**संख्‍यात्‍मक ग्रेडिंग के साथ ए.पी.ए.आर. भरने हेतु दिशा-निर्देश**

**Guidelines regarding filling up of APAR with numerical grading**

1. ए.पी.ए.आर.के संबंधित भाग अधिकारी जिसकी रिपोर्ट है के पास उनके कार्य-निष्‍पादन में सुधार
 सहायता संदर्भ के लिए उपलब्‍ध होंगे।

Relevant portions of the APAR will be available to the officer reported upon for reference to facilitate improvement in his/her performance.

1. ए.पी.ए.आर. में सभी प्रविष्टियाँ बड़े ध्‍यान से और एकाग्रचित होकर भरें।

The columns in the APAR should be filled in with due care and attention and after devoting adequate time.

1. 4 से कम ग्रेडिंग (कार्य निष्‍पादन या गुण बिंदु या कुल ग्रेड के लिए) के समर्थन में वर्णन में विशिष्‍ट विफलताओं का उल्‍लेख करें और इसी प्रकार 8 से अधिक ग्रेडिंग को भी विशिष्‍ट उपलब्धियों का उल्‍लेख कर तर्कसंगत करें।
4 से कम या 8 से अधिक ग्रेडिंग असामान्‍य स्थितियां हैं अत: इन्‍हें तर्कसंगत करना होगा। रिपोर्टिंग और समीक्षा प्राधिकारी अधिकारी की संख्‍यात्‍मक ग्रेडिंग करते समय उसके सहकर्मियों जो उनके अधीनस्‍थ वर्तमान में कार्यरत हो सकते हैं, की बड़ी संख्‍या के निमित्‍त मूल्‍यांकन करें।

It is expected that any grading of below 4 (against work output or attributes or overall grade) would be adequately justified in the pen-picture by way of specific failures and similarly any grade above 8 would be justified with respect to specific accomplishments. Grades of below 4 or above 8 are expected to be rare occurrences and hence the need to justify them. In awarding a numerical grade the reporting and reviewing authorities should rate the officer against a larger population of his/her peers that may be currently working under them.

1. **ए.पी.ए.आर. ग्रेड एवं विवरण / APARs grades and Descriptions:**

|  |  |
| --- | --- |
| **संख्‍यात्‍मक ग्रेडिंग****NUMERICAL GRADING** | **ए.पी.ए.आर. का विवरण****DESCRIPTION OF APAR** |
| **8 - 10** | **उत्‍कृष्‍ट****Outstanding** |
| **6 - 8 से कम****6 - short of 8** | **बहुत अच्‍छा****Very Good** |
| **4 - 6 से कम****4 - short of 6** | **अच्‍छा****Good** |
| **4 से कम****Less than 4** | **शून्‍य****Zero** |

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***