

TO BE SUBSTITUTED BEARING SAME NO. & DATE

Mr. Bhupender
for circulation
among staff
555
10/11/22
To: Mr. V. K. Bhatnagar
10/11/22

प्रेषक

निदेशक उच्चतर शिक्षा, हरियाणा,
शिक्षा सदन, सैक्टर 5, पंचकूला

सेवा में

हरियाणा के सभी राजकीय महाविद्यालयों के प्राचार्य।

यादी क्रमांक : 24/22-2020 सी05(4)

दिनांक, पंचकूला। 09/11/2022

विषय:

राजकीय महाविद्यालयों में कार्यरत सहायक/एसोसिएट प्रोफेसरों की वर्ष 2021-22 की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट्स ऑनलाइन के माध्यम से लिखने बारे।

—00—

उपरोक्त विषय के सन्दर्भ में।

प्रायः यह देखने में आया है कि राजकीय महाविद्यालयों में कार्यरत असिस्टेंट एसोसिएट प्रोफेसरों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट निश्चित समय पर नहीं भेजी जाती जिसका कारण कई महत्वपूर्ण मांगें जैसे कि extension in services/senior scale/selection grade एवं promotion में अनावश्यक विलम्ब होता है। इसलिए आप अपने अधीनस्थ कार्यरत असिस्टेंट/एसोसिएट प्रोफेसरों की वर्ष 2021-22 की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट लिखते समय निम्नलिखित बातों को ध्यान में रखते हुए निर्धारित अवधि में विभाग को भिजवायें:

1. वर्ष 2021-22 से विभाग द्वारा वा0गोपनीय रिपोर्ट का नया प्रोफार्मा बनाया गया है उसी अनुसार ही सभी राजकीय महाविद्यालयों में कार्यरत सहायक/असिस्टेंट एसोसिएट/प्राचार्य भरना सुनिश्चित करें। अगर गोपनीय रिपोर्ट समय पर ऑनलाइन नहीं भरी जाती तो उसके लिये प्राचार्य स्वयं जिम्मेवार होंगे।
2. सभी राजकीय महाविद्यालयों में कार्यरत सहायक/असिस्टेंट एसोसिएट/प्राचार्य सैल्फ अप्रैजल के साथ Property Return, Health Status Report ^{Annexure-I} की Upload जरूर करें।
3. असिस्टेंट/एसोसिएट प्रोफेसरों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट मुख्य सचिव हरियाणा सरकार की हिदायतों को ध्यान में रखकर ऑनलाइन भरी जायें। विशेष तौर से सत्यानिष्ठा बारे टिप्पणी के सम्बंध में कुछ प्राचार्य सत्यानिष्ठा के कॉलम में Satisfactory/Average या ऐसे शब्द जो सत्यानिष्ठा से सम्बन्धित नहीं हैं लिखते हैं जोकि हिदायतों के विरुद्ध है। इस बारे स्पष्ट रूप से असिस्टेंट/एसोसिएट प्रोफेसरों की सत्यानिष्ठा बारे टिप्पणी अंकित करें। यदि असिस्टेंट/एसोसिएट प्रोफेसर की सत्यानिष्ठा बारे कोई विपरीत टिप्पणी दी जाती है तो उससे सम्बन्धित दस्तावेज भी गोपनीय रिपोर्ट्स के साथ अपडेट करें तथा पूर्ण विवरण भरे।
4. प्राचार्य/रिपोर्टिंग अधिकारी के अधीनस्थ यदि कोई कर्मचारी उनका सगा सम्बन्धी कार्यरत है तो वह उनकी गोपनीय रिपोर्ट में overall प्रेडिंग (रिपोर्टिंग) लिखने के लिये प्राचार्य सक्षम नहीं है। इन परिस्थितियों में उनके Self appraisal में उनकी

सत्यानिष्ठा तथा Vigilance Inquiry Criminal Case Pending नहीं है वर सत्यापित रिपोर्ट अंकित करते हुये उनकी गोपनीय रिपोर्ट ऑनलाईन पोर्टल पर भरे।

- 5 प्राचार्य के सत्यानिष्ठ होने के कारण अगर गोपनीय रिपोर्ट निदेशालय द्वारा लिखी जाती है तो असिस्टेंट/एसोसिएट प्रोफेसर द्वारा भरे गये सैल्फ अप्रैजल प्रोफार्मा में सत्यानिष्ठा का कॉलम महाविद्यालय के कार्यालय रिकार्ड के आधार पर वर्तमान प्राचार्य द्वारा ऑनलाईन भरे तथा सत्यानिष्ठा का कॉलम अधूरा न छोड़ा जाये।
- 6 असिस्टेंट/एसोसिएट प्रोफेसरों द्वारा भरे गये परीक्षा परिणामों को रिकार्ड के आधार पर प्रमाणित करें एवं परीक्षा परिणामों की विश्वविद्यालय की पारा प्रतिशत तथा महाविद्यालय की प्रतिशत का अन्तर अवश्य भरा जाये। यदि असिस्टेंट/एसोसिएट प्रोफेसर की पारा प्रतिशत विश्वविद्यालय से कम है और प्राचार्य इस बात से सहमत हैं कि असिस्टेंट/एसोसिएट प्रोफेसर का इसमें कोई दोष नहीं है तो इस सम्बन्ध में पूरा विवरण अंकित करते हुए टिप्पणी दें।
- 7 असिस्टेंट/एसोसिएट प्रोफेसर शिक्षा सत्र के दौरान 30 जून से पूर्व तीन माह तक जिस महाविद्यालय में नियमित या प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत है गोपनीय रिपोर्ट उसी महाविद्यालय के प्राचार्य (जिस प्राचार्य की देख रेख में कार्य किया गया हो) द्वारा लिखी जाये।
- 8 प्राचार्य द्वारा यह भी सत्यापित किया जाये कि असिस्टेंट/एसोसिएट प्रोफेसर के विरुद्ध Vigilance inquiry criminal cases pending नहीं है।
- 9 ऑनलाईन वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट भरने हेतु जारी हिदायतों की प्रति भी सलग्न है।
- 10 नोट - सहायक/एसोसिएट प्रोफेसरों द्वारा दिनांक 20.11.2022 से पूर्व अपनी 2 सैल्फ अप्रैजल रिपोर्ट भेजकर अपने Reporting officer Principal को भिजवाना सुनिश्चित करें तथा सभी राजकीय महाविद्यालयों के प्राचार्यों को भी निर्देश दिए जाते हैं कि वह अपने अधीनस्थ कार्यरत सहायक/एसोसिएट प्रोफेसरों की सैल्फ अप्रैजल रिपोर्ट दिनांक 30.11.2022 तक निदेशालय को ऑनलाईन पोर्टल के माध्यम से भिजवाना सुनिश्चित करें। यदि किसी कार्यवंश नहीं भेजी जाती है तो उस वर्ष की सैल्फ अप्रैजल रिपोर्ट को कैराल माना जाएगा, जिसके लिए सहायक/एसोसिएट प्रोफेसर/प्राचार्य स्वयं जिम्मेवार होंगे।

उप निदेशक महाविद्यालय 5
कृत: निदेशक उच्चतर शिक्षा हरियाणा
पंचकूला।

पृष्ठांकन क्रमांक राग

दिनांक पंचकूला 09/11/2022

इसको एक प्रति इन्वार्ज आईटी0 रील को विभाग की वेबसाईट पर अपलोड करने के लिए आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।

उप निदेशक 5
कृत: निदेशक उच्चतर शिक्षा हरियाणा
पंचकूला।

Annual Confidential Report (Teaching Staff)

Personal Details

Name	_____
Employee Code	_____
DOB	_____
Gender	_____
Designation	_____
Subject	_____
College	_____
DOJ at Present Posting	_____
Previous College	_____
DOJ in Service	_____
PhD/M.Phil Subject	_____
ACR Year	_____
Family ID	_____

Self-Appraisal

i. Results

S No	Session	Exam / Class	Subject Taught	Student Appeared	Student Passed	College Pass Percentage	University Pass Percentage	Difference

ii. Teaching Performance & Responsibility of the Assistant/Associate Professor in case of lower percentage than the pass percentage of the University Result _____

iii. Academic Competency/Teaching Methodology

- a. Whether Subject Course were Completed on time _____
- b. Use of ICT resources, tools and technologies viz. smart class, LMS, e-Content _____

- c Use of books/materials other than textbooks _____
- d Outstanding contribution/good practice, if any _____

iv. Factors which hindered your performance: _____

v. Professional Progress

- a Higher qualification acquired, if any _____
- b Contribution to research, if any; _____
- c Publications, if any _____
- d Completed online course related to subject taught, if any _____
- e Participated in seminar/workshops; training _____
- f Awards, if any _____

vi. Contribution to College life

- a. Participation in various committees _____
- b. Extra-Curricular activities _____
- c. Remedial and extra classes for weaker students _____
- d. Any other achievements _____

vii. Working days (whether signed staff attendance register) _____

viii. Property Return (Mention date and attach copy) _____

ix. Health Status (as per proforma) _____

x. Whether given any private Tuitions/Coaching _____

xi. Whether he/she stays at HQ after college houses and during the holiday's _____

xii. Whether Courses for academic year were completed _____

xiii. Any other plus point not mentioned above _____

Appraisal by Authorities

Assessment by Principal

- 1 Integrity Remarks _____
- 2 Whether official engages in Private Coaching/tuitions _____
- 3 Whether maintains HQ _____
- 4 Attitude to Work _____
- 5 Sense of Responsibility _____
- 6 Communication Skills _____
- 7 Emotional Stability _____
- 8 Overall bearing and Personality _____
- 9 Moral Courage _____
- 10 Willingness to take a professional stand _____
- 11 Leadership qualities _____
- 12 Capacity to work in time limit _____
- 13 Team work and relations with colleagues and Principals _____
- 14 Whether official takes initiatives _____
- 15 Treats Students with dignity, respect & fairness _____
- 16 Encourages students for open exchange of ideas _____
- 17 Positive behavior in classroom _____
- 18 Takes cognizance of student's diversity and identifies their individual learning needs _____

19 Deliver planned lessons in a class
using appropriate instructional
strategies in subject/teaching area

20 Able to identify and use
appropriate resources, tools and
technologies for learners

21 Use of ICT in teaching and learning

22 Assessment of student learning
using different types of assessment
strategies and tools to meet the
requirements of the curriculum

23 Student rating of faculty member

24 Pen picture of the faculty member
by the Principal

Department of Higher Education, Haryana
Annual Confidential Report- Self Appraisal
Health Check Up Parameters

Name:

Age:

Gender: M/F

Date:

A. Investigations Reports

1. Haemogram

- i. Haemoglobin
- ii. TLC
- iii. DLC
- iv. Peripheral Smear

2. Blood Sugar

- i. Fasting
- ii. Post-Prandial

3. Lipid Profile

- i. Total Cholesterol
- ii. HDL Cholesterol
- iii. LDL Cholesterol
- iv. VLDL Cholesterol
- v. Triglycerides

4. Liver Function Tests

- i. S. Bilirubin (Total)
- ii. S. Bilirubin (Direct)
- iii. SGOT
- iv. SGPT

5. Kidney Function Tests

- i. Blood Urea
- ii. S. Creatinine

iii. S. Uric Acid

6. Vitamin D Test

7. Blood Pressure level

B. Medical Report of the Officer

1.	Haemoglobin level of the officer	Normal/Low
2.	Blood Sugar Level	Satisfactory/Normal/High/Low
3.	Cholesterol level of the officer	Normal/High/Low
4.	Liver Functioning	Satisfactory/Normal/Dysfunctioning
5.	Kidney Status	Normal/Both-one kidney not functional optimally
6.	Blood Pressure	Normal/High/Low

Authorized Signatory
(Civil/Private Hospital)