2. संस्थान के अधिकारियों एंव कर्मचारियों के अधिकार एंव कर्तव्य

(क) **निदेशकः-** यह पद पदेन है। संस्थान के मुखिया के रूप में निदेशक का मुख्य कार्य संस्थान पर प्रशासनिक एंव वित्तीय नियंत्रण रखना है।

(ख) **प्रधान प्रवक्ताः-** संस्थान में शैक्षिक प्रमुख होने के नाते प्रधान प्रवक्ता का कार्य, संस्थान के शैक्षिक एंव शिक्षणेत्तर स्टाफ पर प्रशासनिक नियंत्रण रखते हुए शिक्षण-प्रशिक्षण कार्य को सुचारू रूप से चलाना है।

(ग) **मुख्य प्रवक्ताः-** संस्थान में शैक्षिक उप प्रमुख होने के नाते प्रधान प्रवक्ता के कार्यो में सहायोग करना तथा प्रधान प्रवक्ता की अनुपस्थिति में उनके दायित्वों का निर्वहन कराना है।

(घ) **प्रवक्ता (विमानन)ः-** संस्थान में अपने विषयों से सम्बन्धित शैक्षिक कार्यो का सम्पादन तथा निदेशक, प्रधान प्रवक्ता एंव मुख्य प्रवक्ता द्वारा सौंपे गये अन्य प्रशासनिक कार्यो का सम्पादन कराना है।

(ड़) **प्रवक्ता (यांत्रिकी)ः-** संस्थान में अपने विषयों से सम्बन्धित शैक्षिक कार्यो का सम्पादन तथा निदेशक, प्रधान प्रवक्ता एंव मुख्य प्रवक्ता द्वारा सौंपे गये अन्य प्रशासनिक कार्यो का सम्पादन कराना है।

(च) **प्रवक्ता (इलेक्ट्रीकल)ः-** संस्थान में अपने विषयों से सम्बन्धित शैक्षिक कार्यो का सम्पादन तथा निदेशक, प्रधान प्रवक्ता एंव मुख्य प्रवक्ता द्वारा सौंपे गये अन्य प्रशासनिक कार्यो का सम्पादन कराना है।

(छ) **प्रवक्ता (विज्ञान)ः-** संस्थान में अपने विषयों से सम्बन्धित शैक्षिक कार्यो का सम्पादन तथा निदेशक, प्रधान प्रवक्ता एंव मुख्य प्रवक्ता द्वारा सौंपे गये अन्य प्रशासनिक कार्यो का सम्पादन कराना है।

(ज) **प्रवक्ता (एवियानिक्स)ः-** संस्थान में अपने विषयों से सम्बन्धित शैक्षिक कार्यो का सम्पादन तथा निदेशक, प्रधान प्रवक्ता एंव मुख्य प्रवक्ता द्वारा सौंपे गये अन्य प्रशासनिक कार्यो का सम्पादन कराना है।

(झ) **सहायक लेखाधिकारीः-** वित्त एंव लेखा संवर्ग के इस अधिकारी का मुख्य कार्य संस्थान में शासन के दिशा-निर्देशानुसार लेखा सम्बन्धी कार्य सम्पादित कराना है।

(ञ) **अनुदेशक (कर्मशाला)ः-** संस्थान की वर्कशॅाप में छात्रों की प्रयोगात्मक कक्षायें सम्पादित कराना है।

(ट) **अनुदेशक (विमानन)ः-** संस्थान के एयरोनॅाटिकल विषय की प्रयोगात्मक कक्षायें सम्पादित कराना है।

(ठ) **अनुदेशक (डिमान्सट्रेटर)ः-** संस्थान के कारपेन्टरी एंव फिटिंग शापों में छात्रों की प्रयोगात्मक कक्षायें सम्पादित कराना है।

(ड) **अनुदेशक (एवियानिक्स)ः-** संस्थान के रेडियो लैब की वर्कशापों में छात्रों की प्रयोगात्मक कक्षायें सम्पादित कराना है।

(ढ़) **आशुलिपिकः-** निदेशक, प्रधान प्रवक्ता, मुख्य प्रवक्ता तथा अन्य अधिकारियों से डिक्टेशन लेना एंव कार्यालय सम्बन्धी अन्य कार्यो का सम्पादन कराना है।

(ण) **ज्येष्ठ लिपिकः-** संस्थान के अधिष्ठान एंव प्रशासन सम्बन्धी कार्य तथा निदेशक/उप निदेशक एंव प्रधान प्रवक्ता द्वारा सौंपे गये अन्य कार्यो का सम्पादन कराना है।

(त) **रोकड़िया-लेखाकारः-** लेखा सम्बन्धी समस्त कार्य वेतन बिल बनाना, कोषागार से बिलों आदि को पारित कराना, जीपीएफ पुस्तिकाओं का रख-रखाव एंव कैशबुक आदि को मेन्टेन कराना है।

(थ) **टंककः-** कार्यालय में टाइपिंग आदि का कार्य, छात्रों का कार्य तथा डायरी/डिस्पैच से सम्बन्धित कार्य कराना है।

(द) **स्टोर-कीपरः-** संस्थान के स्टोर के कार्यो का सम्पादन कराना है। सम्प्रति वर्तमान में पदधारक शासन से सम्बद्ध है।

(ध) **ड्राईवर (चालक):-** संस्थान के वाहन के रख-रखाव एंव ड्राईविंग आदि का कार्य कराना है।

(न) **इलेक्ट्रीशियनः-** संस्थान में इलेक्ट्रिकल शॉप, भवन, छात्रावास भवनों एंव आवासीय कालोनी आदि में विद्युत सम्बन्धी कार्यो को कराना है।

(प) **वेल्डरः-** संस्थान में छात्रों को वेल्डिंग द्वारा जोड़कर विभिन्न जॉब आदि बनाकर दिखाना एंव छात्रों से जॉब बनाने का कार्य कराना है।

(फ) **दफ्तरीः-** संस्थान के कार्यालय सम्बन्धी एंव डाक सम्बन्धी कार्यो का सम्पादन कराना है।

(ब) **चपरासी :-** संस्थान में चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी से सम्बन्धित कार्यालय आदि के कार्यो को सम्पादित कराना है।

(भ) **कक्षा/कार्यशाला परिचरः-** संस्थान के कक्षाओं/कार्यशालाओं आदि में सफाई आदि का कार्य कराना है।

(म) **चौकीदारः-** संस्थान के छात्रावास (ब्वायज) भवन में चौकीदारी का कार्य कराना है।

(य) **माली :-** संस्थान में बागवानी का कार्य एंव रख-रखाव का कार्य कराना है।

(र) **स्वीपरः-** यह पद अंशकालिक है। संस्थान भवन परिसर एंव वर्कशॉपों आदि में सफाई का कार्य कराना है।