



S.N.D.T. Women's University, Mumbai's

S.M.R.K.-B.K.-A.K.
Mahila Mahavidyalaya, Nashik



PBAS Proforma for Promotion under CAS

PART A: GENERAL INFORMATION AND ACADEMIC BACKGROUND

1. Name (in Block Letters):- DR.VIVEK KAMLAKAR KHARE
2. Father's Name / Mother's Name:- Kamlakar Daji Khare.
3. Department:- Department of Marathi
4. Current Designation & Grade Pay:- Professor Level 14 (131400-217100)
5. Date of last Promotion:- 29/01/2022
6. Which position and grade pay are you an applicant under CAS?
7. Date of eligibility for promotion:-
8. Date and Place of Birth:- 15/11/1978
9. Sex:- MALE
10. Marital status:- Married
11. Nationality:- INDIAN
12. Indicate whether belongs to SC/ST/OBC category:- SC
13. Address for correspondence (with Pincode):- 6, Bharat Residency, Near Nirmala Convent, D.K. Nagar, Gangapur Road, Nashik-422013
14. Permanent Address:- (with Pin code) 6, Bharat Residency, Near Nirmala Convent, D.K. Nagar, Gangapur Road, Nashik-422013
15. Telephone No:- 9822658289.
Email :- vivek15khare@gmail.com



Sandhya
Principal
SMRK-BK-AK Mahila Mahavidyalaya
Nashik - 422 005

6.3.1

1. Academic Qualifications (Matric till post-graduation) :-

Examination	University /Board	Month & Year of Passing	Subjects Spl./Gen.		Marks		% of Marks	Class /Div./Grade awarded
			Prin	Sub	Obtained	Out of		
Matriculation / S.S.C.	Mumbai	March 1994	--	--	390	700	55.71%	Second
H.S.C. Higher Secondary	Mumbai	March 1996	--	--	300	600	50.00%	Second
Bachelor's Degree	Mumbai University Mumbai	March 1999	Marathi	--	364	600	60.66%	Pass in First Class
Master's Degree	Mumbai University Mumbai	March 2001	Marathi	--	469	800	58.62%	Pass in Higher Second Class
NET (JRF)	MUMBAI	Dec-2000	Marathi		Qualified		Qualified	--
SET	PUNE	Feb- 2001	Marathi	--	Qualified	--	Qualified	--
MS-CIT	MSBTE – Mumbai	Oct- 2007	--	--	--	--	70%	First Class
PH.D	University of pune pue.	Feb- 2012	Marathi		Qualified		Qualified	
MJMC	Mahatma Gandhi Antarrashtriya vishvavidyalaya, Wardha.	Feb 2015						Pass in Higher Second Class

2. Research Degree(s):

Degrees	Title	Date of award	University
M. Phil.	-	-	-
Ph.D./D. Phil	प्रेमानंद गजवी यांच्या एकांकिका आणि नाटकांचा अभ्यास	09/02/2012	Pune University
D.Sc./D.Litt.	----	----	----

3. Appointments held prior to joining this institution:

Designation	Name of Employer	Date of Joining		Grade with Salary	Reason of leaving
		Joining	leaving		
--	----	--	--	---	--



K. Sandhya
Principal
S.M.K.-B.K.-A.K. Mahila Mahavidyalaya
Nashik - 422 005

63.1

4. Posts held after appointment at this institution :-

Designation	Department	Date of actual Joining		Grade
		From	To	
Lecturer	MARATHI	05/09/2003	31.12.2005	8000-275-13500
Asst. Professor	MARATHI	01/01/2006	04/09/2017	15600-39100/- 8000
Associate Professor	MARATHI	05/09/2017	Till Date	37400-9000-67400
Head of Department	MARATHI	01/12/2018	Till Date	37400-9000-67400
Professor	MARATHI	29/01/2022	Till Date	37400-10000-67400

5. Period of teaching experience :

P.G. Classes (in years) 16 Years

U.G. Classes (in years) 19 Years

6. Research Experience excluding years spent in M. Phil / Ph. D (in years) 14 Year

7. Fields of Specialization under the Subject / Discipline

(a) आधुनिक मराठी साहित्य

(b) समकालीन मराठी साहित्य प्रवाह (दलित, ग्रामीण, महानगरीय, स्त्रीवादी)

8. Academic Staff College Orientation / Refresher Course attended :

Sr. No.	Particular	Duration	Place
01	Orientation Course	22/09/2004 TO 20/10/2004	ASC .GOA University GOA.
02	Refresher Course Kadambariche swarup ani Marathi kadambaricha vikas. (Marathi)	19/11/2005 TO 06/12/2005	Dept of Marathi, Shivaji University, Kolhapur.
03	Refresher Course Human Rights & Value Education (ID)	03/11/2011 TO 23/11/2011.	UGC- ASC , KUMAUN UNIVERSITY, NAINITAL, UTTARAKHAND.
04	Short Term course Information & Communication Technology.	05/11/2012 TO 10/11/2012	UGC- ASC , LUCKNOW UNIVERSITY, LUCKNOW, UTTARPRADESH.
5	Sort term Course on e- Learning & ICT for teaching and Learning	06/03/2017 To 11/03/2017	UGC- ASC , Jawaharlal Nehru Technological University. Hyderabad



Sandhya
Principal
SMRK-BK-AK Mahila Mahavidyalaya
Nashik - 422 005

63.1

PART B : ACADEMIC PERFORMANCE INDICATORS

(Please see detailed instructions of this PBAS proforma before filling out this section)

CATEGORY: I.**TEACHING, LEARNING AND EVALUATION RELATED ACTIVITIES**

(I) Lectures, Seminars, Tutorials, Practical's, Contact Hours (give semester-wise details, where necessary)

Sr. No.	Course / Paper	Level	Mode of Teaching*	Hours per week allotted	% of classes taken as per documented record
1	DC-2/4 MARATHI	UG	LECTURE	04	100%
2	APC-1/2 MARATHI	UG	LECTURE	04	100%
3	DC-09/13 MARATHI	UG	LECTURE	04	100%
4	DC-12/16 MARATHI	UG	LECTURE	04	100%
5	APC-3/4 MARATHI	UG	LECTURE	04	100%

* Lecture (L), Seminar (S), Tutorial (T), Practical (P), Contact Hours (C)

		API Score
(A)	Classes Taken (max 50 for 100% performance & proportionate score) up to 80% performance, below which no score may be given	50
(B)	Teaching Load in excess of UGC norm (max score : 10) TAUGHT FOR PG COURSE	10

(ii) Reading / Instructional material consulted and additional knowledge resources provided to students

S. No.	Course/Paper	Consulted	Prescribed	Additional Resource provided
1.	DC-IX/ DC-XIII	वाङ्मयीन वाद/ काव्यशास्त्र	वाङ्मयीन वाद/ काव्यशास्त्र	वस्तुनिष्ठ प्रश्नसंच (question bank) तयार करून विद्यार्थींना दिले.
2	APC- III/ IV	प्रसारमाध्यमांसाठी मराठी/ ग्रंथ परीक्षण	प्रसारमाध्यमांसाठी मराठी/ ग्रंथ परीक्षण	वस्तुनिष्ठ प्रश्नसंच (question bank) तयार करून विद्यार्थींना दिले.
API score based on Preparation and imparting of knowledge / instruction as per curriculum & syllabus enrichment by providing additional resources to Students (max. score: 20)				API Score 20



Sarathya
Principal
Sankar Mahila Mahavidyalaya
Nashik - 422 005

6.3.1

(iii) Use of Participatory and Innovative Teaching-Learning Methodologies, Updating of Subject Content, Course Improvement etc.

S. No.	Short Description	API Score
1.	Preparation of resource material	
	Total Score (Max: 20)	00

(iii) Examination Duties Assigned and Performed

S. No	Type of Examination Duties	Duties Assigned	Extent to which carried 1 Out (%)	API Score
	INVIGILATION	SUPERVISION. COLLEGE & UNIVERSITY LEVEL	100%	10
	EVALUTION	FOR COLLEGE & UNIVERSITY LEVEL.	100%	05
	QUESTIONPAPER SETTING	PAPER SETTING FOR UG COLLEGE & UNIVERSITY LEVEL.	100%	10
	Total Score (Max: 25)			25

Category: ii. Co-Curricular, Extension, Professional Development Related Activities Please mention your contribution to any of the following

S. No	Type of Activity	Average Hrs/week	API Score
	(I) Extension, Co-curricular & field based Activities		
1.	Program officer – NSS college Unit	2 HOURS PER WEEK	10
2.	Assistant coordinator of research cell	1 HOURS PER WEEK	10
	Total (Max: 20)		10
	(ii) Contribution to Corporate Life and Management of the Institution	Yearly/Semester wise responsibilities	API Score
1.	WORKING AS A ISO 9000-2008 MR	YEARLY	10
	Total (Max: 15)		10
1.	(iii) Professional Development Activities	Yearly/Semester wise responsibilities	API Score
	Total (Max: 15)		
	Total Score (i+ ii +iii) (Max : 25)		25



Sandhya
Principal
SMRK-BK-AK Mahila Mahavidyalaya
Nashik - 422 005

63.1

CATEGORY: III.

RESEARCH, PUBLICATIONS AND ACADEMIC CONTRIBUTIONS

A) Published Papers in Journals

Sr. No.	Title with page No's	Journal	ISSN/ISBN No	Whether peer reviewed, Impact Factor, if any	No. of CO-authors	Whether you are the main author	API Score
1	साहित्यकृतीचे माध्यमांतर स्वरूप: आणि प्रक्रिया Page Nos. 22-27	'IDEAL' An International Multidisciplinary Half yearly Research Journal March-August 2021.	ISSN NO. 2319-359X	Peer Reviewed UGC Listed 6.601	Single	YES	45
2.	समकालीन मराठी नाटक वास्तव आणि अपेक्षा Page No.22-27	'Akshara' Multidisciplinary research Journal peer-Reviewed & International Research Journal July- Sept 2021	ISSN NO.2582-5429	Peer Reviewed Impact Factor- (SJIF)- 5.54	Single	YES	35
3.	'बोधी' रंगभूमी आणि 'बोधी' नाटककार Page No.251-255	'Research Journey' International E-Research peer-Reviewed Journal August- 2021	ISSN NO.2348-7143	-----	Single	YES	10
TOTAL							90

B (i) Articles / Chapters published in Books

Sr. No.	Title with page No's	Book Title, editor & publisher	ISSN/ISBN N No	Whether peer reviewed,	No. of co-authors	Whether you are the main author	API Score
1.	पुरोगामी:चळवळीच्या यशापयशाची कारणमीमांसा	'पुरोगामी चळवळीच्या अंतरंगाचा शोध' या ग्रंथात हा लेख प्रकाशित. संपादक- डॉ. विनायक पवार, डॉ. विनायक येवले. हस्ताक्षर प्रकाशनगृह, नांदेड. ऑक्टोबर २०२१.	978-81-948562-8-3	-----	-----	YES	05



Sandhya
Principal

ii) Full Papers in Conference Proceedings

S.No.	Title with page Nos	Details of Conference Publication	ISSN/ISBN No	No. of co-authors	Whether you are the main author	API Score

iii) Books Published as single author or as editor

S. No.	Title with page nos.	Type of Book & Authorship	Publisher & ISSN/ ISBN No	Whether peer reviewed	No. of Co-authors	Whether you are the main author	API Score
1.							

III C). Ongoing and Completed Research Projects and Consultancies

(c) (I & ii) Ongoing Projects / Consultancies

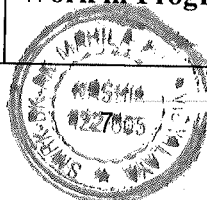
S. No.	Title	Agency	Period	Grant/ Amount Mobilized (Rs lakh)	API Score

(c) (iii & iv) Completed Projects / Consultancies

S. No.	Title	Agency	Period	Grant/ Amount Mobilized (Rs lakh)	Whether policy document /patent as outcome	API Score

(D) Research Guidance

S No	Number Enrolled	Thesis Submitted	Degree awarded	API Score
M. Phil or Equivalent	-----	-----	-----	-----
Ph. D. or equivalent	Mrs. Mathura Sonawane	Work in Progress	No	-----
Ph. D. or equivalent	Mrs. Poonam wagh	Work in Progress	No	-----



6.3.1

(E) (i) Training Courses, Teaching-Learning-Evaluation Technology Programmes, Faculty Development Programmes (not less than one week duration)

S. No.	Programme	Duration	Organised by	API Score

(E)(ii) Papers presented in Conferences, Seminars, Workshops, Symposia

S.No.	Title of the Paper presented	Title of Conference / Seminar	Organized by	Whether International / National /State / Regional / College or University Level	API Score
1.	नवोदोत्तर मराठी नाटक	नव्वदोत्तर मराठी साहित्य: चर्चा आणि मीमांसा	बलभीम कला, वाणिज्य आणि विज्ञान महाविद्यालय, बीड. १४ फेब्रुवारी २०२२	National	03
2.	मराठी दलित कविता में चित्रित सामाजिक समस्याएं	दलित साहित्य में चित्रित विविध स्वर	दलित आदिवासी तथा अनुवाद केंद्र. हैद्राबाद विद्यापीठ, हैद्राबाद (तेलंगणा)	National	03

E (iii) Invited Lectures and Chairmanships at national or international conference/seminar etc.

S. No	Title of Lecture/Academic Session	Title of Conference/ Seminar etc	Organized by	Whether I international /National	API Score
1.	मराठी राजभाषा दिन	मराठी भाषा दिन	डेक्कन एज्युकेशन सोसायटीचे कीर्ती.एम.डोंगरसी कला, वाणिज्य आणि विज्ञान महाविद्यालय, दादर २८ फेब्रुवारी २०२२	University	02
2.	मराठी भाषा आणि आजचे वास्तव	मराठी भाषा दिन	विद्या विकास एज्युकेशन सोसायटी संचलित विकास कॉलेज ऑफ आर्ट्स, सायन्स अँड कॉमर्स, विक्रोळी (पूर्व), मुंबई २८ फेब्रुवारी २०२२	University	02
3.	जीवनात वाचनाचे महत्त्व	ग्रंथालय विभाग उपक्रम	रयत शिक्षण संस्थेचे कला, वाणिज्य आणि विज्ञान महाविद्यालय, मोखाडा, ता. मोखाडा, जि. पालघर ३१ मार्च २०२२.	University	02



Sandhya
Principal

631

IV SUMMARY OF API SCORES

	Criteria	Last Academic Year 2020-21	Total — API Score for Assessment Period 2021-22	Annual Av. API Score for Assessment Period
I.	Teaching, Learning and Evaluation related activities	125	125	125
II.	Co-curricular, Extension, Professional development etc.	25	25	25
	Total I + II	150	150	150
III.	Research and Academic Contribution	130	107	118.5

PART C: OTHER RELEVANT INFORMATION

Please give details of any other credential, significant contributions, awards received etc. not mentioned earlier.

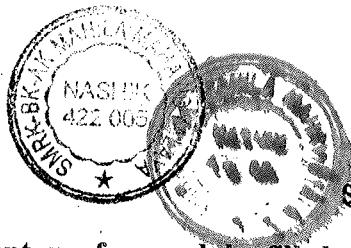
Sr.No.	Details (Mention Year, Value etc. where relevant)
1.	

LIST OF ENCLOSURES :(Please attach, copies of certificates, sanction orders, papers etc. wherever necessary)

1.	PHOTOCOPY OF CERTIFICATES.	6.	
2.	PHOTOCOPY OF INVATATION & THANKS GIVING LETTER	7.	

I certify that the information provided is correct as per records available with the university and/or documents enclosed along with the duly filled PBAS proforma.

Trail
 Signature of the faculty with Designation, Place & Date Professor.



Adhyante
 Signature of HOD / School Chairperson/Principal
PRINCIPAL

SMRKBK-AK Mahila Mahavidyalaya Nasik-422 005.
Ksandhya
 Principal.
 SMRKBK-AK Mahila Mahavidyalaya Nasik-422 005

N:B: The Annual Self-Assessment proforma duly filled along with all enclosures, submitted for CAS promotions will be verified by the university/college and information filed with the IQAC.

ये.का.मु. ५.००.०००-२२००८-एएलए३*-(एच.)९८८
शा. नि., सा. प्र. वि., क्र. सीएफआर-१२१५/प्र. क्र. ३६/१५/१३, दि. १-२-१६
शा. नि., सा. प्र. वि., क्र. सीएफआर-१२१८/प्र. क्र. २/तेप. दि. १९-३-१९ ;
शा. पत्र, सा. प्र. वि., क्र. सीएफआर-१२१८/प्र. क्र. २/तेप, दि. २६-३-१९ व
क्र. सीएफआर-१२०१/३८२/तेप, दि. ७-५-२००२ अन्वये सुधारित.]



परिशिष्ट-ब (भाग-२)

गट "अ" ते गट "क" चे शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांच्यासाठी गोपनीय अहवालाचे स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवाल प्रपत्र

स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवाल लिहिणाऱ्या अधिकाऱ्यांना/कर्मचाऱ्यांना सूचना

- जर उद्दिष्ट ठरवून देण्यात आली असतील तर ती उद्दिष्टे सर्वसाधारण सूचनांनुसार अथवा विशेष सूचनांनुसार ठरवून देण्यात आली होती की आपापसातील चर्चेनुसार ठरविण्यात आली होती.
- सर्व दैनंदिन कामाची यादी येथे देऊ नये. फक्त ठळक, वैशिष्ट्यपूर्ण व उल्लेखनीय कामगिरीचा उल्लेख करावा. (उद्दिष्टे ठरवून देण्यात आली असल्यास उद्दिष्टांचा संदर्भ देऊन) संदिग्ध विधाने टाळावीत व नेमके विधान करावे.
- तुमच्या कामगिरीबाबतचे तुमचे अभिप्राय दिलेल्या जागेएवढेच मर्यादित ठेवावेत. काहीही सहपत्रे त्यास जोडू नयेत. ती गोपनीय अहवालाच्या नस्तीत ठेवली जाणार नाहीत व कर्मचाऱ्यास परत करण्यात येतील.
- "मी माझ्या वरिष्ठांचे समाधान/पूर्ण समाधान होईपर्यंत काम केले" किंवा "वरिष्ठांनी माझे काम नावाजले" अशी किंवा अशा सारखी विधाने करू नयेत. अशी विधाने केल्यास ती दुर्लक्षित करण्यात येतील.
- स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवाल अध्या पानातच लिहावा.
- स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवाल अधिकारी/कर्मचारी यांनी त्यांना प्राप्त झाल्यापासून १५ दिवसांच्या आत प्रतिवेदन अधिकाऱ्याकडे द्यावा.

प्रतिवेदन अधिकाऱ्यांना सूचना

- गोपनीय अहवाल लिहिताना कर्मचाऱ्यांनी भाग-३ मध्ये लिहिलेला स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवाल विचारात घ्यावा व तसा तो घेतला गेला असल्याचा विशिष्ट उल्लेख गोपनीय अहवालात करण्यात यावा.
- वरील सूचना क्रमांक ६ अनुसार स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवाल प्राप्त न झाल्यास प्रतिवेदन अधिकारी स्वतः गोपनीय अहवाल लिहू शकेल.
- प्रतिवेदन अधिकाऱ्यांनी गोपनीय अहवालाच्या प्रपत्रात दिलेल्या पर्यायांपैकी एक पर्याय निवडून त्याभोवती वर्तुळ करावे. उदा. अ. क्र. ४ उद्योगप्रियता व कार्यतत्परता या समोर उत्कृष्ट असे श्रेरे द्यावयाचे असल्यास ते खालीलप्रमाणे देण्यात यावेत.

अत्युत्कृष्ट

उत्कृष्ट

चांगले

साधारण

साधारणपेक्षा कमी

- मागासवर्गीय अधिकारी/कर्मचारी यांना येणाऱ्या अडचणी समजून घेऊन त्या दूर करण्याच्या दृष्टीने अधिकारी/कर्मचारी यांनी केलेले प्रयत्न व त्यांच्याबाबतचा दृष्टिकोन याबाबतची नोंद परिशिष्ट "ब" (भाग-४) मधील बाब क्रमांक १० येथे नमूद करावी.
- (अ) गोपनीय अहवालाच्या प्रपत्रातील बाब क्र. ३, ९, १०, ११ व १८ या समोरील श्रेरे, तसेच प्रतवारी स्वतःच्या हस्ताक्षरात लिहावी.
- (ब) प्रतवारी नमूद करताना ती अहवालातील रकान्यासमोरील अभिप्रायाशी मिळती जुळती राहिल याची दक्षता घ्यावी.
- (क) अत्युत्कृष्ट श्रेरे नोंदविताना गोपनीय अहवाल काळातील कर्मचाऱ्यांच्या कामकाजाच्या मूल्यांकनासाठी ठेवलेल्या कच्च्या टिपणावरून (Ephemeral Roll) अत्युत्कृष्ट श्रेऱ्यांच्या पृष्ठार्थ वस्तुस्थितीदर्शक समर्थन गोपनीय अहवालात देणे आवश्यक आहे.
- (ड) साधारण, सर्वसाधारण, बरा, ठीक, सुमार या श्रेऱ्यांची वर्गवारी प्रतिकूल स्वरूपाची असल्याचे प्रतिवेदन अधिकाऱ्यांनी लक्षात घ्यावे.

पुनर्विलोकन अधिकाऱ्यांना सूचना

- अधिकारी/कर्मचारी यांच्या कामाबाबतची प्रतवारी लिहावी.
- प्रतवारी नमूद करताना ती अहवालातील रकान्यासमोरील अभिप्रायाशी मिळती जुळती राहिल याची दक्षता घ्यावी.
- अत्युत्कृष्ट श्रेरे नोंदविताना त्यांच्या पृष्ठार्थ वस्तुस्थितीदर्शक समर्थन नोंदवारी



Sandhya

Principal

SRM-BK-AK Mahila Mahavidyalaya
Nashik - 422 005

परिशिष्ट-ब (भाग ३)
(स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवाल)

कालावधी :- २२/०२/२०२१-२२

शासकीय अधिकार्याचे/कर्मचाऱ्याचे नाव
प्रशांत वसंत डोण्डेकर

(१) शासकीय अधिकार्याचे/कर्मचाऱ्याचे नाव

(२) पद

मुख्य डिप्टी

(३) या वर्षी/कालावधीत नेमून दिलेल्या कामाची उद्दिष्टे (असल्यास)

महाविद्यालयाचा वीशेव लेव्हर,
Cash Book, ledger वीशेव
तराचे Receipt & Payment सोबत
त्या संदर्भातील सर्व कागद काढणे

(४) वर्षभरात केलेली उल्लेखनीय अशी महत्त्वाची व वैशिष्ट्यपूर्ण कामे (उद्दिष्टांच्या संदर्भासहित)

वरील कामा व्हावरील मा. प्रशासकीय
कार्याचे इतर वरील अधिकाऱ्यांची
फुल मसुदा-चा प्रयत्न
करणे इ. इ.

अधिकार्याची/कर्मचाऱ्याची सही, नाव
व पदनाम

प्रशांत वसंत डोण्डेकर

(१) शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांच्या वरील स्वयंमूल्यनिर्धारणाशी सहमत आहात का ?

होय

(२) नसल्यास, त्याची कारणे



S. G. More
प्रतिवेदन अधिकार्याची सही, नाव व पदनाम.
SUPERINTENDENT
S.M.K.D.K.A.I. Mahavidyalaya,
Nasik - 422 005

परिशिष्ट-ब (भाग ४)

गट " अ " ते गट " क " च्या अधिकाऱ्यांची/कर्मचाऱ्यांची सर्वसाधारण योग्यता व चारित्र्य यांसंबंधी ३

Estimate of General Ability and Character of Grade 'A' to Grade 'C' Officers/Emp

- (१) नाव : श्री./श्रीमती/कुमारी प्रशांत वसंत आंबेकर
 (1) Name : Shri / Smt. / Kum.
- (२) प्रतिवेदनाचा कालावधी : पासून : दिवस महिना वर्ष पर्यंत : दिवस महिना वर्ष
 (2) Period of Report : From : Date Month Year To : Date Month Year
- (३) धारण केलेले पद/पदे : मुख्याधिकारी 31.03.2022
 (3) Post/Posts held : 01.04.2021
- (४) उद्योगप्रियता व कार्यतत्परता : अत्युत्कृष्ट उत्कृष्ट चांगले साधारण साधारणपेक्षा कमी
 (4) Industry & Application : Outstanding Very good Good Average Below Average
- (५) हाताखालील कर्मचाऱ्यांकडून काम करून घेण्याची क्षमता. : अत्युत्कृष्ट उत्कृष्ट चांगले साधारण साधारणपेक्षा कमी प्रश्न उद्भवत नाही
 (5) Capacity to get work done by subordinates. : Outstanding Very good Good Average Below Average Question does not arise
- (६) सहकारी व जनता यांच्याशी असलेले संबंध : सहकार्यीचे सौजन्याचे मदतीचे उदासीन अमैत्रीपूर्ण
 (6) Relations with colleagues & public : Cooperative Courteous Helpful Indifferent Unfriendly
- (७) सर्वसाधारण बुद्धिमत्ता : अत्युत्कृष्ट उत्कृष्ट चांगली साधारण साधारणपेक्षा कमी
 (7) General Intelligence : Outstanding Very good Good Average Below Average
- (८) निर्णयशक्ती, उपक्रमशीलता व घडाडी यांसह कार्यक्षमता. : अत्युत्कृष्ट उत्कृष्ट निश्चित चांगले चांगली साधारण साधारणपेक्षा कमी
 (8) Administrative ability including judgement initiative & drive. : Outstanding Very Good Positively Good Good Average Below Average
- (९) तांत्रिक/व्यावसायिक कार्यक्षमता (संबंधित असेल तेथे) :
 (9) Technical/ Professional ability (Where relevant).
- (१०) मागासवर्गीयांबाबतचा दृष्टिकोन : मदतीचा सहानुभूतीचा असहानुभूतीपूर्ण तटस्थ
 (10) Attitude towards backward class : Helpful Sympathetic Unsympathetic Neutral
- (११) विशेष कल :
 (11) Special Attitude
- (१२) सचोटी व चारित्र्य : उत्तम व चांगले
 (12) Integrity & Character
- (१३) प्रदान करण्यात आलेल्या शक्तींचा पूर्णपणे वापर करतात काय ? : होय अंशतः नाही
 (13) Whether powers delegated are fully utilised ? : Yes Partly No
- (१४) पदोन्नतीसाठी पात्रता : अयोग्य ज्येष्ठतेनुसार योग्य
 (14) Fitness for Promotion : Unfit Fit in normal course (according to seniority)
- (१५) प्रशिक्षणासाठी आवश्यक क्षेत्र : येथे आवश्यक त्या क्षेत्राचा उल्लेख करावा.
 (15) Areas of training required
- (१६) प्रकृतिमान : चांगले नाही चांगले उत्कृष्ट
 (16) State of Health : Not Good Good Very Good
- (१७) क्षेत्रीय स्तरावर काम करण्याची योग्यता : आहे नाही संबंधित नाही
 (17) Fitness for field work : Yes No Not relevant



K. Sandhya
 Principal
 MAHILA MAHVIDYALAYA
 NASHIK - 422 005

- (१८) संगणकावर काम करण्याची आवड : आहे नाही दिसून आली नाही संबंधित नाही
 (18) Willingness to work on Computer : Yes No Not seen Not relevant
 (१९) सर्वसाधारण मूल्यमापन : दिवली कामे तत्परतेने करताना
 (19) General Assessment

- (२०) प्रतवारी (हाताने लिहावी) : अ+ अत्युत्कृष्ट, अ उत्कृष्ट, ब+ निश्चित चांगली, ब चांगला, ब - साधारण, क साधारणपेक्षा कमी.
 (20) Grading : A + Outstanding. A Very good, B + Positively good, B Good. B - Average. C Below average.
 (Write in handwriting)

ठिकाण :- नाशिक
 Place :-

दिनांक :- 31.03.2022

Date :-

S. C. More
 प्रतिवेदन अधिकाऱ्याची सही,
 नाव व पदनाम.

Signature, Name & Designation
 of the Reporting Officer.

SUPERINTENDENT

SMRK-BK-AK Mahila Mahavidyalaya,
 Nashik - 422 005

परिशिष्ट-ब (भाग ५)

पुनर्विलोकन अधिकाऱ्याचे अभिप्राय
 Remarks of the Reviewing Officer.

१. पुनर्विलोकन अधिकाऱ्याच्या हाताखालील सेवामधील
 1. Length of Service under Reviewing Officer : 1 year
२. आपण प्रतिवेदन अधिकाऱ्याशी सहमत आहात ?
 (सहमत नसल्यास कुठल्या अभिप्रायाशी सहमत नाही हे विनिर्दिष्टपणे नमूद करावे) की त्यांच्या मूल्यमापनामध्ये काही सुधारणा करण्याची किंवा भर घालण्याची आवश्यकता आहे ?
 2. Do you agree with the Reporting Officer?
 (If not state specifically the remarks with which you do not agree) or do you wish to modify or add to his assessment ?
३. प्रतवारी (हाताने लिहावी) : अ+ अत्युत्कृष्ट, अ उत्कृष्ट, ब+ निश्चित चांगली, ब चांगला, ब - साधारण, क साधारणपेक्षा कमी.
 3. Grading : A + Outstanding. A Very good. B + Positively good. B Good. B - Average. C Below average.
 (Write in handwriting).

ठिकाण :-
 Place :- Nashik

दिनांक :-

Date :- 31/3/22

D. K. Khande

पुनर्विलोकन अधिकाऱ्याची सही,
 नाव व पदनाम.

Signature, Name & Designation
 of the Reviewing Officer.

PRINCIPAL

SMRK-BK-AK Mahila Mahavidyalaya,
 Nashik-422 005.



ये.का.मु.-५,००,०००-२२००८-एएलए३*(एच.)९८८
शा. नि., सा. प्र. वि., क्र. सीएफआर-१२९५/प्र. क्र. ३६/९५/१३, दि. १-२-९६ ;
शा. नि., सा. प्र. वि., क्र. सीएफआर-१२९८/प्र. क्र. २/तेरा, दि. १९-३-९९ ;
शा. पत्र, सा. प्र. वि., क्र. सीएफआर-१२९८/प्र. क्र. २/तेरा, दि. २६-३-९९ व
क्र. सीएफआर-१२०१/३८२/तेरा, दि. ७-५-२००२ अन्वये सुधारित.]

2021
-22

6.3.1

परिशिष्ट-ब (भाग-२)

गट " अ " ते गट " क " चे शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांच्यासाठी गोपनीय अहवालाचे स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवाल प्रपत्र

स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवाल लिहिणाऱ्या अधिकाऱ्यांना/कर्मचाऱ्यांना सूचना

- जर उद्दिष्टे ठरवून देण्यात आली असतील तर ती उद्दिष्टे सर्वसाधारण सूचनांनुसार अथवा विशेष सूचनांनुसार ठरवून देण्यात आली होती की आपापसातील चर्चेनुसार ठरविण्यात आली होती.
- सर्व दिनांदिन कामाची यादी येथे देऊ नये. फक्त ठळक, वैशिष्ट्यपूर्ण व उल्लेखनीय कामगिरीचा उल्लेख करावा. (उद्दिष्टे ठरवून देण्यात आली असल्यास उद्दिष्टांचा संदर्भ देऊन) संदिग्ध विधाने टाळावीत व नेमके विधान करावे.
- तुमच्या कामगिरीबाबतचे तुमचे अभिप्राय दिलेल्या जागेएवढेच मर्यादित ठेवावेत. काहीही सदपत्रे त्यास जोडू नयेत. ती गोपनीय अहवालाच्या नसतीत ठेवली जाणार नाहीत व कर्मचाऱ्यास परत करण्यात येतील.
- " मी माझ्या वरिष्ठांचे समाधान/पूर्ण समाधान होईपर्यंत काम केले " किंवा " वरिष्ठांनी माझे काम नावाजले " अशी किंवा अशा सारखी विधाने करू नयेत. अशी विधाने केल्यास ती दुर्लक्षित करण्यात येतील.
- स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवाल अर्ध्या पानातच लिहावा.
- स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवाल अधिकारी/कर्मचारी यांनी त्यांना प्राप्त झाल्यापासून १५ दिवसांच्या आत प्रतिवेदन अधिकाऱ्याकडे द्यावा.

प्रतिवेदन अधिकाऱ्यांना सूचना

- गोपनीय अहवाल लिहिताना कर्मचाऱ्यांनी भाग-३ मध्ये लिहिलेला स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवाल विचारात घ्यावा व तसा तो घेतला गेला असल्याचा विशिष्ट उल्लेख गोपनीय अहवालात करण्यात यावा.
- वरील सूचना क्रमांक ६ अनुसार स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवाल प्राप्त न झाल्यास प्रतिवेदन अधिकारी स्वतः गोपनीय अहवाल लिहू शकेल.
- प्रतिवेदन अधिकाऱ्यांनी गोपनीय अहवालाच्या प्रपत्रात दिलेल्या पर्यायांपैकी एक पर्याय निवडून त्याभोवती वर्तुळ करावे. उदा. अ. क्र. ४ उद्योगप्रियता व कार्यतत्परता या समोर उत्कृष्ट असे श्रेरे द्यावयाचे असल्यास ते खालीलप्रमाणे देण्यात यावेत.

अत्युत्कृष्ट

उत्कृष्ट

चांगले

साधारण

साधारणपेक्षा कमी

- मागासवर्गीय अधिकारी/कर्मचारी यांना येणाऱ्या अडचणी समजून घेऊन त्या दूर करण्याच्या दृष्टीने अधिकारी/कर्मचारी यांनी केलेले प्रयत्न व त्यांच्याबाबतचा दृष्टिकोन याबाबतची नोंद परिशिष्ट "ब" (भाग-४) मधील बाब क्रमांक १० येथे नमूद करावी.
- (अ) गोपनीय अहवालाच्या प्रपत्रातील बाब क्र. ३, ९, १०, ११ व १८ या समोरील श्रेरे, तसेच प्रतवारी स्वतःच्या हस्ताक्षरात लिहावी.
(ब) प्रतवारी नमूद करताना ती अहवालातील रकान्यासमोरील अभिप्रायाशी मिळती जुळती राहिल याची दक्षता घ्यावी.
(क) अत्युत्कृष्ट श्रेरे नोंदविताना गोपनीय अहवाल काळातील कर्मचाऱ्यांच्या कामकाजांच्या मूल्यांकनासाठी ठेवलेल्या कच्च्या टिपणावरून (Ephemeral Roll) अत्युत्कृष्ट श्रेऱ्याच्या पृष्ठार्थ वस्तुस्थितीदर्शक समर्थन गोपनीय अहवालात देणे आवश्यक आहे.
(ड) साधारण, सर्वसाधारण, बरा, ठीक, सुमार या श्रेऱ्यांची वर्गवारी प्रतिकूल स्वरूपाची असल्याचे प्रतिवेदन अधिकाऱ्यांनी लक्षात घ्यावे.

पुनर्विलोकन अधिकाऱ्यांना सूचना

- अधिकारी/कर्मचारी यांच्या कामाबाबतची प्रतवारी लिहावी.
- प्रतवारी नमूद करताना ती अहवालातील रकान्यासमोरील अभिप्रायाशी मिळती जुळती राहिल याची दक्षता घ्यावी.
- अत्युत्कृष्ट श्रेरे नोंदविताना त्यांच्या पृष्ठार्थ वस्तुस्थितीदर्शक समर्थन नोंदविताना



Sandhya
Principal
Nashik Mahila Mahavidyalaya
Nashik - 422-005

परिशिष्ट-ब (भाग ३)
(स्वयंमूल्यनिर्धारण अहवाल)

कालावधी :-

(१) शासकीय अधिकाऱ्याचे/कर्मचाऱ्याचे नाव

.. प्रा. डॉ. सुरेश फकीरराव कानडे
(Prof. Dr. Suresh Fakirrao Kanade)

(२) पद

.. Professor (प्राध्यापक)

(३) या वर्षी/कालावधीत नेमून दिलेल्या कामाची उद्दिष्टे (असल्यास)

.. महाविद्यालयातील विविध समित्यांमध्ये व विद्यापीठाच्या विविध समित्यांमध्ये नेमणूक व कार्य ते कार्य व्यवस्थित पणे पूर्ण केले.

(४) वर्षभरात केलेली उल्लेखनीय अशी महत्त्वाची व वैशिष्ट्यपूर्ण कामे (उद्दिष्टांच्या संदर्भासहित)

१) विद्यापीठाच्या हिंदी अभ्याससंमंडळाच्या वतीने एम.ए. भाग. ३, व. २ च्या अभ्यासक्रमाची पुनर्रचना केली. त्याच बरोबर बी.ए. २ च्या अभ्यासक्रमाची पुनर्रचनेची रूपरेखा तयार केली.

२) विद्यापीठाच्या CAS समितीमध्ये तज्ञ म्हणून काम केले.

३) महाविद्यालयाने नेमून दिलेल्या विविध समित्यांचे कार्य व्यवस्थित पणे व वेळेत पूर्ण केले.

४) एकसंदर्भ ग्रंथाचे लेखन केले

अधिकाऱ्याची/कर्मचाऱ्याची सही, नाव व पदनाम.

(प्रा. डॉ. सुरेश फ. कानडे)

(१) शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांच्या वरील स्वयंमूल्यनिर्धारणाशी सहमत आहात का ?

Yes

(२) नसल्यास, त्याची कारणे

प्रतिवेदन अधिकाऱ्याची सही, नाव व पदनाम.
VICE PRINCIPAL
SMRK-BK-AK Mahila Mahavidyalaya
Nasik-422 005.



6311

परिशिष्ट-ब (भाग ४)

गट " अ " ते गट " क " च्या अधिकाऱ्यांची/कर्मचाऱ्यांची सर्वसाधारण योग्यता व चारित्र्य यांसंबंधी अभिप्राय

Estimate of General Ability and Character of Grade 'A' to Grade 'C' Officers/Employees

- (१) नाव : श्री./श्रीमती/कुमारी डॉ. सुरेश फकीरराव काजडे
 (1) Name : Shri / Smt. / Kum.
- (२) प्रतिवेदनाचा कालावधी : पासून : दिवस महिना वर्ष पर्यंत : दिवस महिना वर्ष
 (2) Period of Report : From : Date Month Year To : Date Month Year
 : ०१ - ०८ - २०२१ to १५ - ०४ - २०२२
- (३) धारण केलेले पद/पदे :
 (3) Post/Posts held : प्रोफेसर (प्राध्यापक)
- (४) उद्योगप्रियता व कार्यतत्परता : अत्युत्कृष्ट उत्कृष्ट चांगले साधारण साधारणपेक्षा कमी
 (4) Industry & Application : Outstanding Very good Good Average Below Average
- (५) हाताखालील कर्मचाऱ्यांकडून काम करून घेण्याची क्षमता. : अत्युत्कृष्ट उत्कृष्ट चांगले साधारण साधारणपेक्षा कमी प्रश्न उद्भवत नाही
 (5) Capacity to get work done by subordinates. : Outstanding Very good Good Average Below Average Question does not arise
- (६) सहकारी व जनता यांच्याशी असलेले संबंध : सहकार्यच सौजन्याचे मदतीचे उदासीन अमैत्रीपूर्ण
 (6) Relations with colleagues & public : Cooperative Courteous Helpful Indifferent Unfriendly
- (७) सर्वसाधारण बुद्धिमत्ता : अत्युत्कृष्ट उत्कृष्ट चांगली साधारण साधारणपेक्षा कमी
 (7) General Intelligence : Outstanding Very good Good Average Below Average
- (८) निर्णयशक्ती, उपक्रमशीलता व धडाडी यांसह कार्यक्षमता. : अत्युत्कृष्ट उत्कृष्ट निश्चित चांगले चांगली साधारण साधारणपेक्षा कमी
 (8) Administrative ability including judgement initiative & drive. : Outstanding Very Good Positively Good Good Average Below Average
- (९) तांत्रिक/व्यावसायिक कार्यक्षमता (संबंधित असेल तेथे) : —
 (9) Technical/ Professional ability (Where relevant).
- (१०) मागासवर्गीयांनाबतचा दृष्टिकोन : मदतीचा सहानुभूतीचा असहानुभूतीपूर्ण तटस्थ
 (10) Attitude towards backward class : Helpful Sympathetic Unsympathetic Neutral
- (११) विशेष कल :
 (11) Special Attitude : लेश्मन करणे
- (१२) सचोटी व चारित्र्य :
 (12) Integrity & Character : उत्तम
- (१३) प्रदान करण्यात आलेल्या शक्तींचा पूर्णपणे वापर करतात काय ? : होय अंशतः नाही
 (13) Whether powers delegated are fully utilised ? : Yes Partly No
- (१४) पदोन्नतीसाठी पात्रता : अयोग्य ज्येष्ठतेनुसार योग्य
 (14) Fitness for Promotion : Unfit Fit in normal course (according to seniority)
- (१५) प्रशिक्षणासाठी आवश्यक क्षेत्र : येथे आवश्यक त्या क्षेत्राचा उल्लेख करावा.
 (15) Areas of training required
- (१६) प्रकृतिमान : चांगले नाही चांगले : उत्कृष्ट
 (16) State of Health : Not Good Good Very Good
- (१७) क्षेत्रीय स्तरावर काम करण्याची योग्यता : आहे नाही : संबंधित नाही
 (17) Fitness for field work : Yes No Not relevant



K. Sandhya

(१८) संगणकावर काम करण्याची आवड : आहे नाही दिसून आली नाही संबंधित नाही
 (18) Willingness to work on Computer : Yes No Not seen Not relevant
 (१९) सर्वसाधारण मूल्यमापन : विद्यापीठाच्या आख्यासक्रमाची पुनरिचना केली.
 (19) General Assessment : विद्यापीठाच्या CAS समीतीचे तद्वा म्हणून कामगिरी वजावटी
 Impression 2022 चे कामकाज

(२०) प्रतवारी : अ+ अत्युत्कृष्ट, अ उत्कृष्ट, ब+ निश्चित चांगली, ब चांगला, ब - साधारण, क साधारणपेक्षा कमी.
 (हाताने लिहावी)
 (20) Grading : A + Outstanding. A Very good, B + Positively good, B Good, B - Average, C Below average.
 (Write in handwriting)

ठिकाण :- नाशिक
 Place :-

दिनांक :- 30-4-22

* Staff Academy Participation - Excellent
 * Student Teaching Feedback - Excellent
 Date :-

प्रतिवेदन अधिकार्याची सही,

नाव व पदनाम.

Signature, Name & Designation
 of the Reporting Officer.

VICE PRINCIPAL

SMRK-BK-AK Mahila Mahavidyalaya
 Nashik-422 005.

परिशिष्ट-ब (भाग ५)

पुनर्विलोकन अधिकार्याचे अभिप्राय
 Remarks of the Reviewing Officer.

- पुनर्विलोकन अधिकार्याच्या हाताखालील सेवावधी --
 1. Length of Service under Reviewing Officer -- 1 year
- आपण प्रतिवेदन अधिकार्याशी सहमत आहात ? --
 (सहमत नसल्यास कुठल्या अभिप्रायाशी सहमत नाही हे
 विनिर्दिष्टपणे नमूद करावे) की त्यांच्या मूल्यमापनामध्ये काही
 सुधारणा करण्याची किंवा भर घालण्याची आवश्यकता
 आहे ?
 2. Do you agree with the Reporting Officer ? :
 (If not state specifically the remarks with which
 you do not agree) or do you wish to modify or
 add to his assessment ? Yes

३. प्रतवारी : अ+ अत्युत्कृष्ट, अ उत्कृष्ट, ब+ निश्चित चांगली, ब चांगला, ब - साधारण, क साधारणपेक्षा कमी.
 (हाताने लिहावी)
 3. Grading : A + Outstanding, A Very good, B + Positively good, B Good, B - Average, C Below average.
 (Write in handwriting).

ठिकाण :-
 Place :- Nashik

दिनांक :-

Date :- 15/04/22



पुनर्विलोकन अधिकार्याची सही,

नाव व पदनाम.

Signature, Name & Designation
 of the Reviewing Officer.

PRINCIPAL

SMRK-BK-AK Mahila Mahavidyalaya
 Nashik-422 005.