



SHAHIR ANNABHAU SATHE MAHAVIDYALAYA, MUKHED TQ. MUKHED DIST. NANDED

(Affialated to Swami RamanandTeerthMarathwada University Nanded)
Students Evaluation of Teacher,Library and Office
Year (2022-23)

| विद्यार्थ्यांकडून शिक्षकांचे,ग्रंथालयाचे व कार्यालय मूल्यमापन | |
|--|--|
| | |
| Students are requested to objectively express their evaluation of Teacher, Library and | |
| Office based on the following points. | |
| Excellent Best Good Average | |
| Students have to write in the box only figure. You may reveal your identity if you wish | |
| | |
| विद्यार्थ्यांना विनंती करण्यात येते की पाच बिंदू मापन पद्धतीच्या आधारावर शिक्षकांचे ग्रंथालयाचे व कार्यालयाचे वस्तुनिष्ठ मुल्यमापन करावे मापनाचे पाच विदु उत्कृष्ट अतिउत्तम उत्तम साधारण | |
| विद्यार्थ्याने संबंधित प्रश्नासमोरील चौकोनात आपल्या मताप्रमाणे अंक लिहावेत उदा शिक्षक ग्रंथालय कार्यालय याची एखादी कामगिरी अतिउत्तम असल्यास चौकोनात 1 अंक लिहावा निकृष्ट असल्यास 4 अंक लिहावा. | |
| विशेष सूचना :- विद्यार्थ्याची इच्छा असल्यास स्वतः चे नाव लिहावे विद्यार्थ्यांनी नाव लिहिणे बंधनकारक नाही सर्व माहिती गुप्त ठेवण्यात येईल व त्याचा कोठेही गैरवापर करण्यात येणार नाही | |



Teacher

| DEPARTMENT: अश्रश्तात्त्र | TERM/ YEAR:2022-23 |
|---|---|
| Name of the Teacher:- | SubjectTaught: |
| शिक्षकाचे नांव:- | शिकविलेला विषय:शिकविलेला विषय: |
| Students Name & Classic Vision Co. | [15] [14] [14] [14] [14] [14] [14] [15] [15] [15] [15] [15] [15] [15] [15 |
| विद्याथ्यांचे नांव व वर्ग:- 1.Command over language and subject भाषा आणि विषयावरील प्रभुत्व | तृप्ती हरियाम 1 2 3 4 |
| 2.Regularity & punctuality in taking lectures a तासिका व प्रात्यक्षिके घेण्यातील नियमितपणा व वक्तशिरपणा | 1 1 1 2 1 9 1 1 1 |
| 3.Use of illustrations and currents events in te शिकवताना उदाहरणे व वैमान घटनाचा उपयोग | |
| 4.Frequency of asking short questions in the while teaching वर्गात शिकवतांना छोटे प्रश्न विचारण्याचे प्रमाण | class room 1 2 3 4 |
| 5.Skill making the subject interesting विषयातील आवड निर्माण करण्याचे कौशल्य | 1 2 3 4 |
| 6.Practice of giving homework and readiness गृहपाठ देण्याची सवय आणि उत्तरे तपासणीतील तत्परत | s to asses answers 1 2 3 4 |
| 7.Conducting tests and tutorials चाचणी व स्वाध्याय परीक्षा घेण्याचे प्रमाण | 1 2 3 4 |
| 8.Behavior with students and personal countain विद्यार्थ्यांशी वागणूक आणि व्यक्तिगत मार्गदर्शन | |
| विद्यार्थ्याशा वागणूक जान जाता. 9.Teachers Participation and motivation in the Extra Co-curricular activities विद्यार्थ्याच्या अभ्यासेत्तर कार्यक्रमात सहभागीत्व व प्रे | |

10.Overall raling (MUKHED) एकूण मुल्यमापन



OFFICE (कार्यालय) 1.Place of Office कार्यालयाची जागा 2. Working Hours कामकाजाची वेळ 3. Number of Staffs कर्मचा यांची संख्या 4.Readiness to resolve difficulties अडचणी सोडवण्याची तत्परता 5. Guidance regarding office matters कामकाजाविषयी मार्गदर्शन 6. Availability of various form विषय कामसूची आवेदनपत्राची उपलब्धता 7. Punctuality in notices वेळेवर सूचना 8. Availability of timetable (Daily / Exam) वेळापत्रकाचीउपलब्धता (दैनंदिन / परीक्षा) 9. Availability of transfer Certificate स्थलांतर प्रमाणपत्राची उपलब्धता 10. Scholarship distribution

- 69

11.Correspondence with students

12. Readiness to resolve complaints

शिष्यवृत्ती वाटप

विदयाथ्यांशी पत्रव्यवहार

तक्रार निवारणातील तत्परता

13.Overall rating एकूण मुल्यमापन

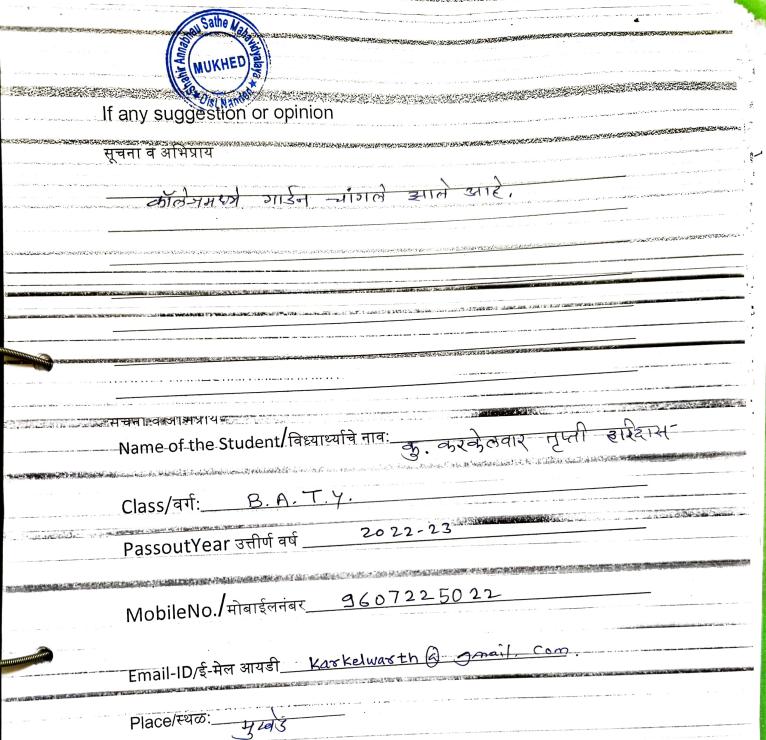


1 2 3 4

| Any other | suggestions:इतर | काही सूचना |
|-----------|-----------------|------------|
| | | |

कारी.

| LIBRARY (ग्रंथालय | |
|--|--|
| na di taban katimban kerbes, bandi katimban di baharan pakan pakan dan dan dan dan dan dan dan dan dan d | the side or one side the design the same and |
| 1 Place of Library | the second control of |
| ग्रंथालयाची जागा | 1 2 3 4 |
| | and the state of t |
| 3.Working Hours | 1 2 3 |
| कामकाजाची वेळ | |
| 4.Night Study / Reading Facility | 1 2 3 4 |
| रात्रीची अभ्यासिका | 1 3 3 4 |
| 5.Availability of course books | 1 2 3 4 |
| पाठ्पुस्ताकाची उपलब्धता | 1 2 3 4 |
| 6.Availability of reference books | |
| संदर्भ ग्रंथांची उपलब्धता | 1 2 3 4 |
| 7.Newspapers&Journals | The second distance of the second sec |
| वर्तमान पत्रे, मासिके | |
| 8.Readiness to make available books | 2 3 4 |
| उपलब्ध नसलेली पुस्तके मिळवृन देण्याची तत्परता | 1 2 3 4 |
| 9.Xerox facility | |
| झेरॉक्स सोय | 1 7 3 4 |
| _{10.} Discipline | |
| ् शिस्त | 1 2 3 4 |
| 11.Information about new books | |
| नवीन पुस्तकांची माहिती | 1 2 3 4 |
| 12.Overall rating एकूण मूल्यमापन-पुढील पेजवर अभिप्राय नोंदवा | |



Date/दिनांक

Signature of the Student/विध्यार्थांची सही

Principal
Shahir Annabhau Sathe
Mahavir Haya, Mushed
Tq. Mi d Dist. Nany





SHAHIR ANNABHAU SATHE MAHAVIDYALAYA, MUKHED TQ. MUKHED DIST. NANDED

(Affialated to Swami RamanandTeerthMarathwada University Nanded)
Students Evaluation of Teacher,Library and Office
Year (2022-23)

| 1 Car (2022 20) |
|--|
| विद्यार्थ्यांकडून शिक्षकांचे,ग्रंथालयाचे व कार्यालय मूल्यमापन |
| *** |
| Students are requested to objectively express their evaluation of Teacher, Library and Office based on the following points. |
| Excellent Best Good Average |
| Students have to write in the box only figure. You may reveal your identity if you wish |
| विद्यार्थ्यांना विनंती करण्यात येते की पाच विंदू मापन पद्धतीच्या आधारावर शिक्षकांचे ग्रंथालयाचे व कार्यालयाचे वस्तुनिष्ठ मुल्यमापन करावे मापनाचे पाच विदु उत्कृष्ट अतिउत्तम उत्तम साधारण |
| विद्यार्थ्याने संबंधित प्रश्नासमोरील चौकोनात आपल्या मताप्रमाणे अंक लिहावेत उदा शिक्षक ग्रंथालय कार्यालय याची एखादी कामगिरी अतिउत्तम असल्यास चौकोनात 1 अंक लिहावा निकृष्ट असल्यास 4 अंक लिहावा. |
| ि क्राप्या कितार्थ्याची इच्छा असल्यास स्वतः चे नाव लिहावे विद्यार्थ्यांनी नाव लिहिणे बंधनकारक |

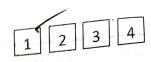
विशेष सूचना :- विद्यार्थ्याची इच्छा असल्यास स्वतः चे नाव लिहावे विद्यार्थ्यांनी नाव लिहिणे बंधनकारक नाही सर्व माहिती गुप्त ठेवण्यात येईल व त्याचा कोठेही गैरवापर करण्यात येणार नाही.



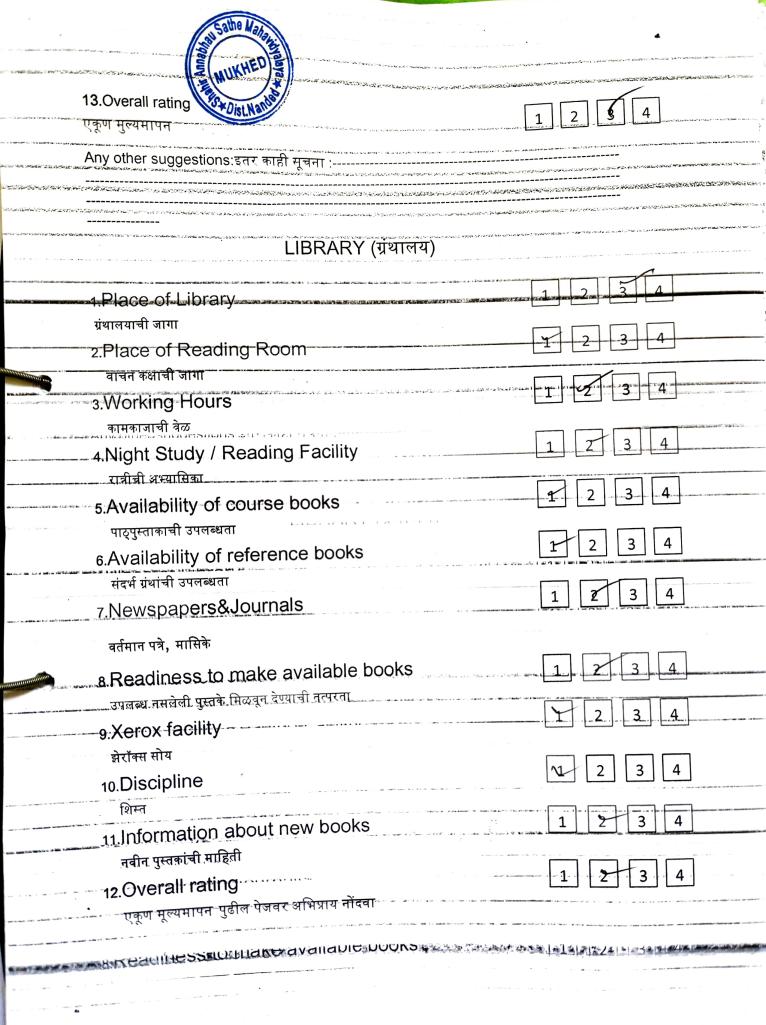
| DEPARTMENT:- Bofond TERM/ YEAR:- 20 | 22-2023 |
|--|--|
| Name of the Teacher:- SubjectTaugh शिक्षकाचे नांव:- प्री, 31, 2112 100 1012 शिकविलेला विष | nt: य:- <u>Botamy</u> |
| Students Name &Class : विद्यार्थ्यांचे नांव व वर्ग:- <u>२११२</u> ० ० ० २ २११३०१२ २५ ० १३ २११३०१२ १५ छ। 1.Command over language and subject भाषा आणि विषयावरील प्रभुत्व | (A) (B) (B) (A) (B) (B) (B) (B) (B) (B) (B) (B) (B) (B |
| 2.Regularity & punctuality in taking lectures and practical तासिका व प्रात्यक्षिके घेण्यातील नियमितपणा व वक्तशिरपणा | 1 2 3 4 |
| 3.Use of illustrations and currents events in teaching शिकवताना उदाहरणे व वैमान घटनाचा उपयोग | 1 2 3 4 |
| 4.Frequency of asking short questions in the class room while teaching वर्गात शिकवतांना छोटे प्रश्न विचारण्याचे प्रमाण | 1 2 3 4 |
| 5.Skill making the subject interesting विषयातील आवड निर्माण करण्याचे कौशल्य | 1 2 3 4 |
| 6.Practice of giving homework and readiness to asses answers गृहपाठ देण्याची सवय आणि उत्तरे तपासणीतील तत्परता | 1 2 3 4 |
| 7.Conducting tests and tutorials चाचणी व स्वाध्याय परीक्षा घेण्याचे प्रमाण | [2 3 4 |
| 8.Behavior with students and personal counseling विद्यार्थ्यांशी वागणूक आणि व्यक्तिगत मार्गदर्शन 9.Teachers Participation and motivation in the students | 1 2 8 4 |
| 9.Teachers Participation कर्म Extra Co-curricular activities • विदयार्थ्याच्या अभ्यासेत्तर कार्यक्रमात सहभागीत्व व प्रेरणा | 1 2 3 4 |

10.Overall raling एकूण मुल्यमापन





| | OFFICE (कार्यालय) | The state of the s |
|-------|---|--|
| * 22° | 1.Place of Office कार्यालयाची जागा | The state of the s |
| | 2.Working Hours कामकाजाची वेळ | 1 2 3 4 (4) 4 - 2 - 47 - 1 - 1 - 1 - 2 + 24 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 |
| | 3.Number of Staffs कर्मचा यांची संख्या | 1 2 3 4 |
| | 4.Readiness to resolve difficulties अडचणी सोडवण्याची तत्परता | 1 2 3 4 |
| | 5.Guidance regarding office matters कामकाजाविषयी मार्गदर्शन | 1 1 3 4 |
| | 6.Availability of various form विषय कामसूची आवेदनपत्राची उपलब्धता | 1 2 3 4 |
| | 7.Punctuality in notices वेळेवर सूचना | 1 2 3 4 |
| | 8.Availability of timetable (Daily / Exam) वेळापत्रकाचीउपलब्धता (दैनंदिन / परीक्षा) | 1 2 3 4 |
| | 9.Availability of transfer Certificate स्थलांतर प्रमाणपत्राची उपलब्धता | 1 2 3 4 |
| | 10.Scholarship distribution | 1 2 3 4 |
| | शिष्यवृत्ती वाटप 11.Correspondence with students | 1 2 3 4 |
| | विदयाथ्यांशी पत्रव्यवहार 12.Readiness to resolve complaints | 1 3 4 |
| | च्यार निवारणाताल तर्गरण | The state of the s |



If any suggestion or opinion: सूचना व अभिप्राय :61211 ordand 1844 of भागवाकात, मालकोकी भागाली क्यावी. Name of the Student/विध्यार्थ्याचे नाव: २११२०५१८ १८ १८१५ विध्यार्थ्याचे नाव: २११२०५१८ १८ १८१५० PassoutYear उत्तीर्ण वर्ष ____ २०२८ MobileNo./मोबाईलनंबर 9084 75 15 15 Email-ID/ई-मेल आयडी gayawad & B (व) gmai Date/दिनांक_ Signature of the Student/विध्यार्थांची सही





SHAHIR ANNABHAU SATHE MAHAVIDYALAYA, MUKHED TQ. MUKHED DIST. NANDED

(Affialated to Swami RamanandTeerthMarathwada University Nanded)
Students Evaluation of Teacher,Library and Office Year (2022-23)

| विद्यार्थ्यांकडून शिक्षकांचे,ग्रंथालयाचे व कार्यालय मूल्यमापन | | |
|--|--|--|
| ** | | |
| Students are requested to objectively express their evaluation of Teacher, Library and | | |
| Office based on the following points. | | |
| Excellent Best Good Average | | |
| Students have to write in the box only figure. You may reveal your identity if you wish | | |
| विद्यार्थ्यांना विनंती करण्यात येते की पाच बिंदू मापन पद्धतीच्या आधारावर शिक्षकांचे ग्रंथालयाचे व कार्यालयाचे वस्तुनिष्ठ मुल्यमापन करावे मापनाचे पाच विदु उत्कृष्ट अतिउत्तम उत्तम साधारण | | |
| विद्यार्थ्याने संबंधित प्रश्नासमोरील चौकोनात आपल्या मताप्रमाणे अंक लिहावेत उदा शिक्षक ग्रंथालय कार्यालय याची एखादी कामगिरी अतिउत्तम असल्यास चौकोनात 1 अंक लिहावा निकृष्ट असल्यास 4 अंक लिहावा. | | |
| िक्र कार्य । विद्यार्थ्याची दुच्छा असल्यास स्वतः चे नाव लिहावे विद्यार्थ्यांनी नाव लिहिणे बंधनकारक | | |

विशेष सूचना :- विद्यार्थ्याची इच्छा असल्यास स्वतः चे नाव लिहावे विद्यार्थ्यांनी नाही सर्व माहिती गुप्त ठेवण्यात येईल व त्याचा कोठेही गैरवापर करण्यात येणार नाही.

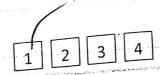


विदयार्थ्याच्या अभ्यासेत्तर कार्यक्रमात सहभागीत्व व प्रेरणा

| DEPARTMENT:-7662) Teacher TERM/ YEAR:- 20 | |
|---|----------|
| Name of the Teacher:- SubjectTaugh शिक्षकाचे नांव:- <u>प्राप्तिक हो। उद्वाप्तिक</u> एमा (दिन, शिकविलेला विषय | TE 0 (8) |
| Students Name &Class : विद्यार्थ्यांचे नांव व वर्ग:- जाउँके जालीका प्रविश्वि 1.Command over language and subject | 1 2 3 4 |
| भाषा आणि विषयावरील प्रभुत्व 2.Regularity & punctuality in taking lectures and practical तासिका व प्रात्यक्षिके घेण्यातील नियमितपणा व वक्तशिरपणा | 1 2 3 4 |
| 3.Use of illustrations and currents events in teaching शिकवताना उदाहरणे व वैमान घटनाचा उपयोग | 1 2 3 4 |
| 4.Frequency of asking short questions in the class room while teaching वर्गात शिक्वतांना छोटे प्रश्न विचारण्याचे प्रमाण | 1 2 3 4 |
| 5.Skill making the subject-interesting विषयातील आवड निर्माण करण्याचे कौशल्य | 1 2 3 4 |
| 6.Practice of giving homework and readiness to asses answers गृहपाठ देण्याची सवय आणि उत्तरे तपासणीतील तत्परता | 1 2 3 4 |
| 7.Conducting tests and tutorials चाचणी व स्वाध्याय परीक्षा घेण्याचे प्रमाण | |
| 8.Behavior with students and personal counseling विद्यार्थ्यांशी वागणूक आणि व्यक्तिगत मार्गदर्शन 9.Teachers Participation and motivation in the students Extra Co-curricular activities | 1 2 3 4 |

10.Overall raling एकूण मुल्यमापन





| OFFICE (कार्यालय) | |
|---|-------------|
| 1.Place of Office कार्यालयाची जागा | 1 2 3 4 |
| 2:Working Hours कामकाजाची वेळ | 1 2 3 4 |
| 3.Number of Staffs कर्मचा यांची संख्या | 1 2 3 4 |
| 4.Readiness to resolve difficulties अडचणी सोडवण्याची तत्परता | 1 2 3 4 |
| 5.Guidance regarding office matters कामकाजाविषयी मार्गदर्शन | 2 3 4 |
| 6.Availability of various form विषय कामसूची आवेदनपत्राची उपलब्धता | 1 2 3 4 |
| 7.Punctuality in notices वेळेवर सूचना | 1. 2. 3. 4. |
| 8.Availability of timetable (Daily / Exam) वेळापत्रकाचीउपलब्धता (दैनंदिन / परीक्षा) | 2 3 4 |
| 9.Availability of transfer Certificate स्थलांतर प्रमाणपत्राची उपलब्धता | 1 2 3 4 |
| 10.Scholarship distribution शिष्यवृत्ती वाटप | 1 2 3 4 |
| 11.Correspondence with students विदयाथ्यांशी पत्रव्यवहार | 1 2 3 4 |
| 12.Readiness to resolve complaints | 1 2 3 4 |

| 13.Overall rating एकूण मुल्यमापन | 1 2 3 4 |
|---|--|
| Any other suggestions:इतर काही सूचना : | The second section of the |
| वेळावेळा युग्यना पार्वकाव | (2101 MID) |
| | tion. The state of |
| LIBRARY (ग्रंथालय) | |
| 1.Place of Library | 1 2 3 4 |
| गंथालयाची जासा | 1 9 3 4 |
| 2.Place of Reading Room | |
| 3.Working Hours | 1 2 3 4 |
| कामकाजाची वेळ | |
| 4.Night Study / Reading Facility | 1 2 3 4 |
| रात्रीची अभ्यासिका | |
| 5.Availability of course books | 1 2 9 4 |
| पाठ्पुस्ताकाची उपलब्धता 6.Availability of reference books | 1 2 3 4 |
| संदर्भ ग्रंथांची उपलब्धता | A COLOR OF THE PARTY OF THE PAR |
| 7.Newspapers&Journals | 1 2 3 4 |
| वर्तमान पत्रे, मासिके | |
| 8.Readiness to make available books | 1 2 3 4 |
| उपलब्ध नसलेली पुस्तके मिळवून देण्याची तत्परता | |
| 9.Xerox facility | 1 2 3 4 |
| झेरॉक्स सोय 10.Discipline | 1 9 |
| 10.DISCIPIITE | 1 2 3 4 |
| 11.Information about new books | 1 2 3 4 |
| नवीन पुस्तकांची माहिती | |
| 12:Overall-rating एकूण मूल्यमापन पुढील पेजवर अभिप्राय नोंदवा | 1. 2. 3. 4 |

| If any suggestion or opinion |
|---|
| |
| स्वना व अभिप्राय अभिप्राय अभिप्राय अभिप्राय अभिप्राय अभिप्राय अभिप्राय अभिप्राय |
| अवय विस्थाया (प्रत्वाचा) स्वरव्य वाहवण्यात |
| |
| |
| Name of the Student/विध्यार्थ्याचे नावः नाउक कार्का प्रकारी |
| Class/वर्गः 🕏 ड० ड. ४ PassoutYear उत्तीर्ण वर्ष |
| MobileNo./मोबाईलनंबर 705807-6907 |
| Email-ID/ई-मेल आयडी <u>nayal br @ Gonal, com</u> |
| Place/स्थितः Ctanhanilasurgurania |
| Date/दिनांक |
| Signature of the Student/विध्यार्थां ची सही |
| |
| Principal Shahir Annabhau Sake |
| Mahavidyalaya, Mukhe: |





SHAHIR ANNABHAU SATHE MAHAVIDYALAYA, MUKHED TQ. MUKHED DIST. NANDED

(Affialated to Swami RamanandTeerthMarathwada University Nanded)
Students Evaluation of Teacher, Library and Office
Year (2022-23)

| विद्यार्थ्यांकडून शिक्षकांचे,ग्रंथालयाचे व कार्यालय मूल्यमापन |
|--|
| |
| Students are requested to objectively express their evaluation of Teacher, Library and |
| Office based on the following points. |
| Excellent Best Good Average |
| Students have to write in the box only figure. You may reveal your identity if you wish |
| विद्यार्थ्यांना विनंती करण्यात येते की पाच बिंदू मापन पद्धतीच्या आधारावर शिक्षकांचे ग्रंथालयाचे व कार्यालयाचे वस्तुनिष्ठ मुल्यमापन करावे मापनाचे पाच विदु |
| उत्कृष्ट अतिउत्तम उत्तम साधारण |
| |
| विद्यार्थ्याने संबंधित प्रश्नासमोरील चौकोनात आपल्या मताप्रमाणे अंक लिहावेत उदा शिक्षक ग्रंथालय कार्यालय याची एखादी कामगिरी अतिउत्तम असल्यास चौकोनात 1 अंक लिहावा निकृष्ट असल्यास 4 अंक लिहावा. |

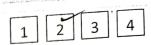
विशेष सूचना :- विद्यार्थ्याची इच्छा असल्यास स्वतः चे नाव लिहावे विद्यार्थ्यांनी नाव लिहिणे बंधनकारक नाही सर्व माहिती गुप्त ठेवण्यात येईल व त्याचा कोठेही गैरवापर करण्यात येणार नाही.



Teacher TERM/ YEAR:- 2022 - 2023 DEPARTMENT: - & \UZ191149 Name of the Teacher:-SubjectTaught: शिक्षकाचे नांव:- 11.31. 11213 (१८१. प्रिक्तिवलेला विषय:- 11048 1148) Students Name &Class: विद्याथ्यांचे नांव व वर्ग:- 31204 32167 8212 1.Command over language and subject भाषा आणि विषयावरील प्रभृत्व 2. Regularity & punctuality in taking lectures and practical तासिका व प्रात्यक्षिके घेण्यातील नियमितपणा व वक्तशिरपणा 3.Use of illustrations and currents events in teaching शिकवताना उदाहरणे व वैमान घटनाचा उपयोग 4. Frequency of asking short questions in the class room while teaching वर्गात शिकवतांना छोटे प्रश्न विचारण्याचे प्रमाण 5. Skill making the subject interesting विषयातील आवड निर्माण करण्याचे कौशल्य 6. Practice of giving homework and readiness to asses answers गृहपाठ देण्याची सवय आणि उत्तरे तपासणीतील तत्परता 7. Conducting tests and tutorials चाचणी व स्वाध्याय परीक्षा घेण्याचे प्रमाण 8.Behavior with students and personal counseling विद्यार्थ्यांशी वागणूक आणि व्यक्तिगत मार्गदर्शन 9. Teachers Participation and motivation in the students Extra Co-curricular activities विदयार्थ्याच्या अभ्यासेत्तर कार्यक्रमात सहभागीत्व व प्रेरणा

10.Overall raling एकूण मुल्यमापन





| OFFICE (कार्यार | अविभाग । य) |
|---|---|
| 1.Place of Office कार्यालयाची जागा | 1 2 3 4 |
| 2.Working Hours | |
| 3.Number of Staffs कर्मचा यांची संख्या | 1 2 3 4 |
| 4.Readiness to resolve difficulties अडचणी सोडवण्याची तत्परता | 1 2 3 4 |
| 5.Guidance regarding office matters कामकाजाविषयी मार्गदर्शन | 2 3 4 |
| 6.Availability of various form विषय कामसूची आवेदनपत्राची उपलब्धता | 1 2 3 4 |
| 7 Punctuality in notices वेळेवर सूचना | |
| 8.Availability of timetable (Daily / Exam) वेळापत्रकाचीउपलब्धता (दैनंदिन / परीक्षा) | 1 2 3 4 |
| 9.Availability of transfer Certificate स्थलांतर प्रमाणपत्राची उपलब्धता | 1 2 3 4 |
| 10.Scholarship distribution शिष्यवृत्ती वाटप | 1 2 3 4 |
| 11.Correspondence with students विदयाथ्यांशी पत्रव्यवहार | 2 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 |
| 12.Readiness to resolve complaints तक्रार निवारणातील तत्परता | 2 3 4 |

| 13.Overall rating एकूण मुल्यमापन | 1 2 3 4 |
|--|------------------|
| Any other suggestions:इतर काही सूचना : | |
| | |
| LIBRARY (ग्रंथालय) | |
| 1.Place of Library | 1 2 3 |
| 2.Place of Reading Room | 1 2 3 |
| 3.Working Hours कामकाजाची वेळ | 2 3 |
| 4.Night Study / Reading Facility रात्रीची अभ्यासिका | 1 2 3 1 |
| 5.Availability of course books पाठ्पुस्ताकाची उपलब्धता | 1 2 3 |
| 6.Availability of reference books संदर्भ ग्रंथांची उपलब्धता | 1 2 3 |
| 7.Newspapers&Journals | 1 2 3 |
| वर्तमान पत्रे, मासिके | |
| Readiness to make available books उपलब्ध नमलेली पुस्तके मिळवून देण्याची नत्परना | 2 3 |
| 9.Xerox facility झेरॉक्स सोय | 2 3 |
| 10.Discipline | 1 2 3 |
| 11 Information about new books | 1 2 3 |
| 12.Overall rating एकूण मूल्यमापन पुढील पेजवर अभिप्राय नोंदवा | 1 2 3 |



| 人工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工工 | ASSESSED THE SECTION OF | nasta en | JA STAN DINIE ESTA |
|--|--|--|--|
| A second for the second | | | was to the time of the same of the |
| | a | | |
| | | A CONTRACTOR OF THE PARTY OF TH | |
| The second secon | CCC/ABBRELL TO THE THE WEST STATES TO SERVED STATES AND SELECTION AND SE | GW AS OM CONTROL OF THE STATE O | |
| THE RESERVE OF THE PROPERTY OF | NA SECURINAL PRESIDENCE CONTRACTOR SECURITIVA SECURITIV | Section 2. | |
| | | men and a substitute that the series and its animalist that the substitute of the series of the seri | |
| and the same of the control of the same of | etaren territoria (h. 1838). | es a companya desirable established in | |
| The Court Miles and a second college and c | | | See |
| Name of the Student/f | वेध्यार्थ्याचे नाव: ्रे ते? | 212 Barres | n men |
| class/वर्गः ४८ 🗡 🗡 | 7. y. | and the second of the second o | i i sulli ng niti ng esistema. |
| PassoutYear उत्तीर्ण वर्ष | | | |
| Passoutyear 3 thin 9 to | | | energia de de la compaña de partir de la compaña de la |
| | - 4498236 | 091 | The second section of the sect |
| and the Nie / Duffie | 11000 | | |
| MobileNo./मोबाईलनंब | | | |
| | | | |
| Email-ID/ई-मेल-आयडी | | | BON WHOLE MONEY AND SE |
| Email-ID/ई-मेल-आयडी | | | 洛电學 解子价医院外心经验检证分离子分离合态的 |
| Email-ID/ई-मेल-आयडी | | | Bett to strategy the end of the strategy |

Principal
Shahir Annabhau Sathe
Mahavidyalaya Mykhed
Mokhee Salvanded





SHAHIR ANNABHAU SATHE MAHAVIDYALAYA, MUKHED TQ. MUKHED DIST. NANDED

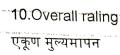
(Affialated to Swami RamanandTeerthMarathwada University Nanded)
Students Evaluation of Teacher,Library and Office
Year (2022-23)

| विद्यार्थ्यांकडून शिक्षकांचे,ग्रंथालयाचे व कार्यालय मूल्यमापन |
|--|
| 3 |
| Students are requested to objectively express their evaluation of Teacher, Library and |
| Office based on the following points. |
| Excellent Best Good Average |
| Students have to write in the box only figure. You may reveal your identity if you wish |
| विद्यार्थ्यांना विनंती करण्यात येते की पाच बिंदू मापन पद्धतीच्या आधारावर शिक्षकांचे ग्रंथालयाचे व कार्यालयाचे वस्तुनिष्ठ मुल्यमापन करावे मापनाचे पाच विदु उत्कृष्ट अतिउत्तम उत्तम साधारण |
| विद्यार्थ्याने संबंधित प्रश्नासमोरील चौकोनात आपल्या मताप्रमाणे अंक लिहावेत उदा शिक्षक ग्रंथालय कार्यालय याची एखादी कामगिरी अतिउत्तम असल्यास चौकोनात 1 अंक लिहावा निकृष्ट असल्यास 4 अंक लिहावा. |
| विशेष सूचना :- विद्यार्थ्याची इच्छा असल्यास स्वतः चे नाव लिहावे विद्यार्थ्यांनी नाव लिहिणे बंधनकारक नाही सर्व माहिती गुप्त ठेवण्यात येईल व त्याचा कोठेही गैरवापर करण्यात येणार नाही. |

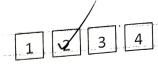


Teacher

| DEPARTMENT: Botany | TERM/ YEAR:2022-23_ |
|---|--|
| Name of the Teacher:- शिक्षकाचे नांव:- <u>D%</u> , <u>जिठिष्ठां e V</u> , | SubjectTaught: ्र शिकविलेला विषय: <u>८०</u> + |
| Students Name &Class : विद्यार्थ्यांचे नांव व वर्गः- <u>Ku: Vaishnav</u> 1.Command over language and subject भाषा आणि विषयावरील प्रभुत्व | 1 1 2 3 4 |
| 2.Regularity & punctuality in taking lectures तासिका व प्रात्यक्षिके घेण्यातील नियमितपणा व वक्तशिरपण | 1 1 1 1 1 2 1 1 2 1 1 4 1 |
| 3.Use of illustrations and currents events in शिकवताना उदाहरणे व वैमान घटनाचा उपयोग | teaching 1 2 9 4 |
| 4.Frequency of asking short questions in the while teaching वर्गात शिकवतांना छोटे प्रश्न विचारण्याचे प्रमाण | e class room |
| 5.Skill making the subject interesting विषयातील आवड निर्माण करण्याचे कौशल्य | 1 2 3 4 |
| 6.Practice of giving homework and readines गृहपोठ देण्याची सर्वय आणि उत्तरे तपासणीतील तत्पर | s to asses answers 1 2 4 |
| 7.Conducting tests and tutorials चाचणी व स्वाध्याय परीक्षा घेण्याचे प्रमाण | 1 2 3 4 |
| 8.Behavior with students and personal coun विद्यार्थ्यांशी वागणूक आणि व्यक्तिगत मार्गदर्शन 9.Teachers Participation and motivation in th | |
| 9.Teachers Faithcipation and Market Stra Co-curricular activities विदयार्थ्यांच्या अभ्यासेत्तर कार्यक्रमात सहभागीत्व व प्रे | 1 2 3 4 |
| | |

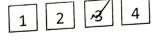


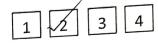


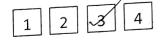


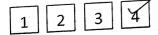
OFFICE (कार्यालय)

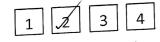
- 1.Place of Office कार्यालयाची जागा
- 2.Working Hours कामकाजाची वेळ
- 3.Number of Staffs कर्मचा यांची संख्या
- 4.Readiness to resolve difficulties अडचणी सोडवण्याची तत्परता
- 5.Guidance regarding office matters कामकाजाविषयी मार्गदर्शन
- 6.Availability of various form विषय कामसूची आवेदनपत्राची उपलब्धता
- 7.Punctuality in notices वेळेवर सूचना
- 8.Availability of timetable (Daily / Exam) वेळापत्रकाचीउपलब्धता (दैनंदिन / परीक्षा)
- 9.Availability of transfer Certificate स्थलांतर प्रमाणपत्राची उपलब्धता
- 10.Scholarship distribution शिष्यवृत्ती वाटप
- · 11.Correspondence with students विदयाथ्यांशी पत्रव्यवहार
- 12.Readiness to resolve complaints तक्रार निवारणातील तत्परता



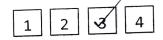


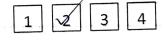






| 1 2 4 | 3 4 |
|-------|-----|
|-------|-----|



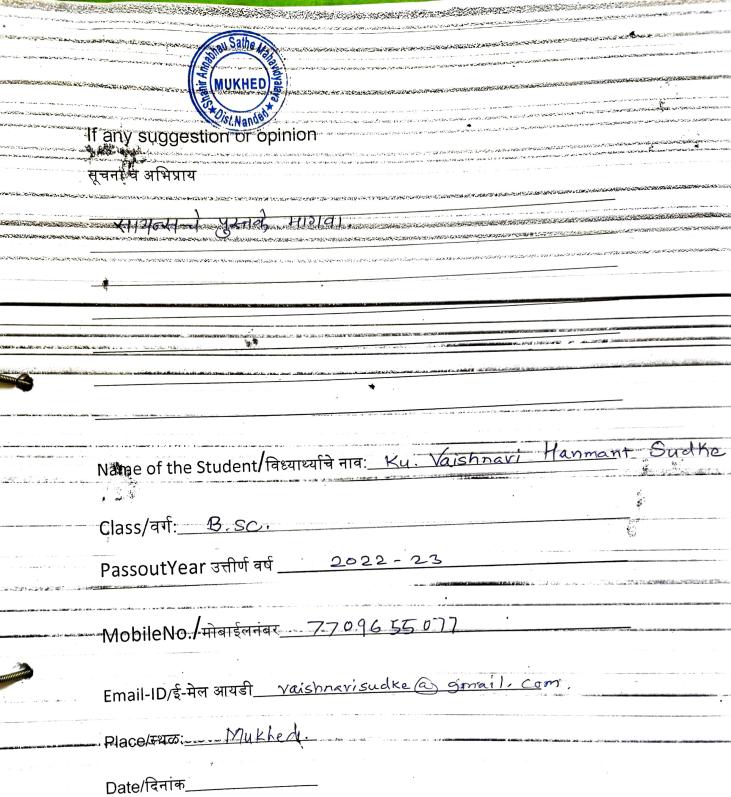




13.Overall rating एकूण मुल्यमापन

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

| र्यांग असावी , | |
|--|--|
| LIBRARY (ग्रंथालय) | |
| 1.Place of Library | 2 3 4 |
| गुंथालयाची जागा | |
| 2.Place of Reading Room | 1 2 3 4 |
| वाचन कक्षाची जागा | |
| 3.Working Hours | 121 220 230 4 |
| कामकाजाची वेळ | |
| 4.Night Study / Reading Facility | 1 2 3 4 |
| रात्रीची अभ्यासिका | |
| 5.Availability of course books | 1 2 4 |
| पाठ्पुस्ताकाची उपलब्धता | |
| 6.Availability of reference books | 1 2 3 4 |
| संदर्भ ग्रंथांची उपलब्धता | |
| 7.Newspapers&Journals | 1 2 3 4 |
| वर्तमान पत्रे, मासिके | |
| 8 Readiness to make available books | 1 2 3 4 |
| उपलब्ध नमलेली पुस्तके मिळवून देण्याची तत्परता | |
| 9:Xerox facility - Carrier | 1 2 3 |
| झेरॉक्स सोय | |
| 10.Discipline | 1 2 3 4 |
| Piter | The second state of the second |
| 11.Information about new books | 1 2 8 4 |
| ्नवीन पुस्तकांची माहिती | The sales and the sales and the sales are sales and the sales are sales and the sales are sales |
| Overall-rating | 2 3 4 |
| -12.0verun ग्यामञ्ज एकूण मूल्यमापन पुढील पेजवर अभिप्राय नोंदवा | |



Mutke).

Signature of the Student/विध्यार्थांची सही

Principal
Shahir Annabhau Sathe
Mahavidyalaya Mukhed
Nanger