

ગુજરાત વિદ્યાપીઠ

ખાનગી અહેવાલનું પત્રક

(ગુજરાત વિદ્યાપીઠના નાયબ કુલસચિવ/મદદનીશ કુલસચિવ/મદદનીશ ગ્રંથપાલ અને સમકક્ષ જગાઓ માટે)

વિભાગનું નામ:-

તારીખ _____ થી _____ સુધીનો અહેવાલ

સેવક નંબર:-

ભાગ-૧ (કચેરીએ ભરવું)

૧. અધિકારીનું નામ:-
૨. હોદ્દો:-
૩. જન્મતારીખ:-
૪. હાલના હોદ્દા ઉપરની નિમણૂકની તારીખ:-
૫. ચાલુ વર્ષ દરમિયાન લીધેલ રજાઓ અને તેના પ્રકાર
(૧) હક્ક રજા –
(૨) અર્ધપગારી રજા-
(૩) રૂપાંતરીત રજા-
(૪) અસાધારણ રજા-
(૫) અન્ય રજા-

ભાગ-૨ સ્વમૂલ્યાંકન

(જેમનો અહેવાલ લખવામાં આવે તેમણે ભરવું)

૧. વર્ષ દરમિયાન કરેલ મુખ્ય કામગીરીનો વૃત્તાંત.

2. આપની મુખ્ય ફરજો અને જવાબદારીઓની ટુંકી વિગતો (આપના કામ માટે જે ધોરણ અને લક્ષ્યાંકો ઠરાવવામાં આવ્યા હોય તો તેની પણ વિગતો આપવી) (વધુમાં વધુ 100 શબ્દો)

3. વર્ષ દરમિયાન આપની કામગીરીનો સંક્ષિપ્ત: વૃત્તાંત ઉપર (1) માં જણાવ્યા પ્રમાણે કોઈ ધોરણ અને લક્ષ્યાંકો ઠરાવાયા હોય તો એના સંદર્ભમાં વિગતો બતાવવી (વધુમાં વધુ 200 શબ્દોમાં) (જરૂર જણાય તો વધારાનું પાનું ઉમેરવું)

4. આપ ખાસ નોંધપાત્ર ગણતા હો એવા આપે:- કરેલા કોઈ વિશિષ્ટ કામની વિગતો (50 શબ્દોમાં)

5. આપના કામની કોઈ પણ બાબત પરત્વેની:
કામગીરીમાં આપ અપેક્ષિત ગુણવત્તા કે
પ્રમાણ સિદ્ધ ન કરી શક્યા હોય તો એમ
થવા માટેના આપના કારણો સંક્ષિપ્તમાં
જણાવો (50 શબ્દોમાં)

6. વર્ષ દરમ્યાન મેળવેલ શૈક્ષણિક પદવી/
ડીપ્લોમા (યુનિવર્સિટીના નામ સાથે)
તેમજ કોઈ કોર્સ કર્યો હોય તો તે જણાવો.

7. (ક) આપ દરરોજ ખાદી-વસ્ત્રો પહેરો છો ?

(ખ) સંસ્થાની પ્રાર્થનાસભામાં નિયમિત
હાજરી રહો છો ?

(ગ) દરરોજ કેટલું કાંતણ કરો છો ?
તેમજ કાંતણમાં કૌશલ્ય.

(ઘ) ગાંધી વિચારની જાણકારી/રસ કેવો
ધરાવો છો ?

(ચ) સાથી તેમજ હાથ નીચેના સેવકો
સાથે કેવું વર્તન રાખો છો ?

તારીખ:-

સ્વમૂલ્યાંકન કરનારની સહી.

નામ:

હોદ્દો:

ભાગ-૩

(અહેવાલ લખનાર અધિકારીએ ભરવું)

1. અધિકારીએ ભાગ-૨માં કરેલા સ્વમૂલ્યાંકન અંગે આપ સંમત છો ? સંમત ના હો તો તેના કારણો દર્શાવો.

2. કેસ રજૂ કરવામાં એમના વિચારોની સ્પષ્ટતા અને અભિવ્યક્તિના સામર્થ્ય અંગેનું આપનું શું મૂલ્યાંકન છે ?

3. ગુજરાતી/અંગ્રેજીમાં મુસદ્દા લખવાની આવડત કેવી છે ?

4. નીચેની બાબતો અંગે આપનું મૂલ્યાંકન જણાવો:-
 - (1.) પહેલવૃત્તિ, સુઝ અને જવાબદારી ઉપાડવાની તત્પરતા.

 - (2.) વ્યવસ્થા – શક્તિ અને હાથ નીચેના:-
કર્મચારીઓ પાસેથી કામ લેવાની આવડત.

 - (3.) ઝડપી અને પકવ નિર્ણયો લેવાની શક્તિ:-

5. વિદ્યાપીઠના આદર્શો/હેતુઓ પરિપૂર્ણ કરવાની અધિકારીની ક્ષમતા.

6. એમના હાથ નીચે કામ કરતી વ્યક્તિઓ
તથા અન્ય સેવકો સાથેના સંબંધો
અંગે અભિપ્રાય.
7. અધિકારીની પ્રમાણિકતા/ચારિત્ર વિરુદ્ધની
કોઈ બાબત આપના ધ્યાન ઉપર આવી
હોય તો તે જણાવો.
8. અહેવાલ હેઠળના વર્ષ દરમિયાન કોઈ
ઠપકો અપાયો હોય કે શિસ્તભંગનું
પગલું ભરવામાં આવ્યું હોય તો
એની વિગતો.
9. તાલીમ-જરૂરિયાતો (એમની અભિરૂચિ
અને કારકિંદી વિકાસની શક્યતાઓ
ચોક્કસ ક્ષેત્રો દર્શાવો).
10. એકંદરે મુલ્યાંકન
- | | |
|------------|--------------------------|
| ઉત્તમ | <input type="checkbox"/> |
| ધણુંસારું | <input type="checkbox"/> |
| સારું | <input type="checkbox"/> |
| ઠીક/સરેરાશ | <input type="checkbox"/> |
| નબળું | <input type="checkbox"/> |

તારીખ:-

અહેવાલ લખનાર અધિકારીની સહી

નામ:

હોદ્દો:

