ಕರ್ನಾಟಕ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ
KARNATAKA SKILL DEVELOPMENT CORPORATION

SANKALP
Ministry of Skill Development & Entrepreneurship

ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ – ಲಾಜಿಸ್ಟಿಕ್ಸ್ ಉದ್ಯಮಕ್ಕೆ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು

QUALIFICATIONS PACK - OCCUPATIONAL STANDARDS FOR LOGISTICS INDUSTRY

ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ – ದಾಸ್ತಾನು ಗುಮಾಸ್ತ (ಇನ್ವೆಂಟರಿ ಕ್ಲರ್ಕ್)

ವಿಷಯಗಳು

1. ಪರಿಚಯ ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕಗಳು
2. ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್
3. OS ಘಟಕಗಳು
4. ಪ್ರಮುಖ ಪದಗಳ ಪದಕೋಶ
5. ಅನುಬಂಧ: QP & NOS ಗಳ ಶಬ್ದಾವಳಿ
6. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಮಾನದಂಡಗಳು

ಪರಿಚಯ

ವಲಯ: ಲಾಜಿಸ್ಟಿಕ್ಸ್
ಉಪ ವಲಯ : ಗೋದಾಮು ದಾಸ್ತಾನು (ವೇರ್ ಹೌಸಿಂಗ್ ಸ್ಟೋರೇಜ್),
ಉದ್ಯೋಗ :ದಾಸ್ತಾನು ಗುಮಾಸ್ತ (ಇನ್ವೆಂಟರಿ ಕ್ಲರ್ಕ್)
ಉಲ್ಲೇಖ ID : LSC/ Q2108, ಆವೃತ್ತಿ 1.0
ಈ ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ ಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಹೊಂದಿಸಲಾಗಿದೆ : NCO-2004/ 412.00

ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಉದ್ಯೋಗ ವಿವರಣೆ: ಲಾಜಿಸ್ಟಿಕ್ಸ್ ಉದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಇನ್ವೆಂಟರಿ ಕ್ಲರ್ಕ್ ಅನ್ನು ಇನ್ವೆಂಟರಿ ಎಕ್ಸಿಕ್ಯುಟೀವ್ ಎಂದೂ ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಪಾತ್ರದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ವಸ್ತುಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಕು, ಸರಕುಗಳ ಭೌತಿಕ ಎಣಿಕೆಯನ್ನು (ಫಿಸಿಕಲ್ ಕೌಂಟಿಂಗ್) ಮಾಡಬೇಕು, ಸಿಸ್ಟಂ ಸಂಖ್ಯೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಭೌತಿಕ ಎಣಿಕೆಯನ್ನು ಕ್ರಾಸ್ ಚೆಕ್ ಮಾಡಬೇಕು. ಅವರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಮರಸ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಕಾಣೆಯಾದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಹುಡುಕುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ವಿವರವಾದ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಸೇರಿವೆ.

ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿಶೇಷಣಗಳು: ಈ ಕೆಲಸವು ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಗೋದಾಮಿನಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ವಿವಿಧ ವಸ್ತುಗಳ ವಿವರವಾದ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು, ಕಾಣೆಯಾದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಗೋದಾಮಿನಲ್ಲಿ ಚರ ದಾಸ್ತಾನು (ಫ್ಲೋಟಿಂಗ್ ಇನ್ವೆಂಟರಿ) ಹುಡುಕಲು ತೀಕ್ಷ್ಣವಾದ ವೀಕ್ಷಣಾ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಸರಕುಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಎಣಿಸುವಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ನುರಿತವನಾಗಿರಬೇಕು.

ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (OS) ಎಂದರೇನು?

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

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

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

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

ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯದ ಅಮೃತ ಮಹೋತ್ಸವ

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 Executive Officer - Logistics Sector Skill Council (LSC)

Message from CEO

The Indian logistics industry is growing, especially after facing a slowdown in the last two years. Adding to the growth are the new policies that are set to give the industry a much-needed push. Better connectivity, dedicated freight corridors, tech-driven warehousing are some key highlights as part of the 'PM Gati Shakti' plan announced during the Union Budget 2022 earlier this year.

The Indian Logistics Sector has been growing at a rapid pace and is expected to reach USD 380 Bn mark by 2025. Constant growth in online buying and thus e-commerce business, the government's focus on localised manufacturing through "Make in India" drive, and the onset of many D2C businesses – all these predicts well for the Indian Logistics Industry in 2022 and beyond.

Indian logistics sector and its growth are highly dependent on the growth of its soft infrastructure – education, training, and policy framework. India's fast paced economy, which is rapidly becoming a world leader, needs the vital support of logistics industry for its growth. Without increased capacity in logistics and the supply chain, a limit will be placed on India's economic growth.

Skills development is essential to leverage on the emerging opportunities in the logistics sector. A knowledge and service revolution in the logistics sector is bringing a greater degree of specialization in various roles and better integration of services.

This revolution is supported by a public-private partnership, and co-ordination between leading logistical companies. A training and education curriculum has been set up at the management course level to meet for pre-determined skill sets required by the industry.

Logistics services being a service-based sector can only be efficient with the efficiency of its lowest level employee. From the bottom to the top, a change in the efficiencies of personnel drives the growth of the industry, and allow Indian businesses to extent to greater heights, domestically and globally.

Skills are required for transitioning from one level to another spectrum of logistics, whilst the objective of logistics sector skill council is to generate employability, entrepreneurships and livelihood.

Sign: -

Mr. Ravikanth Yamarthy
Chief Executive Officer
Logistics Sector Skill Council

ಉದ್ಯೋಗ ವಿವರಗಳು

ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ ಕೋಡ್	LSC/Q2108		
ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರ	ಇನ್ವೆಂಟರಿ ಕ್ಲರ್ಕ್ ಈ ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರವು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮತ್ತು ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳೆರಡರಲ್ಲೂ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ		
ಕ್ರೆಡಿಟ್ಸ್ (NSQF)	TBD	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ವಲಯ	ಲಾಜಿಸ್ಟಿಕ್ಸ್	ಕರಡು ಪ್ರತಿ ತಯಾರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	03/12/2014
ಉಪ-ವಲಯ	ಗೋದಾಮು ದಾಸ್ತಾನು (ವೇರ್ ಹೌಸಿಂಗ್ ಸ್ಟೋರೇಜ್)	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	16/12/2014
ಉದ್ಯೋಗ	ಇನ್ವೆಂಟರಿ ಕ್ಲರ್ಕ್	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	03/06/2016
NSQC ಅನುಮತಿ ನೀಡಿದ ದಿನಾಂಕ	19/05/2015		

ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರ	ಇನ್ವೆಂಟರಿ ಕ್ಲರ್ಕ್ (ಇನ್ವೆಂಟರಿ ಎಕ್ಸಿಕ್ಯುಟೀವ್)
ಪಾತ್ರ ವಿವರಣೆ	ಎಣಿಕೆ, ತಾಳೆ ಹಾಕುವುದು ಮತ್ತು ವಿವರವಾದ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ದಾಸ್ತಾನು ಮಾಹಿತಿಯ ನಿಖರತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
NSQF ಮಟ್ಟ ಕನಿಷ್ಠ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳು* ಗರಿಷ್ಠ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳು*	3 12ನೇ ತರಗತಿ ಪದವೀಧರ (ಎಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್, ಕಲೆ, ವಾಣಿಜ್ಯ, ವಿಜ್ಞಾನ)
ತರಬೇತಿ (ಸೂಚಿಸಲಾದ ಆದರೆ ಕಡ್ಡಾಯವಲ್ಲ)	ಲೇಬಲ್ಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸರಕುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ. ಹೆಚ್ಚಿನ ಕಂಪನಿಗಳು ಇದನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸಿವೆ.
ಕನಿಷ್ಠ ಉದ್ಯೋಗ ಪ್ರವೇಶ ವಯಸ್ಸು	18 ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು
ಅನುಭವ	ಯಾವುದೇ ಅನುಭವದ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ.
ಅನ್ವಯವಾಗುವ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳುಗಳು (NOS)	**ಕಡ್ಡಾಯ:** 1. LSC/ N2105 (ದಾಸ್ತಾನು ಎಣಿಕೆಗೆ ತಯಾರಿ ನಡೆಸುವುದು) 2. LSC/ N2106 (ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಎಣಿಸಿದಾಗಿನ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು (ಫಿಸಿಕಲ್ ಕೌಂಟಿಂಗ್ ನಂಬರ್ಸ್) ಮತ್ತು ಸಿಸ್ಟಂ ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು) 3. LSC/ N2107 (ಎಣಿಕೆಯ ನಂತರದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು) **ಐಚ್ಛಿಕ:** ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಸಂಬಂಧಿತ OS ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ

ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳು

ಪ್ರಮುಖ ಪದಗಳು	ವಿವರಣೆಗಳು
ವಲಯ	ವಲಯವು ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವಿವಿಧ ವ್ಯಾಪಾರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಸಮೂಹವಾಗಿದೆ. ಇದನ್ನು ಆರ್ಥಿಕತೆಯ ಒಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಉಪವಿಭಾಗ ಎಂದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಬಹುದು, ಅದರ ಘಟಕಗಳು ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುತ್ತವೆ.
ಉಪ-ವಲಯ	ಉಪ-ವಲಯವು ಅದರ ಘಟಕಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮತ್ತಷ್ಟು ವಿಭಜನೆಗಳಿಂದ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ.
ಉದ್ಯೋಗ	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 ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಗುಂಪಿನಿಂದ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು. ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು OS ನ ಆಧಾರವನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತದೆ.
ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರ	ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರವು ಒಂದು ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ ಅದು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ವಿಶೇಷ ಉದ್ಯೋಗ ಅವಕಾಶವನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತದೆ.
ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (OS)	ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಸಾಧಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತವೆ, ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ಅವರು ಆ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ನಿರಂತರವಾಗಿ ಪೂರೈಸಬೇಕು. ಅವು ಭಾರತೀಯ ಮತ್ತು ಜಾಗತಿಕ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತವೆ.
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು (PC)	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಸೂಚಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳಾಗಿವೆ.
NOS ಗಳು	NOS ಭಾರತೀಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅನನ್ಯವಾಗಿ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳಾಗಿವೆ.
ಅರ್ಹತಾ (ಕ್ವಾಲಿಫಿಕೇಷನ್) ಪ್ಯಾಕ್ ಸಂಕೇತ (ಕೋಡ್)	ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಪ್ಯಾಕ್ ಸಂಕೇತ (ಕೋಡ್) ಒಂದು ಅನನ್ಯ ಉಲ್ಲೇಖ ಸಂಕೇತ (ಕೋಡ್) ಆಗಿದ್ದು ಅದು ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ ಅನ್ನು ಗುರುತಿಸುತ್ತದೆ.
ಅರ್ಹತಾ (ಕ್ವಾಲಿಫಿಕೇಷನ್) ಪ್ಯಾಕ್	ಅರ್ಹತ (ಕ್ವಾಲಿಫಿಕೇಷನ್) ಪ್ಯಾಕ್ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳ ಗುಂಪನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ, ಜೊತೆಗೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ, ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಇತರ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಅರ್ಹತಾ (ಕ್ವಾಲಿಫಿಕೇಷನ್) ಪ್ಯಾಕ್‌ಗೆ ವಿಶೇಷ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ ಸಂಕೇತ (ಕೋಡ್) ಅನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
ಘಟಕದ (ಯೂನಿಟ್) ಕೋಡ್	ಯುನಿಟ್ ಕೋಡ್ ಒಂದು ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಕ್ಕೆ ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆಯಾಗಿದೆ, ಇದನ್ನು 'N' ನಿಂದ ಸೂಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
ಘಟಕದ (ಯೂನಿಟ್) ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಘಟಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯು ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿರುವವರು ಏನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಒಟ್ಟಾರೆ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.
ವಿವರಣೆ	ವಿವರಣೆಯು ಘಟಕದ ವಿಷಯದ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಸಾರಾಂಶವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಇದು ಅವರು ಹುಡುಕುತ್ತಿರುವ ಸೂಕ್ತವಾದ OS ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಹುಡುಕುತ್ತಿರುವ ಯಾರಿಗಾದರೂ ಇದು ಸಹಾಯಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ	ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ ಎನ್ನುವುದು ಅಗತ್ಯವಾದ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ತಾಂತ್ರಿಕ, ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ, ವೃತ್ತಿಪರ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಸೂಚಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳಾಗಿವೆ.
ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂದಪಟ್ಟಂತೆ	ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸನ್ನಿವೇಶವು ಸಂಸ್ಥೆಯು ಹೇಗೆ ರಚನೆಯಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅದು ಹೇಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ,ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾದ (ಆಪರೇಟಿವ್) ಜ್ಞಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ತಮ್ಮ ಸಂಬಂಧಿತ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿ ಇರುತ್ತದೆ.
ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ವಿಶೇಷ ಜ್ಞಾನವಿರುತ್ತದೆ.
ಮೂಲ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಕೋರ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್)/ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಜೆನೆರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್)	ಕೋರ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್ ಅಥವಾ ಜೆನೆರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್ ಇಂದಿನ ಜಗತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಕಲಿಯಲು ಮತ್ತು ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಪ್ರಮುಖವಾಗಿರುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಗುಂಪು. ಈ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ತರಹದ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ ತುಂಬಾ ಅತ್ಯವಶ್ಯಕ. OS ನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಇವುಗಳು ಹೆಚ್ಚಿನ ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಸಂವಹನ ಸಂಬಂಧಿತ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ.

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು

<u>ಅವಲೋಕನ</u>

ಈ ಘಟಕವು ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು ಮತ್ತು ತಪಾಸಣೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ.

ಘಟಕದ ಕೋಡ್	**LSC/N2105**
ಘಟಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	**ದಾಸ್ತಾನು ಎಣಿಕೆಗೆ ತಯಾರಿ ನಡೆಸುವುದು.**
ವಿವರಣೆ	ಈ OS ಘಟಕವು ದಾಸ್ತಾನು ಎಣಿಕೆಗೆ ತಯಾರಿ ನಡೆಸುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	**ಈ ಘಟಕ/ ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ :** • ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ದಾಸ್ತಾನು ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು. • ಸೂಕ್ತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಕೊಂಡು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ತಪಾಸಣೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದು. • ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಅಂಶಗಳು

ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು (PC)

ವಿಷಯ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು
ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ದಾಸ್ತಾನು ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು	**ದಕ್ಷ ಸಹಾಯಕರಾಗಲು, ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥನಾಗಿರಬೇಕು:** PC1. ದಿನದ ಕೆಲಸದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಪಡೆದು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. PC2. ಸಂಗ್ರಹಿತ ವಸ್ತುಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಪಡೆಯಿರಿ. PC3. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಪ್ರತಿ ಪ್ಯಾಲೆಟ್ ನಲ್ಲಿರುವ ಐಟಂಗಳ ಮಟ್ಟದೊಂದಿಗೆ ಸ್ಥಳ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಿರಿ. PC4. ಸ್ಟಾಕ್ ಕೀಪಿಂಗ್ ಘಟಕಗಳ (**SKU**) ಒಟ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಒಂದು ತಿಂಗಳಲ್ಲಿನ ಒಟ್ಟು ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ, ಪ್ರತಿದಿನ ಎಣಿಸಬೇಕಾದ ವಸ್ತುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿ.
ಸೂಕ್ತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ತಪಾಸಣೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದು	PC5. ದಾಸ್ತಾನು ವರ್ಗೀಕರಣ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ, ಪ್ರತಿ ವರ್ಗದ ಎಷ್ಟು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಒಂದು ದಿನದಲ್ಲಿ ಎಣಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ. PC6. ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಪರಿಸರಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ ವೈಯಕ್ತಿಕ ರಕ್ಷಣಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು (PPE) ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಮತ್ತು ಧರಿಸಿ. PC7. ರೀಚ್ ಟ್ರಕ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಕೇಜ್ ಗಳಂತಹ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಸ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು (MHE– ಮೆಟೀರಿಯಲ್ ಹ್ಯಾಂಡ್ಲಿಂಗ್ ಇಕ್ವಿಪ್ಮೆಂಟ್) ಪಡೆಯಿರಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧವಾಗಿಡಿ. PC8. ಅವರು ಉತ್ತಮ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು MHEಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. PC9. ಯಾವುದೇ ಸೋರಿಕೆ, ಒಡೆಯುವಿಕೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. PC10. ಸ್ಟೋರ್ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಸೋರಿಕೆಗಳು ಅಥವಾ ಬ್ರೇಕೇಜ್ ಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ.

	PC11. ಸ್ಟೋರೇಜ್ ಚರಣಿಗೆಗಳ ಯರ್ಾಕ್ ಗಳ ಸ್ಥಿರತೆ ಮತ್ತು ಓವರ್ ಲೋಡ್ ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.
ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಅಂಶಗಳು	PC12. ಅಗ್ನಿ, ಅವಘಡ, ಜೈವಿಕ ಅಪಾಯ ಇತ್ಯಾದಿ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ. PC13. ರಕ್ಷಣಾ ಕವಚ, ಹೆಲ್ಮೆಟ್ ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿ. PC14. ಭದ್ರತೆ, ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಅಪಘಾತಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ PC15. ಶಾಪ್ ಫ್ಲೋರ್ ನಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲರ ನಡುವೆ ಅಂತರವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ವೇರ್ ಹೌಸ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಉಳಿಯಿರಿ PC16. ಕಂಪನಿಯ ಭದ್ರತಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರಿ PC17. ಬೆಂಕಿ, ರಾಸಾಯನಿಕ ಅಪಾಯಗಳು, ಜೈವಿಕ ಅಪಾಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)	
A. ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ (ಕಂಪನಿ/ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ)	**ಉದ್ಯೋಗ ಸೇರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:** KA1. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಜ್ಞಾನ KA2. ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು KA3. ಸರಕುಗಳ ನಷ್ಟ ಅಥವಾ ಹಾನಿಯನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA4. ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು/ ಕೆಲಸದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು (ವರ್ಕ್ ಇನ್ಸ್ಟ್ರಕ್ಷನ್ಸ್) ಅನುಸರಿಸದಿರುವ ಅಪಾಯ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಗಳು KA5. ಗೋದಾಮಿನಲ್ಲಿರುವ ಘಟಕಗಳ ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತು ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು KA6. ಎಲ್ಲಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಜ್ಞಾನ KA7. ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಾರ್ಯ ಸ್ಥಳದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯದ ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಜ್ಞಾನ KA8. ಲೇಬಲಿಂಗ್ ಗಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಬಳಸುತ್ತಿರುವ ಕೋಡಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ನಾಲೆಡ್ಜ್ KA9. ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಪ್ರೊಸೀಜರ್ ಗಳ (SOP ಗಳು) ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಹೇಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಬೇಕು.
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	**ಉದ್ಯೋಗ ಸೇರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:** KB1. ಸ್ಟಾಕ್ ಕೀಪಿಂಗ್ ಘಟಕಗಳ ಜ್ಞಾನ (SKU). KB2. ಮೂಲಭೂತ ಕಾನೂನು ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಅನುಸರಣಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KB3. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಚಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಬಳಸಬಹುದಾದ ವಸ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಉಪಕರಣಗಳ (ವರ್ಕ್ ಇನ್ಸ್ಟ್ರಕಶನ್ಸ್) ಜ್ಞಾನ.

	KB4. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಎದುರಿಸಬಹುದಾದ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ಅಪಾಯಗಳ ವಿಧಗಳು ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು. KB5. ಗೋದಾಮಿನಲ್ಲಿ ಸರಕುಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಗಳ ಜ್ಞಾನ. KB6. ದಾಸ್ತಾನು ಎಣಿಕೆ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಭಾವ್ಯ ತೊಂದರೆಗಳ ಜ್ಞಾನ .
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
A. ಮೂಲ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಕೋರ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್) / ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಜೆನೆರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್)	**ಬರವಣಿಗೆ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ರೈಟಿಂಗ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್)**
	ಉದ್ಯೋಗ ಸೇರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA1. ದಾಸ್ತಾನು ಎಣಿಕೆ ಮತ್ತು ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾದ ವರದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. SA2. ಅಪಘಾತಗಳು, ಹಾನಿಗೊಳಗಾದ ಮತ್ತು ಕಾಣೆಯಾದ ಸರಕುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವ್ಯತ್ಯಾಸದ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯಿರಿ.
	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ರೀಡಿಂಗ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್)
	ಉದ್ಯೋಗ ಸೇರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA3. ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ, ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ದಾಸ್ತಾನು ಪಟ್ಟಿ ಓದುವ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ. SA4. ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಲೇಬಲ್ ಗಳನ್ನು ಓದುವ ಮತ್ತು ಹೊಂದಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ. SA5. ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ನಲ್ಲಿ ಸೂಚನೆಗಳು/ ತರಬೇತಿ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಓದುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ.
	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಆಲಿಸುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು)
	ಉದ್ಯೋಗ ಸೇರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA6. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಮತ್ತು ಸಮಾನ ಮನಸ್ಕರೊಂದಿಗೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆ ಅಥವಾ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ನಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ SA7. ಸಮಾನ ಮನಸ್ಕರಿಗೆ ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ನೀಡಿ ಮತ್ತು ಕಿರಿಯರಿಗೆ SA8. ಎಣಿಕೆ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬ ಅಥವಾ ನವೀಕರಣಗಳಿಗಾಗಿ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ.
B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಪ್ರೊಫೆಷನಲ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್)	**ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು (ಡಿಸಿಷನ್ ಮೇಕಿಂಗ್)**
	ಉದ್ಯೋಗ ಸೇರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:
	SB1. ತುಂಬಾ ಕೆಲಸ ಇರುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ಕೆಲಸ ಇರುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸನ್ನಿವೇಶಕ್ಕೆ ತಕ್ಕ ಹಾಗೆ ಪರಿಮಾಣ, ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ಮಾನವ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಹೊಂದಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.

	ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಂಘಟನೆ (ಪ್ಲಾನ್ ಅಂಡ್ ಆರ್ಗನೈಜ್)
	ಉದ್ಯೋಗ ಸೇರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB2. ಹೆಚ್ಚಿನ ಒತ್ತಡದ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡುವ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ SB3. ದಾಸ್ತಾನು ಎಣಿಕೆ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ. SB4. ತಕ್ಷಣದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡಲು ಕೆಲಸದ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ. SB5. ಸಕಾಲಿಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರವಾದ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಮತ್ತು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ.
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ (ಕಸ್ಟಮರ್ ಸೆಂಟ್ರಿಸಿಟಿ)
	ಉದ್ಯೋಗ ಸೇರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB6. ಗ್ರಾಹಕರ ಸಮಯ ಪರಿಧಿಗಳನ್ನು (ಟೈಮ್ ಲೈನ್) ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
	ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯ (ಪ್ರಾಬ್ಲಮ್ ಸಾಲ್ವಿಂಗ್)
	ಉದ್ಯೋಗ ಸೇರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB7. ದಾಸ್ತಾನು ಎಣಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ದೋಷಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಪರಿಹರಿಸಿ. SB8. ದೋಷಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೃತ್ತಿಗಳು/ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಭಾವ್ಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ.
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ (ಅನಾಲಿಟಿಕಲ್ ಥಿಂಕಿಂಗ್)
	ಉದ್ಯೋಗ ಸೇರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು SB9. ಎಣಿಕೆಯನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ. SB10. ಶೇಖರಣಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ.
	ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಆಲೋಚನಾ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಕ್ರಿಟಿಕಲ್ ಥಿಂಕಿಂಗ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್)
	ಉದ್ಯೋಗ ಸೇರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB11. ಪ್ರಸ್ತುತ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕೆಲಸದ ಮೇಲೆ ಗಮನ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಿ ದೋಷಗಳಿಲ್ಲದೆ ಅದನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ SB12. ವಿವರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನ ಕೊಡಿ.

NOS ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

NOS ಕೋಡ್	LSC/N2105		
ಕ್ರೆಡಿಟ್ಸ್ (NSQF)	TBD	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಉದ್ಯಮ	ಲಾಜಿಸ್ಟಿಕ್ಸ್	ಕರಡು ಪ್ರತಿ ತಯಾರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	03/12/2014
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ ವಲಯ	ಗೋದಾಮು ದಾಸ್ತಾನು (ವೇರ್ ಹೌಸಿಂಗ್ ಸ್ಟೋರೇಜ್)	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	16/12/2014
ಉದ್ಯೋಗ	ಇನ್ವೆಂಟರಿ ಕ್ಲರ್ಕ್	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	03/06/2016

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು

<u>ಅವಲೋಕನ</u>

ಈ ಘಟಕವು ಸಿಸ್ಟಮ್ ನಲ್ಲಿನ ಸರಕು ಪಟ್ಟಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಎಣಿಸಲಾದ ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಾಣೆಯಾದ ಸರಕುಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆ ಹಚ್ಚುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ.

ಘಟಕದ ಕೋಡ್	**LSC/N2106**
ಘಟಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	**ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಎಣಿಸಿದಾಗಿನ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು (ಫಿಸಿಕಲ್ ಕೌಂಟಿಂಗ್ ನಂಬರ್ಸ್) ಮತ್ತು ಸಿಸ್ಟಂ ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.**
ವಿವರಣೆ	ಈ OS ಘಟಕವು ಸ್ಟಾಕ್ ಮಟ್ಟಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	**ಈ ಘಟಕ/ ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ :** • ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಸರಕುಗಳನ್ನು ಎಣಿಕೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು. • ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಬರುತ್ತಿರುವ ಸರಕುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ತಾಳೆ ಹಾಕುವುದು. • ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಅಂಶಗಳು
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು (PC)	
ವಿಷಯ	**ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು**
ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಸರಕುಗಳನ್ನು ಎಣಿಕೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು	**ದಕ್ಷ ಸಹಾಯಕರಾಗಲು, ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥನಾಗಿರಬೇಕು:** PC1. ಸಂಗ್ರಹಿತ ಐಟಂಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ, ಪೂರ್ಣ ಪ್ಯಾಲೆಟ್ ಗಳು ಎಲ್ಲಿವೆ ಎಂದು ಗುರುತಿಸಿ. PC2. MHE ಆಪರೇಟರ್ ಸಹಾಯದಿಂದ, ಕೇಜ್ ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣ ಪ್ಯಾಲೆಟ್ ಗಳಲ್ಲಿ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಎಣಿಸಲು ಟ್ರಕ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿ. PC3. ತುಂಬದ ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ಯಾಲೆಟ್ ಗಳಿಗೆ, MHE ಆಪರೇಟರ್ ಪ್ಯಾಲೆಟ್ ಅನ್ನು ಕೆಳಕ್ಕೆ ತರಲು ಮತ್ತು ಎಣಿಕೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ರೀಚ್ ಟ್ರಕ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿ. PC4. ಯಾವುದೇ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸಂಗ್ರಹಿತ ಐಟಂಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿನ ಸಂಖ್ಯೆಗಳೊಂದಿಗೆ ವಾಸ್ತವವಾಗಿ ಎಣಿಸಿದ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೋಲಿಸಿ.
ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಬರುತ್ತಿರುವ ಸರಕುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ತಾಳೆ ಹಾಕುವುದು.	PC5. ಕಾಣೆಯಾದ ಐಟಂಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ. PC6. ಪ್ರತಿ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ದೈನಂದಿನ ಕೋಟಾ ಸಾಧಿಸುವವರೆಗೆ ವಿವಿಧ ವರ್ಗದ ವಸ್ತುಗಳ ಎಣಿಕೆಯನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಿ. PC7. ಕಾಣೆಯಾದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಗೋದಾಮಿನಲ್ಲಿ ಹುಡುಕಿ. PC8. ಫ್ಲೋಟಿಂಗ್ ಇನ್ವೆಂಟರಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಅವುಗಳನ್ನು ಬಿನ್ ಮಾಡಿ. PC9. ಕಾಣೆಯಾದ ಐಟಂಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನವೀಕರಿಸಿ, ಯಾವ ಐಟಂಗಳನ್ನು ತಾಳೆ (ರಿಕನ್ಸೈಲ್) ಹಾಕಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ.

ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಅಂಶಗಳು	PC10. ಅಗ್ನಿ, ಅವಘಡ, ಜೈವಿಕ ಅಪಾಯ ಇತ್ಯಾದಿ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ. PC11. ರಕ್ಷಣಾ ಕವಚ, ಹೆಲ್ಮೆಟ್ ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿ. PC12. ಭದ್ರತೆ, ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಅಪಘಾತಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ PC13. ಶಾಪ್ ಫ್ಲೋರ್ ನಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲರ ನಡುವೆ ಅಂತರವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ವೇರ್ ಹೌಸ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಉಳಿಯಿರಿ PC14. ಕಂಪನಿಯ ಭದ್ರತಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರಿ PC15. ಬೆಂಕಿ, ರಾಸಾಯನಿಕ ಅಪಾಯಗಳು, ಜೈವಿಕ ಅಪಾಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)	
	ಉದ್ಯೋಗ ಸೇರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:

A. ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದಂತೆ (ಜ್ಞಾನ ಕಂಪನಿ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು)	KA1. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಜ್ಞಾನ KA2. ಅಂಗಡಿ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು KA3. ಸರಕುಗಳ ನಷ್ಟ ಅಥವಾ ಹಾನಿಯನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA4. ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು / ಕೆಲಸದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸದಿರುವ ಅಪಾಯ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮ KA5. ಗೋದಾಮಿನಲ್ಲಿರುವ ಘಟಕಗಳ ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತು ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು KA6. ಎಲ್ಲಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಜ್ಞಾನ KA7. ಸಂಪೂರ್ಣ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯದ ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಜ್ಞಾನ KA8. ಲೇಬಲಿಂಗ್ ಗಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಬಳಸುತ್ತಿರುವ ಕೋಡಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಜ್ಞಾನ KA9. ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಪ್ರೊಸೀಜರ್ ಗಳ (SOPಗಳು) ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಹೇಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಬೇಕು .
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	**ಉದ್ಯೋಗ ಸೇರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:** KB1. ಸ್ಟಾಕ್ ಕೀಪಿಂಗ್ ಘಟಕಗಳ ಜ್ಞಾನ (SKU). KB2. ವಿವಿಧ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಚಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಬಳಸಬಹುದಾದ ವಸ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಉಪಕರಣಗಳ ಜ್ಞಾನ. KB3. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಎದುರಿಸಬಹುದಾದ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ಅಪಾಯಗಳ ವಿಧಗಳು ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು. KB4. ಗೋದಾಮಿನಲ್ಲಿ ಸರಕುಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಗಳ ಜ್ಞಾನ. KB5. ದಾಸ್ತಾನು ಎಣಿಕೆ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಭಾವ್ಯ ತೊಂದರೆಗಳ ಜ್ಞಾನ.

ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
A. ಮೂಲ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಕೋರ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್) / ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಜೆನೆರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್)	**ಬರವಣಿಗೆ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ರೈಟಿಂಗ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್)**
	ಉದ್ಯೋಗ ಸೇರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA1. ದಾಸ್ತಾನು ಎಣಿಕೆ ಮತ್ತು ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾದ ವರದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. SA2. ಅಪಘಾತಗಳು, ಹಾನಿ ಮತ್ತು ಕಾಣೆಯಾದ ಸರಕುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದು.
	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ರೀಡಿಂಗ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್)
	ಉದ್ಯೋಗ ಸೇರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA3. ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹವಾಗಿರುವ ದಾಸ್ತಾನು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಓದುವ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ. SA4. ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ನಲ್ಲಿ ಸೂಚನೆಗಳು/ ತರಬೇತಿ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಓದುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ. SA5. ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಲೇಬಲ್ ಗಳನ್ನು ಓದುವ ಮತ್ತು ಹೊಂದಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ.
	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಆಲಿಸುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು)
	ಉದ್ಯೋಗ ಸೇರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA6. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಮತ್ತು ಸಮಾನ ಮನಸ್ಕರೊಂದಿಗೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆ ಅಥವಾ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ನಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು. SA7. ಸಮಾನ ಮನಸ್ಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ಕಿರಿಯರಿಗೆ ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ನೀಡುವುದು. SA8. ಎಣಿಕೆ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯ ವಿಳಂಬಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಥವಾ ನವೀಕರಣಗಳಿಗಾಗಿ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು.
B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಪ್ರೊಫೆಷನಲ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್)	**ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು (ಡಿಸಿಷನ್ ಮೇಕಿಂಗ್)**
	ಉದ್ಯೋಗ ಸೇರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB1. ತುಂಬಾ ಕೆಲಸ ಇರುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ಕೆಲಸ ಇರುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸನ್ನಿವೇಶಕ್ಕೆ ತಕ್ಕ ಹಾಗೆ ಪರಿಮಾಣ, ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ಮಾನವ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಹೊಂದಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.

	ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಂಘಟನೆ (ಪ್ಲಾನ್ ಅಂಡ್ ಆರ್ಗನೈಜ್)
	ಉದ್ಯೋಗ ಸೇರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB2. ಹೆಚ್ಚಿನ ಒತ್ತಡದ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಆದ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ

	SB3. ದಾಸ್ತಾನು ಎಣಿಕೆ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ. SB4. ತಕ್ಷಣದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡಲು ಕೆಲಸದ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ. SB5. ಸಕಾಲಿಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರವಾದ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಮತ್ತು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ.
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ (ಕಸ್ಟಮರ್ ಸೆಂಟ್ರಿಸಿಟಿ)
	ಉದ್ಯೋಗ ಸೇರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB6. ಗ್ರಾಹಕರ ಸಮಯ ಪರಿಧಿಗಳನ್ನು (ಟೈಮ್ ಲೈನ್) ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
	ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯ (ಪ್ರಾಬ್ಲಮ್ ಸಾಲ್ವಿಂಗ್)
	ಉದ್ಯೋಗ ಸೇರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB7. ದಾಸ್ತಾನು ಎಣಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ದೋಷಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಪರಿಹರಿಸಿ. SB8. ದೋಷಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೃತ್ತಿಗಳು/ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಭಾವ್ಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ.
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ (ಅನಾಲಿಟಿಕಲ್ ಥಿಂಕಿಂಗ್)
	ಉದ್ಯೋಗ ಸೇರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB9. ಎಣಿಕೆಯನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ. SB10. ಶೇಖರಣಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ.
	ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಆಲೋಚನಾ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಕ್ರಿಟಿಕಲ್ ಥಿಂಕಿಂಗ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್)
	ಉದ್ಯೋಗ ಸೇರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB11. ಪ್ರಸ್ತುತ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕೆಲಸದ ಮೇಲೆ ಗಮನ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಿ ದೋಷಗಳಿಲ್ಲದೆ ಅದನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ SB12. ವಿವರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನ ಕೊಡಿ.

NOS ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

NOS ಕೋಡ್	**LSC/N2106**		
ಕ್ರೆಡಿಟ್ಸ್ (NSQF)	**TBD**	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	**1.0**
ಉದ್ಯಮ	ಲಾಜಿಸ್ಟಿಕ್ಸ್	ಕರಡು ಪ್ರತಿ ತಯಾರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	**03/12/2014**
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ ವಲಯ	ಗೋದಾಮು ದಾಸ್ತಾನು (ವೇರ್ ಹೌಸಿಂಗ್ ಸ್ಟೋರೇಜ್)	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	**16/12/2014**
ಉದ್ಯೋಗ	ಇನ್ವೆಂಟರಿ ಕ್ಲರ್ಕ್	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	**03/06/2016**

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು

<u>ಅವಲೋಕನ</u>

ಈ ಘಟಕವು ಅಂಗಡಿ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ.

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು

ಘಟಕದ ಕೋಡ್	LSC/N2107
ಘಟಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಎಣಿಕೆಯ ನಂತರದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು.
ವಿವರಣೆ	ಈ OS ಘಟಕವು ದಾಸ್ತಾನು ಎಣಿಕೆಯ ನಂತರದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: • ಹೌಸ್ ಕೀಪಿಂಗ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು • ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ (ಮ್ಯಾನೇಜ್ಮೆಂಟ್)ಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು • ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಅಂಶಗಳು
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು (PC)	
ವಿಷಯ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು
ಹೌಸ್ ಕೀಪಿಂಗ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು	ದಕ್ಷ ಸಹಾಯಕರಾಗಲು, ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥನಾಗಿರಬೇಕು: PC1. ಯಾವುದೇ PPE ಯನ್ನು ಆಯಾ ಸ್ಟೋರೇಜ್ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಇಡಿ PC2. ಯಾವುದೇ MHE ಯನ್ನು ಆಯಾ ಶೇಖರಣಾ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ವಾಪಸ್ಸು ಇಡಿ. PC3. ಶೇಖರಣಾ ಪ್ರದೇಶದ ಸುರಕ್ಷತಾ ತಪಾಸಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಿ. PC4. ಯಾವುದೇ ಸೋರಿಕೆ ಅಥವಾ ವಿಘಟನೆಗಳನ್ನು (ಬ್ರೇಕೇಜ್) ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ.
ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ (ಮ್ಯಾನೇಜ್ಮೆಂಟ್)ಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು	PC5. ದಾಸ್ತಾನು ಚಕ್ರದ ಎಣಿಕೆಯ ಆವಿಷ್ಕಾರಗಳನ್ನು DEO ಅವರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಿಸ್ಟಂ ನಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನವೀಕರಿಸಿ. PC6. ಎಣಿಕೆಯಲ್ಲಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳು, SKU ಮಿಶ್ರಣ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ. PC7. ಆಡಿಟ್ ಪುರಾವೆಯಾಗಿ ಬಳಸಬೇಕಾದ ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ವಿವರವಾದ ವರದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ.
ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಅಂಶಗಳು	PC8. ಅಗ್ನಿ ಅವಘಡ, ಜೈವಿಕ ಅಪಾಯ ಇತ್ಯಾದಿ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ. PC9. ರಕ್ಷಣಾ ಕವಚ, ಹೆಲ್ಮೆಟ್ ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿ. PC10. ಭದ್ರತೆ, ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಅಪಘಾತಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ PC11. ಶಾಪ್ ಫ್ಲೋರ್ ನಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲರ ನಡುವೆ ಅಂತರವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ವೇರ್ ಹೌಸ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಉಳಿಯಿರಿ PC12. ಕಂಪನಿಯ ಭದ್ರತಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರಿ PC13. ಬೆಂಕಿ, ರಾಸಾಯನಿಕ ಅಪಾಯಗಳು, ಜೈವಿಕ ಅಪಾಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.

ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)	
A. ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದಂತೆ (ಕಂಪನಿಯ ಜ್ಞಾನ/ ಸಂಘಟನೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು)	**ಉದ್ಯೋಗ ಸೇರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:** KA1. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಜ್ಞಾನ KA2. ಅಂಗಡಿ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು KA3. ಸರಕುಗಳ ನಷ್ಟ ಅಥವಾ ಹಾನಿಯನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA4. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು/ ಕೆಲಸದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸದಿರುವ ಅಪಾಯ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮ
	KA5. ಗೋದಾಮಿನಲ್ಲಿರುವ ಘಟಕಗಳ ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತು ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು KA6. ಎಲ್ಲಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಜ್ಞಾನ KA7. ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಂಗಡಿ ಮಹಡಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯದ ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಜ್ಞಾನ KA8. ಲೇಬಲಿಂಗ್ ಗಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಬಳಸುತ್ತಿರುವ ಕೋಡಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಜ್ಞಾನ KA9. ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಪ್ರೊಸೀಜರ್ ಗಳ (SOPಗಳು) ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಹೇಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಬೇಕು.
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	**ಉದ್ಯೋಗ ಸೇರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:** KB1. ಸ್ಟಾಕ್ ಕೀಪಿಂಗ್ ಘಟಕಗಳ ಜ್ಞಾನ (SKU). KB2. ವಿವಿಧ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಚಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಬಳಸಬಹುದಾದ ವಸ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಉಪಕರಣಗಳ (ಮೆಟೀರಿಯಲ್ ಹ್ಯಾಂಡ್ಲಿಂಗ್ ಇಕ್ವಿಪ್ಮೆಂಟ್) ಜ್ಞಾನ. KB3. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಎದುರಿಸಬಹುದಾದ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ಅಪಾಯಗಳ ವಿಧಗಳು ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು. KB4. ಗೋದಾಮಿನಲ್ಲಿ ಸರಕುಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಗಳ ಜ್ಞಾನ. KB5. ದಾಸ್ತಾನು ಎಣಿಕೆ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಭಾವ್ಯ ತೊಂದರೆಗಳ ಜ್ಞಾನ.
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
A. ಮೂಲ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಕೋರ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್) / ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಜೆನೆರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್)	**ಬರವಣಿಗೆ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ರೈಟಿಂಗ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್)** **ಉದ್ಯೋಗ ಸೇರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:** SA1. ದಾಸ್ತಾನು ಎಣಿಕೆ ಮತ್ತು ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾದ ವರದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. SA2. ಅಪಘಾತಗಳು, ಹಾನಿಗೊಳಗಾದ ಮತ್ತು ಕಾಣೆಯಾದ ಸರಕುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ.

	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ರೀಡಿಂಗ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್)
	ಉದ್ಯೋಗ ಸೇರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA3. ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ದಾಸ್ತಾನುಗಳ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಓದುವ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ. SA4. ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ನಲ್ಲಿ ಸೂಚನೆಗಳು / ತರಬೇತಿ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಓದುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ. SA5. ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಲೇಬಲ್ ಗಳನ್ನು ಓದುವ ಮತ್ತು ಹೊಂದಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ.
	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಆಲಿಸುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು)
	ಉದ್ಯೋಗ ಸೇರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA6. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಮತ್ತು ಸಮಾನ ಮನಸ್ಕರೊಂದಿಗೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆ ಅಥವಾ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ನಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ. SA7. ಸಮಾನ ಮನಸ್ಕರು ಮತ್ತು ಕಿರಿಯರಿಗೆ ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ನೀಡಿ. SA8. ಎಣಿಕೆಯ ವಿಳಂಬಕ್ಕಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ.
B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಪ್ರೊಫೆಷನಲ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್)	ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು (ಡಿಸಿಷನ್ ಮೇಕಿಂಗ್)
	ಉದ್ಯೋಗ ಸೇರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB1. ತುಂಬಾ ಕೆಲಸ ಇರುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ಕೆಲಸ ಇರುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸನ್ನಿವೇಶಕ್ಕೆ ತಕ್ಕ ಹಾಗೆ ಪರಿಮಾಣ, ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ಮಾನವ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಹೊಂದಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.
	ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಂಘಟನೆ (ಪ್ಲಾನ್ ಅಂಡ್ ಆರ್ಗನೈಜ್)
	ಉದ್ಯೋಗ ಸೇರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB2. ಹೆಚ್ಚಿನ ಒತ್ತಡದ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡುವ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ
	SB3. ದಾಸ್ತಾನು ಎಣಿಕೆ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ. SB4. ತಕ್ಷಣದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡಲು ಕೆಲಸದ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ. SB5. ಸಕಾಲಿಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರವಾದ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಮತ್ತು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ.

	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ (ಕಸ್ಟಮರ್ ಸೆಂಟ್ರಿಸಿಟಿ)
	ಉದ್ಯೋಗ ಸೇರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB6. ಗ್ರಾಹಕರ ಸಮಯ ಪರಿಧಿಗಳನ್ನು (ಟೈಮ್ ಲೈನ್) ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
	ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯ (ಪ್ರಾಬ್ಲಮ್ ಸಾಲ್ವಿಂಗ್)
	ಉದ್ಯೋಗ ಸೇರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB7. ದಾಸ್ತಾನು ಎಣಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ದೋಷಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಪರಿಹರಿಸಿ. SB8. ದೋಷಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೃತ್ತಿಗಳು/ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಭಾವ್ಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ.
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ (ಅನಾಲಿಟಿಕಲ್ ಥಿಂಕಿಂಗ್)
	ಉದ್ಯೋಗ ಸೇರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB9. ಎಣಿಕೆಯನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ. SB10. ಶೇಖರಣಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ.
	ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಆಲೋಚನಾ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಕ್ರಿಟಿಕಲ್ ಥಿಂಕಿಂಗ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್)
	ಉದ್ಯೋಗ ಸೇರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB11. ಪ್ರಸ್ತುತ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕೆಲಸದ ಮೇಲೆ ಗಮನ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಿ ದೋಷಗಳಿಲ್ಲದೆ ಅದನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ SB12. ವಿವರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನ ಕೊಡಿ.

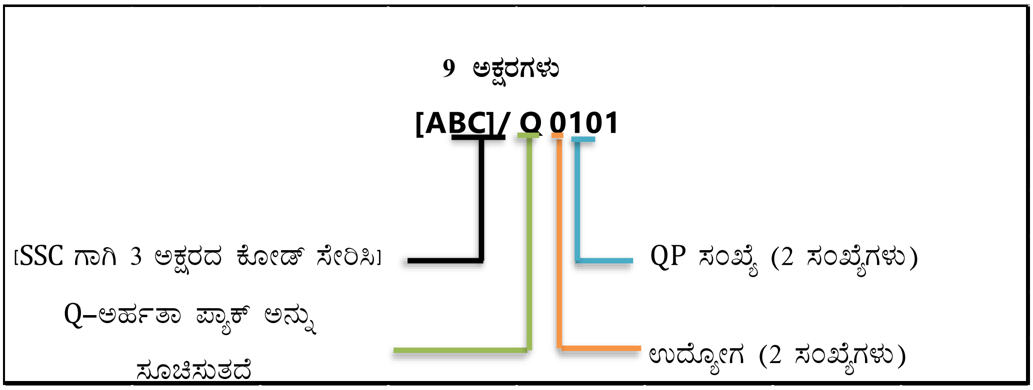
NOS ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

NOS ಕೋಡ್	**LSC/N2107**		
ಕ್ರೆಡಿಟ್ಸ್ (NSQF)	**TBD**	**ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ**	**1.0**
ಉದ್ಯಮ	**ಲಾಜಿಸ್ಟಿಕ್ಸ್**	**ಕರಡು ಪ್ರತಿ ತಯಾರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ**	**03/12/2014**
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ ವಲಯ	**ಗೋದಾಮು ದಾಸ್ತಾನು (ವೇರ್ ಹೌಸಿಂಗ್ ಸ್ಟೋರೇಜ್)**	**ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ**	**16/12/2014**
ಉದ್ಯೋಗ	**ಇನ್ವೆಂಟರಿ ಕ್ಲರ್ಕ್**	**ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ**	**03/06/2016**

ಅನುಬಂಧ

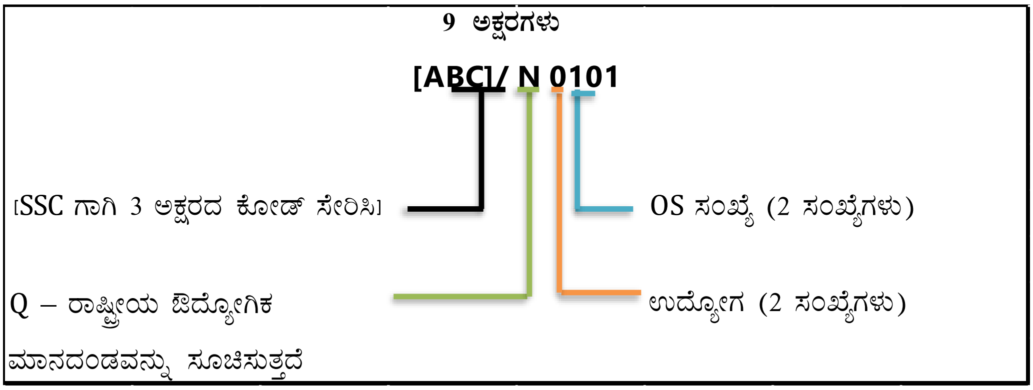
QP ಮತ್ತು NOS ಗಳ ಶಬ್ದಾವಳಿ (ನಾಮೆನ್ಕ್ಲೆಚರ್)

ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್



ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು

'N ನೊಂದಿಗೆ NOS ನ ಉದಾಹರಣೆ



ಮೇಲಿನ ಶಬ್ದಾವಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ರೂಪಗಳು/ಕೋಡ್ ಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗಿದೆ:

ಉಪ–ವಲಯ	ಉದ್ಯೋಗ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿ
ಉಗ್ರಾಣ ಸಂಗ್ರಹ (ವೇರ್ ಹೌಸ್ ಸ್ಟೋರೇಜ್)	**21,23**
ವೇರ್ ಹೌಸ್ ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್	**22,23**
ರಸ್ತೆ ಸರಕು ಸಾಗಾಣಿಕೆ (ಲ್ಯಾಂಡ್ ಟ್ರಾನ್ಸ್ಪೋರ್ಟೇಷನ್)	**11,14**
ಹಡಗು ರವಾನೆ ಸಾರಿಗೆ (ಶಿಪ್ಪಿಂಗ್ ಟ್ರಾನ್ಸ್ಪೋರ್ಟೇಷನ್)	**12,14**
ವಾಯು ಸಾರಿಗೆ (ಏರ್ ಟ್ರಾನ್ಸ್ಪೋರ್ಟೇಷನ್)	**13**
ಓಲೆಕಾರ (ಕೊರಿಯರ್)	**30**

ಅನುಕ್ರಮ	ವಿವರಣೆ	ಉದಾಹರಣೆ
ಮೂರು ಅಕ್ಷರಗಳು	ಉದ್ಯಮದ ಹೆಸರು	LSC
ಸ್ಲಾಶ್	/	/
ಮುಂದಿನ ಅಕ್ಷರ	ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ ಅಥವಾ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು	N
ಮುಂದಿನ ಎರಡು ಸಂಖ್ಯೆಗಳು	ಉದ್ಯೋಗದ ಕೋಡ್	01
ಮುಂದಿನ ಎರಡು ಸಂಖ್ಯೆಗಳು	OS ಸಂಖ್ಯೆ	01

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಮಾನದಂಡಗಳು

ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರ: ದಾಸ್ತಾನು ಗುಮಾಸ್ತ (ಇನ್ವೆಂಟರಿ ಕ್ಲರ್ಕ್)

ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್: LSC/Q2108

ಸೆಕ್ಟರ್ ಸ್ಕಿಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್: ಲಾಜಿಸ್ಟಿಕ್ ಸೆಕ್ಟರ್ ಸ್ಕಿಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ.

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
1. ಪ್ರತಿ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಸೆಕ್ಟರ್ ಸ್ಕಿಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ರಚಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಗಳ ಮಾನದಂಡವನ್ನು (PC) NOS ನಲ್ಲಿ ಅದರ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. SSC ಪ್ರತಿ PCಗೆ ಥಿಯರಿ ಮತ್ತು ಸ್ಕಿಲ್ಸ್ ಪ್ರಾಕ್ಟಿಕಲ್ ಗೆ ಅಂಕಗಳ ಅನುಪಾತವನ್ನು ಸಹ ನಿಗದಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ.
2. ಸಿದ್ಧಾಂತ (ಥಿಯರಿ) ಭಾಗದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವು SSC ರಚಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಜ್ಞಾನ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅನ್ನು ಆಧರಿಸಿರುತ್ತದೆ.
3. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಪ್ರತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ / ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಸಿದ್ಧಾಂತ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಭಾಗಕ್ಕಾಗಿ ವಿಶೇಷ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತವೆ.
4. ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ ನಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಲು, ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಪ್ರತಿ NOS ನಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 40% ಅಂಕಗಳನ್ನು ಗಳಿಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ಒಟ್ಟಾರೆಯಾಗಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಲು 50% ಶೇಕಡಾವಾರು ಅಂಕ ಗಳಿಸಬೇಕು.
5. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಂಖ್ಯೆಯ NOS ಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಲು ಬಾಕಿ NOS ಗಳ ನಂತರದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

NOS ಗಳು	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು	ಅಂಕಗಳ ಹಂಚಿಕೆ		
			ಒಟ್ಟು	ಸಿದ್ಧಾಂತ (ಥಿಯರಿ)	ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
LSC/N2105 (ದಾಸ್ತಾನು ಎಣಿಕೆಗೆ ತಯಾರಿ ನಡೆಸುವುದು)	PC1. ದಿನದ ಕೆಲಸದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಪಡೆದು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.		5	1	4
	PC2. ಸಂಗ್ರಹಿತ ವಸ್ತುಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಪಡೆಯಿರಿ.		5	1	4
	PC3. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಪ್ರತಿ ಪ್ಯಾಲೆಟ್ ನಲ್ಲಿರುವ ಐಟಂಗಳ ಮಟ್ಟದೊಂದಿಗೆ ಸ್ಥಳ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಿರಿ.		10	3	7
	PC4. ಸ್ಟಾಕ್ ಕೀಪಿಂಗ್ ಘಟಕಗಳ (SKU) ಒಟ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಒಂದು ತಿಂಗಳಲ್ಲಿನ ಒಟ್ಟು ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ, ಪ್ರತಿದಿನ ಎಣಿಸಬೇಕಾದ ವಸ್ತುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿ.		10	4	6
	PC5. ದಾಸ್ತಾನು ವರ್ಗೀಕರಣ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ, ಪ್ರತಿ ವರ್ಗದ ಎಷ್ಟು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಒಂದು ದಿನದಲ್ಲಿ ಎಣಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.		5	2	3

	PC6. ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಪರಿಸರಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ ವೈಯಕ್ತಿಕ ರಕ್ಷಣಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು (PPE) ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಮತ್ತು ಧರಿಸಿ.	100	5	2	3
	PC7. ರೀಚ್ ಟ್ರಕ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಕೇಜ್ ಗಳಂತಹ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಸ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು (MHE– ಮೆಟೀರಿಯಲ್ ಹ್ಯಾಂಡ್ಲಿಂಗ್ ಇಕ್ವಿಪ್ಮೆಂಟ್) ಪಡೆಯಿರಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧವಾಗಿಡಿ.		5	1	4
	PC8. ಅವರು ಉತ್ತಮ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು MHEಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.		5	2	3
	PC9. ಯಾವುದೇ ಸೋರಿಕೆ, ಒಡೆಯುವಿಕೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.		5	2	3
	PC10. ಸ್ಟೋರ್ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಸೋರಿಕೆಗಳು ಅಥವಾ ಬ್ರೇಕೇಜ್ ಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ.		5	1	4
	PC11. ಸ್ಟೋರೇಜ್ ಚರಣಿಗೆಗಳ ರ್ಯಾಕ್ ಗಳ ಸ್ಥಿರತೆ ಮತ್ತು ಓವರ್ ಲೋಡ್ ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.		10	2	8
	PC12. ಅಗ್ನಿ ಅವಘಡ, ಜೈವಿಕ ಅಪಾಯ ಇತ್ಯಾದಿ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.		10	5	5
	PC13. ರಕ್ಷಣಾ ಕವಚ, ಹೆಲ್ಮೆಟ್ ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿ.		5	2	3
	PC14. ಭದ್ರತೆ, ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಅಪಘಾತಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ		5	2	3
	PC15. ಶಾಪ್ ಫ್ಲೋರ್ ನಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲರ ನಡುವೆ ಅಂತರವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ವೇರ್ ಹೌಸ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಉಳಿಯಿರಿ		5	1	4
	PC16. ಕಂಪನಿಯ ಭದ್ರತಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರಿ		5	2	3
	PC17. ಬೆಂಕಿ, ರಾಸಾಯನಿಕ ಅಪಾಯಗಳು, ಜೈವಿಕ ಅಪಾಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.		5	2	3
		ಒಟ್ಟು	**100**	**30**	**70**

NOS ಗಳು	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು	ಅಂಕಗಳ ಹಂಚಿಕೆ		
			ಒಟ್ಟು	ಸಿದ್ಧಾಂತ (ಥಿಯರಿ)	ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
LSC/N2106 (ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಎಣಿಸಿದಾಗಿನ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು (ಫಿಸಿಕಲ್ ಕೌಂಟಿಂಗ್ ನಂಬರ್ಸ್) ಮತ್ತು ಸಿಸ್ಟಂ ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು)	PC1. ಸಂಗ್ರಹಿತ ಐಟಂಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ, ಪೂರ್ಣ ಪ್ಯಾಲೆಟ್ ಗಳು ಎಲ್ಲಿವೆ ಎಂದು ಗುರುತಿಸಿ.	100	5	1	4
	PC2. MHE ಆಪರೇಟರ್ ಸಹಾಯದಿಂದ, ಕೇಜ್ ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣ ಪ್ಯಾಲೆಟ್ ಗಳಲ್ಲಿ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಎಣಿಸಲು ಟ್ರಕ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿ.		5	1	4
	PC3. ತುಂಬದ ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ಯಾಲೆಟ್ ಗಳಿಗೆ, MHE ಆಪರೇಟರ್ ಪ್ಯಾಲೆಟ್ ಅನ್ನು ಕೆಳಕ್ಕೆ ತರಲು ಮತ್ತು ಎಣಿಕೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ರೀಚ್ ಟ್ರಕ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿ.		5	2	3
	PC4. ಯಾವುದೇ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸಂಗ್ರಹಿತ ಐಟಂಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿನ ಸಂಖ್ಯೆಗಳೊಂದಿಗೆ ವಾಸ್ತವವಾಗಿ ಎಣಿಸಿದ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೋಲಿಸಿ.		10	2	8
	PC5. ಕಾಣೆಯಾದ ಐಟಂಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ.		10	3	7
	PC6. ಪ್ರತಿ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ದೈನಂದಿನ ಕೋಟಾ ಸಾಧಿಸುವವರೆಗೆ ವಿವಿಧ ವರ್ಗದ ವಸ್ತುಗಳ ಎಣಿಕೆಯನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಿ.		5	1	4
	PC7. ಕಾಣೆಯಾದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಗೋದಾಮಿನಲ್ಲಿ ಹುಡುಕಿ.		5	1	4
	PC8. ಫ್ಲೋಟಿಂಗ್ ಇನ್ವೆಂಟರಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಅವುಗಳನ್ನು ಬಿನ್ ಮಾಡಿ.		10	2	8
	PC9. ಕಾಣೆಯಾದ ಐಟಂಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನವೀಕರಿಸಿ, ಯಾವ ಐಟಂಗಳನ್ನು ತಾಳೆ (ರಿಕನ್ಸೈಲ್) ಹಾಕಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ.		10	2	8
	PC10. ಅಗ್ನಿ ಅವಘಡ, ಜೈವಿಕ ಅಪಾಯ ಇತ್ಯಾದಿ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.		10	5	5
	PC11. ರಕ್ಷಣಾ ಕವಚ, ಹೆಲ್ಮೆಟ್ ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿ.		5	2	3
	PC12. ಭದ್ರತೆ, ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಅಪಘಾತಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ		5	2	3

	PC13. ಶಾಪ್ ಫ್ಲೋರ್ ನಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲರ ನಡುವೆ ಅಂತರವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ವೇರ್ ಹೌಸ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಉಳಿಯಿರಿ		5	2	3
	PC14. ಕಂಪನಿಯ ಭದ್ರತಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರಿ		5	2	3
	PC15. ಬೆಂಕಿ, ರಾಸಾಯನಿಕ ಅಪಾಯಗಳು, ಜೈವಿಕ ಅಪಾಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.		5	2	3
		ಒಟ್ಟು	**100**	**30**	**70**

NOS ಗಳು	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು	ಅಂಕಗಳ ಹಂಚಿಕೆ		
			ಹೊರಗೆ	ಸಿದ್ಧಾಂತ	ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
LSC/N2107 (ಎಣಿಕೆಯ ನಂತರದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು)	PC1. ಯಾವುದೇ PPE ಯನ್ನು ಆಯಾ ಸ್ಟೋರೇಜ್ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಇಡಿ	100	10	2	8
	PC2. ಯಾವುದೇ MHE ಯನ್ನು ಆಯಾ ಶೇಖರಣಾ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ವಾಪಸ್ಸು ಇಡಿ.		10	2	8
	PC3. ಶೇಖರಣಾ ಪ್ರದೇಶದ ಸುರಕ್ಷತಾ ತಪಾಸಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಿ.		10	1	9
	PC4. ಯಾವುದೇ ಸೋರಿಕೆ ಅಥವಾ ವಿಘಟನೆಗಳನ್ನು (ಬ್ರೇಕೇಜ್) ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ.		10	2	8
	PC5. ದಾಸ್ತಾನು ಚಕ್ರದ ಎಣಿಕೆಯ ಆವಿಷ್ಕಾರಗಳನ್ನು DEO ಅವರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಿಸ್ಟಂ ನಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನವೀಕರಿಸಿ.		10	2	8
	PC6. ಎಣಿಕೆಯಲ್ಲಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳು, SKU ಮಿಶ್ರಣ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ.		10	3	7
	PC7. ಅಗ್ನಿ ಅವಘಡ, ಜೈವಿಕ ಅಪಾಯ ಇತ್ಯಾದಿ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.		10	5	5
	PC8. ರಕ್ಷಣಾ ಕವಚ, ಹೆಲ್ಮೆಟ್ ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿ.		10	5	5
	PC9. ಭದ್ರತೆ, ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಅಪಘಾತಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ		5	2	3
	PC10. ಶಾಪ್ ಫ್ಲೋರ್ ನಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲರ ನಡುವೆ ಅಂತರವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ವೇರ್ ಹೌಸ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಉಳಿಯಿರಿ		5	2	3
	PC11. ಕಂಪನಿಯ ಭದ್ರತಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರಿ		5	2	3
	PC12. ಬೆಂಕಿ, ರಾಸಾಯನಿಕ ಅಪಾಯಗಳು, ಜೈವಿಕ ಅಪಾಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.		5	2	3
		ಒಟ್ಟು	**100**	**30**	**70**

SANKALP
Ministry of Skill Development
& Entrepreneurship

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ

ಡೈರಿ ಸರ್ಕಲ್, ಬನ್ನೇರುಘಟ್ಟ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ,
ಹೊಂಬೇಗೌಡ ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-560029
ಅಧಿಕೃತ ಜಾಲತಾಣ : www.kaushalkar.com