

ಅರ್ಹತಾ ಕಂಠೆ - ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಉದ್ಯಮಕ್ಕಾಗಿ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು QUALIFICATIONS PACK OCCUPATIONAL STANDARDS FOR AGRICULTURE

ಪರಿಚಯ

ಅರ್ಹತಾ ಕಂಠೆ (ಕ್ವಾಲಿಫಿಕೇಷನ್ ಪ್ಯಾಕ್) - ಸಣ್ಣ ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆದಾರ

Introduction

Qualifications Pack - Small Poultry Farmer

ಪರಿವಿಡಿ

1. ಪರಿಚಯ ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕಗಳು	: 1
2. ಅರ್ಹತಾ ಕಂಠೆ	: 2
3. ಪ್ರಮುಖ ನಿಯಮಗಳ ಶಬ್ದಕೋಶ	: 4
4. ಔ.ಮಾ ಘಟಕಗಳು	: 68
5. ಅನುಬಂಧ : ಅ.ಕ & ಔ.ಮಾಗಾಗಿ ನಾಮಾವಳಿ	: 70

ವಲಯ Sector	: ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ Agriculture & Allied
ಉಪ ವಲಯ Sub-Sector	: ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆ ಕೇಂದ್ರ Poultry
ಉದ್ಯೋಗ Occupation	: ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆ Poultry Farming
ಉಲ್ಲೇಖ ಐಡಿ Reference ID	: AGR/Q4306
ಹೊಂದಿಸಲಾಗಿದೆ Aligned to	: NCO-2015/6122.0101

ಸಣ್ಣ ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆಯು ಕೋಳಿ ಮತ್ತು ಬಾತುಕೋಳಿಗಳಂತಹ ಸಣ್ಣ ಕೋಳಿ ಪಕ್ಷಿಗಳ ಸಾಕಾಣಿಕೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ವಿವಿಧ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುವ ವೃತ್ತಿ.

ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಉದ್ಯೋಗ ವಿವರಣೆ : ಸಣ್ಣ ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆದಾರನು ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆಯ ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸುಸ್ಥಿರತೆಗಾಗಿ ವಿವಿಧ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾನೆ. ಅವನು/ಅವಳು ಕೋಳಿ ಪಕ್ಷಿಗಳ ಸರಿಯಾದ ಆರೈಕೆ, ಅವುಗಳ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದಕತೆ, ಮಾಂಸ ಅಥವಾ ಮೊಟ್ಟೆ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸುತ್ತಾನೆ.

ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು : ಸಣ್ಣ ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆದಾರನು ಅವನ/ಅವಳ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯತಂತ್ರದ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ವೃತ್ತಿಯು ಫಲಿತಾಂಶ ಆಧಾರಿತವಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಉತ್ಪಾದಕತೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ವಿವಿಧ ಕೈ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಬಳಸುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.

ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (OS-ಅಕ್ಯಾಪೇಷನಲ್ ಸ್ಟಾಂಡರ್ಡ್ಸ್) ಎಂದರೇನು?

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

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

ಅರ್ಹತೆಗಳ ಕಂತೆ ಸಂಕೇತ	AGR/Q4306		
ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರ	ಸಣ್ಣ ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆದಾರ		
ಅಂಕಗಳು(ರಾ.ಕೌ.ಅ. ಚೌ)	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ವಲಯ	ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ	ಕರಡು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	12/10/15
ಉಪ ವಲಯ	ಕೋಳಿ ಸಾಕಣೆ ಕೇಂದ್ರ	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	25/11/16
ಉದ್ಯೋಗ	ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	22/01/20
(ರಾ.ಕೌ.ಅ.ಸ) ಮುಗಿಯುವ ದಿನಾಂಕ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ		

ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರ	ಸಣ್ಣ ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆದಾರ
ಪಾತ್ರ ವಿವರಣೆ	ಸಣ್ಣ ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆದಾರನು ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆಯ ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸುಸ್ಥಿರತೆಗಾಗಿ ವಿವಿಧ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾನೆ. ಅವನು/ಅವಳು ಕೋಳಿ ಪಕ್ಷಿಗಳ ಸರಿಯಾದ ಆರೈಕೆ, ಅವುಗಳ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದಕತೆ, ಮಾಂಸ ಅಥವಾ ಮೊಟ್ಟೆ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸುತ್ತಾನೆ.
(ರಾ.ಕೌ.ಅ. ಚೌ) ಮಟ್ಟ ಕನಿಷ್ಠ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳು ಗರಿಷ್ಠ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳು	4 5 ನೇ ತರಗತಿ ಆದ್ಯತೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ
ತರಬೇತಿ (ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ ಆದರೆ ಕಡ್ಡಾಯವಲ್ಲ)	1. ಕೋಳಿ ರೋಗಗಳು ಮತ್ತು ಜೈವಿಕ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳು 2. ಕೋಳಿ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ನಿಯಂತ್ರಣ 3. ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ 4. ಉತ್ತಮ ಕೃಷಿ ಪದ್ಧತಿಗಳು 5. ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು
ಉದ್ಯೋಗ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಕನಿಷ್ಠ ವಯಸ್ಸು	18 ವರ್ಷಗಳು
ಅನುಭವ	ಕೋಳಿ ಪಕ್ಷಿಗಳ ಸಾಕಾಣಿಕೆ ಮತ್ತು ಮೊಟ್ಟೆ/ಮಾಂಸ ಉತ್ಪಾದನೆಯಲ್ಲಿ 0-1 ವರ್ಷಗಳು
ಅನ್ವಯವಾಗುವ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (ರಾ.ಔ.ಮಾ)	ಕಡ್ಡಾಯ: 1. AGR/N4327 ಕೋಳಿ ಪಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ವಸತಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ 2. AGR/N4328 ಕೋಳಿ ಶೆಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಪಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ 3. AGR/N4329 ಪಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನೀರನ್ನು ಒದಗಿಸಿ 4. AGR/N4330 ಕೋಳಿ ಫಾರಂನಲ್ಲಿ ಪಕ್ಷಿಗಳ ಆರೋಗ್ಯವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ 5. AGR/N4331 ಪಕ್ಷಿಗಳಿಂದ ಮೊಟ್ಟೆ ಮತ್ತು ಮಾಂಸವನ್ನು ಕೊಯ್ಲು ಮಾಡಿ 6. AGR/N4332 ಕೊಯ್ಲಿನ ನಂತರದ ಶುಚಿತ್ವವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ 7. AGR/N4333 ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ 8. AGR/N4334 ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಪೂರ್ಣ ದಾಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆ ಕೀಪಿಂಗ್ 9. AGR /4316 ಕೋಳಿ ಫಾರಂನ ಸುರಕ್ಷತೆ, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಐಚ್ಛಿಕ: ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಸಂಬಂಧಿತ (ಔ.ಮಾ) ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ

ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳು/ ನಿಯಮಗಳು	ವಿವರಣೆ
ವಲಯ	ವಲಯವು ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವಿವಿಧ ವ್ಯಾಪಾರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಸಮೂಹವಾಗಿದೆ. ಇದೇ ರೀತಿಯ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವ ಘಟಕಗಳು ಆರ್ಥಿಕತೆಯ ಒಂದು ವಿಭಿನ್ನ ಉಪವಿಭಾಗವಾಗಿಯೂ ಇದನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಬಹುದು.
ಉಪ ವಲಯ	ಉಪ-ವಲಯವು ಅದರ ಘಟಕಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮತ್ತಷ್ಟು ಸ್ಥಗಿತದಿಂದ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ.
ಉದ್ಯೋಗ	ಉದ್ಯೋಗವು ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರಗಳ ಒಂದು ಗುಂಪಾಗಿದೆ, ಇದು ಉದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ರೀತಿಯ/ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.
ಕಾರ್ಯ	ಕಾರ್ಯವು ಕ್ಷೇತ್ರದ ಪ್ರಮುಖ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿದೆ, ಉದ್ಯೋಗ, ಅಥವಾ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶ, ಇದನ್ನು ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಗುಂಪು ನಡೆಸಬಹುದು. ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯ ಮೂಲಕ ಗುರುತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು (ಔ.ಮಾ)ನ ಆಧಾರವಾಗಿದೆ.
ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರ	ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರವು ಒಂದು ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುತ್ತದೆ, ಅದು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಅನನ್ಯ ಉದ್ಯೋಗಾವಕಾಶವನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತದೆ.
ಔ.ಮಾ	ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಾಧಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು (ಔ.ಮಾ) ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುತ್ತದೆ, ಜೊತೆಗೆ ಅವರು ಆ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ಸ್ಥಿರವಾಗಿ ಪೂರೈಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ. ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು ಭಾರತೀಯ ಮತ್ತು ಜಾಗತಿಕ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಎರಡೂ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತವೆ.
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಸೂಚಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳಾಗಿವೆ.
ರಾ. ಔ.ಮಾ	ರಾ. ಔ.ಮಾ ಭಾರತೀಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅನನ್ಯವಾಗಿ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳಾಗಿವೆ.
ಅರ್ಹತೆಗಳ ಕಂತೆ ಸೌಕೇತ	ಅರ್ಹತೆಗಳ ಕಂತೆ ಸೌಕೇತ ಒಂದು ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಉಲ್ಲೇಖ ಸೌಕೇತ ಆಗಿದ್ದು ಅದು ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್ ಅನ್ನು ಗುರುತಿಸುತ್ತದೆ.
ಅರ್ಹತೆಗಳ ಕಂತೆ	ಅರ್ಹತೆಗಳ ಕಂತೆ ಔ.ಮಾ ನ ಸೆಟ್ ಅನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ, ಜೊತೆಗೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ, ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಇತರ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಅರ್ಹತಾ ಕಂತೆಗೆ ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಅರ್ಹತೆಯ ಕಂತೆ ಸೌಕೇತ ವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.
ಘಟಕ ಸೌಕೇತ	ಯುನಿಟ್ ಕೋಡ್ ಒಂದು ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಕ್ಕೆ ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆಯಾಗಿದೆ, ಇದನ್ನು 'ರಾ' ನಿಂದ ಸೂಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ
ಘಟಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಘಟಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯು ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿರುವವರು ಏನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಒಟ್ಟಾರೆ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.
ವಿವರಣೆ	ವಿವರಣೆಯು ಘಟಕದ ವಿಷಯದ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಸಾರಾಂಶವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ದತ್ತಸಂಚಯದಲ್ಲಿ ಹುಡುಕುತ್ತಿರುವ ಯಾರಿಗಾದರೂ ಇದು ಅವರು ಹುಡುಕುತ್ತಿರುವ ಸೂಕ್ತವಾದ ಔ.ಮಾ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಇದು ಸಹಾಯಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಮೂಲ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಥವಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಮೂಲ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಥವಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಎನ್ನುವುದು ಇಂದಿನ ಜಗತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಕಲಿಯಲು ಮತ್ತು ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಪ್ರಮುಖವಾದ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಗುಂಪಾಗಿದೆ. ಈ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಔ.ಮಾ ನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಇವುಗಳು ಹೆಚ್ಚಿನ ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಸಂವಹನ ಸಂಬಂಧಿತ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ.
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ	ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಯು ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ತಾಂತ್ರಿಕ, ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ, ವೃತ್ತಿಪರ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಸೂಚಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳಾಗಿವೆ.
ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ	ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭವು ಸಂಸ್ಥೆಯು ರಚನಾತ್ಮಕವಾಗಿರುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದು ಹೇಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ, ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಜ್ಞಾನದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಅವರ ಸಂಬಂಧಿತ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ.
ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಜ್ಞಾನವಾಗಿದೆ.

ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳು/ ನಿಯಮಗಳು	ವಿವರಣೆ
ಉ.ಕೃ.ಪ	ಉತ್ತಮ ಕೃಷಿ ಪದ್ಧತಿಗಳು
ರಾ.ಔ.ಮಾ	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ
ರಾ.ಕೌ.ಅ.ಚೌ	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಅರ್ಹತಾ ಚೌಕಟ್ಟು
ಔ.ಮಾ	ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ
ಕಾ.ಮಾ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು
ಅ.ಕ	ಅರ್ಹತಾ ಕಂತೆ
ವ.ಕೌ.ಮ	ವಲಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಮಂಡಳಿ
ಪ್ರ.ಕಾ.ವಿ	ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ವಿಧಾನ
ಗು.ನಿ.ವ್ಯ	ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ

ಅವಲೋಕನ

ಈ ಔ.ಮಾ ಘಟಕವು ಪಕ್ಷಿ ಸಾಕಣೆಗಾಗಿ ಗುಡಿಸಲುಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪಕ್ಷಿಗಳ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಘಟಕ ಸಂಕೇತ	AGR/N4327
ಘಟಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಕೋಳಿ ಪಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ವಸತಿ ಸೌಕರ್ಯವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ
ವಿವರಣೆ	ಈ ಔ.ಮಾ ಘಟಕವು ಪಕ್ಷಿ ಸಾಕಣೆಗಾಗಿ ಶೆಡ್‌ಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪಕ್ಷಿಗಳ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: • ಪಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ಪಾಲನೆ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ • ಪಕ್ಷಿಗಳ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು (ಕಾ. ಮಾ) ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು
ಪಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ಪಾಲನೆ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ	ಈ ಕೆಳಗಿರುವುದನ್ನು ಮಾಡಲು ಅರ್ಹತೆ ಹೊಂದಿರಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ 1. ಪಕ್ಷಿಗಳ ಆರೋಗ್ಯ, ಯೋಗಕ್ಷೇಮ ಮತ್ತು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ನಡುವೆ ಉತ್ತಮ ಸಮತೋಲನವನ್ನು ಸಾಧಿಸುವ ಪಕ್ಷಿಗಳ ವಸತಿ/ಶೆಡ್ ಅನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ 2. ಗುಡಿಸಲು ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ 3. ಪಕ್ಷಿಗಳ ವಸತಿಗಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ 4. ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ದಿನಚರಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ
ಪಕ್ಷಿಗಳ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	ಈ ಕೆಳಗಿರುವುದನ್ನು ಮಾಡಲು ಅರ್ಹತೆ ಹೊಂದಿರಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ 5. ಪಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ವಸತಿಗಳನ್ನು ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಕಾ.ಮಾ 6. ಅಗತ್ಯವಿರುವಾಗ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವಾಗ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸರಬರಾಜುಗಳನ್ನು ಪುನಃ ತುಂಬಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ 7. ಸ್ಥಾಪಿತ ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ 8. ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ 9. ಪಕ್ಷಿಗಳ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುವ ಕೆಲಸದ ವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಕಾ.ಮಾ 10. ವಸತಿ/ಗುಡಿಸಲಿ ನ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯು ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಅಥವಾ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಿದಾಗ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ ಕಾ.ಮಾ 11. ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ (ಪ್ರ.ಕಾ.ವಿ) ಗಳು ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿ

ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (ಜ್ಞಾ)	
ಎ. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ (ಕಂಪನಿ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನದ್ದನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾ.ಎ 1. ಸಂಸ್ಥೆ ಕೋಳಿ ಸಾಕಣೆ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿಯಮಗಳು ಜ್ಞಾ.ಎ 2. ಉಡುಗೆ ಸಂಕೇತವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು ಜ್ಞಾ.ಎ 3. ಕೆಲಸದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು/ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ವಿಧಾನ ಜ್ಞಾ.ಎ 4. ವಸತಿ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು, ಕೆಲಸದ ವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸದ ಗುಣಮಟ್ಟ, ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತತೆ, ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ, ಪಕ್ಷಿಗಳ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಯೋಗಕ್ಷೇಮ ಮತ್ತು ವಸತಿಗಳ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತತೆ.
ಬಿ. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆದಾರ ಈ ಕೆಳಗಿನದ್ದನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾ.ಬಿ 1. ಪಕ್ಷಿಗಳ ವಸತಿ ವಿಧಗಳು ಜ್ಞಾ.ಬಿ 2. ಕೋಳಿ ಪಕ್ಷಿಗಳು ತಮ್ಮ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ತಮ್ಮ ವಸತಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು ಜ್ಞಾ.ಬಿ 3. ವಿವಿಧ ಕೋಳಿ ಪಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ರಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಇವುಗಳು ಒಳಾಂಗಣ ಮತ್ತು ಹೊರಾಂಗಣದಲ್ಲಿ ಹೇಗೆ ಭಿನ್ನವಾಗಿರುತ್ತವೆ ಜ್ಞಾ.ಬಿ 4. ವಾಸ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉದ್ಭವಿಸಬಹುದಾದ ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳು, ಅದನ್ನು ತಯಾರಿಸಿದ ವಸ್ತುಗಳು, ಅದರೊಳಗೆ ಬಳಸಿದ ವಸ್ತುಗಳು, ಅದರಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಉಪಕರಣಗಳು ಅಥವಾ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಪಕ್ಷಿಗಳು ಅಥವಾ ಜನರಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಅಪಾಯಗಳು ಜ್ಞಾ.ಬಿ 5. ಪಕ್ಷಿ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಪರಿಸರಕ್ಕೆ ಉತ್ತಮ ವಿಧಾನಗಳು ಜ್ಞಾ.ಬಿ 6. ಸೇರಿದಂತೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವಾಗ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳು ರಚನೆಗಳು, ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪರಿಸರ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಕೌ)	
ಎ. ಮೂಲ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಥವಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿರುವುದನ್ನು ಹೇಗೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ 1. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ತಿಳಿಸುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಕೌ.ಎ 2. ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಬಳಸುವ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಕೌ.ಎ 3. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ವಾಚನಗೋಷ್ಠಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಚಾರ್ಟ್ ಅನ್ನು ತುಂಬಲು ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಕೌ.ಎ 4. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅವಲೋಕನಗಳನ್ನು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ಗಮನಿಸಿ ಕೌ.ಎ 5. ಆಂತರಿಕ ಇಲಾಖೆಗಳು / ಆಂತರಿಕ ತಂಡಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ ಕೌ.ಎ 6. ಉ.ಸ.ಯೋ ಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಡೇಟಾವನ್ನು ಗಮನಿಸಿ

	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿರುವುದನ್ನು ಹೇಗೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ 7. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಕೌ.ಎ 8. ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಫ್ಲೋಚಾರ್ಟ್ ಅನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಕೌ.ಎ 9. ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಲಕರಣೆ ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದಿ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು ಕೌ.ಎ 10. ಆಂತರಿಕ ತಂಡಗಳು ಕಳುಹಿಸಿದ ಆಂತರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದಿ ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯ) ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿರುವುದನ್ನು ಹೇಗೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ 11. ಕಾರ್ಯ ಪಟ್ಟಿಗಳು, ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಕೌ.ಎ 12. ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ಕೌ.ಎ 13. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಲು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿ ಕೌ.ಎ 14. ಸ್ವೀಕರ್ ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನವಿಟ್ಟು ಆಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಹಿಸಿ ಕೌ.ಎ 15. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಎದುರಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಕುರಿತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ ಮತ್ತು ಕ್ರಾಸ್ ಡಿಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್ ತಂಡಗಳೊಂದಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡಿ.
ಬಿ. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯ	ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವಿಕೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿರುವುದನ್ನು ಹೇಗೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ1. ಅನುಭವ ಮತ್ತು ವೀಕ್ಷಣೆಯ ಮೂಲಕ ದಿನನಿತ್ಯದ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ನಿಯಂತ್ರಣ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಕೌ.ಬಿ2. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಿ (ಸಂಸ್ಥೆಯ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಪ್ರಕಾರ) ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ

	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿರುವುದನ್ನು ಹೇಗೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ3. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಕೆಲಸದ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ ಕೌ.ಬಿ4. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಒದಗಿಸಿದ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ ಕೌ.ಬಿ5. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಸೂಚನೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ ಕೌ.ಬಿ6. ಸಮಯ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಯೋಜನೆ ಕೌ.ಬಿ7. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ / ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ ಕೌ.ಬಿ8. ಸಹಾಯಕ(ರು) ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಿ
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿರುವುದನ್ನು ಹೇಗೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ 9. ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವರ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿ
	ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿರುವುದನ್ನು ಹೇಗೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ 10. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವಲ್ಲಿ ಬೆಂಬಲ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ ಕೌ.ಬಿ 11. ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿರುವುದನ್ನು ಹೇಗೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ 12. ನಿರ್ವಹಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಡೊಮೇನ್ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ
	ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ

	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿರುವುದನ್ನು ಹೇಗೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ 13. ಸಾಮಾನ್ಯ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸಿ ಮತ್ತು ದಿನದಿಂದ ದಿನಕ್ಕೆ ತೀರ್ಪುಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ ಕೌ.ಬಿ 14. ಮೂಲಭೂತ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಪರಿಹರಿಸಲು ತಾರ್ಕಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಕೌ.ಬಿ 15. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಉದ್ಭವಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಸಂಭಾವ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಅಂತಃಪ್ರಜ್ಞೆಯನ್ನು ಬಳಸಿ ಕೌ.ಬಿ 16. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸಿ
--	--

ರಾ.ಔ.ಮಾ ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

ರಾ.ಔ.ಮಾ ಸ೦ಕೇತ	AGR/N4327		
ಅಂಕಗಳು (ರಾ.ಕೌ.ಅ.ಚೌ)	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ	ಕರಡು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	12/10/15
ಕೈಗಾರಿಕೆ ಉಪ ವಲಯ	ಕೋಳಿ ಸಾಕಣೆ ಕೇಂದ್ರ	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	25/11/16
ಉದ್ಯೋಗ	ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	22/01/20

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ

ಅವಲೋಕನ

ಈ ಔ.ಮಾ ಘಟಕವು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಕೋಳಿ ಗುಡಿಸಲುಗಳಲ್ಲಿ ಕೋಳಿ ಪಕ್ಷಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ.

ಘಟಕ ಸಂಕೇತ	AGR/N4328
ಘಟಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಕೋಳಿ ಗುಡಿಸಲುಗಳಲ್ಲಿ ಪಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ
ವಿವರಣೆ	ಈ ಔ.ಮಾ ಘಟಕವು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಕೋಳಿ ಗುಡಿಸಲುಗಳಲ್ಲಿ ಕೋಳಿ ಪಕ್ಷಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: - ಶೆಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಕೋಳಿ ಪಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ - ವಸತಿಯೊಳಗೆ ಕೋಳಿ ಪಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು (ಕಾ. ಮಾ) ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು
ಗುಡಿಸಲುಗಳಲ್ಲಿ ಕೋಳಿ ಪಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿರುವುದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ 1. ಕೋಳಿ ಪಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ಅವುಗಳ ವಸತಿ/ಶೆಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಸೂಕ್ತವಾದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ರಕ್ಷಣಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ 2. ಪಕ್ಷಿಗಳ ಆಗಮನಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ, ಉಪಕರಣಗಳು, ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ವಸತಿ ಸೌಕರ್ಯಗಳು ಸೂಕ್ತವಾಗಿವೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ 3. ಕೋಳಿ ಪಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಪರಿಸರ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ 4. ಪಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಮತ್ತು ಸರಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ 5. ಒತ್ತಡವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ಕಾಪಾಡುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ವಸತಿಗೃಹಕ್ಕೆ ಪರಿಚಯಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ 7. ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ
ಕೋಳಿ ಪಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ಅವುಗಳ ಶೆಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ 8. ಪಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ, ಅವುಗಳ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಕಾ.ಮಾ 9. ಪಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ ಮತ್ತು ಮರುಪೂರಣಗೊಳಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ 10. ಪಕ್ಷಿಗಳ ವಸತಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಶೆಡ್, ನೆಲ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಪಾತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಗೂಡುಗಳನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿ ಕಾ.ಮಾ 11. ನಿಗದಿತ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪಕ್ಷಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಇತರ ತ್ಯಾಜ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿ
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (ಜ್ಞಾ)	
ಬಿ. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಿ. ಸಂದರ್ಭ (ಕಂಪನಿ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾ.ಎ 1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿಯಮಗಳು ಜ್ಞಾ.ಎ 2. ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಉಡುಗಟ್ಟಳೆ ಜ್ಞಾ.ಎ 3. ಕೆಲಸದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು/ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ

	ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಜ್ಞಾ.ಎ4. ಪಕ್ಷಿ ಪ್ರಭೇದಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಸಂಸ್ಥೆ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ದಿನಚರಿ
ಬಿ. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿರುವುದನ್ನು ಹೇಗೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾ.ಬಿ 1. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ರೀತಿಯ ಕೋಳಿ ಪಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಪಕ್ಷಿ ಶೆಡ್‌ಗಳು ಬೇಕಾಗುತ್ತವೆ ಜ್ಞಾ.ಬಿ 2. ಪಕ್ಷಿಗಳು ತಮ್ಮ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಯೋಗಕ್ಷೇಮವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ತಮ್ಮ ವಸತಿಯೊಳಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಸ್ತುಗಳು (ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಲೇಯರಿಂಗ್) ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು ಜ್ಞಾ.ಬಿ 3. ಪಕ್ಷಿಗಳಲ್ಲಿನ ಒತ್ತಡ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಮತ್ತು ಅಸಹಜ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಜ್ಞಾ.ಬಿ 3. ವಿಶೇಷ ಆರೈಕೆ ಪಕ್ಷಿಗಳ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಜ್ಞಾ.ಬಿ 4. ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಸೋಂಕುನಿವಾರಕಗಳು, ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳು, ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವ ತಂತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳು
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಕೌ)	
ಎ. ಮೂಲ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಥವಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿರುವುದನ್ನು ಹೇಗೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ 1. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ತಿಳಿಸುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಕೌ.ಎ 2. ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಬಳಸುವ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಕೌ.ಎ 3. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ವಾಚನಗೋಷ್ಠಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಚಾರ್ಟ್ ಅನ್ನು ತುಂಬಲು ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಕೌ.ಎ 4. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅವಲೋಕನಗಳನ್ನು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ಗಮನಿಸಿ ಕೌ.ಎ 5. ಆಂತರಿಕ ಇಲಾಖೆಗಳು / ಆಂತರಿಕ ತಂಡಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ ಕೌ.ಎ 6. ಉದ್ಯಮ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಗಮನಿಸಿ
	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿರುವುದನ್ನು ಹೇಗೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ 7 ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಕೌ.ಎ 8 ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಫೋರ್‌ಚಾರ್ಟ್ ಅನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಕೌ.ಎ 9 ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಲಕರಣೆ ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದಿ ಕೌ.ಎ 10. ಆಂತರಿಕ ತಂಡಗಳು ಕಳುಹಿಸಿದ ಆಂತರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದಿ

	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯ) ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿರುವುದನ್ನು ಹೇಗೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ 11 ಕಾರ್ಯ ಪಟ್ಟಿಗಳು, ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಕೌ.ಎ 12 ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ಕೌ.ಎ 13. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಲು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿ ಕೌ.ಎ 14. ಸ್ವೀಕರ್ ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನವಿಟ್ಟು ಆಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಹಿಸಿ ಕೌ.ಎ 15. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಎದುರಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಕುರಿತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ ಮತ್ತು ಕ್ರಾಸ್ ಡಿಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್ ತಂಡಗಳೊಂದಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡಿ
ಬಿ. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯ	ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವಿಕೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿರುವುದನ್ನು ಹೇಗೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ 1. ಅನುಭವ ಮತ್ತು ವೀಕ್ಷಣೆಯ ಮೂಲಕ ದಿನನಿತ್ಯದ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ನಿಯಂತ್ರಣ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಕೌ.ಬಿ 2. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಿ (ಸಂಸ್ಥೆಯ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಪ್ರಕಾರ) ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಂಘಟನೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿರುವುದನ್ನು ಹೇಗೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ 3. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಕೆಲಸದ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ ಕೌ.ಬಿ 4. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಒದಗಿಸಿದ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ ಕೌ.ಬಿ 5. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಸೂಚನೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ ಕೌ.ಬಿ 6. ಸಮಯ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಯೋಜನೆ ಕೌ.ಬಿ 7. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ / ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ ಕೌ.ಬಿ 8. ಸಹಾಯಕ(ರು) ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಿ ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ

	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿರುವುದನ್ನು ಹೇಗೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ 9. ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವರ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿ
	ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿರುವುದನ್ನು ಹೇಗೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ 10. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವಲ್ಲಿ ಬೆಂಬಲ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ ಕೌ.ಬಿ 11. ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿರುವುದನ್ನು ಹೇಗೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ 12. ನಿರ್ವಹಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಡೊಮೇನ್ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ
	ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿರುವುದನ್ನು ಹೇಗೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ 13. ಸಾಮಾನ್ಯ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸಿ ಮತ್ತು ದಿನದಿಂದ ದಿನಕ್ಕೆ ತೀರ್ಪುಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ ಕೌ.ಬಿ 14. ಮೂಲಭೂತ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಪರಿಹರಿಸಲು ತಾರ್ಕಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಕೌ.ಬಿ 15. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಉದ್ಭವಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಸಂಭಾವ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಅಂತಃಪ್ರಜ್ಞೆಯನ್ನು ಬಳಸಿ ಕೌ.ಬಿ 16. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸಿ

ರಾ.ಬಿ.ಮಾ ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

ರಾ.ಬಿ.ಮಾ ಸ೦ಕೇತ	AGR/N432		
	8		
ಅಂಕಗಳು (ರಾ.ಕೌ.ಅ.ಚೌ)	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ	ಕರಡು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	12/10/15
ಕೈಗಾರಿಕೆ ಉಪ ವಲಯ	ಕೋಳಿ	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	25/11/16
ಉದ್ಯೋಗ	ಕೋಳಿ ಸಾಕಣೆ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	22/01/20

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ

ಅವಲೋಕನ

ಈ ಔ.ಮಾ ಘಟಕವು ಪಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನೀರನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಘಟಕ ಸಂಕೇತ	AGR/N4329
ಘಟಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಪಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನೀರನ್ನು ಒದಗಿಸಿ
ವಿವರಣೆ	ಈ ಟಿ.ಮಾ ಘಟಕವು ಪಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನೀರನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ : • ಪಕ್ಷಿಗಳ ಆಹಾರವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ • ಪಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಸರಬರಾಜುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ • ಪಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಪೂರೈಕೆಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು (ಕಾ. ಮಾ) ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು
ಹಕ್ಕಿ ಆಹಾರವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರರು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿರುವುದರಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ 1. ಹಕ್ಕಿಗಳ ಆಹಾರದ ಸರಿಯಾದ ಪ್ರಮಾಣ ಮತ್ತು ವಿಧಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಮತ್ತು ಅವುಗಳು ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿವೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ 2. ವಿತರಿಸಲಾದ ಪಕ್ಷಿ ಆಹಾರದಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ ಕಾ.ಮಾ 3. ಪಕ್ಷಿ ಆಹಾರವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ, ಮತ್ತು ಹಾನಿ ಮತ್ತು ಮಾಲಿನ್ಯದಿಂದ ರಕ್ಷಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ವ್ಯರ್ಥವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಕಾ.ಮಾ 4. ಪ್ರ.ಕಾ.ವಿ ಯ ಪ್ರಕಾರ ಪಕ್ಷಿ ಆಹಾರವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಶೇಖರಿಸಿ, ಅದನ್ನು ಬಳಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಕಾ.ಮಾ 5. ಕೀಟಗಳ ಮುತ್ರಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆಯ ಯಾವುದೇ ಚಿಹ್ನೆಗಳಿಗಾಗಿ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಪಕ್ಷಿ ಆಹಾರವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಇದನ್ನು ಸೂಕ್ತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ ಕಾ.ಮಾ 6. ಸ್ಟಾಕ್ ಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಸ್ಟಾಕ್ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಟ್ಟಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಾದರೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ
ಪಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಸರಬರಾಜುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರರು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿರುವುದರಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ.7 ಹಕ್ಕಿ ಆಹಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೊದಲು ಮತ್ತು ನಂತರ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೈಗಳನ್ನು ತೊಳೆಯಿರಿ ಕಾ.ಮಾ.8 ಪಕ್ಷಿಗಳ ಆಹಾರವನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಮತ್ತು ಪೂರೈಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಿ ಕಾ.ಮಾ.9 ಕೆಲಸದ ಮೇಲ್ಮೈಗಳು, ಪಾತ್ರೆಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಬಳಸುವ ಮೊದಲು ಮತ್ತು ನಂತರ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ.10 ಪಕ್ಷಿಗಳ ಪೋಷಣೆ ಮತ್ತು ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ವಿವಿಧ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ಆಹಾರ ಪೂರಕಗಳಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿ ಕಾ.ಮಾ.11 ಹಕ್ಕಿಯ ವಯಸ್ಸು ಮತ್ತು ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ಹಂತವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ಆಹಾರ

	ಪೂರಕಗಳ ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಮಿಶ್ರಣ ಮಾಡಿ ಕಾ.ಮಾ.12 ವೈದ್ಯವಾಗುವುದನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಆಹಾರ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದಂತೆ ಸರಿಯಾದ ಪ್ರಮಾಣದ ಪಕ್ಷಿ ಆಹಾರವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ.13 ಆಹಾರ ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಡೆಸಿ ಉದಾ. ಆಹಾರ ರುಬ್ಬುವ ಯಂತ್ರ ಕಾ.ಮಾ.14 ಯಾವುದೇ ಹಳೆಯ ಮತ್ತು ಬಳಕೆಯಾಗದ ಪಕ್ಷಿ ಆಹಾರವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಪಾತ್ರೆಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಇರಿಸಿ
ಪಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಪೂರೈಕೆಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ	ಕಾ.ಮಾ.15 ಕೋಳಿ ಪಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನೀರನ್ನು ಒದಗಿಸುವಾಗ ಸೂಕ್ತವಾದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ರಕ್ಷಣಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ.16 (ಪ್ರ.ಕಾ.ವಿ) ಪ್ರಕಾರ ಪಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ಆಹಾರವನ್ನು ಪೂರೈಸಿ ಕಾ.ಮಾ.17 ಪಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ಅವುಗಳ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಶುದ್ಧ, ಶುದ್ಧ ನೀರನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು ಕಾ.ಮಾ.18 ಪಕ್ಷಿಗಳ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ಕುಡಿಯುವ ಅಭ್ಯಾಸಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾಳಜಿಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ ಕಾ.ಮಾ.19 ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ ಕಾ.ಮಾ 21 (ಪ್ರ.ಕಾ.ವಿ) ಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ 22 (ಪ್ರ.ಕಾ.ವಿ) ಗಳ ಪ್ರಕಾರ, ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿ
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (ಜ್ಞಾನ)	
ಎ. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ (ಕಂಪನಿ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿರುವುದನ್ನು ಹೇಗೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾ.ಎ 1. ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿಧಾನಗಳು ಜ್ಞಾ.ಎ 2. ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಉಡುಗಟ್ಟಳೆ ಜ್ಞಾ.ಎ 3. ಕೆಲಸದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು/ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಜ್ಞಾ.ಎ 4. ಕೆಲಸದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು/ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು
ಬಿ. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿರುವುದನ್ನು ಹೇಗೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾ.ಬಿ 1. ಆಹಾರದ ವಿಧಗಳು ಮತ್ತು ಫೀಡ್ ಅನ್ನು ತಪ್ಪಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದರ ಪರಿಣಾಮಗಳು ಜ್ಞಾ.ಬಿ 2. ದಾಸ್ತಾನು ತಿರುಗುವಿಕೆಯ ತತ್ವಗಳು ಜ್ಞಾ.ಬಿ 3. ಕೀಟ ಬಾಧೆ ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರ ಕ್ರಮಗಳ ಜ್ಞಾನ ಜ್ಞಾ.ಬಿ 4. ನೀರಿನ ಸಂಗ್ರಹ ಸೇರಿದಂತೆ ಪಕ್ಷಿಗಳ ಮೂಲಭೂತ ಪೌಷ್ಟಿಕಾಂಶದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು ಜ್ಞಾ.ಬಿ 5. ಪ್ರತಿ ವರ್ಗದ ಹಕ್ಕಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪಕ್ಷಿ ಆಹಾರದ ಪ್ರಕಾರ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣ ಮತ್ತು ಪಕ್ಷಿ ಆಹಾರದಲ್ಲಿ ಅದರ ಪಾತ್ರ

	ಜ್ಞಾ.ಬಿ 6. ಪಕ್ಷಿಗಳ ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ಕುಡಿಯುವ ನಡವಳಿಕೆ ಜ್ಞಾ.ಬಿ 7. ಸಾವಯವ ಮತ್ತು ಅಜೈವಿಕ ಆಹಾರ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲು ಸರಿಯಾದ ವಿಧಾನಗಳು
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಕೌ.ಎ)	
ಎ. ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು/ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿರುವುದನ್ನು ಹೇಗೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ 1. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ತಿಳಿಸುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಕೌ.ಎ 2. ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಬಳಸುವ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಕೌ.ಎ 3. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ವಾಚನಗೋಷ್ಠಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ನಕಾಸೆಯನ್ನು ತುಂಬಲು ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಕೌ.ಎ 4. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅವಲೋಕನಗಳನ್ನು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ಗಮನಿಸಿ ಕೌ.ಎ 5. ಆಂತರಿಕ ಇಲಾಖೆಗಳು / ಆಂತರಿಕ ತಂಡಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ ಕೌ.ಎ 6. ಉದ್ಯಮ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಡೇಟಾವನ್ನು ಗಮನಿಸಿ
	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿರುವುದನ್ನು ಹೇಗೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ 7. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಕೌ.ಎ 8. ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಫೋಟೋ ಅನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಕೌ.ಎ 9. ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಲಕರಣೆ ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದಿ ಕೌ.ಎ 10. ಆಂತರಿಕ ತಂಡಗಳು ಕಳುಹಿಸಿದ ಆಂತರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದಿ
	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯ)
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿರುವುದನ್ನು ಹೇಗೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ 12. ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ಕೌ.ಎ 13. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಲು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿ ಕೌ.ಎ 14. ಸ್ಪೀಕರ್ ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನವಿಟ್ಟು ಆಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಹಿಸಿ ಕೌ.ಎ 15. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಎದುರಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಕುರಿತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ ಮತ್ತು ಕ್ರಾಸ್ ಡಿಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್ ತಂಡಗಳೊಂದಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡಿ

ಬಿ . ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವಿಕೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವೃತ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿರುವುದನ್ನು ಹೇಗೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ 1. ಅನುಭವ ಮತ್ತು ವೀಕ್ಷಣೆಯ ಮೂಲಕ ದಿನನಿತ್ಯದ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ನಿಯಂತ್ರಣ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಕೌ.ಬಿ 2. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಿ (ಸಂಸ್ಥೆಯು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಪ್ರಕಾರ)
	ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವೃತ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿರುವುದನ್ನು ಹೇಗೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ 3. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಕೆಲಸದ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ ಕೌ.ಬಿ 4. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಒದಗಿಸಿದ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ ಕೌ.ಬಿ 5. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಸೂಚನೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ ಕೌ.ಬಿ 6. ಸಮಯ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಯೋಜನೆ ಕೌ.ಬಿ 7. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ / ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ ಕೌ.ಬಿ 8. ಸಹಾಯಕ(ರು) ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಿ
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವೃತ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿರುವುದನ್ನು ಹೇಗೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ 9. ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವರ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿ
	ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವೃತ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿರುವುದನ್ನು ಹೇಗೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ 10. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವಲ್ಲಿ ಬೆಂಬಲ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ ಕೌ.ಬಿ 11. ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ

	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿರುವುದನ್ನು ಹೇಗೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ 12. ನಿರ್ವಹಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಡೊಮೇನ್ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ
	ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿರುವುದನ್ನು ಹೇಗೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ 11. ಸಾಮಾನ್ಯ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸಿ ಮತ್ತು ದಿನದಿಂದ ದಿನಕ್ಕೆ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ ಕೌ.ಬಿ 12. ಮೂಲಭೂತ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಪರಿಹರಿಸಲು ತಾರ್ಕಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಕೌ.ಬಿ 13. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಉದ್ಭವಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಸಂಭಾವ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಅಂತಃಪ್ರಜ್ಞೆಯನ್ನು ಬಳಸಿ ಕೌ.ಬಿ 14. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸಿ

ರಾ.ಔ.ಮಾ ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

ರಾ.ಔ.ಮಾ ಸ೦ಕೇತ	AGR/N432 9		
ಅಂಕಗಳು (ರಾ.ಕೌ.ಅ.ಚೌ)	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ	ಕರಡು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	12/10/15
ಕೈಗಾರಿಕೆ ಉಪ ವಲಯ	ಕೋಳಿ	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	25/11/16
ಉದ್ಯೋಗ	ಕೋಳಿ ಸಾಕಣೆ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	22/01/20

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ

ಅವಲೋಕನ

ಈ ಔ.ಮಾ ಘಟಕವು ಆರೋಗ್ಯವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಕೋಳಿ ಫಾರ್ಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಪಕ್ಷಿಗಳ ತೂಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು

ಘಟಕದ ಸಂಕೇತ AGR/N4330	
ಘಟಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆಯಲ್ಲಿರುವ ಪಕ್ಷಿಗಳ ಆರೋಗ್ಯವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
ವಿವರಣೆ	ಈ ಔ.ಮಾ ಘಟಕವು ಆರೋಗ್ಯವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆಯಲ್ಲಿರುವ ಪಕ್ಷಿಗಳ ತೂಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ: • ಪಕ್ಷಿಗಳ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಯೋಗಕ್ಷೇಮವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ • ಪಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಚಿಕಿತ್ಸೆಯನ್ನು ತಲುಪಿಸಿ
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ(ಕಾ.ಮಾ)	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು
ಪಕ್ಷಿಗಳ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಯೋಗಕ್ಷೇಮವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ	ಯೋಗ್ಯರಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ1. ಸಂಬಂಧಿತ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಪಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ನೀಡಿ, ಒತ್ತಡ ಮತ್ತು ಗಾಯದ ಯಾವುದೇ ಸಾಧ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಯೋಗಕ್ಷೇಮವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಕಾ.ಮಾ2. ಪಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ಚಲಿಸಲು ಮತ್ತು ದೈಹಿಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ಕಾ.ಮಾ3. ಸೂಕ್ತವಾದ ಮಧ್ಯಂತರಗಳಲ್ಲಿ ಪಕ್ಷಿಗಳ ದೈಹಿಕ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಅಸಹಜ ಚಿಹ್ನೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ, ದಾಖಲೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡಿ ಕಾ.ಮಾ4. ಪಕ್ಷಿಗಳಲ್ಲಿ ಬಾಹ್ಯ ಪರಾವಲಂಬಿಗಳ ಉಪಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ5. ಪಕ್ಷಿಗಳ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕಲ್ಯಾಣವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮತ್ತು ಪಕ್ಷಿ ಜ್ವರದಂತಹ ರೋಗಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕ್ರಮಗಳು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿವೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಕಾ.ಮಾ7. ಯಾವುದೇ ಪಕ್ಷಿ ಆರೋಗ್ಯ ತುರ್ತು ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ತಕ್ಷಣವೇ ಕರೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಕ್ರಮವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ8. ನಿಯಂತ್ರಕ ಅಗತ್ಯತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ
ಹಕ್ಕಿಗಳಿಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಚಿಕಿತ್ಸೆಯನ್ನು ತಲುಪಿಸಿ	ಯೋಗ್ಯರಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ9. ಪಶುವೈದ್ಯಕೀಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಸೂಚನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಔಷಧಗಳು, ಮದ್ದುಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ

	ಕಾ.ಮಾ10. ಉದ್ದೇಶಿತ ಪಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಕಲುಷಿತಗೊಳ್ಳದ ಶಿಫಾರಸು ಔಷಧಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಕಾ.ಮಾ11. ಸರಿಯಾದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ಚಿಕಿತ್ಸೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ಸರಿಯಾದ ತಂತ್ರವನ್ನು ಬಳಸಿ ಕಾ.ಮಾ12. ಚಿಕಿತ್ಸೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ತೊಂದರೆಗಳಾದರೆ ತಕ್ಷಣವೇ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ ಕಾ.ಮಾ13. ಸ್ಥಾಪಿತ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನಿಖರವಾಗಿ ಚಿಕಿತ್ಸೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ದಾಖಲೆಗಳು ಕಾ.ಮಾ14. ಚಿಕಿತ್ಸೆಯ ನಂತರ ಪಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ತಕ್ಷಣವೇ ಕಾಳಜಿಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿ
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (ಜ್ಞಾ)	
ಎ. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾ.ಎ1. ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಯೋಗಕ್ಷೇಮವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಆರೈಕೆಗಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುವ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿಧಾನಗಳು ಜ್ಞಾ.ಎ2. ಉಡುಗೆ ಸಂಕೇತವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು ಜ್ಞಾ.ಎ3. ಕೆಲಸದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು/ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಜ್ಞಾ.ಎ4. ಸಾವಯವ ಮತ್ತು ಅಜೈವಿಕ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿಧಾನಗಳು
ಬಿ. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾ.ಬಿ1. ನೋಟ, ಚಲನೆ, ನಡವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯಕರ ಪಕ್ಷಿಗಳ ದೈಹಿಕ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜಾತಿಯ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು, ವಯಸ್ಸು ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ಸ್ಥಿತಿ ಜ್ಞಾ.ಬಿ2. ಪಕ್ಷಿಗಳ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಯೋಗಕ್ಷೇಮದೊಂದಿಗೆ ಸಂಭವನೀಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಚಿಹ್ನೆಗಳು ಜ್ಞಾ.ಬಿ3. ಪಕ್ಷಿಗಳ ಮನೋಧರ್ಮ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಕೆಯು ಸಂಬಂಧಿತ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಪಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ಆಹಾರ ನೀಡುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪಕ್ಷಿಗಳ ತ್ಯಜಿಸಿರುವುದನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪಕ್ಷಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಾಗುವ ಅಪಾಯಗಳು ಜ್ಞಾ.ಬಿ4. ಔಷಧಿಗೆ ಮಾಲಿನ್ಯದ ಸಂಭವನೀಯ ಮೂಲಗಳು ಜ್ಞಾ.ಬಿ5. ನಿಗದಿತ ಮೂಲ ಆರೋಗ್ಯ ಚಿಕಿತ್ಸೆಗಳ ಆಡಳಿತದ ಬಗ್ಗೆ ಜ್ಞಾನ
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಕೌ)	
ಎ. ಮೂಲ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು/ ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:

	ಕೌ.ಎ1. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ತಿಳಿಸುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಕೌ.ಎ2. ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಬಳಸುವ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಕೌ.ಎ3. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ವಾಚನಗೋಷ್ಠಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ನಕಾಸೆಯನ್ನು ತುಂಬಲು ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಕೌ.ಎ4. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅವಲೋಕನಗಳನ್ನು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ಗಮನಿಸಿ ಕೌ.ಎ5. ಆಂತರಿಕ ಇಲಾಖೆಗಳು / ಆಂತರಿಕ ತಂಡಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ ಕೌ.ಎ6. ಉದ್ಯಮ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ
	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ7. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಕೌ.ಎ8. ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಫ್ಲೋನಕಾಸೆ ಅನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಕೌ.ಎ9. ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಲಕರಣೆ ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದಿ ಕೌ.ಎ10. ಆಂತರಿಕ ತಂಡಗಳು ಕಳುಹಿಸಿದ ಆಂತರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದಿ
	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು) ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ11. ಕಾರ್ಯ ಪಟ್ಟಿಗಳು, ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಕೌ.ಎ12. ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ಕೌ.ಎ13. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಲು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿ ಕೌ.ಎ14. ಸಭಾಪತಿ ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನವಿಟ್ಟು ಆಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಹಿಸಿ ಕೌ.ಎ15. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಎದುರಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಕುರಿತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ ಮತ್ತು ಕ್ರಾಸ್ ಇಲಾಖೆಯ ತಂಡಗಳೊಂದಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಸಂವಹನ

	ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವಿಕೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ1. ಅನುಭವ ಮತ್ತು ವೀಕ್ಷಣೆಯ ಮೂಲಕ ದಿನನಿತ್ಯದ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ನಿಯಂತ್ರಣ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಕೌ.ಬಿ2. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಿ (ಸಂಸ್ಥೆಯು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರ ಮಾತೃಕೆಯ ಪ್ರಕಾರ)
	ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ3. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಕೆಲಸದ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ ಕೌ.ಬಿ4. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಒದಗಿಸಿದ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಪೊಟ್ಟಣ ಮಾಡಿದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ ಕೌ.ಬಿ5. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಸೂಚನೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ ಕೌ.ಬಿ6. ಸಮಯ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಯೋಜನೆ ಮಾಡಿ ಕೌ.ಬಿ7. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ / ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ ಕೌ.ಬಿ8. ಸಹಾಯಕ(ರು) ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಿ
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ8. ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವರ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿ
	ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ9. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಬೆಂಬಲ ನೀಡಿ ಕೌ.ಬಿ10. ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ

	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:
	ಕೌ.ಬಿ11. ನಿರ್ವಹಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಭೂಸ್ವತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ
	ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:
	ಕೌ.ಬಿ12. ಸಾಮಾನ್ಯ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸಿ ಮತ್ತು ದಿನದಿಂದ ದಿನಕ್ಕೆ ತೀರ್ಪುಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ
	ಕೌ.ಬಿ13. ಮೂಲ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಪರಿಹರಿಸಲು ತಾರ್ಕಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ
	ಕೌ.ಬಿ14. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಉದ್ಭವಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಸಂಭಾವ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಅಂತಃಪ್ರಜ್ಞೆಯನ್ನು ಬಳಸಿ
	ಕೌ.ಬಿ15. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ

ರಾ.ಔ.ಮಾ ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

ಅರ್ಹತೆಗಳ ಕಂತೆ ಸಂಕೇತ	AGR/N4330		
ಅಂಕಗಳು(ರಾ.ಕೌ.ಅ. ಚೌ)	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ವಲಯ	ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ	ಕರಡು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	12/10/15
ಉಪ ವಲಯ	ಕೋಳಿ ಸಾಕಣೆ	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	25/11/16
ಉದ್ಯೋಗ	ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆ ಕೇಂದ್ರ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	22/01/20

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ

ಅವಲೋಕನ

ಈ ಔ.ಮಾ ಘಟಕವು ಪಕ್ಷಿಗಳಿಂದ ಮೊಟ್ಟೆ ಮತ್ತು ಮಾಂಸವನ್ನು ಕೊಯ್ಲು ಮಾಡುವುದು.

ಘಟಕದ ಸಂಕೇತ AGR/N4331	
ಘಟಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಪಕ್ಷಿಗಳಿಂದ ಮೊಟ್ಟೆ ಮತ್ತು ಮಾಂಸವನ್ನು ಕೊಯ್ಲು ಮಾಡಿ
ವಿವರಣೆ	ಈ ಔ.ಮಾ ಘಟಕವು ಪಕ್ಷಿಗಳಿಂದ ಮೊಟ್ಟೆ ಮತ್ತು ಮಾಂಸವನ್ನು ಕೊಯ್ಲು ಮಾಡುವುದು
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ: • ಕೊಯ್ಲು ಪೂರ್ವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ • ಕೊಯ್ಲು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ(ಕಾ.ಮಾ)	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು
ಕೊಯ್ಲು ಪೂರ್ವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ	ಯೋಗ್ಯರಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ1. ಪಕ್ಷಿಗಳು ಮತ್ತು ಮಾಂಸ ಕೊಯ್ಲುಗೆ ಯೋಗ್ಯವಾಗಿ ಕಾಣುವ ಪಕ್ಷಿಗಳು ಇಟ್ಟ ಮೊಟ್ಟೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಅಂದಾಜು ಮಾಡಲು ಕೋಳಿ ತೊರೆಗಳನ್ನು(ಶೆಡ್‌ಗಳನ್ನು) ಅಂದಾಜು ಮಾಡಿ ಕಾ.ಮಾ2. ಕೈಗವಸುಗಳು, ಹೇರ್‌ನೆಟ್‌ಗಳು, ಮುಖವಾಡಗಳು, ಕನ್ನಡಕಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಳಕೆಯಿಂದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಕಾ.ಮಾ3. ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮೊಟ್ಟೆಗಳನ್ನು ಒಡೆಯುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಮೆತ್ತನೆಯ ಪಾತ್ರೆ ಇದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಕಾ.ಮಾ4. ಕೊಯ್ಲು ಚಕ್ರವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ, ಏಕೆಂದರೆ ಮೊದಲ ಕೊಯ್ಲು 30-35 ದಿನಗಳು ಅಥವಾ 55-60 ದಿನಗಳ ತಡವಾಗಿ ಸಂಭವಿಸಬಹುದು
ಕೊಯ್ಲು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ	ಯೋಗ್ಯರಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ5. ಪಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ತೊಂದರೆಯಾಗದಂತೆ ಧಾರಕದಲ್ಲಿ ಮೊಟ್ಟೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ6. ರಾತ್ರಿಯಲ್ಲಿ ಕೊಯ್ಲು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ ಏಕೆಂದರೆ ಅದು ತಂಪಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪಕ್ಷಿಗಳು ಹೆಚ್ಚು ನೆಲೆಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಆದ್ದರಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸುಲಭವಾಗುತ್ತದೆ ಕಾ.ಮಾ7. ಮಾಂಸವನ್ನು ಕೊಯ್ಲು ಮಾಡಲು ಗುರುತಿಸಲಾದ ಪಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ಕೈಯಿಂದ ಹಿಡಿಯಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಗಾಳಿ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಗಾಗಿ ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾದ ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಗೂಡು ಅಥವಾ ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಪ್ರಮಾಣದ ಮಾದರಿಗಳಲ್ಲಿ ಇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಕಾ.ಮಾ8. ಗೂಡುಗಳು ಅಥವಾ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಪ್ಲಾಂಟ್‌ಗೆ ಸಾಗಿಸಲು ಲೋಕೊಮೋಟಿವ್‌ನಲ್ಲಿ ಹೊರಿಸಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ (ಸಾಕಣೆಯಲ್ಲಿಯೇ ಸಂಸ್ಕರಿಸದಿದ್ದರೆ)

ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (ಜ್ಞಾ)	
ಎ. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾ.ಎ1. ಒತ್ತಡ ರಹಿತ ಕೊಯ್ಲುಗಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಪರಿಸರದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು ಜ್ಞಾ.ಎ2. ವ್ಯವಹಾರ ನಡವಳಿಕೆಯ ಸಂಕೇತ ಜ್ಞಾ.ಎ3. ಕೆಲಸದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು/ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಜ್ಞಾ.ಎ4. ಮೊಟ್ಟೆ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಮಾಂಸ ಪಕ್ಷಿ ಕೊಯ್ಲುಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಭ್ಯಾಸದ ನಿಯಮಗಳು
ಬಿ. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾ.ಬಿ1. ಕೊಯ್ಲುಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಪಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳು ಜ್ಞಾ.ಬಿ2. ಪಕ್ಷಿಗಳ ಒತ್ತಡ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಅಂಶಗಳು ಜ್ಞಾ.ಬಿ3. ಒತ್ತಡ ಮುಕ್ತ ಕೊಯ್ಲು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದ ನೈರ್ಮಲ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಅಗತ್ಯ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಕೌ)	
ಎ. ಮೂಲ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು/ ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ1. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ತಿಳಿಸುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಕೌ.ಎ2. ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಬಳಸುವ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಕೌ.ಎ3. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ವಾಚನಗೊಷ್ಠಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ನಕಾಸೆಯನ್ನು ತುಂಬಲು ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಕೌ.ಎ4. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅವಲೋಕನಗಳನ್ನು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ಗಮನಿಸಿ ಕೌ.ಎ5. ಆಂತರಿಕ ಇಲಾಖೆಗಳು / ಆಂತರಿಕ ತಂಡಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ ಕೌ.ಎ6. ಉದ್ಯಮ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ

	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ7. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಕೌ.ಎ8. ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಫೋನಕಾಶೆಯನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಕೌ.ಎ9. ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಲಕರಣೆ ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದಿ ಕೌ.ಎ10. ಆಂತರಿಕ ತಂಡಗಳು ಕಳುಹಿಸಿದ ಆಂತರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದಿ
	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು)
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ11. ಕಾರ್ಯ ಪಟ್ಟಿಗಳು, ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಕೌ.ಎ12. ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ ಕೌ.ಎ13. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಲು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿ ಕೌ.ಎ14. ಸಭಾಪತಿ ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನವಿಟ್ಟು ಆಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಹಿಸಿ ಕೌ.ಎ15. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಎದುರಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಕುರಿತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ ಮತ್ತು ಕ್ರಾಸ್ ಇಲಾಖೆ ತಂಡಗಳೊಂದಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ
ಬಿ. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವಿಕೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಕೌ.ಬಿ1. ಅನುಭವ ಮತ್ತು ವೀಕ್ಷಣೆಯ ಮೂಲಕ ದಿನನಿತ್ಯದ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ನಿಯಂತ್ರಣ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಕೌ.ಬಿ2. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಿ (ಸಂಸ್ಥೆಯ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರ ಮಾತೃಕೆ ಪ್ರಕಾರ)
	ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಂಘಟನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು

	ಕೌ.ಬಿ3. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಕೆಲಸದ ಆದೇಶವನ್ನು ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ ಕೌ.ಬಿ4. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಒದಗಿಸಿದ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಪೊಟ್ಟಣ ಮಾಡಿದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ ಕೌ.ಬಿ5. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಸೂಚನೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ ಕೌ.ಬಿ6. ಸಮಯ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಯೋಜನೆ ಮಾಡಿ ಕೌ.ಬಿ7. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ / ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ ಕೌ.ಬಿ8. ಸಹಾಯಕ(ರು) ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಿ
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ9. ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವರ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿ
	ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ10.ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಬೆಂಬಲ ನೀಡಿ ಕೌ.ಬಿ11. ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ12.ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಭೂಸ್ವತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ
	ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ13. ಸಾಮಾನ್ಯ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸಿ ಮತ್ತು ದಿನದಿಂದ ದಿನಕ್ಕೆ ತೀರ್ಪುಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ ಕೌ.ಬಿ14.ಮೂಲ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಪರಿಹರಿಸಲು ತಾರ್ಕಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಕೌ.ಬಿ15. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಉದ್ಭವಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಸಂಭಾವ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಅಂತಃಪ್ರಜ್ಞೆಯನ್ನು ಬಳಸಿ ಕೌ.ಬಿ16. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿ

ರಾ.ಔ.ಮಾ ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

ರಾ.ಔ.ಮಾ ಸ೦ಕೇತ	AGR/N433		
	1		
ಅಂಕಗಳು (ರಾ.ಕೌ.ಅ.ಬೌ)	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ	ಕರಡು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	12/10/15
ಕೈಗಾರಿಕೆ ಉಪ ವಲಯ	ಕೋಳಿ	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	25/11/16
ಉದ್ಯೋಗ	ಕೋಳಿ ಸಾಕಣೆ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	22/01/20

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ

ಅವಲೋಕನ

ಈ ಔ.ಮಾ ಘಟಕವು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಸುಗ್ಗಿಯ ನಂತರದ ಶುಚಿತ್ವವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

ಘಟಕದ ಸಂಕೇತ AGR/N4332	
ಘಟಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಕೊಯ್ಲಿನ ನಂತರದ ಶುಚಿತ್ವವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
ವಿವರಣೆ	ಈ ಔ.ಮಾ ಘಟಕವು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಸುಗ್ಗಿಯ ನಂತರದ ಶುಚಿತ್ವವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಪಾತ್ರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಇವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ: • ಸುಗ್ಗಿಯ ನಂತರದ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ • ತೊರೆಗಳ (ಶೆಡ್‌ಗಳ) ಸೋಂಕುಗಳೆತವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಜೈವಿಕ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ(ಕಾ.ಮಾ)	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು
ಸುಗ್ಗಿಯ ನಂತರದ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ	ಯೋಗ್ಯರಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ1. ಕೊಯ್ಲಿನ ನಂತರದ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವಿಕೆಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಯೋಜಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ2. ಅದರ ಎಲ್ಲಾ ಪಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ಕೊಯ್ಲು ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಬೇಕಾದ ತೊರೆಯನ್ನು(ಶೇಡನ್ನು) ಪತ್ತೆ ಮಾಡಿ ಕಾ.ಮಾ3. ಕೆಳಗಿನ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ: • ಹಾಸಿಗೆ ತೆಗೆದುಹಾಕಿ • ನೆಲವನ್ನು ಕುಂಚದಿಂದ ವರೆಸಿ • ಸ್ಟ್ರಾ ಫೀಡ್ ಪ್ಯಾನ್‌ಗಳು • ನೀರಿನ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ • ಗಾಳಿಯಿಂತ್ರದ ಬ್ಲೇಡ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛ ಮಾಡಿ • ದಂಶಕಗಳ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ4. ಇಡೀ ತೊರೆಗಳನ್ನು(ಶೆಡ್ ಅನ್ನು) ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಲು ಹೆಚ್ಚಿನ ಒತ್ತಡದ ಮೆದುಗೊಳವೆ ಬಳಸಿ ಕಾ.ಮಾ5. ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಲು ಬಳಸುವ ನೀರು ಒಂದು ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹವಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅದು ಕೊಚ್ಚಿಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
ತೊರೆಗಳ(ಶೆಡ್‌ಗಳ) ಸೋಂಕುಗಳೆತವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಜೈವಿಕ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ	ಯೋಗ್ಯರಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ6. ಕಡಿಮೆ ಪ್ರಮಾಣದ ಸೋಂಕುನಿವಾರಕವನ್ನು ಬಳಸಿ ತೊರೆಗಳನ್ನು(ಶೆಡ್ ಅನ್ನು) ಸೋಂಕುರಹಿತಗೊಳಿಸಿ ಅದನ್ನು ತೊರೆಗಳಾದ್ಯಂತ(ಶೆಡ್‌ನಾದ್ಯಂತ) ಸಿಂಪಡಿಸಬಹುದು ಕಾ.ಮಾ7. ಮಾನವ ಸಂಪರ್ಕದ ಮೂಲಕ ಹಕ್ಕಿ ಜ್ವರ ಸೋಂಕಿನಂತಹ ರೋಗದ ಅಪಾಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿ

	ಕಾ.ಮಾ8. ಕೆಳಗಿನ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ: • ಅನಧಿಕೃತ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ನಿರುತ್ತರಗೊಳಿಸಲು ಜಮೀನ ಪ್ರವೇಶ ಬಿಂದುಗಳಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾದ ಸೂಚನಾ ಫಲಕಗಳು ಮತ್ತು ಗೇಟ್‌ಗಳು • ಸಂದರ್ಶಕರಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು • ರೈತ ಒದಗಿಸಿದ ಮೇಲುಡುಪುಗಳು ಮತ್ತು ಪಾದರಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಧರಿಸಲು ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರರನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸಿ • ಪ್ರತಿ ತೊರೆಗಳ(ಶೆಡ್‌ನ) ಪ್ರವೇಶದ್ವಾರದಲ್ಲಿ ಕಾಲು ತೊಳೆಯುವ ಸ್ನಾನದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಪಾದರಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಸರಿಯಾದ ಸೋಂಕುನಿವಾರಕಗಳ ಬಳಕೆ ಮಾಡಿ • ವಾಹನ ಚಲನೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿ, ಮತ್ತು ಇತರ ಜಾಮೀನುಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದ ವಾಹನಗಳು ಅಥವಾ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ತೊಳೆಯುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ • ಒಂದೇ ದಿನದಲ್ಲಿ ಜನರು ಅಥವಾ ವಾಹನಗಳು ಸಂಪೂರ್ಣ ಸೋಂಕುಗಳೆತವಿಲ್ಲದೆ ಜಮೀನುಗಳ ನಡುವೆ ಹೋಗಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವಾಗ, ಕಿರಿಯ ಹಿಂಡುಗಳನ್ನು ಮೊದಲು ಮತ್ತು ಹಳೆಯ ಹಿಂಡುಗಳನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಚಲನೆಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ. • ತೊರೆಗಳಿಗೆ(ಶೆಡ್‌ಗಳಿಗೆ) ಬಲೆ ಹಾಕುವಂತಹ ಕಾಡು ಪಕ್ಷಿಗಳ ಮೂಲಕ ಸೋಂಕುಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ ಆದ್ದರಿಂದ ಅವು ಕಾಡು ಪಕ್ಷಿ ಪುರಾವೆಯಾಗಿರುತ್ತವೆ, ಬಡ್ಡಿಗಳು ಅಥವಾ ಗಿಳಿಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಪಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ಸಾಕುಪ್ರಾಣಿಗಳಾಗಿ ಇರಿಸಲು ಇತರ ಕೆಲಸಗಾರರಿಗೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡುವಂತಿಲ್ಲ, ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಪಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ನಿರುತ್ತರಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಚೆಲ್ಲಿದ ಆಹಾರವನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು, ಕಾಡು ಪಕ್ಷಿಗಳಿಂದ ಮಾಲಿನ್ಯವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಕೋಳಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವುದು • ದಂಶಕಗಳಿಂದ ಜಮೀನಿಗೆ ಒಯ್ಯುವ ರೋಗಗಳ ಅಪಾಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ರೈತರು ಕೀಟ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿದ್ದಾರೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (ಜ್ಞಾ)	
ಎ. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸನ್ನಿವೇಶ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾ.ಎ1. ಸರಿಯಾದ ಶುದ್ಧೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿಧಾನಗಳು ಜ್ಞಾ.ಎ2. ಉಡುಗೆ ಸಂಕೇತವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು ಜ್ಞಾ.ಎ3. ಕೆಲಸದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಜ್ಞಾ.ಎ4. ಸೋಂಕುನಿವಾರಕಗಳು ಮತ್ತು ಕೀಟನಾಶಕಗಳ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು/ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣಿತ

ಬಿ. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾ.ಬಿ1. ಕೊಯ್ಲು ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವ ವಿಧಾನ ಜ್ಞಾ.ಬಿ2. ರೋಗ ಹರಡುವಿಕೆಯ ಕಾರಣಗಳು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ಮತ್ತು ಮಾನವರು ಮತ್ತು ಇತರ ಪಕ್ಷಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಣಿಗಳಿಂದ ರೋಗ ಹರಡುವುದನ್ನು ತಡೆಯುವ ಮಾರ್ಗಗಳು ಜ್ಞಾ.ಬಿ3. ಪಕ್ಷಿ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಪಕ್ಷಿ ಸಾಕಣೆಗೆ ಸರಿಯಾದ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಪರಿಸರ ನಿಯಮಗಳು
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಕೌ)	
ಎ. ಮೂಲ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು / ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ / ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ1. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ತಿಳಿಸುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಕೌ.ಎ2. ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಬಳಸುವ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಕೌ.ಎ3. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳ ವಾಚನಗೊಷ್ಠಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ನಕಾಶೆಯನ್ನು ತುಂಬಲು ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಕೌ.ಎ4. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅವಲೋಕನಗಳನ್ನು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ಗಮನಿಸಿ ಕೌ.ಎ5. ಆಂತರಿಕ ಇಲಾಖೆಗಳು / ಆಂತರಿಕ ತಂಡಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ ಕೌ.ಎ6. ಉದ್ಯಮ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ
	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ / ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ7. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಕೌ.ಎ8. ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಫೋನಕಾಸೆಯನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಕೌ.ಎ9. ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಲಕರಣೆ ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದಿ ಕೌ.ಎ10. ಆಂತರಿಕ ತಂಡಗಳು ಕಳುಹಿಸಿದ ಆಂತರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದಿ
	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು)
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ / ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ11. ಕಾರ್ಯ ಪಟ್ಟಿಗಳು, ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ

	ಕೌ.ಎ12. ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ ಕೌ.ಎ13. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಲು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿ ಕೌ.ಎ14. ಸಭಾಪತಿ ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನವಿಟ್ಟು ಆಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಹಿಸಿ ಕೌ.ಎ15. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಎದುರಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಕುರಿತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಇಲಾಖೆಯ ತಂಡಗಳೊಂದಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡಿ
ಬಿ. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವಿಕೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ / ವೃತ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ1. ಅನುಭವ ಮತ್ತು ವೀಕ್ಷಣೆಯ ಮೂಲಕ ದಿನನಿತ್ಯದ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ನಿಯಂತ್ರಣ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಕೌ.ಬಿ2. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಿ (ಸಂಸ್ಥೆಯು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರ ಮಾತೃಕೆ ಪ್ರಕಾರ)
	ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ / ವೃತ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ3. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಕೆಲಸದ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ ಕೌ.ಬಿ4. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಒದಗಿಸಿದ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಪೊಟ್ಟಣ ಮಾಡಿದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ ಕೌ.ಬಿ5. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಸೂಚನೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ ಕೌ.ಬಿ6. ಸಮಯ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಯೋಜನೆ ಮಾಡಿ ಕೌ.ಬಿ7. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ / ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ ಕೌ.ಬಿ8. ಸಹಾಯಕ(ರು) ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಿ
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ / ವೃತ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ9. ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವರ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿ
	ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವುದು

	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ / ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ10. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಬೆಂಬಲ ನೀಡಿ ಕೌ.ಬಿ11. ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ / ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ12. ನಿರ್ವಹಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಭಾಸ್ವತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ
	ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ / ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ13. ಸಾಮಾನ್ಯ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸಿ ಮತ್ತು ದಿನದಿಂದ ದಿನಕ್ಕೆ ತೀರ್ಪುಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ ಕೌ.ಬಿ14. ಮೂಲಭೂತ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಪರಿಹರಿಸಲು ತಾರ್ಕಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಕೌ.ಬಿ15. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಉದ್ಭವಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಸಂಭಾವ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಅಂತಃಪ್ರಜ್ಞೆಯನ್ನು ಬಳಸಿ ಕೌ.ಬಿ16. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸಿ

ರಾ.ಜಿ.ಮಾ ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

ರಾ.ಜಿ.ಮಾ ಸ೦ಕೇತ		AGR/N433 2	
ಅಂಕಗಳು (ರಾ.ಕೌ.ಅ.ಜೌ)	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ	ಕರಡು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	12/10/15
ಕೈಗಾರಿಕೆ ಉಪ ವಲಯ	ಕೋಳಿ	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	25/11/16
ಉದ್ಯೋಗ	ಕೋಳಿ ಸಾಕಣೆ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	22/01/20

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ

ಅವಲೋಕನ

ಈ ಔ.ಮಾ ಘಟಕವು ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರೋದ್ಯಮ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ, ಇದು ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆಯ ಆರ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯತೆಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದೆ.

ಘಟಕದ ಸಂಕೇತ AGR/N4333	
ಘಟಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರೋದ್ಯಮ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ
ವಿವರಣೆ	ಈ ಔ.ಮಾ ಘಟಕವು ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರೋದ್ಯಮ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಆಗಿದ್ದು, ಇದು ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆಯ ಆರ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯತೆಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: • ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆ ಅರ್ಥಶಾಸ್ತ್ರ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು • ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ • ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಬಂಧ ನಿರ್ವಹಣೆ • ವ್ಯಾಪಾರೋದ್ಯಮ
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ(ಕಾ.ಮಾ)	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು
ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆ ಅರ್ಥಶಾಸ್ತ್ರ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು	ಯೋಗ್ಯರಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ1. ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆಯ ವಿವಿಧ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ ಕೃಷಿ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಪತ್ರವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ ಕಾ.ಮಾ2. ಖಾತೆಗಳ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ಜಮೀನಿನ ವಿವಿಧ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಕಾ.ಮಾ3. ಕೋಳಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಬೆಳಕಿನಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಭಾಗಗಳಿಂದ ಆರ್ಥಿಕ ಸಹಾಯವನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿ
ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮಾಹಿತಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಯೋಗ್ಯರಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ4. ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಿಂದ ವಿವಿಧ ವಿಷಯಗಳ ಮತ್ತು ಮೊಟ್ಟೆ ಮತ್ತು ಮಾಂಸ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಬೆಲೆಗಳನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಿರಿ ಕಾ.ಮಾ5. ಮೊಟ್ಟೆ/ಮಾಂಸದ ಬೆಲೆಯ ಮೇಲೆ ಮೊಟ್ಟೆ/ಮಾಂಸದ ವಿವಿಧ ಗುಣಮಟ್ಟದ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ಪ್ರಭಾವವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಿ
ಗ್ರಾಹಕರ ಜೊತೆಗಿನ ಸಂಬಂಧ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಯೋಗ್ಯರಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ6. ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಪ್ರಯೋಜನಕ್ಕಾಗಿ ವಿವಿಧ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸೌಹಾರ್ದ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ7. ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಿ ಮತ್ತು ಒಬ್ಬರ ಸ್ವಂತ ಅನನ್ಯ ಮಾರಾಟದ ಪ್ರತಿಪಾದನೆಯನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ8. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದಿರುವ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೊರತೆಗೆಯಿರಿ

ವ್ಯಾಪಾರೋದ್ಯಮ	ಯೋಗ್ಯರಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ9. ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ಖರೀದಿದಾರರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಕಾ.ಮಾ10. ಒಬ್ಬರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಬೆಲೆಯನ್ನು ಆಕರ್ಷಿಸುವ ಉತ್ತಮ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ11. ಮಾರಾಟದ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಮೊದಲು ಮತ್ತು ಆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ಆದಾಯವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (ಜ್ಞಾ)	
ಎ. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾ.ಎ1. ಕೋಳಿ ಸಾಕಣೆ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಪತ್ರಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹಂತಗಳು ಜ್ಞಾ.ಎ2. ಕೆಲಸದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು/ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು
ಬಿ. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾ.ಎ1. ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆ ಮತ್ತು ಸ್ವತ್ತುಮರುಸ್ವಾಧೀನದ ಮೂಲ ಹಂತಗಳು ಜ್ಞಾ.ಎ2. ಖಾತೆಗಳ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲ ತತ್ವಗಳು ಜ್ಞಾ.ಎ3. ಕೋಳಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಕೋಳಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಾಗಿ ವಿವಿಧ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ಇತರ ಯೋಜನೆಗಳು / ಉತ್ಪನ್ನಗಳು / ಕೊಡುಗೆಗಳು ಲಭ್ಯವಿದೆ ಜ್ಞಾ.ಎ4. ಮೊಟ್ಟೆ / ಮಾಂಸ ಮತ್ತು ಕೋಳಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ವಿವಿಧ ಖರೀದಿದಾರರ ಬೆಲೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಜ್ಞಾನ
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಕೌ)	
ಎ. ಮೂಲ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು / ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ / ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ1. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ತಿಳಿಸುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಕೌ.ಎ2. ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಬಳಸುವ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಕೌ.ಎ3. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ವಾಚನಗೋಷ್ಠಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ನಕಾಸೆಯನ್ನು ತುಂಬಲು ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಕೌ.ಎ4. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅವಲೋಕನಗಳನ್ನು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ಗಮನಿಸಿ ಕೌ.ಎ5. ಆಂತರಿಕ ಇಲಾಖೆಗಳು / ಆಂತರಿಕ ತಂಡಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ

	ಕೌ.ಎ6. ಉದ್ಯಮ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ
	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ / ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ7. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಕೌ.ಎ8. ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಫ್ಲೋನಕಾಸೆಯನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಕೌ.ಎ9. ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಲಕರಣೆ ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದಿ ಕೌ.ಎ10. ಆಂತರಿಕ ತಂಡಗಳು ಕಳುಹಿಸಿದ ಆಂತರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದಿ
	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು) ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ / ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ11. ಕಾರ್ಯ ಪಟ್ಟಿಗಳು, ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಕೌ.ಎ12. ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ ಕೌ.ಎ13. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಲು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿ ಕೌ.ಎ14. ಸಭಾಪತಿ ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನವಿಟ್ಟು ಆಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಹಿಸಿ ಕೌ.ಎ15. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಎದುರಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಕುರಿತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಇಲಾಖೆಯ ತಂಡಗಳೊಂದಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡಿ
ಬಿ. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವಿಕೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ / ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ1. ಅನುಭವ ಮತ್ತು ವೀಕ್ಷಣೆಯ ಮೂಲಕ ದಿನನಿತ್ಯದ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ನಿಯಂತ್ರಣ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಕೌ.ಬಿ2. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಿ (ಸಂಸ್ಥೆಯು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರ ಮಾತೃಕೆ ಪ್ರಕಾರ) ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ

	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ / ವೃತ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ3. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಕೆಲಸದ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ ಕೌ.ಬಿ4. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಒದಗಿಸಿದ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಪೊಟ್ಟಣ ಮಾಡಿದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ ಕೌ.ಬಿ5. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಸೂಚನೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ ಕೌ.ಬಿ6. ಸಮಯ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಯೋಜನೆ ಮಾಡಿ ಕೌ.ಬಿ7. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ / ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ ಕೌ.ಬಿ8. ಸಹಾಯಕ(ರು) ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಿ
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ / ವೃತ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ9. ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವರ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವುದು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ / ವೃತ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ10. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಬೆಂಬಲ ನೀಡಿ ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ / ವೃತ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ11. ನಿರ್ವಹಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಭೂಸ್ವತ್ತಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ

	ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ / ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ10. ಸಾಮಾನ್ಯ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸಿ ಮತ್ತು ದಿನದಿಂದ ದಿನಕ್ಕೆ ತೀರ್ಪುಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ ಕೌ.ಬಿ11.ಮೂಲ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಪರಿಹರಿಸಲು ತಾರ್ಕಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಕೌ.ಬಿ12. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಉದ್ಭವಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಸಂಭಾವ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಅಂತಃಪ್ರಜ್ಞೆಯನ್ನು ಬಳಸಿ ಕೌ.ಬಿ13.ಉಪಯೋಗವು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡಿದೆ

ರಾ.ಜಿ.ಮಾ ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

ರಾ.ಜಿ.ಮಾ ಸ೦ಕೇತ		AGR/N433 3	
ಅಂಕಗಳು (ರಾ.ಕೌ.ಅ.ಜೌ)	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ	ಕರಡು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	12/10/15
ಕೈಗಾರಿಕೆ ಉಪ ವಲಯ	ಕೋಳಿ	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	25/11/16
ಉದ್ಯೋಗ	ಕೋಳಿ ಸಾಕಣೆ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	22/01/20

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ

ಅವಲೋಕನ

ಈ ಔ.ಮಾ ಘಟಕವು ಕೋಳಿ ಸಾಕಣೆ ಮತ್ತು ಮೊಟ್ಟೆ ಮತ್ತು ಮಾಂಸದ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

ಘಟಕದ ಸಂಕೇತ AGR/N4334	
ಘಟಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ) ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಪೂರ್ಣ ದಾಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ಆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನೂ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು	
ವಿವರಣೆ	ಈ ಟಿ.ಮಾ ಘಟಕವು ಕೋಳಿ ಸಾಕಣೆ ಮತ್ತು ಮೊಟ್ಟೆ ಮತ್ತು ಮಾಂಸದ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: - ಪದರಗಳು ಮತ್ತು ಬೈಲರ್‌ಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ (ಸಣ್ಣ ಕೋಳಿ ಸಾಕಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ) - ಕೋಳಿ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು (ಸಣ್ಣ ಕೋಳಿ ಸಾಕಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ) - ಹಣಕಾಸಿನ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು (ಸಣ್ಣ ಕೋಳಿ ಸಾಕಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ)
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ(ಕಾ.ಮಾ)	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು
ಪದರಗಳು ಮತ್ತು ಬೈಲರ್‌ಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ(ಸಣ್ಣ ಕೋಳಿ ಸಾಕಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ)	ಯೋಗ್ಯರಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ1. ಆಹಾರ ಬಳಕೆ, ನೀರಿನ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಪದರಗಳ ಮೊಟ್ಟೆ ಉತ್ಪಾದನೆಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ2. ಆಹಾರ ಬಳಕೆ, ನೀರಿನ ಬಳಕೆ, ತೂಕ, ಸರಾಸರಿ ದೈನಂದಿನ ಲಾಭ, ಬ್ರಾಯ್ಲರ್‌ಗಳಿಗೆ ಆಹಾರದ ದಿನಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣೆಯ ದಿನಾಂಕದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ
ಕೋಳಿ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ (ಸಣ್ಣ ಕೋಳಿ ಸಾಕಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ)	ಯೋಗ್ಯರಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ3. ಪಕ್ಷಿಗಳ ಮರಣ ದರದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಕಾ.ಮಾ4. ಪಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಿದ ಆಹಾರದ ಪ್ರಮಾಣದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ
ಗ್ರಾಹಕರ ಚೊತೆಗಿನ ಸಂಬಂಧ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಯೋಗ್ಯರಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ5. ಖರೀದಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ವಸ್ತುಗಳ ಹಣಕಾಸಿನ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲೆ ಮಾಡಿ, ಉದಾ. ಆಹಾರ,ಉಪಕರಣಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ ಕಾ.ಮಾ6. ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ಇತರ ವೆಚ್ಚಗಳ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ7. ಗಳಿಸಿದ ಆದಾಯ ಮತ್ತು ಲಾಭದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ

ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (ಜ್ಞಾ)	
ಎ. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ (ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾ.ಎ1. ಸಂಸ್ಥೆಯು ಅನುಸರಿಸುವ ದಾಖಲಾತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಜ್ಞಾ.ಎ2. ಕೆಲಸದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು/ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಜ್ಞಾ.ಎ3. ಸಂಸ್ಥೆಯು ಅನುಸರಿಸುವ ಉದ್ಯಮ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಯೋಜನೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು
ಬಿ. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾ.ಬಿ1. ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬೇಕು ಜ್ಞಾ.ಬಿ2. ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅವಲೋಕನಗಳ (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳು ಜ್ಞಾ.ಬಿ3. ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನದಿಂದ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳವರೆಗೆ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಹಿಂತಿರುಗಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳು ಜ್ಞಾ.ಬಿ4. ಮೂಲಭೂತ ಗಣಕಯಂತ್ರದ ಜ್ಞಾನ
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಕೌ)	
ಎ. ಮೂಲ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು / ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ / ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ1. ತಿಳಿಸಲಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಕೌ.ಎ2. ಬಳಸಬೇಕಾದ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಕೌ.ಎ3. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ವಾಚನಗೊಷ್ಠಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ನಕಾಸೆಯನ್ನು ತುಂಬಲು ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಕೌ.ಎ4. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅವಲೋಕನಗಳನ್ನು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ಗಮನಿಸಿ ಕೌ.ಎ5. ಆಂತರಿಕ ಇಲಾಖೆಗಳು / ಆಂತರಿಕ ತಂಡಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ ಕೌ.ಎ6. ಮಿಂಚ್ಚಾಣೆ ಉದ್ಯಮ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿನ ಅನ್ವಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅ0ಕಿ ಸ0ಖ್ಯೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ / ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ7. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಕೌ.ಎ8. ಫ್ಲೋನಕಾಸೆ ಅನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಿ

	ಕೌ.ಎ9. ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಲಕರಣೆ ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದಿ ಕೌ.ಎ10.ಆಂತರಿಕ ತಂಡಗಳು ಕಳುಹಿಸಿದ ಆಂತರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದಿ
ಬಿ. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವಿಕೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ / ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ1. ಅನುಭವ ಮತ್ತು ವೀಕ್ಷಣೆಯ ಮೂಲಕ ದಿನನಿತ್ಯದ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ನಿಯಂತ್ರಣ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಕೌ.ಬಿ2. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಿ (ಸಂಸ್ಥೆಯು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರ ಮಾತ್ರಕ್ಕೆ ಪ್ರಕಾರ)
	ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ / ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ3. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಕೆಲಸದ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ ಕೌ.ಬಿ4. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಒದಗಿಸಿದ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಪೊಟ್ಟಣ ಮಾಡಿದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ ಕೌ.ಬಿ5. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಸೂಚನೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ ಕೌ.ಬಿ6. ಸಮಯ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಯೋಜನೆ ಮಾಡಿ ಕೌ.ಬಿ7. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ / ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ ಕೌ.ಬಿ8. ಸಹಾಯಕ(ರು) ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಿ
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ / ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ9. ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವರ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿ

	ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ / ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ10. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ಬೆಂಬಲಿಸಿ ಕೌ.ಬಿ11. ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ / ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ12. ನಿರ್ವಹಣಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಭೂಸ್ವತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ
	ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ / ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ13. ಸಾಮಾನ್ಯ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸಿ ಮತ್ತು ದಿನದಿಂದ ದಿನಕ್ಕೆ ತೀರ್ಪುಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ ಕೌ.ಬಿ14. ಮೂಲ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಪರಿಹರಿಸಲು ತಾರ್ಕಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಕೌ.ಬಿ15. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಉದ್ಭವಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಸಂಭಾವ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಅಂತಃಪ್ರಜ್ಞೆಯನ್ನು ಬಳಸಿ ಕೌ.ಬಿ16. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿ

ರಾ.ಔ.ಮಾ ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

ರಾ.ಔ.ಮಾ ಸಂಕೇತ		AGR/N433	
		4	
ಅಂಕಗಳು (ರಾ.ಕೌ.ಅ.ಚೌ)	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ	ಕರಡು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	12/10/15
ಕೈಗಾರಿಕೆ ಉಪ ವಲಯ	ಕೋಳಿ	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	25/11/16
ಉದ್ಯೋಗ	ಕೋಳಿ ಸಾಕಣೆ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	22/01/20

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ

ಅವಲೋಕನ

ಈ ಔ.ಮಾ ಘಟಕವು ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪಕ್ಷಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ

ಘಟಕದ ಸಂಕೇತ AGR/N4316	
ಘಟಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆಯು ಸುರಕ್ಷತೆ, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ನಿರ್ಮಲೀಕರಣವಾಗಿದೆಯೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
ವಿವರಣೆ	ಈ ಡಿ.ಮಾ ಘಟಕವು ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪಕ್ಷಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: • ಪಕ್ಷಿಗಳು ಮತ್ತು ಕೋಳಿ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛವಾದ ಸ್ಥಳವಿದೆಯೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ • ಸೂಕ್ತವಾದ ತುರ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ(ಕಾ.ಮಾ)	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು
ಪಕ್ಷಿಗಳು ಮತ್ತು ಕೋಳಿ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛವಾದ ಸ್ಥಳವಿದೆಯೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	ಯೋಗ್ಯರಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ1. ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಲಾದ ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ2. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಕೈಗವಸುಗಳು, ಮುಖವಾಡಗಳು, ಕನ್ನಡಕಗಳು, ಪಾದರಕ್ಷೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಬಳಸುವ ಮೂಲಕ ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಕಾ.ಮಾ3. ಸೂಕ್ತವಾದ ರಕ್ಷಣಾತ್ಮಕ ಉಡುಪುಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿ ಅಥವಾ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ರಕ್ಷಣಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಕಾ.ಮಾ4. ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಕೆಲಸದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ5. ಲಸಿಕೆ / ಡಿಷ್‌ಡಿ / ಕೀಟನಾಶಕಗಳು / ಹೊಗೆಯಾಡಿಸುವ ಬಾಟಲಿಗಳ ಹೆಸರು ಪಟ್ಟಿಯ ಮೇಲೆ ನಮೂದಿಸಲಾದ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಮಾಲಿನ್ಯದ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಕಾ.ಮಾ6. ಸೋಂಕುಗಳೆತಕ್ಕೆ ಬಳಸುವ ರಾಸಾಯನಿಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ ಕಾ.ಮಾ7. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ, ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಕಿಟ್ ಮತ್ತು ಕಣ್ಣು ತೊಳೆಯುವ ಕೇಂದ್ರದಂತಹ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಕಾ.ಮಾ8. ಅವುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೊದಲು ಎಲ್ಲಾ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಜ್ಜುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ9. ಪರಿಸರ ಹಾನಿಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ10.ಯಾವುದೇ ಅಪಘಾತಗಳು, ಘಟನೆಗಳು ಅಥವಾ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಕೃಷಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಪಾಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ತಕ್ಷಣದ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ ಕಾ.ಮಾ11. ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಕೋಳಿ ಆಶ್ರಯ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ, ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ

	ಕಾ.ಮಾ12. ತ್ಯಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಇತರ ಅಪಾಯಕಾರಿ ವಸ್ತುಗಳ ಸರಿಯಾದ ವಿಲೇವಾರಿ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಕಾ.ಮಾ13. ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ದಂಶಕಗಳು ಮತ್ತು ಕೀಟಗಳಂತಹ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ, ದಾಖಲಿಸಿ ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡಿ ಕಾ.ಮಾ14. ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕೆಲಸದ ಮೊದಲು ಮತ್ತು ನಂತರ ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದ ಪರಿಶೀಲನಾಪಟ್ಟಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ನಡೆಸುವುದು
ಸೂಕ್ತವಾದ ತುರ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	ಯೋಗ್ಯರಾಗಲು, ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ15. ಅಪಘಾತಗಳು, ಬೆಂಕಿ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಕಾ.ಮಾ16. ಅಪಘಾತದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಗಾಯಗೊಂಡವರಿಗೆ ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಚಿಕಿತ್ಸೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಕಾ.ಮಾ17. ತುರ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿವೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (ಜ್ಞಾನ)	
ಎ. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ (ಸಂಸ್ಥೆ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾ.ಎ1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಆರೋಗ್ಯ ತುರ್ತು ಸ್ಥಿತಿ ಅಥವಾ ಅಪಘಾತದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಜ್ಞಾ.ಎ2. ಉಡುಗೆಯ ಸಂಕೇತ ಅನುಸರಿಸಬೇಕು ಜ್ಞಾ.ಎ3. ಉತ್ಪನ್ನಗಳು, ರಾಸಾಯನಿಕಗಳು, ಕೀಟನಾಶಕಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಶೇಖರಣೆಗಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿಯಮಗಳು ಜ್ಞಾ.ಎ4. ಸಂಸ್ಥೆಯು ಅನುಸರಿಸುವ ಸುರಕ್ಷತಾ ಪರಿಶೀಲನಾಪಟ್ಟಿಗಳು
ಬಿ. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾ.ಬಿ1. ಸಂಭವನೀಯ ಭೌತಿಕ, ರಾಸಾಯನಿಕ ಮತ್ತು ಜೈವಿಕ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ವಿಧಾನಗಳು ಜ್ಞಾ.ಬಿ2. ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೈರ್ಮಲ್ಯದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು ಜ್ಞಾ.ಬಿ3. ಶೇಖರಣಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳಿಗೆ ಬಳಸುವ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಸ್ಯಾನಿಟೈಜರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಬಳಸುವ ವಿಧಾನ ಜ್ಞಾ.ಬಿ4. ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಜ್ಞಾ.ಬಿ5. ಉತ್ಪನ್ನಗಳು, ರಾಸಾಯನಿಕಗಳು, ಕೀಟನಾಶಕಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಶೇಖರಣಾ ನಿಯಮಗಳು ಜ್ಞಾ.ಬಿ6. ಎಲ್ಲಾ ಸಲಕರಣೆಗಳಿಗೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಪರಿಶೀಲನಾ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ

ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಕೌ)	
ಎ. ಮೂಲ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು / ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ / ವೃತ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ1. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ತಿಳಿಸುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಕೌ.ಎ2. ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಬಳಸುವ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಕೌ.ಎ3. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ವಾಚನಗೊಷ್ಠಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ನಕಾಶೆಯನ್ನು ತುಂಬಲು ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಕೌ.ಎ4. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅವಲೋಕನಗಳನ್ನು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ಗಮನಿಸಿ ಕೌ.ಎ5. ಆಂತರಿಕ ಇಲಾಖೆಗಳು / ಆಂತರಿಕ ತಂಡಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ ಕೌ.ಎ6. ಉದ್ಯಮ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಅಂಕಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ
	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ / ವೃತ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ7. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಕೌ.ಎ8. ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಫ್ಲೋನಕಾಸೆಯನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಕೌ.ಎ9. ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಲಕರಣೆ ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದಿ ಕೌ.ಎ10. ಆಂತರಿಕ ತಂಡಗಳು ಕಳುಹಿಸಿದ ಆಂತರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದಿ
	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯ)
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ / ವೃತ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ11. ಕಾರ್ಯ ಪಟ್ಟಿಗಳು, ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಕೌ.ಎ12. ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ ಕೌ.ಎ13. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಲು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿ

ಬಿ. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವಿಕೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ / ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ1. ಅನುಭವ ಮತ್ತು ವೀಕ್ಷಣೆಯ ಮೂಲಕ ದಿನನಿತ್ಯದ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ನಿಯಂತ್ರಣ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಕೌ.ಬಿ2. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಿ (ಸಂಸ್ಥೆಯು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರ ಮಾತ್ರಕ್ಕೆ ಪ್ರಕಾರ)
	ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಂಘಟನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ / ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ3. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಕೆಲಸದ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ ಕೌ.ಬಿ4. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಒದಗಿಸಿದ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಪೊಟ್ಟಣ ಮಾಡಿದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ ಕೌ.ಬಿ5. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಸೂಚನೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ ಕೌ.ಬಿ6. ಸಮಯ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಯೋಜನೆ ಮಾಡಿ ಕೌ.ಬಿ7. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ / ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ ಕೌ.ಬಿ8. ಸಹಾಯಕ(ರು) ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಿ
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ / ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ9. ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವರ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿ
	ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ / ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ10. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ಬೆಂಬಲಿಸಿ ಕೌ.ಬಿ11. ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ

	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ / ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ12.ನಿರ್ವಹಣಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಭೂಸ್ವತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ
	ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ / ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ13. ಸಾಮಾನ್ಯ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸಿ ಮತ್ತು ದಿನದಿಂದ ದಿನಕ್ಕೆ ತೀರ್ಪುಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ ಕೌ.ಬಿ14.ಮೂಲ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಪರಿಹರಿಸಲು ತಾರ್ಕಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಕೌ.ಬಿ15. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಉದ್ಭವಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಸಂಭಾವ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಅಂತಃಪ್ರಜ್ಞೆಯನ್ನು ಬಳಸಿ ಕೌ.ಬಿ16. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿ

ರಾ.ಔ.ಮಾ ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

ರಾ.ಔ.ಮಾ ಸ೦ಕೇತ	AGR/N431 6		
ಅಂಕಗಳು (ರಾ.ಕೌ.ಅ.ಚೌ)	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ	ಕರಡು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	12/10/15
ಕೈಗಾರಿಕೆ ಉಪ ವಲಯ	ಕೋಳಿ	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	25/11/16
ಉದ್ಯೋಗ	ಕೋಳಿ ಸಾಕಣೆ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	22/01/20

ಅನುಬಂಧಗಳು

ಅ.ಕ ಮತ್ತು ರಾ.ಔ.ಮಾ ಗಾಗಿ ನಾಮಾವಳಿ

ಅರ್ಹತಾ ಕಂತೆ

9 ಅಕ್ಷರಗಳು

[ABC]/ Q 0101

ಪ.ಕೌ.ಮಾ ಗಾಗಿ 3 ಅಕ್ಷರಗಳ
ಸಂಕೇತ ಸೇರಿಸಿ

ಅ.ಕ ಸಂಖ್ಯೆ (2 ಸಂಖ್ಯೆಗಳು)

ಅ ಅರ್ಹತೆಗಳ ಕಂತೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ

ಉದ್ಯೋಗ (2 ಸಂಖ್ಯೆಗಳು)

ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ

'ರಾ' ನೊಂದಿಗೆ ರಾ.ಔ.ಮಾ ನ

ಉದಾಹರಣೆ

9 ಅಕ್ಷರಗಳು

[ABC] / N 0101

ಪ.ಕೌ.ಮಾ ಗಾಗಿ 3 ಅಕ್ಷರಗಳ
ಸಂಕೇತ ಸೇರಿಸಿ

ಅ.ಕ ಸಂಖ್ಯೆ (2 ಸಂಖ್ಯೆಗಳು)

ಅ ಅರ್ಹತೆಗಳ ಕಂತೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ

ಉದ್ಯೋಗ (2 ಸಂಖ್ಯೆಗಳು)

ಮೇಲಿನ ನಾಮಾವಳಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಳಗಿನ ಸಂಕ್ಷೇಪಣಗಳು/ಸಂಕೇತಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗಿದೆ:

ಉಪ ವಲಯ	ಉದ್ಯೋಗ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿ
ಕೃಷಿ ಬೆಳೆ ಉತ್ಪಾದನೆ	01 – 40
ಹೈನುಗಾರಿಕೆ	41 – 42
ಕೋಳಿ	43 – 44
ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ	45 – 48
ಮೀನುಗಾರಿಕೆ	49 – 51
ಕೃಷಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು	52 – 60
ಅರಣ್ಯ, ಪರಿಸರ ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸಬಹುದಾದ ಇಂಧನ ನಿರ್ವಹಣೆ	61 - 70
ಕೃಷಿ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳು	71 – 90
ಸಾಮಾನ್ಯ ಉದ್ಯೋಗಗಳು	96 - 99

ಅನುಕ್ರಮ	ವಿವರಣೆ	ಉದಾಹರಣೆ
ಮೂರು ಅಕ್ಷರಗಳು	ಉದ್ಯಮದ ಹೆಸರು	AGR
ಕಡಿದು	/	/
ಮುಂದಿನ ಪತ್ರ	ಅ.ಕ ಅಥವಾ ರಾ.ಔ.ಮಾ ಆಗಿರಲಿ	ಅ ಅಥವಾ ರಾ
ಮುಂದಿನ ಎರಡು ಸಂಖ್ಯೆಗಳು	ಉದ್ಯೋಗ ಸಂಕೇತ	01
ಮುಂದಿನ ಎರಡು ಸಂಖ್ಯೆಗಳು	ಔ.ಮಾ ಸಂಖ್ಯೆ	01

ಸೂಚನೆ:

- ಒಂದು ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಮತ್ತು ಭವಿಷ್ಯದ ಉದ್ಯೋಗಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಉದ್ಯೋಗ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗಿದೆ
- ಭವಿಷ್ಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಉದ್ಯೋಗವಿಲ್ಲದ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲು 91 – 95 ಉದ್ಯೋಗ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಖಾಲಿ ಬಿಡಲಾಗಿದೆ

ತರಬೇತಿ ಪಡೆದವರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ಮಾನದಂಡಗಳು

ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರ : ಸಣ್ಣ ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆದಾರ

ಅರ್ಹತಾ ಕಂತೆ : AGR/Q4306

ವಲಯ ಕೌಶಲ್ಯ : ಪರಿಷತ್ತು ಕೃಷಿ ಕೌಶಲ್ಯ ಮಂಡಳಿ

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

1. ಪ್ರತಿ ಅರ್ಹತಾ ಕಂತೆಗೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ವಲಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಪರಿಷತ್ತು ರಚಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡವನ್ನು (ಕಾ.ಮಾ) ರಾ.ಔ.ಮಾ ನಲ್ಲಿ ಅದರ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ವಾ.ಕೌ.ಮಾ ಪ್ರತಿ ಕಾ.ಮಾಗೆ ಸಿದ್ಧಾಂತ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯ ಪ್ರಯೋಗಿಕಗಳಿಗೆ ಅಂಕಗಳ ಅನುಪಾತವನ್ನು ಸಹ ನೀಡುತ್ತದೆ
2. ಸಿದ್ಧಾಂತ ಭಾಗದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವು ವಾ.ಕೌ.ಮಾ ರಚಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಜ್ಞಾನದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅನ್ನು ಆಧರಿಸಿದೆ
3. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಪ್ರತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ/ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ (ಕೆಳಗಿನ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ) ಪ್ರತಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಸಿದ್ಧಾಂತದ ಭಾಗಕ್ಕಾಗಿ ಅನನ್ಯ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತದೆ.
4. ಈ ಮಾನದಂಡದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ/ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಅನನ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತವೆ
5. ಅರ್ಹತಾ ಕಂತೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಲು, ಪ್ರತಿ ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವವ ಒಟ್ಟಾರೆ 70% ಸ್ಕೋರ್ ಮಾಡಬೇಕು.
6. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಂಖ್ಯೆಯ ರಾ.ಔ.ಮಾಗಳಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅರ್ಹತಾ ಕಂತೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಲು ಉಳಿದ ರಾ.ಔ.ಮಾಗಳ ನಂತರದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ತರಬೇತಿದಾರರು ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

		ಅಂಕಗಳ ಹಂಚಿಕೆ			
ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಫಲಿತಾಂಶ	ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು (100)	ಹೊರಗೆ	ಸಿದ್ಧಾಂತ	ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
1.AGR/Q4327 ಕೋಳಿ ಪಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ವಸತಿ ಸೌಕರ್ಯವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ	ಕಾ.ಮಾ. 1. ಪಕ್ಷಿಗಳ ಆರೋಗ್ಯ, ಯೋಗಕ್ಷೇಮ ಮತ್ತು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ನಡುವೆ ಉತ್ತಮ ಸಮತೋಲನವನ್ನು ಸಾಧಿಸುವ ಪಕ್ಷಿಗಳ ವಸತಿ/ಗುಡಿಸಲು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿ	100	10	3	7
	ಕಾ.ಮಾ. 2. ಗುಡಿಸಲು ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ.		5	2	3
	ಕಾ.ಮಾ. 3. ಪಕ್ಷಿಗಳ ವಸತಿಗಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ.		10	3	7
	ಕಾ.ಮಾ. 4. ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ದಿನಚರಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.		10	3	7
	ಕಾ.ಮಾ. 5. ಪಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ವಸತಿಗಳನ್ನು ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.		10	3	7
	ಕಾ.ಮಾ. 6. ಅಗತ್ಯವಿರುವಾಗ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವಾಗ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸರಬರಾಜುಗಳನ್ನು ಪುನಃ ತುಂಬಿಸಿ.		5	1	4
	ಕಾ.ಮಾ. 7. ಸ್ಥಾಪಿತ ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ.		10	3	7
	ಕಾ.ಮಾ. 8. ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ.		10	3	7
	ಕಾ.ಮಾ. 9. ಪಕ್ಷಿಗಳ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುವ ಕೆಲಸದ ವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.		10	3	7
	ಕಾ.ಮಾ. 10. ವಸತಿ/ಗುಡಿಸಲು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಅಥವಾ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಿದಾಗ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ		10	3	7

	ಕಾ.ಮಾ. 11. ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿ.		10	3	7
			100	30	70
2.AGR/Q4328 ಕೋಳಿ ಗುಡಿಸಿನಲ್ಲಿ ಪಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ	ಕಾ.ಮಾ. 1. ಕೋಳಿ ಪಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ಅವುಗಳ ವಸತಿ/ಗುಡಿಸಲುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಸೂಕ್ತವಾದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ರಕ್ಷಣಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿ		10	3	7
	ಕಾ.ಮಾ.2. ಪಕ್ಷಿಗಳ ಆಗಮನಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ, ಉಪಕರಣಗಳು, ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ವಸತಿ ಸೌಕರ್ಯಗಳು ಸೂಕ್ತವಾಗಿವೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ		10	3	7
	ಕಾ.ಮಾ. 3. ಕೋಳಿ ಪಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಪರಿಸರ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ. 4. ಪಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಮತ್ತು ಸರಿಸಿ.		10	3	7
	ಕಾ.ಮಾ. 5. ಒತ್ತಡವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ಕಾಪಾಡುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ವಸತಿಗೃಹಕ್ಕೆ ಪರಿಚಯಿಸಿ.	100	10	3	7
	ಕಾ.ಮಾ.7. ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ		10	5	5
	ಕಾ.ಮಾ.8. ಪಕ್ಷಿಗಳ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ		10	2	8
	ಕಾ.ಮಾ.9. ಪಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ ಮತ್ತು ಮರುಪೂರಣಗೊಳಿಸಿ.		10	2	8
	ಕಾ.ಮಾ.10. ಪಕ್ಷಿಗಳ ವಸತಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಗುಡಿಸಲು, ನೆಲ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಪಾತ್ರೆಗಳು ಮತ್ತು ಗೂಡುಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿ		10	2	8
	ಕಾ.ಮಾ.11. ನಿಗದಿತ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪಕ್ಷಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಇತರ ತ್ಯಾಜ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿ.		10	2	8
			100	30	70

3.AGR/Q4329 ಪಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನೀರನ್ನು ಒದಗಿಸಿ	ಕಾ.ಮಾ. 1. ಹಕ್ಕಿಗಳ ಆಹಾರದ ಸರಿಯಾದ ಪ್ರಮಾಣ ಮತ್ತು ವಿಧಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಮತ್ತು ಅವುಗಳು ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿವೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ	100	5	2	3
	ಕಾ.ಮಾ. 2. ವಿತರಿಸಲಾದ ಪಕ್ಷಿ ಆಹಾರದಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ		3	1	2
	ಕಾ.ಮಾ. 3. ಪಕ್ಷಿ ಆಹಾರವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ, ಮತ್ತು ಹಾನಿ ಮತ್ತು ಮಾಲಿನ್ಯದಿಂದ ರಕ್ಷಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ವ್ಯರ್ಥವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ		5	2	3
	ಕಾ.ಮಾ. 4. ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪಕ್ಷಿ ಆಹಾರವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಅದನ್ನು ಬಳಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ.		5	2	3
	ಕಾ.ಮಾ. 5. ಕೀಟಗಳ ಮುತ್ತಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆಯ ಯಾವುದೇ ಚಿಹ್ನೆಗಳಿಗಾಗಿ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಪಕ್ಷಿ ಆಹಾರವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಇದನ್ನು ಸೂಕ್ತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ.		5	2	3
	ಕಾ.ಮಾ. 6. ಸಂಗ್ರಹ ಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಟ್ಟಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಾದರೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.		5	2	3
	ಕಾ.ಮಾ. 7. ಹಕ್ಕಿ ಆಹಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೊದಲು ಮತ್ತು ನಂತರ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೈಗಳನ್ನು ತೊಳೆಯಿರಿ.		5	2	3
	ಕಾ.ಮಾ. 8. ಪಕ್ಷಿಗಳ ಆಹಾರವನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಮತ್ತು ಪೂರೈಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಿ.		5	2	3
	ಕಾ.ಮಾ. 9. ಕೆಲಸದ ಮೇಲ್ಮೈಗಳು, ಪಾತ್ರೆಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಬಳಸುವ ಮೊದಲು ಮತ್ತು ನಂತರ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ.		5	2	3
	ಕಾ.ಮಾ. 10. ಪಕ್ಷಿಗಳ ಪೋಷಣೆ ಮತ್ತು ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ವಿವಿಧ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ಆಹಾರ ಪೂರಕಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸುವುದು		5	2	3
	ಕಾ.ಮಾ. 11. ಹಕ್ಕಿಯ ವಯಸ್ಸು ಮತ್ತು ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ಹಂತವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ಆಹಾರ ಪೂರಕಗಳ ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಮಿಶ್ರಣ ಮಾಡಿ		5	1	4

ಕಾ.ಮಾ. 12. ಪೋಷಣೆ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದಂತೆ ಸರಿಯಾದ ಪ್ರಮಾಣದ ಪಕ್ಷಿ ಆಹಾರವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ವ್ಯರ್ಥವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ.	5	1	4
ಕಾ.ಮಾ. 13. ಆಹಾರ ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಉದಾ. ಆಹಾರ ರುಬ್ಬುಗಲ್ಲು.	5	1	4
ಕಾ.ಮಾ. 14. ಯಾವುದೇ ಹಳೆಯ ಮತ್ತು ಬಳಸಲಾಗದ ಪಕ್ಷಿ ಆಹಾರವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಪಾತ್ರೆಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಇರಿಸಿ.	5	1	4
ಕಾ.ಮಾ. 15. ಕೋಳಿ ಪಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನೀರನ್ನು ಒದಗಿಸುವಾಗ ಸೂಕ್ತವಾದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ರಕ್ಷಣಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿ.	5	1	4
ಕಾ.ಮಾ.16. ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ಆಹಾರ ಪೂರೈಕೆ.	5	1	4
ಕಾ.ಮಾ. 17. ಪಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ಅವುಗಳ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಶುದ್ಧ, ಶುದ್ಧ ನೀರನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು	5	1	4
ಕಾ.ಮಾ. 18. ಪಕ್ಷಿಗಳ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ಕುಡಿಯುವ ಅಭ್ಯಾಸಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾಳಜಿಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ	3	1	2
ಕಾ.ಮಾ. 19. ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಿ.	5	1	4
ಕಾ.ಮಾ. 20. ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ	4	2	2
ಕಾ.ಮಾ. 21. ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ, ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಿಂದ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿ.	5	1	4
	100	30	70

4.AGR/Q4330 ಕೋಳಿ ಸಾಗಾಣಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪಕ್ಷಿಗಳ ಆರೋಗ್ಯವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ	ಕಾ.ಮಾ. 1. ಸಂಬಂಧಿತ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿರುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ನೀಡಿ, ಒತ್ತಡ ಮತ್ತು ಗಾಯದ ಯಾವುದೇ ಸಾಧ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಯೋಗಕ್ಷೇಮವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.	100	10	3	7
	ಕಾ.ಮಾ. 2. ಪಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ಚಲಿಸಲು ಮತ್ತು ದೈಹಿಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ.		10	3	7
	ಕಾ.ಮಾ. 3. ಸೂಕ್ತವಾದ ಮಧ್ಯಂತರಗಳಲ್ಲಿ ಪಕ್ಷಿಗಳ ದೈಹಿಕ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಅಸಹಜ ಚಿಹ್ನೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ, ದಾಖಲಿಸಿ ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡಿ.		5	2	3
	ಕಾ.ಮಾ. 4. ಪಕ್ಷಿಗಳಲ್ಲಿ ಬಾಹ್ಯ ಪರಾವಲಂಬಿಗಳ ಉಪಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.		10	3	7
	ಕಾ.ಮಾ. 5. ಪಕ್ಷಿಗಳ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕಲ್ಯಾಣವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮತ್ತು ಪಕ್ಷಿ ಜ್ವರದಂತಹ ರೋಗಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕ್ರಮಗಳು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿವೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.		10	3	7
	ಕಾ.ಮಾ. 6. ತಕ್ಷಣ ಯಾವುದೇ ಪಕ್ಷಿ ಆರೋಗ್ಯ ತುರ್ತು ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಕರೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಕ್ರಮವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ.		5	1	4
	ಕಾ.ಮಾ. 7. ನಿಯಂತ್ರಕ ಅಗತ್ಯತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ.		5	1	4
	ಕಾ.ಮಾ. 8. ಪಶುವೈದ್ಯಕೀಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಸೂಚನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಔಷಧಗಳು, ಔಷಧಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ.		10	3	7
	ಕಾ.ಮಾ. 9. ಉದ್ದೇಶಿತ ಪಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಕಲುಷಿತಗೊಳ್ಳದ ಶಿಫಾರಸು ಔಷಧಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.		10	3	7
	ಕಾ.ಮಾ. 10. ಸರಿಯಾದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ಚಿಕಿತ್ಸೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ಸರಿಯಾದ ತಂತ್ರವನ್ನು ಬಳಸಿ		10	3	7

	ಕಾ.ಮಾ. 11. ಚಿಕಿತ್ಸೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ತೊಂದರೆಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ.		5	2	3
	ಕಾ.ಮಾ. 12. ಸ್ಥಾಪಿತ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಚಿಕಿತ್ಸೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ.		5	2	3
	ಕಾ.ಮಾ. 13. ಚಿಕಿತ್ಸೆಯ ನಂತರ ಪಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ತಕ್ಷಣ ಕಾಳಜಿಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿ.		5	1	4
			100	30	70
5.AGR/Q4331 ಪಕ್ಷಿಗಳಿಂದ ಮೊಟ್ಟೆ ಮತ್ತು ಮಾಂಸವನ್ನು ಕೊಯ್ಲು ಮಾಡಿ	ಕಾ.ಮಾ. 1. ಪಕ್ಷಿಗಳು ಮತ್ತು ಮಾಂಸ ಕೊಯ್ಲುಗೆ ಯೋಗ್ಯವಾಗಿ ಕಾಣುವ ಪಕ್ಷಿಗಳು ಹಾಕಿದ ಮೊಟ್ಟೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಅಂದಾಜು ಮಾಡಲು ಕೋಳಿ ಗುಡಿಸಲುಗಳನ್ನು ಅಂದಾಜು ಮಾಡಿ.	100	10	3	7
	ಕಾ.ಮಾ. 2. ಕೈಗವಸುಗಳು, ತುರುಬು ಬಲೆ, ಮುಖವಾಡಗಳು, ಕನ್ನಡಕಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಳಕೆಯಿಂದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.		10	2	8
	ಕಾ.ಮಾ. 3. ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಒಡೆಯುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಮೊಟ್ಟೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಮತ್ತನೆಯ ಪಾತ್ರೆ ಇದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.		15	5	10
	ಕಾ.ಮಾ. 4. ಕೊಯ್ಲು ಚಕ್ರವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ, ಏಕೆಂದರೆ ಮೊದಲ ಕೊಯ್ಲು 30-35 ದಿನಗಳು ಅಥವಾ 55-60 ದಿನಗಳ ತಡವಾಗಿ ಸಂಭವಿಸಬಹುದು.		10	2	8
	ಕಾ.ಮಾ. 5. ಪಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ತೊಂದರೆಯಾಗದಂತೆ ಧಾರಕದಲ್ಲಿ ಮೊಟ್ಟೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ.		15	5	10
	ಕಾ.ಮಾ. 6. ರಾತ್ರಿಯಲ್ಲಿ ಕೊಯ್ಲು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ ಏಕೆಂದರೆ ಅದು ತಂಪಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪಕ್ಷಿಗಳು ಹೆಚ್ಚು ನೆಲೆಗೊಂಡಿವೆ ಮತ್ತು ಆದ್ದರಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸುಲಭವಾಗಿದೆ.		15	5	10
	ಕಾ.ಮಾ. 7. ಮಾಂಸವನ್ನು ಕೊಯ್ಲು ಮಾಡಲು ಗುರುತಿಸಲಾದ ಪಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ಕೈಯಿಂದ ಹಿಡಿದು ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಪೆಟ್ಟಿಗೆಗಳು ಅಥವಾ ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ಗಾಳಿ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಗಾಗಿ ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.		15	5	10

	ಕಾ.ಮಾ. 8. ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸ್ಥಾವರಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸುವುದು ಪಟ್ಟಿಗೆಗಳು ಅಥವಾ ಘಟಕಗಳು ಉಗಿಬಂಡಿಯಲ್ಲಿ ತುಂಬಿವೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ (ಕೃಷಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಸಂಸ್ಕರಿಸದಿದ್ದರೆ)		15	5	10
			100	30	70
6.AGR/Q4332 ಕೊಯ್ಲಿನ ನಂತರದ ಶುಚಿತ್ವವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ	ಕಾ.ಮಾ. 1. ಕೊಯ್ಲಿನ ನಂತರದ ಶುದ್ಧೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಯೋಜಿಸಿ.		10	2	8
	ಕಾ.ಮಾ. 2. ಅದರ ಎಲ್ಲಾ ಪಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ಕೊಯ್ಲು ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಬೇಕಾದ ಗುಡಿಸಲು ಗುರುತಿಸಿ.		15	5	10
	ಕಾ.ಮಾ. 3. ಕೆಳಗಿನ ಶುದ್ಧೀಕರಣ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ: - ಹಾಸಿಗೆ ತೆಗೆದುಹಾಕಿ - ನೆಲವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಮಾಡಿ - ಕುರುಚಲು ಆಹಾರ ಹರಿವಾಣಗಳು - ನೀರಿನ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ - ಕುರುಚಲು ಅಭಿಮಾನಿ ಬ್ಲೇಡ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಲಕರಣೆಗಳು - ದಂಶಕಗಳ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.		10	2	8
	ಕಾ.ಮಾ. 4. ಇಡೀ ಗುಡಿಸಲು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಲು ಹೆಚ್ಚಿನ ಒತ್ತಡದ ಮೆದುಗೊಳವೆ ಬಳಸಿ.		10	3	7
	ಕಾ.ಮಾ. 5. ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಲು ಬಳಸುವ ನೀರು ಒಂದು ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹವಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಕೊಚ್ಚಿಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.		15	5	10
	ಕಾ.ಮಾ. 6. ಗುಡಿಸಲು ಕಡಿಮೆ ಪ್ರಮಾಣದ ಸೋಂಕುನಿವಾರಕವನ್ನು ಬಳಸಿ ಅದನ್ನು ಸೋಂಕುರಹಿತಗೊಳಿಸಿ, ಅದನ್ನು ಗುಡಿಸಲು ಉದ್ದಕ್ಕೂ ಸಿಂಪಡಿಸಬಹುದು.		15	5	10
	ಕಾ.ಮಾ. 7. ಮಾನವ ಸಂಪರ್ಕದ ಮೂಲಕ ಹಕ್ಕಿ ಜ್ವರ ಸೋಂಕಿನಂತಹ ರೋಗದ ಅಪಾಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿ.		10	3	7
		100			

	ಕಾ.ಮಾ. 8. ಕೆಳಗಿನ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ: • ಅನಧಿಕೃತ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ನಿರುತ್ತರಗೊಳಿಸಲು ಕೃಷಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಬಿಂದುಗಳಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾದ ಚಿಹ್ನೆ ವಯಸ್ಸು ಮತ್ತು ದ್ವಾರಗಳು • ಸಂದರ್ಶಕರಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು • ರೈತ ಒದಗಿಸಿದ ಮೇಲುಡುಪುಗಳು ಮತ್ತು ಬೂಟುಗಳನ್ನು ಧರಿಸಲು ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರರನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸಿ. • ಪ್ರತಿ ಗುಡಿಸಲು ಪ್ರವೇಶದ್ವಾರದಲ್ಲಿ ಕಾಲು ತೊಳೆಯುವ ಸ್ನಾನದಲ್ಲಿ ಪಾದರಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಸರಿಯಾದ ಸೋಂಕುನಿವಾರಕಗಳ ಬಳಕೆ • ವಾಹನ ಚಲನವಲನಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿ, ಮತ್ತು ಇತರ ಕೃಷಿಕರಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದ ವಾಹನಗಳು ಅಥವಾ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ತೊಳೆಯುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ • ಸಂಪೂರ್ಣ ಸೋಂಕುಗಳೆತವಿಲ್ಲದೆ ಒಂದೇ ದಿನದಲ್ಲಿ ಜನರು ಅಥವಾ ವಾಹನಗಳು ಜಮೀನುಗಳ ನಡುವೆ ಹೋಗಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವಾಗ, ಕಿರಿಯ ಹಿಂಡುಗಳನ್ನು ಮೊದಲು ಮತ್ತು ಹಳೆಯ ಹಿಂಡುಗಳನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಚಲನೆಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ. • ಕಾಡು ಪಕ್ಷಿಗಳ ಮೂಲಕ ಸೋಂಕುಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಗುಡಿಸಲು ಬಲೆ ಹಾಕುವುದು, ಅವು ಕಾಡು ಪಕ್ಷಿ ಪುರಾವೆಯಾಗಿರುತ್ತವೆ, ಇತರ ಕೆಲಸಗಾರರಿಗೆ ಬಡ್ತಿಗಳು ಅಥವಾ ಗಿಳಿಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಪಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ಸಾಕುಪ್ರಾಣಿಗಳಾಗಿ ಇರಿಸಲು ಅನುಮತಿಸುವುದಿಲ್ಲ, ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಪಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ನಿರುತ್ತರಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಚೆಲ್ಲಿದ ಆಹಾರವನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು, ನೈರ್ಮಲ್ಯೀಕರಣ • ಕಾಡು ಪಕ್ಷಿಗಳಿಂದ ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಕೋಳಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು • ದಂಶಕಗಳಿಂದ ಜಮೀನಿಗೆ ಒಯ್ಯುವ ರೋಗಗಳ ಅಪಾಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ರೈತರು ಕೀಟ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ		15	5	10
			100	30	70

7.AGR/Q4333 ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರೋದ್ಯಮ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ	ಕಾ.ಮಾ. 1. ಕೋಳಿ ಸಾಕಣೆಯ ವಿವಿಧ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ ಕೃಷಿ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಬಜೆಟ್.	100	10	3	7
	ಕಾ.ಮಾ. 2. ಖಾತೆಗಳ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ಜಮೀನಿನ ವಿವಿಧ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ಇರಿಸಿ.		10	3	7
	ಕಾ.ಮಾ. 3. ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಬೆಳಕಿನಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಕಡೆಯಿಂದ ಹಣಕಾಸಿನ ನೆರವಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿ.		10	3	7
	ಕಾ.ಮಾ. 4. ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಿಂದ ವಿವಿಧ ಒಳಹರಿವುಗಳು ಮತ್ತು ಮೊಟ್ಟೆ ಮತ್ತು ಮಾಂಸ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಬೆಲೆಗಳನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಿರಿ.		10	3	7
	ಕಾ.ಮಾ. 5. ಮೊಟ್ಟೆ/ಮಾಂಸದ ಬೆಲೆಯ ಮೇಲೆ ಮೊಟ್ಟೆ/ಮಾಂಸದ ವಿವಿಧ ಗುಣಮಟ್ಟದ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ಪ್ರಭಾವವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದು.		10	3	7
	ಕಾ.ಮಾ. 6. ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಪ್ರಯೋಜನಕ್ಕಾಗಿ ವಿವಿಧ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸೌಹಾರ್ದಯುತ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ.		10	3	7
	ಕಾ.ಮಾ. 7. ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಿ ಮತ್ತು ಒಬ್ಬರ ಸ್ವಂತ ಅನನ್ಯ ಮಾರಾಟದ ಪ್ರತಿಪಾದನೆಯನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಿ.		10	3	7
	ಕಾ.ಮಾ. 8. ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ಇಲ್ಲದ ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೊರತೆಗೆಯಲು ಭೂಸ್ವತ್ತು.		10	3	7
	ಕಾ.ಮಾ. 9. ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ಖರೀದಿದಾರರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.		5	1	4
	ಕಾ.ಮಾ. 10. ಒಬ್ಬರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಬೆಲೆಯನ್ನು ಆಕರ್ಷಿಸುವ ಉತ್ತಮ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ.		5	2	3
	ಕಾ.ಮಾ. 11. ಉತ್ತಮ ಆದಾಯವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮಾರಾಟದ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಮೊದಲು ಮತ್ತು ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.		10	3	7
			100	30	70

8.AGR/Q4334 ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಪೂರ್ಣ ದಾಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆ ಕೀಪಿಂಗ್	ಕಾ.ಮಾ. 1. ಆಹಾರ ಸೇವನೆ, ನೀರಿನ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಪದರಗಳಮೊಟ್ಟೆ ಉತ್ಪಾದನೆಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ.	100	15	8	7
	ಕಾ.ಮಾ. 2. ಆಹಾರ ಸೇವನೆ, ನೀರಿನ ಬಳಕೆ, ತೂಕ, ಸರಾಸರಿ ದೈನಂದಿನ ಲಾಭ, ಮಾಂಸದ ಕೋಳಿಗಳಿಗೆ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣೆಯ ದಿನಾಂಕದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ.		15	8	7
	ಕಾ.ಮಾ. 3. ಪಕ್ಷಿಗಳ ಮರಣ ದರದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.		15	10	5
	ಕಾ.ಮಾ. 4. ಪಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಿದ ಆಹಾರದ ಪ್ರಮಾಣದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ.		15	10	5
	ಕಾ.ಮಾ. 5. ದಾಖಲೆ ಖರೀದಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ವಸ್ತುಗಳ ಹಣಕಾಸಿನ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ, ಉದಾ. ಆಹಾರ, ಉಪಕರಣ, ಇತ್ಯಾದಿ.		15	10	5
	ಕಾ.ಮಾ. 6. ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ಇತರ ವೆಚ್ಚಗಳ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ.		15	8	7
	ಕಾ.ಮಾ. 7. ಗಳಿಸಿದ ಆದಾಯ ಮತ್ತು ಲಾಭದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ.		10	6	4
			100	60	40
9.AGR/Q4316 ಕೋಳಿ ಸಾಕಾಣಿಕೆ ಸುರಕ್ಷತೆ, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	ಕಾ.ಮಾ. 1. ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಲಾದ ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.	100	5	1	4
	ಕಾ.ಮಾ. 2. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಕೈಗವಸುಗಳು, ಮುಖವಾಡಗಳು, ಕನ್ನಡಕಗಳು, ಬೂಟುಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಬಳಸುವ ಮೂಲಕ ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.		10	3	7
	ಕಾ.ಮಾ. 3. ಸೂಕ್ತವಾದ ರಕ್ಷಣಾತ್ಮಕ ಉಡುಪುಗಳನ್ನು ಧರಿಸಿ ಅಥವಾ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ರಕ್ಷಣಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.		10	3	7

ಕಾ.ಮಾ. 4. ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಕೆಲಸದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.	5	1	4
ಕಾ.ಮಾ. 5. ಲಸಿಕೆ/ಔಷಧಿ / ಕೀಟನಾಶಕ / ಧೂಮಪಾನಗಳ ಬಾಟಲಿಗಳ ಹಣೆಪಟ್ಟಿಗಳ ಮೇಲೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಮಾಲಿನ್ಯದ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.	10	3	7
ಕಾ.ಮಾ. 6. ಸೋಂಕುಗಳೆತಕ್ಕೆ ಬಳಸುವ ರಾಸಾಯನಿಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.	5	1	4
ಕಾ.ಮಾ. 7. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ, ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಉಪಕರಣಗಳ ಗಂಟು ಮತ್ತು ಕಣ್ಣು ತೊಳೆಯುವ ಕೇಂದ್ರದಂತಹ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ.	5	2	3
ಕಾ.ಮಾ. 8. ಅವುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೊದಲು ಎಲ್ಲಾ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.	5	2	3
ಕಾ.ಮಾ. 9. ಪರಿಸರ ಹಾನಿಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ.	5	1	4
ಕಾ.ಮಾ. 10. ಯಾವುದೇ ಅಪಘಾತಗಳು, ಘಟನೆಗಳು ಅಥವಾ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ಕೃಷಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಪಾಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ತಕ್ಷಣದ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.	5	2	3
ಕಾ.ಮಾ. 11. ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಕೋಳಿ ಆಶ್ರಯ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ, ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ.	5	2	3
ಕಾ.ಮಾ. 12. ತ್ಯಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಇತರ ಅಪಾಯಕಾರಿ ವಸ್ತುಗಳ ಸರಿಯಾದ ವಿಲೇವಾರಿ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.	5	1	4
ಕಾ.ಮಾ. 13. ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ದಂಶಕಗಳು ಮತ್ತು ಕೀಟಗಳಂತಹ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ, ದಾಖಲಿಸಿ ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡಿ.	5	2	3

	ಕಾ.ಮಾ. 14. ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕೆಲಸದ ಮೊದಲು ಮತ್ತು ನಂತರ ಕೆಲಸದ ಪರಿಶೀಲನಾಪಟ್ಟಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.		5	1	4
	ಕಾ.ಮಾ. 15. ಅಪಘಾತಗಳು, ಬೆಂಕಿ ಮತ್ತು ತುರ್ತುಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ವ್ಯವಹರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.		5	2	3
	ಕಾ.ಮಾ. 16. ಅಪಘಾತಗಳು, ಬೆಂಕಿ ಮತ್ತು ತುರ್ತುಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ವ್ಯವಹರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.		5	2	3
	ಕಾ.ಮಾ. 17. ತುರ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿವೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.		5	2	3
			100	30	70



SANKALP

Ministry of Skill Development
& Entrepreneurship

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ

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

ಅಧಿಕೃತ ಜಾಲತಾಣ : www.kaushalkar.com