



### ***Institution's Performance Appraisal System***

Performance Appraisal for teaching faculty following the UGC regulation 2018 and amendments thereof, the institution monitor's performance appraisal system through submitting of CR (Confidential Report) of the teaching staff. The performance of the teaching staff is assessed through a self-filled performance appraisal form also called APR (Annual Performance Report). The ACR for faculty members comprises of parameters like academics, administration, extension activities participation and research activities. Performance is assessed as per the A/R score and grading is provided by the reporting authority and promotions are based on that. Apart from that, the participation of faculties in UGC career advancement schemes (refresher courses, short term, and orientation courses) is also considered for appraisal. UGC regulated career advancement scheme is not applicable for non-teaching staff Annual Performance Assessment Report (APAR) is maintained for every employee. According to responsibilities assigned, the principal takes decision and gives instructions and suggestions to the respective employee and also gives instructions to Head clerk to supervise the duties allotted to these employees. This feedback is considered while preparing confidential report of respective employee. Their work is then categorized as excellent, very good, good, satisfactory, and poor on the basis of their performance. The faculty members are also given charge of various extension and extracurricular activities. Further Principal, IQAC coordinator, and Additional Director check and verify the self-filled APR and recommend them for promotions as per norms. In case of adverse remarks, the ACR is communicated to the employee for clarification. From time-to-time direct interviews for professors are conducted by MP PSC in which the eligible faculty apply and appear for interviews before the selection committee. For non-teaching staff also, annual assessment is conducted through annual confidential report and performance appraisal reports submitted by them. The various parameters on which the staff members are assessed are on the basis of their work skills, punctuality, capacity to work hard and cooperation with their officers, colleagues and subordinates, their desk capability and documentation skills. The inputs are scrutinized and commented upon by the Head of Departments and forwarded the principal for record. The probation period of the employee is of two years from the date of joining and the performance of the employee monitored every year through ACRs.

**मध्यप्रदेश शासन उच्च शिक्षा विभाग  
मंत्रालय भोपाल**

**वार्षिक गोपनीय मूल्यांकन पत्रक महाविद्यालयीन प्राचार्य के लिए**

**(क्रमांक 01 से 05 तक कार्यालय द्वारा भरा जाएगा)**

01. वर्ष ..... के 31 मार्च को समाप्त अवधि के लिए
02. पूरा नाम :
03. जन्मतिथि :
04. प्रतिवेदित अवधि में धारित पद :  
एवं संस्था का नाम

05. वर्तमान संस्था/महाविद्यालय में कब से कार्यरत है :

**(क्रमांक 06 से 22 तक प्रतिवेदित प्राधिकारी प्राचार्य द्वारा भरा जाएगा )**

06. वार्षिक सम्पत्ति प्रतिवेदन प्रस्तुत करने का दिनांक, क्र. :
07. प्राचार्य के अधीन कार्यरत शैक्षणिक एवं अशैक्षणिक स्टाफ की संख्या :  
(अ) राजपत्रित :  
(ब) अराजपत्रित :
08. प्राचार्य द्वारा प्रतिवेदक प्राधिकारी के रूप में लिखे जाने वाले वार्षिक गोपनीय मूल्यांकन पत्रक कितने शैक्षणिक अधिकारियों एवं गैर शैक्षणिक कर्मचारियों के संबंध में लिखे जाकर समीक्षक प्राधिकारी को भेजे जा चुके हैं :  
(अ) शैक्षणिक स्टाफ के लिए :  
(ब) गैर शैक्षणिक राजपत्रित अधिकारियों के लिए :  
(स) गैर शैक्षणिक अराजपत्रित स्टाफ के लिए :
09. वार्षिक गोपनीय मूल्यांकन के मास्टर रजिस्टर में :  
किस किस वर्ष की प्रविष्टियां की जा चुकी हैं
10. क्या प्राध्यापकों व सहायक प्राध्यापकों से :  
उपस्थिति रजिस्टर पूर्ण करवाकर जमा कर लिए गए हैं

## प्रतिवेदक प्राधिकारी द्वारा मूल्यांकन

01 क्या आप स्वमूल्यांकन में उल्लेखित किसी उत्तर से असहमत है या त्रुटिपूर्ण समझते है यदि हां तो विवरण देते हुए अपना अभिमत दें :

---

---

---

02 प्रतिवेदित प्राचार्य द्वारा संस्था को जिस प्रकार संचालित किया गया उसका वर्गीकरण करें और अपने अभिमत का आधार भी बतायें :

अत्यंत प्रशंसनीय/सन्तोषजनक/अच्छा/अपर्याप्त \_\_\_\_\_

03 प्राचार्य द्वारा प्रशासनिक कार्यों एवं उत्तरदायित्वों को समय पर पूर्ण न करने में रुचि :

---

---

04 प्राचार्य द्वारा अधिनस्थ शैक्षणिक स्टाफ पर नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण का मूल्यांकन :

---

---

05. प्राचार्य द्वारा संस्था के अशैक्षणिक स्टाफ पर नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण का मूल्यांकन :

---

---

06 प्राचार्य द्वारा जनभागीदारी समिति के माध्यम से प्राप्त जनसहयोग एवं संस्था के हित में प्राप्त उपलब्धियों का मूल्यांकन :

---

---

07 प्राचार्य द्वारा संस्था के छात्रों की शैक्षणिक उपलब्धियों को उच्च स्तर प्राप्त करने के लिए किये गये प्रयासों का मूल्यांकन :

---

---

08. प्राचार्य द्वारा संस्था के कमजोर छात्रों के लिए की गयी व्यवस्था का मूल्यांकन और उनके प्रयासों के फलस्वरूप प्राप्त नतीजों का मूल्यांकन :

---

---

09 प्राचार्य के अधीनस्थ कर्मचारियों की समस्याओं के निराकरण हेतु संवेदनशीलता का मूल्यांकन :

---

---

10 छात्रों की समस्याओं एवं कठिनाईयों को हल करने की दिशा में प्राचार्य द्वारा प्रदर्शित संवेदनशीलता एवं प्राप्त सफलता का मूल्यांकन :

---

18	वर्ष की अवधि में प्राचार्य द्वारा स्वयम् कुल कितना शिक्षण कार्य किया गया :		
	(एक) स्नातक स्तर की कक्षाओं के पीरियड	:	
	(दो) स्नातकोत्तर स्तर की कक्षाओं के पीरियड	:	
19	महाविद्यालय में अध्ययनरत छात्रों की कुल संख्या		
	(एक) स्नातक स्तर पर	:	
	(दो) स्नातकोत्तर स्तर पर	:	
20	विगत शैक्षणिक वर्ष में संस्था के छात्रों के परीक्षाफल का विश्लेषण :		
	(एक) स्नातक प्रथम वर्ष परीक्षा	:	
	(दो) स्नातक द्वितीय वर्ष परीक्षा	:	
	(तीन) स्नातक तृतीय वर्ष परीक्षा	:	
	(चार) स्नातकोत्तर पूर्वार्द्ध परीक्षा	:	
	(पांच) स्नातकोत्तर उत्तरार्द्ध परीक्षा	:	
21	संस्था के छात्रों द्वारा वर्ष के दौरान कोई विशिष्ट उपलब्धि प्राप्त की थी तो उसका संक्षिप्त विवरण :		
22	संस्था के छात्रों का यदि किसी महत्वपूर्ण शासकीय सेवा या अशासकीय संगठन में किसी उच्च पद पर चयन हुआ हो तो उसका उल्लेख करे :—		
23	वर्ष के दौरान आपके द्वारा पढ़ी गयी सबसे अच्छी तीन पुस्तकों के नाम लेखक व प्रकाशक का नाम :		
प्राचार्य के हस्ताक्षर :			
			प्राचार्य
स्वमूल्यांकन अंकित करने का दिनांक :			
गोपनीय मूल्यांकन पत्रक समीक्षक प्राधिकारी को भेजने का दिनांक :			



- 11 संस्था में अध्यापन कार्य दिवस कितनी रही :
- 12 वर्ष में कितने छात्रों को विशेष कमजोर चिन्हित कर उनको विशेष कोचिंग दी गयी :
- (एक) सामान्य श्रेणी :
- (दो) अनुसूचित जाति श्रेणी :
- (तीन) अनुसूचित जनजाति श्रेणी :
- (चार) पिछड़ी जाति श्रेणी :
- (पांच) अल्पसंख्यक श्रेणी :
- 13 संस्था को वर्ष के दौरान विश्वविद्यालय अनुदान आयोग से प्राप्त सहायता में कितनी राशि उपयोग की गयी :
- (एक) राशि उपयोग की गयी :
- (दो) कुल उपयोग की गयी राशि का प्रतिशत :
- 14 संस्था की जनभागीदारी समिति की कितनी बैठक आयोजित की गयी एवं कितनी अतिरिक्त राशि जनभागीदारी समिति द्वारा संस्था को प्राप्त हुई। :
- (एक) बैठकों की संख्या :
- (दो) एकत्रित राशि :
- (तीन) उपयोग की राशि :
- 15 लम्बित आडिट आपत्तियों की संख्या :
16. पेंशन प्रकरणों की संख्या जो तैयार कर पेंशन स्वीकृतकर्ता को भेजे गये और शेष पेंशन प्रकरणों की संख्या :
- (एक) कितने प्रकरण भेजे गये :
- (दो) कितने पेंशन प्रकरण अनिर्णित शेष है :
- 17 कितने अनुशासित कार्यवाही के मामले में जांच की गयी व कितने शेष है :
- (एक) वर्ष प्रारंभ होने से पूर्व चले आ रहे प्रकरण :
- (दो) वर्ष के दौरान संस्थित प्रकरण :
- (तीन) वर्ष के दौरान कार्यवाही समाप्त वाले प्रकरण :
- (चार) वर्ष के अन्त में शेष प्रकरण :

## उच्च शिक्षा विभाग, मध्यप्रदेश

सहायक प्राध्यापक/सह प्राध्यापक/प्राध्यापको का वार्षिक निष्पादन स्व- मूल्यांकन प्रतिवेदन

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (विश्वविद्यालय और महाविद्यालयों में शिक्षकों और अन्य शैक्षिक कर्मचारियों की नियुक्ति हेतु न्यूनतम अर्हता तथा उच्चतर शिक्षा में मानकों के रखरखाव हेतु अन्य उपाय संबंधी) विनियम, 2018 अनुसार

एम्प्लोयी आईडी.....

शैक्षणिक वर्ष.....

कोषालय एम्प्लोयी कोड क्र. ....

विषय.....

कृपया प्रत्येक पृष्ठ पर अपना नाम लिख दिनांक सहित लघु हस्ताक्षर करें

### भाग- "अ" सामान्य सूचना और शैक्षणिक पृष्ठभूमि

1. नाम (इंग्लिश कैपिटल लेटर में) :
2. पिता और माता का नाम :
3. जन्म तिथि :
4. लिंग और श्रेणी :
5. वर्तमान महाविद्यालय का नाम :
6. वर्तमान महाविद्यालय में पदांकन की तिथि :
7. वर्तमान पदनाम और नियुक्ति का प्रकार :
8. उच्चतर उपाधि एवं प्राप्त करने की तिथि :
9. वर्तमान मूल वेतन और अकादमिक स्तर :
10. अंतिम पदोन्नति की तिथि, यदि कोई हो :
11. परीक्षा मंजूरी की तिथि, यदि कोई हो :
12. मोबाइल नंबर और ई-मेल के साथ पत्राचार के लिए पता (पिन कोड के साथ) :
13. स्थायी पता (पिन कोड के साथ) :

---

11 प्राचार्य द्वारा अन्य अधिकारियों जिला प्रशासन एवं उच्चतर अधिकारियों को दिये गये एवं उनके प्राप्त सहयोग का मूल्यांकन :

---

---

12 प्राचार्य की योजनाबद्धरूप से कार्य करने की क्षमता एवं समस्याओं का पूर्वानुमान लगाकर तैयारी करने की योग्यता का मूल्यांकन :

---

---

13 विवरणात्मक टीप :

---

---

14. वर्गीकरण : उत्कृष्ट/बहुत अच्छा/अच्छा/सन्तोषप्रद/अपर्याप्त

हस्ताक्षर : \_\_\_\_\_

समीक्षक प्राधिकारी का नाम: \_\_\_\_\_

दिनांक : \_\_\_\_\_

मुद्रा : \_\_\_\_\_

समीक्षक प्राधिकारी की टीप

---

---

---

---

हस्ताक्षर : \_\_\_\_\_

समीक्षक प्राधिकारी का नाम: \_\_\_\_\_

दिनांक : \_\_\_\_\_

मुद्रा : \_\_\_\_\_

स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी की टीप

---

(घ) ई-विषयवस्तु

स.क्र.	ई-विषयवस्तु का शीर्षक	ई- विषयवस्तु का विकास पूरा कोर्स / ई-बुक (4 चतुर्थांश)	एकल मॉड्यूल	पूर्ण पाठ्यक्रम / पेपर / ई-बुक में ई-सामग्री मॉड्यूल के विकास के लिए योगदान (कम से कम एक चतुर्थांश)	क्या ई-विषयवस्तु का संपादक पूरे पाठ्यक्रम/पेपर/ई-पुस्त क के लिए	A/R अंक
कुल अंक						

4. शोध एवं परामर्श (वर्तमान शैक्षणिक वर्ष में)

(क) शोध मार्गदर्शन

स्तर	नामांकित संख्या	शोध प्रबंध जमा (Thesis Submitted)	उपाधि प्रदान (अधिसूचना तिथि सहित)	पर्यवेक्षक / सह पर्यवेक्षक	A/R अंक
* स्नातकोत्तर शोध प्रबंध (Dissertation)					
* एम.फिल					
पीएच.डी.					
कुल अंक					

\* पीजी शोध प्रबंध और एम.फिल के लिए शिक्षक मार्गदर्शक, कम से कम क्रमशः एम.फिल और पीएच.डी. उपाधि धारक होना चाहिए

(ख) पूरी की गई शोध परियोजनाएं

स.क्र.	परियोजना का शीर्षक	प्रायोजित संस्था	अवधि	अनुदान/राशि		A/R अंक
				10 लाख या उससे अधिक	10 लाख से कम	
कुल अंक						

(ग) जारी शोध परियोजनाएं

स.क्र.	परियोजना का शीर्षक	प्रायोजित संस्था	अवधि	अनुदान/राशि (लाख रुपये)	A/R अंक
कुल अंक					

(घ) परामर्शत्री सेवाएं (Consultancies)

स.क्र.	परामर्श का प्रकार	संस्था/ संस्थान जिसको परामर्श दिया गया	अवधि	अनुदान/राशि (लाख रुपये)	A/R अंक
कुल अंक					

14. शोध उपाधि, (यदि वर्तमान शैक्षणिक वर्ष में हो तो):

उपाधि	शोध प्रबंध/ डिजर्टेशन का शीर्षक	उपाधि प्राप्ति अधिसूचना तिथि	संकाय / विषय	विश्वविद्यालय
पीएच.डी.				
एम. फिल.				
अन्य कोई*				

\*व्यावसायिक योग्यता

15. वर्तमान शैक्षणिक सत्र में, उन्मुखीकरण पाठ्यक्रम पुनश्चर्या पाठ्यक्रम या अन्य समतुल्य पाठ्यक्रम (कॅरियर उन्नति योजना (सी.ए.एस.) प्रोन्नति हेतु, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग विनियम 2018 द्वारा चिन्हित) आदि में भाग लिया

पाठ्यक्रम* का नाम	दिवस और अवधि	आयोजक संस्थान/प्रायोजन एजेंसी

\*पाठ्यक्रम के लिए परिशिष्ट 01 देखें

### भाग – “ब” मूल्यांकन

(आवेदकों को पीबीएस प्रोफार्मा और दिशानिर्देशों से संबंधित यूजीसी विनियम, 2018 के प्रासंगिक प्रावधानों का उल्लेख करना आवश्यक है)

#### गतिविधि 1: शिक्षण/उपस्थिति

स्तर (स्नातक/ स्नातकोत्तर)	शिक्षण की विधा (सैद्धांतिक/ प्रायोगिक)	कुल आवंटित कालखण्ड	अमिलेखित दस्तावेजों के अनुसार पढ़ाई गई कक्षाओं की संख्या	कुल पढ़ाये गये कालखण्ड -----X100 कुल आवंटित कालखण्ड	प्राचार्य द्वारा स्वीकृत ग्रेडिंग
				कुल अंक	

ग्रेडिंग मानदंड – 80% और उससे अधिक – अच्छा, 80% से नीचे लेकिन 70% से ऊपर – संतोषजनक, 70% से कम – संतोषजनक नहीं



**गतिविधि 2: विद्यार्थियों एवं शोध से संबंधित गतिविधियों में सहभागिता**

गतिविधियाँ	किए गए कार्य का विवरण	की गई गतिविधियों की कुल संख्या	प्राचार्य द्वारा स्वीकृत ग्रेडिंग
(a) प्रशासनिक जिम्मेदारियाँ	1. 2. 3.		
(b) महाविद्यालय / विश्वविद्यालय द्वारा सौंपी गई परीक्षा और मूल्यांकन कार्य	1. 2. 3.		
(c) विद्यार्थियों से संबंधित सह-पाठ्यक्रम, विस्तार और क्षेत्र आधारित गतिविधियाँ	1. 2. 3.		
(d) सेमिनार / सम्मेलन / कार्यशाला, अन्य कॉलेज / विश्वविद्यालय की गतिविधियों का आयोजन।	1. 2. 3.		
(e) पीएच.डी. उपाधि हेतु छात्र-छात्राओं को निर्देशित करने में सक्रिय रूप से शामिल होने के साक्ष्य.	1. 2. 3.		
(f) राष्ट्रीय या अंतर्राष्ट्रीय एजेंसियों द्वारा प्रायोजित लघु या बृहद अनुसंधान परियोजना का आयोजन करना।	1. 2. 3.		
(g) पीयर-रिव्यूड या यूजीसी द्वारा निर्धारित सूची के जर्नल में कम से कम एक एकल या संयुक्त प्रकाशन।	1. 2. 3.		

ग्रेडिंग मापदंड— अच्छा — कम से कम 3 गतिविधियों में शामिल, संतोषजनक — 1-2 गतिविधियों में शामिल  
संतोषजनक नहीं — किसी भी गतिविधियों में शामिल/ सहभागिता नहीं।

- "किए गए कार्य का विवरण" भरने के लिए कृपया परिशिष्ट-1 देखें।

नोट: गतिविधियों की संख्या गतिविधियों की व्यापक श्रेणियों के अंतर्गत या उसके अतिरिक्त हो सकती है

**गतिविधि 3: अकादमिक/शोध गतिविधियां वर्तमान अकादमिक वर्ष में**

(\* शैक्षणिक/शोध (A/R अंक) अंक भरने के लिए कृपया परिशिष्ट-1 देखें)

1. पीयर-रिव्यू या यूजीसी द्वारा सूचीबद्ध शोध पत्रिका में शोध पत्र

स.क्र.	पृष्ठ संख्या एवं प्रकाशन वर्ष के साथ शोध का शीर्षक	जर्नल का नाम	ISSN No	प्रभाव कारक (Impact Factor ) यदि कोई हो तो	सह लेखकों की संख्या	क्या आप मुख्य लेखक है	A/R अंक
कुल अंक							

---

---

---

हस्ताक्षर : \_\_\_\_\_

स्वीकृतकर्ता प्राधिकारी का नाम: \_\_\_\_\_

दिनांक : \_\_\_\_\_

मुद्रा : \_\_\_\_\_

## संयुक्त शोध अंक

	1	2(क)	2(ख)	3(क)	3(ख)	3(ग)	3(घ)	4(क)	4(ख)	4(ग)	4(घ)	5(क)	5(ख)	5(ग)	6	कुल अंक
अंक																

नोट: (क) शोध पत्र: दो लेखकों के लिए: प्रत्येक लेखक के लिए प्रकाशन के कुल मूल्य का 70%

(ख) शोध पत्र दो से अधिक लेखकों के लिए: प्रथम/प्रधान/अनुरूपी लेखक के लिए प्रकाशन के कुल मूल्य का 70% और प्रत्येक संयुक्त लेखक के लिए प्रकाशन के कुल मूल्य का 30%

(ग) संयुक्त परियोजना: मुख्य अन्वेषक एवं सह-अन्वेषक प्रत्येक को कुल मूल्य का 50%

(घ) शोध पत्र प्रस्तुति यदि संपादित पुस्तक या कार्यवाही का हिस्सा है तो यह केवल एक बार दावा किया जा सकता है।

(ङ.) शोध छात्रों के संयुक्त पर्यवेक्षण के लिए, पर्यवेक्षक और सह-पर्यवेक्षक को कुल स्कोर का 70% प्राप्त होगा। पर्यवेक्षक एवं सह-पर्यवेक्षक दोनों को 7 अंक प्राप्त होंगे।

(च) शिक्षक के शोध स्कोर की गणना के उद्देश्य से संयुक्त रूप से 5 (ख) नीति दस्तावेज और 6 की श्रेणियों से संयुक्त शोध अंक, आमंत्रित व्याख्याता/संसाधक/पत्र प्रस्तुतिकरण संबंधित शिक्षक के कुल शोध अंकों के लिए अधिकतम 30 प्रतिशत की ऊपरी सीमा होगी।

(छ) शोध प्राप्तांक 6 श्रेणियों में से कम से कम तीन श्रेणियों से होंगे।

(ज) शोध पत्र हेतु शोध अंक का निर्धारण निम्नानुसार होगा पीयर-रिव्यूड या यूजीसी सूचीबद्ध पत्रिकाओं (थॉमसन रॉयटर्स सूची के अनुसार निर्धारित किया जाने वाला प्रभाव कारक (Impact Factor))

(i) प्रभाव कारक के बिना रेफरी पत्रिकाओं में पेपर	5 अंक
(ii) 1 से कम प्रभाव कारक वाला पेपर	10 अंक
(iii) 1 और 2 के बीच प्रभाव कारक वाला पेपर	15 अंक
(iv) 2 और 5 के बीच प्रभाव कारक वाला पेपर	20 अंक
(v) 5 और 10 के बीच प्रभाव कारक वाला पेपर	25 अंक
(vi) प्रभाव कारक के साथ कागज > 10	30 अंक

## 2. प्रकाशन (शोध पत्र के अतिरिक्त)

(क) पुस्तक/अध्याय का संपादन/प्राधिकरण या प्राकशन

स.क्र.	पुस्तक / अध्याय का शीर्षक (पृष्ठ संख्या / प्रकाशन का वर्ष)	प्रकाशक (राष्ट्रीय / अन्तराष्ट्रीय)	ISSN No	सह लेखकों / सह-संपादक की संख्या	क्या आप मुख्यलेखक / संपादक हैं	A/R अंक
कुल अंक						

(ख) भारतीय और विदेशी भाषाओं में अनुवाद कार्य

स.क्र.	पुस्तक का शीर्षक / अध्याय / शोध पत्र(पृष्ठ संख्या/प्रकाशन का वर्ष)	संपादक और प्रकाशक	ISSN/ISBN No	पुस्तक / शोध पत्र / अध्याय, में से है	अनुवादकों की संख्या	A/R अंक
कुल अंक						

3. आईसीटी के माध्यम से शिक्षण ज्ञान-अर्जन, शिक्षण शास्त्र और विषय वस्तु का सृजन तथा नये और नवोन्मेषी पाठ्यक्रमों और पाठ्यचर्या का विकास

(क) नवोन्मेषी अध्ययन का विकास

स.क्र.	नवीन शिक्षण पद्धति का विवरण	शिक्षणपद्धति किस कक्षा के लिए है	किस संस्थान द्वारा मूल्यांकित और मान्यता प्राप्त	A/R अंक
कुल अंक				

(ख) नए पाठ्यक्रमों और पाठ्यचर्या को तैयार करना

स.क्र.	नई पाठ्यचर्या और पाठ्यक्रम का शीर्षक	किस कक्षा के लिए बनाया गया है	किस संस्थान द्वारा मूल्यांकित और मान्यता प्राप्त	A/R अंक
कुल अंक				

(ग) MOOCs (बृहद स्तर पर ऑनलाइन पाठ्यक्रम)

स.क्र.	MOOCs पाठ्यक्रम का नाम	MOOCs का विकास हुआ		मॉड्यूल / व्याख्यान की संख्या	क्या प्रत्येक मॉड्यूल के लिए सामग्री लेखक / विषय वस्तु विशेषज्ञ (कम से कम एक चतुर्थांश)	MOOCs के लिए पाठ्यक्रम समन्वयक		A/R अंक
		4 क्रेडिट	कमतर क्रेडिट			4 क्रेडिट	कमतर क्रेडिट	
							कुल अंक	

5. पेटेंट, नीति दस्तावेज और पुरस्कार/फैलोशिप (वर्तमान शैक्षणिक वर्ष में):

(क) पेटेंट

स.क्र.	शीर्षक और पेटेंट का प्रकार	पेटेंट संस्था और पेटेंट पंजीकरण संख्या	अंतर्राष्ट्रीय/राष्ट्रीय	अवधि	A/R अंक
कुल अंक					

(ख) नीतिगत दस्तावेज (सं.रा.सं./यूनेस्को/विश्व बैंक/अंतर्राष्ट्रीय मुद्रा कोष इत्यादि केंद्र सरकार या राज्य सरकार जैसे किसी अंतर्राष्ट्रीय निकाय/संगठन को सौंपे गए)

स.क्र.	शीर्षक	निकाय जिसे प्रस्तुत किया	अंतर्राष्ट्रीय/राष्ट्रीय/राज्य स्तर	अवधि	A/R अंक
कुल अंक					

(ग) पुरस्कार / फैलोशिप

स.क्र.	पुरस्कार/फैलोशिप का नाम	प्रायोजक एजेंसी का नाम	अंतर्राष्ट्रीय/राष्ट्रीय	अवधि	A/R अंक
कुल अंक					

6. अतिथि व्याख्यान/संसाधक/संगोष्ठियों/सम्मेलनों में पत्र प्रस्तुतीकरण/सम्मेलन कार्यवाही में पूर्ण पत्र प्रस्तुत करना (संगोष्ठियों/सम्मेलनों में प्रस्तुत किये गये पत्र और सम्मेलन कार्यवाही में पूर्ण पत्र के रूप में प्रकाशित पत्रों की गणना सिर्फ एक बार की जाएगी)

स.क्र.	व्याख्यान का शीर्षक/अकादमिक सत्र	सम्मेलन का शीर्षक/संगोष्ठी/प्रशिक्षण/वर्चुअल कक्षाएं आदि	आयोजक	क्या अंतर्राष्ट्रीय(विदेश)/अंतर्राष्ट्रीय(देश के भीतर)/राष्ट्रीय/राज्य/विश्वविद्यालय	A/R अंक
कुल अंक					

आमंत्रित व्याख्यान/विषय विशेषज्ञ/शोध पत्र प्रस्तुति कुल अंक, कुल शोध अंक का 30% से अधिक नहीं होना चाहिए।



**भाग--(स): अन्य प्रासंगिक जानकारी**

कृपया पहले उल्लेख नहीं किए गए किसी अन्य क्रेडेंशियल, महत्वपूर्ण योगदान, पुरस्कार आदि का विवरण दें:

स.क्र.	विवरण (वर्ष, मूल्य आदि का उल्लेख जहां प्रासंगिक हो)

(जानकारी के समर्थन में दस्तावेजी प्रमाण संलग्न करें)

मैं इस बात की घोषणा करता हूँ कि मेरे द्वारा प्रदान की गई जानकारी / दस्तावेज सही और सत्यापित हैं, और मैंने समय-समय पर संशोधित यूजीसी विनियम, 2018 में निहित कैरियर उन्नति योजना (सीएएस) के तहत प्लेसमेंट/प्रोन्नति से संबंधित प्रासंगिक प्रावधानों को ध्यान से पढ़ा है।

स्थान :

आवेदक के हस्ताक्षर

दिनांक:

नाम और पदनाम

प्रमाणित किया गया कि श्री / श्रीमती / डॉ..... उच्च शिक्षा विभाग, मध्य प्रदेश में .....विषय .....के रूप में काम कर रहे हैं इस आवेदन में दिए विवरणों को कार्यालय रिकॉर्ड से जांचा और सत्यापित किया गया और सही पाया गया है

स्थान :

प्रभारी प्राध्यापक (आईक्यूएसी)

दिनांक :

(15) उम्मीदवार/पुनर्चर्चा एवं अन्य समस्त पाठ्यक्रम # (जो करियर उन्नति योजना सी.ए.एस. प्रोन्ति हेतु विश्वविद्यालय अनुदान आयोग विनियम - 2018 के अनुसार मान्य हो) बालू अकादमिक वर्ष में सफलता पूर्वक पूर्ण किया हो।

क्र. सं.	पाठ्यक्रम का नाम	कालावधि	आयोजक संस्थान/प्रायोजक संस्था
1			
2			
3			

# पाठ्यक्रम हेतु परिशिष्ट- I देखें

**भाग (ब)**  
**(आकलन मापदंड एवं पद्धति)**

**गतिविधियाँ - 1 शिक्षण / उपस्थिति**

(आवेदकों को पीबीएस प्रोफार्मा और दिशा निर्देशों से संबंधित यूजीसी नियमों, 2018 के प्रारम्भिक प्रावधानों का उल्लेख करना आवश्यक है)

स.क्र.	कार्य का प्रकार	उपस्थित दिवस	अपेक्षित कुल कार्य दिवस	उपस्थित दिवस — X 100 अपेक्षित कार्य दिवस	प्राचार्य द्वारा स्वीकृत मूल्यांकन
1.	पुस्तकालय संसाधनों और संगठन तथा पुस्तकों, जर्नल और प्रतिवेदनों का रखरखाव				
2.	पुस्तकालय पाठक सेवा जैसे शोधकर्ताओं से साहित्य प्राप्ति सेवाओं और प्रतिवेदन वे विक्षेपण का प्रकाशन				
3.	संस्थागत वेबसाइट को अद्यतन करने में सहायता				

**मूल्यांकन मानदंड -**

- अच्छा - 90% एवं उससे अधिक
- संतोषजनक - 90% से कम लेकिन 80% से ज्यादा
- असंतोषजनक - 80% से कम

**गतिविधियाँ - 2 पुस्तकालय कार्यकलाप**

गतिविधि	किये गए कार्य का विवरण	अंक	प्राचार्य द्वारा स्वीकृत मूल्यांकन
पुस्तकालय कार्यकलाप से संबंधित अथवा विशिष्ट पुस्तक अथवा पुस्तकों की शैली के संबंध में संगोष्ठी / कार्यशालाओं का आयोजन	राष्ट्रीय स्तर की संगोष्ठी / कार्यशाला		
	राज्य/संस्था स्तर की संगोष्ठी/ कार्यशाला		

4. (अ) विश्वविद्यालय/राज्य/ राष्ट्रीय/ अंतराष्ट्रीय स्तर की संगोष्ठी पर अतिथि व्याख्यान /शोध पत्र का वाचन/ सहभागिता (संगोष्ठियों/सम्मेलनों में प्रस्तुत किये गए पत्र और सम्मेलन की कार्यवाही में पूर्ण पत्र के रूप में प्रकाशित पत्रों की गणना केवल एक बार की जायेगी) -

स. क्र.	व्याख्यान शीर्षक/ अकादमिक सत्र	कार्यक्रम का संगोष्ठी/ सम्मलेन/ वर्चुअल कक्षाएं	आयोजक संस्था	क्या अंतराष्ट्रीय (विदेश)/ अंतराष्ट्रीय (देश के अन्दर) / राष्ट्रीय/ राज्य/ विश्वविद्यालय/ विभाग	ए/आर स्कोर
(अधिकतम अंक 10)					कुल अंक

(ब) विश्वविद्यालय/राजकीय/ राष्ट्रीय/ अंतराष्ट्रीय स्तर की कार्यशाला में विषय विशेषज्ञ के रूप में /सहभागिता के रूप में सम्मिलित होना (कार्यशाला में विषय विशेषज्ञ के रूप में / सहभागिता के रूप में गणना केवल एक बार की जायेगी) -

स. क्र.	कार्यशाला स्तर एवं शीर्षक	कार्यशाला में सहभागिता का स्वरूप (विषय विशेषज्ञ के रूप में / सहभागिता के रूप में)	आयोजक संस्था	कार्यशाला (विदेश) / अंतराष्ट्रीय (देश के अन्दर) / राष्ट्रीय/ राज्य/ विश्वविद्यालय/ विभाग	ए/आर स्कोर
(अधिकतम अंक 10)					कुल अंक

5. विद्यार्थियों एवं शोध से संबंधित गतिविधियों में सहभागिता-

(अ) विद्यार्थियों से संबंधित गतिविधियां -

स. क्र.	गतिविधि	किये गए कार्य का विवरण	गतिविधियों की संख्या	ए/आर स्कोर
1	महाविद्यालय / विश्वविद्यालय द्वारा सौपा गया परीक्षा कार्य			
2	विश्वविद्यालय द्वारा सौपा गया परीक्षा प्रश्नपत्र निर्माण एवं मूल्यांकन संबंधित कार्य			
3	छात्रसंघ के गठन में सौपा गया कार्य			
4	विद्यार्थियों की विभिन्न स्तरों पर होने वाली खेल-कूद प्रतियोगिताओं में सौपे गये कार्य			
5	विद्यार्थियों की विभिन्न स्तरों पर होने वाली संस्कृतिक प्रतियोगिताओं में सौपे गये कार्य			
6	विद्यार्थियों से संबंधित सौपे गये अन्य कार्य			
(अधिकतम अंक 10)				कुल अंक

(ब) पाठकों को अकादमिक सहयोग-

स. क्र.	गतिविधि	लाभान्वित पाठकों की संख्या	ए/आर स्कोर
1	शोधकर्ताओं को सम्बंधित पाठ्य सामग्री उपलब्ध कराया		
2	शिक्षकों के लघु अनुसंधान परियोजना, बृहद अनुसंधान परियोजना में सहयोग		
3	विद्यार्थियों को परियोजना कार्य में सहयोग		

4	पाठकों की मांग पर साहित्य की प्रतिलिपी (फोटोकॉपी) उपलब्ध करायी गयी		
5.	पाठकों की मांग पर अंतर पुस्तकालय ऋण द्वारा पुस्तक उपलब्ध करना		
( अधिकतम अंक 10)		कुल अंक	

( सम्पादित किये कार्यों के साक्ष्य संलग्न करें)

#### 6. पुस्तकालय विकास के क्रियाकलाप में राष्ट्रीय/ राज्य/ संभाग, विश्वविद्यालय स्तर पर सहभागिता-

स.क्र.	गतिविधि का स्तर	संस्था का नाम	संयोजक/ सदस्य	ए/आर स्कोर,
1.	राष्ट्रीय स्तर			
2.	राज्य स्तर			
3.	संभाग, विश्वविद्यालय स्तर			
( अधिकतम अंक 10)			कुल अंक	

#### 7. महाविद्यालयीन समितियों में संयोजक, सदस्य के रूप में सहभागिता -

स.क्र.	समिति का विवरण	संयोजक/ सदस्य	ए/आर स्कोर,
1	प्रवेश समिति		
2	भाषा प्रयोगशाला समिति		
3	महाविद्यालय विकास समिति		
4	पी.डी./ए.एफ. समिति		
5	अन्य कोई समिति		
( अधिकतम अंक 8)		कुल अंक	

( उपरोक्त क्र. 5 में किसी अन्य समितियों में संयोजक / सदस्य के रूप में भागीदारी का उल्लेख करें)

#### संयुक्त शोध अंक

	1	2	2	2	2	3	4	4	5	5	6	7	कुल अंक
अंक		अ	ब	स	द		अ	ब	अ	ब			

- नोट:- 1. पुस्तकालय कर्मचारियों की उपस्थिति की निगरानी करने और आकलन करने के मापदंड की गणना करनेके लिए आईसीटी प्रौद्योगिकी का उपयोग करने की सिफारिश की जाती है।
2. पुस्तकालयाध्यक्ष को प्रकाशित पुनश्चर्या अथवा प्रविधि पाठ्यक्रम में शामिल होने सम्बंधित, सफलतापूर्वक शोध मार्गदर्शन करने, परियोजना पूर्ण करने संबंधी साक्ष्य संबंधित विभाग को सौपना होगा।
3. उपयोगकर्ताओं की शिकायतों की निगरानी करने की प्रणाली और जिस सीमा तक शिकायतों के समाधान किया गया उस संबंध में व्योरा भी प्रोन्नति समिति को उपलब्ध कराया जाये ।

टिप्पणी-

- (a) शोध पत्र : दो लेखक: प्रत्येक लेखक के लिए प्रकाशन के कुल मूल्य का 70%
- (b) अनुसंधान पेपर : अधिक से अधिक दो लेखक: 70% का संपूर्ण मूल्य का प्रकाशन के लिये प्रथम/प्रधान/अनुरूपी लेखक और प्रत्येक संयुक्त लेखक के लिए प्रकाशन के कुल मूल्य का 30%
- (c) संयुक्त परियोजनाएं: प्रधान अन्वेषक और सह-अन्वेषक को प्रत्येक को 50% मिलेगा
- (d) प्रस्तुत कागज यदि संपादित पुस्तक या कार्यवाही का हिस्सा है तो यह केवल एक बार दावा किया जा सकता है।

(e) शोध छात्रों के संयुक्त पर्यवेक्षण के लिए, सूत्र पर्यवेक्षक के कुल स्कोर 70% होगा। पर्यवेक्षक और सह- पर्यवेक्षक, दोनों को 7 अंक मिलेंगे।

(i) शिक्षक के अनुसंधान स्कोर के गणना के उद्देश्य से (7) आमंत्रित व्याख्यान/संसाधन व्यक्ति /कागज प्रस्तुति की श्रेणियों से संयुक्त अनुसंधान स्कोर कुल शोध स्कोर के 30% की उपरी कैपिंग होगी शिक्षक संबंधित।

(g) अनुसंधान स्कोर गतिविधि- (6) की सात श्रेणियों में से न्यूनतम तीन श्रेणियों से होगा।

(h) शोध पत्रों के लिए अनुसंधान स्कोर निम्नानुसार बढ़ाया जाएगा:

पीयर: समीक्षित या यूजीसी –लिस्टेड जर्नल्स (प्रभाव कारक थॉमसन रायटर्स लिस्ट के अनुसार निर्धारित किया जाना है।

- |       |   |          |
|-------|---|----------|
| (i)   | प्रभाव कारक रहित संदर्भित जर्नल में प्रकाशित शोध पत्र | – 05 अंक |
| (ii)  | 1 से कम प्रभाव कारक वाले शोध पत्र                     | – 10 अंक |
| (iii) | 1 और 2 के बीच प्रभाव कारक वाले शोध पत्र               | – 15 अंक |
| (iv)  | 2 और 5 के बीच प्रभाव कारक वाले शोध पत्र               | – 20 अंक |
| (v)   | 5 और 10 के बीच प्रभाव कारक वाले शोध पत्र              | – 25 अंक |
| (vi)  | 10 से अधिक प्रभाव कारक वाले शोध पत्र                  | – 30 अंक |

### भाग-सी: अन्य प्रासंगिक जानकारी

कृपया पहले उल्लेख नहीं किए गए किसी अन्य क्रेडेंशियल, महत्वपूर्ण योगदान, पुरस्कार आदि का विवरण दें:

स.क्र.	विवरण (वर्ष, मूल्य आदि का उल्लेख जहां प्रासंगिक हो)

(जानकारी के समर्थन में दस्तावेजी प्रमाण संलग्न करें)

मैं इस बात की घोषणा करता हूं कि मेरे द्वारा प्रदान की गई जानकारी / दस्तावेज सही और सत्यापित हैं, और मैंने समय-समय पर संशोधित यूजीसी विनियम, 2018 में निहित करियर एडवांसमेंट स्कीम (सीएएस) के तहत प्लेसमेंट / पदोन्नति से संबंधित प्रासंगिक प्रावधानों को ध्यान से पढ़ा है।

स्थान :

आवेदक के हस्ताक्षर

दिनांक:

नाम और पदनाम:

प्रमाणित किया गया कि श्री /श्रीमती/डॉ.....उच्च शिक्षा विभाग, मध्य प्रदेश के ..... में पुस्तकालयाध्यक्ष /सहा. पुस्तकालयाध्यक्ष के रूप में काम कर रहे हैं इस आवेदन में दिए विवरणों को कार्यालय रिकॉर्ड से जांचा और सत्यापित किया गया और सही पाया गया है

स्थान:

दिनांक :

प्रभारी

आंतरिक गुणवत्ता आश्वासन प्रकोष्ठ



## उच्च शिक्षा विभाग, मध्यप्रदेश

पुस्तकालयाध्यक्ष/सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष के वार्षिक कार्य निष्पादन के स्वमूल्यांकन प्रतिवेदन:-

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (विश्वविद्यालय और महाविद्यालयों में शिक्षकों और अन्य शैक्षणिक कर्मचारियों की नियुक्ति हेतु न्यूनतम अर्हता तथा उच्चतर शिक्षा में मानकों के रखरखाव हेतु अन्य उपाय संबंधी) विनियम, 2018 के अनुसार

एम्पलाई आई.डी. : ..... अकादमिक वर्ष .....

ट्रेजरी एम्पलाई कोड : .....

(कृपया सभी पृष्ठों पर दिनांक सहित अपना नाम लिखकर हस्ताक्षर करें)

### भाग (अ)

(सामान्य जानकारी एवं अकादमिक पृष्ठभूमि)

1. नाम : .....
2. माता एवं पिता का नाम : .....
3. जन्म तिथि : .....
4. लिंग एवं श्रेणी : .....
5. महाविद्यालय का नाम : .....
6. वर्तमान में पदस्थ महावि. में पदस्थापना दिनांक : .....
7. पदनाम एवं नियुक्ति का प्रकार : .....
8. उच्चतर शैक्षणिक उपाधि प्राप्त करने का दिनांक: .....
9. मूल वेतन एवं वेतन का अकादमिक स्तर : .....
10. अन्तिम प्रोन्नति का दिनांक (यदि कोई हो ) : .....
11. परिवीक्षा पूर्ण करने का दिनांक (यदि कोई हो) : .....
12. पिन कोड सहित पत्राचार के लिए पता : .....
13. स्थायी पता (पिन कोड सहित) : .....

मो. नं.

ई-मेल .

#### (14) शोध उपाधि प्राप्त करने का विवरण :

उपाधि	शोध प्रबंध का शीर्षक	अवार्ड की तिथि एवं पंजीयन संस्था।	विश्वविद्यालय
पीएच.डी.			
एम.फिल.			
अन्य*			

\* व्यवसायिक योग्यताएँ-

**(ब) ई-पुस्तकालय प्रबंधन**

स.क्र.	गतिविधि	टिप्पणी	ए/आर स्कोर,
1.	ई- संसाधनों का विकास संगठन, प्रबंधन एवं उपलब्धता		
2.	पुस्तकालय द्वारा ऑनलाइन कंसोशिया की सदस्यता ली गयी हैं		
3.	पुस्तकालय में ऑफलाइन डेटाबेस है		
4.	पुस्तकालय संसाधनों का डिजिटलीकरण		
5.	इंट्रानेट / इन्टरनेट तक पाठकों की पहुँच		
6.	पाठकों को इन्टरनेट वाई-फाई सुविधा की उपलब्धता		
( अधिकतम अंक 6)		कुल अंक	

**(स) MOOCs (व्यापक ओपन ऑनलाईन पाठ्यक्रम)**

स.क्र.	MOOCs पाठ्यक्रम का नाम	MOOC का विकास हुआ		मॉड्यूल / व्याख्यान संख्या की	क्या प्रत्येक मॉड्यूल के लिए सामग्री लेखक / विषय वस्तु विशेषज्ञ (कम से कम एक चतुर्थांश)	MOOCs के लिए पाठ्यक्रम समन्वयक		ए/आर स्कोर,
		4 क्रेडिट	कमतर क्रेडिट			4 क्रेडिट	कमतर क्रेडिट	
1.								
2.								
( अधिकतम अंक सारणी के अनुसार)						कुल अंक		

**(द) संस्थान में सूचना प्रौद्योगिकी के प्रयोग में सहयोग**

स.क्र.	गतिविधि	टिप्पणी	ए/आर स्कोर,
1.	संस्था की वेबसाइट पर पुस्तकालय संबंधी अद्यतन करना		
2.	पुस्तकालय की वेबसाइट का संधारण		
3.	महाविद्यालय के ई- समाचार पत्र प्रकाशन में सहभागिता		
4.	विद्यार्थियों के ई- प्रवेश, ई-परीक्षा आवेदन पत्रों के परिक्षण में सहयोग		
( अधिकतम अंक 6)		कुल अंक	

**3. पाठक जागरूकता सेवाएँ-**

स.क्र.	गतिविधि	टिप्पणी	ए/आर स्कोर,
1	नवीन आगत पुस्तकों को पाठकों के लिए प्रदर्शित किया जाता है		
2	नये पाठकों को पुस्तकालय के संसाधनों की जानकारी एवं उपयोग के लिए उन्मुखीकरण कार्यक्रम आयोजित किया जाता है.		
3	पुस्तक मेले का आयोजन किया जाता है.		
4	विशेष अवसरों पर पुस्तक प्रदर्शनियों का आयोजन किया जाता है.		
5	पुराने प्रश्नपत्र, पाठ्यक्रम विद्यार्थियों को उपलब्ध कराये जा रहे हैं		
6	विद्यार्थियों के पाठ्यक्रम से सम्बंधित एवं अन्य क्रियाकलाप जैसे- पुस्तक पठन पाठन क्लब/ रोजगार परामर्श/ अध्ययन दौरा आदि.		
( अधिकतम अंक 10)		कुल अंक	

- अच्छा - 1 राष्ट्रीय स्तर की संगोष्ठी/कार्यशाला+ 1 राज्य/संस्था स्तर की संगोष्ठी/कार्यशाला
- संतोषजनक - 1 राष्ट्रीय स्तर की संगोष्ठी/कार्यशाला अथवा 1 राज्य स्तर की संगोष्ठी/कार्यशाला+1 संस्था स्तर की संगोष्ठी/कार्यशाला अथवा 4 संस्था स्तर की संगोष्ठी/कार्यशाला
- असंतोषजनक - उपरोक्त दोनों श्रेणियों के अंतर्गत नहीं आते

### गतिविधियाँ - 3 पुस्तकालय में कम्प्यूटरीकृत डेटाबेस

गतिविधि	किये गए कार्य का विवरण	किये गये कार्य का प्रतिशत	प्राचार्य द्वारा स्वीकृत मूल्यांकन
यदि पुस्तकालय में कम्प्यूटरीकृत डेटाबेस है	कम्प्यूटरीकृत डेटाबेस में 100% वास्तविक पुस्तकें और जर्नल		
	कम्प्यूटरीकृत डेटाबेस में कम से कम 90 प्रतिशत वास्तविक पुस्तकें और जर्नल		
अथवा			
यदि पुस्तकालय में कम्प्यूटरीकृत डेटाबेस नहीं है	अद्यतन किया गया 100 प्रतिशत कैटलाग डाटाबेस		
	अद्यतन किया गया 90 प्रतिशत कैटलाग डाटाबेस		
	कैटलाग डाटाबेस का अद्यतन नहीं होना		

(सीएएस संवर्धन समिति द्वारा औचक रूप से सत्यापित किया जावे)

- अच्छा - कम्प्यूटरीकृत डेटाबेस/ कैटलाग डाटाबेस में 100 प्रतिशत वास्तविक पुस्तकें और जर्नल.
- संतोषजनक - कम्प्यूटरीकृत डेटाबेस/कैटलाग डाटाबेस में कम से कम 90 प्रतिशत वास्तविक पुस्तकें और जर्नल
- असंतोषजनक - अच्छा अथवा संतोषजनक के अंतर्गत नहीं आने वाले

### गतिविधियाँ - 4 वस्तु सूची एवं खोई हुई पुस्तकें

गतिविधि	किये गए कार्य का विवरण	गुम पुस्तकों का प्रतिशत	प्राचार्य द्वारा स्वीकृत मूल्यांकन
वस्तुसूची और खोई हुई पुस्तकों की जाँच करना	जांची गई वस्तुसूची और खोई हुई पुस्तकें 0.5 % से कम		
	जांची गई वस्तुसूची और खोई हुई पुस्तकें 1% से कम		
	वस्तुसूची की जाँच नहीं की गई हो अथवा जांची गई वस्तुसूची और खोई हुई पुस्तकें 1% या अधिक हो		

- अच्छा - जांची गई वस्तुसूची और खोई हुई पुस्तकें 0.5 % से कम
- संतोषजनक - जांची गई वस्तुसूची और खोई हुई पुस्तकें 1% से कम
- असंतोषजनक - वस्तुसूची की जाँच नहीं की गई हो अथवा जांची गई वस्तुसूची और खोई हुई पुस्तकें 1 % या अधिक हो

### गतिविधियाँ - 5

गतिविधि	किये गए कार्य का विवरण	सम्मिलित गतिविधियों का योग	प्राचार्य द्वारा स्वीकृत मूल्यांकन
(i) बिना कम्प्यूटरीकृत डेटाबेस वाली संस्था में पुस्तकों के डेटाबेस का डिजिटलीकरण			

## प्रतिवेदक अधिकारी की टिप्पणी / टिप्पणियां:

आवेदक का नाम ..... पद नाम – क्रीड़ा अधिकारी

विवरण	समग्र मूल्यांकन / अंक / टिप्पणियां	औचित्य
भाग ब की गतिविधि 1 से गतिविधि 5 के आधार पर प्राचार्य द्वारा समग्र मूल्यांकन	ग्रेड:	
भाग ब की गतिविधि 6 से गतिविधि 7 तक के आधार पर कुल शोध स्कोर	स्कोर:	
आवेदक की योग्यता और आचरण पर प्राचार्य की टिप्पणी	टिप्पणी:	

समग्र मूल्यांकन: (अच्छा / संतोषजनक / असंतोषजनक)

समग्र मूल्यांकन का मापदंड:-

- अच्छा - गतिविधि 1 में अच्छा और गतिविधि 4 सहित किन्हीं दो गतिविधियों में अच्छा / संतोषजनक
- संतोषजनक - गतिविधि 1 में संतोषजनक और किन्हीं दो गतिविधियों में संतोषजनक/अच्छा
- असंतोषजनक - यदि समग्र मूल्यांकन में न तो अच्छा है और न ही संतोषजनक

**समग्र मूल्यांकन**

समग्र मूल्यांकन: उत्कृष्ट/ बहुत अच्छा/ अच्छा/ साधारण/ घटिया

(कृपया समग्र श्रेणीकरण तालिका एवं समग्र मूल्यांकन तालिका के अनुसार समग्र श्रेणीकरण एवं समग्र मूल्यांकन करें.)

स्थान :  
दिनांक :

प्रतिवेदक अधिकारी  
प्राचार्य

## समीक्षक अधिकारी की टिप्पणियां / टिप्पणियां:

समग्र मूल्यांकन: .....

.....  
.....  
.....

स्थान:

दिनांक:

अतिरिक्त संचालक

## स्वीकृतकर्ता अधिकारी की टिप्पणियां / टिप्पणियां:

.....  
.....  
.....

स्थान:

दिनांक:

आयुक्त

**प्रतिवेदन अधिकारी की टिप्पणियां:**

आवेदक का नाम

पद

विषय

विवरण	समग्र ग्रेडिंग / अंक / टिप्पणियां	औचित्य
भाग "ब" की गतिविधि 1 और गतिविधि 2 के आधार पर प्राचार्य द्वारा समग्र ग्रेडिंग	ग्रेड:	
भाग "ब" की गतिविधि 3 के आधार पर कुल शोध अंक	अंक	
आवेदक की योग्यता और आचरण पर प्राचार्य की टिप्पणी	टिप्पणी:	

समग्र ग्रेडिंग : (अच्छा / संतोषजनक / संतोषजनक नहीं)

टिप्पणी : उत्कृष्ट / बहुत अच्छा / अच्छा / साधारण / घटिया

समग्र मूल्यांकन-1	
-------------------	--

समग्र मूल्यांकन: उत्कृष्ट / बहुत अच्छा / अच्छा / साधारण / घटिया

समग्र ग्रेडिंग एवं समग्र मूल्यांकन हेतु परिशिष्ट-1 के समग्र ग्रेडिंग सारणी और समग्र मूल्यांकन सारणी देखें

**प्रतिवेदन अधिकारी  
प्राचार्य**

स्थान :

दिनांक :

**समीक्षा अधिकारी की टिप्पणियां**

समग्र मूल्यांकन : .....

शोध अंक : .....

.....

**अतिरिक्त संचालक**

स्थान:

दिनांक:

**स्वीकर्ता अधिकारी की टिप्पणियां**

.....

स्थान:

दिनांक:

**आयुक्त  
उच्च शिक्षा**



(ii) पुस्तकालय नेटवर्क का संवर्धन			
(iii) पुस्तकों और अन्य संसाधनों से संबंधित सूचनाओं का प्रसार करने के लिए प्रणाली की स्थापना			
(iv) दाखिले, परीक्षाओं, और पठ्योत्तर कार्यकलापों के दौरान किए गए कार्यों सहित महाविद्यालय प्रशासन और अभिशासन संबंधी कार्यों में सहायता प्रदान करना.			
(v) उपयोगकर्ताओं हेतु अल्पकालिक पाठ्यक्रम तैयार करना और उनका संचालन करना			
(vi) विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा अनुमोदित जर्नल में कम से कम एक शोध पत्र का प्रकाशन अथवा राष्ट्रीय स्तर की पुस्तकालय एवं सूचना विज्ञान की संगोष्ठी / कार्यशाला में सहभागिता करना		-	

- अच्छा - किन्ही दो कार्यकलापों में शामिल होना
- संतोषजनक - कम से कम एक कार्यकलाप में शामिल होना
- असंतोषजनक - किसी भी कार्यकलाप में शामिल न होना.

गतिविधियाँ - 6 वर्तमान शैक्षणिक सत्र में कार्य निष्पादन का मूल्यांकन

1. पियर रिव्यू या युजीसी में शोध पत्र को सूचीबद्ध शोध पत्रिका में शोध पत्र का प्रकाशन -

स.क्र.	शीर्षक के साथ पृष्ठ संख्या प्रकाशन वर्ष	जर्नल का नाम	ISSN No	प्रभाव कारक (Important Factual) यदि कोई हो	सह लेखकों की संख्या	क्या आप मुख्य लेखक हैं	ए/आर स्कोर,
(अधिकतम ए/आर स्कोर, पृष्ठ 7 पर दी गई टीप के अनुसार)							कुल अंक

2. आईसीटी का पुस्तकालय में प्रयोग-

(अ) सूचना प्रौद्योगिकी के प्रयोग में सॉफ्टवेयर में स्वचालीकरण कार्य

स.क्र.	गतिविधि	टिप्पणी	ए/आर स्कोर,
1.	पुस्तकालय सेवाओं के उन्नयन के लिए आवेदन जैसे कैटलॉग का स्वचालीकरण		
2.	सदस्यता पंजीयन सहित परिसंचरण सेवाओं का संचालन		
3.	क्रमिक पत्रिका सदस्यता प्रणाली/ संदर्भ और सूचना सेवाएं		
4.	पाठकों के लिए ओपेक / वेबओपेक की सुविधा प्रदान की गयी हैं.		
5.	गुम, कटीफटी, अपलेखित पुस्तकों की एण्ट्री सॉफ्टवेयर पर की गयी है		
6.	पुस्तकालय सुरक्षा (आरएफआईडी सी सी टी वी जैसे प्रौद्योगिकी आधारित उपकरण)		
( अधिकतम अंक 10)			कुल अंक

चतुर्थ श्रेणी के शासकीय कर्मचारियों के संबंध में  
प्रतिवर्ष माह अप्रैल के प्रथम सप्ताह में लिखी जाने वाली चरित्र पंजी

(31 मार्च..... को समाप्त होने वाले वर्ष के लिये)

1. कर्मचारी का नाम :.....  
पिता/पति का नाम :.....  
निवास स्थान :.....  
शैक्षणिक योग्यता यदि कोई हो :.....
2. पद स्थायी/अस्थायी :.....
3. नियुक्ति की तारीख :.....
4. अवधि जिसके लिये मत अंकित किया जा रहा है :.....
5. कार्य का स्थान :.....
6. आचरण, व्यवहार तथा आज्ञाकारिता :.....
7. समय की पाबंदी :.....
8. शारीरिक क्षमता :.....
9. सौंपे गये कार्य को करने की समझ और योग्यता :.....
10. स्थानांतरण, दण्ड आदि के संबंध में सामान्य मत :.....

मत अंकित करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर  
नाम.....  
पदनाम.....

उच्चाधिकारियों की टिप्पणी

**सहायको/ लिपिक वर्गीय कर्मचारी के गोपनीय प्रतिवेदन लिखे जाने का प्रपत्र**

दिनांक.....को समाप्त होने वाली अवधि

**भाग-1**

**(प्रतिवेदित कर्मचारी द्वारा भरा जावे)**

1. नाम एवं पद .....
2. विभाग/ कार्यालय एवं स्थान/ जिला .....
3. कर्तव्यों का संक्षिप्त विवरण .....
4. वर्ष में किये गये कार्यों का व्यौरा .....

प्रतिवेदित अवधि में प्राप्त कुल पत्रों की संख्या	निपटाये गये पत्रों की संख्या	लंबित पत्र
प्रतिवेदन अवधि में प्राप्त माननीय मुख्य मंत्रीजी/मुख्य सचिव/विधानसभा/अन्य उच्च अधिकारियों के समय सीमा के महत्वपूर्ण पत्रों की संख्या	निपटाये गये पत्रों की संख्या	लंबित पत्र

5. अन्य संपादित कार्यों का विवरण यदि असाधारण/ .....  
उल्लेखनीय कार्य होतो उसका भी विवरण  
 (आवश्यक हो तो प्रथक से सीट संलग्न करें)
6. क्या कम्प्यूटर का ज्ञान है यदि हा तो किन .....  
 प्रोग्रामों में कार्य कर सकते हैं?
7. अचल संपत्ति विवरण प्रस्तुत करने का दिनांक .....

स्थान—  
दिनांक—

प्रतिवेदित कर्मचारी के हस्ताक्षर  
नाम.....

भाग-दो

**(प्रतिवेदक अधिकारी / अधीक्षक द्वारा भरा जावे)**

नोट : निम्न कॉलम क्रमांक-1 से 7 एवं 12 में मूल्यांकन उत्कृष्ट/बहुत अच्छा/अच्छा/साधारण अच्छा/घटिया के रूप में एवं कॉलम क्रमांक-8 से 9 में मूल्यांकन हाँ अथवा नहीं, कॉलम क्रमांक 9 में संनिष्ठा संदेहजनक होने पर कारण एवं की गई कार्रवाही एवं काफलम क्रमांक 12 में विवरणात्मक छीप भी अंकित की जावें।

1. कार्यालय प्रक्रिया और नियमों का ज्ञान अद्यतन करने .....  
 की प्रवृत्ति तथा उनको प्रयोग करने की योग्यता
2. प्रकरण के परीक्षण की क्षमता तथा प्रारूप और टीप .....  
 लिखने की योग्यता
3. कार्य के निपटारे की तत्परता .....

- 4 दैनिक कार्य जैसे असिस्टेंट की डायरी का रख-रखाव .....
- 5 उपस्थिति में नियमितता और समय की पाबंदी .....
- 6 अधिकारियों एवं सहयोगियों से संबंध .....
- 7 टाईपिंग में प्रवीणता (गति एवं शुद्धता) .....
- 8 कम्प्यूटर के ज्ञान का स्तर .....
- 9 क्या पदोन्नति के लिए उपयुक्तता हैं ? .....
- 10 संनिष्ठा .....
- 11 प्रतिवेदित कर्मचारी द्वारा भरे गये एवं सम्पादित कार्य पर टिप्पणी .....
- 12 उपरोक्त मूल्यांकन के आधार पर समग्र रूप से वर्गीकरण .....

स्थान :-  
दिनांक :-

प्रतिवेदित अधिकारी के हस्ताक्षर  
नाम  
पदनाम

### भाग—तीन

#### समीक्षक अधिकारी की टिप्पणी

स्थान :-  
दिनांक :-

हस्ताक्षर  
नाम  
पदनाम

### भाग—चार

#### स्वीकृतकर्ता अधिकारी की टिप्पणी

स्थान :-  
दिनांक :-

हस्ताक्षर  
नाम  
पदनाम