

ಅರ್ಹತಾ ಕಂಠೆ - ವಾಹನ ಕ್ಷೇತ್ರ ಉದ್ಯಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು QUALIFICATIONS PACK OCCUPATIONAL STANDARDS FOR AUTOMOTIVE INDUSTRY

ಪರಿಚಯ

ಅರ್ಹತಾ ಕಂಠೆ (ಕ್ವಾಲಿಫಿಕೇಷನ್ ಪ್ಯಾಕ್) - ವಾಹನ ಸೇವೆ ತಂತ್ರಜ್ಞ (ದ್ವಿಚಕ್ರ ಮತ್ತು ತ್ರಿಚಕ್ರ ವಾಹನಗಳು)

Introduction

Qualifications Pack - Auto Service Technician (Two & Three Wheelers)

ಪರಿವಿಡಿ

1. ಪರಿಚಯ ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕಗಳು	: I
2. ಅರ್ಹತಾ ಕಂಠೆ	: 1
3. ಪ್ರಮುಖ ನಿಯಮಗಳ ಶಬ್ದಕೋಶ	: 3
4. ರಾ.ಶಿ.ಮಾ ಘಟಕಗಳು	: 5
5. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡ	: 34

ವಲಯ Sector	: ವಾಹನ ಕ್ಷೇತ್ರ Automotive
ಉಪ ವಲಯ Sub-Sector	: ವಾಹನ ಸೇವೆ ತಂತ್ರಜ್ಞ Automotive Vehicle Service
ಉದ್ಯೋಗ Occupation	: ತಾಂತ್ರಿಕ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿ Technician Service & Repair
ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರ Job Roll	: ವಾಹನ ಸೇವೆ ತಾಂತ್ರಿಕ (ದ್ವಿಚಕ್ರ ಮತ್ತು ತ್ರಿಚಕ್ರ ವಾಹನ) Auto Service Technician (Two & Three Wheelers)
ಉಲ್ಲೇಖ ಐಡಿ Reference ID	: ASC/Q1411
ಹೊಂದಿಸಲಾಗಿದೆ Aligned to	: NCO-2004/7231.50

ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ತಂತ್ರಜ್ಞ (ಎರಡು ಮತ್ತು ಮೂರು ಚಕ್ರಗಳು) ಯಾಂತ್ರಿಕ, ತಂತ್ರಜ್ಞ,
2 ಚಕ್ರ ತಂತ್ರಜ್ಞ, ದುರಸ್ತಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ತಂತ್ರಜ್ಞ ಎಂದೂ ಕರೆಯುತ್ತಾರೆ.

ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಉದ್ಯೋಗ ವಿವರಣೆ : ಆಟೋ ಸೇವಾ ತಂತ್ರಜ್ಞ (ಎರಡು ಮತ್ತು ತ್ರಿಚಕ್ರ ವಾಹನಗಳು)
ದ್ವಿ/ತ್ರಿಚಕ್ರ ವಾಹನಗಳ ದುರಸ್ತಿ ಮತ್ತು ವಾಡಿಕೆಯ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ
(ವಿದ್ಯುತ್ಸಂಧ ಮತ್ತು ಯಾಂತ್ರಿಕ ಸಮುಚ್ಚಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ)
ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು : ಈ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಂಡದ ಆಟಗಾರನಾಗಿರುವುದರ
ಚೊತೆಗೆ ಉತ್ತಮ ಸಂವಹನ ಮತ್ತು ಪರಸ್ಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು, ಏಕೆಂದರೆ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ
ಇತರ ತಂತ್ರಜ್ಞರೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯತೆಯ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ವ್ಯಕ್ತಿಯು ನಾಲ್ಕು-ಚಕ್ರ ವಾಹನಕ್ಕಿಂತ
ಭಿನ್ನವಾಗಿರಬಹುದಾದ ದ್ವಿಚಕ್ರ ವಾಹನದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ತಿಳುವಳಿಕೆ
ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಪ್ರಾಯೋಗಿಕವಾಗಿ ಡ್ರೈವ್ ಅನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ತಿನಂಥ ಮತ್ತು
ಯಾಂತ್ರಿಕ ಸಮುಚ್ಚಯಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ದುರಸ್ತಿ ಅಥವಾ ಸೇವಾ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು
ಗುರುತಿಸಲು ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಎರಡು/ತ್ರಿಚಕ್ರ ವಾಹನವನ್ನು ಹೇಗೆ ಓಡಿಸಬೇಕೆಂದು ತಿಳಿದಿರಬೇಕು.

ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (OS-ಅಕ್ಯಾಡೆಮಿಕ್ಸ್ ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ಸ್) ಎಂದರೇನು?

* ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕೆಲಸ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು
ನಿರ್ವಹಿಸಲು ವೃತ್ತಿಗಳು ಏನು ಮಾಡಬೇಕು,
ತಪ್ಪುಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು
ಎಂಬುದನ್ನು OS ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ

* OS ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳಾಗಿದ್ದು,
ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ
ವೃತ್ತಿಗಳು ಸಾಧಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ
ಮಾನದಂಡಗಳ ಜೊತೆಗೆ, ಆಧಾರವಾಗಿರುವ ಜ್ಞಾನ
ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಯ ವಿಶೇಷಣಗಳು ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.

ASC/ Q 1411 ವಾಹನ ಸೇವಾ ತಂತ್ರಜ್ಞ

ಅರ್ಹತೆಗಳ ಕಂತೆಯ ಸಂಕೇತ		ASC/ Q 1411	
ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರ		ವಾಹನ ಸೇವಾ ತಂತ್ರಜ್ಞ (ದ್ವಿ ಮತ್ತು ತ್ರಿಚಕ್ರ ವಾಹನಗಳು)	
ಪ್ರಶಂಸೆಗಳು (ರಾ.ಕೌ.ಅ.ಔ) ವಲಯ ಉದ್ಯಮ ಉಪ ವಲಯ ಉದ್ಯೋಗ	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಕರಡು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	1.1 10/06/13 10/06/13
	ವಾಹನಕ್ಷೇತ್ರ		
	ವಾಹನ ಸೇವಾ ತಂತ್ರಜ್ಞ		
	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ	10/06/15
ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರ		ವಾಹನ ಸೇವಾ ತಂತ್ರಜ್ಞ (ದ್ವಿ ಮತ್ತು ತ್ರಿಚಕ್ರ ವಾಹನಗಳು)	
ಪಾತ್ರ ವಿವರಣೆ	ದುರಸ್ತಿ ಮತ್ತು ವಾಡಿಕೆಯ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ (ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕಲ್ ಮತ್ತು ಮೆಕ್ಯಾನಿಕಲ್ ಒಟ್ಟು ಸೇರಿದಂತೆ) ವಾಹನಗಳ (ದ್ವಿ ಮತ್ತು ತ್ರಿಚಕ್ರ ವಾಹನಗಳು)		
ರಾ.ಕೌ.ಅ.ಔ ಮಟ್ಟ ಕನಿಷ್ಠ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳು ಗರಿಷ್ಠ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳು	4		
	10 ನೇ ತರಗತಿ		
	ಐಟಿಐ ಅಥವಾ ಮೆಕ್ಯಾನಿಕಲ್ / ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕಲ್ / ಆಟೋಮೊಬೈಲ್ ಎಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಡಿಪ್ಲೊಮಾ		
ತರಬೇತಿ (ಸಲಹೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಆದರೆ ಕಡ್ಡಾಯವಲ್ಲ)	ಉದ್ಯೋಗ ತರಬೇತಿಯ ಕುರಿತು: - ವಾಹನಕ್ಷೇತ್ರ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪರಿಷತ್ತು (ದ್ವಿ ಮತ್ತು ತ್ರಿಚಕ್ರ ವಾಹನಗಳು)ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಅಥವಾ ವಾಹನಕ್ಷೇತ್ರ ದುರಸ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಡಿಪ್ಲೊಮಾ ಅಪೇಕ್ಷಣೀಯವಾಗಿದೆ - ಎಲ್ಲಾ ಇತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಗಳಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯ		
ಅನುಭವ	1-2 ವರ್ಷಗಳು ವಾಹನಕ್ಷೇತ್ರ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಹಂತ 4 ರ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಅಥವಾ ವಾಹನಕ್ಷೇತ್ರ ದುರಸ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಡಿಪ್ಲೊಮಾ - ಇತರೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಗಳಿಗೆ 3-5 ವರ್ಷಗಳು		

ASC/ Q 1411 ವಾಹನ ಸೇವಾ ತಂತ್ರಜ್ಞ

ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (ಔ.ಮಾ)	ಕಡ್ಡಾಯ: ASC/ N 1420: Carry out routine servicing and minor repairs of aggregates of two and three wheelers ASC/ N 0001: Plan and organise work to meet expected outcomes ASC/ N 0002: Work effectively in a team ASC/ N 0003: Maintain a healthy, safe and secure working environment ಐಚ್ಛಿಕ:
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ	ಸಂಬಂಧಿತ ರಾ.ಔ.ಮಾ ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ

ASC/ Q 1411 ವಾಹನ ಸೇವಾ ತಂತ್ರಜ್ಞ

ಮುಖ್ಯಪದಗಳು/ ನಿಯಮಗಳು	ವಿವರಣೆ
ಮೂಲ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು / ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಮೂಲ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಅಥವಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಎನ್ನುವುದು ಇಂದಿನ ಜಗತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಕಲಿಯಲು ಮತ್ತು ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಪ್ರಮುಖವಾದ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಗುಂಪಾಗಿದೆ. ಈ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ರಾ.ಔ.ಮಾ ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಇವುಗಳು ಹೆಚ್ಚಿನ ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಸಂವಹನ ಸಂಬಂಧಿತ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ.
ಮಾರಾಟಗಾರ	ವಾಹನಕ್ಷೇತ್ರ ಸೌಕರ್ಯ ಸರಕುಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ವಿತರಿಸಲು ಅಧಿಕಾರದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ವ್ಯವಹಾರ
ವಿವರಣೆ	ವಿವರಣೆಯು ಘಟಕದ ವಿಷಯದ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಸಾರಾಂಶವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಇದು ಅವರು ಹುಡುಕುತ್ತಿರುವ ಸೂಕ್ತವಾದ ರಾ.ಔ.ಮಾ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಅ೦ಕಿ ಸ೦ಖ್ಯೆ ಮಾಹಿತಿಯ ತಳದಲ್ಲಿ ಹುಡುಕುತ್ತಿರುವ ಯಾರಿಗಾದರೂ ಇದು ಸಹಾಯಕವಾಗುತ್ತದೆ..
ಕಾರ್ಯ	ಕಾರ್ಯವು ವಲಯ, ಉದ್ಯೋಗ ಅಥವಾ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದ ಪ್ರಮುಖ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿದೆ, ಇದನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಗುಂಪಿನಿಂದ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು. ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯ ಮೂಲಕ ಗುರುತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ರಾ.ಔ.ಮಾ ದ ಆಧಾರವಾಗಿದೆ.
ಉದ್ಯೋಗದ 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 ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಸೂಚಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳಾಗಿವೆ.
ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (ರಾ.ಔ.ಮಾ)	ರಾ.ಔ.ಮಾ ವು ಭಾರತೀಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅನನ್ಯವಾಗಿ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಉದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳಾಗಿವೆ.
ಉದ್ಯೋಗ	ಉದ್ಯೋಗವು ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರಗಳ ಒಂದು ಗುಂಪಾಗಿದೆ, ಇದು ಉದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ರೀತಿಯ/ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.
ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ	ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭವು ಸಂಸ್ಥೆಯು ರಚನಾತ್ಮಕವಾಗಿರುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದು ಹೇಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು, ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾದ ಜ್ಞಾನದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಅವರ ಸಂಬಂಧಿತ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ.
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮಾನದಂಡ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಸೂಚಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳಾಗಿವೆ.
ಅರ್ಹತೆಗಳ ಕಂತೆ (ಅ.ಕ)	ಅರ್ಹತೆಗಳ ಕಂತೆ ರಾ.ಔ.ಮಾ ದ ಗುಂಪನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ, ಜೊತೆಗೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ, ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಇತರ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ASC/ Q 1411 ವಾಹನ ಸೇವಾ ತಂತ್ರಜ್ಞ

	ಅರ್ಹತಾ ಕಂತೆಗೆ ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಅರ್ಹತೆಯ ಕಂತೆಯ ಸಂಕೇತವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.
ಅರ್ಹತೆಗಳ ಕಂತೆಯ ಸಂಕೇತ	ಅರ್ಹತೆಗಳ ಕಂತೆಯ ಸಂಕೇತ ಒಂದು ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಉಲ್ಲೇಖ ಸಂಕೇತವಾಗಿದ್ದು ಅದು ಅರ್ಹತೆಗಳ ಕಂತೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸುತ್ತದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಎನ್ನುವುದು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಎದುರಿಸಬೇಕಾದ ಅಸ್ಥಿರಗಳ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳ ಗುಂಪಾಗಿದೆ.
ವಲಯ	ವಲಯವು ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವಿವಿಧ ವ್ಯಾಪಾರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಸಮೂಹವಾಗಿದೆ. ಇದನ್ನು ಒಂದು ವಿಶಿಷ್ಟ ಉಪವಿಭಾಗವಾಗಿಯೂ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಬಹುದು ಆರ್ಥಿಕತೆಯ ಘಟಕಗಳು ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುತ್ತವೆ.
ಉಪ ವಲಯ	ಉಪ-ವಲಯವು ಅದರ ಘಟಕಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮತ್ತಷ್ಟು ಸ್ಥಗಿತದಿಂದ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ.
ಉಪ ಕಾರ್ಯಗಳು	ಉಪ-ಕಾರ್ಯಗಳು ಕಾರ್ಯದ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಉಪ-ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಾಗಿವೆ.
ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಜ್ಞಾನವಾಗಿದೆ.
ಘಟಕದ ಸಂಕೇತ	ಘಟಕದ ಸಂಕೇತ ಒಂದು ರಾ.ಔ.ಮಾ ಘಟಕಕ್ಕೆ ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆಯಾಗಿದೆ, ಇದನ್ನು 'N' ನೊಂದಿಗೆ ಸೂಚಿಸಬಹುದು.
ಘಟಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಘಟಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯು ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿರುವವರು ಏನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಒಟ್ಟಾರೆ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.
ವಾಹನ	ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾರಿಗೆ ವಿಧಾನ ಸೇರಿದಂತೆ 2-ಚಕ್ರಗಳು, 3-ಚಕ್ರಗಳು ಮತ್ತು 4-ಚಕ್ರಗಳು (ಪ್ರಯಾಣಿಕ ವಾಹನಗಳು ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ವಾಹನಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ). ಇದರಲ್ಲಿ ಗ್ಯಾಸೋಲಿನ್, ಪೆಟ್ರೋಲ್, ಸ.ನೈ.ಅ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮತ್ತು ಹೈಬ್ರಿಡ್ ವಾಹನಗಳು ಸೇರಿವೆ.
ಲಂಬವಾದ	ವಿಭಿನ್ನ ಭೂಸ್ವತ್ತು ಪ್ರದೇಶಗಳು ಅಥವಾ ಉದ್ಯಮದಿಂದ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಗ್ರಾಹಕ ಉದ್ಯಮಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವ ಉಪ-ವಲಯದಲ್ಲಿ ಲಂಬವು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರಬಹುದು.

ASC/ Q 1411 ವಾಹನ ಸೇವಾ ತಂತ್ರಜ್ಞ

ಮುಖ್ಯಪದಗಳು / ನಿಯಮಗಳು	ವಿವರಣೆ
ರಾ.ಔ.ಮಾ	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ(ಗಳು)
ರಾ.ವ್ಯ.ಶಿ.ಅ.ಚೌ	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವೃತ್ತಿಪರ ಶಿಕ್ಷಣ ಅರ್ಹತೆಗಳ ಚೌಕಟ್ಟು
ರಾ.ವ್ಯ.ಅ.ಚೌ	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವೃತ್ತಿಪರ ಅರ್ಹತೆಗಳ ಚೌಕಟ್ಟು
ರಾ.ಕೌ.ಅ.ಚೌ	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಅರ್ಹತೆಗಳ ಚೌಕಟ್ಟು
ಮೂ.ಸ.ತ	ಮೂಲ ಸಲಕರಣೆ ತಯಾರಕ
ಔ.ಮಾ	ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ(ಗಳು)
ಅ.ಕ	ಅರ್ಹತೆಗಳ ಕಂತೆ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು

ಅವಲೋಕನ

ಈ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡವು ದ್ವಿಚಕ್ರ ವಾಹನ ಮತ್ತು ತ್ರಿಚಕ್ರ ವಾಹನದ ದಿನನಿತ್ಯದ ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ರಿಪೇರಿ (ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕಲ್ ಮತ್ತು ಮೆಕ್ಯಾನಿಕಲ್ ಸಮುಚ್ಚಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಆಟೋಮೋಟಿವ್ ಸೇವಾ ತಂತ್ರಜ್ಞನಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಜ್ಞಾನ, ತಿಳುವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಸ.ನೈ.ಅ, ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮತ್ತು ಹೈಬ್ರಿಡ್ ವಾಹನಗಳೂ ಸೇರಿವೆ.

ASC/ Q 1411 ವಾಹನ ಸೇವಾ ತಂತ್ರಜ್ಞ

ಘಟಕ ಸಂಕೇತ		ASC/ N 1420
ಘಟಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)		ದ್ವಿಚಕ್ರ ಮತ್ತು ತ್ರಿಚಕ್ರ ವಾಹನಗಳ ವಾಡಿಕೆಯ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ದುರಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ
ವಿವರಣೆ	ಈ ರಾ.ಔ.ಮಾ ಘಟಕವು ದ್ವಿಚಕ್ರ ಮತ್ತು ತ್ರಿಚಕ್ರ ವಾಹನಗಳ ವಿವಿಧ ಒಟ್ಟು (ವಿದ್ಯುತ್ ಮತ್ತು ಯಾಂತ್ರಿಕ ಸಮುಚ್ಚಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) ಸೇವೆ, ದುರಸ್ತಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ತಂತ್ರಜ್ಞರ ಕುರಿತಾಗಿದೆ.	
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: • ವಿವಿಧ ಸಮುಚ್ಚಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ (ನಿಗದಿತ, ಉಚಿತ ಮತ್ತು ಪಾವತಿಸಿದ ನಿರ್ವಹಣೆ) ದ್ವಿಚಕ್ರ ವಾಹನದ ದಿನನಿತ್ಯದ ಸೇವೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ • ದ್ವಿಚಕ್ರ ವಾಹನದ ನಿರ್ವಹಣಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ (ತೈಲ, ಫರ್ಷನ್ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ಎಣ್ಣೆ, ಶೀತಕ ಬದಲಾವಣೆ ಮತ್ತು ಗ್ರೀಸ್ ಸೇರಿದಂತೆ) • ದ್ವಿಚಕ್ರ ವಾಹನದ ಸಣ್ಣ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ (ಯಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಸಮುಚ್ಚಯಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ)	
ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು (ಕಾ.ಮಾ)		
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ	
ದ್ವಿಚಕ್ರ ಮತ್ತು ತ್ರಿಚಕ್ರ ವಾಹನಗಳ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ದುರಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ1. ದ್ವಿಚಕ್ರ ವಾಹನದಲ್ಲಿನ ವಿವಿಧ ಘಟಕಗಳು/ ಸಮುಚ್ಚಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವಯಂ ಘಟಕ ತಯಾರಕರ ವಿಶೇಷಣಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಕಾ.ಮಾ2. ದ್ವಿಚಕ್ರ ವಾಹನದಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಒಟ್ಟು ದುರಸ್ತಿಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಲು ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ3. ದ್ವಿಚಕ್ರ /ತ್ರಿಚಕ್ರ ವಾಹನದಲ್ಲಿನ ವಿದ್ಯುತ್/ಯಾಂತ್ರಿಕ ಸಮುಚ್ಚಯಗಳಲ್ಲಿ ದುರಸ್ತಿ, ಮಾಪನಾಂಕ ನಿರ್ಣಯ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಗಳ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಚಾಲನೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಕಾ.ಮಾ4. ಉದ್ಯೋಗದ ಕಾಗದವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಕಾ.ಮಾ5. ಮೂಲ ಉಪಕರಣ ತಯಾರಕ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಲಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ದಿನನಿತ್ಯದ ಸೇವೆಗಾಗಿ ಪರಿಶೀಲನಾಪಟ್ಟಿ ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ವಾಡಿಕೆಯ ಸೇವೆ ಅಥವಾ ದುರಸ್ತಿ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ದೃಢೀಕರಿಸಿ, ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ	

ASC/ Q 1411 ವಾಹನ ಸೇವಾ ತಂತ್ರಜ್ಞ

ಕಾ.ಮಾ6. ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಯೋಜನೆಗಳು, ಜೋಡಣೆ, ಒತ್ತಡಗಳು, ಒತ್ತಡ, ವೇಗಗಳು ಮತ್ತು ಮಟ್ಟಗಳನ್ನು ಮಾಪನಾಂಕ ನಿರ್ಣಯಿಸಿ, ಜೋಡಿಸಿ ಮತ್ತು ಹೊಂದಿಸಿ:

- ಯಂತ್ರ ಮತ್ತು ಸಮುಚ್ಚಯಗಳು
- ಪ್ರಸರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆ
- ಚಾಸಿಸ್
- ವಿದ್ಯುತ್ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುಜ್ವಲಿತ ಘಟಕಗಳು
- ಸ್ಕೂಟರ್ (ಎರಡು ಸ್ಟ್ರೋಕ್ ಯಂತ್ರ)
- ಸ್ಕೂಟರ್ (ನಾಲ್ಕು ಸ್ಟ್ರೋಕ್ ಯಂತ್ರ)
- ಮೋಟಾರ್ ಸೈಕಲ್ (ಎರಡು ಸ್ಟ್ರೋಕ್ ಯಂತ್ರ)
- ಮೋಟಾರ್ ಸೈಕಲ್ (ನಾಲ್ಕು ಸ್ಟ್ರೋಕ್ ಯಂತ್ರ)
- ಡಿಸ್ಕ್ ಮತ್ತು ಡ್ರಮ್ ಬ್ರೇಕ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ

ಇತರ ಘಟಕಗಳು (ಕವಾಟಗಳು, ದಹನ, ಇಂಧನ ಮತ್ತು ಹೊರಸೂಸುವಿಕೆ, ಪ್ರಸರಣ, ದೀಪಗಳು, ಟೈರುಗಳು, ಚುಕ್ಕಾಣಿ ಮತ್ತು ವಾಹನ ಬಾಗಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವುದು ಸೇರಿದಂತೆ)

ಕಾ.ಮಾ7. ದಿನನಿತ್ಯದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಾಗಿ, ಸರಿಯಾದ ಬಿಡಿ ಭಾಗಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತವಾದ ದರ್ಜೆಯ ಘರ್ಷಣೆ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ಎಣ್ಣೆ, ಶೀತಕ, ತೈಲಗಳು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಗ್ರೀಸ್ ಅನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ

ಕಾ.ಮಾ8. ಎಲ್ಲಾ ತೆಗೆದುಹಾಕಿದ ಘಟಕಗಳನ್ನು (ಯಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಸಮುಚ್ಚಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) ಮರುಜೋಡಣೆ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಾಧೀನಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ

ಕಾ.ಮಾ9. ನಿರಂತರ ಉಡುಗೆ ಮತ್ತು ಕಣ್ಣೀರಿನ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ಬದಲಾವಣೆಯ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಬದಲಾಯಿಸಿ:

- ತೈಲ ಮತ್ತು ಗಾಳಿ ಶೋಧಕಗಳು
- ಪಟ್ಟಿಗಳು
- ವೈಪರ್ ಬ್ಲೇಡ್ಗಳು
- ವಿರಾಮ ಲೈನಿಂಗ್ಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಡ್ಗಳು
- ಚಾಲನೆ

ಕಾ.ಮಾ10. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ವಸ್ತುಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ (ತ್ಯಾಜ್ಯ ತೈಲ, ವಿಫಲವಾದ ಭಾಗಗಳು/ಒಟ್ಟುಗಳ ತುಣುಕು ಸೇರಿದಂತೆ) ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ

ಕಾ.ಮಾ11. ಇತರ ಸಮುಚ್ಚಯಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ ವಾಹನ ಮತ್ತು ಅದರ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಹಾನಿಯಾಗದಂತೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿವಿಧ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ

ಕಾ.ಮಾ12. ನಡೆಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಕ್ಕೆ ವಾಹನವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ

ಕಾ.ಮಾ13. ಅಗತ್ಯವಿರುವಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ತಪಾಸಣೆ, ಮಾಪನಾಂಕ ನಿರ್ಣಯ ಮತ್ತು ಸಕಾಲಿಕ ರಿಪೇರಿಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದ ಉಪಕರಣಗಳು, ಸಲಕರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ

ASC/ Q 1411 ವಾಹನ ಸೇವಾ ತಂತ್ರಜ್ಞ

	ಕಾ.ಮಾ14. ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವ ಯಾವುದೇ ಅಸಮರ್ಪಕ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಕಾ.ಮಾ15. ಬ್ರೇಕಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ದುರಸ್ತಿ/ ಕೂಲಂಕುಷ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮಾಡುವಾಗ ಇತರ ಘಟಕಗಳು/ಒಟ್ಟು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ (ಎಂಜಿನ್, ಗೇರ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಇತ್ಯಾದಿ) ಗಮನಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ದುರಸ್ತಿ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಇತರ ಪರಿಣಿತರು ಹೆಚ್ಚಿನ ತಪಾಸಣೆಗಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ/ಸೇವಾ ಸಲಹೆಗಾರರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಕಾ.ಮಾ16. ಹೊರಗಿನ ಮೂಲ/ಸ್ಥಳೀಯ ಯಂತ್ರಗಳ ಗ್ಯಾರೇಜುಗಳಿಂದ ಮಾಡಿದ ಯಂತ್ರ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ದುರಸ್ತಿಯನ್ನು ಅಳೆಯಲು/ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಕಾ.ಮಾ17. ಸೇವೆ ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಧಾರಿತ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಕಾ.ಮಾ18. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮೂಲ ಉಪಕರಣ ತಯಾರಕ ಆಯೋಜಿಸುವ ತರಬೇತಿಗಳು ಹಾಜರಾಗುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಜ್ಞಾನದ ಮಟ್ಟವನ್ನು ನವೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ (ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಹೊಸದಾಗಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಪುನಶ್ಚೇತನಗಳು)
ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (ಕೆ).	
ಅಂಶ	ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ
ಎ . ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ (ಜ್ಞಾನ ಕಂಪನಿ/ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು)	ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾ.ಎ1. ಮೂಲ ಉಪಕರಣ ತಯಾರಕ /ಮಾರಾಟಗಾರ ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ವಾಹನಗಳ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ದುರಸ್ತಿಗಾಗಿ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಜ್ಞಾ.ಎ2. ದ್ವಿಚಕ್ರ ವಾಹನ ಮತ್ತು ತ್ರಿಚಕ್ರ ವಾಹನಗಳ ಸೇವೆಗಾಗಿ ಮೂಲ ಉಪಕರಣ ತಯಾರಕ / ಸ್ವಯಂ ಘಟಕ ತಯಾರಕರು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಿದ ಪ್ರಮಾಣಿತ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನಾಪಟ್ಟಿಗಳು ಜ್ಞಾ.ಎ3. ಗುರುತಿನ ಸಂಕೇತಗಳು, ನಾಮಕರಣ ಮತ್ತು ಘರ್ಷಣೆ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ಎಣ್ಣೆಯ ಶ್ರೇಣಿಗಳು, ಘಟಕಗಳು ಮತ್ತು ಸಮುಚ್ಚಯಗಳು ಜ್ಞಾ.ಎ4. ಮಾರಾಟಗಾರ /ಸ್ವಯಂ ಘಟಕಗಳ ಪೂರೈಕೆದಾರರು/ಮೂಲ ಉಪಕರಣ ತಯಾರಕ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಿದ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ತಯಾರಕರ ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸಮುಚ್ಚಯಗಳು/ಘಟಕಗಳು (ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮತ್ತು ಯಾಂತ್ರಿಕ ಸಮುಚ್ಚಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಜ್ಞಾ.ಎ5. ಮಾಹಿತಿಯಲ್ಲಿನ ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು (ಉದಾ. ಉದ್ಯೋಗ ಕಾಗದದ ತಿದ್ದುಪಡಿ, ಸರಿಯಾದ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಮರುಹಂಚಿಕೆ ಇತ್ಯಾದಿ)

ASC/ Q 1411 ವಾಹನ ಸೇವಾ ತಂತ್ರಜ್ಞ

	ಜ್ಞಾ.ಎ6. ಮೂಲ ಉಪಕರಣ ತಯಾರಕರಿಂದ ಸೂಚಿಸಲಾದ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಸುರಕ್ಷತಾ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು (ಉದಾ. ತೈಲ ಸೋರಿಕೆ ಮತ್ತು ದಹಿಸುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವುದು/ವ್ಯವಹರಿಸುವುದು) ಜ್ಞಾ.ಎ7. ಮೂಲ ಉಪಕರಣ ತಯಾರಕರು / ಸ್ವಯಂ ಘಟಕ ತಯಾರಕರು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಪಾತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ಭಾಗವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಕ್ಕೆ ದಾಖಲಾತಿ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಜ್ಞಾ.ಎ8. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ನೀತಿಸಂಹಿತೆ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸದ ಮಾನದಂಡಗಳು ಜ್ಞಾ.ಎ9. ಸುರಕ್ಷತೆ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ವಾಹನ ವ್ಯಾಪಾರಕ್ಕಾಗಿ ನಿಯಮಗಳು (ಉದಾ. ಹೊಂಡಗಳ ಒಳಗೆ / ವಾಹನಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು)
ಬಿ. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾ.ಬಿ1. ವಾಹನದ ವಿವಿಧ ಘಟಕಗಳು ಮತ್ತು ಸಮುಚ್ಚಯಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾದ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೂಲಭೂತ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ: • ಯಂತ್ರ ಮತ್ತು ಇಂಧನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (ಡೀಸೆಲ್, ಪೆಟ್ರೋಲ್, ವಿದ್ಯುತ್, ಅನಿಲ ಇತ್ಯಾದಿ) • ಯಂತ್ರ ತಂಪು ಮಾಡುವ ಸಲಕರಣೆ(ರೇಡಿಯೇಟರ್) • ಹೊರಸೂಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ನಿಷ್ಕಾಸ ವ್ಯವಸ್ಥೆ • ಕ್ಲಚ್ ಜೋಡಣೆ • ಪ್ರಸರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು (ಹಸ್ತಚಾಲಿತ, ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತ ಇತ್ಯಾದಿ) • ಹೈಡ್ರಾಲಿಕ್ ಮತ್ತು ನ್ಯೂಮ್ಯಾಟಿಕ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ • ಡಿಸ್ಕ್ ಮತ್ತು ಡ್ರಮ್ ಬ್ರೇಕ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ • ಚಾಲನೆ-ರೈಲು ಜೋಡಣೆ • ಚುಕ್ಕಾಣಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ • ಅಮಾನತು ವ್ಯವಸ್ಥೆ • ಟೈರ್ ಮತ್ತು ಚಕ್ರ ಜೋಡಣೆ • ಶೀತಲೀಕರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆ • ವಿದ್ಯುತ್, ದಹನ, ವಿದ್ಯುಜ್ವಲಿತ ಮತ್ತು ಹವಾನಿಯಂತ್ರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇತ್ಯಾದಿ. ಜ್ಞಾ.ಬಿ2. ವಾಡಿಕೆಯ ಸೇವೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷಣಗಳಿಂದ ವಿಚಲನಗಳನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು ಬಳಸುವ ಉಪಕರಣಗಳು ಇವುಗಳ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ: • ಒತ್ತಡ ಸೂಚಕಗಳು: ಇಂಧನ ಒತ್ತಡ ಪರೀಕ್ಷಕರು, ಬಹುದ್ದಾರಿ ಗೇಜು ಜೋಡಿಸುವುದು, ತೈಲ ಒತ್ತಡದ ಗೇಜು, ಟೈರ್ ಒತ್ತಡದ ಮಾಪಕಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ. • ಎಳೆಯುವವರು: ಚೆಂಡು ಜಂಟಿ ವಿಭಜಕ, ಬೇರಿಂಗ್ ಪುಲ್ಲರ್, ಗೇರ್ ಎಳೆಯುವ ಸಾಧನ, ಸ್ಪೈಡ್ ಸುತ್ತಿಗೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ. • ವಿಶೇಷ ತಿರುಚುಳಿಗಳು: ಜೋಡಣೆ ತಿರುಚುಳಿ, ಸರಪಳಿ ತಿರುಚುಳಿ, ಬೀಗದ ತಿರುಚುಳಿ, ಲಗ್ ತಿರುಚುಳಿ ಇತ್ಯಾದಿ.

ASC/ Q 1411 ವಾಹನ ಸೇವಾ ತಂತ್ರಜ್ಞ

- ಅಣಿ ಅಥವಾ ಆಕಾರ ಕೊಡುವ ಉಪಕರಣಗಳು: ಕಾರ್ಬನ್ ತುಂಡುಗಳು, ಗ್ಯಾಸ್ಕೆಟು ತುಂಡುಗಳು, ತುಂಡುಗಳು, ಚಮಚಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ.
- ಅಳತೆ ಉಪಕರಣಗಳು: ವರ್ನಿಯರ್ ಕ್ಯಾಲಿಪರ್ಸ್, ಮೈಕ್ರೋಮಾಪರ್, ಸ್ಪರ್ಶಕ ಗೇಜುಗಳು , ಬಹು ಮಾಪಕ, ಫ್ಲೋ ಮಾಪಕ, ತಾಪದ ಗೇಜು, ಡಯಲ್ ಗೇಜು ಇತ್ಯಾದಿ.
- ಇತರ ಉಪಕರಣಗಳು: ಕೈ ಉಪಕರಣಗಳು, ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕರಣಗಳು, ಎತ್ತುವ ಮತ್ತು ಭಾರ ಎತ್ತುವ ಉಪಕರಣಗಳು, ಒತ್ತಡದ ಉಪಕರಣಗಳು, ಬ್ರೇಕ್ ರೋಲರ್ ಪರೀಕ್ಷಕ, ಚಾಸಿಸ್ ಡೈನಮೋಮಾಪಕ, ಅಮಾನತು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವಿಕೆ, ಭದ್ರತಾ ಪ್ರಚೋದಕ ಇತ್ಯಾದಿ.
- ವಾಹನಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಗಾರವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವಂತಹ ಇತರ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗಾಗಿ ಉಪಕರಣಗಳು

ಜ್ಞಾ.ಬಿ3. ಸೀಲುಗಳು, ಸ್ತಂಭಗಳು , ಅಳವಡಿಸುವುದು, ಗ್ಯಾಸ್ಕೆಟುಗಳು, ಕೀಲುಗಳು, ಭದ್ರಪಡಿಸುವುದು ಮುಂತಾದ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ಸರಿಯಾದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು.

ಜ್ಞಾ.ಬಿ4. ವಾಡಿಕೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಸೇರಿದಂತೆ ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

- ಹಾನಿ, ತುಕ್ಕು, ಸವೆತ ಮತ್ತು ಕಣ್ಣೀರು, ದ್ರವದ ಮಟ್ಟಗಳು, ಸೋರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದಲ್ಲಿನ ಇತರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮೂಲ ಉಪಕರಣ ತಯಾರಕರ ವಿಶೇಷಣಗಳ ವಿರುದ್ಧ ವಾಹನ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು
- ಸಂಯೋಜನೆಗಳು, ಜೋಡಣೆ, ಒತ್ತಡಗಳು, ಉದ್ದೇಗ, ವೇಗ ಮತ್ತು ಮಟ್ಟಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ:
 - ಯಂತ್ರ ಮತ್ತು ಸಮುಚ್ಚಯಗಳು (ಇಂಧನ ಇಂಜಿಕ್ಷನ್ ಪಂಪ್, ದಹನ, ಸೇವನೆ ಮತ್ತು ನಿಷ್ಕಾಸ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ)
 - ಚುಕ್ಕಾಣಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ
 - ಕ್ಲಚ್ ಮತ್ತು ಬ್ರೇಕ್ ಜೋಡಣೆ
 - ಪ್ರಸರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (ಗೇರ್‌ಬಾಕ್ಸ್, ಭೇದಾತ್ಮಕ, ಚಕ್ರದ ಈಟಿ ಮತ್ತು ಅಚ್ಚುಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ)
 - ವಿದ್ಯುತ್ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುಜ್ವಲಿತ ಘಟಕಗಳು (ಆವರ್ತಕ, ದೀಪಗಳು, ತಂತಿ ಸರಂಜಾಮು ಇತ್ಯಾದಿ ಸೇರಿದಂತೆ)
 - ಇತರ ಘಟಕಗಳು (ಸೇರಿದಂತೆ ಟೈರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ದೇಹ ಫಿಟ್ಟಿಂಗ್‌ಗಳು)

ಜ್ಞಾ.ಬಿ5. ವಾಹನದ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿವಿಧ ಮೂಲಗಳು:

- ರೋಗನಿರ್ಣಯದ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳು
- ದೃಶ್ಯ ತಪಾಸಣೆ
- ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಚಾಲನೆ
- ವಾಹನ/ಉಪಕರಣ ತಯಾರಕರ ವಿಶೇಷಣಗಳು
- ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು

ಜ್ಞಾ.ಬಿ9. ವಾಹನದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ದೋಷಗಳು ಮತ್ತು ವೈಫಲ್ಯಗಳ ವಿಶಿಷ್ಟ ಕಾರಣಗಳು ಮತ್ತು ಲಕ್ಷಣಗಳು

ಜ್ಞಾ.ಬಿ10. ಸಾಮಾನ್ಯ ಯಂತ್ರ ಮತ್ತು ಒಟ್ಟಾರೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ದೋಷಗಳು ಮತ್ತು ವೈಫಲ್ಯಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು

ASC/ Q 1411 ವಾಹನ ಸೇವಾ ತಂತ್ರಜ್ಞ

	ಜ್ಞಾ.ಬಿ11.ದೋಷಗಳು ಮತ್ತು ವೈಫಲ್ಯಗಳಿರುವ ಭಾಗಗಳು(ಯಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) ಮತ್ತು ಇತರ ಘಟಕಗಳ ಬದಲಾವಣೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವುದು ಜ್ಞಾ.ಬಿ12. ಸುರಕ್ಷತೆ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಬದಲಾದ ವಿಫಲ ಘಟಕಗಳು ಮತ್ತು ಬದಲಾದ ತೈಲ,ಫರ್ಷಣೆ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ಎಣ್ಣೆ, ಗ್ರೀಸ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು ಹೇಗೆ ಜ್ಞಾ.ಬಿ13. ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳು (ಪರ್ಯಾಯ ಇಂಧನ/ಹೈಬ್ರಿಡ್ ವಾಹನಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ): • ವಿದ್ಯುತ್ / ಇತರ ಸುಧಾರಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಹಾನಿಯಿಲ್ಲ (ಹೈಬ್ರಿಡ್ / ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ವಾಹನಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ) • ಜೊತೆಗೆ ನಿಲ್ಲಿಸಿದ ಇತರ ವಾಹನಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ವಾಹನಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಹಾನಿಯಾಗುವುದಿಲ್ಲ • ವಾಹನದ ಘಟಕಗಳ ಉಪ-ಜೋಡಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಹಾನಿಯಾಗುವುದಿಲ್ಲ • ಅಪಾಯಕಾರಿ ವಸ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಸಂಪರ್ಕವಿಲ್ಲ
ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಕೌ)	
ಅಂಶ	ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
ಎ.ಮೂಲ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು/ ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ1. ದುರಸ್ತಿ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಸೇವೆಯ ಮೂಲಭೂತ ವಿವರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆಲಸದ (ಉದ್ಯೋಗ ಕಾಗದಗಳು, ಕೆಲಸದ ಹಾಳೆಗಳು , ಇತ್ಯಾದಿ ಸೇರಿದಂತೆ) ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ರಚಿಸಿ ಕೌ.ಎ2. ದ್ವಿಚಕ್ರ ವಾಹನಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ರೋಗನಿರ್ಣಯವನ್ನು ದಾಖಲೆ ಮಾಡಿ ಕೌ.ಎ3. ಉಯೋಗ ಕಾಗದದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ಸೇವೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಥವಾ ದುರಸ್ತಿಗಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡಲಾದ ವಾಹನದ ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕೆಲಸದ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಬರೆಯಿರಿ (ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಯಂತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಸರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ, ಕಡಿಮೆ ಮಟ್ಟದ ಯಂತ್ರದ ತೈಲ / ಗ್ರೀಸ್ ಆಗಿದ್ದರೆ, ನಂತರ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು) ಕೌ.ಎ4. ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆಯಿರಿ
	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ5. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಸಲಹೆಗಾರರಿಂದ ಉಯೋಗ ಕಾಗದಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಓದಿ

ASC/ Q 1411 ವಾಹನ ಸೇವಾ ತಂತ್ರಜ್ಞ

- ಕೌ.ಎ6. ಸೇವಾ ಕೈಪಿಡಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಗಾರದಲ್ಲಿ ಇರಿಸಲಾದ ರೋಗನಿರ್ಣಯ ಮತ್ತು ದೃಶ್ಯ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ವಾಹನದ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿವಿಧ ಮೂಲಗಳನ್ನು ಓದಿ
- ಕೌ.ಎ7. ಮೂಲ ಉಪಕರಣ ತಯಾರಕ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ ಸೂಚನೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಸೇರಿದಂತೆ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಓದಿ.

ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯ)

- ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು
- ಕೌ.ಎ8. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡಿ (ಮೌಖಿಕ ಮತ್ತು ಅಮೌಖಿಕ)
- ಕೌ.ಎ9. ವಾಹನ ವ್ಯಾಪಾರ, ಉಪಕರಣಗಳು, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ ಉಪಕರಣ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು, ಹೆಸರುಗಳು, ಶ್ರೇಣಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ನಾಮಕರಣಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ
- ಕೌ.ಎ10. ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ವಿನಂತಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವಂತಹ ಮೌಖಿಕ ವಿಚಾರಣೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ
- ಕೌ.ಎ11. ಉಯೋಗ ಕಾಗದದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಮತ್ತು ಉಯೋಗ ಕಾಗದ ಪ್ರಕಾರ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ ಕಂಡುಬಂದಿರುವ ದ್ವಿಚಕ್ರ ವಾಹನದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಬೇಕಾದರೆ ಸೇವಾ ಸಲಹೆಗಾರ/ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಮೂಲಕ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ

ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವಿಕೆ

- ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು
- ಕೌ.ಬಿ1. ಉತ್ತಮ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಮತ್ತು ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ
- ಕೌ.ಬಿ2. ರೋಗನಿರ್ಣಯದ ನಂತರ (ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಾಯದಿಂದ) ಯಾವುದೇ ಒಟ್ಟು (ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮತ್ತು ಯಾಂತ್ರಿಕ ಉಪ-ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) ದುರಸ್ತಿ / ಬದಲಿಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿ
- ಕೌ.ಬಿ3. ಮೇಲಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಯಾವಾಗ ಸಹಾಯವನ್ನು ಕೇಳಬೇಕೆಂದು ನಿರ್ಣಯಿಸಿ

ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಆಯೋಜಿಸಿ

- ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು
- ಕೌ.ಬಿ4. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳದ ಪ್ರಕಾರ ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ
- ಕೌ.ಬಿ5. ಇತರೆ ಒಟ್ಟು ದುರಸ್ತಿ/ನಿರ್ವಹಣಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕಾದರೆ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ವಾಹನದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ

ASC/ Q 1411 ವಾಹನ ಸೇವಾ ತಂತ್ರಜ್ಞ

	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಕೌ.ಬಿ6. ಉಯೋಗ ಕಾಗದಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಸಲಹೆಗಾರ ಮತ್ತು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡುವ ಮೂಲಕ ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಕೌ.ಬಿ7. ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದ ಗ್ರಾಹಕರ ತೃಪ್ತಿಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಒದಗಿಸಿದ ಸೇವೆಯು ಅತ್ಯುನ್ನತ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಕೌ.ಬಿ8. ವಾಹನದಲ್ಲಿನ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಸಕಾಲಿಕ ಸಂವಹನವನ್ನು ಸೇವಾ ಸಲಹೆಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ, ಅವರು ಅದನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತಾರೆ ಕೌ.ಬಿ9. ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯ ಕುರಿತು ಸೇವಾ ಸಲಹೆಗಾರರನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವುದು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಕೌ.ಬಿ10. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ಸಮಸ್ಯೆ ಅಥವಾ ಸಂಭಾವ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ (ಉದಾ. ಕಾರ್ಯಾಗಾರದಲ್ಲಿ ಸೋರಿಕೆ ಅಥವಾ ತೈಲ ಸೋರಿಕೆಗಳು) ಕೌ.ಬಿ11. ಆದ್ಯತೆಯ ಕ್ರಿಯೆಯ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿ (ಉದಾ. ಯಂತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ, ವಿಚಿತ್ರೋಕ್ತಿ / ಯಂತ್ರದ ಭಾಗಗಳು ಸವೆದಿರುವುದರಿಂದ ಯಂತ್ರದ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ, ತುರ್ತು ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಸೇವಾ ಸಲಹೆಗಾರ ಅಥವಾ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ) ಕೌ.ಬಿ12. ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಪ್ರದೇಶದ ಹೊರಗಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ (ಉದಾ. ಕಾರ್ಯಾಗಾರದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಬಿಡಿ ಭಾಗಗಳು ಅಥವಾ ವಸ್ತುಗಳ ಅಲಭ್ಯತೆ) ಕೌ.ಬಿ13. ಒಟ್ಟು / ಘಟಕಗಳ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಮತ್ತು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಕೌ.ಬಿ14. ಉಯೋಗ ಕಾಗದ / ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ಗುರುತಿಸಲಾದ ತಾಂತ್ರಿಕ ದೋಷಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದುರಸ್ತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದು
--	--

ASC/ Q 1411 ವಾಹನ ಸೇವಾ ತಂತ್ರಜ್ಞ

	ಕೌ.ಬಿ15. ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಬಂದಲ್ಲಿ ಸಂಕೀರ್ಣ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು (ಪ್ರಸ್ತುತ ಕೆಲಸದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಹೊರಗೆ) ಉನ್ನತಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ
	ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಕೌ.ಬಿ16. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ವೀಕ್ಷಣೆ, ಅನುಭವ, ತಾರ್ಕಿಕತೆ ಅಥವಾ ಸಂವಹನದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಅನ್ವಯಿಸಿ ಕೌ.ಬಿ17. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ/ಒಟ್ಟಾರೆ ತಜ್ಞ/ಸೇವಾ ಸಲಹೆಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ಒಟ್ಟು (ಯಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) ದುರಸ್ತಿ/ಬದಲಿಕೆಗೆ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ರೋಗನಿರ್ಣಯದ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ

ASC/ Q 1411 ವಾಹನ ಸೇವಾ ತಂತ್ರಜ್ಞ

ರಾ.ಔ.ಮಾ ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

ಅರ್ಹತೆಗಳ ಕಂತೆಯ ಸಂಕೇತ	ASC/ Q 1420		
ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರ	ವಾಹನ ಸೇವಾ ತಂತ್ರಜ್ಞ (ದ್ವಿ ಮತ್ತು ತ್ರಿಚಕ್ರ ವಾಹನಗಳು)		
ಪ್ರಶಂಸೆಗಳು (ರಾ.ಕೌ.ಅ.ಔ) ವಲಯ	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.1
ಉದ್ಯಮ	ವಾಹನಕ್ಷೇತ್ರ	ಕರಡು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	10/06/13
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ ವಲಯ	ವಾಹನ ಸೇವಾ ತಂತ್ರಜ್ಞ	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	10/06/13
		ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ	10/06/15

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು

ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕವು ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಕೆಲಸವನ್ನು ಅದರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ, ಸಮಯಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳ ಮುಂಗಡಪತ್ರ ಮಧ್ಯಂತರದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಯೋಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು.

ಘಟಕ ಸಂಕೇತ		ASC/ N 0001
ಘಟಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)		ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ
ವಿವರಣೆ	ಈ ರಾ.ಜಿ.ಮಾ ಘಟಕವು ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಕೆಲಸವನ್ನು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಯೋಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು.	
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: - ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಿವಿಧ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, ವಿತರಣೆಗಳು ಅಥವಾ ಕೆಲಸದ ಉತ್ಪಾದನೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು, ಸೆಟ್ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು - ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಸೂಕ್ತ ಬಳಕೆ (ವಸ್ತು/ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಮಾನವಶಕ್ತಿ ಎರಡೂ)	
ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು (ಕಾ.ಮಾ)		
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ	
ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಯದೊಳಗೆ ವಿವಿಧ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ	ಯೋಗ್ಯರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ1. ತಕ್ಷಣದ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿ ಮತ್ತು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ಇರಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ2. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಗೌಪ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ3. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ ಕಾ.ಮಾ4. ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರದ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ ಕಾ.ಮಾ5. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಜನರಿಂದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಪಡೆಯಿರಿ ಕಾ.ಮಾ6. ಕೆಲಸವು ಒಪ್ಪಿದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	
ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಸೂಕ್ತ ಬಳಕೆ	ಕಾ.ಮಾ7. ಸೂಕ್ತವಾದ ಜನರೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಿ ಕಾ.ಮಾ8. ಸಮಯ, ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ9. ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತವಾಗಿ ಬಳಸಿ	
ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (ಕೆ)		
ಅಂಶ	ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ	
ಎ. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ (ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ನಾ.ಎ1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಗಳು, ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಆದ್ಯತೆಗಳು, ಆ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ಜ್ಞಾ.ಎ2. ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರರನ್ನು ಯಾವಾಗ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು	

	ನಾ.ಎ3. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು ಮತ್ತು ಇವುಗಳನ್ನು ಯಾರೊಂದಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ನಾ.ಎ4. ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾದ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡುವುದು ನಾ.ಎ5. ತುರ್ತು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕೆಲಸದ ಹೊರಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು ಹೇಗೆ ಮತ್ತು ಇದರ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು ನಾ.ಎ6. ಗೌಪ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಇವುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ನಾ.ಎ7. ಕೆಲಸದ ಪ್ರಗತಿಯೊಂದಿಗೆ ಇತರರನ್ನು ನವೀಕರಿಸುವ ಉದ್ದೇಶ ನಾ.ಎ8. ಇದು ಅಗತ್ಯವಿರುವಾಗ ವಿಶಿಷ್ಟ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಯಾರಿಂದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಪಡೆಯಬೇಕು ನಾ.ಎ9. ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿಬಿಂಬಿಸಲು ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯ
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಕೌ)	
ಪ್ರಾಥಮಿಕ	ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
ಎ.ಮೂಲ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು / ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ1. ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಭಾಷೆಯಲ್ಲಾದರೂ ಬರೆಯಿರಿ
	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ2. ಸೂಚನೆಗಳು, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು/ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಓದಿ
	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯ)
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ3. ಸೂಕ್ತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಯನ್ನು ಕೇಳಿ ಕೌ.ಎ4. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು

	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ1. ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳೊಳಗೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ
	ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ2. ಉದ್ದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಿ ಕೌ.ಬಿ3. ಗುರಿ ಮತ್ತು ಗಡುವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರೀಯತೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ4. ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹ ಸೇವೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತಲುಪಿಸಿ ಕೌ.ಬಿ5. ಸ್ವಂತ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದು ಗ್ರಾಹಕರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆಯೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
	ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ6. ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ವೈಪರೀತ್ಯಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ7. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ
	ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ8. ವಿಭಿನ್ನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸ್ವಂತ ತೀರ್ಪನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ

ರಾ.ಔ.ಮಾ ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

ರಾ.ಔ.ಮಾ ಸಂಕೇತ	ASC/N 0001		
ಪ್ರಶಂಸೆಗಳು (ರಾ.ಕೌ.ಅ.ಔ)	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.1
ಉದ್ಯಮ	ವಾಹನಕ್ಷೇತ್ರ	ಕರಡು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	10/06/13
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ ವಲಯ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	10/06/13
		ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ	10/06/15

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು

ಅವಲೋಕನ

ಸ್ವಂತ ಕೆಲಸದ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯೊಳಗಿನ ಇತರ ಕೆಲಸದ ಗುಂಪುಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಘಟಕವು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು.

ಘಟಕ ಸಂಕೇತ	
ASC/ N 0001	
ಘಟಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	
ತಂಡದಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿ	
ವಿವರಣೆ	ಈ ರಾ.ಔ.ಮಾ ಘಟಕವು ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸ್ವಂತ ಕೆಲಸದ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೊರಗಿನ ಇತರ ಕೆಲಸದ ಗುಂಪುಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು: ಸ್ವಂತ ಗುಂಪಿನ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಇತರ ಗುಂಪುಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ ಮತ್ತು ಸಂವಹನ ಮಾಡಿ
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು (ಕಾ.ಮಾ)	
ಪ್ರಾಥಮಿಕ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ
ಸ್ವಂತ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿರುವ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಇತರ ಗುಂಪುಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ ಮತ್ತು ಸಂವಹನ ಮಾಡಿ	ಯೋಗ್ಯರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ1. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಸಂವಹನವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ (ಮುಖಾಮುಖಿ, ದೂರವಾಣಿ ಮತ್ತು ಬರಹ ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಧಾನಗಳಿಂದ) ಕಾ.ಮಾ2. ಕೆಲಸವನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸಲು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ ಕಾ.ಮಾ3. ಮೌಖಿಕ ಮತ್ತು ಅಮೌಖಿಕ ವಿಧಾನಗಳ ಮೂಲಕ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರವಾನಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ4. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಗೌರವವನ್ನು ತೋರಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ ಕಾ.ಮಾ5. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಮಾಡಿದ ಬದ್ಧತೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ6. ಬದ್ಧತೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ, ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವಿವರವಾಗಿ ತಿಳಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ7. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಈ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಉಪಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ ಕಾ.ಮಾ8. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ
ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (ಕೆ)	
ಪ್ರಾಥಮಿಕ	ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ
ಎ. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ (ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾ.ಎ1. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು, ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

	ಜ್ಞಾ.ಎ2. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಕೆಲಸದ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು ಜ್ಞಾ.ಎ3. ವಿಭಿನ್ನ ಸಂವಹನ ವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಇವುಗಳನ್ನು ಬಳಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಸಂದರ್ಭಗಳು ಜ್ಞಾ.ಎ4. ನಂಬಿಕೆ ಮತ್ತು ಪರಸ್ಪರ ಗೌರವದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ಜ್ಞಾ.ಎ5. ಇತರರ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯ ಮೇಲೆ ಸ್ವಂತ ಕೆಲಸದ ಪರಿಣಾಮಗಳು
ಬಿ. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾ.ಬಿ1. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ಜ್ಞಾ.ಬಿ2. ಒಂದು ತಂಡವಾಗಿ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಸಮಯದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿರುವ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಕೌ)	
ಅಂಶ	ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
ಎ. ಮೂಲ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು / ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ1. ವಿವರಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಲಿಖಿತ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ
	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ2. ಸೂಚನೆಗಳು, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು/ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಓದಿ
	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು)
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ3. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಸಂವಹನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಆಲಿಸಿ ಕೌ.ಎ4. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಯನ್ನು ಕೇಳಿ
ಬಿ. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ1. ಬದ್ಧತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವಾಗ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು

	ಸೂಕ್ತವಾದ ಕನು ಅಥವಾ ಸಹಕಾರಿಯ ಕುರಿತು ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ2. ಗುರಿ ಮತ್ತು ಗಡುವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ3. ಕೆಲಸವು ಗ್ರಾಹಕರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕೌ.ಬಿ4. ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹ ಸೇವೆಯನ್ನು ತಲುಪಿಸಿ
	ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ5. ವಿಭಿನ್ನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ
	ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ6. ವಿವಿಧ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸಮತೋಲಿತ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ

ರಾ.ಔ.ಮಾ ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

ರಾ.ಔ.ಮಾ ಸಂಕೇತ	ASC/N 0002		
ಪ್ರಶಂಸೆಗಳು (ರಾ.ಕೌ.ಅ.ಔ)	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.1
ಉದ್ಯಮ	ವಾಹನಕ್ಷೇತ್ರ	ಕರಡು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	10/06/13
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ ವಲಯ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	10/06/13
		ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ	10/06/15

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು

ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕವು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ, ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಕಾಳಜಿಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

ಘಟಕ ಸಂಕೇತ		ASC/ N 0003
ಘಟಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)		ಆರೋಗ್ಯಕರ, ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ನಿರ್ಭಯ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
ವಿವರಣೆ	ಈ ರಾ.ಬಿ.ಮಾ ಘಟಕವು ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.	
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: ಅನಾರೋಗ್ಯ, ಅಪಘಾತಗಳು, ಬೆಂಕಿಯ ತುರ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಪ್ರಚಲಿತ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಿ ನೀತಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು (ವಸ್ತು ಮತ್ತು ಮಾನವಶಕ್ತಿ ಎರಡೂ)ಅಥವಾ ಆವರಣದ ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಾರಣ	
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು (ಕಾ.ಮಾ)		
ಪ್ರಾಥಮಿಕ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ	
ಸುರಕ್ಷಿತ, ನಿರ್ಭಯ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು	ಯೋಗ್ಯರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರಸ್ತುತ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ2. ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಗುರುತಿಸಲಾದ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿ ಕಾ.ಮಾ3. ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಆರೋಗ್ಯಕರ, ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ನಿರ್ಭಯ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಇತರ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸಿ. ಬೆಂಕಿ, ಭೂಕಂಪ ಮುಂತಾದ ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಿಗೆ. ಕಾ.ಮಾ4. ಅನಾರೋಗ್ಯ, ಅಪಘಾತಗಳು, ಬೆಂಕಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಕೋಪದಂತಹ ಯಾವುದೇ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಅಧಿಕಾರದ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ5. ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಅಧಿಕಾರದ ಹೊರಗಿನ ಯಾವುದೇ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಬಹುದಾದ ಇತರ ಜನರಿಗೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ನೀಡಿ ಕಾ.ಮಾ6. ಅಪಘಾತಗಳು, ಬೆಂಕಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಪತ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ತುರ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ	

	ಕಾ.ಮಾ7. ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಿ ಕಾ.ಮಾ8. ಎಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ದಾಖಲೆಗಳು ನವೀಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗಿದೆ
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (ಜ್ಞಾ)	
ಅಂಶ	ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ
ಎ. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ (ಜ್ಞಾನ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾ.ಎ1. ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಗಾಗಿ ಶಾಸಕಾಂಗದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ಜ್ಞಾ.ಎ2. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಅಪಾಯದ ಅರ್ಥವೇನು ಜ್ಞಾ.ಎ3. ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮತ್ತು ಯಾವಾಗ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು ಜ್ಞಾ.ಎ4. ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸಲು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಮಿತಿಗಳು ಜ್ಞಾ.ಎ5. ವಿವಿಧ ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ತುರ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಇವುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ಜ್ಞಾ.ಎ6. ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯ ಉನ್ನತ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ಜ್ಞಾ.ಎ7. ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯೊಂದಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಅನುಸರಣೆ ಇಲ್ಲದಿರುವುದು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮೇಲೆ ಬೀರಬಹುದಾದ ಪರಿಣಾಮಗಳು
ಬಿ. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾ.ಬಿ1. ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳು ಮತ್ತು ಇವುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮತ್ತು ಯಾವಾಗ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು ಜ್ಞಾ.ಬಿ2. ಕಾರ್ಮಿಕರು ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಶಕರಿಗೆ ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಜ್ಞಾ.ಬಿ3. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ ನೆರವು ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಕರೆಯುವುದು ಜ್ಞಾ.ಬಿ4. ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಅಪಘಾತ ವರದಿ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಇವುಗಳ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸುವುದು

ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಕೌ)	
ಪ್ರಾಥಮಿಕ	ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
ಎ. ಮೂಲ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು / ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ1. ವಿವರಗಳಿಗೆ ಗಮನ ಕೊಡುವುದರೊಂದಿಗೆ ನಿಖರವಾದ, ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಬರೆಯಲ್ಪಟ್ಟ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ
	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ2. ಸೂಚನೆಗಳು, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು/ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಓದಿ
	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು)
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಎ3. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲರೊಂದಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಆಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡಿ
ಬಿ. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ1. ಸೂಕ್ತವಾದ ಕ್ರಮ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ
	ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ2. ಗುರಿ ಮತ್ತು ಗಡುವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ

	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರತೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ3. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಧನಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಿ
	ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ4. ವಿಭಿನ್ನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ5. ಅಂಕಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ
	ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ.ಬಿ6. ವಿವಿಧ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸಮತೋಲಿತ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ

ರಾ.ಔ.ಮಾ ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

ರಾ.ಔ.ಮಾ ಸಂಕೇತ	ASC/N 0003		
ಪ್ರಶಂಸೆಗಳು (ರಾ.ಕೌ.ಅ.ಔ)	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.1
ಉದ್ಯಮ	ವಾಹನಕ್ಷೇತ್ರ	ಕರಡು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	10/06/13
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ ವಲಯ	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	10/06/13
		ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಿನಾಂಕ	10/06/15

ASC/ Q 1411 ವಾಹನ ಸೇವಾ ತಂತ್ರಜ್ಞ

ಪರೀಕ್ಷಕರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ಮಾನದಂಡಗಳು

ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರ	ಸೇವಾ ತಂತ್ರಜ್ಞ (ದ್ವಿಚಕ್ರ ಮತ್ತು ತ್ರಿಚಕ್ರ ವಾಹನಗಳು) L
ಅರ್ಹತಾ ಕಂತೆ	ASC/Q 1411
ರಾ.ಔ.ಮಾ ನ ಸಂಖ್ಯೆ	1 ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಾತ್ರ, 3 ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ

ರಾ.ಔ.ಮಾ ಶೀರ್ಷಿಕೆ/ ರಾ.ಔ.ಮಾ ಅಂಶಗಳು	ರಾ.ಔ.ಮಾ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡದ ವಿವರಣೆ	ಅಂಕಗಳ ಹಂಚಿಕೆ	
ASC/N 1420	ದ್ವಿಚಕ್ರ/ ತ್ರಿಚಕ್ರ ವಾಹನಗಳ ವಾಡಿಕೆಯ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ದುರಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ	ಮೌಖಿಕ	ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ
ದ್ವಿಚಕ್ರ ಮತ್ತು ತ್ರಿಚಕ್ರ ವಾಹನಗಳ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ದುರಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ	ಯೋಗ್ಯರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ1. ದ್ವಿ/ತ್ರಿಚಕ್ರ ವಾಹನದಲ್ಲಿನ ವಿವಿಧ ಘಟಕಗಳು/ಒಟ್ಟುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವಯಂ ಘಟಕ ತಯಾರಕರ ವಿಶೇಷಣಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ	5	15
	ಕಾ.ಮಾ2. ದ್ವಿಚಕ್ರ ವಾಹನದಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಒಟ್ಟು ದುರಸ್ತಿಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಲು ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ	25	50
	ಕಾ.ಮಾ3. ದ್ವಿಚಕ್ರ ವಾಹನದಲ್ಲಿ ರಿಪೇರಿ, ಮಾಪನಾಂಕ ನಿರ್ಣಯ ಅಥವಾ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ /ಯಾಂತ್ರಿಕ ಸಮುಚ್ಚಯಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಗಳ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಚಾಲನೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಕಾ.ಮಾ4. ಉದ್ಯೋಗ ಕಾಗದವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಕಾ.ಮಾ5. ಮೂಲ ಉಪಕರಣ ತಯಾರಕ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಲಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ವಾಡಿಕೆಯ ಸೇವೆಗಾಗಿ ಪರಿಶೀಲನಾಪಟ್ಟಿ ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ವಾಡಿಕೆಯಲ್ಲದ ಸೇವೆ ಅಥವಾ ದುರಸ್ತಿ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ6. ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೆಟ್ಟಿಂಗ್‌ಗಳು, ಜೋಡಣೆ, ಒತ್ತಡಗಳು, ಒತ್ತಡ, ವೇಗಗಳು ಮತ್ತು ಮಟ್ಟಗಳನ್ನು ಮಾಪನಾಂಕ ನಿರ್ಣಯಿಸಿ, ಜೋಡಿಸಿ ಮತ್ತು ಹೊಂದಿಸಿ: • ಯಂತ್ರ ಮತ್ತು ಸಮುಚ್ಚಯಗಳು • ಪ್ರಸರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆ • ಚಾಸಿಸ್	5	10

	• ವಿದ್ಯುತ್ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಘಟಕಗಳು • ಸ್ಕೂಟರ್ (ಎರಡು ಸ್ಟ್ರೀಕ್ ಯಂತ್ರ) • ಸ್ಕೂಟರ್ (ನಾಲ್ಕು ಸ್ಟ್ರೀಕ್ ಯಂತ್ರ) • ಮೋಟಾರ್ ಸೈಕಲ್ (ಎರಡು ಸ್ಟ್ರೀಕ್ ಯಂತ್ರ) • ಮೋಟಾರ್ ಸೈಕಲ್ (ನಾಲ್ಕು ಸ್ಟ್ರೀಕ್ ಯಂತ್ರ) • ಡಿಸ್ಕ್ ಮತ್ತು ಡ್ರಮ್ ವಿರಾಮ ವ್ಯವಸ್ಥೆ • ಇತರ ಘಟಕಗಳು (ಕವಾಟಗಳು, ದಹನ, ಇಂಧನ ಸೇರಿದಂತೆ) • ಮತ್ತು ಹೊರಸೂಸುವಿಕೆ, ಪ್ರಸರಣ, ದೀಪಗಳು, ಟೈರುಗಳು, ಚುಕ್ಕಾಣಿ ಮತ್ತು ದೇಹದ ಫಿಟ್ಟಿಂಗ್) ಕಾ.ಮಾ7. ದಿನನಿತ್ಯದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಾಗಿ, ಸರಿಯಾದ ಬಿಡಿ ಭಾಗಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತವಾದ ದರ್ಜೆಯ ಘರ್ಷಣೆ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ಎಣ್ಣೆ, ಶೀತಕ, ತೈಲಗಳು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಗ್ರೀಸ್ ಅನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಕಾ.ಮಾ8. ಎಲ್ಲಾ ತೆಗೆದುಹಾಕಿದ ಘಟಕಗಳನ್ನು (ಯಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಸಮುಚ್ಚಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಮರುಜೋಡಣೆ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ನಿಯಮಾಧೀನಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಕಾ.ಮಾ9. ನಿರಂತರ ಉಡುಗೆ ಮತ್ತು ಕಣ್ಣೀರಿನ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ಬದಲಾವಣೆಯ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಬದಲಾಯಿಸಿ: • ತೈಲ ಮತ್ತು ಗಾಳಿ ಶೋಧಕಗಳು • ಪಟ್ಟಿಗಳು • ವೈಪರ್ ಬ್ಲೇಡ್ಗಳು • ಬ್ರೇಕ್ ಲೈನಿಂಗ್ಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಡ್ಗಳು • ಚಾಲನೆ ಕಾ.ಮಾ10. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ವಸ್ತುಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ (ತ್ಯಾಜ್ಯ ತೈಲ, ವಿಫಲವಾದ ಭಾಗಗಳು / ಸಮುಚ್ಚಯಗಳ ತುಣುಕುಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ) ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಕಾ.ಮಾ11. ಇತರ ಸಮುಚ್ಚಯಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ ವಾಹನ ಮತ್ತು ಅದರ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಹಾನಿಯಾಗದಂತೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿವಿಧ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಕಾ.ಮಾ12. ಎಲ್ಲಾ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಕ್ಕೆ ವಾಹನವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	15	30
--	--	----	----

ASC/ Q 1411 ವಾಹನ ಸೇವಾ ತಂತ್ರಜ್ಞ

	ಕಾ.ಮಾ13. ಅಗತ್ಯವಿರುವಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ತಪಾಸಣೆ, ಮಾಪನಾಂಕ ನಿರ್ಣಯ ಮತ್ತು ಸಕಾಲಿಕ ದುರಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಸ್ಥಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಕಾ.ಮಾ14. ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವ ಯಾವುದೇ ಅಸಮರ್ಪಕ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಕಾ.ಮಾ15. ಬ್ರೇಕಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ದುರಸ್ತಿ/ ಕೂಲಂಕುಷ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮಾಡುವಾಗ ಇತರ ಘಟಕಗಳು/ಒಟ್ಟು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ (ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಗೇರ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಇತ್ಯಾದಿ) ಗಮನಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ದುರಸ್ತಿ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಇತರ ಪರಿಣಿತರು ಹೆಚ್ಚಿನ ತಪಾಸಣೆಗಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು/ಸೇವಾ ಸಲಹೆಗಾರರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಕಾ.ಮಾ16. ಹೊರಗಿನ ಮೂಲ / ಸ್ಥಳೀಯ ಯಂತ್ರ ಗ್ಯಾರೇಜುಗಳಿಂದ ಮಾಡಿದ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ದುರಸ್ತಿಯನ್ನು ಅಳೆಯಲು / ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಕಾ.ಮಾ17. ಸೇವೆ ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಗಣಕಯಂತ್ರ ಆಧಾರಿತ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಕಾ.ಮಾ18. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮೂಲ ಉಪಕರಣ ತಯಾರಕ ಆಯೋಜಿಸುವ ತರಬೇತಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಜ್ಞಾನದ ಮಟ್ಟವನ್ನು ನವೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ (ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಹೊಸದಾಗಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಉತ್ಪನ್ನ ರಿಫ್ರೆಶ್‌ಗಳು)	10	15
	ಉಪಒಟ್ಟು	65	135
ASC/N 0001	ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಕೆಲಸವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಿ	ಮೌಖಿಕ	ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ
ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಯದೊಳಗೆ ವಿವಿಧ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ	ಯೋಗ್ಯರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ1. ತಕ್ಷಣದ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿ ಮತ್ತು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ಇರಿಸಿ		
	ಕಾ.ಮಾ2. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಗೌಪ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ3. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ ಕಾ.ಮಾ4. ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರದ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ ಕಾ.ಮಾ5. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಜನರಿಂದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಪಡೆಯಿರಿ ಕಾ.ಮಾ6. ಕೆಲಸವು ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ	13	27

	ಕಾ.ಮಾ7. ಸೂಕ್ತವಾದ ಜನರೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಿ ಕಾ.ಮಾ8. ಸಮಯ, ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ9. ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತವಾಗಿ ಬಳಸಿ	18	42
	ಉಪಒಟ್ಟು	30	70
ASC/N 0002	ತಂಡದಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ	ಮೌಖಿಕ	ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ
ಸ್ವಂತ ಗುಂಪಿನ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಇತರ ಗುಂಪುಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸೌಕರ್ಯ ನಡೆಸಿ ಮತ್ತು ಸಂವಹನ ಮಾಡಿ	ಯೋಗ್ಯರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ1. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಸಂವಹನವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ (ಮುಖಾಮುಖಿ, ದೂರವಾಣಿ ಮತ್ತು ಬರಹ ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಧಾನಗಳಿಂದ) ಕಾ.ಮಾ2. ಕೆಲಸವನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸಲು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ ಕಾ.ಮಾ3. ಜೊತೆಗೆ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರವಾನಿಸಿ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು ಮೌಖಿಕ ಮತ್ತು ಅಮೌಖಿಕ ವಿಧಾನಗಳ ಮೂಲಕ ಕಾ.ಮಾ4. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಗೌರವವನ್ನು ತೋರಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ ಕಾ.ಮಾ5. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಮಾಡಿದ ಬದ್ಧತೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ6. ಬದ್ಧತೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ, ಕಾರಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಒಳ್ಳೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ7. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಈ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಉಪಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ ಕಾ.ಮಾ8. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ	30	65
	ಉಪಒಟ್ಟು	30	65
ASC/N 0003	ಸುರಕ್ಷಿತ, ಆರೋಗ್ಯಕರ ಪರಿಸರ ಸ್ನೇಹಿ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ	ಮೌಖಿಕ	ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ

ಸುರಕ್ಷಿತ, ನಿರ್ಭಯ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು	ಯೋಗ್ಯರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರಸ್ತುತ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ2. ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಗುರುತಿಸಲಾದ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿ ಕಾ.ಮಾ3. ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಆರೋಗ್ಯಕರ, ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ನಿರ್ಭಯ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಇತರ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸಿ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಬೆಂಕಿ, ಭೂಕಂಪ ಮುಂತಾದ ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಗಳು ಕಾ.ಮಾ4. ಅನಾರೋಗ್ಯ, ಅಪಘಾತಗಳು, ವಿಕೋಪ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಕೋಪದಂತಹ ಯಾವುದೇ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಅಧಿಕಾರದ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ5. ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಅಧಿಕಾರದ ಹೊರಗಿನ ಯಾವುದೇ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಬಹುದಾದ ಇತರ ಜನರಿಗೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ನೀಡಿ ಕಾ.ಮಾ6. ಅಪಘಾತಗಳು, ಬೆಂಕಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಕೋಪಗಳಂತಹ ಸಂಸ್ಥೆಯ ತುರ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ7. ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಿ ಕಾ.ಮಾ8. ಎಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ದಾಖಲೆಗಳು ನವೀಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ	35	70
	ಉಪಒಟ್ಟು	35	70
	ಒಟ್ಟು	160	340



SANKALP

Ministry of Skill Development
& Entrepreneurship

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ

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

ಅಧಿಕೃತ ಜಾಲತಾಣ : www.kaushalkar.com