

कार्यालय, आयुक्त, उच्च शिक्षा, छत्तीसगढ़ रायपुर

गोपनीय प्रतिवेदन प्रपत्र

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

भाग-एक

नियुक्ति का विषय :

प्रतिवेदित 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 ..... पीएच.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. प्रतिवेदन अधिकारी द्वारा समीक्षा अर्वाध में किये गए कार्य की जानकारी :

वर्ष के दौरान लिए गए पीरियड्स (कालखंड) की संख्या

क्र.	पढ़ाई गई कक्षा का स्तर	सेक्शन की संख्या	कुल छात्र संख्या	व्याख्यान	प्रायोगिक	टिटीरियल	विशेष कोचिंग
------	------------------------	------------------	------------------	-----------	-----------	----------	--------------

1. स्नातक

2. स्नातकोत्तर

9. क्या उपस्थिति पंजी नियमित भरी गई

10. क्या उपस्थिति पंजी प्राचार्य को सौंपी 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 पुस्तकों का अध्ययन किया  
(पुस्तकों का नाम व लेखकों का नाम लिखें)

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

17. शैक्षणिक कार्य 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, जांच कार्य, छात्र संघ आदि)

(इ) अन्य कार्य  
(जैसे- खेल संबंधी, सेमिनार आदि)

दिनांक .....

प्राध्यापक/सहायक प्राध्यापक

के पूर्ण हस्ताक्षर

भाग - दो  
(प्रतिवेदक अधिकारी की अभ्युक्ति)

प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा भाग-1 में दिये स्वमूल्यांकन पर टीप

क्या प्रतिवेदक अधिकारी के स्वमूल्यांकन में उल्लेखित किर्मी बिन्दु से आप असहमत हैं? यदि हाँ तो विवरण दें

महाविद्यालय उत्तरदायित्वों को समग्र पर पूर्ण करने में रुचि

क्या इन्होंने आर्वांट ट कोर्स पूर्ण किया

छात्रों के लिये प्रयास

(अ) देदिप्यमान छात्रों के लिये क्या प्रयास किये

(ब) कमजोर छात्रों के लिये क्या प्रयास किये

उपरोक्त के क्या परिणाम रहे

प्राचार्य द्वारा सौपे गये कार्यों में क्या तत्परता रही

निष्ठा

प्रतिवेदक अधि. का समग्र मूल्यांकन

उत्कृष्ट/बहुत अच्छा/अच्छा/साधारण/घटिया)

टीप उत्कृष्ट या घटिया वर्गीकरण करने पर इसका औचित्य भी

स्पष्टतः अंकित/करें

दिनांक-

प्रतिवेदक अधिकारी के हस्ताक्षर

पूरा नाम

पदनाम

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

दिनांक :

समीक्षक अधिकारी के हस्ताक्षर

पूरा नाम

पदनाम

भाग - चार

(स्वीकर्ता अधिकारी की अभ्युक्ति)

दिनांक :

स्वीकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर

पूरा नाम

पदनाम

## गोपनीय प्रतिवेदन

(फार्म (ब) चरित्र पंजी तृतीय श्रेणी लिपिक वर्गीय कर्मचारी )  
.....को समाप्त होने वाली / होने वाले वर्ष के लिये)

01. नाम
02. धारित पद मूल स्थानापन्न / अस्थायी
03. व्यक्ति और व्यवहार
04. शारीरिक क्षमता
05. बुद्धिमता और पहल शक्ति
06. प्रारूप और ठिप्र लिखने की योग्यता
07. नियंत्रण क्षमता
08. तत्परता
09. आचरण
10. ऋणगस्तता यह बताया जाना चाहिए कि ऋण के संबंध में वह निजी तौर पर कहां तक उत्तरदायी है।
11. प्रतिवेदनाधीन अवधि में दण्ड निंदा या विशेष प्रशंता कर्मचारी की पिछली रिपोर्ट के बाद प्रतिकुल टिप्पणी सूचित की जाने की तारीख।
12. पदोन्नति, दक्षता रोधकार करने की उपयुक्ता
13. सामान्य टिप्पणी

रिपोर्ट लिखने वाले अधिकारी  
नाम और पदनाम अक्षरों में

स्थान : .....

दिनांक: .....

**प्राचार्य**  
शासकीय महेन्द्र कर्मा कन्या महाविद्यालय  
दसरोवाड़ा (दक्षिण बस्तर) उ.प्र.

// जांच करने वाले अधिकारी / अधिकारियों की टिप्पणी //

FOR OF CHARACTER ROLL FOR CLASS IV GOVERMENT SERVANTS

(To be written in the end of April each year)

वर्तुष भेणी के शासकीय कर्मचारियों के सम्बन्ध में प्रति वर्ष माह अप्रैल के प्रथम सप्ताह में लिखी जाने वाली चरित्र पंजी का फार्म

1. Name of with father's/husband's name and residence (education qualification. if any) :-  
कर्मचारी का नाम पिता अथवा पति का नाम, निवास स्थान और शैक्षणिक योग्यता, यदि कोई हो।
2. Post held permanent/temporary :-  
पद स्थायी / अस्थायी
3. Date of appointment :-  
नियुक्ति का दिनांक
4. Where working :-  
कार्य का स्थान
5. Period for which the remarks ar enterd :-  
अवधि जिसके लिये मत अंकित किया जा रहा है
6. Conduct,behaviour and obedience :-  
आचरण, व्यवहार तथा आज्ञाकारिता
7. Punctuality :-  
समय की पाबन्दी
8. Bearing :-  
शारीरिक क्षमता
9. Intelligence and fitness to do assigned tasks :-  
सौंपे गये कार्य को करने की समझ और योग्यता
10. General remarks inculding question of transfer and punishment etc. :-  
स्थानान्तर, दण्ड आदि के सम्बन्ध में सामान्य मत

Date.....

दिनांक.....

Signature & Seal of the Officer  
Recording the Remarks  
मत अंकित करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर  
तथा मुहर