



डॉ. हरीसिंह गौर विश्वविद्यालय, सागर (म.प्र.)
(केन्द्रीय विश्वविद्यालय)
DR. HARISINGH GOUR VISHWAVIDYALAYA, SAGAR (M. P.)
(A Central University)

क्र. आर./स्था./समर्थ/ APAR /2025-26/ 902

19.06.2026

सूचना / Notice

पूर्व प्रसारित सूचना क्र. आर./स्था./समर्थ/ APAR /2025-26/ 789 दिनांक 30/04/2026 में आशिक संशोधन करते हुये सूचित किया जाता है कि APAR गतिविधियों के अंतर्गत स्वमूल्यांकन/ Self Assessment फार्म भरने की अंतिम दिनांक 25 जून 2026 तक विस्तार कर निम्नानुसार APAR गतिविधियां निर्धारित की जाती है।

स. क.	गतिविधियां	वर्तमान सत्र 2025-26 हेतु पूर्व निर्धारित हेतु समयसीमा	संशोधन समयसीमा
1.	ए.पी.ए.आर. प्रपत्र ऑनलाईन समर्थ पोर्टल पर जारी किया जाना।	1 अप्रैल से 30 अप्रैल तक	1 अप्रैल से 30 अप्रैल तक
2.	संबंधित अधिकारी/कर्मचारी द्वारा ए.पी.ए. आर. में स्वमूल्यांकन/ Self Assessment फार्म ऑनलाईन भरा जाना।	1 मई से 31 मई तक	25 जून तक
3.	संबंधित रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा ए.पी.ए.आर. पर रिपोर्टिंग करना।	1 जून से 30 जून तक	30 जून तक
4.	संबंधित पुनर्विलोकन अधिकारी द्वारा रिपोर्ट का पुनर्विलोकन करना।	01 जुलाई से 31 जुलाई तक	31 जुलाई तक
5.	पुनर्विलोकन (Review) पश्चात् समर्थ पोर्टल पर ए.पी.ए.आर. की कर्मचारियों के अवलोकन हेतु उपलब्धता।	01 अगस्त से 31 अगस्त	पुनर्विलोकन (Review) पश्चात्
6.	कर्मचारी/अधिकारी द्वारा ए.पी.ए.आर. के संबंध अभ्यावेदन, यदि कोई हो तो प्रस्तुत करना।	1 सितंबर से 15 सितंबर तक	15 सितंबर तक
7.	कर्मचारी/अधिकारी द्वारा प्रस्तुत अभ्यावेदन, यदि कोई हो तो, पर अग्रिम कार्यवाहियां आदि।	-	-

2. समस्त संबंधित अधिकारी/कर्मचारी गण, उक्त अंतिम तिथि को दृष्टिगत रखते हुये, निर्धारित समय-सीमा के भीतर समर्थ पोर्टल पर APAR वर्ष 2025-26 हेतु अपना स्वमूल्यांकन/ Self Assessment भाग पूर्ण करना सुनिश्चित करें।

3. इस संबंध में यह भी निर्देशित किया जाता है कि विश्वविद्यालय के समस्त अधिष्ठाता/विभागाध्यक्ष/निदेशक/प्रभारी/नियंत्रण अधिकारी अपने-अपने कार्यालयों/विभागों में पदस्थ अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा उक्त वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन (APAR) के अंतर्गत स्वमूल्यांकन (Self Assessment) प्रस्तुत करना, एवं स्वयं उनके द्वारा प्रेषित स्वमूल्यांकन पर अपना प्रतिवेदन (Reporting) तय समय-सीमा के भीतर पूर्ण करना सुनिश्चित करेंगे। फिर भी यदि प्रतिवेदक अधिकारी/पुनर्विलोकन अधिकारी द्वारा किसी भी कारण से निर्धारित समय-सीमा में संबंधित कर्मचारी की APAR पर कार्यवाही पूर्ण नहीं की जाती तो इसके पश्चात् संबंधित APAR पर टिप्पणी करने का उनका अधिकार (Reporting/Reviewing) समाप्त हो जायेगा। तथा नियमानुसार आगामी कार्यवाही की जा सकेगी।

4. APAR फार्म के हिंदी ट्रांसलेशन संबंधी प्रक्रिया की जानकारी संलग्न है। तथापि उक्त के संबंध में किसी भी प्रकार की तकनीकी सहायता या अन्य जानकारी हेतु विश्वविद्यालय के आईटी सेल में संपर्क किया जा सकता है।

5. पूर्व में जारी सूचना की शेष नियम व शर्तें यथावत रहेंगी।

सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन द्वारा जारी।

आदेशानुसार,

H. Y. M. M. M.
कुलसचिव 18/6/2026

प्रतिलिपि:-

1. समस्त गैर-शैक्षणिक अधिकारी/कर्मचारी गण।
2. समस्त अधिष्ठाता/विभागाध्यक्ष/निदेशक/प्रभारी/नियंत्रण अधिकारी।
3. प्रभारी, आई.टी. सेल - आवश्यक कार्यवाही हेतु।
3. कुलपति जी के सचिव/कुलसचिव के निजी सहायक - सूचनार्थ।

Diwari
सहायक कुलसचिव (स्था.) 19.6.26