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

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

**लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल**

नंबर 480 ए, 7 वीं 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 पद: प्रमुख – मानक और गुणवत्ता आश्वासन

पता यदि ऊपर से अलग है: ऊपर के समान

टेल नंबर: 044 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 पाठ्यचर्या जिसमें उपकरणों की सांकेतिक सूची, प्रशिक्षण अवधि और प्रशिक्षक योग्यता के साथ पाठ योजना है।
2. योग्यता की आवश्यकता का समर्थन करने वाला मंत्रालय का पत्र।
3. उद्योग सत्यापन

**मॉडल पाठ्यक्रम जोड़ा जाएगा जिसमें निम्नलिखित शामिल होंगे:**

* प्रशिक्षण आयोजित करने के लिए उपकरणों /उपकरणों की सांकेतिक सूची
* प्रशिक्षकों की योग्यता
* पाठ योजना
* प्रशिक्षण अवधि का सिद्धांत/व्यावहारिक/ओजेटी घटक में वितरण

**सारांश**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **योग्यता शीर्षक** | इन्वेंट्री क्लर्क |
| **2** | **योग्यता कोड, यदि कोई हो** | LSC/Q2108 |
| ***3*** | **NCO कोड और व्यवसाय** | NCO-2004/412.00 |
| **4** | **योग्यता की प्रकृति और उद्देश्य (कृपया निर्दिष्ट करें कि योग्यता अल्पकालिक है या दीर्घकालिक)** | **प्रकृति:**  इन्वेंट्री क्लर्क का सर्टिफिकेट कोर्स  दीर्घकालिक    **उद्देश्य:** इस योग्यता को प्राप्त करने वाले शिक्षार्थी वेयरहाउसिंग ऑपरेशन में सक्षम होते हैं और इन्वेंट्री गिनती के लिए तैयार करने, शारीरिक रूप से गिने गए नंबरों और सिस्टम नंबरों को सत्यापित करने, गिनती गतिविधियों के बाद की गतिविधियों के लिए तैयार करने के लिए आई एनवेंटोरी क्लर्क के रूप में नौकरी प्राप्त कर सकते हैं |
| **5** | **निकाय / निकाय जो योग्यता प्रदान करेंगे** | लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल |
| **6** | **निकाय जो योग्यता के लिए अग्रणी पाठ्यक्रमों की पेशकश करने के लिए प्रदाताओं को मान्यता देगा** | लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल |
| **7** | **मान्यता/संबद्धता मानदंड पहले से ही लागू हैं या नहीं, यदि**  **आवेदन करें(यदि हाँ, तो संलग्न करें**)  **प्रतिलिपि)** | हाँ  एसआईपी के माध्यम से ड्यू डिलिजेंस रिपोर्ट के आधार पर एलएससी द्वारा मान्यता और संबद्धता दोनों की जाती है |
| **8** | **व्यवसाय (ओं) जिसके लिए योग्यता पहुंच प्रदान करती है** | संग्रहीत वस्तुओं की सूची एकत्र करने, माल की भौतिक गणना करने, सिस्टम संख्याओं के साथ भौतिक गणना की जांच करने की आवश्यकता है। |
| **9** | **व्यवसाय का नौकरी विवरण** | रसद उद्योग में इन्वेंट्री क्लर्क को इन्वेंट्री कार्यकारी के रूप में भी जाना जाता है। इस भूमिका में व्यक्तियों को संग्रहीत वस्तुओं की सूची एकत्र करने, माल की भौतिक गणना करने, सिस्टम संख्याओं के साथ भौतिक गणना की जांच करने की आवश्यकता होती है। उनकी जिम्मेदारियों में सुलह के लिए लापता वस्तुओं का पता लगाना और प्रबंधन के लिए विस्तृत रिपोर्ट तैयार करना शामिल है। |
| **10** | **लाइसेंसिंग आवश्यकताएँ** | लागू नहीं |
| **11** | **संबंधित क्षेत्र की वैधानिक और नियामक आवश्यकता (दस्तावेजी साक्ष्य प्रदान किए जाने के लिए)** | लागू नहीं |
| **12** | **एनएसक्यूएफ में क्वालिफिकैशन का स्तर** | 3 |
| **13** | **योग्यता को पूरा करने के लिए आवश्यक प्रशिक्षण / सीखने की प्रत्याशित मात्रा** | 360 घंटे |
| **14** | **इस योग्यता को वितरित करने के लिए आवश्यक प्रशिक्षण उपकरणों की सांकेतिक सूची** | **30 उम्मीदवारों की एक कक्षा के लिए**  शिक्षण बोर्ड - 1  व्हाइट बोर्ड - 1  प्रिंटर - 1  प्रोजेक्टर - 1  वीडियो प्लेयर या टीवी - 1  कंप्यूटर - 15  स्टेशनरी - 30  मार्कर - 2  एमएचई उपकरण - 1  पैलेट - 2  भंडारण डिब्बे - 2  पैकेजिंग उपकरण - 10  इन्वेंट्री शीट - 5  पैकेजिंग प्रतीक और मानक - 5  स्कैनर - 15  पीपीई - 15  एसओपी - 10  अलार्म - 1 |
| **15** | **प्रवेश आवश्यकताएं और / या सिफारिशें और न्यूनतम आयु** | ग्रेड 9 + कोई अनुभव आवश्यक नहीं है या ग्रेड 8 के साथ (एनटीसी / एनएसी) के बाद एक वर्ष का अनुभव आवश्यक नहीं है + कोई अनुभव आवश्यक नहीं है या ग्रेड 8 पास है और व्यावसायिक विषय के साथ नियमित स्कूल में निरंतर स्कूली शिक्षा का पीछा कर रहा है + कोई अनुभव आवश्यक नहीं है या 8 वीं कक्षा पास + 1 वर्ष प्रासंगिक अनुभव या 5 वीं कक्षा पास + 4 साल प्रासंगिक अनुभव या पढ़ने और लिखने की क्षमता + 5 साल प्रासंगिक अनुभव या एनएसक्यूएफ स्तर 2 + 1 वर्ष का प्रासंगिक अनुभव की पिछली प्रासंगिक योग्यता या एनएसक्यूएफ स्तर 2.5 + 6 महीने के प्रासंगिक अनुभव की पिछली प्रासंगिक योग्यता,  18 वर्ष की न्यूनतम आयु पूरी होने के साथ। |
| **16** | **योग्यता से प्रगति (कृपया पेशेवर और शैक्षणिक प्रगति दिखाएं)** | गोदाम कार्यकारी  गोदाम पर्यवेक्षक  गोदाम प्रबंधक  भंडारण प्रमुख |
| **17** | **पूर्व शिक्षा की मान्यता (रेकॉगनीशन ऑफ प्रायर लर्निंग - RPL) के लिए व्यवस्था** | एलएससी वर्तमान में निम्नलिखित तरीकों के माध्यम से आरपीएल का कार्य करता है –   1. कंपनियां आरपीएल के लिए अपनी आवश्यकता के संबंध में एलएससी से संपर्क करती हैं। एलएससी आरपीएल कार्यक्रम का संचालन करने के लिए एक प्रशिक्षक या एक प्रशिक्षण एजेंसी की व्यवस्था करता है, जिसके बाद, एलएससी मूल्यांकन करेगा और इसके लिए प्रमाणन प्रदान करेगा 2. प्रशिक्षण केंद्र उद्योग औरकंपनियों के समन्वय से आरपीएल पाठ्यक्रम चलाता है और पाठ्यक्रम के बाद, एलएससी मूल्यांकन और प्रमाणन आयोजित करेगा 3. कंपनियां आरपीएल आवश्यकताओं के बारे में एलएससी तक पहुंचती हैं। वे आरपीएल आवश्यकताओं के अनुसार अपने स्वयं के प्रशिक्षण का संचालन करते हैं और प्रशिक्षण के बाद एलएससी कार्यक्रम की समीक्षा करता है, प्रशिक्षित उम्मीदवारों का आकलन करता है और प्रमाणन प्रदान करता है। 4. एलएससी नेएक ऑनलाइन आरपीएल मूल्यांकन आवेदन विकसित किया है जो एमसीक्यू आधारित परीक्षा और वीवा वीडियो सबमिशन होगा। |
| **18** | **अंतर्राष्ट्रीय तुलनात्मकता जहां ज्ञात है (अनुसंधान साक्ष्य प्रदान किए जाने के लिए)** | अध्ययन के तहत |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **19** | **योग्यता की नियोजित समीक्षा की तारीख।** | 25 नवम्बर 2024 | | |
| **20** | **योग्यता की औपचारिक संरचना** |  | | |
|  | **इकाई या अन्य घटक का शीर्षक** | **अनिवार्य/वैकल्पिक** | **अनुमानित आकार (सीखने के घंटे)** | **स्तर** |
| **एक** | **अनिवार्य घटक** |  |  |  |
|  | परिचय | अनिवार्य | 60 | 3 |
|  | LSC/N2105: इन्वेंट्री गिनती के लिए तैयार रहें | अनिवार्य | 90 | 3 |
|  | LSC/N2106: भौतिक रूप से गिने गए नंबरों और सिस्टम नंबरों की जाँच करें | अनिवार्य | 90 | 3 |
|  | LSC/N2107: मतगणना के बाद की गतिविधियाँ | अनिवार्य | 90 | 3 |
|  | रोजगार कौशल | अनिवार्य | 30 | 3 |
|  | **उप कुल (ए)** |  | **360 घंटे** |  |
| **B** | **वैकल्पिक/ वैकल्पिक घटक** |  |  |  |
|  | **ना** |  |  |  |
|  | **सबटोटल बी** |  |  |  |
|  | **कुल (A +B)** |  | **360 घंटे** |  |

# धारा 1

**मूल्यांकन**

|  |  |
| --- | --- |
| **21** | **निकाय/ निकाय जो मूल्यांकन करेंगे:**  सभी सूचीबद्ध मूल्यांकन एजेंसी मूल्यांकन करेगी |
| **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 भी वे एलएससी से संपर्क करते हैं। आरपीएल मूल्यांकन करने के चार तरीके हैं -   1. कंपनियां आरपीएल के लिए अपनी आवश्यकता के संबंध में एलएससी से संपर्क करती हैं। एलएससी आरपीएल कार्यक्रम का संचालन करने के लिए एक प्रशिक्षक या एक प्रशिक्षण एजेंसी की व्यवस्था करता है, जिसके बाद, एलएससी मूल्यांकन करेगा और इसके लिए प्रमाणन प्रदान करेगा 2. प्रशिक्षण केंद्र उद्योग और कंपनियों के समन्वय में आरपीएल पाठ्यक्रम चलाते हैं और पाठ्यक्रम के बाद, एलएससी मूल्यांकन और प्रमाणन आयोजित करेगा 3. कंपनियां आरपीएल आवश्यकताओं के बारे में एलएससी तक पहुंचती हैं। वे आरपीएल आवश्यकताओं के अनुसार अपने स्वयं के प्रशिक्षण का संचालन करते हैं और प्रशिक्षण के बाद एलएससी कार्यक्रम की समीक्षा करता है , प्रशिक्षित उम्मीदवारों का आकलन करता है और प्रमाणन प्रदान करता है 4. एलएससी ने एक ऑनलाइन आरपीएल मूल्यांकन आवेदन विकसित किया है जो एमसीक्यू आधारित परीक्षा और वीवा वीडियो सबमिशन होगा। |
| **23** | **समग्र मूल्यांकन रणनीति और विशिष्ट व्यवस्थाओं का वर्णन करें जो यह सुनिश्चित करने के लिए रखी गई हैं कि मूल्यांकन हमेशा वैध, विश्वसनीय और निष्पक्ष है और यह दिखाएं कि ये एनएसक्यूएफ की आवश्यकताओं के अनुरूप हैं।**  एलएससी ने मूल्यांकन नीति और प्रक्रिया के साथ मूल्यांकन का एक वैध, सुसंगत और निष्पक्ष प्रदर्शन सुनिश्चित किया है और एलएससी ने न्यूनतम योग्यता और अनुभव मानदंड भी निर्धारित किए हैं।  **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 किया जाना चाहिए।  3) एलएससी मूल्यांकन निकाय को एलएससी द्वारा निर्धारित प्रासंगिक अनुभव के साथ ईमानदार और निष्पक्ष मूल्यांकनकर्ताओं को नियुक्त करने के लिए जोर देगा।  4) मूल्यांकन निकाय मूल्यांकन करते समय एलएससी द्वारा निर्धारित मानदंडों का सख्ती से पालन करेंगे।  5) मूल्यांकन कार्यक्रमों को मूल्यांकन निकाय और एलएससी द्वारा पहले से सहमति के अनुसार सख्ती से पालन करना होगा।  6) मूल्यांकन निकाय द्वारा एलएससी को एमआईएस की रिपोर्टिंग सहमत समय सीमाओं में की जानी 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 यदि साबित हो जाती है तो एलएससी द्वारा ब्लैक लिस्ट की जाएगी  9) मूल्यांकन उपकरण व्यावहारिक कौशल और सैद्धांतिक ज्ञान दोनों का परीक्षण करने के लिए डिज़ाइन किया जाना चाहिए।  10) छात्र की क्षमताओं या समझ का आकलन करने के लिए मापदंडों को प्रासंगिक दक्षताओं के साथ संरेखित किया जाना चाहिए जो प्रशिक्षण के अंत में प्राप्त होने की उम्मीद है।  11) प्रत्येक योग्यता के लिए प्रदर्शन के अपेक्षित मानकों को स्पष्ट रूप से परिभाषित किया जाना चाहिए और इन मानकों के खिलाफ छात्र के प्रदर्शन का मूल्यांकन किया जाना चाहिए।  12) प्रश्नावली/टेस्ट पेपर यथासंभव वस्तुनिष्ठ होने चाहिए (ओपन-एंडेड प्रश्नों के उपयोग को न्यूनतम तक सीमित करें) जैसे बहुविकल्पीय प्रश्न, ब्लू प्रिंट के आधार पर हां/नहीं या सही/झूठे प्रकार।  13) ब्लूप्रिंट के अनुसार और एसएमई द्वारा अस्पष्टता के बिना तैयार किए गए प्रश्न।  14) सभी मूल्यांकन सावधानीपूर्वक स्कोर किए जाने चाहिए और प्रत्येक उम्मीदवार के लिए सभी स्कोर का लॉग बनाए रखा जाना चाहिए।  15) मूल्यांकन फॉर्म और स्कोर की हार्ड कॉपी और सॉफ्ट कॉपी बनाए रखी जानी चाहिए और एलएससी / एनएसडीसी या तीसरे पक्ष द्वारा किसी भी ऑडिट के लिए आसानी से उपलब्ध होनी चाहिए।  **मूल्यांकन रणनीति:**  **मूल्यांकन निकायों और एलएससी द्वारा मूल्यांकन प्रक्रिया का पालन किया जाएगा**  1) लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल मूल्यांकन निकाय को मूल्यांकन विवरण पर कम से कम 2 सप्ताह पहले सूचित करेगी  2) मूल्यांकन निकाय लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल द्वारा साझा किए गए मूल्यांकन विवरण के लिए एक मूल्यांकनकर्ता नियुक्त करेगा और मूल्यांकन की तारीख से कम से कम 1 सप्ताह पहले रसद क्षेत्र कौशल परिषद को मूल्यांकनकर्ता विवरण सूचित करेगा।  3) मूल्यांकन निकाय ब्लूप्रिंट के अनुसार सिद्धांत, व्यावहारिक और मौखिक परीक्षा के लिए प्रश्न पत्र तैयार करें और एए को सूचीबद्ध करते समय रसद क्षेत्र कौशल परिषद को प्रस्तुत करें।  4) लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल प्रस्तुत करने से 7 दिनों के भीतर प्रश्न बैंकों को मंजूरी देगी।  5) मूल्यांकन निकायों को यह सुनिश्चित करना होगा कि मूल्यांकनकर्ता मूल्यांकन के समय से कम से कम 1 घंटे पहले मूल्यांकन स्थान पर पहुंच जाए।  6) मूल्यांकनकर्ता लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल द्वारा दिए गए समय पर मूल्यांकन शुरू करने के लिए।  7) मूल्यांकनकर्ता उम्मीदवारों को किसी भी वैध सरकारी आईडी के साथ सत्यापित करने के लिए अधिमानतः आधार और उम्मीदवार द्वारा प्रस्तुत आईडी प्रूफ की एक प्रति भी एकत्र करें।  8) लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल के मूल्यांकन प्रोटोकॉल के अनुसार सभी सबूतों को रिकॉर्ड करने के लिए मूल्यांकनकर्ता  9) मूल्यांकन निकायों को एलएससी एमआईएस पोर्टल के माध्यम से मूल्यांकन की तारीख से 3 दिनों के भीतर रसद क्षेत्र कौशल परिषद को परिणाम प्रस्तुत करना होगा।  10) मूल्यांकन निकायों को एलएससी एमआईएस पोर्टल में एलएससी अनुमोदन की तारीख से 2 दिनों के भीतर स्किल इंडिया पोर्टल में परिणाम जमा करना होगा।  11) मूल्यांकन पत्रकों की हार्ड और सॉफ्ट प्रतियां बनाए रखने और मांग पर रसद कौशल परिषद को प्रस्तुत करने के लिए मूल्यांकन निकाय।  योग्यता पैक पास करने के लिए, प्रत्येक प्रशिक्षु को एनएसक्यूएफ स्तर 4 और उससे ऊपर की नौकरी भूमिकाओं के लिए न्यूनतम 70% और एनएसक्यूएफ स्तर 1 से 3 नौकरी 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 साल की वैधता के साथ टीओए कार्यक्रम के माध्यम से प्रमाणन मिलेगा**  **"नौकरी की भूमिका – इन्वेंट्री क्लर्क**" के लिए मूल्यांकनकर्ताओं की पात्रता **निम्नानुसार है:**   * **कोई भी डिग्री** * **2 साल का औद्योगिक अनुभव**   **3. परीक्षा में उपस्थित होने के लिए पात्रता:**  **न्यूनतम शैक्षिक योग्यता:**  ग्रेड 9 + कोई अनुभव आवश्यक नहीं है या ग्रेड 8 के साथ (एनटीसी / एनएसी) के बाद एक वर्ष का अनुभव आवश्यक नहीं है + कोई अनुभव आवश्यक नहीं है या ग्रेड 8 पास है और व्यावसायिक विषय के साथ नियमित स्कूल में निरंतर स्कूली शिक्षा का पीछा कर रहा है + कोई अनुभव आवश्यक नहीं है या 8 वीं कक्षा पास + 1 वर्ष प्रासंगिक अनुभव या 5 वीं कक्षा पास + 4 साल प्रासंगिक अनुभव या पढ़ने और लिखने की क्षमता + 5 साल प्रासंगिक अनुभव या एनएसक्यूएफ स्तर 2 + 1 वर्ष का प्रासंगिक अनुभव की पिछली प्रासंगिक योग्यता या एनएसक्यूएफ स्तर 2.5 + 6 महीने के प्रासंगिक अनुभव की पिछली प्रासंगिक योग्यता  **4. अंकन योजना:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **सीनियर नहीं।** | **आकलन की विधि** | **वेटेज (अधिकतम अंक)** | | **1** | सिद्धांत | 30% | | **2** | व्यावहारिक | 70% | | **कुल** | | **100** |   **5. उत्तीर्ण अंक:** प्रत्येक प्रशिक्षु को न्यूनतम 50% स्कोर करना 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 दस्तावेज संलग्न करें।

दस्तावेज़ के शीर्षक और अन्य प्रासंगिक विवरण यहां दें। प्रासंगिक जानकारी कहां मिलेगी यह दिखाने वाले पृष्ठ संदर्भ शामिल करें।

**मूल्यांकन साक्ष्य**

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

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

**24. मूल्यांकन साक्ष्य**

|  |
| --- |
| 1. एलएससी ने मूल्यांकन के दिन एकत्र करने के लिए 16 अंक चेक सूची बनाई है।  2. मूल्यांकन एजेंसियों को बिना किसी विफलता के सभी सबूत एकत्र करना सुनिश्चित करना चाहिए।  3. प्रशिक्षण भागीदार को मूल्यांकन साक्ष्य एकत्र करने पर सहयोग करना चाहिए।  4. उम्मीदवारों को अपने मूल आधार और वैकल्पिक आईडी प्रूफ के साथ प्रस्तुत करना होगा जिसमें मूल्यांकन के दिन स्पष्ट चेहरा चित्र हो।  5. मूल्यांकन एजेंसी को एलएससी एमआईएस पोर्टल के माध्यम से सभी एकत्र किए गए साक्ष्य प्रस्तुत करने होंगे। |

**घटक का शीर्षक:**

|  |  |
| --- | --- |
| **परिणामों का मूल्यांकन किया जाएगा/एनओएस का मूल्यांकन किया** जाएगा | **परिणाम के लिए मूल्यांकन मानदंड** |
| 1. एलएससी /एन 2105: इन्वेंट्री गिनती के लिए तैयार करें | सक्षम होने के लिए, नौकरी पर उपयोगकर्ता / व्यक्ति को सक्षम होना चाहिए:   1. पर्यवेक्षक से दिन के लिए कार्य अनुसूची को समझें। 2. पर्यवेक्षक से संग्रहीत वस्तुओं की सूची प्राप्त करें 3. पर्यवेक्षक से प्रत्येक पैलेट में वस्तुओं के स्तर के साथ स्थान विवरण के साथ सूची प्राप्त करें। 4. स्टॉक रखने वाली इकाइयों (एसकेयू) की कुल संख्या और एक महीने में कुल कार्य दिवसों के आधार पर, दैनिक रूप से गिने जाने वाली वस्तुओं की संख्या निर्धारित करें। 5. इन्वेंट्री वर्गीकरण योजनाओं के आधार पर, समझें कि प्रत्येक श्रेणी के कितने आइटम एक दिन में गिने जाने हैं। 6. उत्पाद या पर्यावरण द्वारा आवश्यक सभी आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (पीपीई) एकत्र करें और पहनें 7. आवश्यक सामग्री हैंडलिंग उपकरण (एमएचई) प्राप्त करें जैसे कि ट्रकों और पिंजरों तक पहुंचें और उन्हें तैयार रखें 8. यह सुनिश्चित करने के लिए एमएचई का निरीक्षण करें कि वे अच्छी कामकाजी स्थिति में हैं 9. किसी भी रिसाव, टूटने या किसी अन्य सुरक्षा मुद्दों के लिए स्टोर क्षेत्र का निरीक्षण करें। 10. स्टोर क्षेत्र में फैलने या टूटने को साफ करें 11. भंडारण रैक की स्थिरता और ओवरलोडिंग की जांच करें 12. आग के खतरों, बायोहैजार्ड, आदि के मामले में सुरक्षा नियमों और प्रक्रियाओं का पालन करें 13. सुरक्षात्मक गियर, हेलमेट आदि सहित सभी सुरक्षा उपकरण पहनें। 14. सुरक्षा, सामग्री हैंडलिंग और दुर्घटना के संबंध में संगठन प्रक्रियाओं का पालन करें 15. फर्श कर्मियों के बीच सभी के बीच दूरी बनाए रखें और गोदाम कर्मियों के लिए आवंटित क्षेत्रों के भीतर रहें 16. कंपनी के सुरक्षा नियमों का पालन करें 17. आग, रासायनिक खतरों, जैव-खतरों आदि के मामले में स्वास्थ्य और सुरक्षा नियमों और प्रक्रियाओं का पालन करें |
| 2. LSC/N2106: भौतिक रूप से गिने गए नंबरों और सिस्टम नंबरों की पुष्टि करें | सक्षम होने के लिए, नौकरी पर उपयोगकर्ता / व्यक्ति को सक्षम होना चाहिए:   1. संग्रहीत आइटम सूची से, पहचानें कि पूर्ण पैलेट कहाँ स्थित हैं। 2. एक एमएचई ऑपरेटर की मदद से, पिंजरे का उपयोग करें और ट्रक तक पहुंचें और पूर्ण पैलेट में वस्तुओं की गिनती करें। 3. अन्य सभी पैलेट के लिए जो भरे नहीं हैं, एमएचई ऑपरेटर पैलेट को नीचे लाने और गिनती करने के लिए पहुंच ट्रक का उपयोग करता है। 4. यदि कोई विसंगतियां हैं, तो उनकी पहचान करने के लिए संग्रहीत आइटम सूची में संख्याओं के साथ वास्तव में गिनी गई संख्याओं की तुलना करें 5. अनुपलब्ध आइटम सूची तैयार करें. 6. प्रत्येक श्रेणी के लिए दैनिक कोटा प्राप्त होने तक विभिन्न श्रेणी की वस्तुओं की गिनती जारी रखें। 7. लापता वस्तुओं का पता लगाने के लिए गोदाम के माध्यम से खोजें 8. फ्लोटिंग इन्वेंट्री की पहचान करें और उन्हें कंपनी की नीति के अनुसार बिन करें 9. अनुपलब्ध आइटम सूची अद्यतन करें, उन आइटम्स को नोट करें जिनके साथ मेल-मिलाप किया गया था 10. आग के खतरों, जैव-खतरों आदि के मामले में सुरक्षा नियमों और प्रक्रियाओं का पालन करें। 11. सुरक्षात्मक गियर, हेलमेट आदि सहित सभी सुरक्षा उपकरण पहनें 12. सुरक्षा, सामग्री हैंडलिंग और दुर्घटनाओं के संबंध में संगठन प्रक्रियाओं का पालन करें 13. फर्श कर्मियों के बीच सभी के बीच दूरी बनाए रखें और गोदाम कर्मियों के लिए आवंटित क्षेत्रों के भीतर रहें 14. कंपनी के सुरक्षा नियमों का पालन करें 15. आग, रासायनिक खतरों, जैव-खतरों आदि के मामले में स्वास्थ्य और सुरक्षा नियमों और प्रक्रियाओं का पालन करें |
| 3. एलएससी/एन2107: पोस्ट काउंटिंग गतिविधियां | सक्षम होने के लिए, नौकरी पर उपयोगकर्ता / व्यक्ति को सक्षम होना चाहिए:   1. उपयोग किए गए किसी भी पीपीई को संबंधित स्टोरेज रैक में वापस करें। 2. संबंधित भंडारण क्षेत्र में उपयोग किए गए किसी भी एमएचई को वापस करें 3. भंडारण क्षेत्र का सुरक्षा निरीक्षण करें। 4. किसी भी रिसाव या टूटने को साफ करें 5. डीईओ के साथ इन्वेंट्री चक्र गणना के निष्कर्षों पर चर्चा करें और सिस्टम पर जानकारी अपडेट करें 6. पर्यवेक्षक को सामना किए जाने वाले किसी भी अन्य मुद्दों के साथ गिनती और एसकेयू मिश्रण में विसंगतियों की रिपोर्ट करें 7. लेखा परीक्षा साक्ष्य के रूप में उपयोग की जाने वाली कंपनी की नीतियों के अनुसार प्रबंधन के लिए विस्तृत रिपोर्ट तैयार करें। 8. आग के खतरों, बायोहैजार्ड, आदि के मामले में सुरक्षा नियमों और प्रक्रियाओं का पालन करें 9. सुरक्षात्मक गियर, हेलमेट आदि सहित सभी सुरक्षा उपकरण पहनें 10. सुरक्षा, सामग्री हैंडलिंग और दुर्घटनाओं के संबंध में संगठन प्रक्रियाओं का पालन करें 11. फर्श कर्मियों के बीच सभी के बीच दूरी बनाए रखें और गोदाम कर्मियों के लिए आवंटित क्षेत्रों के भीतर रहें 12. कंपनी के सुरक्षा नियमों का पालन करें |

**रोज़गार कौशल (30 घंटे)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S. नहीं** | **मॉड्यूल का नाम** | **अवधि (घंटे)** | **मूल्यांकन अंक** |
| 1. | रोजगार कौशल का परिचय | 1 | 2 |
| 2. | संवैधानिक मूल्य - नागरिकता | 1 | 2 |
| 3. | 21 वीं सदी में एक पेशेवर बनना | 1 | 4 |
| 4. | बुनियादी अंग्रेजी कौशल | 2 | 5 |
| 5. | संचार कौशल | 4 | 2 |
| 6. | विविधता और समावेश | 1 | 2 |
| 7. | वित्तीय और कानूनी साक्षरता | 4 | 7 |
| 8. | आवश्यक डिजिटल कौशल | 3 | 10 |
| 9. | उद्यमशीलता | 7 | 8 |
| 10. | ग्राहक सेवा | 4 | 4 |
| 11. | शिक्षुता और नौकरियों के लिए तैयार हो रहा है | 2 | 4 |
|  | कुल | **30** | 50 |

# धारा 2

**25. स्तर के साक्ष्य**

**विकल्प बी:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **योग्यता/घटक का नाम: इन्वेंट्री क्लर्क (एनएसक्यूएफ – 3)** | | | |
| **NSQF डोमेन** | **योग्यता/घटक के परिणाम** | **एनएसक्यूएफ स्तर के वर्णनकर्ताओं से नौकरी की भूमिका कैसे संबंधित है** | **एनएसक्यूएफ स्तर** |
| प्रक्रिया | नौकरी में व्यक्ति को निम्न की आवश्यकता होती है:   * स्टॉक कीपिंग इकाइयों (एसकेयू) की कुल संख्या और एक महीने में कुल कार्य दिवसों के आधार पर दैनिक रूप से गिने जाने वाली वस्तुओं की संख्या निर्धारित करें * इन्वेंट्री रखरखाव के लिए ग्राहक की आवश्यकता के आधार पर चक्र गणना या दीवार से दीवार गणना करें | प्रक्रिया घटकों / माल की सूची पर आधारित है  पर्यवेक्षक से प्राप्त दिन के कार्य कार्यक्रम के लिए संग्रहीत, प्राप्त और प्रेषण सूची। उसे स्टॉक कीपिंग यूनिट (एसकेयू) की कुल संख्या और एक महीने में कुल कार्य दिवसों के आधार पर दैनिक रूप से गिने जाने वाले आइटमों की संख्या निर्धारित करनी होगी। उसे पर्यवेक्षक से प्रत्येक पैलेट में वस्तुओं के स्तर के साथ स्थान विवरण के साथ सूची एकत्र करनी होगी। उसे इन्वेंट्री रखरखाव और निगरानी के लिए ग्राहक की आवश्यकता के आधार पर साइकिल गणना या दीवार से दीवार गणना करनी होगी जो सीमित सीमा के भीतर नियमित और अनुमानित है। | **3** |
| प्रोफेशनल ज्ञान | उसे इसका ज्ञान होगा   * विभिन्न स्टॉक कीपिंग इकाइयां और तकनीकी विनिर्देश * सुरक्षा, सुरक्षा प्रक्रियाओं का बुनियादी ज्ञान * सामग्री हैंडलिंग उपकरण, पीपीई | नौकरी धारक को गोदाम के भीतर संभाले गए माल के विभिन्न स्टॉक कीपिंग इकाइयों और तकनीकी विनिर्देशों पर ज्ञान होना चाहिए। उसे संभावित कठिनाइयों के बारे में पता होना चाहिए जैसे कि लेबल में दर्शाए गए डुप्लिकेट नंबर, इन्वेंट्री में शामिल पारगमन सामान, इन्वेंट्री गिनती गतिविधि में गायब आइटम आदि और गोदाम में सभी प्रक्रिया के लिए अपनाई जाने वाली मानक संचालन प्रक्रियाओं पर मूल बातें। गोदाम में उपयोग किए जाने वाले माल / घटकों जैसे पैलेट, सामग्री हैंडलिंग उपकरण, व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण और अन्य हाइड्रोलिक / गैर-हाइड्रोलिक उपकरण के अलावा सभी इन्वेंट्री पर ज्ञान होना चाहिए। उसे संगठन में अपनाई जाने वाली सुरक्षा, सुरक्षा प्रक्रियाओं और हाउसकीपिंग गतिविधियों के बारे में पता होना चाहिए। | **3** |
| प्रोफेशनल्स किल | याद करें और क्षमता का प्रदर्शन करें   * लक्ष्यों को पूरा करने के लिए काम को प्राथमिकता दें * सामान्य त्रुटियों की पहचान करें * मतगणना गतिविधि पर दैनिक लक्ष्य को पूरा करें | नौकरी धारक को दैनिक आधार पर लक्ष्यों को पूरा करने के लिए योजनाबद्ध तरीके से गिनती गतिविधि को प्राथमिकता देने और निष्पादित करने की योजना बनानी होगी। वह इन्वेंट्री गिनती प्रक्रिया के दौरान त्रुटियों को तेजी से पहचानता है और संबोधित करता है और इष्टतम स्थान उपयोग के लिए भंडारण गतिविधियों में सुधार करने के तरीकों का सुझाव देता है। उसे इन्वेंट्री को अद्यतित रखने और पर्यवेक्षक को समय पर विस्तृत रिपोर्ट प्रस्तुत करने में विफल रहने के बिना गणना गतिविधि पर दैनिक लक्ष्यों को पूरा करने की क्षमता होनी चाहिए। गोदाम में स्टॉक गिनती गतिविधि नियमित है और इन्वेंट्री रखरखाव के लिए आवेदन की संकीर्ण सीमा में दोहराई जाती है। नौकरी धारक को व्यवसाय की तात्कालिकता के आधार पर तत्काल आवश्यकताओं को समायोजित करने के लिए पर्यवेक्षक की मंजूरी के साथ कार्य योजना बदलनी होगी। | **3** |
| कोर कौशल | * पर्यवेक्षकों और साथियों के साथ प्रभावी ढंग से संवाद करें * पढ़ें, समझें काम का शेड्यूल * सूची की गिनती और पाई गई विसंगतियों पर रिपोर्ट तैयार करें * अंकगणित और बीजगणितीय सिद्धांतों के बुनियादी कौशल | नौकरी धारक को इन्वेंट्री और गिनती शेड्यूल पर देरी या अपडेट के लिए पर्यवेक्षक और साथियों के साथ स्थानीय भाषा या अंग्रेजी में स्पष्ट रूप से संवाद करना होगा। उसे इन्वेंट्री गिनती लेते समय कार्य अनुसूची, संग्रहीत इन्वेंट्री की सूची और सूची में उत्पादों के लिए लेबल का मिलान करना होगा। उसे गणना की गई सूची और गणना के दौरान पाई गई विसंगतियों के बारे में विस्तृत रिपोर्ट तैयार करनी होगी। नौकरी धारक को व्यवस्थित तरीके से दिन-प्रतिदिन के आधार पर इन्वेंट्री स्टॉक को ध्यान में रखने के लिए बुनियादी अंकगणित और बीजगणितीय सिद्धांतों के कौशल की आवश्यकता होती है। | **3** |
| उत्तरदायित्व | व्यक्ति इसके लिए जिम्मेदार है   * मालकी भौतिक गणना करना * सभी इन्वेंट्री का लेखा-जोखा रखना * स्टॉक रखने वाली इकाइयाँ | नौकरी धारक को संग्रहीत आइटम सूची एकत्र करनी होगी, प्रदर्शन करना होगा  माल की भौतिक गणना, भौतिक की क्रॉस चेकिंग  सिस्टम संख्याओं के साथ गणना करें, लापता वस्तुओं का पता लगाएं  प्रबंधन के लिए सुलह और विस्तृत रिपोर्ट तैयार करना। उसे गोदाम के अंदर मौजूद ग्राहक विनिर्देशों, व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण, सामग्री हैंडलिंग ट्रकों आदि के साथ एक दिन में प्राप्त, संग्रहीत और भेजे गए सामान जैसे सभी इन्वेंट्री का लेखा-जोखा रखना होगा। गोदाम प्रबंधक की कड़ी निगरानी में गोदाम के दायरे में स्टॉक रखने वाली इकाइयों के लिए नौकरी धारक जिम्मेदार होगा। | **3** |

**धारा 3 आवश्यकता का प्रमाण**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **26** | **योग्यता का अनुमानित उत्थान?**  **आधार** |  | **क्या सबूत है कि योग्यता की आवश्यकता है?**  **यह योग्यता क्या है और इसका आधार क्या है?**  **(एसएससी के लिए लागू)** |
|  | योग्यता की आवश्यकता |  | व्यावसायिक मानचित्र के लिए कंपनियों से डेटा एकत्र करते समय, हमने उद्योग के खिलाड़ियों से कौशल अंतर के बारे में प्रतिक्रिया भी ली, जिसे वे देखते हैं और उन क्षेत्रों का चयन करते हैं जहां आवश्यकता तत्काल है और या निकट भविष्य में आने की उम्मीद है, जिसके लिए योग्यता पैक विकास को प्राथमिकता दी जानी थी। यह काफी हद तक आवश्यक, मात्रात्मक और गुणात्मक कमी पर आधारित था, जो उद्योग को लगता है कि वे सामना करते हैं। एलएससी की शासी परिषद ने इसके लिए अंतिम अनुमोदन और अनुमोदन 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 की प्रासंगिकता |  | योग्यता पैक और क्यू-फाइल के विकास के लिए 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 इंटरैक्शन और सत्यापन का विवरण क्यू फ़ाइल के साथ एक अलग फ़ोल्डर के रूप में साझा किया गया है। |
|  | योग्यता का उपयोग |  | लेवल 3 और लेवल 4 जॉब रोल्स पर वेयरहाउसिंग सेक्टर से संबंधित पिछले क्यूपी के पिछले अपटेक प्रदर्शन से संबंधित जानकारी सार्वजनिक डोमेन में उपलब्ध नहीं है। इसलिए, इस योग्यता के लिए अपटेक का आकलन उनके उत्थान से नहीं किया जा सकता है। इसके अलावा, क्यूपी केवल एक वर्ष के लिए प्रणाली में रहे हैं। |
|  | अनुमानित तेजी |  | उद्योग की मांग और द्वितीयक अनुसंधान डेटा के लिए कौशल अंतराल विश्लेषण रिपोर्ट, हालांकि ये सटीक मांग प्रक्षेपण का कारण नहीं बनते हैं। रसद क्षेत्र में एनएसडीसी मानव संसाधन और कौशल आवश्यकता का लिंक क्या है?  <https://drive.google.com/file/d/0B5rqF9xqytDIUlF4WEtyWXJBblE/view?usp=sharing> |

|  |  |
| --- | --- |
| **27** | **सरकार/विनियामक निकाय के संबंधित मंत्रालय से सिफारिश। दस्तावेजी साक्ष्य द्वारा समर्थित होना**  लाइन मंत्रालय द्वारा 3 अगस्त 2021 को मंजूरी दे दी गई है। |
| **28** | **यह सुनिश्चित करने के लिए क्या कदम उठाए गए थे कि योग्यता एनएसक्यूएफ में पहले से मौजूद या नियोजित योग्यताओं की नकल न करे? डुप्लिकेट योग्यता प्रस्तुत करने का औचित्य दें**  काम शुरू करने से पहले अनुमोदित और अवर विकास क्यूपी की एनसीवीईटी सूची की जांच की गई थी |
| **29** | **योग्यता (ओं) की निगरानी और समीक्षा के लिए क्या व्यवस्था की गई है? किस डेटा का उपयोग किया जाएगा और किस बिंदु पर योग्यता को संशोधित या अपडेट किया जाएगा? समीक्षा प्रक्रिया यहाँ निर्दिष्ट करें**   * विकसित की गई योग्यता एनक्यूआर में अपलोड की तारीख से 3 साल के लिए मान्य होगी। * कार्यान्वयन में प्रतिक्रिया एकत्र करने के लिए प्रशिक्षण भागीदारों के साथ आवधिक बातचीत। * प्रदर्शन और प्रशिक्षण मानकों पर प्लेसमेंट के बाद नियोक्ता की प्रतिक्रिया मांगी जाएगी |

कृपया उपरोक्त विषयों में से किसी के बारे में अधिक जानकारी देते हुए सबसे प्रासंगिक और हाल के दस्तावेज संलग्न करें।

दस्तावेज़ के शीर्षक और अन्य प्रासंगिक विवरण यहां दें। प्रासंगिक जानकारी कहां मिलेगी यह दिखाने वाले पृष्ठ संदर्भ शामिल करें।

# धारा 4

**प्रगति के सबूत**

|  |  |
| --- | --- |
| **30** | **इस क्षेत्र में अन्य योग्यताओं के लिए एक स्पष्ट मार्ग सुनिश्चित करने के लिए इस या अन्य योग्यताओं के डिजाइन में क्या कदम उठाए गए हैं?**  ***स्पष्ट प्रगति को प्रतिबिंबित करने के लिए यहां कैरियर मानचित्र दिखाएं***  क्षैतिज और ऊर्ध्वाधर गतिशीलता को इंगित करने वाले व्यावसायिक और कैरियर मानचित्र बनाए गए हैं और उनका उपयोग किया जा रहा है।  भंडारण प्रमुख  गोदाम प्रबंधक  गोदाम पर्यवेक्षक  सूची  क्लर्क  गोदाम कार्यकारी  भूमि परिवहन सहयोगी |

कृपया उपरोक्त विषयों में से किसी के बारे में अधिक जानकारी देते हुए सबसे प्रासंगिक और हाल के दस्तावेज संलग्न करें।

दस्तावेज़ के शीर्षक और अन्य प्रासंगिक विवरण यहां दें। प्रासंगिक जानकारी कहां मिलेगी यह दिखाने वाले पृष्ठ संदर्भ शामिल करें।