ಕರ್ನಾಟಕ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ
KARNATAKA SKILL DEVELOPMENT CORPORATION

SANKALP
Ministry of Skill Development & Entrepreneurship

ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ – ಉದ್ಯಮದ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿ ತಯಾರಕರು

QUALIFICATIONS PACK - OCCUPATIONAL STANDARDS FOR BAMBOO BASKET MAKER

ಪರಿಚಯ

ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್ – ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿ ತಯಾರಕರು

ಪರಿವಿಡಿ:

1. ಪರಿಚಯ ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕಗಳು..................... ಪುಟ 1
2. ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್....................................... ಪುಟ 2
3. ಪ್ರಮುಖ ನಿಯಮಗಳ ಗ್ಲಾಸರಿ........................ ಪುಟ 3
4. NOS ಯುನಿಟ್‌ಗಳು.................................... ಪುಟ 5
5. ಅನುಬಂಧ: ಕ್ಯುಪಿ ಮತ್ತು ಒಎಸ್‌ನ ನಾಮಕರಣ...... ಪುಟ 37
6. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡಗಳು.................. ಪುಟ 39

ವಿಭಾಗ : ಕರಕುಶಲ ವೃತ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಪೆಟ್

ಉಪ–ವಿಭಾಗ : ಕರಕುಶಲ ವೃತ್ತಿಗಳು (ಬಿದಿರು ಕರಕುಶಲ)

ಉದ್ಯೋಗ : ಬಿದಿರು ಬುಟ್ಟಿ ತಯಾರಕರು

ಉಲ್ಲೇಖ ಐಡಿ : **HCS/Q8704**

ಇದಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಲಾಗಿದೆ : **NCO-2015/7317.0700**

ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಉದ್ಯೋಗ ವಿವರಣೆ: ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿ ತಯಾರಕರು ಬಿದಿರಿನ ಸೀಳುಗಳಿಂದ ಅದರ ಸಿಬರುಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಟ್ಟುಕೊಂಡು, ಅವುಗಳನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಹೆಣೆಯುತ್ತಾ ತಾವು ಬಯಸಿದ ಆಕಾರ ಮತ್ತು ಗಾತ್ರಕ್ಕೆ ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುತ್ತಾರೆ.

ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು: ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿ ತಯಾರಕರು ಉತ್ತಮವಾದ ಕಣ್ಣಿನದೃಷ್ಟಿ, ಕೈ ಮತ್ತು ಕಣ್ಣುಗಳ ನಡುವಿನ ಸಮನ್ವಯತೆ ಮತ್ತು ಗೋಚರತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. (ಸಮೀಪ ದೃಷ್ಟಿ, ದೂರ ದೃಷ್ಟಿ, ಬಣ್ಣದ ದೃಷ್ಟಿ, ಬಾಹ್ಯ ದೃಷ್ಟಿ, ಆಳವಾದ ಗ್ರಹಿಕೆ ಮತ್ತು ಗಮನವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಸೇರಿದಂತೆ).

ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ (OS) ಎಂದರೆ ಏನು?

- **ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಏನು ಮಾಡಬೇಕು, ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ಒಎಸ್ ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ**
- **ಒಎಸ್ ಎನ್ನುವುದು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಸಾಧಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಜೊತೆಗೆ ಆಧಾರವಾಗಿರುವ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಯ ವಿಶೇಷಣಗಳು**

ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್ – ವಿಕಲಾಂಗ ಚೇತನರಿಗಾಗಿ ಕೌಶಲ್ಯ ಸಮಿತಿಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು

ವಿಕಲಾಂಗ ಚೇತನರ ಹಕ್ಕುಗಳ ಕಾಯ್ದೆ – 2016

ವಿಕಲಾಂಗ ಚೇತನರ ಸಬಲೀಕರಣದ ತತ್ವಗಳು–

* ಅಂತರ್ಗತವಾದ ಘನತೆಗೆ ಗೌರವ ನೀಡಿ, ಒಬ್ಬರ ಸ್ವಂತ ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ಮತ್ತು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯವನ್ನು ಸೇರಿದಂತೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸ್ವಾಯತ್ತತೆ;
* ತಾರತಮ್ಯ ಮಾಡದಿರುವುದು;
* ಸಮಾಜದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಸೇರ್ಪಡೆ;
* ಮಾನವರ ವೈವಿಧ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಮಾನವೀಯತೆಯ ಭಾಗವೆಂಬಂತೆ ವಿಕಲಾಂಗ ಚೇತನರ ವಿಶೇಷತೆಯನ್ನು ಗೌರವಿಸಿ ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕಾರ ಮಾಡಿ;
* ಅವಕಾಶಗಳ ಸಮಾನತೆ;
* ಪ್ರವೇಶಾವಕಾಶವಿರುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ;
* ಪುರುಷರು ಮತ್ತು ಮಹಿಳೆಯರ ನಡುವಿನ ಸಮಾನತೆ;
* ವಿಕಲಾಂಗತೆಗಳಿರುವ ಮಕ್ಕಳ ಹಕ್ಕುಗಳಿಗಾಗಿ ವಿಕಸನ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳಿಗೆ ಗೌರವ ನೀಡಿ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಾಂಗಚೇತನ ಮಕ್ಕಳು ತಮ್ಮ ಗುರುತುಗಳನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಗೌರವಿಸಿ

ನಮ್ಮನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ:
501, ಸಿಟಿ ಸೆಂಟರ್,
12/5 ದ್ವಾರಕಾ
ನವದೆಹಲಿ – 110076
ಇಮೇಲ್: info@scpwd.in

ಪರಿವಿಡಿ

1. ಪರಿಚಯ ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕಗಳು 1
2. ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್ 2

ಪರಿಚಯ

ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್ – ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿ ತಯಾರಕರು

ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್ ಕೋಡ್	**PWD/HCS/Q8704**
ವಲಯ	ವಿಕಲಾಂಗ ಚೇತನರು
ವಲಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ/ ಹುಟ್ಟುಹಾಕುವುದು	ಕರಕುಶಲ ವೃತ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಪೆಟ್/ಚಾಪೆ
ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0

PwD ಗಾಗಿ ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು – PwD ಯ ಕೌಶಲ್ಯ ತರಬೇತಿಗಾಗಿ ಉದ್ಯೋಗ ಸೃಷ್ಟಿಸುವ ಕಾರ್ಯವೆಂಬುದು ಒಂದು ನಿರ್ಣಾಯಕ ಕೆಲಸವಾಗಿದೆ. ಇದರಿಂದ ಜೀವನೋಪಾಯದ ಅವಕಾಶವೆಂಬುದು ಅವನ/ಅವಳ ಕಡೆಗೆ ತಿರುಗಿ ನೋಡುತ್ತದೆ. ಆ ವ್ಯಕ್ತಿ ವಿಕಲಾಂಗಚೇತನರಾದ ಕಾರಣಕ್ಕಲ್ಲ, ಆದರೆ ಅವರಲ್ಲಿ ಅಡಗಿದ ಕೌಶಲ್ಯಪೂರ್ಣ ಜ್ಞಾನಕ್ಕಾಗಿ. ದೌರ್ಬಲ್ಯದ ಜೊತೆಗೆ ಉದ್ಯೋಗ ಸೃಷ್ಟಿಸುವುದು ಎಂದರೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಫಲಿತಾಂಶದಲ್ಲಿ ರಾಜಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳದೆ ಉದ್ಯಮದ ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ದೃಷ್ಟಿಕೋನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಯಾಯ ವೃತ್ತಿ ಪರಿಣಿತರೊಂದಿಗಿನ (SME ಗಳು) ಸಂಶೋಧನೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಅಂಥ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಸಹಾಯಕ ಉಪಕರಣಗಳ/ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಬಳಕೆಯಿಂದ ಉದ್ಯೋಗ ಸೃಷ್ಟಿಯನ್ನೂ ಸಹ ಬೆಂಬಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ವಿವರಣಾತ್ಮಕವಾಗಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುವಂತೆ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಕೋಡ್	ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಹೆಸರು	ಕನಿಷ್ಠ ಪ್ರವೇಶದ ಮಾನದಂಡ	ವಿವರಣಾತ್ಮಕವು ಲಿಂಕ್ ಆದ ದಿನ
1.	E001	ಚಲನದೌರ್ಬಲ್ಯದ ನಿರೂಪಣಾತ್ಮಕ	ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್‌ನಂತೆಯೇ	11/03/2019
2	E002	ಅಂಧತ್ವ/ದೃಷ್ಟಿಹೀನತೆಯ ನಿರೂಪಣಾತ್ಮಕ	ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್‌ನಂತೆಯೇ	11/03/2019
3	E003	ಕಡಿಮೆ ದೃಷ್ಟಿಯ ನಿರೂಪಣಾತ್ಮಕ (ದೃಷ್ಟಿಯ ದುರ್ಬಲತೆ)	ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್‌ನಂತೆಯೇ	11/03/2019
4	E004	ಮಾತನಾಡುವ ಮತ್ತು ಶ್ರವಣ ದೋಷದ ನಿರೂಪಣಾತ್ಮಕ	ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್‌ನಂತೆಯೇ	11/03/2019

ಉದ್ಯೋಗದ ವಿವರಗಳು

ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್ ಕೋಡ್	HCS/Q8704		
ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರ	ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿ ತಯಾರಕರು		
ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ಗಳು (NSQF)	ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿ ತಯಾರಕರು	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ವಲಯ	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು	ಕರಡು ರಚನೆಯಾದ ದಿನಾಂಕ	19/06/15
ಉಪ ವಲಯ	ಕರಕುಶಲ ವೃತ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಪೆಟ್	ಅಂತಿಮ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ	23/01/18
ಉದ್ಯೋಗ	ಕರಕುಶಲ ವೃತ್ತಿಗಳು (ಬಿದಿರು ಕರಕುಶಲ ವೃತ್ತಿಗಳು)	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ	23/01/20
NSQC ಅನುಮತಿ ದೊರೆತ ದಿನಾಂಕ	09/04/2018		

	ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿ ತಯಾರಕರು
ಪಾತ್ರ ವಿವರಣೆ	ಬಿದಿರಿನ ಸಿಬರು ತಯಾರಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಿಬರುಗಳನ್ನು ಹೆಣೆದುಕೊಂಡು ಬಯಸಿದ ಆಕಾರ ಮತ್ತು ಗಾತ್ರದ ಬುಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮಾಡುವುದು.
NSQF ಮಟ್ಟ ಕನಿಷ್ಠ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳು ಗರಿಷ್ಠ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳು	3 ಮೂಲ ಸಾಕ್ಷರತೆ, ಅದರಲ್ಲೂ 5ನೇ ತರಗತಿ ತೇರ್ಗಡೆಯಾದವರಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ
ತರಬೇತಿ (ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ ಆದರೆ ಕಡ್ಡಾಯವಲ್ಲ)	ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ.
ಕನಿಷ್ಠ ಉದ್ಯೋಗ ಪ್ರವೇಶದ ವಯಸ್ಸು	15 ವರ್ಷಗಳು
ಅನುಭವ	ಅನ್ವಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ
ಅನ್ವಯವಾಗುವ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (NOS)	**ಕಡ್ಡಾಯ:** 1. **HCS/N8711** (ಬಿದಿರಿನ ಸಿಬರುಗಳನ್ನು ತಯಾರು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ) 2. **HCS/N8712** (ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಂತಿಮ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಬಿದಿರಿನ ಸಿಬರುಗಳ ನೇಯ್ಗೆ ಮತ್ತು ಟ್ವಿನಿಂಗ್/ಹೆಣೆಯುವ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ) 3. **HCS/N8713** (ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿಗೆ ಫಿನಿಶಿಂಗ್ ಕೊಡುವುದು, ವಾರ್ನಿಷ್ ಮಾಡುವುದು, ಒಣಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು) 4. **HCS/N8714** (ಗುಣಮಟ್ಟದ ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಕೆಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕೊಡುಗೆ ನೀಡಿ) 5. **HCS/N9908** (ಒಂದು ತಂಡದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು) 6. **HCS/N9912** (ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ) 7. **HCS/N9913** (ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ)
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ OS ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ

ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳು

ಕೀವರ್ಡ್‌ಗಳು/ನಿಯಮಗಳು	ವಿವರಣೆ
ವಲಯ	ವಲಯ ಎಂದರೆ ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಅಥವಾ ಒಂದೇ ಪ್ರಕಾರದ ವ್ಯಾಪಾರೋದ್ಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವಿಭಿನ್ನ ವ್ಯಾಪಾರೀ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಒಂದು ಸಮೂಹವಾಗಿದೆ. ಇದೇ ರೀತಿಯ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವ ಯುನಿಟ್‌ಗಳು ಆರ್ಥಿಕತೆಯ ವಿಭಿನ್ನ ಉಪವಿಭಾಗವೆಂಬುದಾಗಿ ಇದನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಬಹುದು.
ಉಪ ವಲಯ	ಉಪ–ವಲಯವನ್ನು ಅದರ ಘಟಕಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮತ್ತಷ್ಟು ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ.
ಲಂಬವಾದ	ವಿಭಿನ್ನ ಕ್ಷೇತ್ರ ವಿಭಾಗಗಳ ಒಳಗೆ ಅಥವಾ ಉದ್ಯಮದಿಂದ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಕ್ಲೈಂಟ್ ಉದ್ಯಮಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವ ಒಂದು ಉಪ–ವಲಯದ ಒಳಗೆ ಲಂಬವೆಂಬುದು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರಬಹುದು.
ಉದ್ಯೋಗ	ಕಸುಬು/ಉದ್ಯೋಗ ಎಂಬುದು ವೃತ್ತಿ ಪಾತ್ರಗಳ ಒಂದು ಜೋಡಿಯಾಗಿದ್ದು, ಅದು ಒಂದು ಉದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ರೀತಿ/ಸಂಬಂಧಿತ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.
ಕಾರ್ಯ	ಕಾರ್ಯ ಎಂಬುವುದು ವಲಯ, ಉದ್ಯೋಗ ಅಥವಾ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದ ಪ್ರಮುಖ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅತ್ಯಗತ್ಯವಾದ ಒಂದು ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿದೆ. ಇದನ್ನು ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಒಂದು ಗುಂಪು ಮುನ್ನಡೆಸಬಹುದು. ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯ ಮೂಲಕ ಗುರುತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಹಾಗೂ ಅದು ಒಎಸ್‌ನ ಆಧಾರವನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತದೆ.
ಉಪ–ಕಾರ್ಯಗಳು	ಉಪ–ಕಾರ್ಯಗಳು ಎಂದರೆ ಕಾರ್ಯದ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲೆಂದು ಅತ್ಯಗತ್ಯವಾದ ಉಪ–ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಾಗಿವೆ.
ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರ	ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರ ಎಂಬುವುದು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುತ್ತದೆ, ಅದು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಅನನ್ಯ ಉದ್ಯೋಗಾವಕಾಶವನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತದೆ.
ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (OS)	ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ ಒಬ್ಬ ಕುಶಲಕರ್ಮಿಯು ತಾನು ಸಾಧಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು OS ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುತ್ತದೆ, ಜೊತೆಗೆ ಅವರು ಆ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ಸ್ಥಿರವಾಗಿ ಪೂರೈಸುವುದಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವೃತ್ತಿಪರ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಯ ಭಂಡಾರವು ಅವರಲ್ಲಿರಬೇಕು. ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು ನಮ್ಮ ದೇಶೀಯ ಮತ್ತು ವಿದೇಶಿಯ ಸಂದರ್ಭ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳೆರಡರಲ್ಲೂ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತವೆ.
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು ಎಂದರೆ ಒಂದು ನಿಗದಿತ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಸೂಚಿಸುವಂತಹ ಹೇಳಿಕೆಗಳಾಗಿವೆ.
ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (NOS)	NOS ಎಂದರೆ ಭಾರತೀಯ ಸನ್ನಿವೇಶದಲ್ಲಿ ಅನನ್ಯವಾಗಿ ಅನ್ವಯಿಸುವಂತಹ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳಾಗಿವೆ.
ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್ ಕೋಡ್	ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್ ಕೋಡ್ ಎಂದರೆ ಒಂದು ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಉಲ್ಲೇಖ ಕೋಡ್ ಆಗಿದ್ದು ಅದು ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್ ಅನ್ನು ಗುರುತಿಸುತ್ತದೆ.
ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್ (QP)	ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್ ಎಂಬುದರಲ್ಲಿ OS ನ ಗುಂಪು ಅಡಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ, ಅದರ ಜೊತೆಗೆ ಒಂದು ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ, ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್‌ಅನ್ನು ಒಂದು ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ ಕೋಡ್‌ನಿಂದ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.
ವಿಭಾಗದ ಕೋಡ್	ವಿಭಾಗದ ಕೋಡ್ ಎಂದರೆ OS ವಿಭಾಗಕ್ಕೆಂದೇ ಇರುವ ಒಂದು ವಿಶಿಷ್ಟ ಗುರುತಿನ ಸಂಕೇತವಾಗಿದೆ, ಇದನ್ನು 'O' ಯಿಂದಾಗಲೀ ಅಥವಾ 'N' ನಿಂದಾಗಲೀ ಸೂಚಿಸಬಹುದು.
ವಿಭಾಗದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ವಿಭಾಗದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಎಂಬುದು ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿರುವವರು ಏನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಒಂದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಸಮಗ್ರ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

ವಿವರಣೆ	ವಿವರಣೆಯು ವಿಭಾಗದ ವಿಷಯವಾಗಿ ಒಂದು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಸಾರಾಂಶವನ್ನು ಕೊಡುತ್ತದೆ. ಅವರು ಹುಡುಕುತ್ತಿರುವ ಸೂಕ್ತವಾದ ಒಎಸ್ ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಒಂದು ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಹುಡುಕುತ್ತಿರುವ ಯಾರಾದರೂ ಒಬ್ಬರಿಗೆ ಅದು ಸಹಾಯಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಸ್ಕೋಪ್ ಎನ್ನುವುದು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮೇಲೆ ಒಂದು ನಿರ್ಣಾಯಕ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಎದುರಿಸಬೇಕಾದ ಅಸ್ಥಿರಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳ ಜೋಡಿಯಾಗಿದೆ.
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ	ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಗಳು, ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ತಾಂತ್ರಿಕ, ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ, ವೃತ್ತಿಪರ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಸೂಚಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳಾಗಿವೆ.
ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ	ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸನ್ನಿವೇಶಸಂದರ್ಭವು ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯು ರಚನಾತ್ಮಕವಾಗಿರುವ ಒಂದು ವಿಧಾನವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಅದು ಹೇಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ, ಕಾರ್ಯಾತ್ಮಕ ಜ್ಞಾನದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ತಮಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದು ಸೇರಿರುತ್ತದೆ.
ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ ಎಂಬುವುದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಜ್ಞಾನವಾಗಿದೆ.
(ಕೋರ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್) ಪ್ರಧಾನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು /ಜೆನೆರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್ (ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು)	ಕೋರ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್ ಅಥವಾ ಜೆನೆರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್ ಎನ್ನುವುದು ಇಂದಿನ ಜಗತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಕಲಿಯುವ ಮತ್ತು ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಬೇಕಾಗುವ ಪ್ರಮುಖವಾದ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಒಂದು ಗುಂಪಾಗಿದೆ. ಈ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸದ ಪರಿಸರದಲ್ಲಿ ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಒಎಸ್‌ನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಇವುಗಳು ಬಹುತೇಕ ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತಹ ಸಂವಹನ ಸಂಬಂಧಿತ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ.
ಸಹಾಯವಾಣಿ ಕೇಂದ್ರ	ಹೆಲ್ಪ್‌ಡೆಸ್ಕ್ (ಸಹಾಯವಾಣಿ) ಎಂಬುವುದು ಗ್ರಾಹಕರು ತಮ್ಮ ಐಟಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವ ಒಂದು ಘಟಕ ಆಗಿದೆ. ಹೆಲ್ಪ್‌ಡೆಸ್ಕ್ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯು ಐಟಿ ಸೇವಾ ಹೆಲ್ಪ್‌ಡೆಸ್ಕ್ ಅಟೆಂಡೆಂಟ್ ಅವರದ್ದಾಗಿದೆ.

ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತಗಳು

ಮುಖ್ಯಪದಗಳು / ಹೆಸರುಗಳು	ವಿವರಣೆ
SSC	ಸೆಕ್ಟರ್ ಸ್ಕಿಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ / ವಲಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಸಮಿತಿ
OS	ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ(ಗಳು)
NOS	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ(ಗಳು)
QP	ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್
UGC	ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅನುದಾನ ಆಯೋಗ
MHRD	ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಚಿವಾಲಯ
MoLE	ಕಾರ್ಮಿಕ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗ ಸಚಿವಾಲಯ
NVQF	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವೃತ್ತಿಪರ ಅರ್ಹತೆಗಳ ರಚನಾಚೌಕಟ್ಟು
HCSSC	ಕರಕುಶಲ ವೃತ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಪೆಟ್ ವಲಯದ ಕೌಶಲ್ಯ ಸಮಿತಿ
TBD	ನಿರ್ಧರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ
NSDC	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ
M/C	ಯಂತ್ರ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ

ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕ ಎಂಬುವುದು ಬುಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಬಳಸಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಯ ಬಿದಿರಿನ ಸಿಬರುಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಾಗಿದೆ.

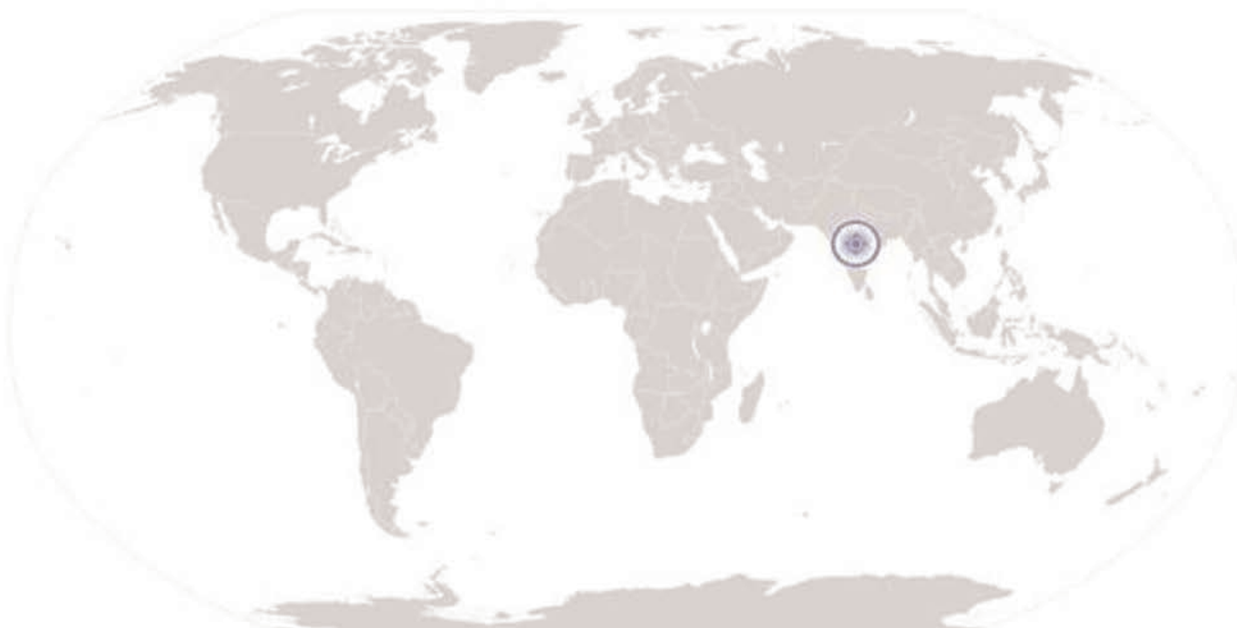
ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉದ್ಯೋಗದ ಮಾನದಂಡ

ವಿಭಾಗದ ಕೋಡ್	HCS/N8711
ವಿಭಾಗದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಬಿದಿರಿನ ಸಿಬರುಗಳ ತಯಾರಿಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ
ವಿವರಣೆ	ಈ ಘಟಕ ಎಂದರೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಯ ಬಿದಿರಿನ ಸಿಬರುಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಮೂಲಭೂತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿ ತಯಾರಕರಿಂದ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮೂಲಭೂತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ: * ಬಿದಿರಿನ ಸೀಳುಗಳಿಂದ ಸಿಬರುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು * ಬಿದಿರಿನ ಸಿಬರುಗಳನ್ನು ವಿಂಗಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಒಣಗಿಸುವುದು * ಗೊಂಚಲುಗಳಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟುವುದು ಮತ್ತು ಬಿದಿರು ಸಿಬರುಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ (PC)	
ಬಿದಿರಿನ ಸೀಳುಗಳಿಂದ ಸಿಬರುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು	ಅರ್ಹರಾಗಬೇಕಾದರೆ, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಒಬ್ಬ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥನಾಗಿರಬೇಕು: PC1. ಗರಗಸವನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಬಳಸಿರಿ. PC2. ಬಿದಿರಿನ ಸೀಳನ್ನು ಸರಿಯಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಬಿದಿರಿನ ಸಿಬರುಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಿ. PC3. ಬಿದಿರಿನ ಸಿಬರುಗಳ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ದಪ್ಪವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಗರಗಸವನ್ನು ಬಳಸುವ ಮೂಲಕ ಬಿದಿರಿನ ಸೀಳುಗಳ ಮೇಲೆ ಸರಿಯಾದ ಒತ್ತಡದ ಬಲಪ್ರಯೋಗ ಮಾಡಿ. PC4. ಬಿದಿರಿನ ಸೀಳುಗಳಿಂದ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಗಾತ್ರದ ಬಿದಿರಿನ ಸಿಬರುಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಿ. PC5. ಸಾಧಿಸಬೇಕಾದ ಸಿಬರುಗಳ ಏಕರೂಪತೆಯನ್ನು ಅಳೆಯಿರಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ. PC6. ಅನುಮೋದಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿ. PC7. ಕೆಲಸದ ಹರಿವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಒಂದು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿರಿ. PC8. ಬಿದಿರಿನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅದರ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ದೋಷಗಳು ಅಥವಾ ತಪ್ಪುಗಳಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿ. PC9. ಕೆಲಸ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಾಗ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿರಿಸಿ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯಿರಿಸಿ. PC10. ಗರಗಸದ ತೀಕ್ಷ್ಣತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ. PC11. ಸಿಬರು ಅನ್ನು ಎಳೆಯುವಾಗ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.
ಸಿಬರುಗಳನ್ನು ವಿಂಗಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಒಣಗಿಸುವುದು	PC12. ಅಗಲ, ದಪ್ಪ, ಶಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಬಣ್ಣಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಬಳಸಬಹುದಾದ ಮತ್ತು ಬಿಸಾಡಬಹುದಾದ ಬಿದಿರು ಸಿಬರುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಿ. PC13. ಏಕರೂಪದ ಮತ್ತು ಸಂಪೂರ್ಣ ಒಣಗಿರುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. PC14. ಅನುಮೋದಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯರೂಪದ ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿ.
ಸಿಬರುಗಳ ಕಟ್ಟುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಣೆ	PC15. ಬೃಹತ್ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಬಿದಿರಿನ ಸಿಬರುಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ (ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ ಬೇಡಿಕೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತೂಕ/ತುಂಡುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ) ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ. PC16. ತೇವಾಂಶವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಶೇಖರಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ.
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)	
A. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ ಸನ್ನಿವೇಶ (ಕಂಪನಿಯ ಜ್ಞಾನ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಒಬ್ಬ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KA1. ನಿಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಗಳು, ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟಕ್ಕಾಗಿ ಮಾನದಂಡಗಳು KA2. ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ಪದ್ಧತಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA3. ಗುಣಮಟ್ಟದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡುವ ಇತರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು KA4. ಗುಣಮಟ್ಟದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ವಿಧಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಜನರಿಗೆ ಹೇಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು KA5. ಲಿಖಿತ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ KA6. ಸ್ವಂತ/ಇತರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಲ್ಲಿನ ದೋಷಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವರದಿ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ KA7. ನಿಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರದ ಮಿತಿಯನ್ನು ಮೀರಿದ್ದಾಗ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಯಾರಿಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಬೇಕು KA8. ಉತ್ಪಾದನೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳಿಗಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉಪಕರಣಗಳು, ಟೆಂಪ್ಲೇಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KB1. ಬಳಸಿದ ಉಪಕರಣಗಳ ವಿಧಗಳು.

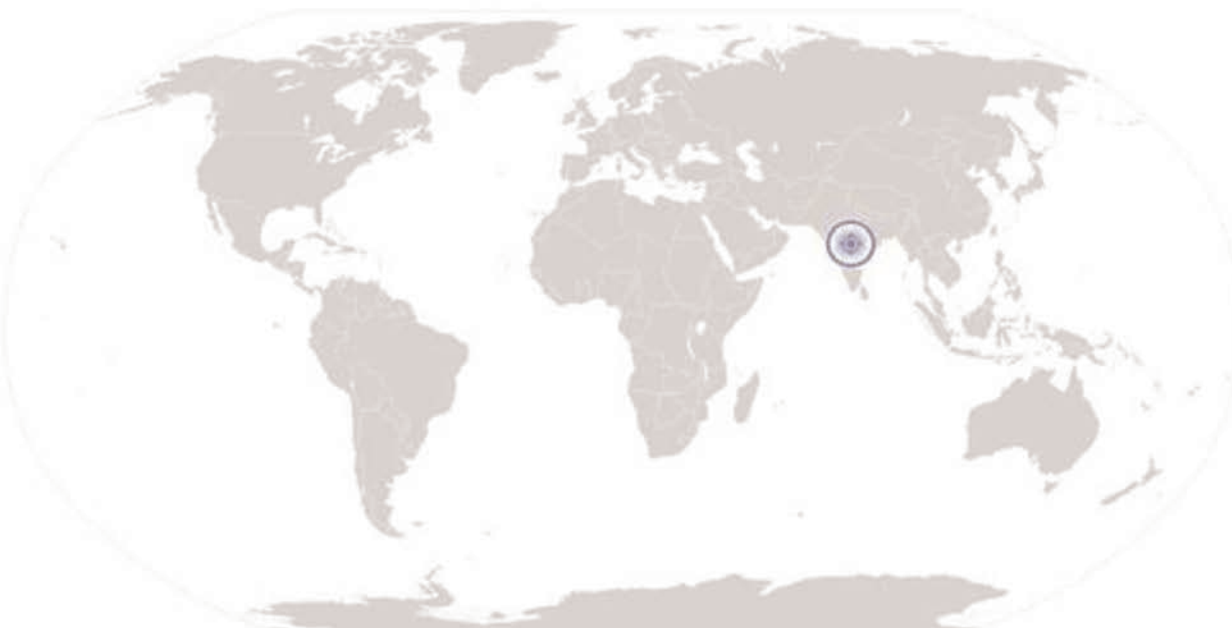
	KB2. ಬಿದಿರಿನ ಸಿಬರು ಮಾಡುವ ಹಂತ-ಹಂತದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ KB3. ಬಿದಿರಿನ ಸಿಬರು ಮಾಡುವಾಗ ಉಪಕರಣದ ಸರಿಯಾದ ಸ್ಥಾನ. KB4. ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಉಪಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ತಪ್ಪುಗಳು. KB5. ಒಣಗಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ.
ಕೌಶಲ್ಯ(ಗಳು)	
ಕೋರ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್ (ಪ್ರಧಾನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು)/ಜೆನೆರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್	**ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು**
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA1. ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆಯಿರಿ
	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA2. ಮಾಪನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಓದಿ.
	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಆಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು)
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA3. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಆಲಿಸಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕುರಿತು ನಿಖರವಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು SA4. ಇತರರಿಂದ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ ಮತ್ತು ಪರರ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಕೇಳುವುದು
A. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	**ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವುದು**
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB1. ನಿಯಮ-ಆಧಾರಿತ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಅನುಸರಿಸುವುದು SB2. ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾದ ಕ್ರಮಗಳ ಕೋರ್ಸ್ ಜೊತೆಗೆ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು
	ಕುರಿತು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ
	ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB3. ಗುರಿಗಳು ಮತ್ತು ಗಡುವುಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB4. ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಖ೬5. ಗ್ರಾಹಕರ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತ ವಿಧಾನವನ್ನು ಬಳಸುವುದು
	ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವುದು
	ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB6. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಮೂಲಕ ಯೋಚಿಸುವುದು, ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರ(ಗಳನ್ನು) ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾದ/ಉತ್ತಮ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರ(ಗಳನ್ನು) ಸೂಚಿಸುವುದು SB7. ವಿಳಂಬವನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ತಕ್ಷಣದ ಅಥವಾ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB8. ಡೇಟಾ ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದು SB9. ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಇತರರಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು
	ಕ್ರಿಟಿಕಲ್ ಥಿಂಕಿಂಗ್/ಗಂಭೀರವಾದ ಆಲೋಚನೆ
	ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB10. ಆಲೋಚನೆ ಮತ್ತು ಕ್ರಿಯೆಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯಾಗಿ ವೀಕ್ಷಣೆ, ಅನುಭವ, ತಾರ್ಕಿಕತೆ ಅಥವಾ ಸಂವಹನದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವುದು, ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು

NOS ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

NOS ಕೋಡ್	HCS/N8711		
ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ಗಳು (NSQF)	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಕರಕುಶಲ ವೃತ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಪೆಟ್ ವಲಯ	ಕರಡು ರಚನೆ ದಿನಾಂಕ	19/06/15
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ ವಲಯ	ಕರಕುಶಲ ವೃತ್ತಿಗಳು (ಬಿದಿರು ಕರಕುಶಲ)	ಅಂತಿಮ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	23/01/18
ಉದ್ಯೋಗ	ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿ ತಯಾರಕರು	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	23/01/20



ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ



ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿ ಮಾಡಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಗಾತ್ರ ಮತ್ತು ಆಕಾರಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಂತಿಮ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಬಿದಿರಿನ ಸಿಬರುಗಳನ್ನು ನೇಯ್ಗೆ ಮಾಡಿ, ಹೆಣೆಯಲಾಗುವುದು.

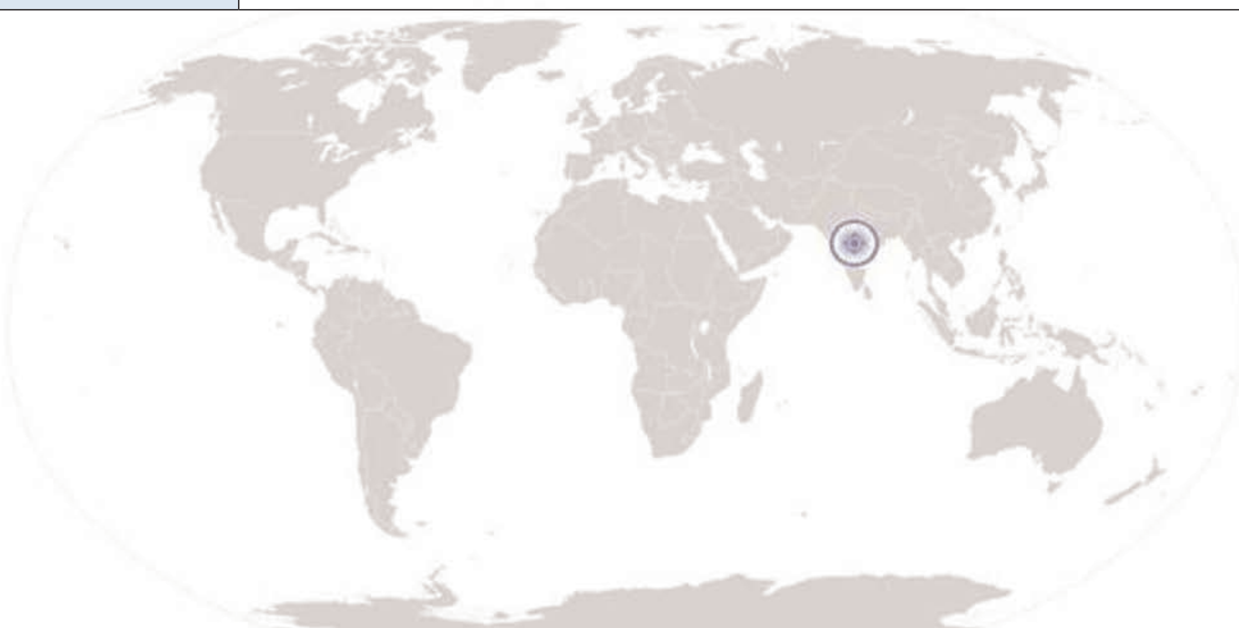
HCS/N8712 ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಂತಿಮ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಬಿದಿರಿನ ಚೂರುಗಳ ನೇಯ್ಗೆ ಮತ್ತು ಟ್ವಿನ್ನಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ

ವಿಭಾಗದ ಕೋಡ್	HCS/N8712
ವಿಭಾಗದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಂತಿಮ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಬಿದಿರಿನ ಸಿಬರುಗಳ ನೇಯ್ಗೆ ಮತ್ತು ಟ್ವಿನಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ
ವಿವರಣೆ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಬಿದಿರಿನ ಸಿಬರುಗಳಿಂದ ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಈ ವಿಭಾಗ ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿ ತಯಾರಕರು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ: * ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿನ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಗಾತ್ರದ ಪ್ರಕಾರ ಎರಡು ಆಯಾಮದ ಬಿದಿರಿನ ಸಿಬರು ತಳಭಾಗವನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅದರ ಮೇಲೆ ನೇಯ್ಗೆ ಮತ್ತು ಟ್ವಿನಿಂಗ್ ಮಾಡುವುದು. * ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಾದರಿ ಮತ್ತು ವಿನ್ಯಾಸದಲ್ಲಿ ನೇಯ್ಗೆ ಮತ್ತು ಟ್ವಿನಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ (PC) ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	
ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿದ ವಿನ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಗಾತ್ರದ ಪ್ರಕಾರ ಎರಡು-ಆಯಾಮದ ಬಿದಿರಿನ ಸಿಬರುಗಳ ತಳಭಾಗವನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅದರ ಮೇಲೆ ನೇಯ್ಗೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಟ್ವಿನಿಂಗ್/ಹೆಣೆಯುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು.	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC1. ಎರಡು ಆಯಾಮದ ಮೂಲ ರಚನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಬಿದಿರಿನ ಸಿಬರುಗಳ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು (ಅಗಲ ಮತ್ತು ಉದ್ದವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ) ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ. PC2. ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾದ ರಚನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ತಳಭಾಗ ಅನ್ನು ಕುರಿತು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ (ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ದುಂಡಗಿನ ತಳಭಾಗಕ್ಕಾಗಿ). PC3. ತಳಭಾಗ ರಚನೆಯ ಮೇಲೆ ಬಿದಿರಿನ ಸಿಬರುಗಳನ್ನು ನೇಯ್ಗೆ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಮೂಲ ರಚನೆಯನ್ನು ಸರಿಯಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸರಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. PC4. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಿನ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಮಾದರಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಎರಡು ಆಯಾಮದ ಬಿದಿರಿನ ಸಿಬರು ತಳಭಾಗವನ್ನು ಮಾಡಿ. PC5. ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳು ಅಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿರುವಾಗ ಕಾರ್ಯಗಳ ಕುರಿತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ. PC6. ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಆಕಾರದ ಪ್ರಕಾರ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. PC7. ಬಳಸಬೇಕಾದ ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುಗಳು ದೋಷಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿವೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. PC8. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ. PC9. ಯಾವುದೇ ಹಾನಿಗೊಳಗಾದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ತಕ್ಷಣವೇ ವರದಿ ಮಾಡಿ. PC10. ಕೆಲಸವು ಅಪಾಯಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾದಾಗ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಅಡಚಣೆಗಳಿದ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿರಿಸಿ
ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಾದರಿ ಮತ್ತು ವಿನ್ಯಾಸದಲ್ಲಿ ನೇಯ್ಗೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಟ್ವಿನಿಂಗ್/ಹೆಣೆಯುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಒಯ್ಯುವುದು	PC11. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಬುಟ್ಟಿ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಆಕಾರ, ಗಾತ್ರ, ಬಣ್ಣ ಮತ್ತು ವಿನ್ಯಾಸದ ಮಾದರಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನೇಯ್ಗೆ ಮಾಡಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಸಿಬರುಗಳನ್ನು (ಅಗಲ ಮತ್ತು ಉದ್ದವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ) ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ. PC12. ಕೊಟ್ಟಿರುವ ರಚನೆಯಲ್ಲಿ / ಚೌಕಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಮೂಲ ನೇಯ್ಗೆಯ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ. PC13. ಕೊಟ್ಟಿರುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಸಿಬರುಗಳ ನಡುವೆ ಏಕರೂಪದ ಅಂತರವನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ. PC14. ರಚನೆಯ ಬಿಗಿತವನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಬಿದಿರಿನ ಸಿಬರುಗಳ ಸಾಂದ್ರತೆಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿಕೊಂಡು ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ. PC15. ಮಾಡಬೇಕಾದ ಉತ್ಪನ್ನದ ಆಕಾರ ಮತ್ತು ಗಾತ್ರಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಡೆ ಬಾಗುವಿಕೆಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ. PC16. ಆಕಾರಗಳನ್ನು ನೀಡುವಲ್ಲಿ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ. PC17. ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮುರಿದುಹೋಗುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಬ್ಯಾಸ್ಕೆಟ್ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ತಯಾರಿಸುವಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾದ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. PC18. ದೋಷಗಳು ಮತ್ತು ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆ ಮಾಡಿ. PC19. ದೋಷಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಿ ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸಿ
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)	
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:

HCS/N8712 ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಂತಿಮ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಬಿದಿರಿನ ಚೂರುಗಳ ನೇಯ್ಗೆ ಮತ್ತು ಟ್ವಿನ್ನಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ

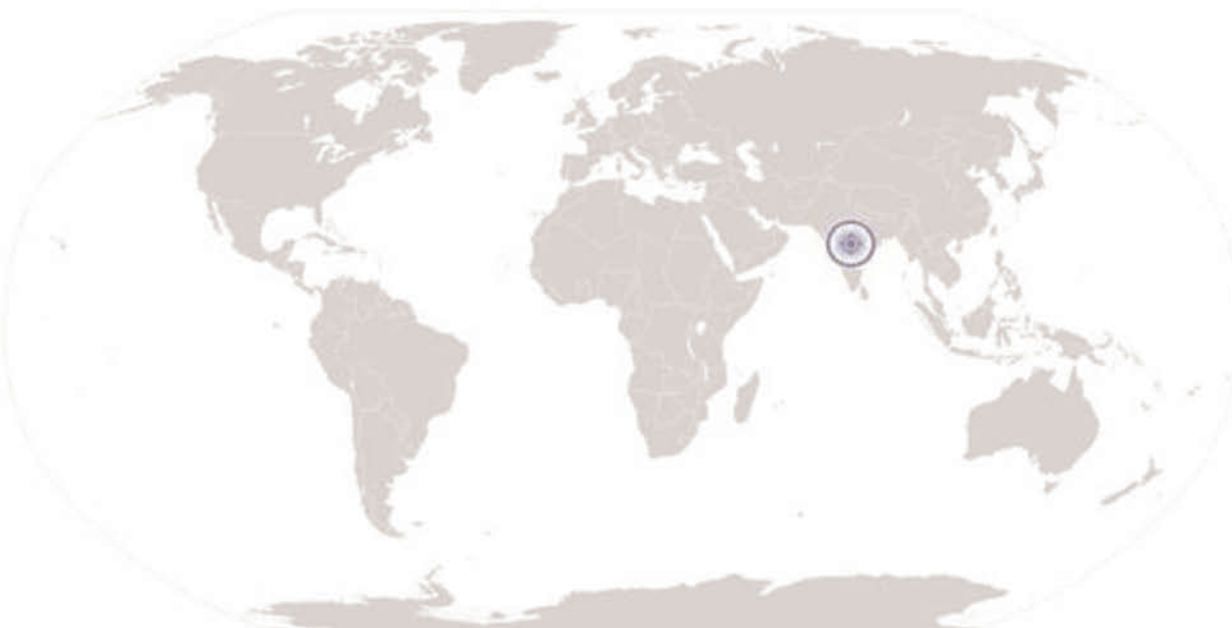
A. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸನ್ನಿವೇಶ (ಕಂಪನಿ/ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ)	KA1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA2. ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಶಾಸನದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು KA3. ತ್ಯಾಜ್ಯ ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿಗಾಗಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು KA4. ಯಂತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳು KA5. ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳ ಕುರಿತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಶಿಷ್ಟಾಚಾರಗಳ KA6. ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಅಥವಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಮೇಲಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ದೋಷಯುಕ್ತ ಯಂತ್ರಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಉಪಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ KA7. ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ವಿವರಗಳು KA8. ನಿಮ್ಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸದ ಗುರಿ ಮತ್ತು ವಿಮರ್ಶೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ KA9. ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಪಾಯಗಳು/ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಲು ಶಿಷ್ಟಾಚಾರಗಳು ಮತ್ತು (ಫಾರ್ಮ್ಯಾಟ್) ವಿಶಿಷ್ಟ ಸ್ವರೂಪ KA10. ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ/ ನೀಡುವ ವಿಧಾನ KA11. ತಂಡದ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಸಾಮರಸ್ಯದ ಕೆಲಸ ಸಂಬಂಧಗಳ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ KA12. ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಹಾಯವನ್ನು ನೀಡುವ/ಪಡೆಯುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KB1. ಸಿಬರುಗಳನ್ನು ವಿಂಗಡಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. KB2. ಚೆನ್ನಾಗಿ ಒಣಗಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. KB3. ಸರಿಯಾದ ಶೇಖರಣಾ ವಿಧಾನಗಳು KB4. ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣದ ಮಾಪನಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವಿಧಗಳ ಬಿದಿರಿನ ಸಿಬರುಗಳ ಜ್ಞಾನ KB5. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ದೋಷಗಳು/ಗುಣಮಟ್ಟದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು KB6. ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವ ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	
ಪ್ರಧಾನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು / ಜೆನೆರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್	**ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು**
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA1. ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ತಾವು ಕಲಿತ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಬರೆಯಿರಿ
	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA2. ಮಾಪನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಓದಿರಿ
	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು)
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA3. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಸಂವಹನ
	ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿಯಮ-ಆಧಾರಿತ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಅನುಸರಿಸಿ SB2. ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾದ ಕ್ರಮ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ
	ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವುದು
	ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB3. ಗುರಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಗಡುವುಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ಕುರಿತು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB4. ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ SB5. ಗ್ರಾಹಕರ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತ ವಿಧಾನವನ್ನು ಬಳಸಿ

	ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವುದು
	ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB6. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಆಳವನ್ನು ಯೋಚಿಸಿ, ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರವನ್ನು(ಗಳನ್ನು) ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾದ/ಉತ್ತಮ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರವನ್ನು(ಗಳನ್ನು) ಸೂಚಿಸಿ SB7. ವಿಳಂಬಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ತಕ್ಷಣದ ಅಥವಾ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB8. ಡೇಟಾ ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ SB9. ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಇತರರಿಗೆ ರವಾನಿಸಿ
	ಕ್ರಿಟಿಕಲ್ ಥಿಂಕಿಂಗ್/ಗಂಭೀರವಾದ ಆಲೋಚನೆ
	ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB10. ಆಲೋಚನೆ ಮತ್ತು ಕ್ರಿಯೆಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯಾಗುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವೀಕ್ಷಣೆ, ಅನುಭವ, ತಾರ್ಕಿಕತೆ ಅಥವಾ ಸಂವಹನದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ, ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ



NOS ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

NOS ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ	CON/N0111		
ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ಗಳು (NSQF)	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಕರಕುಶಲ ವೃತ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಪೆಟ್ ವಲಯ	ಕರಡು ರಚಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	19/06/15
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ–ವಲಯ	ಕರಕುಶಲ ವೃತ್ತಿಗಳು (ಬಿದಿರಿನ ಕರಕುಶಲ)	ಅಂತಿಮ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	23/01/18
ಉದ್ಯೋಗ	ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿ ತಯಾರಕರು	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	23/01/20



ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ

ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕ ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿಯನ್ನು ಫಿನಿಶಿಂಗ್ ಮಾಡುವ, ವಾರ್ನಿಷ್ ಮಾಡುವ, ಒಣಗಿಸುವ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ಕುರಿತದ್ದಾಗಿದೆ.

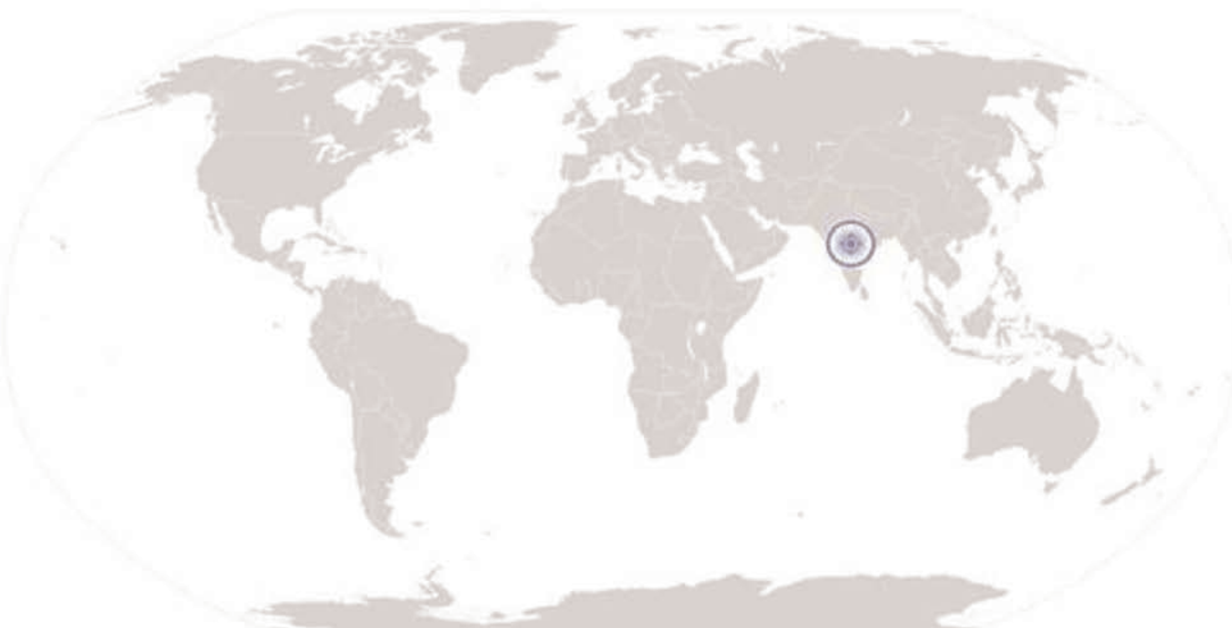
HCS/N8713 ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿಯ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆ, ವಾರ್ನಿಷಿಂಗ್, ಒಣಗಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ

ವಿಭಾಗದ ಕೋಡ್	HCS/N8713
ವಿಭಾಗದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿಯ ಫಿನಿಶಿಂಗ್, ವಾರ್ನಿಶಿಂಗ್, ಒಣಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ
ವಿವರಣೆ	ಈ ವಿಭಾಗ ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಫಿನಿಶಿಂಗ್, ಡ್ರೈಯಿಂಗ್ ಮತ್ತು ವಾರ್ನಿಶಿಂಗ್‌ಗಳ ಮೂಲಭೂತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲಿದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿ ತಯಾರಕರಿಂದ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮೂಲಭೂತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ: * ಬ್ಯಾಸ್ಕೆಟ್‌ನಿಂದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅನಗತ್ಯ ಸಿಬರುಗಳನ್ನು ಕ್ಲಿಪ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಅಂಚುಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ. * ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿಯನ್ನು ಒಣಗಿಸುವುದು. * ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿಯನ್ನು ವಾರ್ನಿಷ್ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಒಣಗಿಸುವುದು. * ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ.
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ (PC) ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	
ಬ್ಯಾಸ್ಕೆಟ್‌ನಿಂದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅನಗತ್ಯ ಸಿಬರು ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಪ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಅಂಚುಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ	ಸಮರ್ಥರಾಗಬೇಕೆಂದು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC1. ಕ್ಲಿಪಿಂಗ್ ಉಪಕರಣದ ಸೂಕ್ತ ಬಳಕೆ. PC2. ಉತ್ತಮವಾದ ಫಿನಿಶ್ ಮಾಡಿದ ನೋಟವನ್ನು ನೀಡಲು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅಂಚುಗಳನ್ನು ಅಂದವಾಗಿ ಕತ್ತರಿಸಿ. PC3. ಅಂಚುಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಅಂಟು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಮತ್ತು ಅನ್ವಯಿಸಿ. PC4. ಯಾವುದೇ ರೀತಿ ಮುರಿದು ಹೋಗುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ. PC5. ಅನುಮೋದಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿ. PC6. ಕೆಲಸದ ಹರಿವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ದರದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ. PC7. ಬಿದಿರು ಮತ್ತು ಇತರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ದೋಷಗಳು ಅಥವಾ ದೋಷಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿ. PC8. ಕೆಲಸವು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಾಗ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಬಿಡಿ. PC9. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. PC10. ಕ್ಲಿಪಿಂಗ್ ಉಪಕರಣದ ತೀಕ್ಷ್ಣತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. PC11. ಕ್ಲಿಪಿಂಗ್ ಮಾಡುವಾಗ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.
ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿಯನ್ನು ಒಣಗಿಸುವುದು	PC12. ತೇವಾಂಶವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಬುಟ್ಟಿಯ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಒಣಗಿಸುವುದನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ. PC13. ಒಣಗಿಸುವಾಗ ಬುಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಧೂಳು ಮುಕ್ತ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಇರಿಸುವ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.
ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿಯ ಸರಿಯಾದ ವಾರ್ನಿಶಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಒಣಗಿಸುವಿಕೆ	PC14. ಬ್ರಷ್ ಅಥವಾ ಸ್ಪ್ರೇಯರ್ ಅನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ. PC15. ಸರಿಯಾದ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಥಿನ್ನರ್‌ಅನ್ನು ಸೇರಿಸುವ ಮೂಲಕ ವಾರ್ನಿಷ್ ದ್ರಾವಣವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ. PC16. ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿ ಉತ್ಪನ್ನದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಯೋಗಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ದ್ರಾವಣವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ. PC17. ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿ ಉತ್ಪನ್ನದ ಮೇಲೆ ಏಕರೂಪವಾಗಿ ದ್ರಾವಣವನ್ನು ಹಚ್ಚಿರಿ PC18. ವಾರ್ನಿಷ್ ಮಾಡುವಾಗ ಬುಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಹಿಡಿದಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಿ. PC19. ಅಂಟಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಸೂರ್ಯನ ಬಿಸಿಲಿನಲ್ಲಿ ಏಕರೂಪದ ಮತ್ತು ಸಂಪೂರ್ಣ ಒಣಗಿರುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. PC20. ಅಪೇಕ್ಷಿತ ವಿಶೇಷಣಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಂತಿಮ ಉತ್ಪನ್ನದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. PC21. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಿ PC22. ಅನುಮೋದಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿ.
ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ	PC23. ಬುಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪೇರಿಸುವಾಗ ಮುಂಜಾಗ್ರತೆವಹಿಸಿ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮುರಿದುಹೋಗುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ PC24. ನೆಲದ ಮೇಲೆ ನೇರವಾದ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವ ಒಣಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಬಹಳಷ್ಟು ಬುಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ.
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)	
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KA1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಗಳು, ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟಕ್ಕಾಗಿ ಮಾನದಂಡಗಳು KA2. ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ಪದ್ಧತಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು

HCS/N8713 ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿಯ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆ, ವಾರ್ನಿಷಿಂಗ್, ಒಣಗಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ

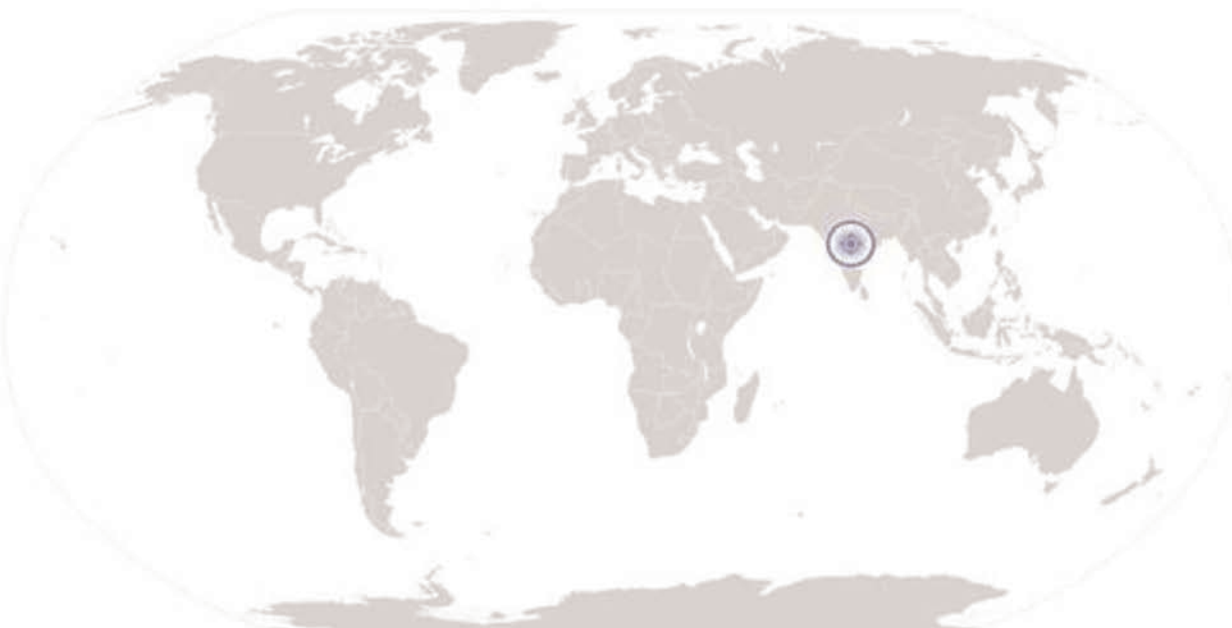
C. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ ಸನ್ನಿವೇಶ (ಕಂಪನಿಯ ಜ್ಞಾನ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು)	KA3. ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿರುವ ಗುಣಮಟ್ಟದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಿದ ಇತರೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು KA4. ಗುಣಮಟ್ಟದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ವಿಧಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾದ ಜನರಿಗೆ ಹೇಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು KA5. ಲಿಖಿತ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ KA6. ಸ್ವಂತ /ಬೇರೆಯವರ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗಿರಬಹುದಾದ ದೋಷಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ಕುರಿತು ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ KA7. ಅವರು ನಿಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರದ ಮಿತಿಯನ್ನು ಮೀರಿದಾಗ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಯಾರಿಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಬೇಕು KA8. ಉತ್ಪಾದನೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳಿಗಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉಪಕರಣಗಳು, ಟೆಂಪ್ಲೇಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು
D. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KB1. ಬಳಸಿದ ಉಪಕರಣಗಳ ವಿಧಗಳು. KB2. ಹಂತಹಂತವಾಗಿ ಫಿನಿಶ್ ಮಾಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ KB3. ಸರಿಯಾದ ಪ್ರಮಾಣದ ಥಿನ್ನರ್ ಸೇರಿಸುವ ಮೂಲಕ ವಾರ್ನಿಷ್ ದ್ರಾವಣವನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. KB4. ಫಿನಿಶಿಂಗ್ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಉತ್ಪನ್ನದ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಉಂಟಾದ ಸಾಮಾನ್ಯ ತಪ್ಪುಗಳು. KB5. ಒಣಗಿಸುವುದಕ್ಕೂ ಸಹ ತುಂಬಾ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
A. ಪ್ರಧಾನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು / ಜೆನೆರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್	**ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು**
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಖಂ1. ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆಯಿರಿ
	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA2. ಮಾಪನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಓದಿ.
	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಆಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು)
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA3. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಆಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿಖರವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಭಾಷಣೆ ನಡೆಸಿ SA4. ಬೇರೆಯವರಿಂದ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಯನ್ನು ಕೇಳಿ ಪಡೆಯಿರಿ
D. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	**ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವುದು**
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿಯಮ-ಆಧಾರಿತ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಅನುಸರಿಸಿ SB2. ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾದ ಕೋರ್ಸ್ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ
	ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ
	ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB3. ಗುರಿಗಳು ಮತ್ತು ಗಡುವುಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ಕುರಿತು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಖಃ4. ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಖಃ5. ಗ್ರಾಹಕರ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತ ವಿಧಾನವನ್ನು ಬಳಸಿ
	ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವುದು
	ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB6. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಅಂತರಾಳವನ್ನು ಆಲೋಚಿಸಿ, ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರವನ್ನು (ಗಳನ್ನು) ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾದ/ಉತ್ತಮವಾದ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರವನ್ನು (ಗಳನ್ನು) ಸೂಚಿಸಿ SB7. ವಿಳಂಬಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ತಕ್ಷಣದ ಅಥವಾ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ

	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB8. ಡೇಟಾ ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ SB9. ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಇತರರಿಗೆ ರವಾನಿಸಿ
	ಗಂಭೀರವಾದ ಆಲೋಚನೆ
	ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB10. ಅವಲೋಕನ, ಅನುಭವ, ತಾರ್ಕಿಕತೆ ಅಥವಾ ಸಂವಹನದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಯೋಗಿಸಿ, ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ

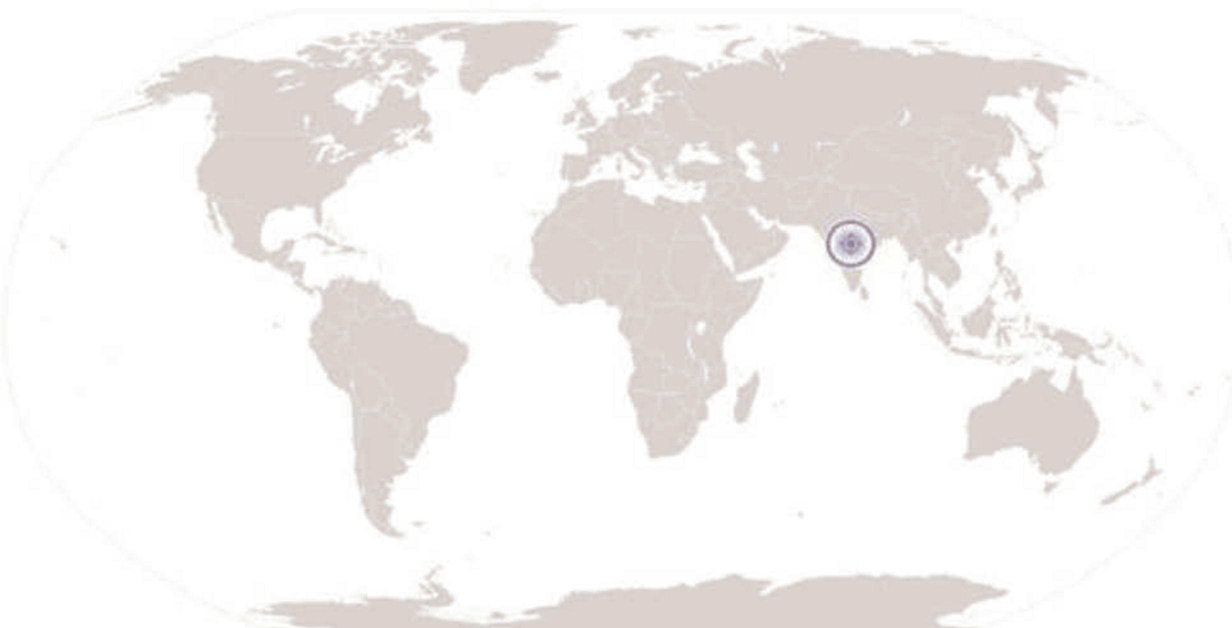


NOS ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

NOS ಕೋಡ್	HCS/N8713		
ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ಗಳು (NSQF)	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಕರಕುಶಲ ವೃತ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಪೆಟ್ ವಲಯ	ಕರಡು ರಚಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	19/06/15
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ ವಲಯ	ಕರಕುಶಲ ವೃತ್ತಿಗಳು (ಬಿದಿರು ಕರಕುಶಲ)	ಅಂತಿಮ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	23/01/18
ಉದ್ಯೋಗ	ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿ ತಯಾರಕ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	23/01/20



ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ



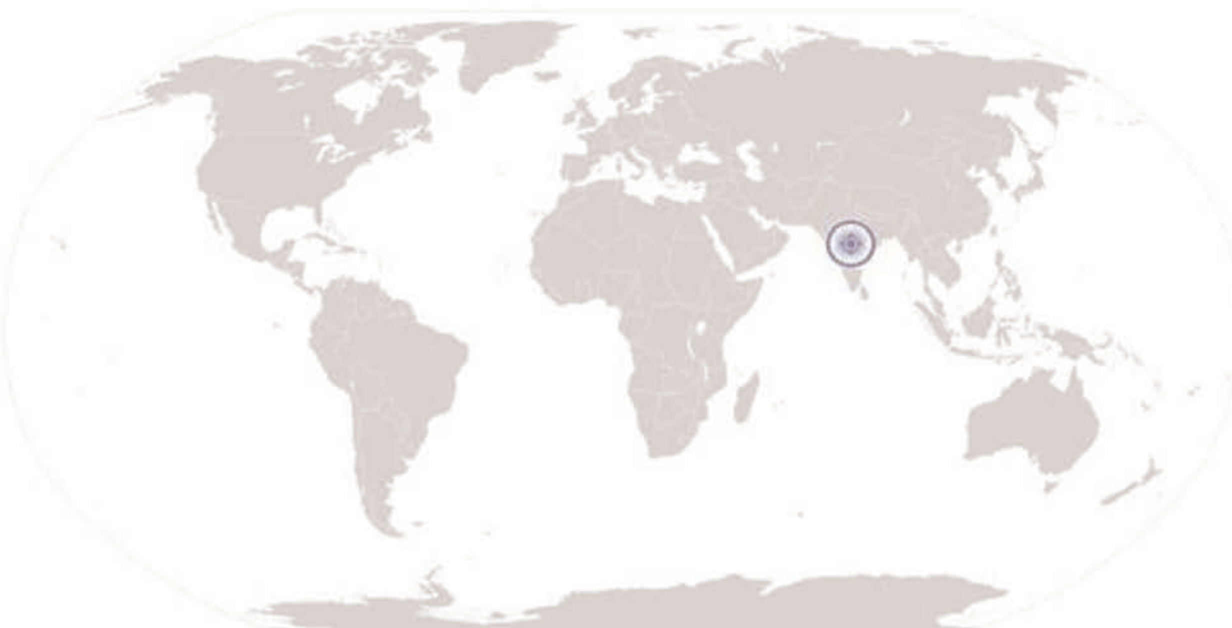
ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕ ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿಯನ್ನು ಫಿನಿಶಿಂಗ್ ಮಾಡುವ, ವಾರ್ನಿಷ್ ಮಾಡುವ, ಒಣಗಿಸುವ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ಕುರಿತದ್ದಾಗಿದೆ.

ವಿಭಾಗ ಕೋಡ್	**HCS/N8714**
ವಿಭಾಗದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	**ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕೊಡುಗೆ ನೀಡಿ**
ವಿವರಣೆ	ಈ ವಿಭಾಗವು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ಉತ್ಪನ್ನವು ಅಪೇಕ್ಷಿತ ವಿಶೇಷಣಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಕೆಯನ್ನು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ವಿಭಾಗ / ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಇವುಗಳ ಅಗತ್ಯವಿದೆ : * ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಕೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕೊಡುಗೆ ನೀಡುತ್ತದೆ.
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು ಪಿಸಿ (PC) ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	
ಅಂಶಗಳು	**ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು**
ಕಸೂತಿ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಉತ್ಪನ್ನದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕೊಡುಗೆ ನೀಡಿ	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC1. ಒದಗಿಸಿದ ವಿಶೇಷಣಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಬಳಸಿ PC2. ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುಗಳು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿಲ್ಲದಿದ್ದಾಗ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ PC3. ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಯನ್ನು ಪೂರೈಸದ ಗುರುತಿಸಲಾದ ದೋಷಯುಕ್ತ ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಂಪೋನೆಂಟ್ ಭಾಗಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ವರದಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಬದಲಾಯಿಸಿ PC4. ಮಾರ್ಪಡಿಸಬಹುದಾದ ದೋಷಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಮೇಲೆ ಪುನಃ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ PC5. ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಹರಿವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ದರದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ PC6. ಇತರ ಉತ್ಪನ್ನ ತಯಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಕೆಲಸದ ಹರಿವು, ಆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಅಡ್ಡಿಪಡಿಸಿದಾಗ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ತಕ್ಷಣವೇ ವರದಿ ಮಾಡಿ PC7. ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನಿಗದಿತ ಮಧ್ಯಂತರಗಳಲ್ಲಿ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪರಿಶೀಲನೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ PC8. ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಸಹಿಷ್ಣುತೆಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ PC9. ದೋಷಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಿ PC10. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಗೆ (K) ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	
ಅಂಶಗಳು	**ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ**
A. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ (ಕಂಪೆನಿಯ ಜ್ಞಾನ/ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KA1. ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA2. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು KA3. ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡುವ ಗುಣಮಟ್ಟದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರ ಕಸೂತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು KA4. ಸಲಕರಣೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು/ತಯಾರಕರ ಸೂಚನೆಗಳು KA5. ಗುಣಮಟ್ಟದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ವಿಧಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಜನರಿಗೆ ಹೇಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು KA6. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ ಯಾವುದೇ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳು KA7. ಲಿಖಿತ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ KA8. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಮಿತಿಗಳು KA9. ಸ್ವಂತ/ಇತರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಲ್ಲಿನ ದೋಷಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವರದಿ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ

B. ತಾಂತ್ರಿಕ/ಡೊಮೇನ್ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KB1. ಕಂಡುಬರುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯಿರುವಂತಹ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ದೋಷಗಳು KB2. ತಪ್ಪಾದ ಉಪಕರಣಗಳ ಬಳಕೆಯ ಪರಿಣಾಮಗಳು KB3. ಉಪಕರಣಗಳ ತಪ್ಪಾದ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪರಿಣಾಮಗಳು KB4. ಸಂಭವಿಸಬಹುದಾದ ದೋಷಗಳ ವಿಧಗಳು, ಗುರುತಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವುದು KB5. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ದೋಷಗಳು KB6. ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ವಿಂಗಡಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ KB7. ಬಳಸಬಹುದಾದ ಸೂಕ್ತ ಪರಿಶೀಲನಾ ವಿಧಾನಗಳು KB8. ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಇರಬೇಕಾದ ಸ್ವಂತ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು
ಕೌಶಲ್ಯಕ್ಕೆ (ಗಳಿಗೆ) ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	
ಅಂಶಗಳು	**ಕೌಶಲ್ಯಗಳು**
A. **(ಪ್ರಧಾನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು) ಕೋರ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್ / ಜೆನೆರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್**	**ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು**
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA1. ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆಯಿರಿ
	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA2. ಸೂಚನೆಗಳು, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು, ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಓದಿ
	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು)
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA3. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ
ಃ. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	**ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವುದು**
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿಯಮ–ಆಧಾರಿತ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಅನುಸರಿಸಿ SB2. ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾದ ಕ್ರಮ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ
	ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ
	ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB3. ಗುರಿ ಮತ್ತು ಗಡುವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ಕುರಿತು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB4. ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ SB5. ಗ್ರಾಹಕರ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತ ವಿಧಾನವನ್ನು ಬಳಸಿ
	ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವುದು
	ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB6. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಮೂಲಕ ಯೋಚಿಸಿ, ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರ(ಗಳನ್ನು) ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾದ/ಉತ್ತಮ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರ(ಗಳನ್ನು) ಸೂಚಿಸಿ SB7. ವಿಳಂಬವನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ತಕ್ಷಣದ ಅಥವಾ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ

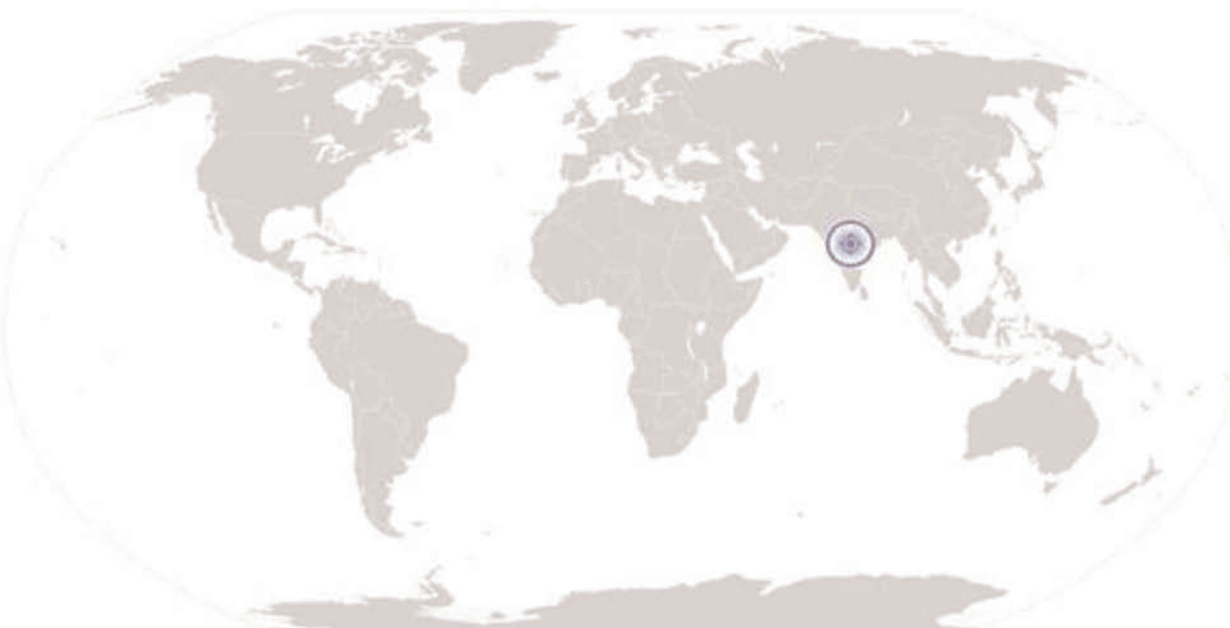
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB8. ಡೇಟಾ ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ SB9. ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬೇರೆಯವರಿಗೆ ರವಾನಿಸಿ
	ಗಂಭೀರವಾದ ಆಲೋಚನೆ
	ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB10. ಆಲೋಚನೆ ಮತ್ತು ಕ್ರಿಯೆಗೆ ಒಂದು ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯೆನ್ನುವಂತೆ ಅವಲೋಕನ, ಅನುಭವ, ತಾರ್ಕಿಕ ಅಥವಾ ಸಂವಹನದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ, ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ



NOS ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

NOS ಕೋಡ್	CON/N0113		
ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ಗಳು (NSQF)	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಕರಕುಶಲ ವೃತ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಪೆಟ್ ವಲಯ	ಕರಡು ರಚಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	19/06/15
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ ವಲಯ	ಕರಕುಶಲ ವೃತ್ತಿಗಳು (ಬಿದಿರು ಕರಕುಶಲ)	ಅಂತಿಮ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	23/01/18
ಉದ್ಯೋಗ	ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿ ತಯಾರಕ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	23/01/20

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ



ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕವು ಸಂಸ್ಥೆಯೊಳಗಿನ ತಂಡದ ಒಂದು ಭಾಗವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು.

ವಿಭಾಗ ಕೋಡ್	HCS/N9908
ವಿಭಾಗ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ತಂಡದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು
ವಿವರಣೆ	ಈ ವಿಭಾಗವು ಸಂಸ್ಥೆಯೊಳಗೆ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	* ಬದ್ಧತೆ ಮತ್ತು ನಂಬಿಕೆ * ಸಂವಹನ * ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ * ಸೃಜನಾತ್ಮಕ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಕ್ಕೆ (PC) ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	
ಅಂಶಗಳು	**ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು**
ಬದ್ಧತೆ ಮತ್ತು ನಂಬಿಕೆ	PC1. ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಮಾಡುವ/ಮಾಡುವ/ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರ ಸ್ವಂತ ಪಾತ್ರಕ್ಕೆ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರಿ PC2. ಎಲ್ಲಾ ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿ PC3. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ದಕ್ಷತೆಯಿಂದಿರಿ
ಸಂವಹನ	PC4. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ PC5. ಇತರ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ನಯವಾಗಿ ಮಾತನಾಡಿ
ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ	PC6. ವಿಭಿನ್ನ ಕೆಲಸದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿಸಿ PC7. ಇತರರ ದೃಷ್ಟಿಕೋನಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ನೀಡಿ PC8. ಸಂಘರ್ಷದ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ
ಸೃಜನಾತ್ಮಕ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ	PC9. ಕೆಲಸದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗಾಗಿ ಹೊಸ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿ PC10. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ದಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಿ
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)	
A. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ	KA1. ಪೇಪರ್ ಮ್ಯಾಚೆ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು KA2. ಅಂತಿಮ ಫಲಿತಾಂಶ/ಸರಕುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ತಪ್ಪದೇ ಅನುಸರಿಸಿದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ KA3. ಸುರಕ್ಷಿತವಾದ ಕೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು KA4. ಎದುರಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ ಅಥವಾ ಉನ್ನತ ಅಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	KB1. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಹಿಂದಿನ ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಹಂತದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು KB2. ಒಂದು ಪೇಪರ್ ಮ್ಯಾಚೆ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಹರಿವು KB3. ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುಗಳು ಹರಿದು ಬರುವ ಅನುಕ್ರಮ KB4. ಉತ್ಪನ್ನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ವಿವಿಧ ಭಾಗಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳು. KB5. ಬಳಸಿದ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳು KB6. ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು KB7. ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಸುರಕ್ಷತಾ ವಿಧಾನಗಳು
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
A. ಪ್ರಧಾನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು / ಜೆನೆರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್	**ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು**
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA1. ಸರಳ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ತಂಡದ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪತ್ರಗಳು, ಮೆಮೊಗಳು, ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ SA2. ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸದ ವರದಿಯನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ

	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA3. ಲಿಖಿತ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಹಿಸಿ SA4. ಇತರ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು ಕಳುಹಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅನ್ನು ಓದಿ
	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಆಲಿಸುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು)
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA5. ಉನ್ನತ, ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಿರಿಯರೊಂದಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ SA6. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ತಿಳಿಸಲು ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡಿ
B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	**ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವುದು**
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB1. ಕೆಲಸದ ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ
	ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB2. ತಂಡದ ಹಂಚಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕೆಲಸವನ್ನು ಕುರಿತು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB3. ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಬೆಂಬಲದ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ SB4. ತಂಡದ ಗುರಿಯನ್ನು ಸಾಧಿಸುವಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ನಂಬಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರದ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ
	ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB5. ಸಂಘರ್ಷಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಸಮಸ್ಯೆ-ಪರಿಹರಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ SB6. ಸಂದೇಹವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣವನ್ನು ಹುಡುಕುವುದು
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB7. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಮೂಲ ಕಾರಣವನ್ನು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು, ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ವಿಭಜಿಸಿ
	ಗಂಭೀರವಾದ ಆಲೋಚನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB8. ತಂಡವನ್ನು ಬೆಳೆಸುವ ಮತ್ತು ತಂಡದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವ ವಿವಿಧ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ.

NOS ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

NOS ಕೋಡ್	HCS/N9908		
ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ಗಳು (NSQF)	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಕರಕುಶಲ ವೃತ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಪೆಟ್ ವಲಯ	ಕರಡು ರಚಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	23/07/15
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ ವಲಯ	ಕರಕುಶಲ ವೃತ್ತಿಗಳು (ಬಿದಿರು ಕರಕುಶಲ)	ಅಂತಿಮ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	23/01/18
ಉದ್ಯೋಗ	ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿ ತಯಾರಕರು	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	23/01/20

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ

ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕವು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಸಂಘಟಿಸಲು/ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಬಳಸುವ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

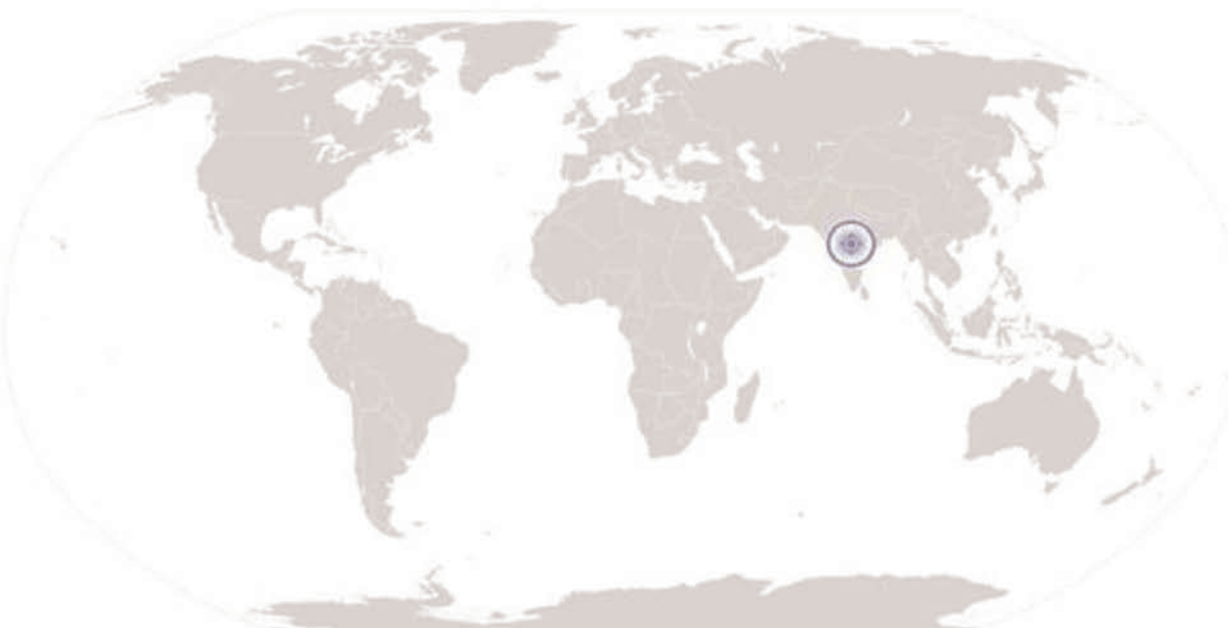
ವಿಭಾಗ ಕೋಡ್	**HCS/N9912**
ವಿಭಾಗದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ
ವಿವರಣೆ	ಈ ಘಟಕವು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಸಂಘಟಿಸಲು / ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಬಳಸುವ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕವು/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: * ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು (PC) ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	
ಅಂಶಗಳು	**ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು**
ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶ, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC1. ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುಗಳಿಂದ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳಿಂದ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ PC2. ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ PC3. ಸ್ವಚ್ಛ ಮತ್ತು ಅಪಾಯ ಮುಕ್ತ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ PC4. ಬಿದಿರಿನ ಸಿಬರು ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಬಳಸುವ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ PC5. ಒಬ್ಬರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯೊಳಗೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ PC6. ಹಾನಿಗೊಳಗಾದ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಕ್ಷಣವೇ ವರದಿ ಮಾಡಿ PC7. ಸರಿಯಾದ ಭಂಗಿಯೊಂದಿಗೆ ಆರಾಮದಾಯಕ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಕುಳಿತು ನಿಂತು ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ PC8. ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿ PC9. ಬಳಕೆಯ ನಂತರ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ PC10. ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಮಿತಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	
ಅಂಶಗಳು	**ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ**
A. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ (ಕಂಪನಿ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KA1. ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಆರೈಕೆಯ ಕರ್ತವ್ಯ KA2. ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA3. ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಮಿತಿಗಳು KA4. ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ಮಾರ್ಗಗಳು KA5. ಉತ್ಪಾದನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಸಂಪೂರ್ಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕೆಲಸದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು KA6. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ KA7. ಸಂವಹನ, ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಸಾಲುಗಳು KA8. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿಯಮಗಳು, ಕೋಡ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು (ಸಮಯಪಾಲನೆ ಸೇರಿದಂತೆ) KA9. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳು KA10. ಲಿಖಿತ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ
B. ತಾಂತ್ರಿಕ/ ವಿಷಯದ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KB1. ನಿಖರವಾಗಿರುವ ಕೆಲಸದ ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ವಿಶೇಷಣಗಳು KB2. ವಿಶೇಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳಲ್ಲಿ ಸವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವ ವಿಧಾನ KB3. ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಸಮಗ್ರ ತಯಾರಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧ KB4. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿದಾಗ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ KB5. ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ವಿಭಿನ್ನ ವಿಧಾನಗಳು KB6. ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಮೇಲೆ ಮಾಲಿನ್ಯದ ಪರಿಣಾಮಗಳು KB7. ಬಿದಿರಿನ ಸಿಬರುಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ದೋಷಗಳು

	KB8. ಉಪಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KB9. ದಿನನಿತ್ಯದ ರೂಢಿಗತ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವಾಗ ಅಪಾಯಗಳು ಎದುರಾಗುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯಿದೆ KB10. ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವ ವಿಧಾನ
ಕೌಶಲ್ಯಗಳಿಗೆ (S) ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	
ಅಂಶಗಳು	**ಕೌಶಲ್ಯಗಳು**
A. ಜೆನೆರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್ (ಪ್ರಧಾನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು)	**ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು**
	ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ನೀವು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA1. ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆಯಿರಿ
	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ನೀವು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA2. ಮಾಪನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಓದಿ
	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು)
	ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ನೀವು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA3. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಸಂವಹನ
B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	**ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವುದು**
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿಯಮ-ಆಧಾರಿತ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಅನುಸರಿಸಿ SB2. ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾದ ಕೋರ್ಸ್ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ
	ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ
	ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB3. ಗುರಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಗಡುವುಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ಕುರಿತು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB4. ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ SB5. ಗ್ರಾಹಕರ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತ ವಿಧಾನವನ್ನು ಬಳಸಿ
	ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವುದು
	ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB6. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಆಳವನ್ನು ಆಲೋಚಿಸಿ, ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರವನ್ನು(ಗಳನ್ನು) ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾದ/ಉತ್ತಮ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರ(ಗಳನ್ನು) ಸೂಚಿಸಿ SB7. ವಿಳಂಬಗಳನ್ನು ಬಗೆಹರಿಸಲು ತಕ್ಷಣದ ಅಥವಾ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB8. ಡೇಟಾ ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ SB9. ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಇತರರಿಗೆ ರವಾನಿಸಿ
	ಗಂಭೀರವಾದ ಆಲೋಚನೆ
	ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB10. ಆಲೋಚನೆ ಮತ್ತು ಕ್ರಿಯೆಗೆ ಒಂದು ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯಂತೆ, ಅವಲೋಕನ, ಅನುಭವ, ತಾರ್ಕಿಕತೆ ಅಥವಾ ಸಂವಹನದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ, ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ

NOS ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

NOS ಕೋಡ್	HCS/N9912		
ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ಗಳು (NSQF)	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಕರಕುಶಲ ವೃತ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಪೆಟ್ ವಲಯ	ಕರಡು ರಚಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	19/06/15
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ ವಲಯ	ಕರಕುಶಲ ವೃತ್ತಿಗಳು (ಬಿದಿರು ಕರಕುಶಲ)	ಅಂತಿಮ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	23/01/18
ಉದ್ಯೋಗ	ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿ ತಯಾರಕರು	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	23/01/20

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ



ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕವು ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ, ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಸ್ವಯಂ ಮತ್ತು ಇತರರಿಗೆ ಅಪಾಯವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವ, ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ

ವಿಭಾಗದ ಕೋಡ್	HCS/N9913
ವಿಭಾಗದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
ವಿವರಣೆ	ಈ ಘಟಕವು ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ, ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ಮತ್ತು ಇತರರಿಗೆ ಅಪಾಯವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವ, ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕವು / ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ : * ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಅನುಸರಿಸಿ
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು (PC) ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	
ಅಂಶಗಳು	**ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು**
ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಅನುಸರಿಸಿ	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC1. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಅನುಸರಿಸಿ PC2. ಶಿಷ್ಟಾಚಾರಗಳ ಪ್ರಕಾರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ರಕ್ಷಣಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ PC3. ಅನುಮೋದಿತ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸ್ವಂತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ PC4. ಒಂದು ಆರೋಗ್ಯಕರ ಜೀವನಶೈಲಿಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅಮಲು ಪದಾರ್ಥಗಳ ಮೇಲಿನ ಅವಲಂಬನೆಯಿಂದ ರಕ್ಷಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ PC5. ಪರಿಸರ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಅನುಸರಿಸಿ PC6. ತಯಾರಕರು ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ PC7. ತ್ಯಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಬಿದಿರಿನ ಮುರಿದುಹೋದ ಕಸದ ರಾಶಿಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಮತ್ತು ಸರಿಸಿ PC8. ಸ್ವಂತ ಕ್ರಿಯೆಗಳಿಂದ ಸ್ವಯಂ ಮತ್ತು ಇತರರಿಗೆ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿ PC9. ಗ್ರಹಿಸಿದ ಅಪಾಯಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಅಥವಾ ಇತರ ಅಧಿಕೃತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಂದ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಿ PC10. ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ PC11. ಕುರಿತು ಯೋಜಿಸಿದ್ದರೆ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಡೆತಡೆಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿಡಲು ಆವರ್ತಕ ವಾಕ್-ಥ್ರೂ ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ PC12. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಅಥವಾ ಇತರ ಅಧಿಕೃತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳು / ಬೆದರಿಕೆಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ವರದಿ ಮಾಡಿ PC13. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸಲಾದ ಅಣಕು ಡ್ರಿಲ್‌ಗಳು / ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ PC14. ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ, ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಕೇಳಿದರೆ PC15. ಬೆಂಕಿ, ತುರ್ತು ಅಥವಾ ಅಪಘಾತಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸೂಚನೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ PC16. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸಲು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಅನುಸರಿಸಿ
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K) ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	
ಅಂಶಗಳು	**ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ**
A. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ (ಕಂಪನಿಯ ಜ್ಞಾನ/ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KA1. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು KA2. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಸ್ವರೂಪದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳು, ಅವಘಡಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳು KA3. ಉಪಕರಣಗಳ ಸುರಕ್ಷಿತ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA4. ಇವುಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಸ್ವಂತ ಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ವಿಧಾನಗಳಿಂದ ಸಂಭವನೀಯ ಅಪಾಯಗಳು

	KA5. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಪರಿಸರ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA6. ಘಟಕದ ವಿನ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ನಿರ್ಗಮನಗಳ ವಿವರಗಳು, ತಪ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮಾರ್ಗಗಳು, ತುರ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಅಸೆಂಬ್ಲಿ ಪಾಯಿಂಟ್‌ಗಳು KA7. ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಘಾತಗಳು ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಈ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ KA8. ವರದಿ ಮಾಡುವ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರಗಳ ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿ ಅಗತ್ಯವಿದೆ KA9. ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ, ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವಿವರಗಳು KA10. ಅಣಕು ಕಸರತ್ತುಗಳು / ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಅಥವಾ ನಿಜವಾದ ಅಪಘಾತ, ತುರ್ತು ಅಥವಾ ಬೆಂಕಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು
ಃ. ತಾಂತ್ರಿಕ /ವಿಷಯದ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KB1. ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ವಿಧಾನಗಳು KB2. ವೈಯಕ್ತಿಕ ರಕ್ಷಣಾ ಸಾಧನಗಳು ಮತ್ತು ಬಳಕೆಯ ವಿಧಾನ KB3. ಅಪಾಯಕಾರಿ ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಣೆ KB4. ತ್ಯಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಉಪ-ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಸರಿಯಾದ ವಿಲೇವಾರಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು KB5. ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಅರ್ಥಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಕೇತಗಳು KB6. ಉತ್ತಮ ಆರೋಗ್ಯ, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಅಭ್ಯಾಸಗಳ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ KB7. ಮದ್ಯ, ತಂಬಾಕು ಮತ್ತು ಮಾದಕ ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುಗಳ ದುಷ್ಪರಿಣಾಮಗಳು

ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S) ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	
ಅಂಶಗಳು	ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
A. ಪ್ರಧಾನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಕೋರ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್ /ಜೆನೆರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್)	**ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು**
	ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ನೀವು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA1. ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆಯಿರಿ
	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ನೀವು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA2. ಮಾಪನದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಓದಿ
	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು)
	ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ನೀವು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA3. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಸಂವಹನ
ಃ. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	**ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವುದು**
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿಯಮ-ಆಧಾರಿತ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಅನುಸರಿಸಿ SB2. ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾದ ಕ್ರಮ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ
	ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ
	ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB3. ಗುರಿ ಮತ್ತು ಗಡುವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ಕುರಿತು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB4. ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ SB5. ಗ್ರಾಹಕರ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತ ವಿಧಾನವನ್ನು ಬಳಸಿ

	ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವುದು
	ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB6. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಮೂಲಕ ಯೋಚಿಸಿ, ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರವನ್ನು(ಗಳನ್ನು) ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಹಾಗೂ ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾದ/ಉತ್ತಮ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರವನ್ನು(ಗಳನ್ನು) ಸೂಚಿಸಿ SB7. ಗಡುವುಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಮೀರಿದ ವಿಳಂಬಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ತಕ್ಷಣದ ಅಥವಾ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB8. ಡೇಟಾ ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ SB9. ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಇತರರಿಗೆ ರವಾನಿಸಿ
	ಕ್ರಿಟಿಕಲ್ ಥಿಂಕಿಂಗ್/ಗಂಭೀರವಾದ ಆಲೋಚನೆ
	ಬಳಕೆದಾರನು/ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಹೇಗೆ : SB10. ಆಲೋಚನೆ ಮತ್ತು ಕ್ರಿಯೆಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯಾಗಿ ವೀಕ್ಷಣೆ, ಅನುಭವ, ತಾರ್ಕಿಕತೆ ಅಥವಾ ಸಂವಹನದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ, ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ

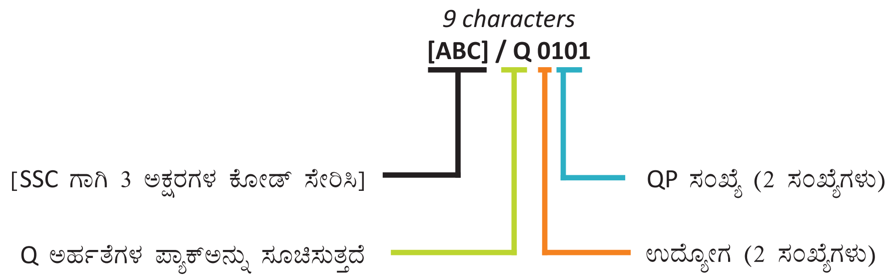
NOS ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

NOS ಕೋಡ್	HCS/N9913		
ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ಗಳು (NSQF)	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಕರಕುಶಲ ವೃತ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಪೆಟ್ ವಲಯ	ಕರಡು ರಚಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	19/06/15
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ ವಲಯ	ಕರಕುಶಲ ವೃತ್ತಿಗಳು (ಬಿದಿರು ಕರಕುಶಲ)	ಅಂತಿಮ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ದಿನಾಂಕ	23/01/18
ಉದ್ಯೋಗ	ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿ ತಯಾರಕರು	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	23/01/20

ಅನುಬಂಧ

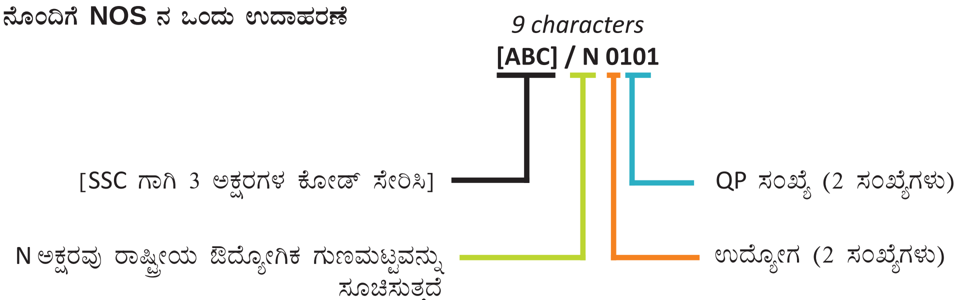
QP ಮತ್ತು NOS ನ ನಾಮಕರಣ

ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್



ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು

'N' ನೊಂದಿಗೆ NOS ನ ಒಂದು ಉದಾಹರಣೆ



ಮೇಲಿನ ನಾಮಕರಣದಲ್ಲಿ ಕೆಳಗಿನ ಸಂಕ್ಷೇಪಣಗಳನ್ನು/ಕೋಡ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗಿದೆ:

ಉಪ ವಲಯ	ಉದ್ಯೋಗ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿ
ಸೆರಾಮಿಕ್ಸ್	01 – 10
ಫ್ಯಾಷನ್ ಆಭರಣಗಳು	11 – 13
ಸ್ಟೋನ್‌ವೇರ್	14 – 19
ಗಾಜಿನ ಸಾಮಾನುಗಳು	20 – 27
ಮೆಟಲ್‌ವೇರ್ ಕರಕುಶಲ ವೃತ್ತಿಗಳು	28 – 37
ಚರ್ಮದ ಕರಕುಶಲ ವೃತ್ತಿಗಳು	38 – 43
ಪೇಪರ್ ಮಾಚೆ	44 – 49
ಕಾರ್ಪೆಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ರಗ್ಗುಗಳು	50 – 59
ಹಾರ್ನ್ ಬೋನ್ ಮತ್ತು ಶೆಲ್ ಕ್ರಾಫ್ಟ್	60 – 65
ಮರದ ಸಾಮಾನುಗಳು, ಗೊಂಬೆಗಳು ಮತ್ತು ಆಟಿಕೆಗಳು	66 – 71
ಹ್ಯಾಂಡ್ ಪ್ರಿಂಟೆಡ್, ಕಸೂತಿ (ಎಂಬ್ರಾಯ್ಡ್)/ಹೆಣೆದ ಮತ್ತು ಕ್ರೋಷಾ ವರ್ಕ್ ಮಾಡಿದ ಜವಳಿ	72 – 77
ಅಗರಬತ್ತಿ	78 – 82
ಪೇಪರ್ ಕರಕುಶಲ ವೃತ್ತಿಗಳು	83 – 86
NER ಕರಕುಶಲ ವೃತ್ತಿಗಳು	87 – 92
ವಿವಿಧ ಕರಕುಶಲ ವೃತ್ತಿಗಳು	93 – 95
ಸಾಮಾನ್ಯ ಉದ್ಯೋಗ	96 – 99

ಅನುಕ್ರಮ	ವಿವರಣೆ	ಉದಾಹರಣೆ
ಮೂರು ಅಕ್ಷರಗಳು	ಕರಕುಶಲ ವೃತ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಪೆಟ್ ವಲಯದ ಕೌಶಲ್ಯ ಸಮಿತಿ	**HCS**
ಸ್ಲ್ಯಾಷ್	/	**/**
ಮುಂದಿನ ಪತ್ರ	**QP** ಅಥವಾ **NOS** ಆಗಿರಲಿ	**Q**
ಮುಂದಿನ ಎರಡು ಸಂಖ್ಯೆಗಳು	ಉದ್ಯೋಗ ಕೋಡ್	**01**
ಮುಂದಿನ ಎರಡು ಸಂಖ್ಯೆಗಳು	**OS** ಸಂಖ್ಯೆ	**01**

ಪ್ರಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಮಾನದಂಡಗಳು

ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರ: ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿ ತಯಾರಕ

ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್: HCS/Q8704

ವಲಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಸಮಿತಿ: ಕರಕುಶಲ ವೃತ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಪೆಟ್

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

1. ಪ್ರತಿ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್‌ಗೆ ನಡೆಸಿದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ವಲಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಸಮಿತಿಯು ರಚಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡವನ್ನು (PC) NOS ನಲ್ಲಿ ಅದರ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. SSC ಯು ಪ್ರತಿ PC ಗೆ ಅಂಕಗಳ ಅನುಪಾತವನ್ನೂ ಸಹ ಹಾಕುತ್ತದೆ.
2. ಪ್ರತಿಯೊಂದು NOS, ಪಠ್ಯ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಜ್ಞಾನ ಎರಡನ್ನೂ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುತ್ತದೆ
3. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವು SSC ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ರಚಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಜ್ಞಾನದ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಅನ್ನು ಆಧರಿಸಿದೆ.
4. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪರೀಕೆಯಲ್ಲಿ/ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಪಠ್ಯ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಭಾಗಕ್ಕಾಗಿ ಅನನ್ಯ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತವೆ.
5. ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಲು, ಪ್ರತಿ ತರಬೇತಿದಾರರು ಪ್ರತಿ NOS ನಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 70% ಅಂಕಗಳನ್ನು ಗಳಿಸಬೇಕು
6. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಂಖ್ಯೆಯ NOS ಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಲು ಉಳಿದಿರುವ NOS ಗಳ ನಂತರದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ತರಬೇತಿದಾರರು ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು: 700				ನಿಗದಿತ ಅಂಕಗಳು	
ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು	**ಫಲಿತಾಂಶಗಳಿಗಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡಗಳು**	**ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು**	**ಇಷ್ಟು ಅಂಕಗಳಿಗೆ**	**ಪಠ್ಯ**	**ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು**
1. HCS/N8711 (ಬಿದಿರು ಸಿಬರುಗಳ ಸಿದ್ಧತೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ)	PC1. ಗರಗಸವನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಬಳಸಿ.	**100**	7	2	5
	PC2. ಬಿದಿರಿನ ಸೀಳನ್ನು ಸರಿಯಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಬಿದಿರಿನ ಸಿಬರನ್ನು ಮಾಡಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಿ.		7	2	5
	PC3. ಅಪೇಕ್ಷಿತವಾದ ದಪ್ಪವಿರುವ ಬಿದಿರಿನ ಸಿಬರನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಗರಗಸವನ್ನು ಬಳಸಿ. ಒಡೆದಿರುವ ಬಿದಿರಿನ ಸೀಳಿನ ಮೇಲೆ ಸರಿಯಾದ ಒತ್ತಡವನ್ನು ಪ್ರಯೋಗಿಸಿ.		7	3	4
	PC4. ಸೀಳುಗಳಿಂದ ಬೇಕಾದ ಗಾತ್ರದಲ್ಲಿ ಬಿದಿರಿನ ಸಿಬರನ್ನು ರಚಿಸಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಿ.		7	3	4
	PC5. ಸಾಧಿಸಬೇಕಾದ ಸಿಬರುಗಳ ಏಕರೂಪತೆಯನ್ನು ಅಳೆಯಿರಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ.		7	3	4
	PC6. ಅನುಮೋದಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿ.		7	3	4
	PC7. ಕೆಲಸದ ಹರಿವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಒಂದು ಗತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ.		7	3	4
			7		
	PC8. ಬಿದಿರು ಮತ್ತು ಇತರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ದೋಷಗಳು ಅಥವಾ ತಪ್ಪುಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿ.		5	2	3
	PC9. ಕೆಲಸ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಾಗ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಭದ್ರತೆಯಿಂದ ಇರಲು ಬಿಡಿ.		7	3	4
	PC10. ಗರಗಸದ ಚೂಪುತನವನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳಿ.		7	3	4
	PC11. ಸಿಬರು ಅನ್ನು ಎಳೆಯುವಾಗ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.		7	3	4
	PC12. ಅಗಲ, ದಪ್ಪದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಬಳಸಬಹುದಾದ ಮತ್ತು ಬಿಸಾಡಬಹುದಾದ ಬಿದಿರು ಸಿಬರುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಿ		5	2	3

	PC13. ಏಕರೂಪದ ಮತ್ತು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಒಣಗಿರುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿ.		5	2	3
	PC14. ಅನುಮೋದಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿ.		5	2	3
	PC15. ಬಿದಿರಿನ ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುಗಳ ಒಂದು ದೊಡ್ಡ ರಾಶಿಯಿಂದ ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಮಾಣದ (ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಬೇಡಿಕೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತೂಕ/ತುಂಡುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ) ಬಿದಿರಿನ ಸಿಬರುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.		5	2	3
	PC16. ತೇವಾಂಶವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಶೇಖರಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ.		5	2	3
		ಒಟ್ಟು	**100**	**40**	**60**
2. HCS/N8712 (ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಂತಿಮ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಬಿದಿರಿನ ಸಿಬರುಗಳ ನೇಯ್ಗೆ ಮತ್ತು ಹೆಣೆಯುವ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ)	PC1. ಎರಡು ಆಯಾಮದ ಮೂಲ ರಚನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಬಿದಿರಿನ ಸಿಬರುಗಳ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು (ಅಗಲ ಮತ್ತು ಉದ್ದಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ) ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.	**100**	7	2	5
	PC2. ಒಂದು ಗಟ್ಟಿಯಾದ ರಚನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ತಳಭಾಗವನ್ನು ಕುರಿತು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ (ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ದುಂಡನೆಯ ತಳಭಾಗಕ್ಕೆ).		7	2	5
	PC3. ತಳಭಾಗದ ರಚನೆಯ ಮೇಲೆ ಬಿದಿರಿನ ಸಿಬರುಗಳನ್ನು ನೇಯ್ಗೆ ಮಾಡುವ ಮುನ್ನ ಮೂಲ ರಚನೆಯನ್ನು ಒಂದು ಸರಿಯಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸರಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.		7	3	4
	PC4. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಿನ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಮಾದರಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಎರಡು ಆಯಾಮದ ಬಿದಿರಿನ ಸಿಬರಿನಿಂದ ತಳಭಾಗವನ್ನು ಮಾಡಿ.		7	3	4
	PC5. ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳು ಅಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿರುವಾಗ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಿ.		5	2	3
	PC6. ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಆಕಾರದ ಪ್ರಕಾರ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗ ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.		5	2	3
	PC7. ಬಳಸಬೇಕಾದ ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುಗಳು ದೋಷಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿವೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.		5	2	3
	PC8. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪಾಲಿಸಿ.		5	2	3
	PC9. ಯಾವುದೇ ಹಾನಿಗೊಳಗಾದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ತಕ್ಷಣವೇ ವರದಿ ಮಾಡಿ.		5	2	3
	PC10. ಕೆಲಸವು ಅಪಾಯಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾದಾಗ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಸುಭದ್ರತೆಯಿಂದಿರಿಸಿ.		5	2	3
	PC11. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಬುಟ್ಟಿ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಆಕಾರ, ಗಾತ್ರ, ಬಣ್ಣ ಮತ್ತು ವಿನ್ಯಾಸದ ಮಾದರಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನೇಯ್ಗೆ ಮಾಡಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಸಿಬರುಗಳನ್ನು (ಅಗಲ ಮತ್ತು ಉದ್ದವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ) ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.		5	2	3
	PC12. ಕೊಟ್ಟಿರುವ ರಚನೆಯಲ್ಲಿ/ಚೌಕಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಮೂಲ ನೇಯ್ಗೆಯನ್ನು ಹೆಣೆಯಿರಿ.		5	2	3
	PC13. ಕೊಟ್ಟಿರುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಸಿಬರುಗಳ ನಡುವೆ ಏಕರೂಪದ ಅಂತರವನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ.		5	2	3
	PC14. ರಚನೆಯ ಬಿಗಿತವನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಬಿದಿರು ಸಿಬರಿನ ಸಾಂದ್ರತೆಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ.		5	2	3
	PC15. ಸಾಧಿಸಬೇಕಾದ ಉತ್ಪನ್ನದ ಆಕಾರ ಮತ್ತು ಗಾತ್ರಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಡೆಗಳಲ್ಲಿ ಬಗ್ಗಿಸುವುದನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ.		5	2	3
	PC16. ಆಕಾರಗಳನ್ನು ನೀಡುವಲ್ಲಿ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ.		5	2	3
	PC17. ಯಾವುದೇ ರೀತಿ ಮುರಿಯುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಬ್ಯಾಸ್ಕೆಟ್ರಿ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ತಯಾರಿಸುವಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾದ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.		4	2	2
	ಕಅ18. ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ದೋಷಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆ ಮಾಡಿ.		4	2	2
	ಕಅ19. ದೋಷಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಿ ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸಿ		4	2	2
		ಒಟ್ಟು	**100**	**40**	**60**

3. HCS/N8713 (ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿಗೆ ಫಿನಿಶಿಂಗ್, ವಾರ್ನಿಷ್ ಮಾಡುವುದು, ಒಣಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು)	PC1. ಕ್ಲಿಪಿಂಗ್ ಉಪಕರಣದ ಸೂಕ್ತ ಬಳಕೆ.	**100**	5	2	3
	PC2. ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಕಾಣುವ ಫಿನಿಶ್ಡ್ ಲುಕ್ ನೀಡಲು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅಂಚುಗಳನ್ನು ಅಂದವಾಗಿ ಕತ್ತರಿಸಿ.		5	2	3
	PC3. ಅಂಚುಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಅಂಟನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಯೋಗಿಸಿ.		5	2	3
	PC4. ಯಾವುದೇ ರೀತಿ ಮುರಿದುಹೋಗುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ.		5	2	3
	PC5. ಅನುಮೋದಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಪದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿ.		5	2	3
	PC6. ಕೆಲಸದ ಹರಿವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ದರದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ.		5	2	3
	PC7. ಬಿದಿರು ಮತ್ತು ಇತರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ದೋಷಗಳು ಅಥವಾ ತಪ್ಪುಗಳಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿ.		5	2	3
	PC8. ಕೆಲಸ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಾಗ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಭದ್ರತೆಯಿಂದ ಇರಿಸಿ.		5	2	3
	PC9. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಡುವುದು.		5	2	3
	PC10. ಕ್ಲಿಪ್ಪಿಂಗ್ ಉಪಕರಣದ ತೀಕ್ಷ್ಣತೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.		5	2	3
	PC11. ಕ್ಲಿಪಿಂಗ್ ಮಾಡುವಾಗ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.		5	2	3
	PC12. ತೇವಾಂಶವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಬುಟ್ಟಿಯ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಒಣಗಿಸುವುದನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ.		3	1	2
	PC13. ಒಣಗಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಬುಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಧೂಳು ಮುಕ್ತ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಇರಿಸುವ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.		5	2	3
	PC14. ಬ್ರಷ್ ಅಥವಾ ಸ್ಪ್ರೇಯರ್ ಅನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ.		5	2	3
	PC15. ಸೂಕ್ತವಾದ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಥಿನ್ನರ್ ಅನ್ನು ಸೇರಿಸುವ ಮೂಲಕ ವಾರ್ನಿಷ್ ದ್ರಾವಣವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ.		4	1	3
	PC16. ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿ ಉತ್ಪನ್ನದ ಮೇಲೆ ಹಚ್ಚಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ದ್ರಾವಣವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.		4	1	3
	PC17. ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿ ಉತ್ಪನ್ನದ ಮೇಲೆ ಏಕರೂಪವಾಗಿ ದ್ರಾವಣವನ್ನು ಹಚ್ಚಿರಿ.		3	1	2
	PC18. ವಾರ್ನಿಷ್ ಮಾಡುವಾಗ ಬಾಸ್ಕೆಟ್ ಅನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ.		3	1	2
	PC19. ಅಂಟಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಸೂರ್ಯನ ಬೆಳಕಿನಲ್ಲಿ ಏಕರೂಪ ಮತ್ತು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಒಣಗಿಸುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.		3	1	2
	PC20. ಅಪೇಕ್ಷಿತ ವಿಶೇಷಣಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಂತಿಮ ಉತ್ಪನ್ನದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.		3	1	2
	PC21. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಿ		3	1	2
	PC22. ಅನುಮೋದಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿ.		3	1	2
	PC23. ಯಾವುದೇ ಉತ್ಪನ್ನ ಮುರಿದುಹೋಗುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಬುಟ್ಟಿಯನ್ನು ಜೋಡಿಸುವಾಗ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ		3	1	2
	PC24. ನೆಲದೊಂದಿಗೆ ನೇರ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವ ಒಣ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಬುಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ.		3	1	2
		ಒಟ್ಟು	**100**	**37**	**63**

4. HCS/N8714 (ಗುಣಮಟ್ಟದ ಬಿದಿರಿನ ಬುಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಕೆಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ನೆರವಾಗಿರಿ)	PC1. ಒದಗಿಸಿದ ವಿಶೇಷತೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಬಳಸಿ	**100**	10	4	6
	PC2. ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುಗಳು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿಲ್ಲದಿದ್ದಾಗ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ		10	4	6
	PC3. ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಯನ್ನು ಪೂರೈಸದ ಗುರುತಿಸಲಾದ ದೋಷಯುಕ್ತ ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನದ ಭಾಗಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ವರದಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಬದಲಾಯಿಸಿ		10	4	6
	PC4. ಮಾರ್ಪಡಿಸಬಹುದಾದ ದೋಷಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಮೇಲೆ ಪುನಃ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ		10	4	6
	PC5. ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಹರಿವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ದರದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ		10	4	6
	PC6. ಇತರ ಉತ್ಪಾದನಾ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಕೆಲಸದ ಹರಿವು ಕೆಲಸವನ್ನು ಅಡ್ಡಿಪಡಿಸಿದಾಗ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ತಕ್ಷಣವೇ ವರದಿ ಮಾಡಿ		10	4	6
	PC7. ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನಿಗದಿತ ಮಧ್ಯಂತರಗಳಲ್ಲಿ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪರಿಶೀಲನೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ		10	4	6
	PC8. ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಸಹಿಷ್ಣುತೆಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿ		10	4	6
	PC9. ದೋಷಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ		10	4	6
	PC10. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಹಂತಗಳನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ		10	4	6
		ಒಟ್ಟು	**100**	**40**	**60**
5. HCS/N9908 (ಒಂದು ತಂಡದಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು)	PC1. ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಮಾಡುವ/ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ತನ್ನದೇ ಸ್ವಂತ ವೃತ್ತಿಪಾತ್ರಕ್ಕೆ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರಬೇಕು	**100**	12	4	8
	PC2. ಎಲ್ಲಾ ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿ		10	3	7
	PC3. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿರಿ ಮತ್ತು ದಕ್ಷತೆಯಿಂದ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ		10	3	7
	PC4. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾತುಕತೆ ನಡೆಸಿ		8	4	4
	PC5. ತಂಡದ ಇತರ ಸದಸ್ಯರ ಜೊತೆಗೆ ಮತ್ತು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ವಿನಯದಿಂದ ಮಾತನಾಡಿ		10	3	7
	PC6. ವಿಭಿನ್ನ ಕೆಲಸದ ಸಂದರ್ಭ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳಿ		10	3	7
	PC7. ಬೇರೆಯವರ ಆಲೋಚನಾ ದೃಷ್ಟಿಕೋನಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ನೀಡಿ		10	3	7
	PC8. ಸಂಘರ್ಷದ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ		10	2	8
	PC9. ಕೆಲಸದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗಾಗಿ ಹೊಸ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿ		8	2	6
	PC10. ಕಾರ್ಯಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ದಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಿ		12	2	10
		ಒಟ್ಟು	**100**	**29**	**71**
6. HCS/N9912 (ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ)	PC1. ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ನಿಭಾಯಿಸಿ	100	8	2	6
	PC2. ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ		10	3	7
	PC3. ಒಂದು ಸ್ವಚ್ಛವಾದ ಮತ್ತು ಅಪಾಯ–ಮುಕ್ತ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ		10	3	7
	PC4. ಕಡ್ಡಿ ತಯಾರಿಕೆಗೆಂದು ಬಳಸುವ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ		8	2	6
	PC5. ಒಬ್ಬರ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಒಳಗೆ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ		10	3	7
	PC6. ಹಾನಿಗೊಳಗಾದ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಕ್ಷಣವೇ ವರದಿ ಮಾಡಿ		12	4	8
	PC7. ಸರಿಯಾದ ಭಂಗಿಯೊಂದಿಗೆ ಒಂದು ಆರಾಮದಾಯಕ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕುಳಿತು ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ		10	3	7
	PC8. ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿ		12	4	8
	PC9. ಬಳಕೆಯ ನಂತರದಲ್ಲಿ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ		10	3	7
	PC10. ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಮಿತಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಿ		10	3	7
		ಒಟ್ಟು	**100**	**30**	**70**

7. HCS/N9913 (ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಸದಾ ಕಾಪಾಡುವುದು ನಿಮ್ಮ ಆದ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ	PC1. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಅನುಸರಿಸಿ	**100**	8	2	6
	PC2. ಶಿಷ್ಟಾಚಾರದ ಪ್ರಕಾರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ರಕ್ಷಣಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ, ಅವುಗಳನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ನಿಭಾಯಿಸಿ		8	2	6
	PC3. ಅನುಮೋದಿತ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಿಮ್ಮದೇ ಸ್ವಂತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ		8	2	6
	PC4. ಒಂದು ಆರೋಗ್ಯಕರ ಜೀವನಶೈಲಿಯನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳಿ ಹಾಗೇ ಮಾದಕ ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುಗಳ ಮೇಲಿನ ಅವಲಂಬನೆಯಿಂದ ನಿಮ್ಮನ್ನು ನೀವು ರಕ್ಷಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ		8	2	6
	PC5. ಪರಿಸರ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಅನುಸರಿಸಿ		6	2	4
	PC6. ಸಂಸ್ಥೆಯ ತಯಾರಕರ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಾಧನ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ		5	2	3
	PC7. ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಮತ್ತು ನಿರುಪಯುಕ್ತ ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುಗಳ ರಾಶಿಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಮತ್ತು ಬೇರೊಂದು ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸಿ		4	1	3
	PC8. ಸ್ವಂತದ್ದೇ ಕ್ರಿಯೆಗಳ ಕಾರಣದಿಂದ ಸ್ವಯಂ ತನಗೂ ಮತ್ತು ಇತರರಿಗೂ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿ		6	2	4
	PC9. ಗ್ರಹಿಸಿದ ಅಪಾಯಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಅಥವಾ ಇತರ ಅಧಿಕೃತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಂದ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಿ		4	1	3
	PC10. ಸಂಭವನೀಯ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ		4	1	3
	PC11. ಆ ಕುರಿತು ಯೋಜಿಸಿದ್ದರೆ, ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಡೆತಡೆಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿರಿಸಲು ಅಲ್ಲಿಂದಿಲ್ಲಿಗೆ ಇಲ್ಲಿಂದಲ್ಲಿಗೆ ಆವರ್ತಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ/ಅವಲೋಕಿಸಿ		5	2	3
	PC12. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಅಥವಾ ಇತರ ಅಧಿಕೃತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಭವನೀಯ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಭಾವ್ಯ ಅವಘಡಗಳನ್ನು/ ಬೆದರಿಕೆಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ತಕ್ಷಣವೇ ವರದಿ ಮಾಡಿ		7	3	4
	PC13. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸಲಾದ ಅಣಕು ಡ್ರಿಲ್‌ಗಳು / ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ತಪ್ಪದೇ ಭಾಗವಹಿಸಿ		5	2	3
	PC14. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ, ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಿ		6	2	4
	PC15. ಬೆಂಕಿಯ ಅವಘಡ, ತುರ್ತುಸ್ಥಿತಿ ಅಥವಾ ಅಪಘಾತದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸೂಚನೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತಕ್ಷಣ ಅಗತ್ಯದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ		8	2	6
	PC16. ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಅನುಸರಿಸಿ		8	2	6
		ಒಟ್ಟು	**100**	**30**	**70**

SANKALP
Ministry of Skill Development
& Entrepreneurship

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ

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