



भारत हेवी इलेक्ट्रिकल्स लिमिटेड, हरिद्वार (मानव संसाधन विकास केंद्र)

संदर्भ संख्या: मा. सं. वि. केंद्र/वी. टी./2026/001

दिनांक: 07.03.2026

वित्त वर्ष 2026-27 के दौरान व्यावसायिक प्रशिक्षण संबंधी दिशा-निर्देश / Guidelines on Vocational Training during the FY 2026-27

1.	वित्त वर्ष 2026-27 के दौरान व्यावसायिक प्रशिक्षण दिनांक 15.04.2026 से प्रारम्भ होकर 31.12.2026 तक चलेगी। During the Financial Year 2026-27, vocational training will begin on 15.04.2026 until 31.12.2026.		
2.	व्यावसायिक प्रशिक्षण के पंजीकरण के लिये वेबसाइट https://vthrdc.web.app को खोलें और साईन-अप करने से पहले "How to Apply" अवश्य पढ़ लें। To register for vocational training, visit the website https://vthrdc.web.app and read the "How to Apply" section before signing up.		
3.	<table border="0"><tr><td>पात्रता / Eligibility :</td><td><ul style="list-style-type: none">➤ बी. ई. / बी. टेक. : कम से कम 3rd सेमेस्टर उत्तीर्ण➤ डिप्लोमा : कम से कम 2nd सेमेस्टर उत्तीर्ण➤ एम. बी. ए. / एम. सी. ए. : कम से कम 1st सेमेस्टर उत्तीर्ण➤ बी. बी. ए. / बी. सी. ए. : कम से कम 2nd सेमेस्टर उत्तीर्ण ➤ B. E. / B. Tech. : Minimum 3rd semester passed➤ Diploma : Minimum 2nd semester passed➤ M. B. A. / M. C. A. : Minimum 1st semester passed➤ B. B. A. / B. C. A. : Minimum 2nd semester passed</td></tr></table>	पात्रता / Eligibility :	<ul style="list-style-type: none">➤ बी. ई. / बी. टेक. : कम से कम 3rd सेमेस्टर उत्तीर्ण➤ डिप्लोमा : कम से कम 2nd सेमेस्टर उत्तीर्ण➤ एम. बी. ए. / एम. सी. ए. : कम से कम 1st सेमेस्टर उत्तीर्ण➤ बी. बी. ए. / बी. सी. ए. : कम से कम 2nd सेमेस्टर उत्तीर्ण ➤ B. E. / B. Tech. : Minimum 3rd semester passed➤ Diploma : Minimum 2nd semester passed➤ M. B. A. / M. C. A. : Minimum 1st semester passed➤ B. B. A. / B. C. A. : Minimum 2nd semester passed
पात्रता / Eligibility :	<ul style="list-style-type: none">➤ बी. ई. / बी. टेक. : कम से कम 3rd सेमेस्टर उत्तीर्ण➤ डिप्लोमा : कम से कम 2nd सेमेस्टर उत्तीर्ण➤ एम. बी. ए. / एम. सी. ए. : कम से कम 1st सेमेस्टर उत्तीर्ण➤ बी. बी. ए. / बी. सी. ए. : कम से कम 2nd सेमेस्टर उत्तीर्ण ➤ B. E. / B. Tech. : Minimum 3rd semester passed➤ Diploma : Minimum 2nd semester passed➤ M. B. A. / M. C. A. : Minimum 1st semester passed➤ B. B. A. / B. C. A. : Minimum 2nd semester passed		
4.	<table border="0"><tr><td>प्रशिक्षण शुल्क से छूट प्राप्त श्रेणी / Training Fee Exemption Category :</td><td><ul style="list-style-type: none">➤ बी.एच.ई.एल.के नियमित कर्मचारी के आश्रित विद्यार्थी (एम्प्लॉई वार्ड)।➤ EMB, बी.एच.ई.एल. हरिद्वार के नियमित कर्मचारी के आश्रित विद्यार्थी (एम्प्लॉई वार्ड)।➤ CISF, बी.एच.ई.एल. हरिद्वार के नियमित कर्मचारी के आश्रित विद्यार्थी (एम्प्लॉई वार्ड)। ➤ Dependent students (Employee Ward) of BHEL regular employees.➤ Dependent students (Employee Ward) of EMB, BHEL Haridwar regular employees.➤ Dependent students (Employee Ward) of CISF, BHEL Haridwar regular employees.</td></tr></table>	प्रशिक्षण शुल्क से छूट प्राप्त श्रेणी / Training Fee Exemption Category :	<ul style="list-style-type: none">➤ बी.एच.ई.एल.के नियमित कर्मचारी के आश्रित विद्यार्थी (एम्प्लॉई वार्ड)।➤ EMB, बी.एच.ई.एल. हरिद्वार के नियमित कर्मचारी के आश्रित विद्यार्थी (एम्प्लॉई वार्ड)।➤ CISF, बी.एच.ई.एल. हरिद्वार के नियमित कर्मचारी के आश्रित विद्यार्थी (एम्प्लॉई वार्ड)। ➤ Dependent students (Employee Ward) of BHEL regular employees.➤ Dependent students (Employee Ward) of EMB, BHEL Haridwar regular employees.➤ Dependent students (Employee Ward) of CISF, BHEL Haridwar regular employees.
प्रशिक्षण शुल्क से छूट प्राप्त श्रेणी / Training Fee Exemption Category :	<ul style="list-style-type: none">➤ बी.एच.ई.एल.के नियमित कर्मचारी के आश्रित विद्यार्थी (एम्प्लॉई वार्ड)।➤ EMB, बी.एच.ई.एल. हरिद्वार के नियमित कर्मचारी के आश्रित विद्यार्थी (एम्प्लॉई वार्ड)।➤ CISF, बी.एच.ई.एल. हरिद्वार के नियमित कर्मचारी के आश्रित विद्यार्थी (एम्प्लॉई वार्ड)। ➤ Dependent students (Employee Ward) of BHEL regular employees.➤ Dependent students (Employee Ward) of EMB, BHEL Haridwar regular employees.➤ Dependent students (Employee Ward) of CISF, BHEL Haridwar regular employees.		
5.	<table border="0"><tr><td>पंजीकरण के समय अपलोड हेतु आवश्यक दस्तावेज़ / Documents required for upload at the time of registration :</td><td><ul style="list-style-type: none">➤ शिक्षण संस्थान द्वारा जारी व्यावसायिक प्रशिक्षण अनुरोध पत्र की मूल प्रति (छात्र के विवरण सहित), संस्थान के सक्षम अधिकारी के हस्ताक्षर व मुहर सहित।➤ पात्रतानुसार, सेमेस्टर परीक्षा उत्तीर्ण करने की मार्कशीट की स्वहस्ताक्षरित प्रति।➤ पासपोर्ट आकार का नवीनतम कलर फोटो।➤ भारत सरकार द्वारा जारी आधार कार्ड की प्रति।➤ कॉलेज द्वारा जारी विद्यार्थी परिचय पत्र/आई.डी कार्ड की प्रति।➤ प्रशिक्षण शुल्क से छूट प्राप्त श्रेणी के आवेदक की दशा में, बी.एच.ई.एल. चिकित्सालय द्वारा आवेदक विद्यार्थी के नाम जारी मेडिकल कार्ड के मुख्य पृष्ठ की प्रति।</td></tr></table>	पंजीकरण के समय अपलोड हेतु आवश्यक दस्तावेज़ / Documents required for upload at the time of registration :	<ul style="list-style-type: none">➤ शिक्षण संस्थान द्वारा जारी व्यावसायिक प्रशिक्षण अनुरोध पत्र की मूल प्रति (छात्र के विवरण सहित), संस्थान के सक्षम अधिकारी के हस्ताक्षर व मुहर सहित।➤ पात्रतानुसार, सेमेस्टर परीक्षा उत्तीर्ण करने की मार्कशीट की स्वहस्ताक्षरित प्रति।➤ पासपोर्ट आकार का नवीनतम कलर फोटो।➤ भारत सरकार द्वारा जारी आधार कार्ड की प्रति।➤ कॉलेज द्वारा जारी विद्यार्थी परिचय पत्र/आई.डी कार्ड की प्रति।➤ प्रशिक्षण शुल्क से छूट प्राप्त श्रेणी के आवेदक की दशा में, बी.एच.ई.एल. चिकित्सालय द्वारा आवेदक विद्यार्थी के नाम जारी मेडिकल कार्ड के मुख्य पृष्ठ की प्रति।
पंजीकरण के समय अपलोड हेतु आवश्यक दस्तावेज़ / Documents required for upload at the time of registration :	<ul style="list-style-type: none">➤ शिक्षण संस्थान द्वारा जारी व्यावसायिक प्रशिक्षण अनुरोध पत्र की मूल प्रति (छात्र के विवरण सहित), संस्थान के सक्षम अधिकारी के हस्ताक्षर व मुहर सहित।➤ पात्रतानुसार, सेमेस्टर परीक्षा उत्तीर्ण करने की मार्कशीट की स्वहस्ताक्षरित प्रति।➤ पासपोर्ट आकार का नवीनतम कलर फोटो।➤ भारत सरकार द्वारा जारी आधार कार्ड की प्रति।➤ कॉलेज द्वारा जारी विद्यार्थी परिचय पत्र/आई.डी कार्ड की प्रति।➤ प्रशिक्षण शुल्क से छूट प्राप्त श्रेणी के आवेदक की दशा में, बी.एच.ई.एल. चिकित्सालय द्वारा आवेदक विद्यार्थी के नाम जारी मेडिकल कार्ड के मुख्य पृष्ठ की प्रति।		

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Original copy of the vocational training request letter (containing the student's details), issued by the educational institution and duly signed and stamped by the competent authority. ➤ As per eligibility criteria, Self-attested copy of the mark sheet for passing the semester examination. ➤ Latest passport size colour photograph. ➤ A copy of the Aadhaar Card issued by the Government of India. ➤ A copy of Student Identity Card/ID Card issued by the college. ➤ In the case of applicants belonging to the training fee exempted category, a copy of the main page of the medical card issued by the BHEL hospital in the name of the applicant student.
6.	प्रशिक्षण की अवधि / Training Period :	<p>1 सप्ताह से 26 सप्ताह। बी.एच.ई.एल.के नियमित कर्मचारी, EMB, बी.एच.ई.एल. हरिद्वार और CISF, बी.एच.ई.एल. हरिद्वार के नियमित कर्मचारी के आश्रित विद्यार्थी (एम्प्लॉई वार्ड) वर्ग अंतर्गत प्रशिक्षण अवधि का कोई बंधन नहीं है।</p> <p>1 Week to 26 Weeks There is no restriction on the training period under the Dependent Students (Employee Ward) category for BHEL regular employees and regular employees EMB, BHEL Haridwar and CISF, BHEL Haridwar.</p>
7.	बैच का चयन / Batch Selection :	<p>पंजीकरण के समय, विद्यार्थी अपनी सुविधानुसार बैच संख्या के अधिकतम 3 विकल्पों का चयन कर सकते हैं।</p> <p>At the time of registration, students can select maximum 3 options of batch number as per their convenience.</p>
8.	पुष्टिकरण एवं पंजीकरण संख्या / Confirmation and Registration Number :	<p>पंजीकृत आवेदन तथा अपलोड किए गए दस्तावेजों की जांच उपरांत उपयुक्त आवेदन की पुष्टि (पंजीकरण संख्या सहित) आवेदक के पंजीकृत ई-मेल पर प्रेषित की जाती है, साथ ही शुल्क भुगतान के स्टेप्स तथा लिंक (https://hwr.bhel.com) प्रेषित किया जाता है।</p> <p>After verification of the registered application and the uploaded documents, a confirmation of the approved application (including the registration number) is sent to the applicant's registered email address, along with the fee payment instructions and link (https://hwr.bhel.com).</p>
9.	प्रशिक्षण शुल्क/ Training Fee :	<p>प्रशिक्षण शुल्क से छूट प्राप्त श्रेणी को छोड़कर, शेष समस्त विद्यार्थियों हेतु प्रति सप्ताह प्रशिक्षण शुल्क ₹1,475/- (₹ 1250 + ₹ 225*) है। *18% GST</p> <p>नोट : जमा किया गया शुल्क किसी भी दशा में वापस नहीं किया जाएगा।</p> <p>The training fee per week for all students except those exempted from training fee is ₹1,475/- (₹ 1250 + ₹ 225*). *18% GST</p> <p>Note: Fee once deposited will not be refunded under any circumstances.</p>
10.	शुल्क कैसे जमा करें / How to deposit the fee :	<ul style="list-style-type: none"> ➤ शुल्क जमा करने के लिये वेबसाइट https://hwr.bhel.com पर जाये, फिर "Payments" में "E-Payment" पर क्लिक करें, "Express Pay" विकल्प में "Vocational Training (VT) Fees" को चुनें। ➤ अपना "Registration No. व Captcha" डालकर "Get Details" पर क्लिक करें। ➤ "Pay Now" बटन दबायें और "Proceed to pay" दबायें और "Payment" करें।

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ To deposit Fee, visit the website https://hwr.bhel.com, then go to "Payments" click on "E-Payment", select "Vocational Training (VT) Fees" in "Express Pay" option. ➤ Type your "Registration No. and Captcha" and click on "Get Details". ➤ Press "Pay Now" button and then press "Proceed to pay" and make "Payment".
11.	गेट-पास तथा ज्वाइनिंग / Gate-Pass & Joining :	<p>शुल्क पावती की पुष्टि पर आवेदक को उनके पंजीकृत ई-मेल पर गेट-पास फॉर्म प्रेषित किया जाएगा। गेट-पास फॉर्म पर दो पासपोर्ट साइज नवीनतम फोटो चिपकाकर, आवेदक को नियत स्थान पर अपने हस्ताक्षर करने हैं।</p> <p>गेट-पास फॉर्म (मूल व एक फोटोकॉपी) तथा अपलोड किए गए दस्तावेजों के साथ आवेदक बैच आरम्भ होने की दिनांक को प्रातः 09:00 से 11:30 बजे के बीच कक्ष संख्या 6, मा.सं.वि.केंद्र, सेक्टर-1, बी.एच.ई.एल., हरिद्वार में रिपोर्ट करें।</p> <p>Upon confirmation of fee receipt, the applicant will receive a Gate-Pass form at their registered email address. The applicant must affix two recent passport-size photographs to the Gate-Pass form and sign in the designated space. Applicants should report to Room No. 6, HRDC, Sector-1, BHEL Haridwar between 09:00 AM and 11:30 AM on the commencement date of the batch, along with the original Gate Pass Form (original and a photocopy), and the uploaded documents.</p>
12.	प्रशिक्षण का समय / Training Timing :	<p>बैच अवधि के दौरान दोपहर: 01:15 बजे से 04:00 बजे तक</p> <p>During the batch period, 01:15 PM to 04:00 PM</p>
13.	यूनिफार्म / Uniform :	<p>अपने शिक्षण संस्थान की वर्दी/यूनिफार्म या छात्र के लिये :- सफेद कमीज, काली पैंट और सुरक्षा जूते / यूनिफार्म जूते । छात्रा के लिये :- सफेद सूट या सफेद कमीज, काली पैंट और सुरक्षा जूते / यूनिफार्म जूते ।</p> <p>College Uniform or For Boys :- White shirt, black pants and safety shoes / uniform shoes. For Girls :- White suit or white shirt, black pants and safety shoes / uniform shoes.</p>
14.	प्रशिक्षण प्रमाणपत्र / Training Certificate :	<p>प्रशिक्षण की पूर्णता पर, रिपोर्टिंग ऑफिसर द्वारा भरी गई मूल्यांकन रिपोर्ट तथा गेट पास सहित व्यावसायिक प्रशिक्षु, कक्ष संख्या 6, मा.सं.वि.केंद्र, सेक्टर-1, बी.एच.ई.एल., हरिद्वार में दोपहर 03:00 से 04:30 बजे के दौरान रिपोर्ट करें। तत्पश्चात, प्रशिक्षु को प्रशिक्षण प्रमाणपत्र (Training Certificate) ई-मेल पर प्रदान किया जाएगा ।</p> <p>Upon completion of the training, the vocational trainee should report to Room No. 6, HRDC, Sector-1, BHEL Haridwar, between 03:00 PM and 04:30 PM, with the Assessment Report duly completed by the Reporting Officer and the Gate Pass. The trainee will then receive the Training Certificate via e-mail.</p>
15.	विशेष सूचना / Special Notice :	<ul style="list-style-type: none"> ➤ व्यावसायिक प्रशिक्षण पंजीकरण प्रक्रिया में किसी भी प्रकार के परिवर्तन का अधिकार मा.सं.वि.केंद्र, बी.एच.ई.एल., हरिद्वार के पास सुरक्षित है। ➤ प्रशिक्षण अवधि के दौरान भोजन एवं आवास की व्यवस्था व्यावसायिक प्रशिक्षु को स्वयं करनी होगी।

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ प्रशिक्षण अवधि के दौरान सभी प्रशिक्षुओं को बी.एच.ई.एल., हरिद्वार के सुरक्षा, स्वास्थ्य एवं पर्यावरण संबंधी नियमों व विनियमों का अनुपालन सुनिश्चित करना होगा। कारखाना परिसर के भीतर व्यावसायिक प्रशिक्षु की लापरवाही से हुई किसी भी घटना या दुर्घटना के लिए प्रशिक्षु स्वयं जिम्मेदार होगा। ➤ बी.एच.ई.एल., हरिद्वार कारखाना परिसर में प्रशिक्षुओं द्वारा मोबाईल फोन का प्रयोग, फोटोग्राफी/वीडियोग्राफी प्रतिबंधित है। ऐसी गतिविधियों में लिप्त पाए जाने पर संबंधित व्यावसायिक प्रशिक्षु के विरुद्ध कड़ी कार्रवाई की जा सकती है। ➤ बीएचईएल, हरिद्वार में प्रशिक्षण अवधि के दौरान, व्यावसायिक प्रशिक्षु से अनुशासन और उत्तम आचरण के पालन की अपेक्षा की जाती है। सामान्य अनुशासन या कदाचार के उल्लंघन का संकेत देने वाली किसी भी रिपोर्ट की स्थिति में, मा.सं.वि.केंद्र, बी.एच.ई.एल., हरिद्वार संबंधित व्यावसायिक प्रशिक्षु का प्रशिक्षण तत्काल प्रभाव से निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। ➤ HRDC, BHEL, Haridwar reserves the right to make any changes in the Vocational Training Registration process. ➤ The vocational trainee will have to make his own arrangements for boarding and lodging during the training period. ➤ During the training period, all trainees must comply with the rules and regulations related to Safety, Health and Environment of BHEL, Haridwar. The vocational trainee will be responsible for any incident or accident that occurs due to the trainee's negligence within the factory premises. ➤ Use of mobile phones and photography/videography by trainee is prohibited within the BHEL, Haridwar factory premises. Strict action may be taken against the vocational trainee found engaging in such activities. ➤ During the training period at BHEL, Haridwar, the vocational trainee is expected to observe discipline and good conduct. In the event of any report indicating a breach of general discipline or misconduct, the HRDC, BHEL Haridwar reserves the right to terminate the training of the concerned vocational trainee with immediate effect.
16.	संपर्क सूत्र / Contact Person :	<p>श्री मनीष कुमार श्रीवास्तव, वरिष्ठ अभियंता (मा.सं.वि.केंद्र) फोन: 01334-28-1923 ; ईमेल : hwhrhc@bhel.in</p> <p>Shri Manish Kumar Srivastav, Sr. Engineer (HRDC) Phone: 01334-28-1923; Email: hwhrhc@bhel.in</p>

Manish
03/12/26

हरीश सिंह बगवार
वरिष्ठ उप महाप्रबंधक
मानव संसाधन विकास केंद्र
बी.एच.ई.एल., हरिद्वार