

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान
अंसारी नगर, नई दिल्ली-110029.

फा.सं.1-6/2020/ए.सी.आर. प्रकोष्ठ/स्था.।

दिनांक:

परिपत्र

12 SEP 2020

विषय: अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, नई दिल्ली में आकलन वर्ष 2019-20 के लिए संस्थान के संकाय-सदस्यों सहित समूह 'क', 'ख' एवं 'ग' अधिकारियों के इलेक्ट्रॉनिक वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (ई-एपीएआर) की रिकार्डिंग हेतु समय-सीमा के विस्तार संबंधी।

इस कार्यालय के दिनांक 19.06.2020 के समसंख्यक परिपत्र के अनुक्रम में लिए गए निर्णय के अनुसार रिपोर्टिंग अधिकारी को स्व-मूल्यांकन (क्रम सं. 2 में) रिपोर्ट प्रस्तुत करने की तिथि 18 सितम्बर, 2020 तक बढ़ा दी गई है। रिपोर्टिंग, समीक्षा और स्वीकार करने की समय-सारणी दिनांक 19.06.2020 (प्रति संलग्न) के परिपत्र में उल्लिखित अनुसार ही रहेगी।

इसे संस्थान के सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

(देव नाथ साह)

मुख्य प्रशासनिक अधिकारी

वितरण:

1. निदेशक/उप-निदेशक (प्रशा.)/उप-सचिव महोदय के प्रधान निजी सचिव
2. संकायाध्यक्ष (शैक्षिक/अनुसंधान/परीक्षा)/उप-संकायाध्यक्ष
3. सभी केंद्र प्रमुख, अ.भा.आ.सं.
4. प्रभारी आचार्य, कंप्यूटर सुविधा
5. समस्त चिकित्सा अधीक्षक/अपर-चिकित्सा अधीक्षक
6. समस्त विभागाध्यक्ष/अनुभाग/एकक, अ.भा.आ.सं.
7. वरिष्ठ वित्त सलाहकार/वित्त सलाहकार, अ.भा.आ.सं.
8. अधीक्षण अभियंता, इंजी. सेवा विभाग, अ.भा.आ.सं.
9. मुख्य प्रशासनिक अधिकारी/वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी/प्रशासनिक अधिकारी
10. मुख्य परिचर्या अधिकारी/समस्त उप-परिचर्या अधिकारी/समस्त सहा. परिचर्या अधिकारी
11. समस्त सूचना-पट्ट
12. श्री सतीश प्रसाद, सिस्टम एनालिस्ट कंप्यूटर सुविधा, अ.भा.आ.सं.
13. कंप्यूटर सुविधा: अ.भा.आ.सं. : संस्थान पोर्टल पर अपलोड करने हेतु अनुरोध सहित।

श्री अमन
संजीव कुमार
12/09/2020

ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES
ANSARI NAGAR, NEW DELHI

F.No.1-6/2020/ACR Cell/Estt.-I

Dated: 10.09.2020

CIRCULAR

Subject: Extension of the timelines for recording of Electronic Annual Performance Assessment Report (e-APAR) of Group 'A', 'B', & 'C' officers including Faculty Members of AIIMS, New Delhi for the assessment year 2019-2020.

In continuation to this office circular of even number dated 19.06.2020, it has been decided to extend the date of submission of self appraisal (at Sl.No.2) to the reporting officer till 18th September 2020. The time schedule for reporting, reviewing and accepting will be same as mentioned in circular dated 19.06.2020 (Copy enclosed).


This issue with the approval of the Competent Authority of the Institute.


(DEO NATH SAH)

CHIEF ADMINISTRATIVE OFFICER

Distribution:

1. The PPS to Director/ Deputy 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. All the Medical Superintendent/Addl. Medical Superintendent
6. All the Head of the Departments/ Sections/ Units, AIIMS
7. The Senior Financial Advisor/ Financial Advisor, AIIMS
8. The Superintendent Engineer, ESD, AIIMS
9. The Chief Administrative Officer / Sr. Administrative Officer/Administrative Officer
10. The Chief Nursing Officer/ All DNS/ All ANS
11. All Notice Boards
12. Sh. Satish Prasad, System Analyst, Computer Facility, AIIMS
13. The Computer Facility, AIIMS: with request to upload the same AIIMS portal.
14. The Hindi Section : Kindly convert it in the Hindi language and return back to the ACR Cell for circulation


(LALIT ORAON)

SR. ADMINISTRATIVE OFFICER

Distribution:

1. The PPS to Director/ Deputy 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. All the Medical Superintendent/Addl. Medical Superintendent