समस्त पत्र–व्यवहार कुलसचिव को ही संबोधित किया जाये
किसी प्रकार के व्यक्तिगत नाम से नहीं। पूर्व संदर्भ यदि हो
तो ,देना आवश्यक है अन्यथा कोई कार्यवाही संभव नही होगी।

दूरभाष : 2529540,25275320
तार : यूनिव्हरसिटी
फेक्स : 0731–2529540

देवी अहिल्या विश्वविद्यालय, इन्दौर

विश्वविद्यालय–भवन
इन्दौर–452001

क्रमांकःसंविक / 2025 / 338

दिनांक 17 MAR 2025

प्रति,

विभागाध्यक्ष / निदेशक,
समस्त अध्ययनशालाएं, दे.अ.वि.वि.,
तक्षशिला परिसर, खण्डवा रोड, इन्दौर

विषयः– प्रधानमंत्री इंटर्नशिप योजना (पीएमआईएस) के तहत युवा जागरूकता अभियान शुरू करने तथा योग्य विद्यार्थियों से बड़े पैमाने पर पंजीकरण / आवेदन सुनिश्चित करने बावत्।

संदर्भः– कार्यालय आयुक्त, उच्च शिक्षा विभाग, सतपुड़ा भवन भोपाल के पत्र क्रमांक 2298 / 694 / आउशि / शा–5'अ' / 2025 भोपाल दिनांक 27.02.2025।

महोदय / महोदया,

उपरोक्त विषयांतर्गत संदर्भित पत्रानुसार प्रधानमंत्री इंटर्नशिप योजना (पीएमआईएस) के तहत दिनांक 28 फरवरी 2025 को मध्यप्रदेश राज्य में क्षेत्रीय **'पीएमआईएस दिवस' (PMIS Day)** मना रहे है। विद्यार्थियों के बीच योजना से संबंधित जागरूकता पैदा करने के लिए अध्ययनशालाओं में जागरूकता कार्यक्रम आयोजित कर योग्य विद्यार्थियों को पंजीकरण और आवेदन करने की प्रकिया से अवगत कराया जाए। इसके साथ ही आयोजित कार्यक्रम के छायाचित्र एवं समेकित रिपोर्ट क्षेत्रीय अतिरिक्त संचालक उच्च शिक्षा के माध्यम से दिनांक 03.03.2025 तक ई–मेल **shukla.dhirendra.@mp.gov.in** पर भेजना सुनिश्चित करें।

विस्तृत्व जानकारी हेतु संलग्न पत्रानुसार अवलोकन कर आगामी कार्यवाही सुनिश्चित करें।

संलग्नः– संदर्भित पत्र की छायाप्रति।

कुलसचिव

पृष्ठा. क्रमांकःसंविक / 2024 / 338

दिनांकः 17 MAR 2025

प्रतिलिपिः–

01 आयुक्त, उच्च शिक्षा विभाग, सतपुडा भवन, भोपाल म.प्र.।
02 अतिरिक्त संचालक उच्च शिक्षा विभाग, इन्दौर संभाग मोती तबेला इन्दौर।
03 कुलगुरूजी के सचिव / कुलसचिव के निज सहायक की ओर सूचनार्थ।
04 विभागाध्यक्ष, आय.टी. सेन्टर की ओर विश्वविद्यालय की वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु प्रेषित।

संकायाध्यक्ष,छात्र कल्याण

कार्यालय आयुक्त, उच्च शिक्षा, मध्यप्रदेश
सतपुड़ा भवन, भोपाल–462004

क्रमांक 2298 /694/आउशि/शा–5'अ'/2025 भोपाल, दिनांक 27/02/2025

प्रति,

1. कुलसचिव,
   समस्त विश्वविद्यालय, मध्यप्रदेश।
2. सचिव,
   मध्यप्रदेश निजी विश्वविद्यालय विनियामक आयोग, भोपाल.
3. प्राचार्य,
   समस्त शासकीय/अनुदान प्राप्त अशासकीय/निजी अशासकीय महाविद्यालय, मध्यप्रदेश।

विषय– प्रधानमंत्री इंटर्नशिप योजना (पीएमआईएस) के तहत युवा जागरूकता अभियान शुरू करने तथा योग्य विद्यार्थियों से बड़े पैमाने पर पंजीकरण/आवेदन सुनिश्चित करने बावत्।

—0—

उपरोक्त विषयान्तर्गत लेख है कि प्रधानमंत्री इंटर्नशिप योजना (पीएमआईएस) के तहत एक नई केंद्रीय योजना है जिसकी घोषणा पिछले साल के बजट में की गई थी। कॉरपोरेट कार्य मंत्रालय इस योजना का कार्यान्वयन करने वाला मंत्रालय है। इस योजना के लिए **URL-www.pminintership.mco.gov.in** वाला एक पोर्टल बनाया गया है। योग्य विद्यार्थी इंटर्नशिप प्राप्त करने के लिए पंजीकरण और आवेदन इस वेबसाइट पर कर सकते हैं।

दिनांक 28 फरवरी, 2025 को मध्यप्रदेश राज्य में क्षेत्रीय 'पीएमआईएस दिवस' **(PMIS Day)** मना रहे हैं। विद्यार्थियों के बीच जागरूकता पैदा करने के लिए प्रत्येक विश्वविद्यालय एवं महाविद्यालय में कार्यक्रम आयोजित कर दिनांक 28 फरवरी, 2025 को दोपहर 12.00 बजे योग्य विद्यार्थियों को पंजीकरण और आवेदन करने की प्रक्रिया से अवगत कराया जाए।

प्रधानमंत्री इंटर्नशिप योजना (पीएमआईएस) में पंजीयन का आवेदन पत्र एवं पंजीयन संबंधी वीडियो की जानकारी संलग्न कर प्रेषित है।

पीएम इंटर्नशिप योजना के बारे में संक्षिप्त जानकारी निम्नानुसार अंकित है :–

- भारत की शीर्ष 500 कंपनियों में 12 महीने की वित्तीय लाभ सहित इंटर्नशि
- आयु 21–24 वर्ष के बीच.
- पूर्णकालिका शिक्षा में संलग्न नही (दूरस्थ/ऑलाइन कार्यक्रमों की अनुमति है)।
- पूर्णकालिक रोजगार में नहीं।
- योग्यता : 10वीं पास, 12वीं पास, स्नातक, या आईटीआई या पॉलिटेक्निक संस्थान से डिप्लोमा।
- विद्यार्थियों को एक बार मिलने वाली वित्तीय सहायता 6000/–रू (इंटर्नशिप शुरू करने पर)
- विद्यार्थियों को हर माह मिलने वाली वित्तीय सहायता 5000/– रू (इंटर्नशिप के दौरान)
- इंटर्नशिप पूरा होने पर भागीदारी कंपनी से विद्यार्थियों को प्रमाण पत्र।

निरन्तर...2

किसी भी स्पष्टीकरण के मामले में, कॉर्पोरेट कार्य मंत्रालय, नई दिल्ली के क्षेत्रीय निदेशालय–उत्तर–पश्चिम की पीएमआइएस टीप श्री शमशेर : 9558965232 या सुश्री दीपिका गोगिया : 9106161727 ई–मेल **ankita.lahoty@mca.gov.in** / **rd.northwest@mca.gov.in** / **rdnwr.pmisdata@mca.gov.in** पर संपर्क किया जा सकता है।

अतः समस्त शासकीय/अशासकीय विश्वविद्यालयों तथा समस्त शासकीय/अनुदान प्राप्त अशासकीय/निजी अशासकीय महाविद्यालयों में प्रधानमंत्री इंटर्नशिप योजना (पीएमआईएस) में योग्य विद्यार्थियों से बड़े पैमाने पर पंजीकरण/आवेदन हेतु विद्यार्थियों को प्रोत्साहित करना सुनिचित करें। इसके साथ ही आयोजित कार्यकम के छायाचित्र एवं समेकित रिपोर्ट क्षेत्रीय अतिरिक्त संचालक उच्च शिक्षा के माध्यम से दिनांक 03.03.2025 तक ई–मेल **shukla.dhirendra.@mp.gov.in** पर भेजना सुनिश्चित करें।

संलग्न– उपरोक्तानुसार

(डॉ0 धीरेन्द्र शुक्ल)
विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी
उच्च शिक्षा मध्यप्रदेश भोपाल

पृ. क्रमांकः 2299/694/आउशि/शा–5'अ'/2025 भोपाल, दिनांक 27/02/2025

प्रतिलिपि–

1. विशेष सहायक, माननीय मंत्री जी, उच्च शिक्षा विभाग,मंत्रालय,भोपाल,मध्यप्रदेश।
2. स्टॉफ ऑफिसर, अपर मुख्य सचिव, मध्यप्रदेश शासन, उच्च शिक्षा विभाग, मंत्रालय, भोपाल।
3. निज सहायक, आयुक्त, उच्च शिक्षा संचालनालय, सतपुड़ा भवन, भोपाल, मध्यप्रदेश।
4. समस्त क्षेत्रीय अतिरिक्त संचालक, उच्च शिक्षा मध्यप्रदेश ।
5. विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी, आई.टी. शाखा, उच्च शिक्षा संचालनालय, भोपाल। कृपया विभागीय बेवसाईट पर अपलोड करने हेतु।

...........की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी
उच्च शिक्षा मध्यप्रदेश भोपाल

MINISTRY OF CORPORATE AFFAIRS
PM Internship
PM INTERNSHIP SCHEME
Screen Reader
विकसित भारत अभियान
GUIDELINES
FAQS
PARTNER COMPANIES
MANUALS
GUIDANCE VIDEOS
SUPPORT
The internship application round is now open until March 12th. Register, create your profile, and apply for opportunities across different sectors. There are no registration or application fees. Apply now.
Learn and Intern with
TOP COMPANIES
of BHARAT
Bandhan Bank
AM/NS INDIA
Cipla
Age
21-24 years
Eligib
PM Internship offers

MINISTRY OF CORPORATE AFFAIRS

PM Internship

PM INTERNSHIP SCHEME

Screen Reader

विकसित भारत अभियान

GUIDELINES | FAQS | PARTNER COMPANIES | MANUALS | GUIDANCE VIDEOS | SUPPORT

Age
21-24 years

Education
Not enrolled full-time

Job Status
Not employed full-time

Family (Self/Spouse/Parents)

- No member is earning more than ₹8 Lakhs per annum
- No member has a Govt. job

PM Internship offers

12 months real-life experience in India's top companies

Monthly assistance of ₹4500 by Government of India and ₹500 by Industry

One-time Grant of ₹6000 for incidentals

Insurance coverage for every intern under Pradhan Mantri Jeevan Jyoti Bima Yojana and Pradhan Mantri Suraksha Bima Yojana by Government of India

Know More

07:24 PM 27-02-2025

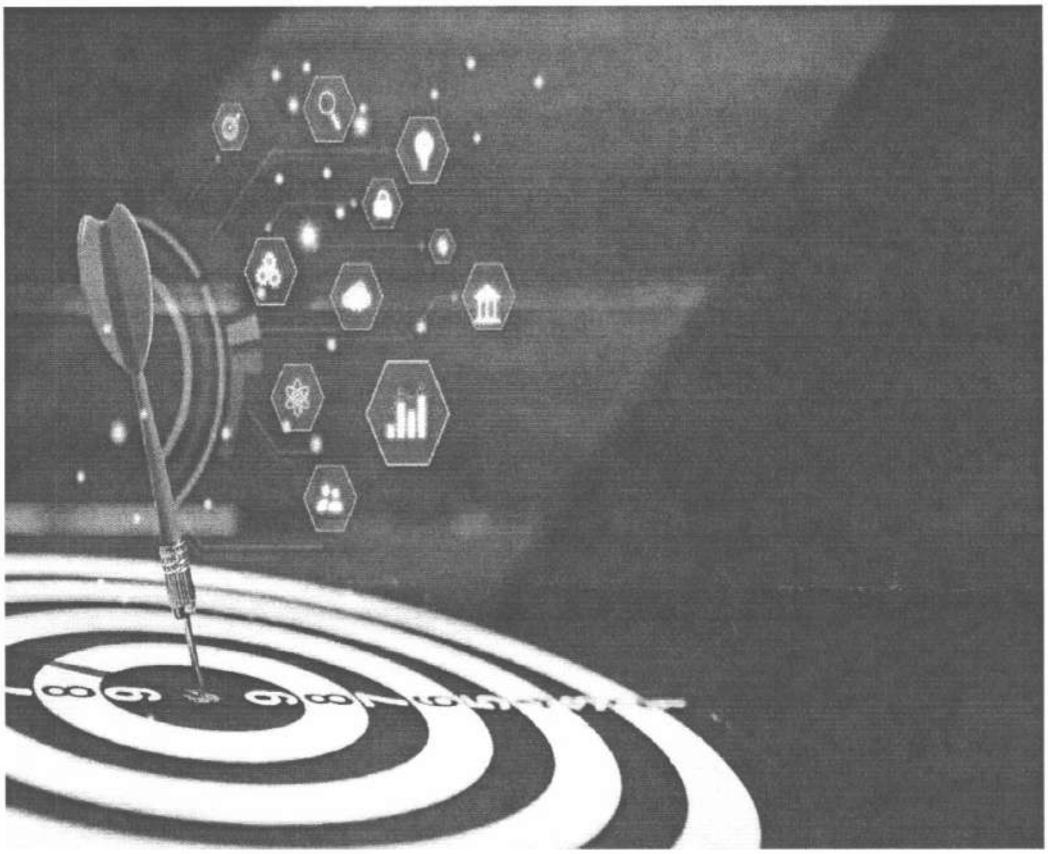
इंटर्नशिप योजना

कॉरपोरेट कार्य मंत्रालय

PM Internship

LEARN FROM THE BEST

युवाओं के लिए उपयोगकर्ता पुस्तिका (इंटर्नशिप आवेदन)



विषयवस्तु

1. इंटर्नशिप अवसर अनुभाग 4
2. अपना आवेदन ट्रैक करें 13
3. शिकायत अनुभाग 15

इंटर्नशिप आवेदन

1. इंटर्नशिप अवसर अनुभाग

इंटर्नशिप अवसर अनुभाग में उम्मीदवारों के लिए उपलब्ध सभी इंटर्नशिप अवसर प्रदर्शित किए जाएंगे। इस पुस्तिका के इस अनुभाग में यह समझाया जाएगा कि उम्मीदवार इन अवसरों के लिए कैसे आवेदन कर सकते हैं।

इंटर्नशिप अवसरों में कंपनियों के नाम और उनके लोगो प्रदर्शित किए जाएंगे।

a. इस अनुभाग में उम्मीदवार को अपनी पसंद की **अधिकतम 3 इंटर्नशिप चुनने और आवेदन** करने का अवसर मिलेगा। प्रत्येक प्राथमिकता को समान महत्व दिया जाएगा।

b. उपयोगकर्ता अपनी पसंद के अनुसार परिणाम प्राप्त करने के लिए विभिन्न **फिल्टर** जैसेः **राज्य, जिला, सेक्टर, क्षेत्र/फील्ड** के आधार पर इंटर्नशिप को फ़िल्टर कर सकता है।

c. **दूरी के आधार पर फ़िल्टरः यह सुविधा उम्मीदवारों को उनके निवास स्थान के निकट उपलब्ध इंटर्नशिप अवसरों को खोजने में सहायता करती है।** यह खोज सुविधा उम्मीदवार के वर्तमान पते के आधार पर कार्य करती है। यदि वे किसी अन्य स्थान के लिए आवेदन करना चाहते हैं, तो वे अन्य फ़िल्टर या सामान्य खोज विकल्प का उपयोग करके, अधिक लचीलेपन के साथ उपयुक्त इंटर्नशिप ढूंढ सकते हैं।

d. उम्मीदवार विभिन्न फ़िल्टर संयोजनों का उपयोग करके अधिकतम 3 इंटर्नशिप चुन सकता है और उनके लिए आवेदन कर सकता है।

e. **खोजः** उम्मीदवार उपलब्ध **खोज विकल्प** का उपयोग करके किसी विशेष इंटर्नशिप को सीधे खोज सकता है। वह स्थान, कंपनी का नाम आदि जैसे की-वर्ड दर्ज करके अपनी पसंदीदा इंटर्नशिप आसानी से खोज सकता है।

f. उम्मीदवार स्क्रीन के दाईं ऊपरी कोने में यह देख सकता है कि उसने अब तक कितनी इंटर्नशिप के लिए आवेदन किया है और कितने अवसर शेष हैं जिनके लिए वह अभी भी आवेदन कर सकता है।

g. **व्यक्तिगत इंटर्नशिप अवसरों को अलग करने के लिए उम्मीदवारों के लिए निम्नलिखित विकल्प उपलब्ध हैं:**

1. **राज्य/संघ प्रदेशः** उम्मीदवार ड्रॉप-डाउन सूची से अपने **पसंदीदा राज्य** का चयन कर सकता है, जहाँ वह इंटर्नशिप करना चाहता है। उम्मीदवार ड्रॉप-डाउन सूची में **राज्य चुनें** पर क्लिक करके सभी राज्यों का चयन कर सकता है और सभी अवसरों की खोज कर सकता है।

2. **जिला :** उम्मीदवार ड्रॉप-डाउन सूची से अपने **पसंदीदा जिले** का चयन कर सकता है, जहाँ वह इंटर्नशिप करना चाहता है। उम्मीदवार ड्रॉप-डाउन सूची में **जिला चुनें** पर क्लिक करके सभी जिलों का चयन कर सकता है और सभी अवसरों की खोज कर सकता है।

3. **सेक्टरः** उम्मीदवार ड्रॉप-डाउन सूची से अपने **पसंदीदा सेक्टर** का चयन कर सकता है, जहाँ वह इंटर्नशिप करना चाहता है। **सेक्टर एक विशेष श्रेणी को संदर्भित करता है, जिसमें समान गतिविधियों या कार्यों में संलग्न व्यवसायों और संगठनों को शामिल किया जाता है। सेक्टर के उदाहरणों में ऑटोमोटिव, बैंकिंग और वित्तीय सेवाएँ, एफएमसीजी, स्वास्थ्य सेवा, बुनियादी ढाँचा और निर्माण, आईटी और सॉफ्टवेयर विकास, तेल, गैस और ऊर्जा आदि शामिल हैं।** उम्मीदवार ड्रॉप-डाउन सूची में **सेक्टर चुनें** पर क्लिक करके सभी क्षेत्रों का चयन कर सकता है और सभी अवसरों की खोज कर सकता है।

4. **एरिया/फील्डः** उम्मीदवार ड्रॉप-डाउन सूची से अपने पसंदीदा **एरिया/फील्ड** का चयन कर सकता है, जहाँ वह इंटर्नशिप करना चाहता है। **एरिया/फील्ड एक विशिष्ट क्षेत्र है जहाँ संगठन विशेष कार्यों या सेवाओं पर ध्यान केंद्रित करते हैं। उदाहरण के लिए, मानव संसाधन, कानून, बिक्री और विपणन, वित्त और लेखा आदि।** एक उम्मीदवार ड्रॉप-डाउन सूची में एरिया/फील्ड चुनें पर क्लिक करके सभी **एरिया/फील्ड** का चयन कर सकता है और सभी अवसरों की खोज कर सकता है।

5. **आवेदन की संख्याः** यह उम्मीदवार को 3 उपलब्ध विकल्पों में से उसके द्वारा किए गए आवेदन की संख्या दिखाता है।

6. **शेष संख्याः** यह उम्मीदवार को 3 उपलब्ध विकल्पों में से इंटर्नशिप के लिए उसकी शेष आवेदनों की संख्या दर्शाता है।

7. **खोजः** यह विकल्प उम्मीदवार को उपयोगकर्ता द्वारा दर्ज किए गए **की-वर्ड** के आधार पर इंटर्नशिप की खोज करने की अनुमति देता है। *ये की-वर्ड किसी भी चीज़ से संबंधित हो सकते हैं, जिसकी उम्मीदवार खोज करना चाहता है। उदाहरण के लिए, स्थान जैसे मुंबई, दिल्ली, चेन्नई, या कंपनी का नाम आदि।*

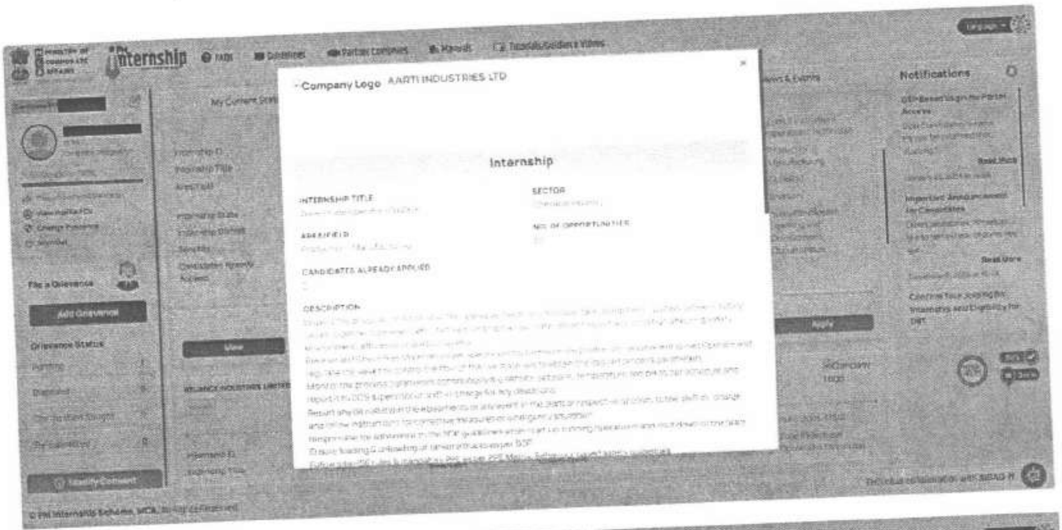
8. **दूरी के आधार पर फ़िल्टर** :यह सुविधा उम्मीदवार को उसके वर्तमान स्थान से एक निश्चित दूरी (रेडियस) के भीतर उपलब्ध इंटर्नशिप अवसरों को देखने की अनुमति देती है।यह खोज सुविधा उम्मीदवार के वर्तमान पते के आधार पर कार्य करती है और निर्धारित दूरी के अनुसार इंटर्नशिप अवसरों को फ़िल्टर करती है।

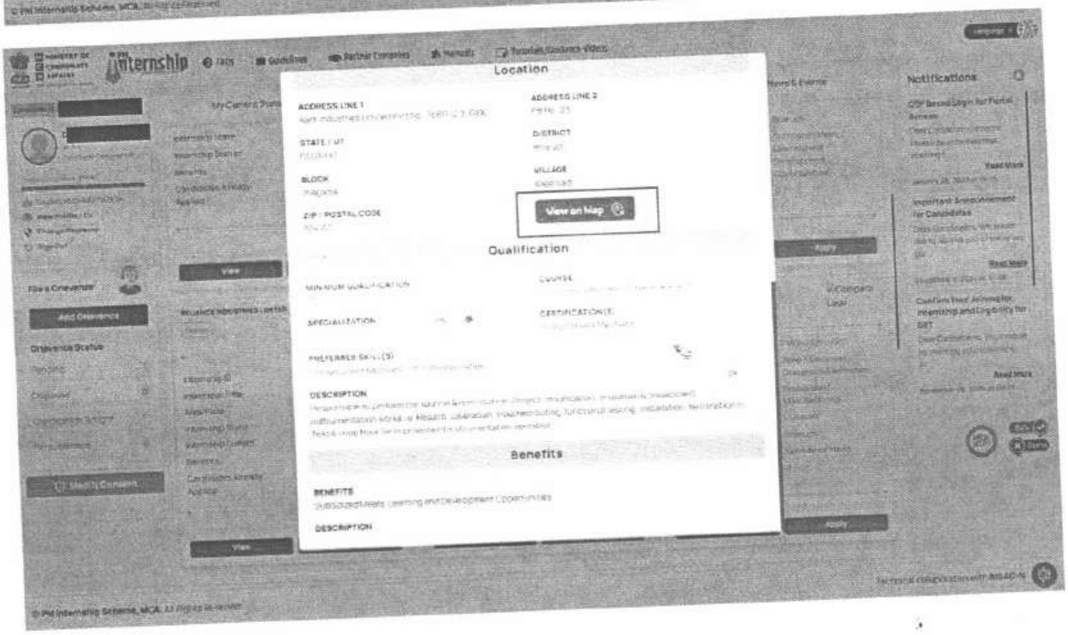
h. **इंटर्नशिप अवसरों** को **टाइल व्यू(tile view)** में सूचीबद्ध किया जाएगा, और प्रत्येक इंटर्नशिप अवसर में निम्नलिखित विवरण शामिल होंगे: कंपनी का नाम, कंपनी का लोगो, कंपनी का व्यवसायिक क्षेत्र, इंटर्नशिप आईडी, इंटर्नशिप शीर्षक, एरिया/फील्ड, राज्य/केंद्रशासित प्रदेश, जिला, कंपनी द्वारा प्रदान किए गए लाभ और पहले से आवेदन कर चुके उम्मीदवारों की संख्या। **प्रत्येक इंटर्नशिप अवसर टाइल में "देखें" और "आवेदन करें" विकल्प होंगे, जिनके माध्यम से इंटर्नशिप विवरण देखा जा सकता है और आवेदन किया जा सकता है।**

i. जब उम्मीदवार किसी इंटर्नशिप अवसर के **"देखें"** विकल्प पर क्लिक करता है, तो पोस्ट की गई इंटर्नशिप का विस्तृत विवरण प्रदर्शित होगा। इस अनुभाग में निम्नलिखित विवरण शामिल होंगे: **इंटर्नशिप शीर्षक, सेक्टर , एरिया/फील्ड , उपलब्ध अवसरों की संख्या, पहले से आवेदन**

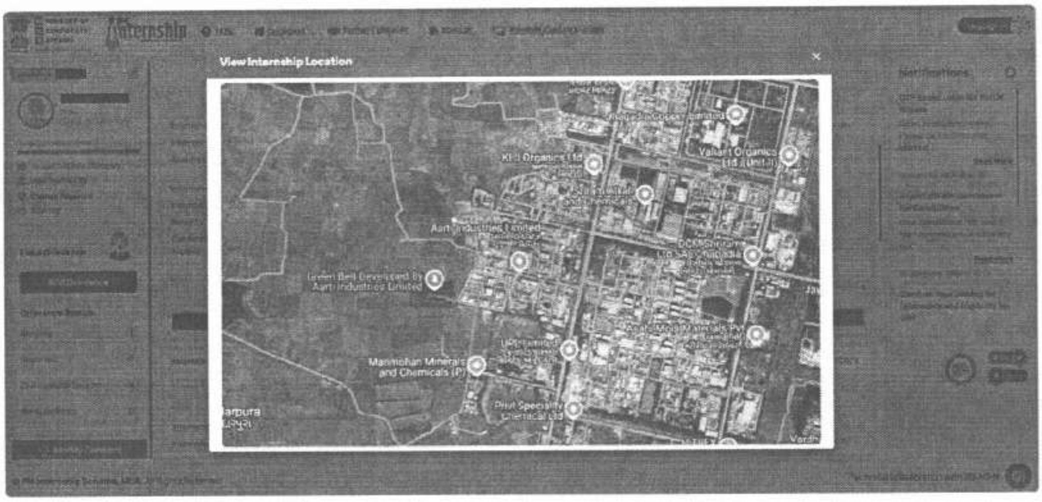
कर चुके उम्मीदवारों की संख्या, कार्य विवरण, स्थान विवरण, आवश्यक योग्यताएँ और अतिरिक्त लाभ (यदि लागू हो)।

a. **देखें**: उम्मीदवार **"देखें"** बटन पर क्लिक करके इंटर्नशिप के विवरण को देख सकता है, जो नीचे दिए गए स्क्रीनशॉट के अनुसार पॉप-अप के रूप में प्रदर्शित होगा। उम्मीदवार नीचे स्क्रॉल करके पूरे विवरण को देख सकता है।



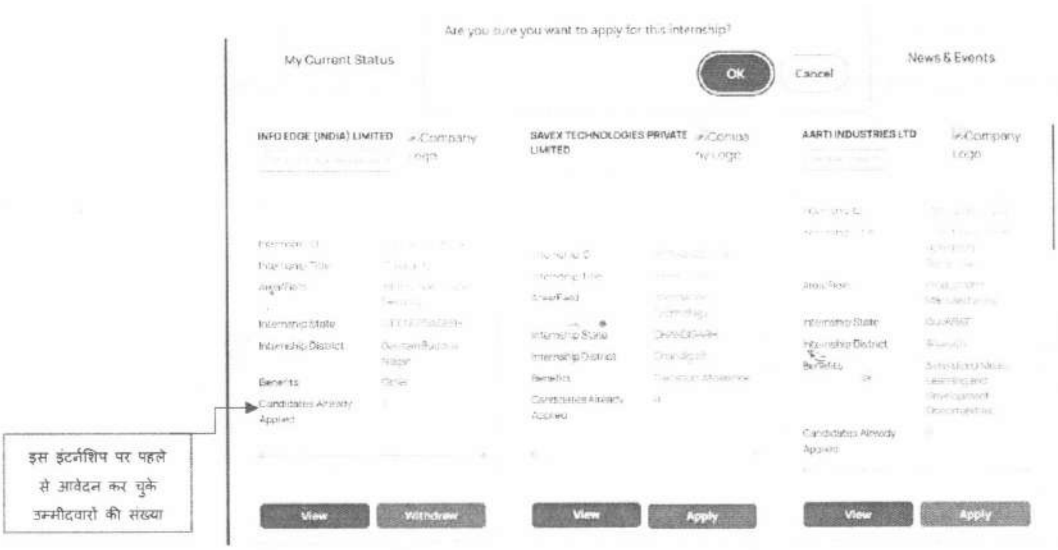


- "नक्शे पर देखें" बटन पर क्लिक करने पर उम्मीदवार को इंटर्नशिप का सटीक स्थान प्रदर्शित किया जाएगा।



b. **आवेदन करें**: इंटर्नशिप के विवरण को ध्यानपूर्वक देखने के बाद, यदि उम्मीदवार को कोई विशेष इंटर्नशिप अवसर उपयुक्त लगे, तो उसे "**आवेदन करें**" बटन पर क्लिक करना होगा।

c. आवेदन करें, बटन पर क्लिक करने के बाद, उम्मीदवार को एक पॉप-अप संदेश मिलेगा जिसमें पूछा जाएगा: **"क्या आप निश्चित इस इंटर्नशिप के लिए आवेदन करना चाहते हैं?"**



d. उम्मीदवार आगे बढ़ने के लिए या तो **"ओके"** चुन सकता है या इंटर्नशिप आवेदन अनुरोध को रद्द करने के लिए **"रद्द करें"** का चयन कर सकता है।

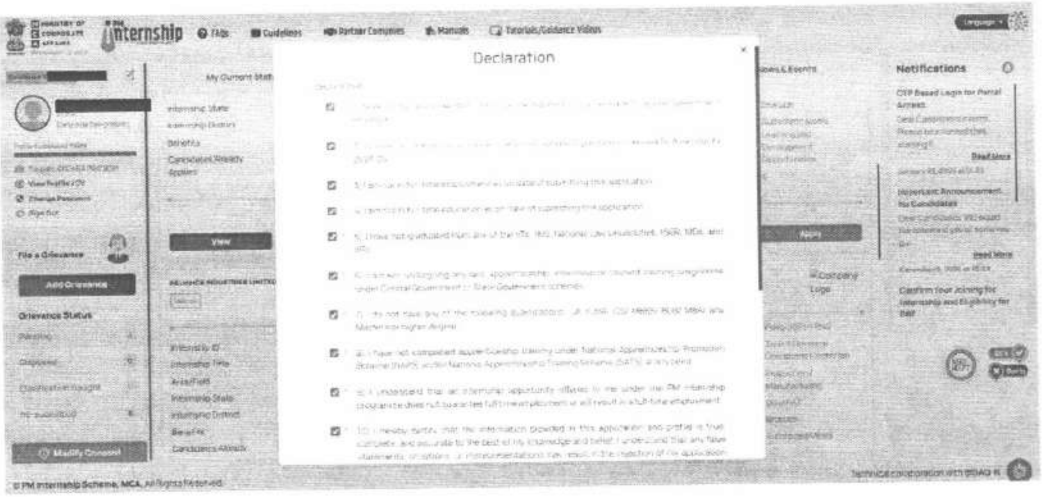
e. जैसे ही उम्मीदवार "ओके" पर क्लिक करता है, एक पॉप-अप प्रकट होगा जिसमें तीन प्रश्न होंगे। उम्मीदवार को चयनित इंटर्नशिप अवसर के लिए आगे बढ़ने से पहले इन प्रश्नों के नीचे दिए गए टेक्स्ट फ़ील्ड में अपने उत्तर दर्ज करने होंगे।

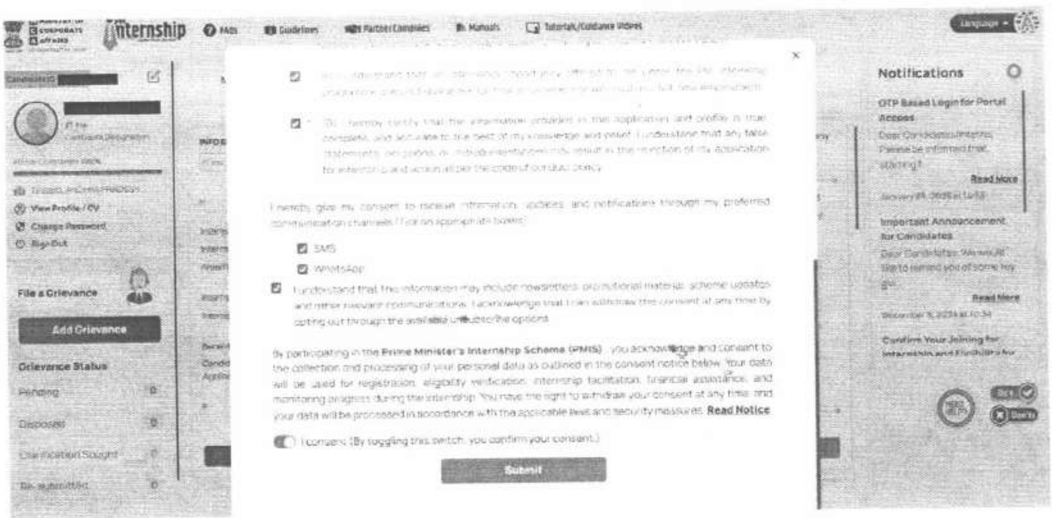
f. उम्मीदवार की सुविधा के लिए, इन प्रश्नों के मॉडल उत्तर टेक्स्ट फ़ील्ड के नीचे दिए गए **व्यू मॉडल उत्तर** आइकन पर क्लिक करके देखे जा सकते हैं। इन प्रश्नों के उत्तर देना अनिवार्य नहीं है, लेकिन चयन प्रक्रिया में सहायता के लिए उम्मीदवारों को अपने मौलिक उत्तर प्रदान करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है। **उत्तर को पूरा करने में सहायता के लिए वॉइस नोट्स भी जोड़े गए हैं।**

g. उम्मीदवारों को पोर्टल पर दिए गए मॉडल उत्तरों के आधार पर अपने स्वयं के विचार दर्ज करने चाहिए।

h. **अंतिम आवेदन पुष्टि:** उम्मीदवार को प्रश्नों के उत्तर देने के बाद **"आवेदन करें"** आइकन पर क्लिक करना होगा, ताकि वह इंटर्नशिप अवसर के लिए अपने आवेदन की पुष्टि कर सके।

i. **"आवेदन करें"** पर क्लिक करने के बाद, **उम्मीदवार** को **घोषणा** और **सहमति** से संबंधित एक पॉप-अप दिखाई देगा। **उम्मीदवार को सभी घोषणा बिंदुओं को ध्यानपूर्वक पढ़ने के बाद सभी चेकबॉक्स को अनिवार्य रूप से चयनित करना होगा, तभी वह आगे बढ़ सके।**





j. उम्मीदवार, यदि इच्छुक हो, तो **एसएमएस** और **व्हाट्सएप** सूचनाओं के लिए भी सहमति चिह्नित कर सकता है। इससे उम्मीदवार को नवीनतम सूचनाएं एसएमएस और व्हाट्सएप पर प्राप्त होंगी।

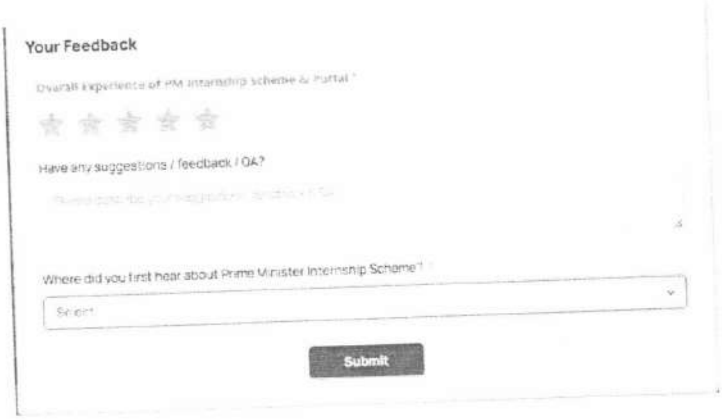
k. उम्मीदवार को **पूर्ण सहमति** को ध्यानपूर्वक पढ़ने के बाद अन्य सहमतियों को अनिवार्य रूप से चिह्नित करना होगा। उम्मीदवार को यह सुनिश्चित करना होगा कि उसने अपनी व्यक्तिगत जानकारी के प्रसंस्करण से संबंधित बिंदुओं को पढ़ लिया है, समझ लिया है और सहमति व्यक्त की है, जैसा कि सहमति और घोषणा प्रपत्र में उल्लिखित है।

l. उम्मीदवार को इंटर्नशिप के लिए अपना आवेदन पूरा करने के लिए **"सबमिट"** आइकन पर क्लिक करना होगा।

m. उम्मीदवार इंटर्नशिप आवेदन पूरा करने के बाद **"गिव फीडबैक"** पॉप-अप पर क्लिक करके अपने आवेदन के बारे में फीडबैक दे सकता है।

   i. उम्मीदवार को अपनी पसंद के अनुसार स्टार रेटिंग का चयन करना होगा और टेक्स्ट बॉक्स में **कोई सुझाव / फीडबैक / क्यूए** लिखना होगा।

   ii. उम्मीदवार को अनिवार्य रूप से ड्रॉपडाउन सूची से उस प्रश्न के लिए एक उपयुक्त विकल्प चुनना होगा: **"प्रधानमंत्री इंटर्नशिप योजना के बारे में आपको पहली बार जानकारी कहाँ से मिली?"** इसके बाद, फीडबैक साझा करने के लिए **"सबमिट"** बटन पर क्लिक करना होगा।



n. **वापसी:** उम्मीदवार अंतिम तिथि तक अपने आवेदन को संशोधित या वापस ले सकते हैं। आवेदन वापस लेने के लिए उम्मीदवार को इंटर्नशिप टाइल में स्थित "वापस लें" बटन पर क्लिक करना होगा। हालांकि, आवेदन की अंतिम तिथि समाप्त होने के बाद उम्मीदवार किसी प्रकार का परिवर्तन नहीं कर सकेंगे।

2. अपना आवेदन ट्रैक करें

a. उम्मीदवार आवेदन प्रक्रिया पूर्ण होने के बाद **"माय करंट स्टेटस"** अनुभाग में जाकर अपने आवेदन की स्थिति को ट्रैक कर सकता है।

b. जिन इंटर्नशिप के लिए उम्मीदवार ने आवेदन किया है, वे सूचीबद्ध होंगी, जिसमें ट्रैकिंग के लिए अतिरिक्त विवरण शामिल होंगे, जैसे **इंटर्नशिप अप्लाइड, ऑफर रिसीव्ड, ऑफर एक्सेप्टेड** और **वेटलिस्टेड**।

c. उम्मीदवार यह जांच सकता है कि उसे कोई प्रस्ताव मिला है या नहीं, उसने प्रस्ताव स्वीकृत किया है या नहीं, या क्या वह प्रतीक्षा सूची में रखा गया है।

(वर्तमान में "मेरी इंटर्नशिप" टैब निष्क्रिय है। यह सुविधा तब सक्रिय होगी जब उम्मीदवार इंटर्नशिप में शामिल होकर इसे प्रारंभ करेगा।)

शिकायत अनुभाग

3. शिकायत अनुभाग

यह अनुभाग उम्मीदवार को अपनी **शिकायत दर्ज करने** में मदद करता है, जो उसे **उम्मीदवार प्रोफ़ाइल बनाने** और **इंटर्नशिप आवेदन** के दौरान हो सकती है।

शिकायत दर्ज करने के लिए उम्मीदवार को निम्नलिखित विभिन्न चरणों का पालन करना होगाः

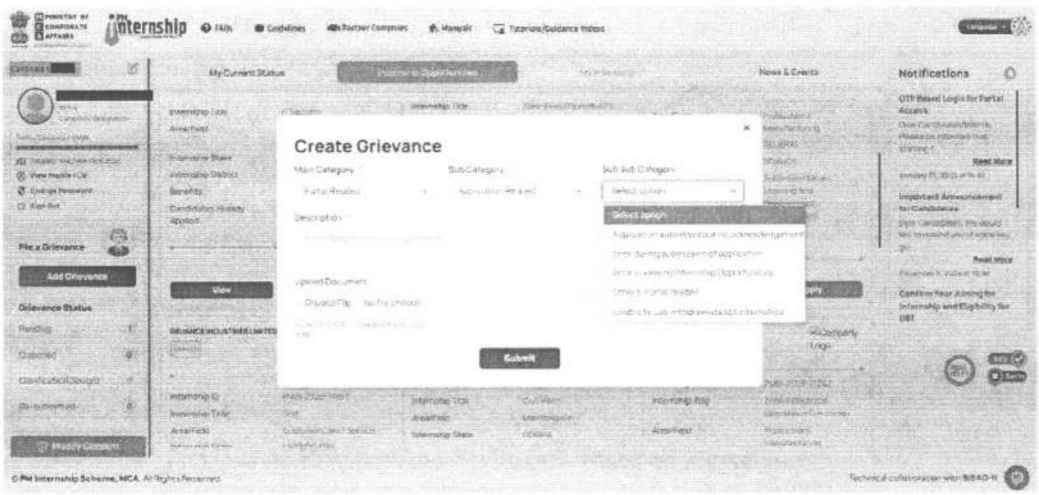
a. उम्मीदवार को **"शिकायत दर्ज करें"** (Add Grievance) बटन पर क्लिक करना होगा। यह अनुभाग उम्मीदवार को शिकायत दर्ज करने तथा पोर्टल या प्रक्रिया से संबंधित किसी भी समस्या की रिपोर्ट करने की सुविधा प्रदान करता है।

b. **शिकायत दर्ज करें**: इस फ़ील्ड आइकन पर क्लिक करने के बाद, उम्मीदवार **"शिकायत दर्ज करें"** बॉक्स तक पहुंच सकेगा।

c. **मुख्य श्रेणी**: उम्मीदवार को अपनी शिकायत की श्रेणी ड्रॉप-डाउन सूची से चुननी होगी, जिसमें **"पोर्टल संबंधी"** और **"इंटर्नशिप संबंधी"** विकल्प उपलब्ध हैं।

d. **उपश्रेणी:** उम्मीदवार को चयनित श्रेणी के अनुसार उपश्रेणी का चयन करना होगा। इसके लिए, उपश्रेणियों की ड्रॉप-डाउन सूची से **"पोर्टल संबंधी" या "अन्य"** जैसे विकल्पों में से उपयुक्त विकल्प चुनें।

e. **उप-उपश्रेणी:** उम्मीदवार को चयनित उपश्रेणी के अनुसार उपयुक्त उप-उपश्रेणी का चयन करना होगा। इसके लिए, उपलब्ध विकल्पों की ड्रॉप-डाउन सूची से सही विकल्प चुनें।



विवरण: उम्मीदवार को अपनी शिकायत का पूर्ण विवरण इस टेक्स्ट फ़ील्ड में दर्ज करना होगा।

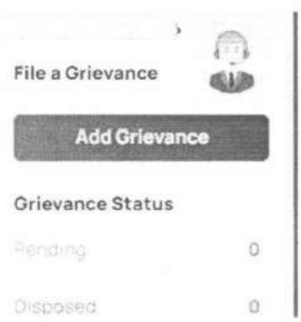
f. **दस्तावेज़ अपलोड करें:** उम्मीदवार अपनी शिकायत से संबंधित **दस्तावेज़** को **"फ़ाइल चुनें"** बटन पर क्लिक करके अपलोड कर सकता/सकती है। दस्तावेज़ का आकार **7mb** से अधिक नहीं होना चाहिए।

g. **सबमिट करें:** उपरोक्त सभी विवरण भरने के बाद, उम्मीदवार को **"सबमिट करें"** बटन पर क्लिक करना होगा।

h. शिकायत दर्ज: शिकायत अब पोर्टल पर सफलतापूर्वक दर्ज हो जाएगी।

i. शिकायत की स्थिति देखें: उम्मीदवार पोर्टल पर निम्नलिखित टाइल्स के माध्यम से अपनी शिकायत की स्थिति देख सकता/सकती है

j. **लंबित :** यह टाइल(tile) दर्शाती है कि आपकी शिकायत अभी प्रक्रियाधीन है और इसका समाधान नहीं हुआ है।



k. **निस्तारित** : यह टाइल(tile) दर्शाती है कि आपकी शिकायत का समाधान कर दिया गया है और आवश्यक उत्तर प्रदान किया गया है।

l. **स्पष्टीकरण मांगा गया** : यह टाइल(tile)दर्शाती है कि आपकी शिकायत को आगे की जानकारी या स्पष्टीकरण के लिए वापस भेजा गया है। कृपया अनुरोध की समीक्षा करें और आवश्यक उत्तर प्रदान करें।

m. **पुनः प्रस्तुत** : यह टाइल(tile) दर्शाती है कि आपने आवश्यक स्पष्टीकरण प्रदान करने के बाद अपनी शिकायत को पुनः प्रस्तुत कर दिया है।