



ಅಹಂತೆಗಳ ಪ್ರಾಕ್

ಆಹಾರ ಸಂಸ್ಕರಣೆಯ ಜೀದೋಖಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು

QUALIFICATIONS PACK

OCCUPATIONAL STANDARDS FOR FOOD PROCESSING

ಪರಿಚಯ

ಅಹಂತೆಗಳ ಪ್ರಾಕ್ - ಕ್ರಾಫ್ಟ್ ಬೈಕರ್

Introduction

Qualifications Pack - Craft Baker

ಪರಿವಿಡಿ

1. ಪರಿಚಯ ಮತ್ತು ವಂಪಕಾಗಳು ಪುಟ 1
2. ಅಹಂತೆಗಳ ಪ್ರಾಕ್ ಪುಟ 2
3. ಪ್ರಮುಖ ಪದಗಳ ಶಬ್ದಕೋಶ ಪುಟ 3
4. OS ವಿಭಾಗಗಳು ಪುಟ 6
5. ಮೊಲ್ಯುಮಾಪನದ ಮಾನದಂಡಗಳು ಪುಟ 35

ವಲಯ

ಉಪ ವಲಯ : ಪ್ರೇಡ್ ಮತ್ತು ಚೇಕರ್
ಉದ್ಯೋಗ : ಮೊಸೆಸ್‌ಎಂಗ್
ಉಲ್ಲೇಖ ID : FIC/ Q5002
ಇಡಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಲಾಗಿದೆ : NCO-2004/7412.90

ಉದ್ಯೋಗದ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಣೆ: ಒಬ್ಬ ಕ್ರಾಫ್ಟ್ ಬೈಕರ್ ತಾನು ಬಯಸಿದ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಲುವಾಗಿ, ಕೆಳವರ್ಷಸ್ಥಾಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ಅಳತೆಮಾಡುವ ಮೂಲಕ, ಕುಶಲಕರ್ಮ ಬೇಕರಿಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಹಿಟ್ಟಿನ ತಿಂಡಿಯ ಅಂಗಡಿಗಳಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸುತ್ತಾನೆ. ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಮೊಸೆಸ್‌ಎಂಗ್ (ಮಿಶನ್ ಮಾಡುವುದು), ನೀಡಿಂಗ್ (ನಾದುವುದು), ಘರ್ಮಂಟಿಂಗ್ (ಹುದುಗುವಿಕೆ), ಟೇಚಿಂಗ್ (ಆಕಾರನೀಡುವುದು) ಮತ್ತು ಬೇಕಿಂಗ್ ನಂತಹ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಹೀಗೆ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು (ಬ್ರೊಗಳು, ಪಫ್‌ಗಳು, ಹೆರೀಸ್, ಕೇಕುಗಳು/ಪೆಟ್ರೋಗಳು, ದೆಸ್ಟ್ರೀಕ್‌ಗಳು/ಸಿಹಿತಿಂಡಿಗಳು, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ) ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ವ್ಯೋಮ್‌ಕೆ ಸೂಲಕ್ಷಣಗಳು: ಒಬ್ಬ ಕ್ರಾಫ್ಟ್ ಬೈಕರ್ ಯೋಜನೆ ರೆಬಿಸುವ, ಸಂಖೆಯನ್ನು ಆದ್ಯತೆ ನೀಡುವ, ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ಒತ್ತಡವನ್ನು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸ್ಥಳಮತ್ತೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಅವನು/ಅವನು ಸೃಜನಶೀಲರಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಒದುವ, ಬರೆಯುವ ಮತ್ತು ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವ ಕೌಶಲಗಳನ್ನು ಕರಗತ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು. ಅದಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ, ತಪಡೇ ತನ್ನ ವ್ಯೇಹ್ಯಕ್ಕಿಕ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಿರ ನೈಮ್ಯಲ್ಯವನ್ನು ಕಾಪಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ದೀಪರ್ ಅವಧಿಗಳ ಕಾಲ ನಿಲ್ಲಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಶಕ್ತಿಸಾಮರ್ಪಣವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಆಹಾರದ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿವಳಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

**ಜೀದೋಖಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (OS)
ಎಂದರೆನು?**

➤ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಅಧ್ಯಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಏನು ಮಾಡಬೇಕು, ಶೀಳದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಾ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು OS ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ

➤ OS ಗಳಿಂದರೆ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಶ್ರದ್ಧೆಯಿಂದ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಸಾಧಿಸಬೇಕೆಂದು ಕೊಂಡಿರುವ ದುದಿಮೆಯಲ್ಲಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳಾಗಿವೆ. ಅದರ ಜೋತೆಗೆ ತಾವು ಮಾಡುವ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಆಧಾರವಾದ ವ್ಯತ್ಪಿರ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳಿವಳಿಕೆಯ ವಿಶೇಷಣಗಳು



ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಕೋಡ್	FIC/Q5002		
ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರ	ಕರ್ನಾಟಕ ಬೇಕರ್		
ಕ್ವೆಡಿಟಾಗಳು (NSQF)	ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಂಖ್ಯೆ	ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ವಲಯ	ಫ್ಲಾಟ್ ಪ್ಲೌಸೆಸ್‌ಿಂಗ್	ಕರಡು ರಚನೆಯಾದ ದಿನಾಂಕ	23/06/2015
ಉಪ ವಲಯ	ಬೆಂಡ್ ಅಂಡ್ ಬೇಕರ್	ಅಂತಹ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ	03/07/2015
ಉದ್ಯೋಗ	ಪ್ಲೌಸೆಸ್‌ಿಂಗ್	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ	02/08/2021
NSQC ಅನುಮತಿ ದೊರೆತ ದಿನಾಂಕ	03/08/2018		

ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರ	ಬೇಕರ್
ಪಾತ್ರದ ವಿವರಣೆ	ಒಬ್ಬ ಕರ್ನಾಟಕ ಬೇಕರ್ ಕುಶಲಕರ್ಮೀ ಬೇಕರಿಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಹಿಟ್ಟಿನ ತಿಂಡಿಯ ಅಂಗಡಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು (ಬೆಂಡ್ ಗಳು, ಪ್ಲೌಸೆಸ್‌ಿಂಗ್, ಕುಕೀಸ್, ಕೇಕ್‌ಗಳು/ ಪೇಸಿಗಳು, ಸಿಹಿತಿಂಡಿಗಳು, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ) ಉತ್ಪಾದಿಸುತ್ತಾನೆ.
NSQF ಹಂತ	4
ಕನಿಷ್ಠ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳು	8ನೇ ತರಗತಿ
ಗರಿಷ್ಠ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳು	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ
ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು (ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ ಆದರೆ ಕಡ್ಡಾಯವೇನಲ್ಲ)	<ol style="list-style-type: none"> ಎಲ್ಲಾ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗಾಗಿ ಬೇಕಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗಾಗಿ ಆಹಾರದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಕುರಿತ ತರಬೇತಿ ವಿವಿಧ ಬೇಕಿಂಗ್ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಮೂಲಭೂತ ನಿರ್ವಹಣೆ (ಕುಶಲಕರ್ಮೀ ಬೇಕರಿಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ) GMP HACCP QMS ಕಂಪ್ಲೆಟರ್ ಬೇಸಿಕ್ಸ್ ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ (FSSAI ಪ್ರಕಾರ) (ಕಡ್ಡಾಯ)
ಅನುಭವ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ

<p>ಅನ್ವಯವಾಗುವ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜಿದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (NOS)</p>	<p><u>ಕಡ್ಡಾಯ:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <u>FIC/N5005</u> ಕುಶಲಕರ್ಮ ಬೇಕರಿಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪಟಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕು ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸಿ, ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. <u>FIC/N5006</u> ಕುಶಲಕರ್ಮ ಬೇಕರಿಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪಟಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕು ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗಾಗಿ ಮೂರ್ವಾತಯಾರಿ ನಡೆಸುವುದು. <u>FIC/N5007</u> ಕುಶಲಕರ್ಮ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪಟಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕು ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸುವುದು. <u>FIC/N5008</u> ಕುಶಲಕರ್ಮ ಬೇಕರಿಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪಟಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕು ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಪರ್ಕ ದಾಖಲೆಗಳ ದಸ್ತಾವೇಜೀಕರಣ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಇರಿಸುವುದು. <u>FIC/N9001</u> ಆಹಾರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಸಂಸೂರಣೆಗಾಗಿ ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತೆ, ನೈರೂಪ್ಯ ಮತ್ತು ಶುಚಿತ್ವ.
ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ OS ಯುನಿಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ



ಪ್ರಮುಖ ಪದಗಳು/ಶಬ್ದಗಳು	ವಿವರಣೆ
ವಲಯ	ವಲಯ ಎಂದರೆ ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಅಥವಾ ಒಂದೇ ಪ್ರಕಾರದ ವ್ಯಾಪಾರೋದ್ಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವಿಭಿನ್ನ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳ ಒಂದು ಸಮಾಖ್ಯಾಗಿದೆ. ಇದೇ ರೀತಿಯ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವ ಯುನಿಟ್‌ಗಳು ಆರ್ಥಿಕತೆಯ ವಿಭಿನ್ನ ಉಪಭಾಗವನ್ನಿಂದಾಗಿ ಇದನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಬಹುದು.
ಉಪ ವಲಯ	ಉಪ-ವಲಯವನ್ನು ಅದರ ಫಟಕಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮತ್ತುಪ್ರಾಯಿಕವಾಗಿ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ.
ಉದ್ಯೋಗ	ಕಸುಬು/ಉದ್ಯೋಗ ಎಂಬುದು ವ್ಯಕ್ತಿ ಪಾತ್ರಗಳ ಒಂದು ಜೋಡಿಯಾಗಿದ್ದು, ಅದು ಒಂದು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ರೀತಿ/ಸಂಬಂಧಿತ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.
ಕಾರ್ಯ	ಕಾರ್ಯ ಎಂಬುವುದು ವಲಯ, ಉದ್ಯೋಗ ಅಥವಾ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದ ಪ್ರಮುಖ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅರ್ಥಗತವಾದ ಒಂದು ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿದೆ. ಇದನ್ನು ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಪ್ರೈಸ್‌ಗಳ ಒಂದು ಗುಂಪು ಮನ್ಯಾದೆಸಬಹುದು. ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಶ್ರೀಮಾತ್ರಕ ವಿಶೇಷಜ್ಞತ್ವ ಮೂಲಕ ಗುರುತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಹಾಗೂ ಅದು OS ನೇ ಆಧಾರವನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತದೆ.
ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರ	ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರ ಎಂಬುವುದು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುತ್ತದೆ. ಅದು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಅನ್ಯ ಉದ್ಯೋಗಾವಕಾಶವನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತದೆ.
OS	ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ ಒಬ್ಬ ಕುಶಲಕರ್ಮಾಯಿ ತಾನು ಸಾಧಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸುವೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು OS ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುತ್ತದೆ, ಜೋತೆಗೆ ಅವರು ಆ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ಸ್ಥಿರವಾಗಿ ಮಾರ್ಪಡಿಸುವದಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಪರ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳಿವಳಿಕೆಯ ಭಂಡಾರವು ಅವರೆಲ್ಲವೇಂಬು. ಜೊದ್ವೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು ನಮ್ಮೆ ದೇಶೀಯ ಮತ್ತು ವಿದೇಶಿಯ ಸಂದರ್ಭಸ್ವಿವೇಶಗಳರದರಲ್ಲೂ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಅನ್ಯಾಯಿಸುತ್ತದೆ.
ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು ಎಂದರೆ ಒಂದು ನಿಗದಿತ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಸೂಚಿಸುವಂತಹ ಹೇಳಿಕೆಗಳಾಗಿವೆ.
ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜೊದ್ವೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (NOS)	NOS ಎಂದರೆ ಭಾರತೀಯ ಸನ್ನಿವೇಶದಲ್ಲಿ ಅನ್ಯಾಯಿಸುವಂತಹ ಜೊದ್ವೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳಾಗಿವೆ.
ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ (QP)	ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಕೋಡ್ ಎಂದರೆ ಒಂದರೆ ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಉಲ್ಲೇಖ ಕೋಡ್ ಆಗಿದ್ದು ಅದು ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಅನ್ಯ ಗುರುತಿಸುತ್ತದೆ.
ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ (QP)	ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಎಂದರೆ OS ಯುನಿಟ್‌ಗೆ ಇರುವ ಒಂದು ವಿಶಿಷ್ಟ ಗುರುತಿನ ಸಂಕೇತವಾಗಿದೆ, ಇದನ್ನು ‘O’ ಯಿಂದಾಗಲೀ ಅಥವಾ ‘N’ ನಿಂದಾಗಲೀ ಸೂಚಿಸಬಹುದು.
ಯುನಿಟ್ ಕೋಡ್	ಯುನಿಟ್ ಕೋಡ್ ಎಂಬುದು ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿರುವವರು ಏನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಒಂದು ಸ್ವಷ್ಟವಾದ ಸಮಗ್ರ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.
ವಿವರಣೆ	ವಿವರಣೆಯು ಯುನಿಟ್ ವಿಷಯವಾಗಿ ಒಂದು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಸಾರಾಂಶವನ್ನು ಕೊಡುತ್ತದೆ. ಅವರು ಮಹಡುಕುತ್ತಿರುವ ಸೂಕ್ತವಾದ OS ಅನ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ದೇಂಚಾರ್ಜೆಸಾನಲ್ಲಿ ಮಹಡುಕುತ್ತಿರುವ ಯಾರಾದರೂ ಒಬ್ಬರಿಗೆ ಅದು ಸಹಾಯಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳಿವಳಿಕೆ	ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳಿವಳಿಕೆಗಳು, ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ತಾಂತ್ರಿಕ, ಸಾರ್ವಜ್ಞತ್ವ, ವ್ಯಕ್ತಿಪರ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಸೂಚಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳಾಗಿವೆ.
ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಸಂದರ್ಭ	ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಸನ್ನಿವೇಶಸಂದರ್ಭವು ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯು ರಚನಾತ್ಮಕವಾಗಿರುವ ಒಂದು ವಿಧಾನವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಅದು ಹೇಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ, ಕಾರ್ಯಾತ್ಮಕ ಜ್ಞಾನದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ತಮಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ವ್ಯಾಖ್ಯಾಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದು ಸೇರಿರುತ್ತದೆ.
ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ ಎಂಬುವುದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಜ್ಞಾನವಾಗಿದೆ.
ಪ್ರಧಾನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು /ಜೆನೆರಿಕ್ ಸ್ಕ್ರಿಲ್	ಕೋರ್ ಸ್ಕ್ರಿಲ್ ಅಥವಾ ಜೆನೆರಿಕ್ ಸ್ಕ್ರಿಲ್ ಎನ್ನುವುದು ಇಂದಿನ ಜಗತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಕಲಿಯುವ ಮತ್ತು ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಬೇಕಾಗುವ ಪ್ರಮುಖವಾದ ಕೌಶಲ್ಯಗಳೆ ಒಂದು ಗುಂಪಾಗಿದೆ. ಈ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸದ ಪರಿ ರದಲ್ಲಿ ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. OS ನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಇವುಗಳು ಬಹುತೇಕ ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರಗಳಿಗೆ ಅನ್ಯಾಯಾವಾಗುವಂತಹ ಸಂವಹನೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ.

ಹಿನ್ನೆಲೆ
ಜ್ಞಾನ
ಕ್ರಾಫ್ಟ್

ಪ್ರಮುಖ ಪದಗಳು/ಶಬ್ದಗಳು	ವಿವರಣೆ
CIP	ಕ್ರೀನ್ ಇನ್ ಪ್ಲೇಸ್
COP	ಕ್ರೀನ್ ಡಿಟ್ ಆಥ್ ಪ್ಲೇಸ್
ERP	ಎಂಟರ್ಪ್ರೈಸ್ ರಿಸ್ಯೋರ್ಸ್ ಪ್ಲಾನಿಂಗ್
FIFO	ಫಾಸ್ಟ್ ಇನ್ ಫಾಸ್ಟ್ ಡಿಟ್
FEFO	ಫಾಸ್ಟ್ ಎಕ್ಸ್ಪೆರಿ ಫಾಸ್ಟ್ ಡಿಟ್
FSSAI	ಫುಡ್ ಸೇಟ್ಟಿ ಅಂಡ್ ಸ್ಪೃಂಡರ್ ಅಥಾರಿಟಿ ಆಥ್ ಇಂಡಿಯಾ
GMP	ಗುಡ್ ಮಾನ್ಯುಫ್ರಾಕ್ಚರಿಂಗ್ ಪ್ರಾಕ್ಟಿಸ್
GHP	ಗುಡ್ ಹೈಜಿನ್ ಪ್ರಾಕ್ಟಿಸ್
HACCP	ಹರ್ಮಾಡ್ ಅನಾಲೆಸಿಸ್ ಅಂಡ್ ಕ್ರಿಟಿಕಲ್ ಕಂಟ್ರೋಲ್ ಪಾಯಿಂಟ್
NOS	ನ್ಯಾಷನಲ್ ಆಕ್ರ್ಯೂಪೇಷನಲ್ ಸ್ಪೃಂಡರ್
NSQF	ನ್ಯಾಷನಲ್ ಸ್ಕೂಲ್ ಕ್ಲಾಲಿಫಿಕೇಷನ್ ಪ್ರೇಂವಕ್
NVEQF	ನ್ಯಾಷನಲ್ ಪೋರ್ಕೇಷನಲ್ ಎಜ್ಯೂಕೇಷನಲ್ ಕ್ಲಾಲಿಫಿಕೇಷನ್ ಪ್ರೇಂವಕ್
NVQF	ನ್ಯಾಷನಲ್ ಪೋರ್ಕೇಷನಲ್ ಕ್ಲಾಲಿಫಿಕೇಷನ್ ಪ್ರೇಂವಕ್
OS	ಆಕ್ರ್ಯೂಪೇಷನಲ್ ಸ್ಪೃಂಡರ್
PC	ಪ್ರಾರ್ಥನ್ ಮೆನ್ಸ್ ಕ್ರೈಟೀರಿಯಾ
QP	ಕ್ಲಾಲಿಫಿಕೇಷನ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ
SSC	ಸೆಕ್ಟರ್ ಸ್ಕೂಲ್ ಕೆಲ್ಲಿನ್
SOP	ಸ್ಪೃಂಡರ್ ಆಪರೇಷನ್ ಮೆನ್ಯೂಸಿಜರ್
QMS	ಕ್ಲಾಲಿಟಿ ಮಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಸಿಸ್ಟಂ

FIC/N5005 ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪಟೆಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಬೆದ್ಲೋಗಿಕ್ ಮಾನದಂಡ



ಅವಳೋಕನ

ಈ OS ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಸ್ನೇಹಿತ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಗಾಗಿ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ವಿಚಾರವು ಅಡಗಿದೆ. ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿಶೇಷಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪಟೆಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಆದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಕೆಲಸಮಾಡುವ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಧನಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ವಿಜಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

FIC/N5005 పుతలకమీర బేసిరిగలల్లి మత్తు పటస్టిగలల్లి బేసి మాడిద లుక్కన్నగళన్ను తయారించలు కెలసద
ప్రదేశ మత్తు ప్రక్కియియ యంత్రోపకరణగళన్ను కిడ్న్యపడిసువుదు మత్తు నివాహిసువుదు

ವಿಭಾಗ ಕೋಡ್	FIC/N5005
ವಿಭಾಗ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಹುತ್ತಲಕಮ್ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪಟಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕೊ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಕೆಲಸಮಾಡುವ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
ವಿವರಣೆ	ನೈರ್ಮಾಲ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಳಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಬೇಕೊ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವೀಕ್ಷಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಹುತ್ತಲಕಮ್ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪಟಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕೊ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ಕೆಲಸಮಾಡುವ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಧನಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತ್ವ ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ವಿಚಿತ್ರಪಡಿಸುತ್ತದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಫಟಕದಲ್ಲಿನಿಗದಿತ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳು ಅಡಕವಾಗಿದೆ: <ul style="list-style-type: none">ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು (ಹುತ್ತಲಕಮ್ ಬೇಕರಿಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪಟಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕೊ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲೆಂದು)ಕೆಲಸಮಾಡುವ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು (ಹುತ್ತಲಕಮ್ ಬೇಕರಿಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪಟಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕೊ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲೆಂದು)
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ (PC):	ಅಂಶ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು
ಅಂಶ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು (ಹುತ್ತಲಕಮ್ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪಟಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕೊ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು)	PC1. ಅನುಮೋದಿತ ಸ್ಯಾನಿಟೇಜರ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು, ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದ ಶುಚಿತ್ವವನ್ನು ಸ್ಥಿರಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಅದನ್ನು ಧಾರು, ತ್ಯಾಜ್ಯ, ನೋಣಗಳು ಮತ್ತು ಕೀಟಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತಪಡಿಸುವುದು PC2. ಆಹಾರ ಸಂಸ್ಕರಣೆಗಾಗಿ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವು ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯಕರವಾಗಿದೆ ಎಂದು ವಿಚಿತ್ರಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು PC3. ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ ವಿಜೀಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು
ಕೆಲಸಮಾಡುವ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು (ಹುತ್ತಲಕಮ್ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪಟಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕೊ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲೆಂದು)	PC4. ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಬಳಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು PC5. ವೀಕ್ಷಣೆಗಳು ಮತ್ತು SOPಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು ಅನುಮೋದಿತ ಸ್ಯಾನಿಟೇಜರ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಬಳಸುವ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಸ್ಥಿರಗೊಳಿಸುವುದು PC6. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಆಗತ್ಯವಾದ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಇರಿಸುವುದು PC7. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಣ್ಣ ರಿಪೇರಿಗಳೆಲ್ಲಾ ಮೂಲಕ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವುದು
ಜಾಫ್ನ ಮತ್ತು ತಿಳಿವಳಕೆ (K)	<p>A. ಸಾಂಕ್ಷಿಕ ಸಂದರ್ಭ-ಸನ್ವಿಷೇಶ (ಕಂಪನಿಯ ಜ್ಞಾನ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು)</p> <p>ಉದ್ದೋಷಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯೋವಿಧಾನಗಳು</p> <p>KA1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯೋವಿಧಾನಗಳು</p> <p>KA2. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ವಿಧಾನಗಳು</p> <p>KA3. ವ್ಯಾಪಾರದ ನೀತಿಸಂಪಿತೆ</p> <p>KA4. ಟ್ರೇಸ್ ಕೋರ್ಸ್ ಅನ್ನನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು</p> <p>KA5. ಕೆಲಸದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು/ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು</p> <p>KA6. ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಅಂಗಡಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಗುಣಮಟ್ಟದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಪರಿಹಾರಾಗ್ಗೆ ಪ್ರಮೂಲಿ ಸಂಪರ್ಕ ತಾಣಗಳಿಂತಹ ಅಂತರಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು</p> <p>KA7. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವೇತನಗಳು, ಕೆಲಸಮಾಡುವ ಸಮಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು</p> <p>KA8. ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಾಲ್ಯದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದೆ</p> <p>B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜಾಫ್ನ</p> <p>ಉದ್ದೋಷಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು</p> <p>KB1. ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಆಗತ್ಯವಿದ್ದ ರಾಸಾಯನಿಕಗಳು, ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳ ವಿಧಾನಗಳು</p> <p>KB2. ಉಪಕರಣಗಳು/ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಸೋಂಪುರಿಹಿತಗೊಳಿಸಲು ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ</p> <p>KB3. ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ಯಾಮಗಳ ಜಾನ (FSSAI ಪಕಾರ)</p>

FIC/N5005 ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪಟ್ಟಸ್ವರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕೆ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

	<p>KB4. ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪೊಕ್ಕೆದಾರರು/ಲಯಾರಕರ ಸೂಚನೆಗಳು</p> <p>KB5. ಅರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ, ಸ್ಯಾನಿಟೀಸರ್‌ಗಳ ಬಳಕೆಗೆ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾದ ಹೋಸ್ಟೆಲ್‌ಜ್, ಅರೋಗ್ಯಕ್ಕೆ ಅಪಾಯಕಾರಿ ವಸ್ತುಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ, ಸ್ಯಾನಿಟೀಸರ್‌ಗಳ ಮತ್ತು ಸೋಂಕುನಿವಾರಕಗಳ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿ ಅವುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ/ ಹೈಮೆಟೆ/ ವಿಲೇವಾರಿ/ ಎಚ್‌ರಿಕೆಗಳು, ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ಮುನ್ಜೆರ್ಕೆಗಳು/ಫಟನೆಗಳು, ನೈರ್ಮಾಲ್ಯ ಅಭಿಯಾಸ, ಮುಂತಾದ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾನೂನು ನಿಯಮಗಳ ಜ್ಞಾನ, ತ್ವಾಜ್ಞ ವಿಲೇವಾರಿ, ಪರಿಸರ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ.</p>
--	--

ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S) [ಇಚ್ಛಿತ]

A. ಪ್ರಧಾನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು / ಜೆನರಿಕ್ ಕೌಶಲ್ಯ	ಒರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	<p>ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:</p> <p>SA1. ಮೇಲ್ಮೈಜಾರಕರು ತಿಳಿಸುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು</p> <p>SA2. ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಬಳಕೆ ಕಚ್ಚಿನ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು</p> <p>SA3. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ವಾಚನಗೊಳಿಸಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಚಾಟ್‌ ಅನ್ನು ತುಂಬಲು ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು</p> <p>SA4. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅವಲೋಕನಗಳನ್ನು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ಗಮನಿಸುವುದು</p> <p>SA5. ಆಂತರಿಕ ಇಲಾಖೆಗಳು/ಆಂತರಿಕ ತಂಡಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ</p> <p>SA6. ERP ಗಾಗಿ ಅರ್ಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಡೇಟಾವನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು</p>
	ಒದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	<p>ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:</p> <p>SA7. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಓದುವುದು ಮತ್ತು ಅಧ್ಯೋಪಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು</p> <p>SA8. ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಫೇಲ್‌ಚಾಟ್‌ ಅನ್ನು ಓದಿ, ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುವುದು</p> <p>SA9. ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಲಕರಣೆ ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದುವುದು</p> <p>SA10. ಆಂತರಿಕ ತಂಡಗಳು ಕಳುಹಿಸಿದ ಆಂತರಿಕ ಮಾಹಿತಿಯ ದಾಖಲೆ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಓದುವುದು</p>
	ಮೌಲಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು)
	<p>ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಹೇಗೆಂದು:</p> <p>SA11. ಕಾರ್ಯ ಪಟ್ಟಿಗಳು, ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ಮೈಜಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಚಟುವಟಿಕೆಸುವುದು ಹೇಗೆ</p> <p>SA12. ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೆಲೋಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು ಹೇಗೆ</p> <p>SA13. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಸ್ವಾಷಪಡಿಸಲು ಮೇಲ್ಮೈಜಾರಕರನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸುವುದು ಹೇಗೆ</p> <p>SA14. ಸ್ವೀಕರ್ತೆ ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನವಿಟ್ಟು ಆಲಿಸುವುದು, ಗ್ರಹಿಸುವುದು</p> <p>SA15. ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಕುರಿತು ಮೇಲ್ಮೈಜಾರಕರು ಮತ್ತು ಕ್ರಾಸ್ ಡಿಪಾಟ್‌ಎಂಟ್ ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ಸ್ವಷ್ಟವಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು</p>

FIC/N5005 කුත්‍රලකමා බේකරිගණලි මතු පෙන්සරිගණලි බේසා මාධිධ ලාභ්‍යන්ගැනු තෝරාපෙන්වා කිහිපය පුදේත මතු පූජ්‍යීය යෝංත්‍රෝපකරණගණනු සිදු ජ්‍යෙෂ්ඨ මතු නිවැහිත චුවද

B. ಪ್ರತಿಪರ ಕೌಶಲಗಳು	ತೀವ್ರಾನ ಮಾಡುವುದು
	<p>ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವೈಕೆಯು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:</p> <p>SB1. ಅನುಭವ ಮತ್ತು ವೀಕ್ಷಣೆಯ ಮೂಲಕ ದಿನನಿತ್ಯದ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಾಯಕ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ನಿಯಂತ್ರಣ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು</p> <p>SB2. ಮೇಲ್ಚಿಕಾರಕರು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದದಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವುದು (ಸಂಸ್ಥೆಯು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿದ ಅಧಿಕೃತ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್‌ಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ)</p>
ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು	<p>ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವೈಕೆಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:</p> <p>SB3. ಮೇಲ್ಚಿಕಾರಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಕೆಲಸದ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು</p>
	<p>SB4. ಮೇಲ್ಚಿಕಾರಕರು ಒದಗಿಸಿದ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ವ್ಯಾಕೇಜಿಗ್‌ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು</p> <p>SB5. ಮೇಲ್ಚಿಕಾರಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಸೂಚನೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆದೃತೆ ನೀಡುವುದು</p> <p>SB6. ಸಮಯ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು</p> <p>SB7. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ / ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕ್ಯೂಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು</p> <p>SB8. ಸಹಾಯಕ(ರು) ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಚಿಕಾರಕರನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುವುದು</p>
ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ	<p>ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವೈಕೆಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:</p> <p>SB9. ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವರ ಆದೃತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಅವರ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ</p>
	<p>ಸಮಸ್ಯೆ ಬಗೆಹರಿಸುವುವುದು</p> <p>ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವೈಕೆಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:</p> <p>SB10. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವಲ್ಲಿ ಬೆಂಬಲ ಮೇಲ್ಚಿಕಾರಕ</p> <p>SB11. ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಮೇಲ್ಚಿಕಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಾಸುವುದು</p>
ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಕಿಂತನೆ	<p>ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವೈಕೆಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:</p> <p>SB12. ನಿರ್ವಹಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಜೊಮೇನ್ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಯೋಗಿಸುವುದು</p>
	<p>ಗಂಭೀರವಾದ ಆಲೋಚನೆ</p> <p>ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವೈಕೆಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:</p> <p>SB13. ಸಾಮಾನ್ಯ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸಿ ಮತ್ತು ದಿನದಿಂದ ದಿನಕ್ಕೆ ತೀರ್ಪುಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು</p> <p>SB14. ಮೂಲಭೂತ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಪರಿಹರಿಸಲು ತಾಂತ್ರಿಕ ಕೌಶಲಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು</p> <p>SB15. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಉದ್ಘಾಟಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಸಂಭಾವ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಅಂತೆಪ್ರಸ್ತ್ರೇಯನ್ನು ಬಳಸುವುದು</p> <p>SB16. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸಂಪಾದಿಸಿದ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸುವುದು</p>

FIC/N5005

ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಟಿಸ್ಟರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕು ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ

NOS ಅವೃತ್ತಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣೆ

NOS ಕೋಡ್	FIC/N5005		
ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ಗಳು (NSQF)	ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ	ಅವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ವಲಯ	ಫ್ರೆಂಚ್ ಮೌಸೈಂಗ್	ಕರಡು ರಚನೆಯಾದ ದಿನಾಂಕ	23/06/2015
ಉಪ ವಲಯ	ಬ್ರೆಂಡ್ ಅಂಡ್ ಬೇಕರಿ	ಅಂತಿಮ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ	03/07/2015
ಉದ್ಯೋಗ	ಮೌಸೈಂಗ್	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ	02/08/2021



FIC/N5006 ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗಾಗಿ ಸಿದ್ಧತೆನಡೆಸುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಬೈದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ



ಅವಲೋಕನ

ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಚ್ಚಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಈ OS ಫಾಟಕವು ತೆಿಳಿಸುತ್ತದೆ.

FIC/N5006 కుశలకుమా బేంకరిగఱు మత్తు ప్రాణిసరిగళల్లి బేంకో మాడిద ఉత్సవాన్నగల ఉత్సవాన్నగల మొవసిద్ధతే నడిసుపుదు

ವಿಭಾಗ ಕೋಡ್	FIC/N5006						
ವಿಭಾಗ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಹುತಲಕಮ್ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕೊ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಮೂವು ಸಿದ್ಧತೆ ನಡೆಸುವುದು						
ವಿವರಣೆ	ಹುತಲಕಮ್ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಬೇಕೊ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಚ್ಚು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಈ OS ಯನಿಂದ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.						
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಪಾಠ್ಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ:						
	<ul style="list-style-type: none"> ಉತ್ಪಾದನಾ ಯೋಜನೆ ರೂಢಿಸುವುದು (ಹುತಲಕಮ್ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕೊ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು) ಯೋಜನೆ ಸಲಕರಣೆ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಮಾನವಶಕ್ತಿ (ಹುತಲಕಮ್ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕೊ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲು) ಬೇಯಿಸಲು ತಯಾರು (ಹುತಲಕಮ್ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕೊ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು) 						
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ (PC):	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ಅಂಶ</th><th>ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ಉತ್ಪಾದನಾ ಯೋಜನೆ (ಹುತಲಕಮ್ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕೊ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು)</td><td> <p>PCI. ಮೇಲ್ತಿಖಾರಕರಿಂದ ಉತ್ಪಾದನಾ ಕ್ರಮವನ್ನು ಒದುವುದು ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು (ಅಥವಾ) ಅಂಗಡಿಮಳಿಗೆಯ ಮಾರಾಟದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಉತ್ಪಾದಿಸಬೇಕಾದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಕಾರ ಮಾಡುವುದು</p> <p>PC2. ಕಚ್ಚು ವಸ್ತುಗಳು, ಪ್ರಾಕ್ರೇಚಿಂಗ್ ವಸ್ತುಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಮಾನವಶಕ್ತಿಯ ಲಭ್ಯತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು</p> <p>PC3. ಇವರಿಂದ ಉತ್ಪಾದನಾ ಅನುಕ್ರಮವನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು:</p> <ul style="list-style-type: none"> ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಗುಂಪು ಮಾಡುವುದು (ಹುದುಗಿಸಿದ / ಹುದುಗಾದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು) ಇತರ ಗುಂಪುಟ್ಟದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರದ ಕಚ್ಚು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಅಯ್ದು ಮಾಡುವುದು ವಿವಿಧ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಾಗಿ ಒಂದೇ ಉಪಕರಣವನ್ನು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತಿರುವುದು ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ಗಿರಿಷ್ಟ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು ಪ್ರತಿ ಉತ್ಪನ್ನದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸಮಯವನ್ನು ಪರಿಗೊಸುವುದು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು/ಮಾನವಶಕ್ತಿಯ ಸಮರ್ಥ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು ತುರ್ತು ಅದೇಶಗಳಿಗೆ ಆದೃತ ನೀಡುವುದು <p>PC4. ಉತ್ಪಾದನಾ ಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಯಂತ್ರದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗಾತ್ರವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಕಾರಿಸುವುದು</p> <p>PC5. ಅಗತ್ಯ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು(ಗಳನ್ನು) ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಕಚ್ಚು ವಸ್ತುಗಳ ಅಗತ್ಯವನ್ನು (ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಷ್ಟವನ್ನು ಪರಿಗೊಸಿ) ಲೆಕ್ಕಾಕಾರ ಮಾಡುವುದು</p> <p>PC6. ಆದೇಶವನ್ನು ಮೂರಣಗೊಳಿಸಲು ಕಚ್ಚು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು (ಪದಾರ್ಥಗಳು, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ), ಪ್ರಾಕ್ರೇಚಿಂಗ್ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಮಾನವಶಕ್ತಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಕಾರಿಸುವುದು</p> </td></tr> <tr> <td>ಸಲಕರಣೆ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾನವಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಕುರಿತು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು (ಹುತಲಕಮ್ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕೊ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲು)</td><td> <p>PC7. ಬೇಕಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕಾರ್ಯವೈಲಿರಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು</p> <p>PC8. ಬೇಕಿಂಗ್ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಮಿಶ್ರಣದಿಂದ ಒಲೆಯಲ್ಲಿ ಲೋಡಿಂಗ್ಗೆ ಪ್ರಮುಖ ಸಮಯವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಕಾರಿಸುವುದು</p> <p>PC9. ಸಲಕರಣೆಗಳ ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಪರಿಗೊಸಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗಾತ್ರವನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು</p> <p>PC10. ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಗುಂಪುಟ್ಟವನ್ನು ಬಾಧಿಸದಂತೆ ಬಹು ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದನೆಯನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಮತ್ತು ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಉಳಿಸಲು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು</p> <p>PC11. ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಹೆಲ್ಪ್‌ರ್ಯಾಗಳಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು/ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು</p> </td></tr> </tbody> </table>	ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಉತ್ಪಾದನಾ ಯೋಜನೆ (ಹುತಲಕಮ್ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕೊ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು)	<p>PCI. ಮೇಲ್ತಿಖಾರಕರಿಂದ ಉತ್ಪಾದನಾ ಕ್ರಮವನ್ನು ಒದುವುದು ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು (ಅಥವಾ) ಅಂಗಡಿಮಳಿಗೆಯ ಮಾರಾಟದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಉತ್ಪಾದಿಸಬೇಕಾದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಕಾರ ಮಾಡುವುದು</p> <p>PC2. ಕಚ್ಚು ವಸ್ತುಗಳು, ಪ್ರಾಕ್ರೇಚಿಂಗ್ ವಸ್ತುಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಮಾನವಶಕ್ತಿಯ ಲಭ್ಯತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು</p> <p>PC3. ಇವರಿಂದ ಉತ್ಪಾದನಾ ಅನುಕ್ರಮವನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು:</p> <ul style="list-style-type: none"> ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಗುಂಪು ಮಾಡುವುದು (ಹುದುಗಿಸಿದ / ಹುದುಗಾದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು) ಇತರ ಗುಂಪುಟ್ಟದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರದ ಕಚ್ಚು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಅಯ್ದು ಮಾಡುವುದು ವಿವಿಧ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಾಗಿ ಒಂದೇ ಉಪಕರಣವನ್ನು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತಿರುವುದು ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ಗಿರಿಷ್ಟ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು ಪ್ರತಿ ಉತ್ಪನ್ನದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸಮಯವನ್ನು ಪರಿಗೊಸುವುದು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು/ಮಾನವಶಕ್ತಿಯ ಸಮರ್ಥ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು ತುರ್ತು ಅದೇಶಗಳಿಗೆ ಆದೃತ ನೀಡುವುದು <p>PC4. ಉತ್ಪಾದನಾ ಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಯಂತ್ರದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗಾತ್ರವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಕಾರಿಸುವುದು</p> <p>PC5. ಅಗತ್ಯ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು(ಗಳನ್ನು) ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಕಚ್ಚು ವಸ್ತುಗಳ ಅಗತ್ಯವನ್ನು (ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಷ್ಟವನ್ನು ಪರಿಗೊಸಿ) ಲೆಕ್ಕಾಕಾರ ಮಾಡುವುದು</p> <p>PC6. ಆದೇಶವನ್ನು ಮೂರಣಗೊಳಿಸಲು ಕಚ್ಚು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು (ಪದಾರ್ಥಗಳು, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ), ಪ್ರಾಕ್ರೇಚಿಂಗ್ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಮಾನವಶಕ್ತಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಕಾರಿಸುವುದು</p>	ಸಲಕರಣೆ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾನವಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಕುರಿತು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು (ಹುತಲಕಮ್ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕೊ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲು)	<p>PC7. ಬೇಕಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕಾರ್ಯವೈಲಿರಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು</p> <p>PC8. ಬೇಕಿಂಗ್ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಮಿಶ್ರಣದಿಂದ ಒಲೆಯಲ್ಲಿ ಲೋಡಿಂಗ್ಗೆ ಪ್ರಮುಖ ಸಮಯವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಕಾರಿಸುವುದು</p> <p>PC9. ಸಲಕರಣೆಗಳ ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಪರಿಗೊಸಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗಾತ್ರವನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು</p> <p>PC10. ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಗುಂಪುಟ್ಟವನ್ನು ಬಾಧಿಸದಂತೆ ಬಹು ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದನೆಯನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಮತ್ತು ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಉಳಿಸಲು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು</p> <p>PC11. ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಹೆಲ್ಪ್‌ರ್ಯಾಗಳಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು/ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು</p>
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು						
ಉತ್ಪಾದನಾ ಯೋಜನೆ (ಹುತಲಕಮ್ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕೊ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು)	<p>PCI. ಮೇಲ್ತಿಖಾರಕರಿಂದ ಉತ್ಪಾದನಾ ಕ್ರಮವನ್ನು ಒದುವುದು ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು (ಅಥವಾ) ಅಂಗಡಿಮಳಿಗೆಯ ಮಾರಾಟದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಉತ್ಪಾದಿಸಬೇಕಾದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಕಾರ ಮಾಡುವುದು</p> <p>PC2. ಕಚ್ಚು ವಸ್ತುಗಳು, ಪ್ರಾಕ್ರೇಚಿಂಗ್ ವಸ್ತುಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಮಾನವಶಕ್ತಿಯ ಲಭ್ಯತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು</p> <p>PC3. ಇವರಿಂದ ಉತ್ಪಾದನಾ ಅನುಕ್ರಮವನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು:</p> <ul style="list-style-type: none"> ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಗುಂಪು ಮಾಡುವುದು (ಹುದುಗಿಸಿದ / ಹುದುಗಾದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು) ಇತರ ಗುಂಪುಟ್ಟದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರದ ಕಚ್ಚು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಅಯ್ದು ಮಾಡುವುದು ವಿವಿಧ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಾಗಿ ಒಂದೇ ಉಪಕರಣವನ್ನು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತಿರುವುದು ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ಗಿರಿಷ್ಟ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು ಪ್ರತಿ ಉತ್ಪನ್ನದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸಮಯವನ್ನು ಪರಿಗೊಸುವುದು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು/ಮಾನವಶಕ್ತಿಯ ಸಮರ್ಥ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು ತುರ್ತು ಅದೇಶಗಳಿಗೆ ಆದೃತ ನೀಡುವುದು <p>PC4. ಉತ್ಪಾದನಾ ಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಯಂತ್ರದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗಾತ್ರವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಕಾರಿಸುವುದು</p> <p>PC5. ಅಗತ್ಯ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು(ಗಳನ್ನು) ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಕಚ್ಚು ವಸ್ತುಗಳ ಅಗತ್ಯವನ್ನು (ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಷ್ಟವನ್ನು ಪರಿಗೊಸಿ) ಲೆಕ್ಕಾಕಾರ ಮಾಡುವುದು</p> <p>PC6. ಆದೇಶವನ್ನು ಮೂರಣಗೊಳಿಸಲು ಕಚ್ಚು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು (ಪದಾರ್ಥಗಳು, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ), ಪ್ರಾಕ್ರೇಚಿಂಗ್ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಮಾನವಶಕ್ತಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಕಾರಿಸುವುದು</p>						
ಸಲಕರಣೆ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾನವಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಕುರಿತು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು (ಹುತಲಕಮ್ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕೊ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲು)	<p>PC7. ಬೇಕಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕಾರ್ಯವೈಲಿರಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು</p> <p>PC8. ಬೇಕಿಂಗ್ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಮಿಶ್ರಣದಿಂದ ಒಲೆಯಲ್ಲಿ ಲೋಡಿಂಗ್ಗೆ ಪ್ರಮುಖ ಸಮಯವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಕಾರಿಸುವುದು</p> <p>PC9. ಸಲಕರಣೆಗಳ ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಪರಿಗೊಸಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗಾತ್ರವನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು</p> <p>PC10. ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಗುಂಪುಟ್ಟವನ್ನು ಬಾಧಿಸದಂತೆ ಬಹು ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದನೆಯನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಮತ್ತು ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಉಳಿಸಲು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು</p> <p>PC11. ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಹೆಲ್ಪ್‌ರ್ಯಾಗಳಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು/ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು</p>						

FIC/N5006 कुशलकमा॒ बैंकरिंगल॑ मृत्यु प्रौष्ठिसरिंगल॑ बैंक॑ मा॒दिद उत्पन्नग॑ उत्पन्नदनंग॑ मा॒वसि॒ध॑ नदेशुपुदु

<p>बैंक॑ मा॒दिद सिद्धांतिशुपुदु (कुशलकमा॒ बैंकरिंगल॑ मृत्यु प्रौष्ठिसरिंगल॑ बैंक॑ मा॒दिद उत्पन्नग॑ उत्पन्न तयारिसलु)</p>	<p>PCI12. उत्पन्नद(गोंगे) संस्कृता चाटो॒/उत्पन्नद मैल॑ चाटो॒/भामु॒ लैंजन्स॑ चाटो॒-लैल॑ उत्पन्नद नियम॑ PCI13. नैय॑, बैल॑, विनाय॑ इत्यादि भौतिक निय॑तांकग॑ मूलक संस्थ॑ य मा॒दिद उत्पन्नदग॑ कचापस्तुग॑ गुणमृष्टद अनुसरण॑यन्नु परित्य॑लैसुपुदु PCI14. अ॑ंतिम॑ पैलितांत मृत्यु सिद्धपैसिद उत्पन्नग॑ गुणमृष्टक॑ निय॑रवाद पदाधर॑ग॑ मृत्यु सैंप्रयंग॑ग॑ कारिंग॑ वैंद॑ परिग॑लैसुपुदु, बैल॑ गैंगे अग्न॑त्य॑विरुव कचापस्तुग॑ उत्पन्न (पदाधर॑ग॑, सैंप्रयंग॑ग॑, संरक्षकग॑, इत्यादिग॑ सैरिद॑ते) निय॑रवाग॑ तोक मा॒दिद PCI15. य॑ंत्रपन्नु शुरुमा॒दिद उत्पन्नद मृत्यु अ॑दर काय॑व्य॑प्ति॑रि मृत्यु काय॑क॑म॑त्य॑यन्नु परित्य॑लैसुपुदु, सैल॑ हैंदान॑क॑ग॑ उत्पन्न (अग्न॑त्य॑विद॑र) PCI16. सृष्टि॑तद सैंदर्भद॑ली रैप॑रिंग॑ उत्पन्न/दैल॑प्रैंग॑ उत्पन्न सैल॑ उपकरण॑ग॑ उत्पन्न कृ॑ग॑लैक॑वैंद॑ इरि॑सैक॑ल॑पुदु</p>
--	--

ज्ञान॑ उत्पन्न तिल॑वल॑क (K)

<p>A. सांख्यिक॑ सैंदर्भसैन्यवैंद॑ (कंपनीय॑ ज्ञान॑ / संस्थ॑ उत्पन्न अ॑दर प्रैकृत्य॑ग॑)</p>	<p>उत्पन्नदल॑रुव बैल॑क॑दारन॑/पैक॑य॑ तो॑ विचारग॑ उत्पन्नु तिल॑दुक॑ल॑बैंक॑ उत्पन्न अ॑दरमा॒दिक॑ल॑बैंक॑: KA1. संस्थ॑ य॑ मा॒दिद उत्पन्नदग॑, प्रैकृत्य॑य॑ उत्पन्नदग॑ उत्पन्नु संस्थ॑ल॑ अनुसरिसुव काय॑व्य॑ विधानग॑ KA2. संस्थ॑य॑ उत्पन्नद॑ सैल॑ उत्पन्नग॑ विधग॑ KA3. वै॑पुराद नै॑ति॑ सै॑हि॑ KA4. अनुसरिसैक॑द त्रै॑स॑ को॑ए॑ KA5. कै॑ल॑सैद जवाबै॑रिंग॑/कै॑रेव्य॑ग॑ उत्पन्नु प्रैकृत्य॑क॑ काय॑व्य॑ उत्पन्न॑य काय॑व्य॑ विधानग॑ KA6. सै॑ग्रहण॑, अ॑ंगद॑ नै॑व॑ह॑, दा॑स॑न॑ नै॑व॑ह॑, गुणमृष्ट नै॑व॑ह॑ उत्पन्नु प्रै॑ग॑/सै॑ंद॑ह॑द॑ परिहारक॑पु॑ प्रै॑मु॑ल॑ सै॑प॑क॑ ता॑ल॑ग॑ उ॑त॑क॑ अ॑ंते॑रि॑क काय॑व्य॑प्रै॑त्य॑ग॑ KA7. संस्थ॑य॑ नै॑ति॑ अनुग॑वाद॑ वै॑तै॑न॑ग॑ उत्पन्नु, कै॑ल॑सैद सै॑म॑य॑वन्नु उ॑दिसुपुदु KA8. आ॑हाराद॑ सै॑रक॑ते॑ उत्पन्नु नै॑म॑र्फ॑ल॑द॑ उत्पन्नदग॑ उत्पन्नु अनुसरिसैल॑ग॑</p>
<p>B. आ॑ंत्रिक॑ ज्ञान॑</p>	<p>उत्पन्नदल॑रुव बैल॑क॑दारन॑/पैक॑य॑ तो॑ कै॑ल॑ग॑न॑ अ॑ंतै॑ग॑ उत्पन्नु तिल॑दुक॑ल॑बैंक॑ उत्पन्न अ॑दरमा॒दिक॑ल॑बैंक॑: KB1. कै॑च॑पै॑स्तुग॑ विधग॑ (पदाधर॑ग॑ उत्पन्नु उत्पन्न॑ते॑) उत्पन्नु बैंक॑ मा॒दिद ए॑विध उत्पन्नग॑ KB2. ए॑विध रै॑तै॑य॑ल॑ बैंक॑ मा॒दिद उत्पन्नु उत्पन्नु बै॑य॑ल॑ विधानग॑ KB3. ए॑विध उत्पन्नग॑ उत्पन्नु य॑ंत्र॑पै॑क॑रण॑ग॑ उत्पन्नु तयारिसैल॑ बैल॑सैव य॑ंत्र॑पै॑क॑रण॑ग॑ विधग॑ KB4. बैंक॑ मा॒दिद सै॑ल॑क॑रण॑ग॑ मूल नै॑व॑ह॑ KB5. य॑ंत्र॑पै॑क॑रण॑ग॑ सै॑ब॑ंधिस॑द॑ पै॑रै॑क॑दारर॑/तयारक॑र॑ सै॑ज॑न॑ग॑ KB6. मूल ग॑र॑त KB7. सिद्धपै॑सिद॑ उत्पन्नु उत्पन्नु अ॑ग्न॑ प्रै॑म॑ल॑क॑ बै॑क॑ग॑र॑व कै॑च॑पै॑स्तुग॑ ल॑क॑च॑र॑र॑ KB8. गुणमृष्ट नै॑य॑तांकग॑ उत्पन्नु उत्पन्नु भौ॑तिक॑ नै॑य॑तांकग॑ अ॑धाराद॑ मै॑ल॑ गुणमृष्ट उत्पन्न मै॑ल॑म॑पै॑वन KB9. आ॑हाराद॑ सै॑रक॑ते॑ उत्पन्नु नै॑म॑र्फ॑ल॑द॑ KB10. आ॑हाराद॑ सै॑रक॑ता॑ मा॒दिद उत्पन्नदग॑ उत्पन्नु नै॑य॑म॑ग॑ बै॑ग॑ग॑न॑ ज्ञान॑ (FSSAI प्रै॑क॑र॑) KB11. GMP KB12. HACCP</p>

FIC/N5006 ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಮೊವರ್ಸಿದ್ದಿತೆ ನಡೆಸುವುದು

ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
ಪ್ರಧಾನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು/ ಚಿನೆರಿಕ್ ಶ್ಲೋ	<p>ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:</p> <ul style="list-style-type: none"> SA1. ಮೇಲ್ಮೈಕಾರಕರು ತಿಳಿಸುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು SA2. ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಬಳಸುವ ಕಚ್ಚು ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು SA3. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ವಾಚನಗೊಳಿಸಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೊಸೆಸ್ ಜಾರ್ಕ್‌ಅನ್ನು ತುಂಬಲು ಅಗತ್ಯದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು SA4. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅವಲೋಕನಗಳನ್ನು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ಗಮನಿಸುವುದು SA5. ಆಂತರಿಕ ಇಲಾಖೆಗಳು/ಆಂತರಿಕ ತಂಡಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಬರಯುವುದು SA6. ERP ಗಾಗಿ ಅಧಿವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದೇಟಾವನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು
	<h3>ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು</h3> <p>ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:</p> <ul style="list-style-type: none"> SA7. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಓದುವುದು ಮತ್ತು ಅಧ್ಯೋಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹೇಗೆ SA8. ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಘೋರಾಟ್ ಅನ್ನು ಓದಿ, ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುವುದು ಹೇಗೆ SA9. ಸಲರಿರಣೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಲರಿರಣೆ ಕ್ಯೂಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಓದುವುದು ಹೇಗೆ SA10. ಆಂತರಿಕ ತಂಡಗಳು ಕಳುಹಿಸಿದ ಆಂತರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಓದುವುದು ಹೇಗೆ
	<p>ಮೌಲಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು)</p> <p>ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಆಂತರಿಕನ್ನು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:</p> <ul style="list-style-type: none"> SA11. ಕಾರ್ಯ ಪಟ್ಟಿಗಳು, ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ಮೈಕಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸುವುದು ಹೇಗೆ SA12. ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು ಹೇಗೆ SA13. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಸ್ಥರೂಪವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಸ್ವಷ್ಟಪಡಿಸಲು ಮೇಲ್ಮೈಕಾರಕರನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಸುವುದು ಹೇಗೆ SA14. ಸ್ವೀಕಾರ್ ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನವಿಟ್ಟು ಆಲ್ಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಹಿಸುವುದು ಹೇಗೆ SA15. ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಕುರಿತು ಮೇಲ್ಮೈಕಾರಕರು ಮತ್ತು ಕ್ರಾಸ್ ಡಿಪಾಟ್‌ಎಂಟ್‌ ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ಸ್ವಷ್ಟವಾಗಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡುವುದು ಹೇಗೆ

FIC/N5006 ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕೊ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತೆ ನಡೆಸುವುದು

B. ಷೈಕ್ಷಿಕರ ಕೌಶಲಗಳು	<p>ತೀವ್ರಾನ ಮಾಡುವುದು</p> <p>ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವೈಕಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:</p> <p>SB1. ಅನುಭವ ಮತ್ತು ವೀಕ್ಷಣೆಯ ಮೂಲಕ ದಿನನಿತ್ಯದ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಾಹಿಕ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ನಿಯಂತ್ರಣ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು</p> <p>SB2. ಮೇಲ್ಮೀಚಾರಕರು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವುದು (ಸಂಸ್ಥೆಯು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಪ್ರಕಾರ)</p> <p>ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು</p> <p>ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವೈಕಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:</p> <p>SB3. ಮೇಲ್ಮೀಚಾರಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಕೆಲಸದ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಗಳನ್ನು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು</p> <p>SB4. ಮೇಲ್ಮೀಚಾರಕರು ಒದಗಿಸಿದ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯಪಿರುವ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಕೆಂಜಿಂಗ್ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು</p> <p>SB5. ಮೇಲ್ಮೀಚಾರಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಸೂಚನೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಆದೃತ ನೀಡುವುದು</p> <p>SB6. ಸಮಯ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು</p> <p>SB7. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ / ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸುವುದು</p> <p>SB8. ಸಹಾಯ(ರು) ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮೀಚಾರಕರನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುವುದು</p> <p>ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ</p> <p>ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವೈಕಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:</p> <p>SB9. ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವರ ಆದೃತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳು ಮತ್ತು ಅವರ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದು</p>
ಸಮಸ್ಯೆ ಬಗೆಹರಿಸುವುದು	<p>ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವೈಕಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:</p> <p>SB10. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮೀಚಾರಕರಿಗೆ ಬೆಂಬಲಿಸುವುದು</p> <p>SB11. ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರಕಾಗಿ ಮೇಲ್ಮೀಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸುವುದು</p>
ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ	<p>ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವೈಕಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:</p> <p>SB12. ನಿರ್ವಹಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಬಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನದ ಬಗೆ ದೊರೆಮೇನ್ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವುದು</p>
ಗಂಭೀರವಾದ ಆಲೋಚನೆ	<p>ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವೈಕಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:</p> <p>SB13. ಸಾಮಾನ್ಯ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸಿ ಮತ್ತು ದಿನದಿಂದ ದಿನಕ್ಕೆ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು</p> <p>SB14. ಮೂಲಭೂತ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಬಗೆಹರಿಸಲು ತಾರ್ಕಿಕ ಕೌಶಲಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು</p> <p>SB15. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಉದ್ದೇಶಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಸಂಭಾವ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಪ್ರಾಣಿಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು</p> <p>SB16. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಪ್ರೋಸೆಸ್ ಕುರಿತು ಸಂಪಾದಿಸಿದ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸುವುದು</p>

FIC/N5006 ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕೊ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಮೂವಣಿಕ್ಕಿಂತೆ ನಡೆಸುವುದು

NOS ಅವೃತ್ತಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾ:

NOS ಕೋಡ್	FIC/5006		
ಕ್ಷೇತ್ರಿಕ್ಕಾಗಳು (NSQF)	ನಿರ್ದೇಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ	ಅವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ವಲಯ	ಫುಡ್ ಪ್ರೋಸೆಸ್‌ಿಂಗ್	ಕರಡು ರಚನೆಯಾದ ದಿನಾಂಕ	23/06/2015
ಉಪ ವಲಯ	ಬ್ರೈಡ್ ಅಂಡ್ ಬೇಕರಿ	ಅಂತಿಮ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ	03/07/2015
ಉದ್ಯೋಗ	ಪ್ರೋಸೆಸ್‌ಿಂಗ್	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ	02/08/2021



FIC/N5007 ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಯೋಜನಿಸಾಗಣ್ಣಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತೆ ನಡೆಸುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಬೈದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ



ಅವಲೋಕನ

ಈ OS ಫಂಡ್‌ಕಡಲ್ಲಿ ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಯೋಜನಿಸಾಗಣ್ಣಿ ವಾಯಾವಿನಿಸಲಾದ SOP ಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಪಾದಿಸಿರುವ ಕೊಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ವಿವಿಧ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುತ್ತದೆ.

FIC/N5007 ಪುತ್ತಲಕ್ಕೂ ಬೇಕಿರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಣಿಕರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಸನ್ಸಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಹೂವ್ ಹಿಡ್ಡತ್ ನಡೆಸುವುದು

ವಿಭಾಗ ಕೋಡ್		FIC/N5007
ವಿಭಾಗ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)		ಹುತ್ತಲಕರ್ಮ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕೊ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸುವುದು.
ವಿವರಣೆ	ಈ OS ಫಳಕದಲ್ಲಿ ಕುಶಲಕರ್ಮ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ SOP ಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಪಾದಿಸಿರುವ ಕೊಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ವಿವಿಧ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಬೇಕೊ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುತ್ತದೆ.	
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	<p>ಈ ಪಾತ್ರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ಪದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ಮಿಶ್ರಣ ಮಾಡುವುದು ಹುದುಗುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಹಿಟ್ಟಿನ ಕೊಕವನ್ನು ಪ್ರೋಫಿಂಗ್ ರೋಲ್ ಮಾಡುವುದು, ಆಕಾರ ನೀಡುವುದು, ಕತ್ತರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಚ್ಚು ಮಾಡುವುದು ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಬೇಕೊ ಮಾಡುವುದು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಬೇಕೊ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು ಉತ್ಪಾದನೆಯ ನಂತರದ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ನಿಯಮಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ 	
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ (PC):		
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು	
ಪದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ಮಿಶ್ರಣ ಮಾಡುವುದು	<p>PC1. ಸಾಂಸ್ಕರಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅದರ ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ನೋಟ, ಬಣ್ಣ, ವಾಸನೆ, ವಿನ್ಯಾಸ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಭೌತಿಕ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ಮೂಲಕ ಪದಾರ್ಥಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು</p> <p>PC2. ಸೂಕ್ತೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರಕಾರ ಎಲ್ಲಾ ಪದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ತೂಕ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾಗಾಗಿ ಅಳೆಯಿರಿ ಮತ್ತು ತೂಕದ ಕಟ್ಟಾಡುವ ಸ್ಥಾಗಳನ್ನು ಕೆಲಸದ ಬೆಂಬೆ / ಮೆಸ್ಟಿಂಗ್ ಟೇಬಲ್ ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು</p> <p>PC3. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸ್ಥಿರತೆಯನ್ನು ತಲ್ಲಿಮುವವರೆಗೆ ಶಾಟಿನಿಂಗ್ಗಳನ್ನು ಕೆನೆ ಮಾಡುವುದು</p> <p>PC4. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸ್ಥಿರತೆಯ ಹಿಟ್ಟಿನ ಕೊಕವನ್ನು/ಬ್ರಾಟರ್ ತಯಾರಿಸಲು ಪದಾರ್ಥವನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಕಲೆಸಿ ನಾಡುವುದು/ ಮಿಶ್ರಣ ಮಾಡುವುದು</p> <p>PC5. ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ SOPಗಳಿಗೆ ಅದರ ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ಹಿಟ್ಟಿನ/ಹಿಟ್ಟಿನ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು</p>	
ಹುದುಗುವುದು ಮತ್ತು ಹಿಟ್ಟಿನ ಕೊಕದ ಪ್ರೋಫಿಂಗ್	<p>PC6. ಹಿಟ್ಟಿನ ಕೊಕವನ್ನು ಒಂದು ಕಂಟೆನರ್‌ಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಹುದುಗುವಿಕೆಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಯದವರೆಗೆ ನಿಲ್ಲಲು ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು. ಹುದುಗುವಿಕೆಯ ಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಸ್ಥಿರತೆ ಮತ್ತು ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು</p> <p>PC7. ಟೇಬಲ್ ಅನ್ನು ಹಿಟ್ಟಿನಿಂದ ಹರಡುವುದು ಮತ್ತು ಹಿಟ್ಟಿನ ಕೊಕವನ್ನು ಕಂಟೆನರ್‌ನಿಂದ ಹಿಟ್ಟಿಹರಡಿದ ಟೇಬಲ್‌ಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು</p> <p>PC8. ಡೀಗ್ರೀಸಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ಹುದುಗಿಸಿದ ಹಿಟ್ಟಿನ್ನು ಹಿಗ್ರಿಸಿ ಮಡಿಸುವುದು, ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಹಿಟ್ಟಿನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ಕಣಕದ ಹಿಟ್ಟಿನ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಬ್ರಾಟ್ ಮಾಡುವುದು. ಮುಂದುವರಿದ ಹುದುಗುವಿಕೆಗಾಗಿ ಕಣಕದ ಹಿಟ್ಟಿನ ಪ್ರಾರ್ಥಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು</p> <p>PC9. ಹಿಗ್ರಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಮನರಾವತೀಸಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಸ್ಥಿರತೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನಾಲ್ಕಾರ್ಥಿಕ ಇದು ಬಾರಿ ಮಡಿಸುವುದು</p> <p>PC10. ಕಣಕದ ಹಿಟ್ಟಿನ್ನು ಕತ್ತರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯ ಕಣಕದ ಹಿಟ್ಟಿನ್ನು ರೋಟೀಗಳನ್ನಾಗಿ ಅಥವಾ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಆಕಾರಕ್ಕೆ ತರಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿಯೇ ಎಂದು ಅಳೆಯಿವುದು</p> <p>PC11. ವಿಶೇಷವಾದ ರೋಲ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಬ್ರೈಡ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಮಸಾಲೆಗಳು, ಧಾನ್ಯಗಳು, ಜೀಜಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಸಿಂಪಡಿಸುವುದು, ಬ್ರೈಡ್ ಬಾಕ್ಸ್/ಮೌಲ್ಯನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಬೇಕಿಂಗ್ ಪ್ರೂನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಕತ್ತರಿಸಿದ ಉಂಡಿಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಆಕಾರದ ಹಿಟ್ಟಿನ್ನು ಇರಿಸುವುದು</p> <p>PC12. ಪ್ರೂಫ್ ಬಾಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು, ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಮಯ, ತಾಪಮಾನ ಮತ್ತು ತೇವಾಂಶಕ್ಕೆ ಹೊಂದಿಸುವುದು, ಉತ್ಪಾದನಾ ಅನುಕ್ರಮವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಾ ಹಿಟ್ಟಿನಿಂದ ತುಂಬಿದ ಬ್ರೈಡ್ ಬಾಕ್ಸ್/ಮೌಲ್ಯನಿಂದ ಪ್ರೂಫ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು</p> <p>PC13. ಪ್ರೋಫಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ತಾಪಮಾನ/ಆದ್ವರ್ತಕೆಯಂತಹ ಪ್ರೂಫ್ ಬಾಕ್ಸ್ ನಿಯತಾಂಕಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ಮೈಕಾರಣ ಮಾಡುವುದು, ಹಿಟ್ಟು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಎತ್ತರಕ್ಕೆ ಏರಿದ ನಂತರ ಪ್ರೂಫ್ ಬಾಕ್ಸ್‌ನಿಂದ ಬ್ರೈಡ್ ಮೌಲ್ಯಾನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದು</p>	
ರೋಲ್ ಮಾಡುವುದು, ಆಕಾರ ನೀಡುವುದು, ಕತ್ತರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಚ್ಚು ಮಾಡುವುದು	<p>PC14. ಕೊಕವನ್ನು ಒಂದಕ್ಕೊಂದು ಅಂಟದಂತೆ ತಡೆಯಲು ಹಿಟ್ಟಿನ್ನು ಅದರ ಮೇಲೆ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಬೆಂಬೆ ಮೇಲೆ ಸಿಂಪಡಿಸುವುದು. ಕುಕೀಸ್ ಮತ್ತು ಬಿಷ್ಟುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ರೋಲಿಂಗ್ ಪಿನ್‌ನಿಂದ ಹಿಟ್ಟಿನ್ನು ಬೇಕಾದ ದಪ್ಪನ್ ಗಾತ್ರಕ್ಕೆ ರೋಲ್ ಮಾಡುವುದು.</p>	

FIC/N5007 ಕುಶಲಕರ್ಮೀ ಡೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕು ಮಾಡಿದ ಉತ್ಸವಗಳ ಉತ್ಸವದನೆಗೆ ಮೂವ ಶಿಥ್ತತೆ ನಡೆಸುವುದು

	<p>PC15. ಕುಕ್ಕೆ ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಹಿಟ್ಟಿನ ಕಣಕವನ್ನು ಬೇಕಾದ ಆಕಾರಕ್ಕೆ ಕತ್ತಿಸುವುದು, ಆಕಾರಕೊಟ್ಟಿ ಹಿಟ್ಟಿನ ಮೇಲೆ ಚಾಪಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಹರಡಿ, ಸಿಂಪಡಿಸುವುದು</p> <p>PC16. ಬೇಕಿಂಗ್‌ ಪ್ರೈಸ್‌ಗಳಿಗೆ ಗ್ರೇಸ್ ಮಾಡುವುದು ಅಥವಾ ಹಿಟ್ಟಿ ಸಿಂಪಡಿಸುವುದು, ಆಕಾರದ ಹಿಟ್ಟಿನ ಕಣಕವನ್ನು ಅದರಲ್ಲಿ ಇರಿಸುವುದು</p> <p>PC17. ಅಳಕೆಯ ಪ್ರಮಾಣದ ಬ್ಯಾಟ್‌ರೋ (ಕೇಕ್ ಬ್ಯಾಟ್‌ರೋ) ಅನ್ನ ವಿವಿಧ ಆಕಾರದ ಅಚ್ಚಗಳ ಒಳಗೆ ಸುರಿಯುವುದು</p>
ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಬೇಕ್ ಮಾಡುವುದು	<p>PC18. ಓವನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರೋವ್‌ಫಾರ್ಮಾಟಿಕ್‌ಗಾಗಿ ಕಾಯಿಸಲು ತಾಪಮಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವುದು</p> <p>PC19. ಪ್ರಕ್ರೀಯೆ ಪ್ರಾರ್ಥಾಮೀಟರ್ ಚಾಟ್‌ಎ ಅನ್ನ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ ಉತ್ಪನ್ನಕ್ಕೆ ಓವನ್‌ನಲ್ಲಿ ತಾಪಮಾನ ಮತ್ತು ಬೇಕಿಂಗ್ ಸಮಯವನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವುದು, ತುಂಬಿದ ಬೇಕಿಂಗ್ ಪ್ರೈಸ್‌ಗಳನ್ನು ಓವನ್‌ನಲ್ಲಿ ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರೈಸ್‌ಗಳ ನಡುವಿನ ಅಂತರವನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು</p> <p>PC20. ಬೇಕಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರೀಯೆಯಲ್ಲಿ ತಾಪಮಾನ ಮತ್ತು ಸಮಯದಂತಹ ಓವನ್ ನಿಯತಾಂಕಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ಪಿಚಾರಕೆ ಮಾಡುವುದು</p> <p>PC21. ಬೇಕಿಂಗ್ ಅನ್ನ ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಮತ್ತು ಏಕರೂಪದ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಬೇಕಿಂಗ್ ಉತ್ಪನ್ನದ ಬಣ್ಣವನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು</p> <p>PC22. ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಓವನ್‌ನಿಂದ ಇಳಿಸುವುದು, ಉತ್ಪನ್ನದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಬಣ್ಣ, ಗಾತ್ರ, ನೋಟ, ವಿನ್ಯಾಸ, ಸುವಾಸನೆ ಮುಂತಾದ ಭೌತಿಕ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ಮೂಲಕ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನವು ಅಗಕ್ಕೆ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಮಾಡಿದ ವಿಜಿಲೆಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು</p> <p>PC23. ಓವನ್‌ನಿಂದ ತೆಗೆದ ತಕ್ಷಣ ಪ್ರೈಸ್‌ಗಳನ್ನು/ಬೇಕಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಇಳಿಸುವುದು, ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ತಂಪಾಗಿಸಲು ಕೂಲಿಂಗ್ ರಾಕ್‌ಗಳ ಮೇಲೆ ಇರಿಸುವುದು, ಮತ್ತು ಖಾಲಿಯಾದ ಬೇಕಿಂಗ್ ಪ್ರೈಸ್‌ಗಳನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸುವುದು.</p> <p>PC24. ಮುಂದಿನ ಬ್ಯಾಟ್‌/ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಓವನ್‌ನಲ್ಲಿ ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಕಂಟ್ರೋಲ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಮರುಹೊಂದಿಸುವುದು</p> <p>PC25. ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ತೂಕ ಮಾಡುವುದು (ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುವಿನಿಂದ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಕ್ಕೆ)</p> <p>PC26. SOP's ಉತ್ಪನ್ನದ ಅವಶ್ಯಕತೆ / ವಾಯ್ವಾನಿಸಲಾದ SOP ಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವಂತಹ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಸ್ಥಿರ್ಸ್ ಮಾಡಿ, ಪ್ರೈಸ್ ಮಾಡಿ, ಲೇಬಲ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು</p> <p>PC27. ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಪ್ರತಿ ಹಂತದಲ್ಲಿನ ವ್ಯಾಪಾರಗಳನ್ನು/ಕಳವಳಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸಲು ತಕ್ಷಣದ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಮೇಲ್ಪಿಚಾರಕಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು</p>

कृतिलक्षण - बैचरिंगल युक्ति सरिंगलली बैचो मानिस उत्पन्नगल उत्पादनांनी मोरवासीद्वाते नडेशुपुद्य

FIC/N5007

<p>विशेष बैचरि उत्पन्नगलनु विनायकगोलीपुद्य युक्ति तयारीपुद्य</p>	<p>PC28. बैचो, आकार, विनायक, नमुना, रूप, इत्यादि परिकल्पनेगल आधारद येले डिस्ट्रीगलनु/विनायकगलनु रचिसुपुद्य. मुद्यवेय कैचोगल, समारंभद कैचोगल इत्यादिगलंतह विशेष बैचरि उत्पन्नगलनु तयारीसलु उत्पादना अदेशदिंद विनायकगलनु परिशीलिसुपुद्य.</p> <p>PC29. विशेषवागी बैचरि उत्पन्नगल फिलींगो, ट्रीम्यूंगो, मास्किंगो, कवरिंगो, डेक्सोरेषनो युक्ति विशेषवाद बैचरि उपकरणगल तेविरजने अगक्यविरुव साधन सलकरणगलनु अयोजिसुपुद्य</p> <p>PC30. विसिंगोगल, घांडंटोगल, ग्रीसोगल, चाकेलींटो, हेल्मेगल, धान्यगल, बीजगल, इत्यादिगलंतह अलंकरिसुप सामग्रिगल गुणमत्तवनु परिशीलिसुपुद्य. बैचरिय विशेष उत्पन्नगल तयारीकै बैचोगलतदे</p> <p>PC31. डेक्सोरेषनोगागी कैचोलनु कैरिसि आकारक्ते तरुपुद्य</p> <p>PC32. विनायक प्रकार अगक्यविरुव विसिंगोगल, घांडंटोगल, बैचोगल, हेल्मेगल इत्यादिगलनु तयारीपुद्य</p> <p>PC33. सूषिटलागल, बूझोगल, झैलींगो बाहोगल इत्यादिगलनु बलसिकौंदु बैचो मानिस उपकरणगल ग्रीसोगलनु, विसिंगोगलनु अधवा इतर ट्रायिंगोगलनु वज्ञपुद्य/हातुपुद्य.</p> <p>PC34. गृहक आदेश अधवा संस्थेय मानदंडगलिं अदर अनुसरणेगागी अलंकरिसुप उत्पन्नवनु परिशीलिसुपुद्य</p> <p>PC35. उत्पन्नक्ते अगक्यविरुव तुचिक्षे युक्ति तेविरजा परिशीलिगलनु परिशीलिसि, निवाहिसुपुद्य</p> <p>PC36. सिद्धप्रदिसिद उत्पन्नद तेविरजेगागी त्रैत्रीकरण व्यवस्थेय तापमानवनु हेंदिसि, निवाहिसुपुद्य</p> <p>PC37. उत्पन्नद अवश्यकते युक्ति व्याख्यानिसलाद सापोगलनु अनुसरिसि विशेष बैचरि उत्पन्नगलनु संग्रहिसुपुद्य</p>
<p>उत्पादनेय नंतरदली क्लीनिंगो कायर युक्ति नियमित/प्रतिदिन</p>	<p>PC38. तुचिगोलीसुप विजिंटोगल युक्ति सूनीट्येजरगलनु बलसिकौंदु कैलसद प्रैदेशवनु, यंत्रेपकरणगलनु, साधन सलकरणगलनु सूजगोलीसुपुद्य</p> <p>PC39. एल्ला यंत्रेपकरणगल सृष्टि दुरस्तिगलनु/दोषगलनु सरिप्रदिसुपुद्य (यावदादरु इद्दर)</p>
<p>सलकरणेगल निवाहिसे</p>	<p>PC40. SOP अनुसरिसुता अधवा प्रैरेकेदारर सलहेसोजनेगलनु / त्रैत्रीकिगलनु अनुसरिसुता एल्ला यंत्रेपकरणगल युक्ति सलकरणेगल अवश्यक (द्येनंदिन / साप्ताहिक / मासिक / त्रैमासिक / अधर वाषिक / वाषिक) निवाहिसेयनु विशेषप्रदिसुपुद्य</p>
जान्म युक्ति त्रिभुवलके (घ)	
<p>C. सांखिक संदर्भसन्निवेश (कंपनीय जान्म / संस्थेयुक्ति अदर प्रक्रियेगल)</p>	<p>उद्योगदलीरुव बलकेदार/व्यक्तियु कै कैगिन अलंकरणु तिळदुकेल्लेकै युक्ति अधर्मवादिकैल्लेकै:</p> <p>KA1. संस्थेयु मानदंडगल, व्यक्तियेय मानदंडगल युक्ति संस्थेयली अनुसरिसुप कायर विधानगल</p> <p>KA2. संस्थेयु उत्पादिसुप उत्पन्नगल विधगल/प्रकारगल</p> <p>KA3. व्यापार निति संबिते</p> <p>KA4. अनुसरिसेकाद द्यो हेंदो</p> <p>KA5. कैलसद जवाबद्दिरिगल/कर्तव्यगल मुक्ति प्रमाणीत कायर विधानगल</p> <p>KA6. संग्रहणे, अंगदि निवाहिसे, दास्तानु निवाहिसे, गुणमत्त निवाहिसे मुक्ति प्रक्रियेगल परिहारकै प्रमुखी संपर्क बिंदुगलंतह आंकरिक प्रक्रियेगल</p> <p>KA7. संस्थेयु निति युक्ति प्रकार व्येतन, कैलसद समयवनु बदगिसुपुद्य</p> <p>KA8. आयर सुरक्षते युक्ति युक्ति न्यूमल्ले मानदंडगलनु अनुसरिसलागिदे</p>

FIC/N5007 කුත්‍රලකම් සේකරිගලු මත්තු පාස්ටිසරිගල්ල ජීවා මාධ්‍ය දැඩි ලාභන්‍යගත ලාභාදන්ගේ පොච්‍රියා නැස්සුවයා

<p>B. తాంత్రిక జ్ఞాన</p>	<p>లుద్యోగదల్లిరువ బళకేదార/వ్యక్తిగతిము ఈ అంతగణన్న తిలిదుచోళ్ళబేటు మత్తు ఆధారమాడిచోళ్ళబేటు:</p> <ul style="list-style-type: none"> KB1. బేశి మాడిద వివిధ లుత్సుగళన్న తయారిసలు అగ్రయాద కచ్చా వస్తుగళు, పదాధారగళు మత్తు ఫినిలింగ్ పదాధారగళు KB2. లుత్సుదనా ప్రక్రియలు, ప్రక్రియలు నియతాంకగళు మత్తు ఎల్లా రీతిలు వివిధ బేశి మాడిద లుత్సుగళిగే సెల్మీకరణ KB3. సంస్థెయల్లి బళసువ వివిధ లుత్సుగళు మత్తు యంత్రోవచరణగళన్న తయారిసలు బళసువ యంత్రోవచరణగళ విధగళు KB4. బేశింగ్ లుపకరణగళ నివచహణ మత్తు కాపాదువిచే KB5. యంత్రుద సురక్షతెయిన్న అభ్యాసదింద కలీతుచోళ్ళవుదు KB6. నివచిసలాద ఎల్లా లుత్సుగళిగే ఘుడొ పోసెసింగ్ నియతాంకగళు మత్తు యంత్రుద నియతాంకగళు KB7. ఘుంల గణితే KB8. గుణమట్టద నియతాంకగళు, నివచిసబేంకాద గుణమట్టద మానదండగళు మత్తు భౌతిక నియతాంకగళ ఆధారద మేలి గుణమట్టద వ్యాల్యుమాపన KB9. వివిధ రీతిలు లుత్సుగళిగే ప్రైకేజింగ్ మేటిపిల్యలగళ విధగళు KB10. శుచిగొళసువిచే మత్తు నివచహణగే అగ్రయిరువ రాసాయనికగళు, వస్తుగళు, లుపకరణగళు మత్తు లుపకరణగళ విధగళు KB11. క్లీనో-ఇనో-ప్లోనో మత్తు క్లీనో-బైటో-ప్లోనో విధానగళు మత్తు కాయిఫిధానగళు KB12. లుపకరణగళు, లుపకరణగళు మత్తు కేలసద ప్రదేశపన్న స్ఫోళిసువ మత్తు సోంకురింగొళసువ విధానగళు KB13. ఆహార సురక్షత మత్తు స్నేమిల్స్ KB14. ఆహార సురక్షత మానదండగళు మత్తు నియమగళ జ్ఞాన (FSSAI ప్రకార) KB15. GMP KB16. HACCP
---------------------------------	--

ಕೆಳಗಳು (5)

B. ప్రధాన కొత్తల్యగళు/ జీనెరెట్ స్క్రో	<p>బరవణిగేయ కొత్తల్యగళు</p> <p>లుద్యోగదల్లిలువ బళకేదార/వైశిష్టయు హేగే తిలియబేచు మత్తు అధికారికొళ్ళబేచు:</p> <ul style="list-style-type: none"> SA1. మేల్లిజారకరు తిళిసుప మాహితియన్న గమనిసువుదు SA2. లుత్తుడనేగ బళసుప కచ్చు వస్తుగళు మత్తు సిద్ధపడిసిద లుత్తున్నగళయ్య గమనిసువుదు SA3. ప్రక్రియీయ నియతాంకగళ వాచనగేణియ్యియ్యియన్న గమనిసువుదు మత్తు మోసేసో చూటోఅన్న తుంబలు అగక్కేద మాహితియన్న ఒదగిసువుదు SA4. ప్రక్రియీగ సంబంధిసిద ఆవలోకనగళయ్య (యావుదాదరూ ఇద్దరే) గమనిసువుదు SA5. ఆంటరిక ఇలాబీగళు/ఆంటరిక తండగళగ మాహితి దాఖలీగళయ్య బరేయువుదు SA6. ERP గాగి అధికారి సంస్కరిత అగత్పరిమల దేఱావన్న గమనిసువుదు
---	---

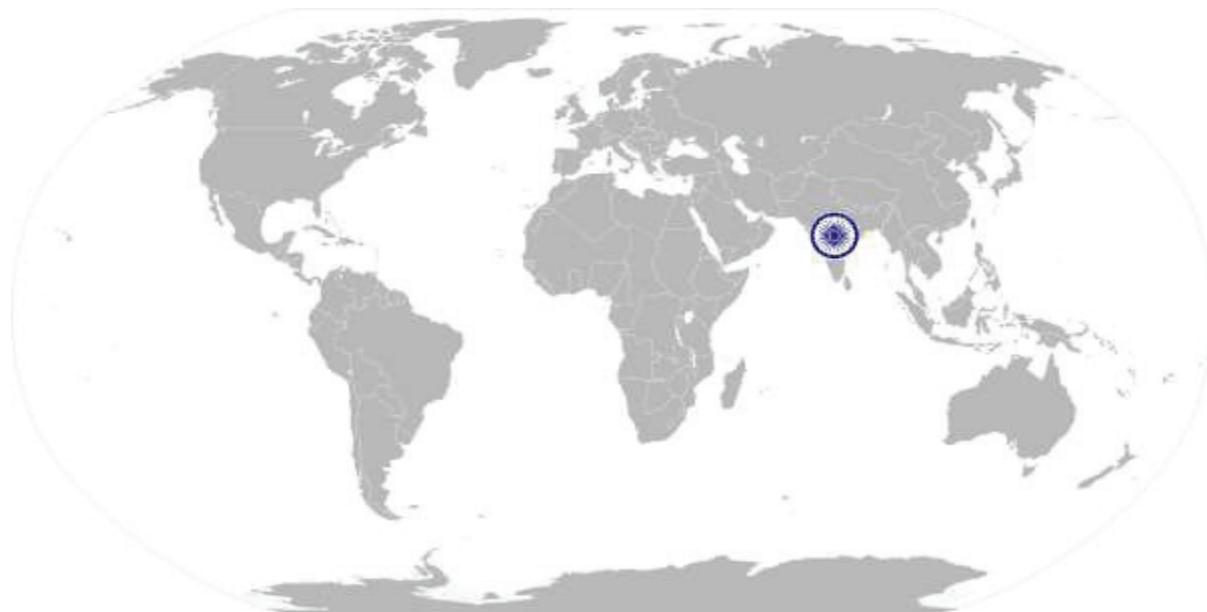
<p>ಒಮ್ಮೆ ಕೌಶಲಗಳು</p> <p>ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವೈಕಿಯು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:</p> <p>SA7. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಓದುವುದು ಮತ್ತು ಅಧ್ಯೇತ್ಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹೇಗೆ</p> <p>SA8. ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಘೋಜಾಟ್‌ ಅನ್ನು ಓದಿ, ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುವುದು ಹೇಗೆ</p> <p>SA9. ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚಾರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಲಕರಣೆ ಕೈಗಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಓದುವುದು ಹೇಗೆ</p> <p>SA10. ಅಂತರಿಕ ತಂಡಗಳು ಕಳುಹಿಸಿದ ಅಂತರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಓದುವುದು ಹೇಗೆ</p>
<p>ವೈಶಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲಗಳು)</p> <p>ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವೈಕಿಯು ಈ ಅಂತರಿಕನ್ನು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:</p> <p>SA11. ಕಾರ್ಯ ಪಟ್ಟಿಗಳು, ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಚಟುವಡಿಕೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ಮೈಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಜಚಿಸುವುದು ಹೇಗೆ</p> <p>SA12. ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು ಹೇಗೆ</p> <p>SA13. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಸ್ವಷ್ಟಪಡಿಸಲು ಮೇಲ್ಮೈಚಾರಕರನ್ನು ಪ್ರತೀಸುವುದು ಹೇಗೆ</p> <p>SA14. ಸ್ವೀಕರ್ತ್ವ ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನವಿಟ್ಟು ಆಲೆಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಹಿಸುವುದು ಹೇಗೆ</p> <p>SA15. ಏದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಕೆರಿತು ಮೇಲ್ಮೈಚಾರಕರು ಮತ್ತು ಕ್ರಾಸ್ ಡಿಪಾಟ್‌ಎಂಟ್ ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ಸ್ವಷ್ಟವಾಗಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡುವುದು ಹೇಗೆ</p>

B. ಪ್ರತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	<p>ತೀವ್ರಾನ ಮಾಡುವುದು</p> <p>ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ಪ್ರಕ್ರಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:</p> <p>SB1. ಅನುಭವ ಮತ್ತು ವೀಕ್ಷಣೆಯ ಮೂಲಕ ದಿನನಿತ್ಯದ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿಶೇಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ನಿಯಂತ್ರಣ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು</p> <p>SB2. ಮೇಲ್ಮೈಕಾರಕರು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವುದು (ಸಂಸ್ಥೆಯ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಪ್ರಕಾರ)</p> <p>ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು</p> <p>ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ಪ್ರಕ್ರಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:</p> <p>SB3. ಮೇಲ್ಮೈಕಾರಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಕೆಲಸದ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಗಳನ್ನು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು</p> <p>SB4. ಮೇಲ್ಮೈಕಾರಕರು ಒದಗಿಸಿದ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ ಉಪನ್ಯಾಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಚ್ಚು ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಅಯೋಜಿಸುವುದು</p> <p>SB5. ಮೇಲ್ಮೈಕಾರಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಸೂಚನಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಆದೃತ ನೀಡುವುದು</p> <p>SB6. ಸಮಯ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು</p> <p>SB7. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ / ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಯೋಜಿಸುವುದು</p> <p>SB8. ಸಹಾಯಕ(ರು) ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮೈಕಾರಕರನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುವುದು</p> <p>ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ</p> <p>ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ಪ್ರಕ್ರಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:</p> <p>SB9. ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವರ ಆದೃತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದು</p> <p>ಸಮಸ್ಯೆ ಬಗೆಹರಿಸುವುದು</p> <p>ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ಪ್ರಕ್ರಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:</p> <p>SB10. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮೈಕಾರಕರಿಗೆ ಬೆಂಬಲಿಸುವುದು</p> <p>SB11. ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಮೇಲ್ಮೈಕಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸುವುದು</p> <p>ವಿಶೇಷಣಾತ್ಮಕ ಬೆಂಂತನೆ</p> <p>ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ಪ್ರಕ್ರಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:</p> <p>SB12. ನಿರ್ವಹಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಡೋಮೇನ್ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವುದು</p> <p>ಗಂಭೀರವಾದ ಆಲೋಚನೆ</p> <p>ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ಪ್ರಕ್ರಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:</p> <p>SB13. ಸಾಮಾನ್ಯ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸಿ ಮತ್ತು ದಿನದಿಂದ ದಿನಕ್ಕೆ ತೀವ್ರಾನಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು</p> <p>SB14. ಮೂಲಭೂತ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಬಗೆಹರಿಸಲು ತಾರ್ಕಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು</p>
	<p>SB15. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಉದ್ದೇಶಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಸಂಭಾವ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಅಂತರ್ರಂಭಿಸಬೇಕು</p> <p>SB16. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ಸಂಪಾದಿಸಿದ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸುವುದು</p>

FIC/N5007 ಕುಶಲಕರ್ಮ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಟಿಕರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕು ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಮೂವಾರ್ಥಿದ್ದಿಂತೆ ನಡೆಸುವುದು

NOS ಆವೃತ್ತಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ:

NOS ಕೋಡ್	FIC/N5007		
ಕ್ರೀಡಿಟ್‌ಗಳು (NSQF)	ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ವಲಯ	ಫುಡ್ ಮೆಲ್ಸೆಸ್‌ಬ್ರಿಂಗ್	ಕರಡು ರಚನೆಯಾದ ದಿನಾಂಕ	23/06/2015
ಉಪ ವಲಯ	ಬ್ರೈಡ್ ಅಂಡ್ ಬೇಕರಿ	ಅಂತಿಮ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ	03/07/2015
ಉದ್ಯೋಗ	ಮೆಲ್ಸೆಸ್‌ಬ್ರಿಂಗ್	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ	02/08/2021



FIC/N5008

ಕುಶಲಕರ್ಮ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಚಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕು ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ
ಮೂರ್ವಸಿದ್ಧತೆ ನಡೆಸುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಬೈದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ



ಅವಳೋಕನ

ಕುಶಲಕರ್ಮ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಚಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕು ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಚ್ಚು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ದಾಖಲೆ ಪತ್ರಗಳ ದಾಖಲೆ ಇಡುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಕಾಪಾಡುವುದನ್ನು ಈ OS ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಕಾಣಲುತ್ತೇವೆ.

FIC/N5008

కుశలకమ్మ బేంగలు మత్త వ్యాటిసరిగళల్లి బేం మాడిద లుట్టన్నగళ లుత్తాదనేగె
మూవసిద్ధతే నజేసువుదు

ವಿಭಾಗ ಕೋಡ್	FIC/N5008
ವಿಭಾಗ ಶೀರ್ಜಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಪುಲ್ಲರ್ ಮೊದಲ್ ಬೇಕಿರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಮೂಳಣೆ ದಾಖಲೆಯೇಚೆರಣ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಪತ್ರ ಇರಿಸುವುದು.
ವಿವರಣೆ	ಪುಲ್ಲರ್ ಮೊದಲ್ ಬೇಕಿರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಚ್ಚು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ದಾಖಲೆ ಪತ್ರಗಳ ದಾಖಲೆ ಇಡುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಕಾರಾಡುವುದನ್ನು ಈ ಯುನಿಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಾಣಲುತ್ತೇವೆ.
ವಾಟಿಗೆ	ಈ ಯುನಿಟ್‌/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವರ್ಗಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: <ul style="list-style-type: none">ಕಚ್ಚು ವಸ್ತುಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು (ಪುಲ್ಲರ್ ಮೊದಲ್ ಬೇಕಿರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ)ಉತ್ಪಾದನಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಇಡುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು (ಪುಲ್ಲರ್ ಮೊದಲ್ ಬೇಕಿರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ)ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು (ಪುಲ್ಲರ್ ಮೊದಲ್ ಬೇಕಿರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ)
ವಾಟಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮತ್ತೆಯ ಮಾನದಂಡ (PC):	ಅಂಶ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮತ್ತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು
ಕಚ್ಚು ವಸ್ತುಗಳ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು (ಪುಲ್ಲರ್ ಮೊದಲ್ ಬೇಕಿರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ)	PCI. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಚ್ಚು ವಸ್ತುಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಮೂರ್ಕೆಕೆದಾರರ ವಿವರಗಳು, ಸ್ಟ್ರಿಕರಿಸುವ ದಿನಾಂಕ / ಉತ್ಪಾದನೆಯ ದಿನಾಂಕ, ಮುಕ್ಕಾಯ ದಿನಾಂಕ, ಮೂರ್ಕೆಕೆದಾರ ಗುಣಮಟ್ಟದ ದಾಖಲೆ, ಎಲ್ಲಾ ಕಚ್ಚು ವಸ್ತುಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟದ ನಿಯತಾಂಕಗಳು, ಆಂತರಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟದ ವ್ಯಾಖ್ಯಾತೆಯ ವರದಿ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ಕಚ್ಚು ವಸ್ತುಗಳ ವಿವರಗಳ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಇಡುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. PC2. ಕಚ್ಚು ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ವಸ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಂಜಂಧಿಸಿದ ವೀಕ್ಷಣೆಗಳ (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದರೆ) ದಾಖಲೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. PC3. ಭವಿಷ್ಯದ ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಚ್ಚು ವಸ್ತುಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ERP ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು PC4. ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕಾಳಜಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನದಿಂದ ಕಚ್ಚು ವಸ್ತುಗಳವರೆ ಜಾಡು ಹಿಡಿಯುವುದು
ಉತ್ಪಾದನಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು (ಪುಲ್ಲರ್ ಮೊದಲ್ ಬೇಕಿರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ)	PC5. ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನ ಉತ್ಪಾದನಾ ಅನುಕ್ರಮ, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ವಿವರಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳ ದ್ವಾರೆ ಮತ್ತು ಸಾಮಧ್ಯದ ಬಳಕೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಉತ್ಪಾದನಾ ವಿವರಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. PC6. ಬಳಸಿದ ಕಚ್ಚು ವಸ್ತುಗಳ ಪ್ರಕಾರ, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಿಯತಾಂಕಗಳು (ತಾಪಮಾನ, ಸಮಯ ಇತ್ಯಾದಿ. ಅನ್ಯಯವಾಗುವಂತೆ) ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಚಾರ್ಟ್‌ನಲ್ಲಿನ ಸಂಮೂಳಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಉತ್ಪಾದನಾ ಲಾಗ್‌ನಂತಹ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ವಿವರಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು PC7. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗಾತ್ರ, ಬಳಸಿದ ಕಚ್ಚು ವಸ್ತು, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪ್ರತಿ ಹಂತದ ನಂತರದ ಫಲಿತಾಂಶ, ವ್ಯಧಿ, ಶಕ್ತಿಯ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು PC8. ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಿಯತಾಂಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವೀಕ್ಷಣೆಗಳು ಅಥವಾ ವಿಚಲನಗಳ (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದರೆ) ದಾಖಲೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು PC9. ಭವಿಷ್ಯದ ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅನುಸರಿಸುವ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ನಿಯತಾಂಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ERP ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು PC10. ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕಾಳಜಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದನಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಿಯತಾಂಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಜಾಡು ಹಿಡಿಯುವುದು

FIC/N5008

సుశలకమీర్ బేకెరిగళు మత్తు ప్యాటిసరిగళల్లి బేసో మాడిద లుత్సన్గళ లుతాదనేగే మొవసిధ్యతే నడేసువుదు

<p>సిద్ధపడింద లుత్సన్గళ దాబిలేగళన్ను దాబిలిసువుదు మత్తు నివహిసువుదు (సుశలకమీర్ బేకెరిగళు మత్తు ప్యాటిసరిగళల్లి బేసో మాడిద లుత్సన్గళ లుతాదనేగే సంబంధించింది)</p>	<p>PC11. లుత్సన్ద హేసరు, బ్యాబో సంబీం, ప్యాటింగో సమయ, తయారించి దినాంక, ముక్కాయి దినాంక, జీతర లేబల్ వివరగళు, ఎల్లా సిద్ధపడింద లుత్సన్గళగే ప్రాథమిక మత్తు మాధ్యమిక ప్యాటింగో వస్తుగళు, లేఖిరణా పరిస్థితిగళు జీతాదిగళంతహ సిద్ధపడింద లుత్సన్గళ వివరగళ దాబిలేగళన్ను దాబిలిసి మత్తు నివహిసువుదు. సంస్కేర్య మానదండగళ ప్రకార</p> <p>PC12. సిద్ధపడింద లుత్సన్గళగే సంబంధింద ఏక్షాంగేగళ అధవా విజలనగళ (యావుదాదరూ ఇద్దరే) దాబిలేయన్ను నివహిసువుదు</p> <p>PC13. సిద్ధపడింద లుత్సన్ద వివరగళన్ను కంప్యూటరానల్లి అధవా ఏఫో వ్యవస్థేయల్లి భవిష్యద లుల్లేఖక్కాగి సంస్కేర్య అనుసరిసువుదు</p> <p>PC14. దాబిలేగళన్ను పరితీలిసి మత్తు అవగళన్ను సిద్ధపడింద లుత్సన్ద దింద కజ్ఞ వస్తుగళవరేగె, గుణమట్టిద కాశజియ సందభాదల్లి మత్తు గుణమట్టి నివహణా వ్యవస్థేయ లేక్కపరితోదనేయ సమయదల్లి ట్రాక్సో మాడువుదు</p>
<p>జ్ఞాన మత్తు తిఱువలకే (K)</p>	<p>D. సాంస్కృతిక సందభాసన్నుపేశ (కంపనియం జ్ఞాన / సంస్కేర్య మత్తు అదర ప్రశ్నియిగళు)</p> <p>KA1. సంస్కేర్య మానదండగళు, ప్రక్రియియ మానదండగళు మత్తు సంస్కేర్యల్లి అనుసరిసువ కాయా విధానగళు</p> <p>KA2. సంస్కేర్య లుతాదిసువ లుత్సన్గళ విధగళు</p> <p>KA3. వ్యాపార నీతి సంహితే</p> <p>KA4. డ్రెసో కేండో అనుసరిసబేచు</p> <p>KA5. కేలసద జవాబ్దారిగళు/కట్టమ్యగళు మత్తు ప్రమాణిత కాయాంజరణేయ కాయా విధానగళు</p> <p>KA6. సంగ్రహణ, అంగడి నివహణ, దాస్తాను నివహణ, గుణమట్టి నివహణ మత్తు ప్రత్యే పరిహారక్కాగి ప్రముఖ సంపక్ష బిందుగళంతహ అంతరిక ప్రక్రియిగళు</p> <p>KA7. సంస్కేర్య నీతియ ప్రకార వేతన, కేలసద సమయవన్ను ఒదగిసువుదు</p> <p>KA8. ఆహార సురక్షతే మత్తు నైమిల్య మానదండగళన్ను అనుసరిసలాగిదే</p>
<p>B. తాంత్రిక జ్ఞాన</p>	<p>LA1. సంస్కేర్య మత్తు అధవాడింద విధగళు మత్తు అధవాడింద విధగళు:</p> <p>KB1. సంస్కేర్యల్లి అనుసరిసువ లుతాదనా చాటో, ప్రక్రియి చాటో మత్తు సిద్ధపడింద సరసుగళ చాటోనంతహ దాబిలూతి వ్యవస్థేయ దస్తావేజేచరణ</p> <p>KB2. సిద్ధపడింద కజ్ఞ సామగ్రిగళు మత్తు హిఫ్ట్స్ మేలే వివరగళన్ను దాబిలిసబేచు</p> <p>KB3. లుతాదనా అనుక్రమ మత్తు ప్రక్రియియ నియతాంకగళల్లి దాబిలిసబేచాద మత్తు నివహిసబేచాద వివరగళు</p> <p>KB4. కజ్ఞ వస్తుగళు, ప్రక్రియి మత్తు సిద్ధపడింద లుత్సన్గళగే సంబంధింద అవలోకనగళ (యావుదాదరూ ఇద్దరే) దాబిలేయన్ను దాబిలిసువ మత్తు నివహిసువ విధానగళు</p> <p>KB5. తయారాద హిట్టినింద కజ్ఞ వస్తుగళవరేగె దాబిలేయన్ను హింతిరుగిసువ విధాన</p> <p>KB6. మూలబూత కంప్యూటర్ జ్ఞాన</p> <p>KB7. ఆహార సురక్షతా మానదండగళు మత్తు నియతమగళ జ్ఞాన (FSSAI ప్రకార)</p> <p>KB8. సంస్కేర్య నంతర ఏఫో వ్యవస్థేయల్లి వివరగళన్ను నమూదిసువుదు</p>

FIC/N5008

कुशलकमिक बैंकरिंग चैलेंज मुत्तु पार्श्वसरिंगचल्ली बैंक मानिस उत्पन्नगत उत्पादने गैरोवासिधृते नदेसुवृद्धु

कौशलगत (S)	
C. प्रधान कौशलगत/ जैनरेटर शील्ड	बरवणेंगेय कौशलगत उद्योगदलीय बैंकदार/पृष्ठीय तिळियबैंक मुत्तु हेंगेंदु अधर्मादिकौशल्लीबैंक: SA1. मैलीचारकरु तिळिसुव माहितीयन्नु गमनिसुवृद्धु SA2. उत्पादने गैरोवासिधृते नदेसुवृद्धु पार्श्वसरिंगचल्ली बैंक मुत्तु हेंगेंदु अधर्मादिकौशल्लीबैंक: SA3. प्रतीयेय नियतांकगत वाचनगोषीयन्नु गमनिसुवृद्धु मुत्तु प्रतीयेय चाचोर्फ अन्नु तुंबलु अगत्या माहितीयन्नु बदिसुवृद्धु SA4. मौसेसोगे संबंधिसिद अवलेंकनगतन्नु (यावृदादरु इद्दरे) गमनिसुवृद्धु SA5. आंतरिक इलाखेगत / आंतरिक तंदगतिगे माहिती दाविलेगतन्नु बरेयेवृद्धु SA6. ERP गागि अधावा संस्कृते अगत्यावृद्धु देणावन्नु गमनिसुवृद्धु
छंदम कौशलगत	उद्योगदलीय बैंकदार/पृष्ठीय तिळियबैंक मुत्तु अधर्मादिकौशल्लीबैंक हेंगेंदु: SA7. एविध रितिय उत्पन्नगतन्नु उत्पादिसेलु अगत्यावृद्धु प्रतीयेयन्नु ओ उत्तु अधर्मादिकौशल्लीवृद्धु SA8. उत्पादिसिद एल्ल उत्पन्नगतिगे फ्लैचाचोर्फ अन्नु ओ, वायाविसुवृद्धु मुत्तु प्रतीयेगोलिसुवृद्धु SA9. नलकरणेगत कायार्फचरणे मुत्तु प्रतीयेय अवश्यकतेगतन्नु अधर्मादिकौशल्लु नलकरणे क्षेत्रिकगतु मुत्तु प्रतीयेय दाविलेगतन्नु ओदुवृद्धु SA10. आंतरिक तंदगतु केळुहिसिद आंतरिक माहिती दाविलेगतन्नु ओदुवृद्धु
व्याविक संवहन (कैंचुव मुत्तु मात्तनादुव कौशलगत)	
	उद्योगदलीय बैंकदार/पृष्ठीय तिळियबैंक मुत्तु हेंगेंदु अधर्मादिकौशल्लीबैंक: SA11. कायार्फ पट्टिगतु, वैलावट्टिगतु मुत्तु जेपुवटकेगतन्नु मैलीचारकरेंदिगे जेचिसुवृद्धु SA12. तंदद सदस्यरेंदिगे परिणामकारियागि संवहन नदेसुवृद्धु SA13. समस्येय सूर्योववन्नु अधर्मादिकौशल्लु मुत्तु प्रतीगतन्नु सूष्टप्रदिसेलु मैलीचारकरेन्नु प्रतीसुवृद्धु SA14. स्पेकरो निईद माहितीयन्नु गमनविट्टु आलीसि ग्रुपिसुवृद्धु SA15. एदुरिसुत्तिरुव समस्येगत हुरितु मैलीचारकरु मुत्तु कुसो दिपाच्छिरंक तंदमेंदिगे सूष्टप्रवागि संवहन नदेसुवृद्धु

FIC/N5008

कुशलकमिंग बैंकरिंगमध्ये मुत्तु पायीसरिगजल्ली बैंक माहित उपचारगज उत्तमाधनेगे
मोर्चासिध्दते नजेसुवुद्दु

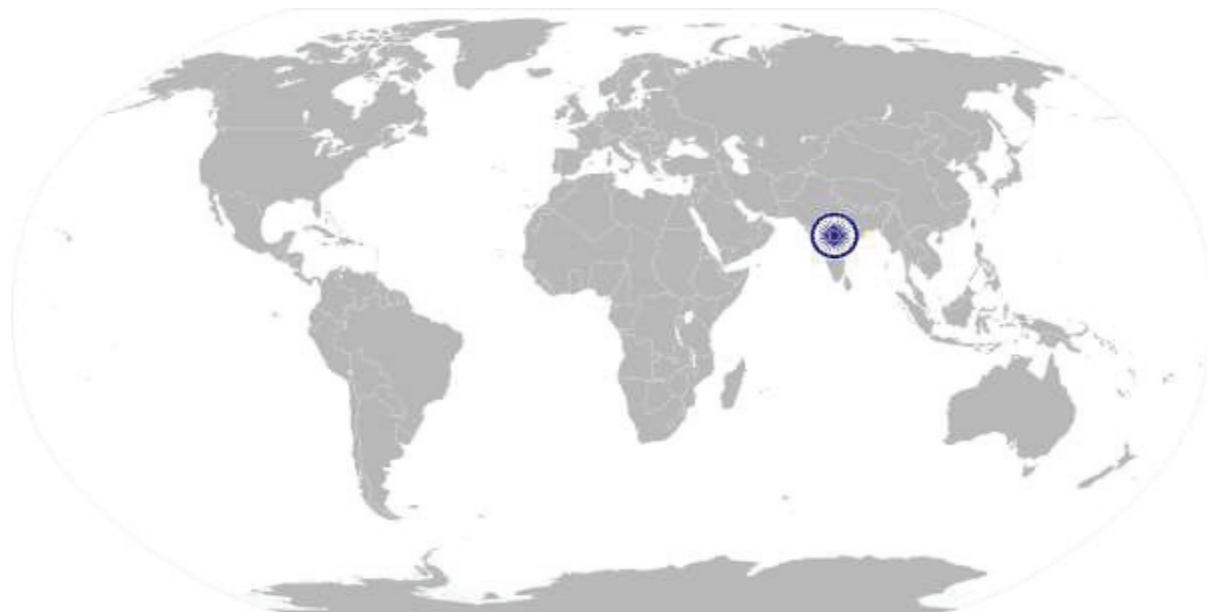
B. घृतिपर कोशलगज	<p>त्रिमासन माधुविके</p> <p>उद्योगदलीरुव बळकेदार/वृत्तियु हेगे त्रिलयबैंक मुत्तु अधर्माडिक्षेत्रभैंक:</p> <p>SB1. अनुभव मुत्तु एक्षेत्रेय मूलक दिननिश्चय कायंगजल्ली निषायक अंशगजन्मू विश्वेषिसुवुद्दु मुत्तु समस्येयन्मू परिहरिसलु नियंत्रण त्रुमगजन्मू गुरुतिसुवुद्दु</p> <p>SB2. मेल्लिजारकरु लभ्यविलादद्वाली समस्येगजन्मू निभायिसुवुद्दु (संस्थेयु वाख्यानिसिद अधिकार मार्गट्रैक्स प्रकार)</p> <p>योजने राजिसुवुद्दु मुत्तु संफळिसुवुद्दु</p> <p>उद्योगदलीरुव बळकेदार/वृत्तियु हेगे त्रिलयबैंक मुत्तु अधर्माडिक्षेत्रभैंक:</p> <p>SB3. मेल्लिजारकरिंद पदेद केलसद आदेत मुत्तु उद्योगगजन्मू योजिसुवुद्दु मुत्तु संफळिसुवुद्दु</p> <p>SB4. मेल्लिजारकरु उदगिसिद सूचनेयन्मू अनुसरिसि एल्ला उपचारगजिंगे अगत्याविरुव कच्छा वस्तुगजू मुत्तु पायेजिंग वस्तुगजन्मू आयोजिसुवुद्दु</p> <p>SB5. मेल्लिजारकरिंद पदेद सूचनेगज आधारद मेले केलसवन्मू योजिसुवुद्दु मुत्तु आद्यते निमुवुद्दु</p> <p>SB6. समय मुत्तु उपकरणगजन्मू परिषामकारियागि बळसिक्षेत्रलु योजने राजिसुवुद्दु</p> <p>SB7. माहितियन्मू सुलभवागि प्रवेशिसलु एल्ला प्रत्येये / सलकरणेगज शैक्षिकिगजन्मू आयोजिसुवुद्दु</p> <p>SB8. सहायक(रु) कायंगजन्मू निगदिपदिसुवल्ली मेल्लिजारकरन्मू बेंबलिसुवुद्दु</p> <p>गृहक केंद्रितते</p> <p>उद्योगदलीरुव बळकेदार/वृत्तियु हेगे त्रिलयबैंक मुत्तु अधर्माडिक्षेत्रभैंक:</p> <p>SB9. गृहकर अगत्यातेगजू मुत्तु अवर आद्यतेयन्मू अधर्माडिक्षेत्रभैंवुद्दु मुत्तु अवर अगत्यागजिंगे अनुग्रामागि प्रत्येयिसुवुद्दु</p> <p>समस्ये बगेहरिसुवुद्दु</p> <p>उद्योगदलीरुव बळकेदार/वृत्तियु हेगे त्रिलयबैंक मुत्तु अधर्माडिक्षेत्रभैंक:</p> <p>SB10. समस्येगजन्मू विवरिसुव मूलक समस्येगजन्मू परिहरिसुवल्ली मेल्लिजारकरिंग बेंबलिसुवुद्दु</p> <p>SB11. समस्ये परिहारकागि मेल्लिजारकरेंदिगे संभवनीय परिहारगजन्मू चेतिसुवुद्दु</p> <p>विश्वेषणात्मक चिंतने</p> <p>उद्योगदलीरुव बळकेदार/वृत्तियु हेगे त्रिलयबैंक मुत्तु अधर्माडिक्षेत्रभैंक:</p> <p>SB12. निवाहणे प्रत्येयिगजू मुत्तु उपकरणगजू मुत्तु सलकरणेगज बगे तांत्रिक ज्ञानाद बगे देवामेनो माहितियन्मू अन्नयिसुवुद्दु</p> <p>गंभीरवाद अलेजने</p> <p>उद्योगदलीरुव बळकेदार/वृत्तियु हेगे त्रिलयबैंक मुत्तु अधर्माडिक्षेत्रभैंक:</p> <p>SB13. सामान्य ज्ञानावन्मू बळसुवुद्दु मुत्तु दिनदिंद दिनक्षे त्रिमुक्तगजन्मू माधुवुद्दु</p> <p>SB14. मूलभूत समस्येगजन्मू गुरुतिसलु मुत्तु परिहरिसलु ताकिंक कोशलगजन्मू बळसुवुद्दु</p> <p>SB15. कायांकरणेय समयदल्ली उद्याविसबहुदाद यावुदे संभाव्य समस्येगजन्मू पत्तेवज्जेलु अंतेप्रज्ञेयन्मू बळसुवुद्दु</p> <p>SB16. समस्येगजन्मू गुरुतिसलु मुत्तु निवाहिसलु प्रत्येये संपादिसिद ज्ञानावन्मू बळसुवुद्दु</p>
-------------------------	--

FIC/N5008

ಹುತ್ತಲಕಮೀರ್ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರೌಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕೆ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ
ಪೊರ್ಚಸಿದ್ಧತೆ ನಡೆಸುವುದು

NOS ಆವೃತ್ತಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾ:

NOS ಕೋಡ್	FIC/N5008		
ಕ್ವೆಡಿಟಾಗಳು (NSQF)	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ವಲಯ	ಫುಡ್ ಪ್ರೋಸೆಸ್‌ಿಂಗ್	ಕರಡು ರಚನೆಯಾದ ದಿನಾಂಕ	23/06/2015
ಉಪ ವಲಯ	ಬ್ರೆಡ್ ಅಂಡ್ ಬೇಕರಿ	ಅಂತಿಮ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ	03/07/2015
ಉದ್ಯೋಗ	ಪ್ರೋಸೆಸ್‌ಿಂಗ್	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ	02/08/2021



FIC/N9001

ಆಹಾರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಸಂಸ್ಕರಣೆಗಾಗಿ ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತೆ, ಸೃಷ್ಟಿ ಮತ್ತು ಪುರಿಸ್ತು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಬೈದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ



ಅವಲೋಕನ

ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತೆ, ಸೃಷ್ಟಿ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಸೃಷ್ಟಿ ವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮತ್ತು ಆಹಾರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಪೋಷಿಸುವ ಮಾಡುವ ಒಂದು ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಫಾಟಕವು ಈ OS ಫಾಟಕದಲ್ಲಿದೆ.

FIC/N9001
आहार उत्पन्नगಳ ಸಂಸ್ಕರಣೆಗಾಗಿ ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತೆ, ಸೈಮಾಲ್ಯ ಮತ್ತು ಶುಚಿತ್ವ

विभाग ಕೋಡ್	FIC/N9001
विभाग ತೀರ್ಣಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	आಹार ಉತ्पನ್ನಗಳ ಸಂಸ್ಕರಣೆಗಾಗಿ ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತೆ, ಸೈಮಾಲ್ಯ ಮತ್ತು ಸೈಮಾಲ್ಯ
ವರದಣಿ	ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತೆ, ಸೈಮಾಲ್ಯ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಸೈಮಾಲ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮತ್ತು ಆಹಾರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಪ್ರೋಸೆಸ್ ಮಾಡುವ ಒಂದು ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಫಟಕವು ಈ OS ಫಟಕದಲ್ಲಿದೆ
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	<p>ಈ ಪಾಠ್ಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಸೈಮಾಲ್ಯ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು (ಆಹಾರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಕರಿಸಲು) ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತ್ವ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವುದು (ಆಹಾರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಕರಿಸಲು)
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ (PC):	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು
ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಸೈಮಾಲ್ಯ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು (ಆಹಾರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಕರಿಸಲು)	<p>PCI. ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಲಾದ ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಸೈಮಾಲ್ಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು</p> <p>PC2. ಕೃಗವಸುಗಳು, ಹೇರಾನೆಟೋಗಳು, ಮಾಸ್ಟಿಗಳು, ಇಯರ್ ಪ್ಲ್ಯಾಗಳು, ಕನ್ಸ್ಯಡಕಗಳು, ಬೂಟಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಬಳಸುವ ಮೂಲಕ ವೈಯಂತಿಕ ಸೈಮಾಲ್ಯವನ್ನು ವಿಚಿತ್ರಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಿಪುದು.</p> <p>PC3. ಭೌತಿಕ, ರಾಸಾಯನಿಕ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಜೀವವಿಜ್ಞಾನದ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ಕಚ್ಚಿ ವಸ್ತುಗಳು, ಪದಾರ್ಥಗಳು, ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಮೂಲಕ ಆಹಾರದ ಆರೋಗ್ಯಕರ ಉತ್ಪಾದನೆಯನ್ನು ವಿಚಿತ್ರಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಿಪುದು</p> <p>PC4. ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾದ ಪ್ರಯೋಜಿಂಗ್ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಯೋಗ ಮಾಡಿ, ಅವುಗಳನ್ನು ಲೇಬಲ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಕೇಟಿಗಳು, ನೋಣಗಳು ಮತ್ತು ಮುತ್ತಿಕೊಳ್ಳಲಿವಿಕೆಯಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿ ಗೊತ್ತಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು</p> <p>PC5. ಆಹಾರ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಸ್ವಜ್ಞಗೊಳಿಸಿ, ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ, ಅದನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಾತ್ರ ಬಳಸುವುದು</p> <p>PC6. ಅಗತ್ಯವಿದ್ವಾಗ ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ, ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಕಿಟ್ ಮತ್ತು ಕಣ್ಣ ಶೋಳಿಯವ ಕೇಂದ್ರದಂತಹ ಸುರಕ್ಷತ್ವ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು</p> <p>PC7. ವಸ್ತುಗಳು/ಉಪಕರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಗೊತ್ತಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದುವ ಮೂಲಕ ಮನೆಗೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು</p> <p>PC8. GMP ಮತ್ತು HACCP ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನ ಮರುಸಾಧನೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಂತಹ ಉದ್ದಮದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು</p> <p>PC9. ಭೌತಿಕ, ರಾಸಾಯನಿಕ ಮತ್ತು ಜೀವಿಕ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಮತ್ತು ತಡೆಗಟ್ಟಿಪ್ಪ ಕ್ರಮಗಳಂತಹ ಅಪಾಯಗಳ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಅಥವಾದಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಪಾಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ತರಬೇತಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು</p> <p>PCI0. ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ದಂಶಕಗಳು ಮತ್ತು ಕೇಟಗಳಂತಹ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು, ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು</p> <p>PCI1. ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಸೈಮಾಲ್ಯವನ್ನು ವಿಚಿತ್ರಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕೆಲಸದ ಮೊದಲು ಮತ್ತು ನಂತರ ಕೆಲಸದ ಪರಿಶೀಲನಾಪಟ್ಟಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು</p> <p>PCI2. ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿಶ್ಲಾಸಾರ್ಥಕ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿತ್ವಕ್ಕಾಗಿ ಕಚ್ಚಿ ವಸ್ತು, ಪ್ರಯೋಜಿಂಗ್ ವಸ್ತು, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು</p> <p>PCI3. ಪರಿಮಳ, ನೋಟ, ರುಚಿ ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದನಾದಂತಹ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಆಹಾರದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು</p>
ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತೆ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವುದು (ಆಹಾರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಕರಿಸಲು)	PCI3. ಪರಿಮಳ, ನೋಟ, ರುಚಿ ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದನಾದಂತಹ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಆಹಾರದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು

FIC/N9001

ಆಹಾರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಸಂಸ್ಕರಣೆಗಾಗಿ ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತೆ, ಸ್ನೇಹ್ಯಲ್ಯೂ ಮತ್ತು ಶುಚಿತ್ವ

	<p>PCI14. ಅಡ್ಡ-ಮಾಲಿನ್ಯವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಕಚ್ಚು ವಸ್ತುಗಳು, ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು, ಅಲಜೆಂಜರಿಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು</p> <p>PCI15. ಕಚ್ಚು ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಲೇಬಲ್ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತ ಆಹಾರ ಪದ್ಧತಿಗಳು ಪ್ರಕಾರ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಶೇಖರಣಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು</p> <p>PCI16. FEFO/ FIFO ಆಧಾರಿಸಿ ಸ್ಥಾಕ್ ತಿರುಗುವಿಕೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು</p>
	<p>ಚಾಲನ್ ಮತ್ತು ತಿಳಿವಳಿಕೆ (K)</p> <p>E. ಸಾಂಖ್ಯಕ ಸಂದರ್ಭಸ್ವಾಮೀಗಳ ಕಂಪನಿಯ ಜಾಲ್ಯ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು</p> <p>ಉದ್ದೋಷದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಕ್ಷಾಧಿಕೃತರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು</p> <p>KA1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು</p> <p>KA2. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ವಿಧಗಳು</p> <p>KA3. ವ್ಯಾಪಾರ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ</p> <p>KA4. ಡೈಸ್ ಕೋಡ್ ಅನುಸರಿಸಬೇಕು</p> <p>KA5. ಕೆಲಸದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು/ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣೀತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು</p> <p>KA6. ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಅಂಗಡಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಿ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಮುಖ ಸಂಪರ್ಕ ಬಿಂದುಗಳಂತಹ ಆಂತರಿಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು</p> <p>KA7. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಯ ಪ್ರಕಾರ ವೇತನ, ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು</p> <p>KA8. ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಸ್ನೇಹ್ಯಲ್ಯೂ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದೆ</p> <p>B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜಾಲ್ಯ</p> <p>ಉದ್ದೋಷದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಕ್ಷಾಧಿಕೃತರಿಗೆ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಅಪಾಯಗಳ ತಡೆಗಟ್ಟಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳು</p> <p>KB1. ಸಂಖರಣೆಯ ಭೌತಿಕ, ರಾಸಾಯನಿಕ ಮತ್ತು ಜ್ಯೋವಿಕ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಅಪಾಯಗಳ ತಡೆಗಟ್ಟಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳು</p> <p>KB2. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸ್ನೇಹ್ಯಲ್ಯೂದ ಅವಶ್ಯಕತೆ</p> <p>KB3. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪ್ರದೇಶ, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಬಳಸುವ ವಿಧಾನಕ್ಕಾಗಿ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಸ್ವಾನಿಟೆಜರ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ</p> <p>KB4. ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಜಾಲ್ಯ (FSSAI ಪ್ರಕಾರ)</p> <p>KB5. ಗುಣಮಟ್ಟದ ನಿಯತಾಂಕಗಳು ಮತ್ತು ಭೌತಿಕ ನಿಯತಾಂಕಗಳನ್ನು ಆಧಾರಿಸಿ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ಮೂಲಭೂತ ಆಹಾರ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಜೀವವಿಜಾಲ್ಯ</p> <p>KB6. ಕಚ್ಚು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಸರಕುಗಳು, ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ವಸ್ತುಗಳು, ವ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಶೇಖರಣಾ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಲೇಬಲ್ ಮಾಡುವುದು/ಸುರುತು ಮಾಡುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು</p> <p>KB7. ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಸ್ನೇಹ್ಯಲ್ಯೂ</p> <p>KB8. CIP ಮತ್ತು COP ವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು</p> <p>KB9. ಕಚ್ಚು ವಸ್ತುಗಳು, ವ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್ ವಸ್ತು ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಶೇಖರಣಾ ನಿಯಮಗಳು</p> <p>KB10. FEFO/FIFO ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪದಾರ್ಥಗಳು ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಸ್ಥಾಕ್ ತಿರುಗುವಿಕೆ</p> <p>KB11. ಎಲ್ಲಾ ಯಂತ್ರೇಪಕರಣಗಳಿಗೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಪರಿಶೀಲನಾ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಧಾನ</p> <p>KB12. GHP</p> <p>KB13. GMP</p> <p>KB14. HACCP</p>

FIC/N9001

ಆಹಾರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಸಂಸ್ಕರಣೆಗಾಗಿ ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತೆ, ಸೇಮಾಲ್ಯಾ ಮತ್ತು ಶುಚಿತ್ವ

ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
D. ಪ್ರಥಾನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು / ಜೀನೆರ್ಕೋ ಶ್ವಲ್ಸ್	<p>ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು</p> <p>ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:</p> <ul style="list-style-type: none"> SA1. ಮೇಲ್ಮೈಕಾರಕರು ತಿಳಿಸುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು SA2. ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಬಳಸುವ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು SA3. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ವಾಚನಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಚಾಟ್‌ ಅನ್ನು ತುಂಬಲು ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು SA4. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅವಲೋಕನಗಳನ್ನು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ಗಮನಿಸುವುದು SA5. ಆಂತರಿಕ ಇಲಾಖೆಗಳು / ಆಂತರಿಕ ತಂಡಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಬರಯುವುದು SA6. ERP ಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಡೇಟಾವನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು
ಒದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	<p>ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:</p> <ul style="list-style-type: none"> SA7. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಓದುವುದು ಮತ್ತು ಅರ್ಥ್ಯಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು SA8. ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಫ್ಲೋಚಾಟ್‌ ಅನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುವುದು SA9. ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಲಕರಣೆ ಕೈಪಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದುವುದು SA10. ಆಂತರಿಕ ತಂಡಗಳು ಕಳುಹಿಸಿದ ಆಂತರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದುವುದು
ಮೌಲಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	<p>ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:</p> <ul style="list-style-type: none"> SA11. ಕಾರ್ಯ ಪಟ್ಟಿಗಳು, ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ಮೈಕಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸುವುದು SA12. ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕ ನಡೆಸುವುದು SA13. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಸ್ವಷ್ಟಪಡಿಸಲು ಮೇಲ್ಮೈಕಾರಕರನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸುವುದು SA14. ಸ್ವಿಕರ್ತೆ ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನವಿಟ್ಟು ಆಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಗೃಹಿಸುವುದು SA15. ಏದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಕುರಿತು ಮೇಲ್ಮೈಕಾರಕರು ಮತ್ತು ಕ್ರಾಸ್ ಡಿಪಾರ್ಟ್‌ ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ಸ್ವಷ್ಟವಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕ ನಡೆಸುವುದು

FIC/N9001

ಆಹಾರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಸಂಸ್ಕರಣೆಗಾಗಿ ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತೆ, ಸ್ವೇಚ್ಚಾಲ್ಯು ಮತ್ತು ಶುಚಿತ್ವ

B. ಪ್ರತೀಪರ ಕೌಶಲಗಳು	<p>ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಾಡುವಿಕೆ</p> <p>ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥವಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:</p> <p>SB1. ಅನುಭವ ಮತ್ತು ವಿಳಕ್ಷಣೆಯೆ ಮೂಲಕ ದಿನನಿತ್ಯದ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಾಯಕ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ನಿಯಂತ್ರಣ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು</p> <p>SB2. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದ್ದಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿರಾಯಿಸುವುದು (ಸಂಸ್ಥೆಯ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಪ್ರಕಾರ)</p> <p>ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು</p> <p>ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥವಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:</p> <p>SB3. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಕೆಲಸದ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಗಳನ್ನು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು</p> <p>SB4. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಒದಗಿಸಿದ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ವ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು</p> <p>SB5. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಸೂಚನೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆದೃತ ನೀಡುವುದು</p> <p>SB6. ಸಮಯ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು</p> <p>SB7. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಪ್ರೇರಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ / ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸುವುದು</p> <p>SB8. ಸಹಾಯಕ(ರು) ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುವುದು</p> <p>ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ</p> <p>ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥವಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:</p> <p>SB9. ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವರ ಆದೃತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥವಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಅವರ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದು</p> <p>ಸಮಸ್ಯೆ ಬಗೆಹರಿಸುವುದು</p> <p>ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥವಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:</p> <p>SB10. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕನಿಗೆ ಬೆಂಬಲಿಸುವುದು</p> <p>SB11. ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸುವುದು</p> <p>ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ</p> <p>ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥವಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:</p> <p>SB12. ನಿರ್ವಹಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಡೇಮೇನ್ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವುದು</p> <p>ಗಂಭೀರವಾದ ಅಲೋಚನೆ</p> <p>ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥವಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:</p> <p>SB13. ಸಾಮಾನ್ಯ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸುವುದು ಮತ್ತು ದಿನದಿಂದ ದಿನಕ್ಕೆ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು</p> <p>SB14. ಮೂಲಭೂತ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಪರಿಹರಿಸಲು ತಾರ್ಕಿಕ ಕೌಶಲಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು</p> <p>SB15. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಉದ್ದೇಶಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಸಂಭಾವ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಅಂತಃಪ್ರಜ್ಞೆಯನ್ನು ಬಳಸುವುದು</p> <p>SB16. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸಂಪಾದಿಸಿದ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು</p>
---------------------------	--

FIC/N9001

ಆಹಾರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಸಂಸ್ಕರಣೆಗಾಗಿ ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತೆ, ನೈರೂಪ್ಯ ಮತ್ತು ಶುಚಿತ್ವ

NOS ಆವೃತ್ತಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ:

NOS ಕೋಡ್	FIC/N9001		
ಕ್ರೇಡಿಟ್‌ಗಳು (NSQF)	ನಿರ್ದಿಷ್ಟಲಾಗುತ್ತದೆ	ಅವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ವಲಯ	ಫುಡ್ ಪ್ರೋಸೆಸ್‌ಿಂಗ್	ಕರಡು ರಚನೆಯಾದ ದಿನಾಂಕ	23/06/2015
ಉಪ ವಲಯ	ಬ್ರೆಡ್ ಅಂಡ್ ಬೀಕರಿ	ಅಂತಿಮ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ	03/07/2015
ಉದ್ಯೋಗ	ಪ್ರೋಸೆಸ್‌ಿಂಗ್	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ	02/08/2021

FIC/Q5002

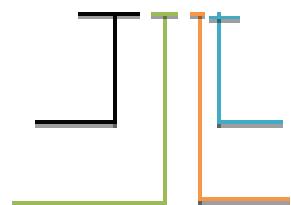
ಕರ್ನಾಟಕ ಬೆಕರಾನ ಅಹಂತೆಗಳ ಪ್ರಯೋಗ

ಅನುಭಂದ

QP ಮತ್ತು NOSಗಳ ನಾಮಕರಣ

ಅಹಂತೆಗಳ ಪ್ರಯೋಗ

9 ಅಕ್ಷರಗಳು
[ABC]/ Q 0101



[SSC ಗಾಗಿ 3 ಅಕ್ಷರದ ಕೋಡ್‌ಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ]

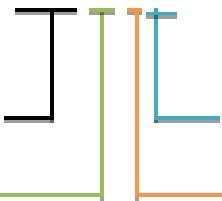
Q ಅಕ್ಷರವು ಅಹಂತೆಗಳ ಪ್ರಯೋಗ ಅನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ

QP ಸಂಖ್ಯೆ (2 ಸಂಖ್ಯೆಗಳು)

ಉದ್ದೋಷ (2 ಸಂಖ್ಯೆಗಳು)

ಜೊದ್ದುಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟ

9 ಅಕ್ಷರಗಳು
[ABC]/ N 0101



'N' ನಿಂದ NOS ನ ಒಂದು ಉದಾಹರಣೆ

[SSC ಗಾಗಿ 3 ಅಕ್ಷರದ ಕೋಡ್‌ಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ]

N ಎಂಬುದು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜೊದ್ದುಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ

QP ಸಂಖ್ಯೆ (2 ಸಂಖ್ಯೆಗಳು)

ಉದ್ದೋಷ (2 ಸಂಖ್ಯೆಗಳು)

ಮರಳಿ ಮೇಲಾಗಕ್ಕೆ

FIC/Q5002

ಕರ್ನಾಟಕ ಬೇಕರೊನ ಅಹಂತೆಗಳ ಪ್ರಯೋಗ

ಮೇಲಿನ ನಾಮಕರಣದಲ್ಲಿ ಕೆಳಗಿನ ಸಂಕ್ಷೇಪಣಗಳನ್ನು/ಕೋಡೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗಿದೆ:

ಉಪ ವಲಯ	ಉದ್ಯೋಗ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ಪ್ರಯೋಗ
ಹಣ್ಣು ಮತ್ತು ತರಕಾರಿ	01 – 09
ಆಹಾರ ಧಾನ್ಯ ವಿಶ್ಲೇಂಗ್ (ಎನ್ಸೈಕಾಟಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ)	10 – 19
ಹಾಲಿನ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು	20 – 30
ಮಾಂಸ ಮತ್ತು ಕೋಳಿ	30 – 40
ಮೀನು ಮತ್ತು ಸಮುದ್ರ ಆಹಾರ	40 – 49
ಬ್ರೆಡ್ ಮತ್ತು ಬೇಕರಿ	50 – 59
ಮಾದಕ ಪಾನೀಯಗಳು	60 – 69
ಗಾಳಿ ತುಂಬಿದ ನೀರು / ತಂಪು ಪಾನೀಯಗಳು	
ಗುಣಮಟ್ಟದ ವಿಶ್ಲೇಷಕೆ (ಭೌತಿಕ ಮತ್ತು ರಾಸಾಯನಿಕ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ವಿಶ್ಲೇಷಕಯಿನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ)	76 – 79
ಪ್ರೋಕೆಟೆಂಗ್, ಶೈಕ್ಷಿಕರಣ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಣೆ	70 – 75
ವಿವಿಧ	80 – 84
ಪ್ರೋಕೆಟ್ ಮಾಡಿದ ಆಹಾರಗಳು	85 – 90
ಸೋಯಾ ಆಹಾರ ಸಂಸ್ಕರಣೆ	90 – 95

ಅನುಕ್ರಮ	ವಿವರಕ್ಕೆ	ಉದಾಹರಣೆ
ಮೂರು ಆಕ್ಷರಗಳು	ಉದ್ಯಮದ ಹೆಸರು	FIC
ಸ್ಲಾಷ್	/	/
ಮುಂದಿನ ಪತ್ರ	QP ಅಥವಾ NOS ಆಗಿರಲೆ	Q ಅಥವಾ N
ಮುಂದಿನ ಎರಡು ಸಂಖ್ಯೆಗಳು	ಉದ್ಯೋಗ ಕೋಡೆ	01
ಮುಂದಿನ ಎರಡು ಸಂಖ್ಯೆಗಳು	OS ಸಂಖ್ಯೆ	01

ಸೂಚನೆ:

- ಒಂದು ಫಟಕದಲ್ಲಿ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಮತ್ತು ಭವಿಷ್ಯದ ಉದ್ಯೋಗಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಆಧಿಕ್ಯ ಉದ್ಯೋಗ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ಶೇಣಿಯನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಿಸಲಾಗಿದೆ

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡಗಳು

ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಮಾನದಂಡಗಳು

ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ: FIC/Q5002

ಉದ್ದೋಷದ ಪಾತ್ರ: ಕ್ರಾಫ್ಟ್ ಬೇಕರ್

ವಲಯ ಕೊಶಲ್ಯ ಸಮಿತಿ: ಘುಡ್ ಮೈಸ್ಸೆಂಗ್

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

1. ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ಸೆಕ್ರೆಟರ್ ಸ್ಕ್ರೋ ಸ್ಕ್ರೋ ಕೋನ್‌ಲ್ ರಚಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಮಾನದಂಡ (PC) NOS ನಲ್ಲಿ ಅದರ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. SSC ಯು ಪ್ರತಿ PC ಗೆ ಧಿಯರಿ ಮತ್ತು ಸ್ಕ್ರೋ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಅಂಕಗಳ ಅನುಪಾತವನ್ನೂ ಸಹ ನೀಡುತ್ತದೆ.
2. ಸಿದ್ಧಾಂತದ ಭಾಗದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವು SSC ರಚಿಸಿದ ಪಶ್ಚಾತ್ ಜ್ಞಾನದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅನ್ನು ಆಧಾರಿತವಾಗಿದೆ.
3. ಎಲ್ಲಾ ಕಡ್ಡಾಯ NOS ಗಳಾಗಿ, ಹಾಗೆಯೇ ಆಯ್ದು ಬುನಾಯಿತ NOS / NOS ನ ಸೆಟಾಗ್ಲಿಗೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಧವಾ
4. ಎಲ್ಲಾ ಕಡ್ಡಾಯ NOS ಗಳಿಗೆ, ಹಾಗೆಯೇ ಆಯ್ದು ಬಣಿಕೆ ನ ಸೆಟಾಗ್ಲಿಗೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
5. ವ್ಯೇಯತ್ತಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ವಿಜೆನಿಗಳು ಪ್ರತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ/ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಸಿದ್ಧಾಂತ ಭಾಗಕ್ಕಾಗಿ ಅನನ್ಯ ಪ್ರತ್ಯೇ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತವೆ (ಕೆಳಗಿನ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ)
6. ಈ ಮಾನದಂಡದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ/ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕೊಶಲ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ವ್ಯೇಯತ್ತಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ವಿಜೆನಿಗಳು ಅನನ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತವೆ.
7. ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಲು, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಯಶ್ವಿಯಾಗಿ ತೆರವುಗೊಳಿಸಲು ಪ್ರತಿ ತರಬೇತಿಯ ಕೆವಿಷ್ಟ 70% ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳನ್ನು ಗಳಿಸಬೇಕು.
8. ಯಾರ್ಥಿಕ್ಯಾಯಾಗಿ ಮೂಲ್ಯಗೊಳಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಾರ್ಥಿಗಳು ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ನಲ್ಲಿ ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು

ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ					
		ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು	ಹೊರಗೆ	ಪಕ್ಕೆ	ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕೊಶಲ್ಯಗಳು
1.FIC/N5005 (ಕುಶಲಕರ್ಮಾ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಟಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು)	PC1.	100	25	10	15
	PC2.		10	3	7
	PC3.		15	5	10
	PC4.		15	5	10
	PC5.		15	5	10
	PC6.		5	2	3
	PC7.		15	5	10
		ಒಟ್ಟು	100	35	65

ವೈಲ್ಯಾಪನ ಮಾನದಂಡಗಳು

2. FIC/N5006 (ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಟಿಕರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕು ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಮೂರಾಖಿಧ್ಯತೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು)	PC1.	ಮೇಲ್ಭೇಜಾರಕರಿಂದ ಬರುವ ಹೊಡಕ್ಕನ್ನು ಆರ್ಥರ್ ಅನ್ನು ವನ್ನು ಓದಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು (ಅಧಿವಾ) ಅಂಗಡಿಮಳಿಗೆಯ ಮಾರಾಟದ ಆರಾರದ ಮೇಲೆ ಉತ್ಪಾದಿಸಬೇಕಾದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ವಿಧ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುವುದು	100	10	4	6
	PC2.	ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು, ಪ್ರೋಜೆಕ್ಟಿನ್ಗ್ ವಸ್ತುಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ದುಡಿಮೆಗೆಂದು ಬರುವ ಜನರ ಲಭ್ಯತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು		5	2	3
	PC3.	ಉತ್ಪಾದನಾ ಅನುಕ್ರಮವನ್ನು ಇವರಿಂದ ಯೋಜಿಸುವುದು: <ul style="list-style-type: none"> ● ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಗುಂಪು ಮಾಡುವುದು (ಹುದುಗಿದೆ/ಹುದುಗಿಸದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು) ● ಇತರ ಗುಂಪುಟ್ಟದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರದ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳ ಆಯ್ದೆ ● ವಿವಿಧ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಒಂದೇ ಸಾಧನ ಮತ್ತು ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು ● ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ಗರಿಷ್ಣ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು ● ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಉತ್ಪನ್ನದ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಸಮಯವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು ● ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು/ಮಾನವಶಕ್ತಿಯ ಸಮರ್ಥ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು ● ತುರ್ತ ಆದೇಶಗಳಿಗೆ ಆಧ್ಯತ್ತ ನೀಡುವುದು 		15	5	10
	PC4.	ಉತ್ಪಾದನಾ ಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಯಂತ್ರದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಅರ್ಥಾರದ ಮೇಲೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗಾತ್ರವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುವುದು		5	2	3
	PC5.	ಅಗತ್ಯ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಸಿಧ್ಯಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು(ಗಳನ್ನು) ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳ ಅಗತ್ಯವನ್ನು (ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಿ ನ್ಯಾವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ) ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುವುದು		5	2	3
	PC6.	ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಬಂದಿರುವ ಆರ್ಥರ್ ಅನ್ನು ಮೂರಾಖಿಗೊಳಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಚ್ಚಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು (ಪದಾರ್ಥಗಳು, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ), ಪ್ರೋಜೆಕ್ಟಿನ್ಗ್ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಜನರ ಸಂಖ್ಯೆ ಹೀಗೆ ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ಲೆಕ್ಕಾಪಾಡುವುದು		5	2	3

ವರ್ತೆಲ್ಪಮಾಪನ ಮಾನದಂಡಗಳು

2. FIC/N5006 (ಕುಶಲಕರ್ಮ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಟಿಕರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕು ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಮೂರ್ಚಿದ್ದತ್ತ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು)	PC7.	ಬೇಕಿಂಗ್ ಪ್ರತೀಯೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು		7	2	5
	PC8.	ಬೇಕಿಂಗ್ ಉಪಕರಣಗಳ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಮೊಸ್ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಓವನ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡುವವರೆಗೆ ಪ್ರಮುಖ ಸಮಯವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಕುವುದು		7	2	5
	PC9.	ಸಲಕರಣೆಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಪರಿಗಳಿಸುತ್ತಾ ಬ್ಯಾಚ್‌ನ ಗಾತ್ರವನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು		3	1	2
	PC10.	ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟಕೆ ಧಕ್ಕೆಯಾಗದಂತೆ ಬಹು ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದನೆಯನ್ನು ಉತ್ಪಾದನೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಉಳಿತಾಯ ಮಾಡಲು ಯೋಜಿಸುವುದು		3	1	2
	PC11.	ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಹೆಲ್ಪರ್‌ಗಳಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು/ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು"		5	2	3
	PC12.	ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನದ(ಗಳ) ಪ್ರೌಸ್ಸ್ ಚಾರ್ಟ್/ಉತ್ಪನ್ನದ ಹರಿವಿನ ಚಾರ್ಟ್‌ಅನ್ನು/ಸೂಲ್ಟಿಕರಣ ಚಾರ್ಟ್ ಅನ್ನು ಗಮನವಿಟ್ಟು ನೋಡುವುದು	100	5	1	4
	PC13.	ನೋಟ, ಬಣ್ಣ, ವಿನ್ಯಾಸ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಭೌತಿಕ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ಮೂಲಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.		5	1	4
	PC14.	ಬ್ಯಾಚ್‌ಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುಗಳನ್ನು (ಪದಾರ್ಥಗಳು, ಸೇಪ್ರೆಡೆಗಳು, ದೀರ್ಘಕಾಲ ಸಂರಕ್ಷಕಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಸೇರಿದಂತೆ) ನಿವಿರವಾಗಿ ತೂಕ ಮಾಡುವುದು, ನಿವಿರವಾದ ಪದಾರ್ಥಗಳು ಮತ್ತು ಸೇಪ್ರೆಡೆಗಳು ಅಂತಿಮ ಇಳಿವರಿ ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟಕೆ ಕಾರಣವಾಗಿವೆ ಎಂದು ಪರಿಗಳಿಸುವುದು.		5	1	4
	PC15.	ಸಣ್ಣ ಹೊಂದಾಳಿಕೆಗಳು ಅಥವಾ ರಿಪೇರಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ (ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ) ಯಂತ್ರವನ್ನು ಪೂರಂಫಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದರ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು,		10	5	5
	PC16.	ಸ್ಥಿತದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ರಿಪೇರಿಗೆ/ದೊಂಡಣಿಗೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಕೈಗೆಟುಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು		5	2	3
			ಒಟ್ಟು	100	35	65
3. FIC/N5007 (ಕುಶಲಕರ್ಮ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಟಿಕರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕು ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸುವುದು)	PCI.	ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅದರ ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ನೋಟ, ಬಣ್ಣ, ವಾಸನೆ, ವಿನ್ಯಾಸ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಭೌತಿಕ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ಮೂಲಕ ಪದಾರ್ಥಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು	100	5	2	3

ವರ್ತೆಲ್ಲಮಾಪನ ಮಾನದಂಡಗಳು

	PC2. ಸೂಕ್ತೀಕರಣದ ಪ್ರಕಾರ ಎಲ್ಲಾ ಪದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ತಾರ್ಕ ಮತ್ತು ನಿಶ್ಚಯಾಗಿ ಅಳಿಯಿರಿ ಮತ್ತು ತಾರ್ಕದ ಕೆಜ್ಜು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಕೆಲಸದ ಬೆಂಚ್‌ / ಮುಕ್ಕಿಂಗ್ ಟೇಬಲ್‌ಗೆ ವರ್ಗಾಂಶ ಯಾಸುವುದು	5	2	3
	PC3. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸ್ಥಿರತೆಯನ್ನು ತಲುಪುವತನಕ ಶಾಟ್‌ನಿಂಗ್‌ಗಳಿಗೆ ಕ್ರೀಮ್‌ ಹಚ್ಚುವುದು	2	0.5	1.5
	PC4. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸ್ಥಿರತೆಯಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಕಣಕದಿಟ್ಟನ್ನು / ಬ್ಯಾಟರ್‌ಅನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಪದಾರ್ಥವನ್ನು ಬೆರೆಸುವುದು / ಮಿಶ್ರಣ ಮಾಡುವುದು	5	2	3
	PC5. ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ SOP ಗಳಿಗೆ ಅದರ ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ಕಣಕದ ಹಿಟ್ಟಿಸು/ಹಿಟ್ಟಿಸು ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು	5	2	3
	PC6. ಹಿಟ್ಟನ್ನು ಕಂಟೇನರ್‌ಗೆ ವರ್ಗಾಂಶಿಸಿ ಮತ್ತು ಹುದುಗುವಿಕೆಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಯದವರೆಗೆ ನಿಲ್ಲಲು ಅನುಮತಿಸುವುದು. ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಹುದುಗುವಿಕೆಯ ಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರ್ದಾರಿಸಲು ಸ್ಥಿರತೆ ಮತ್ತು ವಿನಾಸವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು	2	0.5	1.5
	PC7. ಹಿಟ್ಟನ್ನಿಂದ ಟೇಬಲ್‌ ಮೇಲೆ ಡಸ್ಟ್‌ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಕಣಕದ ಹಿಟ್ಟನ್ನು ಕಂಟೇನರ್‌ನಿಂದ ಟೇಬಲ್‌ಗೆ ಹಿಟ್ಟು ಸಿಂಪಡಿಸಿದ ಟೇಬಲ್‌ಗೆ ವರ್ಗಾಂಶಿಸುವುದು	5	2	3
	PC8. ಗ್ರಾಫಿಂಗ್‌ಅಗದೇ ಹುದುಗಿಸಿದ ಹಿಟ್ಟನ್ನು ಹಿಗ್‌ಸಿ ಮಿಡಿಸುವುದು. ಹಚ್ಚುವರಿ ಹಿಟ್ಟನ್ನು ತೆಗೆಯಲು ಆ ಕಣಕದ ಮೇಲ್ತ್ವಗೆ ಬ್ರ್ಯಾಂಕ್ ಮಾಡುವುದು. ಮೂಂದುವರಿದ ಹುದುಗುವಿಕೆಗಾಗಿ ಕಣಕದಿಟ್ಟನ್ನು ಮನಃ ಅದರ ಕಂಟೇನರ್‌ಗೆ ವರ್ಗಾಂಶಿಸುವುದು	2	0.5	1.5
	PC9. ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಸ್ಥಿರತೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನಾಲ್ಕುರಿಂದ ಒಬ್ಬ ಬಾರಿ ಹಿಗ್‌ಸ್‌ ಮಿಡಿಸುವುದು	2	0.5	1.5
	PC10. ಕಣಕದ ಹಿಟ್ಟನ್ನು ಕತ್ತರಿಸುವುದು, ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಮತ್ತು ಮೊಲ್ಡ್‌ ಅನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅಳೆಯುವುದು, ಆ ಮೂಲಕ ಅದನ್ನು ಲೋಡ್‌ ಅನಾಗ್‌ ಅಥವಾ ಬೇಕಾದ ಆಕಾರಕ್ಕೆ ತರುವುದು	2	0.5	1.5
	PC11. ವಿಶೇಷವಾದ ರೋಲ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಭ್ರೇಕ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಮಸಾಲೆಗಳು, ಧಾನ್ಯಗಳು, ಬೀಜಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಸಿಂಪಡಿಸುವುದು. ಬ್ರೆಡ್ ಬಾಕ್ಸ್/ಮೊಲ್ಡ್ ಅಥವಾ ಬೇಕಿಂಗ್ ಪ್ರೈಸ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ರೋಟಿಗಳು ಅಥವಾ ಆಕಾರದ ಹಿಟ್ಟನ್ನು ಇರಿಸುವುದು	3	1	2
	PC12. ಪ್ರೊಫ್‌ ಬಾಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಮಯ, ತಾಪಮಾನ ಮತ್ತು ತೇವಾಂಶಕ್ಕೆ ಹೊಂದಿಸುವುದು. ಉತ್ಪನ್ನ ಅನುಕ್ರಮವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಾ ಹಿಟ್ಟನ್ನಿಂದ ತುಂಬಿದ ಬ್ರೆಡ್ ಬಾಕ್ಸ್/ಮೊಲ್ಡ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಪ್ರೊಫ್‌ ಬಾಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ಲೋಡ್‌ ಮಾಡುವುದು	2	1	1
	PC13. ಪ್ರೋಫ್‌ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ತಾಪಮಾನ/ ಆದ್ರಿತೆಯಂತಹ ಪ್ರೋಫ್‌ ಬಾಕ್ಸ್ ನಿಯತಾಂಕಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಪ್ರೊಫ್‌ ಬಾಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಣಕದ ಹಿಟ್ಟು ಮೇಲ್ತ್ವರುವುದನ್ನು ಚೆಕ್ ಮಾಡುವುದು. ಹಿಟ್ಟು ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಎತ್ತರಕ್ಕೆ ಪರಿದ ನಂತರ ಪ್ರೊಫ್‌ ಬಾಕ್ಸ್‌ನಿಂದ ಬ್ರೆಡ್ ಮೊಲ್ಡ್ ಅನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದು	2	1	1
	PC14. ಕಣಕದ ಹಿಟ್ಟು ಒಂದಕ್ಕೊಂಡು ಅಂಟದಂತೆ ತಡೆಯಲು ಹಿಟ್ಟನ್ನು ಕೆಲಸದ ಬೆಂಚ್ ಮೇಲೆ ಹಿಟ್ಟನ್ನು ಸಿಂಪಡಿಸುವುದು. ಕುಕೀಸ್‌ ಮತ್ತು ಬಿಸ್ಕಿಟ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ರೋಲಿಂಗ್ ಪಿನ್‌ನಿಂದ ಹಿಟ್ಟನ್ನು ಬೇಕಾದ ದಪ್ಪಕ್ಕೆ ಸುತ್ತಿಕೊಳ್ಳುವುದು.	2	0.5	1.5

ವರ್ತೋಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡಗಳು

	PC15. ಕುಕೀ ಕಟ್ಟರ್ ಬಳಸಿ ಹಿಟ್ಟಿನ್ನು ಬೇಕಾದ ಆಕಾರಕ್ಕೆ ಕರ್ತೃರಿಸಿ, ಆಕಾರದ ಹಿಟ್ಟಿನ ಮೇಲೆ ತಾಪಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ವರದುವುದು ಅಥವಾ ಸಿಂಪಡಿಸುವುದು	1	0.5	1.5
	PC16. ಬೇಕಿಂಗ್‌ ಪ್ರೈಸ್‌ಗಳಿಗೆ ಗ್ರೀಸ್‌ಮಾಡುವುದು ಅಥವಾ ಹಿಟ್ಟಿನ್ನು ಸವರುವುದು. ಅದರಲ್ಲಿ ಆಕಾರ ನೀಡಿದ ಕಣಕದ ಹಿಟ್ಟಿನ್ನು ಇರಿಸುವುದು	2	0.5	1.5
	PC17. ಅಳತೆಯ ಪ್ರಮಾಣದ ಬ್ಯಾಟರ್ (ಕೇಕ್ ಬ್ಯಾಟರ್) ಅನ್ನ ವಿವಿಧ ಆಕಾರದ ಅಚ್ಚುಗಳಲ್ಲಿ ಸುರಿಯಿರಿ	2	0.5	1.5
	PC18. ಓವನ್ ಸ್ಟ್ರೋಫ್ ಮಾಡಿ ಮೊದಲೇ ಕಾಯಿಸಿಡಲು ತಾಪಮಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವುದು	2	0.5	1.5
	PC19. ಪ್ರೋಸೆಸ್‌ ಪ್ರೈಸ್‌ಗಳಾದ್ದರಿಂದ ಚಾಟ್‌ ಅನ್ನ ಉತ್ಪಾದಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾ ಉತ್ಪನ್ನದ ಒವನ್ ತಾಪಮಾನ ಮತ್ತು ಬೇಕಿಂಗ್‌ ಸಮಯವನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವುದು, ತಂಬಿದ ಬೇಕಿಂಗ್‌ ಪ್ರೈಸ್‌ಗಳನ್ನು ಓವನ್‌ಗೆ ಲೋಡ್‌ ಮಾಡುವುದು. ಆಗ ತಪ್ಪದೇ ಪ್ರೈಸ್‌ಗಳ ನಡುವಿನ ಅಂತರವನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು	2	0.5	1.5
	PC20. ಬೇಕಿಂಗ್‌ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ತಾಪಮಾನ ಮತ್ತು ಸಮಯದಂತಹ ಓವನ್ ನಿಯತಾಂಕಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ತಿಖಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು	2	0.5	1.5
	PC21. ಮಿತಿಮೀರಿ ಬೇಕ್ ಆಗುವುದನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಮತ್ತು ಏಕರೂಪದಲ್ಲಿಯೇ ಎಂದು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಬೇಕ್ ಮಾಡುವ ಉತ್ಪನ್ನದ ಬಣ್ಣವನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು.	2	0.5	1.5
	PC22. ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಓವನ್‌ನಿಂದ ಕೆಳಕೆಳಿಸುವುದು. ಉತ್ಪನ್ನದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಒಣ್ಣಿ, ಗಾತ್ರ, ನೋಟ, ವಿನ್ಯಾಸ, ಸುವಾಸನೆ ಮುಂತಾದ ಭೌತಿಕ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ಮೂಲಕ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಉತ್ಪನ್ನವು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಮೊರ್ತೆಸುತ್ತದೆಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.	2	0.5	1.5
	PC23. ಓವನ್‌ನಿಂದ ತೆಗೆದ ತಕ್ಷಣ ಪ್ರೈಸ್‌ಗಳು/ಸ್ಟೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ಇಳಿಸುವುದು. ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ತಣ್ಣಿಗಡಲು ಕೂಲಿಂಗ್ ರಾಕೆಗಳ ಮೇಲೆ ಇರಿಸುವುದು. ಖಾಲಿಯಾದ ಬೇಕಿಂಗ್‌ ಪ್ರೈಸ್‌ಗಳನ್ನು ಗೊತ್ತಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸುವುದು.	2	1	1
	PC24. ಮುಂದಿನ ಬ್ಯಾಕ್‌ಅನ್ನ / ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಓವನ್‌ನಲ್ಲಿ ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ನಿಯತಾಂಕಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿಡುವುದು ಅಥವಾ ಮರುಹೊಂದಿಸುವುದು	2	1	1
	PC25. ಅಂತಿಮ ಘಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ತೊಕ ಮಾಡುವುದು (ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುವಿನಿಂದ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಕ್ಕೆ)	2	1	1
	PC26. ಉತ್ಪನ್ನದ ಅವಶ್ಯಕತೆ / ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ ಖಚಿಕ ಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಸೈನ್‌ ಮಾಡಿ, ಪ್ರೈಸ್‌ ಮಾಡಿ, ಲೇಬಲ್ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು	2	1	1
	PC27. ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಪ್ರತಿ ಹಂತದಲ್ಲಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳು/ ಕಾಳಜಿಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣದ ಕ್ರಮಕ್ಕೂಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಮೇಲ್ತಿಖಾರಕರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು	2	1	1

ವರ್ತೆಲ್ಲಮಾಪನ ಮಾನದಂಡಗಳು

	PC28. ಬಣ್ಣ, ಆಕಾರ, ವಿನ್ಯಾಸ, ನಮೂನೆ, ರೂಪ, ಇತ್ಯಾದಿ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವಿನ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ. ಅಥವಾ ಮದುವೆಯ ಕೇಕೆಗಳು, ಆಚರಣೆಯ ಕೇಕೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ವಿಶೇಷ ಬೇಕರಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಉತ್ಪಾದನಾ ಆದೇಶದಿಂದ ವಿನ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.	1	0.5	1.5	
	PC29. ವಿಶೇಷ ಬೇಕರಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಫಿಲ್ಲಿಂಗ್, ಟ್ರಿಮ್‌ಲಿಂಗ್, ಮಾಸ್ಟಿಂಗ್, ಕವರಿಂಗ್, ಅಲಂಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಶೇಖರಣೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಅಯೋಜಿಸುವುದು	2	0.5	1.5	
	PC30. ಐಸಿಎಂಗಳು, ಘಾಂಡಂಟೆಗಳು, ಗ್ರೇಸೋಗಳು, ಚಾಕೋಲೇಟ್‌, ಹಣ್ಣಿಗಳು, ಧಾನ್ಯಗಳು, ಬೀಜಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಅಂತಿಮ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಬೇಕರಿ ವಿಶೇಷ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ	2	0.5	1.5	
	PC31. ಅಲಂಕಾರಕ್ಕಾಗಿ ಕೇಕ್ ಅನ್ನ ಕತ್ತಲಿಸಿ ಆಕಾರ ಕೊಡುವುದು	2	0.5	1.5	
	PC32. ವಿನ್ಯಾಸದ ಪ್ರಕಾರ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಐಸಿಎಂಗಳು, ಘಾಂಡಂಟೆಗಳು, ಬಣ್ಣಿಗಳು, ಹಣ್ಣಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು	2	0.5	1.5	
	PC33. ಸ್ವಾಷಿಕುಲಾಗಳು, ಬ್ರೂಫ್‌ಗಳು, ಪ್ರೈಸಿಂಗ್ ಬ್ರೂಫ್‌ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಸರಪುಗಳಿಗೆ ಗ್ರೇಸೋಗಳು, ಐಸಿಎಂಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ಕಾಪಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಹಾಕಿ ಅಲಂಕರಿಸುವುದು.	2	0.5	1.5	
	PC34. ಗ್ರಾಹಕ ಆದೇಶ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅದರ ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ಅಲಂಕರಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು	2	0.5	1.5	
	PC35. ಉತ್ಪನ್ನದಲ್ಲಿ ರುಚಿಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಶೇಖರಣಾ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು	2	0.5	1.5	
	PC36. ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನದ ಶೇಖರಣೆಗಾಗಿ ಶೈಕ್ಷಿಕರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ತಾಪಮಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ, ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು	2	1	1	
	PC37. ಉತ್ಪನ್ನದ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಮತ್ತು ವಾತ್ಯಾನಿಸಲಾದ SOP ಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿಕೊಂಡು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಬೇಕರಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು	2	1	1	
	PC38. ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಿದ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವ ವಿಚೆಂಟೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯಕ್ಕೆಜಾಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶ, ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಚಗೊಳಿಸುವುದು	2	1	1	
	PC39. ಎಲ್ಲಾ ಯಂತ್ರಗಳ ಸ್ಥಾ ದುರಿತಗಳನ್ನು/ದೋಷಗಳನ್ನು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ಸರಿಪಡಿಸುವುದು	2	1	1	
	PC40. ಎಲ್ಲಾ ಯಂತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಆವರ್ತಕ (ದೈಸಂದಿನ/ಸಾಪ್ತಾಹಿಕ/ಮಾಸಿಕ/ತ್ವರಿತಮಾಸಿಕ/ಅಧ್ಯವಾರ್ಷಿಕ/ವಾರ್ಷಿಕ) ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು SOP ಅನುಸರಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಮೂಲ್ಯೇಕಾರರ ಸೂಚನೆಗಳು/ತ್ವರಿತಗಳನ್ನು ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ವಿಚಿತ್ರಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು	2	1	1	
		ಹಣ್ಣು	100	35	65

ವರ್ತೆಲ್ಪಮಾಪನ ಮಾನದಂಡಗಳು

4. FIC/N5008 (ಕುಶಲಕರ್ಮ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಟಿಸರೀಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಪೂರ್ಣ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ ರಚಿಸುವುದು)	<p>PC1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಚ್ಚು ವಸ್ತುಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪೂರ್ಯಕೆದಾರರ ವಿವರಗಳು, ಉತ್ಪಾದನೆಯ ದಿನಾಂಕ /ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ, ಗಡುವು ಮುಕ್ತಾಯ ದಿನಾಂಕ, ಪೂರ್ಯಕೆದಾರ ಗುಣಮಟ್ಟದ ದಾಖಲೆ, ಎಲ್ಲಾ ಕಚ್ಚುವಸ್ತುಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟದ ನಿಯತಾಂಕಗಳು, ಆಂತರಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟದ ವೀಶೀಷಣೆ ವರದಿ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ಕಚ್ಚು ವಸ್ತುಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p> <p>PC2. ಕಚ್ಚು ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಕೆಜೆಂಗ್ ವಸ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಏಕ್ಷಣೆಗಳ (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ದಾಖಲೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು</p> <p>PC3. ಭವಿಷ್ಯದ ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಅನುಸರಿಸುವ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಅಥವಾ ERP ಸಿಸ್ಟಂನಲ್ಲಿ ಕಚ್ಚು ವಸ್ತುಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು</p> <p>PC4. ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕಾಳಜಿಯೆ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನದಿಂದ ಕಚ್ಚು ವಸ್ತುಗಳವರೆಗೆ ಟ್ರೂಕ್ ಮಾಡುವುದು</p> <p>PC5. ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನ, ಉತ್ಪಾದನಾ ಅನುಕ್ರಮ, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ವಿವರಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳ ದಢಕೆ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಬಳಕೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಉತ್ಪಾದನಾ ವಿವರಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p> <p>PC6. ಹೊಸ್ಟೆಸ್ ಬಾಟೆನಲ್ಲಿನ ಸಂಪೂರ್ಣ ಸಂಸ್ಕರಣೆಗಾಗಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನಾ ಲಾಗ್ ನಂತರ ಬಳಸಿದ ಕಚ್ಚು ವಸ್ತುಗಳು, ಸಂಸ್ಕರಣಾತ್ಮೀಯೆಯ ನಿಯತಾಂಕಗಳು (ತಾಪಮಾನ, ಸಮಯ ಇತ್ಯಾದಿ. ಅನ್ವಯಿವಾಗುವಂತೆ) ಸಂಸ್ಕರಣಾಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ವಿವರಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು</p>	10	6	4
	<p>PC7. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗಾತ್ರ, ಬಳಸಿದ ಕಚ್ಚು ವಸ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪ್ರತಿ ಹಂತದ ನಂತರ ಸಿಗುವ ಫಲಿತಾಂತರ, ತ್ಯಾಜ್ಯವಸ್ತುಗಳು, ಶಕ್ತಿಯ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ತಯಾರಿಸಿದ ಅಂತಿಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ದಾಖಲೆ ಇಡುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು</p>	10	6	4
	<p>PC8. ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಿಯತಾಂಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಏಕ್ಷಣೆಗಳು ಅಧಿಕಾರಿ ವಿಚಲನಗಳ (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ದಾಖಲೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು</p>	5	3	2
	<p>PC9. ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪ್ರಾರ್ಥಾಮೀಟರ್ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ನಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಭವಿಷ್ಯದ ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಅನುಸರಿಸುವ ERP ಸಿಸ್ಟಂನಲ್ಲಿ ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು</p>	5	3	2

ವರ್ತೆಲ್ಲಮಾಪನ ಮಾನದಂಡಗಳು

	PC10. ಉತ್ಪಾದನಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಿಯತಾಂಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕಾಳಜಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಟ್ರಾಕ್ ಮಾಡುವುದು		5	3	2
	PC11. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಉತ್ಪನ್ನದ ಹೆಸರು, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಂಖ್ಯೆ, ಪ್ರಾಚೀಂಗ್ ಸಮಯ, ತಯಾರಿಕೆಯ ದಿನಾಂಕ, ಮೂಕ್ತಾಯ ದಿನಾಂಕ, ಇತರ ಲೇಬಲ್ ವಿವರಗಳು, ಎಲ್ಲಾ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕ ಮತ್ತು ಮಾಧ್ಯಮಿಕ ಪ್ರಕ್ರೇಚಿಂಗ್ ವಸ್ತುಗಳು, ತೇವಿರಣಾ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ವಿವರಗಳ ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ದಾಖಿಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.		10	6	4
	PC12. ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವೀಕ್ಷಣೆಗಳು ಅಥವಾ ವಿಜಲನಗಳ (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ದಾಖಿಲೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು		5	3	2
	PC13. ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಭವಿಷ್ಯದ ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಅನುಸರಿಸುವ ERP ಸಿಸ್ಟಂನಲ್ಲಿ ತೋಡ್ ಮಾಡುವುದು		5	3	2
	PC14. ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನದಿಂದ ಕಚ್ಚ ವಸ್ತುಗಳವರೆಗೆ, ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕಾಳಜಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಟ್ರಾಕ್ ಮಾಡುವುದು		5	3	2
		ಒಟ್ಟು	100	60	40
5. FIC/N9001 (ಅಹಾರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಸಂಸ್ಕರಣೆಗಾಗಿ ಅಹಾರ ಸುರಕ್ಷತೆ, ಸೈಮಾಲ್ಯ ಮತ್ತು ಶುಚಿತ್ವ)	PC1. ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಲಾದ ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಸೈಮಾಲ್ಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು		5	2	3
	PC2. ಕೈಗವಸುಗಳು, ಹೇರಾನೆಟೋಗಳು, ಮಾಸ್ಟ್‌ಗಳು, ಇಯಿರ್ ಫ್ಲಾಗಳು, ಕನ್ಡಡಕಗಳು, ಶೂಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಬಳಸುವ ಮೂಲಕ ವೇಯತ್ಕಿ ಸೈಮಾಲ್ಯವನ್ನು ವಿಚಿತ್ರಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.		6	1	5
	PC3. ಭೌತಿಕ, ರಾಸಾಯನಿಕ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಜೀವವಿಜ್ಞಾನದ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ಕಚ್ಚ ವಸ್ತುಗಳು, ಪದಾರ್ಥಗಳು, ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅಹಾರದ ಆರೋಗ್ಯಕರ ಉತ್ಪಾದನೆಯನ್ನು ವಿಚಿತ್ರಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು		5	2	3
	PC4. ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾದ ಪ್ರಕ್ರೇಚಿಂಗ್ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಕ್ ಮಾಡಿ, ಅವುಗಳಿಗೆ ಲೇಬಲ್ ಮಾಡುವುದು. ಕೀಟಗಳು, ನೋಣಗಳು ಮತ್ತು ಮುತ್ತಿಕೊಳ್ಳುವ ಕ್ರಿಮಿಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುವಂತೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು.		10	4	6

ವರ್ತೆಲ್ಪಮಾಪನ ಮಾನದಂಡಗಳು

	PC5.	ಆಹಾರ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಣಾರ್ಥಿಗಳಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮೈಭಾರತೀ ಮಾಡುವುದು, ಅದನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ಬಳಸುವುದು	5	2	3	
	PC6.	ಅಗತ್ಯವಿದ್ಯಾಗ ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ, ಪ್ರಥಮ ಜಿಕಿತ್ಸಾ ಕಿರ್ಣ ಮತ್ತು ಕಣ್ಣ ತೋಳಿಯುವ ಕೇಂದ್ರದಂತಹ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು	10	4	6	
	PC7.	ವಸ್ತುಗಳು/ಉಪಕರಣಗಳಾಗಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದುವ ಮೂಲಕ ಮನೆಗಳಿಸದ ಅಭಾವಸಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು	5	2	3	
	PC8.	GMP ಮತ್ತು HACCP ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನ ಮರುಷಾಪನೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಂತಹ ಉದ್ದೇಶ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು	10	4	6	
	PC9.	ಭೌತಿಕ, ರಾಸಾಯನಿಕ ಮತ್ತು ಜ್ಯೋತಿಕ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಮತ್ತು ತಡೆಗಟ್ಟಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳಂತಹ ಅಪಾಯಗಳ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷಾರ್ಥಿಗಳಾಗಿ ಹಾಜರಾಗುವುದು	5	1	4	
	PC10.	ದಂತಕಗಳು ಮತ್ತು ಕೀಟಗಳಂತಹ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ, ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು	5	1	4	
	PC11.	ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಾಲ್ಯವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕೆಲಸದ ಮೊದಲು ಮತ್ತು ನಂತರ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನಾಪಟ್ಟಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು	5	1	4	
	PC12.	ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿಶಾಸಾರ್ಥತೆ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿತ್ವಕ್ಕಾಗಿ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತು, ಪಾಕೇಜಿಂಗ್ ಪದಾರ್ಥ, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಸುವುದು	4	1	3	
	PC13.	ಆಹಾರದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸುವಾಸನೆ, ನೋಟ, ರುಚಿ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕದ ಮೊದಲು ಉತ್ಪನ್ನವಾದಂತಹ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಹಾಜಾಗುವುದನ್ನು ತಡೆಯಲು ತಕ್ಷಣದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹೊಳ್ಳುವುದು	5	2	3	
	PC14.	ಅಡ್ಡ-ಮಾಲಿನ್ಯವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಿಲು ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು, ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು, ಅಲಜ್‌ ಉಂಟಿಮಾಡುವ ಪದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು	5	2	3	
	PC15.	ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಲೇಬಲ್ ಮಾಡುವುದು. ಸುರಕ್ಷಿತ ಆಹಾರ ಪದ್ಧತಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಶೇಖರಣೆ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದುವುದು	5	2	3	
	PC16.	FEFO / FIFO ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಾಕ್ಷಾತ್ ತಿರುಗುವಿಕೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು	10	4	6	
			ಒಟ್ಟು	100	35	65



SANKALP

Ministry of Skill Development
& Entrepreneurship

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ

ಡ್ರೆಗ್ಲೆ ನಕ್ಷೆ, ಬನ್ನೀರುಫೆಟ್ಟೆ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ.

ಹೊಂಬೆನ್ನಾಡ ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-560029

ಅಧಿಕೃತ ಜಾಲತಾಳ : www.kaushalkar.com