



**ಅಹೆಚ್ಚಾ ಹ್ಯಾಕ್ - ಉದುಪು ಸಿದ್ಧಗೋಳಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು
ಗೃಹೋಳಪಯೋಗಿ ಕ್ಷೇತ್ರ ಜೀದ್ಯೂರಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು**

QUALIFICATIONS PACK - OCCUPATIONAL STANDARDS FOR APPAREL MADE-UPS & HOME FURNISHING SECTOR

ಪರಿಜ್ಯ

ಅಹೆಚ್ಚಾ ಹ್ಯಾಕ್ - ಹೊಆಗೆ ಯಂತ್ರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು

Introduction

Qualifications Pack – Sewing Machine Operator

ಪರಿವಿಧಿ

ಪರಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕಗಳು	01
ಅಹೆಚ್ಚಾ ಹ್ಯಾಕ್	01
ಪ್ರಮುಖ ಪದಗಳ ಶಬ್ದಕೋಣ	02
ಓ ಎನ್ ಫಾರ್ಮ್ ಫಾರ್ಮ್	05

ವಲಯ : ಉದುಪು, ಮೆಂಡ್ ಅಥವಾ ಮತ್ತು ಗೃಹ ಅಲಂಕಾರಿಕ ಕ್ಷೇತ್ರ

ಉಪ ವಲಯ : ಉದುಪು (ಅಪಾರೆಲ್)

ಉದ್ಯೋಗ : ಹೊಆಗೆ (ಸ್ಟಿಳ್ಟಿಂಗ್)

ಉದ್ದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ : PWD/AMH/Q 0301

ಓ ಎನ್ ಕೋಡ್ ನೆ ಜೋಎಸಿನೆಲಾರಿಡೆ : NCO-2004 / 8263.10

ಹೊಆಗೆ ಯಂತ್ರದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಹೊಆಗೆ ಯಂತ್ರವನ್ನು ಬಿಳಿಸಿ ಉದುಪುಗಳ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಹೊಆಯಿಸುವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಹೊಆಗೆ ಯಂತ್ರದ ನಿರ್ವಾಹಕರೆ ಹಾತ್ತಿರು ಉದ್ದೇಶ ಬಹುತ್ವಕ್ಕೆ ಬಹಳ ನಿಷಾಂತರ್ಯಾಸಾಗಿದೆ ಏಕೆಂದರೆ ಇದು ಉತ್ಸರ್ವದ ಉಳಿಸುವನ್ನು ಹೇಳಿಸುತ್ತದೆ.

ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಉದ್ಯೋಗ ವಿವರಜೆ: ಹೊಆಗೆ ಯಂತ್ರದ ಅಜರೆಂಟರನ್ನು, 'ಸ್ಟಿಳ್ಟರ್' ಅಥವಾ ಮೆಂಡಿನ್‌ ಎಂದೂ ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ, ಇದು ಉದುಪು ವಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಒಂದು ಪ್ರಮುಖ ಉದ್ಯೋಗ-ಹಾತ್ತಿವಾಗಿದೆ. ಬಟ್ಟಿ, ಮೃದು ರೋಡು- ತುಪ್ಪಳ (ಫರ್) ಅಥವಾ ಸಿಂಥೆಟಿಕ್ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಹೊಆಯಿಸುವುದು/ ಯಂತ್ರೋಳಪಕರಣಕಾರರ ಷಾಸ್ತ್ರವಿಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ.

ವೈಯಿಕ್ ವಿಶೇಷಣಗಳು: ಹೊಆಗೆ ಯಂತ್ರ ಅಜರೆಂಟರ್ ಉತ್ಪನ್ನ ದೃಷ್ಟಿ, ಕಣ್ಣ-ಕೈ-ಕಾಲುಗಳ ಸಮಸ್ಯೆಯ, ವೋಟಾರ್ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ದೃಷ್ಟಿ ಹೊಂದಿರಬೇಕು (ನಿಖಿಲದೃಷ್ಟಿ, ದೂರದೃಷ್ಟಿ, ಬಣ್ಣದೃಷ್ಟಿ, ಬಾಹ್ಯದೃಷ್ಟಿ, ಅಂತರ್ಗ್ರಹಿಕ ಮತ್ತು ಗಮನವನ್ನು ಬದಲಾಂತರಿಸುವ ನಾಮದ್ವೀಪ).

ಜೀದ್ಯೂರಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು ಎಂದರೆ ಓಸ್ (OS)?

- » ಜೀದ್ಯೂರಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉದ್ಯೋಗ ಹಾತ್ತಿವಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಬಿಸು ಮಾಡಬೇಕು, ತಿಱದಮೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ.
- » ಜೀದ್ಯೂರಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ನಾಗ್ರಿಕಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಜೋತೆಗೆ ಅಧಾರವಾಗಿರುವ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಱಬೇಕೆಂದು ವಿಶೇಷಣಗಳು.

ಡಾ: ಅಶ್ವಧ್ರು ನಾರಾಯಣ ಸಿ.ಎನ್.

ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ, ಖಟ-ಬಿಟ, ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು
ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ವಿದ್ಯಾನ್ಯಾಸ, ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ,
ಜೀವನೋಪಾಯ ಹಾಗೂ ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಸಚಿವರು
ಮತ್ತು ರಾಮನಗರ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಚಿವರು



ಸಂಖ್ಯೆ:ಉತ್ತರಾಂತರ,ಖಟ-ಬಿಟ,ವಿದ್ಯಾನ್ಯಾಸ/1016 /2021-22

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

ದಿನಾಂಕ: 14. 06. 2022

ಶುಭ ಸಂದೇಶ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಜೀವನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಮಹಾತ್ಮಾಕಾಂತ್ಸ್ಯಯ ಯೋಜನೆಯಾದ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿ ಕೌಶಲ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ (CMKKY) ಒಂದು ಲಕ್ಷಕ್ಕೂ ಅಧಿಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ನೂರಕ್ಕೂ ಅಧಿಕ ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರಗಳು (job role) ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಈ ಯೋಜನೆಯ ಮೂಲಕ ಫಲವನ್ನು ರಾಜ್ಯದ ಯುವಜನತೆಗೆ ತಲುಪಿಸುವ ಮಹತ್ತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸರ್ಕಾರವು ಮುಂದಾಗಿದೆ. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವಭಾಂಗ ಪ್ರಾಯೋಜಿತ ಸಂಕಲ್ಪ (SANKALP) ಯೋಜನೆಯಡಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರಗಳು (job role) ಪರ್ಕ್‌ಮುವನ್ನು ಕನ್ನಡಕ್ಕೆ ಅನುವಾದಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮಾತ್ರ ಭಾಷೆಗೆ ಅನುವಾದಗೊಂಡ ಈ ಪರ್ಕ್‌ಮುವನ್ನು ನಮ್ಮ ಕರ್ನಾಟಕದ ಯುವಶಕ್ತಿಯನ್ನು, ಅದರಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಭಾಗದ ಯುವಜನರ ಕೌಶಲ್ಯತೆಯನ್ನು ವೃದ್ಧಿಸಿ, ಅವರ ಸರ್ವೋತ್ತಮೋಮುಖ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ನಾಂದಿ ಹಾಡುತ್ತದೆ ಎಂದು ನನಗೆ ಖಾತ್ರಿಯಿದೆ. ಅನುವಾದಗೊಂಡ ಈ ಪರ್ಕ್‌ಮುದ ಉಪಯೋಗವನ್ನು ಮತ್ತಪ್ಪ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲ್ಲಿ ಎಂದು ಆಶಿಸುತ್ತೇನೆ.

(ಡಾ: ಅಶ್ವಧ್ರು ನಾರಾಯಣ ಸಿ.ಎನ್.)

ಡಾ. ಎಸ್. ಸೆಲ್ಲಕುಮಾರ್, ಭಾ.ಆ.ಸೇ.ಎ
ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ



ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ, ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು
ಜೀವನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆ
ಕನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಮುನ್ಮಡಿ

ಕನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಜೀವನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆಯು, ರಾಜ್ಯದ ಯುವಜನತೆಗೆ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ಬೇಡಿಕೆ ಆಧಾರಿತ ಕೌಶಲ್ಯಾ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾ ಬಂದಿದೆ. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೌಶಲ್ಯಾ ಅರ್ಹತಾ ಚೌಕಟ್ಟಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಜಾಬ್ ರೋಲ್‌ಗಳು (Job Roles) ವಿಷಯಸೂಚಿ ಹಾಗೂ ಪರ್ಯಾಕ್ರಮವು ಆಗ್ನೇ ಭಾವೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿತವಾಗಿದೆ. ಇವುಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದ ಯುವಜನತೆಗೆ ಅತ್ಯಂತ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೌಶಲ್ಯಾ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ 70 ಜಾಬ್ ರೋಲ್‌ಗಳ ವಿಷಯಸೂಚಿ ಹಾಗೂ ಪರ್ಯಾಕ್ರಮವನ್ನು ವಿಶ್ವ ಭಾಗಂಕ್ ನೆರವಿನ ಜೀವನೋಪಾಯ ಉನ್ನತಿಗಾಗಿ ಕೌಶಲ್ಯಾ ಮತ್ತು ಜಾಖ್ನಾಜನ್ (SANKALP) ಯೋಜನೆಯಡಿ ಕನ್ನಡ ಭಾಷೆಗೆ ಅನುವಾದಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಅನುವಾದಿತ ಈ ವಿಷಯಸೂಚಿ ಹಾಗೂ ಪರ್ಯಾಕ್ರಮದಿಂದ ರಾಜ್ಯದ ಮಹತ್ವಕಾಂಕ್ಷೆ ಯೋಜನೆಯಾದ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿ ಕೌಶಲ್ಯಾ ಕನಾಟಕ ಯೋಜನೆಯಡಿ ವಿವಿಧ ವೃತ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೌಶಲ್ಯಾ ತರಬೇತಿ ಪಡೆದು ಉದ್ಯೋಗ ನೀಯುಕ್ತರಾಗಿ ಉತ್ತಮ ಫಲಶ್ರೇಷ್ಠಿ ಪಡೆಯಬಹುದೆಂದು ವಿಶ್ವಾಸಿಸುತ್ತಾ ಎಲ್ಲಾ ಆಕಾಂಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಶುಭ ಕೋರುತ್ತೇನೆ.

—. —
(ಡಾ. ಎಸ್. ಸೆಲ್ಲಕುಮಾರ್, ಭಾ.ಆ.ಸೇ.ಎ)

ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ, ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು
ಜೀವನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆ.

Message from Chief Executive Officer - Apparel, Made-Ups & Home Furnishing Sector Skill Council



“I, on behalf of the Apparel Sector Skill Council, would like to congratulate the Karnataka Skill Development Corporation for this exemplary initiative that will certainly influence and transform the lives of many youngsters. The KSDC, through their various programmes and with the active participation of Sector Skill Councils, is providing a platform to the youth of the state to acquire skills for their career and professional growth. These courses empower the youth thorough knowledge in different tasks, making them more employable and/or also a better employee or an employer. In today’s dynamic global scenario, with technological advancement at a rapid pace, one needs to adapt to lifelong learning to match the pace of the changing world. The best approach is to consistently learn new skills and upgrade the existing ones, to enable oneself to climb the ladder of success and achieve professional growth”.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Roopak Vasishtha".

Mr. Roopak Vasishtha
Chief Executive Officer
Apparel, Made-Ups & Home Furnishing Sector Skill Council



ಹೊಲಿಗೆ ಯಂತ್ರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗಾಗಿ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ವಿವರಗಳು	ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಕೋಡ್ AMH/Q0301						
ಉದ್ದೋಷ ಪಾತ್ರ	ಹೊಲಿಗೆ ಯಂತ್ರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು (ಸೀವಿಂಗ್ ಮಣಿಸ್ ಆಪರೇಟರ್)						
ಕ್ರೆಡಿಟ್ (NSQF)	ಟಿ ಬಿ ಡಿ (TBD)	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0				
ವಲಯ	ಉದ್ದುಮು, ಮೇಡ್ ಅಪ್ ಮತ್ತು ಗೃಹ ಅಲಂಕಾರಿಕ ಕ್ಷೇತ್ರ	ಕರಡು ತಯಾರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	01/03/14				
ಉಪ-ವಲಯ	ಉದ್ದುಮು	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	11/07/14				
ಉದ್ದೋಷ	ಹೊಲಿಗೆ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ					
ಉದ್ದೋಷ ಪಾತ್ರ	ಹೊಲಿಗೆ ಯಂತ್ರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು (ಸೀವಿಂಗ್ ಮಣಿಸ್ ಆಪರೇಟರ್)						
ಪಾತ್ರದ ವಿವರಣೆ	ಬಟ್ಟೆ ಮೃದು ರೋಮು- ತುಪ್ಪಳ (ಫರ್) ಅಥವಾ ಸಿಂಧೆಟಿಕ್ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಹೊಲಿಯಲು ಉದ್ದುಮು ಉದ್ದುಮುದಲ್ಲಿ ಉದ್ದುಮುಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲು						
NSQF ಮಟ್ಟ	4						
ಕನಿಷ್ಠ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳು	ಹೊಲಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ತರಬೇತಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ						
ಗರಿಷ್ಠ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳು							
ತರಬೇತಿ (ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ ಆದರೆ ಕಡ್ಡಾಯವಲ್ಲ)	ಹೊಲಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ						
ಕನಿಷ್ಠ ಉದ್ದೋಷ ಪ್ರಮೇಶ	18 ವರ್ಷಗಳು						
ಅನುಭವ	ನೇಯ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳಲ್ಲಿ 2 ವರ್ಷಗಳ ಅನುಭವ ಪ್ರಾರ್ಥನೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.						
ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜಿದ್ದೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (NOS)	ಕಡ್ಡಾಯ: <u>AMH/N 0301 ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಅಥವಾ ಕೈಯಿಂದ ಹೊಲಿಗೆ ಚೆಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು</u> <u>AMH/N0302 ಹೊಲಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ಪನ್ನದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು</u> ಕೊಡುಗೆ ನೀಡುವುದು <u>AMH/N0102 ಕೆಲಸ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ, ಸಾಧನಗಳು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು</u> <u>AMH/N0103 ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.</u> <u>AMH/N0104 ಉದ್ದುಮು, ನಿಯಂತ್ರಕ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ</u> ಒಳಿಕೆ: <u>ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ (ಎನ್/ಎ)</u>						
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಸಂಬಂಧಿತ ಜಿದ್ದೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳ ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ						



ಹೋಲೆಗೆ ಯಂತ್ರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗಾಗಿ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

ಪ್ರಮುಖ ಪದಗಳ ಶಬ್ದಕೋಶ

ಟೇಬಲ್ 1: ಪ್ರಮುಖ ಪದಗಳ ಶಬ್ದಕೋಶ

ಪ್ರಮುಖ ಪದಗಳು/ನಿಯಮಗಳು	ವಿವರಣೆ
ವಲಯ(ಸ್ಕ್ರೋ)	ವಲಯವು ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ವ್ಯಾಪಾರ ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವಿವಿಧ ವ್ಯಾಪಾರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಸಮೂಹವಾಗಿದೆ. ಇದನ್ನು ಆರ್ಥಿಕಕೆಂಪೆಯ ಒಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಉಪವಿಭಾಗ ಎಂದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಬಹುದು, ಅದರ ಘಟಕಗಳು ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುತ್ತವೆ.
ಉಪ ವಲಯ (ಸಬ್ ಸ್ಕ್ರೋ)	ಉಪ-ವಲಯವನ್ನು ಅದರ ಘಟಕಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮತ್ತಪ್ಪು ವಿಂಗಡನೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ ರೂಪಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
ಉದ್ದೇಶ	ವರ್ಗಗಳು ವಿವಿಧ ವಲಯಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವ ಉಪ-ವಲಯದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಗ್ರಾಹಕರ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ವರ್ಗವಾಗಿರಬಹುದು.
ಉದ್ದೋಷ (ಅಕ್ಷ್ಯೇಷನ್)	ಉದ್ದೋಷವು ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರಗಳ ಒಂದು ಗುಂಪಾಗಿದ್ದು, ಇದು ಉದ್ದೇಶದಲ್ಲಿ ಇದೇ ರೀತಿಯ / ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.
ಕಾರ್ಯ (ಫಂಕ್ಷನ್)	ಕಾರ್ಯವು ವಲಯ, ಉದ್ದೋಷ ಅಥವಾ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದ ಪ್ರಮುಖ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿದೆ, ಇದನ್ನು ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಗುಂಪು ನಡೆಸಬಹುದು. ಶ್ರೀಯಾತ್ಮಕ ವಿಶೇಷಣೆಯ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು OS ನ ಆಧಾರವಾಗಿದೆ.
ಉಪ ಕಾರ್ಯ (ಸಬ್ ಫಂಕ್ಷನ್)	ಉಪ-ಕಾರ್ಯಗಳು ಎಂದರೆ ಉಪ-ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, ಇವು ಕಾರ್ಯದ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ತುಂಬಾ ಅತ್ಯಗತ್ಯ.
ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರ (ಜಾಬ್ ರೋಲ್)	ಉದ್ದೋಷ ಪಾತ್ರವು ಒಂದು ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ ಅದು ಒಂಟಾಗಿ ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಅನ್ನು ಉದ್ದೋಷ ಅವಕಾಶವನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತದೆ.
ಜಿದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು(OS) (ಅಕ್ಷ್ಯೇಷನಲ್ ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್)	ಓಎಸ್ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಸಾಧಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳಿವಳಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ಅವರು ಆ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ನಿರಂತರವಾಗಿ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ. ಜಿದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು ಭಾರತೀಯ ಮತ್ತು ಜಾಗತಿಕ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತವೆ.
ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಮಾನದಂಡ (ಜಾಬ್ ಮೊಸ್ ಟ್ರೇಟ್‌ಲಿ)	ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಮಾನದಂಡಗಳು ಒಂದು ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಅಗತ್ಯವಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಒಂಟಾಗಿ ಸೂಚಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳಾಗಿವೆ.
ಉಳ್ಳಿಯ ಜಿದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (NOS) (ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ ಅಕ್ಷ್ಯೇಷನಲ್ ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್)	ಭಾರತೀಯ ಸನ್ವೇಶದಲ್ಲಿ ಅನ್ನುವಾಗಿ ಅನ್ನುವಾಗಿ ಅನ್ನುವಾಗಿ ಜಿದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳೇ NOS.
ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಕೋಡ್	ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಕೋಡ್ ಒಂದು ಅನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ. ಜೊತೆಗೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪಾತ್ರ, ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಉದ್ದೋಷದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಇತರ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಒಂದು QPಗೆ ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ (QP)	QP ಯು OS ಸೆಟ್ ಅನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಜೊತೆಗೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಪಾತ್ರ, ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಉದ್ದೋಷದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಇತರ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಒಂದು QPಗೆ ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
ಘಟಕ ಕೋಡ್ (ಯುನಿಟ್ ಕೋಡ್)	ಯುನಿಟ್ ಕೋಡ್ ಒಂದು ಜಿದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಕ್ಕೆ ಅನ್ನು ಗುರುತಿಸುವಿಕೆಯಾಗಿದ್ದು, ಇದನ್ನು 'N' ನಿಂದ ಸೂಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ
ಘಟಕದ ಶೀಷ್ಯತ್ವ (ಯುನಿಟ್ ಟ್ರೇಟ್‌ಲ್)	ಘಟಕದ ಶೀಷ್ಯತ್ವ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿರುವವರು ಏನು ಮಾಡಬೇಕೆಂಬದರ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವಷ್ಟವಾದ ಒಟ್ಟಾರೆ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.



ಹೋಲಿಗೆ ಯಂತ್ರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗಾಗಿ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

ವರರಳಿ (ಡಿಸ್ಟ್ರಿಫ್ಷನ್)	ವಿವರಣೆಯು ಯುನಿಟ್ ವಿಷಯದ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಸಾರಾಂಶವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಮದುಕೂತಿರುವ ಯಾರಿಗಾದರೂ ಇದು ಅವರು ಮದುಕೂತಿರುವ ಸೂಕ್ತ ಓಎಸ್ (OS) ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಇದು ಸಹಾಯಕವಾಗುತ್ತದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ (ಸ್ಮೋರ್ಸ್)	ವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಅಗತ್ಯವಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ವಾಹಕ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಬೀರುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಎದುರಿಸಬೇಕಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳ ಒಂದು ಗುಂಪಾಗಿದೆ.
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳಿವಳಿಕೆ (ನಾಲೀಡ್ಸ್ ಅಂಡ್ ಅಂಡಷ್ಟ್ರೀಯಂಡಿಂಗ್)	ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳಿವಳಿಕೆಯು ಅಗತ್ಯವಾದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ತಾಂತ್ರಿಕ, ಸಾರ್ಥಕ, ವ್ಯೂಹಾರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಒಬ್ಬಾಗಿ ಸೂಚಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳಾಗಿವೆ.
ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ (ಅಗ್ರಸ್ನೇಶೇಷನಲ್ ಕಾಂಟೆಕ್ಸ್)	ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಸ್ನಿಫೇಶನ್ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೇಗೆ ರಚನೆಯಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅದು ಹೇಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ, ಆಪರೇಟಿವ್ ಜ್ಞಾನ ನಿರ್ವಾಹಕರು ತಮ್ಮ ಸಂಬಂಧಿತ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.
ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ (ಟೆಕ್ನಿಕಲ್ ನಾಲೀಡ್ಸ್)	ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಜ್ಞಾನವಾಗಿದೆ.
ಮೂಲ ಕೌಶಲಗಳು / ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲಗಳು (ಕೋರ್ಸ್ ಸ್ಕೂಲ್/ ಜನರಿಕ್ ಸ್ಕೂಲ್)	ಮೂಲ ಕೌಶಲಗಳು ಅಥವಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲಗಳು ಇಂದಿನ ಜಗತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಕಲಿಯಲು ಮತ್ತು ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಪ್ರಮುಖವಾದ ಕೌಶಲಗಳು ಗುಂಪಾಗಿದೆ. ಈ ಕೌಶಲಗಳು ಇಂದಿನ ಪ್ರಮುಖ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬೇಕಾಗುತ್ತವೆ. ಈ ಕೌಶಲಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ ಬೇಕಾಗುತ್ತವೆ. ಸ್ನಿಫೇಶನಲ್ಲಿಓಎಸ್, ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಉದ್ದೇಶ ಪಾತ್ರಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಸಂವಹನ ಸಂಬಂಧಿತ ಕೌಶಲಗಳು ಸೇರಿವೆ.
ಸಹಾಯವಾಗಿ ಕೇಂದ್ರ (ಹೆಲ್ಪ ಡೆಸ್ಟ್)	ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರವು ಗ್ರಾಹಕರು ತಮ್ಮ ಐಟಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವ ಪ್ರಭಕವಾಗಿದೆ. ಐಟಿ ಸೇವೆ ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರದ ಪರಿಭಾರಕ ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ
ಪ್ರಮುಖ ಪದಗಳು / ನಿಯಮಗಳು	ವರರಳಿ
ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್. (SSC)	ವಲಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಮಂಡಳಿ (ಸೆಕ್ರೆಟ್‌ರ್ ಸ್ಕೂಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್)
ಓ.ಎಸ್ (OS)	ಜಿದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ (ಗಳು) (ಆಕ್ಷಯೇಶನಲ್ ಸ್ಟ್ರಾಂಡ್‌ರ್)
ಎನ್.ಬಿ.ಎಸ್ (NOS)	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜಿದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ (ಗಳು) (ನ್ಯಾಷನಲ್ ಆಕ್ಷಯೇಶನಲ್ ಸ್ಟ್ರಾಂಡ್‌ರ್)
ಕ್ವೆಪಿ (QP)	ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ (ಕ್ವೆಲೀಫಿಕೇಷನ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ)
ಯು.ಜಿ.ಸಿ. (UGC)	ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅನುಧಾನ ಆಯೋಗ (ಯೂನಿವರ್ಸಿಟಿ ಗ್ರಾಂಟ್ಸ್ ಕಮಿಷನ್)
ಎಂ.ವಿ.ಆರ್.ಆರ್.ಡಿ (MHRD)	ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಚಿವಾಲಯ (ಮಿನಿಸ್ಟ್ರಿ ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ವರ್ಕ್‌ಫೋರ್ಸ್)
ಎಂ.ಬಿ.ಎಲ್.ಇ (MoLE)	ಕಾರ್ಮಿಕ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶ ಸಚಿವಾಲಯ (ಮಿನಿಸ್ಟ್ರಿ ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ವರ್ಕ್‌ಫೋರ್ಸ್)
ಎನ್.ವಿ.ಇ.ಕ್ವೋಎಫ್ (NVEQF)	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವ್ಯೂಹಾರ್ಥ ಶಿಕ್ಷಣ ಅರ್ಹತೆಗಳ ಚೌಕಟ್ಟು (ನ್ಯಾಷನಲ್ ವ್ಯೂಹಾರ್ಥ ಏಜೆಂಟ್‌ನ್ ಕ್ವೆಲೀಫಿಕೇಷನ್ ಪ್ರೇಮ್ ವರ್ಕ್‌ಫೋರ್ಸ್)
ಎನ್.ವಿ.ಕ್ವೋಎಫ್ (NVQF)	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜಿದ್ಯೋಗಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳ ಚೌಕಟ್ಟು (ನ್ಯಾಷನಲ್ ವ್ಯೂಹಾರ್ಥ ಏಜೆಂಟ್‌ನ್ ಕ್ವೆಲೀಫಿಕೇಷನ್ ಪ್ರೇಮ್ ವರ್ಕ್‌ಫೋರ್ಸ್)

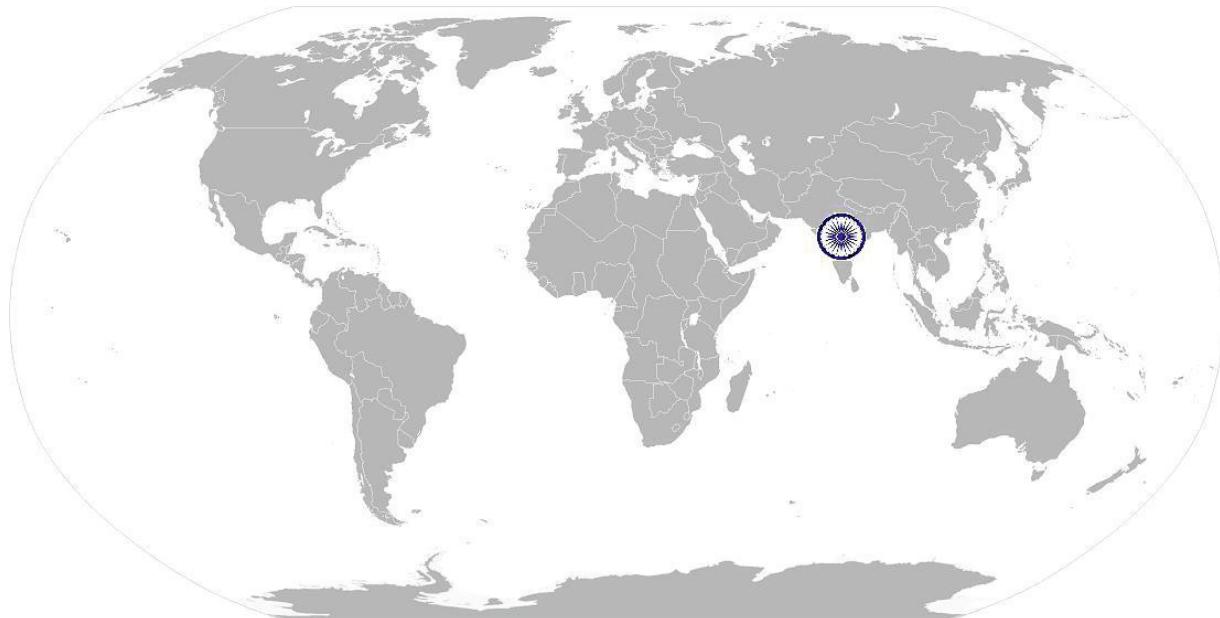
ಒಂದು ಸಾರ್ಥಕ ಪದಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ



ಹೋಲಿಗೆ ಯಂತ್ರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗಾಗಿ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

AMH/N0301 ಯಂತ್ರವನ್ನು ಬಳಸಿ ಅಥವಾ ಕ್ಯಾಲಿಂಡ ಹೋಲಿಗೆ ಮಾಡುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಬೈದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು



ಅವಳೋಕನ

ಈ ಫಟಕವು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಮಾನದಂಡ, ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಅಥವಾ ಕ್ಯಾಲಿಂಡ ಹೋಲಿಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.



AMH/N0301 ಯಂತ್ರವನ್ನು ಬಳಸಿ ಅಥವಾ ಕೈಯಿಂದ ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡುವುದು

ಘಟಕ ಸಂಕೇತ	AMH/N 0301
ಘಟಕದ ಶೀರ್ಜೆಕೆ	ಯಂತ್ರವನ್ನು ಬಳಸಿ ಅಥವಾ ಕೈಯಿಂದ ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡುವುದು
ವಿವರಣೆ	ಈ ಘಟಕವು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ, ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳಿವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಅಥವಾ ಕೈಯಿಂದ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಹೊಲಿಯಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: <ul style="list-style-type: none"> • ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡಲು ಸಿದ್ದತೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು • ಉದುಪುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಭಾಗಗಳನ್ನು ಹೊಲಿಯಲು ಕಲಿಯಲು.
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ (PC) ಮತ್ತು ಅದರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	
ಅಂಶಗಳು	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು <p>ಸಮರ್ಥ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕನಾಗಲು, ಉದ್ದೋಷದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರರು/ಪ್ರೈಸ್‌ಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಲ್ಲಿ ಯೋಗ್ಯರಾಗಿರಬೇಕು:</p> <p>PC1. ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನುಅಪಾಯಕಾರಿ ವಸ್ತುಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿ.</p> <p>PC2. ಕೆಲಸದ ಜೀವಿತಯಲ್ಲಿ (ಟಿಕೆಟ್) /ಜಾಬ್ ಕಾರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಬರೆದಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆಯಾ ಉದ್ದೋಷ ಪಾತ್ರದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವುದು</p> <p>PC3. ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವಾತ್ಮ ಇಲ್ಲದ ಇದ್ದರೆ ಮೇಲ್ಮೈಟಾರಕರೊಂದಿಗೆಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಹಾಗೆಯೇ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದರು ಸಹ ಸ್ವಷ್ಟವಾಗಾದ ಇದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಮಡುಹಬುದು</p> <p>PC4. ನಿಮ್ಮ ಮೇಲ್ಮೈಟಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಕೆಲಸದ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಒಷಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಹಾಗೆಯೇ ಯಾವುದಾದರೂ ಏಷೇಟ್ ಸೂಚನೆಗಳಿಧ್ಯಾರೇ ಹಾಲಿಸುವುದು.</p> <p>PC5. ಸರಿಯಾದ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು</p> <p>PC6. ಉಪಕರಣಗಳು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿದೆಯೇ ಮತ್ತು ಬಳಕೆಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿದೆಯಾ ಎಂಬುವುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು</p> <p>PC7. ಹೊಲಿಯುತ್ತಿರುವ ಕ್ಯಾಲಿಗೆ ಸರಿಯಾದ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಆಯ್ದು ಮಾಡುವುದು</p> <p>PC8. ಬಳಸಲಾದ ವಸ್ತುಗಳು ದೋಷಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುವುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು</p> <p>PC9. ಬಳಸಿದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು</p> <p>a) ಒಂದು ಉತ್ಪನ್ನದೊಳಗೆ</p> <p>b) ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಜೋಡಿ ನಡುವೆ</p> <p>PC10. ಪ್ರಯೋಗಾರ್ಥ ಹೊಲಿಗೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.</p> <p>PC11. ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಆಫ್ ಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ದಾರಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು</p> <p>PC12. ಬಟ್ಟೆ (ಫ್ರಾಬ್ಲೋ) ಮತ್ತು ಘಟಕವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಸರುತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರೀಕ್ಷಿಸಬೇಕು</p> <p>PC13. ಬಟ್ಟೆಯ ತುಳುಹಂಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಲೈನಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಜೋಡಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ ಹೊಲಿಯಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಮತ್ತು ಜೋಡಕೆಗೆ ಸಿದ್ಧತೆಯನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಸ್ಥಿರಗೊಳಿಸುವುದು</p> <p>PC14. ಸಾಮಗ್ರಿಗಳಲ್ಲಿ ದೋಷಗಳು ಇದ್ದರೆ ವರದಿ ಮಾಡಿಸುವುದು</p> <p>PC15. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿರುವುದು</p> <p>PC16. ಯಾವುದಾದರೂ ಹಾನಿಗೊಳಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳಿಧರೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ್ತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು</p> <p>PC17. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ದೋಷಪೂರಿತ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ ವರದಿ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸೇವೆಗಳ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಅಪಾಯಗಳು / ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು</p> <p>PC18. ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಮುಂದಿನ ಹಂತಕ್ಕ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ನಷ್ಟದ ಅಪಾಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಕೆಲಸವನ್ನು ವಿಂಗಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು</p> <p>PC19. ಕೆಲಸ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಾಂತರಾಗ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿರುವುದು</p>



	PC20. ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರ ದಸ್ತಾವೇಚಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು.
	PC21. ಯಾವ ರೀತಿಯ ಹೊಲಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಂದು ಗುರುತಿಸಲು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಸ್ತುವನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು
	PC22. ಪ್ರತೀಯಿಯ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಸಮಯವನ್ನು ಅಂದಾಜು ಮಾಡಿ
	PC23. ತಯಾರಕರ ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಅಗತ್ಯಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಯಂತ್ರವನ್ನು (ಉದುಮ ಹೊಲಿಗೆ ಯಂತ್ರ) ಹೊಂದಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು
	PC24. ಹೊಲಿಯುತ್ತಿರುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗೆ ಯಂತ್ರ ನಿಯಂತ್ರಕಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತೊಳಿಸುವುದು.
	PC25. ದಾರವನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಕಿರೀಸುವುದು
	PC26. ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಗೆ ದಾರವನ್ನು ಚೋಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸೂಚಿಯನ್ನು ಸರಿಹೊಂದಿಸುವುದು
	PC27. ಯಂತ್ರವು ಸರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆಯೂ ಎಂಬುವುದನ್ನು ವಿಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಅಥವಾ ಚಾಲನೆಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
	PC28. ದೋಷಯುತ್ತಿರುವ ಯಂತ್ರಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಪರಿಕರಣಗಳನ್ನು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿವುದು
	PC29. ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
	PC30. ಸರಾಗ ಮತ್ತು ತ್ವರಿತ ಉತ್ಪಾದನೆ ಸಾಧಿಸಲು ವಸ್ತುಗಳ ಸ್ಥಾನೀಕರಣ ಮತ್ತು ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ಸರಾಗಗೊಳಿಸುವುದು.
	PC31. ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡುವ ಮಾರಲು ಉಪಕರಣವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಈ ಕೆಳಗೆ ಸೇರಿದಂತೆ:
ಉದುಪುಗಳನ್ನು	<ul style="list-style-type: none"> • ಸರಿಯಾದ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಮಾಡಿ • ಚೋಡಣೆಗಳನ್ನು ಸರಿಮಾಡಿ • ಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು • ದಾರಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು • ದೊಡ್ಡ ಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು • ಸರಿಯಾದ ಸಮಯ
ತಯಾರಿಸಲು	PC32. ಉತ್ಪಾದನಾ ವಿವರಕೆ ಪ್ರಕಾರ ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ ಸರಿಯಾದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಅನುಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಹೇಳಲಿಯುವುದು
ಭಾಗಗಳನ್ನು	PC33. ಹೊಲಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುತ್ತಿರುವುದು.
ಹೊಲಿಯಿರಿ	<p>PC34. ಲೇಬಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಶ್ರೀಮಂಂಗಳನ್ನು ಆಕಾರ ಮತ್ತು ಗಾತ್ರದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಹೊಲಿಯುವುದು.</p> <p>PC35. ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ವಿವರಕೆ (ಸ್ನೇಸಿಫಿಕೇಶನ್) ಪ್ರಕಾರ ಇದೆಯಾ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು</p> <p>PC36. ಮಾರ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಜಿಹ್ವೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದ ಸ್ಫೇರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು.</p> <p>PC37. ಗ್ರಾಹಕರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು</p> <p>PC38. ಉತ್ಪಾದನಾ ಪ್ರತೀಯಿಯಲ್ಲಿ ಹೊಲಿದ ವಸ್ತುವನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ನಂತರ ಮುಂದಿನ ಹಂತಕ್ಕೆ ರವಾನಿಸುವುದು</p> <p>PC39. ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡಿದ ವಸ್ತುಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಹಂತವನ್ನು ಮೂರ್ಕೆಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ತಕ್ಷಣ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದು</p> <p>PC40. ಅನುಮೋದಿತ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿವುದು ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿವುದು</p> <p>PC41. ಕೆಲಸದ ಕುರಿತು ತಂಡದ ಜೊತೆಗಾರಿರಿದ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು</p> <p>PC42. ಹೊಸ ಉತ್ಪನ್ನ ವಿವರಗಳು ವಿಚಿತವಾಗಿ ಇಲ್ಲಿದ್ದಾಗ ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸಿಕೊಂಡವೊಡನೆ ಜರ್ರಿಸುವುದು /ಇತರಹೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು</p> <p>PC43. ಬಳಕೆಯ ನಂತರ ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ ಇರಿಸುವುದು</p> <p>PC44. ಸ್ವಂತ ಯಂತ್ರಗಳ ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು</p> <p>PC45. ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸೇವೆಗಳ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಅಪಾಯ / ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣ, ನಿವಿರವಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು</p> <p>PC46. ತಕ್ಷಣದ ಮತ್ತು ನಿವಿರವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸೇವೆಗಳ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಅಪಾಯಗಳು / ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು</p> <p>PC47. ಕೆಲಸದ ಹರಿವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದನಾ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಉತ್ಪಾದನಾ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು</p>

ಒಳಾನ್ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)



A. ಸಾಂಸ್ಕಿಕ ಸ್ವಿಫೆಶನ್‌ಗಳು (ಕಂಪನಿ /ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ)	<p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>KA1. ಸಂಸ್ಕೃತ ನೀತಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು</p> <p>KA2. ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಕಾನೂನಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದು.</p> <p>KA3. ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಸಂಗ್ರಹಕೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು</p> <p>KA4. ಯಂತ್ರಗಳ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಭಾವ್ಯ ಅವಾಯಗಳು ಮತ್ತು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮುನ್ದೆಚ್ಚಿಕೆಗಳು</p> <p>KA5. ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳ ಕುರಿತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಕಾರ ಪಾಲಿಸುವುದು.</p> <p>KA6. ಕಾರ್ಯವಿರುದ್ಧ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಉತ್ಸರ್ವಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ದೋಷಗಳ ಯಂತ್ರಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು/ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಿದೆ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವಕ್ತಿಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ</p> <p>KA7. ಏಷಿಧ ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ವಿವರಗಳು</p> <p>KA8. ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ವರದಿ ಸ್ವರೂಪಗಳು</p> <p>KA9. ನಿಮ್ಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸದ ಗುರಿ ಮತ್ತು ವಿಮರ್ಶೆ ಯಾಂತ್ರಿಕತೆಯ ಬಗ್ಗೆ</p> <p>KA10. ಕೆಲಸ-ಸಂಬಂಧಿತ ಅಪಾಯಗಳು / ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಲು ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಕಾರ ಮತ್ತು ಸ್ವರೂಪ</p> <p>KA11. ಕಾರ್ಯವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು / ನೀಡುವ ವಿಧಾನ</p> <p>KA12. ತಂಡದಲ್ಲಿಬ್ಬಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲರೊಂದಿಗೆ ಸಾಮರಸ್ಯದ ಸಂಬಂಧಗಳ ಹೊಂದುವ ಮಹತ್ವ</p> <p>KA13. ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಹಾಯವನ್ನು ನೀಡುವ / ಪಡೆಯಲು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ</p>
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	<p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>KB1. ಬಟ್ಟೆಗಳು/ಉದುಪುಗಳು ಮತ್ತು ಬಟ್ಟೆ ಬರೆಗಳ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಕೈಯಿಂದ ಅಧಿಕಾರ ಯಂತ್ರದಿಂದ ಹೊಲಿಯುವ ಅಗತ್ಯಪೀಠಿಯ ಬಟ್ಟೆಗಳು/ಉದುಪುಗಳ ವಿಧಗಳು</p> <p>KB2. ವಿಶಿಷ್ಟ ವಿವರಗಳ ಪಟ (ಸ್ಥಿರಿಕೆಷನ್ ಚಾರ್ಟ್) ಬಳಕೆ</p> <p>KB3. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉದುಪುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸೂಕ್ತವಾದ ವಿಧಾನಗಳು.</p> <p>KB4. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉದುಪುಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಭಾಗಗಳು.</p> <p>KB5. ಉದುಪುಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಬಂಧಿತ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನೂತನ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಮೂಲಗಳು.</p> <p>KB6. ಹೊಲಿಗೆಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೇರುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಂಶಗಳು.</p> <p>KB7. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಸೂಚಿಗಳು</p> <p>KB8. ಮುರಿದ ಸೂಚಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ</p> <p>KB9. ದಾರದ ದಷ್ಟ ಭಾಯೆ ಮತ್ತು ಗಾತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚಿಯ ಭಾಗಗಳು</p> <p>KB10. ಯಂತ್ರ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸರಿಹೊಂದಿಸುವುದು</p> <p>KB11. ಹೊಲಿಗೆ ಗಾತ್ರದನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿರುದ್ಧಗಳು</p> <p>KB12. ಯಂತ್ರ, ಸೂಚಿ, ಕಾಲು ಸೂಚಿ ಗಾರ್ಡ್ ಮತ್ತು ಉರುಳೆ (ಸ್ಟ್ರೋ) ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ</p> <p>KB13. ಹಾಪ್ ಟೆಷ್ಟ್‌ನ್ ಸರಿಹೊಂದಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಜ್ಞಾನ</p> <p>KB14. ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಬಳಕೆಲಾಗುವ ಜೋಡಿಗಳ ಜ್ಞಾನ</p> <p>KB15. ಹೊಲಿಯಲು ಬೇಕಾದ ತಕ್ಷಣಾಗಿ ಹಾದದ ಒತ್ತಡವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿ.</p> <p>KB16. ಬಾಬಿನ್ ಗೆ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಬಾಬಿನ್ ಗೆಗನ್ನು ಸರಿಹೊಂದಿಸಲು ಅದರ ಭಾಗ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿರುದ್ಧಗಳು</p> <p>KB17. ಬಾಬಿನ್ ಪ್ರೆಂಡರ್ ಬಳಕೆಸುವ ವಿಧಾನಗಳು</p> <p>KB18. ಟ್ರಿಡಲ್ ಬಳಕೆಸುವ ಜ್ಞಾನ</p> <p>KB19. ಹೊಲಿಗೆ ಯಂತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಕಂಡು ಬರುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ದೋಷಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳು.</p> <p>KB20. ಯಂತ್ರವು ಕಾರ್ಯವಿರುದ್ಧಗಳಲ್ಲಿ ನಿಲ್ಲಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು</p> <p>KB21. ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಎದುರಾಗುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯವಿರುದ್ಧಗಳು</p> <p>KB22. ಹೊಲಿಯಲು ಬೇಕಾದ ಮುಖ್ಯ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು.</p> <p>KB23. ವಸ್ತುಗಳ ಸೂಲಿಲಕ್ಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ನಡುವಿನ ಭಿನ್ನತೆ.</p> <p>KB24. ಉದುಪಿನ ಭಾಗಗಳ ಜ್ಞಾನ (ಜೀಬ, ಮುಂಭಾಗಗಳು, ಹಿಂಭಾಗಗಳು, ಕ್ರೋ, ತೋಳು, ಇತ್ಯಾದಿಗಳು).</p> <p>KB25. ಅಂತಿಮ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ವಿವಿಧ ಉದುಪು ಭಾಗಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸುವುದು</p> <p>KB26. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉದುಪುಗಳನ್ನು ಹೊಲಿಯುವಾಗ ಎದುರಾಗುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು</p> <p>KB27. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ದೋಷಗಳು</p> <p>KB28. ಹೊಲಿಗೆ ಯಂತ್ರದ ಭಾಗಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಅನ್ವಯದ ಜ್ಞಾನ</p>



	<p>KB29. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಜೋಡಣೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಯಂತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಮೇದ ಭಾಗಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮತ್ತು ಬದಲಿ ಉಪಕರಣಗಳು.</p> <p>KB30. ಉಪಕರಣವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು, ಸರಿಯಾದಿಸಲು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ತಯಾರಕರ ಸೂಚನೆಗಳು.</p> <p>KB31. ತಯಾರಕರ ವೀರೇಷಣ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಸೂಚನೆಗಳು</p> <p>KB32. ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೂಪಾಂದಿಗೆ ಆ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲ್ಪಡ ವಿಧಾನವಾಗಿದೆ</p> <p>KB33. ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡುವಾಗ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮುನ್ದುಪ್ರಿಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು</p>
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
A. ಪ್ರಮುಖ	ಬರಪರಿಗೆ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು / ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	<p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SA1. ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ನಲ್ಲಿ/ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಬರೆಯುವುದು.</p> <p>SA2. ಕಂಪನಿಯ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ (ಫಾರ್ಮ್) ಸೂಕ್ತ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿವರಗಳು, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಜಾರ್ಕಿಂಗಳು, ಜಟುವಟಕೆ ಲಾಗ್ಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ</p>
	ಒದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	<p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SA3. ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ನಲ್ಲಿ/ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಒದುವುದು.</p> <p>SA4. ಕೈಗಿಡಿಗಳು, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಸೂಚನೆಗಳು, ಮೊಹಳೆ, ವರದಿಗಳು, ಜಾಬ್ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒದಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ</p>
	ವೋಶಿಕ ಸಂವಹನ(ಅಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು)
	<p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SA5. ಸ್ಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಆಲೋಚಿಸಿ</p> <p>SA6. ಮೇಲ್ಮೈಕಾರಕರು, ವ್ಯವಸಾಯಕರು, ಮುಂತಾದವರುಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ</p>
B. ವೃತ್ತಿಪರ	ಸಿಫಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬುದು
ಕೌಶಲ್ಯ	<p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SBI. ದೋಷಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ನಿರಾರಿಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿಶೇಷಿಸಿ</p> <p>SB2. ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳು ನಡೆದರೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ</p>
	ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಂಫಳನೆ
	<p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SB3. ಮೇಲ್ಮೈಕಾರಕರು ಮತ್ತು ಸಹ ಕೆಲಸಗಾರರ ಜೊತೆ ಗೊಡಿ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ</p> <p>SB4. ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಾಧನಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ</p> <p>SB5. ಪ್ರತಿನಿತ್ಯ ವಿವಿಧ ಫಟಕಗಳನ್ನು ಸಂಫಳಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಇರಿಸಲು ಯೋಜನೆ ಮಾಡುವುದು.</p> <p>SB6. ಹೊಲಿಗೆಯ ಫಟಕಗಳು/ಉದುಪುಗಳ ಅಗತ್ಯವಾದ ತಂಡವನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಗುರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ</p>
	ಗ್ರಾಹಕರ ಕೇಂದ್ರೀಯತೆ
	<p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SB7. ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲಾಗಿದರೆ ಎಂದು ವೀಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ತೃಪ್ತಿದಾಯಕ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಎಲ್ಲ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು.</p> <p>SB8. ಗ್ರಾಹಕರ ವೀರೇಷಣಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಬಟ್ಟೆಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಹೊಲಿಯಿರಿ</p>
	ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವುದು
	<p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SB9. ಮೇಲ್ಮೈಕಾರಕರ ನೀಡಿದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಸ್ವಷಟ್ಟಿಸಿ</p> <p>SB10. ಉತ್ಪನ್ನಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಭಾವ್ಯ ದೋಷಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ</p> <p>SB11. ದೋಷಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವಳಿಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ</p>



	SB12. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪರದಿ ಮಾಡಿ ವಿಶೇಷಜ್ಞತ್ವಕ್ಕಿಂತನೆ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ: SB13. ದೃಶ್ಯ ತಪಾಸಕೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆ ಮಾಡಿ ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ: SB14. ಗ್ರಾಹಕ ಮಾನದಂಡಗೆಳೆ ಪ್ರಕಾರ ಉತ್ಪನ್ನದ ಗುಣಮಟ್ಟದೆ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಿಸಿ SB15. ಏಕ್ಷನ್, ಅನುಭವ, ತಾರ್ಕಿಕತೆ ಅಥವಾ ಸಂವಹನದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿಶೇಷಿಸಿ, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಅನ್ವಯಿಸುವುದು.
--	---



AMH/N0301 ಯಂತ್ರವನ್ನು ಬಳಸಿ ಅಥವಾ ಕೈಯಿಂದ ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡುವುದು

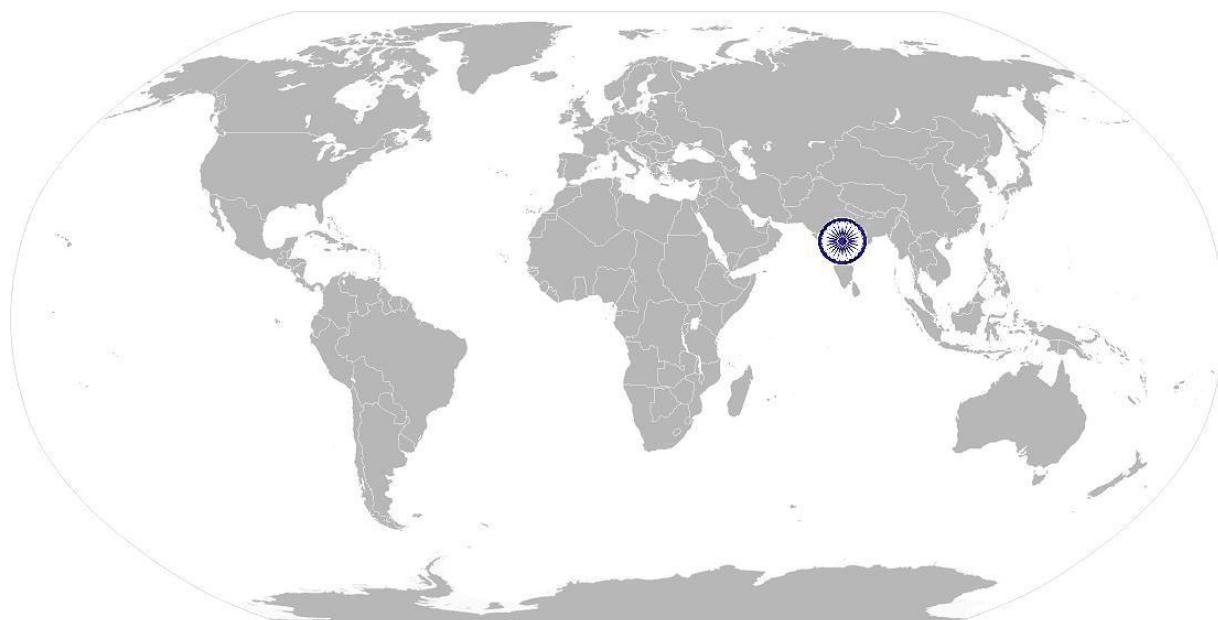
ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜೀದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನವಂಡಗಳ ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

ಎನ್‌ಒಎಸ್ (NOS)ಕೋಡ್	AMH/N0301		
ಕ್ರೆಡಿಟ್ (NSQF) ಸಂಖ್ಯೆ	ಟಿ.ಎ.ಡಿ. (TBD)	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಉದ್ದಮ	ಉಡುಪು, ಮೇಡ್ ಅಪ್ಸ್ ಮತ್ತು ಗೃಹ ಅಲಂಕಾರಿಕ ಕ್ಷೇತ್ರ	ಕರದು ತಯಾರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	01/03/14
ಉದ್ದಮ ಉಪ-ವಲಯ	ಉಡುಪು	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	11/07/14
ಉದ್ಯೋಗ	ಹೊಲಿಗೆ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	18/06/15



AMH/N0302 ಹೊಲಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಕರೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ಸನ್ದದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕೊಡುಗೆ ನೀಡುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಬೈದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು



ಅವಶೋಕನ

ಈ ಫಳಕವು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು, ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳಿವಳಿಕೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಮೇಲ್ಮೈಭಾರತದ ಮಾಡಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಉತ್ಸನ್ದಗಳು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಗಳನ್ನು ಮೂರ್ಯವುದನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಂಬಂಧಿತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.



AMH/N0302 ಹೊಲಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ಪನ್ನದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕೊಡುಗೆ ನೀಡುವುದು

ಫಳಕ ಸಂಕೇತ	AMH/N0302
ಫಳಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಹೊಲಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ಪನ್ನದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ನೀಡುವುದು
ವಿವರಣೆ	ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಮಾಡಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆ ಮಾನದಂಡ, ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳಿವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಕೌಶಲಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಘಟಿಸುತ್ತದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	<p>ಈ ಫಳಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ಹೊಲಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ಪನ್ನದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕೊಡುಗೆ ನೀಡಿ <p>ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ (PC) ಮತ್ತು ಅದರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ</p>
ಅಂಶಗಳು	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು
ಹೊಲಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ಪನ್ನದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕೊಡುಗೆ ನೀಡುವುದು	<p>ಸಮರ್ಥ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕನಾಗಲು, ಉದ್ದೋಷದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರರು/ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಲ್ಲಿ ಯೋಜ್ಯರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:</p> <p>PC1. ಜಾಬ್ ಕಾರ್ಡ್ / ಕೆಲಸದ ಚೀಟಿಯನ್ನು(ಚಿಕೆಟ್) ಆರ್ಥಿಕ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪಸ್ತುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಬಳಸುವುದು</p> <p>PC2. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು</p> <p>PC3. ದೋಷಯ್ಯಕ್ ಎಂದು ಗುರುತಿಸಲಾದ ಪಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಪೂರ್ವೇಸಿದ ಫಳಕದ ಭಾಗಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು</p> <p>PC4. ದೋಷಯ್ಯಕ್ ಉತ್ಪನ್ನದ ಗುರುತಿಸಿ ಬದಲಾವಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಮೇಲೆ ಮನ: ಕೆಲಸ ಪ್ರಾರಂಭ ಮಾಡುವುದು</p> <p>PC5. ಇತರಿಂದ ಕೆಲಸದ ಹರಿವು ಬಂದಾಗ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು</p> <p>PC6. ಇತರ ಉತ್ಪನ್ನನಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಂದ ಕೆಲಸದ ಹರಿವು ಬಂದಾಗ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಅಡ್ಡಿಪಡಿಸಿದಾಗ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು</p> <p>PC7. ಪರಿಕ್ಷೇ, ವಿಂಗಡಕ್, ಮಾರ್ಗಾಬದಿಗಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪರಿಕ್ಷೇಸುವುದು</p> <p>PC8. ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನಿಗದಿತ ಅಂತರಂದಿಲ್ಲಿ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವುದು</p> <p>PC9. ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯಲಾದ ಸಹಿಷ್ನುತೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು</p> <p>PC10. ದೋಷಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು</p> <p>PC11. ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಗೆ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲು ತಕ್ಷಣವೇ ಸಿದ್ಧಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.</p> <p>PC12. ಸುಕ್ಕಿಗಳು, ಕಲೆಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿಗಳನಿಂದ ಹಾನಿಗೊಳಗಾದ ಪಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಫಳಕದಲ್ಲಿನ ದೋಷಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ತಪ್ಪಾಗಿ ತಯಾರಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು</p> <p>PC13. ಇತರೇ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಲ್ಲಿನ ದೋಷಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು</p> <p>PC14. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉತ್ಪಾದನೆಯನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಕಾರ್ಯಮೂಲಕ ಮಾಡುವುದು</p> <p>PC15. ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿಸುವುದು</p>
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳಿವಳಿಕೆ (K)	
A.ಸಾಂಸ್ಕಿಕ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ (ಕಂಪನಿ /ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ)	<p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿವಳಿಕೆಯೇ ಕಾದ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಕೆಯೇ ಕಾದ ವಿಜಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>KA1. ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ಅಭಿಸರ್ವಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಕಿಕ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು</p> <p>KA2. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು</p> <p>KA3. ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅಭಿಸ ಮಾಡಿದ ಗುಣಮಟ್ಟದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಹೊಲಿಗೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು</p> <p>KA4. ಉಪಕರಣಗಳ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು / ತಯಾರಕರ ಸೂಚನೆಗಳು</p> <p>KA5. ಗುಣಮಟ್ಟದೊಂದಿಗೆ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ವಿಧಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಜನರಿಗೆ ಹೇಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು</p> <p>KA6. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ ಯಾವುದೇ ವಿಕಾರಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳು</p> <p>KA7. ಲಿಂಿತ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ</p> <p>KA8. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಮುಕ್ತಿಗಳು</p> <p>KA9. ಸ್ವಂತ/ ಇತರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಲ್ಲಿ ದೋಷಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ</p> <p>KA10. ದಾಖಲೆಕರೊಡ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ</p>



B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	<p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆಡಾರ / ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಪೂರ್ವಿಕೆಗಳಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <ul style="list-style-type: none"> KB1. ಕಂಡುಬಿಲುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯಿರುವ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ದೋಷಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಸರಿಪಡಿಸುವುದು KB2. ದೋಷಗಳನ್ನು ಪತ್ತಿಹಚ್ಚಲು ಬಳಸುವ ವಿವಿಧ ತಂತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ವಿಧಾನಗಳು KB3. ಅನುಕ್ರಮದಿಂದ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಹೊಲಿಯಿವ ಪರಿಣಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಅದು ಸಂಭವಿಸುವುದನ್ನು ತಡೆಯುವುದು ಹೇಗೆ KB4. ಬಳಸಿದ ಹೊಲಿಗೆ ಸಾಲು/ಅಂಚುಗಳು/ಮುಗಿಸು ಮತ್ತು ಅವರು ಮಾರ್ಪೆಸುವ ಉದ್ದೇಶಗಳು KB5. ಹೊಲಿಗೆ ಸಾಲು/ಅಂಚುಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಣಾಗಳಿಗೆ ಹೊಲಿಯಲಾಗಿಲ್ಲ KB6. ಸಂಭವಿಸುವುದಾದ ದೋಷಗಳ ವಿಧಗಳು, ಅವುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಗುರುತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ನಿರ್ಧಾರಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳು KB7. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ದೋಷಗಳು KB8. ಹೊಲಿದ ಪಸ್ತುಗಳನ್ನು ಮಾಲಿನ್ಯದಿಂದ ದೂರವಿಡಲು ಕಾರಣಗಳು KB9. ತಿರಸ್ಕರಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಮತ್ತು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ KB10. ನಿರ್ದಿಷ್ಟಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಹೊಲಿದ ಉತ್ಸನ್ನಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ KB11. ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಗುರುತು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳ ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗಿದೆ ಗುರುತಿಸಿ KB12. ಗ್ರಾಹಕರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಪೆಸಲು ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳಿ KB13. ಬಳಸುವುದಾದ ಸೂಕ್ತ ತಪಾಸನೆ ವಿಧಾನಗಳು KB14. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ದೋಷಗಳಿಗೆ ಒಷ್ಣಿಗೆಯಾಗುವ ಪರಿಹಾರಗಳು KB15. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸದ ಪರಿಣಾಮಗಳು KB16. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ರೀತಿಯ ದೋಷಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಗಳ ವಿಧಗಳು KB17. ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಸ್ವಂತ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು KB18. ಸ್ವಂತ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದನಾ ಗುಂಗಳು ಮತ್ತು ಇವುಗಳನ್ನು ಸ್ವಯಂ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಅದರ ಮೇಲೆ ಮಾರ್ಪೆಸದಿರುವ ಪರಿಣಾಮ
--------------------------	---

ಕೊಶಲ್‌ಗಳು (S)

A. ಪ್ರಮುಖ	ಬರವಣಿಗೆ ಕೊಶಲ್ಯಗಳು
	ಕೊಶಲ್ಯಗಳು / ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೊಶಲ್ಯಗಳು
	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ಪೈಕಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥ/ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ: SA1. ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ನಲ್ಲಿ ಬರೆಯುವುದು / ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಬರೆಯುವುದು
	SA2. ಕಂಪನಿಯ ನಿಗದಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾದ ತಾಂತ್ರಿಕ ರೂಪಗಳು, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ, ಚಟುವಟಿಕೆ ದಾಖಲೆಗಳು ಮಂಬಿಸಿಬಿಡಿ
	ಒದುವ ಕೊಶಲ್ಯಗಳು
	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ಪೈಕಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥ/ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ: SA3. ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ನಲ್ಲಿ ಓದಿ /ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯನ್ನು ಓದಿ SA4. ಕೈಪಿಡಿಗಳು, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಸೂಚನೆಗಳು, ಮೆಂಟೇಗಳು, ವರದಿಗಳು, ಜಾಬ್ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಥ/ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.
B. ವೈಶಿಖರ ಕೊಶಲ್ಯ	ಹೊಳಿಕ ಸಂಪರ್ಕ(ಅಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೊಶಲ್ಯಗಳು)
	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ಪೈಕಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥ/ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ: SA5. ಸತ್ಯಿಯಾಗಿ ಆಲೆಸಿ SA6. ಯೋಜ್ಯತಾ ಅಂದಿಗೊಳಿಸಿ
	ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು
	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ಪೈಕಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥ/ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ: SB1. ದೋಷಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ನಿಖಾಯಿಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿಶೇಷಿಸಿ SB2. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಿಂದ ಯಾವುದೇ ವಿಜಲನಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ
	ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಂಖ್ಯಣೆ
	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ಪೈಕಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥ/ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ: SB3. ಯೋಜನೆಯ ಮತ್ತು ಸಹ ಕೆಲಸಗಾರರ ಜೊತೆ ಗೂಡಿ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿರಿ



	<p>SB4. ಬಳಕೆಕೊಡ ಸಾಧನಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಅಯೋಜಿಸಿ</p> <p>SB5. ಪ್ರತಿನಿಧಿ ವಿವಿಧ ಉತ್ಪನ್ನ ಸಂಖಟಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಇರಿಸಲು ಯೋಜನೆ ಮಾಡುವುದು.</p> <p>SB6. ಹೋಲಿಗೆಯ ಘಟಕಗಳು/ಉದ್ದಮಗಳ ಅಗತ್ಯಾದ ತಂಡವನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಗುರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿರಿ</p>
	<p>ಗ್ರಾಹಕರ ಕೇಂದ್ರೀಯತೆ</p> <p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SB7. ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಹಕರ ಆಗತ್ಯಾಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳ ಮತ್ತು ತ್ವರಿತಾಯಕ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಎಲ್ಲ ಪ್ರಯೋಗಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು.</p> <p>SB8. ಗ್ರಾಹಕರ ವಿಶೇಷಣಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಬಟ್ಟೆಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಹೋಲಿಯಿರಿ</p>
	<p>ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರಿಸುವುದು</p> <p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SB9. ಮೇಲ್ಭಾಬುಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ಸಾಫ್ಟ್‌ಪ್ರಾಪ್ತಿಸಿ</p> <p>SB10. ಉತ್ಪನ್ನಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಭಾವ್ಯ ದೋಷಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ</p> <p>SB11. ದೋಷಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ</p> <p>SB12. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ</p>
	<p>ವಿಶೇಷಣತ್ವಕ ಚಿಂತನೆ</p> <p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SB13. ದೃಶ್ಯ ತಪಾಸಣೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆ ಮಾಡಿ</p>
	<p>ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ</p> <p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SB14. ಗ್ರಾಹಕ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಉತ್ಪನ್ನದ ಗುಣಮಟ್ಟದೆ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಿಸಿ</p> <p>SB15. ವೀಕ್ಷನೆ, ಅನುಭವ, ತಾರ್ಕಿಕತೆ ಅಥವಾ ಸಂವಹನದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿಶೇಷಿಸಿ, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಅನ್ವಯಿಸುವುದು.</p>



AMH/N0302 ಹೊಲೆಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಕರೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ಪನ್ನದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕೊಡುಗೆ ನೀಡುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಬೈದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳ ಅವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

ವ್ಯಾಖ್ಯಾನ (NOS) ಕೋಡ್	AMH/N0302		
ಕ್ರೇಡಿಟ್ (NSQF) [ಇಚ್‌ಕೆ]	ಟಿ.ಬಿ.ಡಿ. (TBD)	ಅವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಉದ್ದೇಶ	ಉದುಪು, ಮೇಡ್ ಅಪ್ಸ್ ಮತ್ತು ಗೃಹ ಅಲಂಕಾರಿಕ ಕ್ಷೇತ್ರ	ಕರಡು ತಯಾರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	01/03/14
ಉದ್ದೇಶ ಉಪ-ವಲಯ	ಉದುಪು	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	11/07/14
ಉದ್ಯೋಗ	ಹೊಲೆಗೆ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	18/06/15



AMH/N0102 ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಜಾಗ, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಬೈದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು



ಅವಶೀಕರಣ

ಈ ಫೋಟೋ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಮಾನದಂಡ, ಜ್ಞಾನ, ತಿಳುವಳಿಕೆ, ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಂಘಟಿಸಲು / ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾಗಿ ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ.



AMH/N0102 ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಜಾಗ, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಫಟಕ ಹೋದ್ದು ಫಟಕದ ಶೀರ್ಜಿಕೆ	AMH/N0102 ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅರ್ಮೇಗ್, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು
ವಿವರಣೆ	ಈ ಫಟಕವು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಮಾನದಂಡ, ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳಿವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಕಾಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಂಘಟಿಸಲು / ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾಗಿ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ.
ವಾಯ್ಪಿ	ಈ ಫಟಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶ, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾನದಂಡ (PC) ವಾಯ್ಪಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾನದಂಡ
ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶ, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	<p>ಸಮರ್ಥ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಕನಾಗಲು, ಉದ್ದೋಷದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರರು/ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಲ್ಲಿ ಯೋಗ್ಯರಾಗಿರಬೇಕು:</p> <p>PCI. ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು, ಮತ್ತು ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು, ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಭಾಯಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಇರಿಸುವುದು</p> <p>PC2. ಸರಿಯಾಗಿ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಎತ್ತಿದ್ದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು</p> <p>PC3. ಉತ್ಪಾದನೆಯಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು</p> <p>PC4. ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಸ್ವೀಕೃತ ಮತ್ತು ಅಪಾಯರಿಂತವಾಗಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಲು</p> <p>PC5. ಸರಿಯಾಗಿ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು</p> <p>PC6. ಒಟ್ಟಿದ್ದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಂತೆ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಅನುಸೂಚಿಸಿದೆಯಂತೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು</p> <p>PC7. ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಲುಚಿಗೋಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಒಬ್ಬರನ್ನು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಿತವಾಗಿ ನೇಮಿಸುವುದು</p> <p>PC8. ಅಸುರಕ್ಷಿತ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರ ಯಾವುದಾದರು ಅಪಾಯಕಾರಿ ಪಟನೆಗಳು ಸಂಭವಿಸಿದರೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು</p> <p>PC9. ಸರಿಯಾದ ಯಂತ್ರದ ಗಾಡೆ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯ ಇದೆಯೇ ಎಂಬುವುದನ್ನು ಲಿಜಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು</p> <p>PC10. ಸರಿಯಾದ ಭಂಗಿಯೊಂದಿಗೆ ಆರಾಮದಾಯಕವಾಗಿ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಕುಳಿತು ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು</p> <p>PC11. ಕೆಲಸ ಪ್ರದೇಶ ಶುಚಿಗೊಳಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು</p> <p>PC12. ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಎಲ್ಲೆಂದರೆ ಮಾಡುವುದು</p> <p>PC13. ಸ್ವಷ್ಟಗೊಳಿಸಿದ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೆಯ ನಂತರ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದುವುದು</p> <p>PC14. ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಮೀತಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಶುಚಿತ್ವವನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು</p>
ವಾಯ್ಪಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ	ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳಿವಳಿಕೆ (ಕೆ)
A. ಸಾಂಸ್ಕಿಕ ಸಂದರ್ಭ (ಕಂಪನಿ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ)	<p>ದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>KA1. ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಕಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು</p> <p>KA2. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳು</p> <p>KA3. ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿದ ಗುಣಮಟ್ಟದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರ ಕಸೂತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ</p> <p>KA4. ಉಪಕರಣಗಳ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು / ತಯಾರಕರ ಸೂಚನೆಗಳು</p> <p>KA5. ಗುಣಮಟ್ಟದೊಂದಿಗೆ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ವಿಧಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಜನರಿಗೆ ಹೇಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದೆಂದು ಅರ್ಥಿರಬೇಕು</p> <p>KA6. ಟೈನ್ ಮಾನೇಜರ್ ಗೆ ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳು</p> <p>KA7. ಲಿಂಿತ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ</p>



AMH/N0102 ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು

B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	<p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವೈಕೆಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>KB1. ಕೆಲಸದ ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ವಿಶೇಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ನಿರಿರವಾಗಿ ಅಧ್ಯೋಸಿಕೊಳ್ಳಲು</p> <p>KB2. ನಿರ್ದಿಷ್ಟಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳಲ್ಲಿ ವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು</p> <p>KB3. ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಒಟ್ಟಾರೆ ಉತ್ಪಾದನೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧ</p> <p>KB4. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿದಾಗ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ</p> <p>KB5. ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ವಿಭಿನ್ನ ಮಾರ್ಗಗಳು</p> <p>KB6. ಕಾಲನೆಯಲ್ಲಿರುವನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಿತ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ</p> <p>KB7. ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಮೇಲೆ ಯಂತ್ರದ ತೈಲ ಹಾಗೂ ಹೊಳೆಕೆನಿಂದ ಉಂಟಾಗಬಹುದಾದ ಪರಿಣಾಮಗಳು</p> <p>KB8. ಉಪಕರಣಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ದೋಷಗಳು ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸುವ ವಿಧಾನ</p> <p>KB9. ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು</p> <p>KB10. ವಾಡಿಕೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವಾಗ ಅಪಾಯಗಳು ಎದುರಾಗುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯಿಂದ</p> <p>KB11. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಸ್ವಜ್ಞಗೊಳಿಸುವ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಬಳಕೆ</p> <p>KB12. ಸ್ವಜ್ಞಗೊಳಿಸಲು ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಧಾನ</p>
SA1 ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು(S)	
A. ಪ್ರಮುಖ	<p>ಕೌಶಲ್ಯಗಳು</p>
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು / ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	<p>ಬರವಣಿಗೆ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು</p> <p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವೈಕೆಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SA1. ಕಂಪನಿಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿವರಗಳು, ಜಾರ್ಜ್ ಕಾರ್ಡಗಳು, ತಪಾಸಣೆ ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ ಮತ್ತು ಧಾರ್ವಾತಿಸಿ</p> <p>ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು</p> <p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವೈಕೆಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SA2. ಯಂತ್ರ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಕೈಪುಡಿಗಳು, ಜಾರ್ಜ್ ಕಾರ್ಡಗಳು, ದೃಶ್ಯ ಕಾರ್ಡಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚಕಗಳನ್ನು ಓದಲು ಮತ್ತು ಅಧ್ಯೋಸಲು ಮೂಲ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಅನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಹಿಸಿ</p> <p>SA3. ಕೈಪುಡಿಗಳು, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷೆ ಸೂಚನೆಗಳು, ಮೆಂಟೋಗಳು, ವರರಿಗಳು, ಜಾರ್ಜ್ ಕಾರ್ಡಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.</p> <p>ಮೌಲಿಕ ಸಂವಹನ(ಅಲಿಸುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು)</p> <p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವೈಕೆಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SA4. ಸಮಾನ ಮನಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮೈಕಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮಾತನಾಡಿ ಮತ್ತು ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ</p> <p>SA5. ಸಮೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ, ನಿಮ್ಮ ಅಧಿನದಲ್ಲಿರುವ ಇತರರಿಗೆ ಸ್ವಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ</p> <p>SA6. ಮೇಲ್ಮೈಕಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವಾಗ ಸರಿಯಾದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಪದವನ್ನು ಬಳಸಿ</p>
B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯ	<p>ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು</p> <p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವೈಕೆಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SB1. ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು</p> <p>SB2. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಹಾನಿ/ದೋಷಯ್ಯಕ್ತ ಫಲಕವನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು</p> <p>SB3. ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಮೂಲ ದೋಷನಿರಾರ್ಹತೆಯನ್ನು ನಡೆಸಿ</p> <p>ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಂಘಟನೆ</p>



	<p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ಪ್ರಕ್ರಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SB4. ಕಂಪನಿಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಅಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸದ ದಿನಚರಿಯನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ</p> <p>SB5. ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮೇಲ್ಮೈಪರಕರು/ ಶಂಡರ ಜೊತೆಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ</p> <p>SB6. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿದಿನ ಸ್ವಚ್ಚಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಕೀಲೆಣ್ಣೆ ಹಾಕಲು (ಲೂಬ್ರಿಕೇಟ್) ಯೋಜಿಸಿ</p> <p>SB7. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಮೊದಲು ಮತ್ತು ನಂತರ ಪ್ರತಿದಿನ ಸಂಬಂಧಿತ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಚಗೊಳಿಸಲು ಯೋಜನೆ ಮಾಡಿ</p>
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತ
	<p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ಪ್ರಕ್ರಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SB8. ಅರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಾಂಸ್ಕಿಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದನ್ನು ವಿಚಿತ್ರಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅನುಸರಿಸಿ</p>
	ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರ
	<p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ಪ್ರಕ್ರಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SB9. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಿ</p>
	ವಿಶೇಷಭಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	<p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ಪ್ರಕ್ರಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SB10. ದೃಶ್ಯ ತಪಾಸಣೆ, ದ್ವಾರ್ಪಾನೆ, ತಾಪಮಾನ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಅಧಾರದ ಮೇಲೆ ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಾರಿಸಿ.</p>
	ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	<p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ಪ್ರಕ್ರಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SB11. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ವೀಕ್ಷಣೆ, ಅನುಭವ, ತಾರ್ಕಿಕ ಅಥವಾ ಸಂಪರ್ಕದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿಶೇಷಿಸಿ, ವ್ಯೋಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಅನ್ವಯಿಸಿ</p>



AMH/N0102 ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅರ್ಹೋಗ್, ಮರಕ್ಕತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜೈದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳ ಅವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣೆ

ಎನ್‌ಎಸ್‌ಎಸ್‌ (NOS)ಕೋಡ್	AMH/N0102		
ಕೇಡಿಎಸ್‌ (NSQF) (ಇಚ್ಚೆ)	ಟಿ.ಬಿ.ಡಿ. (TBD)	ಅವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಉದ್ಯಮ	ಉದುಪು, ಮೇಡ್ ಅಪ್ಸ್ ಮತ್ತು ಗೃಹ ಅಲಂಕಾರಿಕ ಕ್ಷೇತ್ರ	ಕರಡು ತಯಾರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	01/03/14
ಉದ್ಯಮ ಉಪ-ವಲಯ	ಉದುಪು	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	11/07/14
ಉದ್ಯೋಗ	ಹೊಲಿಗೆ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	18/06/15



AMH/N0103 ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಬೈದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು



ಅವಶೋಕನ

ಈ ಫಣಕವು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಮಾನದಂಡ, ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕ ಮತ್ತು ಕೌಶಲಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ತನಗೆ ಮತ್ತು ಇತರರಿಗೆ ಅಪಾಯವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು, ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.



AMH/N0103 ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಫಾಟಕ ಕೋಡ್	AMH/N0103
ಫಾಟಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಸಾಧನಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ
ವಿವರಣೆ	ಈ ಫಾಟಕವು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಮಾನದಂಡ, ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳಿವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಕೌಶಲಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ತನಗೆ ಮತ್ತು ಇತರರ ಅಪಾಯವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು, ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಫಾಟಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಅರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು
ಉಂಟ	ಕಾರ್ಯ-ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾನದಂಡ
ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಅರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು	<p>ಸಮರ್ಥ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಕನಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರರು/ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಲ್ಲಿ ಯೋಗ್ಯರಾಗಿರಬೇಕು:</p> <p>PC1. ಅರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಚಕ್ಕಿಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು</p> <p>PC2. ಶಿಷ್ಯಾಖಾರದ ಪ್ರಕಾರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ರಕ್ಷಣಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು</p> <p>PC3. ಅನುಮೋದಿತ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸ್ವಂತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳು</p> <p>PC4. ಕೆಲಸಗಾರರ ಅರೋಗ್ಯಕರ ಜೀವನಕ್ಕೆಲ್ಲಿಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಮಾಡಕ ವಸ್ತುಗಳ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬಿತರಾಗಂತೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ವಹಿಸುವುದು</p> <p>PC5. ಪರಿಸರ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು</p> <p>PC6. ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳಲ್ಲಿನ ಅಸಮರ್ಪಕ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಾಧ್ಯವಾದರೆ ಸರಿಪಡಿಸುವುದು</p> <p>PC7. ಸರಿಪಡಿಸಲಾಗದ ಯಾವುದಾದರು ಸೇವಾ ದೋಷಗಳಿಧ್ಯಾಲ್ಲಿ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು</p> <p>PC8. ತಯಾರಕರು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು</p> <p>PC9. ಉತ್ಪಾದನಾ ತಾಜ್ಜವನ್ನು ಮತ್ತು ಅವಶೇಷಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು</p> <p>PC10. ಸ್ವಂತ ಶ್ರೀಯೆಂದಾಗಿ ತನಗೆ ಮತ್ತು ಇತರರಿಗೆ ಆಗುವಂತಹ ಅರೋಗ್ಯದ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತಗೊಳಿಸುವುದು</p> <p>PC11. ಗೃಹಿಸಲಾದ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ಮೀಚಾರಕರ ಅಥವಾ ಇತರ ಅಧಿಕೃತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಿಂದ ಸ್ವಾಂತರಣಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು</p> <p>PC12. ಸಂಭವಸಬುದಾದ ಹಾನಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಪ್ರತ್ಯೇಯೆಯಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮೀಚಾರಕನೆ ಮಾಡುವುದು</p> <p>PC13. ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಡೆತಡಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿರಿಸಲು, ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಚಲಿಸುವ ಮಾರ್ಗಗವನ್ನು (ವಾಕ್-ಧ್ಲು) ನಿಯೋಜಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು</p> <p>PC14. ಮೇಲ್ಮೀಚಾರಕರು ಅಥವಾ ಇತರ ಅಧಿಕೃತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು</p> <p>PC15. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸಲಾದ ಅಳಕು ವ್ಯಾಯಾಮಗಳನ್ನು (ಮೋಕ್ ಡ್ರಿಲ್) / ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವ ಪ್ರತ್ಯೇಯೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು</p> <p>PC16. ತುರು ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪ್ರಥಮ ಚಿಕ್ಕೆ, ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ಮತ್ತು ತುರು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು</p> <p>PC17. ಅಗ್ನಿ ಅವಘಡದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸೂಚನೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು</p> <p>PC18. ಯಾವಾಗ ಸ್ಥಿತಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವಿಕೆ ನಡೆಯುತ್ತದೆಯೋ ಆಗ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು</p>
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳಿವಳಿಕೆ (ಕೆ)	



ಸಾಂಸ್ಕಿಕ ಸಂಭರಣೆ (ಕಂಪನಿ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರತೀಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ)	<p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಾರ್ಥಕಾರಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>KA1. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅನ್ಯಾಯವಾಗುವ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು</p> <p>KA2. ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಕೆಲಸದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ದುರೂಹಬಹುದಾದ ಸಂಭಾವ್ಯ ಹಾನಿಗಳು, ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಖಯಗಳು</p> <p>KA3. ಸಲಕರಣೆಗಳ ಸುರಕ್ಷತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಯಂತ್ರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳಿಗಾಗಿ ಸಾಂಸ್ಕಿಕ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು</p> <p>KA4. ಇವುಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಸ್ವಂತ ಕ್ರಿಯೆಗಳು ಮತ್ತು ವಿಧಾನಗಳಿಂದಾಗಿ ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳು</p> <p>KA5. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಪರಿಸರ ನಿರ್ವಹಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು.</p> <p>KA6. ಘಟಕದ ವಿನ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ನಿರ್ವಹಣೆಗಳು, ಮಾರ್ಗಗಳು, ತುರ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಭಾ ತಾಣಗಳ ವಿವರಗಳು</p> <p>KA7. ಸಂಭವನೀಯ ಅಪಘಾತಗಳು ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಸ್ಥಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಈ ಸನ್ನಿಹಿತಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ</p> <p>KA8. ವರದಿ ಮಾಡುವ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು</p> <p>KA9. ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ, ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರಗಳು</p> <p>KA10. ಅನುಕರಣೆ ಕೆಸರಪ್ತುಗಳು (ಮಾರ್ಕೆಟ್‌ಟಿಂಗ್) / ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳು ಅಥವಾ ನಿಜವಾದ ಅಪಘಾತ, ತುರ್ತು ಅಥವಾ ಬೆಂಕಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು.</p>
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	<p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಾರ್ಥಕಾರಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>KB1. ಓದ್ಯೋಗಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ವಿಧಾನಗಳು</p> <p>KB2. ವ್ಯೇಯಿಕ ರಕ್ಕಣಾ ಸಾಧನಗಳು ಮತ್ತು ಬಳಕೆಯ ವಿಧಾನ</p> <p>KB3. ಅಪಾಯಕಾರಿ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು</p> <p>KB4. ಶಾಷ್ಟಿ ಮತ್ತು ಉಪ ಉಪನ್ಯಾಸಗಳ ಸರಿಯಾದ ವೀಲ್‌ವಾರಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ</p> <p>KB5. ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ ಅಧ್ಯೇಯಸುವ ಸೂಚನೆ ಫಲಕ</p> <p>KB6. ಉತ್ತಮ ಆರೋಗ್ಯ, ಸ್ನೇಹುಲ್ಯ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಅಭ್ಯಾಸಗಳ ಪ್ರಮುಖೀಕೃತಿ</p> <p>KB7. ಮಧ್ಯ ತಂಬಾಕು ಮತ್ತು ಮಾದಕ ವಸ್ತುಗಳ ದುಪ್ಪರಿಣಾಮಗಳು</p>

ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
ಅಂಶಗಳು	ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
A. ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು / ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	<p>ಒರವಣಿಗೆ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು</p> <p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಾರ್ಥಕಾರಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SA1. ಯಾವುದೇ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಘಟನೆಗಳು/ ಅಪಘಾತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡಿ ಬೆಂದುವರಿಸಿ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು</p> <p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಾರ್ಥಕಾರಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SA2. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಕೆಟ್‌ಟಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೂಚನೆಗಳು, ಮಾರ್ಗಗಳಿಗಳು/ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಓದಿ</p> <p>SA3. ಎಲ್ಲಾ ಸಾಂಸ್ಕಿಕ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲಿಗಳನ್ನು ಓದಿ</p> <p>SA4. ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ಯಂತ್ರದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೂಚನೆಗಳು, ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳು/ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಓದಿ</p> <p>ವೋಲಿಕ ಸಂವಹನ(ಅಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು)</p> <p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಾರ್ಥಕಾರಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SA5. ಸಹೇಲಿಗಳಿಗೆ, ನಿಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿರುವ ಜಿಲ್ಲರಿಗೆ ಸ್ವಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ</p> <p>SA6. ಮೇಲ್ಕೂರಕರೆಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವಾಗ ಸರಿಯಾದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಪದಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ</p>
B. ವ್ಯಾಪ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	<p>ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು</p> <p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಾರ್ಥಕಾರಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SBI. ತುರ್ತು/ಅಪಘಾತಗಳು ನಡೆದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅನುಗ್ರಹಿತಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ಸಕಾಲಿಕ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು</p>



	<p>SB2. ಮಾಡುವ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾದ ಫಿಫಿಇ ಮತ್ತು ಇತರ ಸುರಕ್ಷತ್ವ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ</p> <p>ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಂಘಟನೆ</p> <p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಾಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SB3. ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮೇಲ್ಮೈಕಾರಕರು/ ತಂಡದ ಜೊತೆಗಾರರೆಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ</p> <p>SB4. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ</p> <p>SB5. ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳಿಂದ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಮುಕ್ತವಾಗಿಡಿ</p> <p>ಗ್ರಾಹಕರ ಕೇಂದ್ರೀಯತೆ</p> <p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಾಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SB6. ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದನ್ನು ಲಿಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅನುಸರಿಸಿ</p> <p>ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವುದು</p> <p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಾಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SB7. ತುರುಸ್ಥಿತಿಗಳು, ಅಪಘಾತಗಳು ಅಥವಾ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಬೆಂಕಿ ಹೊತ್ತಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ</p> <p>SB8. ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳಲ್ಲಿನ ಅಸಮರ್ಪಕ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಿ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ</p> <p>ವಿಶೇಷಜ್ಞತ್ವಕ ಚಿಂತನೆ</p> <p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಾಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SB9. ತುರು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ</p> <p>SB10. ತುರು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಿಗೆ ಕಾರಣ ಪರಿಣಾಮ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ</p> <p>ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ</p> <p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಾಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SB11. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ವೀಕ್ಷನೆ, ಅನುಭವ, ತಾರ್ಕಿಕ ಅಥವಾ ಸಂವಹನದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿಶೇಷಿಸಿ, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಅನ್ವಯಿಸಿ</p>
--	--



AMH/N0103 ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು

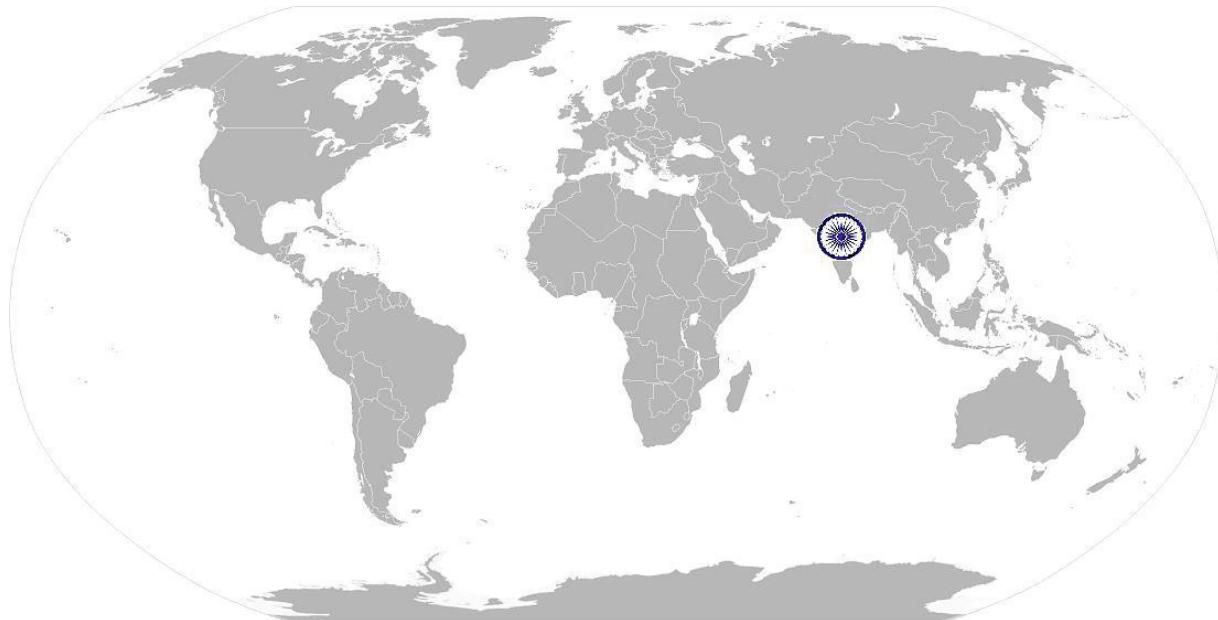
ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜೈವೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳ ಅವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

ಎನ್‌ಎಸ್‌ಎಸ್ (NOS)ಕೋಡ್	AMH/N 0103		
ಕ್ಷೇತ್ರ (NSQF) ನಿರ್ಬಂಧವಲ್ಲದ	ಟಿ.ಬಿ.ಡಿ. (TBD)	ಅವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಉದ್ದೇಶ	ಉದುಪು, ಮೇಡ್ ಅಪ್ಸ್ ಮತ್ತು ಗೃಹ ಅಲಂಕಾರಿಕ ಕ್ಷೇತ್ರ	ಕರದು ತಯಾರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	01/03/14
ಉಪ-ವಲಯ	ಉದುಪು	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	11/07/14
ಉದ್ದೋಷ	ಹೊಲಗೆ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	18/06/15



AMH/N0104 ಉದ್ದೇಶ, ನಿಯಂತ್ರಕ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಬೈದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು



ಅವಶ್ಯೋಕನ

ಈ ಫೋಟೋ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಮಾನದಂಡ, ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳಿವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಸ್ವೇತಿಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.



AMH/N0104 ಉದ್ದೇಶ, ನಿಯಂತ್ರಕ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ



ಫಳಿಕ ಕೋಡ್	AMH/N0104
ಘಟಕದ ತೀವ್ರಿಕೆ	ಉದ್ದೇಶ, ನಿಯಂತ್ರಕ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ
ವಿವರಣೆ	ಈ ಫಳಿಕವು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಮಾನದಂಡ, ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ನೈತಿಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಫಳಿಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಕರಿಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ
ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾನದಂಡ (PC) ವ್ಯಾಪ್ತಿ	
ಅಂಶಗಳು	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾನದಂಡ
ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಕರಿಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ	<p>ಸಮರ್ಪಣಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರರು/ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಯೋಗ್ಯರಾಗಿರುವೇಂದು:</p> <p>PC1. ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು, ಸಾಂಸ್ಕರಿಕ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಹೊರಗೆ ರವಾನಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಿವುದು</p> <p>PC2. ತಮ್ಮ ಮೇಲ್ಮೈಕಾರಕ ಅಥವಾ ಇತರ ಅಧಿಕೃತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಂದ ನೀತಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಕುರಿತು ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕ ಸಾಂಸ್ಕರಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವಿಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು</p> <p>PC3. ತಮ್ಮ ಮೇಲ್ಮೈಕಾರಕ ಅಭ್ಯಾಸಗಳಲ್ಲಿ ಈ ನೀತಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅನುಸರಿಸುವುದು</p> <p>PC4. ತಮ್ಮ ಮೇಲ್ಮೈಕಾರಕರು ಮತ್ತು ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಈ ಪರಿಶೀಲನೆಗಳನ್ನೂ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು</p> <p>PC5. ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಸಂಭವನೀಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡಲಿವುದು</p>
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (ಕೆ)	
ಅಂಶಗಳು	ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ
A. ಸಾಂಸ್ಕರಿಕ ಸಂದರ್ಭ	<p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>KA1. ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ನೈತಿಕ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಾಧಾರಿತ ವಿಧಾನವನ್ನು ಹೊಂದುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ</p> <p>KA2. ಈ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಅಭ್ಯಾಸದಿಂದಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಕಂಪನಿ ಮತ್ತು ನಿಮಗೆ ಆಗುವ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು</p> <p>KA3. ಸಮಯಪ್ರಳ್ಯೆ ಮತ್ತು ಹಾಜರಾತಿಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ</p> <p>KA4. ಉದ್ದೇಶ/ವಲಯವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ, ತಿಳಿಯಿರಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳು</p> <p>KA5. ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಭಾಗವಾಗಿ ಕಡ್ಡಾಯ ಗ್ರಾಹಕರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು.</p>
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	<p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>KB1. ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಲಯದ ದೇಶ/ಗ್ರಾಹಕರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಅವಶ್ಯಕ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ</p> <p>KB2. ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಆದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವರದಿ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ</p> <p>KB3. ವ್ಯೋಮ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಮುಂತಾಗಿ</p>



ಖಚಿತ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೊಶಲ್ಯಗಳು (ಎಸ್)	
ಅಂಶಗಳು	ಕೊಶಲ್ಯಗಳು
A. ಪ್ರಮುಖ	<p>ಒರವಣಿಗೆ ಕೊಶಲ್ಯಗಳು</p> <p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥವಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SA1. ಕಂಪನಿಯ ಅಗ್ತ್ಯ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿವರಗಳು, ಜಾಬ್ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳು, ತಪಾಸಣಾ ಹಾಳೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರ ಮತ್ತು ದಾಖಿಲಿಸಿ</p> <p>ಒದುವ ಕೊಶಲ್ಯಗಳು</p> <p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥವಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SA2. ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳಿಗ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಾಂಪ್ರಣ್ಯಕ ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಹಿಸಿ.</p> <p>SA3. ಯಂತ್ರ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಕ್ಷೇತ್ರದಿಗಳು, ಜಾಬ್ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳು, ದೃಶ್ಯ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚಕಗಳನ್ನು ಓದಲು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಸಲು ಮೂಲ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಅನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಹಿಸಿ.</p> <p>SA4. ಅನ್ನಯಿಸುವರಂತೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಓದಿರಿ</p> <p>SA5. ಕ್ಷೇತ್ರದಿಗಳು, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಸೂಚನೆಗಳು, ಮೆಮೋಗಳು, ವರದಿಗಳು, ಜಾಬ್ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಥವಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.</p> <p>ಮೌಲಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲವಾದ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೊಶಲ್ಯಗಳು)</p> <p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥವಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SA6. ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರ ಮೇಲೆ ಧನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರುತ್ತದೆ</p>
B. ವೈತ್ತಿಕರ ಕೊಶಲ್ಯ	<p>ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲ್ಪಡು</p> <p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥವಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SBI. ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳಿಗ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ</p> <p>ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಂಖ್ಯಾತನೆ</p> <p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥವಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SB2. ಕಂಪನಿಯ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸದ ದಿನಾಂಕಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ</p> <p>ಗ್ರಾಹಕರ ಕೇಂದ್ರೀಯತೆ</p> <p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥವಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SB3. ಸಾಂಪ್ರಣ್ಯಕ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ನೀತಿಗಳನ್ನು ವಿಚಿತ್ರಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅನುಸರಿಸಿ</p> <p>ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವರು</p> <p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥವಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SB4. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಮುದುಕಿ ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಸ್ವಷ್ಟಿಕರಣವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಿ</p> <p>ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ</p> <p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥವಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SB5. ವಿಭಿನ್ನ ಸ್ವಿವೇಶಗಳಿಗ ತಕ್ಷಣ ಸಮರ್ಪೋಲಿತವಾಗಿ ನೀರ್ವಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ</p> <p>ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ</p> <p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥವಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SB6. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಏಕ್ಷಣೆ, ಅನುಭವ, ತಾರ್ಕಿಕ ಅರ್ಥವಾ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಅನ್ವಯಿಸಿ</p>



AMH/N0104 ಉದ್ದೇಶ, ನಿಯಂತ್ರಕ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಬೈದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳ ಅಪೃತ್ತ ನಿಯಂತ್ರಣೆ

ಎನ್‌ಎಎಸ್‌ (NOS)ಕೋಡ್	AMH/N0104		
ನೈಡಿಟ್‌ (NSQF) (ಒಬ್ಜೆಕ್ಟ್)	ಟಿ.ಬಿ.ಡಿ. (TBD)	ಅಪೃತ್ತ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಉದ್ದೇಶ	ಉದ್ದೇಶ, ಮೇಡ್ ಅಪ್ಸ್ ಮತ್ತು ಗೃಹ ಅಲಂಕಾರಿಕ ಕ್ಷೇತ್ರ	ಕರಡು ತಯಾರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	01/03/14
ಉದ್ದೇಶ ಉಪ-ವಲಯ	ಉದ್ದೇಶ	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	11/07/14
ಉದ್ಯೋಗ	ಹೋಲಿಗೆ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	18/06/15



ತರబೇತಿ ಪಡೆಯುವವರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಮಾನದಂಡಗಳು

ಹೊಲೆಗೆ ಯಂತ್ರ ನಿರ್ವಾಹಕ

(AMH/Q0301)

AMHSSC

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

1. ಪ್ರತಿ ಅರ್ಥತಾ ಹೃದ್ಯನ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ವಲಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಮಂಡಳಿ ರಚಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡವನ್ನು (ಒಂದು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜಿದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳಲ್ಲಿ ಅದರ ಪೂರ್ವಿಕೆಗೆ ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ವಲಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಮಂಡಳಿ ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಸಿದ್ಧಾಂತ (ಧಿಯರ) ಮತ್ತು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳಿಗೆ (ಸ್ಕೂಲ್ ಪ್ರಾಕ್ಟಿಕಲ್) ಅಂಕಗಳ ಅನುಪಾತವನ್ನು ಸಹ ನೀಡುತ್ತದೆ.
2. ಸಿದ್ಧಾಂತ ಭಾಗದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವು ವಲಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಮಂಡಳಿ ರಚಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಜ್ಞಾನ ಬ್ಾಂಕ್ ಅನ್ನು ಆಧರಿಸಿರುತ್ತದೆ
3. ವ್ಯಯಕ್ತಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಪ್ರತಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ/ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಾಂತದ ಭಾಗಕ್ಕಾಗಿ ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತವೆ (ಕೆಳಗಿನ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ)
4. ಈ ಮಾನದಂಡದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ/ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ವ್ಯಯಕ್ತಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತವೆ.
5. ಅರ್ಥತಾ ಹೃದ್ಯನಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಲು, ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಾರ್ಥಿಯ ಅರ್ಥತಾ ಹೃದ್ಯನಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 70% ಅಂಕಗಳನ್ನು ಗಳಿಸಬೇಕು
6. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜಿದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಉತ್ತೀರ್ಣಗೊಳಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅರ್ಥತಾ ಹೃದ್ಯ ಅನ್ನು ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಲು ಸಮರ್ಪಿಸಲಿನ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜಿದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳ ಮೇಲೆ ಸಂತರದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ತರಬೇತಿದಾರನು ಅರ್ಥನಾಗಿದ್ದಾನೆ



	ಒಟ್ಟು ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಯಂತ್ರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು 400	ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಯಂತ್ರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು				
		ಒಟ್ಟು	ಸಿದ್ಧಾಂತ	ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಮೌಲಿಕ	
1. AMH/N0301 (ಯಂತ್ರ ಅಥವಾ ಕ್ಷಯಿಂದ ಹೊಲಿಗೆ ಬಡುವಟಕೆಗಳನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಿ)	PCI. ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಅಪಾಯಕಾರಿ ವಸ್ತುಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿಸಿ. PC2. ಕೆಲಸದ ಜೀರ್ಣಯಲ್ಲಿ (ಟಿಕೆಟ್) /ಜಾರ್ಜ್ ಕಾರ್ಡ್ ಸಲಲ್ ಬರೆದಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆಯಾ ಉದ್ದೇಶಗೆ ಪ್ರಾರ್ಥಿಸಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವುದು PC3. ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಇಲ್ಲಿದೆ ಇದ್ದರೆ ಮೇಲ್ಮೈಜಾರಕರ್ಕೊಂಡಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಹಾಗೆಯೇ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದರು ಸಹ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಾದೆ ಇದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಮುದುಕುವುದು PC4. ನಿಮ್ಮ ಮೇಲ್ಮೈಜಾರಕರ್ಕೊಂಡಿಗೆ ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಕೆಲಸದ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಹಾಗೆಯೇ ಯಾವುದಾದರೂ ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆಗಳಿಧ್ದರೇ ಪಾಲಿಸುವುದು. PC5. ಸರಿಯಾದ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು PC6. ಉಪಕರಣಗಳು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿದೆಯೇ ಮತ್ತು ಬಳಕೆಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿದೆಯೂ ಎಂಬುವುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು PC7. ಹೊಲಿಯುತ್ತಿರುವ ಶೈಲಿಗೆ ಸರಿಯಾದ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಆಯ್ದು ಮಾಡುವುದು PC8. ಬಳಸಲಾದ ವಸ್ತುಗಳು ದೋಷಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುವುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು PC9. ಬಳಸಿದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಹೊಂದಾರೆಕೊಳ್ಳುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ವಿಜಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು a) ಒಂದು ಉತ್ಸರ್ವದೊಳಗೆ b) ಅನ್ನಯಾಗಾಗಿ ಉತ್ಸರ್ವಗಳ ಜೋಡಿ ನಡುವೆ PCI10. ಪ್ರಯೋಗಾರ್ಥ ಹೊಲಿಗಳನ್ನು ಕ್ಷೇಗೊಳ್ಳುವುದು. PCI11. ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಸೂಚಿತಗಳನ್ನು ಆಯ್ದು ಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ದಾರಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷೆಸುವುದು PCI12. ಬಟ್ಟೆ (ಪ್ರಾಬ್ಲೀಕ್ರಿಕ್) ಮತ್ತು ಫಟಕವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಗುರುತಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುವುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಹಾಗೆಯೇ ತುಳಿಕುಗಳನ್ನು ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ತಕ್ಂತೆ ಕ್ರತಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರೀಕ್ಷೆಸಬೇಕು PCI13. ಬಟ್ಟೆಯ ತುಳಿಕುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಲೈನಿಂಗ್ ಗಳನ್ನು ಜೋಡಣೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಗತ್ಯವಿದುವಂತೆ ಹೊಲಿಯಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುವುದನ್ನು ವಿಜಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಮತ್ತು ಜೋಡಣೆಗೆ ಸಿದ್ಧಾರ್ಥಿಯನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಸ್ಥಿರಗೊಳಿಸುವುದು PCI14. ಸಾಮಗ್ರಿಗಳಲ್ಲಿ ದೋಷಗಳು ಇದ್ದರೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು PCI15. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿರುವುದು PCI16. ಯಾವುದಾದರೂ ಹಾನಿಗೊಳಗಾದ ಕೆಲಸಗಳಿಧ್ದರೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು PCI17. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಜೀರ್ಣವಾಗಿ ದೋಷಪೂರಿತ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಯಂತರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ ವರದಿ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸೇವೆಗಳ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಜೀರ್ಣವಾಗಿ ಅಪಾಯಗಳು / ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು	210	3	1	1	1
		3	1	1	1	
		3	1	1	1	
		3	1	1	1	
		3	1	1	1	
		3	1	1	1	
		3	1	1	1	
		3	1	1	1	
		3	1	1	1	
		4	1	2	1	
		4	1	2	1	
		4	1	2	1	
		4	1	2	1	
		4	1	2	1	
		4	1	2	1	
		4	1	2	1	
		3	1	1	1	
		3	1	1	1	
		3	1	1	1	
		4	1	2	1	



PC18. ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಮುಂದಿನ ಹಂತಕ್ಕೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ನಷ್ಟದ ಅಪಾಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಕೆಲಸವನ್ನು ವಿಂಗಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು	3	1	1	1
PC19. ಕೆಲಸ ಪೋಣಿಗೊಂಡಾಗ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಜೀವವಾಗಿದುವುದು	4	1	2	1
PC20. ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರ ದಸ್ತುಚೇಜಗಳನ್ನು ಪೋಣಿಗೊಳಿಸುವುದು	4	2	1	1
PC21. ಯಾವ ರೀತಿಯ ಹೊಲಿಗೆ ಸೂಕ್ತಪೆಂದು ಗುರುತಿಸಲು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಸ್ತುವನ್ನು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಸುವುದು	4	1	2	1
PC22. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಸಮಯವನ್ನು ಅಂದಾಜಿ ಮಾಡಿ	4	1	1	2
PC23. ತಯಾರಕರ ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಯಂತ್ರವನ್ನು (ಉದ್ದುಪ ಹೊಲಿಗೆ ಯಂತ್ರ) ಹೊಂದಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು	4	1	2	1
PC24. ಹೊಲಿಯುತ್ತಿರುವ ಸಾಮಗ್ರೀ ಯಂತ್ರ ನಿಯಂತ್ರಕಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತಗೊಳಿಸುವುದು.	5	1	3	1
PC25. ದಾರವನ್ನು ಸೂಕ್ತಪಾಗಿ ಕ್ರಾರಿಸುವುದು	4	1	2	1
PC26. ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಗೆ ದಾರವನ್ನು ಜೋಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸೂಚಿಯನ್ನು ಸರಿಹೊಂದಿಸುವುದು	4	1	2	1
PC27. ಯಂತ್ರವು ಸರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆಯೂ ಎಂಬುವುದನ್ನು ಬಿಡಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಅಥವಾ ಚಾಲನೆಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷೆಸಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು	4	1	2	1
PC28. ದೊಡ್ಡಪಯಕ್ಕೆ ಯಂತ್ರಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಪರಿಕರಣಗಳನ್ನು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ್ತ ಘ್ಯಕ್ಕಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು	4	1	2	1
PC29. ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು	5	1	3	1
PC30. ಸರಾಗ ಮತ್ತು ಶೈಲಿತ ಉತ್ಪಾದನೆ ಸಾಧಿಸಲು ವಸ್ತುಗಳ ಸ್ಥಾನೀಕರಣ ಮತ್ತು ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ಸರಾಗಗೊಳಿಸುವುದು.	6	1	4	1
PC31. ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡುವ ಚೊದಲು ಉಪಕರಣವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.	3	1	1	1
a) ನಿಯಂತ್ರಣಗಳನ್ನು ಸರಿಹೊಂದಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು	4	1	2	1
b) ಜೋಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು	4	1	2	1
c) ಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು	4	1	2	1
d) ದಾರಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು	4	1	2	1
e) ದೊಡ್ಡ ಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು	4	1	2	1
f) ಸರಿಯಾದ ಸಮಯ	4	1	2	1
PC32. ಉತ್ಪಾದನಾ ವಿವರಕ್ಕೆ ಪ್ರಕಾರ ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ ಸರಿಯಾದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸರಿಹೊಂದಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು	6	1	4	1
PC33. ಹೊಲಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಎಂಬುವುದನ್ನು ಬಿಡಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.	4	1	2	1
PC34. ಲೇಬಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಟ್ರಿಫ್ಯೂಂಗಲ್‌ಗಳನ್ನು ಆಕಾರ ಮತ್ತು ಗಾತ್ರದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಹೊಲಿಯುವುದು.	4	1	2	1
PC35. ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ವಿವರಕ್ಕೆ (ಸ್ಟೇಟಿಫಿಕೇಶನ್) ಪ್ರಕಾರ ಇದೆಯಾ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು	4	1	2	1
PC36. ಮಾರ್ಕೆಟ್ ಮಾಡಿದ ಚಿಹ್ನೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು.	4	1	2	1
PC37. ಗ್ರಾಹಕರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಹೂರ್ಜಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು	4	1	2	1
PC38. ಉತ್ಪಾದನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಹೊಲಿದ ವಸ್ತುವನ್ನು ಮೌಲ್ಯಪೂರ್ವದ ಸಂಶರ ಮಾಡಿನ ಹಂತಕ್ಕೆ ರವಾನಿಸುವುದು	4	1	2	1



	PC39. ಹೊಲಿಗೆ ಮಾಡಿದ ವಸ್ತುಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಯು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಹಂತವನ್ನು ಮೂರ್ಯೇಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ತಕ್ಕುಂತೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದು		4	1	2	1
	PC40. ಅನುಮೋದಿತ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ವೀವಾರಿ ಮಾಡುವುದು		4	1	2	1
	PC41. ಕೆಲಸದ ಕುರಿತು ತಂಡದ ಜೊಗೆಗಾರರಿಂದ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು		3	1	1	1
	PC42. ಹೊಸ ಉತ್ಪನ್ನ ವಿವರಗಳು ಖಚಿತವಾಗಿ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಾಗ ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸಿಕೊಂಡವರೊಡನೆ ಚರ್ಚಿಸುವುದು /ಇತರರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು		4	1	2	1
	PC43. ಬಳಕೆಯ ನಂತರ ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ ಇರಿಸುವುದು		5	1	3	1
	PC44. ಸ್ವಂತ ಯಂತ್ರಗಳ ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಕರೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು		4	1	2	1
	PC45. ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸೇವೆಗಳ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಅಪಾಯಗಳು/ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ನಿವಿರಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು		4	1	2	1
	PC46. ಕೆಲಸದ ಹರಿವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದನಾ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಮೂರ್ಯೇಸುವ ದರದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳು		4	1	2	1
		ಒಟ್ಟು	210	55	100	55
2. AMH/N0302 (ಹೊಲಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಗಳ ಲ್ಲಿ ಉತ್ಪನ್ನದ ಗುರುತಿಸುವನ್ನು ಕಾಧಿಸಲು ಹೊಡುಗೆ ನೇಡಿ)	PC1. ಜಾಬ್ ಕಾರ್ಡ್ / ಕೆಲಸದ ಜೀಟಿಯನ್ನು(ಟಿಕೆಟ್) ಆಧರಿಸಿ ಆಗತ್ಯವಿರುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಬಳಸುವುದು		4	2	1	1
	PC2. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಗುರಿಮಟ್ಟಿ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು		4	1	2	1
	PC3. ದೋಷರೂಪಕ್ಕೆ ಎಂದು ಗುರುತಿಸಲಾದ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಮೂರ್ಯೇಸಿದ ಫಳಕದ ಭಾಗಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು		4	1	2	1
	PC4. ದೋಷರೂಪಕ್ಕೆ ಎಂದು ಗುರುತಿಸಿ ಬದಲಾವಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಮೇಲೆ ಮನಃ ಕೆಲಸ ಪ್ರಾರಂಭ ಮಾಡುವುದು		5	1	3	1
	PC5. ಇರರಿಂದ ಕೆಲಸದ ಹರಿವು ಬಂದಾಗ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು		4	1	2	1
	PC6. ಇರರ ಉತ್ಪಾದನಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಂದ ಕೆಲಸದ ಹರಿವು ಬಂದಾಗ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಅಡ್ಡಿಪಡಿಸಿದಾಗ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು		4	1	2	1
	PC7. ಪರೀಕ್ಷೆ, ವಿಂಗಡಣೆ, ಮಾರ್ಗಾವಿಸಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪರೀಕ್ಷೆಸುವುದು		5	1	3	1
	PC8. ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನಿಗದಿತ ಅಂತರದಲ್ಲಿ ಗುರಿಮಟ್ಟಿಸಿರುವ ತಪಾಸಕೆ ನಡೆಸುವುದು		5	1	3	1
	PC9. ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯಲಾದ ಸಹಿತ್ಯಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು		4	1	2	1
	PC10. ದೋಷಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು		5	1	3	1
	PC11. ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟತ್ವದಲ್ಲಿ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲು ತಕ್ಷಣವೇ ಸಿದ್ಧತೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.		4	1	2	1
	PC12. ಸುಕುಗಳು, ಕಲೆಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿನಿಂದ ಹಾನಿಗೊಳಾದ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಫಳಕದಲ್ಲಿನ ದೋಷಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ತಪ್ಪಾಗಿ ತಯಾರಿಸಿದ ಫಳಕದ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು		4	1	2	1
	PC13. ಇತರೇ ಪ್ರತೀಯೆಗಳಲ್ಲಿನ ದೋಷಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು		4	1	2	1
	PC14. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉತ್ಪಾದನೆಯನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಗುರಿಮಟ್ಟಿದ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಕೊಳ್ಳುವುದು		5	1	3	1
	PC15. ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮೂರ್ಯೇಸಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿಸುವುದು		4	1	2	1
		ಒಟ್ಟು	65	16	34	15



3. AMH/N0102 ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶ, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ	PC1. ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು . ಮತ್ತು ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ವಿಭಾಯಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಇರಿಸುವುದು PC2. ಸರಿಯಾಗಿ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಎತ್ತಿಪಡಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು PC3. ಉತ್ಪಾದನೆಯಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು PC4. ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಸ್ಥಳೀಕರಿಸಿ ಮತ್ತು ಅಪಾಯರಹಿತವಾಗಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು PC5. ಸರಿಯಾಗಿ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು PC6. ಒಟ್ಟಿದ್ದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಂತೆ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಅನುಸಾರಿಸಿಯಂತೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು PC7. ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಒಬ್ಬರನ್ನು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿ ನೇಮಿಸುವುದು PC8. ಅಸುರಕ್ಷಿತ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರ ಯಾವುದಾದರೆ ಅಪಾಯಕಾರಿ ಫಟನೆಗಳು ಸಂಭವಿಸಿದರೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು PC9. ಸರಿಯಾದ ಯಂತ್ರದ ಗಾರ್ಡ್ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯ ಇದೆಯೇ ಎಂಬುವುದನ್ನು ವಿಜಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು PC10. ಸರಿಯಾದ ಭಂಗಿಯೊಂದಿಗೆ ಆರಾಮದಾಯಕವಾಗಿ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಕುಳಿತು ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು PC11. ಕೆಲಸ ಪ್ರದೇಶ ಶುಚಿಗೊಳಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು PC12. ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಗೊಳಿತ್ತಪಡಿಸಿದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು PC13. ಸ್ಥಳೀಕಾರಿ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಬಳಕೆಯಿಂದ ನಂತರ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದುವುದು PC14. ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಮಿಶಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಶುಚಿತ್ವವನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು	50	3	1	1	1
		3	1	1	1	
		3	1	1	1	
		3	1	1	1	
		4	1	2	1	
		4	1	2	1	
		4	1	2	1	
		3	1	1	1	
		3	1	1	1	
		4	1	2	1	
		3	1	1	1	
		4	1	2	1	
		4	1	2	1	
		3	1	1	1	
4. AMH/N0103 ಅರೋಗ್ಯ, ಶುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳ	PC1. ಅರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಚೆಚ್ಚಿಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು PC2. ಶಿಪ್ಪಾಭಾರದ ಪ್ರಕಾರ ವ್ಯೋಯಕ್ತಿಕ ರಕ್ಷಣೆ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು PC3. ಅನುಮೋದಿತ ಮಾರ್ಗ ಮೊಜಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸ್ಥಂತ ಚೆಯುವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳು PC4. ಕೆಲಸಗಾರರ ಅರೋಗ್ಯಕರ ಜೀವನಕ್ಕೆಲೀಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಮಾಡಕ ವಸ್ತುಗಳ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬಿತರಾಗದಂತೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ವಹಿಸುವುದು PC5. ಪರಿಸರ ನಿರ್ವಹಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು PC6. ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳಲ್ಲಿನ ಅಸಮರ್ಪಕ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಾಧ್ಯಾದರೆ ಸರಿಪಡಿಸುವುದು PC7. ಸರಿಪಡಿಸಲಾಗದ ಯಾವುದಾದರು ಸೇವಾ ದೋಷಗಳಲ್ಲಿ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು PC8. ತಯಾರಕರು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು PC9. ಉತ್ಪಾದನಾ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಮತ್ತು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು PC10. ಸ್ಥಂತ ಕ್ರಿಯೆಗಳಿಂದಾಗಿ ತನಗೆ ಮತ್ತು ಇತರರಿಗೆ ಆಗುವಂತಹ ಅರೋಗ್ಯದ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತಗೊಳಿಸುವುದು PC11. ಗ್ರಹಿಸಲಾದ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಅಥವಾ ಇತರ ಅಧಿಕೃತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಿಂದ ಸ್ವಾಂತ್ರ್ಯಕರಣಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು	60	50	14	22	14
		3	1	1	1	
		4	1	2	1	
		4	1	2	1	
		3	1	1	1	
		3	1	1	1	
		4	1	2	1	
		3	1	1	1	
		4	1	2	1	
		3	1	1	1	
		3	1	1	1	



	PCI12. ಸಂಭವಿಸಬಹುದಾದ ಹಾನಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮೈಕಾರಣ ಮಾಡುವುದು		3	1	1	1	
	PCI13. ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಅಪಾಯಗಳ ಮತ್ತು ಅಡೆತಡೆಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತಪಡಿಸಲು, ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಚಲಿಸುವ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು (ವಾಕೋ-ಫ್ಲೋ) ನಿಯೋಜಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು		3	1	1	1	
	PCI14. ಮೇಲ್ಮೈಕಾರಣ ಅಥವಾ ಇತರ ಅಧಿಕೃತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಅಪಾಯಗಳ ಮತ್ತು ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು		3	1	1	1	
	PCI15. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸಲಾದ ಅಳಕ ವ್ಯಾಯಾಮಗಳನ್ನು (ಮೋಕ್ ಟ್ರೀಲ್) / ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು		3	1	1	1	
	PCI16. ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ, ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು		4	1.5	2	0.5	
	PCI17. ಅಗ್ನಿ ಅವಘಡದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸೂಚನೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು		4	1.5	2	0.5	
	PCI18. ಯಾವಾಗ ಸ್ವಿತೆಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವಿಕೆ ನಡೆಯುತ್ತದೆಯೋ ಆಗ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು		3	1.5	1	0.5	
			ಒಟ್ಟು	60	20	24	16
5.AMH/N0104 ಉದ್ದೇಶ ನಿಯಂತ್ರಣಾಕ್ಷರ ಅನುಸಾರವಾಗಿರು ವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು	PC1. ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು, ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಹೋರಾಗೆ ರವಾನಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು	3	1	1	1		
	PC2. ತಮ್ಮ ಮೇಲ್ಮೈಕಾರಣ ಅಥವಾ ಇತರ ಅಧಿಕೃತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಂದ ನೀಡಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳ ಕುರಿತು ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು	3	1	1	1		
	PC3. ತಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳಲ್ಲಿ ಈ ನೀಡಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅನುಸರಿಸುವುದು	3	1	1	1		
	PC4. ತಮ್ಮ ಮೇಲ್ಮೈಕಾರಣ ಅಥವಾ ಇತರ ಅಧಿಕೃತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಂದ ನೀಡಿಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು	3	1	1	1		
	PC5. ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಸಂಭವನೀಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು	3	1	1	1		
			ಒಟ್ಟು	15	5	5	5
	ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ		ಒಟ್ಟು	400	110	185	105



ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಮಾನ್ಯತೆ – ಉದ್ದೇಶಿಸಿದ ವಲಯದ ಜಿದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು

ಮೊದಲನೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ, ಶ್ರವಣ ದೋಷ ಹೊಂದಿರುವ ವೃತ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಚಲನಶಕ್ತಿ ಇರದ ಅಂಗವಿಕಲ ವೃತ್ತಿಗಳು (ಲೋಕೋಮೋಟರ್ ಅಂಗವೈಕಲ್ಯ) ಹೊಂದಿರುವ ವೃತ್ತಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು

ಅಂಗವೈಕಲ್ಯ ಹೊಂದಿರುವ ವೃತ್ತಿಗಳ ಕೌಶಲ್ಯ ಮಂಡಳಿ

ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ (PWD/AMH/Q0301) –

ಹೋಲಿಗೆ ಯಂತ್ರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಮಧ್ಯದಾರಿಗಳಿಗೆ

ತರಬೇತಿ ಸಾಧನಗಳು

ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಲಾದ ತರಬೇತಿ ಪರಿಕರಗಳು, ಪ್ರಪ್ರೇತಿಸಬಹುದಾದ ಪರಿಕರಗಳು/ವಸ್ತುಗಳು/ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್, ಇದು ವಿಕಲಚೇತನರಿಗೆ (PWD) ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ. ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅನುಗುಣವಾದ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ. ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಕೆಲಕೆಯ ಘಲಿತಾಂಶಗಳು ಒಂದೇ ಆಗಿರುತ್ತವೆ, ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಿದ ವಿಧಾನವು ತರಬೇತುದಾರರಿಗೆ ಅವರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲು ತರಬೇತುದಾರರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಈ ಸೂಚಿಸಲಾದ ತರಬೇತಿ ಉಪಕರಣಗಳು ವಿಕಲಚೇತನ ವೃತ್ತಿಯ ಕಲಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ತಮ್ಮ ಸಹಪಾರಿಗಳಿಂದಿಗೆ ಸಮನಾದ ಮತ್ತು ಸ್ತ್ರೀಯಗೊಳಿಸಿದ ಪರಿಸರದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಕೆಳಗಿನ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜಿದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಈ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸಂಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಬಳಸಬಹುದು:

ಎನ್‌ ಓ ಎನ್‌ ಕೋಡ್	ಎನ್‌ ಓ ಎನ್
AMH/N 0301	ಯಂತ್ರವನ್ನು ಬಳಸಿ ಅಥವಾ ಕ್ಯಾಲಿಂಡ ಹೋಲಿಗೆ ಮಾಡುವುದು
AMH/N 0302	ಹೋಲಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ಪನ್ನದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಹೊಡುಗೆ ನೀಡುವುದು
AMH/N 0102	ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಜಾಗ, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
AMH/N 0103	ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು
AMH/N 0104	ಉದ್ದಮ, ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು



ଯେତୁ ଯେତୁ ଅପରାଧ ଯେତୁ କାମକାଳୀଙ୍କ କାମକାଳୀଙ୍କ ଯେତୁ



ಬಳಸಬಹುದಾದ ಪರಿಕರಗಳು / ವಸ್ತುಗಳು/ ಸಾಹಿತ್ಯಗಳು	ಈ ಉಪಕರಣವನ್ನು ಯಾವಾಗ ಬಳಸಬೇಕು	ಪರಿಕರಗಳ ವಿವರಣೆ	ಈ ಉಪಕರಣವನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸುವುದು	ಉಪಕರಣದ ಹೆಸರುಗಳು
	ಶ್ರವಣ ದೋಷವಿರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಸಾಕ್ಷರತೆಯ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಈ ಉಪಕರಣವನ್ನು ಶಿಫಾರಸು ದೋಷ ಹೊಂದಿರುವ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.	ಇದು ಮಾತು ಮತ್ತು ಶ್ರವಣ ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.	ಶ್ರವಣ ಅಧಿಕಾ ಮಾತಿನ ದುರ್ಬಲತೆಯಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಓದಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಅನೇಕ ಉಚ್ಚಾರಣೆಗಳ ನಿಲರೆತೆಯನ್ನು ಪರಿಗೊಂಡಿಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.	>ಗೊಗಲ್ ಸೌ ಘಾರ್ ಆಂಡ್ರಾರ್ಲ್ಯಾಂಡ್ >ಸಿರಿ ಘಾರ್ ಆಪಲ್ IOS
ಸಹಾಯಕ ಆಲಿಸುವ ಸಾಧನ (ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್ ಲಿಸನಿಂಗ್ ಡಿಪ್ಯೂಟ್)	ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜಿದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ಕಲಿಸುವಾಗ, ಶ್ರವಣದೋಷವ್ಯಳ್ಳ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸಂಭಾಷಣೆ, ಆಡಿಯೋ ರೆಕಾರ್ಡ್ ಡಾಟಿಗಳನ್ನು ಕಷ್ಟವಾಗುವುದು ಕಂಡುಬಂದರೆ, ಅವನು/ಅವಳು ಈ ಉಪಕರಣವನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು.. ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಕೊಳ್ಳುವ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ ಶ್ರವಣ ದೋಷವಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಉಪಕರಣವನ್ನು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಬಹುದು.	ಪರಿವರ್ತಕ ಸಹಾಯಕ ಆಲಿಸುವ ಸಾಧನವು (ಕಾನ್ಸೆಸ್‌ರ್ ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್ ಡಿವೆಂಗ್) ಅಲ್ಲಿಸುವ ಸಾಧನವು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಂತಹ ಸ್ಫೂರ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.	ಸಭೆಗಳು, ತರಗತಿ ಕೊಡಡಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಸ್ಫೂರ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾಗಿ ಕೇಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಂತಹ ಸ್ಫೂರ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.	ಇಲ್ಲಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವೇ ಸಾಧನವಾಗಿದೆ
ಕಾಳ್ಜಿಯರ್ ಇಂಪ್ಲಾಂಟ್ಸ್	ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜಿದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ಕಲಿಸುವಾಗ, ಶ್ರವಣದೋಷವ್ಯಳ್ಳ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸಂಭಾಷಣೆ, ಆಡಿಯೋ ರೆಕಾರ್ಡ್ ಡಾಟಿಗಳನ್ನು ಕಷ್ಟವಾಗುವುದು ಕಂಡುಬಂದರೆ, ಅದು ಹಾನಿಗೊಳಗಾದ ಒಳಗಿನ ಅವನು/ಅವಳು ಈ ಉಪಕರಣವನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು.	ಕಾಳ್ಜಿಯರ್ ಇಂಪ್ಲಾಂಟ್ಸ್ ಎನ್ನುವುದು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ವ್ಯಾಪಕೀಯ ಸಾಧನವಾಗಿದ್ದು. ಅದು ಹಾನಿಗೊಳಗಾದ ಒಳಗಿನ ಕೆವಿಯ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಬಡಲಾಯಿಸುತ್ತದೆ. ಶ್ರವಣ ಸಾಧನಗಳಿಗಿಂತ ಭಿನ್ನವಾಗಿ, ತಬ್ಬಗಳನ್ನು ಜೋರಾಗಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ, ಕಾಳ್ಜಿಯರ್ ಇಂಪ್ಲಾಂಟ್ಸ್‌ಗಳು ಒಳಗಿನ ಕೆವಿಯ (ಕೊಳ್ಳಿಯಾ) ಹಾನಿಗೊಳಗಾದ ಭಾಗಗಳ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡುತ್ತದೆ	ಉಪಕರಣವನ್ನು ಬಳಸಲು ಲಿರಿಡಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.	ಇಲ್ಲಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವೇ ಸಾಧನವಾಗಿದೆ



ಬಳಸಬಹುದಾದ ಪರಿಕರಗಳು / ವಸ್ತುಗಳು / ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್	ಈ ಉಪಕರಣವನ್ನು ಯಾವಾಗ ಬಳಸಬೇಕು	ಪರಿಕರಗಳ ವಿವರಣೆ	ಈ ಉಪಕರಣವನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸುವುದು	ಉಪಕರಣದ ಹೆಸರುಗಳು
	<p>ಇಂಪ್ಲೊಂಟ್ ಮತ್ತು ಮೇಲೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಮೆದುಳಿಗೆ ಧ್ವನಿ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಮೆದುಳು ಕಲಿಯುವ ಮತ್ತು ಬೆಳೆಯುವ ಹಂತದಲ್ಲಿದ್ದಾಗ ಅವರಿಗೆ ಶಬ್ದವನ್ನು ಸಂಕೇತಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.</p> <p>ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಅದೇ ರೀತಿ ಹೇಳಲು ಕಲಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ನಂತರ ಮುಖ್ಯವಾಗಿನಿಯ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಯೋಜನೆಗೊಳ್ಳಬಹುದು. ಶ್ರವಣ ದೋಷವಿರುವ ವಯಸ್ಕ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಇದು ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ</p>			
ಬಿಡಿಜಿ ಶ್ರವಣ ಸಾಧನಗಳು	<p>ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜಿದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ಕಲಿಸುವಾಗ, ಶ್ರವಣದೋಷವುಳ್ಳ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸಂಭಾಷಣೆ, ಆಡಿಯೋ ರೆಕಾರ್ಡ್ ಧ್ವನಿಗಳನ್ನು ಕೇಳಲು ಕಷ್ಟವಾಗುವುದು ಕಂಡುಬಂದರೆ, ಅವನು/ಅವಳು ಈ ಉಪಕರಣವನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು. ಉಪಕರಣವನ್ನು ಯಾವ ವ್ಯಕ್ತಿ/ಮನುವಿಗೆ ಶಿಥಾರಸು ಮಾಡಬಹುದು.</p>	<p>ಹಾಢದಿಂದ ಬರುವ ಶಬ್ದವನ್ನು ಕೆವಿಗೆ ಅಕೌಣ್ಣಿಕ್ ಅಥವಾ ವಿದ್ಯುತ್ ಮೂಲಕ ರವಾನಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.</p>	<p>ಉಪಕರಣವನ್ನು ಬಳಸಲು ಬೀರೀದಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. (ಶ್ರವಣ ಸಹಾಯ ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿ ಶ್ರವಣ ಸಾಧನಗಳ ಬಳಕೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದೆ)</p>	<p>ಇಲ್ಲಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವೇ ಸಾಧನವಾಗಿದೆ</p>



ಚಟುವಟಿಕೆ	ಚಟುವಟಿಕೆ ವಿಧ	ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಯಾವಾಗ ಬಳಸಬೇಕು	ಚಟುವಟಿಕೆಯ ವಿವರಣೆ	ಉಪಕರಣವನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸುವುದು	ಚಟುವಟಿಕೆ ಸಾಧನ
ತರಬೇತುದಾರನ ಸಂಪೇದನಾತೀಲತೆ	ಸಂಕೇತ ಭಾಷೆ	ಶ್ರವಣ ದೋಷವುಳ್ಳ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಸಹಜವಾಗಿ ಈ ದೃಶ್ಯ ಭಾಷೆಗೆ ಒಲವು ತೋರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಅವರು ನೈಸ್‌ಸ್ರಿಕವಾಗಿ 'ಸನ್ಸ್' ಭಾಷೆ ಆಡುವರು. ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ತರಬೇತಿ /ಸಭೆ /ಸೇವಗಳನ್ನು ಅವನಿಗೆ /ಅವಳಿಗೆ ಲಘುವಾಗಿವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇದು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬಳಸುವ ಅಶ್ವತ್ತಮ ವಿಧಾನವಾಗಿದೆ.	ಮೌಲಿಕ ಸಂವಹನದ ಬದಲು ಬೆಂಜ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಸನ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು.	ಎರಡೂ ಪಕ್ಷಗಳು ಸಂಕೇತ ಭಾಷೆಯನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಂಡಿರಬೇಕು. ತರಬೇತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ, ಸಂಕೇತ ಭಾಷಾ ಅನುವಾದಕರನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು ಉತ್ತಮ.	NA
ಪರಿಸರಕ್ಕೆ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವುದು	ಜಿತ್ರ/ ರೇಖಾಚಿತ್ರ ಸಂವಹನ ಕೋರ್ಸ್	ಕರಬೇತಿ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಕಲಿಕೆಗೆ ಉಪಯುಕ್ತ ಸೂಧನ. ಶ್ರವಣದೋಷವುಳ್ಳ ಎಲ್ಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಬಹುದು.	ಲಿಖಿತ ಭಾಷೆ ಮತ್ತು ಜಿತ್ರಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸಂವಹನ ಮಾಡಲು ವಾಕ್ ದುರ್ಬಲರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಮಾತು ಮತ್ತು ಶ್ರವಣ ದೋಷ ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ಮಾಡುವಾಗ ಆಯ್ದುಗಳ ಸುಂಪನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು.	ಅವಶ್ಯಕತೆ ಮತ್ತು ಪರಿಸರದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತಯಾರಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.	NA
ಪರಿಸರ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ	ಶ್ರವಣ ಕುಣಿಕೆ (ಹಿಯರಿಂಗ್ ಲೂಪ್)	ಸಭೆ, ಘಟನೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಶ್ರವಣ ದೋಷವುಳ್ಳವರಿಗೆ ಇದನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು. ಸಭೆ, ಘಟನೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಶ್ರವಣ ದೋಷವುಳ್ಳವರಿಗೆ ಇದನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು. ಸಭೆ, ಘಟನೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಶ್ರವಣ ದೋಷವುಳ್ಳವರಿಗೆ ಇದನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು.	ಹಿಯರಿಂಗ್ ಲೂಪ್ ಕಾಂತಿಯೆ, ನಿಸ್ತಂತು ಸಂಕೇತವನ್ನು ಬದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಅದನ್ನು 'ಬೆ' (ಬೆಲಿಕೊಯಿಲ್) ಸೆಟ್ಟಿಂಗ್ ಗೆ ಹೊಂದಿಸಿದಾಗ ಶ್ರವಣ ಸಾಧನದಿಂದ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.	ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ವಿರೀದಿಸಿ ತರಗತಿಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಧಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ	NA



ಉತ್ತಮ ಶೈಲಿ ಬಾಹ್ಯ ವಾಸ್ತವಿಕ ವಿಭಾಗ (ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕರ) / ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ (ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕರ) ವಿಭಾಗ

ಜನರ ತರಬೇತಿಗಾಗಿ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾದ ಸಾಧನಗಳು

ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಮೂದಾದ ಪರಿಕರಗಳು/ವಸ್ತುಗಳು/ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್	ಈ ಉಪಕರಣವನ್ನು ಯಾವಾಗ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ	ಪರಿಕರಗಳ ವಿವರಣೆ	ಈ ಉಪಕರಣವನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸುವುದು	ಉಪಕರಣದ ಹೆಸರುಗಳು
ಸುಲಭ ಪ್ರಮೇಶ ಕ್ಷೇತ್ರ	ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜಿದ್ದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ಕಲಿಸುವಾಗ, ಚಲನಶಕ್ತಿ ಅಂಗವೈಕಲ್ಲು ಉಳ್ಳ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸಂಭಾಷಣೆ, ಆಡಿಯೋ ರೆಕಾರ್ಡ್ ಡ್ಷ್ಯುಗಳನ್ನು ಕೇಳಲು ಕಷ್ಟವಾಗುವುದು ಕಂಡುಬಂದರೆ, ಅವನು/ಅವಳು ಈ ಉಪಕರಣವನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು. ಇದನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಡಿ ಹೊಂದಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಬಹುದು. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಈ ಸಾಧನವನ್ನು ಬಳಸಲು ಓದಲು ಮತ್ತು ಬರೆಯಲು ಸಮರ್ಥನಾಗಿರಬೇಕು.	ಪರದೆಯ ಮೇಲೆ ಮಾತ್ರಾಪ್ರೇಯರು, ಬಣ್ಣ ವ್ಯತೀರ್ಿಕ್ತತೆ (ಕಲರ್ ಕಾಂಟ್ರಾಸ್) (ಬಣ್ಣ ಕುರುಡು ಅಥವಾ ಕಡಿಮೆ ದೃಷ್ಟಿ ಹೊಂದಿದವರಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕಾಂಟ್ರಾಸ್ ಧೀಮ್ಯಾಗಳು), ಸ್ಪಿಕ್ ಕೇಲಿಗಳು, ಪರದೆಯ ಕೇಲಿಮಣ್ಣ, ವೋಸ್ ಹಾಲಿಂಟರ್ ಸೆಟ್ಟಿಂಗ್ ಗಳು, ಮಾತು ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ ಮುಂತಾದ ಅನೇಕ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.	ಇದು ವಿಂಡೋಸ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಂನಲ್ಲಿ ಅಂತರ್ನಿರ್ಮಿತವಾಗಿದೆ (ಇನ್ ಬಿಲ್ಸ್) ಈ ಮೂಲಕ ವಿವಿಧ ವಿಕಲಾಂಗರಿಗಾಗಿ ವಿವಿಧ ಆಯ್ದುಯನ್ನು ಸ್ತ್ರೀಯಗೊಳಿಸಬಹುದು.	ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವು ಸಾಧನವಾಗಿದೆ
ಸ್ಪಿಕ್ ಕೇಲಿಗಳು	ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜಿದ್ದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ಕಲಿಸುವಾಗ, ಶ್ರೀ ಚಲನಶಕ್ತಿ ಅಂಗವೈಕಲ್ಲು ಉಳ್ಳ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸಂಭಾಷಣೆ, ಆಡಿಯೋ ರೆಕಾರ್ಡ್ ಡ್ಷ್ಯುಗಳನ್ನು ಕೇಳಲು ಕಷ್ಟವಾಗುವುದು ಕಂಡುಬಂದರೆ, ಅವನು/ಅವಳು ಈ ಉಪಕರಣವನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು. ಇದನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಡಿ ಹೊಂದಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಬಹುದು. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಈ ಸಾಧನವನ್ನು ಬಳಸಲು ಓದಲು ಮತ್ತು ಬರೆಯಲು ಸಮರ್ಥನಾಗಿರಬೇಕು.	ಸ್ಪಿಕ್ ಕೇಸ್ ಎನ್ನುವುದು ವಿಂಡೋಸ್ ಈಸ್ ಆಪ್ ಆಕ್ಸ್ಸ್ ಫ್ರೆಚರ್ ಆಗಿದ್ದು, ಇದು ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕೇಲಿಯನ್ನು ಒತ್ತುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲದೇ ಕೇಬೋಡ್ ಶಾರ್ಕೋಕಟಗಳನ್ನು ಬಳಸಲು ಅಥವಾ ದೊಡ್ಡ ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಿಸುತ್ತದೆ.	ಇದು ವಿಂಡೋಸ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಂನಲ್ಲಿ ಅಂತರ್ನಿರ್ಮಿತ ಕೆಲವೇ ಅಧವಾ ಒಂದು ಬೆರಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿ ಇದನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು	ಇಲ್ಲಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವೆ ಸಾಧನವಾಗಿದೆ
ಪರದೆಯ ಮೇಲೆ, ಕೇಲಿಮಣ್ಣ ಕೇಬೋಡ್ ಆನ್ ದಿ ಸ್ಕ್ರೋನ್ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಮಾಡಬಹುದು	ಮೇಲೆ, ಚಲನಶಕ್ತಿ ಅಂಗವೈಕಲ್ಲು ಉಳ್ಳ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಕೆಲವು ಚಲನೆಯಲ್ಲಿ ತೊಂದರೆ ಇದೆ ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದರೆ, ದಯವಿಟ್ಟು ಸರಿಪಡಿಸಿ, ನಂತರ ಅವನು /ಅವಳು ಈ ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಪ್ರತಿ ಕೇಲಿಯನ್ನು ಸ್ಕ್ರೋನ್ ಸಾಧನವನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು. (ಆನ್ ದಿ ಸ್ಕ್ರೋನ್ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಮಾಟ್ಟುವ, ಅನುಭವಿಸುವ ಮತ್ತು ಒಂದು ವೇಳೆ ಅದನ್ನು ಬಳಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ಇದನ್ನು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಬಹುದು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಪರದೆಯನ್ನು ಬಳಸಲು ತಿಳಿದಿರಬೇಕು. ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಈ ಸಾಧನವನ್ನು ಬಳಸಲು ಟೈಪ್ ಮಾಡಲು ಸಹ ಸಮರ್ಥನಾಗಿರಬೇಕು.	ಕೇಬೋಡ್ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪರದೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಉತ್ತಮ ಚಲನೆಯ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ವೋಸ್ ಅಥವಾ ಒಂದು ಬಳಸಿ ಟೈಪ್ ಮಾಡಬಹುದು. ಇದು ಅಂತರ್ನಿರ್ಮಿತ ಪದ ಉತ್ತಮ ವ್ಯಕ್ತಿಪ್ಪವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಇದು ಟೈಪ್ಪಿಂಗ್ ಅನ್ನು ತ್ವರಿತ ಮತ್ತು ಸುಲಭಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ.	ಇಲ್ಲಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವೆ ಸಾಧನವಾಗಿದೆ	



ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದಾದ ಪರಿಕಲ್ಪನೆ/ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್	ಈ ಉಪಕರಣವನ್ನು ಯಾವಾಗ ಬಳಸಬೇಕು	ಪರಿಕರಗಳ ವಿವರಣೆ	ಈ ಉಪಕರಣವನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸುವುದು	ಉಪಕರಣದ ಹೆಸರುಗಳು
ಒಂದು ಕ್ಷೇತ್ರ ಕೀಲಿಮಣಿ ಕೆಲಿಸುವಾಗ, ಒಂದು ಕ್ಷೇತ್ರ ಅಂಗವೈಕ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಾಗಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಚಲನೆಯಲ್ಲಿ ಕಷ್ಟವಿದೆ ಎಂದು (ಒನ್‌ಹ್ಯಾಂಡ್‌) ಉಪಕರಣವನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು.	ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಎನ್‌ಬಿ‌ಎಸ್ ಗಳನ್ನು ಮೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಟ್ರೈಫೋರ್ಸ್ ಮತ್ತು ಕೇಂಬೋರ್ಡ್ ಏರಿಯೆಂಟೇನ್ ಅನ್ನು (ಹಾಜ್ರೋ) ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.	ಒಂದು ಕ್ಷೇತ್ರ ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಟ್ರೈಫೋರ್ಸ್ ಏರಿಯೆಂಟೇನ್ ಅನ್ನು (ಹಾಜ್ರೋ) ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.	ಹಂಪ್ಲೂಟರ್‌ಗೆ ಜೋಡಿಸಬೇಕು.	ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಒಂದು ಕ್ಷೇತ್ರ ಎಲ್ಲಾ ಇದು ಶ್ರೀಯಾತ್ರಕ ಬೆರಳುಗಳನ್ನು ಮೊಂದಿರಬೇಕು.
ಕಾಲು ಹೆಚ್‌ಲ್ ಗಳು ಕೆಲಿಸುವಾಗ, ಒಬ್ಬ ಚಲನಶಕ್ತಿ ಅಂಗವೈಕ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಾಗಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಕೆಲವು ಚಲನೆಯಲ್ಲಿ ಕಷ್ಟವಿದೆ ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದರೆ, ಅವನು/ಅವಳು ಈ ಉಪಕರಣವನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು.	ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಯಾವುದೇ NOS ಗಳನ್ನು ಮೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಕೆಲವು ಚಲನೆಯಲ್ಲಿ ಕಷ್ಟವಿದೆ ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದರೆ, ಅವನು/ಅವಳು ಈ ಉಪಕರಣವನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು.	ಕಾಲು ಹೊಂದಿರುವ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಕಾಲು ಮತ್ತು ಬಳಸಬಹುದು. ಇದು ಕಾಲು ಮತ್ತು ಕಾಲ್ಪರಳುಗಳ ಮೂಲಕ ಕಂಪ್ಲೂಟರ್ ಅನ್ನು ತೀವ್ರ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.	ಹಂಪ್ಲೂಟರ್‌ಗೆ ಜೋಡಿಸಬೇಕು.	ಇಲ್ಲಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವೇ ಸಾಧನವಾಗಿದೆ.
ಫ್ರೆಂಚ್ ಸ್ಟ್ರಿಚ್ ಗಳು ಕೆಲಿಸುವಾಗ, ಒಬ್ಬ ಚಲನಶಕ್ತಿ ಅಂಗವೈಕ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಾಗಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಕೆಲವು ಚಲನೆಯಲ್ಲಿ ಕಷ್ಟವಿದೆ ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದರೆ, ಅವನು/ಅವಳು ಈ ಉಪಕರಣವನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು.	ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಯಾವುದೇ NOS ಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕೆಳಗಿನ ಅಂಗಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಿ ಕಂಪ್ಲೂಟರ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು. ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಸ್ಟ್ರಿಚ್‌ಗಳನ್ನು ಬಾಯಿಯ ಮೂಲಕ ಬಳಸಬಹುದು, ಅಂಗಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತ ಚಲನೆಯನ್ನು ಕಂಪ್ಲೂಟರ್‌ಗೆ ಇನ್‌ಪುಟ್ ನೀಡಲು ಕೇಲಿಯನ್ನು ಒತ್ತಬೇಕು.	ಮೇಲಿನ ಮತ್ತು ಕೆಳಗಿನ ಅಂಗಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಿ ಕಂಪ್ಲೂಟರ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು. ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಸ್ಟ್ರಿಚ್‌ಗಳನ್ನು ಬಾಯಿಯ ಮೂಲಕ ಬಳಸಬಹುದು, ಅಂಗಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತ ಚಲನೆಯನ್ನು ಕಂಪ್ಲೂಟರ್‌ಗೆ ಇನ್‌ಪುಟ್ ನೀಡಲು ಕೇಲಿಯನ್ನು ಒತ್ತಬೇಕು.	ಹಂಪ್ಲೂಟರ್‌ಗೆ ಜೋಡಿಸಬೇಕು.	ಇಲ್ಲಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವೇ ಸಾಧನವಾಗಿದೆ.



ಚಟುವಟಿಕೆ	ಚಟುವಟಿಕೆ ವಿಧ	ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಯಾವಾಗ ಬಳಸಬೇಕು	ಚಟುವಟಿಕೆಯ ವಿವರಣೆ	ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಯೋಜನೆ	ಚಟುವಟಿಕೆ ಸಾಧನ
ತರಬೇತುದಾರನ ಸಂಪೇದನಾತೀಲತೆ	ಅಂಗವೈಕಲ್ಯತೆ, ಸಲಕರಕೆಗಳು, ಸಹಾಯ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು, ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಕಡೆಗೆ ಸಂಪೇದನಾತೀಲತೆ	ವಿವಿಧ ಮಟ್ಟದ ಚಲನಶಕ್ತಿ ಅಂಗವೈಕಲ್ಯ ಹೊಂದಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಇದನ್ನು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಬಹುದು.	ಒಬ್ಬ ತರಬೇತುದಾರನಾಗಿ ಅಂಗವೈಕಲ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಾರೆ, ಅಂಗವೈಕಲ್ಯದ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಪಡೆದುಹೊಳ್ಳಿ, ಅವರ ಸಹಾಯಕ ಸಾಧನಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಸರದಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಅಧ್ಯಾತ್ಮಾರ್ಥಿಕ ಮಾಡಬಹುದು.	ತರಬೇತುದಾರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಂಗವೈಕಲ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿಗೆ ಬಳಗಾಗಬೇಕು ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅವನ/ಅವಳ ವಿಧಾನವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮಾನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ.	ಸಂಪನ್ಮಾನ >ಕೈ ಸನ್ನೆಗಳು >ಸ್ವತ್ರ ಸೂಕ್ಷ್ಮತೆ ವರ್ತನೆ >ಸೂಕ್ಷ್ಮತೆ >ತಾಳ್ಳು >ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ >ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಧಾನ
(ರಾಂಪ್ರ / ರೈಲ್ವೆ)	ಇಂಜಿನಿಯರ್ಗಳು / ಹಳೆಗಳು	ವಿವಿಧ ಮಟ್ಟದ ಚಲನಶಕ್ತಿ ಅಂಗವೈಕಲ್ಯ ಹೊಂದಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಇದನ್ನು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಬಹುದು.	ಸೂರ್ಯಾಸ್ತಿಕ ಕಟ್ಟಡಗಳಲ್ಲಿ ಶಾರ್ಕಾರಾಯ/ ಹಳೆಗಳು; ಶಾಂಕಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ನೀರು ಕುದಿಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಗಾಲಿಕುಚಿರೆ ಬಳಸಿ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಸುಲಭ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಚಲನೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.	ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಸುಲಭವಾಗಿ ತಲುಪಲು ಈ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.	NA
ಪರಿಸರಕ್ಕೆ ಹೋಂಡಾರೆಕೆ	ಲಿಫ್ಟ್ ಗಳು	ವಿವಿಧ ಮಟ್ಟದ ಚಲನಶಕ್ತಿ ಅಂಗವೈಕಲ್ಯ ಹೊಂದಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಖಾಷೆ ಪ್ರಕಾರ ಲಿಫ್ಟ್ ಬಂದು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಇದನ್ನು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಬಹುದು.	ಎಲೆವೇಟರ್ (ಬ್ರಿಟಿಷ್ ಇಂಗ್ಲಿಷ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಂದು ರೀತಿಯ ಲಂಬಕಾರ ಸಾರಿಗೆ ಸಾಧನವಾಗಿದ್ದ ಅದು ಕಟ್ಟಡ ಅಥವಾ ಇತರ ರಚನೆಯ ಮರಣಿಗಳ (ಮಟ್ಟಗಳು, ಡೆಕ್ಗಳು) ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ನಡುವೆ ಜನರು ಅಥವಾ ಸರಪುಗಳನ್ನು ಸಾಗಿಸಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಲಿಫ್ಟ್ಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಮೋಟರ್‌ಗಳಿಂದ ಕಾಲಿತವಾಗುತ್ತವೆ.	ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಸುಲಭ ಪ್ರವೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಈ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.	



ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

ಕೈ ಕಸೂತಿ - ಅಹಂತಾ ಪ್ರಯೋಗಗಿ ಮಾನ್ಯತೆ

ವಲಯ ಕೊಶಲ್ಯ ಮಂಡಳಿ : ಅಂಗಪ್ರೇಕ್ಷ್ಯ ಹೊಂದಿರುವ ವೈಕಿಳಿಗೆ ಕೊಶಲ್ಯ ಮಂಡಳಿ

ತರబೇತಿ ಪಡೆದವರ ಹೊಲ್ಮಾಪನಕಾಗಿ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳು:
ಶೈವಣಿ ದೋಷಹೊಂದಿರುವ ವಸ್ತಿಗಳಿಗೆ

ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು:

1. ప్రశ్నగళన్న బటిరంగవాగి కేళి. ఎనన్ను ఉఱిసబేడి. ఉదాహరణే, వికలచేతనరాగిరువ నిమ్మ అభ్యర్�ిగణ్ణ ఒదిగిశిద మౌల్యమాపన రజనీయల్లి యావుదే బదలావణేయ అగ్త్యవిదేయే ఎందు కేళి. వాసో మత్త త్రవణ దోషపిరువ వ్యక్తియు ఉత్తమ వ్యదయస్థీ పరిస్థితిగణి సామాన్య పరిసర అభవ ఔప్పి నిరోధక వాతావరణన్న హొందలు బయిశదరే అదు సాధ్య ఇదు పూమాణిక సంబాషణేయన్న మేల్తాస్థిసుత్తదే, వ్యక్తియన్న ఆవర స్వేచ్ఛ సామధ్యగణ ఆధారద మేలే నిఱణయిసలు సహాయ మాడుత్తదే.
 2. నిమ్మ మౌల్యమాపనగణన్న వ్యక్తి-నిర్దిష్టస్థాఖసలు సిద్ధరాగిరి. ఉదాహరణే, కేళిద వ్యక్తియు ఇరబమదు, అవరన్న పరీక్ష మాడువాగ నిమ్మ ప్రమాణిత మౌల్యమాపనకే యావుదే బదలావణేగణ అగ్త్యమిల్లదిరబమదు, ఆదరే కేళిలు కష్టవాగిరువ ఇతర వ్యక్తిగణ శాంత కోణిగణు బేంగాబమదు. నిమ్మ మౌల్యమాపనద సమయదల్లి ఈ వ్యయిక్కి అగ్త్యగణిగ అవశాల కొడుత్తిరా?
 3. కేళగ నిఁడిరువ మౌల్యమాపన మాగాసూచిగణ మౌల్యమాపకరన్న సరాగవాగి మౌల్యమాపన నడేసలు అనుపు మాడిశొదుత్తదే. మాగాసూచిగణన్న అనుసరిసుపుదు కడ్డాయివల్ల ఆదరే ఆచ్చత ఆగిదే.
 4. మౌల్యమాపకరు మౌల్యమాపన నడేసలు ఈ మేలిన వివరణిగణల్లి ఉల్లేఖిసలాద పరికరగణ పట్టయింద సూక్తవాద యావుదే సాధనగణన్న బిల్లసువ ఆయ్యియన్న హొందిద్దారే. మౌల్యమాపనవన్న పావిత్ర్యయేందిగి నడేసలు సహాయ మాడువ ఇతర ఆయ్యిగణన్న బిల్లసలు అవను/ఆచేగణ అవశాల ఇదే.
 5. ప్రతియోబ్భు వికలచేతనరిగు ఒందు గురి సాధనేయ దారి ఇదే ఎంబుదన్న అభిమాడిశొట్టి: అవనిగ/అవిగణ ఉత్తమవాగి కేలన మాడువ పరిహారగణన్న గురుతిసిరువ సాధ్యతెయిదే. అంగవ్యేకల్య హొందిరువ నిమ్మ అభ్యర్థిగణు అంగవ్యేకల్యగణల్లద నిమ్మ ఇతర అభ్యర్థిగణ హాగియే ప్రతీయేగణన్న ఎదురిసుత్తారే ఎందు నిరేశ్మిసబేడి .
 6. నిమ్మ అంగవ్యేకల్య హొందిరువ అభ్యర్థిగణు అంగవ్యేకల్యమిల్లద వ్యక్తిగణ సరిసమానవాగి కేలస మాడలిద్దారే ఎంబుదన్న నేనషిడి. కరుణే, కేళరిమే అభవ మానదండగణన్న కడిమే మాడుపుదు ఉద్దేశపన్న సోలిసుత్తదే.

ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು:



ಮಾತು ಮತ್ತು ಶ್ರವಣ ದೋಷ ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳನ್ನು

ಮೊಡಬೇಕು:

1. ಮಾತು ಮತ್ತು ಶ್ರವಣ ದೋಷವಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಎಲ್ಲ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗಳು (ಶ್ರವಣ ದೋಷ) ಸರಳ ಅಂಗ್ಲ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿರಬೇಕು, ಸಾಧ್ಯವಾದಾಗಲೆಲ್ಲ ಉದಾಹರಣೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೇಳಿ. ಇದು ಶ್ರವಣದೋಷವುಳ್ಳ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ವಸ್ತುವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಗ್ರಹಿಸಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ.
2. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಭಾಗವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಆದಿಯೋ ಅಂಶಗಳು ಇದ್ದರೆ, ಚಿತ್ರಗಳು ಅಥವಾ ಪರ್ಯಾದಂತಹ ಪರ್ಯಾಫಾರ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕು ಏಡಿಯೋ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಎಂದಾದರೆ ಉಪ-ಆರ್ಥಿಕ್ ಕೆರೊಂಡಿಗೆ ಕೇಲಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಸಂಕೇತ ಭಾಷೆ ಅಯ್ದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.
3. ಲಿಪ್‌ರೀಡಿಂಗ್ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿ ಜೀತೆ ಸಂಪರ್ಹನ ಮಾಡುವಾಗ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಎದುರಿಸುವುದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ನೀವು ಇತರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಹ ಪಡೆಯಬೇಕು (ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಅವರು ಯಾವ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಲಿಪ್‌ರೀಡ್ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ, ಯಾವ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅವರು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಕೇಳಬಹುದು ಮತ್ತು ಎಪ್ಪು ಉಚ್ಚಾರಣೆ ಬೇಕು, ಅವರು ಮುಚ್ಚಿದ ಕೋಣೆಯ ಚರ್ಚೆಗಳನ್ನು ಬಯಸುತ್ತಾರೆಯೇ ಅಥವಾ ಹಿನ್ನೆಲೆ ತಬ್ಬವಿಲ್ಲದ ಮೌನ ಹೋಡೆಯನ್ನೇಇತ್ತಾದಿ).
4. ದೂರವಾಣಿ ಮೂಲಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಬಾರದೆಂದು ನಾವು ಬಲವಾಗಿ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡುತ್ತೇವೆ. ಆದಾಗ್ಯಾ, ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಇದು ಬದಲಾಗಬಹುದು.
5. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿದ ಕಾಗದ ಸರಳ ಅಂಗ್ಲ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ದೃಷ್ಟಿ ಅಂಶಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಮಾತು ಮತ್ತು ಶ್ರವಣ ನ್ಯಾನ್ತೆ ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಮತೋಲನ ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ವಿಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
6. ಚಟುವಟಿಕೆ ಮೂಲಕ ಅವರಿಂದ ಏನನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಅಥವಾ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮಾತು ಮತ್ತು ಶ್ರವಣ ದೋಷವಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಪ್ರದರ್ಶನಗಳು ಮತ್ತು ದೃಶ್ಯ ಕಲೆ ಅಥ ಮುಖ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸರಿಯಾಗಿ ಅಥವಾ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದನೆ ಎಂದು ವಿಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸರಳ ಅಣಕು ವಿವರಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಿ.
7. ಅಪ್ಯತ್ಮ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಾಗಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಕಾರರು ಮತ್ತು ತರಬೇತಿದಾರರ ನಡುವಿನ ಸಂಜ್ಞೆ ಭಾಷೆಯ ಹೊಂದಾರೆಕೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಭಾರತೀಯ ಸಂಕೇತ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಕೂಡಾ ವಲಯ ಆಧಾರಿತ ಅನೇಕ ವ್ಯಾಖ್ಯಾಸಗಳಿವೆ. ಇದಲ್ಲದೆ, ಭಾರತೀಯ ಸೈನ್ಯ ಲಾಂಗ್ವೇಜ್ (ಎಎಸ್‌ಎಲ್) ಮತ್ತು ಅಮೇರಿಕನ್ ಸೈನ್ಯ ಲಾಂಗ್ವೇಜ್ (ಎಎಸ್‌ಎಲ್) ನಲ್ಲಿನ ಪದಗಳು ಆಗಾಗ ಭಿನ್ನವಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಹಾಗೂ ಮಾತು ಮತ್ತು ಶ್ರವಣ ದೋಷ ಹೊಂದಿರುವ ಎಲ್ಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಎರಡನ್ನೂ ಅಥವಾ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ. ಇದು ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು.
8. ಪ್ರಸ್ತುತಿಯ ಮೂಲಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಪ್ರಾರ್ಥಿಸಿ ಅಥವಾ ನಿಯಮಿತ ಸಂದರ್ಶನದ ಮೂಲಕ ಬದಲಾಯಿಸಬೇಕು.
9. ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಕಾರ ಸಂಪರ್ಹನದಿಂದಾಗಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಮಯವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಸಮಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಲಿವಿತ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಭಾಷೆಯ ನಿರ್ವಾದಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬಹುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಬೇಕು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಇ-ಮೇಲ್ ಬರೆಯುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಇ-ಮೇಲ್ ಸಂದರ್ಶದ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದಿಂದ ನೋಡಬೇಕು, ಆದರೆ ಅದರಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಕರಣ ಸರಿ ಇದೆಯೋ ಇಲ್ಲವೋ ಎಂದು ತಮ್ಮ ಕಂಡು ಹಿಡಿಯಲು ಅಲ್ಲ.



ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಮೊಲ್ಯುಮಾಪನದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು:

ಚಲನಶಕ್ತಿ ಅಂಗವೈಕಲ್ಲು/ ಮೂಳೆರೋಗ ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ

ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳು:

1. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಬಿರಂಗವಾಗಿ ಕೇಳಿ. ನಿನನ್ನು ಉಹಿಸಬೇಡಿ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ವಿಕಲಚೀಕರಣಿರುವ ನಿಮ್ಮ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಿದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ರಚನೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಯ ಅಗತ್ಯವಿದೆಯೇ ಎಂದು ಕೇಳಿ. ವಾಕ್ ಮತ್ತು ಶಬ್ದ ದೋಷವಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಉತ್ತಮ ಹೃದಯಸ್ಥಿತಿ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಾಗಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಪರಿಸರ ಅಥವಾ ಧ್ವನಿ ನೀರೋಧಕ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಹೊಂದಲು ಬಯಸಿದರೆ ಅದು ಸಾಧ್ಯ ಇದು ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ಸಂಭಾಷಣೆಯನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುತ್ತದೆ, ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಅವರ ಸೈನ್ಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಣಯಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
 2. ನಿಮ್ಮ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗಳನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಿ-ನಿರ್ದಿಷ್ಟಗೊಳಿಸಲು ಸಿದ್ಧರಾಗಿರಿ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಕೆಳದ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇರಬಹುದು, ಅವರನ್ನು ಪರೀಕ್ಷೆ ಮಾಡುವಾಗ ನಿಮ್ಮ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲದಿರಬಹುದು, ಆದರೆ ಕೇಳಲು ಕಷ್ಟವಾಗಿರುವ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಶಾಂತ ಕೋಣಗಳು ಬೇಕಾಗಬಹುದು. ನಿಮ್ಮ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಈ ವ್ಯಯಿಕ್ತಿಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಕೊಡುತ್ತಿರಾ?
 3. ಕೆಳಗೆ ನೀಡಿರುವ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರನ್ನು ಸರಾಗವಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ನಡೆಸಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ. ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು ಕಡಾಯವಲ್ಲ ಆದರೆ ಆದ್ಯತೆ ಆಗಿದೆ.
 4. ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ನಡೆಸಲು ಈ ಮೇಲಿನ ವಿವರಗಳಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಪರಿಕರಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ಸೂಕ್ತವಾದ ಯಾವುದೇ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸುವ ಆಯ್ದೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಪಾವಿತ್ರ್ಯತ್ವವೊಂದಿಗೆ ನಡೆಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಇತರ ಆಯ್ದೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಲು ಅವನು/ಅಕ್ಷರು ಅವಕಾಶ ಇದೆ.
 5. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವಿಕಲಚೀಕರಣಿಗೂ ಒಂದು ಗುರಿ ಸಾಧನೆಯ ದಾರಿ ಇದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ: ಅವನಿಗೆ/ಅವಳಿಗೆ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿರುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯಿದೆ. ಅಂಗವೈಕಲ್ಲು ಹೊಂದಿರುವ ನಿಮ್ಮ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಅಂಗವೈಕಲ್ಯಗಳಿಲ್ಲದ ನಿಮ್ಮ ಇತರ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಹಾಗೆಯೇ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಎದರಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಬೇಡಿ.
 6. ನಿಮ್ಮ ಅಂಗವೈಕಲ್ಲು ಹೊಂದಿರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಅಂಗವೈಕಲ್ಯವಿಲ್ಲದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸರಿಸಮಾನವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನೇನಿಡಿ. ಕರುಣೆ, ಕೇಳಿರಿಮೆ ಅಥವಾ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದು ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಸೋಲಿಸುತ್ತದೆ.

ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು:



ಲ್ಯಾಬ್ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ

ಮೇಲಿನ ಅಂಗ - ಒಂದು ಅಂಗ:

- ಸುಲಭವಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅಂಗವೈಕಲ್ಯದ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಆಧರಿಸಿದ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಮರು-ಜೋಡಣೆಯ ಅಗತ್ಯವಿರಬಹುದು-ಎಡ-ಬದಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಬಿಲ-ಬದಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಇರಿಸುವ ಹಾಗೆ.
- ಎಡಗ್ನೆ ಲ್ಯಾಬ್ ಉಪಕರಣಗಳು (ಎಡಗ್ನೆ ಕತ್ತರಿಯಂತೆ) ಬೇಕಾಗಬಹುದು.

ಮೇಲಿನ ಅಂಗ - ಏರಡೂ ಕೈಕಾಲುಗಳು:

- ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಪ್ರತೀಯೆಯ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಬೇಕಾಗಬಹುದು - ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ವ್ಯಾಕ್ತಿಯು ತಮ್ಮ ಪಾದಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗಾಗಿ ಬಳಸಿದರೆ.

ಕೆಳ ಅಂಗ - ಸಹಾಯಕ ಸಾಧನ ಬಳಸದೆ/ ಉರುಗೋಲು ಬಳಕೆದಾರ/ ಕ್ಯಾಲಿಪರ್ ಬಳಕೆದಾರ:

- ನೆಲವು ಜಾರು ನಿರೋಧಕ ಆಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೊರಡಿ ನೆಲ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲಿದ್ದರೆ ಲಿಫ್‌ಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಎಲ್ಲ ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳು ಮತ್ತು ಮೆಟ್ಟಿಲುಗಳ ಏರಡೂ ಬದಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೆಂಬಲಕ್ಕಾಗಿ ರೇಲಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಲಿಫ್ ಸೌಲಷ್ಟ್ ಹೊಂದಿರಲು ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು
- ಸುಲಭವಾಗಿ ಬಳಸಬಲ್ಲ ಶೈಚಾಲಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು

ಕೆಳ ಅಂಗ - ಹೋಲಿಯೋದಿಂದಾಗಿ ವೀಲ್ ಚೀರ್ ಬಳಕೆದಾರ:

- ಗಾಲಿಕುಚೆಯನ್ನು ಅಡೆತಡೆಗಳಿಲ್ಲದೆ ಬಳಸಬಹುದು ಎಂದು ಖಿಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಯೋಗಾಲಯವು ವಿವಿಧ ಚೀಲ್‌ಲೋ ಗಳ ನಡುವೆ ವಿಶಾಲವಾದ ನಮೂದುಗಳು, ನಿಗರಮನಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ನೆಲವು ಯಾವುದೇ ಅಡೆತಡೆಗಳಿಲ್ಲದೆ ಸಮತಟ್ಟಾಗಿರಬೇಕು. ಕಟ್ಟಡವು ಇಳಿಜಾರುಗಳು, ಪ್ರವೇಶಿಸಬಹುದಾದ ಲಿಫ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರವೇಶಿಸಬಹುದಾದ ರೆಸ್ಸರೂಪ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರಮಾಣೀಕ ವಿಶೇಷಣಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.
- ನೆಲವು ಜಾರು ನಿರೋಧಕ ಆಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೊರಡಿ ನೆಲ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲಿದ್ದರೆ ಲಿಫ್‌ಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
- ಎಲ್ಲಾ ಕಪಾಟುಗಳು ಗಾಲಿಕುಚೆ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಎತ್ತರದಲ್ಲಿರಬೇಕು.

ಕೆಳಂಗ - ಬೆನ್ನುಹುರಿ ಗಾಯದಿಂದಾಗಿ ವೀಲ್ ಚೀರ್ ಬಳಕೆದಾರ:

- ಗಾಲಿಕುಚೆಯನ್ನು ಅಡೆತಡೆಗಳಿಲ್ಲದೆ ಬಳಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯವು ವಿವಿಧ ಚೀಲ್‌ಲೋ ಗಳ ನಡುವೆ ವಿಶಾಲವಾದ ಪ್ರವೇಶ ಮಾರ್ಗ, ನಿಗರಮನ ಮಾರ್ಗ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
- ನೆಲವು ಯಾವುದೇ ಅಡೆತಡೆಗಳಿಲ್ಲದೆ ಸಮತಟ್ಟಾಗಿರಬೇಕು. ಕಟ್ಟಡವು ಇಳಿಜಾರುಗಳು, ಪ್ರವೇಶಿಸಬಹುದಾದ ಲಿಫ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರವೇಶಿಸಬಹುದಾದ ರೆಸ್ಸರೂಪ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರಮಾಣೀಕ ವಿಶೇಷಣಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.
- ನೆಲವು ಜಾರು ನಿರೋಧಕ ಆಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೊರಡಿ ನೆಲ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲಿದ್ದರೆ ಲಿಫ್‌ಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
- ಎಲ್ಲಾ ಕಪಾಟುಗಳು ಗಾಲಿಕುಚೆ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಎತ್ತರದಲ್ಲಿರಬೇಕು.
- ಬೆನ್ನುಹುರಿಯ ಗಾಯವಿರುವ ಅನೇಕ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಹೆಚ್ಚು ಹೊತ್ತು ಹುಳಿತುಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವದಿಲ್ಲ. ಇದನ್ನು ಗಣಸೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಮಾರ್ಗ-ಗೋಳಿಸಲು ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಮಯವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಬೇಕು.
- ಬೆನ್ನುಹುರಿಯ ಗಾಯವಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ವ್ಯೇಯತ್ತಿಕೆ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಕರು ಬೇಕಾಗಬಹುದು. ಇದನ್ನು ಪ್ರಕರಣದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪರಿಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.



ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ

ಮೇಲಿನ ಅಂಗ – ಒಂದು ಅಂಗ:

- ಆಧ್ಯತ್ಮೀಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮಾರ್ಪಡಿಸಿದ/ಒಂದು ಕೈ ಕೇಲಿಮನೆ ಅಥವಾ ಮೋಸ್ ಬೇಕಾಗಬಹುದು
- ಕೇಬೋಡ್ ತಾಟ್-ಕರ್ಕಾಗಳನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಬಳಸಲು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಅನ್ನು ಸ್ವಿಚ್ ಕೇಗಳೊಂದಿಗೆ ರೂಪಿಸಿ ಬೇಕಾಗಬಹುದು.

ಮೇಲಿನ ಅಂಗ – ಎರಡೂ ಕೈಕಾಲುಗಳು:

- ಪಾದದ ಟೈಪಿಂಗ್ ಬಳಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಕೇಬೋಡ್ ಅನ್ನು ಪಾದದ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಇರಿಸಬೇಕಾಗಬಹುದು.
- ಮಾತು ಗುರುತಿಸುವೀಕೆಯ ಸಾಪ್ಲೈರ್ ಅಥವಾ ಕ್ಯಾಮೆರಾ-ಮೋಸ್ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಇರುವ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಅವಶ್ಯಕ.

ಕೆಳ ಅಂಗ– ಸಹಾಯಕ ಸಾಧನ ಬಳಸದೆ/ ಉಂರುಗೋಲು ಬಳಕೆದಾರ/ ಕ್ಯಾಲಿಪರ್ ಬಳಕೆದಾರ:

- ನೆಲವು ಜಾರು ನಿರೋಧಕ ಆಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೊತಡಿ ನೆಲ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಲಿಫ್‌ಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಎಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟಿಲುಗಳು ಮತ್ತು ಮಟ್ಟಿಲುಗಳ ಎರಡೂ ಬದಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೆಂಬಲಕ್ಕಾಗಿ ರೇಲಿಂಗಾಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಲಿಫ್ ಸೌಲಭ್ಯ ಹೊಂದಿರಲು ಆಧ್ಯತ್ಮೀ ನೀಡಲಾಗುವುದು
- ಸುಲಭವಾಗಿ ಬಳಸಬಲ್ಲ ಶೈಚಾಲಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು

ಕೆಳ ಅಂಗ – ಮೋಲಿಯೋದಿಂದಾಗಿ ಏಲ್ ಜೀರ್ ಬಳಕೆದಾರ:

- ಗಾಲಿಕುಚ್ಯಾಯನ್ನು ಅಡೆತಡೆಗಳಿಲ್ಲದೆ ಬಳಸಬಹುದು ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಯೋಗಾಲಯವು ವಿವಿಧ ಟೇಬಲ್ ಗಳ ನಡುವೆ ವಿಶಾಲವಾದ ನಮೂದುಗಳು, ನಿರ್ಗಮನಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.ನೆಲವು ಯಾವುದೇ ಅಡೆತಡೆಗಳಿಲ್ಲದೆ ಸಮತಟ್ಟಾಗಿರಬೇಕು. ಕಟ್ಟಡವು ಇಳಿಜಾರುಗಳು, ಪ್ರವೇಶಿಸಬಹುದಾದ ಲಿಫ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರವೇಶಿಸಬಹುದಾದ ರೆಸ್ಟ್ರೋರಾರ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರಮಾಣಿತ ವಿಶೇಷಣಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಪೆಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.
- ನೆಲವು ಜಾರು ನಿರೋಧಕ ಆಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೊತಡಿ ನೆಲ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಲಿಫ್‌ಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
- ಎಲ್ಲಾ ಕಪಾಟುಗಳು ಗಾಲಿಕುಚ್ಯಾ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಎತ್ತರದಲ್ಲಿರಬೇಕು.

ಕೆಳಂಗ – ಬೆನ್ನುಹುರಿ ಗಾಯದಿಂದಾಗಿ ಏಲ್ ಜೀರ್ ಬಳಕೆದಾರ:

- ಗಾಲಿಕುಚ್ಯಾಯನ್ನು ಅಡೆತಡೆಗಳಿಲ್ಲದೆ ಬಳಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯವು ವಿವಿಧ ಟೇಬಲ್ ಗಳ ನಡುವೆ ವಿಶಾಲವಾದ ಪ್ರವೇಶ ಮಾರ್ಗ, ನಿರ್ಗಮನ ಮಾರ್ಗ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
- ನೆಲವು ಯಾವುದೇ ಅಡೆತಡೆಗಳಿಲ್ಲದೆ ಸಮತಟ್ಟಾಗಿರಬೇಕು. ಕಟ್ಟಡವು ಇಳಿಜಾರುಗಳು, ಪ್ರವೇಶಿಸಬಹುದಾದ ಲಿಫ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರವೇಶಿಸಬಹುದಾದ ರೆಸ್ಟ್ರೋರಾರ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರಮಾಣಿತ ವಿಶೇಷಣಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಪೆಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.
- ನೆಲವು ಜಾರು ನಿರೋಧಕ ಆಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕೊತಡಿ ನೆಲ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಲಿಫ್‌ಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
- ಎಲ್ಲಾ ಕಪಾಟುಗಳು ಗಾಲಿಕುಚ್ಯಾ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಎತ್ತರದಲ್ಲಿರಬೇಕು.
- ಬೆನ್ನುಹುರಿಯ ಗಾಯವಿರುವ ಅನೇಕ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಹೆಚ್ಚು ಹೊತ್ತು ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವದಿಲ್ಲ. ಇದನ್ನು ಗಳಿನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಮಯವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಬೇಕು.
- ಬೆನ್ನುಹುರಿಯ ಗಾಯವಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ವ್ಯೇಯತ್ತಿಕ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಕರು ಬೇಕಾಗಬಹುದು. ಇದನ್ನು ಪ್ರಕರಣದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪರಿಗಳಿನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.



ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು:

1. ವಲಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಮಂಡಳಿ ಪ್ರತಿ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಾಕ್ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಕ್ಕೆ (ಎಸಿ) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜಿದ್ದೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳಲ್ಲಿ ಅದರ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಿದ್ಧಾಂತ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯ/ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
2. ವಲಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪೂರ್ವಕೆದಾರರ ಮೂಲಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
3. ಪ್ರಶ್ನೇಗಳ ಸ್ವರೂಪವು ಬಹು ಅಯ್ದು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ಖಾಲಿ ಜಾಗಗಳನ್ನು ಭರ್ತೀ ಮಾಡುವುದು, ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ತೀರ್ಮ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆ, ಸಿಮ್ಯೂಲೇಶನ್ ಮತ್ತು ಮೋಬೈಲ್ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮುಂತಾದ ಪರೀಕ್ಷೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ವಿವಿಧ ಶೈಲಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.
4. ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಾಕ್ ನಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಲು, ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ಪ್ರತಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜಿದ್ದೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ಪಾಸ್ ಮಾಡಬೇಕು. ಪ್ರತಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜಿದ್ದೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಕ್ಕೆ ಪ್ರಮಾಣೀಕ ಉತ್ತೀರ್ಣ ಮಾನದಂಡಗಳು ಶೇಕಡಾ 70% ಅಂಕಗಳು.
5. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡದ ಇತ್ತೀಚಿನ ವಿವರಗಳಾಗಿ, ದಯವಿಟ್ಟ www.sscnasscom.com ಭೇಣಿ ನೀಡಿ.



ಅಂಗವೈಕಲ್ಯಗಳ ಪರಿಚಯ

ದ್ಯೇಹಿಕ ಅಸಾಮಧ್ಯ ಕಾರ್ಯೋದಿಯ ಪ್ರಕಾರ (ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ): ಈ ಹತ್ತು ರೀತಿಯ ಅಂಗವೈಕಲ್ಯವನ್ನು 'ಸ್ವಲೀನತೆ(ಆಟಿಸಂ), ಮೆದುಳಿನ ಪಾಶ್ವವಾಯು (ಸರೆಬ್ರೂ ಪಾಲ್ಸಿ), ಬುದ್ಧಿಮಾಂಡ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಬಹು ಅಂಗವೈಕಲ್ಯ ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಕಲಾಳಿಕ್ಕಾಗಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಟ್ರಾಫ್ ಕಾರ್ಯೋದ್ಯುಮ್ಯ, 1999' ಮತ್ತು 'ವಿಕಲಚೀನರು (ಸಮಾನ ಅವಕಾಶಗಳು, ಹಕ್ಕುಗಳ ರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಸಂಪೂರ್ಣ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ) ಕಾರ್ಯೋದ್ಯುಮ್ಯ, 1995' ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಅಂಗವೈಕಲ್ಯಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಾರ್ಯೋದ್ಯುಮ್ಯ ಪ್ರಕಾರ ನಾಮಾವಳಿ	ಉದ್ದೇಶ ಪ್ರಕಾರ ನಾಮಾವಳಿ	ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಾರ್ಯೋದ್ಯುಮ್ಯ ಪ್ರಕಾರ ನಾಮಾವಳಿ	ಉದ್ದೇಶ ಪ್ರಕಾರ ನಾಮಾವಳಿ
1	ಹರಿಡುತನ	ದೃಷ್ಟಿ ದುರ್ಬಲತೆ (ವಿಶುಯಲ್ ಇಂಪ್ರೆಮೆಂಟ್)	6	ಮಾನಸಿಕ ಅಸ್ವಸ್ಥತೆ	ಮಾನಸಿಕ ಅಸ್ವಸ್ಥತೆ
2	ಮಂದ ಚೃಷ್ಟಿ	ದೃಷ್ಟಿ ದುರ್ಬಲತೆ (ವಿಶುಯಲ್ ಇಂಪ್ರೆಮೆಂಟ್)	7	ಮೆದುಳಿನ ಪಾಶ್ವವಾಯು	ಮೆದುಳಿನ ಪಾಶ್ವವಾಯು
3	ಹಷ್ಟರೋಗ-ಗುಣ ಹೊಂದಿದ	ಹಷ್ಟರೋಗ-ಗುಣಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ	8	ಸ್ವಲೀನತೆ (ಆಟಿಸಂ)	ಸ್ವಲೀನತೆ (ಆಟಿಸಂ)
4	ಶ್ರವಣ ದೋಷ (ಹಿಯರಿಂಗ್ ಇಂಪ್ರೆಮೆಂಟ್)	ಶ್ರವಣ ದೋಷ (ಹಿಯರಿಂಗ್ ಇಂಪ್ರೆಮೆಂಟ್)	9	ಬುದ್ಧಿ ಮಾಂಡ್ಯತೆ	ಬೌದ್ಧಿಕ ಅಂಗವೈಕಲ್ಯ
5	ಚಲನಶಕ್ತಿ ಅಂಗವೈಕಲ್ಯ (ಲೋಕೋಮೋಟರ್ ಅಸಾಮಧ್ಯ)	ಚಲನಾ ದೋಷ	10	ಬಹು ಅಂಗವೈಕಲ್ಯಗಳು	ಬಹು ಅಂಗವೈಕಲ್ಯಗಳು



ಪ್ರಾಣಿಕ್ರಿಯೆ

ಕೇಲಪದಗಳು /ನಿಯಮಗಳು	ವಿವರಣೆ
ಕರುಡುತನ	<p>ವಿಕಲಾಂಗ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು (ಸಮಾನ ಅವಕಾಶಗಳು, ಹತ್ತುಗಳ ರಕ್ತಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಪೂರ್ವ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ) ಕಾಯಿದೆ, 1995 ರ ಪ್ರಕಾರ: "ಕರುಡುತನ" ಎಂದರೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಿತಿಯಿಂದ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಬಳಲುತ್ತಿರುವ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ, ಅವುಗಳಿಂದರೆ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ದೃಷ್ಟಿಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿ; ಅಥವಾ • ದೃಷ್ಟಿ ತೀಕ್ಷ್ಣತ್ವಯು 6/60 ಅಥವಾ 20/200 (ಸ್ನೇಲೆನ್) ಅನ್ನು ಏರದಂತೆ ಉತ್ತಮ ಕೆಳ್ಳನಲ್ಲಿ ಮುಸೂರಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು; ಅಥವಾ • 20 ಡಿಗ್ರಿ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಕೋನವನ್ನು ಬಳಗೊಂಡ ದೃಷ್ಟಿ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಮಿತಿ. ಕರುಡುತನವನ್ನು ನಿರ್ದರ್ಶಿಸಲು, ದೃಷ್ಟಿ ತೀಕ್ಷ್ಣತ್ವದ ಮತ್ತು ದೃಷ್ಟಿ ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ಪರಿಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ.
ಮಂದ ದೃಷ್ಟಿ	<p>ವಿಕಲಚೇತನರ ಕಾಯ್ದೆ, 1995 ನ ಈ ಕಡಿಮೆ ದೃಷ್ಟಿಯನ್ನು ಅಂಗವ್ಯಕ್ತಲ್ಯಾದ ವರ್ಗವೆಂದು ಗುರುತಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುತ್ತದೆ:</p> <p>"ಕಡಿಮೆ ದೃಷ್ಟಿ ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿ" ಎಂದರೆ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಅಥವಾ ಸ್ವಾಂಡರ್‌ ರೆಪ್ರೈವ್ ಕರೆಕ್ಟನ್ ನಂತರವೂ ದೃಷ್ಟಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ದುರುಲತೆ ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿ. ಆದರೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಸಹಾಯಕ ಸಾಧನದೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ದೃಷ್ಟಿಕೋನವನ್ನು ಬಳಸುವ ಅಥವಾ ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ಬಳಸುವವರು".</p> <p>ವಿಶ್ವ ಆರೋಗ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆ ಪ್ರಕಾರ ಕಡಿಮೆ ದೃಷ್ಟಿ ಎಂದರೆ(ಡಿಬ್ಲೂಎಂಬಿ, 1992) ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ:</p> <p>"ಕಡಿಮೆ ದೃಷ್ಟಿ ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಅಥವಾ ಸ್ವಾಂಡರ್ ರೆಪ್ರೈವ್ ಕರೆಕ್ಟನ್ ನಂತರವೂ ದೃಷ್ಟಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ದುರುಲತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿ. ಬೆಳಕಿನ ಗ್ರಹಿಕೆಗೆ 6/18 ಕ್ಷಿಂತ ಕಡಿಮೆ ದೃಷ್ಟಿ ತೀಕ್ಷ್ಣತ್ವದ ಅಥವಾ ಸ್ಥಿರೀಕರಣದ ಬಿಂದುವಿನಿಂದ 10 ಡಿಗ್ರಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇರುವ ದೃಶ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವವರು. ಆದರೆ ಕಾರ್ಯದ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವಿಕಾಗಿ ಯಾರು ದೃಷ್ಟಿಯನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಾರೆ ಅಥವಾ ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ಬಳಸುತ್ತಾರೆ".</p>
ಶ್ರವಣ ದೋಷ (ಹಿಯರಿಂಗ್ ಇಂಪ್ರೇಮೆಂಟ್)	<p>ಶ್ರವಣೇಂದ್ರಿಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪತ್ತೆ, ತಾರತಮ್ಯ, ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಹಿಕೆಯನ್ನು ಅನುಮತಿಸುವ ಒಂದು ಪ್ರಮುಖ ಸಂವೇದನು ಕಾಲುವೆ ಆಗಿದೆ. ಇದು ಮೃದುವಾದ ಪರಿಸರ ಶಬ್ದಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಕರಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಂವಹನಕ್ಕಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವ ಭಾವಣೆಯನ್ನು ವಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಹೀಗಾಗೆ ಆಲೋಚನೆಗಳು, ಭಾವನೆಗಳು ಮತ್ತು ಆಲೋಚನೆಗಳ ವಿನಿಮಯವನ್ನು ಸುಲಭಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಕೆವಿ ಶ್ರವಣದ ಒಂದು ಅಂಗವಾಗಿದೆ. ಇದನ್ನು ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಮೂರು ಭಾಗಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಲಾಗಿದೆ: ಹೊರಗಿನ ಕೆವಿ, ಮಧ್ಯದ ಕೆವಿ ಮತ್ತು ಬಳ ಕೆವಿ. ಮಾತು ಸೇರಿದಂತೆ ಪರಿಸರದ ದ್ವಾರಾ ತರಂಗಗಳು ಹೊರಗಿನ ಕೆವಿಯನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸುತ್ತವೆ. ಕೆವಿ ಹೊರೆ ಮೇಲೆ ಹೊಡೆಯುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಮಧ್ಯದ ಕೆವಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸಣ್ಣ ಮೂರು ಮೂರೆಗಳನ್ನು ಕಂಟಿಸುವಂತೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಇದು ಮಧ್ಯದ ಕೆವಿಯಲ್ಲಿ ಯಾಂತ್ರಿಕ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಬಳಗಿನ ಕೆವಿಯಲ್ಲಿರುವ ವಿದ್ಯುತ್ ಶಕ್ತಿಯ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ.</p> <p>ಶ್ರವಣ ದೋಷವೆಂದರೆ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಶಬ್ದಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಕೇಳಲು ಅಸಮರ್ಥನಾಗಿರುವುದು. ಶ್ರವಣ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಯಾವುದೇ ಭಾಗಕ್ಕೆ ಅನುಚಿತ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಹಾನಿ ಅಥವಾ ರೋಗವು ಇದಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗಿರಬಹುದು.</p> <p>ಶ್ರವಣ ದೋಷವು ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಅನುಭವಿಸುವ ಶ್ರವಣೇಂದ್ರಿಯ ಸಮಸ್ಯೆಯಾಗಿದೆ.</p> <p>ಶ್ರವಣದೋಷ ಅಥವಾ ಅಂಗವ್ಯಕ್ತಲ್ಯಾದಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಅನನುಕೂಲವೆಂದರೆ ಶ್ರವಣ ದೋಷ, ಇದು ವಯಸ್ಸು, ಲಿಂಗ ಮತ್ತು ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ಸಾಮಾನ್ಯವಾದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಮತ್ತು ಮೇಲೆ ಹೇರಿದ ಅಥವಾ ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ನಿರ್ಬಂಧವು ಅವನ / ಅವಳ ದ್ವೇಷಂದಿನ ಜೀವನದ ದಕ್ಷತೆಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಶಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ.</p>



<p>ಚಲನಶಕ್ತಿ ಅಂಗವೈಕಲ್ಯತೆ ದೃಷ್ಟಿಕೆ ಅಂಗವೈಕಲ್ಯ ಎಂದರೆ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಮೂರ್ಳಿಯ ನ್ಯಾನೆಕಳಿಗಳು ಅಥವಾ ಚಲನಶಕ್ತಿ ಅಂಗವೈಕಲ್ಯತೆ ವಿವರಿಸಲು ಬಳಸುವ ಪದವಾಗಿದೆ. ಮಾನಸಿಕ ಸಂಬಂಧಿತ ಕುಂಡಿತ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಅಂಗವೈಕಲ್ಯವಿಲ್ಲದ ಮೆದುಳಿನ ಪಾಶ್ಚಾಯಾಯ ಅನ್ನ ದೃಷ್ಟಿಕೆ ಅಂಗವೈಕಲ್ಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅದೇ ೧೯೬೫, ೧೯೯೫ರ ವಿಕಲಚೀತನರ ಕಾರ್ಯೀಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗಿದ್ದರೂ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು 'ಹುಷ್ಟರೋಗ ಗುಣಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ' ಎಂಬುದನ್ನೂ ದೃಷ್ಟಿಕೆ ಅಂಗವೈಕಲ್ಯದ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ.</p> <p>ಚಲನಶಕ್ತಿ ಅಂಗವೈಕಲ್ಯತೆ (ಲೊಕೋಮೋಟಿವ್ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಏಬಿಲಿಟಿ) ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ತನ್ನನ್ನು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳದಿಂದ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವ ಮತ್ತು ಮೂರ್ಳಿಗಳು, ಕೇಲುಗಳು, ಸ್ವಾಯಂಗಳು ಅಥವಾ ನರಗಳ (ಆರೋಗ್ಯ ಆಕ್ಷ್ಯು ೧೯೯೨) ಪ್ರೀತಿಯಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಅಸಮರ್ಥತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವದಿಲ್ಲ.</p> <p>ವಿಕಲಾಂಗ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಕಾರ್ಯೀಯ ೧೯೯೫ ಎಲುಬಿಗಳು, ಕೇಲುಗಳು ಅಥವಾ ಸ್ವಾಯಂಗಳ ಅಂಗವೈಕಲ್ಯವನ್ನು ಅಂಗಗಳ ಚಲನೆಯ ಗಳಿನೀಯ ನಿರ್ಬಂಧಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ೧೯೬೫ಯ ಮೆದುಳಿನ ಪಾಶ್ಚಾಯಾಯ ಎಂದು ಚಲನಸಂಬಂಧ ಅಂಗವೈಕಲ್ಯ ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ. ಮೆದುಳಿನ ಪಾಶ್ಚಾಯಾಯ ಎಂದರೆ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪ್ರಗತಿಪರವಲ್ಲದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳ ಒಂದು ಗುಂಪು, ಇದು ಅಸವಜ ಮೋಟಾರ್ ನಿಯಂತ್ರಣ ಭಂಗಿಯಿಂದ ನಿರೂಪಿಸಲಬೇಕಿದೆ, ಇದು ಮೆದುಳಿನ ತೊಂದರೆ ಅಥವಾ ಪ್ರಸವಪೂರ್ವ,ಪ್ರಸವನಂತರ ಅಥವಾ ಶಿಶು ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗುವ ಗಾಯಗಳಿಂದ ಉಂಟಾಗುತ್ತದೆ. 'ಹುಷ್ಟರೋಗವನ್ನು ಗುಣಪಡಿಸಿದ ವ್ಯಕ್ತಿ' ಎಂದರೆ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಹುಷ್ಟರೋಗದಿಂದ ಗುಣಮುಖಿನಾಗಿದ್ದನೇ ಆದರೆ ಕೈ ಅಥವಾ ಕಾಲುಗಳ ಸಂಪೇದನೆ ನಷ್ಟದಿಂದ ಬಳಲುತ್ತಿದ್ದನೇ ಮತ್ತು ಕಣ್ಣಿನ ಮಾಂಸ ಪೇಶಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ತಗಲುವ ಪಾಶ್ಚಾಯಾಯ ಮತ್ತು ಕಣ್ಣಿನ ಮುಚ್ಚಳದಲ್ಲಿ ಸಂಪೇದನೆ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಸ್ವಷ್ಟವಾದ ವಿರೂಪತೆಯಿಲ್ಲದೆ ಮತ್ತು ಮಾಂಸ ಪೇಶಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ತಗಲುವ ಪಾಶ್ಚಾಯಾಯ. ಆದರೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಆರ್ಥಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವರ ಕೈ ಮತ್ತು ಕಾಲುಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಚಲನತೀಲತೆ; ಮತ್ತು ತೀವ್ರ ದೃಷ್ಟಿಕೆ ವಿರೂಪತೆ ಹಾಗೂ ಮುಂದುವರಿದ ವಯಸ್ಸು ಯಾವುದೇ ಲಾಭದಾಯಕ ಉದ್ದೇಶಗವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳದಂತೆ ತಡೆಯುತ್ತದೆ</p>



	ವಿವರಣೆ
ಎಣ (VI)	ದೃಷ್ಟಿ ದುರ್ಭಾಲತೆ (ವಿಶುಯಲ್ಲ ಇಂಪ್ರೆಮ್ರೆಂಟ್)
ಎಲ್.ವಿ.(LV)	ಮಂದ ದೃಷ್ಟಿ (ಲೊ ವಿಷನ್) (ದೃಷ್ಟಿಹೀನ) (ವಿಶುಅಲ್ಲ್ ಇಂಪ್ರೆಡ್)
ಎಚ್ ಬಿ(HI)	ಶ್ರವಣ ದೋಷ (ಹಿಯರಿಂಗ್ ಇಂಪ್ರೆಮ್ರೆಂಟ್)
ಎಲ್.ಡಿ.(LD)	ಚಲನಶಕ್ತಿ ಅಂಗವೈಕಲ್ಯತೆ(ಲೊಕೊಮೊಟರ್ ಅಸಾಮಧ್ಯ)

ଶ୍ରୀକୃତି: ଜୁଦୁ ଅଂଗପ୍ରେକଳ୍ୟ ହୋଇଥିରୁବ ଷ୍ଟାର୍ଟିଗାଇଁ ସଂବନ୍ଧିତ ରାଷ୍ଟ୍ରୀୟ ଜୀଦ୍ୟୌରିକ ମାନଦଂଡଗଳିଲା ଉଲ୍ଲେଖିତ ଲାଦ କ୍ରିୟେ
ହୋଇଦାଣିକେ ସହାଯିତାରେ ବନ୍ଦ ଭାବରେ ପାଇଲା ଏହାରେ ରାଷ୍ଟ୍ରୀୟ ଜୀଦ୍ୟୌରିକ ମାନଦଂଡଗଳ ଦାଖିଲେଗଲା କାଣିଶିକୋଣ୍ଠାର ଅନୁକ୍ରମଦର୍ଶି କ୍ରିୟେଗଲୁ
କାଣିଶିକୋଣ୍ଠାର କ୍ରିୟେଗଲୁ କ୍ରିୟେଗଲୁ କ୍ରିୟେଗଲୁ କ୍ରିୟେଗଲୁ କ୍ରିୟେଗଲୁ କ୍ରିୟେଗଲୁ

ಕ್ರಿಯೆ	ಅಂಗವೈಕಲ್ಪ ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವಕೆ
ಗುರುತಿಸಿ/ಮಾನ್ಯಮಾಡಿ, ತಯಾರಿಸಿ, ಓದಿ, ಬರೆಯಿರಿ, ಆಲಿಸಿ, ರೆಕಾರ್ಡ್ ಮಾಡಿ, ಪರಿಶೀಲಿಸಿ / ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ, ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂಘರ್ಷನ ಮಾಡಿ, ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಾಫ್ಟ್‌ಪಡಿಸಿ, ಆಯ್ದು ಮಾಡಿ, ಜೋಡಿಸಿ, ಭರ್ತೀ ಮಾಡಿ, ರಚಿಸಿ, ನಕಲು ಮಾಡಿ, ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಿ, ಚರ್ಚಿಸಿ, ಸೂಚಿಸಿ, ಅನ್ವಯಿಸಿ, ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ, ನಿರ್ವಹಿಸಿ, ಉತ್ಪರಿಸಿ	ಅಂಗವೈಕಲ್ಪವನ್ನು ಆಧರಿಸಿದ ಆ ಪರಿಕರಗಳ ವಿಶೇಷತೆಯಂತೆ ಸ್ವಯಂ-ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವಕೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾರ್ಲಿಮೆಂಟ್	ಅರ್ಥತೆಗಳು ಪಾಠಕ್ ಕೋಡ್	PWD/AMH/Q0301
ಉದ್ಯೋಗ ಪಾಠಕ್	ಹೊಲಿಗೆ ಯಂತ್ರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ	PwD/E000
ಮಾನ್ಯತಾ ಕೋಡ್	ಹೊಲಿಗೆ ಯಂತ್ರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ	
ಕೆಲಸದ ಪಾಠಕ್		
ಕ್ರೆಡಿಟ್(NSQF)	ಟಿ.ಬಿ.ಡಿ	ಅವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ
ಉದ್ಯಮ	ಉದ್ಯಮ, ಮೇಡ್ ಅಪ್ಸ್	ಕರಡು ತಯಾರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ
	ಮತ್ತು ಗೃಹ ಅಲಂಕಾರಿಕ ಕ್ಷೇತ್ರ	01/03/14
ಉಪ-ವಲಯ	ಉದ್ಯಮ	ಹೊಸಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ
ಉದ್ಯೋಗ	ಹೊಲಿಗೆ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ
		11/07/14
		18/06/15



SANKALP

Ministry of Skill Development
& Entrepreneurship

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ

ಡ್ಯೂಲಿ ನಕ್ಕೆಲ್, ಬನ್ನೀರುಫ್ಲ್ಯಾ ಮುಖ್ಯ ರಹ್ತೆ,

ಹೊಂಬೆನ್ನಾಡ ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-560029

ಅಧಿಕೃತ ಜಾಲತಾಳ : www.kaushalkar.com