

Sample appraisal form

ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਆਫ਼ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ, ਐਸ.ਜੀ.ਪੀ.ਸੀ., ਬਹਾਦਰਗੜ੍ਹ, ਪਟਿਆਲਾ
ਸੈਲਫ਼ ਅਪ੍ਰੇਜ਼ਲ ਫਾਰਮ
 ਉਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੇ ਟੀਚਿੰਗ ਸਟਾਫ਼ ਦੀ ਸਲਾਨਾ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਅਪ੍ਰੇਜ਼ਲ ਰਿਪੋਰਟ
 ਸਾਲ 20 ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ

ਭਾਗ- I (ਮੁੱਢਲੀ ਜਾਣਕਾਰੀ)
 (ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਲੋਂ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ)

ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਨਾਮ:

1. ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਨਾਮ: ਅਹੁਦਾ:

2. ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੀ ਕਿਸਮ: ਵਿਸ਼ਾ:

3. ਪਿਤਾ ਦਾ ਨਾਮ: ਮਾਤਾ ਦਾ ਨਾਮ:

4. ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਪਤਾ:

5. ਜਨਮ ਮਿਤੀ: ਨਿਯੁਕਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ:

6. ਮੌਜੂਦਾ ਤਨਖਾਹ/ਗ੍ਰੇਡ: ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾ:

7. ਸੇਵਾ ਮੁਕਤ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ: ਅਧਾਰ ਕਾਰਡ ਨੰ.:

8. ਮੋਬਾਇਲ ਨੰ.: ਈ.ਮੇਲ ਆਈ.ਡੀ.:

9. ਜੇਕਰ ਤਬਦੀਲੀ ਹੋਈ ਹੈ ਤਾਂ ਪਹਿਲੀ ਸੇਵਾ ਸਥਾਪੀ ਵੇਰਵਾ:

ਨਿਯੁਕਤੀ ਦਾ ਸਥਾਨ: ਕਦੋਂ ਤੋਂ ਕਦੋਂ ਤੱਕ:

10. ਅਧਿਆਪਕ ਵਲੋਂ ਕੋਲਡਰ ਸਾਲ/ਅਕਾਦਮਿਕ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ: ਇਤ. ਛੁੱਟੀ ਮੈਡੀਕਲ ਛੁੱਟੀ
 ਗਮਾਦੀ ਛੁੱਟੀ ਕਈ ਹੋਰ:

11. ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਡਿਊਟੀ ਤੇ ਗੈਰ ਹਾਜ਼ਰ ਰਹਿਣ ਦਾ ਸਮਾਂ:

12. (ੳ) ਕੀ ਅਧਿਆਪਕ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੇ ਪੀ.ਆਰ. ਵੀਜ਼ਾ / ਗਰੀਨ ਫਾਰਮ / ਇੰਸਟੀਚਿਊਸ਼ਨਲ ਸਟੇਟਸ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਹੈ? (ਹਾਂ/ਨਹੀਂ)

ਅ) ਜੇਕਰ ਹਾਂ, ਤਾਂ ਪੂਰੀ ਸੂਚਨਾ ਮੁਕੰਮਲ ਵੇਰਵਾ ਸਹਿਤ ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਅਧਿਆਪਕ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਕਿਸ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਅਤੇ ਕਿਸ ਦੇਸ਼ ਦੀ ਪੀ.ਆਰ. ਵੀਜ਼ਾ / ਗਰੀਨ ਫਾਰਮ / ਇੰਸਟੀਚਿਊਸ਼ਨਲ ਸਟੇਟਸ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਸਬੰਧਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਕਾਪੀ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

ਭਾਗ- II (ਅਕਾਦਮਿਕ ਯੋਗਦਾਨ)
 (ਸਬੰਧਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਲੋਂ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ)

ਹਰ ਇੱਕ ਭਾਗ ਅਤੇ ਸਬ ਭਾਗ ਵਿੱਚੋਂ 50% ਅੰਕ ਲੈਣੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹਨ।

1. (ੳ) ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਪੜ੍ਹਾਏ ਗਏ ਕਲਾਸ/ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਅਤੇ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ/ਗ੍ਰੇਡ ਦੀ ਪਾਸ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਅੰਕ- (50 ਅੰਕ)

ਲੜੀ ਨੰ.	ਜਮਾਤ	ਪੜ੍ਹਾਇਆ ਵਿਸ਼ਾ	ਪ੍ਰਾਪਤ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵਿੱਚ ਕੋਠੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀ ਗਿਣਤੀ	ਪਾਸ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀ ਗਿਣਤੀ	ਪਾਸ %	ਪ੍ਰਾਪਤ ਅੰਕ
1	ਗ੍ਰੇ.ਏ. I	---	50	35	70%	35
2	ਗ੍ਰੇ.ਏ. II	---	80	28	35%	0
3	ਗ੍ਰੇ.ਏ. III	---	120	95	70%	35
4						
5						
6						
7						
ਕੁੱਲ ਅੰਕ						70

ਉੱਕਤ ਅੰਕ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ:

Up to 35%	0
36% ਤੋਂ 60%	20
61% ਤੋਂ 80%	35
80% ਤੋਂ ਉੱਪਰ	50

ਐਸਤ ਅੰਕ = ਕੁੱਲ ਅੰਕ 70
ਜਮਾਤਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ 3 = 23.33

2. ਅਧਿਆਪਕ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਹੋਏ ਕੰਮ ਦਾ ਵੇਰਵਾ:- ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਦੇਣਯੋਗ ਅੰਕ: (25 ਅੰਕ)

ਲੜੀ ਨੰ.	ਵੇਰਵੇ (Particulars)	ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਅੰਕਿਕ ਗ੍ਰੇਡਿੰਗ (Numerical grading)	ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਤਾ ਅਧਿਆਪਕੀ ਵੱਲੋਂ ਅੰਕਿਕ ਗ੍ਰੇਡਿੰਗ	ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੀ ਸੋਧੀ ਗ੍ਰੇਡਿੰਗ ਜੇਕਰ ਉਹ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਤਾ ਨਾਲ ਸਹਿਮਤ ਨਹੀਂ ਹੈ।
1	2	3	4	5
i	ਰੇਫਰਡ ਜਰਨਲ ਵਿੱਚ (in Refereed Journal)	10 (ਪ੍ਰਤੀ ਪੇਪਰ)		
ii	Chapter in Book/ਨਾਨ-ਰੇਫਰਡ ਜਰਨਲ ਵਿੱਚ (in Non-referred Journal)	05 (ਪ੍ਰਤੀ ਪੇਪਰ)		
iii	ਪੁਸਤਕ ਆਦਿ (Books etc.)	07 (ਪ੍ਰਤੀ ਪੁਸਤਕ)		
iv	ਸੈਮੀਨਾਰ ਵਿੱਚ ਪੇਪਰ ਪ੍ਰਸਤੁਤੀਕਰਨ (Paper Presentation in seminar)	05 (ਪ੍ਰਤੀ ਸੈਮੀਨਾਰ)		
v	ਰੋਜ਼ ਪ੍ਰਸਤਾਵ (Research Project)	05		
vi	ਰੋਜ਼ ਮਾਰਗ ਦਰਸ਼ਨ (Research Guidance)	05		
vii	ਈ-ਸਮੱਗਰੀ ਦਾ ਵਿਕਾਸ (Development of E-Content)	03 ਪ੍ਰਤੀ ਮੈਟਰੀਅਲ		

ਨੋਟ: ਸਭ ਤੋਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਸਵੈ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਕੇ ਭੇਜੇ ਜਾਣ

3. ਅਧਿਆਪਨ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਨਿਭਾਈਆਂ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ/ਕਾਰਜ: (ਅੰਕ 25) For Detail attach separate sheet

ਲੜੀ ਨੰ.	ਗਤੀਵਿਧੀ (Name of Activity)	ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਅੰਕ	ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਅੰਕ
1	ਰਕਤਸਾਪ/ਸੈਮੀਨਾਰ/ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਲੈਕਚਰ	5	
2	ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਵਿਸ਼ਿਟ (ਐਜੂਕੇਸ਼ਨਲ/ਇੰਡਸਟਰੀਅਲ/ਫੀਲਡ ਆਦਿ)	5	
3	ਕਲਚਰਲ/ਸਪੋਰਟਸ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ	5	
4	ਕਾਲਜ ਵਿੱਚ ਵੱਖੋ-ਵੱਖਰੀਆਂ ਕਮੇਟੀਆਂ ਵਿੱਚ ਯੋਗਦਾਨ ਦਿੱਤਾ	5	
5	ਕਾਲਜ ਵਿਖੇ ਹੋਏ ਸਮਾਰੋਹਾਂ ਵਿੱਚ ਨਿਭਾਈਆਂ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ	5	
6	ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਸਬੰਧੀ ਨਿਭਾਈਆਂ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ	5	

4. ਅਧਿਆਪਕ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕੋਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪ੍ਰਾਪਤੀ:

ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਪਰੋਕਤ ਦਿੱਤੀ ਸੂਚਨਾ ਸਹੀ/ਦੁਰਜਤ ਹੈ ਅਤੇ ਮੇਰੇ ਵੱਲੋਂ ਕੋਈ ਸੂਚਨਾ/ਤੱਥ ਲੁਕਾ ਛੁਪਾ ਕੇ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਿਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਹ ਵੀ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਮੈਂ ਇਸ ਪ੍ਰੋਫਾਈਲ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਇਸ ਸਮੇਂ ਲਈ ਏ.ਪੀ.ਆਰ. ਦਾ ਹੋਰ ਪ੍ਰਫਾਰਮਾ ਨਹੀਂ ਭਰਿਆ ਹੈ।

ਹਸਤਾਖਰ:

ਮਿਤੀ:

ਸਬੰਧਤ ਅਧਿਆਪਕੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਅਹੁਦਾ

ਰਿਪੋਰਟ ਦਾ ਨਾਮ

ਭਾਗ- III

(ਰਿਪੋਰਟ ਲਿਖਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਆਪਕ/ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਮੁਖੀ ਵੱਲੋਂ ਮੁਲਾਂਕਣ)
ਭਾਗ A, B, C ਵਿਚੋਂ 50% ਅੰਕ ਲੈਣੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ

ਲੜੀ ਨੰ.	ਵੇਰਵੇ (Particulars)	ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਅੰਕਿਕ ਗ੍ਰੇਡਿੰਗ (Numerical grading)	ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ/ਸਕੱਤਰ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਅੰਕਿਕ ਗ੍ਰੇਡਿੰਗ
1	2	3	4
III-A			
1	ਕੰਮ ਪ੍ਰਤੀ ਵੱਡੀ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਦੀ ਭਾਵਨਾ (Attitude towards work and sense of responsibility)	05	
2	ਜਦੋਂ ਸਿਰ ਕੰਮ ਨਿਪਟਾਉਣ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ (Ability to dispose work within prescribed time frame)	05	
3	ਕੰਮ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਅਤੇ ਸਮਰੱਥਾ (Quality of work and efficiency)	05	
4	ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣਾ ਅਤੇ ਸੰਸਥਾ ਵਿੱਚ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ ਰੱਖਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਨਾ (Maintenance of self discipline and to help maintain discipline in institution)	05	
5	ਟੀਮ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ (Ability to work as a team & inter-personal relation)	05	
6	ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਮੁਖੀ ਵੱਲੋਂ ਸੌਂਪੇ ਗਏ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਜਦੋਂ ਸਿਰ ਨਿਪਟਾਉਣਾ ਅਤੇ ਮੰਗੀ ਗਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਸੌਂਪਣਾ	05	
7	ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ, ਮਾਪੇ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਸਲੋਕ (Attitude towards Students, Parents and Co-workers)	05	
8	ਅਧਿਆਪਕ ਵੱਲੋਂ ਸੰਸਥਾ ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਫਿਲਡੀ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨ ਲਈ	05	
9	ਸੰਸਥਾ ਵਿੱਚ ਇਮਤਿਹਾਨ ਅਤੇ ਵਿਵੇਚਨ (Evaluation) ਡਿਊਟੀ ਦੇਣ ਲਈ	05	
10	ਕੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਕਾਲਜ ਦੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਅਤੇ ਵੈਟੀਆਂ ਦੌਰਾਨ ਕਾਲਜ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕੰਮ ਲਈ ਉਪਲਬਧ ਹੈ।	05	
III-B			
11	ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਲੈਬਰ/ਕਮੇਟੀਆਂ/ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਅਤੇ ਸਟਾਕ ਸਬੰਧੀ ਰਿਕਾਰਡ ਦੀ ਸਭ ਸੰਭਾਲ (Maintenance of record of Students/labs/Accounts/Stock registers)	05	
12	ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਜਿਸਟਰ ਸਹੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣ ਲਈ (Proper maintenance of attendance registers)	05	
13	ਕਮਜ਼ੋਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਕੀਤਾ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਉਪਰਾਲਾ (Special effort made for weak students)	05	
14	ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਅਤੇ ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ ਕੈਰੀਅਰ ਦੇ ਭਵਿੱਖ/ਕਰੀਅਰ ਲਈ ਸੇਧ ਦੇਣ ਲਈ ਕੀਤੇ ਉਪਰਾਲੇ (guidance provide to students/Parents regarding carrier further studies)	05	
15	ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਲਾਇਬਰੇਰੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਾਯੋਜਿਤ ਕਰਨ ਲਈ	05	
16	ਅਧਿਆਪਨ ਕਾਰਜ ਵਿੱਚ ਕੋਈ New Best Practice ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਜਾਂ ਅਪਨਾਉਣ ਲਈ	05	
III-C			
17	ਸਿਖਣ ਅਤੇ ਸਿਖਾਉਣ ਦੀ ਭਾਵਨਾ (keenness to learn)	05	
18	ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੇ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਵੀਨਤਾ (Proficiency in Computer skills and use of IT enabled teaching practices)	05	
19	ਆਮ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਪੰਜਾਬੀ ਦਾ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਾਏ ਜਾਂਦੇ ਵਿੱਚ ਨੂੰ ਸਮਝਾਉਣ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ (Working knowledge of Punjabi and ability to clarify the concepts in Punjabi)	05	
20	ਅਧਿਆਪਕ ਵੱਲੋਂ ਕਲਾਸ ਟੈਸਟ ਲੈਣ ਅਤੇ ਰਿਕਾਰਡ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਨ ਲਈ	05	
	ਕੁੱਲ ਜੋੜ	100	

ਨਿਮਨਲਿਖਤ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਅੰਕ	ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਅੰਕ	ਪ੍ਰਾਪਤ ਅੰਕ
ਭਾਗ - II (I)	50	
ਭਾਗ - II (2)	25	
ਭਾਗ - II (2)	25	
ਭਾਗ - III	100	
ਕੁਲ ਅੰਕ	200	

ਏ.ਸੀ.ਆਰ. ਦੇ ਪ੍ਰਫਾਰਮੇ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤਤਾ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਦਰਜਾਬੰਦੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ:

ਅੰਕ	ਦਰਜਾਬੰਦੀ
81-100%	ਉਤਮ
61-70%	ਅੰਕ
51-60%	ਮੌਜੂਦ
50% ਜਾਂ ਘੱਟ	ਮੌਜੂਦ ਤੋਂ ਘੱਟ

ਪ੍ਰਾਪਤ ਅੰਕਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤਤਾ ਅਤੇ ਦਰਜਾਬੰਦੀ	
---	--

ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਟਿੱਪਣੀ	
----------------	--

ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ/ਰਿਪੋਰਟ ਲਿਖਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ ਅਤੇ ਮੋਹਰ:

ਨਾਮ ਅਤੇ ਅਹੁਦਾ:

ਰਿਪੋਰਟ ਦਾ ਸਮਾਂ:

ਮਿਤੀ:

ਭਾਗ- V

ਪ੍ਰਵਾਨਕਰਤਾ ਅਧਿਕਾਰੀ (ਸਾਇਕਲੋਟੈਸਟ ਦਫ਼ਤਰ) ਵਾਲੇ ਰਿਪੋਰਟ

- ਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਕਰਤਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਮੁਖੀ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੀ ਡ੍ਰੇਡਿੰਗ ਨਾਲ ਸਹਿਮਤ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਸੋਧੀ ਡ੍ਰੇਡਿੰਗ ਦੱਸੀ ਜਾਵੇ।

--

ਅਸਹਿਮਤੀ ਦੇ ਕਾਰਨ ਦੀ ਦੱਸੋ ਜਾਣ:

--

- ਕੀ ਕੋਈ ਐਡਵਰਸ ਰਿਮਾਰਕਸ ਅਧਿਆਪਕ ਨੂੰ ਨੋਟ ਕਰਨੇ ਲੱਗੇ ਹਨ? ਜੇ ਹਾਂ ਤਾਂ ਇਸ ਦਾ ਸੰਖੇਪ ਸਾਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।

--

- ਅੰਤਿਮ (final) ਦਰਜਾਬੰਦੀ:

--

ਪ੍ਰਵਾਨਕਰਤਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ ਅਤੇ ਮੋਹਰ