



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

(Affiliated to Swami RamanandTeerthMarathwada University Nanded)  
Students Evaluation of Teacher, Library and Office

Year (2020-21)

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 मूल्यमापन करावे मापनाचे पाच बिंदू

उत्कृष्ट  अतिउत्तम  उत्तम  साधारण

विद्यार्थ्यांने 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 :- विद्यार्थ्यांची इच्छा असल्यास स्वतःचे नाव लिहावे विद्यार्थ्यांनी नाव लिहिणे बंधनकारक नाही सर्व भाहिती गुप्त ठेवण्यात येईल व त्याचा कोटेही गैरवापर करण्यात येणार नाही.





Teacher

DEPARTMENT:- English TERM/ YEAR:- 2020-21

Name of the Teacher:-

Subject Taught:

शिक्षकाचे नांव:- Dr. Reddy G. R. शिकविलेला विषय:- English

Students Name & Class :

विद्यार्थ्यांचे नांव व वर्ग:- Pathan Anjum Rabbani

1. Command over language and subject

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

भाषा आणि विषयावरील प्रभुत्व

2. Regularity & punctuality in taking lectures and practical

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

तासिका व प्रात्यक्षिके घेण्यातील नियमितपणा व वक्तृशिरपणा

3. Use of illustrations and current events in teaching

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

शिकवताना उदाहरणे व वैमान घटनांचा उपयोग

4. Frequency of asking short questions in the class room while teaching

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

वर्गात शिकवतांना छोटे प्रश्न विचारण्याचे प्रमाण

5. Skill making the subject interesting

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

विषयातील आवड निर्माण करण्याचे कौशल्य

6. Practice of giving homework and readiness to assess answers

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

गृहपाठ देण्याची सवय आणि उत्तरे तपासणीतील तत्परता

7. Conducting tests and tutorials

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

चाचणी व स्वाध्याय परीक्षा घेण्याचे प्रमाण

8. Behavior with students and personal counseling

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

विद्यार्थ्यांशी वागणूक आणि व्यक्तिगत मार्गदर्शन

9. Teachers Participation and motivation in the students

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

Extra Co-curricular activities

विद्यार्थ्यांच्या अभ्यासेत्तर कार्यक्रमात सहभागीत्व व प्रेरणा



10. Overall rating  
एकूण मुल्यमापन

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 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  
शुडचणी 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 )  
वेळापत्रकाची उपलब्धता (दैनंदिन / परीक्षा)
9. Availability of transfer Certificate  
स्थलांतर प्रमाणपत्राची उपलब्धता
10. Scholarship distribution  
शिष्यवृत्ती वाटप
11. Correspondence with students  
विद्यार्थ्यांशी पत्रव्यवहार
12. Readiness to resolve complaints  
तक्रार निवारणातील तत्परता

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

13. Overall rating

एकूण मूल्यमापन

Any other suggestions: इतर काही सूचना :

### LIBRARY (ग्रंथालय)

1. Place of Library

ग्रंथालयाची जागा

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

2. Place of Reading Room

वाचन कक्षाची जागा

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

3. Working Hours

कामकाजाची वेळ

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

4. Night Study / Reading Facility

रात्रीची अभ्यासिका

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

5. Availability of course books

पाठपुस्तकाची उपलब्धता

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

6. Availability of reference books

संदर्भ ग्रंथांची उपलब्धता

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

7. Newspapers & Journals

वर्तमान पत्रे, मासिके

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

8. Readiness to make available books

उपलब्ध नसलेली पुस्तके मिळवून देण्याची तत्परता

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

9. Xerox facility

झेरोक्स सोय

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 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

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

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

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



If any suggestion or opinion

सूचना व अभिप्राय .

वाचनालयात मासिके घ्यायला पाहिजे.

Name of the Student/विद्यार्थ्याचे नाव: Pathan Anjum Rabbani

Class/वर्ग: B. A. F. Y.

PassoutYear उत्तीर्ण वर्ष 2020-21

MobileNo./मोबाईलनंबर 8767877030

Email-ID/ई-मेल आयडी anjumpathan@gmail.com

Place/स्थळ: Mukhed

Date/दिनांक 4

Signature of the Student/विद्यार्थ्याची सही

Anjum

Principal  
Shahr Annabhau Sathe  
Mahavidyalaya, Mukhed  
Tq. Mukhed Dist. Nanded





SHAHIR ANNABHAU SATHE MAHAVIDYALAYA, MUKHED

TQ. MUKHED DIST. NANDED

(Affiliated to Swami Ramanand Teerth Marathwada University Nanded)

Students Evaluation of Teacher, Library and Office

Year (2020-21)

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 वर्तुनिष्ठ मूल्यमापन करावे मापनाचे पाच बिंदू

उत्कृष्ट  अतिउत्तम  उत्तम  साधारण

विद्यार्थ्यांनि संबंधित प्रशंसासमोरील 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 :- विद्यार्थ्यांची इच्छा असल्यास स्वतः चे नाव लिहावे विद्यार्थ्यांनी नाव लिहिणे बंधनकारक नाही सर्व माहिती गुप्त ठेवण्यात येईल व त्याचा कोटेही गैरवापर करण्यात येणार नाही.





Teacher

DEPARTMENT:- Chemistry TERM/ YEAR:- 2020-21

Name of the Teacher:-

Subject Taught:

शिक्षकाचे नांव:- Dr. Mukhedkar S.S. शिकविलेला विषय:- Chemistry

Students Name & Class :

विद्यार्थ्यांचे नांव व वर्ग:- Ku. Anuja Balaji Ansapure

1. Command over language and subject

भाषा आणि विषयावरील प्रभुत्व

|   |                                     |   |   |
|---|-------------------------------------|---|---|
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 | 4 |
|---|-------------------------------------|---|---|

2. Regularity & punctuality in taking lectures and practical

तासिका व प्रात्यक्षिके घेण्यातील नियमितपणा व वक्तृशिरपणा

|   |                                     |   |   |
|---|-------------------------------------|---|---|
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 | 4 |
|---|-------------------------------------|---|---|

3. Use of illustrations and current events in teaching

शिकवताना उदाहरणे व वैमान घटनाचा उपयोग

|   |   |                                     |   |
|---|---|-------------------------------------|---|
| 1 | 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | 4 |
|---|---|-------------------------------------|---|

4. Frequency of asking short questions in the class room

while teaching

वर्गात शिकवताना छोटे प्रश्न विचारण्याचे प्रमाण

|   |   |                                     |   |
|---|---|-------------------------------------|---|
| 1 | 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | 4 |
|---|---|-------------------------------------|---|

5. Skill making the subject interesting

विषयातील आवड निर्माण करण्याचे कौशल्य

|   |   |                                     |   |
|---|---|-------------------------------------|---|
| 1 | 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | 4 |
|---|---|-------------------------------------|---|

6. Practice of giving homework and readiness to assess answers

गृहपाठ देण्याची सवय आणि उत्तरे तपासणीतील तत्परता

|   |                                     |   |   |
|---|-------------------------------------|---|---|
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 | 4 |
|---|-------------------------------------|---|---|

7. Conducting tests and tutorials

चाचणी व स्वाध्याय परीक्षा घेण्याचे प्रमाण

|   |   |                                     |   |
|---|---|-------------------------------------|---|
| 1 | 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | 4 |
|---|---|-------------------------------------|---|

8. Behavior with students and personal counseling

विद्यार्थ्यांशी वागणूक आणि व्यक्तिगत मार्गदर्शन

|                                     |   |   |   |
|-------------------------------------|---|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | 3 | 4 |
|-------------------------------------|---|---|---|

9. Teachers Participation and motivation in the students

Extra Co-curricular activities

विद्यार्थ्यांच्या अभ्यासेतर कार्यक्रमात सहभागीत्व व प्रेरणा

|   |   |                                     |   |
|---|---|-------------------------------------|---|
| 1 | 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | 4 |
|---|---|-------------------------------------|---|

10. Overall rating  
एकूण मूल्यमापन



## OFFICE (कार्यालय)

1. Place of Office  
कार्यालयाची जागा

|                                     |   |   |   |
|-------------------------------------|---|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | 3 | 4 |
|-------------------------------------|---|---|---|

2. Working Hours  
कामकाजाची वेळ

|   |                                     |   |   |
|---|-------------------------------------|---|---|
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 | 4 |
|---|-------------------------------------|---|---|

3. Number of Staffs  
कर्मचा यांची संख्या

|   |   |                                     |   |
|---|---|-------------------------------------|---|
| 1 | 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | 4 |
|---|---|-------------------------------------|---|

4. Readiness to resolve difficulties  
अडचणी सोडवण्याची तत्परता

|   |   |   |                                     |
|---|---|---|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | <input checked="" type="checkbox"/> |
|---|---|---|-------------------------------------|

5. Guidance regarding office matters  
कामकाजाविषयी मार्गदर्शन

|                                     |   |   |   |
|-------------------------------------|---|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | 3 | 4 |
|-------------------------------------|---|---|---|

6. Availability of various form  
विषय कामसूची आवेदनपत्राची उपलब्धता

|   |                                     |   |   |
|---|-------------------------------------|---|---|
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 | 4 |
|---|-------------------------------------|---|---|

7. Punctuality in notices  
वेळेवर सूचना

|   |   |                                     |   |
|---|---|-------------------------------------|---|
| 1 | 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | 4 |
|---|---|-------------------------------------|---|

8. Availability of timetable (Daily / Exam)  
वेळापत्रकाची उपलब्धता (दैनंदिन / परीक्षा)

|   |   |   |                                     |
|---|---|---|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | <input checked="" type="checkbox"/> |
|---|---|---|-------------------------------------|

9. Availability of transfer Certificate  
स्थलांतर प्रमाणपत्राची उपलब्धता

|   |                                     |   |   |
|---|-------------------------------------|---|---|
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 | 4 |
|---|-------------------------------------|---|---|

10. Scholarship distribution  
शिष्यवृत्ती वाटप

|   |   |                                     |   |
|---|---|-------------------------------------|---|
| 1 | 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | 4 |
|---|---|-------------------------------------|---|

11. Correspondence with students  
विद्यार्थ्यांशी पत्रव्यवहार

|   |   |   |                                     |
|---|---|---|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | <input checked="" type="checkbox"/> |
|---|---|---|-------------------------------------|

12. Readiness to resolve complaints  
तक्रार निवारणातील तत्परता

|   |   |   |                                     |
|---|---|---|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | <input checked="" type="checkbox"/> |
|---|---|---|-------------------------------------|





13. Overall rating

एकूण मूल्यमापन

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

Any other suggestions: इतर काही सूचना :-

### LIBRARY (ग्रंथालय)

1. Place of Library

ग्रंथालयाची जागा

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

2. Place of Reading Room

वाचन कक्षाची जागा

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

3. Working Hours

कामकाजाची वेळ

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

4. Night Study / Reading Facility

रात्रीची अभ्यासिका

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

5. Availability of course books

पाठपुस्तकाची उपलब्धता

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

6. Availability of reference books

संदर्भ ग्रंथांची उपलब्धता

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

7. Newspapers & Journals

वर्तमान पत्रे, मासिके

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

8. Readiness to make available books

उपलब्ध नसलेली पुस्तके मिळवून देण्याची तत्परता

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

9. Xerox facility

झेरोक्स सोय

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 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

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



If any suggestion or opinion

सूचना व अभिप्राय .

---

---

---

---

---

---

---

---

Name of the Student/विद्यार्थ्यांचे नाव: Ku. Anuja Balaji Ansapure

Class/वर्ग: B. sc. T. y.

PassoutYear उत्तीर्ण वर्ष 2020-21

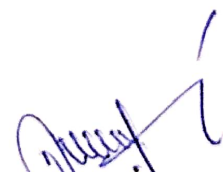
MobileNo./मोबाईलनंबर 9404368288

Email-ID/ई-मेल आयडी abanspure@gmail.com

Place/स्थळ: Mukhed

Date/दिनांक 1

Banspore  
Signature of the Student/विद्यार्थ्यांची म्ही

  
Principal  
Shahir Annabhau Sathe  
Mahavidyalaya, Mukhed  
Dist. Nanded





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

(Affiliated to Swami Ramanand Teerth Marathwada University Nanded)  
Students Evaluation of Teacher, Library and Office

Year (2020-21)

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 विदू मापन पद्धतीच्या आधारावर शिक्षकांचे ग्रंथालयाचे व कार्यालयाचे वस्तुनिष्ठ मूल्यमापन करावे मापनाचे पाच विदू

उत्कृष्ट  अतिउत्तम  उत्तम  साधारण

विद्यार्थ्यांनी संबंधित प्रश्नासमोरील चौकोनात आपल्या मताप्रमाणे अंक लिहावेत उदा शिक्षक ग्रंथालय कार्यालय याची पंखादी कामगिरी अतिउत्तम असल्यास चौकोनात 1 अंक लिहावा निकृष्ट असल्यास 4 अंक लिहावा.

विशेष सूचना :- विद्यार्थ्यांची इच्छा असल्यास स्वतःचे नाव लिहावे विद्यार्थ्यांनी नाव लिहिणे बंधनकारक नाही सर्व माहिती गुप्त ठेवण्यात येईल व त्याचा कोटिही गैरवापर करण्यात येणार नाही.





Teacher

DEPARTMENT:- History

TERM/ YEAR:- 2020-21

Name of the Teacher:-

Subject Taught:

शिक्षकाचे नांव:- Phad S P.

शिकविलेला विषय:- History

Students Name & Class :

विद्यार्थ्यांचे नांव व वर्ग:- Anil Shirajirao Darshewad B.A II

1. Command over language and subject

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

भाषा आणि विषयावरील प्रभुत्व

2. Regularity & punctuality in taking lectures and practical

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

तामिका व प्रात्यक्षिके घेण्यातील नियमितपणा व वक्तविरपणा

3. Use of illustrations and current events in teaching

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

शिकवताना उदाहरणे व वैमान घटनाचा उपयोग

4. Frequency of asking short questions in the class room

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

while teaching

वर्गात शिकवताना छोटे प्रश्न विचारण्याचे प्रमाण

5. Skill making the subject interesting

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

विषयातील आवड निर्माण करण्याचे कौशल्य

6. Practice of giving homework and readiness to assess answers

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

गृहपाठ देण्याची सवय आणि उत्तरे तपासण्यातील तत्परता

7. Conducting tests and tutorials

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

चाचणी व स्वाध्याय परीक्षा घेण्याचे प्रमाण

8. Behavior with students and personal counseling

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

विद्यार्थ्यांशी वागणूक आणि व्यक्तिगत मार्गदर्शन

9. Teachers Participation and motivation in the students

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

Extra Co-curricular activities

विद्यार्थ्यांच्या अभ्यासेत्तर कार्यक्रमात सहभागीत्व व प्रेरणा



10. Overall rating

एकूण मुल्यमापन



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

### 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

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 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 )

वेळापत्रकाची उपलब्धता (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

विद्यार्थ्यांशी पत्रव्यवहार

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

12. Readiness to resolve complaints

तक्रार निवारणातील तत्परता

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



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

13. Overall rating

एकूण मूल्यमापन

Any other suggestions: इतर काही सूचना : .....

### LIBRARY (ग्रंथालय)

1. Place of Library

ग्रंथालयाची जागा

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

2. Place of Reading Room

वाचन कक्षाची जागा

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

3. Working Hours

कामकाजाची वेळ

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

4. Night Study / Reading Facility

रात्रीची अभ्यासिका

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

5. Availability of course books

पाठ्यपुस्तकाची उपलब्धता

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

6. Availability of reference books

संदर्भ ग्रंथांची उपलब्धता

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

7. Newspapers & Journals

वर्तमान पत्रे, मासिके

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

8. Readiness to make available books

उपलब्ध नसलेली पुस्तके मिळवून देण्याची तत्परता

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

9. Xerox facility

झेरोक्स सोय

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 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

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



If any suggestion or opinion

सूचना व अभिप्राय .

अभ्यासित वेगळी पुस्तके देण्यात यावीत.

Name of the Student/विद्यार्थ्याचे नाव: Anil Shivaji Das Darshwad

Class/वर्ग: B.A. II

PassoutYear उत्तीर्ण वर्ष 2020, 21

MobileNo./मोबाईलनंबर 7030277804

Email-ID/ई-मेल आयडी anildarshwad@gmail.com

Place/स्थळ: Mukhed.

Date/दिनांक 4

Signature of the Student/विद्यार्थ्याची सही

  
Principal  
Shahir Annabhau Sathe  
Mahavidyalaya, Mukhed  
Dist. Nanded





SHAHIR ANNABHAU SATHE MAHAVIDYALAYA, MUKHED

TQ. MUKHED DIST. NANDED

(Affiliated to Swami RamanandTeerthMarathwada University Nanded)

Students Evaluation of Teacher, Library and Office

Year (2020-21)

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 मूल्यमापन करावे मापनाचे पाच बिंदू

उत्कृष्ट  अतिउत्तम  उत्तम  साधारण

विद्यार्थ्यांनि संबंधित प्रश्र्वासमोरील 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 :- विद्यार्थ्यांची इच्छा असल्यास स्वतः चे नाव लिहावे विद्यार्थ्यांनी नाव लिहिणे बंधनकारक नाही सर्व माहिती गुप्त ठेवण्यात येईल व त्याचा कोटेही गैरवापर करण्यात येणार नाही.







Teacher

DEPARTMENT:- Hindi TERM/ YEAR:- 2020-21

Name of the Teacher:-

Subject Taught:

शिक्षकाचे नांव:- प्र. डॉ. महावीर उरगीकर

शिकविलेला विषय:- Hindi

Students Name & Class :

विद्यार्थ्यांचे नांव व वर्ग:- महेश्वर शंकर शिरोड BAT-Y.

1. Command over language and subject

|   |                                     |   |   |
|---|-------------------------------------|---|---|
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 | 4 |
|---|-------------------------------------|---|---|

भाषा आणि विषयावरील प्रभुत्व

2. Regularity & punctuality in taking lectures and practical

|   |                                     |   |   |
|---|-------------------------------------|---|---|
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 | 4 |
|---|-------------------------------------|---|---|

तासिका व प्रान्यक्षिके घेण्यातील नियमितपणा व वक्तव्यशिरपणा

3. Use of illustrations and current events in teaching

|   |   |                                     |   |
|---|---|-------------------------------------|---|
| 1 | 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | 4 |
|---|---|-------------------------------------|---|

शिकवताना उदाहरणे व वैमान घटनाचा उपयोग

4. Frequency of asking short questions in the class room

|   |   |                                     |   |
|---|---|-------------------------------------|---|
| 1 | 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | 4 |
|---|---|-------------------------------------|---|

while teaching

वर्गात शिकवताना छोटे प्रश्न विचारण्याचे प्रमाण

5. Skill making the subject interesting

|   |                                     |   |   |
|---|-------------------------------------|---|---|
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 | 4 |
|---|-------------------------------------|---|---|

विषयातील आवड निर्माण करण्याचे कौशल्य

6. Practice of giving homework and readiness to assess answers

|   |   |                                     |   |
|---|---|-------------------------------------|---|
| 1 | 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | 4 |
|---|---|-------------------------------------|---|

गृहपाठ देण्याची सवय आणि उत्तरे तपासणीतील तत्परता

7. Conducting tests and tutorials

|   |   |                                     |   |
|---|---|-------------------------------------|---|
| 1 | 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | 4 |
|---|---|-------------------------------------|---|

चाचणी व स्वाध्याय परीक्षा घेण्याचे प्रमाण

8. Behavior with students and personal counseling

|   |   |                                     |   |
|---|---|-------------------------------------|---|
| 1 | 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | 4 |
|---|---|-------------------------------------|---|

विद्यार्थ्यांशी वागणूक आणि व्यक्तिगत मार्गदर्शन

9. Teachers Participation and motivation in the students

|   |                                     |   |   |
|---|-------------------------------------|---|---|
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 | 4 |
|---|-------------------------------------|---|---|

Extra Co-curricular activities

विद्यार्थ्यांच्या अभ्यासेतर कार्यक्रमात सहभागीत्व व प्रेरणा





10. Overall rating

एकूण मुख्यमापन

|   |                                     |   |   |
|---|-------------------------------------|---|---|
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 | 4 |
|---|-------------------------------------|---|---|

## OFFICE (कार्यालय)

1. Place of Office

कार्यालयाची जागा

|   |   |                                     |   |
|---|---|-------------------------------------|---|
| 1 | 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | 4 |
|---|---|-------------------------------------|---|

2. Working Hours

कामकाजाची वेळ

|   |   |                                     |   |
|---|---|-------------------------------------|---|
| 1 | 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | 4 |
|---|---|-------------------------------------|---|

3. Number of Staffs

कर्मचा यांची संख्या

|   |                                     |   |   |
|---|-------------------------------------|---|---|
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 | 4 |
|---|-------------------------------------|---|---|

4. Readiness to resolve difficulties

अडचणी सोडवण्याची तत्परता

|   |   |   |                                     |
|---|---|---|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | <input checked="" type="checkbox"/> |
|---|---|---|-------------------------------------|

5. Guidance regarding office matters

कामकाजाविषयी मार्गदर्शन

|   |   |   |                                     |
|---|---|---|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | <input checked="" type="checkbox"/> |
|---|---|---|-------------------------------------|

6. Availability of various form

विषय कामसूची आवेदनपत्राची उपलब्धता

|   |   |                                     |   |
|---|---|-------------------------------------|---|
| 1 | 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | 4 |
|---|---|-------------------------------------|---|

7. Punctuality in notices

वेळेवर सूचना

|   |   |                                     |   |
|---|---|-------------------------------------|---|
| 1 | 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | 4 |
|---|---|-------------------------------------|---|

8. Availability of timetable (Daily / Exam )

वेळापत्रकाची उपलब्धता (दैनंदिन / परीक्षा)

|   |   |                                     |   |
|---|---|-------------------------------------|---|
| 1 | 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | 4 |
|---|---|-------------------------------------|---|

9. Availability of transfer Certificate

स्थलांतर प्रमाणपत्राची उपलब्धता

|   |   |   |                                     |
|---|---|---|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | <input checked="" type="checkbox"/> |
|---|---|---|-------------------------------------|

10. Scholarship distribution

शिष्यवृत्ती वाटप

|   |   |                                     |   |
|---|---|-------------------------------------|---|
| 1 | 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | 4 |
|---|---|-------------------------------------|---|

11. Correspondence with students

विद्यार्थ्यांशी पत्रव्यवहार

|   |   |   |                                     |
|---|---|---|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | <input checked="" type="checkbox"/> |
|---|---|---|-------------------------------------|

12. Readiness to resolve complaints

तक्रार निवारणातील तत्परता

|   |   |   |                                     |
|---|---|---|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | <input checked="" type="checkbox"/> |
|---|---|---|-------------------------------------|





13. Overall rating  
एकूण मूल्यमापन

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

Any other suggestions: इतर काही सूचना : अप्रतिभात चपराउकी देवा.

### LIBRARY (ग्रंथालय)

1. Place of Library

ग्रंथालयाची जागा

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

2. Place of Reading Room

वाचन कक्षाची जागा

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

3. Working Hours

कामकाजाची वेळ

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

4. Night Study / Reading Facility

रात्रीची अभ्यासिका

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

5. Availability of course books

पाठपुस्तकाची उपलब्धता

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

6. Availability of reference books

संदर्भ ग्रंथांची उपलब्धता

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

7. Newspapers & Journals

वर्तमान पत्रे, मासिके

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

8. Readiness to make available books

उपलब्ध नसलेली पुस्तके मिळवून देण्याची तत्परता

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

9. Xerox facility

झेरोक्स सोय

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 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

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



If any suggestion or opinion

सूचना व अभिप्राय .

बकीत अशासकृभानी पुस्तक अन्तर्गत पाठ्यक्रम, B.A III धरण  
करी आहेत.

Name of the Student/विद्यार्थ्यांचे नाव: मधुकर रंगराव राठोड B.A. I.

Class/वर्ग: B.A III

PassoutYear उत्तीर्ण वर्ष 2020-21

MobileNo./मोबाईलनंबर 98 23 17 58 27

Email-ID/ई-मेल आयडी madukarathod @ gmail. com

Place/स्थळ: Mukhed.

Date/दिनांक 1

Signature of the Student/विद्यार्थ्यांची सही  
M. Rathod

Principal  
Shahir Annabhau Sathe  
Mahavidyalaya, Mukhed  
Tq. Mukhed Dist. Nanded





SHAHIR ANNABHAU SATHE MAHAVIDYALAYA, MUKHED

TQ. MUKHED DIST. NANDED

(Affiliated to Swami Ramanand Teerth Marathwada University Nanded)

Students Evaluation of Teacher, Library and Office

Year (2020-21)

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 वर्तुनिष्ठ मूल्यमापन करावे मापनाचे पाच बिंदू

उत्कृष्ट  अतिउत्तम  उत्तम  साधारण

विद्यार्थ्यांने 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 :- विद्यार्थ्यांची इच्छा असल्यास स्वतः चे नाव लिहावे विद्यार्थ्यांनी नाव लिहिणे बंधनकारक नाही सर्व माहिती गुप्त ठेवण्यात येईल व त्याचा कोटेही गैरवापर करण्यात येणार नाही.





Teacher

DEPARTMENT:- मराठी TERM/ YEAR:- 2020-21

Name of the Teacher:-

Subject Taught:

शिक्षकाचे नांव:- प्रा. डॉ. वाम किरासुरकर शिकविलेला विषय:- मराठी

Students Name & Class :

विद्यार्थ्यांचे नांव व वर्ग:- सु. टिप्पटकर सोनी भिमराव

1. Command over language and subject  
भाषा आणि विषयावरील प्रभुत्व  

|                                     |   |   |   |
|-------------------------------------|---|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | 3 | 4 |
|-------------------------------------|---|---|---|
2. Regularity & punctuality in taking lectures and practical  
तामिना व प्रान्यक्षिके घेण्यातील नियमितपणा व वक्तविरपणा  

|   |                                     |   |   |
|---|-------------------------------------|---|---|
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 | 4 |
|---|-------------------------------------|---|---|
3. Use of illustrations and currents events in teaching  
शिकवताना उदाहरणे व वैमान घटनाचा उपयोग  

|                                     |   |   |   |
|-------------------------------------|---|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | 3 | 4 |
|-------------------------------------|---|---|---|
4. Frequency of asking short questions in the class room  
while teaching  
वर्गात शिकवतांना छोटे प्रश्न विचारण्याचे प्रमाण  

|   |                                     |   |   |
|---|-------------------------------------|---|---|
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 | 4 |
|---|-------------------------------------|---|---|
5. Skill making the subject interesting  
विषयातील आवड निर्माण करण्याचे कौशल्य  

|   |                                     |   |   |
|---|-------------------------------------|---|---|
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 | 4 |
|---|-------------------------------------|---|---|
6. Practice of giving homework and readiness to asses answers  
गृहपाठ देण्याची सवय आणि उत्तरे तपासणीतील तत्परता  

|   |   |                                     |   |
|---|---|-------------------------------------|---|
| 1 | 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | 4 |
|---|---|-------------------------------------|---|
7. Conducting tests and tutorials  
चाचणी व स्वाध्याय परीक्षा घेण्याचे प्रमाण  

|   |   |                                     |   |
|---|---|-------------------------------------|---|
| 1 | 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | 4 |
|---|---|-------------------------------------|---|
8. Behavior with students and personal counseling  
विद्यार्थ्यांशी वागणूक आणि व्यक्तिगत मार्गदर्शन  

|   |                                     |   |   |
|---|-------------------------------------|---|---|
| 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 | 4 |
|---|-------------------------------------|---|---|
9. Teachers Participation and motivation in the students  
Extra Co-curricular activities  
विद्यार्थ्यांच्या अभ्यासेत्तर कार्यक्रमात सहभागीत्व व प्रेरणा  

|   |   |                                     |   |
|---|---|-------------------------------------|---|
| 1 | 2 | <input checked="" type="checkbox"/> | 4 |
|---|---|-------------------------------------|---|

10. Overall rating

एकूण मुल्यमापन



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

### 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

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 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 )

वेळापत्रकाची उपलब्धता (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

विद्यार्थ्यांशी पत्रव्यवहार

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

12. Readiness to resolve complaints

तक्रार निवारणातील तत्परता

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



13. Overall rating

एकूण मूल्यमापन

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

Any other suggestions: इतर काही सूचना :

वेब साइट्स वरून घ्यावेत.

कार्यक्रमात लिखाणाची वसुधाय

## LIBRARY (ग्रंथालय)

1. Place of Library

ग्रंथालयाची जागा

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

2. Place of Reading Room

वाचन कक्षाची जागा

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

3. Working Hours

कामकाजाची वेळ

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

4. Night Study / Reading Facility

रात्रीची अभ्यासिका

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

5. Availability of course books

पाठपुस्तकाची उपलब्धता

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

6. Availability of reference books

संदर्भ ग्रंथांची उपलब्धता

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

7. Newspapers & Journals

वर्तमान पत्रे, मासिके

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

8. Readiness to make available books

उपलब्ध नसलेली पुस्तके मिळवून देण्याची तत्परता

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

9. Xerox facility

झेरोक्स सोय

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 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

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





If any suggestion or opinion

सूचना व अभिप्राय .

प्रश्नाभ्यां पुस्तके वहनिभात अस्ति,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Name of the Student/विद्यार्थ्यांचे नाव: कु. हिबतकर शोनी शिर्डी

Class/वर्ग: B. A. S. Y.

PassoutYear उत्तीर्ण वर्ष 2020-21

MobileNo./मोबाईलनंबर 7219463750

Email-ID/ई-मेल आयडी hibbatkarsoni@gmail.com

Place/स्थळ: मुंबई

Date/दिनांक 1

Signature of the Student Soni /विद्यार्थ्यांची सही

[Signature]  
Principal  
Shahir Annabhau Sathe  
Mahavidyalaya, Mukhed  
Tq. Mukhed Dist. Nanded