**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 : प्रमुख - मानक और गुणवत्ता आश्वासन

पता यदि ऊपर से अलग है तो : ऊपर जैसा है

दूरभाष संख्या : 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 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** | शिपमेंट वर्गीकरण एजेंट |
| **2** | **योग्यता कोड, यदि कोई हो** | एलएससी/Q3029 |
| ***3*** | **एनसीओ कोड और व्यवसाय** | एनसीओ-2004/4113.35 |
| **4** | **योग्यता की प्रकृति और उद्देश्य (कृपया निर्दिष्ट करें कि योग्यता अल्पावधि या दीर्घकालिक है)** | **प्रकृति:** शिपमेंट वर्गीकरण एजेंट का सर्टिफिकेट कोर्स  दीर्घकालिक    **उद्देश्य:** इस योग्यता को प्राप्त करने वाले शिक्षार्थी कूरियर संचालन में सक्षम होते हैं और शिपमेंट वर्गीकरण एजेंट के रूप में नौकरी प्राप्त कर सकते हैं ताकि वर्गीकरण के लिए तैयार किया जा सके, वर्गीकरण किया जा सके, पोस्ट वर्गीकरण गतिविधियों का प्रदर्शन किया जा सके, शिपमेंट वर्गीकरण के दौरान स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा मानकों 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** | प्री-क्लीयरेंस दस्तावेज़ीकरण के साथ सिस्टम को अपडेट करने और बिल ऑफ़ एंट्री/शिपिंग बिल बनाने के लिए |
| **9** | **व्यवसाय का नौकरी विवरण** | शिपमेंट वर्गीकरण एजेंटों को वर्गीकरण कार्यकारी के रूप में भी जाना जाता है। इस भूमिका में व्यक्ति, जो कॉर्पोरेट कार्यालयों से बाहर काम करते हैं, पूर्व-मंजूरी दस्तावेज़ीकरण के साथ सिस्टम को अपडेट करने और बिल ऑफ एंट्री/शिपिंग बिल बनाने के लिए जिम्मेदार हैं। वे निकासी टीम का एक महत्वपूर्ण हिस्सा हैं क्योंकि वे अपने प्रकार के अनुसार शिपमेंट के वर्गीकरण की महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं और उसी का दस्तावेजीकरण करते हैं |
| **10** | **लाइसेंसिंग आवश्यकताओं** | लागू नहीं |
| **11** | **प्रासंगिक क्षेत्र की वैधानिक और विनियामक आवश्यकता (दस्तावेजी साक्ष्य प्रदान किया जाना है)** | लागू नहीं |
| **12** | **एनएसक्यूएफ में क्वालिफिकैशन का स्तर** | 4 |
| **13** | **योग्यता को पूरा करने के लिए आवश्यक प्रशिक्षण/सीखने की प्रत्याशित मात्रा** | 450 घंटे |
| **14** | **इस योग्यता को पूरा करने के लिए आवश्यक प्रशिक्षण उपकरणों की सांकेतिक सूची** | **30 उम्मीदवारों के एक वर्ग के लिए**  शिक्षण बोर्ड - 1  प्रोजेक्टर - 1  व्हाइट बोर्ड - 1  वीडियो प्लेयर या टीवी - 1  प्रिंटर - 1  ट्रैकर - 1  कंप्यूटर - 15  स्टेशनरी - 30  मार्कर - 2  एमएचई उपकरण - 1  नालीदार गत्ता बक्से - 5  पैकेजिंग प्रतीक और मानक - 5  ट्रैकिंग शीट - 5  आरएफआईडी स्कैनर - 15  पीपीई- 15  मानक प्रपत्र - 15  एसओपी- 5  जीएसटी दिशानिर्देश - 10 |
| **15** | **प्रवेश आवश्यकताएँ और / या सिफारिशें और न्यूनतम आयु** | 11वीं कक्षा पास +  3 साल के डिप्लोमा (10वीं के बाद) के पहले साल पूरा करने या नियमित डिप्लोमा करने के लिए अनुभव की आवश्यकता नहीं है + 10वीं कक्षा पास के लिए कोई अनुभव आवश्यक नहीं है साथ ही 1 साल का एनटीसी/एनएसी + 8वीं कक्षा पास और 2 साल का एनटीसी के लिए कोई अनुभव आवश्यक नहीं है + 1 साल का एनएसी या 8वीं पास प्लस 1 साल का एनटीसी + 1 साल का एनएसी प्लस सीआईटीएस + 10वीं कक्षा पास और लगातार स्कूली शिक्षा के लिए कोई अनुभव नहीं + 10वीं कक्षा पास के लिए कोई अनुभव नहीं + 2 साल का प्रासंगिक अनुभव या एनएसक्यूएफ लेवल 3.0 की पिछली प्रासंगिक योग्यता 5 वीं कक्षा पास के रूप में न्यूनतम शिक्षा + 2 वर्ष का प्रासंगिक अनुभव या एनएसक्यूएफ स्तर 3.5 की पिछली प्रासंगिक योग्यता + 1 वर्ष का प्रासंगिक अनुभव ,  न्यूनतम आयु 18 वर्ष पूर्ण करने के साथ |
| **16** | **योग्यता से प्रगति (कृपया व्यावसायिक और शैक्षणिक प्रगति दिखाएं)** | कूरियर पर्यवेक्षक। |
| **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 ।** | 31 मार्च 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 | 4 |
|  | LSC/N3018: वर्गीकरण के लिए तैयार करें | अनिवार्य | 90 | 4 |
|  | LSC/N3019: वर्गीकरण करें | अनिवार्य | 90 | 4 |
|  | एलएससी/एन3020: पोस्ट वर्गीकरण गतिविधियां | अनिवार्य | 90 | 4 |
|  | LSC/N3048: शिपमेंट वर्गीकरण के दौरान स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा मानकों को बनाए रखें | अनिवार्य | 90 | 4 |
|  | रोज़गार कौशल | अनिवार्य | 60 | 4 |
|  | **उप योग (ए)** |  | **450 घंटे** |  |
| **बी** | **वैकल्पिक / वैकल्पिक घटक** | **शून्य** |  |  |
|  | **ना** |  |  |  |
|  | **सबटोटल बी** |  |  |  |
|  | **कुल (ए+बी)** |  | **450 घंटे** |  |

# अनुभाग एक

**मूल्यांकन**

|  |  |
| --- | --- |
| **21** | **निकाय/निकाय जो मूल्यांकन करेंगे:**  पैनलबद्ध सभी मूल्यांकन एजेंसियां मूल्यांकन करेंगी |
| **22** | **आरपीएल मूल्यांकन कैसे प्रबंधित किया जाएगा और इसे कौन करेगा?**  आरपीएल पाठ्यक्रम उद्योग की मांग और आवश्यकता के आधार पर आयोजित किए जाएंगे, जब वे एलएससी के पास पहुंचेंगे। आरपीएल आकलन करने के चार तरीके हैं -   1. कंपनियां आरपीएल के लिए अपनी आवश्यकता के संबंध में एलएससी से संपर्क करती हैं। एलएससी, आरपीएल कार्यक्रम के संचालन के लिए एक प्रशिक्षक या एक प्रशिक्षण एजेंसी की व्यवस्था करता है, जिसके बाद एलएससी मूल्यांकन करेगा और उसी के लिए प्रमाणन प्रदान करेगा 2. प्रशिक्षण केंद्र उद्योग और कंपनियों के समन्वय से आरपीएल पाठ्यक्रम चलाते हैं और पाठ्यक्रम के बाद, एलएससी मूल्यांकन और प्रमाणन आयोजित करेगा 3. कंपनियां आरपीएल आवश्यकताओं के संबंध में एलएससी तक पहुंचती हैं। वे आरपीएल आवश्यकताओं के अनुसार अपना स्वयं का प्रशिक्षण आयोजित करते हैं और प्रशिक्षण के बाद एलएससी इसकी समीक्षा करता है 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 - शिपमेंट क्लासिफिकेशन एजेंट" के लिए मूल्यांकनकर्ताओं की योग्यता इस प्रकार है:**   * **कोई डिग्री** * **2 साल का औद्योगिक अनुभव**   **3. परीक्षा में बैठने की पात्रता:**  **न्यूनतम शैक्षिक योग्यता:** 11वीं कक्षा पास +  3 साल के डिप्लोमा (10वीं के बाद) के पहले साल पूरा करने या नियमित डिप्लोमा करने के लिए अनुभव की आवश्यकता नहीं है + 10वीं कक्षा पास के लिए कोई अनुभव आवश्यक नहीं है साथ ही 1 साल का एनटीसी/एनएसी + 8वीं कक्षा पास और 2 साल का एनटीसी के लिए कोई अनुभव आवश्यक नहीं है + 1 साल का एनएसी या 8वीं पास प्लस 1 साल का एनटीसी + 1 साल का एनएसी प्लस सीआईटीएस + 10वीं कक्षा पास और लगातार स्कूली शिक्षा के लिए कोई अनुभव नहीं + 10वीं कक्षा पास के लिए कोई अनुभव नहीं + 2 साल का प्रासंगिक अनुभव या एनएसक्यूएफ लेवल 3.0 की पिछली प्रासंगिक योग्यता 5 वीं कक्षा पास के रूप में न्यूनतम शिक्षा + 2 वर्ष का प्रासंगिक अनुभव या एनएसक्यूएफ स्तर 3.5 की पिछली प्रासंगिक योग्यता + 1 वर्ष का प्रासंगिक अनुभव  **4. अंकन योजना:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **क्रमांक।** | **आकलन का तरीका** | **वेटेज (अधिकतम अंक)** | | **1** | लिखित | 30% | | **2** | व्यावहारिक | 70% | | **कुल** | | **100** |   **5. पासिंग मार्क्स:** प्रत्येक प्रशिक्षु को न्यूनतम 70% 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**

|  |
| --- |
| **मूल्यांकन के लिए दिशानिर्देश**  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/एन3018: वर्गीकरण की तैयारी करें | सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता / व्यक्ति को काम पर सक्षम होना चाहिए:   1. नोट लेने के लिए स्टेशनरी जैसे कागज, कलम आदि की उपलब्धता सुनिश्चित करें (यदि आवश्यक हो) 2. संदर्भ पुस्तकों या स्टेशनरी की अनुपस्थिति में, सहयोगी से अतिरिक्त उधार लें या प्रशासन टीम से संपर्क करें ताकि कार्यालय के लड़के को पास के बुक स्टोर में भेजा जा सके जहां आइटम उपलब्ध होंगे 3. सीमा शुल्क द्वारा अधिकृत नवीनतम सामंजस्य प्रणाली (एचएस) कोड बुक के स्वामित्व को सत्यापित करें 4. कंप्यूटर चालू करें और कंपनी क्रेडेंशियल्स का उपयोग करके लॉगिन करें 5. बूट-अप सॉफ़्टवेयर का उपयोग वर्गीकरण गतिविधियों को करने के लिए किया जाता है 6. यदि सॉफ़्टवेयर के बूटिंग में कोई समस्या है, तो इसके लिए आईटी विभाग में एक कार्यकारी से संपर्क करें 7. दिन के लिए कार्यक्रम की जाँच करें और पिछले दिन से लंबित प्रविष्टियों को फ़्लैग करें 8. तदनुसार, प्रविष्टि की अद्यतन स्थिति |
| 2. एलएससी/एन3019: वर्गीकरण करना | सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता / व्यक्ति को काम पर सक्षम होना चाहिए:   1. उन खेपों को सत्यापित करें जिन्हें पूर्व-मंजूरी की आवश्यकता है। 2. सुनिश्चित करें कि पूर्व-मंजूरी की स्थिति और इससे संबंधित जानकारी सिस्टम द्वारा अद्यतन की जाती है। 3. सीमा शुल्क समर्थन एजेंट द्वारा सौंपे गए दस्तावेजों की समीक्षा करें 4. खेप के उत्पाद विवरण का अनुरोध करें (यदि आवश्यक हो)। 5. सुनिश्चित करें कि सीमा शुल्क संबंधी सभी दस्तावेज़ वर्गीकरण समर्थन एजेंट से एकत्र किए गए हैं। 6. खेप के प्रकार के आधार पर, दस्तावेज़ से सिस्टम में डेटा दर्ज करें 7. खेप का प्रकार निर्धारित करें। 8. माल के प्रकार के अनुसार HS कोड का वर्गीकरण करें 9. खेप के प्रकार (फॉर्म 4/5 या एसईजेड/ईओयू बिल ऑफ एंट्री) के आधार पर बिल ऑफ एंट्री/शिपिंग बिल बनाएं। 10. आयात/निर्यात क्लीयरेंस के लिए चेकलिस्ट को बनाए रखना और अपडेट करना 11. सीमा शुल्क ब्रोकर को उच्च प्राथमिकता वाली त्रुटियां बताएं 12. सीमा शुल्क दलाल द्वारा प्रस्तावित संशोधनों को हल करें। |
| 3. एलएससी/एन3020: पोस्ट वर्गीकरण गतिविधियां | सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता / व्यक्ति को काम पर सक्षम होना चाहिए:   1. त्रुटियों और लंबित कार्यों के लिए व्यापक जांच करें 2. हवाई अड्डे पर सीमा शुल्क टीम को मेलिंग त्रुटियों के बारे में बताएं 3. हवाईअड्डे पर नेटवर्क नियंत्रण टीम को गैर-निकासी त्रुटियों के बारे में बताएं 4. सीमा शुल्क दलाल को दिन के अंत में लंबित कार्य की रिपोर्ट करें 5. सीमा शुल्क दलाल द्वारा समाधान के रूप में दी गई सभी आवश्यक कार्रवाइयों को निष्पादित करें 6. सभी डेटा को सेव करें, सुरक्षित रूप से लॉग ऑफ करें और कंप्यूटर को स्विच ऑफ कर दें। 7. किसी भी अनावश्यक दस्तावेज या कागजात का निपटान करें 8. डेस्क को साफ करें और महत्वपूर्ण/आवश्यक दस्तावेजों को डेस्क ड्रॉ में बंद कर दें 9. सहकर्मियों को लंबित कार्य बताएं क्योंकि वे इसे अगले कार्य दिवस को आगे बढ़ाने में मदद कर सकते हैं। |
| 4. LSC/N3048: शिपमेंट वर्गीकरण के दौरान स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा मानकों को बनाए रखें | सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता / व्यक्ति को काम पर सक्षम होना चाहिए:   1. संगठन के डेटा सुरक्षा नियमों का पालन करें 2. सुरक्षा और गोपनीयता के संबंध में संगठन की प्रक्रियाओं का पालन करें 3. स्वच्छ कार्य तालिका क्षेत्र बनाए रखें 4. असुरक्षित स्थितियों और प्रथाओं को पहचानें और रिपोर्ट करें |

**रोजगार कौशल (60 घंटे)**

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

# धारा 2

**25. स्तर का प्रमाण**

**विकल्प बी:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **शीर्षक / योग्यता / घटक का नाम: शिपमेंट वर्गीकरण एजेंट (NSQF - 4)** | | | |
| **एनएसक्यूएफ डोमेन** | **योग्यता/घटक के परिणाम** | **कार्य भूमिका एनएसक्यूएफ स्तर के वर्णनकर्ताओं से कैसे संबंधित है** | **एनएसक्यूएफ**  **स्तर** |
| प्रक्रिया | नौकरी में व्यक्ति के लिए आवश्यक है:   * आने वाली/जाने वाली खेपों को वर्गीकृत करें * उन खेपों को सत्यापित करें जिन्हें पूर्व-मंजूरी की आवश्यकता है * कस्टम ब्रोकर को उच्च प्राथमिकता वाली त्रुटियां बताएं और कस्टम ब्रोकर द्वारा प्रस्तावित संशोधनों को हल करें। | प्रक्रिया आने वाली / जाने वाली खेपों को वर्गीकृत करने पर आधारित है। उसे उन खेपों का सत्यापन करना होता है जिनके लिए पूर्व-मंजूरी की आवश्यकता होती है और यह सुनिश्चित करना होता है कि पूर्व-निकासी की स्थिति और उससे संबंधित जानकारी सिस्टम में अद्यतन है, जो नियमित और दोहरावदार प्रकृति की है। उसे सीमा शुल्क समर्थन एजेंट द्वारा सौंपे गए दस्तावेजों की समीक्षा करनी होगी, खेप के उत्पाद विवरण का अनुरोध करना होगा, यह सुनिश्चित करना होगा कि सीमा शुल्क संबंधी सभी दस्तावेज वर्गीकरण समर्थन एजेंट से एकत्र किए गए हैं और खेप के प्रकार के आधार पर दस्तावेज़ से डेटा दर्ज किया जाना है। प्रणाली में। उसे खेप के प्रकार का निर्धारण करना होता है, माल के प्रकार के अनुसार एचएस कोड को वर्गीकृत करना होता है, खेप के प्रकार के आधार पर बिल ऑफ एंट्री/शिपिंग बिल बनाना होता है (फॉर्म 4/5 या एसईजेड/ईओयू बिल ऑफ एंट्री), और एक चेकलिस्ट बनाए रखना होता है। आयात/निर्यात मंजूरी के लिए। उसे सीमा शुल्क दलाल को उच्च प्राथमिकता वाली त्रुटियों के बारे में बताना होगा और सीमा शुल्क दलाल द्वारा प्रस्तावित संशोधनों को हल करना होगा। | **4** |
| व्यावसायिक  ज्ञान | उसे इसका ज्ञान होगा   * बिल ऑफ एंट्री/शिपिंग बिल बनाने के लिए विभिन्न वेबसाइटों और सॉफ्टवेयर का उपयोग किया जाता है * बुनियादी कंप्यूटर सिस्टम जैसे बूट-अप सॉफ़्टवेयर का उपयोग वर्गीकरण गतिविधियों को करने के लिए किया जाता है और दिन के लिए शेड्यूल की जांच करने और पिछले दिन से लंबित प्रविष्टियों को फ़्लैग करने के लिए, प्रविष्टि की स्थिति को अपडेट करने के लिए। * सीमा शुल्क दलाल के साथ व्यवहार करते समय सीमा शुल्क निकासी के लिए सीमा शुल्क विभाग के साथ उपयोग की जाने वाली एनसीओ शर्तें | नौकरी धारक को अलग-अलग वेबसाइटों और सॉफ़्टवेयर के बारे में पता होना चाहिए, जिसका उपयोग बिल ऑफ़ एंट्री / शिपिंग बिल बनाने के लिए किया जाता है, कंपनी सॉफ़्टवेयर का उपयोग ऑनलाइन दस्तावेज़ीकरण, वर्गीकरण और बिल ऑफ़ एंट्री / शिपिंग बिल बनाने और कंपनी लॉगिन प्रोटोकॉल का पालन करने और प्रदर्शन करने की क्षमता के लिए किया जाता है। दिन के लिए कार्य। उसे फाइलिंग प्रक्रिया के संदर्भ में की गई त्रुटियों से निपटने के लिए सीमा शुल्क और प्रक्रियाओं के आधार पर आयात / निर्यात नियंत्रण, माल के एचएस कोड के बारे में जानना होगा। उसे बुनियादी कंप्यूटर सिस्टम पर ज्ञान होना चाहिए जैसे कि वर्गीकरण गतिविधियों को करने के लिए बूट-अप सॉफ़्टवेयर का उपयोग करना और दिन के लिए शेड्यूल की जांच करना और पिछले दिन से लंबित प्रविष्टियों को फ़्लैग करना और प्रविष्टि की स्थिति को अपडेट करना। उसे सीमा शुल्क ब्रोकर के साथ काम करते समय सीमा शुल्क निकासी के लिए सीमा शुल्क विभाग के साथ इस्तेमाल की जाने वाली आईएनसीओ शर्तों के बारे में पता होना चाहिए। | **4** |
| व्यावसायिक  कौशल | करने की क्षमता को याद करें और प्रदर्शित करें   * निर्धारित समय सीमा के भीतर कार्यों को प्राथमिकता दें और निष्पादित करें * कठिन/तनावपूर्ण या भावनात्मक स्थितियों का सामना करने पर निर्णय लें। | नौकरी धारक को निर्धारित समय सीमा के भीतर कार्यों को प्राथमिकता देने और निष्पादित करने के लिए योजना और आयोजन करना होता है। उसे तनाव के स्तर को कम रखने के लिए एक सकारात्मक दृष्टिकोण विकसित करना होगा और तनाव को प्रभावी ढंग से प्रबंधित करना होगा जो कठोर समयसीमा या लंबे समय तक काम करने के कारण उत्पन्न हो सकता है। उसे ग्राहक से स्पष्ट रूप से संवाद करके ग्राहक केंद्रित होना चाहिए और यदि ग्राहक की क्वेरी को शिपमेंट वर्गीकरण टीम पर पुनर्निर्देशित किया जाता है तो समस्या का समाधान करना होगा। उसे नवीनतम/अपडेटेड मैनुअल से एचएस कोड को सत्यापित करना होगा, फाइलिंग प्रक्रिया में बुनियादी त्रुटियों की पहचान करनी होगी और संबंधित समाधान खोजना होगा। कठिन/तनावपूर्ण या भावनात्मक स्थितियों का सामना करने पर निर्णय लेते समय उसे आवेगपूर्ण या भावनात्मक रूप से नहीं बल्कि निष्पक्ष रूप से कार्य करना होता है। | **4** |
| मूल कौशल | * पर्यवेक्षक, सीमा शुल्क दलाल, कर्मचारियों के साथ प्रभावी ढंग से संवाद करें * बुनियादी अंकगणित का कौशल * पढ़ें, समझें और रिपोर्ट, दस्तावेज तैयार करें | वर्गीकरण गतिविधि को सुचारू रूप से चलाने के लिए नौकरी धारक को पर्यवेक्षक, सीमा शुल्क दलाल और अन्य स्तर के कर्मचारियों के साथ संवाद करना पड़ता है। उसे हवाईअड्डे पर सीमा शुल्क टीम को मेलिंग त्रुटियों और हवाईअड्डे पर नेटवर्क नियंत्रण टीम को गैर निकासी त्रुटियों के बारे में सूचित करना होगा। उसे प्रदान किए गए नवीनतम/अद्यतन मैनुअल से सीमा शुल्क के लिए एचएस-कोड पढ़ना होगा। उसके पास आयात निकासी के लिए एक चेकलिस्ट का प्रबंधन करने के लिए अच्छा लेखन कौशल होना चाहिए और खेप के प्रकार के आधार पर बिल ऑफ एंट्री / शिपिंग बिल (फॉर्म 4/5 या एसईजेड / ईओयू बिल ऑफ एंट्री) होना चाहिए। | **4** |
| ज़िम्मेदारी | व्यक्ति इसके लिए जिम्मेदार है:   * प्री-क्लीयरेंस दस्तावेज़ीकरण के साथ सिस्टम को अपडेट करना और बिल ऑफ़ एंट्री/शिपिंग बिल बनाना * सीमा शुल्क दलाल को दैनिक आधार पर लंबित कार्य के अंत में रिपोर्ट करना | नौकरी धारक के पास प्री-क्लीयरेंस दस्तावेज़ीकरण के साथ सिस्टम को अपडेट करने और बिल ऑफ़ एंट्री/शिपिंग बिल बनाने और क्लीयरेंस टीम का एक महत्वपूर्ण हिस्सा बनाने की ज़िम्मेदारी है क्योंकि वे अपने प्रकार और दस्तावेज़ के अनुसार शिपमेंट के वर्गीकरण की महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। वही। उसे सीमा शुल्क द्वारा अधिकृत नवीनतम हार्मोनाइजेशन सिस्टम (एचएस) कोड बुक के स्वामित्व को सत्यापित करना होगा, सीमा शुल्क निकासी के संबंध में आने वाली / जाने वाली खेपों को वर्गीकृत करना होगा और खेप के प्रकार के अनुसार प्रविष्टि बिल / शिपिंग बिल बनाना होगा। उसे सीमा शुल्क ब्रोकर को दिन के अंत में लंबित कार्य की दैनिक आधार पर रिपोर्ट करनी होगी और सीमा शुल्क ब्रोकर द्वारा समाधान के रूप में दी गई सभी आवश्यक कार्रवाइयों को निष्पादित करना होगा। | **4** |

**धारा 3 आवश्यकता का प्रमाण**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **26** | **योग्यता का अनुमानित उत्थान?**  **आधार** |  | **क्या प्रमाण है कि योग्यता की आवश्यकता है?**  **यह योग्यता क्या है और इसका आधार क्या है?**  **(एसएससी के लिए लागू)** |
|  | योग्यता की आवश्यकता है |  | व्यावसायिक मानचित्र के लिए कंपनियों से डेटा एकत्र करते समय, हमने कौशल अंतर के बारे में उद्योग के खिलाड़ियों से प्रतिक्रिया भी ली और उन क्षेत्रों का चयन किया जहां आवश्यकता तत्काल है या निकट भविष्य में आने की उम्मीद है जिसके लिए योग्यता पैक का विकास किया जाना था। प्राथमिकता। यह काफी हद तक आवश्यक लोगों की मात्रा, मात्रात्मक और गुणात्मक कमी पर आधारित था, 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> |
|  | 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 |  | लेवल 3 और लेवल 4 जॉब रोल्स पर कूरियर सेक्टर से संबंधित पिछले QPs के पिछले तेज प्रदर्शन से संबंधित जानकारी सार्वजनिक डोमेन में उपलब्ध नहीं है। इसलिए, इस योग्यता के उत्थान का आकलन उनके उत्थान से नहीं किया जा सकता है। इसके अलावा, क्यूपी केवल एक साल के लिए सिस्टम में रहे हैं। |
|  | अनुमानित उठाव |  | उद्योग की मांग और द्वितीयक अनुसंधान डेटा के लिए कौशल अंतर विश्लेषण रिपोर्ट, हालांकि ये सटीक मांग प्रक्षेपण का नेतृत्व नहीं करते हैं। रसद क्षेत्र में एनएसडीसी मानव संसाधन और कौशल की आवश्यकता का लिंक है  <https://drive.google.com/file/d/0B5rqF9xqytDIUlF4WEtyWXJBblE/view?usp=sharing> |

|  |  |
| --- | --- |
| **27** | **सरकार / नियामक निकाय के संबंधित लाइन मंत्रालय से सिफारिश। दस्तावेजी साक्ष्य द्वारा समर्थित होना**  3अगस्त 2021 को अप्रूवल दे दिया है । |
| **28** | **यह सुनिश्चित करने के लिए क्या कदम उठाए गए थे कि योग्यता(एं) एनएसक्यूएफ में पहले से मौजूद या नियोजित योग्यताओं की नकल नहीं करती है? डुप्लिकेट योग्यता प्रस्तुत करने के लिए औचित्य दें**  स्वीकृत और अंडर-डेवलपमेंट क्यूपी की एनसीवीईटी सूची को काम शुरू करने से पहले जांचा गया था |
| **29** | **योग्यता(ओं) की निगरानी और समीक्षा के लिए क्या व्यवस्था है? किस डेटा का उपयोग किया जाएगा और किस बिंदु पर योग्यता(ओं) को संशोधित या अद्यतन किया जाएगा? यहां समीक्षा प्रक्रिया निर्दिष्ट करें**   * योग्यता जो विकसित की गई है, एनक्यूआर में अपलोड की तारीख से 3 साल के लिए मान्य होगी। * कार्यान्वयन में प्रतिक्रिया प्राप्त करने के लिए प्रशिक्षण भागीदारों के साथ समय-समय पर बातचीत करना। * प्लेसमेंट के बाद प्रदर्शन और प्रशिक्षण मानकों पर नियोक्ता का फीडबैक मांगा जाएगा |

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

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

# खंड 4

**प्रगति का प्रमाण**

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

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।