Institutions Performance Appraisal System for teaching and nonteaching staff

	Appendix-11
Dada Damehund Bukh	ru, Sindhu Mahavidyalaya, Appendix-11
Dada Ramchand Bakhru, Sindh	n Mahavidyalaya, Nagpur
(As per Maharashtra Gov). Resolution, No-Mise-2018/C.R.	.56/18/UNI dated-08" what ch 2019 to Configuration
Di to diaș.	
Session-20)22-23
(PART A, PART B	& PART C)
(For Teachers other than Physical Ed	Incation Persons, Librarians and teachers Performing Arts)
PART A : GENEI	BALINFORMATION
1. Name (in Block Letters)	: Dr. ARTI RAJESH GOLHAR
2. Father's/Husband's Mame (in Block Letters	s) ; Mr. RAJESH SUDHAKAR GOLHAR
	; PHYSICS
3. Department	: Assistant Professor AL-10 (57700-182400)
4. Current Designation & Grade Pay	: Assistant Professor ALL to (critical terror)
5. Date of last Promotion	: NIL
6. Address for correspondence (with Pin code	 P): Department of Physics, Dada Ramchand Bakhru, Sindhu Mahavidyalaya, Panchpaoli, Nagpur.
	Pin-440017
7. Permanent Address (with Pin code)	: Plot No.40, Behind Vishwas School,
	Opposite to Balkote Nursing Home,
	Shrikrishna Nagar, Nagpur.
	Pin- 440009. Mobile No- 9923206406
	artigolhar@gmail.com

8. Whether acquired any degrees or fresh academic qualifications during the year: No

0	A and amin Staff College Orientation	Refresher Course attended during the year: Nil
---	--------------------------------------	--

Sr. No.	Name of the Course / Summer School	Place	Duration	Sponsoring Agency
NO.	Summer School			

Date: 19 06 2023

Signature of teacher

PART-B ACADEMIC PERFORMANCE INDICATOR [CATEGORY-1] TEACHING, LEARNING AND EVALUATION RELATED ACTIVITIES

 Direct Teaching (Lectures/ PracticaPs/ Tutorials/ Field Work / Project Supervisiontaken Should be based on veriffable records)

Sr. No.	Course/ Paper	level	Mode of teaching* (Online)	Period – (48 min) allotted per week	x da x 1	Cumulative % *** of class engaged in the session	Grading	Proof Document	
		at many for and the state of	Odd S	lemester					
1	B.Sc. (Sem-111) [Paper-11] (PCM)	Degree	1.	3					
2	B Sc (Sem-III) [Papers II] (PI M/PCSM)	Degree	· 1.	3	353/386 = 91.45% =				
3	B.Sc (Sem-V)(PCM)	Degree	р	p 6					
4	B.Se (Sem-III) (PCM)	Degree	р						
5	B.Sc.(Sem-1) (PEM/PCSM))	Degree	р	6					
				Even S	emester				
6	B.Sc (Sem-IV) [Paper-1] (PCM)	Degree	ι.	3		88.54 %	Good		
7	B.Sc.(Sem-IV) [Paper-1] (PLM/PCSN)	Degree	L	3					
8	B.Sc (Sem-VI) (PCM)	Degree	р	2	340/397 = 85.64%				
9	B.Sc (Sem-IV) (PCM)	Degree	р	6					
10	B.Sc.(Sem-1) (PEM/PCsM))	Degree	р	6				_	

* Lecture (L). Tutorial (T). Practical (P). Field Work (FW), Project Supervision (PrS)

Grading Criterion: - 80% and above – Good; Below 80% but 70% and above - Satisfactory; Less than 70%- Not satisfactory.

**As per Annexure II (Table-1) -

Good Overall Grading (Category-I) IQAC At correcCo-ordinator D Signature of Teacher (Secution Committee Co-ordinator (Secution Committee Bada Ramchand Bakhru (Secution Committee Bada Ramchand San Nagp (Scrutiny Committee)ndhu Nehavidyalaya, Nagpur-17 Officiating Principal Balla Remetifilit Bakhru App Bahavidyataya, Nagpura Signature of Final Score approved by the Screening / Selection Committee (For Category-I)

Signature of Chairman Screening / Selection Committee

PART-B; ACADEMIC PERFORMANCE INDICATOR [CATEGORY-II]

Involvement in university/college/students related activities/Research activities

1a]. Administrative Responsibility: 04

Sr. No.	Responsibility	Nature of Work	Proof Document**
١,	Member of Admission committee	Document verification, Collection of admission form	Principal's Certificate
2.	Member of Criterion VII -Institutional Values and Best Dractices	Data collection and compilation of criterion VII for AQAR	Principal's Certificate
3.	Member of Mentor-mentee scheme	Keeping the record of performance of aflotted students. Counseling of students	Principal's Certificate
4.	Member of Academic Audit Committee	Ventication of academic details of each department	Principal's Certificate

b] Examination and Evaluation duties assigned by the college/University: 04

er. No.	Responsibility	Nature of Work	Proof Document**
١.		Setting a Unit test and terminal examination Paper	Principal's Certificate
2.	External Examiner in RTM Nagpur University, Physics Practical Examination	Practical Examination Conducted for B.Tech(Chemical Engg.) Sem I	Principal's Certificate
3.	Question paper Setting of RTMNU	Paper setting of university Examinations of B.Sc. Sem III paper II	Principal's Certificate
4.	Valuation & Moderation in RTM Nagpur University, Physics theory Examination	Valuation & Moderation work of B.Se, V sem Paper I	Principal's Certificate
5.	Valuation	Valuation of university Examinations of B.Sc. Sem III paper II	Principal's Certificate
c] Stu	dent related co-curricular, extensi	on and field based activities: 05	5
Sr. No	Responsibility	Nature of Work	Proof Document**
۱.	Organized Certificate course on Solar Power & Appliances	Organized the Certificate course from 2 nd to 8 th February 2023	Principal's Certificate
2.	Organizing committee member of Guest lecture on 'How to prepare for Competitive exam'.	Organized the event on 11th February 2023	Principal's Certificate
3.	Organizing committee member in National Science Day Celebration 2023	Organized guest lecture on 27 th February 2023.	Principal's Certificate
4.	Organizing committee member of field visit to Regional Metrological centre, Nagpur	Organized the visit on 28 th February 2023	Principal's Certificate
	Teacher	Remedial classes for B.Sc. III sem	Principal's Certificate

d] Organizing seminars/conferences/workshop and other college/university related activities: 03

Sr. No.	Responsibility	Nature of Work	Proof Document**
1.	Organizing Committee member of Pratyncha- A workshop on effective pedagogy on 29 th & 30 th July 2022.		Principal's Certificate
2.	Organizing Committee member of MS- DEED Level -1 workshop on 17th,18th & 19th November 2022 in association with RTMNU.		Principal's Certificate

el Evidence of actively involved in guiding Ph.D. students: Nil

Sr. No.	No. of Ph.D. Students Registered	No. of Ph.D. Students submitted Thesis	No of Students Awarded Ph.D. Degree	Proof Document**
1.	···· NII			

fl Conducting Minor or Major Research Projects: Nil

Sr. No.	Title of Project	Major/ Minor	Period of Award	Amount Approved	Name of Funding Agency	Proof Document**
۱.	Nil					

g Research paper Published in peer reviewed or UGC list of journals: Nil

r.No.	Title of paper with page nos.	Journal name with ISBN/ISSN No.	Peer reviewed/ Referred or UGC listed journals	Impact factor, if any(to be determineas per Thomson Reuters list)	Numberof co-authors	Whether you are First/Pri ncipal/ Correspo -nding author	Proof Document* *
1.	Nil						

Grading Criteria: - Good - Involved in at least 3 Activities; Satisfactory- 1-2 activities and Not-satisfactory - Not involved/ undertaken any of the activities

**As per Annexure II (Table-1) -

Overall Grading (Category-II) Good IQAC Signature of Verified and formation Co-ordinator Officiating Principal Teacher (Scrutiny Committee) Dada Ramchand Bakhru Dada Ramchand Bakhru Signature of V.C. (Https://Principal D Sindhu Mahavidyalaya, Nagpur- 17 Final Score approved by the Screening / Selection Committee (For Category-01) :

Signature of Chairman Selection Committee

0 5 6 ר רו רו רו רו רו רו רו רו רו בע בע בע 2 5 5 =>

N

PART-C : ACADEMIC PERFORMANCE INDICATOR [CATEGORY-III] RESEARCHAND ACADEMIC CONTRIBUTIONS

1. Published Papers in Journals: Nil

ŝr.No.	Title of paper with page nos.	Journal name with ISBN/ISS N No.	Peer reviewed/ Referred or UGC listed journals	Impact factor, if any(to be determineas per Thomson Reuters list)	Number of co- authors	Whether you are First/ Principal/ Correspond ing author	API Score	Proof Document **
1	Nil							

* Note (a) Two authors: 70 % of total value of publication for each author

(b) More than two authors:70% of total value of publication for First/Principal/Corresponding authors and 30% of total value of publication for each of the joint authors.

2. Publications (other than Research papers)

Sr. No.	Title of article/chapter with page nos,	Book Title, editor & publisher	Publication International/ National	ISSN / ISBN No.	Whether approved by University	No. of co-authors	Whether you are the main author	API Score	Proof Documen **
	Nil								

2A[ii] Books Published as single Author or as Editor: 01

Sr No	Title with page nos.	Type of Book & Authorship	Internat ional/ National	Publisher & ISSN / ISBN No.	Whether peer reviewed	No. of co- authors	Whether you are the main author	API Score	Proof Document **
i	Advanced Engineering Materials	Text Book		S. Chand ISBN-978-93- 550-1233-3	yes	03	Yes	10	First/ Cover page of the Book
						Sub Tot	al of 2A[ii]	10	

2B] Translation of work in Indian & Foreign Languages- Nil

Sr. No.	Title of Book/Chapt er/Research paper with page nos.	Type of Book & Author ship	Internat ional/ National	Publisher & ISSN / ISBN No.	Whether peer reviewed	No. of co- authors	Whether you are the main author	API Score	Proof Documen **
	Nil								
						Sub To	tal of 2B]		

Total Score of [2] Sub Total of 2A[i]+2Aii]+2B 10

3. Creation of ICT mediated pedagogy and content and development of new and innovative courses and curricula

Sr. No.	Development of Inno Innovative Pedagogy	Course for which it is applied	No. of authors	API Score	Proof Document **
1	Nil		00		
		Sub Total of 3a	00		

3b] Design of new curricula and courses- Nil

Sr. No.	Title of curricula and courses designed	Name of the program	API Score	Proof Document **
1	Nil		00	
		Sub Total of 3b]	00	

3c] MOOCs- Nil

Sr. No.	Title of Massive open online course(s)	No. of credits	No. of quadrants	Co-Coordinator / SME /Writer/Content Presenter	No. of modules	API Score	Proof Document **
1	Nil					00	
-				Sub Tota	l of 3cl	00	

MOOC Quadrants means: Quadrant 1- Video Lecture. Quadrant 2- E-content (supporting material like PPT, PDF, Animation etc. Quadrant 3- Discussion forum (with Learner). Quadrant 4- Assessment (Objective/Descriptive test, Quizzes etc)

3d E-content(E-Books/courses underE-PG-Pathshala/animatedcoursesete)-

Sr. No.	Innovative Pedagogy	No. of quadrants/ complete courses	Writer /Editor	API Score	No. of modules			Proof Docu **	ument
1	Nil								
		Su	bTotalof3a]						
Sr. No.	Title of e- Content(S)/Subject/ e-book(s)	No. of qua complete		Writer/E	ditor	No	o. of modules	API Score	Proof Document **
1	Nil								

Total Score of [3] Sul

Sub Total of 3a] to 3d] 00

Sub Total of 3d]

4. Research guidance/Research project completed and ongoing

4. a] Research guidance - Nil

10.10.10.10.10

C

3

D

Sr. No.	Number Enrolled	Thesis Submitted	Degree awarded	API Score	Proof Document**
Ph.D.	Nil				
M.Phil.	Nil				
P.G. Dissertation	Nil				
			Sub Total of 4a]		

4. b] Research projects completed- Nil

Sr. No.	Title of Project	Major/ Minor	Period of Award	Amount Approved	Name of Funding Agency	API Score	Proof Document**
1.	Nil						

4. b]ii] Consultancy Projects- Nil

(Rs lakh)			
	Su	Sub Total of 4. b] iij	Sub Total of 4. b ii

4. c] Research projects Ongoing

4. c]i] Sponsored Projects- Nil

Sr. No.	Title	Agency	Period	Grant / Amount Mobilized (Rs lakh)	Policy Document Genersted	API Score	Proof Document* *
1	Nil				ub Total of 4. c] i		

4. c] ii] Consultancy Projects- Nil

Sr. No.	Title	Agency	Period	Grant / Amount Mobilized (Rs lakh)	Policy Document Generated	API Score	Proof Document**
1	Nil						
•				Su	b Total of 4. c ii		

2 2 2

00 Sub Total of Total Score of [4] 4a] +4b[i]+4b[ii]+4c[i]+4c[ii]

5. Patents/Awards/Fellowship- Nil

5. a] Patents /Awards-Nil

No.	Title of Patents	Award confer Organizatio		Natio Interna		N	atent umber year	AP Scor		Pr	nent**
1 -	Nil										
					Su	h Tota	l of 5[a]				
5.	. b] Policy Document -	Nil				U IUIA	1012414				
Sr.	Title of Document								API		Proof
No.	fille of Document	Policy Docume Submitted to		Internatio Central G State Gov	overnn	ent	rub	lisher	Score	Da	ocumen
1	Nil									-	
		Sub Total of	516								
5	. c] Award/Fellowship	-Nil									
Sr.	Fellowship/ Award	Award		Event	Inte	rnatio	nal/	API	Pro	oof	
No.		conferring Organization		ganized by	Natio regio	onal / s nal / co univer level	tate / ollege	Score	Docum	ient*	**
1	Nil										
		A	Sub T	otal of 5[c]							
	Total Score of [5] Invited lectures/Paper proceedings: Nil	presentation in			rence a					1	Pro
6. 1 Sr. No.	nvited lectures/Paper		senti	nar/Confe			Inter (Abr Inter (With Cour /Nati State	national oad) / mational hin 1try) onal /	AP Scor		
Sr. No.	nvited lectures/Paper proceedings: Nil Title of Invited Talk/ Paper presented/full paper in conference proceedings	presentation in Title of Conference	senti	nar/Confe	rence a		Inter (Abr Inter (With Cour /Nati State	national oad) / mational hin itry) ional / ersity	AP		Pro
Sr.	nvited lectures/Paper proceedings: Nil Title of Invited Talk/ Paper presented/full paper in conference	presentation in Title of Conference	senti	nar/Confe	rence a	nd ful	Inter (Abr Inter (With Cour /Nati State Univ	national oad) / mational hin itry) onal / ersity	AP		

Total Score in Research & Academic contribution (Category-III)

l	Total Score from activities (1) to (6)	10
n	Activity, 5[b] & [6] = 30% score of (1)	00
m	Total research score of activity (1) to $(4) + 5[a] + 5[c]$	10
IV	Total score in Research & Academic contribution (Category-III):- [11+111]	10

Note:

- Paper presented if part of edited book or proceeding then it can be claimed only once.
- ◆ For joint supervision of research students, the formula shall be 70% of the total score for Supervisor and Co-supervisor. Supervisor and Co-supervisor, both shall get 7 marks each.
- * *For the purpose of calculating research score of the teacher, the combined research score from the categories of 5(b). Policy Document and 6. Invited lectures/Resource Person/Paper presentation shall have an upper capping of thirty percent of the total research score of the teacher concerned.

Overall score in Research & Academic contribution 10 (Category-III) Signature of Teacher IQAC Verified and tound correct o-ordinator (Scrutiny Committee) Dada Ramchand Bakhru Nagpur-17 Sindhu Mahavidvo'-Officiating Principal Signature of V.C./H. OrdA Parshand Bakhru Sloth Manavidyalaya, Nagpur-17 Final Score approved by the Screening / Selection Committee (For Category-III) :

Signature of Chairman Screening / Selection Committee

Officiating Principal Dada Ramchand Bakhru Sindhu Mahavidyalaya, Nagpur-17

^{**} As per Annexure II (Table-2) -

IV. SUM	MARY OF SCORES:	Overall grading	Overall grading in Category J & II
Category	Criteria	& API score of Current academic year (2018-19)	and API score in Category-III
1	Assessment Criterion for Leaching, Learning and Evaluation Related Activities		
u	Involvement in University/College Students related activities/research activities	Good	
111	Research and Academic Contribution	10	

Overall grading:

- Good Good in teaching (Category-I) and Satisfactory or good in Category-II.
- Satisfactory-Satisfactory in teaching (Category-I) and Good or Satisfactory in Category-II.
- ٠ Not Satisfactory-If neither good nor satisfactory in overall grading.
- Note- Candidate should get 'Satisfactory' or 'Good' grade in the assessment criterion of at least two/three/four/five of the last three/four/five/six years of the assessment period as the case may be

erified and found corresordinator (Scrutiny Committee) Ramchand Bakhru Dada Ramchand Jaya, Nasio IQAC Uada Kamenand Baknru Sindhu Mahavidyalaya, Nasipur- A Verified an

Crificlating Principal Remchand Bakhru igpur-17 aya Principal 000 Signature of Sindha

Signature of Teacher

Signature of Chairman Selection Committee

Chairperson /

I certify that the information provided is correct as per records available with the University / college and / or documents enclosed along with the duty filled PBAS proforma.

Signature of the faculty with Designation, Place & Date o Principal Bigipatri Augusta Bakhru Bye, Naghins, ? Signature of

N.B.: The Annual Self-Assessment proforma duly filled along with all enclosures, submitted for CASpromotions will be verified by the university / college and information filed with the IQAC

Officiating Principal Dada Ramchand Bakhru Sindhu Mahavidyalaya, Nagpur-17

1

परिशिष्ट ब (भाग १) गोपनीय प्रतिवेदनाचा नमुना Form of Confidential Report

Foi	m of Confidential Report
Full Name पूर्ण नाव	: Dr. Rupali Thanpal Wanjani
Father s Name allower and the part of the second s	· Thanpal Wanjani
Date of Birth and a second s	: 11/10/1983
Place of Birth जन्मस्थान	: Nagpar
	(Village / Town / Taluka / District) गाव / शहर / ताुलका / जिल्हा
Nationality and Religion राष्ट्रीयत्व व धर्म	: Indian (Hindu)
Caste category and जात प्रवर्ग	· OBG
करताचे मन्द्र विकाण	: hadbar
Permanent Address अल्पान आवहार जाने कायमचा पत्ता	: 60, Hiwari Nagar, Behind Pro Highschool, Nagpan - 440008
Whether any immovable property held कोणतीही स्थावर मालमत्ता आहे काय ? If so, what and where ? असल्यास, कोणती व कोठे ?	an Capitality mater war access as an a fear and a
Date of Joining Government Service शासकीय सेवेत प्रविष्ट झाल्याची तारीख	· 15/06/2019
f service is not continuous, details of previous Government Service. देवा अखंडित नसल्यास, पूर्वीच्या शासकीय देवेचा तपशील.	মু, জ, লাভ লাভ চেক্লাল লোৱাইন লাভ কলাজ হ', ৭০, ৭৭ ব ৭८ বা না ন (৫) জান জন আভিবালগানী ভাৰদানেশে গ্ৰেজনাবনালক <mark>ট (ধান নিয়ানে</mark> প চিকালা চলালী লোভনালকা বা গাঁৱটান প্ৰয়াল <mark>ন / অভ্যান, গৰ্ম</mark> সম্প্ৰদান, স
गतभाषा	: Maradhi
anguages known के कार्यकर जीवर्णन प्रवगत असलेल्या भाषा के कि केवलक होताक	: Manadhi, Hindi, English
Qualification and Degrees नर्हता व पदव्या	University/ Institute/ Year
प्रियोग असलल्पा मापा Qualification and Degrees पर्हता व पदव्या विद्या विद्या विद्या	: M.Sc. Ph. D.

परिशिष्ट-ब (भाग-२)

गट "अ" ते गट "क" चे शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांच्यासाठी गोपनीय अहवालाचे स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवाल प्रपत्र

स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवाल लिहिणाऱ्या अधिकाऱ्यांना / कर्मचाऱ्यांना सूचना

- जर उद्दिष्टे ठरवून देण्यात आली असतील तर ती उद्दिष्टे सर्वसाधारण सूचनांनुसार अथवा विशेष सूचनांनुसार ठरवून देण्यात आली होती की आपापसातील चर्चनुसार ठरविण्यात आली होती.
- सर्व दैनंदिन कामाची यादी येथे देऊ नये. फक्त ठळक, वैशिष्ट्यपूर्ण व उल्लेखनीय कामगिरीचा उल्लेख करावा. (उद्दिष्टे ठरवून देण्यात आली असल्यास उद्दिष्टांचा संदर्भ देऊन) संदिग्ध विधाने टाळावीत व नेमके विधान करावे.
- तुमच्या कामगिरीबाबतचे तुमचे अभिप्राय दिलेल्या जागेएवढेच मर्यादित ठेवावेत. काहीही सहपत्रे त्यास जोडू नयेत. ती गोपनीय अहवालाच्या नस्तीत ठेवली जाणार नाहीत व कर्मचाऱ्यास परत करण्यात येतील.
- ४. "मी माझ्या वरिष्ठांचे समाधान / पूर्ण समाधान होईपर्यंत काम केले" किंवा "वरिष्ठांनी माझे काम नावाजले" अशी किंवा अशा सारखी विधाने करू नयेत. अशी विधाने केल्यास ती दुर्लक्षित करण्यात येतील.
- ५. स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवाल अर्ध्या पानातच लिहावा.
- ६. स्वयंमूल्यनिर्घारण अहवाल अधिकारी / कर्मचारी यांनी त्यांना प्राप्त झाल्यापासून १५ दिवसांच्या आत प्रतिवेदन अधिकाऱ्याकडे द्यावा.

प्रतिवेदन अधिकाऱ्यांना सूचना

- गोपनीय अहवाल लिहिताना कर्मचाऱ्यांनी भाग-३ मध्ये लिहिलेला स्वयंमूल्यनिर्घारण अहवाल विचारात घ्यावा व तसा तो घेतला गेला असल्याचा विशिष्ट उल्लेख गोपनीय अहवालात करण्यात यावा.
- वरील सूचना क्रमांक ६ अनुसार स्वयंमूल्यनिर्घारण अहवाल प्राप्त न झाल्यास प्रतिवेदन अधिकारी स्वतः गोपनीय अहवाल लिहू शकेल.
- प्रतिवेदन अधिकाऱ्यांनी गोपनीय अहवालाच्या प्रपत्रात दिलेल्या पर्यायांपैकी एक पर्याय निवडून त्यामोवती वर्तुळ करावे. उदा. अ. क्र. ४ उद्योगप्रियता व कार्यतत्परता या समोर उत्कृष्ट असे शेरे द्यावयाचे असल्यास ते खालीलप्रमाणे देण्यात यावेत.

चांगले

अत्युत्कृष्ट

8. मागासवर्गीय अधिकारी / कर्मचारी यांना येणाऱ्या अडचणी समजून घेऊन त्या दूर करण्याच्या दृष्टीने अधिकारी / कर्मचारी यांनी केलेले प्रयत्न व त्यांच्याबाबतचा दृष्टीकोन याबाबतची नोंद परिशिष्ट "ब" (भाग-४) मधील बाब क्रमांक १० येथे नमूद करावी.

साधारण

- ५. (अ) गोपनीय अहवालाच्या प्रपत्रातील बाब क्रमांक ३, ९, १०, ११ व १८ या समोरील शेरे, तसेच प्रतवारी स्वतःच्या हस्ताक्षरात लिहावी.
 - (ब) प्रतिवेदन अधिकाऱ्यांनी सर्वसाघारण मूल्यमापनामध्ये (बाब क्रमांक १९) संबंधित अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सामाजिक विषयाबाबतची संवेदनशीलता, राबविलेले नवीन उपक्रम / कल्पना, तसेच लागू असेल तेथे धोरण ठरविण्याची व अंमलबजावणी करण्याची क्षमता या बाबी देखील विचारात घ्याव्यात.
 - (क) प्रतवारी नमूद करताना ती अहवालातील रकान्यासमोरील अभिप्रायाशी मिळती जुळती राहील याची दक्षता घ्यावी.
 - (ड) अत्युत्कृष्ट शेरे नोंदविताना गोपनीय अहवाल काळातील कर्मचाऱ्याच्या कामकाजाच्या मूल्यांकनासाठी ठेवलेल्या कच्च्या टिपणावरून (Ephemeral Roll) अत्युत्कृष्ट श्रेऱ्याच्या पृष्ट्यर्थ वस्तुस्थितीदर्शक समर्थन गोपनीय अहवालात देणे आवश्यक आहे.
 - (इ) साधारण, सर्वसाधारण, बरा, ठीक, सुमार या शेऱ्यांची वर्गवारी प्रतिकूल स्वरुपाची असल्याचे प्रतिवेदन अधिकाऱ्यांनी लक्षात घ्यावे.

पुनर्विलोकन अधिकाऱ्यांना सूचना

STATE TO THE

साधारणपेक्षा कमी

अधिकारी / कर्मचारी यांच्या कामाबाबतची प्रतवारी लिहावी.

प्रतयारी नमूद करताना ती अहवालातील रकान्यासमोरील अभिप्रायाशी मिळती जुळती राहील याची दक्षता घ्यावी.

अत्युत्कृष्ट शेरे नोंदविताना त्यांच्या पृष्ट्यर्थ वस्तुस्थितीदर्शक समर्थन नोंदवावे.

उत्कृष्ट

94

परिशिष्ट-ब (भाग ३) (स्वयंमुल्यनिर्धारण अहवाल) कालावधी :- दिनांक 01 04 2022 ते दिनांक 31 03 2023 " Dr. Rupali Thanpal Wanjan; (१) शासकीय अधिकाऱ्याचे / कर्मचाऱ्याचे नाव " Assistant Professor. (२) पद .. O Criteria VI member (३) या वर्षी / कालावधीत नेमून दिलेल्या कामाची () Member of NSS उद्दिष्टे (असल्यास) 3 Member of Internal Audit Committee (4) Admission Committee (5) Member of Life Long learning acidiuty ... Workload of Department (Academik वर्षभरात केलेली उल्लेखनीय अशी महत्त्वाची व (8) (7) Exam conduction & Evaluation वैशिष्ट्यपूर्ण कामे (उद्दिष्टांच्या संदर्भासहित) -7 Bridge Course, Remedial classes -> Worked as member of Criteria VI -) worked as a member of Vanious -7 Workload Complete -> University paper setting of sem IV (Real Analysis New), sem IT (Vector Analysis New & old) University sem V & VI valuation Winter-22 Sem I & Sem II college eram paper setting & Value Hon Admission done अधिकाऱ्याची / कर्मचाऱ्याची सही. -) Admission done दिनांक :- 12/04/2023 sem III नाव व पदनाम. RIVIR Dr. Repali T. Wanjani शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांच्यावरील के.. ु es (9) Assistant Professor Mall नसल्यास, त्याची कारणे (२) prof. and Head, Dent of Mahamakes प्रतिवेदन अधिकाऱ्याची सही, नाव व पदनाम. दिनांक :- 17/04/2023

परिशिष्ट-ब (भाग ४)

गट "अ" ते गट "क" च्या अधिकाऱ्यांची / कर्मचाऱ्यांची सर्वसाधारण योग्यता व चारित्र्य यासंबंधी अमिप्राय Estimate of General Ability and Character of Grade 'A' to Grade 'C' Officers / Employees

	(9)	नाव	: श्री. / श्रीमती / कुमारी	
	(1)	Name	: Shri/Smt./Kum. Dr. Rupoli T. Wanjuni	
	(२)	प्रतिवेदनाचा कालावधी	: पासून : दिवस महिना वर्ष पर्यंत : दिवस महिना वर्ष	
	(2)	Period of Report	: From : Date 0 Month 04 Year Lell To : Date 3 Month of Year 2023	
	(3)	धारण केलेले पद / पदे		
	(3)	Post/Posts held	: Assistant Professor	
	(ຮ)	उद्योगप्रियता व कार्यतत्परता	: अत्युत्कृष्ट चांगले साघारण साघारणपेक्षा कमी .	
	(4)	Industry & Application	: Outstanding Very good Good Average Below Average	
	(4)	हाताखालील कर्मचाऱ्यांकडून काम करून घेण्याची क्षमता.	: अत्युत्कृष्ट उत्कृष्ट चांगले साधारण साधारणपेक्षा कमी प्रश्न उद्मवत नाही	
	(5)	Capacity to get work done by subordinates.	: Outstanding (Very good) Good Average Below Average Question does not arise	
	(૬)	सहकारी व जनता यांच्याशी असलेले संबंध	: सहकार्यांचे सौजन्याचे मदतीचे उदासीन अमैत्रीपूर्ण	
	(6)	Relations with colleagues & public	: Co-operative Courteous Helpful Indifferent Unfriendly	
¢.	(២)	सर्वसाधारण बुद्धिमत्ता	: अत्युत्कृष्ट उत्कृष्ट चांगली साघारण साघारणपेक्षा कमी : Outstanding Very good Good Average Below Average	
	(7)	General Intelligence		
	(८)	निर्णयशक्ती, उपक्रमशीलता, खात्री पटविण्याचे सामर्थ्य व धडाडी यांसष्ठ कार्यक्षमता.	: अत्युत्कृष्ट उत्कृष्ट निश्चित चांगले चांगली साधारण साधारणपेक्षा कमी	
	(8)	Administrative ability including judgement initiative, convincing ability & drive.	: Outstanding Very good Positively Good Good Average Below Average	
	(९)	तांत्रिक / व्यावसायिक कार्यक्षमता (संबंधित असेल तेथे).		
	(9)	Technical / Professional ability (Where relevant).	 A state of the sta	
	(90)	मागासवर्गीयांबाबतचा दृष्टिकोन.	: मदतीचा सहानुभूतीचा असहानुभूतीपूर्ण तटस्थ	
	(10)	Attitude towards backward class.	: Helpful Sympathetic Unsympathetic Neutral	
	(99)	विशेष कल	•	
	(11)	Special Attitude	1	
	(୨၃)	सचोटी व चारित्र्य		
	(12)	Integrity & Character	1 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	(93)	प्रदान करण्यात आलेल्या शक्तींचा पूर्णपणे वापर करतात काय ?	: होय अंशत: नाही हो कि कि का का का	
	(13)	Whether powers delegated are fully utilised ?	: Yes Partly No	
	(98)	पदोन्नतीसाठी पात्रता	: अयोग्य ज्येष्ठतेनुसार योग्य	
	(14)	Fitness for Promotion	: Unfit Fit in normal course (according to seniority)	
	(૧५)	प्रशिक्षणासाठी आवश्यक क्षेत्र (येथे आवश्यक त्या क्षेत्राचा		
	(15)	उल्लेख करावा.) Areas of training required (Mention required area)	 (2) इताव्यास. गणां में कारणे 	
	(9६)	प्रकृतीमान	: चांगले नाही चांगले उत्कृष्ट	
	(16)	State of Health	: Not Good Very Good	
	(90)	क्षेत्रीय स्तरावर काम करण्याची योग्यता	: आहे नाही संबंधित नाही	
	(17)	- योग्यता. Fitness for field work	Yes No Not relevant	

(9८) (18)	संगणकावर काम करण्याची आवड Willingness to work on Computer.		आहे Yes	नाही No	दिसून आली नाही Not seen	संबंधित नाही Not relevant
(१९) (19)	सर्वसाधारण मूल्यमापन General Assessment	:	Outstangi	ng	es Sec	

 (२०) प्रतवारी : अ+ अत्युत्कृष्ट अ उत्कृष्ट ब+ निश्चित चांगली ब चांगला ब- साधारण क साधारणपेक्षा कनी (हाताने लिहावी)
 (20) Grading (Write in handwriting) A Very good B+ Positively good B Good B- Average C Below Average A + OutStanding

ठिकाण / Place:- paypur

दिनांक/Date :- 17/04/2023

1.

प्रतिवेदन अधिकाऱ्याची सही, नाव व पदनाम Signature, Name & Designationof the Reporting Officer.

CAA Queresha)

professor, Dept. A Makemet os

परिशिष्ट-ब (भाग ५) पुनर्विलोकन अधिकाऱ्याचे अभिप्राय Remarks of the Reviewing Officer

: हाय

:

पुनर्विलोकन अधिकाऱ्याच्या हाताखालील सेवावधी ۹.

Length of Service under Reviewing Officer : 01

आपण प्रतिवेदन अधिकाऱ्याशी सहमत आहात ?
 (सहमत नसल्यास, कुठल्या अभिप्रायाशी सहमत नाही हे

विनिर्दिष्टपणे नमूद करावे) की त्यांच्या मूल्यमापनामध्ये काही सुधारणा करण्याची किंया भर घालण्याची आपली इच्छा आहे ?

Do you agree with the Reporting Officer ?
 (If not state specifically the remarks with which you do not agree) or do you wish to modify or add to his assessment ?

 3. प्रतवारी
 : अ+ अत्युत्कृष्ट अ उत्कृष्ट ब+ निश्चित चांगली ब चांगला (हाताने लिहायी)

 3. Grading
 : (A+ Outstanding) A Very good B+ Positively good B Good

3. Grading : (A+C Write in handwriting)

Bonry / Place: Naypur

(Dr.V.M. Pendsey Officiating Principal

दिनांक/Date: - 29/04/2093

पुनर्विलोकन अधिकाऱ्याची एस्सिवनस्वित्वाप्रेक्षसम्म Bakhru Signature, Name & Designetion Mitha Radyeshigophioepur-17

ब- साधारण

B-Average

क साधारणपेक्षा कमी

C Below Average

गोपनीय अहवालाची झेरॉक्स प्रत समक्ष मिळाली. पत्राद्वारे गोपनीय अहवालाची प्रत पाठविली असल्यास पत्र क्रमांक व दिनांक. अधिकारी / कर्मचारी यांचे नाव न क्रियंकिन प्रवासरी.

परिशिष्ट ब (भाग १) गोपनीय प्रतिवेदनाचा नमुना Form of Confidential Report

÷

Form	of Confidential Report
Full Name पूर्ण नाव	: श्री नवीन मह्दानुमार आग्रवाल
Father's Name and a privately a star वडिलांचे नाव	स्व· श्री मह्यानुमार रामलाल आय्रगल
Date of Birth विकास करते के काम करते. जन्मतारीख	22/11/1976
Place of Birth जन्मस्थान	: जागार्ट्स (Village / Town / Taluka / District)
Nationality and Religion राष्ट्रीयत्व व धर्म	गाव / शहर / ताुलका / जिल्हा : माबतीय, हिंद्र
Caste category' and जात प्रवर्ग	: अन्नवाल (खुला जवर्ग)
Home of Family कुटुंबाचे मूळे ठिकाण	इजिस्वरा, राजस्थान
Permanent Address: (त्राम्बरी) कार्यस्त जाति कायमचा पत्ता	: फ्लेट न 101, लाहा आपरिमेट, प्लार त 443-A, टनुमात नगर, नागरा- 440024
Whether any immovable property held कोणतीही स्थावर मालमत्ता आहे काय ?	(e)24
If so, what and where ? असल्यास, कोणती व कोठे ?	: प्लोटनं 101, 401, जार) जापार तें , प्लार ते . 443-A, हुआ। मठाइर-440024 (50%) प्लार ने 14, खसरा ने 147/3,4, परगरि हलका नं 34-अ, मीजा गहे
Date of Joining Government Service शासकीय सेवेत प्रविष्ट झाल्याची तारीख	: 16/09/2010
If service is not continuous, details of previous Government Service. सेवा अखंडित नसल्यास, पूर्वीच्या शासकीय सेवेचा तपशील.	লকা গোলাৰ লগতে এককা কেন্দ্ৰ হ'লেয়া না ন েয়েলত থ যা কিনীত কেবলেলেগে প্ৰৱনীয়া মান ক্ষেত্ৰ যা দ ৰে লোকাল ক্ষিত্ৰৰ কাল্যকাৰ হাত প ৰ ব ধই যা দ লোকাল ক্ষিত্ৰৰ কাল্যকল ব্যক্তি হাত বিৰোধ ক্ষিত্ৰ কৰা হ লিবলোৱা হয়, ক্ষুত্ৰ বাৰ হৈনে ব্যক্তি স্থান বিজেন / ক্ষু েন্দ্ৰ বি
Mother tongue দান্যभाषा	वारमात अस्त हा देवा दताल तम्मान हेन्द्र स्थान का अस्ताताल जिन्म्यमन्त्रिं जिन्द्र हो
Languages known अवगत असलेल्या भाषा	- हिंही, मशही, उंग्रजी
Qualification and Degrees	: Vn. 317.

and a state of the state and a second

१४

1

परिशिष्ट-ब (भाग-२)

गट "अ" ते गट "क" चे शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांच्यासाठी गोपनीय अहवालाचे स्वयंमूल्यनिर्घारण अहवाल प्रपत्र

स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवाल लिहिणाऱ्या अधिकाऱ्यांना / कर्मचाऱ्यांना सूचना
जर उद्दिष्टे ठरयून देण्यात आली असतील तर ती उद्दिष्टे सर्वसाधारण सूचनांनुसार अथवा विशेष सूचनांनुसार ठरवून देण्यात आली
सर्य दैनंदिन कामाची यादी येथे देऊ नये. फक्त ठळक, वैशिष्ट्यपूर्ण व उल्लेखनीय कामागराची उल्लेख कराया. (अप २०२२)
तुमच्या कामगिरीबाबतचे तुमचे अमिप्राय दिलेल्या जागेएयढेच मयांदित ठेवावेत. काहाहा संहधत्र त्यास आर्थ निर्माण का
अहवालाच्या नस्तीत ठेवला जाणार नाहात व कनवाऱ्यारा परेत परे कार्यका "यरिष्ठांनी माझे काम नावाजले" अशी किंवा अशा सारखी "मी माझ्या वरिष्ठांचे समाधान / पूर्ण समाधान होईपर्यंत काम केले" किंवा "यरिष्ठांनी माझे काम नावाजले" अशी किंवा अशा विधाने करू नयेत. अशी विधाने केल्यास ती दुर्लक्षित करण्यात येतील.
्रिकेन क्लान आण्म प्राचानच लिहावा.
स्वयमूल्यनिर्घारण अहवाल अध्या पानाराप रिशियाः स्वयंमूल्यनिर्घारण अहवाल अधिकारी / कर्मचारी यांनी त्यांना प्राप्त झाल्यापासून १५ दिवसांच्या आत प्रतिवेदन अधिकाऱ्याकडे द्यावा.
प्रतिवेदन अधिकाऱ्यांना सूचना
गोपनीय अहवाल लिहिताना कर्मचाऱ्यांनी भाग-३ मध्ये लिहिलेला स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवाल विचारात घ्यावा व तसा तो घेतला गेल असल्याचा विशिष्ट उल्लेख गोपनीय अहवालात करण्यात यावा.
के साम के स्वतः जानना स्वतंत्र प्रतिप्रंग अदयाल प्राप्त न झाल्यास प्रतिवेदन अधिकारी स्वतः गोपनाय अहवाल लिहू शकल
वरील सूचना क्रमांक ६ अनुसार स्वयमूल्यानयारण जहवाल त्रांचा न सर्वत्राय कर पर्याय निवडून त्यामोवती वर्तुळ करावे. उदा. अ. क्र. प्रतिवेदन अधिकाऱ्यांनी गोपनीय अहवालाच्या प्रपत्रात दिलेल्या पर्यायांपैकी एक पर्याय निवडून त्यामोवती वर्तुळ करावे. उदा. अ. क्र. उद्योगप्रियता व कार्यतत्परता या समोर उत्कृष्ट असे शेरे द्यावयाचे असल्यास ते खालीलप्रमाणे देण्यात यावेत.
अत्युत्कृष्ट उत्कृष्ट चांगले साधारण साधारणपेक्षा कमी भागासवर्गीय अधिकारी / कर्मचारी यांना येणाऱ्या अडचणी समजून घेऊन त्या दूर करण्याच्या दृष्टीने अधिकारी / कर्मचारी यांन मागासवर्गीय अधिकारी / कर्मचारी यांना येणाऱ्या अडचणी समजून घेऊन त्या दूर करण्याच्या दृष्टीने अधिकारी / कर्मचारी यांन
 (अ) गोपनीय अहवालाच्या प्रपत्रातील बाब क्रमांक ३, ९, १०, ११ व १८ या समोरील शेरे, तसच प्रतवारी स्वतःच्या हरतावरारी लिखना. (ब) प्रतिवेदन अधिकाऱ्यांनी सर्वसाधारण मूल्यमापनामध्ये (बाब क्रमांक १९) संबंधित अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सामाजिव (ब) प्रतिवेदन अधिकाऱ्यांनी सर्वसाधारण मूल्यमापनामध्ये (बाब क्रमांक १९) संबंधित अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सामाजिव विषयाबाबतची संवेदनशीलता, राबविलेले नवीन उपक्रम / कल्पना, तसेच लागू असेल तेथे धोरण ठरविण्याची व अंमलबजावण् विषयाबाबतची संवेदन्द्री के किर्ण करवान प्रायान
े किता प्रतिन अभिगयांशी मिलती जळती रहिलि यांचा दक्षती व्यापा.
(ड) अत्युत्कृष्ट शेरे नॉदविताना गोपनीय अहवाल काळाताल कमचाऱ्याच्या कामकाजाच्या पूर्ण्यायगाताल वर्ण आवश्यक आहे.
(Ephemeral Roll) अत्युत्कृष्ट शऱ्याच्या पृष्टवय परेणुरस्तारपत्र कर्णाचा असल्याचे प्रतिवेदन अधिकाऱ्यांनी लक्षात घ्यावे. (इ) साधारण, सर्वसाधारण, बरा, ठीक, सुमार या शेऱ्यांची वर्गवारी प्रतिकूल स्वरुपाची असल्याचे प्रतिवेदन अधिकाऱ्यांनी लक्षात घ्यावे.
पुनर्विलोकन अधिकाऱ्यांना सूचना
अधिकारी / कर्मचारी यांच्या कामाबाबतची प्रतवारी लिहावी.
प्रतवारी नमूद करताना ती अहवालातील रकान्यासमोरील अभिप्रायाशी मिळती जुळती राहील याची दक्षता घ्यावी.
अत्युत्कृष्ट शेरे नोंदविताना त्यांच्या पृष्ट्यर्थ वस्तुस्थितीदर्शक समर्थन नोंदवावे.

परिशिष्ट-ब (भाग ३)

(स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवाल)

कालावधी :- दिनांक ०१)०५)२०४२ ते दिनांक ३१)०३)२०२3

.. नवीन मंख्यानुमार अञ्चव लि (१) शासकीय अधिकाऱ्याचे / कर्मचाऱ्याचे नाव

.. जुलसचिव

(२) पद

(३) या वर्षी / कालावधीत नेमून दिलेल्या कामाची .. IGAC सरस्थ, AISHE व MIS नोडल ऑफिसर, IUINDRR-NIDM TILM STUBLE उद्दिष्टे (असल्यास)

(४) वर्षभरात केलेली उल्लेखनीय अशी महत्त्वाची व ..

- () संगोज्ड :- HIDM, सायत परजार क डी.आर. की. प्रिंयु महाविद्यालय यांच्या संग्रुमत विद्यालों आपोलित
- D Rand TILL BITTER A IMTI, Kory (Gevt. of Legasthan) & RAMETI, Dept. of Agriculture, Give . of Maha. * Shree Mata Vaishnodevi University, Katra, Jammy & Kashmir, * The New India Assurance co. Ltd., Mumbai,
- * UGC-HRDC, Ranchi University, Tharkhand * UGC-HADC RTMNU, Nagpur * Post Muster General, Nagpur Region, Nugpur, Dept. of Post, Ministry of communication, Gout. of India
- * OP Jindal University, Raigarh, Chhothisgarh 3 3172 HELD CHIMBIT :- DOITPR, Crout. of Maharashtra (Hagpur & Amravali Division) &
 - Public Relations Society of India, Hagpur chapter.

अधिकाऱ्याची / कर्मचाऱ्याची सही, नाव व पदनाम. महत्रानुमार खग्रताल)

-DM-HIDD

दिनांक :- 12/04/2023

(१) शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांच्यावरील .. હોય स्वयंमूल्यनिर्धारणाशी सहमत आहात का ?

(२) नसल्यास, त्याची कारणे

(नवीन

(Dr. V.M. Pendsey) Officiating Principal Dada Ramchand Bakhru Sindhu Mahavidyalaya, Nagpur-17 प्रतिवेदन अधिकाऱ्याची सही, नाव व पदनाम.

दिनांक :- 17/04/2023 36

परिशिष्ट-ब (भाग ४)

गट "अ" ते गट "क" च्या अधिकाऱ्यांची / कर्मचाऱ्यांची सर्वसाधारण योग्यता व चारित्र्य यासंबंधी अभिप्राय Estimate of General Ability and Character of Grade 'A' to Grade 'C' Officers / Employees

CitNameShri / Smt. / Kum. Maveen Mahelhkimar Andacad(2)Period of Report: Inqu: Inqu <td< th=""><th>(9)</th><th>नाव</th><th>: श्री. / श्रीमती / कुमारी</th></td<>	(9)	नाव	: श्री. / श्रीमती / कुमारी
(२) प्रतियेनगाया कालावयी : पासून : विषव नविण वर्ष प्रदेव : दिषव नविण वर्ष (२) Period of Report : From : Date c) Month GV Year1s12_To : Date 3) Montho? Year 1s12, (२) Period of Report : From : Date c) Month GV Year1s12_To : Date 3) Montho? Year 1s12, (२) Period of Report : From : Date c) Month GV Year1s12_To : Date 3) Montho? Year 1s12, (२) Period of Report : Grading Core (२) Report : Grading Core : Grading Core (२) Report		Name	· Shri/Smt./Kum. Naveen Maheshkymar Agraeval
(2)Period of Report: From : Date 0) Month 6Y Year14LTO: Date 3) Month 6Y Year 2.64%(3)uren börd uz / vä:RegiSI-rocy(4)ardnyforal a sudarvati:RegiSI-rocy(5)Capacity to get work done::(5)Capacity to get work done::(6)Redinas done::(7)Capacity to get work done::(8)reme dram imal add done::(7)Capacity to get work done::(8)reme dram imal add done::(7)General Intelligence::(8)referent::(9)referent::(9)referent::(9)referent::(9)referent::(9)referent::(10)Capacity to get work done::(11)::::(12)::::(13)::::(14)::::(15)::::(16)::::(16)::::(16)::::(16)::::(16)::::(16)::::(16)::::			ः पासन ः दिवसं माहनां वेषे प्रयो ः विषये गण्डाः
Inter add u_i / u_i Registration(3)PostPosts held:(4)gathifkeni a and factoren:(5)Industry & Application:(5)Industry & Application:(5)Capacity is get work done:(6)capacity is get work done:(7)Capacity is get work done:(8)aread award award award award award award:(7)caread award awa		Period of Report	· From : Date 0) Month 04 Year 1012 To : Date 31 Month 03 Year 2023
10PostPosts held:Regist=-recvαταρτηθεια πη10σαλτηθεία τα δατάσταται:aragtegeSEQEαταιτα πιατα11Industry & Application:OutstandingVery goodGoodAverage12Equation (a string a main a string a main a string			
(b) उदयेगदियता व कार्यतपरता अंतुतुकृष्ट उदयुक्ट पांगते सायारण सायारणका कमा (4) Industry & Application : Outstanding (vry good) Good Average Below Average (4) Industry & Application : Outstanding (vry good) Good Average Question does not arise (5) Capacity to get work done : Outstanding (vry good) Good Average Question does not arise (6) Retainons with colleagues & public : Outstanding (vry good) Good Average Question does not arise (7) General Intelligence : Outstanding (vry good) Good Average Below Average (8) Administrative ability including : : Outstanding Vry good Good Average Below Average (7) Technical / Professional ability : <t< td=""><td></td><td></td><td>Regist-sar</td></t<>			Regist-sar
10 Industry & Application : Outstanding Very good Good Average Below Average 9 Industry & Application : Outstanding Very good Good Average Below Average 9 Industry & Application : Suggree under underview and suggree underview and suggree underview and suggree underview and suggree Question does not arise 9 underview underview outstanding Very good Good Average Question does not arise 9 underview			अत्यत्कष्ट जुत्कृष्ट् चांगले साधारण साधारणपक्षा कमा
(1)सारादातील कर्मपार्था कर्मपार्थ कर्मपार्थ कर्मा करने प्रदेशक कर करता घेयपारी सामत.अलुत्कृष्ट प्रकृष्ट प्रकृष्ट प्राय करना प्रवार करीप्रत्य वद्मवेत गांधी प्रकृष्ठ Question does not arise by subordinates.(3)Capacity to get work done by subordinates.Outstanding very goodGood AverageAverage Below Average Question does not arise torantial urgant and average set by subordinates.(4)Relations with colleagues & public (Co-operative urganze arise at a statistic torantial statistic arise at a statistic torantial statistic arise at a statistic bally & chira (Contraction and a statistic arise at a statistic bally & chira (Contraction and a statistic arise at a statistic bally & chira (Contraction and a statistic arise at a statistic by arise at a statistic arise at a statistic arise at a statistic by arise at a statistic by arise at a statistic arise at a statistic arise at a			: Outstanding (Very good) Good Average Below Average
(5) Capacity to get work done by subordinates. : Outstanding प्रमुख्य विश्विव प्रस्ता के का के कि कि प्रमुख्य (0) : Outstanding प्रमुख्य विश्वित प्राप्ता की सावारण सावारणसेता कमी (0) : Outstanding प्रमुख्य विश्वित प्राप्त के सावारणसेता वार्मा प्रमुख्य प		हाताखालील कर्मचाऱ्यांकडून काम	: अत्युत्कृष्ट उत्कृष्ट चांगले साधारण साधारणपेक्षा कमी प्रश्न उद्भवत नाही
(i)सहकरी व पन्दा पंजयती असलेते संसमहत्यायेसीजयायेमदतीयपदांगउपने प्या(6)Relations with collegues & public:	(5)	Capacity to get work done by subordinates.	: Outstanding (Very good) Good Average Delevining
(6) Relations with colleagues & public : (Co-operative Courteous Helpful Indifferent Unifientity सायारण के सा कनी (8) सर्वसायारप बुद्धिभात : उपलुष्ट प्रकृष्ट प्रकृष्ट Good Average Below Average (7) General Intelligence : Outstanding Very good Good Average Below Average (8) Administrative ability including judgement initiative, convincing ability & drive. : Outstanding Very good Positively Good Good Average Below Average (8) Administrative ability including (righta artic atta atta atta) : Outstanding Very good Positively Good Good Average Below Average (9) Technical / Professional ability (Where relevant). : पराव का	(8)		HEOLAN AND AND AND AND AND AND AND AND AND A
(a) सर्वसायाएग बुंद्रिस्ता : अदेषुष्ट भाषा भाषा (7) General Intelligence : Outstanding एचएड्रood Good Average Below Average (1) निर्णयाने पामर्थ व बडाडी यांसह कार्यक्षमता. : अत्युत्कृष्ट एचट्रood Good Average Below Average (2) निर्णयाने पामर्थ व बडाडी यांसह कार्यक्षमता. : अत्युत्कृष्ट एचट्रood Good Average Below Average (8) Administrative ability including judgement initiative, convincing ability & drive. : Outstanding Very good Positively Good Good Average Below Average (8) Administrative ability including judgement initiative, convincing ability & drive. : Outstanding Very good Positively Good Good Average Below Average (8) Administrative ability including index avera dive ative. : : • Outstanding Very good Positively Good Good Average Below Average (10) Atitude towards backward lass. : .		Relations with colleagues & public	Co-operative Country
(?) General Intelligence : Outstanding Very good Coold Integer (c) निर्णयाक्ती, उपक्रमसीलता, खात्री : अल्युत्कृष्ट निरिवत चांगले चांगले चांगएण पंचावण्णपंचा कमी (c) तिर्णयाक्ती, उपक्रमसीलता, खात्री : अल्युत्कृष्ट निरिवत चांगले General Sumpathetic Users General Elow Average		सर्वसाधारण बुद्धिमत्ता	: dryre dryre Delaw Average
 (c) तिर्णयमवती, उप्रक्रमयोतित, खात्रो : अंदुकुष्ट (परुष्ट) निर्धिय भाषा भाषा भाषा भाषा भाषा भाषा भाषा भाष	(7)	General Intelligence	: Outstanding very good Good Hereinge
(8) Administrative ability including indigenent initiative, convincing ability & drive. Outstanding (Pay good) Total Professional ability : (Pay good) (9) Technical / Professional ability : (Where relevant). Interpret initiative, convincing ability : (Pay good) Total Professional ability : (Pay good) (9) Technical / Professional ability : (Where relevant). Interpret initiative, convincing ability : (Pay good) Total Professional ability : (Pay good) (10) Attitude towards backward class : (Pay good) Integrity & Character : (Pay good) Integrity & Character : (Pay good) Integrity & Character : (Pay good) (11) Special Attitude in the powers delegated are fully utilised? Yes Partly No are fully utilised? (13) Whether powers delegated are fully utilised? Wath relevant State of Promotion : Unfit Fit in normal course (according to seniority) (14) Fitness for Promotion : Unfit Unstate relevant Urice Professional ability : (Very Good) (15) Arcea of Training required : (Mention required area) Integrity are converted area) Urice Professional ability and the rule of the rule in the r	(८)	पटविण्याचे सामर्थ्य व धडाडी यांसह	: अत्युत्कृष्ट (त्कृष्ट) गारपता पागरा का स्था
(संबंधित असेल तेथे).(9)Technical / Professional ability : (Where relevant).(9)मागासवर्गीयांबाबतचा दृष्टिकोन. (III)(10)Attitude towards backward class. (III)(11)Special Attitude(9)विशेष कल(11)Special Attitude(9)सचीटी व चारित्र्य(11)Special Attitude(12)Integrity & Character(13)प्रदान करण्याता आलेल्या शर्कतीचापृष्टिके वारित्र्य(13)Whether powers delegated are fully utilised? (पर) पदोन्नतीसारी पात्रता(14)Fitness for Promotion(15)Areas of training required (Mention required area)(16)State of Health(17)Not Good(18)प्रवृत्तवार काम करण्याची(19)श्रीय स्तरावर काम करण्याची(10)State of Health(11)Not Good(12)Not relevant	(8)	judgement initiative, convincing	: Outstanding (Very good) Positively Good Good Average Below Average
(Where relevant).(90)मागासवर्गीयांबावतचा दृष्टिकोन.(110)Attitude towards backward class.(110)Attitude towards backward class.(111)Special Attitude(112)Special Attitude(113)Special Attitude(114)Yess(115)Special Attitude(115)Special Attitude(116)Special Attitude(117)Special Attitude(118)Yess(119)Integrity & Character(111)Special Attitude(112)Integrity & Character(113)Whether powers delegated are fully utilised ?(113)Whether powers delegated are fully utilised ?(114)Fitness for Promotion(115)Areas of training required (Åta आवश्यक त्या क्षेत्राचा उल्लेख करावा.)(116)State of Health(117)Special Attitute(118)Tituà नाही(119)Tituà नाही(119)Tituà नाही(111)Tituà नाही(112)Tituà नाही(113)Tituà नाही(114)Tituà नाही(115)Areas of training required (Mention required area)(116)State of Health(117)Tituà नाही(118)Tituà नाही(119)Tituà नाही(119)Tituà नाही(1117)Tituà नाही(1118)Tituà नाही(1119)Tituà नाही(11111)Tituà नाही(111111)Tituà नाही(1111111111	(१)		and the officer
(a) मागासवगीयांबावतचा दृष्टिकान, मिदाया मिदाया मागासवगीयांबावतचा दृष्टिकान, मिदाया (10) Attitude towards backward class. Helpful Sympathetic Unsympathetic Neutral (a) Ratin & कल : Yes Unsympathetic Neutral (11) Special Attitude : Yes Integrity & Character : (12) Integrity & Character : : Integrity & Character : (13) Whether powers delegated are fully utilised ? : Yes Partly No (14) Fitness for Promotion : Unfit Fit in normal course (according to seniority) (14) Fitness for Promotion : Unfit Fit in normal course (according to seniority) (14) Fitness for Promotion : Unfit Fit in normal course (according to seniority) (14) Integrity at	(9)	Technical / Professional ability (Where relevant).	
 (10) Attinude towards backward class. (11) Special Attitude (12) Special Attitude (13) Special Attitude (14) Fitness for Promotion (13) Whether powers delegated are fully utilised ? (14) Fitness for Promotion (14) Fitness for Promotion (14) Fitness for Promotion (15) Areas of training required (Areas of training required area) (16) State of Health (17) Not Good (18) Good (19) Attinude towards backward class. (10) Attinude towards backward class. (11) Special Attitude (12) Integrity & Character (13) Whether powers delegated are fully utilised ? (14) Fitness for Promotion (15) Areas of training required (16) State of Health (17) Not Good (18) Good (19) Areas of training required (11) Not Good (12) Tarantara attack at	(90)	मागासवर्गीयांबाबतचा दृष्टिकोन.	(אקמושו) מפויזענושו טווטיגערייא א
(11)Special Attitude: $\gamma \in S$ (11)Special Attitude: $\gamma \in S$ (12)Integrity & Character:(13)yraft करण्यात आलेल्या शकर्तीचा:होय(13)Whether powers delegated:Yes(13)Whether powers delegated:Yes(14)Fitness for Promotion:Unfit(14)Fitness for Promotion:Unfit(14)Fitness for Promotion:Unfit(15)Areas of training required:(16)yraft after of Health:Not Good(16)State of Health:Not Good(17)(18) $u_1 u_1 \dots$.(19) $u_1 u_1 \dots$.(11)(12)Not relevant		Attitude towards backward class.	: Helpful Sympathetic Unsympathetic Neutral
(१२) सचोटी व चारिव्य : (12) Integrity & Character : (१३) प्रवान करण्यात आलेल्या शक्तींचा : होय अंशत: नाही (१३) प्रवान करण्यात आलेल्या शक्तींचा : एष् होय अंशत: नाही (१३) प्रवान करण्यात आलेल्या शक्तींचा : एष् एष् Partly No (13) Whether powers delegated are fully utilised ? : Yes Partly No (१४) पदोन्नतीसाठी पात्रता : अयोग्य ज्येघ्वतेनुसार योग्य . (१४) पदोन्नतीसाठी पात्रता : अयोग्य ज्येघ्वतेनुसार योग्य . (१४) पदोन्नतीसाठी आवश्यक क्षेत्र : . . . (१४) प्रविक्षणासाठी आवश्यक त्या क्षेत्राचा उल्लेख करावा.) : . . (१९) प्रवित्तीमान : चांगले नाही चांगले . (१६) प्रकृतीमान : चांगले नाही चांगले . . (१६) प्रेव्हीमान : Not Good Good . . . (१६) केत्रीय स्तरायर काम करण्याची : . . .	(99)	विशेष कल	
(12) Integrity & Character : (13) प्रवान करण्यात आलेल्या शक्तींचा पूर्णपणे वापर करतात काय ? : छोय अंशत: नाही (13) Whether powers delegated are fully utilised ? : Yes Partly No (13) Whether powers delegated are fully utilised ? : अयोग्य vateschनुसार योग्य vateschनुसार योग्य (14) Fitness for Promotion : Unfit Fit in normal course (according to seniority) (14) Fitness for Promotion : Unfit Fit in normal course (according to seniority) (14) प्रशिक्षणासाठी आवश्यक क्षेत्र : : ufit vatesch are run क्षेत्राचा scredua करावा.) : (15) Areas of training required : : uirich नाही uirich very Good if if	(11)	Special Attitude	: Yes
(१३) प्रदान करण्यात आलेल्या शक्तींचा होय अंशत: नाही (१३) प्रदान करण्यात आलेल्या शक्तींचा होय अंशत: नाही (13) Whether powers delegated are fully utilised? Yes Partly No (१४) पदोन्नतीसाठी पात्रता : अयोग्य ज्येष्ठतेनुसार योग्य () (१४) पदोन्नतीसाठी पात्रता : Unfit Fit in normal course (according to seniority) (१४) प्रदिक्षणासाठी आवश्यक क्षेत्र : () () (१५) प्रशिक्षणासाठी आवश्यक त्या क्षेत्राचा : () (२४३) आवश्यक त्या क्षेत्राचा : () (१५) प्रकृतीमान : चांगले नाही : (१६) प्रकृतीमान : घांगले नाही : Very Good (१६) प्रकृतीमान : Not Good Good Very Good (१७) केत्रीय स्तराचय काम करण्याची आहे नाही संबाधित नाही (१७) केत्रीय स्तराचय काम करण्याची आहे नाही संबाधित नाही	(92)	सचोटी व चारित्र्य	: '
(१३) प्रदान करण्यात आलेल्या शक्तींचा होय अंशत: नाही (१३) प्रदान करण्यात आलेल्या शक्तींचा होय अंशत: नाही (13) Whether powers delegated are fully utilised? Yes Partly No (१४) पदोन्नतीसाठी पात्रता : अयोग्य ज्येष्ठतेनुसार योग्य () (१४) पदोन्नतीसाठी पात्रता : Unfit Fit in normal course (according to seniority) (१४) प्रदिक्षणासाठी आवश्यक क्षेत्र : () () (१५) प्रशिक्षणासाठी आवश्यक त्या क्षेत्राचा : () (२४३) आवश्यक त्या क्षेत्राचा : () (१५) प्रकृतीमान : चांगले नाही : (१६) प्रकृतीमान : घांगले नाही : Very Good (१६) प्रकृतीमान : Not Good Good Very Good (१७) केत्रीय स्तराचय काम करण्याची आहे नाही संबाधित नाही (१७) केत्रीय स्तराचय काम करण्याची आहे नाही संबाधित नाही	(12)	Integrity & Character	
(13) Whether powers delegated is are fully utilised ? Yes Partly No (13) are fully utilised ? is are fully utilised ? is are fully utilised ? is are fully utilised ? (14) Fitness for Promotion : Unfit Fit in normal course (according to seniority) (14) Fitness for Promotion : Unfit Fit in normal course (according to seniority) (14) Fitness for Promotion : Unfit Fit in normal course (according to seniority) (14) Fitness for Promotion : Unfit Fit in normal course (according to seniority) (14) Fitness for Promotion : Unfit Fit in normal course (according to seniority) (14) Integration of training required (at a senior) : . (15) Areas of training required area) : . (15) Areas of Health : Not Good Good (16) State of Health : Not food Yery Good (9i) क्षेत्रीय स्तारावर काम करण्याची : . . No Not relevant	(93)	प्रदान करण्यात आलेल्या शक्तींचा	
(१४) पदोन्नतीसाठी पात्रता : अयोग्य ज्यखतनुभार याग्य (14) Fitness for Promotion : Unfit Fit in normal course (according to seniority) (१५) प्रशिक्षणासाठी आवश्यक क्षेत्र : . (येथे आवश्यक त्या क्षेत्राचा उल्लेख करावा.) : . (15) Areas of training required (Mention required area) : . (१६) प्रकृतीमान : . (१६) प्रकृतीमान : . (१६) प्रकृतीमान : . (१६) प्रकृतीयान : . (१६) प्रकृतीयान : . (१६) अयेक्रताय काम करण्याची : . . (१७) क्षेत्रीय स्तरायर काम करण्याची : . . (१७) क्षेत्रीय स्तरायर काम करण्याची : . . (१४८०) (१४८०) 		Whether powers delegated	
(14) Fitness for Promotion : Unfit Fit in normal course (according to seniority) (94) प्रशिक्षणासाठी आवश्यक क्षेत्र : : : (वेधे आवश्यक त्या क्षेत्राचा उल्लेख करावा.) : : : (15) Areas of training required : (Mention required area) : : (94) प्रकृतीमान : : : (15) Aste of Health : Not Good Good (96) क्षेत्रीय स्तरायर काम करण्याची : : : : (16) State of Health : No Not relevant	(9%)		
(१५) प्रशिक्षणासाठी आवश्यक क्षेत्र : (येथे आवश्यक त्या क्षेत्राचा उल्लेख करावा.) : (15) Areas of training required (Mention required area) : (१६) प्रकृतीमान : (१६) प्रकृतीमान : (१६) प्रकृतीमान : (१६) प्रकृतीमान : (१७) क्षेत्रीय स्तरायर काम करण्याची : आहे (१७) क्षेत्रीय स्तरायर काम करण्याची : आहे पारयता. No Not relevant			: Unfit Fit in normal course (according to seniority)
(Mention required area) (9६) प्रकृतीमान : घांगले नाही घांगले (16) State of Health : Not Good Good (१७) क्षेत्रीय स्तरायर काम करण्याची : आहे नाही संबंधित नाही योग्यता. No Not relevant	(94)	(येथे आवश्यक त्या क्षेत्राचा उल्लेख करावा.)	
(१६) प्रकृतीमान	(15)	(Mention required area)	
(16) State of Health	(9६)	प्रकृतीमान	
(१७) क्षेत्रीय स्तरायर काम करण्याचा : आह योग्यता.	(16)	State of Health	
(Vac) No Not relevant	1	गोगगता	
			: Yes No Not relevant

R

संबंधित नाही दिसून आली नाही नाही संगणकावर काम करण्याची आवड : आहे (92) Not relevant Not seen No Yes (18) Willingness to work on Computer. (98) सर्वसाधारण मूल्यमापन 000 (19) **General Assessment** अ उत्कृष्ट ब+ निश्चित चांगली ब चांगला ब- साधारण क साधारणपेक्षा क्री अ+ अत्युत्कृष्ट (२०) प्रतवारी (हाताने लिहावी) A Very good B+ Positively good B Good B- Average C Below Average A+ Outstanding Grading (20) (Write in handwriting) विकाण / Place:- Maypur Signature, Name & Designation of the Reporting Officer. दिनांक/Date :- 17)04 2022 Officiating Principal Dada Ramchand Bakhru परिशिष्ट-ब (भाग ५) Sindhu Mahavidyalaya, Nagpur-17 पुनर्विलोकन अधिकाऱ्याचे अभिप्राय **Remarks of the Reviewing Officer** पुनर्विलोकन अधिकाऱ्याच्या हाताखालील सेवावधी ۹. 01 year Length of Service under Reviewing Officer : 1. आपण प्रतिवेदन अधिकाऱ्याशी सहमत आहात ? 2. (सहमत नसल्यास, कुठल्या अभिप्रायाशी सहमत नाही हे विनिर्दिष्टपणे नमूद करावे) की त्यांच्या मूल्यमापनामध्ये काही सुधारणा करण्याची किंवा भर घालण्याची आपली इच्छा आहे ? yes Do you agree with the Reporting Officer ? 2. (If not state specifically the remarks with which you do not agree) or do you wish to modify or add to his assessment ? : अ+ अत्युत्कृष्ट अ उत्कृष्ट ब+ निश्चित चांगली ब चांगला ब- साधारण क साधारणपेक्षा कमी प्रतवारी з. (हाताने लिहावी) : A+ Outstanding A Very good B+ Positively good B Good C Below Average B-Average Grading 3. Write in handwriting) A+ Outstanding President (Dr. I.P. Keswani) ठिकाण / Place:- Pagpuv Sindhi Hindi Vi Iya Samiti Panchpaoli, Nagpur, पुनर्विलोकन अधिकाऱ्याची सही, नाव व पदनाम दिनांक/Date: - 22/04/2023 Signature, Name & Designation of the Reviewing Officer. पत्राद्वारे गोपनीय अहवालाची प्रत पाठविली असल्यास पत्र क्रमांक व दिनांक. गोपनीय अहवालाची झेरॉक्स प्रत समक्ष मिळाली. संस्करण अधिकाऱ्याचे नाव, पदनाम अधिकारी / कर्मचारी यांचे नाव व दिनांकित स्वाक्षरी.

Officiating Principal Dada Ramchand Bakhru Sindhu Mahavidyalaya, Nagpur-17

3