**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

ई-मेल 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 पर्यवेक्षक |
| **2** | **योग्यता कोड, यदि कोई हो** | एलएससी/N2104 |
| ***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 सुपरवाइजर का सर्टिफिकेट कोर्स  **अवधि: लंबी अवधि**  **उद्देश्य:** इस योग्यता को प्राप्त करने वाले शिक्षार्थी EXIM/CC/FF सेवाओं के संचालन में सक्षम हैं और EXIM/CC/FF सेवाओं में माल ढुलाई पर्यवेक्षकों या कस्टम क्लीयरेंस पर्यवेक्षकों 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** | व्यक्ति सीमा शुल्क निकासी, माल ढुलाई के दैनिक संचालन की निगरानी करता है और कुशल और समय पर निकासी और कार्गो के शिपमेंट को सुनिश्चित करने के लिए हितधारकों के साथ संपर्क करता 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** | 5 |
| **13** | **योग्यता को पूरा करने के लिए आवश्यक प्रशिक्षण/सीखने की प्रत्याशित मात्रा** | 570 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 - 15  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** | यूजी (यूजी सर्टिफिकेट) का पहला साल पूरा किया हो  या यूजी का दूसरा साल पूरा किया हो या डिप्लोमा का पहला साल पूरा किया हो (12वीं के बाद) या 1 साल की व्यावसायिक शिक्षा और प्रशिक्षण (एनटीसी या एनएसी) के साथ 12वीं या 12वीं पास के बाद 2 साल के डिप्लोमा के दूसरे साल की पढ़ाई पूरी की हो या सीआईटीएस) या 10वीं + 1 साल के प्रासंगिक अनुभव के बाद 3 साल का डिप्लोमा या 12वीं कक्षा पास + 2 साल का प्रासंगिक अनुभव या 10वीं कक्षा पास + 4 साल का प्रासंगिक अनुभव या सर्टिफिकेट - एनएसक्यूएफ (एक्ज़िम एग्जीक्यूटिव-लेवल 4) न्यूनतम शिक्षा के साथ 8वीं कक्षा पास + 3 साल का प्रासंगिक अनुभव  या एनएसक्यूएफ स्तर 4.5 की पिछली प्रासंगिक योग्यता + 1.5 साल 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 पर्यवेक्षक** | **अनिवार्य /  वैकल्पिक** | **अनुमानित आकार**  **(सीखने के घंटे)** | **स्तर** |
| **ए** | **अनिवार्य घटक** |  |  |  |
|  | परिचय | अनिवार्य | 30 | 5 |
|  | LSC/N2134 संसाधन आवंटित करें और EXIM में काम की निगरानी करें | अनिवार्य | 90 | **5** |
|  | LSC/N2343 सीमा शुल्क निकासी गतिविधियों का पर्यवेक्षण करें | अनिवार्य | 90 | **5** |
|  | LSC/N2135 माल अग्रेषण गतिविधियों का पर्यवेक्षण करता है | अनिवार्य | 90 | 5 |
|  | LSC/N9908 परिचालनों में सत्यनिष्ठा और नैतिकता को बनाए रखना और उसकी निगरानी करना | अनिवार्य | 60 | 5 |
|  | LSC/N9909 स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा प्रक्रियाओं का पालन करें और निगरानी करें | अनिवार्य | 60 | 5 |
|  | LSC/N9907 GST आवेदन को सत्यापित और समीक्षा करें | अनिवार्य | 90 | 5 |
|  | DGT/VSQ/N0102 रोजगार कौशल | अनिवार्य | 60 | 5 |
|  | **उप योग (ए)** |  | **570 घंटे** |  |
| **बी** | **वैकल्पिक / वैकल्पिक घटक** |  |  |  |
|  | **एक्ज़िम पर्यवेक्षक** | **वैकल्पिक /**  **वैकल्पिक** | **अनुमानित आकार**  **(सीखने के घंटे)** | **स्तर** |
|  | LSC/N9701 व्यवसाय विकास और हितधारक संबंध | वैकल्पिक | 60 | 5 |
|  | **सबटोटल बी** |  | **60 घंटे** |  |
|  | **कुल (ए+बी)** |  | **570 से 630 घंटे** |  |

# 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 समय सीमा 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  9) मूल्यांकन निकाय एलएससी एमआईएस पोर्टल के माध्यम से मूल्यांकन की तारीख से 3 दिनों के भीतर रसद क्षेत्र कौशल परिषद को परिणाम प्रस्तुत करेंगे।  10) एलएससी एमआईएस पोर्टल में एलएससी अनुमोदन की तारीख से 2 दिनों के भीतर मूल्यांकन निकायों को कौशल भारत पोर्टल में परिणाम प्रस्तुत करना होगा।  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 - पर्यवेक्षक" के लिए मूल्यांकनकर्ताओं की योग्यता इस प्रकार है:**   * **कोई डिग्री** * **2 साल का औद्योगिक अनुभव**   **3. परीक्षा में बैठने की पात्रता:**  **न्यूनतम शैक्षिक योग्यता:**  यूजी (यूजी सर्टिफिकेट) का प्रथम वर्ष पूरा किया  या यूजी के दूसरे वर्ष की पढ़ाई कर रहा हो  या डिप्लोमा का प्रथम वर्ष पूरा किया हो (12 वीं के बाद)  या 12 वीं के बाद 2-वर्षीय डिप्लोमा के दूसरे वर्ष की पढ़ाई कर रहा हो  या 1 वर्षीय व्यावसायिक शिक्षा और प्रशिक्षण (एनटीसी या एनएसी या सीआईटीएस) के साथ 12वीं पास  या 10वीं + 1 साल के प्रासंगिक अनुभव के बाद 3 साल का डिप्लोमा  या 12वीं कक्षा पास + 2 साल का प्रासंगिक अनुभव या 10वीं कक्षा पास + 4 साल का प्रासंगिक अनुभव  या सर्टिफिकेट - एनएसक्यूएफ (एक्जिम एग्जीक्यूटिव-लेवल 4) न्यूनतम शिक्षा के साथ 8वीं कक्षा पास + 3 साल का प्रासंगिक अनुभव  या एनएसक्यूएफ लेवल 4.5 की पिछली प्रासंगिक योग्यता + 1.5 साल 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/एन2134: संसाधन आवंटित करें और एक्जिम में काम की निगरानी करें | सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता/व्यक्ति को सक्षम होना चाहिए:   * 1. मूल/गंतव्य देश, शिपमेंट तिथि, कार्गो की प्रकृति जैसे आदेश विवरण प्राप्त करें जिन्हें साफ़ करने की आवश्यकता है   2. बजट और विभिन्न कार्यों के लिए आवश्यक संसाधनों का आवंटन   3. प्राथमिकताओं और अपवादों को ध्यान में रखते हुए दैनिक कार्य योजना विकसित करना   4. प्रबंधक से कार्य योजना स्वीकृत करवाएं और कर्मचारियों और अधिकारियों को कार्य आवंटित करें   5. प्राथमिकताओं और बाधाओं की पहचान करने के लिए नियमित निरीक्षण करना और प्रतिक्रिया एकत्र करना   6. सुचारू प्रलेखन और संचालन की सुविधा के लिए दैनिक कार्य की निगरानी करें   7. सीमा शुल्क कागजात में विसंगतियों के मामले में या अतिरिक्त सहायता की आवश्यकता होने पर मामले को प्रबंधक तक पहुंचाएं   8. लंबित मामलों को हल करने के लिए अन्य विभागों, बाहरी एजेंटों और सीमा शुल्क अधिकारियों के साथ समन्वय करना और जहां आवश्यक हो, अतिरिक्त दस्तावेज प्राप्त करना   9. आवंटित कार्य के संबंध में टीमों की दैनिक समीक्षा करें   10. कार्य आवश्यकताओं और प्रतिक्रिया प्राप्त करने के लिए दैनिक आधार पर प्रबंधक, कार्यालय पर्यवेक्षकों और अधिकारियों से जुड़ें   11. आवश्यक दस्तावेज प्राप्त करने के साथ-साथ प्राथमिकताओं और अपवादों को उजागर करने के लिए कार्यालय के कार्यकारी के साथ समन्वय करें   12. किसी अतिरिक्त जानकारी की आवश्यकता के मामले में फ्रेट एजेंटों और ग्राहकों के साथ समन्वय करना |
| 2 | 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 |
| 3 | LSC/N2135: माल अग्रेषण गतिविधियों का पर्यवेक्षण करें | सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता/व्यक्ति को सक्षम होना चाहिए:   * 1. दैनिक गतिविधियों के लिए योजना बनाएं और प्राथमिकताओं और लंबित गतिविधियों के आधार पर संसाधनों का आवंटन करें   2. ऑन-ग्राउंड फ्रेट आवश्यकता के संबंध में हितधारकों के साथ समन्वय करना   3. उतारते समय माल/कार्गो का निरीक्षण करना और क्षतिग्रस्त माल को अलग करना   4. कार्गो परिवहन की व्यवस्था करने के लिए परिवहन पर्यवेक्षक से संपर्क करें   5. पोर्टल में कार्गो की स्थिति का समन्वय और अद्यतन करना   6. 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   7. माल की आवाजाही के लिए ट्रांसपोर्टर द्वारा प्रस्तुत परिवहन दस्तावेजों को मंजूरी   8. वैकल्पिक/अतिरिक्त संसाधन आवंटित करके उच्च प्राथमिकता वाले माल और अन्य विलंबित शिपमेंट के लिए योजना   9. नुकसान के लिए कार्गो का औचक निरीक्षण करें   10. संचालन में प्रश्नों और बाधाओं को हल करें   11. ग्राहकों द्वारा की गई वृद्धि पर उचित कार्रवाई करें   12. प्रबंधक को रिपोर्ट करने वाले दिन के अंत में प्रदान करें   13. विश्व स्तर पर ग्राहकों को प्रभावी मल्टी मॉडल परिवहन सेवाओं की पेशकश करने के लिए समय-समय पर शिपिंग लाइनों, एयरलाइंस, सड़क और रेल माल ऑपरेटरों के साथ बातचीत करें   14. एयर फ्रेट के लिए कोटेशन एकत्र करने के लिए इंटरनेशनल एयर ट्रांसपोर्ट एसोसिएशन (आईएटीए) एजेंटों के साथ समन्वय करें   15. पारगमन में माल के लिए बीमा की व्यवस्था करने के लिए बीमा एजेंटों के साथ समन्वय करें   16. सीमा शुल्क से गंतव्य स्थान तक परिवहन के लिए ट्रांसपोर्टर के साथ समन्वय करें   17. माल अधिनियम, खंड, आवश्यकताओं, निर्यात और आयात प्रतिबंध, टैरिफ सिस्टम, ऋण पत्र, बीमा आवश्यकताओं और अन्य सीमा शुल्क संबंधी मामलों पर निर्यातक / आयातक को सूचित करें   18. लागत प्रभावी और सुरक्षित समाधान सुनिश्चित करने के लिए हवा, समुद्र और सड़क मार्ग से बहुविध परिवहन सेवाएं प्रदान करें   19. किसी भी बेमेल / दस्तावेजों में कमी और शिपमेंट के संबंध में किसी भी अन्य अद्यतन को हल करने के लिए ग्राहकों के साथ समन्वय करें   20. ग्राहक/शिपर को लदान/शिपिंग बिल के रिकॉर्ड और प्रतियां जमा करें   21. शिपर से शिपमेंट के दौरान कार्गो के लिए किसी विशेष कार्गो संचलन/पैकेजिंग आवश्यकता को नोट करें   22. सीमा शुल्क अधिकारियों द्वारा उठाई गई आपत्ति के बारे में शिपर को सूचित करें (उदाहरण: गलत विनिमय दर, प्रमाण पत्र की वैधता अवधि)   23. निर्यातकों, परेषिती, या बीमाकर्ताओं को शिपमेंट स्थिति सूचना प्रदान करें   24. अनुवर्ती कार्रवाई करें और सुनिश्चित करें कि माल आयातक द्वारा गंतव्य स्थान पर प्राप्त किया गया है |
| 4 | LSC/N9908: संचालन में अखंडता और नैतिकता को बनाए रखें और निगरानी करें | उम्मीदवार को सक्षम होना चाहिए;   1. भ्रष्ट आचरण में लिप्त होने से बचें 2. ग्राहक की जानकारी की रक्षा करना और यह सुनिश्चित करना कि अधिग्रहीत जानकारी का उपयोग व्यक्तिगत लाभ के लिए नहीं किया जाता है 3. व्यापार या वाणिज्यिक निर्णयों से संबंधित डेटा और सूचना की रक्षा करना 4. कार्यस्थल में नैतिक व्यवहार और ईमानदारी के साथ काम करने के प्रति कार्य बल को संवेदनशील बनाना 5. अनैतिक व्यवहार और भ्रष्ट आचरण के लिए नियमित समीक्षा करना और रिपोर्ट की जांच करना 6. नैतिक दुविधा में होने पर वरिष्ठ प्रबंधन से परामर्श करें 7. आचार संहिता के सभी उल्लंघनों की तुरंत रिपोर्ट करें 8. पेशेवर तरीके से पोशाक और आचरण करें 9. ग्राहकों और हितधारकों के साथ नरम और विनम्र तरीके से संवाद करें 10. शिष्टाचार का पालन करें 11. जांचें कि संचालन के संबंध में दस्तावेज़ीकरण अद्यतित है और नियमों के अनुसार है 12. नियामक प्राधिकरणों के साथ समन्वय करना और निरीक्षण और मंजूरी में सहायता करना 13. नियामक अनुपालन के साथ किसी भी मुद्दे की रिपोर्ट करें |
| 5 | LSC/N9909: स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा प्रक्रिया का पालन करें और निगरानी करें | उम्मीदवार को सक्षम होना चाहिए;   * 1. संचालन के क्षेत्र के संदर्भ में सभी सुरक्षा प्रक्रियाओं पर ध्यान दें   2. सभी व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (PPE) पहनें जैसे कि गॉगल्स, ईयर प्लग, हेलमेट, मास्क, जूते, आदि जो भी लागू हो   3. किसी आपातकालीन स्थिति या दुर्घटना या सुरक्षा के उल्लंघन के संकेतों के मामले में कार्रवाई करने के लिए संगठनात्मक प्रोटोकॉल का पालन करें   4. समय-समय पर निवारक स्वास्थ्य जांच कराएं   5. खतरनाक और खतरनाक सामानों को संभालने के दौरान आवश्यक मानक संचालन प्रक्रियाओं (एसओपी) और सावधानियों का पालन करें   6. बंदरगाह में ग्रीन गेट, सीमा शुल्क क्षेत्र, कारखाने की सुरक्षा आदि जैसी सुरक्षा प्रक्रियाओं का पालन करें।   7. संगठन के डेटा सुरक्षा नियमों का पालन करें   8. लोडर / अनलोडर को खतरनाक / नाजुक कार्गो को संभालने और केवल निर्दिष्ट मार्ग पर चलने के लिए मानक सुरक्षा प्रक्रियाओं का पालन करने का निर्देश दें   9. कार्यस्थल पर असुरक्षित स्थितियों और सुरक्षा प्रथाओं को पहचानें और संबंधित प्राधिकारी को इसकी रिपोर्ट करें   10. कार्यस्थल पर 5S लागू करें   11. उपयुक्त और सुरक्षित स्थिति के लिए गतिविधि क्षेत्र और उपकरणों का निरीक्षण करें   12. जांचें कि स्टैकिंग परिभाषित ऊंचाई पर किया गया है और चलने के रास्ते पर नहीं है   13. जांचें कि चलने का रास्ता ग्रीस/तेल से मुक्त है या नहीं   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 कार्गो ने सुरक्षा जांच पास की है और किसी भी उल्लंघन के मामले में रिपोर्ट करें |
| 6 | LSC/N9907: GST आवेदन को सत्यापित और समीक्षा करें | उम्मीदवार को सक्षम होना चाहिए;   * 1. दैनिक चालान-प्रक्रिया को सत्यापित और अनुमोदित करें   2. GST की लागू दर लागू करने के बाद कर योग्य मूल्य और कर मूल्य की गणना में त्रुटियों की जाँच करें   3. जांचें कि क्या वह आईजीएसटी वस्तुओं/सेवाओं के निर्यात के लिए बनाए गए चालानों पर प्रभार्य है   4. जांचें कि क्या अपंजीकृत पार्टी के मामले में जीएसटी रिवर्स चार्ज के तहत देय है   5. छूट के मामले में अलग अधिसूचना को सत्यापित और अनुमोदित करें   6. विक्रेता चालानों की समीक्षा और अनुमोदन करें और सुनिश्चित करें कि चालान पर सभी अनिवार्य विवरणों का उल्लेख किया गया है   7. सत्यापित करें कि क्या सामान/सेवाएं पंजीकृत विक्रेता से खरीदी गई हैं   8. पहले के शासन के तहत लंबित मुकदमेबाजी मामलों की जांच करें   9. बिक्री चालान की समीक्षा करें और जांचें कि रिकॉर्ड ठीक से बनाए रखा गया है या नहीं   10. जीएसटी कानून में किसी भी अद्यतन के लिए वित्त विभाग के साथ समन्वय करें   11. जांचें कि ग्राहक से प्राप्त भुगतान लागू करों सहित है   12. मासिक रिटर्न की पुष्टि और समीक्षा करने में सहायता   13. भुगतान किए गए करों के रखरखाव रिकॉर्ड और दायर रिटर्न की पावती की निगरानी करें |
| 7 | LSC/N9701: व्यवसाय विकास और हितधारक संबंध | उम्मीदवार को सक्षम होना चाहिए;   * 1. कंपनी के बिक्री डेटाबेस से मौजूदा ग्राहकों और नई संभावनाओं की सूची प्राप्त करें   2. बिक्री लक्ष्य और संबंध रणनीति तैयार करें   3. उनमें से प्रत्येक को किए गए पिछले संबंध निर्माण कॉल के आधार पर, संपर्क करने के लिए ग्राहकों को प्राथमिकता दें   4. मिलने के लिए ग्राहकों और संभावनाओं को कॉल करें   5. नई सेवाओं की पेशकश करने और वर्तमान सेवाओं के लिए फीडबैक लेने के लिए क्लाइंट से मिलें   6. ग्राहक की व्यावसायिक आवश्यकता की पहचान करना और अनुकूलित और बंडल समाधानों की पेशकश करना   7. लागत पर बातचीत करें, सौदा बंद करें और ग्राहक के संगठनात्मक और भुगतान विवरण एकत्र करें   8. जाने से पहले क्लाइंट का फीडबैक लें   9. ईआरपी में जानकारी अपडेट करें, बिक्री बंद होने पर संबंधित विभागों को सूचित करें   10. नियमित रूप से फोन, ईमेल या व्यक्तिगत यात्राओं पर क्लाइंट के साथ बातचीत करें   11. ग्राहकों द्वारा उठाए गए प्रश्नों को प्रभावी ढंग से और समय पर संबोधित करें   12. ग्राहकों द्वारा उठाए गए मुद्दों पर उचित कार्रवाई करें   13. ग्राहकों की शिकायतों को संभालना जैसे शिपमेंट की क्षति या छेड़छाड़, लगाए गए अतिरिक्त शुल्क, प्रतिबद्धता के अनुसार डिलीवरी में विफलता, देरी आदि।   14. ग्राहकों को नई पेशकश, छूट, अनुकूलित समाधान आदि के बारे में नियमित जानकारी प्रदान करना।   15. सीमा शुल्क, अन्य सरकार के साथ संपर्क करें। विभागों, पीजीए, आदि और उनके साथ व्यावसायिक संबंध बनाते हैं   16. दावा अनुरोधों का विश्लेषण और प्रबंधन करें   17. कंपनी की सेवाओं के प्रचार के लिए विपणन एजेंसियों के साथ समन्वय करना   18. सेवाओं, तरजीही दरों, सर्विस लेवल एग्रीमेंट्स (SLA), भुगतान अवधि, आदि के लिए कैरियर्स, वेयरहाउस और ट्रांसपोर्ट ऑपरेटरों, कस्टम ब्रोकर्स, बीमा कंपनी के प्रतिनिधियों, विक्रेताओं आदि के साथ बातचीत करना।   19. काम की मांग के अनुसार पर्याप्त कार्यबल, वाहक वाहन की उपलब्धता के लिए श्रमिक ठेकेदार और स्थानीय विक्रेताओं के साथ समन्वय करना |
| 8 | 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 पर्यवेक्षक**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 | * संसाधन आवंटित करें और संचालन को सुव्यवस्थित करें * कार्यालय और फील्ड में कस्टम क्लीयरेंस गतिविधियों का पर्यवेक्षण करें * माल अग्रेषण गतिविधियों का पर्यवेक्षण करें * ग्राहकों, संरक्षकों, परिवहन एजेंटों, कस्टम अधिकारियों के साथ समन्वय करें, शिपिंग और कस्टम दस्तावेज़ों की समीक्षा करें * गेट पास की व्यवस्था करें, कार्गो के निरीक्षण की सुविधा प्रदान करें | इस प्रक्रिया में नौकरी धारक को कस्टम दस्तावेजों के प्रसंस्करण, सीमा शुल्क अधिकारियों और संरक्षकों के साथ संबंधों के समन्वय और रखरखाव के संबंध में विस्तृत ज्ञान और कौशल की आवश्यकता होती है, कार्य के आवंटन और अधिकारियों के आउटपुट की समीक्षा करें और माल अग्रेषण और कार्गो पैकिंग के लिए समन्वय करें। चूंकि नौकरी की प्रकृति के लिए कस्टम क्लीयरेंस और माल अग्रेषण के संबंध में अच्छी तरह से विकसित कौशल और ज्ञान की आवश्यकता होती है, इसलिए इसे एनएसक्यूएफ स्तर 5 पर रखा गया है। | **5** |
| व्यावसायिक  ज्ञान | * कस्टम क्लीयरेंस और माल अग्रेषण सेवाओं में प्रक्रिया प्रवाह का ज्ञान * विभिन्न एचएसएन कोड, भौगोलिक, व्यापार समझौते, सरकारी नीतियों और वित्तीय लाभ, कमियों, अंतरराष्ट्रीय नियमों आदि का ज्ञान। * भौगोलिक स्थानों का ज्ञान * पारगमन नियमों और विनियमों का ज्ञान | नौकरी धारक कस्टम क्लीयरेंस और माल अग्रेषण के समग्र संचालन को जानता और समझता है। उसे विभिन्न शिपिंग दस्तावेजों, एचएसएन कोड, लागू टैरिफ, शिपिंग मार्गों, पारगमन नियमों, विभिन्न सरकारी नियमों का ज्ञान होना चाहिए। नीतिगत लाभ, कस्टम दस्तावेज़ीकरण, विभिन्न पीजीए की भूमिका और लागू आरओओ। उसे दुनिया भर के भौगोलिक क्षेत्रों का अच्छा ज्ञान होना चाहिए और माल ढुलाई और माल ढुलाई के लिए समाधान सुझाने में सक्षम होना चाहिए। | **5** |
| व्यावसायिक  कौशल | * पहचानें कि दस्तावेज़ पूर्ण है या नहीं * कमियों की पहचान करें और उनके संबंध में दस्तावेजी समर्थन की व्यवस्था करें * बंदरगाहों के माध्यम से माल की ढुलाई को व्यवस्थित करें * दैनिक लक्ष्य प्राप्त करने की योजना बनाएं और व्यक्तियों के प्रदर्शन की समीक्षा करें * अटके हुए मामलों को सुलझाने के लिए अधिकारियों और मुवक्किलों से समन्वय करें | नौकरी धारक को किसी भी कमियों के बारे में प्री-स्क्रीनिंग के माध्यम से दस्तावेजों का आकलन और विश्लेषण करना, उन्हें हल करने के लिए शिपर्स के साथ समन्वय करना, सीमा शुल्क अधिकारियों की आवश्यकताओं को समझना और उन्हें सुधारना, अधिकारियों को काम आवंटित करना, उनके प्रदर्शन की निगरानी करना और उनका समाधान करना आवश्यक है। दैनिक पूछताछ, ग्राहकों के साथ समन्वय, फ्रेट फारवर्डर आदि। व्यक्ति को नौकरी से जुड़ी विभिन्न गतिविधियों को करने के लिए अपने प्रशिक्षण, बुनियादी कौशल, तर्क और विश्लेषण, गणितीय कौशल और वैचारिक ज्ञान का उपयोग करने की आवश्यकता होती है। | **5** |
| मूल कौशल | * सुरक्षा और कार्य से संबंधित निर्देश पढ़ें और लिखें * दैनिक कार्य योजना और दैनिक संसाधन आवंटन तैयार करें * प्रबंधक, टीम के सदस्यों, बाहरी हितधारकों के साथ संवाद करें | नौकरी धारक को सभी हितधारकों के साथ अच्छा संचार बनाए रखने, कार्य-योजना विकास, कार्गो प्रलेखन, माल ढुलाई विकल्पों का सुझाव देने आदि के बारे में उपयुक्त समाधान पर पहुंचने के लिए बुनियादी मात्रात्मक और विश्लेषणात्मक गणना और आकलन करने की आवश्यकता है। | **5** |
| ज़िम्मेदारी | * संसाधनों का आवंटन और पर्यवेक्षण करें * कस्टम क्लीयरेंस और माल अग्रेषण के संबंध में परिचालन गतिविधियों का पर्यवेक्षण और प्रबंधन करें * परिचालन संबंधी मुद्दों को हल करें | नौकरी धारक अपने काम और प्रदर्शन के साथ-साथ उसके अधीन काम करने वाले अधिकारियों के लिए भी जिम्मेदार है। | **5** |

**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**  स्वीकृत और अंडर-डेवलपमेंट क्यूपी की एनसीवीईटी सूची को काम शुरू करने से पहले जांचा गया था |
| **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 : नौकरी की भूमिका के लिए करियर में प्रगति का मार्ग

Diagram

Description automatically generated