

# अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान

अंसारी नगर, नई दिल्ली

फा.सं.1-1/2023-24/ई-ए.पी.ए.आर./स्था.-I

दिनांक: 30.08.2024

## कार्यालय जापन

विषय: मूल्यांकन अवधि दिनांक 01.04.2023 से 31.03.2024 (2023-2024) हेतु ई-एपीएआर भरने के लिए समय-सीमा में विस्तार संबंधी।

दिनांक 30.08.2024 के समसंख्यक कार्यालय जापनों के अधिक्रमण में संकाय-सदस्यगणों सहित समूह 'क', 'ख' एवं 'ग' अधिकारियों के लिए मूल्यांकन वर्ष 2023-2024 हेतु ई-एपीएआर की संशोधित समय-सीमा निम्नानुसार है:

क्र.सं.	कार्य-विवरण	कार्य पूरा करने की अंतिम तिथि	
		वर्तमान	संशोधित
1.	रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा समीक्षा अधिकारी को रिपोर्ट का प्रस्तुतिकरण	31 अगस्त, 2024	15 अक्टूबर, 2024
2.	समीक्षा अधिकारी द्वारा रिपोर्ट को पूर्ण किया जाना एवं प्रशासन अथवा ए.सी.आर. प्रकोष्ठ अथवा स्वीकृति प्राधिकारी को रिपोर्ट भेजना (जहां लागू हो)	31 अक्टूबर, 2024	15 दिसम्बर, 2024
3.	स्वीकृति प्राधिकारी द्वारा मूल्यांकन, जहां ऐसा प्रावधान हो या लागू हो	31 दिसम्बर, 2024	31 दिसम्बर, 2024

  
(अनिल कुमार)

प्रशासनिक अधिकारी

### वितरण:

- सभी वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी/प्रशासनिक अधिकारी/ सहायक प्रशासनिक अधिकारी
- प्रभारी-आचार्य, कंप्यूटर सुविधा, एम्स: इसे एम्स के पोर्टल पर अपलोड करने के अनुरोध सहित
- श्री पवन कुमार, सिस्टम एनालिस्ट, कम्प्यूटर सुविधा, एम्स:- उपर्युक्त परिपत्र के अनुसार समय-सारणी का पालन करने के अनुरोध सहित।
- फैकल्टी एसोसिएशन/ऑफिसर्स एसोसिएशन/एम्स नर्सिंग यूनियन/कर्मचारी यूनियन

### प्रतिनिधि:

- निदेशक/अपर निदेशक (प्रशासन)/उप-सचिव/मुख्य प्रशासनिक अधिकारी के प्रधान निजी सचिव/ निजी सचिव
- संकायाध्यक्ष(शैक्षिक)/संकायाध्यक्ष (अनुसंधान)/संकायाध्यक्ष (परीक्षा)/उप-संकायाध्यक्ष
- एम्स के सभी केन्द्रों के प्रमुखगण
- वरिष्ठ वित्त सलाहकार/वित्त सलाहकार, एम्स

ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES  
ANSARI NAGAR, NEW DELHI

F.No.1-1/2023-24/e-APAR/Estt.-I

Dated: 30.08.2024

**OFFICE MEMORANDUM**

**Subject: Extension of timeline for recording of e-APAR for the assessment period 01.04.2023 to 31.03.2024 (2023-24) - regarding.**

\*\*\*\*\*

In supersession of office memorandum of even No. dated 30.08.2024, the revised timelines of e-APAR for the assessment year 2023-24 for Group 'A', 'B', & 'C' officers including Faculty Members are as under:

S.N.	Activity	Cut Off dates	
		Existing	Revised
1.	Submission of report by reporting officer to reviewing officer.	31 <sup>st</sup> August, 2024	<b>15<sup>th</sup> October, 2024</b>
2.	Report to be completed by reviewing officer and to be sent to Administration or ACR Cell or accepting authority (wherever provided)	31 <sup>st</sup> October, 2024	<b>15<sup>th</sup> December, 2024</b>
3.	Appraisal by accepting authority, wherever provided or applicable	31 <sup>st</sup> December, 2024	31 <sup>st</sup> December, 2024

  
ANIL KUMAR

ADMINISTRATIVE OFFICER

**Distribution:**

1. All Sr. Administrative Officer/ Administrative Officer/ Asstt. Administrative Officer
2. The Prof.-in-charge, Computer Facility, AIIMS: **with request to upload the same on AIIMS portal.**
3. Sh. Pawan Kumar, System Analyst, Computer Facility, AIIMS: **with request to follow the time schedule as per above circular.**
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 / Karmachari Union

**Copy to:**

1. The PPS/PS to Director/ Additional Director (Admn.)/ Deputy Secretary/CAO
2. The Dean (Academic)/Dean (Research)/Dean (Examination)/Sub- Dean
3. All the Chief of the Centre's, AIIMS
4. The Senior Financial Advisor/ Financial Advisor, AIIMS