**योग्यता फ़ाइल प्रस्तुत 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** | गोदाम दावा समन्वयक |
| **2** | **योग्यता कोड, यदि कोई हो** | एलएससी/Q2117 |
| ***3*** | **एनसीओ कोड और व्यवसाय** | एनसीओ-2004/3431.90 |
| **4** | **योग्यता की प्रकृति और उद्देश्य (कृपया निर्दिष्ट करें कि योग्यता अल्पावधि या दीर्घकालिक है)** | **प्रकृति:** वेयरहाउस क्लेम कोऑर्डिनेटर का सर्टिफिकेट कोर्स  दीर्घकालिक    **उद्देश्य:** इस योग्यता को प्राप्त करने वाले शिक्षार्थी वेयरहाउसिंग ऑपरेशन में सक्षम हैं और वे वेयरहाउस क्लेम कोऑर्डिनेटर के रूप में नौकरी प्राप्त कर सकते हैं ताकि दावों के प्रसंस्करण के लिए तैयारी की जा सके, सामानों का निरीक्षण किया जा सके और दावों को मान्य किया जा सके, दस्तावेज़ीकरण और प्रबंधन को रिपोर्ट किया जा सके, दावों के प्रसंस्करण के लिए स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा उपायों को बनाए रखा जा सके। गोदाम |
| **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** | दावों को प्राप्त करने के लिए, दावा वास्तविक है यह सुनिश्चित करने के लिए संबंधित वस्तुओं का आकलन करना और प्रतिपूर्ति योग्य राशि का अनुमान लगाना। |
| **9** | **व्यवसाय का नौकरी विवरण** | वेयरहाउस क्लेम कोऑर्डिनेटर को वेयरहाउस क्लेम प्रोसेसर के रूप में भी जाना जाता है। इस भूमिका में व्यक्ति दावों को प्राप्त करने के लिए जिम्मेदार हैं, यह सुनिश्चित करने के लिए कि दावा वास्तविक है और प्रतिपूर्ति योग्य राशि का अनुमान लगाने के लिए संबंधित वस्तुओं का आकलन करें। उन्हें सभी दस्तावेजों को सत्यापित करने, बीमा कंपनियों को दावे भेजने और प्रबंधन को विस्तृत रिपोर्ट प्रदान करने की भी आवश्यकता होती है। |
| **10** | **लाइसेंसिंग आवश्यकताओं** | क्षतिग्रस्त माल के निरीक्षण और मूल्यांकन में प्रशिक्षण। |
| **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  व्हाइट बोर्ड - 1  प्रिंटर - 1  प्रोजेक्टर - 1  वीडियो प्लेयर या टीवी - 1  कंप्यूटर - 15  स्टेशनरी - 30  मार्कर - 2  एमएचई उपकरण - 1  भंडारण रैक - 2  पैलेट - 2  पैकेजिंग डिवाइस - 10  स्कैनर - 15  पीपीई- 15  ईआरपी - 1  एसओपी- 10  अलार्म - 1 |
| **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)** | भंडार निरीक्षक |
| **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 | 60 | 4 |
|  | LSC/N2115: दावा प्रसंस्करण के लिए तैयार रहें | अनिवार्य | 90 | 4 |
|  | LSC/N2116: माल का निरीक्षण करें और दावों को मान्य करें | अनिवार्य | 90 | 4 |
|  | LSC/N2117: रिपोर्टिंग और दस्तावेज़ीकरण | अनिवार्य | 90 | 4 |
|  | LSC/N2125: गोदाम में दावों को संसाधित करने के लिए स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा उपायों को बनाए रखें | अनिवार्य | 60 | 4 |
|  | रोज़गार कौशल | अनिवार्य | 60 | 4 |
|  | **उप योग (ए)** |  | **450 घंटे** |  |
| **बी** | **वैकल्पिक / वैकल्पिक घटक** |  | **शून्य** |  |
|  | **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।**  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 - वेयरहाउस क्लेम कोऑर्डिनेटर" 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**

|  |
| --- |
| 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/एन2115: दावा प्रसंस्करण के लिए तैयार रहें | सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता / व्यक्ति को काम पर सक्षम होना चाहिए:   1. प्रबंधक से दिन के कार्य शेड्यूल को समझें। 2. दावों की सूची, व्यक्तिगत दावा प्रपत्र, दावा प्रसंस्करण चेकलिस्ट और निरीक्षण चेकलिस्ट प्राप्त करें। 3. यदि कोई लंबित दावे हैं, तो समझें कि उन्हें शेड्यूल में कैसे शामिल किया जाता है। 4. दावों के बीच प्राथमिकताओं (यदि कोई हो) को समझें। 5. उत्पाद या पर्यावरण के लिए आवश्यक सभी आवश्यक व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण ( पीपीई ) एकत्र करें और पहनें । 6. कैमरा, किसी भी आवश्यक परीक्षण उपकरण जैसे कि वर्नियर कैलीपर्स, स्क्रू गेज, डेंसिमीटर, आदि प्राप्त करें। 7. यह सुनिश्चित करने के लिए कैमरे और परीक्षण उपकरणों का निरीक्षण करें कि वे अच्छी कार्यशील स्थिति में हैं 8. यह सुनिश्चित करने के लिए कि परीक्षण उपकरण तैयार हैं, ट्रायल रन करें और कोई कॉन्फ़िगरेशन समायोजन करें। |
| 2. एलएससी/एन2116: माल का निरीक्षण करें और दावों को मान्य करें | सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता / व्यक्ति को काम पर सक्षम होना चाहिए:   1. क्लेम फॉर्म में कारण की जांच करें और क्वारंटाइन किए गए सामान का विजुअल इंस्पेक्शन करें 2. दृश्य निरीक्षण करें। दावे की सटीकता को सत्यापित करने के लिए परीक्षण उपकरण का उपयोग करें या यदि आवश्यक हो तो गुणवत्ता आश्वासन टीम को संदर्भित करें। 3. परीक्षणों के परिणाम नोट करें और निरीक्षण चेकलिस्ट भरें। 4. क्षति के कारण, दावे की सटीकता पर एक परिकल्पना तैयार करें और प्रतिपूर्ति योग्य राशि का अनुमान लगाएं 5. साक्ष्य के रूप में उपयोग करने के लिए तस्वीरें लें 6. दावों की वास्तविकता और कारण को समझने के लिए दावेदारों, गवाहों (यदि कोई हो), ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं या बीमा कंपनियों का साक्षात्कार लें 7. क्षति के कारण पर उस क्षेत्र में अनुभव रखने वाले श्रमिकों या उद्योग/विषय के विशेषज्ञों के साथ परिकल्पना को मान्य करने के लिए चर्चा करें 8. जांचें कि क्या दावे स्वीकार्य अवधि के भीतर दायर किए गए थे और पुराने नहीं हैं। 9. वास्तविक दावों को झूठे दावों से अलग करें। यदि दावे झूठे या पुराने हैं, तो उन्हें प्रबंधक को बताएं। 10. संदर्भ के लिए पहले के मामलों और पिछले दावों का संदर्भ लें जो समान हैं। 11. प्रक्रिया के माध्यम से दावे की स्थिति पर ग्राहक/दावेदार को अद्यतन करें 12. उपयोग किए गए किसी भी पीपीई और उपयोग किए गए परीक्षण उपकरण को संबंधित भंडारण रैक में लौटा दें। 13. हाउसकीपिंग स्टाफ से क्वारंटाइन किए गए सामान का निस्तारण करवाएं और परीक्षण के दौरान होने वाले किसी भी छलकाव या टूट-फूट को साफ करें। 14. यह सुनिश्चित करने के लिए संगरोध क्षेत्र का निरीक्षण करें कि यह स्वच्छ और सुरक्षित है। |
| 3. एलएससी/एन2117: रिपोर्टिंग और दस्तावेज़ीकरण | सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता / व्यक्ति को काम पर सक्षम होना चाहिए:   1. सत्यापित करें कि दावा प्रसंस्करण चेकलिस्ट में आवश्यक सभी दस्तावेज (मूल्यांकन प्रमाण पत्र, चालान/बिल, दावे और बीमा प्रपत्र, आदि) मौजूद हैं और वास्तविक हैं। 2. सुनिश्चित करें कि दावा राशि अधिकतम कानूनी रूप से अनुमत सीमा के भीतर है। 3. दावेदार को सूचित करें कि दावे पर कार्रवाई की जाएगी या नहीं, अधिकतम अनुमेय दावा राशि की व्याख्या करें और किसी अन्य मुद्दे को हल करें 4. दावा प्रपत्रों को संसाधित करना और उन्हें साक्ष्य और सिफारिशों के साथ संबंधित बीमा कंपनियों को अग्रेषित करना। 5. निरीक्षण के परिणाम, दावा राशि आदि के बारे में विस्तृत रिपोर्ट तैयार करना। 6. कुछ दावों को झूठा मानने के कारणों के साथ एक रिपोर्ट तैयार करें। 7. औपचारिकताओं, दावेदारों, सरकार या अन्य एजेंसियों के साथ बातचीत के कारण किसी भी कठिनाई या देरी के बारे में बताएं और उनका समाधान करें। 8. उन दावों की सूची प्रदान करें जो अभी भी संसाधित किए जा रहे हैं और प्रक्रिया में देरी के कारण। 9. बीमा कंपनी द्वारा उठाए गए किसी भी स्पष्टीकरण या मुद्दों को हल करें या यदि आवश्यक हो तो उन्हें प्रबंधक को बताएं |
| 4. एलएससी/एन2125: गोदाम में दावों को संसाधित करने के लिए स्वास्थ्य, सुरक्षा और सुरक्षा उपायों को बनाए रखें | सक्षम होने के लिए, उपयोगकर्ता / व्यक्ति को काम पर सक्षम होना चाहिए:   1. जैव-खतरों आदि के मामले में सुरक्षा नियमों और प्रक्रियाओं का पालन करें । 2. आने वाली/बाहर जाने वाली खेपों की जांच करते समय सुरक्षात्मक गियर, हेलमेट आदि सहित सभी सुरक्षा उपकरण पहनें 3. प्रलेखन के संबंध में संगठन प्रक्रियाओं का पालन करें 4. असुरक्षित स्थितियों और प्रथाओं को पहचानें और रिपोर्ट करें। 5. 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 6. घटना के घटित होने के कारणों की पहचान करना 7. घटना रिपोर्ट/प्रबंधक को नोट में किए गए कारणों और प्रतिक्रिया/कार्रवाई को कैप्चर करें 8. मानक प्रोटोकॉल से किसी भी विचलन की रिपोर्ट कारणों के साथ करें (यदि कोई हो) 9. उपयुक्त और सुरक्षित स्थिति के लिए गतिविधि क्षेत्र और उपकरणों का नेत्रहीन निरीक्षण 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: वेयरहाउस दावा समन्वयक (NSQF - 4)** | | | |
| **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:   * परीक्षण करने के लिए आवश्यक उपकरण पर स्पष्ट पसंद की स्थितियां बनाएं * यदि दावा वास्तविक है तो उसे निपटाने के लिए बीमा कंपनी के साथ समन्वय करें और समस्या का समाधान करें। | प्रक्रिया दावों की सूची, व्यक्तिगत दावा प्रपत्रों, दावा प्रसंस्करण चेकलिस्ट और निरीक्षण चेकलिस्ट और गोदाम प्रबंधक के किसी भी लंबित दावों पर आधारित है। उसे दावों को संसाधित करने के लिए पर्याप्त प्रमाण के रूप में परीक्षण और रीडिंग को रिकॉर्ड करने के लिए आवश्यक उपकरण पर स्पष्ट पसंद की स्थिति बनानी होगी। प्रक्रिया में शामिल संबंधित कर्मियों के साथ विस्तृत साक्षात्कार करके दावों को सत्यापित करें और तार्किक निष्कर्ष पर पहुंचने के लिए विशेषज्ञ राय प्राप्त करें। दावा प्रपत्रों को जमा किए गए दावे के लिए उचित रूप से भरना होता है जो अनुमानित और नियमित प्रकृति का होता है। यदि दावा वास्तविक है तो उसे निपटाने के लिए बीमा कंपनी के साथ समन्वय करें और समस्या का समाधान करें। | **4** |
| व्यावसायिक  ज्ञान | उसे इसका ज्ञान होगा   * विभिन्न सामग्री / सामान / घटक और इसकी तकनीकी विशिष्टता * दावा प्रसंस्करण में आवश्यक सभी दस्तावेज (मूल्यांकन प्रमाण पत्र, चालान/बिल, दावे और बीमा प्रपत्र, आदि) | नौकरी धारक को विभिन्न सामग्रियों/सामानों/घटकों और इसकी तकनीकी विशिष्टताओं के बारे में जागरूक होना चाहिए, जिसमें गोदाम में लागत व्यय शामिल है। उसे दावों की प्रक्रिया को जानना होगा, झूठे दावों की पहचान करनी होगी, क्वारंटाइन किए गए सामानों का परीक्षण करने के लिए उपयोग किए जाने वाले परीक्षण उपकरणों पर उपयोग करना होगा और रीडिंग को नोट करना होगा। उसे दृश्य निरीक्षण करने का ज्ञान होना चाहिए, यह निर्धारित करना चाहिए कि क्या और परीक्षण की आवश्यकता है और दावों के प्रसंस्करण में संभावित कठिनाइयाँ हैं। उसके पास दावों की प्रक्रिया में आवश्यक सभी दस्तावेजों (मूल्यांकन प्रमाण पत्र, चालान/बिल, दावे और बीमा प्रपत्र, आदि) को सत्यापित करने के लिए ज्ञान होना चाहिए। उसे संगठन में पालन की जाने वाली सुरक्षा और सुरक्षा प्रक्रियाओं की जानकारी होनी चाहिए | **4** |
| व्यावसायिक  कौशल | करने की क्षमता को याद करें और प्रदर्शित करें   * प्रत्येक दावों को संसाधित करने से पहले जांच करें, गहराई से देखें और विश्लेषण करें * परीक्षण उपकरण का उपयोग करने में गुणवत्ता अवधारणाओं का उपयोग करें | नौकरी धारक के पास प्रत्येक दावों को संसाधित करने से पहले जांच करने, गहराई तक जाने और विश्लेषण करने की क्षमता होनी चाहिए। उसे समय सीमा के भीतर संसाधित किए जाने वाले दावों की योजना बनानी होगी और उन्हें प्राथमिकता देनी होगी। उसे प्रवृत्तियों/त्रुटियों के सामान्य कारणों की पहचान करके और पर्यवेक्षक को संभावित समाधानों का सुझाव देकर सीमा के दायरे में समस्याओं को हल करना होगा। पारगमन के दौरान या गोदाम के भीतर परिवहन करते समय क्षति भागों पर प्राप्त दावे नियमित और आवेदन की संकीर्ण सीमा में दोहराए जाते हैं। वह क्वारंटाइन किए गए सामानों का परीक्षण करने और दावों पर विस्तृत रिपोर्ट तैयार करने के लिए दावों पर सत्यापन के लिए परीक्षण उपकरण का उपयोग करने में गुणवत्ता अवधारणाओं का उपयोग कर सकता/सकती है। | **4** |
| मूल कौशल | * प्रबंधक, साथियों और अन्य कर्मचारियों के साथ प्रभावी ढंग से संवाद करें * मैनुअल, दावा प्रपत्रों को पढ़ें और समझें * अंकगणित पर बुनियादी समझ | नौकरी धारक संचार करता है और प्रबंधक से निर्देश मांगता है और साथियों के साथ समन्वय करता है। उसे मैनुअल, दावा प्रपत्रों को पढ़ना होगा और विभिन्न उत्पादों और विभिन्न दावों की विशेषताओं को समझना होगा। उसे परीक्षण उपकरण से रीडिंग को नोट करने, निरीक्षण चेकलिस्ट भरने और जांच किए गए दावों के रिकॉर्ड को बनाए रखने और प्रस्तुत किए गए प्रत्येक दावे के प्रबंधन के लिए विस्तृत रिपोर्ट तैयार करने में सक्षम होना चाहिए। उसे नुकसान के नतीजों और उसके दावों पर लागत प्रभाव की गणना करने के लिए बुनियादी अंकगणित के बारे में पता होना चाहिए। | **4** |
| ज़िम्मेदारी | के लिए व्यक्ति जिम्मेदार है   * दावे प्राप्त करना, दावा वास्तविक है यह सुनिश्चित करने के लिए संबंधित वस्तुओं का आकलन करना और प्रतिपूर्ति योग्य राशि का अनुमान लगाना। * परीक्षण उपकरण का उपयोग करके दृश्य निरीक्षण करना | नौकरी धारक के पास अपने स्वयं के काम के लिए जिम्मेदार होता है जैसे कि दावे प्राप्त करना, दावा वास्तविक है यह सुनिश्चित करने के लिए संबंधित सामान का आकलन करना और प्रतिपूर्ति योग्य राशि का अनुमान लगाना। उसे सभी दस्तावेजों का सत्यापन करना होता है, बीमा कंपनियों को दावे भेजने होते हैं और प्रबंधन को विस्तृत रिपोर्ट देनी होती है। वह सभी प्रकार के दावा प्रपत्र प्राप्त करेगा/करेगी, समय -सीमा के अनुसार प्राथमिकता तय करेगा और आवश्यक उपकरण जैसे कैमरा, वर्नियर कॉलिपर्स आदि इकट्ठा करेगा और दावे की सटीकता को सत्यापित करने के लिए परीक्षण उपकरण का उपयोग करके दृश्य निरीक्षण करेगा और किसी भी विसंगति के मामले में संदर्भ देगा। यह गुणवत्ता आश्वासन टीम के लिए। उसे साक्षात्कार आयोजित करना होता है, विशेषज्ञ की राय प्राप्त करनी होती है, झूठे दावों को अलग करना होता है, फॉर्म भरना होता है और गोदाम प्रबंधक की देखरेख में वास्तविक दावों के लिए बीमा कंपनियों को अग्रेषित करना होता है। | **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?usp=sharing |
|  | उद्योग प्रासंगिकता |  | योग्यता पैक और क्यू-फाइल के विकास के अभ्यास के हिस्से के रूप में, एलएससी ने उद्योग निकायों, चुनिंदा कंपनियों के साथ बातचीत की और उप-क्षेत्र में इस नौकरी की भूमिका के लिए लोगों को रोजगार देने वाले उद्योग के खिलाड़ियों से सत्यापन एकत्र किया। एकत्र किए गए उद्योग की बातचीत और सत्यापन के विवरण को क्यू फ़ाइल के साथ एक अलग फ़ोल्डर के रूप में साझा किया गया है। |
|  | योग्यता का उपयोग |  | वेयरहाउसिंग क्षेत्र से संबंधित पिछले क्यूपी के पिछले तेज प्रदर्शन से संबंधित जानकारी स्तर 3 और स्तर 4 की नौकरी की भूमिका सार्वजनिक डोमेन में उपलब्ध नहीं है। इसलिए, इस योग्यता के उत्थान का आकलन उनके उत्थान से नहीं किया जा सकता है। इसके अलावा, क्यूपी केवल एक साल के लिए सिस्टम में रहे हैं। |
|  | अनुमानित उठाव |  | उद्योग की मांग और द्वितीयक अनुसंधान डेटा के लिए कौशल अंतर विश्लेषण रिपोर्ट, हालांकि ये सटीक मांग प्रक्षेपण का नेतृत्व नहीं करते हैं। रसद क्षेत्र में एनएसडीसी मानव संसाधन और कौशल की आवश्यकता का लिंक है  <https://drive.google.com/file/d/0B5rqF9xqytDIUlF4WEtyWXJBblE/view?usp=sharing> |

|  |  |
| --- | --- |
| **27** | **सरकार / नियामक निकाय के संबंधित लाइन मंत्रालय से सिफारिश। दस्तावेजी साक्ष्य द्वारा समर्थित होना**  अगस्त2021 को अनुमोदन के लिए लाइन मंत्रालय को ईमेल के माध्यम से 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 पर्यवेक्षक  गोदाम दावा समन्वयक |

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।