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

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

**लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल**

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 : शीर्ष - मानक और गुणवत्ता आश्वासन

पता अगर ऊपर से अलग है : ऊपर की तरह

टेलीफोन का नंबर :044 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** | लोडिंग पर्यवेक्षक |
| **2** | **योग्यता कोड, यदि कोई हो** | एलएससी/Q2314 |
| ***3*** | **एनसीओ कोड और व्यवसाय** | एनसीओ-2004/1226.50 |
| **4** | **योग्यता की प्रकृति और उद्देश्य (कृपया निर्दिष्ट करें कि योग्यता अल्पावधि या दीर्घकालिक है)** | **प्रकृति:**लोडिंग सुपरवाइजर का सर्टिफिकेट कोर्स  दीर्घकालिक    **उद्देश्य:**इस योग्यता को प्राप्त करने वाले शिक्षार्थी वेयरहाउसिंग ऑपरेशन में सक्षम होते हैं और लोडिंग सुपरवाइजर के रूप में नौकरी प्राप्त कर सकते हैं ताकि संचालन के पर्यवेक्षण के लिए तैयारी की जा सके, लोडिंग और अनलोडिंग गतिविधियों की निगरानी की जा सके, स्थिति को अपडेट किया जा सके, निरीक्षण और रिपोर्टिंग की जा सके, माल की लोडिंग / अनलोडिंग में स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा उपायों को बनाए रखा जा सके। |
| **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** | **प्रत्यायन/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** | इनबाउंड या आउटबाउंड माल की जांच के लिए, माल के शिपमेंट के संबंध में जानकारी दर्ज करना, कार्य आवंटित करना और लोडिंग और अनलोडिंग फ़ंक्शन का पर्यवेक्षण करना। |
| **9** | **व्यवसाय का नौकरी विवरण** | लोडिंग पर्यवेक्षकों को डिस्पैच पर्यवेक्षकों या पर्यवेक्षकों के रूप में भी जाना जाता है। इस भूमिका में व्यक्ति इनबाउंड या आउटबाउंड सामानों की जांच करने, माल के शिपमेंट के बारे में जानकारी रिकॉर्ड करने, काम आवंटित करने और लोडिंग और अनलोडिंग फ़ंक्शन की निगरानी के लिए जिम्मेदार हैं। वे आम तौर पर बड़े पैमाने पर संचालन वाले गोदामों में पाए जाते हैं और आवश्यकतानुसार गोदाम पर्यवेक्षक की भूमिका की कुछ गतिविधियाँ भी कर सकते हैं। |
| **10** | **लाइसेंसिंग आवश्यकताओं** | ना |
| **11** | **प्रासंगिक क्षेत्र की वैधानिक और विनियामक आवश्यकता (दस्तावेजी साक्ष्य प्रदान किया जाना है)** | 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 पूरा करने के लिए आवश्यक प्रशिक्षण उपकरणों की सांकेतिक सूची** | **30 उम्मीदवारों के एक वर्ग 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 डिवाइस - 10  स्कैनर - 15  पीपीई- 15  एसओपी- 10  अलार्म - 1 |
| **15** | **प्रवेश आवश्यकताएँ और / या सिफारिशें और न्यूनतम आयु** | ग्रेड 9 + कोई अनुभव आवश्यक नहीं या ग्रेड 8 के साथ (एनटीसी / एनएसी) 8 वीं + कोई अनुभव आवश्यक नहीं है या ग्रेड 8 पास और व्यावसायिक विषय के साथ नियमित स्कूल में निरंतर स्कूली शिक्षा का पीछा करना + कोई अनुभव आवश्यक नहीं है या 8 वीं कक्षा पास + 1 वर्ष प्रासंगिक अनुभव या 5 वीं कक्षा पास + 4 साल का प्रासंगिक अनुभव या पढ़ने और लिखने की क्षमता + 5 साल का प्रासंगिक अनुभव या एनएसक्यूएफ स्तर 2 + 1 वर्ष के प्रासंगिक अनुभव की पिछली प्रासंगिक योग्यता या एनएसक्यूएफ स्तर 2.5 + 6 महीने के प्रासंगिक अनुभव की पिछली प्रासंगिक योग्यता  न्यूनतम आयु 18 वर्ष पूर्ण करने के साथ। |
| **16** | **योग्यता से प्रगति (कृपया व्यावसायिक और शैक्षणिक प्रगति दिखाएं)** | गोदाम कार्यकारी। |
| **17** | **पूर्व शिक्षा की मान्यता (रेकॉगनीशन ऑफ प्रायर लर्निंग - RPL) के लिए व्यवस्था** | 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।** | 27 जनवरी 2025 | | |
| **20** | **योग्यता की औपचारिक संरचना** |  | | |
|  | **इकाई या अन्य घटक का शीर्षक** | **अनिवार्य/ वैकल्पिक** | **अनुमानित आकार** **(सीखने के घंटे)** | **स्तर** |
| **ए** | **अनिवार्य घटक** |  |  |  |
|  | परिचय | अनिवार्य | 30 | 3 |
|  | LSC/N2324: संचालन के पर्यवेक्षण के लिए तैयार करें | अनिवार्य | 60 | 3 |
|  | LSC/N2325: लोडिंग और अनलोडिंग गतिविधियों का निरीक्षण करें | अनिवार्य | 90 | 3 |
|  | LSC/N2326: अद्यतन स्थिति, निरीक्षण और रिपोर्टिंग करें | अनिवार्य | 90 | 3 |
|  | LSC/N2331: माल की लोडिंग/अनलोडिंग में स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा उपायों को बनाए रखें | अनिवार्य | 60 | 3 |
|  | रोज़गार कौशल | अनिवार्य | 30 | 3 |
|  | **उप योग (ए)** |  | **360 घंटे** |  |
| **बी** | **वैकल्पिक / वैकल्पिक घटक** |  |  |  |
|  | **ना** |  |  |  |
|  | **सबटोटल बी** |  |  |  |
|  | **कुल (ए+बी)** |  | **360 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 और प्रशिक्षण के बाद एलएससी समीक्षा के अनुसार अपना स्वयं का प्रशिक्षण आयोजित करते हैंthe कार्यक्रम, प्रशिक्षित उम्मीदवारों का आकलन 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 लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल 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 लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल 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) लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल 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 घंटे पहले मूल्यांकन स्थान पर पहुंच जाए।  6) लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल 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) लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल 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 लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल 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  **"जॉब रोल - लोडिंग सुपरवाइजर" के लिए मूल्यांकनकर्ताओं की योग्यता इस प्रकार है:**   * **कोई डिग्री** * **2 साल का औद्योगिक अनुभव**   **3. परीक्षा में बैठने की पात्रता:**  **न्यूनतम शैक्षिक योग्यता:** ग्रेड 9 + कोई अनुभव आवश्यक नहीं या ग्रेड 8 के साथ (एनटीसी / एनएसी) 8 वीं + कोई अनुभव आवश्यक नहीं है या ग्रेड 8 पास और व्यावसायिक विषय के साथ नियमित स्कूल में निरंतर स्कूली शिक्षा का पीछा करना + कोई अनुभव आवश्यक नहीं है या 8 वीं कक्षा पास + 1 वर्ष प्रासंगिक अनुभव या 5 वीं कक्षा पास + 4 साल का प्रासंगिक अनुभव या पढ़ने और लिखने की क्षमता + 5 साल का प्रासंगिक अनुभव या एनएसक्यूएफ स्तर 2 + 1 वर्ष के प्रासंगिक अनुभव की पिछली प्रासंगिक योग्यता या एनएसक्यूएफ स्तर 2.5 + 6 महीने के प्रासंगिक अनुभव की पिछली प्रासंगिक योग्यता  **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 50% स्कोर करना चाहिए  **6. परिणाम और प्रमाणन:**लॉजिस्टिक्स सेक्टर स्किल काउंसिल |

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 सीखने के परिणाम का मूल्यांकन, मूल्यांकन मानदंड और मूल्यांकन के साधन।*

**24. मूल्यांकन 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।  4. उम्मीदवारों को अपने मूल 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:**

|  |  |
| --- | --- |
| **मूल्यांकन किए जाने वाले परिणाम/मूल्यांकन किए जाने वाले एनओएस** | **परिणाम के लिए मूल्यांकन मानदंड** |
| 1. एलएससी/एन2324: संचालन के पर्यवेक्षण के लिए तैयार रहें | सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता / व्यक्ति को काम पर सक्षम होना चाहिए:   1. गोदाम पर्यवेक्षक से दिन का कार्य शेड्यूल, आने वाले ट्रक शेड्यूल, वर्क ऑर्डर, चेकलिस्ट और बिल ऑफ लैडिंग प्राप्त करें 2. बाहर जाने वाले माल के लिए वेयरहाउस पर्यवेक्षक से ट्रैकिंग शीट प्राप्त करें। 3. गोदाम पर्यवेक्षक से जनशक्ति, मशीन की उपलब्धता, प्राथमिकताओं और समय सीमा (यदि कोई हो) को समझें 4. लोडिंग शेड्यूल के लिए परिवहन समन्वयक / समेकनकर्ता के साथ समन्वय करें 5. कार्य अनुसूची के आधार पर, लोडर और अनलोडर्स को अलग-अलग लोडिंग डॉक्स पर असाइन करें। 6. लोड या अनलोड किए जाने वाले माल की प्रकृति और लक्ष्यों के साथ कार्य योजना की संक्षेप में व्याख्या करें। 7. गतिविधियों की स्थिति पर नए कर्मचारियों को अपडेट करने के लिए शिफ्ट परिवर्तन होने पर हैंडओवर मीटिंग आयोजित करें। 8. उत्पादकता बनाए रखने के लिए समय-समय पर समीक्षा सुनिश्चित करें |
| 2. एलएससी/एन2325: लोडिंग और अनलोडिंग गतिविधियों की निगरानी करें | सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता / व्यक्ति को काम पर सक्षम होना चाहिए:   1. लोडिंग / अनलोडिंग, स्टेजिंग, इनबाउंड और आउटबाउंड क्षेत्रों का निरंतर निरीक्षण करें 2. किसी भी कार्य को शुरू करने से पहले लोडर द्वारा छलकाव या टूट-फूट की सफाई करवाएं। 3. लोड किए जाने वाले ट्रक का दृश्य निरीक्षण (विशेष रूप से मानसून के दौरान जैसे छत से रिसाव, ट्रक प्लेटफॉर्म में खुली जगह, वहां से पानी का प्रवेश आदि हो सकता है) 4. असुरक्षित स्थितियों या कार्य पद्धतियों की पहचान करना और उन्हें ठीक करना। 5. लदान के बिल के खिलाफ स्टेजिंग क्षेत्र में सभी अनलोड किए गए सामानों की स्थिति, मात्रा और गुणवत्ता की जांच करें। 6. किसी भी अतिरिक्त सामान या सामान को अलग रखें जो क्वारंटाइन की आवश्यकताओं को पूरा नहीं करते हैं। बाकी को गोदाम में भंडारण के लिए भेजें। 7. कार्य/ग्राहक के आदेश के विरुद्ध सभी चुने गए सामानों की स्थिति, मात्रा और गुणवत्ता की जाँच करें। 8. किसी भी अतिरिक्त सामान या सामान को अलग रखें जो क्वारंटाइन की आवश्यकताओं को पूरा नहीं करते हैं। 9. गोदाम पर्यवेक्षक से प्रतिस्थापन वस्तुओं के लिए अनुरोध करें और सुनिश्चित करें कि लोड करने से पहले ऑर्डर तैयार है 10. सुनिश्चित करें कि सभी आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (पीपीई) श्रमिकों द्वारा उपयोग किए जा रहे हैं। 11. डिस्पैचर/सुरक्षा गार्ड को सूचित करें कि किसी विशेष ट्रक के कब आने या जाने की उम्मीद है और प्रत्येक ट्रक को किस स्थान पर पार्क किया जाना है। 12. सत्यापित करें कि भ्रम से बचने के लिए ट्रकों को सही ढंग से डॉक किया गया है। 13. डिस्पैचर और लोडर को प्रत्येक खेप से सामान लोड या अनलोड करने के लिए स्पेस (स्टेजिंग एरिया) असाइन करें 14. नोट करें कि ट्रैकिंग उद्देश्यों के लिए प्रत्येक खेप को किस ट्रक में लोड (या अनलोड) किया गया था। 15. सुनिश्चित करें कि लोडिंग और अनलोडिंग सुरक्षित रूप से हो रही है और समय-सीमा पूरी हो रही है और चेकलिस्ट के खिलाफ सामान सत्यापित करें। 16. लोडिंग फ़ंक्शन की लगातार निगरानी करें और आवश्यकतानुसार संसाधनों को पुनः असाइन करें। 17. समस्याओं की पहचान करना और उन्हें हल करने के लिए कार्यकर्ताओं का मार्गदर्शन करना। 18. लोडर को निर्देश दें कि ट्रक में जगह बढ़ाने के लिए ट्रक में सामान की व्यवस्था कैसे करें। 19. राउंड के दौरान मटीरियल हैंडलिंग इक्विपमेंट (एमएचई), स्टोरेज रैक और पीपीई की स्थिति की जांच करें। 20. कंपनी की नीतियों के अनुसार रखरखाव तकनीशियन द्वारा समय पर रखरखाव सुनिश्चित करें |
| 3. एलएससी/एन2326: अद्यतन स्थिति, निरीक्षण और रिपोर्टिंग करना | सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता / व्यक्ति को काम पर सक्षम होना चाहिए:   1. कार्य दिवस के दौरान नहीं आने वाले लंबित कार्यों/शिपमेंट पर ध्यान दें 2. कार्यकर्ताओं के साथ सन डाउन मीटिंग करें और अगले दिन के लिए किए जाने वाले कार्यों के बारे में बताएं 3. सुनिश्चित करें कि क्वारंटाइन की गई वस्तुओं को हाउसकीपिंग स्टाफ द्वारा फिर से काम करने या निपटान के लिए क्वारंटाइन क्षेत्र में ले जाया जाता है। 4. गोदाम में लोडिंग/अनलोडिंग, स्टेजिंग और इनबाउंड/आउटबाउंड क्षेत्रों का सुरक्षा निरीक्षण करें 5. लोडिंग उपकरण की कमी की निगरानी करें (HOPTs, BOPTs, लोडिंग कन्वेयर आदि) 6. उपकरण और पीपीई की स्थिति की जाँच करें 7. सुनिश्चित करें कि सभी कार्य क्षेत्र साफ हैं और उपकरण काम करने की स्थिति में हैं 8. किसी भी संदिग्ध दिखने वाले कार्टन / वस्तु की सूचना गोदाम पर्यवेक्षक को दें। किसी विशेष ट्रांसपोर्टर/ग्राहक को किसी भी बार-बार अतिरिक्त कार्टन की सूचना दी जानी चाहिए (चोरी की दृष्टि से)। 9. आवश्यक इन्वेंट्री समायोजन के साथ समय पर बंद करने के लिए रसीद की कमी और डीलर/अंतिम ग्राहक दावों पर वेयरहाउस पर्यवेक्षक को अग्रेषित करें। 10. दिन के दौरान आने वाली किसी भी चिंता के बारे में गोदाम पर्यवेक्षक को सूचित करें और यदि आवश्यक हो तो पुनर्निर्धारित लोडिंग योजना प्राप्त करें 11. शिपमेंट जो नहीं आया, उपकरण की स्थिति, क्षति यदि कोई हो, देरी, ऑर्डर पूरा करने में असमर्थता आदि के बारे में वेयरहाउस पर्यवेक्षक को दैनिक रिपोर्ट प्रदान करें 12. गोदाम पर्यवेक्षक के साथ प्रतिस्थापन वस्तुओं के लिए आदेश दें 13. प्रबंधन द्वारा आवश्यक किसी भी प्रपत्र को पूरा करें |
| 4. एलएससी/एन2331: माल की लोडिंग/अनलोडिंग में स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा उपायों को बनाए रखें | सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता / व्यक्ति को काम पर सक्षम होना चाहिए:   1. आग के खतरों, जैव खतरों आदि के मामले में सुरक्षा नियमों और प्रक्रियाओं का पालन करें। 2. सुरक्षात्मक गियर, हेलमेट आदि सहित सभी सुरक्षा उपकरण पहनें। 3. सुरक्षा, सामग्री प्रबंधन और दुर्घटनाओं के संबंध में संगठन की प्रक्रियाओं का पालन करें 4. असुरक्षित स्थितियों या गतिविधियों को पहचानें और रिपोर्ट करें। 5. कंपनी के सुरक्षा नियमों का पालन करें 6. किसी भी आपातकालीन स्थिति या दुर्घटना या सुरक्षा के उल्लंघन के संकेतों के मामले में तुरंत कार्रवाई करने के लिए संगठनात्मक प्रोटोकॉल का पालन करें 7. घटना के घटित होने के कारणों की पहचान करना 8. घटना रिपोर्ट/प्रबंधक को नोट में किए गए कारणों और प्रतिक्रिया/कार्रवाई को कैप्चर करें 9. मानक प्रोटोकॉल से किसी भी विचलन की रिपोर्ट कारणों के साथ करें (यदि कोई हो) 10. उपयुक्त और सुरक्षित स्थिति के लिए गतिविधि क्षेत्र और उपकरणों का नेत्रहीन निरीक्षण करें। |

**रोजगार कौशल (30 घंटे)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **क्र.सं** | **मोड्यूल 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. | संचारकौशल | 4 | 2 |
| 6. | विविधता और समावेशन | 1 | 2 |
| 7. | वित्तीय और कानूनी साक्षरता | 4 | 7 |
| 8. | आवश्यक डिजिटल कौशल | 3 | 10 |
| 9. | उद्यमिता | 7 | 8 |
| 10. | ग्राहक सेवा | 4 | 4 |
| 1 1। | शिक्षुता और नौकरियों के लिए तैयार हो रही है | 2 | 4 |
|  | कुल | **30** | 50 |

# धारा 2

**25. स्तर का प्रमाण**

**विकल्प बी:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **योग्यता/घटक का शीर्षक/नाम: लोडिंग सुपरवाइजर (NSQF-3)** | | | |
| **एनएसक्यूएफ डोमेन** | **योग्यता/घटक के परिणाम** | **कार्य भूमिका एनएसक्यूएफ स्तर के वर्णनकर्ताओं से कैसे संबंधित है** | **एनएसक्यूएफ** **स्तर** |
| प्रक्रिया | नौकरी में व्यक्ति की आवश्यकता है:   * माल/सामग्रियों को उतारने के लिए समन्वय करना और प्राप्त करने के दौरान पर्यवेक्षक के साथ समान क्रम का पालन किया जाएगा। | प्रक्रिया दिन के कार्य शेड्यूल, आने वाले ट्रक शेड्यूल, वर्क ऑर्डर, आउटबाउंड माल के लिए ट्रैकिंग शीट, गोदाम पर्यवेक्षक से चेकलिस्ट और बिल ऑफ लैडिंग पर आधारित है और लोडिंग शेड्यूल के लिए ट्रांसपोर्ट कोऑर्डिनेटर / कंसोलिडेटर के साथ समन्वय करती है। कार्य अनुसूची के आधार पर लोडिंग और अनलोडिंग गतिविधि को कार्य निष्पादित करने के लिए शॉप फ्लोर श्रमिकों को सौंपा जाएगा। प्रेषण के दौरान, कार्य धारक माल/सामग्रियों को उतारने के लिए समन्वय करेगा और प्राप्त करने के दौरान प्राप्त पर्यवेक्षक के साथ समान क्रम का पालन किया जाएगा। नौकरी धारक को लोडिंग / अनलोडिंग गतिविधियों के लिए लोडर / अनलोडर्स के साथ समन्वय करना होता है जो सीमित सीमा के भीतर नियमित और अनुमानित है। | **3** |
| पेशेवर ज्ञान | उसे इसका ज्ञान होगा   * गोदाम में निपटाए गए माल की प्रकृति और विशेषताएं, लेबलिंग के लिए संगठन द्वारा उपयोग की जा रही कोडिंग प्रणाली * संगठन में सुरक्षा, सुरक्षा प्रक्रियाओं और हाउसकीपिंग गतिविधियों का पालन किया जाता है। | नौकरी धारक गोदाम में निपटाए जाने वाले सामानों की प्रकृति और विशेषताओं को जानता और समझता है, लेबलिंग के लिए संगठन द्वारा उपयोग की जा रही कोडिंग प्रणाली, विभिन्न प्रकार के सामानों और उत्पाद लेबलों को चिपकाने के लिए लोडिंग / अनलोडिंग विधियों के लिए मानक संचालन प्रक्रियाएं (एसओपी) प्रत्येक पैकिंग मामले। उसे आने वाले/बाहर जाने वाले सामानों की विशिष्टताओं, लोडिंग/अनलोडिंग के विभिन्न निरीक्षण तरीकों, लोडिंग/अनलोडिंग फ़ंक्शन में आने वाली संभावित चुनौतियों और बुनियादी समाधानों के बारे में पता होना चाहिए। उसे गोदाम पर्यवेक्षक को दैनिक रिपोर्ट प्रदान करने के बारे में ज्ञान होना चाहिए जो कि नहीं पहुंचे, उपकरण की स्थिति, क्षति यदि कोई हो, देरी, आदेश को पूरा करने में असमर्थता आदि। उसे सुरक्षा के बारे में जागरूक होना चाहिए, संगठन में सुरक्षा प्रक्रियाओं और हाउसकीपिंग गतिविधियों का पालन किया जाता है। | **3** |
| पेशेवर कौशल | करने की क्षमता को याद करें और प्रदर्शित करें   * निर्धारित समय सीमा के भीतर दैनिक लक्ष्य को प्राथमिकता दें और निष्पादित करें * गोदाम के भीतर केवल लोडिंग/अनलोडिंग से संबंधित सभी गतिविधियों का रखरखाव और समन्वय करना | नौकरी धारक को निर्धारित समय सीमा के भीतर दैनिक लक्ष्य को प्राथमिकता देने और निष्पादित करने में सक्षम होना चाहिए। उसे यह सुनिश्चित करना होगा कि लोडिंग और अनलोडिंग सुरक्षित रूप से हो और समय-सीमा पूरी हो और चेकलिस्ट के खिलाफ सामान सत्यापित करें। उसे प्रत्येक खेप से माल को लादने या उतारने के लिए डिस्पैचर और लोडर को स्पेस (स्टेजिंग एरिया) देना होगा। उसे गोदाम के भीतर केवल लोडिंग/अनलोडिंग से संबंधित सभी गतिविधियों को बनाए रखना और समन्वय करना है जो नियमित है और आवेदन की संकीर्ण सीमा में दोहराई जाती है। | **3** |
| मूल कौशल | * पर्यवेक्षक, साथियों और अन्य कर्मचारियों के साथ प्रभावी ढंग से संवाद करें * निरीक्षण चेकलिस्ट को पढ़ें, समझें और भरें * बुनियादी अंकगणितीय कौशल | नौकरी धारक निर्देश लेने के लिए पर्यवेक्षक के साथ और काम के निष्पादन के लिए साथियों के साथ स्पष्ट रूप से संवाद करता है। लोडिंग गतिविधियों को सुचारू रूप से चलाने के लिए उसे शॉप फ्लोर के कर्मचारियों के साथ नियमित रूप से संवाद करना पड़ता है। उसे यह नोट करना होगा कि किस ट्रक में प्रत्येक खेप को लोड किया गया है (या किससे उतारा गया है), निरीक्षण चेकलिस्ट, क्षतिग्रस्त माल फॉर्म, क्वारंटाइन किए गए सामान फॉर्म और अन्य आवश्यक दस्तावेज भरें। उसे लेबल पढ़ना और पैकेज में निहित उत्पादों, विभिन्न उत्पादों को लोड करने और उतारने के निर्देशों को समझना होता है। काउंट्स पर लोडिंग गतिविधि के साथ समन्वय करते समय उसे अंकगणित की बुनियादी समझ होनी चाहिए। | **3** |
| ज़िम्मेदारी | के लिए व्यक्ति जिम्मेदार है   * इनबाउंड या आउटबाउंड माल की जाँच करना, माल के शिपमेंट के संबंध में जानकारी दर्ज करना * वेयरहाउस सुपरवाइज़र के नज़दीकी पर्यवेक्षण के तहत टीम के साथ कार्य शेड्यूल निष्पादित करना | नौकरी धारक के पास इनबाउंड या आउटबाउंड माल की जांच करने, माल के शिपमेंट के बारे में जानकारी रिकॉर्ड करने, काम आवंटित करने और लोडिंग और अनलोडिंग फ़ंक्शन की निगरानी करने की ज़िम्मेदारी है। उसे कार्य अनुसूची के आधार पर विभिन्न लोडिंग डॉक्स पर लोडर और अनलोडर्स के साथ समन्वय करना होता है। शिफ्ट में बदलाव होने पर उसे गतिविधियों की स्थिति के बारे में नए कर्मचारी को अपडेट करने के लिए हैंडओवर करना होगा। वह गोदाम पर्यवेक्षक के करीबी पर्यवेक्षण के तहत टीम के साथ कार्य अनुसूची निष्पादित करेगा। भले ही इस नौकरी की भूमिका के लिए उपयोग की जाने वाली शब्दावली लोडिंग सुपरवाइज़र थी, यह 1 या 2 लोडर / अनलोडर को संभालने के साथ एक व्यक्तिगत योगदानकर्ता की भूमिका से अधिक है और वेयरहाउस पर्यवेक्षक को करीबी पर्यवेक्षण रिपोर्टिंग के तहत अन्य ज़िम्मेदारियाँ हैं और इस प्रकार यह स्तर 3 पर आंकी गई है | **3** |

**धारा 3आवश्यकता 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, जिसे उद्योग महसूस करता है कि वे इसका 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। अत,इस योग्यता के लिए उठाव उनके तेज से मूल्यांकन 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> |

|  |  |
| --- | --- |
| **27** | **सरकार / नियामक निकाय के संबंधित लाइन मंत्रालय से सिफारिश। दस्तावेजी साक्ष्य द्वारा समर्थित होना**  21 अगस्त 2021 को अनुमोदन के लिए ईमेल के माध्यम से लाइन मंत्रालय को पत्र भेजा गया था। |
| **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।  गोदाम कार्यकारी  लोड हो रहा है पर्यवेक्षक |

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।