

ગૂજરાત વિદ્યાપીઠ હસ્તક

કૃષિ વિજ્ઞાન કેન્દ્રના વૈજ્ઞાનિક સેવકોનાં વાર્ષિક કાર્યનિષ્પાદન મૂલ્યાંકન અહેવાલનું પત્રક

સંસ્થા:-ગૂજરાત વિદ્યાપીઠ કૃષિ વિજ્ઞાન કેન્દ્ર_____

તારીખ:_____થી_____સુધીના અહેવાલ

સેવક ક્રમાંક-

ભાગ-1

(કચેરીએ ભરવું)

1. અધિકારી/સેવકનું નામ:-
2. જન્મ તારીખ:-
4. પ્રથમ નિમણૂકની તારીખ:-
5. હાલનો હોદ્દો:-
6. હાલના હોદ્દાની નિમણૂકની તારીખ:-
7. હાલનું પગાર ધોરણ/પે લેવલ:-
8. ચાલુ વર્ષ દરમિયાન લીધેલ રજાઓ અને તેના પ્રકાર
(1) હક્ક રજા -
(2) અર્ધપગારી રજા -
(3) રૂપાંતરીત રજા -
(4) અસાધારણ રજા -
(5) અન્ય રજા -

ભાગ-2 - સ્વમૂલ્યાંકન
(જેમનો અહેવાલ ભરવામાં આવે તેમણે ભરવાનું)

1. તમારી ફરજો ટૂંકમાં દર્શાવો.

| |
|--|
| |
|--|

2. વર્ષ દરમ્યાન પ્રાપ્ત કરેલ પદવી (જો એવી કોઈ પદવી પ્રાપ્ત ન કરેલ હોય તો છેલ્લી પ્રાપ્ત કરેલ પદવીની માહિતી)

| પદવી/ડીપ્લોમાં/પ્રમાણપત્ર | વર્ષ | વિષય | તજજતા |
|---------------------------|------|------|-------|
| | | | |

3. લક્ષ્ય અને પ્રાપ્ત કરેલ સિદ્ધિઓ:

| ક્રમ | પ્રવૃત્તિના પ્રકાર | અહેવાલના સમય દરમ્યાન પ્રાપ્ત કરેલલક્ષ્ય અને ઉપલબ્ધીઓ | | સિદ્ધિઓ પ્રાપ્ત કરવામાં રહેલ ખામીઓ |
|------|----------------------------------|--|---------|------------------------------------|
| | | લક્ષ્ય | સિદ્ધિઓ | |
| 1 | સંશોધન 1) 2) 3) | | | |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| 2 | શિક્ષણ/તાલીમ/કાર્યક્રમ આયોજન/કાર્યશાળા/સેમિનાર 1) 2) 3) | | | |
| 3 | તકનીકનું હસ્તાંતરણ | | | |
| 4 | આનુવંશિક/જમીન/પાણી/પશુ/ ફાર્મ/આંકડાકીય માહિતી/સુવિધાઓ | | | |
| 5 | વહીવટ/વ્યવસ્થાપન/સંયોજન | | | |
| 6 | સંસાધન વિકાસ | | | |
| 7 | સામાન્ય કાર્ય/અહેવાલ/અન્ય કોઈ વિશેષ કાર્યો | | | |

4. અહેવાલ લખનાર સેવક દ્વારા વર્ષ દરમ્યાન કરેલ કામગીરીનો અહેવાલ (લગભગ 400 શબ્દોમાં)

5. ભારતમાં અને વિદેશમાં ભાગ લીધેલ તાલીમ/રીફ્રેશર કોર્સ/ઉનાળુ અને શિયાળુ શાળા/સેમીનાર/સમ્મેલન/ગોષ્ઠી/કાર્યશાળાનું વર્ણન

6. પ્રકાશન/પ્રેઝન્ટેશન/ડોક્યુમેન્ટેશનની સંખ્યા

- સંશોધન પત્રિકાઓ (રાષ્ટ્રીય/આંતરરાષ્ટ્રીય)માં લેખ :

- તકનીકી/લોકપ્રિય લેખ :

- તકનીકી બુલેટીન/પુસ્તક :

- વૈજ્ઞાનિક/શિક્ષણ સમીક્ષા :
- સમ્મેલન/ગોષ્ઠી/સેમિનાર/પ્રસ્તુત પત્ર (પ્રેઝન્ટેશન)
- સંકલન/ડોક્યુમેન્ટેશનમાં આપેલ યોગદાન :
- કોઈ અન્ય પ્રવૃત્તિ :

7. વ્યવસાયિક સંગઠન/મંડળમાં સભ્યપદ

8. વર્ષ દરમિયાન પ્રાપ્ત કરેલ ઈનામ/સન્માન

સ્વમૂલ્યાંકિત સેવકની સહી:-

સ્થળ:

નામ:

તારીખ:

હોદ્દો:

ભાગ-3

અહેવાલ ભરનાર અધિકારી દ્વારા મૂલ્યાંકન

3.1 ભાગ-2નાં 1 થી 8 સુધીના વૈજ્ઞાનિક દ્વારા લખેલ અહેવાલ પર યોગ્ય નોંધ કરવી. નોંધ કરતા પહેલા વૈજ્ઞાનિક દ્વારા દર્શાવેલ કમીઓ/બાધાઓની વિધિવત નોંધ કરવી.

3.2 મહત્વપૂર્ણ ઉપલબ્ધીઓનું મૂલ્યાંકન

(પ્રથમ ત્રણ વિશેષતાઓ માટે બેકી સંખ્યા જેમ કે 2, 4, 6, 8, અને 10 કે જેમાં 10 સર્વોત્તમ છે અને બાકી વિશેષતાઓ માટે 1, 2, 3, 4, 5 કે જેમાં 5 સર્વોત્તમ છે તે પ્રમાણે સંબંધિત નંબર ઉપર ગોળ સર્કલ કરવું.

યોગ્ય નંબર ઉપર ગોળ સર્કલ કરવું ○

| ક્રમ | ઉપલબ્ધીઓ | શ્રેણીકરણ | | | | |
|------|---|-----------|---|---|---|----|
| | | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 |
| 1 | વૈજ્ઞાનિક યોગ્યદાન | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 |
| 2 | વ્યસાયિક જ્ઞાન અને કુશળતા તથા વિશ્લેષણાત્મક સખતાઈ | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 |
| 3 | નવીનતા/સંશોધનને પ્રોત્સાહિત કરવાની પહેલ | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 |
| 4 | સંશોધન વ્યવસ્થા તથા વિકાસ માટે અભિરૂચિ અને ક્ષમતા | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5 | કાર્યક્રમનું આયોજન/તાલીમ માટે અભિરૂચિ અને ક્ષમતા | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | નિર્ણય લેવાની યોગ્યતા | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 7 | સંચાર કુશળતા | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 8 | આંતરિક પરસ્પર વ્યક્તિગત સંબંધ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 9 | સામાન્ય વહીવટ માટે અભિરૂચિ અને ક્ષમતા | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 10 | નેતૃત્વ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

કુલ (ગોળ નિશાન વાળી સંખ્યાઓનો સરવાળો)

આ સરવાળાના આધારે આપેલ ક્રમ નીચે દર્શાવેલ શ્રેણીમાંથી એક હશે

| | |
|-------|---------------|
| 65-61 | ઉત્કૃષ્ટ |
| 60-49 | બહુ સારું |
| 48-37 | સારું |
| 36-25 | સરેરાશ |
| 24-13 | સરેરાશની નીચે |

3.3 સામાન્ય મૂલ્યાંકન:-

(અ) સ્વાસ્થ્ય વિશે નોંધ

(બ) નીચે દર્શાવેલ વિકલ્પોમાંથી એક પર ગોળ નિશાન કરી વૈજ્ઞાનિકની સત્ય નિષ્ઠા પર નોંધ કરો.

- સંદેહથી ઉપર
- તેમના વિરુદ્ધ કોઈ પ્રતિક્ષણ નોંધ નથી
- શંકાસ્પદ

(પ્રતિક્ષણ નોંધ માટે ભારત સરકારના આદેશ પાલન કરવું)

3.4 સમગ્ર શ્રેણીકરણ: (ક્રમ 3.2માં પ્રાપ્ત કુલ ગુણો પર આધારિત)
ઉત્કૃષ્ટ/ઘણું સારું/સારું/સરેરાશ/સરેરાશથી નીચે

અહેવાલ લખનાર અધિકારીની સહી.....

નામ.....

હોદ્દો.....

સ્થળ:-

તારીખ:-

ભાગ-4
સમીક્ષક અધિકારીની નોંધ

1. સમીક્ષક અધિકારી તરીકેનો સેવાકાળ
2. શું તમે 3.1 માં અહેવાલ લખનાર અધિકારી દ્વારા દર્શાવેલ નોંધ સાથે સંમત છો? શું કોઈ એવી વાત છે જેને તમે સુધારવા માંગો છો?
3. શું તમે 3.2 માં અહેવાલ લખનાર અધિકારી દ્વારા દર્શાવેલ મૂલ્યાંકનથી સંમત છો? શું કોઈ એવી વાત છે જેને તમે સુધારવા માંગો છો? યોગ્ય કારણ બતાવો.
4. શું તમે 3.3 (બ)માં અહેવાલ લખનાર અધિકારી દ્વારા દર્શાવેલ સત્યનિષ્ઠાને અનુલક્ષીને કરેલ મૂલ્યાંકનથી સંમત છો? શું કોઈ એવી વાત છે જેને તમે સુધારવા માંગો છો? યોગ્ય કારણ બતાવો.
5. શું તમે અહેવાલ લખનાર અધિકારી દ્વારા આપેલ સમગ્ર શ્રેણીકરણથી સંમત છો? (સર્કલ કરો)

હા

ના

જો ના, તો અધિકારીને શ્રેણી આપો

ઉત્કૃષ્ટ/ઘણું સારું/સારું/સરેરાશ/સરેરાશથી નીચે

સમીક્ષક અધિકારીની સહી:-

નામ.....

હોદ્દો.....

સ્થળ:-

તારીખ:-