जात दुवं पाट्यक्रम





च्छा प्राथित होडे स्था प्राथित विद्या सहामश्री, सरमाज उत्तर प्रदेश शासन, गृह विभाग (पुलिस), अनुभाग-1 के गजट संख्याः 1836/छ:-पु-1-15-1300(7)-1994 दिनांकः 28.09.2015 द्वारा उत्तर प्रदेश पुलिस रेडियो अधीनस्थ सेवा नियमावली-2015, गजट संख्याः 8/2016/609/6-पु-1-16-1300(7)-1994 दिनांक 15.03.2016 द्वारा उत्तर प्रदेश पुलिस रेडियो अधीनस्थ सेवा (प्रथम संशोधन) नियमावली-2016 पुवं गजट संख्याः 18/2016/2792/6-पु-1-16-1300(7)-1994 दिनांकः 19.10.2016 द्वारा उत्तर प्रदेश पुलिस रेडियो अधीनस्थ सेवा (द्वितीय संशोधन) नियमावली-2016 के प्रख्यापन के फलस्वरुप सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त पुवं विभागीय कार्मिकों को विभिन्न प्रशिक्षण दिलाये जाने हेतु प्रशिक्षण पाठ्यक्रम तैयार करने के लिये पुलिस महानिरीक्षक/निदेशक, दूरसंचार, उ०प्र० द्वारा गठित समिति की संस्तुतियाँ पुवं विभिन्न प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों को "पुलिस महानिदेशक, उत्तर प्रदेश" द्वारा दिनांक 29.07.2017 को पत्रावली संख्याः टी-02/2017(ट्रैनिंग) दिनांक 10.04.2017 पर अनुमोदित किया गया है।

and the				
	AT WH	rs P	674. ES	ils
		图 提 (And the last	

SI	Courses	Duration
1	Workshop Hand Course (Ranker)	01 Month
2	Workshop Hand Course (Direct)	04 Months
3	Assistant Operator Course (Direct/Ranker) (Grade-III)	
4	Assistant Operator Course(Grade-II)	06 Months
5	Head Operator/Head Operator(M) Course (Direct)	04 Months
6	Head Operator Course (Grade-I)	08 Months
7	Radio Sub-Inspector Course	04 Months
8	Master Trade Hand Course (MTH)	04 Months
	Master Hade Hallu Course (MTH)	06 Months

उत्तर प्रदेश पुलिस रेडियो अधीनस्थ सेवा नियमावली-2015

के अन्तर्गत विभिन्न पदों हेतु

प्रशिक्षण कार्यक्रमों के सम्बन्ध में गठित समिति की संस्तुतियाँ

जून 2017

उत्तर प्रदेश पुलिस रेडियो अधीनस्थ सेवा नियमावली-2015 के अन्तर्गत विभिन्न पदों हेतु प्रशिक्षण कार्यक्रमों का निर्धारण किये जाने के सम्बन्ध में गठित समिति की संस्तुतियाँ

उद्देश्यः

उत्तर प्रदेश शासन, गृह विभाग (पुलिस), अनुभाग–1 के गजट संख्याः 1836/छ:—पु–1–15–1300(7)–1994 दिनांकः 28.09.2015 द्वारा उत्तर प्रदेश पुलिस रेडियो अधीनस्थ सेवा नियमावली—2015, गजट संख्याः 8/2016/609/6—पु–1–16—1300(7)—1994 दिनांकः 15.03.2016 द्वारा उत्तर प्रदेश पुलिस रेडियो अधीनस्थ सेवा (प्रथम संशोधन) नियमावली—2016 एवं गजट संख्याः 18/2016/2792/6—पु–1–16—1300(7)—1994 दिनांकः 19.10.2016 द्वारा उत्तर प्रदेश पुलिस रेडियो अधीनस्थ सेवा (द्वितीय संशोधन) नियमावली—2016 के प्रख्यापन के फलस्वरुप "कर्मशाला कर्मचारी, सहायक परिचालक, प्रधान परिचालक/प्रधान परिचालक (यॉत्रिक) के पद पर सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त एवं समस्त पदों पर पदोन्नत किये गये कार्मिकों के सभी पदों हेतु प्रशिक्षण पाठ्यक्रम तैयार किया जाना।

समिति का गठनः

पुलिस महानिरीक्षक / निदेशक (दूरसंचार), उ०प्र० के आदेश संख्याः ए—257 / 2008 (पार्ट) दिनांकः 04.12.2015 द्वारा सन्दर्भित प्रशिक्षण पाठ्यक्रम तैयार कराये जाने हेतु निम्नानुसार समिति का गठन किया गया है—

- 1. श्री सत्य प्रकाश सिंह, उप महानिरीक्षक (पुलिस दूरसंचार) प्रशिक्षण अध्यक्ष
- 2. श्री सुनील कुमार शुक्ला, राज्य रेडियो अधिकारी सदस्य
- 3. श्री संजय कुमार कन्नौजिया, सहायक रेडियो अधिकारी, संकेत सदस्य
- 4. श्री शैलेश कुमार मौर्या, सहायक रेडियो अधिकारी, प्रशिक्षण सदस्य
- 5. श्री वी०के० वर्मा, रेडियो निरीक्षक, प्रशिक्षण सदस्य

कार्यवाही का विवरणः

उक्तानुसार गठित समिति की बैठकें समय-समय पर आहूत की गयीं। समिति ने निम्नप्रकार सम्यक विचारोपरान्त प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों को संशोधित किया जाना तय किया-

1. उत्तर प्रदेश पुलिस रेडियो अधीनस्थ सेवा नियमावली—2015 में निम्न पदों पर सीधी भर्ती एवं पदोन्नित की व्यवस्था दी गयी है—

ಹಾ೧	Table 1	भर्ती व	ग श्रोत
טיגע	पदनाम	सीधी भर्ती	पदोन्नति
1.	कर्मशाला कर्मचारी	75 प्रतिशत पद सीधी भर्ती द्वारा	25 प्रतिशत पद समूह "घ" के कार्मिकों से पदोन्नति द्वारा
2.	सहायक परिचालक	90 प्रतिशत पद सीधी भर्ती द्वारा	10 प्रतिशत पद कर्मशाला कर्मचारी से पदोन्नित द्वारा

3.	प्रधान परिचालक / प्रधान परिचालक (यॉत्रिक)	50 प्रतिशत पद सीधी भर्ती द्वारा	50 प्रतिशत पद सहायक परिचालक से पदोन्नति द्वारा
4.	रेडियो उपनिरीक्षक	्रभूष प्रजी छड़ी विकास में कि समार्थ मुझ म्हण्ट	100 प्रतिशत पद प्रधान परिचालक / प्रधान परिचालक (यॉत्रिक) से पदोन्नति द्वारा
5.	रेडियो निरीक्षक		100 प्रतिशत पद रेडियो उपनिरीक्षक से पदोन्नति द्वारा

- 2. उत्तर प्रदेश पुलिस रेडियो अधीनस्थ सेवा नियमावली—2015 में कर्मशाला कर्मचारी, सहायक परिचालक एवं प्रधान परिचालक / प्रधान परिचालक (यॉत्रिक) के पदों पर सीधीं भर्ती के माध्यम से भर्ती की व्यवस्था की गयी है। इन पदों हेतु शैक्षिक अर्हता में विज्ञान विषय/तकनीकी शैक्षिक योग्यताओं का समावेश/परिवर्तन किया गया है परिणामस्वरुप संशोधित किये जाने वाले पाठ्यक्रमों में तकनीकी विषयों के साथ—साथ आधुनिक तकनीकी के विषय सम्मिलित किये जाने चाहिये।
- 3. पाठ्यक्रम इस प्रकार से निर्धारित किये जायें जिससे कार्मिकों को भविष्य में आने वाली तकनीकी को समझने में आसानी हो तथा विभागीय कार्य गुणवत्तापूर्वक सम्पन्न किये जा सकें।
- 4. उ०प्र० राज्य पुलिस प्रशिक्षण नीति—2013 के जो प्राविधान उ०प्र० पुलिस रेडियो अधीनस्थ कार्मिकों के प्रशिक्षण पर लागू होते हैं, के अनुसार प्रशिक्षण कार्यक्रम तैयार किया जाय।

विभिन्न पाठ्यक्रमों एवं उ०प्र० राज्य पुलिस प्रशिक्षण नीति-2013 का अध्ययन :

समिति ने उत्तर प्रदेश पुलिस रेडियो अधीनस्थ सेवा नियमावली—1982 में दी गयी प्रशिक्षण व्यवस्था, केन्द्रीय पुलिस रेडियो प्रशिक्षण संस्थान (सी०पी०आर०टी०आई०), नई दिल्ली, मध्य प्रदेश पुलिस रेडियो प्रशिक्षण पाठ्यक्रम, परिचम बंगाल पुलिस रेडियो प्रशिक्षण पाठ्यक्रम, उत्तर प्रदेश राज्य पॉलीटेक्निक के पाठय्क्रम, उत्तर प्रदेश राज्य आई०टी०आई० के पाठय्क्रम इत्यादि सामग्रियों का अध्ययन करके उत्तर प्रदेश पुलिस रेडियो अधीनस्थ सेवा नियमावली—2015 में विभिन्न पदों हेतु पाठ्यक्रम तय करने का निर्णय लिया।

Adn de state of

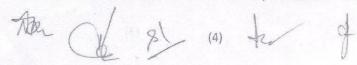
जत्तर प्रदेश पुलिस रेडियो अधीनस्थ सेवा नियमावली—1982 में विभिन्न पदों हेतु प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों की व्यवस्था नियम—19 के अन्तर्गत निम्नानुसार दी गयी थी—

19— प्रशिक्षणः सेवा में नियुक्त व्यक्ति को ऐसा प्रशिक्षण प्राप्त करना होगा जैसा समय—समय पर विहित किया जाय।

टिप्पणीः इस नियमावली के प्रारम्भ के समय विहित प्रशिक्षण परिशिष्ट "क" में दिया गया है।

परिशिष्ट "क" प्रशिक्षण

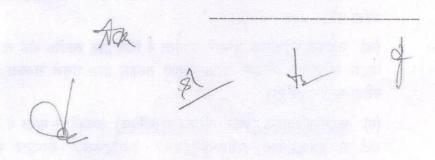
- 1— सीधी भर्ती किये गये रेडियो अनुरक्षण अधिकारियों को पुलिस रेडियो शाखा के मुख्यालय पर छः मास की अवधि के लिए रेडियो अनुरक्षण अधिकारी प्रशिक्षण पाठ्यक्रम प्राप्त करना होगा। इस पाठ्यक्रम के अन्त में उनसे अन्तिम परीक्षा उत्तीर्ण करने की अपेक्षा की जायेगी। जो अर्हता प्राप्त कर लेंगे, उन्हें पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय, मुरादाबाद में चार माह का अग्रतर प्रशिक्षण प्राप्त करना होगा।
- 2— पदोन्तत रेडियो अनुरक्षण अधिकारियों को ऐसे स्थानों पर और ऐसी रीति से जिसे उप महानिरीक्षक (दूर संचार) अवधारित करें, छः मास का प्रशिक्षण प्राप्त करना होगा। प्रशिक्षण समाप्त होने पर उनसे परीक्षा उत्तीर्ण करने की अपेक्षा की जायगी।
- 3— सीधी भर्ती किये गये रेडियो स्टेशन अधिकारियों को पुलिस रेडियो शाखा के मुख्यालय पर आठ मास की अविध के लिए तकनीकी प्रशिक्षण पाट्यक्रम प्राप्त करना होगा। प्रथम चार मास के दौरान अभ्यर्थियों को कम से कम टेक्निकल स्टैन्डर्ड्स कमेटी रिपोर्ट में यथाविहित रेडियो पिचालक परीक्षा श्रेणी—दो उत्तीर्ण करने की अपेक्षा की जायगी और अन्तिम रूप से उनसे पिचालक परीक्षा श्रेणी—एक और तकनीशियन परीक्षा श्रेणी—दो उत्तीर्ण करने की अपेक्षा की जायगी, जो नियत अविध के भीतर इस स्तर को प्राप्त करने में असफल रहेंगे उन्हें सेवोन्मुक्त कर दिया जायेगा। उनसे पिचालक परीक्षा श्रेणी—एक और तकनीशियन परीक्षा श्रेणी—दो उत्तीर्ण करने की अपेक्षा की जायेगी। जो नियत अविध के भीतर इस स्तर को प्राप्त करने में असफल रहेंगे, उन्हें सेवोन्मुक्त कर दिया जायेगा। आठ मास के प्रशिक्षण को सफलता, पूर्वक करा लेने के पश्चात् शिक्षु रेडियो स्टेशन अधिकारियों को पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय, मुरादाबाद में चार मास का पुलिस प्रशिक्षण दिया जायेगा। तत्पश्चात् उनको पुलिस रेडियो शाखा के रेडियो स्टेशनों/अनुभागों में छः मास की अविध का व्यावहारिक प्रशिक्षण प्राप्त करना होगा।
- 4— पदोन्नत रेडियो स्टेशन अधिकारियों को ऐसे स्थानों पर और ऐसी रीति से जिसे उप महानिरीक्षक (दूर संचार) अवधारित करें, छः मास का प्रशिक्षण प्राप्त करना होगा। प्रशिक्षण समाप्त होने पर उनसे टेक्निकल स्टैन्डर्ड कमेटी रिपोर्ट में यथाविहित तकनीशियन परीक्षा। श्रेणी—दो उत्तीर्ण करने की अपेक्षा की जायगी।
- 5— प्रधान परिचालकों से ऐसे स्थानों पर और ऐसी रीति से जिसे राज्य रेडियो अधिकारी, उप महानिरीक्षक (दूर संचार) की सहमति से अवधारित करें, चार मास के लिए परिचालंक पाठ्यक्रम श्रेणी—एक में सम्मिलित होने की अपेक्षा की जाएगी। प्रशिक्षण समाप्त होने पर उनसे टेक्निकल



स्टैन्डर्ड कमेटी रिपोर्ट में यथाविहित परिचालक परीक्षा श्रेणी-एक उत्तीर्ण करने की अपेक्षा की जायगी।

- 6— सहायक परिचालकों से ऐसे स्थानों पर और ऐसी रीति से, जिसे राज्य रेडियो अधिकारी, उपमहानिरीक्षक (दूर संचार) की सहमित से अवधारित करें, चार मास के लिए परिचालक पाट्यक्रम श्रेणी—दो में सम्मिलित होने की अपेक्षा की जायगी। प्रशिक्षण समाप्त होने पर उनसे टेक्निकल स्टैन्डर्ड्स कमेटी रिपोर्ट में यथाविहित परिचालक परीक्षा श्रेणी—दो उत्तीर्ण करने की अपेक्षा की जायगी।
- 7— सीधी भर्ती किये गये शिक्षु, परिचालक और ऐसे कर्मशाला कर्मचारियों को, जिनका चयन परिचालक प्रशिक्षण के लिए किया गया हो, पुलिस रेडियो शाखा मुख्यालय पर छः मास की अवधि के लिए प्रशिक्षण पाठ्यक्रम प्राप्त करना होगा। प्रशिक्षण समाप्त होने पर उनसे टेक्निकल स्टैन्डर्ड कमेटी रिपोर्ट में यथाविहित परिचालक परीक्षा श्रेणी—तीन उत्तीर्ण करने की अपेक्षा की जायगी।
- 8— मास्टर ट्रेड हैण्ड वर्क के लिए चयन किये गये प्रधान परिचालकों को ऐसे स्थानों पर और ऐसी रीति से, जिसे राज्य रेडियो अधिकारी, उप महानिरीक्षक (दूर संचार) की सहमति से अवधारित करें, छः मास का प्रशिक्षण दिया जायेगा। प्रशिक्षण समाप्त होने पर उनसे मास्टर ट्रेड हैण्ड टेक्निशियन टेस्ट उत्तीर्ण करने की अपेक्षा की जायगी।
- 9- उप-नियम (1) से (8) के अन्तर्गत आने वाले सभी व्यक्ति, जो अपेक्षित प्रशिक्षण/पाठ्यक्रम प्राप्त करने में विफल रहे या विहित परीक्षा में उत्तीर्ण होने में विफल रहे, सीधी भर्ती की स्थिति में सेवोन्मुक्त कर दिये जायेंगे और पदोन्नत व्यक्तियों की स्थिति में उन्हें उनके मौलिक पद पर प्रत्यावर्तित कर दिया जायगा, जिसके लिए वे किसी प्रतिकर के हकदार न होंगे।

आज्ञा से, रामचन्द्र टकरू, गृह सचिव।



जत्तर प्रदेश पुलिस रेडियो अधीनस्थ सेवा नियमावली—2015 में विभिन्न पदों हेतु प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों की व्यवस्था नियम—19 के अन्तर्गत निम्नानुसार दी गयी है—

- "19— (1)(क): कर्मशाला कर्मचारी, सहायक परिचालक तथा प्रधान परिचालक/प्रधान परिचालक(यॉत्रिक) के पद पर नियम—15 और 16 के अधीन अन्तिम रूप से चयनित अभ्यर्थियों से विभागाध्यक्ष द्वारा निर्धारित किये गये प्रशिक्षण उत्तीर्ण करने की अपेक्षा की जायेगी। आधारभूत प्रशिक्षण हेतु अन्तिम रूप से चयनित अभ्यर्थी यदि निर्धारित समय सीमा के अन्दर अपना योगदान प्रशिक्षण हेतु नहीं देता है तो उसका चयन/अभ्यर्थन निरस्त कर दिया जायेगा।
 - (ख) आधारभूत प्रशिक्षण में असफल हुए कैंडेटों को पूरक प्रशिक्षण कराकर पुनः प्रशिक्षण की परीक्षा का आयोजन विभागाध्यक्ष द्वारा किया जायेगा। पूरक प्रशिक्षण में असफल पाये गये अभ्यर्थियों की सेवाऐं नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा समाप्त कर दी जायेगी।
 - (2) नियम—17 के अधीन पदोन्नित द्वारा नियुक्त किये गये कर्मियों से विभागाध्यक्ष द्वारा निर्धारित प्रशिक्षण पूर्ण करने की अपेक्षा की जायेगी।

जत्तर प्रदेश पुलिस रेडियो अधीनस्थ सेवा नियमावली—2015 में सीधी भर्ती के विभिन्न पदों हेतु, नियम—8 के अन्तर्गत, निम्नानुसार शैक्षिक योग्यताएँ निर्धारित की गयीं हैं—

- "8— (क) कर्मशाला कर्मचारीः अभ्यर्थी ने भारत में विधि द्वारा स्थापित बोर्ड से हाई स्कूल परीक्षा या सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त कोई समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण की हो अथवा किसी सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान आई०टी०आई० से इलेक्ट्रानिक्स/टेलीकम्युनिकेशन/इलेक्ट्रिकल/कम्प्यूटर साइंस/इन्फारमेशन टेक्नोलोजी/रेडियो एवं टेलीविजन/इलेक्ट्रिक सप्लाई एण्ड मैनुफैक्चरिंग /रेफीजरेशन/मैकेनिक इन्सट्ट्रमेंट/मैकेनिक इलेक्ट्रानिक्स/ कम्प्यूटर आपरेटर एवं प्रोग्रामिंग असिस्टेंट ट्रेड में प्रमाण पत्र परीक्षा पाठ्यक्रम उत्तीर्ण किया हो या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई अर्हता परीक्षा उत्तीर्ण की हो।
 - (ख) सहायक परिचालकः अभ्यर्थी ने भारत में विधि द्वारा स्थापित बोर्ड से भौतिकी एवं गणित विषयों सहित इण्टरमीडिएट परीक्षा अथवा सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा उत्तीर्ण की हो।
 - (ग) प्रधान परिचालक / प्रधान परिचालक (यॉत्रिक)ः अभ्यर्थी ने भारत में विधि द्वारा स्थापित बोर्ड से इलेक्ट्रानिक्स / टेलीकम्युनिकेशन / इलेक्ट्रिकल / कम्प्यूटर साइंस / इन्फारमेशन टेक्नोलोजी / इन्सट्र्मेंटेशन टेक्नोलोजी / मैकेनिकल इन्जीनियरिंग में तीन वर्षीय डिप्लोमा कोर्स अथवा सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा उत्तीर्ण की हो।



ta

St to d

पाठ्यक्रमों का तुलनात्मक अध्ययन :

उत्तर प्रदेश पुलिस रेडियो अधीनस्थ सेवा नियमावली—1982 में दिये गये रेडियो केन्द्र अधिकारी एवं रेडियो अनुरक्षण अधिकारी के पदों को उत्तर प्रदेश पुलिस रेडियो अधीनस्थ सेवा नियमावली—2015 में संविलीन करते हुए रेडियो उपनिरीक्षक पदनाम किया गया है।

जत्तर प्रदेश पुलिस रेडियो अधीनस्थ सेवा नियमावली–1982 में विभिन्न पदों हेतु विहित प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों की समयावधि का विवरण निम्नप्रकार है—

30प्र0 पुलिस रेडियों अधीनस्य सेवा नियमावली 1982 के अन्तर्गत रेडियों कार्मिकों के प्रशिक्षण पाठ्यक्रम एवं उनकी अवधि का विवरण

ক্য0	प्रशिक्षण का नाम	पुलिस रेडियो प्रशिक्षण केन्द्र में प्रशिक्षण की अवधि		पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालयों में प्रशिक्षण की अवधि	
1.	सीधी भर्ती रेडियो अनुरक्षण अधिकारी		06 माह	04 माह	
2.	पदोन्नत रेडियो अनुरक्षण अधिकारी		06 माह		
3.	सीधी भर्ती रेडियो केन्द्र अधिकारी	08 माह	प्रथम 04 माह में परिचालक श्रेणी—2 का प्रशिक्षण अगले 04 माह में परिचालक श्रेणी—1 का प्रशिक्षण एवं तकनीशियन श्रेणी—2 का प्रशिक्षण	04 माह	06 माह
4.	पदोन्नत रेडियो केन्द्र अधिकारी	06 माह	तकनीशियन श्रेणी—2 का प्रशिक्षण		
5.	प्रधान परिचालक	04 माह	परिचालक श्रेणी—1 का प्रशिक्षण	***************************************	
6.	सहायक परिचालक	04 माह	परिचालक श्रेणी—2 का प्रशिक्षण		
7.	सीधी भर्ती सहायक परिचालक	06 माह	परिचालक श्रेणी—3 का प्रशिक्षण		
8.	कर्मशाला कर्मचारी (जिनका चयन परिचालक प्रशिक्षण हेतु किया जाय)	06 माह	परिचालक श्रेणी—3 का प्रशिक्षण	_	
9.	मास्टर ट्रेड हैण्ड प्रशिक्षण (प्रधान परिचालक, यांत्रिक हेतु)	06 माह	एम0टी0एच0 (मास्टर ट्रेड हैण्ड प्रशिक्षण)		











उ०प्र० राज्य पुलिस प्रशिक्षण नीति-2013 -

अपर पुलिस महानिदेशक / निदेशक, डा० भीमराव अम्बेडकर पुलिस अकादमी, मुरादाबाद के पत्र संख्याः सीए-एडीजी-06 / 2005 दिनांकः 16.10.2015 के माध्यम से ''उ०प्र० राज्य पुलिस प्रशिक्षण नीति-2013''. जो गृह (पुलिस) अनुभाग-10 के शासनादेश संख्याः 1519 / 6-पु०-10-2014-27(65) / 2014 दिनांकः 29.09.2014 द्वारा प्रख्यापित की गयी है, पुलिस महानिदेशक, प्रशिक्षण, उ०प्र० लखनऊ द्वारा दिनांकः 24.08.2015 को जारी की गयी है, प्राप्त हुई है। पुलिस महानिदेशक, प्रशिक्षण द्वारा यह अपेक्षा की गयी है कि ''भविष्य में जब भी प्रशिक्षण के सम्बन्ध में कोई प्रस्ताव बनाया जाये तो वह इस नीति के अनुरूप ही बनाया जाये। इस नीति के प्रतिकृत कोई कार्यवाही न की जाये।''

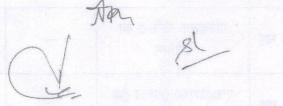
पुलिस महानिदेशक, प्रशिक्षण, उ०प्र० द्वारा की गयी अपेक्षा के क्रम में उ०प्र० राज्य पुलिस प्रशिक्षण नीति—2013 में अंकित व्यवस्थाओं के अनुसार उ०प्र० पुलिस रेडियो अधीनस्थ सेवा नियमावली—2015 में निहित पदों पर प्रशिक्षण हेतु निम्न बिन्दुओं पर भी कार्यवाही सुनिश्चित की गयी है—

प्रशिक्षण अवस्थापनाः

- 1. उ०प्र० पुलिस रेडियो में प्रत्येक पद पर सीधी भर्ती के कार्मिकों के लिए आधारभूत प्रशिक्षण अनिवार्य किया गया है।
- 2. उ०प्र० पुलिस रेडियो के प्रत्येक कार्मिक को प्रत्येक वर्ष ०६ दिन का नवीनीकरण प्रशिक्षण/अल्पकालिक प्रशिक्षण अनिवार्य किया जा रहा है। यह प्रशिक्षण कार्यक्रम उ०प्र० पुलिस रेडियो प्रशिक्षण केन्द्र/जोन/परिक्षेत्र स्तर पर चलाया जायेगा।
- 3. समसामयिक तकनीकी विषयों पर एवं कौशल विकास हेतु प्रशिक्षण कार्यक्रम समय—समय पर निर्धारित किये जायेंगे।

प्रशिक्षण रणनीतिः

- 1. पुलिस रेडियो प्रशिक्षण कार्यक्रमों में तकनीकी सिद्धान्तों का समावेश किया गया है।
- 2. प्रशिक्षण कार्यक्रमों में गैर पुलिस संस्थाओं / संस्थानों / शैक्षणिक संस्थाओं / विश्व विद्यालयों से सहयोग करके विशिष्ट कर्म कौशल एवं शिष्ट तथा स्वीकार्य आचरण का विकास एवं पोषण करने का भी प्रयत्न किया गया है।
- 3. प्रशिक्षण की आवश्यकताओं का विश्लेषण करने के उपरान्त ही प्रशिक्षण पाठ्यक्रम निर्धारित किये गये हैं।
- 4. प्रत्येक प्रोन्नित से पूर्व विभागाध्यक्ष द्वारा निर्धारित ''प्रोन्नित कोर्स'' की व्यवस्था की गयी है।





समिति की संस्तुतियाँ:

उत्तर प्रदेश पुलिस रेडियो अधीनस्थ सेवा नियमावली—2015 में विभिन्न पदों हेतु प्रस्तावित प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों की समयाविध का विवरण निम्नप्रकार है—

<u>30प्र0 पुलिस रेडियो अधीनस्थ सेवा नियमावली 2015 के अन्तर्गत रेडियो कार्मिकों के प्रस्तावित प्रशिक्षण पाठ्यक्रम एवं</u> उनकी अवधि का विवरण

ক্র0			त रेडियो प्रशिक्षण केन्द्र में ण की अवधि एवं प्रशिक्षण का नाम	पुलिस प्रशिक्षण विद्यालय में प्रशिक्षण की अवधि	रेडियो स्टेशनों / अनुभागों में व्यवहारिक प्रशिक्षण
1	समूह 'ध' के कार्मिक (जिनका चयन कर्मशाला कर्मचारी हेतु किया जाय)	01 माह	कर्मशाला कर्मचारी (पदोन्नत) प्रशिक्षण	Name and	Name and Association
2	सीधी भर्ती कर्मशाला कर्मचारी	description and the second sec	कर्मशाला कर्मचारी (सीधी भर्ती) प्रशिक्षण	04 माह	and contact
3	कर्मशाला कर्मचारी (जिनका चयन सहायक परिचालक प्रशिक्षण हेतु किया जाय)	06 माह	परिचालक श्रेणी—3 का प्रशिक्षण		agent sense
4	सीधी भर्ती सहायक परिचालक	NAMES OF THE OWNER, TH	परिचालक श्रेणी—3 का प्रशिक्षण	06 माह	04 माह
5	सहायक परिचालक	04 माह	परिचालक श्रेणी—2 का प्रशिक्षण		
6	सीधी भर्ती प्रधान परिचालक / प्रधान परिचालक (यॉत्रिक)	*	प्रधान, परिचालक / प्रधान परिचालक (यॉत्रिक) (सीधी भर्ती) प्रशिक्षण	08 माह	04 माह
7	प्रधान परिचालक	04 माह	परिचालक श्रेणी—1 का प्रशिक्षण		MARIE COMMO
8	रेडियो उपनिरीक्षक	04 माह	रेडियो उपनिरीक्षक प्रशिक्षण	15 दिवस (शस्त्र प्रशिक्षण)	
9	मास्टर ट्रेड हैण्ड प्रशिक्षण (प्रधान परिचालक, यांत्रिक हेतु)	06 माह	एम०टी०एच० (मास्टर ट्रेड हैण्ड) प्रशिक्षण		

पुलिस रेडियो मुख्यालय दीर्घ अवधि के उक्त प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों के अतिरिक्त पुलिस रेडियो कार्मिकों के ज्ञानवर्द्धन एवं कौशल विकास हेतु समय—समय पर अल्प अवधि के प्रशिक्षण पाठ्यक्रम अथवा कार्यशालाओं का आयोजन पुलिस रेडियो प्रशिक्षण केन्द्र अथवा अन्य बाह्रय संस्थानों में आवश्यकतानुसार कराये।

उक्तानुसार वर्णित अभिलेखों एवं विभिन्न प्रशिक्षण संस्थानों के पाठ्यक्रमों के विस्तृत अध्ययन, मनन एवं विचार—विमर्श के आधार पर उत्तर प्रदेश पुलिस रेडियो अधीनस्थ सेवा नियमावली—2015 के प्रख्यापन के फलस्वरुप सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त एवं समस्त पदों पर पदोन्नत किये गये कार्मिकों के प्रशिक्षण पाठ्यक्रम हेतु दीर्घकालिक पाठ्यक्रमों को पुलिस रेडियो की वर्तमान एवं भविष्य की

V.

8

4 (9)



आवश्यकताओं के अनुरुप फलवादी तथा दीर्घकालिक उपयोग हेतु तैयार किया गया है। पाठ्यक्रमों को तैयार करते समय प्रशिक्षुओं की शैक्षिक योग्यता को भी ध्यान में रखा गया है तािक प्रशिक्षणार्थी प्रशिक्षण को आसानी से समझ सकें अर्थात् प्रशिक्षण ग्राह्य हो। पाठ्यक्रमों में कम्प्यूटर विषयों को भी सम्मिलित किया गया है परिणामस्वरुप भविष्य के उपकरणों एवं तकनीक को आसानी से समझा जा सकेंगा। समग्र तथ्यों पर विचार—विमर्श के उपरान्त समिति द्वारा तैयार दीर्घकालिक प्रशिक्षण पाठयक्रम संलग्न हैं।

कार्मिकों के दीर्घकालिक प्रशिक्षण के सम्बन्ध में समिति की संस्तुतियाँ निम्नानुसार हैं—

प्रशिक्षण

- 1- सीधी भर्ती किये गये समूह ''घ'' के ऐसे कार्मिक, जिनकी पदोन्नित कर्मशाला कर्मचारी पद पर की जानी होगी, हेतु एक मास का कर्मशाला कर्मचारी (पदोन्नत) प्रशिक्षण पाठ्यक्रम आयोजित किया जाय। प्रशिक्षण समाप्त होने पर उन्हें अन्तिम परीक्षा उत्तीर्ण करनी हो।
- 2- सीधी भर्ती किये गये कर्मशाला कर्मचारियों हेतु चार मास का कर्मशाला कर्मचारी (सीधी भर्ती) प्रशिक्षण पाठ्यक्रम आयोजित किया जाय। यह प्रशिक्षण पुलिस प्रशिक्षण विद्यालय में आयोजित किया जाय। पुलिस प्रशिक्षण विद्यालय में बाह्य एवं आन्तरिक विषयों का प्रशिक्षण साथ-साथ सम्पादित हो। प्रशिक्षण के मध्य एवं प्रशिक्षण समाप्त होने पर उन्हें परीक्षाएँ उत्तीर्ण करनी हों।
- 3- ऐसे कर्मशाला कर्मचारियों को, जिनका चयन सहायक परिचालक प्रशिक्षण के लिए किया गया हो, हेतु छ: मास की अवधि के लिए परिचालक श्रेणी-3 का प्रशिक्षण पाठ्यक्रम आयोजित किया जाय। प्रशिक्षण के मध्य एवं प्रशिक्षण समाप्त होने पर उन्हें परीक्षाएँ उत्तीर्ण करनी हों।
- 4- सीधी भर्ती किये गये सहायक परिचालकों क्रे लिए छ: मास का परिचालक श्रेणी-3 का प्रशिक्षण पाठ्यक्रम आयोजित किया जाय। यह प्रशिक्षण पुलिस प्रशिक्षण विद्यालय में आयोजित किया जाय। पुलिस प्रशिक्षण विद्यालय में बाह्य एवं आन्तरिक विषयों का प्रशिक्षण साथ-साथ सम्पादित हो। प्रशिक्षण के मध्य एवं प्रशिक्षण समाप्त होने पर उन्हें परीक्षाएँ उत्तीर्ण करनी हों। उक्त प्रशिक्षण सफलतापूर्वक पूर्ण कर लेने के बाद नियमित नियुक्ति से पूर्व रेडियो स्टेशनों/अनुभागों में चार माह का व्यवहारिक प्रशिक्षण पूर्ण करना हो।
- 5- सहायक परिचालकों के लिए चार मास का परिचालक श्रेणी-2 का प्रशिक्षण पाठ्यक्रम आयोजित किया जाय। प्रशिक्षण के मध्य एवं प्रशिक्षण समाप्त होने पर उन्हें परीक्षाएँ उत्तीर्ण करनी हों।
- 6- सीधी भर्ती किये गये प्रधान परिचालक/प्रधान परिचालक (यांत्रिक) के लिए आठ मास का प्रधान परिचालक/ प्रधान परिचालक (याँत्रिक) (सीधी भर्ती) प्रशिक्षण पाठ्यक्रम आयोजित किया जाय। यह प्रशिक्षण पुलिस प्रशिक्षण विद्यालय में आयोजित किया जाय। पुलिस प्रशिक्षण विद्यालय में बाह्य एवं

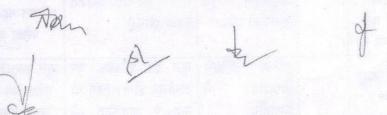


on al

(10)

आन्तरिक विषयों का प्रशिक्षण साथ-साथ सम्पादित हो। प्रशिक्षण के मध्य एवं प्रशिक्षण समाप्त होने पर उन्हें परीक्षाएँ उत्तीर्ण करनी हों। उक्त प्रशिक्षण सफलतापूर्वक पूर्ण कर लेने के बाद नियमित नियुक्ति से पूर्व रेडियो स्टेशनों/अनुभागों में चार माह का व्यवहारिक प्रशिक्षण पूर्ण करना हो।

- 7- प्रधान परिचालकों हेतु चार मास के लिए परिचालक श्रेणी-एक प्रशिक्षण पाठ्यक्रम आयोजित किया जाय। प्रशिक्षण के मध्य एवं प्रशिक्षण समाप्त होने पर उन्हें परीक्षाएँ उत्तीर्ण करनी हों।
- 8- रेडियो उपनिरीक्षकों हेतु चार मास का रेडियो उपनिरीक्षक प्रशिक्षण आयोजित किया जाय। प्रशिक्षण के मध्य एवं प्रशिक्षण समाप्त होने पर उन्हें परीक्षाएँ उत्तीर्ण करनी हों। तत्पश्चात् उनको पुलिस प्रशिक्षण विद्यालय में 15 दिवस का शस्त्र प्रशिक्षण प्रदान किया जाय।
- 9- मास्टर ट्रेड हैण्ड वर्क के लिए चयन किये गये प्रधान परिचालकों को छः मास का प्रशिक्षण दिया जाय। प्रशिक्षण के मध्य एवं प्रशिक्षण समाप्त होने पर उन्हें परीक्षाएँ उत्तीर्ण करनी हों।
- 10-उक्त संस्तुतियाँ (1) से (9) के अन्तर्गत आने वाले सभी व्यक्ति, जो अपेक्षित प्रशिक्षण/पाठ्यक्रम प्राप्त करने में विफल रहें या विहित परीक्षाएँ उत्तीर्ण करने में विफल रहें, हेतु पूरक प्रशिक्षण कराकर आगामी प्रशिक्षण बैच के साथ परीक्षा उत्तीर्ण करने का अवसर दिया जाय। सीधी भर्ती के कार्मिकों को एक बार तथा पदोन्नत कर्मियों को अधिकतम दो बार पूरक प्रशिक्षण कराकर प्रशिक्षण उत्तीर्ण करने का अवसर दिया जाय। सीधी भर्ती की स्थिति में एक पूरक प्रशिक्षण उपरान्त आयोजित परीक्षा में असफल पाये गये अभ्यर्थियों की सेवाएँ नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा समाप्त कर दी जायें। पदोन्नत कार्मिकों की स्थिति में दो बार पूरक प्रशिक्षण उपरान्त आयोजित परीक्षा में असफल पाये जाने पर व्यक्ति अग्निम पदोन्नित हेतु पात्र न हो। उक्तानुसार सेवोन्मुक्त एवं पूरक प्रशिक्षण उपरान्त आयोजित परीक्षाओं में असफल व्यक्ति किसी प्रतिकर के हकदार न हों।
- 11-प्रशिक्षण पाठ्यक्रम के दौरान प्रशिक्षणार्थियों के सत्त समग्र मूल्यांकन के लिये प्रति दो माह पर सैद्धांतिक एवं प्रायोगिक विषयों की परीक्षाओं का आयोजन किया जाय। सैद्धांतिक एवं प्रायोगिक परीक्षाओं को उत्तीर्ण करने हेतु न्युनतम प्राप्तांक क्रमश: 40 एवं 60 प्रतिशत अनिवार्य हों।



सैद्धांतिक एवं प्रायोगिक विषयों की परीक्षाओं में मूल्यांकन की व्यवस्था निम्न प्रकार से प्रस्तावित है-

क्र	0 प्रशिक्षण का नाम	1	ाण की अवधि एवं शिक्षण विषय	द्विमासिक (सैद्धांतिक एवं प्रायोगिक परीक्षा)	पाठ्यक्रम समाप्ति पर परीक्षा (सैद्धांतिक एवं प्रायोगिक परीक्षा)	प्रशिक्षण (सीधी भर्ती/ पदोन्नित पात्रता)
1	कर्मशाला कर्मचारी (पदोन्नत) प्रशिक्षण	01 माह	पुलिस रेडियो प्रशिक्षण केन्द्र में विभागीय अनुशासन एवं तकनीकी प्रशिक्षण		अन्तिम परीक्षा का 100 प्रतिशत महत्व होगा।	कर्मशाला कर्मचारी पद पर प्रोन्नति हेतु पात्रता प्रशिक्षण।
2	भर्ती) प्रशिक्षण	04 माह	पुलिस प्रशिक्षण विद्यालय में विभागीय अनुशासन एवं तकनीकी प्रशिक्षण	कुल 01 परीक्षा का आयोजन होगा। (द्विमाही परीक्षा का 40 प्रतिशत महत्व होगा।)	कुल प्राप्ताकों में, अन्तिम परीक्षा का ६० प्रतिशत महत्व होगा। शेष ४० प्रतिशत महत्व द्विमासिक परीक्षा का होगा।	सीधी भर्ती प्रशिक्षण
3	कर्मशाला कर्मचारी हेतु प्रशिक्षण (परिचालक श्रेणी—3 का प्रशिक्षण)	06 माह	पुलिस रेडियो प्रशिक्षण केन्द्र में विभागीय अनुशासन एवं तकनीकी प्रशिक्षण	कुल 02 परीक्षाओं का आयोजन होगा। (प्रति दो माह में आयोजित की जाने वाली प्रत्येक परीक्षा का 20 प्रतिशत महत्व होगा।)	परीक्षा का 60 प्रतिशत महत्व होगा। शेष 40	सहायक परिचालक पद पर प्रोन्नित हेतु पात्रता प्रशिक्षण।
4*	सहायक परिचालक (सीधी भर्ती) प्रशिक्षण (परिचालक श्रेणी—3 का प्रशिक्षण)	06 माह	पुलिस प्रशिक्षण विद्यालय में विभागीय अनुशासन एवं तकनीकी प्रशिक्षण	माह में आयोजित की	परीक्षा का 60 प्रतिशत महत्व होगा। शेष 40	सीधी भर्ती प्रशिक्षण
5	सहायक परिचालक प्रशिक्षण (परिचालक श्रेणी–2 का प्रशिक्षण)	04 माह	में विभागीय	कुल 01 परीक्षा का आयोजन होगा। (द्विमाही परीक्षा का 40 प्रतिशत महत्व होगा।)	कुल प्राप्ताकों में, अन्तिम परीक्षा का ६० प्रतिशत महत्व होगा। शेष ४० प्रतिशत महत्व द्विमासिक परीक्षा का होगा।	प्रधान परिचालक पद पर प्रोन्नित हेतु पात्रता प्रशिक्षण।
6*	सीधी भर्ती प्रधान परिचालक / प्रधान परिचालक (यॉत्रिक) प्रशिक्षण	08 माह	पुलिस प्रशिक्षण विद्यालय में विभागीय अनुशासन एवं तकनीकी प्रशिक्षण	कुल 03 परीक्षाओं का आयोजन होगा। (प्रति दो माह में आयोजित की जाने वाली प्रत्येक परीक्षा का 20 प्रतिशत महत्व होगा।)	परीक्षा का 40 प्रतिशत महत्व होगा। शेष 60 प्रतिशत महत्व तीन	सीधी भर्ती प्रशिक्षण

加



A

(12)



7	प्रधान परिचालक प्रशिक्षण (परिचालक श्रेणी–1 का प्रशिक्षण)	04 माह	पुलिस रेडियो प्रशिक्षण केन्द्र में विभागीय अनुशासन एवं तकनीकी प्रशिक्षण	कुल 01 परीक्षा का आयोजन होगा। (द्विमाही परीक्षा का 40 प्रतिशत महत्व होगा।)	कुल प्राप्ताकों में, अन्तिम परीक्षा का 60 प्रतिशत महत्व होगा। शेष 40 प्रतिशत महत्व द्विमासिक परीक्षा का होगा।	रेडियो उपनिरीक्षक पद पर प्रोन्नित हेतु पात्रता प्रशिक्षण।
8**	रेडियो उपनिरीक्षक प्रशिक्षण	०४ माह	पुलिस रेडियो प्रशिक्षण केन्द्र में विभागीय अनुशासन एवं तकनीकी प्रशिक्षण	कुल 01 परीक्षा का आयोजन होगा। (द्विमाही परीक्षा का 40 प्रतिशत महत्व होंगा।)	कुल प्राप्ताकों में, अन्तिम परीक्षा का 60 प्रतिशत महत्व होगा। शेष 40 प्रतिशत महत्व द्विमासिक परीक्षा का होगा।	रेडियो निरीक्षक पद पर प्रोन्नति हेतु पात्रता प्रशिक्षण।
9	मास्टर ट्रेड हैण्ड प्रशिक्षण (प्रधान परिचालक, यांत्रिक हेतु)	06 साह	पुलिस रेडियो प्रशिक्षण केन्द्र में विभागीय अनुशासन एवं तकनीकी प्रशिक्षण	कुल 02 परीक्षाओं का आयोजन होगा। (प्रति दो माह में आयोजित की जाने वाली प्रत्येक परीक्षा का 20 प्रतिशत महत्व होगा।)	कुल प्राप्ताकों में, अन्तिम परीक्षा का 60 प्रतिशत महत्व होगा। शेष 40 प्रतिशत महत्व दो द्विमासिक परीक्षाओं का होगा।	प्रधान परिचालक (यॉत्रिक) पद हेतु पात्रता प्रशिक्षण।

- सीधी भर्ती के इन प्रशिक्षणों में रेडियो स्टेशनों / अनुभागों में 04 माह का व्यवहारिक प्रशिक्षण भी अलग से कराया जायेगा।
- इस प्रशिक्षण में पुलिस प्रशिक्षण विद्यालय में 15 दिवस का शस्त्र प्रशिक्षण प्रदान किया जायेगा।
 - द्विमासिक परीक्षा में सैद्धांतिक प्रश्नपत्र तैयार करने तथा मूल्यांकन का कार्य एवं प्रायोगिक 1. परीक्षा लेने तथा मूल्यांकन का कार्य, प्रशिक्षण पाठयक्रम प्राप्त करने वाले कार्मिकों से, कम से कम एक रैंक ऊपर के कार्मिक द्वारा किया जाय।
 - अन्तिम परीक्षा में सैद्धांतिक प्रश्नपत्र तैयार करने तथा मूल्यांकन का कार्य एवं प्रायोगिक परीक्षा 2. लेने तथा मूल्यांकन का कार्य, राजपत्रित अधिकारी द्वारा किया जाय।
 - द्विमासिक एवं पाठयक्रम के अन्त में आयोजित सैद्धांतिक परीक्षाओं के प्रश्नपत्रों में एक सही 3. उत्तर वाले बहुविकल्प प्रश्न (10 प्रतिशत), दो या अधिक सही उत्तर वाले बहुविकल्प प्रश्न (10 प्रतिशत), रिक्त स्थान भरने हेत् प्रश्न (10 प्रतिशत), कॉलम में सही विकल्प का मिलान करने हेतू प्रश्न (10 प्रतिशत), छोटे उत्तर वाले प्रश्न (20 प्रतिशत) तथा वर्णनात्मक उत्तर वाले प्रश्न (40 प्रतिशत) का समावेश किया जाय।
 - द्विमासिक एवं पाठयक्रम के अन्त में आयोजित प्रायोगिक परीक्षाओं में प्रयोग का आवंटन परीक्षक द्वारा लॉटरी विधि से किया जाय। प्रायोगिक परीक्षा में 100 प्रतिशत अधिमान, किये गये प्रयोग एवं विषय वस्तु के प्रस्तुतीकरण, का हो।

उपरोक्तानुसार सीधी भर्ती के पदों पर प्रशिक्षण की व्यवस्था पुलिस प्रशिक्षण विद्यालयों में कराये जाने की संस्तुति समिति द्वारा की गयी है। पदोन्नति हेत् प्रशिक्षण की व्यवस्था उत्तर प्रदेश पुलिस रेडियो मुख्यालय प्रशिक्षण केन्द्र में किये जाने की संस्तृति की गयी है।

सीधी भर्ती एवं पदोन्नित के उक्त प्रशिक्षण कार्यक्रमों को पुलिस प्रशिक्षण विद्यालयों में निर्बाध एवं निर्विध्न सम्पन्न कराये जाने हेतु पाठ्यक्रमों पर औपचारिक अनुमोदन पुलिस महानिदेशक, उत्तर प्रदेश से करा लिये जाने की भी संस्तुति समिति द्वारा की जाती है।

> वीठकेठ वर्मा रेडियो निरीक्षक

(सदस्य)

संजय कुमार कन्नौजिया सहायक रेडियो अधिकारी (सदस्य)

o de la latina de fra dan rema della collection della col

शैलेश कुमार मौर्या सहायक रेडियो अधिकारी (सदस्य)

सुनील कुमार शुकला राज्य रेडियो अधिकारी (सदस्य)

्री 22.6.17 सत्य प्रकाश सिंह

उप महानिरीक्षक (पुलिस दूरसंचार) प्रशिक्षण (अध्यक्ष) SYLLABUS
FOR WORKSHOP
HAND COURSE
(RANKER)

Syllabus for Workshop Hand Course (Ranker) Duration: 01 month

	Chapter	Topic
	THEORY PAPER	1 - RADIO THEORY
1	Electrostatic	Basic information of Electric charge, electric field, Alternating Current (AC), Direct Current (DC), Electrical Potential
2	Semi Conductor	Basic information of types of resistance and its use, Coil, Capacitor, Transformer, Diode and transistor
3	Communication	Basic information of Means of Communication(HF, VHF, Q-Mail etc.) in U.P. Police, Effect of atmosphere on communication, Types of wireless sets
4	Antenna	Types of antenna used in UP Police
5	Modern Technology	Basic information of CCTV, Jammer, Repeater, Wired & Wireless based PA system.

Territ	THEORY PAPER	2 - COMPUTER THEORY
1	Computer	Introduction, Components of computer and their functions (Use of computer, Input/output devices, Motherboard, Memory, Ways to use secondary memory, UPS, Printer, Internet)

	THEORY PAPER	3— रूल्स रेगुलेशन
1	पुलिस रेगुलेशन	पुलिस रेगुलेशन का सामान्य ज्ञान, पुलिस अधिकारियों के अधिकार / कर्तव्य, पुलिस संगठन का संक्षिप्त इतिहास, पुलिस एक्ट 1861, शब्दावली व परिभाषायें— जनपद, क्षेत्र, थाना
2	पुलिस रेडियो संगठन का विस्तृत ज्ञान	संगठन विभिन्न शाखायें, जनपद/वाहिनी स्तर पर संगठन, पुलिस रेडियो की आवश्यकता/भूमिका, वायरलैस टेलीग्राफी एक्ट, कर्मशाला कर्मचारी की ड्यूटी
3	ड्रेस रेगुलेशन	रैंक व बैजेज की जानकारी
4	अनुशासन एवं बैरक रूल्स	मैस, मनोरंजन गृह, पुस्तकालय, कैंटीन आदि, जी०डी०
5	वित्तीय नियम	अवकाश नियम — पैरा 380, 381, 382 तक, टी०ए०/डी०ए० रूल्स, जी०पी०एफ०/प्रान, जी०आई०एस०, एल०पी०सी०

	PRACTICAL PAPER	1 - GENERAL MAINTENANCE
1	Measuring equipment and tools	Basic information about measuring eqpts. (Multimeter, RF Output meter) and tools used for maintenance.
2	Workshop	To prepare battery lead, To prepare feeder, To make fuse, To prepare series connector, To make switch board, Installation of antenna and wireless set in vehicles, Antenna and set installation in field, Installation of Masts.
3	Power source	Basic information of tunger charger, Power supply, Cell and battery, Types of batteries, Process of battery changing at remote, Battery charging methods, Maintenance of heavy duty and hand held batts.

	PRACTICAL PAPER	2 - COMPUTER PRACTICAL
1	Computer	Connecting computer and their peripherals, Switch ON and OFF procedure of computer and peripherals, Maintenance of computer and peripherals.

	PRACTICAL PAPER	3 — आई०टी० / पी०टी०
	बाह्य प्रशिक्षण पाठ्यक्रम	परिभाषायें ड्रिल का उददेश्य, परेड की निरीक्षण सम्बन्धी आवश्यक बातें चलने में कदम की लम्बाई और रफ्तार चलते समय की पोजीशन, सैल्यूट सम्बन्धी अन्य हिदायतें, विविध।
	अध्याय	विषय
1	खड़े–खड़े स्क्वाड ड्रिल कराना	अन्तर रखकर स्क्वांड बनाना, सावधान—विश्राम होना, आराम से कराना, अन्तर रखकर स्क्वांड का सज जाना, गिनती से मुड़ना और आधा मुड़ना, दाहिने मुड़ना,

	M 10 homery C 1	बॉये मुड़ना, गिनती से आधा मुड़ना, पीछे मुड़ना
	(9) ==	तेज व धीरे कदम से मार्च करना, तेज चल, धीरे चल, थमना, लम्बा कदम लेना, छोटा कदम लेना, कदमताल करना, कदम आगे व पीछे लेना, धीरे व तेज चाल में कदम बदलना, दौड़ चाल में चलना, दौड़ के चल, कदम ताल, धीरे चाल, तेज
2	चलना	चाल, और दौंड़ चाल में आना, धीरे चाल से तेज चाल में आना, तेज चाल से
HEYT.	ducine Ceil, Capacitos	धीमी चाल में आना, तेज चाल से दौड चाल में आना, दौड़ चाल से तेज चाल में
a seta	EMO THY SH) polises	आना, अगला कदम, चलते—चलते मुङ्ना, दाहिने मुङ्, बाँये मुङ्, पीछे मुङ्, आधा दाहिने मुङ्, आधा बाँये मुङ्
- 4174	rean. Types of wireless	थम कर सैल्यूट करना, सामने का सैल्यूट गिनती से, सामने का सैल्यूट समय के
3	बगैर शस्त्र के सैल्यूट	अन्दाज से, बाजू का सैल्यूट, दाहिने का सैल्यूट, बॉये का सैल्यूट, चलते—चलते सैल्यूट करना, दाहिने का सैल्यूट, बॉये का सैल्यूट, एक अफसर के पास गुजरने पर सामने का सैल्यूट, बगैर शस्त्र विसर्जन करना

THE CHAPTER AND A CONTRACT OF STATE OF			
Agency and the second s			
A MARY MATERIAL PROPERTY OF THE PROPERTY OF TH			
Property of the control of the contr			
Property of the control of the contr			
The court of the c			
All contents of the contents o			
First, since the state of the s			
Entra (A) I store the contract of the contract			
A Consequent Season of the Consequence of the Conse			
Part 1972 Agency of the property of the part of the pa			
PRACERAL MARKET STATES OF THE		I THE PIVE LEE	
Register and the second of the			
Register and the second of the			
As a computer and considered and con			
As a computer and considered and con			
Agentine Agentine Basic his memory skupt represent distension. Sk Output united are equipment and tools wissisted midnispece. Constitution of the constitution of the property agentine state. To move such and wholes see the constitution of the			
Assignment and tools whencome the process of the property of t			
Assignment and tools whencome the process of the property of t			
PRACTICAL Carriette and product of the property of the property of the product of the property of the propert			
Transfer of the state of the state of the property of the state. To prove the state of the prove the state of			
Workshops Workshops The control of			
Workshops Workshops The control of			
Work shorts The control of the cont			
PRACTICAL AND			
PRACTICAL AND			
PRACTICAL AND			
PROPERTY AND ADDRESS OF STREET AND DESCRIPTION OF STREET AND ADDRESS OF STREET AND ADDRE			
PROPERTY AND ADDRESS OF STREET PROPERTY ADDRESS OF STREET PROPERTY AND ADDRESS OF STREET PROPERTY AND ADDRESS OF STREET PROPERTY ADDRESS O			
Computer Computer and propherois Maintenance of computer and perherois PRASE SINCE PARTE AND PROPHEROIS MAINTENANCE OF COMPUTER AND PERHAPS PRASE SINCE PARTE AND PROPHEROIS SINCE PARTE			
PROCESSES SECONDARY OF SECONDARY SEC			
The party of the p			
Official and			
्रित किया क्षेत्रकार संस्थान क्षेत्रकार स्थान क्षेत्रकार प्रति । स्थान क्षेत्रकार क्षेत्रकार स्थान स्थान क्षेत्रकार स्थान क्षेत्रकार स्थान क्षेत्रकार स्थान क्षेत्रकार स्थान क्षेत्रकार स्थान स्थ			
्रित किया क्षेत्रकार संस्थान क्षेत्रकार स्थान क्षेत्रकार प्रति । स्थान क्षेत्रकार क्षेत्रकार स्थान स्थान क्षेत्रकार स्थान क्षेत्रकार स्थान क्षेत्रकार स्थान क्षेत्रकार स्थान क्षेत्रकार स्थान स्थ			
the factors of the figure for the first and the first tenth for th			
THE PARTY OF PARTY OF PARTY AND STREET TO BE ADDRESS OF THE PARTY OF T			

SYLLABUS FOR WORKSHOP HAND COURSE (DIRECT)

Syllabus for Workshop Hand Course (Direct) Duration: 04 months

	Chapter	Topic
	THEORY PAPER	1 - RADIO THEORY
1	Electrostatic	Electric charge, electric field, Coulomb's law, Alternating Current (AC), Direct Current (DC), Electrical Potential, Ohm's law, Combination of resistances.
2	Semi Conductor	Types of resistance and its use, Coil, Capacitor, Transformer, Diode and transistor
3	Frequency	Frequency, amplitude, wavelength, phase, time period, Frequency Spectrum.
4	Communication	Means of Communication in U.P. Police, Effect of atmosphere on communication, Communication equipment, Types of wireless sets
5	Transmission line and Antenna	Transmission lines and antenna Function of antenna, Types of antenna, Necessities for antenna installation.
6	Wave propagation	Sky wave propagation, Space wave propagation, lonosphere
7	Modern Technology	CCTV, Jammer, Repeater, Wireless based PA system.

	THEORY PAPER	2 - COMPUTER THEORY
1	Computer	Introduction, Components of computer and its function, Use of computer, Input/output devices, Motherboard, Memory, Ways to use secondary memory, UPS, Printer, Internet.
2	Software	Operating software, Application software, Utility software
3	Desktop	Icons, Windows bar
4	MS Office Theory	MS Word, MS Excel

	THEORY PAPER	3— रूल्स रेगुलेशन
1	पुलिस रेगुलेशन	पुलिस रेगुलेशन का सामान्य ज्ञान, पुलिस अधिकारियों के अधिकार / कर्तव्य, पुलिस संगठन का संक्षिप्त इतिहास, पुलिस एक्ट 1861, शब्दावली व परिभाषायें— जनपद, क्षेत्र, थाना
2	पुलिस रेडियो संगठन का विस्तृत ज्ञान	संगठन विभिन्न शाखायें, जनपद/वाहिनी स्तर पर संगठन, पुलिस रेडियो की आवश्यकता/भूमिका, वायरलैस टेलीग्राफी एक्ट, कर्मशाला कर्मचारी की ड्यूटी
3	ड्रेस रेगुलेशन	रैंक व बैजेज की जानकारी
4	· अनुशासन एवं बैरक रूल्स	मैस, मनोरंजन गृह, पुस्तकालय, कैंटीन आदि, जी०डी०
5	वित्तीय नियम	अवकाश नियम — पैरा 380, 381, 382 तक, टी०ए०/डी०ए० रूल्स, जी०पी०एफ०/प्रान, जी०आई०एस०, एल०पी०सी०

	PRACTICAL PAPER	1 - GENERAL MAINTENANCE
1	Measuring equipment and tools	Multimeter, RF Output meter, Tools for maintenance.
2	Workshop	To prepare battery lead, To prepare feeder, To make fuse, To prepare series connector, To make switch board, Installation of antenna and wireless set in vehicles, Antenna and set installation in field, Installation of Masts.
3	Power source	Study of tunger charger, Power supply, Cell and battery, Types of batteries, Process of battery changing at remote, Battery charging method, Battery maintenance, Handheld batteries.

	PRACTICAL PAPER	2 - COMPUTER PRACTICAL
1	Computer	Connecting computer and their peripherals, Switch ON and OFF procedure of computer and peripherals, Maintenance of computer and peripherals.
2	MS WORD	To prepare file and folder, Cut, Copy, Paste, Bold, Italic, etc, Print procedure and page settings, To type a letter and formatting, Table and its settings.
3	MS EXCEL	To prepare file and folder, Cut, Copy, Paste, Bold, Italic, etc, Print procedure and page settings.

4	Informat practical	E-mail to appn an a-mail association Company massage and attaching documents
4		E-mail, to open an e-mail account, Compose message and attaching documents.
	PRACTICAL PAPER	3 — आईoटीo / पीoटीo
	बाह्य प्रशिक्षण पाठ्यक्रम	परिभाषायें ड्रिल का उददेश्य, परेड की निरीक्षण सम्बन्धी आवश्यक बातें चलने में कदम की लम्बाई और रफ्तार चलते समय की पोजीशन, सैल्यूट सम्बन्धी अन्य हिदायतें, विविध।
bess	अध्याय	र अक्रम १ क्षेत्र के क्षा क्षेत्र के अक्रम का विषय विषय । विषय । अक्रम का अक्रम का अक्रम का अक्रम का अक्रम का
1	खड़े-खड़े स्क्वाड ड्रिल कराना	अन्तर रखकर स्क्वाड बनाना, सावधान—विश्राम होना, आराम से कराना, अन्तर रखकर स्क्वाड का सज जाना, गिनती से मुड़ना और आधा मुड़ना, दाहिने मुड़ना, बॉये मुड़ना, गिनती से आधा मुड़ना, पीछे मुड़ना
2	चर्तातुरकार्य के व चलना क्रम्बाद्ध	तेज व धीरे कदम से मार्च करना, तेज चल, धीरे चल, थमना, लम्बा कदम लेना, छोटा कदम लेना, कदमताल करना, कदम आगे व पीछे लेना, धीरे व तेज चाल में कदम बदलना, दौड़ चाल में चलना, दौड़ के चल, कदम ताल, धीरे चाल, तेज चाल, और दौड़ चाल में आना, धीरे चाल से तेज चाल में आना, तेज चाल से धीमी चाल में आना, तेज चाल से दौड़ चाल में आना, दौड़ चाल से तेज चाल में आना, अगला कदम, चलते—चलते मुड़ना, दाहिने मुड़, बॉये मुड़, पीछे मुड़, आधा दाहिने मुड़, आधा बॉये मुड़
3	बगैर शस्त्र के सैल्यूट करना	थम कर सैल्यूट करना, सामने का सैल्यूट गिनती से, सामने का सैल्यूट समय के अन्दाज से, बाजू का सैल्यूट, दाहिने का सैल्यूट, बॉये का सैल्यूट, चलते—चलते सैल्यूट करना, दाहिने का सैल्यूट, बॉये का सैल्यूट, एक अफसर के पास गुजरने पर सामने का सैल्यूट, बगैर शस्त्र विसर्जन करना

SYLLABUS
FOR ASSISTANT
OPERATOR COURSE
(DIRECT/RANKER)
(GRADE-III)

Syllabus for Assistant Operator Course (Direct/Ranker) (Grade-III) * Duration: 06 months

	Chapter	Topic
	THEORY PAPER	1 - RADIO THEORY
1	Electrostatic	Electric charge, Electric force, Electric field, Coulomb's law, Electron volt
2	Current Electricity	Electric current, Conduction in liquids, Electrolysis, Faraday's electrolysis law Free electron and its velocity, Ohm's Law and its limitation, Resistance conductivity, resistivity and effect of temperature, Electric energy and power
3	Simple circuit	Electric cell, Internal resistance of electric cell, Electromotive force, potential difference, Combination of cells, Kirchhoff's law, Rheostat Galvanometer, ammeter, voltmeter
4	Alternating current	Resistance colour code, Alternating current, voltage, Root mean square, average value, maximum value, Relation among resistance, inductance, impedance Choke coil, Resonance circuit (series and parallel), Transformer, Fuse wire
5	Direct current	DC current, DC voltage, current and power in simple DC circuits,
6	Capacitor	Concept of capacitor and its definition, Capacitor and its principle, Series and parallel combination of capacitors, Example of capacitors and their utilities
7	Diode and transistor	Difference among conductor, insulator and semiconductor, N-type, P-type semiconductor, Construction of diode and its utility, Transistor construction and its utility
8	Wave	Frequency, amplitude, wavelength, phase, time period, Frequency spectrum
9	Communication	Modulation and its utility, Double super heterodyne block diagram, Effect of atmosphere in communication, Means of Communication in police department Different types of wireless sets, Features of ideal wireless sets
10	Antenna	Working of an antenna, Types of antenna, Required items in antenna installation
11	Transmission lines	Transmission lines, Losses in transmission lines, SWR, Maximum power transfer theorem
12	Wave propagation	Sky wave communication, Space wave communication, Ionosphere wave communication
13	Digital electronics	Binary numbers, Decimal to Binary and Binary to Decimal conversion
14	Modern Communication	CCTV, Jammer, Repeater, CCTNS, Satellite communication, CAD based Modern Control Room
15	Batteries	Battery used in police communication, Chemical reactions in batteries, Types of charging, General faults in battery and their removal
		10 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

	THEORY PAPER	2 - RADIO PROCEDURE
1	Introduction to communication systems/ channels.	Introduction to communication systems/ channels, Rules for spacing in Morse code, Punctuation signs, Phonetic Alphabets.
2	Communication Terminology/ Definitions.	Pro signs, Authorized abbreviations, Operation signals- Q code & P code Messages-Types of message (formal, procedure & service message) and their components.
3	General instructions on message writing	Guidelines to the Originators, Use of Priorities, Security Classifications.
4	Handling of messages in signal centre	Out message, In message, Through message, Delay memo
5	Method of calling and answering	Tuning and Meeting, Grid discipline, Offering of messages, Transmission & Reception of messages
6	Control working	Break in working, Time signal, Emergency silence, Authentication.
7	Operating Rules	Radio log, Recording of messages, in/out register, out/through register, NR

	solej oeznanj	sheet, Delivery Book, handing/taking over of duty, Duty instructions regarding line communication Polnet/calling/ answering procedure.
8	Special Methods	Broadcast method, DC-method, F-method, G-method
9	Special signals	Alarm signal, Distress signal, Safety signal, Urgency signal
10	R/T procedure	General instructions, How to speak, calling/answering, working of control, specific rules of communication. Terminology used in R/T communication. Signal Security.
11	Breaches of signal se	curity Curity

	THEORY PAPER	3 - COMPUTER THEORY
1	Introduction to Computer	HARDWARE. SOFTWARE, Interconnection of computer peripherals, Input/output devices, Memory, Multimedia.
2	Working with OS	To switch ON and OFF the computer and peripherals, To open Window, Explorer and create a new folder
3	MS Word	To open word file in the folder, To select desired Font type for Typing, Type one page letter and perform bold, italic, under line operations, To Prepare table in MS word, Function of Undo, Redo, Cut, Copy, Paste, to increase and decrease font size, alignment, bolder and shading, Bullets and Numbering, spelling check, Setting the page size, margins and taking the print out.
4	MS Excel	Open an excel file in the folder, Knowledge of Title bar, Menu bar, Standard tool bar and Formatting toolbar, Make a table and perform centre, bold, underline, border, merge cell, wrap text etc, Operations, To save the data and make graph based on table data, Setting the page size, margins and taking the print out.
5	Power Point	To open a file in the power point, To select in blank slide, To write a text To insert clip art, To write in word art, To insert new slide, To set animation & transition, To show the slide
6	Introduction to Internet and Other Websites	Internet, Internet technology and protocol, World Wide Web (www), Internet Browsers, E-Mail, Face book, FTP, Wi-Fi, Bluetooth

	THEORY PAPER	4 - PWCC	
1	General Security	Introduction , definition, Classification, Security of personnel, Security of premises, Security of Almirah, Security of documents/papers, Security of keys, Security of installations/equipments, Do's and Don'ts	
2	Channels of Communications	Introduction and definition of security value of channels, Radio /WT, Land lines, Mail carrying agencies, Advantages/disadvantages of Radio Communications.	
3	Communication Security	Introduction. Definition, methods employed for gaining information, defensive measures against interception.	
4	Guiding instructions for originators.	Principles of classified message writing, Handling of classified message in signal centre.	
5	Priorities and their utilities in signal communication		
6	Security, Classification.	Introduction, definition and scope. Jurisdiction of TOP SECRET, SECRET & CONFIDENTIAL, Restricted /Unclassified matters.	
7	Communication terminology	Call signs/link signs, circuit crypto centre, crypto routing slips. Crypto routing indicators, OTP & PWS.	
8	Introduction to PWCC Book and Keys	Encoding /encryption procedure, decryption /decoding procedure, rules for encoding optional, work ending, rules for pluralisation, security precautions.	
9	MCTR (Monthly Ciphe	er traffic Return)	
10	Corruptions and their solutions		
11	Care custody and handling of crypto materials	Holder, custodian, duties/responsibilities of custodian occasions for handing/taking of crypto material, manner of H/T over certificate.	
12	Physical security	Definition, Physical security requirements in crypto /signal centres, storage of	

	es santa sera ge	Crypto Material, Accounting TFC, Removal and mustering of Crypto Material.
13	Loss and compromise	Definitions. Possibilities of losses/damages, Loss/damage of documents/keys, Action to be taken in case of loss/damage and Follow up actions.
14	Destruction	Necessity/benefits of destruction, Types of destruction — Routine, Special & Emergency destruction, Methods of destruction, procedure of rendering Destruction Certificate
15	Annual safe custody return	Preparation of ASCR/SPL SCR and their submission, checking of Documents.
16	Couriers standing order	Dispatch of material, Composition of cipher couriers, Manner of conveyance travel, action. Receipt of container etc.
		Monitoring: Internal/external monitoring, role of Central Monitoring
17	General	Organization (CMO), DCPW (Directorate of coordination (Police Wireless)). It's role and functions, JCB (Joint Cipher Bureau), Definition – Border/sensitive area, VVIP, VIP, VIP (star), IB list A and B, Introduction to Ciphers and difference between code & cipher, Penalty: in case of loss of documents.

		Annix le	between code & cipner, Penalty: In case of loss of documents.
		THEORY PAPER	5 — रूल्स रेगुलेशन
	trail	पुलिस रेगुलेशन	पुलिस रेगुलेशन का सामान्य ज्ञान, पुलिस अधिकारियों के अधिकार / कर्तव्य, पुलिस संगठन का संक्षिप्त इतिहास, पुलिस एक्ट 1861, शब्दावली व परिभाषायें — जनपद क्षेत्र, थाना, उ०प्र० पुलिस संगठन की विशेष शाखायें नागरिक पुलिस, सशस्त्र पुलिस, अभिसूचना विभाग, सी०आई०डी०, रेलवे पुलिस, पुलिस रेडियो, टास्क फोर्स, पी०ए०सी०, घोड़ा पुलिस, यातायात पुलिस, अभियोजन, महिला पुलिस, अग्निशमन दल, होमगार्ड, सर्तकता विभाग आदि, कानून व्यवस्था बनाये रखने में विशेष शाखाओं की भूमिका
	2	पुलिस बल का गढन / प्रशासन एवं दण्ड	धारा 2, 3 व धारा 4, अवर अधिकारियों की नियुक्ति और पदच्युति आदि, धारा 7, प्रमाण पत्र धारा — 8, 9 व अन्य धाराए, पुलिस अधिकारियों के कर्तव्य धारा 22 व 23, कर्तव्यहीनता / उपेक्षा धारा — 29, पदोन्नति पुलिस रेगुलेशन पैरा 428—433 तथा 434 से 456, पुरूस्कार पैरा 464—471, पदक, शिक्षण पैरा 534 से 554 तक
	3	पुलिस रेडियो संगठन का विस्तृत ज्ञान	संगठन विभिन्न शांखायें, जनपद/वाहिनी स्तर पर संगठन, पुलिस रेडियो की आवश्यकता/भूमिका, पुलिस रेडियो स्थाई आदेश (स्टेन्डिंग आर्डर). पुलिस रेडियो सेवा नियमावली 1982, 1996, 2005, वायरलैस टेलीग्राफी एक्ट
	4	ड्रेस रेगुलेशन	रैंक व बैजेज की जानकारी
ibasos	5	उत्तर प्रदेश पुलिस का सामान्य प्रशासन	सामान्य ज्ञान
peram	6	दण्ड एवं अपील	दण्ड — पुलिस रेगुलेशन पैरा 480, 481, 482, निलम्बन — पैरा 496 से 499 तक, अपील — पैरा 508 से 514 तक, सी०सी०ए० रूल्स, साक्ष्य अधिनियम
16000	7	अनुशासन एवं बैरक रूल्स	मैस, मनोरंजन गृह, पुस्तकालय, केंटीन आदि, जी०डी०, बैरक के नियम
	8	वित्तीय नियम	अवकाश नियम — पैरा 380, 381, 382 तक, प्रारम्भिक जॉच, स्टोर परचेज रूल्स, स्टाक बुक/रोकड़ बही का रखरखाव, टी०ए०/डी०ए० रूल्स, जी०पी०एफ०, जी०आई०एस०, एल०पी०सी०
	9	पुलिस/पी०ए०सी० एक्ट, एवं आफिसियल सीक्रेट एक्ट का ज्ञान	पुलिस एक्ट / पी०ए०सी० एक्ट
pi avs Jose	10	विशेष ड्यूटियाँ	आकरिमक ड्यूटियाँ जैसे दंगा नियंत्रण, दैवीय आपदा, डाक ड्यूटी, दस्यु उन्मूलन, भीड़ नियंत्रण, वी०आई०पी० / वी०वी०आई०पी० ड्यूटी, चुनाव ड्युटी, विशेष मेले आदि
	11	अपराध नियंत्रण	प्रथम सूचना रिर्पोट, विवेचना का प्रारम्भिक ज्ञान, विधि विज्ञान प्रयोगशाला की भूमिका, अन्य अधिकारियों की भूमिका, अपराध नियंत्रण में पुलिस रेडियों की भूमिका

12	सामान्य जानकारी	रेलवे एक्ट धारा 100—101 तथा 108 से 132, मोटर व्हीकल एक्ट धारा 3—6, 12—16, 72 से 94, 112 से 129 तक, विद्युत एक्ट
13	सहायक परिचालक / संदेश वाहक की ड्यूटी	सहायक परिचालक की ड्यूटी, संदेश वाहक की ड्यूटी
14	पुलिस विभाग की कल्याणकारी योजनाएं	दुर्घटना होने पर, आकिस्मिक मृत्यु होने पर, ड्यूटी के दौरान मृत्यू होने पर, गम्भीर बीमारी होने पर, बच्चों की उच्च शिक्षा हेतु, आवासीय व्यवस्था, पारिवारिक पेंशन, आउट आफ टर्न पदोन्नति, मेडिकल क्षतिपूर्ति की सुविधा, एल0टी0सी0 की सुविधा
16	अधिकारियों के वित्तीय अधिकार	सामग्री क्रय के अधिकार, सामग्री निष्प्रयोज्य करने के अधिकार, पारितोषिक स्वीकृति के अधिकार

18 VI		PRACTICAL PAPER	1 - MORSE RECEIVING
nafty	1	Morse Code	Morse code and rules for spacing learning and recognition Morse code of all letters, figures, punctuation signs and special signs.
7 14	2	Practical Examination standard	Morse receiving speed = 15 words per minute, 11 messages in 15 minutes, Total no. of characters = 1200, Plain 125x 6= 750, Code 90x5 = 450, Total = 1200 Characters, Accuracy — 97.5 %, Marks deducted for each mistake = 2, Marks deducted for each discrepancies = 0.8, Maximum mistakes allowed = 30, Pass marks = 40 %

	PRACTICAL PAPER	2 - MORSE SENDING
1	Morse Sending	Adjustment of key and use of hand and wrist.
2	Practical Examination standard	Speed – 15 words per minute. 11 messages of 1200 Characters in 15 minutes, Marks deducted for each uncorrected error = 10, Marks deducted for each discrepancies = 0.8, Marks deducted for each corrected error = 4, 30 sec. or part more taken in excess = 10 marks = 1 uncorrected error, Max. corrected errors allowed = 15, Max. uncorrected errors allowed = 6, Pass marks = 40%

	PRACTICAL PAPER	3 - SET PRACTICAL
1	Antenna installation	Installation of HF Antenna, Installation of VHF Antenna.
2	Set Installation	Installation of HF set, Installation of VHF set.
3	Batteries	Charging method of lead acid battery, Charging method of Hand held battery, Batteries used in police communication.
4	Power supply	Tunger charger, SMPS/ UPS/ Inverter
5	HF set	Programming in HF sets, Available features in HF sets, True operating procedure of HF sets, Faults in HF sets and their removal.
6	VHF set	Programming in VHF sets, Available features in VHF sets, True operating procedure of VHF sets, Faults in VHF sets and its removal, Working of repeater system.
7	Measuring devices	Measuring by multimete, RF power measurement.
8	Low power electricity	Basic knowledge of home electric circuits and wiring

	PRACTICAL PAPER	4 - COMPUTER PRACTICAL
1	WINDOW OS	To switch on/off of the computer system, To open window explorer and create a new folder.
2	MS WORD	To open word file in the folder, To select language for typing, Type one page letter, make some specific lines bold, italic, under line, To prepare table in MS word, Function of Undo, Redo, Cut, Copy, Paste to Increase and decrease font
	SPE PARE	size, alignment, border and shading, Bullets and Numbering, spelling check, To adjust the page and take a print out.

3	MS EXCEL	Open an excel file in the folder, Knowledge of Title bar, menu bar, standard tool bar and formatting toolbar, Make a table and perform the following operations: make centre, bold, underline, border, merge cell, wrap text etc., To save the data and make graph on table data, Adjust the page and take the print out.
4	Typing	English typing, Hindi typing.
5	Internet	E-mail and its components, Web searching.
	PRACTICAL PAPER	5 — आईoटीo / पीoटीo
बा	ह्य प्रशिक्षण पाठ्यक्रम	परिभाषायें ड्रिल का उददेश्य, परेड की निरीक्षण सम्बन्धी आवश्यक बातें चलने में कदम की लम्बाई और रफ्तार चलते समय की पोजीशन, सैल्यूट सम्बन्धी अन्य हिदायतें, विविध।
	अध्याय	विषय
1	खड़े—खड़े स्क्वाड ड्रिल कराना	अन्तर रखकर स्क्वाड बनाना, सावधान—विश्राम होना, आराम से कराना, अन्तर रखकर स्क्वाड का सज जाना, गिनती से मुड़ना और आधा मुड़ना, दाहिने मुड़ना, बॉये मुड़ना, गिनती से आधा मुड़ना, पीछे मुड़ना
2	चलना	तेज व धीरे कदम से मार्च करना, तेज चल, धीरे चल, थमना,लम्बा कदम लेना, छोटा कदम लेना, कदमताल करना, कदम आगे व पीछे लेना, धीरे व तेज चाल में कदम बदलना, दौड़ चाल में चलना, दौड़ के चल, कदम ताल, धीरे चाल, तेज चाल, और दौड़ चाल में आना, धीरे चाल से तेज चाल में आना, तेज चाल से धीमी चाल में आना, तेज चाल से दौड़ चाल में आना, दौड़ चाल से तेज चाल में आना, अगला कदम, चलते—चलते मुड़ना, दाहिने मुड़, बॉये मुड़, पीछे मुड, आधा दाहिने मुड़, आधा बॉये मुड़
3	बगैर शस्त्र के सैल्यूट करना	थम कर सैल्यूट करना, सामने का सैल्यूट गिनती से, सामने का सैल्यूट समय के अन्दाज से, बाजू का सैल्यूट, दाहिने का सैल्यूट, बॉये का सैल्यूट, चलते—चलते सैल्यूट करना, दाहिने का सैल्यूट, बॉये का सैल्यूट, एक अफसर के पास गुजरने पर सामने का सैल्यूट, बगैर शस्त्र विसर्जन करना
4	थमें हुये तीन लाइन में ड्रिल करना	स्क्वाड, प्लाटून बनाना, खाली फाइल सजना, दाहिनी सज, सामने सज, सजने पर सामान्य नोट, चलते—चलते ड्रिल करना, प्लाटून लाइन में और तीनों तीन में चलते हुये सजना ड्रेसिंग, लाइन में मार्च करना, स्क्वाड आगे बढ़ेगा, स्क्वाड पीछे लौटेगा, स्क्वाड आगे बढ़ेगा पीछे मुड़, लाइन में बाजू की दिशा बदलना, लाइन में थमें हुये, लाइन में चलते—चलते तीनों लाइन में मुड़ना, चलते—चलते तीनों लाइन में मुड़ना, चलते—चलते लाइन से तीनों तीन में मुड़ना, तीनों तीन में धूमना, एक दिशा में रूख किये हुये तीनों तीन से लाइन बनाना
5	लाइन बनाना	तीन लाइन से दो लाइन बनाना, दो लाइन से तीन लाइन बनाना
6	एक फाइल में चलना	एक स्क्वाड अपनी दाहिनी बाजू को रूख किये हुये तीनों तीन से सामने की लाइन बॉये पर होते हुये फाइल में चलना, थमा हुआ, चलते—चलते तीनों तीन में बनना, एक स्क्वाड तीन लाइन में आगे बढ़ की पोजीशन में खड़ा है एक फाइल में चलना, जब थमा हुआ हो, चलते—चलते तीनों लाइन बनाना, नोट— अभ्यास की सभी साधारण गलतियों पर विशेष ध्यान देने की आवश्यकता है।

-

SYLLABUS
FOR ASSISTANT
OPERATOR COURSE
(GRADE-II)

Syllabus for Assistant Operator Course (Grade-II) Duration: 04 months

	Chapter	Topic	
A SECTION AND ADDRESS OF THE PERSON ADDRESS OF THE PERSON AND ADDRESS OF THE PERSON AND ADDRESS OF THE PERSON ADDRESS OF THE PERSON ADDRESS OF THE PERSON ADDRESS OF THE PERSON AND ADDRESS OF THE PERSON AND ADDRESS OF THE PERSO	THEORY PAPER	1 - RADIO THEORY	
1	D.C. Circuits	Calculation of DC voltage, current and power in simple DC circuits, Kirchhoff's law.	
2	Measuring equipments	Study of Ammeter, Voltmeter, Ohmmeter, Study of Multimeter (analog/digital type), Microphone, loud speaker, head phone.	
3	Electronic devices and circuits	The role of impurities P and N type material, PN Junction, PN junction diode and Zener diode.	
4	Communication Communication Detail study of Amplitude Modulation, Derivation of formula for power of Al wave, Problems related to AM, Idea of FM Modulation, advantages are disadvantages of AM and FM, limitations of FM, Basic block diagram of RX are TX, Block diagram of one HF set and one VHF set used currently by U.P. Police		
5	Wave propagation	Concepts of ionosphere, Height of different layers of lonosphere and their role in HF communication, Day and night frequency.	
6	Antenna	Antenna installation (base station type and mobile), Theory of radiation, Different types of antennae.	
7	Modern Technology	Cellular Phone, Jammer, GPS/GIS, Satellite communication, Dial 100/PRI lines, Modern Control Room, CCTV Surveillance System	
8	V-SAT	PES earth station, Antenna, Voice box, UTP Hub, Exchange MART, FAX, Messaging PC, Laser printer, UPS	
9	Operational Procedure for Polnet	Procedure for messaging, Procedure for FTP, Procedure for voice call, Procedure for FAX call	

	THEORY PAPER	2 - RADIO PROCEDURE	
1	Introduction to communication systems/ channels.	Introduction to communication systems/ channels, Rules for spacing in Morse code, Punctuation signs, Phonetic Alphabets.	
2	Communication Terminology/ Definitions.	Pro signs, Authorized abbreviations, Operation signals- Q code & P code, Messages, Types of message (formal, procedure & service message) and their components.	
3	General instructions on message writing.	Guidelines to the Originators Use of Priorities, Security Classifications.	
4	Handling of messages in signal centre	Out message, In message, Through message, Delay memo	
5	Method of calling and answering	Tuning and Meeting, Grid discipline, Offering of messages, Transmission & Reception of messages	
6	Control working	Break in working, Time signal, Emergency silence, Authentication.	
7	Operating Rules	Radio log, Recording of messages, in/out register, out/through register, NR sheet, Delivery Book, handing/taking over of duty, Duty instructions regarding line communication Polnet/ calling/ answering procedure.	
8	Special Methods	Broadcast method, DC-method, F-method, G-method	
9	Special signals	Alarm signal, Distress signal, Safety signal, Urgency signal	
10	R/T procedure	General instructions. How to speak, calling/answering, working of control, specific rules of communication. Terminology used in R/T communication. Signal Security.	
11	Installation of CW/RT	stations stations are the state of the state	
12	Breaches of signal security		

Definitions, Postibilities of Instes/Demarcs, Less/Demarcs of documents/heys

e la	THEORY PAPER	
	THEOMITAPEN	3 - COMPUTER THEORY
1	Introduction to Computer	HARDWARE: Monitor, printer, keyboard, mouse, CPU; CD drive, Hard disk, UPS, SOFTWARE: System software (operating system, Compiler/ assemblers), Application software, To inter connect computer peripherals. Input/output devices: introduction to key board and function of different keys, Mouse, printer etc, Memory – Different types of memory unit in computers: primary memory and secondary memory, Multimedia – audio and video interfaces.
2	Working with Windows OS	To open and shut down the computer, To open Window Explorer and create a new folder
4	MS Excel	Open an excel file in the folder, Knowledge of Title bar, Menu bar, Standard tool bar and Formatting toolbar, Make a table and perform centre, bold, underline, border, merge cell, wrap text etc. operations, To save the data and make graph based on table data, Setting the page size, margins and taking the print out.
5	MS Word	To open word file in the folder, To select desired Font type for Typing, Type one page letter and perform bold, italic, under line operations, To Prepare table in MS word, Function of Undo, Redo, Cut, Copy, Paste, to increase and decrease font size, alignment, bolder and shading, Bullets and Numbering, spelling check, Setting the page size, margins and taking the print out.
6	Power Point	To open a file in the power point, To select in blank slide, To write a text, To insert clip art, To write in word art, To insert new slide, To set animation & transition, To show the slide
7	Introduction to Internet and Other Websites	Internet, Internet technology and protocol, World Wide Web (www), Browsers, E-Mail, Face book, FTP, Wi-Fi, Bluetooth

		THEORY PAPER	4 - PWCC
	1	General Security	Introduction , definition, Classification, Security of personnel, Security of premises, Security of Almiras, Security of documents/papers, Security of keys, Security of installations/equipment, Do's and Don'ts
ned b	2	Channels of Communications	Introduction and definition of security value of channels, Radio /WT, Land lines, Mail carrying agencies, Advantages / disadvantages of Radio Communications.
	3	Communication Security	Introduction. Definition, methods employed for gaining information, defensive measures against interception.
	4	Guiding instructions for originators.	Principles of classified message writing, Handling of classified message in signal centre.
	5	Priorities and their ut	ilities in signal communication.
	6	Security, Classification.	Introduction, definition and scope. Jurisdiction of TOP SECRET, SECRET & CONFIDENTIAL, Restricted /Unclassified matters.
	7	Communication terminology	Call signs/link signs, circuit crypto centre, crypto routing slips. Crypto routing indicators, OTP & PWS.
	8	Introduction to PWCC Book and Keys	Encoding /encryption procedure, decryption /decoding procedure, rules for encoding optional, work ending, rules for pluralisation, security precautions.
	9	MCTR (Monthly Cipher Traffic Return)	
	10	Corruptions and their solutions	
	11	Care custody and handling of crypto materials	Holder, custodian, duties/responsibilities of custodian occasions for handing/taking of crypto material, manner of H/T over certificate.
	12	Physical security	Definition, Physical security requirements in crypto /signal centres, storage of Crypto Material, Accounting TFC, Removal and mustering of Crypto Material.
	13	Loss and compromise	Definitions. Possibilities of losses/damages, Loss/damage of documents/keys, Action to be taken in case of loss/damage and Follow up actions.
	14	Destruction	Necessity/benefits of destruction, Types of destruction — Routine, Special & Emergency destruction, Methods of destruction, procedure of rendering

		Destruction Certificate.
15	Annual safe custody return	Preparation of ASCR/SPL SCR and their submission, checking of Documents.
16	Couriers standing order	Dispatch of material, Composition of cipher couriers, Manner of conveyance travel, action. Receipt of container etc.
	octen day for help	Monitoring – Internal/external monitoring, role of Central Monitoring Organization (CMO), DCPW (Directorate of coordination (Police Wireless)). It's
17	General	role and functions, JCB (Joint Cipher Bureau), Definition – Border/sensitive area,
r	A TOTAL STATE	VVIP, VIP, VIP (star), IB list A and B, Introduction to Ciphers and difference between code & cipher, Penalty: in case of loss of documents.

	THEORY PAPER	5 – रूल्स रेगुलेशन
1	पुलिस रेगुलेशन	पुलिस रेगुलेशन का सामान्य ज्ञान, पुलिस अधिकारियों के अधिकार / कर्तव्य, पुलिस संगठन का संक्षिप्त इतिहास, पुलिस एक्ट 1861, शब्दावली व परिभाषायें — जनपद, क्षेत्र, थाना उ०प्र० पुलिस संगठन की विशेष शाखायें नागरिक पुलिस, सशस्त्र पुलिस, अभिसूचना विभाग, सी०आई०डी०, रेलवे पुलिस, पुलिस रेडियो, टास्क फोर्स, पी०ए०सी०, घोड़ा पुलिस, यातायात पुलिस, अभियोजन, महिला पुलिस, अग्निशमन दल, होमगार्ड, सर्तकता विभाग आदि, कानून व्यवस्था बनाये रखने में विशेष शाखाओं की भूमिका
2	पुलिस बल का गढन / प्रशासन एवं दण्ड	धारा 2, 3 व धारा 4, अवर अधिकारियों की नियुक्ति और पदच्युति आदि, धारा 7, प्रमाण पत्र धारा— 8, 9 व अन्य धाराए, पुलिस अधिकारियों के कर्तव्य धारा 22 व 23, कर्तव्यहीनता / उपेक्षा धारा — 29, पदोन्नति पुलिस रेगुलेशन पैरा 428—433 तथा 434 से 456, पुरूस्कार पैरा 464—471, पदक, प्रशिक्षण पैरा 534 से 554 तक
3	पुलिस रेडियो संगठन का विस्तृत ज्ञान	संगठन विभिन्न शाखायें, जनपद/वाहिनी स्तर पर संगठन, पुलिस रेडियो की आवश्यकता/भूमिका, पुलिस रेडियो स्थाई आदेश (स्टैन्डिंग आर्डर), पुलिस रेडियो सेवा नियमावली 1982, 1996, 2005, वायरलैस टेलीग्राफी एक्ट
4	ड्रेस रेगुलेशन	रैंक व बैजेज की जानकारी
5	उत्तर प्रदेश पुलिस का सामान्य प्रशासन	सामान्य ज्ञान
6	. दण्ड एवं अपील	दण्ड — पुलिस रेगुलेशन पैरा ४८०, ४८१, ४८२, निलम्बन — पैरा ४९६ से ४९९ तक, अपील — पैरा ५०८ से ५१४ तक, सी०सी०ए० रूल्स, साक्ष्य अधिनियम
7	अनुशासनः एवं बैरक रूल्स	मैस, मनोरंजन गृह, पुस्तकालय, कैंटीन आदि, जी०डी०
8	वित्तीय नियम	अवकाश नियम — पैरा 380, 381, 382 तक, प्रारम्भिक जॉच, स्टोर परचेज रूल्स, स्टाक बुक / रोकड़ बही का रखरखाव, टी०ए० / डी०ए० रूल्स, जी०पी०एफ०, जी०आई०एस०, एल०पी०सी०
9	पुलिस/पी०ए०सी० एव	ट, एवं आफिसियल सीक्रेट एक्ट का ज्ञान
10		न आदेश तथा सिविल डिफैन्स की जानकारी
11		आर०पी०सी० का प्रारम्भिक ज्ञान
12	विशेष ड्यूटियाँ	भीड़ नियंत्रण, वी०वी०आई०पी० ड्यूटी, चुनाव ड्युटी, विशेष मेले आदि
13	अपराध नियंत्रण	प्रथम सूचना रिर्पोट, विवेचना का प्रारम्भिक ज्ञान, विधि विज्ञान प्रयोगशाला की भूमिका, अन्य अधिकारियों की भूमिका
14	सामान्य जानकारी	रेलवे एक्ट धारा 100—101 तथा 108 से 132, मोटर व्हीकल एक्ट धारा 3—6, 12—16, 72 से 94, 112 से 129 तक, विद्युत एक्ट, सामान्य ज्ञान
15	सहायक परिचालक/	संदेश वाहक की ड्यूटी
16	अधिकारियों के वित्तीय अधिकार	सामग्री क्रय के अधिकार, सामग्री निष्प्रयोज्य करने के अधिकार, पारितोषिक स्वीकृति के अधिकार

	PRACTICAL PAPER	1 - MORSE RECEIVING
1	Morse Code	Morse code and rules for spacing learning and recognition Morse code of all letters, figures, punctuation signs and special signs.
	Practical	Morse receiving speed = 18 words per minute. 12 messages in 15 minutes, Total no. of characters = 1350, Plain 125x 6= 750, Code 100x6 = 600, Total = 1350
2	Examination standard	Characters, Accuracy — 98.5 %, Marks deducted for each mistake = 2, Marks deducted for each discrepancies = 1, Maximum mistakes allowed = 20, Pass marks = 60 %

	EASTERNATIONAL BUT AS	2 - MORSE SENDING
1	Morse Sending	Adjustment of key and use of hand and wrist.
2	Practical Examination standard	Speed – 18 words per minute, 12 messages of 1350 Characters in 15, minutes, Marks deducted for each uncorrected error = 10, Marks deducted for each discrepancies = 1, Marks deducted for each corrected error = 4, 30 sec. or part more taken in excess = 10 marks = 1 uncorrected error, Max. corrected errors allowed = 10, Max. Uncorrected errors allowed = 4, Pass marks = 60%, Key board message sending through various system Computer/TP/ETP/ BEST (AMSS etc) 30 words per minute or 2250 characters in 15 minutes.

	PRACTICAL PAPER	3 - SET PRACTICAL
3	the a column is	To measure voltage, current and resistance using digital and analog multi meter, To measure RF/AF power of HF/VHF sets, perating procedure of set, VHF GM-
1	SET PRACTICAL	338, GM 950, GP 338, TK 7100/7160. etc, HFBARRETT 530, SYSTEM 600, TK-90 etc., Working procedure of repeater, TKR - 750 H/B, CDR - 700 H/B etc,
9-1	Silver proper Strayes	Measuring voltage of different types of batteries,
ETC	There was the age	Frequency feeding in HF/VHF sets, Wireless based PA system

	PRACTICAL PAPER	4 - COMPUTER PRACTICAL
1	WINDOW OS	To switch on/off of the computer system, To open window explorer and create a new folder.
2	MS WORD	To open word file in the folder, To select font for typing, Type one page letter, make some specific lines bold, italic, under line, To prepare table, Function of Undo, redo, Cut, Copy, Paste to Increase and decrease font size, alignment, border and shading, Bullets and Numbering, spelling check, To adjust the page and take a print out.
3	MS EXCEL	Open an excel file in the folder, Knowledge of Title bar, menu bar, standard tool bar and formatting toolbar, Make a table and perform the following operations: make centre, bold, underline, border, merge cell, wrap text etc., To save the data and make graph on table data, Adjust the page and take the print out.
4	MS POWER POINT	To make a presentation and it's features

	PRACTICAL PAPER	5 — आईoटीo / पीoटीo
बा	ह्य प्रशिक्षण पाठ्यकम	परिभाषायें ड्रिल का उददेश्य, परेड की निरीक्षण सम्बन्धी आवश्यक बातें चलने में कदम की लम्बाई और रफ्तार चलते समय की पोजीशन, सैल्यूट सम्बन्धी अन्य हिदायतें, विविध।
	अध्याय	विषय
1	खड़े-खड़े स्क्वाड ड्रिल कराना	अन्तर रखकर स्क्वाड बनानाए सावधान—विश्राम होना, आराम से कराना अन्तर रखकर स्क्वाड का सज जाना, गिनती से मुड़ना और आधा मुड़ना, दाहिने मुड़ना, बॉये मुड़ना, गिनती से आधा मुड़ना, पीछे मुड़ना

		तेज व धीरे कदम से मार्च करना, तेज चल, धीरे चल, थमना, लम्बा कवम लेना,
		छोटा कद्म लेना, कदमताल करना, कदम आगे व पीछे लेना
		धीरे व तेज चाल में कदम बदलना, दौड़ चाल में चलना, दौड़ के चल, कदम ताल,
2	चलना	धीरे चाल, तेज चाल, और दौड़ चाल में आना, धीरे चाल से तेज चाल में आना,
		तेज चाल से धीमी चाल में आना, तेज चाल से दौड़ चाल में आना, दौड़ चाल से
		तेज चाल में आना, अगला कदम, चलते-चलते मुड़ना, दाहिने मुड़, बॉये मुड, पीछे
		मुड़, आधा दाहिने मुड़, आधा बॉये मुड़
	SEA SEA	थम कर सैल्यूट करना, सामने का सैल्यूट गिनती से, सामने का सैल्यूट समय के
3	बगैर शस्त्र के सैल्यूट	अन्दाज से, बाजू का सैल्यूट, दाहिने का सैल्यूट, बॉये का सैल्यूट, चलते-चलते
3	करना	सैल्यूट करना, दाहिने का सैल्यूट, बॉयें का सैल्यूट, एक अफसर के पास गुजरने पर
		सामने का सैल्यूट, बगैर शस्त्र विसर्जन करना
lus.		स्क्वाड, प्लाटून बनाना, खाली फाइल, सजना, दाहिनी सज, सामने सज, सजने पर
		सामान्य नोट, चलते-चलते ड्रिल करना, प्लाटून लाइन में और तीनों तीन में चलते
		ह्ये सजना ड्रेसिंग, लाइन में मार्च करना, स्क्वांड आगे बढ़ेगा, स्क्वांड पीछे लौटेगा,
4	थमें हुये तीन लाइन	स्क्वाड आगे बढ़ेगा पीछे मुड़, लाइन में बाजू की दिशा बदलना, लाइन में थमें हुये,
	में ड्रिल करना	लाइन में चलते-चलते, तीनों तीन में चलना, चलते-चलते तीनों लाइन में मुड़ना,
		चलते—चलते लाइन से तीनों तीन में मुड़ना, तीनों तीन में धूमना, एक दिशा में रूख
		किये हुये तीनों तीन से लाइन बनाना
-		
5	लाइन बनाना	तीन लाइन से दो लाइन बनाना, दो लाइन से तीन लाइन बनाना
		एक स्क्वाड अपनी दाहिनी बाजू को रूख किये हुये तीनों तीन से सामने की लाइन
		बॉये पर होते हुये फाइल में चलना, थमा हुआ, चलते—चलते तीनों तीन में बनना,
6	एक फाइल में चलना	एक स्क्वाड तीन लाइन में आगे बढ़ की पोजीशन में खड़ा है एक फाइल में चलना,
		जब थमा हुआ हो, चलते—चलते तीनों लाइन बनाना।
		नोट- अभ्यास की सभी साधारण गलतियों पर विशेष ध्यान देने की आवश्यकता है।

SYLLABUS FOR
HEAD OPERATOR/
HEAD OPERATOR (M)
COURSE (DIRECT)

Syllabus for Head Operator/Head Operator (M) Course (Direct) * Duration: 08 months

	Chapter	Topic
	THEORY PAPER	1 - RADIO THEORY
1	Electrostatic	Electric charge, Electric force, Electric field, Coulomb's law, Electron volt
2	Flow of electric	Electric current, Conduction in liquids, Electrolysis, Faraday's electrolysis law, Free electron and its velocity, Ohm's Law and its limitation, Resistance, conductivity, Resistivity and effect of temperature, Electric energy and power
3	Simple circuit	Electric cell, Internal resistance of electric cell, Electromotive force, Potential difference, Combination of cell, Kirchhoff's law, Rheostat, Galvanometer, Ammeter, Voltmeter
4	Alternating current	Resistance colour code, Alternating current, voltage, Root mean square, average value, Maximum value, Relation among resistance, inductance, impedance, Choke coil, Resonance circuit (series and parallel), Transformer, Fuse wire
5	Capacitor	Concept of capacitor and its definition, Capacitor and it's principle, Series and parallel combination of capacitors, Example of capacitors and its utility
6	Diode and Transistor	Difference among conductor, Insulator and semiconductor, N-type, P-type semiconductor, Constriction of diode and its utility, Transistor, construction and it's utility
7	Waves	Frequency, amplitude, wavelength, phase, time period, Frequency spectrum
8	Communication	Modulation and its utility, Means of Communication in police department, Effect of atmosphere in communication, Different types of wireless sets, Double Super heterodyne block diagram, Features of ideal wireless sets
9	Antenna	Working of an antenna, Types of antenna, Required items in antenna installation
10	Transmission lines	Transmission lines, Losses in transmission lines, SWR, Maximum power transfer theorem
11	Wave Propagation	Sky wave communication, Space wave communication, Ionosphere communication
12	Digital electronics	Binary number
13	Modern Communication methods	CCTV, Jammer, Repeater, CCTNS, Satellite communication, CAD
14	Batteries	Batteries used in police communication, Chemical reaction, Types of charging General faults in battery and its removal
		By external technical experts, By departmental experts

	THEORY PAPER	2 - RADIO PROCEDURE
1	Introduction to communication systems/Channels.	Introduction to communication systems/ channels, Rules for spacing in Morse code, Punctuation signs, Phonetic Alphabets.
2	Communication Terminology/ Definitions.	Pro signs, Authorized abbreviations, Operation signals- Q-code & P-code, Messages-Types of message (formal, procedure & service message) and their components.
3	General instructions on message writing.	Guidelines to the Originator, Uses of Priorities, Security Classifications.
4	Handling of messages in signal center	Out message, In message, Through message, Delay memo
5	Method of calling and answering	Tuning and Meeting, Grid discipline, Offering of messages, Transmission & Reception of messages
6	Control working	Break in working, Time signal, Emergency Silence, Authentication.

7	Operating Rules	Radio log, Recording of messages, In/Out register, Out/Through register, NR sheet, Delivery Book, handing/taking over of duty, Duty instructions regarding
	Operating Nules	line communication Polnet/ calling/ answering procedure.
8	Special Methods	Broadcast method, DC-method, F-method, G-method
9	Special signals	Alarm signal, Distress signal, Safety signal, Urgency signal
10	R/T procedure	General instructions, How to speak, Calling/Answering, working of control, specific rules of communication. Terminology used in R/T communication. Signal Security.
11	Breaches of signal security	CW & RT Communication

	THEORY PAPER	3 - COMPUTER THEORY
1	Introduction to computer	Brief history of computers, generations of computer & micro processors, Hardware, Software, Interconnection of computer peripherals, Input/output devices, Memory, Multimedia.
2	Peripherals	Printer, Scanner, Bluetooth, Wi-fi modem, Wi-max, Blue-ray devices & their operation/ installation, trouble shooting.
3	Working with Windows OS	To switch ON/OFF the computer, To open window explorer and create a new folder, Bar and it's properties.
4	MS Word	To open word file in the folder, To select desired font type for typing, Type one page letter and perform bold, italic, under line operations, To prepare table in MS word, Function of undo, redo, cut, copy, paste, increase and decrease font size, alignment, bolder and shading, Bullets and numbering, spelling check, Setting the page size, margins and print out.
5	MS Excel	Open an excel file in the folder, Knowledge of title bar, menu bar, standard tool bar and formatting toolbar, Make a table and perform center, bold, underline, border, merge cell, wrap text etc. operations, To save the data and make graph based on table data, Setting the page size, margins and taking the print out.
6	MS Power Point	To open a file in the power point, To select in blank slide, To write a text, To insert clip art, To write in word art, To insert new slide, To set animation & transition, To show the slide, Projector operation.
7	Internet	Internet, internet technology and protocol, World wide web (www), Internet browsers, E-mail, face book, FTP, Wi-Fi, Bluetooth.
8	Computer Typing	Hindi/English typing skills, Key board, major type of Fonts.
9	General	Mobile operating system/generation and its comparison chart, DOS, Unix, Linux operating system, Audio visual, GIS/GPS map updation.

	THEORY PAPER	4 - PWCC						
1	General Security	Introduction, definition, Classification: Security of personnel, Security of premises, Security of Almiras, Security of documents/papers, Security of keys, Security of installations/equipment, Do's and Don'ts						
2	Channels of Communications	Channels of Introduction and definition of security value of channels, Radio /WT, Land lines,						
3	Communication Security	Communication Introduction, Definition, methods employed for gaining information, defensive						
4	Guiding instructions for originators.	Link Obstitute for the control of th						
5	Priorities and their utilities in signal communication.							
6	Security, Classification.	Introduction, definition and scope. Jurisdiction of SECRET, TOP SECRET & CONFIDENTIAL, Restricted /Unclassified matters.						
7	Communication terminology	Communication Call signs/link signs, circuit crypto center, crypto routing slips. Crypto routing						
8	Introduction to PWCC Book and Keys Encoding/encryption procedure, decryption /decoding procedure, rules for encoding optional, work ending, rules for pluralization, security precautions.							

9	MCTR (Monthly Ciphe	er Traffic Return)			
10	Corruptions and their	solutions			
11	Care custody and handling of crypto materials	Holder, custodian, duties/responsibilities of custodian occasions for handing/taking of crypto material, manner of H/T over certificate.			
12	Physical security	Definition, Physical security requirements in crypto /signal centers, storage of Crypto Material, Accounting TFC, Removal and mustering of Crypto Material.			
13	Loss and compromise	Definitions. Possibilities of losses/damages, Loss/damage of documents/keys, Action to be taken in case of loss/damage and Follow up actions.			
14	Destruction	Necessity/benefits of destruction, Types of destruction – Routine, Special & Emergency destruction, Methods of destruction, procedure of rendering Destruction Certificate.			
15	Annual safe custody return	Preparation of ASCR/SPL SCR and their submission, checking of Documents.			
16	Couriers standing order	Dispatch of material, Composition of cipher couriers, Manner of conveyance travel, action. Receipt of container etc.			
17	Monitoring: Internal/external monitoring, role of Central Monitor Organization (CMO), DCPW (Directorate coordination of Police Wireless)). General role and functions, JCB (Joint Cipher Bureau), Definition: Border/sensitive ar VIP, VVIP, VIP (star), IB list A and B, Introduction to Ciphers and different between code & cipher, Penalty: in case of loss of documents.				
18	Computer cipher-deci	pher			

		THEORY PAPER	5 — रूल्स रेगुलेशन
estudies des en des en des en des des	1	पुलिस रेगुलेशन	पुलिस रेगुलेशन का सामान्य ज्ञान, पुलिस अधिकारियों के अधिकार / कर्तव्य, पुलिस संगठन का संक्षिप्त इतिहास, पुलिस एक्ट 1861, शब्दावली व परिभाषायें— जनपद, क्षेत्र, थाना, उ०प्र० पुलिस संगठन की विशेष शाखायें नागरिक पुलिस, सशस्त्र पुलिस, अभिसूचना विभाग, सी०आई०डी०, रेलवे पुलिस, पुलिस रेडियो, टास्क फोर्स, पी०ए०सी०, घोड़ा पुलिस, यातायात पुलिस, अभियोजन, महिला पुलिस, अग्निशमन दल, होमगार्ड, सर्तकता विभाग आदि, कानून व्यवस्था बनाये रखने में विशेष शाखाओं की भूमिका
	2	पुलिस बल का गठन/प्रशासन एवं दण्ड	धारा 2, 3 व धारा 4, अवर अधिकारियों की नियुक्ति और पदच्युति आदि, धारा 7, प्रमाण पत्र धारा – 8, 9 व अन्य धाराएँ, पुलिस अधिकारियों के कर्तव्य धारा 22 व 23, कर्तव्यहीनता / उपेक्षा धारा– 29, पदोन्नित पुलिस रेगुलेशन पैरा 428–433 तथा 434 से 456, पुरस्कार पैरा 464–471 पदक, प्रशिक्षण पैरा 534 से 554 तक
	3	पुलिस रेडियो संगठन का विस्तृत ज्ञान	संगठन विभिन्न शाखायें, जनपद/वाहिनी स्तर पर संगठन, पुलिस रेडियो की आवश्यकता/भूमिका, पुलिस रेडियो स्थाई आदेश (स्टैन्डिंग आर्डर), पुलिस रेडियो अधीनस्थ सेवा नियमावली—2015, वायरलैस टेलीग्राफी एक्ट/पीएसी एक्ट, सरकारी सेवक आचरण नियमावली
	4	ड्रेस रेगुलेशन	रैंक व बैजेज की जानकारी, वर्दी धारण करने के नियम
	5	उत्तर प्रदेश पुलिस का सामान्य प्रशासन	सामान्य ज्ञान, सूचना का अधिकार
	6	दण्ड एवं अपील	दण्ड— पुलिस रेगुलेशन पैरा 480, 481, 482, निलम्बन — पैरा 496 से 499 तक, अपील— पैरा 508 से 514 तक, सी0सी0ए० रूल्स, साक्ष्य अधिनियम
	7	अनुशासन एवं बैरक रूल्स	मैस, मनोरंजन गृह, पुस्तकालय, कैंटीन आदि, जी०डी०
	8	वित्तीय नियम	अवकाश नियम— पैरा 380, 381, 382 तक, प्रारम्भिक जॉच, स्टोर परचेज रूल्स, स्टाक बुक/रोकड़ बही का रखरखाव, टी०ए०/डी०ए० रूल्स, प्रान, जी०आई०एस०, एल०पी०सी०
	12	विशेष ड्यूटियाँ	आकस्मिक ड्यूटियॉ जैसे दंगा नियंत्रण,दैवीय आपदा, डाक ड्यूटी, भीड़ नियंत्रण, वी0वी0आई0पी0 ड्यूटी, चुनाव ड्युटी, विशेष मेले आदि

13	अपराध नियंत्रण	प्रथम सूचना रिपोंट, विवेचना का प्रारम्भिक ज्ञान, विधि विज्ञान प्रयोगशाला की भूमिका, अन्य अधिकारियों की भूमिका, अपराध नियंत्रण में पुलिस रेडियों की भूमिका
14	सामान्य जानकारी	रेलवे एक्ट धारा 100—101 तथा 108 से 132, मोटर व्हीकल एक्ट धारा 3—6, 12—16, 72 से 94, 112 से 129 तक, विद्युत एक्ट, सामान्य ज्ञान
15	प्रधान परिचालक की ड्यूटी	स्थायी आदेश संख्या—31 एवं अन्य
16	अधिकारियों के वित्तीय अधिकार	सामग्री क्रय के अधिकार, सामग्री निष्प्रयोज्य करने के अधिकार, पारितोषिक स्वीकृति के अधिकार
17	पुलिस विभाग की कल्याणकारी योजनाएं	दुर्घटना होने पर, आकस्मिक मृत्यु होने पर, ड्यूटी के दौरान मृत्यु होने पर, गम्भीर बीमारी होने पर, बच्चो की उच्च शिक्षा हेतु, आवासीय व्यवस्था, पारिवारिक पेंशन आऊट ऑफ टर्न पदोन्नत, मेडिकल क्षतिपूर्ति की सुविधा, एलoटीoसीo की सुविधा चाईल्ड केयर लीव

	PRACTICAL PAPER	1 - MORSE RECEIVING
1	Morse Code	Morse code and rules for spacing learning and recognition Morse code of all letters, figures, punctuation signs and special signs.
2	Practical Examination standard	Morse receiving speed = 18 words per minute, 12 messages in 15 minutes, Total no. of characters = 1350, Plain 125 x 6= 750, Code 100 x 6 = 600, Total = 1350 Characters, Accuracy = 98.5 %, Marks deducted for each mistake = 2, Marks deducted for each discrepancies = 1, Maximum mistakes allowed = 20, Pass marks = 60 %

	PRACTICAL PAPER	2 - MORSE SENDING
1	Morse Sending	Adjustment of key and use of hand and wrist.
2	Practical Examination standard	Speed = 20 words per minute, 12 messages of 1350 Characters in 15 minutes, Marks deducted for each uncorrected error = 10, Marks deducted for each discrepancies = 1, Marks deducted for each corrected error = 5, 30 sec. or part more taken in excess = 10 marks = 1 uncorrected error, Max. Corrected errors allowed = 6, Max. Uncorrected errors allowed = 3, Pass marks = 60%, Key board message sending through various system Computer/TP/ETP/ BEST (AMSS etc)
SHE		40 words per minute or 3000 characters in 15 minutes.

T BIR

	PRACTICAL PAPER	3 - SET PRACTICAL					
1	Measuring Equipment	Use Of Analog Multimeter, Use Of Digital Multimeter, CRO, RF Power Meter, Signal Generator					
2	Battery Charger	Charging/Discharging Of Lead Acid Battery, Maintenance Of Lead Acid Battery, Charging/Discharging Handheld Batteries, Use of Tunger Charger, Switched Mode Power Supply/UPS/Inverter, Operation Of Diesel Generator					
3	Fabrication	Fabrication Of Dipole Antenna, To Fabricate Switch Board, To Fabricate Regulated Power Supply , To Make Co-Axial Cable & Fuse					
4	Transceiver	General Study of Tx/Rx Path in HF & VHF					
5	Projector	Installation/ Operation of Over Head Projector					
6	CCTV	Operation/Installation of Dome Camera/ANPR Camera & It's Specifications					
7	Wireless Based PA Sy	stem					
8	Specifications	HF/VHF Trans receiver					
9	Set Operation	Operation Procedure of HF/VHF Set, Study of Features Available In HF/VHF Set, It's uses. Frequency Programming In HF/VHF Sets. Measurement of SWR a					
10	Antenna Installation	60' Mast for VHF Station, HF Antenna Installation, Installation In Mobile Vehicle					

	PRACTICAL PAPER	4 - COMPUTER PRACTICAL								
1	Introduction To	Display	of	Input/output	Devices,	Connection	of	Computer	Peripherals,	
1	Computer	Precauti	Precaution Before Start of Computer, Precaution During Running of Computer							

2	Desktop	Icons, Bar, Left and Right Click Option
3	Memory	Introduction of Memory, Primary and Secondary Memory Devices
4	Ms Word	File and Folder Operation, Develop a Standard Letter, Statement Chart, Page Setup and Print
-		Working on a Worksheet, Simple Calculation, Wrap and Merge Text, Preparation
5	Ms Excel	of Mark sheet, Preparation of a Graph, Developing of a Data Sheet In Excel, Find, Filter, Sort, Select over a Data Sheet, Preparation of different Type of Chart
6	Ms Power Point	To Open a file in the Power Point, To Create a Bunch of Slides, To Write a Text In Slide, To Set Animation & Transition, To Show the Slide, Multimedia Projector
7	Internet	Create an E-Mail Account, Compose an E-Mail Letter, To attach File, Video With E-Mail, Mobile Internet, Wi-Fi, Bluetooth, Social Media, www, url
8	Typing	Hindi /English
9	Letter Writing	Official letter, DO Letter, Proposals, Note sheet

	PRACTICAL PAPER	5— आई०टी० / पी०टी०				
बा	ह्य प्रशिक्षण पाठ्यकम	परिभाषायें ड्रिल का उददेश्य, परेड की निरीक्षण सम्बन्धी आवश्यक बातें चलने में कदम की लम्बाई और रफ्तार चलते समय की पोजीशन, सैल्यूट सम्बन्धी अन्य हिदायतें, विविध।				
7	अध्याय	विषय				
1	खड़े-खड़े स्क्वाड ड्रिल कराना	अन्तर रखकर स्क्वाड बनाना, सावधान—विश्राम होना, आराम से कराना, अन्तर रखकर स्क्वाड का सज जाना, गिनती से मुड़ना और आधा मुड़ना, दाहिने मुड़ना, बॉये मुड़ना, गिनती से आधा मुड़ना, पीछे मुड़ना				
2	चलना	तेज व धीरे कदम से मार्च करना, तेज चल, धीरे चल, थमना, लम्बा कदम लेना, छोटा कदम लेना, कदमताल करना, कदम आगे व पीछे लेना, धीरे व तेज चाल में कदम बदलना, दौड़ चाल में चलना, दौड़ के चल, कदम ताल, धीरे चाल, तेज चाल, और दौड़ चाल में आना, धीरे चाल से तेज चाल में आना, तेज चाल से धीमी चाल में आना, तेज चाल से दौड़ चाल में आना, दौड़ चाल से तेज चाल में आना, अगला कदम, चलते—चलते मुड़ना, दाहिने मुड़, बॉये मुड़, पीछे मुड़, आधा दाहिने मुड़, आधा बॉये मुड़				
3	बगैर शस्त्र के सैल्यूट करना	थम कर सैल्यूट करना, सामने का सैल्यूट गिनती से, सामने का सैल्यूट समय के अन्दाज से, बाजू का सैल्यूट, दाहिने का सैल्यूट, बॉये का सैल्यूट, चलते—चलते सैल्यूट करना, दाहिने का सैल्यूट, बॉये का सैल्यूट, एक अफसर के पास गुजरने पर सामने का सैल्यूट, बगैर शस्त्र विसर्जन करना				
4	थमें हुये तीन लाइन में ड्रिल करना	स्क्वाड, प्लाटून बनाना, खाली फाइल सजना, दाहिनी सज, सामने सज, सजने पर सामान्य नोट, चलते—चलते ड्रिल करना, प्लाटून लाइन में और तीनों तीन में चलते हुये सजना ड्रेसिंग लाइन में मार्च करना, स्क्वाड आगे बढ़ेगा, स्क्वाड पीछे लौटेगा, स्क्वाड आगे बढ़ेगा पीछे मुड़, लाइन में बाजू की दिशा बदलना, लाइन में थमें हुये, लाइन में चलते—चलते तीनों लाइन में मुड़ना, चलते—चलते ताइन से तीनों तीन में मुड़ना, तीनों तीन में धूमना, एक दिशा में रूख किये हुये तीनों तीन से लाइन बनाना				
5	लाइन बनाना	तीन लाइन से दो लाइन बनाना, दो लाइन से तीन लाइन बनाना				
6	एक फाइल में चलना	एक स्क्वाड अपनी दाहिनी बाजू को रूख किये हुये तीनों तीन से सामने की लाइन बॉये पर होते हुये फाइल में चलना, थमा हुआ, चलते—चलते तीनों तीन में बनना, एक स्क्वाड तीन लाइन में आगे बढ़ की पोजीशन में खड़ा है एक फाइल में चलना, जब थमा हुआ हो, चलते—चलते तीनों लाइन बनाना। नोट— अभ्यास की सभी साधारण गलतियों पर विशेष ध्यान देने की आवश्यकता है।				

SYLLABUS FOR
HEAD OPERATOR
COURSE
(GRADE-I)

Syllabus for Operator Course (Grade-I) Duration: 04 months

	Chapter	Topic			
	THEORY PAPER	1 - RADIO THEORY			
1	Mathematics	Boolean algebra, Hexadecimal, Octal and Binary number system, Logarithm and decibels.			
2	Electricity	Series and parallel resonance circuits, detail study of Resonance curve, Relation between Quality factor and Bandwidth, Max power transfer theorem, Simple circuits analyses.			
3	Digital electronics	Digital logic circuits, Gates with Truth table, Flip- flop (SR, JK, D, T and master slave), Half adder and Full adder, Simple binary addition, subtraction and multiplication.			
4	Communication	Review of AM and FM, SSB Generation and calculation of percentage power saving in SSB modulation, Effect of noise on carrier (in FM), Pre-emphasis and de-emphasis, Comparison of Wide band and Narrow band FM, Indirect method of FM generation.			
5	Digital communication	Pulse Code Modulation (PCM), Sampling, Quantization and coding			
6	Transmission line	Electrical equivalent of Transmission line, Characteristic impedance, Losses in transmission lines, SWR, Quarter and half wave length line, Termination of transmission line			
7	Antenna	Antenna gain, antenna resistance, Bandwidth, Beam width and polarization, Effect of ground on antenna, Antenna coupling and General considerations, Selection of feed point, Antenna coupler, Dipole antenna, Folded dipole and application, Non resonant antennas — The Rhombic, Helical antenna, Parabolic antenna			
8	Modern technology	Cellular Phone, Jammer, GPS/GIS, Satellite communication, Dial 100/PRI lines, Modern Control Room, CCTV Surveillance System, Radio Trunking			
9	V-SAT	PES earth station, Antenna, Voice box, UTP Hub, Exchange, MART, FAX, Messaging PC, Laser printer, UPS			
10	Operational Procedure for Polnet	Procedure for messaging, Procedure for FTP, Procedure for voice call, Procedure for FAX call			

	THEORY PAPER	2 - RADIO PROCEDURE			
1	Introduction to communication systems/ channels	Introduction to communication systems/ channels, Rules for spacing in Morse code, Punctuation signs, Phonetic Alphabets.			
2	Communication Terminology/ Definitions.	Pro signs, Authorized abbreviations, Operation signals- Q code & P code, Messages-Types of message (formal, procedure & service message) and their components.			
3	General instructions on message writing	Guidelines to the Originators, Uses of Priorities, Security Classifications.			
4	Handling of messages in signal center	Out message, In message, Through message, Delay memo			
5	Method of calling and answering	Tuning and Meeting, Grid discipline, Offering of messages, Transmission & Reception of messages			
6	Control working	Break in working, Time signal, Emergency silence, Authentication.			
7	Radio log, Recording of messages, in/out register, out/through register, operating Rules Operating Rules Sheet, Delivery Book, handing/taking over of duty, Duty instructions regar line communication Polnet/Calling/ answering procedure.				
8	Special Methods	Broadcast method, DC-method, F-method, G-method			
9	Special signals	Alarm signal, Distress signal, Safety signal, Urgency signal			

10	R/T procedure	General instructions. How to speak, calling/answering, working of control, specific rules of commn Terminology used in R/T commn., Signal Security.		
11	Installation of CW/RT stations .			
12	Breaches of signal se	ecurity		

		THEORY PAPER	3 - COMPUTER THEORY
	1	Introduction to Computer	HARDWARE - Monitor, printer, keyboard, mouse, CPU, CD drive, Hard disk, UPS etc, SOFTWARE - System software (operating system, Compiler/ assemblers), Application software, To inter connect computer peripherals. Input/output devices - introduction to key board and function of different keys, Mouse, printer etc, Memory - Different types of memory unit in computers: primary memory and secondary memory, Multimedia - audio and video interfaces.
r Berlinen	2	Working with Windows OS	To switch ON/OFF the computer , To open Window Explorer and create a new folder
	3	MS Excel	Open an excel file in the folder, Knowledge of Title bar, Menu bar, Standard tool bar and Formatting toolbar, Make a table and perform center, bold, underline, border, merge cell, wrap text etc. operation, To save the data and make graph based on table data, Setting the page size, margins and taking the print out.
	4	MS Word	To open word file in the folder, To select desired Font type for Typing, Type one page letter and perform bold, italic, under line operations, To Prepare table in MS word, Function of Undo, Redo, Cut, Copy, Paste, To increase and decrease font size, Alignment, Bolder and shading, Bullets and Numbering, Spelling check, Setting the page size, margins and taking the print out.
	5	MS Power Point	To open a file in the power point, To select in blank slide, To write a text, To insert clip art, To write in word art, To insert new slide, To set animation & transition, To show the slide
	6	Introduction to Internet and Other Websites	Internet, Internet technology and protocol, World Wide Web (www), Browsers, E-Mail, Face book, FTP, Wi-Fi, Bluetooth

	THEORY PAPER	4 - PWCC			
1	General Security	Introduction, definition, Classification, Security of personnel, Security of premises, Security of Almiras, Security of documents/papers, Security of key Security of installations/equipment, Do's and Don'ts			
2	Channels of Communications	Introduction and definition of security value of channels, Radio/WT, Land lines, Mail carrying agencies, Advantages/disadvantages of Radio Communications.			
3	Communication Security	Introduction. Definition, methods employed for gaining information, defensive measures against interception.			
4	Guiding instructions for originators.	Principles of classified message writing, Handling of classified message in signal center.			
5	Priorities and their utility in signal communication.				
		Introduction, definition and scope. Jurisdiction of SECRET, TOP SECRET & CONFIDENTIAL, Restricted /Unclassified matters.			
7	Communication terminology	Call signs/link signs, circuit crypto center, crypto routing slips, Crypto routing indicators, OTP & PWS.			
Introduction to Encoding /encryption procedure, decryption /decoding		Encoding /encryption procedure, decryption /decoding procedure, rules for encoding optional, work ending, rules for pluralization, security precautions.			
9	MCTR (monthly center	er traffic return)			
10	Corruptions and their	solutions			
11	Care custody and handling of crypto materials	Holder, custodian, duties/responsibilities of custodian occasions for handing/taking of crypto material, manner of H/T over certificate.			

12	Physical security	Definition, Physical security requirements in crypto /signal centers, storage of Crypto Material, Accounting TFC, Removal and mustering of Crypto Material.
13	Loss and compromise	Definitions. Possibilities of losses/damages, Loss/damage of documents/keys, Action to be taken in case of loss/damage and Follow up actions.
14	Destruction	Necessity/benefits of destruction, Types of destruction — Routine, Special & Emergency destruction, Methods of destruction, procedure of rendering Destruction Certificate.
15	Annual safe custody return	Preparation of ASCR/SPL, SCR and their submission, checking of Documents.
16	Couriers standing order	Dispatch of material, Composition of cipher couriers, Manner of conveyance travel, action. Receipt of container etc.
17	General	Monitoring: Internal/external monitoring, role of Central Monitoring Organization (CMO), DCPW (Directorate of coordination Police Wireless): It's role and functions, JCB (Joint Cipher Bureau), Definitions: Border/sensitive area, VIP, VVIP, VIP (star), IB list A and B, Introduction to Ciphers and difference between code & cipher, Penalty: in case of loss of documents.

	THEORY PAPER	5— रूल्स रेगुलेशन
1	पुलिस रेगुलेशन	पुलिस रेगुलेशन का सामान्य ज्ञान, पुलिस अधिकारियों के अधिकार / कर्तव्य, पुलिस संगठन का संक्षिप्त इतिहास, पुलिस एक्ट 1861, शब्दावली व परिभाषायें जनपद, क्षेत्र, थाना, उ०प्र० पुलिस संगठन की विशेष शाखायें नागरिक पुलिस, सशस्त्र पुलिस, अभिसूचना विभाग, सी०आई०डी०, रेलवे पुलिस, पुलिस रेडियो, टास्क फोर्स, पी०ए०सी०, घोड़ा पुलिस, यातायात पुलिस, अभियोजन, महिला पुलिस, अग्निशमन दल, होमगार्ड, सर्तकता विभाग आदि, कानून व्यवस्था बनाये रखने में विशेष शाखाओं की भूमिका
2	पुलिस बल का गठन/प्रशासन एवं दण्ड	धारा 2, 3 व धारा 4, अवर अधिकारियों की नियुक्ति और पदच्युति आदि, धारा 7, प्रमाण पत्र धारा — 8, 9 व अन्य धाराएँ, पुलिस अधिकारियों के कर्तव्य धारा 22 व 23, कर्तव्यहीनता/उपेक्षा धारा— 29, पदोन्नति पुलिस रेगुलेशन पैरा 428—433 तथा 434 से 456, पुरस्कार पैरा—464—471, पदक, प्रशिक्षण पैरा—534 से 554 तक
3	पुलिस रेडियो संगठन का विस्तृत ज्ञान	संगठन विभिन्न शाखायें, जनपद/वाहिनी स्तर पर संगठन, पुलिस रेडियो की आवश्यकता/भूमिका, पुलिस रेडियो स्थाई आदेश (स्टैन्डिंग आर्डर), पुलिस रेडियो सेवा नियमावली 1982, 1996, 2005, वायरलैस टेलीग्राफी एक्ट
4	ड्रेस रेगुलेशन	रैंक व बैजेज की जानकारी
5	उत्तर प्रदेश पुलिस का सामान्य प्रशासन	सामान्य ज्ञान
6	दण्ड एवं अपील	दण्ड— पुलिस रेगुलेशन पैरा 480, 481, 482, निलम्बन— पैरा 496 से 499 तक, अपील— पैरा 508 से 514 तक, सी0सी0ए० रूल्स, साक्ष्य अधिनियम
7	अनुशासन एवं बैरक रूल्स	मैस, मनोरंजन गृह, पुस्तकालय, कैंटीन आदि, जी०डी०
8	वित्तीय नियम	अवकाश नियम— पैरा 380, 381, 382 तंक, प्रारम्भिक जॉच, स्टोर परचेज रूल्स, स्टाक बुक / रोकड़ बही का रखरखाव, टी०ए० / डी०ए० रूल्स, जी०पी०एफ०, जी०आई०एस०, एल०पी०सी०
9	पुलिस / पी०ए०सी० एक	ट, एवं आफिसियल सीक्रेट एक्ट का ज्ञान
10		न आदेश तथा सिविल डिफैन्स की जानकारी
11		अार0पी0सी0 का प्रारम्भिक ज्ञान
12	विशेष ड्यूटियाँ	भीड़ नियंत्रण, वी०वी०आई०पी० ड्यूटी, चुनाव ड्युटी, विशेष मेले आदि
13	अपराध नियंत्रण	प्रथम सूचना रिर्पोट, विवेचना का प्रारम्भिक ज्ञान, विधि विज्ञान प्रयोगशाला की भूमिका, अन्य अधिकारियों की भूमिका
14	सामान्य जानकारी	रेलवे एक्ट धारा 100-101 तथा 108 से 132, मोटर व्हीकल एक्ट धारा 3-6,
14		12—16, 72 से 94, 112 से 129 तक, विद्युत एक्ट, सामान्य ज्ञान

40	अधिकारियों के वित्तीय अधिकार	सामग्री क्रय के	अधिकारए	सामग्री	निष्प्रयोज्य	करने	के	अधिकार,	पारितोषिक
16	वित्तीय अधिकार	स्वीकृति के अधि	मार नात						

	PRACTICAL PAPER	1 - MORSE RECEIVING
1	Morse Code	Morse code and rules for spacing learning and recognition Morse code of all letters, figures, punctuation signs and special signs.
		Morse receiving speed = 20 words per minute, 13 messages in 15 minutes, Total
	Practical	no. of characters = 1500, Plain 125 x 7= 875, Code 104 x 6 = 624, Total = 1499
2	Examination standard	(1500) Characters, Accuracy – 99 %, Marks deducted for each mistake = 2, Marks deducted for each discrepancies = 1, Maximum mistakes allowed = 20, Pass marks = 70 %

	PRACTICAL PAPER	2 - MORSE SENDING
1	Morse Sending	Adjustment of key and use of hand and wrist.
2	Practical Examination standard	Speed – 20 words per minute, 13 messages of 1500 Characters in 15 minutes, Marks deducted for each uncorrected error = 10, Marks deducted for each discrepancies = 1, Marks deducted for each corrected error = 5, 30 sec. or part more taken in excess = 10 marks = 1 uncorrected error, Max. Corrected errors allowed = 6, Max. Uncorrected errors allowed = 3, Pass marks = 70%, Key board message sending through various system Computer/TP/ETP/BEST(AMSS etc.) 40 words per minute or 3000 characters in 15 minutes.

PRACTICAL PAPER	3 - SET PRACTICAL		
Measuring devices	Use of Multimeter, oscillator, Power meter (RF/AF), Signal Tracer, frequency meter, CRO, Marconi Tester, signal generator, oscillator etc.		
Charging/discharging			
Fabrication To fabricate two- stage amplifier, To fabricate regulated power supply of 12 V, 15 amp			
To Study Rx/TX path	VHF: GM 338, TK 7100/7160 etc, HF: BARRET 530, SYSTEM 600, TK-90 etc.		
TRAINER KIT	To study V-I Characteristic of transistor To study FM modulator and		
Antenna installation 60' Mast for VHF, HF antenna			
Cutting of antenna according to given chart/antenna matching tuning.			
Programming of different HF/VHF sets and utilization of its different features.			
Study of battery charger/ Generator/Invertors			
	Measuring devices Charging/discharging Fabrication To Study Rx/TX path TRAINER KIT Antenna installation Cutting of antenna ac Programming of diffe		

	PRACTICAL PAPER	4 - COMPUTER PRACTICAL			
1	Introduction to Computer	HARDWARE- Monitor, printer, keyboard, mouse, CPU, CD drive, Hard disk, UPS etc, SOFTWARE- System software (operating system, Complier/Assemblers), Application software, To inter connect computer peripherals, Input/ Output devices—introduction to key board and function of different keys, Mouse, printer etc., Memory— Different types of memory unit in computers: primary memory and secondary memory, Multimedia—audio and video interfaces.			
2	Working with Windows OS	To switch ON/OFF the computer, To open Window Explorer and create a new folder			
3	MS Excel Open an excel file in the folder, Knowledge of Title bar, Menu bar, Standard bar and Formatting toolbar, Make a table and perform centre, bold, under border, merge cell, wrap text etc. operations, To save the data and make go based on table data, Setting the page size, margins and taking the print out.				
4	MS Word	To open word file in the folder, To select desired Font type for Typing, Type one page letter and perform bold, italic, under line operations, To Prepare table in MS word, Function of Undo, Redo, Cut, Copy, Paste, to increase and decrease font size, alignment, bolder and shading, Bullets and Numbering, spelling check, Setting the page size, margins and taking the print out.			

5	MS Power Point	To open a file in the power point, To select in blank slide, To write a text, To insert clip art, To write in word art, To insert new slide, To set animation & transition, To show the slide
6	Introduction to Internet and Other Websites	Internet, Internet technology and protocol, Web (www), Browsers, E-Mail, Face book, FTP, Wi-Fi, Bluetooth
	PRACTICAL PAPER	5— आई०टी० / पी०टी०
ৰাঃ	ह्य प्रशिक्षण पाठ्यकम	परिभाषायें ड्रिल का उददेश्य, परेड की निरीक्षण सम्बन्धी आवश्यक बातें चलने में कदम की लम्बाई और रफ्तार चलते समय की पोजीशन, सैल्यूट सम्बन्धी अन्य हिदायतें, विविध।
	अध्याय	विषय
1	खड़े–खड़े स्क्वाड ड्रिल कराना	अन्तर रखकर स्क्वाड बनानाए सावधान—विश्राम होना, आराम से कराना, अन्तर रखकर स्क्वाड का सज जानाए गिनती से मुड़ना और आधा मुड़ना, दाहिने मुड़ना, बॉये मुड़ना, गिनती से आधा मुड़ना, पीछे मुड़ना
2	चलना	तेज व धीरे कदम से मार्च करना, तेज चल, धीरे चल, थमना, लम्बा कदम लेना, छोटा कदम लेना, कदमताल करना, कदम आगे व पीछे लेना, धीरे व तेज चाल में कदम बदलना, दौड़ चाल में चलना, दौड़ के चल, कदम ताल, धीरे चाल, तेज चाल, और दौड़ चाल में आना, धीरे चाल से तेज चाल में आना, तेज चाल से धीमी चाल में आना, तेज चाल से दौड़ चाल में आना, दौड़ चाल से तेज चाल में आना, अगला कदम, चलते—चलते मुड़ना, दाहिने मुड़, बॉये मुड़, पीछे मुड़, आधा दाहिने मुड़, आधा बॉये मुड़
3	बगैर शस्त्र के सैल्यूट करना	थम कर सैल्यूट करना, सामने का सैल्यूट गिनती से, सामने का सैल्यूट समय के अन्दाज से, बाजू का सैल्यूट, दाहिने का सैल्यूट, बॉये का सैल्यूट, चलते—चलते सैल्यूट करना, दाहिने का सैल्यूट, बॉये का सैल्यूट, एक अफसर के पास गुजरने पर सामने का सैल्यूट, बगैर शस्त्र विसर्जन करना
4	थमें हुये तीन लाइन में ड्रिल करना	स्क्वाड, प्लाटून बनाना, खाली फाइल सजना, दाहिनी सज, सामने सज, सजने पर सामान्य नोट, चलते—चलते ड्रिल करना, प्लाटून लाइन में और तीनों तीन में चलते हुये सजना, ड्रेसिंग लाइन में मार्च करना, स्क्वाड आगे बढ़ेगा, स्क्वाड पीछे लौटेगा, स्क्वाड आगे बढ़ेगा पीछे मुड़, लाइन में बाजू की दिशा बदलना, लाइन में थमें हुये।, लाइन में चलते—चलते, तीनों तीन में चलना, चलते—चलते तीनों लाइन में मुड़ना, चलते—चलते लाइन से तीनों तीन में मुड़ना, तीनों तीन में धूमना, एक दिशा में रूख किये हुये तीनों तीन से लाइन बनाना
5	लाइन बनाना	तीन लाइन से दो लाइन बनाना, दो लाइन से तीन लाइन बनाना
6	एक फाइल में चलना	एक स्क्वाड अपनी दाहिनी बाजू को रूख किये हुये तीनों तीन से सामने की लाइन बॉये पर होते हुये फाइल में चलना, थमा हुआ, चलते—चलते तीनों तीन में बनना, एक स्क्वाड तीन लाइन में आगे बढ़ की पोजीशन में खड़ा है एक फाइल में चलना, जब थमा हुआ हो, चलते—चलते तीनों लाइन बनाना। नोट— अभ्यास की सभी साधारण गलतियों पर विशेष ध्यान देने की आवश्यकता है।

SYLLABUS FOR RADIO
SUB INSPECTOR
COURSE

Syllabus for Radio Sub-Inspector Course Duration: 04 months

	Chapter	Topic
	THEORÝ PAPER	1 - RADIO THEORY
1	Electricity	AC & DC circuit components and their behavior, Series and parallel resonance circuits, Detail study of resonance curve, Relation between quality factor and bandwidth, Max power transfer theorem, Transformer.
2	Wave Propagation	Different communication medium, Detail study of sky wave communication, Detail study of ground wave communication, Weather effect on wave communication.
3	Antenna	Antenna gain, antenna resistance, bandwidth, beam width and polarization, Effect of ground on antenna, Antenna coupling and Dipole antenna, Broadband antenna and application, Helical antenna, Parabolic antenna.
4	Transmission Lines	Electrical equivalent of transmission line, Characteristic impedance, Losses in transmission lines, SWR.
5	Frequency spectrum and its use, Detail study of AM, FM and PM, Detail transceiver working SSB generation and calculation of percentage powers.	
6	Semiconductor	Semiconductor devices, PN-junction, different types of diodes, Transistor and Its configuration, type and their uses, Integrated Circuit (IC).
7	Electronic Devices	Oscillator, Amplifier and operational amplifier, Voltage regulator circuit, Relay circuit and switching devices, Synthesizer working, VCO/ PII devices.
8	Digital Communication	Digital modulation technique, DAC & ADC, Channel capacity, Pulse code modulation, Multiplexing and switching
9	Modern Technology	Jammer, GPS/GIS, CCTV surveillance system, Radio trunking, Repeater, CAD, 1090 Service and CCTNS.
Poinet		Introduction to satellite communication PES earth station, Antenna, Messaging PC, Procedure for messaging.
11	Battery	Different types of heavy duty lead acid battery in wireless and its electro- chemistry, Handheld batteries, Charging methods and precaution.

	THEORY PAPER	2 - APPLIED THEORY
1	HF Set	Study of different stages in HF sets, Programming of HF set, Operational features and their uses in HF set, Antenna tuning unit, HF Antenna Installation, Different HF antenna.
2	VHF Set	Study of different stages in VHF sets, Programming of VHF set, Operational feature and use in VHF set, Accessories with VHF sets, VHF Antenna VHF Antennae Installation
3	Measuring Equipment	Analog multimeter, Digital multimeter, RF Power meter, AF Power meter, CRO, Radio communication tests equipment.
4	Power Supply	SMPS, Linear Tunger charger, Dry fit charger.
5	Battery	Heavy duty batteries, Ni-Mh battery, Li-Ion Battery etc.
6	Tools	Soldering -disordering station, Solder, Sucker pump, IC-extractor, Study of different tools use in set repair.

	THEORY PAPER	3 - COMPUTER THEORY
1	Introduction to Computer	HARDWARE, SOFTWARE, To interconnect computer peripherals, Input/output devices, Memory, Multimedia.
2	Working with Windows OS	To switch ON/OFF the computer, To open Window Explorer and create a new folder, Bar and its properties.
3	MS Word	To open word file in the folder, To select desired Font type for Typing, Type one page letter and perform bold, italic, under line operations, To Prepare table in MS word, Function of Undo, Redo, Cut, Copy, Paste, To increase and decrease font size, alignment, bolder and shading, Bullets and Numbering, spelling check,

	eens AO moits e	Setting the page size, margins and taking the print out.
4	MS Excel	Open an excel file in the folder, Knowledge of Title bar, Menu bar, Standard tool bar and Formatting toolbar, Make a table and perform center, bold, underline, border, merge cell, wrap text etc. operations, To save the data and make graph based on table data, Setting the page size, margins and taking the print out.
5	MS Power Point	To open a file in the power point, To select in blank slide, To write a text, To insert clip art, To write in word art, To insert new slide, To set animation & transition, To show the slide, Projector operation.
6	Introduction to Internet and Other Devices	Internet, Internet technology and protocol, World Wide Web (www), Browsers, E-Mail, Face book, FTP, Wi-Fi, Bluetooth, Mobile Internet

	THEORY PAPER	4 - STORE KEEPING & PURCHASE RULES
1	Store Keeping	Definition, Objects And Benefits of Store Keeping, Duties And Responsibilities of Store Keeping, Features of Modern Store Keeping
2	Stock Books/ Maintenance of Records In Stores	General Types of Stock Book, Stock Taking Register and Deployment Register, Bin Cards, Issue and Receipt, Stock Taking Sheet etc.
3	Stores Verification	Purpose And Benefits of Verification, Types of Verification, Procedure, Advantages and Disadvantages of AST, Testing and Inspection Reports
4	Classification of Central Store	Different Branches With Their Stock Items In Central Store, Procedure of Demand and Submission of Indent
5	Life of Various Equipment's	Radio Sets and Installation Items, Power Supply Battery, Engines, Chargers etc., Furniture and other Wooden Items, Vehicles, Cycles, Motor Cycles etc.
6	Store Record Maintenance	Condemnation: Committee Report and Write-off, Periodic Reports, Returns GPL etc., Breakdown Reports: BER and BLR, Maintenance of EHR and Log Books, Introduction to Financial Hand Book (Vol i, ii, iii)
7	Purchasing	Object, Definition, Type of Purchasing & Purchase Rules, Methods of Purchasing: Tender and Quotation, Purchase Powers
8	Govt. Purchase Agencies	DCPW, DGS & D, Rate Contract, Local Purchase
9	Purchase Record Maintenance	Supply Order, Repeat Order, Firm Liabilities, Condemnation/Write-off Powers, Auction/Disposal of Condemned Items.

	THEORY PAPER	5 — सेवा नियम एवं प्रबंधन
1	पुलिस रेडियो संगठन का विस्तृत ज्ञान	संगठन विभिन्न शाखायें, जनपद/वाहिनी स्तर पर संगठन, पुलिस रेडियो की आवश्यकता/भूमिका, पुलिस रेडियो स्थाई आदेश (स्टैन्डिंग आर्डर), पुलिस रेडियो अधीनस्थ सेवा नियमावली—2015, वायरलैस टेलीग्राफी एक्ट
2	दण्ड एवं अपील	दण्ड — पुलिस रेगुलेशन पैरा 480, 481, 482, निलम्बन — पैरा 496 से 499 तक अपील — पैरा 508 से 514 तक, सी०सी०ए० रूल्स, साक्ष्य अधिनियम
3	वित्तीय नियम	अवकाश नियम — पैरा 380, 381, 382 तक, प्रारम्भिक जॉच, टी०ए० / डी०ए० रूल्स, जी०पी०एफ०, जी०आई०एस०, एल०पी०सी०
4	विशेष ड्यूटियाँ	भीड़ नियंत्रण, वी०वी०आई०पी० ड्यूटी, चुनाव ड्युटी, विशेष मेले इत्यादि।
5	रेडियो उपनिरीक्षक की डयूटी	अति विशिष्ट व्यक्तियों की सुरक्षा डयूटी में आवश्यक प्रबन्ध, दैवीय आपदाओं के समय जिम्मेदारी, संचार बाधित होने पर किये जाने वाले आवश्यक प्रबन्ध, केन्द्र का अनुशासन, जिला प्रशासन से समन्वय, केन्द्र को निर्गत सामग्रियों का रखरखाव, रेडियो निरीक्षक की अनुपस्थिति में दायित्व , संचार उपकरणों के अनुरक्षण का दायित्व
6	अधिकारियों के वित्तीय अधिकार	सामग्री क्रय के अधिकार, सामग्री निष्प्रयोज्य करने के अधिकार, पारितोषिक स्वीकृति के अधिकार
7	पुलिस विभाग की कल्याणकारी	दुर्घटना होने पर, आकस्मिक मृत्यु होने पर, ड्युटी के दौरान मृत्यु होने पर, गम्भीर बीमारी होने पर, बच्चो की उच्च शिक्षा हेतु, आवासीय व्यवस्था, पारिवारिक पेंशन,
	योजनाएं	आऊट ऑफ टर्न पदोन्नत, मेडिकल क्षतिपूर्ति की सुविधा, एल०टी०सी० की सुविधा

8	प्रबन्धन क्षमता	नेतृत्व क्षमता एवं कार्मिक प्रबन्धन, संवाद कुशलता, सहयोगात्मक प्रवृत्ति, उपलब् संसाधनों का प्रबन्धन परियोजना प्रबन्धन की क्षमता	ঘ
Arriv I	BLOCK TOTAL TOTAL ST	and there are a rest to the first to the fir	

A P	PRACTICAL PAPER	1 - SET PRACTICAL
1	Measuring Equipment	Use of analog multimeter, Use of digital multimeter, CRO, RF power meter, Signal generator.
2	Battery Charger	Charging/discharging of lead acid battery, Maintenance of lead acid battery, Charging/discharging handheld batteries, Use of tunger charger, Switched mode power supply/UPS/inverter, Operation of diesel generator.
3	Fabrication	Fabrication of dipole antenna, To fabricate switch board, To fabricate regulated power supply, To make co-axial cable & fuse.
4	Transceiver	General study of Tx & Rx path in HF, General study of Tx & Rx path in VHF.
5	Set Operation	Operation procedure of HF/VHF set, Study of features available in HF/VHF set & It's uses, Frequency programming In HF/VHF sets, Measurement of SWR at operating frequency, Precaution and fault removal at field level, Recognition of active/passive components.
6	Antenna Installation	60' Mast for VHF station, HF antenna installation, Installation in mobile vehicle.

	PRACTICAL PAPER	2 - COMPUTER PRACTICAL
1	Introduction To	Display of input/output devices, Connection of computer peripherals, Precaution
1	Computer	before start of computer. Precaution during running of computer.
2	Desktop	Icons, Bar, Left and right click options.
3	Memory	Introduction of memory, Primary and secondary memory devices.
4	MS Word	File and folder operation, Developing a standard letter, Statement chart, Page setup and print.
5	MS Excel	Working on a worksheet, Simple calculation, Wrap and merge text, Preparation of mark sheet, Preparation of a graph, Developing of a data sheet in Excel, Find, filter, sort, select over a data sheet, Preparation of different type of chart.
6	MS Power Point	To open a file in the power point, To create a bunch of slides, To write a text in slide, To set animation & transition, To show the slide, Multimedia projector.
7	Internet .	Create an E-mail account, Compose an E-mail letter, To attach file, video with E-mail, Mobile internet, Wi-Fi, Bluetooth, Social media, www, URL.

	PRACTICAL PAPER	3—आई०टी० ∕ पी०टी०
बा	ह्य प्रशिक्षण पाठ्यक्रम	परिभाषायें ड्रिल का उददेश्य, परेड की निरीक्षण सम्बन्धी आवश्यक बातें चलने में कदम की लम्बाई और रफ्तार चलते समय की पोजीशन, सैल्यूट सम्बन्धी अन्य हिदायतें, विविध।
	/ अध्याय /	विषय
1	खड़े—खड़े स्क्वाड ड्रिल कराना	अन्तर रखकर स्क्वाड बनाना, सावधान—विश्राम होना, आराम से कराना, अन्तर रखकर स्क्वाड का सज जाना, गिनती से मुड़ना और आधा मुड़ना, दाहिने मुड़ना, बॉये मुड़ना, गिनती से आधा मुड़ना, पीछे मुड़ना।
2	चलना	तेज व धीरे कदम से मार्च करना, तेज चल, धीरे चल, थमना, लम्बा कदम लेना, छोटा कदम लेना, कदमताल करना, कदम आगे व पीछे लेना, धीरे व तेज चाल में कदम बदलना, दौड़ चाल में चलना, दौड़ के चल, कदम—ताल, धीरे चाल, तेज चाल, और दौड़ चाल में आना, धीरे चाल से तेज चाल में आना, तेज चाल से धीमी चाल में आना, तेज चाल से दौड़ चाल में आना, तेज चाल में आना, अगला कदम, चलते—चलते मुड़ना, दाहिने मुड़, बॉये मुड़, पीछे मुड़, आधा दाहिने मुड़, आधा बॉये मुड़।
3	बगैर शस्त्र के सैल्यूट करना	थम कर सैल्यूट करना, सामने का सैल्यूट गिनती से, सामने का सैल्यूट समय के अन्दाज से, बाजू का सैल्यूट, दाहिने का सैल्यूट, बॉये का सैल्यूट, चलते—चलते सैल्यूट करना, दाहिने का सैल्यूट, बॉये का सैल्यूट, एक अफसर के पास गुजरने पर सामने का सैल्यूट, बगैर शस्त्र विसर्जन करना।

4	थमें हुये तीन लाइन में ड्रिल करना	स्क्वाड, प्लाटून बनाना, खाली फाइल सजना, दाहिनी सज, सामने सज, सजने पर सामान्य नोट, चलते—चलते ड्रिल करना, प्लाटून लाइन में और तीनों तीन में, चलते हुये सजना ड्रेसिंग, लाइन में मार्च करना, स्क्वाड आगे बढ़ेगा, स्क्वाड पीछे लौटेगा, स्क्वाड आगे बढ़ेगा पीछे मुड़, लाइन में बाजू की दिशा बदलना, लाइन में थमें हुये, लाइन में चलते—चलते, तीनों तीन में चलना, चलते—चलते तीनों लाइन में मुड़ना, चलते—चलते लाइन से तीनों तीन में मुड़ना, तीनों तीन में धूमना, एक दिशा में रूख किये हुये तीनों तीन से लाइन बनाना।
5	लाइन बनाना	तीन लाइन से दो लाइन बनाना, दो लाइन से तीन लाइन बनाना।
6	एक फाइल में चलना	एक स्क्वाड अपनी दाहिनी बाजू को रूख किये हुये तीनों तीन से सामने की लाइन बॉये पर होते हुये फाइल में चलना, थमा हुआ, चलते—चलते तीनों तीन में बनना, एक स्क्वाड तीन लाइन में आगे बढ़ की पोजीशन में खड़ा है एक फाइल में चलना, जब थमा हुआ हो, चलते—चलते तीनों लाइन बनाना।
	amenical Measureme	नोटः अभ्यास की सभी साधारण गलतियों पर विशेष ध्यान देने की आवश्यकता है।

	PRACTICAL PAPER	4 - STORE KEEPING & PURCHASE RULES
1	STORE KEEPING	Duties And Responsibilities Of Store Keeping
2	Stock Books/Maintenance	Types of Stock Book, To make entries in Stock Taking Register and Deployment Register, To update Bin Cards, Issue and Receipt, To fill and update Stock Taking
	of Records	Sheet etc.
3	Stores Verification	Types of Verifications and their procedure, To prepare testing and Inspection Reports
4	Classification of Central Store	Procedure of Demand and Submission of Indent
5	Life of Various Equipment	Radio Sets and Installation Items, Power Supply Battery, Engines, Chargers etc., Furniture and other Wooden Items
6	Store Record Maintenance	Condemnation: Committee Report and Write-off, Periodic Reports, Returns GPL etc., Breakdown Reports: BER and BLR, Maintenance of EHR and Log Books
7	Purchasing	Type of Purchasing, Methods of Purchasing: Tender and Quotation, Major points to consider
8	Govt. Purchase	Rate Contract purchase procedure, Local Purchase purchase procedure
9	Purchase Record Maintenance	Supply Order, Repeat Order, Firm Liabilities, Condemnation/Write-off Powers, Auction/Disposal of Condemned Items.

SYLLABUS FOR MASTER TRADE HAND COURSE (MTH)

Syllabus for Master Trade Hand Course (MTH) Duration: 06 months

	Chapter	Topic
	THEORY PAPER	1 - RADIO THEORY
1	Electricity	AC &DC circuit components and their behavior, Series and parallel resonance circuits, Detail study of resonance curve, Relation between quality factor and bandwidth, Max power transfer theorem, Transformer
2	Wave Theory	Wave, Frequency spectrum, Radiation, Polarization.
3	Solid State Electronics	Intrinsic/ extrinsic semiconductors, P-Type & N-Type semiconductor, Different type of diodes and their applications (Zener, Photo diode, Varactor diode), PNP & NPN Transistor., Transistor configuration, Transistor as amplifier, Different types of amplifier, Transistor as oscillator, Pezos electric effect and crystal oscillator, Hartley oscillator, colpitts oscillator, clap oscillator etc.
4	Modern Technology	DSP (Digital Signal Processing), Synthesizer, AGC, ALC, CTCSS, DTCSS, Signalling.
5	Digital Electronics	Binary, octal and hexadecimal number system, Study of logic gates with truth table, Universal gate, Addition and subtraction of binary numbers.
6	Wave Propagation	Sky wave, ground wave and space wave, Formation of different type ionosphere, Role of ionosphere in HF communication, Skip distance skip zone, MUF and critical Freq., Fading.
7	Transmission Line	Different type of transmission lines and their RF equivalent, Characteristic impedance, SWR and losses in transmission line, Termination of transmission line.
8	Antenna	Theory of radiation, Different type of antenna in UP Police, Length of dipole antenna and its radiation pattern, Center FED and End-FED aerials, Radiation, resistance, input impedance, efficiency of antenna, Center FED and End-FED aerials, Effective height of antenna.
9	Modern Communication	Cellular phone, Jammer, GPS/ GIS, Satellite communication, Dial 100/Pri lines, Modern control room, CCTV surveillance system, Radio trunking.
10	Communication	Brief history of communication, Need of modulation, Types of modulation, Amplitude modulation, SSB modulation, Freq. modulation, Demodulation of AM signal.

	THEORY PAPER	2 - COMPUTER THEORY
1	Introduction to Computer	HARDWARE, SOFTWARE, To inter connects computer peripherals, Input/output devices, Memory, Multimedia.
2	Working with Windows OS	To switch ON/OFF the computer, To open Window Explorer and create a new folder, Bar and its properties.
3	MS Word	To open word file in the folder, To select desired Font type for Typing, Type one page letter and perform bold, italic, under line operations, To Prepare table in MS word, Function of Undo, Redo, Cut, Copy, Paste, to increase and decrease font size, alignment, bolder and shading, Bullets and Numbering, spelling check. Setting the page size, margins and taking the print out.
4	MS Excel	Open an excel file in the folder, Knowledge of Title bar, Menu bar, Standard tool bar and Formatting toolbar, Make a table and perform center, bold, underline, border, merge cell, wrap text etc. operations, To save the data and make graph based on table data, Setting the page size, margins and taking the print out.
5	MS Power Point	To open a file in the power point, To select in blank slide, To write a text, To insert clip art, To write in word art, To insert new slide, To set animation & transition, To show the slide, Projector operation.
6	Introduction to Internet and other Devices	Internet, Internet technology and protocol, World Wide Web (www), Browsers, E-Mail, Face book, FTP, Wi-Fi, Bluetooth, Mobile Internet

		THEORY PAPER	3 - STORE KEEPING & PURCHASE RULE
	1	Store keeping	Definition, Objects and Benefits of Store Keeping, Duties and Responsibilities of Store Keeping, Features of Modern Store Keeping
15/10E) L 10T2	2	Stock books/maintenance of records in stores	General Types of Stock Book, Stock Taking register and Deployment register, Bin cards, Issue and Receipt, Stock taking Sheet etc.
	3	Stores verification	Purpose and Benefits of Verification, Types of Verification, Procedure, Advantages and Disadvantages of AST, Testing and Inspection reports
Aptivities 1 (st	4	Classification of central store	Different branches with their stock items in central store, Procedure of demand and submission of indent
	5	Life of various equipment	Radio sets and installation items, Power supply battery, engines, chargers ets., Furniture and other wooden items, Vehicles, cycles, motor cycles etc.
inglai ny agai	6	Store record maintenance	Condemnation: committee report and write-off, Periodic reports, returns GPL etc., Breakdown Reports: BER and BLR, Maintenance of EHR, Break down register and Log Books, Knowledge of Financial hand book (vol I, II, III)
Mary	7	Purchasing	Object, Definition, Type of purchasing, Methods of purchasing: tender and quotation, Purchase powers
	8	Govt. Purchase agencies	DCPW, DI Kanpur, DG S & D, Rate contract, Local purchase
engla Edma	9	Purchase record maintenance	Supply Order, Repeat order, Firm Liabilities, Condemnation/write-off powers, Auction/Disposal of Unserviceable items.

	PRACTICAL PAPER	1 - SET PRACTICAL
1	Measuring devices	Introduction to different Measuring equipment, Familiarization with active and passive electronic devices, Conversion of galvanometer into voltmeter, Current meter of different ranges and Ohm meter, Use of analog and digital multimeter. Handling of signal generator and signal tracer, Operation of CRO.
2	Trainer Kit	Study of V-I Characteristic of diode and Zener diode, Verifying Truth tables of Logic Gates, Study input/output characteristic of transistor
3	Fabrication	Battery Eliminator, Two stages RC coupled amplifier
4	Measurement of specification of HF/VHF sets	Sensitivity, Image rejection, Selectivity of a receiver, Modulation sensitivity & power out put of a transmitter
5	Installation	60 feet HF antenna , Antenna mounting on a vehicle
6	Study of RX and TX path & Block diagram of HF/VHF Sets.	GM 338, GP338, TK7100/7600, ICOM etc., BARRETT-530 etc., SYSTEM-600 etc, Other modern HF/VHF sets
7	Use of soldering/ disordering station	Use and Maintenance of Soldering/Disordering Station & SMD removal kit.
8	Operating procedure of Communication Test Equipment	Circuit detail of Analog multimeter, Digital multi meter, Study of Signal Generator/Oscillator, Detail study of Frequency Counter, Circuit and Operation of Dual Trace CRO, Operation and Utilization of Communication Test Equipment, Study of signal tracer, Study of RF/AF Power meter, Cutting of Antenna According to given Chart / Antenna Matching/Tuning, Initial Charging of Dry Bone Lead acid Battery and its Maintenance, Programming of Different HF/VHF Sets and utilize its different features
9	Battery and Charger	Charging and discharging of different types of H/H Batteries, Charging and discharging of VRLA Batteries, Study of Battery charger, Generator and Invertors
10	CCTV	Installation & operation fo CCTV station, Study of dome camera, IP Camera, Wi- Fi Camera, ANPR, DVR, NVR, Joystick etc.
11	PA System	Installation & operation of PA System & wireless based PA system.
12	Installation of wireless station	Installation & operation of CW Station, RT Station & Mobile Station.

13	Low voltage electric circuits	Switches, Sockets, Cut-outs, Fuses, General Wiring etc.	
----	-------------------------------	---	--

Introduction To Computer Desktop Memory	Display of input/output devices, Connection of computer peripherals, Precaution before start of computer, Precaution during running of computer. 'Icons, Bar, Left and right click option
	Icons, Bar, Left and right click option
Memory	
Memory	Introduction of memory, Primary and secondary memory devices
MS Word	File and folder operation, Developing a standard letter, Statement chart, Page setup and print.
MS Excel	Working on a worksheet, Simple calculation, Wrap and merge text, Preparation of mark sheet, Preparation of a graph, Developing of a data sheet in Excel, Find, filter, sort, select over a data sheet, Preparation of different type of chart.
MS Power Point	To open a file in the power point, To create a bunch of slides, To write a text in slide, To set animation & transition, To show the slide, Multimedia projector.
Hardware	Study of CPU, printer, scanner, UPS etc, Fault finding & removal in CPU, printer, UPS, scanner etc, Making of various types of cables for LAN, Loading of different types of software
Internet	Create an E-mail account, Compose an E-mail letter, To attach file, video with E-mail, Mobile internet, Wi-Fi, Bluetooth, Social media, www, URL.
	MS Excel MS Power Point Hardware

PRACTICAL PAPER		3— आई०टी० / पी०टी०
ৰা	ह्य प्रशिक्षण पाठ्यकम	परिभाषायें ड्रिल का उददेश्य, परेड की निरीक्षण सम्बन्धी आवश्यक बातें चलने में कदम की लम्बाई और रफ्तार चलते समय की पोजीशन, सैल्यूट सम्बन्धी अन्य हिदायतें, विविध।
	अध्याय	विषय
1	खड़े-खड़े स्क्वाड ड्रिल कराना	अन्तर रखकर स्क्वाड बनाना, सावधान—विश्राम होना, आराम से कराना, अन्तर रखकर स्क्वाड का सज जाना, गिनती से मुड़ना और आधा मुड़ना, दाहिने मुड़ना, बॉये मुड़ना, गिनती से आधा मुड़ना, पीछे मुड़ना
2	चलना	तेज व धीरे कदम से मार्च करना, तेज चल, धीरे चल, थमना, लम्बा कदम लेना, छोटा कदम लेना, कदमताल करना, कदम आगे व पीछे लेना, धीरे व तेज चाल में कदम बदलना, दौड़ चाल में चलना, दौड़ के चल, कदम ताल, धीरे चाल, तेज चाल, और दौड़ चाल में आना, धीरे चाल से तेज चाल में आना, तेज चाल से धीमी चाल में आना, तेज चाल से दौड़ चाल में आना, तेज चाल में आना, अगला कदम, चलते—चलते मुड़ना, दाहिने मुड़, बॉये मुड़, पीछे मुड़, आधा दाहिने मुड़, आधा बॉये मुड़
3	बगैर शस्त्र के सैल्यूट करना	थम कर सैल्यूट करना, सामने का सैल्यूट गिनती से, सामने का सैल्यूट समय के अन्दाज से, बाजू का सैल्यूट, दाहिने का सैल्यूट, बॉये का सैल्यूट, चलते—चलते सैल्यूट करना, दाहिने का सैल्यूट, बॉये का सैल्यूट, एक अफसर के पास गुजरने पर सामने का सैल्यूट, बगैर शस्त्र विसर्जन करना
4	थमें हुये तीन लाइन में ड्रिल करना	स्क्वाड, प्लाटून बनाना, खाली फाइल सजना, दाहिनी सज, सामने सज, सजने पर सामान्य नोट, चलते—चलते ड्रिल करना, प्लाटून लाइन में और तीनों तीन में चलते हुये सजना ड्रेसिंग लाइन में मार्च करना, स्क्वाड आगे बढ़ेगा, स्क्वाड पीछे लौटेगा, स्क्वाड आगे बढ़ेगा पीछे मुड़, लाइन में बाजू की दिशा बदलना, लाइन में थमें हुये, लाइन में चलते—चलते, तीनों तीन में चलना, चलते—चलते तीनों लाइन में मुड़ना, चलते—चलते लाइन से तीनों तीन में मुड़ना, तीनों तीन में धूमना, एक दिशा में रूख किये हुये तीनों तीन से लाइन बनाना
5	लाइन बनाना	तीन लाइन से दो लाइन बनाना, दो लाइन से तीन लाइन बनाना

6	एक फाइल में चलना	एक स्क्वाड अपनी दाहिनी बाजू को रूख किये हुये तीनों तीन से सामने की लाइन बॉये प्रर होते हुये फाइल में चलना, थमा हुआ, चलते—चलते तीनों तीन में बनना, एक स्क्वाड तीन लाइन में आगे बढ़ की पोजीशन में खड़ा है एक फाइल में चलना, जब थमा हुआ हो, चलते—चलते तीनों लाइन बनाना। नोट— अभ्यास की सभी साधारण गलतियों पर विशेष ध्यान देने की आवश्यकता
---	------------------	--

	PRACTICAL PAPER	4 - STORE KEEPING & PURCHASE RULES
1	Store keeping	Duties And Responsibilities of Store Keeping
2	Stock Books/Maintenance of Records In Stores	Types of Stock Book, To make entries in Stock Taking Register and Deployment Register, To update Bin Cards, Issue and Receipt, To fill and update Stock Taking Sheet etc.
3	Stores Verification	Types of Verifications and their procedure, To prepare testing and Inspection Reports
4	Classification of Central Store	Procedure of Demand and Submission of Indent
5	Life of Various Equipment	Radio Sets and Installation Items, Power Supply Battery, Engines, Chargers etc, Furniture and other Wooden Items
6	Store Record Maintenance	Condemnation: Committee Report and Write-off, Periodic Reports, Returns GPL etc, Breakdown Reports: BER and BLR, Maintenance of EHR and Log Books
7	Purchasing	Type of Purchasing, Methods of Purchasing: Tender and Quotation, Major points to consider
8	Govt. Purchase	Rate Contract purchase procedure, Local Purchase purchase procedure
9	Purchase Record Maintenance	Supply Order, Repeat Order, Firm Liabilities, Condemnation/Write-off powers, Auction/Disposal of Condemned Items.



Designed by: HOM/1049, A. K. Sonker