

ಅರ್ಹತಾ ಕಂಠೆ - ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಉದ್ಯಮಕ್ಕಾಗಿ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು QUALIFICATIONS PACK - OCCUPATIONAL STANDARD FOR ELECTRONICS INDUSTRY

ಪರಿಚಯ

ಅರ್ಹತಾ ಕಂಠೆ (ಕ್ವಾಲಿಫಿಕೇಷನ್ ಪ್ಯಾಕ್) - ಕ್ಷೇತ್ರ ತಂತ್ರಜ್ಞ: ಇತರೆ ಗೃಹೋಪಯೋಗಿ ವಸ್ತುಗಳು

Introduction

Qualifications Pack - Field Technician: Other Home Appliances

ಪರಿವಿಡಿ

1. ಪರಿಚಯ ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕಗಳು : I
2. ಅರ್ಹತಾ ಕಂಠೆ : 1
3. ಔ.ಮಾ ಘಟಕಗಳು : 3
4. ಪ್ರಮುಖ ನಿಯಮಗಳ ಶಬ್ದಕೋಶ : 42
5. ಅನುಬಂಧ : ಅ.ಕ & ಔ.ಮಾಗಾಗಿ ನಾಮಾವಳಿ : 44

ವಲಯ Sector	: ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ (Electronics)
ಉಪ ವಲಯ Sub-Sector	: ಗ್ರಾಹಕ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ (Consumer Electronics)
ಉದ್ಯೋಗ Occupation	: ಮಾರಾಟದ ನಂತರದ ಸೇವೆ After Sales Service
ಉಲ್ಲೇಖ ಐಡಿ Reference ID	: ELE/Q3104
ಹೊಂದಿಸಲಾಗಿದೆ Aligned to	: NCO-2004/7249.90

ಇತರೆ ಗೃಹೋಪಯೋಗಿ ಉಪಕರಣಗಳ ಕ್ಷೇತ್ರ ತಂತ್ರಜ್ಞ: 'ಗೃಹೋಪಯೋಗಿ ಉಪಕರಣಗಳ ದುರಸ್ತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞ' ಎಂದೂ ಕರೆಯುತ್ತಾರೆ, ಇದುವೇರು ಶುದ್ಧೀಕಾರಕ, ಮಿಶ್ರಣಕಾರ/ರುಬ್ಬುವ ಯಂತ್ರ ಖರೀದಿದಾರರಿಗೆ ಅನುಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಮತ್ತು ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಮಾರಾಟದ ನಂತರದ ಸೇವೆಯ ಕೆಲಸವಾಗಿದೆ.

ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಉದ್ಯೋಗ ವಿವರಣೆ: ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಉಪಕರಣವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುತ್ತಾನೆ ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆ ಮತ್ತು ಸಂಭವನೀಯ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುತ್ತಾನೆ. ಸಮಸ್ಯೆ ಮತ್ತು ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿದ ನಂತರ, ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಣ್ಣ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುತ್ತಾನೆ ಅಥವಾ ವಿಫಲವಾದ ಭಾಗಗಳಿಗೆ ದೋಷಯುಕ್ತ ಮಾದ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುತ್ತಾನೆ ಅಥವಾ ದೊಡ್ಡ ದೋಷಗಳಿಗಾಗಿ ಕಾರ್ಪಸ್ ದುರಸ್ತಿ ಯನ್ನು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.

ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು: ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಸಿದ್ಧರಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ದಿನವಿಡೀ ಒಬ್ಬ ಗ್ರಾಹಕರ ಆವರಣದಿಂದ ಇನ್ನೊಂದಕ್ಕೆ ಪ್ರಯಾಣಿಸಬೇಕು. ಸಮಯಪ್ರಜ್ಞೆ, ಹಿತಕರವಾದ ನಡವಳಿಕೆ, ತಾಳ್ಮೆ, ಉತ್ತಮ ಪರಸ್ಪರ ಸಂಬಂಧಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ, ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆ, ಸಮಗ್ರತೆ ಮತ್ತು ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆಯು ಈ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಪ್ರಮುಖ ಲಕ್ಷಣಗಳಾಗಿವೆ.

ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (OS-ಅಕ್ಯಾಡೆಮಿಕ್ಸ್ ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ಸ್) ಎಂದರೇನು?

* ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕೆಲಸ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಏನು ಮಾಡಬೇಕು, ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು OS ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ

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

ಅರ್ಹತೆಗಳ ಕಂತೆ ಸಂಕೇತ	ELE/Q3104		
ಉದ್ಯೋಗ ಪಾತ್ರ	ಕ್ಷೇತ್ರ ತಂತ್ರಜ್ಞ - ಇತರೆ ಗೃಹೋಪಯೋಗಿ ವಸ್ತುಗಳು		
ಪ್ರಶಂಶೆಗಳು (NVEQF/NVQF/NSQF) [ಐಚ್ಛಿಕ]	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು (ಟಿಬಿಡಿ)	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ವಲಯ	ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ	ಕರಡು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	18/02/14
ಉಪ ವಲಯ	ಗ್ರಾಹಕ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	24/03/14
ಉದ್ಯೋಗ	ಮಾರಾಟದ ನಂತರದ ಸೇವೆ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	24/03/15

ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರ	ಕ್ಷೇತ್ರ ತಂತ್ರಜ್ಞ - ಇತರೆ ಗೃಹೋಪಯೋಗಿ ವಸ್ತುಗಳು 'ಗೃಹೋಪಯೋಗಿ ಉಪಕರಣಗಳ ದುರಸ್ತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞ' ಎಂದೂ ಕರೆಯುತ್ತಾರೆ.
ಪಾತ್ರ ವಿವರಣೆ	ಉಪಕರಣವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ, ರೋಗಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಮೂಲ ವಿದ್ಯುದ್ಬಲ ಆಂಪಿಯರ್ ಪರೀಕ್ಷೆ, ಅರ್ಥ್ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ-ಯಾಂತ್ರಿಕ ದೋಷ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸುವ ಮೂಲಕ ಉಪಕರಣದಲ್ಲಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಿ.
NVEQF/NVQF level	4
ಕನಿಷ್ಠ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳು *	8ನೇ ತರಗತಿ ಉತ್ತೀರ್ಣ
ಗರಿಷ್ಠ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳು *	ಐಟಿಐ/ಡಿಪ್ಲೋಮಾ (ವಿದ್ಯುತ್/ವಿದ್ಯುಜ್ವನಿತ)
ತರಬೇತಿ (ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ ಆದರೆ ಕಡ್ಡಾಯವಲ್ಲ)	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ
ಅನುಭವ	8ನೇ/9ನೇ ತೇರ್ಗಡೆಯಾದವರಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕನಿಷ್ಠ 2 ವರ್ಷಗಳು

ಅನ್ವಯವಾಗುವ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (ರಾ.ಔ.ಮಾ)	ಕಡ್ಡಾಯ: 1. ELE/N3101 ಸೇವೆಗಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ 2. ELE/N3118 ನೀರಿನ ಶುದ್ಧೀಕರಣವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ 3. ELE/N3119 ಅಸಮರ್ಪಕ ನೀರಿನ ಶುದ್ಧೀಕರಣವನ್ನು ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡಿ 4. ELE/N3120 ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಮಿಶ್ರಣಕಾರ /ರಸಕಾರಕ /ರುಬ್ಬುವಯಂತ್ರ ದುರಸ್ತಿ 5. ELE/N3121 ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಮೈಕ್ರೋವೇವ್ ಓವನ್ ಅನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ 6. ELE/N9901 ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ಐಚ್ಛಿಕ: ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಸಂಬಂಧಿತ ಔ.ಮಾ ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ.

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು

ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕವು ಗ್ರಾಹಕರ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಬೆಳೆಸಲು ಅವರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದಾಗಿದೆ

ಘಟಕ ಸಂಕೇತ	ELE/N3101
ಘಟಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಸೇವೆಗಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು
ವಿವರಣೆ	ಈ ಟಿ.ಮಾ ಘಟಕ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಸಾಧನದಲ್ಲಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅವರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: • ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಮೊದಲು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ. • ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಅವರ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ. • ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ. • ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸಿ.
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ(ಕಾ.ಮಾ) ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು
ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಮೊದಲು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ1. ಗ್ರಾಹಕ ಆರೈಕೆ ಅಥವಾ ಅನುಸ್ಥಾಪನಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ2. ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಭೇಟಿಗಾಗಿ ಸಮಯವನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಿ. ಕಾ.ಮಾ3. ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಸ್ವಾಗತಿಸಿ ಮತ್ತು ನೋಂದಾಯಿತ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ4. ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವಾಗ ಸಭ್ಯ ಮತ್ತು ತಾಳ್ಮೆಯಿಂದಿರಿ. ಕಾ.ಮಾ5. ಉಪಕರಣದ ಖಾತರಿ ಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಒಪ್ಪಂದದ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ6. ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಭಾಗಗಳನ್ನು ಸಾಗಿಸಲು ಸಂಭವನೀಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ7. ದಿನದ ಮಾರ್ಗ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಮಾಡಲು ಗ್ರಾಹಕರ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಿರಿ.

ಅವರ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ8. ಉಪಕರಣದಲ್ಲಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಲಕ್ಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಇತಿಹಾಸದ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರಣೆ. ಕಾ.ಮಾ9. ಉಪಕರಣದ ವಯಸ್ಸು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸ್ಥಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಕೇಳಿ. ಕಾ.ಮಾ10. ಗ್ರಾಹಕರ ಮಾಹಿತಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ11. ಗುರುತಿಸಲಾದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸಂವಹನ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಭವನೀಯ ಕಾರಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀಡುವುದು. ಕಾ.ಮಾ12. ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ವೆಚ್ಚಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಿ.
ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ13. ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಗುರುತಿಸಲಾದ ಸಮಸ್ಯೆ(ಗಳನ್ನು) ಚರ್ಚಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ14. ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ15. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ಸೇವೆಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ16. ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಿ.
ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ17. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಮಸ್ಯೆ ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರವನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ನಿರ್ಣಯಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ18. ಗ್ರಾಹಕರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅತ್ಯಂತ ಸೂಕ್ತವಾದ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚ-ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸೇವೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಕಾ.ಮಾ19. ಗ್ರಾಹಕರ ವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಭದ್ರಪಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡಿ. ಕಾ.ಮಾ20. ಗ್ರಾಹಕರ ತೃಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಕಾ.ಮಾ21. ಸೇವೆಯ ನಂತರದ ಕನಿಷ್ಠ ಗ್ರಾಹಕ ದೂರುಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ22. ಪುನರಾವರ್ತಿತ ಸಮಸ್ಯೆ ನಂತರದ ಸೇವೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ23. ದೈನಂದಿನ ಗುರಿ ಭೇಟಿಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಅತ್ಯಂತ ಸೂಕ್ತವಾದ ಮಾರ್ಗ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ.
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (ಜ್ಞಾ)	
ಎ. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ (ಸಂಸ್ಥೆಯ ಜ್ಞಾನ/ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಜ್ಞಾಎ1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಗಳು: ಗ್ರಾಹಕ ಆರೈಕೆ. ಜ್ಞಾಎ2. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ. ಜ್ಞಾಎ3. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ವಿಶಿಷ್ಟ ಗ್ರಾಹಕ ವಿವರ. ಜ್ಞಾಎ4. ಸಂಸ್ಥೆಯ ವರದಿ ರಚನೆ. ಜ್ಞಾಎ5. ಸಂಸ್ಥೆಯ ದಾಖಲಾತಿ ನೀತಿ.

ಬಿ. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾಬಿ1. ಸಂಸ್ಥೆ ಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕ ಉಪಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ವರದಿಯಾದ ಮರುಕಳಿಸುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು. ಜ್ಞಾಬಿ2. ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಇರಿಸಲು ಅವರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ಮಾಡುವುದು ಹೇಗೆ. ಜ್ಞಾಬಿ3. ವಿವಿಧ ಉಪಕರಣಗಳ ಮೂಲಭೂತ ವಿದ್ಯುತ್ ಮತ್ತು ಯಾಂತ್ರಿಕ ಮಾದರಿಗಳು. ಜ್ಞಾಬಿ4. ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಉಪಕರಣದ ಪ್ರಕಾರದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ. ಜ್ಞಾಬಿ5. ವಿವಿಧ ಉಪಕರಣಗಳ ಮಾದರಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮತ್ತು ವಿಶಿಷ್ಟ ಲಕ್ಷಣಗಳು. ಜ್ಞಾಬಿ6. ಉಪಕರಣಗಳ ವಿವಿಧ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಹೊಸ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕತೆ. ಜ್ಞಾಬಿ7. ಗ್ರಾಹಕರ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ. ಜ್ಞಾಬಿ8. ಕ್ಷೇತ್ರ ಕರೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳು. ಜ್ಞಾಬಿ9. ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಸಾಗಿಸಲು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉಲ್ಲೇಖ ಹಾಳೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು.
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಕೌ)	
ಎ .ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ/ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಓದುವ ಮತ್ತು ಬರೆಯುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌಎ1. ಉತ್ಪನ್ನ ಮತ್ತು ಮಾದರಿ ಸರಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಓದುವುದು ಮತ್ತು ತಯಾರಿಕೆ, ದಿನಾಂಕ, ಲಭ್ಯತೆಯಂತಹ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅರ್ಥೈಸುವುದು ಹೇಗೆ. ಕೌಎ2. ಕೆಲಸದ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಡಿದ ಕೆಲಸದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಗಮನಿಸುವುದು.
ಬಿ. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಪರಸ್ಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌಬಿ1. ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಆರಾಮದಾಯಕವಾಗಿಸಲು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಕೌಬಿ2. ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಆಲಿಸಿ ಮತ್ತು ರೋಗಲಕ್ಷಣಗಳ ಅವರ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಸಂವಹನ ಕೌಶಲಗಳನ್ನು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌಬಿ3. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು ಒಳಹರಿವುಗಳನ್ನು ಹುಡುಕುವುದು. ಕೌಬಿ4. ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಹೇಗೆ ಸಂವಹನ ಮಾಡುವುದು. ಕೌಬಿ5. ಖಾತರಿ, ಸೇವೆಯ ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ಮಾದರಿ ಬದಲಾವಣೆಯಂತಹ ಒಪ್ಪಂದದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಹೇಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ತಿಳಿಸುವುದು. ಕೌಬಿ6. ಸಮಸ್ಯೆ ಮರುಕಳಿಸುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ದುರಸ್ತಿ ನಂತರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಲು.

	ವರ್ತನೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌಬಿ7. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಅಂದಗೊಳಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ. ಕೌಬಿ8. ಸಂಭಾಷಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ದೈಹಿಕ ಅಂತರವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಅನುಮತಿಯಿಲ್ಲದೆ ಮಲಗುವ ಕೋಣೆಗೆ ಪ್ರವೇಶಿಸದಿರುವುದು ಮುಂತಾದ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರದ ಮಹತ್ವ. ಕೌಬಿ9. ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ತಾಳ್ಮೆ ಮತ್ತು ಸೌಜನ್ಯದಿಂದ ಇರುವುದರ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ. ಕೌಬಿ10. ಎಲ್ಲಾ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸಭ್ಯ ಮತ್ತು ವಿನಯಶೀಲನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ. ಕೌಬಿ11. ಸ್ವಚ್ಛ ಮೇಲ್ಮೈ/ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ.
	ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಕೌಬಿ12. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಗ್ರಾಹಕರ ಸಂವಹನ ಅಗತ್ಯವಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಸ್ಥಳದಲ್ಲೇ ನಿರ್ಧರಿಸಿ. ಕೌಬಿ13. ಗ್ರಾಹಕರು ಯಾವಾಗ ಕರೆ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಕೆಲಸ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಗ್ರಾಹಕರ ತೃಪ್ತಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ಕರೆಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಬೇಕು.

NOS (ರಾ.ಔ.ಮಾ) ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

ರಾ.ಔ.ಮಾ ಸಂಕೇತ	ELE/N310 1		
ಪ್ರಶಂಶೆಗಳು (NVEQF/NVQF/NSQF) [ಐಚ್ಛಿಕ]	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು (ಟಿಬಿಡಿ)	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ವಲಯ	ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ	ಕರಡು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	18/02/14
ಕೈಗಾರಿಕೆಯ ಉಪ ವಲಯ	ಗ್ರಾಹಕ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	24/03/14
		ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	24/03/15

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು

ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕವು ಗ್ರಾಹಕರ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ಖರೀದಿಸಿದ ನೀರಿನ ಶುದ್ಧೀಕರಣವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಇದೆ.

ಘಟಕ ಸಂಕೇತ	ELE /N3118
ಘಟಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ನೀರಿನ ಶುದ್ಧೀಕರಣವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ
ವಿವರಣೆ	ಈ ಡಿ.ಮಾ ಘಟಕ ಗ್ರಾಹಕರ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ಖರೀದಿಸಿದ ನೀರು ಶುದ್ಧೀಕರಣವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಬಳಸಲು ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸುವುದು
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: - ಪೂರ್ವ-ಸ್ಥಾಪನೆ ತಾಣ ಭೇಟಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಿ. - ಪೊಟ್ಟಣ ತೆಗೆದುಹಾಕಿ ಮತ್ತು ಬಿಡಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. - ಗುರುತಿಸಲಾದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಶುದ್ಧೀಕರಣವನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ. - ನೀರಿನ ಶುದ್ಧೀಕರಣದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. - ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ. - ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಅಥವಾ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ. - ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸಿ.
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ(ಕಾ.ಮಾ) ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು
ಪೂರ್ವ-ಸ್ಥಾಪನಾ ತಾಣ ಭೇಟಿಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ1. ಅನುಸ್ಥಾಪನೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಮೊದಲು ಗ್ರಾಹಕರ ಆವರಣವನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡಿ. ಕಾ.ಮಾ2. ನೀರು ಶುದ್ಧೀಕರಣವನ್ನು ಸಿಂಕ್ (UTS) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆಯೇ ಅಥವಾ ಗೋಡೆಯ ಮೇಲೆ ಇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ. ಕಾ.ಮಾ3. ಸ್ಥಳವು ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜಿನಿಂದ ದೂರ, ಫ್ಲಂಬಿಂಗ್ ತುದಿಗೆ ಸಮೀಪವಿರುವಂತಹ ರಚನಾತ್ಮಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.

	ಕಾ.ಮಾ4. ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಯಾವುದೇ ಪೂರ್ವ ಅನುಸ್ಥಾಪನೆಗಳು/ಕಲ್ಲು/ವಿದ್ಯುತ್ ಕೆಲಸಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಿ ಮತ್ತು ಒಳಹರಿವಿನ ಮೂಲದಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ನೀರಿನ ಒತ್ತಡದ ಅಗತ್ಯತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ5. ನೀರಿನ ಶುದ್ಧೀಕರಣ ಘಟಕದ ನಿಯೋಜನೆಗೆ ಅಗತ್ಯ ಗುರುತುಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ. ಕಾ.ಮಾ6. ಮುಂದಿನ ಭೇಟಿಗಾಗಿ ನೇಮಕಾತಿ ಪಡೆಯಿರಿ.
ಪೊಟ್ಟಣವನ್ನು ಹೊರತೆಗೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ7. ಶುದ್ಧೀಕರಣವನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ರವಾನಿಸಿದ ಪೊಟ್ಟಣವನ್ನು ಮಾರಾಟದ ಸ್ಥಳದಿಂದ / ಗೋದಾಮಿನಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕಿ. ಕಾ.ಮಾ8. ಉತ್ಪನ್ನವು ಬಣ್ಣ ಮತ್ತು ತಯಾರಿಕೆಯ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುತ್ತದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ9. ಖರೀದಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಪೋಷಕ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳು ಕಂತಿನಲ್ಲಿವೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ10. ಅನುಸ್ಥಾಪನೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಅಳವಡಿಸುವವರು ಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ11. ಪೊಟ್ಟಣ ವಸ್ತುಗಳ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿ.
ನೀರು ಶುದ್ಧೀಕರಣ ಯಂತ್ರವನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ12. ಪೂರ್ವ-ಸ್ಥಾಪನೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ13. ಗುರುತಿಸಲಾದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅಳತೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಆಂತರಿಕ ತಂತಿಗಳು ಹಾನಿಯಾಗದಂತೆ ರಂಧ್ರಗಳನ್ನು ಕೊರೆಯಿರಿ. ಕಾ.ಮಾ14. ಶೋಧಿಸುವನ್ನು ಆರೋಹಿಸಿ ಮತ್ತು ತಿರುಪುಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಕಾ.ಮಾ15. ನೀರಿನ ಶುದ್ಧೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವ ಮೊದಲು ಒಳಹರಿವಿನ ರೇಖೆಯನ್ನು ಹರಿಸುತ್ತವೆ. ಕಾ.ಮಾ16. ಔಟ್ಲೈಟ್ ಗೆ ಹರಿಯುವ ಕೊಳವೆ ಅನ್ನು ಚರಂಡಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ (ಅನ್ವಯಿಸಿದರೆ). ಕಾ.ಮಾ17. ಶುದ್ಧೀಕರಣವನ್ನು ಹತ್ತಿರದ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಬಿಂದುಗೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ.
ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ18. ಅನುಸ್ಥಾಪನಾ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿನ ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಶೋಧಿಸಿದವನ್ನು ಅನ್ನು ಜೋಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಕಾ.ಮಾ19. ಶುದ್ಧೀಕರಣವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸೋರಿಕೆ ಇಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

	ಕಾ.ಮಾ20. ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಯುಕ್ತತೆಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ21. ನೀರು ಶುದ್ಧೀಕಾರಕ ಬಳಸುವಾಗ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ.
ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ22. ಗ್ರಾಹಕ ಸ್ವೀಕೃತಿ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ.. ಕಾ.ಮಾ23. ಗ್ರಾಹಕರ ಸಹಿಯನ್ನು ಕೇಳಿ. ಕಾ.ಮಾ24. ಅನುಸ್ಥಾಪನೆಯ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ದಾಖಲೆ ಬರೆಯುವುದು ಮಾಡಲು ಇತರ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ25. ಗ್ರಾಹಕ ಆರೈಕೆಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಕೆಲಸ ಮುಗಿದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಿ.
ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಅಥವಾ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ26. ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಮೇಲಿನಿಂದ ಕೆಲಸದ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ. ಕಾ.ಮಾ27. ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ. ಕಾ.ಮಾ28. ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಬಗೆಹರಿಯದ ಗ್ರಾಹಕರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಉಲ್ಬಣಗೊಳಿಸುವುದು. ಕಾ.ಮಾ29. ಜಾಡೀಕರಣದ ಮತ್ತು ಭವಿಷ್ಯದ ಉಲ್ಲೇಖಗಳಿಗಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆ ERP ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಕೆಲಸವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ.
ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ30. ನೀರಿನ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕ ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳಿಗೆ ಹಾನಿಯಾಗದಂತೆ ಪ್ಯಾಕೇಜಿಂಗ್ ತೆಗೆದುಹಾಕಿ. ಕಾ.ಮಾ31. ಸೂಚನೆಗಳ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನೀರಿನ ಶೋಧಿಸಿದನ್ನು ಇರಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ32. ಸರಿಯಾದ ಸ್ಥಳದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀಡಿ. ಕಾ.ಮಾ33. ಅನುಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಸರಿಯಾದ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಒಯ್ಯಿರಿ ಮತ್ತು ಬಳಸಿ. ಕಾ.ಮಾ34. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವು ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ35. ನಿಗದಿತ ಸಮಯದ ಗುರಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಸ್ಥಾಪನೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ36. ಸರಿಯಾದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀಡಿ. ಕಾ.ಮಾ37. ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಸೂಚನೆಗಳು / ಸ್ವರೂಪದ ಪ್ರಕಾರ ದೈನಂದಿನ ಕ್ಷೇತ್ರ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ.

ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (ಜ್ಞಾನ)	
ಎ. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ (ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾನ1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಗಳು: ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕಗಳು, ವಿತರಣಾ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕರೆ ಮುಚ್ಚುವಿಕೆ. ಜ್ಞಾನ2. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾರಾಟ, ಸ್ಥಾಪನೆ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟದ ನಂತರದ ಬೆಂಬಲ ನೀತಿ. ಜ್ಞಾನ3. ಕೆಲಸದ ಹರಿವಿನಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪಾತ್ರದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ. ಜ್ಞಾನ4. ವರದಿ ಮಾಡುವ ರಚನೆ. ಜ್ಞಾನ5. ಉತ್ಪನ್ನದ ಖಾತರಿ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಮೇಲೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿ.
ಬಿ. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾನ1. ಅನುಸ್ಥಾಪನಾ ತಾಣ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು (ರಚನಾತ್ಮಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು, ಕೊಳಾಯಿ ಇತ್ಯಾದಿ). ಜ್ಞಾನ2. ನೀರಿನ ಹರಿವಿನ ರೇಖಾಚಿತ್ರ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣದ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್ ರೇಖಾಚಿತ್ರ. ಜ್ಞಾನ3. ನೀರಿನ ಶುದ್ಧೀಕರಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಕೆಸರು ಶೋಧಕ, ಇಂಗಾಲದ ಬ್ಲಾಕ್ ಶೋಧಿಸಿ , ಟಿಎಫ್‌ಸಿ/ಟಿಎಫ್‌ಎಂ ಪೊರೆ , ಇನ್‌ಲೈನ್ ಇಂಗಾಲದ ಶೋಧಿಸಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ವಿವಿಧ ಪದರಗಳು ಘಟಕದೊಳಗೆ ಇರುತ್ತವೆ. ಜ್ಞಾನ4. ನೀರಿನ ಶುದ್ಧೀಕರಣದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳು (ಉದಾಹರಣೆಗೆ ರಿವರ್ಸ್ ಆಸ್ಮೋಸಿಸ್, ಡಿ ಅಯಾನೀಕರಣ ಇತ್ಯಾದಿ). ಜ್ಞಾನ5. ವಿವಿಧ ಮಾದರಿಗಳ ವಿವಿಧ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳು. ಜ್ಞಾನ6. ಸ್ಥಾಪಿಸುವಾಗ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಸುರಕ್ಷತಾ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳು. ಜ್ಞಾನ7. ನೀರಿನ ಶುದ್ಧೀಕರಣವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಕೈಪಿಡಿ ಆಧಾರಿತ ವಿಧಾನ. ಜ್ಞಾನ8. ಪೊಟ್ಟಣ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು. ಜ್ಞಾನ9. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಇತರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು. ಜ್ಞಾನ10. ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿಯಮಗಳು, ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು. ಜ್ಞಾನ11. ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಕೌ) [ಐಚ್ಛಿಕ]	
ಎ .ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು / ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಓದುವ ಮತ್ತು ಬರೆಯುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌ1. ಗ್ರಾಹಕ ಆರೈಕೆ/ ಸಂಸ್ಥೆಯ ERP ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಿಂದ ನೋಂದಾಯಿಸಿದಂತೆ ಅನುಸ್ಥಾಪನೆಗೆ ಉದ್ಯೋಗ ಹಾಳೆಯನ್ನು ಓದಲು. ಕೌ2. ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಕೆಲಸವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು.

	ಕೌಎ3.ವಿವಿಧ ವಿಧದ ನೀರು ಶುದ್ಧೀಕರಣಗಳಿಗೆ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಓದಲು.
	ಕೌಎ4.ವಿವಿಧ ವಿಧದ ನೀರಿನ ಶುದ್ಧೀಕರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಓದಲು, ಅವುಗಳ ಮೂಲಭೂತ ವಿದ್ಯುತ್-ಯಾಂತ್ರಿಕ ರಚನೆ ಮತ್ತು ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕತೆ.
	ತಂಡದ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಬಹುಕಾರ್ಯಕ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು : ಕೌಎ5. ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ ಕೆಲಸದ ಹೊರೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು . ಕೌಎ6. ಪ್ರತಿ ದಿನ ಅಥವಾ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಅನುಸ್ಥಾಪನೆಯ ಮೇಲೆ ನೀಡಲಾದ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು.
ಬಿ. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ನೀರಿನ ಶುದ್ಧೀಕರಣದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು : ಕೌಬಿ1. ನೀರು ವಿವಿಧ ಸ್ವಿಚ್‌ಗಳು, ಕವಾಟಗಳು ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಪದರಗಳ ಶೋಧಿಸಿಗಳ ಮೂಲಕ ಹರಿಯುತ್ತದೆ. ಕೌಬಿ2. ನೀರಿನ ಶುದ್ಧೀಕರಣವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು. ಕೌಬಿ3. ಘಟಕದೊಂದಿಗೆ ಇರುವ ವಿವಿಧ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳು ಮತ್ತು ಭಾಗಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು. ಕೌಬಿ4. ಅನುಸ್ಥಾಪನೆಯ ನಂತರ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
	ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌಬಿ5. ವಿದ್ಯುತ್ ಕೊರೆಯಿರಿ, ತಿರುಪುಗಳು, ವೆಂಚ್‌ಗಳು, ಟ್ಯೂಬ್ ಕತ್ತರಿಸುವುದುಗಳು, ಸ್ವಾನರ್‌ಗಳು ಮುಂತಾದ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು. ಕೌಬಿ6. ಪ್ಲಗ್ ಚಾಲನೆ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಸೂಕ್ತವಾದ ಹೊಂದಿಸಿ.
	ಪ್ರತಿಫಲಿತ ಆಲೋಚನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು : ಕೌಬಿ7. ಕೆಲಸದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು. ಕೌಬಿ8. ಅನುಸ್ಥಾಪನೆಯಲ್ಲಿ ದೋಷಗಳ ಪುನರಾವರ್ತನೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿ.
	ನಿರ್ಣಾಯಕ ಆಲೋಚನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌಬಿ9. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅಡಚಣೆಗಳು ಮತ್ತು ವಿಳಂಬಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ . ಕೌಬಿ10. ಯಾವುದೇ ಗ್ರಾಹಕರ ಕಾಳಜಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ.

ರಾ.ಔ.ಮಾ ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

ರಾ.ಔ.ಮಾ ಸಂಕೇತ	ELE/N3118		
ಪ್ರಶಂಶೆಗಳು (NVEQF/NVQF/NSQF) [ಐಚ್ಛಿಕ]	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು (ಟಿಬಿಡಿ)	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ವಲಯ	ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ	ಕರಡು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	18/02/14
ಕೈಗಾರಿಕೆ ಉಪ ವಲಯ	ಗ್ರಾಹಕ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	24/03/14
		ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	24/03/15

ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ನೀರು ಶುದ್ಧೀಕರಣ ಅನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು

ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕವು ಗ್ರಾಹಕ ಆರೈಕೆ ಘಟಕದೊಂದಿಗೆ ಗ್ರಾಹಕರು ದಾಖಲಿಸಿರುವಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸದ ನೀರಿನ ಶುದ್ಧೀಕರಣದ ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಒಬ್ಬ ಗ್ರಾಹಕರ ಆವರಣದಿಂದ ಇನ್ನೊಂದಕ್ಕೆ ಚಲಿಸುತ್ತದೆ.

ಘಟಕ ಸಂಕೇತ	ELE/N3119
ಘಟಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸದ ನೀರಿನ ಶುದ್ಧೀಕರಣವನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ
ವಿವರಣೆ	ಈ ಔ.ಮಾ ಘಟಕವು ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರುಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ದೋಷವನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಶುದ್ಧೀಕರಣವನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: - ನೀರಿನ ಶುದ್ಧೀಕರಣದಲ್ಲಿರುವ ರೋಗಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ದೋಷವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ. - ನೀರಿನ ಶುದ್ಧೀಕರಣ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸದ ಭಾಗವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿ. - ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡಲಾದ ಘಟಕದ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ. - ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸಿ.
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ(ಕಾ.ಮಾ) ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು
ರೋಗಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ದೋಷವನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ1. ಗ್ರಾಹಕರ ಸಂವಹನ ಮತ್ತು ಆರಂಭಿಕ ತಪಾಸಣೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ದೋಷವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದು. ಕಾ.ಮಾ2. ನೀರಿನ ಒತ್ತಡವು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳಿಂದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲ್ಪಟ್ಟದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ3. ನೀರು ಸರಬರಾಜನ್ನು ತಿರುಗಿಸುವ ಮೂಲಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆನ್ನು ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸಿ ಮತ್ತು ಘಟಕವನ್ನು ಪ್ಲಗ್ ಅನ್ನು ತೆಗೆಯಿರಿ . ಕಾ.ಮಾ4. ನೆಲದ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ನೀರಿನ ಸೋರಿಕೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಬಟ್ಟೆ ಅಥವಾ ಒರಸುವ ಬಟ್ಟೆಯನ್ನು ಘಟಕದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ5. ತಲುಪುವ ನೀರಿನ ಕವಾಟ, ತೊಟ್ಟಿ ಕವಾಟ, ಕೊಳವೆಗಳು, ವಸತಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಮೂಲಭೂತ ತಪಾಸಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ.

	ಕಾ.ಮಾ6. ಮೂಲ ತಪಾಸಣೆಯ ಮೂಲಕ ದೋಷವನ್ನು ಗುರುತಿಸದಿದ್ದರೆ ಘಟಕದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಭಾಗವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಿ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ7. ತಾಣದಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ಯೆಯು ಗುರುತಿಸಲ್ಪಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಆಳವಾದ ರೋಗನಿರ್ಣಯಕ್ಕಾಗಿ ಕಾರ್ಖಾನೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಿ.
ನೀರು ಶುದ್ಧೀಕರಣದಲ್ಲಿ ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಮದರಿಯನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ8. ಕವಾಟಗಳಂತಹ ಘಟಕಗಳ ಹಾನಿ ಅಥವಾ ಪೊರೆ ಅಥವಾ ಶೋಧಿಸಿ ನಿಂದ ಧರಿಸಿರುವ ದೋಷದಿಂದಾಗಿ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಘಟಕವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ9. ಸಮಸ್ಯೆಯು ಕಾ.ಮಾB ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ತಾಣದಲ್ಲಿ ಬದಲಾಯಿಸಲಾಗದ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ, ದೋಷಪೂರಿತ ಮಾದರಿ ವನ್ನು ಎರಡನೇ ಭೇಟಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಮೊದಲೇ ಗುರುತಿಸಿದಂತೆ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಒಂದು ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಘಟಕದೊಂದಿಗೆ ತೆಗೆದುಹಾಕಿ ಮತ್ತು ಬದಲಾಯಿಸಿ.
ದುರಸ್ತಿ ಘಟಕದ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ9. ಘಟಕವನ್ನು ಮತ್ತೆ ಜೋಡಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ10. ಘಟಕಕ್ಕೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ಮತ್ತು ಘಟಕವು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ11. ಘಟಕದ ಎಲ್ಲಾ ಮಾದರಿಗಳು ವಿಶೇಷಣಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತವೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ12. ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಘಟಕದ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ ಮತ್ತು ದೃಢೀಕರಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ13. ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಉತ್ತಮ ಅಭ್ಯಾಸಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀಡಿ. ಕಾ.ಮಾ14. ಅನ್ವಯಿಸಿದರೆ, ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಅಗತ್ಯ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ15. ಗ್ರಾಹಕ ಸ್ವೀಕೃತಿ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ. ಕಾ.ಮಾ16. ದೂರು ಮುಚ್ಚುವಿಕೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಇತರ ದಾಖಲಾತಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ.
ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ17. ಘಟಕದ ಹಾನಿ-ಮುಕ್ತ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಕಾ.ಮಾ18. ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಮಯಕ್ಕೆ ನಿವಾರಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ19. ಹೊಡುವಳಿ ಕವಾಟ, ಸ್ವಯಂ ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸುವ ಕವಾಟ, ತಡಿ ಕವಾಟ, ವಸತಿ, O ರಿಂಗ್, ಕಾ.ಮಾB ನಂತಹ ಸಮಸ್ಯೆ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ20. ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅನುಚಿತ ನೀರಿನ ಶುದ್ಧೀಕರಣವನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ21. ನೀರು ಶುದ್ಧೀಕರಣ ಪುನರಾವರ್ತಿತ ದೋಷವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸರಿಪಡಿಸಿ.

ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು	ಕಾ.ಮಾ22. ಸೇವೆಯ ನಂತರ ಕನಿಷ್ಠ ಗ್ರಾಹಕ ದೂರುಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ23. ದೂರುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ದೈನಂದಿನ ಗುರಿಯನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು. ಕಾ.ಮಾ24. ಗ್ರಾಹಕ ಆರೈಕೆಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸರಿಯಾದ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ. ಕಾ.ಮಾ25. ದೋಷಪೂರಿತವಾಗಿದ್ದರೆ, ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾದರಿ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಸಂವಹಿಸಿ ಮಾದರಿವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ಕಾ.ಮಾ26. ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಸುರಕ್ಷಿತ ದುರಸ್ತಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ರಸೀದಿ. ಕಾ.ಮಾ27. ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ನೀರಿನ ಶುದ್ಧೀಕರಣ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀಡಿ. ಕಾ.ಮಾ28. 100% ಗ್ರಾಹಕ ತೃಪ್ತಿಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಕಾ.ಮಾ29. ಗ್ರಾಹಕ ಆರೈಕೆಯಿಂದ ದರ ಪಟ್ಟಿ / ಸಂವಹನದ ಪ್ರಕಾರ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಮರುಪಡೆಯಿರಿ. ಕಾ.ಮಾ30. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿ (AMC) ಪ್ರಕಾರ ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಒಪ್ಪಂದಗಳಂತಹ ಹೊಸ ಉಪಕರಣಗಳು ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಿ.
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (ಜ್ಞಾನ)	
ಎ. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ (ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾಎ1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಗಳು: ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕಗಳು, ವಿತರಣಾ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ಮಾನದಂಡಗಳು. ಜ್ಞಾಎ2. ವರದಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು. ಜ್ಞಾಎ3. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀರಿನ ಶುದ್ಧೀಕರಣ ಉತ್ಪಾದನಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು. ಜ್ಞಾಎ4. ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪಾತ್ರದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ. ಜ್ಞಾಎ5. ವರದಿ ಮಾಡುವ ರಚನೆ.
ಬಿ. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾಬಿ1. ನೀರಿನ ಹರಿವಿನ ರೇಖಾಚಿತ್ರ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಚಾರದ ರೇಖಾಚಿತ್ರ. ಜ್ಞಾಬಿ2. ಘಟಕದೊಳಗೆ ನೀರಿನ ಶುದ್ಧೀಕರಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಕೆಸರು ಶೋಧಿಸಿ, ಇಂಗಾಲ ಬ್ಲಾಕ್ ಶೋಧಿಸಿ , TFC / TFM ಪೊರೆ , ಹೂಡುವಳಿ ಇಂಗಾಲ ಶೋಧಿಸಿ, ಮುಂತಾದ ಫಿಲ್ಟರ್ಸ್ ವಿವಿಧ ಪದರಗಳಿವೆ. ಜ್ಞಾಬಿ3. ನೀರಿನ ಶುದ್ಧೀಕರಣದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳು (ಉದಾಹರಣೆಗೆ ರಿವರ್ಸ್ ಆಸ್ಮೋಸಿಸ್, ಇತ್ಯಾದಿ). ಜ್ಞಾಬಿ4. ಉತ್ಪಾದನಾ ದರ, ನೀರಿನ ರಸಾಯನಶಾಸ್ತ್ರ, ಒಳಚರಂಡಿ ದರ, ಹೂಡುವಳಿ ನೀರಿನ ಒತ್ತಡ / ತಾಪಮಾನದಂತಹ ನಿಯತಾಂಕಗಳು.

	ಜ್ಞಾಬಿ5. ಸಂಸ್ಥೆಯು ತಯಾರಿಸಿದ ವಿವಿಧ ನೀರಿನ ಶುದ್ಧೀಕರಣಗಳು. ಜ್ಞಾಬಿ6 ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವಿಧ ನೀರು ಶುದ್ಧೀಕರಣ ಮಾದರಿಗಳ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳು. ಜ್ಞಾಬಿ7. ಉಪಕರಣದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮತ್ತು ಅದರ ವಿವಿಧ ಶೋಧಿಸಿಗಳು. ಜ್ಞಾಬಿ8. ಮೂಲ ವಿದ್ಯುಜ್ಜನಿತನ ಜ್ಞಾನ (ಡಯೋಡ್, ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವರ್ತಕ, ಎಲ್‌ಇಡಿ, ಛಾಯಾಚಿತ್ರ ಪುಟ್ಟ ಒಯ್ಯಬಲ್ಲ ರೇಡಿಯೋ, ಧಾರಕ, ಪ್ರತಿರೋಧಕ, ಇಂಡಕ್ಟರ್, ಥರ್ಮಿಸ್ಟರ್, ಐಸಿಯಂಟಹ ಘಟಕಗಳು). ಜ್ಞಾಬಿ9. ಸಲಕರಣೆಗಳ ವಿವಿಧ ಶೋಧಕಗಳ ರಾಸಾಯನಿಕ ಮತ್ತು ಇತರ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು. ಜ್ಞಾಬಿ10. ಓಮ್ಸ್ ಕಾನೂನು, ಪ.ವಿ ಮತ್ತು ನೇ.ವಿ ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸದಂತಹ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯ ಮೂಲಭೂತ ಅಂಶಗಳು, ಸಲಕರಣೆಗಳ ಶಕ್ತಿಯ ಬಳಕೆಯ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ, ದೇಶೀಯ ತಾಂತ್ರಿಕ, ಸರಣಿ ಮತ್ತು ಸಮಾನಾಂತರ ಸಂಪರ್ಕಗಳ ತಿಳುವಳಿಕೆ. ಜ್ಞಾಬಿ11. ನೀರಿನ ಶುದ್ಧೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ನಿವಾರಿಸುವುದು. ಜ್ಞಾಬಿ12. ಅಪಾಯಗಳು, ಅವುಗಳ ಕಾರಣಗಳು ಮತ್ತು ತಡೆಗಟ್ಟುವಿಕೆ / ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸುರಕ್ಷತೆ. ಜ್ಞಾಬಿ13. ಆಗಾಗ್ಗೆ ದೋಷಗಳು ಕಡಿಮೆ / ಯಾವುದೇ ನೀರಿನ ಉತ್ಪಾದನೆ, ಸೋರಿಕೆಗಳು, ಕೆಟ್ಟ ರುಚಿಯ ನೀರು, ಇತ್ಯಾದಿ. ಜ್ಞಾಬಿ14. ನೀರಿನ ಶುದ್ಧೀಕರಣ ಘಟಕಗಳು / ಮಾದರಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಬೆಲೆಗಳು. ಜ್ಞಾಬಿ15. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಇತರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು.
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಕೌ) ಐಚ್ಛಿಕ	
ಎ. ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ/ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಓದುವುದು, ಬರೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಗಣಕಯಂತ್ರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌಎ1. ಉತ್ಪನ್ನದ ಮೇಲಿನ ಎಚ್ಚರಿಕೆಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಪಠ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಓದುವುದು ಹೇಗೆ ಗುರುತು ಪಟ್ಟಿ , ಮತ್ತು ಘಟಕಗಳು. ಕೌಎ2. ಕೆಲಸದ ಹಾಳೆ ಮತ್ತು ದೂರುಗಳನ್ನು ಓದುವುದು ಹೇಗೆ. ಕೌಎ3. ಉತ್ಪನ್ನ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಓದುವುದು ಹೇಗೆ. ಕೌಎ4. ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದ ಗಣಕಯಂತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ತಂತ್ರಾಂಶ ಅನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಕೌಎ5. ವಿದ್ಯುತ್ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುಜ್ಜನಿತ ಚಿಹ್ನೆಗಳು, ಮಲ್ಟಿಪಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು SI ಘಟಕಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಓದುವುದು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

	ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌಎ6. ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ದಾಖಲಿಸುವುದು ಕೌಎ7. ERP ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ದಾಖಲಿಸುವುದು
ಬಿ. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌಬಿ1. ಟಿಡಿಎಸ್ ಪರೀಕ್ಷಕ, ಟ್ಯೂಬ್ ಕತ್ತರಿಸುವ , ಟ್ಯೂಬ್ ಬೆಂಡರ್, ತಾಪಮಾನ ಮೀಟರು , ಒತ್ತಡದ ಮಾಪಕಗಳು, ವ್ರೆಂಚ್‌ಗಳು, ಇಕ್ವೆಳ, ತಿರುಪು ಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು/ಬಳಸುವುದು ದೋಷ ರೋಗನಿರ್ಣಯದ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌಬಿ2. ಅಸಮರ್ಪಕ/ಭೂಮಿ ಇಲ್ಲದಿರುವುದು, ದೋಷಯುಕ್ತ ಪವರ್ ಕಾರ್ಡ್, ಸಂಯೋಜಕ ಅಥವಾ ಆಂತರಿಕ ತಂತಿ ದೋಷ, ಚಿಕ್ಕ/ ಸಡಿಲ/ತೆರೆದ ಸಂಪರ್ಕಗಳು, ಊದಿದ ಫ್ಯೂಸ್‌ನಂತಹ ಮೂಲಭೂತ ವಿದ್ಯುತ್ ದೋಷಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಕೌಬಿ3. ಸಂಸ್ಥೆಯು ಫಿಲ್ಟರ್‌ಗಳು, ರಾಳಗಳು ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಶುದ್ಧೀಕರಣದ ವಿವಿಧ ಮಾದರಿಗಳ ಮೆಂಬರೇನ್ ಅನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದೆ ಕೌಬಿ4. ತಲುಪುವ ನೀರಿನ ಕವಾಟ ಅಥವಾ ತೊಟ್ಟಿ ಕವಾಟ ಆನ್ ಅಥವಾ ಕಿಂಕ್ಡ್ ಟ್ಯೂಬಿಂಗ್‌ನಿಂದಾಗಿ ಕಡಿಮೆ ಅಥವಾ ನೀರಿನ ಉತ್ಪಾದನೆಯಿಲ್ಲದ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಕೌಬಿ5. ಸಡಿಲವಾದ ವಸತಿ, ಹಾನಿಗೊಳಗಾದ ಅಥವಾ ತಪ್ಪಾಗಿ ಜೋಡಿಸಲಾದ 0 ರಿಂಗ್, ವಸತಿಗಳಲ್ಲಿನ ಬಿರುಕುಗಳಿಂದಾಗಿ ಶೋಧಿಸಿ ವಸತಿನಲ್ಲಿ ಸೋರಿಕೆಗೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಕೌಬಿ6. ಜೋರಾಗಿ ಕಂಪಿಸುವ ಶಬ್ದ, ಚರಂಡಿಯ ನೀರು ಎಂದಿಗೂ ಸ್ಥಗಿತಗೊಳ್ಳದಂತಹ ರೋಗಲಕ್ಷಣಗಳ ಮೂಲಕ ಸವೆತ ಸ್ವಯಂ ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸುವ ಕವಾಟವನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು. ಕೌಬಿ7. ಮುಚ್ಚಿಹೋಗಿರುವ ಶೋಧಿಸಿಗಳು, ಶೇಖರಣಾ ತೊಟ್ಟಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಂತಹ ಇತರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಿ ಮುಚ್ಚಿಹೋಗಿರುವ ಹರಿವಿನ ಪ್ರತಿರೋಧಕ, ಅಸಮರ್ಪಕ/ಅತಿಯಾದ ನೀರಿನ ಒತ್ತಡ, ಅಸಮರ್ಪಕ ತಡಿ ಕವಾಟ ಆರೋಹಣ ಇತ್ಯಾದಿ.

	ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌಬಿ8. ಗ್ರಾಹಕರು ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವರೊಂದಿಗೆ ಹೇಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು. ಕೌಬಿ9. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳು ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದು ಹೇಗೆ. ಕೌಬಿ10. ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಸಂವಹನದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ. ಕೌಬಿ11. ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಶಿಷ್ಟಾಚಾರಗಳು. ಕೌಬಿ12. ಸಭೆ, ತಾಳ್ಮೆ ಮತ್ತು ಸಮಯಪ್ರಜ್ಞೆಯಿಂದಿರಿ. ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಆಲೋಚನೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌಬಿ13. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಕಾರಣಕ್ಕೆ ಗಮನಿಸಿದ ದೋಷದ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಲು. ಕೌಬಿ14. ಉಪಕರಣಗಳು, ಬಳಸಿದ ವಸ್ತುಗಳು ಅಥವಾ ದುರಸ್ತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಿಂದಾಗಿ ದುರಸ್ತಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಂಭವಿಸಬಹುದಾದ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿ ಮತ್ತು ತಪ್ಪಿಸಿ.
--	--

ರಾ.ಔ.ಮಾ ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

ರಾ.ಔ.ಮಾ ಸಂಕೇತ	ELE/N3119		
ಪ್ರಶಂಶೆಗಳು (NVEQF/NVQF/NSQF) ಐಚ್ಛಿಕ ವಲಯ ಕೈಗಾರಿಕೆ ಉಪ ವಲಯ	ನಿರ್ದರಿಸಲಾಗುವುದು (ಟಿಬಿಡಿ)	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
	ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ	ಕರಡು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	18/02/14
	ಗ್ರಾಹಕ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	24/03/14
		ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	24/03/15

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು

ಅವಲೋಕನ

ಗ್ರಾಹಕ ಆರೈಕೆ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರು ದಾಖಲಿಸಿದಂತೆ ಮಿಶ್ರಣಕಾರಗಳು, ರಸಕಾರಕಗಳು, ರುಬ್ಬುವಯಂತ್ರ ಗಳಂತಹ ಸಣ್ಣ ಉಪಕರಣಗಳಲ್ಲಿನ ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಈ ಘಟಕವು ಒಬ್ಬ ಗ್ರಾಹಕರ ಆವರಣದಿಂದ ಇನ್ನೊಂದಕ್ಕೆ ಚಲಿಸುತ್ತದೆ.

ಘಟಕ ಸಂಕೇತ	ELE/N3120
ಘಟಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಅಸಮರ್ಪಕ ಮಿಶ್ರಣಕಾರ/ರಸಕಾರಕ/ರುಬ್ಬುವ ಯಂತ್ರ ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡಿ
ವಿವರಣೆ	ಈ ಔ.ಮಾ ಘಟಕವು ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರುಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ದೋಷವನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮಿಶ್ರಣಕಾರ/ರಸಕಾರಕ/ರುಬ್ಬುವ ಯಂತ್ರವನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯ ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: - ಉಪಕರಣದಲ್ಲಿನ ರೋಗಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ದೋಷವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ. - ಸಣ್ಣ ಉಪಕರಣದ ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಭಾಗವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿ. - ದುರಸ್ತಿ ಘಟಕದ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ. - ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸಿ.
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ(ಕಾ.ಮಾ) ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು
ರೋಗಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ತಪ್ಪನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ1. ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಮಿಶ್ರಣಕಾರ /ರುಬ್ಬುವಯಂತ್ರನ ಬಳಕೆಯ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ. ಕಾ.ಮಾ2. ಗ್ರಾಹಕರ ಸಂವಹನ ಮತ್ತು ಆರಂಭಿಕ ತಪಾಸಣೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ದೋಷವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ3. ಘಟಕವನ್ನು ಪ್ಲಗ್ ತೆಗೆಯಿರಿ, ಮಿತಿಮೀರಿನಿಂದಾಗಿ ಉಪಕರಣವು ಆರಿಸಿದ್ದರೆ ಓವರ್‌ಲೋಡ್ ಸ್ವಿಚ್ ಅನ್ನು ಮೂಲ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಹಿಂತಿರುಗಿ. ಕಾ.ಮಾ4. ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ತಪಾಸಣೆ, ವಿ.ದ್ಯುದ್ವಲ ಆಂಪಿಯರ್ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಭೂಮಿಯ ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿದ್ಯುತ್ ಪೂರೈಕೆಯಂತಹ ಮೂಲಭೂತ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ. ಕಾ.ಮಾ5. ಮೂಲಭೂತ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಮೂಲಕ ದೋಷವನ್ನು ಗುರುತಿಸದಿದ್ದರೆ ಘಟಕದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮಾದರಿವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಿ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ6. ಸಮಸ್ಥೆಯು ತಾಣದಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಲ್ಪಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಆಳವಾದ ರೋಗನಿರ್ಣಯಕ್ಕಾಗಿ ಕಾರ್ಖಾನೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಿ.

ಮಿಶ್ರಣಕಾರ /ರಸಕಾರಕ /ರುಬ್ಬುವಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಮಾದರಿವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ7. ರಿಲೇ ಅಥವಾ ಥರ್ಮೋಸ್ಟಾಟ್‌ನಂತಹ ಘಟಕಗಳ ಹಾನಿಯಿಂದಾಗಿ ದೋಷವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿದರೆ, ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಘಟಕವನ್ನು ಬದಲಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ8.ಸಮಸ್ಯೆಯು ಕಾ.ಮಾB ಹಂತದಲ್ಲಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ತಾಣದಲ್ಲಿ ಬದಲಾಯಿಸಲಾಗದ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ, ದೋಷಪೂರಿತ ಮಾದರಿ ಅನ್ನು ಎರಡನೇ ಭೇಟಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಮೊದಲೇ ಗುರುತಿಸಿದಂತೆ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಒಂದು ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಘಟಕದೊಂದಿಗೆ ತೆಗೆದುಹಾಕಿ ಮತ್ತು ಬದಲಾಯಿಸಿ.
ದುರಸ್ತಿ ಘಟಕದ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ9. ಘಟಕವನ್ನು ಮತ್ತೆ ಜೋಡಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ10. ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜನ್ನು ಚಾಲನೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಘಟಕವು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಕಾ.ಮಾ11. ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಘಟಕದ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ ಮತ್ತು ದೃಢೀಕರಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ12. ವಿಭಿನ್ನ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಉತ್ತಮ ಅಭ್ಯಾಸಗಳಿಗಾಗಿ ವಿವಿಧ ಜಾಡಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಕುರಿತು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀಡಿ. ಕಾ.ಮಾ13. ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಅಗತ್ಯ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ, ಅನ್ವಯಿಸಿದರೆ. ಕಾ.ಮಾ14 ಗ್ರಾಹಕ ಸ್ವೀಕಾರ ಫಾರ್ಮ್ ಅನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ. ಕಾ.ಮಾ15. ದೂರು ಮುಚ್ಚುವಿಕೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಇತರ ದಾಖಲಾತಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ.
ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ16. ಘಟಕದ ಹಾನಿ ಮುಕ್ತ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಕಾ.ಮಾ17. ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿವಾರಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ18. ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು, ಮಿತಿಮೀರಿ ಸಂಚಾರದ ಬ್ರೇಕರ್, ಮೋಟಾರ್‌ಗಳು, ಕಾ.ಮಾB ನಂತಹ ಸಮಸ್ಯೆ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ19. ಅಸಮರ್ಪಕ ಉಪಕರಣವನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸರಿಪಡಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ20. ಉಪಕರಣದಲ್ಲಿ ಪುನರಾವರ್ತಿತ ದೋಷವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸರಿಪಡಿಸಿ . ಕಾ.ಮಾ21. ಸೇವೆಯ ನಂತರ ಕನಿಷ್ಠ ಗ್ರಾಹಕ ದೂರುಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ22. ದೂರುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವ ದೈನಂದಿನ ಗುರಿಯನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು. ಕಾ.ಮಾ23. ಗ್ರಾಹಕ ಆರೈಕೆಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸರಿಯಾದ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ.

	ಕಾ.ಮಾ24. ದೋಷಪೂರಿತವಾಗಿದ್ದರೆ, ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾದರಿಯ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಸಂವಹಿಸಿ ಮಾದರಿವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ಕಾ.ಮಾ25. ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಸುರಕ್ಷಿತ ದುರಸ್ತಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ರಸೀದಿ. ಕಾ.ಮಾ26. ಮತ್ತಷ್ಟು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ27. 100% ಗ್ರಾಹಕ ತೃಪ್ತಿಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಕಾ.ಮಾ28. ಗ್ರಾಹಕ ಆರೈಕೆಯಿಂದ ದರ ಪಟ್ಟಿ / ಸಂವಹನದ ಪ್ರಕಾರ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಮರುಪಡೆಯಿರಿ. ಕಾ.ಮಾ29. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿ (AMC) ಪ್ರಕಾರ ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಒಪ್ಪಂದಗಳಂತಹ ಹೊಸ ಉಪಕರಣಗಳು ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಿ.
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (ಜ್ಞಾ)	
ಎ. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ (ಸಂಸ್ಥೆಯ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾಎ1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಗಳು: ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕಗಳು, ವಿತರಣಾ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ಮಾನದಂಡಗಳು. ಜ್ಞಾಎ2. ವರದಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು. ಜ್ಞಾಎ3. ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪಾತ್ರದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ. ಜ್ಞಾಎ4. ವರದಿ ಮಾಡುವ ರಚನೆ.
ಬಿ. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾಬಿ1. ಮಿಶ್ರಣಕಾರಗಳು, ರುಬ್ಬುವಯಂತ್ರಗಳ ವಿವಿಧ ಮಾದರಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳು. ಜ್ಞಾಬಿ2. ಉಪಕರಣದ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಅದರ ವಿವಿಧ ಮಾದರಿಗಳು. ಜ್ಞಾಬಿ3. ಮೋಟಾರ್‌ಗಳು, ಸಂಚಾರದ ಬ್ರೇಕ್‌ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮೂಲಭೂತ ವಿದ್ಯುತ್ ಮೂಲಭೂತ ಅಂಶಗಳು. ಜ್ಞಾಬಿ4. ಮೂಲ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ (ಡಯೋಡ್, ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವರ್ತಕ, ಎಲ್‌ಇಡಿ, ಫೋಟೋ ಪುಟ್ಟ ಒಯ್ಯಬಲ್ಲ ರೇಡಿಯೋ, ಧಾರಕ, ರೆಸಿಸ್ಟರ್, ಇಂಡಕ್ಟರ್, ಥರ್ಮಿಸ್ಟರ್, ಐಸಿಗಳಂತಹ ಘಟಕಗಳ ಜ್ಞಾನ. ಜ್ಞಾಬಿ5. ಮಿಶ್ರಣಕಾರ /ರುಬ್ಬುವಯಂತ್ರ ವಿವಿಧ ವಿದ್ಯುದ್ವಾಂತ್ರಿಕ ಭಾಗಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ. ಜ್ಞಾಬಿ6. ಓಮ್ಸ್ ಕಾನೂನು, ಎಸಿ ಮತ್ತು ಡಿಸಿ ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸ, ಉಪಕರಣಗಳ ಶಕ್ತಿಯ ಬಳಕೆಯ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ, ದೇಶೀಯ ತಂತಿನ ತಿಳುವಳಿಕೆ, ಸರಣಿಯ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಮಾನಾಂತರ ಸಂಪರ್ಕಗಳಂತಹ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯ ಮೂಲಭೂತ ಅಂಶಗಳು.

	ಜ್ಞಾಪಿ7. ಸಣ್ಣ ಗೃಹೋಪಯೋಗಿ ಉಪಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದೋಷನಿವಾರಣೆ ಜ್ಞಾನ. ಜ್ಞಾಪಿ8. ಅಪಾಯಗಳು, ಅವುಗಳ ಕಾರಣಗಳು ಮತ್ತು ತಡೆಗಟ್ಟುವಿಕೆ/ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸುರಕ್ಷತೆ. ಜ್ಞಾಪಿ9. ಬಳಕೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಸಹಜ ಶಬ್ದ, ಜಾಡಿಗಳಂತಹ ಆಗಾಗ್ಗೆ ಸಂಭವಿಸುವ ದೋಷಗಳು.ತುಂಬಿ ಹರಿಯುವುದು, ಜಾಡಿ ಸೋರುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ. ಜ್ಞಾಪಿ10. ವಿವಿಧ ಸಣ್ಣ ಗೃಹೋಪಯೋಗಿ ಉಪಕರಣಗಳ ಘಟಕಗಳು/ಮಾದರಿ ಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಬೆಲೆಗಳು. ಜ್ಞಾಪಿ11. ಶಕ್ತಿಯ ರೇಟಿಂಗ್‌ಗಳು ಉದಾಹರಣೆಗೆ BEE ರೇಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಇ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಗಳು. ಜ್ಞಾಪಿ12. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಇತರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು.
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಕೌ) ಐಚ್ಛಿಕ	
ಎ. ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು / ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಓದುವುದು, ಬರೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಗಣಕಯಂತ್ರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌಎ1. ಉತ್ಪನ್ನ ಲೇಬಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಎಚ್ಚರಿಕೆಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಪಠ್ಯ ಐಟಂಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಓದುವುದು . ಕೌಎ2. ಅಂಕಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಓದುವುದು. ಕೌಎ3. ಉತ್ಪನ್ನ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಓದುವುದು. ಕೌಎ4. ವಿದ್ಯುತ್ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುಜ್ವಲಿತ ಚಿಹ್ನೆಗಳು, ಮಲ್ಟಿಪಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು SI ಘಟಕಗಳನ್ನು ಓದುವುದು ಮತ್ತು ಹೇಗೆ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
	ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌಎ5. ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ದಾಖಲಿಸುವುದು. ಕೌಎ6. ERP ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ದಾಖಲಿಸುವುದು.
ಬಿ. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌಬಿ1. ಬಹುಮಾಪಕ , ಹಿಡಿಕಟ್ಟು ಮೀಟರು , ಟ್ಯಾಬ್ ಕಟ್ಟರ್, ಟ್ಯಾಬ್ ಬೆಂಡರ್, ತಿರುಪುಗಳು, ವ್ರೆಂಚ್‌ಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು/ಬಳಸಲಾಗಿದೆ.
	ದೋಷ ರೋಗನಿರ್ಣಯದ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌಬಿ2. ಅಸಮರ್ಪಕ/ಭೂಮಿ ಇಲ್ಲದಿರುವುದು, ದೋಷಯುಕ್ತ ವಿದ್ಯುತ್ ಕಾರ್ಡ್, ಕನೆಕ್ಟರ್ ಅಥವಾ ಆಂತರಿಕ ತಂತಿ ದೋಷ, ಚಿಕ್ಕ/ ಸಡಿಲ/ತೆರೆದ ಸಂಪರ್ಕಗಳು, ಊದಿದ ಫ್ಯೂಸ್‌ನಂತಹ ಮೂಲಭೂತ ವಿದ್ಯುತ್ ದೋಷಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲಾಗಿದೆ. ಕೌಬಿ3. ಸಡಿಲವಾದ ಜಾಡಿ ಸಂಯೋಜಕ, ಜಾಡಿನ ಓವರ್‌ಲೋಡ್, ಸವೆದ ಬ್ಲೇಡ್ ಶಾಫ್ಟ್, ಧರಿಸಿರುವ ಜಾಡಿ ಬುಷ್, ಧರಿಸಿರುವ/ಮುರಿದ ಮೋಟಾರು ಸಂಯೋಜಕ ಮುಂತಾದ ಬಳಕೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಸಹಜ ಶಬ್ದದ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು. ಕೌಬಿ4. ಅಸಮರ್ಪಕ ಮೋಟಾರು, ಮಿತಿಮೀರಿ ಸಂಚಾರದ ಬ್ರೇಕರ್ ಟ್ರಿಪ್ಪಿಂಗ್, ಯಾವುದೇ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಂದ ಉಪಕರಣವು ಚಾಲನೆಯಲ್ಲಿಲ್ಲದ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು. ಕೌಬಿ5. ಗುಮ್ಮಟದ ಮುಚ್ಚಳದ ಮುಚ್ಚಳದ ದೋಷಯುಕ್ತ ಫಿಟ್ಟಿಂಗ್, ಗುಮ್ಮಟದ ಗ್ಯಾಸ್‌ಕೆಟ್, ಜಾಡಿನ ಓವರ್‌ಲೋಡ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಜಾಡಿ ನಿಂದ ವಿಷಯಗಳು ತುಂಬಿ ಹರಿಯುವ/ಸೋರಿಕೆಯಾಗುವ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು. ಕೌಬಿ6. ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜಿನ ಕೊರತೆಯಿಂದಾಗಿ ಸೂಚಕ ಸ್ವಿಚ್‌ನಲ್ಲಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು, ಓವರ್‌ಲೋಡ್ ಸಂಚಾರದ ಬ್ರೇಕರ್‌ನ ಟ್ರಿಪ್ಪಿಂಗ್ ಇತ್ಯಾದಿ.
	ಸಂವಹನ ಕೌಶಲಗಳನ್ನು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌಬಿ7. ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಹೇಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು. ಕೌಬಿ8. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳು ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದು. ಕೌಬಿ9. ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಸಂವಹನದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ. ಕೌಬಿ10. ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ. ಕೌಬಿ11. ಸಭೆ, ತಾಳ್ಮೆ ಮತ್ತು ಸಮಯಪ್ರಜ್ಞೆಯಿಂದಿರಿ.
	ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಆಲೋಚನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌಬಿ12. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಕಾರಣಕ್ಕೆ ಗಮನಿಸಿದ ದೋಷದ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಲು. ಕೌಬಿ13. ಉಪಕರಣಗಳು, ಬಳಸಿದ ವಸ್ತುಗಳು ಅಥವಾ ದುರಸ್ತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಿಂದಾಗಿ ದುರಸ್ತಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಂಭವಿಸಬಹುದಾದ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿ ಮತ್ತು ತಪ್ಪಿಸಿ.

ರಾ.ಔ.ಮಾ ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

ರಾ.ಔ.ಮಾ ಸಂಕೇತ	ELE/N3120		
ಪ್ರಶಂಶೆಗಳು (NVEQF/NVQF/NSQF) ಐಚ್ಛಿಕ ಕೈಗಾರಿಕೆ ಕೈಗಾರಿಕೆ ಉಪ ವಲಯ	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು (ಟಿಬಿಡಿ)	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
	ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ	ಕರಡು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	18/02/14
	ಗ್ರಾಹಕ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	24/03/14
		ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	24/03/15

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು

ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕವು ಗ್ರಾಹಕ ಆರೈಕೆ ಘಟಕದೊಂದಿಗೆ ಗ್ರಾಹಕರು ದಾಖಲಿಸಿರುವಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸದ ಮೈಕ್ರೋವೇವ್‌ನಲ್ಲಿನ ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಒಬ್ಬ ಗ್ರಾಹಕರ ಆವರಣದಿಂದ ಇನ್ನೊಂದಕ್ಕೆ ಚಲಿಸುತ್ತದೆ.

ಘಟಕ ಸಂಕೇತ	ELE/N3121
ಘಟಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಮೈಕ್ರೋವೇವ್ ಓವನ್ ಅನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ
ವಿವರಣೆ	ಈ ಔ.ಮಾ ಘಟಕವು ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರುಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ದೋಷವನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೈಕ್ರೋವೇವ್ ಓವನ್ ಅನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯ ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: - ಮೈಕ್ರೋವೇವ್‌ನಲ್ಲಿ ರೋಗಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ದೋಷವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ. - ಮೈಕ್ರೋವೇವ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸದ ಭಾಗವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿ. - ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡಲಾದ ಘಟಕದ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ. - ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಸಾಧಿಸಿ.
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ(ಕಾ.ಮಾ) ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು
ರೋಗಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ದೋಷವನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ1. ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಮೈಕ್ರೋವೇವ್‌ನ ಬಳಕೆಯ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ. ಕಾ.ಮಾ2. ಗ್ರಾಹಕರ ಸಂವಹನ ಮತ್ತು ಆರಂಭಿಕ ತಪಾಸಣೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ದೋಷವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು. ಕಾ.ಮಾ3. ಘಟಕದ ಪ್ಲಗ್ ತೆಗೆಯುವಿಕೆ, ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ತಪಾಸಣೆ, ವೋಲ್ಟ್ ಆಂಪ್ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಭೂಮಿಯ ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿದ್ಯುತ್ ಪೂರೈಕೆಯಂತಹ ಮೂಲಭೂತ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ. ಕಾ.ಮಾ4. ಮೂಲ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಂದ ದೋಷವನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಲಾಗದಿದ್ದರೆ ಘಟಕದ ಪ್ರತಿ ಮಾದರಿವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಿ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ5. ಸಮಸ್ಯೆಯು ತಾಣದಲ್ಲಿ ಉತ್ತರಿಸದಿದ್ದರೆ, ಆಳವಾದ ರೋಗನಿರ್ಣಯಕ್ಕಾಗಿ ಕಾರ್ಖಾನೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಿ.

ಮೈಕ್ರೋವೇವ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ6. ರಿಲೇ ಅಥವಾ ಥರ್ಮೋಸ್ಟಾಟ್‌ನಂತಹ ಘಟಕಗಳ ಹಾನಿಯಿಂದಾಗಿ ದೋಷವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿದರೆ, ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಘಟಕವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ7. ಸಮಸ್ಯೆಯು ಕಾ.ಮಾB ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ತಾಣದಲ್ಲಿ ಬದಲಾಯಿಸಲಾಗದ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ, ದೋಷಪೂರಿತ ಮಾದರಿ ವನ್ನು ಎರಡನೇ ಭೇಟಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಮೊದಲೇ ಗುರುತಿಸಿದಂತೆ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಒಂದು ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಘಟಕದೊಂದಿಗೆ ತೆಗೆದುಹಾಕಿ ಮತ್ತು ಬದಲಾಯಿಸಿ.
ದುರಸ್ತಿ ಘಟಕದ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ8. ಘಟಕವನ್ನು ಮತ್ತೆ ಜೋಡಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ9. ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜನ್ನು ಚಾಲನೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಘಟಕವು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಕಾ.ಮಾ10. ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಘಟಕದ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ ಮತ್ತು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಕಾ.ಮಾ11. ಶುದ್ಧ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀಡಿ. ಕಾ.ಮಾ12. ಅನ್ವಯಿಸಿದರೆ, ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ13. ಗ್ರಾಹಕರ ಸ್ವೀಕಾರ ರೂಪವನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ. ಕಾ.ಮಾ14. ದೂರು ಮುಚ್ಚುವಿಕೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಇತರ ದಾಖಲಾತಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ.
ಉತ್ಪಾದಕತೆಯನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟ	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ15. ಘಟಕದ ಹಾನಿ ಮುಕ್ತ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಕಾ.ಮಾ16. ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿವಾರಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ17. ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು, ಸಮಯ /ನಿಯಂತ್ರಣ ಫಲಕ, ಮ್ಯಾಗ್ನೆಟ್ರಾನ್, ಮೋಟಾರು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಸಮಸ್ಯೆ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ18. ಅಸಮರ್ಪಕ ಉಪಕರಣವನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸರಿಪಡಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ19. ಉಪಕರಣದಲ್ಲಿ ಪುನರಾವರ್ತಿತ ದೋಷವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸರಿಪಡಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ20. ಸೇವೆಯ ನಂತರದ ಕನಿಷ್ಠ ಗ್ರಾಹಕ ದೂರುಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ21. ದೂರುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ದೈನಂದಿನ ಗುರಿಯನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು. ಕಾ.ಮಾ22. ಗ್ರಾಹಕ ಆರೈಕೆಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾದ ದೂರುಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸರಿಯಾದ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ. ಕಾ.ಮಾ23. ದೋಷಯುಕ್ತ ಮಾದರಿವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬೇಕಾದರೆ, ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾದರಿ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಸಂವಹಿಸಿ.

	ಕಾ.ಮಾ24. ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಸುರಕ್ಷಿತ ದುರಸ್ತಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ರಶೀದಿ. ಕಾ.ಮಾ25. ಮತ್ತಷ್ಟು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಗ್ರಾಹಕರು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ತಿಳಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ26. 100% ಗ್ರಾಹಕ ತೃಪ್ತಿಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಕಾ.ಮಾ27. ಗ್ರಾಹಕ ಆರೈಕೆಯಿಂದ ದರ ಪಟ್ಟಿ / ಸಂವಹನದ ಪ್ರಕಾರ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಮರುಪಡೆಯಿರಿ. ಕಾ.ಮಾ28. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಹೊಸ ಉಪಕರಣಗಳು ಅಥವಾ ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಒಪ್ಪಂದಗಳು (AMC) ನಂತಹ ಸಂಬಂಧಿತ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಿ.
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (ಜ್ಞಾನ)	
ಎ. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ (ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ)	ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾನ1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಗಳು: ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕಗಳು, ವಿತರಣಾ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ಮಾನದಂಡಗಳು. ಜ್ಞಾನ2. ವರದಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು. ಜ್ಞಾನ3. ದೃಢವಾದ ಮೈಕ್ರೋವೇವ್ ಉತ್ಪಾದನಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು. ಜ್ಞಾನ4. ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪಾತ್ರದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ. ಜ್ಞಾನ5. ವರದಿ ಮಾಡುವ ರಚನೆ.
ಬಿ. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾನ1. ಮೈಕ್ರೋವೇವ್ ಓವನ್‌ಗಳ ವಿವಿಧ ಮಾದರಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳು. ಜ್ಞಾನ2. ಉಪಕರಣದ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಅದರ ವಿವಿಧ ಮಾದರಿಗಳು . ಜ್ಞಾನ3. ಮೋಟಾರ್‌ಗಳು, ಸಂಚಾರದ ಬ್ರೇಕರ್‌ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮೂಲಭೂತ ವಿದ್ಯುತ್ ಮೂಲಭೂತ ಅಂಶಗಳು. ಜ್ಞಾನ4. ಮೂಲ ವಿದ್ಯುಜ್ಞಾನ(ಡಯೋಡ್, ವಿದ್ಯುತ್ ಪರಿವರ್ತಕ, ಎಲ್‌ಇಡಿ, ಛಾಯಾಚಿತ್ರ ಪುಟ್ಟ ಒಯ್ಯಬಲ್ಲ ರೇಡಿಯೋ, ಧಾರಕ, ರೆಸಿಸ್ಟರ್, ಇಂಡಕ್ಟರ್, ಥರ್ಮಿಸ್ಟರ್ ಐಸಿಗಳಂತಹ ಘಟಕಗಳ ಜ್ಞಾನ). ಜ್ಞಾನ5. ಮೈಕ್ರೋವೇವ್ ವಿವಿಧ ವಿದ್ಯುದ್ವಾಂತ್ರಿಕ ಭಾಗಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ. ಜ್ಞಾನ6. ಓವನ್ ಕಾನೂನು, ಎಸಿ ಮತ್ತು ಡಿಸಿ ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸ, ಉಪಕರಣಗಳ ಶಕ್ತಿಯ ಬಳಕೆಯ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ, ದೇಶೀಯ ತಂತಿನ ತಿಳುವಳಿಕೆ, ಸರಣಿಯ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಮಾನಾಂತರ ಸಂಪರ್ಕಗಳಂತಹ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯ ಮೂಲಭೂತ ಅಂಶಗಳು. ಜ್ಞಾನ7. ಮೈಕ್ರೋವೇವ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದೋಷನಿವಾರಣೆ ಜ್ಞಾನ.

	ಜ್ಞಾಬಿ8. ಅಪಾಯಗಳು, ಅವುಗಳ ಕಾರಣಗಳು ಮತ್ತು ತಡೆಗಟ್ಟುವಿಕೆ/ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸುರಕ್ಷತೆ. ಜ್ಞಾಬಿ9. ಆಗಾಗ್ಗೆ ಸಂಭವಿಸುವ ದೋಷಗಳಾದ ಮರುಕಳಿಸುವ ತಾಪನ, ಯಾವುದೇ ತಾಪನ, ಸಮಯದ ಸಮಸ್ಯೆ, ಪ್ರದರ್ಶನ ಸಮಸ್ಯೆ ಇತ್ಯಾದಿ. ಜ್ಞಾಬಿ10. ವಿವಿಧ ಮೈಕ್ರೋವೇವ್‌ಗಳ ಘಟಕಗಳು/ಮಾದರಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಬೆಲೆಗಳು. ಜ್ಞಾಬಿ11. ಶಕ್ತಿಯ ರೇಟಿಂಗ್‌ಗಳು ಉದಾಹರಣೆಗೆ BEE ರೇಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಇ ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಗಳು. ಜ್ಞಾಬಿ12. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಇತರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು.
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಕೌ) ಐಚ್ಛಿಕ	
ಎ. ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು / ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಓದುವುದು, ಬರೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಗಣಕಯಂತ್ರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌಎ1. ಉತ್ಪನ್ನ ಬೆಲೆಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಎಚ್ಚರಿಕೆಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಪಠ್ಯ ವಸ್ತುಗಳು ಹೇಗೆ ಓದುವುದು . ಕೌಎ2. ಕೆಲಸದ ಹಾಳೆ ಮತ್ತು ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಓದುವುದು . ಕೌಎ3. ಉತ್ಪನ್ನ ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಓದುವುದು . ಕೌಎ4. ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದ ಗಣಕಯಂತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಕೌಎ5. ವಿದ್ಯುತ್ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಚಿಹ್ನೆಗಳು, ಬಹುಗಳು ಮತ್ತು SI ಘಟಕಗಳನ್ನು ಓದುವುದು ಮತ್ತು ಹೇಗೆ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
	ದಾಖಲಾತಿ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌಎ6. ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ದಾಖಲಿಸುವುದು. ಕೌಎ7. ERP ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ದಾಖಲಿಸುವುದು.
ಬಿ. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌಬಿ1. ಬಹುಮಾಪಕಗಳು , ಕ್ಲಾಂಪ್ ಮೀಟರು, ಮೈಕ್ರೋವೇವ್ ಸೋರಿಕೆ ಶೋಧಕ, ಮೈಕ್ರೋವೇವ್ ವಿದ್ಯುತ್ ಶೋಧಕ, ಥರ್ಮಾಮೀಟರ್, ತಿರುಪುಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸಲು/ಬಳಸಲು ಹಾಗೂ ಇತ್ಯಾದಿ.
	ದೋಷ ರೋಗನಿರ್ಣಯದ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌಬಿ2. ಅಸಮರ್ಪಕ/ಭೂಮಿ ಇಲ್ಲದಿರುವುದು, ದೋಷಯುಕ್ತ ಪವರ್ ಕಾರ್ಡ್, ಕನೆಕ್ಟರ್ ಅಥವಾ ಆಂತರಿಕ ತಂತಿ ದೋಷ, ಚಿಕ್ಕ/ ಸಡಿಲ/ತೆರೆದ ಸಂಪರ್ಕಗಳು, ಊದಿದ ಫ್ಯೂಸ್‌ನಂತಹ ಮೂಲಭೂತ ವಿದ್ಯುತ್ ದೋಷಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು.

	ಕೌಬಿ3. ಚಿಕ್ಕದಾದ ಡಯೋಡ್, HV ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಫರ್ಮರ್ ಅಥವಾ ಮ್ಯಾಗ್ನೆಟ್ರಾನ್, ಹಾನಿಗೊಳಗಾದ ಮ್ಯಾಗ್ನೆಟ್ರಾನ್ ಡೋಮ್, ಮ್ಯಾಗ್ನೆಟ್ರಾನ್ ಇನ್ಸುಲೇಟರ್ ಸ್ಥಗಿತ, ಶಾರ್ಟ್ HV ಧಾರಕ ಅಥವಾ HV ತಂತಿಯಿಂದಾಗಿ ಓವನ್ ಚಾಲನೆಯಲ್ಲಿರುವ ಆದರೆ ಬಿಸಿಯಾಗದಿರುವ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು. ಕೌಬಿ4. ವಯಸ್ಸಾದ ಮ್ಯಾಗ್ನೆಟ್ರಾನ್, ಬಿರುಕು ಬಿಟ್ಟ ಮ್ಯಾಗ್ನೆಟ್, ಸುಟ್ಟ ಗುಮ್ಮಟ ಅಥವಾ ಮ್ಯಾಗ್ನೆಟ್ರಾನ್ ಇನ್ಸುಲೇಟರ್ ಸ್ಥಗಿತದ ಕಾರಣ ಕಡಿಮೆ ತಾಪನ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲಾಗಿದೆ. ಕೌಬಿ5. ಮ್ಯಾಗ್ನೆಟ್ರಾನ್ ಫಿಲಮೆಂಟ್ ಅಂತಿಮಗಳಿಗೆ ಆಕ್ಸಿಡೀಕೃತ/ಸುಟ್ಟ ಸಂಪರ್ಕದಿಂದಾಗಿ ಮರುಕಳಿಸುವ/ಅಸಮವಾದ ತಾಪನದ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು, ಕಳಪೆ ಕ್ರಿಂಪ್ ಅಥವಾ ದುರ್ಬಲ ಸಂಪರ್ಕದಿಂದಾಗಿ ಸುಟ್ಟ ಕನೆಕ್ಟರ್. ಕೌಬಿ6. ಸಡಿಲವಾದ ಅಂತಿಮ ಸಂಪರ್ಕಗಳು, ತೆರೆದ ಮೋಟರು ವಿಂಡ್‌ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ವಿದ್ಯುತ್ ಶಕ್ತಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲಾಗಿದೆ. ಕೌಬಿ7. ದೋಷಯುಕ್ತ ಟಚ್ ಪ್ಯಾನೆಲ್/ಕೀಪ್ಯಾಡ್, ದೋಷಯುಕ್ತ ನಿಯಂತ್ರಣ ಬೋರ್ಡ್, ದೋಷಯುಕ್ತ ಸಂವೇದಕ ಘಟಕ, ಸಂಯೋಜಕನಲ್ಲಿ ಸುಟ್ಟ ಸ್ಲಿಪ್, ದೋಷಯುಕ್ತ ಟ್ರಯಾಕ್, ತೆರೆದ ಫ್ಯೂಸ್/ಓಪನ್ HV ಧಾರಕ, ಓಪನ್ HV ಡಯೋಡ್ ಮುಂತಾದ ಇತರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲಾಗಿದೆ.
	ಸಂವಹನ ಕೌಶಲಗಳನ್ನು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌಬಿ8. ಎದುರಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಹೇಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು. ಕೌಬಿ9. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳು ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದು ಹೇಗೆ. ಕೌಬಿ10. ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಸಂವಹನದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ. ಕೌಬಿ11. ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ. ಕೌಬಿ12. ಸಭೆ, ತಾಳ್ಮೆ ಮತ್ತು ಸಮಯಪ್ರಜ್ಞೆಯಿಂದಿರಿ.
	ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌಬಿ13. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಕಾರಣಕ್ಕೆ ಗಮನಿಸಿದ ದೋಷದ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಲು. ಕೌಬಿ14. ಉಪಕರಣಗಳು, ಬಳಸಿದ ವಸ್ತುಗಳು ಅಥವಾ ದುರಸ್ತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಿಂದಾಗಿ ರಿಪೇರಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಂಭವಿಸಬಹುದಾದ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿ ಮತ್ತು ತಪ್ಪಿಸಿ.

ರಾ.ಬಿ.ಮಾ ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

ರಾ.ಬಿ.ಮಾ ಸಂಕೇತ	ELE/N3121		
ಪ್ರಶಂಶೆಗಳು (NVEQF/NVQF/NSQF) ಐಚ್ಛಿಕ ಕೈಗಾರಿಕೆ ಕೈಗಾರಿಕೆ ಉಪ ವಲಯ	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು (ಟಿಬಿಡಿ)	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
	ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ	ಕರಡು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	18/02/14
	ಗ್ರಾಹಕ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	24/03/14
		ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	24/03/15

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು

ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕವು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯೊಳಗಿನ ಇತರ ಇಲಾಖೆಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸಂವಹನ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಕುರಿತು. ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಿತರಣೆಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಇದು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತದೆ.

ಘಟಕ ಸಂಕೇತ	ELE/N9901
ಘಟಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ
ವಿವರಣೆ	ಈ ಡಿ.ಮಾ ಘಟಕವು ಸುಗಮ ಕೆಲಸದ ಹರಿವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುತ್ತದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯ ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: - ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಅಥವಾ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಿ. - ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸಿ.
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ(ಕಾ.ಮಾ) ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು
ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ1. ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು, ಗುರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ. ಕಾ.ಮಾ2. ಹೊಸ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾದರಿಗಳು, ಅವುಗಳ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳ ಕುರಿತು ತಿಳಿಯಿರಿ. ಕಾ.ಮಾ3. ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಲಾದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಿ. ಕಾ.ಮಾ4. ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗದ ಗ್ರಾಹಕ ಆರೈಕೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ5. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ6. ಕೆಲಸದ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ತೃಪ್ತಿಯ ಕುರಿತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ7. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಸಂವಹನ ಮಾಡಿ. ಕಾ.ಮಾ8. ನೀಡಿರುವ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿ . ಕಾ.ಮಾ9. ನಿರ್ಬಂಧಗಳ ನಡುವೆಯೂ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ನೀಡಿ. ಕಾ.ಮಾ10. ಸಂತೋಷ ಮತ್ತು ತೃಪ್ತ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಹೊಂದಿರಿ.
ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ	ಸಮರ್ಥರಾಗಲು, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು: ಕಾ.ಮಾ11. ಅಂತರ-ವ್ಯಕ್ತಿ ಸಂಘರ್ಷಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಿ ಮತ್ತು ಸುಗಮ ಕೆಲಸದ ಹರಿವನ್ನು ಸಾಧಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ12. ಉಪಕರಣ ಕೊರತೆ ಅಥವಾ ಅಂಗಡಿಗಳಿಂದ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ13. ದೋಷಪೂರಿತ ಮಾದ್ಯೂಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಅಂಗಡಿಗಳಿಗೆ ರೇವಣಿ ಮಾಡಿ. ಕಾ.ಮಾ14. ಆಯಾ ಭೌಗೋಳಿಕ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರುಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸಿ. ಕಾ.ಮಾ15. ಕ್ಷೇತ್ರದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಿ. ಕಾ.ಮಾ16. ಪ್ರತಿ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರ ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಿ.

ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (ಜ್ಞಾ)	
ಎ. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ (ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಜ್ಞಾನ)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾಎ1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಗಳು: ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕಗಳು, ವಿತರಣಾ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಜ್ಞಾಎ2. ಕೆಲಸದ ಹರಿವಿನಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪಾತ್ರದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ. ಜ್ಞಾಎ3. ವರದಿ ಮಾಡುವ ರಚನೆ.
ಬಿ. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಜ್ಞಾಬಿ1. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡುವುದು ಹೇಗೆ. ಜ್ಞಾಬಿ2. ತಂಡದ ಸಮನ್ವಯವನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿರ್ಮಿಸುವುದು.
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (ಕೌ) ಐಚ್ಛಿಕ	
ಎ. ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು / ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ತಂಡದ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಬಹುಕಾರ್ಯಕ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌಎ1. ಮುಂದಿನ ಕೆಲಸದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ತಲುಪಿಸಲು.
ಬಿ. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವಿಕೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌಬಿ1. ಕೆಲಸದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಅಡ್ಡಿಪಡಿಸುವ ಸಂಭಾವ್ಯ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು. ಕೌಬಿ2. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಯಾವಾಗ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಕಾಳಜಿಯ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಯೊಂದಿಗೆ ಯಾವಾಗ ವ್ಯವಹರಿಸಬೇಕು.
	ಪ್ರತಿಫಲಿತ ಆಲೋಚನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌಬಿ3. ಕೆಲಸದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಸುಧಾರಿಸುವುದು.
	ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕ ಆಲೋಚನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: ಕೌಬಿ4. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅಡಚಣೆಗಳು ಮತ್ತು ವಿಳಂಬಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಗುರುತಿಸುವುದು.

ರಾ.ಔ.ಮಾ ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ

ರಾ.ಔ.ಮಾ ಸಂಕೇತ	ELE/N9901		
ಪ್ರಶಂಶೆಗಳು (NVEQF/NVQF/NSQF) ಐಚ್ಛಿಕ	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು (ಟಿಬಿಡಿ)	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ	ಕರಡು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	18/02/14
ಕೈಗಾರಿಕೆ ಉಪ ವಲಯ	ಗ್ರಾಹಕ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ	ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	24/03/14
		ಮುಂದಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ದಿನಾಂಕ	24/03/15

ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳು / ನಿಯಮಗಳು	ವಿವರಣೆ
ವಲಯ	ವಲಯವು ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ವ್ಯಾಪಾರ ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವಿವಿಧ ವ್ಯಾಪಾರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಸಮೂಹವಾಗಿದೆ. ಇದೇ ರೀತಿಯ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವ ಘಟಕಗಳು ಆರ್ಥಿಕತೆಯ ಒಂದು ವಿಭಿನ್ನ ಉಪವಿಭಾಗವಾಗಿಯೂ ಇದನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಬಹುದು.
ಉಪ-ವಲಯ	ಉಪ-ವಲಯವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಮತ್ತಷ್ಟು ಸ್ಥಗಿತದಿಂದ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ ಅದರ ಘಟಕಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳು.
ಉದ್ಯೋಗ	ಉದ್ಯೋಗವು ಉದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ರೀತಿಯ/ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರಗಳ ಒಂದು ಗುಂಪಾಗಿದೆ.
ಕಾರ್ಯ	ಕಾರ್ಯವು ವಲಯ, ಉದ್ಯೋಗ ಅಥವಾ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದ ಪ್ರಮುಖ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿದೆ, ಇದನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಗುಂಪು ನಡೆಸಬಹುದು. ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಔ.ಮಾ ಆಧಾರವನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತದೆ.
ಉಪ ಕಾರ್ಯ	ಉಪ ಕಾರ್ಯಗಳು ಕಾರ್ಯದ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಉಪ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಾಗಿವೆ.
ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರ	ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರವು ವಿಭಿನ್ನ ಕಾರ್ಯಗಳ ಗುಂಪನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುತ್ತದೆ, ಅದು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಉದ್ಯೋಗ ಅವಕಾಶವನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತದೆ.
ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (ಔ.ಮಾ)	ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಾಧಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು OS(ಔ.ಮಾ) ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುತ್ತದೆ, ಜೊತೆಗೆ ಅವರು ಆ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ಸತತವಾಗಿ. ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು ಭಾರತೀಯ ಮತ್ತು ಜಾಗತಿಕ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಎರಡೂ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತವೆ.
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಸೂಚಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳಾಗಿವೆ.
ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (ಔ.ಮಾ)	ರಾ.ಔ.ಮಾಗಳು ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳಾಗಿದ್ದು ಅವು ಭಾರತೀಯರಲ್ಲಿ ಅನನ್ಯವಾಗಿ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತವೆ.
ಅರ್ಹತಾ ಕಂತೆ (ಅ. ಕಂ)	(ಅ. ಕಂ) ಔ.ಮಾ ನ ಗುಂಪನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ, ಜೊತೆಗೆ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ, ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಇತರ ಮಾನದಂಡಗಳು. ಒಂದು ಅ. ಕಂ ಗೆ ವಿಶಿಷ್ಟ ಅರ್ಹತೆಗಳ ಕಂತೆ ಸಂಕೇತವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.
ಘಟಕದ ಸಂಕೇತ	ಘಟಕ ಸಂಕೇತ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಕ್ಕಾಗಿ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ, 'N' ನಿಂದ ಸೂಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ
ಘಟಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಘಟಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿರುವವರು ಏನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಒಟ್ಟಾರೆ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.
ವಿವರಣೆ	ವಿವರಣೆಯು ಘಟಕದ ವಿಷಯದ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಸಾರಾಂಶವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಇದು ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ದತ್ತಸಂಚಯನಲ್ಲಿ ಹುಡುಕುವ ಯಾರಿಗಾದರೂ ಇದು ಸಹಾಯಕವಾಗುತ್ತದೆ ಅವರು ಹುಡುಕುತ್ತಿರುವ ಸೂಕ್ತವಾದ ಔ.ಮಾ.

ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಎನ್ನುವುದು ಒಂದು ಅಸ್ಥಿರವಾದಗಳ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳ ಒಂದು ಗುಂಪಾಗಿದೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ವ್ಯವಹರಿಸಬೇಕಾಗಬಹುದು.
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ	ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಯು ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ತಾಂತ್ರಿಕ, ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ, ವೃತ್ತಿಪರ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಸೂಚಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳಾಗಿವೆ.
ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ	ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭವು ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ರಚಿಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದು ಹೇಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ, ಆಯಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿನ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಜ್ಞಾನದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಸೇರಿದಂತೆ.
ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನವು ಸಾಧಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಜ್ಞಾನವಾಗಿದೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು.
ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು / ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ಪ್ರಮುಖ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಅಥವಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಇಂದಿನ ಜಗತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಕಲಿಯಲು ಮತ್ತು ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಪ್ರಮುಖವಾದ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಗುಂಪಾಗಿದೆ. ಇಂದಿನ ಜಗತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ ಈ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಈ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಔ.ಮಾ ನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಇವುಗಳು ಹೆಚ್ಚಿನ ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಸಂವಹನ ಸಂಬಂಧಿತ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ.
ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ರೂಪಗಳು	ವಿವರಣೆ
HV(ಅ. ವಿ)	ಅಧಿಕ ವಿದ್ಯುದ್ದಲ
NOS(ರಾ. ಔ. ಮಾ)	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ(ಗಳು)
NVQF(ರಾ. ವ್ಯ. ಅ. ಚೌ)	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವೃತ್ತಿಪರ ಅರ್ಹತೆಗಳ ಚೌಕಟ್ಟು
NSQF(ರಾ. ಅ.ಚೌ)	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಅರ್ಹತೆಗಳ ಚೌಕಟ್ಟು
NVEQF(ರಾ. ವ್ಯ. ಶಿ. ಅ. ಚೌ)	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವೃತ್ತಿಪರ ಶಿಕ್ಷಣ ಅರ್ಹತೆಗಳ ಚೌಕಟ್ಟು
PCB(ಮು. ಸಂ. ಹ)	ಮುದ್ರಿತ ಸಂಚಾರದ ಹಲಗೆ
QP(ಅ. ಕಂ)	ಅರ್ಹತೆಗಳ ಕಂಠೆ
TFC(ತೆ. ಚಿ. ಸಂ)	ತೆಳುವಾದ ಚಿತ್ರ ಸಂಯೋಜನೆ
TMF(ಕೊ. ಮೊ. ಶೋ)	ಕೊಳವೆಯಾಕಾರದ ಮೊರೆ ಶೋಧಿಸಿ

ಅನುಬಂಧ

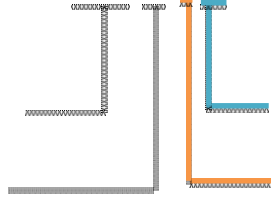
ಅ.ಕಂ ಮತ್ತು ರಾ.ಔ.ಮಾ ಗೆ ನಾಮಾವಳಿ

ಅರ್ಹತೆಗಳ ಕಂತೆ

9 ಅಕ್ಷರಗಳು

[ABC]/ Q 0101

[ಪ.ಕೌ.ಮ ಗಾಗಿ 3 ಅಕ್ಷರಗಳ ಸಂಕೇತ ಸೇರಿಸಿ]



ಅ.ಕಂ ಸಂಖ್ಯೆ (2 ಸಂಖ್ಯೆಗಳು)

ಅ-ಅರ್ಹತೆಗಳ ಕಂತೆ ಅನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ

ಉದ್ಯೋಗ (2 ಸಂಖ್ಯೆಗಳು)

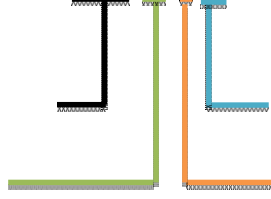
ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು

ರಾ.ಔ.ಮಾ ನ ಉದಾಹರಣೆ 'N'

9 ಅಕ್ಷರಗಳು

[ABC]/N0101

[ಪ.ಕೌ.ಮ ಗಾಗಿ 3 ಅಕ್ಷರಗಳ ಸಂಕೇತ ಸೇರಿಸಿ]



ಅ.ಕಂ ಸಂಖ್ಯೆ (4 ಸಂಖ್ಯೆಗಳು)

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಔ
ಸೂಚಿಸುವುದು

ಉದ್ಯೋಗ (2 ಸಂಖ್ಯೆಗಳು)

ಮತ್ತೆ ಮೇಲಕ್ಕೆ...

ಮೇಲಿನ ನಾಮಕರಣದಲ್ಲಿ ಕೆಳಗಿನ ಸಂಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು/ಸಂಕೇತಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗಿದೆ:

ಉಪ ವಲಯ	ಉದ್ಯೋಗ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿ
ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಭಾಗಗಳು	01 – 10
ಅರೆವಾಹಕಗಳು	11 – 20
ಪಿಸಿಬಿ ತಯಾರಿಕೆ	21 – 30
ಗ್ರಾಹಕ ವಿದ್ಯುಜ್ಜನಿತ	31 – 40
ಐಟಿ ಯಂತ್ರಾಂಶ	41 – 50
ಪಿಸಿಬಿ ಸೇರುವಿಕೆ	51 – 55
ಸೌರ ವಿದ್ಯುಜ್ಜನಿತ	56 – 60
ಕಾರ್ಯತಂತ್ರದ ವಿದ್ಯುಜ್ಜನಿತ	61 – 65
ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತ ವಿದ್ಯುಜ್ಜನಿತ	66 – 70
ಕೈಗಾರಿಕಾ ವಿದ್ಯುಜ್ಜನಿತ	71 – 75
ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಿದ್ಯುಜ್ಜನಿತ	76 – 80
ಸಂವಹನ ವಿದ್ಯುಜ್ಜನಿತ	81 – 85
ಪಿಸಿಬಿ ವಿನ್ಯಾಸ	86 – 90
ಎಲ್ ಇ ಡಿ	91 – 95

ಅನುಕ್ರಮ	ವಿವರಣೆ	ಉದಾಹರಣೆ
ಮೂರು ಅಕ್ಷರಗಳು	ಕೈಗಾರಿಕೆಯ ಹೆಸರು	ELE
ಅಥವಾ	/	/
ಮುಂದಿನ ಪತ್ರ	ಅದು ಅ.ಕಂ ಅಥವಾ ರಾ.ಔ.ಮಾ ಆಗಿರಲಿ	ಅ
ಮುಂದಿನ ಎರಡು ಸಂಖ್ಯೆಗಳು	ಉದ್ಯೋಗ ಸಂಕೇತ	01
ಮುಂದಿನ ಎರಡು ಸಂಖ್ಯೆಗಳು	ಔ.ಮಾ ಸಂಖ್ಯೆ	01



SANKALP

Ministry of Skill Development
& Entrepreneurship

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ

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

ಅಧಿಕೃತ ಜಾಲತಾಣ : www.kaushalkar.com