ಕರ್ನಾಟಕ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ
KARNATAKA SKILL DEVELOPMENT CORPORATION

SANKALP
Ministry of Skill Development & Entrepreneurship

ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ – ಕರಕುಶಲ ಮತ್ತು ನೆಲಹಾಸು ಉದ್ಯಮದ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು

QUALIFICATIONS PACK - OCCUPATIONAL STANDARDS FOR HANDICRAFTS AND CARPET INDUSTRY

ಪರಿಚಯ

ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ – ಕೈಮಗ್ಗ ನೇಕಾರ (ನೆಲಹಾಸು)

ಪರಿವಿಡಿ

1. ಪರಿಚಯ ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ.........................1
2. ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಪ್ಯಾಕುಗಳು 2
3. ಪಾರಿಭಾಷಿಕ ಪದಪಟ್ಟಿ 3
4. ಔ.ಮಾ. ಪ್ರಮಾಣಗಳು 5
5. ಅನುಬಂಧ: ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ ಮತು ಔ.ಮಾ. ಅಭಿದಾನಗಳು 28
6. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡಗಳು...............30

ವಲಯ	: ಕರಕುಶಲ ಮತ್ತು ನೆಲಹಾಸು
ಉಪ ವಲಯ	: ನೆಲಹಾಸು (ಕಾರ್ಪೆಟ್)
ವೃತ್ತಿ	: ನೇಕಾರಿಕೆ
ಉಲ್ಲೇಖ ಸಂಖ್ಯೆ	: HCS/Q5412
ಇದರೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೆ	: NCO-2015/7318.0300

ಕೆಲಸದ ಕುರಿತು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಣೆ: ಒಬ್ಬ ಕೈಮಗ್ಗ ನೇಕಾರ ಎನ್ನುವುದು ನೇಯ್ಗೆ ವಲಯದಲ್ಲಿನ ಒಂದು 'ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಭಾರ'ವಾಗಿದೆ. ಕೈಮಗ್ಗ ನೇಕಾರನ ಹೊಣೆಗಾ–ರಿಕೆಯು ಅತಿ ಕಡಿಮೆ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಯಾಂತ್ರೀಕೃತವಾಗಿರುವ, ಕೈಯ್ಯಿಂದ ನಡೆಸಲಾಗುವ ಮಗ್ಗವನ್ನು ದೋಷಗಳನ್ನು ಅತಿ ಕಡಿಮೆ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕಾಯ್ದುಕೊಂಡು ಅತಿಹೆಚ್ಚು ಉತ್ಪಾದನೆಯುಂಟು ಮಾಡಿ ಅತ್ಯಂತ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಡೆಸುವುದಾಗಿದೆ.

ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು: ಓರ್ವ ಕೈಮಗ್ಗ ನೇಕಾರನು ಸದೃಡನಾಗಿದ್ದು, ಶ್ರಮಜೀವಿಯಾಗಿರಬೇಕು. ಉತ್ತಮ ದೃಷ್ಟಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ, ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಕಣ್ಣು–ಕೈ–ಕಾಲುಗಳ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ, ಯಂತ್ರಚಾಲನೆಯ ಕೌಶಲ್ಯದ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಬಣ್ಣಗುರುಡು ಇಲ್ಲದಿರುವಿಕೆಯೂ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ.

ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ (OS) ಎಂದರೆ ಏನು?

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

ಕೆಲಸದ ವಿವರಗಳು

ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಪ್ಯಾಕ್ ಸಂಕೇತ	HCS/Q5412		
ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಭಾರ	Handloom Weaver		
ಮನ್ನಣೆ	ಇನ್ನೂ ತೀರ್ಮಾನಿಸಬೇಕಿದೆ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ:	1.0
ವಲಯ	ಕರಕುಶಲ ಮತ್ತು ನೆಲಹಾಸು	ಕರಡು ಪ್ರತಿ ಆದದ್ದು	30/04/15
ಉಪ ವಲಯ	ನೆಲಹಾಸು	ಅಂತಿಮ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಆದದ್ದು	28/09/17
ವೃತ್ತಿ	ನೇಯ್ಗೆ/ ನೇಕಾರಿಕೆ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನೆ	28/09/19
NSQC ಅನುಮತಿ ದೊರೆತದ್ದು	09/10/2017		

ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಭಾರದ ಹೆಸರು	ಕೈಮಗ್ಗ ನೇಕಾರ
ಕಾರ್ಯಭಾರ ವಿವರಣೆ	ಕೈಯ್ಯಿಂದ ನಡೆಸಲಾಗುವ ಮಗ್ಗವನ್ನು ದೋಷಗಳನ್ನು ಅತಿ ಕಡಿಮೆ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕಾಯ್ದುಕೊಂಡು ಅತಿಹೆಚ್ಚು ಉತ್ಪಾದನೆಯುಂಟು ಮಾಡಿ ಅತ್ಯಂತ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಡೆಸುವುದು.
NSQF ಮಟ್ಟ	3
ಕನಿಷ್ಟ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ: ಗರಿಷ್ಟ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ:	ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಓದು ಬರಹದ ಅರಿವು. 5ನೆಯ ತರಗತಿ ಉತ್ತೀರ್ಣತೆ ಆದ್ಯತೆ ಅನ್ವಯವಾಗದು
ತರಬೇತಿ: (ಕಡ್ಡಾಯವಲ್ಲ, ಇದ್ದರೆ ಒಳ್ಳೆಯದು)	ಅನ್ವಯವಾಗದು
ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸೇರಲು ಇರಲು ಕನಿಷ್ಟ ವಯೋಮಿತಿ	18 ವರ್ಷಗಳು
ಅನುಭವ	NA
ಅನ್ವಯವಾಗುವ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (ರಾ.ಔ.ಮಾ)	ಕಡ್ಡಾಯ: 1. HCS/N5415 ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೈಮಗ್ಗ ಚಲಾಯಿಸುವುದು 2. HCS/N9906 ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳ, ಯಂತ್ರೋಪಕರಣ ಹಾಗೂ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ವಹಣೆ. 3. HCS/N9907 ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷತೆ, ಆರೋಗ್ಯ ಹಾಗೂ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. 4. HCS/N9908 ತಂಡದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು 5. HCS/N9909 ಕೈಗಾರಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧತೆ
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ	ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ (OS) ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ ಪ್ರಮಾಣಗಳಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿದಂತೆ

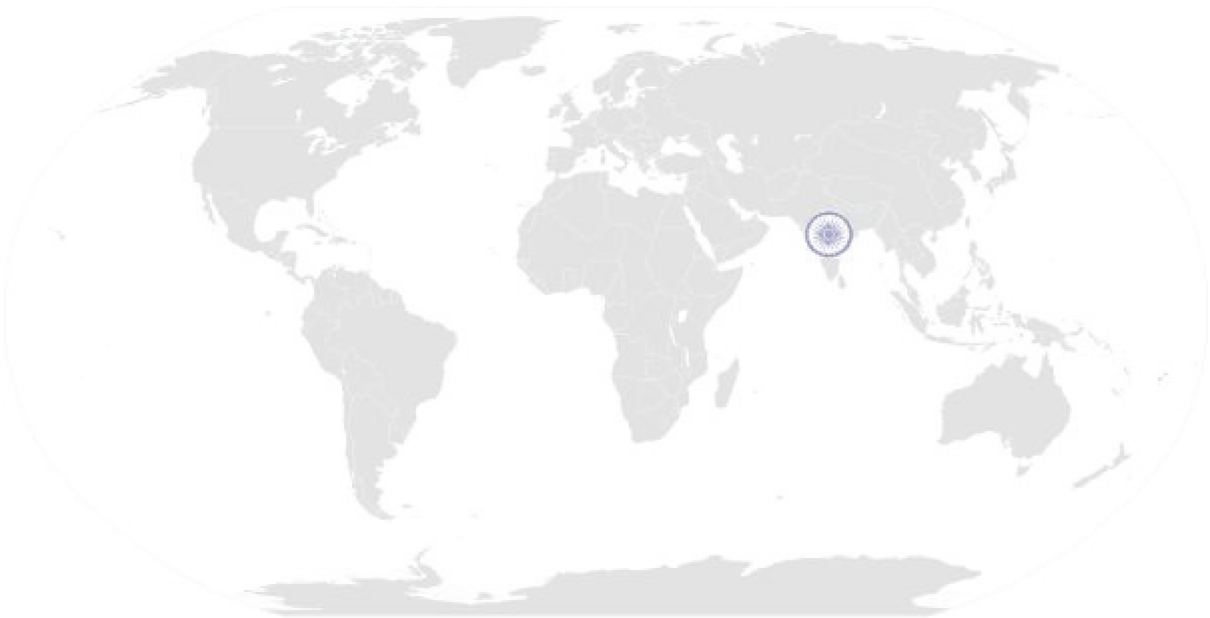
ವಿವರಣೆಗಳು

ಮುಖ್ಯಪದ/ ಪಾರಿಭಾಷಿಕ ಪದಗಳು	ವಿವರಣೆ
ತಿರುಳು ಕೌಶಲ್ಯ/ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯ	ತಿರುಳು ಕೌಶಲ್ಯ ಅಥವಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಇಂದಿನ ಪ್ರಪಂಚದಲ್ಲಿ ಕಲಿಯಲು ಹಾಗೂ ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಡಲು ಬೇಕಿರುವ ಅಗತ್ಯವಾದ ಕೌಶಲ್ಯ ಸಮೂಹಗಳಾಗಿವೆ. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ಸಂವಹನ ಸಂಬಂಧಿತ ಕೌಶಲ್ಯಗಳೂ ಕೂಡಾ ಇಂತಹ ಕೌಶಲ್ಯದ ಅಂಗವಾಗಿವೆ.
ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆ	ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಯು, ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ತಂಡಗಳು ವಲಯದ, ಉದ್ಯೋಗದ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಈಡೇರಿಸಲು ನಡೆಸುವ ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿದೆ. ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು, ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಯ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಗಳ ಮೂಲಕ ಗುರುತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಇದು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳ ಆಧಾರವನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತದೆ.
ಕೆಲಸದ ಕಾರ್ಯಭಾರ	ಇದು ವಿಶೇಷವಾದ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಸಮೂಹವಾಗಿದ್ದು ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷವಾದ ಉದ್ಯೋಗದ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಹುಟ್ಟುಹಾಕುತ್ತದೆ.
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು	ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಎಂಬ ಜಂಟಿ ಹೇಳಿಕೆಯು ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡು ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ತಾಂತ್ರಿಕ, ಸಾಮಾನ್ಯ, ವೃತ್ತಿಪರ ಹಾಗೂ ಆಯಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುತ್ತದೆ.
ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ (ರಾ.ಔ.ಮಾ)	ಭಾರತದ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳಿಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಪ್ರಮಾಣಗಳನ್ನು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (ರಾ.ಔ.ಮಾ) ಅನ್ನಲಾಗುತ್ತದೆ.
ಉದ್ಯೋಗ	ಒಂದೇ ಬಗೆಯ ಕಾರ್ಯಭಾರಗಳ ಸಮೂಹವನ್ನು ಅದೇ ಬಗೆಯ ಕಾರ್ಯಭಾರಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವ ಕೈಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿನ ಅವಕಾಶಕ್ಕೆ ಉದ್ಯೋಗವೆಂದು ಕರೆಯಲಾಗಿದೆ.
ಸಂಸ್ಥಾ ಸಂದರ್ಭ	ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದ ಬಗ್ಗೆ ಹೊಂದಿರುವ ಜ್ಞಾನದ ಮಟ್ಟವೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಇದು ಸಂಸ್ಥೆಯೊಂದು ಹೇಗೆ ಸಂರಚನೆಯಾಗಿದೆ, ಹೇಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮಾನದಂಡ – PC	ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಲು ಬೇಕಾಗಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಟ್ಟವನ್ನು ತಿಳಿಸಿಕೊಡುವ ಒಟ್ಟಾರೆ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ ಎನ್ನುತ್ತಾರೆ.
ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಪ್ಯಾಕ್	ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಪ್ಯಾಕ್ ಎಂಬುದು ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸದ ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ನಿಭಾಯಿಸಲು ಬೇಕಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ, ತರಬೇತಿ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಮಾನದಂಡಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ರಾ.ಔ.ಮಾ.ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.
ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಪ್ಯಾಕ್ ಸಂಕೇತ	ಇದು ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಪ್ಯಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲೆಂದು ನೀಡಲಾಗಿರುವ ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಸಂಕೇತವಾಗಿದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮೇಲೆ ತೀವ್ರ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಬಲ್ಲಂತಹ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ನಿಭಾಯಿಸಬೇಕಾದ ಚರಾಂಶಗಳ ವಿಸ್ತಾರವನ್ನು ತಿಳಿಸಿಕೊಡುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳ ಸಮೂಹಕ್ಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಎನ್ನಲಾಗುತ್ತದೆ.
ವಲಯ	ವಲಯವೆನ್ನುವುದು ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಉದ್ದಿಮೆ ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಹಲವಾರು ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ಕಲಸುಮೇಲೋಗರದ ಸಮೂಹವಾಗಿದೆ. ಇದನ್ನು ಸಮಾನ ಆಸಕ್ತಿ ಹಾಗೂ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಆರ್ಥಿಕತೆಯ ದೂರದ ಉಪವಿಭಾಗವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.
ಉಪ ವಲಯ	ಇದು ಸಮಾನ ಆಸಕ್ತಿ ಹಾಗೂ ಗುಣಲಕ್ಷಣದ ಆಧಾರದ ಮೇರೆಗೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ವಲಯದ ಸಣ್ಣ ಘಟಕವಾಗಿದೆ.
ಉಪ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆ	ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಈಡೇರಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಣ್ಣ ಸಣ್ಣ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಉಪ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆ ಎನ್ನುತ್ತಾರೆ.
ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಬೇಕಿರುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಹಾಗೂ ವಿಶೇಷ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ ಎನ್ನುತ್ತಾರೆ.
ಘಟಕ ಸಂಕೇತ	ಘಟಕ ಸಂಕೇತವು ರಾ.ಔ.ಮಾಕ್ಕೆ ಕೊಡಲಾದ ವಿಶೇಷವಾದ ಗುರುತಾಗಿದ್ದು 'ಓ' ಅಕ್ಷರದಿಂದ ಸೂಚಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.
ಘಟಕದ ಹೆಸರು	ಘಟಕದ ಹೆಸರು, ಹುದ್ದೆದಾರನು ಏನನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಬೇಕೆಂಬುದನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಸಾರದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿಕೊಡಬಲ್ಲ ಒಟ್ಟಾರೆ ಹೇಳಿಕೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.
ಲಂಬ	ಉಪವಲಯಗಳ ಒಳಗೆ ಇರಬಹುದಾದ ವಿಭಿನ್ನ ವಿಶಿಷ್ಟ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಅಥವಾ ಕೈಗಾರಿಕೆಯು ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸಲು ಲಂಬ ಇರಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಪದಗಳು

ಮುಖ್ಯಪದ/ ಪಾರಿಭಾಷಿಕ ಪದಗಳು	ವಿವರಣೆ
NSQF (ರಾ.ಕೌ.ವಿ.ಚೌ)	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೌಶಲ್ಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಚೌಕಟ್ಟು
NOS (ರಾ.ಔ.ಮಾ)	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ
PPE (ಸ್ವ.ರ.ಸ)	ಸ್ವಯಂ ರಕ್ಷಣಾ ಸಲಕರಣೆ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ



ಸ್ಥೂಲ ನೋಟ

ಈ ಘಟಕವು ಯಂತ್ರೋಪಕರಣ ಹಾಗೂ ಮಾನವನ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸುತ್ತಾ, ಕೈಮಗ್ಗವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಡೆಸುವುದಕ್ಕೆ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮಾನದಂಡ, ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ, ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

HCS/N5415 ಕೈಮಗ್ಗವನ್ನು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ನಡೆಸುವುದು

ಘಟಕ ಸಂಕೇತ	HCS/N5415
ಘಟಕದ ಹೆಸರು (ಕಾರ್ಯಭಾರ)	ಕೈಮಗ್ಗವನ್ನು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ನಡೆಸುವುದು
ವಿವರಣೆ	ಈ ಘಟಕವು ಕೈಮಗ್ಗವನ್ನು ತಕ್ಕ ವೇಗದಲ್ಲಿ ನಡೆಸುವ, ನೂಲುಹಾಸು ಮತ್ತು ಅಡ್ಡನೂಲುಗಳ ತುಂಡರಿಸುವಿಕೆ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವ, ಉತ್ಪಾದನಾರಹಿತ ಸಮಯವನ್ನು ಕನಿಷ್ಟ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವ ಹಾಗೂ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣ ಮತ್ತು ಸುತ್ತಲಿನ ಪರಿಸರವನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮಾನದಂಡ, ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕವು ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ * ಕೈಮಗ್ಗವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಡೆಸುವುದು * ಉತ್ಪನ್ನದ ಗುಣಮಟ್ಟ, ಉತ್ಪಾದನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಪರಿಸರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಂಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮಾನದಂಡ (PC)	
ಘಟಕಾಂಶ	ಆದ್ಯತೆಯ ಮಾಪನಗಳು
ಕೈಮಗ್ಗವನ್ನು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ನಡೆಸುವುದು	ಉತ್ತಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಗಳಿಸಲು ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಕಲಿತಿರಬೇಕು. PC1. ನೂಲುಹಾಸು ಹೊಂದಿಸುವುದು (Warp setting) PC2. ನೂಲುಹಾಸಿನ ಮೇಲೆ ಗಂಜಿ ಹಾಕುವುದು PC3. ನೂಲುಹಾಸಿನ ಮೇಲೆ ನೇಯುವ ತಿಳುವಳಿಕೆ PC4. ನೂಲುಹಾಸನ್ನು ರಿಪೇರಿ ಮಾಡಲು ತಿಳಿದಿರಬೇಕು PC5. ನೇಯ್ಗೆಯ ಸಲಕರಣೆಯಾದ ಬಾಚಣಿಗೆ(ಕೂಂಬ್)ನ ಸರಿಯಾದ ಬಳಕೆ PC6. ತುಂಡಾದ ನೂಲುಹಾಸಿನ ರಿಪೇರಿ ಕೆಲಸ (ತುಂಡರಿಸಿದ ನೂಲುಹಾಸನ್ನು ಹೊಸದರಿಂದ ಬದಲಿಸುವುದು) PC7. ತುಂಡಾದ ನೂಲುಹಾಸಿನ ತುದಿಯನ್ನು ಹುಡುಕುವುದು PC8. ತುಂಡಾದ ತುದಿಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನೂಲುಹಾಸಿನ ಮೂಲಕ ಬದಲಿಸಿ/ ಹೊಸೆದು ಸರಿಮಾಡುವುದು PC9. ನೇಕಾರನ ಹಿಂದಿರುವ ಮಗ್ಗದ ತೊಲೆ(ಬೀಮ್)ಗೆ ನೂಲುಹಾಸಿನ ಎಳೆಗಳನ್ನು ಎಳೆಯುವುದು PC10. ನೂಲುಹಾಸಿನ ಎಳೆಗಳ ಬಿಗಿತ ಸಮನಾಗಿರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು PC11. ನೂಲುಹಾಸುಗಳ ಎಳೆಗಳ ಅಂತರವು (ಒಂದು ಇಂಚಿನಲ್ಲಿ ಇಂತಿಷ್ಟೇ ಎಳೆಗಳು) ವಿನ್ಯಾಸಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಇರುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು PC12. ವಿನ್ಯಾಸಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸರಿಯಾದ ಬಣ್ಣದ ನೂಲನ್ನು ಬಳಸುವುದು PC13. ವಿನ್ಯಾಸದಂತೆ ನೇಯುವುದು PC14. ಅಡ್ಡನೂಲುಗಳ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಓಟವನ್ನು ಖಚಿತ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು PC15. ಮಗ್ಗದ ಮೆಟ್ಟುಸನ್ನೆ(ಪೆಡಲ್)ಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ತುಳಿಯುವ ಕೌಶಲ್ಯ ಗಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು PC16. ಅಡ್ಡನೂಲುಗಳನ್ನು ಒತ್ತಟ್ಟು ಮಾಡುವ ಒತ್ತಡದ ಪ್ರಮಾಣದ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವಿರಬೇಕು. PC17. ಪೈಲ್(ರಾಶಿಯನ್ನು) ಅನ್ನು ಸರಿಸಮನಾಗಿ ಕತ್ತರಿಸುವ ಅರಿವು ಇರಬೇಕು.
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ	
ಎ. ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ (ಸಂಸ್ಥೆಯ/ ಕಂಪನಿಯ ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು)	ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿದು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು: KA1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA2. ಕೈಮಗ್ಗ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಇರಬಹುದುದಾದ ಅಪಾಯದ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳು KA3. ಸುರಕ್ಷತಾ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳು KA4. ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು, ಸಾಮಾಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಎದುರಾದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ, ಸಮಸ್ಯೆ ಬಗೆಹರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕಾದ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಹಿತಿ

HCS/N5415 ಕೈಮಗ್ಗವನ್ನು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ನಡೆಸುವುದು

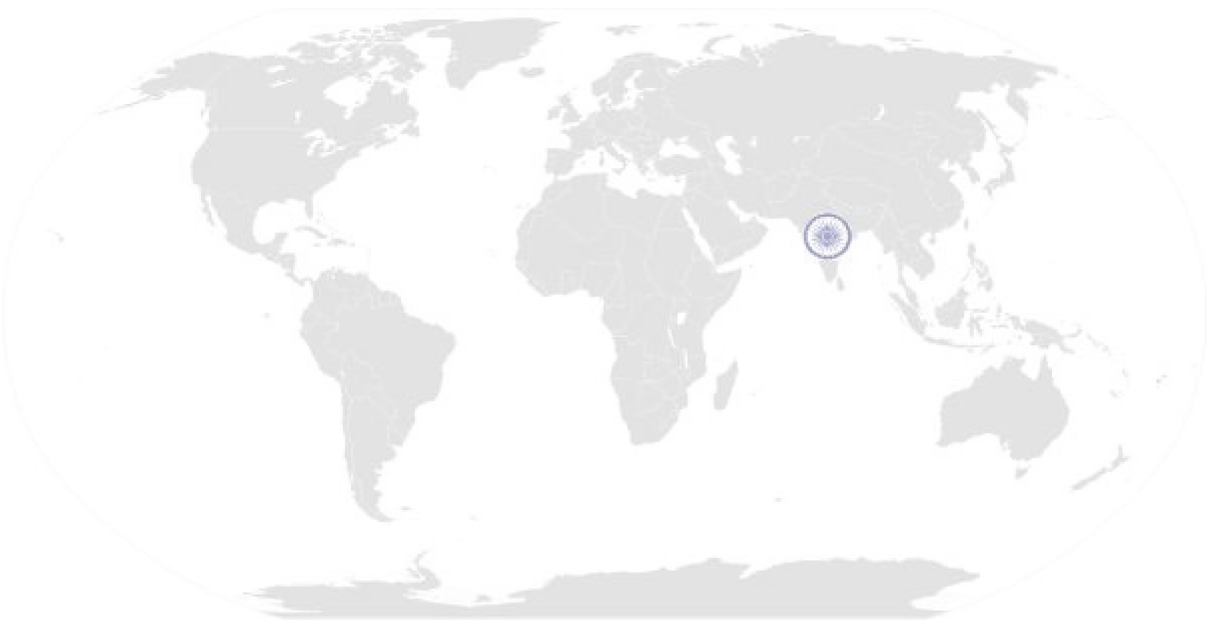
	KA5. ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ವರದಿಗಳ ನಮೂನೆಗಳು KA6. ಉತ್ಪಾದನಾ/ ಕೆಲಸದ ಗುರಿಗಳು KA7. ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮರುಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ ಹಾಗೂ ಪಡೆಯುವ ವಿಧಾನಗಳು KA8. ತಂಡಗಾರಿಕೆಯ ಮಹತ್ವ ಮತ್ತು ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗಿನ ಸೌಹಾರ್ದಯುತ ಸಂಬಂಧಗಳ ಮಹತ್ವ KA9. ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನೆರವನ್ನು ಪಡೆಯುವ/ ನೀಡುವ ವಿಧಾನ KA10.ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಹಾಗೂ ಪರಿಸರ ಸಂಬಂಧಿ ಕಾಯ್ದೆಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ಹೊಂದಿರುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಅರಿವು.
ಬಿ. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ವಿಷಯ ಪರಿಣಿತಿ	ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು: KB1. ಉತ್ಪನ್ನದ ಗುಣಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಒಪ್ಪಿತವಾಗದ ಹಾಗೂ ಒಪ್ಪಿತವಾಗುವ ಗುಣಮಟ್ಟ ಪ್ರಮಾಣ ಸಹಿತ ಬಗೆಬಗೆಯ ದೋಷಗಳು KB2. ನೇಯ್ದ ಬಟ್ಟೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬಣ್ಣ, ವಿನ್ಯಾಸ, ಅಗಲ, ಚಿತ್ತಾರ ಮೊದಲಾದ ಅಂಶಗಳು KB3. ಹಾಸುನೂಲು ಮತ್ತು ಅಡ್ಡನೂಲುಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಕೆಯಾದ ಹತ್ತಿಯ ಗುಣಮಟ್ಟ KB4. ನೂಲಿನ ತಪ್ಪಾದ ಎಳೆಯುವಿಕೆ, ತಪ್ಪಾದ ಡೆಂಟಿಂಗ್, ರಾಶಿ ಬೆರಕೆ, ಬಣ್ಣ ಬೆರಕೆ, ದೋಷಯುಕ್ತ ತುದಿ, ತಪ್ಪಾದ ಪೋಣಿಸುವಿಕೆ (ಪಿಕ್), ತುಂಡರಿಸಿದ ತುದಿ (ಲೂಸ್ ಎಂಡ್), ಗೋಜಲು/ ಸಿಕ್ಕುಗಳು, ಬಣ್ಣ/ ವಸ್ತ್ರ ಸ್ಥಳಾಂತರ, ಬಣ್ಣದ ಬದಲಾವಣೆ, ದೋಷಯುಕ್ತ ಚಿತ್ತಾರ, ಅಸಮರ್ಪಕ ರಾಶಿ (ಪೈಲ್), ಲೂಪ್ ಅಳತೆ.. ಮೊದಲಾದವು KB5. ಮಗ್ಗ ಹಾಗೂ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಸುರಕ್ಷತಾ ಏರ್ಪಾಟುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮತ್ತು ಅವು ಸರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು KB6. ಯಂತ್ರದ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಭಾಗಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು
ಕೌಶಲ್ಯ (S) ಐಚ್ಛಿಕ	
ಅ. ತಿರುಳು ಕೌಶಲ್ಯ/ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯ	**ಬರವಣಿಗೆ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ**
	ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು: SA1. ಸ್ಥಿತಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರಗತಿಯ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು SA2. ಅಗತ್ಯ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅನುವಾಗುವಂತೆ, ಕಾರ್ಯಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆಗಿನ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು/ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಇಂಗ್ಲೀಶ್ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ವಾಕ್ಯರಚನೆ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಕರಣಗಳ ದೋಷವಿರದಂತೆ, ಪತ್ರ/ ಮಿಂಚೆ ಬರೆಯಬಲ್ಲ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ.
	ಓದುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ
	ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು: SA3. ಕರಪತ್ರಗಳು, ಬ್ರೋಚರ್‌ಗಳು ಹಾಗೂ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾಹಿತಿ ಬರಹಗಳನ್ನು ಓದುವ ಮೂಲಕ ಸಮಕಾಲೀನ ಜ್ಞಾನವನ್ನು (ಸಮಕಾಲೀನ ಬೆಳವಣಿಗೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು) ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
	ಮಾತುಗಾರಿಕೆ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ (ಆಲಿಸುವ ಮತ್ತು ಮಾತಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯ)
	ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು: SA4. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸದ ಸಾಧಿಸಬೇಕಾದ ಗುರಿ/ ಪ್ರಮಾಣಗಳು, ಸಮಯದ ಮಿತಿ (ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ) ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಪ್ರಮಾಣ/ ಒತ್ತಡಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಬೇಕು. SA5. ಕಾರ್ಯಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಜೊತೆ ಮಾಹಿತಿ ವಿನಿಮಯ

ಆ. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯ	**ನಿರ್ಣಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ**
	ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು: SB1. ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
	ಯೋಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸುವುದು
	ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು: SB2. ಸೇವಾ ಮರುಮಾಹಿತಿ ಕಡತ/ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತಗೊಳಿಸುವುದು.
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರೀಕೃತ
	ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು: SB3. ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವುದು. SB4. ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತ ದೃಷ್ಟಿಕೋನವನ್ನು ಬೆಳೆಸುವುದು.
	ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ನಿವಾರಣೆ
	ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು: SB5. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಆಳಕ್ಕಿಳಿದು, ವಿಭಿನ್ನ ಪರಿಹಾರ ಕ್ರಮಗಳ ಸಾಧಕ ಬಾಧಕಗಳನ್ನು ಪರಾಮರ್ಶಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವುದು. SB6. ಕಾಲಹರಣವಾಗುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ತ್ವರಿತ, ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು.
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ
	ಕಸುಬಿನಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರರು/ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು: SB7. ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು/ ದತ್ತಾಂಶಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ನಿಲುವುಗಳಿಗೆ ಬರುವುದು.
	ನಿರ್ಣಾಯಕ ಆಲೋಚನೆ
	ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು: SB8. ಗಮನಿಸುವಿಕೆ, ಅನುಭವ, ತರ್ಕ ಅಥವಾ ಸಂವಹನಗಳ ಮೂಲಕ ದೊರೆತ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ, ವಿಮರ್ಶಿಸಿ ಮತ್ತು ಒರೆಹಚ್ಚಿ ನೋಡುವುದು ಮತ್ತು ಆಲೋಚನೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸುವುದು.
	ಅಡ್ಡನೂಲು ಮತ್ತು ಎಳೆಗಳ ತುಂಡರಿಸುವಿಕೆ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು
	SB9. ಅಡ್ಡನೂಲು ತುಂಡಾದರೆ ತಕ್ಷಣವೇ ಗಮನಿಸಿ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಬಗೆಹರಿಸಲು ಮುಂದಾಗುವುದು SB10. ಸರಿಮಾಡುವ ಕೆಲಸವು ಪೂರ್ಣವಾಗುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆ ಬಗೆಹರಿಸಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
	ಗುಣಮಟ್ಟ ಒರೆ ಹಚ್ಚುವಿಕೆ
	SB11. ನೂಲನ್ನು "ನೇಕಾರ ಆಧಾರಿತ ದೋಷ"ಗಳು ಅಂದರೆ "ದೋಷಯುಕ್ತ ಎಳೆಯುವಿಕೆ" "ದೋಷಯುಕ್ತ ಗುಳಿ ಬೀಳುವಿಕೆ" ಮತ್ತು "ದೋಷಯುಕ್ತ ವಿನ್ಯಾಸ"ಗಳು..ಇತ್ಯಾದಿ ದೋಷಗಳು ಉಂಟಾಗದಂತೆ ನೇಯುವುದು.

ರಾ.ಔ.ಮಾ ದ ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

ರಾ.ಔ.ಮಾ ಸಂಕೇತ	HCS/N5415		
ಮನ್ನಣೆ: NSQF (ರಾ.ಕೌ.ಎ.ಚೌ)	ಇನ್ನೂ ತೀರ್ಮಾನಿಸಬೇಕಿದೆ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ:	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಕರಕುಶಲ ಮತ್ತು ನೆಲಹಾಸು	ಕರಡು ಪ್ರತಿ ದಿನಾಂಕ:	30/04/15
ಕೈಗಾರಿಕೆಯ ಉಪ ವಲಯ	ನೆಲಹಾಸು	ಅಂತಿಮ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ದಿನಾಂಕ:	28/09/17
ವೃತ್ತಿ	ನೇಕಾರ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ:	28/09/19

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ



ಮೇಲ್ನೋಟ

ಈ ಘಟಕವು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳ ಹಾಗೂ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಇರುತ್ತದೆ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ

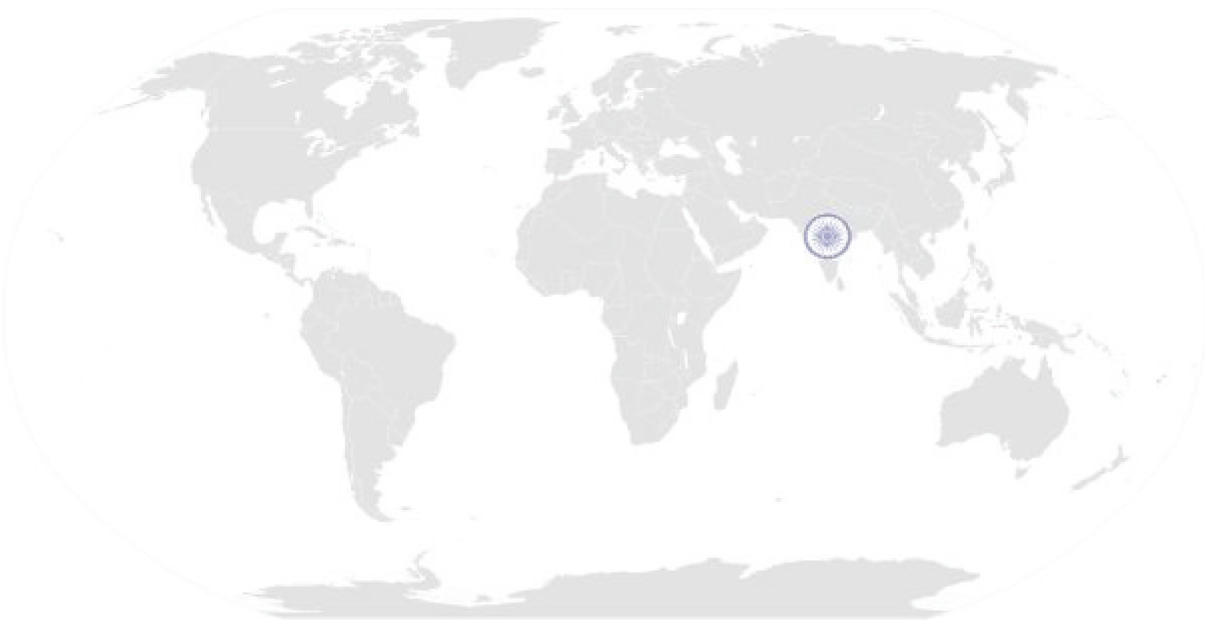
ಘಟಕ ಸಂಕೇತ	HCS/N9906
ಘಟಕದ ಹೆಸರು (ಕಾರ್ಯಭಾರ)	ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳ, ಉಪಕರಣ ಮತ್ತು ಯಂತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
ವಿವರಣೆ	ಈ ಘಟಕವು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳ, ಯಂತ್ರೋಪಕರಣ ಹಾಗೂ ಸಲಕರಣೆಗಳ, ಪ್ರಮಾಣಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾದ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮಾನದಂಡ, ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕವು ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ: * ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತದರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಸರಿಯಾದ ನಿರ್ವಹಣೆ * ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮಾನದಂಡ (PC)	
ಘಟಕಾಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮಾನದಂಡ PC
ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳ, ಉಪಕರಣ ಮತ್ತು ಯಂತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	PC1. ಯಂತ್ರಗಳು, ವಸ್ತುಗಳು, ಸಲಕರಣೆಗಳು ಮೊದಲಾದವನ್ನು ಜತನದಿಂದ ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಬಳಸುವುದು. PC2. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಚೊಕ್ಕಟವಾಗಿ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು PC3. ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದಂತೆ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು. PC4. ಒಬ್ಬರ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು/ ಅಥವಾ ಶುಚಿ ಮಾಡುವುದು. PC5. ಅಸುರಕ್ಷಿತ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು/ ಘಟನೆಗಳನ್ನು ಕೂಡಲೇ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು. PC6. ಮಾಡುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಮತ್ತು ಚೊಕ್ಕಟವಾಗಿರುವ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಮಾಡುವುದು. PC7. ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಗೊತ್ತು ಮಾಡಿದ ವಿಧಾನದಂತೆ ವಿಸರ್ಜಿಸುವುದು. PC8. ಯಂತ್ರೋಪಕರಣ/ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿದ ನಂತರ ಶುಚಿಗೊಳಿಸಿ ಸ್ವಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಇಡುವುದು.
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ	
ಎ. ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ (ಸಂಸ್ಥೆಯ/ ಕಂಪನಿಯ ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು)	KA1. ವೈಯುಕ್ತಿಕ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ KA2. ಸುರಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA3. ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮಿತಿಯ ಅರಿವು KA4. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಎದುರಾಗುವ ತೊಡಕು/ ಸವಾಲುಗಳನ್ನು ಬಗೆಹರಿಸುವುದು KA5. ಒಟ್ಟಾರೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಉತ್ಪಾದನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳು KA6. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನೆ KA7. ಸಂವಹನ ಸಾಲುಗಳು, ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ/ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು KA8. ಸಮಯಪಾಲನೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳ, ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು KA9. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟ ಪ್ರಮಾಣಗಳು KA10. ಬರಹದಲ್ಲಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸುವುದರ ಮಹತ್ವ

ಬಿ. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ವಿಷಯ ಪರಿಣಿತಿ	KB1. ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಅರ್ಥೈಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ. KB2. ತಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಮತ್ತು ಒಟ್ಟಾರೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಯ ಜೊತೆಗಿನ ಸಂಬಂಧ KB3. ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವಾಗ ಎದುರಾಗಬಹುದಾದ ಸಂಭವನೀಯ ಅಪಾಯಗಳು. KB4. ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KB5. ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛ ಮಾಡುವ ಹಾಗೂ ಉತ್ತಮ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮಹತ್ವಗಳು KB6. ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ ಎದುರಾಗಬಹುದಾದ ಅಪಾಯಗಳು KB7. ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KB8. ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಕಂಡುಬಂದಾಗ ಪರಿಹಾರ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದರ ಮಹತ್ವ KB9. ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆಗೊಳಿಸುವ ಬಗೆಬಗೆಯ ವಿಧಾನಗಳು KB10. ಯಂತ್ರದ ಆಯಿಲ್, ಧೂಳು, ಕೊಳೆಯೇ ಮೊದಲಾದ ಹೊರಗಿನ ವಸ್ತುಗಳು.. ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಂದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಕಲುಷಿತಗೊಳ್ಳುವುದರ ಪರಿಣಾಮಗಳು. KB11. ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳಲ್ಲಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ದೋಷಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಪರಿಹಾರ ಕ್ರಮಗಳು
ಕೌಶಲ್ಯ (ಖ) ಐಚ್ಛಿಕ	
ಅ. ತಿರುಳು ಕೌಶಲ್ಯ/ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯ	**ಬರವಣಿಗೆ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ**
	ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ತಿಳಿದು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು: SA1. ಸ್ಥಿತಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರಗತಿಯ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು SA2. ಅಗತ್ಯ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅನುವಾಗುವಂತೆ, ಕಾರ್ಯಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆಗಿನ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು/ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಇಂಗ್ಲೀಶ್ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ವಾಕ್ಯರಚನೆ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಕರಣಗಳ ದೋಷವಿರದಂತೆ, ಪತ್ರ/ ಮಿಂಚೆ ಬರೆಯಬಲ್ಲ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ.
	ಓದುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ
	ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ತಿಳಿದು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು: SA3. ಕರಪತ್ರಗಳು, ಬ್ರೋಚರ್‌ಗಳು ಹಾಗೂ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾಹಿತಿ ಬರಹಗಳನ್ನು ಓದುವ ಮೂಲಕ ಸಮಕಾಲೀನ ಜ್ಞಾನವನ್ನು (ಸಮಕಾಲೀನ ಬೆಳವಣಿಗೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು) ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
	ಮಾತುಗಾರಿಕೆ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ (ಆಲಿಸುವ ಮತ್ತು ಮಾತಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯ)
	ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ತಿಳಿದು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು: SA4. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸದ ಸಾಧಿಸಬೇಕಾದ ಗುರಿ/ ಪ್ರಮಾಣಗಳು, ಸಮಯದ ಮಿತಿ (ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ) ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಪ್ರಮಾಣ/ ಒತ್ತಡಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಬೇಕು. SA5. ಕಾರ್ಯಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಜೊತೆ ಮಾಹಿತಿ ವಿನಿಮಯ
ಆ. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯ	**ನಿರ್ಣಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ**
	ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ತಿಳಿದು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು: SB1. ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
	ಯೋಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸುವುದು
	ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ತಿಳಿದು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು: SB2. ಸೇವಾ ಮರುಮಾಹಿತಿ ಕಡತ/ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಿತಗೊಳಿಸುವುದು.

	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರೀಯತೆ
	ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ತಿಳಿದು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು: SB3. ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವುದು. SB4. ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತ ದೃಷ್ಟಿಕೋನವನ್ನು ಬಳಸುವುದು.
	ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಪರಿಹಾರ
	ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ತಿಳಿದು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು: SB5. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಆಳಕ್ಕಿಳಿದು, ವಿಭಿನ್ನ ಪರಿಹಾರ ಕ್ರಮಗಳ ಸಾಧಾ ಬಾಧಕಗಳನ್ನು ಪರಾಮರ್ಶಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವುದು. SB6. ಕಾಲಹರಣವಾಗುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ತ್ವರಿತ, ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು.
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ
	SB7. ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು/ ದತ್ತಾಂಶಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ನಿಲುವುಗಳಿಗೆ ಬರುವುದು.
	ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	SB8. ಗಮನಿಸುವಿಕೆ, ಅನುಭವ, ತರ್ಕ ಅಥವಾ ಸಂವಹನಗಳ ಮೂಲಕ ದೊರೆತ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ, ವಿಮರ್ಶಿಸಿ ಮತ್ತು ಒರೆ ಹಚ್ಚಿ ನೋಡುವುದು ಮತ್ತು ಆಲೋಚನೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸುವುದು.

ರಾ.ಔ.ಮಾ ದ ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

ರಾ.ಔ.ಮಾ ಸಂಕೇತ	HCS/N9906		
ಮನ್ನಣೆ:	ಇನ್ನೂ ತೀರ್ಮಾನಿಸಬೇಕಿದೆ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ:	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಕರಕುಶಲ ಮತ್ತು ನೆಲಹಾಸು	ಕರಡು ಪ್ರತಿ ದಿನಾಂಕ:	30/04/15
ಕೈಗಾರಿಕೆಯ ಉಪ ವಲಯ	ನೆಲಹಾಸು	ಅಂತಿಮ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ದಿನಾಂಕ:	28/09/17
ವೃತ್ತಿ	ನೇಕಾರಿಕೆ/ ನೇಯ್ಗೆ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ:	28/09/19



ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ

<u>ಮೇಲ್ನೋಟ</u>

ಈ ಘಟಕವು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳಗಳು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಮಾಣಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಇರುತ್ತದೆ

ಘಟಕ ಸಂಕೇತ	HCS/N9907
ಘಟಕದ ಹೆಸರು (ಕಾರ್ಯಭಾರ)	ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
ವಿವರಣೆ	ಈ ಘಟಕವು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಗಳನ್ನು ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ತಮಗೆ ಮತ್ತು ಇತರರಿಗೆ ಆಗಬಹುದಾದ ಸಂಭವನೀಯ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸಲು, ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮಾನದಂಡ, ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕವು/ ಕಾರ್ಯಭಾರವು ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ * ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಮಾಣಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವುದು
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮಾನದಂಡ (PC)	
ಘಟಕಾಂಶ	**ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮಾನದಂಡ ಕಅ**
ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು	ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಯು ಸಮರ್ಥರಾಗಲು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಬೇಕು: PC1. ಚೂಪಾದ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣ, ಸಲಕರಣೆಗಳಿಂದ ಗಾಯಗಳಾಗಬಹುದಾದ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳಿರುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು. PC2. ಮುಖ ಗವುಸು ಮೊದಲಾದ ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಸುಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವುದು. PC3. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನೈರ್ಮಲ್ಯವಿಲ್ಲದ ಹಾಗೂ ಅಪಾಯಕಾರಿಯಾದ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು. PC4. ಯಂತ್ರಗಳ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಭಾಗಗಳ ಸವಕಳಿಯಿಂದಾಗಿ ಉಂಟಾಗಬಹುದಾದ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವುದು PC5. ನಾವು ಬಳಸುವ ಸಾಮಾಗ್ರಿಗಳು, ಕೆಲಸದ ಜಾಗ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ಇರಬಹುದಾದ ಅಪಾಯ ಉಂಟುಮಾಡಬಲ್ಲ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕೂಡಲೇ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು. PC6. ಸಲಕರಣೆಗಳು ಸರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸದೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಕೂಡಲೇ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು. PC7. ಸಲಕರಣೆಗಳ ಮೇಲೆ ನೀಡಿರುವ ಬಳಸುವ ವಿಧಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಶೇಷ ಕಾಳಜಿ ತೋರಿ, ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸುವುದು PC8. ರಾಸಾಯನಿಕಗಳು ನೆಲದ ಮೇಲೆ ಚೆಲ್ಲಿ ಅಪಘಾತಗಳುಂಟಾಗುವ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳು ಹುಟ್ಟದಂತೆ ಕೆಲಸದ ಪರಿಸರವನ್ನು ಚೊಕ್ಕಟವಾಗಿಯೂ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿಯೂ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು PC9. ವೈಯುಕ್ತಿಕ ನೈರ್ಮಲ್ಯದ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಸದಾ ಪಾಲಿಸುತ್ತಾ ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
ಸುರಕ್ಷತಾ ಪ್ರಮಾಣಗಳಿಗೆ 100% ಬದ್ಧರಾಗಿ ನಡೆಯುವುದು.	ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಯು ಸಮರ್ಥರಾಗಲು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಶಕ್ತರಾಗಬೇಕು: PC10. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅಪಘಾತಗಳಾಗದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು PC11. ಎಲ್ಲಾ ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧವಾಗಿ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತು ಆ ಮೂಲಕ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಹಾಗೂ ವಸ್ತುಗಳಿಗೆ ಹಾನಿಯಾಗದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ	
ಅ. ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ (ಸಂಸ್ಥೆಯ/ ಕಂಪನಿಯ ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು)	KA1. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಎಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಹಾಗೂ ಪರಿಸರ ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಮಾಣಗಳು, ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು KA2. ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕಾದ ಆದ್ಯತಾ ಕ್ರಮಾನುಗತ ಸಂಪರ್ಕಗಳು KA3. ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ಸುರಕ್ಷಿತ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಇರುವ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, ಅನ್ವಯಿಸುವಲ್ಲಿ ಬಳಸುವುದು

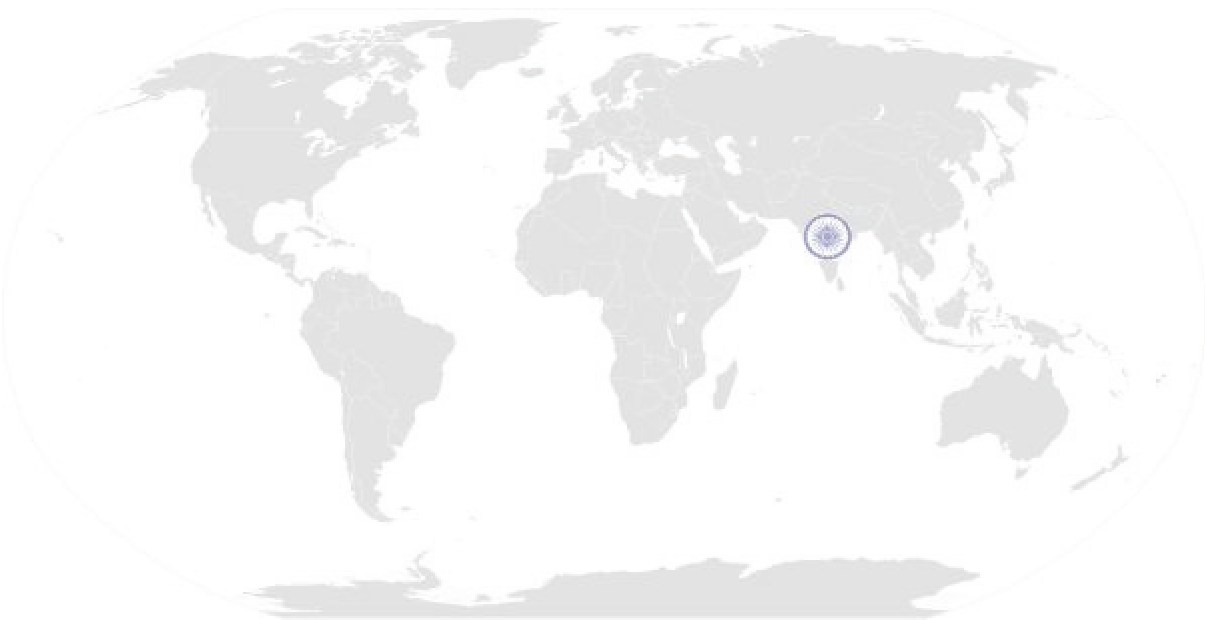
ಆ. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ವಿಷಯ ಪರಿಣಿತಿ	KB1. ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಒದಗಬಹುದಾದ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ವಿಧಾನಗಳು. KB2. ಸ್ವಯಂ ರಕ್ಷಣಾ ಸಲಕರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವನ್ನು ಬಳಸುವ ರೀತಿ KB3. ಅಪಾಯಕಾರಿ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಗುರುತು ಮಾಡುವ, ನಿಭಾಯಿಸುವ ಮತ್ತು ಶೇಖರಿಸಿಡುವ ವಿಧಾನಗಳು KB4. ತ್ಯಾಜ್ಯ ಹಾಗೂ ಉಪ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಸೂಕ್ತವಾದ ವಿಲೇವಾರಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ KB5. ಆರೋಗ್ಯ ಹಾಗೂ ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಕೇತಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಅರ್ಥ KB6. ಉತ್ತಮ ಆರೋಗ್ಯ, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಹಾಗೂ ಒಳ್ಳೆಯ ಹವ್ಯಾಸಗಳ ಮಹತ್ವ KB7. ತಂಬಾಕು, ಮದ್ಯ ಹಾಗೂ ಮಾದಕದ್ರವ್ಯಗಳ ದುಷ್ಪರಿಣಾಮಗಳು
ಕೌಶಲ್ಯ	
ಅ. ತಿರುಳು ಕೌಶಲ್ಯ/ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯ	**ಬರವಣಿಗೆ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ**
	ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು: SA1. ಸ್ಥಿತಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರಗತಿಯ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು SA2. ಅಗತ್ಯ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅನುವಾಗುವಂತೆ, ಕಾರ್ಯಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆಗಿನ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು/ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ವಾಕ್ಯರಚನೆ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಕರಣಗಳ ದೋಷವಿರದಂತೆ, ಪತ್ರ/ ಇಮೇಲ್ ಬರೆಯಬಲ್ಲ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ
	ಓದುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ
	ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು: SA3. ಕರಪತ್ರಗಳು, ಬ್ರೋಚರ್‌ಗಳು ಹಾಗೂ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾಹಿತಿ ಬರಹಗಳನ್ನು ಓದುವ ಮೂಲಕ ಸಮಕಾಲೀನ ಜ್ಞಾನವನ್ನು (ಸಮಕಾಲೀನ ಬೆಳವಣಿಗೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು) ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
	ಮಾತುಗಾರಿಕೆ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ (ಆಲಿಸುವ ಮತ್ತು ಮಾತಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯ)
	ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು: SA4. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸದ ಸಾಧಿಸಬೇಕಾದ ಗುರಿ/ ಪ್ರಮಾಣಗಳು, ಸಮಯದ ಮಿತಿ (ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ) ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಪ್ರಮಾಣ/ ಒತ್ತಡಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಬೇಕು. SA5. ಕಾರ್ಯಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಜೊತೆ ಮಾಹಿತಿ ವಿನಿಮಯ
ಆ. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯ	**ನಿರ್ಣಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ**
	ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು: SB1. ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
	ಯೋಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸುವುದು
	ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು: SB2. ಸೇವಾ ಮರುಮಾಹಿತಿ ಕಡತ/ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತಗೊಳಿಸುವುದು.
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರೀಯತೆ
	SB3. ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವುದು. SB4. ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತ ದೃಷ್ಟಿಕೋನವನ್ನು ಬಳಸುವುದು.

	ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
	ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು: SB5. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಆಳಕ್ಕಿಳಿದು, ವಿಭಿನ್ನ ಪರಿಹಾರ ಕ್ರಮಗಳ ಸಾಧಾ ಬಾಧಕಗಳನ್ನು ಪರಾಮರ್ಶಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವುದು. SB6. ಕಾಲಹರಣವಾಗುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ತ್ವರಿತ, ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು.
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ
	ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು: SB7. ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು/ ದತ್ತಾಂಶಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ನಿಲುವುಗಳಿಗೆ ಬರುವುದು.

ರಾ.ಔ.ಮಾ ದ ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

ರಾ.ಔ.ಮಾ ಸಂಕೇತ	HCS/N9907		
ಮನ್ನಣೆ:	ಇನ್ನೂ ತೀರ್ಮಾನಿಸಬೇಕಿದೆ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ:	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಕರಕುಶಲ ಮತ್ತು ನೆಲಹಾಸು	ಕರಡು ಪ್ರತಿ ದಿನಾಂಕ:	30/04/15
ಕೈಗಾರಿಕೆಯ ಉಪ ವಲಯ	ನೆಲಹಾಸು	ಅಂತಿಮ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ದಿನಾಂಕ:	28/09/17
ವೃತ್ತಿ	ಎಲ್ಲಾ ವೃತ್ತಿಗಳು	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ:	28/09/19

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ



<u>ಮೇಲ್ನೋಟ</u>

ಈ ಘಟಕವು ಉತ್ಪಾದನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ತಂಡವೊಂದರಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರ ಕುರಿತಾಗಿ ಇದೆ.

HCS/N9908 ತಂಡವೊಂದರಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ

ಘಟಕ ಸಂಕೇತ	HCS/N9908
ಘಟಕದ ಹೆಸರು (ಕಾರ್ಯಭಾರ)	ತಂಡವೊಂದರಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
ವಿವರಣೆ	ಈ ಘಟಕವು ನೆಲಹಾಸು ಕೈಮಗ್ಗ ನೇಕಾರಿಕೆಯ ತಂಡವೊಂದರಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕವು/ ಕಾರ್ಯಭಾರವು ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ * ಬದ್ಧತೆ ಮತ್ತು ವಿಶ್ವಸಾರ್ಹತೆ * ಸಂವಹನ * ಹೊಂದಿಕೆ * ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮಾನದಂಡ (PC)	
ಘಟಕಾಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮಾನದಂಡ
ಬದ್ಧತೆ ಮತ್ತು ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆ	PC1. ಒಟ್ಟು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಸಂಪೂರ್ಣ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಅರಿತಿದ್ದು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಹೊಂದಿರುವುದು. PC2. ಎಲ್ಲಾ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನೂ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯಿಂದ ನಿಭಾಯಿಸುವುದು
ಸಂವಹನ	PC3. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಎದುರಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು PC4. ಇನ್ನಿತರ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳ ಹಾಗೂ ಸಹವರ್ತಿಗಳ ಜೊತೆ ಸೌಜನ್ಯದಿಂದ ಮಾತಾಡುವುದು. PC5. ತಮ್ಮ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿದಿನದ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು
ಹೊಂದಿಕೆ	PC3. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಎದುರಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು PC4. ಇನ್ನಿತರ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳ ಹಾಗೂ ಸಹವರ್ತಿಗಳ ಜೊತೆ ಸೌಜನ್ಯದಿಂದ ಮಾತಾಡುವುದು. PC5. ತಮ್ಮ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿದಿನದ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು
ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ	PC9. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಹೊಸ ಬಗೆಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು PC10. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿರುವ ತಂತ್ರ/ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವುದು
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ	
ಅ. ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ	KA1. ನೆಲಹಾಸು ವಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳು KA2. ಅಂತಿಮ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA3. ಸುರಕ್ಷಿತ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಅಳವಡಿಕೆ KA4. ಯಾವುದೇ ಬಗೆಯ ದೂರುದುಮ್ಮಾನಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರನ್ನು/ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು
ಆ. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ವಿಷಯ ಪರಿಣಿತಿ	KB1. ಉತ್ಪಾದನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಹಿಂದಿನ ಮತ್ತು ನಂತರದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಮಹತ್ವದ ಬಗ್ಗೆ ಜ್ಞಾನ KB2. ನೆಲಹಾಸು ನೇಕಾರಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಒಟ್ಟು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಹರಿವಿನ ಜ್ಞಾನ KB3. ಒಟ್ಟು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ವಸ್ತುಗಳ ಹರಿವಿನ (ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತುವು ಸಿದ್ಧವಸ್ತು ಆಗುವವರೆಗಿನ) ಜ್ಞಾನ KB4. ನೆಲಹಾಸು ಮಗ್ಗದ ಭಾಗಗಳ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಪರಿಚಯ KB5. ಬಳಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣೆ/ ಸಲಕರಣೆಗಳು KB6. ಕೈಮಗ್ಗವನ್ನು ನಡೆಸಲು ಬೇಕಿರುವ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರಗಳು KB7. ಕೈಮಗ್ಗವನ್ನು ನಡೆಸುವಾಗ ಎಲ್ಲಾ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನೂ ಪಾಲಿಸಬೇಕು

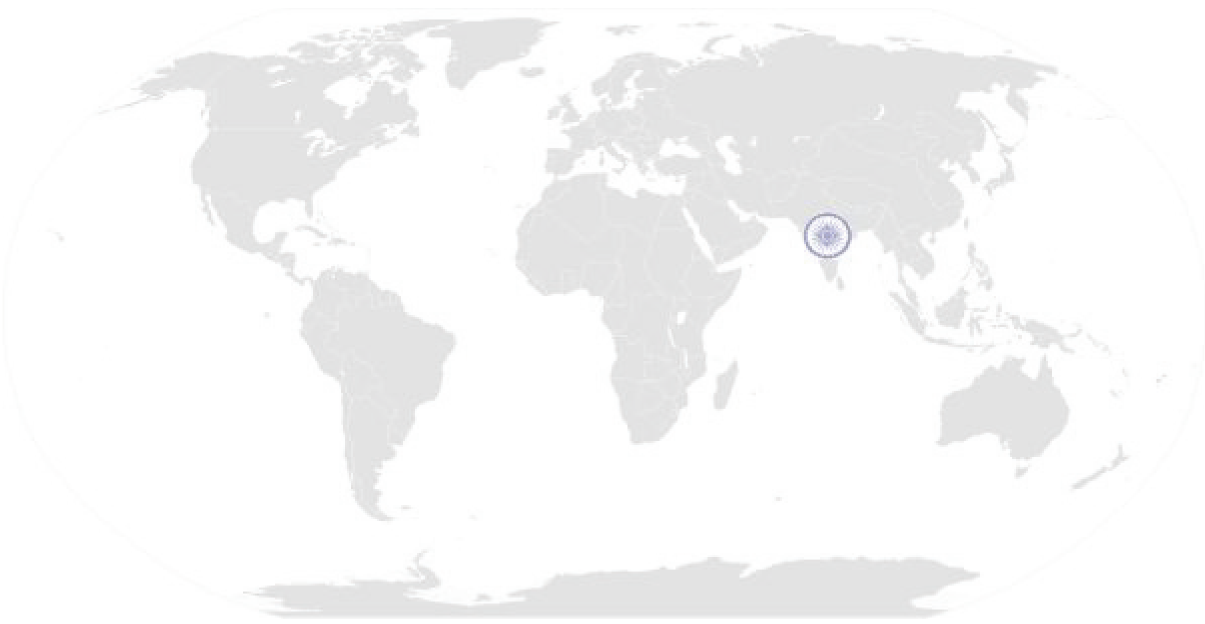
HCS/N9908 **ತಂಡವೊಂದರಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು**

ಕೌಶಲ್ಯ	
ಅ. ತಿರುಳು ಕೌಶಲ್ಯ/ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯ	**ಬರವಣಿಗೆ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ**
	ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು: SA1. ಸ್ಥಿತಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರಗತಿಯ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು SA2. ಅಗತ್ಯ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅನುವಾಗುವಂತೆ, ಕಾರ್ಯಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆಗಿನ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು/ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಇಂಗ್ಲೀಶ್ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ವಾಕ್ಯರಚನೆ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಕರಣಗಳ ದೋಷವಿರದಂತೆ, ಪತ್ರ/ ಮಿಂಚೆ ಬರೆಯಬಲ್ಲ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ.
	ಓದುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ
	ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು: SA3. ಕರಪತ್ರಗಳು, ಬ್ರೋಚರ್‌ಗಳು ಹಾಗೂ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾಹಿತಿ ಬರಹಗಳನ್ನು ಓದುವ ಮೂಲಕ ಸಮಕಾಲೀನ ಜ್ಞಾನವನ್ನು (ಸಮಕಾಲೀನ ಬೆಳವಣಿಗೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು) ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
	ಮಾತುಗಾರಿಕೆ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ (ಆಲಿಸುವ ಮತ್ತು ಮಾತಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯ)
	ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು: SA4. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸದ ಸಾಧಿಸಬೇಕಾದ ಗುರಿ/ ಪ್ರಮಾಣಗಳು, ಸಮಯದ ಮಿತಿ (ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ) ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಪ್ರಮಾಣ/ ಒತ್ತಡಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಬೇಕು. SA5. ಕಾರ್ಯಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಜೊತೆ ಮಾಹಿತಿ ವಿನಿಮಯ
ಆ. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯ	**ನಿರ್ಣಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ**
	ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು: SB1. ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
	ಯೋಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸುವುದು
	ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು: SB2. ಸೇವಾ ಮರುಮಾಹಿತಿ ಕಡತ/ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತಗೊಳಿಸುವುದು.
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರೀಯತೆ
	ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು: SB3. ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವುದು. SB4. ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತ ದೃಷ್ಟಿಕೋನವನ್ನು ಬಳಸುವುದು.
	ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಪರಿಹಾರ
	ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು: SB5. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಆಳಕ್ಕಿಳಿದು, ವಿಭಿನ್ನ ಪರಿಹಾರ ಕ್ರಮಗಳ ಸಾಧಾ ಬಾಧಕಗಳನ್ನು ಪರಾಮರ್ಶಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವುದು. SB6. ಕಾಲಹರಣವಾಗುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ತ್ವರಿತ, ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು.
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ
	SB7. ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು/ ದತ್ತಾಂಶಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ನಿಲುವುಗಳಿಗೆ ಬರುವುದು.
	ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	SB8. ಗಮನಿಸುವಿಕೆ, ಅನುಭವ, ತರ್ಕ ಅಥವಾ ಸಂವಹನಗಳ ಮೂಲಕ ದೊರೆತ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ, ವಿಮರ್ಶಿಸಿ ಮತ್ತು ಒರೆ ಹಚ್ಚಿ ನೋಡುವುದು ಮತ್ತು ಆಲೋಚನೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸುವುದು.

ರಾ.ಔ.ಮಾ ದ ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

ರಾ.ಔ.ಮಾ ಸಂಕೇತ	HCS/N9908		
ಮನ್ನಣೆ:	ಇನ್ನೂ ತೀರ್ಮಾನಿಸಬೇಕಿದೆ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ:	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಕರಕುಶಲ ಮತ್ತು ನೆಲಹಾಸು	ಕರಡು ಪ್ರತಿ ದಿನಾಂಕ:	30/04/15
ಕೈಗಾರಿಕೆಯ ಉಪ ವಲಯ	ನೆಲಹಾಸು	ಅಂತಿಮ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ದಿನಾಂಕ:	28/09/17
ವೃತ್ತಿ	ಎಲ್ಲಾ ವೃತ್ತಿಗಳು	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ:	28/09/19

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ



<u>ಮೇಲ್ನೋಟ</u>

ಈ ಘಟಕವು ಸಂಸ್ಥೆ ಹಾಗೂ ಕೈಗಾರಿಕೆಯ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧವಾಗಿರುವುದಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮಾನದಂಡ, ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ

ಘಟಕ ಸಂಕೇತ	HCS/N9909
ಘಟಕದ ಹೆಸರು (ಕಾರ್ಯಭಾರ)	ಸಂಸ್ಥೆ ಹಾಗೂ ಕೈಗಾರಿಕೆಯ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರುವುದು
ವಿವರಣೆ	ಈ ಘಟಕವು ಸಂಸ್ಥೆ ಹಾಗೂ ಕೈಗಾರಿಕೆಯ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರುವುದಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮಾನದಂಡ, ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕವು/ ಕಾರ್ಯಭಾರವು ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ * ಸಂಸ್ಥೆ ಹಾಗೂ ಕೈಗಾರಿಕೆಯ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧವಾಗಿರುವುದು
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮಾನದಂಡ (ಕಅ)	
ಘಟಕಾಂಶ	ಕಜಡಿಜಿಂಡಿಟಚಿಟಛಿಜ ಅಡಿಣಜಡುಚಿ
ಸಂಸ್ಥೆ ಹಾಗೂ ಕೈಗಾರಿಕೆಯ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರುವುದು	PC1. ಚೂಪಾದ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣ, ಸಲಕರಣೆಗಳಿಂದ ಗಾಯಗಳಾಗಬಹುದಾದ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳಿರುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು. PC2. ಮುಖ ಗವುಸು ಮೊದಲಾದ ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಸುಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವುದು. PC3. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನೈರ್ಮಲ್ಯವಿಲ್ಲದ ಹಾಗೂ ಅಪಾಯಕಾರಿಯಾದ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು. PC4. ಯಂತ್ರಗಳ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಭಾಗಗಳ ಸವಕಳಿಯಿಂದಾಗಿ ಉಂಟಾಗಬಹುದಾದ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವುದು PC5. ನಾವು ಬಳಸುವ ಸಾಮಾಗ್ರಿಗಳು, ಕೆಲಸದ ಜಾಗ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ಇರಬಹುದಾದ ಅಪಾಯ ಉಂಟುಮಾಡಬಲ್ಲ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕೂಡಲೇ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು. PC6. ಸಲಕರಣೆಗಳು ಸರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸದೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಕೂಡಲೇ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು. PC7. ಸಲಕರಣೆಗಳ ಮೇಲೆ ನೀಡಿರುವ ಬಳಸುವ ವಿಧಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಶೇಷ ಕಾಳಜಿ ತೋರಿ, ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸುವುದು PC8. ರಾಸಾಯನಿಕಗಳು ನೆಲದ ಮೇಲೆ ಚೆಲ್ಲಿ ಅಪಘಾತಗಳುಂಟಾಗುವ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳು ಹುಟ್ಟದಂತೆ ಕೆಲಸದ ಪರಿಸರವನ್ನು ಚೊಕ್ಕಟವಾಗಿಯೂ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿಯೂ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು PC9. ವೈಯುಕ್ತಿಕ ನೈರ್ಮಲ್ಯದ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಸದಾ ಪಾಲಿಸುತ್ತಾ ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವುದು. PC10. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅಪಘಾತಗಳು ಆಗದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು PC11. ಎಲ್ಲಾ ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧವಾಗಿ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತು ಆ ಮೂಲಕ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಹಾಗೂ ವಸ್ತುಗಳಿಗೆ ಹಾನಿಯಾಗದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ	
ಅ. ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ (ಸಂಸ್ಥೆಯ/ ಕಂಪನಿಯ ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು)	KA1. ನೈತಿಕ ಹಾಗೂ ಮೌಲ್ಯಯುತ ದೃಷ್ಟಿಕೋನವನ್ನು ಹೊಂದುವುದರ ಮಹತ್ವ KA2. ಈ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದರಿಂದ ನಿಮಗೂ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗೂ ಆಗುವ ಲಾಭಗಳು KA3. ಸಮಯ ಪಾಲನೆ ಮತ್ತು ಹಾಜರಾತಿಗಳ ಮಹತ್ವ KA4. ಕೈಗಾರಿಕೆ/ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು * ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ನೈತಿಕ ಅಗತ್ಯಗಳು * ಯಾರಾದರೂ ಈ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸದಿದ್ದರೆ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA5. ಗ್ರಾಹಕರ ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಬೇಡಿಕೆ/ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು ನಿಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಯ ಕಡ್ಡಾಯ ಭಾಗವಾಗಿದೆ

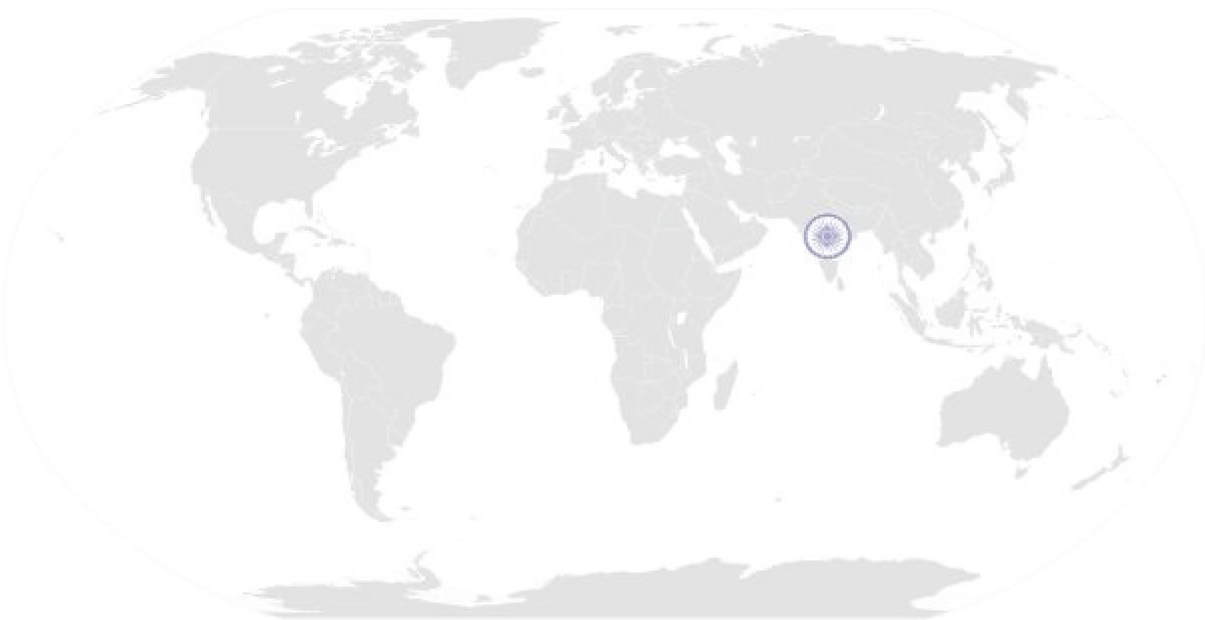
HCS/N9909 **ಸಂಸ್ಥೆ ಹಾಗೂ ಕೈಗಾರಿಕೆಯ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರುವುದು**

ಆ. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ವಿಷಯ ಪರಿಣಿತಿ	KB1. ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಮಹತ್ವ KB2. ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳುಂಟಾದಲ್ಲಿ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ KB3. ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮಿತಿಗಳು
ಕೌಶಲ್ಯ	
ಅ. ತಿರುಳು ಕೌಶಲ್ಯ/ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯ	**ಬರವಣಿಗೆ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ**
	ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು: SA1. ಸ್ಥಿತಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರಗತಿಯ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು SA2. ಅಗತ್ಯ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅನುವಾಗುವಂತೆ, ಕಾರ್ಯಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆಗಿನ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು/ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಇಂಗ್ಲೀಶ್ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ವಾಕ್ಯರಚನೆ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಕರಣಗಳ ದೋಷವಿರದಂತೆ, ಪತ್ರ/ ಮಿಂಚೆ ಬರೆಯಬಲ್ಲ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ.
	ಓದುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ
	ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು: SA3. ಕರಪತ್ರಗಳು, ಬ್ರೋಚರ್‌ಗಳು ಹಾಗೂ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾಹಿತಿ ಬರಹಗಳನ್ನು ಓದುವ ಮೂಲಕ ಸಮಕಾಲೀನ ಜ್ಞಾನವನ್ನು (ಸಮಕಾಲೀನ ಬೆಳವಣಿಗೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು) ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
	ಮಾತುಗಾರಿಕೆ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ (ಆಲಿಸುವ ಮತ್ತು ಮಾತಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯ)
	ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು: SA4. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸದ ಸಾಧಿಸಬೇಕಾದ ಗುರಿ/ ಪ್ರಮಾಣಗಳು, ಸಮಯದ ಮಿತಿ (ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ) ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಪ್ರಮಾಣ/ ಒತ್ತಡಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಬೇಕು. SA5. ಕಾರ್ಯಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಜೊತೆ ಮಾಹಿತಿ ವಿನಿಮಯ
ಆ. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯ	**ನಿರ್ಣಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ**
	ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು: SB1. ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
	ಯೋಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸುವುದು
	ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು: SB2. ಸೇವಾ ಮರುಮಾಹಿತಿ ಕಡತ/ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತಗೊಳಿಸುವುದು.
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರೀಯತೆ
	ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು: SB3. ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವುದು. SB4. ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತ ದೃಷ್ಟಿಕೋನವನ್ನು ಬಳಸುವುದು.
	ಸಮಸ್ಯೆ ಬಗೆಹರಿಸುವಿಕೆ
	ಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದು ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು: SB5. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಆಳಕ್ಕಿಳಿದು, ವಿಭಿನ್ನ ಪರಿಹಾರ ಕ್ರಮಗಳ ಸಾಧಾ ಬಾಧಕಗಳನ್ನು ಪರಾಮರ್ಶಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವುದು. SB6. ಕಾಲಹರಣವಾಗುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ತ್ವರಿತ, ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು. SB7. ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು SB8. ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಪ್ರಮಾಣಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು SB9. ಪ್ರಮಾಣಗಳನ್ನು ಬದ್ಧವಾಗಿ ನಡೆಯಲು ಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು SB10. ದೈನಂದಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಯೋಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು SB11. ನಿಮ್ಮ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಎಲ್ಲಾ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವಂತೆ ಸಕಾರಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಉತ್ತೇಜಿಸಿ ಸ್ಫೂರ್ತಿ ನೀಡುವುದು SB12. ಈ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಭಾವಬೀರಿ.

	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ
	SB13. ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು/ ದತ್ತಾಂಶಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ನಿಲುವುಗಳಿಗೆ ಬರುವುದು.
	ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	SB14. ಗಮನಿಸುವಿಕೆ, ಅನುಭವ, ತರ್ಕ ಅಥವಾ ಸಂವಹನಗಳ ಮೂಲಕ ದೊರೆತ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ, ವಿಮರ್ಶಿಸಿ ಮತ್ತು ಒರೆಹಚ್ಚಿ ನೋಡುವುದು ಮತ್ತು ಆಲೋಚನೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸುವುದು.

ರಾ.ಔ.ಮಾ ದ ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

ರಾ.ಔ.ಮಾ ಸಂಕೇತ	HCS/N9909		
ಮನ್ನಣೆ:	ಇನ್ನೂ ತೀರ್ಮಾನಿಸಬೇಕಿದೆ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ:	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಕರಕುಶಲ ಮತ್ತು ನೆಲಹಾಸು	ಕರಡು ಪ್ರತಿ ದಿನಾಂಕ:	30/04/15
ಕೈಗಾರಿಕೆಯ ಉಪ ವಲಯ	ನೆಲಹಾಸು	ಅಂತಿಮ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ದಿನಾಂಕ:	28/09/17
ವೃತ್ತಿ	ಎಲ್ಲಾ ವೃತ್ತಿಗಳು	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ:	28/09/19

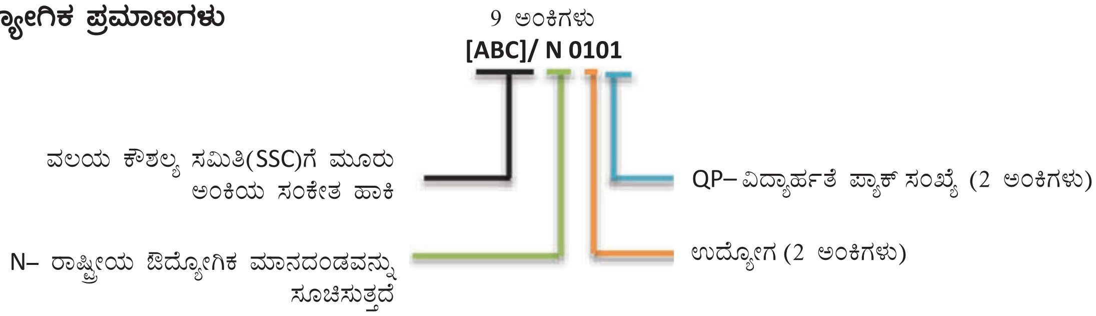


ಅನುಬಂಧ

ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಪ್ಯಾಕ್ ಮತ್ತು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಹೆಸರಿಸುವ ಬಗೆ

ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಪ್ಯಾಕ್

ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಪ್ರಮಾಣಗಳು



ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಪದ/ ಸಂಕೇತಗಳನ್ನು ಮೇಲೆ ಹೆಸರಿಸಲು ಬಳಸಲಾಗಿದೆ

ಉಪ ವಲಯ	ಉದ್ಯೋಗ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿ
ಸೆರಾಮಿಕ್ಸ್	01-10
ಫ್ಯಾಷನ್ ಆಭರಣಗಳು	11-13
ಹರಳಿನ ಆಭರಣಗಳು	14-19
ಗಾಜಿನ ಪದಾರ್ಥಗಳು	20-27
ಲೋಹದ ಕರಕುಶಲ ವಸ್ತುಗಳು	28-37
ಚರ್ಮದ ಕರಕುಶಲ ವಸ್ತುಗಳು	38-43
ಕಾಗದ ಆಕೃತಿಗಳು	44-49
ನೆಲಹಾಸು ಮತ್ತು ಕಂಬಳಿಗಳು	50-59
ಕೊಂಬು ಮತ್ತು ಕಪ್ಪೆಚಿಪ್ಪಿನ ಆಕೃತಿಗಳು	60-65
ಮರದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ಗೊಂಬೆ ಮತ್ತು ಆಟದ ಸಾಮಾನು	66-71
ಕೈಯ್ಯಿಂದ ಅಚ್ಚು ಹಾಕಿದ, ಕಸೂತಿ, ಹೆಣಿಗೆ ಮತ್ತು ಕ್ರೋಶ ಹಾಕಿದ ಜವಳಿಗಳು	72-77
ಅಗರಬತ್ತಿ	78-82
ಕಾಗದದ ಕರಕುಶಲ ವಸ್ತುಗಳು	83-86
NER ಕರಕುಶಲ ವಸ್ತುಗಳು	87-92
ಇನ್ನಿತರ ಕರಕುಶಲ ವಸ್ತುಗಳು	93-95
ಸಾಮಾನ್ಯ ಉದ್ಯೋಗ	96-99

ಸರಣಿ	ವಿವರ	ಉದಾಹರಣೆ
ಮೂರು ಅಕ್ಷರಗಳು	ಕರಕುಶಲ	HCS
ಓರೆ ಗೆರೆ	/	/
ಮುಂದಿನ ಅಕ್ಷರ	ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಪ್ಯಾಕ್ ಅಥವಾ ರಾ.ಔ.ಮಾ.	ಓ
ನಂತರದ ಎರಡು ಅಂಕೆಗಳು	ಉದ್ಯೋಗದ ಸಂಕೇತ	01
ನಂತರದ ಎರಡು ಅಂಕೆಗಳು	ಔ.ಮಾ. ಸಂಖ್ಯೆ	01

ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಮಾನದಂಡಗಳು

ಕೆಲಸದ ಕಾರ್ಯಭಾರ: ಕೈಮಗ್ಗ ನೇಕಾರ (ನೆಲಹಾಸು)

ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಪ್ಯಾಕ್: HCS/Q5412

ವಲಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಸಮಿತಿ : ಕರಕುಶಲ ಮತ್ತು ನೆಲಹಾಸು

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡಗಳು:

1. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಪ್ಯಾಕ್‌ನ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ವಲಯ ಔಶಲ್ಯ ಸಮಿತಿಯು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮಾನದಂಡಕ್ಕೂ ಅವುಗಳು ರಾ.ಔ.ಮಾ ದಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿರುವ ಮಹತ್ವದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಂಕಗಳ ಅನುಪಾತವನ್ನು ತೀರ್ಮಾನಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ವಲಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಸಮಿತಿಯು ಕೂಡಾ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮಾನದಂಡಕ್ಕೂ ಅಂಕಗಳ ಅನುಪಾತವನ್ನು ಗೊತ್ತುಮಾಡುತ್ತದೆ.
2. ವಿಷಯ ಜ್ಞಾನದ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಬರಹ ಪರೀಕ್ಷೆ/ ಮೌಖಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆ ಅಥವಾ ಎರಡೂ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕೌಶಲ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಮಾತ್ರಾ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕವಾಗಿಯೇ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
3. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವು ವಲಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಸಮಿತಿ (ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಸಿ) ತೀರ್ಮಾನಿಸಿದ ಜ್ಞಾನ ಕೋಶಾಧಾರಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇರೆಗೆ ನಡೆಯುತ್ತದೆ.
4. ಖಾಸಗಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಪರೀಕ್ಷಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ/ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಶಿಕ್ಷಾರ್ಥಿಗೂ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುತ್ತವೆ.
5. ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಪ್ಯಾಕ್‌ನ್ನು ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಲು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಶಿಕ್ಷಾರ್ಥಿಯೂ ರಾ.ಔ.ಮಾದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳ ಮೊತ್ತವಾಗಿ ಕನಿಷ್ಟ 50%ರಷ್ಟು ಅಂಕಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು: 500				**ಅಂಕಗಳ ಹಂಚಿಕೆ**	
ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಫಲಿತಾಂಶ	**ಫಲಿತಾಂಶದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡ**	**ಒಟ್ಟು ಅಂಕಿಗಳು**	**ಗರಿಷ್ಟ**	**ಜ್ಞಾನ**	**ಕೌಶಲ್ಯ**
1. HCS/N5415 – ಕೈಮಗ್ಗವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಡೆಸುವುದು	PC1. ನೂಲುಹಾಸು ಹೊಂದಿಸುವುದು (Warp setting)	100	6	2	4
	PC2. ನೂಲುಹಾಸಿನ ಮೇಲೆ ಗಂಜಿ ಹಾಕುವುದು		6	2	4
	PC3. ನೂಲುಹಾಸಿನ ಮೇಲೆ ನೇಯುವ ತಿಳುವಳಿಕೆ		8	2	6
	PC4. ನೂಲುಹಾಸನ್ನು ರಿಪೇರಿ ಮಾಡಲು ತಿಳಿದಿರಬೇಕು		5	1	4
	PC5. ನೇಯ್ಗೆಯ ಸಲಕರಣೆಯಾದ ಬಾಚಣಿಗೆ(ಕೂಂಬ್)ನ ಸರಿಯಾದ ಬಳಕೆ		6	2	4
	PC6. ತುಂಡಾದ ನೂಲುಹಾಸಿನ ರಿಪೇರಿ ಕೆಲಸ (ತುಂಡರಿಸಿದ ನೂಲುಹಾಸನ್ನು ಹೊಸದರಿಂದ ಬದಲಿಸುವುದು)		6	2	4
	PC7. ತುಂಡಾದ ನೂಲುಹಾಸಿನ ತುದಿಯನ್ನು ಹುಡುಕುವುದು		6	2	4
	PC8. ತುಂಡಾದ ತುದಿಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನೂಲುಹಾಸಿನ ಮೂಲಕ ಬದಲಿಸಿ/ ಹೊಸೆದು ಸರಿಮಾಡುವುದು		6	2	4

	PC9. ನೇಕಾರನ ಹಿಂದಿರುವ ಮಗ್ಗದ ತೊಲೆ(ಬೀಮ್)ಗೆ ನೂಲುಹಾಸಿನ ಎಳೆಗಳನ್ನು ಎಳೆಯುವುದು		6	2	4
	PC10. ನೂಲುಹಾಸಿನ ಎಳೆಗಳ ಬಿಗಿತ ಸಮನಾಗಿರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು		5	1	4
	PC11. ನೂಲುಹಾಸುಗಳ ಎಳೆಗಳ ಅಂತರವು (ಒಂದು ಇಂಚಿನಲ್ಲಿ ಇಂತಿಷ್ಟೇ ಎಳೆಗಳು) ವಿನ್ಯಾಸಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಇರುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು		5	1	4
	PC12. ವಿನ್ಯಾಸಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸರಿಯಾದ ಬಣ್ಣದ ನೂಲನ್ನು ಬಳಸುವುದು		5	1	4
	PC13. ವಿನ್ಯಾಸದಂತೆ ನೇಯುವುದು		6	2	4
	PC14. ಅಡ್ಡನೂಲುಗಳ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಓಟವನ್ನು ಖಚಿತ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು		6	2	4
	PC15. ಮಗ್ಗದ ಮೆಟ್ಟುಸನ್ನೆ (ಪೆಡಲ್)ಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ತುಳಿಯುವ ಕೌಶಲ್ಯ ಗಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು		6	2	4
	PC16. ಅಡ್ಡನೂಲುಗಳನ್ನು ಒತ್ತಟ್ಟು ಮಾಡುವ ಒತ್ತಡದ ಪ್ರಮಾಣದ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವಿರಬೇಕು.		6	2	4
	PC17. ಪೈಲ್(ರಾಶಿಯನ್ನು)ನ್ನು ಸರಿಸಮನಾಗಿ ಕತ್ತರಿಸುವ ಅರಿವು ಇರಬೇಕು.		6	2	4
	ಒಟ್ಟು		**100**	**30**	**70**
2. HCS/N9906 – ಕೆಲಸದ ಜಾಗ, ಸಲಕರಣೆಗಳು ಹಾಗೂ ಯಂತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	PC1. ಯಂತ್ರಗಳು, ವಸ್ತುಗಳು, ಸಲಕರಣೆಗಳು ಮೊದಲಾದವನ್ನು ಜತನದಿಂದ ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಬಳಸುವುದು	100	14	6	8
	PC2. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಚೊಕ್ಕಟವಾಗಿ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು		10	4	6
	PC3. ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದಂತೆ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು.		13	5	8
	PC4. ಒಬ್ಬರ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಶುಚಿ ಮಾಡುವುದು.		13	5	8
	PC5. ಅಸುರಕ್ಷಿತ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು/ ಘಟನೆಗಳನ್ನು ಕೂಡಲೇ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.		12	4	8

	PC6. ಮಾಡುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಮತ್ತು ಚೊಕ್ಕಟವಾಗಿರುವ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಮಾಡುವುದು.		11	5	6
	PC7. ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಗೊತ್ತು ಮಾಡಿದ ವಿಧಾನದಂತೆ ವಿಸರ್ಜಿಸುವುದು.		14	6	8
	PC8. ಯಂತ್ರೋಪಕರಣ/ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿದ ನಂತರ ಶುಚಿಗೊಳಿಸಿ ಸ್ವಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಇಡುವುದು.		13	5	8
	ಒಟ್ಟು		**100**	**40**	**60**
3. HCS/N9907 – ಕೆಲಸದ ಜಾಗ, ಸಲಕರಣೆಗಳು ಹಾಗೂ ಯಂತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	PC1. ಚೂಪಾದ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣ, ಸಲಕರಣೆಗಳಿಂದ ಗಾಯಗಳಾಗಬಹುದಾದ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳಿರುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು.		10	4	6
	PC2. ಮುಖ ಗವುಸು ಮೊದಲಾದ ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಸುಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವುದು.		12	5	7
	PC3. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನೈರ್ಮಲ್ಯವಿಲ್ಲದ ಹಾಗೂ ಅಪಾಯಕಾರಿಯಾದ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು.		12	5	7
	PC4. ಯಂತ್ರಗಳ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಭಾಗಗಳ ಸವಕಳಿಯಿಂದಾಗಿ ಉಂಟಾಗಬಹುದಾದ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವುದು		12	5	7
	PC5. ನಾವು ಬಳಸುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ಕೆಲಸದ ಜಾಗ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ಇರಬಹುದಾದ ಅಪಾಯ ಉಂಟುಮಾಡಬಲ್ಲ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕೂಡಲೇ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.		12	5	7
	PC6. ಸಲಕರಣೆಗಳು ಸರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸದೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಕೂಡಲೇ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.		12	5	7
	PC7. ಸಲಕರಣೆಗಳ ಮೇಲೆ ನೀಡಿರುವ ಬಳಸುವ ವಿಧಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಶೇಷ ಕಾಳಜಿ ತೋರಿ, ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸುವುದು		10	4	6
	PC8. ರಾಸಾಯನಿಕಗಳು ನೆಲದ ಮೇಲೆ ಚೆಲ್ಲಿ ಅಪಘಾತಗಳುಂಟಾಗುವ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳು ಹುಟ್ಟದಂತೆ ಕೆಲಸದ ಪರಿಸರವನ್ನು ಚೊಕ್ಕಟವಾಗಿಯೂ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿಯೂ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು		10	4	6
	PC9. ವೈಯುಕ್ತಿಕ ನೈರ್ಮಲ್ಯದ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಸದಾ ಪಾಲಿಸುತ್ತಾ ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವುದು.		10	3	7
	ಒಟ್ಟು		**100**	**40**	**60**

	PC9. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಹೊಸ ಬಗೆಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು		10	4	6
	PC10. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿರುವ ತಂತ್ರ/ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವುದು		10	4	6
	PC3. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಎದುರಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು		10	4	6
	PC4. ಇನ್ನಿತರ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳ ಹಾಗೂ ಸಹವರ್ತಿಗಳ ಜೊತೆ ಸೌಜನ್ಯದಿಂದ ಮಾತಾಡುವುದು.		10	4	6
4. HCS/N9908 ತಂಡದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು	PC5. ತಮ್ಮ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿದಿನದ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು	100	10	4	6
	PC6. ವಿಭಿನ್ನ ಕೆಲಸದ ಪರಿಸರಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವುದು		10	4	6
	PC7. ಮತ್ತೊಬ್ಬರ ದೃಷ್ಟಿಕೋನಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ಮನ್ನಣೆ/ ಮಹತ್ವ ನೀಡುವುದು.		10	4	6
	PC8. ಸಂಘರ್ಷದ/ ತಿಕ್ಕಾಟದ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವುದು		10	4	6
	PC9. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಹೊಸ ಬಗೆಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು		10	4	6
	PC10. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿರುವ ತಂತ್ರ/ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವುದು		10	4	6
	ಒಟ್ಟು		**100**	**40**	**60**
5. HCS/N9909 ಸಂಸ್ಥೆ ಹಾಗೂ ಕೈಗಾರಿಕೆಯ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧವಾಗಿರುವುದು	PC1. ಚೂಪಾದ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣ, ಸಲಕರಣೆಗಳಿಂದ ಗಾಯಗಳಾಗಬಹುದಾದ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳಿರುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು.	100	10	2	8
	PC2. ಮುಖ ಗವುಸು ಮೊದಲಾದ ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಸುಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವುದು.		10	2	8

	PC3. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನೈರ್ಮಲ್ಯವಿಲ್ಲದ ಹಾಗೂ ಅಪಾಯಕಾರಿಯಾದ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು.		10	2	8
	PC4. ಯಂತ್ರಗಳ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಭಾಗಗಳ ಸವಕಳಿಯಿಂದಾಗಿ ಉಂಟಾಗಬಹುದಾದ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವುದು		8	2	6
	PC5. ನಾವು ಬಳಸುವ ಸಾಮಾಗ್ರಿಗಳು, ಕೆಲಸದ ಜಾಗ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ಇರಬಹುದಾದ ಅಪಾಯ ಉಂಟುಮಾಡಬಲ್ಲ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕೂಡಲೇ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.		12	4	8
	PC6. ಸಲಕರಣೆಗಳು ಸರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸದೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಕೂಡಲೇ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.		12	4	8
	PC7. ಸಲಕರಣೆಗಳ ಮೇಲೆ ನೀಡಿರುವ ಬಳಸುವ ವಿಧಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಶೇಷ ಕಾಳಜಿ ತೋರಿ, ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸುವುದು		8	2	6
	PC8. ರಾಸಾಯನಿಕಗಳು ನೆಲದ ಮೇಲೆ ಚೆಲ್ಲಿ ಅಪಘಾತಗಳುಂಟಾಗುವ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳು ಹುಟ್ಟದಂತೆ ಕೆಲಸದ ಪರಿಸರವನ್ನು ಚೊಕ್ಕಟವಾಗಿಯೂ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿಯೂ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು		8	2	6
	PC9. ವೈಯುಕ್ತಿಕ ನೈರ್ಮಲ್ಯದ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಸದಾ ಪಾಲಿಸುತ್ತಾ ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವುದು.		8	2	6
	PC10. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅಪಘಾತಗಳು ಆಗದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಿ		8	2	6
	PC11. ಎಲ್ಲಾ ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧವಾಗಿ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತು ಆ ಮೂಲಕ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಹಾಗೂ ವಸ್ತುಗಳಿಗೆ ಹಾನಿಯಾಗದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು		6	1	5
	ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು		**100**	**25**	**75**

SANKALP
Ministry of Skill Development
& Entrepreneurship

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ

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

ಅಧಿಕೃತ ಜಾಲತಾಣ : www.kaushalkar.com