

त्रिभुवन विश्वविद्यालय  
पो.ब.नं. ८२१२, कीर्तिपुर,  
काठमाडौं, नेपाल।  
फोन : ४३३०४३९



Tribhuvan University  
P.O. Box 8212, Kirtipur  
Kathmandu, Nepal.  
Phone No. 4330439

त्रिभुवन विश्वविद्यालय  
रजिष्ट्रारको कार्यालय  
OFFICE OF THE REGISTRAR  
कर्मचारी प्रशासन महाशाखा

Ref. / पत्र संख्या:- क.प्र.म.शा.(४) फा.च.नं.:- २४६

Date/ मिति :- २०८१/०४/०७

श्री त्रि.वि.का सम्पूर्ण क्याम्पस/कार्यालय/निकायहरु

विषय :- आ.व.२०८०/०८१ को कार्यसम्पादन मूल्यांकन फाराम सम्बन्धमा।

उपर्युक्त सम्बन्धमा त्रि.वि.शिक्षक, कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियम २०५० को परिच्छेद २ को ७ ड अनुसार कार्यरत शिक्षक कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्यांकन वार्षिक रुपमा गरिने व्यवस्था भए बमोजिम आ.व.२०८०/०८१ को कार्यसम्पादन मूल्यांकन फाराम शिक्षकको हकमा त्रि.वि.शिक्षक नियुक्तिको सिफारिस सम्बन्धी विनियम, २०७५ र कर्मचारीको हकमा त्रि.वि.कर्मचारीको नियुक्ति तथा बढुवाको सिफारिस सम्बन्धी विनियम, २०७३ अनुसार हरेक आर्थिक वर्ष सकिएको एक महिनाभित्र अनुसूचिमा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा दुईप्रति फाराम भरी शिक्षकहरुको शिक्षाध्यक्षको कार्यालयमा र कर्मचारीहरुको रजिष्ट्रारको कार्यालयमा पठाउनुहुन जानकारी गराइन्छ।

यो गेन्द्र प्रसाद दाहाल  
प्रमुख

**अनुसूची ७**  
(विनियम २३को उपविनियम (१) सँग सम्बन्धित)  
**क्याम्पस र विभागका शिक्षकहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम**

मूल्याङ्कन गरेको आ.व.: शिक्षकको संकेत नं: हालको पद :  
शिक्षकको नाम : हालको पदमा नियुक्ति मिति :  
क्याम्पस/विभागको नाम : सेवा, समूह :  
श्रेणी : माथिल्लो शैक्षिक योग्यता :  
नियमित कक्षा भार : अध्यापन गर्ने विषय:

**क्याम्पस/विभागमा सम्पादन गरेका मुख्य कामहरू :**

- १.
- २.
- ३.
- ४.
- ५.

शिक्षकको सही : मिति :

सुपरीवेक्षकका हैसियतले शिक्षकहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्न देहाय अनुसार बुँदाहरू दिइएको छ। मूल्याङ्कनकर्ताले प्रत्येक बुँदामा दिइएको उचित स्केल सबैमा रेजा ( ✓ ) चिन्ह लगाई मूल्याङ्कन गर्नु अनिवार्य हुनेछ। कुनै कोठामा रेजा नलगाएको पाइएमा त्यसमा सामान्य स्तर कायम हुनेछ।

सुपरिवेक्षकले कूल प्राप्ताङ्क ९० प्रतिशतभन्दा बढी र ७० प्रतिशतभन्दा घटी दिएमा औचित्यपूर्ण कारण जनाउनु पर्नेछ। कारण नजनाई कूल प्राप्ताङ्क ९० प्रतिशतभन्दा बढी वा ७० प्रतिशतभन्दा घटी दिएको पाइएमा बढीमा ९० प्रतिशत र घटीमा ७० प्रतिशत अङ्क नै कायम हुनेछ।

पुनरावलोकनकर्ताले मूल्याङ्कनकर्ताबाट प्रदान गरिएको अङ्कमा २० प्रतिशतभन्दा बढी वा कम अङ्क प्रदान गर्नु परेमा औचित्यपूर्ण कारण जनाउनु पर्नेछ। कारण नजनाई २० प्रतिशतभन्दा बढी वा घटी अङ्क प्रदान गरेको पाइएमा मूल्याङ्कन कर्ताले प्रदान गरेको अङ्कलाई नै अन्तिम अंक कायम गरिनेछ।

**नोट: यो फारामलाई पानाको दुबैतिर हुनेगरी प्रिन्ट निकाली भर्नुपर्नेछ।**

**सुपरिवेक्षकको मूल्याङ्कन**

मूल्याङ्कनका आधारहरू	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
१. समयको परिपालना	१०	८	६	४
२. नैतिकता र आचरण	५	४	३	२
३. विद्यार्थीलाई सहयोग गर्ने प्रवृत्ति	१०	८	६	४
४. अध्यापनमा सृजनशिलता, लगनशिलता	१०	८	६	४
५. नविनतम प्रविधिको प्रयोग गर्नसक्ने क्षमता	५	४	३	२
६. अनुसन्धान क्षमता र स्तर	१०	८	६	४
७. तोकिएको कक्षा भार र लिएको कक्षा	१५	१२	९	६
८. विद्यार्थी उत्तिर्ण प्रतिशत	१०	८	६	४
९. क्याम्पसमा सञ्चालित परीक्षामा सहयोग/संलग्नता	२०	१६	१२	८
१०. निकायका अन्य काममा सहयोग	५	४	३	२
१० प्रतिशतभन्दा बढी र ७० प्रतिशतभन्दा घटी दिएमा खुलाउनुपर्ने कारण :	कुल प्राप्ताङ्क (अङ्कमा) : अक्षरमा :			
कार्यालयको छाप	सुपरिवेक्षकको नाम : पद : दस्तखत : मिति:			

**पुनरावलोकनकर्ताबाट प्रदत्त अङ्क**

प्रदान गरेको अंक	कार्यालयको छाप
अक्षरमा	
नाम :	
दस्तखत :	
मिति :	
मूल्याङ्कनकर्ताबाट प्रदान गरिएको अङ्कमा २० प्रतिशतभन्दा बढी वा कम अङ्क प्रदान गर्नु परेमा औचित्यपूर्ण कारण	

अनुसूची ८  
(विनियम २३ को उपविनियम (१) सँग सम्बन्धित)  
अनुसन्धान केन्द्रका शिक्षकहरू तथा अनुसन्धानकर्ताहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन  
फाराम

मूल्याङ्कन गरेको आ.व.: शिक्षकको संकेत नं: हालको पद :  
शिक्षकको नाम : हालको पदमा नियुक्ति मिति :  
क्याम्पस/विभागको नाम : सेवा, समूह :  
श्रेणी : माथिल्लो शैक्षिक योग्यता :  
नियमित कार्यभार : अध्यापन गर्ने विषय:

क्याम्पस/विभागमा सम्पादन गरेका मुख्य कामहरू :

- १.
- २.
- ३.
- ४.
- ५.

शिक्षकको सही : मिति :

सुपरीवेक्षकका हैसियतले शिक्षकहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्न देहाय अनुसार बुँदाहरू दिइएको छ । मूल्याङ्कनकर्ताले प्रत्येक बुँदामा दिइएको उचित स्केल सबैमा रेजा ( ✓ ) चिन्ह लगाई मूल्याङ्कन गर्नु अनिवार्य हुनेछ । कुनै कोठामा रेजा नलगाएको पाइएमा त्यसमा सामान्य स्तर कायम हुनेछ ।

सुपरिवेक्षकले कूल प्राप्ताङ्क ९० प्रतिशतभन्दा बढी र ७० प्रतिशतभन्दा घटी दिएमा औचित्यपूर्ण कारण जनाउनु पर्नेछ । कारण नजनाई कूल प्राप्ताङ्क ९० प्रतिशतभन्दा बढीवा ७० प्रतिशतभन्दा घटी दिएको पाइएमा बढीमा ९० प्रतिशत र घटीमा ७० प्रतिशत अङ्क नै कायम हुनेछ ।

पुनरावलोकनकर्ताले मूल्याङ्कनकर्ताबाट प्रदान गरिएको अङ्कमा २० प्रतिशतभन्दा बढी वा कम अङ्क प्रदान गर्नु परेमा औचित्यपूर्ण कारण जनाउनु पर्नेछ । कारण नजनाई २० प्रतिशतभन्दा बढी वा घटी अङ्क प्रदान गरेको पाइएमा मूल्याङ्कन कर्ताले प्रदान गरेको अङ्कलाई नै अन्तिम अंक कायम गरिनेछ ।

नोट: यो फारामलाई पानाको दुबैतिर हुनेगरी प्रिन्ट निकाली भर्नुपर्नेछ ।

सुपरिवेक्षकको मूल्याङ्कन

मूल्याङ्कनका आधारहरू	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
१. समयको परिपालना	१०	८	६	४
२. नैतिकता र आचरण	५	४	३	२
३. अनुसन्धान प्रस्ताव लेखन (Proposal Writing) / गुणस्तर	१०	८	६	४
४. पुस्तकालय सर्वेक्षण	५	४	३	२
५. अनुसन्धान प्रतिवेदन लेखन( स्तर र समय सीमा)	१०	८	६	४
६. बाह्य क्षेत्रबाट अनुसन्धान अनुदान प्राप्त गर्न सहयोग गरेको अवस्था	२०	१६	१२	८
७. कार्यभार वहन गर्ने क्षमता (प्रमुख अनुसन्धानकर्ता वा सह अनुसन्धानकर्ता हुन सक्ने क्षमता)	१५	१२	९	६
८. अनुसन्धान कार्यमा योगदान	१०	८	६	४
९. अनुसन्धान प्रकाशन भएको अवस्था	१०	८	६	४
१०. निकायका अन्य काममा सहयोग	५	४	३	२
१० प्रतिशतभन्दा बढी र ७० प्रतिशतभन्दा घटी दिएमा खुलाउनुपर्ने कारण :	कुल प्राप्ताङ्क (अङ्कमा) :			
	अक्षरमा :			
कार्यालयको छाप	सुपरिवेक्षकको नाम :			
	पद :			
	दस्तखत :			
	मिति:			

पुनरावलोकनकर्ताबाट प्रदत्त अङ्क	
प्रदान गरेको अंक	
अक्षरमा	
नाम :	
दस्तखत :	
मिति :	
कार्यालयको छाप	
मूल्याङ्कनकर्ताबाट प्रदान गरिएको अङ्कमा २० प्रतिशतभन्दा बढी वा कम अङ्क प्रदान गर्नु परेमा औचित्यपूर्ण कारण	

अनुसूची ९  
(विनियम २३ को उपविनियम (१) सँग सम्बन्धित)  
पदाधिकारी तथा शिक्षण कार्य बाहेक अन्य कार्यमा संलग्न शिक्षकहरूको कार्यसम्पादन  
मूल्याङ्कन फाराम

मूल्याङ्कन गरेको आ.व.: शिक्षकको सङ्केत नं: हालको पद :  
शिक्षकको नाम : हालको पदमा नियुक्ति मिति :  
कार्यालयको नाम : सेवा, समूह :  
श्रेणी : माथिल्लो शैक्षिक योग्यता :  
नियमित कार्य भार : अध्यापन गर्ने विषय:

क्याम्पस/विभागमा सम्पादन गरेका मुख्य कामहरू :

- १.
- २.
- ३.
- ४.
- ५.

शिक्षकको सही : मिति :

माथि उल्लिखित सुपरिवेक्षकका हैसियतले मूल्याङ्कन गर्ने पदाधिकारी सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख वा एक तह माथिको पदाधिकारी हुनेछ। सुपरिवेक्षकका हैसियतले शिक्षकहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्न देहाय अनुसार बुँदाहरू दिइएको छ। मूल्याङ्कनकर्ताले प्रत्येक बुँदामा दिइएको उचित स्केल सबैमा रेजा (✓) चिन्ह लगाई मूल्याङ्कन गर्नु अनिवार्य हुनेछ। कुनै कोठामा रेजा नलगाएको पाइएमा त्यसमा सामान्य स्तर कायम हुनेछ।

सुपरिवेक्षकले कूल प्राप्ताङ्क ९० प्रतिशतभन्दा बढी र ७० प्रतिशतभन्दा घटी दिएमा औचित्यपूर्ण कारण जनाउनु पर्नेछ। कारण नजनाई कूल प्राप्ताङ्क ९० प्रतिशतभन्दा बढीवा ७० प्रतिशतभन्दा घटी दिएको पाइएमा बढीमा ९० प्रतिशत र घटीमा ७० प्रतिशत अङ्क नै कायम हुनेछ।

पुनरावलोकनकर्ताले मूल्याङ्कनकर्ताबाट प्रदान गरिएको अङ्कमा २० प्रतिशतभन्दा बढी वा कम अङ्क प्रदान गर्नु परेमा औचित्यपूर्ण कारण जनाउनु पर्नेछ। कारण नजनाई २० प्रतिशतभन्दा बढी वा घटी अङ्क प्रदान गरेको पाइएमा मूल्याङ्कन कर्ताले प्रदान गरेको अङ्कलाई नै अन्तिम अङ्क कायम गरिनेछ।

नोट: यो फारामलाई पानाको दुबैतिर हुनेगरी प्रिन्ट निकाली भर्नुपर्नेछ।

सुपरिवेक्षकको मूल्याङ्कन

मूल्याङ्कनका आधारहरू	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
१. नैतिकता र आचरण	१०	८	६	४
२. समयको परिपालना	५	४	३	२
३. कार्यप्रति उत्साह र लगनशिलता	५	४	३	२
४. कार्यसंग सम्बन्धित समस्या समाधान गर्ने क्षमता	५	४	३	२
५. तोकिएको पद अनुसारको कार्य सम्पादन स्तर	१०	८	६	४
६. निर्देशनको परिपालना	५	४	३	२
७. कार्यमा परिपक्वता	५	४	३	२
८. कार्य सम्पादन क्षमता, निर्णय गर्न सक्ने सामर्थ्य	५	४	३	२
९. सृजनात्मक शैलीबाट काम गर्न सक्ने क्षमता	५	४	३	२
१०. निकायमा समय समयमा आई पर्ने समस्याको समाधान गर्ने क्षमता	१०	८	६	४
११. संगठन वा निकायप्रतिको प्रतिबद्धता	५	४	३	२
१२. आर्थिक अनुशासन कायम गर्ने क्षमता	५	४	३	२
१३. पेशागत श्रृजनशिलता र पेशागत प्रतिबद्धता	५	४	३	२
१४. विभिन्न निकायसंग समन्वय गर्नसक्ने क्षमता	५	४	३	२
१५. आफ्नो निकायमा बेरुजु व्यवस्थापनमा खेलेको भूमिका	१०	८	६	४
१६. मातहतका शिक्षक, कर्मचारीहरूलाई निर्देशन दिन सक्ने क्षमता	५	४	३	२
१७. प्रतिशतभन्दा बढी र ७० प्रतिशतभन्दा घटी दिएमा खुलाउनुपर्ने कारण :	कुल प्राप्ताङ्क (अङ्कमा) :			
	अक्षरमा :			
	सुपरिवेक्षकको नाम :			
	पद :			
	दस्तखत :			
कार्यालयको छाप	मिति:			

पुनरावलोकनकर्ताबाट प्रदत्त अङ्क

प्रदान गरेको अंक		कार्यालयको छाप
अक्षरमा		
नाम :		
दस्तखत :		
मिति :		
मूल्याङ्कनकर्ताबाट प्रदान गरिएको अङ्कमा २० प्रतिशतभन्दा बढी वा कम अङ्क प्रदान गर्नु परेमा औचित्यपूर्ण कारण		

अनुसूची ३  
(विनियम २९ को उपविनियम (१) सँग सम्बन्धित)

त्रिभुवन विश्वविद्यालय  
कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम

मूल्याङ्कन गरेको आ.व. : कर्मचारी सङ्केत नं. : हालको पद :  
कर्मचारीका नाम : हालको पदमा नियुक्ति मिति :  
कार्यालयको नाम : सेवा, समूह :  
श्रेणी : माथिल्लो शैक्षिक योग्यता :

कार्यालयमा सम्पादन गरेका मुख्य कामहरू :

- १.
- २.
- ३.
- ४.
- ५.

कर्मचारीको सही : मिति :

कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्न देहाय अनुसार उत्कृष्ट, राम्रो, सन्तोषजनक स्केलका १० वटा बुँदाहरू दिइएका छन् । मूल्याङ्कनकर्ताले प्रत्येक बुँदामा दिइएको उचित स्केल सबैमा रेजा (✓) चिन्ह लगाई मूल्याङ्कन गर्नु अनिवार्य हुनेछ । कुनै कोठामा रेजा नलगाएको पाइएमा त्यसमा सन्तोषजनक स्तर कायम हुनेछ ।

मूल्याङ्कनकर्ताहरूबाट प्रदत्त अङ्क ८० प्रतिशतभन्दा बढी र ६० प्रतिशतभन्दा घटी भएमा औचित्यपूर्ण कारण जनाउनु पर्नेछ । कारण नजनाई प्राप्त अङ्क ८० प्रतिशतभन्दा बढी वा ६० प्रतिशतभन्दा घटी दिएको पाइएमा बढीमा ८० प्रतिशत र घटीमा ६० प्रतिशत अङ्क नै कायम हुनेछ । तर २५ प्रतिशतभन्दा कम अङ्क दिन पाइने छैन । यदि सोभन्दा कम अङ्क दिएमा ६० प्रतिशत अङ्क कायम हुनेछ ।

कार्यालयको प्रयोजनका निमित्त	
सुपरिवेक्षकबाट प्रदत्त अङ्क	
प्रमुख मूल्याङ्कनकर्ताबाट प्रदत्त अङ्क	
पुनर्मूल्याङ्कनकर्ताबाट प्रदत्त अङ्क	
जम्मा अंक	

**सुपरिवेक्षक र प्रमुख मूल्याङ्कनकर्ताको मूल्याङ्कन**

मूल्याङ्कनका आधारहरू	सुपरिवेक्षकबाट प्रदत्त अङ्क (पूर्णाङ्क ३०)			प्रमुख मूल्याङ्कनकर्ताबाट प्रदत्त अङ्क (पूर्णाङ्क ५०)		
	उत्तम ३	राम्रो २.२५	सन्तोषजनक १.७५	उत्तम ५	राम्रो ४	सन्तोषजनक ३
१. नैतिकता र आचरण						
२. तोकिएको कार्य सम्पादन स्तर						
३. कार्यप्रति उत्साह र लगनशिलता						
४. अरू कर्मचारीसँग मिलेर काम गर्ने क्षमता						
५. सृजनात्मक शैलीबाट काम गर्ने क्षमता						
६. निर्देशनको पालना						
७. कार्य सम्पादन क्षमता, निर्णय गर्न सक्ने						
८. पेशागत श्रृजनशिलता र पेशागत प्रतिबद्धता						
९. सूचना प्रविधिको प्रयोगमा दक्षता						
१०. सेवाग्राही प्रतिको व्यवहार						
कार्यालयको छाप	कुल प्राप्ताङ्क (अङ्कमा) :			कुल प्राप्ताङ्क (अङ्कमा) :		
	अक्षरमा :			अक्षरमा :		
	सुपरिवेक्षकको नाम :			प्रमुख मूल्याङ्कनकर्ताको नाम:		
	पद :			पद :		
दस्तखत :			दस्तखत :			
मिति:			मिति:			
८० प्रतिशतभन्दा बढी र ६० प्रतिशतभन्दा घटी दिएमा खुलाउनुपर्ने कारण	सुपरिवेक्षकको		प्रमुख मूल्याङ्कनकर्ताको			

पुनर्मूल्याङ्कनकर्ता/पुनरावलोकनकर्ताबाट प्रदत्त अङ्क (पूर्णाङ्क २०)	
प्रदान गरेको अङ्क	कार्यालयको छाप
अक्षरमा	
नाम :	
दस्तखत :	
मिति :	
८० प्रतिशतभन्दा बढी र ६० प्रतिशतभन्दा घटी दिएमा खुलाउनुपर्ने कारण	