



Mahatma Gandhi Shikshan Mandal's

ARTS, SCIENCE AND COMMERCE COLLEGE

Chopda Dist. Jalgaon, P.B.No.14, Pin - 425107

Affiliated to Kavayitri Bahinabai Chaudhari North Maharashtra University, Jalgaon

NAAC Re-Accredited 'B' Grade

Dr. D. A. Suryawanshi Principal

✉ mgfsm_asc@yahoo.com

☎ (02586) 220140 / 222240, 220174 (R), 220984 (Fax)

🌐 www.mgsmasc.ac.in

Self Appraisal for teaching and Non-teaching

GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

H. & T.E. E.D.-CRP 1096(2096)/TE-4

Performance Appraisal for Lecturer / Reader / Assistant Professor / Associate Professor / Professor / Administrative Officer

Name of the Teacher:	Mr. Prakash Khushal Labhane
Designation:	Assistant Professor
Name of Institute:	MGSM's Arts, Science and College, Chopda

Duration of Appraisal:	01-04- 2017	to 31-03- 2018
------------------------	-------------	----------------

Note: * indicates multiplication sign

1. Performance of Engaging Lectures / Practicals:

Sr. No.	Class / Course	Subjects taught	No. of lectures target	Lectures actually engaged	Percentage target achieved	Average of CoL (6)	Performance and Multiplying factors	Max. Weight	Weight achieved (8)*(9)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	T.Y.	Organic Chemistry	120	115	95.83%	96.94	Excellent - 1.0 (100-91) Good - 0.7 (90-81)	05	05
2.	S.Y.	Organic and Analytical	120	114	95%				
3.	T.Y.	Organic chem. practical	120	120	100%				

2. Performance of Attendance of Students: (As a teacher)

Sr. No.	Class / Course	Subjects taught	Sum of students present	Lectures actually engaged	Students on Roll	Average attendance (4)*100 / (5)*(6)	Average of Col. (7)	Performance and Multiplying factors	Max. Weight	Weight achieved (8)*(9)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.	T.Y.	Organic Chemistry	6440	115	64	87.5	89.25	Excellent - 1.0 (100-81) Good - 0.7 (80-61) Average - 0.5 (60-41) Poor - 0.2 (40-00)	05	05
2.	S.Y.	Organic and Analytical Chemistry	9006	114	93	84.94				
3.	T.Y.	Organic chem. practical	7320	120	64	95.31				

3. Performance of Results: (As a teacher)

Sr. No.	Class / Course	Subjects taught	Average results of same subjects for last 3 years in Institute	% of students securing marks above 3 years average	Average of Col. (5)	Performance and Multiplying factors	Max. Weight	Weight achieved (8) * (9)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	T.Y.BSc	Organic chemistry	93.04	64.21	68.54	Excellent - 1.0 (100-81) Good - 0.7 (80-61) Average - 0.5 (60-41) Poor - 0.2 (40-00)	05	09
2.	S.Y.BSc	Organic and Analy. chemistry	77.46	61.14				
3.	T.Y.BSc	Organic chemistry Practical	100	80.28				

Total weight achieved in TABLES 1, 2 and 3

4. Other Performance:

No.	Performance indicator to be assessed	Evaluation by Reporting Officer			
		Excellent	Good	Average	Poor
1.	Classroom Planning and Control:				
	a) Planning of lessons throughout the academic year.	✓			
	b) Effective communication of subject matter and clarity of speech.	✓			
	c) Management of lecture and class control.	✓			
	d) Involvement of students in learning process.	✓			
	e) Use of media such as charts, models, transparencies, OHP, VCR, TV.		✓		
2.	For Teachers Concerned with Laboratory Work.				
	a) Planned laboratory instructions including management of practicals.	✓	✓		
	b) Uniform coverage of term work and guidance for writing journals.		✓		
	c) Checking of journals and making continuous assessment of term work.				
	d) Preparation and display of instructional material, charts, models, etc.	✓			
	e) Planning and procurement of consumables required for practicals.	✓			
	OR				
2.	For Teachers Not Concerned with Laboratory Work.				
	a) Arranging special lectures of eminent persons.				
	b) Conducting special lectures for low profile students.			✓	
	c) Attitude towards maintaining cleanliness and aesthetics.		✓		
	d) Interactions with teachers teaching subjects other than his own discipline.	✓			
	e) Preparation and display of instructional material.	✓			
	Students Guidance and Counseling:				
	a) Guidance to students about books and literature.				
	b) Guidance about higher education / career planning.				
	c) Guidance about job opportunities / entrepreneurship.	✓			
	d) Guidance for preparing for interviews / personality development.	✓			
	e) Guidance for independent study technique.	✓			

No.	Performance indicator to be assessed	Evaluation by Reporting Officer			
		Excellent	Good	Average	Poor
4.	Assignments / Evaluation				
	a) Giving assignments regularly and assessing promptly.	✓			
	b) Maintaining quality and standard of questions / evaluation.	✓			
	c) Providing feedback to the students about shortcomings.	✓			
	d) Innovations in paper setting / evaluation.		✓		
	e) Record keeping of students' profile.	✓			
5.	Curriculum / Learning Resources Development:				
	a) Interest shown in curriculum development or preparation of syllabi.		✓		
	b) Preparing question banks.		✓		
	c) Motivating students for use of computers.	✓			
	d) Giving handouts / upkeep of laboratory manuals / writing books.		✓	✓	
	e) Preparation of computer software as a teaching aid.				
6.	Seminars / Training:				
	a) Use of library books, periodicals, journals, etc.		✓		
	b) Attendance in seminars / conferences / workshops.	✓			
	c) Writing articles in State and National level periodicals.	✓			
	d) Delivering speech in other institutions.			✓	
	e) Memberships of professional bodies, Awards and Honours.			✓	
7.	Co-curricular Activities:				
	a) Consultancy and testing in the appropriate work area or organizing continuing education programmes for revenue generation.			✓	
	b) Organizing cultural programmes / sports / extra-curricular activities, etc.			✓	
	c) Organizing industrial visits / study tours for students or taking interest in NCC / NSS / blood donation / plantation / medical camps.			✓	
	d) Contribution to maintaining student discipline in general.	✓			
	e) Ability to work as resource person.		✓		
8.	Administrative Functions:				
	a) Contribution to conduct of gymkhana activities / procurement of equipment.			✓	
	b) Worked as examination / gathering / admission in-charge.		✓		
	c) Maintenance of buildings / electrical installations / water supply / computers / equipment, etc. or Worked as Rector / Assistant Rector / Warden.			✓	
	d) Worked as in-charge for house-keeping / environmental hygiene / cleanliness of classrooms / premises / gardens / security.			✓	
	e) Interest taken in activities related to canteen, cooperative stores, etc. or Willingness to take up higher responsibility or any responsibility.			✓	
	Total Number of Tick Marks	23	10	11	

FINAL ASSESSMENT:

Particulars			Weight achieved
a)	Total weight achieved in TABLES other than Other Performance.		71
	Weight for Other Performance	No. of tick marks	
b)	Excellent	23	46
c)	Good	10	14
d)	Average	11	11
e)	Poor		00
f)	Special weight given by Reporting Officer [Max. 5]		
Total weight achieved out of 100			
In words:			

Note: The special weight maximum of 5 may be awarded by reporting officer for the extraordinary contribution beyond institution (Please mention activities for which special weight is given).

टिप : खाली दर्शविल्याप्रमाणे श्रेणी द्यावी
 १००-८१ उत्कृष्ट, ८१-७१ उत्कृष्ट,
 ७१-६१ निश्चित चांगला, ६०-५१ चांगला,
 ५०-३५ साधारण, ३४-०० साधारणहून कमी

सर्वसाधारण मूल्यामापन व श्रेणी :

उत्कृष्ट

श्रेणी :

उत्कृष्ट

ठिकाण :

दिनांक :

प्रतिवेदन अधिका-याचा सही व शिक्का
Head

Department of Chemistry
 Art's, Science and Commerce
 College, Chopda Dist. Jalgaon

पुनर्विलोकन अधिका-याचा अभिप्राय :

मी प्रतिवेदन अधिका-याने केलेल्या मूल्यामापणाशी सहमत आहे.

मी खालील कारणावरून प्रतिवेदन अधिका-याने दिलेली श्रेणी खालील प्रमाणे बदलू इच्छितो.

श्रेणी :

ठिकाण :

दिनांक :

पुनर्विलोकन अधिका-याची सही व शिक्का
 Art, Science & Commerce, College
 Chopda (Jalgaon)

GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

H. & T.E. E.D.-CRF 1096(20/96)/TE-4

**Performance Appraisal for Lecturer / Reader / Assistant Professor / Associate Professor / Professor
/ Administrative Officer**

Name of the Teacher:	Vishwanath Tukaram Patil
Designation:	Associat Professor
Name of Institute:	MGSMS Arts, science & com. college CHOPDA

Duration of Appraisal:	01-04-2017	to 31-03-2018
------------------------	------------	---------------

Note: * indicates multiplication sign

1. Performance of Engaging Lectures / Practicals:

Sr. No.	Class / Course	Subjects taught	No. of lectures target	Lectures actually engaged	Percentage target achieved	Average of Col. (6)	Performance and Multiplying factors	Max. Weight	Weight achieved (8)*(9)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	F.Y.BSc	Mechanics & Properties of matter	45	44	98.00	97.00	Excellent - 1.0 (100-91) Good - 0.7 (90-81)	05	05
2.	F.Y.BSc	Theoretical physics	45	43	95.00				
3.	T.Y.BSc	Microprocessor I & II	60+60 =120	118	98.00				

2. Performance of Attendance of Students: (As a teacher)

Sr. No.	Class / Course	Subjects taught	Sum of students present	Lectures actually engaged	Students on Roll	Average attendance (4)*100 / (5)*(6)	Average of Col. (7)	Performance and Multiplying factors	Max. Weight	Weight achieved (8)*(9)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.	F.Y.BSc	Mechanics & Properties of matter	4840	44	150	73.00	83.00	Excellent - 1.0 (100-81) Good - 0.7 (80-61) Average - 0.5 (60-41) Poor - 0.2 (40-00)	05	05
2.	F.Y.BSc	Theoretical physics	5074	43	150	78.00				
3.	T.Y.BSc	Microprocessor I & II	590	118	05	100.00				

4. Performance of Attendance: (Department as a whole)

Sr. No.	Name of the teacher	Average of attendance from 2 Column (8) of teacher in the department	Average of Col. (3)	Performance and Multiplying factors	Max. Weight	Weight achieved (8)*(9)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Dr. Y.T. Patil	83.00	90.30	Excellent - 1.0 (100-81) Good - 0.7 (80-61) Average - 0.5 (60 - 41) Poor - 0.2 (40 - 00)	10	10
2.	Dr. P.M. Rastole	96.93				
3.	Dr. V. R. Huse	90.98				
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						

5. Performance of Results: (Department as a whole)

Sr. No.	Name of the teacher	Average performance from Table 3 Col. (6) of teacher in the department	Average of Col. (3)	Performance and Multiplying factors	Max. Weight	Weight achieved (8)*(9)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Dr. Y.T. Patil	68.00	76.93	Excellent - 1.0 (100-81) Good - 0.7 (80-61) Average - 0.5 (60 - 41) Poor - 0.2 (40 - 00)	10	07
2.	Dr. P.M. Rastole	80.77				
3.	Dr. V.R. Huse	82.02				
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						

Total weight achieved in TABLES 1, 2, 3, 4 and 5

6. Other Performance:

No.	Performance indicator to be assessed	Evaluation by Reporting Officer			
		Excellent	Good	Average	Poor
1.	Supervision on Staff Performance				
	a) Supervision of classes and laboratory sessions of teaching staff.	✓			
	b) Implementing academic calendar.	✓			
	c) Uniform course coverage and synchronizing practicals with theory classes.		✓		
	d) Taking a review of use of charts, models, teaching aids.	✓			
	e) Control on attendance of students in the subjects of the department.	✓			

No.	Performance indicator to be assessed	Evaluation by Reporting Officer			
		Excellent	Good	Average	Poor
2.	Personal Academic Achievement:				
	a) Use of library books, periodicals or participation in seminars / workshops.	✓			
	b) Updates knowledge or delivers speeches in other institutions.	✓			
	c) Participation in Curriculum or Learning resource development.	✓			
	d) Memberships of professional bodies or Awards or Honours.		✓		
	e) Innovations in Education, Evaluation, Examination reforms.	✓			
3.	Managerial Skill:				
	a) Efficiency in conducting examinations / admissions / gymkhana activities.	✓			
	b) Projecting image of institution.	✓			
	c) Resolving conflicts in the institution.		✓		
	d) Maintaining student discipline and creating congenial atmosphere.	✓			
	e) Leadership of action in crisis.		✓		
4.	Administrative Skill:				
	a) Maintains good record keeping / handles audit objections effectively.	✓			
	b) Prepares proposals for institutional development / reports of inspections.	✓			
	c) Conducts departmental meetings regularly.	✓			
	d) Maintains equipment in the laboratories.	✓			
	e) Willing to assume higher responsibility or any responsibilities assigned.	✓			
5.	Co-curricular Activities and Staff Development:				
	a) Organizing cultural programmes / gathering / sports / competitions.		✓		
	b) Interest in activities related to hostel.		✓		
	c) Provides extension services to the rural / urban community.		✓		
	d) Deputing / Relieving staff for training programmes.	✓			
	e) Organizing Continuing Education Training Programmes / Summer Schools / Winter Schools / Distance Learning Programmes.		✓		
6.	Interaction with External Environment:				
	a) Interaction with Industry / UGC / AICTE / TTI / ISTE / Higher Office.	✓			
	b) Interest in Placement of students.		✓		
	c) Participation in Resource generation, Testing, Consultancy, etc.		✓		
	d) Liaison with parents, society.		✓		
	e) Activities of Alumni association.		✓		
	Total Number of Tick Marks	18	12	-	-

FINAL ASSESSMENT:

Particulars			Weight achieved
a)	Total weight achieved in TABLES other than <i>Other Performance</i> .		31.7
	Weight for Other Performance	No. of tick marks	Multiplying factor
b)	Excellent	18	2.0
c)	Good	12	1.4
d)	Average		1.0
e)	Poor		0.4
f)	Special weight given by Reporting Officer [Max. 5]		
Total weight achieved out of 100			84.5
<i>In words:</i>			

Note: The special weight maximum of 5 may be awarded by reporting officer for the extraordinary contribution beyond institution (Please mention activities for which special weight is given).

टिप : खाली दर्शविल्याप्रमाणे श्रेणी द्यावी

१००-८१ अत्युत्कृष्ट, ८१-७१ उत्कृष्ट,
७१-६१ निश्चित चांगला, ६०-५१ चांगला,
५०-३५ साधारण, ३५-०० साधारणपटून कमी

सर्वसाधारण मूल्यामापन व श्रेणी :

श्रेणी :

31.7

ठिकाण : चोपडा.

दिनांक :

Prin

प्रतिवेदन अधिका-याचा सही व शिक्का

पुनर्विलोकन अधिका-याचा अभिप्राय :

- मी प्रतिवेदन अधिका-याने केलेल्या मूल्यामापणाशी सहमत आहे .
- मी खालील कारणावरून प्रतिवेदन अधिका-याने दिलेली श्रेणी खालील प्रमाणे बदलू इच्छितो .

श्रेणी :

ठिकाण :

दिनांक :

31
पुनर्विलोकन अधिका-याची सही व शिक्का
PRINCIPAL
Arts, Science & Commerce, College
Chopda (Jalgaon)

परिशिष्ट-ब (भाग-२)

गट "अ" ते गट "क" चे शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांच्यासाठी गोपनीय अहवालाचे स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवाल प्रपत्र

स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवाल लिहिणाऱ्या अधिकाऱ्यांना / कर्मचाऱ्यांना सूचना

१. जर उद्दिष्टे ठरवून देण्यात आली असतील तर ती उद्दिष्टे सर्वसाधारण सूचनांनुसार अथवा विशेष सूचनांनुसार ठरवून देण्यात आली होती की आगापसातील चर्चेनुसार ठरविण्यात आली होती.
२. सर्व दैनंदिन कामाची यादी येथे देऊ नये. फक्त ठळक, वैशिष्ट्यपूर्ण व उल्लेखनीय कामगिरीचा उल्लेख करावा. (उद्दिष्टे ठरवून देण्यात आली असल्यास उद्दिष्टांचा संदर्भ देऊन) संदिग्ध विधाने टाळावीत व नेमके विधान करावे.
३. तुमच्या कामगिरीबाबतचे तुमचे अभिप्राय दिलेल्या जागेएवढेच मर्यादित ठेवावेत. काहीही सहपत्रे त्यास जोडू नयेत. ती गोपनीय अहवालाच्या नस्तीत ठेवली जाणार नाहीत व कर्मचाऱ्यास परत करण्यात येतील.
४. "मी माझ्या वरिष्ठांचे समाधान / पूर्ण समाधान होईपर्यंत काम केले" किंवा "वरिष्ठांनी माझे काम नावाजले" अशी किंवा अशा सारखी विधाने करू नयेत. अशी विधाने केल्यास ती दुर्लक्षित करण्यात येतील.
५. स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवाल अर्ध्या पानातच लिहावा.
६. स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवाल अधिकारी / कर्मचारी यांनी त्यांना प्राप्त झाल्यापासून १५ दिवसांच्या आत प्रतिवेदन अधिकाऱ्याकडे द्यावा.

प्रतिवेदन अधिकाऱ्यांना सूचना

१. गोपनीय अहवाल लिहिताना कर्मचाऱ्यांनी भाग-३ मध्ये लिहिलेला स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवाल विचारात घ्यावा व तसा तो घेतला गेला असल्याचा विशिष्ट उल्लेख गोपनीय अहवालात करण्यात यावा.
२. वरील सूचना क्रमांक ६ अनुसार स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवाल प्राप्त न झाल्यास प्रतिवेदन अधिकारी स्वतः गोपनीय अहवाल लिहू शकेल.
३. प्रतिवेदन अधिकाऱ्यांनी गोपनीय अहवालाच्या प्रपत्रात दिलेल्या पर्यायांपैकी एक पर्याय निवडून त्यामोवती वर्तुळ करावे. उदा. अ. क्र. ४ उद्योगप्रियता व कार्यतत्परता या समोर उत्कृष्ट असे श्रेे द्यावयाचे असल्यास ते खालीलप्रमाणे देण्यात यावेत.

अत्युत्कृष्ट

उत्कृष्ट

चांगले

साधारण

साधारणपेक्षा कमी

४. मागासवर्गीय अधिकारी / कर्मचारी यांना येणाऱ्या अडचणी समजून घेऊन त्या दूर करण्याच्या दृष्टीने अधिकारी / कर्मचारी यांनी केलेले प्रयत्न व त्यांच्याबाबतचा दृष्टीकोन याबाबतची नोंद परिशिष्ट "ब" (भाग-४) मधील बाब क्रमांक १० येथे नमूद करावी.
५. (अ) गोपनीय अहवालाच्या प्रपत्रातील बाब क्रमांक ३, ९, १०, ११ व १८ या समोरील श्रेे, तसेच प्रतवारी स्वतःच्या हस्ताक्षरात लिहावी.
(ब) प्रतिवेदन अधिकाऱ्यांनी सर्वसाधारण मूल्यमापनामध्ये (बाब क्रमांक १९) संबंधित अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सामाजिक विषयाबाबतची संवेदनशीलता, राबविलेले नवीन उपक्रम / कल्पना, तसेच लागू असेल तेथे घोरण ठरविण्याची व अंमलबजावणी करण्याची क्षमता या बाबी देखील विचारात घ्याव्यात.
(क) प्रतवारी नमूद करताना ती अहवालातील रकान्यासमोरील अभिप्रायाशी मिळती जुळती राहिल याची दक्षता घ्यावी.
(ड) अत्युत्कृष्ट श्रेे नोंदविताना गोपनीय अहवाल काळातील कर्मचाऱ्यांच्या कामकाजाच्या मूल्यांकनासाठी ठेवलेल्या कच्च्या टिपणावरून (Ephemeral Roll) अत्युत्कृष्ट श्रेेच्याच्या पृष्ठार्थ वस्तुस्थितीदर्शक समर्थन गोपनीय अहवालात देणे आवश्यक आहे.
(इ) साधारण, सर्वसाधारण, बरा, ठीक, सुमार या श्रेेच्यांची वर्गवारी प्रतिकूल स्वरूपाची असल्याचे प्रतिवेदन अधिकाऱ्यांनी लक्षात घ्यावे.

पुनर्विलोकन अधिकाऱ्यांना सूचना

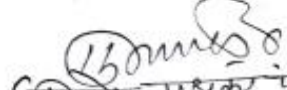
१. अधिकारी / कर्मचारी यांच्या कामाबाबतची प्रतवारी लिहावी.
२. प्रतवारी नमूद करताना ती अहवालातील रकान्यासमोरील अभिप्रायाशी मिळती जुळती राहिल याची दक्षता घ्यावी.
३. अत्युत्कृष्ट श्रेे नोंदविताना त्यांच्या पृष्ठार्थ वस्तुस्थितीदर्शक समर्थन नोंदवावे.

परिशिष्ट-ब (भाग ३)
(स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवाल)

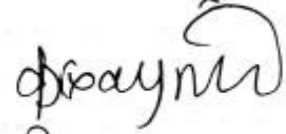
कालावधी :- दिनांक ०१/०५/२०१६ ते दिनांक ३१/०३/२०१७

- (१) शासकीय अधिकाऱ्याचे / कर्मचाऱ्याचे नाव .. दिनेश मधुकर पाटील
- (२) पद .. सहाय्यक ग्रंथपाल
- (३) या वर्षी / कालावधीत नेमून दिलेल्या कामाची उद्दिष्टे (असल्यास) .. महाविद्यालयातील स्थानिक व्यवस्थापन समिती व शालेय शिक्षण समितीला समाने काम करणे. चौकशी समितीला निरवगितीने काम करणे.
- (४) वर्षभरात केलेली उल्लेखनीय अशी महत्त्वाची व वैशिष्ट्यपूर्ण कामे (उद्दिष्टांच्या संदर्भासहित) .. ग्रंथालयातील सहाय्यक ग्रंथपालाच्या कामां बरोबर महाविद्यालयातील LMC व शालेय शिक्षण समितीच्या वर्षभरातील समाने कामकाज केले. चौकशी समितीच्या समाने कामकाजालाही निरवगितीने काम केले. तसेच ग्रंथालयात संदर्भ लेखा न प्रदासकोप काम केले.

दिनांक :-


दिनेश मधुकर पाटील
सहाय्यक ग्रंथपाल
अधिकाऱ्याची / कर्मचाऱ्याची सही,
नाव व पदनाम.

- (१) शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांच्यावरील स्वयंमूल्यनिर्धारणाशी सहमत आहात का ? .. हाय
- (२) नसल्यास, त्याची कारणे ..


श्री. डा. का. का. का.
LIBRARIAN
Arts, Science And Commerce College
Chopda Dist-Jalgaon-425107

परिशिष्ट-व (भाग ४)

गट "अ" ते गट "क" च्या अधिकाऱ्यांची / कर्मचाऱ्यांची सर्वसाधारण योग्यता व चारित्र्य यासंबंधी अन्विष्ट
Estimate of General Ability and Character of Grade 'A' to Grade 'C' Officers / Employees

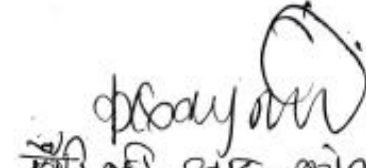
(१)	नाव	: श्री. / श्रीमती / कुमारी दिनेश मधुकर पायल				
(1)	Name	: Shri / Smt. / Kum.				
(२)	प्रतिवेदनाचा कालावधी	: पासून	: दिवस	महिना	वर्ष	पर्यंत : दिवस महिना वर्ष
(2)	Period of Report	: From	: Date	Month	Year	To : Date Month Year
(३)	धारण केलेले पद / पदे	: ०१	०४	२०१६	३१	०३ २०१७
(3)	Post/Posts held	: सहायक जेथपाल				
(४)	उद्योगप्रियता व कार्यक्षमता	: अत्युत्कृष्ट	उत्कृष्ट	चांगले	साधारण	साधारणपेक्षा कमी
(4)	Industry & Application	: Outstanding	Very good	Good	Average	Below Average
(५)	हाताखालील कर्मचाऱ्यांकडून काम करून घेण्याची क्षमता.	: अत्युत्कृष्ट	उत्कृष्ट	चांगले	साधारण	साधारणपेक्षा कमी प्रश्न उद्भवत नाही
(5)	Capacity to get work done by subordinates.	: Outstanding	Very good	Good	Average	Below Average Question does not arise
(६)	सहकारी व जनता यांच्याशी असलेले संबंध	: सहकार्याचे	सौजन्याचे	मदतीचे	उदासीन	अमैत्रीपूर्ण
(6)	Relations with colleagues & public	: Co-operative	Courteous	Helpful	Indifferent	Unfriendly
(७)	सर्वसाधारण बुद्धिमत्ता	: अत्युत्कृष्ट	उत्कृष्ट	चांगली	साधारण	साधारणपेक्षा कमी
(7)	General Intelligence	: Outstanding	Very good	Good	Average	Below Average
(८)	निर्णयशक्ती, उपक्रमशीलता, खात्री पटविण्याचे सामर्थ्य व घडाडी यांसह कार्यक्षमता.	: अत्युत्कृष्ट	उत्कृष्ट	निश्चित चांगले	चांगली	साधारण साधारणपेक्षा कमी
(8)	Administrative ability including judgement initiative, convincing ability & drive.	: Outstanding	Very good	Positively Good	Good	Average Below Average
(९)	तांत्रिक / व्यावसायिक कार्यक्षमता (संबंधित असेल तेथे).	:				
(9)	Technical / Professional ability (Where relevant).	:				
(१०)	मागासवर्गीयांबाबतचा दृष्टिकोन.	: मदतीचा	सहानुभूतीचा	असहानुभूतीपूर्ण	तटस्थ	
(10)	Attitude towards backward class.	: Helpful	Sympathetic	Unsympathetic	Neutral	
(११)	विशेष कल	:				
(11)	Special Attitude	:				
(१२)	सचोटी व चारित्र्य	: चांगले				
(12)	Integrity & Character	:				
(१३)	प्रदान करण्यात आलेल्या शक्तींचा पूर्णपणे वापर करतात काय ?	: होय	अंशतः	नाही		
(13)	Whether powers delegated are fully utilised ?	: Yes	Partly	No		
(१४)	पदोन्नतीसाठी पात्रता	: अयोग्य	ज्येष्ठतेनुसार योग्य			
(14)	Fitness for Promotion	: Unfit	Fit in normal course (according to seniority)			
(१५)	प्रशिक्षणासाठी आवश्यक क्षेत्र (येथे आवश्यक त्या क्षेत्राचा उल्लेख करावा.)	:				
(15)	Areas of training required (Mention required area)	:				
(१६)	प्रकृतीमान	: चांगले नाही	चांगले	उत्कृष्ट		
(16)	State of Health	: Not Good	Good	Very Good		
(१७)	क्षेत्रीय स्तरावर काम करण्याची योग्यता	: आहे	नाही	संबंधित नाही		
(17)	Regional level work suitability	: is	is not	relevant		

(१८)	संगणकावर काम करण्याची आवड :	(आहे)	नाही	दिसून आली नाही	संबंधित नाही
(18)	Willingness to work on Computer.	Yes	No	Not seen	Not relevant
(१९)	सर्वसाधारण मूल्यमापन :	कार्यक्षमतेची चांगली			
(19)	General Assessment				

(२०)	प्रतवारी (हाताने लिहावी)	: अ+ अत्युत्कृष्ट	अ उत्कृष्ट	ब+ निश्चित चांगली	ब चांगला	ब- साधारण	क साधारणपेक्षा कमी
(20)	Grading (Write in handwriting)	: A+ Outstanding	A Very good	B+ Positively good	B Good	B- Average	C Below Average

ठिकाण / Place:- चोपडा

दिनांक/Date :- 02/04/2017

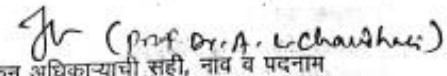

 प्रतिवेदन अधिकाऱ्याची सही, नाव व पदनाम
 Signature, Name & Designation of the Reporting Officer.
LIBRARIAN
 Arts, Science And Commerce College
 Chopda Dist-Jalgaon-425107

परिशिष्ट-ब (भाग ५)
पुनर्विलोकन अधिकाऱ्याचे अभिप्राय
Remarks of the Reviewing Officer

१. पुनर्विलोकन अधिकाऱ्याच्या हाताखालील सेवावधी : दि ०१/०४/२०१६ ते ३१/०३/२०१७
1. Length of Service under Reviewing Officer :
२. आपण प्रतिवेदन अधिकाऱ्याशी सहमत आहात ? : सहमत आहे
- (सहमत नसल्यास, कुठल्या अभिप्रायाशी सहमत नाही हे विनिर्दिष्टपणे नमूद करावे) की त्यांच्या मूल्यमापनांमध्ये काही सुधारणा करण्याची किंवा भर घालण्याची आपली इच्छा आहे ?
2. Do you agree with the Reporting Officer ? :
(If not state specifically the remarks with which you do not agree) or do you wish to modify or add to his assessment ?
३. प्रतवारी (हाताने लिहावी) : अ+ अत्युत्कृष्ट अ उत्कृष्ट ब+ निश्चित चांगली ब चांगला ब- साधारण क साधारणपेक्षा कमी
3. Grading (Write in handwriting) : A+ Outstanding A Very good B+ Positively good B Good B- Average C Below Average

ठिकाण / Place:- चोपडा

दिनांक/Date:- 02/04/2017


 पुनर्विलोकन अधिकाऱ्याची सही, नाव व पदनाम
 Signature, Name & Designation of the Reviewing Officer.
I/C PRINCIPAL
 Arts, Sci. & Comm. College
 Chopda (Jalgaon)