

जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर

क्रमांक/एफ/प्रशा/स्था/2020/3248

दिनांक 21/10/2020

// सूचना //

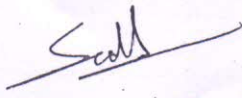
विश्वविद्यालय के कर्मचारियों को मध्यप्रदेश शासन के नियमानुसार समयमान-वेतनमान स्वीकृत किये जाना है अतः ऐसे समस्त कर्मचारी जिन्हे प्रथम नियुक्ति दिनांक से 10 वर्ष, 20 वर्ष, 30 वर्ष पूर्ण हो चुके है ऐसे कर्मचारियों को पात्रतानुसार प्रथम/द्वितीय/तृतीय समयमान-वेतनमान स्वीकृत किया जाना है अतः ऐसे समस्त कर्मचारी उपरोक्तानुसार पात्रता रखते है वे अपने विभागाध्यक्ष/अधिकारी के माध्यम से 03 वर्ष की गोपनीय प्रतिवेदन सील बंद लिफाफे में दिनांक 10.11.2020 तक आवश्यक रूप से प्रशासन विभाग में जमा करावें।

3-13

कुलसचिव

प्रतिलिपि:-

1. समस्त विभागाध्यक्ष/निदेशक अधिकारी, जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर।
2. कुलपति के सचिव, जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर।
3. कुलसचिव के निजी सहायक, जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर।


सहा/उप-कुलसचिव(प्रशा0)

जीवाजी विश्वविद्यालय, ग्वालियर (म०प्र०)

वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट (श्रेणी 3 एवं 4 के लिये)

अवधि से तक

पूरा नाम

पिता/पति का नाम

जन्मतिथि

व्यावसायिक और तकनीकी

योग्यता सहित शैक्षणिक योग्यता

नियुक्ति की तिथि

स्थायीकरण की तिथि

1. अ) पदस्थ शाखा का ज्ञान

ब) विश्वविद्यालय की विभिन्न प्राधिकारी संस्थाओं का ज्ञान

स) मर्यादा एवं टिप्पणी तैयार करने की क्षमता एवं गुणवत्ता स्तर

द) विभाग की कार्यशैली का सम्यक रूप से ज्ञान

य) विभागीय कार्यप्रणाली पर नियंत्रण की क्षमता

2. अ) कार्यालयीन उपस्थिति एवं नियमितता

ब) कार्य के निष्पादन में त्वरित/गतिशीलता

3. अ) कार्यालयीन मर्यादा एवं अनुशासन के प्रति दृष्टिकोण

ब) शासकीय कार्य के संपादन के प्रति सटीकता

4. प्रतिवेदन अवधि में संपादित किसी विशिष्ट कार्य का विवरण

5. सौंपे गये अतिरिक्त कार्य के संपादन के प्रति दृष्टिकोण

- अ) अपने अधीनस्थ/सहकर्मियों
एवं वरिष्ठों के प्रति प्रदर्शित व्यवहार
- ब) कर्मचारी के सामान्य चरित्र
चाल चलन के संदर्भ में टिप्पणी
संस्था के प्रति निष्ठा
पदोन्नति के लिये उपयुक्तता
सामान्य आकलन

प्रतिवेदक अधिकारी के हस्ताक्षर

नाम :

पदनाम :

दिनांक :

प्रथम समीक्षा अधिकारी की टिप्पणी

(उत्कृष्ट/बहुत अच्छा/अच्छा/औसत/औसत से कम)

(उत्कृष्ट श्रेणीकरण तब तक न किया जाये जब तक कि अपवादात्मक गुण और कार्य दन न देखा गया हो, ऐसी श्रेणी का आधार भी स्पष्ट बताया जाना चाहिये)

प्रतिवेदक अधिकारी के हस्ताक्षर

नाम :

पदनाम :

दिनांक :

द्वितीय समीक्षा अधिकारी की टिप्पणी

द्वितीय समीक्षा अधिकारी के हस्ताक्षर :

नाम :

पदनाम :

दिनांक :