

31 JAN 2023

समय / Time.....

फा.सं. 1/2022-23/ई-एपीएआर/स्था.1

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान

अंसारी नगर, नई दिल्ली-110029.

(ए.सी.आर. प्रकोष्ठ)

30 JAN 2023

दिनांक:

परिपत्र

विषय: एम्स, नई दिल्ली के संकायाध्यक्षगण एवं विभागाध्यक्षगण की सेवानिवृत्ति के कारण दिनांक 01.04.2022 से 31.01.2023 (2022-23) की मूल्यांकन अवधि हेतु पार्ट ई-एपीएआर जनरेट करने तथा रिकॉर्डिंग हेतु समय-सीमा संबंधी।

अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि डॉ. सुब्रत सिन्हा, संकायाध्यक्ष (शैक्षिक), विभागाध्यक्ष, जैवरसायन एवं प्रयोगशाला चिकित्सा विभाग, डॉ. के.के. दीपक, संकायाध्यक्ष (परीक्षा) एवं विभागाध्यक्ष, शरीरक्रिया विज्ञान विभाग, डॉ. रमा चौधरी, संकायाध्यक्ष (अनुसंधान) एवं विभागाध्यक्ष, सूक्ष्मजैव विज्ञान विभाग दिनांक 31.01.2023 (अपराहन) को संस्थान की सेवा से सेवानिवृत्त होने जा रहे हैं। वे संकाय-सदस्यों/अधिकारियों से संबंधित मूल्यांकन अवधि दिनांक 01.04.2022 से 31.01.2023 (2022-23) हेतु रिपोर्टिंग/समीक्षा/स्वीकारकर्ता अधिकारी हैं।

अतः, सभी संबंधित स्थापना अनुभागों से अनुरोध किया जाता है कि वे संबंधित संकाय-सदस्यों/अधिकारियों के संबंध में उक्त अवधि हेतु ई-एपीएआर जनरेट करें ताकि वे निम्नलिखित कार्यक्रम के अनुसार अपना स्वःमूल्यांकन प्रस्तुत कर सकें:-

क्र.सं.	गतिविधि	गतिविधि समाप्त करने की अंतिम तिथि
1.	खाली ई-एपीएआर फार्म का वितरण	15.02.2023
2.	रिपोर्टिंग अधिकारी को स्वःमूल्यांकन प्रस्तुत करना	28.02.2023
3.	रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा समीक्षा अधिकारी को रिपोर्ट अग्रेषित करना	10.03.2023
4.	समीक्षा अधिकारी द्वारा एसीआर प्रकोष्ठ/स्वीकारकर्ता प्राधिकारी (जहां जो उपलब्ध हो) को रिपोर्ट अग्रेषित करना	31.03.2023

उक्त समय-सारणी का अनुपालन केवल दिनांक 01.04.2022 से 31.01.2023 (2022-23) की मूल्यांकन अवधि हेतु ही किया जाएगा।

अनिता टेटे
(अनिता टेटे)

वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी

वितरण:

1. सभी वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी/प्रशासनिक अधिकारी/सहायक प्रशासनिक अधिकारी।
2. श्री पवन कुमार, वरिष्ठ प्रोग्रामर, कंप्यूटर सुविधा, एम्स : उपर्युक्त परिपत्र के अनुसार समय-सारणी का अनुसरण करने के अनुरोध सहित।
3. प्रभारी-आचार्य, कंप्यूटर सुविधा, एम्स: इसे एम्स पोर्टल पर अपलोड करने के अनुरोध सहित।
4. फैकल्टी एसोसिएशन/ऑफिसर एसोसिएशन/ एम्स नर्सिंग यूनियन/कर्मचारी यूनियन।

प्रतिलिपि:

1. निदेशक/अपर निदेशक(प्रशासन)/उप-सचिव के प्रधान निजी सचिव।
2. संकायाध्यक्ष (शैक्षिक)/संकायाध्यक्ष (अनुसंधान)/ संकायाध्यक्ष (परीक्षा)/उप-संकायाध्यक्ष।
3. एम्स के सभी केंद्रों के प्रमुखगण।
4. प्रभारी-आचार्य, कंप्यूटर सुविधा, एम्स।
5. वरिष्ठ वित्त सलाहकार/वित्त सलाहकार, एम्स।

**ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES
ANSARI NAGAR, NEW DELHI-110029
(ACR Cell)**

F.No.1-1/2022-23/e-APAR/Estt.I

Dated: 30.01.2023

CIRCULAR

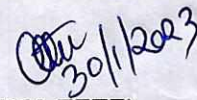
Subject: Timeline for generation & recording of part e-APAR for the assessment period 01.04.2022 to 31.01.2023 (2022-23) due to retirement of Deans & HODs of AIIMS, New Delhi-regarding.

The undersigned is directed to say that Dr. Subrata Sinha, Dean (Academic), HOD of Biochemistry & Laboratory Medicine, Dr. K. K. Deepak, Dean (Exam) & HOD Physiology, Dr. Rama Chaudhry, Dean (Research) & HOD of Microbiology are going to be retire from the service of the Institute on 31.01.2023 (A.N.). They are the reporting/reviewing/accepting officer for the assessment period 01.04.2022 to 31.01.2023 (2022-23) in respect of Faculties/Officers.

Therefore, all the concerned Establishment Sections are requested to generate the e-APAR for the said period in respect of the concerned faculty members / officers to enable them to submit their self appraisal, as per schedule given below:

Sl. No.	Activity	Date by which activity to be completed
1.	Distribution of blank e-APAR forms	15.02.2023
2.	Submission of self-appraisal to reporting officer	28.02.2023
3.	Forwarding of report by reporting officer to reviewing officer	10.03.2023
4.	Forwarding of report by reviewing officer to ACR Cell/ Accepting Authority (wherever provided)	31.03.2023

The aforesaid time schedule will be followed only for the assessment period from 01.04.2022 to 31.01.2023 (2022-23).


(ANITA TETE)
SR. ADMINISTRATIVE OFFICER

Distribution:

1. All Sr. Administrative Officer/ Administrative Officer/ Asstt. Administrative Officer
2. Sh. Pawan Kumar, Sr. Programmer, Computer Facility, AIIMS: with request to follow the time schedule as per above circular.
- ✓ 3. The Prof.-in-charge, Computer Facility, AIIMS: with request to upload the same on AIIMS portal.
4. The Hindi Section : Kindly translate it into Hindi language and return back to the ACR Cell for circulation
5. Faculty Association/ Officer Association/ AIIMS Nursing Union / Karmachari Union

Copy to:

1. The PPS to Director/ Additional Director (Admn.)/ Deputy Secretary
2. The Dean (Academic)/Dean (Research)/Dean (Examination)/Sub- Dean
3. All the Chief of the Centre's, AIIMS
4. The Prof.-in-charge, Computer Facility, AIIMS
5. The Senior Financial Advisor/ Financial Advisor, AIIMS

