ಕರ್ನಾಟಕ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ
KARNATAKA SKILL DEVELOPMENT CORPORATION

SANKALP
Ministry of Skill Development & Entrepreneurship

ಅರ್ಹತಾ (ಕ್ವಾಲಿಫಿಕೇಷನ್ ಪ್ಯಾಕ್) - ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಉದ್ಯಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು

QUALIFICATIONS PACK - OCCUPATIONAL STANDARDS FOR ELECTRONICS INDUSTRY

ಪರಿಚಯ

ಅರ್ಹತಾ (ಕ್ವಾಲಿಫಿಕೇಷನ್)ಪ್ಯಾಕ್- ಕ್ಷೇತ್ರ ತಂತ್ರಜ್ಞ (ಫೀಲ್ಡ್ ಟೆಕ್ನೀಶಿಯನ್) - ಕಂಪ್ಯೂಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳು (ಪೆರಿಫೆರಲ್ಸ್)

Introduction
Qualifications Pack - Field Technician (Computing and Peripherals)

ಪರಿವಿಡಿ

1. ಪರಿಚಯ ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕಗಳು
2. ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಪ್ಯಾಕ್
3. OS ಘಟಕಗಳು
4. ಪ್ರಮುಖ ನಿಯಮಗಳ ಶಬ್ದಕೋಶ
5. QP & OS ಗಾಗಿ ಪರಿಭಾಷೆ (ನಾಮೆನ್ಕ್ಲೇಚರ್)

ವಿಭಾಗ	: ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಶಾಸ್ತ್ರ (ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್)
ಉಪ-ವಿಭಾಗ	: ಐ ಟಿ ಯಂತ್ರಾಂಶ (ಐ ಟಿ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್)
ಉದ್ಯೋಗ	: ಮಾರಾಟದ ನಂತರದ ದುರಸ್ತಿ ಬೆಂಬಲ (ಆಫ್ಟರ್ ಸೇಲ್ಸ್ ಸಪೋರ್ಟ್)
ರೆಫರೆನ್ಸ್ ಐಡಿ	: ELE/Q4601
ಈ ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ ಗೆ ಹೊಂದಿದಂತೆ	: NCO-2015/ 7422.2001

ಕ್ಷೇತ್ರ ತಂತ್ರಜ್ಞ (ಫೀಲ್ಡ್ ಟೆಕ್ನಿಷಿಯನ್): ಫೀಲ್ಡ್ ಟೆಕ್ನೀಶಿಯನ್ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮಾರಾಟದ ನಂತರದ ಬೆಂಬಲ ಸೇವೆಗಳನ್ನು (ಆಫ್ಟರ್ ಸೇಲ್ಸ್ ಸಪೋರ್ಟ್) ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅವರ ಸ್ಥಳದಲ್ಲೇ ಒದಗಿಸುತ್ತಾರೆ ಇವರನ್ನು 'ಸರ್ವೀಸ್ ಟೆಕ್ನಿಷಿಯನ್' ಎಂದೂ ಕರೆಯುತ್ತಾರೆ.

ಉದ್ಯೋಗದ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಣೆ: ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು, ಹೊಸದಾಗಿ ಖರೀದಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಇನ್ಸ್ಟಾಲ್ ಮಾಡುವುದು, ಸಿಸ್ಟಮ್ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಿಂಟರ್‌ಗಳು, ಸ್ಕ್ಯಾನರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ಸಾಧನಗಳಂತಹ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಕಾನ್ಫಿಗರ್ ಮಾಡುವುದು ಫೀಲ್ಡ್ ಟೆಕ್ನೀಶಿಯನ್‌ನ ಮೂಲ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ..

ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು: ಈ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಕೆಳಗಿನ ಗುಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು: ಪರಸ್ಪರ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆಯನ್ನು (ಇಂಟರ್‌ಪರ್ಸನಲ್ ರಿಲೇಶನ್ಶಿಪ್ಸ್ ಅಂಡ್ ಕ್ರಿಟಿಕಲ್ ಥಿಂಕಿಂಗ್) ಫೀಲ್ಡ್ ಟೆಕ್ನೀಶಿಯನ್ ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಸ್ಥಳಗಳ ಭೇಟಿಯ ಕರೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಗ್ರಾಹಕರು ಇರುವ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಪ್ರಯಾಣಿಸಲು ಸಿದ್ಧರಿರಬೇಕು.

ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (OS-ಆಕ್ಯುಪೇಷನಲ್ ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ಸ್) 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 ವಿಶೇಷಣೆಗಳು ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ

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 ಸಂಕಲ್ಪ (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

ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯದ ಅಮೃತ ಮಹೋತ್ಸವ

ಕೌಶಲ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ

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

Skill India
कौशल भारत-कुशल भारत

N·S·D·C
National Skill Development Corporation
Transforming the skill landscape

ESSCI
Skilling India in Electronics

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

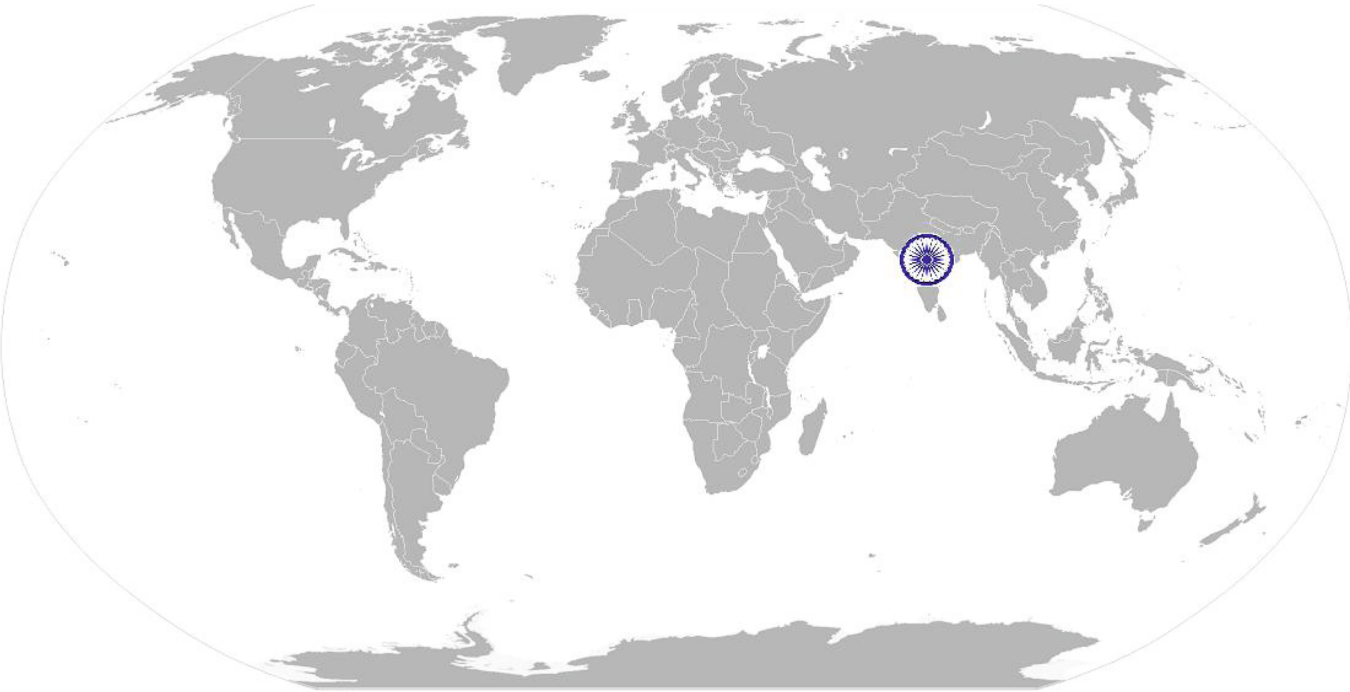
ಅರ್ಹತಾ (ಕ್ವಾಲಿಫಿಕೇಷನ್) ಪ್ಯಾಕ್ – ಕ್ಷೇತ್ರ ತಂತ್ರಜ್ಞ (ಫೀಲ್ಡ್ ಟೆಕ್ನಿಷಿಯನ್)– ಕಂಪ್ಯೂಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳು (ಪೆರಿಫೆರಲ್ಸ್)

ಅರ್ಹತಾ (ಕ್ವಾಲಿಫಿಕೇಷನ್) ಪ್ಯಾಕ್ ಕೋಡ್	**ELE/Q4601**		
ಕೆಲಸ	ಕ್ಷೇತ್ರ ತಂತ್ರಜ್ಞ (ಫೀಲ್ಡ್ ಟೆಕ್ನೀಶಿಯನ್)– ಕಂಪ್ಯೂಟಿಂಗ್ ಮತ್ತುಪರಿಕರಗಳು (ಪೆರಿಫೆರಲ್ಸ್)		
ಕ್ರೆಡಿಟ್ಸ್ (NSQF)	**TBD**	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	**1.0**
ವಿಭಾಗ	ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್	ಕರಡುಮಾಡಲಾದ ದಿನಾಂಕ	**17/11/13**
ಉಪ–ವಿಭಾಗ	ಐಟಿ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾದದಿನಾಂಕ	**24/12/13**
ಉದ್ಯೋಗ	ಮಾರಾಟದ ನಂತರದ ಬೆಂಬಲ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	**30/06/16**
NSQC ಕ್ಲಿಯರೆನ್ಸ್ ಆದ ದಿನಾಂಕ	**22/04/15**		

ಕೆಲಸ	ಫೀಲ್ಡ್ ಟೆಕ್ನೀಶಿಯನ್ – ಕಂಪ್ಯೂಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳು (ಪೆರಿಫೆರಲ್ಸ್)
ಕೆಲಸದವಿವರಣೆ	ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅನ್ನು ಇನ್ಸ್ಟಾಲ್ ಮಾಡಿ ಪೆರಿಫೆರಲ್‌ಗಳನ್ನು ಕಾನ್ಫಿಗರ್ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಬರುವ ಫೀಲ್ಡ್ ಕರೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಸಿಸ್ಟಮ್ ತೊಂದರೆ ಬಗೆಹರಿಸಿ ರಿಪೇರಿಮಾಡುವುದು.
NSQF ಮಟ್ಟ **ಕನಿಷ್ಠ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳು** **ಗರಿಷ್ಠ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳು**	4 12 ನೇ ತರಗತಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಿರಬೇಕು ಐಟಿಐ, ಡಿಪ್ಲೊಮಾ, ಬಿ.ಇ. (ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಕಮ್ಯೂನಿಕೇಷನ್,ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸೈನ್ಸ್, ಐಟಿ)
ತರಬೇತಿ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ
ಉದ್ಯೋಗಸೇರಲು ಕನಿಷ್ಠ ವಯಸ್ಸು	18 ವರ್ಷಗಳು
ಅನುಭವ	ಕೇವಲ 12 ನೇ ತರಗತಿಗೆ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಿ ಸೇರಲು ಬಯಸುವವರಿಗೆ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ 1 ವರ್ಷ ಅನುಭವವಿರಬೇಕು.
ಅನ್ವಯವಾಗುವ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (NOS)	**ಕಡ್ಡಾಯ:** 1. ELE/N4601 ಐಟಿ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಸೇವೆಗಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು 2. ELE/N4602 ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಇನ್ಸ್ಟಾಲ್, ಕಾನ್ಫಿಗರ್ ಮತ್ತು ಸೆಟಪ್ ಮಾಡುವುದು 3. ELE/N4603 ದೋಷಪೂರಿತ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಸರಿಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು 4. ELE/N9909 ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯಸಾಧಿಸುವುದು **ಐಚ್ಛಿಕ:** ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ	ಸಂಬಂಧಿತ OS ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ

ELE/N4601 ಐಟಿ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಸೇವೆಗಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು



ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕವು ಫೀಲ್ಡ್ ಟೆಕ್ನೀಶಿಯನ್ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ರಿಪೇರಿ ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಭಾಷಣೆ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಬಗೆಯನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ

ELE/N4601 ಐಟಿ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಸೇವೆಗಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಘಟಕ ಕೋಡ್	ELE/N4601
ಘಟಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಐಟಿ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಸೇವೆಗಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು
ವಿವರಣೆ	ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಅವರ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ನಡೆಸಬೇಕಾದ ಸಂಭಾಷಣೆಯ ವಿವರವನ್ನು ಈ ಘಟಕವು ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.
ಉದ್ದೇಶ	**ಈ ಘಟಕ/ ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ:** • ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಮೊದಲು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಭಾಷಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು. • ಭೇಟಿ ನೀಡಿದಾಗ ಅಥವಾ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಮುನ್ನ ಗ್ರಾಹಕರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. • ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವುದು. • ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು. • ಕಂಪನಿಯ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು.
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ (PC)	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ (ಪರ್ಫಾರ್ಮೆನ್ಸ್ ಕ್ರೈಟೀರಿಯ)
ಗ್ರಾಹಕರ ಜೊತೆ ಸಂಭಾಷಣೆ ನಡೆಸುವುದು	**ಸಮರ್ಥ ಕೆಲಸಗಾರನಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರರು/ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು:** PC1. ಗ್ರಾಹಕ ಕಾಳಜಿ (ಕಸ್ಟಮರ್ ಕೇರ್) ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಬರುವ ದೂರು ಕರೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮರು ಕರೆ ಮಾಡುವುದು. PC2. ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಸ್ವಾಗತಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಆಲಿಸುವುದು. PC3. ಭೇಟಿಯ ಸಮಯ, ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಲು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. PC4. ಕಂಪನಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವಾಗ ಸಭ್ಯತೆ ಮತ್ತು ತಾಳ್ಮೆಯಂತಹ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು. PC5. ಕೆಲಸ ಮುಗಿದ ಮೇಲೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಪಡೆಯುವುದು.
ಗ್ರಾಹಕರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು	**ಸಮರ್ಥ ಕೆಲಸಗಾರನಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರರು/ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು:** PC6. ಇನ್ಸ್ಟಾಲೇಷನ್ ನ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನಂತರ ಉಪಕರಣವನ್ನು ಇರಿಸಲು ಸ್ಥಳದ ಅಗತ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. PC7. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮೂಲ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಹುಡುಕುವುದು. PC8. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅದರ ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು. PC9. ಬದಲಿ ಅಥವಾ ರಿಪೇರಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತಿಳಿವುಸುವುದು. PC10. ವಾರೆಂಟಿ ಕವರೇಜ್ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರಿಸುವುದು. PC11. ಇತರ ಉಪಯುಕ್ತ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಒಪ್ಪಂದದ (ಅನ್ಯುಯೆಲ್ ಮೈಂಟೆನನ್ಸ್ ಕಾಂಟ್ರಾಕ್ಟ್) ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿನೀಡುವುದು.

ELE/N4601 ಐಟಿ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಸೇವೆಗಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವುದು	**ಸಮರ್ಥ ಕೆಲಸಗಾರನಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರರು/ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು:** PC12. ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತಗೊಳಿಸಿ ತಿಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವುದು. PC13. ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬೇಕೇ ಅಥವಾ ರಿಪೇರಿ ಮಾಡಬೇಕೇ ಎಂದು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು. PC14. ರಿಪೇರಿಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ಒಟ್ಟು ಸಮಯ, ರಿಪೇರಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗೆ ತಗಲುವ ಸಂಭವನೀಯ ವೆಚ್ಚ ಅಥವಾ ರೇಪೇರಿ ವಾರೆಂಟಿ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತದೆಯಾ ಎಂದು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ವಿವರಿಸುವುದು. PC15. ಮುಂದಿನ ಸೇವೆಗಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರ ಒಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು	**ಸಮರ್ಥ ಕೆಲಸಗಾರನಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರರು/ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು:** PC16. ಸಮಸ್ಯೆ (ಗಳು), ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವೆಚ್ಚದ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ನೀಡಿ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಬಳಿ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. PC17. ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಭಾಗಗಳ ಖರೀದಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸರಕುಪಟ್ಟಿ(ಇನ್ವಾಯ್ಸ್)ಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು	**ಸಮರ್ಥ ಕೆಲಸಗಾರನಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರರು/ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು:** PC18. ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದದ (SLA–ಸರ್ವಿಸ್ ಲೆವೆಲ್ ಅಗ್ರಿಮೆಂಟ್) ಪ್ರಕಾರ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಸಂಭಾಷಣೆ ನಡೆಸುವುದು. PC19. ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯತೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಆನಂತರ ಅದಕ್ಕೆ ಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು. PC20. ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ನಿರ್ಣಯಿಸಿ ಅದಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವುದು. PC21. ಗ್ರಾಹಕರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸರಿಯಾದ ಸೇವೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು. PC22. ಗ್ರಾಹಕರ ವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ತಿಳಿಸುವುದು. PC23. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಾಧನಗಳ ಇರಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಇನ್ಸ್ಟಾಲೇಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಆ ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರ ತೃಪ್ತಿಯನ್ನು ಕೇಳಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು. PC24. ಸಮಸ್ಯೆ ಪುನರಾವರ್ತನೆಯಾಗದಂತೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. PC25. ದೂರುಗಳನ್ನು ಆಲಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತ ಡ್ರೆಸ್ಸಿಂಗ್‌ನಂತಹ ನಡವಳಿಕೆಯಿಂದ ಗ್ರಾಹಕರ ತೃಪ್ತಿಯನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು. PC26. ಗ್ರಾಹಕರ ತೃಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಧನಾತ್ಮಕ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಶೇ. 100 ರಷ್ಟು ಸಾಧಿಸುವುದು.
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)	
A. ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ (ಕಂಪನಿ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ)	**ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:** KA1. ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿಗಳು: ಗ್ರಾಹಕ ಕಾಳಜಿ ಕೇಂದ್ರದ (ಕಸ್ಟಮರ್ ಕೇರ್) ಬಗ್ಗೆ KA2. ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ KA3. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ವಿಶಿಷ್ಟ ಗ್ರಾಹಕ ವರ್ಗ (ಟಿಪಿಕಲ್ ಕಸ್ಟಮರ್ ಪ್ರೊಫೈಲ್) KA4. ಕಂಪನಿಯ ಅಧಿಕಾರ ಶ್ರೇಣಿ ವರದಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ KA5. ಕಂಪನಿಯ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿ
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	**ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:** KB1. ಕಂಪನಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಮರುಕಳಿಸುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು. KB2. ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಆರಾಮವಾಗಿಡಲು ಅವರೊಂದಿಗೆ ಹೇಗೆ ಸಂಭಾಷಣೆ ಮಾಡುವುದು. KB3. ಸಿಸ್ಟಮ್ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ನ ಮೂಲ (ಬೇಸಿಕ್) ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್. KB4. ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ನಿರ್ವಹಣೆ.

ELE/N4601 ಐಟಿ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಸೇವೆಗಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

	KB5. ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕಲ್ ಮತ್ತು ಮೆಕಾನಿಕಲ್ ಭಾಗಗಳ/ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳು. KB6. ಗ್ರಾಹಕರ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ವರ್ತನೆಯ ಅಂಶಗಳು ಮತ್ತು ಶಿಷ್ಟಾಚಾರಗಳು. KB7. ಫೀಲ್ಡ್ ಕರೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳು. KB8. ಸಂಬಂಧಿತ ಉಲ್ಲೇಖ ಪತ್ರಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು.
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
A. ಮೂಲ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು / ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	**ಓದುವ ಮತ್ತು ಬರೆಯುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು**
	ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳು: SA1.ಉತ್ಪನ್ನ ಮತ್ತು ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಸರಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಓದುವುದು. ಬ್ರಾಂಡ್, ದಿನಾಂಕ, ಲಭ್ಯತೆ ಮುಂತಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅರ್ಥೈಸುವುದು. SA2. ಕೆಲಸದ ಹಾಳೆ (ಜಾಬ್ ಶೀಟ್)ಯಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಡಿದ ಕೆಲಸದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವ ಕ್ರಮ.
B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	**ಅಂತರ್ವ್ಯಕ್ತೀಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು(ಇಂಟರ್ ಪರ್ಸನಲ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್)**
	ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳು: SB1.ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಬಾಂಧವ್ಯವನ್ನು ಹೇಗೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು. SB2. ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಆಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವರ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹೇಗೆ. SB3. ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಹೇಗೆ ಸೂಚಿಸುವುದು.
	ಸಂವಹನಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳು: SB4. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು ಇನ್‌ಪುಟ್ ಹೇಗೆ ಪಡೆಯುವುದು. SB5. ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ನಿರಾಳವಾಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವುದು ಹೇಗೆ SB6. ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಹೇಗೆ ಸಂವಹನ ಮಾಡುವುದು. SB7. ಗ್ಯಾರಂಟಿ, ಸೇವೆಯ ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ರಿಪ್ಲೇಸ್‌ಮೆಂಟ್‌ನಂತಹ ಒಪ್ಪಂದದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಹೇಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ತಿಳಿಸುವುದು. SB8. ಸಮಸ್ಯೆ ಮರುಕಳಿಸುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ರಿಪೇರಿ ನಂತರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು ಹೇಗೆ.
	ನಡವಳಿಕೆ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳು: SB9. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಉಡುಪು ಧಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಡತೆಗಳ (ವಸ್ತ್ರ , ಹಾವ ಭಾವ) ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದು. SB10. ಸಂಭಾಷಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ದೈಹಿಕ ಅಂತರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಅನುಮತಿಯಿಲ್ಲದೆ ಮಲಗುವ ಕೋಣೆಗೆ ಪ್ರವೇಶಿಸದಿರುವುದು. SB11. ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ತಾಳ್ಮೆಯಿಂದ ಮತ್ತು ಸೌಜನ್ಯದಿಂದ ವರ್ತಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದು. SB12. ಎಲ್ಲಾ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸಭ್ಯ ಮತ್ತು ವಿನಯಶೀಲರಾಗಿರುವುದು.
	ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	SB13. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಗ್ರಾಹಕರ ಸಂವಹನ ಅಗತ್ಯವಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಸ್ಥಳದಲ್ಲೇ ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು. SB14. ಯಾವಾಗ ಗ್ರಾಹಕರ ಕಾಳಜಿ(ಕಸ್ಟಮರ್ ಕೇರ್)ಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ತೃಪ್ತಿಗಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಕರೆಯನ್ನು ಮುಗಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕು ಎಂದು ತಿಳಿದಿರಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

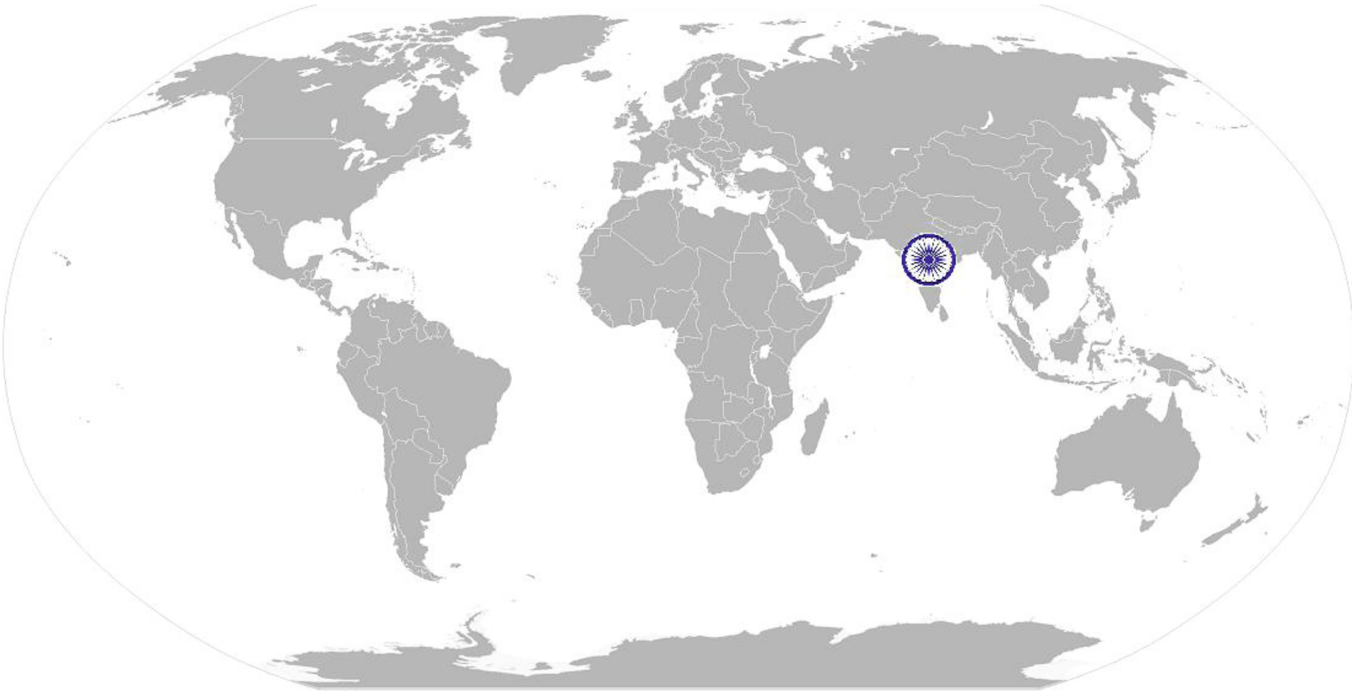
ELE/N4601 ಐಟಿ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಸೇವೆಗಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

NOS ಆವೃತ್ತಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ (NOS ವರ್ಷನ್ ಕಂಟ್ರೋಲ್)

NOS ಕೋಡ್	ELE/N4601		
ಕ್ರೆಡಿಟ್ಸ್ (NSQF)	TBD	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್	ಕರಡು ಮಾಡಲಾದ ದಿನಾಂಕ	17/11/13
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ ವಿಭಾಗ	ಐಟಿ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾದದಿನಾಂಕ	24/12/13
ಉದ್ಯೋಗ	ಮಾರಾಟದ ನಂತರದ ಬೆಂಬಲ (ಆಫ್ಟರ್ ಸೇಲ್ಸ್ ಸಪೋರ್ಟ್)	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	30/06/16

ELE/N4602 ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ, ಕಾನ್ಫಿಗರ್ ಮತ್ತು ಸೆಟಪ್ ಮಾಡುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು



ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕವು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಇನ್ಸ್ಟಾಲ್ ಮಾಡುವುದು ,ಪ್ರಿಂಟರ್‌ಗಳು, ಸ್ಕ್ಯಾನರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ಸಾಧನಗಳಂತಹ ಪೆರಿಫೆರಲ್‌ಗಳನ್ನು ಕಾನ್ಫಿಗರ್ ಮಾಡುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.

ELE/N4602 ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ, ಕಾನ್ಫಿಗರ್ ಮತ್ತು ಸೆಟಪ್ ಮಾಡುವುದು

ಘಟಕ ಕೋಡ್	ELE /N4602
ಘಟಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅನ್ನು ಇನ್ಸ್ಟಾಲ್, ಕಾನ್ಫಿಗರ್ ಮತ್ತು ಸೆಟಪ್ಮಾಡುವುದು
ವಿವರಣೆ	ಈ ಓಎಸ್(OS) ಘಟಕವುಸಿಸ್ಟಮ್ ಅನ್ನು ಇನ್ಸ್ಟಾಲ್, ಕಾನ್ಫಿಗರ್ ಮತ್ತು ಸೆಟ್ ಅಪ್ ಮಾಡಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಸಿದ್ಧವಾಗುವಂತೆ ಹೊಂದಿಸುವುದನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.
ಉದ್ದೇಶ	**ಈ ಘಟಕ/ ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ:** • ಇನ್ಸ್ಟಾಲೇಷನ್‌ಅಗತ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡು ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಇನ್ಸ್ಟಾಲ್ ಮಾಡುವುದು. • ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಇನ್ಸ್ಟಾಲ್ ಮತ್ತು ಕಾನ್ಫಿಗರ್ ಮಾಡುವುದು. • ಸಿಸ್ಟಮ್ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. • ಸಾಫ್ಟ್ವೇರ್ ಅನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವುದು. • ಇನ್ಸ್ಟಾಲೇಷನ್ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು. • ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಭಾಷಣೆಸುವುದು. • ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಭಾಷಣೆ ನಡೆಸುವುದು. • ಕಂಪನಿಯ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು.
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ (PC)	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ
ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಇನ್ಸ್ಟಾಲ್ ಮಾಡುವುದು	**ಸಮರ್ಥ ಕೆಲಸಗಾರನಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರರು/ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು:** PC1. ಸೈಟ್ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. PC2. ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಯಾವುದಾದರೂ ವಿಶೇಷವಾದ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂ ಅಗತ್ಯವಿದೆಯೇ ಎಂದು ಅವರಲ್ಲಿ ಕೇಳಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. PC3. ಹೊಸ ಉತ್ಪನ್ನದ ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್ ತೆರೆದು ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. PC4. ಸಿಸ್ಟಮ್ ನ ವಿಶೇಷತೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸಿಪಿಯು (CPU), ಮಾನಿಟರ್, ಕೀಬೋರ್ಡ್, ಮೌಸ್‌ನಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸುವುದು. PC5. ಲ್ಯಾಪ್‌ಟಾಪ್‌ನಇನ್ಸ್ಟಾಲೇಷನ್ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಬ್ಯಾಟರಿಯನ್ನು ಜೋಡಿಸಿ ಪ್ಲಗ್ ಇನ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅನ್ನು ಆನ್ ಮಾಡಿ. PC6. ESD ಮಾನದಂಡಗಳೊಂದಿಗೆ PCBಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತಹ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಸ್ಟಾಂಡರ್ಡ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು. PC7. ಪ್ರತಿ ಮಾದರಿಯ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಸಾಧನಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆಗೆ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು. PC8. ಗ್ರಾಹಕರು ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅನ್ನು ಇರಿಸುವುದು. PC9. ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ / ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ವಿಧಾನದ(ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಪ್ರೊಸೀಜರ್) ಪ್ರಕಾರ ಇನ್ಸ್ಟಾಲ್ ಮಾಡುವುದು.

ELE/N4602 ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ, ಕಾನ್ಫಿಗರ್ ಮತ್ತು ಸೆಟಪ್ ಮಾಡುವುದು

	PC10. ಇನ್ಸ್ಟಾಲೇಷನ್ ಕೈಪಿಡಿಯಂತೆ ಸೂಕ್ತ ಸಾಧನ ಮತ್ತು ಮಾಡೆಲ್ ಸ್ಪೆಸಿಫಿಕ್ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. PC11. ವಸ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ 'ಶೂನ್ಯ-ವಸ್ತು ದೋಷ' (ಜೀರೋ ಮೆಟೀರಿಯಲ್ ಡಿಫೆಕ್ಟ್) ಸಾಧಿಸಲು ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ವಿಧಾನವನ್ನು(ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಪ್ರೊಸೀಜರ್) ಅನುಸರಿಸುವುದು. PC12. ಇನ್ಸ್ಟಾಲೇಷನ್ ಕೈಪಿಡಿಯಂತೆ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು.
ಪೆರಿಫೆರಲ್‌ಗಳನ್ನು ಕಾನ್ಫಿಗರ್ ಮತ್ತು ಸೆಟ್‌ಅಪ್ ಮಾಡುವುದು	**ಸಮರ್ಥ ಕೆಲಸಗಾರನಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರರು/ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು:** PC13. ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಪೆರಿಫೆರಲ್‌ಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. PC14. ಗ್ರಾಹಕರ ಆದ್ಯತೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಿಂಟರ್‌ಗಳು, ಮೊಡೆಮ್‌ಗಳು, ಮುಂತಾದ ಪೆರಿಫೆರಲ್‌ಗಳ ಇರಿಸುವಿಕೆಯ ಅಗತ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. PC15. ಪ್ರತಿ ಸಲಕರಣೆಗೆ ಅನುಸರಿಸುವ ಪ್ರಮಾಣಿತ ವಿಧಾನದ ಪ್ರಕಾರ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಸಿಸ್ಟಮ್ ನೊಂದಿಗೆ ಜೋಡಿಸುವುದು. PC16. ಪೆರಿಫೆರಲ್‌ಗಳನ್ನು ಇನ್ಸ್ಟಾಲ್ ಮಾಡಿ, ಸೂಕ್ತವಾದ ಪೆರಿಫೆರಲ್‌ಗಳಾದ ಪ್ರಿಂಟರ್, ಸ್ಕ್ಯಾನರ್ ಅನ್ನು ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಮತ್ತು ಇನ್ಸ್ಟಾಲ್ ಮಾಡಿದ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂ ಅನ್ನು ರನ್ ಮಾಡುವುದು. PC17. ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಮತ್ತು ಇನ್ಸ್ಟಾಲ್ ಮಾಡುವಾಗ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು. PC18. ಪೆರಿಫೆರಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಪ್ರೊಸೀಜರ್ ಪ್ರಕಾರ ಇನ್ಸ್ಟಾಲ್ ಮತ್ತು ಕಾನ್ಫಿಗರ್ ಮಾಡುವುದು. PC19. ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪೆರಿಫೆರಲ್‌ಗಳ ಇರಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಸೆಟ್‌ಅಪ್ ಮಾಡುವುದು	**ಸಮರ್ಥ ಕೆಲಸಗಾರನಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರರು/ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು:** PC20. ಗ್ರಾಹಕರ ಆದ್ಯತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಅಪ್ಲಿಕೇಷನ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಇನ್ಸ್ಟಾಲ್ ಮಾಡುವುದು. PC21. ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಇನ್ಸ್ಟಾಲ್ ಮಾಡುವುದು. PC22.
ಸಿಸ್ಟಮ್ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು	**ಸಮರ್ಥ ಕೆಲಸಗಾರನಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರರು/ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು:** PC23. ಸಿಸ್ಟಮ್ ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳು (ಪೆರಿಫೆರಲ್ಸ್) ಅನ್ನು ಆನ್ ಮಾಡಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆಯೇ ಎಂದುಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. PC24. ಸಿಸ್ಟಮ್, ಪರಿಕರಗಳು (ಪೆರಿಫೆರಲ್ಸ್) ಮತ್ತು ಅಪ್ಲಿಕೇಷನ್‌ಗಳು ಸರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. PC25. ಇನ್ಸ್ಟಾಲೇಷನ್ ಮ್ಯಾನುಯಲ್‌ನ ಪ್ರಕಾರ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್, ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್, ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಮತ್ತು ಪೆರಿಫೆರಲ್‌ಗಳ ಜೋಡಣೆಯ ಕಾರ್ಯದ ನಂತರ ಉತ್ಪನ್ನದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಡೆಮೊ ನೀಡಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. PC26. ಗ್ರಾಹಕರು ತೃಪ್ತರಾಗಿದ್ದಾರೆಯೇ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ELE/N4602 ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ, ಕಾನ್ಫಿಗರ್ ಮತ್ತು ಸೆಟಪ್ ಮಾಡುವುದು

ಇನ್ಸ್ಟಾಲೇಷನ್ ಅನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು	**ಸಮರ್ಥ ಕೆಲಸಗಾರನಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರರು/ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು:** PC27. ಬೆಂಚ್‌ಮಾರ್ಕ್‌ನ ಪ್ರಕಾರ ಮಲ್ಟಿಪಾರ್ಟ್ ಕರೆಗಳ ನಾರ್ಮ್ಸ್ ಅನ್ನು ಅಳೆಯುವುದುಮತ್ತು ಪೂರೈಸುವುದು. PC28. ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡ ಒಟ್ಟು ಸಮಯದ (TAT– ಟರ್ನ್ ಅರೌಂಡ್ ಟೈಮ್) ಒಳಗೆ ಇನ್ಸ್ಟಾಲೇಷನ್ ಅನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು. PC29. ಕಾಲ್ ಕ್ಲೋಸರ್ ಅನ್ನು ಒಂದೇ ಭೇಟಿಯಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು. PC30. ಕಂಪನಿಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡದ ಪ್ರಕಾರಕೆಲಸವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು.
ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಭಾಷಣೆ ನಡೆಸುವುದು	**ಸಮರ್ಥ ಕೆಲಸಗಾರನಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರರು/ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು:** PC31. ಗ್ರಾಹಕರ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಅಗತ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. PC32. ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಬಳಕೆ ಮಾಡುವಾಗ ಗ್ರಾಹಕರು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು. PC33. ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಸಾಧನಗಳ ಖಾತರಿ ಹಾಗೂ ಇತರ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು. PC34. ಇತರ ಯಾವುದೇ ಹೊಸ ಇನ್ಸ್ಟಾಲೇಷನ್ ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು. PC35. ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಸಾಧನಗಳ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ವಿಧಾನ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಮರ್ಪಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. PC36. ಸಾಧನದ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರು ಕೇಳುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವುದು. PC37. ಸಾಧನದ ವಾರೆಂಟಿ ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಸುವುದು. PC38. ಇನ್ವಾಯ್ಸ್ ಸೇರಿದಂತೆ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.
ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಭಾಷಣೆ ನಡೆಸುವುದು	PC39. ಆಗಾಗ್ಗೆ (ಪಿರಿಯಾಡಿಕಲಿ) ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಬೇಕಾದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ ತಿಳಿದು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. PC40. ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು. PC41. ಕ್ಷೇತ್ರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ (ಫೀಲ್ಡ್ ಲೆವೆಲ್) ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗದ ಗ್ರಾಹಕರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು. PC42. ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಕೆಲಸವನ್ನು ಟ್ರ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಭವಿಷ್ಯದ ಉಲ್ಲೇಖಗಳಿಗಾಗಿ ಕಂಪನಿಯ ERP ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು.
ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು	**ಸಮರ್ಥ ಕೆಲಸಗಾರನಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರರು/ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು:** PC43. ಫೀಲ್ಡ್ ಇನ್‌ಸ್ಟಾಲೇಶನ್ ಅನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡ ಗುರಿ ಮತ್ತು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು. PC44. ಉತ್ಪನ್ನದ ಇನ್‌ಸ್ಟಾಲೇಷನ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಹಕರ ತೃಪ್ತಿಯ ಮಟ್ಟವನ್ನು ತಿಳಿಯಲು ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಪ್ರತಿಯನ್ನು(ಫೀಡ್‌ಬ್ಯಾಕ್ ಫಾರ್ಮ್)ಪಡೆಯುವುದು. PC45. ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಫೀಲ್ಡ್ ನಲ್ಲಿ ಬಗೆಹರಿಸಲಾಗದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳುವುದು. PC46. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)	
A. ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದಂತೆ (ಕಂಪನಿ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ)	**ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳು:** KA1. ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿಗಳು: ಇನ್ಸೆಂಟಿವ್ಸ್, ಡೆಲಿವರಿ ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಿರ್ವಹಣೆ. KA2. ಕಂಪನಿಯ ಮಾರಾಟ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟದ ನಂತರದ ಬೆಂಬಲ ನೀತಿ. KA3. ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪಾತ್ರದ ಮಹತ್ವ.

ELE/N4602 ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ, ಕಾನ್ಫಿಗರ್ ಮತ್ತು ಸೆಟಪ್ ಮಾಡುವುದು

	KA4. ವರದಿಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಶ್ರೇಣಿ (ರಿಪೋರ್ಟಿಂಗ್ ಸ್ಟ್ರಕ್ಚರ್). KA5. ಉತ್ಪನ್ನದ ಖಾತರಿ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಕುರಿತು ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿ. KA6. ಕಂಪನಿಯ ವ್ಯಾಪಾರ ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಮಟ್ಟ.
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	**ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳು:** KB1. ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್‌ನಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಬೇಸಿಕ್ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್. KB2. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಐಟಿ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳು. KB3. ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕಲ್ ಮತ್ತು ಮೆಕಾನಿಕಲ್ ಭಾಗಗಳ/ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳು. KB4. ವಿಶಿಷ್ಟ ಗ್ರಾಹಕ ವಿವರ (ಟಿಪಿಕಲ್ ಕಸ್ಟಮರ್ ಪ್ರೊಫೈಲ್). KB5. ನಿಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಸಮೂಹ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಸ್ಪರ್ಧಿಗಳ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಸಮೂಹ. KB6. ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಇನ್ಸ್ಟಾಲೇಷನ್ ವಿಧಾನಗಳು. KB7. ಪ್ಯಾಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸಲಾದ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉಪಕರಣಗಳು (ಒಂದು ವ್ಯವಸ್ಥೆ). KB8. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಪರಿಕರಗಳು (ಪೆರಿಫೆರಲ್ಸ್) ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ ಇನ್ಸ್ಟಾಲೇಷನ್ ವಿಧಾನ. KB9. ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅನ್ನು ಸೆಟ್‌ಅಪ್ ಮಾಡಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು. KB10. ವಿವಿಧ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಸಾಧನಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿರುವ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಮತ್ತು ಪವರ್. KB11. ಮೆಮೊರಿ, ಇನ್ ಪುಟ್ , ಔಟ್ ಪುಟ್ ಮತ್ತು ಸ್ಟೋರೇಜ್ ಸಾಧನಗಳು. KB12. SMPS, ಡ್ರೈವರ್‌ಗಳು, ಹಾರ್ಡ್ ಡಿಸ್ಕ್, ಬ್ಯಾಟರಿ, ಮದರ್ ಬೋರ್ಡ್‌ನಂತಹ ವಿವಿಧ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು. KB13. ಪೆರಿಫೆರಲ್‌ನಲ್ಲಿ ವಿಭಿನ್ನ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳು. KB14. ಸಿಸ್ಟಮ್ ಮತ್ತು ಇತರ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಪೆರಿಫೆರಲ್‌ಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. KB15. UPS ಸೇರಿದಂತೆ ವಿವಿಧ ಪೆರಿಫೆರಲ್‌ಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ. KB16. ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಚೇಂಜ್ ಆರ್ಡರ್(ECO)ನ ಇಂಪ್ಲಿಮೆಂಟೇಷನ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ. KB17. ಎಲ್ಲಾ ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿಯಮಗಳು, ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು. KB18. ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್‌ಗಳು.
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
A. ಮೂಲ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು / ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	**ಓದುವ ಮತ್ತು ಬರೆಯುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು**
	ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳು: SA1.ಜಾಬ್ ಶೀಟ್ ಓದುವುದು ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕ ಕಾಳಜಿ(ಕಸ್ಟಮರ್ ಕೇರ್) ಯಲ್ಲಿಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದೂರುಗಳನ್ನು ಓದುವುದು. SA2. ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಕೆಲಸವನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು. SA3. ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಿದ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಗಮನಿಸಲು. SA4. ವಿವಿಧ ಸಲಕರಣೆಗಳಿಗಾಗಿ ಇರುವ ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಓದಲು.
	ತಂಡದ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಬಹುಕಾರ್ಯ
	ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳು: SA5. ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು. SA6. ಸೇವೆ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು.

ELE/N4602 ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ, ಕಾನ್ಫಿಗರ್ ಮತ್ತು ಸೆಟಪ್ ಮಾಡುವುದು

B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	**ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು**
	ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳು: SB1.ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮತ್ತು ಲ್ಯಾಪ್‌ಟಾಪ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. SB2. ಪೆರಿಫೆರಲ್ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. SB3. ವಿಭಿನ್ನ ಸಾಫ್ಟ್ ವೇರ್ ಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. SB4. ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ಸಾಫ್ಟ್ ವೇರ್ ಗಳ ವಿಭಿನ್ನ ಸೆಟ್ಟಿಂಗ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಇನ್ಸ್ಟಾಲೇಷನ್ ಗಳನ್ನುಕಾನ್ಫಿಗರ್ ಮಾಡುವುದು.
	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಸಂಬಂಧಿತ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳು: SB5. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮತ್ತು ಲ್ಯಾಪ್‌ಟಾಪ್ ಅನ್ನು ಜೋಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಸೆಟ್‌ಅಪ್ ಮಾಡುವುದು. SB6. ಪೆರಿಫೆರಲ್ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಜೋಡಿಸಲು ಮತ್ತುಇನ್ಸ್ಟಾಲ್ ಮಾಡಲು. SB7. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಮತ್ತು ಪೆರಿಫೆರಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿನ ವಿಭಿನ್ನ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು. SB8. ಬೇಸಿಕ್ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಕಾಂಪೋನೆಂಟ್ ಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿಯಲು.
	ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳು: SB9. ಸಲಕರಣೆಗಳ ಇನ್ಸ್ಟಾಲೇಷನ್ ಗೆ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸ್ಕ್ರೂ ಡ್ರೈವರ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು. SB10. ಪೆರಿಫೆರಲ್‌ಗಳ ಇನ್ಸ್ಟಾಲೇಷನ್‌ಗೆ ಇತರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಲು.
	ಪ್ರತಿಫಲಿತ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳು: SB11. ಕೆಲಸದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. SB12. ದೋಷಗಳ ಪುನರಾವರ್ತನೆ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದು.
	ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳು: SB13. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅಡಚಣೆಗಳು ಮತ್ತು ವಿಳಂಬಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು. SB14. ಯಾವುದೇ ಗ್ರಾಹಕರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು (ಕಸ್ಟಮರ್ ಕನ್ಸರ್ನ್) ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.

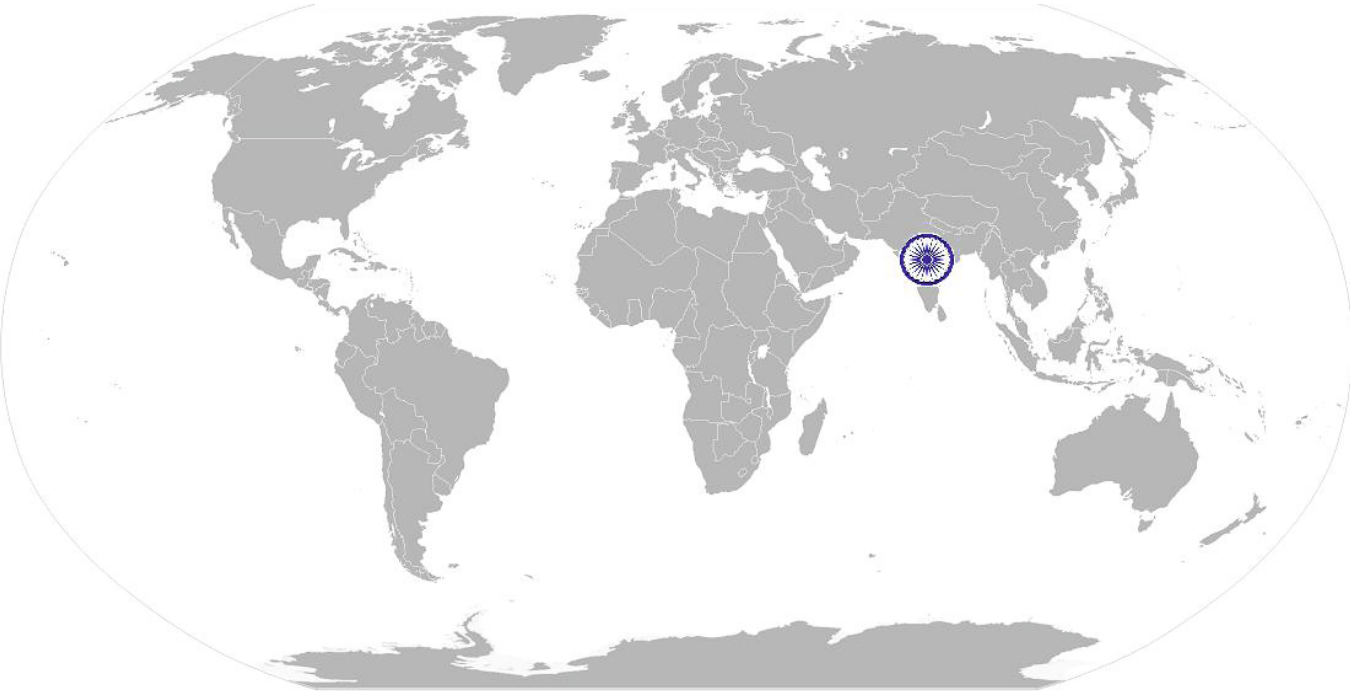
ELE/N4602 ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ, ಕಾನ್ಫಿಗರ್ ಮತ್ತು ಸೆಟಪ್ ಮಾಡುವುದು

NOS ಆವೃತ್ತಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ

NOS ಕೋಡ್	ELE/N4602		
ಕ್ರೆಡಿಟ್ಸ್ (NSQF)	TBD	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ವಿಭಾಗ	ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್	ಕರಡುಮಾಡಲಾದದಿನಾಂಕ	17/11/13
ಉದ್ಯಮದಉಪ-ವಿಭಾಗ	ಐಟಿ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾದದಿನಾಂಕ	24/12/13
ಉದ್ಯೋಗ	ಮಾರಾಟದ ನಂತರದ ಬೆಂಬಲ (ಆಫ್ಟರ್ ಸೇಲ್ಸ್ ಸಪೋರ್ಟ್)	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	30/06/16

ELE/N4603 ದೋಷಪೂರಿತ ಘಟಕವನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು



ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕವು ಗ್ರಾಹಕರ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ದೋಷಯುಕ್ತ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚುವ ಮತ್ತು ಬದಲಿಸುವ ಮೂಲಕ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಸಂಬಂಧಿತ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸುವುದನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.

ELE/N4603 ದೋಷಪೂರಿತ ಘಟಕವನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು

ಘಟಕ ಕೋಡ್	ELE /N4603
ಘಟಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ದೋಷಪೂರಿತ ಘಟಕವನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು
ವಿವರಣೆ	ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್‌ನಲ್ಲಿನ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಈ ಓಎಸ್(OS) ಘಟಕವು ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.
ಉದ್ದೇಶ	**ಈ ಘಟಕ/ ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ:** • ಗ್ರಾಹಕ ಕಾಳಜಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ (ಕಸ್ಟಮರ್ ಕೇರ್) ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. • ಫೀಲ್ಡ್ ವಿಸಿಟ್ ಮಾಡಿದಾಗ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು. • ತೊಂದರೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿದ ನಂತರ ದೋಷಯುಕ್ತ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು. • ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಭಾಷಣೆ ನಡೆಸುವುದು. • ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ (PC)	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ
ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರುಗಳನ್ನು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು	**ಸಮರ್ಥ ಕೆಲಸಗಾರನಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರರು/ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು:** PC1. ಗ್ರಾಹಕ ಕಾಳಜಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ (ಕಸ್ಟಮರ್ ಕೇರ್) ಗ್ರಾಹಕರು ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಆಲಿಸುವುದು. PC2. ಭೇಟಿಯ ಮೊದಲು ಸಮಸ್ಯೆಯ ಉತ್ತಮ ತಿಳುವಳಿಕೆಗಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ದೂರವಾಣಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಭಾಷಣೆ ನಡೆಸುವುದು. PC3. ದೂರಿನ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಗ್ರಾಹಕರ ಸ್ಥಳಕೆ (ಫೀಲ್ಡ್ ವಿಸಿಟ್) ತೆರಳುವುದು. PC4. ದೋಷನಿವಾರಣೆ ಸೂಚನೆ (ಟ್ರಬಲ್‌ಶೂಟ್ ಇನ್ಸ್ಟ್ರಕ್ಷನ್)ಗಳ ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು. PC5. ಉತ್ಪನ್ನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಖಾತರಿ, ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. PC6. ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರಿನ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಮಸ್ಯೆಯ ಪ್ರಕಾರವನ್ನುಗುರುತಿಸಿ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ವಿಧಾನದ (ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಪ್ರೊಸೀಜರ್) ಪ್ರಕಾರ ಸಂಬಂಧಿತ ಪರಿಕರಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು. PC7. ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಬದಲಿಸಬೇಕೆ ಅಥವಾ ರಿಪೇರಿಮಾಡುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆಯೇ ಎಂದು ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದು. PC8. ರಿಪೇರಿ ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ಬದಲಾಯಿಸಲು ಕೇವಲ ಶೇ.100 ಅನುಮೋದಿತ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ, ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದಾದ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು. PC9. ಉಪಕರಣವನ್ನು ರಿಪೇರಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವುದು ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲೇ ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲೇ ಎಂದು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು.
ಸಿಸ್ಟಮ್ ಮಟ್ಟದ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರ ಸ್ಥಳದಲ್ಲೇ ಗುರುತಿಸುವುದು	**ಸಮರ್ಥ ಕೆಲಸಗಾರನಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರರು/ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು:** PC10. ಗ್ರಾಹಕರು ಅನುಭವಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. PC11. ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅನ್ನು ಸ್ಟಾರ್ಟ್ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪವರ್ ಆನ್ ಸೆಲ್ಫ್ ಟೆಸ್ಟ್ (POST) ಕಾರ್ಡ್‌ನಂತಹ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ, ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನಲ್ಲಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ದೋಷಗಳು ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು. PC12. ಮೂಲ ಕಾರಣ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ (ರೂಟ್ ಕಾಸ್ ಅನಾಲಿಸಿಸ್) ನಡೆಸಿ ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಯ ಜಾಗವನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು.

ELE/N4603 ದೋಷಪೂರಿತ ಘಟಕವನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು

	PC13. ವಿಫಲವಾದ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಲು SMPS, ಮೆಮೊರಿ, ಹಾರ್ಡ್ ಡಿಸ್ಕ್ ನಂತಹ ಕಂಪ್ಯೂಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಭಾಗವನ್ನು ತೆಗೆದು ಬೇರೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. PC14. ESD ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ ಗಳೊಂದಿಗೆ PCBಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತಹ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು. PC15. ಪೆರಿಫೆರಲ್‌ಗಳನ್ನು ರಿಪೇರಿ ಮಾಡುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ದೋಷಯುಕ್ತ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಲು ಪ್ರಿಂಟ್ ಹೆಡ್, ಲೆನ್ಸ್, LED ಡಿಸ್ಪ್ಲೇ ಮುಂತಾದ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. PC16. ಭಾಗವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದೇ ಅಥವಾ ಘಟಕವನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಬೇಕೆ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. PC17. ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ಬದಲಿಸಬೇಕೆ/ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಇನ್ಸ್ಟಾಲ್ ಮಾಡಬೇಕೆ / ನವೀಕರಿಸಬೇಕೆ ಎಂದು ಗುರುತಿಸುವುದು. PC18. ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ಅಲ್ಲೇ ಬದಲಾಯಿಸಬೇಕೆ ಅಥವಾ ದುರಸ್ತಿ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕೆ ಎಂದು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು.
ದೋಷಯುಕ್ತ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು	**ಸಮರ್ಥ ಕೆಲಸಗಾರನಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರರು/ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು:** PC19. ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದ್ದರೆ, ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅನ್ನು ಡಿಸ್‌ಅಸೆಂಬಲ್ ಮಾಡಿ, ಬದಲಾಯಿಸಬೇಕಾದ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ ಮತ್ತು ಬದಲಾಯಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅನ್ನು ಮರು ಜೋಡಿಸುವುದು. PC20. ಬೆಸುಗೆ (ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್) ಹಾಕಬೇಕಾದ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದ್ದರೆ, ಅಂತಹ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಬೆಸುಗೆ ಹಾಕಲು, ಹ್ಯಾಂಡ್ ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್ ಐರನ್ ಅನ್ನು ಬಳಸುವುದು. PC21. ಯಾವುದೇ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ದೋಷ, ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಸಂಬಂಧಿತ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಪುನಃ ಇನ್ಸ್ಟಾಲ್ ಮಾಡಿ ಅಥವಾ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು. PC22. ಪರಿಕರಗಳು (ಪೆರಿಫೆರಲ್ಸ್) ಮತ್ತು ನೆಟ್ವರ್ಕಿಂಗ್ ಸಾಧನಗಳು ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು. PC23. ಕ್ಷೇತ್ರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಪರಿಹರಿಸಲಾಗದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ದುರಸ್ತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು. PC24. ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸಹಾಯ ಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ರಿಮೋಟ್ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು. PC25. ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್ ಐರನ್‌ನಂತಹ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಸೂಕ್ತ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು. PC26. ಹೊಸ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಇನ್‌ಸ್ಟಾಲ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು.
ರಿಪೇರಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು	**ಸಮರ್ಥ ಕೆಲಸಗಾರನಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರರು/ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು:** PC27. ಗ್ರಾಹಕರ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಮೊದಲು ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. PC28. ಬೆಂಚ್‌ಮಾರ್ಕ್‌ನ ಪ್ರಕಾರ ಬಹು ಭೇಟಿಗಳಲ್ಲಿ ಮುಗಿಸಿದ ಶೇಕಡಾವಾರು ಕರೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು. PC29. ಭಾಗಗಳನ್ನು ಬದಲಿಸುವ ಸಂಧರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕೆಟ್ಟ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಅಥವಾ ಪರಿಶೀಲಿಸದ ಭಾಗಗಳನ್ನು ನೀವು ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. PC30. ಒಪ್ಪಿದ ಟರ್ನ್ ಅರೌಂಡ್ ಟೈಮ್ (TAT–ಟಿಎಟಿ) ಒಳಗೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು. PC31. ಒಂದೇ ಭೇಟಿಯಲ್ಲಿ ಕರೆ ಮುಚ್ಚುವಿಕೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು. PC32. ಕಂಪನಿಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡದೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು. PC33. ನೀಡಿರುವ ಮಾಸಿಕ ಅಥವಾ ದೈನಂದಿನ ಗುರಿಯನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು.
ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಭಾಷಣೆ ನಡೆಸುವುದು	**ಸಮರ್ಥ ಕೆಲಸಗಾರನಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರರು/ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು:** PC34. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ, ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ.

ELE/N4603 ದೋಷಪೂರಿತ ಘಟಕವನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು

	PC35. ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಸಾಧನ ಅಥವಾ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಬಗ್ಗೆ ಸಮರ್ಪಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು. PC36. ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅಥವಾ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುವುದು. PC37. ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ಬದಲಿಸುವ ಮೊದಲು ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಗೆ ರಿಪೇರಿಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸುವ ಮೊದಲು ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಒಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು. PC38. ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಬದಲಾಯಿಸಿದ ಅಥವಾ ರಿಪೇರಿ ಮಾಡಿದ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಸಾಧನಗಳ ವಾರೆಂಟಿ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು. PC39. ಕೆಲಸ ಮುಗಿದ ಮೇಲೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. PC40. ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮಾರಾಟದ ನಂತರದ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ಶೇ. 100 ರಷ್ಟು ತೃಪ್ತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು	**ಸಮರ್ಥ ಕೆಲಸಗಾರನಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರರು/ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು:** PC41. ನೋಂದಾಯಿತ ದೂರಿನ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕ ಕಾಳಜಿ ಕೇಂದ್ರದಿಂದ (ಕಸ್ಟಮರ್ ಕೇರ್) ಕೆಲಸದ ಆದೇಶವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು. PC42. ಕೆಲಸದ ಹೊರೆ ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು. PC43. ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಬಗೆಹರಿಸಲಾಗದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳುವುದು. PC44. ಕ್ಷೇತ್ರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಪರಿಹರಿಸಲಾಗದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಕಾರಣದೊಂದಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು. PC45. ಕ್ಷೇತ್ರ ದುರಸ್ತಿ ಅಥವಾ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಬದಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡ ಗುರಿ ಮತ್ತು ಸಮಯ ಅಥವಾ ಗುರಿಯನ್ನು ಪೂರೈಸದ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು. PC46. ಉತ್ಪನ್ನ ದುರಸ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಹಕರ ತೃಪ್ತಿಯ ಮಟ್ಟವನ್ನು ತಿಳಿಯಲು ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಫೀಡ್‌ಬ್ಯಾಕ್ ಫಾರ್ಮ್ ಅನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. PC47. ಕಂಪನಿಯ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸರಿಯಾದ ದಾಖಲಾತಿಯ ಮೂಲಕ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು. PC48. ತುಂಬಾ ಕಷ್ಟಕರ (ಕಾಂಪ್ಲೆಕ್ಸ್) ರಿಪೇರಿಗಳಿಂದ ತಿಳಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಜ್ಞಾನ (ನಾಲೆಡ್ಜ್) ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅನ್ನು ರಚಿಸಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು.
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)	
A. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸನ್ನಿವೇಶ (ಕಂಪನಿ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ)	**ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳು:** KA1. ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿಗಳು: ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕ ಧನ (ಇನ್ಸೆಂಟಿವ್ಸ್), ಡೆಲಿವರಿ ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಿರ್ವಹಣೆ. KA2. ಕಂಪನಿಯ ಮಾರಾಟ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟದ ನಂತರದ ಬೆಂಬಲ ನೀತಿ . KA3. ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪಾತ್ರದ ಮಹತ್ವ. KA7. ವರದಿಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಶ್ರೇಣಿ (ರಿಪೋರ್ಟಿಂಗ್ ಸ್ಟ್ರಕ್ಚರ್). KA4. ಉತ್ಪನ್ನದ ಖಾತರಿ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಕುರಿತು ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿ. KA5. ಕಂಪನಿಯ ವ್ಯಾಪಾರ ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಮಟ್ಟ.
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	**ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳು:** KB1. ಕಂಪನಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಬಂಡವಾಳ. KB2. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಐಟಿ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳು. KB3. ಉತ್ಪನ್ನದಲ್ಲಿನ ವಿವಿಧ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕಲ್ ಮತ್ತು ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು.

ELE/N4603 ದೋಷಪೂರಿತ ಘಟಕವನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು

	KB4. ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ನ ಬೇಸಿಕ್ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್. KB5. ಸಾಧನಗಳ ವಿವಿಧ ಮಾದರಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ರಿಪೇರಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು. KB6. ಪ್ಯಾಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸಲಾದ ವಿವಿಧ ಉಪಕರಣಗಳು (ಒಂದು ವ್ಯವಸ್ಥೆ.) KB7. ಪರಿಕರಗಳು (ಪೆರಿಫೆರಲ್ಸ್) ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ತೆಗೆಯುವ (ಡಿಸ್ ಅಸೆಂಬಲ್) ಮತ್ತು ಮರು ಜೋಡಣೆಗಾಗಿ (ರೀ ಅಸೆಂಬಲ್) ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ವಿಧಾನ KB8. ದೋಷನಿವಾರಣೆ (ಟ್ರಬಲ್‌ಶೂಟ್)ಗಾಗಿ ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್‌ನ ಪ್ರಕಾರಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು. KB9. ವಿವಿಧ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಸಾಧನಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿರುವ ವೋಲ್ಟೇಜ್ ಮತ್ತು ಪವರ್. KB10. ಮೆಮೊರಿ, ಇನ್ ಪುಟ್, ಔಟ್ ಪುಟ್ ಮತ್ತು ಸ್ಟೋರೇಜ್ ಸಾಧನಗಳು. KB11. ಎಸ್‌ಎಮ್‌ಪಿಎಸ್ (SMPS), ಡ್ರೈವರ್‌ಗಳು, ಹಾರ್ಡ್ ಡಿಸ್ಕ್, ಬ್ಯಾಟರಿ, ಮದರ್ ಬೋರ್ಡ್‌ನಂತಹ ವಿವಿಧ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು. KB12. ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್ ಐರನ್, ಮಲ್ಟಿಮೀಟರ್‌ನಂತಹ ದುರಸ್ತಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು. KB13. ವಿವಿಧ ಪೆರಿಫೆರಲ್‌ಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ. KB14. ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಎಲ್ಲಾ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳು. KB15. ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್‌ಗಳು. KB16. ಎಲೆಕ್ಟ್ರೋಸ್ಟಾಟಿಕ್ ಡಿಸ್ಚಾರ್ಜ್ (ESD) ಮತ್ತು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು.
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಎಸ್)	
A. ಮೂಲ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು / ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	**ಓದುವ ಮತ್ತು ಬರೆಯುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು**
	ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳು: SA1.ಕೆಲಸದ ಹಾಳೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕ ಕಾಳಜಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ(ಕಸ್ಟಮರ್ ಕೇರ್) ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದೂರುಗಳನ್ನು ಓದಲು. SA2. ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಕೆಲಸವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು. SA3. ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಿದ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಗಮನಿಸಲು. SA4. ವಿವಿಧ ಸಲಕರಣೆಗಳಿಗಾಗಿ ಇರುವ ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ವಿಧಾನಗಳ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಓದಲು.
	ತಂಡದ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಬಹುಕಾರ್ಯ
	ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳು: SA5. ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ ಕೆಲಸದ ಹೊರೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು. SA6. ಗುರಿಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು.
B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	**ಯಂತ್ರಾಂಶಕಾರ್ಯಕೌಶಲ್ಯಗಳು**
	ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳು: SB1.ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮತ್ತು ಲ್ಯಾಪ್‌ಟಾಪ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. SB2. ಪೆರಿಫೆರಲ್ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. SB3. ವಿಭಿನ್ನ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. SB4. ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವಿಭಿನ್ನ ಸೆಟ್ಟಿಂಗ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ಗಳ ಇನ್‌ಸ್ಟಾಲೇಷನ್ ಅನ್ನು ಕಾನ್ಫಿಗರ್ ಮಾಡುವುದು.

ELE/N4603 ದೋಷಪೂರಿತ ಘಟಕವನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು

	ಗಣಕಯಂತ್ರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ಯಂತ್ರಾಂಶ ಸಂಬಂಧಿತ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳು: SB5. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ನಲ್ಲಿನ ವಿಭಿನ್ನ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳು. SB6. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮತ್ತು ಲ್ಯಾಪ್‌ಟಾಪ್ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು. SB7. ಪೆರಿಫೆರಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು. SB8. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಮತ್ತು ಪೆರಿಫೆರಲ್‌ಗಳ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸಲು.
	ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳು: SB9. ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಡಿಸ್‌ಅಸೆಂಬಲ್ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಅಸೆಂಬಲ್ ಮಾಡಲು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸ್ಕ್ರೂ ಡ್ರೈವರ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು. SB10. ರಿಪೇರಿಗಾಗಿ ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್ ಐರನ್, ಮಲ್ಟಿಮೀಟರ್, POST ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳಂತಹ ಇತರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಲು.
	ಪ್ರತಿಫಲಿತ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳು: SB11. ಕೆಲಸದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಸುಧಾರಿಸುವುದು. SB12. ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿನ ದೋಷಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಭೇಟಿಯನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿಸುವುದು.
	ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳು: SB13. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅಡಚಣೆಗಳು ಮತ್ತು ವಿಳಂಬಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಗುರುತಿಸುವುದು. SB14. ಗ್ರಾಹಕರು ಹೇಳುವ ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.

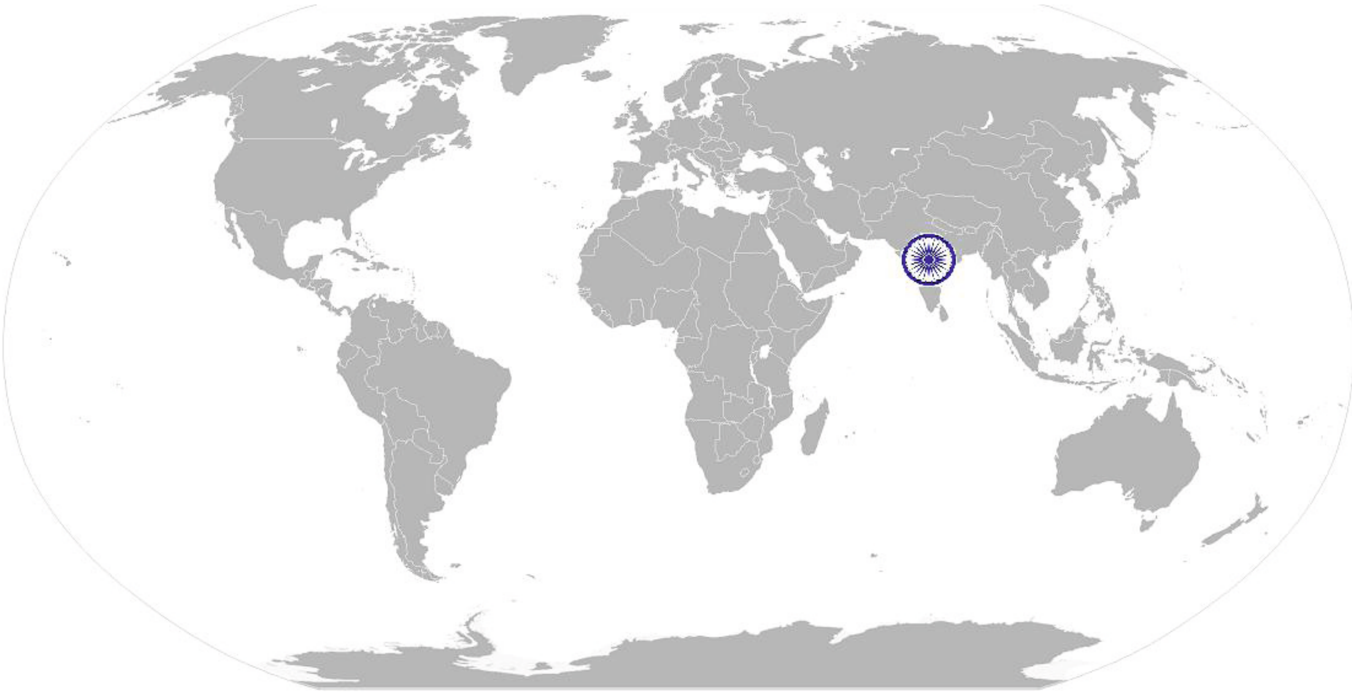
ELE/N4603 ದೋಷಪೂರಿತ ಘಟಕವನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು

NOS ಆವೃತ್ತಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ

NOS ಕೋಡ್	ELE/N4603		
ಕ್ರೆಡಿಟ್ಸ್ (NSQF)	TBD	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಉದ್ಯಮ	ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್	ಕರಡುಮಾಡಲಾದದಿನಾಂಕ	17/11/13
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ ವಲಯ	ಐಟಿ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾದದಿನಾಂಕ	24/12/13
ಉದ್ಯೋಗ	ಮಾರಾಟದ ನಂತರದ ಬೆಂಬಲ (ಆಫ್ಟರ್ ಸೇಲ್ಸ್ ಸಪೋರ್ಟ್)	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	30/06/16

ELE/N9909 ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು



ಅವಲೋಕನ:

ಈ ಘಟಕವು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಇಲಾಖೆಗಳೊಂದಿಗೆ ನಡೆಸಬೇಕಾದ ಸಂವಹನದ ಮಟ್ಟವನ್ನು ತಿಳಿಸುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಿತರಣೆಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಇದು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತದೆ

ELE/N9909 ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸುವುದು

ಘಟಕ ಕೋಡ್	ELE /N9909
ಘಟಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸುವುದು
ವಿವರಣೆ	ಕೆಲಸವು ಸುಗಮವಾಗಿ ಸಾಗಲು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂಭಾಷಣೆ ನಡೆಸುವುದನ್ನು ಈ ಓ ಎಸ್(OS) ಘಟಕವು ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.
ಉದ್ದೇಶ	ಈ ಘಟಕ/ ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: • ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಅಥವಾ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಭಾಷಣೆ ನಡೆಸುವುದು. • ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸುವುದು.
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ (PC)	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ
ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಭಾಷಣೆ ನಡೆಸುವುದು	**ಸಮರ್ಥ ಕೆಲಸಗಾರನಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರರು/ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು:** PC1. ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು. PC2. ಕೆಲಸದಲ್ಲಿನ ಗುರಿಗಳು (ಟಾರ್ಗೆಟ್) ಮತ್ತು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಧನಗಳನ್ನು (ಇನ್ಸೆಂಟಿವ್) ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. PC3. ಹೊಸ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ಬಂಧಗಳನ್ನುಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. PC4. ಫೀಲ್ಡ್ ನಲ್ಲಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು. PC5. ಸಹ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವುದು. PC6. ಕೆಲಸದ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ತೃಪ್ತಿಯ ಕುರಿತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಪಡೆಯುವುದು PC7. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದು. PC8. ನೀಡಿರುವ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು. PC9. ನಿರ್ಬಂಧಗಳ ಹೊರತಾಗಿಯೂ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕೆಲಸವನ್ನು ತಲುಪಿಸುವುದು. PC10. ಪರಸ್ಪರ ಸಂಪರ್ಕನಡೆಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಡವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ವರ್ತನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯದಿಂದ ಇರುವುದು	**ಸಮರ್ಥ ಕೆಲಸಗಾರನಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರರು/ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು:** PC11. ಇತರೆ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿರುವ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಕೆಲಸದ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. PC12. ಟೂಲ್ ರೂಮ್ ಅಥವಾ ಸ್ಟೋರ್‌ಗಳಿಂದ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ;ದೋಷಯುಕ್ತ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಸ್ಟೋರ್‌ಗಳಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು. PC13. ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರುಗಳನ್ನು ಆಯಾ ಭೌಗೋಳಿಕ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿನ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು. PC14. ಕ್ಷೇತ್ರದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಿ ಸಂಘರ್ಷಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಿ ಮತ್ತು ಸುಗಮ ಕೆಲಸದ ಹರಿವನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು. PC15. ಕ್ರಾಸ್ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಪರಸ್ಪರ ಕ್ರಿಯೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು.
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)	

ELE/N9909 ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸುವುದು

A. ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ (ಕಂಪನಿ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ)	**ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳು:** KA1. ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿಗಳು: ಇನ್ಸೆಂಟಿವ್ಸ್, ಡೆಲಿವರಿ ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಿರ್ವಹಣೆ. KA2. ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪಾತ್ರದ ಮಹತ್ವ. KA3. ವರದಿಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಶ್ರೇಣಿ (ರಿಪೋರ್ಟಿಂಗ್ ಸ್ಟ್ರಕ್ಚರ್).
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	**ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳು:** KB1. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂಭಾಷಣೆ ನಡೆಸುವುದು ಹೇಗೆ. KB2. ತಂಡದ ಸಮನ್ವಯವನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ಮಿಸುವುದು.
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
A. ಮೂಲ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು / ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	**ತಂಡದ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಬಹುಕಾರ್ಯ**
	ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳು: SA1.ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಮುಂದಿನ ಕೆಲಸದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು.
B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	**ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವಿಕೆ**
	ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳು: SB1.ಅಡೆತಡೆಗಳ ಸಂಭಾವ್ಯ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಕೆಲಸದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಹೇಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು. SB2. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಯಾವಾಗ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಯ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಯೊಂದಿಗೆ ಯಾವಾಗ ವ್ಯವಹರಿಸಬೇಕು ಎಂದು ತಿಳಿದಿರುವುದು.
	ಪ್ರತಿಫಲಿತ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳು: SB3. ಕೆಲಸದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಸುಧಾರಿಸುವುದು.
	ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳು: SB4. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅಡಚಣೆಗಳು ಮತ್ತು ವಿಳಂಬಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಗುರುತಿಸುವುದು.

ELE/N9909 ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸುವುದು

NOS ಆವೃತ್ತಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ

NOS ಕೋಡ್	ELE/N9909		
ಕ್ರೆಡಿಟ್ಸ್ (NSQF)	TBD	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಉದ್ಯಮ	ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್	ಕರಡು ಮಾಡಲಾದ ದಿನಾಂಕ	17/11/13
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ ವಲಯ	ಐಟಿ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾದ ದಿನಾಂಕ	24/12/13
ಉದ್ಯೋಗ	ಮಾರಾಟದ ನಂತರದ ಬೆಂಬಲ (ಆಫ್ಟರ್ ಸೇಲ್ಸ್ ಸಪೋರ್ಟ್)	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	30/06/16

ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್– ಕ್ಷೇತ್ರ ತಂತ್ರಜ್ಞ (ಫೀಲ್ಡ್ ಟೆಕ್ನಿಷಿಯನ್) – ಕಂಪ್ಯೂಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳು (ಪೆರಿಫೆರಲ್ಸ್)

ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳು

ಕೀವರ್ಡ್‌ಗಳು /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–ವಿಭಾಗವು ಅದರ ಘಟಕಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮತ್ತಷ್ಟು ವಿಂಗಡನೆಗಳಿಂದ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ.
ಉದ್ಯೋಗ(ಅಕ್ಯುಪೇಷನ್)	ಉದ್ಯೋಗವು ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರಗಳ ಒಂದು ಗುಂಪಾಗಿದ್ದು, ಇದು ಉದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಇದೇ ರೀತಿಯ/ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.
ಕಾರ್ಯ(ಫಂಕ್ಷನ್)	ಕಾರ್ಯವು ವಲಯ, ಉದ್ಯೋಗ ಅಥವಾ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದ ಪ್ರಮುಖ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿದೆ, ಇದನ್ನು ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಗುಂಪು ನಡೆಸಬಹುದು.ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು OS ನ ಆಧಾರವಾಗಿದೆ.
ಉಪ ಕಾರ್ಯ(ಸಬ್ ಫಂಕ್ಷನ್)	ಉಪ–ಕಾರ್ಯಗಳು ಎಂದರೆ ಉಪ–ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಾಗಿರುತ್ತವೆ ಇವು ಕಾರ್ಯದ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ತುಂಬಾ ಅತ್ಯಗತ್ಯ.
ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರ(ಜಾಬ್ ರೋಲ್)	ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರವು ಒಂದು ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ ಅದು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಅನನ್ಯ ಉದ್ಯೋಗ ಅವಕಾಶವನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತದೆ.
ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (OS) (ಅಕ್ಯುಪೇಷನಲ್ ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ಸ್)	ಓಎಸ್ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಸಾಧಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ಅವರು ಆ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ನಿರಂತರವಾಗಿ ಪೂರೈಸಬೇಕು. ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು ಭಾರತೀಯ ಮತ್ತು ಜಾಗತಿಕ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತವೆ.
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ(ಪರ್ಫಾರ್ಮೆನ್ಸ್ ಕ್ರೈಟೀರಿಯ)	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು ಒಂದು ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಸೂಚಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳಾಗಿವೆ.
ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (NOS) (ನ್ಯಾಷನಲ್ ಅಕ್ಯುಪೇಷನಲ್)	ಭಾರತೀಯ ಸನ್ನಿವೇಶದಲ್ಲಿ ಅನನ್ಯವಾಗಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳೇ NOS.
ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಪ್ಯಾಕ್ (QP)(ಕ್ವಾಲಿಫಿಕೇಷನ್ಸ್ ಪ್ಯಾಕ್)	QP ಯು OS ಸೆಟ್ ಅನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ, ಜೊತೆಗೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪಾತ್ರ, ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಇತರ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಒಂದು QPಗೆ ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್ ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
ಘಟಕ ಕೋಡ್(ಯುನಿಟ್ ಕೋಡ್)	ಯುನಿಟ್ ಕೋಡ್ ಒಂದು ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಕ್ಕೆ ಅನನ್ಯ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆಯಾಗಿದ್ದು, ಇದನ್ನು 'N' ನಿಂದ ಸೂಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ
ಘಟಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ(ಯುನಿಟ್	ಘಟಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯು ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿರುವವರು ಏನು ಮಾಡಬೇಕೆಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಒಟ್ಟಾರೆ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು

ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್– ಕ್ಷೇತ್ರ ತಂತ್ರಜ್ಞ (ಫೀಲ್ಡ್ ಟೆಕ್ನಿಷಿಯನ್) – ಕಂಪ್ಯೂಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳು (ಪೆರಿಫೆರಲ್ಸ್)

ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳು

ಟೈಟಲ್)	ನೀಡುತ್ತದೆ.
ವಿವರಣೆ(ಡಿಸ್ಕ್ರಿಪ್ಷನ್)	ವಿವರಣೆಯು ಯುನಿಟ್ ವಿಷಯದ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಸಾರಾಂಶವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಹುಡುಕುತ್ತಿರುವ ಯಾರಿಗಾದರೂ ಇದು ಅವರು ಹುಡುಕುತ್ತಿರುವ ಸೂಕ್ತ ಓಎಸ್(OS) ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಇದು ಸಹಾಯಕವಾಗುತ್ತದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ(ಸ್ಕೋಪ್)	ವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಅಗತ್ಯವಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಬೀರುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಎದುರಿಸಬೇಕಾದ ಅಸ್ಥಿರಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳ ಒಂದು ಗುಂಪಾಗಿದೆ.
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ(ನಾಲೆಡ್ಜ್ ಅಂಡ್ ಅಂಡರ್‌ಸ್ಟ್ಯಾಂಡಿಂಗ್)	ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಯು ಅಗತ್ಯವಾದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ತಾಂತ್ರಿಕ, ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ, ವೃತ್ತಿಪರ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಸೂಚಿಸುವ 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)	ಮೂಲ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಅಥವಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಇಂದಿನ ಜಗತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಕಲಿಯಲು ಮತ್ತು ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಪ್ರಮುಖವಾದ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಗುಂಪಾಗಿದೆ. ಈ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಇಂದಿನ ಪ್ರಪಂಚದ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬೇಕಾಗುತ್ತವೆ. ಈ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ ಬೇಕಾಗುತ್ತವೆ. ಸನ್ನಿವೇಶದಲ್ಲಿಓಎಸ್, ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಸಂವಹನ ಸಂಬಂಧಿತ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಸೇರಿವೆ.
ಕೀವರ್ಡ್‌ಗಳು /ನಿಯಮಗಳು	**ವಿವರಣೆ**
NOS	ನ್ಯಾಷನಲ್ ಅಕ್ಯುಪೇಷನಲ್ ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ಸ್
NVQF	ನ್ಯಾಷನಲ್ ವೊಕೇಷನಲ್ ಕ್ವಾಲಿಫಿಕೇಷನ್ಸ್ ಫ್ರೇಮ್ವರ್ಕ್
NSQF	ನ್ಯಾಷನಲ್ ಕ್ವಾಲಿಫಿಕೇಷನ್ಸ್ ಫ್ರೇಮ್ವರ್ಕ್
NVEQF	ನ್ಯಾಷನಲ್ ವೊಕೇಷನಲ್ ಎಜುಕೇಷನ್ ಕ್ವಾಲಿಫಿಕೇಷನ್ಸ್ ಫ್ರೇಮ್‌ವರ್ಕ್
QP	ಕ್ವಾಲಿಫಿಕೇಷನ್ಸ್ ಪ್ಯಾಕ್

ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್– ಕ್ಷೇತ್ರ ತಂತ್ರಜ್ಞ (ಫೀಲ್ಡ್ ಟೆಕ್ನಿಷಿಯನ್) – ಕಂಪ್ಯೂಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳು (ಪೆರಿಫೆರಲ್ಸ್)

ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳು

ಅನುಬಂಧ

QP ಮತ್ತು NOS ಪರಿಭಾಷೆ (ನಾಮೆನ್ಕ್ಲೇಚರ್)

ಕ್ವಾಲಿಫಿಕೇಷನ್ಸ್ ಪ್ಯಾಕ್

9 ಅಕ್ಷರಗಳು

[ABC] / Q 0101

[SSC ಗಾಗಿ 3 ಅಕ್ಷರದ ಕೋಡ್ ಸೇರಿಸಿ]

QP ಸಂಖ್ಯೆ (2 ಸಂಖ್ಯೆಗಳು)

Q ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ ಅನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ

ಉದ್ಯೋಗ (2 ಸಂಖ್ಯೆಗಳು)

ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ

N' ನೊಂದಿಗೆ NOS ನ ಉದಾಹರಣೆ

9 ಅಕ್ಷರಗಳು

[ABC] /N0101

[SSC ಗಾಗಿ 3 ಅಕ್ಷರದ ಕೋಡ್ ಸೇರಿಸಿ]

QP ಸಂಖ್ಯೆ (2 ಸಂಖ್ಯೆಗಳು)

N ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡವನ್ನು

ಉದ್ಯೋಗ (2 ಸಂಖ್ಯೆಗಳು) ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ

ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್– ಕ್ಷೇತ್ರ ತಂತ್ರಜ್ಞ (ಫೀಲ್ಡ್ ಟೆಕ್ನಿಷಿಯನ್) – ಕಂಪ್ಯೂಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳು (ಪೆರಿಫೆರಲ್ಸ್)

ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳು

ಮೇಲಿನ ನಾಮಕರಣದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ/ಸಂಕೇತಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗಿದೆ:

ಉಪ ವಲಯ	ಉದ್ಯೋಗ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿ
ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಘಟಕಗಳು (ಪ್ಯಾಸಿವ್ ಕಾಂಪೊನೆಂಟ್ಸ್)	01–10
ಅರೆವಾಹಕಗಳು (ಸೆಮಿ ಕಂಡಕ್ಟರ್ಸ್)	11–20
ಪಿಸಿಬಿ ತಯಾರಿಕೆ	21–30
ಬಳಕೆ ಸರಕು(ಕನ್ಸ್ಯೂಮರ್) ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್	31–40
ಐಟಿ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್	41–50
ಪಿಸಿಬಿ ಜೋಡಣೆ (PCB ಅಸ್ಸೆಂಬ್ಲಿ)	51–55
ಸೌರ(ಸೋಲಾರ್) ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್	56–60
ಕಾರ್ಯತಂತ್ರದ (ಸ್ಟ್ರಾಟಜಿಕ್) ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್	61–65
ಆಟೋಮೋಟಿವ್ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್	66–70
ಕೈಗಾರಿಕಾ (ಇಂಡಸ್ಟ್ರಿಯಲ್) ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್	71–75
ವೈದ್ಯಕೀಯ (ಮೆಡಿಕಲ್) ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್	76–80
ಸಂವಹನ (ಕಮ್ಯೂನಿಕೇಷನ್) ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್	81–85
ಪಿಸಿಬಿ ವಿನ್ಯಾಸ (PCB ಡಿಸೈನ್)	86–90
ಎಲ್ ಇ ಡಿ (LED)	91–95
ವಿಶಿಷ್ಟ ಉದ್ಯೋಗ (ಜನರಿಕ್ ಆಕ್ಯುಪೇಷನ್)	96–99

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

ಕ್ಷೇತ್ರ ತಂತ್ರಜ್ಞ (ಫೀಲ್ಡ್ ಟೆಕ್ನಿಷಿಯನ್) ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ – ಕಂಪ್ಯೂಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳು (ಪೆರಿಫೆರಲ್ಸ್)

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ಮಾನದಂಡ

ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರ	ಕ್ಷೇತ್ರ ತಂತ್ರಜ್ಞ (ಫೀಲ್ಡ್ ಟೆಕ್ನಿಷಿಯನ್) – ಕಂಪ್ಯೂಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳು (ಪೆರಿಫೆರಲ್ಸ್)
QP #	**ELE/Q4601**
ವಲಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಮಂಡಳಿ	ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಸೆಕ್ಟರ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು:

1. ಪ್ರತಿ ಕ್ವಾಲಿಫಿಕೇಷನ್ ಪ್ಯಾಕ್‌ನ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಸೆಕ್ಟರ್ ಸ್ಕಿಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್‌ನಿಂದ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಕ್ಕೆ (PC) NOS ನಲ್ಲಿ ಅದರ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. SSC ಪ್ರತಿ PCಗೆ ಸಿದ್ಧಾಂತ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅಂಕಗಳ ಅನುಪಾತವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.
2. ಸಿದ್ಧಾಂತ ಭಾಗದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವು SSC ರಚಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಜ್ಞಾನ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅನ್ನು ಆಧರಿಸಿದೆ.
3. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಪ್ರತಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ/ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಾಂತದ (ಥಿಯರಿ) ಭಾಗಕ್ಕಾಗಿ ಅನನ್ಯ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತವೆ (ಕೆಳಗಿನ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ)
4. ಈ ಮಾನದಂಡದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ/ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಕ್ಕಾಗಿ (ಪ್ರಾಕ್ಟಿಕಲ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್) ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಅನನ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತವೆ.
5. ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ ಅನ್ನು ತೇರ್ಗಡೆ ಹೊಂದಲು, ಪ್ರತಿ ಟ್ರೈನಿಯು ಪ್ರತಿ NOS ನಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಶೇಕಡಾ 70% ಅಂಕ ಗಳಿಸಬೇಕು.
6. ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಂಖ್ಯೆಯ NOS ಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪಾಸು ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ, ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ ಪಾಸ್ ಮಾಡಲು NOS ಗಳ ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ ಮೇಲೆ ತರುವಾಯದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಅರ್ಹನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ.

ಕ್ಷೇತ್ರ ತಂತ್ರಜ್ಞ (ಫೀಲ್ಡ್ ಟೆಕ್ನಿಷಿಯನ್) ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ – ಕಂಪ್ಯೂಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳು (ಪೆರಿಫೆರಲ್ಸ್)

ಘಟಕ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ	ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು (400)	ಒಟ್ಟು	ಅಂಕಗಳ ಹಂಚಿಕೆ	
				ಸಿದ್ಧಾಂತ (ಥಿಯರಿ)	ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಪ್ರಾಕ್ಟಿಕಲ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್)
ELE/N4601 ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ					
ಗ್ರಾಹಕರ ಜೊತೆ ಸಂಭಾಷಣೆ ನಡೆಸುವುದು	PC1. ಗ್ರಾಹಕ ಕಾಳಜಿ (ಕಸ್ಟಮರ್ ಕೇರ್) ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಬರುವ ದೂರು ಕರೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮರು ಕರೆ ಮಾಡುವುದು.	100	3	1	2
	PC2. ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಸ್ವಾಗತಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಆಲಿಸುವುದು.		3	1	2
	PC3. ಭೇಟಿಯ ಸಮಯ, ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಲು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.		4	2	2
	PC4. ಕಂಪನಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವಾಗ ಸಭ್ಯತೆ ಮತ್ತು ತಾಳ್ಮೆಯಂತಹ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು.		6	2	4
	PC5. ಕೆಲಸ ಮುಗಿದ ಮೇಲೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಪಡೆಯುವುದು.		4	2	2
ಗ್ರಾಹಕರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು	PC6. ಇನ್ಸ್ಟಾಲೇಷನ್ ನ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನಂತರ ಉಪಕರಣವನ್ನು ಇರಿಸಲು ಸ್ಥಳದ ಅಗತ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.		2	1	1
	PC7. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮೂಲ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಹುಡುಕುವುದು.		4	2	2
	PC8. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅದರ ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು.		4	2	2
	PC9. ಬದಲಿ ಅಥವಾ ರಿಪೇರಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತಿಳಿವುಸುವುದು.		4	2	2
	PC10. ವಾರೆಂಟಿ ಕವರೇಜ್ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರಿಸುವುದು.		3	1	2
	PC11. ಇತರ ಉಪಯುಕ್ತ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಒಪ್ಪಂದದ (ಅನ್ಯುಯೆಲ್ ಮೈಂಟೆನನ್ಸ್ ಕಾಂಟ್ರಾಕ್ಟ್) ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿನೀಡುವುದು.		3	1	2
ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವುದು	PC12. ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತಗೊಳಿಸಿ ತಿಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವುದು.		5	2	3
	PC13. ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬೇಕೇ ಅಥವಾ ರಿಪೇರಿ ಮಾಡಬೇಕೇ ಎಂದು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.		5	2	3
	PC14. ರಿಪೇರಿಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ಒಟ್ಟು ಸಮಯ, ರಿಪೇರಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗೆ ತಗಲುವ ಸಂಭವನೀಯ ವೆಚ್ಚ ಅಥವಾ		5	2	3

	ರೇಪೇರಿ ವಾರೆಂಟಿ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತದೆಯಾ ಎಂದು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ವಿವರಿಸುವುದು.				
	PC15. ಮುಂದಿನ ಸೇವೆಗಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರ ಒಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.		5	2	3
ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು	PC16. ಸಮಸ್ಯೆ (ಗಳು), ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವೆಚ್ಚದ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ನೀಡಿ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನಿಮ್ಮ ಬಳಿ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.		5	2	3
	PC17. ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಭಾಗಗಳ ಖರೀದಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸರಕುಪಟ್ಟಿ(ಇನ್ವಾಯ್ಸ್)ಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.		5	2	3
ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು	PC18. ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದದ (SLA–ಸರ್ವಿಸ್ ಲೆವೆಲ್ ಅಗ್ರಿಮೆಂಟ್) ಪ್ರಕಾರ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಸಂಭಾಷಣೆ ನಡೆಸುವುದು.		3	1	2
	PC19. ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯತೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಆನಂತರ ಅದಕ್ಕೆ ಬೇಕಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು.		3	1	2
	PC20. ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ನಿರ್ಣಯಿಸಿ ಅದಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವುದು.		3	1	2
	PC21. ಗ್ರಾಹಕರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸರಿಯಾದ ಸೇವೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.		3	1	2
	PC22. ಗ್ರಾಹಕರ ವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ತಿಳಿಸುವುದು.		4	2	2
	PC23. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಾಧನಗಳ ಇರಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಇನ್ಸ್ಟಾಲೇಷನ್ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಆ ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರ ತೃಪ್ತಿಯನ್ನು ಕೇಳಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು.		4	2	2
	PC24. ಸಮಸ್ಯೆ ಪುನರಾವರ್ತನೆಯಾಗದಂತೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.		4	1	3
	PC25. ದೂರುಗಳನ್ನು ಆಲಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತ ಡ್ರೆಸ್ಸಿಂಗ್‌ನಂತಹ ನಡವಳಿಕೆಯಿಂದ ಗ್ರಾಹಕರ ತೃಪ್ತಿಯನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು.		3	1	2
	PC26. ಗ್ರಾಹಕರ ತೃಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಧನಾತ್ಮಕ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಶೇ. 100 ರಷ್ಟು ಸಾಧಿಸುವುದು.		3	1	2
		ಒಟ್ಟು	100	40	60
	ELE/N4602 ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ, ಸಂರಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಹೊಂದಿಸಿ				
	PC1. ಸೈಟ್ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.		1	0	1
	PC2. ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಯಾವುದಾದರೂ ವಿಶೇಷವಾದ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂ ಅಗತ್ಯವಿದೆಯೇ ಎಂದು ಅವರಲ್ಲಿ ಕೇಳಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.		1	0	1
	PC3.ಹೊಸ ಉತ್ಪನ್ನದ ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್ ತೆರೆದು ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.		1	0	1

ಕ್ಷೇತ್ರ ತಂತ್ರಜ್ಞ (ಫೀಲ್ಡ್ ಟೆಕ್ನಿಷಿಯನ್) ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ – ಕಂಪ್ಯೂಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳು (ಪೆರಿಫೆರಲ್ಸ್)

ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಇನ್ಸ್ಟಾಲ್ ಮಾಡುವುದು	PC4. ಸಿಸ್ಟಮ್ ನ ವಿಶೇಷತೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸಿಪಿಯು (CPU), ಮಾನಿಟರ್, ಕೀಬೋರ್ಡ್, ಮೌಸ್‌ನಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸುವುದು.		2	1	1
	PC5.ಲ್ಯಾಪ್‌ಟಾಪ್‌ನಇನ್ಸ್ಟಾಲೇಷನ್ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಬ್ಯಾಟರಿಯನ್ನು ಜೋಡಿಸಿ ಪ್ಲಗ್ ಇನ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅನ್ನು ಆನ್ ಮಾಡಿ.		2	1	1
	PC6. ESD ಮಾನದಂಡಗಳೊಂದಿಗೆ PCBಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತಹ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಸ್ಟಾಂಡರ್ಡ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು.		2	1	1
	PC7.ಪ್ರತಿ ಮಾದರಿಯ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಸಾಧನಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆಗೆ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು.		2	1	1
	PC8.ಗ್ರಾಹಕರು ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅನ್ನು ಇರಿಸುವುದು.		2	1	1
	PC9. ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ / ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ವಿಧಾನದ(ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಪ್ರೊಸೀಜರ್) ಪ್ರಕಾರ ಇನ್ಸ್ಟಾಲ್ ಮಾಡುವುದು.		2	1	1
	PC10. ಇನ್ಸ್ಟಾಲೇಷನ್ ಕೈಪಿಡಿಯಂತೆ ಸೂಕ್ತ ಸಾಧನ ಮತ್ತು ಮಾಡೆಲ್ ಸ್ಪೆಸಿಫಿಕ್ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.		2	1	1
	PC11. ವಸ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ 'ಶೂನ್ಯ–ವಸ್ತು ದೋಷ' (ಜೀರೋ ಮೆಟೀರಿಯಲ್ ಡಿಫೆಕ್ಟ್) ಸಾಧಿಸಲು ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ವಿಧಾನವನ್ನು(ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಪ್ರೊಸೀಜರ್) ಅನುಸರಿಸುವುದು.		2	1	1
	PC12. ಇನ್ಸ್ಟಾಲೇಷನ್ ಕೈಪಿಡಿಯಂತೆ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು.		1	0	1
ಪೆರಿಫೆರಲ್‌ಗಳನ್ನು ಕಾನ್ಫಿಗರ್ ಮತ್ತು ಸೆಟ್‌ಅಪ್ ಮಾಡುವುದು	PC13. ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಪೆರಿಫೆರಲ್‌ಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.		3	1	2
	PC14. ಗ್ರಾಹಕರ ಆದ್ಯತೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಿಂಟರ್‌ಗಳು, ಮೋಡೆಮ್‌ಗಳು, ಮುಂತಾದ ಪೆರಿಫೆರಲ್‌ಗಳ ಇರಿಸುವಿಕೆಯ ಅಗತ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.		3	1	2
	PC15. ಪ್ರತಿ ಸಲಕರಣೆಗೆ ಅನುಸರಿಸುವ ಪ್ರಮಾಣಿತ ವಿಧಾನದ ಪ್ರಕಾರ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಸಿಸ್ಟಮ್ ನೊಂದಿಗೆ ಜೋಡಿಸುವುದು.		4	2	2
	PC16. ಪೆರಿಫೆರಲ್‌ಗಳನ್ನು ಇನ್ಸ್ಟಾಲ್ ಮಾಡಿ, ಸೂಕ್ತವಾದ ಪೆರಿಫೆರಲ್‌ಗಳಾದ ಪ್ರಿಂಟರ್, ಸ್ಕ್ಯಾನರ್ ಅನ್ನು ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಮತ್ತು ಇನ್ಸ್ಟಾಲ್ ಮಾಡಿದ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂ ಅನ್ನು ರನ್ ಮಾಡುವುದು.		4	2	2
	PC17. ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಮತ್ತು ಇನ್ಸ್ಟಾಲ್ ಮಾಡುವಾಗ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು.		4	2	2

ಕ್ಷೇತ್ರ ತಂತ್ರಜ್ಞ (ಫೀಲ್ಡ್ ಟೆಕ್ನಿಷಿಯನ್) ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ – ಕಂಪ್ಯೂಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳು (ಪೆರಿಫೆರಲ್ಸ್)

	PC18. ಪೆರಿಫೆರಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಪ್ರೊಸೀಜರ್ ಪ್ರಕಾರ ಇನ್ಸ್ಟಾಲ್ ಮತ್ತು ಕಾನ್ಫಿಗರ್ ಮಾಡುವುದು.		4	2	2
	PC19. ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪೆರಿಫೆರಲ್‌ಗಳ ಇರಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.		3	1	2
ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಸೆಟ್‌ಅಪ್ ಮಾಡುವುದು	PC20. ಗ್ರಾಹಕರ ಆದ್ಯತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಅಪ್ಲಿಕೇಷನ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಇನ್ಸ್ಟಾಲ್ ಮಾಡುವುದು.		5	2	3
	PC21. ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಇನ್ಸ್ಟಾಲ್ ಮಾಡುವುದು.		5	2	3
ಸಿಸ್ಟಮ್ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು	PC22. ಸಿಸ್ಟಮ್ ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳು (ಪೆರಿಫೆರಲ್ಸ್) ಅನ್ನು ಆನ್ ಮಾಡಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆಯೇ ಎಂದುಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.		2	1	1
	PC23. ಸಿಸ್ಟಮ್, ಪರಿಕರಗಳು (ಪೆರಿಫೆರಲ್ಸ್) ಮತ್ತು ಅಪ್ಲಿಕೇಷನ್‌ಗಳು ಸರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.		3	1	2
	PC24. ಇನ್ಸ್ಟಾಲೇಷನ್ ಮ್ಯಾನುಯಲ್‌ನ ಪ್ರಕಾರ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್, ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್, ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಮತ್ತು ಪೆರಿಫೆರಲ್‌ಗಳ ಜೋಡಣೆಯ ಕಾರ್ಯದ ನಂತರ ಉತ್ಪನ್ನದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಡೆಮೊ ನೀಡಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.		3	1	2
	PC25. ಗ್ರಾಹಕರು ತೃಪ್ತರಾಗಿದ್ದಾರೆಯೇ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.		2	1	1
ಇನ್ಸ್ಟಾಲೇಷನ್ ಅನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು	PC26. ಬೆಂಚ್‌ಮಾರ್ಕ್‌ನ ಪ್ರಕಾರ ಮಲ್ಟಿಪಾರ್ಟ್ ಕರೆಗಳ ನಾರ್ಮ್ಸ್ ಅನ್ನು ಅಳೆಯುವುದುಮತ್ತು ಪೂರೈಸುವುದು.		2	1	1
	PC27. ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡ ಒಟ್ಟು ಸಮಯದ (TAT– ಟರ್ನ್ ಅರೌಂಡ್ ಟೈಮ್) ಒಳಗೆ ಇನ್ಸ್ಟಾಲೇಷನ್ ಅನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು.		3	1	2
	PC28. ಕಾಲ್ ಕ್ಲೋಸರ್ ಅನ್ನು ಒಂದೇ ಭೇಟಿಯಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು.		3	1	2
	PC29. ಕಂಪನಿಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡದ ಪ್ರಕಾರಕೆಲಸವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು.		2	1	1
	PC30. ಗ್ರಾಹಕರ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಅಗತ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.		2	1	1
	PC31. ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಬಳಕೆ ಮಾಡುವಾಗ ಗ್ರಾಹಕರು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.		1	0	1
	PC32. ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಸಾಧನಗಳ ಖಾತರಿ ಹಾಗೂ ಇತರ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.		1	0	1
	PC33. ಇತರ ಯಾವುದೇ ಹೊಸ ಇನ್ಸ್ಟಾಲೇಷನ್ ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು.		2	1	1

ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಭಾಷಣೆ ನಡೆಸುವುದು	PC34. ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಸಾಧನಗಳ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ವಿಧಾನ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಮರ್ಪಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.		1	0	1
	PC35. ಸಾಧನದ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರು ಕೇಳುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವುದು.		1	0	1
	PC36. ಸಾಧನದ ವಾರೆಂಟಿ ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಸುವುದು.		1	0	1
	PC37. ಇನ್ವಾಯ್ಸ್ ಸೇರಿದಂತೆ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.		1	0	1
ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಭಾಷಣೆ ನಡೆಸುವುದು	PC38. ಆಗಾಗ್ಗೆ (ಪಿರಿಯಾಡಿಕಲಿ) ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಬೇಕಾದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ ತಿಳಿದು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.		1	0	0
	PC39. ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.		1	0	0
	PC40. ಕ್ಷೇತ್ರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ (ಫೀಲ್ಡ್ ಲೆವೆಲ್) ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗದ ಗ್ರಾಹಕರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು.		2	1	1
	PC41. ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಕೆಲಸವನ್ನು ಟ್ರ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಭವಿಷ್ಯದ ಉಲ್ಲೇಖಗಳಿಗಾಗಿ ಕಂಪನಿಯ ERP ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು.		1	0	0
ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು	PC42. ಫೀಲ್ಡ್ ಇನ್‌ಸ್ಟಾಲೇಶನ್ ಅನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡ ಗುರಿ ಮತ್ತು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು.		3	2	1
	PC43. ಉತ್ಪನ್ನದ ಇನ್‌ಸ್ಟಾಲೇಷನ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಹಕರ ತೃಪ್ತಿಯ ಮಟ್ಟವನ್ನು ತಿಳಿಯಲು ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಪ್ರತಿಯನ್ನು(ಫೀಡ್‌ಬ್ಯಾಕ್ ಫಾರ್ಮ್)ಪಡೆಯುವುದು.		3	2	1
	PC44. ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಫೀಲ್ಡ್ ನಲ್ಲಿ ಬಗೆಹರಿಸಲಾಗದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳುವುದು.		2	1	1
	PC45. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.		2	1	1
		ಒಟ್ಟು	100	40	60
ELE/N4603 ದೋಷನಿವಾರಣೆ ಮತ್ತು ದೋಷಪೂರಿತ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿ					
	PC1. ಗ್ರಾಹಕ ಕಾಳಜಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ (ಕಸ್ಟಮರ್ ಕೇರ್) ಗ್ರಾಹಕರು ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಆಲಿಸುವುದು.		3	1	2
	PC2. ಭೇಟಿಯ ಮೊದಲು ಸಮಸ್ಯೆಯ ಉತ್ತಮ ತಿಳುವಳಿಕೆಗಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ದೂರವಾಣಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಭಾಷಣೆ ನಡೆಸುವುದು.		3	1	2

ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರುಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು	PC3.ದೂರಿನ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಗ್ರಾಹಕರ ಸ್ಥಳಕೆ (ಫೀಲ್ಡ್ ವಿಸಿಟ್) ತೆರಳುವುದು.		2	1	1
	PC4. ದೋಷನಿವಾರಣೆ ಸೂಚನೆ (ಟ್ರಬಲ್‌ಶೂಟ್ ಇನ್ಸ್ಟ್ರಕ್ಷನ್)ಗಳ ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು.		3	1	2
	PC5.ಉತ್ಪನ್ನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಖಾತರಿ, ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.		3	1	2
	PC6. ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರಿನ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಮಸ್ಯೆಯ ಪ್ರಕಾರವನ್ನುಗುರುತಿಸಿ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ವಿಧಾನದ (ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಪ್ರೊಸೀಜರ್) ಪ್ರಕಾರ ಸಂಬಂಧಿತ ಪರಿಕರಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು.		3	1	2
	PC7.ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಬದಲಿಸಬೇಕೆ ಅಥವಾ ರಿಪೇರಿಮಾಡುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆಯೇ ಎಂದು ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದು.		3	1	2
	PC8.ರಿಪೇರಿ ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ಬದಲಾಯಿಸಲು ಕೇವಲ ಶೇ.100 ಅನುಮೋದಿತ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ, ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದಾದ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದು.		2	1	1
	PC9. ಉಪಕರಣವನ್ನು ರಿಪೇರಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವುದು ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲೇ ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲೇ ಎಂದು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು.		3	1	2
ಸಿಸ್ಟಮ್ ಮಟ್ಟದ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನುಗ್ರಾಹಕರ ಸ್ಥಳದಲ್ಲೇ ಗುರುತಿಸುವುದು	PC10. ಗ್ರಾಹಕರು ಅನುಭವಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.		2	1	1
	PC11. ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅನ್ನು ಸ್ಟಾರ್ಟ್ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪವರ್ ಆನ್ ಸೆಲ್ಫ್ ಟೆಸ್ಟ್ (POST) ಕಾರ್ಡ್‌ನಂತಹ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ, ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನಲ್ಲಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ದೋಷಗಳು ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು.		3	1	2
	PC12. ಮೂಲ ಕಾರಣ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ (ರೂಟ್ ಕಾಸ್ ಅನಾಲಿಸಿಸ್) ನಡೆಸಿ ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಯ ಜಾಗವನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು.		3	1	2
	PC13. ವಿಫಲವಾದ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಲು SMPS, ಮೆಮೊರಿ, ಹಾರ್ಡ್ ಡಿಸ್ಕ್ ನಂತಹ ಕಂಪ್ಯೂಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಭಾಗವನ್ನು ತೆಗೆದು ಬೇರೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.		3	1	2
	PC14. ESD ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ ಗಳೊಂದಿಗೆ PCBಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತಹ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು.		3	1	2
	PC15. ಪೆರಿಫೆರಲ್‌ಗಳನ್ನು ರಿಪೇರಿ ಮಾಡುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ದೋಷಯುಕ್ತ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಲು ಪ್ರಿಂಟ್ ಹೆಡ್, ಲೆನ್ಸ್, LED ಡಿಸ್ಪ್ಲೇ ಮುಂತಾದ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.		3	1	2
	PC16. ಭಾಗವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದೇ ಅಥವಾ ಘಟಕವನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಬೇಕೇ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.		3	1	2

ಕ್ಷೇತ್ರ ತಂತ್ರಜ್ಞ (ಫೀಲ್ಡ್ ಟೆಕ್ನಿಷಿಯನ್) ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ – ಕಂಪ್ಯೂಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳು (ಪೆರಿಫೆರಲ್ಸ್)

	PC17. ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ಬದಲಿಸಬೇಕೆ/ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಇನ್ಸ್ಟಾಲ್ ಮಾಡಬೇಕೆ / ನವೀಕರಿಸಬೇಕೆ ಎಂದು ಗುರುತಿಸುವುದು.		3	1	2
	PC18. ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ಅಲ್ಲೇ ಬದಲಾಯಿಸಬೇಕೆ ಅಥವಾ ದುರಸ್ತಿ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕೆ ಎಂದು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು.		2	1	1
ದೋಷಯುಕ್ತ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು	PC19. ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದ್ದರೆ, ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅನ್ನು ಡಿಸ್‌ಅಸೆಂಬಲ್ ಮಾಡಿ, ಬದಲಾಯಿಸಬೇಕಾದ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ ಮತ್ತು ಬದಲಾಯಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅನ್ನು ಮರು ಜೋಡಿಸುವುದು.		2	1	1
	PC20. ಬೆಸುಗೆ (ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್) ಹಾಕಬೇಕಾದ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದ್ದರೆ, ಅಂತಹ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಬೆಸುಗೆ ಹಾಕಲು, ಹ್ಯಾಂಡ್ ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್ ಐರನ್ ಅನ್ನು ಬಳಸುವುದು.		3	1	2
	PC21. ಯಾವುದೇ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ದೋಷ, ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಸಂಬಂಧಿತ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಪುನಃ ಇನ್ಸ್ಟಾಲ್ ಮಾಡಿ ಅಥವಾ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು.		3	1	2
	PC22. ಪರಿಕರಗಳು (ಪೆರಿಫೆರಲ್ಸ್) ಮತ್ತು ನೆಟ್ವರ್ಕಿಂಗ್ ಸಾಧನಗಳು ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು.		3	1	2
	PC23. ಕ್ಷೇತ್ರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಪರಿಹರಿಸಲಾಗದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ದುರಸ್ತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು.		2	1	1
	PC24. ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸಹಾಯ ಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ರಿಮೋಟ್ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.		2	1	1
	PC25. ಸಾಲ್ಡರಿಂಗ್ ಐರನ್‌ನಂತಹ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಸೂಕ್ತ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು.		3	2	1
	PC26. ಹೊಸ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಇನ್‌ಸ್ಟಾಲ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು.		2	1	1
ರಿಪೇರಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು	PC27. ಗ್ರಾಹಕರ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಮೊದಲು ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.		2	1	1
	PC28. ಬೆಂಚ್‌ಮಾರ್ಕ್‌ನ ಪ್ರಕಾರ ಬಹು ಭೇಟಿಗಳಲ್ಲಿ ಮುಗಿಸಿದ ಶೇಕಡಾವಾರು ಕರೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು.		1	1	0
	PC29. ಭಾಗಗಳನ್ನು ಬದಲಿಸುವ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕೆಟ್ಟ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಅಥವಾ ಪರಿಶೀಲಿಸದ ಭಾಗಗಳನ್ನು ನೀವು ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.		2	1	1
	PC30. ಒಪ್ಪಿದ ಟರ್ನ್ ಅರೌಂಡ್ ಟೈಮ್ (TAT–ಟಿಎಟಿ) ಒಳಗೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು.		2	1	1
	PC31. ಒಂದೇ ಭೇಟಿಯಲ್ಲಿ ಕರೆ ಮುಚ್ಚುವಿಕೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು.		1	1	0

ಕ್ಷೇತ್ರ ತಂತ್ರಜ್ಞ (ಫೀಲ್ಡ್ ಟೆಕ್ನಿಷಿಯನ್) ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ – ಕಂಪ್ಯೂಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳು (ಪೆರಿಫೆರಲ್ಸ್)

	PC32. ಕಂಪನಿಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡದೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು.		1	1	0
	PC33. ನೀಡಿರುವ ಮಾಸಿಕ ಅಥವಾ ದೈನಂದಿನ ಗುರಿಯನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು.		1	1	0
ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಭಾಷಣೆ ನಡೆಸುವುದು	PC34. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ, ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ.		1	0	1
	PC35. ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಸಾಧನ ಅಥವಾ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಬಗ್ಗೆ ಸಮರ್ಪಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು.		2	1	1
	PC36. ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅಥವಾ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುವುದು.		2	1	1
	PC37. ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ಬದಲಿಸುವ ಮೊದಲು ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಗೆ ರಿಪೇರಿಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸುವ ಮೊದಲು ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಒಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.		1	1	0
	PC38. ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಬದಲಾಯಿಸಿದ ಅಥವಾ ರಿಪೇರಿ ಮಾಡಿದ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಸಾಧನಗಳ ವಾರೆಂಟಿ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು.		2	1	1
	PC39. ಕೆಲಸ ಮುಗಿದ ಮೇಲೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.		1	0	1
	PC40. ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮಾರಾಟದ ನಂತರದ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ಶೇ. 100 ರಷ್ಟು ತೃಪ್ತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.		1	0	1
ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು	PC41. ನೋಂದಾಯಿತ ದೂರಿನ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕ ಕಾಳಜಿ ಕೇಂದ್ರದಿಂದ (ಕಸ್ಟಮರ್ ಕೇರ್) ಕೆಲಸದ ಆದೇಶವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು.		2	1	1
	PC42. ಕೆಲಸದ ಹೊರೆ ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.		1	0	1
	PC43. ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಬಗೆಹರಿಸಲಾಗದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳುವುದು.		2	1	1
	PC44. ಕ್ಷೇತ್ರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಪರಿಹರಿಸಲಾಗದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಕಾರಣದೊಂದಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು.		1	0	1
	PC45. ಕ್ಷೇತ್ರ ದುರಸ್ತಿ ಅಥವಾ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಬದಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡ ಗುರಿ ಮತ್ತು ಸಮಯ ಅಥವಾ ಗುರಿಯನ್ನು ಪೂರೈಸದ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.		1	0	1
	PC46. ಉತ್ಪನ್ನ ದುರಸ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಹಕರ ತೃಪ್ತಿಯ ಮಟ್ಟವನ್ನು ತಿಳಿಯಲು ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಫೀಡ್‌ಬ್ಯಾಕ್ ಫಾರ್ಮ್ ಅನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.		1	0	1
	PC47. ಕಂಪನಿಯ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸರಿಯಾದ ದಾಖಲಾತಿಯ ಮೂಲಕ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.		1	0	1
	PC48. ತುಂಬಾ ಕಷ್ಟಕರ (ಕಾಂಪ್ಲೆಕ್ಸ್) ರಿಪೇರಿಗಳಿಂದ ತಿಳಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಜ್ಞಾನ (ನಾಲೆಡ್ಜ್) ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅನ್ನು ರಚಿಸಿ		1	0	1

	ದಾಖಲಿಸುವುದು.				
		ಒಟ್ಟು	100	40	60
ELE/N0009ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸಿ					
ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಭಾಷಣೆ ನಡೆಸುವುದು	PC1. ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು.		5	2	3
	PC2. ಕೆಲಸದಲ್ಲಿನ ಗುರಿಗಳು (ಟಾರ್ಗೆಟ್) ಮತ್ತು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಧನಗಳನ್ನು (ಇನ್ಸೆಂಟಿವ್) ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.		5	2	3
	PC3.ಹೊಸ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ಬಂಧಗಳನ್ನುಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.		5	2	3
	PC4. ಫೀಲ್ಡ್ ನಲ್ಲಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.		5	2	3
	PC5.ಸಹ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವುದು.		5	2	3
	PC6. ಕೆಲಸದ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ತೃಪ್ತಿಯ ಕುರಿತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಪಡೆಯುವುದು		5	2	3
	PC7.ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದು.		5	2	3
	PC8.ನೀಡಿರುವ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು.		5	2	3
	PC9. ನಿರ್ಬಂಧಗಳ ಹೊರತಾಗಿಯೂ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕೆಲಸವನ್ನು ತಲುಪಿಸುವುದು.		5	2	3
	PC10. ಪರಸ್ಪರ ಸಂಪರ್ಕನಡೆಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಡವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ವರ್ತನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.		5	2	3
ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯದಿಂದ ಇರುವುದು	PC11. ಇತರೆ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿರುವ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಕೆಲಸದ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.		10	4	6
	PC12. ಟೂಲ್ ರೂಮ್ ಅಥವಾ ಸ್ಟೋರ್‌ಗಳಿಂದ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ;ದೋಷಯುಕ್ತ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಸ್ಟೋರ್‌ಗಳಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು.		10	4	6
	PC13. ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರುಗಳನ್ನು ಆಯಾ ಭೌಗೋಳಿಕ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿನ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು.		10	4	6
	PC14. ಕ್ಷೇತ್ರದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಿ ಸಂಘರ್ಷಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಿ ಮತ್ತು ಸುಗಮ ಕೆಲಸದ ಹರಿವನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು.		10	4	6
	PC15. ಕ್ರಾಸ್ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಪರಸ್ಪರ ಕ್ರಿಯೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು.		10	4	6
		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