ಕರ್ನಾಟಕ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ
KARNATAKA SKILL DEVELOPMENT CORPORATION

SANKALP
Ministry of Skill Development & Entrepreneurship

ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್
ಆಹಾರ ಸಂಸ್ಕರಣೆಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು

QUALIFICATIONS PACK
OCCUPATIONAL STANDARDS FOR FOOD PROCESSING

ಪರಿಚಯ

ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್ – ಕ್ರಾಫ್ಟ್ ಬೇಕರ್

Introduction
Qualifications Pack - Craft Baker

ಪರಿವಿಡಿ

1. ಪರಿಚಯ ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕಗಳು .... ಪುಟ 1
2. ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್ .... ಪುಟ 2
3. ಪ್ರಮುಖ ಪದಗಳ ಶಬ್ದಕೋಶ .... ಪುಟ 3
4. OS ವಿಭಾಗಗಳು .... ಪುಟ 6
5. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಮಾನದಂಡಗಳು .... ಪುಟ 35

ವಲಯ	:	ಫುಡ್ ಪ್ರೊಸೆಸ್ಸಿಂಗ್
ಉಪ ವಲಯ	:	ಬ್ರೆಡ್ ಮತ್ತು ಬೇಕರಿ
ಉದ್ಯೋಗ	:	ಪ್ರೊಸೆಸ್ಸಿಂಗ್
ಉಲ್ಲೇಖ ID	:	FIC/ Q5002
ಇದಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಲಾಗಿದೆ	:	NCO-2004/7412.90

ಉದ್ಯೋಗದ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಣೆ: ಒಬ್ಬ ಕ್ರಾಫ್ಟ್ ಬೇಕರ್ ತಾನು ಬಯಸಿದ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಲುವಾಗಿ, ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ಅಳತೆಮಾಡುವ ಮೂಲಕ, ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಹಿಟ್ಟಿನ ತಿಂಡಿಯ ಅಂಗಡಿಗಳಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸುತ್ತಾನೆ. ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಮಿಕ್ಸಿಂಗ್(ಮಿಶ್ರಣಮಾಡುವುದು), ನೀಡಿಂಗ್ (ನಾದುವುದು), ಫರ್ಮೆಂಟಿಂಗ್ (ಹುದುಗುವಿಕೆ), ಶೇಪಿಂಗ್(ಆಕಾರನೀಡುವುದು) ಮತ್ತು ಬೇಕಿಂಗ್‌ನಂತಹ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಹೀಗೆ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು (ಬ್ರೆಡ್‌ಗಳು, ಪಫ್‌ಗಳು, ಕುಕೀಸ್, ಕೇಕುಗಳು/ಪೇಸ್ಟ್ರಿಗಳು, ಡೆಸ್ಸರ್ಟ್‌ಗಳು/ಸಿಹಿತಿಂಡಿಗಳು, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ) ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು: ಒಬ್ಬ ಕ್ರಾಫ್ಟ್ ಬೇಕರ್ ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವ, ಸಂಘಟಿಸುವ, ಆದ್ಯತೆ ನೀಡುವ, ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ಒತ್ತಡವನ್ನು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಕ್ಷಮತೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಅವನು/ಅವನು ಸೃಜನಶೀಲರಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಓದುವ, ಬರೆಯುವ ಮತ್ತು ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಕರಗತ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು. ಅದಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ, ತಪ್ಪದೇ ತನ್ನ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ದೀರ್ಘ ಅವಧಿಗಳ ಕಾಲ ನಿಲ್ಲಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಶಕ್ತಿಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಆಹಾರದ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (OS) ಎಂದರೇನು?

- ➢ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಏನು ಮಾಡಬೇಕು, ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು OS ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ
- ➢ OS ಗಳೆಂದರೆ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಶ್ರದ್ಧೆಯಿಂದ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಸಾಧಿಸಬೇಕೆಂದುಕೊಂಡಿರುವ ದುಡಿಮೆಯಲ್ಲಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳಾಗಿವೆ, ಅದರ ಜೊತೆಗೆ ತಾವು ಮಾಡುವ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಆಧಾರವಾದ ವೃತ್ತಿಪರ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಯ ವಿಶೇಷಣಗಳು

ಉದ್ಯೋಗ ವಿವರ

ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್ ಕೋಡ್	**FIC/Q5002**		
ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರ	ಕ್ರಾಫ್ಟ್ ಬೇಕರ್		
ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ಗಳು (NSQF)	**ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ**	**ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ**	**1.0**
ವಲಯ	**ಫುಡ್ ಪ್ರೊಸೆಸ್ಸಿಂಗ್**	**ಕರಡು ರಚನೆಯಾದ ದಿನಾಂಕ**	**23/06/2015**
ಉಪ ವಲಯ	**ಬ್ರೆಡ್ ಅಂಡ್ ಬೇಕರಿ**	**ಅಂತಿಮ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ**	**03/07/2015**
ಉದ್ಯೋಗ	**ಪ್ರೊಸೆಸ್ಸಿಂಗ್**	**ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ**	**02/08/2021**
NSQC ಅನುಮತಿ ದೊರೆತ ದಿನಾಂಕ	**03/08/2018**		

ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರ	ಬೇಕರ್
ಪಾತ್ರದ ವಿವರಣೆ	ಒಬ್ಬ ಕ್ರಾಫ್ಟ್ ಬೇಕರ್ ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಹಿಟ್ಟಿನ ತಿಂಡಿಯ ಅಂಗಡಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು (ಬ್ರೆಡ್‌ಗಳು, ಪಫ್‌ಗಳು, ಕುಕೀಸ್, ಕೇಕ್‌ಗಳು/ ಪೇಸ್ಟ್ರಿಗಳು, ಸಿಹಿತಿಂಡಿಗಳು, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ) ಉತ್ಪಾದಿಸುತ್ತಾನೆ.
NSQF ಹಂತ ಕನಿಷ್ಠ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳು ಗರಿಷ್ಠ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳು	4 8ನೇ ತರಗತಿ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ
ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು (ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ ಆದರೆ ಕಡ್ಡಾಯವೇನಲ್ಲ)	1. ಎಲ್ಲಾ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗಾಗಿ ಬೇಕಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ 2. ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗಾಗಿ ಆಹಾರದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಕುರಿತ ತರಬೇತಿ 3. ವಿವಿಧ ಬೇಕಿಂಗ್ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಮೂಲಭೂತ ನಿರ್ವಹಣೆ (ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ) 4. GMP 5. HACCP 6. QMS 7. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಬೇಸಿಕ್ಸ್ 8. ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ (FSSAI ಪ್ರಕಾರ) (ಕಡ್ಡಾಯ)
ಅನುಭವ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ

ಅನ್ವಯವಾಗುವ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (NOS)	ಕಡ್ಡಾಯ: 1. FIC/N5005ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸಿ, ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು 2. FIC/N5006 ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗಾಗಿ ಪೂರ್ವತಯಾರಿ ನಡೆಸುವುದು. 3. FIC/N5007ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸುವುದು. 4. FIC/N5008 ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಪೂರ್ಣ ದಾಖಲೆಗಳ ದಸ್ತಾವೇಜೀಕರಣ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಇರಿಸುವುದು 5. FIC/N9001ಆಹಾರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಸಂಸ್ಕರಣೆಗಾಗಿ ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತೆ, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಶುಚಿತ್ವ.
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ **OS** ಯುನಿಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ

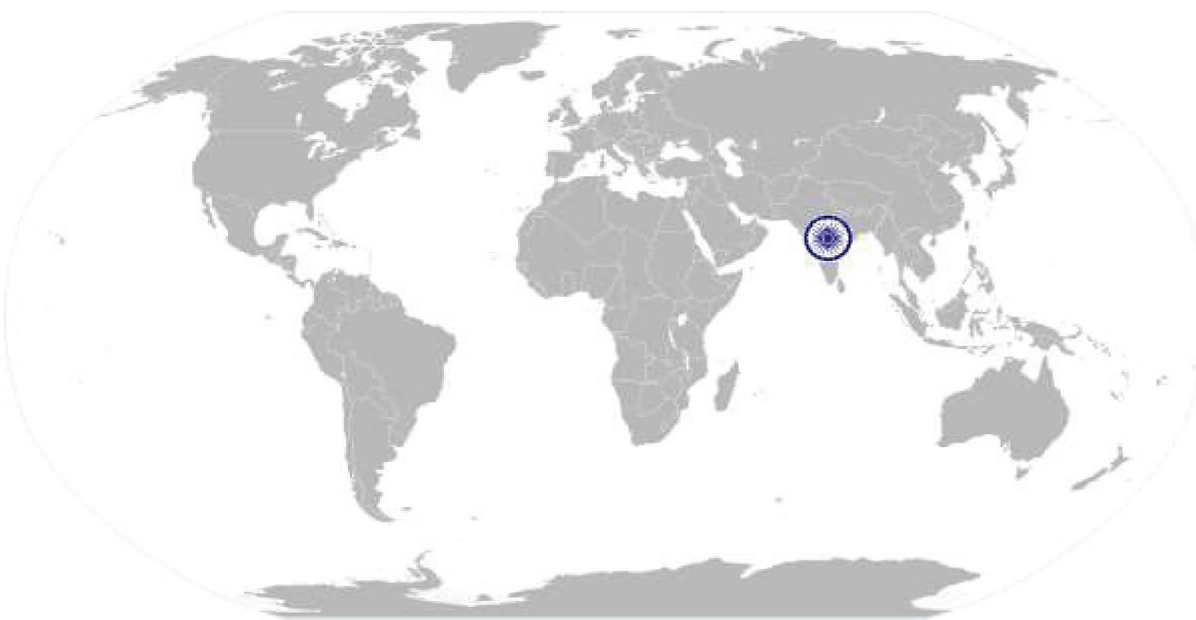
ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳು

ಪ್ರಮುಖ ಪದಗಳು/ಶಬ್ಧಗಳು	ವಿವರಣೆ
ವಲಯ	ವಲಯ ಎಂದರೆ ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಅಥವಾ ಒಂದೇ ಪ್ರಕಾರದ ವ್ಯಾಪಾರೋದ್ಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವಿಭಿನ್ನ ವ್ಯಾಪಾರೀ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಒಂದು ಸಮೂಹವಾಗಿದೆ. ಇದೇ ರೀತಿಯ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವ ಯುನಿಟ್‌ಗಳು ಆರ್ಥಿಕತೆಯ ವಿಭಿನ್ನ ಉಪವಿಭಾಗವೆಂಬುದಾಗಿ ಇದನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಬಹುದು.
ಉಪ ವಲಯ	ಉಪ-ವಲಯವನ್ನು ಅದರ ಘಟಕಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮತ್ತಷ್ಟು ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ.
ಉದ್ಯೋಗ	ಕಸುಬು/ಉದ್ಯೋಗ ಎಂಬುದು ವೃತ್ತಿ ಪಾತ್ರಗಳ ಒಂದು ಜೋಡಿಯಾಗಿದ್ದು, ಅದು ಒಂದು ಉದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ರೀತಿ/ಸಂಬಂಧಿತ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.
ಕಾರ್ಯ	ಕಾರ್ಯ ಎಂಬುವುದು ವಲಯ, ಉದ್ಯೋಗ ಅಥವಾ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದ ಪ್ರಮುಖ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅತ್ಯಗತ್ಯವಾದ ಒಂದು ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿದೆ. ಇದನ್ನು ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಒಂದು ಗುಂಪು ಮುನ್ನಡೆಸಬಹುದು. ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯ ಮೂಲಕ ಗುರುತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಹಾಗೂ ಅದು OS ನ ಆಧಾರವನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತದೆ.
ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರ	ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರ ಎಂಬುವುದು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುತ್ತದೆ, ಅದು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಅನನ್ಯ ಉದ್ಯೋಗಾವಕಾಶವನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತದೆ.
OS	ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ ಒಬ್ಬ ಕುಶಲಕರ್ಮಿಯು ತಾನು ಸಾಧಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು OS ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುತ್ತದೆ, ಜೊತೆಗೆ ಅವರು ಆ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ಸ್ಥಿರವಾಗಿ ಪೂರೈಸುವುದಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವೃತ್ತಿಪರ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಯ ಭಂಡಾರವು ಅವರಲ್ಲಿರಬೇಕು. ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು ನಮ್ಮ ದೇಶೀಯ ಮತ್ತು ವಿದೇಶಿಯ ಸಂದರ್ಭಸನ್ನಿವೇಶಗಳೆರಡರಲ್ಲೂ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತವೆ.
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು ಎಂದರೆ ಒಂದು ನಿಗದಿತ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಸೂಚಿಸುವಂತಹ ಹೇಳಿಕೆಗಳಾಗಿವೆ.
ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (NOS)	NOS ಎಂದರೆ ಭಾರತೀಯ ಸನ್ನಿವೇಶದಲ್ಲಿ ಅನನ್ಯವಾಗಿ ಅನ್ವಯಿಸುವಂತಹ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳಾಗಿವೆ.
ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್ (QP	ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್ ಕೋಡ್ ಎಂದರೆ ಒಂದು ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಉಲ್ಲೇಖ ಕೋಡ್ ಆಗಿದ್ದು ಅದು ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್ ಅನ್ನು ಗುರುತಿಸುತ್ತದೆ.
ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್ (QP	ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್ ಎಂಬುದರಲ್ಲಿ OS ನ ಗುಂಪು ಅಡಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ, ಅದರ ಜೊತೆಗೆ ಒಂದು ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ, ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್‌ಅನ್ನು ಒಂದು ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ ಕೋಡ್‌ನಿಂದ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.
ಯುನಿಟ್ ಕೋಡ್	ಯುನಿಟ್ ಕೋಡ್ ಎಂದರೆ OS ಯುನಿಟ್‌ಗೆಂದೇ ಇರುವ ಒಂದು ವಿಶಿಷ್ಟ ಗುರುತಿನ ಸಂಕೇತವಾಗಿದೆ, ಇದನ್ನು 'O' ಯಿಂದಾಗಲೀ ಅಥವಾ 'N' ನಿಂದಾಗಲೀ ಸೂಚಿಸಬಹುದು.
ಯುನಿಟ್ ಟೈಟಲ್ /ವಿಭಾಗ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಯುನಿಟ್ ಟೈಟಲ್ ಎಂಬುದು ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿರುವವರು ಏನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಒಂದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಸಮಗ್ರ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.
ವಿವರಣೆ	ವಿವರಣೆಯು ಯುನಿಟ್ ವಿಷಯವಾಗಿ ಒಂದು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಸಾರಾಂಶವನ್ನು ಕೊಡುತ್ತದೆ. ಅವರು ಹುಡುಕುತ್ತಿರುವ ಸೂಕ್ತವಾದ OS ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಒಂದು ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಹುಡುಕುತ್ತಿರುವ ಯಾರಾದರೂ ಒಬ್ಬರಿಗೆ ಅದು ಸಹಾಯಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ	ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಗಳು, ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ತಾಂತ್ರಿಕ, ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ, ವೃತ್ತಿಪರ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಸೂಚಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳಾಗಿವೆ.
ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ	ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸನ್ನಿವೇಶಸಂದರ್ಭವು ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯು ರಚನಾತ್ಮಕವಾಗಿರುವ ಒಂದು ವಿಧಾನವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಅದು ಹೇಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ, ಕಾರ್ಯಾತ್ಮಕ ಜ್ಞಾನದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ತಮಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದು ಸೇರಿರುತ್ತದೆ.
ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ ಎಂಬುವುದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಜ್ಞಾನವಾಗಿದೆ.
ಪ್ರಧಾನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು /ಜೆನೆರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್	ಕೋರ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್ ಅಥವಾ ಜೆನೆರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್ ಎನ್ನುವುದು ಇಂದಿನ ಜಗತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಕಲಿಯುವ ಮತ್ತು ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಬೇಕಾಗುವ ಪ್ರಮುಖವಾದ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಒಂದು ಗುಂಪಾಗಿದೆ. ಈ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸದ ಪರಿ ರದಲ್ಲಿ ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. OS ನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಇವುಗಳು ಬಹುತೇಕ ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತಹ ಸಂವಹನ ಸಂಬಂಧಿತ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ.

ಪ್ರಮುಖ ಪದಗಳು

ಪ್ರಮುಖ ಪದಗಳು/ಶಬ್ದಗಳು	ವಿವರಣೆ
CIP	ಕ್ಲೀನ್ ಇನ್ ಪ್ಲೇಸ್
COP	ಕ್ಲೀನ್ ಔಟ್ ಆಫ್ ಪ್ಲೇಸ್
ERP	ಎಂಟರ್‌ಪ್ರೈಸ್ ರಿಸೋರ್ಸ್ ಪ್ಲ್ಯಾನಿಂಗ್
FIFO	ಫಸ್ಟ್ ಇನ್ ಫಸ್ಟ್ ಔಟ್
FEFO	ಫಸ್ಟ್ ಎಕ್ಸ್‌ಪೈರಿ ಫಸ್ಟ್ ಔಟ್
FSSAI	ಫುಡ್ ಸೇಫ್ಟಿ ಅಂಡ್ ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ಸ್ ಅಥಾರಿಟಿ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ
GMP	ಗುಡ್ ಮ್ಯಾನ್ಯುಫ್ಯಾಕ್ಚರಿಂಗ್ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸಸ್
GHP	ಗುಡ್ ಹೈಜಿನ್ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸಸ್
HACCP	ಹಝಾರ್ಡ್ ಅನಾಲಿಸಿಸ್ ಅಂಡ್ ಕ್ರಿಟಿಕಲ್ ಕಂಟ್ರೋಲ್ ಪಾಯಿಂಟ್
NOS	ನ್ಯಾಷನಲ್ ಆಕ್ಯುಪೇಷನಲ್ ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್
NSQF	ನ್ಯಾಷನಲ್ ಸ್ಕಿಲ್ ಕ್ವಾಲಿಫಿಕೇಷನ್ ಫ್ರೇಂವರ್ಕ್
NVEQF	ನ್ಯಾಷನಲ್ ವೊಕೇಷನಲ್ ಎಜ್ಯುಕೇಷನಲ್ ಕ್ವಾಲಿಫಿಕೇಷನ್ ಫ್ರೇಂವರ್ಕ್
NVQF	ನ್ಯಾಷನಲ್ ವೊಕೇಷನಲ್ ಕ್ವಾಲಿಫಿಕೇಷನ್ ಫ್ರೇಂವರ್ಕ್
OS	ಆಕ್ಯುಪೇಷನಲ್ ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್
PC	ಪರ್ಫಾರ್ಮೆನ್ಸ್ ಕ್ರೈಟೀರಿಯಾ
QP	ಕ್ವಾಲಿಫಿಕೇಷನ್ ಪ್ಯಾಕ್
SSC	ಸೆಕ್ಟರ್ ಸ್ಕಿಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್
SOP	ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಪ್ರೊಸೀಜರ್
QMS	ಕ್ವಾಲಿಟಿ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಸಿಸ್ಟಂ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ



ಅವಲೋಕನ

ಈ OS ಘಟಕದಲ್ಲಿ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಗಾಗಿ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ವಿಚಾರವು ಅಡಗಿದೆ. ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿಶೇಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪಟಿಸ್ಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಆದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಕೆಲಸಮಾಡುವ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಧನಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ, ದಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

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

ವಿಭಾಗ ಕೋಡ್	FIC/N5005
ವಿಭಾಗ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪಟಿಸ್ಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಕೆಲಸಮಾಡುವ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
ವಿವರಣೆ	ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿಶೇಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪಟಿಸರೀಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ಕೆಲಸಮಾಡುವ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಧನಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ, ದಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ/ನಿಗದಿತ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳು ಅಡಕವಾಗಿದೆ: • ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು (ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪಟಿಸ್ಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲೆಂದು) • ಕೆಲಸಮಾಡುವ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು (ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪಟಿಸ್ಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲೆಂದು)
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ (PC):	
ಅಂಶ	**ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು**
ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು (ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪಟಿಸ್ಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು)	PC1. ಅನುಮೋದಿತ ಸ್ಯಾನಿಟೈಜರ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು, ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದ ಶುಚಿತ್ವವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಅದನ್ನು ಧೂಳು, ತ್ಯಾಜ್ಯ, ನೊಣಗಳು ಮತ್ತು ಕೀಟಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿಡುವುದು PC2. ಆಹಾರ ಸಂಸ್ಕರಣೆಗಾಗಿ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವು ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯಕರವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು PC3 ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ ಖಚಿಕ ಗಳು ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು
ಕೆಲಸಮಾಡುವ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು (ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪಟಿಸ್ಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲೆಂದು)	PC4. ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಬಳಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು PC5. ವಿಶೇಷಣಗಳು ಮತ್ತು SOPಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು ಅನುಮೋದಿತ ಸ್ಯಾನಿಟೈಜರ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಬಳಸುವ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು PC6. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಇರಿಸುವುದು PC7. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಣ್ಣ ರಿಪೇರಿಗಳಿಗೆ/ಯಂತ್ರಗಳ ದೋಷಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)	
A. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭಸನ್ನಿವೇಶ (ಕಂಪನಿಯ ಜ್ಞಾನ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KA1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಕಾರ್ಯಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA2. ಸಂಸ್ಥೆಯು ಉತ್ಪಾದಿಸುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ವಿಧಗಳು KA3. ವ್ಯಾಪಾರದ ನೀತಿಸಂಹಿತೆ KA4. ಡ್ರೆಸ್ ಕೋಡ್‌ಅನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು KA5. ಕೆಲಸದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು/ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA6. ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಅಂಗಡಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಗುಣಮಟ್ಟದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಮುಖ ಸಂಪರ್ಕ ತಾಣಗಳಂತಹ ಆಂತರಿಕ ಕಾರ್ಯಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು KA7. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವೇತನಗಳು, ಕೆಲಸಮಾಡುವ ಸಮಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು KA8. ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದೆ
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KB1. ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ರಾಸಾಯನಿಕಗಳು, ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳ ವಿಧಗಳು KB2. ಉಪಕರಣಗಳು/ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಸೋಂಕುರಹಿತಗೊಳಿಸಲು ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ KB3. ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಜ್ಞಾನ (FSSAI ಪ್ರಕಾರ)

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

	KB4. ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪೂರೈಕೆದಾರರ/ತಯಾರಕರ ಸೂಚನೆಗಳು KB5. ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ, ಸ್ಯಾನಿಟೈಸರ್‌ಗಳ ಬಳಕೆಗೆ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾದ ಡೋಸೇಜ್, ಆರೋಗ್ಯಕ್ಕೆ ಅಪಾಯಕಾರಿ ವಸ್ತುಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ, ಸ್ಯಾನಿಟೈಜರ್‌ಗಳ ಮತ್ತು ಸೋಂಕುನಿವಾರಕಗಳ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿ ಅವುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ/ ಶೇಖರಣೆ/ ವಿಲೇವಾರಿ/ ಎಚ್ಚರಿಕೆಗಳು, ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳು/ಘಟನೆಗಳು, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸ, ಮುಂತಾದ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾನೂನು ನಿಯಮಗಳ ಜ್ಞಾನ, ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿ, ಪರಿಸರ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ.
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S) [ಐಚ್ಛಿಕ]	
A. ಪ್ರಧಾನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು /ಜೆನೆರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್	**ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು**
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA1. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ತಿಳಿಸುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು SA2. ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಬಳಸುವ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು SA3. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ವಾಚನಗೋಷ್ಠಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಚಾರ್ಟ್ ಅನ್ನು ತುಂಬಲು ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು SA4. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅವಲೋಕನಗಳನ್ನು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ಗಮನಿಸುವುದು SA5. ಆಂತರಿಕ ಇಲಾಖೆಗಳು/ಆಂತರಿಕ ತಂಡಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ SA6. ERP ಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಡೇಟಾವನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು
	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA7. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಓದುವುದು ಮತ್ತು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು SA8. ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಫ್ಲೋಚಾರ್ಟ್ ಅನ್ನು ಓದಿ, ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುವುದು SA9. ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಲಕರಣೆ ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದುವುದು SA10. ಆಂತರಿಕ ತಂಡಗಳು ಕಳುಹಿಸಿದ ಆಂತರಿಕ ಮಾಹಿತಿಯ ದಾಖಲೆ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಓದುವುದು
	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು)
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಹೇಗೆಂದು: SA11 ಕಾರ್ಯ ಪಟ್ಟಿಗಳು, ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸುವುದು ಹೇಗೆ SA12. ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು ಹೇಗೆ SA13. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಲು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸುವುದು ಹೇಗೆ SA14. ಸ್ಪೀಕರ್ ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನವಿಟ್ಟು ಆಲಿಸುವುದು, ಗ್ರಹಿಸುವುದು SA15. ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಕುರಿತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಮತ್ತು ಕ್ರಾಸ್ ಡಿಪಾರ್ಟ್ಮೆಂಟ್ ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು

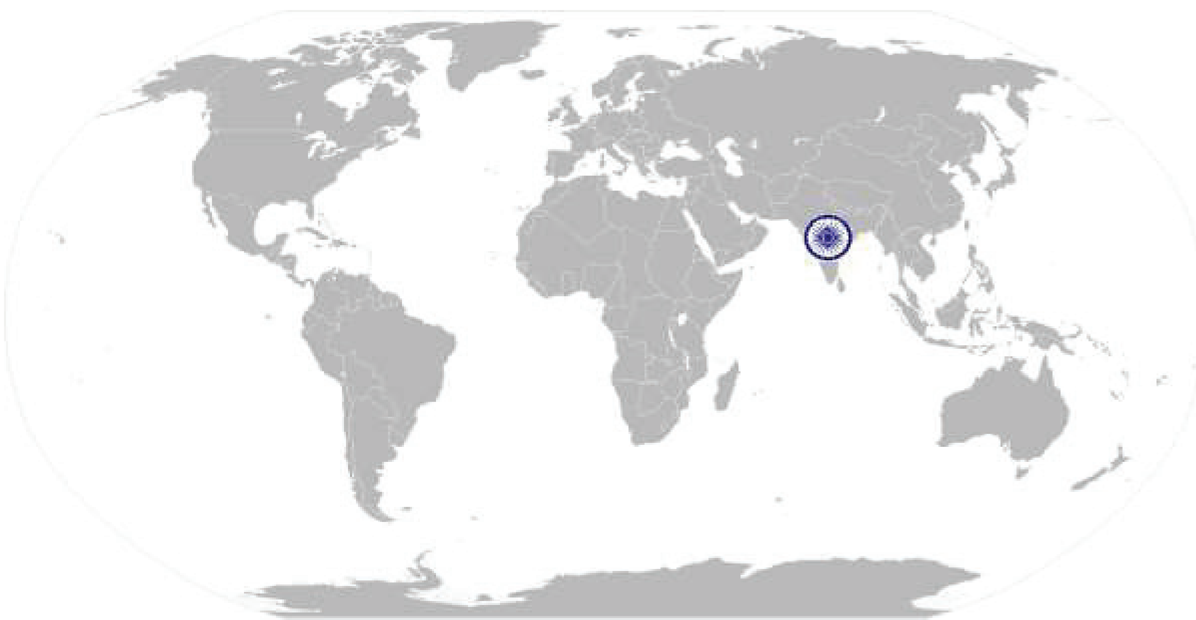
FIC/N5005 ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪಟಿಸ್ಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	**ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವುದು**
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB1. ಅನುಭವ ಮತ್ತು ವೀಕ್ಷಣೆಯ ಮೂಲಕ ದಿನನಿತ್ಯದ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ನಿಯಂತ್ರಣ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು SB2. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವುದು (ಸಂಸ್ಥೆಯು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿದ ಅಧಿಕೃತ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್‌ಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ)
	ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB3. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಕೆಲಸದ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು

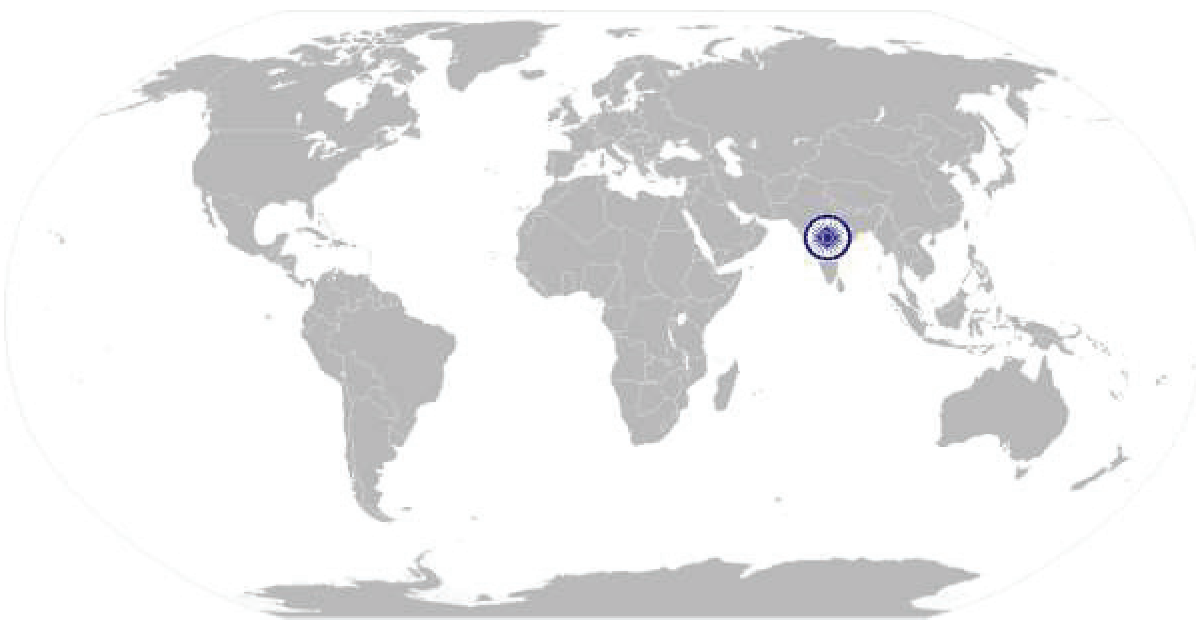
	SB4. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಒದಗಿಸಿದ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು SB5. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಸೂಚನೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆದ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು SB6. ಸಮಯ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು SB7. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ / ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು SB8. ಸಹಾಯಕ(ರು) ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುವುದು
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB9. ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವರ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಅವರ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ
	ಸಮಸ್ಯೆ ಬಗೆಹರಿಸುವುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB10. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವಲ್ಲಿ ಬೆಂಬಲ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ SB11. ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸುವುದು
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB12. ನಿರ್ವಹಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಡೊಮೇನ್ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಯೋಗಿಸುವುದು
	ಗಂಭೀರವಾದ ಆಲೋಚನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB13. ಸಾಮಾನ್ಯ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸಿ ಮತ್ತು ದಿನದಿಂದ ದಿನಕ್ಕೆ ತೀರ್ಮಗಳನ್ನು ಮಾಡುವು SB14. ಮೂಲಭೂತ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಪರಿಹರಿಸಲು ತಾರ್ಕಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು SB15. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಉದ್ಭವಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಸಂಭಾವ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಅಂತಃಪ್ರಜ್ಞೆಯನ್ನು ಬಳಸುವುದು SB16. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸಂಪಾದಿಸಿದ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸುವುದು

NOS ಆವೃತ್ತಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ

NOS ಕೋಡ್	FIC/N5005		
ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ಗಳು (NSQF)	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ವಲಯ	ಫುಡ್ ಪ್ರೊಸೆಸ್ಸಿಂಗ್	ಕರಡು ರಚನೆಯಾದ ದಿನಾಂಕ	23/06/2015
ಉಪ ವಲಯ	ಬ್ರೆಡ್ ಅಂಡ್ ಬೇಕರಿ	ಅಂತಿಮ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ	03/07/2015
ಉದ್ಯೋಗ	ಪ್ರೊಸೆಸ್ಸಿಂಗ್	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ	02/08/2021



ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ



ಅವಲೋಕನ

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

FIC/N5006 ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತೆ ನಡೆಸುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉದ್ಯೋಗ ಮಾನದಂಡ

ವಿಭಾಗ ಕೋಡ್	**FIC/N5006**
ವಿಭಾಗ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	**ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತೆ ನಡೆಸುವುದು**
ವಿವರಣೆ	ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಚ್ಚಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಈ OS ಯುನಿಟ್ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಪಾತ್ರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ: • ಉತ್ಪಾದನಾ ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು (ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು) • ಯೋಜನೆ ಸಲಕರಣೆ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಮಾನವಶಕ್ತಿ (ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲು) • ಬೇಯಿಸಲು ತಯಾರು (ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು)
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ (PC):	
ಅಂಶ	**ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು**
ಉತ್ಪಾದನಾ ಯೋಜನೆ (ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು)	PC1. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಉತ್ಪಾದನಾ ಕ್ರಮವನ್ನು ಓದುವುದು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು (ಅಥವಾ) ಅಂಗಡಿಮಳಿಗೆಯ ಮಾರಾಟದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಉತ್ಪಾದಿಸಬೇಕಾದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುವುದು PC2. ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು, ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್ ವಸ್ತುಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಮಾನವಶಕ್ತಿಯ ಲಭ್ಯತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು PC3. ಇವರಿಂದ ಉತ್ಪಾದನಾ ಅನುಕ್ರಮವನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು: • ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಗುಂಪು ಮಾಡುವುದು (ಹುದುಗಿಸಿದ / ಹುದುಗದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು) • ಇತರ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರದ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು • ವಿವಿಧ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗಾಗಿ ಒಂದೇ ಉಪಕರಣವನ್ನು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು • ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ಗರಿಷ್ಠ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು • ಪ್ರತಿ ಉತ್ಪನ್ನದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸಮಯವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು • ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು/ಮಾನವಶಕ್ತಿಯ ಸಮರ್ಥ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು • ತುರ್ತು ಆದೇಶಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು PC4. ಉತ್ಪಾದನಾ ಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಯಂತ್ರದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಬ್ಯಾಚ್ ಗಾತ್ರವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಹಾಕುವುದು PC5. ಅಗತ್ಯ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು(ಗಳನ್ನು) ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳ ಅಗತ್ಯವನ್ನು (ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಷ್ಟವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ) ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುವುದು PC6. ಆದೇಶವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಕಚ್ಚಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು (ಪದಾರ್ಥಗಳು, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ), ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಮಾನವಶಕ್ತಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಹಾಕುವುದು
ಸಲಕರಣೆ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾನವಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಕುರಿತು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು (ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲು)	PC7. ಬೇಕಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕಾರ್ಯವೈಖರಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು PC8. ಬೇಕಿಂಗ್ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಮಿಶ್ರಣದಿಂದ ಒಲೆಯಲ್ಲಿ ಲೋಡಿಂಗ್‌ಗೆ ಪ್ರಮುಖ ಸಮಯವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಹಾಕುವುದು PC9. ಸಲಕರಣೆಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಬ್ಯಾಚ್ ಗಾತ್ರವನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು PC10. ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಬಾಧಿಸದಂತೆ ಬಹು ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದನೆಯನ್ನು ಉತ್ತಮಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಉಳಿಸಲು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು PC11. ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟುಗಳು ಮತ್ತು ಹೆಲ್ಪರ್‌ಗಳಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು/ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು

FIC/N5006 **ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತೆ ನಡೆಸುವುದು**

ಬೇಕ್ ಮಾಡಲು ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸುವುದು (ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು)	PC12. ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನದ(ಗಳಿಗೆ) ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಚಾರ್ಟ್/ಉತ್ಪನ್ನದ ಫ್ಲೋ ಚಾರ್ಟ್/ಫಾರ್ಮುಲೇಷನ್ ಚಾರ್ಟ್‌ಅನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸುವುದು PC13. ನೋಟ, ಬಣ್ಣ, ವಿನ್ಯಾಸ ಇತ್ಯಾದಿ ಭೌತಿಕ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ಮೂಲಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. PC14. ಅಂತಿಮ ಫಲಿತಾಂಶ ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ನಿಖರವಾದ ಪದಾರ್ಥಗಳು ಮತ್ತು ಸೇರ್ಪಡೆಗಳು ಕಾರಣವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು, ಬ್ಯಾಚ್‌ಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುಗಳನ್ನು (ಪದಾರ್ಥಗಳು, ಸೇರ್ಪಡೆಗಳು, ಸಂರಕ್ಷಕಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ) ನಿಖರವಾಗಿ ತೂಕ ಮಾಡುವುದು PC15. ಯಂತ್ರವನ್ನು ಶುರುಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅದರ ಕಾರ್ಯವೈಖರಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು, ಸಣ್ಣ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ರಿಪೇರಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು (ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ) PC16. ಸ್ಥಗಿತದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ರಿಪೇರಿಗಳನ್ನು/ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಕೈಗೆಟುಕುವಂತೆ ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)	
A. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭಸನ್ನಿವೇಶ (ಕಂಪನಿಯ ಜ್ಞಾನ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KA1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA2. ಸಂಸ್ಥೆಯು ಉತ್ಪಾದಿಸುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ವಿಧಗಳು KA3. ವ್ಯಾಪಾರದ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ KA4. ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಡ್ರೆಸ್ ಕೋಡ್ KA5. ಕೆಲಸದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು/ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA6. ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಅಂಗಡಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ/ಸಂದೇಹದ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಮುಖ ಸಂಪರ್ಕ ತಾಣಗಳಂತಹ ಆಂತರಿಕ ಕಾರ್ಯಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು KA7. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾದ ವೇತನಗಳನ್ನು, ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು KA8. ಆಹಾರದ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದೆ
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KB1. ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳ ವಿಧಗಳು (ಪದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) ಮತ್ತು ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ವಿವಿಧ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು KB2. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಬೇಯಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳು KB3. ವಿವಿಧ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಬಳಸುವ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ವಿಧಗಳು KB4. ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣೆ KB5. ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪೂರೈಕೆದಾರರ/ತಯಾರಕರ ಸೂಚನೆಗಳು KB6. ಮೂಲ ಗಣಿತ KB7. ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನದ ಅಗತ್ಯ ಪ್ರಮಾಣಕ್ಕೆ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುಗಳ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ KB8. ಗುಣಮಟ್ಟದ ನಿಯತಾಂಕಗಳು ಮತ್ತು ಭೌತಿಕ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ KB9. ಆಹಾರದ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ KB10. ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಬಗೆಗಿನ ಜ್ಞಾನ (FSSAI ಪ್ರಕಾರ) KB11. GMP KB12. HACCP

FIC/N5006 ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತೆ ನಡೆಸುವುದು

ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
ಪ್ರಧಾನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು/ ಜೆನೆರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA1. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ತಿಳಿಸುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು SA2. ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಬಳಸುವ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು SA3. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ವಾಚನಗೋಷ್ಠಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರೊಸೆಸ್ ಚಾರ್ಟ್‌ಅನ್ನು ತುಂಬಲು ಅಗತ್ಯದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು SA4. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅವಲೋಕನಗಳನ್ನು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ಗಮನಿಸುವುದು SA5. ಆಂತರಿಕ ಇಲಾಖೆಗಳು/ಆಂತರಿಕ ತಂಡಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದು SA6. ERP ಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಡೇಟಾವನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು
	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA7. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಓದುವುದು ಮತ್ತು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹೇಗೆ SA8. ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಫ್ಲೋಚಾರ್ಟ್ ಅನ್ನು ಓದಿ, ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುವುದು ಹೇಗೆ SA9. ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಲಕರಣೆ ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದುವುದು ಹೇಗೆ SA10. ಆಂತರಿಕ ತಂಡಗಳು ಕಳುಹಿಸಿದ ಆಂತರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದುವುದು ಹೇಗೆ
	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು)
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA11. ಕಾರ್ಯ ಪಟ್ಟಿಗಳು, ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸುವುದು ಹೇಗೆ SA12. ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು ಹೇಗೆ SA13. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಲು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸುವುದು ಹೇಗೆ SA14. ಸ್ಪೀಕರ್ ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನವಿಟ್ಟು ಆಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಹಿಸುವುದು ಹೇಗೆ SA15. ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಕುರಿತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಮತ್ತು ಕ್ರಾಸ್ ಡಿಪಾರ್ಟ್ಮೆಂಟ್ ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡುವುದು ಹೇಗೆ

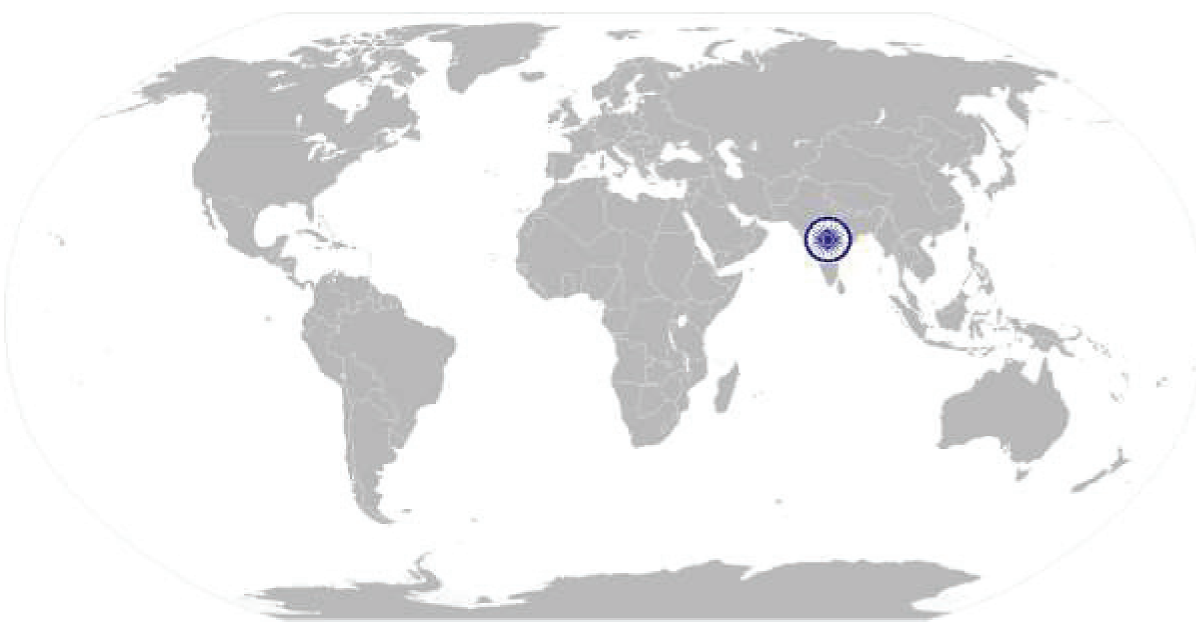
FIC/N5006 ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತೆ ನಡೆಸುವುದು

B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB1. ಅನುಭವ ಮತ್ತು ವೀಕ್ಷಣೆಯ ಮೂಲಕ ದಿನನಿತ್ಯದ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ನಿಯಂತ್ರಣ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು SB2. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವುದು (ಸಂಸ್ಥೆಯು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಪ್ರಕಾರ)
	ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB3. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಕೆಲಸದ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಗಳನ್ನು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು SB4. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಒದಗಿಸಿದ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು SB5. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಸೂಚನೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಆದ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು SB6. ಸಮಯ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು SB7. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ / ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು SB8. ಸಹಾಯಕ(ರು) ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುವುದು
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB9. ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವರ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದು

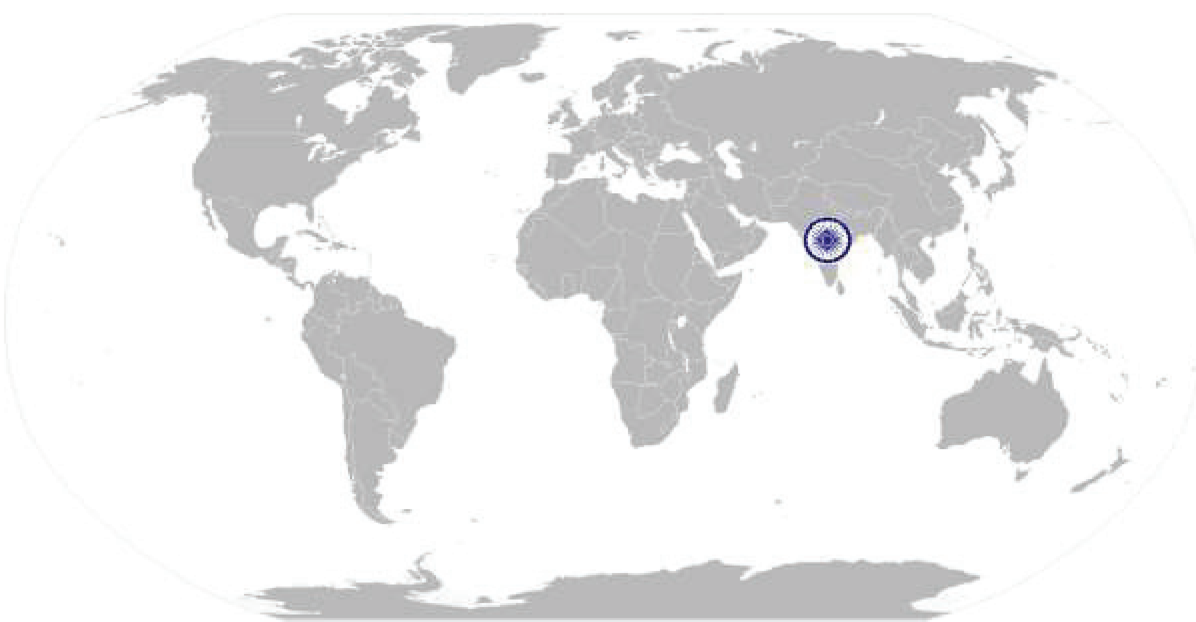
	ಸಮಸ್ಯೆ ಬಗೆಹರಿಸುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB10. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಬೆಂಬಲಿಸುವುದು SB11. ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸುವುದು
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB12. ನಿರ್ವಹಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಡೊಮೇನ್ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವುದು
	ಗಂಭೀರವಾದ ಆಲೋಚನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB13. ಸಾಮಾನ್ಯ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸಿ ಮತ್ತು ದಿನದಿಂದ ದಿನಕ್ಕೆ ತೀರ್ಪುಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು SB14. ಮೂಲಭೂತ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಬಗೆಹರಿಸಲು ತಾರ್ಕಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು SB15. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಉದ್ಭವಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಸಂಭಾವ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಅಂತಃಪ್ರಜ್ಞೆಯನ್ನು ಬಳಸುವುದು SB16. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಪ್ರೊಸೆಸ್ ಕುರಿತು ಸಂಪಾದಿಸಿದ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸುವುದು

NOS ಆವೃತ್ತಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ:

NOS ಕೋಡ್	FIC/5006		
ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ಗಳು (NSQF)	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ವಲಯ	ಫುಡ್ ಪ್ರೊಸೆಸ್ಸಿಂಗ್	ಕರಡು ರಚನೆಯಾದ ದಿನಾಂಕ	23/06/2015
ಉಪ ವಲಯ	ಬ್ರೆಡ್ ಅಂಡ್ ಬೇಕರಿ	ಅಂತಿಮ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ	03/07/2015
ಉದ್ಯೋಗ	ಪ್ರೊಸೆಸ್ಸಿಂಗ್	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ	02/08/2021



ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ



ಅವಲೋಕನ

ಈ OS ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಟಿಸರೀಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ SOP ಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಪಾದಿಸಿರುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ವಿವಿಧ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುತ್ತದೆ.

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉದ್ಯೋಗ ಮಾನದಂಡ

ವಿಭಾಗ ಕೋಡ್	FIC/N5007
ವಿಭಾಗ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸುವುದು.
ವಿವರಣೆ	ಈ OS ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಟಿಸರೀಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ SOP ಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಪಾದಿಸಿರುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ವಿವಿಧ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುತ್ತದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಪಾತ್ರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ: • ಪದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ಮಿಶ್ರಣ ಮಾಡುವುದು • ಹುದುಗುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಹಿಟ್ಟಿನ ಕಣಕವನ್ನು ಪ್ರೂಫಿಂಗ್ • ರೋಲ್ ಮಾಡುವುದು, ಆಕಾರ ನೀಡುವುದು, ಕತ್ತರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಚ್ಚು ಮಾಡುವುದು • ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಬೇಕ್ ಮಾಡುವುದು • ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು • ಉತ್ಪಾದನೆಯ ನಂತರದ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ನಿಯಮಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ (PC):	
ಅಂಶ	**ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು**
ಪದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ಮಿಶ್ರಣ ಮಾಡುವುದು	PC1. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅದರ ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ನೋಟ, ಬಣ್ಣ, ವಾಸನೆ, ವಿನ್ಯಾಸ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಭೌತಿಕ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ಮೂಲಕ ಪದಾರ್ಥಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು PC2. ಸೂತ್ರೀಕರಣದ ಪ್ರಕಾರ ಎಲ್ಲಾ ಪದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ತೂಕ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ಅಳೆಯಿರಿ ಮತ್ತು ತೂಕದ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಕೆಲಸದ ಬೆಂಚ್ / ಮಿಕ್ಸಿಂಗ್ ಟೇಬಲ್ಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು PC3. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸ್ಥಿರತೆಯನ್ನು ತಲುಪುವವರೆಗೆ ಶಾರ್ಟನಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಕೆನೆ ಮಾಡುವುದು PC4. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸ್ಥಿರತೆಯ ಹಿಟ್ಟಿನ ಕಣಕವನ್ನು/ಬ್ಯಾಟರ್ ತಯಾರಿಸಲು ಪದಾರ್ಥವನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಕಲೆಸಿ ನಾದುವುದು/ ಮಿಶ್ರಣ ಮಾಡುವುದು PC5. ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ SOPಗಳಿಗೆ ಅದರ ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ಹಿಟ್ಟಿನ/ಹಿಟ್ಟಿನ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು
ಹುದುಗುವುದು ಮತ್ತು ಹಿಟ್ಟಿನ ಕಣಕದ ಪ್ರೂಫಿಂಗ್	PC6. ಹಿಟ್ಟಿನ ಕಣಕವನ್ನು ಒಂದು ಕಂಟೇನರ್‌ಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಹುದುಗುವಿಕೆಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಯದವರೆಗೆ ನಿಲ್ಲಲು ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು. ಹುದುಗುವಿಕೆಯ ಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಸ್ಥಿರತೆ ಮತ್ತು ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು PC7. ಟೇಬಲ್ ಅನ್ನು ಹಿಟ್ಟಿನಿಂದ ಹರಡುವುದು ಮತ್ತು ಹಿಟ್ಟಿನ ಕಣಕವನ್ನು ಕಂಟೇನರ್‌ನಿಂದ ಹಿಟ್ಟುಹರಡಿದ ಟೇಬಲ್‌ಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು PC8. ಡೀಗ್ಯಾಸಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ಹುದುಗಿಸಿದ ಹಿಟ್ಟನ್ನು ಹಿಗ್ಗಿಸಿ ಮಡಿಸುವುದು, ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಹಿಟ್ಟನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ಕಣಕದ ಹಿಟ್ಟಿನ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಬ್ರಷ್ ಮಾಡುವುದು. ಮುಂದುವರಿದ ಹುದುಗುವಿಕೆಗಾಗಿ ಕಣಕದ ಹಿಟ್ಟನ್ನು ಪಾತ್ರೆಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು PC9. ಹಿಗ್ಗಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಸ್ಥಿರತೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನಾಲ್ಕರಿಂದ ಐದು ಬಾರಿ ಮಡಿಸುವುದು PC10. ಕಣಕದ ಹಿಟ್ಟನ್ನು ಕತ್ತರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಡ್ ಕಣಕದ ಹಿಟ್ಟನ್ನು ರೊಟ್ಟಿಗಳನ್ನಾಗಿ ಅಥವಾ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಆಕಾರಕ್ಕೆ ತರಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿದೆಯೇ ಎಂದು ಅಳೆಯುವುದು PC11. ವಿಶೇಷವಾದ ರೋಲ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಬ್ರೆಡ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಮಸಾಲೆಗಳು, ಧಾನ್ಯಗಳು, ಬೀಜಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಸಿಂಪಡಿಸುವುದು, ಬ್ರೆಡ್ ಬಾಕ್ಸ್/ಮೌಲ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಬೇಕಿಂಗ್ ಪ್ಯಾನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಕತ್ತರಿಸಿದ ಉಂಡೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಆಕಾರದ ಹಿಟ್ಟನ್ನು ಇರಿಸುವುದು PC12. ಪ್ರೂಫ್ ಬಾಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು, ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಮಯ, ತಾಪಮಾನ ಮತ್ತು ತೇವಾಂಶಕ್ಕೆ ಹೊಂದಿಸುವುದು, ಉತ್ಪಾದನಾ ಅನುಕ್ರಮವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಾ ಹಿಟ್ಟಿನಿಂದ ತುಂಬಿದ ಬ್ರೆಡ್ ಬಾಕ್ಸ್/ಮೌಲ್ಡ್‌ನಿಂದ ಪ್ರೂಫ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು PC13. ಪ್ರೂಫಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ತಾಪಮಾನ/ಆರ್ದ್ರತೆಯಂತಹ ಪ್ರೂಫ್ ಬಾಕ್ಸ್ ನಿಯತಾಂಕಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು, ಪ್ರೂಫ್ ಬಾಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಹಿಟ್ಟಿನ ಕಣಕವನ್ನು ಉಬ್ಬಿದೆಯೇ ಎಂದು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು. ಹಿಟ್ಟು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಎತ್ತರಕ್ಕೆ ಏರಿದ ನಂತರ ಪ್ರೂಫ್ ಬಾಕ್ಸ್‌ನಿಂದ ಬ್ರೆಡ್ ಮೌಲ್ಡ್‌ಅನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದು
ರೋಲ್ ಮಾಡುವುದು, ಆಕಾರ ನೀಡುವುದು, ಕತ್ತರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಚ್ಚು ಮಾಡುವುದು	PC14. ಕಣಕವನ್ನು ಒಂದಕ್ಕೊಂದು ಅಂಟದಂತೆ ತಡೆಯಲು ಹಿಟ್ಟನ್ನು ಅದರ ಮೇಲೆ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಬೆಂಚ್ ಮೇಲೆ ಸಿಂಪಡಿಸುವುದು. ಕುಕೀಸ್ ಮತ್ತು ಬಿಸ್ಕಟ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ರೋಲಿಂಗ್ ಪಿನ್‌ನಿಂದ ಹಿಟ್ಟನ್ನು ಬೇಕಾದ ದಪ್ಪನೆ ಗಾತ್ರಕ್ಕೆ ರೋಲ್ ಮಾಡುವುದು.

	PC15. ಕುಕೀ ಕಟ್ಟರ್ ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಹಿಟ್ಟಿನ ಕಣಕವನ್ನು ಬೇಕಾದ ಆಕಾರಕ್ಕೆ ಕತ್ತರಿಸುವುದು, ಆಕಾರಕೊಟ್ಟ ಹಿಟ್ಟಿನ ಮೇಲೆ ಟಾಪಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಹರಡಿ, ಸಿಂಪಡಿಸುವುದು PC16. ಬೇಕಿಂಗ್ ಪ್ಯಾನ್‌ಗಳಿಗೆ ಗ್ರೀಸ್ ಮಾಡುವುದು ಅಥವಾ ಹಿಟ್ಟು ಸಿಂಪಡಿಸುವುದು, ಆಕಾರದ ಹಿಟ್ಟಿನ ಕಣಕವನ್ನು ಅದರಲ್ಲಿ ಇರಿಸುವುದು PC17. ಅಳತೆಯ ಪ್ರಮಾಣದ ಬ್ಯಾಟರ್ (ಕೇಕ್ ಬ್ಯಾಟರ್) ಅನ್ನು ವಿವಿಧ ಆಕಾರದ ಅಚ್ಚುಗಳ ಒಳಗೆ ಸುರಿಯುವುದು
ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಬೇಕ್ ಮಾಡುವುದು	PC18. ಓವನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿ ಕಾಯಿಸಲು ತಾಪಮಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವುದು PC19. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪ್ಯಾರಾಮೀಟರ್ ಚಾರ್ಟ್ ಅನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ ಉತ್ಪನ್ನಕ್ಕೆ ಓವನ್‌ನಲ್ಲಿ ತಾಪಮಾನ ಮತ್ತು ಬೇಕಿಂಗ್ ಸಮಯವನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವುದು, ತುಂಬಿದ ಬೇಕಿಂಗ್ ಪ್ಯಾನ್‌ಗಳನ್ನು ಓವನ್‌ನಲ್ಲಿ ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾನ್‌ಗಳ ನಡುವಿನ ಅಂತರವನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು PC20. ಬೇಕಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ತಾಪಮಾನ ಮತ್ತು ಸಮಯದಂತಹ ಓವನ್ ನಿಯತಾಂಕಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು PC21. ಬೇಕಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಮತ್ತು ಏಕರೂಪದ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಬೇಕಿಂಗ್ ಉತ್ಪನ್ನದ ಬಣ್ಣವನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು PC22. ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಓವನ್‌ನಿಂದ ಇಳಿಸುವುದು, ಉತ್ಪನ್ನದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಬಣ್ಣ, ಗಾತ್ರ, ನೋಟ, ವಿನ್ಯಾಸ, ಸುವಾಸನೆ ಮುಂತಾದ ಭೌತಿಕ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ಮೂಲಕ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನವು ಅಗತ್ಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು PC23. ಓವನ್‌ನಿಂದ ತೆಗೆದ ತಕ್ಷಣ ಪ್ಯಾನ್‌ಗಳನ್ನು/ಟ್ರೇಗಳನ್ನು ಇಳಿಸುವುದು, ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ತಂಪಾಗಿಸಲು ಕೂಲಿಂಗ್ ರಾಕ್‌ಗಳ ಮೇಲೆ ಇರಿಸುವುದು, ಮತ್ತು ಖಾಲಿಯಾದ ಬೇಕಿಂಗ್ ಪ್ಯಾನ್‌ಗಳನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸುವುದು. PC24. ಮುಂದಿನ ಬ್ಯಾಚ್/ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಓವನ್‌ನಲ್ಲಿ ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಕಂಟ್ರೋಲ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಮರುಹೊಂದಿಸುವುದು PC25. ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ತೂಕ ಮಾಡುವುದು (ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುವಿನಿಂದ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಕ್ಕೆ) PC26. SOP's ಉತ್ಪನ್ನದ ಅವಶ್ಯಕತೆ / ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ SOP ಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವಂತಹ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಸ್ಲೈಸ್ ಮಾಡಿ, ಪ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಿ, ಲೇಬಲ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು PC27. ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಪ್ರತಿ ಹಂತದಲ್ಲಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು/ಕಳವಳಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸಲು ತಕ್ಷಣದ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು

ವಿಶೇಷ ಬೇಕರಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ತಯಾರಿಸುವುದು	PC28. ಬಣ್ಣ, ಆಕಾರ, ವಿನ್ಯಾಸ, ನಮೂನೆ, ರೂಪ, ಇತ್ಯಾದಿ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಡಿಸೈನ್‌ಗಳನ್ನು/ವಿನ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು. ಮದುವೆಯ ಕೇಕ್‌ಗಳು, ಸಮಾರಂಭದ ಕೇಕ್‌ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ವಿಶೇಷ ಬೇಕರಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಉತ್ಪಾದನಾ ಆದೇಶದಿಂದ ವಿನ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. PC29. ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಬೇಕರಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಫಿಲ್ಲಿಂಗ್, ಟ್ರಿಮ್ಮಿಂಗ್, ಮಾಸ್ಕಿಂಗ್, ಕವರಿಂಗ್, ಡೆಕೊರೇಷನ್ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷವಾದ ಬೇಕರಿ ಉಪಕರಣಗಳ ಶೇಖರಣೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಾಧನ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು PC30. ಐಸಿಂಗ್‌ಗಳು, ಫಾಂಡಂಟ್‌ಗಳು, ಗ್ಲೇಸ್‌ಗಳು, ಚಾಕೊಲೇಟ್, ಹಣ್ಣುಗಳು, ಧಾನ್ಯಗಳು, ಬೀಜಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಅಲಂಕರಿಸುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಬೇಕರಿಯ ವಿಶೇಷ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ PC31. ಡೆಕೊರೇಷನ್‌ಗಾಗಿ ಕೇಕ್‌ಅನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಿ ಆಕಾರಕ್ಕೆ ತರುವುದು PC32. ವಿನ್ಯಾಸದ ಪ್ರಕಾರ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಐಸಿಂಗ್‌ಗಳು, ಫಾಂಡಂಟ್‌ಗಳು, ಬಣ್ಣಗಳು, ಹಣ್ಣುಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು PC33. ಸ್ಪಾಟುಲಾಗಳು, ಬ್ರಷ್‌ಗಳು, ಪೈಪಿಂಗ್ ಬ್ಯಾಗ್‌ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಸರಕುಗಳಿಗೆ ಗ್ಲೇಸ್‌ಗಳನ್ನು, ಐಸಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಇತರ ಟಾಪಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಹಚ್ಚುವುದು/ಹಾಕುವುದು. PC34. ಗ್ರಾಹಕ ಆದೇಶ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅದರ ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ಅಲಂಕರಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು PC35. ಉತ್ಪನ್ನಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಶುಚಿತ್ವ ಮತ್ತು ಶೇಖರಣಾ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು PC36. ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನದ ಶೇಖರಣೆಗಾಗಿ ಶೈತ್ಯೀಕರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ತಾಪಮಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ, ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು PC37. ಉತ್ಪನ್ನದ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ ಸಾಪ್‌ಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ವಿಶೇಷ ಬೇಕರಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು
ಉತ್ಪಾದನೆಯ ನಂತರದಲ್ಲಿ ಕ್ಲೀನಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಿಯಮಿತ/ಪ್ರತಿದಿನ	PC38. ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಯಾನಿಟೈಜರ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು, ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು, ಸಾಧನ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು PC39. ಎಲ್ಲಾ ಯಂತ್ರಗಳ ಸಣ್ಣ ದುರಸ್ತಿಗಳನ್ನು/ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ)

ಸಲಕರಣೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	PC40. SOP ಅನುಸರಿಸುತ್ತಾ ಅಥವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರರ ಸಲಹೆಸೂಚನೆಗಳನ್ನು / ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಾ ಎಲ್ಲಾ ಯಂತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಆವರ್ತಕ (ದೈನಂದಿನ / ಸಾಪ್ತಾಹಿಕ / ಮಾಸಿಕ / ತ್ರೈಮಾಸಿಕ / ಅರ್ಧ ವಾರ್ಷಿಕ / ವಾರ್ಷಿಕ) ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದು
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (ಏ)	
C. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭಸನ್ನಿವೇಶ (ಕಂಪನಿಯ ಜ್ಞಾನ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KA1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA2. ಸಂಸ್ಥೆಯು ಉತ್ಪಾದಿಸುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ವಿಧಗಳು/ಪ್ರಕಾರಗಳು KA3. ವ್ಯಾಪಾರ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ KA4. ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಡ್ರೆಸ್ ಕೋಡ್ KA5. ಕೆಲಸದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು/ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA6. ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಅಂಗಡಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಮುಖ ಸಂಪರ್ಕ ಬಿಂದುಗಳಂತಹ ಆಂತರಿಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು KA7. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಯ ಪ್ರಕಾರ ವೇತನ, ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು KA8. ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದೆ

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

B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KB1. ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ವಿವಿಧ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು, ಪದಾರ್ಥಗಳು ಮತ್ತು ಫಿನಿಶಿಂಗ್ ಪದಾರ್ಥಗಳು KB2. ಉತ್ಪಾದನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಿಯತಾಂಕಗಳು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ವಿವಿಧ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಸೂತ್ರೀಕರಣ KB3. ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ವಿವಿಧ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಬಳಸುವ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ವಿಧಗಳು KB4. ಬೇಕಿಂಗ್ ಉಪಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಕಾಪಾಡುವಿಕೆ KB5. ಯಂತ್ರದ ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸದಿಂದ ಕಲಿತುಕೊಳ್ಳುವುದು KB6. ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಫುಡ್ ಪ್ರೊಸೆಸಿಂಗ್ ನಿಯತಾಂಕಗಳು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರದ ನಿಯತಾಂಕಗಳು KB7. ಮೂಲ ಗಣಿತ KB8. ಗುಣಮಟ್ಟದ ನಿಯತಾಂಕಗಳು, ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಭೌತಿಕ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ KB9. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್ ಮೆಟೀರಿಯಲ್‌ಗಳ ವಿಧಗಳು KB10. ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ರಾಸಾಯನಿಕಗಳು, ವಸ್ತುಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳ ವಿಧಗಳು KB11. ಕ್ಲೀನ್-ಇನ್-ಪ್ಲೇಸ್ ಮತ್ತು ಕ್ಲೀನ್-ಔಟ್-ಆಫ್-ಪ್ಲೇಸ್ ವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KB12. ಉಪಕರಣಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ಮತ್ತು ಸೋಂಕುರಹಿತಗೊಳಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳು KB13. ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ KB14. ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಜ್ಞಾನ (FSSAI ಪ್ರಕಾರ) KB15. GMP KB16. HACCP
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
B. ಪ್ರಧಾನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು/ ಜೆನೆರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್	**ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು**
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA1. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ತಿಳಿಸುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು SA2. ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಬಳಸುವ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು SA3. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ವಾಚನಗೋಷ್ಠಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರೊಸೆಸ್ ಚಾರ್ಟ್‌ಅನ್ನು ತುಂಬಲು ಅಗತ್ಯದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು SA4. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅವಲೋಕನಗಳನ್ನು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ಗಮನಿಸುವುದು SA5. ಆಂತರಿಕ ಇಲಾಖೆಗಳು/ಆಂತರಿಕ ತಂಡಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದು SA6. ERP ಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಡೇಟಾವನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು

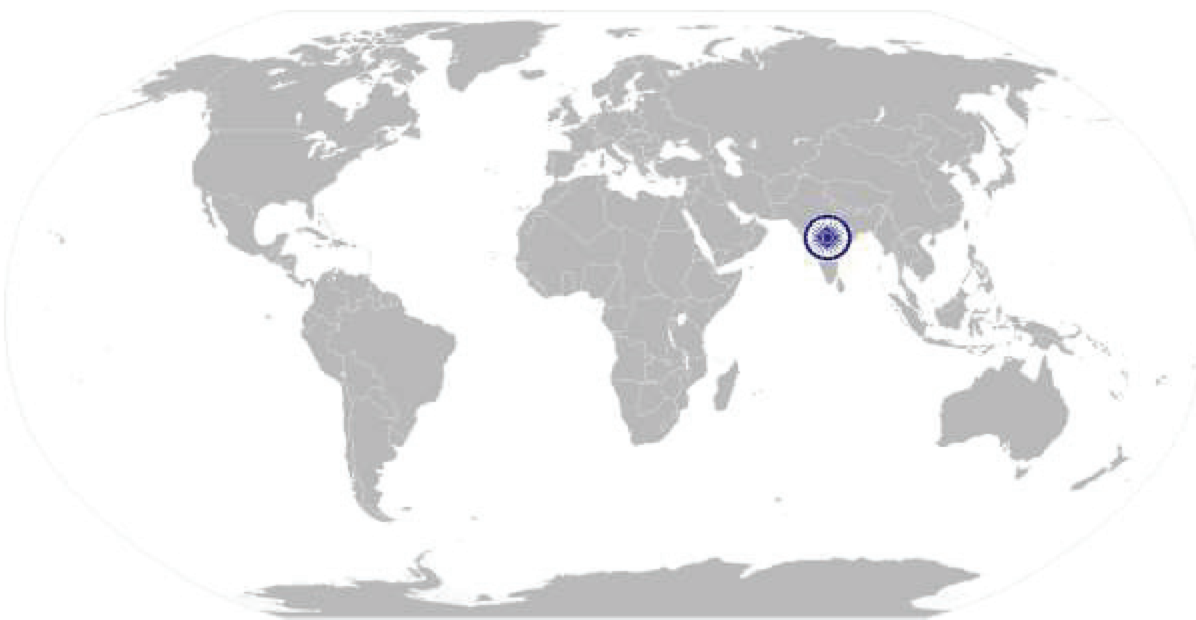
	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA7. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಓದುವುದು ಮತ್ತು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹೇಗೆ SA8. ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಫ್ಲೋಚಾರ್ಟ್ ಅನ್ನು ಓದಿ, ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುವುದು ಹೇಗೆ SA9. ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಲಕರಣೆ ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದುವುದು ಹೇಗೆ SA10. ಆಂತರಿಕ ತಂಡಗಳು ಕಳುಹಿಸಿದ ಆಂತರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದುವುದು ಹೇಗೆ
	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು)
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA11. ಕಾರ್ಯ ಪಟ್ಟಿಗಳು, ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸುವುದು ಹೇಗೆ SA12. ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು ಹೇಗೆ SA13. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಲು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸುವುದು ಹೇಗೆ SA14. ಸ್ಪೀಕರ್ ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನವಿಟ್ಟು ಆಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಹಿಸುವುದು ಹೇಗೆ SA15. ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಕುರಿತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಮತ್ತು ಕ್ರಾಸ್ ಡಿಪಾರ್ಟ್ಮೆಂಟ್ ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡುವುದು ಹೇಗೆ

B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB1. ಅನುಭವ ಮತ್ತು ವೀಕ್ಷಣೆಯ ಮೂಲಕ ದಿನನಿತ್ಯದ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ನಿಯಂತ್ರಣ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು SB2. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವುದು (ಸಂಸ್ಥೆಯು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಪ್ರಕಾರ)
	ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB3. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಕೆಲಸದ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಗಳನ್ನು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು SB4. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಒದಗಿಸಿದ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು SB5. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಸೂಚನೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಆದ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು SB6. ಸಮಯ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು SB7. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ / ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು SB8. ಸಹಾಯಕ(ರು) ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುವುದು
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB9. ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವರ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದು
	ಸಮಸ್ಯೆ ಬಗೆಹರಿಸುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB10. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಬೆಂಬಲಿಸುವುದು SB11. ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸುವುದು
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB12. ನಿರ್ವಹಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಡೊಮೇನ್ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವುದು
	ಗಂಭೀರವಾದ ಆಲೋಚನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB13. ಸಾಮಾನ್ಯ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸಿ ಮತ್ತು ದಿನದಿಂದ ದಿನಕ್ಕೆ ತೀರ್ಪುಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು SB14. ಮೂಲಭೂತ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಬಗೆಹರಿಸಲು ತಾರ್ಕಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು

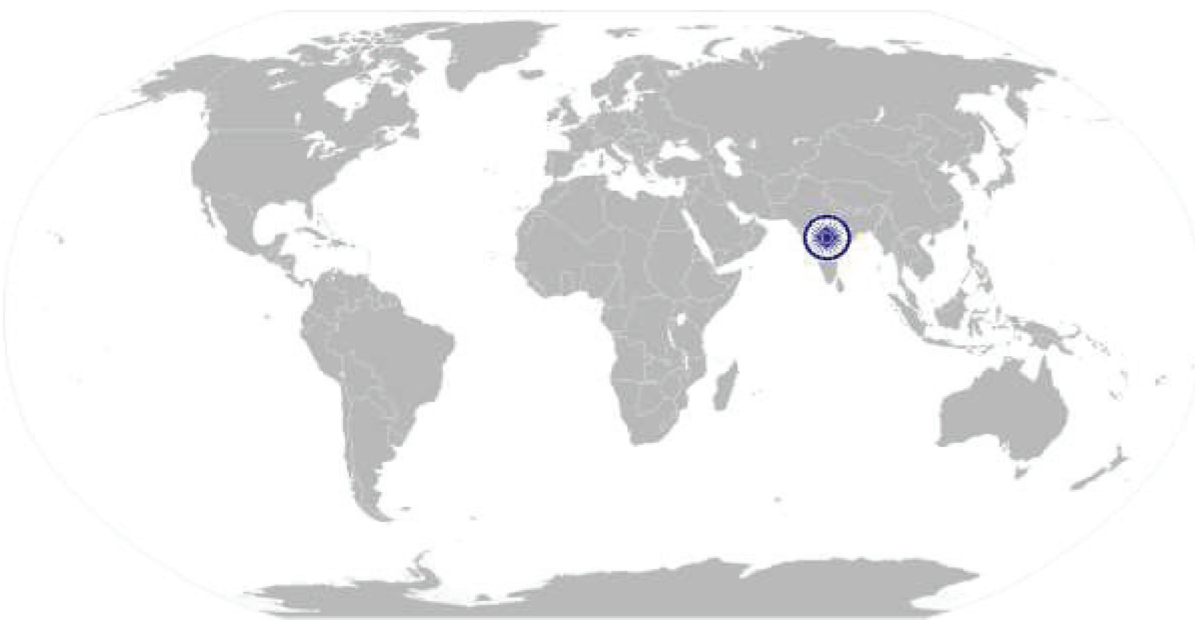
	SB15. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಉದ್ಭವಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಸಂಭಾವ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಅಂತಃಪ್ರಜ್ಞೆಯನ್ನು ಬಳಸುವುದು SB16. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಪ್ರೊಸೆಸ್ ಕುರಿತು ಸಂಪಾದಿಸಿದ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸುವುದು

NOS ಆವೃತ್ತಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ:

NOS ಕೋಡ್	FIC/N5007		
ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ಗಳು (NSQF)	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ವಲಯ	ಫುಡ್ ಪ್ರೊಸೆಸ್ಸಿಂಗ್	ಕರಡು ರಚನೆಯಾದ ದಿನಾಂಕ	23/06/2015
ಉಪ ವಲಯ	ಬ್ರೆಡ್ ಅಂಡ್ ಬೇಕರಿ	ಅಂತಿಮ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ	03/07/2015
ಉದ್ಯೋಗ	ಪ್ರೊಸೆಸ್ಸಿಂಗ್	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ	02/08/2021



ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ



ಅವಲೋಕನ

ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಚ್ಚಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ದಾಖಲೆ ಪತ್ರಗಳ ದಾಖಲೆ ಇಡುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಕಾಪಾಡುವುದನ್ನು ಈ OS ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಕಾಣುತ್ತೇವೆ.

FIC/N5008 ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತೆ ನಡೆಸುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ

ವಿಭಾಗ ಕೋಡ್	FIC/N5008
ವಿಭಾಗ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಪೂರ್ಣ ದಸ್ತಾವೇಜೀಕರಣ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಪತ್ರ ಇರಿಸುವುದು.
ವಿವರಣೆ	ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಚ್ಚಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ದಾಖಲೆ ಪತ್ರಗಳ ದಾಖಲೆ ಇಡುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಕಾಪಾಡುವುದನ್ನು ಈ ಯುನಿಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಾಣುತ್ತೇವೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಯುನಿಟ್/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: • ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು (ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ) • ಉತ್ಪಾದನಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಇರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು (ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ) • ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು (ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ)
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ (PC):	
ಅಂಶ	**ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು**
ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು (ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ)	PC1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪೂರೈಕೆದಾರರ ವಿವರಗಳು, ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ದಿನಾಂಕ / ಉತ್ಪಾದನೆಯ ದಿನಾಂಕ, ಮುಕ್ತಾಯ ದಿನಾಂಕ, ಪೂರೈಕೆದಾರ ಗುಣಮಟ್ಟದ ದಾಖಲೆ, ಎಲ್ಲಾ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟದ ನಿಯತಾಂಕಗಳು, ಆಂತರಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟದ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ವರದಿ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳ ವಿವರಗಳ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ದಾಖಲೆ ಇಡುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. PC2. ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್ ವಸ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವೀಕ್ಷಣೆಗಳ (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ದಾಖಲೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು PC3. ಭವಿಷ್ಯದ ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಅನುಸರಿಸುವ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ERP ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು PC4. ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕಾಳಜಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನದಿಂದ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳವರೆಗೆ ಜಾಡು ಹಿಡಿಯುವುದು
ಉತ್ಪಾದನಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು (ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ)	PC5. ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನ, ಉತ್ಪಾದನಾ ಅನುಕ್ರಮ, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ವಿವರಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳ ದಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಬಳಕೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಉತ್ಪಾದನಾ ವಿವರಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. PC6. ಬಳಸಿದ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳ ಪ್ರಕಾರ, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಿಯತಾಂಕಗಳು (ತಾಪಮಾನ, ಸಮಯ ಇತ್ಯಾದಿ. ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ) ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಚಾರ್ಟ್‌ನಲ್ಲಿನ ಸಂಪೂರ್ಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಉತ್ಪಾದನಾ ಲಾಗ್‌ನಂತಹ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ವಿವರಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು PC7. ಬ್ಯಾಚ್ ಗಾತ್ರ, ಬಳಸಿದ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತು, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪ್ರತಿ ಹಂತದ ನಂತರದ ಫಲಿತಾಂಶ, ವ್ಯರ್ಥ, ಶಕ್ತಿಯ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು PC8. ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಿಯತಾಂಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವೀಕ್ಷಣೆಗಳು ಅಥವಾ ವಿಚಲನಗಳ (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ದಾಖಲೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು PC9. ಭವಿಷ್ಯದ ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಅನುಸರಿಸುವ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ನಿಯತಾಂಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ERP ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು PC10. ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕಾಳಜಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಡುವುದು ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದನಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಿಯತಾಂಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಜಾಡು ಹಿಡಿಯುವುದು

FIC/N5008 ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತೆ ನಡೆಸುವುದು

ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು (ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ)	PC11. ಉತ್ಪನ್ನದ ಹೆಸರು, ಬ್ಯಾಚ್ ಸಂಖ್ಯೆ, ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಸಮಯ, ತಯಾರಿಕೆಯ ದಿನಾಂಕ, ಮುಕ್ತಾಯ ದಿನಾಂಕ, ಇತರ ಲೇಬಲ್ ವಿವರಗಳು, ಎಲ್ಲಾ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಮಾಧ್ಯಮಿಕ ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್ ವಸ್ತುಗಳು, ಶೇಖರಣಾ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ವಿವರಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ PC12. ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವೀಕ್ಷಣೆಗಳು ಅಥವಾ ವಿಚಲನಗಳ (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ದಾಖಲೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು PC13. ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಏಪ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಭವಿಷ್ಯದ ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಅನುಸರಿಸುವುದು PC14. ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನದಿಂದ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳವರೆಗೆ, ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕಾಳಜಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಟ್ರ್ಯಾಕ್ ಮಾಡುವುದು
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)	
D. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭಸನ್ನಿವೇಶ (ಕಂಪನಿಯ ಜ್ಞಾನ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KA1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA2. ಸಂಸ್ಥೆಯು ಉತ್ಪಾದಿಸುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ವಿಧಗಳು KA3. ವ್ಯಾಪಾರ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ KA4. ಡ್ರೆಸ್ ಕೋಡ್ ಅನುಸರಿಸಬೇಕು KA5. ಕೆಲಸದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು/ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA6. ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಅಂಗಡಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಮುಖ ಸಂಪರ್ಕ ಬಿಂದುಗಳಂತಹ ಆಂತರಿಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು KA7. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಯ ಪ್ರಕಾರ ವೇತನ, ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು KA8. ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದೆ
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KB1. ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಉತ್ಪಾದನಾ ಚಾರ್ಟ್, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಚಾರ್ಟ್ ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಸರಕುಗಳ ಚಾರ್ಟ್‌ನಂತಹ ದಾಖಲಾತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ದಸ್ತಾವೇಜೀಕರಣ KB2. ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಕಚ್ಚಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಹಿಟ್ಟಿನ ಮೇಲೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬೇಕು KB3. ಉತ್ಪಾದನಾ ಅನುಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಿಯತಾಂಕಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ವಿವರಗಳು KB4. ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅವಲೋಕನಗಳ (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ದಾಖಲೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳು KB5. ತಯಾರಾದ ಹಿಟ್ಟಿನಿಂದ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳವರೆಗೆ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಹಿಂತಿರುಗಿಸುವ ವಿಧಾನ KB6. ಮೂಲಭೂತ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಜ್ಞಾನ KB7. ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಜ್ಞಾನ (FSSAI ಪ್ರಕಾರ) KB8. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಂತರ ಏಪ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು

FIC/N5008 ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತೆ ನಡೆಸುವುದು

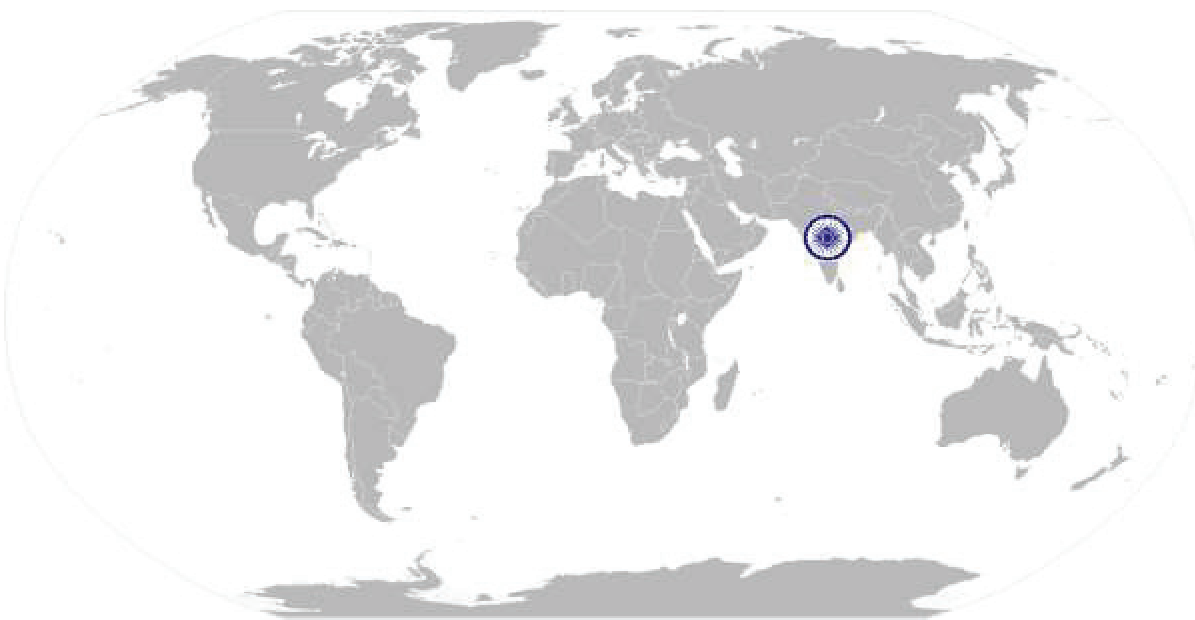
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
C. ಪ್ರಧಾನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು/ ಜೆನೆರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್	**ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು**
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಹೇಗೆಂದು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA1. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ತಿಳಿಸುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು SA2. ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಬಳಸುವ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು SA3. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ವಾಚನಗೋಷ್ಠಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಚಾರ್ಟ್ ಅನ್ನು ತುಂಬಲು ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು SA4. ಪ್ರೊಸೆಸ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅವಲೋಕನಗಳನ್ನು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ಗಮನಿಸುವುದು SA5. ಆಂತರಿಕ ಇಲಾಖೆಗಳು / ಆಂತರಿಕ ತಂಡಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದು SA6. ERP ಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಡೇಟಾವನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು

	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಹೇಗೆಂದು: SA7. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು SA8. ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಫ್ಲೋಚಾರ್ಟ್ ಅನ್ನು ಓದಿ, ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುವುದು SA9. ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಲಕರಣೆ ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದುವುದು SA10. ಆಂತರಿಕ ತಂಡಗಳು ಕಳುಹಿಸಿದ ಆಂತರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದುವುದು
	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು)
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಹೇಗೆಂದು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA11. ಕಾರ್ಯ ಪಟ್ಟಿಗಳು, ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸುವುದು SA12. ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು SA13. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಲು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸುವುದು SA14. ಸ್ಪೀಕರ್ ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನವಿಟ್ಟು ಆಲಿಸಿ ಗ್ರಹಿಸುವುದು SA15. ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಕುರಿತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಮತ್ತು ಕ್ರಾಸ್ ಡಿಪಾರ್ಟ್ಮೆಂಟ್ ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು

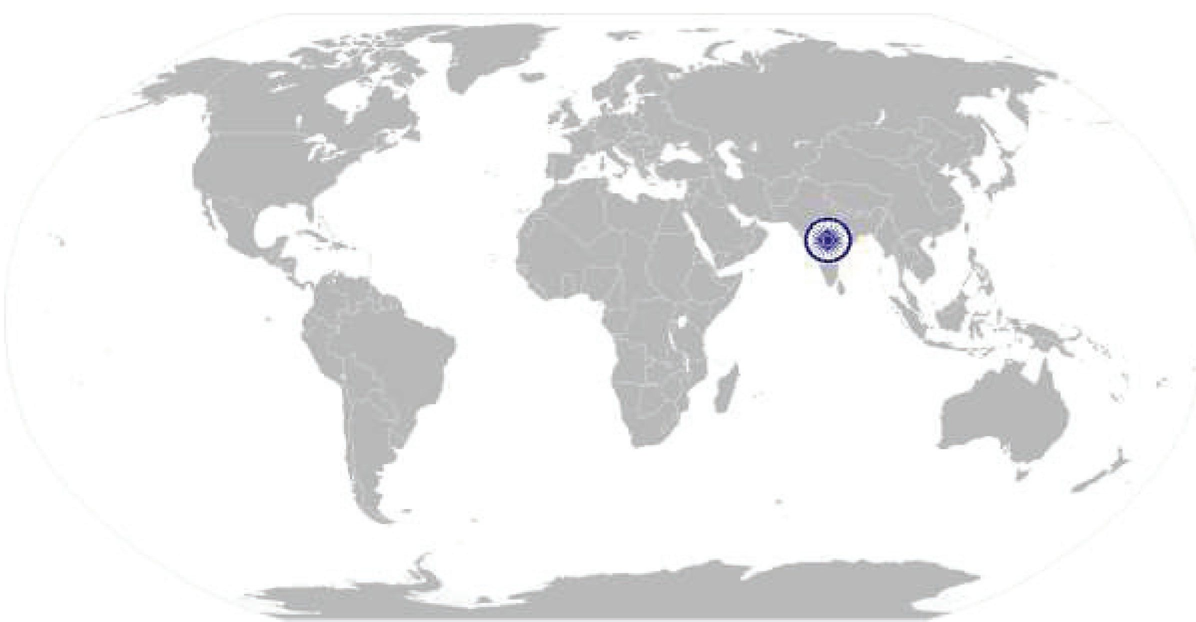
B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	**ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವಿಕೆ**
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB1. ಅನುಭವ ಮತ್ತು ವೀಕ್ಷಣೆಯ ಮೂಲಕ ದಿನನಿತ್ಯದ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ನಿಯಂತ್ರಣ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು SB2. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವುದು (ಸಂಸ್ಥೆಯು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಪ್ರಕಾರ)
	ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB3. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಕೆಲಸದ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು SB4. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಒದಗಿಸಿದ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು SB5. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಸೂಚನೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆದ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು SB6. ಸಮಯ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು SB7. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ / ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು SB8. ಸಹಾಯಕ(ರು) ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುವುದು
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB9. ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವರ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಅವರ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದು
	ಸಮಸ್ಯೆ ಬಗೆಹರಿಸುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB10. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಬೆಂಬಲಿಸುವುದು SB11. ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸುವುದು
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB12. ನಿರ್ವಹಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಡೊಮೇನ್ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವುದು
	ಗಂಭೀರವಾದ ಆಲೋಚನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB13. ಸಾಮಾನ್ಯ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸುವುದು ಮತ್ತು ದಿನದಿಂದ ದಿನಕ್ಕೆ ತೀರ್ಪುಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು SB14. ಮೂಲಭೂತ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಪರಿಹರಿಸಲು ತಾರ್ಕಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು SB15. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಉದ್ಭವಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಸಂಭಾವ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಅಂತಃಪ್ರಜ್ಞೆಯನ್ನು ಬಳಸುವುದು SB16. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸಂಪಾದಿಸಿದ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸುವುದು

NOS ಆವೃತ್ತಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ:

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



ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ



ಅವಲೋಕನ

ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತೆ, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮತ್ತು ಆಹಾರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಪ್ರೊಸೆಸ್ ಮಾಡುವ ಒಂದು ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕವು ಈ OS ಘಟಕದಲ್ಲಿದೆ.

FIC/N9001 **ಆಹಾರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಸಂಸ್ಕರಣೆಗಾಗಿ ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತೆ, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಶುಚಿತ್ವ**

ವಿಭಾಗ ಕೋಡ್	**FIC/N9001**
ವಿಭಾಗ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	**ಆಹಾರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಸಂಸ್ಕರಣೆಗಾಗಿ ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತೆ, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ**
ವಿವರಣೆ	ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತೆ, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮತ್ತು ಆಹಾರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಪ್ರೊಸೆಸ್ ಮಾಡುವ ಒಂದು ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕವು ಈ OS ಘಟಕದಲ್ಲಿದೆ
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಪಾತ್ರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ: • ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು (ಆಹಾರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಕರಿಸಲು) • ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತಾ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವುದು (ಆಹಾರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಕರಿಸಲು
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ (PC):	
ಅಂಶ	**ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು**
ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು (ಆಹಾರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಕರಿಸಲು)	PC1. ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಲಾದ ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು PC2. ಕೈಗವಸುಗಳು, ಹೇರ್‌ನೆಟ್‌ಗಳು, ಮಾಸ್ಕ್‌ಗಳು, ಇಯರ್ ಪ್ಲಗ್‌ಗಳು, ಕನ್ನಡಕಗಳು, ಬೂಟುಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಬಳಸುವ ಮೂಲಕ ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. PC3. ಭೌತಿಕ, ರಾಸಾಯನಿಕ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಜೀವವಿಜ್ಞಾನದ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು, ಪದಾರ್ಥಗಳು, ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಮೂಲಕ ಆಹಾರದ ಆರೋಗ್ಯಕರ ಉತ್ಪಾದನೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು PC4. ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾದ ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಿ, ಅವುಗಳನ್ನು ಲೇಬಲ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಕೀಟಗಳು, ನೊಣಗಳು ಮತ್ತು ಮುತ್ತಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆಯಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು PC5. ಆಹಾರ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ, ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ, ಅದನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಾತ್ರ ಬಳಸುವುದು PC6. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ, ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಕಿಟ್ ಮತ್ತು ಕಣ್ಣು ತೊಳೆಯುವ ಕೇಂದ್ರದಂತಹ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು PC7. ವಸ್ತುಗಳು/ಉಪಕರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದುವ ಮೂಲಕ ಮನೆಗೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು PC8. GMP ಮತ್ತು HACCP ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನ ಮರುಸ್ಥಾಪನೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಂತಹ ಉದ್ಯಮದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು PC9. ಭೌತಿಕ, ರಾಸಾಯನಿಕ ಮತ್ತು ಜೈವಿಕ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಮತ್ತು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಕ್ರಮಗಳಂತಹ ಅಪಾಯಗಳ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಪಾಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ತರಬೇತಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು PC10. ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ದಂಶಕಗಳು ಮತ್ತು ಕೀಟಗಳಂತಹ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು, ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು PC11. ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕೆಲಸದ ಮೊದಲು ಮತ್ತು ನಂತರ ಕೆಲಸದ ಪರಿಶೀಲನಾಪಟ್ಟಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು PC12. ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿತ್ವಕ್ಕಾಗಿ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತು, ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್ ವಸ್ತು, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತೆ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವುದು (ಆಹಾರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಕರಿಸಲು)	PC13. ಪರಿಮಳ, ನೋಟ, ರುಚಿ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮವಾದಂತಹ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಆಹಾರದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು

	PC14. ಅಡ್ಡ–ಮಾಲಿನ್ಯವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು, ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು, ಅಲರ್ಜಿನ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು PC15. ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಲೇಬಲ್ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತ ಆಹಾರ ಪದ್ಧತಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಶೇಖರಣಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು PC16. FEFO/ FIFO ಆಧರಿಸಿ ಸ್ಟಾಕ್ ತಿರುಗುವಿಕೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)	
E. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭಸನ್ನಿವೇಶ (ಕಂಪನಿಯ ಜ್ಞಾನ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KA1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA2. ಸಂಸ್ಥೆಯು ಉತ್ಪಾದಿಸುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ವಿಧಗಳು KA3. ವ್ಯಾಪಾರ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ KA4. ಡ್ರೆಸ್ ಕೋಡ್ ಅನುಸರಿಸಬೇಕು KA5. ಕೆಲಸದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು/ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA6. ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಅಂಗಡಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಮುಖ ಸಂಪರ್ಕ ಬಿಂದುಗಳಂತಹ ಆಂತರಿಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು KA7. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಯ ಪ್ರಕಾರ ವೇತನ, ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು KA8. ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದೆ
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KB1. ಸಂಭವನೀಯ ಭೌತಿಕ, ರಾಸಾಯನಿಕ ಮತ್ತು ಜೈವಿಕ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಅಪಾಯಗಳ ತಡೆಗಟ್ಟುವ ವಿಧಾನಗಳು KB2. ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೈರ್ಮಲ್ಯದ ಅವಶ್ಯಕತೆ KB3. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪ್ರದೇಶ, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಬಳಸುವ ವಿಧಾನಕ್ಕಾಗಿ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಸ್ಯಾನಿಟೈಜರ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ KB4. ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಜ್ಞಾನ (FSSAI ಪ್ರಕಾರ) KB5. ಗುಣಮಟ್ಟದ ನಿಯತಾಂಕಗಳು ಮತ್ತು ಭೌತಿಕ ನಿಯತಾಂಕಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ಮೂಲಭೂತ ಆಹಾರ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಜೀವವಿಜ್ಞಾನ KB6. ಕಚ್ಚಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಸರಕುಗಳು, ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ವಸ್ತುಗಳು, ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಶೇಖರಣಾ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಲೇಬಲ್ ಮಾಡುವುದು/ಗುರುತು ಮಾಡುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು KB7. ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ KB8. CIP ಮತ್ತು COP ವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KB9. ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು, ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್ ವಸ್ತು ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಶೇಖರಣಾ ನಿಯಮಗಳು KB10. FEFO/FIFO ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪದಾರ್ಥಗಳು ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಸ್ಟಾಕ್ ತಿರುಗುವಿಕೆ KB11. ಎಲ್ಲಾ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳಿಗೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಪರಿಶೀಲನಾ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಧಾನ KB12. GHP KB13. GMP KB14. HACCP

ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
D. ಪ್ರಧಾನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು/ ಜೆನೆರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್	**ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು**
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA1. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ತಿಳಿಸುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು SA2. ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಬಳಸುವ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು SA3. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ವಾಚನಗೋಷ್ಠಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಚಾರ್ಟ್ ಅನ್ನು ತುಂಬಲು ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು SA4. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅವಲೋಕನಗಳನ್ನು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ಗಮನಿಸುವುದು SA5. ಆಂತರಿಕ ಇಲಾಖೆಗಳು / ಆಂತರಿಕ ತಂಡಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದು SA6. ERP ಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಡೇಟಾವನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು

	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA7. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಓದುವುದು ಮತ್ತು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು SA8. ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಫ್ಲೋಚಾರ್ಟ್ ಅನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುವುದು SA9. ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಲಕರಣೆ ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದುವುದು SA10. ಆಂತರಿಕ ತಂಡಗಳು ಕಳುಹಿಸಿದ ಆಂತರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದುವುದು
	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು)
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA11. ಕಾರ್ಯ ಪಟ್ಟಿಗಳು, ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸುವುದು SA12. ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು SA13. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಲು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸುವುದು SA14. ಸ್ಪೀಕರ್ ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನವಿಟ್ಟು ಆಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಗ್ರಹಿಸುವುದು SA15. ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಕುರಿತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಮತ್ತು ಕ್ರಾಸ್ ಡಿಪಾರ್ಟ್ಮೆಂಟ್ ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು

FIC/N9001 **ಆಹಾರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಸಂಸ್ಕರಣೆಗಾಗಿ ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತೆ, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಶುಚಿತ್ವ**

B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	**ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವಿಕೆ**
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB1. ಅನುಭವ ಮತ್ತು ವೀಕ್ಷಣೆಯ ಮೂಲಕ ದಿನನಿತ್ಯದ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ನಿಯಂತ್ರಣ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು SB2. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವುದು (ಸಂಸ್ಥೆಯು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಪ್ರಕಾರ)
	ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB3. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಕೆಲಸದ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಗಳನ್ನು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು SB4. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಒದಗಿಸಿದ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು SB5. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಸೂಚನೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆದ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು SB6. ಸಮಯ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು SB7. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ / ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು SB8. ಸಹಾಯಕ(ರು) ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುವುದು
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB9. ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವರ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಅವರ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದು
	ಸಮಸ್ಯೆ ಬಗೆಹರಿಸುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB10. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕನಿಗೆ ಬೆಂಬಲಿಸುವುದು SB11. ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸುವುದು
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB12. ನಿರ್ವಹಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಡೊಮೇನ್ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವುದು
	ಗಂಭೀರವಾದ ಆಲೋಚನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB13. ಸಾಮಾನ್ಯ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸುವುದು ಮತ್ತು ದಿನದಿಂದ ದಿನಕ್ಕೆ ತೀರ್ಪುಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು SB14. ಮೂಲಭೂತ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಪರಿಹರಿಸಲು ತಾರ್ಕಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು SB15. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಉದ್ಭವಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಸಂಭಾವ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಅಂತಃಪ್ರಜ್ಞೆಯನ್ನು ಬಳಸುವುದು SB16. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸಂಪಾದಿಸಿದ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

NOS ಆವೃತ್ತಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ:

NOS ಕೋಡ್	FIC/N9001		
ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ಗಳು (NSQF)	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ವಲಯ	ಫುಡ್ ಪ್ರೊಸೆಸ್ಸಿಂಗ್	ಕರಡು ರಚನೆಯಾದ ದಿನಾಂಕ	23/06/2015
ಉಪ ವಲಯ	ಬ್ರೆಡ್ ಅಂಡ್ ಬೇಕರಿ	ಅಂತಿಮ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ	03/07/2015
ಉದ್ಯೋಗ	ಪ್ರೊಸೆಸ್ಸಿಂಗ್	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ	02/08/2021

ಅನುಬಂಧ

QP ಮತ್ತು NOSಗಳ ನಾಮಕರಣ

ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್

9 ಅಕ್ಷರಗಳು
[ABC]/ Q 0101

[SSC ಗಾಗಿ 3 ಅಕ್ಷರದ ಕೋಡ್‌ಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ]

Q ಅಕ್ಷರವು ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್ ಅನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ

QP ಸಂಖ್ಯೆ (2 ಸಂಖ್ಯೆಗಳು)

ಉದ್ಯೋಗ (2 ಸಂಖ್ಯೆಗಳು)

ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟ

9 ಅಕ್ಷರಗಳು
[ABC]/ N 0101

'N' ನಿಂದ **NOS** ನ ಒಂದು ಉದಾಹರಣೆ

[SSC ಗಾಗಿ 3 ಅಕ್ಷರದ ಕೋಡ್‌ಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ]

N ಎಂಬುದು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ

QP ಸಂಖ್ಯೆ (2 ಸಂಖ್ಯೆಗಳು)

ಉದ್ಯೋಗ (2 ಸಂಖ್ಯೆಗಳು)

ಮರಳಿ ಮೇಲ್ಭಾಗಕ್ಕೆ

ಮೇಲಿನ ನಾಮಕರಣದಲ್ಲಿ ಕೆಳಗಿನ ಸಂಕ್ಷೇಪಣಗಳನ್ನು/ಕೋಡ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗಿದೆ:

ಉಪ ವಲಯ	ಉದ್ಯೋಗ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿ
ಹಣ್ಣು ಮತ್ತು ತರಕಾರಿ	01 – 09
ಆಹಾರ ಧಾನ್ಯ ಮಿಲ್ಲಿಂಗ್ (ಎಣ್ಣೆಕಾಳುಗಳು 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 ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ (ಭೌತಿಕ ಮತ್ತು ರಾಸಾಯನಿಕ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ)	76 – 79
ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್, ಶೈತ್ಯೀಕರಣ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಣೆ	70 – 75
ವಿವಿಧ	80 – 84
ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ಮಾಡಿದ ಆಹಾರಗಳು	85 – 90
ಸೋಯಾ ಆಹಾರ ಸಂಸ್ಕರಣೆ	90 – 95

ಅನುಕ್ರಮ	ವಿವರಣೆ	ಉದಾಹರಣೆ
ಮೂರು ಅಕ್ಷರಗಳು	ಉದ್ಯಮದ ಹೆಸರು	FIC
ಸ್ಲ್ಯಾಷ್	/	/
ಮುಂದಿನ ಪತ್ರ	QP ಅಥವಾ NOS ಆಗಿರಲಿ	Q ಅಥವಾ N
ಮುಂದಿನ ಎರಡು ಸಂಖ್ಯೆಗಳು	ಉದ್ಯೋಗ ಕೋಡ್	01
ಮುಂದಿನ ಎರಡು ಸಂಖ್ಯೆಗಳು	OS ಸಂಖ್ಯೆ	01

ಸೂಚನೆ:

- ಒಂದು ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಮತ್ತು ಭವಿಷ್ಯದ ಉದ್ಯೋಗಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಉದ್ಯೋಗ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗಿದೆ

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡಗಳು

ಪ್ರಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಮಾನದಂಡಗಳು

ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್: FIC/Q5002

ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರ: ಕ್ರಾಫ್ಟ್ ಬೇಕರ್

ವಲಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಸಮಿತಿ: ಫುಡ್ ಪ್ರೊಸೆಸ್ಸಿಂಗ್

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

1. ಪ್ರತಿ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್‌ಗೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ಸೆಕ್ಟರ್ ಸ್ಕಿಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ರಚಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ (PC) NOS ನಲ್ಲಿ ಅದರ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. SSC ಯು ಪ್ರತಿ PC ಗೆ ಥಿಯರಿ ಮತ್ತು ಸ್ಕಿಲ್ಸ್ ಪ್ರಾಕ್ಟಿಕಲ್‌ಗೆಂದೇ ಅಂಕಗಳ ಅನುಪಾತವನ್ನೂ ಸಹ ನೀಡುತ್ತದೆ
2. ಸಿದ್ಧಾಂತದ ಭಾಗದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವು SSC ರಚಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಜ್ಞಾನದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅನ್ನು ಆಧಾರಿತವಾಗಿದೆ.
3. ಎಲ್ಲಾ ಕಡ್ಡಾಯ NOS ಗಳಿಗಾಗಿ, ಹಾಗೆಯೇ ಆಯ್ದ ಚುನಾಯಿತ NOS / NOS ನ ಸೆಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಥವಾ
4. ಎಲ್ಲಾ ಕಡ್ಡಾಯ NOS ಗಳಿಗೆ, ಹಾಗೆಯೇ ಆಯ್ದ ಐಚ್ಛಿಕ NOS / NOS ನ ಸೆಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
5. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಪ್ರತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ/ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಸಿದ್ಧಾಂತ ಭಾಗಕ್ಕಾಗಿ ಅನನ್ಯ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತವೆ (ಕೆಳಗಿನ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ)
6. ಈ ಮಾನದಂಡದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ/ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಅನನ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತವೆ.
7. ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಲು, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ತೆರವುಗೊಳಿಸಲು ಪ್ರತಿ ತರಬೇತಿಯು ಕನಿಷ್ಠ 70% ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳನ್ನು ಗಳಿಸಬೇಕು.
8. ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ಪ್ರಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಗಳು ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು

			ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ		
		ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು	ಹೊರಗೆ	ಪಠ್ಯ	ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
1.FIC/N5005 **(ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು)**	PC1. ಅನುಮೋದಿತ ಸ್ಯಾನಿಟೈಸರ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದ ಶುಚಿತ್ವವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಧೂಳು, ತ್ಯಾಜ್ಯ, ನೊಣಗಳು ಮತ್ತು ಕೀಟಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿಡುವುದು	100	25	10	15
	PC2. ಆಹಾರ ಸಂಸ್ಕರಣೆಗಾಗಿ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವು ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯಕರವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು		10	3	7
	PC3. ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು		15	5	10
	PC4. ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಬಳಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು		15	5	10
	PC5. ವಿಶೇಷಣಗಳು ಮತ್ತು SOPಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಾ ಅನುಮೋದಿತ ಸ್ಯಾನಿಟೈಜರ್‌ಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಬಳಸಿದ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು		15	5	10
	PC6. ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಇರಿಸುವುದು		5	2	3
	PC7. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಣ್ಣ ರಿಪೇರಿಗಳನ್ನು /ಯಂತ್ರಗಳ ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು		15	5	10
		ಒಟ್ಟು	**100**	**35**	**65**

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡಗಳು

2. FIC/N5006 (ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು)	PC1. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಬರುವ ಪ್ರೊಡಕ್ಷನ್ ಆರ್ಡರ್ ಅನ್ನು ವನ್ನು ಓದಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು (ಅಥವಾ) ಅಂಗಡಿಮಳಿಗೆಯ ಮಾರಾಟದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಉತ್ಪಾದಿಸಬೇಕಾದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ವಿಧ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುವುದು	100	10	4	6
	PC2. ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು, ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್ ವಸ್ತುಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ದುಡಿಮೆಗೆಂದು ಬರುವ ಜನರ ಲಭ್ಯತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು		5	2	3
	PC3. ಉತ್ಪಾದನಾ ಅನುಕ್ರಮವನ್ನು ಇವರಿಂದ ಯೋಜಿಸುವುದು: • ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಗುಂಪು ಮಾಡುವುದು (ಹುದುಗಿದ/ಹುದುಗಿಸದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು) • ಇತರ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರದ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳ ಆಯ್ಕೆ • ವಿವಿಧ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಒಂದೇ ಸಾಧನ ಮತ್ತು ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು • ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ಗರಿಷ್ಠ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು • ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಉತ್ಪನ್ನದ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಸಮಯವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು • ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು/ಮಾನವಶಕ್ತಿಯ ಸಮರ್ಥ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು • ತುರ್ತು ಆದೇಶಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು		15	5	10
	PC4. ಉತ್ಪಾದನಾ ಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಯಂತ್ರದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಬ್ಯಾಚ್ ಗಾತ್ರವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುವುದು		5	2	3
	PC5. ಅಗತ್ಯ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು(ಗಳನ್ನು) ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳ ಅಗತ್ಯವನ್ನು (ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಷ್ಟವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ) ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುವುದು		5	2	3
	PC6. ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಬಂದಿರುವ ಆರ್ಡರ್‌ಅನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಚ್ಚಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು (ಪದಾರ್ಥಗಳು, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ), ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಜನರ ಸಂಖ್ಯೆ ಹೀಗೆ ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ಲೆಕ್ಕಹಾಕುವುದು		5	2	3

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡಗಳು

2. FIC/N5006 (ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು)	PC7. ಬೇಕಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು	100	7	2	5
	PC8. ಬೇಕಿಂಗ್ ಉಪಕರಣಗಳ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಮಿಕ್ಸ್ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಓವನ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡುವವರೆಗಿನ ಪ್ರಮುಖ ಸಮಯವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಹಾಕುವುದು		7	2	5
	PC9. ಸಲಕರಣೆಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತಾ ಬ್ಯಾಚ್‌ನ ಗಾತ್ರವನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು		3	1	2
	PC10. ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಧಕ್ಕೆಯಾಗದಂತೆ ಬಹು ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದನೆಯನ್ನು ಉತ್ತಮಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಉಳಿತಾಯ ಮಾಡಲು ಯೋಜಿಸುವುದು		3	1	2
	PC11. ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಹೆಲ್ಪರ್‌ಗಳಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು/ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು"		5	2	3
	PC12. ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನದ(ಗಳ) ಪ್ರೊಸೆಸ್ ಚಾರ್ಟ್/ಉತ್ಪನ್ನದ ಹರಿವಿನ ಚಾರ್ಟ್‌ಅನ್ನು/ಸೂತ್ರೀಕರಣ ಚಾರ್ಟ್ ಅನ್ನು ಗಮನವಿಟ್ಟು ನೋಡುವುದು		5	1	4
	PC13. ನೋಟ, ಬಣ್ಣ, ವಿನ್ಯಾಸ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಭೌತಿಕ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ಮೂಲಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.		5	1	4
	PC14. ಬ್ಯಾಚ್‌ಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು (ಪದಾರ್ಥಗಳು, ಸೇರ್ಪಡೆಗಳು, ದೀರ್ಘಕಾಲ ಸಂರಕ್ಷಕಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಸೇರಿದಂತೆ) ನಿಖರವಾಗಿ ತೂಕ ಮಾಡುವುದು, ನಿಖರವಾದ ಪದಾರ್ಥಗಳು ಮತ್ತು ಸೇರ್ಪಡೆಗಳು ಅಂತಿಮ ಇಳುವರಿ ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗಿವೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು.		5	1	4
	PC15. ಸಣ್ಣ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಗಳು ಅಥವಾ ರಿಪೇರಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ (ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ) ಯಂತ್ರವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದರ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು,		10	5	5
	PC16. ಸ್ಥಗಿತದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ರಿಪೇರಿಗೆ/ದೋಷಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಕೈಗೆಟುಕುವಂತೆ ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು		5	2	3
		ಒಟ್ಟು	100	35	65
3. FIC/N5007 (ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಟಿಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸುವುದು)	PC1. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅದರ ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ನೋಟ, ಬಣ್ಣ, ವಾಸನೆ, ವಿನ್ಯಾಸ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಭೌತಿಕ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ಮೂಲಕ ಪದಾರ್ಥಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು	**100**	5	2	3

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡಗಳು

	PC2. ಸೂತ್ರೀಕರಣದ ಪ್ರಕಾರ ಎಲ್ಲಾ ಪದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ತೂಕ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ಅಳೆಯಿರಿ ಮತ್ತು ತೂಕದ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಕೆಲಸದ ಬೆಂಚ್ / ಮಿಕ್ಸಿಂಗ್ ಟೇಬಲ್‌ಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು		5	2	3
	PC3. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸ್ಥಿರತೆಯನ್ನು ತಲುಪುವತನಕ ಶಾರ್ಟನಿಂಗ್‌ಗಳಿಗೆ ಕ್ರೀಮ್ ಹಚ್ಚುವುದು		2	0.5	1.5
	PC4. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸ್ಥಿರತೆಯಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಕಣಕದಹಿಟ್ಟನ್ನು / ಬ್ಯಾಟರ್‌ಅನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಪದಾರ್ಥವನ್ನು ಬೆರೆಸುವುದು / ಮಿಶ್ರಣ ಮಾಡುವುದು		5	2	3
	PC5. ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ SOP ಗಳಿಗೆ ಅದರ ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ಕಣಕದ ಹಿಟ್ಟಿನ/ಹಿಟ್ಟಿನ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು		5	2	3
	PC6. ಹಿಟ್ಟನ್ನು ಕಂಟೇನರ್‌ಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಿ ಮತ್ತು ಹುದುಗುವಿಕೆಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಯದವರೆಗೆ ನಿಲ್ಲಲು ಅನುಮತಿಸುವುದು. ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಹುದುಗುವಿಕೆಯ ಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಸ್ಥಿರತೆ ಮತ್ತು ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು		2	0.5	1.5
	PC7. ಹಿಟ್ಟಿನಿಂದ ಟೇಬಲ್ ಮೇಲೆ ಡಸ್ಟ್ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಕಣಕದ ಹಿಟ್ಟನ್ನು ಕಂಟೇನರ್‌ನಿಂದ ಟೇಬಲ್‌ಗೆ ಹಿಟ್ಟು ಸಿಂಪಡಿಸಿದ ಟೇಬಲ್‌ಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು		5	2	3
	PC8. ಗ್ಯಾಸಿಂಗ್‌ಆಗದೇ ಹುದುಗಿಸಿದ ಹಿಟ್ಟನ್ನು ಹಿಗ್ಗಿಸಿ ಮಡಿಸುವುದು, ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಹಿಟ್ಟನ್ನು ತೆಗೆಯಲು ಆ ಕಣಕದ ಮೇಲ್ಮೈಗೆ ಬ್ರಷ್ ಮಾಡುವುದು. ಮುಂದುವರಿದ ಹುದುಗುವಿಕೆಗಾಗಿ ಕಣಕದಹಿಟ್ಟನ್ನು ಪುನಃ ಅದರ ಕಂಟೇನರ್‌ಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು		2	0.5	1.5
	PC9. ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಸ್ಥಿರತೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನಾಲ್ಕರಿಂದ ಐದು ಬಾರಿ ಹಿಗ್ಗಿಸಿ ಮಡಿಸುವುದು		2	0.5	1.5
	PC10. ಕಣಕದ ಹಿಟ್ಟನ್ನು ಕತ್ತರಿಸುವುದು, ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಡ್ ಅನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅಳೆಯುವುದು, ಆ ಮೂಲಕ ಅದನ್ನು ಲೋವ್ಸ್ ಅನ್ನಾಗಿ ಅಥವಾ ಬೇಕಾದ ಆಕಾರಕ್ಕೆ ತರುವುದು		2	0.5	1.5
	PC11. ವಿಶೇಷವಾದ ರೋಲ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಬ್ರೆಡ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಮಸಾಲೆಗಳು, ಧಾನ್ಯಗಳು, ಬೀಜಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಸಿಂಪಡಿಸುವುದು. ಬ್ರೆಡ್ ಬಾಕ್ಸ್/ಮೌಲ್ಡ್ ಅಥವಾ ಬೇಕಿಂಗ್ ಪ್ಯಾನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ರೊಟ್ಟಿಗಳು ಅಥವಾ ಆಕಾರದ ಹಿಟ್ಟನ್ನು ಇರಿಸುವುದು		3	1	2
	PC12. ಪ್ರೂಫ್ ಬಾಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಮಯ, ತಾಪಮಾನ ಮತ್ತು ತೇವಾಂಶಕ್ಕೆ ಹೊಂದಿಸುವುದು. ಉತ್ಪಾದನಾ ಅನುಕ್ರಮವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಾ ಹಿಟ್ಟಿನಿಂದ ತುಂಬಿದ ಬ್ರೆಡ್ ಬಾಕ್ಸ್/ಮೌಲ್ಡ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಪ್ರೂಫ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು		2	1	1
	PC13. ಪ್ರೂಫಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ತಾಪಮಾನ/ ಆರ್ದ್ರತೆಯಂತಹ ಪ್ರೂಫ್ ಬಾಕ್ಸ್ ನಿಯತಾಂಕಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು, ಪ್ರೂಫ್ ಬಾಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಣಕದ ಹಿಟ್ಟು ಮೇಲೇರುವುದನ್ನು ಚೆಕ್ ಮಾಡುವುದು. ಹಿಟ್ಟು ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಎತ್ತರಕ್ಕೆ ಏರಿದ ನಂತರ ಪ್ರೂಫ್ ಬಾಕ್ಸ್‌ನಿಂದ ಬ್ರೆಡ್ ಮೋಲ್ಡ್ ಅನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದು		2	1	1
	PC14. ಕಣಕದ ಹಿಟ್ಟು ಒಂದಕ್ಕೊಂದು ಅಂಟದಂತೆ ತಡೆಯಲು ಹಿಟ್ಟನ್ನು ಕೆಲಸದ ಬೆಂಚ್ ಮೇಲೆ ಹಿಟ್ಟನ್ನು ಸಿಂಪಡಿಸುವುದು. ಕುಕೀಸ್ ಮತ್ತು ಬಿಸ್ಕಟ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ರೋಲಿಂಗ್ ಪಿನ್‌ನಿಂದ ಹಿಟ್ಟನ್ನು ಬೇಕಾದ ದಪ್ಪಕ್ಕೆ ಸುತ್ತಿಕೊಳ್ಳುವುದು.		2	0.5	1.5

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡಗಳು

	PC15. ಕುಕೀ ಕಟ್ಟರ್ ಬಳಸಿ ಹಿಟ್ಟನ್ನು ಬೇಕಾದ ಆಕಾರಕ್ಕೆ ಕತ್ತರಿಸಿ, ಆಕಾರದ ಹಿಟ್ಟಿನ ಮೇಲೆ ಟಾಪಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಹರಡುವುದು ಅಥವಾ ಸಿಂಪಡಿಸುವುದು		1	0.5	1.5
	PC16. ಬೇಕಿಂಗ್ ಪ್ಯಾನ್‌ಗಳಿಗೆ ಗ್ರೀಸ್‌ಮಾಡುವುದು ಅಥವಾ ಹಿಟ್ಟನ್ನು ಸವರುವುದು. ಅದರಲ್ಲಿ ಆಕಾರ ನೀಡಿದ ಕಣಕದ ಹಿಟ್ಟನ್ನು ಇರಿಸುವುದು		2	0.5	1.5
	PC17. ಅಳತೆಯ ಪ್ರಮಾಣದ ಬ್ಯಾಟರ್ (ಕೇಕ್ ಬ್ಯಾಟರ್) ಅನ್ನು ವಿವಿಧ ಆಕಾರದ ಅಚ್ಚುಗಳಲ್ಲಿ ಸುರಿಯಿರಿ		2	0.5	1.5
	PC18. ಓವನ್ ಸ್ಟಾರ್ಟ್ ಮಾಡಿ ಮೊದಲೇ ಕಾಯಿಸಿಡಲು ತಾಪಮಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವುದು		2	0.5	1.5
	PC19. ಪ್ರೊಸೆಸ್ ಪ್ಯಾರಾಮೀಟರ್ ಚಾರ್ಟ್ ಅನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸುತ್ತಾ ಉತ್ಪನ್ನದ ಓವನ್ ತಾಪಮಾನ ಮತ್ತು ಬೇಕಿಂಗ್ ಸಮಯವನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವುದು, ತುಂಬಿದ ಬೇಕಿಂಗ್ ಪ್ಯಾನ್‌ಗಳನ್ನು ಓವನ್‌ಗೆ ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು. ಆಗ ತಪ್ಪದೇ ಪ್ಯಾನ್‌ಗಳ ನಡುವಿನ ಅಂತರವನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು		2	0.5	1.5
	PC20. ಬೇಕಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ತಾಪಮಾನ ಮತ್ತು ಸಮಯದಂತಹ ಓವನ್ ನಿಯತಾಂಕಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ 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 ಕೆಳಕ್ಕಿಳಿಸುವುದು. ಉತ್ಪನ್ನದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಬಣ್ಣ, ಗಾತ್ರ, ನೋಟ, ವಿನ್ಯಾಸ, ಸುವಾಸನೆ ಮುಂತಾದ ಭೌತಿಕ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ಮೂಲಕ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಉತ್ಪನ್ನವು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.		2	0.5	1.5
	PC23. ಓವನ್‌ನಿಂದ ತೆಗೆದ ತಕ್ಷಣ ಪ್ಯಾನ್‌ಗಳು/ಟ್ರೇಗಳನ್ನು ಇಳಿಸುವುದು. ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ತಣ್ಣಗಿಡಲು ಕೂಲಿಂಗ್ ರಾಕ್‌ಗಳ ಮೇಲೆ ಇರಿಸುವುದು. ಖಾಲಿಯಾದ ಬೇಕಿಂಗ್ ಪ್ಯಾನ್‌ಗಳನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸುವುದು.		2	1	1
	PC24 ಮುಂದಿನ ಬ್ಯಾಚ್‌ಅನ್ನು / ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಓವನ್‌ನಲ್ಲಿ ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ನಿಯಂತ್ರಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿಡುವುದು ಅಥವಾ ಮರುಹೊಂದಿಸುವುದು		2	1	1
	PC25. ಅಂತಿಮ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ತೂಕ ಮಾಡುವುದು (ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುವಿನಿಂದ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಕ್ಕೆ)		2	1	1
	PC26. ಉತ್ಪನ್ನದ ಅವಶ್ಯಕತೆ / ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ ಖಔಿಕ ಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಸ್ಲೈಸ್ ಮಾಡಿ, ಪ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಿ, ಲೇಬಲ್ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು		2	1	1
	PC27. ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಪ್ರತಿ ಹಂತದಲ್ಲಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳು/ ಕಾಳಜಿಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣದ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು		2	1	1

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡಗಳು

	PC28. ಬಣ್ಣ, ಆಕಾರ, ವಿನ್ಯಾಸ, ನಮೂನೆ, ರೂಪ, ಇತ್ಯಾದಿ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವಿನ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ. ಅಥವಾ ಮದುವೆಯ ಕೇಕ್‌ಗಳು, ಆಚರಣೆಯ ಕೇಕ್‌ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ವಿಶೇಷ ಬೇಕರಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಉತ್ಪಾದನಾ ಆದೇಶದಿಂದ ವಿನ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.		1	0.5	1.5
	PC29. ವಿಶೇಷ ಬೇಕರಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಫಿಲ್ಲಿಂಗ್, ಟ್ರಿಮ್ಮಿಂಗ್, ಮಾಸ್ಕಿಂಗ್, ಕವರಿಂಗ್, ಅಲಂಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಶೇಖರಣೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು		2	0.5	1.5
	PC30. ಐಸಿಂಗ್‌ಗಳು, ಫಾಂಡಂಟ್‌ಗಳು, ಗ್ಲೇಸ್‌ಗಳು, ಚಾಕೊಲೇಟ್, ಹಣ್ಣುಗಳು, ಧಾನ್ಯಗಳು, ಬೀಜಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಅಂತಿಮ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಬೇಕರಿ ವಿಶೇಷ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ		2	0.5	1.5
	PC31. ಅಲಂಕಾರಕ್ಕಾಗಿ ಕೇಕ್ ಅನ್ನು ಕತ್ತರಿಸಿ ಆಕಾರ ಕೊಡುವುದು		2	0.5	1.5
	PC32. ವಿನ್ಯಾಸದ ಪ್ರಕಾರ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಐಸಿಂಗ್‌ಗಳು, ಫಾಂಡಂಟ್‌ಗಳು, ಬಣ್ಣಗಳು, ಹಣ್ಣುಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು		2	0.5	1.5
	PC33. ಸ್ಪಾಟುಲಾಗಳು, ಬ್ರಷ್‌ಗಳು, ಪೈಪಿಂಗ್ ಬ್ಯಾಗ್‌ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಸರಕುಗಳಿಗೆ ಗ್ಲೇಸ್‌ಗಳು, ಐಸಿಂಗ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ಟಾಪಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು 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 ಶುಚಿತ್ವ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಶೇಖರಣಾ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು		2	0.5	1.5
	PC36. ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನದ ಶೇಖರಣೆಗಾಗಿ ಶೈತ್ಯೀಕರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ತಾಪಮಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ, ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು		2	1	1
	PC37. ಉತ್ಪನ್ನದ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ SOP ಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿಕೊಂಡು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಬೇಕರಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು		2	1	1
	PC38. ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಿದ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಯಾನಿಟೈಜರ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶ, ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು		2	1	1
	PC39. ಎಲ್ಲಾ ಯಂತ್ರಗಳ ಸಣ್ಣ ದುರಸ್ತಿಗಳನ್ನು/ದೋಷಗಳನ್ನು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ಸರಿಪಡಿಸುವುದು		2	1	1
	PC40. ಎಲ್ಲಾ ಯಂತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಆವರ್ತಕ (ದೈನಂದಿನ/ಸಾಪ್ತಾಹಿಕ/ಮಾಸಿಕ/ತ್ರೈಮಾಸಿಕ/ಅರ್ಧವಾರ್ಷಿಕ/ವಾರ್ಷಿಕ) ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು SOP ಅನುಸರಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರರ ಸೂಚನೆಗಳು/ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು		2	1	1
		ಒಟ್ಟು	100	35	65

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡಗಳು

4. FIC/N5008 (ಕುಶಲಕರ್ಮಿ ಬೇಕರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಟಿಸರೀಗಳಲ್ಲಿ ಬೇಕ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಪೂರ್ಣ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ ರಕ್ಷಿಸುವುದು)	PC1.	ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪೂರೈಕೆದಾರರ ವಿವರಗಳು, ಉತ್ಪಾದನೆಯ ದಿನಾಂಕ /ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ, ಗಡುವು ಮುಕ್ತಾಯ ದಿನಾಂಕ, ಪೂರೈಕೆದಾರ ಗುಣಮಟ್ಟದ ದಾಖಲೆ, ಎಲ್ಲಾ ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟದ ನಿಯತಾಂಕಗಳು, ಆಂತರಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟದ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ವರದಿ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.		10	6	4
	PC2.	ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್ ವಸ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವೀಕ್ಷಣೆಗಳ (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ದಾಖಲೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು		5	3	2
	PC3.	ಭವಿಷ್ಯದ ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಅನುಸರಿಸುವ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಅಥವಾ ERP ಸಿಸ್ಟಂನಲ್ಲಿ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು		5	3	2
	PC4.	ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕಾಳಜಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನದಿಂದ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳವರೆಗೆ ಟ್ರ್ಯಾಕ್ ಮಾಡುವುದು		5	3	2
	PC5.	ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನ, ಉತ್ಪಾದನಾ ಅನುಕ್ರಮ, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ವಿವರಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳ ದಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಬಳಕೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಉತ್ಪಾದನಾ ವಿವರಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.		10	6	4
	PC6.	ಪ್ರೊಸೆಸ್ ಚಾರ್ಟ್‌ನಲ್ಲಿನ ಸಂಪೂರ್ಣ ಸಂಸ್ಕರಣೆಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನಾ ಲಾಗ್‌ನಂತಹ ಬಳಸಿದ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು, ಸಂಸ್ಕರಣಾಕ್ರಿಯೆಯ ನಿಯತಾಂಕಗಳು (ತಾಪಮಾನ, ಸಮಯ ಇತ್ಯಾದಿ. ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ) ಸಂಸ್ಕರಣಾಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ವಿವರಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು		15	9	6
	PC7.	ಬ್ಯಾಚ್ ಗಾತ್ರ, ಬಳಸಿದ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತು, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪ್ರತಿ ಹಂತದ ನಂತರ ಸಿಗುವ ಫಲಿತಾಂಶ, ತ್ಯಾಜ್ಯವಸ್ತುಗಳು, ಶಕ್ತಿಯ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ತಯಾರಿಸಿದ ಅಂತಿಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ದಾಖಲೆ ಇಡುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು		10	6	4
	PC8.	ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಿಯತಾಂಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವೀಕ್ಷಣೆಗಳು ಅಥವಾ ವಿಚಲನಗಳ (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ದಾಖಲೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು		5	3	2
	PC9.	ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪ್ಯಾರಾಮೀಟರ್ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಭವಿಷ್ಯದ ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಅನುಸರಿಸುವ ERP ಸಿಸ್ಟಂನಲ್ಲಿ ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು		5	3	2

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡಗಳು

	PC10. ಉತ್ಪಾದನಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಿಯತಾಂಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕಾಳಜಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಟ್ರ್ಯಾಕ್ ಮಾಡುವುದು		5	3	2
	PC11. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಉತ್ಪನ್ನದ ಹೆಸರು, ಬ್ಯಾಚ್ ಸಂಖ್ಯೆ, ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಸಮಯ, ತಯಾರಿಕೆಯ ದಿನಾಂಕ, ಮುಕ್ತಾಯ ದಿನಾಂಕ, ಇತರ ಲೇಬಲ್ ವಿವರಗಳು, ಎಲ್ಲಾ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಮಾಧ್ಯಮಿಕ ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್ ವಸ್ತುಗಳು, ಶೇಖರಣಾ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ವಿವರಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.		10	6	4
	PC12. ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವೀಕ್ಷಣೆಗಳು ಅಥವಾ ವಿಚಲನಗಳ (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ದಾಖಲೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು		5	3	2
	PC13. ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಭವಿಷ್ಯದ ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಅನುಸರಿಸುವ ERP ಸಿಸ್ಟಂನಲ್ಲಿ ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು		5	3	2
	PC14. ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನದಿಂದ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳವರೆಗೆ, ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕಾಳಜಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಟ್ರ್ಯಾಕ್ ಮಾಡುವುದು		5	3	2
		ಒಟ್ಟು	100	60	40
5. FIC/N9001 (ಆಹಾರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಸಂಸ್ಕರಣೆಗಾಗಿ ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತೆ, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಶುಚಿತ್ವ)	PC1. ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಲಾದ ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು		5	2	3
	PC2. ಕೈಗವಸುಗಳು, ಹೇರ್‌ನೆಟ್‌ಗಳು, ಮಾಸ್ಕ್‌ಗಳು, ಇಯರ್ ಪ್ಲಗ್‌ಗಳು, ಕನ್ನಡಕಗಳು, ಶೂಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಬಳಸುವ ಮೂಲಕ ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.		6	1	5
	PC3. ಭೌತಿಕ, ರಾಸಾಯನಿಕ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಜೀವವಿಜ್ಞಾನದ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು, ಪದಾರ್ಥಗಳು, ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಮೂಲಕ ಆಹಾರದ ಆರೋಗ್ಯಕರ ಉತ್ಪಾದನೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು		5	2	3
	PC4. ಸೂಕ್ತವಾದ ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಪ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಿ, ಅವುಗಳಿಗೆ ಲೇಬಲ್ ಮಾಡುವುದು. ಕೀಟಗಳು, ನೊಣಗಳು ಮತ್ತು ಮುತ್ತಿಕೊಳ್ಳುವ ಕ್ರಿಮಿಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುವಂತೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು.		10	4	6

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡಗಳು

	PC5. ಆಹಾರ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು, ಅದನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ಬಳಸುವುದು		5	2	3
	PC6. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ, ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಕಿಟ್ ಮತ್ತು ಕಣ್ಣು ತೊಳೆಯುವ ಕೇಂದ್ರದಂತಹ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು		10	4	6
	PC7. ವಸ್ತುಗಳು/ಉಪಕರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದುವ ಮೂಲಕ ಮನೆಗೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು		5	2	3
	PC8. GMP ಮತ್ತು HACCP ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನ ಮರುಸ್ಥಾಪನೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಂತಹ ಉದ್ಯಮದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು		10	4	6
	PC9. ಭೌತಿಕ, ರಾಸಾಯನಿಕ ಮತ್ತು ಜೈವಿಕ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಮತ್ತು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಕ್ರಮಗಳಂತಹ ಅಪಾಯಗಳ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಪಾಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ತರಬೇತಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು		5	1	4
	PC10. ದಂಶಕಗಳು ಮತ್ತು ಕೀಟಗಳಂತಹ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ, ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು		5	1	4
	PC11. ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕೆಲಸದ ಮೊದಲು ಮತ್ತು ನಂತರ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನಾಪಟ್ಟಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು		5	1	4
	PC12. ಆಹಾರ ಸುರಕ್ಷತೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿತ್ವಕ್ಕಾಗಿ ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತು, ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್ ಪದಾರ್ಥ, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು		4	1	3
	PC13. ಆಹಾರದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸುವಾಸನೆ, ನೋಟ, ರುಚಿ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕದ ಮೊದಲು ಉತ್ತಮವಾದಂತಹ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಹಾಳಾಗುವುದನ್ನು ತಡೆಯಲು ತಕ್ಷಣದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು		5	2	3
	PC14. ಅಡ್ಡ-ಮಾಲಿನ್ಯವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು, ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು, ಅಲರ್ಜಿ ಉಂಟುಮಾಡುವ ಪದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು		5	2	3
	PC15. ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಲೇಬಲ್ ಮಾಡುವುದು. ಸುರಕ್ಷಿತ ಆಹಾರ ಪದ್ಧತಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಶೇಖರಣಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಡುವುದು		5	2	3
	PC16. FEFO / FIFO ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸ್ಟಾಕ್ ತಿರುಗುವಿಕೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು		10	4	6
		ಒಟ್ಟು	100	35	65

SANKALP
Ministry of Skill Development
& Entrepreneurship

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ

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