

डॉ. बी. आर. अम्बेडकर सामाजिक विज्ञान विश्वविद्यालय
(डॉ. अम्बेडकर नगर, मह. (म.प्र.))

संस्थान के रिसर्च एसोसियेट / फील्ड टेक्नीशियन कर्मचारियों के कार्य तथा आचरण के संबंध में
आलोच्य अवधि 1 अप्रैल से 31 मार्च तक की वार्षिक मूल्यांकन/गोपनीय रिपोर्ट
॥ भाग-1 प्रशासनिक अनुभाग द्वारा भरा जाए ॥

1. कर्मचारी का पूरा नाम -----
2. पदनाम -----
3. जन्म तिथि -----
4. मूलवेतन ----- वेतनमान -----
5. स्थायी/अस्थायी -----
6. सेवा में आने की तिथि -----
7. शैक्षणिक योग्यताएं -----
8. क्या कर्मचारी अनुसूचित जाति/अनु.जनजाति का सदस्य है -----
9. आलोच्य अवधि के दौरान लिये गये अर्जित/
अर्ध वेतनिक/ अवैतनिक अवकाश -----
10. आलोच्य अवधि के दौरान लगाया गया दण्ड,
यदि कोई हो -----

॥ भाग-11 जिस कर्मचारी का प्रतिवेदन लिखा जाना है, उसके द्वारा भरा जावे ॥

1. संस्थान द्वारा परिभाषित पहाड़ी, ग्रामीण, आदिवासी
पिछड़े क्षेत्रों आदि जैसे दुर्गम क्षेत्रों में सेवा की अवधि -----
2. कार्यों का संक्षिप्त विवरण -----



3. रिपोर्ट अवधि के दौरान किये गये कार्य का सारांश:

निर्धारित लक्ष्य

उपलब्धियाँ

4. लक्ष्य प्राप्ति में अनुभव की गई कठिनाइयाँ ।

5. आलोच्य वर्ष के दौरान प्राप्त की गई अतिरिक्त योग्यतायें/प्रशिक्षण/कार्यक्रम, जिनमें भाग लिया.

कर्मचारी के हस्ताक्षर (दिनांक सहित)

॥ भाग-III रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा भरा जावे ॥

1. कार्य का स्वरूप तथा उसकी गुणवत्ता:

॥कर्मचारी द्वारा भरे गये भाग-II के संबंध में अपनी टिप्पणी दें और विशेष रूप से यह बतायें कि क्या आप लक्ष्यों, तथा उद्देश्यों, उपलब्धियों तथा कमी से संबंधित उत्तरों से सहमत हैं । उद्देश्यों को प्राप्त करने में यदि कोई विशेष बाधा उत्पन्न हुई हो तो उसका भी उल्लेख करें॥

2. कार्य की गुणवत्ता:
 {कृपया कर्मचारी के स्तर/कार्य की गुणवत्ता का उल्लेख करें}

3. कार्य क्षेत्र का ज्ञान
 {कृपया कर्मचारी के ज्ञान के स्तर पर टीप दें}

{अ} कार्य:

{ब} अनुदेशों का पालन/कार्यान्वयन :

4. तकनीकी उपलब्धि की गुणवत्ता:

5. गुण:

{अ} कार्य के प्रति अभिरुचि:
 {कर्मचारी कहाँ तक अपने कार्य के प्रति समर्पित और अभिप्रेरित है तथा अपनी इच्छा से कार्य करने को तैयार है तथा उसे क्रमबद्ध रूप से पूरा करने में किस सीमा तक पहल करता है }

{ब} पहल:
 {कर्मचारी की आकस्मिक स्थितियों से स्वयं निपटने की क्षमता और साधन सम्पन्नता तथा अतिरिक्त जिम्मेदारी और नये कार्य को अपने हाथ में लेने की उत्सुकता के संबंध में कृपया टीप दें}



2

॥स॥ कार्य लेने और प्रेरित करने की क्षमता:

॥ कृपया कर्मचारी के व्यवहार पर अधीनस्थ कर्मचारियों से स्वेच्छा से कार्य लेने और अपने अन्दर विश्वास पैदा करने की क्षमता पर टीप दें ॥

॥द॥ आपसी व्यक्तिगत संबंध तथा दल कार्य:

॥ वरिष्ठ अधिकारियों, सहयोगियों और उसके मातहत कार्य करने वाले कर्मचारियों के साथ कर्मचारी के संबंध तथा दूसरे के विचारों को स्वीकार करने तथा दूसरों से सलाह लेने के संबंध में कर्मचारी की योग्यता के बारे में कृपया अपना अभिमत व्यक्त करें । दल के एक सदस्य के रूप में कार्य करने, दल की भावना को बढ़ाने और दल से अधिकतम लाभ उठाने की कर्मचारी की क्षमता के बारे में टीप दें ॥

6. स्वास्थ्य:

शारीरिक-

मानसिक

7. सत्यनिष्ठा एवं विश्वसनीयता

8. समान्य मूल्यांकन:

॥कृपया कर्मचारी की सफलता और त्रुटियों के संदर्भ में ऊपर की प्रविष्टियों में जिन गुणों का उल्लेख नहीं हो पाया है उनकी ओर ध्यान आकर्षित करते हुए सम्पूर्ण रूप से मूल्यांकन करें ॥

9. श्रेणीकरण ॥ग्रेडिंग॥:

॥उत्कृष्ट/बहुत अच्छा/अच्छा/औसत/औसत से नीचे ॥

रिपोर्टिंग अधिकारी के हस्ताक्षर

नाम ॥स्पष्ट अक्षरों में॥

पदनाम/पदमुद्रा

दिनांक:



॥ भाग- 11/ पुनर्वलोकन अधिकारी द्वारा भरा जावे ॥

1. पुनर्वलोकन अधिकारी के अन्तर्गत कर्मचारी के कार्य करने की अवधि: -----
2. क्या पुनर्वलोकन अधिकारी इस तथ्य से संतुष्ट हैं कि रिपोर्ट लिखने वाले अधिकारी ने जिस कर्मचारी की रिपोर्ट लिखी है वह पूरी सावधानी और ध्यान से और सभी सम्बद्ध बातों को ध्यान में रखते हुए लिखी है ।
3. क्या पुनर्वलोकन अधिकारी, रिपोर्ट लिखने वाले अधिकारी द्वारा कर्मचारी के किये गये मूल्यांकन से सहमत हैं, यदि नहीं तो उसके कारण स्पष्ट करें एवं क्या आप उसमें कुछ संशोधन करना या उसमें कुछ जोड़ना चाहेंगे ।
4. रिपोर्ट लिखने वाले अधिकारी द्वारा दी गयी सामान्य अभिवृत्ति और कर्मचारी द्वारा किये गये कार्य और श्रेणीकरण [ग्रेडिंग] के संबंध में अभिवृत्ति पर विशेष टीप के साथ सामान्य अभिवृत्ति:
5. क्या कर्मचारी में कोई विशेष गुण/या योग्यतायें या स्थान है जिसके आधार उसे विशेष कार्य या बिना बारी के पदोन्नति दी जा सके । यदि ऐसा है तो उल्लेख करें.

पुनर्वलोकन अधिकारी के हस्ताक्षर/दिनांक सहित

नाम [स्पष्ट अक्षरों में]

पदनाम/पदमुद्रा