



नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालय सेवाआयोग

अनुसूचि ७

कार्यसम्पादन-मूल्याङ्कन फाराम

१. व्यक्तिगत विवरण

शिक्षकको नाम आवेदित पद विज्ञापन नं.

हालको पद विषय.....

सुरू नियुक्ति मिति..... (स्थायी/अस्थायी/ करार).....

हालको पदमा नियुक्ति भएको मिति

विश्वविद्यालयमा सेवारत जम्मा अवधि..... वर्ष महिनादिन

हालको पदमा सेवारत जम्मा अवधि वर्ष महिनादिन

हाल कार्यरत विद्यापीठ/निकाय.....

२. प्राध्यापन गर्ने विषय तह र शैक्षिक भार

३. शैक्षिक, प्राज्ञिक वा प्रशासनिक कार्यमा पुऱ्याएको योगदान बारे विस्तृत विवरण

क)

ख)

ग)

४. अन्य कुनै विशेष उल्लेखनीय कुरा भए यहाँ उल्लेख गर्ने ।

शिक्षकको हस्ताक्षर

मिति:

द्रष्टव्य- शिक्षकहरूले यहाँसम्मको विवरण आफै भरी आफ्नो व्यक्तिगत विवरणसहित कार्यसम्पादन-मूल्याङ्कन फाराम आफ्नो निकाय प्रमुख समक्ष प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।



नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालय सेवाआयोग

अनुसूचि ७

शिक्षकहरूबाट प्राप्त व्यक्तिगत विवरण सहितको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम निकाय प्रमुखले देहायनुसार गर्नेछ :-

१. मूल्याङ्कनकर्ताले तलकोस्केलमा रेजा (√) चिह्न लगाई मूल्याङ्कन गर्नु अनिवार्य हुनेछ ।
२. अत्युत्तम अथवा ठीकै स्केलबाट मूल्याङ्कन गर्दा विशेष कारण जनाउनुपर्नेछ ।
३. विशेष कारण नजनाई अत्युत्तम स्केलबाट मूल्याङ्कन भएको रहेछ भने ६ अङ्क र ठीकै स्केलबाट मूल्याङ्कन भएको रहेछ भने ४ अङ्क प्रदान गरिनेछ ।

	स्केल		पूर्णाङ्क
१.	अत्युत्तम	<input type="checkbox"/>	८
२.	उत्तम	<input type="checkbox"/>	६
३.	मध्यम	<input type="checkbox"/>	४
४.	ठीकै	<input type="checkbox"/>	२

मूल्याङ्कनकर्ताको सही:.....	पुनरवलोकनकर्ताको सही:.....
नाम:	नाम:
पद:	पद:
कार्यालय:	कार्यालय:
मिति:	मिति:-

द्रष्टव्य:-

१. पुनरवलोकन समितिबाट प्रदत्त अङ्क अन्तिम मानिनेछ र सोही अङ्क गणना गरिनेछ ।
२. कुनै अङ्क नलेखी पुनरवलोकन कर्ताले सहीमात्र गरेको रहेछ भने मूल्याङ्कनकर्ताले दिएको अङ्कलाई सदर गरेको मानिनेछ ।
३. पुनरवलोकनकर्ताले अत्युत्तम अथवा ठीकै स्केलअनुरूपको अङ्क दिएका खण्डमा विशेष कारण जनाउनुपर्नेछ ।
४. कारण नजनाई ठीकै स्केलबाट पुनरवलोकन भएको रहेछ भने मध्यम स्केलको ४ अङ्क प्रदान गरिनेछ ।
५. यो मूल्याङ्कन फाराम भर्दा ठाउँ अपुग भए छुट्टै पाना प्रयोग गर्न सकिनेछ ।