

ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ - ನಿರ್ಮಾಣ

ಉದ್ಯಮಕ್ಕಾಗಿ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು

QUALIFICATIONS PACK - OCCUPATIONAL STANDARDS FOR CONSTRUCTION INDUSTRY

ಪರಿಚಯ

ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್- ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ತಂತ್ರಜ್ಞ

ಪರಿವಿಡಿ

1. ಪರಿಚಯ ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕಗಳು 1
2. ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್ 2
3. ಪ್ರಮುಖ ನಿಯಮಗಳ ಪದಕೋಶ 4
4. OS ಘಟಕಗಳು 6
5. ಅನುಬಂಧ: QP ಮತ್ತು OS ಗಾಗಿ ನಾಮಕರಣ ... 53
6. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡ 55

ವಲಯ (Sector)	:	ಆಟೋ ಮೋಟಿವ್ (Automotive)
ಉಪ-ವಲಯ (Sub-sector)	:	ಉತ್ಪಾದನಾ (Manufacturing)
ಉದ್ಯೋಗ (Occupation)	:	ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ (Welding)
ಉಲ್ಲೇಖ ಐಡಿ (Reference ID)	:	ASC/Q3109
ಇದಕ್ಕೆ ಜೋಡಿಸಲಾಗಿದೆ (Aligned to)	:	NCO-2015/7212.0100, 7212.0200, 7212.0300, 2149.10

ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಉದ್ಯೋಗ ವಿವರಣೆ: ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ತಂತ್ರಜ್ಞರನ್ನು ಸಹಾಯಕ ವೆಲ್ಡರ್ ಎಂದೂ ಕರೆಯಬಹುದು. ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಪಾತ್ರವು ಎಲ್ಲಾ ವಿಧದ ಗ್ಯಾಸ್ ಡಿಸ್ಚಾರ್ಜ್ ಆರ್ಕ್ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ (MIG, MAG, ಮತ್ತು TIG), ರೆಸಿಸ್ಟೆನ್ಸ್ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ (ಸ್ಪಾಟ್ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್, ಪೂಜೆಕ್ಲನ್ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್, ಬಟ್ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್) ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತ ಅಥವಾ ರೋಬೊಟಿಕ್ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ಮಾಣ ಗುಣಮಟ್ಟ ತಪಾಸಣೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯ ವೆಲ್ಡರ್ ಅನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುತ್ತದೆ.

ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು: ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಮೂಲಭೂತ ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಓದಲು, ವಿವಿಧ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು, ಗೇಜ್‌ಗಳು, ಡಯಲ್‌ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ತೋಳಿನ ಸ್ಥಿರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಗ್ರಹಿಸಲು ಮತ್ತು ಜೋಡಿಸಲು ಕೈಯನ್ನು ಚಲಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ (ದಕ್ಷತೆ), ಓದುವಿಕೆ, ಬರವಣಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ, ಇತರರು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಕಡೆಗೆ ಸೂಕ್ಷ್ಮತೆ.

ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಟ್ಟಗಳು (OS) ಎಂದರೇನು?

- ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಏನು ಮಾಡಬೇಕು, ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು OS ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ
- ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಏನು ಮಾಡಬೇಕು, ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು OS ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ

ಕೆಲಸದ ವಿವರಗಳು	ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್ ಕೋಡ್	ASC/Q3109		
	ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರ	ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ತಂತ್ರಜ್ಞ (ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ)		
	ಕ್ರಡಿಟ್‌ಗಳು	ಟಿಬಿಡಿ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
	ವಲಯ	ಆಟೋಮೋಟಿವ್	ಕರಡು ರಚಿಸಲಾದ ದಿನಾಂಕ	18/10/16
	ಉಪ ವಲಯ	ತಯಾರಿಕೆ	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದೆ	18/10/16
	ಉದ್ಯೋಗ	ವೆಲ್ಡಿಂಗ್	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	20/10/18
	NSQF ಕ್ಲಿಯರೆನ್ಸ್ ಆನ್ ಆಗಿದೆ			

ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರ	ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ತಂತ್ರಜ್ಞ
ಪಾತ್ರ ವಿವರಣೆ	ಪಾತ್ರಕ್ಕೆ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ವಿಭಿನ್ನ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ವಿನ್ಯಾಸದ ನಿಯಂತ್ರಕಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಿಂದ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಉತ್ಪಾದನೆಯನ್ನು ನೀಡುವಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ನಿರೀಕ್ಷೆಯಿದೆ.
NSQF ಮಟ್ಟ ಕನಿಷ್ಠ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳು ಗರಿಷ್ಠ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳು	3 10ನೇ ಸ್ಟಾಂಡರ್ಡ್ ಪಾಸ್, NA
ತರಬೇತಿ (ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ ಆದರೆ ಕಡ್ಡಾಯವಲ್ಲ)	ತರಬೇತಿ: ASDC ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ (ASC/Q 3101 ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಸಹಾಯಕ ಹಂತ-2 - ಸಂಘಟನೆ, ಓದುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುವ ವಿವಿಧ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ತಂತ್ರಗಳು 5S ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ
ಕನಿಷ್ಠ ಉದ್ಯೋಗ ಪ್ರವೇಶ ವಯಸ್ಸು	- ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು 18 ವರ್ಷ ವಯಸ್ಸನ್ನು ತಲುಪುವ ಮೊದಲು ಪೂರ್ಣ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಹುಡುಕಬೇಕು ಎಂದು ಒಂಬತ್ತೇ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡುತ್ತದೆ. - ಆದಾಗ್ಯೂ, ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳ ಕಾಯಿದೆ 1948 ಮತ್ತು ಅಂಗಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಪನೆ ಕಾಯಿದೆ 1953 ರ ಪ್ರಕಾರ: 14 ವರ್ಷ ವಯಸ್ಸಾಗುವ ಮೊದಲು ಯಾರಿಗೂ ಉದ್ಯೋಗ ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. 15 ರಿಂದ 18 ವರ್ಷ ವಯಸ್ಸಿನ (ಎರಡನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವ ಉದ್ಯೋಗದಾತರೊಂದಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಈ ಬಾಕೆಟ್ಟಿಲ್ಲದ ಉದ್ಯೋಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. - ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳ ಕಾಯಿದೆ 1948, ಮತ್ತು ಅಂಗಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಪನೆ ಕಾಯಿದೆ 1953 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ರಾಜ್ಯಗಳು ಸ್ವಲ್ಪ ವಿಭಿನ್ನವಾದ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬಹುದು ಎಂಬುದನ್ನು ದಯವಿಟ್ಟು ಗಮನಿಸಿ.
ಅನುಭವ	NIL ಈಗಾಗಲೇ ASDC ಅರ್ಹತೆಗೆ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಿದ್ದರೆ: ASC/Q 3101 ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಸಹಾಯಕ ಮಟ್ಟ-2

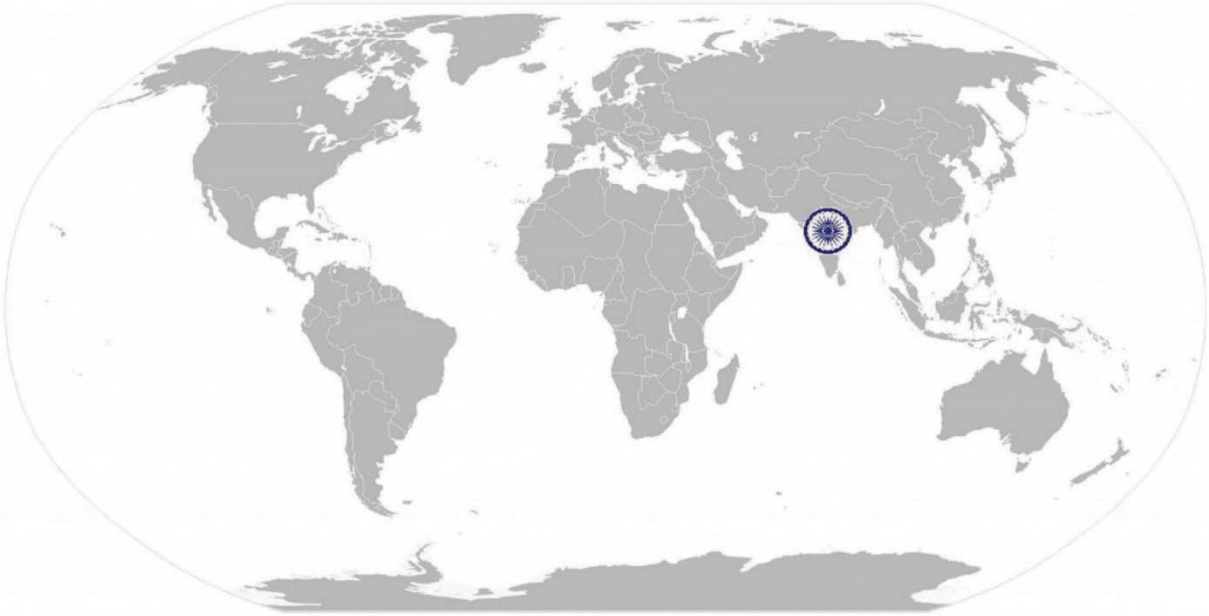
	ಅಥವಾ ಉತ್ಪಾದನಾ ಪರಿಸರದಲ್ಲಿ 0 ರಿಂದ 6 ತಿಂಗಳುಗಳು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು
ಅನ್ವಯವಾಗುವ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (NOS)	ಕಡ್ಡಾಯ: 1. ASC/N3103 ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ 2. ASC/N3104 ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಾಗಿ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಯಂತ್ರವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ 3. ASC/N3105 ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ವೆಲ್ಡರ್‌ಅನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಿ 4. ASC/N3106 ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಸರಕುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ 5. ASC/N6301 ಉತ್ಪನ್ನದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ 6. ASC/N0006 ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯಕರ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ 7. ASC/N0007 ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಲೋಹದ ಎರಕಹೊಯ್ದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟದ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವುದು 8. ASC/N0008 ಉಪಕರಣದ ನಿಯಮಿತ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು 9. ASC/N0021 ಕೆಲಸದ ಆವರಣದಲ್ಲಿ 5Sಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಐಚ್ಛಿಕ: NA
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಪ್ರಮಾಣಗಳು	ಸಂಬಂಧಿತ OS ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ

ಕೀವರ್ಡ್‌ಗಳು	ನಿಯಮಗಳ ವಿವರಣೆ
ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು / ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು / ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಎನ್ನುವುದು ಇಂದಿನ ಜಗತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಕಲಿಯಲು ಮತ್ತು ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಪ್ರಮುಖವಾದ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಗುಂಪಾಗಿದೆ. ಈ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. NOS ನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಇವುಗಳು ಹೆಚ್ಚಿನ ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಸಂವಹನ ಸಂಬಂಧಿತ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ.
ಕಾರ್ಯ	ಕಾರ್ಯವು ವಲಯ, ಉದ್ಯೋಗ ಅಥವಾ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದ ಪ್ರಮುಖ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿದೆ, ಇದನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಗುಂಪಿನಿಂದ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು. ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯ ಮೂಲಕ ಗುರುತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಓದಿ ಅಧಾರವಾಗಿದೆ.
ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರ	ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರವು ಒಂದು ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುತ್ತದೆ, ಅದು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಅನನ್ಯ ಉದ್ಯೋಗಾವಕಾಶವನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತದೆ.
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ	ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಯು ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ತಾಂತ್ರಿಕ, ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ, ವೃತ್ತಿಪರ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಸೂಚಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳಾಗಿವೆ.
ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಟ್ಟಗಳು (NOS)	NOS ಭಾರತೀಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅನನ್ಯವಾಗಿ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಟ್ಟಗಳಾಗಿವೆ.
ಉದ್ಯೋಗ	ಉದ್ಯೋಗವು ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರಗಳ ಒಂದು ಗುಂಪಾಗಿದೆ, ಇದು ಉದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ರೀತಿಯ/ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.
ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಸಂದರ್ಭ	ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಸಂದರ್ಭವು ಸಂಸ್ಥೆಯು ರಚನಾತ್ಮಕವಾಗಿರುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದು ಹೇಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ, ಆಪರೇಟಿವ್ ಜ್ಞಾನದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಅವರ ಸಂಬಂಧಿತ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ.
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಟ್ಟಗಳು	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಟ್ಟಗಳು ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಸೂಚಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳಾಗಿವೆ.
ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್ (QP)	ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್ NOS ನ ಗುಂಪನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ, ಜೊತೆಗೆ ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ, ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಮಟ್ಟಗಳು. ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಅರ್ಹತೆಯ ಪ್ಯಾಕ್ ಕೋಡ್‌ಅನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.
ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್ ಕೋಡ್	ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್ ಕೋಡ್ ಒಂದು ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಉಲ್ಲೇಖ ಕೋಡ್ ಆಗಿದ್ದು ಅದು ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್‌ಅನ್ನು ಗುರುತಿಸುತ್ತದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಸ್ಕೋಪ್ ಎನ್ನುವುದು ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ವ್ಯವಹರಿಸಬೇಕಾದ ಅಸ್ಥಿರಗಳ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳ ಗುಂಪಾಗಿದೆ, ಅದು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರುತ್ತದೆ.
ವಲಯ	ವಲಯವು ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವಿವಿಧ ವ್ಯಾಪಾರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಸಮೂಹವಾಗಿದೆ. ಇದೇ ರೀತಿಯ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವ ಘಟಕಗಳು ಆರ್ಥಿಕತೆಯ ಒಂದು ವಿಭಿನ್ನ ಉಪವಿಭಾಗವೆಂದು ಇದನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಬಹುದು.
ಉಪ ವಲಯ	ಉಪ-ಕಾರ್ಯಗಳು ಸಾಧಿಸುವುದನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಉಪ-ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಾಗಿವೆ
ಉಪ ಕಾರ್ಯಗಳು	ಕಾರ್ಯದ ಉದ್ದೇಶಗಳು.
ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಜ್ಞಾನವಾಗಿದೆ.
ಘಟಕ ಕೋಡ್	ಯುನಿಟ್ ಕೋಡ್ ಒಂದು NOS ಯುನಿಟ್ ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆಯಾಗಿದೆ, ಇದನ್ನು 'N' ನೊಂದಿಗೆ ಸೂಚಿಸಬಹುದು
ಘಟಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಘಟಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯು ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿರುವವರು ಏನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಒಟ್ಟಾರೆ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

ಲಂಬವಾದ	ವಿಭಿನ್ನ ಡೋಮೇನ್ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವ ಉಪ-ವಲಯದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಉದ್ಯಮದಿಂದ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಕ್ಲೈಂಟ್ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಲಂಬವು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರಬಹುದು.
ಕೀವರ್ಡ್‌ಗಳು/ ನಿಯಮಗಳು	ವಿವರಣೆ
NOS	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ(ಗಳು)
NSQF	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಾನದಂಡಗಳ ಅರ್ಹತಾ ಚೌಕಟ್ಟು
OEM	ಮೂಲ ಸಲಕರಣೆ ತಯಾರಕ
OS	ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ(ಗಳು)
QP	ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್
MIG	ಲೋಹದ ಜಡ ಅನಿಲ
TIG	ಟಂಗ್‌ಸ್ಟನ್ ಜಡ ಅನಿಲ
MAG	ಲೋಹದ ಸಕ್ರಿಯ ಅನಿಲ

ASC/N3103 ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಗುಣವುಟ್ಟು



ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕವು ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು.

ASC/N3103 ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟ	ಘಟಕ ಕೋಡ್	ASC/N3103
	ಘಟಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
	ವಿವರಣೆ	ಈ NOS ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಕೆಲಸದ ಅಗತ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ವಸ್ತುಗಳು/ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ/ಉಪಕರಣಗಳು/ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
	ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: - ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ರೇಖಾಚಿತ್ರ, ವಿವರಣೆ, ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಕ್ರಮವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು - ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಸ್ತುಗಳು/ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ/ಉಪಕರಣಗಳು/ಉಪಕರಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ
	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ (PC) w.r.t. ವ್ಯಾಪ್ತಿ	
	ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಟ್ಟಗಳು
	ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳು, ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಕ್ರಮವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC1. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಿಂದ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕೆಲಸದ ಕ್ರಮವನ್ನು (ವರ್ಕ್ ಔಟ್ಪುಟ್) ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ನೋಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ PC2. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕೆಲಸದ ಔಟ್ಪುಟ್ ಅಳತೆ ಮತ್ತು ಆಕಾರವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಕೆಲಸದ ಔಟ್ಪುಟ್ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ PC3. SOPಗಳು/ಕೆಲಸದ ಸೂಚನೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿದಂತೆ ಉತ್ಪಾದನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮಾಡಬಾರದು ಎಂಬುದನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು
	ನೀಡಿರುವ ಕೆಲಸದ ಮೇಲಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಹೆಚ್ಚಳ	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC4. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಸಹಾಯಕ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಸ್ವಂತವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಮತ್ತು ತೀರ್ಮಾನಿಸಲು ಪರಿಹರಿಸಲಾಗದಿದ್ದರೆ ಆಪರೇಟರ್/ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ. PC5. ಸಮಸ್ಯೆಯು ಅವನ/ಅವಳ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಅಥವಾ ಅನುಭವದ ಕ್ಷೇತ್ರದಿಂದ ಹೊರಗಿದ್ದರೆ ತಜ್ಞರಿಂದ ಸಹಾಯ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಿ
	ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)	
	A. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ (ಕಂಪೆನಿ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KA1. ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಲಾದ ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು KA2. ಕಂಪನಿಯು ತಯಾರಿಸಿದ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು KA3. ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಾದ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಅಂಗಡಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಮುಖ ಸಂಪರ್ಕ ಬಿಂದುಗಳು
	B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KB1. ವಿವಿಧ ವಿಧದ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಉಪಕರಣಗಳು KB2. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಕೀಲುಗಳು KB3. ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಓದುವ ಮತ್ತು ಅರ್ಥೈಸುವ ವಿಧಾನ KB4. ಹೇಗೆ ಅಂತಿಮ ಉತ್ಪನ್ನದ ಔಟ್ಪುಟ್ ಅನ್ನು ದೃಶ್ಯೀಕರಿಸುವುದು

ASC/N3103 ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ

	KB5. ತಾಪಮಾನ, ಒತ್ತಡ, ವಿದ್ಯುದ್ವಾರದ ಅಂತರದಂತಹ ವಿವಿಧ ಭೌತಿಕ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ಪ್ರಭಾವವು ಅಂತಿಮ ಔಟ್ಪುಟ್ ಉತ್ಪನ್ನದ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳ ಮೇಲೆ ಬಾಳಿಕೆ, ಡಕ್ಟಿಲಿಟಿ, ಮೇಲ್ಮೈ ಭಾವನೆ ಇತ್ಯಾದಿ. KB6. ರೇಖಾಗಣಿತ ಮತ್ತು ರೇಖಾಚಿತ್ರದ ಮೂಲ ತತ್ವಗಳು KB7. ಹೇಗೆ ದೃಶ್ಯ ಮತ್ತು ಆಯಾಮದ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವುದು
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
A. ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯ ಉದ್ಯೋಗದ ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ಮೇಲೆ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು: SA1. ಕರಡು ಮಟ್ಟದ ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಚಾರ್ಟ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ SA2. ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಲಕರಣೆ ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದಿ SA3. ಆಂತರಿಕ ಗ್ರಾಹಕರು ಕಳುಹಿಸುವ ಆಂತರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದಿ (ಸಂಸ್ಥೆಯೊಳಗಿನ ಇತರ ಕಾರ್ಯಗಳು) ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಉದ್ಯೋಗದ ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ಮೇಲೆ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು: SA4. ಅಂತಿಮ ಔಟ್ಪುಟ್ ಉತ್ಪನ್ನಕ್ಕಾಗಿ ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಡ್ರಾಯಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ವೆಲ್ಡರ್ / ಆಪರೇಟರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಿ SA5. ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅವಲೋಕನಗಳನ್ನು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ಗಮನಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ವೆಲ್ಡರ್ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಿ ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯ) ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು: SA6. ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯ ಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ SA7. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಆಪರೇಟರ್ / ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ SA8. ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನವಿಟ್ಟು ಆಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಹಿಸಿ ತಂತ್ರಜ್ಞ/ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು
B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯ	ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವಿಕೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB1. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸನ್ನಿವೇಶವನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳೊಳಗೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಕ್ರಮವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತದೆ ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸಿ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB2. ಪ್ಲಾನ್ ಕೆಲಸವನ್ನು ದಿನನಿತ್ಯದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಮಯದ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ SB3. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ SB4. ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಮತ್ತು ಗುರುತಿಸಲಾದ ಸುಧಾರಣೆಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ SB5. ನಿಯೋಜಿತ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ

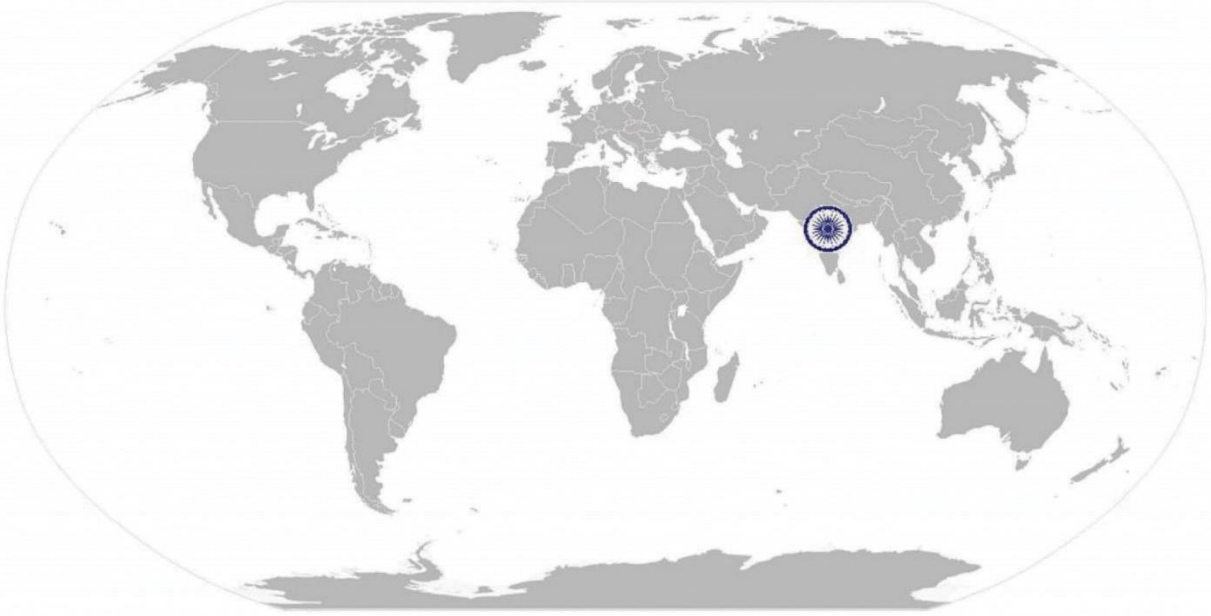
ASC/N3103 ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ

	SB6. ಟೈಮ್ಲೈನ್ಗಳು ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳೊಳಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB7. ಆಂತರಿಕ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ಗ್ರಾಹಕ/ತಂಡದ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು ಅಥವಾ ಮೀರುವುದು ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB8. ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜನರ ಸಹಾಯವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಿ ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB9. ನೀಡಿರುವ ಡ್ರಾಯಿಂಗ್/ಸ್ಕೆಚ್‌ಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡ ನಂತರ ಅಂತಿಮ ಕೆಲಸದ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ದೃಶ್ಯೀಕರಿಸಿ SB10. ಬಳಸಬೇಕಾದ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ವಿಧಾನದೊಂದಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕೆಲಸದ ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಸಹ ಸಂಬಂಧಿಸಿ SB11. ವಿವಿಧ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ದೌರ್ಬಲ್ಯವನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB12. ವಿಭಿನ್ನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸ್ವಂತ ತೀರ್ಪನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ
--	--

ASC/N3103 ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ

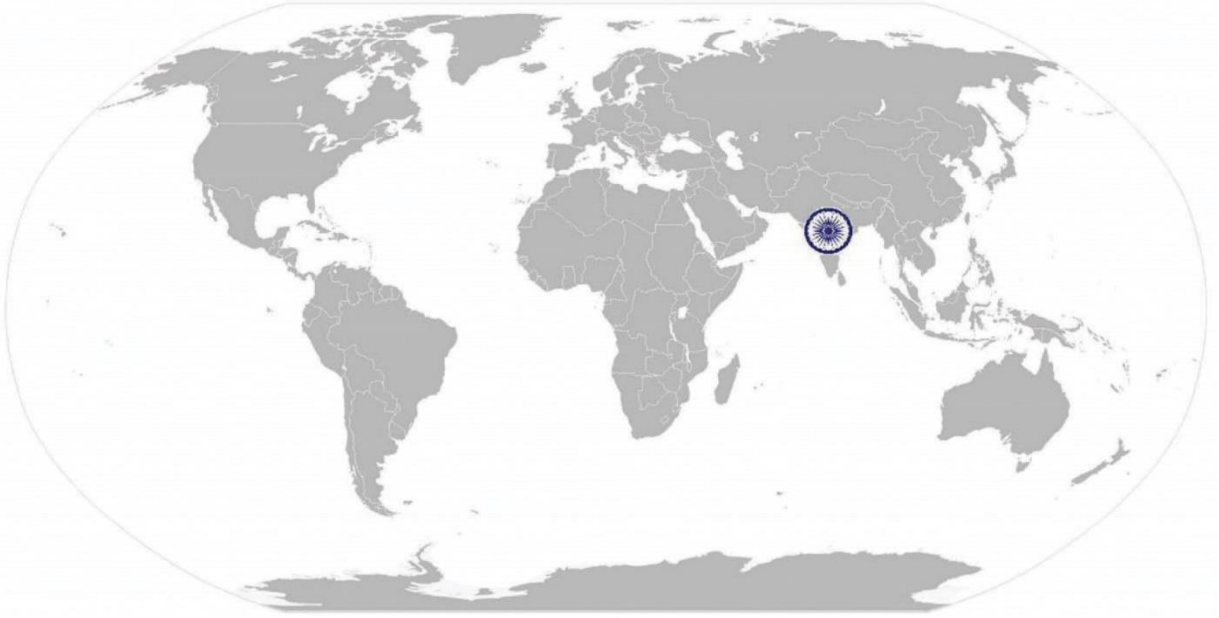
NOS ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

ಕೋಡ್	ASC/N3103		
ಕ್ರಡಿಟ್ಗಳು	ಟಿಬಿಡಿ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಆಟೋಮೋಟಿವ್	ಕರಡು ರಚಿಸಲಾದ ದಿನಾಂಕ	18/10/16
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ ವಲಯ	ತಯಾರಿಕೆ	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದೆ	18/10/16
ಉದ್ಯೋಗ	ವೆಲ್ಡಿಂಗ್	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	20/10/18



ASC/N3104 ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಾಗಿ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಯಂತ್ರವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟ



ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕವು ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಾಗಿ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಯಂತ್ರ, ಸಹಾಯಕ ಉಪಕರಣ ಮತ್ತು ಲೋಹದ ಕೆಲಸದ ತುಣುಕುಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

ASC/N3104 ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಾಗಿ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಯಂತ್ರವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಶಿಕ್ಷಣದ ಗುಣಮಟ್ಟ	ಘಟಕ ಕೋಡ್	ASC/N3104
	ಘಟಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಾಗಿ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಯಂತ್ರವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ
	ವಿವರಣೆ	ಕೆಲಸದ ಕ್ರಮದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಎಲೆಕ್ಟ್ರೋಡ್ ಮತ್ತು ಫಿಲ್ಲರ್ ವಸ್ತು ಅಥವಾ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು, ಧೂಳು, ತೇವಾಂಶ, ಒರಟು ಅಂಚುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವ ಮೂಲಕ ಲೋಹದ ಭಾಗಗಳ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು, ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಉಪಕರಣವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಲೋಹದ ಭಾಗವನ್ನು ವೆಲ್ಡಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು. ಯಂತ್ರ / ಅಸೆಂಬ್ಲಿ ಬ್ಲಾಕ್.
	ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: - ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್ ವೆಲ್ಡರ್ ಇದಕ್ಕೆ ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ: - ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಡ್ರಾಯಿಂಗ್, ಸ್ಕೆಚ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಕ್ರಮವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ - ಬೆಸುಗೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ವಿದ್ಯುದ್ವಾರಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸುವುದು - ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಉಪಕರಣವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ (PC) w.r.t. ವ್ಯಾಪ್ತಿ	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಟ್ಟಗಳು	
	ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವಿದ್ಯುದ್ವಾರಗಳು, ಫ್ಲಕ್ಸ್, ಫಿಲ್ಲರ್ ವಸ್ತುಗಳಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿ	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC1. ನಿರ್ವಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಬಲ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಆದೇಶವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ PC2. ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ತಾಪಮಾನ, ಒತ್ತಡ, ಎಲೆಕ್ಟ್ರೋಡ್ ಪ್ರಕಾರ, ಎಲೆಕ್ಟ್ರೋಡ್ ದೂರ (ಅಂತರ), ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಕರೆಂಟ್, ವೋಲ್ಟೇಜ್, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸಮಯ ಮುಂತಾದ ವಿವಿಧ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ನಿಯಂತ್ರಕಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ PC3. ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಸ್ತು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಲಭ್ಯತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ PC4. ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಬಳಸಬೇಕಾದ ಎಲೆಕ್ಟ್ರೋಡ್ ವಸ್ತು ಮತ್ತು ದಪ್ಪ, ಫಿಲ್ಲರ್ ವಸ್ತು ಮತ್ತು ಫ್ಲಕ್ಸ್ ಪ್ರಕಾರದ ಕುರಿತು ಆಪರೇಟಿಂಗ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ PC5. ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಅಂಗಡಿಯಿಂದ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
	ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಮೊದಲು ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಉಪಕರಣವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣವನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC6. ವಿದ್ಯುದ್ವಾರಗಳ ಮೇಲ್ಮೈ ಮತ್ತು ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಗನ್‌ಅನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ ಮತ್ತು ಧೂಳು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಲ್ಮಶಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ PC7. ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪ್ರಾರಂಭದ ಮೊದಲು ಇತರ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಯಂತ್ರ ಸಹಾಯಕಗಳನ್ನು (ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಫಾರ್ಮರ್, ಗ್ಯಾಸ್ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಬ್ಯೂಷನ್ ಘಟಕ, ಫ್ಲಕ್ಸ್ ವೈರ್) ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ PC8. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಮಾನದಂಡ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಸೂಚನೆಯ ಪ್ರಕಾರ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಉಪಕರಣವನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ
	ವೆಲ್ಡಿಂಗ್‌ಅನ್ನು ನಡೆಸಬೇಕಾದ ಭಾಗದ ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ (ಕೆಲಸದ ತುಣುಕುಗಳು).	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC9. ಜಂಟಿ ಆಗಿರುವ ಲೋಹದ ಭಾಗಗಳಿಗೆ (ಕೆಲಸದ ತುಣುಕುಗಳು) ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ. PC10. ಅಂತಿಮ ಬೆಸುಗೆ ಹಾಕಿದ ಉತ್ಪನ್ನದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಸ್ತು, ಚೂಪಾದ ಅಂಚುಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ

ASC/N3104 ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಾಗಿ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಯಂತ್ರವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ

	PC11. ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ಗಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಕೆಲಸದ ತುಣುಕುಗಳು ಆಪರೇಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಉತ್ಪನ್ನ ರೇಖಾಚಿತ್ರ / ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿವೆಯೇ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ PC12. ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಅಳತೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಭಾಗಗಳು ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಚಿಪ್ಪುಗಳು, ಗ್ರೈಂಡರ್‌ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ.
ನೀಡಿರುವ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಉಲ್ಲೇಖಗಳು	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC13. ತಕ್ಷಣವೇ ಆಪರೇಟರ್ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)	
A. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ (ಕಂಪನಿ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KA1. ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಲಾದ ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA2. ಕಂಪನಿಯು ತಯಾರಿಸಿದ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KB1. ವಿವಿಧ ವಿಧದ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಉಪಕರಣಗಳು KB2. ವಿದ್ಯುದ್ವಾರಗಳು, ಲೋಹದ ಮೇಲ್ಮೈಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ವಿವಿಧ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳು. KB3. ವರ್ನಿಯರ್, ಕ್ಯಾಲಿಪರ್ಸ್, ಮೈಕ್ರೋಮೀಟರ್ KB4. ನಂತರ ಅಳತೆ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸುವುದು. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಕೀಲುಗಳು KB5. ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಎಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಓದುವುದು ಮತ್ತು ಅರ್ಥೈಸುವುದು ಹೇಗೆ KB6. ರೇಖಾಗಣಿತ ಮತ್ತು ರೇಖಾಚಿತ್ರದ ಮೂಲ ತತ್ವಗಳು KB7. ವೆಲ್ಡಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುವ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಪ್ರಮುಖ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
A. ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯ ಉದ್ಯೋಗದ ಅಗತ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇವುಗಳ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು: SA1. ಎಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ರೇಖಾಚಿತ್ರ ಮತ್ತು ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಿ SA2. ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಲಕರಣೆ ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದಿ SA3. ಆಂತರಿಕ ಗ್ರಾಹಕರು ಕಳುಹಿಸುವ ಆಂತರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದಿ (ಸಂಸ್ಥೆಯೊಳಗಿನ ಇತರ ಕಾರ್ಯಗಳು) ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಉದ್ಯೋಗದ ಅಗತ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು: SA4. ಅಂತಿಮ ಟೆಟ್ಟುಟ್ ಉತ್ಪನ್ನಕ್ಕಾಗಿ ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಡ್ರಾಯಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ವೆಲ್ಡರ್/ ಆಪರೇಟರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಿ SA5. ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅವಲೋಕನಗಳನ್ನು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ಗಮನಿಸಿ ಮತ್ತು ವೆಲ್ಡರ್ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಅದೇ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಿ ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯ) ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು: SA6. ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯ ಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ

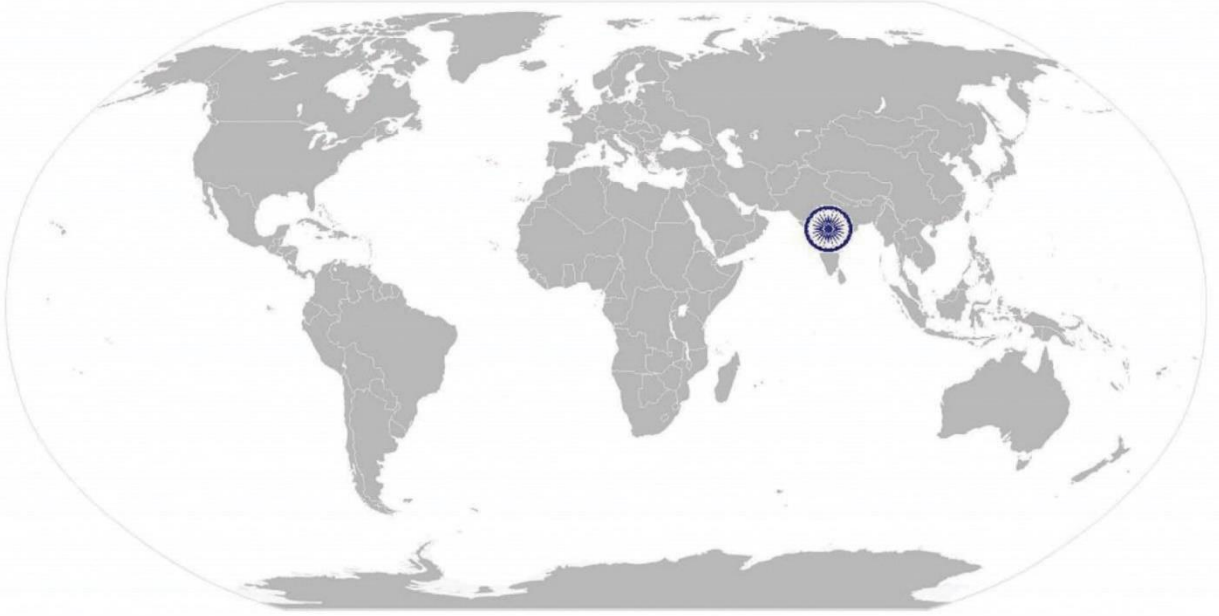
ASC/N3104 ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಾಗಿ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಯಂತ್ರವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ

	SA7. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಆಪರೇಟರ್ / ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ SA8. ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನವಿಟ್ಟು ಆಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಹಿಸಿ ತಂತ್ರಜ್ಞ/ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು
B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯ	ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವಿಕೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB1. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸನ್ನಿವೇಶವನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳೊಳಗೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಕ್ರಮವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತದೆ
	ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸಿ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB2. ದಿನನಿತ್ಯದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಬೇಕಾದ ಸಮಯದ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ SB3. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ SB4. ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಮತ್ತು ಗುರುತಿಸಲಾದ ಸುಧಾರಣೆಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ SB5. ಕನಿಷ್ಠ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ SB6. ಟೈಮ್ಲಿಗಳು ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳೊಳಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB7. ಮೀಟ್ ಅಥವಾ ಆಂತರಿಕ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ಗ್ರಾಹಕ/ತಂಡದ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಮೀರುತ್ತದೆ
	ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB8. ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜನರ ಸಹಾಯವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಿ
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB9. ಕೊಟ್ಟಿರುವ ರೇಖಾಚಿತ್ರವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡ ನಂತರ ಅಂತಿಮ ಕೆಲಸದ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ದೃಶ್ಯೀಕರಿಸಿ/ SB10. ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳು SB11. ಬಳಸಬೇಕಾದ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ವಿಧಾನದೊಂದಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕೆಲಸದ ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಸಹ ಸಂಬಂಧಿಸಿ SB12. ವಿವಿಧ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ದೌರ್ಬಲ್ಯವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
	ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಆಲೋಚನೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB13. ವಿಭಿನ್ನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸ್ವಂತ ತೀರ್ಮಾನ ಅನ್ವಯಿಸಿ

ASC/N3104 ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಾಗಿ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಯಂತ್ರವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ

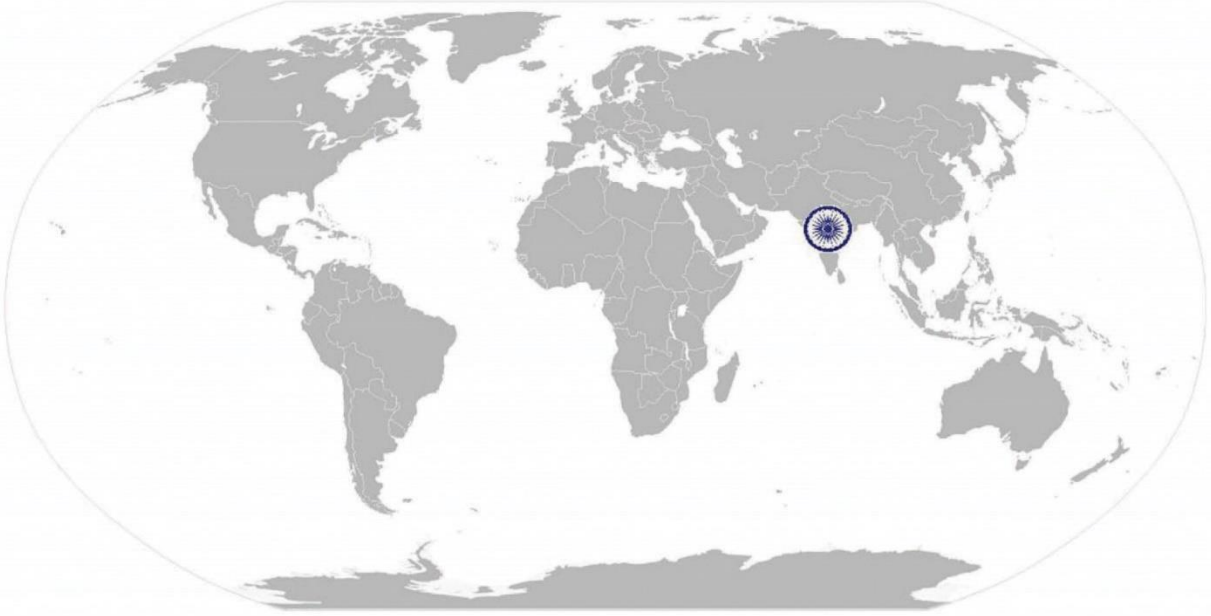
NOS ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

NOS ಕೋಡ್	ASC/N3104		
ಕ್ರಡಿಟ್‌ಗಳು	ಟಿಬಿಡಿ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಆಟೋಮೋಟಿವ್	ಕರಡು ರಚಿಸಲಾದ ದಿನಾಂಕ	18/10/16
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ ವಲಯ	ತಯಾರಿಕೆ	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದೆ	18/10/16
ಉದ್ಯೋಗ	ವೆಲ್ಡಿಂಗ್	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	20/10/18



ASC/N3105 ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ವೆಲ್ಡರ್‌ಅನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಿ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟ



ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕವು ನೀಡಿದ ಕೆಲಸದ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿದ ಲೋಹದ ತುಣುಕುಗಳಿಗೆ ವೆಲ್ಡರ್ ನಿಜವಾದ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುತ್ತದೆ.

ASC/N3105 ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ವೆಲ್ಡರ್‌ಅನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಿ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟ	ಘಟಕ ಕೋಡ್	ASC/N3105
	ಘಟಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ವೆಲ್ಡರ್‌ಅನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಿ
	ವಿವರಣೆ	ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು NOS ವೆಲ್ಡಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಆಪರೇಟರ್ ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದನಾ ತಂಡವನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುತ್ತದೆ.
	ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: - ಸಹಾಯಕ ವೆಲ್ಡರ್ ಇದಕ್ಕೆ ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ: - ಉಪಕರಣದ ಮೇಲೆ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಕೆಲಸದ ತುಣುಕುಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು - ಯಂತ್ರದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಿ - ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅವಲೋಕನಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಉಲ್ಲೇಖಗಳು
	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ(PC) w.r.t. ವ್ಯಾಪ್ತಿ	
ಅಂಶ		ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಅಂಶ ಗಳು
ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಉಪಕರಣದ ಮೇಲೆ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಕೆಲಸದ ತುಣುಕುಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು		ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC1. ಕ್ಯಾಂಪ್ ಬಳಸಿ ಒಟ್ಟಿಗೆ ಬೆಸುಗೆ ಹಾಕಬೇಕಾದ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಹಿಡಿದುಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಎಲೆಕ್ಟ್ರೋಡ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಜೋಡಿಸಿ ಇದರಿಂದ ಕೆಲಸದ ತುಣುಕುಗಳು ಕೆಳಗೆ ಬೀಳುವುದಿಲ್ಲ / ತಿರುಗುವುದಿಲ್ಲ PC2. ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ/ಕೆಲಸದ ಸೂಚನೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ವಿದ್ಯುದ್ವಾರಗಳ ಅಂತರ, ಸಂಪರ್ಕ ಪ್ರದೇಶ, ಒತ್ತಡ, ತಾಪಮಾನದ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಉಪಕರಣದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸದ ತುಣುಕುಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ.
ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಯಂತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು		ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC3. ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ/ಕೆಲಸದ ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಗನ್, ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಫಾರ್ಮರ್, ಗ್ಯಾಸ್ ಸಿಲಿಂಡರ್‌ಗಳು, ಗ್ಯಾಸ್ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಬ್ಯೂಟ್ ಘಟಕಗಳಂತಹ ಕೋರ್ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಉಪಕರಣಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ PC4. ವಿನಾಶಕಾರಿ ಮತ್ತು ವಿನಾಶಕಾರಿಯಲ್ಲದ ಪರೀಕ್ಷಾ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವಲ್ಲಿ ಆಪರೇಟರ್‌ಅನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಿ
ನಿಜವಾದ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು		ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC5. ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಗನ್ ಮತ್ತು ಫಿಲ್ಲರ್ ಮೆಟೀರಿಯಲ್ / ಗ್ಯಾಸ್ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಬ್ಯೂಟ್‌ಅನ್ನು ಹಿಡಿದಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ಗ್ಯಾಸ್ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಬ್ಯೂಟ್ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಆಪರೇಟರ್‌ಅನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುತ್ತದೆ
ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಮಾಪನ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ		ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC6. ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳನ್ನು (ಒತ್ತಡ, ತಾಪಮಾನ, ಅನಿಲ ವಿಸರ್ಜನೆಯ ಹರಿವು, ವಿದ್ಯುದ್ವಾರ ಬಲ, ವಿದ್ಯುದ್ವಾರದ ಅಂತರ ಇತ್ಯಾದಿ) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ವಿವಿಧ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಗೇಜ್‌ಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸಹಾಯ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಸರಿಪಡಿಸಿ
ಬೆಸುಗೆ ಹಾಕಿದ ಎರಡು ಭಾಗಗಳನ್ನು (ಕೆಲಸದ ತುಣುಕುಗಳು) ಅಳತೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಅಸಂಗತತೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ		ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC7. ಅಂತಿಮ ಬೆಸುಗೆ ಹಾಕಿದ ತುಣುಕನ್ನು ಅಳೆಯಿರಿ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಆದೇಶದ ಎಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ರೇಖಾಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಆಯಾಮಗಳನ್ನು ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡಿ

ASC/N3105 ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ವೆಲ್ಡರ್‌ಅನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಿ

	PC8. ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಅಳತೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಭಾಗಗಳು ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಚಿಪ್ಪುಗಳು, ಗ್ರೈಂಡರ್‌ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ. PC9. ಯಾವುದೇ ಉಬ್ಬುಗಳು ಇದ್ದರೆ, ನಂತರ ಉಬ್ಬುಗಳನ್ನು ಸುತ್ತಿಗೆ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ತುಣುಕುಗಳನ್ನು ಬಯಸಿದ ಆಕಾರವನ್ನು ನೀಡಿ PC10. ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಅಸಂಗತತೆ, ಗುಣಮಟ್ಟದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿ ಇದರಿಂದ ಅದನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ವ್ಯವಹರಿಸಬಹುದು
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)	
A. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ (ಕಂಪೆನಿ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KA1. ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಸಂಬಂಧಿತ ಮಟ್ಟಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA2. ಕಂಪನಿಯು ತಯಾರಿಸಿದ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KB1. ವಿವಿಧ ವಿಧದ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಉಪಕರಣಗಳು KB2. ವಿದ್ಯುದ್ವಾರಗಳಿಗೆ ವಿವಿಧ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳು, ಲೋಹದ ಮೇಲ್ಮೈಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ. KB3. ವೆರ್ನಿಯರ್ ಕ್ಯಾಲಿಪರ್ಸ್, ಮೈಕ್ರೋಮೀಟರ್ ನಂತಹ ಅಳತೆ ಉಪಕರಣಗಳು KB4. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಕೀಲುಗಳನ್ನು ವೆಲ್ಡಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ KB5. ಸ್ಪೆಚ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಎಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಓದುವುದು ಮತ್ತು ಅರ್ಥೈಸುವುದು ಹೇಗೆ KB6. ಅಂತಿಮ ಉತ್ಪನ್ನದ ಟಿಬ್ಬುಟ್‌ಅನ್ನು ದೃಶ್ಯೀಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅದರಿಂದ ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು ಹೇಗೆ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಮುಖ ಹಂತಗಳು
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಖ)	
A. ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA1. ಎಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ರೇಖಾಚಿತ್ರ ಮತ್ತು ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಿ SA2. ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಲಕರಣೆ ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದಿ SA3. ಆಂತರಿಕ ಗ್ರಾಹಕರು ಕಳುಹಿಸುವ ಆಂತರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದಿ (ಸಂಸ್ಥೆಯೊಳಗಿನ ಇತರ ಕಾರ್ಯಗಳು) ಸಸ್ಯ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಉಪಕರಣಗಳು SA4. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಮಾನಿಟರಿಂಗ್ ಪ್ಯಾನೆಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ಯಾರಾಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್‌ಅನ್ನು ಓದಿ
	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA5. ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಎಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳಿಂದ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಮಾಹಿತಿ SA6. ಅಳತೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ, ವಿವಿಧ ಸಾಧನಗಳ ಫಲಕದ ವಾಚನಗೊಳಿಸಿಗಳು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವರದಿ ಸ್ವರೂಪಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳು
	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯ)
ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA7. ಕಾರ್ಯ ಪಟ್ಟಿಗಳು, ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಆಪರೇಟರ್ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ	

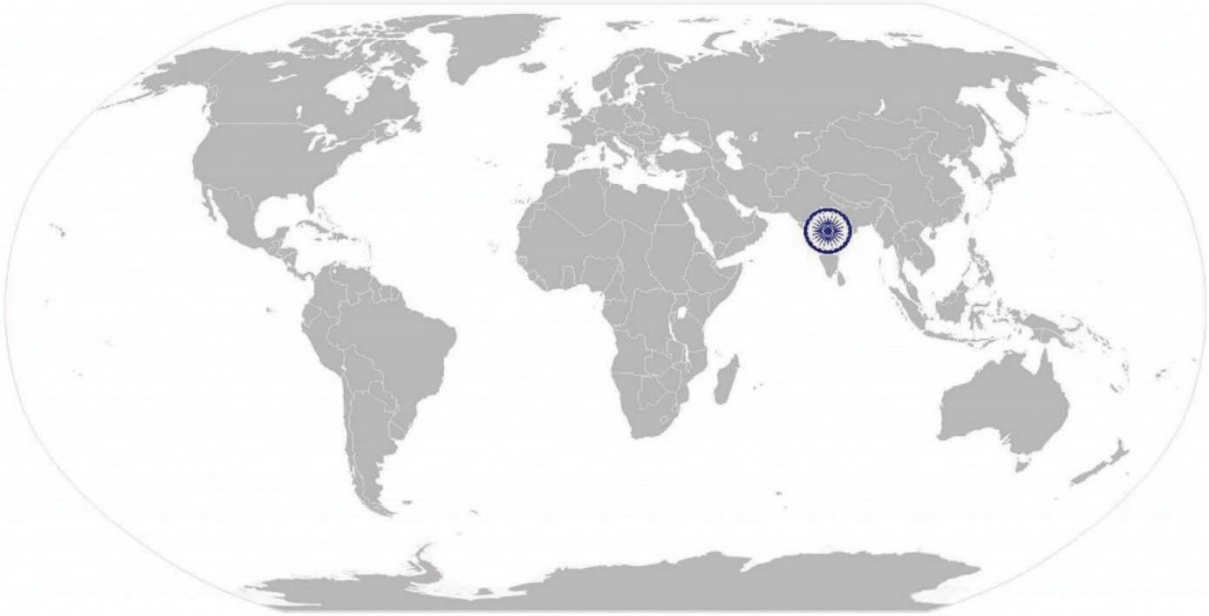
ASC/N3105 ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ವೆಲ್ಡರ್‌ಅನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಿ

	SA8. ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ, ಸಮಸ್ಯೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಲು ಆಪರೇಟರ್/ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಅಂಗಡಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿ SA9. ಪೂರ್ಣ ಗಮನದಿಂದ ಗಮನವಿಟ್ಟು ಆಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪೀಕರ್ ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗ್ರಹಿಸಿ
B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯ	ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವಿಕೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB1. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸನ್ನಿವೇಶವನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳೊಳಗೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಕ್ರಮವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತದೆ
	ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸಿ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB2. ಪ್ಲಾನ್ ಕೆಲಸವನ್ನು ದಿನನಿತ್ಯದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಮಯದ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ SB3. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ SB4. ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಮತ್ತು ಗುರುತಿಸಲಾದ ಸುಧಾರಣೆಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ SB5. ಕನಿಷ್ಠ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ SB6. ಟೈಮ್ಲಿ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳೊಳಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB7. ಆಂತರಿಕ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ಗ್ರಾಹಕ/ತಂಡದ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು ಅಥವಾ ಮೀರುವುದು
	ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB8. ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜನರ ಸಹಾಯವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಿ
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB9. ಅದನ್ನು ಹೇಗೆ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಕೆಲಸದ ಸಂಕೀರ್ಣತೆಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುತ್ತದೆ SB10. ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳಿಂದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸನ್ನಿವೇಶವನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುತ್ತದೆ
	ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB11. ವಿಭಿನ್ನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸ್ವಂತ ತೀರ್ಪನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ

ASC/N3105 ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ವೆಲ್ಡರ್‌ಅನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಿ

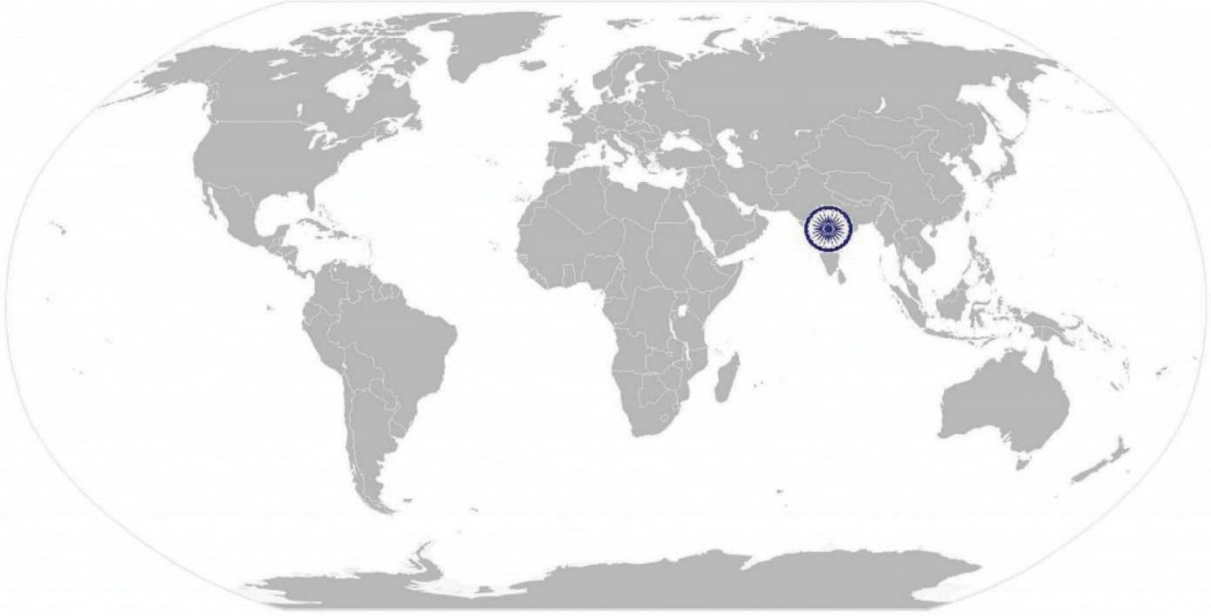
NOS ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

NOS ಕೋಡ್	ASC/N3105		
ಕ್ರಡಿಟ್‌ಗಳು	ಟಿಬಿಡಿ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಆಟೋಮೋಟಿವ್	ಕರಡು ರಚಿಸಲಾದ ದಿನಾಂಕ	18/10/16
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ ವಲಯ	ತಯಾರಿಕೆ	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದೆ	18/10/16
ಉದ್ಯೋಗ	ವೆಲ್ಡಿಂಗ್	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	20/10/18



ASC/N3106 ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಸರಕುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟ



ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕವು ಉತ್ಪಾದನಾ ಮಾರ್ಗದಿಂದ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಸರಕುಗಳನ್ನು ಇಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು/ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಸರಕುಗಳನ್ನು ಅಸೆಂಬ್ಲಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನಂತರದ ವೇದಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಚಲಿಸುವುದು.

ASC/N3106 ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಸರಕುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ

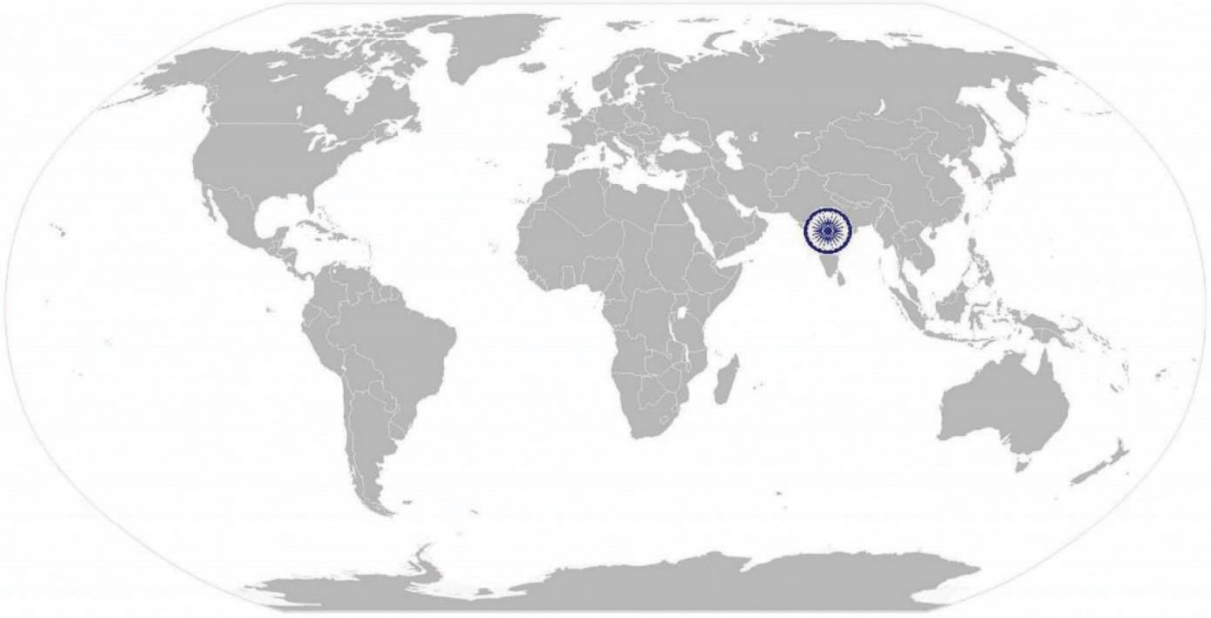
ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟ	ಘಟಕ ಕೋಡ್	ASC/N3106
	ಘಟಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ
	ವಿವರಣೆ	ಈ ಘಟಕವು ಉತ್ಪಾದನಾ ಮಾರ್ಗದಿಂದ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಸರಕುಗಳನ್ನು ಇಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗೆ ತೆರಳಲು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು.
	ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ:
	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ(PC) w.r.t. ವ್ಯಾಪ್ತಿ	
	ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಟ್ಟಗಳು
	ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಸರಕುಗಳನ್ನು ಇಳಿಸಿ	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC1. ಔಟ್ಪುಟ್ ಆಕಾರ/ತೂಕವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ಚಲನೆಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ವಿಧಾನವನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ PC2. ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಕ್ಲಾಂಪ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಹೋಸ್ಟ್, ಲಿಫ್ಟ್‌ಗಳು, ಕ್ರೇನ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಸೂಕ್ತವಾದ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಔಟ್ಪುಟ್ ವಸ್ತುವನ್ನು ಮೇಲೆತ್ತಿ. PC3. ಎತ್ತುವ ಕೆಲಸದ ತುಣುಕುಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಹಾನಿಯಾಗದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಿ PC4. ಹ್ಯಾಂಗರ್‌ಗಳು, ಕನ್ವೆಯರ್ ಬೆಲ್ಟ್‌ಗಳು, ಕ್ರೇನ್‌ಗಳು, ಫೋರ್ಕ್‌ಲಿಫ್ಟ್‌ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಔಟ್ಪುಟ್ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸಿ.
	ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC5. ತಪಾಸಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ, ಭವಿಷ್ಯದ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆಗಾಗಿ ಸರಿಯಾದ ಗುಣಮಟ್ಟದ ತುಣುಕುಗಳನ್ನು ಟ್ಯಾಗ್ ಮಾಡಿ PC6. ಚಲನೆಯ ಸೂಕ್ತ ವಿಧಾನವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಟ್ಯಾಗ್ ಮಾಡಲಾದ ತುಣುಕುಗಳನ್ನು ಶೇಖರಣಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಒಯ್ಯಿರಿ PC7. ಸುಲಭವಾದ ವಿಂಗಡಣೆಗಾಗಿ ಶೇಖರಣಾ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಸರಕುಗಳ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
	ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)	
	A. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ (ಕಂಪನಿ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KA1. ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಲಾದ ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA2. ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಅಂಗಡಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಮುಖ ಸಂಪರ್ಕ ಬಿಂದುಗಳಂತಹ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು
	B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KB1. ಎತ್ತುವ ಉಪಕರಣಗಳು, ಕ್ರೇನ್‌ಗಳು, ಪುಲ್ಲಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಮೂಲಭೂತ ಮಟ್ಟದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು. KB2. ಅಂತಿಮ ಉತ್ಪನ್ನದ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಟ್ಯಾಗ್‌ಗಿಂಗ್ ವಿಧಾನಗಳು
	ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯ	

ASC/N3106 ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಸರಕುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ

A. ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು: SA1. ಸಲಕರಣೆ ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದಿ SA2. ಸರಕುಗಳ ಚಲನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಓದಿ
	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು: SA3. ಸಲಕರಣೆಗಳ ಭಾಗ ಸಂಕೇತಗಳು, ಹೆಸರು ಟ್ಯಾಗ್‌ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸ್ವರೂಪಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಿ SA4. ಅಂತಿಮ ಉತ್ಪನ್ನದ ಚಲನೆ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅವಲೋಕನಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ
	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯ)
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು: SA5. ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯ ಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ SA6. ಸಲಕರಣೆಗಳಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಶಬ್ದ ಮತ್ತು ಕಂಪನಗಳನ್ನು ಆಲಿಸಿ ಮತ್ತು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ತಂಡಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ SA7. ತಂತ್ರಜ್ಞ ಮತ್ತು ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನವಿಟ್ಟು ಆಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಹಿಸಿ
B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯ	ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವಿಕೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB1. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳೊಳಗೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಕ್ರಮವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತದೆ
	ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸಿ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB2. ಪ್ಲಾನ್ ಕೆಲಸವನ್ನು ದಿನನಿತ್ಯದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಮಯದ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ SB3. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ SB4. ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಮತ್ತು ಗುರುತಿಸಲಾದ ಸುಧಾರಣೆಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ SB5. ಕನಿಷ್ಠ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ SB6. ಟೈಮ್‌ಲೈನ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳೊಳಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರೀಯತೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB7. ಆಂತರಿಕ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ಗ್ರಾಹಕ/ತಂಡದ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು ಅಥವಾ ಮೀರುವುದು
	ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB8. ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜನರ ಸಹಾಯವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಿ
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ:

ASC/N3106 ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಸರಕುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ

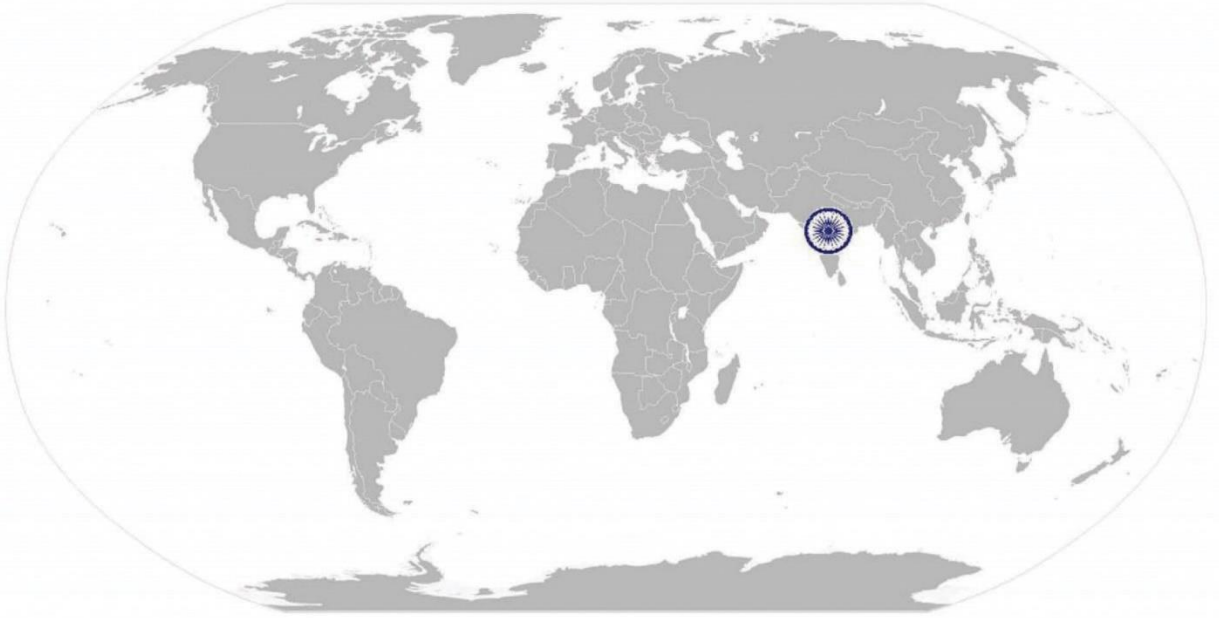
	SB9. ಅದನ್ನು ಹೇಗೆ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಕೆಲಸದ ಸಂಕೀರ್ಣತೆಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುತ್ತದೆ SB10. ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳಿಂದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸನ್ನಿವೇಶವನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುತ್ತದೆ ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB11. ವಿಭಿನ್ನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸ್ವಂತ ತೀರ್ಪನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ
--	--



ASC/N3106 ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಸರಕುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ

NOS ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

NOS ಕೋಡ್	ASC/N3106		
ಕ್ರಡಿಟ್ಗಳು	ಟಿಬಿಡಿ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಆಟೋಮೋಟಿವ್	ಕರಡು ರಚಿಸಲಾದ ದಿನಾಂಕ	18/10/16
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ ವಲಯ	ತಯಾರಿಕೆ	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದೆ	18/10/16
ಉದ್ಯೋಗ	ವೆಲ್ಡಿಂಗ್	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	20/10/18



ASC/N6301 ಉತ್ಪನ್ನದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟ



ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕವು ಉತ್ಪನ್ನದ ಜೀವನದ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಟ್ಟಗಳ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ.

ASC/N6301 ಉತ್ಪನ್ನದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟ

ಘಟಕ ಕೋಡ್	ASC/N6301
ಘಟಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಉತ್ಪನ್ನದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ
	ಈ OS ಘಟಕವು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತಪಾಸಣೆ/ ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿಯಂತ್ರಣ/ಉತ್ಪನ್ನಗಳ/ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಕುರಿತಾಗಿದೆ.
ವಿವರಣೆ	ಈ ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: - ರಶೀದಿ, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ತಪಾಸಣೆ: - ಉತ್ಪನ್ನದ ವಿತರಣಾ ಪೂರ್ವ ತಪಾಸಣೆ - ಡಾಕ್ ಆಡೀಟ್ / ಉತ್ಪನ್ನದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಬ್ಯಾಚ್ - ವೈಫಲ್ಯಗಳು, CAPA ಮತ್ತು CI ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ R&D QA ಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜಿಸಿ
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ(PC) w.r.t. ವ್ಯಾಪ್ತಿ	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಟ್ಟಗಳು
ಅಂತಿಮ ಉತ್ಪನ್ನದ ತಪಾಸಣೆ	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC1. ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ/ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ, ಉತ್ಪಾದನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ತಪಾಸಣೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ; ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಆಯಾಮ/ಲೇಔಟ್ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ನಂತರ ಮರು-ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ಆವರ್ತಕತೆಯ ಪ್ರಕಾರ; ಉತ್ಪಾದನಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ OP/ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಯೋಜನೆ/ ಮಾದರಿ ಯೋಜನೆ/ ಹಂತದ ತಪಾಸಣೆ ಯೋಜನೆಗಳು/ ಮೊದಲ ಬಾರಿ ಪ್ರಕಾರ PC2. ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ/ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಹ್ಯಾಂಡಲ್ ತಪಾಸಣೆಯ ಸಲಕರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು: ವರ್ನಿಯರ್, ಮೈಕ್ರೋಮೀಟರ್‌ಗಳು, ಎತ್ತರ ಗೇಜ್ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮೈ ಪ್ಲೇಟ್; ಸ್ವಿಚ್‌ಕಾರ/ ಸಂಯೋಜನೆ ಮಾಪಕಗಳು, ಸರಳ ಗೇಜ್‌ಗಳು - ಬೋರ್, ಏರ್, ಸುರಕ್ಷಿತ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಾಗಿ ಪೊಪ್ಪೆಲ್, ಪೂರ್ವ-ನಿರ್ಧಾರಿತ ಆವರ್ತನದಲ್ಲಿ ಮಾಪನಾಂಕ ನಿರ್ಣಯ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ SOP ಪ್ರಕಾರ R & R ನ ಸ್ವಿಚ್‌ಕಾರಾಹ್ ಮಟ್ಟ PC3. ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ/ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚೆಕ್‌ಪಾಯಿಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಉತ್ಪನ್ನದ ತಪಾಸಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು: ಗೀರುಗಳು, ಡೆಂಟ್‌ಗಳು, ಹಾನಿಗಳಿಗೆ ಭಾಗದ ದೃಶ್ಯ ತಪಾಸಣೆ, ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಇತ್ಯಾದಿ. ವಿಶೇಷ ತಪಾಸಣೆಗಾಗಿ ಇತರ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಘಟಿಸಲು ಉದಾ: ಮೆಟೀರಿಯಲ್ ಲ್ಯಾಬ್, ಸ್ಟಾಂಡರ್ಡ್ ರೂಮ್, ಅಸೆಂಬ್ಲಿ/ಪರ್ಫಾರ್ಮೆನ್ಸ್ ಟ್ರಯಲ್ಸ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳು ಉತ್ಪನ್ನದ ಮೇಲೆ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ ಸ್ಪಿಕ್ಟರ್/ಸಂಖ್ಯೆ/ಲೇಬಲ್‌ಅನ್ನು ಸರಿ, ರಿವಾಕ್ ಮತ್ತು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದ ವಸ್ತುಗಳಿಗೆ ಹಾಕುತ್ತವೆ. PC4. QA ಯಲ್ಲಿ ಆಯಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮಾಲೀಕರು / ಹಿರಿಯರೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸಿ ಮತ್ತು ತಕ್ಷಣದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಲಾದ ನಿಯತಾಂಕಗಳಲ್ಲಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳಿಗಾಗಿ CAPAಅನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿ PC5. ಅನುಷ್ಠಾನದ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿತ್ವವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ ಮತ್ತು ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವವರೆಗೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿಸಿ PC6. ತಪಾಸಣೆಯ ಅವಲೋಕನಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ PC7. ERP-ಸಿಸ್ಟಮ್ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು SOP ಪ್ರಕಾರ ವಿಶೇಷ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಸೂಚ್ಯಂಕ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ/ಚಾರ್ಟ್‌ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. ಸ್ಟ್ಯಾಪ್ ನೋಟು ಮೇಲಕ್ಕೆತ್ತಿ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿ HSE ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಪ್ರಕಾರ ಸ್ಟ್ಯಾಪ್ ಅಂಗಳದಲ್ಲಿ ಸ್ಟ್ಯಾಪ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನ

ASC/N6301 ಉತ್ಪನ್ನದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ

	PC8. ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಅಂದರೆ ಹೊಸ ಉತ್ಪನ್ನ/ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ/ಉತ್ಪಾದನಾ ಹಂತ, ವರದಿಗಳು ಮತ್ತು ಭಾಗ ಸಲ್ಲಿಕೆ ವಾರಂಟ್, ಕಕಂಕ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕು. PC9. ERP/ SAP ನಂತಹ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಹರಿವಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ, ವರದಿಗಳನ್ನು ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ
ಮಾದರಿ ಬ್ಯಾಚ್ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC10. ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ/ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚೆಕ್ಪಾಯಿಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಅಂತಿಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸಲು ಸಿದ್ಧವಾಗಿರುವ ಉತ್ಪಾದನಾ ಸ್ಥಳದಿಂದ ಮಾದರಿ ಬ್ಯಾಚ್ ಡಾಕ್ ಆಡಿಟ್‌ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ; ಯಾವುದೇ ಗೋಚರ ಹಾನಿಯಿಲ್ಲದೆ, ಉತ್ಪನ್ನದಲ್ಲಿ ಚೂಪಾದ ಅಂಚುಗಳ ಉಪಸ್ಥಿತಿಯಿಲ್ಲದೆ ಉತ್ಪನ್ನವು ಉತ್ತಮ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿರಲು, ಡ್ರಾಯಿಂಗ್, ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಉತ್ಪನ್ನದ ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್, ಸಂರಕ್ಷಣೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್ ಬಾಕ್ಸು ಮತ್ತು ಶಿಪ್ಪಿಂಗ್ ಲೇಬಲ್‌ಗಳ ಮೇಲೆ ಗ್ರಾಹಕರ PO ಸಂಖ್ಯೆಯಂತೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. PC11. ಪೆಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಪ್ಯಾಕರ್ ಹೆಸರಿನೊಂದಿಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಲೇಬಲ್ ಮಾಡಿ, ಬಿಲ್ ಆಫ್ ಲೇಡಿಂಗ್‌ಅನ್ನು ಪ್ಯಾಲೆಟ್ ಮೇಲಿನ ಎಣಿಕೆಗೆ ಹೊಂದಿಸಿ, ಪ್ಯಾಲೆಟ್ ಜೋಡಣೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪೆಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಅಂದವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಿ. ಉಗುರುಗಳು ಅಂಟಿಕೊಂಡಿರುವುದು, ಮುರಿದ ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳು ಮುಂತಾದ ಪ್ಯಾಲೆಟ್‌ಗೆ ಯಾವುದೇ ಹಾನಿಯಾಗಬಾರದು. PC12. ಆಯಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಮಾಲೀಕರು/ಸ್ಪೋರ್ಗ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸಿ ಮತ್ತು ಡಾಕ್ ಆಡಿಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಲಾದ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳಿಗೆ ತಕ್ಷಣದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಂಕಂಅನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿ PC13. ಸೂಚನೆಯ ಮೇರೆಗೆ/ಅನುಷ್ಠಾನದ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿತ್ವವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವವರೆಗೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿಸಿ PC14. ಡಾಕ್ ಆಡಿಟ್ ಅಪಲೋಕನಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ PC15. ಅನ್ವಯವಾಗುವಲ್ಲಿ, ERP/ SAP ನಂತಹ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಡೇಟಾವನ್ನು ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ.
R&D/ ಗುಣಮಟ್ಟದ ನಿರ್ವಾಹಕ CAPA, CI ಜೊತೆ ಸಮನ್ವಯ	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC16. ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಕ್ರಾಸ್ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ. ತಂಡದ ಚರ್ಚೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ಧರಿಸಿದಂತೆ ಸಮಸ್ಯೆಯ ಕುರಿತು ಡೇಟಾವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ PC17. ಫಾಲ್ಟ್ ಟ್ರೀ ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ, ಸಿಮ್ಯುಲೇಶನ್ ನಡೆಸುವುದು ಮತ್ತು ಕ್ರಿಯೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ PC18. ಸಂಬಂಧಿತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನವೀಕರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸಿ PC19. QCD (ಗುಣಮಟ್ಟದ ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ವಿತರಣೆ) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಗಮನಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ಹೊಸ ಉತ್ಪನ್ನದ ಸಮರ್ಥ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಿ
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)	
A. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ (ಕಂಪನಿ/ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KA1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉತ್ಪನ್ನ ಬಂಡವಾಳ KA2. ಸಂಘಟನೆಯ ಉತ್ಪಾದನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು

ASC/N6301 ಉತ್ಪನ್ನದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ

	KA3. ಮೆಟೀರಿಯಲ್ ವರ್ಗೀಕರಣದ ಮಾನದಂಡಗಳು ನಂತರ ಸಂಘಟನೆ KA4. ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಂರಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA5. HSE ಗಾಗಿ ಅನುಸರಿಸಲಾದ ನೀತಿಗಳು, ಅನುಸರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು KA6. TS-16949/ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ QMS ಸಿಸ್ಟಮ್ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು KA7. ಹೊಸ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ/ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KB1. ಪ್ರತಿ ಉತ್ಪನ್ನಕ್ಕೆ ಉತ್ಪಾದನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ KB2. ಡಾಕ್ ಆಡಿಟ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗಾಗಿ ತಪಾಸಣೆ ಚೆಕ್ಪೋಸ್ಟ್ಗಳು. KB3. APQP (ಸುಧಾರಿತ ಉತ್ಪನ್ನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಯೋಜನೆ) ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KB4. ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ಮತ್ತು ವಿಶ್ಲೇಷಣಾ ಸಾಧನಗಳಾದ 8Ds, ಐದು ಏಕೆ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ. KB5. RCA (ಮೂಲ ಕಾರಣ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ) ತಂತ್ರಗಳು KB6. PPAP (ಉತ್ಪನ್ನ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು) ಗಾಗಿ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು - PFMEA, CP KB7. TS-16949/QMS ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಯಿತು KB8. ನಿರಾಕರಣೆ / ತಪಾಸಣೆ ವರದಿಗಳು KB9. ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಜ್ಞಾನ KB10. SAP, ERP ಮುಂತಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು.
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
A. ಮೂಲ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು / ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು: SA1. ಗುಣಮಟ್ಟದ ರಿಯಲ್‌ಟೈಮ್ ಡೇಟಾಗಳು, ಮಾದರಿ ಯೋಜನೆಗಳು, ಡ್ರಾಯಿಂಗ್/ಸ್ಪೆಷಿಫಿಕೇಶನ್, ವರದಿಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತು/ಘಟಕ ಗುರುತಿನ ಸ್ವಿಕ್ಚರ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಓದಿ. ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು: SA2. ದೋಷಗಳು, ವಿದ್ಯಮಾನ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ವಿವರಣೆಗಾಗಿ ನಿಖರವಾದ ಪದಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ತಪಾಸಣೆ ಸ್ವರೂಪದಲ್ಲಿ ವೀಕ್ಷಣೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ. SA3. ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ವರದಿಗಳು / ಎಕ್ಸ್‌ಲೆ ಶೀಟ್ / MISಅನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯ) ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು : SA4. ವೈಫಲ್ಯಗಳು/ ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಗಳು SA5. ಹೊಸ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ NPD ಇಲಾಖೆ SA6. ಡಾಕ್ ಆಡಿಟ್ ಮತ್ತು ಗಮನಿಸಿದ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಗಳು SA7. ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ನವೀಕರಿಸಲು ಮತ್ತು ಅವರ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಹಿರಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ SA8. ದೈನಂದಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು
B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯ	ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವಿಕೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB1. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಸಹಾಯವನ್ನು ಯಾವಾಗ ಕೇಳಬೇಕೆಂದು ನಿರ್ಣಯಿಸಿ

ASC/N6301 ಉತ್ಪನ್ನದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ

	SB2. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳಿಗೆ ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ SB3. ಮೂಲ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಪರಿಹರಿಸಲು ತಾರ್ಕಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಆಯೋಜಿಸಿ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB4. ಪ್ಲಾನ್ ಕೆಲಸವನ್ನು ದಿನನಿತ್ಯದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಮಯದ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ SB5. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ SB6. ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಮತ್ತು ಗುರುತಿಸಲಾದ ಸುಧಾರಣೆಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ SB7. ಕನಿಷ್ಠ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ SB8. ಟೈಮ್ಲಿನ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳೊಳಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB9. ಆಂತರಿಕ/ಬಾಹ್ಯ ಗ್ರಾಹಕ/ತಂಡದ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು ಅಥವಾ ಮೀರುವುದು ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB10. ಗಮನಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಸಂಬಂಧಿತ ಸಮಸ್ಯೆಗೆ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಮವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ರೂಪಿಸಿ SB11. ಆಗಾಗ್ಗೆ ನಿರಾಕರಣೆಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತಕ್ಷಣದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ SB12. 4Ds, 8D ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ವಿಶ್ಲೇಷಣಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಕ್ಷೇತ್ರ ವೈಫಲ್ಯಗಳು/ಖಾತರಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವ ಅಸಮಂಜಸತೆಗಳಿಗೆ ಮಧ್ಯಂತರ/ಶಾಶ್ವತ ಪ್ರತಿಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿ. ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB13. ಉತ್ಪಾದನಾ ವಿಭಾಗ / ಆಡಿಟ್ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಲಾದ ಅಸಮಂಜಸತೆಗಳ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಮಧ್ಯಂತರ ಪ್ರತಿಕ್ರಮಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಶಾಶ್ವತ, ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB14. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಮಾಲೀಕರೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸಿ ಮತ್ತು ಐಆರ್ ಮತ್ತು ಡಾಕ್ ಆಡಿಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಿದ ಅನುಸರಣೆಗಳ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿ SB15. ಹೊಸ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ NPD ಇಲಾಖೆಗೆ ಒಳಹರಿವುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ತಪಾಸಣೆ ವರದಿಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ SB16. ಗ್ರಾಹಕರ (ಆಂತರಿಕ / ಬಾಹ್ಯ) ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿ ಮತ್ತು NPD ಇಲಾಖೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯದೊಂದಿಗೆ ಹೊಸ ಉತ್ಪನ್ನದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಅನುವಾದಿಸಿ SB17. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ (ತಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕವಲ್ಲದ), ಅಡಚಣೆಗಳು ಮತ್ತು ವಿಳಂಬಗಳು
--	---

ASC/N6301 ಉತ್ಪನ್ನದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ

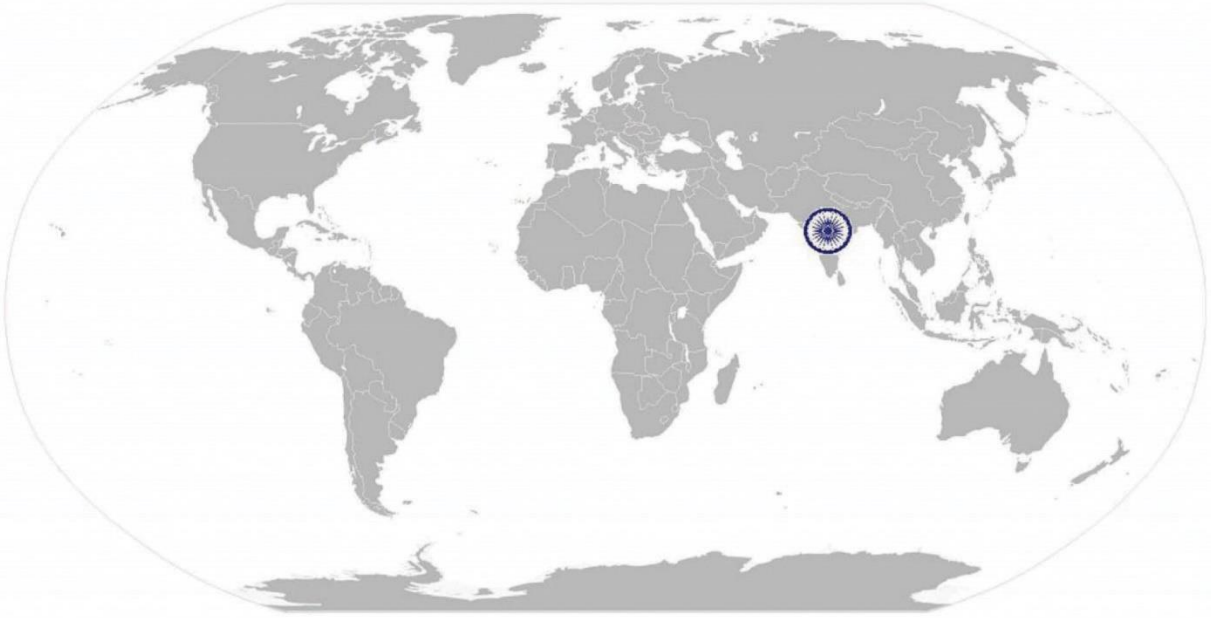
NOS ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

NOS ಕೋಡ್	ASC/N6301		
ಕ್ರಡಿಟ್‌ಗಳು	ಟಿಬಿಡಿ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಆಟೋಮೋಟಿವ್	ಕರಡು ರಚಿಸಲಾದ ದಿನಾಂಕ	18/10/16
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ ವಲಯ	ತಯಾರಿಕೆ	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದೆ	18/10/16
ಉದ್ಯೋಗ	ವೆಲ್ಡಿಂಗ್	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	20/10/18



ASC/N0006 ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯಕರ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟ



ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕವು ಸುರಕ್ಷಿತ, ಆರೋಗ್ಯಕರ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಸ್ನೇಹಿ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು.

ASC/N0006 ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯಕರ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟ	ಘಟಕ ಕೋಡ್	ASC/N0006
	ಘಟಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯಕರ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
	ವಿವರಣೆ	ಈ NOS ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯಕರ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ರಚಿಸುವುದು, ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು, ಪರಿಸರದ ಮೇಲೆ ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು.
	ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: - ಪಾತ್ರಧಾರಿಯು ಇದಕ್ಕೆ ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ: - ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ, ಅಪಾಯಗಳ ವರದಿ - ಸುರಕ್ಷಿತ, ಸ್ವಚ್ಛ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಸ್ನೇಹಿ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ರಚಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಈ NOS ಎಲ್ಲಾ ಆಟೋಮೋಟಿವ್ ವಲಯದ ಉತ್ಪಾದನಾ ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.
	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ(PC) w.r.t. ವ್ಯಾಪ್ತಿ	
ಅಂಶ		ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಟ್ಟಗಳು
ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ, ಅಪಾಯಗಳ ವರದಿ		ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC1. ಚೂಪಾದ ವಸ್ತುಗಳು, ಸುಟ್ಟಗಾಯಗಳು, ಬೀಳುವಿಕೆ, ವಿದ್ಯುತ್, ಅನಿಲ ಸೋರಿಕೆಗಳು, ವಿಕಿರಣಗಳು, ವಿಷಕಾರಿ ಹೊಗೆಗಳು, ರಾಸಾಯನಿಕಗಳು, ದೊಡ್ಡ ಶಬ್ದಗಳ ಮೂಲಕ ಸಂಭಾವ್ಯ ಗಾಯವನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ PC2. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು, ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದ ಪ್ರದೇಶ/ಲೇಔಟ್, ಬಳಸಿದ ವಸ್ತುಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಲಾದ ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿ. PC3. ಯಂತ್ರದ ಸ್ಥಗಿತಗಳು, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮನುಷ್ಯ/ಯಂತ್ರಕ್ಕೆ ಹಾನಿಯುಂಟುಮಾಡುವ ಹಾನಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿ PC4. ಗುರುತಿಸಲಾದ ಅಪಾಯಗಳ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ಇತರರಲ್ಲಿ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸಿ
ಸುರಕ್ಷಿತ, ಸ್ವಚ್ಛ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಸ್ನೇಹಿ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ರಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ		ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC5. ಉಪಕರಣದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಸಲಕರಣೆ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ PC6. ಸಂಸ್ಥೆಯು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ ಸುರಕ್ಷಿತ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಸಂಬಂಧಿತ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ PC7. ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ರಕ್ಷಣಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು (PPE) ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಯಂತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ PC8. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ಬಳಿ ಸ್ವಚ್ಛ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ರಾಸಾಯನಿಕಗಳು, ಉತ್ಪಾದನೆ ತ್ಯಾಜ್ಯ, ತೈಲ, ದ್ರಾವಕಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಸೋರಿಕೆ ಇಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. PC9. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೈರ್ಮಲ್ಯದ ಉನ್ನತ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ PC10. ಸಂಸ್ಥೆಯ SOP ಪ್ರಕಾರ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ PC11. ಸ್ವಯಂ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಯ ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ಸ್ವಭಾವದ ಅನಾರೋಗ್ಯದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಅಧಿಕಾರಿ/ಎಚ್‌ಆರ್ ಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ತಿಳಿಸಿ ಇದರಿಂದ ಇತರರಿಗೆ ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಬಹುದು

ASC/N0006 ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯಕರ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ

ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)	
A. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ (ಕಂಪನಿ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು: KA1. ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಲಾದ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಪರಿಸರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ನೀತಿಗಳು KA2. ತುರ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಎರಿಕೆಗಾಗಿ ಕ್ರಮಾನುಗತ
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು: KB1. ಸಂಸ್ಥೆಯೊಳಗೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ (ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ, ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ) ಮೂಲಭೂತ ಜ್ಞಾನ KB2. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ PPEಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಬಳಕೆಯ ಮೂಲಭೂತ ಜ್ಞಾನ KB3. ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಪಾಯಗಳು/ಅಪಾಯಗಳ ಮೂಲಭೂತ ಜ್ಞಾನ KB4. ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೈರ್ಮಲ್ಯದ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚು ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛವಾದ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ರಚಿಸಲು ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ಕೊಡುಗೆ ನೀಡುತ್ತಾನೆ
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
A. ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು / ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು: SA1. ಸಸ್ಯದ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಹಾಕಲಾದ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಓದಿ SA2. ಸಂಭವನೀಯ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಲಕರಣೆ ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾನೆಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳನ್ನು ಓದಿ
	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು: SA3. ಮೂಲಭೂತ ಮಟ್ಟದ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವಲೋಕನಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ
B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯ	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯ)
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು: SA4. ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ಸಂವಹನ SA5. ಸುರಕ್ಷತೆ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಪರಿಸರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗಮನಿಸಲಾದ ಘಟನೆಗಳು, ಘಟನೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಥಾವರದಲ್ಲಿನ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ SA6. ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಶ್ನೆ ನಿರ್ವಾಹಕರು / ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು SA7. ಪೂರ್ಣ ಗಮನದಿಂದ ಗಮನವಿಟ್ಟು ಆಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಹಿಸಿ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕಸರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸ್ಪೀಕರ್ ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿ
ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು	

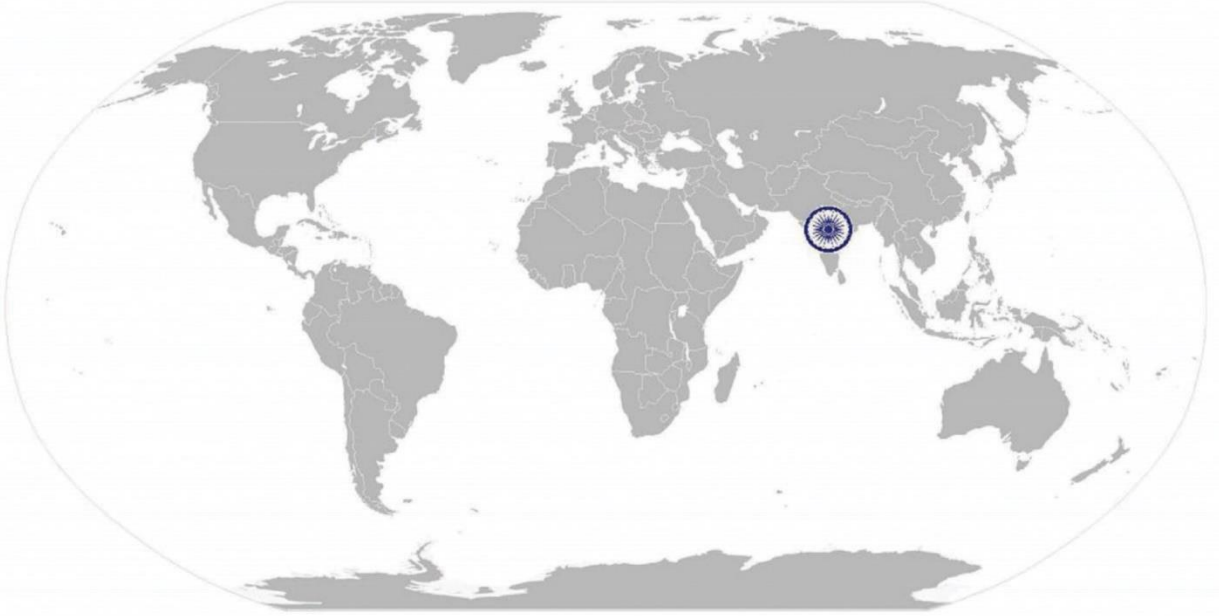
ASC/N0006 ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯಕರ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ

SB1. 5S ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಮೂಲಭೂತ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಪರಿಹರಿಸಲು ತಾರ್ಕಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ
ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಆಯೋಜಿಸಿ
ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB2. ಕೋರ್ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು 5S ಉಪಕರಣವನ್ನು ಬಳಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ SB3. ಅಂಗಡಿಯ ನೆಲದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಮತ್ತು ವಿಚಲನಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ; 5Sಅನ್ನು ಜೀವನದ ಅವಿಭಾಜ್ಯ ಮಾರ್ಗವನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿ SB4. ದಿನನಿತ್ಯದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸ್ವಯಂ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ಶುಚಿತ್ವವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತ
ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು SB5. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಔಟ್ಪುಟ್ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ಪರಿಸರವು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಮೀರುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನವೀನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ
ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವ
ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB6. ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಕಾರಾಹ್ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜನರ ಸಹಾಯವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಿ
ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು SB7. ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಕೆಲಸದ ಮಾದರಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಜಿಜ್ಞಾಸೆಯ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುತ್ತದೆ
ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು SB8. 5S ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಮೂಲಭೂತ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಪರಿಹರಿಸಲು ತಾರ್ಕಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ

ASC/N0006 ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯಕರ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ

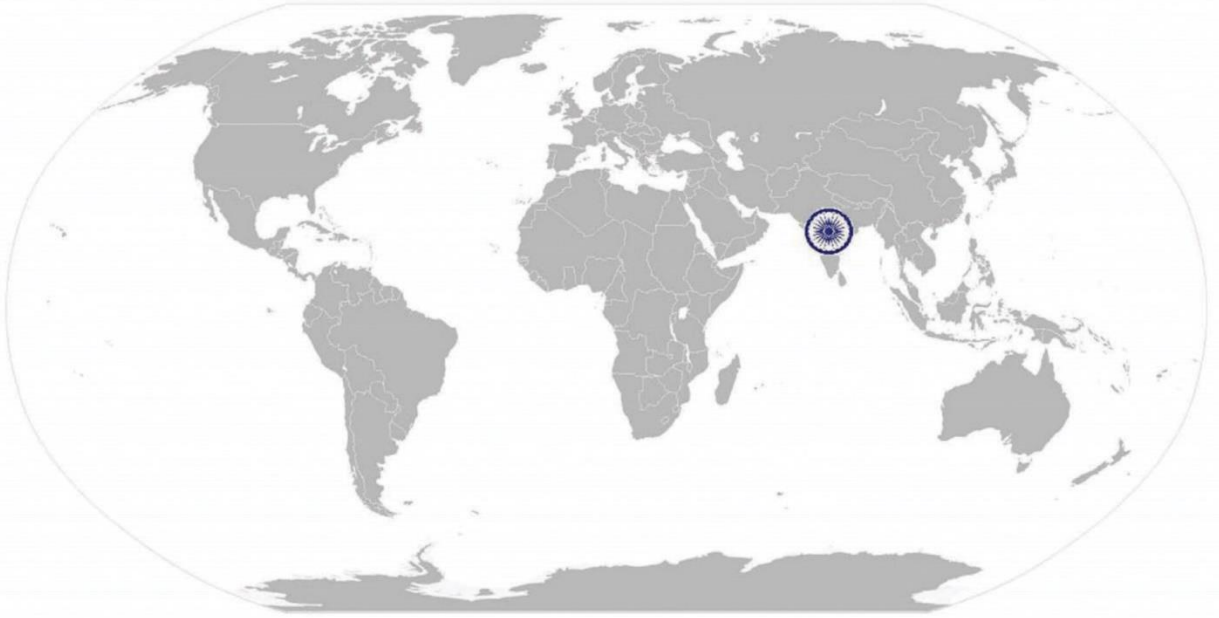
NOS ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

NOS ಕೋಡ್	ASC/N0006		
ಕ್ರಡಿಟ್ಗಳು	ಟಿಬಿಡಿ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಆಟೋಮೋಟಿವ್	ಕರಡು ರಚಿಸಲಾದ ದಿನಾಂಕ	18/10/16
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ ವಲಯ	ತಯಾರಿಕೆ	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದೆ	18/10/16
ಉದ್ಯೋಗ	ವೆಲ್ಡಿಂಗ್	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	20/10/18



ASC/N0007 ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಲೋಹದ ಎರಕಹೊಯ್ದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟದ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟ



ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕವು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪರಿಶೀಲನೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ಪತ್ತಿಯಾಗುವ ಕೆಟ್ಟ ಗುಣಮಟ್ಟದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು.

ASC/N0007 ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಲೋಹದ ಎರಕಹೊಯ್ದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟದ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವುದು

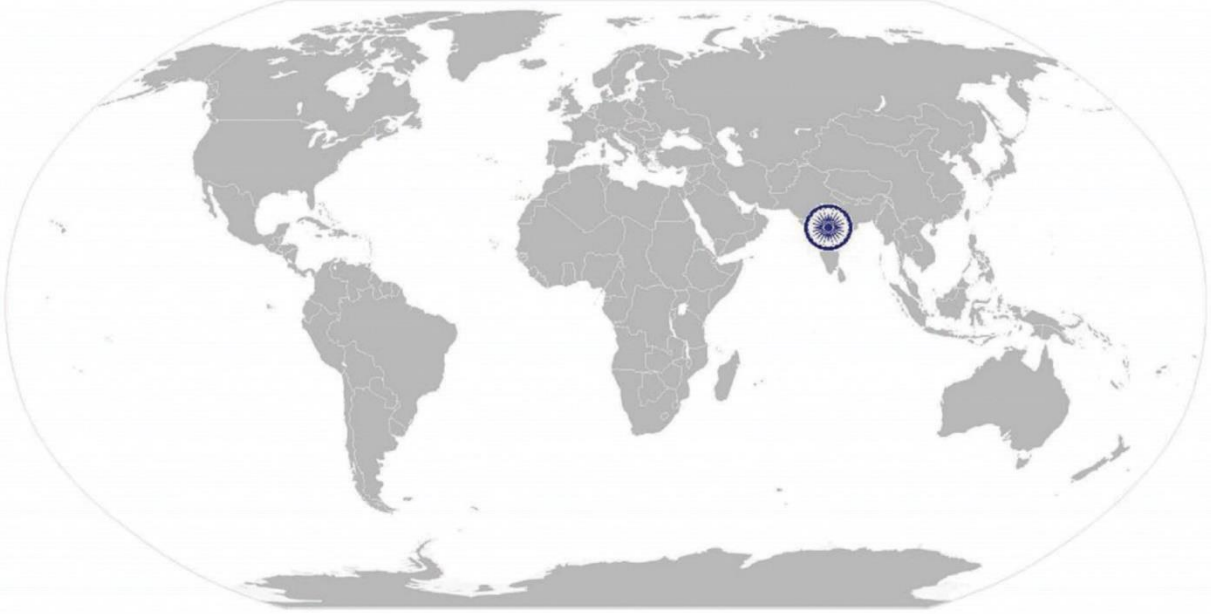
ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟ	ಘಟಕ ಕೋಡ್	ASC/N0007
	ಘಟಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಲೋಹದ ಎರಕಹೊಯ್ದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟದ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವುದು
	ವಿವರಣೆ	ಈ NOS ಯಾವುದೇ ಹಾನಿ, ವಿರೂಪತೆಗಳಿಗಾಗಿ ತಯಾರಿಸಿದ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಸರಕುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಮತ್ತಷ್ಟು ಸರಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ, ಇದರಿಂದಾಗಿ ಹಾನಿಗೊಳಗಾದ / ದೋಷಯುಕ್ತ ತುಣುಕುಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಹಕ / ಅಂತಿಮ ಬಳಕೆದಾರ, ಆಂತರಿಕ ಉತ್ಪಾದನಾ ತಂಡಕ್ಕೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
	ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: - ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್ ವೆಲ್ಡರ್ ಇದಕ್ಕೆ ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ: - ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಸರಕುಗಳ ತಪಾಸಣೆ - ದೋಷಯುಕ್ತ ತುಣುಕುಗಳ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು
	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಟ್ಟ (PC) w.r.t. ವ್ಯಾಪ್ತಿ	
ಅಂಶ		ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಟ್ಟಗಳು
ಉತ್ಪನ್ನ ವಿನ್ಯಾಸದಿಂದ ಯಾವುದೇ ವಿಚಲನಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಸರಕುಗಳ ತಪಾಸಣೆ		ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC1. ಮೈಕ್ರೋಮೀಟರ್‌ಗಳು, ವರ್ನಿಯರ್ ಕ್ಯಾಲಿಪರ್‌ಗಳು, ಗೇಜ್‌ಗಳು, ರೂಲರ್‌ಗಳು, ತೂಕದ ಮಾಪಕಗಳು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಇತರ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಾಧನಗಳಂತಹ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನದ ವಿಶೇಷಣಗಳನ್ನು ಅಳೆಯಿರಿ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ನಿಯತಾಂಕಗಳೊಂದಿಗೆ ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡಿ PC2. ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಉತ್ಪನ್ನದ ವಿಶೇಷಣಗಳೊಂದಿಗೆ ವಿನ್ಯಾಸ, ಬಣ್ಣ, ಮೇಲ್ಮೈ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು, ಗಡಸುತನ ಮತ್ತು ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೋಲಿಸಿ
ದೋಷಯುಕ್ತ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಮತ್ತು ದೋಷಯುಕ್ತ ತುಣುಕುಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿ		ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC3. ಮೂಲ ತಪಾಸಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅವಲೋಕನಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮತ್ತು ಸರಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸದ ತುಣುಕುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ PC4. ದೋಷಪೂರಿತ ತುಣುಕುಗಳನ್ನು ಎರಡು ವರ್ಗಗಳಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಿ - ದುರಸ್ತಿ/ಮಾರ್ಪಡಿಸಬಹುದಾದ ತುಣುಕುಗಳು ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿಗೆ ಮೀರಿದ ತುಣುಕುಗಳು PC5. ದುರಸ್ತಿಗೆ ಮೀರಿದ ತುಣುಕುಗಳನ್ನು ತ್ಯಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳು/ಮರು ಕೆಲಸಗಳ ಅಗತ್ಯವಿರುವವುಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ PC6. ಪ್ರತಿ ವರ್ಗದ ವರ್ಕ್ ಔಟ್‌ಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)		
A. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ (ಕಂಪೆನಿ / ಸಂಸ್ಥೆಯ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು)		ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KA1. ಉತ್ಪಾದನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾನದಂಡಗಳು KA2. ತುಣುಕುಗಳ ತಪಾಸಣೆಗಾಗಿ ಅನುಸರಿಸಲಾದ ಮೂಲ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ KA3. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿರ್ವಹಣಾ ನೀತಿ ಮತ್ತು ಕೈಪಿಡಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಜ್ಞಾನ
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ		ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KB1. ಆಡಳಿತಗಾರರು, ವೆರ್ನಿಯರ್ ಕ್ಯಾಲಿಪರ್‌ಗಳಂತಹ ಮಾಪನ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಬಳಸುವ ತಂತ್ರಗಳು.

ASC/N0007 ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಲೋಹದ ಎರಕಹೊಯ್ದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟದ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ತಪಾಸಣೆ

	ಮೈಕ್ರೋಮೀಟರ್, ತೂಕದ ಮಾಪಕಗಳು, ಗೇಜ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ತಪಾಸಣೆ ಉಪಕರಣಗಳು KB2. ಕೆಲಸದ ತುಣುಕುಗಳಲ್ಲಿ ಗುಣಮಟ್ಟದ ದೋಷಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು KB3. ಕತ್ತರಿಸುವುದು, ಕತ್ತರಿಸುವುದು, ಸುತ್ತಿಗೆ ಹಾಕುವುದು, ಸಣ್ಣ ದೋಷಗಳೊಂದಿಗೆ ತುಂಡುಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಕೊರೆಯುವ ವಿಧಾನಗಳು
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
A. ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು/ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SA1. ಉಪಕರಣದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಓದಿ SA2. ಉತ್ಪನ್ನ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಡ್ರಾಯಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಆಯಾಮಗಳಿಂದ ಯಾವುದೇ ವಿಚಲನಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಓದುವ ಅಳತೆ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಓದಿ
	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SA3. ದೋಷಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ತುಣುಕುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ, ಅದನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಬಹುದಾದ ತುಂಡುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಸರಿಪಡಿಸಬಹುದು
	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯ)
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು: SA4. ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯ ಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ SA5. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಆಪರೇಟರ್ / ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ SA6. ತಂತ್ರಜ್ಞ/ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನವಿಟ್ಟು ಆಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಹಿಸಿ
B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯ	ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವಿಕೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB1. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸನ್ನಿವೇಶವನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳೊಳಗೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಕ್ರಮವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತದೆ
	ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಆಯೋಜಿಸಿ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB2. ಪ್ಲಾನ್ ಕೆಲಸವನ್ನು ದಿನನಿತ್ಯದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಮಯದ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ SB3. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ SB4. ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಮತ್ತು ಗುರುತಿಸಿದ ಸುಧಾರಣೆಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ SB5. ಕನಿಷ್ಠ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ SB6. ಟೈಮ್ಲಿನ್ಗಳು ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಟ್ಟಗಳೊಳಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB7. ಆಂತರಿಕ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ಗ್ರಾಹಕ/ತಂಡದ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು ಅಥವಾ ಮೀರುವುದು

ASC/N0007 ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಲೋಹದ ಎರಕಹೊಯ್ದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟದ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವುದು

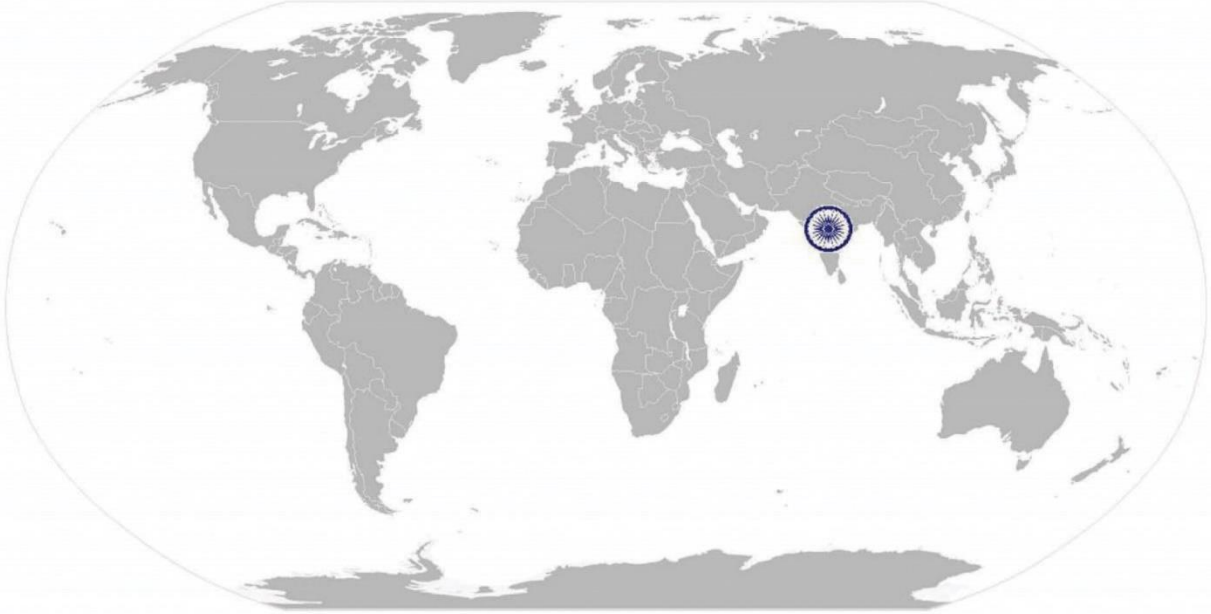
	ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB8. ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜನರ ಸಹಾಯವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಿ ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB9. ಅದನ್ನು ಹೇಗೆ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಕೆಲಸದ ಸಂಕೀರ್ಣತೆಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುತ್ತದೆ SB10. ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳಿಂದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿ ಮತ್ತು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುತ್ತದೆ ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB11. ವಿಭಿನ್ನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸ್ವಂತ ತೀರ್ಪನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ
--	---



ASC/N0007 ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಲೋಹದ ಎರಕಹೊಯ್ದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟದ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವುದು

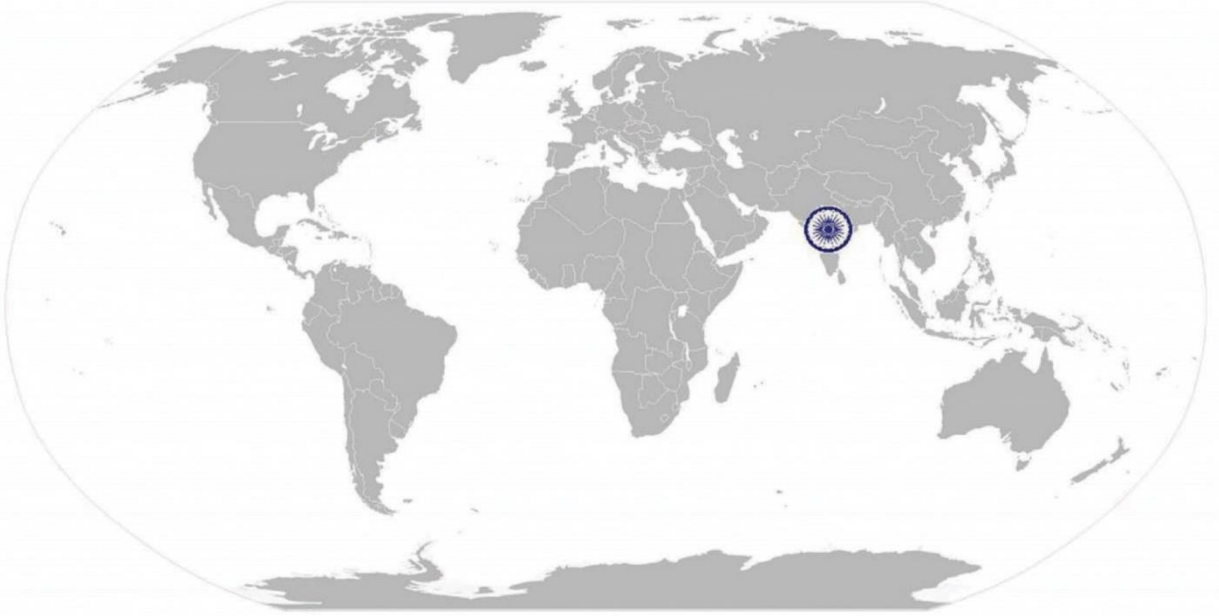
NOC ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

ಕೋಡ್	ASC/N0007		
ಕ್ರಡಿಟ್ಗಳು	ಟಿಬಿಡಿ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಆಟೋಮೋಟಿವ್	ಕರಡು ರಚಿಸಲಾದ ದಿನಾಂಕ	18/10/16
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ ವಲಯ	ತಯಾರಿಕೆ	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದೆ	18/10/16
ಉದ್ಯೋಗ	ವೆಲ್ಡಿಂಗ್	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	20/10/18



ASC/N0008 ಉಪಕರಣದ ನಿಯಮಿತ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತದೆ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟ



ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕವು ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಗಿತ ಅಥವಾ ಕೆಲಸದ ಔಟ್ಪುಟ್ ಅಸಮರ್ಪಕ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ASC/N0008 ಉಪಕರಣದ ನಿಯಮಿತ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತದೆ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟ	ಘಟಕ ಕೋಡ್	ASC/N0008
	ಘಟಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಸಲಕರಣೆಗಳ ನಿಯಮಿತ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು
	ವಿವರಣೆ	ಈ NOS ಸಾಧನವನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಜೋಡಿಸುವುದು, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕಗಳನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೂಲಭೂತ ಮಟ್ಟದ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದು ಸಲಕರಣೆಗಳ, ಉಪಕರಣದ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು.
	ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: - ಸಹಾಯಕ ವೆಲ್ಡರ್ ಇದಕ್ಕೆ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ: - ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅದೇ ರೆಕಾರ್ಡಿಂಗ್ - ಲಾಗ್ಗಳು ಮತ್ತು MIS ಅನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ(PC) w.r.t. ವ್ಯಾಪ್ತಿ	
ಅಂಶ		ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯ ಮಟ್ಟಗಳು
ಸರಿಯಾದ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು		ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC1. ಸಲಕರಣೆ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸಿ PC2. ಸರಿಯಾದ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಸಲಕರಣೆ ಸಹಾಯಕಗಳು ಮತ್ತು ಬಿಡಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ PC3. ಭಾಗ ಸಂಖ್ಯೆ ಅಥವಾ ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಉಪಕರಣದ ಭಾಗಗಳು/ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಟ್ಯಾಗ್ ಮಾಡಿ ಇದರಿಂದ ಉಪಕರಣಗಳ ವಿಂಗಡಣೆ ಸುಲಭವಾಗುತ್ತದೆ PC4. ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚಿಡುವುದರಿಂದ ಸೀಮಿತ ಧೂಳು ಮತ್ತು ತೇವಾಂಶದ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಸಂಪರ್ಕವಿರುತ್ತದೆ
ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದ ನಿಯಮಿತ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವಿಕೆ		ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC5. ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಉಪಕರಣವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣದ ಮೇಲೆ ಸಂಗ್ರಹವಾಗಿರುವ ಯಾವುದೇ ಧೂಳು, ತೇವಾಂಶ, ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ಸಹಾಯಕಗಳನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಿ PC6. ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಉಪಕರಣವನ್ನು ತೆರೆಯಿರಿ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣ ಆಂತರಿಕ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ PC7. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯಕರ, ಸ್ವಚ್ಛ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಿ
ಸಲಕರಣೆಗಳ ನಿಯಮಿತ ತಡೆಗಟ್ಟುವಿಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು		ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC8. ಎಲ್ಲಾ ಬೇರಿಂಗ್, ರೋಲರ್‌ಗಳು, ಶಾಫ್ಟ್‌ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವರ್ತಕ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಉಪಕರಣದ ಎಲ್ಲಾ ಚಲಿಸುವ ಭಾಗಗಳಿಗೆ ಎಣ್ಣೆ ಹಾಕಿ PC9. ಚಲಿಸದ ಭಾಗಗಳ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಯಂತ್ರದ ವೈಫಲ್ಯವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ತಡೆಗಟ್ಟುವ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು PC10. ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಮಾಪನಾಂಕ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ನಿರ್ವಹಣೆ ತಂಡಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ

ASC/N0008 ಉಪಕರಣದ ನಿಯಮಿತ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತದೆ

ರೆಕಾರ್ಡಿಂಗ್ ಅವಲೋಕನಗಳು ಮತ್ತು MIS ಅನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC11. ಸಲಕರಣೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ದಿನಾಂಕಗಳು, ನಿರ್ವಹಣಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಮೇಲೆ ನಡೆಸಿದ ನಿರ್ವಹಣಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಆವರ್ತಕ ಲಾಗ್ ಶೀಟ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)	
A. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ (ಕಂಪೆನಿ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KA1. ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಾಗಿ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA2. ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಅಂಗಡಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಮುಖ ಸಂಪರ್ಕ ಬಿಂದುಗಳಂತಹ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KB1. ಮೂಲ ಮಟ್ಟದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವ ತಂತ್ರಗಳು KB2. ವಿವಿಧ ದ್ರಾವಕಗಳು, ರಾಸಾಯನಿಕಗಳು, ಲಾಬ್ರಿಕಂಟ್‌ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ KB3. ಯಂತ್ರದ ಭಾಗಗಳು ಮತ್ತು ಬಿಡಿಭಾಗಗಳ ಟ್ಯಾಗ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಖ್ಯೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಬಿಡಿಭಾಗಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ KB4. ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳು
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
A. ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು/ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SA1. ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಲಕರಣೆ ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದಿ SA2. ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಓದಿ
	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SA3. ಸಲಕರಣೆಗಳ ಭಾಗ ಸಂಕೇತಗಳು, ಹೆಸರು ಟ್ಯಾಗ್‌ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸ್ವರೂಪಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಿ SA4. ನಿಗದಿತ MIS ಸ್ವರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆ, ಸ್ಥಗಿತ, ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅವಲೋಕನಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ
	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯ)
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು: SA5. ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯ ಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ SA6. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಆಪರೇಟರ್ / ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ SA7. ತಂತ್ರಜ್ಞ/ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನವಿಟ್ಟು ಆಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಹಿಸಿ
ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವಿಕೆ	

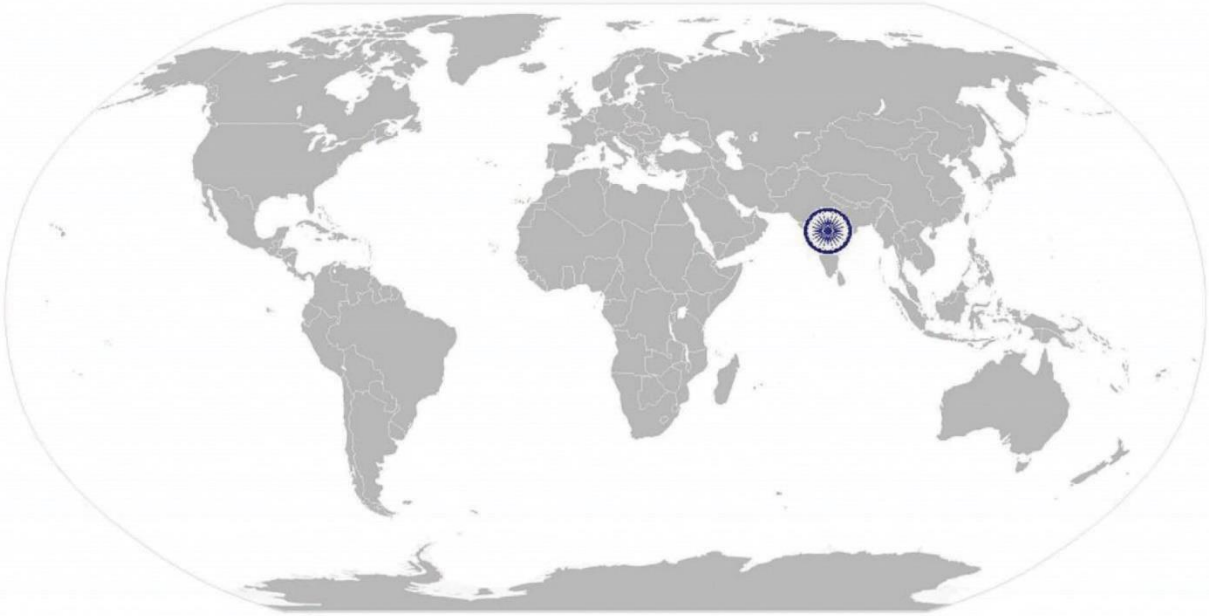
ASC/N0008 ಉಪಕರಣದ ನಿಯಮಿತ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತದೆ

B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB1. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸನ್ನಿವೇಶವನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳೊಳಗೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಕ್ರಮವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತದೆ
	ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಂಘಟನೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB2. ಪ್ಲಾನ್ ಕೆಲಸವನ್ನು ದಿನನಿತ್ಯದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಮಯದ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ SB3. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ SB4. ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಮತ್ತು ಗುರುತಿಸಿದ ಸುಧಾರಣೆಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ SB5. ಕನಿಷ್ಠ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ SB6. ಟೈಮ್ಲೈನ್ಗಳು ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳೊಳಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB7. ಮೀಟ್ ಅಥವಾ ಆಂತರಿಕ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ಗ್ರಾಹಕ/ತಂಡದ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಮೀರುತ್ತದೆ
	ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB8. ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜನರ ಸಹಾಯವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB9. ಅದನ್ನು ಹೇಗೆ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಕೆಲಸದ ಸಂಕೀರ್ಣತೆಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುತ್ತದೆ SB10. ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳಿಂದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿ ಮತ್ತು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುತ್ತದೆ
	ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB11. ವಿಭಿನ್ನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸ್ವಂತ ತೀರ್ಪನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ

ASC/N0008 ಉಪಕರಣದ ನಿಯಮಿತ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತದೆ

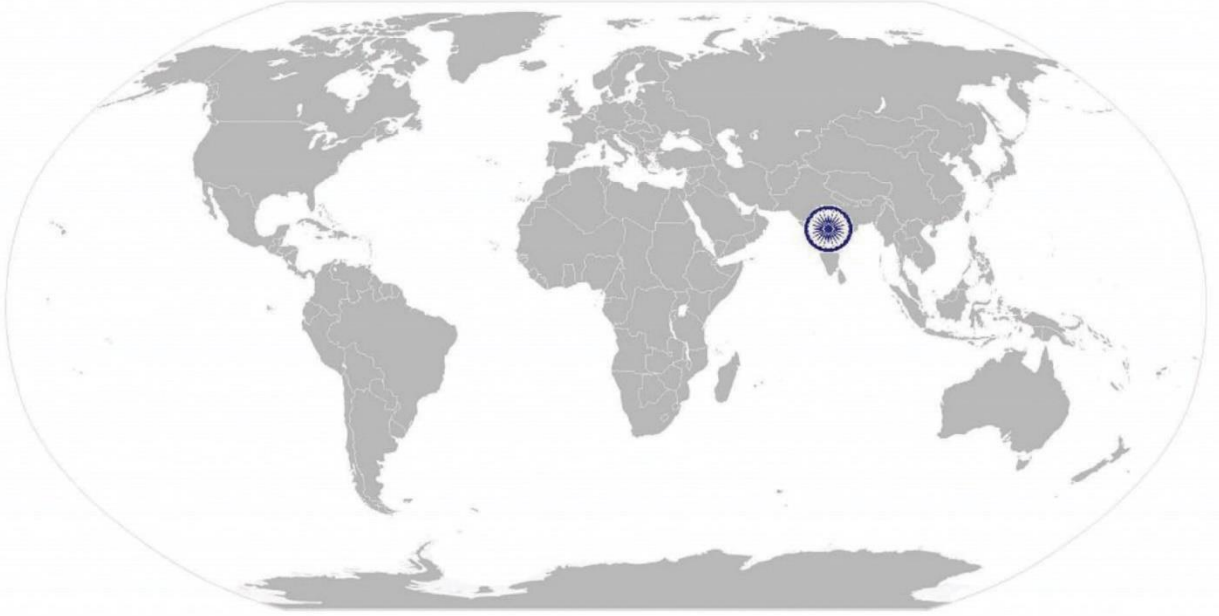
NOS ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

NOS ಕೋಡ್	ASC/N0008		
ಕ್ರಡಿಟ್ಗಳು	ಟಿಬಿಡಿ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಆಟೋಮೋಟಿವ್	ಕರಡು ರಚಿಸಲಾದ ದಿನಾಂಕ	18/10/16
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ ವಲಯ	ತಯಾರಿಕೆ	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದೆ	18/10/16
ಉದ್ಯೋಗ	ವೆಲ್ಲಿಂಗ್	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	20/10/18



ASC/N0021 ಕೆಲಸದ ಆವರಣದಲ್ಲಿ 5S ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟ



ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕವು 5S ನ ಎಲ್ಲಾ ತತ್ವಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವಚ್ಛ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನೀಡಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು.

ASC/N0021 ಕೆಲಸದ ಆವರಣದಲ್ಲಿ 5S ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟ	ಘಟಕ ಕೋಡ್	ASC/N0021
	ಘಟಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಕೆಲಸದ ಆವರಣದಲ್ಲಿ 5S ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ
	ವಿವರಣೆ	ಈ NOS ಕೆಲಸದ ಉತ್ಪಾದಕತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಅಂಗಡಿ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕಚೇರಿ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ 5S ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ.
	ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: - ವೈಯಕ್ತಿಕ ಅಗತ್ಯವಿದೆ - ವಿಂಗಡಿಸುವುದು, ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು; ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿ; ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಸ್ಯ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ಆವರಣದಾದ್ಯಂತ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವಿಕೆ, ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣ ಮತ್ತು ಪೋಷಣೆ
	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಟ್ಟ (PC) w.r.t. ವ್ಯಾಪ್ತಿ	
ಅಂಶ		ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಟ್ಟಗಳು
ವಿಂಗಡಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ		ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC1. ವಿಂಗಡಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಮತ್ತು ವರ್ಕ್‌ಶೇಪ್‌ಗಳ ಮೇಲೆ ಇರುವ ಉಪಕರಣಗಳು, ಫಿಕ್ಸರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಜಿಗ್‌ಗಳು ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿವೆಯೇ ಮತ್ತು ಅನಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳು ವರ್ಕ್‌ಶೇಪ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಕೆಲಸದ ಮೇಲ್ಮೈಗಳನ್ನು ಅಸ್ವಸ್ಥಗೊಳಿಸುತ್ತಿಲ್ಲವೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. PC2. ವಿಂಗಡಿಸುವ ಕೆಲಸದ ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅಪಾಯಕಾರಿ/ಅಪಾಯಕಾರಿಯಲ್ಲದ ತ್ಯಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಬೇರ್ಪಡಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು PC3. SOP ಪ್ರಕಾರ ಸರಿಯಾದ ತೊಟ್ಟಿಗಳಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ತಂತ್ರವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ PC4. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕೆಂಪು ಟ್ಯಾಗ್ ಐಟಂಗಳಾಗಿ ಲೇಬಲ್ ಮಾಡಲಾದ ಐಟಂಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿ PC5. 5S ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು/ಕೆಲಸದ ಸೂಚನೆಗಳಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವಂತೆ ಉಪಕರಣಗಳು/ ಉಪಕರಣಗಳು/ ಫಾಸ್ಟೆನರ್‌ಗಳು/ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳನ್ನು ವಿಶೇಷಣಗಳು/ ಉಪಯುಕ್ತತೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಸರಿಯಾದ ಟ್ರೇಗಳು, ಕ್ಯಾಬಿನೆಟ್‌ಗಳು, ಲಾಕರ್‌ಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ PC6. ಮೆಟೀರಿಯಲ್ ಶೇಖರಣಾ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಪ್ರದೇಶಗಳು ತುಂಬಿ ಹರಿಯುತ್ತಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ PC7. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಬಾಕ್ಸುಗಳು ಮತ್ತು ಕಂಟೈನರ್‌ಗಳನ್ನು ಗಾತ್ರ/ಉಪಯುಕ್ತತೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಸರಿಯಾಗಿ ಜೋಡಿಸಿ ಯಾವುದೇ ವಸ್ತುಗಳ ಕುಸಿತ/ ಒಡೆಯುವಿಕೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಸುಲಭವಾಗಿ ವಿಂಗಡಣೆಯನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಿ PC8. ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಸ್ತು ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಿ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದ ಬಳಿ ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಸ್ತು/ಉಪಕರಣಗಳು ಬಿದ್ದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ PC9. ನಿಗದಿತ ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸಸ್ಯದಲ್ಲಿನ ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಬಳಸುವ ನೆಲದ ಗುರುತುಗಳು / ಪ್ರದೇಶದ ಗುರುತುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ
ಸರಿಯಾದ ದಾಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ (ಸಂಘಟನೆ, ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತಗೊಳಿಸುವಿಕೆ)		ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC10. ಉಪಕರಣಗಳು / ಪೆಟ್ಟಿಗೆಗಳು / ಕಂಟೈನರ್‌ಗಳ ಸರಿಯಾದ ಲೇಬಲಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಮತ್ತು ಕೋಡ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಪಟ್ಟಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಉಲ್ಲೇಖ ಪುಸ್ತಕಗಳು / ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು PC11. ಆಯಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿನ ವಸ್ತುಗಳು ಮುರಿದುಹೋಗಿವೆ ಅಥವಾ ಹಾನಿಗೊಳಗಾದವು ಎಂದು ಗುರುತಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ

ASC/N0021 ಕೆಲಸದ ಆವರಣದಲ್ಲಿ 5ಖ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ

	PC12. ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಮತ್ತು ದ್ರವಗಳು, ತೈಲಗಳ ಲೇಬಲ್ ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. ಲಾಬಿಕ್ಯಂಗಳು, ದ್ರಾವಕಗಳು, ರಾಸಾಯನಿಕಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳು ಮತ್ತು ಸೋರಿಕೆ, ಸೋರಿಕೆ, ಬೆಂಕಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಸರಿಯಾದ ಸಂಗ್ರಹಣೆ. PC13. ಎಲ್ಲಾ ವಸ್ತು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು 5S ಸೂಚನೆಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
ಸ್ವಯಂ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC14. ಸುರಕ್ಷತಾ ಕನ್ನಡಕವು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿದೆಯೇ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ PC15. ಮರುಬಳಕೆಯ ಧಾರಕಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಹೊರಗಿನ ಮೇಲ್ಮೈಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ PC16. ಪ್ರದೇಶವು ಮಹಡಿಗಳನ್ನು ಗುಡಿಸಿ, ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿದೆ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಸಂಭಾವ್ಯ ಸುರಕ್ಷತಾ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ನೆಲದ ಮೇಲೆ ಸರಿಯಾದ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ PC17. ಎಲ್ಲಾ ಹೋಸ್ಗಳು, ಕೇಬಲ್ಗಳು ಮತ್ತು ವೈರ್ಗಳು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿದೆಯೇ, ಉತ್ತಮ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿವೆಯೇ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಅವಘಡವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಅಥವಾ ಮಿಶ್ರಣವಾಗುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಕ್ಲಾಂಪ್ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ PC18. ಕೆಲಸದ ಬೆಂಚುಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಮೇಲ್ಮೈಗಳು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿವೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ PC19. ಸರಿಯಾದ ಬೆಳಕನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಬೆಳಕಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ PC20. ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವ ವಸ್ತು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ PC21. ಸ್ವಯಂ-ಶುಚಿತ್ವವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ - ಸ್ವಚ್ಛ ಸಮವಸ್ತ್ರ, ಸ್ವಚ್ಛ ಶೂಗಳು, ಸ್ವಚ್ಛ ಕೈಗವಸುಗಳು, ಸ್ವಚ್ಛ ಹೆಲ್ಮೆಟ್ಗಳು ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೈರ್ಮಲ್ಯ
ಜೀವನಾಂಶವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC22. ಸ್ವಚ್ಛ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ರಚಿಸಲು ದೈನಂದಿನ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ PC23. 5S ರಂದು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಿ PC24. 5S ಆಡಿಟ್ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತಂಡವನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಿ PC25. 5S ನಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಕೆಲಸದ ಗುಂಪುಗಳಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಕ್ರಿಯ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಗಾಗಿ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ PC26. ನಿರ್ಮಿಸಲು ಏನು ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಏನು ಮಾಡಬಾರದು ಎಂಬ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ 5S ಚೆಕ್ ಲಿಸ್ಟ್/ಕೆಲಸದ ಸೂಚನೆಗಳಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದಂತೆ 5S ನಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಥನೀಯತೆ
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)	
A. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ (ಕಂಪನಿ/ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KA1. ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಲಾದ 5S ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ನೀತಿಗಳು
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KB1. 5S ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಮೂಲಭೂತ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿರಿ KB2. ವಿವಿಧ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ 5S ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ತಿಳಿಯಿರಿ

ASC/N0021 ಕೆಲಸದ ಆವರಣದಲ್ಲಿ 5S ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ

	KB3. ಇಲಾಖೆ/ತಂಡದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾದ 5S ಪರಿಶೀಲನಾಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ KB4. ಉಪಯುಕ್ತ ಮತ್ತು ಉಪಯುಕ್ತವಲ್ಲದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಿ KB5. ಸೂಚಕಗಳಾಗಿ ಬಳಸುವ ಲೇಬಲ್‌ಗಳು, ಚಿಹ್ನೆಗಳು ಮತ್ತು ಬಣ್ಣಗಳ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿರಿ KB6. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉಪಕರಣಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು, ವಸ್ತು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ವಿಂಗಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿರಿ. KB7. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಹೇಗೆ KB8. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ/ ಪರಿಸರ/ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು/ ಮಾನವ ದೇಹದ ಮೇಲೆ ತ್ಯಾಜ್ಯ/ ಕೊಳಕು/ ಧೂಳು/ ಅನಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಪ್ರಭಾವವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ KB9. ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಉತ್ತಮ ವಿಧಾನಗಳ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿರಿ KB10. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ KB11. 5S ನಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಥನೀಯತೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ KB12. TQM ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ KB13. ವಿವಿಧ ವಸ್ತುಗಳ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಶೇಖರಣಾ ಮಾನದಂಡಗಳು KB14. ದೃಶ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳು, ಚಿಹ್ನೆಗಳು, ಗ್ರಾಫ್‌ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
A. ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು/ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು: SA1. ಸಸ್ಯದ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಹಾಕಲಾದ 5S ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಓದಿ
	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು: SA2. ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಮೇಲಾಗಿ ಹಿಂದಿ/ಇಂಗ್ಲಿಷ್‌ನಲ್ಲಿ ಸರಳ ವಾಕ್ಯಗಳನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ
	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯ) ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು: SA3. ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡಿ ಪ್ರಾಂತ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು 5S ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ SA4. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಆಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂವಹನ ಮಾಡಿ SA5. 5S ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಪೀಕರ್ ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣ ಗಮನದಿಂದ ಆಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಹಿಸಿ
B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯ	ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವಿಕೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB1. 5S ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಮೂಲಭೂತ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಪರಿಹರಿಸಲು ತಾರ್ಕಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ
	ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB2. ಸರಿಯಾಗಿದ್ದನ್ನು ಮಾಡಿ, ಜನಪ್ರಿಯ ಆಚರಣೆಗಳಲ್ಲ SB3. ಅಂಗಡಿಯ ನೆಲದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಮತ್ತು ವಿಚಲನಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ SB4. 5S ಅನ್ನು ಜೀವನದ ಅವಿಭಾಜ್ಯ ಮಾರ್ಗವನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿ SB5. ನಿರಂತರ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸ್ವಯಂ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ಶುಚಿತ್ವವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ

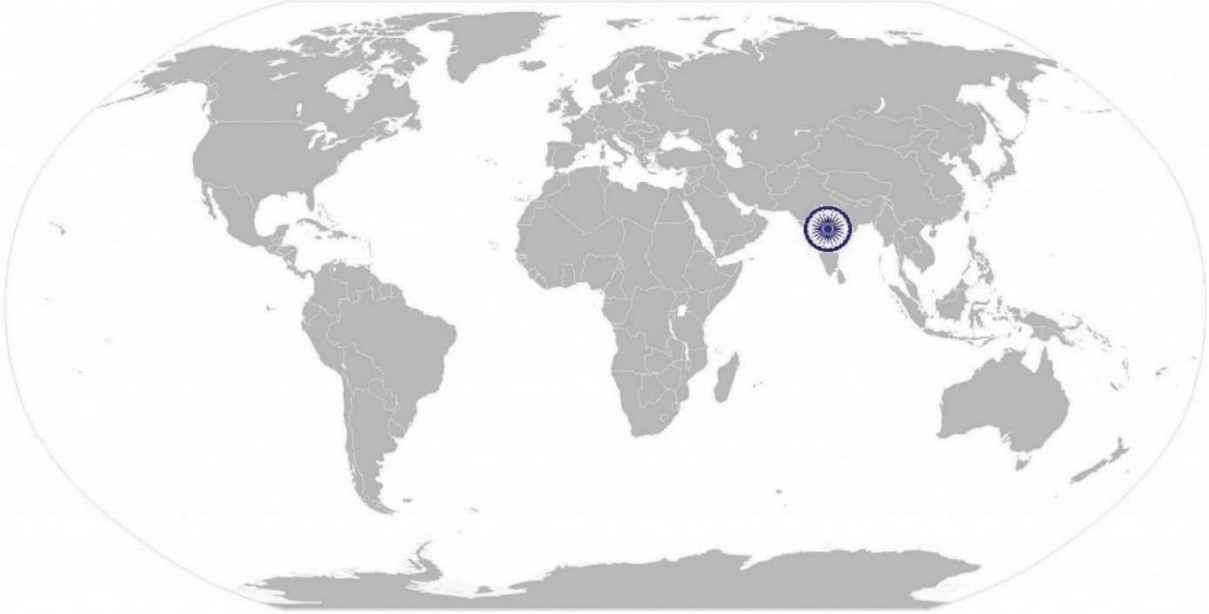
ASC/N0021 ಕೆಲಸದ ಆವರಣದಲ್ಲಿ 5S ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ

	SB6. ಇತರ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳನ್ನು ಸಹ 5S ಅನುಸರಿಸಲು ಮನವೊಲಿಸಿ
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB7. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಟಿಟ್ಟುಟ್ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ಪರಿಸರವು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಮೀರುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನವೀನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ
	ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: SB8. ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜನರ ಸಹಾಯವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಿ
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB9. ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಸೆಟ್ಟಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಜಿಜ್ಞಾಸೆಯ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುತ್ತದೆ ಕೆಲಸದ ಮಾದರಿಗಳು
	ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB10. 5S ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಮೂಲಭೂತ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಪರಿಹರಿಸಲು ತಾರ್ಕಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ

ASC/N0021 ಕೆಲಸದ ಆವರಣದಲ್ಲಿ 5ಖ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ

NOC ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

NOS ಕೋಡ್	ASC/N0021		
ಕ್ರಡಿಟ್ಗಳು	ಟಿಬಿಡಿ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಆಟೋಮೋಟಿವ್	ಕರಡು ರಚಿಸಲಾದ ದಿನಾಂಕ	18/10/16
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ ವಲಯ	ತಯಾರಿಕೆ	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದೆ	18/10/16
ಉದ್ಯೋಗ	ವೆಲ್ಡಿಂಗ್	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	20/10/18



ಅನುಬಂಧ

QP ಮತ್ತು NOS ಗಾಗಿ ನಾಮಕರಣ

ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್

9 ಅಕ್ಷರಗಳು

[ABC]/ Q 0101

[SSC ಗಾಗಿ 3 ಅಕ್ಷರದ ಕೋಡ್‌ಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ]

Q ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್ ಅನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ



QP ಸಂಖ್ಯೆ (2 ಸಂಖ್ಯೆಗಳು)

ಉದ್ಯೋಗ (2 ಸಂಖ್ಯೆಗಳು)

ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟ

'N' ನೊಂದಿಗೆ NOS ನ ಉದಾಹರಣೆ

9 ಅಕ್ಷರಗಳು

[ABC] / ಎನ್ 0101

[SSC ಗಾಗಿ 3 ಅಕ್ಷರದ ಕೋಡ್‌ಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ]

N ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ



OS ಸಂಖ್ಯೆ (2 ಸಂಖ್ಯೆಗಳು)

ಉದ್ಯೋಗ (2 ಸಂಖ್ಯೆಗಳು)

ಮೇಲಿನ ನಾಮಕರಣದಲ್ಲಿ ಕೆಳಗಿನ ಸಂಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು/ಕೋಡ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗಿದೆ:

ಉಪ ವಲಯ	ಉದ್ಯೋಗ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿ
ತಯಾರಿಕೆ	31 - 45 & 61 - 68
ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	81 - 84
ಮಾರಾಟ ಮತ್ತು ಸೇವೆ	01 - 21
ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ	96 - 97

ಅನುಕ್ರಮ	ವಿವರಣೆ	ಉದಾಹರಣೆ
ಮೂರು ಅಕ್ಷರಗಳು	ಆಟೋಮೋಟಿವ್	ASC
ಸ್ಟಾಪ್	/	/
ಮುಂದಿನ ಪತ್ರ	QP ಅಥವಾ NOS ಆಗಿರಲಿ	N
ಮುಂದಿನ ಎರಡು ಸಂಖ್ಯೆಗಳು	ಉದ್ಯೋಗ ಕೋಡ್	01
ಮುಂದಿನ ಎರಡು ಸಂಖ್ಯೆಗಳು	OS ಸಂಖ್ಯೆ	01

ತರಬೇತಿ ಪಡೆದವರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ಮಾನದಂಡಗಳು

ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರ: ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ತಂತ್ರಜ್ಞ

ಅರ್ಹತೆಯ ಪ್ಯಾಕ್: ASC/Q3109

ಸೆಕ್ಟರ್ ಸ್ಕಿಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್: ಆಟೋಮೋಟಿವ್ ಸ್ಕಿಲ್ ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು:

1. ಪ್ರತಿ ಅರ್ಹತೆ ಪ್ಯಾಕ್ಗೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ವಲಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಮಂಡಳಿ ರಚಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡವನ್ನು (PC) NOS ನಲ್ಲಿ ಅದರ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. SSC ಪ್ರತಿ PCಗೆ ಥಿಯರಿ ಮತ್ತು ಸ್ಕಿಲ್ ಪ್ರಾಕ್ಟಿಕಲ್ ಅಂಕಗಳ ಅನುಪಾತವನ್ನು ಸಹ ನೀಡುತ್ತದೆ.
2. ಥಿಯರಿ ಭಾಗದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವು ಖಾಸಗಿ ರಚಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಜ್ಞಾನ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅನ್ನು ಆಧರಿಸಿದೆ.
3. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಪ್ರತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ/ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ (ಕೆಳಗಿನ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ) ಪ್ರತಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಸಿದ್ಧಾಂತದ ಭಾಗಕ್ಕಾಗಿ ಅನನ್ಯ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತದೆ.
4. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಪ್ರತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಅನನ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತವೆ.
5. ಈ ಮಾನದಂಡದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪರೀಕ್ಷೆ/ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರ.
6. ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಲು, ಪ್ರತಿ ತರಬೇತಿದಾರರು ಪ್ರತಿ NOS ನಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 70% ಅಂಕಗಳನ್ನು ಗಳಿಸಬೇಕು.
7. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಂಖ್ಯೆಯ NOS ಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಲು ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ NOS ಗಳ ನಂತರದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ತರಬೇತಿದಾರರು ಅರ್ಹರಾಗುತ್ತಾರೆ.

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಫಲಿತಾಂಶ	ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಅಂಕಗಳ ಹಂಚಿಕೆ			
		ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು	ಔಟ್ ಆಫ್	ಸಿದ್ಧಾಂತ	ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
1. ASC/N3103 ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ	PC1. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಿಂದ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕೆಲಸದ ಕ್ರಮವನ್ನು (ವರ್ಕ್ ಔಟ್ಪುಟ್) ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಆಪರೇಟಿಂಗ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ	100	17	4	13
	PC2. ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಕೆಲಸದ ಔಟ್ಪುಟ್ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಎಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕೆಲಸದ ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಅಳತೆ ಮತ್ತು ಆಕಾರ		17	4	13
	PC3. SOP ಗಳು/ಕೆಲಸದ ಸೂಚನೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿದಂತೆ ಉತ್ಪಾದನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಮಾಡಬಾರದು ಮತ್ತು ಮಾಡಬಾರದು ಎಂಬುದನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು		16	4	12
	PC4. ಸಹಾಯಕ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್‌ನಿಂದ ಅವುಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲಾಗದಿದ್ದರೆ ಆಪರೇಟರ್/ವೆಲ್ಡರ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ		16	4	12
	PC5. ಸಮಸ್ಯೆಯು ಅವನ/ಅವಳ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಅಥವಾ ಅನುಭವದ ಪ್ರದೇಶದ ಹೊರಗಿದ್ದರೆ ತಜ್ಞರಿಂದ ಸಹಾಯ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಿ		17	4	13
	PC6. ಸ್ವಯಂ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಆಪರೇಟರ್ ಒಮ್ಮೆ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಿದ ನಂತರ ಎಲ್ಲಾ ಅನುಮಾನಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ನಿಜವಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಮೊದಲು ಪರಿಹರಿಸಬಹುದು		17	5	12

		ಒಟ್ಟು	100	25	75
2. ASC/N3104 ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಾಗಿ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಯಂತ್ರವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ	PC1. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಕೆಲಸದ ಆದೇಶವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಸರಿಯಾದ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ	100	8	2	6
	PC2. ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ತಾಪಮಾನ, ಒತ್ತಡ, ಎಲೆಕ್ಟ್ರೋಡ್ ಪ್ರಕಾರ, ಎಲೆಕ್ಟ್ರೋಡ್ ದೂರ (ಅಂತರ), ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಕರೆಂಟ್, ವೋಲ್ಟೇಜ್, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸಮಯ ಮುಂತಾದ ವಿವಿಧ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ನಿಯತಾಂಕಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ		8	2	6
	PC3. ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಸ್ತು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಲಭ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ		7	2	5
	PC4. ಎಲೆಕ್ಟ್ರೋಡ್ ವಸ್ತು ಮತ್ತು ದಪ್ಪ, ಫಿಲ್ಲರ್ ಮೆಟೀರಿಯಲ್ ಮತ್ತು ಪ್ಲಕ್ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುದ್ವಾರದ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ, ಇದು ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪ್ರಾರಂಭದ ಮೊದಲು ಆಯ್ದ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ		8	2	6
	PC5. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಸ್ತುವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಅಂಗಡಿಯಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ		6	1	5
	PC6. ಸಹಾಯಕನೊಂದಿಗೆ ದೀರ್ಘವಾಗಿ, ಧೂಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಯಾವುದೇ ಕಲ್ಮಶಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ವಿದ್ಯುದ್ವಾರಗಳ ಮೇಲ್ಮೈ ಮತ್ತು ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಗನ್ ಅನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ		6	1	5
	PC7. ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪ್ರಾರಂಭದ ಮೊದಲು ಇತರ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಯಂತ್ರ ಸಹಾಯಕಗಳನ್ನು (ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಫಾರ್ಮರ್, ಗ್ಯಾಸ್ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಬ್ಯೂಷನ್ ಘಟಕ, ಪ್ಲಕ್ ವೈರ್) ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ		7	2	5
	PC8. ಆಯ್ದ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಆಂತರಿಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರದ ಸೆಟ್ಟಿಂಗ್ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಉಪಕರಣವನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ		8	2	6
	PC9. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಲೋಹದ ಭಾಗಗಳಿಗೆ (ಕೆಲಸದ ತುಣುಕುಗಳು) ಮೇಲ್ಮೈಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ ಜಂಟಿಯಾಗಿರಿ		6	1	5
	PC10. ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ, ಚೂಪಾದ ಅಂಚುಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ. ಇದು ಅಂತಿಮ ಬೆಸುಗೆ ಹಾಕಿದ ಉತ್ಪನ್ನದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಬಹುದು		7	2	5
	PC11. ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಕೆಲಸದ ತುಣುಕುಗಳ ಆಯಾಮಗಳನ್ನು ಆಪರೇಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಉತ್ಪನ್ನ ಡ್ರಾಯಿಂಗ್/ಸ್ಕೆಚ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡಿ		8	2	6

	PC12. ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಅಳತೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಭಾಗಗಳು ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಚಿಪ್ಪುಗಳು, ಗ್ರೇಂಡರ್ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ.		7	2	5
	PC13. ತಕ್ಷಣವೇ ಆಪರೇಟರ್ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ		7	2	5
	PC14. ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಿದ ನಂತರ ಆಪರೇಟರ್‌ಗೆ ಸ್ವಯಂ-ತೀಳುವಿಕೆಯನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಇದರಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ಅನುಮಾನಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ನಿಜವಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಮೊದಲು ಪರಿಹರಿಸಬಹುದು		7	2	5
		ಒಟ್ಟು	100	25	75
3. ASC/N3105 ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ವೆಲ್ಡರ್ ಅನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಿ	PC1. ಕ್ಯಾಂಪ್ ಬಳಸಿ ಬೆಸುಗೆ ಹಾಕಬೇಕಾದ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಹಿಡಿದುಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಎಲೆಕ್ಟ್ರೋಡ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಜೋಡಿಸಿ ಇದರಿಂದ ಕೆಲಸದ ತುಣುಕುಗಳು ಕೆಳಗೆ ಬೀಳುವುದಿಲ್ಲ / ತಿರುಗುವುದಿಲ್ಲ		11	2	9
	PC2. ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ SOP/ನಿಯಂತ್ರಣ ಯೋಜನೆ ದಾಖಲೆಗಳು/ಕೆಲಸದ ಸೂಚನೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಾಹಕರು/ವೆಲ್ಡರ್ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಎಲೆಕ್ಟ್ರೋಡ್ ಅಂತರ, ಸಂಪರ್ಕ ಪ್ರದೇಶ, ಒತ್ತಡ, ತಾಪಮಾನದ ಅನ್ವಯ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಉಪಕರಣದ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸದ ತುಣುಕುಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ.		11	3	8
	PC3. ಸೆಟಪ್ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಪ್ರಕಾರ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಗನ್, ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಫಾರ್ಮರ್, ಗ್ಯಾಸ್ ಸಿಲಿಂಡರ್‌ಗಳು, ಗ್ಯಾಸ್ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಬ್ಯೂಟ್ ಘಟಕಗಳಂತಹ ಕೋರ್ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಉಪಕರಣಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ	100	9	2	7
	PC4. ವಿನಾಶಕಾರಿ ಮತ್ತು ವಿನಾಶಕಾರಿಯಲ್ಲದ ಪರೀಕ್ಷಾ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವಲ್ಲಿ ಆಪರೇಟರ್ ಅನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಿ		9	2	7
	PC5. ಹಿಡಿದಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ಗ್ಯಾಸ್ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಬ್ಯೂಟ್ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಆಪರೇಟರ್ ಅನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಿ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಗನ್ ಮತ್ತು ಫಿಲ್ಲರ್ ಮೆಟೀರಿಯಲ್/ ಗ್ಯಾಸ್ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಬ್ಯೂಟ್		9	2	7
	PC6. ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು (ಒತ್ತಡ, ತಾಪಮಾನ, ಅನಿಲ ವಿಸರ್ಜನೆಯ ಹರಿವು, ವಿದ್ಯುದ್ವಾರದ ಬಲ, ವಿದ್ಯುದ್ವಾರದ ಅಂತರ ಇತ್ಯಾದಿ) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ವಿವಿಧ ಪ್ಯಾನೆಲ್‌ಗಳು / ಮೀಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿನ ವಾಚನಗೋಷ್ಠಿಯನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವೀಕ್ಷಿಸುವ ಮತ್ತು ಸಂವಹನ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಕೆಲಸದ ತುಣುಕುಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕ ಬಿಸಿ, ಸುಡದಂತೆ, ಕರಗದಂತೆ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಹಾನಿಯಾಗದಂತೆ ತಡೆಯಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಿ. ಅಧಿಕ ಬಿಸಿಯಾಗುವುದು, ಸುಡುವುದು, ಕರಗುವುದು		10	2	8

	PC7. ಅಂತಿಮ ಬೆಸುಗೆ ಹಾಕಿದ ತುಣುಕನ್ನು ಅಳೆಯಿರಿ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಆದೇಶದ ಎಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ರೇಖಾಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಆಯಾಮಗಳನ್ನು ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡಿ		11	3	8
	PC8. ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಅಳತೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಭಾಗಗಳು ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಚಿಪ್ಪುಗಳು, ಗ್ರೈಂಡರ್‌ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ.		10	3	7
	PC9. ಯಾವುದೇ ಉಬ್ಬುಗಳು ಇದ್ದರೆ, ನಂತರ ಉಬ್ಬುಗಳನ್ನು ಸುತ್ತಿಗೆ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ತುಣುಕುಗಳನ್ನು ಬಯಸಿದ ಆಕಾರವನ್ನು ನೀಡಿ		10	3	7
	PC10. ವೆಲ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಅಸಂಗತತೆ, ಗುಣಮಟ್ಟದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿ ಇದರಿಂದ ಅದನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ವ್ಯವಹರಿಸಬಹುದು		10	3	7
		ಒಟ್ಟು	100	25	75
4. ASC/N3106 ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಸರಕುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ ಮತ್ತು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ	PC1. ಔಟ್‌ಲೈಟ್ ಉತ್ಪನ್ನದ ಆಕಾರವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಔಟ್‌ಲೈಟ್ ಅನ್ನು ಎತ್ತುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿ		15	4	11
	PC2. ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಕ್ಯಾಂಪ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಹೋಸ್ಟ್, ಲಿಫ್ಟ್‌ಗಳು, ಕ್ರೇನ್ ಮುಂತಾದ ಸೂಕ್ತವಾದ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಔಟ್‌ಲೈಟ್ ವಸ್ತುವನ್ನು ಮೇಲೆತ್ತಿ		14	4	10
	PC3. ಎತ್ತುವ ಕೆಲಸದ ತುಣುಕುಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಹಾನಿ ಇಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ		14	3	11
	PC4. ಹ್ಯಾಂಗರ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಔಟ್‌ಲೈಟ್ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಒಯ್ಯಿರಿ, ಕನ್ವೆಯರ್ ಬೆಲ್ಟ್‌ಗಳು, ಕ್ರೇನ್‌ಗಳು, ಫೋರ್ಕ್‌ಲಿಫ್ಟ್‌ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ.	100	14	3	11
	PC5. ನಂತರದ ತಪಾಸಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ, ಭವಿಷ್ಯದ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆಗಾಗಿ ಸರಿಯಾದ ಗುಣಮಟ್ಟದ ತುಣುಕುಗಳನ್ನು ಟ್ಯಾಗ್ ಮಾಡಿ		14	4	10
	PC6. ಹಸ್ತಚಾಲಿತ/ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಟ್ಯಾಗ್ ಮಾಡಿದ ತುಣುಕುಗಳನ್ನು ಶೇಖರಣಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಒಯ್ಯಿರಿ		15	4	11
	PC7. ಸುಲಭವಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಲು ಶೇಖರಣಾ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಸರಕುಗಳ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಇರಿಸಿ		14	3	11
		ಒಟ್ಟು	100	25	75
5. ASC/N6301 ಉತ್ಪನ್ನದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ	PC1. ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ತಪಾಸಣೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು: • ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಆಯಾಮ / ಲೇಔಟ್ ತಪಾಸಣೆ	100	6	2	4

	CP/ ಗುಣಮಟ್ಟ ಯೋಜನೆ/ ಮಾದರಿ ಯೋಜನೆ/ ಹಂತದ ತಪಾಸಣೆ ಯೋಜನೆಗಳು/ಮೊದಲ IR ಪ್ರಕಾರ ಉತ್ಪಾದನಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ			
	PC2. ತಪಾಸಣೆ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ - ವರ್ನಿಯರ್, ಮೈಕ್ರೋಮೀಟರ್‌ಗಳು - ಎತ್ತರ ಗೇಜ್ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮೈ ಪ್ಲೇಟ್ - ಸ್ವೀಕಾರ/ ಸಂಯೋಜನೆ ಮಾಪಕಗಳು - ಸರಳ ಗೇಜ್‌ಗಳು - ಬೋರ್, ಏರ್, ಸುರಕ್ಷಿತ ಶೇಖರಣೆಗಾಗಿ ಪ್ರೊಫೈಲ್, ಪೂರ್ವ-ನಿರ್ಧಾರಿತ ಆವರ್ತನದಲ್ಲಿ ಮಾಪನಾಂಕ ನಿರ್ಣಯ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾರ R & R ನ ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಮಟ್ಟದ - ಸಂಸ್ಥೆಯ SOP	6	2	4
	PC3. ಕೆಳಗಿನ ಚಿಕ್ಕಾಯಿಂಟಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಉತ್ಪನ್ನದ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವುದು: - ಗೀರುಗಳು, ಡೆಂಟ್‌ಗಳು, ಹಾನಿಗಳು, ರೂಢಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗಾಗಿ ಭಾಗದ ದೃಶ್ಯ ತಪಾಸಣೆ. - ಇತರ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳೊಂದಿಗೆ ವಿಶೇಷ ತಪಾಸಣೆ ಸಂಘಟಿತ ಉದಾ. ಲ್ಯಾಬ್: ಮೆಟೀರಿಯಲ್, ಲ್ಯಾಬ್: ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ ರೂಮ್, ಅಸೆಂಬ್ಲಿ / ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಪ್ರಯೋಗಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ. - ಉತ್ಪನ್ನದ ಮೇಲೆ ಇರಿಸಲಾದ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆಯ ಸ್ವಿಕ್ಚರ್/ಸಂಖ್ಯೆ/ಲೇಬಲ್ - ಉತ್ಪನ್ನ ಮತ್ತು ಅದರ ಘಟಕಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ - ಗುಣಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆ	6	2	4
	PC4. QA ಯಲ್ಲಿ ಆಯಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮಾಲೀಕರು / ಹಿರಿಯರೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸಿ ಮತ್ತು ತಕ್ಷಣದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಲಾದ ನಿಯತಾಂಕಗಳಲ್ಲಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳಿಗಾಗಿ CAPA ಅನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿ	6	2	4
	PC5. ಅನುಷ್ಠಾನದ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿತ್ವವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ ಮತ್ತು ತನಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿಸಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ	5	1	4
	PC6. ತಪಾಸಣೆಯ ಅವಲೋಕನಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ	5	1	4
	PC7. ಐಆರ್, ಇಆರ್‌ಪಿ-ಸಿಸ್ಟಮ್ ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಒಪಿ ಪ್ರಕಾರ ವಿಶೇಷ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಸೂಚ್ಯಂಕ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ/ಚಾರ್ಟಿಂಗ್ ಸ್ಟ್ರಾಪ್ ಟೆಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಎತ್ತುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಎಚ್‌ಎಸ್‌ಇ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಪ್ರಕಾರ ಸ್ಟ್ರಾಪ್ ಯಾರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಸ್ಟ್ರಾಪ್ ಮಾಡಿದ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿ	6	1	5

	PC8. ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಅಂದರೆ ಹೊಸ ಉತ್ಪನ್ನ/ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ/ಉತ್ಪಾದನಾ ಹಂತ, ವರದಿಗಳು ಮತ್ತು ಭಾಗ ಸಲ್ಲಿಕೆ ವಾರಂಟ್, PPAP ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕು.	5	1	4
	PC9. ERP/SAP ನಂತಹ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಹರಿವಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ, ವರದಿಗಳನ್ನು ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ	6	1	5
	PC10. ಕೆಳಗಿನ ಚೆಕ್ಲಾಯಿಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಅಂತಿಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸಲು ಸಿದ್ಧವಾಗಿರುವ ಉತ್ಪಾದನಾ ಸ್ಥಳದಿಂದ ಮಾದರಿ ಬ್ಯಾಚ್ ಡಾಕ್ ಆಡೀಟ್ ಅನ್ನು ನಡೆಸುವುದು: - ಯಾವುದೇ ಗೋಚರ ಹಾನಿಯಿಲ್ಲದೆ ಉತ್ತಮ ಆಕಾರದಲ್ಲಿರುವ ಉತ್ಪನ್ನ - ಉತ್ಪನ್ನದಲ್ಲಿ ಚೂಪಾದ ಅಂಚುಗಳ ಉಪಸ್ಥಿತಿ - ಉತ್ಪನ್ನದ ಉಡುಗೆ ಮತ್ತು ಕಣ್ಣೀರು - ಯಾವುದೇ ದೈಹಿಕ ದೋಷಗಳ ಉಪಸ್ಥಿತಿ - ಗ್ರಾಹಕರ ವಿವರಣೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಉತ್ಪನ್ನದ ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್ - ಸಂರಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪೆಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್ ಮಾಡುವುದು - ಶಿಪ್ಪಿಂಗ್ ಲೇಬಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕ ಪಿಒ ಸಂಖ್ಯೆ - ಪೆಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಪ್ಯಾಕರ್ ಹೆಸರಿನೊಂದಿಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಲೇಬಲ್ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ - ಬಿಲ್ ಆಫ್ ಲೇಡಿಂಗ್ ಮೇಲೆ ಎಣಿಸಿ ಪ್ಯಾಲೆಟ್ ಮೇಲಿನ ಎಣಿಕೆಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುತ್ತದೆ - ಪ್ಯಾಲೆಟ್ ಜೋಡಣೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪೆಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಅಂದವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಲಾಗಿದೆ - ಮೊಳೆ ಅಂಟಿಕೊಂಡಿರುವುದು, ಮುರಿದ ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಪ್ಯಾಲೆಟ್ ಹಾನಿಗಳು.	6	2	4
	PC11. ಆಯಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಮಾಲೀಕರು/ಸ್ಪೋರ್ಗ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸಿ ಮತ್ತು ಡಾಕ್ ಆಡೀಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಲಾದ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳಿಗೆ ತಕ್ಷಣದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ CAPA ಅನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿ	5	1	4
	PC12. ಅನುಷ್ಠಾನದ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿತ್ವವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳು ಇರುವವರೆಗೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿಸಿ	5	1	4
	PC13. ಡಾಕ್ ಆಡೀಟ್ ಅವಲೋಕನಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ	5	1	4
	PC14. ERP/SAP ನಂತಹ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಹರಿವಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ,	6	2	4

	PC15. ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ರಚಿಸಲಾದ ತಂಡದ CFT ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ. ತಂಡದ ಚರ್ಚೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ಧರಿಸಿದಂತೆ ಸಮಸ್ಯೆಯ ಕುರಿತು ಡೇಟಾವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ		6	1	5
	PC16. ಫಾಲ್ಟ್ ಟ್ರೀ ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ, ಸಿಮ್ಯುಲೇಶನ್ ನಡೆಸುವುದು ಮತ್ತು ಕ್ರಿಯೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ		5	1	4
	PC17. ಸಂಬಂಧಿತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನವೀಕರಿಸಲು ಭಾಗವಹಿಸಿ		5	1	4
	PC18. ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವ QCD ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ಹೊಸ ಉತ್ಪನ್ನದ ಸಮರ್ಥ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲಿ NPDP ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಿ		6	2	4
		ಒಟ್ಟು	100	25	75
6. ASC/N0006 ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯಕರ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ	PC1. ವಿಂಗಡಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಮತ್ತು ವರ್ಕ್‌ಶೇಪ್‌ಗಳ ಮೇಲೆ ಮಲಗಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು, ಫಿಕ್ಸರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಜಿಗ್‌ಗಳು ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿವೆಯೇ ಮತ್ತು ಅನಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳು ವರ್ಕ್‌ಶೇಪ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಕೆಲಸದ ಮೇಲ್ಮೈಗಳನ್ನು ಅಸ್ವಸ್ಥಗೊಳಿಸುತ್ತಿಲ್ಲವೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.	100	4	1	3
	PC2. ವಿಂಗಡಣೆ ಕೆಲಸದ ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅಪಾಯಕಾರಿ/ಅಪಾಯಕಾರಿಯಲ್ಲದ ತ್ಯಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಬೇರ್ಪಡಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ		4	1	3
	PC3. SOP ಪ್ರಕಾರ ಸರಿಯಾದ ತೊಟ್ಟಿಗಳಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ತಂತ್ರವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ		4	1	3
	PC4. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕೆಂಪು ಟ್ಯಾಗ್ ಐಟಂಗಳಾಗಿ ಲೇಬಲ್ ಮಾಡಲಾದ ಐಟಂಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿ		4	1	3
	PC5. 5S ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು/ಕೆಲಸದ ಸೂಚನೆಗಳಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಕರಗಳು/ಉಪಕರಣಗಳು/ಫಾಸ್ಟೆನರ್‌ಗಳು/ಬಿಡಿಭಾಗಗಳನ್ನು ವಿಶೇಷಣಗಳು/ಉಪಯುಕ್ತತೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಸರಿಯಾದ ಟ್ರೇಗಳು, ಕ್ಯಾಬಿನೆಟ್‌ಗಳು, ಲಾಕರ್‌ಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ		4	1	3
	PC6. ವಸ್ತು ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಪ್ರದೇಶಗಳು ತುಂಬಿ ಹರಿಯುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ		3	1	2
	PC7. ವಸ್ತುಗಳ ಯಾವುದೇ ಬೀಳುವಿಕೆ / ಒಡೆಯುವಿಕೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಗಾತ್ರ / ಉಪಯುಕ್ತತೆಯ ಪ್ರಕಾರ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಪೆಟ್ಟಿಗೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಂಟೇನರ್‌ಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಜೋಡಿಸಿ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಸುಲಭವಾಗಿ ವಿಂಗಡಣೆಯನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಿ		4	1	3
	PC8. ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಸ್ತು ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಸ್ತು / ಉಪಕರಣವು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದ ಬಳಿ ಬಿದ್ದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ		4	1	3

PC9. ನಿಗದಿತ ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸಸ್ಯದಲ್ಲಿನ ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಬಳಸುವ ನೆಲದ ಗುರುತುಗಳು / ಪ್ರದೇಶದ ಗುರುತುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ	4	1	3
PC10. ಉಪಕರಣಗಳು / ಪೆಟ್ಟಿಗೆಗಳು / ಕಂಟೈನರ್‌ಗಳ ಸರಿಯಾದ ಲೇಬಲಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಮತ್ತು ಕೋಡ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಪಟ್ಟಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಉಲ್ಲೇಖ ಪೈಲಗಳು / ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು	4	1	3
PC11. ಆಯಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿನ ಐಟಂಗಳು ಮುರಿದುಹೋಗಿವೆ ಅಥವಾ ಹಾನಿಗೊಳಗಾಗಿವೆ ಎಂದು ಗುರುತಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ	3	0	3
PC12. ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಮತ್ತು ದ್ರವಗಳು, ತೈಲಗಳ ಲೇಬಲ್ ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. ಲೂಬ್ರಿಕಂಟ್‌ಗಳು, ದ್ರಾವಕಗಳು, ರಾಸಾಯನಿಕಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳು ಮತ್ತು ಸೋರಿಕೆ, ಬೆಂಕಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಸರಿಯಾದ ಸಂಗ್ರಹಣೆಮಾಡಿ.	4	1	3
PC13. ಎಲ್ಲಾ ವಸ್ತು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು 5S ಸೂಚನೆಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	4	1	3
PC14. ಸುರಕ್ಷತಾ ಕನ್ಡೆಡ್‌ವು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿದೆಯೇ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿವೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ	3	1	2
PC15. ಮರುಬಳಕೆಯ ಧಾರಕಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಹೊರಗಿನ ಮೇಲ್ಮೈಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	3	1	2
PC16. ಪ್ರದೇಶವು ಮಹಡಿಗಳನ್ನು ಗುಡಿಸಿ, ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿದೆ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಸಂಭಾವ್ಯ ಸುರಕ್ಷತಾ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ನೆಲದ ಮೇಲೆ ಸರಿಯಾದ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	4	1	3
PC17. ಎಲ್ಲಾ ಹೋಸ್‌ಗಳು, ಕೇಬಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ವೈರ್‌ಗಳು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿದೆಯೇ, ಉತ್ತಮ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿವೆಯೇ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಅವಘಡವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಅಥವಾ ಮಿಶ್ರಣವಾಗುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಕ್ಲಾಂಪ್ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ	4	1	3
PC18. ಕೆಲಸದ ಬೆಂಚುಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಮೇಲ್ಮೈಗಳು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿವೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	3	1	2
PC19. ಸರಿಯಾದ ಬೆಳಕನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಬೆಳಕಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ	4	1	3
PC20. ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವ ವಸ್ತು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ	4	1	3

	PC21. ಸ್ವಯಂ-ಶುಚಿತ್ವವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ - ಸ್ವಚ್ಛ ಸಮವಸ್ತ್ರ, ಸ್ವಚ್ಛ ಶೂಗಳು, ಸ್ವಚ್ಛ ಕೈವಸುಗಳು, ಸ್ವಚ್ಛ ಹೆಲ್ಮೆಟ್‌ಗಳು, ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೈರ್ಮಲ್ಯ		4	1	3
	PC22. ಸ್ವಚ್ಛ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ರಚಿಸಲು ದೈನಂದಿನ ಶುಚಿಗೊಳಿಸು ಮಟ್ಟಗಳು ಮತ್ತು ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ		4	1	3
	PC23. 5 ರಂದು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಿ		4	1	3
	PC24. 5S ನ ಆಡಿಟ್ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತಂಡವನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಿ		4	1	3
	PC25. 5S ನಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಕೆಲಸದ ಗುಂಪುಗಳಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಕ್ರಿಯ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಗಾಗಿ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ		5	1	4
	PC26. 5S ಚೆಕ್ ಲಿಸ್ಟ್‌ಗಳು/ಕೆಲಸದ ಸೂಚನೆಗಳಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದಂತೆ 5S ನಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಥನೀಯತೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಏನು ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಏನು ಮಾಡಬಾರದು ಎಂಬುದಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ		4	1	3
		ಒಟ್ಟು	100	25	75
7. ASC/N0007 ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಲೋಹದ ಎರಕಹೊಯ್ದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟದ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವುದು	PC1. ಮುಂತಾದ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನದ ವಿಶೇಷಣಗಳನ್ನು ಅಳಿಯಿರಿ	100	17	4	13
	PC2. ಮೈಕ್ರೋಮೀಟರ್‌ಗಳು, ವರ್ನಿಯರ್ ಕ್ಯಾಲಿಪರ್‌ಗಳು, ಗೇಜ್‌ಗಳು, ರೂಲರ್‌ಗಳು, ತೂಕದ ಮಾಪಕಗಳು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಇತರ ತಪಾಸಣೆ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ನಿಯತಾಂಕಗಳೊಂದಿಗೆ ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡಿ		17	4	13
	PC3. ಮೂಲ ತಪಾಸಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅವಲೋಕನಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾಗಿರುವ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸದ ತುಣುಕುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ		17	4	13
	PC4. ದೋಷಪೂರಿತ ತುಣುಕುಗಳನ್ನು ಎರಡು ವರ್ಗಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ - ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡಬಹುದಾದ / ಮಾರ್ಪಡಿಸಬಹುದಾದ ತುಣುಕುಗಳು ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿಗೆ ಮೀರಿದ ತುಣುಕುಗಳು		16	4	12
	PC5. ದುರಸ್ತಿಗೆ ಮೀರಿದ ತುಣುಕುಗಳನ್ನು ತ್ಯಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳು / ಮರುಕೆಲಸದ ಅಗತ್ಯವಿರುವವುಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ		17	5	12
	PC6. ಕೆಲಸದ ಡಿಟುಟ್ಟುಗಳ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವರ್ಗದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ		16	4	12
		ಒಟ್ಟು	100	25	75
8. ASC/N0008 ಸಲಕರಣೆಗಳ ನಿಯಮಿತ	PC1. ಸಲಕರಣೆ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸಿ	100	9	2	7

ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು	PC2. ಸರಿಯಾದ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಸಲಕರಣೆ ಸಹಾಯಕಗಳು ಮತ್ತು ಬಿಡಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ		9	2	7
	PC3. ಭಾಗ ಸಂಖ್ಯೆ ಅಥವಾ ಸರಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಲಕರಣೆ ಭಾಗಗಳು / ಬಿಡಿ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಟ್ಯಾಗ್ ಮಾಡಿ ಇದರಿಂದ ಉಪಕರಣಗಳ ವಿಂಗಡಣೆ ಸುಲಭವಾಗುತ್ತದೆ		9	2	7
	PC4. ಸೀಮಿತ ಧೂಳು ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ತೇವಾಂಶದ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವಂತೆ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚಬೇಕು		9	2	7
	PC5. ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣದ ಮೇಲೆ ಸಂಗ್ರಹವಾಗಿರುವ ಯಾವುದೇ ಧೂಳು, ತೇವಾಂಶ, ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ಸಹಾಯಕಗಳನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಿ		9	3	6
	PC6. ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ತೆರೆಯಿರಿ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಆಂತರಿಕ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ		9	3	6
	PC7. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯಕರ, ಸ್ವಚ್ಛ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ರಚಿಸಿ		9	3	6
	PC8. ಎಲ್ಲಾ ಬೇರಿಂಗ್, ರೋಲರ್‌ಗಳು, ಶಾಫ್ಟ್‌ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣದ ಎಲ್ಲಾ ಚಲಿಸುವ ಭಾಗಗಳಿಗೆ ಆವರ್ತಕ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಎಣ್ಣೆ ಹಾಕಿ		9	2	7
	PC9. ಚಲಿಸದ ಭಾಗಗಳ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಯಂತ್ರದ ವೈಫಲ್ಯವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ತಡೆಗಟ್ಟುವ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು		9	2	7
	PC10. ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಮಾಪನಾಂಕ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ನಿರ್ವಹಣಾ ತಂಡಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ		9	2	7
	PC11. ಸಲಕರಣೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ದಿನಾಂಕಗಳು, ನಿರ್ವಹಣಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಮೇಲೆ ನಡೆಸಿದ ನಿರ್ವಹಣಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಆವರ್ತಕ ಲಾಗ್ ಶೀಟ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ		10	2	8
		ಒಟ್ಟು	100	25	75
9. ASC/N0021 ಕೆಲಸದ ಆವರಣದಲ್ಲಿ 5S ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ	PC1. ತೀಕ್ಷ್ಣವಾದ ವಸ್ತುಗಳು, ಸುಟ್ಟಗಾಯಗಳು, ಬೀಳುವಿಕೆ, ವಿದ್ಯುತ್, ಅನಿಲ ಸೋರಿಕೆಗಳು, ವಿಕಿರಣಗಳು, ವಿಷಕಾರಿ ಹೊಗೆಗಳು, ರಾಸಾಯನಿಕಗಳು, ದೊಡ್ಡ ಶಬ್ದಗಳ ಮೂಲಕ ಸಂಭಾವ್ಯ ಗಾಯವನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ	100	9	2	7
	PC2. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು, ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳದ ಪ್ರದೇಶ/ಲೇಔಟ್, ಬಳಸಿದ ವಸ್ತುಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಲಾದ ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ		9	2	7

PC3. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮನುಷ್ಯ/ಯಂತ್ರಕ್ಕೆ ಹಾನಿಯುಂಟುಮಾಡುವ ಹಾನಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ		9	2	7
PC4. ಗುರುತಿಸಲಾದ ಅಪಾಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ಇತರರಲ್ಲಿ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸಿ		9	2	7
PC5. ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ		9	3	6
PC6. ಸಂಸ್ಥೆಯು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ ಸುರಕ್ಷತೆ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಸಂಬಂಧಿತ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ		9	3	6
PC7. ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ರಕ್ಷಣಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು (PPE) ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಯಂತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ		10	3	7
PC8. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸ್ವಚ್ಛ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ರಾಸಾಯನಿಕಗಳು, ಉತ್ಪಾದನಾ ತ್ಯಾಜ್ಯ, ತೈಲ, ದ್ರಾವಕಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಸೋರಿಕೆ ಇಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.		9	2	7
PC9. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೈರ್ಮಲ್ಯದ ಉನ್ನತ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ		9	2	7
PC10. ಸಂಸ್ಥೆಯ SOP ಪ್ರಕಾರ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿ ನಡೆಯುತ್ತಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ		9	2	7
PC11. ಸ್ವಯಂ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಯ ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ಸ್ವಭಾವದ ಅನಾರೋಗ್ಯದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಅಧಿಕಾರಿ/ಎಚ್‌ಆರ್‌ಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ತಿಳಿಸಿ ಇದರಿಂದ ಇತರರಿಗೆ ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಬಹುದು		9	2	7
	ಒಟ್ಟು	100	25	75
ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ	900	900	225	675
ಶೇಕಡಾವಾರು ತೂಕ (%)			25	75



SANKALP

Ministry of Skill Development
& Entrepreneurship

ವಿಕಾಸ (Address) : ಸ್ಯಾಟ್ ಪಾಲ್ ಮಿತ್ರಲ್ ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್, 1/6, ಸಿರಿ ಇನ್ವೆಸ್ಟ್ಮೆಂಟ್ ಏರಿಯಾ, ಖೇಲ್ ಗಾಂವ್ ರಸ್ತೆ,
ನವದೆಹಲಿ, ದೆಹಲಿ 110049

ಇಮೇಲ್ (Email) : info@asdc.org.in

ವೆಬ್ (Web) : www.asdc.org.in

ಫೋನ್ (Phone) : 011 4186 8090