

مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی
MAULANA AZAD NATIONAL URDU UNIVERSITY

(संसद के अधिनियम १९९८ द्वारा स्थापित केन्द्रीय विश्वविद्यालय)
(राष्ट्रीय मूल्यांकन एवं प्रत्यायन परिषद् द्वारा "ए" ग्रेड प्राप्त)
(स्थापना एवं भर्ती अनुभाग-II)



मानू/ई.आर-II-429/ईएफ.69/2021-2022/370

21 जून, 2021

परिपत्र

विषय : गैर-शैक्षिक कर्मचारियों के द्वारा वार्षिक कार्यनिष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदन जमा करने के संबंध में।

विश्वविद्यालय के सभी गैर-शैक्षिक कर्मचारियों से अनुरोध है कि, वह वर्ष 2020-2021 का वार्षिक कार्यनिष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदन अपने संबंधित विभागाध्यक्ष द्वारा प्रतिवेदित/समीक्षित कर भिजवाए। यह वार्षिक कार्यनिष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदन दिनांक 31.07.2021 तक या उससे पहले स्थापना एवं भर्ती अनुभाग-II को प्राप्त हो जाने चाहिए। प्रपत्र(प्रोफॉर्मा) एवं दिशा-निर्देश विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है।

प्रतिवेदन एवं पुनर्विलोकन अधिकारियों का विवरण अपनी टिप्पणी प्रस्तुत करने के लिए।

पद	प्रतिवेदन अधिकारी	पुनर्विलोकन अधिकारी
अनुभाग अधिकारी स्तर के नीचे या उसके समकक्ष	* संबंधित अनुभाग अधिकारी * सहायक कुलसचिव/सहायक क्षेत्रीय निदेशक/संबंधित कार्यालय/ विभाग/ अनुभाग के विभागाध्यक्ष, यदि इस अनुभाग/कार्यालय में अनुभाग अधिकारी तैनात नहीं हो।	* संबंधित सहायक कुलसचिव/उप-कुलसचिव/ संयुक्त कुलसचिव/ सहायक क्षेत्रीय निदेशक/क्षेत्रीय निदेशक अथवा * संबंधित विभाग/अनुभाग/ कार्यालय/ कैम्पस के अध्यक्ष/प्रभारी * संकाय के संकायाध्यक्ष, यदि विभागाध्यक्ष प्रतिवेदन अधिकारी हो * संकायाध्यक्ष, सैटलाइट कैम्पस, यदि बाह्य कैम्पस का प्रभारी प्रतिवेदन अधिकारी हो * निदेशालय में निदेशक
विभाग/ अनुभाग/ कैम्पस/ कार्यालय में अनुभाग अधिकारी एवं उसके समकक्ष रैंक	* सहायक कुलसचिव/ सहायक क्षेत्रीय निदेशक/ विभागाध्यक्ष * उप-कुलसचिव /क्षेत्रीय निदेशक/ संयुक्त कुलसचिव या अनुभाग /विभाग के अध्यक्ष, यदि इस अनुभाग/कार्यालय में सहायक कुलसचिव/सहायक क्षेत्रीय निदेशक तैनात नहीं हो।	* उप-कुलसचिव/क्षेत्रीय निदेशक/ संयुक्त कुलसचिव या विभाग/ अनुभाग के अध्यक्ष * संकाय के संकायाध्यक्ष, यदि विभागाध्यक्ष प्रतिवेदन अधिकारी हो * संकायाध्यक्ष, सैटलाइट कैम्पस प्रतिवेदन अधिकारी हो या * निदेशालय में निदेशक * यदि कोई अन्य अधिकारी उपलब्ध न हो तब कुलसचिव
सहायक कुलसचिव/ सहायक क्षेत्रीय निदेशक या समकक्ष	* उप-कुलसचिव/ क्षेत्रीय निदेशक/ संयुक्त कुलसचिव या कार्यालय/अनुभाग के अध्यक्ष * कुलसचिव, यदि अधिकारी कुलसचिव के अंतर्गत सीधे नियंत्रण में हो	* कुलसचिव, यदि प्रतिवेदन अधिकारी कुलसचिव के अलावा हो * सम-कुलपति, यदि प्रतिवेदन अधिकारी कुलसचिव हो * सहायक क्षेत्रीय निदेशकों के लिए डीडीई, निदेशक
क्षेत्रीय निदेशक/ उप-कुलसचिव/ संयुक्त कुलसचिव/निदेशक एवं समकक्ष	* शाखा/ प्रभाग आदि के अध्यक्ष / निदेशक/ प्रभारी * कुलसचिव, यदि अधिकारी कुलसचिव के अंतर्गत सीधे नियंत्रण में हो	* कुलसचिव, यदि प्रतिवेदन अधिकारी कुलसचिव के अलावा हो * सम-कुलपति, यदि प्रतिवेदन अधिकारी कुलसचिव हो * क्षेत्रीय निदेशकों के लिए डीडीई, निदेशक

प्रभारी कुलसचिव

प्रति :-

1. विश्वविद्यालय वेबसाइट के माध्यम से विश्वविद्यालय के सभी गैर-शैक्षिक कर्मचारियों को।
2. सभी अनुभाग/विभागों/निदेशालयों/कैम्पसों/कार्यालयों के अध्यक्ष/प्रभारी
3. कुलपति/सम-कुलपति/कुलसचिव/वित्त अधिकारी/परीक्षा नियंत्रक कार्यालय
4. निदेशक, सूचना प्रौद्योगिकी केन्द्र(वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु) (5). संबंधित फाइल।