

No. NADT/FC/2010-11
Government of India
National Academy of Direct Taxes
Chhindwara Road
Nagpur-440030

JOINING INSTRUCTIONS

85th FOUNDATION COURSE
(30th August 2010 to 10th December 2010)

Instructions:

1. Officer Trainees (referred to as OTs) will bring this complete document of Joining Instructions along with them to the Academy.
2. This document contains the following enclosures:
 - Movable/Immovable Property Returns proforma (Annexure I & II)
 - Details of Deposits to be made on arrival in the Academy (Annexure-III)
 - List of Items required (Annexure-IV)
 - Descriptive Roll Forms. (To be filled in Duplicate)
3. OTs are required to fill in all the forms and post it to Dr. Vinay Kumar Singh, Additional Director (Fac) at the earliest. In case the documents do not reach us, you will be required to submit filled-in forms at time of joining.
4. This document and all forms are also available on our website www.nadt.gov.in as well as at www.lbsnaa.ernet.in and can be downloaded.
5. The above websites also contain a section on 85th FC. Create your account on this link and enter the required details. This data will help facilitate your reception and joining process.
6. The OTs should mail an acknowledgement of having received the joining instructions along with the details of their arrival by email at fc85@nadt.gov.in.

1. GENERAL INFORMATION

- Postal Address NATIONAL ACADEMY OF DIRECT TAXES,
Chhindwara Road, Nagpur - 440030
- Telegram AAYAKARSHALA
- Telex 715-385

- STD Code 0712
- Telephone 0712-2584350; 0712-2583396
- Fax 0712-2584350; 0712-2582357
- E-mail vksingh@nadt.gov.in
fc85@nadt.gov.in
- Home Page <http://www.nadt.gov.in>
- EPABX 0712 – 2582009 / 2583498 / 2581443
- The Course
Coordinator: Dr. Vinay Kumar Singh, Additional Director (Fac)
- Course Duration 30th August 2010 to 10th December 2010
- Date of Joining 30th August 2010
 - OTs will arrive at the Academy on 28th August or 29th August and will assume charge on 30th August 2010. **Officer Trainees reporting after 30th August 2010 will not be allowed to join.**
 - Joining formalities on 30th August, 2010 will be from 0900 Hrs to 1700 Hrs.
- Nearest Railhead Nagpur (4 km)
- Nearest Airport Dr. Babasaheb Ambedkar International Airport, Nagpur (14km)

2. HOW TO REACH ACADEMY:

The Academy in Nagpur is situated within the city, and can be easily reached from the Airport as well as the Railway Station by all usual means of transportation including taxi or auto. The nearest commonly recognized milestone is the Pagalkhana Chowk, on one side of which the Academy Campus is situated. **The travel expenses will have to be borne by you.**

3. RECEPTION & JOINING

As mentioned in para 1 the joining formalities must be completed by 30th August, 2010 by 1700 Hrs. At the time of joining, every officer Trainee will be required to deposit Rs. 2300/- towards Officers' Mess and Clubs & Societies (see Annexure-III).

4. RESIDENTIAL ACCOMMODATION

- During the Foundation Course, OTs are compulsorily required to reside in the accommodation provided by Academy.

- The monthly charges per head for accommodation are Rs. 213/- (including Rs. 60 for Electricity and Rs. 20 for water charges), This will be deducted from the salary advance of the OTs.
- Single or double occupancy accommodation depends on availability of accommodation and NO request for change or choice would be entertained.
- The rooms are provided with basic furniture, mattress, blanket, bed sheet and pillows with cover. Items you are required to bring are listed in Annexure-IV.
- Accommodation for spouses or family members will not be provided. OTs are NOT allowed to entertain Guests (family members, friends, spouse or anybody else) in their rooms. Therefore, escorts coming with you at the time of joining must make their own arrangements for stay outside the Academy Campus. Academy will provide accommodation for OTs only.

5. CLOTHING

The weather in Nagpur during the duration of the Foundation Course ranges from warm to pleasant with temperatures ranging from 30° to 15° C. Winters are not very severe, but it is advisable to have some warm clothes and inners. During the Course, the OTs may be required to undertake Trekking activities in colder climates as part of the Course, which may need more winter protection, like Jackets, woolens, woolen socks, woolen gloves, Monkey caps etc. (Please see Annexure-IV about items required).

Within the Academy premises, strict dress codes are prescribed depending upon the activity involved and the occasion, the details of which are given in Annexure-IV.

On special occasions, OTs are encouraged to wear traditional dresses.

6. DINING FACILITIES

Dining facilities are provided in the Officers' Mess. Membership of the Mess is compulsory. The monthly Mess charges (including establishment charges etc.) come to Rs. 5500/- approximately. Cooking in hostel rooms is strictly prohibited.

7. MOBILE PHONES

OTs are strictly prohibited from using mobile phones in the academic area. Mobiles phones found with OTs in the academic area will be confiscated and fine will be imposed on OTs. However, OTs may use mobile phones in their hostel rooms.

8. CONSUMPTION OR POSSESSION OF ALCOHOLIC DRINKS/TOBACCO

Officer Trainee either found in possession of alcoholic drinks or found to have consumed alcoholic drinks will not be allowed to continue the course with immediate effect. This will also invite disciplinary action against the Officer Trainee under the relevant rules.

9. EXTRA-CURRICULAR ACTIVITIES

Extra-curricular activities are organized by OTs through various Clubs and Societies. OTs may bring their personal gear for games, music and photography.

10. SPECIAL INSTRUCTIONS

- **Every Officer Trainee is required to furnish a return of Movable and Immovable Property in the Proforma enclosed (Annexure I and II).**
 - **The Foundation Course is a 'No Leave' course. NO LEAVE SHALL BE GRANTED during the period of training at the Academy. OTs are advised to settle/dispose the matters requiring their personal presence before joining the Academy.**
 - **During the period of the Foundation Course, the OTs will be eligible to get only special salary advance and not regular salary. The first Special Salary Advance is admissible only after completion of one month of training. Kindly bring sufficient money for making the initial deposits, Mess advance and one month's expenses with you.**
 - **The Officer Trainees should bring a Photo identity Card and 10 passport sized photographs with their name written in block letters on reverse on each photograph. The OTs may bring extra copies of their passport size photographs for other needs like opening of bank account, obtaining a mobile connection etc.**
-

DETAILS OF DEPOSITS TO BE MADE IMMEDIATELY ON ARRIVAL

S. No		Rupees	Remarks
A.	OFFICERS' MESS	400	Refundable at the end of the Course
		100	Non-refundable contribution for Mess maintenance and improvement.
	Total	500	
B.	CLUBS & SOCIETIES		
1.	Officers' Club	800	@ Rs. 200/- p.m.- for sports and games
2.	Fine Art Association	1000	Contribution to various Hobby / Extracurricular Clubs – Non-refundable
	Total	1800	
	GRAND TOTAL [A+B]	2300	

LIST OF ITEMS REQUIRED

1. **BEDDING & LINEN REQUIREMENT**

- Towels (Hand & Bath Towels with sufficient spares)
- Comforter/ Quilt as per personal needs

2. **CLOTHING**

The Academy lays strong emphasis on proper turnout. OTs are expected to be properly attired at all times and should not present an unkempt or slovenly appearance at any point of time. The dress code is different at different occasions and activities. The OTs are advised to go through the following Dress Code and bring adequate clothing as per the same. Tailoring facilities for suits, buttoned-up coats, and other articles are available both on campus and well in Nagpur town and the Academy tie will be available in the Campus.

The following dress code is required to be strictly observed by OTs:-

a. **During Ceremonial/ Formal Occasions**

Gentlemen OTs

- It is mandatory for OTs to wear a black buttoned-up suit and formal black shoes with black socks on ceremonial occasions.
- OTs are also required to wear light coloured shirt and dark coloured trousers with the Academy necktie on prescribed occasions.

Lady OTs

- Saree (preferably in light colors) with formal Shoes/ Sandals.

b. **In the Classroom / other Academic activities**

Gentlemen OTs

- Light coloured Full Sleeve Shirt and dark coloured Trousers with Necktie, and formal Shoes (casuals are prohibited).

Lady OTs

- Saree/ Salwar Kameez or Churidar Kurta or Western Business Suit with Shoes/ Sandals.

All OTs are expected to be well-groomed and properly attired according to the weather. Casuals or frivolous attire shall NOT be allowed

during academic hours or in the Officers' Mess. Ladies are permitted to wear salwar kameez/churidars in class, if not called upon specifically to be formally attired.

Only formal leather shoes shall be worn in academic area, Officers' Mess, Officers' Lounge and Library. Sneakers, sports shoes and tennis shoes may be worn only as a part of PT/ Games dress. Use of slip-ons/ leather chappals by Gentlemen and Lady OTs is strictly prohibited. **Use of bathrooms slippers is restricted to the hostel rooms only.**

c. For PT/ Yoga/ Games and Sports Activities

- For PT/ Yoga and compulsory sports/ games activities, only white polo-shorts, white shorts and white summer track suits are permitted. The OTs are advised to bring along with them at least two pairs of these items as they will be required to wear them almost every day of the Course.
- For evening games and sports, OTs may like to bring their own sport clothing.
- One pair of good quality jogging/ running shoes (preferably in white colour) with adequate cushioning for road-running will be required.
- **Lady OTs** may bring at least two pairs of plain white salwar kameez.

d. Items required for the Trek

A mandatory trek in the Wildlife areas or the Himalayas of 7–10 days duration in October or November is an integral part of the Foundation Course. The equipment required for treks during FC is listed below, and must be brought by the OTs with them. Some of these may be available in the local market.

1. Sleeping bag (Feather type)
 2. Rucksack (Nylon Everest type)
 3. Wind-proof jacket (Wind cheater)
 4. Woollen gloves
 5. Woollen cap or balaclava
 6. Long-sleeved vest
 7. Woollen stockings and socks
 8. Trekking shoes (Jungle Boots, Outdoor shoes) with non-slippery soles and good grip
-

सं.एनएडीटी/एफसी/2010-11

भारत सरकार

राष्ट्रीय प्रत्यक्ष कर अकादमी,

छिंदवाड़ा रोड,

नागपुर - 440 030

कार्यग्रहण दिशानिर्देश

85वाँ आधारीक पाठ्यक्रम
(30 अगस्त, 2010 से 10 दिसम्बर, 2010 तक)

दिशानिर्देश

1. प्रशिक्षु अधिकारी (जिसे संक्षेप में ओटी कहा जाएगा) अकादमी आते समय अपने साथ कार्यग्रहण दिशानिर्देश का यह संपूर्ण दस्तावेज साथ में लाएं ।
2. इस दिशानिर्देश के साथ निम्नलिखित अनुलग्नक संलग्न हैं:
 - चल/अचल संपत्ति विवरणिका प्रपत्र (परिशिष्ट I और II)
 - अकादमी में आगमन पर डिपॉजिट की जाने वाली राशि का विवरण (परिशिष्ट-III)
 - अपेक्षित वस्तुओं की सूची (परिशिष्ट IV)
 - विवरणात्मक पंजी प्रपत्र (दो प्रतियों में भरे जाएंगे)
3. प्रशिक्षु अधिकारियों से अपेक्षा की जाती है कि वे सभी प्रपत्र भरकर, यथाशीघ्र डॉ. विनय कुमार सिंह, अपर निदेशक (संकाय) को भिजवा दें। इन दस्तावेजों के साथ अकादमी में नहीं पहुंचने पर, प्रशिक्षु अधिकारियों को कार्यग्रहण के समय सभी प्रपत्र भर कर प्रस्तुत करना होगा ।
4. यह पत्र तथा सभी फार्म वेबसाईट www.nadt.gov.in के साथ ही www.lbsnaa.ernet.in पर उपलब्ध हैं और इन्हें डाउनलोड किया जा सकता है।
5. उपरोक्त वेबसाईट में 85वें आधारीक पाठ्यक्रम पर एक खंड भी है। इस लिंक पर जाकर अपना एकाउन्ट बनाएं तथा संबंधित विवरण प्रविष्ट करें। इस विवरण (डाटा) से आपके पहुंचने तथा कार्यग्रहण संबंधी प्रक्रिया को पूरा करने में मदद मिलेगी।
6. प्रशिक्षु अधिकारियों को अपने आगमन के विवरण के साथ कार्यग्रहण दिशानिर्देश के प्राप्ति की सूचना ई-मेल द्वारा fc85@nadt.gov.in भेजना होगा ।

1. सामान्य सूचना

- डाक का पता राष्ट्रीय प्रत्यक्ष कर अकादमी,
छिंदवाड़ा रोड, नागपुर 440 030
- तार का पता आयकरशाला
- टैलेक्स 715-385
- एसटीडी कोड 0712
- टेलीफोन 0712-2584350, 0712-2583396
- फ़ैक्स 0712-2584350, 0712-2582357
- ई-मेल vksingh@nadt.gov.in
fc85@nadt.gov.in
- होम पेज <http://www.nadt.gov.in>
- ईपीबीएक्स 0712-2582009/2583498/2581443
- पाठ्यक्रम समन्वयक डॉ. विनय कुमार सिंह, अपर निदेशक (संकाय)
- पाठ्यक्रम अवधि 30 अगस्त, 2010 से 10 दिसम्बर, 2010 तक
- कार्यग्रहण की तारीख 30 अगस्त, 2010
 - प्रशिक्षु अधिकारियों को अकादमी में 28 अगस्त या 29 अगस्त को पहुंचना होगा तथा 30 अगस्त 2010 को कार्यग्रहण करेंगे। 30 अगस्त, 2010 के बाद उपस्थित होने वाले प्रशिक्षु अधिकारियों को कार्यग्रहण की अनुमति नहीं दी जाएगी।
 - कार्यग्रहण औपचारिकताएं, दिनांक 30 अगस्त, 2010 को 09.00 बजे से 17.00 बजे तक होगी ।
- नजदीकी रेलवे स्टेशन नागपुर (4 किमी)
- नजदीकी हवाई अड्डा डॉ. बाबासाहेब अंबेडकर अंतर्राष्ट्रीय हवाईअड्डा
(14 किमी)

2. अकादमी कैसे पहुंचें:

अकादमी नागपुर शहर में स्थित है और हवाईअड्डे के साथ-साथ रेलवे स्टेशन से टैक्सी या ऑटो जैसे परिवहन के सामान्य साधनों से आसानी से पहुँचा जा सकता है । सामान्य तौर पर पहचाने जाने वाला नजदीकी स्थान पागलखाना चौक है, जिसके एक ओर अकादमी परिसर स्थित है। यात्रा व्यय का भुगतान आपके द्वारा किया जाएगा।

3. आगमन तथा कार्यग्रहण

जैसा कि कार्यग्रहण दिशानिर्देश के पैरा 1 में उल्लेख किया गया है कि 30 अगस्त, 2010 को 17.00 बजे तक कार्यग्रहण संबंधी औपचारिकताएं पूरी हो जानी चाहिए। कार्यग्रहण के समय प्रत्येक प्रशिक्षु अधिकारी को अधिकारी मेस तथा क्लब एवं सोसाइटी के लिए 2300/- रुपये जमा करने होंगे। (परिशिष्ट-III देखें)

4. आवास व्यवस्था

- आधारीक पाठ्यक्रम के दौरान प्रशिक्षु अधिकारियों को अकादमी द्वारा उपलब्ध कराए गए आवास में ही रहना होगा।
- आवास के लिए मासिक शुल्क प्रति व्यक्ति रू. 213 है, जिसमें रू. 60 बिजली और रू. 20 पानी के शामिल है। यह प्रशिक्षु अधिकारियों के वेतन अग्रिम से कटौती कर लिया जाएगा।
- एकल या दो व्यक्तियों की साझेदारी वाले आवास की व्यवस्था, आवास की उपलब्धता को ध्यान में रखते हुए की जाएगी तथा इसे बदलने या विकल्प चयन करने संबंधी अनुरोधों पर विचार नहीं किया जाएगा।
- कमरों में अपेक्षित फर्नीचर, गद्दे, कम्बल, चादर तथा कवर सहित तकिए की व्यवस्था है। जो सामान आपको अपने साथ लाना है उसकी सूची परिशिष्ट IV पर दी गई है।
- प्रशिक्षु अधिकारियों की पत्नी/पति और परिवार के सदस्यों को आवास उपलब्ध नहीं करवाया जायेगा। प्रशिक्षु अधिकारियों के आवासों में किसी (परिवार के सदस्यों, मित्रों, पति/पत्नी या किसी अन्य व्यक्ति) को रहने की अनुमति नहीं है। अतः कार्यग्रहण के लिए आते समय आपके साथ आने वाले व्यक्ति को अपने आवास की व्यवस्था अकादमी परिसर के बाहर स्वयं करनी होगी। अकादमी में केवल प्रशिक्षु अधिकारियों के लिए आवास उपलब्ध किया जाएगा।

5. वस्त्र

आधारीक पाठ्यक्रम की अवधि के दौरान नागपुर में मौसम 30 से 15 डिग्री सेल्सियस के तापमान के साथ हल्का गर्म से सुहावना होगा। यहाँ ठंड का मौसम अत्यंत कष्टमय नहीं है परंतु फिर भी यह उपयुक्त होगा कि कुछ गर्म कपड़े होना चाहिए। पाठ्यक्रम के दौरान प्रशिक्षु अधिकारियों को पाठ्यक्रम के एक भाग के रूप में ठंड के मौसम में ट्रेकिंग गतिविधियाँ करनी होगी, जिसमें ठंड के बचाव हेतु जैकेट, उनी कपड़े, उनी जुराबें, उनी मोजें, उनी टोपी (मंकी कैप्स) इत्यादि की जरूरत हो सकती है (कृपया आवश्यक सामग्री के संबंध में परिशिष्ट-IV देखें)।

अकादमी परिसर में विशेष प्रसंग और गतिविधि के अनुसार सख्त परिधान संहिता निर्धारित है, जिसका विवरण परिशिष्ट-IV में दिया गया है।

विशेष प्रसंगों में प्रशिक्षु अधिकारियों को पारम्परिक परिधान को पहनने के लिए प्रोत्साहित किया जाएगा।

6. भोजन व्यवस्था

भोजन व्यवस्था अधिकारी मेस में उपलब्ध है। इस मेस की सदस्यता अनिवार्य है। मेस का मासिक शुल्क (व्यवस्था प्रभार आदि मिलाकर) लगभग 5500/- रुपये प्रतिमाह तक आता है। छात्रावास के कमरों में भोजन बनाना बिलकुल मना है।

7. मोबाइल फोन

प्रशिक्षु अधिकारियों द्वारा अकादमी परिसर में मोबाइल फोनों का उपयोग करने की सख्त मनाही है। प्रशिक्षु अधिकारियों के पास मोबाइल फोन पाए जाने पर उसे जब्त कर लिया जाएगा तथा उन पर जुर्माना लगाया जाएगा। तथापि, वे छात्रावास के अपने कमरों में मोबाइल फोनों का उपयोग कर सकते हैं।

8. मदिरा पान या अधिकारी प्रशिक्षणार्थियों के पास मद्य पेय का पाया जाना

प्रशिक्षु अधिकारियों को पाठ्यक्रम के दौरान मदिरापान करते पाया गया या किसी के पास मद्य पेय रखने की सूचना मिलती है तो उस अधिकारी प्रशिक्षणार्थी को उसी समय प्रशिक्षण पाठ्यक्रम से हटा दिया जाएगा। इसके अलावा सुसंगत नियमों के अंतर्गत प्रशिक्षु अधिकारियों के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई भी की जाएगी।

9. पाठ्येतर क्रियाकलाप

प्रशिक्षु अधिकारियों द्वारा विभिन्न क्लबों तथा सोसाइटियों के माध्यम से पाठ्येतर क्रिया-कलाप आयोजित किए जाते हैं। आप खेल, संगीत तथा फोटोग्राफी से संबंधित अपने उपकरण साथ में ला सकते हैं।

10. विशेष दिशानिर्देश

- प्रत्येक प्रशिक्षु अधिकारी को संलग्न प्रपत्र में अपनी चल और अचल संपत्ति का ब्यौरा प्रस्तुत करना होगा। (परिशिष्ट-। एवं ।।)
- अकादमी में आधारिक प्रशिक्षण अवधि के दौरान कोई छुट्टी नहीं दी जाएगी। प्रशिक्षु अधिकारियों को अकादमी कार्यग्रहण करने से पूर्व ऐसे सभी मसले निपटा कर आएँ जिनमें आपकी व्यक्तिगत उपस्थिति जरूरी हो।
- आधारिक पाठ्यक्रम की अवधि के दौरान प्रशिक्षु अधिकारियों को केवल विशेष वेतन अग्रिम प्राप्त करने के पात्र होंगे तथा नियमित वेतन नहीं मिलेगा। प्रशिक्षण का एक माह पूर्ण होने के बाद ही प्रथम विशेष वेतन अग्रिम अनुमत्य होगा। कृपया प्रारंभिक डिपॉजिट , मेस अग्रिम और एक माह का खर्च के लिए पर्याप्त धनराशि साथ में लाएं।
- प्रशिक्षु अधिकारी अपने साथ फोटो पहचान पत्र तथा पासपोर्ट आकार की 10 फोटोग्राफ साथ में लाएं जिसके पीछे की ओर अपना नाम स्पष्ट अक्षरों में लिखा होना

चाहिए। प्रशिक्षु अधिकारियों ने अपने साथ पासपोर्ट आकार की अतिरिक्त फोटोग्राफ भी लाना चाहिए ताकि बैंक अकाउंट खोलने, मोबाइल कनेक्शन प्राप्त करने इत्यादि में इसका प्रयोग किया जा सकें।

आगमन पर तत्काल किए जाने वाले डिपॉजिट का विवरण

क्र.सं.		रुपए	अभियुक्तियां
क.	अधिकारी मेस	400	पाठ्यक्रम के अंत में लौटा दिये जायेंगे
		100	मेस रख-रखाव एवं सुधार निधि के लिए अंशदान, जो लौटाया नहीं जाएगा
	योग	500	
ख.	क्लब एवं सोसाइटी		
1.	अधिकारी क्लब	800	रुपये 200/- प्रतिमाह - खेलकूद के लिए
2.	फाईन आर्ट्स एसोसिएसन	1000	विभिन्न अभिरूचि / पाठ्येतर गतिविधियों के क्लब के लिए अंशदान, जो लौटाया नहीं जाएगा
	योग	1800	
	कुल रुपए (क एवं ख)	2300	

अपेक्षित वस्तुओं की सूची

1. बिस्तर व लिनेन संबंधी

- तौलिये (नहाने तथा हाथ-मुंह साफ करने के तौलिये पर्याप्त मात्रा में),
- आवश्यकतानुसार साजो-सामान/रजाई

2. वस्त्र

अकादमी उचित वेशभूषा पर विशेष बल देती है। प्रशिक्षु अधिकारियों से अपेक्षा की जाती है कि वे हर समय उचित वेशभूषा में रहें और किसी भी समय अव्यवस्थित न रहें। विभिन्न प्रसंगों और गतिविधियों पर अलग परिधान संहिता है। प्रशिक्षु अधिकारियों को सलाह दी जाती है कि निम्नलिखित परिधान संहिता को ठीक तरह से पढ़ लें और तदनुसार पर्याप्त कपड़े अपने साथ लेकर आए। सूट, गलाबंद कोट के लिए टेलरिंग की सुविधा और अन्य वस्तु अकादमी परिसर और नागपुर शहर में उपलब्ध है तथा अकादमी टाई परिसर में ही उपलब्ध होगी।

प्रशिक्षु अधिकारियों द्वारा निम्नलिखित परिधान संहिता का सख्त अनुपालन किए जाने की आवश्यकता है :-

क. विशेष प्रसंगों/औपचारिक अवसरों पर

पुरुष प्रशिक्षु अधिकारी

- प्रशिक्षु अधिकारियों के लिए विशेष अवसरों पर एक काला गलाबंद सूट और औपचारिक काले मोजों के साथ काले जूतें पहनना अनिवार्य है।
- निर्धारित समारोह में प्रशिक्षु अधिकारियों को हल्के रंग की शर्ट और गहरे रंग की पैंट के साथ अकादमी की टाई पहनना अनिवार्य है।

महिला प्रशिक्षु अधिकारी

- औपचारिक जूतों और सैंडिल के साथ साड़ी (हल्के रंगों में अपेक्षित)

ख. कक्षा में/अन्य शैक्षणिक गतिविधियों में

पुरुष प्रशिक्षु अधिकारी

- हल्के रंग की पूरी बाँह की शर्ट और गहरे रंग की पैंट के साथ अकादमी की नेकटाई और औपचारिक जूते (कैजुअल्स निषेध है)

महिला प्रशिक्षु अधिकारी

- साड़ी/सलवार कमीज या चूड़ीदार कुर्ता या वेस्टर्न बिजनेस सूट जूतों और सैंडल के साथ

सभी प्रशिक्षु अधिकारियों से अपेक्षा की जाती है कि वे सुव्यवस्थित रहें तथा मौसम के अनुसार उचित वस्त्र पहनें। कक्षाओं के दौरान या अधिकारी मेस में कैजुअल्स या बेढंगे वस्त्र पहनने की अनुमति नहीं दी जाएगी। महिला प्रशिक्षु अधिकारियों को यदि औपचारिक वेशभूषा पहनकर आने के निर्देश न दिए गए हों तो वे सलवार कमीज/चूड़ीदार पहनकर कक्षा में आ सकती हैं।

कक्षा परिसर, अधिकारी मेस, अधिकारी लाउंज तथा पुस्तकालय में केवल औपचारिक चमड़े के जूते पहना जाना चाहिए। स्नीकर्स, स्पोर्ट्स जूते तथा टेनिस जूते आदि केवल व्यायाम अथवा खेलकूद इत्यादि के दौरान ही पहने जा सकते हैं। पुरुष अथवा महिला प्रशिक्षु अधिकारियों द्वारा स्लीपर/चमड़े की चप्पल का उपयोग सख्त मनाही है। बाथरूम स्लीपर का उपयोग केवल होस्टल के कमरों तक ही सीमित रखें।

ग. व्यायाम/योग/खेल-कूद गतिविधियों के लिए

- व्यायाम/योग/खेल-कूद गतिविधियों के लिए केवल सफेद पोलो शॉर्ट्स, सफेद शॉर्ट्स और सफेद समर ट्रैकसूट की अनुमति है। प्रशिक्षु अधिकारियों को सलाह दी जाती है कि वे अपने साथ कम से कम इन मदों के कम से कम दो जोड़े अपने साथ लाएं क्योंकि उन्हें पाठ्यक्रम के तकरीबन हर दिन इन्हें पहनने की आवश्यकता होगी।
- सायंकाल समय में खेलकूद के लिए प्रशिक्षु अधिकारी अपने साथ खेलकूद परिधान ला सकते हैं।
- रोड रनिंग के लिए पर्याप्त कुशनिंग के साथ एक जोड़ी अच्छी गुणवत्ता के जॉगिंग/रनिंग शूज (सफेद रंग अपेक्षित) की आवश्यकता होगी।
- महिला प्रशिक्षु अधिकारी अपने साथ दो जोड़े सफेद सलवार और कमीज अपने साथ ला सकते हैं।

घ. ट्रेकिंग के लिए अपेक्षित वस्तुएं

आधारिक पाठ्यक्रम के एक अभिन्न भाग के रूप में प्रशिक्षु अधिकारियों को 7 से 10 दिनों की अवधि के लिए अक्टूबर या नवम्बर में अभ्यारण्य या हिमालय का एक अनिवार्य ट्रेकिंग होता है। आधारिक पाठ्यक्रम के दौरान इन ट्रेकिंग के लिए अपेक्षित साजो-सामान की सूची नीचे दी गई है और इसे प्रशिक्षु अधिकारियों द्वारा अपने साथ लाना अनिवार्य है। इनमें से कुछ स्थानीय बाजार में भी मिल जाते हैं।

1. स्लीपिंग बैग (फेदर टाइप)
2. रकसैक (नायलॉन एवरेस्ट टाइप)
3. विंड प्रूफ जैकेट (विंड चीटर)
4. ऊनी दस्ताने
5. ऊनी टोपी या बाला क्लावा
6. लम्बी आस्तीन की बनियान
7. ऊनी स्टॉकिंग तथा मोजे
8. ट्रेकिंग जूते (जंगल बूट, आउटडोर जूते) जिसमें फिसलने वाले सोल न लगे हों तथा जिनकी अच्छी पकड़ हो।