

jkt dh; i kyhVsdud] dk' khi g
1/4m/kefl g uxj 1/2

I puk dk vf/kdkj vf/kfu; e &2005

euyoy 01 I s 17 rd

vi M/V fnuka 31-03-2011 rd

jktdh; i kyhVfDud dk' khi g

I p̄uk vf/kdkj vf/kfu; e 2005

eṣṣy dæ I ā; k 1

I æBu dh fof' kf"V; kW , oa drD;

यह संस्था राजकीय पालीटेक्निक काशीपुर के नाम से मानपुर रोड काशीपुर में स्थित है। संस्था की स्थापना वर्ष 1975 में की गई। संस्था का अपना स्वयं का परिसर है जो 14.60 एकड़ में फैला हुआ है। or̄eku eṣ I ḷFkk eṣ fl foy bath0 ¼okVj fj I k̄ ḷ ¼ eṣdfudy bath0] bUQkj eṣ u VḌuṣyksth] dEI; Wj I kba , .M bath0] dṣedy bath0] byḌVḷḷuDI bath0] , xhdYpj bath0] dṣedy VḌuṣykth ¼i ḷV½ , oa Qkeṣ h dgy 09 i kB; dæ py jgs gṣ I kFk gh fl foy bath0 ¼okVj fj I k̄ ḷ ¼ eṣdfudy bath0] bUQkj eṣ u VḌuṣyksth] dEI; Wj I kba , .M bath0] dṣedy bath0] byḌVḷḷuDI bath0] , xhdYpj bath0 dh I ṣdUM f' kṣV dh d{kk, ṣ Hkh py jgh gṣ इन पाठ्यक्रमों में उत्तराखण्ड प्राविधिक शिक्षा परिषद द्वारा प्रवेशित छात्र/छात्राओं को प्रशिक्षण दिया जाता है। इंजी० पाठ्यक्रम में तीन वर्षीय (6 सेमेस्टर) एवं फार्मसी पाठ्यक्रम में दो वर्ष की प्रशिक्षण अवधि निर्धारित है। संस्था में अध्ययनरत छात्र/छात्राओं को प्रशिक्षण कार्यों के साथ-साथ एन० सी० सी०, एन० एस० एस०, खेलकूद, सांस्कृतिक कार्यक्रम एवं वाद-विवाद प्रतियोगिता आदि कृत्य भी सम्पन्न कराये जाते हैं। संस्था में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों का यह कर्तव्य है कि परिषद द्वारा निर्धारित अवधि के अन्तर्गत प्रत्येक विभाग के पाठ्यक्रम को पूर्ण कराने के साथ-साथ अन्य कार्य भी सम्पादित करना होता है।

संस्था में सम्पादित विभिन्न पाठ्यक्रमों के प्रशिक्षण कार्यों को पूरा करने के लिए निम्न विवरणानुसार अंकित पद स्वीकृत हैं –

I. अंकित पदों की सूची, जो स्वीकृत हैं

S.N.	Name of Post	Pay Scale	Sanc. Post	Filled Post	Vacant Post	Remark
Class I						
1	Principal	15600-39100	01	01	--	
2	H.O.D. Chemical	15600-39100	01	01	--	
3	H.O.D. Pharmacy	15600-39100	01	01	--	
4	H.O.D. Civil	15600-39100	01	01	--	
5	H.O.D. Mechanical	15600-39100	01	01	--	
6	H.O.D. Agriculture	15600-39100	01	--	01	
7	H.O.D. Computer	15600-39100	01	01	--	
8	H.O.D. I.T.	15600-39100	01	--	01	
9	H.O.D. Electronics	15600-39100	01	01	--	
Total			09	07	02	
Class II						
1	Lecturer Pharmacy	15600-39100	05	03	02	
2	Lecturer Computer	15600-39100	02	01	01	
3	Lecturer I.T.	15600-39100	02	02	--	
4	Lecturer Civil	15600-39100	03	01	02	
5	Lecturer Chemical	15600-39100	03	01	02	
6	Lecturer Mechanical	15600-39100	04	02	02	
7	Lecturer Electronics	15600-39100	03	--	03	
8	Lecturer Auto	15600-39100	01	--	01	
9	Auto Fourman	15600-39100	01	--	01	
10	Lecturer Agriculture	15600-39100	02	--	02	
11	Lecturer Electrical	15600-39100	01	01	--	
12	Workshop Supdent.	15600-39100	01	01	--	
13	Lecturer Physics	15600-39100	02	01	01	
14	Lecturer Math	15600-39100	02	01	01	
15	Lecturer Chemistry	15600-39100	02	01	01	
16	Lecturer English	15600-39100	01	01	--	
Total			35	16	19	
Class III						
1	Junior Lecturer Pharmacy	9300-34800	01	--	01	

2	Assistant Lecturer Civil	9300-34800	01	01	--	
3	Assistant Lecturer Electrical	9300-34800	01	--	01	
4	Assistant Lecturer Mechanical	9300-34800	01	--	01	
5	Assistant Lecturer Electronics	9300-34800	01	01	--	
6	Assistant Lecturer Chemical	9300-34800	02	--	02	
7	Assistant Lecturer Agriculture	9300-34800	02	01	01	
8	Assistant Lecturer Auto	9300-34800	01	--	01	
9	Workshop Instructor	9300-34800	09	03	06	
10	Drawing Instructor	9300-34800	02	01	01	
11	Instrument Repairer	5200-20200	01	01	--	
12	Computer Programmer	5200-20200	01	01	--	
13	Librarian	5200-20200	01	--	01	
14	Office Draftman	5200-20200	01	01	--	
15	Steno	5200-20200	01	01	--	
16	Senior Assistant	5200-20200	01	01	--	
17	Accountant	5200-20200	01	01	--	
18	Junior Clerk	5200-20200	05	04	01	
19	Lab Assistant	5200-20200	02	02	--	
20	Driver cum Mechanic	5200-20200	01	01	--	कुशल कारीगर
Total			36	20	16	
Class IV						
1	Daftari	4440-7440	01	01	--	
2	Peon	4440-7440	01	01	--	
3	Sweeper cum Chawkidar	4440-7440	04	03	01	
4	Chawkidar	4440-7440	01	01	--	
5	Lab Attendant & Workshop Attendant	4440-7440	16	09	07	
Total			23	15	8	
Grand Total (Class I + Class II + Class III + Class IV)			103	58	45	

orZeku es bl I LFkk es fuEufyf[kr i kB; daks dk I pkyu fd;k tk jgk gS
ftudh i osk {kerk o okLrfod i osk fuEufyf[kr gS &

2010-11
i fke f'kV

क्र.सं.	विषय	वर्ष	क्रेडिट्स		सत्र					
					द्वितीय		चतुर्थ		अंतिम	
			सै	सै	सै	सै	सै	सै	सै	सै
1.	इलेक्ट्रॉनिक्स अभि०	03 वर्ष	40	20	38	20	40	20	40	18
2.	यांत्रिक अभि०	तदैव	40	20	39	20	43	21	45	20
3.	कैमिकल अभि०	तदैव	40	20	38	21	41	21	38	16
4.	सिविल अभि०	तदैव	40	20	37	19	41	22	42	22
5.	एग्रीकल्चर	तदैव	40	20	37	19	32	14	22	20
6.	आई० टी०	तदैव	40	20	38	17	33	17	29	13
7.	कम्प्यूटर साइंस एण्ड इंजी०	तदैव	40	20	38	18	37	21	33	16
8.	कैमिकल टेक्ना० (पेन्ट)	तदैव	40	—	32	&	32	&	28	&
		योग—	320	140	297	134	299	136	277	125

क्र.सं.	विषय	वर्ष	क्रेडिट्स	सत्र	
				प्रथम वर्ष	अंतिम वर्ष
1.	केमिस्ट्री	02 वर्ष	40	40	42

eṣṣṣy dæ | ã; k 2

vʃ/kdkfj; kṣ , oa deḷpkfj; kṣ dh 'kfDr; kW , oa drD;

संस्थान में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों को विभागीय आधार पर अपने-अपने विभागों के प्रशिक्षण कार्यों एवं अन्य कार्यों को पूर्ण करना एवं छात्र/छात्राओं द्वारा किए गए सैद्धान्तिक/प्रयोगात्मक कार्यों की मॉनीटरिंग, छात्र/छात्राओं की प्रशिक्षण सम्बन्धी कठिनाइयों को दूर करना तथा आन्तरिक व्यवस्था के अन्तर्गत आवंटित कार्यों को समयान्तर्गत सम्पादित करने का मुख्य कर्तव्य है। इस कर्तव्य को पूर्ण करने के लिए उन्हें संस्था में उपलब्ध सम्बन्धित सुविधाएं प्रदान की जाती है।

eṣṣṣy dæ | ã; k 3

ykṣd i kf/kdkjh vʃkok ml ds dfeʒ; kṣ }kjk vi us dR; kṣ ds
fuoḷgu ds fy, /kkfjr rʃkk iz; kṣ fd; s tkus okys fu; e]
fofu; e] vuṣṣ'k] funʃ'kdk vkʃ vʃhkys[kṣ dh | wuk

संस्थान में लोक अधिकारी तथा उसके कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए समय-समय पर निदेशक प्राविधिक शिक्षा उत्तराखण्ड एवं उत्तराखण्ड प्राविधिक शिक्षा परिषद द्वारा जो अनुदेश, नियम आदि निर्गत किए जाते हैं उनका अनुपालन करते हुए संस्था के अधिकारी एवं कर्मचारी अपने-अपने कृत्यों का निर्वहन करते हैं। संस्था स्तर के कार्यों के निष्पादन के लिए निर्णय करने की प्रक्रिया संस्था/विभागीय होती है जिसमें प्रत्येक संस्था अध्यक्ष/विभागाध्यक्ष का यह कर्तव्य होता है कि वह अपने-अपने विभाग से सम्बन्धित सभी कार्यों के लिए उचित निर्णय लेकर विभागीय कमेटी के आधार पर निष्पादित करेंगे तथा अधीनस्थ कर्मचारियों द्वारा किये गए कार्यों की मॉनीटरिंग भी करते रहेंगे।

संस्था के पठन-पाठन कार्यों की मानीटरिंग जॉब कार्ड, प्रोग्रेस चार्ट, इंस्ट्रक्शन शीट आदि से की जाती है तथा शैक्षिक अधिकारियों एवं कर्मचारियों के प्रशिक्षण कार्यों की मॉनीटरिंग हेतु छात्र उपस्थित पंजिका एवं शिक्षक डायरी एवं दैनिक डायरी का प्रयोग किया जाता है। इसके साथ-साथ आवश्यकता पड़ने पर वित्तीय हस्त पुस्तिकाएं, सेवा नियमावली एवं सरकारी सेवक आचरण नियमावली में दिए गए नियमों, विनियमों, निर्देशों आदि का भी प्रयोग किया जाता है।

eṣṣṣy dæ | ã; k 4

uhfr cukus ; k ml ds dk; kU; o; u ds l ECU/k ea turk ds
l nL; ka l s i j ke' kZ ds fy, ; k muds i frfuf/kRo ds fy, fo| eku
0; oLFkk ds l ECU/k ea l ipuk

निदेशालय प्राविधिक शिक्षा उत्तराखण्ड तथा प्राविधिक शिक्षा परिषद द्वारा छात्र/छात्राओं के प्रशिक्षण एवं अन्य कार्यों हेतु समय-समय पर जो नीति बनाई जाती है उसका कार्यान्वयन संस्था स्तर से कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा किया जाता है। संस्था में संचालित राष्ट्रीय सेवा योजना के अन्तर्गत सलाहकार परामर्श समिति एवं रैगिंग निरोधक समिति में जनता के सदस्यों के लिए सदस्य के रूप में व्यवस्था की गई है। जिसकी बैठक संस्था में समय-समय पर आयोजित की जाती हैं।

efuqy dæ l a[; k 5

nLrkostka tks ykæd vf/kdkjh }kjk /kkfj r ; k ml ds fu; U=.kk/khu
gæ i æxkæ ds vuq kj fooj .k

संस्थान कार्यालय में संस्था से सम्बन्धित निम्नांकित दस्तावेजों का रखरखाव कार्यालय अध्यक्ष के नियन्त्रणाधीन होता है –

1- LFkki uk vuqkkx&

&रजिस्टर आफ रजिस्टर।

–आकस्मिक /निबन्धित /प्रतिकर अवकाश पंजिका।

–आदेश पंजिका।

–कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों की उपस्थिति पंजिकाएं।

–कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकाएं।

–कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों की व्यक्तिगत पत्रावलियाँ

–शासनादेशों की गार्ड फाइल

–निदेशालय/परिषद/शासन से पत्राचार सम्बन्धी पत्रावली।

–ए0 आई0 सी0 टी0 ई0 एवं पी0 सी0 आई0से सम्बन्धित पत्रावली।

2- ys[kk vuqkkx&

&बजट से सम्बन्धित दस्तावेज, आय-व्यय विवरण।

&वेतन बिल।

–कैश बुक।

–भण्डार क्रय सम्बन्धी बिल।

–बाउचर पत्रावली।

–छात्र निधि सम्बन्धित दस्तावेज।

–एन0 एस0 एस0 योजना/उरेडा/सम्बन्धी लेखा अभिलेख।

–11 सी पंजिका एवं कोषागार पंजिका।

- चैक बुक पंजिका।
- जी0 पी0 एफ0 एवं पास बुक पंजिकाएं।
- 385 रसीद एवं रख–रखाव पंजिकाएं।
- छात्र प्रवेश पंजिकाएं।
- बी0 एम0 8, 11, 6 पंजिकाएं।

3- Hk.Mkj vu#kkx&

- &साज–सज्जा उपकरण क्रय सम्बन्धी रजिस्टर, स्टॉक रजिस्टर।
- क्रय कोटेशन निविदा सम्बन्धी पत्रावलियाँ।
- स्टोर से निर्गत/वापसी सम्बन्धी पत्रावली।
- निष्प्रयोज्य सामग्री पत्रावली।

4- Nk=@i jh{kk vu#kkx&

- &प्रवेश सम्बन्धी पत्रावली।
- स्कॉलर रजिस्टर।
- प्राविधिक शिक्षा परिषद से प्राप्त समस्त निर्देशों से
- सम्बन्धित दस्तावेजों की पत्रावली।
- छात्रों के डिप्लोमा सार्टिफिकेट, स्थानान्तरण पत्रावली।
- छात्रवृत्ति पत्रावली।
- छात्रों की अंकतालिकाएं एवं छात्रों से सम्बन्धित अन्य सूचनाओं की पत्रावली।
- वार्षिक परीक्षा/ सेमेस्टर परीक्षा से सम्बन्धित समस्त पत्रावली।
- गत वर्षों का वार्षिक/सेमेस्टर परीक्षा का परीक्षाफल

5- Hkou vu#kkx&

- संस्था परिसर में स्थित भवनों सम्बन्धी दस्तावेज।
- आवासीय भवनों के आवंटन, किराया एवं अन्य विषयक सम्बन्धी
- भवन अनुरक्षण सम्बन्धी दस्तावेज।
- सम्पत्ति रजिस्टर।
- एस0 एम0 बी0 रजिस्टर।

6- fMLi \$p vu#kkx&

- डाक प्रेषण सम्बन्धी दस्तावेज।
- डाक प्राप्ति सम्बन्धी दस्तावेज।
- डाक व्यय विवरण दस्तावेज।

7- i f' k{k.k dk; k# I Ecu/kh nLrkost &

- छात्र उपस्थिति पंजिकाएं।
- शिक्षक डायरी।
- जॉब कार्ड, प्रोग्रेस चार्ट, मशीन मेन्टीनेन्स चार्ट, इंस्ट्रक्शन शीट आदि दस्तावेज।

7- i z kkl fud@xki uh; vu#kkx

—कर्मचारियों की गोपनीय पत्रावलियां।

—प्रशासनिक आदेश पत्रावली।

उपरोक्त अनुभागों से सम्बन्धित समस्त कार्य निष्पादन हेतु कार्यालय अध्यक्ष द्वारा कर्मचारियों को कार्य आवंटित किए गए हैं एवं इनमें समय-समय पर आवश्यकतानुसार परिवर्तन किया जाता रहता है।

संस्था के अन्तर्गत सलाहकार समिति गठित की गई है।

राष्ट्रीय सेवा योजना के अन्तर्गत सलाहकार समिति गठित की गई है। इन बैठकों में जिला परिषद, डी० आर० डी० ए० के सदस्यों को भी आमंत्रित किया जाता है तथा बैठक की कार्यवृत्त सभी सदस्यों को भेजी जाती है। इसके अतिरिक्त संस्था में आंतरिक व्यवस्था के अन्तर्गत प्रोक्टोरियल बोर्ड, अनुशासन समिति, कृषि समिति, रैगिंग निरोधक, छात्रवृत्ति समितियों का गठन किया गया है। जिसकी बैठकें संस्था परिसर में समय-समय पर होती रहती हैं।

संस्था में अध्ययनरत छात्र छात्राओं को प्रशिक्षण कार्य के साथ-साथ निम्न सुविधाएं भी उपलब्ध हैं—

1- संस्था में खेलकूद हेतु पर्याप्त खेल का मैदान है, जिसमें विभिन्न प्रकार के खेलकूद आयोजित किये जाते हैं।

2- संस्था में खेलकूद हेतु पर्याप्त खेल का मैदान है, जिसमें विभिन्न प्रकार के खेलकूद आयोजित किये जाते हैं।

3- संस्था में खेलकूद हेतु पर्याप्त खेल का मैदान है, जिसमें विभिन्न प्रकार के खेलकूद आयोजित किये जाते हैं।

प्रधानाचार्य अपने कार्यों का निर्वाहन शासन द्वारा शासकीय कार्यों के सफल संचालन एवं नियमबद्ध तरीके से करने के लिये बनाये गये वित्तीय हस्तपुस्तिका, सुगम सेवा नियमावली, शासनादेश संग्रहों के नियमों के अनुसार करते हैं एवं अपने अधीनस्थ समस्त स्टाफ सदस्यों से भी निर्देशित नियमों का पालन कराते हुए शासकीय कार्यों का निर्वहन सुनिश्चित कराते हैं।

यह संस्था मानपुर रोड पर, रेलवे स्टेशन से लगभग 2 किमी० एवं बस स्टेशन से 1.5 किमी० दूरी पर 14.60 एकड़ भूमि पर स्थित है। इसकी स्थापना वर्ष 1975 में हुई थी। वर्तमान में संस्था में 09 पाठ्यक्रम चल रहे हैं।

संस्था में अध्ययनरत छात्र छात्राओं को प्रशिक्षण कार्य के साथ-साथ निम्न सुविधाएं भी उपलब्ध हैं—

1- संस्था में खेलकूद हेतु पर्याप्त खेल का मैदान है, जिसमें विभिन्न प्रकार के खेलकूद आयोजित किये जाते हैं।

- 2- संस्था में राष्ट्रीय कैडेट कोर (एन0 सी0 सी0) का भी संचालन किया जाता है जिसमें छात्र छात्राएं पंजीकृत हैं, इससे छात्र छात्राओं के व्यक्तित्व, अनुशासन, वेश-भूषा, ज्ञान आदि का सर्वांगीण विकास होता है।
- 3- संस्था में निदेशालय प्राविधिक शिक्षा उत्तराखण्ड/उत्तराखण्ड शासन द्वारा निर्धारित मानकों एवं निर्देशों के अन्तर्गत राष्ट्रीय सेवा योजना (एन0 एस0 एस0) भी संचालित की गई है, जिसमें स्वयंसेवकों द्वारा विभिन्न प्रकार के जागरूकता अभियान शिविरों में सक्रिय भागीदारी निभाने हेतु ग्रामवासियों को प्रेरित किया जाता है। इन कार्यक्रमों में राष्ट्रीय विकास कार्यक्रम जैसे साक्षरता, एड्स उन्मूलन, पर्यावरण, स्वच्छता, पल्स पोलियो अभियान आदि सम्मिलित हैं।
- 4- संस्था में छात्रों के रोजगार हेतु ट्रेनिंग एण्ड प्लेसमेंट सेल का गठन किया गया है, जिसके अन्तर्गत विभिन्न औद्योगिक संस्थानों आदि से सम्पर्क कर उनके आवश्यकतानुसार परिसर साक्षात्कार सम्पन्न कराकर छात्रों को रोजगार उपलब्ध कराया जाता है।
- 5- संस्था के सुदृढिकरण के लिए संस्था में फ्लैगशिप योजना संचालित है।
- 6- निर्धन, ग्रामीण नव युवक-युवतियों को निःशुल्क रोजगार परक शिक्षा दिलाने हेतु भारत सरकार द्वारा वित्त पोषित सामुदायिक विकाय योजना संचालित है।
- 7- जीप की प्रवेश परीक्षा की तैयारी हेतु अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, पिछड़ा वर्ग तथा महिला अभ्यर्थियों के लिए निःशुल्क प्रशिक्षण दिया जा रहा है।
- 8- संस्था में रेड रिबन क्लब संचालित है, जिसमें एड्स जैसी महामारी के उन्मूलन हेतु कार्य किया जा रहा है।

esuy dæ | a; k 8

fu.k; djus dh i fdz; k
¼k; bsk.k , oa mRrj nkf; Ro ds Lrj | fgr½

संस्था में अनुशासन सम्बन्धी निर्णय प्रोक्टोरियल बोर्ड द्वारा लिए जाते हैं तथा विभागीय स्तर की समितियों द्वारा विभागीय कार्यों के निष्पादन के लिए निर्णय लिए जाते हैं।

01	uke	i nuke	nij Hkk" k u0 , oa dksM	ekckby u0
8	श्री डी0एस0खोलिया	विभागाध्यक्ष	...	9410760493
9	श्री आर0एन0सक्सैना	व्याख्याता	05947.272244	9412439385
10	श्री मनोज कुमार जोशी	सहायक प्रवक्ता	...	9997017713
11	श्री जी0 पी0 चन्दोला	ऑफिस ड्राफ्टमैन	05947.273140	—
edfudy @df" k foHkkx				
12	श्री एस0 के0 वर्मा	विभागाध्यक्ष मैकेनिकल	...	9412434936
13	श्री अभिनव थपलियाल	व्याख्याता मैकेनिकल / विभाग प्रभारी कृषि	...	9837339918
14	श्री के0सी0तिवारी	व्याख्याता मैकेनिकल, रा0पा0नैनीताल में सम्बद्ध		
15	श्री ए0 के0 शर्मा	सहायक प्रवक्ता कृषि	05947.273292	...
16	श्रीजीवन सिंह पडियार	कला अनुदेशक	272456	...
dfedy@ dfedy V0uk0 i 0V foHkkx@				
17	श्री प्रभुनाथ	विभागाध्यक्ष कैमिकल	05947.273040	9411166266
18	श्री बीरेन्द्र पाल सिंह	व्याख्याता कैमिकल / विभाग प्रभारी कैमिकल टैक्ना0 पेन्ट	05947.279990	9412126475
by0V/kfuDI foHkkx				
19	श्री राकेश सिंह	विभागाध्यक्ष	...	9412608648
20	श्री एस0के0त्रिपाठी	व्याख्याता विद्युत	...	9410117533
21	श्री आर0के0सिंह	सहायक प्रवक्ता	...	9410501327
22	श्री आर0के0 श्रीवास्तव	इन्स्ट्रूमेंट रिपये0	...	9412126905
dEl; wj foHkkx				
23	श्री धर्मेन्द्र प्रकाश	विभागाध्यक्ष	...	9412975080
24	श्रीमती मोनिका उपाध्याय	व्याख्याता	...	9456525278
25	श्री दिनेश कुमार	कम्प्यूटर प्रोग्रामर	...	9411087732
vkbDVh0foHkkx				
26	श्री सचिन जोशी	व्याख्याता आई0टी0 / विभाग प्रभारी आई0टी0	---	9456370904
27	कु0अनीता आर्या	व्याख्याता	---	9410340930
de' kkyk foHkkx				
28	श्री आर0जे0सिंह	कर्मशाला अधीक्षक	---	9411522007
29	श्री एस0डी0भट्ट	कर्मशाला अनुदेशक	---	9411166109
30	श्री ए0के0 शर्मा	कर्मशाला अनुदेशक		9412106758
31	श्री अमीन असगर	कर्मशाला अनुदेशक	...	9837607717
32	श्री लालाराम केसरी	कुशल कारीगर	05947.274273	
, lykbM l kbd foHkkx				
33	श्री ए0 के0 गौड़	व्याख्याता गणित	05947.279989	9412126488
34	डा0प्रजापति पलड़िया	व्याख्याता भौतिकी	...	9411127344
35	श्रीमति अन्नपूर्णा नेगी	व्याख्याता अंग्रेजी	...	9410113866
36	डा0 ओमपाल सिंह	व्याख्याता रसायन / प्रथमवर्ष प्रभारी	...	9837332380
dk; kYk; LVkQ				

00	uke	i nuke	orueku@i kllur orueku	dy ekfl d oru
1	श्री आर०पी०गुप्ता	प्रधानाचार्य	15600-39100	52264.00
Oke h foHkkx				
2	श्रीमती रचना सिंह	विभागाध्यक्ष	15600-39100	47504.00
3	श्री आर०के०पाल	व्याख्याता	15600-39100	47743.00
4	श्री विपिन कुमार वर्मा	व्याख्याता	15600-39100	38008.00
5	श्रीमती अंजलि थापा	व्याख्याता	15600-39100	39306.00
6	श्री ए०के०गौतम	लैव सहायक	5200-20200	16416.00
7	श्री बाबू लाल	लैव सहायक	5200-20200	20590.00
fl foy foHkkx				
8	श्री डी०एस०खोलिया	विभागाध्यक्ष	15600-39100	50507.00
9	श्री आर०एन०सक्सैना	व्याख्याता	15600-39100	49463.00
10	श्री मनोज कुमार जोशी	सहायक प्रवक्ता	15600-39100	35830.00
11	श्री जी० पी० चन्दोला	ऑफिस ड्राफ्टमैन	9300-34800	27115.00
edfudy@ d'k foHkkx				
12	श्री एस० के० वर्मा	विभागाध्यक्ष	15600-39100	46012.00
13	श्री के०सी०तिवारी	व्याख्याता	15600-39100	52763.00
14	श्री अभिनव थपलियाल	व्याख्याता	15600-39100	35308.00
15	श्री ए० के० शर्मा	सहायक प्रवक्ता	15600-39100	52223.00
16	श्री जीवन सिंह पडियार	कला अनुदेशक	9300-34800	30102.00
dfedy @ dfedy VDUk0 i JV foHkkx				
17	श्री प्रभुनाथ	विभागाध्यक्ष	15600-39100	43544.00
18	श्री बीरेन्द्र पाल सिंह	व्याख्याता	15600-39100	43544.00
byDVkfuDI foHkkx				
19	राकेश सिंह	विभागाध्यक्ष	15600-39100	49077.00
20	श्री एस०के०त्रिपाठी	व्याख्याता	15600-39100	42793.00
21	श्री आर०के०सिंह	सहायक प्रवक्ता	15600-39100	35830.00
22	श्री आर०के० श्रीवास्तव	इन्स्ट्रुमेंट रिपये०	5200-20200	20851.00
dEl; Wj foHkkx				
23	श्री धमेन्द्र प्रकाश	विभागाध्यक्ष	15600-39100	46452.00
24	श्रीमती मोनिका उपाध्याय	व्याख्याता	15600-39100	38237.00
25	श्री दिनेश कुमार	कम्प्यूटर प्रोग्रामर	9300-34800	25503.00
vkbDVhOf foHkkx				
26	श्री सचिन जोशी	व्याख्याता	15600-39100	38237.00
27	कु० अनीता आर्या	व्याख्याता	15600-39100	38237.00
de' kkyk foHkkx				
28	श्री आर०जे०सिंह	कर्मशाला अधीक्षक	15600-39100	43544.00
29	श्री एस०डी०भट्ट	कर्मशाला अनुदेशक	15600-39100	41441.00
30	श्री ए०के० शर्मा	कर्मशाला अनुदेशक	15600-39100	39081.00
31	अमीन असगर	कर्मशाला अनुदेशक	9300-34800	24287.00

00	uke	i nuke	orueku@i kllur orueku	dy ekfl d oru
32	श्री लालाराम केसरी	कुशल कारीगर	9300-34800	25518.00
, lykbM I kbd foHkkx				
33	श्री ए० के० एस० गौड़	व्याख्याता गणित	15600-39100	43544.00
34	डा० प्रजापति	व्याख्याता भौतिकी	15600-39100	38008.00
35	श्रीमति अन्नपूर्णा नेगी	व्याख्याता अंग्रेजी	15600-39100	48923.00
36	डा० ओमपाल	व्याख्याता रसायन	15600-39100	35308.00
dk; kMk; LVkQ				
37	श्री एच० सी० जोशी	स्टेनो	9300-34800	32306.00
38	श्री एन० डी० जोशी	मुख्य सहायक	9300-34800	25462.00
39	श्री रमेश लाल	सहायक लेखाकार	9300-34800	28135.00
40	श्री जीवनलाल	कनिष्ठ सहायक	5200-20200	22200.00
41	श्री एच० सी० आर्य	कनिष्ठ सहायक	5200-20200	22172.00
42	श्री एम० एस० मनराल	कनिष्ठ सहायक	5200-20200	16718.00
43	श्री जे० सी० पाठक	कनिष्ठ सहायक	5200-20200	13572.00
prfkZ Js kh LVkQ				
44	श्री देवेन्द्र सिंह	दफ्तरी	5200-20200	17185.00
45	श्री केवलानन्द	परिचर	5200-20200	15703800
46	श्री कृष्णानन्द	परिचर	5200-20200	15595.00
47	श्री राकेश कुमार	परिचर	5200-20200	16523.00
48	श्री कल्याण सिंह	परिचर	5200-20200	15573.00
49	श्री हीरा सिंह	परिचर	5200-20200	15573.00
50	श्री पूरन सिंह	परिचर	5200-20200	15581.00
51	श्री नवल किशोर	परिचर	5200-20200	15763.00
52	श्री शंकर लाल	परिचर	5200-20200	14863.00
53	श्री देवी दत्त	परिचर	5200-20200	16431.00
54	श्री दिनेशचन्द्र जोशी	परिचर	5200-20200	15581.00
55	श्री मोहन चन्द्र जोशी	परिचर	4440-7440	12746.00
56	श्री सुरेश	स्वीपर / चौकीदार	5200-20200	16523.00
57	श्री अनिल कुमार	स्वीपर / चौकीदार	4440-7440	11177.00
58	श्री राजपाल सिंह	स्वीपर / चौकीदार	4440-7440	10527.00

सूचना संख्या 11

प्रति संस्थाओं के माध्यम से संस्थाओं को आवंटित किया जाता है तदनुसार ही संस्थाओं द्वारा धनराशि व्यय की जाती है। संस्थाओं द्वारा किए गए व्यय की सूचना मासिक निदेशालय प्राविधिक शिक्षा को प्रेषित की जाती है। संस्था में वर्तमान वित्तीय वर्ष में आयोजित योजना के अन्तर्गत प्राप्त बजट आवंटन एवं उसके सापेक्ष दिनांक 31.03.2011 तक व्यय की गई धनराशि का विवरण – आयोजनेत्तर

मानक मद	स्वीकृत बजट 2010-11	दिनांक 31.03.2011 तक वास्तविक व्यय
01 वेतन	19000000.00	18668153.00
02 मजदूरी	60000.00	59815.00
03 महंगाई भत्ता	6000000.00	5993213.00
04 यात्रा भत्ता	40000.00	39925.00
05 स्थानान्तरण यात्रा भत्ता	61000.00	59259.00
06 अन्य भत्ते	1150000.00	642425.00
07 मानदेय	---	---
08 कार्यालय व्यय	20000.00	19858.00
09 विद्युत देय	200000.00	190524.00
10 जलकर/जल प्रभार	---	---
11 लेखन सामग्री	18000.00	17987.00
12 कार्यालय फर्नीचर	15000.00	14955.00
13 टेलीफोन पर व्यय	25000.00	17847.00

16 व्यवसासियक सेवाएँ	700000.00	440050.00
18 प्रकाशन	---	---
19 विज्ञापन बिक्री	10000.00	8917.00
21 छात्रवृत्ति / छात्रवेतन	---	---
22 आतिथ्य ब्यय	5000.00	4981.00
25 लघु निर्माण	---	---
26 मशीन,साज-सज्जा,उपकरण	175000.00	174392.00
27 चिकित्सा प्रतिपूर्ती	30000.00	29838.00
29 अनुरक्षण	575000.00	574925.00
31 सामग्री सम्पूर्ती	225000.00	224796.00
42 अन्य ब्यय	60000.00	59788.00
44 प्रशिक्षण ब्यय	---	---
45 अवकाश यात्रा ब्यय	---	---
46 कम्प्यूटर हार्ड / साफ्ट वेयर	130000.00	129852.00
47 कम्प्यूटर अनुरक्षण / स्टेशनरी	60000.00	56585.00
योग	28559000.00	27431485.00

आयोजनागत

मानक मद	स्वीकृत बजट 2010-11	दिनांक 31.03.2011 तक वास्तविक ब्यय
01 वेतन	0	0
02 मजदूरी	0	0
03 महंगाई भत्ता	0	0
04 यात्रा भत्ता	0	0
05 स्थानान्तरण यात्रा भत्ता	0	0
06 अन्य भत्ते	0	0
07 मानदेय	0	0
08 कार्यालय ब्यय	0	0
09 विद्युत देय	0	0
10 जलकर / जल प्रभार	0	0
11 लेखन सामग्री	0	0
12 कार्यालय फर्नीचर	0	0
13 टेलीफोन पर ब्यय	0	0
16 व्यवसासियक सेवाएँ	0	0
18 प्रकाशन	0	0
19 विज्ञापन बिक्री	0	0
21 छात्रवृत्ति / छात्रवेतन	0	0
22 आतिथ्य ब्यय	0	0
25 लघु निर्माण	0	0
26 मशीन,साज-सज्जा,उपकरण	0	0
27 चिकित्सा प्रतिपूर्ती	0	0
29 अनुरक्षण	0	0
31 सामग्री सम्पूर्ती	0	0
42 अन्य ब्यय	450000.00	449292.00
44 प्रशिक्षण ब्यय	0	0
45 अवकाश यात्रा ब्यय	0	0
46 कम्प्यूटर हार्ड / साफ्ट वेयर	0	0
47 कम्प्यूटर अनुरक्षण / स्टेशनरी	0	0
योग	450000.00	449292.00

eṣṣṣy dæ | ā ; k 12

vunḡku@jkt | gk; rk dk; dæka ds fdz; kḡo; u jhfr ft | ea
vkcfVr jkf'k vkṣj , d s dk; dæka ds C; kṣs | fēefyr gṣ

प्राविधिक शिक्षा उत्तराखण्ड क्योंकि एक सरकारी विभाग है अतः कोई अनुदान संस्था को प्राप्त नहीं होता है। संस्था में जो भी व्यय आदि किए जाते हैं वह बजट प्राविधानों के अन्तर्गत ही किया जाता है। जहाँ तक संस्थागत अनुसूचित जाति, जनजाति एवं पिछड़ा वर्ग के छात्रों को छात्रवृत्ति का प्रश्न है यह राशि समाज कल्याण विभाग से प्राप्त होती है तथा इसका भुगतान बैंक द्वारा पात्र छात्रों को दिया जाता है।

eṣṣṣy dæ | ā ; k 13

fj ; k; rkṣj vuḡku i =ka rFkk i kf/kdkjka ds i kflrdrkḡka ds
| ECU/k eafooj .k

संस्था को रियायतों, अनुज्ञान पत्रों तथा प्राधिकारों के सम्बन्ध में समय-समय पर निदेशालय द्वारा जो निर्देश प्राप्त होते रहते हैं। उनका अनुपालन संस्था स्तर से किया जाता है।

eṣṣṣy dæ | ā ; k 14

dR; ka ds fuoḡu ds fy, LFkfi r ekud@fu; e

कृत्यों के निर्वहन के लिए प्राविधिक शिक्षा निदेशालय उत्तराखण्ड एवं प्राविधिक शिक्षा परिषद रुड़की द्वारा जो मानक/नियम निर्धारित किये गये हैं उनका अनुपालन संस्था में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा किया जाता है क्योंकि संस्था में मुख्य कार्य छात्रों का प्रशिक्षण कार्य होता है, इसके लिए यह मानक निर्धारित है कि सत्र के अन्त तक आवंटित विषयों की पाठ्यचर्या 100 प्रतिशत पूर्ण करायी जानी आवश्यक है तथा अध्ययनरत छात्र/छात्राओं के लिए कक्षाओं में उनकी उपस्थिति परीक्षा में सम्मिलित होने के लिए 80 प्रतिशत निर्धारित की गई है साथ ही छात्र/छात्राओं को सैत्रिक अंक प्रदान करने के लिए 2 क्लास टैस्ट तथा एक अर्द्धवार्षिक परीक्षा या मिड टर्म परीक्षा निर्धारित की जाती है। जिसमें वार्षिक परीक्षा में सम्मिलित होने के लिए छात्र/छात्राओं को प्रत्येक विषय में 50 प्रतिशत न्यूनतम अंक पाना अनिवार्य है।

सूचनाओं के लिए सूचनाओं

संस्थान में संस्था को प्राप्त होने वाली सूचनाओं व संस्था से भेजी जाने वाली सूचनाओं के लिए फ़ैक्स का प्रयोग किया जाता है। संस्था का अपना ई मेल नं० gpoly@sancharnet.in तथा poly-Kashipur@yahoo.co.in भी है, जिससे सूचनाओं का आदान प्रदान किया जाता है। संस्था की डायनामिक वेब साइट www.gpkashipur.in है।

सूचनाओं के लिए सूचनाओं

संस्था में अध्ययनरत छात्र छात्राओं के अभिभावकों को संस्था स्तर से यह सुविधा दी गई है कि वे अपने पाल्य से सम्बन्धित सूचना संस्था में आकर अथवा दूरभाष पर प्राप्त कर सकते हैं तथा जो दस्तावेज उनके पाल्य से सम्बन्धित हैं उनका निरीक्षण स्वयं संस्था में आकर करने की सुविधा दी गई है। संस्था का अपना पुस्तकालय है जो सभी पाठ्यक्रमों से सम्बन्धित पुस्तकों से आच्छादित है। जिसका उपयोग अध्ययनरत छात्र छात्राएं अपने अध्ययनकाल में करते रहते हैं। पुस्तकालय में ही सूचना के अधिकार अधिनियम हेतु सुविधा कक्ष की व्यवस्था की गई है।

सूचनाओं के लिए सूचनाओं

मैनुअल सं० 01 से 16 में दी गई सूचना के अतिरिक्त कोई अन्य सूचना ऐसी नहीं है, जिसे इस मैनुअल में दिया जा सके।