

ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ - ಬಿದಿರಿನ ಉಪಯುಕ್ತ ಕರಕುಶಲ ನಿರ್ಮಾಣಕಾರ ಉದ್ಯಮದ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು QUALIFICATIONS PACK - Bamboo Utility Handicraft Assembler

ಪರಿಚಯ

ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ - ಬಿದಿರಿನ ಉಪಯುಕ್ತ ಕರಕುಶಲ ಜೋಡಣೆಕಾರ

ಪರಿವಿಡಿ

- | | |
|--------------------------------|--------|
| 1. ಪರಿಚಯ ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕಗಳು | ಪುಟ-1 |
| 2. ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್ | ಪುಟ-2 |
| 3. ಪ್ರಮುಖ ನಿಯಮಗಳ ಪದಕೋಶ | ಪುಟ-3 |
| 4. NOS ಘಟಕಗಳು | ಪುಟ-6 |
| 5. ಅನುಬಂಧ: QP & OS ಗಾಗಿ ನಾಮಕರಣ | ಪುಟ-31 |
| 6. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡ | ಪುಟ-33 |

ವಲಯ	:	ಕರಕುಶಲ ಮತ್ತು ರತ್ನಗಂಬಳಿ
ಉಪ-ವಿಭಾಗ	:	ಕರಕುಶಲ (ಬಿದಿರು ಕರಕುಶಲತೆ)
ಉದ್ಯೋಗ	:	ಬಿದಿರಿನ ಉಪಯುಕ್ತ ಕರಕುಶಲ ಜೋಡಣೆಕಾರ
ಉಲ್ಲೇಖ ಐಡಿ	:	HCS/Q8705, V1.0
NSQF ಮಟ್ಟ	:	3

ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಉದ್ಯೋಗ ವಿವರಣೆ: ಬಿದಿರಿನ ಉಪಯುಕ್ತತೆಯ ಕರಕುಶಲ ಜೋಡಣೆಕಾರ ಎಂದರೆ ವಿವಿಧ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು (ಬಿದಿರು ಆಧಾರಿತ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಿ, ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅವುಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸಿ ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ ಅದು ಅಂತಿಮ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಇತರ ಉದ್ಯೋಗಗಳಿಗೆ ಮಧ್ಯವರ್ತಿ ವಸ್ತುವಾಗಿದೆ.

ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು: ಬಿದಿರಿನ ಉಪಯುಕ್ತತೆಯ ಕರಕುಶಲ ನಿರ್ಮಾಣ-ಕಾರ ಉತ್ತಮ ದೃಷ್ಟಿ, ಕೈ-ಕಣ್ಣಿನ ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಕಾಣ್ಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು (ಸಮೀಪ ದೃಷ್ಟಿ, ದೂರ ಸೇರಿದಂತೆ ದೃಷ್ಟಿ, ಬಣ್ಣ ದೃಷ್ಟಿ, ಬಾಹ್ಯ ದೃಷ್ಟಿ, ಆಳ ಗ್ರಹಿಕೆ ಮತ್ತು ಗಮನವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ)

ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ (OS) ಎಂದರೆ ಏನು?

- ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯೂ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಬಗೆಯ ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಮುನ್ನ ಯಾವ ವಿಷಯವನ್ನು ತಿಳಿದು, ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡು, ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾಗಿದೆಯೋ ಅದನ್ನು ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು ಬಣ್ಣಿಸುತ್ತದೆ.
- ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು, ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಸಾಧಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿರಬೇಕಾದ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತವೆ.



ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ - ಬಿದಿರಿನ ಉಪಯುಕ್ತ ಕರಕುಶಲ ಜೋಡಣೆಕಾರ



ಉದ್ಯೋಗದ ವಿವರಗಳು	HCS/Q8705			
	ಬಿದಿರು ಉಪಯುಕ್ತ ಕರಕುಶಲ ಜೋಡಣೆಕಾರ			
	ಕ್ರೆಡಿಟ್ಸ್ (NSQF)	ಇನ್ನೂ ನಿರ್ಧಾರವಾಗಿಲ್ಲ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
	ವಿಭಾಗ:	ಕರಕುಶಲ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಪೆಟ್	ಕರಡು ರಚಿಸಲಾದ ದಿನಾಂಕ	19/06/15
	ಉಪ-ವಿಭಾಗ:	ಕರಕುಶಲ ವಸ್ತುಗಳು	ಕೊನೆಯ ಪರಿಶೀಲಿಸನೆ	23/01/18
	ಉದ್ಯೋಗ:	(ಬಿದಿರು ಕರಕುಶಲ ಕೆಲಸ) ಬಿದಿರಿನ ಉಪಯುಕ್ತ ಕರಕುಶಲ ನಿರ್ಮಾಣಕಾರ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	23/01/20

ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರ:	ಬಿದಿರು ಉಪಯುಕ್ತ ಕರಕುಶಲ ನಿರ್ಮಾಣಕಾರ
ಕೆಲಸದ ವಿವರಗಳು	ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಗಾತ್ರ, ಆಕಾರ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಯ ಪ್ರಕಾರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಬಿದಿರು ಆಧಾರಿತ ವಸ್ತು ಸೇರಿದಂತೆ ವಿವಿಧ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಜೋಡಿಸುವುದು
NSQF ಮಟ್ಟ	3
ಕನಿಷ್ಠ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳು	ಮೂಲ ಸಾಕ್ಷರತೆ, 5ನೇ ತರಗತಿ ತೇರ್ಗಡೆ
ಗರಿಷ್ಠ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳು	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ
ತರಬೇತಿ (ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ ಆದರೆ ಕಡ್ಡಾಯವಲ್ಲ)	ಬಿದಿರಿನ ಉಪಯುಕ್ತ ಕರಕುಶಲ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ವಿವಿಧ ವಸ್ತುಗಳ ಜೋಡಣೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ.
ಉದ್ಯೋಗ ಪ್ರವೇಶಕ್ಕೆ ಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಠ ವರ್ಷ	15 ವರ್ಷಗಳು
ಅನುಭವ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ
(NOS) ಅನ್ವಯವಾಗುವ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉದ್ಯೋಗ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಕಡ್ಡಾಯ: 1. HCS/N8715 (ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗಾತ್ರ ಮತ್ತು ಆಕಾರಕ್ಕೆ ವಸ್ತುಗಳ ಕತ್ತರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಿಸುವುದು) 2. HCS/N8716 (ವಿವಿಧ ವಸ್ತುಗಳ ಜೋಡಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು) 3. HCS/N8717 (ಬಿದಿರಿನ ಕರಕುಶಲ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಉಪಯುಕ್ತತೆಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕೊಡುಗೆ ನೀಡುವುದು) 4. HCS/N9908 (ತಂಡದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು) 5. HCS/N9912 (ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು) 6. HCS/N9913 (ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು)
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳ (OS) ಸಂಬಂಧಿತ ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು



ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ - ಬಿದಿರಿನ ಉಪಯುಕ್ತ ಕರಕುಶಲ ಜೋಡಣೆಕಾರ



ಪ್ರಮುಖ ಪದಗಳ ಪದಕೋಶ

ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳು	ಪ್ರಮುಖ ಪದಗಳು / ನಿಯಮಗಳು	ವಿವರಣೆ
	ವಲಯ	'ವಲಯ' ಎಂದರೆ ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವಿವಿಧ ವ್ಯಾಪಾರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಸಮೂಹ. ಆರ್ಥಿಕತೆಯ ಘಟಕಗಳು, ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವ ಇವನ್ನು ವಿಭಿನ್ನ ಉಪವಿಭಾಗಗಳೆಂದು ಸಹ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಬಹುದು.
	ಉಪ-ವಲಯ	ಉಪ-ವಲಯವನ್ನು ಅದರ ಘಟಕಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.
	ಲಂಬತ್ವ	ವಿಭಿನ್ನ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವ ಉಪ-ವಲಯದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಉದ್ಯಮದಿಂದ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಗ್ರಾಹಕ-ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಲಂಬತ್ವವು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರಬಹುದು.
	ಉದ್ಯೋಗ	ಉದ್ಯೋಗವು ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರಗಳ ಒಂದು ಗುಂಪು. ಇದು ಒಂದೇ ರೀತಿಯ/ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಉದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.
	ಕಾರ್ಯ	ಕಾರ್ಯವು ವಲಯ, ಉದ್ಯೋಗ ಅಥವಾ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದ ಪ್ರಮುಖ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿದೆ, ಇದನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಗುಂಪಿನಿಂದ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು. ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡದ (OS) ಆಧಾರವನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತದೆ.
	ಉಪ-ಕಾರ್ಯ	ಉಪ-ಕಾರ್ಯಗಳು ಅಗತ್ಯವಾದ ಉಪ-ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಕಾರ್ಯದ ಉದ್ದೇಶಗಳು.
	ಉದ್ಯೋಗ-ಪಾತ್ರ	ಉದ್ಯೋಗ-ಪಾತ್ರವು ಒಂದು ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುತ್ತದೆ. ಅದು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಅನನ್ಯ ಉದ್ಯೋಗಾವಕಾಶವನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತದೆ.
	ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ (OS)	ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಾಧಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಜೊತೆಗೆ ಅವರು ಆ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ಸ್ಥಿರವಾಗಿ ಪೂರೈಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು ಭಾರತೀಯ ಮತ್ತು ಜಾಗತಿಕ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತವೆ.
	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಸೂಚಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳಾಗಿವೆ.
	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (NOS)	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (NOS) ಭಾರತದಲ್ಲಿ ವಿಶಿಷ್ಟವಾಗಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳಾಗಿವೆ.
	ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್ ಕೋಡ್	ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್ ಸಂಕೇತ ಒಂದು ಅನನ್ಯ ಉಲ್ಲೇಖ ಸಂಕೇತ ಆಗಿದ್ದು ಆಯಾ ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್ ಅನ್ನು ಗುರುತಿಸುತ್ತದೆ.
	ಘಟಕ ಸಂಕೇತ	ಘಟಕ ಸಂಕೇತ (OS) ಒಂದು ಘಟಕದ ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಗುರುತಾಗಿದೆ. ಇದನ್ನು 'O' ಅಥವಾ 'N' ನೊಂದಿಗೆ ಸೂಚಿಸಬಹುದು.
	ಘಟಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಘಟಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯು ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿರುವವರ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಒಟ್ಟಾರೆ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡಿ, ಕೆಲಸವನ್ನು ಸುಗಮವಾಗಿಸುತ್ತದೆ.
	ವಿವರಣೆ	ವಿವರಣೆಯು ಘಟಕದ ವಿಷಯದ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಸಾರಾಂಶವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.



ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ - ಬಿದಿರಿನ ಉಪಯುಕ್ತ ಕರಕುಶಲ ಜೋಡಣೆಕಾರ



ಧೈಯ (ಸ್ಟೋಪ್)	ಧೈಯ ಎನ್ನುವುದು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಎದುರಿಸಬೇಕಾದ ಅಸ್ಥಿರಗಳ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳ ಗುಂಪಾಗಿದೆ.
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ	ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಯು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ತಾಂತ್ರಿಕ, ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ, ವೃತ್ತಿಪರ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳಾಗಿವೆ.
ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ	ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭವು ಸಂಸ್ಥೆಯ ರಚನಾತ್ಮಕವಾಗಿರುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕಾರಿಯಾದ ಜ್ಞಾನದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಅವರ ಸಂಬಂಧಿತ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, ಅದು ಹೇಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.
ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ ಎಂದರೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ, ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಜ್ಞಾನವಾಗಿದೆ.
ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು / ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯ	ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು / ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಎನ್ನುವುದು ಇಂದಿನ ಜಗತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಕಲಿಯಲು ಮತ್ತು ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಪ್ರಮುಖವಾದ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಗುಂಪಾಗಿದೆ. ಈ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡದ (OS) ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಇವುಗಳು ಹೆಚ್ಚಿನ ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಸಂವಹನ ಸಂಬಂಧಿತ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ.
ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರವು (ಹೆಲ್ಪ್‌ಡೆಸ್ಕ್)	ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರವು ಗ್ರಾಹಕರು ತಮ್ಮ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವ ಒಂದು ಘಟಕವಾಗಿದೆ. ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರದ ಸಹಾಯಕ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
ಪ್ರಮುಖ ಪದಗಳು / ನಿಯಮಗಳು	ವಿವರಣೆ
SSC (ಸೆಕ್ಟರ್ ಸ್ಕಿಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್)	ವಲಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಮಂಡಳಿ
OS	ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟ(ಗಳು)
NOS	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟ(ಗಳು)
QP	ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್
UGC	ಯುಜಿಸಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅನುದಾನ ಆಯೋಗ
MHRD	ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಚಿವಾಲಯ
MoLE	ಕಾರ್ಮಿಕ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗ ಸಚಿವಾಲಯ
NVQF	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವೃತ್ತಿಪರ ಅರ್ಹತೆಗಳ ಚೌಕಟ್ಟು
HCSSC	ಕರಕುಶಲ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಪೆಟ್ ವಲಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಮಂಡಳಿ
TBD (ಟು ಬಿ ಡಿಟೆರ್ಮಿನ್ಡ್)	ಇನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿಲ್ಲ
NSDC	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ
M/C	ಯಂತ್ರ

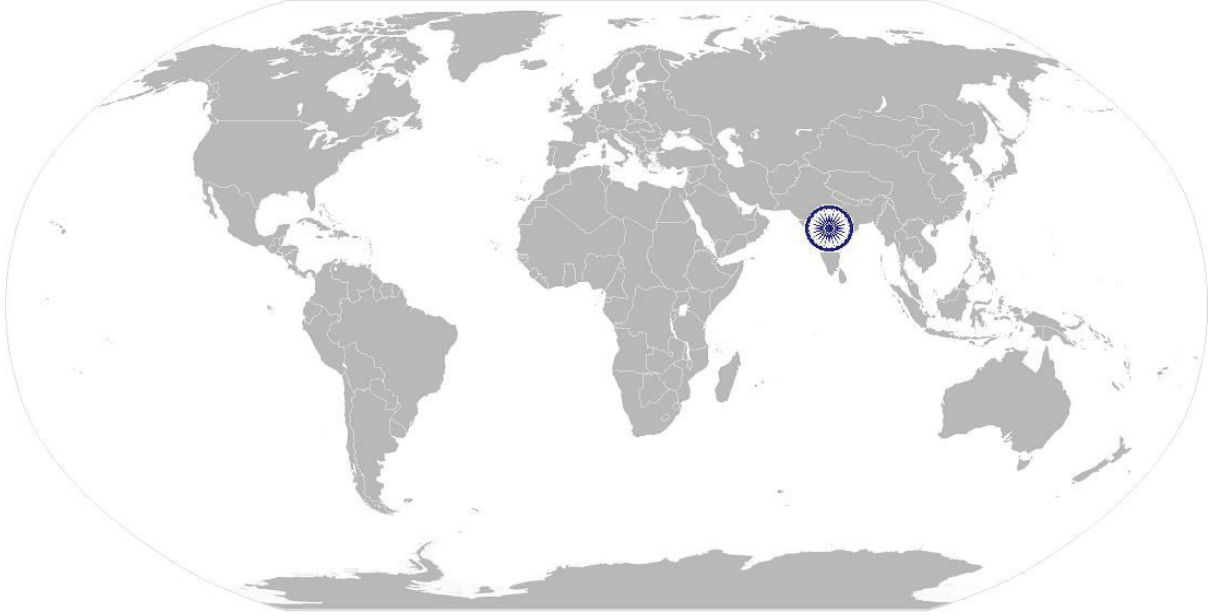
ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ನಾಮಗಳು



HCS/N8715

ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ನೀಡಿರುವ ಗಾತ್ರ ಮತ್ತು ಆಕಾರಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕತ್ತರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟ



ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕವು ಬಿದಿರು-ಆಧಾರಿತ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗಾತ್ರ ಮತ್ತು ಆಕಾರಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ವಸ್ತುಗಳ ಕತ್ತರಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತದೆ.



HCS/N8715 ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ನೀಡಿರುವ ಗಾತ್ರ ಮತ್ತು ಆಕಾರಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕತ್ತರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ

ಘಟಕದ ಸಂಕೇತಗಳು	HCS/N8715
ಘಟಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ನೀಡಿರುವ ಗಾತ್ರ ಮತ್ತು ಆಕಾರಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಕತ್ತರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮಾಡುವುದು
ವಿವರಣೆ	ಈ ಘಟಕವು ಬಿದಿರು ಆಧಾರಿತ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸೇರಿದಂತೆ ವಿವಿಧ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಕತ್ತರಿಸುವ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಿಸುವ ಮೂಲಭೂತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತದೆ
ಧ್ಯೇಯ	ಬಿದಿರಿನ ಉಪಯುಕ್ತತೆಯ ಕರಕುಶಲ ನಿರ್ಮಾಣಕಾರರಿಂದ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮೂಲಭೂತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ: - ನೀಡಿರುವ ಗಾತ್ರ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಯ ಪ್ರಕಾರ ವಸ್ತುವಿನ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಗುರುತು ಮಾಡುವುದು - ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಗುರುತುಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕತ್ತರಿಸುವುದು
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು (PC).	
ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಗಾತ್ರಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವಸ್ತುವನ್ನು ಹಿಡಿಯುವುದು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗುರುತನ್ನು ಮಾಡುವುದು	ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC1. ಗುರುತಿಸಿದ ವಸ್ತುವಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆ, ಗುಣಮಟ್ಟ ಹೊಂದಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು PC2. ಗುರುತಿಸಿದ ವಸ್ತುವಿನ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿಡಿ PC3. ಆಡಳಿತಗಾರರ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣ ಫಲಕವನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು PC4. ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ವಸ್ತುವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಮತ್ತು ಇರಿಸುವುದು PC5. ಮಾರ್ಕರ್ ನ ಸಹಾಯದಿಂದ ಸೂಕ್ತವಾದ ಗುರುತುಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು PC6. ಗುರುತು ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಮಾರ್ಕರ್‌ಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ತಯಾರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು PC7. ಕೆಲಸದ ಹರಿವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ದರದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು
ನೀಡಲಾದ ಗುರುತನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಕತ್ತರಿಸುವುದು	PC8. ವಿಭಿನ್ನ ಕತ್ತರಿಸುವ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವ ವಿಧಾನ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು PC9. ಯಾವುದೇ ಪೂರ್ವ ಸಂಸ್ಕರಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು (ಗಮ್ಮಿಂಗ್ ಮೂಲಕ ನಾರಿನ ಅಂಚುಗಳನ್ನು ಟ್ರಿಮ್ ಮಾಡುವುದು) ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿ ಗಮನಿಸಿ ಸರಿಯಾದ ಹಿಡುವಳಿ ತಂತ್ರ ಉಪಯೋಗಿಸಿ ಕತ್ತರಿಸುವುದು PC10. ಕತ್ತರಿಸಬೇಕಾದ ವಸ್ತುವಿನ ಸರಿಯಾದ ಹಿಡುವಳಿ ತಂತ್ರ PC11. ಗುರುತುಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕತ್ತರಿಸುವ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು PC12. ಸಾಧ್ಯವಾದಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ಗುರುತಿನ ಮೇಲೆ ವಸ್ತುಗಳ ಬಹು ಘಟಕಗಳ ಕತ್ತರಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು PC13. ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಕತ್ತರಿಸಿದ ತುಣುಕುಗಳು ನೀಡಿರುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗುಣಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು PC14. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಹರಿವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದಾದ ವೇಗದಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು PC15. ಯಾವುದೇ ದೋಷಗಳು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ಸ್ಥಗಿತ ಮಾಡುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದು PC16. ಅನುಮೋದಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು PC17. ಕತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು PC18. ಕೆಲಸ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಇಡುವುದು
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ(K)	
A. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ (ಕಂಪೆನಿಯ ಜ್ಞಾನ/ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು)	ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಂಡು, ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KA1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಗಳು, ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟಕ್ಕಾಗಿ ಮಾನದಂಡಗಳು KA2. ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA3. ಗುಣಮಟ್ಟದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡುವ ಇತರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು KA4. ಗುಣಮಟ್ಟದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ವಿಧಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಜನರಿಗೆ ಹೇಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು ಏಂ5. ಲಿಖಿತ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ KA6. ಸ್ವಂತ / ಇತರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಲ್ಲಿನ ದೋಷಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವರದಿ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ KA7. ನಿಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರದ ಮಿತಿಯನ್ನು ಮೀರಿದ್ದಾಗ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಯಾರಿಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಬೇಕು ಎಂ8. ಉತ್ಪಾದನೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳಿಗಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉಪಕರಣಗಳು, ಪ್ರಮಾಣ ಫಲಕ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು



HCS/N8715

ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ನೀಡಿರುವ ಗಾತ್ರ ಮತ್ತು ಆಕಾರಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕತ್ತರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ

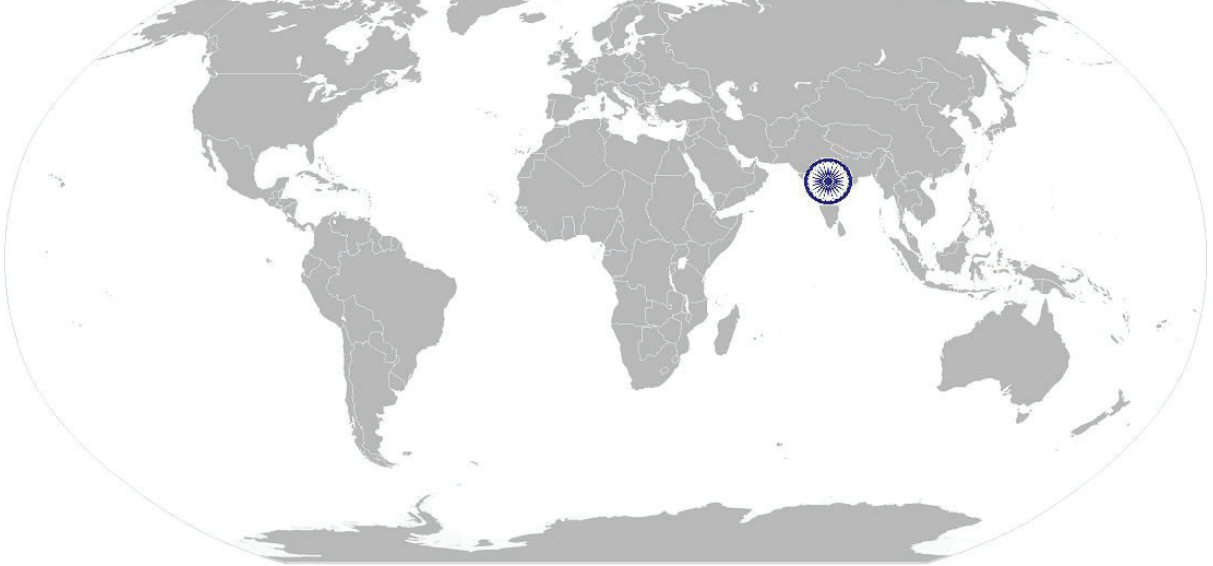
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಂಡಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು KB1. ಮೂಲ ಆಯಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಮಾಪನ ತಂತ್ರಗಳು KB2. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಅಳತೆ ಮತ್ತು ಕತ್ತರಿಸುವ ಟೆಂಪ್ಲೇಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಬಳಸಲಾಗುವ ಉಪಕರಣಗಳು KB3. ವಿವಿಧ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಕರಿಸುವ ಅನುಕ್ರಮ KB4. ಗುರುತು ಮಾಡುವಾಗ ಮತ್ತು ಕತ್ತರಿಸುವಾಗ ವಿಭಿನ್ನ ವಸ್ತುಗಳ ಸರಿಯಾದ ಹಿಡುವಳಿ ತಂತ್ರದ ಅಗತ್ಯತೆ KB5. ಗುರುತು ಮತ್ತು ಕತ್ತರಿಸುವಾಗ ಉಪಕರಣಗಳ ಸರಿಯಾದ ಹಿಡುವಳಿ ತಂತ್ರದ ಅಗತ್ಯತೆ
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
A. ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು/ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA1. ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆಯಿರಿ ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA2. ಮಾಪನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಓದಿ. ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯ) ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA3. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಆಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡಿ SA4. ಇತರರಿಂದ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಯನ್ನು ಕೇಳಿ
B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯ	ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವಿಕೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿಯಲೇ ಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿಯಮಾಧಾರಿತ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ SB2. ಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ಕೋರ್ಸ್‌ನೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB3. ಗುರಿ ಮತ್ತು ಗಡುವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು 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 ಪರಿಹರಿಸುವಿಕೆ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB6. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಮೂಲ ಯೋಚಿಸಿ, ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರ(ಗಳನ್ನು) ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಸಲಹೆ ನೀಡಿ ಅತ್ಯುತ್ತಮ/ಉತ್ತಮ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರ(ಗಳು) SB7. ವಿಳಂಬವನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ತಕ್ಷಣದ ಅಥವಾ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಬೇಕು ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು SB8. ದೇಶ ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದು SB9. ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಇತರರಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB10. ವೀಕ್ಷಣೆಯಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ, ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ, ಅನುಭವ, ತಾರ್ಕಿಕತೆ ಅಥವಾ ಸಂವಹನ, ಆಲೋಚನೆ ಮತ್ತು ಕ್ರಿಯೆಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯಾಗಿ



HCS/N8715 ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ನೀಡಿರುವ ಗಾತ್ರ ಮತ್ತು ಆಕಾರಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕತ್ತರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ

NOS ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

NOS ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ	HCS/N8715		
ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ಗಳು (NSQF)	(ಟು ಬಿ ಡಿಟಿಮಿನ್ಡ್) ಇನ್ನೂ ನಿರ್ಧರಿಸಿಲ್ಲ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಕರಕುಶಲ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಪೆಟ್	ಕರಡು ರಚಿಸಲಾದ ದಿನಾಂಕ	19/06/15
ಕೈಗಾರಿಕಾ ಉಪ-ವಲಯ	ಕರಕುಶಲ ವಸ್ತುಗಳು (ಬಿದಿರು ಕರಕುಶಲ)	ಅಂತಿಮ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ದಿನಾಂಕ	23/01/18
ಉದ್ಯೋಗ ಬಿದಿರಿನ ಉಪಯುಕ್ತತೆ	ಕರಕುಶಲ ಜೋಡಣೆಕಾರ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ	23/01/20

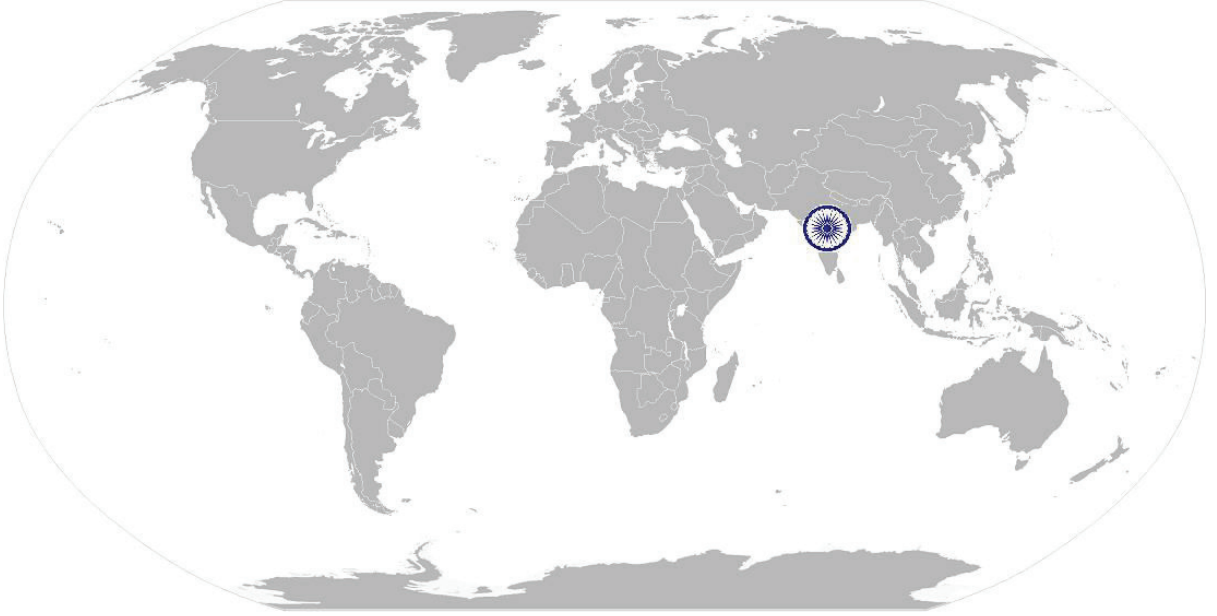




HCS/N8716

ವಿವಿಧ ವಸ್ತುಗಳ ಜೋಡಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟ



ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕವು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು/ವಿನ್ಯಾಸ ವಿಶೇಷಣಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಬಿಡಿರು ಆಧಾರಿತ ವಸ್ತು ಸೇರಿದಂತೆ ವಿವಿಧ ವಸ್ತುಗಳ ಜೋಡಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತದೆ.



NOS

National Occupational Standards



HCS/N8716

ವಿವಿಧ ವಸ್ತುಗಳ ಜೋಡಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟ	ಘಟಕ ಕೋಡ್	HCS/N8716
	ಘಟಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ವಿವಿಧ ವಸ್ತುಗಳ ಜೋಡಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು
	ವಿವರಣೆ	ಈ ಘಟಕವು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ವಿವಿಧ ವಸ್ತುಗಳ ಕತ್ತರಿಸಿದ ತುಣುಕುಗಳ ಜೋಡಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಬಿದಿರು-ಆಧಾರಿತ ವಸ್ತುವು ಅಂತಿಮ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಇತರ ಉದ್ಯೋಗಗಳಿಗೆ ಮಧ್ಯವರ್ತಿ ವಸ್ತುವಾಗಿರಬಹುದು.
	ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಬಿದಿರಿನ ಉಪಯುಕ್ತತೆಯ ಕರಕುಶಲ ನಿರ್ಮಾಣಕಾರನಿಂದ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮೂಲಭೂತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ: • ಬಿಂದುಗಳು/ಮೇಲ್ಮೈಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಲು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು • ಸ್ಥಾನೀಕರಣ, ಇರಿಸುವುದು, ಲಗತ್ತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ಮುಗಿಸುವುದು
	ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು (PC)	
ಬಿಂದುಗಳು/ ಮೇಲ್ಮೈಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸುವುದನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಲು, ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: PC1. ಎರಡು ವಸ್ತುಗಳ ತುಣುಕುಗಳ ಮೇಲೆ ಬಿಂದುಗಳು/ಮೇಲ್ಮೈ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಗುರುತಿಸಿ ಜೋಡಿಸಲಾಗಿದೆ. PC2. ಯಾವುದೇ ಅನಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳಿಂದ ಲಗತ್ತಿಸಲಾದ ಮೇಲ್ಮೈಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ PC3. ಸರಿಯಾದ ಸೇರ್ಪಡೆ ತಂತ್ರವನ್ನು ಬಳಸಿ PC4. ಜೋಡಿಸುವಾಗ ಸರಿಯಾದ ರೀತಿಯ ಅಂಟು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಬಳಸಿ PC5. ಕನಿಷ್ಠ ಸೋರಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ಗುರುತಿಸಲಾದ ಪ್ರದೇಶದ ಮೇಲೆ ಅಂಟಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆಯನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ PC6. ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಅಂಟಿಕೊಳ್ಳುವ ಪದರಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವಾಗ ಏಕರೂಪತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ PC7. ಉತ್ತಮ ಅಂಟಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆಗಾಗಿ ಮೇಲ್ಮೈ ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾಗಿ ಒಣಗಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	
ಸ್ಥಾನೀಕರಣ, ಇರಿಸುವಿಕೆ, ಲಗತ್ತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವುದು	PC8. ಜೋಡಿಸಬೇಕಾದ ಎರಡು ಮೇಲ್ಮೈಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಇರಿಸಿ PC9. ಒಂದು ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಇನ್ನೊಂದರ ಮೇಲೆ ಸಮಾನಾಂತರವಾಗಿ ಇರಿಸುವ ಕ್ರಮವನ್ನು ಕಲಿಯುವುದು PC10. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಸೇರುವ ಬಿಟ್ / ಉಗುರು ಬಳಸಿ PC11. ಜಂಟಿ ರೇಖೆಯನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಇರಿಸಿ ಮತ್ತು ಲಗತ್ತಿಸಿ PC12. ಸೇರಿದ ಭಾಗಗಳ ಉದ್ದಕ್ಕೂ ಸಮವಾಗಿ ಒತ್ತುವುದು (ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಸುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ಬಳಸಿ). PC13. ಜೋಡಿಸಲಾದ ತುಂಡಿನ ಮೇಲೆ ಅಂಟು, ಸೋರಿಕೆಗಳು ಅಥವಾ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅನಗತ್ಯ ಗುರುತುಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ PC14. ಹೊರಬರುವ ಅಂಚುಗಳಿಂದ ಯಾವುದೇ ಅನಗತ್ಯ ಎಳೆಗಳನ್ನು ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಹಾಕಿ PC15. ಜೋಡಿಸಲಾದ ಘಟಕವು ನೀಡಿದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗುಣಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ಮತ್ತು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ PC16. ಅನುಮೋದಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿ PC17. ಕೆಲಸದ ಹರಿವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ದರದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ PC18. ಕೆಲಸ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಾಗ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಬಿಡಿ	
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)		
A. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ (ಕಂಪನಿಯ ಜ್ಞಾನ/ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು)	ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KA1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA2. ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಶಾಸನದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು KA3. ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿಗಾಗಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು KA4. ಯಂತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳು KA5. ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳ ಕುರಿತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಶಿಷ್ಟಾಚಾರವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ KA6. ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಅಥವಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಕುರಿತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು ದೋಷಪೂರಿತ ಯಂತ್ರಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು/ಓರೆಕ್ಟಿವ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವುದು	



HCS/N8716

ವಿವಿಧ ವಸ್ತುಗಳ ಜೋಡಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ

	KA7. ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ವಿವರಗಳು KA8. ನಿಮ್ಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸದ ಗುರಿ ಮತ್ತು ವಿಮರ್ಶೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ KA9. ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಪಾಯಗಳು/ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಲು ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್ ಮತ್ತು ಫಾರ್ಮ್ಯಾಟ್ KA10. ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ/ ನೀಡುವ ವಿಧಾನ KA11. ತಂಡದ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಸಾಮರಸ್ಯದ ಕೆಲಸದ ಸಂಬಂಧಗಳ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ KA12. ಕೆಲಸ ಸಂಬಂಧಿತ ಸಹಾಯವನ್ನು ನೀಡುವ / ಪಡೆಯುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KB1. ವಿವಿಧ ವಸ್ತುಗಳ ನಿಯೋಜನೆಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಅಂಟು ವಿಧಗಳು KB2. ತಪ್ಪಾದ ಸ್ಥಾನೀಕರಣ ಮತ್ತು ಒಂದು ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಇನ್ನೊಂದರ ಮೇಲೆ ಇರಿಸುವ ಪರಿಣಾಮಗಳು KB3. ಅಂಟು ಹಚ್ಚುವ ಮೊದಲು ಮೇಲ್ಮೈ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ KB4. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ದೋಷಗಳು/ಗುಣಮಟ್ಟದ ದೋಷಗಳು/ಸಮಸ್ಯೆಗಳು KB5. ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಇವುಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದು
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
A. ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು/ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA1. ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆಯಿರಿ ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA2. ಮಾಪನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಓದಿ ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯ) ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA3. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ವೃತ್ತಿಪರ ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡುವುದು
B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಂಘಟನೆ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB1. ಗುರಿ ಮತ್ತು ಗಡುವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವುದು ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB2. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಮೂಲಕ ಯೋಚಿಸಿ, ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರ(ಗಳನ್ನು) ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾದ/ ಉತ್ತಮ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರ(ಗಳನ್ನು) ಸೂಚಿಸುವುದು SB3. ವಿಳಂಬವನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ತಕ್ಷಣದ ಅಥವಾ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB4. ಅಂಕಿಸಂಖ್ಯೆ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ SB5. ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಇತರರಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಯೋಚಿಸುವುದು ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು SB6. ವೀಕ್ಷಣೆಯಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ, ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು ಅನುಭವ, ತಾರ್ಕಿಕತೆ ಅಥವಾ ಸಂವಹನ, ಆಲೋಚನೆ ಮತ್ತು ಕ್ರಿಯೆಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯಾಗುವುದು



HCS/N8716

ವಿವಿಧ ವಸ್ತುಗಳ ಜೋಡಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ

NOS ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

NOS ಸಂಕೇತ	HCS/N8716		
ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ಗಳು (NSQF)	(ಓಬಿ ಡಿಪ್ಲೊಮಾ) ಇನ್ನೂ ನಿರ್ಧರಿಸಿಲ್ಲ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಕರಕುಶಲ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಪೆಟ್ ವಲಯ	ಕರಡು ರಚಿಸಲಾದ ದಿನಾಂಕ	19/06/15
ಕೈಗಾರಿಕೆಯ ಉಪ-ವಲಯ ವಸ್ತುಗಳು	ಕರಕುಶಲ (ಬಿದಿರು ಕರಕುಶಲ)	ಅಂತಿಮ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ದಿನಾಂಕ	23/01/18
ಉದ್ಯೋಗ	ಬಿದಿರಿನ ಉಪಯುಕ್ತತೆ ಕರಕುಶಲ ಜೋಡಣೆಕಾರ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ	23/01/20

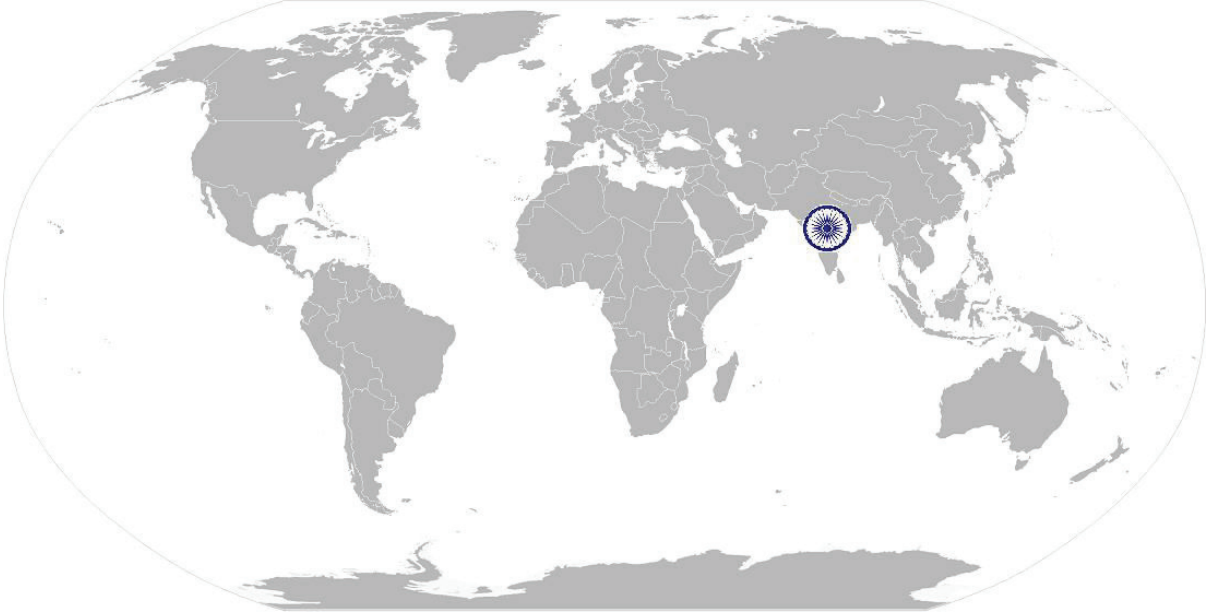




HCS/N8717

ಬಿದಿರಿನ ಉಪಯುಕ್ತ ಕರಕುಶಲ ಜೋಡಣೆಯಲ್ಲಿ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕೊಡುಗೆ ನೀಡಿ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟ



ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕವು ಸಂಸ್ಥೆಯೊಳಗಿನ ತಂಡದ ಭಾಗವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು.



HCS/N8717

ಬಿದಿರಿನ ಉಪಯುಕ್ತ ಕರಕುಶಲ ಜೋಡಣೆಯಲ್ಲಿ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕೊಡುಗೆ ನೀಡಿ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟ	ಯುನಿಟ್ ಕೋಡ್	HCS/N8717
	ಘಟಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಜಿದಿರಿನ ಉಪಯುಕ್ತತೆಯ ಕರಕುಶಲ ಜೋಡಣೆಯಲ್ಲಿ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕೊಡುಗೆ ನೀಡುವುದು
	ವಿವರಣೆ	ಈ ಘಟಕವು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಬಿದಿರು-ಆಧಾರಿತ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ವಿವಿಧ ವಸ್ತುಗಳ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ಜೋಡಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವಾಗ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.
	ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸುವ ಬಿದಿರಿನ ಉಪಯುಕ್ತತೆಯ ಕರಕುಶಲ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕೊಡುಗೆ ನೀಡುವುದು
	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು (PC) ವ್ಯಾಪ್ತಿ	
	ಅಂಶಗಳು	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ
	ಕಸೂತಿ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಉತ್ಪನ್ನದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕೊಡುಗೆ ನೀಡುವುದು	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಮರ್ಥ ವೃತ್ತಿಪರತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಲು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC1. ಒದಗಿಸಿದ ವಿಶೇಷಣಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಬಳಸಿ PC2. ವಸ್ತುಗಳು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿಲ್ಲದಿದ್ದಾಗ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು PC3. ಗುರುತಿಸಲಾದ ದೋಷಯುಕ್ತ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಯನ್ನು ಪೂರೈಸದ ಘಟಕ ಭಾಗಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು PC4. ವಿಶೇಷಣಗಳ ಪ್ರಕಾರ ವಿವಿಧ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು PC5. ಜೋಡಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ತಂತ್ರವನ್ನು ಬಳಸಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು PC6. ಮಾರ್ಪಡಿಸಬಹುದಾದ ದೋಷಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಮೇಲೆ ಪುನಃ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು PC7. ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಹರಿವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ದರದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು PC8. ಇತರ ಉತ್ಪಾದನಾ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಕೆಲಸದ ಹರಿವು ಕೆಲಸವನ್ನು ಅಡ್ಡಪಡಿಸಿದಾಗ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು PC9. ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನಿಗದಿತ ಮಧ್ಯಂತರಗಳಲ್ಲಿ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪರಿಶೀಲನೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು PC10. ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಸಹಿಷ್ಣುತೆಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವುದು PC11. ದೋಷಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು PC12. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು
	ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K).	
	ಅಂಶಗಳು	ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ
	A. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ(ಕಂಪೆನಿಯ ಜ್ಞಾನ /ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು)	ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KA1. ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA2. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು KA3. ಗುಣಮಟ್ಟದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು KA4. ಗುಣಮಟ್ಟದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ವಿಧಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಹೇಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು KA5. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ ಯಾವುದೇ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳು KA6. ಲಿಖಿತ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ KA7. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಮಿತಿಗಳು KA8. ಸ್ವಂತ / ಇತರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಲ್ಲಿನ ದೋಷಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವರದಿ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ



HCS/N8717

ಬಿಬಿರಿನ ಉಪಯುಕ್ತ ಕರಕುಶಲ ಜೋಡಣೆಯಲ್ಲಿ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕೊಡುಗೆ ನೀಡಿ

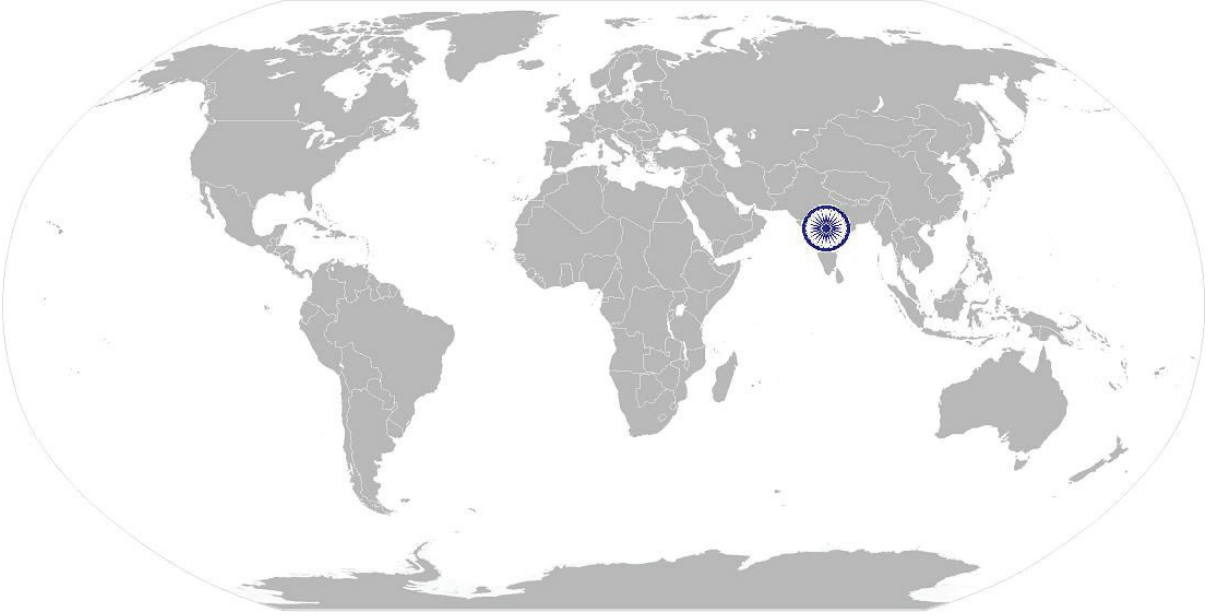
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಡೋಮೇನ್ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KB1. ಸಾಧ್ಯತೆಯಿರುವ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ದೋಷಗಳು KB2. ತಪ್ಪಾದ ಉಪಕರಣಗಳ ಬಳಕೆಯ ಪರಿಣಾಮಗಳು KB3. ಉಪಕರಣಗಳ ತಪ್ಪಾದ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪರಿಣಾಮಗಳು KB4. ಸರಿಯಾದ ಜೋಡಣೆ ವಿಧಾನಗಳು KB5. ಸಂಭವಿಸಬಹುದಾದ ದೋಷಗಳ ಪ್ರಕಾರಗಳು, ಅವುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಗುರುತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನಗಳು ಅದನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಲು KB6. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ದೋಷಗಳು KB7. ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಸಾಮಾನುಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ KB8. ಬಳಸಬಹುದಾದ ಸೂಕ್ತ ತಪಾಸಣೆ ವಿಧಾನಗಳು KB9. ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಸ್ವಂತ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
ಅಂಶಗಳು	ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
A. ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು/ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಈ ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ನೀವು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA1. ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆಯುವುದು ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯ ಓದುವ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು : SA2. ಮಾಪನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಓದುವುದು ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯ) ನೀವು ತಿಳಿದಿರಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಉಪಯುಕ್ತವಾದ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು : SA3. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಸಂವಹನ
೨. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿಯಮ-ಆಧಾರಿತ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ SB2. ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾದ ಕ್ರಮ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಂಘಟನೆ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB3. ಗುರಿ ಮತ್ತು ಗಡುವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB4. ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ SB5. ಗ್ರಾಹಕರ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತ ವಿಧಾನವನ್ನು ಬಳಸಿ ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವಿಕೆ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB6. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಮೂಲಕ ಯೋಚಿಸಿ, ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರ(ಗಳನ್ನು) ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು ಅತ್ಯುತ್ತಮ /ಉತ್ತಮ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರ(ಗಳು) SB7. ವಿಳಂಬವನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ತಕ್ಷಣದ ಅಥವಾ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB8. ಅಂಕಿಸಂಖ್ಯೆ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದು SB9. ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಇತರರಿಗೆ ರವಾನಿಸಿ



HCS/N8717

ವಿವಿಧ ವಸ್ತುಗಳ ಜೋಡಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ

	ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB10. ಆಲೋಚನೆ ಮತ್ತು ಕ್ರಿಯೆಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯಾಗಿ ವೀಕ್ಷಣೆ, ಅನುಭವ, ತಾರ್ಕಿಕ ಅಥವಾ ಸಂವಹನದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ, ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ



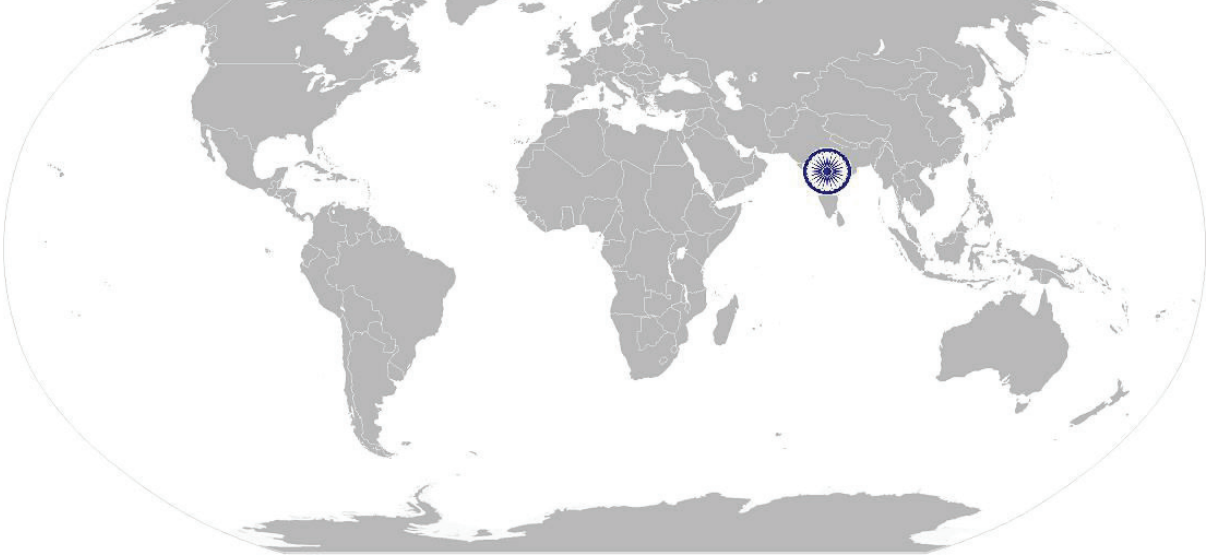


HCS/N8717

ವಿವಿಧ ವಸ್ತುಗಳ ಜೋಡಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ

NOS ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

NOS ಸಂಕೇತ	HCS/N8717		
ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ಗಳು (NSQF)	(ಟು ಬಿ ಡಿಟರ್ಮಿನ್ಡ್) ಇನ್ನೂ ನಿರ್ಧರಿಸಿಲ್ಲ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಕರಕುಶಲ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಪೆಟ್ ವಲಯ	ಕರಡು ರಚಿಸಲಾದ ದಿನಾಂಕ	19/06/15
ಕೈಗಾರಿಕೆಯ ಉಪ-ವಲಯ ವಸ್ತುಗಳು	ಕರಕುಶಲ (ಬಿದಿರು ಕರಕುಶಲ)	ಅಂತಿಮ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ದಿನಾಂಕ	23/01/18
ಉದ್ಯೋಗ	ಬಿದಿರಿನ ಉಪಯುಕ್ತತೆ ಕರಕುಶಲ ಜೋಡಣೆಕಾರ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ	23/01/20

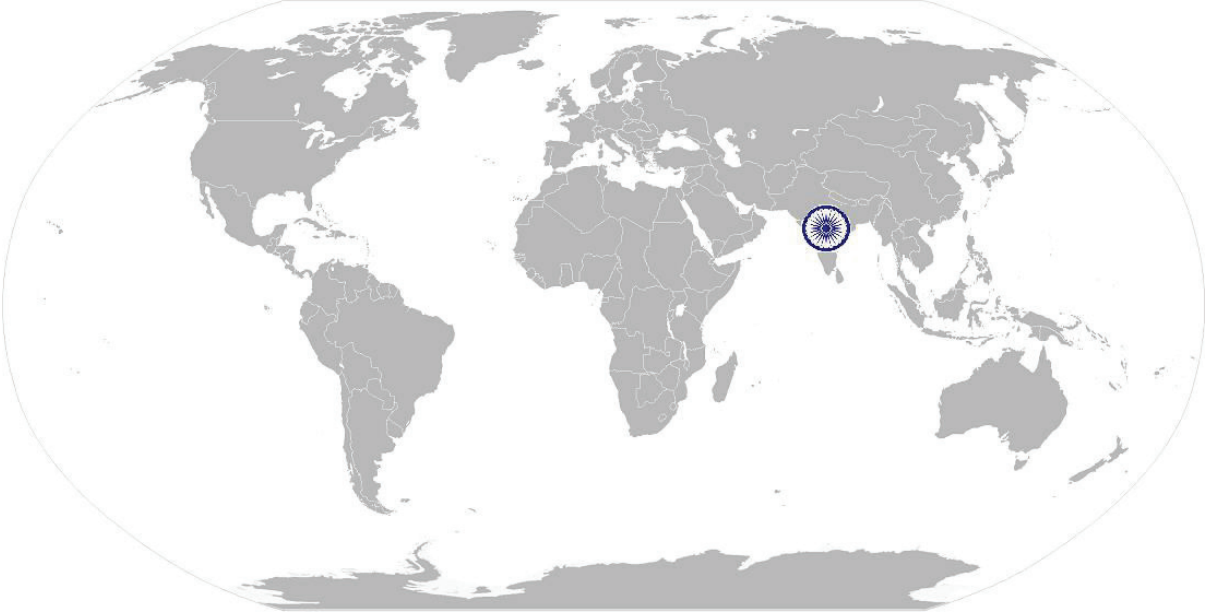




HCS/N9908

ತಂಡದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟ



ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕವು ಸಂಸ್ಥೆಯೊಳಗಿನ ತಂಡದ ಭಾಗವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು.



HCS/N9908

ತಂಡದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಗುಣಮಟ್ಟ

ಘಟಕ ಸಂಕೇತ	HCS/N9908
ಘಟಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	(ಕಾರ್ಯ) ತಂಡದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು
ವಿವರಣೆ	ಈ ಘಟಕವು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸುತ್ತದೆ
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	- ಬದ್ಧತೆ ಮತ್ತು ನಂಬಿಕೆ - ಸಂವಹನ - ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ - ಸೃಜನಾತ್ಮಕ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು	
ಅಂಶಗಳು	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ
ಬದ್ಧತೆ ಮತ್ತು ನಂಬಿಕೆ ಸಂವಹನ	PC1. ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಪಾತ್ರಕ್ಕೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಿ PC2. ಎಲ್ಲಾ ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿ PC3. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿರಿ
ಸಂವಹನ	PC4. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು PC5. ಇತರ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ನಯವಾಗಿ ಮಾತನಾಡಿ
ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ	PC6. ವಿಭಿನ್ನ ಕೆಲಸದ ಸಂದರ್ಭಕ್ಕೆ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ PC7. ಇತರ 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 ಮ್ಯಾಚಿ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು KA2. ಅಂತಿಮ ಉತ್ಪತ್ತಿ ಪಡೆಯಲು ಅನುಸರಿಸಿದ ವಿಧಾನ KA3. ಸುರಕ್ಷಿತ 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. ಪೇಪರ್ ಮ್ಯಾಚಿ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಹರಿವು KB3. ಹರಿವಿನ ವಸ್ತು ಅನುಕ್ರಮ KB4. ಉತ್ಪನ್ನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ವಿವಿಧ ಭಾಗಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳು KB5. ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಬಳಸಿದ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಪ್ರಕಾರಗಳು KB6. ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು KB7. ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಸುರಕ್ಷತಾ ವಿಧಾನಗಳು
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
A. ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು/ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA1. ಸರಳ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ತಂಡದ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪತ್ರಗಳು, ಮೆಮೋಗಳು, ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ SA2. ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸದ ವರದಿಯನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ
	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA3. ಲಿಖಿತ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಹಿಸಿ SA4. ಇತರ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು ಕಳುಹಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅನ್ನು ಓದಿ



HCS/N9908

ತಂಡದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು

	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯ)
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA5. ಉನ್ನತ, ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಿರಿಯರೊಂದಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ SA6. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ತಿಳಿಸಲು ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡಿ
B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB1. ಕೆಲಸದ ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ
	ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಂಘಟನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB2. ತಂಡದ ಹಂಚಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB3. ಬೆಂಬಲದ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ SB4. ತಂಡದ ಗುರಿ ಸಾಧಿಸುವಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ನಂಬಿಕೆಯುಳ್ಳ ಸಹಕಾರದ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ ಗುರಿ
	ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB5. ಸಂಘರ್ಷಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ SB6. ಸಂದೇಹವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಯಾವಾಗ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ ಪಡೆಯಬೇಕು
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB7. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಮೂಲ ಸಮಸ್ಯೆಯ ಮೂಲವನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು. ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವ ಇತ್ಯಾದಿ
	ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಆಲೋಚನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB8. ತಂಡವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವ ಮತ್ತು ತಂಡವನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ವಿವಿಧ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ

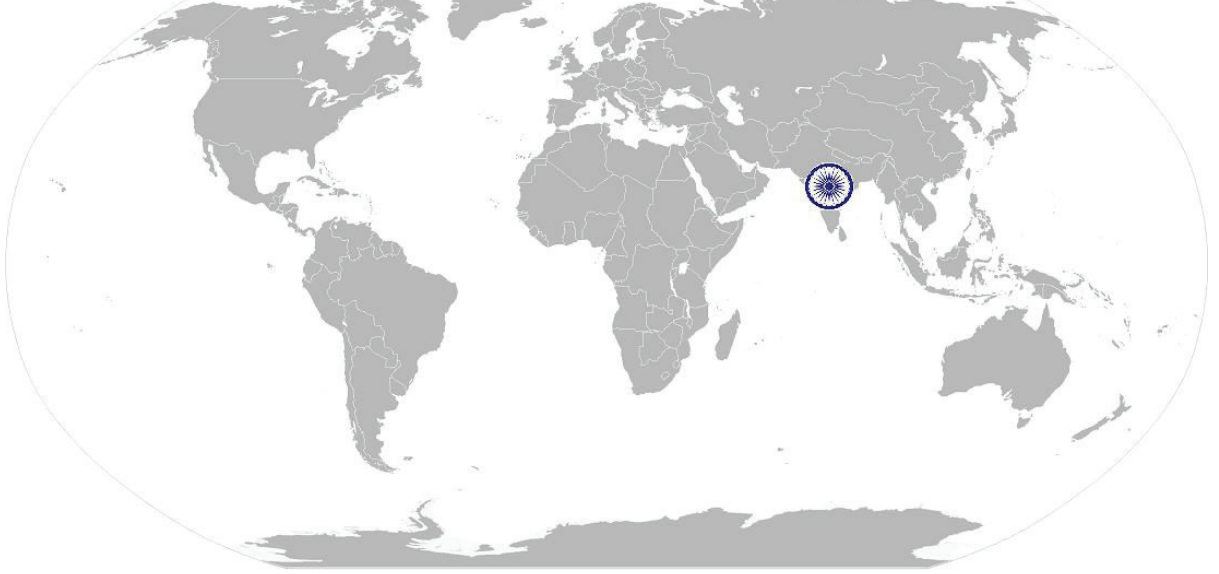


HCS/N9908

ತಂಡದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು

NOS ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

NOS ಸಂಕೇತ	HCS/N9908		
ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ಗಳು (NSQF)	(ಓ ಬಿ ಡಿಟರ್ಮಿನ್ಡ್) ಇನ್ನೂ ನಿರ್ಧರಿಸಿಲ್ಲ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಕರಕುಶಲ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್	ಕರಡು ರಚಿಸಲಾದ ದಿನಾಂಕ	19/06/15
ಕೈಗಾರಿಕೆಯ ಉಪ-ವಲಯ ವಸ್ತುಗಳು	ಕರಕುಶಲ ವಸ್ತುಗಳು (ಬಿದಿರು)	ಅಂತಿಮ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ದಿನಾಂಕ	23/01/18
ಉದ್ಯೋಗ	ಬಿದಿರಿನ ಉಪಯುಕ್ತತೆ ಕರಕುಶಲ ಜೋಡಣೆಕಾರ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ	23/01/20

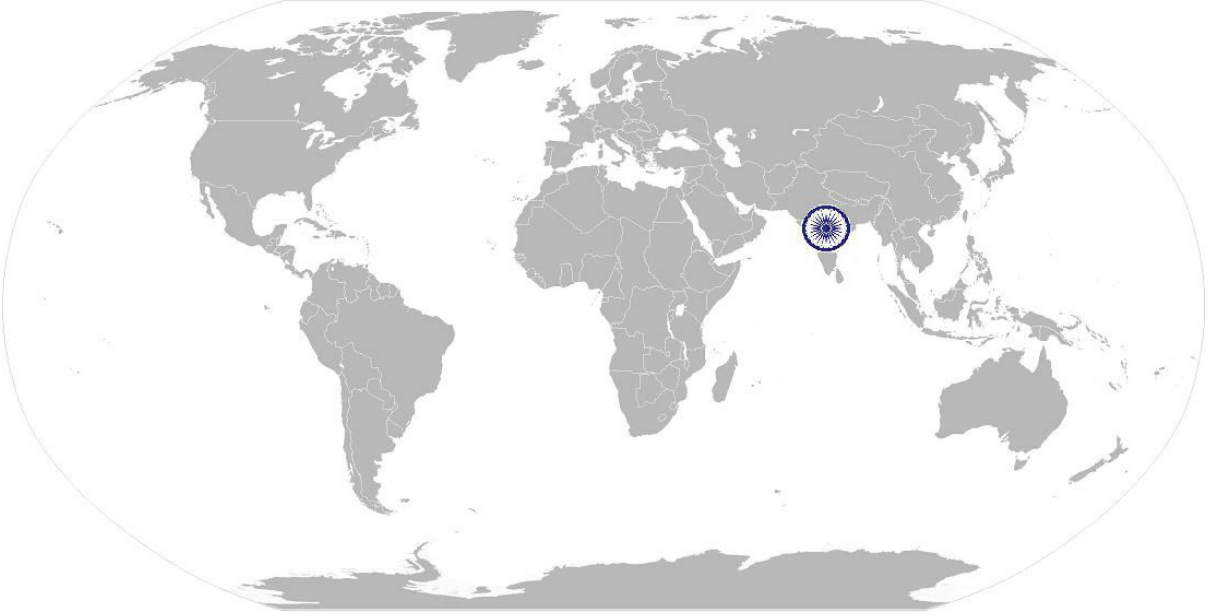




HCS/N9912

ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟ



ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕವು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಸಂಘಟಿಸಲು / ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಬಳಸಿದ ಉಪಕರಣಗಳು ರೂಢಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಡುತ್ತವೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.



HCS/N9912

ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟ

ಘಟಕದ ಸಂಕೇತ	HCS/N9912
ಘಟಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
ವಿವರಣೆ	ಈ ಘಟಕವು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಸಂಘಟಿಸಲು / ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಬಿದಿರಿನ ಉಪಯುಕ್ತತೆಯ ಕರಕುಶಲ ಜೋಡಣೆಗೆ ಬಳಸುವ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು (PC)
ಅಂಶಗಳು	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ
ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶ, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC1. ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು PC2. ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು PC3. ಸ್ವಚ್ಛ ಮತ್ತು ಅಪಾಯ ಮುಕ್ತ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು PC4. ಬಿದಿರಿನ ಉಪಯುಕ್ತ ಕರಕುಶಲ ಜೋಡಣೆಗೆ ಬಳಸುವ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು PC5. ಒಬ್ಬರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯೊಳಗೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ PC6. ಹಾನಿಗೊಳಗಾದ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿ PC7. ಸರಿಯಾದ ಭಂಗಿಯೊಂದಿಗೆ ಆರಾಮದಾಯಕ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿಸುವುದು PC8. ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿಸುವುದು PC9. ಬಳಕೆಯ ನಂತರ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು PC10. ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಮಿತಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ	ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)
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. ಒಬ್ಬರ ಸ್ವಂತ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಮಿತಿಗಳು KA4. ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ಮಾರ್ಗಗಳು KA5. ಉತ್ಪಾದನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕೆಲಸದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಡೀ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ KA6. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ KA7. ಸಂವಹನ, ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಸಾಲುಗಳು KA8. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿಯಮಗಳು, ಸಂಕೇತಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು (ಸಮಯಪಾಲನೆ ಸೇರಿದಂತೆ) KA9. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳು KA10. ಲಿಖಿತ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ
B. ತಾಂತ್ರಿಕ / ಡೊಮೇನ್ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KB1. ಕೆಲಸದ ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ವಿಶೇಷಣಗಳು ನಿಖರವಾಗಿ KB2. ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಒಟ್ಟಾರೆ ಉತ್ಪಾದನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧ KB3. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿದಾಗ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ KB4. ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ವಿವಿಧ ವಿಧಾನಗಳು KB5. ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಮೇಲೆ ಮಾಲಿನ್ಯದ ಪರಿಣಾಮಗಳು KB6. ಬಿದಿರಿನ ಉಪಯುಕ್ತತೆಯ ಕರಕುಶಲ ಜೋಡಿಸಲಾದ ಉತ್ಪನ್ನದಲ್ಲಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ದೋಷಗಳು KB7. ಉಪಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KB8. ದಿನನಿತ್ಯದ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವಾಗ ಅಪಾಯಗಳು ಎದುರಾಗುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯಿದೆ KB9. ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವ ವಿಧಾನ



HCS/N9912

ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ

ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
ಅಂಶಗಳು	ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
A. ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು / ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ನೀವು ತಿಳಿದುಕೊಂಡಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA1. ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆಯುವುದು
	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯ
	ನೀವು ತಿಳಿದುಕೊಂಡಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA2. ಮಾಪನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಓದುವುದು
	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯ)
	ನೀವು ತಿಳಿದುಕೊಂಡಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA3. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ
B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿಯಮ-ಆಧಾರಿತ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ SB2. ಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ಕೋರ್ಸ್‌ನೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ
	ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಂಘಟನೆ
	ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB3. ಗುರಿ ಮತ್ತು ಗಡುವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತ
	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 ಸಲಹೆ ನೀಡಿ ಅತ್ಯುತ್ತಮ/ಉತ್ತಮ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರ(ಗಳು) SB7. ವಿಳಂಬವನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ತಕ್ಷಣದ ಅಥವಾ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB8. ಅಂಕಿಸಂಖ್ಯೆ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ SB9. ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಇತರರಿಗೆ ರವಾನಿಸಿ
	ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಯೋಚನೆ
	ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB10. ಆಲೋಚನೆ ಮತ್ತು ಕ್ರಿಯೆಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯಾಗಿ ವೀಕ್ಷಣೆ, ಅನುಭವ, ತಾರ್ಕಿಕ ಅಥವಾ ಸಂಪದನದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ, ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು

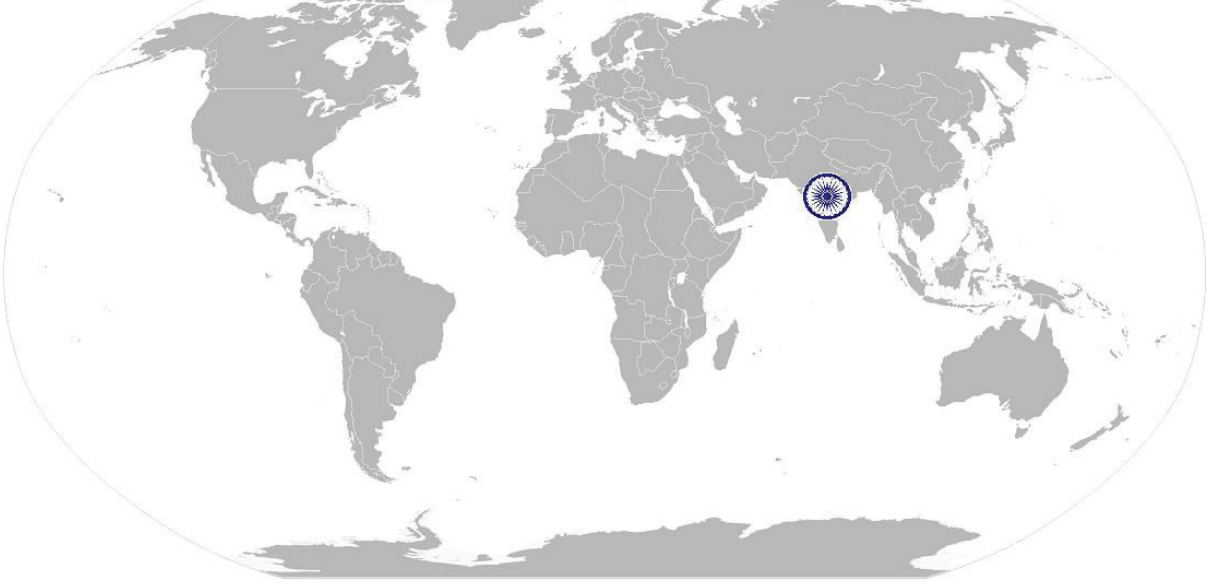


HCS/N9912

ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ

NOS ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

NOS ಸಂಕೇತ	HCS/N9912		
ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ಗಳು (NSQF)	(ಟು ಬಿ ಡಿಟರ್ಮಿನ್ಡ್) ಇನ್ನೂ ನಿರ್ಧರಿಸಿಲ್ಲ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಕರಕುಶಲ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಪೆಟ್ ವಲಯ	ಕರಡು ರಚಿಸಲಾದ ದಿನಾಂಕ	19/06/15
ಕೈಗಾರಿಕೆಯ ಉಪ-ವಲಯ ವಸ್ತುಗಳು	ಕರಕುಶಲ ವಸ್ತುಗಳು (ಬಿದಿರು)	ಅಂತಿಮ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ದಿನಾಂಕ	23/01/18
ಉದ್ಯೋಗ	ಬಿದಿರಿನ ಉಪಯುಕ್ತತೆ ಕರಕುಶಲ ಜೋಡಣೆಕಾರ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ	23/01/20

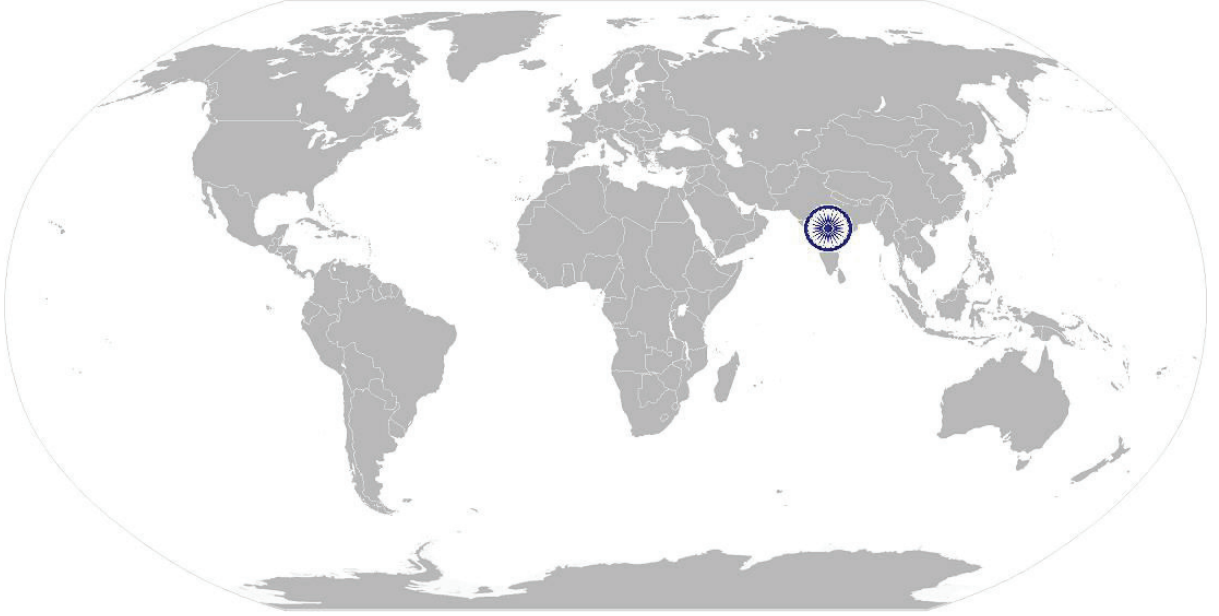




HCS/N9913

ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟ



ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕವು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ಮತ್ತು ಇತರರಿಗೆ ಅಪಾಯವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು, ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.



HCS/N9913

ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟ

ಘಟಕದ ಸಂಕೇತ	HCS/N9913
ಘಟಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
ವಿವರಣೆ:	ಈ ಘಟಕವು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ಮತ್ತು ಇತರರಿಗೆ ಅಪಾಯವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು, ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ:	ಈ ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು (PC).
ಅಂಶಗಳು	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ
ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು	ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು, ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು PC1: ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು PC2: ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ ಪ್ರಕಾರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ರಕ್ಷಣಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು PC3: ಅನುಮೋದಿತ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸ್ವಂತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು PC4: ಆರೋಗ್ಯಕರ ಜೀವನಶೈಲಿಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅಮಲು ಪದಾರ್ಥಗಳ ಮೇಲಿನ ಅವಲಂಬನೆಯಿಂದ ರಕ್ಷಿಸುವುದು PC5: ಪರಿಸರ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು PC6: ತಯಾರಕರು ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು PC7: ತ್ಯಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಶಿಲಾಖಂಡರಾಶಿಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು PC8: ಸ್ವಂತ ಕ್ರಿಯೆಗಳಿಂದ ಸ್ವಯಂ ಮತ್ತು ಇತರರಿಗೆ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವಂತೆ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು PC9: ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಅಥವಾ ಇತರ ಅಧಿಕೃತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಿಂದ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಿ PC10: ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ PC11: ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಅಡೆತಡೆಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಪಾಯಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಆವರ್ತಕ ವಾಕ್-ಥ್ರೂ ಅನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ PC12: ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಅಥವಾ ಇತರರಿಗೆ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳು /ಬೆದರಿಕೆಗಳನ್ನು ಅಧಿಕೃತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ PC13: ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸಲಾದ ಅಣಕು ಡ್ರಿಲ್‌ಗಳು / ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ PC14: ಕೇಳಿದರೆ ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ, ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ ಹಾಗೆ ಮಾಡಲು PC15: ಬೆಂಕಿ, ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸೂಚನೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ ಅಪಘಾತಗಳು PC16: ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸಲು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ	ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)
ಅಂಶಗಳು	ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ
A. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:
(ಕಂಪನಿ / ಸಂಸ್ಥೆಯ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು)	KA1. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು KA2. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಸ್ವರೂಪದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳು KA3. ಉಪಕರಣಗಳ ಸುರಕ್ಷಿತ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA4. ಇವುಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಸ್ವಂತ ಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ವಿಧಾನಗಳಿಂದ ಸಂಭವನೀಯ ಅಪಾಯಗಳು KA5. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಪರಿಸರ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು



HCS/N9913

ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ

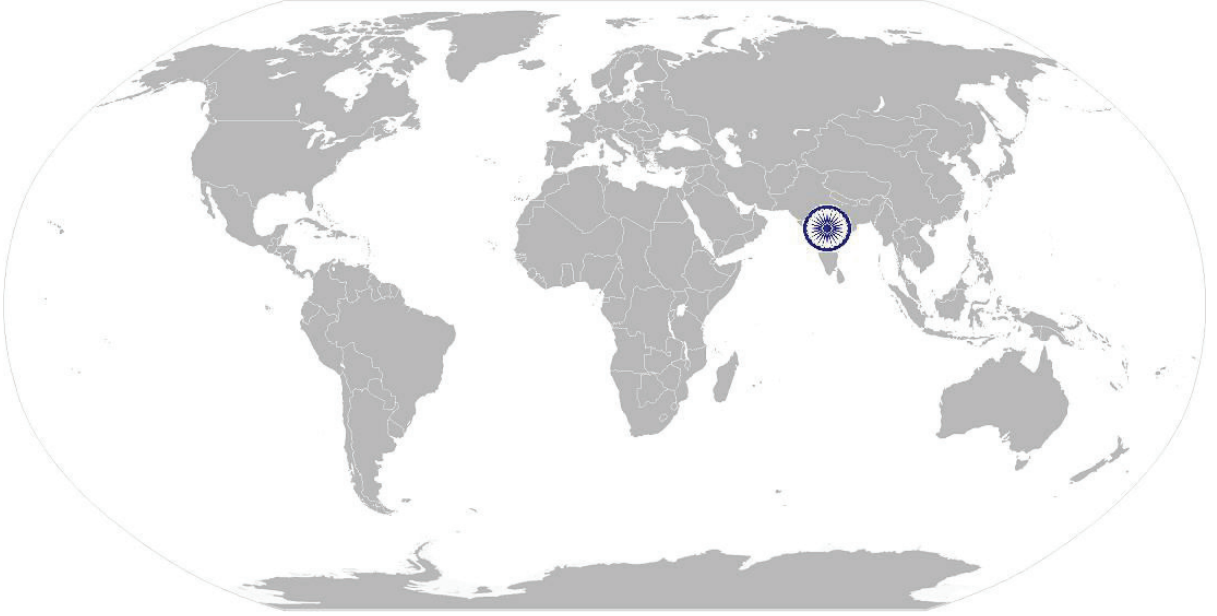
	KA6. ಕಂಪನಿಯ ವಿನ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ನಿರ್ಗಮನಗಳ ವಿವರಗಳು, ತಪ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮಾರ್ಗಗಳು, ತುರ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಜೋಡಣೆಯ ಬಿಂದು KA7. ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಘಾತಗಳು ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಈ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ KA8. ವರದಿ ಮಾಡುವ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ ಸಂಹಿತಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿ ಅಗತ್ಯವಿದೆ KA9. ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ, ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವಿವರಗಳು KA10. ಅಣಕು ಕಸರತ್ತುಗಳು / ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಅಥವಾ ನಿಜವಾದ ಅಪಘಾತ, ತುರ್ತುಸ್ಥಿತಿ ಅಥವಾ ಬೆಂಕಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು
B. ತಾಂತ್ರಿಕ / ಡೊಮೇನ್ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿ /ಬಳಕೆದಾರ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KB1. ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ವಿಧಾನಗಳು KB2. ವೈಯಕ್ತಿಕ ರಕ್ಷಣಾ ಸಾಧನಗಳು ಮತ್ತು ಬಳಕೆಯ ವಿಧಾನ KB3. ಅಪಾಯಕಾರಿ ವಸ್ತುಗಳ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಣೆ KB4. ತ್ಯಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಉಪ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಸರಿಯಾದ ವಿಲೇವಾರಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ KB5. ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಅರ್ಥಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಕೇತಗಳು KB6. ಉತ್ತಮ ಆರೋಗ್ಯ, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಅಭ್ಯಾಸಗಳ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ KB7. ಮದ್ಯ, ತಂಬಾಕು ಮತ್ತು ಮಾದಕ ವಸ್ತುಗಳ ದುಷ್ಪರಿಣಾಮಗಳು
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S).	
ಅಂಶ	ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
A. ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು /ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಏನು ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ನೀವು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA1. ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆಯಿರಿ ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯ ಏನು ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ನೀವು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA2. ಮಾಪನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಓದಿ ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯ) ಏನು ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ನೀವು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA3. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಸಂವಹನ
ಃ. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಏನನ್ನು ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿಯಮ-ಆಧಾರಿತ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ SB2. ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾದ ಕ್ರಮ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಂಘಟನೆ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB3. ಗುರಿ ಮತ್ತು ಗಡುವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB4. ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು SB5. ಗ್ರಾಹಕರ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತ ವಿಧಾನವನ್ನು ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದಿರಬೇಕಾದದ್ದು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB6. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಮೂಲ ಯೋಚಿಸಿ, ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರ(ಗಳನ್ನು) ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಸಲಹೆ ನೀಡಿ ಅತ್ಯುತ್ತಮ/ಉತ್ತಮ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರ(ಗಳು) SB7. ವಿಳಂಬವನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ತಕ್ಷಣದ ಅಥವಾ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ



HCS/N9913

ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ

	ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದಿರಬೇಕಾದದ್ದು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB8. ಅಂಕಿಸಂಖ್ಯೆ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ SB9. ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಇತರರಿಗೆ ರವಾನಿಸಿ
	ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB10. ವೀಕ್ಷಣೆಯಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ, ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು ಅನುಭವ, ತಾರ್ಕಿಕತೆ ಅಥವಾ ಸಂವಹನ, ಆಲೋಚನೆ ಮತ್ತು ಕ್ರಿಯೆಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯಾಗಿರುವುದು



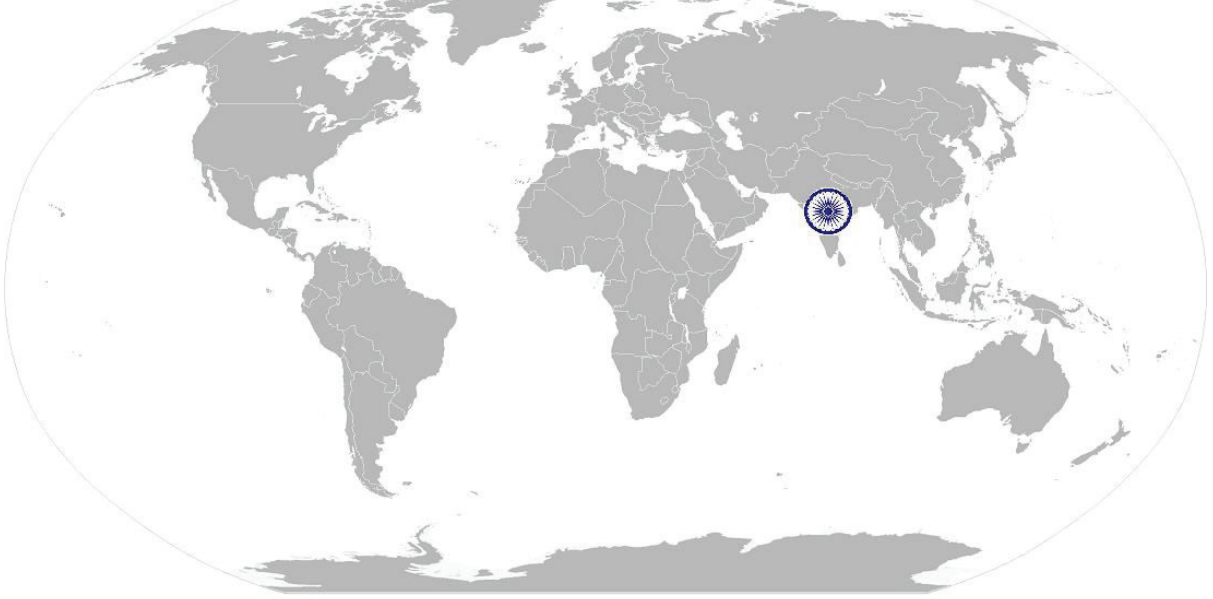


HCS/N9913

ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ

NOS ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

NOS ಸಂಕೇತ	HCS/N9913		
ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ಗಳು (NSQF)	(ಓ ಬಿ ಡಿಟರ್ಮಿನ್ಡ್) ಇನ್ನೂ ನಿರ್ಧರಿಸಿಲ್ಲ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಕರಕುಶಲ ವಸ್ತುಗಳು (ಬಿದಿರು ಕರಕುಶಲ)	ಕರಡು ರಚಿಸಲಾದ ದಿನಾಂಕ	19/06/15
ಕೈಗಾರಿಕೆಯ ಉಪ-ವಲಯ ವಸ್ತುಗಳು	ಬಿದಿರಿನ ಉಪಯುಕ್ತತೆ	ಅಂತಿಮ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ದಿನಾಂಕ	23/01/18
ಉದ್ಯೋಗ	ಕರಕುಶಲ ಜೋಡಣೆಕಾರ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ	23/01/20

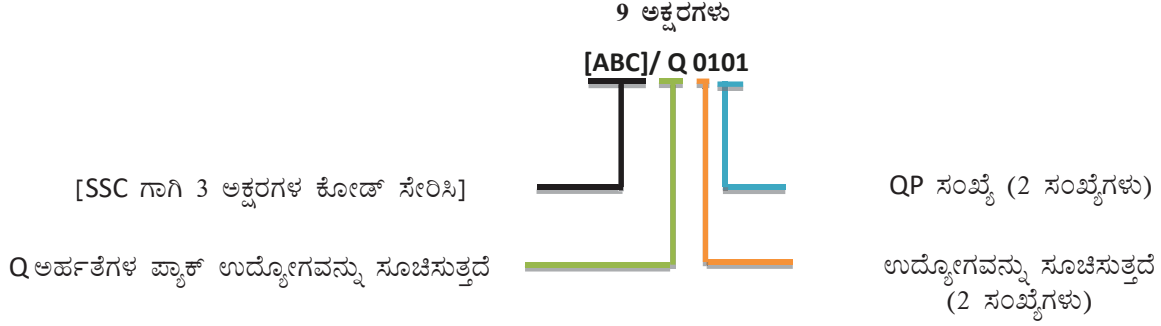




ಅನುಬಂಧ

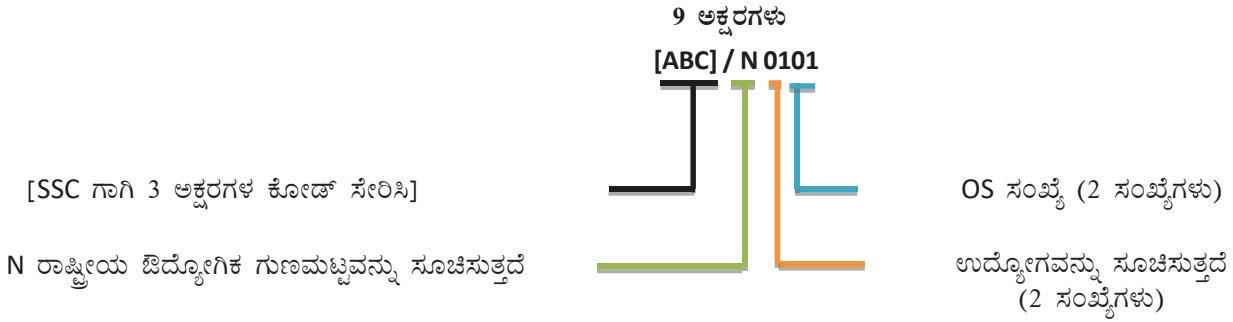
ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಪ್ಯಾಕ್ ಮತ್ತು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಹೆಸರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ

ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್



ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟ

NOSನ ಉದಾಹರಣೆಯೆಂದರೆ 'N'





ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ - ಬಿದಿರಿನ ಉಪಯುಕ್ತ ಕರಕುಶಲ ಜೋಡಣೆಕಾರ



ಮೇಲಿನ ನಾಮಕರಣದಲ್ಲಿ ಕೆಳಗಿನ ಸಂಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು/ಕೋಡ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗಿದೆ:

ಉಪ-ವಲಯ	ಉದ್ಯೋಗ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ಶ್ರೇಣಿ
ಸೆರಾಮಿಕ್ಸ್	01 – 10
ಫ್ಯಾಷನ್ ಆಭರಣಗಳು	11 – 13
ಕಲ್ಲಿನ ಪಾತ್ರೆಗಳು	14 – 19
ಗಾಜಿನ ವಸ್ತುಗಳು	20 – 27
ಲೋಹದ ಕರಕುಶಲ ವಸ್ತುಗಳು	28 – 37
ಚರ್ಮದ ಕರಕುಶಲ ವಸ್ತುಗಳು	38 – 43
ಕಾಗದದ ಮಾಚಿ	44 – 49
ಕಾರ್ಪೆಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ರಘುಗಳು	50 – 59
ಹಾರ್ನ್ ಬೋನ್ ಮತ್ತು ಚಿಪ್ಪಿನ ಆಭರಣಗಳು	60 – 65
ಮರದ ಸಾಮಾನುಗಳು, ಗೊಂಬೆಗಳು ಮತ್ತು ಆಟಕೆಗಳು	66 – 71
ಕೈ ಮುದ್ರಿತ, ಕಸೂತಿ / ಹೆಣೆದ ಮತ್ತು ಕ್ರೋಷಾ	78 – 82
ಉಡುಪುಗಳು	72 – 77
ಅಗರಬತ್ತಿ	78 – 82
ಪೇಪರ್ ನ ಕರಕುಶಲ ವಸ್ತುಗಳು	83 – 86
NER ಕರಕುಶಲ ವಸ್ತುಗಳು	87 – 92
ವಿವಿಧ ಕರಕುಶಲ ವಸ್ತುಗಳು	93 – 95
ಸಾಮಾನ್ಯ ಉದ್ಯೋಗ	96 – 99

ಅನುಕ್ರಮ	ವಿವರಣೆ	ಉದಾಹರಣೆ
ಮೂರು ಅಕ್ಷರಗಳು	ಕರಕುಶಲ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಪರ್ ವಲಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಕೌನ್ಸಿಲ್	HCS
ಸ್ಲಾಶ್	/	/
ಮುಂದಿನ ಅಕ್ಷರ	QP ಅಥವಾ NOS	Q
ಮುಂದಿನ ಎರಡು ಸಂಖ್ಯೆಗಳು	ಉದ್ಯೋಗ ಸಂಕೇತ	01
ಮುಂದಿನ ಎರಡು ಸಂಖ್ಯೆಗಳು	OS ಸಂಖ್ಯೆ	01



ತರಬೇತಿ ಪಡೆದವರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ಮಾನದಂಡಗಳು

ಉದ್ದೇಶದ ಪಾತ್ರ: ಬಿದಿರು ಉಪಯುಕ್ತತೆಯ ಕರಕುಶಲ ಜೋಡಣೆಕಾರ

ಅರ್ಹತೆಯ ಪ್ಯಾಕ್: HCS/Q8705

ಕೌಶಲ್ಯದ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ವಲಯ : ಕರಕುಶಲ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಪೆಟ್

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

1. ಪ್ರತಿ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್‌ಗೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ವಲಯದ ಕೌಶಲ್ಯ ಪರಿಷತ್ತು ರಚಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡವನ್ನು (PC) NOSನಲ್ಲಿ ಅದರ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಸಿ ಪ್ರತಿ ಪಿಸಿಗೆ ಅಂಕಗಳ ಅನುಪಾತವನ್ನು ಸಹ ಹಾಕುತ್ತದೆ.
2. ಪ್ರತಿ NOS ಸೈದ್ಧಾಂತಿಕ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಎರಡನ್ನೂ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುತ್ತದೆ
3. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವು ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಸಿ ರಚಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಜ್ಞಾನಬ್ಯಾಂಕ್ ಅನ್ನು ಆಧರಿಸಿದೆ.
4. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಪ್ರತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ/ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಸಿದ್ಧಾಂತ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಭಾಗಕ್ಕಾಗಿ ಅನನ್ಯ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತವೆ
5. ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಲು, ಪ್ರತಿ ತರಬೇತಿದಾರರು ಪ್ರತಿ ಎನ್‌ಓಎಸ್‌ನಲ್ಲಿ (NOS) ಕನಿಷ್ಠ 70% ಅಂಕಗಳನ್ನು ಗಳಿಸಬೇಕು
6. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಎನ್‌ಓಎಸ್‌ಗಳನ್ನು (NOS) ಮಾತ್ರ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಲು ತರಬೇತಿ ಪಡೆದವರು ಉಳಿಕೆ ಎನ್‌ಓಎಸ್‌ಗಳ (NOS) ನಂತರದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು: 600

ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು: 600				ಅಂಕಗಳ ಹಂಚಿಕೆ	
ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಫಲಿತಾಂಶಗಳ	ಫಲಿತಾಂಶಕ್ಕಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು	ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳಲ್ಲಿ	ಪಠ್ಯ	ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ
1. HCS/N8715 (ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಆಕಾರ ಮತ್ತು ಗಾತ್ರದ ಪ್ರಕಾರ ವಸ್ತುಗಳ ಕತ್ತರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮಾಡುವುದು)	PC1. ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಗೆ ಗುರುತಿಸಬೇಕಾದ ವಸ್ತುವಿನ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	100	7	2	5
	PC2. ಗುರುತಿಸಬೇಕಾದ ವಸ್ತುವಿನ ಮೇಲ್ಮೈಯ ಸರಿಯಾದ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ		4	1	3
	PC3. ಆಡಳಿತಗಾರರು ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಗುರುತು ಮಾಡುವ ಟೆಂಪ್ಲೇಟ್‌ಗಳು		4	1	3
	PC4. ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ವಸ್ತುವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಮತ್ತು ಇರಿಸಿ		6	1	5
	PC5. ಮಾರ್ಕರ್‌ನ ಸಹಾಯದಿಂದ ಸರಿಯಾದ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ಗುರುತುಗಳನ್ನು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳಿ		5	1	4
	PC6. ಗುರುತು ಹಾಕುವ ಮೊದಲು ಗುರುತುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ		5	1	4
	PC7. ಕೆಲಸದ ಹರಿವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ದರದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ		6	1	5
	PC8. ವಿಭಿನ್ನ ಕತ್ತರಿಸುವ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಿ		6	2	4
	PC9. ಕತ್ತರಿಸುವ ಸೂಕ್ಷ್ಮತೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಯಾವುದೇ ಪೂರ್ವ ಸಂಸ್ಕರಣೆಯನ್ನು (ಗಮ್ಮಿಂಗ್ ಮೂಲಕ ನಾರಿನ ಅಂಚುಗಳನ್ನು ಕತ್ತರಿಸುವಂತೆ) ಕೈಗೊಳ್ಳಿ		10	3	7
	PC10. ಕತ್ತರಿಸಬೇಕಾದ ವಸ್ತುವಿನ ಸರಿಯಾದ ಹಿಡುವಳಿ ತಂತ್ರ		4	1	3
	PC11. ಗುರುತುಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಕತ್ತರಿಸುವ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ		8	2	6



ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ - ಬಿದಿರಿನ ಉಪಯುಕ್ತ ಕರಕುಶಲ ಜೋಡಣೆಕಾರ



	PC12. ಸಾಧ್ಯವಿರುವಷ್ಟೆಲ್ಲಾ ಒಂದೇ ಗುರುತು ಮೇಲೆ ವಸ್ತುಗಳ ಬಹು ಘಟಕಗಳ ಕತ್ತರಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ		6	1	5
	PC13. ಕತ್ತರಿಸಿದ ತುಣುಕುಗಳು ನೀಡಿರುವ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ವಿವರಣೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿವೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ		5	1	4
	PC14. ಕೆಲಸದ ಹರಿವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ದರದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ		5	1	4
	PC15. ಯಾವುದೇ ದೋಷಗಳು ಅಥವಾ ದೋಷಗಳು/ಬಿದಿರು ಮತ್ತು ಇತರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿ.		4	1	3
	PC16. ಅನುಮೋದಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿ		5	1	4
	PC17. ಕತ್ತರಿಸುವಾಗ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ		5	1	4
	PC18. ಕೆಲಸ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಾಗ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಬಿಡಿ		5	1	4
		ಒಟ್ಟು	100	23	77
2. HCS/N8716 (ವಿವಿಧ ವಸ್ತುಗಳ ಜೋಡಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು)	PC1. ಜೋಡಿಸಬೇಕಾದ ಎರಡು ವಸ್ತುಗಳ ತುಣುಕುಗಳ ಮೇಲೆ ಬಿಂದುಗಳು/ಮೇಲ್ಮೈ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಗುರುತಿಸಿ.	100	8	2	6
	PC2. ಯಾವುದೇ ಅನಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳಿಂದ ಲಗತ್ತಿಸಲಾದ ಮೇಲ್ಮೈಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ		5	1	4
	PC3. ಸರಿಯಾದ ಸೇರ್ಪಡೆ ತಂತ್ರವನ್ನು ಬಳಸಿ		8	3	5
	PC4. ಜೋಡಿಸುವಾಗ ಸೂಕ್ತವಾದ ಅಂಟು ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಬಳಸಿ		5	1	4
	PC5. ಕನಿಷ್ಠ ಸೋರಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ಗುರುತಿಸಲಾದ ಪ್ರದೇಶದ ಮೇಲೆ ಅಂಟನ್ನು ಹಚ್ಚಿ		3	1	2
	PC6. ಮೇಲ್ಮೈ ಮೇಲೆ ಅಂಟಿಕೊಳ್ಳುವ ಪದರಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವಾಗ ಏಕರೂಪತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ		3	1	2
	PC7. ಸೂಚನೆಗಳು ಪ್ರಕಾರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಧ್ಯಂತರಗಳಲ್ಲಿ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪರಿಶೀಲನೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ		6	2	4
	PC8.ಸೇರಬೇಕಾದ ಎರಡು ಮೇಲ್ಮೈಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಇರಿಸಿ		6	1	5
	PC9. ಒಂದು ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಇನ್ನೊಂದರ ಮೇಲೆ ಇರಿಸುವ ಕ್ರಮವನ್ನು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ		6	1	5
	PC10. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಸೇರುವ ಬಿಟ್/ಮೋಳೆ ಬಳಸಿ		5	1	4
	PC11. ಜೋಡಿಸುವ ಕಡೆಯಲ್ಲಿ ರೇಖೆಯ ಸಮದಲ್ಲಿ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಇರಿಸಿ ಮತ್ತು ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ		5	1	4
	PC12. ಸೇರಿಸಿದ ಭಾಗಗಳ ಉದ್ದಕ್ಕೂ ಸಮವಾಗಿ ಒತ್ತುವುದು (ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಸುತ್ತಿಗೆ ಬಳಸಿ)		5	1	4
	PC13. ಜೋಡಿಸಲಾದ ತುಣುಕಿನ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಅಂಟು ಸೋರಿಕೆಗಳು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಅನಗತ್ಯ ಗುರುತುಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ		4	1	3
	PC14. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹೊರಬರಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಅನಗತ್ಯ ಎಳೆಗಳನ್ನು ಅಂಚುಗಳಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕಿ		8	2	6



ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಾಕ್ - ಬಿದಿರಿನ ಉಪಯುಕ್ತ ಕರಕುಶಲ ಜೋಡಣೆಕಾರ



	PCI5. ಜೋಡಿಸಲಾದ ಘಟಕವು ನೀಡಲಾದ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ				
	PCI6. ಅನುಮೋದಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿ		6	1	5
	PCI7. ಕೆಲಸದ ಹರಿವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ದರದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ		6	1	5
	PCI8. ಕೆಲಸ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಬಿಡಿ		6	2	4
	ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು	100	100	24	76
3. HCS/ N8717 (ಬಿದಿರಿನ ಉಪಯುಕ್ತ ಕರಕುಶಲತೆಯಲ್ಲಿ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕೊಡುಗೆ ನೀಡುವುದು)	PCI1. ಒದಗಿಸಿದ ವಿಶೇಷಣಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಬಳಸಿ		12	5	7
	PC2. ವಸ್ತುಗಳು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿಲ್ಲದಿದ್ದಾಗ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ		10	3	7
	PC3. ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಯನ್ನು ಪೂರೈಸದ ಗುರುತಿಸಲಾದ ದೋಷಯುಕ್ತ ಭಾಗಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಘಟಕ		8	3	5
	PC4. ಮಾರ್ಪಡಿಸಬಹುದಾದ ದೋಷಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಮೇಲೆ ಪುನಃ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ		10	3	7
	PC5. ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಹರಿವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ದರದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ		10	2	8
	PC6. ಇತರ ಉತ್ಪಾದನಾ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಕೆಲಸದ ಹರಿವು ಕೆಲಸವನ್ನು ಅಡ್ಡಿಪಡಿಸಿದಾಗ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ವರದಿ ನೀಡಿ		8	2	6
	PC7. ಸೂಚನೆಗಳು ಪ್ರಕಾರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಧ್ಯಂತರಗಳಲ್ಲಿ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪರಿಶೀಲನೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ		12	5	7
	PC8. ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಸಹಿಷ್ಣುತೆಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ		10	4	6
	PC9. ದೋಷಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಿ		10	3	7
	PCI10. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ		10	2	8
	ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು		100	32	68
4. HCS/ N9908 (ಒಂದು ತಂಡದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು)	PCI1. ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರ ಸ್ವಂತ ಪಾತ್ರಕ್ಕೆ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರಿ		12	4	8
	PC2. ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯೊಂದಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ		10	3	7
	PC3. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ		10	3	7
	PC4. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹಿಸಿ		8	4	4
	PC5. ಇತರ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ನಯವಾಗಿ ಮಾತನಾಡಿ		10	3	7
	PC6. ವಿವಿಧ ಕೆಲಸದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿಸಿಕೊಂಡು ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ		10	3	7
	PC7. ಇತರರ ದೃಷ್ಟಿಕೋನಕ್ಕೆ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ನೀಡಿ		10	3	7
	PC8. ಸಂಘರ್ಷದ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ		10	2	8
	PC9. ಕೆಲಸದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗಾಗಿ ಹೊಸ ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿ		8	2	6



ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ - ಬಿದಿರಿನ ಉಪಯುಕ್ತ ಕರಕುಶಲ ಜೋಡಣೆಕಾರ



	PCI0. ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ದಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಯತ್ನಿಸುವುದು		12	2	10
		ಒಟ್ಟು	100	29	71
5. HCS/ N9912 (ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು)	PC1. ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ	100	8	2	6
	PC2. ಸೂಕ್ತವಾದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿ		10	3	7
	PC3. ಸ್ವಚ್ಛ ಮತ್ತು ಅಪಾಯವಿಲ್ಲದ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ		10	3	7
	PC4. ಮಾರ್ಕಿಂಗ್ ಸ್ಕೇಲ್ ಉಪಯೋಗಿಸಿ ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಬಳಸುವ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ		8	2	6
	PC5. ಒಬ್ಬರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯೊಳಗೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ		10	3	7
	PC6. ಹಾನಿಗೊಳಗಾದ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿ		12	4	8
	PC7. ಸರಿಯಾದ ಭಂಗಿಯೊಂದಿಗೆ ಆರಾಮದಾಯಕ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ		10	3	7
	PC8. ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿ		12	4	8
	PC9. ಬಳಕೆಯ ನಂತರ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ		10	3	7
	PCI0. ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಮಿತಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ		10	3	7
		ಒಟ್ಟು	100	30	70
6. HCS/ N9913 (ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ)	PC1. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ	100	8	2	6
	PC2. ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ ಪ್ರಕಾರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ರಕ್ಷಣಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ		8	2	6
	PC3. ಅನುಮೋದಿತ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸ್ವಂತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ		8	2	6
	PC4. ಆರೋಗ್ಯಕರ ಜೀವನಶೈಲಿಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅಮಲು ಪದಾರ್ಥಗಳ ಮೇಲಿನ ಅವಲಂಬನೆಯಿಂದ ರಕ್ಷಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ		8	2	6
	PC5. ಪರಿಸರ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ		6	2	4
	PC6. ತಯಾರಕರ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ		5	2	3
	PC7. ತ್ಯಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಶಿಲಾಖಂಡರಾಶಿಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಮತ್ತು ಸರಿಸಿ		4	1	3
	PC8. ಸ್ವಂತ ಕ್ರಿಯೆಗಳಿಂದಾಗಿ ಸ್ವಯಂ ಮತ್ತು ಇತರರಿಗೆ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿ		6	2	4
	PC9. ಗ್ರಹಿಸಿದ ಅಪಾಯಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಅಥವಾ ಇತರ ಅಧಿಕೃತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಿಂದ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಿ		4	1	3
	PCI0. ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳಿಗೆ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ		4	1	3
	PCI1. ನಿಯೋಜಿಸಿದ್ದರೆ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಡೆತಡೆಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿಸಲು ಆವರ್ತಕ ವಾಕ್-ಥ್ರೂ ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ		5	2	3



ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ - ಬಿದಿರಿನ ಉಪಯುಕ್ತ ಕರಕುಶಲ ಜೋಡಣೆಕಾರ

PCI2. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಅಥವಾ ಇತರ ಅಧಿಕೃತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಅಪಾಯ ಮತ್ತು ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳು/ ಭೀತಿಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿ		7	3	4
PCI3. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸಲಾದ ಅಣಕು ಡಿಲ್ಲಳು/ ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ		5	2	3
PCI4. ಕೇಳಿದರೆ ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ, ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ		6	2	4
PCI5. ಬೆಂಕಿ, ತುರ್ತು ಅಥವಾ ಅಪಘಾತಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸೂಚನೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಿ		8	2	6
PCI6. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು 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