

उत्तर प्रदेश पुलिस
पाठ्यक्रम
कम्प्यूटर ऑपरेटर ग्रेड ए आधारभूत प्रशिक्षण
2022

अवधि - 06 माह



उत्तर प्रदेश पुलिस प्रशिक्षण निदेशालय
लखनऊ

संदेश

मैं, उत्तर प्रदेश पुलिस, विश्व की सबसे बड़ी पुलिस फोर्स में नवीनतम सदस्यों के रूप में आपका हार्दिक स्वागत करता हूँ और कहना चाहूँगा कि पुलिस का मुख्य कर्तव्य अपराध को रोकना और कानून-व्यवस्था बनाए रखना है। हम बिना किसी भय या पक्षपात के कानून को बनाए रखने और हर नागरिक को बिना किसी भेद-भाव के सुरक्षा प्रदान करने के लिए कृतसंकल्प हैं।

मैं उम्मीद करूँगा कि प्रत्येक सदस्य अनुशासन, टीम वर्क, जिम्मेदारी और जवाबदेही पर विशेष बल दे और उत्तर प्रदेश पुलिस का एक आदर्श सदस्य बने। कम्प्यूटर ऑपरेटर्स की भूमिका वर्तमान में बहुत महत्वपूर्ण हुई है पुलिस के अभिलेखों का रख-रखाव बहुत आसान हुआ है एवं आधुनिकीकरण के अभियान में कम्प्यूटर के उपयोग से पूर्ण पुलिस विभाग की कार्य क्षमता का बहुत विकास हुआ है। आप पुलिस टीम के अभिन्न अंग हैं, आपके सहयोग से थाना स्तर एवं जनपद स्तर की कार्य कुशलता दिनों दिन बढ़ेगी। इसलिये आवश्यक है कि आप अपने प्रशिक्षण काल की महत्ता को समझें और पूर्ण निष्ठा के साथ इसको पूर्ण करें।

(डॉ० देवेन्द्र सिंह चौहान)
पुलिस महानिदेशक
उत्तर प्रदेश।

डॉ० राजेन्द्र पाल सिंह,
आई०पी०एस०
पुलिस महानिदेशक
Director General of Police



दूरभाष : कार्यालय :Off 2390252
Phone :फैक्स : Fax. 2724034
अ०शा०पत्र सं०: प्रनि-प-95 / 2022
D.O.Letter No.
प्रशिक्षण निदेशालय, उत्तर प्रदेश
टॉवर संख्या-1, प्रथम तल, पुलिस मुख्यालय, सेक्टर-07,
गोमतीनगर विस्तार, शहीदपथ, लखनऊ-226010
Training Directorate, U.P.
Tower No.1, 1st Floor, Police Headquarters, Sector-7,
Gomti Nagar Vistar, Shaheed Path, Lucknow-226010

दिनांक / Dated: लखनऊ: जनवरी , 2023

सन्देश

मुझे अवगत कराते हुए अत्यधिक प्रसन्नता हो रही है कि 2 वर्ष के अन्तराल के पश्चात 2022 में प्रशिक्षण निदेशालय द्वारा वर्तमान परिस्थितियों के दृष्टिगत कम्प्यूटर आपरेटर ग्रेड-ए के सीधी भर्ती के 6 माह के आधारभूत प्रशिक्षण पाठ्यक्रम को संशोधित करते हुए वर्तमान परिवेश में उभरती चुनौतियों और आवश्यकताओं के दृष्टिगत अद्यावधिक किया गया है।

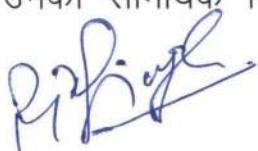
2— इस प्रक्रिया में विशेष तौर पर इस बात का ध्यान रखा गया है कि मा० उच्चतम न्यायालय/उच्च न्यायालय के निर्णयों तथा नए विधेयकों का समावेश उचित स्थान पर पाठ्यक्रम में किया जाये।

3— पाठ्यक्रम को अद्यावधिक करना, एक अत्यन्त महत्वपूर्ण गम्भीर मन्थन का कार्य था जिसमें डा० संजय एम तरडे, पुलिस महानिदेशक, पुलिस प्रशिक्षण निदेशालय उ०प्र० लखनऊ, श्री मोहित अग्रवाल, अपर पुलिस महानिदेशक, तकनीकी सेवायें मुख्यालय उ०प्र० लखनऊ, श्रीमती प्रतिभा अम्बेडकर, पुलिस उपमहानिरीक्षक, तकनीकी सेवायें मुख्यालय उ०प्र० के अतिरिक्त श्री मुकेश कुमार शर्मा, उप निरीक्षक (लिपिक), श्री राजेश कुमार वर्मा सहायक उप निरीक्षक(लिपिक), श्री अर्पित कुमार कटियार, कम्प्यूटर आपरेटर ग्रेड-ए एवं श्री मो० शादाब खान, कम्प्यूटर आपरेटर ग्रेड-ए प्रशिक्षण निदेशालय, उ०प्र० द्वारा महत्वपूर्ण योगदान दिया गया।

4— इस पाठ्यक्रम में कम्प्यूटर आपरेटर ग्रेड-ए प्रशिक्षुओं को शिष्ट-विनम्र-जनोन्मुख एवं सेवोन्मुख प्रशिक्षण प्रदान करने का उद्देश्य एवं जन सहमति एवं सहभागिता के साथ पुलिस कार्य करने का कौशल एवं मनोवृत्ति विकसित करने, उन्हें आत्मसम्मानी बनाने, उनके अन्दर प्रजातांत्रिक मूल्यों, समता, बन्धुत्व तथा व्यक्ति की स्वतंत्रता के प्रति आदर जागृत कराने पर बल दिया गया गया है।

5— कम्प्यूटर आपरेटर ग्रेड—ए का पद उत्तर प्रदेश पुलिस में अग्रणी भूमिका निभाने एवं अपने सहयोगी सदस्यों को प्रेरित करने वाला होता है। मैं आशा करता हूँ कि इस पद पर नवनियुक्त प्रशिक्षणार्थीगण पूर्ण मनोयोग के साथ अपना प्रशिक्षण सम्पन्न करेंगे एवं कालान्तर में सत्यनिष्ठा, कर्तव्यपरायणता एवं साहस के साथ पदीय दायित्वों का कुशलतापूर्वक निर्वहन करते हुए पुलिस विभाग का गौरव बनाये रखेंगे।

6— ऐसा संभव है कि तमाम सावधानियों के पश्चात भी इस वृहद स्तर पर पाठ्यक्रम तैयार करते हुए कठिपय त्रुटियाँ हो गयी हों। यदि ऐसा हुआ है तो मैं उसके प्रति खेद प्रकट करते हुए समस्त संस्था प्रभारियों से आशा करूँगा कि उन त्रुटियों को प्रशिक्षण निदेशालय के संज्ञान में तत्कालिक रूप से लायेंगे, ताकि उनका सामयिक निराकरण किया जा सके।



(राजेन्द्र पाल सिंह)
पुलिस महानिदेशक, प्रशिक्षण
उत्तर प्रदेश लखनऊ।

अनुक्रमणिका

क्र.सं.	विषय	पृष्ठ सं०
1.	सामान्य निर्देश	1
2.	नापतौल	1
3.	आवास	1
4.	भोजन व्यवस्था -	1
5.	सेवाओं के लिए भुगतान	2
6.	दिवसाधिकारी	2
7.	पुस्तकालय एवं वाचनालय	2
8.	मनोरंजन	2
9.	सूचना पट्ट	2
10.	सुझाव एवं शिकायत पेटिका	2
11.	मासिक सम्मेलन	2
12.	परिधान	2
13.	खेलकूद	3
14.	अवकाश	3
15.	महिला प्रशिक्षु द्वारा गर्भ धारण	3
16.	श्रमदान, साज सज्जा एवं वृक्षारोपण	4
17.	पुरस्कार	4
18.	पर्यवेक्षण	4
19.	आन्तरिक विषय के प्रशिक्षकों के लिए निर्देश	5
20.	बाह्य विषयों के प्रशिक्षकों के लिए निर्देश	6
21.	अनुशासन संबंधी निर्देश	6
22.	कालाँश विवरण	7
23.	अन्तः विषयों के संपूर्ण कालाँशों एवं अंको का विवरण	8
24.	बाह्य विषय के संपूर्ण कालाँशों एवं अंकों का विवरण	9
25.	पुलिस प्रशिक्षण केन्द्र से बाहर का प्रशिक्षण कार्यक्रम	9
26.	परीक्षा संक्षेप	10
27.	अन्तः कक्षीय प्रशिक्षण पाठ्यक्रम की विस्तृत विषय वस्तु	12
28.	बाह्य विषय प्रशिक्षण कार्यक्रम	36

1. सामान्य निर्देश:

- (क) कम्प्यूटर ऑपरेटर ग्रेड-ए के प्रशिक्षुओं के प्रशिक्षण केन्द्र में आगमन के पूर्व ही एक स्वागत कक्ष की स्थापना की जायेगी। इसमें एक पुलिस कर्मी की नियुक्ति की जायेगी, जो प्रशिक्षुओं को निर्धारित आवास भोजनालय एवं आमद कार्यालय की जानकारी देगा। संभावित आगमन की तिथि से पूर्व ही हॉस्टल आवंटन सूची तथा अनन्तिम टोली गठन की सूची तैयार कर ली जाये। इसकी एक प्रति स्वागत कक्ष में रखी जाये ताकि तद्वासार आगन्तुकों को निर्देशित किया जा सके।
- (ख) आगमन के पश्चात प्रशिक्षु कम्प्यूटर ऑपरेटर का ज्वाइनिंग फार्म भरना होगा, जिस पर एक नवीनतम् फोटो भी लगवाया जायेगा।
- (ग) समस्त प्रशिक्षुओं के आगमन के प्रथम सप्ताह में जीरो परेड करायी जायेगी, जिसमें संस्था परिसर की पूर्ण जानकारी करायी जायेगी। परिसर का भ्रमण भी टोली प्रभारी के मार्ग दर्शन में कराया जायेगा।
- (घ) प्रशिक्षण के प्रारम्भ में “जीरो वीक” आयोजित किया जायेगा। इस सत्र में प्रशिक्षुओं के मध्य Ice Breaking Exercise का आयोजन किया जायेगा। “जीरो वीक” की अवधि में प्रशिक्षुओं को गहन प्रशिक्षण न देकर पुलिस विभाग के परिवेश से परिचित कराया जायेगा, जिसमें मुख्य रूप से वर्दी का रख-रखाव तथा उसका पहनना, वर्दी तथा सादे कपड़ों में अधिकारियों का अभिवादन करना, सावधान एवं विश्राम बनाना, विभिन्न पद के पुलिस अधिकारियों के पद चिन्हों का ज्ञान, परेड ग्राउण्ड, गणना स्थल, भोजनालय एवं हॉस्टल, आवास के अनुशासन का ज्ञान कराया जायेगा।

2- नापतौल:

प्रशिक्षुओं की शारीरिक नाप-जोख-ऊँचाई, वजन, कमर (नाभि के स्तर पर) किसी सक्षम अधिकारी (निरीक्षक या उससे उच्च पद) द्वारा सम्पादित की जायेगी, जिसका उल्लेख नाप-जोख रजिस्टर में किया जायेगा। यह नाप प्रत्येक दो माह में की जायेगी। इसका एक रजिस्टर रखा जायेगा। इसमें एक ही स्थान पर दोनों बार की नाप लिखी जायेगी। संस्था प्रमुख इसे देखेंगे। इसी प्रकार कमर की नाप भी प्रशिक्षण के साथ-साथ कम होनी चाहिये। इस नापजोख का उद्देश्य यह देखना है कि प्रशिक्षु की शारीरिक फिटनेस में प्रशिक्षण के प्रभाव स्वरूप सुधार हो रहा है या नहीं।

3- आवास:

सभी प्रशिक्षुओं को संस्था प्रमुख द्वारा निर्दिष्ट आवासों में ही रहना होगा। किसी प्रशिक्षु को निर्धारित छात्रावास के अतिरिक्त किसी अन्य स्थान पर निवास की अनुमति नहीं दी जायेगी।

4- भोजन व्यवस्था:

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 ले जाकर छात्रावास में या अन्यत्र भोजन करने की अनुमति नहीं दी जायेगी।

5- सेवाओं के लिए भुगतान:

संस्था प्रमुख द्वारा संस्था कटिंग के रूप में जेनरेटर/इनर्वर्टर, हॉस्टल फण्ड की कटिंग की जा सकेगी, परन्तु यह कटौती किसी भी दशा में प्रशिक्षण निदेशालय द्वारा निर्धारित धनराशि से अधिक नहीं होनी चाहिए। नाई, धोबी, मोची की सेवाओं के लिए कन्ज्यूमेबिल्स हेतु एक निश्चित धनराशि ली जायेगी।

6- दिवसाधिकारी:

प्रत्येक प्रशिक्षण केन्द्र पर प्रतिदिन एक बाह्य विषय का प्रशिक्षक दिवसाधिकारी के रूप में नियुक्त किया जायेगा, जिसके कर्तव्य निम्न होंगे:

- (1) प्रशिक्षुओं से भोजन के समय भोजन व्यवस्था में दिये गये निर्देशों का पालन कराना।
- (2) विद्यालय के समय प्रशिक्षुओं को एकत्रित कर गणना उपरान्त विद्यालय में पहुँचाना।
- (3) प्रतिदिन प्रशिक्षण के दौरान अनुशासन एवं व्यवस्था बनाये रखना।
- (4) बीमारी/दुर्घटना इत्यादि की स्थिति में तत्काल चिकित्सा व्यवस्था उपलब्ध कराना।

7- पुस्तकालय एवं वाचनालय:

प्रत्येक प्रशिक्षण संस्था में 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:

प्रशिक्षुओं के मनोरंजन के लिए मनोरंजन गृह में टेलीविजन इत्यादि की व्यवस्था होगी। जिन प्रशिक्षण केन्द्र में बड़े फ़िल्म प्रोजेक्टर उपलब्ध हैं वहाँ प्रशिक्षुओं को सप्ताह में एक फ़िल्म दिखाई जाये। मनोरंजन हेतु कोई अंशदान प्रशिक्षुओं से नहीं लिया जायेगा।

9- सूचना पट्ट:

प्रत्येक छात्रावास में तथा प्रशिक्षण विद्यालय में उपयुक्त स्थान पर एक सूचना पट्ट की व्यवस्था की जायेगी, जिसमें प्रशिक्षुओं से संबंधित सूचनायें तथा आवश्यक आदेश-निर्देश चर्स्पा किये जायेंगे।

10- सुझाव एवं शिकायत पेटिका:

प्रत्येक प्रशिक्षण केन्द्र में छात्रावास के निकट एक सुझाव एवं शिकायती पत्र पेटिका रखी जायेगी। इसकी चार्भी एक राजपत्रित अधिकारी के पास रहेगी। ये इसे रोज खोलेंगे तथा प्राप्त सुझाव/शिकायत पर सम्यक स्तर से वांछित कार्यवाही करायेंगे।

11- मासिक सम्मेलन:

प्रत्येक माह संस्था प्रभारी द्वारा मासिक सम्मेलन आयोजित किया जायेगा, जिसमें प्रशिक्षुओं के कल्याण संबंधी वार्ता होगी एवं प्रशिक्षुओं से इनके संबंध में सुझाव/शिकायतों की जानकारी प्राप्त की जायेगी।

12- परिधान:

प्रत्येक प्रशिक्षु को मौसम के अनुसार प्रशिक्षण के दौरान निर्धारित वर्दी पहननी होगी जिसका निर्देशन संस्था प्रभारी द्वारा दिया जायेगा।

13- खेलकूद:

प्रत्येक प्रशिक्षु को प्रशिक्षण अवधि में खेलकूद में भाग लेना अनिवार्य होगा। प्रशिक्षण के प्रभारी अधिकारी खेलकूद के लिए वॉलीबाल, फुटबाल तथा तैराकी आदि हेतु व्यस्था करेंगे। खेलकूद हेतु कोई अंशदान प्रशिक्षुओं से नहीं लिया जायेगा।

14- अवकाश:

(1) आधारभूत प्रशिक्षण की अवधि में किसी भी प्रशिक्षणार्थी को सामान्य रूप से कोई अवकाश नहीं दिया जायेगा। अपरिहार्य परिस्थिति में संस्था प्रभारी द्वारा अवकाश स्वीकृत किया जा सकेगा। सम्पूर्ण प्रशिक्षण अवधि में प्रशिक्षुओं को अधिकतम 10 कार्य दिवस का ही अवकाश देय होगा।

(2) चिकित्सीय/स्वास्थ्य कारणों से दिये गये अवकाश को कुल अनुपस्थिति में माना जायेगा।

(3) यदि कोई 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 अथवा झूठे आधार पर अवकाश प्राप्त करेगा या प्राप्त करने का प्रयास करेगा तो ऐसे प्रशिक्षु के विरुद्ध सुसंगत विभागीय नियमों के अनुसार कार्यवाही की जायेगी।

(4) पूरे प्रशिक्षण काल में 15 दिवस से 30 दिवस तक कारणवश अनुपस्थिति रहने वाले प्रशिक्षणार्थी को अन्तिम परीक्षा में सम्मिलित नहीं किया जायेगा। ऐसे प्रशिक्षु की परीक्षा एक माह के पूरक प्रशिक्षण के उपरान्त आयोजित परीक्षा के समय ली जायेगी। किसी भी कारण से यदि किसी प्रशिक्षु की प्रशिक्षण से अनुपस्थित अवधि 30 दिवस से अधिक होती है तो प्रशिक्षण संस्थान के प्रमुख उस प्रशिक्षु को उसी समय वापस कर देंगे, जिसे अगले प्रशिक्षण सत्र में शामिल किया जायेगा।

(5) अन्तिम परीक्षा के उपरान्त आवश्यकता होने पर उपयुक्त समय पर 01 माह अवधि का एक पूरक प्रशिक्षण आयोजित किया जायेगा।

(6) आन्तरिक तथा बाह्य परीक्षाओं में अनुत्तीर्ण होने वाले प्रशिक्षुओं को उपप्रस्तर (5) के अनुसार पूरक प्रशिक्षण करना होगा। इसके उपरान्त प्रत्येक प्रशिक्षु की अनुत्तीर्ण विषय में परीक्षा होगी। यदि प्रशिक्षु इसमें भी अनुत्तीर्ण हो जाते हैं तो उसके संबंध में सुसंगत विभागीय नियमों के अनुसार कार्यवाही की जायेगी।

(7) 06 माह के प्रशिक्षण के दौरान यदि किसी त्यौहार या अन्य किसी कारण से लगातार 03 दिवस या उससे अधिक का अवकाश रहता है तो संस्था प्रमुख अधिकतम दो बार सामूहिक अवकाश दे सकते हैं।

15- महिला प्रशिक्षु द्वारा गर्भ धारण:

(1)- महिला प्रशिक्षु द्वारा इस बात के लिये समस्त सम्भव सावधानी एवं सतर्कता बरतनी चाहिए कि वह प्रशिक्षण के दौरान गर्भ धारण न करें। यदि वह गर्भवती है तो इसकी सूचना प्रशिक्षण केन्द्र के प्रमुख को तत्काल देनी होगी।

(2)- प्रशिक्षण केन्द्र के प्रमुख ऐसी महिला प्रशिक्षु को प्रशिक्षण रोक कर उसके नियुक्ति के स्थान को वापर्स कर देंगे।

(3)- ऐसी गर्भवती महिलाओं को शेष प्रशिक्षण उनके प्रसूति के एक वर्ष बाद आगामी प्रशिक्षण सत्र के साथ कराये जाने की व्यवस्था की जायेगी।

(4)- यदि किसी महिला को प्रशिक्षण प्रारम्भ होने के पूर्व एक वर्ष के अन्दर प्रसव हुआ है तो प्रशिक्षण में शामिल होने के पूर्व उसे अपने जनपद के मुख्य चिकित्साधिकारी से प्रशिक्षण हेतु फिट होने का प्रमाणपत्र देना होगा। राज्य से बाहर की निवासी महिला को यह प्रमाणपत्र प्रशिक्षण संस्था के जनपद के मुख्य चिकित्साधिकारी से प्राप्त करना होगा।

16- श्रमदान, साज सज्जा एवं वृक्षारोपण:

पुलिस विभाग में श्रमदान की एक दीर्घकालीन सुस्थापित परम्परा है। यह टीम भावना तथा संस्था/इकाई से लगाव/अपनत्व बढ़ाने के लिये अत्यन्त आवश्यक है। प्रशिक्षुओं से श्रमदान एवं वृक्षारोपण का कार्य केवल बृहस्पतिवार को पूर्वान्ह में ही कराया जायेगा, जिसमें उनसे परेड ग्राउण्ड, बैरक एरिया, क्वार्टर गार्ड, गार्डेन आदि की सफाई व रख-रखाव का कार्य कराया जा सकेगा। कार्य दिवसों में बाह्य एवं अंतःविषयों के कालाँशों में कोई श्रमदान एवं वृक्षारोपण किसी भी दशा में नहीं कराया जायेगा।

17. पुरस्कार:

प्रशिक्षण की समाप्ति पर निम्नवत् पुरस्कार दिये जायेंगे:

(1)- आंतरिक व बाह्य विषयों के प्राप्तांकों के योग में अलग-अलग प्रथम आने वाले प्रशिक्षुओं को पदक, प्रमाण पत्र एवं नकद पुरस्कार।

(2)- सर्वांग सर्वोत्तम प्रशिक्षु को पदक, प्रमाण पत्र एवं नकद पुरस्कार।

(3)- सर्वांग सर्वोत्तम प्रशिक्षु के चयन के लिए प्रशिक्षण केन्द्र प्रभारी द्वारा प्रदत्त साक्षात्कार के अंकों को भी जोड़ा जाएगा।

(4)- प्रशिक्षण निदेशालय द्वारा पदक एवं प्रमाणपत्र का नमूना तय किया जायेगा। पुरस्कार की धनराशि भी प्रशिक्षण निदेशालय द्वारा तय की जायेगी।

18- पर्यवेक्षण:

प्रशिक्षुओं को प्रशिक्षण, निर्धारित पाठ्यक्रम के अनुसार, संस्था प्रभारी के निकट पर्यवेक्षण में प्रदान किया जायेगा। प्रत्येक संस्था प्रमुख द्वारा चयनित एक राजपत्रित अधिकारी प्रशिक्षण का प्रभारी होगा जिसे कोर्स निदेशक (Course Director) कहा जायेगा। प्रशिक्षणार्थियों को विभिन्न टोलियों से लेकर एक क्लास बनाई जायेगी। प्रत्येक क्लास के लिये एक कक्षाध्यापक नियुक्त होंगे, जो प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी का ट्यूटोरियल लेंगे और प्रशिक्षणार्थी की प्रगति से संस्था प्रभारी को अवगत करायेंगे। आन्तरिक विषयों के प्रशिक्षण को पाठ्यक्रम के अनुसार सम्पन्न कराने हेतु प्रभारी इण्डोर उत्तरदायी होंगे तथा बाह्य विषयों के प्रशिक्षण को पाठ्यक्रम के अनुसार सम्पन्न कराने हेतु सैन्य सहायक/प्रभारी आउटडोर प्रशिक्षण उत्तरदायी होंगे।

19- आन्तरिक विषय के प्रशिक्षकों के लिए निर्देश:

- 1- प्रशिक्षुओं के आत्म सम्मान को छोट न पहुँचने पाये। उन्हें स्वयं अपना तथा दूसरे का सम्मान करना सिखाया जाये। आवश्यक है कि उनमें हीन भावना न पनपने पाये और यदि पूर्व से ऐसी भावना हो तो उसे निकाला जाये।
- 2- प्रशिक्षुओं में अपने कृत्यों की जिम्मेदारी अपने ऊपर लेने का साहस पैदा किया जाये। हानि की कीमत पर भी असत्य का सहारा न लेने की भावना जागृत की जाये।
- 3- प्रशिक्षुओं के अन्दर प्रजातान्त्रिक मूल्यों, समता, बन्धुत्व तथा व्यक्ति की स्वतंत्रता की भावना जागृत करना प्रशिक्षकों का प्रमुख दायित्व है।
- 4- अपनी गलती होने पर क्षमा प्रार्थना करना/खेद व्यक्त करना आवश्यक है। नागरिकों को असुविधा होने पर भी क्षमा मांगना उच्चकोटि के शिष्ट आचार का घोतक है। भले ही हमारी कोई गलती न हो।
- 5- संस्था प्रमुख प्रत्येक सप्ताह का टाइम टेबिल (समय सारणी) तैयार कराकर जारी करेंगे।
- 6- शिक्षण में आधुनिक प्रशिक्षण उपकरणों का अधिकाधिक प्रयोग किया जाये।
- 7- प्रत्येक कालांश के लिए उच्चकोटि (प्रमाणित) पुस्तक से पाठ पहले ही तैयार कर लें।
- 8- विषय वस्तु स्लाइड व पिक्चर पर तैयार करें एवं पावर प्लाइंट प्रस्तुतीकरण के माध्यम से प्रस्तुत करें।
- 9- जिन विषयों में प्रयोगात्मक प्रशिक्षण या assignment कराया जाना है उन विषयों को संकाय अधिकारी/पुलिस अधिकारी प्रत्येक विषय (Topic) की पहले सैद्धांतिक व्याख्या करेंगे। तत्पश्चात शेष अवधि में व्यावहारिक प्रशिक्षण (Practical work) कराते हुए प्रशिक्षुओं को व्यावहारिक अभ्यास करायेंगे तथा प्रत्येक प्रशिक्षु के व्यावहारिक प्रशिक्षण का मूल्यांकन सतत रूप से करते रहेंगे एवं तदनुसार व्यावहारिक प्रशिक्षण में पाये जाने वाली कमियों को दूर करेंगे। प्रयोगात्मक/ assignment कार्य का अभ्यास सैद्धांतिक पाठ के उपरान्त प्रारम्भ कर दिया जाये। लगभग 04 माह के प्रशिक्षण के उपरान्त ही अन्तिम रूप से मूल्यांकन करके अंक दिये जायेंगे। प्रयोगात्मक / assignment कार्य का मूल्यांकन जिस अभिलेख के आधार पर किया जाये उसे एक वर्ष तक सुरक्षित रखा जाये।
- 10- सही वर्दी धारण करें, जिससे फुर्तीलापन प्रदर्शित हो एवं उसका रख-रखाव भी साफ-सुथरा हो।
- 11- प्रत्येक कालांश में प्रश्न पूछने के लिए कुछ समय दें अर्थात् संदेहों को दूर करें।
- 12- कमजोर प्रशिक्षणार्थियों पर विशेष ध्यान दें तथा तेजस्वी प्रशिक्षणार्थियों का उत्साह बढ़ायें।
- 13- कोई भी प्रशिक्षु कक्षा में गुटखा, पान मसाला, पान इत्यादि का सेवन किसी भी दशा में नहीं करेगा।

20- बाह्य विषयों के प्रशिक्षकों के लिए निर्देश:

- 1- सही वर्दी धारण करें, जिससे फुर्टीलापन (स्मार्टनेस) प्रदर्शित हो सके एवं उसका रख-रखाव साफ-सुथरा हो।
- 2- पाठ्यक्रम को पढ़े तथा उसे निर्धारित अवधि में मोटे तौर पर विभाजित करें।
- 3- पाठ को सुविधाजनक भागों (कालांशो) में विभाजित करें।
- 4- विषय के अनुसार हिन्दी में व्याख्या करें।
- 5- अपनी व्यक्तिगत Body Movements द्वारा नमूना दें।
- 6- विभिन्न हरकतों को एक-एक करके प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी से कराया जाये, ताकि उसको पूरा ज्ञान हो सके।
- 7- प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी की त्रुटियों को सही करें। अनावश्यक टीका-टिप्पणी न करें, जब तक कि प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी उससे भिज्ञ न हो जाये कि सही क्या है, तब तक अतिरिक्त समय में विशेष कालांश में प्रशिक्षित करें।
- 8- किसी प्रशिक्षणार्थी को खराब हरकत करने की अनुमति कभी भी न दे।
- 9- वर्ड ऑफ कमाण्ड तेज व साफ शब्दों में दें।
- 10- शारीरिक प्रशिक्षण के पाठ इस प्रकार सिखायें, जो उसके पूरे जीवन के लिए लाभकारी हो।
- 11- बाह्य विषयों के प्रशिक्षण के पाठ्यक्रम के अनुसार सम्पन्न कराने हेतु सैन्य सहायक उत्तरदायी होंगे।

21- अनुशासन संबंधी 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।
- 7- प्रशिक्षणार्थी वरिष्ठ अधिकारियों से पत्र व्यवहार उचित माध्यम से ही करेंगे।
- 8- क्लास में सैशन प्रारंभ होने के पूर्व अपनी सीट पर बैठ जाएं। क्लास में सैशन प्रारंभ 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 आफिस में रखें।

11- बाह्य प्रशिक्षण के दौरान घड़ी या अन्य 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/प्रभारी इण्डोर शाखा से अनुमति प्राप्त करेंगे।

13-प्रशिक्षण केन्द्र परिसर से बाहर बिना अनुमति के जाना वर्जित है। अवकाश के दिन सैन्य सहायक की पूर्व अनुमति से ही प्रशिक्षणार्थी अनुमति के समय के अनुसार जा सकते हैं। नगर से बाहर जाने के लिए नियमित रूप से संस्था प्रमुख/प्रधानाचार्य से अवकाश अथवा सार्वजनिक अवकाश के दिन स्टेशन लीव लेकर ही प्रशिक्षण केन्द्र से प्रस्थान किया जाएगा।

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। गम्भीर अपराध अथवा घोर अनुशासनिक मामलों में अथवा संस्था प्रमुख के आदेशों की अवेहनना करने पर संस्था के प्रभारी द्वारा संशोधित उ0प्र0 पुलिस ट्रेनिंग मैनुअल की नियमावली के अनुसार दण्डात्मक कार्यवाही की जायेगी।

22- संस्था प्रमुख प्रत्येक सप्ताह प्रशिक्षुओं से सीधा संवाद करेंगे तथा यदि किसी भी विषय में प्रशिक्षण में कठिनाई आ रही हो, अतिथि प्रवक्ता बुलाने हैं, तो विषय विशेषज्ञों/अतिथि प्रवक्ता को बुलाया जाना सुनिश्चित करेंगे। सम्पूर्ण पाठ्यक्रम में से कम से कम 20 प्रतिशत Audio Visual माध्यम से पढ़ाया जायेगा। प्रशिक्षुओं को Online भी प्रशिक्षण प्रदान किया जायेगा। विभिन्न विषयों पर वर्कशॉप भी आयोजित की जायेगी।

23- प्रशिक्षुओं में से कुछ प्रशिक्षुओं को चयनित कर उनको विभिन्न विषयों की स्पेशल ट्रेनिंग दी जाया जो उन विषयों के एक्सपर्ट के रूप में कार्य कर सकें।

कालाँश विवरण अन्तः कक्षीय विषय

क्र०सं०	प्रशिक्षण का विवरण	अवधि
1	प्रशिक्षण अवधि	6 माह
2	कुल दिवसों की संख्या	183 दिवस
3	रविवार एवं अवकाशों की संख्या	52 दिवस

4	मध्यावधि परीक्षा	02 दिवस
5	अन्तः विषयों / बाह्यविषयों की अन्तिम परीक्षा, दीक्षान्त परेड	15 दिवस
6	व्यवहारिक प्रशिक्षण, वेपन्स	10 दिवस
7	अन्तः विषय प्रशिक्षण हेतु दिवस	105 दिवस
8	प्रतिदिन के कालाँश	06 कालाँश
9	प्रति कालाँश अवधि	40 मिनट
10	अन्तः विषय प्रशिक्षण हेतु कुल कालाँश	105x06=630
बाह्य कालाँश		
1	पदाति प्रशिक्षण	75
2	शस्त्र प्रशिक्षण	75
3	पी0टी0, कमाण्डो स्किल, शारीरिक फिटनेस एवं यू.ए.सी	90
4	योगासन	75
	योग	315
अन्तः एवं बाह्य विषयों के कालाँशों का सम्पूर्ण योग-		630+315=945

अन्तः विषयों के संपूर्ण कालाँशों एवं अंको का विवरण

क्र०सं०	अन्तः विषय	कालांश	पूर्णांक
1	(अ) आधुनिक भारत में पुलिस	03	100
	(ब) पुलिस संगठन एवं प्रशासन	06	
	(स) मानव व्यवहार	15	
	(द) वित्त एवं सेवा नियमावली	15	
	योग	39	
2	पुलिस थाना प्रबन्धन एवं अपराध नियंत्रण	20	50
3	(अ) भारतीय दण्ड संहिता	30	100
	(ब) दण्ड प्रक्रिया संहिता	20	
	(स) भारतीय साक्ष्य अधिनियम	02	
	योग	52	
4	(अ) संविधान एवं मानवाधिकार	07	50
	(ब) स्थानीय एवं विशेष अधिनियम	20	
	योग	27	
5	(अ) विवेचना	10	50
	(ब) पुलिस रेगुलेशन/नियम/मैनुअल	20	
	योग	30	
6	साइबर फॉरेन्सिक एवं फॉरेन्सिक साइन्स	50	100
	योग	50	
7	बेसिक आई.टी./कम्प्यूटर संचालन परीक्षा		50

8	सिस्टम एडमिनिस्ट्रेशन परीक्षा	थ्योरी-120 प्रयोगात्मक-292	50 50
9	भूमिका आधारित प्रशिक्षण /सीसीटीएनएस-कोर एप्लीकेशन साफ्टवेयर(CAS) परीक्षा		
	योग	412	150
	कुल योग	630	600

नोट:- क्रमांक 1 से 6 तक के विषयों में 50 प्रतिशत अंक एवं क्रमांक 7 से 9 तक के विषयों में 60 प्रतिशत अंक प्राप्त करना अनिवार्य है।

बाह्य विषय के संपूर्ण कालाँशों एवं अंकों का विवरण

क्र०सं०	अंतः विषय	कालाँश	पूर्णांक
1	पदाति प्रशिक्षण	75	100
2	शस्त्र रहित कवायद	75	100
3	पी0टी0, कमाण्डो स्किल, शारीरिक फिटनेस एवं यू.ए.सी	90	50
4	योगासन	75	50
	योग	315	300

नोट- इन्सास रायफल के 05 राउण्ड ग्रुपिंग 100 गज से तथा 05 राउण्ड एप्लीकेशन 100 गज से फायरिंग होंगे फायरिंग के अंक परीक्षा में सम्मिलित नहीं होंगे। प्रतिदिन सायंकाल 01 कालाँश खेल का निर्धारित कालाँशों के अतिरिक्त होगा। प्रत्येक रविवार एवं गुरुवार को प्रातः 01 कालाँश स्वैच्छिक श्रमदान का होगा।

पुलिस प्रशिक्षण केन्द्र से बाहर का प्रशिक्षण कार्यक्रम

क्र०सं०	विषय	प्रशिक्षण संस्थान	दिवस
1	सी.बी.आई	सी.बी.आई अकादमी गाजियाबाद	01
2	एफ.एस.एल	विधि विज्ञान प्रयोगशाला	03
3	यू०पी० 112	कंट्रोल रूम- यू०पी० 112 मुख्यालय, लखनऊ	01
4	एस.टी.एफ/ए.टी.एस. Visit and Exposure	एस.टी.एफ/ए.टी.एस. मुख्यालय लखनऊ / सिनेचर बिल्डिंग / 1090	02
5	Computer Emergency Response Team (CERT)	CERT Head Quarter- 6, CGA Complex Lodhi Road, New Delhi- 110003	01

परीक्षा संक्षेप

1. प्रशिक्षण अवधि 03 माह के उपरान्त संस्था प्रमुख द्वारा अपने स्तर से अन्तः विषयों की कम्प्यूटर संबंधी विषयों, विधि एवं विवेचना, पुलिस रेगुलेशन, मैनुअल व पुलिस से सम्बन्धित अन्य विषयों की कुल तीन/नियम/मध्यावधि वस्तुनिष्ठ (objective) परीक्षायें आयोजित की जायेगी। प्रत्येक विषय का समय डेढ़ घन्टा होगा तथा प्रत्येक के पूर्णक 100 होंगे। इन परीक्षाओं में प्राप्त अंकों की श्रेणी के आधार पर साक्षात्कार अंकों में अधिकतम 25 अंक प्रदान किये जायेंगे।
2. अन्तिम परीक्षा वस्तुनिष्ठ (Objective) प्रकार की आयोजित की जायेगी। इस परीक्षा में समस्त समूहों के अलग अलग प्रश्न पत्र होंगे। 100 वस्तुनिष्ठ प्रश्न पत्रों का समय डेढ़ घन्टा व 50 वस्तुनिष्ठ प्रश्न पत्रों का समय 45 मिनट होगा।
3. उत्तीर्ण होने हेतु अन्तः एवं बाह्य विषयों के प्रत्येक समूह में 50 प्रतिशत अंक व कम्प्यूटर से सम्बन्धित विषयों में 60 प्रतिशत अंक प्राप्त करना अनिवार्य होगा।
4. उत्तीर्ण प्रशिक्षुओं का श्रेष्ठताक्रम अन्तिम परीक्षा में प्राप्तांकों की श्रेष्ठता के आधार पर निर्धारित किया जायेगा। प्राप्तांक एक समान होने की स्थिति में जन्म तिथि की वरिष्ठता के आधार पर निर्धारित किया जायेगा। यदि प्राप्तांक एवं जन्म तिथि भी एक समान हो तो शैक्षिक योग्यता के आधार पर श्रेष्ठताक्रम निर्धारित किया जायेगा।
5. अन्तिम परीक्षा में अनुत्तीर्ण होने वाले प्रशिक्षुओं का एक माह का पूरक प्रशिक्षण काल बढ़ा दिया जायेगा तथा प्रशिक्षणोपरान्त पुनः संस्था प्रमुख द्वारा अपने स्तर से उसी विषय की पूरक परीक्षा ली जायेगी। पूरक परीक्षा में उत्तीर्ण होने वाले प्रशिक्षुओं का ज्येष्ठता क्रम मुख्य परीक्षा में उत्तीर्ण सभी प्रशिक्षुओं के ज्येष्ठता के नीचे पूरक के प्राप्तांकों के आधार पर निर्धारित किया जायेगा। संस्था प्रमुख को पूरक परीक्षा में 05 अंक का कृपांक देने का अधिकार होगा।
6. प्रशिक्षु को नकल करते हुए पकड़े जाने पर अनुशासनात्मक कार्यवाही जो अनुशासनिक अधिकारी उचित समझे की जायेगी तथा उक्त विषय की उत्तर पुस्तिका का मूल्यांकन नहीं किया जायेगा। प्रभारी प्रशिक्षण केन्द्र अपने निकट पर्यवेक्षण में इस प्रकार परीक्षायें स्वयं उपस्थित रहकर आयोजित करायेंगे।

क्र०सं०	विवरण	अंक
1	अन्तः विषयों के कुल अंक	600
2	बाह्य विषयों के कुल	300
3	प्रधानाचार्य/साक्षात्कार अंक	100
	कुल योग	1000

प्रधानाचार्य द्वारा साक्षात्कार हेतु 100 अंकों का निर्धारण / मूल्यांकन निम्न प्रकार है

(अ) 50 अंक प्रशिक्षुओं की अन्तः एवं बाह्य विषय प्रशिक्षकीय/खेल-कूद/ सांस्कृतिक गतिविधियों तथा अन्तिम परीक्षा में प्राप्तांकों के आधार पर निम्न प्रकार निर्धारित हैं

क- खेलों के लिए निर्धारित अंक-15

- | | |
|---|--------|
| 1. एक अथवा अधिक खेल में प्लाटून का प्रतिनिधित्व करने पर - | 5 अंक |
| 2. एक अथवा अधिक खेल में संस्था का प्रतिनिधित्व करने पर - | 10 अंक |
| 3. एक अथवा अधिक खेल में प्रशिक्षण जोन का प्रतिनिधित्व करने पर - | 10 अंक |
| 4. एक अथवा अधिक खेल में प्रदेश का प्रतिनिधित्व करने पर - | 15 अंक |

ख- प्रशिक्षण के दौरान सांस्कृतिक गतिविधियों के लिए अंक - 10

- | | |
|---|--------|
| 1. कार्यक्रमों में सहभागिता - | 05 अंक |
| 2. कार्यक्रमों में सक्रिय सहभागिता एवं संचालन - | 10 अंक |

ग- प्रशिक्षण की मध्यावधि परीक्षा के प्राप्तांकों के आधार पर अंक-25

- | | |
|---|--------|
| 1. विशेष योग्यता श्रेणी 85% या अधिक अंक प्राप्त करने पर - | 25 अंक |
| 2. प्रथम श्रेणी 75% से 84.99% अंक प्राप्त करने पर - | 20 अंक |
| 3. द्वितीय श्रेणी 65% से 74.99% अंक प्राप्त करने पर - | 15 अंक |
| 4. तृतीय श्रेणी 55% से 64.99% अंक प्राप्त करने पर - | 10 अंक |

(ब)- शेष 50 अंक साक्षात्कार के समय प्रशिक्षणार्थी के अनुशासन, प्रशिक्षण के मध्य प्राप्त पुरस्कार, संस्था के लिए उसके योगदान एवं अतिरिक्त उत्तरदायित्वों (मैस मैनेजर, टोली कमान्डर, कक्षा मॉनीटर) इत्यादि को ध्यान में रखकर व्यक्तिगत परीक्षा (साक्षात्कार) के आधार पर दिये जायेंगे। इस साक्षात्कार में प्रशिक्षुओं के प्रशिक्षक भी सम्मिलित किये जायेंगे, ताकि प्रशिक्षुओं का पूर्ण आंकलन हो सके।

निम्नलिखित प्रकार के अनुशासनहीनता के दृष्टितौं पर उक्त अंकों में से ऋणात्मक अंक किए जायेंगे

- | | |
|---|--------|
| 1- चारित्रिक पतन | 20 अंक |
| 2- विलम्ब से आना, अनुपस्थिति, निर्धारित अवकाश से अधिक अवकाश, सिक, रेस्ट, अस्पताल दाखिल 1/2 अंक प्रतिदिन की दर से अधिकतम | 10 अंक |
| 3- गंभीर अनुशासनहीनता | 10 अंक |
| 4- अवज्ञा | 05 अंक |
| 5- आदेश कक्ष (ओ0आर0) में दण्ड | 03 अंक |
| 6- डिफाल्टर/चेतावनी | 02 अंक |

अन्तः कक्षीय प्रशिक्षण पाठ्यक्रम की विस्तृत विषय वस्तु

1. (अ) आधुनिक भारत में पुलिस

क्र०सं०	विषय के शीर्षक	कालाँश (03)
1	भारतीय पुलिस का इतिहास	1
2	जनतांत्रिक कल्याण राज्य में पुलिस की भूमिका	1
3	पुलिस स्मृति दिवस	1
4	पुलिसकर्मियों हेतु उपलब्धियां तथा पुरस्कार	

1- (ब) पुलिस संगठन एवं प्रशासन

क्र०सं०	विषय के शीर्षक	कालाँश (06)
1	केन्द्रीय पुलिस संगठन- सीआरपीएफ, आईबी, सीबीआई, बीएसएफ, एनएसजी, एसपीजी, एनटीआरओ, एनडीआरएफ, सीआईएसएफ, एनआईए, एनसीबी, आईटीबीपी, बीपीआर एण्ड डी, आरपीएफ, एसएसबी, आरएडब्लू, एनपीए, सीएफपीबी कोलकाता, सीएफएसएल नई दिल्ली, चण्डीगढ़, कोलकाता, हैदराबाद	02
2	राज्य पुलिस संगठन- शहरी एवं ग्रामीण पुलिस, जीआरपी, यातायात पुलिस, सीआईडी, अपराध शाखा, आर्थिक अपराध शाखा, विशेष शाखा, घुडसवार पुलिस, महिला पुलिस, होमगार्ड एवं अग्निशमन सेवायें, सर्तकता विभाग, भ्रष्टाचार निवारण संगठन, एल.आई.यू.	02
3	पुलिस अधीक्षक कार्यालय	02
4	जोन/परिक्षेत्र कार्यालय	
5	पुलिस, होमगार्ड एवं सेना के पद, बैज, पदक एवं अलंकरण	
6	अधिकारियों एवं गणमान्य व्यक्तियों के वाहनों पर झंडे/ स्टार/ प्रतीक चिन्ह	

1- (स) मानव व्यवहार

क्र०सं०	विषय के शीर्षक	कालाँश (15)
1	मानव की गरिमा (संवैधानिक रूप से), समय प्रबन्धन, व्यक्तित्व विकास,	1
2	पब्लिक के साथ व्यवहार, कम्यूनिकेशन स्किल (लिखित व मौखिक)	1
3	अन्य विभागों के राजकीय कर्मचारियों के साथ व्यवहार	
4	पत्रकारों के साथ व्यवहार	1
5	छात्रों एवं युवा वर्ग के साथ व्यवहार, टीम बिल्डिंग, मोटिवेशन आदि	
6	गवाहों के साथ व्यवहार	1
7	अपराध पीड़ित के साथ व्यवहार	
8	विवाद के समय आचरण	1
9	दुराचारी के साथ आचरण	1

10	पुलिस थाने पर शिकायतकर्ता के साथ आचरण	1
11	यातायात उल्लंघन करने वालों के साथ आचरण	1
12	मजदूरों के साथ अपरिपक्व अपंग एवं असहाय व्यक्तियों के साथ	1
13	पुलिस का पर्यटकों से सहयोगात्मक आवश्यकता एवं महत्व-मधुर व्यवहार।	
14	पुलिस का महिलाओं बच्चों एवं वरिष्ठ नागरिकों के साथ व्यवहार	1
15	होमगार्ड एवं ग्राम चौकीदारों के साथ व्यवहार	1
16	पुलिस का स्वयसेवी संस्थाओं एवं संगठनों से तालमेल	1
17	समाज के कमज़ोर वर्गों के प्रति अत्याचार व उनके संरक्षण में पुलिस की भूमिका।	1
18	पुलिस का महिलाओं के प्रति दृष्टिकोण एवं व्यवहार व कानूनी दृष्टि से पुलिस का अपेक्षित व्यवहार	1
19	पुलिस थाना स्तर पर पीड़ित महिलाओं के प्रति पुलिस की प्रतिक्रिया	
20	विभिन्न अपराधों एवं अत्याचारों से पीड़ित महिलाओं व बालिकाओं से साक्षात्कार की विधियाँ	1

1- (द) वित्त एवं सेवा नियमावली

क्र०सं०	विषय के शीर्षक	कालांश (15)
1	फाइनेन्शियल हैण्ड बुक भाग-2 (2 से 4 के नियमों की जानकारी)	2
2	यात्रा भत्ता सम्बन्धी व्यवहारिक ज्ञान	1
3	वेतन निर्धारण	1
4	वार्षिक वेतन वृद्धि सम्बन्धी प्रक्रिया	
5	वित्तीय स्तरोन्यन (ए०सी०पी०) का ज्ञान	1
6	स्थायीकरण	1
7	अवकाश नियम, ज्वाइनिंग टाइम, समस्त प्रकार के अवकाश	
8	चिकित्सा प्रतिपूर्ति सम्बन्धी नियम	1
9	कैशलैस चिकित्सा सम्बन्धी शासनादेश की जानकारी	
10	पेन्शन प्रकरण सम्बन्धी नियम (अद्यावधिक)	1
11	अधिवर्षता/एच्छिक/पारिवारिक/असाधारण/अनिवार्य सेवानिवृत्त	1
12	अवकाश नकटीकरण, उपादान, राशिकरण	
13	निलम्बन नियम एवं प्रक्रिया	1
14	एलसी.टी.	1
15	सेवा समाप्ति नियम एवं कार्यवाही	1
16	उ०प्र० पुलिस कम्प्यूटर स्टाफ (अराजपत्रित) सेवा नियमावली 2011	1
17	उ०प्र० सरकारी कर्मचारी की आचरण नियमावली 1956	
18	उ०प्र० अधीनस्त श्रेणी के पुलिस अधिकारियों/ कर्मचारियों की (दण्ड एवं अपील) नियमावली, 1991	2

2- पुलिस थाना प्रबन्धन एवं अपराध नियंत्रण

पुलिस थाना प्रबन्धन		
क्र०सं०	विषय के शीर्षक	कालाँश (20)
1	पुलिस स्टेशन के दैनिक क्रियाकलापों की जानकारी	1
2	थाने के प्रभारी अधिकारी के दायित्व एवं शक्तियाँ	1
3	उप निरीक्षकों एवं सहायक उप निरीक्षकों के दायित्व	
4	थाने पर आरक्षियों, मुख्य आरक्षियों के कार्यों का पर्यवेक्षण	2
5	राजकीय भवन एवं थाना सम्पत्तियों का रखरखाव, आम्सू एम्युनेशन की देख रेख एवं अभिरक्षा	2
6	केस सम्पत्ति का रखरखाव एवं निस्तारण	2
7	थाने के अभिलेखों एवं रजिस्टरों का रख रखाव	
8	राज्य पुलिस नियमों, रजिस्टरों एवं विनियमों के अनुसार थाने पर अभिलेखों का रख-रखाव एवं उनकी उपयोगिता	2
9	जन शिकायतों पर समुचित कार्यवाही	3
10	भूमि संबंधी विवादों में सुसंगत भूअभिलेखों की जानकारी	
11	थाने में लॉक अप का रख-रखाव एवं माननीय सर्वोच्च न्यायालय व राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग के निर्देशों के अनुरूप अभियुक्तों को सुरक्षित ले जाना	2
12	शान्ति व्यवस्था बनाये रखने हेतु क्या-2 उपाय किये जाने चाहिए	3
13	डीसीआरबी, एससीआरबी, एनसीआरबी व इन्टरपोल के सम्बन्ध में जानकारी	
14	क्राइम मैपिंग, हॉट स्पॉट पुलिसिंग	2

3-(अ) भारतीय दण्ड संहिता

क्र०सं०	विषय के शीर्षक	संबंधित धारायें	कालाँश (30)
1	2	3	4
1	प्रस्तावना	अध्याय -1- धारा 1-5	1
2	दुष्प्रेरण व आपराधिक षड्यन्त्र	अध्याय-5 व 5क धारा- 107 से 120	2
3	राज्य के विरुद्ध अपराध	अध्याय-6 धारा 121-से 130 तक	
4	लोक प्रशान्ति के विरुद्ध अपराधों के विषय में	अध्याय -8 धारा 141 से 160 तक	2
5	लोक सेवकों द्वारा या उनसे सम्बन्धित अपराधों के विषय में	अध्याय-9 धारा 166 से 171	
6	निर्वाचन सम्बन्धी अपराधों के विषय पर सामान्य परिचय	अध्याय 9-क के संदर्भ	

7	धर्म से सम्बन्धित अपराध	अध्याय-15 धारा-295 से 298 तक	1
8	मानव शरीर पर प्रभाव डालने वाले अपराधों के विषय में- अपराधिक मानव वध व हत्या की परिभाषा व अन्तर तथा दण्ड	अध्याय-16 धारा-299,300 तथा 301 से 304 तक	8
	उपेक्षा द्वारा कारित मृत्यु तथा दहेज हत्या	धारा - 304क व 304ख तक	
	आत्म हत्या व आत्म हत्या का दुष्प्रेरण	धारा- 305 से 309 तक	
	गर्भपात से अजात शिशुओं से संबंधित अपराध	धारा- 312 से 318 तक	
	उपहति से संबंधित अपराध	धारा-319 से 338 तक	
	सदोष अवरोध व सदोष परिरोध परिभाषा अन्तर व दण्ड	धारा- 341 से 348तक	
	अपराधिक बल और हमले के विषय में परिभाषा अन्तर व दण्ड	धारा-349 से 358 तक	
	व्यपहरण व अपहरण परिभाषा अन्तर दण्ड	धारा-349 से 374 तक	
	यौन अपराध	धारा-375 से 377 तक	
9	सम्पत्ति के विरुद्ध अपराधों के विषय में परिभाषा अन्तर व दण्ड	अध्याय 17	11
	चोरी	धारा-378 से 382 तक	
	उद्यापन	धारा -383 से 389 तक	
	लूट	धारा -390 से 394 तक	
	डकैती	धारा -395 से 402 तक	
	आपराधिक दुर्विनियोग व आपराधिक न्यास भंग की परिभाषा	धारा -403 से 409 तक	

	अन्तर व दण्ड		
	चुराई हुई सम्पत्ति की परिभाषा व दण्ड	धारा -410 से 414 तक	
	छल व विभिन्न अपराध की परिभाषा व दण्ड	धारा -415 से 420 तक	
	कपटपूर्ण विलेखों और सम्पत्ति कथन से सम्बोधित अपराध व दण्ड	धारा -421 से 424 तक	
	रिष्ट से संबंधित अपराध व दण्ड	धारा -425 से 440 तक	
	आपराधिक अतिचार सम्बन्धी	धारा -441 से 462 तक	
	दस्तावेजों और सम्पत्ति चिन्हों संबंधी अपराध	धारा -463 से 477 तक	2
	विवाह संबंधी अपराध	धारा -463 से 477 तक	
	पति या पति के नातेदारों द्वारा क्रूरता	धारा -498ए	1
	मानहानि	धारा -499 से 502 तक	2
	अपराधिक अभिन्यास	धारा -503 से 510 तक	
	अपराधों को करने के प्रयत्नों संबंधित दण्ड	धारा -511	
	योग		30

3-(ब) दण्ड प्रक्रिया संहिता

क्र०सं०	विषय के शीर्षक	संबंधित धारायें	कालाँश (20)
1	वरिष्ठ पुलिस अधिकारयों की शक्तियाँ	धारा 36	4
2	व्यक्तियों की गिरफ्तारी	धारा 41 से 60 तक	
3	हाजिर होने को विवश करने वाली आदेशिकाएं	धारा 61 से 90 तक	2
	(क) समन		
	(ख) गिरफ्तारी का वारण्ट		
	(ग) उदघोषणा और कुर्की		
	(घ) आदेशिकाओं सम्बन्धी अन्य नियम		
4	परिशान्ति कायम रखने के लिए सदाचार के लिये प्रतिभूति	धारा 106 से 124 तक	4
5	लोक व्यवस्था और परिशान्ति बनाये रखना	धारा 129 से 148 तक	2
	(क) विधि विरुद्ध जमाव		
	(ख) लोक न्यूसेन्स		
	(ग) न्यूसेन्स या आशंकित खतरे के अर्जेन्ट मामले		
	(घ) स्थावर सम्पत्ति के बारे में विवाद		
6	पुलिस का निवारक कार्य	धारा 149 से 153 तक	1
7	प्रथम सूचना रिपोर्ट व पुलिस द्वारा विवेचना	धारा 154 से 176 तक	4
8	जमानत और बंधपत्रों के सम्बन्ध में प्रबंध	धारा 436 से 437 तक अपराधों के वर्गीकरण से सम्बन्धित प्रथम अनुसूची	2
9	सम्पत्ति का व्ययन	धारा 459	1
	योग		20

3-(स) भारतीय साक्ष्य अधिनियम

क्र०सं०	विषय के शीर्षक	संबंधित धारायें	कालाँश (2)
1	प्रस्तावना, परिभाषा, विस्तार व निम्नलिखित शब्दों और पदों जैसे तथ्य, सुसंगत, विवाद्यक तथ्य, स्पष्टीकरण, दस्तावेज साक्ष्य, उपधारणा कर सकेगा, उपधारणा करेगा व निश्चायक सबूत के प्रयोग के संबंध में संक्षिप्त टिप्पणी व भारतीय साक्ष्य अधिनियम में इलेक्ट्रॉनिक/डिजिटल साक्ष्य के महत्व के उपादेयता के क्रम में भारतीय साक्ष्य को पढ़ाया जाये	धारा 1 व 2	1
2	मृत्युकालिक उदघोषणा	धारा 32	1
	योग		2

4- (अ) संविधान एवं मानवाधिकार

क्र०सं०	विषय के शीर्षक	संबंधित धारायें	कालाँश (7)
1	भारतीय संविधान का परिचय एवं प्रस्तावना	-	1
2	कानून के शासन की अवधारणा	-	
3	मौलिक अधिकार	अनुच्छेद 12 से 30 तक	3
4	संवैधानिक उपचार	अनुच्छेद 32	
5	मौलिक कर्तव्य	-	1
6	सशस्त्र बलों एवं पुलिस के अधिकारों का निबंधन	-	1
7	मानवाधिकारों की अवधारण एवं उनका महत्व	धारा	1
8	मानवाधिकारों का संरक्षण अधिनियम- 1993	2,3,4,5,12,13,14	
	योग		07

4- (ब) स्थानीय एवं विशेष अधिनियम

(प्रस्तावना, परिभाषायें तथा दण्ड व्यवहारिक समस्याओं से सम्बंधित उदगहरण व उनके निराकरण)

क्र०सं०	विषय के शीर्षक	कालाँश (20)
1	द आर्स एक्ट 1959 आर्स रूल्स 1962 के साथ	1
2	बालकों का लैंगिंग अपराधों के संरक्षण अधिकारों-2012, (द जुबेनाईल जस्टिस केयर एण्ड प्रोटेक्शन आफ चिल्ड्रेन एक्ट (2000, चाइल्ड लेवर प्रोहेविशन) एक्ट (एण्ड रेगुलेशन 1986	3
3	द डाउरी प्रोहेविशन एक्ट, 1961 घरेलू हिंसा अधिकारों, अनैतिक व्यापार निवारण अधिनियम, 1956 महिलाओं का अभद्र रूपण निवारण अधिनियम, 1986 द इन्डीसेन्ट रिप्रजेन्टेशन आफ वोमेन एक्ट (प्रोहिविशन)	

	1986	
4	कार्यस्थल पर महिलाओं का लैंगिक उत्पीड़न रोकथाम विषयक नियमावली	1
5	द इन्फारमेशन टेक्नोलाजी एक्ट 2000 साइबर लाज के साथ	3
6	टेलीग्राफ एक्ट	
7	द नारकोटिक ड्रग्स एण्ड साईकोट्राफिक सबस्टेन्सेज एक्ट 1985	1
8	द प्रिवेशन आफ करप्शन एक्ट 1988	1
9	द प्रिवेशन आफ क्रयलटी टु एनिमल्स एक्ट 1960 गोवध अधिं	1
10	द पब्लिक गैम्बलिंग एक्ट 1867	1
11	द शेड्यूल्ड कास्टस एण्ड द शेड्यूल्ड ट्राईब्स (एटरोसाईट्स आफ प्रिवेशन)	1
12	द चाईल्ड लाईफ 1972 एक्ट (प्रोटेक्शन)	1
13	यूपी इलेक्ट्रिक वायर्स ट्रान्सफार्मर्स (प्रिवेशन आफ पनिशमेंट आफ थेफ्ट) एक्ट 1976, द इलेक्ट्रीसिटी एक्ट 2003	1
14	यूपी एक्साईज एक्ट 1910	1
15	यूपी गैगस्टर्स एण्ड एण्टी सोशल एक्टीविटीज (प्रिवेन्शन) एक्ट 1986	1
16	यूपी कन्ट्रोल आफ गुण्डाज एक्ट 1971	
17	वन अधिनियम	1
18	मोटर व्हीकल एक्ट 1989	1
19	सूचना का अधिकार अधिनियम	1
	योग	20

5- (अ) विवेचना

क्र०सं०	विषय के शीर्षक	कालाँश(10)	
		सैद्धान्तिक	प्रयोगात्मक
1	दण्ड प्रक्रिया संहिता के अन्तर्गत विवेचना सम्बन्धी प्राविधान पर एक दृष्टि दृष्टि दृष्टि की धारा 154 से 173 तक अपराध) (घटनास्थल/का पंजीकरण	2	1
2	गिरफ्तारी अभिरक्षा रिमांड जमानत अभिरक्षा मैमो तैयार करना आख्या का अग्रसारण धारा 41 से 60, 167, 436, 439 दृष्टि दृष्टि के अन्तर्गत नोटिस हथकड़ी का प्रयोग, माननीय उच्च न्यायालय के निर्णय निर्देश	1	1
3	केस डायरी, वैज्ञानिक विवेचना, वैज्ञानिक साक्ष्य संकलन, इलेक्ट्रानिक एवं साइबर अपराधों तथा IT Act की विवेचना के सम्बन्ध में पर्याप्त इनपुट्स	1	1
4	विवेचना में व्यवहारिक अभ्यासअपराध स्थल-, अनुरूपण,	2	1

	देखभाल परीक्षण पुलिस पोट्रैट व्याख्यानकेस /दृश्य श्रव्य / अनुरूपण अभ्यास /स्टडी, फील्ड, भ्रमण, द0प्र0सं0 के प्राविधान, राज्य पुलिस नियमों /विनियमों के सुसंगत प्राविधान, शारीरिक विशेषताओं के अभिलेख		
	योग	6	4

5-(ब) पुलिस रेगलेशन / नियम / मैनुअल

क्र0सं0	विषय के शीर्षक	कालाँश (20)	
		सैद्धान्तिक	प्रयोगात्मक
1	अध्याय-1 (वरिष्ठ अधिकारियों की शक्तियां तथा कर्तव्य पैरा 1 से 17		
2	अध्याय-5 (सिविल पुलिस के सब इन्सपेक्टर और उनसे नीचे के पदाधिकारी, पुलिस स्टेशन का भारसाधक अधिकारी) पैरा 51, 52 से 58 तथा 59	2	1
3	अध्याय-10 थाने में की गई सूचनाएं पैरा 97 से 103		
4	4 अध्याय-12 पंचायतनामा, शव परीक्षा और घायल व्यक्तियों का उपचार पैरा 129 से 146		
5	अध्याय-13 (निग्रह करना, जमानत तथा अभिरक्षा में रखना पैरा 147 से 164	1	1
6	अध्याय-15 विशेष अपराध		
7	अध्याय-19 फरार अपराध पैरा 215 से 222	1	1
8	अध्याय-20 (दुराचारियों के नाम रजिस्टर में अंकित करना और उनकी निगरानी) पैरा 223 से 275	2	1
9	अध्याय-22 अभिलेख और गोपनीय दस्तावेज		
10	ड्रेस रेगुलेशन		
11	उ0प्र0 पुलिस कार्यालय मैनुअल-संक्षिप्त जानकारी		
12	पुलिस अधिनियम		
13	पुलिस बल (अधिकारों पर निबंधन) अधि0 1966		
14	Terrorism and IEDs		
15	Urban Intervention/Bus/Hotel/Train/Hostage Rescue Operations (बचाव कार्य)		
16	Disaster Management (आपदा प्रबन्धन)		
	योग	13	7

6- साइबर फॉरेन्सिक एवं फोरेन्सिक साइंस

क्र०सं०	विवरण	कालांश(50)	
		सैद्धान्तिक	प्रयोगात्मक
1	Electronic Evidence	4	2
2	Patent loss		
3	Internet Crime, Social Media Forensics		
4	Electronic Records		
5	Digital Signature		
6	Copy Right Act		
7	Telegraph Act		
8	Intellectual Property Right Act		
Forensic and Investigation Tools and Techniques			
10	Memory Card extraction and reading	8	5
11	SIM card extraction and reading		
12	Write Blocking		
13	FTK		
14	En Case		
15	Portable Forensics Lab-Tableau Adapter, Paraben		
16	Mobile Forensics and important police related mobile Apps		
Online Cyber Fraud			
17	Cyber Extortion and Cyber Cheating	4	3
18	Online Fraud		
19	Malware Attack		
20	ATM Machine, Payment Card and Data Security		
21	Online Transaction Money Fraud		
22	Windows Forensics		
23	Application Password Crackers		
24	Log Capturing and Event Correlation		

फॉरेन्सिक साइंस				
1	प्राथमिक चिकित्सा प्रशिक्षण (First Aid training as First responders to the incident)	प्राथमिक चिकित्सा प्रशिक्षण (First Aid training as First responders to the incident)	1	2
2	फिंगर प्रिन्ट 	1-फिंगर प्रिन्ट के प्रकार 2-फिंगर प्रिन्ट्स उठाने की विधियाँ		
3	फोटोग्राफी	1-फोटोग्राफी कैमरा के भागों के नाम एवं कार्य 2-वीडियोग्राफी के प्रकार एवं विभिन्न डिजिटल फार्मेट्स	1	1
4	फेस रिकाग्निशन (हुलिया बयान)	1-पुलिस पोट्रेट 2-विभिन्न प्रकार फोटो मिलान के मामले	1	1
5	विस्फोटक	1-विभिन्न प्रकार के विस्फोटक 2-विस्फोटकों के आधुनिक तरीके 3-विस्फोटकों के प्रकार	1	1
6	ब्रेन मैपिंग एवं नार्को एनालिसिस	1-अपराधों के प्रकार 2-इन्वेस्टीगेशन के तरीके	1	1
	योग		30	20

7- बेसिक आई.टी./ कम्प्यूटर संचालन परीक्षा

COMPUTER FUNDAMENTAL		Theory (120)	Practical (292)
		3	5
1	Computer Generation (1 to 5)		
	Computer Architecture basic(ALU, CU, MU)		
	Computer Memory (all type of memory and uses)		
	Operating system and its working		
	Firmware, Spyware and Virus		
	Overview of Firewall and Types of Firewall		
	Overview of Network		
	Transmission Media, Topology		
	Switch, Hub, Bridge, Router		
	IP addressing, Server Client Model		
	MAC, Port Address, TCP/IP Model		
माइक्रोसाफ्ट वर्ड 2010/2013/2016		4	7
2	रिबन		
	रिफरेंस टैब		
	मेलिंग टैब		
	रिभू टैब		
	व्यू टैब		
	माइक्रोसाफ्ट आफिस वर्ड खोलना		
	नये डाक्यूमेंट बनाना		
	टेपलेट का प्रयोग करना		
	डाक्यूमेंट को खोलना		
	कट, कापी एवं पेस्ट		
	टेक्स्ट को पेस्ट करना		
	अनडू (जैसा था)		
	फार्मेटिंग मार्क को दिखाना / छुपाना		

	टेक्स्ट फार्मेट करना		
	फांट को बदलना		
	टेक्स्ट केस को बदलना		
	टेक्स्ट के एफेक्ट को जोड़ना		
	फार्मेट पैटर		
	फार्मेटिंग को विलयर करना		
	डाक्यूमेंट को फार्मेट करना		
	लाइन की स्पेसिंग को समायोजित करना		
	पेज ओरिएंटेशन		
	पेज मार्जिन		
	पूर्वनिश्चित पेज मार्जिन को सेट करना		
	पेज ब्रेक		
	पेज ब्रेक इंसर्ट करना		
	पेज ब्रेक को डिलीट करना		
	हेडर, फुडर एवं पेज नंबर		
	पेज नंबर जोड़ना		
	हेडर या फुडर जोड़े		
	पेज नंबर, हेडर और फुडर को हटाना		
	बुलेट या नंबर लिस्ट इंसर्ट करना		
3	लिस्ट को बाये या दाये मूव करना डाक्यूमेंट रूलर		
	टैब स्टाप		
	मैनुअल टैब स्टाप को सेट करना		
	विस्तृत टैब स्टाप को सेट करना		
	टैब स्टाप को क्लीयर करना		
	ग्राफिक्स में कार्य करना		
	चित्र/आकृति इंसर्ट करना		
	चित्रों / आकृतियों में टेक्स्ट इंसर्ट करना		
	आकृति को फार्मेट करना		
	आकृति को डिलीट करना		

	टेक्स्ट बाक्स इंसर्ट करना		
	टेक्स्ट बाक्स को डिलीट करना		
	वर्डआर्ट		
	चित्र/विलप आर्ट इंसर्ट करें		
	विलप आर्ट इंसर्ट करें		
	वेब से चित्र इंसर्ट करें		
	फाइल से चित्र इंसर्ट करें -		
	डाक्यूमेंट को प्रिन्ट करना		
	शार्टकट की		
	मेलमर्ज		
	Hindi typing in ms word		10
	Introduction to Hindi typing Mangal Font		10
	Practicing of Hindi/ English typing		10
	माइक्रोसोफ्ट ऑफिस एक्सेल 2010/2013/2016	5	10

4	रिबन		
	होम टैब		
	इंसर्ट टैब		
	पेज लेआउट टैब		
	फार्मूला टैब		
	डाटा टैब		
	रिव्यू टैब		
	व्यू टैब		
	माइक्रोसोफ्ट ऑफिस एक्सेल खोलना		
	नई वर्कशीट बनाना		
	टेपलेट को पाना एवं उसका प्रयोग करना		
	वर्कशीट में डाटा को एंटर करना		
	सेल या रेज को सेलेक्ट करना		
	स्प्रेडशीट को संशोधित करना		
	डाटा को कट, कापी और पेस्ट करना		

	सेल को मूव/ कापी करना		
5	कालम की चौड़ाई और रो की ऊँचाई कालम/रो कंटेंट को स्वतः फिट करना		
	माउस से कालम/रो की बिड़थ/हाइट सेट करना		
	सेल को मर्ज और सेंटर करना		
	मर्ज सेल		
	स्प्लिट सेल		
	डाटा को स्वतः फिल करना		
6	स्प्रेडशीट की फारमेटिंग		
	टेक्स्ट को रैप करना		
	नम्बरों को फारमेट करना		
	सेल बार्डर		
	सेल बार्डर का प्रयोग करना		
	सेल स्टाइल		
	सेल एवं टेक्स्ट को कलर करना		
	सेल फिल		
	सेल फिल को हटाना		
	टेक्स्ट कलर		
	टेक्स्ट को बोल्ड, अन्डरलाइन और इटेलिक्स करना		
	वर्कशीट टैब को कस्टमाइज करना।		
	एक्सेल मे फार्मूला		
	एक सरल फार्मूला बनाना		
	सेल रिफरेंस के साथ फार्मूला बनाना		
7	फंक्शन के साथ फार्मूला बनाना		
	आटो-सम का प्रयोग		
	फार्मूला को डिलीट करना		
	फार्मूला के साथ सामान्य गलतियों से बचना		

	एक्सल में चार्ट		
	चार्ट के तत्वों को जानना		
	चार्ट बनाना		
	चार्ट का नाम बदलना		
	चार्ट का स्टाईल बदलना		
	चार्ट का एक्सेस टाइटिल		
	एक्सेस टाइटिल जोड़ना		
	डाटा लेवल		
	लीजेंड		
	चार्ट को मूव या रिवाइज करना		
	एडवांस स्प्रीडशीट संशोधन		
	रोज़ या कॉलम को हाइड या डिस्प्ले करना		
	रोज़ या कॉलम को हाइड करना		
	रोज़ या कॉलम को अनहाइड करना		
8	रोज़ या कॉलम को फ्रीज़ / स्प्लीट करना		
	फ्रीजिंग बनाम स्प्लिटिंग		
	फ्रिज पेन		
	अनफ्रिज पेन		
	स्प्लिट पेन		
	वर्कशीट को मूव या कापी करना		
	विभिन्न वर्कशीट के लिए मूव या कापी करना		
	डाटा की छटाई (सार्ट) करना		
	डाटा को सिंगल कालम में सार्ट करना		
	कई कालम में डाटा को सार्ट करना		
	स्प्रेडशीट को अन्तिम रूप देना		
	स्पेस चैक विशेषताओं का प्रयोग करना		
	स्प्रेडशीट को सेव करना		
	प्रिन्ट व्यू		
	वर्कशीट को प्रिन्ट करना		
	माइक्रोसाफ्ट ऑफिस पावर प्वाइंट 2010/2013/2016	4	6
9	माइक्रोसाफ्ट आफिस पावर प्वाइंट खोलना		
	नया पावर प्वाइंट डाक्यूमेंट		
	आतिरिक्त स्लाइड जोड़ना		
	टेक्स्ट फार्मेट करना		
	डिजाइन थीम जोड़ना		
	विलप आर्ट इंसर्ट करना		
	स्लाइड टांजिशन		

	स्लाइड एनीमेशन स्लाइड शो स्टार्ट करना		
10	स्लाइड को प्रिन्ट करना प्रिन्ट प्रिव्यू स्लाइड को सेव करना अतिरिक्त विशेषताएँ आकृति इंसर्ट करना चित्र इंसर्ट करना		
11	ग्राफिक्स को संशोधित करना वर्ड आर्ट इंसर्ट करना स्मार्ट आर्ट इंसर्ट करना टेबल या चार्ट को इंसर्ट करना हाइपरलिंक को इंसर्ट करना		
12	फोटो एलबम बनाना फोटो एलबम को संशोधित करने के लिए मूलभूत विध्न निवारण क्या करना है और क्या नहीं करना है आपको क्या करना है क्या नहीं करना चाहिए		
	Internet	2	8
13	इंटरनेट का परिचय इन्टरनेट इन्टरनेट की विशेषताएँ इन्टरनेट द्वारा प्रदत्त सेवाएँ ई-मेल / NIC Email / KAVACH Application एफटीपी(फाइल ट्रांसफर प्रोटोकाल) टेलनेट: रिमोट नेटवर्क कम्प्यूटर के लिए लॉग इन आर्चर्ज गोफर वर्ल्ड वाइड वेब वर्ल्ड वाइड वेब की विशेषताएँ इंटरनेट एक्स प्लोरर की विशेषताएँ वेब पेज का प्रदर्शन इंटरनेट कनेक्शन के प्रकार वेबसाइट खोजना ई-मेल ई-मेल एकाउन्ट खोलने की विधि		

8- सिस्टम एडमिनिस्ट्रेशन परीक्षा

	System Admin & Trouble Shooting	8	12
14	Windows Overview -Description of Hardware, , Software Basic Computer Troubleshooting Techniques BIOS Checking CPU Port details-like power, USB, PS2, LAN, COM, etc. Monitor Connectivity & Setting Desktop hang up, Blue Screen Keyboard, Mouse, issue		
15	Manage Administrative Account User Creation, Features Folder & File Sharing Domain & Workshop Concept		
16	Desktop Sharing - IP Checking, Remote Sharing Enable & Sharing Process/ Remote desktop application as Team Viewer/ Any Desk etc.		
17	Managing windows updates - Anti-virus Features & Update Disk Clean up, Disk Defragmenter IE, Security, Adobe-installation & Updation		
18	Internet - Search, Research, Internet Option Feature Delete Temp Files, History, Cookies LAN setting Other Browser- Like Chrome, Mozilla		
19	Networking -Concept of Networking Devices (LAN, WAN) Ping command Tracert Command View and Analyse System Log, , event log		
20	Servers-Windows Servers- Overview (Window 10 as a Server) Identity Server-Client Model		
21	Printer and Scanner- Installation through USB & Network, Effective use of print & Scan, Device Sharing		
22	UPS Management -Indication- Online, offline, Overload, Alarm Basic Maintenance - Precaution, Battery, Load		

9- भूमिका आधारित प्रशिक्षण/सीसीटीएनएस-कोर एप्लीकेशन साफ्टवेयर (CAS) परीक्षा

	CAS Role Based Training	40	105
23	CCTNS Orientation - Purpose & Goal, Benefits		
24	Review of CAS Offline and CAS Online		
25	CAS Offline -Advantage of CAS SQL Concept		

26	CAS Client Installation, Uninstallation & Configuration			
27	CAS Online -Check CAS Status Offline Or Online Take Print Screenshot for Solving Errors			
28	CAS परिचय	सीएएस एप्लीकेशन में मास्टर का समावेश (इंट्रोडक्शन)		
29	अभ्यास सत्र	नये उपयोग का सृजन पुलिस स्टेशन पर लॉगइन		
30	पंजीकरण (रजिस्ट्रेशन)	नए शिकायत का विवरण जोड़ें शिकायत का पंजीकरण देखें शिकायत के लिये जाँच अधिकारी की नियुक्ति / पुनः नियुक्ति		
31	पंजीकरण (रजिस्ट्रेशन)	शिकायत जाँच का प्रस्तुतिकरण शिकायत जाँच रिपोर्ट स्वीकृत / अस्वीकृत करना		
32	पंजीकरण (रजिस्ट्रेशन)	शिकायत स्थानान्तरण(ट्रांसफर, कम्प्लेन) सामान्य दैनिकी जोड़े, सामान्य दैनिकी खोजें और देखें, जनरल डायरी लेखन में सीसीटीएनएस की भूमिका		
33	पंजीकरण (रजिस्ट्रेशन)	आईआईएफ का परिचय प्राथमिकी (एफआईआर) का पंजीकरण (आई आई एफ- 1) प्राथमिकी विवरण खोजें और देखें प्राथमिकी (एफआईआर) को लिंक करना एक प्राथमिकी जोड़ने के लिए स्वीकृती स्थानान्तरित प्राथमिकी का पुनः पंजीकरण		
34	जाँच	अपराध विवरण तैयार करें (आई आई एफ-2) अपराध विवरण प्रपत्र खोजें और देखें		
35	जाँच	प्रकरण दैनिकी विवरण जोड़े प्रकरण दैनिकी विवरण देखें प्रकरण प्रगति रिपोर्ट को तैयार करें। जोड़े प्रगति रिपोर्ट देखें		
36	जाँच	गिरफ्तारी झापन तैयार करना (आई आईएफ-3) गिरफ्तारी का विवरण देखें		
37	जाँच	रिमांड निवेदन प्रपत्र की तैयारी रिमांड देने के विवरण जोड़े जमानत अनुदान विवरण जोड़े		
38	जाँच	पूछताछ फार्म तैयार करना (इंट्रोगेशन) पूछताछ प्रपत्र देखें		

39	जाँच	संगठित अपराध ईकाई (गिरोह) विवरण को दर्ज करें आपराधिक फाइल में विवरण जोड़े आपराधिक फाइल देखें आपराधिक फाइल संशोधित करें और पूर्वापराधी उपद्रवी घोषित करें।		
40	जाँच	जबती ज्ञापन (सीजर मेमो) की तैयारी (आई आई एफ-4) जबत सम्पत्ति के विवरण खोजे और देखें संपत्ति को स्वीकार करें संपत्ति को रिहा करें मालखाने में पुनः जमा करें चोरी के साथ संपत्ति का मिलान		
41	जाँच	धारा के संशोधन (अल्टरेशन मेमो)		
42	जाँच	अन्तिम प्रपत्र-ईआईएफओ-फाईनल फार्म) 5 जाँच रिपोर्ट और अंतिम प्रपत्र का सारांश अन्तिम प्रपत्र खोजें और देखें		
43	अभियोजन	कोर्ट से केस संख्या निर्दिष्ट करना कोर्ट ट्रायल विवरण देखें परीक्षण विवरण देखें व्यू ट्रायल डिटेल फिर से खोलने एवं जाँच अधिकारी की नियुक्ति		
44	अभियोजन	न्यायालय द्वारा जारी सम्मन / वारंट का विवरण जोड़े सम्मन / वारंट के निष्पादन के लिए पुलिस स्टेशन निर्दिष्ट करें वारंट / सम्मन के निष्पादन के लिए पुलिस अधिकारी नियुक्त करना सम्मन / वारंट के निष्पादन का विवरण जोड़े न्यायालय मामले निपटान विवरण जोड़े (आईआईएफ-6) न्यायालय मामले निपटान विवरण देखें अपील विवरण के परिणाम जोड़े (आईआईएफ-7) अपील विवरण के परिणाम खोजें और देखें		
45	पंजीकरण (रजिस्ट्रेशन)	लापता व्यक्ति का पंजीकरण लापता व्यक्ति का विवरण खोजें और देखें लापता व्यक्ति का पूछताछ विवरण जोड़े		
46	पंजीकरण (रजिस्ट्रेशन)	अज्ञात मृत शरीर / अप्राकृतिक मौत का पंजीकरण अज्ञात मृत शरीरी / अप्राकृतिक मौत खोजें और देखें		
47	गैर संज्ञेय रिपोर्ट (एनसीआर)	गैर संज्ञेय रिपोर्ट का पंजीकरण गैर संज्ञेय रिपोर्ट का विवरण देखें गैर संज्ञेय रिपोर्ट के लिए जाँच अधिकारी की नियुक्ति गैर संज्ञेय रिपोर्ट को प्राथमिकी में तरमीन करना		
48	पंजीकरण	चिकित्सकीय न्यायिक मामले का पंजीकरण लापता		

	(रजिस्ट्रेशन)	मवेशी का पंजीकरण		
49	पंजीकरण (रजिस्ट्रेशन)	अजनबी सेल की तैयारी आम हादसा का पंजीकरण		
50	पंजीकरण (रजिस्ट्रेशन)	खोई हुई सम्पत्ति का पंजीकरण विदेशी का पंजीकरण जोड़े		
51	डाटा बैंक सर्विसेज	सामान्य ग्राम सूचना, ग्राम अपराध विवरण, कैदी विवरण, रिट याचिका विवरण, हथियार लाइसेंस का विवरण, एक महिला जानकारी, सेक्स अपराधी सूचना, गोलाबारी लाठी चार्ज विवरण		
52	रिपोर्ट	आपराधिक मामला और की गई कार्यवाही जाँच प्रक्रियाधीन मामले अवधिवार व्यौरा-भारतीय दंड संहिता के तहत संज्ञेय अपराध पुलिस द्वारा भारतीय दंड संहिता आपराधिक मामलों का निपटारा न्यायालय द्वारा एसएलएल आपराधिक मामलों का निपटारा		
53	अभ्यास सत्र	संज्ञेय अपराध और उसकी रिपोर्ट पर चर्चा		
54	रिपोर्ट	वाहन चोरी / अवधि के दौरान बरामद अवधि के दौरान महिलाओं के विरुद्ध अपराध शिकायत कर्ता पर रिपोर्ट पुलिस नियंत्रण कक्ष की काल पर रिपोर्ट (पीसीआर) प्राप्त एनबीडब्लू का विवरण लंबित एनबीडब्लू का विवरण अवधि के दौरान गुमशुदा व्यक्ति		
55	अभ्यास सत्र	शिकायतों पर रिपोर्ट वाहन चोरी / अवधि के दौरान बरामद पर रिपोर्ट पर चर्चा		
56	अन्य	सतर्कता कार्यवाही / इस्तगासा / कलंदर का पंजीकरण सतर्कता कार्यवाही का विवरण देखें एसडीपीओ / एसीपी / डीएसपी द्वारा प्रस्तुत निर्वासन प्रस्ताव एसपी / डीएसपी के द्वारा निर्वासन प्रस्ताव स्वीकृत / अस्वीकृत न्यायालय कार्यवाही (हेतु निर्वासन)		
57	नागरिक सेवाएँ	चरित्र प्रमाण पत्र का निवेदन, कर्मचारी सत्यापन का निवेदन, घरेलू सहायता सत्यापन का निवेदन, किरायेदार /पीजी सत्यापन का निवेदन, जांच अधिकारी की नियुक्ति/पुनः नियुक्ति, ई0ओ0 द्वारा जांच रिपोर्ट प्रस्तुतिकरण		
58	नागरिक सेवाएँ	थानेदार द्वारा समीक्षा / सिफारिश डीएसआरबी एलआईयू कार्यालय द्वारा जांच रिपोर्ट प्रस्तुतिकरण		

		एसपी / डीसीपी द्वारा सिफारिश		
59	नागरिक सेवाएँ	विरोध / हड़ताल के निवेदन का पंजीकरण विरोध / हड़ताल के अनुरोध को देखें और मुद्रित करें लम्बित विरोध / हड़ताल निवेदन एसपी / डीसीपी को स्वीकृत / अस्वीकृत / नियुक्त करें		
60	नागरिक सेवाएँ	जाँच रिपोर्ट प्रस्तुतिकरण- विरोध / हड़ताल (एसएसओ), विरोध / हड़ताल की अनुमति के लिए डीएसपी / एसीपी कार्यालय द्वारा जाँच रिपोर्ट प्रस्तुतिकरण विरोध / हड़ताल की अनुमति के लिए जाँच रिपोर्ट स्वीकृत / अस्वीकृत करें		
61	नागरिक सेवाएँ	कार्यक्रम / प्रदर्शन का निवेदन, जुलूस का निवेदन, सेवा अनुरोध का कड़ीबद्ध / कड़ी विच्छेद, जांच अधिकारी नियुक्ति/पुनः नियुक्ति, ₹००० द्वारा जांच रिपोर्ट प्रस्तुतिकरण		
62	नागरिक सेवाएँ	निर्दिष्ट अधिकारी द्वारा समीक्षा सिफारिश एसपी द्वारा सिफारिश पासपोर्ट सत्यापन विवरण देखें		
63	अभ्यास सत्र	प्राथमिकी (एफआईआर) का पंजीकरण (आईआईएफ-1)		
64	अभ्यास सत्र	प्राथमिकी (एफआईआर) का पंजीकरण (आईआईएफ-1) को देखना व प्रिन्ट करना		
65	अभ्यास सत्र	अपराध विवरण तैयार करना (आईआईएफ-2)		
66	अभ्यास सत्र	गिरफ्तारी ज्ञापन तैयार करना (आईआईएफ-3)		
67	अभ्यास सत्र	जब्ती ज्ञापन की तैयारी (सीजर मेमो) (आईआईएफ-4)		
68	अभ्यास सत्र	अन्तिम प्रपत्र फाईनल फार्म- (आईआईएफ-5)		
69	अभ्यास सत्र	न्यायालय मामले निपटान के परिणाम (आईआईएफ-6)		
70	अभ्यास सत्र	अपील विवरण के परिणाम (आईआईएफ-7)		
71	अभ्यास सत्र	पंजीकरण प्रक्रियाओं की समीक्षा- अज्ञात मृत शरीर / अप्राकृतिक मौत, चिकित्सीय न्यायिक मामले, लापता व्यक्ति		
72	अभ्यास सत्र	रिपोर्ट्स की समीक्षा		
73	अभ्यास सत्र	पंजीकरण माड्यूल की समीक्षा		
74	अभ्यास सत्र	जाँच एवं अभियोजन माड्यूल की समीक्षा		
CAS EXTENSION			5	25
75	Up Specific Forms/Register			

76	SMS Gateway		
77	Knowledge Management		
78	Daily Duty Register		
	Other UP Police System	15	15
79	UP Police Website, Online e-Challan / UP Shasanadesh / Savera / E-District Portal		
80	Election Duty, VVIP Duty		
81	Nominal Role System, Koshvani		
82	112, 1090		
83	Unify, CriMAC, NDSO, NCRP, ITSSO		
84	e-Forensic		
85	Personal Information System		
86	Portrait Building System		
87	Heinous Crime System		
88	Track the Missing child/ Missing Person		
89	ICJS& IGRS Portal / UP CM Helpline		
	Mobile Application	8	9
90	UPCOP, e-FIR / LMS /Virtual Classroom/Digital Volunteer/Beat App/Online meeting Applications- Zoom/Webex/Google meet/Teams etc Trinatra Crime Scene Videography Prahari App		
	Reports and Dashboards	4	12
91	CAS Public reports CM-Dashboard Police Dashboard Pragati Dashboard		
	Hardware Basic	4	10
92	Microprocessor, Memory, Motherboard, UPS, Power Supply, Cooling and Protection, Disk Drives - Floppy & Hard Disk, CD & DVD ROMs and Writers		
93	I/O Ports and Serial, Parallel and USB Interface, SCSI Drives, Modem and Multimedia, Scanners and Printers, Display Interfaces		
94	PC Assembling, Disassembling, Maintenance and trouble Shooting		

95	OS Basics, Install, Configure, Manage Windows Desktop Operating System, Installing device drivers		
	SURVEILLANCE	8	8
96	OVERVIEW OF SURVEILLANCE		
	How to get CDR and CDR ANALYSIS		
	MOBILE FORENSIC- Cell phone Listening, SIM Data, Cell phone tracking		
	LOCATION TRACING, DATA THEFT, GPS/ Google Map/ World Map Etc.		
	Tower Dump Analysis, Drone CCTV		
	CYBER CRIME	10	30
97	Overview of Cyber Crime STEGANORAPHY/ PHISING/ REGISTRY/ Wi-Fi SEC. Email Investigation, All Major Header Email Forging/Spoofing		
	Overview of Security threads Weak/ Strong Passwords and Password Cracking Malicious Code Programming Bugs		
	VPN Security and Cloud Technology		
	E-BANKING/ONLINE BANKING/ CARD FRAUD CRYPTO CURRENCIES/ BLOCKCHAIN PLATFORMI DATA SECURITY- CYBER ATTACKS/ Social Media Cases/ HLR/ VLR Online Crime Cases, Cyber Terrorism VoIP INVESTIGATION & Case Study / VoLTE / 4G SEIZING, SECURING & PRESERVING OF DIGITAL EVIDENCES		
	UNDERSTANDING HACKING METHODS CRIMES RELATED WEBSITE HACKING, Wi-Fi Hacking , TRACING IP/SAFETY FROM HACKING/DETECTION SECURING NETWORKS/ FACEBOOK CASES/MOBILE SAFETY RAID TECHNIQUES / SEIZING OF HARD DISK OF PCI MOBILE/ LAPTOP/ DIGITAL CAMERA / PRINTER SCANNER ETC.		
	CYBER CRIME INVESTIGATION / SAFETY TIPS / CHECK LIST		

बाह्य विषय प्रशिक्षण कार्यक्रम

1-पदाति प्रशिक्षण

कलांश-75

पूर्णांक-100

क्र0सं0	विषय
1.	टर्न आउट
2.	स्क्वाड ड्रिल एवं कमाण्ड लीडरशीप
3.	व्यक्तिगत योग्यता
4.	शस्त्र ड्रिल एवं रायफल एक्सरसाइज
5.	योग

2- शस्त्र रहित कवायद

कलांश-75

पूर्णांक-100

क्र0सं0	विषय
1.	सावधान एवं विश्राम आराम से
2.	मुड़ना आधा मुड़ना
3.	सजना
4.	तीन लाइन में फाल-इन-होना
5.	गिनती करना
6.	खुली लाइन एवं निकट लाइन
7.	खड़े-खड़े मुड़ना
8.	साइजिंग बाहर निकलना एवं विसर्जन,
9.	परेड पर कदमों की दूरी व समय, फाल-इन ना हो
10.	अंतर रखकर स्क्वाड बनाना
11.	तेज चाल में मार्च करना व रुकना एवं मुड़ना
12.	कदम आगे पीछे लेना बगली कदम लेना,
13.	धीरी चाल में चलना व थमना
14.	धीरी चाल में घूमना व मुड़ना
15.	धीरी चाल में कदम ताल व थमना
16.	तेज चाल व दौड़ चाल में कदम ताल व थमना
17.	तेज चाल व धीरी चाल में कदम बदलना
18.	दौड़ चाल में चलना व कदम ताल एवं थमना
19.	धीरी चाल तेज चाल व दौड़ चाल में आना,
20.	थमकर दिशा बदलना चलते चलते चलते दिशा बदलना

21.	थमकर स्क्वाड बनाना व चलते चलते स्क्वाड बनाना
22.	सिंगल फाइल में मार्च करना व तीन लाइन बनाना
23.	तीन लाइन से दो लाइन व दो लाइन से तीन लाइन बनाना
24.	तेज चाल में धूमना व मुड़ना
25.	थमकर सैल्यूट व पत्री के साथ सैल्यूट
26.	चलते चलते दाहिने व बाये का सैल्यूट
27.	चलते चलने दाहिने व बाये देखना बिना टोपी व सादे वस्त्र मे,
28.	स्क्वाड झूल

3- पी0टी0, कमाण्डो स्किल, शारीरिक फिटनेस एवं यूएसी

कलांश-90

पूर्णांक-50

क्र0सं0	विवरण
1.	एक्सरसाइज पी.टी.
2.	कमाण्ड लीडरशिप
3.	बीम
4.	रस्सा(तृतय श्रेणी)
5.	सामने व पीछे लुढ़क
6.	कलाई की पकड़ से प्रतिरक्षा
7.	लेटे हुए प्रतिरक्षा करना
8.	बालों की पकड़ से प्रतिरक्षा
9.	गले की पकड़ से प्रतिरक्षा
10.	कालर और कन्धों की पकड़ से प्रतिरक्षा
11.	पीछे की पकड़ से प्रतिरक्षा
12.	पैरों की किक से प्रतिरक्षा
13.	मुक्के के हमले से प्रतिरक्षा
14.	कुश्ती की तरह पकड़ से प्रतिरक्षा

4 - योगासन

कलाश-75

पूर्णांक-50

क्र०सं०	विषय
1.	सूर्य नमस्कार
2.	बज्रासन
3.	भुजंग आसन
4.	शीर्ष आसन
5.	शलभ आसन
6.	तुला आसन
7.	शरीर को चपल बनाने वाले आसन
8.	प्राणायाम

मुमुक्षु
 (डॉ देवेन्द्र सिंह चौहान)
 पुलिस महानिदेशक
 उत्तर प्रदेश।