

सं. 5-1(211)/2014-पीडी

Dated _____

प्रेषक : संयुक्त सचिव (प्रशासन)

सेवा में : सभी राष्ट्रीय प्रयोगशालाओं/संस्थानों/मुख्यालयों/इकाइयों के निदेशक/प्रमुख

विषय: सीएसआईआर के प्रशासनिक संवर्गों के प्रशिक्षण एवं क्षमता निर्माण नीति के संबंध में।

महोदया/महोदय,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि संवर्ग समीक्षा समिति की सिफारिशों और डीओपीटी के सुझावों पर, शासी निकाय (जीबी), सीएसआईआर ने अपनी 191वीं बैठक में सीएसआईआर के प्रशासनिक संवर्गों (सामान्य, भंडार एवं क्रय, वित्त एवं लेखा और आशुलिपि) के प्रशिक्षण एवं क्षमता निर्माण नीति को अनुमोदन प्रदान किया है जिसे संलग्नक-1 में दिए विवरण के अनुसार कार्यान्वयन हेतु एतद्वारा अधिसूचित किया जाता है।

किसी एक वरिष्ठ उप सचिव/उप सचिव को "प्रशिक्षण प्रबंधक" के रूप में नामोद्दिष्ट किया जा सकता है, जो सीएसआईआर में प्रशासनिक संवर्गों के प्रशिक्षण एवं क्षमता निर्माण नीति के कार्यान्वयन के लिए नोडल व्यक्ति होगा। यह प्रशिक्षण प्रबंधक प्रशासनिक संवर्गों के प्रशिक्षण कार्यक्रमों की योजना, कार्यान्वयन और मॉनीटर करेगा।

आगे, प्रशिक्षण प्रबंधक और प्रमुख, सीएसआईआर-एचआरडीसी संयुक्त सचिव (प्रशासन) के परामर्श से वार्षिक प्रशिक्षण कैलेंडर तैयार करेंगे।

इसलिए, आपसे अनुरोध है कि कृपया सीएसआईआर के प्रशासनिक संवर्गों की प्रशिक्षण एवं क्षमता निर्माण नीति को सभी संबंधित अधिकारियों/कर्मचारियों की जानकारी और मार्गदर्शन के लिए उनके ध्यान में लाएं।

यह महानिदेशक, सीएसआईआर के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

भवदीय,


(छेरिंग तोबदन) 31/1/2024
वरिष्ठ उप सचिव (नीति प्रभाग)

संलग्नक: यथोपरि

प्रतिलिपि:

1. प्रमुख, सीएसआईआर-एचआरडीसी
2. श्रीमती सिमेश वर्मा, वरि. प्रशा. नियंत्रक, सीएसआईआर-एचआरडीसी और प्रशिक्षण प्रबंधक
3. वरिष्ठ उप सचिव [एचआर-1], सीएसआईआर मुख्यालय

4. वरिष्ठ उप सचिव [केंद्रीय कार्यालय], सीएसआईआर मुख्यालय
5. सीएसआईआर की सभी प्रयोगशालाएँ/संस्थानों/एककों के वरि.प्रशा.नियंत्रक/प्रशा.नियंत्रक/प्रशा.अधिकारी
6. महानिदेशक, सीएसआईआर का कार्यालय
7. संयुक्त सचिव (प्रशासन), सीएसआईआर का कार्यालय
8. वित्त सलाहकार, सीएसआईआर का कार्यालय
9. मुख्य सतर्कता अधिकारी, सीएसआईआर का कार्यालय
10. सीएसआईआर वेबसाइट
11. कार्यालय प्रति

सीएसआईआर के प्रशासनिक संवर्गों का प्रशिक्षण एवं क्षमता निर्माण नीति:

लेवल-ए से लेवल-जी तक होने वाले कस्टमाइज्ड संवर्ग आधारित प्रशिक्षण एवं क्षमता निर्माण कार्यक्रमों के निम्नलिखित चरण सभी प्रशासनिक संवर्गों (सामान्य, भंडार एवं क्रय, वित्त एवं लेखा और आशुलिपि) के लिए निर्धारित किए गए हैं:

1. अनुभाग अधिकारी (सामान्य, भंडार एवं क्रय, वित्त एवं लेखा) (परिवीक्षाधीन) के लिए अनिवार्य मूल पाठ्यक्रम (फाउंडेशन कोर्स) :

यह विशेष रूप से सीएसआईआर की स्नातक स्तरीय परीक्षा उत्तीर्ण करने वाले अनुभाग अधिकारियों को दिया जाने वाला एक प्रशिक्षण होगा और यह प्रशिक्षण पाठ्यक्रम आवासीय प्रकृति का होगा। इस प्रशिक्षण पाठ्यक्रम की अवधि 8 सप्ताह की होगी। सीएसआईआर प्रशासनिक सेवा परीक्षा में अनुभाग अधिकारी (सामान्य, भंडार एवं क्रय, वित्त एवं लेखा) के पद के लिए अर्हता प्राप्त करने वाले उम्मीदवारों को सीएसआईआर-एचआरडीसी, गाजियाबाद में फाउंडेशन प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों को करने के लिए सीधे नामांकित किया जाएगा और उनके सफल समापन के बाद उम्मीदवारों को विभिन्न प्रयोगशालाओं/संस्थानों में तैनात किया जाएगा।

2. सहायक अनुभाग अधिकारी (सामान्य, भंडार एवं क्रय, वित्त एवं लेखा) (परिवीक्षाधीन) के लिए अनिवार्य फाउंडेशन कोर्स:

यह विशेष रूप से सीएसआईआर की स्नातक स्तरीय परीक्षा उत्तीर्ण करने वाले सहायक अनुभाग अधिकारियों को दिया जाने वाला एक प्रशिक्षण होगा और यह प्रशिक्षण पाठ्यक्रम आवासीय प्रकृति का होगा। इस प्रशिक्षण पाठ्यक्रम की अवधि 8 सप्ताह की होगी। सीएसआईआर प्रशासनिक सेवा परीक्षा में सहायक अनुभाग अधिकारी (सामान्य, भंडार एवं क्रय, वित्त एवं लेखा) के पद के लिए अर्हता प्राप्त करने और संबंधित प्रयोगशालाओं में कार्यभार ग्रहण करने वाले उम्मीदवारों को सीएसआईआर-एचआरडीसी, गाजियाबाद में फाउंडेशन प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों को करने के लिए सीधे नामांकित किया जाएगा।

3. लेवल 'ए' प्रशिक्षण कार्यक्रम:

संबंधित ग्रेड में अनुमोदित सेवा का एक/दो वर्ष पूरा करने वाले सभी कनिष्ठ सचिवालय सहायकों और वरिष्ठ सचिवालय सहायकों (सामान्य, भंडार एवं क्रय, वित्त एवं लेखा) और समकक्षों को इस प्रशिक्षण कार्यक्रम के लिए नामांकित किया जाएगा और इस पाठ्यक्रम की अवधि 4 सप्ताह होगी। पदोन्नति पर विचार किए जाने से पहले उन्हें इस प्रशिक्षण कार्यक्रम में भाग लेना अनिवार्य होगा।

4. लेवल 'बी' प्रशिक्षण कार्यक्रम:

संबंधित ग्रेड में अनुमोदित सेवा के चार वर्ष पूरा करने वाले सभी सहायक अनुभाग अधिकारियों (सामान्य, भंडार एवं क्रय, वित्त एवं लेखा) और समकक्षों को यह प्रशिक्षण कार्यक्रम में भाग लेना होगा। इस पाठ्यक्रम की अवधि 5 सप्ताह होगी। अनुभाग अधिकारी के ग्रेड में पदोन्नति पर विचार किए जाने से पहले उन्हें इस प्रशिक्षण को सफलतापूर्वक पूरा करना अनिवार्य होगा।

5. लेवल 'सी' प्रशिक्षण कार्यक्रम:

यह प्रशिक्षण अनुभाग अधिकारियों और समकक्षों के लिए होगा जिन्हें सीमित विभागीय परीक्षा के आधार पर पदोन्नत किया गया है। परिवीक्षा अवधि पूरी होने से पहले यह प्रशिक्षण अधिकारियों के लिए अनिवार्य होगा। प्रशिक्षण की अवधि 4 सप्ताह की होगी।

6. लेवल 'डी' प्रशिक्षण कार्यक्रम:

ग्रेड में 6 वर्ष की अनुमोदित सेवा वाले अनुभाग अधिकारियों को इस प्रशिक्षण कार्यक्रम के लिए नामांकित किया जाएगा। इस प्रशिक्षण कार्यक्रम की अवधि 8 सप्ताह की होगी। जिसमें से 2 सप्ताह भारत में सीएसआईआर प्रयोगशाला/संस्थान या वैज्ञानिक/अनुसंधान प्रयोगशाला में से, किसी एक के साथ संलग्नक के रूप में होंगे। यह प्रशिक्षण अनिवार्य प्रकृति का होगा और इस प्रशिक्षण को सफलतापूर्वक पूरा करने वाले अनुभाग अधिकारियों और समकक्षों को अगले उच्च ग्रेड अर्थात् अवर सचिव और समकक्ष में पदोन्नति के लिए विचार किया जाएगा।

7. लेवल 'ई' कार्यक्रम:

अवर सचिव और समकक्ष जो नियमित आधार पर पद संभाल रहे हैं और जिन्हें अगले 1 से 2 वर्षों में उप सचिव और समकक्ष ग्रेड में पदोन्नत करने पर विचार किए जाने की संभावना हो, उन्हें इस प्रशिक्षण कार्यक्रम के लिए नामांकित किया जाएगा। इस प्रशिक्षण कार्यक्रम की अवधि 6 सप्ताह की होगी जिसमें से 2 सप्ताह विदेशी घटक के रूप में होंगे। प्रशिक्षण में एक व्यापक दृष्टिकोण और नेतृत्व कौशल निर्माण घटक शामिल होगा और विदेशी घटक विदेश में किसी प्रतिष्ठित संस्थान में प्रदान किया जाएगा।

8. लेवल 'एफ' कार्यक्रम:

उप सचिव और समकक्ष, जिन्होंने 1 वर्ष की सेवा प्रदान की है, उन्हें भारत या विदेश में प्रतिष्ठित वैज्ञानिक या शैक्षणिक संस्थानों में कम से कम 4 सप्ताह के नेतृत्व प्रशिक्षण कार्यक्रम के लिए नामांकित किया जा सकता है।

9. लेवल 'जी' कार्यक्रम:

इस प्रशिक्षण कार्यक्रम में वरिष्ठ उप सचिव और समकक्ष भाग लेंगे जो नियमित आधार पर पद संभाल रहे हैं और सेवानिवृत्ति की आयु प्राप्त करने से पहले कम से कम उनकी 2 वर्ष की सेवा शेष है। पाठ्यक्रम की अवधि 4 सप्ताह की होगी - जिसमें तीन सप्ताह घरेलू घटक और एक सप्ताह विदेशी घटक होगा। यह प्रशिक्षण अधिकारी के दृष्टिकोण को व्यापक बनाने, केस अध्ययन पद्धति और प्रस्तुतियों के उपयोग पर केंद्रित होगा और इसमें प्रशिक्षण का मूल्यांकन भी शामिल होगा। घरेलू घटक आईआईएम, आईआईटी और अन्य प्रतिष्ठित संस्थानों जैसे प्रतिष्ठित संस्थानों में आयोजित किया जाएगा। विदेशी घटक विदेश में किसी प्रतिष्ठित संस्थान में प्रदान किया जाएगा।



Page 2 of 4 21/1/2024

- vi. नई और उभरती प्रशिक्षण तकनीकों और पद्धतियों में प्रशिक्षकों/संकाय सदस्यों के कौशल को लगातार निखारेंगे तथा उसे उन्नत करेंगे और प्रशिक्षकों/संकाय के रूप में उनके प्रदर्शन का आकलन/समीक्षा करेंगे।
- vii. प्रशिक्षण को अपने नियंत्रण में या बाहर के संस्थानों द्वारा संचालित करने में सक्षम बनाने के लिए उचित निधियाँ आवंटित करेंगे।
- viii. नए प्रवेशकों को प्रेरण प्रशिक्षण की व्यवस्था करेंगे और आसान पहुंच के लिए सीएसआईआर की वेबसाइट पर प्रेरण सामग्री तैयार कर अपलोड करेंगे।
- ix. आवश्यकतानुसार 'ऑन द जॉब' और 'इन-हाउस' प्रशिक्षण आयोजित करेंगे।
- x. प्रशिक्षण और विकास में नवीनतम और अंतर्राष्ट्रीय विचारधाराओं पर नज़र रखेंगे और उन्हें भारतीय संदर्भ में दोहराएंगे/समायोजित करेंगे।
- xi. प्रशिक्षण फीडबैक और प्रशिक्षुओं की जरूरतों को ध्यान में रखने के लिए पाठ्यक्रम, सामग्री और प्रशिक्षण पद्धतियों की लगातार समीक्षा और संशोधन करेंगे।
- xii. प्रशिक्षण कार्यक्रमों के मूल्यांकन और समय के साथ व्यक्ति के कार्य निष्पादन संबंधी उनके प्रभाव के निर्धारण/आकलन की एक कठोर प्रणाली स्थापित करेंगे।
- xiii. संगठनात्मक निष्पादन पर इसके द्वारा संचालित प्रशिक्षण कार्यक्रमों के प्रभाव का आकलन करने के लिए मूल्यांकन अध्ययन करेंगे।
- xiv. **विदेश प्रशिक्षण:** प्रशिक्षण प्रबंधक डीओपीटी की विदेशी प्रशिक्षण की घरेलू निधियन (डीएफएफटी) योजना और अन्य समान योजनाओं के आधार पर प्रशासन के वरिष्ठ स्तर के अधिकारियों के विदेश प्रशिक्षण की सीएसआईआर योजना के निर्माण और समन्वय के लिए भी जिम्मेदार होगा।

