

उत्तर प्रदेश पुलिस
“मुख्य आरक्षी स०पु०/पी०ए०सी० प्रोन्नति कोर्स”
पाठ्यक्रम 2022

अवधि 45 दिवस



सशस्त्र पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय,
सीतापुर।

मुख्य आरक्षी सशस्त्र पुलिस / पी०ए०सी० प्रोन्नति प्रशिक्षण पाठ्यक्रम हेतु नियमावली एवं सामान्य निर्देश

उत्तर प्रदेश प्रादेशिक आर्म्ड कॉन्स्टेबुलरी अधीनस्थ अधिकारी सेवा नियमावली-2015 के नियम 19(2) के अन्तर्गत प्रोन्नति द्वारा नियुक्त किये गये अभ्यर्थियों के प्रशिक्षण के सम्बन्ध में निम्न प्रावधान है:-

“नियम 19 (2)-नियम (17) के अधीन पदोन्नति द्वारा नियुक्त किये गये अभ्यर्थियों से विभागाध्यक्ष द्वारा निर्धारित प्रशिक्षण सफलतापूर्वक पूर्ण करने की अपेक्षा की जायेगी।”

अतः मुख्य आरक्षी पी०ए०सी० (प्रोन्नति) प्रशिक्षण पाठ्यक्रम (अवधि 45 दिवस) निम्नवत् निर्धारित किया जाता है:-

उद्देश्य:

इस प्रशिक्षण से अपेक्षित है कि प्रशिक्षण प्राप्त करने के उपरान्त मुख्य आरक्षी स०पु०/पी०ए०सी० में अपने अधीनस्थ सेक्शन का नेतृत्व करने की योग्यता, उच्च कर्म-कौशल तथा अधीनस्थ अधिकारियों को सम्यक मार्गदर्शन देने की क्षमता विकसित हो तथा वे स्वतंत्र गार्ड कमाण्डर या निजी सुरक्षा अधिकारी के रूप में दक्षता पूर्वक कार्य कर सकें।

सामान्य निर्देश

प्रशिक्षण केन्द्र में आगमन के पूर्व ही एक स्वागत कक्ष की स्थापना की जायेगी, जिसमें एक पुलिस कर्मी की नियुक्ति की जायेगी, जो प्रशिक्षुओं को निर्धारित आवास, भोजनालय, कैंटीन, स्नानागार, शौचालय, मनोरंजन कक्ष, पुस्तकालय, वाचनालय, परेड ग्राउण्ड, अधिकारियों के कार्यालय एवं आवास, चिकित्सालय एवं प्रशिक्षण केन्द्र की जानकारी देगा।

मुख्य आरक्षी स०पु०/पी०ए०सी० प्रशिक्षुओं के आगमन के समय परिचय पत्र देखा जायेगा एवं आमदा इकाई/जनपद के अधिकृत पत्र पर ही आमद की जायेगी।

1. समस्त प्रशिक्षुओं को आगमन के प्रथम दिन जीरो परेड करायी जायेगी, जिसमें उन्हें प्रशिक्षण केन्द्र में नियुक्त समस्त पुलिस अधिकारियों के कार्यालयों एवं आवासों के बारे में जानकारी करायी जायेगी। प्रशिक्षण केन्द्र के समस्त भवनों इत्यादि का भ्रमण भी कराया जायेगा तथा अन्य औपचारिकतायें पूर्ण करायी जायेंगी।
2. मुख्य आरक्षी प्रशिक्षुओं के आगमन के पश्चात एक किट परेड करायी जायेगी, जिसे सैन्य सहायक/प्रतिसार निरीक्षक द्वारा चैक किया जायेगा। कमी होने पर प्रशिक्षण के लिये उपयोगी वर्दी/वस्तुओं की सम्पूर्ति हेतु एक सप्ताह का समय दिया जायेगा।
3. आवास

मुख्य आरक्षी प्रशिक्षुओं के लिए छात्रावास उपलब्ध कराया जायेगा, जिसमें पर्याप्त मात्रा में प्रकाश हेतु सीएफएल/एल०ई०डी० बल्ब, ट्यूब लाइट, पंखे तथा पलंग/तख्त की व्यवस्था की जायेगी। किसी प्रशिक्षु को निर्धारित छात्रावास के अतिरिक्त किसी अन्य स्थान पर निवास की अनुमति नहीं दी जायेगी।

4. भोजन व्यवस्था

मेस प्रबन्धन एवं संचालन का कार्य प्रशिक्षुओं में से ही चयनित कमेटी द्वारा किया जायेगा। समस्त प्रशिक्षुओं को प्रशिक्षण केन्द्र के अन्दर निर्धारित भोजनालय में ही भोजन करना होगा। किसी भी दशा में अन्यत्र भोजन करने की अनुमति नहीं दी जायेगी। भोजन व्यवस्था के लिए आगमन के समय ही मेस एडवांस के रूप में निर्धारित-धनराशि प्रशिक्षुओं से जमा करायी जायेगी। प्राप्त धनराशि की रसीद प्रभारी द्वारा प्रत्येक मु0आ0 स0पु0/पी0ए0सी0 प्रशिक्षु को प्रदान की जायेगी तथा प्रशिक्षण समापन के उपरान्त भोजन व्यय समायोजित करके शेष धनराशि की वापसी सुनिश्चित की जायेगी।

भोजन करते समय भोजनालय में लुंगी, गमछा, आदि नहीं पहना जायेगा। निर्धारित की गयी पोशाक ही पहनी जायेगी। भोजन भोजनालय में निर्धारित स्थान पर बैठकर किया जायेगा। भोजनालय से भोजन ले जाकर छात्रावास में या अन्यत्र भोजन करने की अनुमति नहीं दी जायेगी।

प्रशिक्षण केन्द्र प्रमुख द्वारा संस्था कटिंग के रूप में जो भी जनशक्ति अथवा सुविधाएं उपलब्ध करायी जायेगी, वह लाभ/हानि रहित "नो प्रोफिट / नो लॉस" पर आधारित होगी परन्तु यह भी कटौती किसी भी दशा में रू0 600/-प्रतिमाह से अधिक नहीं होनी चाहिए। वे सुविधाएं जिनका भुगतान सामूहिक रूप से किया जाना है, इस हेतु गठित सयुक्त समिति जिसमें प्रशिक्षु मु0आ0 भी शामिल होंगे के द्वारा धनराशि निर्धारित कर उपलब्ध करायी जायेगी। प्रशिक्षण के अन्त में कटौती की शेष धनराशि प्राप्त अंश के अनुपात में उसी बैच के प्रशिक्षुओं में वितरित कर दी जायेगी।

5. दिवसाधिकारी

प्रत्येक प्रशिक्षण केन्द्र पर प्रतिदिन एक बाह्य विषय का प्रशिक्षक, दिवसाधिकारी के रूप में नियुक्त किया जायेगा, जिसका कर्तव्य होगा कि वह प्रशिक्षुओं से भोजन के समय, भोजन व्यवस्था में दिये गये निर्देशों का पालन कराये तथा विद्यालय के समय प्रशिक्षुओं को एकत्रित कर गणना के उपरान्त विद्यालय में पहुंचाये एवं सामान्य व्यवस्था और अनुशासन बनाये रखना सुनिश्चित करेगा।

6. प्रशिक्षण केन्द्र

उत्तर प्रदेश पुलिस मुख्य आरक्षी सशस्त्र पुलिस/पी0ए0सी0 प्रोन्नति प्रशिक्षण पाठ्यक्रम में अंकित बिन्दुओं के अनुसार अन्तः एवं वाह्य विषयों का प्रशिक्षण प्रदान किया जायेगा। प्रशिक्षुओं के आगमन के उपरान्त उनके अध्ययन हेतु पाठ्य पुस्तकों की व्यवस्था भी सुनिश्चित की जायेगी, जो सभी सस्ते दरों पर पुलिस अकादमी मुरादाबाद से प्राप्त की जायेगी, साथ ही प्रत्येक प्रशिक्षु को पाठ्यक्रम की 01 प्रति भी उपलब्ध करायी जायेगी।

7. पुस्तकालय एवं वाचनालय

प्रत्येक प्रशिक्षण संस्था पर एक पुस्तकालय की व्यवस्था की जायेगी, जिसमें पाठ्यक्रम के अनुरूप आवश्यक पुस्तकों के अतिरिक्त पर्याप्त संख्या में समाचार पत्र, पत्रिकाओं की व्यवस्था होगी।

8. मनोरंजन

प्रत्येक प्रशिक्षण केन्द्र में 01 मनोरंजन कक्ष अवश्य होगा, जहाँ पर प्रशिक्षुओं के मनोरंजन के लिए टेलीविजन, पट्टन-पाठन हेतु आवश्यक पुस्तकें, समाचार पत्र पढ़ने की सुविधा रहे तथा कैरम बोर्ड, शतरंज, टेबिल-टेनिस इत्यादि खेलों की भी व्यवस्था सुनिश्चित की जायेगी। इसके अतिरिक्त प्रत्येक हॉस्टल में भी समाचार पत्र पाठन हेतु उपलब्ध कराये जायेंगे।

9. सूचना पट्ट

प्रत्येक प्रशिक्षण केन्द्र में प्रशिक्षुओं के छात्रावास के निकट तथा किसी एक अन्य उपयुक्त स्थान पर एक सूचना पट्ट की व्यवस्था की जायेगी, जिसमें प्रशिक्षुओं से संबंधित सूचनायें तथा आवश्यक आदेश-निर्देश चस्पा किये जायेंगे।

10. सुझाव एवं शिकायती पत्र पेटिका

प्रत्येक प्रशिक्षण केन्द्र में छात्रावास के निकट एक सुझाव एवं शिकायती पत्र पेटिका रखी जायेगी, जिसमें प्राप्त सुझाव एवं शिकायतों का निराकरण संस्था के प्रभारी द्वारा किया जायेगा। सुझाव एवं शिकायती पत्र पेटिका की चाभी संस्था प्रमुख अथवा उनके द्वारा नामित अधिकारी के पास रहेगी।

11. परिधान

प्रशिक्षुओं को मौसम के अनुसार परेड एवं प्रशिक्षण केन्द्र में निर्धारित वर्दी पहननी होगी तथा सभी प्रशिक्षु मौसम के अनुसार वर्दी तथा पी0टी0/खेलकूद की ड्रेस अपने साथ लेकर आयेंगे।

12. खेलकूद

प्रत्येक प्रशिक्षु को प्रशिक्षण अवधि में खेलकूद में भाग लेना अनिवार्य होगा। प्रशिक्षण के प्रभारी अधिकारी खेलकूद के लिए वॉलीबाल, फुटबॉल तथा अन्य खेलों हेतु व्यवस्था करेंगे।

13. अवकाश

- (अ) प्रशिक्षण की अवधि में किसी भी प्रशिक्षणार्थी को सामान्य रूप से कोई आकस्मिक अवकाश नहीं दिया जायेगा। अपरिहार्य परिस्थिति में संस्था प्रभारी द्वारा आकस्मिक अवकाश स्वीकृत किया जा सकेगा। सम्पूर्ण प्रशिक्षण अवधि में प्रशिक्षुओं को अधिकतम 02 दिवस आकस्मिक अवकाश देय होगा। विषम परिस्थितियों में ही अवकाश स्वीकृत किया जायेगा।
- (ब) जनपद के किसी राजकीय चिकित्सालय के चिकित्साधिकारी द्वारा दिये गये विश्राम अवकाश को देय अवकाश में परिवर्तित करने पर विचार किया जायेगा। जितने भी कालांश कैंडेट बीमार होने के कारण नहीं कर सका है, उनके लिए प्रचलित प्रशिक्षण सत्र में ही अतिरिक्त कालांशों की व्यवस्था की जाएगी, जिससे प्रभावित प्रशिक्षण पूर्ण कराया जा सके तथा जान-बूझकर चिकित्सीय अवकाश प्राप्त करने की प्रवृत्ति पर रोक लगाई जा सके।
- (स) यदि कोई मु0आ0 प्रशिक्षु प्रशिक्षण काल की अवधि में अनावश्यक या अनुचित रूप से अनुपस्थित होगा अथवा बिना अनुमति के प्रशिक्षण केन्द्र से अनुपस्थित होगा या अवकाश पर जाने पर बिना उचित या अपरिहार्य कारणों से अनुपस्थित होगा एवं झूठे आधार पर अवकाश प्राप्त करेगा या प्राप्त करने का प्रयास करेगा तो ऐसे प्रशिक्षु के विरुद्ध नियमानुसार कठोर कार्यवाही की जायेगी।
- (द) पूरे प्रशिक्षण काल में 07 दिवस से अधिक किसी भी कारणवश अनुपस्थित रहने वाले प्रशिक्षणार्थी को अन्तिम परीक्षा में सम्मिलित नहीं किया जायेगा। ऐसे प्रशिक्षु की परीक्षा अनुत्तीर्ण प्रशिक्षुओं के साथ 10 दिवस के अतिरिक्त प्रशिक्षण के उपरान्त आयोजित पूरक परीक्षा के समय ली जायेगी। किसी भी कारण से यदि किसी प्रशिक्षु की प्रशिक्षण से अनुपस्थित अवधि 15 दिन या उससे अधिक होती है तो प्रशिक्षण संस्थान के प्रमुख, उस प्रशिक्षु को वापस कर देंगे, जिसे अगले प्रशिक्षण सत्र में शामिल किया जायेगा।
- (य) परीक्षा में अनुत्तीर्ण होने वाले प्रशिक्षुओं को संबंधित विषयों के 10 दिवस के पूरक प्रशिक्षण के उपरांत उन्हीं विषय/विषयों की पूरक परीक्षा में सम्मिलित किया जायेगा। यदि कोई प्रशिक्षु पूरक परीक्षा में भी अनुत्तीर्ण होता है तो उस प्रशिक्षु को दोबारा 45 दिवस का प्रोन्नति कोर्स अगले बैच के साथ कराया जायेगा।

14. श्रमदान, साज सज्जा एवं वृक्षारोपण

प्रशिक्षुओं से श्रमदान एवं वृक्षारोपण का कार्य केवल बृहस्पतिवार के पूर्वान्ह में ही कराया जायेगा, जिसमें उनसे परेड ग्राउण्ड, बैरक एरिया, क्वार्टर गार्ड, गार्डन आदि के रख-रखाव एवं स्वच्छता का कार्य कराया जा सकेगा। कार्य दिवसों में बाह्य एवं अंतः विषयों के कालाशों में कोई श्रमदान एवं वृक्षारोपण किसी भी दशा में नहीं कराया जायेगा। किसी भी अधिकारी के आवासीय परिसर इत्यादि में श्रमदान पूर्णतः वर्जित होगा।

15. परीक्षा

अन्तःविषयों की परीक्षा वस्तुनिष्ठ प्रकार की होगी। इस परीक्षा में 04 प्रश्नपत्र होंगे। परीक्षा में उत्तीर्ण होने हेतु प्रत्येक विषय में अलग-अलग एवं सम्पूर्ण विषयों में न्यूनतम 40 प्रतिशत अंक प्राप्त करना अनिवार्य होगा। परीक्षा में अनुत्तीर्ण होने पर पुलिस प्रशिक्षण निदेशालय से निर्गत निर्देशों के अनुसार पूरक परीक्षा करायी जायेगी। नकल करते हुये पकड़ा जाना, एक गम्भीर दुराचरण है। नकल करते हुये पकड़े जाने पर अनुशासनात्मक कार्यवाही, जो अनुशासनिक अधिकारी उचित समझे, की जायेगी तथा उक्त विषय की उत्तर पुस्तिका का मूल्यांकन नहीं किया जायेगा। यदि प्रशिक्षु को सेवा से बर्खास्त नहीं किया जाता है तो उसे पूरक परीक्षा में बैठने का अवसर प्रदान किया जायेगा। प्रभारी प्रशिक्षण केन्द्र अपने निकट पर्यवेक्षण में इस प्रकार परीक्षाएं, स्वयं उपस्थित रहकर आयोजित करायेंगे कि नकल न होने पाए। जिन दिवसों में अंतः विषयों की परीक्षाएँ होंगी, उन्हीं दिनों में शेष समय में बाह्य विषयों की परीक्षाएं आयोजित करा ली जायेंगी।

16. पर्यवेक्षण

प्रशिक्षुओं को निर्धारित पाठ्यक्रम के अनुसार, संस्था प्रभारी के निकट पर्यवेक्षण में प्रशिक्षण प्रदान किया जायेगा। प्रत्येक संस्था प्रमुख द्वारा चयनित एक राजपत्रित अधिकारी प्रशिक्षण का प्रभारी होगा। आन्तरिक विषयों के प्रशिक्षण को पाठ्यक्रम के अनुसार सम्पन्न कराने हेतु प्रभारी इन्डोर उत्तरदायी होंगे तथा बाह्य विषयों के प्रशिक्षण को पाठ्यक्रम के अनुसार सम्पन्न कराने हेतु सैन्य सहायक उत्तरदायी होंगे।

17. आन्तरिक विषय के प्रशिक्षकों के लिए निर्देश

1. संस्था प्रमुख प्रत्येक 07 दिवस की समय सारणी (time table) तैयार कराकर जारी करेंगे।
2. प्रशिक्षक पाठ्यक्रम से सम्बन्धित विषय पढ़ें और समझें। ट्रांसपेरेन्सीज तैयार कर अथवा Power point Presentation व अन्य Audio visual aids के साथ प्रोजेक्टर पर समझाया जाए। जहाँ संस्था में विजुअलाइजर्स हैं, वहाँ उनका भी सदुपयोग किया जाए। प्रशिक्षक अपने विषय का पूर्ण अध्ययन कर कक्षा में जाएं।
3. प्रत्येक संस्था प्रभारी द्वारा पाठ्यक्रम को दृष्टिगत रखते हुए अलग-अलग प्रशिक्षकों/अतिथि प्रवक्ताओं को किन-किन विषयों को पढ़ाना है, पूर्व से ही निर्धारित कर देंगे, जिससे वे पूरी तैयारी के साथ कक्षा में जाएं। पढ़ाने का तरीका रोचक हो तथा पाठ्यक्रम के अध्याय से सम्बन्धित होना चाहिए।
4. सभी विषयों को अलग-अलग कालांश में विभाजित करें।
5. प्रत्येक कालांश के लिये उच्च कोटि (प्रमाणित) पुस्तकों से पाठ पहले ही तैयार कर लें। जो भी प्रशिक्षक अथवा अतिथि प्रवक्ता कोई भी कक्षा लेंगे, उसके पूर्व, क्या पढ़ाने जा रहे हैं, उसका एक सारांश बनाकर इन्डोर प्रभारी को उपलब्ध करा देंगे, जिससे कि प्रशिक्षण पाठ्यक्रम के अनुसार ही चले तथा प्रत्येक कालांश में क्या पढ़ाया जाना है, वह विषय निर्धारित समयावधि में अवश्य पढ़ा दिया जाए।
6. व्याख्यान की योजना व प्रस्तुति का तरीका तैयार करें।
7. पाठ के महत्वपूर्ण बिन्दुओं की व्याख्या करें।

8. प्रशिक्षणार्थी को व्यवहारिक ज्ञान कराने से पूर्व मौलिक सिद्धान्त समझायें।
9. ऐसे प्रश्न तैयार किये जायें जिनके उत्तर में पाठ के महत्वपूर्ण अंश सम्मिलित हों।
10. प्रत्येक विषय की पाठ्य सामग्री हेतु प्रशिक्षणार्थी का मार्गदर्शन करें।
11. प्रत्येक कालांश में प्रश्न पूछने के लिए कुछ समय दिया जाए अर्थात् संदेहों को दूर करें।
12. कमजोर प्रशिक्षणार्थियों पर विशेष ध्यान दिया जाए तथा तेजस्वी प्रशिक्षणार्थियों का उत्साहवर्द्धन करें।
13. कोई भी प्रशिक्षक/अतिथि प्रवक्ता कक्षा में न तो मोबाइल लेकर जाएंगे और न ही मोबाइल पर कोई वार्ता करेंगे, न ही किसी प्रशिक्षु को कक्षा में मोबाइल लेकर जाने की अनुमति होगी।
14. कोई भी प्रशिक्षु कक्षा में सिगरेट, गुटखा, पान मसाला, पान इत्यादि का सेवन किसी भी दशा में नहीं करेगा।
15. कोई भी प्रशिक्षु क्लास छोड़कर, क्लास के समय किसी भी दशा में बाहर नहीं घूमेगा तथा यदि घूमता पाया जाता है तो उसके विरुद्ध दण्डात्मक कार्यवाही की जाएगी तथा संबंधित प्रशिक्षक का भी स्पष्टीकरण लेकर उत्तरदायित्व निर्धारित किया जायेगा।
16. प्रशिक्षुओं में आत्म सम्मान एवं मानव गरिमा की सर्वोच्चता की भावना जागृत की जायेगी। उनके आत्म सम्मान को बनाये रखें।

18. बाह्य विषयों के प्रशिक्षकों के लिए निर्देश:

1. सही वर्दी धारण करेंगे, जिससे फुर्तीलापन (स्मार्टनेस) प्रदर्शित हो एवं उसका रख-रखाव साफ-सुथरा हो।
2. पाठ्यक्रम को पढ़ें तथा उसे निर्धारित अवधि में मोटे तौर पर विभाजित करें।
3. पाठ को सुविधाजनक भागों (कालांशों) में विभाजित करें।
4. विषय के अनुसार हिन्दी में व्याख्या करें।
5. अपनी व्यक्तिगत body movements द्वारा नमूना दें।
6. प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी की त्रुटियों को सही करें। अनावश्यक टीका-टिप्पणी न करें।
7. किसी प्रशिक्षणार्थी को खराब हरकत करने की अनुमति कभी भी न दें।
8. वर्ड ऑफ कमाण्ड तेज व साफ शब्दों में दें।
9. बाह्य विषयों के प्रशिक्षण को पाठ्यक्रम के अनुसार सम्पन्न कराने हेतु सैन्य सहायक उत्तरदायी होंगे।

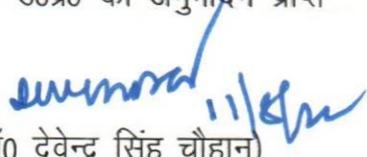
19— अनुशासन सम्बन्धी निर्देश—

1. प्रशिक्षणार्थी का आचरण उच्चकोटि का होना चाहिए, जिससे संस्था में अनुशासन सुदृढ़ रहे।
2. प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी संस्था के सभी कार्यक्रमों में समयबद्धता एवं नियमों का ध्यान रखेंगे।
3. प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी व्यक्तिगत सफाई, सामाजिक व्यवहार, शिष्टाचार, मर्यादा और सत्यनिष्ठा का विकास करेंगे।
4. प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी अपने सहयोगियों, संस्था के अधिकारियों व कर्मचारियों एवं अतिथियों के साथ संस्था के भीतर व संस्था के बाहर शिष्ट व्यवहार करेंगे।
5. भोजनालय, मनोरंजन कक्ष, छात्रावास आदि में जोर से म्यूजिक न बजायें और न ही जोर-जोर से बात करें।

6. संस्था में धूम्रपान करना सख्त मना है। हॉस्टलों में मदिरापान, नशीले पदार्थों का सेवन पूर्ण रूप से वर्जित होगा, इसको सुनिश्चित करने के लिए वरिष्ठ अधिकारी रात्रि में भी छात्रावासों का निरीक्षण करेंगे।
7. प्रशिक्षणार्थी वरिष्ठ अधिकारियों से पत्र-व्यवहार उचित माध्यम से ही करेंगे।
8. सभी प्रशिक्षणार्थी क्लास में सेशन प्रारम्भ होने के पूर्व अपनी सीट पर बैठ जाए। क्लास में सेशन प्रारम्भ होने पर प्रवेश नहीं दिया जायेगा।
9. प्रशिक्षणार्थी कक्षा में अपना नोट स्वयं तैयार करें, जो पाठ्य सामग्री प्रवक्ताओं द्वारा दी जाए, उसे संभाल कर रखें।
10. प्रशिक्षणार्थियों को यह सलाह दी जाती है कि वे बहुमूल्य आभूषण और अधिक नकदी छात्रावास में न रखें, बल्कि बैंक/पोस्ट ऑफिस में रखें।
11. बाह्य प्रशिक्षण के दौरान घड़ी एवं आभूषण पहनना मना है।
12. किसी आपात स्थिति में अन्तः प्रशिक्षण के दौरान यदि प्रशिक्षणार्थी को अन्तः प्रशिक्षण भवन से बाहर जाने की आवश्यकता पड़ती है, तो वह संस्था प्रमुख से अनुमति प्राप्त करेंगे। साधारणतया अन्तः प्रशिक्षण भवन से बाहर जाने की अनुमति नहीं दी जायेगी।
13. प्रशिक्षण केन्द्र परिसर से बाहर बिना अनुमति के जाना वर्जित है। अवकाश के दिन एच0डी0आई0/सैन्य सहायक की पूर्व अनुमति से ही प्रशिक्षणार्थी अनुमति के समय के अनुसार जा सकेंगे।
14. प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी संस्था के नियमों व संस्था के प्रशासनिक अधिकारियों द्वारा जारी किये गये आदेशों का पालन करेगा।
15. अनुशासन भंग करने पर, जिसमें अनाधिकृत अनुपस्थिति, अनुमति के बिना प्रशिक्षण केन्द्र से बाहर जाना तथा अवज्ञा सम्मिलित है, में यथा उचित अनुशासनिक कार्यवाही की जायेगी। अनुशासनिक प्रकरणों में अतिरिक्त परेड, प्रशिक्षण केन्द्र से बाहर प्रस्थान तथा अवकाश सुविधा पर अस्थायी रूप से रोक लगाकर दण्डित किया जा सकता है।
16. गम्भीर अपराध अथवा घोर अनुशासनिक मामलों में संस्था के प्रभारी द्वारा कठोर कार्यवाही, जिसमें सेवा से हटाया जाना भी सम्मिलित है, की जा सकती है।

20. नियमावली में संशोधन

उपरोक्त नियमों में किसी संशोधन की आवश्यकता समझी जायेगी तो पुलिस महानिदेशक, प्रशिक्षण, पुलिस प्रशिक्षण निदेशालय, उ0प्र0 लखनऊ उन बिन्दुओं को पाठ्यक्रम समिति को संदर्भित करेंगे तथा पाठ्यक्रम समिति की अनुशंसा प्राप्त करेंगे। अनुशंसा पर विचारोपरांत निर्णय लेकर नियम में संशोधन हेतु पुलिस महानिदेशक उ0प्र0 का अनुमोदन प्राप्त करेंगे।


 (डॉ० देवेन्द्र सिंह चौहान)
 पुलिस महानिदेशक,
 उत्तर प्रदेश।

प्रशिक्षण कार्यक्रम के कालांशो का विभाजन
अवधि 45 दिवस

प्रशिक्षण कार्यक्रम कालांश विवरण

क्र०सं०	प्रशिक्षण का विवरण	कालांश
1	अन्तः कक्षीय	135
2	बाह्य कक्षीय	127

(1) कालांश विवरण अन्तः विषयः-

क्र०सं०	प्रशिक्षण का विवरण	अन्तः विषय
1	प्रशिक्षण अवधि	45 दिवस
2	कुल दिवस	45 दिवस
3	समयावधि में अवकाश	07 दिवस
4	अन्तः विषय प्रशिक्षण हेतु दिवस	38 दिवस
5	प्रतिदिन के कालांश	05 कालांश
6	प्रति कालांश समयावधि	40 मिनट
7	कुल कालांश	$38 \times 05 = 190$ कालांश
घटाये जाने वाले कालांश		
1	फायरिंग हेतु 02 दिवस	$02 \times 05 = 10$
2	बाह्य विषय की परीक्षा हेतु कालांश 04 दिवस	$04 \times 05 = 20$
3	आन्तरिक विषय परीक्षा/साक्षात्कार	$05 \times 05 = 25$
4	घटाये जाने वाले कालांश	55
5	प्रशिक्षण हेतु उपलब्ध कालांश	$190-55=135$ कालांश

अन्तः विषय के सम्पूर्ण कालांशों एवं अंको का विवरण

क्र०सं०	अन्तः विषय	पूर्णांक	कालांश
1	प्रथम समूह / प्रथम प्रश्नपत्र – विधि-भा०द०वि० / द०प्र०सं० / भारतीय साक्ष्य अधि० / महत्वपूर्ण विविध अधि०	100	32
2	द्वितीय समूह/ द्वितीय प्रश्नपत्र- पुलिस प्रशासन/ सशस्त्र पुलिस की कार्यप्रणाली, सुरक्षा एवं कर्तव्य	50	34
3	तृतीय समूह / तृतीय प्रश्नपत्र- कानून एवं व्यवस्था, पुलिस रेडियो एवं दूरसंचार	100	44
4	चतुर्थ समूह / चतुर्थ प्रश्नपत्र- विविध (मानवाधिकार, पुलिस के समक्ष चुनौतियाँ एवं पुलिस का आचरण व व्यवहार कम्प्यूटर ज्ञान, तथा विधि विज्ञान)	50	25
योग		300	135

(2) कालांश विवरण बाह्य विषय:-

क्र०सं०	प्रशिक्षण का विवरण	बाह्य विषय
1	प्रशिक्षण अवधि	45 दिवस
2	कुल दिवस	45 दिवस
3	समयावधि में अवकाश	07 दिवस
4	बाह्य विषयों के प्रशिक्षण हेतु दिवस	38 दिवस
5	प्रतिदिन के कालांश	05 कालांश
6	प्रति कालांश समयावधि	40 मिनट
7	कुल कालांश	$38 \times 05 = 190$ कालांश
घटायें जाने वाले कालांश		
1	श्रमदान (बृहपस्तिवार)	$04 \times 02 = 08$
2	फायरिंग हेतु 02 दिवस	$02 \times 05 = 10$
3	बाह्य विषय की परीक्षा हेतु कालांश 04 दिवस	$04 \times 05 = 20$
4	आन्तरिक विषय परीक्षा/साक्षात्कार	$05 \times 05 = 25$
5	घटायें जाने वाले कालांश	63
6	प्रशिक्षण हेतु उपलब्ध कालांश	$190 - 63 = 127$ कालांश

बाह्य विषय के सम्पूर्ण कालांशों एवं अंको का विवरण

क्र०सं०	अन्तः विषय	पूर्णांक	कालांश
1	पदाति प्रशिक्षण	100	30
2	पुलिस प्रशिक्षण	50	15
3	शस्त्र प्रशिक्षण/ फायरिंग	50	18
4	शारीरिक प्रशिक्षण एवं शारीरिक दक्षता	100	30
5	फील्ड काप्ट एवं दस्यु उन्मूलन तथा आंतकवादी प्रशिक्षण	50	34
योग		350	127

परीक्षा संक्षेप

1. अन्तः विषयों की परीक्षा वस्तुनिष्ठ (Objective) प्रकार की होगी। इस परीक्षा में 04 प्रश्नपत्र होंगे एवं प्रथम एवं तृतीय प्रश्नपत्र में 100 वस्तुनिष्ठ प्रश्न होंगे, जिसके लिए 02 घण्टे का समय होगा। द्वितीय एवं चतुर्थ प्रश्नपत्र में 50 वस्तुनिष्ठ प्रश्न होंगे, जिसके लिए 01 घण्टे का समय होगा। प्रतिदिन एक प्रश्न-पत्र आयोजित कराया जाएगा। परीक्षा में अनुत्तीर्ण होने पर पुलिस प्रशिक्षण निदेशालय से निर्गत निर्देशों के अनुसार पूरक परीक्षा करायी जायेगी।
2. उत्तीर्ण होने हेतु अन्तःविषयों, बाह्य विषयों एवं साक्षात्कार के प्रत्येक समूह में 40 प्रतिशत अंक प्राप्त करने अनिवार्य होंगे।
3. परीक्षा में अनुत्तीर्ण होने वाले प्रशिक्षुओं का 10 दिवस का पूरक प्रशिक्षण आयोजित किया जाएगा। प्रशिक्षणोपरांत अनुत्तीर्ण विषयों की पूरक परीक्षा ली जाएगी।
पूरक परीक्षा में उत्तीर्ण प्रशिक्षुओं का श्रेष्ठताक्रम पूर्व के मुख्य परीक्षा में उत्तीर्ण प्रशिक्षुओं के श्रेष्ठताक्रम के नीचे पूरक परीक्षा के प्राप्तांकों के आधार पर निर्धारित किया जायेगा।

नोट— संस्था प्रभारी पूरक परीक्षा में अनुत्तीर्ण प्रशिक्षु को उसके आचरण, प्रशिक्षण में ली गई रूचि एवं सम्पूर्ण मूल्यांकन के आधार पर प्रत्येक विषय में 05 अंक तक ग्रेस अंक (Grace Marks) अपने विवेकानुसार दे सकते हैं।

क्र०सं०	विवरण	अंक
1	अन्तः विषयों के कुल अंक	300
2	बाह्य विषयों के कुल अंक	350
3	संस्था प्रमुख के अंक (यह अंक अनुपस्थिति, अनुशासनहीनता, मेडिकल अवकाश/सिक/परेड रेस्ट पर जाना, प्रशिक्षण में रूचि, नेतृत्व क्षमता, टोली कमाण्डर, परीक्षाओं में उत्कृष्ट प्रदर्शन एवं अन्य महत्वपूर्ण कार्य सम्पादित करने के आधार पर दिये जायेंगे)	50
योग		700

(अ) निम्नलिखित प्रकार के अनुशासनहीनता के दृष्टान्तों पर उक्त अंकों में से ऋणात्मक अंक प्रदान किए जायेंगे:—

1. विलम्ब से आगमन, अनुपस्थिति, निर्धारित अवकाश से अधिक अवकाश, सिक, रेस्ट, अस्पताल दाखिल ½ अंक प्रतिदिन की दर से — 05 अंक
2. अवज्ञा, अनुशासनहीनता — 02 अंक
3. आदेश कक्ष (ओ०आर०) में दण्ड — 02 अंक
4. डिफॉल्टर / चेतावनी — 01 अंक

पाठ्यक्रम आंतरिक विषय

प्रथम प्रश्न पत्र:-विधि प्रथम " भा0द0वि0/दं0प्र0सं0/भा0साक्ष्य अधि0/

विविध अधिनियम/महत्वपूर्ण विविध अधिनियम "

पूर्णांक:-100

कालांश:- 32

भारतीय दण्ड संहिता - 1860

कालांश:- 09

क0	अध्याय	विषय	कालांश
1	04	साधारण अपवाद धारा 76 से 106	02
2	08	लोक प्रशांति के विरुद्ध अपराध धारा 141 से 153 क, 159, 160	02
3	09	लोकसेवकों द्वारा या उनके सम्बन्धित अपराधों के विषय में धारा 166, 170, 171	01
4	10	लोकसेवकों के विधि पूर्ण प्राधिकार के अवमान के विषय में धारा 174ए, 182, 188	01
5	16	बलात्संग के विषय में धारा- 375, 376, 376 ए से 376 ई तक	02
6	17	आपराधिक न्यास भंग के विषय में धारा 405 से 409 तक	01

दण्ड प्रक्रिया संहिता

कालांश:- 08

क0	अध्याय	विषय	कालांश
1	01	(परिभाषाए) धारा 01 से 05	01
2	04	(वरिष्ठ पुलिस अधिकारियों की शक्तियां) धारा 36 द0प्र0सं0	01
3	05	(व्यक्तियों की गिरफ्तारियां) धारा 41 से 60 द0प्र0सं0/पुलिस एवं पीएसी को गिरफ्तारी के विरुद्ध संरक्षण	02
4	08	(परिशान्ति स्थापित करने के लिए, सदाचार के लिए प्रतिभूति) धारा 107	01
5	10 ए	लोक व्यवस्था एवं प्रशान्ति बनाये रखना (विधि विरुद्ध जमाव) धारा 129 से 132 द0प्र0सं0	01
6	10बी	लोक बाधा (पब्लिक न्यूसेन्स) धारा 133	01
	10सी	न्यूसेंस या आशंकित खतरे के अर्जेन्ट मामले में धारा 144 दं0प्र0सं0	
7	13	धारा 197 एवं उत्तर प्रदेश पुलिस तथा पीएसी के सदस्यों के बारे में संरक्षण	01

क्र०	अध्याय	विषय	कालांश
1	1	भारतीय साक्ष्य अधिनियम का परिचय एवं तथ्यों को सुसंगत धारा 3, 6 से 11	01
2	2ख	संस्वीकृतियां धारा 25	01
1	2ग	उन व्यक्तियों के कथन जिन्हे साक्ष्य में बुलाया नहीं जा सकता धारा 32, 32(1)	01

केन्द्रीय विविध अधिनियम

क्र०	अध्याय	कालांश
1.	पुलिस अधिनियम - 1861 - धारा 2, 7, 25, 30, 32, 34	03
2.	यू०पी० पी०ए०सी० एक्ट 1948 धारा 2, 4, से 8, 11	01
3.	पुलिस (द्रोह उद्दीपन) अधिनियम 1922 धारा 01 से 06 एवं अनुसूची	01
4.	पुलिस बल (अधिकारों का निर्बन्धन) अधिनियम 1966- धारा 02 परिभाषाएं, 03, 04	01
5.	सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 संक्षिप्त परिचय	01
6.	राष्ट्रीय ध्वज अपमान निवारण अधिनियम 1971 सम्पूर्ण	01
7.	आयुध अधिनियम 1959 महत्वपूर्ण धाराएं 2 से 6, 17, 19, 20, 22, 23, 25, 27, 29, 37 से 39 एवं 4/25	02
8.	उ०प्र० आबकारी अधिनियम 1910 धारा 48 से 52, 54 से 70, 72	01
9.	ट्रांसजेंडर पर्सन्स (प्रोटेक्शन ऑफ राइट्स) एक्ट 2019	01

द्वितीय प्रश्न पत्र:-पुलिस प्रशासन एवं सशस्त्र पुलिस कार्य पद्धति

क्र०	अध्याय	कालांश	
1	उ०प्र० गार्ड्स एवं स्कोर्ट रूल्स सम्पूर्ण	02	
2	पीएसी मैनुअल सम्पूर्ण	03	
3	विशिष्ट व्यक्तियों/महत्वपूर्ण प्रतिष्ठानों की सुरक्षा व्यवस्था		
	1	व्यक्तियों एवं संस्थानों की सुरक्षा का महत्व एवं आवश्यकता	01
	2	अंगरक्षक के कर्तव्य एवं दायित्व	01
	3	सुरक्षा एवं गार्ड ड्यूटी	
	4	गार्ड ड्यूटी के प्रकार कट्टरपंथ एवं राजद्रोहात्मक गतिविधियों से प्रभावित क्षेत्र के परिपेक्ष्य में।	01
	5	धमकी से प्रभावित व्यक्ति की सुरक्षा।	01
	6	एस्कोर्ट एवं कानवॉय की सुरक्षा।	
7	महत्वपूर्ण प्रतिष्ठानों, हवाई अड्डों, वायुयानों, रेलवे, औद्योगिक संस्थानों, सार्वजनिक	02	

		महत्व के भवनों एवं सीमाओं की सुरक्षा।	
8		सार्वजनिक/महत्वपूर्ण प्रतिष्ठानों पर बम एवं विस्फोटकों से सावधानियाँ व सुरक्षा।	01
9		आत्मघाती हमला/फिदाइन अटैक सावधानियाँ व सुरक्षा।	01
4	बंदियों की सुरक्षा		
	1	जिला कारागार एवं केन्द्रीय कारागार के विषय में जानकारी।	01
	2	बंदियों को कारागार से न्यायालय पेशी हेतु लाने एवं ले जाने के नियम एवं सावधानियाँ।	01
	3	बंदियों की सुरक्षा एवं निगरानी।	01
4	बंदियों को सड़क या रेल मार्ग से लम्बी दूरी तक एस्कोर्ट करना।		

	पुलिस रेगुलेशन		
5	1	(वरिष्ठ अधिकारीगण) पैरा 01से 04, 12 से 15, 17	01
	2	(रिजर्व निरीक्षक तथा रिजर्व उपनिरीक्षक) पैरा 18 से 24	01
	3	(सशस्त्र पुलिस) पैरा 65 से 72	01
	4	उ0प्र0 पुलिस अधीनस्थ श्रेणी अधिकारी एवं कर्मचारी (दण्ड एवं अपील) नियमावली 1991 संक्षिप्त परिचय	01
6	1	गार्ड कमाण्डर के कर्तव्य व दायित्व	02

पुलिस प्रशासन

क्र०	अध्याय	कालांश	
1	प्रदेश का प्रशासनिक ढाँचा:- मण्डल एवं जनपद स्तर पर प्रशासनिक ढाँचा	02	
2	उत्तर प्रदेश पुलिस संगठन:- राज्य स्तर, जोन स्तर, परिक्षेत्रीय स्तर, जिला स्तर, क्षेत्रीय स्तर, थाना चौकी तथा ग्रामीण पुलिस, रिजर्व पुलिस लाइन्स, आर्ड पुलिस, यातायात पुलिस, अभियोजन शाखा, विशेष जाँच प्रकोष्ठ, डी०सी०आर०बी०. एल०आई०यू०, फील्ड यूनिट बाल अपराध यूनिट, महिला अपराध सेल, महिला पुलिस थाना।	03	
3	उत्तर प्रदेश पी०ए०सी० एवं जनपदीय सशस्त्र पुलिस का संगठन एवं संरचना।	01	
	जनपद स०पु० संवर्ग/पी०ए०सी० से जनपद स०पु० में आवागमन।	01	
	सुसंगत शासनादेश।	01	
	उत्तर प्रदेश प्रादेशिक आर्म्ड कान्स्टेबुलरी अधीनस्थ सेवा नियमावली-2015 में मुख्य आरक्षी एवं आरक्षी से सम्बन्धित प्रावधान।	01	
4	सेन्ट्रल रिजर्व आयुद्ध भण्डार सीतापुर का संगठन एवं कार्य	01	
5	सहायक इकाईयाँ -		
	1	होमगार्ड संगठन एवं कार्य	01
	2	नागरिक सुरक्षा संगठन एवं कार्य	
	3	ग्राम/मोहल्ला सुरक्षा समितियाँ/प्रान्तीय रक्षा दल	01
	4	विशेष पुलिस / यूपीएसएसएफ / सीआईएसएफ	

तृतीय प्रश्न पत्र— लोक व्यवस्था एवं बन्दोबस्त

पूर्णांक:—100

कालांश:— 44

क्र०	अध्याय	कालांश
1	कानून एवं शान्ति व्यवस्था का महत्व	01
2	कानून एवं व्यवस्था बनाए रखने में उत्तर प्रदेश पुलिस रेगुलेशन, पुलिस एक्ट, दण्ड प्रक्रिया संहिता के प्रमुख प्राविधान।	03
भीड़ नियन्त्रण		
1	भीड़ के प्रकार मनोविज्ञान व व्यवहार।	01
2	भीड़ नियंत्रण के सिद्धान्त तथा जवाबी रणनीति अभिसूचना संकलन, विधिक उपाय, परामर्श एवं मध्यस्थता।	02
3	आशंकित खतरे की रोकथाम हेतु (धारा-144 दं०प्र०सं०) के दौरान शान्ति व्यवस्था डियूटी।	02
3	निम्न के दौरान सशस्त्र पुलिस (आर्म्ड पुलिस) की ड्यूटी कर्तव्य एवं सावधानियां	
4	(1) औद्योगिक विवादों यथा—बन्द, हड़ताल व प्रदर्शन। (2) हिंसक आन्दोलन व विधि विरुद्ध जमाव यथा—साम्प्रदायिक, राजनैतिक विद्यार्थी वर्ग आदि।	02
5	हिंसक आन्दोलन के समय पुलिस बल प्रयोग करने के प्राविधान जिसमें पुलिस फायरिंग भी सम्मिलित है। प्रस्तर— 70 पुलिस रेगुलेशन— भीड़ पर बल प्रयोग विषयक निर्देश।	02
दंगा नियन्त्रण		
4	1 दंगों के दौरान पुलिस ड्यूटी कर्तव्य एवं सावधानियाँ	01
	2 दंगा नियंत्रण योजना का ज्ञान, अभ्यास एवं कार्यवाही।	02
मेला प्रबन्धन		
5	1 मेला क्षेत्रों में सशस्त्र पुलिस (आर्म्ड पुलिस एवं पीएसी) की नियुक्ति कर्तव्य एवं दायित्व।	02
	2 यातायात, घुड़सवार, अग्निशमन पुलिस, संचार, वॉच टावर, पार्किंग इत्यादि की व्यवस्था।	02
	3 अपराधों की रोकथाम हेतु गश्त डियूटी।	01
त्यौहारों पर पुलिस व्यवस्था		
6	1 त्यौहार पर सशस्त्र पुलिस (आर्म्ड पुलिस एवं पीएसी) की नियुक्ति कर्तव्य एवं आचरण।	02
	2 संवेदनशील/ वाइटल इन्स्टालेशन/अयोध्या/मथुरा/काशी आदि स्थानों पर ड्यूटी के दौरान सावधानियाँ।	02
चुनाव के समय पुलिस ड्यूटी		
7	1 मतदान केन्द्रों पर मतदाताओं को शान्तिपूर्वक मतदान करने का वातावरण प्रदान कराना।	01
	2 बैलेट बॉक्स व वोटिंग मशीन व मतदान केन्द्र पर नियुक्त अधिकारियों को सुरक्षा प्रदान करना	01
	3 मतदान के समय ड्यूटी	01
	4 चुनाव परिणाम के बाद विजय जलूसों के समय शान्ति व्यवस्था ड्यूटी	01
यातायात नियंत्रण एवं प्रबन्धन		
8	1 यातायात के सामान्य सिद्धान्त, विधि एवं मोटर गाड़ी नियम 27, 42, 78, 79, 84, 85,	02

	102, 116, 136, 141, 164		
2	यातायात चिन्ह एवं सिग्नलों का ज्ञान	01	
3	ट्रैफिक इंजीनियरिंग क्रॉसिंग, द्वीप एवं सिग्नल्स	01	
4	विभिन्न स्थितियों जैसे सामान्य यातायात, भारी यातायात, एक मार्गीय यातायात एवं विशिष्ट व्यक्ति के आगमन के समय यातायात व्यवस्था की योजना।	02	
5	राजमार्गों पर यातायात के नियम एवं आचरण।	01	
6	ट्रैफिक जाम के समय यातायात व्यवस्था।	01	
7	यातायात सुरक्षा सम्बन्धी ज्ञान	01	
आपदा प्रबन्धन			
9	1	आकस्मिक दुर्घटनायें, चक्रवात, बाढ़, जल पुलिस, भूस्खलन एवं भूकम्प	01
	2	आपदा प्रबन्धन सम्बन्धी कार्य योजना एवं उत्तरदायित्व / एसडीआरएफ	01
	3	सड़क, रेल एवं वायु दुर्घटनाओं में पुलिस का उत्तरदायित्व	01
	4	अग्निशमन/बचाव कार्य	01
	5	मेडिकल इमरजेन्सी रेस्पॉन्स / फर्स्ट एड	01
	6	अर्बन ऑपरेशन	01

चतुर्थ प्रश्न पत्र— विविध

पूर्णांक:—50

कालांश:— 25

क्र०	अध्याय	कालांश	
1	मानवाधिकार एवं उससे सम्बन्धित मामले		
	1	मानवाधिकार और पुलिस कार्य प्रणाली में उनकी महत्ता एवं उपयुक्तता।	01
	2	पुलिस द्वारा लागू किये जाने वाले विभिन्न कानूनों में मानवाधिकार के प्राविधान।	02
	3	पुलिस द्वारा मानवाधिकार का उल्लंघन।	02
	4	मानवाधिकार के संरक्षण व संवर्धन में पुलिस की भूमिका	01
	5	समाज के कमजोर वर्गों के प्रति अत्याचार व उनके संरक्षण में पुलिस की भूमिका।	01
	6	शिकायतकर्ताओं, अपराध के भुक्त भोगियों, संदिग्धों, गिरफ्तार व्यक्तियों, विशेषकर महिलाओं और बच्चों के साथ व्यवहार के सम्बन्ध में विभागीय निर्देश और न्यायिक मार्गदर्शक बिन्दु।	02
7	राष्ट्रीय और राज्य स्तरीय मानवाधिकार आयोग कार्य एवं शक्तियाँ।	01	
2	कम्प्यूटर का सामान्य ज्ञान एवं मोबाईल एप से सम्बन्धित सामान्य जानकारी		
	1	कम्प्यूटर की कार्य प्रणाली एवं उपयोगिता	01
	2	ई-मेल देखना/भेजना, इन्टरनेट पर किसी बेवसाईट को देखना एवं अभिलेख डाउन लोड करना, उ0प्र0 पुलिस की वेब साइट, शासन की वेब साइट का ज्ञान एवं शासनादेश/नियमावली डाउन लोड करना ।	02
	3	पुलिस विभाग में चल रहे विभिन्न पैकेज पे-रोल सिस्टम, नॉमिनल रोल, ट्रैफिक मैनेजमेंट आदि की जानकारी।	02
4	जीपीएस मैपिंग टूल्स एवं जीपीएस नेविगेशन	02	

फोरेन्सिक साइंस (विधि विज्ञान)

क0	अध्याय	कालांश
1	अस्त्रक्षेप विज्ञान (बैलिस्टिक्स)	
	1 फायर की दूरी का निर्धारण, रिकोचेटिंग, नाइट्राइट, रेजीड्यू टेस्ट एवं विभिन्न प्रकार के मार्क्स।	03
2	एक्सप्लोसिव (विस्फोटक)	
	1 विस्फोटक पदार्थ, प्रकार एवं विस्फोटक पदार्थों की पहचान।	02
	2 बम डिस्पोजल स्क्वाड एवं उपकरण।	01
3 किसी आम स्थान पर संदिग्ध विस्फोटक पदार्थ डिवाइस पाये जाने पर सावधानी एवं सुरक्षात्मक उपाय।	02	

बाह्य विषय – पाठ्यक्रम

विषयवार कालांशों एवं अंको का विभाजन

1.पदाति प्रशिक्षण

(कालांश:-30 पूर्णांक:-100)

क्र०सं०	विषय	कालांश	पूर्णांक
1	टर्न आउट	01	05
2	स्कवाड ड्रिल	06	20
3	व्यक्तिगत योग्यता	01	15
4	शस्त्र ड्रिल	05	15
5	रैतिक ड्रिल	03	10
6	गार्ड मार्चिंग	03	10
7	केन ड्रिल	02	05
8	हर्ष फायर/शोक कवायद	04	10
9	ई0ओ0डी0	05	10
योग		30	100

2.पुलिस प्रशिक्षण एवं आपदा प्रबन्धन

(कालांश:-15 पूर्णांक:-50)

क्र०सं०	विषय	कालांश	पूर्णांक
1	दंगा नियन्त्रण (बलवा ड्रिल)	02	05
2	बैत ड्रिल	01	05
3	टियर स्मोक/एण्टी रायट गैस गन ड्रिल/पम्प एक्शन गन	02	05
4	एण्टी डकैती ड्रिल / सैंड मॉडल / डिजिटल सैंड मॉडल	02	05
5	जुलूस/मेला के समय पुलिस प्रबन्ध	01	05
6	यातायात नियन्त्रण	02	10
7	वाहन प्रबन्धन		
8	सड़क पंक्ति		
9	प्राथमिक चिकित्सा	01	05
10	अग्नि शमन एवं बचाव	02	05
11	बाढ़ /भूकम्प/आग से बचाव (मॉक ड्रिल) (आपदा प्रबन्धन)	02	05
योग		15	50

नोट:-क्रमांक 10 व 11 पर अंकित विषयों को पढ़ाने व मॉक ड्रिल में जनपदीय फायर सर्विस व सिविल डिफेन्स की सहायता ली जायेगी।

3. शस्त्र प्रशिक्षण (थ्योरी)

(कालांश:-18 पूर्णांक:-50)

क्र०सं०	विषय	कालांश	पूर्णांक
1	7.62 एम०एम० एस०एल०आर०,	02	05
2	5.56 एम०एम० इन्सास रायफल	02	05
3	ए०के० 47	02	05
4	7.62 लाइट मशीनगन	02	05
5	09 एम०एम० कारबाइन/स्टेन	02	05
6	जी० एफ० रायफल/ग्रिनेड	02	05
7	वी०एल०पी०/पी०एम०एफ०	02	05
8	आई०ई०डी०/बूबी ट्रेप्स/एक्सप्लोसिव की जानकारी	02	05
9	5.56 अमोघ, 5.56 कैलीबर यू०बी०जी०एल० पम्प एक्शन गन, एम०पी०-05	02	05
योग		18	50

4. शारीरिक प्रशिक्षण

शारीरिक प्रशिक्षण

(कालांश:-30 पूर्णांक:-100)

क्र०सं०	विषय	कालांश	पूर्णांक
1	योगासन	10	40
2	मेडिटेशन	10	40
3	वाक एण्ड रन	10	20
योग		30	100

(3) वॉक एण्ड रन समय एवं अंकों का विभाजन

क्र०सं०	परीक्षा विषय	दक्षता स्तर			टंक		
1	2	3			4		
1	वॉक एण्ड रन 1.5 कि०मी०	20 मिनट	25 मिनट	30 मिनट	20	12	10

5. फील्ड काफ्ट एवं दस्यु उन्मूलन तथा आतंकवादी प्रशिक्षण

कालांश:-34

पूर्णांक:-50

फील्ड काफ्ट			
क्र०सं०	विषय	कालांश	पूर्णांक
1	ऑब्जरवेशन दिन/रात्रि	02	04
2	कैमोपलेज, कन्सीलमेण्ट मय डैमो	03	04
3	रात्रि में सन्तरी के कर्तव्य मय डैमो	03	04
4	जंगी चाले खाली हाथ/शस्त्र के साथ मय डैमो	03	04
5	फायर कन्ट्रोल आर्डर मय डैमो	03	03
6	टारगेटो का बयान व पहचान	02	03
7	सेक्शन फारमेशन मय डैमो	03	04
आतंकवाद विरोधी प्रशिक्षण			
1	आतंकवाद क्षेत्र में मोबाइल चेकपोस्ट लगाना	03	04
2	कॉनवाय/स्कोर्ट ड्रियूटी	02	04
3	अरबन हाईड आउट्स पर दबिश	02	04
दस्यु उन्मूलन			
1	व्यक्ति/मकान/गाड़ी/गांव व क्षेत्र की तलाशी लेना/ कॉम्बिंग	03	04
2	डकैतो के ठहरने के स्थान पर दबिश डालना	02	04
3	एम्बुश लगाना/एम्बुश से बचाव मय डेमो	03	04
योग		34	50

यदि उपरोक्त पाठ्यक्रम में किसी संशोधन की आवश्यकता समझी जायेगी तो संबंधित संस्था प्रमुख या पी०ए०सी० मुख्यालय उन बिन्दुओं को प्रशिक्षण निदेशालय को संदर्भित करेंगे। प्रशिक्षण निदेशालय द्वारा विचारोपरान्त निर्णय लेकर पाठ्यक्रम में संशोधन हेतु पुलिस महानिदेशक, उत्तर प्रदेश को प्रस्ताव प्रेषित किया जायेगा।


(डॉ० देवेन्द्र सिंह चौहान)
पुलिस महानिदेशक,
उत्तर प्रदेश।