

“चार वर्षीय स्नातक पाठ्यक्रम (CBCS) [B.A./B.Sc/B.Com] के 5<sup>th</sup> Semester क विद्यार्थियों के लिये अनिवार्य इंटर्नशिप कार्यक्रम के संचालन एवं क्रियान्वयन हेतु आवश्यक दिशा–निर्देश”

राष्ट्रीय शिक्षा नीति - 2020 (NEP-2020) तथा UGC द्वारा जारी Curriculum and Credit Framework for Undergraduate Programmes के प्रावधानों के अनुरूप



---

पूर्णियाँ विश्वविद्यालय, पूर्णियाँ  
प्रताप नगर, पूर्णियाँ, बिहार— 854301

## ' स्नातक इंटरनशिप विनियमन, 2025'

सभी अंगीभूत एवं संबद्ध महाविद्यालयों के स्नातक स्तर के विद्यार्थियों को राष्ट्रीय शिक्षा नीति -2020 (NEP-2020), UGC द्वारा जारी Curriculum and Credit Framework for Undergraduate Programmes के प्रावधानों एवं माननीय राज्यपाल सचिवालय लोकभवन, पटना द्वारा जारी U.G. (C.B.C.S.) रेगुलेशन के अंतर्गत 5<sup>th</sup> Semester में 4 क्रेडिट, (100 अंक) का Internship अनिवार्य रूप से पूर्ण करना होगा। स्नातक पाठ्यक्रम के विद्यार्थियों को व्यावहारिक अनुभव एवं कौशल उन्मुख शिक्षा प्रदान करने के उद्देश्य से Internship को अनिवार्य किया गया है।

विश्वविद्यालय के अधीनस्थ सभी अंगीभूत एवं संबद्ध महाविद्यालयों में विद्यार्थियों के लिए इंटरनशिप कार्यक्रम को सुनियोजित, पारदर्शी, उत्तरदायी एवं गुणवत्तापूर्ण ढंग से क्रियान्वित करने के उद्देश्य से निम्नलिखित प्रावधान निर्धारित किए जा रहे हैं। अतः सभी अंगीभूत एवं संबद्ध महाविद्यालयों महाविद्यालयों को निर्देशित किया जाता है कि वे निम्नलिखित दिशानिर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करें, ताकि विद्यार्थियों को व्यावहारिक ज्ञान, कौशल-विकास एवं रोजगारोन्मुख अनुभव का समुचित लाभ प्राप्त हो सके —

### 1. इंटरनशिप (Internship) की अनिवार्यता

स्नातक (UG) पाठ्यक्रम के पाँचवें सेमेस्टर में अध्ययनरत प्रत्येक विद्यार्थी के लिए इंटरनशिप करना अनिवार्य है। इंटरनशिप पूर्ण नहीं करने पर UG पाठ्यक्रम के V<sup>th</sup> Semester के विद्यार्थी Promoted अथवा Fail Status के पात्र होंगे।

### 2. इंटरनशिप (Internship) की अवधि

इंटरनशिप की अवधि 120 घंटे होगी जिसे आवश्यकता अनुसार लगभग 2 से 4 सप्ताह में पूरा किया जा सकता है। इंटरनशिप (Internship) 4<sup>th</sup> Semester एवं 5<sup>th</sup> Semester के मध्य अथवा 5<sup>th</sup> Semester के दौरान अथवा विश्वविद्यालय की अधिसूचना के अनुसार पूर्ण की जा सकती है।

### 3. क्रेडिट निर्धारण

इंटरनशिप के लिए 4 क्रेडिट निर्धारित हैं जो विश्वविद्यालय द्वारा स्वीकृत पाठ्यक्रम संरचना के अनुरूप होंगे। 1 credit = 30 hours of engagement

### 4. इंटरनशिप का मोड

विद्यार्थी तीनों में से किसी एक मोड में इंटरनशिप कर सकते हैं।

- Offline
- Online
- Hybrid (Online + Offline)

## 5. न्यूनतम उपस्थिति

इंटरनशिप के दौरान 80% उपस्थिति अनिवार्य होगी। Internship अवधि में विद्यार्थियों को अनुशासित एवं मर्यादित व्यवहार रखना होगा। इंटरनशिप कराने वाली संस्था के नियमों का पालन अनिवार्य होगा।

## 6. Internship के दौरान अपेक्षित कार्य

- Data Entry
- File Management
- Customer Handling
- Report Preparation
- Computer Work
- Survey / Field Visit
- Office Administration Support

## 7. इंटरनशिप की पूर्णता

इंटरनशिप को तभी पूर्ण माना जाएगा जब विद्यार्थी निम्न कार्य पूरा करेंगे-

- निर्धारित घंटों की उपस्थिति
- संबंधित संस्थान से इंटरनशिप प्रमाणपत्र प्राप्त करना-
- संस्थान सुपरवाइजर का मूल्यांकन प्रमाण- पत्र
- इंटरनशिप रिपोर्ट महाविद्यालय में निर्धारित समयावधि में जमा करना

## 8. इंटरनशिप के बाद अनिवार्य जमा अभिलेख

विद्यार्थियों को निम्न दस्तावेज महाविद्यालय में जमा करना अनिवार्य होगा:

- Joining / Permission Letter (महाविद्यालय / संस्था द्वारा निर्गत)
- Attendance Certificate
- Internship Report (Project File) — लगभग 20–40 पृष्ठ
- Daily Work Report (Log Book)
- Supervisor Evaluation in Grade e.g. O, A+, A, B+, B, C, D
- Student Feedback Form
- Internship Completion Certificate (संस्था की मुहर एवं हस्ताक्षर सहित)

## 9. मूल्यांकन प्रक्रिया

Internship के अंक निम्न आधार पर प्रदान किए जाएंगे:

• Completion Certificate	30 अंक
• Attendance and Discipline	10 अंक
• Internship Report (Project File)	40 अंक
• Viva-Voce /Interview (At College Level)	20 अंक
Total	<u>100 अंक</u>

## 10. Internship Report का प्रारूप

Internship Report (Project File) में लगभग 20–40 पृष्ठ होंगे। Internship Report में सामान्यतः निम्नलिखित शीर्षक होने चाहिए-

1. Title
2. Declaration (विद्यार्थी घोषणा)
3. Acknowledgement (आभार)
4. Table of content (विषय सूची)
5. Introduction of Organization (संस्था का परिचय)
6. Objectives of Internship (इंटरनशिप के उद्देश्य)
7. Work-done during Internship (इंटरनशिप के दौरान किये गये कार्य)
8. Learning Outcomes (सीखे गये अनुभव)
9. Problem Faced (आयी हुई कठिनाइयाँ)
10. Suggestions (सुझाव)
11. Conclusion (निष्कर्ष)
12. Annexures (NOC from college, Joining Report, Completion Certificate, Attendance Certificate, Photos)

## 11. Internship में पर्यवेक्षण (Supervision) एवं निगरानी (Monitoring)

- इंटरनशिप कराने वाली संस्था से Supervisor यह विद्यार्थी को कार्य देगा, मार्गदर्शन देगा और किये गये कार्य की देख रेख करेगा।
- प्रत्येक विद्यार्थी के लिए महाविद्यालय स्तर पर एक संकाय सदस्य (Faculty Mentor) नामित किया जाएगा।  
समय समय पर विद्यार्थी की प्रगति, उपस्थिति और रिपोर्ट की निगरानी करेंगे।
- महाविद्यालय इंटरनशिप समन्वय समिति पूरे इंटरनशिप प्रक्रिया की निगरानी करेगी और इंटरनशिप का मूल्यांकन करेगी।

## 12. महाविद्यालय इंटरनशिप समन्वय समिति

- i. Principal – अध्यक्ष
- ii. Internship Coordinator
- iii. संबंधित विभागों के शिक्षक सदस्य
- iv. उद्योग / संस्थान प्रतिनिधि (आवश्यकतानुसार)

महाविद्यालय इंटरनशिप समन्वय समिति के प्रमुख कार्य-

- U.G. पांचवें सेमेस्टर के विद्यार्थियों के लिए इंटरनशिप की योजना बनाना।
- इंटरनशिप कराने वाली संस्थाओं से संपर्क करना, वैधता की जांच और MoU की प्रक्रिया करना।
- विद्यार्थियों का पंजीकरण और संस्थाओं में प्लेसमेंट करना।
- इंटरनशिप के दौरान उपस्थिति और कार्य की निगरानी करना।
- इंटरनशिप से संबंधित अभिलेख (Attendance, Certificate, Report) संधारित करना।

- इंटरनशिप का मूल्यांकन और Viva- voce / प्रेजेंटेशन आयोजित करना।
- इंटरनशिप कार्यक्रम का प्रतिवेदन, विद्यार्थियों के अंक/ग्रेड/क्रेडिट विश्वविद्यालय को भेजना।
- प्रत्येक विद्यार्थी के लिए महाविद्यालय स्तर पर एक संकाय सदस्य (Faculty Mentor) नामित किया जाएगा। इंटरनशिप कराने वाली संस्था/संस्थान द्वारा भी Supervising Officer नियुक्त किया जाना है। Faculty Mentor संस्था के Supervising Officer से इंटरनशिप के दौरान संपर्क बनाये रखेंगे।

### 13. इंटरनशिप की व्यवस्था (Internship Arrangement)

U.G. पांचवें सेमेस्टर के विद्यार्थियों के लिए इंटरनशिप की व्यवस्था निम्नलिखित माध्यमों में से किसी एक माध्यम के द्वारा की जा सकेगी—

#### i) महाविद्यालय के माध्यम से:

अंगीभूत/संबद्ध महाविद्यालय विभिन्न संस्थाओं/संगठनों के साथ आपसी सहमति के आधार पर समझौता ज्ञापन (MoU) निष्पादित कर विद्यार्थियों के लिए इंटरनशिप की व्यवस्था करेंगे।

#### ii) विश्वविद्यालय के माध्यम से:

विश्वविद्यालय अपने स्तर पर विभिन्न संस्थाओं से समझौता करेगा। ऐसे संस्थानों की सूची विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर प्रकाशित की जाएगी। महाविद्यालय उन संस्थाओं/संगठनों से भी संपर्क कर सकते हैं, जिनके साथ विश्वविद्यालय स्तर पर समझौता ज्ञापन (MoU) निष्पादित किया गया है, ताकि विद्यार्थियों के लिए इंटरनशिप की व्यवस्था सुनिश्चित की जा सके।

#### iii) विद्यार्थी स्वयं के माध्यम से:

यदि कोई विद्यार्थी महाविद्यालय अथवा विश्वविद्यालय द्वारा MoU के माध्यम से उपलब्ध कराई गई इंटरनशिप में भाग लेने का इच्छुक नहीं है, तो वह अपनी पसंद की किसी संस्था/संगठन में स्वयं आवेदन कर इंटरनशिप कर सकता है। तथापि, इसके लिए संबंधित महाविद्यालय प्रधानाचार्य से NOC प्राप्त करना अनिवार्य होगा। इनके लिए भी Faculty Mentor को नियुक्त करना होगा।

#### iv) लघु शोध कार्य (शिक्षक मार्गदर्शन में):

विद्यार्थी संबंधित विषय अथवा उससे संबद्ध विषय के किसी संकाय सदस्य के मार्गदर्शन में लघु शोध कार्य (Minor Research Work) करने का विकल्प भी चुन सकते हैं। इसके लिए संबंधित संकाय सदस्य से सहमति-पत्र (Consent Letter) प्राप्त कर अनुमोदन हेतु संबंधित महाविद्यालय प्रधानाचार्य को प्रस्तुत करेंगे एवं महाविद्यालय से NOC प्राप्त करना अनिवार्य होगा।

#### 14. इंटरनेट हेतु संभावित क्षेत्र –

विद्यार्थी निम्नलिखित संस्थानों/क्षेत्रों में इंटरनेट कर सकते हैं—

**i) सरकारी विभाग एवं प्रशासनिक संस्थाएँ**

जिला प्रशासन (District Administration Office), ब्लॉक कार्यालय (BDO Office), पंचायत राज संस्थाएँ, नगर निगम / नगर परिषद, कृषि विभाग, शिक्षा विभाग, समाज कल्याण विभाग, स्वास्थ्य विभाग, अर्धसरकारी विभाग

**ii) बैंकिंग एवं वित्तीय संस्थाएँ**

राष्ट्रीयकृत बैंक, क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक, सहकारी बैंक, माइक्रोफाइनेंस संस्थाएँ, बीमा कंपनियाँ

**iii) उद्योग एवं व्यवसायिक प्रतिष्ठान**

MSME उद्योग, लघु उद्योग, मैन्युफैक्चरिंग यूनिट, स्टार्ट-अप कंपनियाँ, ट्रेडिंग एवं सर्विस सेक्टर कंपनियाँ

**iv) गैर-सरकारी संगठन (NGO) एवं सामाजिक संस्थाएँ**

ग्रामीण विकास से जुड़े NGO, महिला सशक्तिकरण संस्थाएँ, शिक्षा एवं स्वास्थ्य क्षेत्र के NGO, पर्यावरण एवं सामाजिक सेवा संगठन, पंचायत

**v) शैक्षणिक एवं शोध संस्थान**

अन्य विश्वविद्यालय, कॉलेज एवं स्कूल, रिसर्च संस्थान, तकनीकी संस्थान, पुस्तकालय एवं अभिलेखागार, प्रशिक्षण संस्थान, शोध केंद्र

**vi) मीडिया एवं संचार संस्थान**

समाचार पत्र कार्यालय, डिजिटल मीडिया संस्थान, रेडियो / सामुदायिक रेडियो, पब्लिक रिलेशन एजेंसियाँ

**vii) स्वास्थ्य एवं चिकित्सा संस्थान**

सरकारी अस्पताल, निजी अस्पताल, हेल्थ केयर सेंटर डायग्नोस्टिक सेंटर, पैथोलॉजी लैब, स्वास्थ्य NGO

**viii) स्थानीय उद्योग एवं सेवा संस्थान**

पर्यटन संस्थान, होटल एवं हॉस्पिटैलिटी सेक्टर, कृषि आधारित उद्योग, कौशल प्रशिक्षण केंद्र

**ix) तकनीकी एवं सेवा कार्य-क्षेत्र**

सॉफ्टवेयर डेवलपमेंट, ऑटोमेशन, डिजिटल एवं स्क्रिप्ट डेवलपमेंट, वेब क्लाउड एवं ई कन्टेंट, IT एवं डेटा सिक्यूरिटी कंपनियाँ, कंप्यूटर एप्लीकेशन डेवलपमेंट, साइबर सिक्यूरिटी, मोबाइल एप्लीकेशन डेवलपमेंट

## 15. सरकारी / ऑनलाइन इंटरनशिप प्लेटफॉर्म

सरकारी ऑनलाइन प्लेटफॉर्म जहाँ से Internship ली जा सकती है—

Sl. No.	Platform / Institution	Type of Internship	Suitable For
1	AICTE Internship Portal Govt. of India	Government / Industry Internships	BA, B.Com, B.Sc
2	SWAYAM, Ministry of Education	Skill-based projects / training	BA, B.Com, B.Sc
3	National Career Service Portal, Ministry of Labour & Employment	Apprenticeship and Employability programmes	BA, B.Com, B.Sc
4	MyGov Govt. of India	Policy research, digital volunteering	BA, B.Com
5	National Internship Portal	Government department internships	All UG Students
6	National Service Scheme	Community & social internship	BA, B.Sc
7	Prime Minister Internship Scheme	Government / Industry Internships	All UG Students
8	TULIP Portal, Ministry of Housing & Urban Affairs	Urban Governance / <b>Employability Skills/ Municipal Administration</b>	All UG Students
9	Bihar Government Internship Portal	Internship in Various Departments of Bihar Govt.	All UG Students
10	Mukhyamantri Pratigya Yojna	Skill Department, Youth Internship Programmes	All UG Students
11	Bihar Rural Livelihoods Promotion Society (JEEViKA)	Rural Development Livelihood promotion, Field Projects	B.A., BSc.
12	Bihar State Archives Internship Program	Archival Research, Historical Records, Documentation	B.A.

- यदि छात्र Online internship करता है, तो उसे Internship Certificate, Internship Report, Faculty Mentor approval के आधार पर मान्यता दी जा सकती है।
- केवल सरकारी/मान्यता प्राप्त पोर्टल से ही Internship मान्य होगी।
- Online course (जैसे certificate course) को internship नहीं माना जायेगा जब तक उसमें project / practical component न हो।

## 16. महाविद्यालयों द्वारा संस्थाओं से MoU संबंधी प्रावधान

महाविद्यालय अपने स्तर से इंटरशिप प्रदान करने वाली संस्थाओं से संपर्क कर MoU (Memorandum of Understanding) का मसौदा तैयार करेंगे। महाविद्यालय की ओर से Principal MoU हस्ताक्षर करने के लिए अधिकृत होंगे। MoU करने से पूर्व इंटरशिप कराने वाली संस्थान की वैधता, पंजीकरण एवं कार्यक्षेत्र की पुष्टि महाविद्यालय द्वारा गहनता से की जाए। परंतु MoU हस्ताक्षर करने से पूर्व विश्वविद्यालय की पूर्व स्वीकृति (Prior Approval) लेना अनिवार्य होगा। महाविद्यालय द्वारा MoU प्रस्ताव विश्वविद्यालय को भेजते समय Annexure – 01 को भरकर भेजेंगे।

विश्वविद्यालय द्वारा MoU प्रस्ताव की समीक्षा उपरान्त स्वीकृति प्रदान की जाएगी, जिसके पश्चात् प्रधानाचार्य MoU पर हस्ताक्षर कर MoU सम्पादित कर सकेंगे। महाविद्यालय यह भी सुनिश्चित करेंगे कि संबंधित संस्था में इंटरशिप कराने के लिए आवश्यक संसाधन, मार्गदर्शक (Supervisor) तथा प्रशिक्षण व्यवस्था उपलब्ध हो।

विद्यार्थियों को इंटरशिप प्रदान करने की अधिकतम क्षमता (Capacity of Students) का भी पूर्व आकलन किया जाए ताकि विद्यार्थियों को प्रभावी प्रशिक्षण प्राप्त हो सके। महाविद्यालय यह सुनिश्चित करेगा कि इंटरशिप पाठ्यक्रम से संबंधित हो।

इंटरशिप हेतु MoU निष्पादन के लिए निम्नलिखित दिशा-निर्देश निर्धारित किए जाते हैं—

- महाविद्यालय का प्रधानाचार्य सक्षम प्राधिकारी होगा जो इंटरशिप कराने वाली संस्था के साथ समझौता ज्ञापन निष्पादित करेगा।
- MoU की अवधि सामान्यतः 03 वर्ष तक मान्य होगी, जिसे आवश्यकता अनुसार नवीनीकृत किया जा सकता है।
- MoU के अंतर्गत संस्था एवं महाविद्यालय की भूमिकाएँ एवं दायित्व (Roles and Responsibilities) स्पष्ट रूप से उल्लिखित होंगे।
- MoU लिखित रूप में होगा तथा दोनों पक्षों के अधिकृत हस्ताक्षर आवश्यक होंगे।
- MoU में उद्देश्य, अवधि, दायित्व, गोपनीयता, स्टाइपेंड (यदि कोई हो), सुरक्षा प्रावधान एवं विवाद निवारण उपबंध सम्मिलित होंगे।
- MoU के अंतर्गत विद्यार्थियों को किसी प्रकार के शोषण, असुरक्षित कार्य या गैरशैक्षणिक - गतिविधियों में शामिल नहीं किया जाएगा।
- निष्पादित MoU को हस्ताक्षर से पूर्व विश्वविद्यालय से अनुमति प्राप्त करनी होगी।

## 17. इंटरशिप कराने वाली संस्थाओं की वैधता) Eligibility of Institutions)

इंटरशिप कराने हेतु चयनित संस्थाओं के संबंध में निम्नलिखित मानदंडों का पालन किया जाना आवश्यक होगा—

- संस्था कानूनी रूप से पंजीकृत मान्यता प्राप्त होनी चाहिए।/

- संस्था का कार्यक्षेत्र विद्यार्थियों के अध्ययन विषय या कौशल विकास से संबंधित होना चाहिए।
- संस्था में विद्यार्थियों को प्रशिक्षण, मार्गदर्शन एवं पर्यवेक्षण (Supervision) प्रदान करने की पर्याप्त व्यवस्था होनी चाहिए।
- संस्था द्वारा इंटरनशिप पूर्ण होने पर प्रमाण) पत्र-Internship Certificate) प्रदान किया जाना चाहिए।
- संस्था का कार्य वातावरण शैक्षणिक, सुरक्षित एवं प्रशिक्षण उन्मुख होना चाहिए।
- ऐसी संस्थाएँ जिनकी गतिविधियाँ शैक्षणिक उद्देश्यों के प्रतिकूल या अवैध प्रकृति की हों, उन्हें इंटरनशिप के लिए मान्यता नहीं दी जाएगी।

## 18. संस्थान के प्रमाण पत्रों वैधता की जाँच

महाविद्यालय द्वारा संस्था का चयन करने से पूर्व निम्न दस्तावेजों की जाँच की जाएगी:

- Registration Certificate, MSME Certificate
- ISO Certificate, PAN, TAN, ITR, Audit Reports, GST Certificate
- Organization Profile
- Office Address Proof, Website
- Authorized Signatory Details
- CSR-I Registration
- NGO के पास **12A और 80G प्रमाणन** हो ताकि उसकी वैधता एवं वित्तीय पारदर्शिता सुनिश्चित की जा सके।
- Previous Internship / Training Experience (यदि उपलब्ध हो)

## 19. अपेक्षित अधिगम परिणाम (Learning Outcomes)

इंटरनशिप पूर्ण होने के पश्चात विद्यार्थियों में निम्न दक्षताओं का विकास अपेक्षित होगा:

- कार्यस्थल अनुशासन एवं व्यवहार
- टीमवर्क एवं संचार कौशल
- कार्यालयीन कार्यप्रणाली की समझ
- डिजिटल एवं दस्तावेज प्रबंधन कौशल
- समस्या समाधान क्षमता

## Stream-wise Different Internship Domain Areas That May Be Offered by the Host Organization

a.	<b>B.Sc.</b>	Laboratory Services, Hospitals and Healthcare Institutions, Agricultural Centres, Research and Development Centres, Information Technology & Computer Science, Software Development, Web Development, Data Science and Analytics, Biotechnology and Microbiology (Laboratory Internship), Environmental Science, Healthcare and Clinical Research, Agriculture and Agri-Tech, Cybersecurity, Graphic Design, Artificial Intelligence, and any other relevant domain offered by the host organization.
b.	<b>B.Com.</b>	Chartered Accountant (CA) Offices, GST and Taxation Offices, Finance Firms and Accounting Firms, Banking and Financial Institutions, Business Firms and Corporate Offices, Accounting and Finance, Auditing and Taxation, Marketing and Sales, Human Resource Management, Business Analytics and Data Analysis, E-Commerce, Digital Marketing and Operations, Stock Market and Capital Market Operations, Entrepreneurship and Start-up Management, Insurance and Risk Management, and any other commerce-related domain offered by the host organization.
c.	<b>B.A.</b>	Education and Teaching Assistance (Schools/Colleges), Content Writing, Editing and Publishing, Journalism and Media (News Office, Reporting, Content Creation), Public Administration and Governance (Block Office/Government Offices), Library and Information Services, Psychology and Counseling Assistance (HR Intern, Counseling Assistant), Political Science and Public Policy (Policy Research, NGO Intern), Literature and Publishing (Editor, Publishing Intern), Public Relations and Event Management, Teaching Assistance and Social Work, Digital Marketing and Social Media Management, Social Work and NGO Activities, Economics and Rural Development, Political Research and Policy Analysis, History, Archives, Museums and Cultural Studies, Geography and GIS-Based Applications, Language Translation and Documentation, Performing Arts and Cultural Organizations, and any other arts-related domain offered by the host organization.

- महाविद्यालय स्थानीय परिस्थितियों के अनुसार अन्य उपर्युक्त संस्थानों के साथ MoU कर सकते हैं
- इंटरनशिप का चयन विद्यार्थी के अध्ययन विषय एवं कौशल विकास को ध्यान में रखते हुए किया जाएगा

### Internship Institution Verification Checklist

(To be filled by the Principal before forwarding MoU proposal to the University)

महाविद्यालय द्वारा किसी संस्था के साथ इंटर्नशिप हेतु MoU प्रस्ताव विश्वविद्यालय को प्रेषित करने से पूर्व निम्नलिखित बिंदुओं के आधार पर संस्था का सत्यापन किया जाना आवश्यक होगा।

#### A. संस्था का मूल विवरण

संस्था का नाम : \_\_\_\_\_

संस्था का पूरा पता : \_\_\_\_\_

संस्था का कार्यक्षेत्र एवं गतिविधि : \_\_\_\_\_

संस्था के अधिकृत प्रतिनिधि का नाम : \_\_\_\_\_

पदनाम : \_\_\_\_\_

संपर्क नंबर एवं ईमेल : \_\_\_\_\_

#### B. संस्था के वैधता प्रमाण-पत्रों की जाँच

Sl. No.	Verification Item	Yes / No	Remarks
1	संस्था का Registration Certificate उपलब्ध है Niti Ayog, Trust Act, Society Act & Section-8		
2	संस्था का PAN / TAN Number उपलब्ध है		
3	GST Registration (जहाँ लागू हो)		
4	संस्था का कार्यालय / कार्यस्थल / Website उपलब्ध है		
5	संस्था का कार्यक्षेत्र छात्रों के अध्ययन विषय से संबंधित है		
6	संस्था में प्रशिक्षक / Supervising Officer उपलब्ध है		
7	संस्था द्वारा Internship Training Plan उपलब्ध कराया गया है		
8	संस्था का कार्य वातावरण विद्यार्थियों के लिए सुरक्षित एवं उपयुक्त है		
9	संस्था की गतिविधियाँ वैध एवं शैक्षणिक उद्देश्यों के अनुरूप हैं		
10	संस्था के पास ISO Certificate, CSR-1 उपलब्ध है		
11	12 A और 80 G सर्टिफिकेट उपलब्ध है (केवल NGO हेतु)		
12	संस्था के पास Internship कराने का अनुभव है		

### C. संस्था की उपयुक्तता (Suitability Assessment)

Criteria	Status
संस्था इंटरनशिप प्रदान करने के लिए उपयुक्त पाई गई	Yes / No
प्रस्तावित इंटरनशिप क्षेत्र	_____
संभावित छात्रों की संख्या	_____

### D. प्राचार्य का प्रमाणन

यह प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त संस्था के संबंध में आवश्यक जाँच की गई है तथा उपलब्ध अभिलेखों के आधार पर यह संस्था विद्यार्थियों को इंटरनशिप प्रदान करने के लिए उपयुक्त पाई गई है। अतः इस संस्था के साथ MoU अनुमोदन हेतु प्रस्ताव विश्वविद्यालय को प्रेषित किया जा रहा है।

दिनांक : \_\_\_\_\_

स्थान : \_\_\_\_\_

हस्ताक्षर : \_\_\_\_\_

नाम : \_\_\_\_\_

पद : प्राचार्य (Principal)

महाविद्यालय का नाम : \_\_\_\_\_

महाविद्यालय की मुहर