

प्रेषक

महानिदेशक उच्चतर शिक्षा, हरियाणा,  
पंचकूला।

सेवा में

हरियाणा राज्य के सभी राजकीय महाविद्यालयों के प्राचार्य

यादी क्रमांक :- 24/22-2020 सी05(4)

दिनांक, पंचकूला। 24/08/2021

विषय:-

राजकीय महाविद्यालयों में कार्यरत असिस्टेंट/एसोसिएट प्रोफेसरों की वर्ष 2020-21 की गोपनीय रिपोर्ट ऑनलाईन के माध्यम से लिखने बारे।

उपरोक्त विषय के संदर्भ में।

प्रायः यह देखने में आया है कि राजकीय महाविद्यालयों में कार्यरत असिस्टेंट/एसोसिएट प्रोफेसरों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट निश्चित समय पर नहीं भेजी जाती जिस कारण कई महत्वपूर्ण मामलों जैसे कि extension in services/senior scale /selection grade एवं promotion में अनावश्यक विलम्ब होता है। इसलिए आप अपने अधीनस्थ कार्यरत असिस्टेंट/ एसोसिएट प्रोफेसरों की वर्ष 2020-21 की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट लिखते समय निम्नलिखित बातों को ध्यान में रखते हुए निर्धारित अवधि में विभाग को भिजवाये:-

1. सभी प्राचार्य यह सुनिश्चित करें कि उनके कालेज में कार्यरत असिस्टेंट/एसोसिएट प्रोफेसरों की गोपनीय रिपोर्ट परीक्षा परिणाम अवश्यमेव निदेशालय में भेजे। अगर गोपनीय रिपोर्ट समय पर प्राप्त नहीं हुई तो उसके लिये प्राचार्य स्वयं जिम्मेवार होंगे।
2. असिस्टेंट/एसोसिएट प्रोफेसरों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट मुख्य सचिव हरियाणा सरकार की हिदायतों को ध्यान में रखकर लिखी जायें। विशेष तौर से सत्यनिष्ठा बारे टिप्पणी के सम्बन्ध में कुछ प्राचार्य सत्यनिष्ठा के कालम में Satisfactory/Average या ऐसे शब्द जो सत्यनिष्ठा से सम्बन्धित नहीं हैं लिखते हैं जोकि हिदायतों के विरुद्ध हैं। इस बारे स्पष्ट रूप से असिस्टेंट/एसोसिएट प्रोफेसर की सत्यनिष्ठा बारे टिप्पणी अंकित करें। यदि असिस्टेंट/एसोसिएट प्रोफेसर की सत्यनिष्ठा बारे कोई विपरीत टिप्पणी दी जाती है तो उससे सम्बन्धित दस्तावेज भी गोपनीय रिपोर्ट के साथ लगायें।
3. प्राचार्य/रिपोर्टिंग अधिकारी के अधीनस्थ यदि कोई कर्मचारी उनका सगा-सम्बन्धी कार्यरत है तो वह उनकी गोपनीय रिपोर्ट में overall ग्रेडिंग (रिपोर्टिंग) लिखने के लिये प्राचार्य सक्षम नहीं हैं। इन परिस्थितियों में उनके self appraisal में उनकी सत्यनिष्ठा तथा Vigilance inquiry/criminal case pending नहीं है, बारे सत्यापित रिपोर्ट अंकित करते हुये उनकी गोपनीय रिपोर्ट विभाग को भिजवाये।
4. प्राचार्य के सेवानिवृत्त होने के कारण अगर गोपनीय रिपोर्ट निदेशालय द्वारा लिखी जानी है तो असिस्टेंट/एसोसिएट प्रोफेसर द्वारा भरे गये सैल्फ अप्रैजल प्रोफार्मा में सत्यनिष्ठा का कालम महाविद्यालय के कार्यालय रिकार्ड के आधार पर वर्तमान प्राचार्य द्वारा भर कर भेजा जाये तथा सत्यनिष्ठा का कालम अधूरा न छोड़ा जायें।



5. असिस्टेंट/एसोसिएट प्रोफेसरों द्वारा भरे गये परीक्षा परिणामों को रिकार्ड के आधार पर प्रमाणित करके प्राचार्य प्रतिहस्ताक्षर करें एवं परीक्षा परिणामों की विश्वविद्यालय की पास प्रतिशत तथा महाविद्यालय की प्रतिशत का अन्तर अवश्य लिखी जायें। यदि असिस्टेंट/एसोसिएट प्रोफेसर की पास प्रतिशत विश्वविद्यालय से कम है और प्राचार्य इस बात से सहमत हैं कि असिस्टेंट/एसोसिएट प्रोफेसर का इसमें कोई दोष नहीं है तो इस संबंध में पूरा विवरण अंकित करते हुए टिप्पणी दें।
6. असिस्टेंट/एसोसिएट प्रोफेसर शिक्षा सत्र के दौरान 30 जनू से पूर्व तीन माह तक जिस महाविद्यालय में नियमित या प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत है गोपनीय रिपोर्ट उसी महाविद्यालय के प्राचार्य (जिस प्राचार्य की देख रेख में कार्य किया गया हो ) द्वारा लिखी जायें।
7. प्राचार्य द्वारा यह भी प्रमाणित किया जाए कि उनके महाविद्यालय में कितने असिस्टेंट/एसोसिएट प्रोफेसर कार्यरत है तथा कोई ए0सी0आर0 भेजी जानी शेष नहीं है। यदि ऐसी कोई ए0सी0आर0 लंबित रखी जाती है तो उनका पूर्ण विवरण देते हुये कारण स्पष्ट किया जाये।
8. प्राचार्य द्वारा यह भी सत्यापित किया जाये कि असिस्टेंट/एसोसिएट प्रोफेसर के विरुद्ध Vigilance inquiry/criminal case pending नहीं है।
9. ऑनलाईन वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट भरने हेतू जारी हिदायतों की प्रति भी संलग्न है।

उपरोक्त अंकित हिदायतों को ध्यान में रखकर वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट निर्धारित अवधि तक निदेशालय में भेजना सुनिश्चित करें।

*Anand*  
उप-निदेशक-V 25/8/2021

कृते: महानिदेशक उच्चतर शिक्षा, हरियाणा,  
पंचकूला



### Instructions for Filing Online ACR:

There will be following levels for filing the Online ACR;

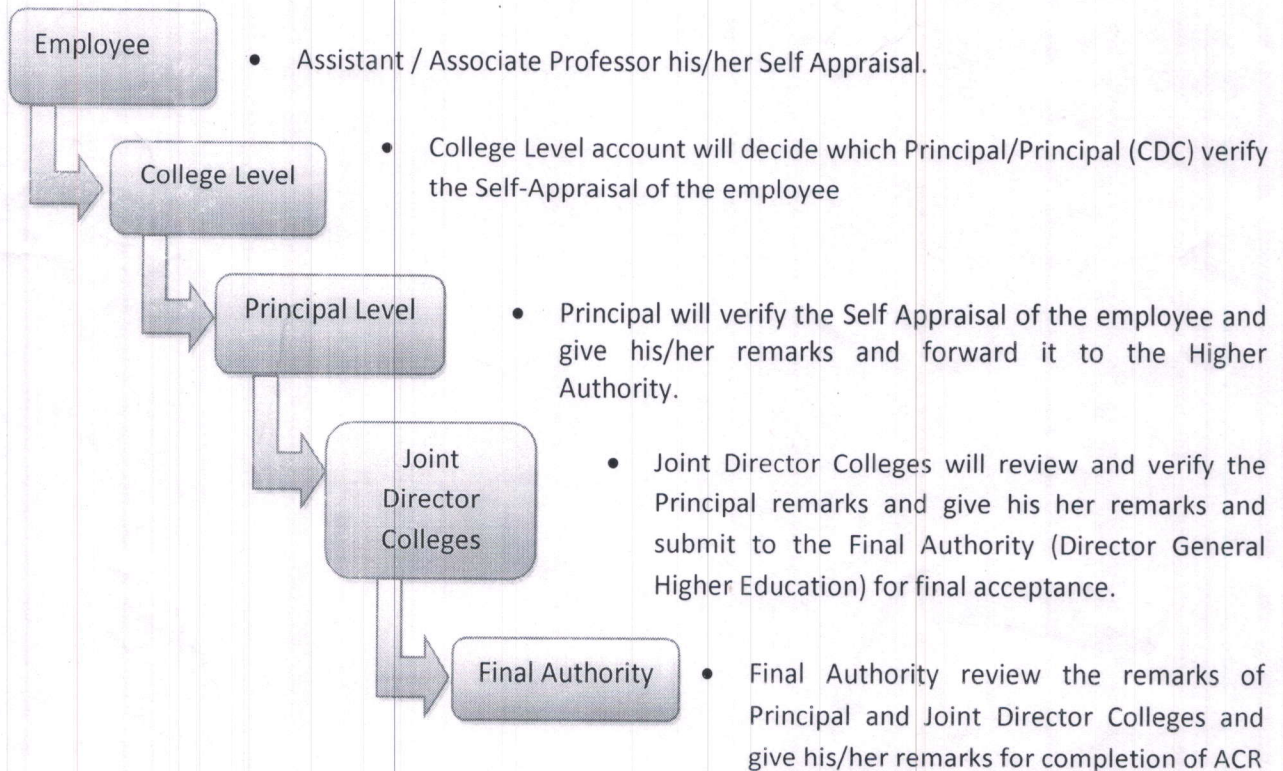
**1<sup>st</sup> Level (Employee):** Employee (Assistant/Associate Professor) will fill his/her Self-Appraisal using his MIS login credentials and after obtaining O.T.P then submitted to Principal. (Time Limit – 15 Days)

**2<sup>nd</sup> Level (College Level):** College Level account will decide which Principal Verify the Self-Appraisal of the employee and send to the concerned Principal on online A.C.R portal. (Time Limit -15 Days)

**3<sup>rd</sup> Level (Principal Level):** Principal will verify the Self-Appraisal of the employee and give his/her remarks and forward to the Higher Authorities after obtaining O.T.P (Time Limit -15 Days)

**4<sup>th</sup> Level (Joint Director-Colleges):** Joint Director –Colleges will review and verify the Principal remarks and give his/her remarks and submit to the Final Authority (Director General Higher Education, Haryana) after obtaining O.T.P. for final acceptance (Time Limit -15 Days)

**5<sup>th</sup> Level (Final Authority-Director General Higher Education):** Final Authority (Director General Higher Education, Haryana) review the remarks of Principal and Joint Director Colleges and give his/ her remarks for completion of A.C.R (Time Limit -15 Days)



**Note :-**

1. All officials need to use their MIS credentials for log in to Online ACR Protal.
2. Link :- [http:// 112.196.99.108/acr/](http://112.196.99.108/acr/) or [acr.highereduhry.ac.in](http://acr.highereduhry.ac.in)