

लाल बहादुर शास्त्री गन्ना किसान संस्थान, उ.प्र. लखनऊ

प्रशिक्षण नीति

1. प्रशिक्षण की गम्भीरता व गुणवत्ता तथा विषयवस्तु का विशेष ध्यान रखा जायेगा।
2. प्रशिक्षण हेतु प्रशिक्षणार्थियों को आमंत्रण पत्र कम-से-कम 7 दिन पूर्व दिया जाना सुनिश्चित किया जाय।
3. नियंत्रक अधिकारी प्रशिक्षण हेतु नामित कर्मचारियों/अधिकारियों को समय से प्रशिक्षण में भाग लेने हेतु अवमुक्त करेंगे।
4. यदि प्रशिक्षण में प्रशिक्षणार्थी बिना सूचना के एक बार अनुपस्थित रहता है तो उसे प्रतिकूल प्रविष्टि दी जायगी और यदि दो बार अनुपस्थित रहता है तो निलम्बन की कार्यवाही की जायेगी।
5. वार्ताकार से वार्ता विषय की पी.पी.टी. प्रशिक्षण से दो दिन पूर्व उपलब्ध होना सुनिश्चित किया जायेगा।
6. फ़ैकल्टी का मूल्यांकन प्रशिक्षणार्थियों से प्राप्त फीडबैक के आधार पर किया जायेगा।
7. विभाग के सम-सामयिक कार्यक्रमों को आवश्यक रूप से प्रशिक्षण में सम्मिलित किया जायेगा।
8. प्रत्येक प्रशिक्षण सत्र के अन्त में ग्रुप डिस्कशन आवश्यक रूप से कराया जायेगा।
9. तीन या तीन से अधिक दिवसीय कार्यक्रमों में आधा या एक दिन का प्रक्षेत्र भ्रमण कार्यक्रम रखा जायेगा।
10. प्रत्येक प्रशिक्षण सत्र के अन्त में प्रशिक्षण एवं फ़ैकल्टी आधारित प्रशिक्षणार्थियों से फीडबैक लिया जायेगा।
11. प्रशिक्षणार्थियों के ठहरने, भोजन आदि की समुचित व्यवस्था संस्थान द्वारा निःशुल्क की जायेगी।
12. 10 दिन से अधिक के प्रशिक्षण कार्यक्रमों में शनिवार एवं रविवार को प्रक्षेत्र भ्रमण एवं ऐतिहासिक धरोहरों के भ्रमण को कार्यक्रम में शामिल किया जायेगा।

लाल बहादुर शास्त्री गन्ना किसान संस्थान, उ.प्र., लखनऊ

स्टैण्डर्ड ऑपरेटिंग प्रॉसीजर

आवश्यक दिशा-निर्देश

- 1— प्रशिक्षण एवं तिथि की सूचना कम-से-कम 7 दिन पूर्व प्रशिक्षणार्थियों को भेजी जाये।
- 2— प्रशिक्षणार्थियों को वार्ताओं की सी.डी. अवश्य दी जायेगी।
- 3— प्रशिक्षण के ट्रेनिंग मॉड्यूल्स एवं पी.पी.टी. विभाग एवं संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड किये जाये।
- 4— प्रत्येक ट्रेनिंग मॉड्यूल्स का नीडबेस टारगेट ग्रुप के पॉच-पॉच प्रतिभागियों का चयन कर सुझाव प्राप्त किये जायें तथा कॉमन सुझावों को प्रशिक्षण में सम्मिलित किया जाये।
- 5— तीन या तीन से अधिक दिवसीय कार्यक्रमों में आधा या एक दिन का फील्ड विजिट कार्यक्रम रखा जाये।
- 6— एक दिवसीय प्रशिक्षण कार्यक्रम में सम-सामयिक विषयों को सम्मिलित किया जाये।
- 7— रिसोर्स फौकल्टी को प्रशिक्षण में वार्ता देने हेतु कम-से-कम 5 दिन पूर्व आमन्त्रण पत्र भेजा जाना होगा।
- 8— प्रशिक्षण के समय सुबह ब्रेकफास्ट, पूर्वाह्न एक बार चाय, लन्च, अपराह्न में चाय व बिस्किट/समोसा की व्यवस्था होगी।
- 9— प्रशिक्षणार्थियों में यदि कोई महिला होगी तो उन्हें अतिथि गृह में रहने की व्यवस्था की जायेगी।
- 10— छात्रावास में भोजन, ठहरने आदि की समुचित व्यवस्था होगी। भोजन की क्वालिटी पर विशेष ध्यान दिया जायेगा। यदि प्रशिक्षण 6 दिन या अधिक का है तो एक दिन मॉसाहारी भोजन तथा विशेष शाकाहारी भोजन का प्रबन्ध किया जायेगा।
- 11— प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी को छात्रावास में कक्ष आवंटित होगा तथा सुबह-शाम उपस्थिति दर्ज होगी।
- 12— विधानसभा सत्र के दौरान, जुलाई एवं अगस्त माह तथा 23 दिसम्बर से 5 जनवरी तक एवं मार्च माह में प्रशिक्षण सत्र आयोजित नहीं किये जायेंगे।
- 13— सभी धर्मों के मुख्य त्योहारों के दौरान प्रशिक्षण सत्र आयोजित नहीं किये जायेंगे।
- 14— विभाग के समय-समय पर चल रहे विभिन्न कार्यक्रमों के महत्व को भी प्रशिक्षण कार्यक्रम निर्धारण में ध्यान रखा जायेगा।
- 15— प्रशिक्षण में प्रशिक्षणार्थियों की वांछित संख्या से 10 प्रतिशत अधिक प्रशिक्षणार्थियों को आमंत्रित किया जाये तथा प्रथम आवक, प्रथम पावक के आधार पर उपस्थिति दर्ज की जाये।

- 16- प्रशिक्षण में विषय की गम्भीरता तथा महत्व का विशेष ध्यान रखा जाये।
 17- 15 दिन की ट्रेनिंग में शनिवार व रविवार में प्रशिक्षणार्थियों को भ्रमण कराया जाय।
 18- प्रत्येक प्रशिक्षणोंपरान्त ग्रुप डिस्कशन कराया जाय।
 19- ट्रेनिंग ऑफ ट्रेनर का भी प्रशिक्षण कराया जाये ताकि वो विषय से सम्बन्धित अद्यावधिक जानकारी प्रशिक्षणार्थियों को गुणवत्तापूर्ण तरीके से उपलब्ध कराये।

(कार्यवाही-गन्ना किसान संस्थान)

- 20- रिसोर्स फ़ैकल्टी द्वारा प्रशिक्षण अनिवार्य रूप से पी.पी.टी. के माध्यम से दिया जायेगा तथा प्रत्येक पी.पी.टी. प्रजेन्टेशन सम्बन्धित विषय से अद्यावधिक करना रिसोर्स फ़ैकल्टी की जिम्मेदारी होगी।

(कार्यवाही-रिसोर्स फ़ैकल्टी/गन्ना संस्थान)

- 21- प्रशिक्षणार्थियों को प्रशिक्षण प्रारम्भ होने के एक दिन पूर्व सायं 04.00 बजे प्रत्येक दशा में प्रशिक्षण स्थल पर उपस्थित होना होगा। प्रशिक्षणार्थियों को 4:00 से 5:00 बजे के मध्य ओरिएन्टेशन कार्यक्रम कराया जायेगा तथा साथ ही उप निदेशक/सहायक निदेशक द्वारा ट्रेनिंग मॉड्यूल्स की प्रतियाँ उपलब्ध करायी जायेगी। विशेष परिस्थितियों में प्रशिक्षणार्थियों की अधिकतम सायं 5:30 बजे तक उपस्थिति मान्य होगी तथा किसी अपरिहार्य स्थिति, जिसको प्रशिक्षणार्थी फोन पर सूचित करेगा, उसमें सायं 6:00 बजे तक उपस्थित होने हेतु छूट प्रदान की जायेगी।
 22- प्रत्येक प्रशिक्षण के उपरान्त प्रशिक्षणार्थियों से फीडबैक लिया जायेगा। फीडबैक में प्रशिक्षणार्थियों को नाम लिखना आवश्यक नहीं होगा।

(कार्यवाही- प्रशिक्षणार्थी/गन्ना संस्थान)

- 23- बिना किसी वैध कारण के यदि कोई अधिकारी/कर्मचारी प्रशिक्षण कार्यक्रम में भाग नहीं लेगा तो उसकी सक्षम अधिकारी स्तर से तत्काल प्रतिकूल प्रविष्टि हस्ताक्षरित कराकर जिलाधिकारी/सक्षम अधिकारी के माध्यम से सूचित की जायेगी।

(कार्यवाही-प्रशिक्षणार्थी के नियंत्रक अधिकारी व आहरण वितरण अधिकारी)

- 24- प्रशिक्षण के अन्तिम दिवस प्रशिक्षणार्थियों की परीक्षा आयोजित की जायेगी जिसमें दिये गये प्रशिक्षण से सम्बन्धित प्रश्न पूछे जायेंगे तथा इसका मूल्यांकन उनके अधिकारी को भेजा जायेगा। उनका यह दायित्व होगा कि उनके इस मूल्यांकन को उनकी वार्षिक प्रविष्टि देते समय संज्ञान में लेंगे।
 25- प्रशिक्षणार्थियों को उपलब्ध करायी गयी सुविधाओं के बारे में उनके आहरण वितरण अधिकारी को सूचित किया जायेगा ताकि वह उनके टी.ए./डी.ए. का तदनुसार आहरण कर सकें।

(कार्यवाही- प्रशिक्षणार्थी के नियंत्रक अधिकारी व आहरण वितरण अधिकारी/ गन्ना संस्थान)

- 26- प्रशिक्षणार्थियों को आवास एवं भोजन निःशुल्क उपलब्ध कराने पर दैनिक भत्ते की दर 1/4 (चौथाई) होगी तथा दोनो में एक सुविधा निःशुल्क उपलब्ध कराने पर दैनिक भत्ते की दर 1/2 या 50 प्रतिशत होगी।

27- प्रशिक्षण अवधि में कोई छात्रवृत्ति/अन्य आर्थिक सुविधा प्राप्त होने की दशा में वह धनराशि उस अवधि में सरकारी सेवक को ग्राह्य दैनिक भत्ता की कुल धनराशि से अधिक होने पर यदि प्रशिक्षणार्थी उसे ग्रहण करता है तो उसे दैनिक भत्ता देय नहीं होगा।

(कार्यवाही-प्रशिक्षणार्थी के नियंत्रक अधिकारी व
आहरण वितरण अधिकारी/ प्रशिक्षणार्थी)