



अखिल भारतीय आयुर्वेद संस्थान

ALL INDIA INSTITUTE OF AYURVEDA (AIIA)

(आयुष मंत्रालय, भारत सरकार के अंतर्गत स्वायत्त संस्थान)

(An Autonomous Organization under the Ministry of AYUSH, Govt. of India)

INDEX

Criteria 6.3.5

	Institution has Performance Appraisal System for teaching and non-teaching staff		
	<u>Criteria 6.3.5</u>	Annual Performance Appraisal Report	1-8
		Apar Sister	9-15
		Apar Nursing Suprendent Sister	16-23
		Apar Faculty	24-55

गौतमपुरी, सरिता विहार, मथुरा रोड, नई दिल्ली -110076

Gautampuri, Sarita Vihar, Mathura road, NEW DELHI-110076

Phone: 011-29948658

Fax: 011-29948660



अखिल भारतीय आयुर्वेद संस्थान
ALL INDIA INSTITUTE OF AYURVEDA (AIIA)
(आयुष मंत्रालय, भारत सरकार के अंतर्गत स्वायत्त संस्थान)
(An Autonomous Organization under the Ministry of AYUSH, Govt of India)

वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (वा. नि. म. रि.)
Annual Performance Appraisal Report

for
Officers (Administrative & Technical), Higher Ministerial/Technical and
Lower Ministerial/Technical (Group - A, B & C)

Name of the Officer/Employee:

Report for the year / period ending: 31st March 20

Employee ID:

PERSONAL DATA

Part-1

(To be filled in by the Establishment Section of the Institute)

- 1 Name of Officer/Employee
- 2 Date of Birth (DD/MM/YY)
- 3 Date of continuous appointment to the present grade
- 4 Present post and date of appointment thereto

..... (In words)

Date

AGP

Post

Date

- 5 Period of absence/Period of Training from duty during the year.

Nature of Leave	Leave at Credit as on 01/04/2014 or respective date of joining	Availed during the period
Earned Leave (EL)		
Half Pay Leave (HPL)		
Commuted Leave	-----	
Extra Ordinary Leave (EOL)	-----	
Casual Leave (CL)		
Special Casual Leave (SCL) - Other Organization's Work	-----	
Special Casual Leave (SCL) - For own academic growth	-----	
Leave Not Due (LND)		
Leave Without Pay		
TOTAL		
Nos of days on which he/she was out of Station for Personal work		
Nos. of days on which he/she was out of station for Institute work		

Part-2

To be filled in by the Officers/Employees reported upon
(Please read carefully the instructions before filing the entries)

1. **Brief description of duties**

--	--	--

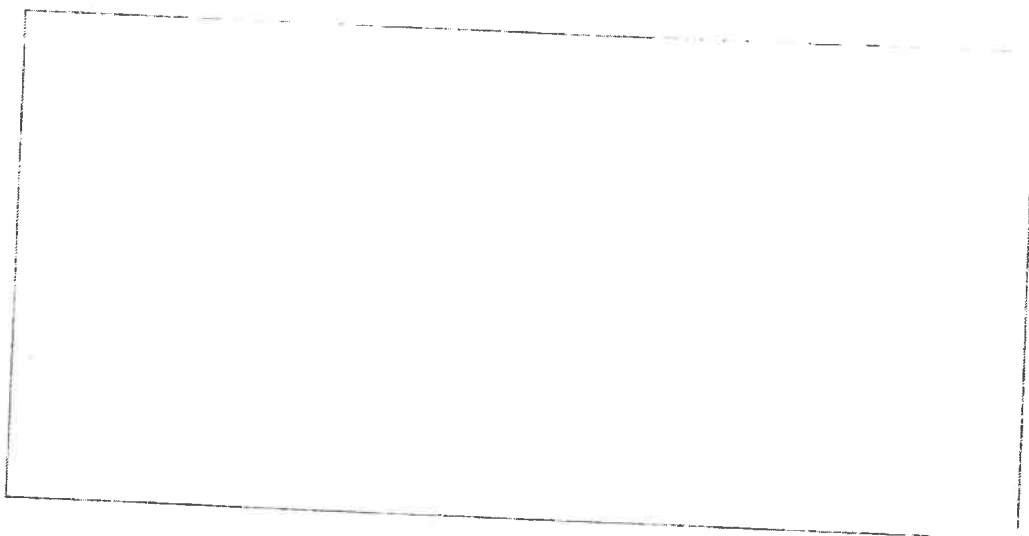
2. a) Please specify targets/objectives/goals (in quantitative or other terms) of work you set for yourself or that were set for you, eight to ten items of work in the order of priority and your achievement against each target. (Example : Annual Action Plan for your Division).

Targets/Objectives/Goals	Achievements

- b) Please specify targets/objectives/goals (in quantitative or other terms) of work you set for yourself, eight to ten items of work in the order of priority for the next year of assessment.

--	--	--

3. A) Please state briefly, the shortfalls with reference to the targets/objectives/goals referred to in item 2. Please specify constraints, if any, in achieving the targets



- B) Please also indicate items in which there have been significantly higher achievements and your contribution thereto.



- 4 Please state whether the annual return on immovable property for the preceding calendar year was filed within the prescribed date i.e. 31st January of the year following the calendar year. If not, the date of filing the return should be given.



Date:

Signature of official reported upon

PART-3

Numerical grading is to be awarded by Reporting and Reviewing authority which should be on a scale of 1-10, where 1 refers to the lowest grade and 10 to the highest.

(Please read carefully the guidelines before filing the entries)

1. The columns in the APAR should be filled with due care and attention and after devoting adequate time.
2. It is expected that any grading of 1 or 2 (against work output or attributes or overall grade) would be adequately justified in the pen-picture by way of specific failures and similarly, any grade of 9 or 10 would be justified with respect to specific accomplishment. Grades of 1-2 or 9-10 are expected to be rare occurrences and hence the need to justify them. In awarding a numerical grade the reporting and reviewing authorities should rate the officer against a larger population of his/her peers that may be currently working under them.
3. APARs graded between 8 and 10 will be rated as 'outstanding' and will be given a score of 9 for the purpose of calculating average scores for empanelment/promotion.
4. APARs graded between 6 and short of 8 will be rated as 'very good' and will be given a score of 7.
5. APARs graded between 4 and 6 short of 6 will be rated as 'good' and will be given a score of 5.
6. APARs graded below 4 will be given a score of zero.

(A) Assessment of work output (weightage to this section would be 40%)

	Reporting Authority	Reviewing Authority (Refer Para 2 of part-5)
i) Accomplishment of planned work/work allotted as per subjects allotted		
ii) Quality of output		
iii) Analytical ability		
iv) Accomplishment of exceptional work/unforeseen tasks performed		
Overall Grading on 'Work Output'		

(B) Assessment of personal attributes (weightage to this would be 30%)

	Reporting Authority	Reviewing Authority (Refer Para 2 of part-5)
i) Attitude to work		
ii) Sense of responsibility		
iii) Maintenance of Discipline		
iv) Communication skills		
v) Leadership qualities		
vi) Capacity to work in team spirit		
vii) Capacity to adhere to time-schedule		
viii) Inter-personal relations		
ix) Overall bearing and personality		
Overall Grading on 'Personal Attributes'		

(C) Assessment of functional competency (weightage to this section would be 30%)

	Reporting Authority	Reviewing Authority (Refer Para 2 of part-5)
i) Technical knowledge of Rules/procedures in the area of function and ability to apply the correctly		
ii) Knowledge of Rules/Regulations / Procedures in the area of function		
iii) Decision making ability		
iv) Coordination Ability		
v) Ability to motivate and develop subordinates		
vi) Initiative		
Overall Grading on 'Functional Competency'		

Signature of the Reporting Officer

Signature of the Reviewing Officer

PART-4

GENERAL

1. Relations with the public (wherever applicable)
(Please comment on the Officers/Employees accessibility to the public and responsiveness to their needs)

2. Training
(Please give recommendations for training with a view to further improving the effectiveness and capabilities of the Officers/Employees)

3. State of health

4. Integrity
(Please comment on the integrity of the Officers/Employees)

5. Pen picture by Reporting Officer (in about 100 words) on the overall qualities of the Officers/Employees including area of strengths and lesser strengths, extraordinary achievements, significant failures (ref: 3(A) & 3(B) of Part-2) and attitude towards weaker sections.

6. Overall numerical grading on the basis of weightage given in section A, B and C in part-3 of the report.

Signature of the Reporting Officer

Place:

Date:

Name in Block Letters _____

Designation: _____

PART-5

REMARKS OF THE REVIEWING OFFICER

1. Length of service under the Reviewing Officer

2. Do you agree with the assessment made by the reporting officer with respect to the work output and the various attributes in Part-3 & Part-4? Do you agree with the assessment of reporting officer in respect of extraordinary achievements /significant failures of the Officers/Employees reported upon? (Ref: Part-3(A)(iv) and Part-4(5))

(In case you do not agree with any of the numerical assessments of attributes please record your assessment in the column provided for you in that section and initials your entries)

YES	NO
-----	----

3. In case of disagreement, please specify the reasons. Is there anything you wish to modify or add?

4. Pen picture by Reviewing Officer. Please comment (in about 100 words) on the overall qualities of the Officer including area of strengths and lesser strength and his attitude towards weaker sections.

5. Overall numerical grading on the basis of weightage given in section- A. section- B and section- C in part-3 of the report

Signature of the Reporting Officer

Place:
Date:

Name in Block Letters _____

Designation: _____



अखिल भारतीय आयुर्वेद संस्थान
All India Institute of Ayurveda
गौतमपुरी, सरिता विहार, नई दिल्ली - 110076
Gautampuri, Sarita Vihar, New Delhi - 110076

वार्षिक निष्पादन मुल्यांकन रिपोर्ट (वा.नि. म. रि.)

Annual Performance Assessment Report (APAR)

सिस्टर ग्रेड - I & II

Sister Grade I & II

विभाग/ अनुभाग /खण्ड: _____

Department/Section/Unit: _____

दिनांक _____ से _____ तक निष्पादन की अवधि
Period of Assessment from _____ to _____

भाग - I वैयक्तिक ब्यौरा

Part - I PERSONAL DATA

(मंत्रालय/विभाग/ कार्यालय से सम्बंधित प्रशासनिक अनुभाग द्वारा भरा जाए, इसकी अनुपस्थिति में रिपोर्टिंग अधिकारी इसे रिपोर्टाधीन अधिकारी से प्राप्त करें)

(To be filled by the administrative section concerned of the Ministry/Department/ Office, in its absence, reporting officer to get it from officer reported upon)

१.१ कर्मचारी का नाम एवं पदनाम:

1.1 Name of employees & Present Designation:

१.२ सेवा में कार्यग्रहण की तारीख:

1.2 Date of Joining the service:

१.३ जन्म तिथि:

1.3 Date of Birth:

१.४ वर्तमान ग्रेड में लगातार नियुक्ति की तारीख:

1.4 Date of continuous appointment to present grade:

तारीख	ग्रेड
Date	Grade

१.५ वर्तमान पद और उस तैनाती की तारीख:

1.5 Present post and date of posting

१.६ ड्यूटी से अनुपस्थित रहने की अवधि: छुट्टी के कारण

1.6 Period of discontinuity from duty: On account of leave:

प्रशिक्षण का उद्देश्य / अन्य सरकारी कार्यों के कारण

On account of / Training other official Assignments

सक्षम अधिकारी के पूर्व स्वीकृति के बिना कार्य से
अनुपस्थित दिनों की कुल संख्या

Total number of days absent from duty without
prior permission of competent authority

१.७ शैक्षणिक एवं व्यावसायिक संबंधी अर्हताएँ:

1.7 Academic and Professional Qualifications:

१.८ अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जाति/ अन्य पिछड़ा वर्ग/ श. वि. के हैं?

1.8 whether belong to SC/ST/OBC/PH Community?

१.९ जिन अंतर्देशीय / विदेश प्रशिक्षण/ पुनश्चर्या में भाग लिया और
व्यवसाय संबंधी अर्हताएँ प्राप्त की:

1.9 Inland/Foreign Training/Refresher Courses undertaken and
Professional qualification attained:

१.१० व्यवसायिक निकायों की फेलोशिप/ सदस्यता/ पास की गई
विभागीय परीक्षा:

Fellowship/Membership of Professional Bodies/
Department Exam qualified

१.११ वर्तमान मूल वेतन + ग्रेड वेतन:

1.11 Pay in the pay band + Grade pay:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

१.१२ कॉउन्सिल ऑफ नर्सिंग का पंजीकरण संख्या और

इसकी वैधता की तारीख: केवल बी.एसी एवं

नर्सिंगो पर लागू)

Registration Number under nursing Council Act:

and date upto which is valid (applicable in case of B.Sc. & Nursing training only)

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

१.१३. रिपोर्टिंग, पुनः निरीक्षण अधिकारी तथा स्वीकारकर्ता के विवरण:

1.13 Details of the Reporting, Reviewing and accepting Authorities:

रिपोर्टिंग चैनल Channel of Reporting	नाम और पदनाम Name and designation	रिपोर्ट की अवधि Period covered in the year
रिपोर्टिंग प्राधिकारी Reporting Authority		
पुनः निरीक्षण प्राधिकारी Reviewing Authority		
स्वीकारकर्ता प्राधिकारी Accepting Authority		

भाग-II वर्ष के दौरान स्वः मूल्यांकन :

Part-II: Self-Appraisal for the year

2.1 पद के दायित्वों का संक्षिप्त विवरण:

Brief description of duties of post:

--

2.2 रिपोर्टाधीन अवधि के दौरान किये गए कार्यों और उपलब्धियों का संक्षिप्त विवरण लगभग 100 शब्दों में दें जिसमें सौंपे गए विशिष्ट कार्यों का उल्लेख किया जाए।

Brief resume of work done and achievements with particular mention of the specific tasks and actions assigned to you during the period in about 100 words.

--

2.3 किए गए कोई अन्य अतिरिक्त और अनपेक्षित कार्य शुरू किये गए कार्य जिनका उल्लेख करना आवश्यक हो।

Any other additional and unforeseen assignments carried out/Initiatives undertaken worth mentioning.

--

2.4 क्या आपने अपना अचल सम्पत्ति विवरण फाइल कर दिया है, यदि हाँ तो कृपया इसकी तारीख का उल्लेख करें

हाँ	नहीं
-----	------

Have you filed your immovable property return as due. If yes, please mention

YES	NO
-----	----

रिपोर्टाधीन अधिकारी के हस्ताक्षर और तारीख
(Officer Reported upon Signature with date)

भाग - III / Part - III

3. (अ) किए गए कार्यों का एवं वैयक्तिक गुणों का मूल्यांकन : महत्व ६० % (१-१० स्केल पर कृपया अनुदेश देख)

(A) Assessment of work output and personal attributes (weight age 60%)

On Scale 1-10 ; see instructions

रिपोर्टिंग / पुनर्विलोकन प्राधिकारी के लिए निर्देश Instructions for Reporting Reviewing Authority	रिपोर्टिंग प्राधिकारी Reporting Authority	पुनर्विलोकन प्राधिकारी Reviewing Authority	पुनर्विलोकन प्राधिकारी के आद्याक्षर Initial of Reviewing Authority
कार्य के प्रति अभिरुचि i) Attitude to work			
पहल शक्ति, लगन और उपायकुशलता ii) Sense of responsibility			
अनुशासन निर्वाह iii) Maintenance of discipline			
संवाद कौशल iv) Communication skills			
सामूहिक भावना से कार्य करने की क्षमता v) Capacity to work in team spirit			
समय सीमा में कार्य करने की क्षमता vi) Capacity to work in time schedule			
बाह्य एवं आंतरिक रोगियों के साथ अंतर्वैयक्तिक सम्बन्ध vii) Inter-personal relations with indoor and outdoor patients			
उत्तरदायित्व लेने में निर्भरता और इच्छुकता viii) Dependability and willingness to take responsibility			
वैयक्तिक गुणों पर समस्त श्रेणीकरण Overall Grading on personal attributes			
महत्व ६० प्रतिशत समस्त श्रेणीकरण 60 % weight age of overall Grading			

3. (ब) प्रकार्यात्मक सक्षमता का मूल्यांकन: महत्व ४० प्रतिशत (१-१० स्केल पर कृपया अनुदेश देख):

(B) Assessment of functional competency (weightage 40%)

On Scale 1 -10 ; see instructions

रिपोर्टिंग / पुनर्विलोकन प्राधिकारी के लिए निर्देश Instructions for Reporting Reviewing Authority	रिपोर्टिंग प्राधिकारी Reporting Authority	पुनर्विलोकन प्राधिकारी Reviewing Authority	पुनर्विलोकन प्राधिकारी के आद्याक्षर Initial of Reviewing Authority
कौशलता पूर्वक योजना तैयार करने की योग्यता i) Strategic planning ability			
निर्णय लेने की योग्यता ii) Decision making ability			
विश्लेषण करने की योग्यता iii) Analytical ability			
समयव्यय क्षमता			

iv) Coordination, ability				
अधीनस्थ कर्मचारियों को प्रेरित करने एवं उन्हें विकास करने की क्षमता				
v) Ability to motivate and develop subordinates				
प्रकार्यात्मक सक्षमता पर समस्त श्रेणीकरण				
Overall Grading on functional competency				
महत्व 40 प्रतिशत समस्त श्रेणीकरण				
40% weight age of overall Grading				

रिपोर्टिंग अधिकारी के हस्ताक्षर

Signature of Reporting Officer

पदनाम :

Designation:

तारीख

Date:

स्थान

Place:

भाग - IV पुनः निरीक्षण

Part- IV : Review

पुनर्विलोकन अधिकारी के अधीन सेवा की अवधि

i) Length of service under Reviewing Authority:

--

क्या आप भाग - 3 रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा कार्य आउटपुट और विभिन्न गुणों के सम्बन्ध में किए गए स्व: मूल्यांकन से सहमत हैं ? यदि आप किन्हीं संख्यात्मक मूल्यांकन या दृष्टिकोण से सहमत नहीं हैं, कृपया उस भाग में दिए गए कॉलम में अपने मूल्यांकन उल्लेख करें।

हाँ	नहीं
-----	------

ii) Do you agree with the assessment made by the Reporting Officer with respect to the work output and various attributes in Part-II. In case you do not agree with any of the numerical assessment or attitudes, please record your assessment in column provided for in that Part and initial your entries.

Yes	No
-----	----

मत भिन्नता की स्थिति में तत्समबन्धी विवरण का उल्लेख कारण ? रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा शाब्दिक चित्रण पर अभिव्यक्तियाँ /टिप्पणी :

iii) In case of difference of opinion details and reasons for the same may be given remarks/observation on the Pen Picture by the Reporting Officer:

--

१-१० स्केल पर समग्र ग्रेडिंग
iv) Overall Grade on scale 1-10



उत्कृष्ट : 9
Outstanding (9)
संतोषजनक : 3
Satisfactory (3)

बहुत अच्छा : 7
Very Good (7)

अच्छा : 5
Good (5)

पुनः निरीक्षण करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर
Signature of the Reviewing Officer

स्थान/ Place.....

साफ अक्षरों में नाम

Name in Block Letters:.....

पदनाम :

Designation:.....

तारीख/Date.....

रिपोर्ट की अवधि:.....

During the period of Report.....

मु.प्रा.अ./ वा.नि.म.रि. प्रकोष्ठ, अ.भा.आ. द्वारा संवीक्षित

Scrutinized by CAO/APAR Cell, AIIA

नोट: वा.नि.म.रि. से सम्बंधित निर्देश संलग्न है जिसमें इसको तैयार करने / परिपूर्ण करने के लिए नियत समय - सीमा (अनुलग्नक - III) भी सम्मिलित है।

Note: Instructions on APAR including a Time-schedule (Annexure-III) for preparation/completion actions pertaining to the same are enclosed

गोपनीय / CONFIDENTIAL

नोट : कृपया कोई भी कॉलम रिक्त ना छोड़े / PLEASE DO NOT LEAVE ANY COLUMN BLANK

(पावती को अलग करके सम्बंधित अधिकारी को सौंप दें) (To be detached and handed over to the Ratee Officer)

(i) श्री/ श्रीमती/ सुश्री ग्रेड/ पदनाम की से
..... तक की अवधि की वा.नि.म.रि. के स्व-मूल्यांकन कॉलम को भरकर दिनांक को रिपोर्टिंग
अधिकारी को प्रस्तुत की गई।

APAR in r/o Shri/Smt./MS..... grade/designation..... for the period from..... to
..... Submitted after completion of the self- Appraisal to the Reporting officer on

रिपोर्टिंग अधिकारी के हस्ताक्षर.....

Signature of Reporting Officer.....

नाम एवं ग्रेड / पदनाम.....

Name & Rank/ Designation.....

(पावती को अलग करके रिपोर्टिंग अधिकारी को सौंप दें) (To be detached and Handed over to the Ratee Officer)

(ii) श्री/ श्रीमती/ सुश्री ग्रेड/ पदनाम की से
..... तक की अवधि की वा.नि.म.रि. के रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा दिनांक को पुनर्वीक्षण अधिकारी
को प्रस्तुत की गई।

APAR in r/o Shri/Smt./MS..... grade/designation..... for the period from..... to
..... Submitted after initiation to the Reviewing officer on

रिपोर्टिंग अधिकारी के हस्ताक्षर.....

Signature of Reviewing Officer.....

नाम एवं ग्रेड / पदनाम.....

Name & Rank/ Designation.....

गोपनीय / CONFIDENTIAL

अधिकारी का नाम (जिसकी रिपोर्ट लिखी जा रही है) Name of the Ratee Officer.....

प्राप्ति / RECEIPT

वा.नि.म.रि. की प्रति दिनांक को मुझे प्राप्त हो गई है। संबंधित विषय पर निर्देशों के अनुसार, वा.नि.म.रि. की विषय-वास्तु
के विरुद्ध प्रतिवेदन, यदि है तो मुझे 15 दिनों के भीतर प्रस्तुत करना होगा।

A copy of the APAR received by me on..... As per instruction on the subject, if I wish to represent against the contents
of the APAR, I have to do so within 15 Days.

अधिकारी, जिसकी रिपोर्ट लिखी जा रही है, के हस्ताक्षर.....

Signature of the Ratee Officer.....

नाम रैंक / पदनाम.....

Rank/ Designation.....



अखिल भारतीय आयुर्वेद संस्थान
All India Institute of Ayurveda
गौतमपुरी, सरिता विहार, नई दिल्ली - 110076
Gautampuri, Sarita Vihar, New Delhi - 110076

वार्षिक निष्पादन मुल्यांकन रिपोर्ट (वा.नि. म. रि.)
Annual Performance Assessment Report (APAR)

सहायक नर्सिंग अधीक्षक/ उप नर्सिंग अधीक्षक/ नर्सिंग अधीक्षक/ मुख्य नर्सिंग अधीक्षक
कार्य निष्पादन मुल्यांकन रिपोर्ट

Annual Performance Assessment Report for Assistant Nursing Superintendent/ Nursing
Superintendent/Deputy Nursing Superintendent and Chief Nursing Officer

विभाग/ अनुभाग /खण्ड: _____

Department/Section/Unit: _____

दिनांक _____ से _____ तक निष्पादन की अवधि
Period of Assessment from _____ to _____

भाग - I वैयक्तिक ब्योरा

Part - I PERSONAL DATA

(मंत्रालय/विभाग/ कार्यालय से सम्बंधित प्रशासनिक अनुभाग द्वारा भरा जाए, इसकी अनुपस्थिति में
रिपोर्टिंग अधिकारी इसे रिपोर्टाधीन अधिकारी से प्राप्त करें)

(To be filled by the administrative section concerned of the Ministry/Department/ Office, in its
absence, reporting officer to get it from officer reported upon)

१.१ अधिकारी का नाम एवं पदनाम:

1.1 Name of Officer & Present Designation:

१.२ सेवा में कार्यग्रहण की तारीख:

1.2 Date of Joining the service:

१.३ जन्म तिथि:

1.3 Date of Birth:

१.४ वर्तमान ग्रेड में लगातार नियुक्ति की तारीख:

1.4 Date of continuous appointment to present grade:

तारीख	ग्रेड
Date	Grade

१.५ वर्तमान पद और उस तैनाती की तारीख:

1.5 Present post and date of posting thereto:

१.६ ड्यूटी से अनुपस्थित रहने की अवधि: छुट्टी के कारण

1.6 Period of discontinuity from duty: On account of leave:

प्रशिक्षण का उद्देश्य / अन्य सरकारी कार्यों के कारण
On account of / Training other official Assignments

सक्षम अधिकारी के पूर्व स्वीकृति के बिना कार्य से अनुपस्थित दिनों की कुल संख्या
Total number of days absent from duty without prior permission of competent authority

१.७ शैक्षणिक एवं व्यावसायिक संबंधी अहर्ताएँ:

1.7 Academic and Professional Qualifications:

१.८ अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जाति/ अन्य पिछड़ा वर्ग/ श. वि. के हैं?

1.8 whether belong to SC/ST/OBC/PH Community?

१.९ जिन अंतर्देशीय / विदेश प्रशिक्षण/ पुनश्चर्या में भाग लिया और व्यवसाय संबंधी अहर्ताएँ प्राप्त की:

1.9 Inland/Foreign Training/Refresher Courses undertaken and Professional qualification attained:

१.१० व्यवसायिक निकायों की फेलोशिप/ सदस्यता/ पास की गई विभागीय परीक्षा:

Fellowship/Membership of Professional Bodies/ Department Exam qualified

१.११ वर्तमान मूल वेतन + ग्रेड वेतन:

1.11 Pay in the pay band + Grade pay:

१.१२ रिपोर्टिंग, पुनः निरीक्षण अधिकारी तथा स्वीकारकर्ता के विवरण:

1.12 Details of the Reporting, Reviewing and accepting Authorities:

रिपोर्टिंग चैनल Channel of Reporting	नाम और पदनाम Name and designation	रिपोर्ट की अवधि Period covered in the year
रिपोर्टिंग प्राधिकारी Reporting Authority		
पुनः निरीक्षण प्राधिकारी Reviewing Authority		
स्वीकारकर्ता प्राधिकारी Accepting Authority		

भाग - २ स्व: मूल्यांकन

Part - 2 SELF APPRAISAL

(उस अधिकारी द्वारा भरा जाए, जिसकी रिपोर्ट लिखी जाती है)

(To be filled by in by the Officer reported upon)

(कृपया प्रविष्टियाँ भरने से पहले अनुदेशों को दयानपूर्वक पढ़ लें)

(Please read carefully the instructions before filling the entries)

1.से..... तक वर्ष / अवधि के दौरान आपके किए गए कार्यों का संक्षिप्त वृत्त (संक्षिप्त वृत्त 100 शब्दों तक सीमित होना चाहिए)
Brief resume of the work done by you during the year/period from..... to.....
(The resume to be furnished should be limited to 100 words)

--

2. कृपया वे मदें दर्शाएँ, जिनमें महत्वपूर्ण उच्चतर उपलब्धियाँ रही हों और उनमें आपका क्या योगदान रहा।
Please also indicate items in which there have been significantly higher achievements and your contribution thereto.

--

3. कृपया कार्यों को करने के लिए आपके द्वारा किए गए प्रयत्नों में कमियाँ और उनके कारण, यदि कोई हो, तो संक्षेप में बतायें।
Please state, briefly, the shortfalls in your in your input and reasons, if any.

--

4. कृपया बतायें कि क्या पूर्वर्ती कैलेंडर वर्ष की अचल सम्पत्ति संबंधी विवरणी नियत तारीख अर्थात् कैलेंडर वर्ष के बाद के 31 जनवरी तक दाखिल कर दी गई थी। यदि, नहीं, तो विवरणी दाखिल करने की तारीख दी जाए।
Please state whether the annual return on immoveable property for the preceding calendar year was filled within the prescribed date i.e. 31st January of the year following the calendar year. If not, the date of filling the return should be given.

--

4. रिपोर्टिंग, पुनः निरीक्षण अधिकारी तथा स्वीकारकर्ता:

5. Reporting, Reviewing and accepting Authorities:

रिपोर्टिंग चैनल Channel of Reporting	नाम और पदनाम Name and designation	रिपोर्ट की अवधि Period covered in the year
रिपोर्टिंग प्राधिकारी Reporting Authority		
पुनः निरीक्षण प्राधिकारी Reviewing Authority		
स्वीकारकर्ता प्राधिकारी Accepting Authority		

स्थान/ Place:

उस अधिकारी के हस्ताक्षर जिसकी रिपोर्ट लिखी जानी है

तारीख/ Date:

Signature of the Officer reported upon

भाग - 3 मूल्यांकन

Part - 3 APPRAISAL

1. क्या रिपोर्ट लिखने वाला अधिकारी भाग -2 में दिए गए विवरण से सहमत है? यदि नहीं, तो असहमति किस सीमा तक है और इसके क्या कारन हैं।

Does the Reporting Officer agree with the statement made in part 2? If not, the extent of disagreement and reason thereof.

--

2. रिपोर्ट लिखने वाले अधिकारी द्वारा प्रत्येक गुण /विशेषता की सांख्यिकीय कोटि का निर्धारण किया जाएगा जोकि 1-10 पैमाने पर होनी चाहिए, जिसमें 1 का तात्पर्य निम्नतम कोटि से और 10 तात्पर्य उच्चतम कोटि से है।

Numerical grading is to be awarded for each of the attribute by the reporting authority which should be on a scale of 1-10, where 1 refer to the lowest grade and 10 to the highest.

(कृपया प्रविष्टियां भरने से पूर्व दिशा निर्देशों को ध्यान पूर्वक पढ़ें)

(Please read carefully the guidelines before filling the entries)

(क) "दिए गए कार्यों" का मूल्यांकन (इस खंड की तरजीह 40%, होगी)

(A) Assessment of work output (weightage to this Section would be 40%)

S.No	विवरण/ Descriptions	कोटि/Grading
i)	कार्य की गुणवत्ता/ Quality of work	
ii)	व्यावसायिक कौशल का स्तर/ Level of professional skill	
iii)	गुप्त और परम गुप्त मामलों और कागज़ - पत्रों को संभालने विश्वसनीयता का गुणा/Trust worthiness in handling secret and top secret matters and papers	

iv)	कार्य डायरी का रखरखाव और बैठकों, साक्षात्कारों इत्यादि से सम्बंधित कागज़-पत्रों का समय पर प्रस्तुत करना / Maintenance of engagement diary and timely submission of necessary papers for meetings, interviews, etc.	
"किए गए कार्यों" की समग्र कोटि (कुल [i से iv] /4) Overall Grading on "work Output" (Total [i to iv]/4)		

(ख) वैयक्तिक गुणों का मूल्यांकन (इस खंड की तरजीह 30% होगी)

(B) Assessment of Personal Attributes (weightage to this section would be 30%)

S.No.	विवरण/ Descriptions	कोटि/Grading
i)	कार्य के प्रति अभिवृत्ति/ Attitude to work	
ii)	बुद्धि, उत्सुकता / Intelligence, keenness	
iii)	अनुशासन बनाए रखना/ Maintenance of discipline	
iv)	जिम्मेदारी का बोध/ Sense of responsibility	
v)	संवाद कौशल/ Communication skills	
vi)	टीम में कार्य करने की योग्यता/ Ability to work in team	
vii)	अंतिम तारीख तक कार्य पूरा करने की योग्यता/ Ability to meet deadline	
viii)	हाजिरी में नियमितता और समय की पाबंदी/ Regularity and Punctuality in attendance	
"वैयक्तिक गुणों" की समग्र कोटि (कुल [I से IV] /4) Overall Grading on "Personal Attributes" (Total [i to iv]/4)		

(ग) कार्यात्मक दक्षता का मूल्यांकन (इस खंड की तरजीह 30% होगी)

(C) Assessment of Functional Competency (weightage to this section would be 30%)

S.No	विवरण/ Descriptions	कोटि/Grading
i)	आशुलिपि कार्य में दक्षता और शुद्धता/ Proficiency and accuracy in stenographic work	
ii)	अंतर्वैयक्तिक संबंध/ Inter-personal relations.	
iii)	समन्वय योग्यता/ Coordination ability	
iv)	प्रभावी सम्पर्क, पहल और दूरभाषिक कॉल करने तथा आगंतुकों के साथ व्यवहार कौशल/ Effective Liaison, Initiative and tact in dealing with telephone calls & visitors	
"कार्यात्मक दक्षता" की समग्र कोटि (कुल [i से iv] /4) Overall Grading on "Functional Competency" (Total [i to iv]/4)		

टिप्पणी : समग्र कोटि दी गई भर के अनुपात में, सूचकों के समूह औसत मूल्य के जोड़ पर आधारित होगी।

Note : The overall grading will be based on addition of the mean value of each group

भाग -४ सामान्य

Part - 4 General

1. जनता से सम्पर्क (जहाँ कहीं लागू हो)

Relation with the public (wherever applicable)

(कृपया जनता की अधिकारी तक पहुँच और उनकी आवश्यकताओं के प्रति उसकी अनुक्रियाशीलता पर टिप्पणी करें)/ (please comment on the officer's accessibility to the public and responsiveness to their needs)

2. प्रशिक्षण (कृपया अधिकारी की भावी प्रभावोत्पादकता और सामर्थ्यता को बढ़ाने के प्रति उसकी अनुक्रियाशीलता पर टिप्पणी करें) (Please give recommendations for training with a view to future improving the effectiveness and capabilities to the officer)

3. स्वास्थ्य की स्थिति/ state of Health

4. सत्यनिष्ठा (अधिकारी की सत्यनिष्ठा पर टिप्पणी करें)

Integrity (Please comment on the integrity of the officer)

5. रिपोर्ट लिखने वाले अधिकारी द्वारा अधिकारी के समग्र गुणों, असाधारण उपलब्धियों, महत्वपूर्ण कमियों और कमजोर वर्गों के प्रति रतैये सहित उसके गुणों के संबंध में चरित्र का अवलोकन (लगभग 100 शब्दों में)/ Pen Picture by reporting Officer (In about 100 words) on the overall qualities of the officer including area of strength and lesser strength, extraordinary achievements, significant failures and attitude towards weaker sections.

6. रिपोर्ट के भाग -3 में खंड क, ख और ग में दी गई तरजीह के आधार पर 10 के पैमाने रिपोर्ट पर समग्र सांख्यिकीय कोटि।

Overall numerical grading on the basis of weightage given in Section A, B and in part- III of the Report.

रिपोर्ट लिखने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर
Signature of the Reporting Officer

स्थान/ Place.....

साफ़ अक्षरों में नाम :

Name in Block Letters:.....

पदनाम :

Designation:.....

तारीख/Date.....

रिपोर्ट की अवधि:.....

During the period of Report.....

उत्कृष्ट : 9

Outstanding (9)

संतोषजनक : 3

Satisfactory (3)

बहुत अच्छा : 7

Very Good (7)

असंतोषजनक - 0

Unsatisfactory (0)

अच्छा : 5

Good (5)

पुनः निरीक्षण करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर
Signature of the Reviewing Officer

स्थान/ Place.....

साफ़ अक्षरों में नाम :

Name in Block Letters:.....

पदनाम :

Designation:.....

तारीख/Date.....

रिपोर्ट की अवधि:.....

During the period of Report.....

नोट : कृपया कोई भी कॉलम रिक्त ना छोड़े / PLEASE DO NOT LEAVE ANY COLUMN BLANK

मु.प्रा.अ./ वा.नि.म.रि. प्रकोष्ठ, अ.भा.आ. द्वारा संवीक्षित
Scrutinized by CAO/APAR Cell, AIIA

नोट: वा.नि.म.रि. से सम्बंधित निर्देश संलग्न है जिसमें इसको तैयार करने / परिपूर्ण करने के लिए नियत समय - सीमा (अनुलग्नक - III) भी सम्मिलित है।

Note: Instructions on APAR including a Time-schedule (Annexure-III) for preparation/completion actions pertaining to the same are enclosed

गोपनीय / CONFIDENTIAL

नोट : कृपया कोई भी कॉलम रिक्त ना छोड़े / PLEASE DO NOT LEAVE ANY COLUMN BLANK

(पावती को अलग करके सम्बंधित अधिकारी को सौंप दें) (To be detached and handed over to the Ratee Officer)

(i) श्री/ श्रीमती/ सुश्री ग्रेड/ पदनाम की से
..... तक की अवधि की वा.नि.म.रि. के स्व-मूल्यांकन कॉलम को भरकर दिनांक को रिपोर्टिंग
अधिकारी को प्रस्तुत की गई।
APAR in r/o Shri/Smt./MS..... grade/designation..... for the period from..... to
..... Submitted after completion of the self- Appraisal to the Reporting officer on

रिपोर्टिंग अधिकारी के हस्ताक्षर.....
Signature of Reporting Officer.....
नाम एवं ग्रेड / पदनाम.....
Name & Rank/ Designation.....

(पावती को अलग करके रिपोर्टिंग अधिकारी को सौंप दें) (To be detached and Handed over to the Ratee Officer)

(ii) श्री/ श्रीमती/ सुश्री ग्रेड/ पदनाम की से
..... तक की अवधि की वा.नि.म.रि. के रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा दिनांक को पुनरीक्षण अधिकारी
को प्रस्तुत की गई।
APAR in r/o Shri/Smt./MS..... grade/designation..... for the period from..... to
..... Submitted after initiation to the Reviewing officer on

रिपोर्टिंग अधिकारी के हस्ताक्षर.....
Signature of Reviewing Officer.....
नाम एवं ग्रेड / पदनाम.....
Name & Rank/ Designation.....

गोपनीय / CONFIDENTIAL

अधिकारी का नाम (जिसकी रिपोर्ट लिखी जा रही है) Name of the Ratee Officer.....

प्राप्ति / RECEIPT

वा.नि.म.रि. की प्रति दिनांक को मुझे प्राप्त हो गई है। संबंधित विषय पर निर्देशों के अनुसार, वा.नि.म.रि. की वियष-वास्तु के विरुद्ध प्रतिवेदन, यदि है तो मुझे 15 दिनों के भीतर प्रस्तुत करना होगा।

A copy of the APAR received by me on..... As per instruction on the subject, if I wish to represent against the contents of the APAR, I have to do so within 15 Days.

अधिकारी, जिसकी रिपोर्ट लिखी जा रही है, के हस्ताक्षर
Signature of the Ratee Officer.....
नाम रैंक / पदनाम.....
Rank/ Designation.....

नोट : कृपया कोई भी कॉलम रिक्त ना छोड़े / PLEASE DO NOT LEAVE ANY COLUMN BLANK

52

अखिल भारतीय आयुर्वेद संस्थान

All India Institute of Ayurveda, AIIA

आयुष मंत्रालय, भारत सरकार

Ministry of AYUSH, Govt. of India

गौतमपुरी, सरिता विहार, मथुरा रोड, नई दिल्ली -110076

Gautampuri, Sartia Vihar, Mathura Road, New Delhi-110076

वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदन

Annual Performance Appraisal Reports

(शिक्षण संकाय के लिए लागू)

(Applicable for Teaching Faculties)

वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट की अवधिसे.....तक
Annual Performance Appraisal Report for the period from _____ to _____

भाग 1- सामान्य सूचना Section 1 - Basic Information

[प्रशासन अनुभाग(कार्मिक)द्वारा भरे जाने के लिए]
[To be filled in by the Administration Division (Personnel)]

1. रिपोर्टगत अधिकारी का नाम:
Name of the officer reported upon (in block letters):
2. वर्तमान पद/ग्रेड:
Present post./Grade:
3. वेतन बैंड एवं ग्रेड वेतन:
Pay Band and Grade Pay:

वेतन बैंड Pay Band	ग्रेड वेतन Grade Pay	मूल वेतन Basic Pay	ग्रेड वेतन Grade Pay

4. जन्म की तारीख:
Date of Birth:
5. वर्तमान पद/ग्रेड में नियुक्ति की तारीख:
Date of appointment to the present post/grade:
6. योग्यताएं(शैक्षिक, व्यावसायिक, तकनीकी):
Qualifications (Academic, Professional, Technical):

7. प्रभाग, जिसमें कार्यरत हैं और अवधि:

Division is which working and the duration:

प्रभाग/Division	अवधि/Duration	
	से/From	तक/To

8. प्रतिवेदन तथा पुनर्विलोकन प्राधिकारी:

Reporting and Reviewing Authorities:

	नाम तथा पदनाम/Name & Designation	कार्य अवधि/Period worked
प्रतिवेदन प्राधिकारी Reporting Authority		
पुनर्विलोकन प्राधिकारी Reviewing Authority		

9. ड्यूटी से अनुपस्थिति की अवधि:

Period of absence from duty:

	अवधि/Period	स्वरूप/Type	अभ्युक्ति/Remarks
छुट्टी पर(प्रकार विनिर्दिष्ट करें) On Leave (specify type)			
अन्य(विनिर्दिष्ट करें) Others (specify)			

10. पूर्व वर्ष के लिए प्रतिवेदन/पुनर्विलोकन प्राधिकारी के रूप में अधिकारी द्वारा न लिखी गई अधिकारियों के वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट का विवरण:

Details of APARs of officers not written by the officer as reporting/reviewing authority for the previous year:

क्र.सं. S. No.	अधिकारियों का नाम Name of the officers	अवधि जिसमें वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट नहीं लिखी गई/Period for which APARs have not been written	अवधि जिसमें वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट पुनर्विलोकित नहीं की गई/Period for which APARs have not been reviewed.
1			
2			
3			
4			

11. दिसम्बर माह में समाप्त वर्ष हेतु सम्पत्ति विवरण भरे जाने की तारीख:

Date of filing the property return for the year ending December:

प्रशासन(कार्मिक)की ओर से हस्ताक्षर.....
Signature on behalf of Admn (Personnel)

तारीख:

Date:

भाग II - स्वमूल्यांकन
Section II – Self Appraisal

भाग - क: शैक्षणिक कार्य-निष्पादन मूल्यांकन
Part - A : ACADEMIC PERFORMANCE APPRAISAL

श्रेणी: 1. अध्यापन, अध्ययन और मूल्यांकन संबंधित गतिविधियां

Category:1. Teaching, Learning and Evaluation Related activities

- (i) (क)/ (a) व्याख्यान, सेमिनार, ट्यूटोरियल, संपर्क घंटे (जहां आवश्यक हो, वर्षवार विवरण दें) योग कक्षा और प्रयोगशालाएं /Lectures, Seminars, Tutorials, Contact Hours (Give year wise details, where necessary), yoga class & laboratories

(ii)

क्र. सं. /Sr. No.	पाठ्यक्रम/पेपर/ Course/Paper	स्तर/ Level	शिक्षण की विधि/ Mode of teaching	प्रति सप्ताह आवंटित कक्षाओं की संख्या/ No. of Classes per week allotted	आयोजित कक्षाओं की संख्या/No. of Classes Conducted	रिकार्ड के अनुसार कक्षाओं/ प्रैक्टिकल का %/ % of Classes / Practical's taken as per documented record

व्याख्यान (व्या)/ Lectures (L), सेमिनार (सेमि.)/Seminars (S), ट्यूटोरियल (ट्यू)/Tutorials (T) प्रैक्टिकल (प्रै) Practical (P), संपर्क घंटे (सं)/Contact Hours (C)

(ख)/(b) नैदानिक कर्तव्य - ओपीडी/आईपीडी/ओटी/प्रसव कक्षा/प्रयोगशाला प्रैक्टिकल/विषय संबंधी प्रैक्टिकल आदि/Clinical duties - OPD/IPD/OT/ Labour Room/ Laboratory Practical / Field Practical etc.

क्र. सं./ Sr. No.	आवंटित ड्यूटी/ Allotted Duties	ड्यूटी घंटे प्रति सप्ताह/Duty Hours per week	किए गए ड्यूटी घंटे प्रति सप्ताह/ Performed duty hours per week	रिकार्ड के अनुसार ड्यूटी का % /% of duties as per record

		एपीए स्कोर/एपीए स्कोर/APA Score
I.	ली गई कक्षाएं और किए गए नैदानिक कार्य (100% प्रदर्शन के लिए अधिकतम 50 और 80% प्रदर्शन के लिए आनुपातिक स्कोर, इसके नीचे कोई स्कोर नहीं दिया जा सकता है)/Classes taken and clinical duties performed (Max 50 for 100 % performance and proportionate score up to 80% performance, below which no score may be given)	

(iii) पढ़ना/ परामर्श किए गए निर्देशात्मक सामग्री और छात्रों के लिए उपलब्ध कराई गई अतिरिक्त ज्ञान संबंधी संसाधन /Reading/Instructional material consulted and additional knowledge resource provided to students

क्र. सं./ Sr.No.	पाठ्यक्रम/पेपर/ Couse/Paper	परामर्श ली गई/ Consulted	निर्धारित /Prescribed	उपलब्ध कराई गई अतिरिक्त संसाधन Additional Resource Provided
छात्रों को अतिरिक्त संसाधन प्रदान करके संवर्धन करना और पाठ्यक्रम के अनुसार ज्ञान / निर्देश प्रदान करने के आधार पर एपीए स्कोर/APA Score based on Preparation and imparting of knowledge / Instruction as per curriculum & enrichment by Providing Additional Resource to Students (अधिकतम स्कोर /Max Score:20)				एपीए स्कोर/APA Score

- (iv) सहभागिता और अभिनव शिक्षण का प्रयोग - सीखना, पद्धतियाँ, विषय सामग्री का अद्यतन करना, पाठ्यक्रम सुधार आदि।/Use of participatory and innovative teaching - Learning, Methodologies, Updating of Subject content, Course improvement etc.

क्र.सं/ Sr.No.	संक्षिप्त वर्णन/Short Description	एपीए स्कोर/APA Score
1		
2		
	कुल स्कोर/Total score (अधिकतम/Max:20)	

- (v) सौंपे गए परीक्षा संबंधी ड्यूटि और की गई ड्यूटि/Examination duties assigned and performed

क्र. सं./ Sr. No.	परीक्षा ड्यूटि का प्रकार/Types of Examination Duties	सौंपे गई ड्यूटि/ Duties assigned	किस सीमा तक की गई (%)Extent to which carried out (%)	एपीए स्कोर/APA Score
1				
2				
	कुल स्कोर/Total score (अधिकतम/Max:20)			

श्रेणी: II सह-पाठ्यचर्या, विस्तार, व्यावसायिक विकास से संबंधित क्रियाकलाप/ Category:

II. CO-CURRICULAR, EXTENSION, PROFESSIONAL DEVELOPMENT RELATED ACTIVITIES

1. विस्तार, सह-पाठ्यचर्या एवं क्षेत्र आधारित क्रियाकलाप (जैसे कि एनएसएस/एनसीसी/और अन्य चैनलों के ज़रिये विस्तार कार्य, सांस्कृतिक क्रियाकलाप, विषय संबंधित आयोजन, सलाह और परामर्श) चिकित्सा शिविर/ Extension, co-curricular & field based activities (Such as extension work through NSS/NCC/ and other channels, cultural activities, subject related events, advisement and counselling) Medical camps

क्र. सं./ Sr. No.	क्रियाकलाप के प्रकार/Types of Activity	औसत घंटे/सप्ताह Average Hrs/Week	एपीए स्कोर/एपीए स्कोर/APA Score
1	चिकित्सा शिविर/Medical camps		
2			
3			

	कुल(अधिकतम:20)/Total (Max:20)			
II	<p>✓ शैक्षणिक तथा प्रशासनिक समितियों तथा उत्तरदायित्वों में प्रतिभागिता के ज़रिये निगमित जीवन और प्रबंधन में योगदान/Contribution to Corporate Life and Management of the Institution through participation in academic and administrative committees and responsibilities.</p> <p>✓ विभागीय अथवा सांस्थानिक प्रबंधन के किसी भी पहलू से जुड़ी समितियों जैसे कि दाखिला समिति, कैम्पस विकास और पुस्तकालय समिति में प्रतिभागिता/Participation in committees concerned with any aspect of departmental or institutional management such as admission committee, campus development, and library committee.</p>			
1				
2				
	कुल(अधिकतम:15)/Total (Max:15)			
III	<p>व्यावसायिक विकास संबंधित क्रियाकलाप एवं शैक्षणिक विभागीय दौरे/सदस्यता/शिक्षा एवं राष्ट्रीय विकास विषयक निकायों/समितियों में प्रतिभागिता/ Professional Development Related Activities & academic Departmental tours/ Membership / Participation in Bodies / Committees on Education and National Development</p>			
1				
2				
	कुल(अधिकतम:15)/Total (Max:15)			
	<p>कुल स्कोर/Total score (i+ii+iii) (अधिकतम:50)/न्यूनतम अपेक्षित स्कोर : (15)/ (Max:50) Minimum Required Score: (15)</p>			

4. आपके कार्य-निष्पादन में बाधा डालने वाले कारक क्या हैं?
What are the factors that hindered your performance?

5. कृपया उन विशिष्ट क्षेत्रों को बताएं, जिनमें आप प्रशिक्षण कार्यक्रमों के माध्यम से अपनी कार्य-कुशलता को
उन्नत करने की आवश्यकता महसूस करते हैं।

Please indicate specific areas in which you feel the need to upgrade your skills through training programmes:

मौजूदा कार्य के लिए

For the current assignment:

आपके भावी कैरियर के लिए

For your future career

6. कृपया रिपोर्टाधीन वर्ष के दौरान वैज्ञानिक एवं तकनीकी उपलब्धियों का उल्लेख करें:

Please indicate Scientific and Technical Achievements during the year under report:

लिखे गए वैज्ञानिक एवं तकनीकी लेख
Scientific/Technical papers etc. written

श्रेणी: III. अनुसंधान, प्रकाशन और अकादमी योगदान

CATEGORY: III. RESEARCH, PUBLICATIONS AND ACADEMIC CONTRIBUTIONS

क) पत्रिकाओं में प्रकाशित पत्र

A) Published Papers in journals.

क्र. सं./ Sr.No.	पृष्ठ संख्या सहित शीर्षक/ Title with page No.	पत्रिका/ Journal	आईएसएसएन/ आईएसबीएन नंबर/ ISSN/ ISBN No.	क्या सहकर्मी ने समीक्षा की है, प्रभाव कारक यदि कोई हो/ Whether peer reviewed, impact factor if any	सह-लेखकों की संख्या/ No. of Co- authors	क्या आप मुख्य लेखक हैं/Whether You are the main author	एपीए स्कोर/APA Score

ख) (i) पुस्तकों में प्रकाशित लेख/अध्याय

B) (i) Articles/Chapters published in Books

क्र. सं./ Sr. No	पृष्ठ संख्या सहित शीर्षक/ Title with page No.	पुस्तक शीर्षक, संपादक और प्रकाशक/B ook title, Editor & Publisher	आईएसए एन/ आईएसबी एन नंबर/ ISSN/ ISBN No.	क्या सहकर्मी ने समीक्षा की है/Whether peer reviewed,	सह-लेखकों की संख्या/ No. of Co- authors	क्या आप मुख्य लेखक हैं/Whether You are the main author	एपीए स्कोर/AP A Score

(ii) सम्मेलन की कार्यवाही में पूर्ण पत्र

(ii) Full Papers in Conference proceedings

क्र. सं./ Sr. No.	पृष्ठ संख्या सहित शीर्षक/Title with page No.	सम्मेलन प्रकाशन का विवरण/ Details of conference Publication	आईएसएसएन / आईएसबीएन नंबर/ ISSN/ ISBN No.	सह-लेखकों की संख्या/ No. of Co-authors	क्या आप मुख्य लेखक हैं/Whether You are the main author	एपीए स्कोर/AP A Score

(iii) लेखक या संपादक के रूप में प्रकाशित पुस्तक

(iii) Book published as single author or as editor

क्र. सं./ Sr. No.	पृष्ठ संख्या सहित शीर्षक/Title with page No.	पुस्तक का प्रकार और लेखक/Type of Book & Authorship	Publisher आईएसएसएन/ आईएसबीएन नंबर/ ISSN/ ISBN No.	क्या सहकर्मी ने समीक्षा की है/ Weather peer reviewed	सह-लेखकों की संख्या/ No. of Co-authors	क्या आप मुख्य लेखक हैं/Whether You are the main author	एपीए स्कोर/AP A Score
1.							
2							

क) चालू और पूर्ण की गई अनुसंधान परियोजनाएं और परामर्श

A) Ongoing and completed research projects and consultancies

(ख) (i & ii) चालू अनुसंधान परियोजनाएं और परामर्श

(b) (i & ii) ongoing projects /consultancies

क्र. सं./ Sr. No.	शीर्षक/Title	एजेंसी/ Agency	अवधि/ Period	एकत्रित अनुदान/राशि(लाख रुपए)/ Grant/Amount Mobilized (RS. Lakh)	एपीए स्कोर/AP A Score

(ग) (i & ii) पूर्ण अनुसंधान परियोजनाएं और परामर्श

(c) (iii & iv) completed research projects/ consultancies

क्र. सं./ Sr. No.	शीर्षक/Title	एजेंसी/ Agency	अवधि/ Period	एकत्रित अनुदान/राशि(ला ख रुपए)/ Grant/Amount Mobilized (RS. Lakh)	क्या पॉलिसी दस्तावेज़/पेटेंट के रूप में परिणाम/ Whether policy document/patent as outcome	एपीए स्कोर/AP A Score

(घ) अनुसंधान मार्गदर्शन

(D) Research Guidance

क्र. सं./ Sr. No.	दर्ज की गई संख्या/Number enrolled	प्रस्तुत थीसिस/ Thesis Submitted	प्रदान की गई डिग्री/ Degree awarded	एपीए स्कोर/APA Score
कुल/Total				

(ड) (i) प्रशिक्षण पाठ्यक्रम, शिक्षण-अध्ययन - मूल्यांकन प्रौद्योगिकी कार्यक्रम, संकाय विकास कार्यक्रम (अवधि एक सप्ताह से कम नहीं)

(E) (i) Training Courses, Teaching-Learning – Evaluation Technology Programmes, Faculty Development Programmes (Not less than week duration)

क्र. सं./Sr. No.	कार्यक्रम/ Programme	अवधि/तारीख/ Duration / Dates	आयोजनकर्ता/ Organized by	एपीए स्कोर/APA Score

(ड) (ii) सम्मेलन, सेमिनार, कार्यशालाएं, सारांश में प्रस्तुत पत्र

(E) (ii) Papers Presented in conferences, Seminars, Workshops, Synopsis

क्र. सं./ Sr. No.	प्रस्तुत किए गए पेपर का शीर्षक/ Title of paper presented	सम्मेलन, सेमिनार आदि का शीर्षक/ Title of Conference/ Seminar etc	आयोजनकर्ता/ Organized by	अंतरराष्ट्रीय/राष्ट्रीय/ क्षेत्रीय/कॉलेज या विश्वविद्यालय किस स्तर का है/Whether international/national/ regional/college or university level	एपीए स्कोर/APA Score

(ड) (iii) राष्ट्रीय या अंतरराष्ट्रीय सम्मेलन/सेमिनार आदि पर व्याख्यान और अध्यक्षता के लिए प्राप्त आमंत्रण।

(E) (iii) Invited Lectures and Chairmanships at national or international conference/seminars etc.

क्र. सं./ Sr. No.	व्याख्यान/ अकादमिक सत्र का शीर्षक/Title of Lecture / Academic Session	सम्मेलन, सेमिनार आदि का शीर्षक/ Title of Conference/Seminar etc	आयोजनकर्ता/ Organized by	अंतरराष्ट्रीय/ राष्ट्रीय/ Whether international/ national	एपीए स्कोर/AP A Score

(ड) (iv) राज्य सरकार/केंद्र सरकारी एजेंसियों/संस्थानों/परिषदों द्वारा आयोजित 3 दिन का विशेष प्रशिक्षण कार्यक्रम

(E) (iv) 3 days special training programs conducted by state government/central government agencies/institutions/councils

क्र. सं./ Sr. No.	व्याख्यान/ अकादमिक सत्र का शीर्षक/Title of Lecture / Academic Session	प्रशिक्षण कार्यक्रम का शीर्षक/Title of Training Program	आयोजनकर्ता/ Organized by	अंतरराष्ट्रीय/ राष्ट्रीय/ Whether international /national	एपीए स्कोर/APA Score

(च) अन्य प्रासंगिक जानकारी (विवरण (जहां प्रासंगिक हो वर्ष, मूल्य आदि का उल्लेख करें)

(F) **OTHER RELEVANT INFORMATION** (Details (mention year, value etc. where relevant)

7. घोषणा:

Declaration

क्या आपने अचल सम्पत्ति का विवरण प्रस्तुत कर दिया है? जो देय हो। यदि हां, तो तारीख का उल्लेख करें। Have you filed your immovable property return, as due? If yes, please mention date.	हां/नहीं Yes/No	तारीख Date
क्या आपने चालू वर्ष के लिए उन सभी अधिकारियों, जिनके आप प्रतिवेदन प्राधिकारी हैं, के लिए वार्षिक कार्य योजना निर्धारित कर ली है? Have you set the annual work plan for all officers for the current year, in respect of whom you are the reporting authority?	हां/नहीं Yes/No	

(कृपया ध्यान दें – आप अतिरिक्त अर्जित अर्हताएं/भाग लिए गए प्रशिक्षण कार्यक्रमों/प्रकाशनों/किये गए विशेष कार्य सहित अद्यतन जीवनवृत्त निर्धारित प्रपत्र में 3 वर्ष में एक बार प्रशासन(कार्मिक) को भेजें ताकि उनके पास उपलब्ध अभिलेख अद्यतन रहें।)

{Please Note: You should send an updated CV, including additional qualifications acquired/ training programs attended/ publications/ special assignments undertaken, in a prescribed proforma, to the Admn. (Personnel), once in 3 years, so that the records available with them remain updated.}

रिपोर्टगत अधिकारी के हस्ताक्षर.....
Signature of officer reported upon _____

तारीख:
Date:

भाग 3 – मूल्यांकन
Section III - Appraisal

1. स्वास्थ्य की स्थिति:
State of Health:

2. कृपया स्पष्ट करें कि क्या आप कार्य योजना को पूरा करने और भाग-2 में भरे गए अप्रत्याशित कार्यों से संबंधित प्रत्युत्तरों से सहमत हैं? यदि नहीं, तो कृपया तथ्यपरक विवरण प्रस्तुत करें।

Please state whether you agree with the responses relating to the accomplishments of the work plan and unforeseen tasks as filled out in Section II. If not, please furnish factual details.

3. रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा दिये गए विशेष योगदान के दावे (यदि किया गया हो) पर कृपया टिप्पणी करें।

Please comment on the claim (if made) of exceptional contribution by the officer reported upon.

4. क्या रिपोर्टिंग अधिकारी को उसके कार्य के संबंध में कोई विशिष्ट असफलता मिली है? यदि हां, तो कृपया तथ्यपरक विवरण दें।

Has the officer reported upon met with any significant failures in respect of his work? If yes, please furnish factual details.

5. क्या आप अधिकारी द्वारा यथामान्य कौशल संवर्धन आवश्यकताओं से सहमत हैं?

Do you agree with the skill up-gradation needs as identified by the officer?

--	--

6. कार्य निष्पादन का मूल्यांकन (सभी नम्बरों में ग्रेड 1-10 के पैमाने पर दिए जाने चाहिए जिसमें अंक 1 निम्नतम ग्रेड और 10 सबसे श्रेष्ठ का संकेत होगा। इस मद के लिए 40 प्रतिशत का अधिमान दिया जाएगा।)

Assessment of work output: (Grades should be assigned on a scale of 1-10, in whole numbers, with 1 referring to the lowest grade and 10 to the best grade. Weightage to this Section will be 40%).

	प्रतिवेदन प्राधिकारी Reporting Authority	पुनर्विलोकन प्राधिकारी Reviewing Authority	पुनर्विलोकन प्राधिकारी के आदयक्षर/Initials of Reviewing Authority
i. नियोजित कार्यों को पूरा करना Accomplishment of planned work			
ii. निर्गत कार्यों की गुणवत्ता Quality of output			
iii. आपवादिक कार्यों को पूरा करना/ निष्पादित किये गए अप्रत्याशित कार्य Accomplishment of exceptional work / unforeseen tasks performed			
"कार्य-निष्पादन" संबंधी समग्र ग्रेडिंग Overall Grading on 'Work Output'			

7. व्यक्तिगत श्रेयों का मूल्यांकन (इस भाग को 1-10 पैमाने पर 30 प्रतिशत अधिमानता दी जाएगी)

Assessment of Personal Attributes (on a scale of 1-10. Weightage to this Section will be 30%).

	प्रतिवेदन प्राधिकारी Reporting Authority	पुनर्विलोकन प्राधिकारी Reviewing Authority	पुनर्विलोकन प्राधिकारी के आदयक्षर/Initials of Reviewing Authority
i. कार्य की प्रवृत्ति Attitude to work			
ii उत्तरदायित्व की भावना Sense of responsibility			
iii सम्पूर्ण आचरण और व्यक्तित्व Overall bearing and personality			
iv भावनात्मक स्थिरता Emotional stability			
v संप्रेषण कुशलता Communication skills			
vi नैतिक साहस और व्यावसायिक निर्णय लेने की इच्छाशक्ति Moral courage and willingness to take a professional stand			
vii. नेतृत्व गुण Leadership qualities			
viii. समय सीमा में कार्य करने की क्षमता Capacity to work in time limit			

वैयक्तिक विशेषताओं पर समग्र ग्रेडिंग Overall Grading on Personal Attributes				
--	--	--	--	--

8. कार्यात्मक सक्षमता का मूल्यांकन(इस भाग को 1-10 के पैमाने पर 30 प्रतिशत अधिमानता दी जाएगी)।

Assessment of Functional Competency (on a scale of 1-10. Weightage to this Section will be 30%).

	प्रतिवेदन प्राधिकारी Reporting Authority	पुनर्विलोकन प्राधिकारी Reviewing Authority	पुनर्विलोकन प्राधिकारी के आदयक्षर Initials of Reviewing Authority
i.संगत क्षेत्र में विधि/नियमों/प्रक्रियाओं/सूचना प्रोदयोगिकी कौशल और स्थानीय मानकों का ज्ञान Knowledge of laws/rules/procedures/ IT skills and awareness of the local norms in the relevant area			
ii. कार्यनीति बनाने की योग्यता Strategic planning ability			
iii. निर्णय लेने की क्षमता Decision making ability			
iv. पहल क्षमता Initiative			
v. समन्वय की योग्यता Coordination ability			
vi. अधीनस्थों को प्रोत्साहित और प्रेरित/एक टीम के रूप में कार्य करने की योग्यता Ability to motivate and develop subordinates / work in a team.			
"कार्यात्मक दक्षता" के संबंध में समग्र ग्रेडिंग Overall Grading on 'Functional competency'			

9. सत्यनिष्ठा: कृपया अधिकारी की सत्यनिष्ठा पर टीका टिप्पणी करें।

Integrity: Please comment on the integrity of the officer:

--

10. प्रतिवेदन अधिकारी द्वारा शब्द चित्रण: कृपया अधिकारी की सम्पूर्ण गुणवत्ता के बारे में (लगभग 100 शब्दों में) टीका टिप्पणी करें, जिसमें उसके सशक्त पहलू और कमजोर पहलू तथा कमजोर वर्गों के बारे में उसकी अभिवृत्तियां शामिल होंगी।

Pen picture by Reporting Officer. Please comment (in about 100 words) on the overall qualities of the officer including areas of strengths and lesser strengths and his attitude towards weaker sections.

11. समग्र ग्रेड (1-10 तक के पैमाने पर):
Overall grade (on a score of 1-10):

तारीख:
Date:

प्रतिवेदन प्राधिकारी के हस्ताक्षर.....
Signature of Reporting Authority _____

भाग 4- पुनर्विलोकन Section IV – Review

1. क्या आप प्रतिवेदन अधिकारी द्वारा भाग-3 में निर्गत कार्य और विभिन्न श्रेयों के मूल्यांकन से सहमत हैं? क्या आप प्रतिवेदन अधिकारी द्वारा अधिकारी जिसकी रिपोर्ट लिखी जा रही है, की असाधारण उपलब्धियाँ और प्रमुख असफलताओं के बारे में किये गए मूल्यांकन से सहमत हैं ?

(यदि आप श्रेयों के किसी भी संख्यात्मक मूल्यांकन से सहमत नहीं हैं तो कृपया उस भाग में आपके लिए दिये गए कॉलम में अपना मूल्यांकन रिकार्ड कीजिए तथा अपनी प्रविष्टियाँ उल्लिखित कर दें।)

Do you agree with the assessment made by the reporting officer with respect to the work output and the various attributes in section III? Do you agree with the assessment of the reporting officer in respect of extraordinary achievements and/or significant failures of the officer reported upon?

(In case you do not agree with any of the numerical assessments of attributes please record your assessments in the column provided for you in that section and initial your entries).

Yes/हां	No/नहीं
---------	---------

2. यदि राय में अंतर हो तो कृपया उसके ब्यौरे और कारण का उल्लेख करें।

In case of difference of opinion details and reasons for the same may be given.

3. पुनर्विलोकन अधिकारी द्वारा शब्द चित्रण: कृपया अधिकारी की सम्पूर्ण गुणवत्ता के बारे में (लगभग 100 शब्दों में) टीका टिप्पण करें जिसमें उसके सशक्त पहलू और कमजोर पहलू तथा कमजोर वर्गों के बारे में उसकी अभिवृत्तियाँ शामिल होंगी।

Pen picture by Reviewing Officer. Please comment (in about 100 words) on the overall qualities of the officer including areas of strengths and lesser strengths and his attitude towards weaker sections.

4. समय ग्रेड (1-10 तक के पैमाने पर):

Overall grade on a scale of 1-10:

पुनर्विलोकन अधिकारी के हस्ताक्षर
Signature of Reviewing Authority

तारीख:

Date:

भाग 5- प्राप्ति
Section V – Acknowledgement

समग्र श्रेणी एवं सत्यनिष्ठा के मूल्यांकन सहित संपूर्ण वार्षिक कार्यनिष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (APAR) मुझे दिखाई गई है।

The full APAR including the overall grade and assessment of integrity is shown to me.

मूल्यांकित के हस्ताक्षर
Signature of Assessee

स्थान
Place
तारीख
Date

नाम
Name
पदनाम
Designation

भाग 6- सक्षम प्राधिकारी की पुनरीक्षा/टिप्पणी (यदि अभिवेदन किया गया हो)
Section VI – Review/Remarks by Competent Authority (In case of Representation)

स्थान
Station
तारीख
Date

हस्ताक्षर
Signature
नाम (स्पष्ट अक्षरों में)
(Name in block letters)
पदनाम/Designation :

वार्षिक कार्या-निष्पादन मूल्यांकन प्रोफार्मा के भाग ख को भरने हेतु निर्देश

Instructions for Filling up Part B of the APA Proforma

इस प्रोफार्मा के भाग ख को हाल ही में पूर्ण हुए शैक्षणिक वर्ष के लिए भरना होगा। यह प्रोफार्मा दी गयी तालिकाओं और स्व-मूल्यांकन स्कोरों के अनुसार भरा जाना है। प्रत्येक श्रेणी के लिए, दिए जा सकने या आगे बढ़ाए जाने वाले अधिकतम स्कोरों को तालिका में इंगित किया गया है।

स्व-मूल्यांकन स्कोर इसके अतिरिक्त, नीचे दिए गए संकेतकों/क्रियाकलापों पर भी आधारित होंगे।

विशेष नोट: स्व-मूल्यांकन स्कोर स्क्रीनिंग - सह - वेरिफिकेशन कमेटी, जैसी भी स्थिति हो, द्वारा सत्यापन के अधीन रहेंगे।

Part B of the Proforma is to be filled out for the recently completed academic year.

The proforma is to be filled as per the tables and self-assessment scores given. For each category, maximum scores that can be given or carried forward is indicated in the Table.

The self-assessment scores are further to be based on the indicators/activities given below.

NB. The self-assessment scores are subject to verification by the Screening cum Verification Committee or Selection Committee as the case may be.

क. शिक्षण, शिक्षा और मूल्यांकन संबंधी कार्यनिष्पादन

a. Teaching, learning and Evaluation Related Performance

(i)

1. निष्पादित लेक्चर्स/प्राॅक्टिकल्स/ट्यूटोरियल्स/कॉन्टैक्ट कक्षाएं और की गयी नैदानिक ड्यूटियां जो निरीक्षणयोग्य रिकार्डों पर आधारित हों/ Lectures/Practicals/Tutorials/Contact classes taken and clinical duties performed should be based on verifiable records.	अधिकतम स्कोर/ Max Score: 30
2. निष्पादित नैदानिक ड्यूटियां / प्राॅक्टिकल प्रदर्शन निरीक्षणयोग्य रिकार्डों पर आधारित होने चाहिए/ Clinical duties/ practical demonstration performed should be based on verifiable records.	अधिकतम स्कोर/ Max Score: 30
यदि किसी शिक्षक ने (यों कहें) 80% से कम कक्षाएं ली हैं तो कोई स्कोर नहीं दिया जाएगा। विश्वविद्यालय छुट्टी की अवधियों के लिए भत्ता दे सकते हैं जहां सामान्यतः वैकल्पिक शिक्षण व्यवस्थाएं की गयी हों/ No score should be assigned if a teacher has taken less than (say) 80% assigned classes. Universities may give allowance for periods of leave where alternative teaching arrangements would ordinarily be made.	
अधिकतम स्कोर यदि 100% उपलब्धि हो/ Maximum score if there is 100% achievement.	

ख/ b

अन्य शिक्षण ड्यूटियां जैसे कि प्रमाणपत्र पाठ्यक्रम, विश्व स्वास्थ्य संगठन प्रायोजित कार्यक्रम, एमओयू के अंतर्गत स्कॉलरों का नैदानिक शिक्षण कार्यक्रम, त्रैमासिक परिचयात्मक पाठ्यक्रम, डिप्लोमा पाठ्यक्रम, पंचकर्म तकनीशियन पाठ्यक्रम, इत्यादि तो प्रत्येक अतिरिक्त घंटे की कक्षाओं के लिए दो पॉइंट दिए जाएं/Other teaching duties like certificate courses, WHO sponsored programme, Clinical training programme of scholars under MOU, Three Month introductory Course, Diploma Courses, Panchakarma Technician course etc., then two point to be assigned for each extra hour of classes	अधिकतम स्कोर/ Max Score: 20

(ii)

निर्धारित सामग्री (पाठ्यपुस्तक/मैन्युअल इत्यादि) और पाठ्यक्रम की मेथोडोलोजी के अनुरूप ज्ञान/शिक्षा प्रदान करना/ Imparting of knowledge/instruction vis a vis with the prescribed material (Text book/Manual etc) and methodology of the curriculum	अधिकतम स्कोर/ Max Score: 05
--	--------------------------------

(iii) प्रतिभागितापूर्ण और नवोन्मेषी शिक्षण-शिक्षा मेथोडोलोजियाँ का उपयोग, विषय-सामग्री को अद्यतन करना, पाठ्यक्रम में सुधार, इत्यादि / Use of Participatory and Innovative Teaching-Learning Methodologies, Updating of Subject Content, Course improvement etc

संकेतक/क्रियाकलाप/ Indicators/Activities	अधिकतम स्कोर/ Max Score
पाठ्यक्रमों, पाठ्यकलाप के डिज़ाइन को अद्यतन करना (5 प्रति एकल पाठ्यक्रम)/ Updating of courses, design of curriculum, (5 per single course)	05
स्रोत सामग्री, नयी पठन सामग्रियाँ, प्रयोगशाला मैन्युअलों इत्यादि को तैयार करना/ Preparation of resource material, fresh reading materials, Laboratory manuals etc.	05
नवोन्मेषी शिक्षण- सीखने की पद्धतियों का उपयोग, आईसीटी का उपयोग; विषय-सामग्री अद्यतन और पाठ्यक्रम में सुधार/ Use of Innovative teaching-learning methodologies; use of ICT; Updated subject content and course improvement. a. आईसीटी आधारित तकनीकी सामग्री: 5 पॉइंट/प्रत्येक/ ICT Based Teaching material : 05 points/each b. इंटरएक्टिव पाठ्यक्रम : 5 पॉइंट/प्रत्येक Interactive Courses : 5 points/each c. प्रतिभागितापरक लर्निंग मॉड्यूलस : 5 पॉइंट/प्रत्येक/ Participatory Learning modules : 5 points/each	05
उपचारात्मक/सेतु पाठ्यक्रमों और काउंसलिंग मॉड्यूलस को विकसित करना और प्रदान करना (प्रत्येक क्रियाकलाप: 5 पॉइंट)/ Developing and imparting Remedial/Bridge Courses and Counseling modules (Each activity : 5 points)	05
मृदु कौशल/संप्रेषण कौशल/व्यक्तित्व विकास पाठ्यक्रमों/मॉड्यूलस को विकसित करना और प्रदान करना (प्रत्येक क्रियाकलाप: 5 पॉइंट)/ Developing and imparting soft skills/communication skills/personality development courses/modules (Each activity : 5 points)	05
शारीरिक शिक्षा, पुस्तकालय विज्ञान में विशेषज्ञताकृत शिक्षण-शिक्षा कार्यक्रमों; संगीत, परफॉर्मिंग एवं विजुअल आर्ट्स और अन्य परंपरागत क्षेत्रों में नवोन्मेषी रचना और कृतियों को विकसित करना और प्रदान करना (प्रत्येक क्रियाकलाप: 5 पॉइंट)/ Developing and imparting specialized teaching-learning programmes in physical education, library ; innovative compositions and creations in music, performing and visual arts and other traditional areas (Each activity : 5 points)	05
कंप्यूटरपरक शिक्षण/वेब आधारित लर्निंग एवं इ-लाइब्रेरी कौशलों में छात्रों के लिए लोकप्रियता कार्यक्रमों/प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों का आयोजन एवं संचालन/ Organizing	05

74

(ii)

निर्धारित सामग्री (पाठ्यपुस्तक/मैन्युअल इत्यादि) और पाठ्यक्रम की मेथोडोलोजी के अनुरूप ज्ञान/शिक्षा प्रदान करना/ Imparting of knowledge/instruction vis a vis with the prescribed material (Text book/Manual etc) and methodology of the curriculum	अधिकतम स्कोर/ Max Score: 05
--	--------------------------------

(iii) प्रतिभागितापूर्ण और नवोन्मेषी शिक्षण-शिक्षा मेथोडोलोजियों का उपयोग, विषय-सामग्री को अद्यतन करना, पाठ्यक्रम में सुधार, इत्यादि / Use of Participatory and Innovative Teaching-Learning Methodologies, Updating of Subject Content, Course improvement etc

संकेतक/क्रियाकलाप/ Indicators/Activities	अधिकतम स्कोर/ Max Score
पाठ्यक्रमों, पाठ्यकलाप के डिज़ाइन को अद्यतन करना (5 प्रति एकल पाठ्यक्रम)/ Updating of courses, design of curriculum, (5 per single course)	05
स्रोत सामग्री, नयी पठन सामग्रियां, प्रयोगशाला मैन्युअलों इत्यादि को तैयार करना/ Preparation of resource material, fresh reading materials, Laboratory manuals etc.	05
नवोन्मेषी शिक्षण- सीखने की पद्धतियों का उपयोग, आईसीटी का उपयोग, विषय-सामग्री अद्यतन और पाठ्यक्रम में सुधार/ Use of Innovative teaching-learning methodologies; use of ICT; Updated subject content and course improvement. a. आईसीटी आधारित तकनीकी सामग्री: 5 पॉइंट/प्रत्येक/ ICT Based Teaching material : 05 points/each b. इंटरएक्टिव पाठ्यक्रम : 5 पॉइंट/प्रत्येक Interactive Courses : 5 points/each c. प्रतिभागितापरक लर्निंग मॉड्यूलस : 5 पॉइंट/प्रत्येक/ Participatory Learning modules : 5 points/each	05
उपचारात्मक/सेतु पाठ्यक्रमों और काउंसलिंग मॉड्यूलस को विकसित करना और प्रदान करना (प्रत्येक क्रियाकलाप: 5 पॉइंट)/ Developing and imparting Remedial/Bridge Courses and Counseling modules (Each activity : 5 points)	05
मृदु कौशल/संप्रेषण कौशल/व्यक्तित्व विकास पाठ्यक्रमों/मॉड्यूलस को विकसित करना और प्रदान करना (प्रत्येक क्रियाकलाप: 5 पॉइंट)/ Developing and imparting soft skills/communication skills/personality development courses/modules (Each activity : 5 points)	05
शारीरिक शिक्षा, पुस्तकालय विज्ञान में विशेषज्ञताकृत शिक्षण-शिक्षा कार्यक्रमों; संगीत, परफॉर्मिंग एवं विजुअल आर्ट्स और अन्य परंपरागत क्षेत्रों में नवोन्मेषी रचना और कृतियों को विकसित करना और प्रदान करना (प्रत्येक क्रियाकलाप: 5 पॉइंट)/ Developing and imparting specialized teaching-learning programmes in physical education, library ; innovative compositions and creations in music, performing and visual arts and other traditional areas (Each activity : 5 points)	05
कंप्यूटरपरक शिक्षण/वेब आधारित लर्निंग एवं इ-लाइब्रेरी कौशलों में छात्रों के लिए लोकप्रियता कार्यक्रमों/प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों का आयोजन एवं संचालन/ Organizing	05

छात्रों के लिए संस्थागत सह-पाठ्यचर्या क्रियाकलापों जैसे कि क्षेत्रगत अध्ययनों/शैक्षिक भ्रमणों, उद्योग प्रत्यारोपण प्रशिक्षण और प्लेसमेंट क्रियाकलाप (5 पॉइंट प्रत्येक)/ Institutional Co-curricular activities for students such as field studies/educational tours, industry-implant training and placement activity (5 points each)	10
संगठन में विस्तार कार्य एवं राष्ट्रीय सेवा योजना(एनसीसी), एनसीसी, खेलकूद, ट्रेकिंग, चिकित्सा कैम्पों, सेटेलाइट ओपीडी के संचालन या इस तरह के अन्य किसी क्रियाकलाप से संबद्ध धारित पद/अदा की गयी नेतृत्व की भूमिका (प्रत्येक क्रियाकलाप 5 पॉइंट)/ Positions held/Leadership role played in organization linked with Extension Work and National service scheme (NCC), NCC, Sports, Trekking, Medical camps, running satellite OPDs, or any other similar activity (Each activity 5 points)	10
छात्रों और स्टाफ से संबंधित सामाजिक सांस्कृतिक और खेल से जुड़े कार्यक्रम, कैम्पस प्रकाशन (विभागीय स्तर 1 - 2 पॉइंट, संस्थागत स्तर - 5 पॉइंट)/ Students and staff Related Socio Cultural and sports programmes, campus publications (departmental level - 2 points, institutional level - 5 points)	10
सामुदायिक कार्य जैसे कि राष्ट्रीय एकता, धर्म निरपेक्षतावाद, प्रजातंत्र, समाजवाद, मानवतावाद, शांति, वैज्ञानिक स्वभाव, बाढ़ या सूखा राहत कार्य, छोटा परिवार मानदण्डों इत्यादि के मूल्य (5 पॉइंट प्रत्येक)/ Community work such as values of National Integration, secularism, democracy, socialism, humanism, peace, scientific temper; flood or, drought relief, small family norms etc. (5 points each)	10
नैदानिक अनुसंधान प्रयोजन के लिए आयोजित विभागीय कैम्प, स्वास्थ्य और आयुर्वेद से संबंधित प्रदर्शन, सर्वेक्षण तथा स्वास्थ्य जागरूकता व्याख्यान के लिए विभिन्न गांवों, विद्यालयों, सामुदायिक केंद्रों के दौरे, फार्मसी दौरे, क्षेत्रगत अध्ययन, संहिता पाठन, शास्त्र परिचर्चा इत्यादि (5 पॉइंट प्रत्येक)/ Departmental camps conducted for clinical research purpose, exhibition related to health and Ayurveda, visits to various villages, school, community centres for survey and health awareness lectures, Pharmacy visits, Field Study, Samhita Pathana, Shashtra Paricharcha etc. (5 points each)	15
अधिकतम कुल सीमा/ Maximum Aggregate Limit	20

(i) निगमित जीवन में योगदान एवं संस्थान का प्रबंधन/ Contribution to Corporate Life and Management of the Institution

विश्वविद्यालयों/ कॉलेजों के निगमित जीवन में बैठकों, लोकप्रिय व्याख्यानों, विषय संबद्ध कार्यक्रमों के आयोजन, कॉलेज की पत्र-पत्रिकाओं और विश्वविद्यालय के मुखपत्रों में आलेखों के प्रकाशन के ज़रिये योगदान (5 पॉइंट प्रत्येक)/Contribution to Corporate life in Universities / Colleges through conducting meetings, popular lectures, subject related events, articles in college magazine and University volumes (5 point each)	10
---	----

and conduction of popularization programmes/training courses in computer assisted teaching/web-based learning and e-library skills to students		
क. कार्यशाला/प्रशिक्षण पाठ्यक्रम : 5 पॉइंट/प्रत्येक/ Workshop/Training course : 05 points each		
ख. लोकप्रियता कार्यक्रम: 5 पॉइंट/प्रत्येक/ Popularization program : 5 points each		
अधिकतम कुल सीमा/ Maximum Aggregate Limit		05

(i) परीक्षा संबंधी कार्य/ Examination Related Work

संकेतक/ Indicators	अधिकतम स्कोर/ Max Score
आवंटित ड्यूटियों के अनुसार कॉलेज/विश्वविद्यालय सिरे पर सेमेस्टर/वार्षिक परीक्षा संबंधी कार्य. (अन्वीक्षण- 5 पॉइंट; उत्तर पत्रकों का मूल्यांकन – 5 पॉइंट; प्रश्नपत्र बनाना- 5 पॉइंट) (100% अनुपालन = 10 पॉइंट) / College/University end semester/Annual Examination work as per duties allotted. (Invigilation- 05 points; Evaluation of answer scripts – 5 points; Question paper setting- 5 points)/(100% compliance = 10 points)	20
यथा आवंटित आंतरिक/सतत आकलन कार्य के लिए कॉलेज/विश्वविद्यालय परीक्षा/मूल्यांकन उत्तरदायित्व, शोधपत्र का मूल्यांकन (पीजी/ पीएच.डी), मौखिक परीक्षा, आरडीसी, डीआरसी पीएच.डी मूल्यांकन (100% अनुपालन = 10 पॉइंट)/ College/University examination/Evaluation responsibilities for internal/continuous assessment work as allotted, Evaluation of Thesis (PG/ Ph.D), Viva-voce Exams, RDC, DRC Ph. D. Evaluation (100% compliance = 10points)	10
परीक्षा संबंधी कार्य जैसे कि समन्वयन, या उडन दस्ता दल की ड्यूटियां इत्यादि, परीक्षा प्रश्नपत्रों तथा परीक्षा कार्यों से संबंधित अन्य की संपादिकता (Moderation) (ड्यूटी की सघनता के आधार पर अधिकतम 5 या 10)/ Examination work such as coordination, or flying squad duties etc., Moderation of Exam papers and other related to examination works (maximum of 5 or 10 depending upon intensity of duty)	10
अधिकतम कुल सीमा ख (iv)/ Maximum Aggregate Limit B (iv)	35

II: सह-पाठ्यचर्या, विस्तार एवं व्यसाय से संबंधित क्रियाकलाप और संस्थान के निगमित जीवन में प्रतिभागिता/
Co-curricular, Extension and Profession Related Activities and Participation in the Corporate Life of the Institution

(i) विस्तार एवं सह-पाठ्यचर्या संबंधी क्रियाकलाप/ Extension and Co-curricular Related Activities

संस्थागत अभिशासन उत्तरदायित्व जैसे कि वाइस प्रिंसिपल, डीन, डायरेक्टर, वाईन, बर्सर, स्कूल चेयर पर्सन, आईक्यूएसी कोऑर्डिनेटर (10 पॉइंट प्रत्येक)/ Institutional Governance responsibilities like, Vice Principal, Dean, Director, Warden, Bursar, School Chairperson, IQAC coordinator (10 points each)	10
विभागीय या संस्थागत प्रबंधन के किसी भी पहलू जैसे कि दाखिला समिति, कैम्पस विकास, पुस्तकालय समिति से संबंधित समितियों में प्रतिभागिता (5 पॉइंट प्रत्येक)/ Participation in committees concerned with any aspect of departmental or institutional management such as admission committee, campus development, library committee (5 point each)	10
छात्रों के कल्याण, परामर्श और अनुशासन विषयक समितियों का दायित्व या उनमें प्रतिभागिता (5 पॉइंट प्रत्येक)/ Responsibility for, or participation in committees for students Welfare, Counseling and Discipline (5 each)	10
विभाग पुस्तकालय प्रभारी, विभागीय सेमीनार प्रभारी, विभिन्न विभागीय तथा संस्थागत समिति में सदस्य, कार्यशाला, सेमीनार, सिंपोसिया की उप-समिति का सदस्य (5 पॉइंट प्रत्येक)/ In charge library of the department, in charge departmental Seminar, member in various departmental and institutional committee, member sub-committee of workshop, seminar, symposia (5 points each)	10
अधिकतम कुल सीमा/ Maximum Aggregate Limit	15

(ii) व्यवसायगत विकास संबंधित क्रियाकलाप/ Professional Development Related Activities

संकेतक/क्रियाकलाप/ Indicators/Activities	अधिकतम स्कोर/ Max Score
राज्य और राष्ट्रीय स्तर पर व्यवसाय संबंधित समितियों में सदस्यता/ Membership in profession related committees at state and national level क. राष्ट्रीय स्तर पर: 3 पॉइंट प्रत्येक/At national level : 3 points each ख. राज्य स्तर पर: 2 पॉइंट प्रत्येक/ At state level : 2 points each	10
विषयगत एसोसिएशनों, सम्मेलनों, सेमिनारों में प्रतिभागिता बिना पेपर प्रेजेंटेशन के (प्रत्येक क्रियाकलाप: 2 पॉइंट प्रत्येक)/ Participation in subject associations, conferences, seminars without paper presentation (Each activity : 2 points each)	10
शैक्षणिक प्रौद्योगिकी, पाठ्यचर्या विकास, संव्यावसायिक विकास, परीक्षा सुधार, संस्थागत अभिशासन विषयक अल्पकालिक प्रशिक्षण पाठ्यक्रमों में प्रतिभागिता (प्रत्येक क्रियाकलाप: 5 पॉइंट)/ Participation in short term training courses in educational technology, curriculum development, professional development, Examination reforms, Institutional governance (Each activity : 5 points)	10
शिक्षा एवं राष्ट्रीय विकास विषयक निकायों/समितियों में सदस्यता/प्रतिभागिता (5 प्रत्येक)/ Membership/participation in Bodies/Committees on Education and National Development (5 each)	10
समाचारपत्रों, पत्रिकाओं या अन्य प्रकाशनों में आलेखों का प्रकाशन (जो श्रेणी 3 में	10

शामिल न हुए हों); रेडियोवार्ता इत्यादि (1 पॉइंट प्रत्येक)/ Publication of articles in newspapers, magazines or other publication (not covered in category 3); radio talks etc. (1 point each)		
संस्थान द्वारा यथा मंजूर शैक्षणिक विकास दौरा (प्रत्येक क्रियाकलाप: 5 पॉइंट)/ Academic developmental tour as per sanctioned by the institute (Each activity : 5 points)		10
अधिकतम कुल सीमा/ Maximum Aggregate Limit		15

श्रेणी – III: अनुसंधान एवं शैक्षणिक योगदान/ CATEGORY-III: RESEARCH AND ACADEMIC CONTRIBUTIONS

संक्षिप्त स्पष्टीकरण : शिक्षक के स्व-मूल्यांकन के आधार पर, वार्षिक कार्यनिष्पादन मूल्यांकन (एपीए) स्कोरों को अनुसंधान तथा शैक्षणिक योगदानों के लिए प्रस्तावित किया जाता है। इस श्रेणी से शिक्षकों द्वारा अपेक्षित न्यूनतम एपीए स्कोर पदोन्नति के विभिन्न स्तरों और विश्वविद्यालय/कॉलेजों के बीच भिन्न-भिन्न है। स्व-मूल्यांकन स्कोर सत्यापन मानदण्ड पर आधारित होगा और उसे स्क्रीनिंग/चयन समिति द्वारा अंतिम रूप दिया जाएगा।/ Brief Explanation: Based on the teacher's self-assessment, एपीए स्कोर/APA Scores are proposed for research and academic contributions. The minimum एपीए स्कोर/APA Score required by teachers from this category is different for different levels of promotion and between university and colleges. The self assessment score will be based on verifiable criteria and will be finalized by the screening/selection committee.

क्रम सं./ S No.	एपीए/ APA	चिकित्सा विज्ञान/ Medical Sciences	विश्वविद्यालय और कॉलेज शिक्षक के लिए अधिकतम पॉइंट/ Max. points for University and college teacher
III(क) III(a)	शोध पत्र प्रकाशित/स्वीकृत/ Research Papers Published / Accepted	संदर्भित पत्रिकाएं*/ Refereed Journals*	15/प्रकाशन*/ 15 / Publication*
		गैर-संदर्भित किंतु आईएसएसएन युक्त मान्यताप्राप्त एवं प्रतिष्ठित पत्र-पत्रिकाएं/ Non-refereed but recognized and reputable journals and Periodicals, having ISSN	10 / प्रकाशन/ 10 / Publication
		आईएसएसएन रहित/ Without ISSN	5 / प्रकाशन 5 / Publication
		सम्मेलन कार्यवाहियां, स्मारिकाएं पूर्ण शोधपत्र के रूप में (सार को शामिल न किया जाए)/ Conference proceedings, Souvenir as full papers. (Abstracts not to be included)	5 / प्रकाशन 5 / Publication
III(ख) III(b)	शोध प्रकाशन (पुस्तकें, पुस्तकों में अध्याय,	प्रतिष्ठित साथी समीक्षा प्रणाली युक्त अंतरराष्ट्रीय प्रकाशकों द्वारा प्रकाशित विषय/संदर्भ पुस्तकें/ Subject / Reference Books Published by International Publishers with an established peer	50 / एकल लेखक; 15 / किसी संपादित पुस्तक में अध्याय/ 50 / Sole author; 15 / Chapter in an

संदर्भित पत्रिकाओं के आलेखों से इतर)	review system	edited books
	राष्ट्रीय स्तर के प्रकाशकों द्वारा विषय/संदर्भ पुस्तकें / आइएसबीएन युक्त राज्य एवं केंद्रीय सरकार प्रकाशन/ Subject / Reference Books by National level publishers / State and Central Govt. Publications with ISBN.	25 / एकल लेखक, 10 / किसी संपादित पुस्तक में अध्याय/ 25 /Sole author, 10 / Chapter in edited books
	आइएसबीएन युक्त अन्य स्थानीय प्रकाशकों द्वारा विषय/संदर्भ पुस्तकें/ Subject / Reference Books by other local publishers with ISBN..	15 / एकल लेखक, 05 / संपादित पुस्तकों में अध्याय/ 15 / Sole author, 05 / Chapter in edited books
	आईएसएसएन रहित विषय/संदर्भ पुस्तकें/ Subject / Reference Books without ISBN.	10 / एकल लेखक, 03 / संपादित पुस्तकों में अध्याय/ 10 / Sole author, 03 / Chapter in edited books
	अंतरराष्ट्रीय प्रकाशकों द्वारा प्रकाशित संपादित ज्ञान आधारित पुस्तक-खण्डों में अध्यायों का योगदान दिया हो/ Chapters contributed to edited knowledge based volumes published by International Publishers	10 / अध्याय/ 10 / Chapter
	आइएसबीएन युक्त और राष्ट्रीय तथा अंतरराष्ट्रीय डायरेक्टोरियों के संख्याओं युक्त भारतीय/राष्ट्रीय स्तर के प्रकाशकों द्वारा प्रकाशित ज्ञान आधारित पुस्तक-खण्डों में अध्याय/ Chapters in knowledge Based volumes by Indian / National level publishers with ISBN and with numbers of national and directories international directories	5 / अध्याय/ 5 / Chapter
III(ग) अनुसंधान परियोजनाएं/ III(C) Research Projects		
III(ग) (i) III(c) (i)	प्रायोजित परियोजनाएं निष्पादित/ प्रगतिमान/ Sponsored	(क) (a)
		बड़ी परियोजनाएं जिनमें 5.0 लाख रु. से अधिक की अनुदान राशि लगी हो/ Major Projects with amount mobilized with grants above 5.0 lakhs
		प्रधान अन्वेषक/ अन्वेषक/ Principal Investigator / Investigator
		25 / प्रत्येक परियोजना

	Projects carried out / ongoing		सह- अन्वेषक/ Co-Investigator	20 / प्रत्येक परियोजना
			वरिष्ठ अनुसंधान फेलो/ Senior Research Fellow	15/प्रत्येक परियोजना
		(ख) (b)	बड़ी परियोजनाएं जिनमें 3.0 लाख से 5.0 लाख रु. की अनुदान राशि लगी हो/ Major Projects with amount mobilized with grants from 3.0 lakhs to 5.0 lakhs	
			प्रधान अन्वेषक/ अन्वेषक/ Principal Investigator / Investigator	20 / प्रत्येक परियोजना
			सह-अन्वेषक/ Co-Investigator	15 / प्रत्येक परियोजना
			वरिष्ठ अनुसंधान फेलो/ Senior Research Fellow	10/प्रत्येक परियोजना
		(ग) (c)	बड़ी परियोजनाएं जिनमें 3.0 लाख से कम की अनुदान राशि लगी हो/ Major Projects with amount mobilized with grants below 3.0 lakhs	
			प्रधान अन्वेषक/ अन्वेषक/ Principal Investigator / Investigator	15 / प्रत्येक परियोजना
			सह-अन्वेषक/ Co-Investigator	10 / प्रत्येक परियोजना
			वरिष्ठ अनुसंधान फेलो/ Senior Research Fellow	05/प्रत्येक परियोजना
III (ग) (ii) III(c) (ii)	परामर्शी परियोजनाएं निष्पादित/ प्रगतिमान/ Consultancy Projects carried out / ongoing	न्यूनतम 3.00 लाख रु. की राशि लगी हो/ Amount mobilized with minimum of Rs.3.00 lakhs	10 प्रति प्रत्येक 3.0 लाख रु.	
III (ग) (iii) III(c) (iii)	पूरित परियोजनाएं: गुणवत्ता मूल्यांकन	पूर्ण परियोजना रिपोर्ट (फण्ड दाता अभिकरण से स्वीकृति)/ Completed project report (acceptance from Funding agency)	20/प्रत्येक बड़ी परियोजना और 10/प्रत्येक छोटी परियोजना	
III (ग) (iv) III (c) (iv)	परियोजना निष्कर्ष / परिणाम	पेटेंट/प्रौद्योगिकी अंतरण/उत्पाद/अन्य असाधारण उपलब्धियां/ Patent / Technology transfer / Product / Process / Other outstanding achievements	30 / प्रत्येक राष्ट्रीय स्तर का प्रदर्शन या पेटेंट 50 / प्रत्येक अंतरराष्ट्रीय स्तर का प्रदर्शन या पेटेंट	

		प्रधान अन्वेषक/ अन्वेषक/ Principal Investigator / Investigator	30 / 50	
		सह - अन्वेषक/ Co-Investigator	15 / 25	
		परामर्शदाता/ वरिष्ठ अनुसंधान फेलो/ Consultant / Senior Research Fellow	10 / 15	
III(घ) अनुसंधान मार्गदर्शन/ सह-मार्गदर्शन/ III(D) Research Guidance / Co-Guidance				
III(घ) (i) III(d) (i)	गाइड: एमडी (आयु) / एमएस(आयु) / एम फार्मा(आयु) / एमएससी(औषधीय पौध)/ <u>Guide:</u> MD (Ayu) / MS (Ayu) / M Pharma (Ayu) / MSc (Medicinal Plants)	डिग्री प्रदत्त या प्रस्तुत/ Degree awarded or submitted	15 / प्रत्येक शोधपत्र 15 / Each thesis	
	को-गाइड: एमडी (आयु) / एमएस(आयु) / एम फार्मा(आयु) / एमएससी(औषधीय पौध)/ <u>Co-Guide:</u> MD (Ayu) / MS (Ayu) / M Pharma (Ayu) / MSc (Medicinal Plants)	डिग्री प्रदत्त या प्रस्तुत/ Degree awarded or submitted	10 / प्रत्येक शोधपत्र 10 / Each thesis	
	गाइड: पीजी डिप्लोमा/ <u>Guide:</u> PG Diploma	डिग्री प्रदत्त या प्रस्तुत/ Degree awarded or submitted	10 / प्रत्येक शोधपत्र 10 / Each thesis	
	को-गाइड: पीजी डिप्लोमा/ <u>Co-Guide:</u> PG Diploma	डिग्री प्रदत्त या प्रस्तुत/ Degree awarded or submitted	05 / प्रत्येक शोधपत्र 05 / Each thesis	
III(घ) (ii) III(d) (ii)	गाइड: पीएच डी/ <u>Guide:</u> PhD	डिग्री प्रदत्त या प्रस्तुत/ Degree awarded or submitted	20 / प्रत्येक शोधपत्र 20 / Each thesis	
	को-गाइड: पीएच डी/ <u>Co-</u> <u>Guide:</u> PhD	डिग्री प्रदत्त या प्रस्तुत/ Degree awarded or submitted	15 / प्रत्येक शोधपत्र 15 / Each thesis	
III(च) प्रशिक्षण पाठ्यक्रम एवं सम्मेलन/सेमिनार/कार्यशाला पत्र/ III(e) Training courses and Conference / Seminar / Workshop papers				
III(च) (i) III(e) (i)	रिफ्रेशर कोर्स, मेथोडोलॉजी कार्यशाला, प्रशिक्षण, शिक्षण-शिक्षा मूल्यांकन प्रौद्योगिकी कार्यक्रम, मृदु कौशल विकास, फैकल्टी विकास कार्यक्रम/ Refresher courses,	अवधि 4 दिन से अधिक Duration more than 4 days	20 / प्रत्येक 20 / each	
		अवधि 4 दिन से कम/ Duration less than 4 days	10 / प्रत्येक 10 / each	

	Methodology workshops, Training, Teaching-Learning-Evaluation Technology Programmes, Soft Skills development Programmes, Faculty Development Programmes (अधिकतम:30 पॉइंट)/ (Max:30points)		
III(च) (ii) III(९) (ii)	सम्मेलनों/सेमिनारों/कार्यशालाओं इत्यादि में शोधपत्र **/ Papers in Conferences / Seminars / Workshops etc **	शोधपत्र की प्रस्तुति (मौखिक/ पोस्टर) Presentation of research papers (oral / poster)	60:40
		क) अंतरराष्ट्रीय सम्मेलन a) International conference	15 / प्रत्येक 15 / Each
		ख) राष्ट्रीय b) National	10 / प्रत्येक 10 / Each
		ग) क्षेत्रीय / राज्य स्तर c) Regional / State level	5 / प्रत्येक 5 / Each
		घ) स्थानीय -विश्वविद्यालय / कॉलेज/ d) Local -University/College	3 / प्रत्येक 3 / Each
III(च) (iii) III(९) (iii)	सम्मेलनों/सिम्पोजिया/आर ओ टीपी/सीएमई/टीओटी इत्यादि के लिए आमंत्रित व्याख्यान या प्रस्तुतियां / Invited lectures or presentations for Conferences / Symposia / RoTP / CME / ToT etc.	क) अंतरराष्ट्रीय a) International	20 / प्रत्येक 20 / Each
		ख) राष्ट्रीय b) National	15 / प्रत्येक 15 / Each
		ग) राज्य स्तर/स्थानीय c) State level/Local	10 / प्रत्येक 10 / Each
III(च) (iv) III(९) (iv)	राज्य सरकार/केंद्रीय सरकार अभिकरणों/संस्थाओं/परिषदों द्वारा आयोजित अन्य संबंधित प्रशिक्षण कार्यक्रम/ Other relevant training programs conducted by state Government / central Government agencies / institutions / councils.	(क) राष्ट्रीय स्तर (a) National Level	5 / प्रत्येक 5 / Each
		(ख) राज्य स्तर/स्थानीय (b) State level/Local	3 / प्रत्येक 3 / Each
III(च) (v) III(९) (v)	आयोजन समिति के अध्यक्ष/सचिव/समन्वयक - सम्मेलन/कार्यशाला/सेमिनार/सिम्पोजिया. सम्मेलन/कार्यशाला/सेमिनार/सिम्पोजिया के सत्रों में अध्यक्ष/सह-अध्यक्ष. सम्मेलन/कार्यशाला/सेमिनार/सिम्पोजिया के वैज्ञानिक सत्रों में दूत/	क) अंतरराष्ट्रीय/ a) International	10 / प्रत्येक 10 / Each
		ख) राष्ट्रीय/ b) National	5 / प्रत्येक 5 / Each
		ग) राज्य स्तर/स्थानीय/ c) State level/Local	3 / प्रत्येक 3 / Each

संयोजक/ Chairman / Secretary / Coordinator of Organizing Committee – Conference / Workshop / Seminar / Symposia. Chairperson / Co-chairperson in the sessions of Conference / Workshop / Seminar / Symposia. Rapporuter / Convener of Scientific sessions of Conference / Workshop / Seminar / Symposia.			
--	--	--	--

- * जहां कहीं किसी विशिष्ट विषय-क्षेत्र से संबद्ध होगा, संदर्भित पत्रिका में प्रकाशित शोधपत्र के लिए एपीए स्कोर को निम्नानुसार बढ़ाया जाएगा: (i) अनुक्रमित पत्रिकाएं— 5 पॉइंट तक; (ii) 1 और 2 के बीच प्रभाव कारक युक्त शोधपत्र 10 पॉइंट तक; (iii) 2 और 5 के बीच प्रभाव कारक युक्त शोधपत्र 15 पॉइंट तक; (iv) 5 और 10 के बीच प्रभाव कारक युक्त शोधपत्र 25 पॉइंट तक

Wherever relevant to any specific discipline, the एपीए स्कोर/APA Score for paper in refereed journal would be augmented as follows: (i) indexed journals – by 5 points; (ii) papers with impact factor between 1 and 2 by 10 points; (iii) papers with impact factor between 2 and 5 by 15 points; (iv) papers with impact factor between 5 and 10 by 25 points.

- ** यदि सम्मेलन/सेमिनार में प्रस्तुत कोई शोधपत्र कार्यवाहियों के रूप में प्रकाशित होता है, तो पॉइंट प्रकाशन (III (क)) के लिए उपार्जित होंगे और प्रस्तुति (III (च)(ii)) के लिए उपार्जित नहीं होंगे।

If a paper presented in Conference/Seminar is published in the form of Proceedings, the points would accrue for the publication (III (a)) and not under presentation (III (e)(ii)).

टिप्पणियां/Notes:

1. यह इन विनियमों में प्रस्तावित समन्वयन समिति तथा विवेच्य विश्वविद्यालय पर अवलंबित है कि IIIक और ख श्रेणियों के अंतर्गत पत्र-पत्रिकाओं और प्रकाशकों की विषयवार सूची छः माह के अंदर तैयार करे और उसे प्रचारित करे। तब तक ऐसे समय में स्क्रीनिंग/चयन समितियां प्रकाशनों के श्रेणीकरण और स्कोरों का मूल्यांकन तथा सत्यापन करेंगी।

It is incumbent on the Coordination Committee proposed in these Regulations and the University to prepare and publicize within six months subject-wise lists of journals, periodicals and publishers under categories IIIA and B. Till such time, screening / selection committees will assess and verify the categorization and scores of publications.

2. संयुक्त प्रकाशनों/प्रेजेंटेशन के लिए वार्षिक कार्यनिष्पादन मूल्यांकन का परिकलन निम्नलिखित तरीके से करना होगा: प्रकाशन की संबंधित श्रेणी के लिए कुल स्कोर में से संबंधित शिक्षक द्वारा, प्रथम/प्रधान लेखक और अनुरूपी लेखक/पर्यवेक्षक/मेण्टर कुल पॉइंटों का बराबर रूप से 60% साझा करेंगे और शेष 40% बराबर-बराबर सभी अन्य लेखकों द्वारा साझा किया जाएगा।

The APA for joint publications / presentation will have to be calculated in the following manner: Of the total score for the relevant category of publication by the concerned teacher, the first / Principal author and the corresponding author / supervisor / mentor of the teacher would share equally 60% of the total points and the remaining 40% would be shared equally by all other authors.