

भारत सरकार  
भाभा परमाणु अनुसंधान केंद्र

श्रेणी-I और श्रेणी-II प्रशिक्षुओं के लिए  
सामान्य दिशानिर्देश

30.10.2024

## श्रेणी-I और श्रेणी-II प्रशिक्षुओं के लिए सामान्य दिशानिर्देश

1. **प्रशिक्षण और मूल्यांकन:** प्रशिक्षण कार्यक्रम में नियमित व्याख्यान, व्यावहारिक और परियोजना कार्य शामिल हैं। परीक्षाएं और परीक्षण नियमित रूप से आयोजित किए जाएंगे। प्रशिक्षण कार्यक्रम में 6 माह का सैद्धांतिक (कक्षा) प्रशिक्षण और 18 माह का इन प्लांट/ऑन द जॉब प्रशिक्षण शामिल होगा।

**छह माह का कक्षा प्रशिक्षण जिसमें शामिल हैं:**

- नाभिकीय विज्ञान, विकिरण एवं स्वास्थ्य भौतिकी, औद्योगिक संरक्षा एवं स्वच्छता, अंग्रेजी भाषा, व्यवहार एवं संचार कौशल, बेसिक कंप्यूटर अनुप्रयोग आदि जैसे विषयों के साथ तीन माह का बेसिक मॉड्यूल।
- इंजीनियरिंग/विज्ञान/ट्रेड के विशेष क्षेत्रों पर तीन माह का विषय विशिष्ट मॉड्यूल।
- आचरण, सीसीए, छुट्टी, एलटीसी, सीएचएसएस, टीए नियम, प्रिस, राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली, सुरक्षा निर्देश एवं सेवा नियमों पर एक सप्ताह का बेसिक मॉड्यूल।

**18 माह का इन-प्लांट/ऑन-द-जॉब प्रशिक्षण जिसमें शामिल हैं :**

- संयंत्रों/कर्मशालाओं/प्रभागों में विषय/संचालन/ट्रेड, व्यक्ति की भूमिका और जिम्मेदारियों के विशेष क्षेत्र पर प्रशिक्षण, कार्य प्रोफाइल और सुरक्षा पहलुओं के आधार पर मापयंत्र, गैजेट, उपकरणों, उपस्कर, मशीनों आदि को संभालने पर व्यावहारिक प्रशिक्षण।

2. **वृत्तिका: प्रत्येक श्रेणी के तहत प्रशिक्षु के लिए हकदार मासिक वृत्तिका निम्नवत है:**

	श्रेणी-I	श्रेणी-II
प्रथम वर्ष	Rs. 24,000/-	Rs. 20,000/-
द्वितीय वर्ष	Rs. 26,000/-	Rs. 22,000/-

- सीएचएसएस अंशदान, लाइसेंस शुल्क और सक्षम प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर सूचित किसी भी अन्य लागू शुल्क हेतु आवश्यक शुल्क की विधिवत वसूली के बाद वृत्तिका का भुगतान किया जाएगा।
  - जहां छात्रावास में रहने की व्यवस्था नहीं है, वहां अतिरिक्त 25 प्रतिशत वृत्तिका का भुगतान किया जाएगा।
3. **पुस्तक भत्ता:** प्रशिक्षु पुस्तकों की खरीद और रसीद प्रस्तुत करने के अधीन 3,000/- रुपये के एकमुश्त पुस्तक भत्ते के लिए पात्र हैं। पुस्तकें प्रशिक्षण समन्वयक के अनुमोदन से प्रशिक्षु के विषय/ट्रेड/किसी भी अन्य वैज्ञानिक/तकनीकी पुस्तकों से संबंधित होंगी।
  4. **प्रतिभूति जमा:** प्रतिभूति जमा के रूप में रु. 3,000/- की राशि प्रशिक्षण हेतु कार्यग्रहण करने के समय जमा की जानी है। ऑन-द-जॉब प्रशिक्षण एवं कक्षा प्रशिक्षण के दोनों समन्वयकों से सभी वस्तुओं जैसे पुस्तकालय कार्ड/पहचान पत्र/सीएचएसएस कार्ड या प्रशिक्षण के दौरान जारी किसी भी अन्य वस्तु हेतु 'बेबाकी' प्रमाण पत्र प्राप्त करने के बाद और प्रशिक्षण पूरा होने पर राशि वापस कर दी जाएगी।

5. **बंधपत्र और करार:**

- प्रशिक्षु निर्धारित प्रोफॉर्मा में कैट-I प्रशिक्षुओं के लिए रु. 6,03,000/- की राशि और कैट-II प्रशिक्षुओं के लिए रु. 5,07,000/- की राशि के संबंध में एक क्षतिपूर्ति बंधपत्र और एक करार प्रस्तुत करेगा जिसे संयुक्त रूप से प्रशिक्षु और एक जमानती जो केंद्र या राज्य सरकार के तहत सेवारत स्थायी समूह ए या समूह बी राजपत्रित अधिकारी की हैसियत द्वारा निष्पादित होगा।
  - चयनित अभ्यर्थियों को प्रशिक्षण पूरा करने और अवशोषण के बाद कम से कम तीन वर्ष की अवधि के लिए विभाग की सेवा करने की आवश्यकता होती है।
  - न्यूनतम वर्षों के प्रशिक्षण की आवश्यक अवधि को पूरा नहीं करने वाले अभ्यर्थी उन्हें प्रशिक्षण की अवधि के दौरान प्राप्त कुल वृत्तिका और पुस्तक भत्ते के समान राशि का भुगतान ब्याज सहित करने के लिए उत्तरदायी बना देंगे।
  - अभ्यर्थी अवशोषण के बाद लेकिन न्यूनतम तीन वर्ष की अवधि के लिए विभाग की सेवा नहीं करने पर, बंधपत्र में निष्पादित राशि का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होंगे।
6. **पहचान पत्र:** विभाग द्वारा जारी फोटो पहचान पत्र हमेशा विभागीय परिसर में प्रदर्शित किया जाना चाहिए। इस पहचान पत्र का खो जाना एक गंभीर मुद्दा है और इसकी सूचना तुरंत स्थानीय पुलिस स्टेशन को दी जानी चाहिए। संबंधित प्रशिक्षण समन्वयक को भी तुरंत लिखित रूप में सूचित किया जाना चाहिए। संबंधित अनुभाग को आवश्यक शुल्क और पुलिस थाना रिपोर्ट की प्रति के साथ डुप्लिकेट पहचान पत्र प्रदान करने के लिए आवेदन प्रस्तुत करना होगा।
7. **बस पास:** जो प्रशिक्षु विभागीय परिवहन (जहां भी उपलब्ध हो) का उपयोग कर रहे हैं, उन्हें मासिक परिवहन शुल्क का भुगतान करना होगा।
8. **चिकित्सा सुविधाएँ:** सभी प्रशिक्षु परमाणु ऊर्जा विभाग की अंशदायी स्वास्थ्य सेवा योजना (सीएचएसएस) द्वारा शासित होंगे।
- प्रशिक्षु प्रशिक्षण के स्थान पर सीएचएसएस औषधालय में पंजीकृत होंगे।
  - किसी भी दुर्घटना या अचानक बीमारी की सूचना संबंधित सीएचएसएस औषधालय/ अस्पताल को दी जाएगी और साथ ही संबंधित प्रशिक्षण समन्वयक को शीघ्रातिशीघ्र सूचित किया जाएगा। प्रशिक्षु को कार्यग्रहण करते समय सीएचएसएस औषधालय/ अस्पताल से चिकित्सा प्रमाण पत्र/फिटनेस प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।
  - बाहरी स्टेशन पर उत्पन्न होने वाली चिकित्सा आपात स्थिति के मामले में, प्रशिक्षु स्थानीय सरकारी अस्पताल से चिकित्सा प्रमाण पत्र/फिटनेस प्रमाण पत्र प्रस्तुत करेगा। प्रशिक्षण के स्थान पर सीएचएसएस चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रमाण पत्र का पृष्ठांकित किया जाएगा।
9. **आवास:** सहभागिता आधार पर आवास प्रदान किए गए प्रशिक्षुओं को अनुलग्नक में दिए गए दिशानिर्देशों का पालन करना होगा।

## 10. छुट्टी:

प्रशिक्षु चिकित्सा आधार पर प्रति वर्ष 8 दिनों की छुट्टी के लिए पात्र हैं जो प्रशिक्षण के स्थान पर सीएचएसएस औषधालय के चिकित्सा अधिकारी द्वारा यथाप्रमाणित किया गया है।

अनुमोदित बाहरी छुट्टी पर जाने की अवधि के दौरान उत्पन्न होने वाले चिकित्सा आपातकाल के मामले में, 8 दिनों से अधिक की अनुपस्थिति की अनुमति है यदि स्थानीय सरकारी अस्पताल द्वारा विधिवत प्रमाणित और प्रशिक्षण के स्थान पर सीएचएसएस चिकित्सा अधिकारी द्वारा पृष्ठांकित किया जाता है।

11. **अवकाश:** संबंधित प्रशिक्षण समन्वयक द्वारा घोषित तिथियों पर ऑन-द-जॉब प्रशिक्षण के दौरान प्रशिक्षुओं को प्रति वर्ष 15 दिनों का अवकाश दिया जाएगा। कक्षा प्रशिक्षण के दौरान कोई अवकाश नहीं दिया जाएगा।

## 12. कक्षा/ऑन-द-जॉब प्रशिक्षण में उपस्थिति:

- प्रशिक्षुओं को सभी व्याख्यानो में भाग लेना आवश्यक है। पूर्व अनुमति के बिना अनुपस्थिति को गंभीरता से लिया जाएगा।
- प्रशिक्षुओं को प्रत्येक व्याख्यान अवधि के दौरान उपस्थिति पत्रक पर हस्ताक्षर करने की आवश्यकता है। उपस्थिति पत्रक पर हस्ताक्षर पहचान पत्र पर चिपके हस्ताक्षर के समान होंगे। हस्ताक्षर में परिवर्तन को अनुपस्थिति माना जाएगा और उस दिन के लिए वृत्तिका में कटौती की जाएगी। प्रॉक्सी उपस्थिति बर्खास्तगी का कारण बन सकती है।
- प्रशिक्षण समन्वयक की अनुमति के बिना अनुपस्थिति की छुट्टी की अनुमति नहीं है। जो लोग चिकित्सा या किसी अन्य कारण से अनुपस्थित रहते हैं, उन्हें उसी दिन प्रशिक्षण समन्वयक को सूचित करना आवश्यक है। चिकित्सा कारणों के कारण छुट्टी का आवेदन प्रशिक्षण स्थल पर स्थित सीएचएसएस/विभागीय अस्पताल से चिकित्सा प्रमाण पत्र के साथ एक आवेदन पत्र में किया जाना चाहिए। किसी अन्य डॉक्टर से चिकित्सा प्रमाण पत्र स्वीकार नहीं किया जाएगा।
- परीक्षा के दौरान अनुपस्थिति की अनुमति नहीं है। पुनः परीक्षा नहीं ली जाएगी।

## 13. प्रशिक्षण से अप्राधिकृत अनुपस्थिति या छुट्टी पर अधिक समय तक रहने हेतु कार्रवाई:

- 14 दिनों तक (तीन से अधिक अवसरों पर नहीं) मंजूरी के बिना संचयी अनुपस्थिति के मामले में, वृत्तिका की कटौती के अलावा अनुपस्थिति के प्रत्येक कार्य दिवस के लिए 10 अंक काटे जाएंगे। कुल संचयी अवधि पर विचार किए बिना, तीन से अधिक अवसरों पर अनुमोदन के बिना अनुपस्थिति तत्काल प्रभाव से समाप्ति का कारण बनेगी।
- 7 दिनों से अधिक समय तक बिना मंजूरी के लगातार अनुपस्थिति के मामले में, संबंधित प्रशिक्षण समन्वयक कारण बताओ नोटिस जारी करने के लिए प्रशासन को सूचित करेंगे।
- अनुमोदन के बिना 14 दिनों से अधिक की संचयी अनुपस्थिति के मामले में, प्रशिक्षण को बिना कोई अगली सूचना दिए तत्काल प्रभाव से समाप्त कर दिया जाएगा।

14. **अनुपस्थिति हेतु क्षमा:** उपरोक्त खंड '10' और '11' के तहत शामिल नहीं किए गए प्रशिक्षण की अनुपस्थिति को केवल निम्नलिखित आधारों पर क्षमा किया जा सकता है।

- परिवार में रक्त संबंधी (माता-पिता/भाई-बहन) के संबंध में शोक होने पर अधिकतम 14 दिन तक। इसकी सूचना प्रशिक्षण समन्वयक को शीघ्र अति शीघ्र डाक या लिखित संचार द्वारा सूचित किया जाएगा।

- सीएचएसएस चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रमाणित मामले-दर-मामले के आधार पर सीएचएसएस के तहत लंबे समय तक चिकित्सा उपचार।
- प्रशिक्षण के दौरान अधिकतम 180 दिनों तक मातृत्व अवकाश।

प्रशिक्षण की अवधि को उसी अवधि तक बढ़ाया जाएगा जब अनुपस्थिति की अवधि को माफ कर दिया गया है। अनुपस्थिति की अवधि के दौरान कोई वृत्तिका नहीं दी जाएगी; हालाँकि, ऐसी अनुपस्थिति के लिए अंक नहीं काटे जाएंगे।

15. **अवशोषण हेतु मानदंड:** प्रशिक्षण के सफलतापूर्वक पूरा होने पर, प्रशिक्षुओं को नीचे दिए गए अंकों के आधार पर नियमित कर्मचारियों के रूप में शामिल किया जाएगा:

	श्रेणी-I	श्रेणी-II
सैद्धांतिक प्रशिक्षण	40%	30%
इन-प्लान्ट/ऑन-द-जॉब प्रशिक्षण	30%	40%
अंतिम अवशोषण साक्षात्कार	30%	30%

अवशोषण के लिए, प्रशिक्षु को उपरोक्त प्रत्येक मॉड्यूल में न्यूनतम 50 % अंक प्राप्त करने होंगे।

16. **श्रेणी और वेतनवृद्धियां प्रदान करना:**

उपरोक्त खंड 15 के अनुसार प्रशिक्षण और योग्यता के सफल समापन पर, प्रशिक्षुओं को प्रत्येक श्रेणी के लिए नीचे दिए गए ग्रेड में विभाग में अवशोषित किया जाएगा:

- कैट-I प्रशिक्षु: प्रशिक्षुओं को सीधे लेवल 7 एवं प्रारंभिक वेतन रु. 44,900/- में वैज्ञानिक सहायक (सी) के ग्रेड में अवशोषित किया जायेगा।
- कैट-II प्रशिक्षु: प्रशिक्षण के सफलतापूर्वक पूरा होने पर ग्रेड एवं वेतनवृद्धि को प्रदान करने के लिए मानदंड निम्नवत होंगे:

प्राप्त अंकों का प्रतिशत	श्रेणी एवं अतिरिक्त वेतनवृद्धियों को प्रदान करना
90% और उससे अधिक (वस्तुतः अपवादात्मक)	तकनीशियन 'सी'
75% और उससे अधिक लेकिन 90% से कम	तकनीशियन 'बी'+3 वेतनवृद्धियां
60% और उससे अधिक लेकिन से 75% कम	तकनीशियन 'बी'+2 वेतनवृद्धियां
50% और उससे अधिक लेकिन से 60% कम	तकनीशियन 'बी'
50% से कम	अवशोषित नहीं किया जाना चाहिए
रु. 25,500/- के प्रारंभिक वेतन पर लेवल 4 में तकनीशियन 'सी'	
रु. 21,700/- के प्रारंभिक वेतन पर लेवल 3 में तकनीशियन 'बी'।	

अवशोषण/नियुक्ति पर, प्रशिक्षु आमेलन की तारीख से एक वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर होंगे जिसे सक्षम प्राधिकारी के विवेक पर बढ़ाया जा सकता है।

17. **प्रशिक्षण के बाद नियुक्ति:** अनुसंधान केंद्र में आवश्यकता के आधार पर नियुक्ति का निर्णय लिया जाएगा। प्रशिक्षुओं को नियुक्ति के लिए कोई वरीयता/विकल्प नहीं दिया जाएगा।
18. **अनुशासन:** प्रशिक्षु, ऊपर यथावर्णित, अपने प्रशिक्षण की पूरी अवधि के दौरान अनुशासन बनाए रखेंगे। अनुशासन का उल्लंघन करने पर प्रशिक्षण समाप्त करने सहित सख्त अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी। अनुशासनात्मक मामलों पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा लिया गया निर्णय अंतिम होगा।

19. सुरक्षा निर्देश: प्रशिक्षुओं द्वारा संबंधित इकाइयों के लिए सुरक्षा दिशानिर्देशों का सख्ती से पालन किया जाना है।

\*\*\*\*\*

[www.barc.gov.in](http://www.barc.gov.in)

**विभाग आवास के संबंध में दिशा-निर्देश**

सहभागिता के आधार पर आवास प्रदान किए गए प्रशिक्षुओं को निम्नलिखित दिशानिर्देशों का पालन करना होगा:

- (i) आवंटन केवल दो वर्षों की अवधि के लिए होगा और प्रशिक्षुओं को प्रशिक्षण के अंत में या प्रबंधन द्वारा आवश्यक होने पर पहले आवास खाली करना आवश्यक है।
- (ii) नौकरी पर प्रशिक्षण के लिए बाहरी इकाई में तैनात प्रशिक्षुओं को तुरंत आवास खाली करने की आवश्यकता है और छुट्टी की रिपोर्ट संबंधित अनुभाग को प्रस्तुत की जानी चाहिए। प्रशिक्षु द्वारा आवास खाली करने/सुपुर्द न करने में विफल रहने की स्थिति में वृत्तिका/वेतन जारी नहीं किया जाएगा।
- (iii) प्रशिक्षुओं को अपने कमरों में किसी भी मेहमान, रिश्तेदार या दोस्त को समायोजित करने की अनुमति नहीं है।
- (iv) प्रशिक्षु किसी भी परिस्थिति में अपने कमरे की चाबी अपने मित्रों/परिचितों/अन्य निवासियों को नहीं सौंपेंगे।
- (v) प्रशिक्षु यह सुनिश्चित करेंगे कि उनके कमरे साफ और सुव्यवस्थित रहें।
- (vi) कमरे की दीवारों, दरवाजों, गलियारे की दीवारों पर कोई लेखन नहीं किया जाएगा।
- (vii) कमरों में फिक्स्चर और फर्नीचर (यदि प्रदान किया जाता है) को ठीक से बनाए रखना होगा। प्रशिक्षु द्वारा किए गए प्रासंगिक नुकसान के मामले में, मरम्मत शुल्क वसूल किया जाएगा।
- (viii) बच्चियों/पंखों के काम न करने, पानी के नलों के रिसाव आदि से संबंधित शिकायतें संबंधित कार्यालय में दर्ज की जानी चाहिए।
- (ix) प्रशिक्षुओं को आवंटित कमरों को उन्हें स्वयं से बदलने की अनुमति नहीं है।
- (x) प्रशिक्षुओं को यह सुनिश्चित करना आवश्यक है कि कमरे से बाहर निकलने से पहले पानी के नल बंद हों और बच्चियाँ/पंखे बंद हों। बिजली और पानी का उपयोग कम से कम किया जाना चाहिए। उच्च वाट क्षमता वाले विद्युत उपकरणों का उपयोग नहीं किया जाएगा।
- (xi) चोरी, बंदरों के खतरे आदि से बचने के लिए रहने वालों को अपने कमरों से बाहर निकलने से पहले कमरों के दरवाजों और खिड़कियों को ठीक से बंद और सुरक्षित किया जाना चाहिए।
- (xii) किसी भी प्रकार के मादक पेय/पदार्थ/मादक पदार्थों का सेवन और जुआ खेलना सख्ती से निषिद्ध है।
- (xiii) मोबाइल, म्यूज़िक सिस्टम, टीवी आदि जैसे रेडियो/इलेक्ट्रॉनिक गैजेट का बजाना सामान्य रूप से दूसरों के लिए परेशानी का कारण नहीं होना चाहिए और रात्रि 10 बजे से सुबह 6 बजे तक इन उपकरणों को न बजाएं।
- (xiv) प्रशिक्षु शिष्टाचार, मर्यादा और ड्रेस कोड का पालन करेंगे और उन्हें यह सुनिश्चित करना चाहिए कि उनके व्यवहार और गतिविधियों से भवन में रहने वाले अन्य लोगों को कोई परेशानी या उपद्रव न हो।
- (xv) दिशानिर्देशों के किसी भी उल्लंघन को गंभीरता से लिया जाएगा और प्रशिक्षु के विरुद्ध उचित मानी जाने वाली कार्रवाई (कमरे के आवंटन को रद्द करने सहित) की जाएगी।
- (xvi) विभागीय सुरक्षा दस्ते द्वारा आवास का आकस्मिक दौरा किया जाएगा।

\*\*\*\*\*