

6.3.5

Report on Performance based Appraisal System in College:

- The Institution is having a comprehensive Appraisal System through which API forms, confidential reports, feed back forms from students are collected and analyzed.
- The effectiveness and efficiency in the performance of appraisal system has been brought out in the quality output of academic programs of the college.

Staff Self-Appraisal:

- Staff self-appraisal is carried out through a well-structured staff self-appraisal form, which is to be filled and submitted by each faculty at the end of every academic year. Student's feedback on teacher's academic performance and quality in teaching learning process appraise and identify the performance appraisal system of the staff.
- AQAR reports of IQAC, participation in orientation and training programs, academic progress like Ph.D., NET, SET qualifications, carrying out the major and minor research projects, paper presentation, publication of articles in journals and books and participation in National and International seminar and conferences are some measures and features for performance appraisal of faculty members.
- The institution has various committees. All the faculty members are assigned a significant role in these committees vested with serious responsibilities. A staff is also evaluated on these aspects such as execution of the responsibilities and their leadership effectiveness in heading these committees.
- Our institution also provides an opportunity for the faculty to discuss with the principal regarding their performance. During these interactions, the staff gets to know the principal's expectations about them.
- The faculty also gets an opportunity to discuss with the principal their difficult areas and the necessary support required from the principal to overcome their difficulties. During one to one discussion, the result produced by each faculty are also discussed and recognized.

The Principal evaluate these self-appraisal forms and then sent to the higher authorities for final marking.

Appraisal of the Non-Teaching Staff

The Principal, observe the performance of the non-teaching staff. They discuss their opinions and views with one another and try to appraise their performance. Appreciation is given to those whose performance is good and counseling is offered to those lag behind.

छत्तीसगढ़ शासन

उच्च शिक्षा विभाग

कार्य निष्पादन आधारित मूल्यांकन प्रणाली (पी0बी0ए0एस0)

हेतु

वार्षिक स्व मूल्यांकन प्रपत्र

सत्र / वर्ष

(प्रत्येक अकादमिक वर्ष के अंत में पूर्ण रूप से भरकर जमा किया जाए)

शिक्षक का नाम

पदनामविषय

कर्मचारी कोड नं.

महाविद्यालय

.....

.....महाविद्यालय/विश्वविद्यालय

वार्षिक स्व मूल्यांकन

कार्य निष्पादन आधारित मूल्यांकन प्रणाली (पीबीएस) हेतु वार्षिक स्व
मूल्यांकन

सत्र/वर्ष.....

(प्रत्येक अकादमिक वर्ष के अंत में पूर्ण रूप से भरकर जमा किया जाए)

(भाग-क सामान्य सूचना)

1. नाम (बड़े अक्षरों में) :
2. पिता का नाम/माता का नाम :
3. विभाग :
4. वर्तमान पद एवं वेतन ग्रेड :
5. पूर्व पदोन्नति की तिथि :
6. पत्र व्यवहार हेतु पता (पिन कोड सहित) :
7. स्थायी पता (पिन कोड सहित)
फोन नं. :
ई मेल :
8. यदि वर्ष के दौरान कोई डिग्री या शैक्षिक योग्यता प्राप्त की है :
9. अकादमिक स्टाफ कालेज नवोन्मेषी/पुनश्चर्या पाठ्यक्रम जिनमें वर्ष के दौरान भाग लिया गया :

पाठ्यक्रम का नाम/ ग्रीष्मकालीन स्कूल	स्थान	अवधि	प्रायोजक अभिकरण

भाग-ख : अकादमिक कार्य निष्पादन संकेतक

(कृपया इस खण्ड को भरने से पूर्व इस (पीबीएस) प्रोफॉर्मा के ब्यौरेवार अनुदेशों को देख लें)

वर्ग : I. शिक्षण, अनुशिक्षण तथा मूल्यांकन संबंधी कार्यकलाप

(i) व्याख्यान, संगोष्ठियाँ, अनुवर्ग, प्रायोगिक कक्षाएँ, संपर्क घंटे (सत्रवार ब्यौरा दें, जहाँ आवश्यक हो)

क्र.सं.	पाठ्यक्रम/प्रश्न पत्र	स्तर	शिक्षण का माध्यम	प्रति सप्ताह आंबटित कक्षाओं की संख्या	प्रति दस्तावेजी रिकॉर्ड के अनुसार ली गई कक्षाओं/प्रायोगिक कक्षाओं की सं. का प्रतिशत

• व्याख्यान (एल), संगोष्ठी (एस), अनुवर्ग (टी), प्रायोगिक कक्षाएँ (पी), संपर्क घंटे (सी)

		API अंक
(क)	ली गई कक्षाएँ (100 प्रतिशत कार्य निष्पादन पर अधिकतम 50 अंक तथा 80 प्रतिशत तक कार्य निष्पादन पर अनुपातिक अंक जिससे निचले स्तर पर कोई अंक नहीं दिया जायेगा)	
(ख)	यू.जी.सी. प्रतिमान के अतिरिक्त शिक्षण भार (अधिकतम अंक : 10)	

(II) पाठन/परामर्श प्राप्त अनुदेशात्मक सामग्री एवं विद्यार्थियों को उपलब्ध कराए गए अतिरिक्त ज्ञान संसाधन

क्र.सं.	पाठ्यक्रम/प्रश्न पत्र	परामर्श प्राप्त	विनिर्दिष्ट	उपलब्ध कराए गए अतिरिक्त संसाधन
पाठ्यचर्या एवं पाठ्यविवरण संवर्धन के अनुसार तैयारी एवं विदित ज्ञान/अनुदेश पर आधारित API अंक, विद्यार्थियों को अतिरिक्त संसाधन उपलब्ध कराते हुए (अधिकतम अंक : 20)				API अंक

(iii) सहभागितापूर्ण तथा नवोन्मेषी शिक्षण-अनुशिक्षण पद्धतियों का उपयोग,
विषय-वस्तु, पाठ्यक्रम सुधार आदि को अद्यतन करना

क्र.सं.	संक्षिप्त विवरण	API अंक
	कुल अंक (अधिकतम अंक : 20)	

(iv) परीक्षा ड्यूटी, सौंपी गई एवं निष्पादित की गई

क्र.सं.	परीक्षा ड्यूटी का प्रकार	सौंपी गई ड्यूटी	कितने(प्रतिशत) निष्पादित की गई	API अंक
	कुल अंक (अधिकतम अंक : 25)			

वर्ग : II. सह पाठ्येत्तर, विस्तार, व्यावसायिक विकास संबंधी कार्यकलाप
कृपया निम्नलिखित में से किसी एक के लिए अपना योगदान दर्शायें :

क्र.सं.	कार्यकलाप का प्रकार	औसत घंटे/सप्ताह	API अंक
	(i) विस्तार, सह पाठ्येत्तर एवं क्षेत्र आधारित कार्यकलाप		
	कुल (अधिकतम अंक : 20)		
	(ii) कारपोरेट जीवन में योगदान तथा संस्थान का प्रबंधन	वार्षिक/सत्रवार उत्तरदायित्व	API अंक
	कुल (अधिकतम अंक-15)		
	(iii) व्यावसायिक विकासगत गतिविधियाँ		
	कुल (अधिकतम अंक-15)		
	कुल (i+ii+iii) (अधिकतम		

वर्ग : III. शोध, प्रकाशन एवं अकादमिक योगदान
(क) जर्नल्स में प्रकाशित पत्र

क्र. सं.	पृ.सं. सहित शीर्षक	जर्नल	ISSN/ ISBN सं.	क्या समकक्ष की समीक्षा की गई? प्रभावी घटक, यदि कोई है	सह-लेखकों की संख्या	क्या आप मुख्य लेखक हैं?	API अंक

(ख) (i) आलेख / अध्याय, पुस्तकों में प्रकाशित

क्र.सं.	पृ.सं.सहित शीर्षक	पुस्तक शीर्षक संपादक एवं प्रकाशक	ISSN/ ISBN सं.	क्या समकक्ष की समीक्षा की गई?	सह-लेखकों की संख्या	क्या आप मुख्य लेखक हैं?	API अंक

(ii) सम्मेलन कार्यवाहियों में पूर्ण पत्र

क्र. सं.	पृ. सं. सहित शीर्षक	सम्मेलन प्रकाशन का ब्योरा	ISSN/ ISBN सं.	सह लेखकों की संख्या	क्या आप मुख्य लेखक हैं?	API अंक

(iii) एकल लेखक या संपादक के रूप में प्रकाशित पुस्तकें

क्र.सं.	पृ.सं. सहित शीर्षक	पुस्तक का प्रकार एवं कर्तृत्व	प्रकाशक एवं ISSN/ ISBN सं.	क्या समकक्ष की समीक्षा की गई?	सह-लेखकों की संख्या	क्या आप मुख्य लेखक हैं?	API अंक

III. (ग) चल रही एवं पूर्ण हो चुकी शोध तथा परामर्शी परियोजनाएं

(ग) (i एवं ii) चल रही परामर्शी परियोजनाएं

क्र.सं.	शीर्षक	अभिकरण	अवधि	गतिशील अनुदान राशि (लाख रु.में)	API अंक

(iii एवं iv) पूर्ण हुई परियोजनाएं/परामर्शी

क्र.सं.	नामांकन सं.	अभिकरण	अवधि	अनुदान/चल राशि (लाख रु. में)	निष्कर्ष रूप में पॉलिसी डाक्यूमेंट/ पेटेंट का	API अंक

(घ) शोध मार्गदर्शन

क्र.सं.	अनुक्रमांक सं.	जमा किया गया शोध निबंध	प्रदत्त डिग्री	API अंक
एम. फिल या समान				
पी. एच. डी. या समान				

(ड.) (i) प्रशिक्षण पाठ्यक्रम, शिक्षण-अनुशिक्षण-मूल्यांकन प्रौद्योगिकी कार्यक्रम, संकाय विकास कार्यक्रम (एक सप्ताह की अवधि से कम नहीं)

क्र. सं.	कार्यक्रम	अवधि	द्वारा आयोजित	API अंक

(ड.) (ii) सम्मेलनों, संगोष्ठियों, कार्यशालाओं, परिचर्चाओं में प्रस्तुत किए गए पत्र

क्र.सं.	प्रस्तुत पत्र का शीर्षक	सम्मेलन/संगोष्ठी का विषय	द्वारा आयोजित	क्या अंतर्राष्ट्रीय /राष्ट्रीय/राज्य/प्रादेशिक/कालेज या विश्वविद्यालय स्तर पर हुए	API अंक

(ड.) (iii) राष्ट्रीय या अंतर्राष्ट्रीय सम्मेलन, संगोष्ठी आदि में आमंत्रित व्याख्यान एवं अध्यक्षता

क्र.सं.	व्याख्यान अकादमिक सत्र का शीर्षक	सम्मेलन/संगोष्ठी का विषय	द्वारा आयोजित की गई	क्या अंतर्राष्ट्रीय /राष्ट्रीय है ?	API अंक

(iv) API अंकों का सार

	मानदण्ड	गत अकादमिक वर्ष	आकलन अवधि हेतु कुल API अंक	आकलन अवधि हेतु वार्षिक औसत API अंक
I	शिक्षण, अनुशिक्षण तथा मूल्यांकन संबंधी गतिविधियाँ			
II	सह पाठ्येत्तर, विस्तार, व्यावसायिक विकास आदि			
	कुल I+II			
III	शोध एवं अकादमिक योगदान			

भाग ग : अन्य संबंधित सूचना

कृपया किसी अन्य विश्वसनीय, महत्वपूर्ण योगदान, प्राप्त किए गए अवार्ड आदि का ब्योरा दें जिसे पूर्व में नहीं दर्शाया गया है :

क्र.सं.	ब्योरा (जहाँ कहीं आवश्यक हो, वर्ष, मूल्य आदि दर्शाये)

संलग्नकों की सूची : (कृपया प्रमाणपत्रों, मंजूरी आदेशों, पत्रों आदि की प्रतियाँ साथ नत्थी करें, जहाँ कहीं आवश्यक हो)

- | | |
|----|-----|
| 1. | 6. |
| 2. | 7. |
| 3. | 8. |
| 4. | 9. |
| 5. | 10. |

मैं प्रमाणित करता/करती हूँ कि यहाँ दी गई जानकारीयों महाविद्यालय/ विश्वविद्यालय में उपलब्ध रिकार्ड के अनुसार सही हैं तथा विधिवत भरे गए PBAS प्रोफार्मा के साथ दस्तावेज नत्थी किए गए हैं ।

संकाय के पद, स्थान एवं तिथि सहित हस्ताक्षर

विभागाध्यक्ष/महाविद्यालय अध्यक्ष/प्राचार्य के हस्ताक्षर

नोट : कैस पदोन्नति हेतु वार्षिक स्व मूल्यांकित प्रोफार्मा, विधिवत भरा हुआ, की सभी संलग्नकों सहित विश्वविद्यालय/कालेज द्वारा जाँच की जायेगी तथा इसकी सूचना IQAC को प्रेषित की जायेगी।

भाग-घ
(आंतरिक गुणवत्ता एवं मूल्यांकन प्रकोष्ठ का अभिमत)

आवेदक अधिकारी द्वारा भाग क, ख, ग में प्रेषित सत्र/वर्ष
के स्व-मूल्यांकन पर टीप-

1.	क्या आप आवेदक अधिकारी के स्व मूल्यांकन में अंकित किसी बिन्दु से असहमत है ? यदि हाँ तो किन-किन बिन्दुओं से तथा क्यों ? (कारण सहित उल्लेख करें)	
	बिन्दु-	कारण-
	बिन्दु-	कारण-
	बिन्दु-	कारण-
	बिन्दु-	कारण-
	बिन्दु-	कारण-
	बिन्दु-	कारण-
2.	आवेदक अधिकारी की निष्ठा	
3.	आवेदक अधिकारी के समग्र मूल्यांकन के आधार पर अनुशंसित अकादमिक निष्पादन सूचकांक (A.P.I.)	

स्थान -

दिनांक -

नाम
पदनाम

अध्यक्ष
आंतरिक गुणवत्ता एवं मूल्यांकन
प्रकोष्ठ

हस्ताक्षर
नाम
पदनाम

सदस्य
आंतरिक गुणवत्ता एवं मूल्यांकन
प्रकोष्ठ

कार्यालय , आयुक्त, उच्च शिक्षा, छत्तीसगढ़ रायपुर

गोपनीय प्रतिवेदन प्रपत्र

31 मार्चको समाप्त होने वाले वर्ष के लिये

भाग - एक नियुक्ति का विषय

प्रतिवेदन अधिकारी प्राध्यापक / सहायक प्राध्यापक द्वारा भरा जाए

1. पूरा नाम

(महिला अधिकारी विवाह के पूर्व का नाम भी लिखें)

2. पिता का नाम

3. जन्मतिथि

4. शैक्षणिक अर्हता एवं वर्ष : स्नातक..... एम. फिल.....

स्नातकोत्तर..... पी.एच.डी.....

5. वेतन व वेतनमान वेतन..... वेतनमान

6. महाविद्यालयीन सेवा प्रारंभ करने की जानकारी

(अ) प्रथम नियुक्ति का पद, प्रकार एवं दिनांक -

(ब) नियमित नियुक्ति का दिनांक -

(स) वर्तमान पद एवं नियुक्ति दिनांक -

7. वर्ष में किस-किस संस्था में पदस्थ रहे, अवधि का भी उल्लेख करें -

(यदि एक से अधिक संस्था में कार्य किया हो तो प्रत्येक संस्था की कार्य अवधि के लिए पृथक फार्म भरा जाये)

(i)

(ii)

(iii)

8. प्रातःवात अधिकारों द्वारा समीक्षा अवाध म कय गए काय को जानकारा --

वर्ष के दौरान लिए गए पीरियॉड (कालखंडों) की संख्या

क्र. संख्या पढ़ाई गई कक्षा का स्तर सेक्शन की संख्या कुल छात्र व्याख्यात प्रायोगिक टिचोरियल विशेष कोचिंग संख्या

1. स्नातक

2. स्नातकोत्तर

9. क्या उपस्थिति पंजी निसमित की गई

11. वर्ष के दौरान आपके द्वारा किये गए शोध कार्य का विवरण

12. प्रकाशित कार्य का विवरण

13. कितने छात्रों को शोध कार्य हेतु मार्गदर्शन किये

(अ) एम. फिल. के कितने छात्रों को

(ब) पीएच. डी. के कितने छात्रों को

14. कितने कमजोर छात्रों को विशेष कोचिंग दी

15. वर्ष में कितनी नई पुस्तक का अध्ययन किया

(पुस्तकों का नाम व लेखकों का नाम लिखें)

16. वर्ष के दौरान लिए गये अवकाश की प्रकृति एवं दिवस

17. शैक्षणोत्तर कार्यों का संक्षिप्त विवरण

(अ) एन.सी.सी.

(ब) एन.एस.एस.

(स) परीक्षा संचालन

(महाविद्यालयीन परीक्षा संचालन में क्या कार्य किया

कार्य की प्रकृति एवं कितने दिन इस कार्य का संचालन किया)

(द) महाविद्यालय प्रशासन के लिए किये गए कार्य

(जैसे अनुशासन, जाँच कार्य, छात्रसंघ आदि)

(इ) अन्य कार्य

(जैसे- खेत संबंधी, सेमीनार आदि)

भाग - दो
(प्रतिवेदक अधिकारी की अभ्युक्ति)

प्रतिवेदित अधिकारी द्वारा भाग-1 में दिये स्वमूल्यांकन पर टीप

1. क्या प्रतिवेदक अधिकारी के स्वमूल्यांकन में उल्लेखित
किसी-बिन्दु से आप असहमत हैं ? यदि हाँ तो विवरण दें
2. महाविद्यालय उत्तरदायित्वों को समय पर पूर्ण करने में रुचि
3. क्या इन्होंने आवंटित कोर्स पूर्ण किया
4. छात्रों के लिये प्रयास
- (अ) प्रतिवेदक अधिकारी के द्वारा क्या प्रयास किये
- (ब) कमजोर छात्रों के लिये क्या प्रयास किये
5. उपरोक्त के क्या परिणाम रहे
6. प्राचार्य द्वारा सौंपे गये कार्यों में क्या तत्परता रही
7. निष्ठा
8. प्रतिवेदक अधिकारी का समग्र मूल्यांकन
उत्कृष्ट/बहुत अच्छा/अच्छा/साधारण/घटिया,
(उत्कृष्ट या घटिया वर्गीकरण करने पर इसका औचित्य
भी स्पष्टतः अंकित करें ।)

प्रतिवेदक अधिकारी के हस्ताक्षर

पूरा नाम

पदनाम

दिनांक

भाग - तीन

(समीक्षक अधिकारी की अभ्युक्ति)

1. क्या आप प्रतिवेदक अधिकारी के मूल्यांकन से सहमत हैं
2. यदि नहीं तो कारणों सहित अपना अभिमत दें

समीक्षक अधिकारी के हस्ताक्षर

पूरा नाम

पदनाम

दिनांक

भाग - चार

(स्वीकर्ता अधिकारी की अभ्युक्ति)

स्वीकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर

पूरा नाम

पदनाम

दिनांक

फार्म (ब) चरित्र पंजी -तृतीय श्रेणी (लिपिक वर्गीय कर्मचारी)
7/मार्च को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए

1. नाम : _____
2. पिता /पति का नाम : _____
3. विवाह पूर्व का नाम (महिला हेतु) : _____
4. धारित पद (मूल/स्थानापन्न/अस्थायी) : _____
5. जन्मतिथि : _____
6. नियुक्ति दिनांक : _____
7. सेवानिवृत्ति का दिनांक : _____
8. सा.म.नि. खाता क्रमांक : _____
9. वर्ग : _____
10. वेतन : _____
11. व्यक्ति व्यवहार : _____
12. शारीरिक क्षमता : _____
13. बुद्धिमता और पहल शक्ति : _____
14. प्रारूप और टीप लिखने की योग्यता : _____
15. नियंत्रण क्षमता : _____
16. तत्परता : _____
17. आचरण और चरित्र : _____
18. ऋण ग्रस्तता यह बताया जाना चाहिए : _____
कि ऋण के संबंध में वह निजी तौर पर
कहाँ तक उत्तरदायी है। _____
19. प्रतिवेदनाधीन अवधि में दंड निंदा या : _____
विशेष प्रशंसा कर्मचारी की पिछली रिपोर्ट
के बाद प्रतिकूल टिप्पणी सूचित की जाने की तारीख
20. पदोन्नत,दक्षताशोध पार करने की उपयुक्तता : _____
21. सामान्य टिप्पणी : _____
22. सामान्य मूल्यांकन : _____

स्थान :-

तारीख :-

चतुर्थ श्रेणी के शासकीय कर्मचारियों के संबंध में प्रतिवर्ष माह अप्रैल सप्ताह में लिखी जाने वाली चरित्र पंजी 31 मार्च में समाप्त होने वाले वर्ष के लिए

1. कर्मचारी का नाम :
2. पिता अथवा पति का नाम :
3. विवाह पूर्व का नाम (महिला हेतु) :
4. शैक्षणिक योग्यता यदि कोई हो :
5. वर्ग :
6. पद स्थायी/अस्थायी :
7. जन्म तिथि :
8. नियुक्ति की तारीख :
9. सेवानिवृत्ति का दिनांक :
10. निवास स्थान :
11. सामविष्य निधि खाता क्रमांक :
12. कार्य का स्थान :
13. अवधि जिसके लिए मत अंकित किया जा रहा है। :
14. आचरण, व्यवहार, तथा आज्ञाकारिता :
15. समय की पाबन्दी :
16. शारीरिक क्षमता :
17. सौंपे गये कार्य को करने की समझ और योग्यता :
18. स्थानान्तरण दण्ड आदि के संबंध में सामान्य मत :

उच्चाधिकारियों की टिप्पणी