

SHRI TULJABHAVANI COLLEGE OF ENGINEERING, TULJAPUR

AQAR Report data for A.Y. 2022-23

6.3.5. The Institution Performance Appraisal System for Teaching and Non-Teaching staff.		
Sr. No.	Description of Attachment	Page No.
1	Non-Teaching Staff Performance Appraisal	2-6
2	Teaching Staff Performance Appraisal	7-15

श्री तुळजाभवानी अभियांत्रिकी महाविद्यालय, तुळजापूर

परिशिष्ट - ब (भाग-२)
गोपनीय प्रतिवेदनाचा नमुना

प्रतिवेदनाचा कालावधी : दि. ०१-०७-२०२० ते दि. ३०-०६-२०२१
जून २०२० ते जुलै २०२१

पुर्ण नांव : श्री रणविर मधुकर छत्रपती

वडिलांचे नांव : श्री रणविर छत्रपती बाळाजी

जन्मतारीख : ०१-०१-१९८४

जन्मस्थान : पिंपळगाव (बा) शहर / तालूका / जिल्हा

राष्ट्रीयत्व व धर्म : भारतीय (बौद्ध)

अनुसूचित जाती/जमाती/इतर मागास वर्गीय आहे काय? होय / नाही

कुटूंबाचे मुळ ठिकाण : पिंपळगाव (बाळापूर)

कायमचा पत्ता : पिंपळगाव (बा) ता. पूणा
जि. परभणी
पोस्ट कालेश्वर - ४३१५११

कोणतीही स्थावर मालमत्ता आहे काय? नाही

असल्यास कोणती व कोठे ?

महाविद्यालयाच्या सेवेत समाविष्ट झाल्याची तारीख - २०-११-२०१२

मातृभाषा - मराठी

अवगत असलेल्या भाषा - मराठी हिंदी

अर्हता व पदव्या विद्यापीठ व संस्था वर्ष
1) एम एम सी बोर्ड मार्च 2000
2) एच एम सी बोर्ड फेब्रु 2003
3) आय टि आय मॅट्रिक प्रशिक्षण संस्था परीक्षा जुलै 2007

कर्मचा-याने वर्षभरात घेतलेल्या रजा

1. किरकोळ रजा

2. अर्जित रजा पासून पर्यंत कालावधी

3. वैद्यकीय रजा
आजाराचे स्वरूप पासून पर्यंत कालावधी

4. उन्हाळी सुट्टी(Summer Vacation) पासून पर्यंत कालावधी

5. हिवाळी सुट्टी(Winter Vacation) पासून पर्यंत कालावधी

कामा संबंधी तोंडी समज दिली आहे काय?
असल्यास त्याचा तपशिल

होय / नाही

कामा संबंधी लेखी समज दिली आहे काय?
असल्यास त्याचा तपशिल

होय / नाही

तारीख कारण खुलाशानंतरची कार्यवाही

परिशिष्ट - ब (भाग - 3)
(स्वयंमूल्य निर्धारण अहवाल)
वैशिष्टपूर्ण कामे
कालावधी

१) अधिका-याचे/कर्मचा-याचे नांव - श्री रणविर मधुकर धत्रपती

२) पद - निदेशक (कातारी)

३) या वर्षी/कालावधीत नेमून दिलेल्या कामाची उद्दिष्टे (असल्यास) प्रथम वर्ष अभियांत्रिकी व द्वितीय वर्ष अभियांत्रिकीची प्रक्रीकल संवधीची कामे केली त्यामध्ये २निग्न शॉप मशीन शॉप प्लंबिंग शिफ्टमेकल इ

४) वर्षभरात केलेली उल्लेखनीय अशी-महत्वाची विभागाची कामे केली व वैशिष्टपूर्ण कामे (उद्दिष्टांच्या सदभासिहीत)

- १) महाविद्यालयातील जुण्या फर्निचरपालुन १.८ नग स्टुल तयार केले
- २) १८ नग रकूनची तयार केल्या
- ३) मा. तहसीलदार व कार्यवाह्या विभागाप्रमुखांच्या मंठाणीनुसार ३२ नग अघिका-याची/कर्मचा-याची सही मीव व फि रिगार्ड तयार केले
- ४) प्रथम वर्ष अभियांत्रिकीच्या जाहीरातीसाठी वेगवेगळ्या सारजांच्या २१ प्राम तयार केल्या
- ५) मुलांच्या गोष्टीला २२ फुट लांब कामाण केला
- ६) अधिकारी/कर्मचारी यांच्या वरील ६) वरीलवेदीग ०६ नग होवे / नाही मताशी सहमत आहात काय?

सहमत आहे

२) नसल्यास त्याची कारणे


सही

प्रान्चार्य/विभागप्रमुखाचे नांव
पद - एस एस सुरवसे
तारीख - प्र. कार्यशाळा अधीक्षक

परिशिष्ट - ब.
(भाग - ४)

(गट अ ते गट क च्या अधिका-याची/कर्मचा-यांची सर्वसाधारण योग्यता व चारित्र या संबंधी अभिप्राय)

(१) नांव (1) Name	: श्री/श्रीमती/कुमारी	रणविर	मधुकर	छतापती	
(२) प्रतिवेदनाचा कालावधी (2) Period of Report	: पासून दिवस महिना वर्ष : From Date Month Year	०१/०७/२०२०	३०/०८/२०२१		
(३) धारण केलेले पद,पदे (3) Post / Post held	: जिदेशक (कातारी)				
(४) उद्योग प्रियता व कार्यतत्परता (4) Industry & Application	: अत्युत्कृष्ट : Outstanding	उत्कृष्ट चांगले Very good Good	साधारण Average	साधारण पेक्षा कमी Below Average	
(५) हाताखालील व्यक्तींकडून काम करून घेण्याची क्षमता (5) Capacity to get work done by subordinates.	: अत्युत्कृष्ट : Outstanding	उत्कृष्ट चांगले Very good Good	साधारण Average	साधारण पेक्षा कमी Below Average	
(६) सहकारी व जनता यांच्याशी असलेले संबंध (6) Relations with colleagues & Public	: सहकार्यानि : Co-operative	सौजन्याने Courteous	मदवीचे Helpful	उदासीन Indifferent	अमैत्रिपूर्ण Unfriendly
(७) सर्वसाधारण बुध्दीमत्ता (7) General Intelligence	: अतिशय बुध्दीमत्त : Very Brilliant	बुध्दीमान Brilliant	दुशार Intelligent	साधारण Average	मनुध्दी Dull
(८) निर्णय शक्ती,उपक्रमशिलता व धडाडी या सह कार्यक्षमता (8) Administrative ability including judgement initiative and drive	: अत्युत्कृष्ट : Outstanding	उत्कृष्ट निश्चित चांगले Very good Positively Good	चांगली Average	साधारण Below Average	
(९) तांत्रिक कार्यक्षमता (जेथे संबंधीत असेल तेथे) (9) Technical Professional ability (where relevant)	: चांगली आहे				
(१०) विशेष कल (10) Special aptitude	: -				
(११) सचोटी व चारित्र (11) Integrity & Character	: उत्तम				
(१२) प्रदान करण्यात आलेल्या शक्तीचा पूर्णपणे वापर करतात काय? (12) Whether powers delegated are fully utilised	: होय : Yes	अंशतः Partly	नाही No		
(१३) पदोन्नतीसाठी पात्रता (13) Fitness for promotion	: अयोग्य : Unfit	जेष्ठतेनुसार योग्य Fit in Normal Course	त्वीराने बढतीसाठी योग्य Fit for accelerated promotion	(according to seniority)	
(१४) प्रशिक्षणासाठी आवश्यक क्षेत्र (14) Areas of training required	: (येथे आवश्यक त्या क्षेत्राचा उल्लेख करावा)				
(१५) प्रकृतीमान (15) Character	: चांगले नाही : Unfit	चांगले Fit	उत्कृष्ट Excellent		

(१६) क्षेत्रीय स्तरवर काम करण्याची योग्यता

(16) Fitness for field work

: आहे

: Yes

नाही

No

संबंधीत नाही

Not relevant

(१७) संगणकावर काम करण्याची आवड

(17) Willingness to work on computer

: आहे

: Yes

नाही

No

दिसून आले नाही

Not seen

(१८) सर्वसाधारण मुल्यमापन

(18) General assessment

उत्कृष्ट

(१९) प्रतवारी (हाताने लिहावी)

अ अत्युत्कृष्ट,
ब साधारण

अ उत्कृष्ट,
क साधारण पेक्षा कमी

ब निश्चित चांगली,

ब चांगला,

(19) Grading (Write in handwriting)

A+ Outstanding,
B-Average

A Very Good,
C Below Average

B+Positively good,

B Good

दिनांक :-

Date :- 13/07/2021

ठिकाण :- तुळजापूर

Place :- Tuljapur

प्रतिवेदन अधिका-याची सही, नाव व पदनाम

Signature, Name & Designation of the Reporting Officer

परिशिष्ट ब (भाग - ५)
पुनर्विलोकन अधिका-याचे अभिप्राय
Remarks of the Reviewing Officer

१. पुनर्विलोकन अधिका-याच्या हाताखाली सेवावीधी

1. Length of Service under Reviewing Officer

6 month

२. आपण प्रतिवेदन अधिका-याशी सहमत आहोत ?

(सहमत नसल्यास कुठल्या अभिप्रायाशी सहमत नाही हे विनिर्दिष्टी पणे नमूद करावे) की त्याच्या मुल्यमापनामध्ये काही फेरफार करण्याची किंवा भर घालण्याची इच्छा आहे ?

होय

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?

उत्कृष्ट

३. प्रतवारी (हाताने लिहावे)

3. Grading (Write in handwriting)

: अ अत्युत्कृष्ट

ब चांगला

: A+ Outstanding,
B Good,

अ उत्कृष्ट

ब साधारण

A Very good,
B Average,

ब निश्चित चांगली/चांगला

क साधारण पेक्षा कमी

B+ Positively good,
C Below average

दिनांक :-

Date :- 24.7.21

ठिकाण :- तुळजापूर

Place :- Tuljapur

Principal

Shri Tulsi Bhavani College

पुनर्विलोकन अधिका-याचे सही, नाव व पदनाम

Signature, Name & Designation of Reviewing Officer

SHRI TULJA BHAVANI COLLEGE OF ENGG. TULJAPUR-413601

Performance Appraisal For Lecturer / Assistant Professor

Name Of Teacher: Prof. Raut Nagrath Bibhisham

Designation: Assistant Professor

Duration Of Appraisal: From 04/06/2019 To 03/06/2020

1. Performance of engaging lectures and practicals

Sr. No	Class/ Course	Subjects Taught	No. Lectures Target	Lectures Actually Engaged	Percentage Target Achieved	Average of column (6)	Performance & Multiplying factor	Max. Weight	Weight Achieved (8)*(9)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	BE	DOS-III	40	40	100		Excellent-1.0 (100-91)	25	25
2	FE	BC&ME	12	12	100	92			
3	BE	Advanced structure	40	27	68		Good-0.7 (90-81)		
4	FE	BC&ME	12	12	100				

2. Performance of Attendance of Students:

Sr. No	Class/ Course	Subjects Taught	Sum of Students Present	Lectures Actually Engaged	Students on Roll	Average Attendance = $4 \times 100 / (5) \times 6$	Average of Column (7)	Performance & Multiplying factors	Max. Weight	Weight Achieved (9)*(10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	BE	DOS-III	1284	40	61	52.62	63.36	Excellent-1.0 (100-81)	25	17.5
2	FE	BC&ME	178	12	18	82.40		Good-0.7 (81-61)		
3	BE	Advanced structure	816	27	61	49.54		Average-0.5 (61-41)		
4	FE	BC&ME	215	12	26	68.91		Poor-0.2 (40-00)		

3. Performance of Results: (Theory Subjects) ..

Sr. No	Class/ Course	Subjects Taught	No. of regular students appeared	Avg. marks of same subject from last 3 years in institute	No. of students securing marks more than col.(5)	% of students securing marks above 3 years = $(6) \times 100 / (4)$	Average of Column (7)	Performance & Multiplying factors	Max. Weight	Weight Achieved (9)*(10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	BE	DOS-III	42	55	29	69.04	69.04	Excellent-1.0 (51-100)	10	10
2	FE	BC&ME	Audit (No Theory Paper)					Good-0.7 (21-50)		
3	BE	Advanced structure	Due to COVID-19 Exams are not taken. Final year results pending					Average-0.5 (11-20)		
4	FE	BC&ME	Audit (No Theory Paper)					Poor-0.2 (00-10)		

4. OTHER PERFORMANCE :-

Sr. NO.	Performance indicator to be assessed	Evaluation by reporting officer-			
		Excellent	Good	Average	Poor
1	Class room planning and control				
a	Effectiveness of communication in the class room	✓			
b	Effective communication of subject matter & clarity of speech	✓			
c	Management of lecture and class control	✓			
d	Involvements of students in learning process		✓		
e	Use of media such as charts, models, transparencies, OHP, VCR, TV		✓		
2	For Teachers concerned with Laboratory work				
a	planned laboratory instructions including management of practicals		✓		
b	Checking of journals and making continuous assessment of term work		✓		
c	Uniform coverage of term work and guidance for writing journals	✓			
d	Preparation and display of instructional material, charts, models etc.		✓		
e	Planning and procurement of consumable required for practicals	✓			
	or				
2	For Teachers not concerned with laboratory work				
a	Arranging special lectures of eminent persons				
b	Attitude towards maintaining cleanliness and aesthetics				
c	Interaction with teachers teaching subjects other than his own discipline				
d	Preparation and display of instructional material.				
e	Conducting special classes for low profile students.				
3	Students guidance and counseling				
a	Guidance to students about books and literature		✓		
b	Guidance about higher education/Career planning/Job opportunities	✓			
c	Guidance for preparing for interview/ Personality development	✓			
d	Guidance for independent study technique		✓		

Sr. NO.	Performance indicator to be assessed	Evaluation by reporting officer			
		Excellent	Good	Average	Poor
4	Assignments/ Evaluation				
a	Giving assignments and assessing promptly		✓		
b	Providing feed back to the students about short comings				✓
c	Recordkeeping of student's profile		✓		
d	Maintaining quality and standard of questions/evaluation		✓		
5	Curriculum/Learning resources Development				
a	Innovation in paper setting/ Evaluation. Interest shown in curriculum development or preparation of syllabi				✓
b	Preparing question banks				✓
c	Use of computer as a teaching aid/ motivating students for use of computers	✓			
d	Giving handouts/ upkeep of laboratory manual/ writing books				✓
6	Seminars/ Training				
a	Use of library books, periodicals, journals etc.				✓
b	Attendance in seminars/ conferences/ workshops				✓
c	Membership of professional bodies, awards and honors				✓
d	Writing articles in state or national level periodicals.				✓
e	Ability to work as a resource person	✓			
7	Co-curricular activities				
a	Consultancy and testing in the appropriate of work area or organizing continuing education programmers .	✓			
b	Organizing cultural programs / sports / extra curricular activities	✓			
c	Contribution to maintaining student discipline in general				✓
d	Organizing industrial visits / study tours for students or taking interest in NCC/NSS/Blood donation/ Plantation/ Medical camps	✓			
8	Administrative functis				
a	Contribution to conduct of Gymkhana activities/ procurement of equipment	✓			
b	Maintenance of buildings / electrical installation, water supply/ computers/ equipments etc or worked as rector/ Ass. Rector/ warden	✓			
c	Worked as examination/ Gathering/ Admission in charge	✓			
d	Willingness to take-up higher responsibility or any other responsibility				✓

Particulars			Weight Achieved
a)	Total Weight achieved in TABLES other than other performance		52.50
	Weight for other performance	No. of tick Marks	Multiplying factor
b)	Excellent	15	1
c)	Good	10	0.7
d)	Average	—	0.5
e)	Poor	10	0.2
f)	Special weight given by Reporting Officer [Max 5]		2.0
Total weight achieved out of 100 In words :-			76.50

Note : The special weight maximum of 5 may be awarded by reporting officer for the extra ordinary contribution apart from regular work in Institution. (Please mention activities for which special weight is given)

टिप : खाली दर्शविल्याप्रमाणे श्रेणी द्यावी

100-81- अत्युत्कृष्ट

60-51- चांगला

80-71- उत्कृष्ट

50-35- साधारण

70-61- निश्चित चांगला

34-00- साधारणहुन कमी

सर्वसाधारण मुल्यमापन व श्रेणी :

श्रेणी

उत्कृष्ट

ठिकाण :

तुळजापूर

दिनांक :

२४/१२/२०

प्रतिवेदन अधिका-याची सही व शिक्का

HEAD

Dept. of Civil Engrs

G. Y. B. College of Engineering

TULJAPUR - 413691 (M. S.)

पुनर्विलोकन अधिका-याचा अभिप्राय :

मी प्रतिवेदन अधिका-याने केलेल्या मुल्यमापनाशी सहमत आहे.

मी खालील कारणावरून प्रतिवेदन अधिका-याने दिलेली श्रेणी खालील प्रमाणे बदलु ईच्छितो.

श्रेणी

उत्कृष्ट

ठिकाण :

Tuljapur

दिनांक :

Principal
G. Y. B. College of Engineering, Tuljapur

श्री तुळजाभवानी अभियांत्रिकी महाविद्यालय, तुळजापूर



परिशिष्ट - ब (भाग-१)
गोपनीय प्रतिवेदनाचा नमुना

पुर्ण नांव : राकत नागनाथ विभीषण
वडिलांचे नांव : राकत विभीषण नामदेव
जन्मतारीख : १८/०२/१९८४
जन्मस्थान : भोसा तालूका कळंब जिल्हा उस्मानाबाद
राष्ट्रीयत्व व धर्म : भारतीय / हिंदू
अनुसूचित जाती/जमाती/इतर मागास वर्गीय आहे काय? होय / नाही
कुटुंबाचे मुळ ठिकाण : मु.पो. भातंबरे
ना. वार्ड निराल सोलापूर
कायमचा पत्ता : रेल्वे स्टेशन रोड, लक्ष्मी
नगर, उस्मानाबाद
कोणतीही स्थावर मालमत्ता आहे काय? होय
असल्यास कोणती व कोठे? घर / उस्मानाबाद
महाविद्यालयाच्या सेवेत समाविष्ट झाल्याची तारीख ०४/०६/२०१०

सेवा खंडित नसल्यास पुर्वीच्या सेवेचा तपशील

मातृभाषा

मराठी

अवगत असलेल्या भाषा

इंग्रजी, मराठी, हिंदी

अर्हता व पदव्या

विद्यापीठ व संस्था

वर्ष

BE Civil

Dr. BAMU / STBCEET

2009

ME Civil Structure

Dr. BAMU / SNEC A'bad

2017

कर्मचार्याने वर्षभरात घेतलेल्या रजा

१. किरकोळ रजा
२. अर्जित रजा
पासून पर्यंत कालावधी
३. वैद्यकीय रजा
आजाराचे स्वरूप पासून पर्यंत कालावधी
४. उन्हाळी सुट्टी (Summer Vacation) पासून पर्यंत कालावधी
दि. 06/07/2019 ते दि. 11/07/2019 - 06 दिवस
५. हिवाळी सुट्टी (Winter Vacation) पासून पर्यंत कालावधी
दि. 02/12/2019 ते दि. 15/12/2019 - 14 दिवस

कामा संबंधी तोंडी समज दिली आहे काय?
असल्यास त्यांचा तपशील

होय / नाही ✓

तारीख

कारण

खुलाशानंतरची कार्यवाही

परिशिष्ट - ब (भाग-३)
(स्वयंमुल्य निर्धारण अहवाल)
वैशिष्टपूर्ण कामे
कालावधी

१) शासकीय अधिकार्याचे / कर्मचार्याचे नांव : राऊत नागनाथ विभीषण

२) पद : सहाय्यक प्राचार्यक

३) या वर्षी/कालावधीत नेमून दिलेल्या कामाची यादी व विभाग प्रमुखांनी
उद्दिष्टे (असल्यास) दिलेल्या विषयांचे नाव व प्राप्तीची स्थिति
Computer Lab snchange, committee member of
FRA, student affairs & welfare.

४) वर्षभरात केलेली उल्लेखनीय अशी महात्वाची कामे व वैशिष्ट्यपूर्ण कामे (उद्दिष्टांच्या संदर्भासहीत)
जलयुक्त शिवार भूमिगत पाणी नाले, परांडा मध्ये
मा. निरीक्षकरी यांनी नेमलेल्या मातंग
नगर नुकनपूर येथील कोलेल्या
बांधकामाच्या चौकशी समिती सदस्य
मा. नरसिंहदास यांनी जमीन कोलेल्या समिती सदस्य - कर्मचारी निवासस्थान 1 व 6
च्या कुकरीचे मंदापत्रक तयार केले. भूमि निवास (902) च्या कुकरीचे मंदापत्रक
Material Testing, Concrete mix design & checked & verified for Technical sanction
अधिकार्याची/कर्मचार्याची सही, नाव व पद

Raut
Prof. Raut Nagnath Bibhishan
Assistant Professor.

१) शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांच्या वरील
मताशी सहमत आहात काय?

२) नसल्यास त्याची कारणे

P. A.
सही
प्राचार्य/विभागप्रमुखांचे नांव
पद P.A. HEAD
तारीख Dept. of Civil Engg.
V. B. College of Engineering
13601 (M.S.)

परिशिष्ट - ब
(भाग-४)

(गट अ ते गट क च्या अधिकार्यांची/कर्मचाऱ्यांची सर्वसाधारण योग्यता व चरित्र या संबंधी अभिप्राय)

- (१) नांव : श्री/श्रीमती/कुमारी
(1) Name : Shri / Mrs / Kumari Raut N.B.
- (२) प्रतिवेदनाचा कालावधी : पासून दिवस महिना वर्ष पासून दिवस महिना वर्ष
(2) Period of Report : From Date Month Year To Date Month Year
- (३) धारण केलेले पद,पदे : July २०१९ - June २०२०
(3) Post/Post Held
- (४) उद्योग प्रियता व कार्यतत्परता : अत्युत्कृष्ट उत्कृष्ट चांगले साधारण साधारणपेक्षा कमी
(4) Industry & Application : Outstanding Very good Good Average Below Average
- (५) हाताखालील व्यक्तींकडून काम करून घेण्याची क्षमता : अत्युत्कृष्ट उत्कृष्ट चांगले साधारण साधारणपेक्षाकमी
(5) Capacity to get work done by Subordinates : Outstanding Very good Good Average Below Average
- (६) सहकारी व जनता यांच्याशी असलेले संबंध : सहकार्यानि सौजन्याने मदतीचे उदासीन अमैत्रिपुर्ण
(6) Relation with colleagues & Public : Cooperative Courteous Helpful Indifferent Unfriendly
- (७) सर्वसाधारण बुद्धीमत्ता : अतिशय बुद्धिमान बुद्धिमान हुशार साधारण म.बुद्धी
(7) General Intelligence : Very Brilliant Brilliant Intelligent Average Dull
- (८) निर्णयशक्ती, उपक्रमशीलता व धडाडी यासह कार्यक्षमता : अत्युत्कृष्ट उत्कृष्ट निश्चित चांगले चांगली साधारण
(8) Administrative ability including Judgment Initiative and drive : Outstanding Very good Positively good Average Below average
- (९) तांत्रिक कार्यक्षमता (जेथे संबंधीत असेल तेथे)
(9) Technical Professional ability (where relevant)
- (१०) विशेष कल
(10) Special aptitude
- (११) सचोटी व चरित्र
(11) Integrity & Character
- (१२) प्रदान करण्यात आलेल्या शक्तीचा पूर्णपणे वपर करतात काय?
(12) Whether Powers delegated are fully Utilized : होय अंशतः नाही
: Yes Partly No
- (१३) पदोन्नतीसाठी पात्रता : अयोग्य ज्येष्ठतेनुसार योग्य बढतीसाठी योग्य
(13) Fitness for Promotion : Unfit Fit in normal Course (to Seniority) Fit for accelerated Promotion
- (१४) प्रशिक्षणासाठी आवश्यक क्षेत्र : (येथे आवश्यक त्या क्षेत्राचा उल्लेख करावा)
(14) Area of training required
- (१५) प्रकृतीमान : चांगले नाही चांगले उत्कृष्ट
(15) State of the Health : Not good Good Very good

- (१६) क्षेत्रिय स्तरावर काम करण्याची योग्यता : आहे नाही संबंधित नाही
 (16) Fitness for field work : Yes No Not relevant
- (१७) संगणकावर काम करण्याची आवड : आहे नाही दिसून आले नाही
 (17) Willingness to work on Computer : Yes No Not seen
- (१८) सर्वसाधारण मुल्यमापन : Good
 (18) General assessment : Good
- (१९) प्रतवारी (हाताने लिहावी) अ अत्युत्कृष्ट अ उत्कृष्ट ब निश्चित चांगली ब चांगला उत्कृष्ट
 व सर्वसाधारण क साधारणपेक्षा कमी B+ Positive good B Good A
 (19) Grading (Write in handwriting) A+ Outstanding A Very good B+ Positive good B Good A
 B- Average C Below Average

दिनांक :- 28/8/20
 Date :-

ठिकाण :- Tuljapur
 Place :-

प्रतिवेदन अधिकाऱ्याची सही, नाव व पदनाम
 P. Anandhan
 Signature, Name & Designation of the Reporting officer
 Dept. of Civil Engg.
 T. P. B. College of Engineering
 TULJAPUR - 413601 (M.S.)

परिशिष्ट ब (भाग-६)
 पुणर्विलोकन अधिकाऱ्याचे अभिप्राय
 Remark of the Reviewing Officer

- (१) पुणर्विलोकन हाताखाली सेवावीधी :
 (1) Length of Service under Reviewing Officer : 9 वर्षे
- (२) आपण प्रतिवेदन अधिकाऱ्याशी सहमत आहोत?
 (सहमत नसल्यास कुठल्या अभिप्रायाशी सहमत नाही हे विनिर्दिष्ट पणे नमुद करावे) की त्यांच्या मुल्यमापनामध्ये काही फेरफार करण्याची किंवा प्रेरणा पालण्याची इच्छा आहे ?
 (2) Do you agree with Reporting Officer (if not, State specifically the remark with which you do Not agree) or do you wish to modify or add to His assessment?
- (३) प्रतवारी (हाताने लिहावे) : अ अत्युत्कृष्ट अ उत्कृष्ट ब निश्चित चांगली ब चांगला
 व सर्वसाधारण क साधारणपेक्षा कमी B+ Positive good B Good
 (2) Grading (Write in handwriting) A+ Outstanding A Very good B+ Positive good B Good
 B- Average C Below Average

दिनांक :-
 Date :-

ठिकाण :- Tuljapur
 Place :-

पुणर्विलोकन अधिकाऱ्याची सही, नाव व पदनाम
 Principal
 Signature, Name & Designation of the Reviewing Officer