

**अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान**  
**अंसारी नगर, नई दिल्ली**  
**(एसीआर प्रकोष्ठ)**

फा.सं.1-1/2025-26/ई-ए.पी.ए.आर./स्था.-I

दिनांक: 15.05.2026

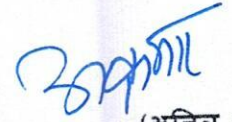
**कार्यालय जापन**

**विषय : मूल्यांकन अवधि दिनांक 01.04.2025 से 31.03.2026 (2025-2026) के ई-ए.पी.ए.आर. फॉर्म को समय से जारी करने एवं संबंधित मूल्यांकन/रिपोर्टिंग/समीक्षा अधिकारी को अग्रेषित करने के संबंध में।**

दिनांक 29.01.2026 के समसंख्यक कार्यालय जापन के अनुक्रम में सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन द्वारा वर्ष 2025-26 हेतु ई-ए.पी.ए.आर. रिकॉर्ड करने की वर्तमान समय-सीमा को बढ़ाने का निर्णय लिया गया है। तदनुसार, संकाय-सदस्यगणों सहित समूह 'क', 'ख' एवं 'ग' के अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए वर्ष 2025-26 हेतु ई-ए.पी.ए.आर. रिकॉर्डिंग एवं इसको पूरा करने की संशोधित समय-सीमा निम्नानुसार है:-

क्र.सं.	कार्य-विवरण	कार्य पूरा करने की तिथि	
		वर्तमान	संशोधित
1.	संबंधित स्थापना अनुभाग द्वारा ई-ए.पी.ए.आर. फॉर्म के विधिवत रूप से भरे हुए भाग-I को अग्रेषित करना (अर्थात् जिसमें स्व-मूल्यांकन किया जाना है वहां रिपोर्ट किए जाने वाले अधिकारी को तथा जिसमें स्व-मूल्यांकन नहीं किया जाना है वहां रिपोर्टिंग अधिकारी को अग्रेषित करना)	1 अप्रैल, 2026	कोई परिवर्तन नहीं
2.	जिस अधिकारी की रिपोर्ट की जानी है उसके द्वारा रिपोर्टिंग अधिकारी को स्व-मूल्यांकन जमा करना (जहां लागू हो)।	15 मई, 2026	31 मई, 2026
3.	रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा समीक्षा अधिकारी को रिपोर्ट भेजना	30 जून, 2026	कोई परिवर्तन नहीं
4.	समीक्षा अधिकारी द्वारा रिपोर्ट को पूर्ण किया जाना एवं प्रशासन अथवा ए.सी.आर. प्रकोष्ठ अथवा स्वीकृति प्राधिकारी (जो लागू हो) को रिपोर्ट भेजना	31 जुलाई, 2026	कोई परिवर्तन नहीं
5.	स्वीकृति प्राधिकारी द्वारा मूल्यांकन, जहां ऐसा प्रावधान हो या लागू हो	31 अगस्त, 2026	कोई परिवर्तन नहीं
6.	(क) जहां स्वीकृति प्राधिकारी न हो, वहां रिपोर्टाधीन अधिकारी को ई-ए.पी.ए.आर. का प्रकटीकरण (ख) जहां स्वीकृति प्राधिकारी हो, वहां रिपोर्टाधीन अधिकारी को ई-ए.पी.ए.आर. का प्रकटीकरण	1 सितम्बर, 2026 15 सितम्बर, 2026	कोई परिवर्तन नहीं कोई परिवर्तन नहीं

7.	ई-ए.पी.ए.आर. संबंधी यदि कोई अभ्यावेदन हो, तो उसका प्रस्तुतीकरण	प्रकटीकरण की तिथि से 15 दिनों के भीतर	कोई परिवर्तन नहीं
8.	सक्षम प्राधिकारी को अभ्यावेदन का अग्रोषण (क) जहां ई-ए.पी.ए.आर. हेतु स्वीकृति प्राधिकारी न हो (ख) जहां ई-ए.पी.ए.आर. हेतु स्वीकृति प्राधिकारी हो	21 सितम्बर, 2026 6 अक्टूबर, 2026	कोई परिवर्तन नहीं
9.	सक्षम प्राधिकारी द्वारा अभ्यावेदन का निपटान	सक्षम प्राधिकारी द्वारा अभ्यावेदन की प्राप्ति से एक माह के भीतर	कोई परिवर्तन नहीं
10.	ए.सी.आर. प्रकोष्ठ द्वारा अभ्यावेदन पर सक्षम प्राधिकारी के निर्णय को सूचित करना	15 नवम्बर, 2026	कोई परिवर्तन नहीं
11.	यदि कोई नया तथ्य नहीं जोड़ा जाता है/परिवर्तन नहीं होता है, तो उसके बाद ई-ए.पी.ए.आर. की संपूर्ण प्रक्रिया समाप्त हो जाएगी तथा ए.पी.ए.आर. को अंतिम रूप से रिकार्ड में ले लिया जाएगा।	30 नवम्बर, 2026	कोई परिवर्तन नहीं



(अनिल कुमार)

वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी

**वितरण:**

1. सभी संकायाध्यक्ष/सह संकायाध्यक्ष (शैक्षिक/अनुसंधान/परीक्षा)
2. सभी केन्द्र प्रमुखगण/विभागाध्यक्षगण/एककों/अनुभागों के प्रभारीगण
3. चिकित्सा अधीक्षक (मुख्य एवं डॉ. रा.प्र.केन्द्र)
4. वरिष्ठ वित्त सलाहकार/वित्त सलाहकार
5. अधीक्षण अभियंता
6. उप-सचिव/मुख्य प्रशासनिक अधिकारी/सभी वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी/ प्रशासनिक अधिकारी/सहायक प्रशासनिक अधिकारी
7. मुख्य परिचर्या अधिकारी/सभी परिचर्या अधीक्षक/उप परिचर्या अधीक्षक/सहायक परिचर्या अधीक्षक
8. सभी एसोसिएशन/यूनियन/संकायगण/अधिकारीगण/एम्स स्टाफ-सदस्यगण
9. सभी सूचना पट्ट
10. कंप्यूटर सुविधा, एम्स: इसे एम्स के पोर्टल पर अपलोड करने एवं कन्टेंट प्रोवाइडर में परिचालित करने के अनुरोध सहित
11. डॉ. ऐंजल राजन सिंह, अपर आचार्य, अस्पताल प्रशासन एवं संयोजक, पीएमयू: कृपया उपर्युक्त परिपत्र के अनुसार समय-सारणी का पालन करें।

**प्रतिबिधि:**

1. निदेशक/अपर निदेशक (प्रशासन) के प्रधान निजी सचिव/निजी सचिव।

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

F.No.1-1/2025-26/e-APAR/Estt.-I

Dated: 15.05.2026

**OFFICE MEMORANDUM**

**Subject: Timely generation & forwarding of e-APAR forms to concerned Ratee/Reporting/Reviewing officer for the assessment period 01.04.2025 to 31.03.2026 (2025-26) to accomplish the same in time- regarding.**

\*\*\*\*\*

In continuation to this O.M. even number dated 29.01.2026, it has been decided, with the approval of the competent authority, to extend the existing timelines for recording e-APAR for the year 2025-26. Accordingly, the revised timelines for recording and completion of e-APAR for the assessment year 2025-26 for Group 'A', 'B', & 'C' officers including Faculty Members are as under:

S.N.	Activity	Cutt Off dates	
		Existing	Revised
1.	Forwarding e-APAR forms duly filled Part-I by the concerned establish (i.e. to officer to be reported upon where self-appraisal has to be given and to reporting Officers where self-appraisal is not to be given)	1 <sup>st</sup> April, 2026	No Change
2.	<b>Submission of self-appraisal to reporting officer by officer to be reported upon (where applicable)</b>	<b>15<sup>th</sup> May, 2026</b>	<b>31<sup>st</sup> May, 2026</b>
3.	Submission of report by reporting officer to reviewing officer.	30 <sup>th</sup> June, 2026	No Change
4.	APAR to be completed by reviewing officer and to be sent to Administration or ACR Cell or accepting authority (wherever provided)	31 <sup>st</sup> July, 2026	No Change
5.	Appraisal by accepting authority, wherever provided or applicable	31 <sup>st</sup> August, 2026	No Change
6.	(a) Disclosure of e-APAR to the officer reported upon where there is no accepting authority.	1 <sup>st</sup> September, 2026	No Change
	(b) Disclosure of e-APAR to the officer reported upon where there is accepting authority	15 <sup>th</sup> September, 2026	No Change
7.	Submission of representation, if any, on e-APAR, by Officer Reported Upon	15 days from the date of disclosure of APAR	No Change
8.	Forwarding of representation to the competent authority		
	(a) Where there is no accepting authority for e-APAR	21 <sup>st</sup> September, 2026	No Change
	(b) Where there is accepting authority for e-APAR	6 <sup>th</sup> October, 2026	No Change

9.	Disposal of representation by the competent authority	Within one month of date of receipt of representation	No Change
10.	Communication of the decision of the competent authority on the representation by the ACR Cell	15 <sup>th</sup> November, 2026	No Change
11.	End of entire e-APAR process, after which the APAR will be finally taken on record, in case of no addition/alteration.	30 <sup>th</sup> November, 2026	No Change

  
(Anil Kumar)

**Sr. Administrative Officer**

**Distribution:**

1. All Deans /Associate Deans (Academic / Research / Examination)
2. All Chiefs of the Centres / Heads of Departments / Units / Sections
3. Medical Superintendents (Main & RPC)
4. The Senior Financial Advisor/ Financial Advisor
5. The Superintendent Engineer
6. Deputy Secretary /Chief Administrative Officer/ All Sr. Administrative Officers/ Administrative Officers/Assistant Administrative Officers
7. Chief Nursing Officer/All NS/DNS/ANS
8. All Associations / Unions / Faculty / Officers / Staff of AIIMS
9. All Notice Boards
10. The Computer Facility, AIIMS: **with request to upload the same on AIIMS portal and circulate in AIIMS content provider.**
11. Dr. Angel Ranjan Singh, Addl. Prof. of Hosp. Admn. & Convener, PMU: **with request to follow the time schedule as per above circular.**
12. The Hindi Section: **with request to provide the Hindi version of the same for uploading on the AIIMS Website.**

**Copy to:**

1. The PPS/PS to Director/ Additional Director (Administration)