)	ಬಿಟ್ ದೋಷ ದರ (ಬಿಟ್ ಎರರ್ ರೇಟ್)
DAS (ಡಿಎಎಸ್)	ಡಿಜಿಟಲ್ ವಿಳಾಸ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (ಡಿಜಿಟಲ್ ಅಡ್ರೆಸ್ಸಬಲ್ ಸಿಸ್ಟಮ್)
DC (ಡಿಸಿ)	ನೇರ ಪ್ರವಾಹ (ಡೈರೆಕ್ಟ್ ಕರೆಂಟ್)
DTH (ಡಿ.ಟಿ.ಎಚ್.)	ಮನೆಗೆ ನೇರವಾಗಿ (ಡೈರೆಕ್ಟ್ ಟು ಹೋಂ)
HDMI (ಎಚ್.ಡಿ.ಎಂ.ಐ.)	ಹೈ ಡೆಫಿನಿಶನ್ ಮಲ್ಟಿಮೀಡಿಯಾ ಇಂಟರ್ಫೇಸ್
LNBC (ಎಲ್.ಎನ್.ಬಿ.ಸಿ.)	ಕಡಿಮೆ ಶಬ್ದ ಬ್ಲಾಕ್ ಡೌನ್ ಪರಿವರ್ತಕ (ಲೊ ನಾಯ್ಸ್ ಬ್ಲಾಕ್ ಡೌನ್ ಕನ್ವರ್ಟರ್)
MER (ಎಂಇಆರ್)	ಮಾಡ್ಯುಲೇಶನ್ ದೋಷ ಅನುಪಾತ (ಮೊಡ್ಯೂಲಶನ್ ಎರರ್ ರೇಶಿಯೋ)
NOS (ಏನ್ ಓ ಎಸ್)	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ(ಗಳು)
NSQF (ಏನ್ ಎಸ್ ಕ್ಯು ಎಫ್)	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಅರ್ಹತೆಗಳ ಚೌಕಟ್ಟು
NVEQF (ಎನ್.ವಿ.ಇ.ಕ್ಯೂ.ಎಫ್.)	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವೃತ್ತಿಪರ ಶಿಕ್ಷಣ ಅರ್ಹತೆಗಳ ಚೌಕಟ್ಟು
NVQF (ಎನ್ ವಿಕ್ಯೂಎಫ್)	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವೃತ್ತಿಪರ ಅರ್ಹತೆಗಳ ಚೌಕಟ್ಟು
QP (ಕ್ಯು ಪಿ)	ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್
RF (ಆರ್.ಎಫ್.)	ರೇಡಿಯೋ ಆವರ್ತನ (ರೇಡಿಯೋ ಫ್ರೀಕ್ವೆನ್ಸಿ)

STB (ಎಸ್.ಟಿ.ಬಿ)	ಸೆಟ್ ಟಾಪ್ ಬಾಕ್ಸ್
USB (ಯುಎಸ್ ಬಿ)	ಯೂನಿವರ್ಸಲ್ ಸೀರಿಯಲ್ ಬಸ್
VGA (ವಿಜಿಎ)	ದೃಶ್ಯ ರೇಖನದ ಸರಣಿ (ವೀಡಿಯೊ ಗ್ರಾಫಿಕ್ಸ್ ಅರೇ)

ಅನುಬಂಧ

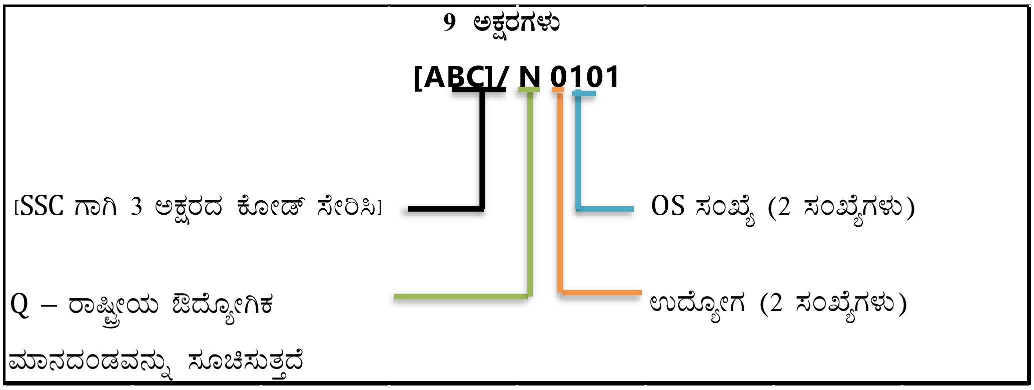
QP ಮತ್ತು NOS ಗಳ ಶಬ್ದಾವಳಿ (ನಾಮೆನ್ಕ್ಲೆಚರ್)

ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್



ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು

’N ಸೊಂದಿಗೆ NOS ನ ಉದಾಹರಣೆ



ಮೇಲಿನ ಶಬ್ದಾವಳಿಗಳಲ್ಲಿ (ನಾಮೆನ್ಕ್ಲೆಚರ್) ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಪದಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗಿದೆ:

ಉಪ–ವಲಯ	ಉದ್ಯೋಗ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ಶ್ರೇಣಿ
ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಘಟಕಗಳು (ಪ್ಯಾಸ್ಸಿವ್ ಕಾಂಪೊನೆಂಟ್ಸ್)	01 – 10
ಅರೆವಾಹಕಗಳು (ಸೆಮಿ ಕಂಡಕ್ಟರ್)	11 – 20
PCB ತಯಾರಿಕೆ	21 – 30
ಕನ್ಸೂಮರ್ (ಗ್ರಾಹಕ) ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್	31 – 40
IT ಹಾರ್ಡ್ ವೇರ್	41 – 50
PCB ಅಸೆಂಬ್ಲಿ	51 – 55
ಸೌರ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್	56 – 60
ವ್ಯೂಹಾತ್ಮಕ (ಸ್ಟ್ರಾಟೆಜಿಕ್) ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್	61 – 65
ಆಟೋಮೋಟಿವ್ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್	66 – 70
ಕೈಗಾರಿಕಾ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್	71 – 75
ವೈದ್ಯಕೀಯ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್	76 – 80
ಸಂವಹನ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್	81 – 85
PCB ಡಿಸೈನ್	86 – 90
LED (ಎಲ್.ಇ.ಡಿ.)	91 – 95
ಸಾಮಾನ್ಯ ಉದ್ಯೋಗ (ಜೆನೆರಿಕ್ ಆಕ್ಯುಪೇಷನ್)	96 – 99

ಅನುಕ್ರಮ	ವಿವರಣೆ	ಉದಾಹರಣೆ
ಮೂರು ಅಕ್ಷರಗಳು	ಉದ್ಯಮದ ಹೆಸರು	ELE.
ಸ್ಲ್ಯಾಶ್	/	/
ಮುಂದಿನ ಅಕ್ಷರ	QP ಅಥವಾ NOS ಆಗಿರಲಿ	Q/N
ಮುಂದಿನ ಎರಡು ಸಂಖ್ಯೆಗಳು	ಉದ್ಯೋಗ ಕೋಡ್	01
ಮುಂದಿನ ಎರಡು ಸಂಖ್ಯೆಗಳು	OS ಸಂಖ್ಯೆ	01

ತರಬೇತಿದಾರರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಮಾನದಂಡಗಳು

ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರ	**DTH ಸೆಟ್–ಟಾಪ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಇನ್ ಸ್ಟಾಲರ್ ಮತ್ತು ಸರ್ವೀಸ್ ಟೆಕ್ನಿಷಿಯನ್**
QP #	**ELE/Q8101**
ಸೆಕ್ಟರ್ ಸ್ಕಿಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್	**ಭಾರತದ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ವಲಯದ ಕೌಶಲ್ಯ ಮಂಡಳಿ**

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು:

1. ಪ್ರತಿ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಸೆಕ್ಟರ್ ಸ್ಕಿಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ರಚಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡವನ್ನು (PC) NOS ನಲ್ಲಿ ಅದರ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಗೆ ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. SSC ಯು ಪ್ರತಿ PC ಗೆ ಥಿಯರಿ ಮತ್ತು ಸ್ಕಿಲ್ಸ್ ಪ್ರಾಕ್ಟಿಕಲ್ ಗೆ ಅಂಕಗಳ ಅನುಪಾತವನ್ನು ಸಹ ನಿಗದಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ.
2. ಸಿದ್ಧಾಂತ ಭಾಗದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವು SSC ರಚಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಜ್ಞಾನ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅನ್ನು ಆಧರಿಸಿರುತ್ತದೆ.
3. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಪ್ರತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ / ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಸಿದ್ಧಾಂತ (ಥಿಯರಿ) ಭಾಗಕ್ಕಾಗಿ ಅನನ್ಯ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತವೆ (ಕೆಳಗಿನ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡದ ಪ್ರಕಾರ)
4. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಈ ಮಾನದಂಡದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ / ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ಕೌಶಲ್ಯ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕ್ಕಾಗಿ ಅನನ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತವೆ
5. ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ ನಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಲು, ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ತರಬೇತಿದಾರನು ಪ್ರತಿ NOS ನಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 70% ಅಂಕಗಳನ್ನು ಗಳಿಸಬೇಕು

				ಅಂಕಗಳ ಹಂಚಿಕೆ	
ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು	**ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಮಾನದಂಡಗಳು**	**ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು (300)**	**ಒಟ್ಟು**	**ಸಿದ್ಧಾಂತ (ಥಿಯರಿ)**	**ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಪ್ರಾಕ್ಟಿಕಲ್)**
ELE/N8105 DTH ಸೆಟ್ ಟಾಪ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸಿ					
ಗ್ರಾಹಕರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ಸಲಕರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಒಯ್ಯುವುದು	PC1. ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಕೆಲಸದ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ಸ್ಥಳದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು	**100**	5	2	3
	PC2. ಕೊರೆಯುವ ಯಂತ್ರ (ಡ್ರಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಮಷೀನ್), ಉಪಗ್ರಹ (ಸ್ಯಾಟಲೈಟ್) ಮೀಟರ್, ಮಲ್ಟಿ–ಮೀಟರ್‌ನಂತಹ ಅನುಸ್ಥಾಪನೆ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸೆಟ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಮತ್ತು ಇತರ ಘಟಕಗಳು ಅಥವಾ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ದಾಸ್ತಾನು (ಸ್ಟೋರ್) ಇಲಾಖೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಘಟಿಸಿ		5	2	3
DTH ಸೆಟ್ ಟಾಪ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ	PC3. DTH ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಡಿಶ್ ಆಂಟೆನಾ (LNB) ಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು		5	1	4

	ಸ್ಥಳವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ				
	PC4. ಡಿಶ್ ಆಂಟೆನಾವನ್ನು ಡ್ರಿಲ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸಿ (LNB)		4	1	3
	PC5. ಉಪಗ್ರಹ ಮೀಟರ್ ಬಳಸಿ ಆಂಟೆನಾವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಹೊಂದಿಸಿ		4	2	2
	PC6. ಸೆಟ್ ಟಾಪ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಿಗ್ನಲ್ ಬಲವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ		4	1	3
	PC7. ಸೆಟ್ ಟಾಪ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ಟಿವಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕಪಡಿಸಿ		3	1	2
ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರ್ವಿಸ್ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಹರಿಸುವುದು	PC8. HDMI, ಆಡಿಯೋ/ ವೀಡಿಯೊ/ S ವೀಡಿಯೊ/ SPDIF, ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಮೂಲಕ TV/ STB ಜೊತೆಗೆ ಹೋಮ್ ಥಿಯೇಟರ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ.		5	2	3
	PC9. ತಂತಿ, ಸಿಗ್ನಲ್ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ, ಕನೆಕ್ಟರ್‌ಗಳು, ಸೆಟ್ ಟಾಪ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅತೃಪ್ತಿಕರ/ಅಡಚಣೆಯ ಸೇವೆಗೆ ಕಾರಣವಾದ ದೋಷವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ		8	3	5
	PC10. ಮಲ್ಟಿ–ಮೀಟರ್ ಸಹಾಯದಿಂದ AC ಮೇನ್ಸ್ ಔಟ್‌ಪುಟ್ ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಪೂರೈಕೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ (ಅಡಾಪ್ಟರ್ DC ಔಟ್‌ಪುಟ್)		7	2	5
	PC11. ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕನ ತೃಪ್ತಿಗಾಗಿ ನಿರಂತರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪುನರಾರಂಭಿಸಿ		10	2	8
	PC12. ದೋಷಯುಕ್ತ ಸೆಟ್ ಟಾಪ್ ಬಾಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವ ದೋಷದ ತಾಂತ್ರಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವ L2 ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿ		5	2	3
ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ	PC13. ಅಂಗಡಿಗಳಿಂದ ವಸ್ತು ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಾಧನಗಳ ಸಂಗ್ರಹಕ್ಕಾಗಿ ತೆರೆಯುವ ಮತ್ತು ಮುಚ್ಚುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು (ಓಪನಿಂಗ್ & ಕ್ಲೋಸಿಂಗ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ಸ್) ನಿರ್ವಹಿಸಿ		6	3	3
	PC14. ಗ್ರಾಹಕರ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ದೃಢೀಕರಣ ಫಾರ್ಮ್‌ನಂತಹ ಅಗತ್ಯ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿನ ಸಂಬಂಧಿತ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ		6	3	3
	PC15. ಗ್ರಾಹಕ ಗುರುತಿನ (ID) ಪುರಾವೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಫಾರ್ಮ್ ಅನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ		3	1	2
ಉತ್ಪಾದಕತೆ, ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು	PC16. ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ 100% ಸ್ಥಾಪನೆ ಮತ್ತು ಸೇವೆಯನ್ನು (ಇನ್ಸ್ಟಾಲೇಶನ್ & ಸರ್ವಿಸ್) ಸಾಧಿಸಿ		3	0	3
	PC17. ಮೊದಲ ಭೇಟಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ		3	1	2
	PC18. ಶೂನ್ಯ ಪುನರಾವರ್ತಿತ ದೂರುಗಳನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ		3	1	2
	PC19. 100% ದೂರುಗಳ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ		2	1	1
	PC20. ದೂರು/ ದೋಷವನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಬಳಸುವ		2	1	1

	ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿ				
	PC21. ಗುಣಮಟ್ಟಕ್ಕಾಗಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ		2	1	1
	PC22. ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ		2	1	1
	PC23. ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಪಾಂಡರ್, ಸಿಗ್ನಲ್ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ, ಆಡಿಯೋ ಮತ್ತು ವಿಡಿಯೋ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ರಿಮೋಟ್ ಕಂಟ್ರೋಲ್‌ನಂತಹ ಸೆಟ್ ಟಾಪ್ ಬಾಕ್ಸ್‌ನ 100% ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ		3	1	2
		ಒಟ್ಟು	**100**	**35**	**65**
ಇಎಲ್ ಇ/ಎನ್ 9951 ಇತರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು					
ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು	PC1. ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು, ಗುರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ	**100**	7	3	4
	PC2. ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಲಾದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿ		8	4	4
	PC3. ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ನಿಭಾಯಿಸಲಾಗದ ಗ್ರಾಹಕರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು		6	2	4
	PC4. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವುದು		7	2	5
	PC5. ಕೆಲಸದ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ತೃಪ್ತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ		6	3	3
	PC6. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಸಂವಹಿಸಿ		6	2	4
ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸುವುದು	PC7. ನೀಡಲಾದ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿ		7	2	5
	PC8. ನಿರ್ಬಂಧಗಳ ನಡುವೆಯೂ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕೆಲಸವನ್ನು ತಲುಪಿಸಿ		7	2	5
	PC9. ಸಂತೋಷ ಮತ್ತು ತೃಪ್ತ ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಿ		6	2	4
	PC10. ಅಂತರ–ವ್ಯಕ್ತಿ ಸಂಘರ್ಷಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಿ ಮತ್ತು ಸುಗಮ ಕೆಲಸದ ಹರಿವನ್ನು ಸಾಧಿಸಿ		7	2	5
	PC11. ಉಪಕರಣ ಕೊಠಡಿ ಅಥವಾ ಅಂಗಡಿಗಳಿಂದ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ		7	2	5
	PC12. ದೋಷಯುಕ್ತ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಅಂಗಡಿಗಳಿಗೆ ಠೇವಣಿ ಮಾಡಿ		6	2	4
	PC13. ಆಯಾ ಭೌಗೋಳಿಕ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ		6	2	4

	ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರುಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸಿ				
	PC14. ಕ್ಷೇತ್ರದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಿ		7	2	5
	PC15. ಪ್ರತಿ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರ ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಿ		7	3	4
		ಒಟ್ಟು	**100**	**35**	**65**
ಇಎಲ್ ಇ/ಎನ್ 8102 ಗ್ರಾಹಕರ ಅವಶ್ಯಕತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು					
ಭೇಟಿಗೆ ಮುನ್ನ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು	PC1. ಗ್ರಾಹಕ ಆರೈಕೆ ಅಥವಾ ಅನುಸ್ಥಾಪನಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ	**100**	4	2	2
	PC2. ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಭೇಟಿಗಾಗಿ ಸಮಯವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಿ		4	2	2
	PC3. ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಸ್ವಾಗತಿಸಿ ಮತ್ತು ನೋಂದಾಯಿತ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ		3	1	2
	PC4. ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವಾಗ ಸಭ್ಯ ಮತ್ತು ತಾಳ್ಮೆಯಿಂದಿರಿ		3	1	2
	PC5. ಉಪಕರಣದ ಖಾತರಿ ಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಒಪ್ಪಂದದ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ		3	1	2
	PC6. ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಭಾಗಗಳನ್ನು ಸಾಗಿಸಲು ಸಂಭವನೀಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿ		4	2	2
	PC7. ದಿನದ ಮಾರ್ಗ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಮಾಡಲು ಗ್ರಾಹಕರ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಿರಿ		4	2	2
ಗ್ರಾಹಕರ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ	PC8. ಉಪಕರಣದಲ್ಲಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಲಕ್ಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಇತಿಹಾಸದ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರಿಸಿ		5	2	3

ನಡೆಸುವುದು					
	PC9. ಉಪಕರಣದ ವಯಸ್ಸು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸ್ಥಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಕೇಳಿ		5	2	3
	PC10. ಗ್ರಾಹಕರ ಮಾಹಿತಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ		5	2	3
	PC11. ಗುರುತಿಸಲಾದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸಂವಹನ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಸಂಭವನೀಯ ಕಾರಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀಡಿ		5	2	3
	PC12. ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ವೆಚ್ಚಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಿ		5	2	3
ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವುದು	PC13. ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಗುರುತಿಸಲಾದ ಸಮಸ್ಯೆ(ಗಳನ್ನು) ಚರ್ಚಿಸಿ		6	2	4
	PC14. ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ		7	3	4
	PC15. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ಸೇವೆಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ		6	3	3
	PC16. ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಿ		6	4	2
ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು	PC17. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಮಸ್ಯೆ ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರವನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ನಿರ್ಣಯಿಸಿ		4	1	3

	PC18. ಗ್ರಾಹಕರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅತ್ಯಂತ ಸೂಕ್ತವಾದ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚ-ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸೇವೆಯನ್ನು ನೀಡಿ		4	1	3
	PC19. ಗ್ರಾಹಕರ ವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಭದ್ರಪಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡಿ		3	1	2
	PC20. ಗ್ರಾಹಕರ ತೃಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ		3	1	2
	PC21. ಸೇವೆಯ ನಂತರದ ಕನಿಷ್ಠ ಗ್ರಾಹಕ ದೂರುಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ		3	1	2

	PC22. ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಸಮಸ್ಯೆ ಮತ್ತೆ ಮರುಕಳಿಸದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಿ		4	1	3
	PC23. ದೈನಂದಿನ ಗುರಿ ಭೇಟಿಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಅತ್ಯಂತ ಸೂಕ್ತವಾದ ಮಾರ್ಗ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ.		4	1	3
		ಒಟ್ಟು	**100**	**40**	**60**

SANKALP
Ministry of Skill Development
& Entrepreneurship

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ

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

ಅಧಿಕೃತ ಜಾಲತಾಣ : www.kaushalkar.com