

ગુજરાત વિદ્યાપીઠ: અમદાવાદ-14

જા.નં. ૦૭ /ગૂવિ/કાનૂની/APAR/કે-1/2021

તા.૦૭/૦૫/૨૦૨૧

વિષય:- વાર્ષિક કામગીરી મૂલ્યાંકન અહેવાલ (APAR) ભરીને મોકલી આપવા બાબત

-:પરિપત્ર:-


ગુજરાત વિદ્યાપીઠના સેવક-સેવિકાઓના વાર્ષિક કામગીરી મૂલ્યાંકન અહેવાલ (APAR) તા.01/04/2020 થી 31/03/2021 સુધીના ભરવાના છે. દરેક વિભાગ/કેન્દ્ર/કચેરીને જે તે સંવર્ગના કામગીરી મૂલ્યાંકન અહેવાલના ફોર્મ ગુજરાત વિદ્યાપીઠની વેબસાઈટના સ્ટાફ કોર્નરમાં મૂકેલ છે. વિદ્યાપીઠની માર્ગદર્શિકાની કલમ-3.5 મુજબ અહેવાલ લખનાર અધિકારીએ 15મી જૂન સુધીમાં અહેવાલ લખીને સમીક્ષક અધિકારીને અચૂક મોકલી આપવા અને સમીક્ષક અધિકારીએ આ અહેવાલો 15મી જુલાઈ સુધીમાં સમીક્ષા કરીને જાળવણી કરનાર અધિકારી (કુલસચિવ) ને મોકલી આપવા. તમામ વિભાગો/કેન્દ્રો/કચેરીઓએ તેમના કામગીરી મૂલ્યાંકન અહેવાલો ફોર્વર્ડિંગ પત્રમાં સેવકોની યાદી સાથે મોકલી આપવા.

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.

વિદ્યાપીઠના સેવકોના કામગીરી મૂલ્યાંકન અહેવાલો વેબસાઈટ ઉપર મૂકેલ નવા ફોર્મ મુજબ ભરવા. નિયત કરેલા ફોર્મ સિવાયના કોઈ ફોર્મનો અહેવાલ લખનાર અધિકારીએ ઉપયોગ કરવાનો નથી. નિયત પત્રકો ગુજરાત વિદ્યાપીઠની વેબસાઈટ ઉપર સ્ટાફ કોર્નર પરથી મેળવી શકાશે.

જે સેવક/સેવિકાની નિમણૂક અજમાયશી ધોરણે થઈ હોય તેમના પણ વર્ષ 2019-20થી કાચમી 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. ભરત જોશી)
કા.કુલસચિવ

નકલ રવાના:-

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