

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 ब्यौरा	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.	पु.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 चुकीं 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 : कैंस पदोन्नति हेतु वार्षिक स्व मूल्यांकित प्रोफॉर्मा, 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 हैं ? 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 -

हस्ताक्षर
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. प्रातःवादन आधिकारों द्वारा संस्था अवाध में किये गए कार्य का जानकारी -

वर्ष के दौरान लिए गए पीरियॉड (विद्यार्थियों) की संख्या

क्र. : पढाई गई कक्षा का स्तर सेवकान की कुल छात्र व्याख्यानों प्रायोगिक टिटरियल विशेष कोचिंग
संख्या संख्या

1. स्नातक
2. स्नातकोत्तर

9. क्या उपरिधति प्रश्नों निराकृत 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 उल्लिखित
किस्ती-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 निम्ने प्रयास
- (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

दिनांक



कार्यालय आयुक्त उच्च शिक्षा
ब्लॉक-3, द्वितीय एवं तृतीय तल, इन्द्रावती भवन, अटल नगर, नवा रायपुर (छ.ग.)
(फोन - 0771-2636413 फैक्स - 0771-2263412)
(Email - highereducation.cg@gnull.com Website - www.highereducation.cg.gov.in)

क्रमांक- ११७/०९ /आउशि/अराज.स्था./2021

अटल नगर, दिनांक २०/०३/२०२१

प्रति,

प्राचार्य
समस्त शासकीय महाविद्यालय
छत्तीसगढ़

विषय: - कर्मचारियों की गोपनीय चरित्रावली निर्धारित प्रपत्र में उपलब्ध कराने बाबत।

—00—

उपरोक्त विषयांतर्गत लेख है कि आपके कार्यालय में पदस्थ कर्मचारियों की गोपनीय चरित्रावली निर्धारित संलग्न प्रपत्र में भरकर संबंधित अपर संचालक, क्षेत्रीय कार्यालय, उच्च शिक्षा को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें, साथ ही निम्नलिखित निर्देशों का पालन सुनिश्चित किया जावे :-

1. समग्र मूल्यांकन (उत्कृष्ट/बहुत अच्छा/अच्छा/साधारण/घटिया) स्पष्ट अंकित करें एवं गोपनीय प्रतिवेदन में चिह्नंकित भी करें।
2. कर्मचारी की गोपनीय चरित्रावली में अंकित प्रतिकूल टीकाओं से नियमानुसार (1 माह भीतर) कर्मचारी को संसूचित करना अनिवार्य है एवं उनके विरुद्ध प्रस्तुत अभ्यावेदनों के निराकरण के संबंध में दिये गये शासन-आदेशों का अत्यन्त दृढ़ता से पालन किया जाये।
3. गोपनीय चरित्रावली का वर्ष स्पष्ट अंकित करें।
4. मतांकन अधिकारी का नाम, हस्ताक्षर, सील अंकित किया जावे।

(आयुक्त, उच्च शिक्षा के निर्देशानुसार)

(डॉ. एच.पी. खैरवार)

अपर संचालक

उच्च शिक्षा संचालनालय, नवा रायपुर,
अटल नगर (छ.ग.)

पृ. क्रमांक- ११८-०९ /आउशि/अराज.स्था./2021

अटल नगर, दिनांक २०/०३/२०२१

प्रतिलिपि :-

1. आयुक्त, उच्च शिक्षा के शीघ्रलेखक, नवा रायपुर की ओर सूचनार्थ।
2. अपर संचालक, उच्च शिक्षा समस्त क्षेत्रीय कार्यालय की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।

स्थापना
संलग्न प्रपत्रावली दर्शनीय होती
कर्मचारियों को उपलब्ध कराई।
Rb
३०/३/२१



अपर संचालक
उच्च शिक्षा संचालनालय, नवा रायपुर,
अटल नगर (छ.ग.)



प्रपत्र - को

तृतीय श्रेणी एवं अन्य लिपिक वर्गीय कर्मचारी के गोपनीय प्रतिवेदन लिखे जाने का प्रपत्र 31 मार्च, को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए ।

1. पूरा नाम श्री/श्रीमती/कुमारी
 2. जन्म तिथि
 3. धारित पदनाम (मूल/स्थानापन्न/अस्थायी)
 4. वरिष्ठता सूची क्रमांक
 5. प्रथम नियमित नियुक्ति दिनांक
 6. वर्तमान पद पर पदोन्नति दिनांक (यदि हो तो)
 7. वेतन
 8. कर्तव्यों का सक्षिप्ता विवरण
 9. व्यवसाय एवं व्यवहार
 10. आचरण/चरित्र
 11. प्रारूप और टीप लिखने की योग्यता
 12. कार्यालय प्रक्रिया और नियमों का ज्ञान तथा प्रयास करने की योग्यता
 13. प्रकरण के परीक्षण की क्षमता
 14. कार्य के निपटारे की तत्परता
 15. उपस्थिति की नियमितता और समय की पार्यवर्ती
 16. उच्च अधिकारियों एवं सहयोगियों से संबंध
 17. नित्य कार्य जैसे-असिस्टेंट की डायरी का रख-रखाव, गार्ड फाइले, रिकार्डिंग आदि का ध्यान रखा जाना
 18. सनिष्ठा
 19. कर्मचारी द्वारा यदि कोई असाधारण या उल्लेखनीय कार्य किया गया हो तो यह संक्षेप में बतायें।
 20. पदोन्नति की उपयुक्तता
 21. श्रेणीकरण (उत्कृष्ट/बहुत अच्छा/ अच्छा/ साधारण/घटिया)
- उत्कृष्ट श्रेणी में तभी वर्गीकृत किया जाय जबकि संबंधित कर्मचारी में असाधारण गुण एवं कार्य निष्ठा स्तर देखा गया हो । ऐसा वर्गीकरण किये जाने का आधार भी स्पष्ट रूप से बताया जावे ।

स्थान

दिनांक

प्रतिवेदक/अधिकारी के हस्ताक्षर
नाम

पदनाम

GOPNIY CHARITRAVALI



1/2/1

समीक्षक अधिकारी की टिप्पणी

हस्ताक्षर
नाम
पदनाम

स्वीकृतकर्ता अधिकारी की टिप्पणी

हस्ताक्षर
नाम
पदनाम

आवश्यक निर्देश—

लिपिक के विशेष कार्य/उपलब्धि का
उल्लेख सामान्य टीप में किया जावे।



प्रपत्र - दो

चतुर्थ श्रेणी के शासकीय कर्मचारियों के संबंध में प्रतिवर्ष माह-अप्रैल के प्रथम सप्ताह में लिखी जाने वाली चरित्र फर्जी का फार्म 31 मार्च को समाप्त होने वाले वर्ष के लिये

1. कर्मचारी का नाम, पिता अथवा पति का नाम, निवास/स्थान और
2. जन्मतिथि
3. शैक्षणिक योग्यता, यदि कोई हो
4. वरिष्ठता सूची में क्रमांक
5. वेतन
6. पद का नाम /स्थायी/अस्थायी
7. नियमित नियुक्ति की तिथि
8. कार्य का स्थान
9. अवधि जिसके लिए मत अंकित किया जा रहा है
10. आचरण/व्यवहार तथा आज्ञाकारिता
11. समय की पाबंदी
12. शारीरिक क्षमता
13. सौंपे गये कार्य को करने की समझ और योग्यता
14. स्थानांतरण, दण्ड ^{आदि} के संबंध में सामान्य मत
15. श्रेणीकरण (उत्कृष्ट/बहुत अच्छा/अच्छा/साधारण/घटिया)

उत्कृष्ट श्रेणी में तभी वर्गीकृत किया जाय जबकि संबंधित कर्मचारी में असाधारण गुण एवं कार्य निष्पादन स्तर देखा गया हो। ऐसा वर्गीकरण किये जाने का आधार भी स्पष्ट रूप से बताया जावे।

स्थान :

दिनांक :

प्रतिवेदक अधिकारी के हस्ताक्षर

नाम

पदनाम

समीक्षक अधिकारी की टिप्पणी

नाम/हस्ताक्षर

पदनाम

स्वीकृतकर्ता अधिकारी की टिप्पणी

हस्ताक्षर

नाम

पदनाम

