



# लोडिंग पर्यवेक्षक

क्यूपी कोड: LSC/Q2314

संस्करण: 3.0

एनएसक्यूएफ स्तर: 3

## सामग्री

|  |    |
|--|----|
| LSC/Q2314: लोडिंग पर्यवेक्षक .....   | 3  |
| कार्य का संक्षिप्त विवरण .....   | 3  |
| व्यक्तिगत गुण.....   | 3  |
| अनुप्रयोज्य राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (NOS).....   | 3  |
| अनिवार्य NOS:.....   | 3  |
| LSC/N2324: पर्यवेक्षण संचालन के लिए तैयार करना .....                                       | 5  |
| LSC/N2325: लोडिंग और अनलोडिंग गतिविधियों की निगरानी करना .....                             | 10 |
| LSC/N2326: अद्यतन स्थिति, निरीक्षण और रिपोर्टिंग निष्पादित करना.....                       | 16 |
| LSC/N2331: माल की लोडिंग/अनलोडिंग में स्वास्थ्य, रक्षा और सुरक्षा उपायों को बनाए रखना..... | 22 |
| DGT/VSQ/N0101: रोजगार कौशल(60 घंटे).....   | 27 |
| असेसमेंट (मूल्यांकन) दिशानिर्देश और असेसमेंट (मूल्यांकन) वेटेज .....                       | 33 |
| असेसमेंट (मूल्यांकन) दिशानिर्देश.....  | 33 |
| असेसमेंट (मूल्यांकन) वेटेज.....  | 34 |
| संक्षिप्त शब्द .....   | 35 |
| शब्दकोष .....  | 36 |

## LSC/Q2314: लोडिंग पर्यवेक्षक

### कार्य का संक्षिप्त विवरण

लोडिंग सुपरवाइजर को डिस्पैच सुपरवाइजर या सुपरवाइजर के रूप में भी जाना जाता है। इस भूमिका में व्यक्ति इनबाउंड या आउटबाउंड माल की जांच, 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 गतिविधियां भी कर सकते हैं।

### व्यक्तिगत गुण

इस नौकरी के लिए व्यक्ति को अपनी टीम के साथ अच्छी तरह से काम करने और संयुक्त लक्ष्यों को प्राप्त करने की आवश्यकता होती है। व्यक्ति को निर्धारित समय सीमा के भीतर कार्यों को प्राथमिकता देने और निष्पादित करने में सक्षम होना चाहिए। व्यक्ति को अपनी पूरी पारी के दौरान उच्च एकाग्रता स्तर बनाए रखने में सक्षम होना चाहिए।

### अनुप्रयोज्य राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (NOS)

#### अनिवार्य NOS:

1. [LSC/N2324: पर्यवेक्षण संचालन के लिए तैयार करना](#)
2. [LSC/N2325: लोडिंग और अनलोडिंग गतिविधियों की निगरानी करना](#)
3. [LSC/N2326: अद्यतन स्थिति, निरीक्षण और रिपोर्टिंग निष्पादित करना](#)
4. [LSC/N2331: माल की लोडिंग/अनलोडिंग में स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा उपायों को बनाए रखना](#)
5. [DGT/VSQ/N0101: रोजगार कौशल \(30 घंटे\)](#)

**कालिफिकेशन्स पैक (क्यूपी) पैरामीटर्स**

|   |   |
|---|---|
| क्षेत्र   | लॉजिस्टिक्स   |
| उप-क्षेत्र  | वेयरहाउसिंग (भंडारण और पैकेजिंग)  |
| व्यवसाय   | संचालन (प्रेषण)   |
| देश   | भारत  |
| NSQF स्तर   | 3   |
| क्रेडिट्स   | 12  |
| NCO/ISCO/ISIC कोड से संरेखित                      | NCO-2004/1226.50  |
| न्यूनतम शैक्षिक योग्यता और अनुभव                  | <p>श्रेणी 9<br/>         या 8वीं के बाद एक वर्ष (एनटीसी/एनएसी) के साथ ग्रेड 8<br/>         या ग्रेड 8 पास और वोकेशनल सब्जेक्ट के साथ नियमित<br/>         स्कूल में लगातार पढ़ाई कर रहा हो<br/>         या 8वीं कक्षा पास + 1 वर्ष का प्रासंगिक अनुभव<br/>         या 5वीं कक्षा पास + 4 साल का प्रासंगिक अनुभव<br/>         या पढ़ने और लिखने की क्षमता + 5 साल का प्रासंगिक<br/>         अनुभव</p> |
| स्कूल में प्रशिक्षण के लिए शिक्षा का न्यूनतम स्तर |   |
| पूर्व-आवश्यक लाइसेंस या प्रशिक्षण (ट्रेनिंग)      | NA  |
| नौकरी करने की न्यूनतम आयु                         | 18 वर्ष   |
| विगत समीक्षा तिथि                                 | NA  |
| अगली समीक्षा तिथि                                 | 27/01/2025  |
| NSQC स्वीकृति तिथि                                | 27/01/2022  |
| संस्करण   | 3.0   |
| NQR पर संदर्भ कोड                                 | 2022/TLW/LSC/06866  |
| NQR संस्करण                                       | 1.0   |

## LSC/N2324: पर्यवेक्षण संचालन के लिए तैयार करना

### विवरण

यह इकाई पर्यवेक्षण संचालन की तैयारी के बारे में है

### गुंजाइश

दायरे में निम्नलिखित शामिल हैं:

- जानकारी सूचियाँ एकत्रित करें और दस्तावेजों को ट्रैक करें
- लोडर/अनलोडर्स को काम आवंटित करें

### एलीमेंट्स और प्रदर्शन मानदंड (परफॉरमेंस क्राइटेरिया)

#### *सूचना सूची और ट्रैकिंग दस्तावेज एकत्र करना*

सक्षम होने के लिए, कार्य पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को सक्षम होना चाहिए:

- PC1.** वेयरहाउस सुपरवाइज़र से दिन का कार्य शेड्यूल, आने वाले ट्रक शेड्यूल, कार्य आदेश, चेकलिस्ट और लदान का बिल प्राप्त करना
- PC2.** गोदाम पर्यवेक्षक से आउटबाउंड माल के लिए ट्रैकिंग शीट प्राप्त करना।
- PC3.** गोदाम पर्यवेक्षक से जनशक्ति, मशीन की उपलब्धता, प्राथमिकताओं और समय सीमा (यदि कोई हो) को समझना
- PC4.** लोडिंग शेड्यूल के लिए परिवहन समन्वयक / समेकनकर्ता के साथ समन्वय करना

#### *लोडर/अनलोडर को कार्य आवंटित करें*

सक्षम होने के लिए, कार्य पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को सक्षम होना चाहिए:

- PC5.** कार्य अनुसूची के आधार पर, लोडर और अनलोडर को अलग-अलग लोडिंग डॉक पर असाइन करना।
- PC6.** लोड या अनलोड किए जाने वाले माल की प्रकृति और लक्ष्य के साथ कार्य योजना की संक्षिप्त व्याख्या करना।
- PC7.** गतिविधियों की स्थिति पर नए कर्मचारियों को अद्यतन करने के लिए शिफ्ट परिवर्तन होने पर हैंडओवर मीटिंग आयोजित करना।
- PC8.** उत्पादकता बनाए रखने के लिए आवधिक समीक्षा सुनिश्चित करना

### ज्ञान और समझ (KU)

नौकरी पर व्यक्ति को जानने और समझने की जरूरत है:

- KU1.** संगठनात्मक उत्पादों और प्रक्रियाओं का ज्ञान
- KU2.** शॉप फ्लोर पर काम करने वालों की भूमिका और जिम्मेदारियां
- KU3.** माल के नुकसान या क्षति से निपटने के लिए प्रक्रियाएं
- KU4.** निर्धारित प्रक्रियाओं/कार्य निर्देशों का पालन न करने का जोखिम और प्रभाव

- KU5.** गोदाम में माल की प्रकृति और विशेषताएं
- KU6.** सभी प्रासंगिक सुरक्षा और सुरक्षा प्रक्रियाओं का ज्ञान
- KU7.** लेबलिंग के लिए संगठन द्वारा उपयोग की जा रही कोडिंग प्रणाली का ज्ञान
- KU8.** मानक संचालन प्रक्रियाओं (एसओपी) का ज्ञान और आपात स्थिति में कैसे प्रतिक्रिया करें।
- KU9.** छोटी-छोटी समस्याओं के त्वरित समाधान का ज्ञान।
- KU10.** गोदाम में की जा रही सभी गतिविधियों की विस्तृत जानकारी
- KU11.** विभिन्न प्रकार के सामानों के लिए लोडिंग/अनलोडिंग विधियों का ज्ञान
- KU12.** प्रत्येक एमएचई का उपयोग कैसे और कब करना है, इसका ज्ञान।
- KU13.** प्रत्येक पैकिंग केस पर चिपकाए जाने वाले उत्पाद लेबल का ज्ञान
- KU14.** कार्यस्थल के खतरों के प्रकार जो किसी को नौकरी और सुरक्षित संचालन प्रथाओं पर मिल सकते हैं
- KU15.** इनबाउंड/आउटबाउंड माल की तकनीकी विशेषताओं का ज्ञान।
- KU16.** लोडिंग / अनलोडिंग फंक्शन में संभावित कठिनाइयों का ज्ञान।

### सामान्य कौशल (GS)

कार्य पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को यह जानने की आवश्यकता है कि कैसे:

- GS1.** नोट करें कि किस ट्रक में प्रत्येक खेप को लोड किया जाता है (या वहां से उतारा जाता है)।
- GS2.** निरीक्षण चेकलिस्ट, क्षतिग्रस्त माल फॉर्म, कारंटाइन किए गए सामान फॉर्म और आवश्यकतानुसार कोई अन्य दस्तावेज तैयार करें।
- GS3.** लेबल पढ़ें और पैकेज में निहित उत्पादों को समझें।
- GS4.** लेबल पढ़ें और विभिन्न उत्पादों को लोड करने और उतारने के निर्देशों को समझें।
- GS5.** वेयरहाउस फ्लोर पर सुरक्षा नियमावली और सुरक्षा संकेत पढ़ें
- GS6.** पर्यवेक्षकों और साथियों के साथ स्पष्ट रूप से संवाद करें
- GS7.** शॉप फ्लोर पर गतिविधियों की श्रृंखला में सभी कर्मचारियों के साथ नियमित रूप से संवाद करें या यह सुनिश्चित करने के लिए कि गतिविधियाँ सुचारू रूप से चल रही हैं
- GS8.** साथियों और कनिष्ठों को सलाह और मार्गदर्शन प्रदान करना
- GS9.** कठिन/तनावपूर्ण या भावनात्मक स्थितियों का सामना करने पर आवेगपूर्ण या भावनात्मक रूप से कार्य करने के बजाय निष्पक्ष रूप से कार्य करें
- GS10.** माल अच्छी स्थिति में है या नहीं, इस बारे में निर्णय लेने की क्षमता।
- GS11.** पीक और नॉन-पीक आवर्स के दौरान वॉल्यूम, क्षमता और जनशक्ति की जरूरतों के अनुसार समायोजित करें
- GS12.** निर्धारित समय सीमा के भीतर कार्यों को प्राथमिकता दें और निष्पादित करें
- GS13.** कार्यक्रम और समय की पाबंदी बनाए रखें। अनुपस्थिति से बचें
- GS14.** एक टीम के खिलाड़ी बनें और संयुक्त लक्ष्यों को प्राप्त करें
- GS15.** विलंब/अतिरिक्त आदेशों के मामले में अनुसूची के पुनर्मूल्यांकन की छूट
- GS16.** ग्राहकों की आवश्यकताओं को समझें और सुनिश्चित करें कि वे पूरी हो गई हैं।
- GS17.** त्रुटियों के लिए प्रवृत्तियों/सामान्य कारणों की पहचान करना और वेयरहाउस पर्यवेक्षक को संभावित समाधान सुझाना
- GS18.** दिन-प्रतिदिन की समस्याओं जैसे देरी, ठहराव की कमी आदि को संभालना।
- GS19.** लोडिंग / अनलोडिंग प्रक्रिया को कारगर बनाने के तरीकों का सुझाव दें

- GS20.** एक चेक सूची के खिलाफ माल और मात्रा को पार करने की क्षमता।
- GS21.** हाथ में काम पर ध्यान केंद्रित करने और त्रुटियों के बिना इसे पूरा करने की क्षमता

### मूल्यांकन के मानदंड

| राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (NOS)   | थ्योरी के नंबर | प्राैक्टिकल के नंबर | प्रोजेक्ट के नंबर | वाइबा के नंबर |
|---|----------------|---------------------|-------------------|---------------|
| <i>सूचना सूची और ट्रेकिंग दस्तावेज़ एकत्र करना</i>  | <b>12</b>      | <b>40</b>           | -                 | -             |
| PC1. वेयरहाउस सुपरवाइज़र से दिन का कार्य शेड्यूल, आने वाले ट्रक शेड्यूल, कार्य आदेश, चेकलिस्ट और लदान का बिल प्राप्त करना | 4              | 10                  | -                 | -             |
| PC2. गोदाम पर्यवेक्षक से आउटबाउंड माल के लिए ट्रेकिंग शीट प्राप्त करना।   | 4              | 10                  | -                 | -             |
| PC3. गोदाम पर्यवेक्षक से जनशक्ति, मशीन की उपलब्धता, प्राथमिकताओं और समय सीमा (यदि कोई हो) को समझना                        | 2              | 10                  | -                 | -             |
| PC4. लोडिंग शेड्यूल के लिए परिवहन समन्वयक / समेकनकर्ता के साथ समन्वय करना   | 2              | 10                  | -                 | -             |
| <i>लोडर/अनलोडर को कार्य आवंटित करें</i>   | <b>8</b>       | <b>40</b>           | -                 | -             |
| PC5. कार्य अनुसूची के आधार पर, लोडर और अनलोडर को अलग-अलग लोडिंग डॉक पर असाइन करना।  | 2              | 10                  | -                 | -             |
| PC6. लोड या अनलोड किए जाने वाले माल की प्रकृति और लक्ष्य के साथ कार्य योजना की संक्षिप्त व्याख्या करना।                   | 2              | 10                  | -                 | -             |
| PC7. गतिविधियों की स्थिति पर नए कर्मचारियों को अद्यतन करने के लिए शिफ्ट परिवर्तन होने पर हैंडओवर मीटिंग आयोजित करना।      | 2              | 10                  | -                 | -             |
| PC8. उत्पादकता बनाए रखने के लिए आवधिक समीक्षा सुनिश्चित करना  | 2              | 10                  | -                 | -             |
| <b>NOS योग</b>  | <b>20</b>      | <b>80</b>           | -                 | -             |



**राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (NOS)**

|                           |                                     |
|---------------------------|-------------------------------------|
| <b>NOS कोड</b>            | LSC/N2324                           |
| <b>NOS नाम</b>            | पर्यवेक्षण संचालन के लिए तैयार करना |
| <b>क्षेत्र</b>            | लॉजिस्टिक्स                         |
| <b>उप-क्षेत्र</b>         | वेयरहाउसिंग (भंडारण और पैकेजिंग)    |
| <b>व्यवसाय</b>            | भंडारण                              |
| <b>NSQF स्तर</b>          | 3                                   |
| <b>श्रेय/ क्रेडिट</b>     | 2                                   |
| <b>संस्करण</b>            | 2.0                                 |
| <b>विगत समीक्षा तिथि</b>  | NA                                  |
| <b>अगली समीक्षा तिथि</b>  | 27/01/2025                          |
| <b>NSQC स्वीकृति तिथि</b> | 27/01/2022                          |

## LSC/N2325: लोडिंग और अनलोडिंग गतिविधियों की निगरानी करना

### विवरण

यह इकाई लोडिंग और अनलोडिंग गतिविधियों की देखरेख के बारे में है

### गुंजाइश

दायरे में निम्नलिखित शामिल हैं:

- कार्य क्षेत्रों का निरीक्षण करें
- इनबाउंड और आउटबाउंड सामानों की जांच करें
- लोडिंग और अनलोडिंग गतिविधि की निगरानी करें
- लोडिंग/अनलोडिंग समस्याओं को हल करें
- सुनिश्चित करें कि उपयोग किए गए एमएचई / पीपीई आवश्यकताओं के अनुसार बनाए रखे जाते हैं

### एलीमेंट्स और प्रदर्शन मानदंड (परफॉरमेंस क्राइटेरिया)

#### कार्य क्षेत्रों का निरीक्षण करना

सक्षम होने के लिए, कार्य पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को सक्षम होना चाहिए:

- PC1.** लोडिंग / अनलोडिंग, स्टेजिंग, इनबाउंड और आउटबाउंड क्षेत्रों का निरंतर निरीक्षण करना
- PC2.** कोई भी काम शुरू करने से पहले लोडर द्वारा किसी भी तरह के रिसाव या टूट-फूट को साफ कर लेना।
- PC3.** लोड किए जाने वाले ट्रक का दृश्य निरीक्षण (विशेषकर मानसून के दौरान जैसे छत से रिसाव, ट्रक प्लेटफॉर्म में खुली जगह, वहां से पानी का प्रवेश आदि हो सकता है)
- PC4.** असुरक्षित परिस्थितियों या कार्य प्रथाओं की पहचान करना और उन्हें ठीक करना।

#### इनबाउंड और आउटबाउंड माल की जाँच करना

सक्षम होने के लिए, कार्य पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को सक्षम होना चाहिए:

- PC5.** लदान के बिल के खिलाफ स्टेजिंग क्षेत्र में सभी अनलोड किए गए सामानों की स्थिति, मात्रा और गुणवत्ता की जांच करना।
- PC6.** किसी भी अतिरिक्त सामान या सामान को अलग रखना जो संगरोध की आवश्यकताओं को पूरा नहीं करते हैं। बाकी को गोदाम में भंडारण के लिए भेजना।
- PC7.** काम/ग्राहक के आदेशों के विरुद्ध सभी चुने गए सामानों की स्थिति, मात्रा और गुणवत्ता की जाँच करना।
- PC8.** किसी भी अतिरिक्त सामान या सामान को अलग रखना जो संगरोध की आवश्यकताओं को पूरा नहीं करते हैं।
- PC9.** गोदाम पर्यवेक्षक से प्रतिस्थापन वस्तुओं के लिए अनुरोध और सुनिश्चित करना कि लोड करने से पहले ऑर्डर तैयार है

#### लोडिंग और अनलोडिंग गतिविधि की निगरानी करना

सक्षम होने के लिए, कार्य पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को सक्षम होना चाहिए:

- PC10.** सुनिश्चित करना कि सभी आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (पीपीई) श्रमिकों द्वारा उपयोग किए जा रहे हैं।
- PC11.** डिस्पैचर/सुरक्षा गार्ड को इस बारे में सूचित करना कि किसी विशेष ट्रक के कब आने या जाने की उम्मीद है और प्रत्येक ट्रक को किस बे पर खड़ा किया जाना है।
- PC12.** सत्यापित करना कि भ्रम से बचने के लिए ट्रकों को सही ढंग से डॉक किया गया है।

- PC13.** प्रत्येक खेप से माल उतारने या उतारने के लिए डिस्पैचर और लोडर को स्थान (स्टेजिंग क्षेत्र) आवंटित करना
- PC14.** नोट करना कि किस ट्रक में प्रत्येक खेप को टैकिंग उद्देश्यों के लिए लोड किया गया था (या वहां से उतारा गया था)।
- PC15.** सुनिश्चित करना कि लोडिंग और अनलोडिंग सुरक्षित रूप से होती है और समय-सीमा पूरी होती है और चेकलिस्ट के खिलाफ माल का सत्यापन किया जाता है।

### लोडिंग / अनलोडिंग मुद्दों को हल करना

सक्षम होने के लिए, कार्य पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को सक्षम होना चाहिए:

- PC16.** लोडिंग फंक्शन की लगातार निगरानी करें और आवश्यकतानुसार संसाधनों को फिर से असाइन करना।
- PC17.** समस्याओं की पहचान करना और उन्हें हल करने के लिए कार्यकर्ताओं का मार्गदर्शन करना।
- PC18.** ट्रक की जगह को अधिकतम करने के लिए ट्रक में माल की व्यवस्था करने के लिए लोडर को निर्देश देना।

### सुनिश्चित करें कि उपयोग किए गए एमएचई/पीपीई को आवश्यकताओं के अनुसार बनाए रखा जाता है

सक्षम होने के लिए, कार्य पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को सक्षम होना चाहिए:

- PC19.** राउंड के दौरान मटेरियल हैंडलिंग इक्विपमेंट (एमएचई), स्टोरेज रैक और पीपीई की स्थिति की जांच करना।
- PC20.** सुनिश्चित करना कि कंपनी की नीतियों के अनुसार रखरखाव तकनीशियन द्वारा समय पर रखरखाव किया जाता है

## ज्ञान और समझ (KU)

नौकरी पर के व्यक्ति को ये जानने और समझने की जरूरत है:

- KU1.** संगठनात्मक उत्पादों और प्रक्रियाओं का ज्ञान
- KU2.** शॉप फ्लोर पर काम करने वालों की भूमिका और जिम्मेदारियां
- KU3.** माल के नुकसान या क्षति से निपटने के लिए प्रक्रियाएं
- KU4.** निर्धारित प्रक्रियाओं/कार्य निर्देशों का पालन न करने का जोखिम और प्रभाव
- KU5.** गोदाम में माल की प्रकृति और विशेषताएं
- KU6.** सभी प्रासंगिक सुरक्षा और सुरक्षा प्रक्रियाओं का ज्ञान
- KU7.** लेबलिंग के लिए संगठन द्वारा उपयोग की जा रही कोडिंग प्रणाली का ज्ञान
- KU8.** मानक संचालन प्रक्रियाओं (एसओपी) का ज्ञान और आपात स्थिति में कैसे प्रतिक्रिया करें
- KU9.** छोटी-छोटी समस्याओं के त्वरित समाधान का ज्ञान।
- KU10.** गोदाम में की जा रही सभी गतिविधियों की विस्तृत जानकारी
- KU11.** विभिन्न प्रकार के सामानों के लिए लोडिंग/अनलोडिंग विधियों का ज्ञान।
- KU12.** प्रत्येक एमएचई का उपयोग कैसे और कब करना है, इसका ज्ञान।
- KU13.** प्रत्येक पैकिंग केस पर चिपकाए जाने वाले उत्पाद लेबल का ज्ञान।
- KU14.** कार्यस्थल के खतरों के प्रकार जो नौकरी और सुरक्षित संचालन प्रथाओं पर सामना कर सकते हैं
- KU15.** इनबाउंड/आउटबाउंड माल की तकनीकी विशेषताओं का ज्ञान।
- KU16.** लोडिंग / अनलोडिंग फंक्शन में संभावित कठिनाइयों का ज्ञान।

## सामान्य कौशल (GS)

कार्य पर के उपयोगकर्ता/व्यक्ति को यह जानने की आवश्यकता है कि कैसे:

- GS1.** नोट करें कि किस ट्रक में प्रत्येक खेप को लोड किया जाता है (या वहां से उतारा जाता है)।
- GS2.** निरीक्षण चेकलिस्ट, क्षतिग्रस्त माल फॉर्म, क्वारंटाइन किए गए सामान फॉर्म और आवश्यकतानुसार कोई अन्य दस्तावेज तैयार करें।
- GS3.** लेबल पढ़ें और पैकेज में निहित उत्पादों को समझें।
- GS4.** लेबल पढ़ें और विभिन्न उत्पादों को लोड करने और उतारने के निर्देशों को समझें।
- GS5.** वेयरहाउस फ्लोर पर सुरक्षा नियमावली और सुरक्षा संकेत पढ़ें
- GS6.** पर्यवेक्षकों और साथियों के साथ स्पष्ट रूप से संवाद करें
- GS7.** शॉप फ्लोर पर गतिविधियों की श्रृंखला में सभी कर्मचारियों के साथ नियमित रूप से संवाद करें या यह सुनिश्चित करने के लिए कि गतिविधियाँ सुचारू रूप से चल रही हैं
- GS8.** साथियों और कनिष्ठों को सलाह और मार्गदर्शन प्रदान करना
- GS9.** कठिन/तनावपूर्ण या भावनात्मक स्थितियों का सामना करने पर आवेगपूर्ण या भावनात्मक रूप से कार्य करने के बजाय निष्पक्ष रूप से कार्य करें
- GS10.** माल अच्छी स्थिति में है या नहीं, इस बारे में निर्णय लेने की क्षमता।
- GS11.** पीक और नॉन-पीक आवर्स के दौरान वॉल्यूम, क्षमता और जनशक्ति की जरूरतों के अनुसार समायोजित करें
- GS12.** निर्धारित समय सीमा के भीतर कार्यों को प्राथमिकता दें और निष्पादित करें
- GS13.** कार्यक्रम और समय की पाबंदी बनाए रखें। अनुपस्थिति से बचें
- GS14.** टीम के खिलाड़ी बनें और संयुक्त लक्ष्य हासिल करें
- GS15.** विलंब/अतिरिक्त आदेशों के मामले में अनुसूची के पुनर्मूल्यांकन की छूट
- GS16.** ग्राहकों की आवश्यकताओं को समझें और सुनिश्चित करें कि वे पूरी हो गई हैं।
- GS17.** त्रुटियों के लिए प्रवृत्तियों/सामान्य कारणों की पहचान करना और वेयरहाउस पर्यवेक्षक को संभावित समाधान सुझाना
- GS18.** दिन-प्रतिदिन की समस्याओं जैसे देरी, ठहराव की कमी आदि को संभालना।
- GS19.** लोडिंग / अनलोडिंग प्रक्रिया को कारगर बनाने के तरीकों का सुझाव दें
- GS20.** एक चेक सूची के खिलाफ माल और मात्रा को पार करने की क्षमता।
- GS21.** हाथ में काम पर ध्यान केंद्रित करने और त्रुटियों के बिना इसे पूरा करने की क्षमता

**मूल्यांकन के मानदंड**

| राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (NOS)   | थ्योरी के नंबर | प्रेक्टिकल के नंबर | प्रोजेक्ट के नंबर | वाइबा के नंबर |
|---|----------------|--------------------|-------------------|---------------|
| <i>कार्य क्षेत्रों का निरीक्षण करना</i>   | <b>3</b>       | <b>12</b>          | -                 | -             |
| PC1. लोडिंग / अनलोडिंग, स्टेजिंग, इनबाउंड और आउटबाउंड क्षेत्रों का निरंतर निरीक्षण करना   | 1              | 4                  | -                 | -             |
| PC2. कोई भी काम शुरू करने से पहले लोडर द्वारा किसी भी तरह के रिसाव या टूट-फूट को साफ कर लेना।   | 1              | 4                  | -                 | -             |
| PC3. लोड किए जाने वाले ट्रक का दृश्य निरीक्षण (विशेषकर मानसून के दौरान जैसे छत से रिसाव, ट्रक प्लेटफॉर्म में खुली जगह, वहां से पानी का प्रवेश आदि हो सकता है) | -              | -                  | -                 | -             |
| PC4. असुरक्षित परिस्थितियों या कार्य प्रथाओं की पहचान करना और उन्हें ठीक करना।  | 1              | 4                  | -                 | -             |
| <i>इनबाउंड और आउटबाउंड माल की जाँच करना</i>   | <b>5</b>       | <b>20</b>          | -                 | -             |
| PC5. लदान के बिल के खिलाफ स्टेजिंग क्षेत्र में सभी अनलोड किए गए सामानों की स्थिति, मात्रा और गुणवत्ता की जाँच करना।   | 1              | 4                  | -                 | -             |
| PC6. किसी भी अतिरिक्त सामान या सामान को अलग रखना जो संगरोध की आवश्यकताओं को पूरा नहीं करते हैं। बाकी को गोदाम में भंडारण के लिए भेजना।                        | 1              | 4                  | -                 | -             |
| PC7. काम/ग्राहक के आदेशों के विरुद्ध सभी चुने गए सामानों की स्थिति, मात्रा और गुणवत्ता की जाँच करना।  | 1              | 4                  | -                 | -             |
| PC8. किसी भी अतिरिक्त सामान या सामान को अलग रखना जो संगरोध की आवश्यकताओं को पूरा नहीं करते हैं।   | 1              | 4                  | -                 | -             |
| PC9. गोदाम पर्यवेक्षक से प्रतिस्थापन वस्तुओं के लिए अनुरोध और सुनिश्चित करना कि लोड करने से पहले ऑर्डर तैयार है   | 1              | 4                  | -                 | -             |
| <i>लोडिंग और अनलोडिंग गतिविधि की निगरानी करना</i>   | <b>6</b>       | <b>24</b>          | -                 | -             |
| PC10. सुनिश्चित करना कि सभी आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (पीपीई) श्रमिकों द्वारा उपयोग किए जा रहे हैं।  | 1              | 4                  | -                 | -             |
| PC11. डिस्पैचर/सुरक्षा गार्ड को इस बारे में सूचित करना कि किसी विशेष ट्रक के कब आने या जाने की उम्मीद है और प्रत्येक ट्रक को किस बे पर खड़ा किया जाना है।     | 1              | 4                  | -                 | -             |

| राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (NOS)   | थ्योरी के नंबर | प्रेक्टिकल के नंबर | प्रोजेक्ट के नंबर | वाइबा के नंबर |
|---|----------------|--------------------|-------------------|---------------|
| PC12. सत्यापित करना कि भ्रम से बचने के लिए ट्रकों को सही ढंग से डॉक किया गया है।  | 1              | 4                  | -                 | -             |
| PC13. प्रत्येक खेप से माल उतारने या उतारने के लिए डिस्पैचर और लोडर को स्थान (स्टेजिंग क्षेत्र) आवंटित करना                                    | 1              | 4                  | -                 | -             |
| PC14. नोट करना कि किस ट्रक में प्रत्येक खेप को ट्रेकिंग उद्देश्यों के लिए लोड किया गया था (या वहां से उतारा गया था)।                          | 1              | 4                  | -                 | -             |
| PC15. सुनिश्चित करना कि लोडिंग और अनलोडिंग सुरक्षित रूप से होती है और समय-सीमा पूरी होती है और चेकलिस्ट के खिलाफ माल का सत्यापन किया जाता है। | 1              | 4                  | -                 | -             |
| <i>लोडिंग / अनलोडिंग मुद्दों को हल करना</i>   | <b>4</b>       | <b>16</b>          | -                 | -             |
| PC16. लोडिंग फंक्शन की लगातार निगरानी करें और आवश्यकतानुसार संसाधनों को फिर से असाइन करना।  | 1              | 4                  | -                 | -             |
| PC17. समस्याओं की पहचान करना और उन्हें हल करने के लिए कार्यकर्ताओं का मार्गदर्शन करना।  | 1              | 4                  | -                 | -             |
| PC18. ट्रक की जगह को अधिकतम करने के लिए ट्रक में माल की व्यवस्था करने के लिए लोडर को निर्देश देना।  | 2              | 8                  | -                 | -             |
| <i>सुनिश्चित करें कि उपयोग किए गए एमएचई/पीपीई को आवश्यकताओं के अनुसार बनाए रखा जाता है</i>  | <b>2</b>       | <b>8</b>           | -                 | -             |
| PC19. राउंड के दौरान मटेरियल हैंडलिंग इक्विपमेंट (एमएचई), स्टोरेज रैक और पीपीई की स्थिति की जांच करना।  | 1              | 4                  | -                 | -             |
| PC20. सुनिश्चित करना कि कंपनी की नीतियों के अनुसार रखरखाव तकनीशियन द्वारा समय पर रखरखाव किया जाता है  | 1              | 4                  | -                 | -             |
| <b>NOS योग</b>  | <b>20</b>      | <b>80</b>          | -                 | -             |

**राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (NOS)**

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>NOS कोड</b>            | LSC/N2325                                     |
| <b>NOS नाम</b>            | लोडिंग और अनलोडिंग गतिविधियों की निगरानी करना |
| <b>क्षेत्र</b>            | लॉजिस्टिक्स                                   |
| <b>उप-क्षेत्र</b>         | वेयरहाउसिंग (भंडारण और पैकेजिंग)              |
| <b>व्यवसाय</b>            | भंडारण  |
| <b>NSQF स्तर</b>          | 3   |
| <b>श्रेय/ क्रेडिट</b>     | 3   |
| <b>संस्करण</b>            | 2.0   |
| <b>विगत समीक्षा तिथि</b>  | NA  |
| <b>अगली समीक्षा तिथि</b>  | 27/01/2025                                    |
| <b>NSQF स्वीकृति तिथि</b> | 27/01/2022                                    |

## LSC/N2326: अद्यतन स्थिति, निरीक्षण और रिपोर्टिंग निष्पादित करना

### विवरण

यह इकाई स्थिति को अद्यतन करने और निरीक्षण और रिपोर्टिंग करने के बारे में है

### गुंजाइश

दायरे में निम्नलिखित शामिल हैं:

- लोडिंग/अनलोडिंग स्थिति अद्यतन करें
- कार्य क्षेत्रों और उपकरणों का निरीक्षण करें
- प्रबंधन को रिपोर्ट करें

### एलीमेंट्स और प्रदर्शन मानदंड (परफॉरमेंस क्राइटेरिया)

#### *लोडिंग/अनलोडिंग स्थिति अपडेट करना*

सक्षम होने के लिए, कार्य पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को सक्षम होना चाहिए:

**PC1.** कार्यदिवस के दौरान नहीं आने वाले लंबित कार्यों/शिपमेंट पर ध्यान देना

**PC2.** कार्यकर्ताओं के साथ सूर्यास्त बैठक आयोजित करना और अगले दिन के लिए किए जाने वाले कार्यों की व्याख्या करना

#### *कार्य क्षेत्रों और उपकरणों का निरीक्षण करना*

सक्षम होने के लिए, कार्य पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को सक्षम होना चाहिए:

**PC3.** सुनिश्चित करना कि कारंटाइन किए गए सामानों को हाउसकीपिंग स्टाफ द्वारा फिर से काम करने या निपटान के लिए कारंटाइन क्षेत्र में ले जाया गया है।

**PC4.** गोदाम में लोडिंग / अनलोडिंग, स्टेजिंग और इनबाउंड / आउटबाउंड क्षेत्रों का सुरक्षा निरीक्षण करना

**PC5.** लोडिंग उपकरण की कमी (एचओपीटी, बीओपीटी, लोडिंग कन्वेयर आदि) की निगरानी करना

**PC6.** उपकरण और पीपीई की स्थिति की जांच करना

**PC7.** सुनिश्चित करना कि सभी कार्य क्षेत्र साफ हैं और उपकरण कार्य क्रम में हैं

#### *प्रबंधन को रिपोर्ट करना*

सक्षम होने के लिए, कार्य पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को सक्षम होना चाहिए:

**PC8.** किसी भी संदिग्ध दिखने वाले कार्टन/वस्तु की सूचना गोदाम पर्यवेक्षक को देना। किसी विशेष ट्रांसपोर्टर / ग्राहक को किसी भी बार-बार अतिरिक्त कार्टन की सूचना दी जानी चाहिए (चोरी कोण)।

**PC9.** रसीद की कमी और डीलर/अंतिम ग्राहक के दावों को आवश्यक इन्वेन्ट्री समायोजन के साथ समय पर बंद करने के लिए गोदाम पर्यवेक्षक को बढ़ाना।

**PC10.** दिन के दौरान आने वाली किसी भी चिंता के बारे में गोदाम पर्यवेक्षक को सूचित करना और यदि आवश्यक हो तो पुनर्निर्धारित लोडिंग योजना प्राप्त करना

**PC11.** वेयरहाउस पर्यवेक्षक को शिपमेंट जो नहीं पहुंचे, उपकरण की स्थिति, क्षति यदि कोई हो, देरी, एक आदेश को पूरा करने में असमर्थता आदि के बारे में दैनिक रिपोर्ट प्रदान करना।

**PC12.** वेयरहाउस सुपरवाइज़र के साथ प्रतिस्थापन वस्तुओं के लिए आदेश देना

**PC13.** प्रबंधन द्वारा आवश्यक किसी भी फॉर्म को पूरा करना



## ज्ञान और समझ (KU)

नौकरी पर के व्यक्ति को जानने और समझने की जरूरत है:

- KU1.** संगठनात्मक उत्पादों और प्रक्रियाओं का ज्ञान
- KU2.** शॉप फ्लोर पर काम करने वालों की भूमिका और जिम्मेदारियां
- KU3.** माल के नुकसान या क्षति से निपटने के लिए प्रक्रियाएं
- KU4.** निर्धारित प्रक्रियाओं/कार्य निर्देशों का पालन न करने का जोखिम और प्रभाव
- KU5.** वेयरहाउस में माल की प्रकृति और विशेषताएं
- KU6.** सभी प्रासंगिक सुरक्षा और सुरक्षा प्रक्रियाओं का ज्ञान
- KU7.** लेबलिंग के लिए संगठन द्वारा उपयोग की जा रही कोडिंग प्रणाली का ज्ञान
- KU8.** मानक संचालन प्रक्रियाओं (एसओपी) का ज्ञान और आपात स्थिति में कैसे प्रतिक्रिया करें।
- KU9.** छोटी-छोटी समस्याओं के त्वरित समाधान का ज्ञान
- KU10.** गोदाम में की जा रही सभी गतिविधियों की विस्तृत जानकारी।
- KU11.** विभिन्न प्रकार के सामानों के लिए लोडिंग/अनलोडिंग विधियों का ज्ञान।
- KU12.** प्रत्येक एमएचई का उपयोग कैसे और कब करना है, इसका ज्ञान।
- KU13.** प्रत्येक पैकिंग केस पर चिपकाए जाने वाले उत्पाद लेबल का ज्ञान।
- KU14.** कार्यस्थल के खतरों के प्रकार जो किसी को नौकरी और सुरक्षित संचालन प्रथाओं पर सामना करना पड़ सकता है।
- KU15.** इनबाउंड/आउटबाउंड माल की तकनीकी विशेषताओं का ज्ञान।
- KU16.** लोडिंग / अनलोडिंग फंक्शन में संभावित कठिनाइयों का ज्ञान।

## सामान्य कौशल (GS)

कार्य पर के उपयोगकर्ता/व्यक्ति को यह जानने की आवश्यकता है कि कैसे:

- GS1.** नोट करें कि किस ट्रक में प्रत्येक खेप को लोड किया जाता है (या वहां से उतारा जाता है)।
- GS2.** निरीक्षण चेकलिस्ट, क्षतिग्रस्त माल फॉर्म, क्वारंटाइन किए गए सामान फॉर्म और आवश्यकतानुसार कोई अन्य दस्तावेज तैयार करें।
- GS3.** लेबल पढ़ें और पैकेज में निहित उत्पादों को समझें।
- GS4.** लेबल पढ़ें और विभिन्न उत्पादों को लोड करने और उतारने के निर्देशों को समझें
- GS5.** वेयरहाउस फ्लोर पर सुरक्षा नियमावली और सुरक्षा संकेत पढ़ें
- GS6.** पर्यवेक्षकों और साथियों के साथ स्पष्ट रूप से संवाद करें
- GS7.** दुकान पर गतिविधियों की श्रृंखला में सभी कर्मचारियों के साथ नियमित रूप से संवाद करें या यह सुनिश्चित करने के लिए कि गतिविधियाँ सुचारू रूप से चल रही हैं
- GS8.** साथियों और कनिष्ठों को सलाह और मार्गदर्शन प्रदान करना
- GS9.** कठिन/तनावपूर्ण या भावनात्मक स्थितियों का सामना करने पर आवेगपूर्ण या भावनात्मक रूप से कार्य करने के बजाय निष्पक्ष रूप से कार्य करें
- GS10.** माल अच्छी स्थिति में है या नहीं, इस बारे में निर्णय लेने की क्षमता।

- GS11.** पीक और नॉन-पीक आवर्स के दौरान वॉल्यूम, क्षमता और जनशक्ति की जरूरतों के अनुसार समायोजित करें
- GS12.** निर्धारित समय सीमा के भीतर कार्यों को प्राथमिकता दें और निष्पादित करें
- GS13.** कार्यक्रम और समय की पाबंदी बनाए रखें। अनुपस्थिति से बचें।
- GS14.** एक टीम के खिलाड़ी बनें और संयुक्त लक्ष्यों को प्राप्त करें
- GS15.** विलंब/अतिरिक्त आदेशों के मामले में अनुसूची के पुनर्मूल्यांकन की छूट
- GS16.** ग्राहकों की आवश्यकताओं को समझें और सुनिश्चित करें कि उन्हें पूरा किया गया है
- GS17.** त्रुटियों के लिए प्रवृत्तियों/सामान्य कारणों की पहचान करना और वेयरहाउस पर्यवेक्षक को संभावित समाधान सुझाना
- GS18.** दिन-प्रतिदिन की समस्याओं जैसे देरी, ठहराव की कमी आदि को संभालना।
- GS19.** लोडिंग/अनलोडिंग प्रक्रिया को कारगर बनाने के तरीकों का सुझाव देना।
- GS20.** एक चेक सूची के खिलाफ माल और मात्रा को पार करने की क्षमता।
- GS21.** हाथ में काम पर ध्यान केंद्रित करने और त्रुटियों के बिना इसे पूरा करने की क्षमता

**मूल्यांकन के मानदंड**

| राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (NOS)  | थ्योरी के नंबर | प्राैक्टिकल के नंबर | प्रोजेक्ट के नंबर | वाइबा के नंबर |
|--|----------------|---------------------|-------------------|---------------|
| <i>लोडिंग/अनलोडिंग स्थिति अपडेट करना</i>   | <b>6</b>       | <b>14</b>           | -                 | -             |
| PC1. कार्यदिवस के दौरान नहीं आने वाले लंबित कार्यों/शिपमेंट पर ध्यान देना  | 2              | 6                   | -                 | -             |
| PC2. कार्यकर्ताओं के साथ सूर्यास्त बैठक आयोजित करना और अगले दिन के लिए किए जाने वाले कार्यों की व्याख्या करना  | 4              | 8                   | -                 | -             |
| <i>कार्य क्षेत्रों और उपकरणों का निरीक्षण करना</i>   | <b>8</b>       | <b>28</b>           | -                 | -             |
| PC3 . सुनिश्चित करना कि क्वारंटाइन किए गए सामानों को हाउसकीपिंग स्टाफ द्वारा फिर से काम करने या निपटान के लिए क्वारंटाइन क्षेत्र में ले जाया गया है।                                   | 2              | 6                   | -                 | -             |
| PC4. गोदाम में लोडिंग / अनलोडिंग, स्टेजिंग और इनबाउंड / आउटबाउंड क्षेत्रों का सुरक्षा निरीक्षण करना  | 2              | 10                  | -                 | -             |
| PC5. लोडिंग उपकरण की कमी (एचओपीटी, बीओपीटी, लोडिंग कन्वेयर आदि) की निगरानी करना  | -              | -                   | -                 | -             |
| PC6. उपकरण और पीपीई की स्थिति की जांच करना   | 2              | 6                   | -                 | -             |
| PC7. सुनिश्चित करना कि सभी कार्य क्षेत्र साफ हैं और उपकरण कार्य क्रम में हैं   | 2              | 6                   | -                 | -             |
| <i>प्रबंधन को रिपोर्ट करना</i>   | <b>16</b>      | <b>28</b>           | -                 | -             |
| PC8. किसी भी संदिग्ध दिखने वाले कार्टन/वस्तु की सूचना गोदाम पर्यवेक्षक को देना। किसी विशेष ट्रांसपोर्टर / ग्राहक को किसी भी बार-बार अतिरिक्त कार्टन की सूचना दी जानी चाहिए (चोरी कोण)। | -              | -                   | -                 | -             |
| PC9. रसीद की कमी और डीलर/अंतिम ग्राहक के दावों को आवश्यक इन्वेन्ट्री समायोजन के साथ समय पर बंद करने के लिए गोदाम पर्यवेक्षक को बढ़ाना।   | 2              | 6                   | -                 | -             |
| PC10. दिन के दौरान आने वाली किसी भी चिंता के बारे में गोदाम पर्यवेक्षक को सूचित करना और यदि आवश्यक हो तो पुनर्निर्धारित लोडिंग योजना प्राप्त करना                                      | 2              | 6                   | -                 | -             |
| PC11. वेयरहाउस पर्यवेक्षक को शिपमेंट जो नहीं पहुंचे, उपकरण की स्थिति, क्षति यदि कोई हो, देरी, एक आदेश को पूरा करने में असमर्थता आदि के बारे में दैनिक रिपोर्ट प्रदान करना।             | 8              | 4                   | -                 | -             |

| राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (NOS)                                       | थ्योरी के नंबर | प्रैक्टिकल के नंबर | प्रोजेक्ट के नंबर | वाइबा के नंबर |
|---|----------------|--------------------|-------------------|---------------|
| PC12. वेयरहाउस सुपरवाइज़र के साथ प्रतिस्थापन वस्तुओं के लिए आदेश देना | 2              | 6                  | -                 | -             |
| PC13. प्रबंधन द्वारा आवश्यक किसी भी फॉर्म को पूरा करना                | 2              | 6                  | -                 | -             |
| <b>NOS योग</b>  | <b>30</b>      | <b>70</b>          | -                 | -             |

**राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (NOS)**

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>NOS कोड</b>            | LSC/N2326  |
| <b>NOS नाम</b>            | अद्यतन स्थिति, निरीक्षण और रिपोर्टिंग निष्पादित करना |
| <b>क्षेत्र</b>            | लॉजिस्टिक्स  |
| <b>उप-क्षेत्र</b>         | वेयरहाउसिंग (भंडारण और पैकेजिंग)                     |
| <b>व्यवसाय</b>            | भंडारण   |
| <b>NSQF स्तर</b>          | 3  |
| <b>श्रेय/ क्रेडिट</b>     | 3  |
| <b>संस्करण</b>            | 2.0  |
| <b>विगत समीक्षा तिथि</b>  | NA   |
| <b>अगली समीक्षा तिथि</b>  | 27/01/2025   |
| <b>NSQC स्वीकृति तिथि</b> | 27/01/2022   |

## LSC/N2331: माल की लोडिंग/अनलोडिंग में स्वास्थ्य, रक्षा और सुरक्षा उपायों को बनाए रखना

### विवरण

यह इकाई स्वास्थ्य और सुरक्षा उपायों के बारे में है

### गुंजाइश

दायरे में निम्नलिखित शामिल हैं:

- सभी गतिविधियों के दौरान स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा उपायों को बनाए रखें

### एलीमेंट्स और प्रदर्शन मानदंड (परफॉरमेंस क्राइटेरिया)

*सभी गतिविधियों के दौरान स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा उपायों को बनाए रखना*

सक्षम होने के लिए, कार्य पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को सक्षम होना चाहिए:

- PC1.** आग के खतरों, जैव खतरों, आदि के मामले में सुरक्षा नियमों और प्रक्रियाओं का पालन करना।
- PC2.** सुरक्षात्मक गियर, हेलमेट आदि सहित सभी सुरक्षा उपकरण पहनना।
- PC3.** सुरक्षा, सामग्री प्रबंधन और दुर्घटनाओं के संबंध में संगठन प्रक्रियाओं का पालन करना
- PC4.** असुरक्षित स्थितियों या गतिविधियों को पहचानना और रिपोर्ट करना।
- PC5.** कंपनी के सुरक्षा नियमों का पालन करना
- PC6.** किसी भी आपातकालीन स्थिति या दुर्घटना या सुरक्षा के उल्लंघन के संकेत के मामले में तुरंत कार्रवाई करने के लिए संगठनात्मक प्रोटोकॉल का पालन करना
- PC7.** घटना घटित होने के कारणों की पहचान करना
- PC8.** प्रबंधक को घटना की रिपोर्ट / नोट में की गई कारणों और प्रतिक्रिया / कार्रवाई को दर्ज करना
- PC9.** कारणों के साथ मानक प्रोटोकॉल से किसी भी विचलन की रिपोर्ट करना (यदि कोई हो)
- PC10.** उपयुक्त और सुरक्षित स्थिति के लिए गतिविधि क्षेत्र और उपकरणों का दृष्टि से निरीक्षण करना।

### ज्ञान और समझ (KU)

नौकरी पर कार्यरत व्यक्ति को निम्नलिखित जानने और समझने की जरूरत है 85%

- KU1.** संगठनात्मक उत्पादों और प्रक्रियाओं का ज्ञान
- KU2.** शॉप फ्लोर पर काम करने वालों की भूमिका और जिम्मेदारियां
- KU3.** माल के नुकसान या क्षति से निपटने के लिए प्रक्रियाएं
- KU4.** निर्धारित प्रक्रियाओं/कार्य निर्देशों का पालन न करने का जोखिम और प्रभाव
- KU5.** गोदाम में माल की प्रकृति और विशेषताएं

- KU6.** सभी प्रासंगिक सुरक्षा और सुरक्षा प्रक्रियाओं का ज्ञान
- KU7.** लेबलिंग के लिए संगठन द्वारा उपयोग की जा रही कोडिंग प्रणाली का ज्ञान
- KU8.** मानक संचालन प्रक्रियाओं (एसओपी) का ज्ञान और आपात स्थिति में कैसे प्रतिक्रिया करें।
- KU9.** छोटी-छोटी समस्याओं के त्वरित समाधान का ज्ञान
- KU10.** गोदाम में की जा रही सभी गतिविधियों की विस्तृत जानकारी।
- KU11.** विभिन्न प्रकार के सामानों के लिए लोडिंग/अनलोडिंग विधियों का ज्ञान।
- KU12.** प्रत्येक एमएचई का उपयोग कैसे और कब करना है, इसका ज्ञान।
- KU13.** प्रत्येक पैकिंग केस पर चिपकाए जाने वाले उत्पाद लेबल का ज्ञान।
- KU14.** कार्यस्थल के खतरों के प्रकार जो किसी को नौकरी और सुरक्षित संचालन प्रथाओं पर सामना करना पड़ सकता है।
- KU15.** इनबाउंड/आउटबाउंड माल की तकनीकी विशेषताओं का ज्ञान।
- KU16.** लोडिंग / अनलोडिंग फ्रंक्शन में संभावित कठिनाइयों का ज्ञान।

### सामान्य कौशल (GS)

कार्य पर के उपयोगकर्ता/व्यक्ति को यह जानने की आवश्यकता है कि कैसे:

- GS1.** नोट करें कि किस ट्रक में प्रत्येक खेप को लोड किया जाता है (या वहां से उतारा जाता है)।
- GS2.** निरीक्षण चेकलिस्ट, क्षतिग्रस्त माल फॉर्म, क्वारंटाइन किए गए सामान फॉर्म और आवश्यकतानुसार कोई अन्य दस्तावेज तैयार करें।
- GS3.** लेबल पढ़ें और पैकेज में निहित उत्पादों को समझें
- GS4.** लेबल पढ़ें और विभिन्न उत्पादों को लोड करने और उतारने के निर्देशों को समझें
- GS5.** वेयरहाउस फ्लोर पर सुरक्षा नियमावली और सुरक्षा संकेत पढ़ें
- GS6.** पर्यवेक्षकों और साथियों के साथ स्पष्ट रूप से संवाद करें
- GS7.** दुकान पर गतिविधियों की श्रृंखला में सभी कर्मचारियों के साथ नियमित रूप से संवाद करें या यह सुनिश्चित करने के लिए कि गतिविधियाँ सुचारू रूप से चल रही हैं
- GS8.** साथियों और कनिष्ठों को सलाह और मार्गदर्शन प्रदान करना
- GS9.** कठिन/तनावपूर्ण या भावनात्मक स्थितियों का सामना करने पर आवेगपूर्ण या भावनात्मक रूप से कार्य करने के बजाय निष्पक्ष रूप से कार्य करें
- GS10.** यह निर्णय लेने की क्षमता कि माल अच्छी स्थिति में है या नहीं
- GS11.** पीक और नॉन-पीक आवर्स के दौरान वॉल्यूम, क्षमता और जनशक्ति की जरूरतों के अनुसार समायोजित करें
- GS12.** निर्धारित समय सीमा के भीतर कार्यों को प्राथमिकता दें और निष्पादित करें
- GS13.** कार्यक्रम और समय की पाबंदी बनाए रखें। अनुपस्थिति से बचें।
- GS14.** एक टीम के खिलाड़ी बनें और संयुक्त लक्ष्यों को प्राप्त करें
- GS15.** विलंब/अतिरिक्त आदेशों के मामले में अनुसूची के पुनर्मूल्यांकन की छूट
- GS16.** ग्राहकों की आवश्यकताओं को समझें और सुनिश्चित करें कि वे पूरी हो गई हैं।
- GS17.** त्रुटियों के लिए प्रवृत्तियों/सामान्य कारणों की पहचान करना और वेयरहाउस पर्यवेक्षक को संभावित समाधान सुझाना
- GS18.** दिन-प्रतिदिन की समस्याओं जैसे देरी, कर्मचारी की कमी आदि को संभालना।
- GS19.** लोडिंग/अनलोडिंग प्रक्रिया को कारगर बनाने के तरीकों का सुझाव देना।
- GS20.** एक चेक लिस्ट के खिलाफ माल और मात्रा को क्रॉस चेक करने की क्षमता।

**GS21.** हाथ में काम पर ध्यान केंद्रित करने और त्रुटियों के बिना इसे पूरा करने की क्षमता



**मूल्यांकन के मानदंड**

| राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (NOS)  | थ्योरी के नंबर | प्राैक्टिकल के नंबर | प्रोजेक्ट के नंबर | वाइबा के नंबर |
|--|----------------|---------------------|-------------------|---------------|
| <i>सभी गतिविधियों के दौरान स्वास्थ्य, सुरक्षा और संरक्षा उपायों को बनाए रखना</i>   | <b>30</b>      | <b>70</b>           | -                 | -             |
| PC1. आग के खतरों, जैव खतरों, आदि के मामले में सुरक्षा नियमों और प्रक्रियाओं का पालन करना।  | 3              | 7                   | -                 | -             |
| PC2. सुरक्षात्मक गियर, हेलमेट आदि सहित सभी सुरक्षा उपकरण पहनना।  | 3              | 7                   | -                 | -             |
| PC3. सुरक्षा, सामग्री प्रबंधन और दुर्घटनाओं के संबंध में संगठन प्रक्रियाओं का पालन करना  | 3              | 7                   | -                 | -             |
| PC4. असुरक्षित स्थितियों या गतिविधियों को पहचानना और रिपोर्ट करना।   | 3              | 7                   | -                 | -             |
| PC5. कंपनी के सुरक्षा नियमों का पालन करना  | 3              | 7                   | -                 | -             |
| PC6. किसी भी आपातकालीन स्थिति या दुर्घटना या सुरक्षा के उल्लंघन के संकेत के मामले में तुरंत कार्रवाई करने के लिए संगठनात्मक प्रोटोकॉल का पालन करना | 3              | 7                   | -                 | -             |
| PC7. घटना घटित होने के कारणों की पहचान करना  | 3              | 7                   | -                 | -             |
| PC8. प्रबंधक को घटना की रिपोर्ट / नोट में की गई कारणों और प्रतिक्रिया / कार्रवाई को दर्ज करना  | 3              | 7                   | -                 | -             |
| PC9. कारणों के साथ मानक प्रोटोकॉल से किसी भी विचलन की रिपोर्ट करना (यदि कोई हो)  | 3              | 7                   | -                 | -             |
| PC10. उपयुक्त और सुरक्षित स्थिति के लिए गतिविधि क्षेत्र और उपकरणों का दृष्टि से निरीक्षण करना।   | 3              | 7                   | -                 | -             |
| <b>NOS योग</b>   | <b>30</b>      | <b>70</b>           | -                 | -             |

**राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (NOS)**

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>NOS कोड</b>            | LSC/N2331  |
| <b>NOS नाम</b>            | माल की लोडिंग/अनलोडिंग में स्वास्थ्य, रक्षा और सुरक्षा उपायों को बनाए रखना |
| <b>क्षेत्र</b>            | लॉजिस्टिक्स  |
| <b>उप-क्षेत्र</b>         | वेयरहाउसिंग (भंडारण और पैकेजिंग)   |
| <b>व्यवसाय</b>            | भंडारण   |
| <b>NSQF स्तर</b>          | 3  |
| <b>श्रेय/ क्रेडिट</b>     | 2  |
| <b>संस्करण</b>            | 2.0  |
| <b>विगत समीक्षा तिथि</b>  | NA   |
| <b>अगली समीक्षा तिथि</b>  | 27/01/2025   |
| <b>NSQC स्वीकृति तिथि</b> | 27/01/2022   |

## DGT/VSQ/N0101: रोजगार कौशल(60 घंटे)

### विवरण

यह इकाई रोजगार योग्यता कौशल, संवैधानिक मूल्यों, 21 वीं सदी में एक पेशेवर बनने, डिजिटल, वित्तीय और कानूनी साक्षरता, विविधता और समावेशन, अंग्रेजी और संचार कौशल, ग्राहक सेवा, उद्यमिता और शिक्षता, नौकरियों और कैरियर के विकास के लिए तैयार होने के बारे में है।

### क्षेत्र

इस ओएस इकाई/कार्य में निम्नलिखित शामिल हैं:

- रोजगार कौशल का परिचय
- संवैधानिक मूल्य - नागरिकता
- 21वीं सदी में एक पेशेवर बनना
- बुनियादी अंग्रेजी कौशल
- संचार कौशल
- विविधता और समावेशन
- वित्तीय और कानूनी साक्षरता
- आवश्यक डिजिटल कौशल
- उद्यमिता
- ग्राहक सेवा
- शिक्षता और नौकरियों के लिए तैयार होना

### एलीमेंट्स और प्रदर्शन मानदंड (परफॉरमेंस क्राइटेरिया)

#### रोजगार योग्यता कौशल का परिचय

सक्षम होने के लिए, कार्य पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को सक्षम होना चाहिए:

**PC1.** नौकरी की आवश्यकताओं को पूरा करने में रोजगार योग्यता कौशल के महत्व को समझना

संवैधानिक मूल्य - नागरिकता

सक्षम होने के लिए, कार्य पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को सक्षम होना चाहिए:

**PC2.** संवैधानिक मूल्यों, नागरिक अधिकारों, कर्तव्यों, व्यक्तिगत मूल्यों और नैतिकता और पर्यावरण की दृष्टि से स्थायी प्रथाओं की पहचान करना

#### 21वीं सदी में एक पेशेवर बनना

सक्षम होने के लिए, कार्य पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को सक्षम होना चाहिए:

**PC3.** आत्म-जागरूकता, व्यवहार कौशल, सकारात्मक दृष्टिकोण, आत्म-प्रेरणा, समस्या-समाधान, रचनात्मक सोच, समय प्रबंधन, सामाजिक और सांस्कृतिक जागरूकता, भावनात्मक जागरूकता, निरंतर सीखने की मानसिकता आदि जैसे 21 वीं सदी के कौशल की व्याख्या करना।

#### बुनियादी अंग्रेजी कौशल

सक्षम होने के लिए, कार्य पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को सक्षम होना चाहिए:

**PC4.** कुछ बुनियादी अंग्रेजी वाक्यांशों या वाक्यों का उपयोग करके दूसरों के साथ बात करना  
*संचार कौशल*

सक्षम होने के लिए, कार्य पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को सक्षम होना चाहिए:

**PC5.** दूसरों के साथ संवाद करते समय अच्छे शिष्टाचार का पालन करना

**PC6.** एक टीम में दूसरों के साथ काम करना

*विविधता और समावेशन*

सक्षम होने के लिए, कार्य पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को सक्षम होना चाहिए:

**PC7.** सभी लिंगों और पीडब्ल्यूडी के साथ उचित रूप से संवाद और व्यवहार करना

**PC8.** यौन उत्पीड़न से संबंधित किसी भी मुद्दे की रिपोर्ट करना

*वित्तीय और कानूनी साक्षरता*

सक्षम होने के लिए, कार्य पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को सक्षम होना चाहिए:

**PC9.** विभिन्न वित्तीय उत्पादों और सेवाओं का सुरक्षित और सुरक्षित रूप से उपयोग करना

**PC10.** आय, व्यय, बचत, आदि की गणना करना।

**PC11.** कानूनी अधिकारों और कानूनों के अनुसार किसी भी शोषण के लिए संबंधित अधिकारियों से संपर्क करना

*आवश्यक डिजिटल कौशल*

सक्षम होने के लिए, कार्य पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को सक्षम होना चाहिए:

**PC12.** डिजिटल उपकरणों को संचालित करना और इसकी विशेषताओं और अनुप्रयोगों का सुरक्षित और सुरक्षित रूप से उपयोग करना

**PC13.** सुरक्षित और संरक्षित रूप से इंटरनेट और सोशल मीडिया प्लेटफॉर्म का उपयोग करना

*उद्यमिता*

सक्षम होने के लिए, कार्य पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को सक्षम होना चाहिए:

**PC14.** संभावित व्यवसाय के अवसरों की पहचान करना और उनका आकलन करना

**PC15.** धन की व्यवस्था और संबंधित वित्तीय और कानूनी चुनौतियों के लिए स्रोतों की पहचान करना

*ग्राहक सेवा*

सक्षम होने के लिए, कार्य पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को सक्षम होना चाहिए:

**PC16.** विभिन्न प्रकार के ग्राहकों की पहचान करना

**PC17.** ग्राहकों की जरूरतों की पहचान करना और उन्हें उचित रूप से संबोधित करना

**PC18.** उचित स्वच्छता और सौंदर्य मानकों का पालन करना

*शिक्षता और नौकरियों के लिए तैयार होना*

सक्षम होने के लिए, कार्य पर उपयोगकर्ता/व्यक्ति को सक्षम होना चाहिए:

**PC19.** एक बुनियादी बायोडाटा बनाना

**PC20.** उपयुक्त नौकरियों की तलाश करना और आवेदन करना

**PC21.** आवश्यकता के अनुसार शिक्षता अवसरों की पहचान और पंजीकरण करना

## ज्ञान और समझ (KU)

नौकरी पर कार्यरत व्यक्ति को निम्नलिखित जानने और समझने की जरूरत है:

**KU1.** रोजगार योग्यता कौशल की आवश्यकता

- KU2.** विभिन्न संवैधानिक और व्यक्तिगत मूल्य
- KU3.** विभिन्न पर्यावरणीय रूप से स्थायी प्रथाएं और उनका महत्व
- KU4.** इक्कीसवीं (21वीं) सदी के कौशल और उनका महत्व
- KU5.** मूल बोली जाने वाली अंग्रेजी भाषा का उपयोग कैसे करें
- KU6.** प्रभावी संचार करें और न करें
- KU7.** समावेशिता और उसका महत्व
- KU8.** विकलांगों के विभिन्न प्रकार और विकलांगों के प्रति उचित संचार और व्यवहार
- KU9.** विभिन्न प्रकार के 'वित्तीय उत्पाद और सेवाएं'
- KU10.** आय और व्यय की गणना कैसे करें
- KU11.** वित्तीय लेनदेन में रक्षा और सुरक्षा बनाए रखने का महत्व
- KU12.** विभिन्न कानूनी अधिकार और कानून
- KU13.** डिजिटल उपकरणों और अनुप्रयोगों को सुरक्षित और संरक्षित तरीके से कैसे संचालित करें
- KU14.** व्यापार के अवसरों की पहचान करने के तरीके
- KU15.** ग्राहकों के प्रकार और उनकी जरूरतें
- KU16.** नौकरी के लिए आवेदन कैसे करें और साक्षात्कार की तैयारी कैसे करें
- KU17.** शिक्षता योजना और शिक्षता पोर्टल पर पंजीकरण की प्रक्रिया

### सामान्य कौशल (GS)

कार्य पर के उपयोगकर्ता/व्यक्ति को यह जानने की आवश्यकता है कि कैसे:

- GS1.** उपयुक्त भाषा का उपयोग करके प्रभावी ढंग से संवाद करें
- GS2.** सभी के साथ विनम्र और उचित व्यवहार करें
- GS3.** बुनियादी गणना करें
- GS4.** समस्याओं को प्रभावी ढंग से हल करें
- GS5.** काम में सावधान और चौकस रहें
- GS6.** प्रभावी ढंग से समय का उपयोग करें
- GS7.** संक्रमण से बचने के लिए स्वच्छता और सफाई बनाएँ

**मूल्यांकन के मानदंड**

| राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (NOS)   | थ्योरी के नंबर | प्राैक्तिकल के नंबर | प्रोजेक्ट के नंबर | वाइबा के नंबर |
|---|----------------|---------------------|-------------------|---------------|
| <i>रोजगार योग्यता कौशल का परिचय</i>   | <b>1</b>       | <b>1</b>            | -                 | -             |
| PC1. नौकरी की आवश्यकताओं को पूरा करने में रोजगार योग्यता कौशल के महत्व को समझना   | -              | -                   | -                 | -             |
| <i>संवैधानिक मूल्य - नागरिकता</i>   | <b>1</b>       | <b>1</b>            | -                 | -             |
| PC2. संवैधानिक मूल्यों, नागरिक अधिकारों, कर्तव्यों, व्यक्तिगत मूल्यों और नैतिकता और पर्यावरण की दृष्टि से स्थायी प्रथाओं की पहचान करना  | -              | -                   | -                 | -             |
| <i>21वीं सदी में एक पेशेवर बनना</i>   | <b>1</b>       | <b>3</b>            | -                 | -             |
| PC3. आत्म-जागरूकता, व्यवहार कौशल, सकारात्मक दृष्टिकोण, आत्म-प्रेरणा, समस्या-समाधान, रचनात्मक सोच, समय प्रबंधन, सामाजिक और सांस्कृतिक जागरूकता, भावनात्मक जागरूकता, निरंतर सीखने की मानसिकता आदि जैसे 21 वीं सदी के कौशल की व्याख्या करना। | -              | -                   | -                 | -             |
| <i>बुनियादी अंग्रेजी कौशल</i>   | <b>2</b>       | <b>3</b>            | -                 | -             |
| PC4. कुछ बुनियादी अंग्रेजी वाक्यांशों या वाक्यों का उपयोग करके दूसरों के साथ बात करना   | -              | -                   | -                 | -             |
| <i>संचार कौशल</i>   | <b>1</b>       | <b>1</b>            | -                 | -             |
| PC5. दूसरों के साथ संवाद करते समय अच्छे शिष्टाचार का पालन करना  | -              | -                   | -                 | -             |
| PC6. एक टीम में दूसरों के साथ काम करना  | -              | -                   | -                 | -             |
| <i>विविधता और समावेशन</i>   | <b>1</b>       | <b>1</b>            | -                 | -             |
| PC7. सभी लिंगों और पीडब्ल्यूडी के साथ उचित रूप से संवाद और व्यवहार करना   | -              | -                   | -                 | -             |
| PC8. यौन उत्पीड़न से संबंधित किसी भी मुद्दे की रिपोर्ट करना   | -              | -                   | -                 | -             |
| <i>वित्तीय और कानूनी साक्षरता</i>   | <b>3</b>       | <b>4</b>            | -                 | -             |
| PC9. विभिन्न वित्तीय उत्पादों और सेवाओं का सुरक्षित और सुरक्षित रूप से उपयोग करना   | -              | -                   | -                 | -             |
| PC10. आय, व्यय, बचत, आदि की गणना करना।  | -              | -                   | -                 | -             |

| राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (NOS)   | थ्योरी के नंबर | प्रैक्टिकल के नंबर | प्रोजेक्ट के नंबर | वाइबा के नंबर |
|---|----------------|--------------------|-------------------|---------------|
| PC11. कानूनी अधिकारों और कानूनों के अनुसार किसी भी शोषण के लिए संबंधित अधिकारियों से संपर्क करना                | -              | -                  | -                 | -             |
| <i>आवश्यक डिजिटल कौशल</i>   | <b>4</b>       | <b>6</b>           | -                 | -             |
| PC12. डिजिटल उपकरणों को संचालित करना और इसकी विशेषताओं और अनुप्रयोगों का सुरक्षित और सुरक्षित रूप से उपयोग करना | -              | -                  | -                 | -             |
| PC13. सुरक्षित और संरक्षित रूप से इंटरनेट और सोशल मीडिया प्लेटफॉर्म का उपयोग करना                               | -              | -                  | -                 | -             |
| <i>उद्यमिता</i>   | <b>3</b>       | <b>5</b>           | -                 | -             |
| PC14. संभावित व्यवसाय के अवसरों की पहचान करना और उनका आकलन करना   | -              | -                  | -                 | -             |
| PC15. धन की व्यवस्था और संबंधित वित्तीय और कानूनी चुनौतियों के लिए स्रोतों की पहचान करना                        | -              | -                  | -                 | -             |
| <i>ग्राहक सेवा</i>  | <b>2</b>       | <b>2</b>           | -                 | -             |
| PC16. विभिन्न प्रकार के ग्राहकों की पहचान करना  | -              | -                  | -                 | -             |
| PC17. ग्राहकों की जरूरतों की पहचान करना और उन्हें उचित रूप से संबोधित करना                                      | -              | -                  | -                 | -             |
| PC18. उचित स्वच्छता और सौंदर्य मानकों का पालन करना  | -              | -                  | -                 | -             |
| <i>शिक्षिता और नौकरियों के लिए तैयार होना</i>   | <b>1</b>       | <b>3</b>           | -                 | -             |
| PC19. एक बुनियादी बायोडाटा बनाना  | -              | -                  | -                 | -             |
| PC20. उपयुक्त नौकरियों की तलाश करना और आवेदन करना   | -              | -                  | -                 | -             |
| PC21. आवश्यकता के अनुसार शिक्षिता अवसरों की पहचान और पंजीकरण करना   | -              | -                  | -                 | -             |
| <b>NOS योग</b>  | <b>20</b>      | <b>30</b>          | -                 | -             |

**राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (NOS)**

|                           |                       |
|---------------------------|-----------------------|
| <b>NOS कोड</b>            | DGT/VSQ/ N0101        |
| <b>NOS नाम</b>            | रोजगार कौशल (30 घंटे) |
| <b>क्षेत्र</b>            | क्रॉस सेक्टरल         |
| <b>उप-क्षेत्र</b>         | व्यावसायिक कौशल       |
| <b>व्यवसाय</b>            | रोजगार                |
| <b>NSQF स्तर</b>          | 2                     |
| <b>श्रेय/ क्रेडिट</b>     | 1                     |
| <b>संस्करण</b>            | 1.0                   |
| <b>विगत समीक्षा तिथि</b>  | NA                    |
| <b>अगली समीक्षा तिथि</b>  | 25/06/2023            |
| <b>NSQC स्वीकृति तिथि</b> | 25/06/2020            |



असेसमेंट (मूल्यांकन) दिशानिर्देश और असेसमेंट (मूल्यांकन) वेबेज

### असेसमेंट (मूल्यांकन) दिशानिर्देश

1. सेक्टर स्किल काउंसिल द्वारा प्रत्येक योग्यता पैक के मूल्यांकन के लिए मानदंड बनाए जाएंगे। प्रत्येक तत्व/प्रदर्शन मानदंड (पीसी) को एनओएस में इसके महत्व के अनुपात में अंक दिए जाएंगे। एसएससी प्रत्येक एलीमेंट/पीसी के लिए थ्योरी और स्किल्स प्रैक्टिकल के लिए अंकों का अनुपात भी निर्धारित करेगा।
2. थ्योरी भाग के लिए मूल्यांकन एसएससी द्वारा बनाए गए प्रश्नों के ज्ञान बैंक पर आधारित होगा।
3. व्यक्तिगत मूल्यांकन एजेंसियां प्रत्येक परीक्षा/प्रशिक्षण केंद्र पर (नीचे मूल्यांकन मानदंड के अनुसार) प्रत्येक उम्मीदवार के लिए सिद्धांत भाग के लिए अद्वितीय प्रश्न पत्र तैयार करेंगी।
4. व्यक्तिगत मूल्यांकन एजेंसियां इन मानदंडों के आधार पर प्रत्येक परीक्षा/प्रशिक्षण केंद्र में प्रत्येक छात्र के लिए प्रैक्टिकल स्किल के लिए अद्वितीय मूल्यांकन तैयार करेंगी।
5. 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।
6. असफल समापन के मामले में, प्रशिक्षु योग्यता पैक पर पुनर्मूल्यांकन की मांग कर सकता है।

**क्यूपी स्तर पर न्यूनतम कुल उत्तीर्ण %: 50**

(कृपया ध्यान दें: मूल्यांकन को सफलतापूर्वक पास करने के लिए प्रत्येक प्रशिक्षु को ऊपर निर्दिष्ट न्यूनतम कुल उत्तीर्ण प्रतिशत अंक प्राप्त करना चाहिए।)

**असेसमेंट (मूल्यांकन) वेटेज**

अनिवार्यZ NOS

| राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (NOS)  | थ्योरी के नंबर | प्राैक्टिकल के नंबर | प्रोजेक्ट के नंबर | वाइबा के नंबर | कुल अंक    | वेटेज      |
|--|----------------|---------------------|-------------------|---------------|------------|------------|
| LSC/N2324. पर्यवेक्षण संचालन के लिए तैयार करना   | 20             | 80                  | -                 | -             | 100        | 20         |
| LSC/N2325. लोडिंग और अनलोडिंग गतिविधियों की निगरानी करना                                 | 20             | 80                  | -                 | -             | 100        | 20         |
| LSC/N2326. अद्यतन स्थिति, निरीक्षण और रिपोर्टिंग निष्पादित करना                          | 30             | 70                  | -                 | -             | 100        | 20         |
| LSC/N2331. माल की लोडिंग/ अनलोडिंग में स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा उपायों को बनाए रखना | 30             | 70                  | -                 | -             | 100        | 20         |
| DGT/VSQ/N0101. रोजगार कौशल (30 घंटे)   | 20             | 30                  | -                 | -             | 50         | 20         |
| <b>योग</b>   | <b>120</b>     | <b>330</b>          | <b>-</b>          | <b>-</b>      | <b>450</b> | <b>100</b> |

### संक्षिप्त शब्द

|             |   |
|-------------|---|
| <b>NOS</b>  | राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक                 |
| <b>NSQF</b> | राष्ट्रीय कौशल योग्यता तंत्र              |
| <b>QP</b>   | योग्यता पैक                               |
| <b>TVET</b> | तकनीकी एवं व्यावसायिक शिक्षा और प्रशिक्षण |

### शब्दकोष

|   |  |
|---|--|
| <b>क्षेत्र (सेक्टर)</b>                             | क्षेत्र एकसमान व्यावसायिक हितों वाले विभिन्न व्यावसायिक कार्यों का समूह है। इसे अर्थव्यवस्था के एक विशिष्ट उपसमूह के रूप में भी परिभाषित किया जा सकता है जिसके घटक समान विशेषताओं और हितों को साझा करते हैं।   |
| <b>उप-क्षेत्र</b>                                   | उप-क्षेत्र अपने घटकों की विशेषताओं और हितों के आधार पर आगे और टूटने से प्राप्त होता है।  |
| <b>व्यवसाय</b>                                      | व्यवसाय नौकरी में कार्यों का एक समूह है, जो एक उद्योग में समान / संबंधित कार्यों को करते हैं।  |
| <b>नौकरी में कार्य</b>                              | नौकरी में कार्य, कार्यों के एक विशिष्ट सेट को परिभाषित करती है जो एक साथ एक संगठन में एक विशिष्ट रोजगार अवसर सृजित करती है।  |
| <b>व्यावसायिक मानक (OS)</b>                         | ओएस कार्य-निष्पादन के मानकों को निर्दिष्ट करता है जो एक व्यक्ति को कार्यस्थल में एक कार्य करते समय प्राप्त करना पड़ता है, साथ में ज्ञान और समझ (KU) के साथ उन्हें उस मानक को लगातार पूरा करने की आवश्यकता होती है। व्यावसायिक मानक भारतीय और वैश्विक दोनों संदर्भों में लागू होते हैं। |
| <b>प्रदर्शन मानदंड (परफॉरमेंस क्राइटेरिया) (PC)</b> | प्रदर्शन मानदंड (PC) ऐसे विवरण हैं जो किसी कार्य को करते समय आवश्यक प्रदर्शन के मानक को निर्दिष्ट करते हैं।  |
| <b>राष्ट्रीय व्यावसायिक मानक (NOS)</b>              | एनओएस व्यावसायिक मानक हैं जो भारतीय संदर्भ में विशिष्ट रूप से लागू होते हैं।   |
| <b>योग्यता (क्वालिफिकेशन) पैक</b>                   | क्यूपी शैक्षिक, प्रशिक्षण के साथ ओएस का सेट है और नौकरी की भूमिका निभाने के लिए आवश्यक अन्य मानदंड है। क्यूपी को एक अद्वितीय योग्यता पैक कोड निर्दिष्ट गया है।   |
| <b>अध्याय का कोड (यूनिट कोड)</b>                    | यूनिट कोड एक व्यावसायिक मानक के लिए एक विशिष्ट पहचानकर्ता है, जिसे 'एन' द्वारा दर्शाया जाता है।  |
| <b>अध्याय का शीर्षक (इकाई नाम)</b>                  | इकाई नाम इस बारे में एक स्पष्ट व समग्र विवरण देता है कि पदधारी को क्या करने में सक्षम होना चाहिए।  |
| <b>विवरण</b>  | विवरण इकाई सामग्री का संक्षिप्त सारांश देता है। यह डेटाबेस पर खोज करने वाले किसी भी व्यक्ति के लिए यह जाँच करने में सहायक होगा कि यह वह उपयुक्त ओएस है, जिसे वे ढूँढ रहे हैं।  |
| <b>स्कोप/ दायरा</b>                                 | दायरा बयानों का एक सेट है जो उन चरों की श्रेणी को निर्दिष्ट करता है जिन्हें किसी व्यक्ति को उस कार्य को करने में निपटना पड़ सकता है जिसका आवश्यक प्रदर्शन की गुणवत्ता पर महत्वपूर्ण प्रभाव पड़ता है।   |

|   |  |
|---|--|
| <b>ज्ञान और समझ (KU)</b>                          | ज्ञान और समझ (KU) ऐसे कथन हैं जो एक साथ तकनीकी, सामान्य, पेशेवर और संगठनात्मक विशिष्ट ज्ञान को निर्दिष्ट करते हैं जो एक व्यक्ति को आवश्यक मानक को पूरा करने के लिए होना चाहिए।   |
| <b>संगठनात्मक संदर्भ</b>                          | संगठनात्मक संदर्भ में शामिल है जिस तरह से संगठन संरचित है और यह कैसे संचालित होता है, जिसमें कार्यकारी ज्ञान प्रबंधकों की जिम्मेदारी के अनुरूप क्षेत्रों की सीमा भी शामिल है।  |
| <b>तकनीकी ज्ञान</b>                               | तकनीकी ज्ञान विशिष्ट निर्दिष्ट जिम्मेदारियों को पूरा करने के लिए आवश्यक विशिष्ट ज्ञान है।  |
| <b>मूलभूत कौशल/<br/>सामान्य कौशल<br/>1/4GS1/2</b> | मूलभूत कौशल या सामान्य कौशल (जीएस) कौशल का एक समूह है जो आज की दुनिया में सीखने और काम करने के आधारभूत तत्व हैं। आज की दुनिया में किसी भी काम के माहौल में इन कौशलों की आम तौर पर आवश्यकता होती है। इन कौशलों की आमतौर पर किसी भी कार्य वातावरण में आवश्यकता होती है। ओएस के संदर्भ में, इनमें संचार संबंधी कौशल शामिल हैं जो अधिकांश नौकरी के कार्यों पर लागू होते हैं। |
| <b>इलेक्ट्रिक (ऐच्छिक)</b>                        | ऐच्छिक एनओएस/एनओएस के सेट होते हैं जिन्हें नौकरी-कार्य में विशेषज्ञता के लिए योगदानकर्ता के रूप में क्षेत्र द्वारा पहचाना जाता है। प्रत्येक विशिष्ट कार्य भूमिका के लिए क्यूपी के भीतर कई ऐच्छिक हो सकते हैं। ऐच्छिक के साथ क्यूपी को सफलतापूर्वक पूरा करने के लिए प्रशिक्षुओं को कम से कम एक ऐच्छिक का चयन करना चाहिए।  |
| <b>विकल्प</b>                                     | विकल्प एनओएस/एनओएस का सेट होते हैं जिन्हें क्षेत्र द्वारा अतिरिक्त कौशल के रूप में पहचाना जाता है। क्यू में कई विकल्प हो सकते हैं। विकल्प के साथ क्यूपी को पूरा करने के लिए किसी भी विकल्प का चयन करना अनिवार्य नहीं है।   |