

11 JAN 2023

3:06

समय/Time

अ.भा.आ.स. नई दिल्ली/A.I.I.M.S., New Delhi-20

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान

अंसारी नगर, नई दिल्ली-110029

(ए.सी.आर. प्रकोष्ठ)

फा.सं. 1-1/2022-23/ई-एपीएआर/स्था.।

दिनांक: 11 JAN 2023

## परिपत्र

**विषय:** अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, नई दिल्ली के पूर्व निदेशक डॉ. रणदीप गुलेरिया द्वारा स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति लेने के कारण पार्ट ई-एपीएआर मूल्यांकन अवधि दिनांक 01.04.2022 से 22.09.2022 (2022-23) के जनरेशन एवं रिकॉर्डिंग हेतु समय-सीमा संबंधी।

दिनांक 18.11.2022 के समसंख्यक परिपत्र के अनुक्रम में, एम्स सर्वर के ब्रेकडाउन के कारण मूल्यांकन अवधि दिनांक 01.04.2022 से दिनांक 22.09.2022 (2022-23) हेतु पार्ट ई-एपीएआर के जनरेशन एवं रिकॉर्डिंग के लिए समय-सीमा का विस्तार करने का निर्णय लिया गया है।

अतः सभी संबंधित स्थापना अनुभागों से अनुरोध है कि वे मूल्यांकन अवधि दिनांक 01.04.2022 से दिनांक 22.09.2022 (2022-23) हेतु संबंधित संकाय-सदस्यों/अधिकारियों के संबद्ध में ई-एपीएआर जनरेट करें जिनकी ई-एपीएआर की रिपोर्ट/समीक्षा/स्वीकृति डॉ. रणदीप गुलेरिया, पूर्व-निदेशक, एम्स द्वारा की जानी है ताकि दी गई समय-सारणी के अनुसार वे अपना स्व-मूल्यांकन प्रस्तुत कर सकें:

क्र.सं.	गतिविधि	पूर्व जारी सारणी हेतु दिनांक 18.11.2022 परिपत्र देखें	विस्तारित सारणी
1.	खाली ई-एपीएआर प्रपत्रों का वितरण	30 नवम्बर, 2022	15 जनवरी, 2023
2.	रिपोर्टिंग अधिकारी को स्व-मूल्यांकन रिपोर्ट प्रस्तुत करना	10 दिसम्बर, 2022	22 जनवरी, 2023
3.	रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा समीक्षा अधिकारी के पास रिपोर्ट अग्रेषित करना	20 दिसम्बर, 2022	29 जनवरी, 2023
4.	समीक्षा अधिकारी द्वारा एसीआर प्रकोष्ठ/स्वीकृति अधिकारी के पास रिपोर्ट अग्रेषित करना (जहां उपलब्ध हो)	31 दिसम्बर, 2022	31 जनवरी, 2023

उपर्युक्त समय-सारणी का अनुपालन केवल दिनांक 01.04.2022 से 22.09.2022 (2022-23) तक की मूल्यांकन अवधि के लिए किया जाएगा।

प्रतिमा चौध  
11/1/23

वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी

## वितरण:

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

## प्रतिलिपि:

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

सुशी अंकिता  
प्रजा  
11/1



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

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

Dated: 07.01.2023

CIRCULAR

**Subject:** Timeline for generation & recording of part e-APAR for the assessment period 01.04.2022 to 22.09.2022 (2022-23) due to V.R.S. of Dr. Randeep Guleria, Former Director AIIMS, New Delhi- reg.  
\*\*\*\*\*

In continuation of the Circular even number dated 18.11.2022, it has been decided to extend the time schedule for generation & recording of part e-APAR for the assessment period 01.04.2022 to 22.09.2022 (2022-23) on account of breakdown of AIIMS Server.

Therefore, all the concerned Establishment Sections are requested to generate the e-APAR for the assessment period 01.04.2022 to 22.09.2022 (2022-23) whose e-APARs are to be report/reviewed/accepted by Dr. Randeep Guleria, Ex-Director, AIIMS in respect of the concerned faculty members / officers to enable them to submit their self appraisal, as per schedule given below:

Sl. No.	Activity	Earlier schedule issued vide Circular dated 18.11.2022	Extended schedule
1.	Distribution of blank e-APAR forms	30 <sup>th</sup> November, 2022	15 <sup>th</sup> January, 2023
2.	Submission of self-appraisal to reporting officer	10 <sup>th</sup> December, 2022	22 <sup>nd</sup> January, 2023
3.	Forwarding of report by reporting officer to reviewing officer	20 <sup>th</sup> December, 2022	29 <sup>th</sup> January, 2023
4.	Forwarding of report by reviewing officer to ACR Cell/ Accepting Authority (wherever provided)	31 <sup>st</sup> December, 2022	31 <sup>st</sup> January, 2023

The aforesaid time schedule will be followed only for the assessment period from 01.04.2022 to 22.09.2022 (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 in the content provider.
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 / Kamachari 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