



वीर बहादुर सिंह पूर्वांचल विश्वविद्यालय, जौनपुर

पत्रांक: पू0वि0वि0/डी0एस0डब्ल्यू/632/2024-25
प्रेषक,

दिनांक : 13.11.2024

अधिष्ठाता छात्र कल्याण
वीर बहादुर सिंह पूर्वांचल विश्वविद्यालय
जौनपुर।

सेवा में,

1-प्राचार्य/प्राचार्या
सम्बद्ध महाविद्यालय, जनपद जौनपुर एवं गाजीपुर
वीर बहादुर सिंह पूर्वांचल विश्वविद्यालय, जौनपुर।

2-समस्त विभागाध्यक्ष/संकायाध्यक्ष/निदेशक/समन्वयक
विश्वविद्यालय परिसर में संचालित पाठ्यक्रम,
वीर बहादुर सिंह पूर्वांचल विश्वविद्यालय,
जौनपुर।

विषय:-भारत सरकार द्वारा संचालित प्रधानमंत्री इंटर्नशिप योजना के क्रियान्वयन के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक संयुक्त सचिव, उच्च शिक्षा अनुभाग-4 उत्तर प्रदेश के पत्र के संख्या-1219/सत्तर-4-70-4002(001)/2024 दिनांक 12 नवम्बर, 2024 का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें जो भारत सरकार द्वारा संचालित प्रधानमंत्री इंटर्नशिप योजना को लागू किये जाने की दिशा-निर्देश के सम्बन्ध में है। इस योजना का लक्ष्य आगामी 05 वर्षों में 01 करोड़ युवाओं को भारत की 500 कम्पनियों में इंटर्नशिप प्रदान करना है। इस संदर्भ में वित्तीय वर्ष 2024-25 हेतु 1.25 लाख युवाओं के लिए पाइलट प्रोजेक्ट दिनांक 03 अक्टूबर, 2024 को लांच किया जा चुका है। यह भी अवगत कराना है कि वर्तमान तिथि तक उ0प्र0 राज्य से छात्र पंजीकरण की स्थिति संतोषजनक नहीं है जब कि यह रोजगार एवं कौशल विकास की दशा में सरकार द्वारा उठाया गया बहुत महत्वपूर्ण कदम है। इस योजना के माध्यम से छात्र/छात्राओं के मध्य कौशल विकसित किया जा सकता है जिसका रोजगार सृजन एवं भारतीय अर्थव्यवस्था को मजबूत करने में व्यापक योगदान होगा।

उक्त के सम्बन्ध में आपसे अनुरोध है कि शासन की मंशा के अनुरूप अपने विभाग/महाविद्यालय में अध्ययनरत पात्र छात्र/छात्राओं को शासन की महत्वाकांक्षी योजना का लाभ उठाने हेतु अपने स्तर से सूचित एवं अभिप्रेरित करने का कष्ट करें। पत्र के साथ इस योजना से सम्बन्धित गाइड लाइन, पात्रता शर्तें एवं योजना के पोर्टल का लिंक संलग्न है। कृपया इस महत्वाकांक्षी योजना का अपने स्तर से व्यापक प्रचार/प्रसार तथा पात्र छात्रों को पंजीकरण हेतु अभिप्रेरित करने का कष्ट करें। किसी भी असुविधा की स्थिति में इस योजना के हेल्प लाइन नं0-1800116090 पर सम्पर्क करने का कष्ट करें।

संलग्नक:- 1-योजना का लिंक-<https://pminternship.mca.gov.in>

2-योजना की गाइड लाइन।

भवदीय,

Ashwini
13/11/24

(प्रो0 अजय द्विवेदी)

अधिष्ठाता छात्र कल्याण

प्रतिलिपि:-

- 1-संयुक्त सचिव, उच्च शिक्षा अनुभाग-4 उत्तर प्रदेश शासन के सूचनार्थ।
- 2-निजी सचिव कुलपति, कुलपति महोदया के संज्ञानार्थ।
- 3-निजी सहायक कुलसचिव, कुलसचिव जी के सूचनार्थ।
- 4-वेबसाइट प्रभारी को इस आशय के साथ प्रेषित कि वेबसाइट के मुख्य पृष्ठ पर सूचना को अपलोड करते हुए इस योजना का लिंक परलेश करवाने का कष्ट करें।

अधिष्ठाता छात्र कल्याण

पीएम इंटर्नशिप योजना

कारपोरेट कार्य मंत्रालय



युवाओं के लिए उपयोगकर्ता पुस्तिका



विषयवस्तु

भाग – I	3
1. मैनुअल का उपयोग करने के लिए निर्देश.....	4
2. इस मैनुअल का उद्देश्य.....	5
3. आरंभ करना	6
3.1 पंजीकरण की प्रक्रिया	6
4. उम्मीदवार प्रोफ़ाइल बनाना	9
4.1 ई-केवाईसी	9
4.2 व्यक्तिगत विवरण	15
4.3 सम्पर्क करने का विवरण	18
4.4 शिक्षा विवरण:.....	20
4.5 बैंक विवरण.....	22
4.6 कौशल और भाषाएं.....	23
भाग – II	25
5. प्रोफ़ाइल अपडेट करें.....	26

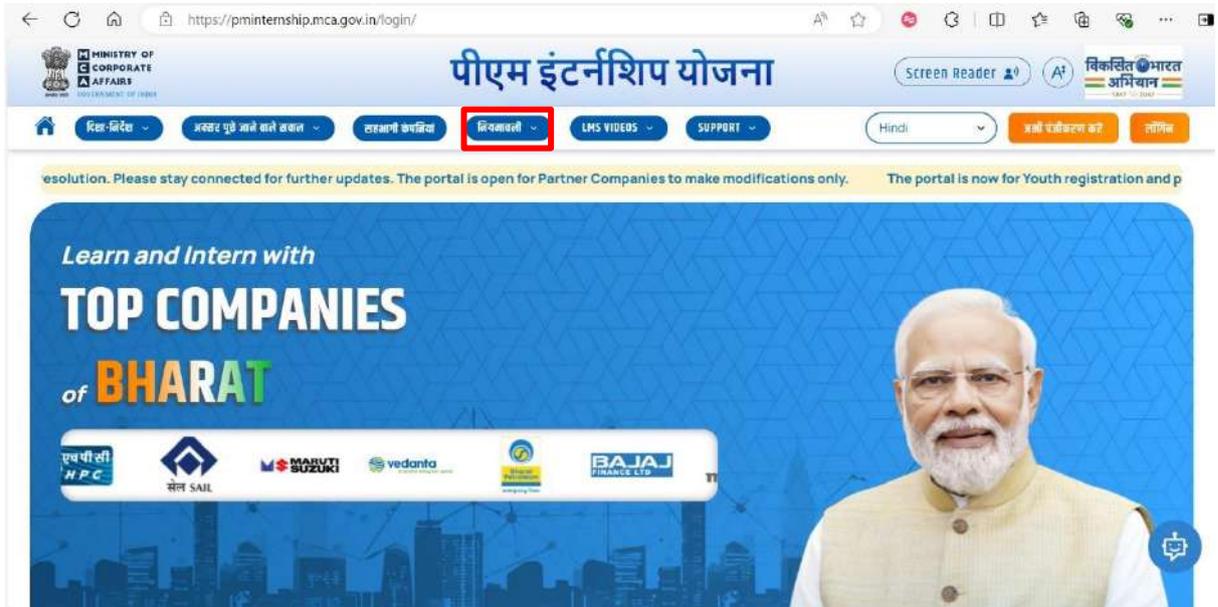
भाग – I

पंजीकरण और प्रोफ़ाइल निर्माण

युवाओं के लिए पीएमआईएस उपयोगकर्ता पुस्तिका (उम्मीदवार)

1. मैनुअल का उपयोग करने के लिए निर्देश

- पोर्टल पर पंजीकरण करने से पहले उम्मीदवारों को पोर्टल पर आसानी से नेविगेट करने के लिए निर्देशों को ध्यान से पढ़ना चाहिए।।
- उम्मीदवार इस मैनुअल के अलावा पोर्टल वेबसाइट पर उपलब्ध पोर्टल नेविगेशन का निर्देशात्मक वीडियो भी देख सकते हैं।।
- कोई पंजीकरण या आवेदन शुल्क नहीं है।।
- उपयोगकर्ता मैनुअल हिंदी में भी उपलब्ध है और इसे पोर्टल पर देखा जा सकता है।
- पोर्टल अब उम्मीदवारों के लिए केवल पंजीकरण और प्रोफ़ाइल निर्माण के लिए खुला है, इसलिए इस उपयोगकर्ता मैनुअल में पंजीकरण और प्रोफ़ाइल निर्माण की प्रक्रियाएँ शामिल हैं।
- पंजीकरण प्रक्रिया शुरू करने से पहले, कृपया पोर्टल पर अपलोड करने के लिए निम्नलिखित दस्तावेज़ अपने पास रखें।
 - आधार कार्ड
 - सभी शैक्षणिक योग्यता प्रमाण पत्र और
 - अन्य अतिरिक्त प्रमाणन, यदि कोई हो।
- पंजीकरण और प्रोफ़ाइल पूर्ण करने की प्रक्रिया के दौरान किसी भी सहायता के लिए, उम्मीदवार होमपेज पर या लॉगिन पोस्ट करके टिकट उठा सकते हैं। इसके लिए विस्तृत निर्देश इस मैनुअल के खंड 5 में उपलब्ध हैं। वैकल्पिक रूप से, उम्मीदवार पोर्टल हेल्पलाइन नंबर 1800-116-090 पर भी कॉल कर सकते हैं।



- निष्पक्ष और पारदर्शी चयन प्रक्रिया सुनिश्चित करने के लिए इंटरनशिप के अवसरों में कंपनियों के नाम और लोगो दिखाई नहीं देंगे ।

2. इस मैनुअल का उद्देश्य

- यह मैनुअल पीएम इंटरनशिप योजना पोर्टल पर पंजीकरण और प्रोफाइल निर्माण में उम्मीदवारों की सहायता के लिए विकसित किया गया है। यह उम्मीदवारों को PMIS पोर्टल के माध्यम से PM इंटरनशिप योजना के लिए पंजीकरण करने में सक्षम बनाता है। ।
- पोर्टल विभिन्न भाषाओं में उपलब्ध है और उपयोगकर्ता अपनी पसंदीदा भाषा में सामग्री देखने के लिए पोर्टल के ऊपरी दाएं कोने पर क्लिक करके अपनी पसंदीदा भाषा चुन सकते हैं।



3. आरंभ करना

3.1 पंजीकरण की प्रक्रिया

- अभ्यर्थी को पोर्टल आवेदन तक पहुंचने के लिए इंटरनेट ब्राउज़र में URL pminternship.mca.gov.in टाइप करना होगा।
- वेबसाइट के होम पेज पर, उम्मीदवार को पीएमआईएस पोर्टल के लिए पंजीकरण प्रक्रिया शुरू करने के लिए दाहिने ऊपरी कोने पर "युवा पंजीकरण" टैब (लाल आयताकार बॉक्स के साथ हाइलाइट किया गया) पर क्लिक करना होगा।।

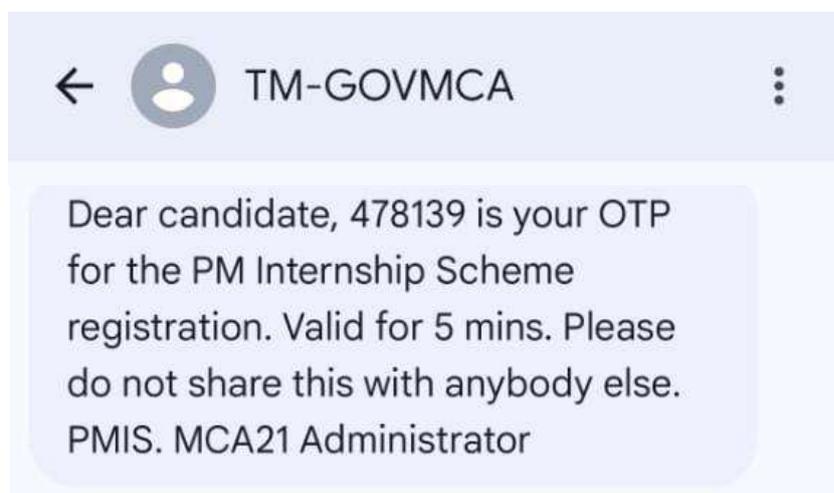


- अभ्यर्थी होम पेज पर पीएम इंटरनेशिप ऑफर सेक्शन तक स्क्रॉल करके "अभी पंजीकरण करें" टैब (लाल आयताकार बॉक्स से हाइलाइट किया गया) तक भी पहुंच सकते हैं।
- "युवा पंजीकरण" या "अभी पंजीकरण करें" टैब पर क्लिक करने पर अभ्यर्थी को "युवा पंजीकरण करें" पॉप-अप पर अपना मोबाइल नंबर प्रदान करने के लिए कहा जाएगा।



उम्मीदवारों के लिए "युवा पंजीकरण" पर आवश्यक फ़्रील्ड निम्नानुसार हैंः

- i. **मोबाइल नंबर:** यह एक पहचान है जो व्यक्तियों को पंजीकरण के लिए पोर्टल की ऑनलाइन सेवाओं तक पहुंचने में सक्षम बनाती है। **कृपया ध्यान दें कि एक उम्मीदवार को अपने आधार नंबर से जुड़ा मोबाइल नंबर प्रदान करना होगा।**
 - ii. **पुष्टिकरण चेकबॉक्स:** अभ्यर्थी को यह पुष्टि करनी होगी कि "मैं जो मोबाइल नंबर दे रहा हूँ वह मेरे आधार से जुड़ा हुआ है"।।
 - iii. **जमा करें:** अनिवार्य विवरण दर्ज करने के बाद, व्यक्ति को "सबमिट" बटन दबाना होगा।
- e. **ओटीपी:** उम्मीदवार को अपने दर्ज किए गए मोबाइल नंबर पर एक **ओटीपी** मिलेगा और मोबाइल नंबर को सत्यापित करने के लिए इसे दर्ज करना होगा। ओटीपी संदेश टेम्पलेट नीचे स्क्रीनशॉट में दिखाए गए अनुसार दिखाई देगा।



- f. प्राप्त "ओटीपी" को सबमिट करने पर, उम्मीदवार को लॉगिन के माध्यम से वेबसाइट तक पहुंचने के लिए एक **पासवर्ड** प्राप्त होगा। उपयोगकर्ता को पहले **लॉगिन** पर पासवर्ड अपडेट करने के लिए **वर्तमान पासवर्ड** के रूप में इस पासवर्ड का उपयोग करना होगा।

← JM-GOVMCA

2:05 PM

Dear candidate, Vawmv@773 is your OTP for the PM Internship Scheme registration. Valid for 5 mins. Please do not share this with anybody else. PMIS. MCA21 Administrator

g. **पहले लॉगइन पर पासवर्ड अपडेट करें:** आगे बढ़ते हुए, उम्मीदवार को पहले लॉगइन पर और सहमति के बाद “**पासवर्ड अपडेट करें**” का पॉप-अप मिलेगा। उम्मीदवार नया पासवर्ड बना सकता है और सफल निर्माण के बाद अपने उपयोगकर्ता खाता पृष्ठ तक पहुँच सकता है।

पासवर्ड अपडेट करने के लिए आवश्यक विभिन्न फ़ील्ड निम्नानुसार हैं::

- वर्तमान पासवर्ड:** इस फ़ील्ड में उम्मीदवार को मोबाइल नंबर पर प्राप्त पासवर्ड दर्ज करना होगा।
- नया पासवर्ड:** यहां उम्मीदवार को अपना नया पासवर्ड दर्ज करना चाहिए। **पासवर्ड कम से कम 8 अक्षरों का होना चाहिए और इसमें 1 बड़ा अक्षर, 1 छोटा अक्षर, 1 अंक और 1 विशेष वर्ण शामिल होना चाहिए।**
उदाहरण: Password@12, passWord@1, password@1 आदि।
- नए पासवर्ड की पुष्टि करें:** इस फ़ील्ड में अभ्यर्थी को पिछले चरण में दर्ज किए गए नए पासवर्ड की पुष्टि करनी होगी तथा उसे दर्ज करना होगा।
- जमा करें:** उम्मीदवार को पासवर्ड अपडेट करने के लिए सबमिट बटन पर क्लिक करना चाहिए।



h. पासवर्ड अपडेट के बाद, उम्मीदवार को पोर्टल तक पहुंच मिलती है और वह “**उम्मीदवार प्रोफाइल**” अनुभाग के अंतर्गत उपयोगकर्ता खाता होमपेज पर पहुंच जाता है। ।

i. उम्मीदवार प्रत्येक पृष्ठ के ऊपरी दाएँ कोने पर उपयोगकर्ता प्रोफ़ाइल लिंक पर क्लिक करके पोर्टल से लॉगआउट कर सकते हैं। उम्मीदवार इस मेनू के माध्यम से अपनी प्रोफ़ाइल तक पहुँच सकते हैं और पासवर्ड भी बदल सकते हैं।



4. उम्मीदवार प्रोफ़ाइल बनाना

लॉग इन करने के बाद, उम्मीदवार को "उम्मीदवार प्रोफ़ाइल" अनुभाग को पूरा करने के लिए निर्देशित किया जाएगा। उम्मीदवार को नीचे दिए गए चरणों को पूरा करना होगा होगा।



4.1 ई-केवाईसी

उम्मीदवार को सिस्टम में लॉग इन करने के बाद ई-केवाईसी करना होगा। प्रोफ़ाइल बनाने के लिए यह एक अनिवार्य कदम है और उम्मीदवार के पास **डिजिटलॉकर** या **आधार नंबर** के ज़रिए केवाईसी करने का विकल्प होगा। उम्मीदवार को केवाईसी के लिए उपयुक्त चेकबॉक्स में चेक करना होगा।

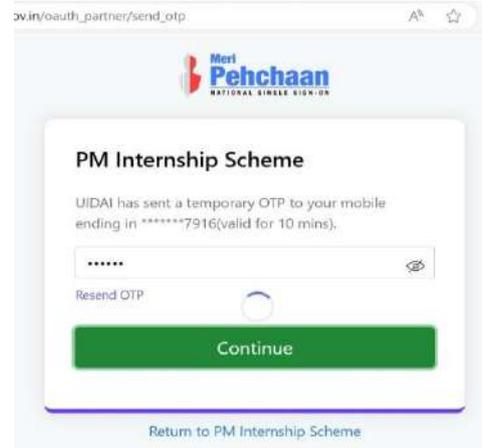
a. डिजिटलॉकर (मेरी पहचान) के माध्यम से: ई-केवाईसी

- उम्मीदवार पंजीकरण और प्रोफ़ाइल निर्माण के लिए डिजिटलॉकर खाता होना अनिवार्य है। यदि आपके पास डिजिटलॉकर खाता नहीं है, तो आप प्ले स्टोर (एंड्रॉइड)/ऐप स्टोर (आईओएस) से डिजिटलॉकर ऐप डाउनलोड कर सकते हैं।
- डिजी लॉकर अकाउंट बनाने का तरीका जानने के लिए आप निम्न लिंक पर जा सकते हैं: <https://tribal.nic.in/downloads/faqs/DigiLocker-User-Manual.pdf>
- अपने डिजिटलॉकर अकाउंट को आधार से लिंक करने के लिए आपका मोबाइल नंबर आपके आधार नंबर से लिंक होना चाहिए। कृपया सुनिश्चित करें कि यह वास्तव में ऐसा ही है। इसे सत्यापित करने के लिए, <https://aadhaar.uidai.gov.in/> पर जाएँ और अपना ई-आधार डाउनलोड करें।
- डिजिटलॉकर से संबंधित अन्य समस्याओं या डिजिटलॉकर में जानकारी अपडेट करने के लिए, कृपया <https://www.digilocker.gov.in/about/faq> पर डिजिटलॉकर FAQ देखें या आप <https://support.digilocker.gov.in/open> पर डिजिटलॉकर के साथ टिकट उठा सकते हैं।

- i. **“मेरी पहचान”** इंटरफ़ेस के ज़रिए **ई-केवाईसी** के लिए उम्मीदवार को डिजिलॉकर चेकबॉक्स में चेक करना होगा और **“मेरी पहचान के साथ आगे बढ़ें”** पर क्लिक करना होगा। **कृपया ध्यान दें कि आपका डिजिलॉकर अकाउंट उस मोबाइल नंबर से सेट होना चाहिए जिसका इस्तेमाल आप रजिस्ट्रेशन के लिए कर रहे हैं। डिजिलॉकर के ज़रिए ई-केवाईसी पूरा करने के लिए आपका आधार आपके डिजिलॉकर अकाउंट से जुड़ा होना चाहिए।**

- ii. क्लिक करने पर, उम्मीदवार को डिजिलॉकर प्रक्रिया में ले जाया जाएगा और निम्नलिखित चरणों का पालन करना होगा:

- आधार नंबर: उम्मीदवार को अपना आधार नंबर दर्ज करना होगा।
- रिक्वेस्ट ओटीपी: उम्मीदवार रिक्वेस्ट ओटीपी बटन पर क्लिक करके ओटीपी के लिए अनुरोध कर सकते हैं।
- ओटीपी: उम्मीदवार को ओटीपी दर्ज करना होगा और फिर आगे बढ़ने के लिए **“जारी रखें”** पर क्लिक करना होगा।

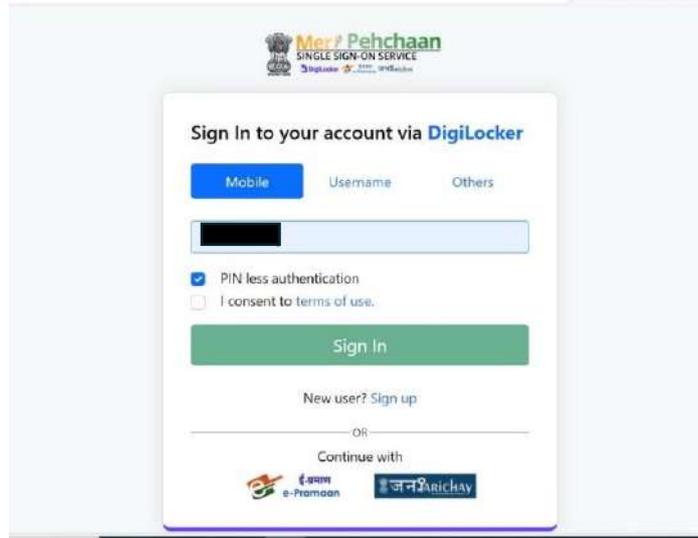


- iii. एक बार जब उम्मीदवार ओटीपी दर्ज करता है, तो उसे एक पॉप-अप मिलेगा जो पुष्टि करेगा कि वह पहले से ही डिजिलॉकर के साथ पंजीकृत है (यदि पंजीकृत है)। उम्मीदवार को **छह अंकों का सुरक्षा पिन** (डिजिलॉकर खाते तक पहुंचने के लिए) दर्ज करना होगा और आगे बढ़ने के लिए जारी रखें पर क्लिक करना होगा।

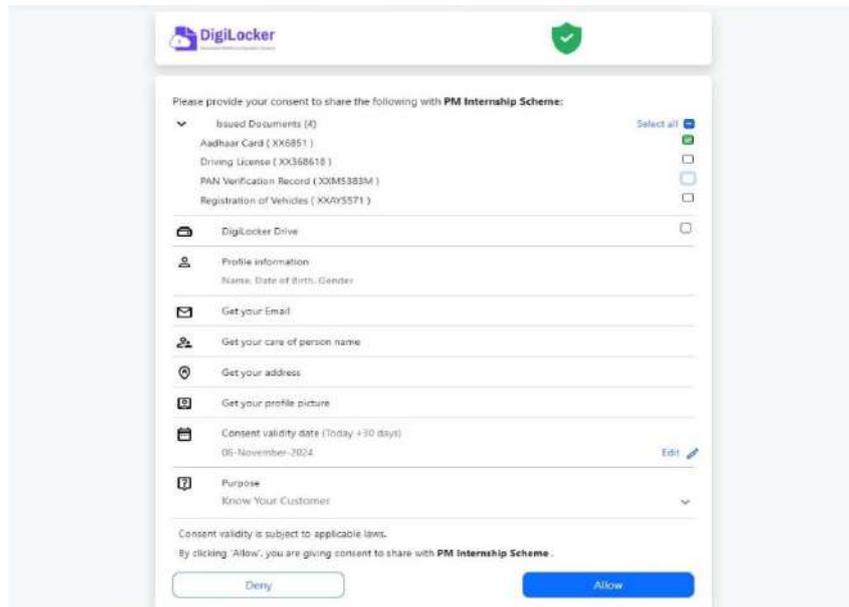


- छह अंकों का सुरक्षा पिन डिजिलॉकर तक पहुंचने के लिए उपयोग किया जाने वाला निर्धारित कोड है और यह मोबाइल नंबर पर प्राप्त ओटीपी से अलग है।
- छह अंकों का सुरक्षा पिन डिजिलॉकर खाते में लॉगिन करने के लिए आपका पासवर्ड है। यदि उम्मीदवार अपना सुरक्षा पिन भूल गए हैं तो वे डिजिलॉकर इंटरफ़ेस पर सुरक्षा पिन भूल गए विकल्प का उपयोग कर सकते हैं।

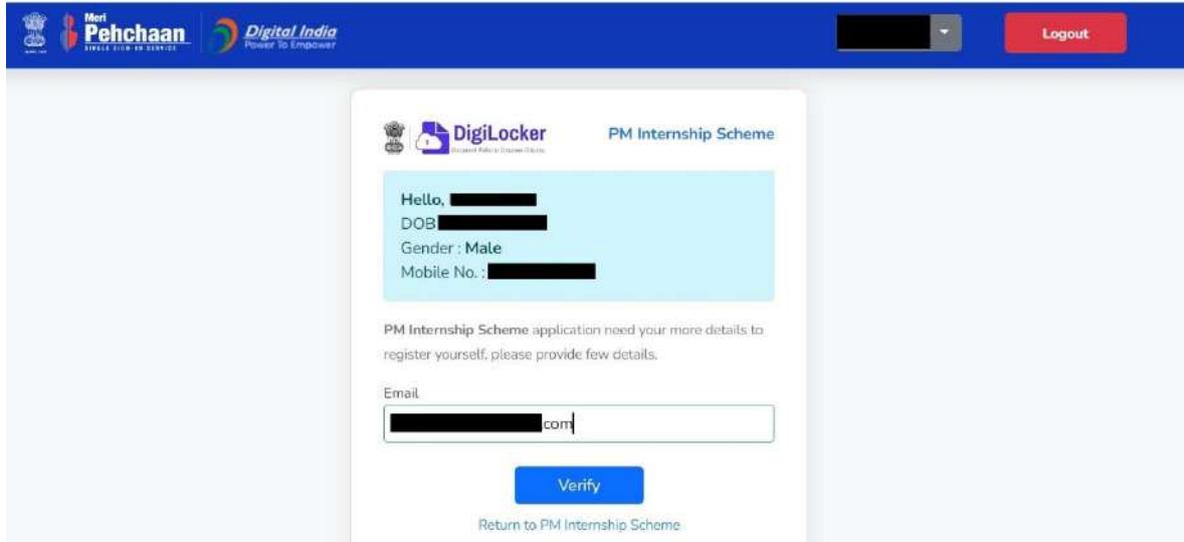
- iv. इसके बाद उम्मीदवार को डिजिलॉकर अकाउंट में साइन-इन करना होगा। उम्मीदवार साइन-इन करने के लिए मोबाइल, यूजरनेम या प्रमाणीकरण के अन्य तरीकों का चयन कर सकते हैं और अगले चरण पर जा सकते हैं। उम्मीदवार को साइन-इन करने के लिए सहमति बॉक्स पर टिक करना होगा।



- v. डिजिलॉकर अकाउंट में साइन-इन करने के बाद, उम्मीदवार को पीएम इंटरशिप स्कीम के साथ आधार कार्ड विवरण साझा करने के लिए अपनी सहमति प्रदान करने के लिए कहा जाएगा। उम्मीदवार को आधार चेकबॉक्स में चेक करना होगा और अगले चरण पर जाने के लिए अनुमति पर क्लिक करना होगा।



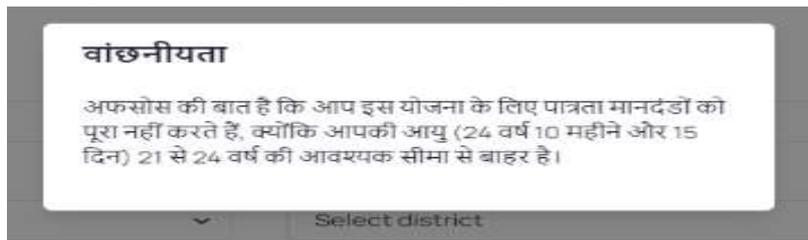
- vi. जब उम्मीदवार आधार विवरण के लिए "अनुमति" देता है, तो उम्मीदवार को अपना **ईमेल आईडी** प्रदान करने के लिए एक पॉप-अप मिलेगा, उम्मीदवार **ईमेल फ़ील्ड** में ई-मेल आईडी दर्ज कर सकता है और फिर "**सत्यापित करें**" पर क्लिक कर सकता है।।



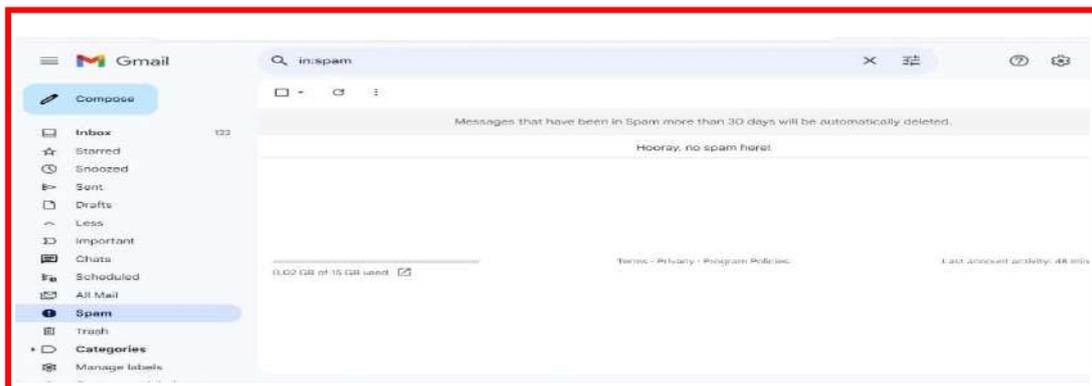
- vii. “सत्यापन” पर क्लिक करने पर उम्मीदवार को मेल आईडी पर प्राप्त ओटीपी दर्ज करने के लिए एक पॉप-अप मिलेगा। उम्मीदवार को ओटीपी फ़ील्ड में प्राप्त ओटीपी दर्ज करना होगा और फिर डिजिलॉकर के माध्यम से ई-केवाईसी पूरा करने के लिए “सबमिट” पर क्लिक करना होगा।।



- viii. यदि उम्मीदवार की आयु 21 से 24 वर्ष के बीच नहीं है, तो सिस्टम द्वारा उसे सूचित किया जाएगा कि वह पीएम इंटरनशिप योजना के लिए पात्र नहीं है।



नोट: उम्मीदवार मेल-आईडी के इनबॉक्स में ओटीपी नहीं ढूँढ पा रहा है, तो वे OTP खोजने के लिए अपने स्पैम फ़ोल्डर में जांच कर ले।



b. आधार के माध्यम से केवाईसी

जब अभ्यर्थी आधार के माध्यम से ई-केवाईसी का चयन करने के लिए **चेकबॉक्स** को **चेक** करेगा तो अभ्यर्थी को निम्नलिखित पॉप-अप प्राप्त होगा।।



आधार ई-केवाईसी को पूरा करने के लिए उठाए जाने वाले विभिन्न कदम इस प्रकार हैं:

- i. **आधार नंबर/वर्चुअल आईडी:** उम्मीदवार को इस क्षेत्र में अपना आधार नंबर दर्ज करना होगा।
- ii. **सहमति चेकबॉक्स:** उम्मीदवार को पीएमआईएस के साथ आधार विवरण साझा करने के लिए अपनी सहमति प्रदान करने के लिए चेकबॉक्स का चयन करना होगा। यह एक अनिवार्य जांच है और उम्मीदवार को **"पूर्ण सहमति यहां पढ़ें"**।
- iii. **कैप्चा:** उम्मीदवार को प्रदान किया गया कैप्चा दर्ज करना होगा"
- iv. **ओटीपी भेजें:** कैप्चा दर्ज करने के बाद उम्मीदवार को 'ओटीपी भेजें' आइकन पर क्लिक करना होगा।
- v. **ओटीपी दर्ज करें (पॉप-अप):** उम्मीदवार को अपने आधार प्रमाणित मोबाइल नंबर/ईमेल-आईडी पर प्राप्त ओटीपी इस फ़ील्ड में दर्ज करना होगा। उम्मीदवार को ऊपरी दाएँ कोने में एक हरा पॉप-अप दिखाई देगा जिसमें लिखा होगा 'आधार सफलतापूर्वक सत्यापित'।



- vi. **“सत्यापित करें और आगे बढ़ें”** पर क्लिक करने के बाद, उम्मीदवार को पीएम इंटरशिप योजना के लिए अपनी आयु पात्रता के बारे में पता चलेगा और प्रोग्राम पूरा करने के लिए पोर्टल में प्रवेश कर सकेगा।



- vii. यदि उम्मीदवार की आयु 21 से 24 वर्ष के बीच नहीं है, तो सिस्टम द्वारा उसे सूचित किया जाएगा कि वह पीएम इंटरशिप योजना के लिए पात्र नहीं है।



4.2 व्यक्तिगत विवरण

ई-केवाईसी पूरा होने के बाद उम्मीदवार प्रोफाइल बनाने के अगले चरण पर जाएगा जो कि **व्यक्तिगत विवरण** है। नाम, लिंग और जन्म तिथि जैसे फ़ील्ड **ई-केवाईसी** इंटरफ़ेस से सिस्टम द्वारा स्वचालित रूप से प्राप्त किए जाएँगे।।



पीएम इंटरनशिप योजना

उम्मीदवार प्रोफाइल

1 ई-केवाईसी — 2 व्यक्तिगत विवरण — 3 सम्पर्क करने का विवरण — 4 शिक्षा विवरण — 5 वेफ विवरण — 6 कौशल और भाषाएं — 7 पूरा प्रोफाइल

व्यक्तिगत विवरण

उम्मीदवार का नाम *

लिंग *

Male

कोटि *

GENERAL

जन्म तिथि *

पिता/माता/अभिभावक का नाम *

16/07/2000

स्थायी पता

मकान / अपार्टमेंट नं. *

पता पंक्ति 1 *

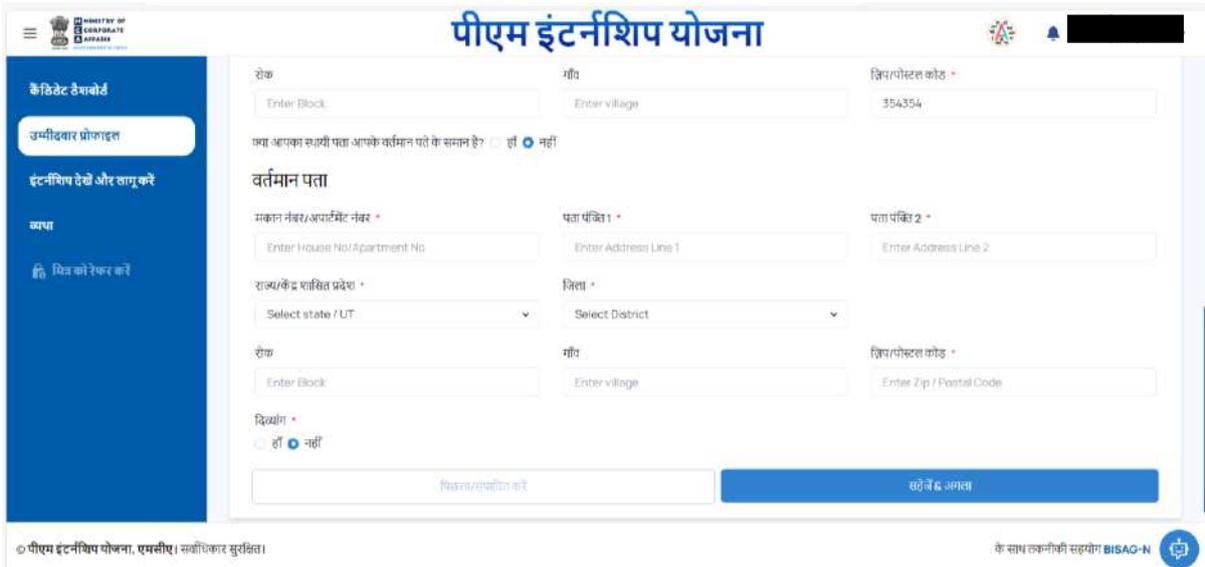
पता पंक्ति 2 *

उम्मीदवार को आगे बढ़ने के लिए इस पृष्ठ पर निम्नलिखित विवरण भरना आवश्यक है।

- पिता/माता/अभिभावक का नाम:** उम्मीदवार को इस क्षेत्र में अपने पिता, माता या अभिभावक का नाम दर्ज करना होगा।
- श्रेणी:** उम्मीदवार को ड्रॉप-डाउन सूची से अपनी श्रेणी चुननी होगी **एससी, एसटी, ओबीसी** और **सामान्य**।
- स्थायी पता:** उम्मीदवार को अपने स्थायी पते से संबंधित निम्नलिखित विवरण भरने होंगे।
 - घर/अपार्टमेंट संख्या:** उम्मीदवार को अपने पते का उल्लेख करना होगा।
 - पता पंक्ति 1:** उम्मीदवार को अपने पते का उल्लेख करना होगा।
 - पता पंक्ति 2:** उम्मीदवार को अपने पते का उल्लेख करना होगा।
 - राज्य/केंद्र शासित प्रदेश:** उम्मीदवार को ड्रॉप-डाउन सूची से अपने राज्य का चयन करना होगा।
 - जिला:** उम्मीदवार को ड्रॉप-डाउन सूची से अपने जिले का चयन करना होगा।
 - ब्लॉक (वैकल्पिक):** उम्मीदवार को इस क्षेत्र में अपने ब्लॉक का नाम दर्ज करना होगा।
 - गांव (वैकल्पिक):** उम्मीदवार को इस क्षेत्र में अपने गांव का नाम दर्ज करना होगा।
 - ज़िप/डाक/पिन कोड:** उम्मीदवार को इस क्षेत्र में अपना ज़िप / पोस्टल कोड दर्ज करना होगा।

d. क्या आपका स्थायी पता आपके वर्तमान पते के समान है?

उम्मीदवार को इस फ़्रील्ड के लिए हाँ/नहीं फ़्रील्ड में चेक करना होगा, यह इस बात पर निर्भर करता है कि स्थायी और वर्तमान पता एक ही है या नहीं। यदि हाँ चुना जाता है, तो वर्तमान पता फ़्रील्ड स्वचालित रूप से भर जाएगी। अन्यथा, उम्मीदवार को अगले चरण में दिखाए गए अनुसार वर्तमान पता विवरण भरना होगा। **कृपया ध्यान दें कि उम्मीदवार को इस विकल्प पर क्लिक करने से पहले स्थायी पते के सभी अनिवार्य फ़्रील्ड भरने होंगे। स्थायी पता उम्मीदवार के आधार कार्ड के अनुसार पता है और वर्तमान पता वह पता है जिस पर व्यक्ति वर्तमान में रह रहा है या उसका वर्तमान पत्राचार पता है।**

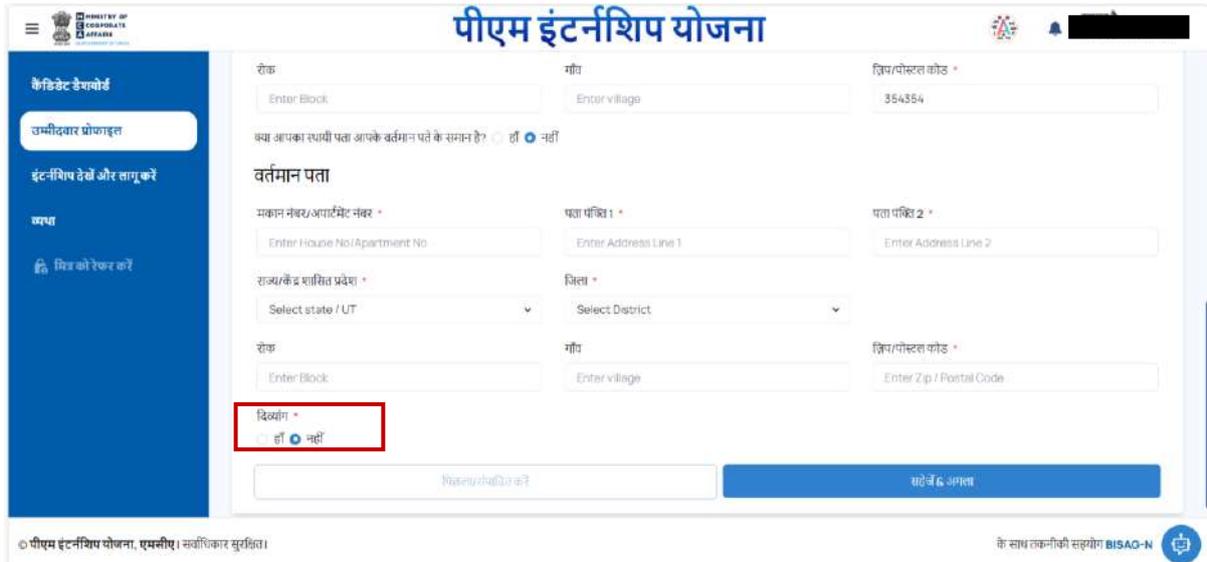


The screenshot shows the 'PM Internship Registration' form. The form is titled 'पीएम इंटरनशिप योजना' (PM Internship Scheme). It includes a sidebar with navigation options like 'कैंडिडेट टेबलबोर्ड', 'उम्मीदवार प्रोफाइल', 'इंटरनशिप देखें और लागू करें', 'व्यथा', and 'मित्र को रेफर करें'. The main form area contains several input fields: 'Block' (Enter Block), 'Village' (Enter village), 'Zip/Postal Code' (354354), 'Current Address' (वर्तमान पता) with fields for 'House No./Apartment No.', 'Address Line 1', and 'Address Line 2', 'State/UT' (Select state / UT), 'District' (Select District), and 'Block' (Enter Block). There are also radio buttons for 'Yes' (हाँ) and 'No' (नहीं) to indicate if the permanent address is the same as the current one. A 'Save/Save and Continue' button is at the bottom.

e. वर्तमान पता: वर्तमान पता अनुभाग में निम्नलिखित विवरण दर्ज करने की आवश्यकता है।

- घर/अपार्टमेंट संख्या:** उम्मीदवार को अपने पते का उल्लेख करना होगा।
- पता पंक्ति 1:** उम्मीदवार को अपने पते का उल्लेख करना होगा।
- पता पंक्ति 2:** उम्मीदवार को अपने पते का उल्लेख करना होगा।
- राज्य/केंद्र शासित प्रदेश:** उम्मीदवार को ड्रॉप-डाउन सूची से अपने राज्य का चयन करना होगा।
- जिला:** उम्मीदवार को ड्रॉप-डाउन सूची से अपने जिले का चयन करना होगा।
- ब्लॉक (वैकल्पिक):** उम्मीदवार को इस क्षेत्र में अपने ब्लॉक का नाम दर्ज करना होगा।
- गांव (वैकल्पिक):** उम्मीदवार को इस क्षेत्र में अपने गांव का नाम दर्ज करना होगा।
- ज़िप/डाक/पिन कोड:** उम्मीदवार को इस क्षेत्र में अपना ज़िप / डाक / पिन कोड नाम दर्ज करना होगा।

- f. **डिफरेंटली एबलड:** यदि उम्मीदवार डिफरेंटली एबलड हैं, तो उन्हें "हाँ" रेडियो बटन का चयन करना होगा और ड्रॉप-डाउन मेनू से उचित विकल्प चुनना होगा। अन्यथा, "नहीं" रेडियो बटन का चयन करें।



पीएम इंटरनशिप योजना

रोक: गाँव: ज़िप/पोस्टल कोड:

क्या आपका रपती पत्र आपके वर्तमान पते के समान है? हाँ नहीं

वर्तमान पता

मकान नंबर/आपार्टमेंट नंबर: पत्रा पंक्ति 1: पत्रा पंक्ति 2:

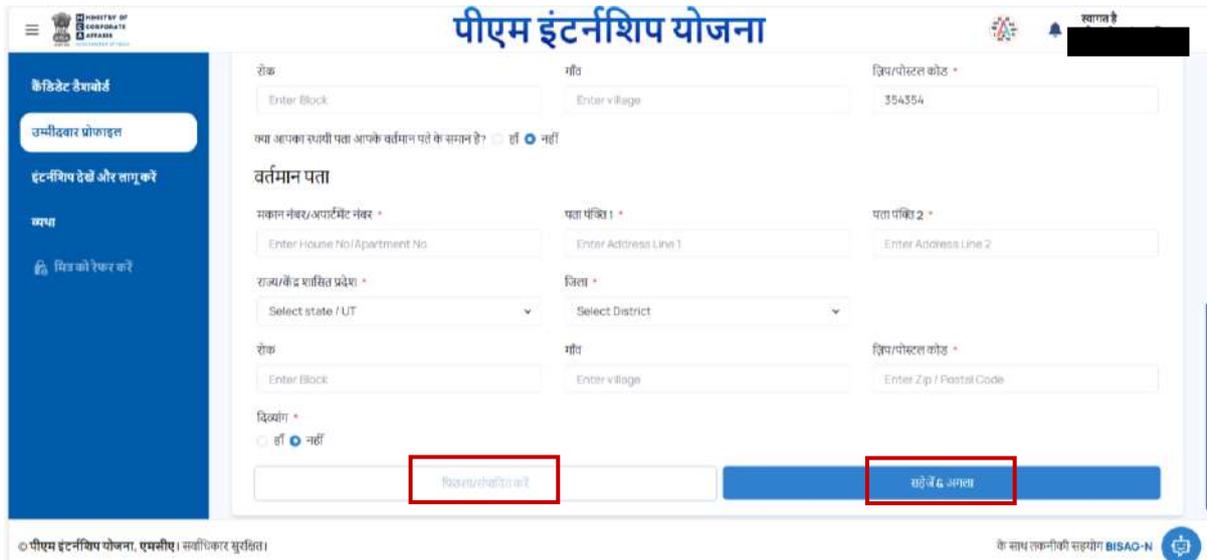
राज्य/केंद्र शासित प्रदेश: जिला:

रोक: गाँव: ज़िप/पोस्टल कोड:

दिव्यंग: हाँ नहीं

© पीएम इंटरनशिप योजना, एमसीए। सर्वाधिकार सुरक्षित। के साथ तकनीकी सहयोग BISAQ-N

- g. **पिछला/संपादित करें:** उम्मीदवार प्रोफाइल के पिछले भाग पर जाने के लिए उम्मीदवार इस आइकन पर क्लिक कर सकता है, जिसमें उपयोगकर्ता अपने विवरण संपादित कर सकता है।
- h. **सहेजें & अगला:** उपर्युक्त विवरण भरने के बाद उम्मीदवार को चाहिए **क्लिक करना** पर "सहेजें और अगला" बटन, व्यक्तिगत विवरण को सहेजने और अगले चरण पर जाने के लिए अर्थात "सम्पर्क करने का विवरण".



पीएम इंटरनशिप योजना

रोक: गाँव: ज़िप/पोस्टल कोड:

क्या आपका रपती पत्र आपके वर्तमान पते के समान है? हाँ नहीं

वर्तमान पता

मकान नंबर/आपार्टमेंट नंबर: पत्रा पंक्ति 1: पत्रा पंक्ति 2:

राज्य/केंद्र शासित प्रदेश: जिला:

रोक: गाँव: ज़िप/पोस्टल कोड:

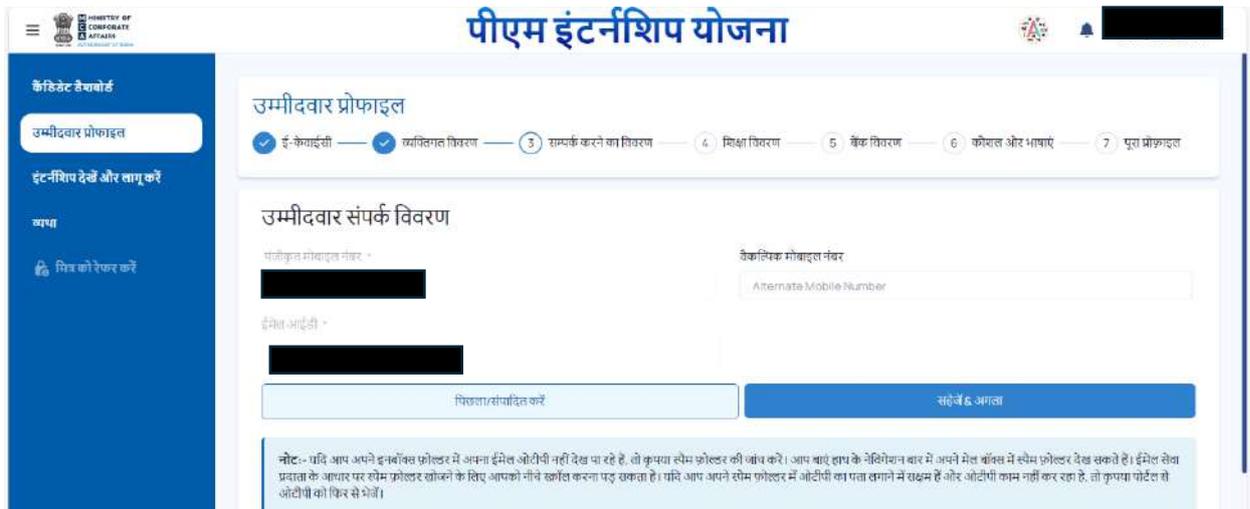
दिव्यंग: हाँ नहीं

© पीएम इंटरनशिप योजना, एमसीए। सर्वाधिकार सुरक्षित। के साथ तकनीकी सहयोग BISAQ-N

4.3 सम्पर्क करने का विवरण

“संपर्क विवरण” चरण में उम्मीदवार को अपना संपर्क विवरण प्रदान करना होगा। उम्मीदवार को निम्नलिखित कदम उठाने होंगे::

- पंजीकृत मोबाइल नंबर:** उम्मीदवार का पंजीकृत मोबाइल नंबर ऑटो इस क्षेत्र में उम्मीदवार का पंजीकृत मोबाइल नंबर स्वतः भर जाएगा।
- वैकल्पिक मोबाइल नंबर:** उम्मीदवार इस क्षेत्र में वैकल्पिक मोबाइल नंबर के रूप में एक अतिरिक्त मोबाइल नंबर दर्ज कर सकता है।
- ईमेल आईडी:** उम्मीदवार को अपना प्रवेश करना होगा **ईमेल आईडी** इस क्षेत्र में
- ओटीपी भेजें:** उम्मीदवार को इस बटन पर क्लिक करना होगा ताकि **चरण C** में दर्ज किए गए ईमेल आईडी पर **OTP** भेजा जा सके।



उम्मीदवार संपर्क विवरण

पंजीकृत मोबाइल नंबर *

वैकल्पिक मोबाइल नंबर

ईमेल आईडी *

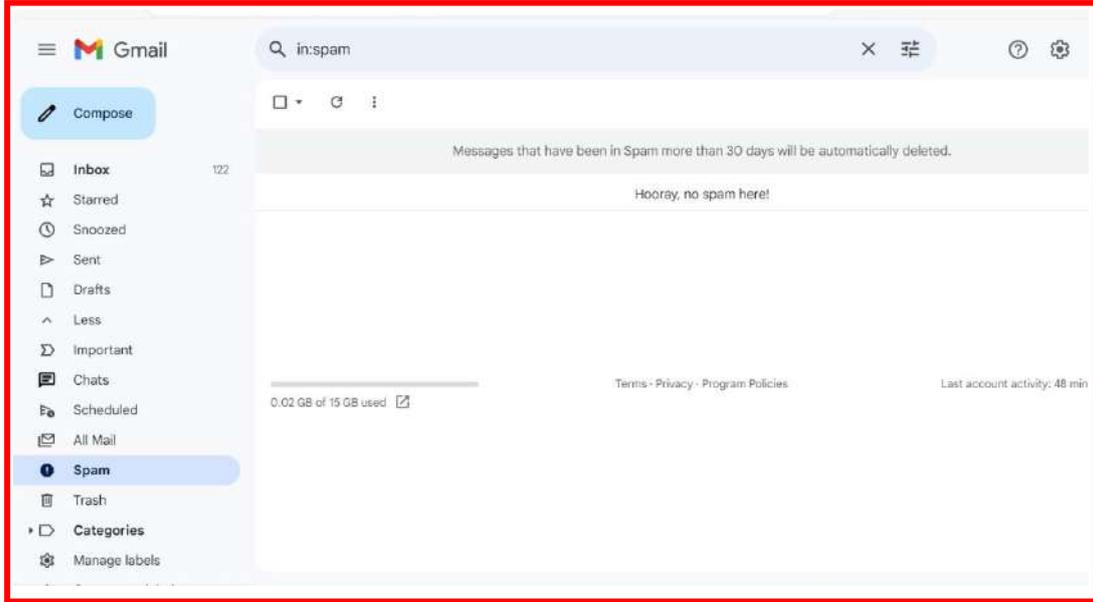
पिछला/संशोधित करें

संशोधित अगला

नोट:- यदि आप अपने इनबॉक्स फ़ोल्डर में अपना ईमेल ओटीपी नहीं देख पा रहे हैं, तो कृपया स्पैम फ़ोल्डर की जांच करें। आप आपके हाथ के नेविगेशन बार में अपने मेल बॉक्स में स्पैम फ़ोल्डर देख सकते हैं। ईमेल सेवा प्रदाता के आधार पर स्पैम फ़ोल्डर खोलने के लिए आपको नीचे स्कॉल करना पड़ सकता है। यदि आप अपने स्पैम फ़ोल्डर में ओटीपी का पता लगाने में सक्षम हैं और ओटीपी काम नहीं कर रहा है, तो कृपया पोर्टल से ओटीपी को फिर से भेजें।

- ओटीपी:** उम्मीदवार को **ओटीपी** की जांच करने के लिए अपने **मेलबॉक्स** तक पहुंचना होगा और इस क्षेत्र में **ओटीपी** दर्ज करना होगा
- ओटीपी सत्यापित करें:** उम्मीदवार को ओटीपी सत्यापित करने के लिए इस बटन पर क्लिक करना होगा।

नोट: उम्मीदवार मेल-आईडी के इनबॉक्स में OTP नहीं ढूँढ पा रहा है, तो वे OTP खोजने के लिए अपने स्पैम फ़ोल्डर में जांच करें।



- g. **पिछला/संपादित करें:** उम्मीदवार उम्मीदवार प्रोफ़ाइल के पिछले अनुभाग पर जाने के लिए इस आइकन पर क्लिक कर सकता है, जिसमें उपयोगकर्ता अपने विवरण संपादित कर सकता है।
- h. **सहेजें & अगला:** उपर्युक्त विवरण भरने के बाद उम्मीदवार कर सकते हैं **क्लिक करना** पर "सहेजें और अगला" बटन, व्यक्तिगत विवरण को सहेजने और अगले चरण पर जाने के लिए अर्थात् "शिक्षा विवरण".



पीएम इंटरनशिप योजना

कैंडिडेट डैशबोर्ड

उम्मीदवार प्रोफाइल

इंटरनशिप देखें और लागू करें

क्या

मित्र को रेकॉर्ड करें

उम्मीदवार प्रोफाइल

ई-केवाईसी
 व्यक्तिगत विवरण
 3 समर्थक करने का विवरण
 4 शिक्षा विवरण
 5 बैंक विवरण
 6 कौशल और भाषाएं
 7 पूरा प्रोफाइल

उम्मीदवार संपर्क विवरण

पंजीकृत मोबाइल नंबर

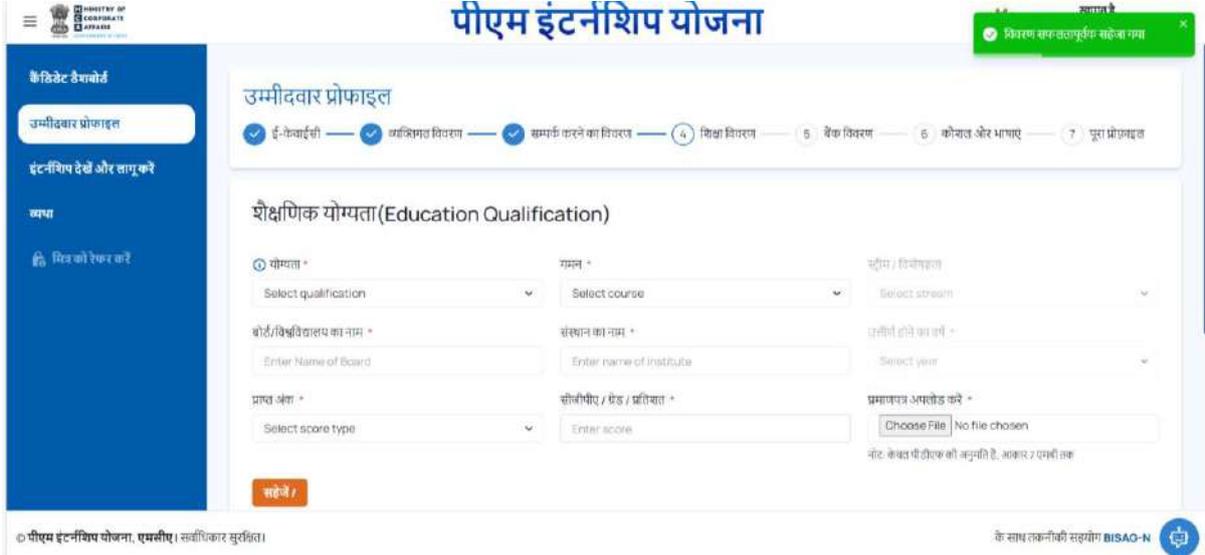
वैकल्पिक मोबाइल नंबर

ईमेल आईडी

नोट:- यदि आप अपने इनबॉक्स फ़ोल्डर में अपना ईमेल ओटीपी नहीं देख पा रहे हैं, तो कृपया स्पैम फ़ोल्डर को जांच करें। आप आपके ईमेल के नेविगेशन बार में अपने मेल बॉक्स में स्पैम फ़ोल्डर देख सकते हैं। ईमेल योग्य प्रदाता के आधार पर स्पैम फ़ोल्डर खोजने के लिए आपको नीचे खोल करना पड़ सकता है। यदि आप अपने स्पैम फ़ोल्डर में ओटीपी का पता लगाने में सक्षम हैं और ओटीपी काम नहीं कर रहा है, तो कृपया पोर्टल से ओटीपी को फिर से भेजें।

4.4 शिक्षा विवरण:

इस चरण में उम्मीदवार को अपना "शिक्षा विवरण" प्रदान करना होगा। उम्मीदवार को इस अनुभाग में अपनी सभी शैक्षणिक योग्यता विवरण दर्ज करना होगा।



The screenshot shows the 'PM Internship Portal' with the 'Education Qualification' form. The form is titled 'उम्मीदवार प्रोफाइल' and includes a progress bar with steps: 1. ई-क्याईसी, 2. व्यक्तिगत विवरण, 3. सम्पर्क करने का विवरण, 4. शिक्षा विवरण (current step), 5. बैंक विवरण, 6. कोचिंग और भाग्य, 7. पूरा प्रोफाइल. The form fields are: योग्यता (Select qualification), गमन (Select course), स्ट्रीम / विशेषज्ञता (Select stream), बोर्ड/विश्वविद्यालय का नाम (Enter Name of Board), संस्थान का नाम (Enter name of institute), उत्तीर्ण होने का वर्ष (Select year), प्राप्त अंक (Select score type), and सीजीपीए / ग्रेड / प्रतिशत (Enter score). There is a 'सहेजें /' button and a 'Choose File' button for uploading a file. A note at the bottom says 'नोट: केवल पी.टी.एफ. को जगुनी है, अक्षर 7 परमी लक'.

a. उम्मीदवार को प्रत्येक शैक्षणिक योग्यता के लिए निम्नलिखित विवरण भरने होंगे:

- i. **योग्यता:** योग्यता: उम्मीदवार को विभिन्न विकल्पों की ड्रॉप-डाउन सूची से अपनी योग्यता का चयन करना होगा, जैसे 10वीं, 12वीं, ITI और स्नातक। उम्मीदवार को अपनी योग्यता को उनके प्राप्त किए गए क्रम में दर्ज करना होगा (जैसे पहले 10वीं, फिर 12वीं और अंत में स्नातक), ताकि वह सहेज सकें और अगली योग्यता पर जा सकें।।
- ii. **कोर्स:** उम्मीदवार को विभिन्न प्रासंगिक लागू विकल्पों की ड्रॉपडाउन सूची से अपने योग्यता पाठ्यक्रम का चयन करना होगा।
- iii. **स्ट्रीम/विशेषज्ञता:** उम्मीदवार को अपने पाठ्यक्रम का चयन करने की आवश्यकता है **स्ट्रीम या लागू विशेषज्ञता (यदि कोई हो)**, विभिन्न विकल्पों की ड्रॉपडाउन सूची से।
- iv. **बोर्ड/विश्वविद्यालय का नाम:** उम्मीदवार को अपना प्रवेश करना होगा **बोर्ड या विश्वविद्यालय** इस क्षेत्र में नाम।
- v. **संस्थान का नाम:** उम्मीदवार को अपना प्रवेश करना होगा **संस्थान का नाम (स्कूल/कॉलेज/अन्य)** इस क्षेत्र में।
- vi. **उत्तीर्ण होने का वर्ष:** उम्मीदवार को विभिन्न लागू विकल्पों की ड्रॉपडाउन सूची से पाठ्यक्रम उत्तीर्ण करने के अपने वर्ष का चयन करना होगा।
- vii. **प्राप्त अंक:** उम्मीदवार को सीजीपीए / ग्रेड / प्रतिशत जैसे विभिन्न लागू विकल्पों की ड्रॉपडाउन सूची से उल्लिखित पाठ्यक्रम के लिए लागू अपने स्कोर प्रकार का चयन करना होगा।

- viii. **सीजीपीए/ग्रेड/प्रतिशत:** उम्मीदवार को वर्ग नंबर vii के लिए अपने चयन के आधार पर इस वर्ग में अपना सीजीपीए/ग्रेड/प्रतिशत दर्ज करना होगा।
- ix. **प्रमाणपत्र अपलोड करें:** उम्मीदवार को इस क्षेत्र में अपनी योग्यता "प्रमाण पत्र" अपलोड करना होगा। उम्मीदवार को "क्लिक करना" पर "फ़ाइल चुनें" और अपने डिवाइस से पीडीएफ प्रमाण पत्र अपलोड कर सकते हैं। **नोट:** उम्मीदवार एक अपलोड कर सकते हैं **पीडीएफ** तक फ़ाइल करें **2एमबी** आकार में।
- b. **सहेजें/अधिक जोड़ें:** उम्मीदवार उपरोक्त वर्तमान योग्यता को सहेज सकता है और इस बटन पर क्लिक करके अधिक जोड़ सकता है। उम्मीदवार को अपनी उपलब्धियों के क्रम में योग्यता दर्ज करनी होगी (यानी पहले 10^{वां}, फिर 12^{वां} और अंत में, स्नातक), बचाने और अगली योग्यता में जाने के लिए। **यदि वे उपर्युक्त क्रम में योग्यता दर्ज नहीं करते हैं तो उम्मीदवार शैक्षिक विवरण को सहेजने में सक्षम नहीं होंगे।**
- c. **पिछला/संपादित करें:** उम्मीदवार उम्मीदवार प्रोफ़ाइल के पिछले अनुभाग पर जाने के लिए इस आइकन पर क्लिक कर सकता है, जिसमें उपयोगकर्ता अपने विवरण संपादित कर सकता है।
- d. **सहेजें & अगला:** उपर्युक्त विवरण भरने के बाद उम्मीदवार "क्लिक करें" पर "सहेजें और अगला" बटन, बचाने के लिए **शिक्षा विवरण** और अगले चरण की ओर बढ़ने के लिए अर्थात् "बैंक विवरण".

4.5 बैंक विवरण

इस चरण में **उम्मीदवार प्रोफाइल**, के उम्मीदवार पुष्टि करता है कि क्या उसका / **बैंक खाता आधार सीडेड** है।



पीएम इंटरनशिप योजना

उम्मीदवार प्रोफाइल

1. ई-केवाईसी 2. व्यक्तिगत विवरण 3. सम्पर्क करने का विवरण 4. शिक्षा विवरण 5. बैंक विवरण 6. कौशल और भागदंड 7. पूरा प्रोफाइल

क्या आपके पास आधार सीडेड बैंक खाता है? *

हाँ नहीं

(आधार सीडेड खाता एक बैंक खाता है जिसमें खाताधारक का आधार नंबर बैंक खाते से जुड़ा होता है और इसका विवरण एमपीसीआई मैपर में अपडेट किया जाता है। आधार से जुड़े खाते के बारे में अधिक जानकारी के लिए, आप यहां जा सकते हैं <https://www.npci.org.in/what-we-do/nach/faqs/customers>)

कृपया ध्यान दें कि आधार सीडेड और सत्यापित खाता पीएम इंटरनशिप योजना के तहत एकमुश्त अनुदान और मासिक भत्ता सीधे आपके बैंक खाते में स्थानांतरित करने के लिए एक पूर्व शर्त है, जो केवल इंटरनशिप के लिए चयन पर लागू होती है।

- आपको उसी के सत्यापन की स्थिति के बारे में एक एसएमएस के माध्यम से सूचित किया जाएगा। असफल सत्यापन के मामले में, आपसे अनुरोध है कि आप अपनी बैंक शाखा में जाएं और खाता आधार से जुड़वा लें।
- एक बार जब आप आधार सीडेड खाते का विवरण प्राप्त कर लेते हैं, तो कृपया इस पृष्ठ को फिर से देखें और इसे अपडेट करें।
- कृपया इस गतिविधि को 15 नवंबर 2024 से पहले पूरा करें ताकि पीएम इंटरनशिप योजना के तहत चयन होने पर डीबीटी को सक्षम किया जा सके।

© पीएम इंटरनशिप योजना, एमपीई। सर्वोपकार सुरक्षित। के साथ तकनीकी सहयोग BISAQ-N

- आधार सीडेड बैंक खाता:** यदि उसका बैंक खाता आधार से जुड़ा है तो उम्मीदवार को “हां रेडियो बटन” का चयन करना होगा या यदि बैंक खाता आधार से जुड़ा नहीं है तो उम्मीदवार को “नहीं रेडियो बटन” का चयन करना होगा। ।
 - **आधार सीडेड खाता एक बैंक खाता** है जिसमें खाताधारक का आधार नंबर बैंक खाते से लिंक होता है और इसका विवरण **NPCI** मैपर में अपडेट किया जाता है। आधार सीडेड खाते के बारे में अधिक जानकारी के लिए, आप <https://www.npci.org.in/what-we-do/nach/faqs/customers> पर जा सकते हैं।
 - कृपया ध्यान दें कि आधार सीडेड और सत्यापित खाता पीएम इंटरनशिप योजना के तहत एकमुश्त अनुदान और मासिक भत्ता सीधे आपके बैंक खाते में स्थानांतरित करने के लिए एक पूर्व शर्त है, जो केवल इंटरनशिप के लिए चयन पर लागू होती है।
 - उम्मीदवार को उसी के सत्यापन की स्थिति के बारे में एक **एसएमएस** के माध्यम से सूचित किया जाएगा। असफल सत्यापन के मामले में, उम्मीदवार से अनुरोध है कि वह अपनी बैंक शाखा में जाएं और **आधार सीडेड** खाता प्राप्त करें।
 - एक बार जब उम्मीदवार को आधार सीडेड खाते का विवरण मिल जाता है, तो उसे इस पृष्ठ को फिर से देखना होगा और इसे अपडेट करना होगा।
 - कृपया पीएम इंटरनशिप योजना के तहत चयन होने पर **डीबीटी** सक्षम करने के लिए **15 नवंबर 2024** से पहले इस गतिविधि को पूरा करें।।
- पिछला/संपादित करें:** उम्मीदवार प्रोफाइल के पिछले अनुभाग पर जाने के लिए इस आइकन पर क्लिक कर सकता है, जिसमें उपयोगकर्ता अपने विवरण संपादित कर सकता है।

- c. **सहेजें और आगे बढ़ें:** इस आइकन पर क्लिक करके उम्मीदवार **आधार सीडेड बैंक खाता** विवरण और के अगले चरण पर जा सकते हैं **उम्मीदवार प्रोफाइल** अनुभाग, यानी "**कौशल और भाषाएं**".

4.6 कौशल और भाषाएं

उम्मीदवार प्रोफाइल के इस चरण में, **उम्मीदवार** अपने **कौशल और ज्ञात भाषाओं** को दर्ज करता है। उम्मीदवार को इस अनुभाग में निम्नलिखित के बारे में विवरण प्रदान करना होगा।



- a. **मेरे कौशल:** उम्मीदवार को कौशल की ड्रॉप-डाउन सूची से अपने लागू कौशल का चयन करने की आवश्यकता है। उम्मीदवार कई कौशल का चयन कर सकता है।
- b. **भाषाएं, प्रमाणपत्र और अनुभव**
- भाषाओं की जानकारी:** उम्मीदवार को भाषाओं की ड्रॉप-डाउन सूची से अपनी ज्ञात भाषाओं का चयन करना होगा। उम्मीदवार कई भाषाओं का चयन कर सकता है।
 - पिछला अनुभव:** उम्मीदवार को अपना प्रवेश करना होगा **पिछला अनुभव** इस विवरण क्षेत्र में।
 - अतिरिक्त प्रमाणपत्र, यदि कोई हो:** उम्मीदवार इस विवरण क्षेत्र में अपने अतिरिक्त प्रमाणपत्र (यदि कोई हो) दर्ज कर सकते हैं।
 - अन्य विवरण, यदि कोई हो:** उम्मीदवार कोई अन्य विवरण जोड़ सकता है जिसे वह अपनी प्रोफाइल में हाइलाइट करना चाहता है। इसमें कोई भी शौक, पुरस्कार आदि शामिल हो सकते हैं।
- c. **चेक बॉक्स:** उम्मीदवार को इस बॉक्स पर क्लिक करके यह सहमति प्रदान करनी होगी कि "**MCA आपकी जानकारी अन्य सरकारी पोर्टलों/योजनाओं के साथ विभिन्न प्रशिक्षण और अवसरों के लिए साझा कर सकता है**"।

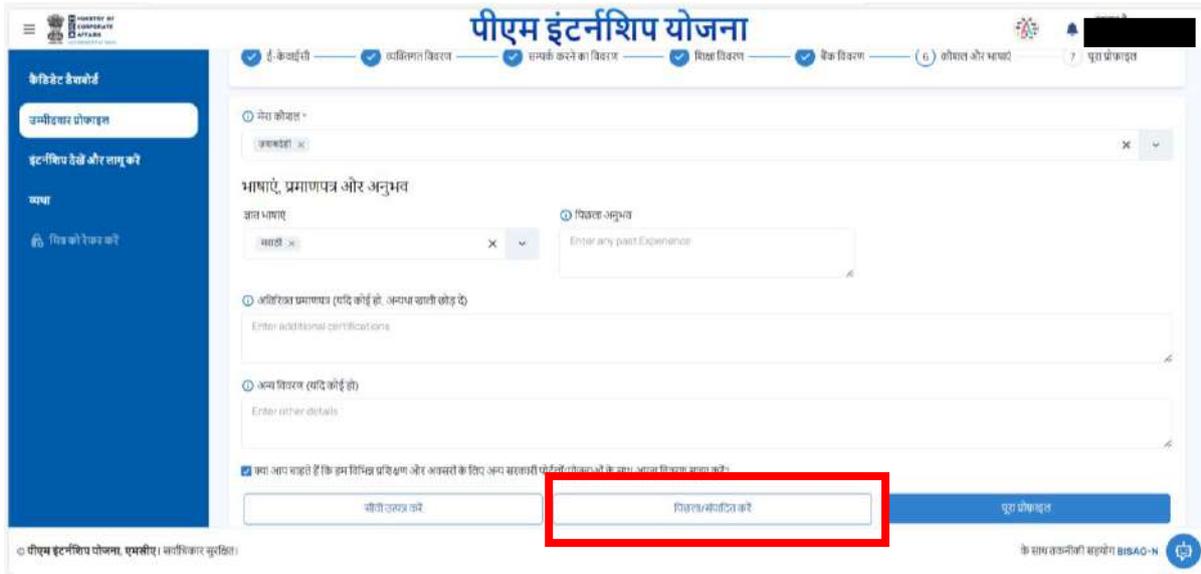
भाग - II

प्रोफ़ाइल अपडेट करें

5. प्रोफाइल अपडेट करें

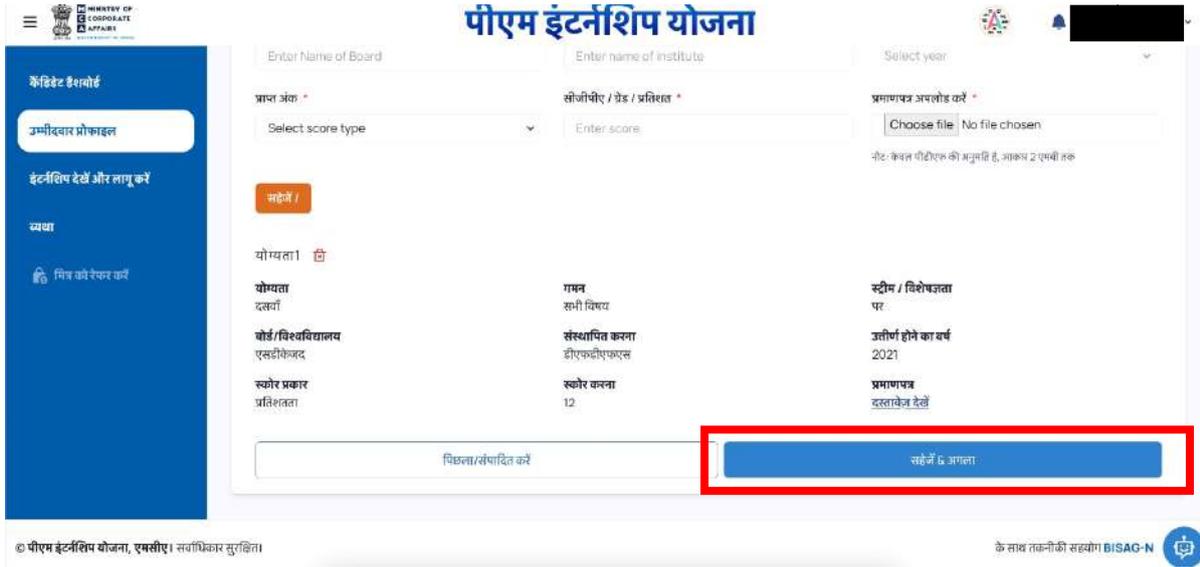
एक उम्मीदवार अपनी प्रोफाइल को अपडेट कर सकता है **उम्मीदवार प्रोफाइल अनुभाग में**।

- प्रोफाइल को **संपादित/अद्यतन** करने के लिए **अभ्यर्थी प्रोफाइल** निर्माण के प्रत्येक चरण के नीचे उपलब्ध **पिछला/संपादित करें** बटन पर क्लिक कर सकता है।।
- उम्मीदवार पिछले चरण पर जा सकते हैं और पिछले/संपादित करें बटन पर क्लिक करके प्रत्येक चरण में विवरण संपादित कर सकते हैं।

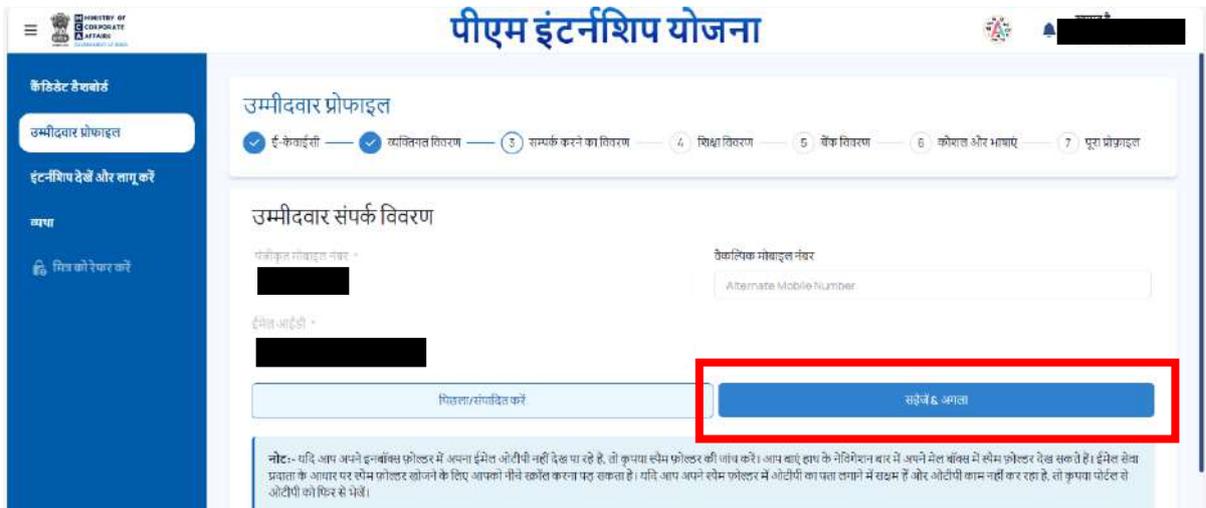


- उम्मीदवार **प्रोफाइल** निर्माण प्रक्रिया के प्रत्येक चरण पर नीचे उपलब्ध **सेव एंड प्रोसीड / सेव एंड नेक्स्ट बटन** पर क्लिक करके अगले चरण पर जा सकते हैं।।





- d) ई-केवाईसी (चरण 1) करने के बाद, उम्मीदवार संपादित करें और अपडेट करें कर सकते हैं प्रत्येक चरण (चरण 2: व्यक्तिगत विवरण, चरण 3: संपर्क विवरण, चरण 4: शिक्षा विवरण, चरण 5: बैंक विवरण और चरण 6: कौशल और भाषाएं) आगे बढ़कर प्रोफाइल निर्माण प्रक्रिया का(पर क्लिक करें) "सहेजें & अगला") या पिछड़ा (पर क्लिक करें)"संपादित करें/पिछला") एक कदम से दूसरे कदम तक जैसा कि ऊपर वर्णित है।



ई-मेल/महत्वपूर्ण

संख्या-1219/सत्तर-4-2024-70-4002(001)/2024

प्रेषक,

प्रेम कुमार पाण्डेय,
संयुक्त सचिव,
उत्तर प्रदेश शासना

सेवा में,

1. निदेशक, उच्च शिक्षा, उ०प्र० प्रयागराज।
2. कुलसचिव, समस्त राज्य/निजी विश्वविद्यालय, उत्तर प्रदेश।
3. अपर सचिव, उ०प्र० राज्य उच्च शिक्षा परिषद, उ०प्र०, लखनऊ।

उच्च शिक्षा अनुभाग-4

लखनऊ : दिनांक 12 नवम्बर, 2024

विषय:-भारत सरकार द्वारा संचालित प्रधानमंत्री इंटरशिप योजना के क्रियान्वयन के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक अनुसचिव, व्यावसायिक शिक्षा, कौशल विकास और उद्यमशीलता विभाग के पत्र दिनांक 08.11.2024 के साथ संलग्न सचिव, कारपोरेट कार्य मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली के अर्द्धशासकीय पत्र संख्या-पी०एम०आई०एस०-01/10/2024, दिनांक 30.10.2024 का कृपया संदर्भ ग्रहण करना चाहें, जिसके माध्यम से भारत सरकार द्वारा संचालित प्रधानमंत्री इंटरशिप योजना के दिशा-निर्देश उपलब्ध कराते हुए इसके सफल संचालन हेतु आवश्यक कार्यवाही किये जाने का अनुरोध किया गया है। यह योजना भारत सरकार द्वारा संचालित है। इस योजना का लक्ष्य आगामी 05 वर्षों में 01 करोड़ युवाओं को भारत की 500 कम्पनियों में इंटरशिप प्रदान करना है।

2- अतः उक्त संदर्भित पत्र दिनांक 08.11.2024 एवं 30.10.2024 की छायाप्रति संलग्न कर प्रेषित करते हुए मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कृपया भारत सरकार द्वारा संचालित प्रश्नगत योजना के सफल संचालन हेतु आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

3- इस संबंध में मुझे यह भी कहने का निदेश हुआ है कि राजकीय/अशासकीय सहायता प्राप्त महाविद्यालयों संबंधित सूचनाएं निदेशक, उच्च शिक्षा, उ०प्र० प्रयागराज द्वारा एवं राज्य/निजी विश्वविद्यालयों से संबंधित सूचनाएं अपर सचिव, उच्च शिक्षा परिषद द्वारा संकलित करते हुए शासन को उपलब्ध कराई जाएंगी।

संलग्नक यथोक्त

Signed by

भवदीय,

Prem Kumar Pandey

Date: 12-11-2024 16:14:20

(प्रेम कुमार पाण्डेय)

संयुक्त सचिव

वी0सी0 दिनांक 09.11.2024 अपराह्न 04.00 बजे

प्रेषक,

धर्मपाल पाण्डेय,
अनु सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन ।

सेवा में,

1. अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव,
माध्यमिक शिक्षा विभाग/उच्च शिक्षा विभाग/प्राविधिक शिक्षा विभाग/
चिकित्सा शिक्षा विभाग/दिव्यांगजन एवं सशक्तिकरण विभाग/
समाज कल्याण विभाग/ अल्पसंख्यक कल्याण विभाग उ0प्र0 शासन।
2. निदेशक, प्रशिक्षण एवं सेवायोजन, उ0प्र0, लखनऊ।

व्यावसायिक शिक्षा, कौशल विकास और उद्यमशीलता अनुभाग लखनऊ दिनांक: 08 नवम्बर, 2024

विषय: भारत सरकार की "प्रधानमंत्री इन्टरनशिप योजना" के क्रियान्वयन हेतु विशेष सचिव,
व्यावसायिक शिक्षा, कौशल विकास और उद्यमशीलता विभाग उ0प्र0 शासन की अध्यक्षता में
दिनांक 09.11.2024 को अपराह्न 04:00 बजे आयोजित वीडियो कन्फ्रेंसिंग की बैठक के संबंध

महोदय,

उपर्युक्त विषयक सचिव, कारपोरेट कार्य मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली के अर्द्ध शा0 पत्र
संख्या- पी0एम0आई0एस0-01/10/2024 दिनांक 30.10.2024 (प्रति संलग्न) का कृपया
सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जो "प्रधानमंत्री इन्टरनशिप योजना" के क्रियान्वयन के संबंध में
राज्य सरकार के स्तर पर आवश्यक कार्यवाही किय जाने की अपेक्षा की गयी है। भारत सरकार
के उक्त पत्र में प्रश्नगत योजना संबंधी विस्तृत दिशा-निर्देश एवं पात्रता/ शैक्षिक योग्यता का
भी उल्लेख किया है।

(आर० पी० चौधरी)

निजी सचिव,

प्रमुख सचिव, योजना

उच्च शिक्षा, नागरिक सुरक्षा,

राजनीतिक पेशन एवं सहकारिता विभाग

उत्तर प्रदेश शासन

भारत सरकार द्वारा वित्तीय वर्ष 2024-25 में प्रस्तावित की गयी "प्रधानमंत्री इन्टरनशिप
योजना" के सफल क्रियान्वयन के संबंध में विचार विमर्श किये जाने हेतु श्री अभिषेक सिंह,
सचिव, व्यावसायिक शिक्षा, कौशल विकास और उद्यमशीलता विभाग, उ0प्र0 शासन की
अध्यक्षता में दिनांक 09.11.2024 को अपराह्न 04.00 बजे वीडियो कन्फ्रेंसिंग के माध्यम से
बैठक आयोजित की गयी है।

3- अतएव इस संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि उक्तानुसार आहूत वी0सी0 में
शासन स्तर/विभागाध्यक्ष स्तर/ संबंधित विश्वविद्यालय के भिन्न अधिकारियों को सुसंगत
सूचनाओं सहित प्रतिभाग करने हेतु निर्देशित करने का कष्ट करें। बैठक हेतु लिंक एवं पासवर्ड
निम्नवत् है:-

Join Zoom Meeting

<https://us06web.zoom.us/j/813709766777>

pwd=j6dJhXOC25GjDF6jxoRqt5Eb0nx4Vn.1

10
Siddh

50-4 (H/E)

09/11/2024

8-9-11

(रवि यादव)

निजी सचिव,

विशेष सचिव,

उच्च शिक्षा विभाग,

उ० प्र० शासन।

Meeting ID: 81370976677

Passcode: 614499

संलग्नक: यथोक्त।

Signed by

भवदीय,

Dharm Pal Pandey

(धर्मपाल पाण्डेय)

Date: 08-11-2024 17:11:34

अनु सचिव।

संख्या एवं दिनांक तदैव।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. निजी सचिव, प्रमुख सचिव/ विशेष सचिव, व्यावसायिक शिक्षा, कौशल विकास और उद्यमशीलता विभाग, 30प्र0 शासन।
2. संयुक्त सचिव, व्यावसायिक शिक्षा, कौशल विकास और उद्यमशीलता विभाग, 30प्र0 शासन।
3. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,
(धर्मपाल पाण्डेय)
अनुसचिव।

11/11/2024
17:11:34
Dharm Pal Pandey
अनुसचिव

E-3085778/24

No. 35416 /MS/SECY GH/2024

दीप्ति गौड़ मुकर्जी, आईएएस
सचिव
Deepti Gaur Mukerjee, IAS
Secretary



भारत सरकार
कारपोरेट कार्य मंत्रालय
नई दिल्ली
Government of India
Ministry of Corporate Affairs
New Delhi

संख्या 843 प्रमुख सचिव/व्यक्तिगत/प्रा.सि./202

पुस्तक पाठ्यक्रम/प्रा.सि./202

D.O.No. PMIS-01/10/2024

30th October, 2024

Dear Shri Singh,

vs (Voc Edu)

(स्वीडिज/मु.सि.)
विशेष सचिव एवं स्टाफ ऑफिसर,
मुख्य सचिव,
उद्योग शासन।

I would like to draw your attention to the Prime Minister's Internship Scheme which was announced in the Budget 2024-25. The scheme aims to provide internship opportunities to one crore youth in the top 500 companies in five years. Through this Scheme, youth will gain exposure for 12 months to real life business environment, across varied professions and employment opportunities.

07/11/24

2. As an initiation of this ambitious Scheme, a pilot project targeted at providing 1.25 lakh internship opportunities for the financial year 2024-25 has been launched on 3rd October, 2024. The feedback received and the evaluation of outcomes during the implementation of the pilot project would be factored in while rolling out the full-fledged PM Internship Scheme. A copy of the guidelines issued on 3rd October, 2024 which were also addressed to you with a request to nominate a nodal officer for scheme implementation, is enclosed for your kind reference. This scheme is envisaged as a central sector scheme and would be in addition to other similar schemes, if any, being implemented in your State.

आलोचनात्मक प्रमुख सचिव/व्यक्तिगत/प्रा.सि./2024
व्यावसायिक शिक्षा, कौशल विकास और उद्यमशीलता विभाग, 3080 शासन।

TS/US

with letter to PIR (IV)

Youth eligible under the scheme are those who are between 21-24 years of age and are not in full time employment or education. Further, no member of their family should be a government employee or have an income of more than 8 lakh in the financial year 2023-24. Under the scheme, every intern will receive a monthly allowance of Rs. 5000 (out of which Rs. 4500 is to be paid by the Ministry of Corporate Affairs, and Rs. 500 by the company from its CSR funds) as monthly allowance, along with Rs. 6000 as a one-time grant for incidentals, to be paid by the Government. The training cost is to be borne by the Company, from its CSR funds. Further, insurance coverage shall be provided to each individual intern under Pradhan Mantri Jeevan Jyoti Bima Yojana and Pradhan Mantri Suraksha Bima Yojana, for which premium amount shall be provided by the Central Government.

17/11/2024

4. The pilot project is being implemented through an online portal www.pminternship.mca.gov.in. Companies have offered about 1.27 lakh internship opportunities covering 25 sectors, 36 States/ UTs and 745 districts. The internship opportunities have been offered for youth who have passed High school (about 31,500), Higher Secondary (8,826), ITI certificate holders (about 30,448), Diploma holders (about 21,222) and Graduates (about 35,050). At present the process of registration and applications for internship is going on. Youth are able to explore the opportunities available, and apply for the offers as per their preferences and skills. At the national level, more than 2 lakh internship applications have been received so far. The number of internship opportunities offered by the top companies in your state are about 8506. The details of the opportunities offered in your state are attached.

2000
17/11/2024
8.11.24

5. This scheme is an excellent opportunity for youth living in various districts of your state to gain exposure to business environment of top companies, enhance their technical and behavioural skills thereby improving their employability. I would request you to nominate a nodal Department for this scheme, as the opportunities offered are across all levels of education and requires a coordinated approach at the state level. We would collaborate with the above Department and seek their valuable support in implementing the scheme. We look forward to working with you so that the youth of your State are able to avail the unique opportunity offered by the Prime Minister's Internship Scheme – Pilot Project.

With regards,

Yours Sincerely,


(Deepti Gaur Mukerjee)

Encl: As above.

Shri Manoj Kumar Singh
Chief Secretary
Government of Uttar Pradesh
Lal Bahadur Shastri Bhawan
Lucknow – 226 001

District wise Internship Opportunity offered in UTTAR PRADESH in PM Internship Scheme- Pilot Project		
Sl. No	District/ Qualification	Number of Internship Opportunities
1	Agra	274
	10th	107
	12th	50
	Diploma	10
	Graduation	77
	ITI	30
2	Aligarh	131
	10th	54
	12th	4
	Diploma	17
	Graduation	16
	ITI	40
3	Ambedkar Nagar	137
	10th	11
	Diploma	32
	Graduation	37
	ITI	57
4	Amethi	125
	10th	10
	Diploma	15
	Graduation	9
	ITI	91
5	Amroha	16
	10th	10
	Graduation	2
	ITI	4
6	Auraiya	209
	10th	68
	12th	56
	Diploma	14
	Graduation	49
7	ITI	22
	Ayodhya	50
	10th	11
	Diploma	3
	Graduation	15
8	ITI	21
	Azamgarh	25
	10th	16
	Graduation	7
9	ITI	2
	Baghpat	27

	10th	10
	Diploma	2
	Graduation	11
	ITI	4
10	Bahraich	18
	10th	12
	Graduation	4
	ITI	2
11	Ballia	32
	10th	9
	12th	2
	Diploma	6
	Graduation	4
	ITI	11
12	Balrampur	43
	10th	9
	12th	1
	Graduation	5
	ITI	28
13	Banda	45
	10th	12
	Diploma	65
	Graduation	7
	ITI	11
14	Bara Banki	86
	10th	12
	12th	1
	Diploma	15
	Graduation	5
	ITI	53
15	Bareilly	189
	10th	78
	12th	18
	Diploma	13
	Graduation	56
	ITI	24
16	Basti	35
	10th	12
	Graduation	21
	ITI	2
17	Bhadohi	10
	10th	8
	ITI	2
18	Bijnor	55

	10th	20
	12th	1
	Graduation	15
	ITI	19
19	Budaun	24
	10th	14
	Graduation	8
	ITI	2
20	Bulandshahr	53
	10th	15
	12th	3
	Diploma	6
	Graduation	10
	ITI	19
21	Chandauli	14
	10th	9
	12th	2
	Graduation	1
	ITI	2
22	Chitrakoot	14
	10th	11
	Diploma	1
	Graduation	2
23	Deoria	19
	10th	14
	12th	1
	Graduation	2
	ITI	2
24	Etah	33
	10th	18
	Diploma	1
	Graduation	6
	ITI	8
25	Etawah	46
	10th	9
	Diploma	6
	Graduation	4
	ITI	27
26	Farrukhabad	19
	10th	16
	Graduation	1
	ITI	2
27	Fatehpur	39
	10th	11

	Graduation	7
	ITI	13
36	Hardoi	84
	10th	13
	Diploma	8
	Graduation	31
	ITI	32
37	Hathras	62
	10th	26
	Diploma	7
	Graduation	11
	ITI	18
38	Jalaun	25
	10th	10
	Diploma	3
	Graduation	2
	ITI	10
39	Jaunpur	21
	10th	17
	12th	1
	Graduation	1
	ITI	2
40	Jhansi	42
	10th	32
	12th	1
	Diploma	3
	Graduation	2
	ITI	4
41	Kannauj	21
	10th	14
	Graduation	2
	ITI	5
42	Kanpur Dehat	82
	10th	13
	12th	8
	Diploma	26
	Graduation	20
	ITI	15
43	Kanpur Nagar	357
	10th	150
	12th	29
	Diploma	36
	Graduation	103
	ITI	39

44	Kasganj	11
	10th	7
	Graduation	1
	ITI	3
45	Kaushambi	41
	10th	8
	Graduation	28
	ITI	5
46	Kheri	59
	10th	15
	Diploma	2
	Graduation	12
	ITI	30
47	Kushinagar	16
	10th	13
	ITI	3
48	Lalitpur	14
	10th	11
	ITI	3
49	Lucknow	1082
	10th	348
	12th	62
	Diploma	91
	Graduation	497
	ITI	84
50	Mahoba	10
	10th	8
	Graduation	1
	ITI	1
51	Mahrajganj	18
	10th	11
	12th	1
	Graduation	6
52	Mainpuri	36
	10th	14
	Diploma	5
	Graduation	4
	ITI	13
53	Mathura	74
	10th	60
	12th	2
	Graduation	1
	ITI	11
54	Mau	14

	10th	11
	ITI	3
55	Meerut	143
	10th	95
	12th	5
	Diploma	7
	Graduation	20
	ITI	16
56	Mirzapur	15
	10th	13
	ITI	2
57	Moradabad	116
	10th	67
	12th	10
	Diploma	7
	Graduation	12
	ITI	20
58	Muzaffarnagar	91
	10th	26
	Diploma	16
	Graduation	32
	ITI	17
59	Pilibhit	32
	10th	30
	ITI	2
60	Pratapgarh	37
	10th	11
	Graduation	14
	ITI	12
61	Prayagraj	223
	10th	76
	12th	12
	Diploma	40
	Graduation	29
	ITI	66
62	Rae Bareli	157
	10th	14
	Diploma	39
	Graduation	33
	ITI	71
63	Rampur	30
	10th	9
	Diploma	3
	Graduation	1

	ITI	17
64	Saharanpur	50
	10th	15
	Diploma	2
	Graduation	10
	ITI	23
65	Sambhal	23
	10th	9
	12th	2
	Diploma	2
	Graduation	2
	ITI	8
66	Sant Kabir Nagar	8
	10th	8
67	Shahjahanpur	43
	10th	15
	12th	12
	Diploma	3
	Graduation	5
	ITI	8
68	Shamli	16
	10th	9
	Diploma	1
	Graduation	2
	ITI	4
69	Shrawasti	8
	10th	8
70	Siddharthnagar	9
	10th	9
71	Sitapur	62
	10th	16
	12th	1
	Diploma	5
	Graduation	12
	ITI	28
72	Sonbhadra	645
	10th	21
	12th	15
	Diploma	139
	Graduation	16
	ITI	454
73	Sultanpur	19
	10th	11
	12th	4

	Graduation	1
	ITI	3
74	Unnao	19
	10th	10
	Graduation	5
	ITI	4
75	Varanasi	265
	10th	126
	12th	41
	Diploma	4
	Graduation	82
	ITI	12
	Total Internship opportunity in the State	8506

F. NO- CSR/ 13/35/2024
Government of India
Ministry of Corporate Affairs
(PMIS Cell)

5th Floor, 'A' Wing, Shastri Bhawan,
Dr. Rajendra Prasad Road,
New Delhi-110 001.

Dated: 03.10.2024

Office Memorandum

Subject: Guidelines for "Prime Minister's Internship Scheme - Pilot Project (Financial Year 2024-25)"

The Prime Minister's Internship Scheme in Top Companies has been announced in the Budget 2024-25 (Scheme). It aims to provide internship opportunities to one crore youth in top 500 companies in five years. Through this Scheme, youth will gain exposure for 12 months to real-life business environment, across varied professions and employment opportunities.

2. As an initiation of this ambitious Scheme which involves multiple stakeholders and innovative concepts of skilling, a Pilot Project of the Scheme targeted at providing 1.25 lakh internship opportunities is being launched for the Financial Year (FY) 2024-25. The top companies for this Pilot Project have been identified on the basis of the average of CSR expenditure of the last three years. Participation of the companies in this Scheme is voluntary. A list of these companies would be uploaded on the PM Internship Scheme Portal.

3. Internship, for the purpose of this Scheme is envisaged as an arrangement between the intern and the company in which the company provides an opportunity to the intern to get training, gain experience and skills within the real-life environment of the business or organization that helps in bridging the gap between academic learning and industry requirements, in turn, assisting enhancement of her/his employability.

4. **Scope:** The Scheme is separate from all the existing schemes related to skill development, apprenticeships, internship and student training programmes, etc. being implemented across all the States & UTs of India, and will run independently of all such Central/State schemes.

5. Salient Features of the Pilot Project

5.1 Internship Duration: Duration of the Internship shall be 12 months. At least half of the internship period must be spent in the actual working experience/ job environment, and not in the classroom.

5.2 Eligibility criteria for candidates

5.2.1 Age: Youth aged between 21 and 24 (as on the last date for submission of application), belonging to Indian nationality, who are not employed full-time and not engaged in full-time education. Candidates enrolled in online/ distance learning programmes are eligible to apply.

5.2.2 Educational Qualifications: Candidates who have passed High School, Higher Secondary School, possess a certificate from an IIT, hold a diploma from a Polytechnic Institute, or are graduates with degrees such as BA, B.Sc, B.Com, BCA, BBA, B.Pharma, etc. are eligible.

5.2.3 Ineligibility criteria: The following persons are ineligible to participate:

- (i) Graduates from IITs, IIMs, National Law Universities, IISER, NIDs, and IIITs.
- (ii) Those having qualifications such as CA, CMA, CS, MBBS, BDS, MBA, any master's or higher degree.
- (iii) Those undergoing any skill, apprenticeship, internship or student training programme under Central Government or State Government schemes.
- (iv) Those who have completed apprenticeship, training under National Apprenticeship Training Scheme (NATS) or National Apprenticeship Promotion Scheme (NAPS) at any point.
- (v) If the income of any of the family members of the candidate exceeds Rs 8 lakh for FY 2023-24.
- (vi) If any member of the family is a permanent/regular government employee.

Note: For the purposes of the Pilot Project:

- (i) "Family" means self, parents and spouse.
- (ii) "Government" means Central and State Governments, UT administration, Central and State PSUs, statutory organizations, local bodies etc.
- (iii) "Employee" means regular/ permanent employees but does not include contractual employees.

5.3 Criteria for the companies (Partner Companies) to participate

5.3.1 The top 500 companies have been identified by the Ministry on the basis of their average CSR expenditure of the last three years. Apart from these, any other company/ bank/ financial institution desirous of participating in the Scheme, may do so with the approval of the Ministry of Corporate Affairs (MCA), which would take a view keeping in view under represented sectors and areas in the above mentioned 500 companies.

5.3.2 In case the Partner Company cannot directly provide such internship opportunities in its own company, it may tie-up with:

- Companies in its forward and backward supply chain (e.g. suppliers/ customers/ vendors), or;

- Other Companies/Institutions in its Group; or otherwise.

5.4 Support and Benefits: This is a Direct Benefit Transfer (DBT) Scheme. Details of the support, financial benefits and funding pattern under the Scheme are given below:

5.4.1 Monthly assistance to the interns: Monthly assistance of Rs. 5,000 will be paid to the interns for the entire duration of 12 months of the internship. Out of this, every month the company, based on the attendance and related company policies regarding good conduct, etc. will release Rs.500/- to each intern from the Company's CSR funds. Once the Company makes the payment, the Government will pay Rs.4,500 to the candidate through Direct Benefit Transfer to the intern's Aadhaar seeded bank account. In case, any Company wishes to provide monthly assistance over and above Rs.500, it may do so from its own funds.

5.4.2 Grant for incidentals: A one-time grant for incidentals of ₹6,000 will be disbursed to each intern by the government through Direct Benefit Transfer, upon the intern's joining at the internship location.

5.4.3 Training cost: Expenditures associated with the training of interns under the Scheme, would be borne by the company from its CSR funds, as per the extant rules.

5.4.4 Administrative cost: As covered under Companies (CSR Policy) Rules, 2014, up to 5% of the CSR expenditure incurred under this Scheme may be booked as administrative costs by the company.

5.4.5 Insurance coverage: Insurance coverage shall be provided to each individual intern under insurance schemes of the Government of India, Pradhan Mantri Jeevan Jyoti Bima Yojana and Pradhan Mantri Suraksha Bima Yojana, for which premium amount shall be provided by Government. In addition, the company may also provide additional accidental insurance coverage to the interns.

5.5 Implementation Mechanism

5.5.1 The Scheme will be implemented through an online portal (www.pminternship.mca.gov.in) developed by the Ministry of Corporate Affairs. The Portal will serve as a centralized platform for end-to-end Scheme implementation and internship lifecycle management.

5.5.2 Process for posting internship opportunities: A dedicated dashboard will be provided to each Partner Company on the Portal, for posting Internship opportunities. The Internship opportunities would contain details of the internships being offered, such as location of the internship, nature of the internship, minimum educational qualification required, any facilities provided by the company, etc.

5.5.3 Registration/Application Process for the candidates: Eligible candidates would have to register themselves on the Portal. Based on the information provided by the candidates, a resume will be generated by the Portal. A browsing facility will be made available to candidates

for preferred sectors, functional roles, locations, and other criteria. Candidates may then apply for up to five (5) internship opportunities based on their preferences, including location (state, district), sector, functional role, and qualifications.

5.5.4 Shortlisting and Selection: A pool of candidates would be shortlisted for each internship opportunity through the Portal. The shortlisting process will be based on the candidates' preferences and the requirements posted by the companies. In the shortlisting process, criteria that prioritize lower employability and ensure broader representation across the applicant base will be considered. The shortlisting criteria is aimed at promoting diversity and social inclusivity in the internship program. To ensure the above, the Portal will use tools to give representation to all such segments of the population, such as Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Other Backward Classes as well as Persons with Disabilities. Depending on the number of offers for each internship, approximately twice /thrice as many names, along with the Resume of the candidates, will be sent to the company for selection. Companies would be able to select candidates and make internship offers based on their respective selection criteria and processes. Once an offer is sent by the company to the candidate, the candidate will be able to convey acceptance through the Portal. A Detailed Implementation Mechanism for the Pilot Project is given in Annexure-I. This mechanism would be as prescribed by this Ministry.

5.5.5 It is clarified that an offer of internship would not give rise to any contractual or legal relationship of employer-employee between the Ministry, or the concerned company, and the selected intern. It is further clarified that such an offer of internship can neither be construed to be in the nature of an offer or promise of future employment by the concerned company or Ministry, during or after the period of internship.

5.5.6 Operational Guidelines: Detailed operational guidelines for the companies and the youth to participate in the Pilot Project through the Portal, will be provided on the Portal.

5.6 Recognition of Best Practices: The Ministry will establish a transparent process to recognize and award interns, companies based on their exceptional performance, innovation, and other criteria.

5.7 Grievance Redressal Mechanism: A grievance redressal mechanism to address the concerns and issues faced by stakeholders will be established to ensure timely resolution and enhance overall satisfaction of the users. The key features of the grievance redressal system are listed below:

- i) **Internship Portal:** All stakeholders including interns, companies, etc. will be able to submit their queries or grievances via the query redressal tools including chatbots linked to the Portal. These tools are envisaged to facilitate easy registration of the queries, real time tracking, and updates on the resolution status.
- ii) **Dedicated call Centre:** A multilingual call center will be established to address grievances/ queries received through the helpline.

6. Administrative and Monitoring framework

6.1 There shall be a Monitoring and Steering Committee (MSC) to oversee design, implementation, operations, and other aspects of the Scheme. The MSC will comprise of officers from MCA, other Ministries/ Departments and representatives from the industry. The MSC will be empowered to make recommendations including but not limited to any modifications in the guidelines, eligibility, selection criteria, communication and outreach strategy, monitoring, evaluation, etc. of the Pilot Project. The Ministry may also constitute any other committee(s) for effective Scheme implementation, review, and coordination.

6.2 A concurrent monitoring, evaluation and learning (MEL) framework shall be developed so that timely corrective actions may be taken. A dashboard indicating key performance indicators (KPIs), periodic data reports and performance scorecards shall be used to regularly monitor and evaluate the end-to-end implementation across all fronts. Independent evaluation as well as periodic assessment/ evaluation studies will be undertaken.

7. **Communication, Awareness and Capacity Building:** Communication, advocacy, and capacity-building initiatives will be undertaken to effectively promote the Scheme to raise awareness and highlight its benefits. FAQs, user manuals, instructional videos, and informational materials will be provided on the Portal to facilitate participation of candidates and industry.

8. **Coordination with the State Governments:** Coordination with the State Governments/ PRIs/ ULBs would be done as per requirements.

9. **Learnings from the Pilot Project:** Keeping in mind the volume and complex nature of the Scheme, Pilot Project is a pivotal phase that allows for testing concepts, strategies and systems before a full-scale implementation. Based on the feedback received and evaluation of outcomes during the implementation of the Pilot Project, lessons drawn shall be collated by the Ministry. The same will be factored in while rolling out the first phase of the PM Internship Scheme, as announced in the Budget 2024-25.

10. This issues with the approval of Hon'ble Minister of Corporate Affairs.

A. Thakur
(Anuradha Thakur)
Additional Secretary

To,

1. Director General of Corporate Affairs, Ministry of Corporate Affairs
2. All Regional Directors and
3. All Registrar of Companies.

Copy to:

1. Finance Secretary and Secretary, Department of Public Enterprises
 2. Secretary, Coordination, Cabinet Secretariat
 3. Secretary, Department of Economic Affairs
 4. Secretary, Department of Expenditure
 5. Secretary, Department of Financial Services
 6. Secretary, Ministry of Labour & Employment
 7. Secretary, Department of Higher Education
 8. Secretary, Ministry of Skill Development and Entrepreneurship
 9. Secretary, Ministry of Youth Affairs and Sports
 10. Secretary, Ministry of Electronics and Information Technology
 11. All the Chief Secretaries of the State Governments/ UTs with the request to nominate a nodal officer for the Scheme.
 12. Shri Saurabh Shukla, Director, Prime Minister Office
 13. PS to Hon'ble Minister of Corporate Affairs
 14. PS to Hon'ble Minister of State of Corporate Affairs
 15. PPS to Cabinet Secretary
 16. Chief Controller of Accounts, M/o Corporate Affairs
 17. Guard File
-

Implementation Mechanism

Ministry of Corporate Affairs shall develop the Portal available at www.pminternship.mca.gov.in. The Portal will serve as a centralized platform for end-to-end Scheme implementation and internship-lifecycle management.

2. A broad overview of the Portal and other implementation processes is given below:

2.1 List of Partner Companies: The list of Partner Companies shall be displayed on the Portal.

2.2 Internship opportunities: Internship opportunities may be posted by the Partner Companies on the Portal. The Internship opportunities would contain details of the internships being offered, such as location of the internship, roles/ functions of the internship, minimum educational qualification required, other special requirement, any facilities provided by the company etc.

2.3 Candidate Registration and Profile Creation: Candidates must first be registered on the Portal through Aadhaar authentication or eKYC. Information such as name, address, educational qualifications, certifications (if any), and other relevant details to be provided by the candidates as specified on the Portal. Proof of educational qualifications and certifications would have to be uploaded by the candidates. Additionally, candidates must submit a self-declaration on the Portal, affirming that all eligibility requirements specified in these guidelines are met and that none of the ineligibility criteria apply. Based on the submitted details, a Resume will be generated by the Portal for the candidate.

2.4 Candidate Application: After the Aadhaar authentication by the candidates, a browsing facility will be made available to candidates for browsing through internship opportunities, based on their preferred sectors, functional roles, locations, and other criteria. Candidates may then apply for up to five (5) internship opportunities based on their preferences, including location (state, district), sector, functional role, and qualifications.

2.5 Shortlisting of Candidates: A pool of candidates would be shortlisted for each internship opportunity by the Portal. Depending on the number of offers for each internship, approximately twice/trice as many applications would be shortlisted to be sent to the company. In the shortlisting process, criteria that prioritize lower employability and ensure broader representation across the applicant base will be considered. The shortlisting criteria is aimed at promoting diversity and social inclusivity in the internship program. To ensure the above, the Portal will use tools to give representation to all such segments of the population, such as Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Other Backward Classes as well as Persons with Disabilities.

2.6 This pool of shortlisted candidates would then be forwarded to each company for selection.

2.7 Selection of Candidates: From the shortlisted group, companies would be able to choose candidates based on their respective selection criteria and processes. Internship offers to the candidates to be sent by the Company through the Portal. Once an offer is sent by the company to the candidate, the candidate would be able to convey acceptance through the Portal. A candidate may receive up to two (2) internship offers in one cycle. A model format of the Offer-Letter will be available on the Portal for the companies to use.

2.8 Internship Document Generation: Upon a candidate's acceptance of the offer, the Portal would automatically generate an Internship Document that clearly outlines the details of the internship, including the roles and responsibilities of both the intern and the company. A model format of the Internship Document will be available on the Portal.

2.9 Internship Joining: Once the candidate joins the internship, the company would confirm this on the Portal. This confirmation will initiate the release of ₹6,000 as a grant for incidentals, which will be disbursed to the candidate by the government through Direct Benefit Transfer.

2.10 Internship: Each month, the company will pay ₹500 and report this payment on the Portal. Following this confirmation, ₹4,500 will be released by the government, which would be disbursed to the candidate through Direct Benefit Transfer (DBT).

2.11 Completion & Certification: Upon successfully completing the internship, a Certificate of Completion would be issued by the Partner Company to the candidate. A model format of the Certificate will be available on the Portal. The Certificate shall be issued only by the participating Partner Companies.

3. Guidelines for the Companies

3.1 The company is expected to provide the person an actual working experience on a skill in which the company is directly involved. It shall be strictly ensured that at least half of the internship period would be in the actual work/ real-life business environment, not in classroom.

3.2 In case the company cannot directly provide internship opportunities, it may tie-up with:

- Companies in its forward and backward supply chain (e.g. suppliers/ customers/ vendors) or
- Other companies/institutions in its group; or otherwise.

3.3 Companies are advised not to prescribe qualification higher than necessary for the internship.

3.4 Companies must not offer internships for unskilled roles such as cleaning, delivery, porter, security guard, office boy etc.

3.5 Companies are advised to ensure that the internship offered under PM Internship Scheme is separate from other skill / apprenticeship/ internship/ student training programme offered by them under any other Central Government or State Government scheme.

3.6 Supervisors or mentors must be assigned by the companies to each intern upon joining. Additionally, companies are encouraged to provide or enhance the soft and employability skills of each intern.

3.7 The participating Partner Companies are expected to steer the internship management programme and the different internship opportunities offered across their company and others in their forward and backwards supply chain (e.g. suppliers/ customers/ vendors) or other companies/ institutions in its group.

3.8 Companies shall follow their own mechanism for assessing the candidates on a periodic basis. Quarterly Assessment Report of the candidates would have to be uploaded by the company on the Portal.

3.9 In case an intern **withdraws or drops out** of the internship before completion, the company must communicate this information to the government via the Portal by marking the intern as a 'Dropout'. This will ensure that no further payments are disbursed to the candidate, by the government. The company's standard policies regarding attendance, code of conduct, and dropout shall be applied. **Generally, an intern will be considered a dropout if they stop attending to their internship requirements suddenly and without notice to their Mentor/ supervisor and fail to respond and/or rejoin despite two attempts at communication over a reasonable period by the mentor or supervisor, or if they express an unwillingness to continue.** Such candidates will not be permitted to rejoin, and no Internship Certificate will be issued to them. Furthermore, they will be disqualified from applying for any internship for one year under this Scheme.

3.10 It is clarified that an offer of internship would not give rise to any contractual or legal relationship of employer-employee between the Ministry, or the concerned company, and the selected intern. It is further clarified that such an offer of internship can neither be construed to be in the nature of an offer or promise of future employment by the concerned company or Ministry, during or after the period of internship.

4. Guidelines for the Candidates

4.1 The rules and regulations of the establishment, including those related to timings, holidays, leaves, conduct, and discipline, shall be adhered to by the intern.

4.2 In case of a medical emergency, the demise of a family member, or such extenuating and emergency circumstances, a sabbatical of up to two months may be granted to the intern, in accordance with company policies and/or any directives issued by the Ministry from time to time. No financial assistance shall be provided during the sabbatical period; however, the intern shall be permitted to rejoin and complete the remaining duration of the overall 12-month

internship period. If the sabbatical period exceeds two months, the candidate will be required to discontinue and may reapply in the next internship offer cycle.

5. Recognition of performance: Interns will undergo continuous evaluation of their performance and conduct by the companies in accordance with the companies' policies. To build confidence and create aspirational value for the Scheme, companies are encouraged to recognize the outstanding interns, and this recognition may be displayed on the companies' websites and on this Portal.

वी०सी० दिनांक 11.11.2024 अपराह्न 03.30 बजे

प्रेषक,

धर्मपाल पाण्डेय,
अनु सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन ।

सेवा में,

- 1 - अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव, विभाग/उच्च शिक्षा विभाग/ प्राविधिक शिक्षा विभाग/ चिकित्सा शिक्षा विभाग/दिव्यांगजन एवं सशक्तिकरण विभाग/ समाज कल्याण विभाग / अल्पसंख्यक कल्याण विभाग उत्तर प्रदेश शासन।
- 2- निदेशक, प्रशिक्षण एवं सेवायोजन, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
- 3 - क्षेत्रीय निदेशक, क्षेत्रीय कौशल विकास एवं उद्यमशीलता निदेशालय (RDSDE), कानपुर नगर।

व्यावसायिक शिक्षा, कौशल विकास और उद्यमशीलता अनुभाग लखनऊ दिनांक: 11 नवम्बर, 2024

विषय: भारत सरकार की "प्रधानमंत्री इन्टरनैशनल शिप योजना" के सफल क्रियान्वयन हेतु आयोजित वीडियो कान्फ्रेंसिंग बैठक के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक व्यावसायिक शिक्षा, कौशल विकास और उद्यमशीलता अनुभाग के पत्र संख्या- आई/790997/2024-89-1099/465/2024 दिनांक 08.11.2024 का कृपया सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें।

2- अवगत कराना है कि "प्रधानमंत्री इन्टरनैशनल शिप योजना" के सफल क्रियान्वयन के संबंध में विचार विमर्श किये जाने हेतु प्रमुख सचिव, व्यावसायिक शिक्षा, कौशल विकास और उद्यमशीलता विभाग, उत्तर प्रदेश शासन की अध्यक्षता में दिनांक 11.11.2024 को अपराह्न 03.30 बजे वीडियो कान्फ्रेंसिंग के माध्यम से एक बैठक आहूत की गयी है।

3- अतएव इस संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि उक्तानुसार आहूत वीडियो में शासन स्तर/विभागाध्यक्ष स्तर/संबंधित विश्वविद्यालय के भिन्न अधिकारियों को सुसंगत

सूचनाओं सहित प्रतिभाग करने हेतु निर्देशित करने का कष्ट करें। बैठक हेतु लिंक एवं पासवर्ड निम्नवत् है:-

Join Zoom Meeting

[https://us06web.zoom.us/j/83321466324?](https://us06web.zoom.us/j/83321466324?pwd=HqdeVFVAbGG5VQNB9JAY9OIZkhWqL1.1)

pwd=HqdeVFVAbGG5VQNB9JAY9OIZkhWqL1.1

Meeting ID: 833 2146 6324

Passcode: 491872

Signed by

भवदीय,

Dharm Pal Pandey

(धर्मपाल पाण्डेय)

Date: 11-11-2024 12:59:01

अनु सचिव।

संख्या एवं दिनांक तदैव।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. निजी सचिव, प्रमुख सचिव / विशेष सचिव, व्यावसायिक शिक्षा, कौशल विकास और उद्यमशीलता विभाग, उ०प्र० शासन।
2. संयुक्त सचिव, व्यावसायिक शिक्षा, कौशल विकास और उद्यमशीलता विभाग, उ०प्र० शासन ।
3. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(धर्मपाल पाण्डेय)

अनु सचिव।