

DADAPATIL RAJALE ARTS & SCIENCE COLLEGE

Adinathnagar, Tal- Pathardi, Dist- A. Nagar

STUDENT'S EVALUATION OF TEACHERS

Year 201 - 201

(शिक्षकांचे विद्यार्थ्यांकडून मूल्यमापन)

Students are asked to express their Evaluation of Teachers based on Five Point Scale

(विद्यार्थ्यांना सूचित करण्यात येते की सदर मूल्यमापन प्रामाणिकपणे खाली नमुद केल्याप्रमाणे गुणात्मक पध्दतीने करावे व सोबत दिलेल्या कंसामध्ये अंक नमूद करावेत.)

- 5) Excellent (सर्वोत्तम)
- 4) Very Good (अतिउत्तम)
- 3) Good (उत्तम)
- 2) Average (साधारण)
- 1) Below Average (सामान्य)

Name of the teacher :- (शिक्षकाचे नांव)

Subject Taught :- (शिकवत असलेला विषय)

Student's Name & Roll No., Adress :- (विद्यार्थ्याचे नांव व रोल नं. व पत्ता)

Class :- (वर्ग) Contact No. (संपर्क क्रमांक)

- 1) Command Over the Subject (विषयावरील प्रभुत्व) ()
- 2) Regularity in taking Lectures/Practicals ()
(व्याख्यान किंवा प्रात्याक्षिक घेण्यामधील नियमता)
- 3) General knowledge & it's use in lecture ()
(सामान्यज्ञान व त्याचा व्याख्यानामध्ये वापर)
- 4) Availability & Accessiblity to students ()
(विद्यार्थ्यांशी हितगुज व उपलब्धता)

- 5) Motivation to the students to participate in curricular & extra-curricular activities ()
(अभ्यास व अभ्यासेतर उपक्रमांमध्ये सहभागी होण्यासाठी विद्यार्थ्यांना प्रोत्साहन)
- 6) Students counseling (in personal or academic matters) ()
(वैयक्तिक व अभ्यासक्रमाशी निगडित समस्याबाबत विद्यार्थ्यांशी सल्लामसलत)
- 7) Asking & Inviting questions on the Topic taught ()
(शिकवल्या गेलेल्या विषयावर विद्यार्थ्यांना प्रश्न विचारणे व विद्यार्थ्यांना शिक्षकास प्रश्न विचारण्यास प्रोत्साहन)
- 8) Skills in making the subject interesting) ()
(शिकवत असलेल्या विषयात विद्यार्थ्यांची आवड निर्माण करण्याचे कौशल्य)
- 9) Use of evaluation methods through Seminars,
(सेमिनारद्वारे विद्यार्थ्यांचे मुल्यमापन)
- 10) Giving model questions at the end of topic ()
(पाठ संपल्यानंतर नमुना प्रश्न सोडविण्यासाठी विद्यार्थ्यांना देणे)
- 11) Assessing model answers readily ()
(नमुना उत्तरे तात्काळ तपासून देणे)
- 12) Preparing students for college / university examination ()
(विद्यार्थ्यांना परीक्षेला सामोरे जाण्यासाठी तयारी करून घेणे.)
- 13) Organization of lectures of eminent lecturers to increase student's knowledge in that subject ()
(संबंधित विषयातील विद्यार्थ्यांचे ज्ञान वृद्धिंगत करण्यासाठी तज्ञ व्याख्यात्यांच्या व्याख्यानांचे आयोजन)
- 14) Frequency of giving references for further reading ()
(पुढील वाचनासाठी संदर्भ ग्रंथाची माहिती विद्यार्थ्यांना देणे)

Student's Signature

विद्यार्थ्यांची स्वाक्षरी

DADAPATIL RAJALE ARTS & SCIENCE COLLEGE

Adinathnagar, Tal- Pathardi, Dist- A. Nagar

STUDENT'S EVALUATION OF PRINCIPAL

Year 201 - 201

(प्राचार्यांचे विद्यार्थ्यांकडून मूल्यामापन)

Students are asked to express their evaluation of Principal based on Five Point Scale

(विद्यार्थ्यांना सूचित करण्यात येते की सदर मूल्यामापन प्रामाणिकपणे स्वाती नमूद केल्याप्रमाणे गुणात्मक पध्दतीने करावे व सोबत दिलेल्या कंसामध्ये अंक नमूद करावेत.)

- 5) Excellent (सर्वोत्तम) 4) Very Good (अतिउत्तम)
3) Good (उत्तम)
2) Average (साधारण) 1) Below Average (सामान्य)

Student's Name & Adress :- (विद्यार्थ्यांचे नांव व पत्ता)

Class :- (वर्ग) Roll No. (रोल नं.) Contact No. (संपर्क क्रमांक)

- 1) command Over the Language (भाषेवरील प्रभुत्व) ()
2) Regularity in the college and availability & accessibility to students. ()
(महाविद्यालयतील नियमितता आणि विद्यार्थ्यांसाठी उपलब्धता व हितगुज)
3) General knowledge & it's use in talk. (सामान्यज्ञान व त्याचा भाषणामध्ये वापर) ()
4) Skills in handling the students & staff (विद्यार्थ्यांना व कर्मचाऱ्यांना हाताळण्याचे कौशल्य) ()
5) Motivation to the students to participate in curricular & extra-curricular activities. ()
(अभ्यास व अभ्यासक्षेत्र उपक्रमामध्ये सहभागी होण्यासाठी विद्यार्थ्यांना प्रोत्साहन)
6) Students counseling in personal and academic matters ()
(वैयक्तिक व अभ्यासक्रमांशी निमडीत विद्यार्थ्यांशी सल्लामसलत)
7) Organization of subject-wise lectures of eminent lecturers to increase student's knowledge in all subjects (सर्व विषयातील विद्यार्थ्यांचे ज्ञान वृद्धिंगत करण्यासाठी तज्ञ व्याख्यात्यांच्या व्याख्यानांचे आयोजन) ()
8) Communication with parents. (पालकांशी संपर्क) ()
9) Smooth Functioning in administration (प्रशासकिय कामकाजातील सुखीतपणा) ()
10) Provision of academic facilities to the students. ()
(विद्यार्थ्यांना मिळणाऱ्या शैक्षणिक सुविधांची तरतुद)
11) Availability of infra-structural facilities to the students. ()
(विद्यार्थ्यांना पायाभूत सुविधांची उपलब्धता)
12) Efforts to create civic responsibilities among the students. ()
(विद्यार्थ्यांमध्ये नागरी कर्तव्याची जाणीव निर्माण करून देण्यासाठी प्रयत्न)
13) Efforts to create discipline among the students. ()
(विद्यार्थ्यांमध्ये शिस्त निर्माण करण्यासाठी प्रयत्न)
14) Efforts to develop all round personality of the students. ()
(विद्यार्थ्यांचा सार्वभौम व्यक्तीगत विकास होण्यासाठी प्रयत्न)
15) Contribution in social activities. (सामाजिक क्षेत्रातील योगदान) ()
16) Efforts made in helping poor, promising and needy students. ()
(गरीब, होतकरू, नरजू, विद्यार्थ्यांसाठी केलेले कार्य)

Student's Signature

विद्यार्थ्यांची स्वाक्षरी

DADAPATIL RAJALE ARTS & SCIENCE COLLEGE

Adinathnagar, Tal- Pathardi, Dist- A. Nagar

STUDENT'S EVALUATION OF LIBRERIAN

Year 201 - 201

(ग्रंथपालाचे विद्यार्थ्यांकडून मूल्यामापन)

Students are asked to express their Evaluation of Librarian based on Five Point Scale

(विद्यार्थ्यांना सूचित करण्यात येते की सदर मूल्यामापन प्रामाणिकपणे खाली नमुद केल्याप्रमाणे मुणात्मक पध्दतीने करावे व सोबत दिलेल्या कंसामध्ये अंक नमूद करावेत.)

- 5) Excellent (असोत्तम) 4) Very Good (अतिउत्तम)
3) Good (उत्तम) 2) Average (साधारण) 1) Below Average (सामान्य)

Name of the Librarian :- (ग्रंथपालाचे नांव)

Student's Name & Adress:- (विद्यार्थ्यांचे नांव व पत्ता)

Class :- (वर्ग)	Roll No. (रोल नं.)	Contact No. (संपर्क क्रमांक)
1) Timing of library. (ग्रंथालयाची वेळ)		()
2) The facilities provided by the library. (ग्रंथालयातुल्य मिळणाऱ्या सुविधा)		()
3) The Text Books available in the library (ग्रंथालयातुल्य मिळणाऱ्या अभ्यासक्रमाची पुस्तके)		()
Reference Books available in the library. (ग्रंथालयातुल्य मिळणारे संदर्भ ग्रंथ)		()
4) Other reading material available in the library (ग्रंथालयातुल्य मिळणारे अर्वांतर वाचन साहित्य)		()
5) The News Papers available in the library (ग्रंथालयातुल्य मिळणारी वर्तमानपत्रे)		()
6) Periodicals available in the library (ग्रंथालयातुल्य मिळणारी नियतकालीके)		()
7) Question paper sets available in the library (ग्रंथालयातुल्य मिळणाऱ्या प्रश्नपत्रिका संचांची उपलब्धता)		()
8) The Books issuing system. (ग्रंथ देवघेव पध्दत)		()
9) Involvement in solving problems of students. (विद्यार्थ्यांच्या ग्रंथालयीन समस्या सोडविण्यातील सहभाग)		()
10) Encouragement of student to participate in curricular and extra-curricular activities. (अभ्यास व अभ्यासोत्तर उपक्रमामध्ये सहभागी होण्यासाठी विद्यार्थ्यांना प्रोत्साहन)		()
11) Personal guidance to the student for debates, seminars and various competitions. (विद्यार्थ्यांना वाद-विवाद, चर्चासत्र, वक्तृत्व स्पर्धा इ.साठी होणारे वैयक्तिक मार्गदर्शन)		()
12) Reading room facility. (वाचन कक्षाची सोय)		()
13) News Papefs clipping and its usefulness. (वर्तमानपत्रातील कागजांची उपयुक्तता)		()
14) The display of recent books on notice board. (नवीन आलेल्या पुस्तकाची सूचना फलकावर माहीती लावणे)		()
15) Exhibition of books in the library. (ग्रंथालयीन पुस्तकाचे विषय निहाय प्रदर्शन)		()
16) Treatment of librarian and library employees to students. (ग्रंथपाल व ग्रंथालयीन सेवकांची विद्यार्थ्यांना वागणूक)		()

Student's Signature

विद्यार्थ्यांची स्वाक्षरी

DADAPATIL RAJALE ARTS & SCIENCE COLLEGE

Adinathnagar, Tal- Pathardi, Dist- A. Nagar

STUDENT'S EVALUATION OF PHYSICAL DIRECTOR

Year 201 - 201

(शारीरिक शिक्षण संचालकाचे विद्यार्थ्यांकडून मूल्यामापन)

Students are asked to express their evaluation of Physical Director based on Five Point Scale (विद्यार्थ्यांना सूचित करण्यात येते की सदर मूल्यामापन प्रामाणिकपणे खाली नमुद केल्याप्रमाणे गुणात्मक पध्दतीने करावे व सोबत दिलेल्या कंसामध्ये अंक नमूद करावेत.)

- 5) Excellent (सर्वोत्तम) 4) Very Good (अतिउत्तम)
3) Good (उत्तम)
2) Average (साधारण) 1) Below Average (सामान्य)

Name of the Physical Director :- (शारीरिक शिक्षण संचालकाचे नांव)

Student's Name & Address :- (विद्यार्थ्याचे नांव व पत्ता)

Class :- (वर्ग) Roll No. (रोल नं.) Contact No. (संपर्क क्रमांक)

- 1) Encouragement to the students to participate in the sports. ()
(खेळांमध्ये सहभागी होण्यासाठी विद्यार्थ्यांना उतेजना)
- 2) Training to the students for sport competitions. ()
(स्पर्धेमध्ये सहभागी होण्यासाठी विद्यार्थ्यांना प्रशिक्षण)
- 3) Availability and Accessibility to students. (विद्यार्थ्यांशी हितगुज व उपलब्धता) ()
- 4) Sport facilities made available to the students. (विद्यार्थ्यांना खेळांच्या सुविधांची उपलब्धता) ()
- 5) Organization of various sport competitions. (विद्यार्थ्यांसाठी विविध क्रिडा स्पर्धांचे आयोजन) ()
- 6) Books, Magazines made available to the students. ()
(विद्यार्थ्यांना खेळांची माहिती देणाऱ्या मासिकाची व पुस्तकाची उपलब्धता)
- 7) Out door game facilities made available (मैदानी खेळांच्या सुविधांची उपलब्धता) ()
- 8) In door game facilities made available (e.g. Chess, carom etc.) ()
(बंदीस्त / बेंठे खेळांच्या सुविधांची उपलब्धता) उदा. चॅस, कारोम इ.
- 9) Availability of playground. (खेळांच्या मैदानाची उपलब्धता) ()
- 10) Availability of instruments / equipments regarding individual games ()
(वैयक्तिक खेळा संदर्भात साहित्याची उपलब्धता)
- 11) Availability of instruments / equipments indoor games ()
(बंदीस्त / बेंठे खेळा संदर्भात साहित्याची उपलब्धता)
- 12) Interaction with students (विद्यार्थ्यांशी हितगुज) ()
- 13) Suggestions, if any (सूचना, असल्यास) ()

Student's Signature

विद्यार्थ्यांची स्वाक्षरी

DADAPATIL RAJALE ARTS & SCIENCE COLLEGE

Adinathnagar, Tal- Pathardi, Dist- A. Nagar

STUDENT'S EVALUATION OF OFFICE EMPLOYEES

Year 201 - 201

(कार्यालयीन सेवकांचे विद्यार्थ्यांकडून मूल्यामापन)

Students are asked to express their evaluation of office employees based on Five Point Scale (विद्यार्थ्यांना सूचित करण्यात येते की सदर मूल्यामापन प्रामाणिकपणे खाली नमुद केल्याप्रमाणे गुणात्मक पध्दतीने करावे व सोबत दिलेल्या कंसामध्ये अंक नमूद करावेत.)

- 5) Excellent (सर्वोत्तम) 4) Very Good (अतिउत्तम)
3) Good (उत्तम)
2) Average (साधारण) 1) Below Average (सामान्य)

Student's Name & Adress :- (विद्यार्थ्यांचे नांव व पत्ता)

Class :- (वर्ग) Roll No. (रोल नं.) Contact No. (संपर्क क्रमांक)

- | | |
|---|-----|
| 1) Availability of admission / various concession / scholarship / exam forms.
(प्रवेश / विविध सवलती / शिष्यवृत्ती / परीक्षा फॉर्मची उपलब्धता) | () |
| 2) Services provided by office (eg. Pins, papers, thread, gum etc)
कार्यालयातून मिळणारी सेवा (उदा. पिन, कागद, दोरा डिक इ.) | () |
| 3) Treatment of office employee to student Parent.
(विद्यार्थ्यांना कार्यालयीन सेवकाकडून मिळणारी वागणूक) | () |
| 4) Availability of essential facilities to students (e. g. Bona-fide, Mark lists, Hall tickets, Receipts etc) (आवश्यक सेवांची उपलब्धता) उदा. बोनाफाईड, निकालपत्र, प्रवेशपत्र इ. | () |
| 5) Guidance about individual or office works. (कार्यालयीन व वैयक्तिक कामकाज बद्दल मार्गदर्शन) | () |
| 6) Regularity in displaying office notices on notice board in advance
(कार्यालयीन सूचना वेळेपूर्वी सूचना फलकावर लावणे) | () |
| 7) T.A./D.A. facilities made available in time for attending various activities
(विद्यार्थ्यांना विविध कार्यक्रमांना जाण्यासाठी वेळेवर मिळणाऱ्या प्रवास खर्च व प्रवास भत्याची सुविधा) | () |
| 8) Availability of various office documents (e g. Various certificates / forms / S.T. Bus forms/Attestation, Mark lists, Hall tickets, Receipts, etc. (विविध कार्यालयीन कामदपत्राची उपलब्धता) उदा. विविध प्रमाणपत्र, अर्ज, शिष्यवृत्ती, एस. टी. बसपास साक्षांक निकालपत्र, प्रवेशपत्र इ. | () |
| 9) Punctuality in office work. (कार्यालयीन कामकाजातील तत्परता) | () |
| 10) Co-ordination among office employees in work.
(कार्यालयीन कर्मचाऱ्यामध्ये कामकाजात सुसुत्रता) | () |
| 11) Efforts to create discipline among the students.
(विद्यार्थ्यांमध्ये शिस्त निर्माण करण्यासाठीचे प्रयत्न) | () |
| 12) Cleanliness of college campus & Toilet. (महाविद्यालयीन परिस व स्वच्छतागृह) | () |
| 13) Facility of drinking water. (पिण्याच्या पाण्याची सुविधा) | () |
| 14) Availability of supporting services (eg. Telephone, Xerox etc).
(सहाय्यभुत सुविधांची उपलब्धता) उदा. फोन, डेरॉक्स इ. | () |
| 15) Suggestions, if any (सूचना, असल्यास) | () |

Student's Signature

विद्यार्थ्यांची स्वाक्षरी