**योग्यता फ़ाइल जमा करने वाले निकाय का संपर्क विवरण**

**जमा करने वाले निकाय का नाम और पता:**

**रसद क्षेत्र कौशल परिषद**

नंबर 480 ए, 7वीं मंजिल खिवराज कॉम्प्लेक्स 2, अन्ना सलाई , नंदनम , चेन्नई - 600 035

**सबमिशन से निपटने वाले व्यक्ति का नाम और संपर्क विवरण**

नाम : सुश्री रीना मरे

संगठन में स्थिति : प्रमुख - मानक और गुणवत्ता आश्वासन

पता यदि ऊपर से अलग है तो : ऊपर जैसा है

दूरभाष संख्या : 0 44 4851 4607

ईमेल पता : [reena@lsc-india.com](mailto:reena@lsc-india.com)

**योग्यता फ़ाइल के समर्थन में प्रस्तुत दस्तावेजों की सूची**

1. मॉडल पाठ्यक्रम में उपकरणों की सांकेतिक सूची, प्रशिक्षण अवधि के साथ पाठ योजना और प्रशिक्षक योग्यता शामिल है।
2. योग्यता की आवश्यकता का समर्थन करने वाले मंत्रालय से पत्र।
3. उद्योग सत्यापन

**जोड़ा जाने वाला मॉडल पाठ्यक्रम जिसमें निम्नलिखित शामिल होंगे:**

* प्रशिक्षण आयोजित करने के लिए उपकरणों/उपकरणों की सांकेतिक सूची
* प्रशिक्षकों की योग्यता
* शिक्षण योजना
* सिद्धांत/प्रैक्टिकल/OJT घटक में प्रशिक्षण अवधि का वितरण

# सारांश

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **योग्यता / शीर्षक** | एक्ज़िम कार्यकारी |
| **2** | **योग्यता कोड, यदि कोई हो** | एलएससी/Q2101 |
| ***3*** | **एनसीओ कोड और व्यवसाय** | • एनसीओ - 2015 - 3351 - सीमा शुल्क और सीमा निरीक्षक  • एनसीओ - 2015 - 3122.4 - पर्यवेक्षक और फोरमैन, सामग्री और माल ढुलाई |
| **4** | **योग्यता की प्रकृति और उद्देश्य (कृपया निर्दिष्ट करें कि योग्यता अल्पावधि या दीर्घकालिक है)** | **प्रकृति:** एक्जिम एग्जीक्यूटिव का सर्टिफिकेट कोर्स  **अवधि: लंबी अवधि**  **उद्देश्य:** इस योग्यता को प्राप्त करने वाले शिक्षार्थी EXIM सेवाओं के संचालन में सक्षम हैं और कस्टम ब्रोकिंग संगठनों में सीमा शुल्क या माल अग्रेषण प्रलेखन क्लर्क में कार्यकारी के रूप में नौकरी प्राप्त कर सकते हैं। |
| **5** | **निकाय / निकाय जो योग्यता प्रदान करेंगे** | रसद क्षेत्र कौशल परिषद |
| **6** | **निकाय जो योग्यता के लिए अग्रणी पाठ्यक्रमों की पेशकश करने के लिए प्रदाताओं को मान्यता देगा** | रसद क्षेत्र कौशल परिषद |
| **7** | **या**  **मान्यता/संबद्धता मानदंड पहले से मौजूद हैं या नहीं, यदि**  **लागू (यदि हां, तो संलग्न करें**  **प्रतिलिपि)** | हाँ  मान्यता और संबद्धता दोनों ही एसआईपी के माध्यम से ड्यू डिलिजेंस रिपोर्ट के आधार पर एलएससी द्वारा किए जाते हैं |
| **8** | **व्यवसाय (ओं) जिसके लिए योग्यता पहुंच प्रदान करती है** | माल अग्रेषण संचालन, ग्राहक सेवा प्रबंधन, सीमा शुल्क निकासी संचालन |
| **9** | **व्यवसाय का नौकरी विवरण** | भूमिका धारक सीमा शुल्क अनुपालन में कुशल है, किसी भी सीमा शुल्क संबंधी मुद्दों को हल करता है और एक्जिम संचालन की दक्षता और प्रभावशीलता में सुधार करता है। व्यक्ति से रणनीतिक अल्पकालिक और दीर्घकालिक योजना में भाग लेने, प्रमुख खाता गतिविधि की निगरानी करने, ग्राहक सेवा प्रदान करने और परिचालन कर्मचारियों को सेवा स्तरों को पूरा करने के लिए दिशा प्रदान करने की भी उम्मीद की जाती है। |
| **10** | **लाइसेंसिंग आवश्यकताओं** | ना |
| **1 1** | **प्रासंगिक क्षेत्र की वैधानिक और विनियामक आवश्यकता (दस्तावेजी साक्ष्य प्रदान किया जाना है)** | लागू नहीं |
| **12** | **में योग्यता का स्तर**  **एनएसक्यूएफ** | 4 |
| **13** | **योग्यता को पूरा करने के लिए आवश्यक प्रशिक्षण/सीखने की प्रत्याशित मात्रा** | 510 से 630 घंटे |
| **14** | **इस योग्यता को पूरा करने के लिए आवश्यक प्रशिक्षण उपकरणों की सांकेतिक सूची** | **30 उम्मीदवारों के एक वर्ग के लिए**  शिक्षण बोर्ड - 1  प्रोजेक्टर - 1  व्हाइट बोर्ड - 1  वीडियो प्लेयर या टीवी - 1  प्रिंटर - 1  ट्रैकर - 1  कंप्यूटर – 30  स्टेशनरी - 30  मार्कर - 2  एमएचई उपकरण - 1  बारकोड स्कैनर - 15  पीपीई- 15  मानक प्रपत्र - 15  एचएसएन कोड सूची - 15  भारतीय सीमा शुल्क ईडीआई सिस्टम (आईसीईएस) -1  भारतीय सीमा शुल्क ईडीआई गेटवे (आईसीईजीएटीई) - 1  रिमोट ईडीआई सिस्टम - 1  नमूना दस्तावेज - 10  एसओपी- 5  जीएसटी दिशानिर्देश - 10  ईआरपी -1 |
| **15** | **प्रवेश आवश्यकताएँ और / या सिफारिशें और न्यूनतम आयु** | 11 वीं कक्षा पास  या 3 साल के डिप्लोमा (10 वीं के बाद) का पहला साल पूरा किया और नियमित डिप्लोमा  या 10 वीं कक्षा पास और 1 साल का एनटीसी / एनएसी  या 8 वीं कक्षा पास प्लस 2 वर्षीय एनटीसी + 1 वर्ष एनएसी  या 8 वीं पास प्लस 1 वर्षीय एनटीसी + 1 वर्षीय एनएसी प्लस सीआईटीएस  या 10 वीं कक्षा पास और लगातार स्कूली शिक्षा  या 10 वीं कक्षा पास + 2 साल का प्रासंगिक अनुभव  या पिछली प्रासंगिक योग्यता NSQF स्तर 3.5 + 1 वर्ष का प्रासंगिक अनुभव |
| **16** | **योग्यता से प्रगति (कृपया व्यावसायिक और शैक्षणिक प्रगति दिखाएं)** | पेशेवर - पूरा होने के बाद, व्यक्ति कस्टम क्लीयरेंस के लिए कार्यालय के कार्यकारी के रूप में कार्यालय के काम या फील्ड कार्यकारी के रूप में या माल अग्रेषण में नियोजित हो सकता है। एक्ज़िम/सीसी/एफएफ सेवाओं के संचालन में करीब 3 साल के अनुभव के साथ, एक व्यक्ति कस्टम क्लीयरेंस या माल अग्रेषण के लिए पर्यवेक्षक की भूमिका में आगे बढ़ सकता है। व्यक्ति कूरियर या भूमि परिवहन के लिए बाद में कार्यकारी के रूप में भी स्थानांतरित हो सकता है  शैक्षणिक -  1. स्नातक के लिए - स्नातकोत्तर प्रगति का अगला चरण है  2. डिप्लोमा के लिए - स्नातक प्रगति का अगला चरण है  3. बारहवीं कक्षा के लिए - डिप्लोमा या स्नातक प्रगति का अगला चरण है  4. दसवीं कक्षा के लिए - उम्मीदवार को ओपन स्कूल के माध्यम से बारहवीं कक्षा पास करनी होगी और आगे डिप्लोमा या स्नातक और फिर स्नातकोत्तर के लिए आगे बढ़ना होगा |
| **17** | **के लिए व्यवस्था**  **पूर्व शिक्षा की मान्यता (RPL)** | एलएससी वर्तमान में निम्नलिखित तरीकों से आरपीएल का कार्य करता है -   1. कंपनियां आरपीएल के लिए अपनी आवश्यकता के संबंध में एलएससी से संपर्क करती हैं। एलएससी आरपीएल कार्यक्रम के संचालन के लिए एक प्रशिक्षक या एक प्रशिक्षण एजेंसी की व्यवस्था करता है, जिसके बाद एलएससी मूल्यांकन करेगा और उसी के लिए प्रमाणन प्रदान करेगा। 2. प्रशिक्षण केंद्र उद्योग और कंपनियों के समन्वय से आरपीएल पाठ्यक्रम चलाते हैं और पाठ्यक्रम के बाद, एलएससी मूल्यांकन और प्रमाणन आयोजित करेगा 3. कंपनियां आरपीएल आवश्यकताओं के संबंध में एलएससी तक पहुंचती हैं। वे आरपीएल आवश्यकताओं के अनुसार अपना स्वयं का प्रशिक्षण आयोजित करते हैं और प्रशिक्षण के बाद एलएससी कार्यक्रम की समीक्षा करता है, प्रशिक्षित उम्मीदवारों का मूल्यांकन करता है और प्रमाणन प्रदान करता है। 4. एलएससी ने एक ऑनलाइन आरपीएल मूल्यांकन एप्लिकेशन विकसित किया है जो एमसीक्यू आधारित परीक्षण और विवा वीडियो सबमिशन होगा। |
| **18** | **अंतर्राष्ट्रीय तुलना जहां ज्ञात हो (अनुसंधान साक्ष्य प्रदान किए जाएं)** | अध्ययन के तहत |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **19** | **योग्यता की नियोजित समीक्षा की तिथि ।** | 25/08/2025 | | |
| **20** | **योग्यता की औपचारिक संरचना** |  | | |
|  | **एक्ज़िम कार्यकारी** | **अनिवार्य /  वैकल्पिक** | **अनुमानित आकार**  **(सीखने के घंटे)** | **स्तर** |
| **ए** | **अनिवार्य घटक** |  |  |  |
|  | परिचय | अनिवार्य | 30 | 4 |
|  | एलएससी/एन2131 ईडीआई फाइलिंग सहित निर्यात और आयात प्रसंस्करण के लिए दस्तावेज तैयार करें | अनिवार्य | 60 | 4 |
|  | LSC/N2132 कार्गो संचलन की योजना और व्यवस्था करें | अनिवार्य | 60 | 4 |
|  | LSC/N2341 कस्टम क्लीयरेंस फील्ड गतिविधियों को निष्पादित करें | अनिवार्य | 60 | 4 |
|  | LSC/N2342 कस्टम क्लीयरेंस कार्यालय गतिविधियों को निष्पादित करें | अनिवार्य | 60 | 4 |
|  | LSC/N9904 संचालन में सत्यनिष्ठा और नैतिकता बनाए रखें | अनिवार्य | 60 | 4 |
|  | LSC/N9905 स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा प्रक्रियाओं का पालन करें | अनिवार्य | 60 | 4 |
|  | LSC/N9906 GST चालान सत्यापित करें | अनिवार्य | 60 | 4 |
|  | रोज़गार कौशल  डीजीटी/वीएसक्यू/एन0102 | अनिवार्य | 60 | 4 |
|  | **उप योग (ए)** |  | **510 घंटे** |  |
| **बी** | **वैकल्पिक / वैकल्पिक घटक** |  |  |  |
|  | **एक्ज़िम कार्यकारी** | **वैकल्पिक /**  **वैकल्पिक** | **अनुमानित आकार**  **(सीखने के घंटे)** | **स्तर** |
|  | LSC/N2343 सीमा शुल्क निकासी गतिविधियों का पर्यवेक्षण करें | वैकल्पिक | 60 | 4 |
|  | LSC/N1907 ERP में डेटा फीड करें और कूरियर हब में विश्लेषण करें | वैकल्पिक | 60 | 4 |
|  | **सबटोटल बी** |  | **60 घंटे। 120 बजे तक।** |  |
|  | **कुल (ए+बी)** |  | **510 से 630 बजे तक।** |  |

# अनुभाग एक

**मूल्यांकन**

|  |  |
| --- | --- |
| **21** | **निकाय/निकाय जो मूल्यांकन करेंगे:**  पैनलबद्ध सभी मूल्यांकन एजेंसियां मूल्यांकन करेंगी |
| **22** | **आरपीएल मूल्यांकन कैसे प्रबंधित किया जाएगा और इसे कौन करेगा?**  आरपीएल पाठ्यक्रम उद्योग की मांग और आवश्यकता के आधार पर आयोजित किए जाएंगे, जब वे एलएससी के पास पहुंचेंगे। आरपीएल आकलन करने के चार तरीके हैं -   1. कंपनियां आरपीएल के लिए अपनी आवश्यकता के संबंध में एलएससी से संपर्क करती हैं। एलएससी आरपीएल कार्यक्रम के संचालन के लिए एक प्रशिक्षक या एक प्रशिक्षण एजेंसी की व्यवस्था करता है, जिसके बाद एलएससी मूल्यांकन करेगा और उसी के लिए प्रमाणन प्रदान करेगा। 2. प्रशिक्षण केंद्र उद्योग और कंपनियों के समन्वय से आरपीएल पाठ्यक्रम चलाते हैं और पाठ्यक्रम के बाद, एलएससी मूल्यांकन और प्रमाणन आयोजित करेगा 3. कंपनियां आरपीएल आवश्यकताओं के संबंध में एलएससी तक पहुंचती हैं। वे आरपीएल आवश्यकताओं के अनुसार अपना स्वयं का प्रशिक्षण आयोजित करते हैं और प्रशिक्षण के बाद एलएससी कार्यक्रम की समीक्षा करता है, प्रशिक्षित उम्मीदवारों का मूल्यांकन करता है और प्रमाणन प्रदान करता है। 4. एलएससी ने एक ऑनलाइन आरपीएल मूल्यांकन एप्लिकेशन विकसित किया है जो एमसीक्यू आधारित परीक्षण और विवा वीडियो सबमिशन होगा। |
| **23** | **समग्र मूल्यांकन रणनीति और विशिष्ट व्यवस्थाओं का वर्णन करें जो यह सुनिश्चित करने के लिए की गई हैं कि मूल्यांकन हमेशा वैध, विश्वसनीय और निष्पक्ष है और यह दर्शाता है कि ये एनएसक्यूएफ की आवश्यकताओं के अनुरूप हैं।**  एलएससी ने मूल्यांकन नीति और प्रक्रिया को लागू करके मूल्यांकन का एक वैध, सुसंगत और निष्पक्ष प्रदर्शन सुनिश्चित किया है और एलएससी ने न्यूनतम योग्यता और अनुभव मानदंड भी निर्धारित किया है।  **एलएससी की मूल्यांकन नीति**  1) योग्यता पैक में एलएससी द्वारा निर्धारित मानदंड कोड के आधार पर सभी मूल्यांकन किए जाने हैं।  2) मूल्यांकनकर्ताओं के लिए योग्यता और अनुभव निर्धारित करना होगा।  3) एलएससी एलएससी द्वारा निर्धारित प्रासंगिक अनुभव के साथ ईमानदार और निष्पक्ष मूल्यांकनकर्ताओं को नियुक्त करने के लिए मूल्यांकन निकाय पर जोर देगा।  4) मूल्यांकन निकाय मूल्यांकन करते समय एलएससी द्वारा निर्धारित मानदंडों का सख्ती से पालन करेंगे।  5) मूल्यांकन कार्यक्रम का कड़ाई से पालन करना होगा जैसा कि मूल्यांकन निकाय और एलएससी द्वारा पहले से सहमति व्यक्त की गई है।  6) एलएससी को मूल्यांकन निकाय द्वारा एमआईएस की रिपोर्टिंग सहमत समयसीमा में होनी चाहिए।  7) मूल्यांकन निकायों को यह सुनिश्चित करना होगा कि मूल्यांकन निष्पक्ष और ईमानदार तरीके से आयोजित किए जाएं  8) मूल्यांकनकर्ता या मूल्यांकन निकाय पर कोई भी नकारात्मक टिप्पणी साबित होने पर एलएससी द्वारा काली सूची में डाल दी जाएगी  9) मूल्यांकन उपकरण को व्यावहारिक कौशल और सैद्धांतिक ज्ञान दोनों का परीक्षण करने के लिए डिज़ाइन किया जाना चाहिए।  10) छात्र की योग्यताओं या समझ का आकलन करने के लिए मानकों को उन प्रासंगिक दक्षताओं के अनुरूप होना चाहिए जो प्रशिक्षण के अंत में हासिल किए जाने की उम्मीद है।  11) प्रत्येक योग्यता के लिए प्रदर्शन के अपेक्षित मानकों को स्पष्ट रूप से परिभाषित किया जाना चाहिए और इन मानकों के विरुद्ध छात्र के प्रदर्शन का मूल्यांकन किया जाना चाहिए।  12) प्रश्नावली/परीक्षा पत्र यथासंभव वस्तुनिष्ठ होने चाहिए (ओपन-एंडेड प्रश्नों का उपयोग न्यूनतम तक सीमित करें) जैसे कि बहुविकल्पीय प्रश्न, हां/नहीं या ब्लू प्रिंट पर आधारित सही/गलत प्रकार।  13) एसएमई द्वारा ब्लूप्रिंट के अनुसार और अस्पष्टता के बिना तैयार किए गए प्रश्न।  14) सभी आकलन सावधानीपूर्वक किए जाने चाहिए और प्रत्येक उम्मीदवार के लिए सभी अंकों का एक लॉग बनाए रखा जाना चाहिए।  15) असेसमेंट फॉर्म और स्कोर की हार्ड कॉपी और सॉफ्ट कॉपी को बनाए रखा जाना चाहिए और एलएससी/एनएसडीसी या तीसरे पक्ष द्वारा किसी भी ऑडिट के लिए आसानी से उपलब्ध होना चाहिए।  **आकलन रणनीति:**  **मूल्यांकन निकायों और एलएससी द्वारा मूल्यांकन प्रक्रिया का पालन किया जाना है**  1) लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल कम से कम 2 सप्ताह पहले मूल्यांकन विवरण पर मूल्यांकन निकाय को सूचित करेगी  2) मूल्यांकन निकाय रसद क्षेत्र कौशल परिषद द्वारा साझा किए गए मूल्यांकन विवरण के लिए एक मूल्यांकनकर्ता नियुक्त करेगा और मूल्यांकनकर्ता विवरण मूल्यांकन की तारीख से कम से कम 1 सप्ताह पहले रसद क्षेत्र कौशल परिषद को सूचित करेगा।  3) मूल्यांकन निकाय थ्योरी, प्रैक्टिकल और वाइवा के लिए ब्लूप्रिंट के अनुसार प्रश्न पत्र डिजाइन करेंगे और एए के पैनल में शामिल होने के दौरान लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल को जमा करेंगे।  4) रसद क्षेत्र कौशल परिषद प्रश्न बैंकों को प्रस्तुत करने के 7 दिनों के भीतर अनुमोदित करेगी।  5) मूल्यांकन निकाय यह सुनिश्चित करें कि मूल्यांकनकर्ता मूल्यांकन के समय से कम से कम 1 घंटा पहले मूल्यांकन स्थान पर पहुंच जाए।  6) रसद क्षेत्र कौशल परिषद द्वारा निर्देश दिए गए समय पर मूल्यांकनकर्ता को मूल्यांकन शुरू करना होगा।  7) किसी वैध सरकार के साथ उम्मीदवारों को सत्यापित करने के लिए निर्धारक। आईडी अधिमानतः आधार और उम्मीदवार द्वारा प्रस्तुत आईडी प्रूफ की एक प्रति भी एकत्र करें।  8) रसद क्षेत्र कौशल परिषद के मूल्यांकन प्रोटोकॉल के अनुसार मूल्यांकनकर्ता को सभी साक्ष्य रिकॉर्ड करने होंगे  एलएससी एमआईएस पोर्टल के माध्यम से मूल्यांकन की तारीख से 3 दिनों के भीतर रसद क्षेत्र कौशल परिषद को परिणाम प्रस्तुत करेंगे ।  से 2 दिनों के भीतर कौशल भारत पोर्टल में परिणाम प्रस्तुत करने के लिए मूल्यांकन निकाय ।  11) मूल्यांकन निकाय मूल्यांकन शीट की हार्ड और सॉफ्ट प्रतियां बनाए रखने और मांग पर रसद कौशल परिषद को प्रस्तुत करने के लिए।  12) योग्यता पैक पास करने के लिए, प्रत्येक प्रशिक्षु को NSQF स्तर 4 और ऊपर की नौकरी की भूमिकाओं के लिए न्यूनतम 70% और NSQF स्तर 1 से 3 की नौकरी की भूमिकाओं के लिए 50% स्कोर करना चाहिए।  13) असफल समापन के मामले में, प्रशिक्षु क्यूपी पर पुनर्मूल्यांकन की मांग कर सकता है।  2. **मूल्यांकनकर्ता - पात्र मूल्यांकनकर्ताओं को 2 वर्ष की वैधता के साथ टीओए कार्यक्रम के माध्यम से प्रमाणन प्राप्त होगा**  **"नौकरी की भूमिका - एक्ज़िम - कार्यकारी" के लिए मूल्यांकनकर्ताओं की योग्यता इस प्रकार है:**   * **कोई डिग्री** * **2 साल का औद्योगिक अनुभव**   **3. परीक्षा में बैठने की पात्रता:**  **न्यूनतम शैक्षिक योग्यता:**  11 वीं कक्षा पास  या 3 साल के डिप्लोमा (10 वीं के बाद) का पहला साल पूरा किया और नियमित डिप्लोमा  या 10 वीं कक्षा पास और 1 साल का एनटीसी / एनएसी  या 8 वीं कक्षा पास प्लस 2 वर्षीय एनटीसी + 1 वर्ष एनएसी  या 8 वीं पास प्लस 1 वर्षीय एनटीसी + 1 वर्षीय एनएसी प्लस सीआईटीएस  या 10 वीं कक्षा पास और लगातार स्कूली शिक्षा  या 10 वीं कक्षा पास + 2 साल का प्रासंगिक अनुभव  या पिछली प्रासंगिक योग्यता NSQF स्तर 3.5 + 1 वर्ष का प्रासंगिक अनुभव  **4. अंकन योजना:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **क्रमांक।** | **आकलन का तरीका** | **वेटेज (अधिकतम अंक)** | | **1** | लिखित | 30% | | **2** | व्यावहारिक | 70% | | **कुल** | | **100** |   **5. पासिंग मार्क्स:** प्रत्येक प्रशिक्षु को न्यूनतम 70% अंक प्राप्त करने चाहिए।  **6. परिणाम और प्रमाणन:** रसद क्षेत्र कौशल परिषद |

कृपया मूल्यांकन और/या आरपीएल के बारे में अधिक जानकारी देने वाले सबसे प्रासंगिक और हाल के दस्तावेज़ संलग्न करें।

दस्तावेज़(नों) के शीर्षक और अन्य प्रासंगिक विवरण यहाँ दें। प्रासंगिक जानकारी कहां प्राप्त करें यह दिखाने वाले पृष्ठ संदर्भों को शामिल करें।

**मूल्यांकन साक्ष्य**

**सारांश में "योग्यता की औपचारिक संरचना" में सूचीबद्ध प्रत्येक घटक के लिए एक ग्रिड को पूरा करें।**

*नोट: इस ग्रिड को योग्यता दस्तावेज के किसी भी हिस्से से बदला जा सकता है जो समान जानकारी दिखाता है - यानी, मूल्यांकन किए जाने वाले सीखने के परिणाम, मूल्यांकन मानदंड और मूल्यांकन के साधन।*

**24. आकलन साक्ष्य**

|  |
| --- |
| 1. एलएससी ने मूल्यांकन के दिन एकत्रित करने के लिए 16 बिंदुओं की जांच सूची बनाई है।  2. मूल्यांकन एजेंसियों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वे बिना चूके सभी साक्ष्य एकत्र कर लें।  3. प्रशिक्षण भागीदार को मूल्यांकन साक्ष्य एकत्र करने में सहयोग करना चाहिए।  आधार और वैकल्पिक आईडी प्रूफ के साथ उपस्थित होना चाहिए, जिसमें मूल्यांकन के दिन चेहरे की स्पष्ट तस्वीर हो।  5. मूल्यांकन एजेंसी को सभी एकत्रित साक्ष्य एलएससी एमआईएस पोर्टल के माध्यम से प्रस्तुत करना होगा। |

**घटक का शीर्षक:**

| **क्रमांक।** | **परिणामों का आकलन किया जाना है** | **परिणाम के लिए मूल्यांकन मानदंड** |
| --- | --- | --- |
| 1 | एलएससी/एन2131: निर्यात और आयात प्रक्रिया और ईडीआई फाइलिंग के लिए दस्तावेज तैयार करें | सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता/व्यक्ति को सक्षम होना चाहिए:   1. पर्यवेक्षक के साथ चर्चा में कार्य आवश्यकता प्राप्त करें 2. कार्गो की मात्रा, मूल्य, पैकिंग, लेबलिंग, वजन, आकार के बारे में विवरण प्राप्त करें 3. सीमा शुल्क निकासी के लिए आवश्यक दस्तावेजों की एक चेकलिस्ट तैयार करें 4. अपने ग्राहक को जानें (केवाईसी) और माल और सेवा कर (जीएसटी) आयातक का विवरण प्राप्त करें जिसमें चालान की प्रतियां, पैकिंग सूची, शिपिंग बिल / एयरवे बिल, बिल ऑफ लैडिंग आदि शामिल हैं। 5. डिलीवरी ऑर्डर, मूल प्रमाण पत्र, औद्योगिक लाइसेंस, बीमा दस्तावेज इत्यादि जैसे आवश्यक दस्तावेज प्राप्त करें। 6. निकासी के लिए आवश्यक दस्तावेजों की चेकलिस्ट तैयार करें 7. मात्रा, मूल्य, पैकिंग, लेबलिंग, वजन, कार्गो का आकार और कार्गो की प्रकृति (तरल, खतरनाक रसायन, खराब होने वाली वस्तुएं, आदि) के बारे में विवरण प्राप्त करें। 8. गंतव्य देश, शिपमेंट तिथि, कार्गो के प्रकार, बीमा विवरण आदि सहित निर्यातक/शिपर के मूल केवाईसी और जीएसटी विवरण प्राप्त करें। 9. खतरनाक सामान, मूल्यवान वस्तुओं आदि के लिए सीमा शुल्क नियमन के अनुसार आवश्यक अतिरिक्त दस्तावेज प्राप्त करें। 10. चेकलिस्ट के अनुसार चालान, पैकिंग सूची, शिपिंग घोषणा, खरीद आदेश, वैधानिक घोषणा फॉर्म जैसे निकासी के लिए आवश्यक दस्तावेज प्राप्त करें 11. शुल्क से छूट प्राप्त वस्तुओं के लिए सीमा शुल्क अधिकारी के साथ निष्पादित किए जाने वाले बांड प्राप्त करें 12. आईसीईएस में अनिवार्य दस्तावेज तैयार करना जैसे बिल ऑफ लैडिंग, एयरवे बिल, कमर्शियल इनवॉयस सह पैकिंग लिस्ट, डॉक रसीद आदि। 13. माल के निर्यात के लिए शिपिंग बिल, बिल ऑफ एंट्री (बीओई) तैयार करें 14. पैकेजों की संख्या, मात्रा, इकाई दर, बोर्ड पर कुल माल ढुलाई (एफओबी) / लागत, बीमा और माल ढुलाई (सीआईएफ) मूल्य आदि की सटीकता के लिए चालान की जांच करें। 15. निर्यात के लिए आवश्यक दस्तावेज जैसे अनुबंध, साख पत्र, विदेशी खरीदार का खरीद आदेश संलग्न करें 16. आयात के मामले में जहाज में ले जाए जाने वाले माल के लिए एक घोषणा तैयार करें 17. आयातित कार्गो के विवरण, मात्रा, पोर्ट-वार डिस्चार्ज के विवरण आदि के लिए मैनिफ़ेस्ट की जाँच करें। 18. आवश्यक कर्तव्य का भुगतान करें और फाइल करने के लिए एक प्रति प्राप्त करें 19. सीमा शुल्क दलालों ( सीबीआर ) के साथ समन्वय करना और सीमा शुल्क निकासी के लिए आवश्यक दस्तावेज सौंपना 20. विशेष मामलों जैसे चोरी, माल की क्षति, आदि के लिए आवश्यक दस्तावेज तैयार करना 21. दस्तावेजों को "भारतीय सीमा शुल्क इलेक्ट्रॉनिक कॉमर्स/आइसगेट" वेब पोर्टल पर अपलोड करें 22. भुगतान अनुरोध तैयार करें और प्रसंस्करण शिपमेंट और सीमा शुल्क निकासी औपचारिकताओं के लिए समय पर भुगतान की जांच करें 23. आवश्यक सीमा शुल्क और अन्य संबंधित पोर्टल जैसे शिपिंग लाइन, विदेश व्यापार महानिदेशालय (DGFT), सहभागी सरकारी एजेंसियां (PGAs) आदि की जाँच करें ताकि प्रस्तुत/अनुमोदित दस्तावेज़ों की आवाजाही पर नज़र रखी जा सके। |
| 2 | LSC/N2132: कार्गो संचलन की योजना और व्यवस्था करें | सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता/व्यक्ति को सक्षम होना चाहिए:   * 1. बंदरगाहों और क्लाइंट से इनपुट के आधार पर कार्गो आगमन का ट्रैक शेड्यूल   2. आयात सीमा शुल्क निकासी के लिए हितधारकों के साथ समन्वय करना   3. सर्वेक्षक के साथ समन्वय में परिवहन प्रतिलिपि, कार्गो का प्रकार, पैकेजिंग प्रकार इत्यादि का ध्यान रखें   4. जाँच करें कि परिवहन प्रदाता के दस्तावेज़ ठीक हैं या नहीं, समस्या होने पर पर्यवेक्षक और ट्रांसपोर्टर दोनों को सूचित करें   5. खतरनाक सामान और विशेष सामान को संभालते समय आवश्यक सावधानी और सावधानी बरतें   6. सर्वेक्षक के समन्वय से कार्गो के लदान और उतराई के लिए सामग्री प्रबंधन उपकरण की व्यवस्था करना   7. शिपमेंट की अवधि, स्थानांतरण या शिपमेंट को प्रभावित करने वाले नियमों के बारे में अपडेट के बारे में ग्राहकों को सूचित करें और उनकी पुष्टि प्राप्त करें   8. आपूर्तिकर्ता गंतव्य से कार्गो की आवाजाही के लिए कार्यक्रम तैयार करें   9. माल की प्रकृति के अनुसार किसी विशिष्ट पैकेजिंग आवश्यकताओं का विवरण एकत्र करना और सत्यापित करना   10. पारगमन आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए शिपिंग के लिए उपयुक्त मार्ग की योजना बनाएं और पारगमन समय का अनुमान लगाएं   11. जाँच करें कि परिवहन प्रदाता के दस्तावेज़ ठीक हैं या नहीं, समस्या होने पर पर्यवेक्षक और ट्रांसपोर्टर दोनों को सूचित करें   12. ट्रांसपोर्टर के लिए प्रवेश पास की व्यवस्था करें   13. खतरनाक और विशेष सामानों को संभालते समय आवश्यक सावधानी और सावधानी बरतें   14. आवश्यकतानुसार सामग्री से निपटने के उपकरण की व्यवस्था करें   15. ग्राहकों को पारगमन अवधि, स्थानांतरण या शिपमेंट को प्रभावित करने वाले नियमों आदि के बारे में सूचित करें और उनकी पुष्टि प्राप्त करें   16. लागत कम करने के लिए सामान्‍य गंतव्‍य तक जाने वाले कार्गो को समेकित करना   17. माल स्टेशन में कार्गो के प्रवेश, सीमा शुल्क निकासी प्रक्रियाओं के बाद आदि के लिए आवश्यक दस्तावेजों की व्यवस्था करें। |
| 3 | LSC/N2341: सीमा शुल्क निकासी क्षेत्र की गतिविधियाँ करें | सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता/व्यक्ति को सक्षम होना चाहिए:   1. आवश्यकता के अनुसार सीमा शुल्क अधिकारियों को सीमा शुल्क निकासी के लिए आवश्यक दस्तावेज जमा करें 2. किसी भी प्रश्न का उत्तर दें और कार्गो पर सीमा शुल्क अधिकारियों द्वारा उठाई गई आपत्तियों पर ध्यान दें 3. सीमा शुल्क अधिकारियों की आपत्तियों और टिप्पणियों को (EXIM) पर्यवेक्षक और ग्राहक को आवश्यकतानुसार आगे बढ़ाना 4. ग्राहक की आवश्यकता और नियामक अनुपालन के अनुसार उपयोग की गई पैकेजिंग और सामग्री की जांच करें 5. निरीक्षण करने में सीमा शुल्क अधिकारी की सहायता करना, और निरीक्षण के बाद कंटेनर की सीलिंग का गवाह बनना 6. पोत में लदान के लिए माल प्राप्त होने पर संरक्षक अधिकारियों के साथ समन्वय करना 7. माल की आवाजाही के लिए जनशक्ति और सामग्री प्रबंधन उपकरणों की व्यवस्था करना 8. दैनिक स्थिति रिपोर्ट के रूप में शिपमेंट का रिकॉर्ड रखना और उसे ग्राहक और एक्जिम पर्यवेक्षक को अपडेट करना 9. डेटा प्रबंधन उपकरणों का उपयोग करके रिकॉर्ड के रूप में सील और कंटेनर नंबर, कार्गो स्टफिंग आदि की तस्वीर एकत्र करना, संचारित करना और बनाए रखना 10. रिकॉर्ड भरने के लिए सभी हस्ताक्षरित हार्ड कॉपी और सॉफ्ट डेटा जमा करें 11. आगे की कार्रवाइयों के लिए शिपर/कस्टम एजेंटों के साथ सीमा शुल्क निकासी दस्तावेजों की एक प्रति साझा करें 12. सीमा शुल्क अधिकारी से प्रतिक्रिया प्राप्त करें और इसे पर्यवेक्षक को रिपोर्ट करें |
| 4 | LSC/N2342: सीमा शुल्क निकासी कार्यालय गतिविधियों को निष्पादित करें | सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता/व्यक्ति को सक्षम होना चाहिए:   * 1. भारतीय सीमा शुल्क ईडीआई गेटवे (आईसीईजीएटीई) में अनुवर्ती कार्रवाई करें और जांच करें कि प्रवेश बिल स्वीकृत है या नहीं   2. विभिन्न मंजूरी की प्राप्ति की जांच के लिए विभिन्न सहभागी सरकारी एजेंसियों (पीजीए) की वेबसाइटों की जांच करें   3. जांचें कि क्या कार्गो स्वीकृत है और सीमा शुल्क से जारी किया गया है और इसकी रिपोर्ट करें   4. कार्गो सीमा शुल्क निकासी के लिए लंबित मुद्दों पर आवश्यक जानकारी और संबंधित दस्तावेजों की व्यवस्था करना   5. लेट एक्सपोर्ट ऑर्डर (LEO)/आउट ऑफ कस्टम चार्ज (OCC) के रूप में अंतिम मंजूरी प्राप्त करें   6. क्षेत्र के अधिकारियों को आवश्यक जानकारी और दस्तावेज प्रदान करें   7. एक्ज़िम विनियमों द्वारा निर्दिष्ट अनिवार्य अवधि के लिए निकासी गतिविधियों और शिपमेंट के लिए रिकॉर्ड बनाए रखना   8. सीमा शुल्क अधिकारी द्वारा उठाए गए प्रश्नों को स्पष्ट करने में सहायता करें या यदि आवश्यक हो तो ग्राहक/शिपर से अतिरिक्त दस्तावेजों की व्यवस्था करें   9. प्रलेखन कार्यकारी की सहायता से पोर्टल में कार्गो स्थिति अद्यतन करें   10. संगठन की आवश्यकताओं के अनुरूप लेखांकन उद्देश्यों के लिए चालान तैयार करें और भुगतान की प्रक्रिया करें |
| 5 | LSC/N2342: संचालन में ईमानदारी और नैतिकता बनाए रखें | सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता/व्यक्ति को सक्षम होना चाहिए:   * 1. भ्रष्ट आचरण में लिप्त होने से बचें   2. व्यक्तिगत गतिविधियों के उपक्रम के लिए कंपनी के धन, संपत्ति या संसाधनों का उपयोग करने से बचें   3. ग्राहक की जानकारी की रक्षा करना और यह सुनिश्चित करना कि इसका दुरुपयोग न हो   4. व्यापार या वाणिज्यिक निर्णयों से संबंधित डेटा और सूचना की रक्षा करना   5. समर्थन या अनुबंध वार्ताओं के लिए विक्रेताओं से नकदी या वस्तु की स्वीकृति से बचें   6. दिन-प्रतिदिन की प्रक्रियाओं और ग्राहकों और सहकर्मियों के साथ व्यवहार में नैतिकता का प्रदर्शन और अभ्यास करना   7. भाई-भतीजावाद से बचें   8. नैतिक और अनैतिक के बीच अंतर करने की आवश्यकता वाली स्थितियों में पर्यवेक्षक या वरिष्ठ प्रबंधन से परामर्श करें   9. आचार संहिता के सभी उल्लंघनों की तुरंत रिपोर्ट करें   10. पेशेवर तरीके से पोशाक और आचरण करें   11. ग्राहकों और हितधारकों के साथ नरम और विनम्र तरीके से संवाद करें   12. जगह के अनुसार शिष्टाचार का पालन करें   13. पर्यवेक्षक से मिली जानकारी के अनुसार शॉप फ्लोर के लिए विनियामक दस्तावेज़ीकरण और अनुपालन की जाँच करें   14. नियामक आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए गतिविधियाँ करें   15. नियामक आवश्यकताओं के अनुसार व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (पीपीई) का उपयोग करें   16. विभिन्न प्रकार के खतरनाक सामानों और हैंडलिंग विधियों की पहचान कर सकेंगे   17. विभिन्न प्रकार के खतरनाक सामानों को संभालने के लिए एसओपी का पालन करें   18. नैतिक और अनैतिक के बीच अंतर करने की आवश्यकता वाली स्थितियों में पर्यवेक्षक या वरिष्ठ प्रबंधन से परामर्श करें   19. सभी नियामक उल्लंघनों की तुरंत रिपोर्ट करें |
| 6 | LSC/N9905: स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा प्रक्रियाओं का पालन करें | सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता/व्यक्ति को सक्षम होना चाहिए:   * 1. संचालन के क्षेत्र के संदर्भ में विभिन्न स्थानों (कार्गो लोडिंग क्षेत्र, रैंप संचालन क्षेत्र, आदि) में सभी सुरक्षा प्रक्रियाओं पर ध्यान दें   2. कार्गो संचलन क्षेत्र में लागू सभी पीपीई जैसे गॉगल्स, ईयर प्लग, हेलमेट, मास्क, जूते आदि पहनें   3. जीवन और सामग्री की सुरक्षा सुनिश्चित करने के लिए मानक ड्राइविंग अभ्यास का पालन करें   4. किसी आपातकालीन स्थिति या दुर्घटना या सुरक्षा के उल्लंघन के संकेतों के मामले में कार्रवाई करने के लिए संगठनात्मक प्रोटोकॉल का पालन करें   5. समय-समय पर निवारक स्वास्थ्य जांच कराएं   6. खतरनाक और खतरनाक सामानों को संभालते समय आवश्यक मानक संचालन प्रक्रियाओं (एसओपी) और सावधानियों का पालन करें   7. बंदरगाह में ग्रीन गेट, सीमा शुल्क क्षेत्र, कारखाने की सुरक्षा आदि जैसी सुरक्षा प्रक्रियाओं का पालन करें।   8. संगठन के डेटा सुरक्षा नियमों का पालन करें   9. खतरनाक / भंगुर कार्गो को संभालते समय मानक सुरक्षा प्रक्रियाओं का पालन करें और केवल निर्दिष्ट मार्ग पर ही चलें   10. कार्यस्थल पर असुरक्षित स्थितियों और सुरक्षा प्रथाओं को पहचानें और संबंधित प्राधिकारी को इसकी रिपोर्ट करें   11. उपयुक्त और सुरक्षित स्थिति के लिए गतिविधि क्षेत्र और उपकरणों का निरीक्षण करें   12. जांचें कि स्टैकिंग निर्धारित ऊंचाई पर किया गया है और वॉकवे पर नहीं है   13. जांचें कि क्या वॉकवे ग्रीस/तेल से मुक्त है   14. जांचें कि क्या आपातकालीन आग अलार्म, पानी के छिड़काव और धूम्रपान डिटेक्टर सभी स्थानों पर स्थापित हैं   15. अग्नि अभ्यास में भाग लें   16. जांचें कि मानक सामग्री प्रबंधन प्रक्रिया का पालन किया जा रहा है या नहीं   17. जांचें कि क्या सीढ़ी, प्लेटफॉर्म और हैंड्रिल अच्छी और सुरक्षित स्थिति में हैं   18. जांचें कि क्या कार्गो में सुरक्षा और सुरक्षा संबंधी सभी टैग, लेबल और साइनेज रखे गए हैं   19. जांचें कि लोडिंग उपकरण प्रमाणित और चालू है या नहीं   20. कार्यस्थल पर 5S लागू करें   21. जांचें कि क्या कार्गो ने सुरक्षा जांच पास की है और किसी भी उल्लंघन के मामले में रिपोर्ट करें |
| 7 | LSC/N9906: GST चालान सत्यापित करें | सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता/व्यक्ति को सक्षम होना चाहिए:   * 1. सेवा प्राप्तकर्ता के स्थान और सेवाओं की आपूर्ति के स्थान की पहचान करें   2. लेन-देन के उचित वर्गीकरण की पहचान करें (अर्थात्, अंतर-राज्य या अंतर-राज्यीय) और लागू जीएसटी का निर्धारण करें: केंद्रीय माल और सेवा कर (सीजीएसटी), एकीकृत माल और सेवा कर (आईजीएसटी), राज्य माल और सेवा कर (एसजीएसटी)   3. सेवा प्रदाता अपंजीकृत पार्टी होने की स्थिति में रिवर्स चार्ज के तहत GST देय है या नहीं इसकी पहचान करें   4. नाम, पता, जीएसटी पहचान संख्या (जीएसटीआईएन), स्थायी खाता संख्या (पैन) संख्या, सेवा/शिपमेंट प्रदाता और प्राप्तकर्ता का ईमेल आईडी प्राप्त करें   5. सेवा का विवरण प्राप्त करें, सेवा लेखा कोड (SAC) / हार्मोनाइज्ड सिस्टम ऑफ नोमेनक्लेचर (HSN) कोड   6. बहुपक्षीय इकाई के लिए विशिष्ट पहचान संख्या (यूआईएन) प्राप्त करें   7. छूट प्राप्त ग्राहकों के मामले में प्रासंगिक अधिसूचना की जांच करें   8. एसएसी/एचएसएन के आधार पर जीएसटी की लागू दर पर विचार करते हुए कर योग्य मूल्य की गणना करें   9. सभी अनिवार्य विवरणों और लागू जीएसटी के लिए वेंडर चालान की जांच करें |
| 8 | LSC/N2343: सीमा शुल्क निकासी गतिविधियों का पर्यवेक्षण करें | सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता/व्यक्ति को सक्षम होना चाहिए:   * 1. जाँच करें कि सीमा शुल्क पर नए नियम टीम द्वारा समझे गए हैं और लागू किए गए हैं   2. सीमा शुल्क निकासी प्रक्रिया के संबंध में टीम के प्रश्नों को स्पष्ट करें   3. जांचें कि क्या उत्पाद का वर्गीकरण नामकरण (एचएसएन) कोड के सही हार्मोनाइज्ड सिस्टम के तहत है और संबंधित लाभ (योजनाओं आदि के तहत) देखें।   4. विदेशी गंतव्यों और निर्यात योजनाओं और कमियों के लिए लगाए गए कर्तव्यों और शुल्कों की गणना करें   5. उत्पत्ति के नियम (आरओओ) प्रमाणपत्र की उपलब्धता और प्रामाणिकता की जांच करें   6. आयातक - शिपिंग बिलों की इकाई (बीओई) की जांच और फ़ाइल बिल; और निर्यातक के लिए बिल ऑफ लैडिंग ( बीओएल )।   7. शिपिंग कंपनियों से डेबिट नोट लीजिए   8. सीमा शुल्क प्रसंस्करण और निकासी के लिए सहायकों को सौंपे गए दस्तावेजों को सत्यापित करें   9. सीमा शुल्क दस्तावेज़ीकरण से संबंधित किसी भी प्रश्न का उत्तर दें   10. ड्यूटी ऑर्डर (डीओ) और भुगतान का समन्वय और संग्रह करें   11. जांचें कि शिपमेंट की निकासी बिना किसी देरी के समय पर की जाती है या नहीं   12. सीमा शुल्क निकासी के लिए आवश्यक सभी एक्ज़िम दस्तावेज़ों का निरीक्षण करें   13. कार्गो की पैकेजिंग और लेबलिंग की निगरानी करें   14. उतारते समय माल/कार्गो का निरीक्षण करें और सुनिश्चित करें कि पारगमन के दौरान कोई नुकसान न हो   15. कार्गो परिवहन की व्यवस्था करने के लिए परिवहन पर्यवेक्षक से संपर्क करें   16. पोर्टल में कार्गो की स्थिति का समन्वय और अद्यतन करना   17. क्रॉस चेक करें और सत्यापित करें कि क्या सभी स्वीकृत दस्तावेज़ प्राप्त हुए हैं और फाइलिंग के लिए प्रलेखन कार्यकारी को जमा किए गए हैं   18. आयात और निर्यात घोषणाएँ तैयार करें   19. विभिन्न नियामक आवश्यकताओं के संबंध में सीमा शुल्क और अन्य शासी प्राधिकरणों के साथ संपर्क करें   20. आने वाले या जाने वाले माल की रिहाई प्राप्त करने और देरी को हल करने के लिए सीमा शुल्क अधिकारियों से संपर्क करें   21. सीमा शुल्क अधिकारी द्वारा उठाए गए किसी भी प्रश्न का उत्तर दें   22. आवश्यकतानुसार एक यादृच्छिक पैकेज जांच के लिए सीमा शुल्क निरीक्षक के साथ जाएं   23. कार्गो और विवरण पर सीमा शुल्क अधिकारियों द्वारा उठाई गई किसी भी आपत्ति का जवाब दें   24. जाँच करें कि क्या सीमा शुल्क अधिकारी द्वारा निकासी पर 'आउट ऑफ कस्टम चार्ज/लेट एक्सपोर्ट' अनुमोदन के लिए रसीद ली गई है   25. आयात और निर्यात घोषणाएँ तैयार करें और सीमा शुल्क पर विभिन्न विभागों के माध्यम से इसे संसाधित करें   26. कार्गो की निकासी के दौरान उत्पन्न होने वाली किसी भी समस्या के लिए सीमा शुल्क और अन्य सरकारी अधिकारियों के साथ संपर्क करें   27. आने वाले या जाने वाले माल की रिहाई प्राप्त करने और देरी को हल करने के लिए सीमा शुल्क अधिकारियों के साथ संवाद करें   28. सीमा शुल्क से संबंधित सभी मामलों पर ग्राहक और कंपनी का प्रतिनिधित्व करते हैं   29. भुगतान पर ग्राहकों के साथ समन्वय और अनुवर्ती |
| 9 | LSC/N1907: ERP में डेटा फीड करें और कूरियर हब में विश्लेषण करें | सक्षम होने के लिए, कार्य पर मौजूद उपयोगकर्ता/व्यक्ति को निम्न में सक्षम होना चाहिए:   * 1. शिपमेंट, लोडिंग, अन-लोडिंग, पैकिंग और बिनिंग गतिविधियों आदि के बारे में जानकारी एकत्र करें।   2. पूर्णताओं, प्राथमिकताओं, विलंब, वृद्धि आदि के बारे में जानकारी एकत्र करें।   3. सूची में परिवर्तन के बारे में जानकारी प्राप्त करें   4. ERP में फ्लोर ऑपरेशंस के बारे में जानकारी दर्ज करें और अपडेट करें   5. प्राथमिकताओं, समापन की स्थिति, विलंब, वृद्धि आदि के बारे में जानकारी दर्ज करें और अपडेट करें।   6. नियमित फीडबैक के आधार पर इन्वेंट्री काउंट पर जानकारी दर्ज करें और अपडेट करें   7. दैनिक फ्लोर संचालन के संबंध में ईआरपी में की गई प्रविष्टियों की समीक्षा करें   8. ईआरपी में रिपोर्ट तैयार करना और प्रवृत्ति विश्लेषण करना और प्रबंधन को रिपोर्ट करना   9. दिन के अंत की स्थिति के संबंध में प्रबंधन को दैनिक रिपोर्ट प्रदान करें   10. डिस्पैच, ऑर्डर की ट्रैकिंग, ट्रांज़िट में शिपमेंट आदि पर ग्राहकों की आवश्यकताओं को समझने के लिए उनके साथ समन्वय करना।   11. ग्राहकों के प्रश्नों को हल करने, ईआरपी में जानकारी को अद्यतन करने आदि के लिए विभागों के साथ समन्वय करना।   12. आपूर्तिकर्ताओं और परिवहन कंपनियों के साथ संपर्क करें |
| 10 | रोज़गार कौशल  डीजीटी/वीएसक्यू/एन0102 | बाद में पूरा यह कार्यक्रम , प्रतिभागियों मर्जी होना काबिल प्रति:   1. विचार-विमर्श करना रोजगार कौशल आवश्यक के लिये नौकरियां में विभिन्न उद्योगों 2. सूची विभिन्न सीख रहा हूँ तथा रोजगार सम्बंधित भारत सरकार तथा निजी पोर्टल तथा उनका प्रयोग 3. नागरिक अधिकारों और कर्तव्यों, नागरिकता, समाज के प्रति जिम्मेदारी सहित संवैधानिक मूल्यों की व्याख्या करें तथा व्यक्तिगत मूल्यों तथा आचार विचार ऐसा जैसा ईमानदारी, अखंडता, देखभाल करने वाला तथा सम्मान दूसरों कि एक जिम्मेदार नागरिक बनने की आवश्यकता है 4. प्रदर्शन कैसे प्रति अभ्यास विभिन्न पर्यावरणीय टिकाऊ प्रथाओं। 5. विचार-विमर्श करना महत्त्व का से मिलता जुलता 21 वीं सदी कौशल। 6. दिखाना 21 वीं सदी कौशल पसंद करना आत्म-जागरूकता, व्‍यवहार कौशल, समय प्रबंधन, नाजुक तथा व्यक्तिगत या व्यावसायिक जीवन में अनुकूली सोच, समस्या-समाधान, रचनात्मक सोच, सामाजिक और सांस्कृतिक जागरूकता, भावनात्मक जागरूकता, सीखना आदि। 7. वर्णन करना फ़ायदे का निरंतर सीख रहा हूँ। 8. प्रदर्शन कैसे प्रति उपयोग बुनियादी अंग्रेज़ी वाक्य के लिये हर दिन बातचीत में विभिन्न संदर्भ, में व्यक्ति और टेलीफोन पर 9. पढ़ना तथा व्याख्या करना मूलपाठ लिखा हुआ में बुनियादी अंग्रेजी 10. लिखना एक कम नोट/पैराग्राफ / पत्र/ई मेल का उपयोग करते हुए बुनियादी अंग्रेज़ी 11. सृजन करना एक करियर विकास योजना साथ अच्छी तरह से परिभाषित कम- तथा दीर्घकालिक लक्ष्य 12. दिखाना कैसे प्रति बातचीत करना प्रभावी रूप से का उपयोग करते हुए मौखिक तथा अशाब्दिक संचार शिष्टाचार। 13. समझाना महत्त्व का सक्रिय सुनना के लिये प्रभावी संचार 14. विचार-विमर्श करना महत्व का कार्यरत सहयोगी रूप साथ अन्य में एक टीम 15. दिखाना कैसे प्रति ठीक से व्यवहार करना, बातचीत करना, तथा आचरण स्वयं उचित रूप से साथ सब लिंगों तथा लोक निर्माण विभाग 16. विचार-विमर्श करना महत्व का बढ़ते यौन उत्पीड़न मुद्दे जैसा प्रति पॉश कार्यवाही करना। 17. खाका महत्त्व का चयन सही वित्तीय संस्थान, उत्पाद, तथा सर्विस 18. दिखाना कैसे प्रति ले जाना बाहर ऑफ़लाइन तथा ऑनलाइन वित्तीय लेनदेन, सुरक्षित रूप से तथा सुरक्षित रूप से 19. सूची सामान्य अवयव का वेतन तथा गणना करना आय, व्यय, कर, निवेश आदि। 20. विचार-विमर्श करना कानूनी अधिकार, कानून, और एड्स 21. वर्णन करना भूमिका का डिजिटल तकनीकी आज के समय में जिंदगी 22. दिखाना कैसे प्रति डिजिटल संचालित करें उपकरण तथा उपयोग संबद्ध अनुप्रयोग तथा विशेषताएँ, सुरक्षित रूप से और सुरक्षित रूप से 23. विचार-विमर्श करना महत्व का प्रदर्शित उत्तरदायी ऑनलाइन व्‍यवहार जबकि ब्राउजिंग, का उपयोग करते हुए विभिन्न सोशल मीडिया प्लेटफॉर्म, ई-मेल आदि सुरक्षित और सुरक्षित रूप से 24. सृजन करना नमूना शब्द दस्तावेज़, एक्सेल पत्रक तथा प्रस्तुतियों का उपयोग करते हुए बुनियादी विशेषताएँ 25. उपयोग आभासी सहयोग औजार प्रति काम प्रभावी रूप से 26. समझाना प्रकार का उद्यमिता तथा उद्यम 27. विचार-विमर्श करना कैसे प्रति पहचानना अवसर के लिये संभावना व्यापार, सूत्रों का कहना है का वित्त पोषण तथा संबद्ध इसकी शमन योजना के साथ वित्तीय और कानूनी जोखिम 28. वर्णन करना 4Ps का विपणन-उत्पाद, कीमत, स्थान तथा पदोन्नति तथा लागू उन्हें जैसा प्रति मांग 29. सृजन करना एक नमूना व्यापार योजना, के लिये चयनित व्यापार अवसर 30. वर्णन करना महत्व का विश्लेषण विभिन्न प्रकार तथा ज़रूरत का ग्राहकों 31. समझाना महत्व का की पहचान ग्राहक ज़रूरत तथा जवाब प्रति उन्हें में एक पेशेवर तौर-तरीका। 32. विचार-विमर्श करना महत्व का को बनाए रखने स्वच्छता तथा ड्रेसिंग उचित रूप से 33. सृजन करना एक पेशेवर पाठ्यक्रम जीवन (सीवी) 34. प्रयोग करना विभिन्न ऑफ़लाइन तथा ऑनलाइन काम तलाशी सूत्रों का कहना है ऐसा जैसा रोज़गार एक्सचेंज, भर्ती एजेंसियों, और नौकरी पोर्टल क्रमशः 35. विचार-विमर्श करना महत्व का को बनाए रखने स्वच्छता तथा आत्मविश्वास दौरान एक साक्षात्कार 36. अभिनय करना एक हँसी उड़ाना साक्षात्कार 37. सूची कदम के लिये खोज कर तथा दर्ज की के लिये शागिर्दी अवसर |

**रोजगार कौशल (60 घंटे)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **एस। नहीं** | **मापांक नाम** | **अवधि**  **(घंटे)** | **मूल्यांकन**  **निशान** |
| 1. | परिचय प्रति रोजगार कौशल | 1.5 | 2 |
| 2. | संवैधानिक मूल्यों - सिटिज़नशिप | 1.5 | 2 |
| 3. | बनने एक पेशेवर में 21 वीं शतक | 2.5 | 6 |
| 4. | बुनियादी अंग्रेज़ी कौशल | 10 | 6 |
| 5. | करियर विकास और लक्ष्य स्थापना | 2 | 3 |
| 6. | संचार कौशल | 5 | 4 |
| 7. | विविधता और समावेश | 2.5 | 2 |
| 8. | वित्तीय तथा कानूनी साक्षरता | 5 | 5 |
| 9. | ज़रूरी डिजिटल कौशल | 10 | 8 |
| 10. | उद्यमिता | 7 | 4 |
| 1 1। | ग्राहक सेवा | 5 | 3 |
| 12. | पाना तैयार के लिये शागिर्दी और नौकरियां | 8 | 5 |
|  | **कुल** | **60** | **50** |

# धारा 2

**25. स्तर का प्रमाण**

**विकल्प बी - एक्जिम कार्यकारी**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **योग्यता/घटक का शीर्षक/नाम: एक्जिम कार्यकारी (एनएसक्यूएफ-4)** | | | |
| **एनएसक्यूएफ डोमेन** | **योग्यता/घटक के परिणाम** | **कार्य भूमिका एनएसक्यूएफ स्तर के वर्णनकर्ताओं से कैसे संबंधित है** | **एनएसक्यूएफ**  **स्तर** |
| प्रक्रिया | * कस्टम क्लीयरेंस क्षेत्र और कार्यालय की गतिविधियों जैसे दस्तावेज तैयार करना, सीमा शुल्क कार्यालय भरना, कार्गो निरीक्षण आयोजित करना, डेटा प्रविष्टि करना, फाइलिंग और माल ढुलाई चालक समन्वय करना | प्रक्रिया में नौकरी धारक को कस्टम दस्तावेज़ों का विश्लेषण करने, उन्हें व्यवस्थित करने और उन्हें कस्टम कार्यालय के माध्यम से संसाधित करने के नियमित कार्य करने की आवश्यकता होती है। प्रश्नों और आवश्यकताओं को दर्ज करने, गेट पास की व्यवस्था करने, नियमित आधार पर परिवहन दस्तावेजों की पुष्टि करने में ग्राहक और फ्रेट फारवर्डर्स के साथ समन्वय करना भी आवश्यक है। | **4** |
| व्यावसायिक  ज्ञान | * कस्टम क्लीयरेंस और माल अग्रेषण सेवाओं में प्रक्रिया प्रवाह का ज्ञान * विभिन्न एचएसएन कोड का ज्ञान * भौगोलिक स्थानों का ज्ञान * पारगमन नियमों और विनियमों और विभिन्न विशेष और खतरनाक सामानों का ज्ञान | नौकरी धारक जानता है कि निर्यात और आयात के प्रसंस्करण के लिए कस्टम दस्तावेज़ कैसे दर्ज करें। वह लागू एचएसएन कोड, खतरनाक सामानों की पहचान और हैंडलिंग से अवगत है, निरीक्षण, माल और ट्रकिंग दस्तावेजों, गेट पास आदि में सीमा शुल्क अधिकारियों की सहायता करता है। | **4** |
| व्यावसायिक  कौशल | * कस्टम दस्तावेज़ फ़ाइल करें * माल ढुलाई दस्तावेजों की समीक्षा करें   पर्यवेक्षकों, कार्यालय के अधिकारियों और माल चालकों के साथ समन्वय करें | नौकरी धारक को निर्यात और आयात प्रक्रियाओं और ईडीआई फाइलिंग के लिए दस्तावेज तैयार करने की आवश्यकता होती है। उसे बीओई की जांच करने, कस्टम भरने के लिए पर्याप्तता के लिए शिपिंग बिल और संचार और समन्वय के लिए हैंडहेल्ड डिवाइस का उपयोग करने की भी आवश्यकता है। | **4** |
| मूल कौशल | * रीति-रिवाजों का अनुमान लगाएं और गणना करें * आवश्यकता के अनुसार दस्तावेजों की व्यवस्था करें * हितधारकों के साथ संवाद करें | नियमित आधार पर सीमा शुल्क, पीजीए, क्लाइंट और फ्रेट फॉरवर्डर्स के साथ बातचीत करने के लिए त्वरित प्रसंस्करण और अच्छे संचार कौशल के लिए नौकरी धारक को कर और कस्टम लागू, विश्लेषणात्मक और संगठनात्मक कौशल का अनुमान लगाने के लिए गणितीय क्षमता की आवश्यकता होती है। | **4** |
| ज़िम्मेदारी | * व्यक्ति को सौंपे गए कार्य के लिए जिम्मेदार | नौकरी धारक एकल कार्य करने के लिए जिम्मेदार है जो उसे कस्टम क्लीयरेंस, फील्ड समन्वय या माल अग्रेषण में आवंटित किया गया है | **4** |

**धारा 3**

**आवश्यकता का प्रमाण**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **26** | **योग्यता का अनुमानित उत्थान?**  **आधार** | **क्या प्रमाण है कि योग्यता की आवश्यकता है?**  **यह योग्यता क्या है और इसका आधार क्या है?**  **(एसएससी के लिए लागू)** |
|  | योग्यता की आवश्यकता है | व्यावसायिक मानचित्र के लिए कंपनियों से डेटा एकत्र करते समय, हमने कौशल अंतर के बारे में उद्योग के खिलाड़ियों से प्रतिक्रिया भी ली और उन क्षेत्रों का चयन किया जहां आवश्यकता तत्काल है या निकट भविष्य में आने की उम्मीद है जिसके लिए योग्यता पैक का विकास किया जाना था। प्राथमिकता। यह काफी हद तक आवश्यक लोगों की मात्रा, मात्रात्मक और गुणात्मक कमी पर आधारित था, जो उद्योग को लगता है कि वे सामना कर रहे हैं। एलएससी की गवर्निंग काउंसिल ने इसके लिए अंतिम स्वीकृति और समर्थन दिया।  लॉजिस्टिक क्षेत्र के लिए किए गए विभिन्न कौशल अध्ययनों में भी इसका संकेत दिया गया है -   1. रसद क्षेत्र में कौशल की आवश्यकता   https://drive.google.com/file/d/0B5rqF9xqytDIUlF4WEtyWXJBblE/view?usp=sharing |
|  | उद्योग प्रासंगिकता | योग्यता पैक और क्यू-फाइल के विकास के अभ्यास के हिस्से के रूप में, एलएससी ने उद्योग निकायों, चुनिंदा कंपनियों के साथ बातचीत की और उप-क्षेत्र में इस नौकरी की भूमिका के लिए लोगों को रोजगार देने वाले उद्योग के खिलाड़ियों से सत्यापन एकत्र किया। एकत्र किए गए उद्योग की बातचीत और सत्यापन के विवरण को क्यू फ़ाइल के साथ एक अलग फ़ोल्डर के रूप में साझा किया गया है। |
|  | योग्यता का उपयोग | वेयरहाउसिंग क्षेत्र से संबंधित पिछले क्यूपी के पिछले तेज प्रदर्शन से संबंधित जानकारी स्तर 3 और स्तर 4 की नौकरी की भूमिका सार्वजनिक डोमेन में उपलब्ध नहीं है। इसलिए, इस योग्यता के उत्थान का आकलन उनके उत्थान से नहीं किया जा सकता है। इसके अलावा, क्यूपी केवल एक साल के लिए सिस्टम में रहे हैं। |
|  | अनुमानित उठाव | उद्योग की मांग और द्वितीयक अनुसंधान डेटा के लिए कौशल अंतर विश्लेषण रिपोर्ट, हालांकि ये सटीक मांग प्रक्षेपण का नेतृत्व नहीं करते हैं। रसद क्षेत्र में एनएसडीसी मानव संसाधन और कौशल की आवश्यकता का लिंक है  <https://drive.google.com/file/d/0B5rqF9xqytDIUlF4WEtyWXJBblE/view?usp=sharing>  • उद्योग के खिलाड़ियों से प्रतिक्रिया |

|  |  |
| --- | --- |
| **27** | **सरकार / नियामक निकाय के संबंधित लाइन मंत्रालय से सिफारिश। दस्तावेजी साक्ष्य द्वारा समर्थित होना**  लाइन मंत्रालय की मंजूरी का इंतजार है |
| **28** | **यह सुनिश्चित करने के लिए क्या कदम उठाए गए थे कि योग्यता(एं) एनएसक्यूएफ में पहले से मौजूद या नियोजित योग्यताओं की नकल नहीं करती है? डुप्लिकेट योग्यता प्रस्तुत करने के लिए औचित्य दें**  काम शुरू करने से पहले एनएसडीसी की स्वीकृत और अंडर-डेवलपमेंट क्यूपी की सूची की जांच की गई थी |
| **29** | **योग्यता(ओं) की निगरानी और समीक्षा के लिए क्या व्यवस्था है? किस डेटा का उपयोग किया जाएगा और किस बिंदु पर योग्यता(ओं) को संशोधित या अद्यतन किया जाएगा? यहां समीक्षा प्रक्रिया निर्दिष्ट करें**   * योग्यता जो विकसित की गई है, एनक्यूआर में अपलोड की तारीख से 3 साल के लिए मान्य होगी। * कार्यान्वयन में प्रतिक्रिया प्राप्त करने के लिए प्रशिक्षण भागीदारों के साथ समय-समय पर बातचीत करना। * प्लेसमेंट के बाद प्रदर्शन और प्रशिक्षण मानकों पर नियोक्ता का फीडबैक मांगा जाएगा |

कृपया उपरोक्त किसी भी विषय के बारे में अधिक जानकारी देने वाले सबसे प्रासंगिक और हाल के दस्तावेज़ संलग्न करें।

दस्तावेज़(नों) के शीर्षक और अन्य प्रासंगिक विवरण यहाँ दें। प्रासंगिक जानकारी कहां प्राप्त करें यह दिखाने वाले पृष्ठ संदर्भों को शामिल करें।

# खंड 4

**प्रगति का प्रमाण**

|  |  |
| --- | --- |
| **30** | **इस क्षेत्र में अन्य योग्यताओं के लिए एक स्पष्ट रास्ता सुनिश्चित करने के लिए इस या अन्य योग्यताओं के डिजाइन में क्या कदम उठाए गए हैं?**  ***स्पष्ट प्रगति को दर्शाने के लिए यहां करियर मानचित्र दिखाएं***  क्षैतिज और ऊर्ध्वाधर गतिशीलता को इंगित करने वाले व्यावसायिक और कैरियर मानचित्र बनाए गए हैं और उनका उपयोग किया जा रहा है। |

कृपया उपरोक्त किसी भी विषय के बारे में अधिक जानकारी देने वाले सबसे प्रासंगिक और हाल के दस्तावेज़ संलग्न करें।

दस्तावेज़(नों) के शीर्षक और अन्य प्रासंगिक विवरण यहाँ दें। प्रासंगिक जानकारी कहां प्राप्त करें यह दिखाने वाले पृष्ठ संदर्भों को शामिल करें।

चित्र 1 : एक्ज़िम लॉजिस्टिक्स का व्यावसायिक मानचित्र - माल अग्रेषण और सीमा शुल्क निकासी क्षेत्र

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **उप-क्षेत्रों** | **एक्ज़िम रसद - माल अग्रेषण और सीमा शुल्क निकासी** | | |
| **व्यवसायों** | **माल अग्रेषण संचालन** | **ग्राहक सेवा प्रबंधन** | **सीमा शुल्क निकासी संचालन** |
| **व्यवसाय # (01-99)** | **21** | **22** | **23** |
| **स्तर 10** | प्रबंध निदेशक/अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वैश्विक/देश प्रमुख, मुख्य महाप्रबंधक | | |
| **स्तर 9** |  |  |  |
| **स्तर 8** |  |  |  |
| **स्तर 7** | एक्जिम लीड | | |
| **स्तर 6** | एक्ज़िम प्रबंधक  (वायु और महासागर कार्गो, घरेलू और नामांकित बिक्री, ग्राहक जुड़ाव) | | |
| **स्तर 5** | एक्ज़िम- पर्यवेक्षक  (माल भाड़ा अग्रेषण) | एक्ज़िम पर्यवेक्षक  (ग्राहक समन्वय) | एक्जिम- पर्यवेक्षक (कस्टम क्लीयरेंस) |
| **स्तर 4** | एक्ज़िम कार्यकारी  (माल भाड़ा अग्रेषण) |  | एक्जिम एग्जीक्यूटिव (कस्टम क्लीयरेंस) |
| **स्तर 3** |  |  |  |
| **लेवल 2** |  |  |  |
| **स्तर 1** |  |  |  |

चित्र 2 : एक्जिम एग्जीक्यूटिव के लिए करियर में प्रगति का मार्ग

Diagram

Description automatically generated