

ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ - ಲಾಜಿಸ್ಟಿಕ್ಸ್ ಉದ್ಯಮಕ್ಕೆ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು

QUALIFICATIONS PACK - OCCUPATIONAL STANDARDS FOR LOGISTICS INDUSTRY

ಪರಿಚಯ

ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ - ಸರಕು ಸಾಗಣೆ ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ (ಕನ್ಸಿಗ್ನೆಂಟ್ ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಎಕ್ಸಿಕ್ಯೂಟಿವ್)

Introduction

Qualifications Pack – Consignment Tracking Executive

ಪರಿವಿಡಿ

1. ಪರಿಚಯ ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕಗಳು	01
2. ಪ್ರಮುಖ ಪದಗಳ ಪದಕೋಶ	02
3. ಓಎಸ್ ಘಟಕಗಳು	03
4. ಅನುಬಂಧ: QP & NOS ಗಳ ಶಬ್ದಾವಳಿ	25
5. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಮಾನದಂಡಗಳು	27

ವಲಯ	: ಲಾಜಿಸ್ಟಿಕ್ಸ್
ಉಪ ವಲಯ	: ರಸ್ತೆ ಸರಕು ಸಾಗಾಣಿಕೆ (ಲ್ಯಾಂಡ್ ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಪೋರ್ಟೇಷನ್)
ಉದ್ಯೋಗ	: ಸರಕು ಸಾಗಣೆ ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ
ಉಲ್ಲೇಖ ಸಂಖ್ಯೆ	: LSC/Q1121
ಈ ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ ಗೆ ಹೊಂದಿದಂತೆ	: NCO-2004/4133.90

ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಉದ್ಯೋಗ ವಿವರಣೆ: ಸರಕು ಸಾಗಣೆ ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರನ್ನು (ಕನ್ಸಿಗ್ನೆಂಟ್ ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಎಕ್ಸಿಕ್ಯೂಟಿವ್) ಕನ್ಸಿಗ್ನೆಂಟ್ ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಅಥವಾ ಕನ್ಸಿಗ್ನೆಂಟ್ ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಗುಮಾಸ್ತ (ಕ್ಲರ್ಕ್) ಎಂದೂ ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಪ್ರತಿ ಸರಕನ್ನು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಟ್ರಾಕ್ ಮಾಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ ಏಕೆಂದರೆ ಅದು ಸೂಚಿಸಿದ ಮಾರ್ಗದಲ್ಲೇ ಅದರ ಮೂಲ ಸ್ಥಾನದಿಂದ ಅದರ ಗಮ್ಯಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಚಲಿಸುತ್ತದೆ (ಆರಿಜನ್ ಟು ಡಿಸ್ಟಿನೇಷನ್). ಅವರು ಟ್ರಕ್ ಚಾಲಕರು, ಸಾರಿಗೆ ಕಂಪನಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧಿಸಿ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನಲ್ಲಿ ನೈಜ ಸಮಯದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನವೀಕರಿಸುತ್ತಾರೆ.

ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿಶೇಷಣಗಳು: ಈ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತನ್ನ ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಜಂಟಿ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಬೇಕು. ವ್ಯಕ್ತಿಯು ನಿಗದಿತ ಸಮಯ ಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಅಧ್ಯತೆ ನೀಡಲು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಸಮರ್ಥನಾಗಿರಬೇಕು. ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತನ್ನ ಅವಧಿಯ ಉದ್ದಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಏಕಾಗ್ರತೆಯ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು ಎಂದರೇನು ?

- » ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉದ್ಯೋಗ ಹಾತ್ರ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಬೇಕು, ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತಾರೆ
- » ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳಾಗಿದ್ದು, ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಸಾಧಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಜೊತೆಗೆ ಅಧಾರವಾಗಿರುವ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಯ ವಿಶೇಷಣಗಳು.

ಡಾ: ಅಶ್ವಥ್ ನಾರಾಯಣ ಸಿ.ಎನ್.

ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ, ಐಟಿ-ಬಿಟಿ, ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು
ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ, ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ,
ಜೀವನೋಪಾಯ ಹಾಗೂ ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಸಚಿವರು
ಮತ್ತು ರಾಮನಗರ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಚಿವರು



ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ 242-243
2ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸಸೌಧ
ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ : 080-22258965
: 080-22034647

ಸಂಖ್ಯೆ:ಉಶಿ,ಐಟಿ&ಬಿಟಿ,ವಿ&ತಂ,ಕೌಅಸ/1016 /2021-22

ದಿನಾಂಕ: 14. 06. 2022

ಶುಭ ಸಂದೇಶ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಜೀವನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಮಹಾತ್ಮಾಕಾಂಕ್ಷೆಯ ಯೋಜನೆಯಾದ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿ ಕೌಶಲ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ (CMKKY) ಒಂದು ಲಕ್ಷಕ್ಕೂ ಅಧಿಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ನೂರಕ್ಕೂ ಅಧಿಕ ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರಗಳು(job role) ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಈ ಯೋಜನೆಯ ಪೂರ್ಣ ಫಲವನ್ನು ರಾಜ್ಯದ ಯುವಜನತೆಗೆ ತಲುಪಿಸುವ ಮಹತ್ತರ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರವು ಮುಂದಾಗಿದೆ. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವಭ್ಯಾಂಕ್ ಪ್ರಾಯೋಜಿತ ಸಂಕಲ್ಪ (SANKALP) ಯೋಜನೆಯಡಿ ಸುಮಾರು 70 ಬೇಡಿಕೆಯಲ್ಲಿರುವ ಹಾಗೂ CMKKY ಯೋಜನೆಯಡಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರಗಳು (job role) ಪಠ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಕನ್ನಡಕ್ಕೆ ಅನುವಾದಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮಾತೃ ಭಾಷೆಗೆ ಅನುವಾದಗೊಂಡ ಈ ಪಠ್ಯಕ್ರಮವು ನಮ್ಮ ಕರ್ನಾಟಕದ ಯುವಶಕ್ತಿಯನ್ನು, ಅದರಲ್ಲೂ ಗ್ರಾಮೀಣ ಭಾಗದ ಯುವಜನರ ಕೌಶಲ್ಯತೆಯನ್ನು ವೃದ್ಧಿಸಿ, ಅವರ ಸರ್ವೋತ್ತಮೋಮುಖ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ನಾಂದಿ ಹಾಡುತ್ತದೆ ಎಂದು ನನಗೆ ಖಾತ್ರಿಯಿದೆ. ಅನುವಾದಗೊಂಡ ಈ ಪಠ್ಯಕ್ರಮದ ಉಪಯೋಗವನ್ನು ಮತ್ತಷ್ಟು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲಿ ಎಂದು ಆಶಿಸುತ್ತೇನೆ.

(ಡಾ: ಅಶ್ವಥ್ ನಾರಾಯಣ ಸಿ.ಎನ್)

ಡಾ. ಎಸ್. ಸೆಲ್ವಕುಮಾರ್, ಭಾ.ಆ.ಸೇ.,
ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ



ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ, ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು
ಜೀವನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆ
ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಮುನ್ನುಡಿ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಜೀವನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆಯು, ರಾಜ್ಯದ ಯುವಜನತೆಗೆ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ಬೇಡಿಕೆ ಆಧಾರಿತ ಕೌಶಲ್ಯ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾ ಬಂದಿದೆ. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಅರ್ಹತಾ ಚೌಕಟ್ಟಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಜಾಬ್ ರೋಲ್‌ಗಳ (Job Roles) ವಿಷಯಸೂಚಿ ಹಾಗೂ ಪಠ್ಯಕ್ರಮವು ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿತವಾಗಿದೆ. ಇವುಗಳ ಪೈಕಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದ ಯುವಜನತೆಗೆ ಅತ್ಯಂತ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೌಶಲ್ಯ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ 70 ಜಾಬ್ ರೋಲ್‌ಗಳ ವಿಷಯಸೂಚಿ ಹಾಗೂ ಪಠ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ವಿಶ್ವ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನೆರವಿನ ಜೀವನೋಪಾಯ ಉನ್ನತಿಗಾಗಿ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಜ್ಞಾನಾರ್ಜನೆ (SANKALP) ಯೋಜನೆಯಡಿ ಕನ್ನಡ ಭಾಷೆಗೆ ಅನುವಾದಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಅನುವಾದಿತ ಈ ವಿಷಯಸೂಚಿ ಹಾಗೂ ಪಠ್ಯಕ್ರಮದಿಂದ ರಾಜ್ಯದ ಮಹತ್ವಾಕಾಂಕ್ಷಿ ಯೋಜನೆಯಾದ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿ ಕೌಶಲ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ಯೋಜನೆಯಡಿ ವಿವಿಧ ವೃತ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೌಶಲ್ಯ ತರಬೇತಿ ಪಡೆದು ಉದ್ಯೋಗ ನಿಯುಕ್ತರಾಗಿ ಉತ್ತಮ ಫಲಶ್ರುತಿ ಪಡೆಯಬಹುದೆಂದು ವಿಶ್ವಾಸಿಸುತ್ತಾ ಎಲ್ಲಾ ಆಕಾಂಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ ಶುಭ ಕೋರುತ್ತೇನೆ.

(ಡಾ. ಎಸ್. ಸೆಲ್ವಕುಮಾರ್, ಭಾ.ಆ.ಸೇ.)

ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ, ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು
ಜೀವನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆ.

Message from Chief Executive Officer - Logistics Sector Skill Council (LSC)



Message from CEO

The Indian logistics industry is growing, especially after facing a slowdown in the last two years. Adding to the growth are the new policies that are set to give the industry a much-needed push. Better connectivity, dedicated freight corridors, tech-driven warehousing are some key highlights as part of the 'PM Gati Shakti' plan announced during the Union Budget 2022 earlier this year.

The Indian Logistics Sector has been growing at a rapid pace and is expected to reach USD 380 Bn mark by 2025. Constant growth in online buying and thus e-commerce business, the government's focus on localised manufacturing through "Make in India" drive, and the onset of many D2C businesses – all these predicts well for the Indian Logistics Industry in 2022 and beyond.

Indian logistics sector and its growth are highly dependent on the growth of its soft infrastructure – education, training, and policy framework. India's fast paced economy, which is rapidly becoming a world leader, needs the vital support of logistics industry for its growth. Without increased capacity in logistics and the supply chain, a limit will be placed on India's economic growth.

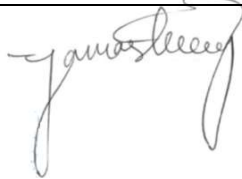
Skills development is essential to leverage on the emerging opportunities in the logistics sector. A knowledge and service revolution in the logistics sector is bringing a greater degree of specialization in various roles and better integration of services.

This revolution is supported by a public-private partnership, and co-ordination between leading logistical companies. A training and education curriculum has been set up at the management course level to meet for pre-determined skill sets required by the industry.

Logistics services being a service-based sector can only be efficient with the efficiency of its lowest level employee. From the bottom to the top, a change in the efficiencies of personnel drives the growth of the industry, and allow Indian businesses to extent to greater heights, domestically and globally.

Skills are required for transitioning from one level to another spectrum of logistics, whilst the objective of logistics sector skill council is to generate employability, entrepreneurships and livelihood.

Sign: -



Mr. Ravikanth Yamarthy
Chief Executive Officer
Logistics Sector Skill Council



ಸರಕು ಸಾಗಣೆ ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ (ಕನ್ನೆನ್ಟೆಟ್ ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಎಕ್ಸಿಕ್ಯೂಟಿವ್) ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್

ಉದ್ಯೋಗ ವಿವರಗಳು

ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್ ಕೋಡ್	LSC/Q1121		
ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರ	ಸರಕು ಸಾಗಣೆ ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ (ಕನ್ನೆನ್ಟೆಟ್ ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಎಕ್ಸಿಕ್ಯೂಟಿವ್)		
ಕ್ರೆಡಿಟ್ಸ್ (NSQF)	ಟಿ.ಬಿ.ಡಿ. TBD	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ವಲಯ	ಲಾಜಿಸ್ಟಿಕ್ಸ್	ಕರಡು ತಯಾರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	02/02/2015
ಉಪ-ವಲಯ	ರಸ್ತೆ ಸರಕು ಸಾಗಣೆ (ಲ್ಯಾಂಡ್ ಟ್ರಾನ್ಸ್ಪೋರ್ಟೇಷನ್)	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	25/02/2015
ಉದ್ಯೋಗ	ಸರಕು ಸಾಗಣೆ ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ (ಕನ್ನೆನ್ಟೆಟ್ ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಎಕ್ಸಿಕ್ಯೂಟಿವ್)	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	02/08/2016
NSQC ಕ್ಲಿಯರೆನ್ಸ್ ಆನ್	19/05/2015		

ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರ	ಸರಕು ಸಾಗಣೆ ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ (ಕನ್ನೆನ್ಟೆಟ್ ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಎಕ್ಸಿಕ್ಯೂಟಿವ್)
ಪಾತ್ರ ವಿವರಣೆ	ನೈಜ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸರಕುಗಳ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಅನುಸರಣೆ (ಫಾಲೋ - ಅಪ್)
ಎನ್.ಎಸ್.ಕ್ಯೂ.ಎಫ್.(NSQF) ಹಂತ ಕನಿಷ್ಠ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳು* ಗರಿಷ್ಠ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳು*	3 ಮಿಡಲ್ ಸ್ಕೂಲ್(8ನೇ ತರಗತಿ) ಡಿಪ್ಲೊಮಾ/ಪದವಿ (ಎಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್, ಕಲೆ, ವಾಣಿಜ್ಯ, ವಿಜ್ಞಾನ)
ತರಬೇತಿ (ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ ಆದರೆ ಕಡ್ಡಾಯವಲ್ಲ)	ಚಾಲಕರು ಮತ್ತು ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸುವ ತರಬೇತಿ.
ಉದ್ಯೋಗ ಸೇರಲು ಕನಿಷ್ಠ ವಯಸ್ಸು	18 ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟವರು
ಅನುಭವ	ಯಾವುದೇ ಅನುಭವದ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ
ಅನ್ವಯವಾಗುವ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು(NOS)	ಕಡ್ಡಾಯ 1. LSC/N1123 (ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಮಾಡಲು ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸುವುದು) 2. LSC/N1124 (ಸರಕು ಸಾಗಣೆ ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಮಾಡುವುದು) 3. LSC/N1125 (ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ನಂತರದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು) 4. LSC/N1130 (ಸರಕುಗಳನ್ನು ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಮಾಡುವಾಗ ಆರೋಗ್ಯ ಭದ್ರತಾ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು) ಐಚ್ಛಿಕ: ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ
ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣೆ ಮಾನದಂಡ	ಸಂಬಂಧಿತ ಓಎಸ್(OS) ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ



ಸರಕು ಸಾಗಣೆ ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರ (ಕನ್ವೆನ್ಷೆಂಟ್ ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಎಕ್ಸಿಕ್ಯೂಟಿವ್) ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್

ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳು

ಪ್ರಮುಖ ಪದಗಳು	ವಿವರಣೆ
ವಲಯ (ಸೆಕ್ಟರ್)	ವಲಯವು ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವಿವಿಧ ವ್ಯಾಪಾರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಸಮೂಹವಾಗಿದೆ. ಇದನ್ನು ಆರ್ಥಿಕತೆಯ ಒಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಉಪವಲಯ ಎಂದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಬಹುದು, ಅದರ ಘಟಕಗಳು ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುತ್ತವೆ.
ಉಪ-ವಲಯ (ಸಬ್-ಸೆಕ್ಟರ್)	ಉಪ-ವಲಯವು ಅದರ ಘಟಕಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮತ್ತಷ್ಟು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಲಾಗಿವೆ.
ಉದ್ಯೋಗ(ಅಕ್ಕುಪೇಷನ್)	ಉದ್ಯೋಗವು ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರಗಳ ಒಂದು ಗುಂಪಾಗಿದೆ, ಇದು ಉದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.
ಕಾರ್ಯ(ಫಂಕ್ಷನ್)	ಕಾರ್ಯವು ವಲಯ, ಉದ್ಯೋಗ ಅಥವಾ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದ ಪ್ರಮುಖ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿದೆ, ಇದನ್ನು ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಗುಂಪು ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು. ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳ ಆಧಾರವಾಗಿದೆ.
ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರ (ಜಾಬ್ ರೋಲ್)	ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರವು ಒಂದು ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ ಅದು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಅನನ್ಯ ಉದ್ಯೋಗ ಅವಕಾಶವನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತದೆ.
ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡವು (ಓ.ಎಸ್)(OS)	ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡವು(ಓ.ಎಸ್) ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಸಾಧಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ಅವರು ಆ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ನಿರಂತರವಾಗಿ ಪೂರೈಸಬೇಕು. ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು ಭಾರತೀಯ ಮತ್ತು ಜಾಗತಿಕ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತವೆ.
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ (ಪರ್ಫಾರ್ಮೆನ್ಸ್ ಕ್ರೈಟೀರಿಯಂ)	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು ಒಂದು ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಸೂಚಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳಾಗಿವೆ.
ಎನ್ ಓಎಸ್(NOS)	NOS ಗಳು ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳಾಗಿದ್ದು ಅದು ಭಾರತೀಯ ಸನ್ನಿವೇಶದಲ್ಲಿ ಅನನ್ಯವಾಗಿ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತವೆ.
ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್ ಕೋಡ್ (ಕ್ವಾಲಿಫಿಕೇಷನ್ಸ್ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್ ಕೋಡ್)	ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್ ಕೋಡ್ ಒಂದು ಅನನ್ಯ ಉಲ್ಲೇಖ ಕೋಡ್ ಆಗಿದ್ದು ಅದು ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್ ಅನ್ನು ಗುರುತಿಸುತ್ತದೆ.
ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್ (ಕ್ವಾಲಿಫಿಕೇಷನ್ಸ್ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್)	ಅರ್ಹತೆ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳ ಗುಂಪನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ, ಜೊತೆಗೆ ಉದ್ಯೋಗ, ಪಾತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಬೇಕಾದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ, ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್ ಎನ್ನುವುದು ಒಂದು ಅನನ್ಯ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್ ಕೋಡ್ ಆಗಿದೆ.
ಘಟಕ ಕೋಡ್ (ಯೂನಿಟ್ ಕೋಡ್)	ಘಟಕ ಕೋಡ್ ಒಂದು ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಕ್ಕೆ ಒಂದು ಅನನ್ಯ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ, ಇದನ್ನು 'N' ನಿಂದ ಸೂಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
ಘಟಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಯೂನಿಟ್ ಟೈಟಲ್)	ಘಟಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿರುವವರು ಏನು ಮಾಡಬಹುದೆಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಒಟ್ಟಾರೆ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.
ವಿವರಣೆ (ಡೆಸ್ಕ್ರಿಪ್ಷನ್)	ವಿವರಣೆಯು ಘಟಕ ವಿಷಯದ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಸಾರಾಂಶವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಹುಡುಕುತ್ತಿರುವ ಯಾರಿಗಾದರೂ ಇದು ಅವರು ಹುಡುಕುತ್ತಿರುವ ಸೂಕ್ತ ಓಎಸ್ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಇದು ಸಹಾಯಕವಾಗುತ್ತದೆ.
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (ನಾಲೆಡ್ಜ್ ಅಂಡ್ ಅಂಡರ್ಸ್ಟ್ಯಾಂಡಿಂಗ್)	ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಯು ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಅಗತ್ಯವಾದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ತಾಂತ್ರಿಕ, ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ, ವೃತ್ತಿಪರ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಒಟ್ಟಾಗಿ ತಿಳಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳಾಗಿವೆ.
ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ (ಆರ್ಗನೈಸೇಷನಲ್ ಕಾಂಟೆಕ್ಸ್ಟ್)	ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಸನ್ನಿವೇಶವು ಸಂಸ್ಥೆಯು ಹೇಗೆ ರಚನೆಯಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅದು ಹೇಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ, ಚಾಲನೆಯಲ್ಲಿರುವ ಜ್ಞಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ತಮ್ಮ ಸಂಬಂಧಿತ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.
ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ (ಟೆಕ್ನಿಕಲ್ ನಾಲೆಡ್ಜ್)	ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನವು ನಿಯೋಜಿತ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಜ್ಞಾನವಾಗಿದೆ.



ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ



ಮೇಲ್ನೋಟ

ಈ ಘಟಕವು ಸರಕು ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್‌ನ ತಯಾರಿ ನಡೆಸುವ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.



ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ

ಘಟಕ ಕೋಡ್	LSC/N1123
ಘಟಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಟಾಪ್)	ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಮಾಡಲು ಸಜ್ಜಾಗುವುದು
ವಿವರಣೆ	ಈ ಘಟಕವು ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಗೆ ತಯಾರಿ ನಡೆಸುವ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಓಎಸ್ ಘಟಕ /ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮತ್ತು ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧ ಮಾಡುವುದು.
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು (PC)	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾನದಂಡ
ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಿರಿ	ಯೋಗ್ಯ ಕೆಲಸಗಾರನಾಗಲು ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥನಾಗಿರಬೇಕು: PC1. ಸಾರಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಂದ ಕೆಲಸದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಹಾಗೂ ದಿನದ ಟ್ರಾಕ್ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಟ್ರಕ್ ಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಪಡೆಯಿರಿ. PC2. ಸರಕು ಬುಕ್ಯಿಂಗ್ ಸಹಾಯಕರಿಂದ ಲಾರಿ ರಸೀದಿಗಳನ್ನು (LRs) ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಸಾಗಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ. PC3. ಯಾವುದಾದರೂ ಮಾರ್ಗಗಳಲ್ಲಿ ಏನಾದರೂ ತೊಂದರೆ/ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಪತ್ತು ಇದೆಯೇ ಎಂದು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಿರಿ. PC4. ಹಿಂದಿನ ಶಿಫ್ಟ್ ಸಾಗಣೆ ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಎಕ್ಸಿಕ್ಯೂಟಿವ್‌ನಿಂದ ಸರಕುಗಳ ಸ್ಥಿತಿ ಗತಿ ಮತ್ತು ಆದ್ಯತೆಗಳು ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.
ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮತ್ತು ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ	PC5.ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸ್ಟಿಪ್ ಆನ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ರುಜುವಾತುಗಳನ್ನು(ಕ್ರೆಡೆನ್ಶಿಯಲ್ಸ್) ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಲಾಗಿನ್ ಮಾಡಿ. PC6. ದೂರವಾಣಿ, ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮತ್ತು ಜಿಪಿಎಸ್ ನಂತಹ ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಲ್ಲದೆ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ PC7. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಬರೆದಿಡಲು ಪೇಪರ್, ಪೆನ್‌ಗಳು ಮುಂತಾದ ಯಾವುದೇ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿವೆಯೇ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. PC8. ಲಾರಿ ಕಂಪನಿಗಳು, ಚೆಕ್‌ಪೋಸ್ಟ್‌ಗಳು, ಸ್ಥಳೀಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಇತರೆ ಬೇಕಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸುಲಭ ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕಾಗಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. PC9. ಕೆಲಸವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K) (ನಾಲ್ಕು ಅಂಡ್ ಅಂಡ್ ಸ್ಟ್ಯಾಂಡಿಂಗ್)	
A.ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭ (ಕಂಪನಿ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ)	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ: KA1. ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ದಾಖಲೆಗಳ ವಿಧಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಮಹತ್ವವನ್ನು ತಿಳಿದಿರಬೇಕು KA2. ಒಂದುವೇಳೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ನಿರ್ಲಕ್ಷಿಸುವುದರಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಅಪಾಯ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ಅರಿತಿರಬೇಕು. KA3. ದಾಖಲೆಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ತಿಳಿದಿರಬೇಕು KA4. ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು KA5. ಗುರುತಿಸಲಾದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಲು ಎಸ್ಕಲೇಶನ್ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಬಳಸುವುದು KA6. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಲು ಆದೇಶ ಸರಣಿ ಮಾದರಿಯನ್ನು (ಚೈನ್ ಆಫ್ ಕಮಾಂಡ್) ಅನುಸರಿಸಿ Ka7. ಸರಕುಗಳನ್ನು ಸಾಗಿಸುವಾಗ ಕಂಪನಿಯು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿಭಾಯಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿದಿರಬೇಕು



	<p>KA8. ಸಾರಿಗೆ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಜ್ಞಾನ.</p> <p>KA9. ವಿವಿಧ ಮಾದರಿ ಗ್ರಾಹಕರ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಅವರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು</p> <p>KA10. ವಿಳಂಬವಾದ ಪಿಕ್ ಅಪ್, ಅಸಮರ್ಪಕ ದಾಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ದೋಷದ ತರದಂತಹ ಕಳಪೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಪರಿಣಾಮಗಳು</p> <p>KA11. ಮಾಡಲಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ತಿಳುವಳಿಕೆ.</p> <p>KA12. ಸಾಗಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಸ್ವಭಾವ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳು</p>
<p>B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ</p>	<p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ</p> <p>KB1. ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರವಾದ ತಿಳುವಳಿಕೆ.</p> <p>KB2. ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಯಾಣದ ಸಮಯವನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಅಂದಾಜು ಮಾಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ</p> <p>KB3. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು</p> <p>KB4. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮೂಲ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮತ್ತು ಸಿಸ್ಟಮ್ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು</p> <p>KB5. ಗ್ರಾಹಕರು / ಉತ್ಪನ್ನಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳು</p> <p>KB6. ಮಾರ್ಗಗಳ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಮರುಹೊಂದಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ</p> <p>KB7. ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಟರ್ಮಿನಲ್ ಗಾಗಿ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ</p> <p>Kb8. ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಉದ್ಭವಿಸುವ ಮೊದಲೇ ಅದನ್ನು ಊಹೆ ಮಾಡಬಲ್ಲ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ.</p>
<p>ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)</p>	
<p>A. ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯ / ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು</p>	<p>ಬರವಣಿಗೆ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು</p> <p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SA1. ಮುಂದಿನ ಪಾಳಿಗೆ ಬರುವ ಸರಕು ರವಾನೆ ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ನಿರ್ವಾಹಕನಿಗೆ ಸಹಾಯಕವಾಗಲು ಸೂಚನೆಗಳ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮಾಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ.</p> <p>Sa2. ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು, ಸುಧಾರಣೆಗಳು, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಆಂತರಿಕ ತಿಳುವಳಿಕೆ/ಬಳಕೆಗೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ</p> <p>ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು</p> <p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SA3. ಉತ್ತಮ ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯ, ಲಿಖಿತ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಹಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ, ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು</p> <p>SA4. ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ</p> <p>Sa5. ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸುವುದು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.</p> <p>ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಆಲಿಸುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು)</p> <p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SA6. ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳ ಜನರೊಂದಿಗೆ ಚೆನ್ನಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ</p> <p>SA7. ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ / ಗೋದಾಮಿನ ಸಂಯೋಜಕರೊಂದಿಗೆ / ಆಂತರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ</p> <p>Sa8. ಅನುಭವಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಕಿರಿಯರು ಮತ್ತು ಗೆಳೆಯರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಿ</p>
<p>B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು</p>	<p>ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು</p> <p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>Sb1. ಕಷ್ಟ / ಒತ್ತಡ ಅಥವಾ ಭಾವನಾತ್ಮಕ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸುವಾಗ ಆವೇಗವಾಗಿ (ಇಂಪಲ್ಸಿವ್) ಅಥವಾ ಭಾವನಾತ್ಮಕವಾಗಿರುವ ಬದಲು ವಸ್ತುನಿಷ್ಠವಾಗಿ ವರ್ತಿಸಿ.</p>



	Sb2. ಒಂದು ವಿಷಯವು ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾಗುವಷ್ಟು ಗಂಭೀರವಾಗಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೇ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನ ನೀಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ.
	ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಂಘಟನೆ
	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ: SB3. ಗರಿಷ್ಠ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ಕೆಲಸದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪರಿಮಾಣ (ವಾಲ್ಯೂಮ್), ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ಮಾನವಶಕ್ತಿಯ (ಮ್ಯಾನ್ ಪವರ್) ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ SB4. ನಿಗದಿತ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿ SB5. ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಮಯಪಾಲನೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ. ಗೈರು ಹಾಜರಾಗುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ. SB6. ತಂಡವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಜಂಟಿ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಿ Sb7. ವಿಳಂಬ/ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸರಕುಸಾಗಾಣಿಕೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮರು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲು ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರೀಯತೆ
	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ: Sb8. ಗ್ರಾಹಕರ ಸಮಯಾವಧಿಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
	ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವುದು
	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ: SB9. ನಡೆದ ದೋಷಗಳಿಗಾಗಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ. Sb10. ವಿಳಂಬಗಳು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕೊರತೆ ಇತ್ಯಾದಿ ದೈನಂದಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಿ.
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ: Sb9. ನಡೆದ ದೋಷಗಳಿಗಾಗಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ. Sb10. ವಿಳಂಬಗಳು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕೊರತೆ ಇತ್ಯಾದಿ ದೈನಂದಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಿ.
	ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಆಲೋಚನಾ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಕ್ರಿಟಿಕಲ್ ಥಿಂಕಿಂಗ್ ಸ್ಕಿಲ್)
	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ: Sb13. ಕೈಯಲ್ಲಿರುವ ಕೆಲಸದ ಮೇಲೆ ಗಮನ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುವ ಮತ್ತು ದೋಷಗಳಿಲ್ಲದೆ ಅದನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.



NOS ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

ಎನ್‌ಒಎಸ್ (NOS) ಕೋಡ್	LSC/N1123		
ಕ್ರೆಡಿಟ್ಸ್ (NSQF)	ಟಿ.ಬಿ.ಡಿ. (TBD)	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಉದ್ಯಮ	ಲಾಜಿಸ್ಟಿಕ್ಸ್	ಕರಡು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ	02/02/2015
ಉದ್ಯಮ ಉಪ-ವಲಯ	ರಸ್ತೆ ಸರಕು ಸಾಗಾಣಿಕೆ (ಲ್ಯಾಂಡ್ ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಪೋರ್ಟೇಷನ್)	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	25/02/2015
ಉದ್ಯೋಗ	ಸರಕು ಸಾಗಣೆ ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	02/08/2016



ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ



ಮೇಲ್ನೋಟ

ಈ ಘಟಕ ಸರಕುಗಳನ್ನು ಟ್ರಾಕ್ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಯಪಡಿಸುತ್ತದೆ.



ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ

ಘಟಕ ಕೋಡ್	LSC/N1124
ಘಟಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಸರಕುಗಳನ್ನು ಟ್ರಾಕ್ ಮಾಡಿ
ವಿವರಣೆ	ಈ ಓಎಸ್ ಘಟಕ ಸರಕುಗಳನ್ನು ಟ್ರಾಕ್ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಯಪಡಿಸುತ್ತದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಘಟಕ / ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: ಪ್ರತಿ ಸರಕಿನ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ ಚಾಲಕ, ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿ
ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಮಾನದಂಡ (PC)	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾನದಂಡ
ಪ್ರತಿ ಸರಕಿನ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ	ಯೋಗ್ಯ ಕೆಲಸಗಾರನಾಗಲು ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥನಾಗಿರಬೇಕು: PC1. LR ನಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಮತ್ತು ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿ ಪ್ರತಿ ಸರಕನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ PC2. ಸಿಸ್ಟಮ್ ನಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿದಂತೆ ಟ್ರಕ್ ಸರಿಯಾದ ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. PC3 ಸರಕು ಸಾಕಷ್ಟು ದೂರವನ್ನು ದಾಟಿದೆಯೇ ಮತ್ತು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಗುರಿ ತಲುಪುತ್ತದೆಯೇ ಎಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಿ. PC4. ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಸರಕುಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಮಾರ್ಗ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಅಥವಾ ಸರಕಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿವೆಯೇ ಎಂದು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಿರಿ ಮತ್ತು ಚಾಲಕರಿಗೆ ಅದನ್ನು ತಿಳಿಸಿ. Pc5. ಸಿಸ್ಟಮ್ ನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು/ತೊಡಕುಗಳು/ವಿಳಂಬಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿದ ಯಾವುದೇ ಟ್ರಕ್ ಅನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಗಮನಿಸಿ.ವಿಳಂಬದ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ ಹಾಗೂ ಪರ್ಯಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಿ.
ಚಾಲಕ, ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿ	PC6. ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡದ ಟ್ರಕ್‌ಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಿಸ್ಟಮ್ ನಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಗುರುತು ಮಾಡಿ. PC7. ಚಾಲಕನನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ, ಈ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಟ್ರಕ್ ಎಲ್ಲಿದೆ ಎಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಿ. ಯಾವುದೇ ಹಿಂದಿನ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಯಾಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಕ್‌ಟ್ರಾಕ್ ಮಾಡಿ. PC8. ಟ್ರಕ್ ಚೆಕ್ ಪೋಸ್ಟ್ ಮೂಲಕ ಹಾದು ಹೋಗಿದೆಯೇ ಮತ್ತು ಯಾವಾಗ ಹೋಗಿದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಲು ಚೆಕ್ ಪೋಸ್ಟ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, PC9. ಪಡೆದ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ PC10. ವಿಳಂಬ ಅಥವಾ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿದ ಟ್ರಕ್ ಗಳ ಚಾಲಕನಿಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಕಾರಣವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ. PC11. ಇದು ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರಣವಾಗಿದ್ದರೆ (ಫ್ಲಾಟ್ ಟೈರ್ (ಪಂಕ್ಚರ್), ಇಂಧನ ಕೊರತೆ, ಇತ್ಯಾದಿ), ಪ್ರಯಾಣವು ಯಾವಾಗ ಪುನರಾರಂಭವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಚಾಲಕನಿಂದ ಕಂಡುಹಿಡಿಯಿರಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಗಮನಿಸಿ. Pc12. ಚಾಲಕನಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದ ಯಾವುದೇ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಸ್ಯೆ ಇದ್ದರೆ, ಹತ್ತಿರದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರರು ನೆರವು ನೀಡುವಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿ.



	<p>PC13. ದಸ್ತಾವೇಜಿನ (ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್) ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಅಥವಾ ಅಪಘಾತಗಳಂತಹ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಾರಣಗಳಿದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ಸಾರಿಗೆ ಸಂಯೋಜಕ ಅಥವಾ ಸಾರಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ಕೂಡಲೇ ತಿಳಿಸಿ.</p> <p>PC14. ಮಾರ್ಗ ಬದಲಾವಣೆಗಳು / ವಿಶೇಷ ಹವಾಮಾನ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ಚಾಲಕರಿಗೆ ನೆನಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವರು ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.</p> <p>Pc15. ಯಾವುದೇ ವಿಳಂಬಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಟ್ರಾನ್ಸ್ ಪೋರ್ಟ್ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ / ಔಟ್ ಬೌಂಡ್ ತಂಡ / ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿ.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)

A. ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭ (ಕಂಪನಿ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ)	<p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>KA1. ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ದಾಖಲೆಗಳ ವಿಧಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಮಹತ್ವ</p> <p>KA2. ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿದ ಕೆಲಸ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸದಿರುವ ಅಪಾಯ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮ</p> <p>KA3. ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ</p> <p>KA4. ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು</p> <p>KA5. ಗುರುತಿಸಲಾದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಲು 'ಎಸ್ಕಲೇಷನ್ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್'.</p> <p>KA6. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಲು ಹುದ್ದೆಗಳ ಶ್ರೇಣಿ.</p> <p>KA7. ಸರಕುಗಳನ್ನು ಸಾಗಿಸುವಾಗ ಕಂಪನಿಯು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿಭಾಯಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದರ ಜ್ಞಾನ</p> <p>KA8. ಸಾರಿಗೆ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಜ್ಞಾನ</p> <p>KA9. ವಿವಿಧ ಬಗೆಯ ಗ್ರಾಹಕರ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಅವರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು</p> <p>KA10. ವಿಳಂಬವಾದ ಪಿಕ್ ಅಪ್, ಅಸಮರ್ಪಕ ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದ ದೋಷದಂತಹ ಕಳಪೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಪರಿಣಾಮಗಳು</p> <p>KA11. ಮಾಡಲಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ತಿಳುವಳಿಕೆ.</p> <p>KA12. ಸಾಗಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಸ್ವಭಾವ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳು</p>
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	<p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>KB1. ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರವಾದ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು</p> <p>KB2. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಯಾಣದ ಸಮಯವನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಅಂದಾಜು ಮಾಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ</p> <p>KB3. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು</p> <p>KB4. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮೂಲ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮತ್ತು ಸಿಸ್ಟಮ್ ಬಗೆಗಿನ ಕನಿಷ್ಠ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು</p> <p>KB5. ಗ್ರಾಹಕರು /ಉತ್ಪನ್ನಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳು</p> <p>KB6. ಮಾರ್ಗಗಳ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಮರುಹೊಂದಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ</p> <p>KB7. ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಟರ್ಮಿನಲ್‌ಗಾಗಿ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ</p> <p>Kb8. ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಉದ್ಭವಿಸುವ ಮೊದಲೇ ಅದನ್ನು ಊಹೆ ಮಾಡಬಲ್ಲ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ</p>
--------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)

A. ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯ/ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	<p>ಬರವಣಿಗೆ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು</p> <p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SA1. ಸರಕು ರವಾನೆ ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗಾಗಿ ಸೂಚನೆಗಳ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮಾಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ</p> <p>SA2. ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು, ಸುಧಾರಣೆಗಳು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಆಂತರಿಕ ತಿಳುವಳಿಕೆ / ಬಳಕೆಗೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ</p>
--------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p>ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು</p> <p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SA3. ಉತ್ತಮ ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು, ಲಿಖಿತ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಹಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ.</p> <p>Sa4. ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ</p> <p>SA5. ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸುವುದು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.</p>
	<p>ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಆಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು)</p> <p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SA6. ಎಲ್ಲಾ ಹಂತದ ಜನರೊಂದಿಗೆ ಚೆನ್ನಾಗಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡಿ</p> <p>SA7. ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ / ಗೋದಾಮಿನ ಸಂಯೋಜಕರೊಂದಿಗೆ /ಆಂತರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ</p> <p>SA8. ಅನುಭವಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಕಿರಿಯರು ಮತ್ತು ಸಮಾನ ಮನಸ್ಕರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ವನ್ನು ನೀಡಿ</p>
B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯ	<p>ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು</p> <p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SB1. ಕಷ್ಟ / ಒತ್ತಡ ಅಥವಾ ಭಾವನಾತ್ಮಕ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸುವಾಗ ಆವೇಗವಾಗಿ (ಇಂಪಾಲ್ಸಿವ್) ಅಥವಾ ಭಾವನಾತ್ಮಕವಾಗಿರುವ ಬದಲು ವಸ್ತುನಿಷ್ಠವಾಗಿ ವರ್ತಿಸಿ</p> <p>SB2. ಒಂದು ವಿಷಯವು ಉಲ್ಲಂಘನೆಯನ್ನು ಗಂಭೀರವಾಗಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೇ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಧಾರ ಮಾಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ.</p>
	<p>ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಂಘಟನೆ</p> <p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SB3. ಗರಿಷ್ಠ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ಕೆಲಸದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪರಿಮಾಣ (ವಾಲ್ಯೂಮ್), ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ಮಾನವಶಕ್ತಿಯ (ಮ್ಯಾನ್ ಪವರ್) ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಹೊಂದಿಸಿ</p> <p>SB4. ನಿಗದಿತ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿ</p> <p>SB5. ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಮಯಪಾಲನೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ. ಗೈರು ಹಾಜರಾಗುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ.</p> <p>SB6. ತಂಡವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಜಂಟಿ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಿ</p> <p>Sb7. ವಿಳಂಬ/ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸರಕುಸಾಗಾಣಿಕೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮರು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲು ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ</p>
	<p>ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ</p> <p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SB8. ಗ್ರಾಹಕರ ಸಮಯಾವಧಿಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ</p>
	<p>ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವುದು</p> <p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SB9. ದೋಷಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರವೃತ್ತಿಗಳು/ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ.</p> <p>Sb10. ವಿಳಂಬಗಳು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕೊರತೆ ಇತ್ಯಾದಿ ದೈನಂದಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಿ.</p>



	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ: SB11. ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸಲು ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ. SB12. ಪ್ರತಿ ಟ್ರಕ್ ನ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ನೈಜ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಟ್ರಾಕ್ ಮಾಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಹೊಂದಿರಬೇಕು
	ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಆಲೋಚನಾ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಕ್ರಿಟಿಕಲ್ ಥಿಂಕಿಂಗ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್)
	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ: SB13. ಕೈಯಲ್ಲಿರುವ ಕೆಲಸದ ಮೇಲೆ ಗಮನ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುವ ಮತ್ತು ದೋಷಗಳಿಲ್ಲದೆ ಅದನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.



NOS ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

ಎನ್‌ಒಎಸ್ (NOS) ಕೋಡ್	LSC/N1124		
ಕ್ರೆಡಿಟ್ಸ್ (NSQF)	ಟಿ.ಬಿ.ಡಿ. (TBD)	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಉದ್ಯಮ	ಲಾಜಿಸ್ಟಿಕ್ಸ್	ಕರಡು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ	02/02/2015
ಉದ್ಯಮ ಉಪ-ವಲಯ	ರಸ್ತೆ ಸರಕು ಸಾಗಾಣಿಕೆ (ಲ್ಯಾಂಡ್ ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಪೋರ್ಟೇಷನ್)	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	25/02/2015
ಉದ್ಯೋಗ	ಸರಕು ಸಾಗಣೆ ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	02/08/2016



ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ನಂತರದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ



ಮೇಲ್ನೋಟ

ಈ ಘಟಕವು ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ನಂತರದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರ ಕುರಿತಾಗಿದೆ.



ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಿದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ

ಘಟಕ ಕೋಡ್	LSC/N1125
ಘಟಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ(ಕಾರ್ಯ)	ಪೋಸ್ಟ್ ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ
ವಿವರಣೆ	ಈ ಘಟಕವು ಪೋಸ್ಟ್ ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ OS ಘಟಕ / ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: ಸಿಸ್ಟಂನಲ್ಲಿ ಸರಕು ರವಾನೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನವೀಕರಿಸಿ ಆಡಳಿತ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಲಾಗ್ ಆಫ್ ಮಾಡಿ, ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಪಾಲಿಗೆ (ಶಿಫ್ಟ್) ಹಸ್ತಾಂತರ ಮಾಡಿ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾನದಂಡ (PC)	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾನದಂಡ
ಸಿಸ್ಟಂನಲ್ಲಿ ಸರಕು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನವೀಕರಿಸಿ	ಯೋಗ್ಯ ಕೆಲಸಗಾರನಾಗಲು ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥನಾಗಿರಬೇಕು: PC1. ಪ್ರತಿ ಸರಕಿನ ಸ್ಥಳವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ, ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಕಾರಣಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು. PC2. ಪ್ರಯಾಣದ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಅಧರಿಸಿ, ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಆಗಮನದ ಸಮಯವನ್ನು ನವೀಕರಿಸಿ. PC3. ತಾಂತ್ರಿಕ ಬೆಂಬಲ ಪೂರೈಕೆದಾರರೊಂದಿಗೆ ನಿರಂತರ ಸಂಪರ್ಕ ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಅವರು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಟ್ರಕ್ ತಲುಪಿ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. PC4. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಮತ್ತು ಪ್ರಯಾಣವನ್ನು ಪುನರಾರಂಭಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಲು ನಿಯಮಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಚಾಲಕರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ PC5. ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿಯಮಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ನವೀಕರಿಸಿ. PC6. ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಮಾಡದ ಎಲ್ಲಾ ಸರಕುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. PC7. ಯಾವುದೇ ಸರಕನ್ನು ಕರೆ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಟ್ರಾಕ್ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ಸಾರಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ಆದ್ಯತೆಯಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಿಸಿ. PC8. ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ತನ್ನ ಲಕ್ಷ್ಯ ತಲುಪಿದ್ದರೆ ಅದನ್ನು ಸಿಸ್ಟಮ್ ನಲ್ಲಿ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿ
ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ	PC9. ಯಾವುದೇ ವಿಳಂಬ, ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಕುರಿತು ಸಾರಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ. PC10. ಚಾಲಕರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವಲ್ಲಿ ಎದುರಾದ ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಶಿಫ್ಟ್ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸರಕನ್ನು ಪತ್ತೆ ಮಾಡಲು ಅಸಮರ್ಥತೆಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿ. PC11. ಕಷ್ಟಕರ ಮಾರ್ಗಗಳು, ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಕಾರಣಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ವರದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ.
ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಲಾಗ್ ಆಫ್ ಮಾಡಿ, ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ ಮತ್ತು ಶಿಫ್ಟ್ ಅನ್ನು ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಿ	PC12. ಎಲ್ಲಾ ಡೇಟಾಉಳಿಸಿ, ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಲಾಗ್ ಆಫ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಅನ್ನು ಸ್ವಿಚ್ ಆಫ್ ಮಾಡಿ. PC13. ಯಾವುದೇ ಅನಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳು ಅಥವಾ ಕಾಗದಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿ. PC14. ಶಿಫ್ಟ್ ಹಸ್ತಾಂತರಕ್ಕಾಗಿ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ.



	PC15. ನಿಮ್ಮ ಶಿಷ್ಟಲ್ಲಿ ಸಂಭವಿಸಿದ ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಶಿಷ್ಟಲ್ಲಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ಮುಂದೆ ಪಾಳಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಬದಲಿ ಸರಕು ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಎಕ್ಸ್‌ಕ್ಯೂಟಿವ್ ಗೆ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ತಿಳಿಸಿ.
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)	
A. ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭ (ಕಂಪನಿ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ)	<p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>KA1. ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ದಾಖಲೆಗಳ ವಿಧಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಮಹತ್ವ KA2. ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿದ ಕೆಲಸ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸದಿರುವ ಅಪಾಯ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮ KA3. ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ KA4. ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA5. ಗುರುತಿಸಲಾದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಲು ಎಸ್ಕಲೇಶನ್ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್ KA6. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಲು ಹುದ್ದೆಗಳ ಶ್ರೇಣಿ. KA7. ಸರಕುಗಳನ್ನು ಸಾಗಿಸುವಾಗ ಕಂಪನಿಯು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿಭಾಯಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದರ ಜ್ಞಾನ KA8. ಸಾರಿಗೆ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಜ್ಞಾನ KA9. ವಿವಿಧ ಬಗೆಯ ಗ್ರಾಹಕರ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಅವರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು KA10. ವಿಳಂಬವಾದ ಪಿಕ್ ಅಪ್, ಅಸಮರ್ಪಕ ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದ ದೋಷದಂತಹ ಕಳಪೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಪರಿಣಾಮಗಳು KA11. ಮಾಡಲಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ತಿಳುವಳಿಕೆ. KA12. ಸಾಗಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಸ್ವಭಾವ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳು</p>
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	<p>KB1. ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರವಾದ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು KB2. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಯಾಣದ ಸಮಯವನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಅಂದಾಜು ಮಾಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ KB3. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು KB4. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮೂಲ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮತ್ತು ಸಿಸ್ಟಮ್ ಬಗ್ಗೆನ ಕನಿಷ್ಠ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು KB5. ಗ್ರಾಹಕರು /ಉತ್ಪನ್ನಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳು KB6. ಮಾರ್ಗಗಳ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಮರುಹೊಂದಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ KB7. ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಟರ್ಮಿನಲ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ KB8. ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಉದ್ಭವಿಸುವ ಮೊದಲೇ ಅದನ್ನು ಊಹೆ ಮಾಡಬಲ್ಲ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ.</p>
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
A. ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯ / ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	<p>ಬರವಣಿಗೆ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು</p> <p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SA1. ಸರಕು ರವಾನೆ ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗಾಗಿ ಸೂಚನೆಗಳ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮಾಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ.</p>



	SA2. ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು, ಸುಧಾರಣೆಗಳು, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಆಂತರಿಕ ತಿಳುವಳಿಕೆ/ಬಳಕೆಗೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ
	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ: SA3. ಉತ್ತಮ ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯ, ಲಿಖಿತ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಹಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ, ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು Sa4. ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ Sa5. ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸುವುದು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.
	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಆಲಿಸುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು)
	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ: SA6. ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳ ಜನರೊಂದಿಗೆ ಚೆನ್ನಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ Sa7. ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ / ಗೋದಾಮಿನ ಸಂಯೋಜಕರೊಂದಿಗೆ / ಆಂತರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ SA8. ಅನುಭವಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಕಿರಿಯರು ಮತ್ತು ಗೆಳೆಯರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಿ
B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು
	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ: SB1. ಕಷ್ಟ / ಒತ್ತಡ ಅಥವಾ ಭಾವನಾತ್ಮಕ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸುವಾಗ ಆವೇಗವಾಗಿ (ಇಂಪಲ್ಸಿವ್) ಅಥವಾ ಭಾವನಾತ್ಮಕವಾಗಿರುವ ಬದಲು ವಸ್ತುನಿಷ್ಠವಾಗಿ ವರ್ತಿಸಿ Sb2. ಒಂದು ವಿಷಯವು ಉಲ್ಲಂಘನೆಯನ್ನು ಗಂಭೀರವಾಗಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೇ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನ ನೀಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ.
	ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಂಘಟನೆ
	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ: Sb3. ಗರಿಷ್ಠ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ಕೆಲಸದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪರಿಮಾಣ (ವಾಲ್ಯೂಮ್), ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ಮಾನವಶಕ್ತಿಯ (ಮ್ಯಾನ್ ಪವರ್) ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಹೊಂದಿಸಿ SB4. ನಿಗದಿತ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿ SB5. ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಮಯಪಾಲನೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ. ಗೈರು ಹಾಜರಾಗುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ. SB6. ತಂಡವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಜಂಟಿ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಿ Sb7. ವಿಳಂಬ/ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸರಕುಸಾಗಾಣಿಕೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮರು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲು ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತ
	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ: Sb8. ಗ್ರಾಹಕರ ಸಮಯಾವಧಿಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
	ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರ
	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ: Sb9. ನಡೆದ ದೋಷಗಳಿಗಾಗಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧನೀಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ.



	SB10. ವಿಳಂಬಗಳು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕೊರತೆ ಇತ್ಯಾದಿ ದೈನಂದಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಿ.
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ: SB11. ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸಲು ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ. SB12. ಪ್ರತಿ ಟ್ರಕ್‌ನ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ನೈಜ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಟ್ರಾಕ್ ಮಾಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
	ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಆಲೋಚನಾ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಕ್ರಿಟಿಕಲ್ ಥಿಂಕಿಂಗ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್)
	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ: SB13. ಕೈಯಲ್ಲಿರುವ ಕೆಲಸದ ಮೇಲೆ ಗಮನ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುವ ಮತ್ತು ದೋಷಗಳಿಲ್ಲದೆ ಅದನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.



NOS ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

ಎನ್‌ಒಎಸ್ (NOS) ಕೋಡ್	LSC/N1125		
ಕ್ರೆಡಿಟ್ಸ್ (NSQF)	ಟಿ.ಬಿ.ಡಿ. (TBD)	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಉದ್ಯಮ	ಲಾಜಿಸ್ಟಿಕ್ಸ್	ಕರಡು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ	02/02/2015
ಉದ್ಯಮ ಉಪ-ವಲಯ	ರಸ್ತೆ ಸರಕು ಸಾಗಾಣಿಕೆ (ಲ್ಯಾಂಡ್ ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಪೋರ್ಟೇಷನ್)	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	25/02/2015
ಉದ್ಯೋಗ	ಸರಕು ಸಾಗಣೆ ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	02/08/2016



ಸರಕುಗಳನ್ನು ಟ್ರಾಕ್ ಮಾಡುವಾಗ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ



ಮೇಲ್ನೋಟ

ಈ ಘಟಕವು ಸರಕುಗಳನ್ನು ಟ್ರಾಕ್ ಮಾಡುವಾಗ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.

ಸರಕುಗಳನ್ನು ಟ್ರಾಕ್ ಮಾಡುವಾಗ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಮಾನದಂಡ

ಘಟಕ ಕೋಡ್	LSC/N1130
ಘಟಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಸರಕುಗಳನ್ನು ಟ್ರಾಕ್ ಮಾಡುವಾಗ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ
ವಿವರಣೆ	ಈ ಘಟಕವು ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ
ಕ್ಷೇತ್ರ	ಈ OS ಘಟಕ / ಕಾರ್ಯ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ (PC) ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾನದಂಡ
ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ	ಯೋಗ್ಯ ಕೆಲಸಗಾರನಾಗಲು ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥನಾಗಿರಬೇಕು: PC1.ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಎಲ್ಲಾ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ. PC2.ಎಲ್ಲಾ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆ ಡೇಟಾ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ PC3.ಕೆಲಸದ ಮೇಜಿನ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ. PC4.ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಡೇಟಾ ಗೌಪ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. PC5.ಅಸುರಕ್ಷಿತ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ವರದಿ ಮಾಡಿ. PC6. ಯಾವುದೇ ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಅಥವಾ ಅಪಘಾತ ಅಥವಾ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯ ಸಂಕೇತಗಳಿದ್ದರೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ತಕ್ಷಣ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ. PC7.ಘಟನೆ ಸಂಭವಿಸಲು ಪ್ರಮುಖ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ PC8.ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿಯಿರಿ ಅಥವಾ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ ಅಥವಾ ನಿರ್ವಹಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ. PC9.ಪ್ರಮಾಣಿತ ನಿಯಮಗಳ ಯಾವುದೇ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಕಾರಣಗಳೊಂದಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) PC10. ಸೂಕ್ತ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತ ಸ್ಥಿತಿಗಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಮೇಲೆ ದೃಷ್ಟಿ ಹಾಯಿಸಿ ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ.
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ(K)	
A.ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ (ಕಂಪನಿ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ)	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ: KA1. ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ದಾಖಲೆಗಳ ವಿಧಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಮಹತ್ವವನ್ನು ತಿಳಿದಿರಬೇಕು KA2. ಒಂದುವೇಳೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ನಿರ್ಲಕ್ಷಿಸುವುದರಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಅಪಾಯ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ಅರಿತಿರಬೇಕು. KA3. ದಾಖಲೆಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ತಿಳಿದಿರಬೇಕು KA4. ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು KA5. ಗುರುತಿಸಲಾದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಲು ಎಸ್ಕಲೇಷನ್ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಬಳಸುವುದು KA6. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಲು ಸರಣಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ

ಸರಕುಗಳನ್ನು ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಮಾಡುವಾಗ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ

	<p>KA7. ಸರಕುಗಳನ್ನು ಸಾಗಿಸುವಾಗ ಕಂಪನಿಯು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿಭಾಯಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿದಿರಬೇಕು</p> <p>KA8. ಸಾರಿಗೆ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಜ್ಞಾನ.</p> <p>KA9. ವಿವಿಧ ಮಾದರಿ ಗ್ರಾಹಕರ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಅವರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು</p> <p>KA10. ವಿಳಂಬವಾದ ಪಿಕ್ ಅಪ್, ಅಸಮರ್ಪಕ ದಾಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ದೋಷದ ತರದಂತಹ ಕಳಪೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಪರಿಣಾಮಗಳು</p> <p>KA11. ಮಾಡಲಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ತಿಳುವಳಿಕೆ.</p> <p>KA12. ಸಾಗಿಸಿದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಸ್ವಭಾವ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳು</p>
<p>B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ</p>	<p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>KB1. ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರವಾದ ತಿಳುವಳಿಕೆ.</p> <p>KB2 ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಯಾಣದ ಸಮಯವನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಅಂದಾಜು ಮಾಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ</p> <p>KB3. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು</p> <p>KB4. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮೂಲ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮತ್ತು ಸಿಸ್ಟಮ್ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು</p> <p>KB5. ಗ್ರಾಹಕರು / ಉತ್ಪನ್ನಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳು</p> <p>KB6. ಮಾರ್ಗಗಳ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಮರುಹೊಂದಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ</p> <p>KB7. ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಟರ್ಮಿನಲ್ ಗಾಗಿ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ</p> <p>Kb8. ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಉದ್ಭವಿಸುವ ಮೊದಲೇ ಅದನ್ನು ಊಹೆ ಮಾಡಬಲ್ಲ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ.</p>
<p>ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)</p>	
<p>A. ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯ/ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು</p>	<p>ಬರವಣಿಗೆ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು</p> <p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SA1. ಸರಕು ರವಾನೆ ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗಾಗಿ ಸೂಚನೆಗಳ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮಾಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ.</p> <p>SA2. ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು, ಸುಧಾರಣೆಗಳು, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಆಂತರಿಕ ತಿಳುವಳಿಕೆ/ಬಳಕೆಗೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ</p>
	<p>ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು</p> <p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SA3. ಉತ್ತಮ ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯ, ಲಿಖಿತ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಹಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ, ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು</p> <p>SA4. ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ</p> <p>SA5. ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸುವುದು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಓದಿ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.</p>
	<p>ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ(ಆಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು)</p> <p>ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ:</p> <p>SA6. ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳ ಜನರೊಂದಿಗೆ ಚೆನ್ನಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ</p> <p>SA7. ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ / ಗೋದಾಮಿನ ಸಂಯೋಜಕರೊಂದಿಗೆ / ಆಂತರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ</p> <p>Sa8. ಅನುಭವಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಕಿರಿಯರು ಮತ್ತು ಗೆಳೆಯರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಿ</p>



ಸರಕುಗಳನ್ನು ಟ್ರಾಕ್ ಮಾಡುವಾಗ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ

B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು
	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ: SB1. ಕಷ್ಟ / ಒತ್ತಡ ಅಥವಾ ಭಾವನಾತ್ಮಕ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸುವಾಗ ಆವೇಗವಾಗಿ (ಇಂಪಲ್ಸಿವ್) ಅಥವಾ ಭಾವನಾತ್ಮಕವಾಗಿರುವ ಬದಲು ವಸ್ತುನಿಷ್ಠವಾಗಿ ವರ್ತಿಸಿ SB2. ಒಂದು ವಿಷಯವು ಉಲ್ಲಂಘನೆಯನ್ನು ಗಂಭೀರವಾಗಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೇ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನ ನೀಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ.
	ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಂಘಟನೆ
	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ: SB3. ಗರಿಷ್ಠ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ಕೆಲಸದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪರಿಮಾಣ (ವಾಲ್ಯೂಮ್), ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ಮಾನವಶಕ್ತಿಯು (ಮ್ಯಾನ್ ಪವರ್) ಅಗತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಹೊಂದಿಸಿ SB4. ನಿಗದಿತ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿ SB5. ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಮಯಪಾಲನೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ. ಗೈರು ಹಾಜರಾಗುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ. SB6. ತಂಡವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಜಂಟಿ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಿ SB7. ವಿಳಂಬ/ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸರಕುಸಾಗಾಣಿಕೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮರು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲು ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ
	ಗ್ರಾಹಕರ ಕೇಂದ್ರೀಯತೆ
	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ: S B 8 . ಗ್ರಾಹಕರ ಸಮಯಾವಧಿಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
	ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸುವುದು
	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ: SB9. ನಡೆದ ದೋಷಗಳಿಗಾಗಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ. SB10. ವಿಳಂಬಗಳು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕೊರತೆ ಇತ್ಯಾದಿ ದೈನಂದಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಿ.
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ: SB11. ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸಲು ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ. SB12. ಪ್ರತಿ ಟ್ರಕ್ ನ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ನೈಜ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಟ್ರಾಕ್ ಮಾಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಆಲೋಚನಾ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಕ್ರಿಟಿಕಲ್ ಥಿಂಕಿಂಗ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್)	
ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳೇನೆಂದರೆ: Sb13. ಕೈಯಲ್ಲಿರುವ ಕೆಲಸದ ಮೇಲೆ ಗಮನ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುವ ಮತ್ತು ದೋಷಗಳಿಲ್ಲದೆ ಅದನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.	



ಸರಕುಗಳನ್ನು ಟ್ರಾಕ್ ಮಾಡುವಾಗ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ

NOS ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

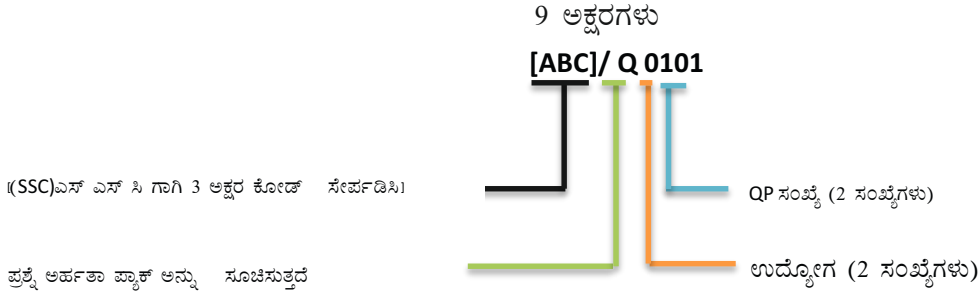
ಎನ್‌ಒ‌ಎಸ್ (NOS)ಕೋಡ್	LSC/N1130		
ಕ್ರೆಡಿಟ್ಸ್ (NSQF)	ಟಿ.ಬಿ.ಡಿ. (TBD)	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಉದ್ಯಮ	ಲಾಜಿಸ್ಟಿಕ್ಸ್	ಕರಡು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ	25/02/2015
ಉದ್ಯಮ ಉಪ-ವಲಯ	ರಸ್ತೆ ಸರಕು ಸಾಗಾಣಿಕೆ (ಲ್ಯಾಂಡ್ ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಪೋರ್ಟೇಷನ್)	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	25/02/2015
ಉದ್ಯೋಗ	ಸರಕು ಸಾಗಣೆ ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	25/08/2016

ಕನ್ನಡಮೆಂಟ್ ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರಿಗಾಗಿ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್

ಅನುಬಂಧ

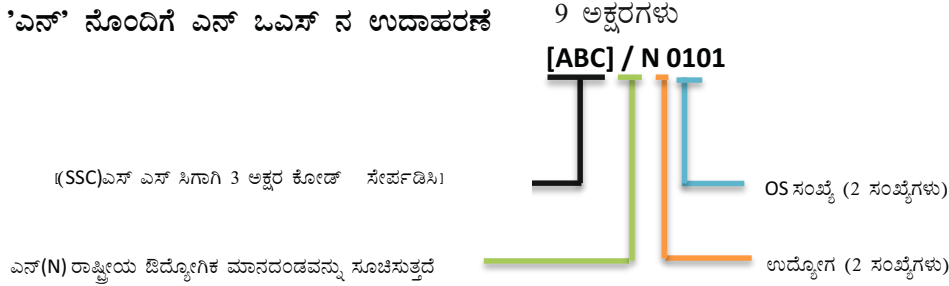
ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಎನ್‌ಒಎಸ್‌ಗೆ ಶಬ್ದಾವಳಿ

ಅರ್ಹತಾಗಳ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್



ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ

'ಎನ್' ನೊಂದಿಗೆ ಎನ್ ಒಎಸ್ ನ ಉದಾಹರಣೆ





ಕನ್ವೆನ್ಷನಲ್ ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರಿಗಾಗಿ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್

ಮೇಲಿನ ಶಬ್ದಾವಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ/ಸಂಕೇತಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗಿದೆ:

ಉಪ - ವಲಯ	ಉದ್ಯೋಗ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ಶ್ರೇಣಿ
ಗೋದಾಮು ಸಂಗ್ರಹಣೆ (ವೇರ್ ಹೌಸಿಂಗ್ ಸ್ಟೋರೇಜ್)	21,23
ಗೋದಾಮಿನ ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್ (ವೇರ್ ಹೌಸಿಂಗ್ ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್)	22,23
ರಸ್ತೆ ಸರಕು ಸಾಗಾಣಿಕೆ (ಲ್ಯಾಂಡ್ ಟ್ರಾನ್ಸ್ಪೋರ್ಟೇಷನ್)	11,14
ಶಿಪ್ಪಿಂಗ್ ಸಾರಿಗೆ (ಶಿಪ್ಪಿಂಗ್ ಟ್ರಾನ್ಸ್ಪೋರ್ಟೇಷನ್)	12,14
ವಾಯು ಸಾರಿಗೆ (ಏರ್ ಟ್ರಾನ್ಸ್ಪೋರ್ಟೇಷನ್)	13
ಕೊರಿಯರ್	30

ಅನುಕ್ರಮ	ವಿವರಣೆ	ಉದಾಹರಣೆ
ಮೂರು ಅಕ್ಷರಗಳು	ಉದ್ಯಮದ ಹೆಸರು	LSC
Slash	/	/
ಮುಂದಿನ ಅಕ್ಷರ	ಎರಡರಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು QP ಅಥವಾ NOS	N
ಮುಂದಿನ ಎರಡು ಸಂಖ್ಯೆಗಳು	ಉದ್ಯೋಗ ಕೋಡ್	01
ಮುಂದಿನ ಎರಡು ಸಂಖ್ಯೆಗಳು	OS ಸಂಖ್ಯೆ	01



ಕನ್ನೆನ್‌ಮೆಂಟ್ ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರಿಗಾಗಿ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಮಾನದಂಡ

ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರ: ಸರಕು ಸಾಗಣೆ ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ

ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್: LSC/Q1121

ಸೆಕ್ಟರ್ ಸ್ಕಿಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್: LSC

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
1. ವಲಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಮಂಡಳಿ ಪ್ರತಿ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ (ಪಿಸಿ) ಗೆ ಎನ್ ಓ ಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ಅದರ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಸಿ ಪ್ರತಿ ಪಿಸಿಗೆ ಸಿದ್ಧಾಂತ (ಥಿಯರಿ) ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅಂಕಗಳ ಅನುಪಾತವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.
2. ಸಿದ್ಧಾಂತ (ಥಿಯರಿ) ಭಾಗದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವು ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಸಿ ರಚಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಜ್ಞಾನ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅನ್ನು ಆಧರಿಸಿದೆ.
3. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಪ್ರತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ/ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಸಿದ್ಧಾಂತ (ಥಿಯರಿ) ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಭಾಗಕ್ಕಾಗಿ ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಪ್ರಶ್ನೆ ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತವೆ.
4. ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್ ಅನ್ನು ರವಾನಿಸಲು, ಪ್ರತಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಪ್ರತಿ ಎನ್ ಓ ಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 50% ಉತ್ತೀರ್ಣ ಶೇಕಡಾವಾರು ಕನಿಷ್ಠ 40% ಗಳಿಸಬೇಕು.
5. ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಎನ್ ಓ ಎಸ್ ಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪಾಸು ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ, ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್ ಅನ್ನು ಪಾಸ್ ಮಾಡಲು ಎನ್ ಓ ಎಸ್ ಉಳಿದಭಾಗದ ಮೇಲೆ ಮುಂದಿನ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅರ್ಹನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ.

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು	ಫಲಿತಾಂಶಗಳಿಗಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡ	ಅಂಕಗಳ ಹಂಚಿಕೆ			
		ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು	ಒಟ್ಟು	ಸಿದ್ಧಾಂತ (ಥಿಯರಿ) ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	
1. LSC/N1123 (ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಗೆ ಸಿದ್ಧರಾಗಿ)	Pc1. ಕೆಲಸದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಿರಿ, ಸಾರಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಂದ ದಿನದ ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಟ್ರಕ್ ಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಪಡೆಯಿರಿ.	100	13	2	11
	Pc2. ಸರಕು ಬುಕಿಂಗ್ ಸಹಾಯಕರಿಂದ ಲಾರಿ ರಸೀದಿಗಳನ್ನು (LRs) ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಸಾಗಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.		12	3	9
	PC3. ಯಾವುದಾದರೂ ಮಾರ್ಗಗಳಲ್ಲಿ ಏನಾದರೂ ತೊಂದರೆ/ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಪತ್ತು ಇದೆಯೇ ಎಂದು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಿರಿ.		9	2	7
	Pc4. ಹಿಂದಿನ ಶಿಫ್ಟಿನ ಸಾಗಣೆ ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಎಕ್ಸಿಕ್ಯೂಟಿವ್‌ನಿಂದ ಸರಕುಗಳ ಸ್ಥಿತಿ ಗತಿ ಮತ್ತು ಆದ್ಯತೆಗಳು ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಗಳನ್ನು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.		8	2	6
	PC5. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸ್ಕ್ರಿನ್ ಆನ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ರುಬುವಾತುಗಳನ್ನು(ಕ್ರೆಡೆನ್ಷಿಯಲ್ಸ್) ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಲಾಗಿನ್ ಮಾಡಿ.		12	2	10
	PC6. ದೂರವಾಣಿ, ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮತ್ತು ಜಿಪಿಎಸ್ ನಂತರ ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಲ್ಲದೆ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.		15	3	12



ಕನ್ನೆನ್‌ಮೆಂಟ್ ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರಿಗಾಗಿ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು	ಫಲಿತಾಂಶಗಳಿಗಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡ	ಅಂಕಗಳ ಹಂಚಿಕೆ			
		ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು	ಒಟ್ಟು	ಸಿದ್ಧಾಂತ (ಥಿಯರಿ)	ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ
	PC7. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಬರೆದಿಡಲು ಪೇಪರ್, ಪೆನ್ನುಗಳು ಮುಂತಾದ ಯಾವುದೇ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿವೆಯೇ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.		10	2	8
	PC8. ಲಾರಿ ಕಂಪನಿಗಳು, ಚೆಕ್‌ಪೋಸ್ಟ್‌ಗಳು, ಸ್ಥಳೀಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸುಲಭ ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕಾಗಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.		11	2	9
	PC9. ಕೆಲಸವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.		10	2	8
		ಒಟ್ಟು	100	20	80
2.LSC/N1124 (ಸರಕು ಸಾಗಣೆ ಮೇಲೆ ನಿಗಾ ವಹಿಸುವುದು)					
	PC1. LR ನಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಮತ್ತು ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿ ಪ್ರತಿ ಸರಕನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.		9	3	6
	PC2. ಸಿಸ್ಟಮ್ ನಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿದಂತೆ ಟ್ರಕ್ ಸರಿಯಾದ ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.		8	2	6
	PC3 ಸರಕು ಸಾಕಷ್ಟು ದೂರವನ್ನು ದಾಟಿದೆಯೇ ಮತ್ತು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಗುರಿ ತಲುಪುತ್ತದೆಯೇ ಎಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಿ.		5	2	3
	PC4. ಸಿಸ್ಟಂನಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಸರಕುಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಮಾರ್ಗ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಅಥವಾ ಕಾಗದದ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿವೆಯೇ ಎಂದು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಿರಿ ಮತ್ತು ಚಾಲಕರಿಗೆ ಅದನ್ನು ತಿಳಿಸಿ. ಸಿಸ್ಟಂನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು/ವಿಳಂಬಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿದ ಟ್ರಕ್ ಅನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಗಮನಿಸಿ.		4	1	3
	PC5. ಸಿಸ್ಟಮ್ ನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು / ತೊಡಕುಗಳು / ವಿಳಂಬಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿದ ಯಾವುದೇ ಟ್ರಕ್ ಅನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಗಮನಿಸಿ.		5	2	3
	PC6. ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡದ ಟ್ರಕ್‌ಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಗುರುತು ಮಾಡಿ.	100	6	2	4
	PC7. ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡದ ಲಾರಿಗಳ ಚಾಲಕರಿಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಿ.		11	2	9
	PC8. ಚಾಲಕನನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ, ಈ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಟ್ರಕ್ ಎಲ್ಲಿದೆ ಎಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಿ. ಯಾವುದೇ ಹಿಂದಿನ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಯಾಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಕ್‌ಟ್ರಾಕ್ ಮಾಡಿ.		8	2	6
	PC9. ಟ್ರಕ್ ಚೆಕ್ ಪೋಸ್ಟ್ ಮೂಲಕ ಹಾದು ಹೋಗಿದೆಯೇ ಮತ್ತು ಯಾವಾಗ ಹೋಗಿದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಲು ಚೆಕ್ ಪೋಸ್ಟ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.		8	2	6
	PC10. ಪಡೆದ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿ.		6	2	4
	PC11. ವಿಳಂಬ ಅಥವಾ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿದ ಟ್ರಕ್ ಗಳಿಗಾಗಿ, ಚಾಲಕನಿಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಕಾರಣವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.		6	2	4



ಕನ್ನಡ್‌ಮೆಂಟ್ ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರಿಗಾಗಿ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು	ಫಲಿತಾಂಶಗಳಿಗಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡ	ಅಂಕಗಳ ಹಂಚಿಕೆ			
		ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು	ಒಟ್ಟು	ಸಿದ್ಧಾಂತ (ಥಿಯರಿ)	ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ
	PC12. ಇದು ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರಣವಾಗಿದ್ದರೆ (ಫ್ಲಾಟ್ ಟ್ರೈರ್ (ಪಂಕ್ಚರ್, ಇಂಧನ ಕೊರತೆ, ಇತ್ಯಾದಿ), ಪ್ರಯಾಣವು ಯಾವಾಗ ಪುನರಾರಂಭವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಚಾಲಕನಿಂದ ಕಂಡುಹಿಡಿಯಿರಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಗಮನಿಸಿ.		6	2	4
	PC13. ಚಾಲಕನಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದ ಯಾವುದೇ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಸ್ಯೆ ಇದ್ದರೆ, ಹತ್ತಿರದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರರು ನೆರವು ನೀಡುವಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿ.		5	1	4
	PC14. ದಸ್ತಾವೇಜಿನ (ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್) ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಅಥವಾ ಅಪಘಾತಗಳಂತಹ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಾರಣಗಳಿದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ಸಾರಿಗೆ ಸಂಯೋಜಕ ಅಥವಾ ಸಾರಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ		6	2	4
	PC15: ಮಾರ್ಗ ಬದಲಾವಣೆಗಳು / ವಿಶೇಷ ಹವಾಮಾನ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ಚಾಲಕರಿಗೆ ನೆನಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವರು ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.		5	2	3
	PC16. ಯಾವುದೇ ವಿಳಂಬಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಟ್ರಾನ್ಸ್ ಪೋರ್ಟ್ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ / ಔಟ್ ಪೌಂಡ್ ತಂಡ / ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿ.		2	1	1
		ಒಟ್ಟು	100	30	70
3. LSC /N1125 (ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ನಂತರದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು)	PC1. ಪ್ರತಿ ಸರಕಿನ ಸ್ಥಳವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ, ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಕಾರಣಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು.....	100	6	2	4
	PC2. ಪ್ರಯಾಣದ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ, ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಆಗಮನದ ಸಮಯವನ್ನು ನವೀಕರಿಸಿ.		8	2	6
	PC3. ತಾಂತ್ರಿಕ ಬೆಂಬಲ ಪೂರೈಕೆದಾರರೊಂದಿಗೆ ನಿರಂತರ ಸಂಪರ್ಕ ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಅವರು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಟ್ರಕ್ ತಲುಪಿ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.		8	1	7
	PC4. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಮತ್ತು ಪ್ರಯಾಣವನ್ನು ಪುನರಾರಂಭಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಲು ನಿಯಮಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಚಾಲಕರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ		7	2	5
	PC5. ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿಯಮಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ನವೀಕರಿಸಿ.		6	1	5
	PC6. ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಮಾಡದ ಎಲ್ಲಾ ಸರಕುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.		7	1	6
	PC7. ಯಾವುದೇ ಸರಕನ್ನು ಕರೆ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಟ್ರಾಕ್ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ಸಾರಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ಅಧ್ಯತೆಯಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಿಸಿ.		7	1	6
	PC8. ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ತನ್ನ ಲಕ್ಷ್ಯ ತಲುಪಿದ್ದರೆ ಅದನ್ನು ಸಿಸ್ಟಮ್ ನಲ್ಲಿ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿ		7	2	5
	PC9. ಯಾವುದೇ ವಿಳಂಬ, ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಕುರಿತು ಸಾರಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.		7	1	6



ಕನ್ನೆನ್‌ಮೆಂಟ್ ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರಿಗಾಗಿ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು	ಫಲಿತಾಂಶಗಳಿಗಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡ	ಅಂಕಗಳ ಹಂಚಿಕೆ			
		ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು	ಒಟ್ಟು	ಸಿದ್ಧಾಂತ (ಥಿಯರಿ)	ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ
	PC10. ಚಾಲಕರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವಲ್ಲಿ ಎದುರಾದ ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಶಿಫ್ಟ್ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸರಕನ್ನು ಪತ್ತೆ ಮಾಡಲು ಅಸಮರ್ಥತೆಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿ.		7	1	6
	PC11. ಕಷ್ಟಕರ ಮಾರ್ಗಗಳು, ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಕಾರಣಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ವರದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ.		7	1	6
	PC12. ಎಲ್ಲಾ ಡೇಟಾಉಳಿಸಿ, ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಲಾಗ್ ಆಫ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಅನ್ನು ಸ್ವಿಚ್ ಆಫ್ ಮಾಡಿ.		6	2	4
	PC13. ಯಾವುದೇ ಅನಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳು ಅಥವಾ ಕಾಗದಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿ.		6	1	5
	PC14. ಶಿಫ್ಟ್ ಹಸ್ತಾಂತರಕ್ಕಾಗಿ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ.		4	1	3
	PC15. ನಿಮ್ಮ ಶಿಫ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸಂಭವಿಸಿದ ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಶಿಫ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ಮುಂದೆ ಪಾಳೆ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಬದಲಿ ಸರಕು ಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್ ಎಕ್ಸಿಕ್ಯೂಟಿವ್ ಗೆ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ತಿಳಿಸಿ.		7	1	6
		ಒಟ್ಟು	100	20	80
4. LSC/N1130 (ಸರಕುಗಳನ್ನು ಟ್ರಾಕ್ಟ್ ಮಾಡುವಾಗ ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ)	PC1. ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಎಲ್ಲಾ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.	100	10	3	7
	PC2. ಎಲ್ಲಾ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆ ಡೇಟಾ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ		10	3	7
	PC3. ಕೆಲಸದ ಮೇಜಿನ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.		10	3	7
	PC4. ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಡೇಟಾ ಗೌಪ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.		10	3	7
	PC5. ಅಸುರಕ್ಷಿತ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ವರದಿ ಮಾಡಿ.		10	3	7
	PC6. ಯಾವುದೇ ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಅಥವಾ ಅಪಘಾತ ಅಥವಾ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯ ಚಿಹ್ನೆಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ತಕ್ಷಣ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಲು ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.		10	3	7
	PC7. ಘಟನೆ ಸಂಭವಿಸುವ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ		10	3	7
	PC8. ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿಯಿರಿ ಅಥವಾ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ ಅಥವಾ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ.		10	3	7
	PC9. ಪ್ರಮಾಣಿತ ನಿಯಮಗಳ ಯಾವುದೇ ವಿಚಲನಗಳನ್ನು ಕಾರಣಗಳೊಂದಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ)		10	3	7
	PC10. ದೃಷ್ಟಿಗೋಚರವಾಗಿ ಚಟುವಟಿಕೆ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತ ಸ್ಥಿತಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ		10	3	7
		ಒಟ್ಟು	100	30	70



SANKALP

Ministry of Skill Development
& Entrepreneurship

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ

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

ಅಧಿಕೃತ ಜಾಲತಾಣ : www.kaushalkar.com