



यू०पी०एस०एस०एफ० में प्रतिनियुक्ति पर
नियुक्त होने वाले
अधिकारियों एवं कर्मचारियों हेतु प्रशिक्षण पाठ्यक्रम

अवधि 03 माह

सशस्त्र पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय,
सीतापुर

यू०पी०एस०एस०एफ० प्रशिक्षण पाठ्यक्रम का निर्धारण ।

- 1- यू०पी०एस०एस०एफ० प्रशिक्षुओं का प्रशिक्षण तत्समय प्रभावी सेवा नियमावली, नियमों एवं पी.टी.सी. मैनुअल के अनुसार कराया जायेगा ।
- 2- प्रशिक्षण कार्यक्रम की संरचना -
प्रशिक्षण कार्यक्रम निम्नवत होगा -
(क) 03 माह का सम्पूर्ण प्रशिक्षण कार्यक्रम निम्नानुसार आयोजित किया जायेगा :-
 - (i) 43 दिवस लगातार प्रशिक्षण संस्थान में एवं विशिष्ट प्रशिक्षण उपरान्त पुनः संस्था में आगमन पर परीक्षा कार्यक्रम का आयोजन ।
 - (ii) निम्नलिखित संस्थानों में 01-01 सप्ताह के विशिष्ट प्रशिक्षण का आयोजन किया जायेगा ।

| | | |
|-------------------------------------|---|---------|
| (अ) सुरक्षा शाखा में प्रशिक्षण | - | 07 दिवस |
| (ब) ए०टी०एस० शाखा में प्रशिक्षण | - | 07 दिवस |
| (स) एस०डी०आर०एफ० शाखा में प्रशिक्षण | - | 07 दिवस |
- (ख) प्रशिक्षुओं के प्रशिक्षण केन्द्र में आगमन के पूर्व ही एक स्वागत कक्ष की स्थापना की जायेगी । इसमें क्रमवार पुलिस कर्मियों की नियुक्ति की जायेगी, जो प्रशिक्षुओं को निर्धारित छात्रावास, भोजनालय एवं कार्यालय की जानकारी देंगे । संभावित आगमन की तिथि से पूर्व ही हॉस्टल आवंटन की सूची तैयार कर ली जायेगी । इसकी एक प्रति स्वागत कक्ष में रखी जायेगी ताकि आगमन करने वाले प्रशिक्षुओं को निर्देशित किया जा सके ।
- (ग) आगमन के प्रथम प्रशिक्षु के नामिनल रोल फार्म भरवाये जायेंगे, जिस पर एक नवीनतम फोटो भी लगवाया जायेगा एवं अभिलेखों की चेकिंग व मिलान किया जायेगा ।
- (घ) प्रशिक्षण के प्रारम्भ में “जीरो वीक” आयोजित किया जायेगा । समस्त प्रशिक्षुओं के आगमन के प्रथम सप्ताह में जीरो परेड करायी जायेगी, जिसमें संस्थान परिसर की पूर्ण जानकारी करायी जायेगी । परिसर का भ्रमण भी टोली प्रभारी के मार्गदर्शन में कराया जायेगा । इस सत्र में प्रशिक्षुओं के साथ **Ice Breaking Exercise** का आयोजन किया जायेगा । “जीरो वीक” की अवधि में प्रशिक्षुओं को गहन प्रशिक्षण न देकर पुलिस विभाग के परिवेश से परिचित कराया जायेगा, जिसमें मुख्य रूप से वर्दी का रखरखाव तथा उसका पहनना, वर्दी तथा सादे कपड़ों में अधिकारियों का अभिवादन करना, सावधान एवं विश्राम बनाना, विभिन्न पद के पुलिस अधिकारियों के पद चिन्हों का ज्ञान, परेड ग्राउण्ड, गणना स्थल, भोजनालय एवं बैरक आवास के अनुशासन का ज्ञान कराया जायेगा ।

3- आवास

प्रशिक्षुओं के लिए छात्रावास उपलब्ध कराया जायेगा, जिसमें पर्याप्त रोशनी हेतु एल.ई.डी. बल्ब, ट्यूब लाइट तथा पंखे, पलंग /तख्त की व्यवस्था की जायेगी । किसी प्रशिक्षु को निर्धारित छात्रावास के अतिरिक्त किसी अन्य स्थान पर निवास की अनुमति नहीं दी जायेगी ।

4- भोजन व्यवस्था

- (क) समस्त प्रशिक्षुओं को प्रशिक्षण केन्द्र के अन्दर उनके लिए निर्धारित भोजनालय में ही भोजन करना अनिवार्य होगा ।
- (ख) भोजन व्यवस्था के लिए आगमन के समय ही मेस एडवांस के रूप में निर्धारित धनराशि प्रशिक्षुओं से जमा करायी जायेगी, प्राप्त धनराशि की रसीद प्रत्येक प्रशिक्षु को प्रदान की जायेगी ।

- (ग) मेस का पूर्ण संचालन स्वयं प्रशिक्षुओं द्वारा अपने ही बीच में से चयनित मेस प्रबन्धन समिति द्वारा किया जायेगा।
- (घ) भोजन करते समय भोजनालय में निर्धारित पोशाक ही पहनी जायेगी।
- (ड) भोजन, भोजनालय में निर्धारित स्थान पर बैठकर किया जायेगा, भोजनालय से भोजन ले जाकर छात्रावास में या अन्यत्र भोजन करने की अनुमति नहीं दी जायेगी।

5- विशेष सेवाओं के लिए कटौती

प्रशिक्षण केन्द्र प्रमुख द्वारा संस्था कटिंग के रूप में जो भी सुविधाएँ उपलब्ध करायी जायेगी वे लाभ/हानि रहित (No Profit No Loss) होंगी। वह सुविधाएँ जिनका भुगतान सामूहिक रूप से किया जाना है। इस हेतु गठित संयुक्त समिति, जिसमें प्रशिक्षु भी शामिल होंगे, द्वारा राशि निर्धारित कर उपलब्ध करायी जायेगी।

6- दिवसाधिकारी

प्रत्येक प्रशिक्षण केन्द्र पर प्रतिदिन एक वाह्य विषय का प्रशिक्षक दिवसाधिकारी के रूप में नियुक्त किया जायेगा, जिसका कर्तव्य होगा कि वह प्रशिक्षुओं से भोजन के समय भोजन व्यवस्था के सम्बन्ध में दिये गये निर्देशों का पालन कराये तथा विद्यालय के समय प्रशिक्षुओं को एकत्रित कर गणना के उपरान्त विद्यालय पहुंचाये।

7- प्रशिक्षण पाठ्यक्रम

प्रशिक्षुओं को अन्तः एवं वाह्य विषयों का प्रशिक्षण आगामी प्रस्तर-25 में दिये गये विषयों पर कराया जायेगा। आन्तरिक विषयों का विस्तृत पाठ्यक्रम परिशिष्ट-1 तथा वाह्य विषयों का विस्तृत पाठ्यक्रम परिशिष्ट-2 में दिये गये विवरण के अनुसार होगा।

प्रत्येक प्रशिक्षु को पाठ्यक्रम की एक प्रति उपलब्ध कराई जाएगी।

8- पुस्तकालय एवं वाचनालय

प्रत्येक प्रशिक्षण केन्द्र पर एक पुस्तकालय की व्यवस्था की जायेगी, जिसमें पाठ्यक्रम के अनुरूप आवश्यक पुस्तकों तथा विभागीय ज्ञान से संबन्धित पत्रिकायें इत्यादि रखी जायेंगी।

9- मनोरंजन

प्रशिक्षुओं के मनोरंजन के लिए मनोरंजन-गृह में टेलीविजन तथा इन्डोर गेम्स यथा कैरम बोर्ड, चेस इत्यादि की व्यवस्था होगी। प्रशिक्षुओं के लिए उनकी संख्या के अनुपात में समाचार पत्रों की व्यवस्था होगी।

10- सूचना पट्ट

- (अ) प्रत्येक प्रशिक्षण केन्द्र में प्रशिक्षुओं के बैरक के निकट एक सूचना पट्ट की व्यवस्था की जायेगी, जिसमें प्रशिक्षुओं से सम्बन्धित सूचनाएँ एवं आवश्यक आदेश/निर्देश चर्पा किये जायेंगे।
- (ब) समस्त प्रशिक्षुओं का व्हाट्सअप ग्रुप बनाया जायेगा, जिसके ग्रुप एडमिन सैन्य सहायक होंगे जो प्रशिक्षण से सम्बन्धित आदेश/निर्देश से प्रशिक्षुओं को अवगत करायेंगे।

11- सुझाव एवं शिकायती पत्र पेटिका

- (1) प्रत्येक प्रशिक्षण केन्द्र 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।
- (2) यह पेटिका प्रतिदिन संस्था प्रमुख द्वारा नामित राजपत्रित अधिकारी द्वारा खोली जायेगी।

- (3) सभी सुझाव / शिकायतों को क्रमवार एक रजिस्टर में दर्ज किया जायेगा एवं उसी में कृत कार्यवाही भी दर्ज की जायेगी जिसे प्रत्येक शुक्रवार को संस्था प्रमुख के समक्ष प्रस्तुत किया जायेगा।

12- मासिक सम्मेलन

प्रत्येक माह संस्था प्रभारी द्वारा मासिक सम्मेलन आयोजित किया जायेगा, जिसमें प्रशिक्षुओं की समस्या एवं प्रशिक्षण के संबन्ध में वार्ता होगी एवं प्रशिक्षुओं से इस संबन्ध में सुझाव /शिकायतों की जानकारी प्राप्त होने पर उचित समाधान किया जायेगा।

13- परिधान

प्रत्येक प्रशिक्षु को मौसम के अनुसार परेड/पी0टी0/विद्यालय में निर्धारित वर्दी पहननी होगी।

14- खेल-कूद

प्रत्येक प्रशिक्षु को प्रशिक्षण अवधि में खेलकूद में भाग लेना अनिवार्य होगा। प्रशिक्षण के प्रभारी अधिकारी खेल-कूद के लिए बालीबॉल, फुटबॉल, बास्केट बॉल, हॉकी, कबड्डी तथा कुश्ती आदि हेतु समुचित व्यवस्था सुनिश्चित करेंगे।

15- चिकित्सा सुविधा

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

16- अवकाश

- (1) आधारभूत प्रशिक्षण की अवधि में किसी भी प्रशिक्षणार्थी को सामान्य रूप से कोई अवकाश देय नहीं होगा। अपरिहार्य परिस्थिति में संस्था प्रभारी द्वारा आकस्मिक अवकाश स्वीकृत किया जा सकेगा। सम्पूर्ण प्रशिक्षण अवधि में प्रशिक्षुओं को अधिकतम 03 दिवस आकस्मिक अवकाश देय होगा।
- (2) चिकित्सीय /स्वास्थ्य कारणों से दिये गये अवकाश को प्रशिक्षण से कुल अनुपस्थिति अवधि में माना जायेगा।
- (3) यदि कोई प्रशिक्षु प्रशिक्षण काल की अवधि में अनावश्यक या अनुचित रूप से अनुपस्थित होगा अथवा बिना अनुमति के प्रशिक्षण केन्द्र से अनुपस्थित होगा या अवकाश पर जाने पर बिना उचित या अपरिहार्य कारणों से अनुपस्थित होगा अथवा झूठे आधार पर अवकाश प्राप्त करेगा या प्राप्त करने का प्रयास करेगा, तो ऐसे प्रशिक्षु के विरुद्ध पी0टी0सी0 मैनुअल के अनुसार कार्यवाही की जायेगी।
- (4) पूरे प्रशिक्षण काल में 10 दिवस से अधिक किसी भी कारणवश अनुपस्थित रहने वाले प्रशिक्षणार्थी को अन्तिम परीक्षा में सम्मिलित नहीं किया जायेगा। ऐसे प्रशिक्षुओं को 15 कार्य दिवस का पूरक प्रशिक्षण प्रदान किया जायेगा एवं तदोपरानत अन्तिम परीक्षा आयोजित करायी जायेगी। किसी भी कारण से यदि किसी प्रशिक्षु की प्रशिक्षण से अनुपस्थित अवधि 15 दिवस से अधिक होती है तो प्रशिक्षण संस्थान के प्रमुख उस प्रशिक्षु को उसी समय प्रशिक्षण से वापस कर देंगे।

17- श्रमदान

श्रमदान पुलिस प्रशिक्षण की दृष्टि से अत्यंत अहम विषय है। श्रमदान का कार्य केवल बृहस्पतिवार एवं रविवार को पूर्वाह्न में ही कराया जायेगा, जिसमें परेड ग्राउण्ड, क्वार्टर गार्ड, बैरक एवं बैरक एरिया,

गार्डेन की सफाई व रखरखाव का कार्य कराया जायेगा। कार्य दिवसों में वाह्य एवं अन्तः विषयों के कालांशों में कोई श्रमदान नहीं कराया जायेगा।

18— पर्यवेक्षण

प्रशिक्षुओं को प्रशिक्षण पाठ्यक्रम के अनुसार संस्था प्रभारी के निकट पर्यवेक्षण में प्रशिक्षण प्रदान किया जायेगा। प्रत्येक संस्था प्रमुख द्वारा चयनित राजपत्रित अधिकारी प्रशिक्षण के प्रभारी होंगे। प्रभारी द्वारा प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी का ऑकलन किया जायेगा और प्रशिक्षणार्थी की प्रगति से संस्था प्रभारी को अवगत कराया जायेगा। आन्तरिक विषय के प्रशिक्षण को पाठ्यक्रम के अनुसार सम्पन्न कराने हेतु ज्येष्ठ अभियोजन अधिकारी, पुलिस निरीक्षक, उप निरीक्षक एवं अध्यापक उत्तरदायी होंगे तथा वाह्य विषयों के प्रशिक्षण को पाठ्यक्रम के अनुसार सम्पन्न कराने हेतु प्रशिक्षण केन्द्र प्रभारी द्वारा नामित किये गये वाह्य कक्षीय प्रशिक्षण प्रभारी उत्तरदायी होंगे। यथा संम्भव राजपत्रित अधिकारीगण भी उपलब्धता के आधार पर कक्षाएं लेंगे।

19— संस्था प्रमुख प्रत्येक समय—समय पर प्रशिक्षुओं से सीधा संवाद करेंगे। यदि किसी भी विषय में कठिनाई आ रही हो, अतिथि प्रवक्ता बुलाने हैं, तो विषय विशेषज्ञों/अतिथि प्रवक्ता को बुलाया जाना सुनिश्चित करेंगे।

20— प्रशिक्षण के दौरान शांति—व्यवस्था ड्यूटी

संस्था प्रमुख यह सुनिश्चित करेंगे कि पुलिस महानिदेशक मुख्यालय अथवा पुलिस प्रशिक्षण निदेशालय द्वारा लिखित आदेश के बिना प्रशिक्षुओं को शांति व्यवस्था ड्यूटी में नहीं लगाया जाएगा, क्योंकि इससे प्रशिक्षण प्रभावित होता है। केवल पुलिस महानिदेशक मुख्यालय अथवा पुलिस प्रशिक्षण निदेशालय के निर्देश पर ही कानून व्यवस्था की ड्यूटी हेतु व्यवस्थापित कर सकेंगे तथा इससे किसी भी प्रकार का विचलन होने पर पुलिस महानिदेशक मुख्यालय, प्रशिक्षण निदेशालय व वरिष्ठ अधिकारीगण उसका संज्ञान लेंगे।

प्रशिक्षण के दौरान प्रशिक्षुओं की शान्ति व्यवस्था ड्यूटी के कारण प्रभावित कार्य दिवस के बराबर प्रशिक्षण अवधि बढ़ाये जाने का निर्णय संस्था प्रभारी द्वारा स्वयं लेकर प्रशिक्षण निदेशालय एवं अध्यक्ष परीक्षा समिति को सूचित किया जायेगा।

21— प्रशिक्षकों के लिए निर्देशः—

(क)—सामान्य निर्देश :-

- प्रशिक्षुओं के आत्म—सम्मान को छोट न पहुँचने पाये। उन्हें स्वयं अपना तथा दूसरे का सम्मान करना सिखाया जाये। आवश्यक है कि उनमें हीनभावना न पनपने पाये और यदि पूर्व से ऐसी भावना हो तो उसे निकाला जाये। एक आत्मसम्मान वाला पुलिस कर्मी ही नागरिकों से सम्मानपूर्वक व्यवहार करेगा।
- 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।
- प्रशिक्षुओं के अन्दर प्रजातांत्रिक मूल्यों, समता, बधुत्व तथा व्यक्ति की स्वतन्त्रता की भावना जागृत करना प्रशिक्षकों का प्रमुख दायित्व है। उन्हें प्रशिक्षित किया जाये कि अशिष्ट/उद्ददण्ड व्यवहार करने वाले व्यक्ति को भी बिना उत्तेजित हुये, शिष्ट शब्दों से वार्ता करके शान्त करने का कौशल उनमें आ जाये।
- 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। धायलों/शब्दों को उठाते/परिवहन करते समय व्यक्ति की गरिमा का विशेष ध्यान रखा जाये।

5. 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।

(ख)–अन्तःकक्षीय प्रशिक्षकों के लिए निर्देश :-

1. प्रशिक्षण केन्द्र प्रभारी सम्पूर्ण प्रशिक्षण अवधि का कार्यक्रम तैयार करायेंगे तथा सप्ताहवार कार्यक्रम जारी करेंगे।
2. प्रशिक्षकों से अपेक्षा की जाती है, कि वह लेसन प्लान के अनुसार प्रशिक्षण प्रदान करें।
3. प्रशिक्षकों से अपेक्षा की जाती है कि कालांश के लिये उच्च कोटि (प्रमाणित) पुस्तक से पाठ पहले ही तैयार कर लें। प्रशिक्षक इसमें अपने व्यावहारिक व उपयोगी अनुभव का समावेश भी करें।
4. पाठ्य सामग्री, प्रशिक्षण प्रारम्भ होने से पूर्व ही प्रशिक्षुओं को उपलब्ध करा दी जाये, जिससे वे स्वयं तैयार होकर आयें और कक्ष प्रशिक्षण का पूर्ण लाभ उठा सकें।
5. विषय वस्तु स्लाइड व पिक्चर पर तैयार करें एवं यथासम्भव पावर प्याइंट प्रस्तुतीकरण के माध्यम से प्रस्तुत करें।
6. प्रशिक्षणार्थी को व्यावहारिक ज्ञान, सुरक्षा/वीआईपी सुरक्षा ड्यूटी व अन्य ड्यूटी आदि के पूर्व मौलिक सिद्धान्त समझाये।
7. ऐसे प्रश्न तैयार किये जायें, जिसके उत्तर में, पाठ के महत्वपूर्ण अंश सम्मिलित हों। पाठ को रटने की प्रवृत्ति को प्रोत्साहन न दिया जाये।
8. सही वर्दी धारण करें, जिससे फुर्तीलापन प्रदर्शित हो एवं उसका रख—रखाव भी साफ—सुधरा हो।
9. प्रत्येक कालांश में प्रश्न पूछने के लिए कुछ समय दें अर्थात् संदेहों को दूर करें।
10. कमजोर प्रशिक्षणार्थियों पर विशेष ध्यान दें तथा तेजस्वी प्रशिक्षणार्थियों का उत्साह बढ़ायें।
11. ज्ञान जन सेवा के लिए है, अतः प्रत्येक विषय या अंश का कियात्मक अभ्यास अवश्य कराया जाए।

(ग)–वाहय कक्षीय प्रशिक्षकों के लिए निर्देश :-

1. पाठ को सुविधाजनक भागों (कालांशों) में विभाजित करें तथा सबक चलायें।
2. विषय के अनुसार हिन्दी में व्याख्या करें।
3. अपने व्यक्तिगत प्रदर्शन द्वारा नमूना दें।
4. विभिन्न हरकतों को एक—एक करके प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी से कराया जाय, ताकि उसको पूरा ज्ञान हो सके।
5. प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी की त्रुटियों को व्यक्तिगत रूप से नाम से पुकार कर सही करें। अनावश्यक टीका—टिप्पणी न करें, जब तक कि प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी उससे भिज्ञ न हो जाये कि सही क्या है, तब तक अतिरिक्त समय में विशेष कालांश में आवश्यकतानुसार प्रशिक्षित करें। इस बात का ध्यान रखा जाए कि प्रशिक्षुओं का मनोबल न गिरने पाये।
6. किसी प्रशिक्षणार्थी को खराब हरकत करने की अनुमति कभी भी न दें।
7. वर्ड ऑफ कमाण्ड तेज व साफ शब्दों में दें।
8. शारीरिक प्रशिक्षण के पाठ इस प्रकार सिखायें जो उसके पूरे जीवन के लिए लाभकारी हों।

9. खेल, तैराकी, एथलेटिक्स व कठिन बाधाओं को पार करने में रुचि उत्पन्न करायें।
10. प्रशिक्षणार्थीयों की रुचि के अनुसार जूडो-कराटे/कुश्ती/बाकिसंग आदि विभाजित कर टोलियों में आयोजित करायें।
11. वाह्य विषयों के प्रशिक्षण को पाठ्यक्रम के अनुसार सम्पन्न कराने हेतु प्रशिक्षण केन्द्र प्रभारी द्वारा नामित वाह्य प्रशिक्षण प्रभारी उत्तरदायी होंगे।

22— अनुशासन सम्बन्धी निर्देशन :—

1. प्रशिक्षणार्थी का आचरण उच्चकोटि का होना चाहिए, जिससे संस्था में अनुशासन सुदृढ़ रहे।
2. प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी संस्था के सभी कार्यक्रमों में समयबद्धता एवं नियमों का ध्यान रखेंगे।
3. प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी व्यक्तिगत सफाई, सामाजिक व्यवहार, शिष्टाचार, मर्यादा और सत्यनिष्ठा का विकास करेंगे।
4. प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी अपने सहयोगियों, संस्था के अधिकारियों व कर्मचारियों एवं अतिथियों के साथ संस्था के भीतर व संस्था के बाहर शिष्ट व्यवहार करेंगे।
5. भोजनालय, मनोरंजन कक्ष, छात्रावास आदि में तेज ध्वनि से स्थूलिक न बजायें और न ही तेज स्वर में बात करें।
6. संस्था में धूम्रपान करना सख्त मना है। छात्रावासों में मदिरापान, नशीले पदार्थों का सेवन एवं किसी भी प्रकार का भोजन बनाना पूर्णतः वर्जित होगा।
7. प्रशिक्षणार्थी वरिष्ठ अधिकारियों से पत्र व्यवहार उचित माध्यम से ही करेंगे।
8. क्लास में सेशन प्रारम्भ होने के पूर्व अपनी सीट पर बैठ जाएँ। क्लास में सेशन प्रारम्भ होने पर प्रवेश नहीं दिया जायेगा।
9. प्रशिक्षणार्थी कक्ष में अपना नोट स्वयं तैयार करें, जो पाठ्य सामग्री प्रवक्ताओं द्वारा दी जाए, उसे संभाल कर रखें।
10. वाह्य प्रशिक्षण के दौरान घड़ी या अन्य आभूषण पहनना मना है।
11. किसी आपात स्थिति में अन्तः प्रशिक्षण के दौरान यदि प्रशिक्षणार्थी को अन्तः प्रशिक्षण भवन से बाहर जाने की आवश्यकता पड़ती है, तो वह संस्था प्रमुख/प्रभारी इण्डोर शाखा से अनुमति प्राप्त करेंगे।
12. प्रशिक्षण केन्द्र परिसर से बाहर बिना अनुमति के जाना वर्जित है। अवकाश के दिन सैन्य सहायक की पूर्व अनुमति से ही प्रशिक्षणार्थी अनुमति के समय के अनुसार जा सकते हैं। नगर से बाहर जाने के लिए नियमित रूप से संस्था प्रमुख/प्रधानाचार्य से अवकाश अथवा सार्वजनिक अवकाश के दिन स्टेशन लीव लेकर ही प्रशिक्षण केन्द्र से प्रस्थान किया जाएगा।
13. प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी संस्था के नियमों व संस्था के प्रशासनिक अधिकारियों द्वारा जारी किये गये आदेशों का पालन करेगा।
14. अनुशासन भंग करने पर, जिसमें अनधिकृत अनुपस्थिति, अनुमति के बिना प्रशिक्षण केन्द्र से बाहर जाना तथा अवज्ञा समिलित है, में यथोचित अनुशासनिक कायेवाही की जायेगी। अनुशासनिक प्रकरणों में अतिरिक्त परेड, प्रशिक्षण केन्द्र से बाहर प्रस्थान तथा अवकाश सुविधा पर अस्थायी रूप से रोक लगाकर दण्डित किया जा सकता है।
15. गम्भीर अपराध अथवा घोर अनुशासनिक मामलों में संस्था के प्रभारी द्वारा नियमानुसार पी0टी0सी0 मैनुअल के अनुसार उसे प्रशिक्षण से हटाया जा सकता है।

23— परीक्षा का संक्षेप

- 1— उ0प्र0 पुलिस प्रशिक्षण निदेशालय द्वारा केन्द्रीय रूप से अन्तिम परीक्षा वस्तुनिष्ठ (Objective) प्रकार की आयोजित कराई जायेगी। परीक्षा दो पालियों (प्रातः एवं सायं काल) में आयोजित करायी जायेगी।
- 2— उत्तीर्ण होने हेतु अन्तः एवं वाह्य विषयों के प्रत्येक प्रश्नपत्र में 50 प्रतिशत अंक प्राप्त करना अनिवार्य होगा।
- 3— उत्तीर्ण प्रशिक्षुओं का ज्येष्ठताकम प्राप्ताकों के प्रतिशत के अनुसार होगा, किन्तु दो प्रशिक्षुओं के अंक समान होने पर ज्येष्ठताकम का निर्धारण निम्नानुसार किया जायेगा:-
(क) प्राप्तांक के आधार पर।
(ख) प्राप्तांक समान होने पर जन्मतिथि की वरिष्ठता के आधार पर।
(ग) प्राप्तांक एवं जन्मतिथि समान होने पर अन्तः विषयों में अधिक अंक प्राप्त करने के आधार पर।
- 4— किसी भी विषय की परीक्षा में नकल करते हुये पकड़े जाने पर प्रशिक्षु की सम्पूर्ण परीक्षा निरस्त मानी जाएगी और पी0टी0सी0 मैनुअल के अनुसार कार्यवाही की जाएगी।
- 5— वाह्य विषयों की परीक्षायें संस्था प्रमुख अपने स्तर से किसी राजपत्रित अधिकारी द्वारा पूर्ण करायेंगी।
- 6— **पूरक प्रशिक्षण-** प्रशिक्षण केन्द्र प्रभारी द्वारा प्रशिक्षण उपरान्त अन्तिम परीक्षा में असफल प्रशिक्षुओं का 15 कार्य दिवस का पूरक प्रशिक्षण कराया जायेगा। पूरक प्रशिक्षण उपरान्त पूरक परीक्षा आयोजित करायी जायेगी। पूरक परीक्षा केवल उन्हीं विषयों की आयोजित करायी जायेगी, जिनमें प्रशिक्षु अनुत्तीर्ण हुए हो। इन प्रशिक्षुओं का ज्येष्ठताकम प्रशिक्षण सत्र की परीक्षा के बाद में उनके द्वारा प्राप्त अंकों के प्रतिशत के अनुसार अवधारित होगी।

24—आयु सीमा का निर्धारण

प्रतिनियुक्ति के आधार पर बल का गठन किये जाने के सम्बन्ध में उत्तर प्रदेश विशेष सुरक्षा बल नियमावली-2021 संख्या:-403पी/छ:-पु-6-2021-02 विविध/2020 के पृष्ठ संख्या 10 के बिन्दु संख्या:-10 बल के लिये भर्ती (प्रतिनियुक्ति) की जायेगी जिसका विवरण निम्नवत है:-

नीचे उल्लिखित आयु प्राप्त कर लेने पर विशेष सुरक्षा बल में प्रतिनियुक्ति पर लिए गये सदस्यों को उनके मूल विभागों को संप्रत्यावर्तित कर दिया जायेगा:-

| | | |
|--------------------------------|---|---------|
| (क) उपनिरीक्षक निरीक्षक | - | 45 वर्ष |
| (ख) मुख्य आरक्षी | - | 42 वर्ष |
| (ग) आरक्षी | - | 40 वर्ष |

बल में प्रतिनियुक्ति के मानकों एवं प्रक्रिया का अवधारण, पुलिस महानिदेशक द्वारा लागू नियमों के अनुसार किया जायेगा।

25—विशिष्ट प्रशिक्षण हेतु तिथियों का निर्धारण

प्रशिक्षण निदेशालय द्वारा कोर्स आवंटन से पूर्व विशिष्ट प्रशिक्षण केन्द्रो (एस0डी0आर0एफ0, ए0टी0एस0, सुरक्षा शाखा) से भी तिथियों का अनुमोदन लिया जाना आवश्यक होगा। जिससे प्रशिक्षण कार्यक्रम पाठ्यक्रम के अनुसार निर्बाध रूप से आयोजित किया जा सके।

पाठ्यक्रम

यू०पी०एस०एस०एफ० में प्रतिनियुक्ति पर आने वाले पी०ए०सी०/जनपदीय पुलिस से नामित उपनिरीक्षक/मुख्य आरक्षी/आरक्षियों के प्रशिक्षण के पाठ्यक्रम को अन्तः एवं वाहय विषयों के कालांशों में निम्नवत विभाजित किया जायेगा।

| क्र०सं० | विवरण | अवधि | |
|---------|--|----------------------|----------------------|
| | | अन्तः विषय | वाहय विषय |
| 1 | प्रशिक्षण अवधि | 03 माह | 03 माह |
| 2 | कुल दिवस | 90 दिवस | 90 दिवस |
| 3 | समयावधि में अवकाश | 18 दिवस | 18 दिवस |
| 4 | सुरक्षा शाखा में प्रशिक्षण 1— सुरक्षा उपकरणों का ज्ञान, हैण्डलिंग एवं उपयोग का तरीका | 07 दिवस | 07 दिवस |
| | ए०टी०एस० शाखा में प्रशिक्षण 1—आई०ई०डी०, विभिन्न प्रकार के बमों की पहचान एवं उनको निष्क्रिय करने का ज्ञान व अन्य | 07 दिवस | 07 दिवस |
| | एस०डी०आर०एफ० शाखा में प्रशिक्षण 1—आपदा प्रबन्धन एवं आपातकालीन परिस्थियों में प्रबन्धन का तरीका | 07 दिवस | 07 दिवस |
| 5 | अन्तः विषय की अन्तिम वस्तुनिष्ठ परीक्षा | 02 दिवस | 03 दिवस |
| 6 | वाहय विषय की अन्तिम परीक्षा | 05 दिवस | 05 दिवस |
| 7 | समापन समारोह | 01 दिवस | 01 दिवस |
| 8 | प्रशिक्षण हेतु दिवस | 90 – 47 = 43 दिवस | 90 – 48 = 42 दिवस |
| 9 | प्रतिदिन के कालांश | 03 कालांश | 06 कालांश |
| 10 | प्रति कालांश समयावधि | 40 मिनट | 40 मिनट |
| 11 | प्रशिक्षण हेतु कालांश | 43 x 03 = 129 कालांश | 42 x 06 = 252 कालांश |

नोट:— राजपत्रित अवकाश की संख्या कम होने पर शेष दिवसों का उपयोग अन्तः एवं वाहय कक्षीय प्रशिक्षण की दोहराई में किया जायेगा।

- वाह्य विषयों का प्रत्येक माह मूल्यांकन किया जायेगा।
- बृहस्पतिवार को रखरखाव के दिन प्रथम कालांश में योगाभ्यास कराया जायेगा।
- सायंकाल कालांशों के बाद एक अतिरिक्त कालांश खेल का होगा, जिसका औपचारिक उल्लेख कालांशों के सम्पूर्ण विवरण में नहीं दिया गया है।
- मौसम को देखते हुए पाठ्यक्रम में स्थानीय स्तर पर समय सम्बन्धी परिवर्तन किया जा सकता है।

पाठ्यक्रम –आन्तरिक विषय

यूपी0एस0एस0एफ0 में नियुक्त होने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों की ड्यूटी के कर्तव्य एवं व्यक्तित्व विकास

आन्तरिक विषय के सम्पूर्ण कालांशों एवं अंको का विवरण

| क्र०सं० | विवरण | कालांश | अंक |
|---------|---|--------|-----|
| 1 | विधानः—भारतीय दण्ड संहिता, दण्ड प्रक्रिया संहिता, भारतीय साक्ष्य अधिनियम0, विविध अधिनियम, संविधान एवं सेवा नियमावली | 30 | 50 |
| 2 | निरीक्षण/सुरक्षा ड्यूटी/कर्तव्य/ड्यूटी के महत्वपूर्ण बिन्दु | 60 | 100 |
| 3 | व्यक्तित्व विकास, एवं सामान्य विषय | 39 | 50 |
| कुल योग | | 129 | 200 |

वाहय विषय के सम्पूर्ण कालांशों एवं अंको का विवरण

| क्र०सं० | विषय | कालांश | अंक |
|---------|-------------------------------------|--------|-----|
| 1 | पदाति प्रशिक्षण (ड्रिल) | 50 | 80 |
| 2 | शस्त्र प्रशिक्षण (थ्योरी/फायरिंग) | 60 | 150 |
| 3 | भीड नियन्त्रण/प्रबन्धन | 10 | 20 |
| 4 | फील्ड काफ्ट एवं टैक्टिक्स | 30 | 100 |
| 5 | शारीरिक प्रशिक्षण | 102 | 200 |
| कुल योग | | 252 | 550 |

अन्तिम परीक्षा का संक्षेप:-

| क्र०सं० | विषय | अंक |
|--------------|--|----------------|
| 1 | आन्तरिक विषयों के कुल अंक | 200 |
| 2 | वाहय विषयों के कुल अंक | 550 |
| 3 | <u>विशिष्ट प्रशिक्षण के अंक</u> 1— सुरक्षा शाखा 2— ए0टी0एस0 3— एस0डी0आर0एफ0 | 50 50 50 |
| 4 | प्रधानाचार्य द्वारा आन्तरिक मूल्यांकन एवं साक्षात्कार अंक | 50 |
| सम्पूर्ण योग | | 950 |

27. प्रधानाचार्य / साक्षात्कार हेतु 50 अंकों का निर्धारण निम्न प्रकार हैः-

- (अ) **25 अंक** प्रशिक्षुओं की अन्तः एवं वाहय विषय प्रशिक्षकीय/खेल-कूद/सांस्कृतिक गतिविधियों के आधार पर निम्न प्रकार निर्धारित है—
- | | | |
|---|---|--------|
| <p>(क) प्रशिक्षण के दौरान खेलों के लिए अधिकतम</p> <p>(ख) विशेष गतिविधियों के लिए</p> <p>1. कक्षा मानीटर</p> <p>2. टोली कमान्डर</p> <p>3. मैस मैनेजर</p> | — | 03 अंक |
| | — | 02 अंक |
| | — | 02 अंक |
| | — | 01 अंक |
| | — | 01 अंक |
- (ग) **प्रशिक्षण की अन्तिम परीक्षा के प्राप्तांकों के आधार पर —**
- | | | |
|---|---|--------|
| <p>1. विशेष योग्यता श्रेणी 85% या अधिक अंक प्राप्त करने पर</p> <p>2. प्रथम श्रेणी 75% से 84.99% अंक प्राप्त करने पर</p> <p>3. द्वितीय श्रेणी 65% से 74.99% अंक प्राप्त करने पर</p> <p>4. तृतीय श्रेणी 50% से 64.99% अंक प्राप्त करने पर</p> | — | 20 अंक |
| | — | 20 अंक |
| | — | 18 अंक |
| | — | 16 अंक |
| | — | 14 अंक |
- (ब) **शेष 25 अंक** प्रशिक्षणार्थी के अन्तः एवं वाहय विषयों के ज्ञान के आंकलन, प्रशिक्षण में ली गई रुचि, अनुशासन, प्रशिक्षण के मध्य प्राप्त पुरुस्कार तथा कर्तव्यनिष्ठा इत्यादि को ध्यान में रखकर साक्षात्कार के उपरान्त दिये जायेंगे। इस साक्षात्कार में प्रशिक्षुओं के अन्त/विषय एवं वाहय विषय प्रशिक्षक सम्मिलित किये जायेंगे, ताकि प्रशिक्षुओं का पूर्ण आंकलन हो सके।
- (स) **निम्नलिखित प्रकार** के अनुशासनहीनता के दृष्टान्तों पर उक्त अंकों में से ऋणात्मक अंक किए जायेंगे:-
- | | | |
|--|---|--------|
| <p>1. विलम्ब से आगमन, अनुपस्थिति, निर्धारित अवकाश से अधिक अवकाश,</p> <p>सिक, रेस्ट, अस्पताल दाखिल $\frac{1}{4}$ अंक प्रतिदिन की दर से</p> <p>2. गम्भीर अनुशासनहीनता</p> <p>3. अवज्ञा</p> <p>4. आदेश कक्ष ओआर० में दण्ड</p> <p>5. डिफाल्टर/चेतावनी</p> | — | 10 अंक |
| | — | 10 अंक |
| | — | 05 अंक |
| | — | 03 अंक |
| | — | 02 अंक |

दैनिक समय सारणी

अन्तः एवं वाहय विषय प्रशिक्षण:-

| वाहय विषय | | | अन्तः विषय | | |
|-----------|-----------------------|---------|------------|-----------------------|---------|
| क्र0 | समय | कालांश | क्र0 | समय | कालांश |
| 1 | 06:00 से 06:40 बजे तक | प्रथम | 1 | 11:00 से 11:40 बजे तक | प्रथम |
| 2 | 06:50 से 07:30 बजे तक | द्वितीय | | | |
| 3 | 07:35 से 08:15 बजे तक | तृतीय | 2 | 11:40 से 12:20 बजे तक | द्वितीय |
| 4 | 08:20 से 09:00 बजे तक | चतुर्थ | | | |
| 5 | 16:30 से 17:10 बजे तक | पंचम | 3 | 12:20 से 13:00 बजे तक | तृतीय |
| 6 | 17:20 से 18:00 बजे तक | षष्ठम् | | | |
| | 18:00 से सूर्यास्त तक | खेल | | | |

नोट:- ऋतु के अनुसार वाहय विषय दैनिक समय सारणी परिवर्तनीय है।

अन्तिम परीक्षा का संक्षेप

1. अन्तिम अन्तः विषयों की परीक्षा वस्तुनिष्ठ (Objective Type) प्रकार की आयोजित की जायेगी। इस परीक्षा में तीनों समूहों के अलग-अलग प्रश्न पत्र होंगे। प्रथम एवं तृतीय प्रश्न-पत्र में 50 वस्तुनिष्ठ प्रश्न होंगे तथा समय 45 मिनट होगा। द्वितीय प्रश्न-पत्र में 100 वस्तुनिष्ठ प्रश्न होंगे जिसका समय 90 मिनट होगा। अन्तिम परीक्षा सुबह एवं शाम दो पालियों में आयोजित करायी जायेगी।
2. वाहय प्रशिक्षण के सभी विषयों की अन्तिम परीक्षा पाठ्यक्रम में दिये पूर्णांकों के अनुसार आयोजित की जायेगी।
3. उर्तीण होने हेतु अन्तः एवं वाहय विषयों के प्रत्येक समूह में 50 प्रतिशत अंक प्राप्त करना अनिवार्य होगा।
4. पारस्परिक श्रेष्ठताक्रम का निर्धारण निम्न प्रकार किया जायेगा—
 - (क) प्राप्तांकों की श्रेष्ठता के आधार पर।
 - (ख) प्राप्तांक समान होने पर भर्ती की तिथि में वरिष्ठता के आधार पर।
 - (ग) प्राप्तांक एवं भर्ती की तिथि समान होने पर जन्मतिथि में वरिष्ठता के आधार पर।

5. विशिष्ट प्रशिक्षण (1- सुरक्षा शाखा, 2- ए०टी०एस०, 3- एस०डी०आर०एफ०) एवं परीक्षा/मूल्यांकन का कार्य उसी केन्द्र द्वारा करते हुए परीक्षाफल मुख्य प्रशिक्षण केन्द्र को 01 दिवस में प्रदान किया जायेगा।
 6. परीक्षा में अनुत्तीर्ण प्रशिक्षुओं को 15 दिवस का पूरक प्रशिक्षण कराया जायेगा। प्रशिक्षण/परीक्षा उसी विषयों की कराई जायेगी, जिसमें वह अनुत्तीर्ण हों। इन प्रशिक्षुओं का ज्येष्ठताक्रम मुख्य परीक्षा में उत्तीर्ण सभी प्रशिक्षुओं के ज्येष्ठताक्रम के नीचे कमशः निर्धारित किया जायेगा।
- * वस्तुनिष्ठ परीक्षा सभी प्रशिक्षुओं को दूर-दूर बिठाकर ली जानी चाहिए ताकि नकल न हो पाये।

आन्तरिक विषय

प्रथम समूह (विधान)—भारतीय दण्ड संहिता, दण्ड प्रक्रिया संहिता एवं साक्ष्य अधिनियम,
संविधान एवं सेवा नियमावली

कालांश-39

पूर्णांक— 50

| क्र०सं० | उप-विषय | कालांश | अंक |
|--|--|--------|-----|
| 1. भारतीय दण्ड संहिता | | | |
| 1 | साधारण अपवाद धारा 76 से 106 | 03 | 15 |
| 2 | लोक प्रशान्ति के विरुद्ध अपराधों के सम्बन्ध में धारा 141 से 160 | 02 | |
| 3 | उपहति (चोट) के सम्बन्ध में धारा 332, 333, 353 | 01 | |
| 4 | आपराधिक च्यासभंग के सम्बन्ध में धारा 406 से 409 | 01 | |
| 2. दण्ड प्रक्रिया संहिता | | | |
| 1 | वरिष्ठ पुलिस अधिकारियों की शक्तियां धारा 36, 37 | 01 | 10 |
| 2 | व्यक्तियों की गिरफतारी धारा 41 से 60 व 60क | 04 | |
| 3 | तलाशी के सम्बन्ध में उपबन्ध धारा 100 व 102 | 02 | |
| 4 | लोक व्यवस्था और परिशान्ति बनाए रखना धारा 129 से 132 | 02 | |
| 3. भारतीय साक्ष्य अधिनियम | | | |
| 1 | सामान्य परिचय व धारा 24 से 27 व 32 | 02 | 05 |
| 4. विविध अधिनियम / सेवानियमावली / संविधान | | | |
| 1 | शस्त्र अधिनियम 1959 धारा 2, 3, 19, 25, व 39 | 02 | 20 |
| 2 | अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति अत्याचार निवारण अधिनियम की धारा-3, 4 | 02 | |
| 3 | कार्यस्थल पर महिलाओं का लैंगिक शोषण रोकथाम अधिनियम की सामान्य जानकारी। | 01 | |
| 4 | मोटर अधिनियम की सामान्य जानकारी | 02 | |
| 5 | सेवा नियमावली | 02 | |
| 6 | उ0प्र0 विशेष सुरक्षा बल अधिनियम-2020 मे वर्णित धाराओं का ज्ञान | 03 | |
| 7 | उ0प्र0 विशेष सुरक्षा बल अधिनियम-2020 मे वर्णित पदवार तथा टीमों के कर्तव्यों के सम्बन्ध में ज्ञान | 03 | |
| 8 | न्यायालय तथा मेट्रो सुरक्षा ड्यूटी के दृष्टिगत मानव व्यवहार एवं भीड़ नियंत्रण/प्रबन्धन के सम्बन्ध में। | 03 | |
| 9 | भारतीय संविधान — मूल अधिकार, मूल कर्तव्य व अनुच्छेद 311 की सामान्य जानकारी | 03 | |
| योग | | 39 | 50 |

द्वितीय समूह (निरीक्षण/सुरक्षा ड्यूटी/कर्तव्य/ड्यूटी के महत्वपूर्ण बिन्दु)

कालांश— 60

पूर्णांक— 100

(अ) निरीक्षण:-

| क्र० | विषय वस्तु | कालांश | अंक |
|------|---|--------|-----|
| 1 | निरीक्षण की परिभाषा | 10 | 25 |
| 2 | निरीक्षण और देखने में अन्तर | | |
| 3 | निरीक्षण का पुलिस के लिए महत्व | | |
| 4 | निरीक्षण के साधन | | |
| 5 | पुलिस विभाग में निरीक्षण की आवश्यकता | | |
| 6 | चलती फिरती वस्तुओं का निरीक्षण | | |
| 7 | मिश्रित वस्तुओं का निरीक्षण | | |
| 8 | भीड़ में स्थिर वस्तु/व्यक्तियों का निरीक्षण | | |
| 9 | सांदिग्ध व्यक्तियों का निरीक्षण | | |
| 10 | फोटो से चेहरे का स्मरण | | |
| योग | | 10 | 25 |

(ब) सुरक्षा ड्यूटी:-

| क्र० | विषय वस्तु | कालांश | अंक |
|------|---|--------|-----|
| 1 | मैट्रो सुरक्षा एवं मा० न्यायालय सुरक्षा, व्यक्तिगत सुरक्षा | 30 | 02 |
| 2 | स्थल की सुरक्षा | | 02 |
| 3 | रास्ते में सुरक्षा | | 02 |
| 4 | स्टेशन पर सुरक्षा | | 02 |
| 5 | न्यायालय सत्र एवं मैट्रो परिवहन के दौरान प्रवेश, निकासी, टिकट/टोकन प्वाइंट आदि स्थानों पर सुरक्षा एवं चेकिंग | | 02 |
| 6 | वर्तमान परिदृश्य में सुरक्षा को व्याप्त खतरे आतंकवाद, उग्रवादी संगठन, नक्सलवाद आत्मघाती फिदायन दस्ते सुरक्षा के मूलभूत सिद्धान्त एवं सुरक्षा सम्बन्धी त्रुटियाँ | | 03 |
| 7 | एक्सेस कन्ट्रोल की परिभाषा, महत्व एवं तरीका / कैमरा सर्च | | 02 |
| 8 | सी०आई०एस०एफ० , ए०टी०एस० के विशिष्ट प्रवक्ताओं द्वारा सुरक्षा से सम्बन्धित महत्वपूर्ण विषयों पर व्याख्यान | | 03 |
| 9 | आईकार्ड, डियूटी कार्ड, टोकन/टिकट, पास आदि का चेक करना | | 02 |
| योग | | 20 | 30 |

(स) कर्तव्य

| क्र० | विषय वस्तु | कालांश | अंक |
|------|---|--------|-----|
| 1 | यू०पी०ए०स०ए०फ० बल का संगठन ज्ञान एवं विशेषताएँ तथा कर्तव्य एवं नवीनतम निर्देश | 06 | 15 |
| 2 | स्थल की सुरक्षा/स्टेशन पर सुरक्षा एवं रास्ते में सुरक्षा | | |
| 3 | मा० न्यायधीश एवं अन्य अधिकारियों की गाड़ियों की पहचान | | |
| 4 | मैट्रो चालक एवं परिचालक की पहचान | | |
| योग | | 06 | 15 |

(द) ड्यूटी के दौरान ध्यान देने योग्य बिन्दु:-

| क्र०सं० | विषय वस्तु | कालांश | अंक | |
|---------|---|--------|-----|--|
| 1 | यू०पी०ए०स०ए०फ० बल की ड्यूटी के दौरान कौन-कौन एजेंसीयों कार्य करती है, उनका परस्पर सामंजस्य, संगठन का ज्ञान एवं विशेषताएँ तथा कर्तव्य एवं नवीनतम निर्देश | 03 | 30 | |
| 2 | मा० न्यायालय एवं मैट्रो के परिचालन के समय ड्रोन हमले की आशंका | 02 | | |
| 3 | टेररिज्म/अलगाववाद एवं विभिन्न आतंकी/ नक्सली संगठन के कार्य एवं हमले के तरीके (माड्स आफ आपरैडी) | 02 | | |
| 4 | सुरक्षा की विभिन्न श्रेणियाँ (X, Y,Z, Z+ NSG/SPG Protectec etc.) | 02 | | |
| 5 | केस स्टडीज-पुरानी महत्वपूर्ण घटनाओं के बारे में जानकारी | 02 | | |
| 6 | बी०डी०ए०स० की ए०स०ओ०पी० | 08 | | |
| 7 | विभिन्न बी०डी०डी०ए०स० उपकरणों का प्रदर्शन एवं व्यवहारिक ज्ञान। | | | |
| 8 | बम, थ्रेटकाल, बम की सूचना, पर पुलिस द्वारा की जाने वाली कार्यवाही | | | |
| 9 | आई०ई०डी० / आर०आई०ई०डी० विषय पर जानकारी / सावधानियाँ | | | |
| 10 | एण्टी सेबोटाज चेक-परिभाषा, विधि, उपकरण एवं सावधानियाँ | | | |
| 11 | वीडियो कैमरा एवं स्टिल कैमरा सर्च प्रोसीजर | 05 | | |
| 12 | फिस्किंग एवं चेकिंग | | | |
| 13 | खुले स्थान, भवन एवं वाहन इत्यादि की तलाशी का प्रशिक्षण | | | |
| योग | | 24 | 30 | |

तृतीय समूह (व्यक्तित्व विकास/सामान्य विषय एवं प्राथमिक चिकित्सा)

कालांश-30

पूर्णांक- 50

व्यक्तित्व विकास:-

| क्र0 | विषयवस्तु | कालांश | अंक |
|---|---|--------|-----|
| 1 | टेलीफोन पर वार्ता करना (अ) संदेश नोट करना (ब) संदेश भेजना (स) फैक्स मशीन/फोटो स्टेट मशीन का संचालन (द) कम्प्यूटर का संचालन/प्रिन्ट आउट करना/ई मेल भेजना आदि | 10 | 15 |
| 2 | वायरलेस सेट पर वार्ता करना (अ) संदेश बनाना (ब) संदेश भेजना (स) संदेश नोट करना | 04 | 05 |
| 3 | इन्टरनेट, सर्विलान्स की जानकारी | | |
| 4 | मोबाइल फोन पर (एस0एम0एस0) भेजना/वायस मेल/व्हाट्सअप/स्कैन/ट्वीटर सोशल मीडिया/हैण्ड फ़ी मोड की जानकारी | 10 | 10 |
| 5 | मोबाइल फोन द्वारा फोटो खीचना/वीडियो रिकॉर्डिंग करना/अवांछनीय काल का पता लगाना आदि | | |
| 6 | आपातकालीन सेवाओं की जानकारी कन्ट्रोल रूम-112 फायर सर्विस-101, एम्बुलेंस-108, इमरजेंसी हास्पिटल, 1090 आदि सेवाओं की जानकारी | 02 | 10 |
| (ब) प्राथमिक चिकित्सा एवं सहायता | | 04 | 10 |
| योग | | 30 | 50 |

पाठ्यक्रम वाहय विषय

(क) पदाति प्रशिक्षण (ड्रिल)

कालांश 50

अंक 80

| क्र० | विषय वस्तु | कालांश | अंक |
|------|--|--------|-----|
| 1 | खाली हाथ ड्रिल | 10 | 10 |
| 2 | शस्त्र के साथ ड्रिल | 20 | 30 |
| 3 | टर्न आउट | 02 | 10 |
| 4 | व्यक्तिगत प्रशिक्षण | 08 | 10 |
| 5 | मा० न्यायालय सुरक्षा ड्रिल | 05 | 10 |
| 6 | मैट्रो एवं मैट्रो स्टेशन सुरक्षा ड्रिल | 05 | 10 |
| | योग | 50 | 80 |

(ख) शस्त्र प्रशिक्षण (थ्योरी / फायरिंग)

कालांश 60

अंक 150

| क्र० | विषय वस्तु | कालांश | अंक |
|--------------------------|--|--------|-----|
| वैपन्स थ्योरी | | | |
| 1 | ए०के०-४७ / ए०के०ए० रायफल | 08 | 20 |
| 2 | ९ ए०ए० कारबाईन, एल०ए०जी० | 08 | 20 |
| 3 | .38 बोर रिवाल्वर | 02 | 10 |
| 4 | ९ ए०ए० पिस्टल / ग्लाक पिस्टल | 04 | 10 |
| 5 | ५.५६ ए०ए० इन्सास रायफल | 05 | 10 |
| 6 | ए०पी- ५ रायफल | 04 | 05 |
| 7 | स्माल आर्म्स थ्यौरी | 02 | 05 |
| 8 | पिस्टल ग्रिप जिम एक्सरसाइज | 02 | 10 |
| 9 | विभिन्न प्रकार के विस्फोटकों की पहचान, नष्ट करना, आई०ई०डी० की सामान्य जानकारी। | 05 | 10 |
| फायरिंग प्रशिक्षण | | | |
| 1 | ७.६२ ए०ए०आर० रायफल (ग्रुपिंग / एप्लीकेशन / मूविंग / स्नैप / रैपिड फायर) | 20 | 20 |
| 2 | ५.५६ इन्सास रायफल (ग्रुपिंग / एप्लीकेशन / मूविंग / स्नैप / रैपिड फायर) | | 15 |
| 3 | ९ ए०ए० पिस्टल / ग्लाक पिस्टल | | 10 |
| 4 | डमी ग्रिनेड | | 05 |
| | योग | 60 | 150 |

फायरिंग परीक्षा एवं प्रशिक्षण हेतु महत्वपूर्ण बिन्दु

नोट:- 1-शस्त्रों का खोलना -जोड़ना एवं आंख में पटटी बांध कर, लोड करना, अनलोड करना आदि का अधिक से अधिक अभ्यास कराया जाए, स्थिति पर काबू पाने का तुरन्त उपाय का अभ्यास

2- शस्त्रों के रख- रखाव का ज्ञान कराया जाए।

- 3- प्रत्येक 15 दिवस में फायरिंग अभ्यास चांदमारी बट पर किया जाए।
- 4- सेमुलेटर फायरिंग अभ्यास प्रत्येक सप्ताह प्रत्येक प्रशिक्षार्थी को कराया जाए।
- 5- प्रशिक्षार्थी अपने साथ नियुक्ति जनपद से रिवाल्वर व पिस्टल साथ ले कर आयेंगे।
- 6- फायरिंग अभ्यास पूर्व की भौति वास्तविक रूप से कराया जायेगा।
- 7- फायरिंग अभ्यास सी०बी०टी० (Computer Based Training of Weapons) से भी अभ्यास कराया जाए। यथा सम्भव फायरिंग की अन्तिम परीक्षा से पूर्व कम से कम एक बार अभ्यास फायरिंग अवश्यक करायी जाए।

(ग) भीड़ नियन्त्रण/प्रबन्धन/बलवा ड्रिल

कालांश 10

अंक 20

| क्र० | विषय वस्तु | कालांश | अंक |
|------|--|--------|-----|
| 1 | भीड़ नियन्त्रण/प्रबन्धन एवं बलवा ड्रिल | 10 | 20 |
| | योग | 10 | 20 |

(घ) फील्ड काप्ट एवं टैकिटक्स

कालांश 30

अंक 100

| क्र० | विषय वस्तु | कालांश | अंक |
|------|---|--------|-----|
| 1 | चीजें क्यों नजर आजी हैं | 05 | 15 |
| 2 | जमीन का अध्ययन | 04 | 15 |
| 3 | फासले का अनुमान लगाना (दिखाई, ब्रेटिंग और रेंज का तरीका) | 03 | 10 |
| 4 | जमीनी निशानों व तारगेट का बयान व पहिचान | 03 | 10 |
| 5 | फायर कन्ट्रोल आर्डर | 02 | 10 |
| 6 | छुपाव व छद्म | 02 | 10 |
| 7 | देखभाल करने की प्रामिक सिखलाई | | |
| 8 | शत्रु का पता लगाना | | |
| 9 | सामान्य रुकावें को पार करना | 06 | 20 |
| 10 | नदी या पानी की रुकावें पार करने का फौजी तरीका | | |
| 11 | तलाशी- व्यक्ति, भवन, गाड़ी, मैट्रो एवं मैट्रो स्टेशन की तलाशी | 05 | 10 |
| | योग | 30 | 100 |

(ङ) शारीरिक प्रशिक्षण

कालांश 102

अंक 200

| क्र० | विषय वस्तु | कालांश | अंक |
|------|--------------------------------|--------|-----|
| 1 | व्यक्तिगत योग्यता एवं टर्न आउट | 10 | 10 |
| 2 | आपरेट्स वर्क | 20 | 30 |

| | | | |
|---|---|-----|-----|
| 3 | यू०ए०सी० | 10 | 20 |
| 4 | पी०ई० | 30 | 60 |
| 5 | बी०ओ०ए०सी० | 12 | 15 |
| 6 | आ॒स्टि॒कल (बी०पी०ई०टी० / पी०पी०ई०टी०) | 10 | 50 |
| 7 | योगा | 08 | 15 |
| 8 | Diet & Fitness पर विशेष सत्र अंतिथि व्याख्यान | 02 | — |
| | योग | 102 | 150 |

आपरेटस वर्क

कालांशः—20

पूर्णांकः—30

| क०सं० | विषय | कालांश | अंक |
|-------|--|--------|-----|
| 1 | ग्राउन्ड वर्क (फन्ट रूल/बैक रूल/डाइविंग) | 06 | 10 |
| 2 | चिनिंग अप (बीम) * | 07 | 10 |
| 3 | रस्सा (प्रथम/द्वितीय/तृतीय श्रेणी) * | 07 | 10 |
| | योग | 20 | 30 |

*बीम विषय का संख्या के आधार पर अंकों का वर्गीकरण:-

| क०सं० | विषय | अंक |
|-------|-----------------|-----|
| 1 | 08 बीम लगाने पर | 10 |
| 2 | 07 बीम लगाने पर | 08 |
| 3 | 06 बीम लगाने पर | 07 |
| 4 | 05 बीम लगाने पर | 06 |

*रस्सा चढ़ने के आधार पर अंकों का वर्गीकरण:-

| क०सं० | विषय | अंक |
|-------|-------------------------|-----|
| 1 | प्रथम श्रेणी चढ़ने पर | 10 |
| 2 | द्वितीय श्रेणी चढ़ने पर | 08 |
| 3 | तृतीय श्रेणी चढ़ने पर | 06 |

यू०ए०सी०

कालांशः—10

पूर्णांकः—20

| क०सं० | विषय | कालांश | अंक |
|-------|--------------------------------|--------|-----|
| 1 | खाली हाथ दुश्मन से प्रतिरक्षा | 03 | 06 |
| 2 | बन्दी को गिरफ्तार करके ले जाना | 03 | 07 |
| 3 | सशस्त्र दुश्मन से प्रतिरक्षा | 04 | 07 |
| | योग | 10 | 20 |

शारीरिक दक्षता (पी०ई०)

कालांशः-30

(I) दौड़ 03 किमी०

पूर्णांकः-60

पूर्णांक :-10 अंक

| क्र०सं० | पुरुष | अंक |
|---------|---------------------|-----|
| 1 | 12 मिनट में | 10 |
| 2 | 12.01 से 13 मिनट तक | 09 |
| 3 | 13.01 से 14 मिनट तक | 08 |
| 4 | 14.01 से 15 मिनट तक | 07 |
| 5 | 15.01 से 16 मिनट तक | 06 |
| 6 | 16.01 से 17 मिनट तक | 05 |

(II) दौड़ 400 मी०

पूर्णांक :-10 अंक

| क्र०सं० | पुरुष-400 मीटर | अंक |
|---------|------------------------|-----|
| 1 | 01 मिनट में | 10 |
| 2 | 01.01 से 01.05 मिनट तक | 09 |
| 3 | 01.06 से 01.10 मिनट तक | 08 |
| 4 | 01.11 से 01.15 मिनट तक | 07 |
| 5 | 01.16 से 01.20 मिनट तक | 06 |
| 6 | 01.21 से 01.25 मिनट तक | 05 |

(III) दौड़ 100 मी०

पूर्णांक :-10 अंक

| क्र०सं० | पुरुष-100 मीटर | अंक |
|---------|----------------------------|-----|
| 1 | 12 सेकेण्ड में | 10 |
| 2 | 12.01 से 12.30 सेकेण्ड में | 09 |
| 3 | 12.31 से 13.00 सेकेण्ड में | 08 |
| 4 | 13.01 से 13.30 सेकेण्ड में | 07 |
| 5 | 13.31 से 14.00 सेकेण्ड में | 06 |
| 6 | 14.01 से 14.30 सेकेण्ड में | 05 |

(IV) क्रिकेट बाल थ्रो

पूर्णांक :-10 अंक

| क्र०सं० | पुरुष | अंक |
|---------|--------------|-----|
| 1 | 70 मीटर थ्रो | 10 |
| 2 | 65 मीटर थ्रो | 09 |
| 3 | 60 मीटर थ्रो | 08 |
| 4 | 55 मीटर थ्रो | 07 |
| 5 | 50 मीटर थ्रो | 06 |
| 6 | 45 मीटर थ्रो | 05 |

(V) सिट-अप

पूर्णांक:-10 अंक

| क्र०सं | पुरुष-सिट अप | अंक |
|--------|-----------------------------------|-----|
| 1 | 01 मिनट में 50 सिट-अप | 10 |
| 2 | 01.01 से 01.30 मिनट में 50 सिट-अप | 09 |
| 3 | 01.31 से 02.00 मिनट में 50 सिट-अप | 08 |
| 4 | 02.01 से 02.30 मिनट में 50 सिट-अप | 07 |
| 5 | 02.31 से 03.00 मिनट में 50 सिट-अप | 05 |

(V) शटल-रेस

पूर्णांक:-10 अंक

| क्र०सं | पुरुष-सिट अप | अंक |
|--------|----------------------------------|-----|
| 1 | 02 मिनट में 20 चक्कर | 10 |
| 2 | 02.01 से 02.15 मिनट में 20 चक्कर | 09 |
| 3 | 02.16 से 02.30 मिनट में 20 चक्कर | 08 |
| 4 | 02.31 से 02.45 मिनट में 20 चक्कर | 07 |
| 5 | 02.46 से 03.00 मिनट में 20 चक्कर | 06 |
| 6 | 03.01 से 03.15 मिनट में 20 चक्कर | 05 |

नोट:-शटल रेस हेतु मैदान की लम्बाई 10 मीटर होगी, 01 चक्कर (10 मीटर आना व जाना अर्थात् 20 मीटर का होगा)

विशिष्ट प्रशिक्षण

दिवस 21

अंक 150

(क) सुरक्षा शाखा में प्रशिक्षण 07 दिवस

| क्र० | विषय वस्तु | कालांश | अंक |
|------|--|------------|-----|
| 1 | सुरक्षा उपकरणों का ज्ञान, हैण्डलिंग एवं उपयोग का तरीका | 07 दिवस | 50 |

(ख) ए०टी०ए४० शाखा में प्रशिक्षण 07 दिवस

| क्र० | विषय वस्तु | कालांश | अंक |
|------|---|------------|-----|
| 1 | आई०ई०डी०, विभिन्न प्रकार के बमों की पहचान एवं उनको निष्क्रिय करने का ज्ञान | | |
| 2 | रेस्क्यू आपरेशन—हाई राइज बिल्डिंग (रूम इन्टरवेशन, होस्टेज, रेस्क्यू फाम बिल्डिंग कार, मैट्रो एवं मैट्रो स्टेशन आदि) | 07 दिवस | 50 |
| 3 | आतंकवादी हमले आदि की स्थिति में प्रभावित स्थल को खाली करना एवं सुरक्षित स्थान पर पहुंचना | | |

(ग) ए४०डी०आर०एफ० शाखा में प्रशिक्षण 07 दिवस

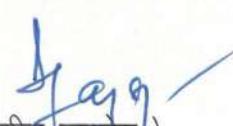
| क्र० | विषय वस्तु | कालांश | अंक |
|------|--|------------|-----|
| 1 | आपदा प्रबन्धन एवं आपातकालीन परिस्थितियों में प्रबन्धन का तरीका | 07 दिवस | 50 |

नोट:- उपरोक्त विशिष्ट प्रशिक्षण क्रमशः सुरक्षा शाखा, ए०टी०ए४० एवं ए४०डी०आर०एफ० में 07-07 दिवस का आयोजित किया जायेगा। प्रशिक्षण के अन्तिम दिवस 50-50 अंकों की परीक्षा ली जायेगी एवं परीक्षाफल 03 दिवस के अन्दर प्रत्येक दशा में सम्बन्धित प्रशिक्षण केन्द्र को उपलब्ध कराया जायेगा।

प्रशिक्षण के महत्वपूर्ण विषयों का प्रशिक्षण प्रदान करने वाले स्थान का विवरण

| क्रमांक | विषय | सैद्धान्तिक | प्रयोगात्मक |
|---------|---|-------------------|---|
| 1 | Physical fitness and endurance | प्रशिक्षण केन्द्र | - |
| 2 | Drill | प्रशिक्षण केन्द्र | - |
| 3 | Arms drill and weapon handling | प्रशिक्षण केन्द्र | - |
| 4 | Tactical requirements for the job | प्रशिक्षण केन्द्र | मैट्रो स्टेशन, माठ न्यायालय |
| 5 | Details of Bomb, IED, and techniques of their detection | प्रशिक्षण केन्द्र | विशिष्ट प्रशिक्षण केन्द्र (एटीएस) |
| 6 | Fire fighting | प्रशिक्षण केन्द्र | विशिष्ट प्रशिक्षण केन्द्र अग्निशमन |
| 7 | Crowd and traffic management | प्रशिक्षण केन्द्र | - |
| 8 | Disaster management and emergency protocol | प्रशिक्षण केन्द्र | विशिष्ट प्रशिक्षण केन्द्र (एसडीआरएफ) |
| 9 | Constitution of India and various laws | प्रशिक्षण केन्द्र | - |
| 10 | First aid and rescue etc. | प्रशिक्षण केन्द्र | विशिष्ट प्रशिक्षण केन्द्र (एसडीआरएफ) |
| 11 | Premises security and person security drill (training) | प्रशिक्षण केन्द्र | विशिष्ट प्रशिक्षण केन्द्र (एटीएस) |


 पुलिस महानिदेशक
 उत्तर प्रदेश


 (सुजीत पाण्डय)
 अपर पुलिस महानिदेशक,
 सशस्त्र पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय,
 सीतापुर।