6.3.5 - Institutions Performance Appraisal System for teaching and non- teaching staff

Confidential reports of all teaching and Non-teaching Members for academic year 2022-2023 are collected and submitted to the Management. After evaluation of the management necessary action will be taken if necessary.

#### Format for Confidential Report of Principal.

1		
		And the second s
	Reg. 190, 11/12, F	
	ADARSH SHIKSH	IAN SANSTHA.
	To, & Dist	
-	A Sec. of a sec.	BEED.
STERNAST	ANNEXURE -	
1	SELF ASSESSMENT FORM FOR F	
300	(Attach Separate Sheet V	
1)	Name	COULT TO MANAGE TO THE TOTAL TOTAL TO THE TO
2)	Designation :	
31	Name of the College	
4)	Year of Assessment	
5)	Length of service in the present or	
6)	similar post  A brief description of your duties :	and the second s
3	Indicating also the norms,	A. D. D. J. M. C. T. M. M. C. T. M. C.
	standards, Targets etc. Prescribed,	
The state of the s	if any	
7)	Your own assessment of your :	
	performance for the year under	
300	report in regard to	
Service In	(a) the quality and quantity of work	and the second s
The state of the s	done & how it compared with the prescribed norms, standards,	Annual and an art assessment and a second
THE STATE OF	targets and	
	(b) guiding, training, controlling	The state of the second
1	and providing leadership to your	
70, 30,44	subordinates:	
8)	Details of any specific item(s) of :	A
REAL PROPERTY.	work done by you, which you think	
9)	specially note worthy.  If in your own opinion you were	
No. of the	unable to maintain the Expected	
A PROPERTY.		е
10-13	in any respect indicate briefly your	
	reasons why this happened.	·····································
10)	A plan of the organization of the ;	
18 10	college and the extent to which you are participating in the	
pr.1	implementation of the plan.	
A STATE OF	impositementation of the plan.	
196		Signature of the Principal Copeagaged
	ARKS OF THE REPORTING OFFICER	Kalikadevi Arts, Connd. & Sci. College,
1)	State whother the facts stated in:	Shirur (Ka.), Dist. Beed.
	item 6 overleaf are correct, if not,	
21	Do you agree with the self :	
7	assessment of purformance done	
	by Officer 2 it not, give reasons	
	why you do not agree.	
31	General Assessment	

### परिशिष्ट - ब (भाग-४)

			कर्मचा	ऱ्यांची रार्वसाधारण योग्यता व चारित्र्य यासंबंधी	अभिप्राय
	9)	नाव :		7 0 -0 -0 -	ਰਚੇਂ
	(۲	प्रतिवेदन दिनांक महिना		वर्षे दिनांक महिना	au .
	वज्ञलाव	वधी : - पासून 📗 📗	Ш	पर्यंत 📗 📗	Ш
	3)	धारण केलेले पद / पदे			у,
	A)	उद्योग्रीयता व कार्यतत्परता		अत्युत्कृष्ट उत्कृष्ट चांगले साधारण स	ाधारणपेक्षा कमी
	4)	हाताखालील कर्मचाऱ्यांकडून काम		अत्युत्कृष्ट उत्कृष्ट बांगले साधारण साधारणपे	
		करून घेण्याची क्षमता		कमी	नाही
	٤)	सहकारी व जनता यांच्याशी असलेले	:	सहकार्याचे सौजन्याचे मदतीचे उदासीन :	अमैत्रीपूर्ण
		संबंध			
	6)		:	21.21.51.00	ग्राधारणपेक्षा कमी
	c)	निर्णयशक्ती, उपक्रमशीलता, खात्री	:	अत्युत्कृष्ट उत्कृष्ट निश्चित चांगले चांगली साध	
0		पटविण्याचे सामर्थ्य व धडाडी यांसह कार्यक्षमता			कर्गी
	. e)	तांत्रिक / व्यवसायिक कार्यक्षमता	:		
		(संबंधित अरोल तेथे)	0		
	90)	मागासवर्गीयांबाबतचा दृष्टिकोन	:	मदतीचा सहानुभूतीचा असहानुभूतीपूर्ण	तटस्य
	99)	विशेष कल	:		
	92)	संचोटी व चारित्रय	:		
	99)	प्रदान करण्यात आलेल्या शक्तीचा	:	होय अंशतः न	गही
		पूर्णपणे वापर करतात काय ?			
	9R)		:	अयोग्य ज्येष्ठतेनुसार र	विग्य
	94)		1		***************************************
		(येथे आवश्यकता त्या क्षेत्राचा उल्लेख	व करावा		
	96)	The state of the s	:		त्कृष्ट
-	99)		:	आहे नाही र	वंधित नाही
_)		योग्यता			200
	96)		:	- The Control of the	मंबंधीत नाही
	90)	सर्वसाधारण मुत्यमापन	:		
	50)	प्रतवारी		अ+= अत्युत्कृष्ट, अ= उत्कृष्ट, ब+=निधिचतः	
		(हाताने तिहावे)		ब= साधारण, क=साधारणपेक्षा कमी	
	िख	जण :		प्रतिवेदन अधिकाऱ्याची सही, नांव	व पदनाम
	दिन	ia;			

### परिशिष्ट - ब (भाग-५)

पुनर्विलोकन अधिकाऱ्याचे अभिप्राय (Remarks of the Reviewing Officer)

१) पुनर्विलोकनाचा कालावधी दि	/ पासून ।द//
२) आपण प्रतिवेदन अधिकाऱ्याशी सहमत आहात ?	
(सहमत नसत्यास, कुठल्या अभिप्रायाशी सहमत	
नाही हे विनिर्दिष्टपणे नमूद करावे) की त्यांच्या	
भुल्यमापनामध्ये काही सुधारणा करण्याची किंवा	
भर घालण्याची आपली इच्छा आहे ?	
३) प्रतवारी (हताने लिहावी) : अ+= अत्युत	कृष्ट, अ= उत्कृष्ट, ब+=निश्चित चांगली, ब= साधारण,
क=साधारण	
ठिकाण :	. पुनर्विलोकन अधिकाऱ्याची सही, नांव व पदनाम
दिनांक :	
गोपनीय अहवाताची झेरॉक्स प्रत मिळाती	पत्राद्वारे गोपनीय अहवालाची प्रत पाठविली असल्यास,
	पत्र क्रमांक व दिनांक
अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव व दिनांकित स्वाक्षरी	संस्करण अधिकाऱ्याचे नाव, पदनाम व दिनांकित स्वाक्ष

Designation Name of the College Year of Assessment Length of service in the present or similar post A brief description of your duties Indicating also the morns, standards, Targets etc. Prescribed, if any Your own assessment of your performance for the year under report in regard to lait the quality and quantity of work done 5 how it compared with the prescribed norms, standards, targets and (b) guiding, training, controlling and providing leadership to your subordinates. Details of any specific item(s) of work done by you, which you think specially note worthy. If myour own opinion you were unable to maintain the Expected quality or quantity of the performance in any respect indicate briefly your reasons why this happened. A plan of the organization of the Dept and the extent to which you are participating in the implementation of the plan.  Signature of the H.O.D. Concerned.  Signature of the H.O.D. Concerned.  REMARKS OF THE REPORTING OFFICER.  Signature of the H.O.D. Concerned.  Signature of the J.O.D. Concerned.  Note of the correct facts.  The you agree with the self assessment of performance done in Officer 2 fi not, give reasons why you do not agree.				
(Attach Separate Sheet Wherever necessary)  Name  Designation  Name of the College Year of Assessment Length of service in the present or samular post A brief description of your duties Indicating also the norms, standards, Targets etc. Prescribed, if any Your own assessment of your performance for the year under report in regard to lait the quality and quantity of work done 5 how it compared with the prescribed norms, standards, largets and (b) guiding, training, controlling and providing leadership to your subordinates.  Details of any specific item(s) of work done by you, which you think specially note worthy.  If in your own opinion you were unable to maintain the Expected quality or quantity of the performance in any respect indicate briefly your reasons why this happened  A plan of the organization of the Dept and the extent to which you are participating in the implementation of the plan.  Signature of the H.O.D. Concerned  REMARKS OF THE REPORTING OPFICER  State whether the facts stated in item 6 overleaf are correct if not, state the correct facts.  To you agree with the self assessment of performance done in Officer 2 ft not, give reasons why you do not agree.		ANNEXURE	B (Part III)	
Name  Designation  Name of the College  Year of Assessment  Length of service in the present or samilar post  A brief description of your duties Indicating also the norms, standards, Targets etc. Prescribed, of any  Your own assessment of your performance for the year under report in regard to lait the quality and quantity of work done 5 how it compared with the prescribed norms, standards, targets and lb] guiding, training, controlling and providing leadership to your subordinates.  Details of any specific item(s) of work done by you, which you think specially note worthy.  If in your own opinion you were unable to maintain the Expected quality or quantity of the performance in any respect indicate briefly your reasons why this happened.  A plan of the organization of the Dept and the extent to which you are participating in the implementation of the plan.  Signature of the H.O.D. Concerned.  REMARKS OF THE REPORTING OFFICER  State whether the facis stated in stem 6 overleaf are correct if not, state the correct facts.  To you agree with the self assessment of performance done in Officer 2 ft not, give reasons why you do not agree.	5			
Designation Name of the College Year of Assessment Length of service in the present or similar post A brief description of your duties Indicating also the morns, standards, Targets etc. Prescribed, if any Your own assessment of your performance for the year under report in regard to lait the quality and quantity of work done \$5 how it compared with the prescribed norms, standards, turgets and (b) guiding, training, controlling and providing leadership to your subordinates. Details of any specific item(s) of work done by you, which you think specially note worthy. If myour own opinion you were unable to maintain the Expected quality or quantity of the performance in any respect indicate briefly your reasons why this happened A plan of the organization of the Dept and the extent to which you are participating in the implementation of the plan.  Signature of the H.O.D. Concerned  REMARKS OF THE REPORTING OFFICER State whether the facts stated in them 6 overleaf are correct if not, state the correct facts.  The you agree with the self assessment of performance done to Officer 2 fi not, give reasons why you do not agree.	11			
Name of the College Year of Assessment Length of service in the present or : similar post A brief description of your duties Indicating also the morms, standards, Targets etc. Prescribed, if any Your own assessment of your performance for the year under report in regard to tal the quality and quantity of work done 5 how it compared with the prescribed norms, standards, turgets and (b) guiding, training, controlling and providing leadership to your subordinates. Details of any specific item(s) of work done by you, which you think specially note worthy. If in your own opinion you were unable to maintain the Expected quality or quantity of the performance in any respect indicate briefly your reasons why this happened. A plan of the organization of the Dept and the extent to which you are participating in the implementation of the plan.  Signature of the H.O.D. Concerned REMARKS OF THE REPORTING OFFICER State whether the facts stated in stant the correct facts.  1 by you agree with the self assessment of performance done in Officer 2 fi not, give reasons why you do not agree.	21			
Year of Assessment  Length of service in the present or samular post  A brief description of your duties Indicating also the norms, standards, Targets etc. Prescribed, if any your own assessment of your performance for the year under report in regard to lail the quality and quantity of work done 5 how it compared with the prescribed norms, standards, targets and (b) guiding, training, controlling and providing leadership to your subordinates.  Details of any specific item(s) of work done by you, which you think specially note worthy.  If in your own opinion you were unable to maintain the Expected quality or quantity of the performance in any respect indicate briefly your reasons why this happened.  A brief of the organization of the Dept and the extent to which you are participating in the implementation of the plan.  Signature of the H.O.D. Concerned.  Signature of the H.O.D. Concerned.  NEMARKS OF THE REPORTING OFFICER.  Signature of the H.O.D. Concerned.  Dept and the correct facts.  Low you agree with the self assessment of performance done in Officer 2 ft not, give reasons why you do not agree.	3)			
Length of service in the present or similar post  A brief description of your duties Indicating also the norms, standards, Targets etc. Prescribed, if any Your own assessment of your performance for the year under report in regard to tall the quality and quantity of work done 5 how it compared with the prescribed norms, standards, targets and (b) guiding, training, controlling and providing leadership to your subordinates.  Details of any specific item(s) of work done by you, which you think specially note worthy.  If in your own opinion you were unable to maintain the Expected quality or quantity of the performance in any respect indicate briefly your reasons why this happened.  A plan of the organization of the Dept and the extent to which you are participating in the implementation of the plan.  Signature of the H.O.D. Concerned.  REMARKS OF THE REPORTING OFFICER.  Signature of the H.O.D. Concerned.  In the overleaf are correct if not, shall the correct facts.  To you agree with the self assessment of performance done in tillicer 2 ft not, give reasons why you do not agree.	41			
Indicating also the norms, standards, Targets etc. Prescribed, if any Your own assessment of your performance for the year under report in regard to tal the quality and quantity of work done \$\( \) how it compared with the prescribed norms, standards, targets and (b) guiding, training, controlling and providing leadership to your subordinates.  Details of any specific item(s) of work done by you, which you think specially note worthy.  If in your own opinion you were unable to maintain the Expected quality or quantity of the performance in any respect indicate briefly your reasons why this happened  IO A plan of the organization of the Dept. and the extent to which you are participating in the implementation of the plan.  Signature of the H.O.D. Concerned  REMARKS OF THE REPORTING OFFICER  State whether the facts stated in item 6 overleaf are correct if not, what the correct facts.  I to you agree with the self assessment of performance done in tilliter 2 ft not, give reasons why you do not agree.	51	Length of service in the present or :		
if any Your own assessment of your performance for the year under report in regard to tal the quality and quantity of work done \$\frac{1}{2}\$ how it compared with the prescribed norms, standards, targets and (b) guiding, training, controlling and providing leadership to your subordinates.  Details of any specific item(s) of work done by you, which you think specially note worthy.  If in your own opinion you were unable to maintain the Expected quality or quantity of the performance in any respect indicate briefly your reasons why this happened  A plan of the organization of the Dept and the extent to which you are participating in the implementation of the plan.  Signature of the H.O.D. Concerned  REMARKS OF THE REPORTING OFFICER  State whether the facts stated in norm 6 overleaf are correct if not, state the correct facts.  Liv you agree with the self assa seasont of performance done in tiliner 2 it not give reasons with you do not agree.	11)	Indicating also the norms,		
Your own assessment of your performance for the year under report in regard to tall the quality and quantity of work done 5 how it compared with the prescribed norms, standards, targets and (b) guiding, training, controlling and providing leadership to your subordinates.  Details of any specific item(s) of work done by you, which you think specially note worthy.  If in your own opinion you were unable to maintain the Expected quality or quantity of the performance in any respect indicate briefly your reasons why this happened.  A plan of the organization of the Dept and the extent to which you are participating in the implementation of the plan.  Signature of the H.O.D. Concerned.  REMARKS OF THE REPORTING OFFICER.  State whether the facts stated in nem noverleaf are correct if not, that the correct facts.  It is you agree with the self assats search of performance done in tilinger 2 it not give reasons why you do not agree.				
performance for the year under report in regard to tail the quality and quantity of work done & how it compared with the prescribed norms, standards, targets and fibl guiding, training, controlling and providing leadership to your subordinates.  Details of any specific item(s) of work done by you, which you think specially note worthy.  If in your own opinion you were unable to maintain the Expected quality or quantity of the performance in any respect indicate briefly your reasons why this happened.  A plan of the organization of the Dept and the extent to which you are participating in the implementation of the plan.  Signature of the H.O.D. Concerned.  REMARKS OF THE REPORTING OFFICER  State whether the facts stated in mem 6 overleaf are correct if not, and the correct facts.  The your agree with the self assessment of performance done in tillicer > 11 not agree reasons why you do not agree.	34			
report In regard to  [a) the quality and quantity of work  done \$\( \) how it compared with the  prescribed norms, standards,  targets and  [b] guiding, training, controlling  and providing leadership to your  subordinates.  [4] Details of any specific item(s) of :  work done by you, which you think  specially note worthy.  [5] If in your own opinion you were  unable to maintain the Expected  quality or quantity of the performance  in any respect indicate briefly your  reasons why this happened  [6] A plan of the organization of the  Dept and the extent to which you  are participating in the  implementation of the plan.  Signature of the H.O.D. Concerned  REMARKS OF THE REPORTING OFFICER  [7] State whether the facts stated in  norm 6 overleaf are correct if not,  state the correct facts.  [8] Lie you agree with the self  also someth of performance done  in Officer > 1 not, give reasons  why you do not agree.	71			
done & how it compared with the prescribed norms, standards, targets and (b) guiding, training, controlling and providing leadership to your subordinates.  (b) Details of any specific item(s) of work done by you, which you think specially note worthy.  (b) If in your own opinion you were unable to maintain the Expected quality or quantity of the performance in any respect indicate briefly your reasons why this happened.  (c) A plan of the organization of the Dept and the extent to which you are participating in the emplementation of the plan.  Signature of the H.O.D. Concerned.  REMARKS OF THE REPORTING OFFICER.  (c) State whether the facts stated in mem 6 overleaf are correct if not, state the correct facts.  (d) It you agree with the self are same of the plan by your give with the self are sament of performance done in Officer 2 ft not give reasons why you do not agree.		report in regard to		
prescribed norms, standards, turgets and (b) guiding, training, controlling and providing leadership to your subordinates.  (i) Details of any specific item(s) of work done by you, which you think specially note worthy. (ii) If in your own opinion you were unable to maintain the Expected quality or quantity of the performance in any respect indicate briefly your reasons why this happened (iii) A plan of the organization of the Dept and the extent to which you are participating in the implementation of the plan.  Signature of the H.O.D. Concerned  REMARKS OF THE REPORTING OFFICER  State whether the facts stated in item to overleaf are correct if not, state the correct facts. (i) To you agive with the self assaysament of performance done in Officer 2 it not give reasons why you do not agree.				
targets and (b) guiding, training, controlling and providing leadership to your subordinates.  Details of any specific item(s) of work done by you, which you think specially note worthy.  If in your own opinion you were unable to maintain the Expected quality or quantity of the performance in any respect indicate briefly your reasons why this happened.  A plan of the organization of the Dept and the extent to which you are participating in the implementation of the plan.  Signature of the H.O.D. Concerned.  REMARKS OF THE REPORTING OFFICER  State whether the faces stated in item 6 overleaf are correct if not, state the correct facts.  To you agree with the self assa search of performance done in tilliter 2 it not, give reasons why you do not agree.				
(b) guiding, training, controlling and providing leadership to your subordinates.  Details of any specific item(s) of : work done by you, which you think specially note worthy.  If in your own opinion you were unable to maintain the Expected quality or quantity of the performance in any respect indicate briefly your reasons why this happened  A plan of the organization of the Dept. and the extent to which you are participating in the implementation of the plan.  Signature of the H.O.D. Concerned  REMARKS OF THE REPORTING OFFICER  State whether the facis stated in item 6 overleaf are correct if not, state the correct facts.  To you agree with the self assa sament of performance done in tilliter 2 it not, give reasons why you do not agree				
and providing leadership to your subordinates.  Details of any specific item(s) of work done by you, which you think specially note worthy.  If in your own opinion you were unable to maintain the Expected quality or quantity of the performance in any respect indicate briefly your reasons why this happened.  A plan of the organization of the Dept and the extent to which you are participating in the implementation of the plan.  Signature of the H.O.D. Concerned.  REMARKS OF THE REPORTING OFFICER.  State whether the facts stated in them to overleaf are correct if not, state the correct facts.  The you agree with the self assa sement of performance done in Officer 2 it not, give reasons why you do not agree.		11 (11 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		
subordinates.  Details of any specific item(s) of work done by you, which you think specially note worthy.  If in your own opinion you were unable to maintain the Expected quality or quantity of the performance in any respect indicate briefly your reasons why this happened.  A plan of the organization of the Dept and the extent to which you are participating in the implementation of the plan.  Signature of the H.O.D. Concerned.  Signature of the H.O.D. Concerned.  Signature of the H.O.D. Concerned.  It is you agree with the self assessment of performance done in tillicer 2 it not, give reasons why you do not agree.				
Details of any specific item(s) of work done by you, which you think specially note worthy.  If m your own opinion you were unable to maintain the Expected quality or quantity of the performance in any respect indicate briefly your reasons why this happened.  A plan of the organization of the Dept and the extent to which you are participating in the implementation of the plan.  Signature of the H.O.D. Concerned.  REMARKS OF THE REPORTING OFFICER.  State whether the facts stated in item 6 overleaf are correct if not, state the correct facts.  The you agree with the self assessment of performance done in tillicer 2 it not, give reasons why you do not agree.				
If in your own opinion you were unable to maintain the Expected quality or quantity of the performance in any respect indicate briefly your reasons why this happened  III) A plan of the organization of the Dept and the extent to which you are participating in the implementation of the plan.  Signature of the H.O.D. Concerned  REMARKS OF THE REPORTING OFFICER  If State whether the facts stated in nem 6 overleaf are correct if not, state the correct facts.  If the your agree with the self assessment of performance done in tillicer 2 it not, give reasons why you do not agree.	H)	Details of any specific item(s) of : work done by you, which you think		
unable to maintain the Experted quality or quantity of the performance in any respect indicate briefly your reasons why this happened  IO) A plan of the organization of the Dept and the extent to which you are participating in the implementation of the plan.  Signature of the H.O.D. Concerned  REMARKS OF THE REPORTING OFFICER  State whether the facts stated in item 6 overleaf are correct if not, state the correct facts.  The you agree with the self issue assected of performance done in tillicer 2 it not, give reasons why you do not agree.	m			
quality or quantity of the performance in any respect indicate briefly your reasons why this happened  (ii) A plan of the organization of the Dept and the extent to which you are participating in the implementation of the plan.  Signature of the H.O.D. Concerned  REMARKS OF THE REPORTING OFFICER  If State whether the facts stated in item 6 overleaf are correct if not, state the correct facts.  If the you agree with the self assessment of performance done in tillicer 2 it not, give reasons why you do not agree.	21			
in any respect indicate briefly your reasons why this happened  10) A plan of the organization of the Dept and the extent to which you are participating in the implementation of the plan.  Signature of the H.O.D. Concerned  REMARKS OF THE REPORTING OFFICER  11 State whether the facts stated in mem 6 overleaf are correct if not, state the correct facts.  12 Do you agree with the self assessment of performance done in tillicer 2 it not, give reasons why you do not agree.				
reasons why this happened  A plan of the organization of the Dept and the extent to which you are participating in the implementation of the plan.  Signature of the H.O.D. Concerned  REMARKS OF THE REPORTING OFFICER  State whether the facts stated in item 6 overleaf are correct if not, state the correct facts.  The you agree with the self is assessment of performance done in tillicer 2 it not, give reasons why you do not agree.			CC	
A plan of the organization of the Dept and the extent to which you are participating in the implementation of the plan.  Signature of the H.O.D. Concerned  REMARKS OF THE REPORTING OFFICER  State whether the facts stated in item 6 overleaf are correct if not, state the correct facts.  The you agree with the self assassment of performance done in tillicer 2 it not, give reasons why you do not agree.			THE PERSON NAMED IN COLUMN TWO IS NOT THE OWNER.	
Dept and the extent to which you are participating in the implementation of the plan.  Signature of the H.O.D. Concerned  REMARKS OF THE REPORTING OFFICER  State whether the facts stated in mem 6 overleaf are correct if not, state the correct facts.  The you agree with the self assessment of performance done in tillicer 2 it not, give reasons why you do not agree.	TOY			
Signature of the H.O.D. Concerned  REMARKS OF THE REPORTING OFFICER  State whether the facts stated in term 6 overleaf are correct if not, state the correct facts.  The year agree with the self assessment of performance done in tillicer 2 it not, give reasons why you do not agree.				
Signature of the H.O.D. Concerned  REMARKS OF THE REPORTING OFFICER  State whether the facts stated in term 6 overleaf are correct if not, state the correct facts.  The year agree with the self assessment of performance done in tillicer 2 it not, give reasons why you do not agree.				
Signature of the H.O.D. Concerned  REMARKS OF THE REPORTING OFFICER  State whether the facts stated in mem 6 overleaf are correct if not, state the correct facts.  The year agree with the self assessment of performance done in tillicer 2 it not, give reasons why you do not agree.				
REMARKS OF THE REPORTING OFFICER  State whether the facts stated in mem 6 overleaf are correct if not, state the correct facts.  The year agree with the self assessment of performance done in Officer 2 it not give reasons why you do not agree.		the plan.		
REMARKS OF THE REPORTING OFFICER  State whether the facts stated in mem 6 overleaf are correct if not, state the correct facts.  The year agree with the self assessment of performance done in Officer 2 it not give reasons why you do not agree.			Signature of the HOD Conserved	
State whether the facts stated in term 6 overleaf are correct if not, state the correct facts.  1 Do you agree with the self assessment of performance done in tillicer 2 it not, give reasons why you do not agree.	REM	IARKS OF THE REPORTING OFFICE	R	
nem 6 overleaf are correct if not, state the correct facts.  1 Do you agree with the self assessment of performance done in Officer 2 it not give reasons why you do not agree.	11		The same of the sa	
thate the correct facts.  1 Do you agree with the self assassment of performance done in Officer 2 it not give reasons why you do not agree.		nem is overleaf are correct if not		
1) Do you agree with the self assessment of performance done in tillner 2 it not give reasons why you do not agree.		state the correct facts	The state of the s	
in Officer 2 It not give reasons why you do not agree.	ts:			
hy tallicer 2 ft not give reasons why you do not agree.		assessment of performance done		
why you do not agree.		In Officer 2 ft not give reasons		
		why you do not agree	COMME THE RESIDENCE OF THE PARTY OF THE PART	
in the table sament	19	Hencial Assessment		
TO THE ASSESSMENT	-74	7 = 12.07/M/2/M		
	C		Signature of Principal	
Signature of Principal			[Reporting and Reviewing Officer]	

## परिशिष्ट - ब (भाग-४)

च्यां प्रतिवेदन दिनांक महिना वर्षे दिनांक महिना वर्षे विनांक महिना वर्षे वर्षा वर्षे	गट अ ते व	िक च्या अधिकाऱ्यांच	ी / कर्मर	गऱ्यांची सर्व	रा छ। स	। योग्यता व चारित्र्य	यासवधी अभिधाय
अवसानाती - पासून पर्यंत			ŧ.		411344		
चारण केलेले पद / पदे      उपोमिश्याय कर्गावनस्थलाः अस्युन्कृष्ट उत्कृष्ट बांगले साधारण साधारणपेशा कर्मा करूक पेपपाची ध्रमता     करूक पेपपाची ध्रमता     कर्मा कर्मावनस्थलहून क्रम अस्युन्कृष्ट उत्कृष्ट बांगले साधारण माधारणपेशा प्रश्न उद्भवता करूक पेपपाची ध्रमता     तहकारी व जनला यांच्याशी असलेले सहकार्याचे सहनार्याचे यदानीचे उदानीन अमेत्रीपूर्ण संबंध      सर्वतार्याचे साधारण वृद्धितता अस्युन्कृष्ट उत्कृष्ट बांगले साधारण साधारणपेशा कभी संबंध वर्षाची असलायांचे प्रतिवाद साधारण साधारणपेशा कभी वर्षाच्याचे साधारण वर्षाच्याचे प्रतिवाद साधारण साधारणपेशा कभी वर्षाच्याचे साधारण साधारणपेशा कभी साधारण साधारणपेशा कभी वर्षाच्याचे साधारण साधारणपेशा कभी साधारण साधारणपेशा कभी वर्षाच्याचे साधारण साधारणपेशा कभी साधारण साधारणपेशा कभी वर्षाच्याचे साधारण साधारणपेशा साधारणपेशा कभी साधारण साधारणपेशा कभी साधारण साधारणपेशा कभी साधारणपेशा कभी साधारण साधारणपेशा कभी साधारणपेशा कभी साधारणपेशा कभी साधारण साधारणपेशा साधारणपेशा कभी साधारणपंत्र साधारणपंत			ना	वर्षे		दिनांक महिन	ा वर्षे
9) उद्योगिप्रियता व कार्यातत्परता : अस्युन्कृष्ट उत्कृष्ट चांगले साधारण साधारणपेदा कमी  6) सहकारी व जनता याद्याशी असलेले : सहकार्याचे सेंजन्याचे पदनीचे उद्याना कमी आही  6) सहकारी व जनता याद्याशी असलेले : सहकार्याचे सेंजन्याचे पदनीचे उद्यानीन अमेत्रीपूर्ण संबंध  9) सर्वताधारण बुट्टिमता : अस्युन्कृष्ट उत्कृष्ट चांगले साधारण साधारणपेदा कभी  6) तिर्णयशाती, उपक्रमशीलता, खानी : अस्युन्कृष्ट उत्कृष्ट चांगले साधारण साधारणपेदा कभी  8) परविचयाचे भामध्यं व धाराही यांगह कर्मादामता : अस्युन्कृष्ट उत्कृष्ट विधित यांगले साधारण साधारणपेदा कभी  90 माशासवनीयांचावतत्वा दृष्टिकोन : मदलीच सहानुमूतीचा असहानुमूतीचूर्ण सदस्य  91 विशेष कल : स्वादी व चारिश्च :  92 प्रदान करणपात आलेल्या शत्तीचा : होच अंशत: माही  93 प्रदान करणपात आलेल्या शत्तीचा : होच अंशत: माही  94 प्रदोन्निमाल : आंग्रेस्य च्येच्यलेनुसार योग्य  194 प्रमुतीमाल : यांगले नाही यांगले अद्युक्ष्ट संगित माही  195 राजियता  196 राजियांचा करणपाची आहे नाही देसून आसी नाही संबंधित माही  197 राजियां  198 राजियांचा मरणपाची : अहे नाही देसून आसी नाही संबंधित माही  198 राजियांचा मुख्यमपन :  199 राजियांचा सुख्यमपन : अमेत्र अस्युन्कृष्ट, अः उत्कृष्ट, अः विधित चांगली,  199 राजियांचा सुख्यमपन : अमेत्र अस्युन्कृष्ट, अः उत्कृष्ट, अः विधित चांगली,  199 राजियांचा सुख्यमपन :	कासावधी - प	मूल 🔲 🗌			पर्यंत		
अर्गेमाधिगता व कर्मातन्यरता : अर्थुक्ट उत्कृष्ट बांगले साधारण साधारणयेशा कमी हानायालील वर्मवान्यांकडून काम : अयुक्ट उत्कृष्ट बांगले साधारण माधारणयेशा धना उद्मनत करून पेणवाची द्वामता क्याँ सहकार्याचे सहकार्याचे सहनार्याचे महि अर्थुक्ट उत्कृष्ट बांगले साधारण साधारणयेशा अमी सहंच पर्वाचाचे सहनार्याचे प्रतीचे उदासीन अमेजीपूर्ण संवच परिचारण सुदिशाता : अत्युक्ट उत्कृष्ट बांगले साधारण साधारणयेशा वर्मी वर्णियाचे सामध्ये व धाडाडी वांसह कर्माद्वामता : अत्युक्ट उत्कृष्ट वांगले साधारण साधारणयेशा वर्मी कर्माद्वाचाचे साधारण साधारणयेशा वर्मी कर्माद्वाचा सुदिशाता : अत्युक्ट उत्कृष्ट विशेषा वंगले संजाती साधारण साधारणयेशा वर्मी कर्माद्वाचा साधारण साधारणयेशा वर्मी साधारण सहानुपूर्णपूर्ण तदस्य वर्मी कर्माद्वाचा सुदिशाता : स्वाच्च सहानुपूर्णपूर्ण तदस्य वर्मा करण्या शत्रित होच होच अंदतः नाही पूर्णपण वापर करलात करण ? प्रदेशाता वर्मी प्रतिचा अर्थिय अर्थेश्वन्य होच प्रविच्या अर्थेश्वन साधारण साधारणयेशा आवेश्व करावा । प्रविच्या करण्याची आवेश्व उत्तिच होचे संविच्या साधारण सुत्यमण्य : अर्थेश्वन साधारण सुत्यमण्य साधारण सुत्यमण्य : अर्थेश्वन साधारण सुत्यमण्य : अर्थेश्वन साधारण सुत्यमण्य : अर्थेश्वन साधारण सुत्यमण्य साधारण सुत्यमण्य : अर्थेश्वन साधारण सुत्यमण सुत्यमण्य : अर्थेश्वन साधारण सुत्यमण सुत्यम	a) धारण के व	लेले पद / पदे					
हाताखालील कर्मचान्यांकपून काम : अयुक्कर उत्कृष्ट चांगले साधारण साधारणपेक्षा प्रश्न उद्भन्नत करून पेण्याची क्षामता कर्मी सहि सहकारी व जनता यांच्याशी असतेले : सहकारीचे मीजन्याचे पदानीचे उदातीन अमेजीपूर्ण संबंध  शर्मसंसाधारण बुद्धिमता : अत्युक्कर उत्कृष्ट चांगले साधारण साधारणपेक्षा कर्मी अव्युक्कर उत्कृष्ट चांगले साधारण साधारणपेक्षा कर्मी परिवरणपेक्षा कर्मी अव्युक्कर उत्कृष्ट चांगले साधारण साधारणपेक्षा कर्मी कर्मक्षमता : (सर्वित्व असेल तेथे)  श्रामानाकर्गीयांबाबताचा वृद्धिकोन : मदलीचा शहानुभूतीचा असहानुभूतीपूर्ण तदस्य चांगले कर्मा करणपात आलेल्या शकीचा : होय अंशतः नाही पूर्णपणे वापर करलात काय ?  श्राम करणपात आलेल्या शकीचा : होय अंशतः नाही पूर्णपणे वापर करलात काय ?  श्राम करणपात आलेल्या शकीचा : होय अंशतः नाही पूर्णपणे वापर करलात काय ?  श्राम करणपात आलेल्या उत्तिक करावा)  प्रवित्वात्वात्वात चारा होत्राचा उद्देश्व करावा)  प्रवित्वात्वात काम करणपाची : आहे नाही चांगले उत्कृष्ट संबंधित नाही गोण्यता  संस्थातरण मृत्यमायन : अमेल्यत्व काम करणपाची आवड आहे नाही देसून आली नाही संबंधित नाही संबंधित नाही संवित्व नाही संविद्य चांगली, (हानले जिल्ले)	<b>७) उस्मेग</b> क्रिय	ता व कार्यतस्परता	60				
(केंक्य) सहकारी व जनता यांच्याशी असतेले : सहकारीचे सीजन्याचे मदनीचे उदातील आमेत्रीपूर्ण संबंध  श्रम्भ सर्वसाधारण बुद्धिमता : अत्युत्कृष्ट उत्कृष्ट वांगले साधारण साधारणपेदत कमी अप्युत्कृष्ट उत्कृष्ट वांगले साधारण साधारणपेदत कमी अप्युत्कृष्ट उत्कृष्ट वांगले साधारण साधारणपेदत कमी कर्मदामता । अप्युत्कृष्ट उत्कृष्ट विश्रिक वांगले भागती साधारण साधारणपेदत कमी कर्मदामता । (सर्वधित असेल तेथे)  श्रमासकर्गीयांवावतचा वृद्धिकोन : मदतीवा सहानुभूतीचा असहानुभूतीचूर्ण तदस्य । विश्रेष कस्त । । । । । । । । । । । । । । । । । । ।			1 2			चांगले साधारण स	विवरणावेका प्रश्न उद्भवत
<ul> <li>वेशवंद्याति, उपक्रमशीलता, खाजी : अत्युत्कृष्ट उत्कृष्ट विशित बंगले भंगली भागारण सांगरणवेश परिवारणये भागार व धाजारी थांगर कार्यक्षमता : (सर्वित असेत तेथे)</li> <li>मागासवर्गीयांबावतचा दृष्टिकोन : मदतीचा भहानुभूतीचा असहानुभूतीपूर्ण तदस्य क्षेत्रथ कल : स्वादेश कराया शतिल्या असहानुभूतीचा असहानुभूतीचा असहानुभूतीचा असहानुभूतीच्या त्रावर्था कराया स्वादेश कराया शतिल्या स्वात्राच्या शतिल्या शतिल्या शतिल्या शतिल्या स्वात्राच्या शतिल्या स्वात्राच्या शतिल्या स्वात्राच्या शतिल्या स्वात्राच्या शतिल्या स्वात्राच्या स्वात्राच स्वात्राच्या स्वात्राच्या स्वात्राच्या स्वात्राच्या स्वात्राच स्वात्या स्वात्राच स्वात्राच स्वात्राच स्वात्राच स्वात्याच स्वात्याच</li></ul>		व जनता यांच्याशी असते	ਰੇ :	सहकार्यारी	सौज		
विर्णयाचे सामध्यं व धहाडी थांसह कार्यक्रमा । अत्युत्कृष्ट अत्युष्ट विश्वित वालने संभानी साधारण साधारणचेशा परिणयाचे सामध्यं व धहाडी थांसह कार्यक्रमता । (सर्वित असेत तेथे)  गामसवर्गीयांबाबतचा दृष्टिकोन । मदतीवा सहानुभूतीचा असहानुभूतीपूर्ण तदस्य । विशेष कत । स्वित व चारिश्च । सदतीवा सहानुभूतीचा असहानुभूतीपूर्ण तदस्य । विशेष कत । स्वित व चारिश्च । सदान करण्यात आलेल्या शक्तीचा । होय अंशतः नाही पूर्णांगणे वापर करतात काय ? । प्रतोत्तिसाठी पात्रता । अयोज्य ज्येष्वतेनुसार योज्य । प्रशिक्षणासाठी आवश्यक क्षेत्र । (येथे आवश्यकता त्या क्षेत्राचा उद्वेद्ध करावा) । प्रशृतिमान । यंगते नाही चांगते अत्वृत्व । संवित नाही यंगते नाही संवित नाही यंगता । संवित नाही यंगता । संवित नाही यंगता । संवित नाही संवित नाही संवित नाही । संवत्व नाही । संवत्व नाही संवित नाही । संवत्व ना	७) सर्वराधार	ण बुध्दिमता	:	अत्यत्कृष्ट	370	नष्ट चांगले <i>भारत</i>	m suturmitar and
(सर्वित असेत तेथे)  90) मागासवर्गीयांबाबतचा दृष्टिकोन : मदर्तीवा महानुभूतीचा अमहानुभूतीपूर्ण तदस्य  91) विशेष कल  92) सर्वित बारिश्च  93) प्रदान करण्यात आलेल्या शक्तीचा : होय अंशतः नाही  पूर्णपणे वापर करतात काय ?  94) पर्वोत्रतीसाठी प्राप्ता : आगेन्य ज्येप्वतेनुसार योज्य  94) प्रशिक्षणासाठी आवश्यक क्षेत्र  (येथे आवश्यकता त्या क्षेत्राचा उहोस्त करावा)  94) प्रकृतीमान : ग्रांगले नाही ग्रांगले उत्कृष्ट  शेत्रीय रततावर काम करण्याची : आहे नाही सर्वित माही  ग्रेंग्यता  94) संगणकावर काम करण्याची आवड आहे नाही दिसून आली नाही संवित माही  96) राजेशाधारण मुल्यमाधन :  34+= अस्युत्कृष्ट, अ= उत्कृष्ट, ब+=विश्चित चांगली,  (हाराने जिहाने) व= साधारण, क=स्प्यारणपेक्षा कमी	घटविण्या	वे शामध्यं व धहाडी यांस					र्गी माधारण साधारणपेका
99) विशेष कल : 92) सर्वाटी व चारिश्च : 93) प्रदान करण्यात आलेल्या शक्तीचा : होच अंशतः नाही पूर्णपणे वापर करतात काय ? 94) प्रदोन्नतीशादी प्रान्नता : अयोग्च ज्येष्वतेनुसार योग्च  94) प्रशिक्षणासाठी आवश्यक क्षेत्र  (येचे आवश्यकता त्या क्षेत्राचा उहोस्व करावा) 94) प्रकृतीमान चांगले नाही चांगले उत्कृष्ट  96) क्षेत्रीय स्तरावर काम करण्याची : आहे नाही संबंधित नाही  प्रोत्यता 92) समणावनवर काम करण्याची आवड आहे नाही दिसून आसी नाही संबंधित नाही  98) राजेशध्यस्य मुल्यमध्यन :  310 प्रान्वादी : अ+= अस्पुत्कृष्ट, अ= उत्कृष्ट, ब+=ांत्रेश्चित चांगली,  (हारमाने लिहाने) व= साधारण, क=साधारणपेक्षा कमी				· ************************************	********		
9२) विशेष कल : 9२) मदान करण्यात आलेल्या शक्तीचा : होय अशतः नाही पूर्णपणे वापर करतात काय ? 9४) पदोन्नतीसाढी पान्नता : अयोग्य ज्येष्वतेनुसार योग्यः 94) प्रशिक्षणासाठी आवश्यक क्षेत्र : (येथे आवश्यकता त्या क्षेत्राचा उहेरत करावा) 94) प्रकृतीमाल वांगले नाही यांगले उत्कृष्ट 949 क्षेत्रीय स्तरावर काम करण्याची : आहे नाही संबंधित नाही योग्यता 941) समणावनवर काम करण्याची आवड आहे नाही दिसून आसी नाही संबंधित नाही 961) सर्वसाधारण मुल्यमाधन :  962) प्रतिवादी : अ+= अत्युत्कृष्ट, अ= उत्कृष्ट, व+=विश्वित चांगली, (हाताने लिहाने) व= साधारण, क=साधारणपेक्षा क्रमी	१०) मागासवर	गींयांबाबतचा दृष्टिकोन	:	मदतीचा	सहानुष	त्तीचा असहानुभृतीप	र्ण तदस्य
93) प्रदान करण्यात आलेल्या शक्तीचा : होय अंशतः बाही पूर्णपणे वापर करतात काय ? 94) प्रतोजतीसाठी प्राजता : अयोग्य ज्येप्वतेनुसार योज्य 94) प्रशिक्षणासाठी आवश्यक क्षेत्र . (रोधे आवश्यकता त्या क्षेत्राचा उद्घेख करावा) 94) प्रशृतीमाल चांगले नाही चांगले उत्कृष्ट 96) क्षेत्रीय रतरावर काम करण्याची : आहे नाही संबंधित नाही गोज्यता 97) समण्यकावर काम करण्याची आवंड आहे नाही दिसून आली नाही संबंधीत नाही 98) सर्वसाधारण मुल्यमाधन :  100) प्रावती : अ+= अत्युत्कृष्ट, अ= उत्कृष्ट, ब+= क्रिश्चत चांगली, (हांसने ज़िल्ये) व= संधारण, क=साधारणपेक्षा कंगी	११) विशेष क	a	1				
पूर्णपणे वापर करतात काय ?  98) प्रदोन्नतीसाठी प्रावश्यक क्षेत्र  प्रशिक्षणासाठी अवश्यक क्षेत्र  (रीये आवश्यकता त्या क्षेत्राचा उद्धेख करावा)  94) प्रशृतीमाल वागले नादी चागले उत्कृष्ट  98) क्षेत्रीय स्तरावर काम करण्याची आहे नाही दिसून आही नाही संबंधित नाही  गोत्यता  92) समण्यकावर काम करण्याची आवड आहे नाही दिसून आही नाही संबंधीत नाही  90) राजवारी अ+= अत्युत्कृष्ट, अ= उत्कृष्ट, ब+=क्रिश्चत चागली,  (हासने जिल्हाने) व= साधारण, क=साधारणपेक्षा कमी	१२) सचोटी व	चारिश्र	4:				
(येथे आवश्यकता त्या क्षेत्राचा उद्देख करावा)  9६) प्रकृतीमान चांगले नाही चांगले उत्कृष्ट  96) क्षेत्रीय स्तरावर काम करण्याची आहे नाही संबंधित नाही  योग्यता  9८) समण्यकवर काम करण्याची आवड आहे नाही दिसून आली नाही संबंधित नाही  9८) सर्वसाधारण मुल्यमाधन  100) प्रतवारी  110 अ+= अत्युत्कृष्ट, अ= उत्कृष्ट, ब+=इनेश्चित चांगली,  (हाताने विहाने)  110 व=साधारण, क=साधारणपेक्षा कभी			‡	होय		अंशत:	नाही
(येथे आवश्यकता त्या क्षेत्राचा उद्देख करावा)  9६) प्रकृतीमाल चांगले नाही चांगले उत्कृष्ट  96) क्षेत्रीय स्तरावर काम करण्याची : आहे नाही संबंधित नाही  गोल्यता  94) सम्प्रायमवर काम करण्याची आवड आहे नाही दिसून आसी नाही संबंधीत नाही  96) सर्वसाधारण मुल्यमाधन :  31+= अल्युत्कृष्ट, अ= उत्कृष्ट, ब+=निश्चित चांगली,  (क्षानने जिहाने) व= साधारणपेक्षा कामी	१४) पदोन्नतीश	॥वी धात्रता		अयोग्ध		ज्येष्टातेनुसार	योज्य
9%) धनिय स्तरावर काम करण्याची : आहे नाही चांगले उत्कृष्ट 9%) धेनीय स्तरावर काम करण्याची : आहे नाही दिसून आली नाही संबंधीत नाही गोन्यता 9८) सर्वसाधारण मुन्यमाधन : 100) प्रत्वाची : अ+= अन्युत्कृष्ट, अ= उत्कृष्ट, ब+=ब्निश्चित चांगली, (हासने जिहाने) व=स्थारण, क=स्थारणपेक्षा कभी	१५) प्रशिक्षणा	साठी आवश्यक क्षेत्र	+	(11/07011)			
(१७) क्षेत्रीय स्तरावर काम करण्याची : आहे नाही संबंधित नाही योज्यता (१८) समणावरावर काम करण्याची आवड आहे नाही दिसून आसी नाही संबंधीत नाही (१९) सर्वसाधारण मुल्यमाधन : (१८) प्रांतराधारण मुल्यमाधन : (१८) प्रांतराधारण मुल्यमाधन : (१८) प्रांतरावर काम करण्याची आवड आहे नाही दिसून आसी नाही संबंधीत नाही (१८) सर्वसाधारण मुल्यमाधन :	(रोधे आव	श्यकता त्या क्षेत्राचा उहे	रत करावा	)			
गोल्यता १८) समापादावर काम करण्याची आवड आहे नाही दिसून आली नाही संबंधीत नाही १९) राजेसाधारण मुन्यमापन : 31+= अल्युत्कृष्ट, अ= उत्कृष्ट, ब+=ब्निश्चित चांगली, (हाराने जिहाते) व=स्पधारण, क=सधारणपेक्षा कभी	१६) प्रकृतीमार	r	1	चांगले ना	đ	चांगले	उत्कृष्ट
१९) राजेसाधारण मुन्यमाधन : अ+= अस्युत्कृष्ट, अ= उत्कृष्ट, ब+=क्रिश्चन शांमसी, (हात्मने जिहाने) ब= साधारण, क=साधारणपेक्षा कभी		रावर काम करण्याथी	K	आहे		गाही	संबंधित गाही
१९) सर्वसाधारण मुल्यमाधन : १९) प्रतवारी : अ+= अस्युत्कृष्ट, अ= उत्कृष्ट, ब+=क्रिश्चत चामली, (क्षणने जिल्लो) ब= साधारणपेक्षा कमी	१८) समपादनह	ार काम करण्याची आवः	5	3116 ii	गही	दिसून आती नाही	संबंधीत नाही
ः अ+= अस्युत्कृष्टः, अ= उत्कृष्टः, ब+=निश्चितः चांगली, (हात्मने जिल्हाने) ब= साधारण, क=साधारणपेक्षा कमी	०९) सर्वसाधार	म मुल्यमाधन	1				
(हाराजे लिहाने) व स्थाधारण, क=स्थारणपेक्षा कभी	०) धनवारी		4				
enui.	(हारमाने हि	हार्न)			222 14		
अतिवृद्धन आपका-पाचा सही, जात त परजाप	काण :	esimina de manarana		r	ातिवेद-	। अधिकाऱ्याची सही	, नांव व पटनाम
নাক	ताक :						

## परिशिष्ट - ब (भाग-५)

#### पुनर्विलोकन अधिकाऱ्याचे अभिप्राय

(Remarks of the Reviewing Officer)

	*)	पुनर्विलोकनाचा कालावधी दि	//पासुन वि/
	<b>?</b> )	आपण प्रतिवेदन अधिवन-याशी सहमत आहात ? (सहमत संस्त्यास, कुठल्या अभिधायाणी सहमत नाही है विनिर्दिष्टपणे नमूद करावे) की त्यांच्या मुल्यमापनामध्ये काही सुधारणा करण्याची किया भर धालण्याची आपली इच्छा आहे ?	
3	3)	प्रलवारी (हताने सिहावी) : अ+= अत्युत्नृ क=साधारणपे	ल्प्ट, अ= उत्कृत्व, ब+=निश्चित योगली, ब= साधारण, धा कर्मः
		मण ; कि :	पुनर्विलोकन अधिकाऱ्याची सही, नांव व पदनाम
	altu	नीय अहवालाची झेरॉक्स प्रत मिळाली	पत्राद्वारे गोपनीय अहवालाची प्रत पाटविली असन्यास, पत्र क्रमांक व दिनांक
	अधि	कारी / कर्मवारी यांने गांव व दिगांकित स्वाक्षरी	संस्करण अधिकाऱ्याचे नाव, प्रदनाम व दिनाकित स्वाक्षरी

Reg. No. 11/72, F-146(Beed)

## ADARSH SHIKSHAN SANSTHA,

TQ. & DIST. BEED.

#### ASSESSMENT / REMARKS OF THE REPORTING OFFICER ic. HEAD OF THE DEPARTMENT

1)	Professional efficiency	10	*******	
	a) His/her knowledge in the subject	:	******	:
	b) is he/she making any efforts to			** ******
	improve his / her knowledge			
	c) Has he/she any professional		<b>*</b> )1101	****
	attainments during the year under review ?		-27744	a sal
	d) Ability to lecture and maintain	1		
	discipline in the class.		422.0044	****
	e) Does he/she show any special			****
	aptitude for teaching and research.			
2)	Observation on his/her teaching skil	1 :		
	interest taken in his / her subject		******	***
	and students, tutorials, etc.			
3)	The quality of research done, if any	:	******	,
1)	this he / she got mitative.		1111111	
	resourcefulness and willingness to			
	assume representative?			
5)	His / her participation in the	:	32000	
	co curicular activities and corporate	life		
	of the University			
1	Critical assessment of the teacher and his work	1	A	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
1	General Assessment	E.	W	mananan,
1	Control William A. L. Carlo			
	Grading (Write in handwriting)	13	۸+	Outstanding
			۸	Very good
			В.	Positively Good
			В	Good
			В	Average
			C	Blow Avgrage
ote				
		Sign	ature	of the HOD Comment

Reg. No. 11/72, F-146(Beed)

## ADARSH SHIKSHAN SANSTHA,

TQ. & DIST. BEED.

		ANNEXURE	- B (P	art III)
	SELF ASSE			OR THE TEACHERS
	Shri, / Smt. / Dr.	F	******	
	Designation	1		
	for the year	1		
1.	Teaching work done,	(subjects thug)	it :	
	and the number of p			
2.	Total number of lecti	ires delivered	:	
3.	during the year.			***************************************
	Tutorial work done		-	***************************************
4.	Number of seminars,		.:	***************************************
	independently.			
5.	Reserch work done di	uring the year:	:	
	Including the Number	of papers publ	ished	
	jointly with a colleague independently by you.	e or a student	and	
6.	The names of the rese		if-	
	any, working under yo	n. The subject	oF.	
	research and progress	made in the	,01	
	reserch so far.	Diddi in the		
7.	Any other work done	furing the year		
	for the college.	arms are year	•	
3.	A plan of your future v	voric		
		*		***************************************
ate	://			20 10 10
ALL	//		10	Signature and Designation
-			្ន	of the Teacher
EM	ARKS OF THE REPORT	THE OFFICER		4 · ·
)	State whether the facts	1 C C C C C C C C C C C C C C C C C C C		P
	item 6 overleaf are con			***************************************
	state the correct facts.		******	***************************************
	Do you agree with the			
				***************************************
**	assessment of performa	ince done	******	
	by Officer? It not, giver	reasons.		
	why you do not agree.	10		***************************************
	General Assessment	*		
			******	
	(2)			*

Date:...../...../......

Signature of Principal Reporting and Reviewing Officer र्राज. वं. ११/७२, एफ-१४६ (बीड)

## आदर्श शिक्षण संस्था,

जयदस क्षीरसागर (वे ई केके )

ता. जि. बीड

सचिव

द्वाराः एस.के. एच. मेडिकल कॉलेज, बीड-४३११२२. फोन : (०२४४२) २२७२९३. फंक्स : २२५६०१

## परिशिष्ट – क गोपनीय अहवार्ल लिहिण्यासाठी कच्चे टिपण (Ephemeral Roll) . Remarks of the Reviewing Officer

(शासन निर्णय कमाक : सीएफआर १२१०/इ.स.४७/२०२०/नेस दिलांक ००/११/२०२० साम सम्बन्ध ५० ००००

वर्षा करीता	कच्चे टिपण :		
गरि क्यांस	72		
···· (~	A. 280)		
धारण केलेले	1134	-	
पदावर आस्य	गर्ची तारीख :		
तारी-ख	अधिकाऱ्याचे काम, चारित्र्य किंवा वर्तणूक यासंबंधी प्रश्न, ताकीद, बंदिशे यांचा संदर्ग असत्यास किंवा शिक्षा यासह करण्यासारखे संक्षिप्त अभिप्राच	नस्ती किंदा प्रकरण	सदी
9	7	3	я
	•		

जर मापनीय अहवालात प्रतिकृत शेरे दिले ससतीत तर ते कच्चे दिवन गोपनीय अहवाल पार्टावेल्यानंतर एक वर्णानतर = 1 = 200 : 200 दा कच्चा दिवसाच्या आधारे भागीनंत अहवालामध्य प्रातकृत शेर असतीत तर त्या प्रतिकृत शेन्यां।अन्यकृता अभिवेदनावर निर्णय क्षान्यानंतर है कच्चे दिवस सन्द करावे.

# आदर्श शिक्षण संस्था,

जयदत्त क्षीरसागर (44. 64.)

हारा:एस.के.एच.मेडिकल कालेज, बांड-४३११२२	. फोन : (०२४४२) २२७२९३, फीन्स : २२५६०३
शिक्षकेत्तर कर्गचारी वर्गाकरि	ता नोपनीय अहवालाचा नमुना
स्वयंमुल्यमा <b>र</b>	प्रनाचा नमुना
१) नाव	3
<ul><li>) बारण केतेले पद</li></ul>	
<ul> <li>श्री संद्याच्या किंदा सरसम् प्रशाबदील रोवेण कालावर्गः</li> </ul>	1
ने पुण्या के निकार वे संविधार वर्णान अस्ति अस्ति अस्ति । स्वीत्याः ।	***************************************
तुम्माला उद्धिकारी समुद्र व रा	*
<ul> <li>प) तुम्हाला ठर्श्वृत दिलेल्या संदाविया संदर्भात मेल्या</li> </ul>	
वर्षाच्या तुम्बन्या कामाचे गुल्यमापन तुम्ही । जसे करात ?	
६) तुम्ही दिलेल्या चागल्या कामाची / कामाच्या	
एखादी / बहाही विशिष्ट बाब / बाबी तुम्ही जमुद करू शकाहा काम ?	
	वर्मधा-पानी सही व पदनाम
अहवाल लिहीणाऱ्या अ १) वरील मुल्यामाधनाशी आगाग सहगत असल्यास तसे	विकाऱ्याचा अभिप्राय
कृपया नमुद्धः धरावे, नसल्यास त्याची कारणे द्यावी	
२) आपल्या महों क्रमंधा-याचे दोग वा काही कमतरता	
अढळल्यासः स्थाबाबत या कर्मणाऱ्याच्या	
जबाबदाऱ्या क्रीणत्या ?	Marketon
३) या वर्णानाच्या १	
<ol> <li>या कर्मचान्याची सचीटी व त्याचा जनतेशी संबंध</li> </ol>	4
याबाबत कृष्ण्या आपले सर्वसाधारण मत छाते.	***************************************
ठिकाण :	
दिमाक •	अहंदान विहीणाऱ्य अधिनाऱ्याची शही, बाव व पद्याग

# राज. वं. ११/७२, एक-१४६ (बांड) आदर्श शिक्षण संस्था,

जबदत्त क्षीरसागर

ता. जि. बीड

141.4. 46.1 राचिव

राग्यन इताःएस.चे.एच.मेडिकल फॉलेज, बीड-४३११२२. फोन : (०२४४२) २२७२९३, फॅक्स : २२५६०१

# चतुर्थश्रेणी कर्मचारी वर्गाकरिता गोपनीय अहवालाचा नमुना सर्वसाधारण योग्यता व चारित्र्य या संबंधी अभिप्राय

THE REAL PROPERTY.		मांव	*		
U		धतिबेद्धमधा कार	नावधी		Q/प्रस्त
				17	दि/ प्रयंत
		धारण केलेले पर	/ के.नेले पदे		
	41	अधिरीक प्राप्ता			
		ASSET DO NOT	tion.		
	2)	ाहिक अवर्दधाना	ा (जेथे संबंधित असेत)		
	E)	तवोटी व चारित्र्य			
	4)	विशेष कल			
	٤)	आहाधारकपणा		4	4
	(9)	वस्त्रशीरपणा			***************************************
	c)		, कांही मि ठाले असल्यास	•	***************************************
	٤)			* -	*
0	- 15	पदोन्नतीसाठी धात्र			•••••••••••••••••••••••••••••••••••••••
-	90)	सर्वसाधारण मुल्यः	नापन	-1:	
	<b>विका</b> ए			गोपनी	य अहवाल लिहीणाऱ्या अधिकाऱ्याची
	दिनांक	:/.	/	सही, व	नाव व पदनाम (प्रतिवेदन अधिकारी)
			पुनर्विलोकन ३	विकाऱ्या	चे अभिप्राय 🖟
	9,)	पुनर्विलोकन अधि	काऱ्याच्या हाताखाली सेवेच	ा कालावधी	
			अधिकान्यांशी शहमत आहार		•
	Man .		जही फेरफार करणवादी किं		A
		3	Water and the second second	AL ME GICTOR	
		बापनी इच्छा आहे	7		
1			4		To de supplied to the later
	ठिवगण	1	(Million)	पुनर्वित	लोकन अधिकाऱ्यांची सही व पदनवा '
	Date	·	/	सही, ।	नाड व प्रयुक्तम

## भाग -२ सर्वसाधारण योग्यता व चारित्र्य यासंबंधी अभिप्राय

SHE	1 11-411-4 Control of the Control of
प्रतिवेद्यसम्बद्धाः कालावाती	, 10
धारण केलेले पद / पदे	t
<ul><li>) वर्त्तर्य विषयवा बार्वी</li></ul>	
१) उद्योग प्रियता व कार्यतत्परता	:
२) हाता कातील व्यक्तीकडून काम करवून	÷
चेच्याची क्षमता.	
<ul><li>३) सहकारी व जाततेशी असलेले संबंध</li></ul>	1
२) वीदिक बावी	
1 : अर्थे <del>म द्वाराण द</del> ुव्यिमना	- v
<ul> <li>कार्यक कामध्याम ( क्रुडारीन प्रभेन मेशे)</li> </ul>	
३) विशेष काल-	: <del></del>
<ul><li>ह) तिर्राय शती, उपक्रम शिलता व घडाडी यासह</li></ul>	I
प्रशासनिक कार्यक्षमता	
<ul><li>भरोटी व चारित्र्य</li></ul>	:
५) सध्याच्या पदाबर यापुढे ठेवण्याची पात्रता	:
६) पदोस्तीसाठी पात्रता •	1
७) सर्वशाधारण मुख्यमापन	:
विकाण :	
दिनांक : गोपनीय	अहवात तिहीणाऱ्या अधिकाऱ्याची सही, नाव व पदनाम
	माग -३
पुनर्विलोकन ३	अधिकाऱ्याचा अभिप्राय
	वेदा, कालावधी दि/ ते दि/
	गत की :
त्यांच्या मुल्यमापनामध्ये काही फेरफार कर	
	The state of the s
विकास मह वाराजवाचा आपला हाच्छा आहे ?	
Santa	