



पुणे जिल्हा शिक्षण मंडळ, पुणे

४८/१ अ, एंडवणा, पौड रोड, पुणे ४११ ०३८.

शिक्षक वर्गाकरिता गोपनीय अहवालाचा नमुना

U.I.D. Code No.

शाखेचे नांव

सन : २०

-२०

भाग एक

स्वयंमूल्यमापनाचा नमुना

- १) नाव :
- २) धारण केलेले पद
- ३) सध्याच्या किंवा तत्सम पदावरील सेवेचा कालावधी
- ४) तुमच्या कर्तव्याचे संक्षिप्त वर्णन आणि वर्षभरात तुम्हांस नेमून दिलेली उद्दिष्टे नमूद करा.
- ५) तुम्हास ठरवून दिलेल्या लक्ष्यांच्या संदर्भात गेल्या वर्षीच्या तुमच्या कामाचे मूल्यमापन तुम्ही कसे कराल ?
- ६) तुम्ही केलेल्या चांगल्या कामाची/कामाच्या एखादी / काही विशिष्ट बाब / बाबी तुम्ही नमूद करू शकाल काय ?

अध्यापकाची सही, नांव व पदनाम

गोपनीय अहवाल लिहिणाऱ्या अधिकाऱ्याचा अभिप्राय

- १) वरील मूल्यमापनाशी आपण सहमत असल्यास तसे कृपया नमूद करावे नसल्यास त्याची कारणे द्यावीत.
- २) आपल्या मते शिक्षकांचे दोष व काही कमतरता आढळल्यास याबाबत या शिक्षकांच्या जबाबदाऱ्या कोणत्या ?
- ३) या शिक्षकांची सधोटी व त्याचे जनतेशी संबंध याबाबत कृपया आपले सर्वसाधारण मत द्यावे.

दिनांक :-

गोपनीय अहवाल लिहिणाऱ्या
प्राधिकाऱ्याची सही, नांव व पदनाम

भाग दोन

शाळेचा मुख्याध्यापक किंवा शिक्षक यांचा गोपनीय अहवालाचा नमुना

पासूनच्या कालावधीसाठी

शिक्षकाचे संपूर्ण नांव :

अर्हता

दर्जा (स्थायी किंवा अस्थायी)

१ जून

रोजी संस्थेतील सेवेचा कालावधी

वेतनश्रेणी

१ जून

रोजी असलेले वेतन

पुढील वेतनवाढीचा दिनांक

विशेष वेतन भत्ते

शिकवलेले विषय व वर्ग

या कालावधीसाठी या शिक्षकाची क्षमता, काम इत्यादीबाबत पुढीलप्रमाणे मत आहे.



१) वर्गातील कामे

टिप : वर्गातील कामाच्या संबंधातील मूल्यांकन खाली दिलेली मूल्यमापन निकष वापरून करण्यात येईल.

(उत्कृष्ट, फार चांगले, समाधानकारक किंवा निकृष्ट)

अ) विषयाचे ज्ञान आणि तयारी

ब) पुढील भाषांचे ज्ञान

१) अध्यापनाचे माध्यम भाषा

२) हिंदी

३) इंग्रजी

क) फोड करून सांगणे, सोदाहरण सांगणे, प्रश्न विचारणे

इत्यादी संबंधातील समर्थता

ड) विद्यार्थ्यांमध्ये आवड निर्माण करण्याची क्षमता व इच्छा

इ) विद्यार्थ्यांमध्ये नियंत्रण व शिस्त

फ) विद्यार्थी, पालक आणि सहकारी यांच्यावर असलेला प्रभाव

ग) वर्गातील कामावरचा सर्वसाधारण अभिप्राय

२) वर्गाव्यतिरिक्त जादा कार्ये

अ) क्रीडा, शारीरिक शिक्षण बालवीर संघटन (स्काउटिंग)

यामध्ये किंमतपत्र रस घेतला.

ब) कळकळ, निष्ठा इत्यादी

क) सहकाऱ्यांशी सहकार्याने वागण्याची प्रवृत्ती

ड) मुख्याध्यापकांकडून दिल्या जाणाऱ्या सूचना अंमलात

आणण्यासंबंधातील निष्ठा.

इ) सचौटी, चारित्र्य

फ) विशेष कल

ग) आज्ञाधारकपणा

ह) वक्तशीरपणा

ज) शिक्षा किंवा पारितोषिक काही मिळाले असल्यास

झ) सध्याच्या पदावर यापुढे ठेवण्याची पात्रता

ल) प्रदोन्नतीसाठी पात्रता

३) सर्वसाधारण अभिप्राय, कोणतेही असल्यास

ठिकाण :

दिनांक :

गोपनीय अहवाल लिहिणाऱ्या अधिकाऱ्याची

सही, नाव व पदनाम

भाग तीन

पुनर्विलोकन अधिकाऱ्याचे अभिप्राय

१) पुनर्विलोकन अधिकाऱ्याच्या हाताखालील सेवेचा कालावधी

२) आपण प्रतिवेदन अधिकाऱ्याशी सहमत आहात की

त्याच्या मूल्यमापनामध्ये काही फेरफार करण्याची किंवा

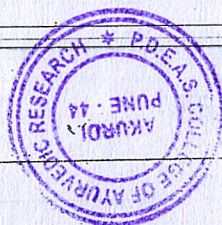
भर घालण्याची आपली इच्छा आहे ?

ठिकाण :

दिनांक : / / २०

पुनर्विलोकन अधिकाऱ्याची सही

नाव व पदनाम





पुणे जिल्हा शिक्षण मंडळ, पुणे
महाविद्यालयातील शिक्षक वर्गाकरिता
गोपनीय अहवाल - तांत्रिक पुरवणी (Technical Supplement)

सन २०२१-२२

(भाग-१ : अध्यापकांनी भरण्यासाठी, भाग-२ : विभागप्रमुख भाग-३ : उपप्राचार्यासाठी, भाग-४ : प्राचार्यासाठी, भाग-५ : संस्था पदाधिकारी)

कर्मचार्यांचा तपशील :

भाग - १

UID Code No.

१. अहवाल वर्ष : २०२१-२२ (शैक्षणिक वर्ष)
२. जन्मदिनांक : | |
३. कर्मचार्याचे नांव : श्री./श्रीमती _____
४. हुद्दा : _____
५. शैक्षणिक अर्हता : _____
६. महाविद्यालयाचे नाव : _____
७. सध्याच्या/तत्सम पदावरील सेवेचा कालावधी : वर्षे _____ महिने.
८. मोबाईल नंबर : _____
९. सध्याच्या सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक : | |
१०. संस्थेतील नेमणूक दिनांक : | |

A) महाविद्यालयीन शिक्षकांचे स्वयंमूल्यमापन

१. अध्यापन कौशल्य व विषय ज्ञान
☐ उत्कृष्ट ☐ उत्कृष्ट ☐ समाधानकारक
२. अभ्यासक्रम लक्ष्य परिपूर्ती
☐ उत्कृष्टरित्या पूर्ण ☐ समाधानकारकरित्या पूर्ण ☐ साधारण
३. वक्तशीरपणा - महाविद्यालयात वेळेवर येणे व वर्गावर जाणे
☐ उत्कृष्ट ☐ चांगला ☐ साधारण
४. ग्रंथालयाचा वापर
☐ उत्कृष्ट ☐ चांगला ☐ साधारण ☐ फारसा नाही
५. अध्यापनासाठी संगणक / विविध गांढेल / चार्टचा वापर
☐ प्रभावी ☐ उत्कृष्ट ☐ चांगला ☐ साधारण ☐ नाही
६. वरिष्ठांच्या सूचनांचे पालन
☐ उत्कृष्ट ☐ चांगले ☐ साधारण
७. स्वतःहून पुढाकार घेऊन काम करण्याची वृत्ती
☐ उत्कृष्ट ☐ चांगली ☐ बरी ☐ नाही
८. सहकारी विद्यार्थी व पालक यांच्याशी सौजन्यशील, आदरयुक्त, सहकार्ययुक्त वर्तणुक
☐ उत्कृष्ट ☐ चांगली ☐ साधारण
९. संस्था सेवेत आल्यानंतर स्वतःची शैक्षणिक पात्रता वाढविली आहे का ?
☐ होय ☐ नाही
१०. अ) संस्था सेवेत दाखल होते वेळी शैक्षणिक पात्रता _____
ब) सध्याची शैक्षणिक पात्रता _____
क) पीएच.डी. साठी FIP सुविधा घेतली का ? असल्यास वर्ष _____ ड) मुदतवाढ घेतली का ? होय/नाही.
इ) पीएच.डी. पूर्ण केली का ? होय/नाही ई) नसल्यास कारण _____



अध्यापकाचे नाव

UID Code No.

B) शिक्षकाने भरावयाची दैनंदिन कामाची माहिती : शैक्षणिक वर्ष २०२१ -२०२२

१) खालील वर्गाना खालील विषय मी शिकवितो / शिकवते :

अ.नं.	टर्म	वर्ग	विषयाचे नाव	विद्यार्थी संख्या

२) महाविद्यालयीन समित्यांमधील सक्रीय सहभाग :

समितीचे नाव	समिती मधील पद	उपक्रमाचे नाव	उपक्रमाचा दिनांक

३) संस्था स्तरावरील विविध उपक्रमातील सक्रीय सहभाग.

उपक्रम	सहभागाचा तपशील

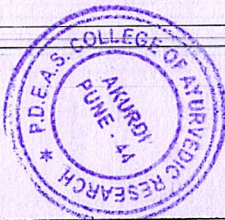
C) शिक्षकाने भरावयाची संशोधन व शैक्षणिक संबंधित माहिती :

१. सन २०२१- २०२२ मध्ये प्रकाशित केलेले संशोधन पेपर

संशोधन पेपरचे नाव	जर्नलचे नाव	ISSN / ISBN	Impact Factor	महिना व प्रकाशनाचे वर्ष

२. पुस्तके / पुस्तकांमध्ये लिखाण

अ.क्र.	पुस्तकाचे नाव	विषय	कोणत्या वर्गासाठी	पुस्तक प्रकाशनाचे वर्ष	ISSN / ISBN No.



अध्यापकाचे नाव _____

UID Code No. _____

३. संशोधन प्रकल्प

अ. क्र.	संशोधन प्रकल्पाचे नाव	अनुदान मंजूर करणारी संस्था	मंजूर वर्ष	मंजूर अनुदान	प्राप्त अनुदान	विनियोग अनुदान	प्रकल्प पूर्ण झाला का?

४. सन २०२१-२२ मध्ये संशोधन मार्गदर्शक आहत का ? होय ☐ नाही ☐

असल्यास

विद्यापीठाचे नाव	एम.फील.करीत असलेली विद्यार्थी संख्या	एम.फील.पूर्ण केलेली विद्यार्थी संख्या	पीएचडी नोंदणी केलेले विद्यार्थी	
			पीएचडी करीत असलेले	पीएचडी पूर्ण केलेले

५. Fellowships/Awards/Invited Lectures या संबंधी माहिती लिहा.

Fellowship होय ☐ नाही ☐

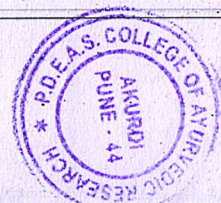
असल्यास सविस्तर माहिती

Award होय ☐ नाही ☐

असल्यास सविस्तर माहिती

Invited Lecture होय ☐ नाही ☐

असल्यास सविस्तर माहिती



अध्यापकाचे नाव _____

UID Code No. _____

६. शिक्षकाने E-learning अभ्यास साहित्याची निर्मिती केली आहे का ? होय ☐ नाही ☐
असल्यास सविस्तर माहिती _____

सही :

अध्यापकाचे नाव :

भाग - २

D) विभागप्रमुखांनी करावयाचे मूल्यमापन (गोपनीय)

१. 'A' विभागातील स्वयंमूल्यमापनाच्या A1 ते A10 या मुद्यांना अनुसरून

१. A1 ते A10 या मुद्यांना सहमत आहात का ? होय ☐ अंशतः सहमत ☐ नाही ☐

२. अंशतः सहमत असल्यास

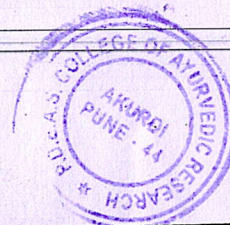
मुद्दा क्रमांक	अंशतः सहमत असल्याची कारणे

३. सहमत नसल्यास

मुद्दा क्रमांक	सहमत नसल्याची कारणे

२) B विभागातील B1, B2, B3 या मुद्यांना अनुसरून

१) B1-B3 सहभागाची माहिती मी स्वतः वेळोवेळी समक्ष पाहिलेली/घेतलेली
असून ती माहिती योग्य ☐ आहे ☐ नाही



अध्यापकाचे नाव _____

UID Code No. _____

२) B1-B2 या मुद्यांपैकी खालील माहितीशी मी सहमत नाही

मुद्दा क्रमांक	सहमत नसल्याची कारणे

३) 'C' या विभागातील C1-C6 च्या मुद्यांच्या माहितीशी सहमत ☐ आहे ☐ नाही
सहमत नसल्यास

मुद्दा क्रमांक	सहमत नसल्याची कारणे

४) वरील 'A' ते 'C' विभागातील माहिती योग्य प्रकारे दिलेली आहे. ☐ होय ☐ नाही

५) विभागप्रमुखांचा सारांश अभिप्राय

उपरोक्त 'A' ते 'C' विभागातील सर्व मुद्यांना अनुसरून शिक्षकाच्या कामकाजा संबंधी विभागप्रमुख म्हणून मी खालील प्रमाणे सर्वसाधारण अभिप्राय देत आहे.

☐ अत्युत्कृष्ट ☐ उत्कृष्ट ☐ निश्चित चांगला
☐ चांगला ☐ साधारण ☐ निकृष्ट

स्वाक्षरी :

विभागप्रमुखांचे नाव :

भाग - ३

E) उपप्राचार्य यांनी करावयाचे मूल्यमापन

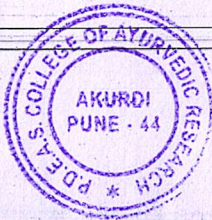
विभागप्रमुखांच्या मूल्यमापनाशी सहमती आहे ☐ नाही ☐

सहमत असल्याची कारणे (मुद्दा क्रमांकासह)	सहमत नसल्याची कारणे (मुद्दा क्रमांकासह)

स्वाक्षरी

उपप्राचार्याचे नाव

: ५ :



अध्यापकाचे नाव _____

UID Code No. _____

भाग - ४

F) प्राचार्य यांनी करावयाचे मूल्यमापन

१ स्वयंमूल्यमापनाच्या, दैनंदिन कामकाजाबाबत व संशोधन, शैक्षणिक माहिती संबंधाच्या मुद्यांना अनुसरून सहमत आहात का ? होय ☐ नाही ☐
सहमत नसल्यास

मुद्दा क्रमांक	सहमत नसल्याची कारणे

४ विनापरवानगी गैरहजर राहणे, कामातील हलगर्जीपणा, वेळेवर उपस्थित न राहणे, वारंवार रजा घेणे, सांगितलेले काम न ऐकणे, वरिष्ठांचा उपमर्द इत्यादीबाबत तसेच शाखेमार्फत अथवा संस्थेमार्फत केलेला किंवा दंडात्मक (आर्थिक) किंवा ज्ञापन (मेमो) दिले असल्यास त्याची माहिती.

संदर्भपत्र व दिनांक	तपशील

५. प्राचार्यांचा सारांश अभिप्राय

उपरोक्त सर्व (A ते F) मुद्यांना अनुसरून शिक्षकाच्या कामकाजासंबंधी मी खालीलप्रमाणे सर्वसाधारण अभिप्राय देत आहे.

☐

अत्युत्कृष्ट

☐

उत्कृष्ट

☐

निश्चित चांगला

☐

चांगला

☐

साधारण

☐

नित्कृष्ट

दिनांक : / / २०२२

प्राचार्य नाव, सही/शिक्का



अध्यापकाचे नाव _____

UID Code No. _____

भाग - ५

G) संस्था पदाधिकाऱ्यांचा शेरा

१) प्राचार्यांच्या अभिप्रायाशी सहमत आहात काय ?

☐

होय

☐

अंशतः सहमत

☐

नाही

२) अंशतः सहमत असल्यास अगर सहमत नसल्यास कारण नमूद करावे.

टीप : “विभागप्रमुख/उपप्राचार्य” यांच्या अभिप्रायाशी प्राचार्यांचा अभिप्राय सुसंगत होत नसल्यास वरील क्र (२) मध्ये खुलासा करावा.

३) कर्मचाऱ्यांच्या कामकाजाबाबत सारांश शेरा :

☐

अत्युत्कृष्ट

☐

उत्कृष्ट

☐

निश्चित चांगला

☐

चांगला

☐

साधारण

☐

निकृष्ट

दिनांक : / / २०२२

उपसचिव

सहसचिव(प्रशासन)

मानद सचिव





पुणे जिल्हा शिक्षण मंडळ, पुणे

४८/१ अ, एरंडवणा, पौड रोड, पुणे ४११ ०३८.

शिक्षकेतर कर्मचारी वर्गाकरिता गोपनीय अहवालाचा नमूना

UID Code No.

शाखेचे नाव : _____

भाग एक

सन : २०

- २०

स्वयंमूल्यमापनाचा नमूना

- १) संपूर्ण नाव : _____
- २) पद _____
- ३) सध्याच्या किंवा तत्सम पदावरील सेवेचा कालावधी _____
- ४) तुमच्या कर्तव्याचे संक्षिप्त वर्णन आणि वर्षभरात तुम्हांस नेमून दिलेली उद्दिष्टे नमूद करा. _____
- ५) तुम्हाला ठरवून दिलेल्या लक्षांच्या संदर्भात गेल्या वर्षीच्या तुमच्या कामाचे मूल्यमापन तुम्ही कसे कराल ? _____
- ६) तुम्ही केलेल्या चांगल्या कामाची / कामाच्या एखादी / काही विशिष्ट बाब / बाबी तुम्ही नमूद करू शकाल काय ? _____

व्यक्तीची सही, नाव व पदनाम

गोपनीय अहवाल लिहिणाऱ्या अधिकाऱ्यांचा अभिप्राय

- १) वरील मूल्यमापनाशी आपण सहमत असल्यास तसे कृपया नमूद करावे. नसल्यास त्याची कारणे द्यावीत. _____
- २) आपल्या मते कर्मचार्यांचे दोष व काही कमतरता आढळल्यास याबाबत या कर्मचार्यांच्या जबाबदाऱ्या कोणत्या ? _____
- ३) या कर्मचार्यांची सचोटी व त्याचे जनतेशी संबंध याबाबत कृपया आपले सर्वसाधारण मत द्यावे. _____

ठिकाण :

दिनांक : / / २०



गोपनीय अहवाल लिहिणाऱ्या
प्राधिकाऱ्याची सही, नाव व पदनाम

भाग दोन
सर्वसाधारण योग्यता व चारित्र्य यासंबंधी अभिप्राय

नाव

प्रातिवेदनाचा कालावधी

धारण केलेल पद / केलेली पदे

१) कार्यविषयक बाबी,

१) उद्योगप्रियता व कार्यतत्परता

२) हाताखालील व्यक्तींकडून काम करून घेण्याची क्षमता

३) सहकारी व जनता यांच्याशी असलेले संबंध

२) बौद्धिक बाबी,

१) सर्वसाधारण बुद्धिमत्ता

२) तांत्रिक कार्यक्षमता (जेथे संबंधित असेल तेथे)

३) विशेष कल

३) निर्णयशक्ती, उपक्रमशीलता व धडाडी यांसह

प्रशासनिक कार्यक्षमता

४) सचोटी व चारित्र्य

५) सध्याच्या पदावर यापुढे ठेवण्याची पात्रता

६) पदोन्नतीसाठी पात्रता

७) सर्वसाधारण मूल्यमापन

ठिकाण :

दिनांक : / / २०

गोपनीय अहवाल लिहिणाऱ्या
अधिकाऱ्याची सही, नाव व पदनाम

भाग तीन
पुनर्विलोकन अधिकाऱ्याचे अभिप्राय

१) पुनर्विलोकन अधिकाऱ्याच्या हाताखालील सेवेचा कालावधी

२) आपण प्रतिवेदन अधिकाऱ्याशी सहमत आहात की

त्यांच्या मूल्यमापनामध्ये काही फेरफार करण्याची

किंवा भर घालण्याची आपली इच्छा आहे ?

ठिकाण :

दिनांक : / / २०



पुनर्विलोकन अधिकाऱ्याची सही,
नाव व पदनाम



पुणे जिल्हा शिक्षण मंडळ, पुणे
महाविद्यालय शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या वार्षिक गोपनीय अहवालासोबत
जोडावयाची तांत्रिक पुरवणी (Technical Supplement)

सन २०२१-२२

(भाग-१ : कर्मचाऱ्यांनी भरण्यासाठी, भाग -२ : विभागप्रमुख/उपप्राचार्य भाग-३ : प्राचार्यासाठी, भाग-४ : संस्था पदाधिकारी)

कर्मचाऱ्याचा तपशील :

भाग - १

UID Code No.

१. अहवाल वर्ष : २०२१-२२ (शैक्षणिक वर्ष) २. जन्मदिनांक : | |
३. कर्मचाऱ्याचे नांव : श्री./श्रीमती _____
४. हुद्दा : _____ ५. शैक्षणिक अर्हता : _____
६. महाविद्यालयाचे नाव : _____
७. महाविद्यालयात रुजू झाल्याचा दिनांक : | | ८. संस्थेतील नेमणूक दिनांक : | |
९. मोबाईल नंबर : | | | | | | | | | |

A : शिक्षकेतर कर्मचाऱ्याचे स्वयंमूल्यमापन :

- a.1) संगणकीय ज्ञान व त्याचा शैक्षणिक / प्रशासकीय कामकाजात वापर :
- ☐ अत्यंत प्रभावी ☐ उत्कृष्ट ☐ चांगला
- a.2) कार्यालयीन कामकाजाचा दर्जा व उरक :
- ☐ अतिउत्तम व प्रभावी ☐ उत्कृष्ट ☐ चांगला
- a.3) वक्तविरपणा न शिस्त
- ☐ अत्युत्कृष्ट ☐ उत्कृष्ट ☐ चांगला
- a.4) सहकारी, विद्यार्थी व पालक यांच्याशी वर्तणूक :
- ☐ सौजन्यशील व आदरयुक्त ☐ सहकार्ययुक्त ☐ सर्वसाधारण
- a.5) सचोटी व चारित्र्य :
- ☐ अत्युत्कृष्ट ☐ उत्कृष्ट ☐ चांगले
- a.6) वरीष्ठांच्या सूचनांचे पालन :
- ☐ उत्कृष्ट ☐ चांगले ☐ साधारण
- a.7) समयसूचकता व स्वतःहून पुढाकार घेवून काम करण्याची वृत्ती :
- ☐ उत्कृष्ट ☐ चांगली ☐ साधारण
- a.8) धडाडी व नवतंत्रज्ञान आत्मसात करण्याची वृत्ती व उमेद :
- ☐ उत्कृष्ट ☐ चांगली ☐ बरी
- a.9) ग्रंथालयाचा वापर :
- ☐ उत्कृष्ट ☐ चांगला ☐ साधारण ☐ नाही
- a.10) संस्थेच्या सेवेमध्ये आल्यानंतर स्वतःची शैक्षणिक पात्रता वाढविली आहे काय? ☐ होय ☐ नाही
- a.11.1) असल्यास संस्थेतील सेवेपूर्वीची शैक्षणिक पात्रता : _____
- a.11.2) सध्याची शैक्षणिक पात्रता : _____

शिक्षकेतर कर्मचार्याचे नाव _____

UID Code No. _____

B : शिक्षकेतर कर्मचार्याच्या दैनंदिन कामाची माहिती :

b.1) पदानुसार खालील प्रकारचे दैनंदिन काम मी करतो / करते.

अ.नं.	कामाचे स्वरूप

b.2) शैक्षणिक वर्ष २०२१-२२ मधील विविध स्तरावरील घेतलेल्या सक्रीय सहभागाची माहिती :

b.2.1) सांस्कृतिक कार्यक्रमांमध्ये घेतलेल्या सक्रीय सहभागाची माहिती :

अ. क्र.	सांस्कृतिक कार्यक्रम स्वरूप	सक्रिय सहभागाचे स्वरूप	सहभागी विद्यार्थी	यशाचे स्वरूप

b.2.2) महाविद्यालयाच्या संगणकीकरण प्रक्रियेत सहभाग घेतला असल्यास त्याचा तपशील :

अ. क्र.	संगणकीय कामाचे स्वरूप	सक्रिय सहभागाचे स्वरूप
१.		
२.		
३.		

b.2.3) महाविद्यालय/संस्था स्तरावरील विविध उपक्रमातील सक्रीय सहभाग :

विज्ञान प्रदर्शन / शैक्षणिक साधन निर्मिती / इ.लर्निंगचा निर्मिती / अन्य (वृक्षारोपण व संगोपन)(शिस्त)(स्वच्छता)/ शालेय नियोजनातील विशेष सहभाग, इत्यादी

अ. क्र.	उपक्रम	सहभागाचा तपशील
१.		
२.		
३.		
४.		
५.		

दिनांक : | 12022



शिक्षकेतर कर्मचार्याचे नाव व स्वाक्षरी :

शिक्षकेतर कर्मचाऱ्याचे नाव _____

UID Code No. _____

भाग - २

C विभागप्रमुख/उपप्राचार्य यांनी शिक्षकेतर कर्मचाऱ्याचे स्वतः करावयाचे मूल्यमापन (गोपनीय)

c.1) 'A' विभागातील स्वयंमूल्यमापनाच्या a1 ते a11 या मुद्यांना अनुसरून :

- १) a1 ते a11 या मुद्यांशी सहमत आहात काय ? ☐ होय ☐ अंशतः सहमत ☐ नाही
२) a1 ते a11 या मुद्यांपैकी खालील मुद्यांशी मी सहमत नाही.

मुद्दा क्र.	सहमत नसल्याची कारणे

c.2) 'B' विभागातील b1, b2 या मुद्यांना अनुसरून :

- १) शैक्षणिक उपक्रमातील सहभागाची माहिती मी स्वतः वेळोवेळी समक्ष पाहिलेली/घेतलेली असून ती माझ्या माहितीनुसार योग्य ☐ आहे ☐ नाही
२) b1, b2 या मुद्यांपैकी खालील माहितीशी सहमत नाही

मुद्दा क्र.	सहमत नसल्याची कारणे

c.3) विभागप्रमुख/उपप्राचार्यांचा सारांश अभिप्राय

उपरोक्त सर्व A ते C मुद्यांना अनुसरून शिक्षकेतर कर्मचाऱ्याच्या कामकाजासंबंधी अभिप्राय खालीलप्रमाणे देत आहे

- ☐ अत्युत्कृष्ट ☐ उत्कृष्ट ☐ निश्चित चांगला
☐ चांगला ☐ साधारण ☐ निकृष्ट

दिनांक : । २०२२

विभागप्रमुख/उपप्राचार्य स्वाक्षरी

(नाव _____)



भाग - ३

प्राचार्यांनी शिक्षकेतर कर्मचाऱ्याचे स्वतः कशवयाचे मूल्यमापन (गोपनीय)

शिक्षकेतर कर्मचाऱ्याने स्वतःचे केलेले स्वयंमूल्यमान व विभागप्रमुख/उपप्राचार्य यांनी केलेले मूल्यमापन विचारात घेवून 'D' आणि 'E' भाग भरावा

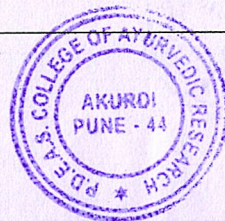
D : शिक्षकेतर कर्मचाऱ्याचे मूल्यमापन :

- d.1) संगणकीय ज्ञान व शैक्षणिक प्रशासकीय कामकाजात त्याचा वापर :
☐ अत्यंत प्रभावी ☐ उत्कृष्ट ☐ चांगला ☐ नाही
- d.2) कार्यालयीन कामकाजाचा दर्जा व उरक :
☐ अतितत्पर व प्रभावी ☐ उत्कृष्ट ☐ चांगला ☐ निकृष्ट
- d.3) वक्तशिरपणा व शिस्त :
☐ अत्युत्कृष्ट ☐ उत्कृष्ट ☐ चांगला ☐ असमाधानकारक
- d.4) सहकारी, विद्यार्थी व पालक यांच्याशी वर्तणूक :
☐ सौजन्यशील व आदरयुक्त ☐ सहकार्ययुक्त ☐ सर्वसाधारण ☐ असमाधानकारक
- d.5) सचोटी व चारित्र्य :
☐ उत्कृष्ट ☐ चांगले ☐ शंकास्पद
- d.6) वरीष्ठांच्या सूचनांचे पालन :
☐ उत्कृष्ट ☐ चांगले ☐ साधारण ☐ निकृष्ट
- d.7) समयसूचकता व स्वतःहून पुढाकार घेवून काम करणे :
☐ उत्कृष्ट ☐ चांगले ☐ साधारण ☐ निकृष्ट
- d.8) धडाडी व नवतंत्रज्ञान आत्मसात करण्याची वृत्ती व उमेद :
☐ उत्कृष्ट ☐ चांगली ☐ बरी ☐ दिसून येत नाही.
- d.9) ग्रंथालयाचा वापर :
☐ उत्कृष्ट ☐ चांगला ☐ साधारण ☐ नाही
- d.10) पृष्ठ क्र.२ वरील b.1 व b.2 मधील उपक्रमातील सक्रिय सहभाग तसेच अन्य विशेष व उल्लेखनीय कामांबाबत कर्मचाऱ्यास बक्षीस / प्रशस्तीपत्र / सत्कार इ. मिळाला असल्यास त्याची माहिती :

उपक्रम	तपशील

- d.11) विना परवानगी गैरहजर राहणे, कामातील हलगर्जीपणा, वेळेवर उपस्थित न राहणे, वारंवार रजा घेणे, सांगितलेले काम न ऐकणे, चरिष्ठांचा उपमर्द करणे इत्यादी बाबत अहवाल वर्षात शाखेमार्फत अथवा संस्थेमार्फत केलेल्या दंडात्मक(आर्थिक) किंवा ज्ञापन (मेमो) दिले असल्यास त्याचा संदर्भ पत्र क्रमांकासह तपशील थोडक्यात द्यावा.

संदर्भ पत्र व दिनांक	तपशील



शिक्षकेतर कर्मचार्याचे नाव _____

UID Code No. _____

E : शिक्षकेतर कर्मचार्याच्या कामकाजाची माहिती :

e.1) 'A' व 'B' विभागात कर्मचार्याने केलेल्या स्वयंमूल्यमापनाच्या मुद्यांना अनुसरून :

- १) A व B विभागातील मुद्यांशी सहमत आहात काय ? ☐ होय ☐ अंशतः सहमत ☐ नाही
२) A व B विभागातील खालील मुद्यांशी मी सहमत नाही.

मुद्दा क्र.	सहमत नसल्याची कारणे

e.2) विभागप्रमुख/उपप्राचार्य यांनी केलेल्या मूल्यमापनाविषयी :

पर्यवेक्षक / उपमुख्याध्यापक यांनी नमूद केलेल्या सारांश अभिप्रायाशी

मुद्दा क्र.	सहमत असल्याची कारणे	सहमत नसल्याची कारणे
A		
B		
C		

F) प्राचार्याचा सारांश अभिप्राय

उपरोक्त सर्व (A ते E) मुद्यांना अनुसरून शिक्षकेतर कर्मचार्याच्या कामकाजासंबंधी अभिप्राय खालीलप्रमाणे देत आहे :

- ☐ अत्युत्कृष्ट ☐ उत्कृष्ट ☐ निश्चित चांगला
☐ चांगला ☐ साधारण ☐ निकृष्ट

दिनांक : । २०२२

प्राचार्य नाव व स्वाक्षरी



UID Code No.

G) संस्था पदाधिकार्यांचा शेरा



२) अंशतः सहमत असल्यास अगर सहमत नसल्यास कारण नमूद करावे.



11

दिनांक : | | २०२२

मानद सचिव



शिक्षकेतर कर्मचारी माहिती

नाव		पदनाम	
प्रथम नियुक्ती दिनांक		शाखा नियुक्ती दिनांक	
शाखा			
शाखेतील जबाबदारी			
नियुक्ती नंतर शैक्षणिक प्रात्रतेमध्ये केलेली वाढ			
शाखेत मिळालेले मेमो			
शाखेत मिळालेले प्रसंशा पत्र			
शाखेत शिस्तबद्धता टिकवावी यासाठी केलेले प्रयत्न			
शाखेत प्रवेश वाढविण्यासाठी केलेले प्रयत्न			
कार्यालयीन कामकाजासाठी उपस्थित असलेल्या कार्यशाळांचा तपशील			

कर्मचारी नाव :-

सही :-

मा. शाखाप्रमुख यांनी खालील माहिती भरावी :-

कार्यालयीन कामकाजासाठी आवश्यक असलेले संगणक ज्ञान	
वक्तशीरपणा	
रजा घेण्याचे प्रमाण	
शाखेत मिळालेले मेमो	

मा. शाखाप्रमुख यांनी वरील माहितीसाठी केलेले मुल्यांकन :- निष्कृष्ट / चांगला / उत्कृष्ट / अत्युत्कृष्ट

शाखा प्रमुख नाव :-

सही :-

