उत्तर प्रदेश पुलिस

आरक्षी पी0ए0सी0 (सीधी भर्ती / मृतक आश्रित)

आधारभूत प्रशिक्षण पाठयक्रम 2026

समयावधि- 09 माह

उत्तर प्रदेश पुलिस प्रशिक्षण निदेशालय
लखनऊ

प्रस्तावना

आरक्षी का पद प्रादेशिक आर्म्ड कान्सटेबुलरी (पी0ए0सी0) में ऑपरेशन के दृष्टिकोण से अत्यन्त महत्वपूर्ण है। इस स्तर के अधिकारियों की शतप्रतिशत नियुक्ति सीधी भर्ती/ मृतक आश्रित द्वारा होती है। प्रस्तुत पाठ्यक्रम आरक्षी पी0ए0सी0 (सीधी भर्ती/ मृतक आश्रित) के प्रारम्भिक प्रशिक्षण, आधारभूत प्रशिक्षण एवं व्यवहारिक प्रशिक्षण कार्यक्रम का है। **इस प्रशिक्षण में प्रारम्भिक प्रशिक्षण की अवधि 01 माह, आधारभूत प्रशिक्षण कार्यक्रम की अवधि 09 माह एवं व्यवहारिक प्रशिक्षण की अवधि 03 माह की है।**

प्रारम्भिक प्रशिक्षण (Joining Training Centre- जे0टी0सी0)

(i) यहां **'प्रशिक्षण संस्था'** का तात्पर्य प्रशिक्षण संस्था व जनपदीय पुलिस लाइन/ पीएसी वाहिनी पर स्थापित प्रशिक्षण केन्द्र से है।

(ii) यहां **'JTC प्रभारी '** का तात्पर्य लियन वाहिनी (ज्वाइनिंग वाहिनी) के सेनानायक से है।

(iii) आरक्षी पद पर भर्ती के पश्चात प्रशिक्षु आरक्षियों को नियुक्ति की वाहिनियों में (30 दिवस से अनधिक) प्रारम्भिक परिचयात्मक प्रशिक्षण दिया जायेगा।

(iv) प्रशिक्षु आरक्षियों द्वारा एक प्रशिक्षण रजिस्टर बनाया जायेगा, जिसमें प्रतिदिन उनके द्वारा किए जा रहे प्रशिक्षण के संबंध में संक्षिप्त विवरण अभिलिखित किया जाएगा, जिसमें अन्तः कक्षीय प्रशिक्षण तथा बाह्य कक्षीय प्रशिक्षण के विषय में लिखा जायेगा।

(v) सम्बन्धित लियन वाहिनी (ज्वाइनिंग वाहिनी) प्रशिक्षुओं को वर्दी की वे वस्तुयें उपलब्ध करायेंगीं, जिनकी आपूर्ति पुलिस मुख्यालय लखनऊ द्वारा की जाती है। इसके अतिरिक्त जो वर्दी/ सामग्री स्थानीय स्तर से क्रय करके उपलब्ध करायी जाती है, वह भी इन प्रशिक्षुओं को उपलब्ध करा दी जायेगी। वर्दी के साथ सभी के किट कार्ड भी बनवा दिये जाएं।

(vi) वाहिनी के सेनानायक सभी प्रशिक्षु आरक्षियों की चरित्र पंजिका तैयार करायेंगें।

(vii) वाहिनी प्रशिक्षण केन्द्र प्रभारी जे0टी0सी0 प्रगति पत्र एवं राजपत्रित अधिकारी द्वारा प्रमाणित फोटोयुक्त परिचय पत्र तैयार कराकर, प्रशिक्षु आरक्षियों के साथ ही सम्बन्धित प्रशिक्षण संस्थाओं को सीधे भेजेंगें। **प्रशिक्षण संस्था द्वारा प्रशिक्षु आरक्षियों को परिचय पत्र वितरित किये जायेंगें।**

(viii) सेनानायक प्रारम्भिक प्रशिक्षण की अवधि में कम से कम दो बार इन प्रशिक्षु आरक्षियों से साक्षात्कार करेंगें।

(ix) प्रशिक्षुओं को विभिन्न प्रकार के आदेशों/ निर्देशों से अवगत कराने हेतु एक सोशल मीडिया प्लेटफार्म जैसे व्हाट्सअप पर ग्रुप बनाया जायेगा, जिसके ग्रुप एडमिन सैन्य सहायक/ सहायक सेनानायक/ अन्तःकक्ष प्रभारी, एच.डी.आई./ प्रतिसार निरीक्षक/ शिविरपाल, सूबेदार मेजर, हवलदार मेजर होंगें। सैन्य सहायक इस ग्रुप में अनुशासन बनाये रखने के उत्तरदायी होंगें।

(x) उत्तर प्रदेश प्रादेशिक आर्म्ड कान्सटेबुलरी अधीनस्थ अधिकारी सेवा नियमावली 2015 के नियम 18(1) के अनुसार नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियों को इस निर्देश के साथ नियुक्ति पत्र जारी करेगा कि चयनित अभ्यर्थी 01 माह के भीतर या पत्र में दिये गये निर्देशों के अनुसार सेवा/प्रशिक्षण के लिए उपस्थित हो जायेंगे। निर्देशानुसार सेवा/प्रशिक्षण में उपस्थित न होने की दशा में उनके चयन/नियुक्ति को निरस्त कर दिया जायेगा

आधारभूत प्रशिक्षण (प्रशिक्षण संस्था/ केन्द्र)

(i) यहाँ '**संस्था प्रमुख**' का तात्पर्य प्रशिक्षण हेतु निर्धारित जनपद में नियुक्त जनपद पुलिस प्रभारी/ सम्बन्धित वाहिनी के प्रभारी सेनानायक से है।

(ii) प्रशिक्षण संस्था के प्रभारी अधिकारी द्वारा प्रशिक्षु के प्रगति पत्रों का भली-भॉति अवलोकन किया जायेगा। यदि किसी प्रगति पत्र में कोई त्रुटि या कमी है तो सम्बन्धित वाहिनी प्रभारी से पत्राचार करके उसका निवारण कराया जाये। सभी प्रशिक्षुओं की चरित्र पंजिकाएँ उनके वाहिनियों से प्राप्त करके उनका परीक्षण कर लिया जाये। यदि कोई विसंगति पाई जाए, तो उसका समाधान करा लिया जाए।

सामान्य निर्देश

उत्तर प्रदेश पी0ए0सी0 आरक्षी (सीधी भर्ती/ मृतक आश्रित) प्रशिक्षुओं का प्रशिक्षण प्रचलित **उत्तर प्रदेश प्रादेशिक आर्म्ड कान्सटेबुलरी अधीनस्थ अधिकारी सेवा नियमावली, 2015** एवं अन्य सुसंगत नियमों के अनुसार कराया जायेगा।

1. संस्था में आगमन

(i) प्रशिक्षण संस्था में आगमन के दिनांक से प्रशिक्षु को प्रशिक्षण पूर्ण करने तक प्रशिक्षणाधीन आरक्षियों को '**प्रशिक्षु आरक्षी पी0ए0सी0**' के नाम से सम्बोधित किया जायेगा।

(ii) प्रशिक्षुओं को निर्धारित पाठ्यक्रम के अनुसार आधारभूत प्रशिक्षण संस्था प्रमुख के निकट पर्यवेक्षण में कराया जाएगा जिसके निमित्त संस्था प्रमुख द्वारा प्रशिक्षण प्रारम्भ होने से पूर्व राजपत्रित अधिकारी स्तर के अधिकारी को पाठ्यक्रम निदेशक (Course Director) के रूप में नामित किया जाएगा।

(ii) आरक्षी प्रशिक्षुओं के प्रशिक्षण केन्द्र में आगमन के पूर्व ही एक स्वागत कक्ष की स्थापना की जायेगी, इसमें समुचित पुलिस/ पीएसी कर्मियों की नियुक्ति की जायेगी।

(iii) स्वागत कक्ष में प्रशिक्षुओं के आमद के सम्बन्ध में प्रशिक्षुओं की सुविधा हेतु संस्था प्रमुख द्वारा निर्गत आदेश-निर्देश नोटिस बोर्ड पर चस्पा किये जायेंगें।

(iv) स्वागत कक्ष में आगमन के समय प्रशिक्षुओं के लिए चाय, पानी आदि की व्यवस्था की जायेगी, जिसका व्यय प्रशिक्षुओं के मैस कटिंग में सम्मिलित किया जायेगा।

(v) स्वागत कक्ष में नियुक्त किये गये कर्मी प्रशिक्षुओं को पूर्व से आंवटित छात्रावास एवं भोजनालय की जानकारी देगें।

(vi) भोजन व्यवस्था के लिए मैस एडवांस के रूप में संस्था प्रमुख द्वारा/ प्रशिक्षण निदेशालय द्वारा निर्धारित धनराशि प्रशिक्षुओं से जमा करायी जायेगी। प्राप्त धनराशि की रसीद प्रत्येक प्रशिक्षु को प्रदान की जायेगी।

(vii) स्वागत कक्ष में ही प्रशिक्षुओं के व्यक्तिगत विवरण फार्म भरवाये जायेंगें, जिस पर एक नवीनतम फोटो भी लगवाया जायेगा एवं अभिलेखों की चेकिंग व मिलान किया जायेगा। उत्तर प्रदेश पुलिस भर्ती एवं प्रोन्नति बोर्ड के सहयोग से प्रशिक्षुओं के आगमन पर उनका बायोमैट्रिक लिया जाएगा जिनका मिलान उनके भर्ती परीक्षा में लिए गये बायोमैट्रिक से किया जाएगा।

(viii) सैन्य सहायक/पाठ्यक्रम निदेशक सभी प्रशिक्षुओं का शैक्षिक, कौशल (कम्प्यूटर टाईपिंग, पेंटिंग, डिबेटिंग, नृत्य, गायन व अन्य कोई कौशल) तथा विभिन्न खेलों में रूचि एवं प्रतिभा के स्तर आदि को सम्मिलित करते हुये प्रशिक्षु प्रोफाइल तैयार करेंगे।

(ix) आमद के समय सभी प्रशिक्षुओं का मेडिकल फिटनेस प्रमाण पत्र लिया जायेगा।

(x) प्रशिक्षुओं की शारीरिक नाप-तौल, ऊंचाई, वजन, कमर (नाभि के स्तर पर) सैन्य सहायक/ एच.डी.आई./ प्रतिसार निरीक्षक द्वारा सम्पादित की जायेगी, जिसका उल्लेख शारीरिक नाप-तौल रजिस्टर में किया जायेगा।

(xi) प्रशिक्षण के प्रारम्भ में **"जीरो परेड"** आयोजित की जायेगी। समस्त प्रशिक्षुओं के आगमन के प्रथम **02** दिवस में सैन्य सहायक व एच.डी.आई./ प्रतिसार निरीक्षक/ सूबेदार मेजर द्वारा प्रशिक्षुओं को टोलियों में विभक्त कर जीरो परेड करायी जायेगी, जिसमें केन्द्र/ इकाई परिसर की पूर्ण जानकारी करायी जायेगी। सैन्य सहायक व एच.डी.आई./ प्रतिसार निरीक्षक द्वारा परिसर का भ्रमण अपने नेतृत्व में कराया जायेगा। इस अवधि में प्रशिक्षुओं के साथ **Ice Breaking Exercise** का आयोजन किया जायेगा। **"जीरो परेड"** की अवधि में प्रशिक्षुओं को गहन प्रशिक्षण न देकर पुलिस विभाग व पीएसी के परिवेश से परिचित कराया जायेगा, जिसमें मुख्य रूप से प्रशिक्षण का महत्व, पुलिस विभाग में अनुशासन की आवश्यकता तथा प्रशिक्षण केन्द्र में परेड ग्राउण्ड, गणना स्थल, भोजनालय एवं बैरक आवास के अनुशासन का ज्ञान कराया जायेगा।

(xii) प्रशिक्षुओं को विभिन्न प्रकार के आदेशों/ निर्देशों से अवगत कराने हेतु एक सोशल मीडिया प्लेटफार्म जैसे व्हाट्सअप पर ग्रुप बनाया जायेगा, जिसके ग्रुप एडमिन सैन्य सहायक/ सहायक सेनानायक/ अन्तःकक्ष प्रभारी, एच.डी.आई./ प्रतिसार निरीक्षक/ शिविरपाल, सूबेदार मेजर, हवलदार मेजर होंगें। सैन्य सहायक इस ग्रुप में अनुशासन बनाये रखने के उत्तरदायी होंगें।

नोट- प्रशिक्षुओं की शारीरिक नाप-तौल, ऊंचाई, वजन, कमर (नाभि के स्तर पर) सैन्य सहायक/ एच.डी.आई. द्वारा प्रत्येक माह ली जायेगी और उसकी प्रविष्टि शारीरिक नाप तौल रजिस्टर में की जायेगी। इस नाप तौल का उद्देश्य यह है कि प्रशिक्षु की शारीरिक फिटनेस में प्रशिक्षण के प्रभाव स्वरूप सुधार हो रहा है या नहीं।

2. आवास

सभी प्रशिक्षुओं को प्रशिक्षण केन्द्र परिसर के छात्रावासों में आवासीय सुविधा उपलब्ध होगी। सभी प्रशिक्षु, प्रशिक्षण अवधि में उक्त आंवटित छात्रावासों में ही आवासित होंगें। किसी भी परिस्थिति में उक्त अवधि में प्रशिक्षुओं को संस्था परिसर से बाहर रहने की अनुमति प्रदान नहीं की जायेगी। संस्था द्वारा छात्रावास में पर्याप्त रोशनी हेतु एल.ई.डी. बल्ब/ ट्यूब लाइट, पंखे तथा पलंग/ तख्त, गद्दा व तकिया की व्यवस्था की जायेगी। छात्रावास में प्रशिक्षु के किसी परिवारजन, रिश्तेदार, मित्र, परिचित इत्यादि को ठहरने की अनुमति नहीं होगी।

महिला प्रशिक्षु आरक्षी के छात्रावास/ आवास के लिए निरीक्षक/ उपनिरीक्षक स्तर की महिला पुलिस अधिकारी प्रत्येक छात्रावास के लिए वार्डन के रूप में नियुक्त की जायेगी, जिसका कर्तव्य छात्रावास में अनुशासन बनाये रखना, प्रशिक्षकों एवं आगन्तुकों पर नियंत्रण रखना होगा। यथा-सम्भव वार्डन को उसी छात्रावास में रहने हेतु 01 कमरा एवं कार्यालय हेतु 01 कमरा प्रदान किया जाए।

प्रत्येक आवासीय व्यवस्था में एक रजिस्टर रखा जाएगा जिसमें प्रशिक्षुओं द्वारा छात्रावास की सुविधाओं यथा पंखा, लाइट, शौचालय की सफाई पानी आदि से सम्बन्धित समस्याएं अंकित की जायेगी जिनके छात्रावास हेतु नियुक्त वार्डन द्वारा यथाशीघ्र निराकरण कराकर उस रजिस्टर में तिथि सहित विवरण अंकित किया जायेगा।

3. भोजन व्यवस्था

(i) समस्त प्रशिक्षुओं को प्रशिक्षण संस्था में उनके लिए निर्धारित भोजनालय में ही भोजन करना अनिवार्य होगा।

(ii) भोजन करते समय भोजनालय में संस्था द्वारा निर्धारित पोशाक पहनी जायेगी।

(iii) मैस का पूर्ण संचालन स्वयं प्रशिक्षुओं द्वारा अपने ही बीच में से चयनित मैस प्रबन्धन समिति द्वारा किया जायेगा। यह मैस प्रबन्धन समिति पाठ्यक्रम निदेशक/सैन्य सहायक की देख-रेख में 01 माह के लिए बनायी जायेगी।

(iv) मैस प्रबन्धन समिति में मैस मेनेजर के अतिरिक्त दो प्रशिक्षुओं की क्रय समिति एवं दो प्रशिक्षुओं की ऑडिट समिति बनायी जायेगी। क्रय समिति मैस हेतु की जाने वाली खरीददारी के लिए तथा ऑडिट समिति क्रय किये गये सामान की बिलों की सुचिता तथा पारदर्शिता के लिए उत्तरदायी होगी।

(v) भोजन केवल भोजनालय के डायनिंग हाल में बैठकर किया जायेगा। भोजनालय से भोजन ले जाकर छात्रावास में या अन्यत्र भोजन करने की अनुमति नहीं होगी।

4. परिधान

प्रत्येक प्रशिक्षु को मौसम के अनुसार परेड/ पी0टी0/ विद्यालय में निर्धारित वर्दी पहननी होगी। प्रत्येक बृहस्पतिवार को अन्तःकक्षीय प्रशिक्षण कार्यक्रम की कक्षा में प्रशिक्षु निर्धारित सादा परिधान यथा ग्रीष्मकालीन परिधान के रूप में सफेद पूरी बांह की शर्ट, काली पैन्ट, काली बेल्ट, काले मोजे व काले जूते (Formal) धारण करेंगे। इसके अतिरिक्त शीतकालीन परिधान में उपरोक्त के अतिरिक्त निर्धारित जर्सी धारण की जाएगी।

5. विशेष सेवाओं के लिए कटौती

प्रशिक्षण संस्था द्वारा जो भी सुविधाएँ उपलब्ध करायी जायेंगीं उनके निमित्त संस्था प्रमुख द्वारा निर्धारित धनराशि संस्था कटिंग के रूप में लाभ/ हानि रहित (No Profit/ No Loss) आधार पर की जाएगी। ऐसी सुविधाएँ, जिनका भुगतान सामूहिक रुप से किया जाना है उनके परिप्रेक्ष्य में संस्था प्रमुख द्वारा पाठ्यक्रम निदेशक की अध्यक्षता में एक समिति, जिसमें प्रशिक्षु भी सम्मिलित होंगे, गठित की जाएगी इस समिति के द्वारा विभिन्न कटौतियों की राशि प्रस्तावित की जायेगी और ये कटौतियां संस्था प्रमुख के अनुमोदनोपरान्त निर्धारित की जायेंगी। प्रशिक्षण के अन्त में यदि उक्त फण्ड में कोई भी धनराशि शेष रह जाती है तो उसे बैच के प्रशिक्षुओं के बीच अनुपातिक रूप से वितरित कर दिया जायेगा।

6. दिवसाधिकारी

प्रत्येक प्रशिक्षण संस्था पर प्रतिदिन एक बाह्य विषय का प्रशिक्षक दिवसाधिकारी (Day Officer) के रूप में नियुक्त किया जायेगा। दिवसाधिकारी, प्रशिक्षण संस्था के नियुक्त/ कार्यरत प्रशिक्षकों में से ही नियुक्त किया जायेगा, जिसके निम्न कर्तव्य होंगें-

1. भोजन के समय भोजन व्यवस्था के सम्बन्ध में दिये गये निर्देशों का प्रशिक्षुओं से पालन कराना।
2. विद्यालय के समय प्रशिक्षुओं को एकत्रित कर गणना करना तथा उन्हें अन्तः कक्षाओं में पहुंचाना और उपस्थिति का स्टेटमेन्ट अन्तः कक्ष प्रभारी को उपलब्ध कराना।
3. प्रतिदिन प्रशिक्षण के दौरान बीमारी/ दुर्घटना इत्यादि की स्थिति में एच0डी0आई0/ सैन्य सहायक को सूचित कर तत्काल चिकित्सा व्यवस्था सुनिश्चित कराना।
4. प्रतिदिन रात्रि गणना पर उपस्थित रहना।

7. रात्रि गणना

प्रशिक्षुओं की रात्रि गणना प्रतिदिन संस्था मेजर के द्वारा सूबेदार मेजर व एच.डी.आई. की उपस्थिति में ली जायेगी। किसी भी प्रशिक्षु को रात्रि गणना से छूट नही प्रदान की जायेगी। एच.डी.आई. रात्रि गणना की कुशलता रिपोर्ट

सैन्य सहायक को देंगें। कोई भी उल्लेखनीय बात तत्काल एच0डी0आई0/ सैन्य सहायक के द्वारा उच्चाधिकारियों के संज्ञान में लायी जायेगी। सैन्य सहायक सप्ताह में कम से कम 3 बार अपनी उपस्थिति में रात्रि गणना करायेंगें। प्रशिक्षण अवधि में सैन्य सहायक द्वारा संस्था प्रमुख की अनुमति से माह में कम से कम एक बार आकस्मिक रोल कॉल ली जायेगी।

8. चिकित्सा सुविधा

समस्त प्रशिक्षुओं को निशुल्क चिकित्सा सुविधा उपलब्ध करायी जायेगी। विशेष दशा में चिकित्सा अधिकारी की संस्तुति पर अन्यत्र उपचार की व्यवस्था करायी जायेगी एवं यदि प्रशिक्षण संस्था से चिकित्सालय काफी दूर स्थित होगा, तो वहाँ पर प्रशिक्षु के उपचार हेतु प्रशिक्षण संस्था प्रमुख सम्बन्धित मुख्य चिकित्साधिकारी से सम्पर्क करके उपचार की व्यवस्था करायेंगें।

प्रशिक्षण सत्र के दौरान प्रति 02 माह के अन्तराल पर अनिवार्य रूप से मेडिकल कैम्प लगाकर प्रशिक्षुओं का रूटीन मेडिकल परीक्षण (ब्लड प्रेशर, शुगर, हीमोग्राम आदि) कराया जायेगा एवं समस्त प्रशिक्षुओं का हैल्थ चार्ट तैयार किया जायेगा।

9. मनोरंजन

संस्था में प्रशिक्षुओं के मनोरंजन के लिए मनोरंजन–गृह में टेलीविजन तथा इन्डोर गेम्स, यथा टेबल टेनिस, कैरम बोर्ड, शतरंज व बैडमिंटन इत्यादि की व्यवस्था होगी। प्रशिक्षुओं के लिए छात्रावास में एक हिन्दी व एक अंग्रेजी दैनिक समाचार पत्र स्टैण्ड पर लगाकर पढ़ने के लिए व्यवस्था की जायेगी।

10. खेलकूद

प्रत्येक प्रशिक्षु को प्रशिक्षण अवधि में खेलकूद में भाग लेना अनिवार्य होगा। सैन्य सहायक खेल-कूद के लिए वॉलीबाल, फुटबॉल, बास्केट बॉल, हैण्डबॉल, हॉकी तथा कबड्डी आदि हेतु समुचित व्यवस्था सुनिश्चित करेंगें। प्रशिक्षु की अभिरूचि एवं प्रतिभाग के स्तर के आधार पर सैन्य सहायक विभिन्न खेलों की टीमें बनायेंगे । सैन्य सहायक प्रशिक्षण अवधि में इंडोर व आउटडोर खेलकूदों की प्रतियोगिता आयोजित करायेंगें और प्रतियोगिता में प्रथम, द्वितीय और तृतीय स्थान पाने वाले प्रशिक्षुओं को पुरस्कृत किया जायेगा। प्रशिक्षण के प्रारम्भ में ही सैन्य सहायक द्वारा पाठ्यक्रम निदेशक से परामर्श कर खेलकूद प्रतियोगिताओं के लिए कार्यक्रम तैयार कर संस्था प्रमुख से अनुमोदित कराया जाएगा तथा अनुमोदित कार्यक्रम के अनुसार इन प्रतियोगिताओं का आयोजन कराना सुनिश्चित करेंगें।

11. सांस्कृतिक कार्यक्रम

प्रशिक्षणरत प्रशिक्षुओं के व्यक्तित्व विकास के लिए पाठ्यक्रम निदेशक/सैन्य सहायक प्रशिक्षुओं के प्रोफाइल से प्रशिक्षुओं के विभिन्न क्लबों जैसे-डिबेट, नृत्य व गायन, ड्रामा, पेंटिंग, निबन्ध लेखन आदि क्लबों का गठन संस्था प्रमुख से अनुमोदन प्राप्त कर करेंगे। प्रशिक्षण अवधि के मध्य अकार्य दिवसों में प्रशिक्षुओं से विभिन्न प्रकार के सांस्कृतिक कार्यक्रमों, वाद-विवाद प्रतियोगिताओं तथा निबन्ध प्रतियोगिता आदि में प्रतिभाग कराया जायेगा। पाठ्यक्रम निदेशक/ सैन्य सहायक, संस्था प्रमुख के अनुमोदनोपरान्त इन कार्यक्रमों का आयोजन करायेंगें। प्रतियोगिताओं में प्रतिभाग करने वाले प्रशिक्षुओं में से प्रथम, द्वितीय और तृतीय स्थान पाने वाले प्रशिक्षुओं को पुरस्कृत किया जायेगा।

12. पुस्तकालय

प्रशिक्षण संस्था में एक पुस्तकालय की व्यवस्था की जायेगी। पुस्तकालय में इण्डोर एवं आउटडोर के पाठ्यक्रम में सम्मिलित विषय वस्तु से सम्बन्धित पुस्तकें पर्याप्त संख्या में तथा विभागीय ज्ञान से संबन्धित पत्रिकाएं रखी जायेंगी। पुस्तकालय खुलने का समय इस प्रकार निर्धारित किया जायेगा कि प्रशिक्षुओं को अध्ययन हेतु पर्याप्त समय मिल सके। इसके अतिरिक्त ऑनलाइन प्लेटफार्म के माध्यम से शैक्षिक सामग्री और संसाधन उपलब्ध कराने के लिए ई-लर्निंग की व्यवस्था भी की जायेगी।

13. सूचना पट्ट

संस्था में प्रशिक्षुओं के बैरक के निकट, गणना स्थल तथा अन्तःकक्ष में एक-एक सूचना पट्ट की व्यवस्था की जायेगी, जिसमें प्रशिक्षुओं से सम्बन्धित सूचनाएं एवं आवश्यक आदेश/ निर्देश चस्पा किये जायेंगें।

14. सुझाव/ शिकायती पत्र पेटिका

(i) संस्था में प्रशिक्षुओं के छात्रावास के निकट एक सुझाव एवं शिकायती पत्र पेटिका रखी जायेगी, जिसमें प्राप्त सुझाव एवं शिकायतों का निराकरण संस्था के प्रभारी द्वारा स्वयं किया जायेगा।

(ii) संस्था प्रमुख द्वारा नामित राजपत्रित अधिकारी द्वारा यह पेटिका प्रतिदिन खोली जायेगी।

(iii) सभी सुझाव/ शिकायतों को क्रमवार सुझाव/शिकायती पत्र रजिस्टर में अंकित किया जायेगा एवं उसी में कृत कार्यवाही भी अंकित की जायेगी जिसे प्रत्येक शुक्रवार को संस्था प्रमुख के समक्ष प्रस्तुत किया जायेगा।

15. मासिक सम्मेलन

प्रत्येक माह संस्था प्रमुख द्वारा मासिक सम्मेलन आयोजित किया जायेगा। सम्मेलन में प्रशिक्षुओं से समस्याओं एवं प्रशिक्षण के संबंध में संस्था प्रमुख द्वारा वार्ता की जायेगी। संस्था प्रमुख द्वारा प्रशिक्षण में गुणात्मक सुधार हेतु सुझाव भी प्राप्त किये जायेंगें। सम्मेलन में उठाई गयी समस्याओं एवं सुझावों के सम्बन्ध में एक रजिस्टर बनाया जायेगा और अगले सम्मेलन में उनके निराकरण/ कृत कार्यवाही का विवरण अंकित कर संस्था प्रमुख के समक्ष प्रस्तुत किया जायेगा।

16. श्रमदान 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 एवं द्वितीय शनिवार को पूर्वान्ह में ही कराया जायेगा, जिसमें उनसे परेड ग्राउण्ड, बैरक एरिया, क्वार्टर गार्द, गार्डन, संस्था परिसर आदि की सफाई व रख-रखाव का कार्य कराया जा सकेगा। कार्य दिवसों में बाह्य एवं अंतः विषयों के कालांशों में कोई श्रमदान एवं वृक्षारोपण नहीं कराया जायेगा।

17. अवकाश एवं अनुपस्थिति (आधारभूत प्रशिक्षण)

(i) आधारभूत प्रशिक्षण की अवधि में किसी भी प्रशिक्षु को सामान्य रूप से कोई अवकाश नहीं दिया जायेगा। अपरिहार्य परिस्थिति में संस्था प्रमुख द्वारा आकस्मिक अवकाश स्वीकृत किया जा सकेगा। सम्पूर्ण प्रशिक्षण अवधि में प्रशिक्षुओं को अधिकतम 06 दिवस आकस्मिक अवकाश व 06 दिवस सार्वजनिक अवकाश/ अकार्य दिवस के उपभोग की अनुमति देय होगी।

(ii) चिकित्सा अधिकारी द्वारा दिये गये विश्राम अवकाश को देय अवकाश में परिवर्तित कर दिया जायेगा।

(iii) यदि अपरिहार्य कारणों से कोई प्रशिक्षु पूरे प्रशिक्षण अवधि में कुल 21 कार्य दिवस तक अवकाश से अनुपस्थित हो जाता है तो उसके प्रभावित कालांशों की पूर्ति प्रचलित प्रशिक्षण सत्र में कराकर उस प्रशिक्षण सत्र की अन्तिम परीक्षा में सम्मिलित किया जायेगा।

(iv) ऐसे प्रशिक्षु जिनकी कुल अनुपस्थिति अवधि 21 दिवस से 45 कार्य दिवस तक की हो जाती है, तो ऐसे सन्दर्भित प्रशिक्षुओं को अन्तिम परीक्षा एवं पासिंग आउट परेड में सम्मिलित नहीं किया जाएगा एवं अर्ह आरक्षियों की पासिंग आउट परेड के पश्चात् ऐसे प्रशिक्षुओं को, उनकी अनुपस्थिति अवधि के कालांशों का पूरक प्रशिक्षण कराकर, अन्तिम परीक्षा करा ली जायेगी। यह समस्त प्रक्रिया पूरक प्रशिक्षण के प्रारम्भ से अधिकतम 50 दिवस के अन्दर पूर्ण कर ली जायेगी।

(v) यदि कोई प्रशिक्षु, प्रशिक्षण अवधि में अनावश्यक रूप से आदतन सिक परेड में खड़ा होता है, जिससे उसकी प्रशिक्षण में अरूचि प्रदर्शित होती है, तो प्रशिक्षु का यह आचरण अनुशासनहीनता माना जायेगा।

(vi) यदि कोई प्रशिक्षु, प्रशिक्षण अवधि में अनावश्यक या अनुचित रूप से अनुपस्थित होगा अथवा बिना अनुमति के प्रशिक्षण संस्था 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 की इस अनुपस्थिति को अनुशासनहीनता माना जायेगा।

(vii) यदि कोई प्रशिक्षु प्रशिक्षण काल की अवधि में अनावश्यक या अनुचित रूप से कुल 15 कार्य दिवसों की अवधि से अधिक अनुपस्थित होगा अथवा बिना अनुमति के प्रशिक्षण संस्था 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 की इस अनुपस्थिति को अनुशासनहीनता माना जायेगा। ऐसे प्रकरण की जांच संस्था प्रमुख द्वारा राजपत्रित अधिकारी से करायी जायेगी जो 07 दिवस के अन्दर पूर्ण कर ली जाएगी और अनुशासनहीनता के प्रमाणित होने पर प्रस्तर 21 के अन्तर्गत दिये गये प्रावधानों में से अनुशासनहीनता की गम्भीरता के आधार पर कार्यवाही की जायेगी।

(viii) पूरे प्रशिक्षण काल में किसी भी कारण (यथा आकस्मिक अवकाश, चिकित्सीय अवकाश, अनुपस्थिति आदि) से 45 कार्य दिवस से अधिक प्रशिक्षण से पूर्ण रूप से अनुपस्थित रहने वाले प्रशिक्षणार्थी को अन्तिम परीक्षा में सम्मिलित नहीं किया जायेगा और उसे उसकी नियुक्ति वाहिनी को वापस कर दिया जायेगा। उसके नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा इस अनुपस्थिति के सम्बन्ध में प्रारम्भिक जाँच कराकर यह समाधान किया जायेगा कि क्या उक्त अनुपस्थिति ऐसी प्रकृति की है कि समुचित चेतावनी अथवा दण्ड देकर अगले बैच के साथ पुनः आधारभूत प्रशिक्षण करा दिया जाये, अथवा उक्त अनुपस्थिति बिना किसी आधार के है और अत्यन्त प्रमाद एवं लापरवाहीपूर्ण है। ऐसी स्थिति में **उत्तर प्रदेश प्रादेशिक आर्म्ड कान्सटेबुलरी अधीनस्थ अधिकारी सेवा नियमावली, 2015** के नियम 20(4) के अन्तर्गत नियुक्ति/ सक्षम अधिकारी द्वारा उसकी सेवायें समाप्त की जा सकती हैं।

(ix) यदि नियुक्ति प्राधिकारी उपरोक्त प्रस्तर 17(vii) के अन्तर्गत इस निष्कर्ष पर पहुंचता है कि संदर्भित प्रशिक्षु को प्रशिक्षण का मौका पुनः दिया जाना चाहिए तो वे तद्नुसार प्रशिक्षण निदेशालय एवं मुख्यालय पुलिस महानिदेशक उ0प्र0 लखनऊ को सूचित करेंगें। प्रशिक्षण निदेशालय अगले आधारभूत प्रशिक्षण कोर्स में उन्हें सम्मिलित करने का निर्णय लेकर नियुक्ति प्राधिकारी को सूचित करेगा तथा नियुक्ति प्राधिकारी उसे समय से उस आधारभूत प्रशिक्षण में भेज सकेंगें।

(x) बाह्य प्रशिक्षण के दौरान लगने वाली चोटों/ फ्रैक्चर इत्यादि के कारण यदि किसी प्रशिक्षु की 30 कार्य दिवस तक की कुल अवधि तक अन्तः कक्षीय कालांशों में उपस्थिति हो व केवल बाह्य कक्षीय कालांशों से अनुपस्थिति हो, तो उस दशा में "काम नहीं तो दाम नहीं" का सिद्धान्त प्रभावी नहीं होगा। ऐसी स्थिति में उसके बाह्य कक्षों के प्रभावित कालांशों की पूर्ति नियमानुसार कराए जाने के पश्चात् ही बाह्य अन्तिम परीक्षा ली जायेगी। ऐसी दशा में प्रशिक्षु की संस्था से अनुपस्थिति नहीं मानी जायेगी।

(xi) प्रशिक्षुओं के वेतन के संबंध में **"उत्तर प्रदेश प्रादेशिक आर्म्ड कान्सटेबुलरी अधीनस्थ अधिकारी सेवा नियमावली, 2015"** के **नियम 23 व 24** के अंतर्गत अग्रिम कार्यवाही की जायेगी।

(xii) संस्था प्रमुख द्वारा प्रशिक्षण निदेशालय के अनुमोदनोपरान्त प्रशिक्षुओं को आधारभूत प्रशिक्षण के दौरान केवल एक बार सामूहिक अवकाश प्रदान किया जा सकेगा, परन्तु यह अवधि पूरे प्रशिक्षण अवधि में 03 कार्य दिवस से अधिक की नहीं होगी। उपरोक्त सामूहिक अवकाश, प्रशिक्षु को देय 06 दिवस आकस्मिक अवकाश के अतिरिक्त होगा।

18. महिला प्रशिक्षु आरक्षी द्वारा गर्भधारण

(i) आगमन के समय प्रत्येक महिला प्रशिक्षु इस बात का घोषणा पत्र देगी कि वह गर्भवती नहीं है तथा यदि वह प्रशिक्षण के दौरान गर्भवती होती है, तो उसको तत्काल प्रशिक्षण से वापस कर दिया जाएगा।

(ii) ऐसी गर्भवती महिलाओं को शेष प्रशिक्षण उनके प्रसूति की तिथि के एक वर्ष बाद आगामी प्रशिक्षण सत्र के साथ कराये जाने की व्यवस्था की जायेगी परन्तु यदि गर्भवती होने से पूर्व महिला प्रशिक्षु द्वारा किए गए प्रशिक्षण की अवधि 04½ माह से कम रही हो तो पूरा प्रशिक्षण पुनः करना अनिवार्य होगा। यदि किए गए प्रशिक्षण की अवधि 04½ माह या उससे अधिक की हो गयी हो, तो शेष प्रशिक्षण उसी स्तर से पुनः आरम्भ होगा जहाँ से छोड़ा गया था एवं यह प्रशिक्षण निदेशालय के आदेश के उपरान्त अगले बैच के साथ कराया जाएगा।

(iii) यदि किसी महिला को प्रशिक्षण प्रारम्भ होने के एक वर्ष के अन्दर प्रसव हुआ है तो प्रशिक्षण में सम्मिलित 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 संबन्धित प्रशिक्षण संस्था के जनपद में स्थित मुख्य चिकित्साधिकारी से प्राप्त करना होगा। यदि किसी महिला को प्रशिक्षण प्रारम्भ होने के पहले अथवा प्रशिक्षण के दौरान गर्भपात हो जाता है तो प्रशिक्षण में सम्मिलित होने के पूर्व वह अपने जनपद के मुख्य चिकित्साधिकारी (यदि वह उत्तर प्रदेश राज्य से बाहर की निवासिनी है तो संबन्धित प्रशिक्षण संस्था/ केन्द्र के जनपद में स्थित मुख्य चिकित्साधिकारी) से प्रशिक्षण हेतु उपयुक्त (Fit) होने का प्रमाणपत्र प्राप्त कर प्रशिक्षण में सम्मिलित हो सकेगी।

(iv) प्रत्येक प्रशिक्षण संस्था पर नियमानुसार विशाखा कमेटी/ इन्टर्नल कम्प्लेन्ट्स कमेटी(आई.सी.सी.) का गठन किया जाएगा।

19. प्रशिक्षुओं के लिए अनुशासन सम्बन्धी निर्देश

(i) प्रशिक्षु का आचरण उच्चकोटि का होना चाहिए, जिससे प्रशिक्षण संस्था/ केन्द्र में अनुशासन सुदृढ़ रहे।

(ii) प्रशिक्षु द्वारा संस्था/ केन्द्र के सभी कार्यक्रमों में समयबद्धता एवं नियमों का ध्यान रखा जाएगा।

(iii) प्रशिक्षु व्यक्तिगत सफाई, सामाजिक व्यवहार, शिष्टाचार, मर्यादा और सत्यनिष्ठा का विकास करेगा।

(iv) प्रशिक्षु अपने सहयोगियों, संस्था के अधिकारियों व कर्मचारियों एवं अतिथियों के साथ संस्था के भीतर व संस्था के बाहर शिष्ट व्यवहार करेगा।

(v) प्रशिक्षु भोजनालय, मनोरंजन कक्ष, छात्रावास आदि में तेज ध्वनि से म्यूजिक नहीं बजायेगा और न ही तेज स्वर में बात करेगा।

(vi) प्रशिक्षण संस्था/ केन्द्र में धूम्रपान करना वर्जित है। संस्था परिसर में मदिरापान, नशीले पदार्थों का सेवन, तम्बाकू, गुटका व पान मसाले का सेवन एवं किसी भी प्रकार का भोजन बनाना पूर्णतः वर्जित होगा।

(vii) प्रशिक्षु वरिष्ठ अधिकारियों से पत्र व्यवहार उचित माध्यम से ही कर सकेगा।

(viii) सभी प्रशिक्षु क्लास में नियत समय से 05 मिनट पूर्व बैठ जाएगें।

(ix) प्रशिक्षुओं को परामर्श दिया जाता है कि वे बहुमूल्य आभूषण और अधिक नकदी छात्रावास में न रखें, बल्कि बैंक/ पोस्ट ऑफिस में रखें।

(x) बाह्य प्रशिक्षण के दौरान घड़ी, चेन, अंगूठी तथा अन्य आभूषण पहनना वर्जित है।

(xi) किसी आपात स्थिति में अन्तः प्रशिक्षण के दौरान यदि प्रशिक्षु को अन्तः प्रशिक्षण भवन से बाहर तथा संस्था परिसर के अन्दर जाने की आवश्यकता पड़ती है, तो वह इण्डोर प्रभारी की अनुमति से जा सकेगा।

(xii) संस्था परिसर से बाहर बिना अनुमति के जाना वर्जित है। अवकाश के दिन सैन्य सहायक/ पाठ्यक्रम निदेशक की पूर्व अनुमति से ही प्रशिक्षु अनुमति के समय के अनुसार नामित प्रशिक्षक के साथ दैनिक आवश्यक वस्तुओं की खरीदारी के लिए स्थानीय बाजार जा सकेगें। किसी भी प्रशिक्षु को संस्था परिसर से बाहर स्थानीय बाजार में अकेले जाने की अनुमति नहीं होगी।

(xiii) समस्त प्रशिक्षु संस्था के नियमों व संस्था के प्रशासनिक अधिकारियों द्वारा निर्गत किये गये आदेशों का पालन करेंगें।

(xiv) यदि कोई प्रशिक्षु, संस्था प्रमुख से उनके कार्यालय में मिलना चाहेगा तो वह पाठ्यक्रम निदेशक/ सैन्य सहायक/ एच.डी.आई. के माध्यम से अनुमति लेकर कार्य दिवस में मिल सकेगा।

(xv) प्रशिक्षु का संस्था के प्रशिक्षकों/ स्टाफ के सदस्यों के निवास स्थान पर जाना पूर्णतया वर्जित है।

20. प्रशिक्षुओं द्वारा प्रशिक्षण संस्था में अपचार

प्रशिक्षण संस्था में प्रशिक्षुओं द्वारा कारित अपचार निम्न प्रकार के होंगें-

(i) कर्तव्य निर्वहन में शिथिलता, उपेक्षा अथवा विफलता।

(ii) प्रशिक्षण संस्था के संकाय सदस्यों/ प्रशिक्षण स्टाफ/ कर्मचारियों पर हमला, अपराधिक बल, अपराधिक अभित्रास जैसे अन्य अपराधिक कार्य या अनैतिक कार्य करना। (इन शब्दों के वही अर्थ होंगें जैसा कि भारतीय न्याय संहिता 2023 में परिभाषित हैं)

(iii) प्रशिक्षण संस्था में महिलाओं के संदर्भ में लैंगिक उत्पीड़न जैसे कार्य करना। लैंगिक उत्पीड़न का वही अर्थ होगा जैसा कि महिलाओं का कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न (रोकथाम, निषेध एवं प्रतिषेध) अधिनियम, 2013 में परिभाषित है।

(iv) हड़ताल का दुष्प्रेरण, प्रदर्शन या प्रदर्शन जनित अन्य कार्य।

(v) सोशल मीडिया पर राजनैतिक, अनैतिक एवं उपरोक्त बिन्दु (iv) से संबंधित जैसे संदेशों को प्रसारित करना।

(vi) पूर्व के अपराधिक इतिहास को छुपाकर नौकरी पाना।

(vii) अपने कर्तव्य के निर्वहन के लिये स्वयं को जानबूझकर कर अयोग्य कर लेना।

(viii) अनुशासनहीनता/ अवज्ञा जनित कोई कार्य के लिए उत्प्रेरित करना।

(ix) अभद्र एवं अपमानजनक भाषा का प्रयोग करना।

(x) शराब या अन्य मादक पदार्थ का सेवन करना।

(xi) सार्वजनिक आमोद-प्रमोद एवं अन्य ऐसे कार्य कारित करना जिसे संस्था/ प्रशिक्षण केन्द्र प्रमुख द्वारा समय-समय पर निर्गत आदेशों-निर्देशों द्वारा वर्जित किया गया हो।

21. संस्था में कारित अपचार के सम्बन्ध में दण्ड देने विषयक प्रावधान

(A) प्रशिक्षण संस्था में किसी प्रशिक्षु द्वारा बिन्दु संख्या 20 में वर्णित अपचार अथवा अन्य किसी अपचार कारित करने के सम्बन्ध में संस्था प्रमुख द्वारा प्रशिक्षु द्वारा कारित अपचार की गंभीरता को दृष्टिगत निम्न कार्यवाही की जा सकेगी-

(i) **प्रचलित प्रशिक्षण सत्र से निलम्बन एवं निष्कासन (Suspension and Expulsion)-** इस प्रकार के प्रकरण में निर्णय नियुक्ति प्राधिकारी से अनिम्न स्तर के संस्था प्रमुख या उनके द्वारा नामित अधिकारी, जो नियुक्ति प्राधिकारी से अनिम्न स्तर का न हो, द्वारा लिया जाएगा व इस प्रकार के प्रकरण में मामले की सम्पूर्ण रिपोर्ट अविलम्ब पुलिस महानिदेशक प्रशिक्षण उत्तर प्रदेश को प्रेषित की जायेगी एवं इसकी सूचनार्थ एक प्रति पी0ए0सी0 मुख्यालय/ नियुक्ति वाहिनी के प्रभारी पुलिस अधिकारी को प्रेषित की जायेगी।

(ii) **सेवा से हटाया जाना (Removal from service)-** यदि संस्था प्रमुख की राय में वह अपचार इस श्रेणी का है कि सम्बन्धित प्रशिक्षु दक्ष पुलिस आरक्षी के पद पर नियुक्त होने के योग्य न हो तो इस प्रकार के प्रकरण में निर्णय नियुक्ति प्राधिकारी से अनिम्न स्तर के संस्था प्रमुख या उनके द्वारा नामित अधिकारी, जो नियुक्ति प्राधिकारी से अनिम्न स्तर का न हो, द्वारा लिया जाएगा व ऐसे प्रकरण की सम्पूर्ण रिपोर्ट अविलम्ब पुलिस महानिदेशक, प्रशिक्षण के माध्यम से पुलिस महानिदेशक, उत्तर प्रदेश को प्रेषित की जायेगी एवं इसकी सूचनार्थ एक प्रति पी0ए0सी0 मुख्यालय/ नियुक्ति वाहिनी के प्रभारी पुलिस अधिकारी को प्रेषित की जायेगी।

(B) जो प्रशिक्षु उपरोक्त बिन्दु संख्या 20 में वर्णित अपचार के दोषी पाये जायेंगें, उनके विरुद्ध उ0प्र0 अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारियों (दण्ड और अपील) नियमावली,1991 के अनुरूप कार्यवाही की जाएगी।

(C) उपरोक्त बिन्दु संख्या 20 में वर्णित अपचार के मामले में दण्ड का निर्धारण संस्था प्रमुख द्वारा मामले के तथ्यों, परिस्थितियों, गम्भीरता एवं पूर्व में अधिरोपित दण्ड के आधार पर निर्धारित किया जायेगा।

(D) **बिन्दु संख्या 20 में वर्णित अपचार के मामले में कार्यवाही से पूर्व-**

(i) संस्था प्रमुख द्वारा सम्बन्धित अपचार के सम्बन्ध में सक्षम अधिकारी से जांच अधिकतम 07 दिवस के अन्दर करा ली जायेगी।

(ii) उपरोक्त बिन्दु संख्या- 21(A) के संदर्भ में संस्था प्रमुख द्वारा प्रकरण में कार्यवाही कर अपचारी प्रशिक्षु को उसकी नियुक्ति जनपद भेज दिया जायेगा तथा प्रकरण की रिपोर्ट तैयार कर प्रशिक्षण निदेशालय को अविलम्ब प्रेषित की जायेगी।

(iii) आशंकाओं को दूर करने के लिए यह स्पष्ट किया जाता है कि बिन्दु संख्या - 21 की समस्त कार्यवाही में संस्था प्रमुख के निष्कर्ष को अधिमान्यता प्रदान की जायेगी।

(E) **संस्था के उपप्रमुख की शक्तियाँ –** दण्ड तथा अवकाश के सम्बन्ध में उपप्रमुख की वही शक्तियाँ होंगी,जो संस्था प्रमुख द्वारा अधिकृत की जायें।

22. प्रशिक्षण का पर्यवेक्षण

प्रशिक्षुओं को प्रशिक्षण पुलिस मुख्यालय से अनुमोदित पाठ्यक्रम के अनुसार संस्था प्रमुख के निकट पर्यवेक्षण में प्रदान किया जायेगा। संस्था प्रमुख प्रत्येक प्रशिक्षण कार्यक्रम के लिए एक राजपत्रित अधिकारी को पाठ्यक्रम निदेशक नियुक्त करेंगें, जिसके निम्न कर्तव्य होंगें-

(i) प्रशिक्षण निदेशालय द्वारा निर्गत पाठ्यक्रम के अनुसार प्रशिक्षण कार्यक्रम से सम्बन्धित अन्तः एवं बाह्य कक्षीय पाठ्यक्रम को सम्बन्धित संस्था द्वारा विषयवार निर्धारित कालांशों के कार्य दिवसों के अनुसार इंडोर प्रभारी व सैन्य सहायक के सहयोग से तैयार करवाना एवं इसका क्रियान्वयन कराना।

(ii) निर्धारित पाठ्यक्रम के अनुसार अन्तः कक्ष एवं बाह्य कक्ष के प्रशिक्षकों को संस्था प्रमुख से अनुमोदन प्राप्त कर नियुक्त करना।

(iii) अन्तः कक्षीय एवं बाह्य कक्षीय प्रशिक्षण में अनुशासन बनाये रखने के लिए क्लास कमाण्डर/ स्क्वाड कमाण्डर नियुक्त करना एवं कक्षा में नियुक्त किये गये कमाण्डर की सूची अन्तः कक्ष प्रभारी को उपलब्ध कराना

(iv) प्रशिक्षण कार्यक्रम से सम्बन्धित एल0एम0एस0 पोर्टल, ई-लर्निंग के माध्यम से विभिन्न विषयों की जानकारी देना एवं अन्य प्रशिक्षण सामग्री जैसे पुस्तकें, पत्रिकाएं, लेख, अभिलेख उपलब्ध कराना।

(v) प्रशिक्षण कार्यक्रम का शुभारम्भ एवं समापन संस्था प्रमुख द्वारा/ उनके निर्देशानुसार किसी वरिष्ठ अधिकारी द्वारा कराना।

(vi) प्रशिक्षण कार्यक्रम के अनुसार मध्यावधिक एवं अन्तिम परीक्षाओं की समस्त व्यवस्था संस्था प्रमुख के निर्देशानुसार एवं अनुमोदन के उपरान्त समय पर कराना।

(vii) प्रशिक्षण कार्यक्रम के प्रतिभागी प्रशिक्षुओं के ठहरने एवं उनके भोजन आदि की व्यवस्था हेतु शिविरपाल को निर्देशित करते हुए समय से व्यवस्था सुनिचित कराना।

(viii) प्रशिक्षण कार्यक्रम के प्रशिक्षुओं में से ही प्रत्येक माह मैस प्रबन्धक नियुक्त करना। मैस मीटिंग प्रत्येक माह की अन्तिम तिथि को सैन्य सहायक की अध्यक्षता में की जायेगी, जिसमें अगले माह के लिए मैस मैनेजर व मैस कमेटी (क्रय समिति, आडिट समिति आदि) का चुनाव प्रशिक्षु करेंगें। मैस की खरीदारी के समय सैन्य सहायक द्वारा नामित प्रशिक्षक भी मैस प्रबन्धक के साथ जायेगा एवं खरीदारी के बाद साथ में वापस आयेगा। मैस से सम्बन्धित मैस मैन्यू एवं समस्त खर्च प्रत्येक माह की प्रथम सप्ताह में सभी प्रशिक्षुओं के अवलोकनार्थ मैस नोटिस बोर्ड पर चस्पा किया जायेगा।

(ix) यह सुनिश्चित करना कि मैस प्रबन्धक एवं मैस कमेटी प्रत्येक माह बदली जाये एवं ऐसे प्रशिक्षुओं, जिन्हे पूर्व में यह जिम्मेदारी नहीं दी गयी हो, को इसकी जिम्मेदारी दी जाये, जिससे ज्यादा से ज्यादा प्रशिक्षुओं को यह कार्य सीखने का अवसर मिल सके।

(x) मैस मैन्यू को मैस कमेटी द्वारा प्रत्येक सप्ताह निर्धारित किया जाये, जिसे पाठ्यक्रम निदेशक एवं संस्था प्रमुख द्वारा अनुमोदित किया जाये। यह सुनिश्चित किया जाये कि इस मैन्यू में पौष्टिक आहार (Nutritious Meal) प्रदान किया जाये। आगामी सप्ताह का मैन्यू रविवार को मैस के नोटिस बोर्ड पर चस्पा कर दिया जाये।

(xi) पाठ्यक्रम निदेशक प्रशिक्षुओं की परिसर (campus) में उपस्थिति सुनिश्चित करने हेतु समय-समय पर छात्रावास एवं अन्तः कक्ष का औचक निरीक्षण भी करेंगें।

(xii) अपरिहार्य परिस्थिति में कोर्स के प्रशिक्षुओं के संस्था से बाहर जाने की स्थिति में सैन्य सहायक की अनुमति से एचडीआई के द्वारा गेट पास निर्गत किया जायेगा, जो एक निश्चित अवधि (निर्धारित घण्टे) हेतु मान्य होगा।

(xiii) प्रत्येक माह में किन्हीं 02 रविवार को प्रशिक्षुओं को अलग-अलग समूह में कुछ समय के लिए प्रशिक्षण संस्था से बाहर भेजा जा सकेगा, जिससे वह अपने आवश्यकता की वस्तुओं की खरीदारी इत्यादि कर सकें, परन्तु इनकी वापसी रात्रि गणना से पहले सुनिश्चित की जाएगी। प्रत्येक समूह के साथ संस्था/ प्रशिक्षण केन्द्र का एक अराजपत्रित अधिकारी साथ जायेगा।

23. प्रशिक्षण के दौरान शान्ति-व्यवस्था डियूटी का व्यवहारिक प्रशिक्षण

संस्था प्रमुख यह सुनिश्चित करेंगे कि पुलिस महानिदेशक मुख्यालय अथवा पुलिस प्रशिक्षण निदेशालय द्वारा लिखित आदेश के बिना प्रशिक्षुओं को शांति व्यवस्था ड्यूटी के व्यवहारिक प्रशिक्षण में नहीं लगाया जाएगा, केवल पुलिस महानिदेशक मुख्यालय अथवा पुलिस प्रशिक्षण निदेशालय के निर्देश पर ही कानून व्यवस्था की ड्यूटी के व्यवहारिक प्रशिक्षण हेतु प्रशिक्षुओं को व्यवस्थापित कर सकेंगे।

प्रशिक्षण अवधि के दौरान प्रशिक्षुओं की 07 दिवस से अधिक अवधि की शान्ति व्यवस्था ड्यूटी के व्यवहारिक प्रशिक्षण के कारण प्रभावित कार्य दिवसों के बराबर प्रशिक्षण अवधि बढ़ाये जाने का अधिकार प्रशिक्षण निदेशालय का होगा। यह कार्य सम्बन्धित संस्था प्रमुख के प्रस्ताव पर विचारोपरान्त किया जायेगा।

24. प्रशिक्षण पाठ्यक्रम की उपलब्धता

प्रत्येक प्रशिक्षु को पाठ्यक्रम की एक प्रति संस्था द्वारा निशुल्क (Free of Cost) उपलब्ध कराई जाएगी।

25. व्यवहारिक प्रशिक्षण

(1) प्रशिक्षण संस्था में आधारभूत प्रशिक्षण उत्तीर्ण करने वाले प्रशिक्षु अपनी नियुक्ति वाहिनी में 03 माह (90 दिवस) का व्यवहारिक प्रशिक्षण प्राप्त करेंगे। सभी प्रशिक्षु व्यवहारिक प्रशिक्षण से सम्बन्धित प्रशिक्षण पंजिका (Training Register) बनायेंगें, जिसमें दिनांक सहित प्रतिदिन के प्रशिक्षण का विवरण अंकित किया जायेगा। व्यवहारिक प्रशिक्षण की विषय वस्तु प्रस्तर 36 में दी गयी है। सेनानायक/ प्रभारी वाहिनी प्रत्येक शुक्रवार को मूल्यांकन साक्षात्कार करेंगें, जिसकी टिप्पणी प्रशिक्षण पंजिका में करेंगे। 03 माह बाद व्यवहारिक प्रशिक्षण के उपरान्त साक्षात्कार लिया जायेगा तथा जो प्रशिक्षु व्यवहारिक प्रशिक्षण के दौरान पूर्णरूप से आरक्षी पद का दायित्व संभालने हेतु उपयुक्त पाये जायें, उन्हें सेनानायक द्वारा एक उपयुक्तता प्रमाण पत्र प्रदान किया जायेगा। अनुपयुक्त पाये जाने पर प्रशिक्षु की व्यवहारिक प्रशिक्षण की अवधि बढ़ाकर उसे दक्ष बनाया जायेगा। "व्यवहारिक प्रशिक्षण" प्राप्त कर रहे प्रशिक्षुओं से रूटीन कार्य न लिया जाये। पर्यवेक्षण अधिकारी इन्हें अधिकाधिक सुयोग्य बनाने में ध्यान दें।

(2) व्यवहारिक प्रशिक्षण के सम्बन्ध में विस्तृत कार्यकारी आदेश अपर पुलिस महानिदेशक, पी०ए०सी० उत्तर प्रदेश द्वारा निर्गत किया जायेगा। चूँकि आरक्षियों की संख्या काफी अधिक होगी अतः इस प्रकार व्यवस्था की जाये कि ड्यूटी विशेष में लगी सभी कम्पनियों में उपयुक्त संख्या में प्रशिक्षु सम्बद्ध किये जाये ताकि दलनायक से गुल्म नायक द्वारा उन पर विशेष ध्यान दिया जा सके।

26. प्रशिक्षकों के लिए निर्देश

(क) सामान्य निर्देश

(i) प्रशिक्षुओं के आत्म-सम्मान को चोट 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। एक आत्मसम्मान वाला आरक्षी ही नागरिकों से सम्मानपूर्वक व्यवहार करेगा।

(ii) 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।

(iii) प्रशिक्षुओं के अन्दर प्रजातांत्रिक मूल्यों, समता, बन्धुत्व तथा व्यक्ति की स्वतन्त्रता की भावना जागृत करना प्रशिक्षकों का प्रमुख दायित्व है। उन्हें प्रशिक्षित किया जाये कि अशिष्ट/ उद्दण्ड व्यवहार करने वाले व्यक्ति को भी बिना उत्तेजित हुये, शिष्ट शब्दों से वार्ता करके शान्त करने का कौशल उनमें आ जाये।

(iv) प्रशिक्षुओं को व्यक्तियों से सम्मानजनक व्यवहार का बोध एवं अभ्यास कराया जाये, चाहे वह व्यक्ति पीड़ित हो, अभियुक्त हो, घायल हो अथवा बन्दी हो। जिन व्यक्तियों के ऊपर बल प्रयोग किया जाये, उनके साथ भी शिष्ट एवं सम्मानजनक व्यवहार किया जाये। घायलों/ शवों को उठाते/ परिवहन करते समय व्यक्ति की गरिमा का विशेष ध्यान रखा जाये।

(v) प्रशिक्षुओं में अपनी गलती होने पर क्षमा प्रार्थना करना/ खेद व्यक्त करना आवश्यक है। नागरिकों को असुविधा होने पर भी क्षमा मांगना उच्चकोटि के शिष्टाचार का द्योतक है। उदाहरणार्थ-तलाशी लेने से पूर्व या गिरफ्तारी करते समय **"क्षमा करियेगा/ माफ करियेगा"** इत्यादि संबोधन उचित हैं। नागरिकों को उनके द्वारा दिये गये किसी भी सहयोग के लिये धन्यवाद अवश्य दिया जाना चाहिये। इसका बोध तथा अभ्यास प्रशिक्षुओं को कराया जाये।

(vi) **प्रशिक्षण की कार्यप्रणाली (Methodology) के सम्बन्ध में निर्देश-** प्रशिक्षकों द्वारा प्रशिक्षुओं को अध्ययन कराते समय निम्न विधियां प्रयोग में लायी जायेंगीं-

a. व्याख्यान (Lecture)
b. समूह संवाद (Group Discussion)/ पैनल संवाद (Panel Discussion)
c. प्रदर्शन (Demo)
d. सहभागी प्रशिक्षण (Participative Training)
e. अपराध/ कानून व्यवस्था दृश्य अनुकरण (Crime/ Law& Order Scene Simulation)
f. प्रशिक्षण फिल्म (Training Film)
g. ऑडियो विजुअल के माध्यम से (Audio Visual)
h. Lec-Dem (Lecture- Demonstration) के माध्यम से प्रज़ेन्टेशन

(ख) अन्तःकक्षीय प्रशिक्षकों के लिए निर्देश

(i) प्रशिक्षक प्रत्येक कालांश के लिए उच्चकोटि (प्रमाणित) पुस्तक से कालांश/ पाठ योजना (Session/ Lesson plan) पहले ही तैयार कर लेंगे। प्रशिक्षक अथवा अतिथि प्रवक्ता, जो कोई भी कक्षा लेंगें, वे क्या पढ़ाने जा रहे हैं, उसका एक सारांश पूर्व में ही बनाकर इण्डोर प्रभारी को कालांश से पहले ही उपलब्ध करा देंगें।

(ii) प्रशिक्षण संस्था प्रभारी सम्पूर्ण प्रशिक्षण अवधि का कार्यक्रम तैयार करायेंगें तथा सप्ताहवार कार्यक्रम निर्गत करेंगें।

(iii) प्रशिक्षकों से अपेक्षा की जाती है कि वे पाठ्योजना के अनुसार प्रशिक्षण प्रदान करें।

(iv) प्रशिक्षकों से अपेक्षा की जाती है कि कालांश के लिये उच्च कोटि (प्रमाणित) पुस्तक से पाठ पहले से ही तैयार करने के साथ-साथ इसमें अपने व्यवहारिक व उपयोगी अनुभव का समावेश भी करें।

(v) पाठ्य सामग्री को प्रशिक्षण प्रारम्भ होने से पूर्व ही प्रशिक्षुओं को उपलब्ध करा दिया जाये, जिससे वे स्वयं विषय में तैयार होकर आयें और कक्ष प्रशिक्षण का पूर्ण लाभ उठा सकें।

(vi) विषय वस्तु को स्लाइड व पिक्चर पर तैयार किया जाए एवं यथासम्भव पावर प्वाइंट (Power Point) प्रस्तुतीकरण के माध्यम से प्रस्तुत करें। संस्था/ केन्द्र प्रमुख से यह अपेक्षा की जाती है कि वह सभी पावर प्वाइंट (Power Point) प्रस्तुतीकरण की गुणवत्ता चैक कराना सुनिश्चित करें।

(vii) प्रशिक्षु को व्यवहारिक ज्ञान, सुरक्षा/ वीआईपी सुरक्षा ड्यूटी व अन्य ड्यूटी आदि के पूर्व मौलिक सिद्धान्त समझायें।

(viii) ऐसे प्रश्न तैयार किये जायें, जिसके उत्तर में पाठ के महत्वपूर्ण अंश सम्मिलित हों। पाठ को रटने की प्रवृत्ति को प्रोत्साहन न दिया जाये।

(ix) सही वर्दी धारण करें, जिससे फुर्तीलापन प्रदर्शित हो एवं उसका रख-रखाव भी साफ-सुथरा हो।

(x) प्रत्येक कालांश में प्रश्न पूछने/ शंका समाधान के लिए कुछ समय अवश्य दें।

(xi) मूल्यांकन में कम अंक पाने वाले प्रशिक्षुओं पर विशेष ध्यान दें तथा तेजस्वी प्रशिक्षुओं का उत्साहवर्द्धन करें। प्रशिक्षुओं की व्यवसायिक दक्षता सुधारने में उनकी मदद करेंगें।

(xii) ज्ञान जन सेवा के लिए है, अतः प्रत्येक विषय या अंश का क्रियात्मक अभ्यास अवश्य कराया जाए।

(xiii) अन्तः विषयों के प्रशिक्षण को पाठ्यक्रम के अनुसार सम्पन्न कराने हेतु संस्था प्रमुख द्वारा नामित अन्तः कक्षीय उत्तरदायी होंगें।

(ग) बाह्य कक्षीय प्रशिक्षकों के लिए निर्देश

(i) सभी प्रशिक्षकों द्वारा प्रशिक्षुओं को पद कवायद का प्रशिक्षण **ड्रिल नर्सरी** से प्रारम्भ कराया जाएगा।

(ii) सभी प्रशिक्षक परेड ग्राउण्ड अपनी टोली के साथ जायेंगें एवं प्रशिक्षण के उपरान्त परेड ग्राउण्ड से टोली के साथ ही वापस आयेंगें।

(iii) कोई भी प्रशिक्षक परेड ग्राउण्ड पर साइकिल/ मोटर साइकिल/ गाड़ी से नहीं जायेंगें।

(iv) प्रशिक्षक यह सुनिश्चित करेंगें कि परेड/ खेलकूद के दौरान सभी प्रशिक्षु उपस्थित रहें।

(v) टोली प्रभारी यह सुनिश्चित करेंगें कि यदि टोली में कोई प्रशिक्षु बीमार होता है तो तत्काल इसकी सूचना नियमानुसार उच्चाधिकारियों को प्रेषित की जायेगी।

(vi) पाठ को सुविधाजनक भागों (कालांशों) में विभाजित करें तथा सबक चलायें।

(vii) विषय के अनुसार हिन्दी/ अंग्रेजी में व्याख्या करें।

(viii) अपने व्यक्तिगत प्रदर्शन द्वारा नमूना दें।

(ix) विभिन्न हरकतों को एक-एक करके प्रत्येक प्रशिक्षु से कराया जाए, ताकि उसको पूरा ज्ञान हो सके।

(x) प्रत्येक प्रशिक्षु की त्रुटियों को व्यक्तिगत रूप से उसके नाम से पुकार कर सही करें। अनावश्यक टीका-टिप्पणी न करें, जब तक कि प्रत्येक प्रशिक्षु उससे भिज्ञ न हो जाये कि सही क्या है, तब तक अतिरिक्त समय में विशेष कालांश में आवश्यकतानुसार प्रशिक्षित करें। इस बात का ध्यान रखा जाए कि प्रशिक्षुओं का मनोबल न गिरने पाये।

(xi) वर्ड ऑफ कमाण्ड तेज व साफ शब्दों में दें।

(xii) शारीरिक प्रशिक्षण के पाठ इस प्रकार सिखायें जो उसके पूरे जीवन के लिए लाभकारी हों।

(xiii) विभिन्न खेलों जैसे तैराकी, एथलेटिक्स व कठिन बाधाओं को पार करने में रूचि उत्पन्न करायें।

(xiv) प्रशिक्षुओं की रूचि के अनुसार कालांशों को जूडो-कराटे/ कबड्डी/ बाक्सिंग आदि में विभाजित कर टोलियों में आयोजित करायें।

(xv) आउटडोर के समस्त विषयों का व्यवहारिक अभ्यास अवश्य करायें। उदाहरणार्थ-घर की तलाशी, जंगल का कार्डन व तलाशी, आबादी वाले क्षेत्र का कार्डन व तलाशी, वाहन की तलाशी, जमीनी आड़/ छिपाव हासिल करते हुये सशस्त्र व्यक्तियों का पीछा करना एवं फायर करना/ दबोचना, बन्द कमरे/ भवन में दाखिल होना, भवन के अन्दर प्रवेश एवं सशस्त्र कार्यवाही, हिंसक भीड़ पर बल प्रयोग, हिंसक व्यक्ति को बिना शारीरिक चोट पहुंचाये हुए बन्दी बनाना/ परिरूद्ध करना, अशिष्ट/ उद्दण्ड व्यक्ति को बिना उत्तेजित हुये वार्ता करना एवं उसे शान्त करना इत्यादि का पर्याप्त अभ्यास कराया जाये।

(xvi) सभी आईटीआई प्रशिक्षक निर्धारित प्रारूप में एक स्क्वाड बुक बनायेंगे जिसमें प्रत्येक प्रशिक्षु की उपस्थिति प्रति परेड, उसके प्रशिक्षण में कमियां, कमियों के निराकरण हेतु कृत कार्यवाही व निराकरण की स्थिति तथा प्रशिक्षु के अनुशासन की स्थिति आदि का अंकन किया जायेगा जिसके अवलोकन से प्रशिक्षु की प्रशिक्षण में अभिरूचि और दक्षता का ज्ञान हो सके।

(xvii) सभी पीटीआई प्रशिक्षकों द्वारा टोलीवार एक शारीरिक दक्षता पुस्तिका बनायी जायेगी जिसमें प्रत्येक प्रशिक्षु का प्रशिक्षण के प्रारम्भ से अन्त तक उसकी शारीरिक दक्षता में हुई प्रगति का अंकन किया जायेगा तथा शारीरिक दक्षता बढाने हेतु दिये गये निर्देश एवं प्रशिक्षक द्वारा किये गये विशेष प्रयास अंकित किये जायेंगे जिसके अवलोकन से प्रशिक्षु की शारीरिक दक्षता में हुई प्रगति एवं उसके लिए किये गये प्रयासों का ज्ञान हो सके।

(xviii) बाह्य विषयों के प्रशिक्षण को पाठयक्रम के अनुसार सम्पन्न कराने हेतु संस्था प्रमुख द्वारा नामित बाह्य प्रशिक्षण प्रभारी उत्तरदायी होंगें।

27. परीक्षा प्रक्रिया का संक्षिप्त विवरण

(1) अन्तः विषयों की परीक्षाएं

(i) आधारभूत प्रशिक्षण की समाप्ति पर पुलिस प्रशिक्षण निदेशालय द्वारा केन्द्रीय रूप से अन्तः विषयों की परीक्षा को परीक्षा समिति के माध्यम से आयोजित कराया जायेगा। अन्तः विषयों की परीक्षाएं वस्तुनिष्ठ (**Objective**) होगीं। प्रत्येक दिन एक प्रश्न-पत्र की परीक्षा आयोजित होगी।

(ii) सम्पूर्ण प्रदेश में प्रशिक्षणरत प्रशिक्षुओं हेतु प्रश्नपत्र/ उत्तर-पुस्तिकाएं पुलिस प्रशिक्षण निदेशालय उ0प्र0 द्वारा निर्दिष्ट प्रशिक्षण संस्थान द्वारा मुद्रित कराकर ओ0एम0आर0 प्रणाली से मूल्यांकन कराया जायेगा।

(iii) परीक्षा की व्यवस्था इस प्रकार की जाए, जिससे नकल न होने पाए। परीक्षा को संस्था प्रमुख की उपस्थिति में पर्याप्त पर्यवेक्षण स्टाफ के साथ सम्पन्न कराया जाएगा।

(2) बाह्य विषयों की परीक्षाएं

(i) प्रशिक्षण की समाप्ति पर समस्त बाह्य प्रशिक्षण की परीक्षाएं संस्था प्रमुख द्वारा सम्पन्न करायी जायेंगी। इसके लिये पर्याप्त बाह्य परीक्षक बुलाये जायेंगें, जो पुलिस उपाधीक्षक/ प्रतिसार निरीक्षक/ दलनायक स्तर के होंगें।

(ii) बाह्य विषयों की अन्तिम परीक्षा का परिणाम परीक्षा की समाप्ति पर उसी समय तैयार करा लिया जाये। परीक्षा में प्राप्त अंक सील बन्द करके उसी दिन संस्था/ केन्द्र प्रमुख को प्राप्त करा दिये जायेंगें।

(3) न्यूनतम अंक

उत्तीर्ण होने हेतु अन्तः एवं बाह्य विषयों की परीक्षा में प्रत्येक विषय में 50 प्रतिशत अंक प्राप्त करने अनिवार्य होंगे। इसके अतिरिक्त संस्था प्रमुख के द्वारा प्रदत्त किए जाने वाले 50 अंकों में से 50 प्रतिशत अंक प्राप्त करना अनिवार्य होगा।

(4) पूरक प्रशिक्षण

(i) अन्तः एवं बाह्य विषयों अथवा दोनों प्रकार के विषयों की परीक्षा में कुल एक विषय में अनुत्तीर्ण प्रशिक्षु आरक्षियों का 30 कार्य दिवस का पूरक प्रशिक्षण एवं उसके उपरान्त पूरक परीक्षा पुलिस प्रशिक्षण निदेशालय उ0प्र0 द्वारा निर्गत निर्देशों के अनुरूप कराई जायेगी। 02 या उससे अधिक विषयों में अनुत्तीर्ण प्रशिक्षु आरक्षियों का 90 कार्य दिवस का पूरक प्रशिक्षण एवं उसके उपरान्त पूरक परीक्षा पुलिस प्रशिक्षण निदेशालय उ0प्र0 द्वारा निर्गत निर्देशों के अनुरूप कराई जायेगी। प्रशिक्षण/ परीक्षा उन्हीं विषयों की कराई जायेगी, जिसमें वह अनुत्तीर्ण रहे हों। यदि कोई प्रशिक्षु अन्तः एवं बाह्य सभी विषयों में उत्तीर्ण हो परन्तु साक्षात्कार में अनुत्तीर्ण होता है तो उसे भी 30 दिवस के पूरक प्रशिक्षण उपरान्त सिर्फ साक्षात्कार में उपस्थित होकर साक्षात्कार के कुल अंकों का कम से कम 50 प्रतिशत अंक प्राप्त करना अनिवार्य होगा।

(ii) किसी भी विषय की परीक्षा में नकल करते हुये पकड़े जाने पर प्रशिक्षु की सम्पूर्ण परीक्षा निरस्त मानी जाएगी और प्रशिक्षु को तत्काल प्रशिक्षण से उसकी नियुक्ति वाहिनी को वापस कर दिया जायेगा। प्रकरण की विस्तृत आख्या पुलिस प्रशिक्षण निदेशालय को सूचित करते हुए नियुक्ति वाहिनी के सेनानायक/ पीएसी मुख्यालय उ0प्र0 को प्रेषित की जायेगी। इस कार्यवाही के उपरान्त यदि पुलिस महानिदेशक, प्रशिक्षण उ0प्र0 लखनऊ द्वारा निर्णय लिया जाता है कि उसे सेवा में रखा जाना है तो उसका पूरक प्रशिक्षण कम से कम 90 कार्य दिवस का कराया जायेगा तथा प्रशिक्षण के उपरान्त सभी विषयों की परीक्षा पुनः संपादित कराई जायेंगी।

(5) विशिष्ट प्रशिक्षुओं हेतु पुरस्कार

ऐसे समस्त प्रशिक्षुओं, जो सम्पूर्ण विषयों में प्राप्तांकों के योग में 80 प्रतिशत या उससे अधिक अंक प्राप्त करेंगे, को विशिष्ट प्रशिक्षु (एक्सीलेण्ट कैडेट) घोषित किया जायेगा। विशिष्ट प्रशिक्षु घोषित करने में उस प्रशिक्षु के द्वारा प्रशिक्षण की अवधि में किये गये विशिष्ट कार्य तथा पुरस्कार आदि को ध्यान में रखा जायेगा, परन्तु ऐसा प्रशिक्षु, जिसके सम्बन्ध में प्रतिकूल सूचना प्राप्त हुई हो या जिसका आचरण प्रशिक्षण काल में वांछित स्तर का न रहा हो, को विशिष्ट प्रशिक्षु घोषित नहीं किया जायेगा, भले ही उसने 80 प्रतिशत अंक या उससे अधिक अंक प्राप्त किया हो। संस्था प्रमुख द्वारा विशिष्ट प्रशिक्षुओं को अलग से इस आशय का प्रमाण पत्र प्रदान किया जायेगा।

(6) उत्तीर्ण प्रशिक्षुओं की ज्येष्ठताक्रम का निर्धारण उत्तर प्रादेशिक आर्म्ड कांस्टेबुलरी अधीनस्थ अधिकारी सेवा नियमावली 2015 में निर्दिष्ट नियमों के अनुसार होगा।

(7) अन्तिम परीक्षा में अनुत्तीर्ण होने वाले प्रशिक्षुओं का पूरक प्रशिक्षण बिन्दु संख्या 27(4)(i) के अनुसार पुलिस प्रशिक्षण निदेशालय द्वारा निर्गत निर्देशो के अनुरूप आयोजित किया जायेगा। प्रशिक्षणोपरान्त संबधित विषयों की पूरक परीक्षा ली जायेगी।

28. पुरस्कार

आधारभूत प्रशिक्षण की समाप्ति पर आधारभूत प्रशिक्षण में प्राप्त अंकों के आधार पर निम्नलिखित पुरस्कार/ प्रशस्ति पत्र अथवा दोनों प्रदान किये जायेंगें-

(क) अन्तः विषय:-

(i) प्रत्येक विषय में सर्वोत्तम अंक प्राप्त करने वाले प्रशिक्षु

(ii) सभी अन्तः विषयों के योग में सर्वोत्तम अंक प्राप्त करने वाले प्रशिक्षु

(ख) बाह्य विषय:-

(i) प्रत्येक विषय में सर्वोत्तम अंक प्राप्त करने वाले प्रशिक्षु

(ii) सभी बाह्य विषयों के योग में सर्वोत्तम अंक प्राप्त करने वाले प्रशिक्षु

(ग) सर्वांग सर्वोत्तम:-

अन्तः विषयों, बाह्य विषयों, आन्तरिक एवं साक्षात्कार के आधार पर सर्वोत्तम अंक प्राप्त करने वाले प्रशिक्षु को सर्वांग सर्वोत्तम प्रशिक्षु का पुरस्कार प्रदान किया जायेगा।

(घ) परेड कमाण्डर:-

पासिंग आउट परेड के परेड कमाण्डर प्रथम एवं द्वितीय को भी पुरस्कृत किया जायेगा।

(ङ) प्रशिक्षण में विशेष अभिरूचि रखने वाले उत्कृष्ट उपनिरीक्षक अध्यापक, आई0टी0आई0/ पी0टी0आई0 को भी प्रशिक्षण संस्था प्रभारी द्वारा अलग से पुरस्कृत किया जायेगा।

नोट- उपरोक्त के संदर्भ में किसी भी विषय में यदि एक से अधिक प्रशिक्षु समान अंक प्राप्त करते हैं तो समान अंक प्राप्त करने वाले ऐसे प्रशिक्षुओं में से ज्येष्ठतम आयु वाले प्रशिक्षु को ही उस विषय में सर्वोत्तम पुरस्कार से पुरस्कृत किया जायेगा । इसके अतिरिक्त उस विषय में समान अंक प्राप्त करने वाले अन्य प्रशिक्षुओं को उक्त विषय में उत्कृष्ट प्रदर्शन का प्रमाण पत्र (Certificate) पृथक से प्रदान किया जा सकता है।

29. अत्यधिक कुशल प्रशिक्षुओं की सूची

खेलकूद, सांस्कृतिक कार्यक्रम, उद्घोषणा इत्यादि में अत्यधिक कुशल प्रशिक्षुओं की डेटाबेस बनायी जाये एवं इसे प्रत्येक प्रशिक्षण कार्यक्रम के उपरान्त अपडेट किया जाये। इस सूची को प्रशिक्षण निदेशालय, पी0ए0सी0 मुख्यालय, मुख्यालय पुलिस महानिदेशक, उ0प्र0 लखनऊ एवं संदर्भित वाहिनी के साथ भी साझा किया जाये।

30. फीडबैक

(i) अन्तःकक्षीय/ बाह्यकक्षीय प्रशिक्षकगण के बारे में प्रशिक्षुओं से प्रत्येक माह में फीडबैक **(परिशिष्ट- 3)** लिया जाए ताकि उनके द्वारा दी जा रही ट्रेनिंग की गुणवत्ता की मॉनीटरिंग की जा सके।

(ii) प्रत्येक प्रशिक्षु से संस्था के बारे में फीडबैक **(परिशिष्ट- 4)** प्रत्येक 15 दिवस पर लिया जायेगा जिससे फीडबैक में दर्शायी गयी कमियों को समय से सुधारा जा सके।

31. प्रशिक्षण की रूपरेखा

प्रशिक्षण कार्यक्रम निम्नवत होगा।

1.	प्रारम्भिक प्रशिक्षण	30 दिवस
2.	आधारभूत प्रशिक्षण (प्रशिक्षण संस्थानों/ केन्द्रों में)	270 दिवस
3.	व्यवहारिक प्रशिक्षण	90 दिवस
	(क) वाहिनी मुख्यालय पर	20 दिवस
	(ख) व्यवस्थापन पर	70 दिवस

32. सम्पूर्ण प्रशिक्षण के दिवस एवं कालांश

(क) प्रारम्भिक प्रशिक्षण **01 माह (30 दिवस)**

क्र.सं.	विषय	दिवस
1.	प्रशिक्षण की अवधि	30 दिवस (1 माह)

2.	रविवार एवं अवकाश की संख्या	06 दिवस
3.	प्रशिक्षण के लिये उपलब्ध कुल दिवस	24 दिवस
4.	"जीरो परेड" की अवधि	02 दिवस
5.	अन्तःकक्षीय प्रशिक्षण हेतु प्रतिदिन 4 कालांश के अनुसार (22X4) कुल कालांशों की संख्या	88 कालांश
6.	बाह्य कक्षीय प्रशिक्षण हेतु प्रतिदिन 5 कालांश के अनुसार (22X5) (श्रमदान/ रखरखाव दिवस) सहित कुल कालांशों की संख्या	110 कालांश
7.	प्रशिक्षण हेतु कुल कालाँशों की संख्या	198 कालांश

नोट- अन्तःकक्षीय एवं बाह्य कक्षीय प्रशिक्षण के प्रत्येक कालांश की अवधि 40 मिनट होगी।

(ख) आधारभूत प्रशिक्षण

क्र0सं0	विषय	दिवस
1.	प्रशिक्षण की अवधि	270 दिवस
2.	रविवार एवं अवकाश की संख्या	54 दिवस
3.	"जीरो परेड" की अवधि	02 दिवस
4.	सामूहिक अवकाश	03 दिवस
5.	कानून व्यवस्था का व्यवहारिक प्रशिक्षण	07 दिवस
6.	अन्तिम परीक्षा (अन्तः विषय, बाह्य विषय एवं साक्षात्कार)	18 दिवस
7.	दीक्षान्त परेड का अभ्यास	07 दिवस
8.	फायरिंग	03 दिवस
9.	जंगल कैम्प	03 दिवस
10.	प्रशिक्षण के लिये उपलब्ध कुल दिवस	173 दिवस
11.	अन्तःकक्षीय प्रशिक्षण हेतु प्रतिदिन 4 कालांश के अनुसार (173X4) कुल कालांशों की संख्या	692 कालांश
12.	बाह्य कक्षीय प्रशिक्षण हेतु प्रतिदिन 7 कालांश के अनुसार (173X7) (श्रमदान/ रखरखाव दिवस सहित)	1211 कालांश
13.	प्रशिक्षण हेतु कुल कालाँशों की संख्या	1903 कालांश

नोट- अन्तःकक्षीय एवं बाह्य कक्षीय (केवल पीटी को छोड़कर) प्रशिक्षण के प्रत्येक कालांश की अवधि 40 मिनट होगी। प्रत्येक पीटी के कालांश को 40 मिनट के बजाय 50 मिनट की अवधि का रखा जाएगा।

33. सम्पूर्ण प्रशिक्षण के कालांशों एवं अंकों की गणना

क्र0सं0	विषय	कालांश	अंक
	प्रारम्भिक प्रशिक्षण		
1.	अन्तः विषय (प्रारम्भिक प्रशिक्षण)	88	-
2.	बाह्य विषय (प्रारम्भिक प्रशिक्षण)	110	-
	आधारभूत प्रशिक्षण		
3.	अन्तः विषय (आधारभूत प्रशिक्षण)	692	500
4.	बाह्य विषय (आधारभूत प्रशिक्षण)	1211	850
5.	प्रशिक्षण संस्था प्रमुख (साक्षात्कार के अंक)	-	50
	योग	**2101**	**1400**

नोट- समस्त प्रशिक्षुओं की आधारभूत प्रशिक्षण समाप्ति पर मैरिट लिस्ट उपरोक्तानुसार अन्तः विषयों के 500 अंक, बाह्य विषयों के 850 अंक व साक्षात्कार के 50 अंकों के आधार पर बनाई जाएगी।

34. प्रशिक्षण कार्यक्रम के विषयों, कालांशों एवं अंकों का विवरण

अ – आन्तरिक विषयों के कालांशों एवं अंकों का विवरण

(i) प्रारम्भिक प्रशिक्षण

क्र.सं.	विषय	विषय वस्तु	कालाँश	अंक
1	विविध समूह	मानवाधिकार, लैंगिक संवेदनशीलता, कर्तव्य, आचरण, नैतिकता एवं अन्य विविध विषय	88	-
योग			**88**	**-**

नोट- विविध समूह के कालांशों में पढ़ाए गए विषयों का मुख्य उद्देश्य प्रशिक्षुओं को आधारभूत प्रशिक्षण एवं पीएसी के कर्तव्य संपादन हेतु मानसिक रूप से केन्द्रित करना होगा।

(ii) आधारभूत प्रशिक्षण

क्र0सं0	विषय	कालांश	अंक
1	प्रथम समूह (विधि प्रथम)	140	100
2	द्वितीय समूह (विधि द्वितीय)	130	100
3	तृतीय समूह (पुलिस विज्ञान प्रथम)	130	100
4	चतुर्थ समूह (पुलिस विज्ञान द्वितीय)	140	100
5	पंचम समूह (सामान्य ज्ञान)	100	100
6	महत्वपूर्ण विषयों पर विशेषज्ञ व्याख्यान	52	-
योग		**692**	**500**

नोट-

1. अन्तः विषयों का प्रत्येक माह मूल्यांकन किया जायेगा। इस मूल्यांकन को आन्तरिक विषयों के परीक्षा के योग में सम्मिलित नही किया जायेगा। इसे सिर्फ प्रशिक्षुओं में सुधार हेतु उपयोग में लाया जायेगा।
2. अन्तः विषयों की अन्तिम परीक्षा 500 अंकों की होगी। यह परीक्षा वस्तुनिष्ठ प्रकार की होगी, जो प्रशिक्षण निदेशालय द्वारा नामित संस्था द्वारा करायी जायेगी।
3. महत्वपूर्ण विषयों पर विशेषज्ञ व्याख्यान के अन्तर्गत मानव व्यवहार, मनोविज्ञान एवं संवाद शैली से संबंधित विषयों पर वरिष्ठ पुलिस अधिकारियों/ विशेषज्ञों को अतिथि प्रवक्ता के रूप में आमंत्रित कर विभिन्न **real life** दृष्टान्तों के माध्यम से प्रशिक्षण देकर संवेदनशील बनाया जाएगा।

ब- बाह्य विषय के कालांशों एवं अंकों का विवरण

(i) प्रारम्भिक प्रशिक्षण

क्र.सं.	विषय वस्तु	कालाँश
1	श्रमदान	12
2	शारीरिक प्रशिक्षण (पीटी एक्सरसाइज)	30
3	योगासन	10
4	खेलकूद	22
5	खड़े होने (सावधान, विश्राम)/ मार्च करने के सही तरीके, वर्दी पहनना, वर्दी टर्न आउट, वर्दी व सादे में सैल्यूट, एक साथ टोली में फॉल-इन होना	14
	योग	**88**

(ii) आधारभूत प्रशिक्षण

क्र0सं 0	विषय	कालांश	अंक
1	शारीरिक प्रशिक्षण (पी0टी0)	250	200
2	पदाति प्रशिक्षण (आई0टी0)	300	250
3	शस्त्र प्रशिक्षण	160	200
4	फील्ड क्राफ्ट एवं टैक्टिक्स	200	200
5	खेल-कूद	173	-
6	श्रमदान	78	
7	विभिन्न डैमो/ परिचय	50	
योग		**1211**	**850**

नोटः-

1. शस्त्र प्रशिक्षण विषय के लिए निर्धारित कालांशों में से 30 कालांशों का उपयोग विभिन्न शस्त्रों के Aim/ Grip/ Trigger/ Operation की Dry practice/ Computer Based training हेतु किया जाएगा।
2. बाह्य विषयों का प्रत्येक माह मूल्यांकन किया जायेगा, जिसका उपयोग प्रशिक्षुओं के प्रशिक्षण के सुधार के लिए किया जायेगा। मूल्यांकन के निमित्त पी.टी. में समयावधि आधारित मापदण्ड (Benchmark assessment) उपलब्ध कराए जाएंगें जो विभिन्न इवेन्टस के कराए जाने हेतु वांछित गति के भी निर्णायक होंगें।
3. मौसम को देखते हुए प्रशिक्षण के समय में स्थानीय स्तर पर संस्था प्रमुख द्वारा परिवर्तन किया जा सकता है।
4. अन्तः एवं बाह्य विषयों के विशेषज्ञों को आमन्त्रित किया जायेगा एवं प्रचलित नियमों के अनुसार से मानदेय का भुगतान किया जायेगा।
5. बाह्य कक्षीय प्रशिक्षण के उपविषय जंगल ट्रेनिंग के अन्तर्गत फर्स्ट रेस्पान्डर की कार्यवाही हेतु प्रशिक्षण दिया जायेगा।
6. आरक्षियों के लिए तैराकी एवं मोटर वाहन (मोटर साइकिल/ महिलाओं के लिए स्कूटी विकल्प के रूप में) का ज्ञान होना आवश्यक है। प्रशिक्षण संस्था अपने यहां उपलब्ध संसाधनों के अनुरूप इन विषयों का प्रशिक्षण देंगें। कुछ प्रशिक्षण संस्थाओं में तैराकी इत्यादि हेतु संसाधन उपलब्ध न होने के कारण इन विषयों को अन्तिम परीक्षा में सम्मिलित नहीं किया गया है।

(ग)- साक्षात्कार हेतु अंकों का निर्धारण

(i) व्यक्तित्व परीक्षण एवं साक्षात्कार के लिये निर्धारित 50 अंकों को संस्था प्रमुख द्वारा प्रशिक्षण के दौरान अनुशासन, आचरण, गम्भीरता एवं रुचि को ध्यान में रखते हुये निम्नवत दिये जायेंगें-

क्र0सं0	विषय	अंक
1	वर्दी एवं टर्न आउट	05
2	नेतृत्व क्षमता	05
3	अनुशासन	10
4	खेलकूद/ सांस्कृतिक अभिरूचि	05
5	संस्था प्रमुख द्वारा प्रशिक्षु के समग्र प्रशिक्षण के आधार पर दिये जाने वाले अंक	25
योग		**50**

(ii) विभिन्न प्रकार के अनुशासनहीनता के दृष्टान्तों पर ऋणात्मक अंक प्रदान किये जाएंगें (अधिकतम 10 अंक)

क्र0सं0	विषय	अंक
1	प्रत्येक गम्भीर अनुशासनहीनता/ अवज्ञा/ चारित्रिक पतन के प्रकरण	05
2	विलम्ब से आगमन, अनुपस्थिति, निर्धारित अवकाश से अधिक अवकाश, (01 अंक प्रतिदिन की दर से अधिकतम)	05
3	सिक रेस्ट, अस्पताल दाखिल (½ अंक प्रतिदिन की दर से अधिकतम)	05
4	अर्दली रूम (आदेश कक्ष) में दण्ड (अधिकतम)	03
5	प्रत्येक डिफाल्टर/ चेतावनी	01

35. दैनिक समय सारिणी

समय सारणी आन्तरिक विषय

क्र0सं0	कालांश	समय	कालांश अवधि
1.	प्रथम कालांश	10.30 से 11.10 बजे तक	40 मिनट
2.	द्वितीय कालांश	11.10 से 11.50 बजे तक	40 मिनट
	मध्यांतर	11.50 से 12.00 बजे तक	10 मिनट
3.	तृतीय कालांश	12.00 से 12.40 बजे तक	40 मिनट
4.	चतुर्थ कालांश	12.40 से 13.20 बजे तक	40 मिनट

समय सारणी वाह्य विषय

प्रथम पाली

क्र0सं0	कालांश	समय	कालांश अवधि
1.	प्रथम कालांश	06.00 से 06.40 बजे तक	40 मिनट
	विश्राम	06.40 से 06.50 बजे तक	10 मिनट
2.	द्वितीय कालांश	06.50 से 07.30 बजे तक	40 मिनट
	विश्राम	07.30 से 07.35 बजे तक	05 मिनट
3.	तृतीय कालांश	07.35 से 08.15 बजे तक	40 मिनट
	भोजनावकाश एवं वाह्य कार्यक्रम		
4.	चतुर्थ कालांश	15.00 से 15.40 बजे तक	40 मिनट
5.	पंचम कालांश	15.45 से 16.25 बजे तक	40 मिनट
6.	षष्टम कालांश	16.30 से 17.10 बजे तक	40 मिनट
7.	सप्तम कालांश (खेलकूद)	17.15 से 17.55 बजे तक	40 मिनट

नोट- स्थानीय आवश्यकताओं एवं मौसम के अनुसार कालांश कार्यक्रम संस्था प्रमुख द्वारा निर्धारित किया जायेगा।

36. व्यवहारिक प्रशिक्षण

आरक्षी पी0ए0सी0 व्यवहारिक प्रशिक्षण कार्यक्रम की संरचना

आधारभूत प्रशिक्षण बैच के प्रशिक्षु 09 माह का आधारभूत कोर्स करने के बाद नियुक्ति वाहिनियों में 03 माह का व्यवहारिक प्रशिक्षण प्राप्त करेंगे। वाहिनी के प्रभारी इनका 03 माह का व्यवहारिक प्रशिक्षण कार्यक्रम निर्गत करेंगे। वाहिनी मुख्यालय की विभिन्न शाखाओं में 20 दिवस एवं व्यवस्थापन पर 70 दिवस का व्यवहारिक प्रशिक्षण प्रदान किया जायेगा। वाहिनी में आगमन करने वाले प्रशिक्षुओं को उपयुक्त संख्या में अलग-अलग शाखाओं में भेज दिया जाये। वाहिनी मुख्यालय स्तर पर संस्था प्रभारी द्वारा शाखा प्रभारियों को व्यवहारिक प्रशिक्षण कार्यक्रम के बारे में विस्तृत जानकारी दी जाये।

क्र0स0	व्यवहारिक प्रशिक्षण कार्यक्रम	अवधि
1	प्रशिक्षण की अवधि	03 माह (90 दिवस)
	(क) वाहिनी मुख्यालय की विभिन्न शाखाओं में व्यवहारिक प्रशिक्षण	20 दिवस
	(ख) व्यवस्थापन पर व्यवहारिक प्रशिक्षण	70 दिवस

(क) वाहिनी मुख्यालय की विभिन्न शाखाओं में व्यवहारिक प्रशिक्षण

प्रशिक्षण अवधि दिवस	अकार्य दिवस	कुल अवधि
18 दिवस	02	20

क्र0स0	विषय	अवधि	विषय
1.	जीरो परेड व स्वागत	01 दिवस	वाहिनी का भ्रमण व अन्य जानकारी
2.	कम्पनी कार्यालय	01 दिवस	कम्पनी के मद, रोस्टर रजिस्टर, प्रशिक्षण रजिस्टर, उच्चाधिकारियों द्वारा समय समय पर जारी आदेशों की जानकारी
3.	कम्पनी स्टोर	01 दिवस	कम्पनी स्टोर का रख-रखाव
4.	कम्पनी भोजनालय	01 दिवस	स्टाफ रजिस्टर , औसत रजिस्टर का ज्ञान, कैश बुक इत्यादि का ज्ञान तथा भोजनालय संचालन की जानकारी
5.	कम्पनी शस्त्रागार का कार्य	01 दिवस	शस्त्रों के रख-रखाव, सफाई व शस्त्र हिस्ट्रीशीट की जानकारी
6.	सैन्य सहायक कार्यालय	01 दिवस	एच0ओ0बी0, पुरस्कार, व्यवस्थापन, दण्ड आदेश कक्ष इत्यादि
7.	शिविरपाल शाखा की सामान्य जानकारी एवं वाहिनी में व्यवस्थापित व्यवसायिक मदों के सम्बन्ध में सामान्य जानकारी	02 दिवस	रोजनामचा आम, वर्दी स्टोर, टेन्ट, स्टोर, कण्डम स्टोर, कैश, जी0पी0 स्टोर, भूमि व भवन रजिस्टर , वृक्ष रजिस्टर, मरममत तथा अन्य सेवा अभिलेखों की जानकारी
8.	वाहिनी शस्त्रागार का कार्य	02 दिवस	आरमरी व मैग्जीन का रख-रखाव व समान्य ज्ञान

9.	प्रधान लिपिक कार्यालय का कार्य	01 दिवस	चिकित्सा प्रतिपूर्ति, रिट, दण्ड व अपील चरित्र पंजिका, वेतन निर्धारण व अवकाश के सम्बन्ध में जानकारी
10.	आंकिक शाखा का कार्य	01 दिवस	डी0ए0, टी0ए0 व भविष्य निधि के सम्बन्ध में जानकारी
11.	परिवहन शाखा का कार्य	01 दिवस	वाहनों का रख-रखाव
12.	गोपनीय कार्यालय का कार्य	01 दिवस	सामान्य जानकारी
13.	विभिन्न कल्याणकारी योजनाएं	01 दिवस	सहायक सेनानायक द्वारा
14.	वाहिनी के आन्तरिक कर्तव्यों डियूटियों तथा क्वार्टर गार्द, एल0पी0 व क्यू0आर0टी0 की सामान्य जानकारी तथा कर्तव्यों का निर्वहन	02 दिवस	सैन्य सहायक द्वारा
15.	व्यवहारिक प्रशिक्षण का समापन कार्यक्रम	01 दिवस	सेनानायक द्वारा

नोट – शेष 02 अकार्य दिवस का उपयोग सूबेदार सैन्य सहायक द्वारा प्रशिक्षणार्थियों को वाहिनी, दल तथा स्वयं के रख-रखाव एवं सौन्दर्यीकरण के प्रशिक्षण से सम्बन्धित जानकारी दिए जाने हेतु किया जाएगा।

(ख) व्यवस्थापन पर व्यवहारिक प्रशिक्षण

क्र0सं0	विषय	अवधि
1.	हाउस गार्द डयूटी ओरिएन्टेशन कोर्स	02 दिवस
2.	राम मन्दिर/ काशी विश्वनाथ/ श्रीकृष्ण जन्म भूमि ओरिऐन्टेशन कोर्स	02 दिवस
3.	राम मन्दिर/ काशी विश्वनाथ/ श्रीकृष्ण जन्म भूमि व्यवहारिक प्रशिक्षण (डिटैचमेन्ट ट्रेनिंग)	07 दिवस
4.	महत्वपूर्ण मेला/ त्यौहार ओरिऐन्टेशन कोर्स	01 दिवस
5.	महत्वपूर्ण मेला/ त्यौहार व्यवहारिक प्रशिक्षण (डिटैचमेन्ट ट्रेनिंग)	07 दिवस
6.	शान्ति व्यवस्था/ साम्प्रदायिक एवं अन्य विधि व्यवस्था परिप्रेक्ष्य में कर्तव्य ओरिएन्टेशन कोर्स	01 दिवस
7.	शान्ति व्यवस्था/ साम्प्रदायिक एवं अन्य विधि व्यवस्था परिप्रेक्ष्य में व्यवहारिक प्रशिक्षण (डिटेचमेन्ट ट्रेनिंग)	07 दिवस
8.	वी०वी०आई०पी०/ वी०आई०पी० ओरिएन्टेशन कोर्स	02 दिवस
9.	वी०वी०आई०पी०/ वी०आई०पी० व्यवहारिक प्रशिक्षण (डिटैचमेन्ट ट्रेनिंग)	04 दिवस
10.	बाढ सहायता एवं अन्य आपदा प्रबन्धन ओरिएन्टेशन कोर्स	02 दिवस
11.	बाढ़ सहायता एवं अन्य आपदा प्रबन्धन व्यवहारिक प्रशिक्षण (डिटैचमेन्ट ट्रेनिंग)	03 दिवस
12.	नक्सल डयूटी ओरिऐन्टेशन कोर्स	10 दिवस
13.	नक्सल डयूटी व्यवहारिक प्रशिक्षण (डिटैचमेन्ट ट्रेनिंग)	04 दिवस
14.	बीहड़/ दस्यु उन्मूलन आपरेशन का व्यवहारिक ओरिएन्टेशन कोर्स	08 दिवस
कुल		**60 दिवस**

नोटः- 03 माह के व्यवहारिक प्रशिक्षण में कुल 50 अंको की मूल्यांकन परीक्षा का निर्धारण निम्नानुसार किया जाए -

(i) इसमें 25 अंक का मूल्यांकन निर्धारित विषयों की सिखलाई के आधार पर एवं 25 अंक का मूल्यांकन साक्षात्कार के आधार पर वाहिनी सेनानायक द्वारा दिये जायेंगें।

(ii) 30 अंक ऋणात्मक दिये जायेंगें, जिसमें अनुशासनहीनता, कदाचार एवं अन्य अपराधिक मामलों में संलिप्तता पर अंकों की कटौती होगी।

(iii) व्यवहारिक प्रशिक्षण का मूल्यांकन परीक्षा में उत्तीर्ण होने हेतु 50 प्रतिशत अंक प्राप्त करना अनिवार्य होगा।

टिप्पणीः- 1 पूर्ण व्यवहारिक प्रशिक्षण कार्यक्रम में शेष 10 दिवस का समय एक व्यवस्थापन स्थल से दूसरे व्यवस्थापन स्थल की डियूटी पर आवागमन हेतु सुरक्षित रखा गया है।

टिप्पणीः- 2 उक्त व्यवहारिक प्रशिक्षण के सम्बन्ध में विस्तृत आदेश अपर पुलिस महानिदेशक पी०ए०सी० उत्तर प्रदेश द्वारा निर्गत किया जायेगा। यदि आरक्षियों की संख्या अपेक्षाकृत अधिक है तो इस प्रकार व्यवस्था की जाये कि डियूटी विशेष में लगी सभी कम्पनियों में उपयुक्त संख्या में प्रशिक्षु सम्बद्ध किये जाये ताकि दलनायक से गुल्म नायक द्वारा उन पर विशेष ध्यान दिया जा सके।

37. पाठ्यक्रम में संशोधन

पाठ्यक्रम में किसी संशोधन की आवश्यकता समझी जायेगी तो पुलिस महानिदेशक, प्रशिक्षण विचारोपरांत निर्णय लेकर संशोधन हेतु पुलिस महानिदेशक उ0प्र0 को प्रस्ताव भेजेंगे।

(राजीव कृष्णा)
पुलिस महानिदेशक
उ0प्र0 लखनऊ

परिशिष्ट-1

आरक्षी पीएसी(सीधी भर्ती/ मृतक आश्रित) आधारभूत प्रशिक्षण कार्यक्रम की विषय वस्तु

(अ) आन्तरिक विषय

(1) प्रथम समूह (विधि विज्ञान)

कालांश -140 **पूर्णांक-100**

प्रथम समूह तीन खण्डों में निम्न प्रकार विभक्त होगा,

खण्ड- एक (भारतीय न्याय संहिता)

क्र0सं0	विवरण/ विषय	विवरण/ धारायें	कालांश
1	भारतीय न्याय संहिता, 2023	**विस्तृत ज्ञानः-** धारा 1, धारा-2(28), 3(5), धारा-14 से 44, धारा-63 से 65(1,2), धारा-66 से 70(1,2), धारा-71, धारा-74 से 78, 87, धारा-115(2), 117(1), 118(1,2) धारा-121(1,2) धारा-124 (1,2) धारा-132 धारा-137(2), 138, धारा-140(1,2), धारा 189(1,2,3,4,5,6), 190, 191(1,2,3), 194(1,2), 195, 196, 198, 199, 200, 205, 222, 223, धारा-253 से 256, 259	50
		परिचयात्मक ज्ञानः- (धारायें-62, 79, 80, 85, 100, 101, 102, 103(1), 105, 106, 108, 109, 110, 238, 281, 298, 299, 303(1)(2), 308(1), 308(2), 308(7), 309 (1) (2) (3) (4) (5) (6), 310(1) (2) (3), 316(3)(5), 326(छ)	30
योग			**80**

खण्ड- दो (दण्ड प्रक्रिया संहिता)

क्र0सं0	विवरण/ विषय	विवरण/ धारायें	कालांश
1	भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता, 2023	धारायें-1, 2(1)(ग), 2(1)(छ), 2(1)(ण), 2(1)(म), 2(1)(द), धारा-30, 31, 35(1-6), धारा-36 से 39, गिरफ्तारी संबंधी तकनीक धारा-42 से 45, 47, 48 धारा-148 से 151, धारा-218, 396, 397	40
योग			**40**

खण्ड- तीन (भारतीय साक्ष्य अधिनियम)

क्र0सं0	विवरण/ विषय	विवरण/ धारायें	कालांश
1	भारतीय साक्ष्य अधिनियम, 2023	धारायें -1, 2, 22, 23, 26, 39, 57, 58, 61, 63, 66, धारा 104 से 108, धारा 124, 125	20
योग			**20**

(2) द्वितीय समूह (विधि विज्ञान)

कालांश- 130 **पूर्णांक-100**

द्वितीय समूह तीन खण्डों में निम्न प्रकार विभक्त होगा-

खण्ड- एक

क्र0सं0	विवरण/ विषय	विवरण/ धारायें	कालांश
1	पुलिस अधिनियम-1861	धारायें- 2, 7, 8, 9, 10, 22, 23, 25, 28, 29, 30, 30क, 31, 34, 44	08
2	मोटर वाहन (यथा संशोधित 2010) अधिनियम-1988	धारायें- 3, 122, 183, 184, 185, 187, 192, 197, 199, 202, 206, 207 एवं संशोधित अधिनियम एवं नियमावली, 2019	08
3	पुलिस द्रोह उद्दीपन अधिनियम-1992	धारायें-1, 3, 4, 5	03
4	पुलिस बल अधिकारों का निर्बन्धन अधिनियम-1966	धारायें-1, 2, 3, 4	03
5	पीएसी एक्ट-1948, उत्तर प्रदेश प्रादेशिक आर्म्ड कांस्टवलेरी अधीनस्थ अधिकारी सेवा नियमावली 2015	धारायें-1, 2, 3 से 11 तक पीएसी मैनुअल पुलिस रेगुलेशन की सुसंगत पैरा	06
6	राष्ट्रीय गौरव के अपमान निवारण अधिनियम- 1971	धारायें- 1, 2, 3, 3क, 4 यथा संशोधित- अधिनियम 2003	02
7	उ0प्र0 सरकारी कर्मचारी आचरण नियमावली-1956	नियम- 1, 2, 3, 4, 5, 8, 14, 15, 17, 20, 21, 22, 23, 26, 27	05
8	उत्तर प्रदेश अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारियों की (दण्ड एवं अपील) नियमावली 1991	नियम, 2, 3क, 4, 4क, 5, 5ख, 6, 7, 8, 10, 14, 15, 17, 20, 21, 22, 23, 24, 27	08
योग			**43**

खण्ड- दो

क्र0सं0	विवरण/ विषय	विवरण/ धारायें	कालांश
1	दहेज प्रतिषेध अधिनियम 1986	धारायें 2 से 8 तक, 8क	03
2	अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति (अत्याचार निवारण) अधिनियम– 1989 (यथा संशोधित 2015) एवं सुसंगत नियम 2016	परिशिष्ट धाराये- 1, 2क, 3, 4 (यथा संशोधित अधिनियम 2015) तथा नियम- 5, 7, 12	03
3	घरेलू हिंसा अधिनियम, 2005	सम्पूर्ण	03

4	लोक सम्पत्ति का नुकसान निवारण अधिनियम-1984	धारायें- 1, 2, 3, 4, 5, 6	03
5	आयुध अधिनियम 1959 (यथा संशोधित 2019) सपठित आयुद्ध नियमावली 2016	धारायें- धारा 2 (ख), 2 (ग), 2 (ड़), 2 (च), 2 (ज), 2 (झ), धारा 3, 4, 5, 7, 19, 20, 25, 27, 28, 30, 39 एवं सुसंगत नियम	08
6	पशु क्रूरता निवारण अधिनियम 1986	धारायें- 2(क), 2(ग), 2(घ), 2(च), 2(झ), धारा 11	02
7	राष्ट्रीय सुरक्षा अधिनियम (NSA) 1980	धारायें – 2(क), 2(ख), धारा 3, 4, 7, 9, 12, 13	02
8	विधि विरूद्ध क्रियाकलाप (निवारण) अधिनियम 1967	सामान्य परिचय	02
9	उ०प्र०आबकारी अधिनियम 1910 यथा संशोधित 2017 एवं नियमावली	धारायें- 2(6), 2(8), 2(9), 2(10), 2(11), 2(12), 2 (13), 48, 54, 55, 59, 60, 60 क, 61, 62	06
10	उ०प्र० गोवध निवारण अधिनियम 1955	धारायें- 2 (क), 2 (ख), 2 (घ), धारा 3, 5, 5 क, 5 ख, 8 यथा संशोधित 2020	04
11	विस्फोटक अधिनियम 1884	धारा- 4, 5, 6, 8, 9(ख), 12, 13	02
12	विस्फोटक पदार्थ अधिनियम 1908	सामान्य परिचय	02
योग			**40**

खण्ड- तीन

क्र0सं0	विवरण/ विषय	विवरण/ धारायें	कालांश
1	भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम-1988	धारायें- 1, 7, 8, 13, 17, 19, 24	04
2	सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम-2000 (यथा संशोधित 2008)	धारायें-2, 43, धारा 65 से 67 एवं सुसंगत नियम 2021, केस लॉ- श्रेया सिंघल बनाम भारत संघ 2015	05
3	सार्वजनिक द्यूत अधिनियम 1867 अधिनियम	धारायें- 1, 3, 4, 5, 13, 13क	03
4	किशोर न्याय (बालकों की देख-रेख एवं संरक्षण) अधिनियम-2015	धारायें- 2(10), 2(12), 2(17), 2(18), 2(19), 2(20), 2(42), धारा 4, 10, 27, 75, 77	04
5	किशोर न्याय (बालकों की देख-रेख एवं संरक्षण) नियम-2016	महत्वपूर्ण नियम 3, 4, 5, 8, 10	02
6	लैंगिक अपराधो से बालकों का संरक्षण अधिनियम-2012 (यथा संशोधित 2019)	धारायें- 3 से 12, 14, 16, 17, 18 एवं संशोधित अधिनियम की सुसंगत धारायें	03
7	वन्य जीव संरक्षण अधिनियम 1972	धारायें- 2, 50, 51, 54, 55	02
8	दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम 2016,	सामान्य परिचय	02
9	ट्रांसजेंडर व्यक्ति (अधिकारों का संरक्षण) अधिनियम 2019	धारायें- 2, 3, 18	02

10	स्त्री अशिष्ट रूपण (प्रतिषेध) अधिनियम 1986	धारा- 2 से 8	02
11	कार्यस्थल पर महिलाओं का लैंगिक उत्पीड़न (रोकथाम, प्रतिषेध व उपचार) अधिनियम 2013	धारा- 2 से 27	06
12	उ०प्र० विधि विरूद्ध धर्म संपरिवर्तन प्रतिषेध अधिनियम 2021 (यथा संशोधित 2024)	धारा- 1 से 7 तक (सामान्य परिचय)	02
13	उ०प्र०वृक्ष संरक्षण अधिनियम 1976	धारायें- 2, 4, 10, 12, 13	02
14	मुस्लिम महिला (विवाह अधिकार संरक्षण) अधिनियम 2019	धारा- 1 से 7 तक	02
15	सूचना का अधिकार अधिनियम 2005	धारा 2 से 11 तक, 20, 23, 24 एवं सूचना का अधिकार नियमावली 2012 (यथा संशोधित)	02
16	बाल विवाह (प्रतिषेध) अधिनियम 2006	सामान्य परिचय	02
17	जन प्रतिनिधित्व अधिनियम 1951	धारा 2, 125 से 136 तक (संशोधनों सहित)	02
योग			**47**

(3) तृतीय समूह (पुलिस विज्ञान प्रथम)

कालांश- 130 **पूर्णांक-100**

तृतीय समूह तीन खण्डों में निम्न प्रकार विभक्त होगा-

खण्ड- एक, प्रशासन

क्र0सं0	विवरण/ विषय	कालांश
1	उ0प्र0 पुलिस मुख्यालय का संगठन एवं कार्य	04
2	पीएसी मुख्यालय का संगठन एवं कार्य	02
3	वेतन, भत्ते (कान्स0 से निरीक्षक तक)	02
4	अवकाश तथा उनके प्राप्त करने के नियम	02
5	पद चिन्ह, पदक (पुलिस विभाग), वर्दी पहनने के नियम (Dress Regulation)	03
6	सेवा अभिलेख (चरित्र पंजिका)	01
7	दंगा निरोधी उपकरण एवं उनका उपयोग	02
8	शस्त्र एवं कारतूस	02
9	चिकित्सा सुविधाए	02
10	सेवानिवृत्ति के समय मिलने वाली सुविधाएं	02
11	अपराधियों के साथ मुठभेड़ में हताहत होने पर मिलने वाली सुविधाएं	02
12	अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति तथा बालश्रम आयोग का संगठन एवं कार्य	02
13	महिला आयोग, अल्पसंख्यक आयोग का संगठन एवं कार्य	02
योग		**28**

खण्ड- दो, उ0प्र0 पुलिस रेगुलेशन

क्र0सं0	विवरण/ विषय	कालांश
1	पैरा- 01 से 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 43, 44, 55, 58, 61, 62, 63, 64 65, 67, 69, 70,190, 193, 194, 295, 380, 381, 382, 383, 385, 386, 387, 464, 465, 468, 471, 488, 525	40
योग		**40**

खण्ड– तीन, कम्प्यूटर साइंस एवं साइबर अपराध

क्र0सं0	विवरण/ विषय	कालांश
1	एम0एस0 वर्ड, एम0एस0 एक्सल, एम0एस0 पावरप्वाइंट का व्यवहारिक परिचय	16
2	साइबर सुरक्षा का तात्पर्य एवं सामान्य विधियां	04
3	सी0सी0टी0वी0 कैमरों के प्रकार एवं पुलिस कार्यप्रणाली में उपयोगिता	02
4	पब्लिक एड्रेस सिस्टम एवं ड्रोन कैमरे की जानकारी	02
5	पुलिस से सम्बन्धित महत्वपूर्ण मोबाइल एप्लीकेशन की सामान्य जानकारी - UPCOP, TRINETRA, iRAD, NAFIS, PRAHARI, E-PRISONS, KAVACH, ई-साक्ष्य, ICJS, SSO, ITSSO, YAKSH	04
6	सोशल मीडियाः- टिवटर, वाट्सअप, मैसेंजर, फेसबुक आदि।	02
7	सोशल मीडिया पर अफवाहों को फैलने से रोकने के उपाय (TM)	02
8	विभाग की सोशल मीडिया पॉलिसी की जानकारी	02
9	मोबाइल फोन की कार्यप्रणाली एवं प्रकार, स्मार्ट फोन के प्रयोग, इन्टरनेट का प्रयोग, मोबाइल, फोटोग्राफी	04
10	वीडियोग्राफी, वीडियो बनाकर अपलोड करना, पीडीएफ में स्कैन करना।	03
11	गूगल सर्च, विकीपीडिया, यू-ट्यूब आदि सर्च इंजन का मोबाईल पर उपयोग करना।	02
12	रिकार्ड बिल्डिंग-डिब्रीफिंग हेतु रिपोर्ट तैयार करना एवं उसे इन्टरनेट के माध्यम (फोन माध्यम) से भेजना।	02
13	यू0पी0 पुलिस की बेबसाईट का ज्ञान, सोशल मीडिया सैल- एक परिचय	02
14	आई0जी0आर0एस0 का संक्षिप्त ज्ञान	01
15	मोबाइल एप- रूट ट्रैकिंग व जंगल काम्बिंग के व्यवहारिक प्रयोग में जी0पी0एस0 का उपयोग	02
16	इलेक्ट्रानिक निगरानी तकनीकियाँ, आई0पी0 कैमरा, गूगल मैपिंग (सामान्य परिचय), गूगल अर्थ पर दिए गए निर्देशांक (Coordinates) के आधार पर स्थानों का चिन्हांकन , जीपीएस में Coordinates के द्वारा निर्धारित स्थान पर पहुंचना	04
17	डिजिटल सिग्नेचर के बारे में संक्षिप्त जानकारी, सीसीटीएनएस का संक्षिप्त ज्ञान	04
18	सी0सी0टी0एन0एस0 का तात्पर्य एवं अपराध नियन्त्रण में उपयोगिता	04
योग		**62**

(4) चतुर्थ समूह (पुलिस विज्ञान द्वितीय)

कालांश - 140 **पूर्णांक-100**

चतुर्थ समूह तीन खण्डों में निम्न प्रकार विभक्त होगा-

खण्ड- एक

क्र0सं0	विवरण/ विषय	कालांश
1	गार्ड एवं स्कोर्टस नियम- 1 से 25 एवं 153क, 153ख, 154, 163, 193	04
2	वी0वी0आई0पी0 सुरक्षा का उद्देश्य, महत्व एवं इस कार्य में पुलिस तथा पीएसी का उत्तरदायित्व।	03
3	आत्मघाती हमला/ फिदायीन अटैक, विभिन्न प्रकार के हमले व उनसे सुरक्षा	03
4	कार्यक्रम स्थल, रास्तों, रूकने के स्थान पर, विशिष्ट व्यक्तियों की सुरक्षा के मानक/ एक्स, वाई, जेड सुरक्षा श्रेणियाँ, व्यक्तिगत सुरक्षा अधिकारी के कर्तव्य	04
5	प्रवेश नियन्त्रण, एन्टी सैबोटाज चैक, सुरक्षा उपकरणों जैसे डीएफएमडी, एचएचएमडी, डीप सर्च मेटल डिटेक्टर, इन्वर्टिड मिरर आदि का प्रयोग (हैण्डलिंग) (डैमो सहित)	04
6	कॉनवॉय ड्यूटी	02
7	पी.एस.ओ. ड्यूटी	02
8	महत्वपूर्ण स्थलों/ प्रतिष्ठानों की सुरक्षा का महत्व एवं उददेश्य, सुरक्षा में प्रयोग किए जाने वाले उपकरण- सीसीटीवी ड्रोन, हवाई अड्डे, वायुयान, रेलवे औद्योगिक, सार्वजनिक महत्व के भवन एवं सीमाएं	04
9	संतरी ड्यूटी, स्कोर्टस, पिकेट ड्यूटी, गार्द एवं एस्कोर्ट रूल्स, पिकेट - आवश्यकता, प्रकार एवं गार्द से भिन्नता, बाजारों में पिकेट व नाकाबन्दी	02
10	वायरलेस के वी0एच0एफ0 सेट पर तथा टेलीफोन पर वार्ता करना, संदेश प्राप्त करना, संदेश भेजना, डाक, प्राप्त करना, सूचना प्रसारण (व्यवहारिक प्रशिक्षण)	02
11	पीएसी मैनुअल तथा पैम्पलेट नं0- 10 (संशोधित) की सामान्य जानकारी	06
12	विस्फोटकों का परिचय प्रकार एवं उनके लक्षणों की पहचान (व्याख्यात्मक प्रदर्शन) विस्फोटकों को पहचान लेने के पश्चात सावधानियां एवं सुरक्षात्मक कार्यवाही	07
13	डेटोनेटर, इसके प्रकार एवं पहचान (व्याख्यात्मक प्रदर्शन)	
14	नियंत्रण यंत्र विन्यास (कमांड मेकैनिज्म)- तार, रिमोट कंट्रोल, टाइमर, दबाव, प्रकाश आदि (व्याख्यान प्रदर्शन)	
15	दुश्मन के तौर-तरीकों का ज्ञान	02
16	निर्वाचन ड्यूटी- मतदान स्थल, मतगणना स्थल, EVM/ मतपत्रों की सुरक्षा, मतदान केन्द्रों पर मतदाताओं को शांतिपूर्वक मतदान करने का वातावरण प्रदान करना तथा अपने व्यवहार में निष्पक्षता रखना, चुनाव परिणामों के बाद विजय जुलूसों के समय शान्ति व्यवस्था ड्यूटी	05
17	पोस्ट प्रोटेक्शन ड्रिल	02
योग		**52**

खण्ड- दो

क्र0सं0	विवरण/ विषय	कालांश
1	गैर कानूनी भीड़ और उससे निपटने के विधिक प्राविधानः- (क) बल प्रयोग करने से पूर्व (ख) बल प्रयोग करते समय (ग) बल प्रयोग करने के पश्चात अपनाई जाने वाली सावधानियां (घ) भीड़ के प्रकार, मनोविज्ञान व्यवहार (ड़) विभिन्न प्रकार की भीड़ पर पुलिस व्यवहार विशेषकर उत्तेजित महिलाओं एवं बालकों से बर्ताव (च) व्यक्ति समूह तथा भीड़ मनोविज्ञान और उनके उग्र रूप धारण करने पर पुलिस/ पीएसी का व्यवहार।	05
2	पुलिस अनुक्रियाः- (क) बल प्रयोग के सिद्धांत एवं उपरोक्त से सम्बन्धित केस स्टडीज (ख) न्यूनतम बल प्रयोग के सिद्धान्त (जिसमें पुलिस फायरिंग भी सम्मिलित है)	03
3	पुलिस/ पीएसी के विधिक कार्य	02
4	युवा आंदोलन का मनोविज्ञान समझना व सोशल मीडिया का उन पर प्रभाव का आंकलन और उग्र होने से रोकने के लिए कार्ययोजना।	08
5	पुलिस/ पीएसी की छवि	02
6	मेला/ त्यौहार ड्यूटीः- (क) कुम्भ मेला, मेला ,बाजार, त्यौहार, जनसभा परीक्षा ड्यूटी, शान्ति व्यवस्था, कर्फ्यू ड्यूटी (ख) मेला क्षेत्रों में कान्स ना0पु0/ सशस्त्र पुलिस एवं पी.ए.सी. की नियुक्ति-कर्तव्य एवं दायित्व (ग) अपराधों की रोकथाम हेतु गश्त ड्यूटी एवं अभिसूचना संकलन हेतु विभिन्न स्रोतों का उपयोग (घ) त्यौहारों का प्रबन्ध व पुलिस की भूमिका (ड़) त्यौहारों पर कान्स0 ना0पु0/ सशस्त्र पुलिस, पी0ए0सी0 की नियुक्ति-कर्तव्य एवं आचरण, (च) संवेदनशील स्थानों पर ड्यूटी के दौरान सावधानियाँ तथा यातायात व्यवस्था करना	07
7	श्रमिक आन्दोलन, छात्र आन्दोलन, किसान आन्दोलन, राज्य कर्मचारी आन्दोलन एवं राजनैतिक आन्दोलन में पीएसी की भूमिका	02
8	साम्प्रदायिक दंगा नियन्त्रण में पीएसी की भूमिका, साम्प्रदायिक दंगों के दौरान धर्मनिरपेक्षता से ड्यूटी देने का महत्व एवं आवश्यकता तथा सामुदायिक पुलिसिंग (COMMUNITY POLICING)	02
9	आतंकवाद/ नक्सलवाद का अर्थ, परिभाषा, कारण एवं निवारण	02
10	उ0प्र0 में आतंकवाद/ नक्सलवाद का इतिहास एवं वर्तमान स्थिति	02
11	उ0प्र0 के प्रमुख आतंकवादी एवं उग्रवादी संगठन तथा उनके द्वारा अपनाई जाने वाली आपराधिक कार्य प्रणाली, प्रयोग किये जाने वाले अस्त्र-शस्त्र, गोला बारूद तथा उनसे निपटने के कारगर उपाय	03
12	महामहिम राष्ट्रपति एवं राज्यपाल, मा0 मंत्रीगण, मा0 न्यायाधीश तथा सेना एवं पुलिस विभाग के अधिकारियों की गाड़ियों पर लगने वाले ध्वज, स्टार, बत्ती आदि के द्वारा गाड़ियों की पहचान	03
13	सड़कों पर चलने वाले वाहनों को रोककर उनकी तलाशी लेने का सुरक्षित तरीका	01
14	फर्स्ट रिस्पान्डर के कर्तव्य (क) घटना स्थल को सुरक्षित करना	03

	(ख) सूचना भेजना (ग) लाग तैयार करना (घ) प्राथमिक चिकित्सा (ड़) इवैकुवेशन (सुरक्षित बाहर निकालना) महामारी	
15	महामारी में पुलिस एवं पीएसी की भूमिकाएं	01
16	आपदा प्रबन्धनः- (क) आपदा प्रबन्धन में पीएसी की भूमिका	02
	(ख) बचाव एवं राहत की परिभाषा, प्रकार, उदाहरण, सामान्य तकनीकी, आपदा प्रबन्धन के विभिन्न चरण (रोकथाम और तैयारी, प्रतिक्रिया, पुनर्स्थापना), महत्ता, विभिन्न उपकरण, कार्य योजना एवं उत्तरदायित्व	02
	(ग) प्राकृतिक आपदाओं जैसे भूकम्प, भूस्खलन, भयंकर आंधी-तूफान, अतिवृष्टि व बाढ़ राहत कार्य में पुलिस एवं पीएसी की भूमिका, ट्रेन दुर्घटना के समय पीएसी की भूमिका एवं कार्य	02
	(घ) अन्य आपदायें/ बड़ी दुर्घटनायें- विस्फोट, अग्नि काण्ड, अचानक भवन गिरना, औद्योगिक दुर्घटना, भगदड़ इत्यादि के दौरान कार्य योजना एवं उत्तरदायित्व	02
	(ड़) सड़क, रेल एवं वायु दुर्घटनाओं के समय कार्य योजना एवं पीएसी का उत्तरदायित्व आग की घटनायें-अग्निशमन/ बचाव कार्य हेतु दायित्व- क्या करें, क्या न करें	02
	(च) गम्भीर दुर्घटनाओं/ आपदाओं के दौरान घटित होने वाले सामान्य अपराध तथा उसके नियन्त्रण हेतु पुलिस कार्यवाही	02
	(छ) आपदा प्रबन्धन अधिनियम, 2005 (Disaster Management Act 2005), आपदा प्रबन्धन की राष्ट्रीय नीति 2009	02
	(ज) राज्य आपदा मोचन बल (S.D.R.F.) (State Disaster Response Force) द्वारा आपदा प्रबन्धन संबंधी मॉक ड्रिल का डैमो	02
	(झ) केस स्टडी- उत्तराखंड त्रासदी 2013, चेन्नई बाढ़ 2015	02
योग		**64**

खण्ड- तीन

क्र0सं0	विवरण/ विषय	कालांश
1	**प्राथमिक उपचार-** (i) प्राथमिक चिकित्सा का अर्थ एवं लाभ तथा विभिन्न प्रकार एवं संसाधन	2
	(ii) प्राथमिक चिकित्सा के 9 सुनहरे नियम	2
	(iii) घायल होने, साँप काटने, महामारी फैलने एवं आपदा के समय प्राथमिक सहायता	1
	(iv) शरीर पर आई खुली चोटों, घाव, रगड़, नीलगू घाव पर मरहम पट्टी करना	1
	(v) घायलों को उठाने एवं स्ट्रेचर न होने की दशा में ले जाना	1
	(vi) हड्डी टूटने की दशा में प्राथमिक उपचार	1
	(vii) जहर खाने, जलने/ झुलसने एवं दौरा पड़ने की दशा में प्राथमिक उपचार	1
	(viii) ABC (A- Airway नलिका की जाँच, B- Breathing श्वांस की जाँच, C- Circutation रक्त संचार की जाँच) का नियम व CPR	2
	(ix) जल में डूबने एवं फाँसी लगने पर कृत्रिम श्वांस (C.P.R.) दिया जाना	2

	(x) दुर्घटना के समय घायल व्यक्ति के सम्बन्ध में महत्वपूर्ण केस लॉ परमानन्द कटारा बनाम भारत संघ (ए0आई0आर0 1989 मा0 सर्वोच्च न्यायालय पृष्ठ 2039)	1
2	**प्राथमिक चिकित्सा अभ्यास-** (i) शरीर पर आई खुली चोटों, घाव, रगड़, नीलगू घाव पर मरहम पट्टी करने का प्राथमिक उपचार	2
	(ii) घायलों को उठाने एवं स्ट्रेचर न होने की दशा में ले जाने का प्राथमिक उपचार	2
	(iii) हड्डी टूटने की दशा में प्राथमिक उपचार	2
	(iv) जल में डूबने एवं फाँसी लगने पर कृत्रिम श्वांस (C.P.R.) दिया जाना	2
	(v) जहर खाने, जलने, दौरा पड़ने की दशा में प्राथमिक उपचार	2
योग		**24**

नोट- उपरोक्त समूह के खण्डों- यथा विधि विज्ञान, विधि चिकित्सा शास्त्र एवं प्राथमिक उपचार के अन्तर्गत दिए गए कतिपय विषयों में व्याख्यान प्रदर्शन के साथ-साथ खण्ड (घ) में निर्धारित किए गए प्रयोगात्मक कालांशों को Integrated रूप से पढ़ाया जाए ताकि प्रशिक्षु को समझने में अधिक आसानी हो।

(5) पंचम समूह (सामान्य ज्ञान)

कालांश - 100 **पूर्णांक-100**

पंचम समूह दो खण्डों में निम्न प्रकार विभक्त होगा

खण्ड- एक

क्र0सं0	विवरण/ विषय	कालांश
1	भारतीय संविधान के निर्माण का संक्षिप्त इतिहास	06
2	मौलिक अधिकार, कर्तव्य	04
3	नीति निदेशक तत्व	03
4	संघ एवं राज्यों के अधीन सेवायें (अनुच्छेद-311)	02
5	राष्ट्रीय चिन्ह राष्ट्र ध्वज तथा उसके निर्माण का इतिहास, फहराने के नियम, दुरूपयोग	03
6	राष्ट्रगान, राष्ट्रगीत के निर्माण का इतिहास, गायन, वादन का समय	02
योग		**20**

खण्ड- दो

क्र0सं0	विवरण/ विषय	कालांश
1	मानवाधिकार आयोग/ महिला आयोग/ अनुसूचित जाति आयोग का संक्षिप्त ज्ञान।	03
2	मानवाधिकार और पुलिस कार्य में उसकी महत्ता।	03
3	शिकायतकर्ताओं/ संदिग्धों और अभियुक्तों के मानवाधिकारों का संरक्षण तथा उसके विधिक प्राविधान और इस पृष्ठभूमि में पुलिस/ हिरासत में किये जाने वाले अपराध।	04
4	पुलिस उत्पीड़न तथा पुलिस हिरासत में किये जाने वाले अपराध।	02
5	पुलिस अभिरक्षा में लिये गये व्यक्ति के साथ किये जाने वाला व्यवहार सम्बन्धी नियम, कानून एवं विधि व्यवस्था (Case Law)	04

6	हथकड़ी लगाये जाने, बालकों/ महिलाओं की गिरफ्तारी एवं घायल व्यक्तियों के उपचार के सम्बंध में विधिक ज्ञान।	04
7	गिरफ्तारी के संबंध में परिपत्र- डीजी-अर्द्ध शा0 पत्र-3/ 97 दिनांक 29.03.1997 हथकड़ी के संबंध में परिपत्रः- अर्द्ध शा0 पत्र- 3क-327-78 (ii) उ0प्र0 पुलिस मुख्यालय, दिनांक 26-04-1996	04
8	कार्यस्थल पर महिलाओं के लैंगिक उत्पीड़न के संबंध में उच्चतम् न्यायालय के निर्देश एवं इस संबंध में पुलिस मुख्यालय द्वारा जारी परिपत्र (परिपत्र संख्या:- डीजी-15-2004 लखनऊ दिनांक 05-08-2004)	04
9	बाल अधिकार संरक्षण अधिनियम 2005	02
10	जेन्डर इशूज- संवेदीकरण- लैंगिक न्याय/ समानता	03
11	पुलिस का ट्रांसजेंडर के प्रति दृष्टिकोण एवं विधिक दृष्टि से अपेक्षित व्यवहार	02
12	बालकों के प्रकरणों के प्रति संवेदीकरण- किशोर न्याय व्यवस्था	03
13	केस लॉ - डी0के0 बसु बनाम पश्चिम बंगाल राज्य, जोगेन्दर कुमार बनाम उ0प्र0 राज्य, सुनील बत्रा बनाम दिल्ली प्रशासन, विशाखा बनाम राजस्थान राज्य, ललिता कुमारी बनाम उ0प्र0 राज्य के बारे में जानकारी।	05
14	"आपरेशन स्माईल" केस स्टडी	02
योग		**45**

खण्ड- दो

क्र0सं0	विवरण/ विषय	कालांश
पुलिस आचरण		
1	पुलिस आचरण के सिद्धान्त, पूर्वाग्रह, रूढ़िवादिता एवं पक्षपात	02
2	पुलिस मनोवृत्ति, जनोन्मुखता, सेवोन्मुखता एवं व्यवसायिकता	
3	पुलिस छवि एवं इसे सुधारने के तरीके	02
4	सामाजिक संवेदना निर्माण (Empathy and Sympathy)	02
5	पुलिस कार्य में नैतिकता एवं जवाबदेही	02
6	पुलिस का जनप्रतिनिधियों के साथ व्यवहार	09
7	बीट ड्यूटी के समय व अन्य अवसर पर नागरिक/ जनता के साथ व्यवहार।	
8	बुद्धिजीवी, मजिस्ट्रेट, वकील एवं जेल स्टाफ के साथ व्यवहार	
9	पत्रकारों के साथ व्यवहार	
10	छात्रों एवं युवा वर्ग के साथ व्यवहार	
11	गवाहों के साथ व्यवहार	
12	अपराध पीड़ित के साथ व्यवहार	
13	विवाद के समय व्यवहार	
14	दुराचारी के साथ व्यवहार	
15	पुलिस थाने पर शिकायतकर्ता के साथ व्यवहार	
16	यातायात उल्लंघन करने वालों के साथ व्यवहार	
17	मजदूरों के साथ, अपरिपक्व, दिव्यांग एवं असहाय व्यक्तियों के साथ व्यवहार	

18	पुलिस का पर्यटकों से सहयोगात्मक/ मधुर व्यवहार-आवश्यकता एवं महत्व	
19	पुलिस का महिलाओं, बच्चों एवं वरिष्ठ नागरिकों के साथ व्यवहार	
20	होमगार्ड एवं ग्राम चौकीदारों के साथ व्यवहार	
21	मृतकों/ अज्ञात शवों के प्रति सम्मान का आचरण	01
22	पुलिस का स्वयंसेवी संस्थाओं, संगठनों से संबंध एवं तालमेल	02
23	कम्युनिटी पुलिसिंग (सामुदायिक पुलिसिंग): आवश्यकता, महत्व	
24	लोक व्यवहार की कला (Art of Public Behavior)	01
संवाद एवं अन्य कौशल विकास		
1	सॉफ्ट स्किल्स एवं व्यक्तिगत विकास- सॉफ्ट स्किल्स की परिभाषा एवं महत्व	02
2	Interpersonal Skills	01
3	Emotional Intelligence	01
4	Positive Thinking	01
5	पर्यावरण एवं परिस्थितिक तंत्र के प्रति उत्तरदायित्व, स्वच्छ भारत मिशन	01
6	अवलोकन कौशल (Observation Skill)	05
7	संवाद/ बोलने का कौशल (Oral Communication Skill)	
8	प्रेरणा एवं प्रेरणा कौशल (Motivation & Skill)	
9	श्रवण कौशल (Listening Skill)	
10	लेखन कौशल (Writing Skill)/ पुलिस में सामान्य शब्दावली	
11	समय प्रबन्धन (Time Management)	02
12	तनाव प्रबन्धन (Stress Management)	
13	टीम भावना प्रबन्धन (Team Building Management)	01
योग		**35**

(ब) बाह्य विषय

बाह्य विषय के अंकों एवं कालांशों का विवरण/ आवंटन

क्र0सं0	विवरण वाह्य विषय	कालांश	अंक
1-	शारीरिक प्रशिक्षण	250	200
2-	पदाति प्रशिक्षण (आई0टी0)	300	250
3-	शस्त्र प्रशिक्षण	160	200
4-	फील्ड क्राफ्ट एवं टैक्टिक्स	200	200
5-	विभिन्न डैमो/ परिचयात्मक प्रदर्शन	50	-
6-	खेल-कूद	173	-
7-	श्रमदान	78	-
योग सम्पूर्ण कालांश/ अंक		**1211**	**850**

1. शारीरिक प्रशिक्षण-

कालांश - 250 **पूर्णांक – 200**

शारीरिक प्रशिक्षण समूह में निम्नलिखित 07 घटक सम्मिलित हैं-

विषय	क्र0सं0	विषय	कालांश	अंक
	(I)	शारीरिक कौशल	40	28
	(II)	शारीरिक दक्षता	40	28
	(III)	पी0टी0 एवं आपरेट्स वर्क	40	48
	(IV)	पी.टी. आब्सटीकल कोर्स	30	16
	(V)	बैटल फिजिकल एन्ड्योरेन्स टेस्ट (बी0पी0ई0टी0)	30	20
	(VI)	यू0ए0सी0	30	30
	(VII)	योगाभ्यास, प्राणायाम एवं ध्यान	40	30
		योग कालांश	**250**	**200**

नोटः प्रशिक्षु को सभी घटकों में अलग-अलग उत्तीर्ण होना आवश्यक है। अन्तिम परीक्षा में यदि वह किसी घटक में अनुत्तीर्ण होता है तो उसे उस घटक की पूरक परीक्षा में पुनः सम्मिलित होकर उत्तीर्ण होना होगा।

(I). शारीरिक कौशल

कालांश - 40 **पूर्णांक- 28**

अंको का विभाजन-

क्र0सं0	विषय	कालांश	अंक
i.	क्रिकेट बाल थ्रो	04	06
ii.	स्टैडिंग ब्राड जम्प	04	06
iii.	दण्ड (Push-ups)	18	08
iv.	हाफ स्कवैट (Half Squat)	06	04
v.	वन मिनट ड्रिल	08	06
कुल योग		**40**	**26**

नोटः इस घटक की परीक्षा में कुल 05 ईवेन्ट्स सम्मिलित हैं। प्रशिक्षु को समस्त ईवेन्ट्स के प्राप्तांकों के कुल योग में इस घटक के पूर्णांकों का 50 प्रतिशत प्राप्त करना अनिवार्य होगा अन्यथा वह इस घटक में अनुत्तीर्ण माना जायेगा।

(i). क्रिकेट बॉल थ्रो

कालांश – 06 **पूर्णांक – 06**

पुरूष			महिला		
क्र.सं.	**दूरी (थ्रो)**	**अंक**	**क्र.सं.**	**दूरी**	**अंक**
1	70 मीटर या अधिक	06	1	35 मीटर या अधिक	06
2	60 मीटर से लेकर 70 मीटर से कम तक	05	2	30 मीटर से लेकर 35 मीटर से कम तक	05
3	50 मीटर से लेकर 60 मीटर से कम तक	04	3	25 मीटर से लेकर 30 मीटर से कम तक	04
4	40 मीटर से लेकर 50 मीटर से कम तक	03	4	20 मीटर से लेकर 25 मीटर से कम तक	03
5	30 मीटर से लेकर 40 मीटर से कम तक	02	5	15 मीटर से लेकर 20 मीटर से कम तक	02
6	30 मीटर से कम	00	6	15 मीटर से कम	00

(ii) स्टैडिंग ब्राड जम्प

कालांश – 06 **पूर्णांक – 06**

पुरुष			महिला		
क्र.सं.	**विषय**	**अंक**	**क्र.सं.**	**विषय**	**अंक**
1	7'1" से अधिक	06	**1**	6'5" से अधिक	06
2	6'7" से 7'1" तक	05	**2**	5'9" से 6'4" तक	04
3	6'0" से 6'6" तक	04	**3**	5'5" से 5'8" तक	03
4	5'2" से 5'9" तक	03	**4**	4'4" से 5'4" तक	02
5	4'8" से 5'1" तक	02	**5**	4' से 4'3" तक	01
6	4'8" से कम	00	**6**	4' से कम	00

(iii). दण्ड (Push-ups)

कालांश – 20 पूर्णांक – 06

पुरुष			महिला		
क्र.सं.	विषय	अंक	क्र.सं.	विषय	अंक
1	01 मिनट में 40 या अधिक	06	1	01 मिनट में 28 या अधिक	06
2	01 मिनट में 32-39	05	2	01 मिनट में 23-27	05
3	01 मिनट में 24-31	04	3	01 मिनट में 18-22	04
4	01 मिनट में 16-23	03	4	01 मिनट में 12-17	03
5	01 मिनट में 12-15	02	5	01 मिनट में 09-11	02
6	01 मिनट में 12 से कम	00	6	01 मिनट में 09 से कम	00

नोट- महिला प्रशिक्षु द्वारा दण्ड करते समय घुटने मोड़कर उन्हें जमीन से छूने (Bent Knee) की अनुमति होगी।

(iv). हाफ स्कवैट (Half Squat)

पुरुष			महिला		
क्र.सं.	संख्या (01 मिनट में)	अंक	क्र.सं.	संख्या (01 मिनट में)	अंक
1	40 या अधिक	4	1	28 या अधिक	4
2	32-39	3	2	23-27	3
3	24-31	2	3	18-22	2
4	16-23	1	4	12-17	1
5	16 से कम	0	5	12 से कम	0

(v). वन मिनट ड्रिल

कालांश – 08 पूर्णांक – 06

क्र0सं0	विषय	अंक
1.	05 मीटर की स्प्रिन्ट दौड़ में जाना, 05 स्टैटिक लांग जम्प करके वापस आना, 05 मीटर की स्प्रिन्ट दौड़ में जाना, लाईन पर 10 दण्ड लगाते हुए 05 मीटर की स्प्रिन्ट करके वापस आना	अन्तिम परीक्षा में किसी एक ड्रिल को कराया जायेगा **06 अंक**
2.	पी0टी0 की विभिन्न एक्सरसाईजों को (प्रत्येक को 05 बार करते हुए) लगातार करते हुए 06 एक्सरसाईज टोली वार मिलान करना।	
3.	व्यायाम करते समय इन्जर्ड साथी को कन्धे पर लादकर 25 मीटर की दौड़ लगाना।	

(II). शारीरिक दक्षता

कालांश - 40 **पूर्णांक- 28**

(पुरूषों हेतु)

क्र.सं.	परीक्षण	दक्षता परीक्षा			अंक			उत्तीर्ण
		उत्कृष्ट	अच्छा	संतोष जनक	उत्कृष्ट	अच्छा	संतोष जनक	
1	2.4 कि.मी. दौड़	10 मिनट	11 मिनट	12 मिनट	06	04	03	50%
2	10 कि.मी. क्रॉस कन्ट्री दौड़	45 मिनट	55 मिनट	65 मिनट	08	06	04	50%
3	बीम (चिन-अप)	09 या अधिक	06-08	04-05	04	03	02	50%

4	घुटने मोड़कर सिट अप्स (01 मिनट में)	40 या अधिक	33-39	28-32	04	03	02	50%
5	शटल दौड़	निम्न तालिका में दिया गया है।						50%

टिप्पणीः-

1. शारीरिक दक्षता परीक्षण हेतु पोशाक पी0टी0 ड्रेस होगी।
2. जो प्रशिक्षु एक इवेन्ट में अनुत्तीर्ण होगा, पूरक परीक्षा में उस इवेन्ट में पुनः सम्मिलित होगा।
3. जो प्रशिक्षु दो इवेन्ट में अनुत्तीर्ण होगा, वह शारीरिक दक्षता परीक्षा में अनुत्तीर्ण माना जाएगा, और पूरक परीक्षा में पुनः सभी इवेन्ट्स में सम्मिलित होगा।

(महिलाओं हेतु)

क्र.सं.	परीक्षण	दक्षता परीक्षा			अंक			उत्तीर्ण
		उत्कृष्ट	अच्छा	संतोष जनक	उत्कृष्ट	अच्छा	संतोष जनक	
1	2.4 कि.मी. दौड़	12 मिनट	12:30 मिनट	13 मिनट	06	04	03	50 %
2	10 कि.मी. क्रॉस कन्ट्री दौड़	55 मिनट	65 मिनट	75 मिनट	08	06	04	50 %
3	बीम (चिन-अप)/	06 या अधिक	05	04	04	03	02	50 %
	हैंगिंग	120 सैकेण्ड	105 सैकेण्ड	90 सैकेण्ड				
4	घुटने मोड़कर सिट अप्स (01 मिनट में)	32 या अधिक	25-31	22-24	04	03	02	50 %
5	शटल दौड़	निम्न तालिका में दिया गया है।						50 %

टिप्पणी-

1. शारीरिक दक्षता परीक्षण हेतु पोशाक पी0टी0 ड्रेस होगी।
2. इस घटक में महिला प्रशिक्षु परीक्षा के इवेन्ट के विकल्प के रूप में चिन-अप या हैंगिंग में से कोई एक चुन सकती हैं। महिला प्रशिक्षु को आवश्यकतानुसार बीम के स्थान पर समानान्तर बार (Horizontal Bar) पर चिन-अप करना अनुमन्य होगा।
3. जो महिला प्रशिक्षु एक इवेन्ट में अनुत्तीर्ण होगी, पूरक परीक्षा में उस इवेन्ट में पुनः सम्मिलित होगी।
4. जो महिला प्रशिक्षु दो इवेन्ट में अनुत्तीर्ण होगी, वह शारीरिक दक्षता परीक्षा में अनुत्तीर्ण मानी जायेगी, और पूरक परीक्षा में पुनः सभी इवेन्ट्स में सम्मिलित होगी।

शटल दौड़

पुरुष			महिला		
क्र.सं.	समय (मिनट : सैकण्ड)	अंक	क्र.सं.	समय (मिनट : सैकण्ड)	अंक
1	5:00 से कम	06	1	6:00 से कम	06
2	5:00 से 5:15 से कम	05	2	6:00 से 6:15 से कम	05
3	5:15 से 5:30 से कम	04	3	6:15 से 6:30 से कम	04
4	5:30 से 5:45 से कम	03	4	6:30 से 6:45 से कम	03
5	5:45 से 6:00 से कम	02	5	6:45 से 7:00 से कम	02
6	6:00 से अधिक	00	6	7:00 से अधिक	00

नोट- (i) यह दौड़ endurance, stamina एवं मानसिक दृढ़ता का मूल्यांकन करती है।

(ii) इस दौड़ में प्रत्येक सैट में प्रशिक्षु को बिना रुके 60 मीटर जाना-आना, फिर बिना रुके 40 मीटर जाना-आना और फिर बिना रुके 20 मीटर जाना-आना पड़ेगा और इस प्रकार के 05 सैट लगातार करने पर शटल दौड़ पूरी होगी।

(iii) इस प्रकार के 5 सैट लगातार बिना रूके पूर्ण करने पर प्रशिक्षु कुल 1200 मीटर की दौड़ पूरी कर लेगा और कुल लिए गए समय के अनुसार उसका मूल्यांकन होगा।

(III). पी0टी0 एवं आपरेटस (उपकरण)

कालांश- 40 **पूर्णांक – 48**

नोटः इस घटक की परीक्षा में कुल 04 ईवेन्ट्स सम्मिलित हैं। प्रशिक्षु को समस्त ईवेन्ट्स के प्राप्तांकों के कुल योग में इस घटक के पूर्णांकों का 50 प्रतिशत प्राप्त करना अनिवार्य होगा अन्यथा वह इस घटक में अनुत्तीर्ण माना जायेगा।

अंको का विभाजन

क्र0सं0	विषय	कालांश	अंक
1.	पीटी एक्सरसाईज	10	12
2.	कमाण्ड लीडरशिप	10	10
3.	प्लैंक *	10	10
4.	रस्सा **	10	16
	योग	**40**	**48**

नोट- तारांकित(*, **) उपविषयों के अंकों का विभाजन निम्नवत किया गया है।

*** प्लैंक विषय का संख्या के आधार पर अंको का विभाजन** **कुल अंक- 10**

पुरुष			महिला		
क्र.सं.	समय	अंक	क्र.सं.	समय	अंक
1	04 मिनट या अधिक	10	1	02:30 मिनट या अधिक	10
2	03 मिनट से लेकर 04 मिनट से कम	07	2	02 मिनट से लेकर 2:30 मिनट से कम	07
3	02:30 मिनट से लेकर 03 मिनट से कम	05	3	01:30 मिनट से लेकर 02 मिनट से कम	05
4	02 मिनट से लेकर 2:30 मिनट से कम	03	4	01 मिनट से लेकर 1:30 मिनट से कम	03
5	02 मिनट से कम	00	5	01 मिनट से कम	00

**** रस्सा चढ़ने के आधार पर अंको का विभाजन** **कुल अंक – 15**

पुरुष			महिला		
क्र.सं.	विषय	अंक	क्र.सं.	विषय	अंक
1	21 फीट (Class I)	16	-	-	-
2	21 फीट (Class II)	13	-	-	-
3	21 फीट (Class III)	11	**1**	21 फीट (Class III)	16
4	18 फीट (Class III)	09	**2**	15 फीट (Class III)	12
5	15 फीट (Class III)	08	**3**	12 फीट (Class III)	08
6	12 फीट (Class III)	04	**4**	09 फीट (Class III)	04
7	12 फीट से कम (Class III)	00	**5**	09 फीट से कम (Class III)	00

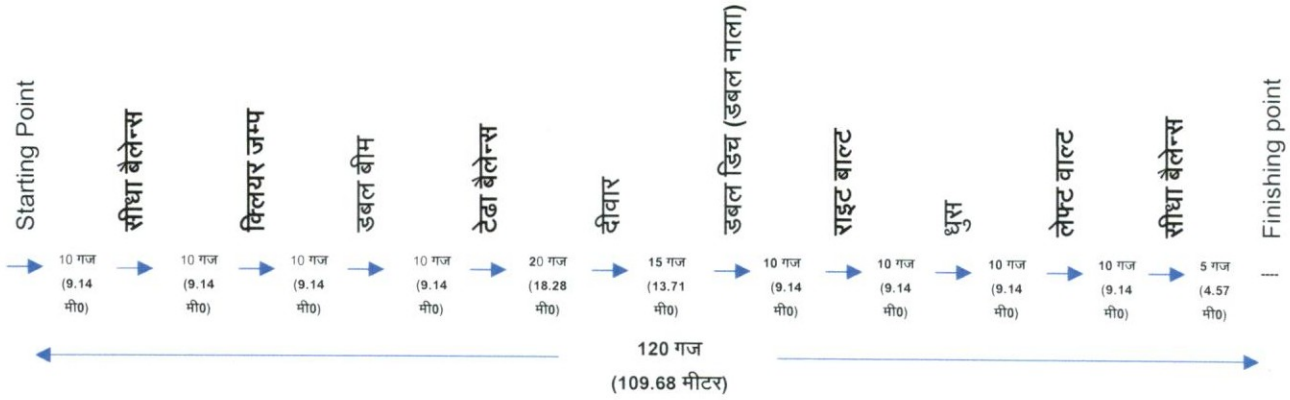
(IV). पीटी आब्सटीकल कोर्स- (10 बाधायें दीवार सहित)

कालांश -30 पूर्णांक – 16

आब्सटीकल कोर्स में बाधाएं निम्न प्रकार के क्रम (sequence) में रहेंगीं-

सीधा बैलेन्स (Straight Balance), किलियर जम्प (Clear Jump), डबल बीम, टेढ़ा बैलेन्स (Zig Zag Balance), दीवार, डबल नाला (Double Ditch), राइट वॉल्ट, घुस, लेफ्ट वॉल्ट, सीधा बैलेन्स

प्रत्येक बाधा के बीच में निम्न दूरी रहेगी-



पुरूष (बिना सहयोग)			महिला (सहयोग सहित*)		
क्र.सं.	**समय**	**अंक**	**क्र.सं.**	**समय**	**अंक**
1	00:45 सैकण्ड तक	16	**1**	00:55 सैकण्ड तक	16
2	00:45 से अधिक से 00:50 तक	14	**2**	00:55 से अधिक से 00:60 तक	14
3	00:50 से अधिक से 00:55 तक	12	**3**	00:60 से अधिक से 00:65 तक	12
4	00:55 से अधिक से 00:60 तक	10	**4**	00:65 से अधिक से 00:70 तक	10
5	00:60 से अधिक से 00:65 तक	08	**5**	00:70 से अधिक से 00:75 तक	08
6	00:65 से अधिक से 00:70 तक	06	**6**	00:75 से अधिक से 00:80 तक	06
7	00:70 से अधिक से 00:75 तक	04	**7**	00:80 से अधिक से 00:85 तक	04
8	00:75 से अधिक से 00:80 तक	02	**8**	00:85 से अधिक से 00:90 तक	02
9	00:80 से अधिक	00	**9**	00:90 से अधिक	00

नोट- (i) प्रशिक्षुओं को समस्त बाधाएं पार करना अनिवार्य है। कोई भी बाधा छोड़ने पर प्रशिक्षु को इस घटक में शून्य अंक दिए जाएंगें।

(ii) किसी भी प्रकार का सहयोग लेने पर (-5) अंक प्रति सहयोग दण्डात्मक अंकों के रूप में दिए जाएंगें जो इस परीक्षा में प्राप्तांकों से घटाएं जाएंगें।

(iii) केवल महिला प्रशिक्षुओं को दीवार चढ़ने पर Elbow से Lift सहयोग अनुमन्य है।

(V). बैटल फिजिकल एन्ड्योरेन्स टेस्ट (BPET)

कालांश -30 **पूर्णांक – 20**

पुरुषों हेतु समय

क्र.सं.	परीक्षण	दक्षता परीक्षा				अंक			उत्तीर्ण
		उत्कृष्ट	अच्छा	संतोष जनक	अनुत्तीर्ण	उत्कृष्ट	अच्छा	संतोष जनक	
1	5 कि.मी. दौड़	25 मिनट	27 मिनट	28 मिनट	28 मिनट से अधिक	06	04	03	न्यूनतम 50 %
2	60 मीटर तीव्र दौड़	9 सैकेण्ड	10 सैकेण्ड	11 सैकेण्ड	11 सैकेण्ड से अधिक	06	04	03	50 %
3	9 फीट गड्ढा (मय 2.5 फीट पानी)	पूर्णतः पार करना				02 अंक			उत्तीर्ण/ अनुत्तीर्ण
4	समानान्तर रस्सा	पूर्णतः पार करना				04 अंक			तदैव
5	स्विंग रोप (लम्बवत रस्सा)	पूर्णतः पार करना				02 अंक			तदैव

नोटः-

1. परीक्षा के दौरान परिधान वर्किंग यूनीफार्म रहेगी जिसपर प्रशिक्षु बैकपैक, (जिसमें मच्छरदानी, ग्राउण्ड शीट, वर्दी, जूते आदि कुल मिलाकर 2.5 कि0ग्रा0 वजन) एवं राइफल व मैगजीन पाऊंच सहित धारण करेगा।
2. प्रशिक्षु को बी.पी.ई.टी. के सभी इवेन्ट्स पास करने हैं, यदि वह एक इवेन्ट में भी अनुत्तीर्ण होता है तो पूरक परीक्षा में उसे बी.पी.ई.टी. के सभी इवेन्ट्स में पुनः सम्मिलित होना होगा।

महिलाओं हेतु समय

क्र. सं.	परीक्षण	दक्षता परीक्षा				अंक			उत्तीर्ण
		उत्कृष्ट	अच्छा	संतोष जनक	अनुत्तीर्ण	उत्कृष्ट	अच्छा	संतोष जनक	
1	5 कि.मी. दौड़	28:30 मिनट	30:30 मिनट	31:30 मिनट	31:30 मिनट से अधिक	06	04	02	न्यूनतम 50 %
2	60 मीटर तीव्र दौड़	11 सैकेण्ड	12 सैकेण्ड	13 सैकेण्ड	13 सैकेण्ड से अधिक	06	04	02	न्यूनतम 50 %
3	6 फीट गड्ढा (पानी सहित)	पूर्णतः पार करना			-	02 अंक			उत्तीर्ण/ अनुत्तीर्ण
4	समानान्तर रस्सा	पूर्णतः पार करना			-	04 अंक			तदैव
5	स्विंग रोल (लम्बवत रस्सा)	पूर्णतः पार करना			-	02 अंक			तदैव

नोट- 1. परीक्षा के दौरान परिधान वर्किंग यूनीफार्म रहेगी जिसपर प्रशिक्षु बैकपैक, (जिसमें मच्छरदानी, ग्राउण्ड शीट, वर्दी, जूते आदि कुल मिलाकर 2.5 कि0ग्रा0 वजन) एवं राइफल व मैगजीन पाऊच सहित धारण करेगी।

2. महिला प्रशिक्षु को बी.पी.ई.टी. के सभी इवेन्ट्स पास करने हैं, यदि वह एक इवेन्ट में भी अनुत्तीर्ण होती है तो पूरक परीक्षा में उसे बी.पी.ई.टी. के सभी इवेन्ट्स में पुनः सम्मिलित होना होगा।

(VI) यू0ए0सी0

कालांश- 30 **पूर्णांक– 30**

क्र.सं.	विषय	कालांश	पूर्णांक
1.	आगे की तरफ फाल, पीछे की तरफ फाल, आगे लुढक, Throws and counter	04	04
2.	कैदी को गिरफ्तार करके ले जाने के लिए लाक्स एवं होल्ड्स की जानकारी	06	06
3.	खाली हाथ दुश्मन से प्रतिरक्षा *	08	08
4.	सशस्त्र दुश्मन से प्रतिरक्षा**	08	08
5.	खाली हाथ दुश्मन पर आक्रमण ***	04	04
	योग	**30**	**30**

नोट- तारांकित(*, **,***) उपविषयो का विभाजन निम्नवत किया गया है।

* खाली हाथ दुश्मन से प्रतिरक्षा

कालांश – 08 **पूर्णांक - 08**

क्र.सं.	विषय	कालांश
1	कलाई की पकड़ से प्रतिरक्षा	08
2	लेटे हुए प्रतिरक्षा करना	
3	बालों की पकड़ से प्रतिरक्षा	
4	गले की पकड़ से प्रतिरक्षा	
5	कालर और कन्धों की पकड़ से प्रतिरक्षा	
6	पीछे की पकड़ से प्रतिरक्षा	
7	पैरों की किक से प्रतिरक्षा	
8	मुक्के के हमले से प्रतिरक्षा	
9	कुश्ती की तरह पकड़ से प्रतिरक्षा	
	योग	**08**

** सशस्त्र दुश्मन से प्रतिरक्षा

कालांश – 08 **पूर्णांक - 08**

क्र.सं.	विषय	कालांश
1	स्टिक द्वारा हमले से प्रतिरक्षा	08
2	चाकू द्वारा हमले से प्रतिरक्षा	
3	रिवाल्वर द्वारा हमलों से प्रतिरक्षा	
4	राइफल द्वारा हमलों से प्रतिरक्षा	
	योग	**08**

*** खाली हाथ दुश्मन पर आक्रमण

कालांश – 04 **पूर्णांक - 04**

क्र.सं.	विषय	कालांश
1	हाथ मिलाने वाला आक्रमण	04
2	आक्रमण करके प्रतिद्वंदी से प्रतिरक्षा	
3	आक्रमण करके फाँस लगाना	
	योग	**04**

(VII) योगाभ्यास, प्राणायाम, ध्यान

कालांश- 40 **अंक- 30**

क्र0सं0	विषय	कालांश	पूर्णांक
1.	सूर्य नमस्कार	10	10
2.	आयुष विभाग द्वारा निर्धारित योग क्रियायें (कामन योग प्रोटोकाल)	20	10
3.	ध्यान (Meditation)	10	10
योग		**40**	**30**

* उपरोक्त ध्यान विषय को विशेषज्ञ को आमन्त्रित कर पूर्ण कराया जायेगा।

2. पदाति प्रशिक्षण (आई0टी0)

कालांश –300 **पूर्णांक - 250**

विषय	क्र0सं0	विषय	कालांश	अंक
पदाति प्रशिक्षण (आई0टी0)	1.	टर्न आउट	-	05
	2.	पद कवायद (फुट ड्रिल)	90	75
	3.	शस्त्र कवायद (आर्म्स ड्रिल)	50	50
	4.	कम्पनी ड्रिल	10	10
	5.	रैतिक कवायद (सेरेमोनियल ड्रिल)	20	25
	6.	बलवा नियंत्रण ड्रिल	40	30
	7.	यातायात नियन्त्रण एवं प्रबन्धन	20	20
	8.	सम्मान गार्द, हर्ष फायर, शोक कवायद	20	10
	9.	गार्द माउन्टिंग	20	15
	10	वन मिनट ड्रिल	20	10
	11	किट निरीक्षण	10	-
योग			**300**	**250**

(क). टर्न आउट- टर्न आउट हेतु कोई अलग से कालांश नहीं दिया गया है यह प्रशिक्षण के समय ही प्रशिक्षक द्वारा बताया जाता है। अन्तिम परीक्षा में इसके 05 अंक होंगें।

(ख) पद कवायद (फुट ड्रिल)-

कालांश - 90 **पूर्णांक – 75**

क्र0सं0	विषय	कालांश
1.	परिभाषायें (जैसे एलाइनमेन्ट, कालम, सिधाई, निकट कालम, कूच कालम, सिधाई , तीनों –तीन कालम, कवरिंग, गहराई, फासला, सजना, दर्शक, घूमना आदि), साइजिंग, गिनती करना	06
2.	ड्रिल का उद्देश्य, कमाण्ड के शब्द, वर्दी का पहनना, तीन लाइन में फालिन होना	06
3.	सावधान-विश्राम, आराम से, खड़े-खड़े दाहिने, बांये, पीछे व आधा दाहिने बाँये मुड़ना, स्क्वाड में अन्तर से फालिन होना, खुली लाइन-निकट लाइन चलना	08
4.	चलना – तेज चाल, धीरी चाल, दौड़ चाल, कदम बदलना, बगली कदम, चलते-चलते दाहिने, बांये व पीछे मुडना, लाइन तोड़ना	10
5.	बगैर शस्त्र के खड़े-खड़े सामने का सैल्यूट, पत्री के साथ सैल्यूट, चलते-चलते दाहिने-बायें का सैल्यूट करना, स्वस्थान व विसर्जन	06
6.	केन ड्रिल (छड़ी कवायद) खड़े-खड़े व चलते–चलते सैल्यूट करना	08
7.	सैल्यूट सम्बन्धी आम हिदायतें	06
8.	तीन लाइन बनाना, खाली फाईल, सजना, थमकर व चलते–चलते दिशा बदलना व स्क्वाड बनाना, चलते-चलते मुड़ना एवं घूमना	15
9.	तीन लाईन से दो लाईन बनाना एवं दो लाइन से तीन लाईन बनाना	10
10.	लाईन व तीनों–तीन की फारमेशन से सिंगल फाईल में चलना तथा लाईन से तीनों–तीन बनाना (खड़े–खड़े व चलते–चलते)	15
	योग	**90**

(ग) शस्त्र कवायद (आर्म्स ड्रिल)

कालांश- 50 **पूर्णांक- 50**

क्र0सं0	विषय	कालांश
1.	शस्त्रों सहित बगल/ बाजू शस्त्र की दशा में लाईन बनाना, स्लिंग का लगाना व ढ़ीली करना	02
2.	शस्त्रों के साथ सावधान, विश्राम व आराम से	02
3.	बाजू शस्त्र से बगल शस्त्र, बगल शस्त्र से बाजू शस्त्र	02
4.	बगल शस्त्र से सलामी शस्त्र, सलामी शस्त्र से बगल शस्त्र	02
5.	भूमि शस्त्र, उठा शस्त्र	02
6.	संगीन का लगाना व उतारना बताया जाना	02
7.	बगल शस्त्र से सामने, पत्री के साथ सैल्यूट व दाहिने, बाये का सैल्यूट	02

8.	बगल शस्त्र से बायें शस्त्र, बाये शस्त्र से बगल शस्त्र, बाजू शस्त्र से बांए शस्त्र, बायें शस्त्र से बाजू शस्त्र	02
9.	निरीक्षण के लिए बांये शस्त्र, बोल्ट चला	02
10.	बांए शस्त्र से जांच शस्त्र, बोल्ट चला, जांच शस्त्र से बांए शस्त्र, जांच शस्त्र से बाजू शस्त्र	02
11.	बाजू शस्त्र से तौल शस्त्र, तौल शस्त्र से बाजू शस्त्र, बगल से तौल शस्त्र, तौल शस्त्र से बगल शस्त्र	02
12.	बगल शस्त्र से सम्भाल शस्त्र , सम्भाल शस्त्र से बगल शस्त्र	02
13.	बाजू शस्त्र से सम्भाल शस्त्र, सम्भाल शस्त्र से बाजू शस्त्र	02
14.	बगल शस्त्र से बदल शस्त्र, तौल शस्त्र से बदल शस्त्र	02
15.	भूमि शस्त्र, उठा शस्त्र, समतोल शस्त्र	02
16.	लटका शस्त्र बगैर संगीन के व संगीन के	02
17.	बगल व बाजू से खड़ा शस्त्र, खड़ा शस्त्र से बगल व बाजू शस्त्र	02
18.	बगल शस्त्र से बदल शस्त्र, बदल शस्त्र से बगल शस्त्र	02
19.	बाजू शस्त्र से सलामी शस्त्र, सलामी शस्त्र से बाजू शस्त्र	02
20.	बगल शस्त्र से सलामी शस्त्र, सलामी शस्त्र से बगल शस्त्र	02
21.	बगल व बाजू शस्त्र से तान शास्त्र, तान शस्त्र से बगल व बाजू शस्त्र	02
22.	बगल व बाजू से ऊंचा बाये शस्त्र व ऊंचा बायें शस्त्र से बगल व बाजू शस्त्र	02
23.	बाजू शस्त्र से बगल शस्त्र व बगल शस्त्र से बाजू शस्त्र	02
24.	संभाल शस्त्र से बदल शस्त्र व बदल शस्त्र से संभाल शस्त्र	02
25.	ऊंचा बायें शस्त्र से तान शस्त्र, तान शस्त्र से ऊंचा बायें शस्त्र	02
योग		**50**

(घ) कम्पनी ड्रिल

कालांश- 10

क्र0सं0	विषय	कालांश
1.	कम्पनी जनशक्ति	01
2.	बनावट व पदाधिकारियों के स्थान	03
3.	कम्पनी ड्रिल की फार्मेशन एवं कार्यवाही-	
	(क) लाइन फार्मेशन	01
	(ख) तीनो-तीन कालम	01
	(ग) प्लाटूनों का कालम	01
	(घ) प्लाटूनों का निकट कालम	01
	(ड़) प्लाटूनों की तीनों तीन की लाइन	01
	(च) कूच कालम	01
योग		**10**

(ड़) रैतिक कवायद (सेरेमोनियल ड्रिल)

कालांश- 20 **पूर्णांक – 25**

क्र0सं0	विषय	कालांश
1.	सामान्य प्रबन्ध, निरीक्षण या रिव्यू परेड ग्राउण्ड	02
2.	यूनिट संगठन, परेड की बनावट, पैदल यूनिट का कदवार खड़ा करना, पैदल यूनिट का गिनना	03
3.	निरीक्षण और रिव्यू पर आम हिदायतें , अफसरों के लिए खास हिदायतें	02
4.	निरीक्षण या रिव्यू करने वाले अधिकारी का स्वागत करना, राष्ट्रपति व राज्यपाल का स्वागत करना	02
5.	निरीक्षण, मंच से गुजरना, पदाधिकारियों के स्थान	03
6.	बटालियन का कम्पनियों में मंच से गुजरना	03
7.	कूच कालम, प्लाटूनों के कालम में तेज व धीरी चाल से मंच से गुजरना एवं निरीक्षण को आगे बढ़ना	05
	योग	**20**

(च) बलवा नियंत्रण ड्रिल

कालांश - 40 **पूर्णांक – 30**

क्र0सं0	विषय	कालांश
1.	बलवा नियंत्रण ड्रिल पर ब्याख्यान व प्रदर्शन	02
2.	नियंत्रण पार्टियों की तैयारी व संरचनाओं को बनाना व जनशक्ति	02
3.	बलवा नियंत्रण ड्रिल (सलक फायरिंग)	03
4.	एक लाइन, दो लाईन व तीन लाईन से सामने, सामने पीछे, सामने दाहिने-बायें व चारों तरफ की कार्यवाही	05
5.	भीड़ नियंत्रण उपकरणों की जानकारी (जैसे- हेलमेट, पटका, बॉडी प्रोटेक्टर एल्बो गार्ड, केन शील्ड, शिन गार्ड, बुलेटप्रूफ जैकेट आदि)	04
6.	लाठी ड्रिल तथा केन शील्ड का प्रयोग व विभिन्न फार्मेशनों की जानकारी	02
7.	**लाठी ड्रिल-**	
	(क) छोटी लाठी- वर्णन- सावधान, विश्राम एवं आराम से	2
	(ख) मुड़ना एवं लाठी सहित थमने पर सजना, लाठी के साथ मार्च	1
	(ग) थमने पर सेल्यूट- प्रस्थान करना एवं पत्रिका के साथ (सूचना) सेल्यूट करना	1
	(घ) लाठी के साथ सेल्यूट- थम कर स्क्वाड का विसर्जन	1
	(ड़) थमकर एवं धीमी व तेज चाल में दिशा बदलना और स्क्वाड बनाना	1
	(च) मार्च करना-सामने का एवं पत्रिका के साथ (सूचना) सेल्यूट- दाहिने व बायें का सेल्यूट	1
	(छ) लाठी क्लास का खुलना – 'क' से 'ख' अभ्यास एवं निकट आना	1

	(ज) भीड़ नियन्त्रण हेतु लाठी का प्रयोग एवं सावधानियाँ	2
8.	**अश्रु गैस-**	
	(क) परिचय, इतिहास, विशिष्ट गुण, कारतूसों के प्रकार व रेस्पीरेटर	02
	(ख) सेल्स व ग्रिनेडस की संरचना, मुनीशन का रख-रखाव, अश्रु गैस का प्रभाव	02
	(ग) टीयर स्मोक का टैक्टिकल (यूक्तिपूर्ण) प्रयोग व चिली बम्ब/ स्टन ग्रिनेड	02
	(घ) प्लास्टिक पैलेट्स की जानकारी	01
	(ड़) गैस गन ड्रिल/ ग्रिनेड फेंकने की ड्रिल एवं आवश्यक सावधानियां	03
	(च) मुनीशन का फेंकना व फायर करना	02
		40

नोटः- रिक्रूट आरक्षियों को अश्रु गैस ग्रेनेड फेंकने का अभ्यास कराया जाएगा।

(छ) यातायात नियन्त्रण एवं प्रबन्धन

कालांश- 20 **पूर्णांक – 20**

क्र0सं0	विषय	कालांश
1.	ड्राइवर के संकेत / यातायात संकेत	02
2.	ट्रैफिक संकेत (हाथ व विद्युत)	02
3.	ट्रैफिक उपकरणों का ज्ञान	04
4.	यातायात प्रबन्धन	03
5.	पुलिस ड्राइवर की ट्रेनिंग, पेट्रोलिंग के दौरान पार्किंग, पीछा करना, चौराहे पर वाहन को रोकना, मोड़ना, पार्क करना।	04
6.	सड़क पंक्ति (सिंगनल लाईन फारमेशन बनाना)	03
7.	एम0टी0 थ्यौरी	02
	योग	**20**

(ज) सम्मान गार्द, हर्ष फायर एवं शोक कवायद

कालांश- 20 **पूर्णांक – 10**

क्र0सं0	विषय	कालांश
1.	सम्मान गार्द	10
2.	हर्ष फायर	04
3.	शोक कवायद	06
	योग	**20**

(झ) गार्द माउन्टिंग

कालांश - 20 **पूर्णांक – 15**

क्र0सं0	विषय	कालांश
1.	परिभाषायें	02
2.	गार्द चढ़ाना, क्वार्टर गार्द की कार्यप्रणाली	04
3.	गार्द बदलना, लगाना व विसर्जन करना	03
4.	सन्तरियों एवं बदलियों का लगाना, संतरी का बदलना	02
5.	गार्द का दिन में निरीक्षण के लिए लाईन बनाना	02
6.	गार्द का रात्रि में गार्द होशियार की कार्यवाही करना	03
7.	सन्तरियों के लिए सामान्य निर्देश, सन्तरी ड्रिल	02
8.	गार्द व सन्तरियों द्वारा अभिवादन देने के सामान्य अनुदेश	02
	योग	**20**

(ञ) वन मिनट ड्रिल

कालांश - 20 **पूर्णांक – 10**

क्र0सं0	विषय	कालांश
1.	**पदाति प्रशिक्षण (वन मिनट ड्रिल)** (1) पी0टी0 ड्रेस से आई.टी. वर्दी धारण करना, रैक से रायफल उठाकर क्रमवार टोली में फालिन होना। (2) 20×20 के ग्राउण्ड पर टोली को रिटायर एवं एडवान्स की दशा में लाना एवं 02 स्क्वाड व 02 दिशा बारी बारी बनाना। (3) अंजली (दंगा निरोधक) किट को धारण करना व उतार कर तरतीबवार किट बैग में रखना	20
2.	**शस्त्र प्रशिक्षण (वन मिनट ड्रिल)** (1) शस्त्र सहित 20 मीटर दौड कर सही दशा में लाइंग पोजीशन बनाना, 05 मी0 क्विक एडवान्स से सही दशा में नीलिंग पोजिशन बनाना, 05 मी0 क्विक एडवान्स से सही दशा में स्टैण्डिंग पोजिशन बनाना (2) शस्त्रों को तरतीबवार खोलना- 9 एम.एम. पिस्टल, कार्बाइन, 7.62 एस.एल.आर.	
	योग	20

नोटः- अन्तिम परीक्षा में उपरोक्त में से कोई एक ड्रिल करायी जायेगी।

(ट) किट निरीक्षण

कालांश- 10

क्र0सं0	विषय	कालांश
1.	किट निरीक्षण	10
	योग	**10**

(3) शस्त्र प्रशिक्षण

कालांश- 160 **पूर्णांक- 200**

शस्त्र प्रशिक्षण एवं फायरिंग समूह में निम्नलिखित 02 घटक सम्मिलित हैं-

क्र.सं.	विवरण	कालांश	अंक
1	शस्त्र प्रशिक्षण	70	120
2	Dry practice/ Computer Based training	30	-
3	शस्त्र फायरिंग	60	80
	योग	160	200

नोट- इस विषय में उत्तीर्ण होने हेतु प्रशिक्षु को दोनों घटको में अलग-अलग उत्तीर्ण होना आवश्यक है। यदि वह किसी घटक में उनुत्तीर्ण होता है तो उसे उस घटक की पूरक परीक्षा में पुनः सम्मिलित होकर उत्तीर्ण होना होगा।

(क) शस्त्र प्रशिक्षण

कालांश – 70

- वेपन्स थ्योरी **अंक – 120**

क्र.स.	विषय	कालांश	पूर्णांक
1	5.56 एमएम इन्सास रायफल	6	12
2	7.62 एमएम एस0एल0आर0	6	12
3	9 एमएम सबमशीनगन	6	12
4	7.62 एमएम ऑटोमेटिक असॉल्ट रायफल	6	12
5	9 एमएम सेमी ऑटोमेटिक पिस्टल	6	12
6	एल0एम0जी0 (5.56 एमएम इन्सास/ 7.62 एमएम एस0एल0आर0)	5	10
7	जी0एफ0 रायफल	3	4
8	एच0ई0 36 ग्रेनेड	3	4
9	2"/ 51 एम एम मोर्टार	3	4
10	आरमोरर वर्क-रिवाल्वर/ रायफल / पिस्टल	5	8
11	टीयर स्मोक गन/ टी0एस0 ग्रेनेड/ स्टन ग्रेनेड/ डाई मार्का ग्रेनेड (Dye Marker Grenade)	5	8
12	12 बोर पम्प एक्शन गन/ एन्टी रायटगन/ वज्र वाहन	3	4
13	मिर्चीबम/ पेपर स्प्रे	3	4
14	पी0एम0एफ0 (जानकारी एवं अंधेरे में पहचान करना)	3	4
15	देसी असलहों का ज्ञान	3	4
16	विभिन्न प्रकार के शस्त्र की sights (साइट्स) के सम्बन्ध में जानकारी	4	6
	योग-	70	120

नोट - इस विषय में प्रशिक्षुओं को विभिन्न शस्त्रों का परिचय, खोलना, जोड़ना, साफ-सफाई/ रखरखाव, भरना/ खाली करना के विषय में जानकारी दी जायेगी।

शस्त्र प्रशिक्षण सिद्धान्त एवं विभिन्न शस्त्रों से फायरिंग की विषय वस्तु

(i) 5.56 एम.एम. इन्सास

क्र.सं.	विषय
1	परिचय, गुण, पहचान व प्रकार
2	खोलना, पुर्जों के नाम, जोड़ना
3	शिस्त लगाना
4	सफाई व रख रखाव
5	भरना व खाली करना, रूकावटें व त्वरित कार्यवाही
6	लेटकर पोजीशन लेना व शस्त्र पकड़ना
7	शिस्त लेना प्रथम – दूरी व फिगर टारगेट
8	ट्रिगर नियन्त्रण
9	फायरिंग पोजीशन व एक गोली फायर करना
10	शिस्त लेना द्वितीय- साइट बदलना
11	बोल्ट चलाना

(ii) 7.62 एम.एम. एस.एल.आर.

क्र.सं.	विषय
1	परिचय
2	खोलना, पुर्जों के नाम, जोड़ना
3	सफाई व रख रखाव
4	भरना व खाली करना, पकड़ना, शिस्त लेना, साइट निर्धारण – ले जाने की दशाएं
5	एक गोली फायर करना, रूकावटें व त्वरित कार्यवाही
6	साइट परिवर्तन, शिस्त का बिन्दु, चलते टारगेट पर शिस्त, हवा का प्रभाव

(iii) 9 एम.एम. सबमशीनगन

क्र.सं.	विषय
1	परिचय
2	खोलना व जोड़ना, पुर्जो के नाम
3	सफाई व रख रखाव
4	भरना व खाली करना
5	ले जाने की दशाएं, शिस्त लेना – फायर पोजीशन
6	रूकावटें व त्वरित कार्यवाही

(iv) 7.62 एम.एम. ऑटोमैटिक असॉल्ट रायफल

क्र.सं.	विषय
1	परिचय, खोलना व जोड़ना
2	भरना व खाली करना, फायरिंग पोजीशन, ले जाने की दशाएं, फायरिंग
3	रूकावटें व त्वरित कार्यवाही

(v) 9 एम.एम. ऑटोमैटिक पिस्टल

क्र.सं.	विषय
1	परिचय, पिस्टल का निरीक्षण, सुरक्षा एहतियाती उपाय, खोलना, जोड़ना
2	भरना, खाली करना, फायरिंग पोजीशन, ले जाने की दशाएं
3	मेकसेफ की कार्यवाही, एक गोली फायर करना
4	रूकावटें एवं त्वरित कार्यवाही

(vii) एल.एम.जी. (5.56 एम.एम. इन्सास / 7.62 एम.एम. एस.एल.आर.)

क्र.सं.	विषय
1	परिचय, गुण, पहचान व प्रकार
2	खोलना जोड़ना, हिस्से पुर्जों के नाम, साफ सफाई
3	आम जानकारी, भर पोजीशन भरना, रेडी, फायर, रोक फायर
4	एल.एम.जी. का खाली करना, मेक सेफ की कार्यवाही (हैंडलिंग)
5	फिक्स्ड लाईन और बाईपाड
6	LMG/ TsOET का समूहन/ जीरोइंग

(ख) Dry practice/ Computer Based training

कालांश – 30

ड्राई प्रैक्टिस का उद्देश्य रिक्रूट को अभ्यास फायरिंग से पूर्व शस्त्र की पकड़, सांस नियन्त्रण, ट्रिगर ऑपरेशन (लिम्बर-अप) की कार्यवाही का अभ्यास एवं "एक गोली फायर करने के क्रम" सहित "शिस्त के कायदे" का विभिन्न पोजीशन (स्टैण्डिंग, निलिंग, लाइन, सिटिंग, स्क्वाटिंग, बैटल क्राउच) से अभ्यास कराना होता है। जिससे रिक्रूट द्वारा Actual फायरिंग गलती करने की संभावना नगण्य हो जाए।

(ग) शस्त्र प्रशिक्षण

कालांश - 60 **अंक – 80**

क्र.स.	शस्त्र	संख्या एम्युनेशन	अंक
1	5.56 एम.एम. इन्सास (ग्रुपिंग, एप्लीकेशन, स्नैप, मूविंग, रैपिड फायर)	15 राउण्ड प्रति प्रशिक्षु	12
2	7.62 एम.एम. एसएलआर (ग्रुपिंग, एप्लीकेशन, स्नैप, मूविंग, रैपिड फायर)	15 राउण्ड प्रति प्रशिक्षु	12
3	9 एम.एम. सबमशीनगन (कन्धे से शिस्त लेकर, बैटल क्राउच पोजीशन)	10 राउण्ड प्रति प्रशिक्षु	12
4	7.62 एम.एम. आटोमेटिक असाल्ट राइफल	10 राउण्ड प्रति प्रशिक्षु	12
5	9 एम.एम. सेमी आटोमेटिक पिस्टल	10 राउण्ड प्रति प्रशिक्षु	12
6	एल.एम.जी. (5.56 एम.एम. इन्सास/ 7.62 एम.एम. एस.एल.आर.)	10 राउण्ड प्रति प्रशिक्षु	10
7	जी0एफ0 रायफल (बालस्ट्राइड कार्ट्रिज)	02 राउण्ड प्रति प्रशिक्षु	04

8	एच0ई036 ग्रिनेड (डमी)	02 राउण्ड प्रति प्रशिक्षु	04
9	पी0एम0एफ0 (सफेद, लाल, हरा)	03 राउण्ड प्रति प्रशिक्षु	02
		योग-	**80**

नोट- फायरिंग अभ्यास पूर्व की भांति वास्तविक रूप से कराया जायेगा इसके अतिरिक्त सी0बी0टी0 (Computer Based Training of Weapons) से भी अभ्यास कराया जाये। यथा सम्भव फायरिंग की अन्तिम परीक्षा से पूर्व कम से कम एक बार अभ्यास फायरिंग अवश्य कराई जाये।

(4) फील्ड क्राफ्ट एवं टैक्टिस

कालांश- 200 **पूर्णांक- 200**

(क) फील्ड क्राफ्ट

क्र.स.	विषय	कालांश			अंक
		व्याख्यान	प्रदर्शन	योग	
1	फील्ड क्राफ्ट के टैक्टिकल शब्दों का ज्ञान/ परिभाषाएं	05	—	05	05
2	छदम व छुपाव (Camouflage and Concealment)	04	02	06	05
3	भूमि के प्रकार एवं भूमि का वर्णन, आड़ों के प्रकार, आड़ व फायर	04	01	05	05
4	दूरी निर्धारित करने/ अनुमान लगाने के तरीके	03	01	04	05
5	चीजें क्यों नजर जाती है	03	01	04	05
6	जमीनी निशानों, विभिन्न टारगेटों की पहचान व बयान	04	01	05	05
7	सैण्ड मॉडल पर ब्रीफिंग या निर्देश	03	01	04	05
8	निगरानी	02	01	03	05
9	सामरिक चालें (tactical move & halting)	03	02	05	05
10	Fire Control Order & Fire Discipline	03	01	04	05
11	खाली हाथ व हथियार के साथ हरकत करना (जंगी चालें)	03	01	04	05
12	सामान्य रूकावटों को पार करना व फायर पोजीशन चुनना	02	01	03	05
13	दिन व रात के वक्त दुश्मन की ताक में दबे पॉव चलना (स्टॉकिंग बाई डे एण्ड नाइट)	02	01	03	05
14	ई.ओ.डी.- इसका प्रशिक्षण पुलिस ड्रिल मैनुअल के अध्याय 13 के अनुसार दिया जाएगा।	03	02	05	05
	योग-	**44**	**16**	**60**	**70**

(ख) टेक्टिक्स

क्र.स.	विषय	कालांश			अंक
		व्याख्यान	प्रदर्शन	योग	
1	आतंकवादी / नक्सल प्रभावित क्षेत्र में पुलिस पोस्ट लगाना	06	02	08	08
2	आतंकवादियों / नक्सलवादियों की कार्यपद्धति का ज्ञान	10	-	10	05
3	आतंकवाद / नक्सलवाद को समाप्त करने में पुलिस / सेना / अर्धसैनिक बल की भूमिका	04	02	06	05
4	मोबाइल चेक पोस्ट	04	02	06	05
5	सेक्शन व प्लाटून फॉर्मेशन एवं चांस इनकाउंटर	05	03	08	05
6	स्काउट, पेट्रोलिंग, Combing operation, Cordon and Search	06	02	08	05
7	वर्बल ऑर्डर तथा ब्रीफिंग	04	-	04	05
8	रोड ब्लॉक / कॉन्वॉय और स्कॉर्ट – वाहनों व व्यक्तियों को चेक करना	06	02	08	08
9	फील्ड सिग्नल्स	02	01	03	05
10	रेंज कार्ड बनाना	03	-	03	05
11	घात एवं प्रतिघात व दविश (Ambush / Counter-ambush)	04	02	06	06
12	कमरा / मकान में घुसना / हस्तक्षेप	06	02	08	06
13	रात्रि संतरी के कर्तव्य व प्रदर्शन	03	02	05	05
14	एंटी डकैती स्कीम 1. गाँव, मकान व खेत में छिपे डकैतों को गिरफ्तार करना 2. बस व रेल से यात्रा के समय डकैतों को गिरफ्तार करना	07	03	10	08
15	काउंटर इनसरजेंसी अभियान 1. घेराबंदी 2. ड्राइव फॉर हंट 3. फायर फ्लैश 4. कॉम्बिंग, तलाशी	07	03	10	05
16	मैप रीडिंग सामान्य जानकारी, मैप रीडिंग एवं जीपीएस के प्रयोग सहित नेविगेशन, दिशाओं का ज्ञान दिन व रात्रि में नक्शा सेट करना	06	02	08	05
17	कम्पास सामान्य जानकारी, सेट करना, कम्पास की सहायता से रात्रि में मार्च करना आदि	06	02	08	05
18	नाइट नेविगेशन – पार्टियों के बारे में जानकारी, नाइट मार्च चार्ट बनाना, नेविगेशन पार्टी की मदद से नाइट मार्च	06	02	08	05
19	बूबी ट्रेप्स	04	01	05	06

20	I.E.D. – 1. IED के प्रकार / कम्पाउंड मैकेनिज्म 2. सम्भावित स्थल जहाँ IED लगाया जा सकता है 3. कैसे पहचान की जाये 4. Counter IED Measures 5. IED Attack पर कार्यवाही	06	02	08	05
	योग-	**105**	**35**	**140**	**112**

21. अभ्यास एवं मूल्यांकन

इस विषय के अन्तर्गत निम्नलिखित बिन्दुओ पर समय-समय पर अभ्यास कराया जाये तथा इन बिन्दुओं में दक्षता का मूल्यांकन सैन्य सहायक तथा आई.टी.आई द्वारा संयुक्त रूप से किया जायेगा। इसके निमित्त इस विषय के लिए आवंटित 200 पूर्णांकों में से 20 अंक इन मूल्यांकन के लिए निर्धारित किये जाते हैं-

(i) छिपाव हासिल करते हुए क्रॉलिंग (crawling) मय हथियार

(ii) घर के अन्दर छिपे हुए सशस्त्र व्यक्ति को निष्क्रय करके गिरफ्तार करना

(iii) जंगल में मार्च मय पूर्ण टेक्टिकल सावधानी से (8 से 10 के समूह में)

(iv) वाहन से जंगल/ उबड़-खाबड़/ पहाड़ी क्षेत्र में यात्रा

(v) गन्ने के खेत की तलाशी

(vi) रात्रि में सड़क पर पूर्ण टेक्टिकल तैयारी के साथ वाहनों की चेकिंग

(vii) बीहड़ में गश्त/ कॉम्बिंग

22. इस विषय के अन्तर्गत रूट मार्च (प्रत्येक माह) भी निम्नानुसार कराई जाएगी जिसमें नाइट विजन उपकरणों का परिचय भी दिया जाएगा-

रूट मार्च की विषय वस्तु

क्र0सं0	विषय
1.	05 किमी (रायफल सहित) आब्जरवेशन स्किल टेस्ट, छद्म व छुपाव का प्रदर्शन
2.	10 किमी (रायफल सहित) दूरी का अनुमान लगाने का अभ्यास
3.	15 किमी (रायफल सहित) फील्ड क्राफ्ट व टैक्टिक्स अभ्यास सेक्शन चांस एन्काउन्टर
4.	20 किमी (रायफल सहित) फील्ड क्राफ्ट टैक्टिक्स अभ्यास
5.	25 किमी (रायफल सहित) फील्ड क्राफ्ट टैक्टिक्स एवं अभियान की जानकारी
6.	30 किमी (रायफल सहित) फील्ड क्राफ्ट टैक्टिक्स अभ्यास एवं अभियान की जानकारी

नोट:-

1. रात्रि प्रशिक्षण शनिवार की रात्रि अथवा सार्वजनिक अवकाश/ अकार्य दिवस से पूर्व की रात्रि में कराया जा सकता है।
2. रूट मार्च की परीक्षा नहीं होगी। इसका अभ्यास उपरोक्तानुसार अवकाश के दिनों में कराया जायेगा।

3. यथासम्भव जंगल कैम्प के विषयों का पाठ्यक्रम का प्रशिक्षण वास्तविक लोकेशन पर ही दिया जाये। इसका मूल्यांकन भी आन्तरिक रूप से सत्रीय मूल्यांकन की तरह होगा।
4. गुणवत्तापूर्वक प्रशिक्षण हेतु सभी प्रकार के डी०पी० व स्कैलटन शस्त्र सभी प्रशिक्षण केन्द्रों पर उपलब्ध कराये जायेंगें।
5. रविवार, द्वितीय शनिवार एवं अन्य अकार्य दिवसों में रिक्रूट आरक्षियों द्वारा रूट मार्च का अभ्यास, बैरक एरिया/ सफाई, शस्त्रों की सफाई, परेड ग्राउण्ड की सफाई, वृक्षारोपण एवं वृक्षरक्षण कार्य, सौन्दर्यीकरण, सांस्कृतिक कार्यक्रम और खेल आदि का आयोजन आवश्यकतानुसार कराया जाए। इसके अतिरिक्त कतिपय कारणों से छूटे हुए पाठ्यक्रम को पूर्ण कराने तथा अतिमहत्व के विषयों की पुनरावृत्ति/ अतिरिक्त कक्षायें/ डिमॉस्ट्रेशन आदि का कार्य कराया जाए।

(5) विभिन्न डेमो/ परिचयात्मक प्रदर्शन

कालांश- 50

क्र.स.	विषय	कालांश
1.	आई.ई.डी बूबी ट्रैप्स व एक्सप्लोसिव का ज्ञान एवं सावधानियां, पहचान एवं निष्क्रिय करना- बम डिस्पोजल स्क्वाड द्वारा संबंधित ड्रिल	10
2.	देसी असलहों का ज्ञान	02
3.	2"/ 51 एम.एम. मोर्टार के बारे में डैमो	04
4.	गैर घातक हथियार और तकनीक (नॉन लीथल वेपन्स एण्ड टेक्निक) (रबड़ बुलेट/ पैलेट)	08
5.	RRF द्वारा भीड़ नियन्त्रण (विशेषकर युवा आन्दोलन में) ड्रिल का प्रदर्शन (demo)	08
6.	SDRF द्वारा आपरेशनल मॉक ड्रिल	08
7.	ATS/ कमाण्डो द्वारा नक्सल/ आतंकवाद/ Urban टैक्टिक्स पर मॉक ड्रिल	08
8.	वाहन में लोडिंग व अनलोडिंग	02
	योग-	**50**

परिशिष्ट-3

प्रशिक्षकगण का फीडबैक हेतु प्रारूप

(अ) अन्तःकक्ष के प्रशिक्षक हेतु फीडबैक

प्रशिक्षण सत्र –

कोर्स का नाम –

प्रशिक्षु नाम –

चेस्ट नं0 –

प्रशिक्षक का नाम – श्री

क्र.सं.	फीडबैक का प्रकार	असंतोषजनक (अंक 01)	संतोषजनक (अंक 02)	उत्तम (अंक 03)	अतिउत्तम (अंक 04)	उत्कृष्ट (अंक 05)
1	समझाने का तरीका					
2	क्या प्रशिक्षक ने सिलेबस पूरा किया					
3	क्या विस्तृत रूप से विषय को समझाया					
4	प्रशिक्षक का उच्चारण कैसा था					
5	टिप्पणी/ अन्यसुझाव					

(ब) बाह्य कक्ष के प्रशिक्षक हेतु फीडबैक

प्रशिक्षण सत्र –

कोर्स का नाम –

प्रशिक्षु नाम –

चेस्ट नं0 –

प्रशिक्षक का नाम/ पदनाम – श्री

क्र.सं.	फीडबैक का प्रकार	असंतोषजनक (अंक 01)	संतोषजनक (अंक 02)	उत्तम (अंक 03)	अतिउत्तम (अंक 04)	उत्कृष्ट (अंक 05)
1	समझाने का तरीका					
2	क्या प्रशिक्षक ने सिलेबस पूरा किया					
3	क्या विस्तृत रूप से विषय को समझाया गया					
4	प्रशिक्षक की कमाण्ड एवं कंट्रोल का स्तर					
5	टिप्पणी/ अन्य सुझाव					

*चेस्ट नं0 व प्रशिक्षु का नाम वैकल्पिक रहेगा।

(राजीव कृष्णा)
पुलिस महानिदेशक
उ0प्र0 लखनऊ

परिशिष्ट- 4

संस्था का फीडबैक हेतु प्रारूप

"कोर्स का नाम" द्वारा दिये गये फीडबैक का विवरण											
प्रशिक्षु											
क्र.सं.	चेस्ट नं.	प्रशिक्षु का नाम	पुस्तकालय	आवासीय व्यवस्था	आनलाइन क्लास की गुणवत्ता	मेस व्यवस्था	बिजली व्यवस्था	मनोरंजन सुविधा	स्टाफ का व्यवहार	कैन्टीन व्यवस्था	औसत रेटिंग
रेटिंग के अधिकतम अंक			3	4	3	5	4	6	7	8	5.0

नोट- उपरोक्त शीर्षकों के अन्तर्गत दिये गये अंको के योग को 08 से भाग कर प्राप्त औसत अंक 05 से फीडबैक निर्धारित किया जायेगा।

*चेस्ट नं0 व प्रशिक्षु का नाम वैकल्पिक रहेगा।

(राजीव कृष्णा)
पुलिस महानिदेशक
उ0प्र0 लखनऊ