ગૂજરાત વિદ્યાપીઠઃ અમદાવાદ - ૩૮૦ ૦૦૯

જા.નં. ૨૧૩ /ગૂવિ/કાનૂની/APAR/કે-૧/૨૦૨૨-૨૩ તા. ૩૧.૦૩.૨૦૨૩

વિષયઃ- વાર્ષિક કામગીરી મૂલ્યાંકન અહેવાલ (APAR) બાબત

-:પરિપત્ર:-

ગૂજરાત વિદ્યાપીઠના **સેવક/સેવિકાઓના તા. ૦૧.૦૪.૨૦૨૨ થી તા. ૩૧.૦૩.૨૦૨૩ સુધીના વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ના વાર્ષિક કામગીરી મૂલ્યાંકન અહેવાલ (APAR) ભરવાના છે.** દરેક વિભાગ/સંકુલ/કેન્દ્ર/કચેરીના જે તે સંવર્ગના કામગીરી મૂલ્યાંકન અહેવાલના ફોર્મ ગૂજરાત વિદ્યાપીઠની વેબસાઈટના સ્ટાફ કોર્નર ટેબમાં મૂકેલ છે. ગૂજરાત વિદ્યાપીઠના ઉચ્ચ શિક્ષણ વિભાગમાં ફરજ બજાવતા સેવકોના વર્ષ ૨૦૨૨-૨૩ના વાર્ષિક કામગીરી મૂલ્યાંકન અહેવાલ ઓનલાઈન પોર્ટલમાં ભરવાના અને સમીક્ષા કરવાના છે. ઓનલાઈન પોર્ટલની લીંક ગૂજરાત વિદ્યાપીઠની વેબસાઈટના સ્ટાફ કોર્નર ટેબમાં છે. ઓનલાઈન પોર્ટલમાં અહેવાલ ભરવા અને સમીક્ષા કરવા માટેની માર્ગદર્શિકા અલગથી પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવી છે. જયારે અન્ય વિભાગો જેવા કે, કૃષિ વિજ્ઞાન કેન્દ્રો, ગૂજરાત વિદ્યાપીઠ સંચાલિત શાળાઓ, પંચાયતી રાજ તાલીમ કેન્દ્ર, વગેરેમાં ફરજ બજાવતા સેવકોના વાર્ષિક કામગીરી મૂલ્યાંકન અહેવાલની પ્રક્રિયા ઓફલાઈન માધ્યમમાં રહેશે.

વિદ્યાપીઠની માર્ગદર્શિકાની કલમ-૩ મુજબ અહેવાલ લખનાર અધિકારીએ **<u>૧૫મી જૂન</u>** સુધીમાં અહેવાલ લખીને સમીક્ષક અધિકારીને અચૂક મોકલી આપવા અને સમીક્ષક અધિકારીએ આ અહેવાલો **<u>૧૫મી જુલાઈ</u>** સુધીમાં સમીક્ષા કરીને જાળવણી કરનાર અધિકારી (કુલસચિવ) ને મોકલી આપવા. તમામ વિભાગો/સંકુલો/કેન્દ્રો/કચેરીઓએ તેમના **<u>કામગીરી મૂલ્યાંકન અહેવાલો ફોરવર્ડીંગ પત્રમાં સેવકોની યાદી સાથે મોકલી આપવા.</u>**

વિદ્યાપીઠની પ્રાથમિક/માધ્યમિક/ઉચ્ચતર માધ્યમિક કુમાર/કન્યા શાળાઓએ ગુજરાત સરકાર તરફથી ખાનગી અહેવાલ/કામગીરી મૂલ્યાંકન અહેવાલનું જે ફોર્મ નક્કી કરેલ છે તે મુજબ ભરીને એક નકલ અત્રે મોકલી આપવી. વિદ્યાપીઠના કૃષિ વિજ્ઞાન કેન્દ્રોએ આઈ.સી.એ.આર. દ્વારા નક્કી કરેલા ફોર્મમાં આવા અહેવાલો ભરવા. <u>નિયત કરેલા ફોર્મ સિવાયના કોઈ ફોર્મનો અહેવાલ લખનાર અધિકારીએ ઉપયોગ કરવાનો નથી.</u>

જે સેવક/સેવિકાની નિમણૂક અજમાયશી ધોરણે થઈ હોય તેમના પણ વર્ષ ૨૦૧૯-૨૦થી કાયમી સેવકોના નિયમિત ભરાતા વાર્ષિક કામગીરી મૂલ્યાંકન અહેવાલ મુજબ ભરવાના છે. ઉપરાંત અજમાયશી સમયમાં તેમને સોંપવામાં આવેલ કામગીરી પ્રત્યેની તેમની ફરજ તથા નવી કામગીરી શીખવા માટેની અભિરૂચી, હાજરી અંગે નિયમિતતા વિગેરે બાબતોને ધ્યાનમાં લઈ ખાસ હેતુલક્ષી અહેવાલ કચેરી વડાએ દર છ માસે કુલસચિવને મોકલી આપવાનો રહેશે.

કામગીરી મૂલ્યાંકન અહેવાલ લખતાં કે ભરતી વખતે વિદ્યાપીઠની વાર્ષિક કામગીરી મૂલ્યાંકન અહેવાલ (APAR) લખવા અંગેની અદ્યતન માર્ગદર્શિકા અચૂક ધ્યાને લેવી.

(ડૉ. નિખિલ ભટ્ટ)
કા.કુલસચિવ

<u>નકલ રવાનાઃ</u> ગૂજરાત વિદ્યાપીઠના તમામ વિભાગીય વડા/આચાર્ય/નિયામક/ડીન/સંયોજક, તમામ વિભાગો/કેન્દ્રો/સંકુલો/કચેરીઓ તરફ અમલ થવા સારુ.