5. नियम, निर्देश, मैनुअल्स एंव रिकार्ड आदि

(क) **शिक्षण-प्रशिक्षण हेतुः-** संस्थान में छत्रों को शिक्षण-प्रशिक्षण प्रदान करने हेतु महानिदेशक, नगार विमानन, भारत सरकार, अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद तथा प्राविधिक शिक्षा परिषद, उ0प्र0 द्वारा जो नियम-निर्देश निर्धारित किये गये हैं उन्हीं के अनुरूप शिक्षण-प्रशिक्षण कार्य सम्पादित कराया जाता है। संस्थान का अपना एक ट्रेनिंग मैनुअल है जो महानिदेशक, नागर विमानन, भारत सरकार द्वारा अनुमोदित है। इस ट्रेनिंग मैनुअल में समस्त विवरण दिया गया है। आवश्यकतानुसार इस मैनुअल में संशोधन होते हैं तथा उसमें किये गये संशोधन भी महानिदेशक, नागर विमानन भारत सरकार द्वारा अनुमोदित कराये जाते हैं। छात्रों से सम्बन्धित समस्त अभिलेख यथा उनकी व्यक्तिगत पावली, उनका परीक्षा परिणाम तथा अप्रेन्टिसशिप से सम्बन्धित अभिलेख संस्थान स्तर पर रखे जाते हैं।

(ख) **वित्तीय एंव प्रशासनिक कार्यो हेतुः-** संस्थान में समस्त प्रशासनिक एंव वित्तीय कार्य शासन द्वारा समस-समय पर जारी दिशा-निर्देशों के अनुरूप किये जाते हैं। विभिन्न शासनादेशों का संकलन तथा वित्तीय नियम संग्रह संस्थान में उपलब्ध है। संस्थान में कार्यरत समस्त अधिकारियों तथा कर्मचारियों से सम्बन्धित अभिलेख संस्थान स्तर पर रखे जाते है। शासकीय कार्यो के सम्पादन हेतु जिन अभिलेखों का संस्थान स्तर पर रखा जाना आवश्यक है। वे अभिलेख संस्थान स्तर पर रखे जाते है।