

ગુજરાત વિદ્યાપીઠ, અમદાવાદ-14

જા.નં. 294-295 /ગૂવિ/રજી/ખાનગી/કે-1/2018

તા.01/03/2018

વિષય:- વાર્ષિક ખાનગી અહેવાલ લખીને મોકલી આપવા બાબત


-:પરિપત્ર :-

વિદ્યાપીઠના જાહેરનામા ક્રમાંક:545-77/ગૂવિ/રજી/ખાનગી/કે-1/2011-12 તા.23/03/2012 સાથે વાર્ષિક ખાનગી અહેવાલ લખવા અંગેની માર્ગદર્શિકા તમામ વિભાગો/કેન્દ્રો/કચેરીઓને મોકલી આપવામાં આવેલ હતી. આ મુજબ આપણા સેવક-સેવિકાઓના વાર્ષિક ખાનગી અહેવાલો તા.01/04/2017 થી 31/03/2018 સુધીના ભરવાના થાય છે. દરેક વિભાગ/કેન્દ્ર/કચેરીને જે તે સંવર્ગના ખાનગી અહેવાલના ફોર્મ મોકલી આપવામાં આવેલ હતા. વિદ્યાપીઠની માર્ગદર્શિકાની કલમ-3.5 મુજબ અહેવાલ લખનાર અધિકારીએ 20મી એપ્રિલ સુધીમાં અહેવાલ લખીને સમીક્ષક અધિકારીને અચૂક મોકલી આપવા અને સમીક્ષક અધિકારીએ આ અહેવાલો તા.31મી મે સુધીમાં સમીક્ષા કરીને જાળવણી કરનાર અધિકારી (કુલસચિવ) ને મોકલી આપવા. તમામ વિભાગો/કેન્દ્રો/ કચેરીઓએ તેમના ખાનગી અહેવાલો ફોરવર્ડિંગ પત્ર અને અલગ કાગળમાં સેવકોની યાદી સાથે મોકલી આપવા.

વિદ્યાપીઠની પ્રાથમિક/માધ્યમિક/ઉચ્ચતર માધ્યમિક કુમાર/કન્યા શાળાઓએ ગુજરાત સરકાર તરફથી ખાનગી અહેવાલનું જે ફોર્મ નક્કી કરેલ છે તે મુજબ ભરીને એક નકલ અત્રે મોકલી આપવી. વિદ્યાપીઠના કૃષિ વિજ્ઞાનકેન્દ્રોએ આઈ.સી.એ.આર. દ્વારા નક્કી કરેલા ફોર્મમાં આવા અહેવાલો ભરવા.

વિદ્યાપીઠના જાહેરનામા ક્રમાંક:61-70/ગૂવિ/રજી/ખાનગી/કે-1(2)2014 તા.09/05/2014થી અહેવાલો પરિપત્રિત કરેલ ફોર્મ મુજબ ભરવા. નિયત કરેલા ફોર્મ સિવાયના કોઈ ફોર્મનો અહેવાલ લખનાર અધિકારીએ ઉપયોગ ન કરવો. નિયત પત્રકો ગુજરાત વિદ્યાપીઠની વેબસાઈટ ઉપર સ્ટાફ કોર્નર ટેબ નીચે મેળવી શકાશે.

ખાનગી અહેવાલ લખતાં કે ભરતી વખતે વિદ્યાપીઠની વાર્ષિક ખાનગી અહેવાલ લખવા અંગેની માર્ગદર્શિકા અચૂક ધ્યાને લેવી.


(રાજેન્દ્ર પર્માણી)
કુલસચિવ

નકલ રવાના:-

વિદ્યાપીઠના તમામ વિભાગો/કેન્દ્રો/કચેરીઓ તરફ અમલ થવા સારું.