

ગૂજરાત વિદ્યાપીઠ : અમદાવાદ - 380 014

વાર્ષિક કામગીરી મૂલ્યાંકન અહેવાલનું પત્રક

ગૃહમાતા / ગૃહપતિ માટે

તારીખ: _____ થી _____ સુધીનો અહેવાલ

ભાગ-1

વ્યક્તિગત માહિતી

(કચેરીએ ભરવું)

1. સેવકનું નામ:-
2. સેવક નંબર:-
3. જન્મ તારીખ:-(શબ્દોમાં.....)
4. છાત્રાલય:-
5. વિદ્યાપીઠમાં પ્રથમ નિમણૂકની તારીખ તથા વર્તમાન પે લેવલ:-
6. વર્તમાન જગ્યા અને આ જગ્યાએ નિમણૂકની તારીખ:- જગ્યા:-.....
તારીખ:-.....
7. સેવક અનુસૂચિત જાતિ/જનજાતિ સંવર્ગના છે?
8. અહેવાલના વર્ષ દરમ્યાન લીધેલી રજાઓ (1) હક્ક રજા
(2) અર્ધપગારી રજા
(3) રૂપાંતરીત રજા
(4) અસાધારણ રજા
(5) અન્ય રજા
9. વર્ષ દરમ્યાન કોઈ તાલીમ મેળવી હોય તો તેની વિગત આપવી:-
10. 31મી ડિસેમ્બરના રોજ પૂર્ણ થતા કેલેન્ડર વર્ષ માટે વાર્ષિક સ્થાવર મિલકત વિવરણ મુખ્ય કાર્યાલયને જમા કરાવ્યા તારીખ:-

(તૈયાર કરનાર)

નામ, હોદ્દો અને સહી

(ખરાઈ કરનાર)

નામ, હોદ્દો અને સહી

ભાગ-2 સ્વમૂલ્યાંકન

1. તા.....થી તા.....દરમ્યાન આપના દ્વારા કરવામાં આવેલી કામગીરીનો ટૂંકો વૃત્તાંત

2. વર્ષ દરમ્યાન છાત્રાલય સંચાલનના સંદર્ભે કરવામાં આવેલી વિશિષ્ટ કામગીરી

3. વર્ષ દરમ્યાન છાત્રાલય સંચાલન સંદર્ભે ઉદભવેલો પ્રશ્નો અને તેના નિરાકરણ માટે લીધેલા પગલાં અંગે નોંધ

4. વર્ષ દરમ્યાન છાત્રાલય સંચાલનમાં આપને કોઈ મુશ્કેલી નડી હોય તો તેની વિગત તથા તે મુશ્કેલી નિવારણ માટેના સૂચનો

5. શું તમોએ 31મી ડિસેમ્બરના રોજ પૂર્ણ થતા કેલેન્ડર વર્ષ માટે તમારું વાર્ષિક સ્થાવર મિલકત વિવરણ નિયત તારીખ (31મી જાન્યુઆરી) સુધીમાં ભરી દીધું છે? હા/ના.
(જો 'ના' હોય તો જે તારીખે ભર્યું હોય તે તારીખ દર્શાવવી)

સ્થળ:-

તારીખ:-

સેવકની સહી:-

સેવકનું નામ:-

ભાગ-૩ મૂલ્યાંકન કરનાર સેવક દ્વારા મૂલ્યાંકન

મૂલ્યાંકન કરનાર સેવક દ્વારા દરેક ગુણ/ખાસિયત માટે 1-10ના સ્કેલમાં મૂલ્યાંકન કરવામાં આવશે જ્યાં 1 ન્યૂનતમ સ્કેલ છે અને 10 મહત્તમ છે. (અહેવાલ લખતાં પહેલા અહેવાલ લખવા માટેની માર્ગદર્શિકા વાંચી જવા વિનંતી)

(અ) કામના આઉટપુટને આધારે મૂલ્યાંકન (આ વિભાગનો ભારાંક 40 % રહેશે)

		મૂલ્યાંકન કરનાર સેવક દ્વારા ગુણાંક	સમીક્ષા કરનાર સેવક (જો કોલમ-૩ સાથે સહમત ન હોવ તો)	સમીક્ષક સેવકની ટૂંકી સહી
1.	2.	3.	4.	5.
1.	સોંપવામાં આવેલ કામગીરી સંદર્ભે નિભાવવામાં આવેલા કાર્યપત્રક, રજીસ્ટર વગેરે યોગ્યરીતે નિભાવવાની કામગીરી			
2.	કાર્યની ગુણવત્તા			
3.	છાત્રોના પ્રશ્નો ઉકેલવામાં તથા ઉચ્ચ કક્ષાએ રજૂઆત કરવા સંદર્ભે			
4.	છાત્રાલયોમાં ઉજવાતા બૌદ્ધિક કાર્યક્રમો સંદર્ભે			
5.	છાત્રજીવનની વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ સંદર્ભે			
	કામના આઉટપુટનું સમગ્રતયા મૂલ્યાંકન $\frac{\sum (X_1+X_2+X_5) \times 0.4}{N}$			

(બ) વ્યક્તિગત ગુણોનું મૂલ્યાંકન (આ વિભાગનો ભારાંક 30% રહેશે)

		મૂલ્યાંકન કરનાર સેવક દ્વારા ગુણાંક	સમીક્ષા કરનાર સેવક (જો કોલમ-૩ સાથે સહમત ન હોવ તો)	સમીક્ષક સેવકની ટૂંકી સહી
1.	2.	3.	4.	5.
1.	કામ પ્રત્યેનું વલણ			
2.	જવાબદારીની સભાનતા			
3.	શિસ્ત પાલન			
4.	માહિતીસંચારનું કૌશલ્ય			
5.	પહેલ વૃત્તિ			
6.	જૂથમાં કાર્ય કરવાની ક્ષમતા			

7.	સમય મર્યાદાના કામો સમય મર્યાદામાં પૂરા કરવાની ક્ષમતા			
8.	છાત્રાલયના છાત્રો, તથા તેમના વાલીઓ સાથે સંબંધ			
9.	સાથી સેવકો સાથેનો સંબંધ			
10.	ખાદી, પ્રાર્થના કાંતણમાં નિયમિતતા			
	વ્યક્તિગત ગુણોનું સમગ્રતયા મૂલ્યાંકન * $\frac{\sum (X_1+X_2...+X_{10})}{N} \times 0.3$			

(ક) કાર્યને લગતાં કૌશલ્યોનું મૂલ્યાંકન (આ વિભાગનો ભારાંક 30 % રહેશે)

		મૂલ્યાંકન કરનાર સેવક દ્વારા ગુણાંક	સમીક્ષા કરનાર સેવક (જો કોલમ-3 સાથે સહમત ન હોવ તો)	સમીક્ષક સેવકની ટૂંકી સહી
1.	2.	3.	4.	5.
1.	રુલ્સ, રેગ્યુલેશન્સ, કાર્ય પદ્ધતિ, વિદ્યાપીઠની પ્રણાલી વગેરેની જાણકારી			
2.	સંયોજનની ક્ષમતા			
3.	વિદ્યાપીઠમાં યોજાતા કાર્યક્રમોમાં ભાગીદારી			
4.	હિસાબી બાબતો અંગેની જાણકારી તથા નિયમિતતા			
	કાર્યને લગતાં કૌશલ્યોનું સમગ્રતયા મૂલ્યાંકન * $\frac{\sum (X_1+X_2...+X_4)}{N} \times 0.3$			

ભાગ-4

સામાન્ય

- આમ જનતા સાથે (પબ્લિક સાથે)નો વ્યવહાર (જરૂર જણાય તો)
(સેવકનો લોકો સાથેનો સંપર્ક અને પ્રતિક્રિયાઓ અંગે નોંધ)

2. તાલીમ અંગેની જરૂરીયાત (ભવિષ્ય માટે જે ક્ષમતાની આવશ્યકતા છે તેને ધ્યાનમાં રાખીને તાલીમની જરૂરીયાત હોય તો જણાવવી)

3. આરોગ્યની સ્થિતિ

4. સત્યનિષ્ઠા

(સેવકની સત્યનિષ્ઠા અંગે નોંધ આપવી)

5. મૂલ્યાંકન કરનાર સેવક દ્વારા સેવકના સમગ્ર ગુણો જેવાં કે તેમનું મજબૂત જમા પાસુ, નબળું પાસુ, અસાધારણ સિદ્ધિ, નોંધપાત્ર નિષ્ફળતા અને નબળા વર્ગના લોકો સાથે તેમનો વ્યવહાર અંગે આશરે 100 શબ્દોમાં ચિત્રણ આપવું.

6. અહેવાલના ભાગ-૩ના પેટા ભાગ (અ), (બ) અને (ક) માં આપવામાં આવેલા ભારાંકને આધારે સમગ્રતયા સંખ્યાકીય ગુણાંકન

/10

સ્થળ:-

તારીખ:-

મૂલ્યાંકન કરનાર અધિકારીની સહી

નામ:-

હોદ્દો:-

અહેવાલનો સમયગાળો:-

ભાગ-5 સમીક્ષા કરનાર અધિકારીની નોંધ

1. સમીક્ષા કરનાર સેવકના હાથ નીચે સેવાનો સમયગાળો
2. મૂલ્યાંકન કરનાર સેવકએ ભાગ-(3) અને ભાગ-(4) અંતર્ગત વ્યક્તિગત ગૂણોનું અને કાર્યને લગતાં કૌશલ્યોનું જે મૂલ્યાંકન કર્યું છે તેની સાથે આપ સંમત છો?

હા		ના	
----	--	----	--

શું તમે સેવકની અધારણ ઉપલબ્ધિ, મહત્વપૂર્ણ નિષ્ફળતા બાબતે કરવામાં આવેલા મૂલ્યાંકન સાથે સહમત છો?

હા		ના	
----	--	----	--

(ધારો કે જો તમે કોઈ સંખ્યાત્મક મૂલ્યાંકન સાથે સંમત ન થતા હો તો સંબંધિત બાબત અંગે પુરા પાડવામાં આવેલા કોલમમાં તમારા ગુણ દર્શાવવા તથા તમારી ટૂંકી સહી કરવા વિનંતી.)

3. જો કોઈ બાબત સાથે તમે જો સંમત ન થતાં હો તો તેના કારણો જણાવવા વિનંતી. એવી કોઈ બાબત અંગે તમે કોઈ સુધારો કે વધારો કરવા માંગતા હો તો તે જણાવો

4. અનુસૂચિત જાતિ/જનજાતિના સેવકોના અહેવાલ લખવા અંગે અહેવાલ લખનાર સેવકનું વલણ

5. સમીક્ષક સેવક દ્વારા સંબંધિત સેવકના સમગ્ર ગુણો જેવા કે તેમના મજબૂત જમા પાસા, નબળી બાજુઓ, અને નબળાં વર્ગો પ્રત્યેના તેમના વલણ અંગે આશરે 100 શબ્દોમાં ચિત્રણ

6. અહેવાલના ભાગ-3ના પેટા ભાગ (અ), (બ) અને (ક) માં આપવામાં ભારાંકને આધારે સમગ્રતયા સંખ્યાકીય ગુણાંકન

/10

સ્થળ:-

તારીખ:-

સમીક્ષા કરનાર અધિકારીની સહી

નામ:-

હોદ્દો:-

અહેવાલના સમયગાળા દરમ્યાન...

* ધારો કે કામના આઉટપુટ વિભાગમાં 6 પેટા વિભાગ છે અને તેના કુલ ગુણ 38 આવે છે તો આ ગુણનું નીચે મુજબ સંખ્યાત્મક ગ્રેડીંગ કરવું જોઈએ.

$$\frac{\sum (X_1+X_2+\dots+X_n)}{N} \times 0.4 \text{ અથવા } 0.3 \quad \sum X_n = \text{વિધાનોના ગુણનો સરવાળો}$$
$$N = \text{કુલ વિધાનોની સંખ્યા}$$

$$= \frac{6+7+6+8+6+5}{6} \times 0.4 = 2.53$$

= 38 (આવેલ ગુણ/6 (પેટા વિભાગ) x 40% ભારાંક = 2.53 આ રીતે દરેક વિભાગના ગુણનો સરવાળો કરી સમગ્રતયા સંખ્યાકીય ગ્રેડીંગ કુલ 10માંથી આપવાનું છે.