

विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लिए इंदिरा गांधी राष्ट्रीय कला केंद्र के कर्मचारियों के नामांकन संबंधी मानक कार्य-विधि

I. प्रशिक्षण का उद्देश्य

इंदिरा गांधी राष्ट्रीय कला केंद्र में कार्यरत अधिकारियों का प्रशिक्षण निम्नलिखित उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए किया जाएगा:

- (क) इंदिरा गांधी राष्ट्रीय कला केंद्र के बहु-आयामी क्रियाकलापों में वृद्धि होने से अधिकारियों और कर्मचारियों को विभिन्न प्रक्रियाओं/ नियमों आदि से संबंधित विभिन्न प्रकार के दायित्वों को निभाना होता है। एक स्थान से दूसरे स्थान पर कर्मचारियों की युक्तियुक्त स्थानान्तरण नीति/संचलन से कर्मचारियों को कार्य के विभिन्न क्षेत्रों में कार्य करना होता है। इसलिए कार्यालय कार्य-विधि, नियम, आरटीआई और शैक्षिक क्षेत्र के विभिन्न पहलुओं के संबंध में कर्मचारियों को प्रशिक्षण देना आवश्यक हो गया है;
- (ख) कार्य के अपने क्षेत्र में कार्मिकों के बेहतर कार्य-निष्पादन के लिए आवश्यक व्यावसायिक ज्ञान और कौशल को अद्यतन करना और उसमें वृद्धि करना;
- (ग) सही अभिवृत्ति संबंधी अभिमुखीकरण की जानकारी देना;
- (घ) राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर अपनाई जा रही कार्य संस्कृति तथा निर्णय लेने की तकनीक के संबंध में अद्यतन प्रवृत्तियों की जानकारी देना;
- (ङ) झाड़वरों और कार्य की विभिन्न श्रेणियों पर नियोजित एमटीएस जैसे गैर-अनुसचिवीय कर्मचारियों को भी सतत प्रशिक्षण/ पुनश्चर्या पाठ्यक्रमों की आवश्यकता होती है।
- (च) ज्ञान और कौशल में शैक्षिक वृद्धि, जिसमें शैक्षिक क्षेत्रों से संबंधित फिल्म उत्सवों में भाग लेना, सम्मेलनों, कार्यशालाओं, संगोष्ठियों, विचार-गोष्ठियों में भाग लेना, लेख प्रस्तुतीकरण, फिल्म आदि भी शामिल हैं।

II. व्यवहार्यता

विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लिए नामांकन संबंधी नीतिगत दिशानिर्देश इंदिरा गांधी राष्ट्रीय कला केंद्र के सभी कर्मचारियों और क्षेत्रीय केंद्रों से संबद्ध कर्मचारियों पर लागू होंगे।

III उम्मीदवारों की पात्रता और चयन

सभी स्थायी कर्मचारी और दीर्घकालिक अनुबंध पर कार्यरत कर्मचारी इन प्रशिक्षण कार्यक्रमों/ कार्यशालाओं आदि में भाग लेने/ प्रशिक्षण प्राप्त करने के पात्र होंगे। सभी कर्मचारी अपनी पसंद के प्रशिक्षण/ कार्यशाला आदि में भाग लेने के लिए आवेदनपत्र दे सकते हैं और उनके अनुभाग अध्यक्ष द्वारा विधिवत सिफारिश किए गए आवेदनपत्र निदेशक (प्रशासन) को भेजे जाएंगे। प्रशासन अनुभाग भी प्रशिक्षण/ कार्यशाला विशेष के लिए कर्मिकों का नामांकन कर सकता है।

प्रशिक्षण/कार्यशाला आदि के लिए अधिकारियों/ कर्मचारियों की जांच/सिफारिश निम्नलिखित बातों की जांच करने और उन पर विचार करने के बाद निदेशक (प्रशासन) द्वारा सक्षम प्राधिकारी से की जाएगी:

- (क) आवेदक के कर्तव्यों और दायित्वों, कार्य की स्थिति और कार्य की संस्कृति के अनुसार प्रशिक्षण कार्यक्रम की सुसंगतता।
- (ख) प्रशिक्षण कार्यक्रमों की संख्या, जिनमें आवेदक ने पहले भाग लिया हो। ऐसे आवेदकों को प्राथमिकता दी जाएगी, जिन्होंने पहले किसी प्रशिक्षण कार्यक्रम में भाग नहीं लिया है।
- (ग) कोई भी आवेदक एक वित्त वर्ष में दो से अधिक प्रशिक्षण कार्यक्रमों में भाग लेने का पात्र नहीं होगा।
- (घ) कार्य की अनिवार्यता।

IV नामांकन द्वारा प्रशिक्षण में भेजा जाना

यदि प्रशिक्षण पाठ्यक्रम विशेष के लिए कोई उपयुक्त आवेदक न हो तो किसी कर्मचारी को ऐसे प्रशिक्षण पाठ्यक्रम में भाग लेने के लिए नामित किया जा सकता है।

V निधि की उपलब्धता

नामांकन निधि की उपलब्धता के आधार पर किया जाएगा।

VI हवाई जहाज द्वारा यात्रा

आवासीय प्रशिक्षण कार्यक्रम के लिए नामित अधिकारी और कर्मचारी अपनी हकदारी की श्रेणी/परिवहन के माध्यम से यात्रा करेंगे।

VII रिपोर्ट प्रस्तुत करना

प्रशिक्षण कार्यक्रम में भाग लेने के लिए नामित अधिकारी और कर्मचारी प्रशिक्षण/कार्यशाला आदि की समाप्ति के बाद एक माह के अंदर एक रिपोर्ट/ प्रतिपुष्टि (फीडबैक) (संलग्न निर्धारित प्रोफार्मा में) प्रस्तुत करेंगे, लेकिन ड्राइवर और एमटीएस आदि जैसे गैर-अनुसचिवीय कर्मचारियों को लिखित रिपोर्ट प्रस्तुत करने से छूट दी जाएगी और संबंधित अनुभाग प्रमुख उनसे मौखिक रूप से प्रतिपुष्टि (फीडबैक) प्राप्त करेगा, जो स्थापना अनुभाग को भेजी जाएगी।

VIII ढील देने की शक्ति

वांछित और विशेष मामलों में सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से उपर्युक्त शर्तों में ढील दी जा सकती है।

ह./- जयंत कुमार रे
निदेशक (प्रशासन)
इंदिरा गांधी राष्ट्रीय कला केंद्र, जनपथ,
नई दिल्ली - 110 001

बाह्य कार्यक्रमों की रिपोर्ट और मूल्यांकन शीट का प्रोफार्मा, जिसमें इंदिरा गांधी राष्ट्रीय कला केंद्र के कर्मचारियों ने भाग लिया हो

1. अधिकारी का नाम :
2. पदनाम :
3. तैनाती का स्थान :
4. उस प्रशिक्षण कार्यक्रम/कार्यशाला का नाम जिसमें भाग लिया :
5. अवधि :
6. स्थान :
7. लागत :
8. कार्यक्रम के प्रत्येक सत्र के बारे में संक्षिप्त विवरण और सत्र के अध्यक्ष/ वक्ता की संक्षिप्त पृष्ठभूमि :
9. कार्यक्रम के सशक्त बिंदु :
10. कार्यक्रम की कमियां :
11. यह कार्यक्रम इंदिरा गांधी राष्ट्रीय कला केंद्र के कार्यचालन के संबंध में कहां तक उपयोगी था :
12. क्या आप इंदिरा गांधी राष्ट्रीय कला केंद्र के अन्य अधिकारियों के लिए भी इस कार्यक्रम की सिफारिश करते हैं :
13. यदि हां, तो किस स्तर के अधिकारियों और किस प्रभाग/ शाखा के अधिकारियों को ऐसे कार्यक्रम के लिए प्रतिनियुक्त किया जाना चाहिए :
14. केवल शैक्षिक कार्मिकों के लिए
(i) अभिनिर्धारित अनुसंधान का क्षेत्र, यदि कोई हो :
(ii) इंदिरा गांधी राष्ट्रीय कला केंद्र के दायित्वों के अनुसार अनुसंधान का और कार्यक्षेत्र :

(कर्मचारी के हस्ताक्षर)