



**Shiv Chhatrapati Shikshan Sanstha, Latur**  
**Rajarshi Shahu Mahavidyalaya Latur 413512**  
**(Autonomous College)**

**(Affiliated to Swami Ramanand Teerth Marathwada University, Nanded)**  
**Annual Self-Assessment for the Performance Based Appraisal System (PBAS)**

**Session/Year .....**

(To be completed and submitted at the end of each academic year)

---

**PART A: GENERAL INFORMATION**

1. Name (in Block Letters) :-
2. Father's Name / Mother's Name: -
3. Department :-
4. Current Designation & Grade Pay: -
5. Date of Appointment :-
- 5.a. Date of last Promotion:-
6. Address for correspondence :-  
(with Pin code)
  
7. Permanent Address :-  
Telephone No: -  
Email: -
8. Whether acquired any degree or fresh academic qualification during the year:
9. Academic staff college Orientation/Refresher Course attended during the year

| Sr. No. | Name of the Course/ Summer School | Place | Duration | Sponsoring Agency |
|---------|-----------------------------------|-------|----------|-------------------|
| 1.      |                                   |       |          |                   |
| 2.      |                                   |       |          |                   |

**PART B: ACADEMIC PERFORMANCE INDICATORS**

(Please see detailed instructions of this PBAS proforma before filling out this section)

**CATEGORY: I. TEACHING, LEARNING AND EVALUATION RELATED ACTIVITIES**

**(I) Lectures, Seminars, Tutorials, Practical's, Contact Hours (give semester-wise details, where necessary)**

| Sr. No | Course / Paper | Level | Mode of Teaching* | Hours per week allotted | % of classes taken as per documented record |
|--------|----------------|-------|-------------------|-------------------------|---|
| 1      |                |       |                   |                         |   |
| 2      |                |       |                   |                         |   |
| 3      |                |       |                   |                         |   |
| 4      |                |       |                   |                         |   |
| 5      |                |       |                   |                         |   |
| 6      |                |       |                   |                         |   |
| 7      |                |       |                   |                         |   |

\* Lecture (L), Seminar (S), Tutorial (T), Practical (P), Contract Hours (C)

|     |  | API Score |
|-----|--|-----------|
| (a) | Classes Taken (max 50 for 100% performance & proportionate score up to 80% performance, below which no score may be given) |           |
| (b) | Teaching Load in excess of UGC norm (max score : 10)   |           |

**(ii) Reading / Instructional material consulted and additional knowledge resources provided to students**

| Sr. No   | Course / Paper | Consulted | Prescribed | Additional Resource provided |
|--|----------------|-----------|------------|------------------------------|
| 1  |                |           |            |                              |
| 2  |                |           |            |                              |
| 3  |                |           |            |                              |
| 4  |                |           |            |                              |
| 5  |                |           |            |                              |
| API score based on Preparation and imparting of knowledge / instruction as per curriculum & syllabus enrichment by providing additional resources to Students (max. score :20) |                |           |            | API Score                    |

**iii) Use of Participatory and Innovative Teaching-Learning Methodologies, Updating of Subject Content, Course Improvement etc.**

| Sr. No. | Short Description       | API Score |
|---------|-------------------------|-----------|
| 1       |                         |           |
|         | <b>Total Score (20)</b> |           |

**(iv) Examination Duties Assigned and Performed**

| Sr. No. | Type of Examination Duties  | Duties Assigned | Extent to which carried out (%) | API Score |
|---------|-----------------------------|-----------------|---------------------------------|-----------|
| 1       |                             |                 |                                 |           |
| 2       |                             |                 |                                 |           |
| 3       |                             |                 |                                 |           |
| 4       |                             |                 |                                 |           |
| 5       |                             |                 |                                 |           |
| 6       |                             |                 |                                 |           |
| 7       |                             |                 |                                 |           |
| 8       |                             |                 |                                 |           |
|         | <b>Total Score (Max 25)</b> |                 |                                 |           |

**CATEGORY: II. CO-CURRICULAR, EXTENSION, PROFESSIONAL DEVELOPMENT RELATED ACTIVITIES**

**Please mention your contribution to any of the following:**

| Sr. No. | Type of Activity   | Average Hrs/Week                        | API Score |
|---------|--|---|-----------|
| (i)     | Extension, Co-curricular & field based Activities                |   |           |
|         |  |   |           |
|         | Total (Max : 20)   |   |           |
| (ii)    | Contribution to Corporate Life and Management of the Institution | Yearly / Semester wise responsibilities | API Score |
|         |  |   |           |
|         |  |   |           |
|         | Total (Max : 15)   |   |           |
| (iii)   | Professional Development Activities                              |   |           |
|         |  |   |           |
|         |  |   |           |
|         | Total (Max : 15)   |   |           |
|         | Total Score (i + ii + iii) (Max : 50)                            |   |           |

**Category III: RESEARCH, PUBLICATIONS AND ACADEMIC CONTRIBUTIONS**

**A) Published Papers in Journals**

| <b>Sr. No.</b> | <b>Title with page Nos.</b> | <b>Journal</b> | <b>ISSN/ISBN No</b> | <b>Whether peer Reviewed. Impact Factor</b> | <b>No. of coauthors</b> | <b>Whether you are the main author</b> | <b>API Score</b> |
|----------------|-----------------------------|----------------|---------------------|---|-------------------------|--|------------------|
| 1.             |                             |                |                     |   |                         |  |                  |
| 2.             |                             |                |                     |   |                         |  |                  |
|                | <b>Total API</b>            |                |                     |   |                         |  |                  |

**B (i) Articles / Chapters published in Books:**

| <b>S. No.</b> | <b>Title with page numbers</b> | <b>Book Title, editor &amp; publisher</b> | <b>ISSN /ISBN No</b> | <b>Whether peer reviewed</b> | <b>No. of coauthors</b> | <b>Whether you are the main author</b> | <b>API Score</b> |
|---------------|--------------------------------|---|----------------------|------------------------------|-------------------------|--|------------------|
|               |                                |   |                      |                              |                         |  |                  |
|               |                                |   |                      |                              |                         |  |                  |
|               | <b>Total API</b>               |   |                      |                              |                         |  |                  |

**(ii) Full Papers in Conference Proceedings:**

| <b>S. No.</b> | <b>Title with page numbers</b> | <b>Details of Conference publication</b> | <b>ISSN /ISBN No</b> | <b>No. of coauthors</b> | <b>Whether you are the main author</b> | <b>API Score</b> |
|---------------|--------------------------------|--|----------------------|-------------------------|--|------------------|
| 01            |                                |  |                      |                         |  |                  |
| 02            |                                |  |                      |                         |  |                  |
|               | <b>Total API</b>               |  |                      |                         |  |                  |

**(iii) Books Published as single author or as an editor / co-editor:**

| <b>S.No.</b> | <b>Title with page numbers</b> | <b>Type of Book &amp; Authorship / Editorship</b> | <b>Publis her &amp; ISSN /ISBN No</b> | <b>Whether peer reviewed.</b> | <b>No. of coauthors</b> | <b>Whether you are the main author</b> | <b>API Score</b> |
|--------------|--------------------------------|---|---------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|--|------------------|
|              |                                |   |                                       |                               |                         |  |                  |
|              |                                |   |                                       |                               |                         |  |                  |
|              |                                |   |                                       |                               |                         |  |                  |

**C) Ongoing and Completed Research Projects and Consultancies.**

**(c) (i & ii) Ongoing Projects / Consultancies.**

| <b>S. No.</b> | <b>Title</b>     | <b>Agency</b> | <b>Period</b> | <b>Grant / Amount Mobilized</b> | <b>API Score</b> |
|---------------|------------------|---------------|---------------|---------------------------------|------------------|
|               |                  |               |               |                                 |                  |
|               |                  |               |               |                                 |                  |
|               |                  |               |               |                                 |                  |
|               | <b>Total API</b> |               |               |                                 |                  |

**(c)(iii & iv) Completed Projects / Consultancies:**

| <b>S.No.</b> | <b>Title</b>     | <b>Agency</b> | <b>Period</b> | <b>Grant / Amount Mobilized</b> | <b>Whether policy document/patent as outcome</b> | <b>API Score</b> |
|--------------|------------------|---------------|---------------|---------------------------------|--|------------------|
| <b>1</b>     |                  |               |               |                                 |  |                  |
| <b>2</b>     |                  |               |               |                                 |  |                  |
| <b>3</b>     |                  |               |               |                                 |  |                  |
|              | <b>Total API</b> |               |               |                                 |  |                  |

**(D) Research Guidance:**

| <b>S. No.</b>          | <b>Total Number of students</b> | <b>Thesis Submitted</b> | <b>Degree awarded</b> | <b>API Score</b> |
|------------------------|---------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------|
| M. Phil or Equivalent* |                                 |                         |                       |                  |
| Ph. D. or equivalent   |                                 |                         |                       |                  |

(\* Declared equivalent by any Statutory University/Body)

**(E) (i) Training Courses, Teaching-Learning-Evaluation Technology Programmes, Faculty Development Programmes (not less than one week duration)**

**(Use Separate Sheet if required.)**

| <b>Sr. No.</b> | <b>Programme</b> | <b>Duration</b> | <b>Organized by</b> | <b>API Score</b> |
|----------------|------------------|-----------------|---------------------|------------------|
|                |                  |                 |                     |                  |
|                |                  |                 |                     |                  |

**(E) (ii) Papers presented in Conferences, Seminars, Workshops, Symposia :**

| <b>S.No.</b> | <b>Title of the Paper presented</b> | <b>Title of Conference / Seminar</b> | <b>Organized by</b> | <b>Whether international / national / state / regional / college or university level</b> | <b>API Score</b> |
|--------------|-------------------------------------|--------------------------------------|---------------------|--|------------------|
|              |                                     |                                      |                     |  |                  |
|              |                                     |                                      |                     |  |                  |
|              | <b>Total</b>                        |                                      |                     |  |                  |

**(E) (iii) Invited Lectures and Chairmanships at national or international conference/seminar etc. Nil**

| <b>S. No.</b> | <b>Title of lecture / Academic Session</b> | <b>Title of Conference / Seminar etc.</b> | <b>Organized by</b> | <b>Whether international/ national</b> | <b>API Score</b> |
|---------------|--|---|---------------------|--|------------------|
|               |  |   |                     |  |                  |
|               |  |   |                     |  |                  |
|               |  |   |                     |  |                  |
|               | <b>Total</b>                               |   |                     |  |                  |



**IV. SUMMARY OF API SCORES:**

| <b>Sr .No.</b> | <b>Criteria</b>  | <b>Last Academic Year</b> | <b>Total-API Score for Assessment Period Annual Av. API Score for Assessment Period</b> | <b>Annual Av. API Score for Assessment Period</b> |
|----------------|--|---------------------------|---|---|
| <b>01</b>      | <b>I Teaching, learning and Evaluation related activities</b>    |                           |   |   |
| <b>02</b>      | <b>II Co-curricular, Extension, Professional development etc</b> |                           |   |   |
|                | <b>Total I + II</b>  |                           |   |   |
| <b>03</b>      | <b>III Research and Academic Contribution</b>                    |                           |   |   |

**(C) OTHER RELEVANT INFORMATION**

| Sr. No. | Details (Mention Year, value etc. where relevant) |
|---------|---|
|         |   |

**LIST OF ENCLOSURES :**( Please attach copies of certificates, sanction orders paper etc wherever necessary)  
.I certify that the information provided is correct as per records available with the university and/ or documents enclosed along with the duly filled PBAS proforma.

**Place:**

**Date:**

Signature of the faculty with  
Designation

Signature of HoD

Member Secretary

IQAC

Principal

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

परिशिष्ट - 'ब' (भाग-१)

गोपनीय प्रतिवेदनाचा नमुना

FORM OF CONFIDENTIAL REPORT

Full Name .....  
पूर्ण नांव .....

Father's Name .....  
वडीलांचे नांव .....

Date of Birth .....  
जन्म तारीख .....

Place of Birth .....  
जन्म स्थान .....

- Village/ गांव .....

- Town/ शहर .....

- Taluka/ तालुका .....

- District/ जिल्हा .....

Nationality and Religion .....  
राष्ट्रीयत्व व धर्म .....

Cast Category & Schedule Castes/  
जात प्रवर्ग Schedule Tribes/  
Other Backward Classes

अनुसूचित जातीतील आहे काय ? - .....  
अनुसूचित जमातीतील  
इतर मागासवर्गातील

Home of Family .....  
कुटुंबाचे मुख्य ठिकाण .....

Permanent Address .....  
कायमचा पत्ता .....

Whether any immovable property held .....  
कोणतीही स्थावर मालमत्ता आहे काय ? .....

If so, what and where ? .....  
असल्यास कोणती व कोठे ? .....

Date of Joining Government Service .....  
शासकीय सेवेत प्रविष्ट झाल्याची तारीख .....

(P.T.O.)  
(कु.मा.प.)





## परिशिष्ट - 'ब' (भाग-२)

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

### स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवाल लिहिणाऱ्या अधिकाऱ्यांना / कर्मचाऱ्यांना सूचना

- १) जर उद्दिष्टे ठरवून देण्यात आली असतील तर ती उद्दिष्टे सर्वसाधारण सूचनानुसार अथवा विशेष सूचनांनुसार ठरवून देण्यात आली होती की आपसातील चर्चेनुसार ठरविण्यात आली होती.
- २) सर्व दैनंदिन कामाची यादी येथे देऊ नये फक्त टक्क वैशिष्ट्यपूर्ण व उल्लेखनीय कामगिरीचा उल्लेख करावा. (उद्दिष्टे ठरवून देण्यात आली असल्यास उद्दिष्टांचा संदर्भ देऊन) संदिग्ध विधाने टाळावीत व नेमके विधान करावे.
- ३) तुमच्या कामगिरीबाबतचे तुमचे अभिप्राय दिलेल्या जागेवढेच मर्यादित ठेवावेत. काहीही सहपत्रे त्यास जोडू नयेत. ती गोपनीय अहवालाच्या नस्तीत ठेवली जाणार नाहीत व कर्मचाऱ्यांस परत करण्यात येईल.
- 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) स्वयंमूल्य निर्धारण अहवाल अध्या पानातच लिहावा.
- ६) स्वयंमूल्य निर्धारण अहवाल अधिकारी/कर्मचारी यांनी त्यांना प्राप्त झाल्यापासून १५ दिवसांच्या आत प्रतिवेदन अधिकाऱ्याकडे द्यावा.

### प्रतिवेदन अधिकाऱ्यांना सूचना

- १) गोपनीय अहवाल लिहितांना कर्मचाऱ्यांचा भाग-३ मध्ये लिहिलेल्या स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवाल विचारात घ्यावा व तरसा तो घेतला गेला असल्याचा विशिष्ट उल्लेख गोपनीय अहवालात करण्यात यावा.
- २) वरील सूचना क्रमांक ६ अनुसार स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवाल प्राप्त न झाल्यास प्रतिवेदन अधिकारी स्वतःगोपनीय अहवाल लिहू शकेल.
- ३) प्रतिवेदन अधिकाऱ्यांनी गोपनीय अहवालाच्या प्रपत्रात दिलेल्या पर्यायापैकी एक पर्याय निवडून त्यामोदती वतुळू करावे. उदा. अ.क्र. ४ उद्योगप्रियता व कार्यक्षमता या समोर उत्कृष्ट असे श्रेे द्यावयाचे असल्यास ते खालील प्रमाणे देण्यात यावेत.  
अत्युत्कृष्ट      उत्कृष्ट      चांगले      साधारण      साधारणपेक्षा कमी
- ४) मागासवर्गीय अधिकारी/कर्मचारी यांना येणाऱ्या अडचणी समजून घेऊन त्या दूर करण्याच्या दृष्टीने अधिकारी/कर्मचारी यांनी केलेले प्रयत्न व त्यांच्या बाबतचा दृष्टीकोन याबाबतची नोंद परिशिष्ट "ब" (भाग-४) वरील यात्र क्रमांक १० येथे नमूद करावी
- ५) (अ) गोपनीय अहवालाच्या प्रपत्रातील यात्र क्र. ३, ९, १०, ११ व १८ या सभोरील श्रेे तसेच प्रतवारी स्वतःच्या हस्ताक्षरात लिहावी.  
(ब) प्रतिवेदन अधिकाऱ्यांनी सर्वसाधारण मूल्यमापनामध्ये (यात्र क्रमांक १९) संबंधित अधिकारी/ कर्मचारी यांच्या सामाजिक विषयाबाबतची संवेदनशीलता, राबविलेले नवीन उपक्रम/कल्पना, तसेच लागू असलेले तथे धोरण ठरविण्याची व अंमलबजावणी करण्याची क्षमता या बाबी देखील विचारात घ्याव्यात.  
(क) प्रतवारी नमूद करताना ती अहवालातील रकान्यासभोरील अभिप्रायाशी मिळती जुळती राहिल यांची दक्षता घ्यावी.  
(ड) अत्युत्कृष्ट श्रेे नोंदवितांना गोपनीय अहवाल काळातील कर्मचाऱ्यांच्या कामकाजाच्या मुल्यांकनासाठी ठेवलेल्या कच्या गोपनीय टिपण्या वरून (Ephemeral Roll) अत्युत्कृष्ट श्रेेच्या पुष्टयर्थ वस्तुस्थिती दर्शक समर्थन गोपनीय अहवालात देणे आवश्यक आहे.  
(इ) साधारण, सर्वसाधारण, बरा, ठीक, सुमार या श्रेेच्या कर्मचारी प्रतिकूल स्वरूपाची असल्याचे प्रतिवेदन अधिकाऱ्यांनी लक्षात घ्यावे.

### पुनर्विलोकन अधिकाऱ्यांना सूचना

- १) अधिकारी/कर्मचारी यांच्या कामाबाबतची प्रतवारी लिहावी.
- २) प्रतवारी नमूद करताना ती अहवालातील रकान्यासभोरील अभिप्रायाशी मिळती जुळती राहिल याची दक्षता घ्यावी.
- ३) अत्युत्कृष्ट श्रेे नोंदविताना त्यांच्या पुष्टयर्थ वस्तुस्थितीदर्शक समर्थन नोंदवावे.

## परिशिष्ट 'ब' (भाग-३)

(स्वयंमुल्य निर्धारण अहवाल)

कालावधी : - दिनांक ..... ते दिनांक .....

- १) शासकीय अधिकार्याचे/कर्मचार्याचे नाव :
- २) पद :
- ३) या वर्षी/कालावधीत नेमून दिलेल्या कामाची उद्दिष्टे (असल्यास).
- ४) वर्षभरात केलेली उल्लेखनीय अशी महत्वाची व दक्षिण्यपूर्ण कामे (उद्दिष्टांच्या संदर्भासहित)

दिनांक

ठिकाण

अधिकार्याची/कर्मचार्याची सही,  
नांव व पदनाम

- १) शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांच्यावरील स्वयंमूल्यनिर्धारणाशी सहमत आहात का ?
- २) नसल्यास, त्याची कारणे :

दिनांक

ठिकाण :

प्रतिवेदन अधिकार्याची सही,  
नांव व पदनाम

(कविता, नांदेड)

## 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 and Employees.]

|   |                         |                           |                               |             |                   |               |
|---|-------------------------|---------------------------|-------------------------------|-------------|-------------------|---------------|
| १) नांव   | श्री/श्रीमती/कुमारी     | .....                     |                               |             |                   |               |
| 1) Name   | Shri/Smt./Kum.          | .....                     |                               |             |                   |               |
| २) प्रतिवेदनाचा कालावधी   | पासून : दिवस महिना वर्ष | पर्यंत : दिवस महिना वर्ष  |                               |             |                   |               |
| 2) Period of Report   | From : Date Month Year  | To Date Month Year        |                               |             |                   |               |
| ३) धारण केलेले पद/पदे   |                         |                           |                               |             |                   |               |
| 3) Post / Posts Held  |                         |                           |                               |             |                   |               |
| ४) उद्योगप्रियता व कार्यतत्परता   | अत्युत्कृष्ट            | उत्कृष्ट                  | चांगली                        | साधारण      | साधारणपेक्षा कमी  |               |
| 4) Industry and Application   | Outstanding             | Very Good                 | Good                          | Average     | Below Average     |               |
| ५) हाताखालील कर्मचाऱ्यांकडून काम करून घेण्याची क्षमता                                 | अत्युत्कृष्ट            | उत्कृष्ट                  | चांगली                        | साधारण      | साधारणपेक्षा कमी  |               |
| 5) Capacity to get work done by subordinates  | Outstanding             | Very Good                 | Good                          | Average     | Below Average     |               |
| ६) सहकारी व जनता यांच्याशी असलेले संबंध   | सहकार्याचे              | सौजन्याचे                 | मदतीचे                        | उदासीन      | अभैत्रीपूर्ण      |               |
| 6) Relations with colleagues and Public   | Cooperative             | Courteous                 | Helpful                       | Indifferent | Unfriendly        |               |
| ७) सर्वसाधारण बुद्धीमत्ता   | अतिशय बुद्धीमान         | बुद्धीमान                 | हुशार                         | साधारण      | मंदबुद्धि         |               |
| 7) General intelligence   | Very Brilliant          | Brilliant                 | Intelligent                   | Average     | Dull              |               |
| ८) निर्णयशक्ती, उपक्रमशीलता, खात्री पटविण्याचे सामर्थ्य व धडाडी यासह कार्यक्षमता      | अत्युत्कृष्ट            | उत्कृष्ट                  | निश्चित चांगली                | साधारण      | साधारण पेक्षा कमी |               |
| 8) Administrative ability including judgement initiative, convincing ability & drive. | Outstanding             | Very Good                 | Positively Good               | Good        | Average           | Below Average |
| ९) तांत्रिक/व्यवसायिक कार्यक्षमता (संबंधित असेल तेथे)                                 |                         |                           |                               |             |                   |               |
| 9) Technical / professional ability (where relevant)                                  |                         |                           |                               |             |                   |               |
| १०) मागासवर्गीयांबाबतचा दृष्टिकोन   | मदतीचा                  | सहानुभूतीचा               | सहानुभूतीपूर्ण                | तटस्थ       |                   |               |
| 10) Attitude towards backward class:  | Helpful                 | Sympathetic               | Unsympathetic                 | Neutral     |                   |               |
| ११) विशेष कल  |                         |                           |                               |             |                   |               |
| 11) Special Attitude  |                         |                           |                               |             |                   |               |
| १२) सधोटी व चारित्र्य   |                         |                           |                               |             |                   |               |
| 12) Integrity & Character   |                         |                           |                               |             |                   |               |
| १३) प्रदान करण्यात आलेल्या शक्तीचा पूर्णपणे वापर करतात काय?                           | होय                     | अंशतः                     | नाही                          |             |                   |               |
| 13) Whether powers delegated are fully utilised.                                      | Yes                     | Partly                    | No                            |             |                   |               |
| १४) पदोन्नतीसाठी पात्रता  | अयोग्य                  | ज्येष्ठतेनुसार योग्य      | त्वरित बढतीसाठी योग्य         |             |                   |               |
| 14) Fitness for Promotion   | Unfit                   | Fit in normal course      | Fit for accelerated Promotion |             |                   |               |
|   |                         | [ according to seniority] |                               |             |                   |               |
| १५) प्रशिक्षणासाठी आवश्यक क्षेत्र (येथे आवश्यक त्या क्षेत्राचा उल्लेख करावा.)         |                         |                           |                               |             |                   |               |
| 15) Areas of Training required (Mention required area)                                |                         |                           |                               |             |                   |               |

|  |             |        |                 |
|--|-------------|--------|-----------------|
| १६) प्रकृतिमान                             | चांगले नाही | चांगले | उत्कृष्ट        |
| 16) State of Health                        | Not Good    | Good   | Very Good       |
| १७) क्षेत्रीय स्तरावर काम करण्याची योग्यता | आहे         | नाही   | संबंधित नाही    |
| 17) Fitness for field work                 | Yes         | No     | Not relevant    |
| १८) संगणकावर काम करण्याची आवड              | आहे         | नाही   | दिसून आली नाही. |
| 18) Willingness to work on computer        | Yes         | No     | Not seen        |
| १९) सर्वसाधारण मूल्यमापन                   |             |        |                 |
| 19) General Assessment                     |             |        |                 |

|                                    |              |           |                 |        |                        |               |
|------------------------------------|--------------|-----------|-----------------|--------|------------------------|---------------|
| २०) प्रतवारी (हाताने लिहावी)       | अ+           | अ         | ब+              | ब      | ब-                     | क             |
| 20) Grading (Write in handwriting) | अत्युत्कृष्ट | उत्कृष्ट  | निश्चितचांगली   | चांगली | साधारणसाधारणपेक्षा कमी |               |
|                                    | A+           | A         | B+              | B      | B-                     | C             |
|                                    | Outstanding  | Very Good | Positively Good | Good   | Average                | Below Average |

ठिकाण

Place :

दिनांक :

Date :

प्रतिवेदन अधिकार्याची सही, नांव व पदनाम  
Signature, Name and designation of the Reporting Officer

**परिशिष्ट "ब" (भाग-५)**

पुनर्विलोकन अधिकार्याचे अभिप्राय

Remarks of the Reviewing Officer

१) पुनर्विलोकन अधिकार्याच्या हाताखालील सेवावधी

1) Length of Service under Reviewing officer :

२) आपण प्रतिवेदन अधिकार्याशी सहमत आहात

(सहमत नसल्यास कुठल्या अभिप्रायाशी सहमत नाही हे विनिर्दिष्टपणे नमूद करावे) की त्यांच्या मूल्यमापनामध्ये काही फेरफार करण्याची किंवा भर घालण्याची आपली इच्छा आहे ?

2) 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?

३) प्रतवारी (हाताने लिहावी)

|                                   |              |                 |                 |        |                   |               |
|-----------------------------------|--------------|-----------------|-----------------|--------|-------------------|---------------|
|                                   | अ+           | अ               | ब+              | ब      | ब-                | क             |
|                                   | अत्युत्कृष्ट | उत्कृष्ट चांगली | निश्चित         | चांगली | साधारण पेक्षा कमी | साधारण        |
| 3) Grading (write in handwriting) | A+           | A               | B+              | B      | B-                | C             |
|                                   | Outstanding  | Very Good       | Positively Good | Good   | Average           | Below Average |

Place :-

ठिकाण :-

Date :-

दिनांक :-

Signature Name and Designation of the Reviewing Officer

पुनर्विलोकन अधिकार्याची सही, नांव व पदनाम

गोपनीय अहवालांची झरोक्स प्रत रागश मिळाली

पत्राद्वारे गोपनीय अहवालाची प्रत पाठविली असल्यास पत्र क्रमांक व दिनांक

अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव व दिनांकित स्वाक्षरी

(संस्करण अधिकार्याचे नांव / पदनाम व दिनांकीत स्वाक्षरी)



(कविता, नांदेड)

## परिशिष्ट "क"

गोपनीय अहवाल लिहिण्यासाठी कच्चे टिपण Ephemeral Roll

(शासन निर्णय क्रमांक : सीएफआर १२१०/प्र.क्र.४७/२०१०/तेरा, दिनांक ०१/११/२०११ च्या सूचना क्र.१० नुसार)

Ephemeral Roll for the year : \_\_\_\_\_

वर्षाकीर्ता कच्चे टिपण

Office of the : \_\_\_\_\_

यांचे कार्यालय

Full name (in Block Letters) : \_\_\_\_\_

पूर्ण नांव (ठळक अक्षरांत)

Post held : \_\_\_\_\_

धारण केलेले पद

Date of Joining the office : \_\_\_\_\_

पदावर आल्याची तारीख

| Date<br>तारीख | Brief remarks regarding Officer's work,<br>character conduct deserving to be noted<br>including commendations warnings<br>अधिकार्यांचे काम, चारित्र्य किंवा वर्तणुक यासंबंधी<br>प्रशंसा, ताकीद बक्षिसे किंवा शिक्षा यांसह नमुद<br>करण्यासारखे संक्षिप्त अभिप्राय | Eference to file or<br>case, if any<br>नस्ती किंवा प्रकरण यांचा<br>संदर्भ, असल्यास | Signature<br>सही |
|---------------|--|--|------------------|
| 1             | 2  | 3  | 4                |
|               |  |  |                  |

जर गोपनीय अहवालात प्रतिकूल शेरे दिले नसतील तर हे कच्चे टिपण गोपनीय अहवाल पाठविल्या नंतर, एक वर्षानंतर नष्ट करावे व जर या कच्च्या टिपणाच्या आधारे गोपनीय अहवालामध्ये प्रतिकूल शेरे असतील तर त्या प्रतिकूल शेऱ्याविरुद्धच्या अभिवेदनावर निर्णय झाल्यानंतर हे कच्चे टिपण नष्ट करावे.

To be destroyed one year after the Confidential Report for the period has been sent, if no adverse remarks are given in the Confidential Reports. If adverse remarks are given on the basis of the Ephemeral roll, then the Ephemeral Roll shall be kept with the relevant Confidential Report till representation is any against the advance remarks is decided.

| Date<br>तारीख | Brief remarks regarding Officer's work,<br>character conduct deserving to be noted<br>including commendations warnings<br>अधिकार्यांचे काम, धारिऱ्य किंवा वर्तणुक यासंबंधी<br>प्रशंसा, ताकीद बक्षिस्ते किंवा शिक्षा यांसह नमुद<br>करण्यासारखे संक्षिप्त अभिप्राय | Eference to file or<br>case, if any<br>नस्ती किंवा प्रकरण यांचा<br>संदर्भ, असल्यास | Signature<br>सही |
|---------------|--|--|------------------|
| 1             | 2  | 3  | 4                |
|               |  |  |                  |

प्रस्तुत कालावधीचे गोपनीय प्रतिवेदन पाठविल्यानंतर एक वर्षानंतर नष्ट करावे.  
To be destroyed one year after the confidential report for the period has been sent.