

स्थापना एवं भर्ती-II

मानू/ई.आर-II-429/ईएफ.69/2026-27/683

14 जुलाई, 2026

परिपत्र

विषय : वर्ष 2024-2025 और 2025-2026 के लिए गैर-शैक्षिक कर्मचारियों के द्वारा वार्षिक कार्यनिष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदन जमा करने के संबंध में।

विश्वविद्यालय के सभी गैर-शैक्षिक कर्मचारियों से अनुरोध है कि, वर्ष 2024-2025 और 2025-2026 का वार्षिक कार्यनिष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदन संबंधित विभागाध्यक्ष द्वारा प्रतिवेदित/समीक्षित कराकर जमा करनी है। यह वार्षिक कार्यनिष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदन दिनांक: 31-07-2026 तक या उससे पहले स्थापना एवं भर्ती अनुभाग-II को प्राप्त हो जाने चाहिए। प्रपत्र(प्रोफॉर्म) एवं दिशा-निदेश विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर उपलब्ध है।

2. 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।
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 * निदेशालय में निदेशक * यदि कोई अन्य अधिकारी उपलब्ध न हो तब कुलसचिव
सहायक कुलसचिव/ सहायक क्षेत्रीय निदेशक या समकक्ष	* उप-कुलसचिव/ क्षेत्रीय निदेशक या कार्यालय/अनुभाग के अध्यक्ष * कुलसचिव, यदि अधिकारी कुलसचिव के अंतर्गत सीधे नियंत्रण में हो	* कुलसचिव, यदि प्रतिवेदन अधिकारी कुलसचिव के अलावा हो * सहायक क्षेत्रीय निदेशकों के लिए निदेशक, सीडीओई * कुलपति, यदि प्रतिवेदन अधिकारी कुलसचिव हो
क्षेत्रीय निदेशक/ उप-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 * कुलपति, यदि प्रतिवेदन अधिकारी कुलसचिव हो

3. कुलपति महोदय के अनुमोदन से जारी।

नोट: समर्थ पोर्टल पर ऑनलाइन वार्षिक कार्यनिष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदन मॉड्यूल लागू करने में विलंब के कारण, वित्तीय वर्ष 2024-2025 और 2025-2026 के लिए वार्षिक कार्यनिष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदन ऑफलाइन माध्यम से मंगाए जा रहे हैं।

प्रतिलिपि :-

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

कुलसचिव

कुलसचिव / Registrar
मौलाना आज़ाद नेशनल उर्दू यूनिवर्सिटी
Maulana Azad National Urdu University
गच्चीबौली, हैदराबाद-500 032.
Gachibowli, Hyderabad-500 032

गच्चीबौली, हैदराबाद - 500032, तेलंगाना, भारत /Gachibowli, Hyderabad – 500 032, T.S. India

वेबसाइट: www.manuu.edu.in