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।

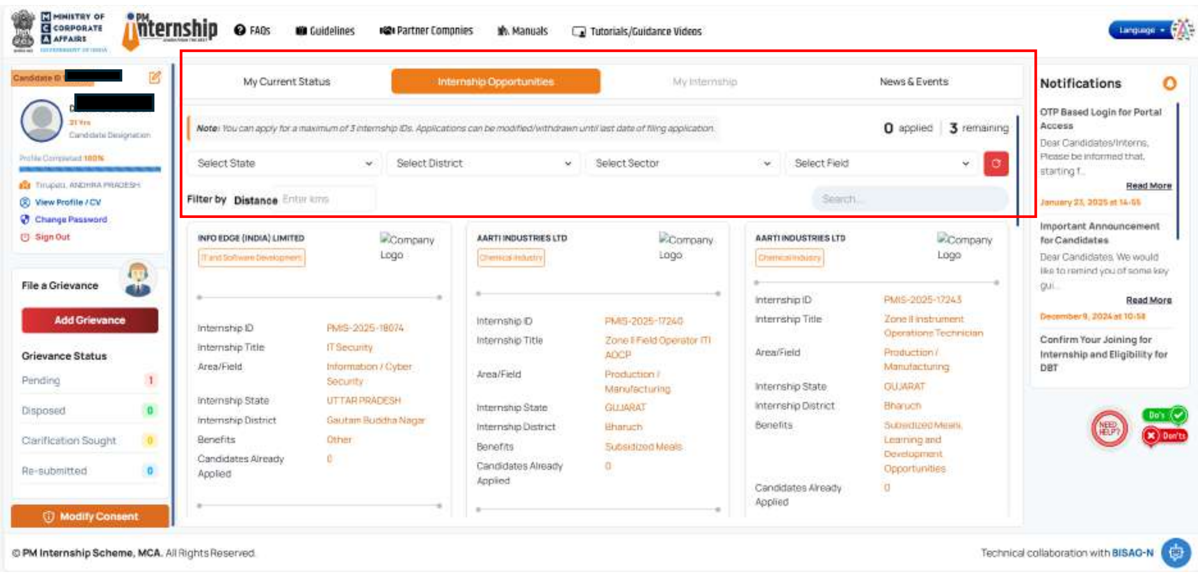
b. उपयोगकर्ता अपनी पसंद के अनुसार परिणाम प्राप्त करने के लिए विभिन्न **फिल्टर** जैसेः **राज्य, जिला, सेक्टर, क्षेत्र/फील्ड** के आधार पर इंटर्नशिप को फ़िल्टर कर सकता है।

c. **दूरी के आधार पर फ़िल्टर: 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. **खोज:** 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।

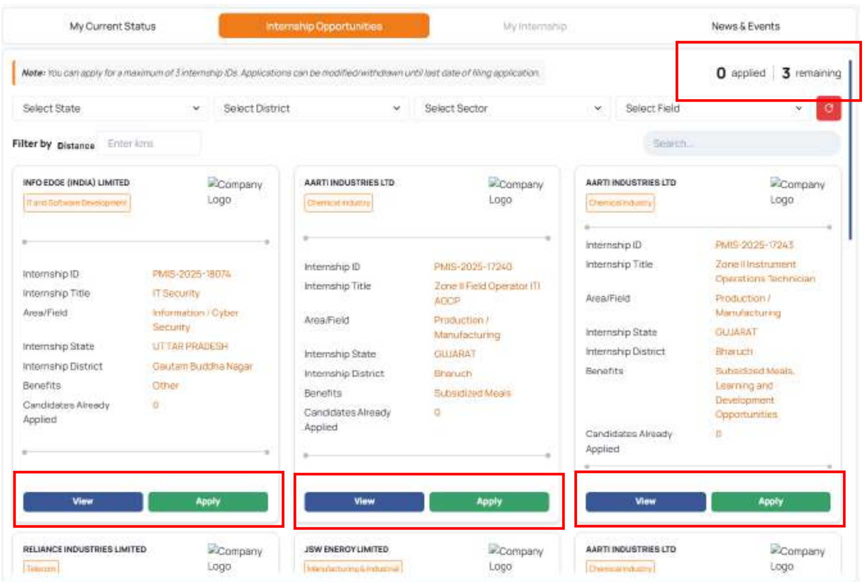
5. **आवेदन की संख्याः** यह उम्मीदवार को 3 उपलब्ध विकल्पों में से उसके द्वारा किए गए आवेदन की संख्या दिखाता है।

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।

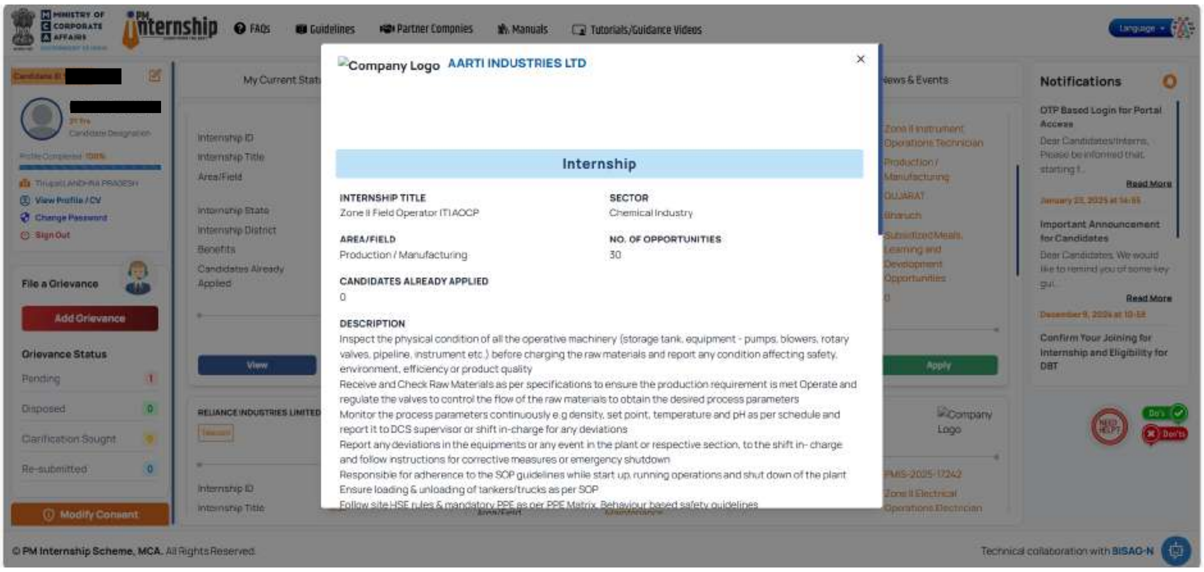
h. **इंटर्नशिप अवसरों** को **टाइल व्यू(tile view)** में सूचीबद्ध किया जाएगा, और प्रत्येक इंटर्नशिप अवसर में निम्नलिखित विवरण शामिल होंगे: कंपनी का नाम, कंपनी का लोगो, कंपनी का व्यवसायिक क्षेत्र, इंटर्नशिप आईडी, इंटर्नशिप शीर्षक, एरिया/फील्ड, राज्य/केंद्रशासित प्रदेश, जिला, कंपनी द्वारा प्रदान किए गए 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।**

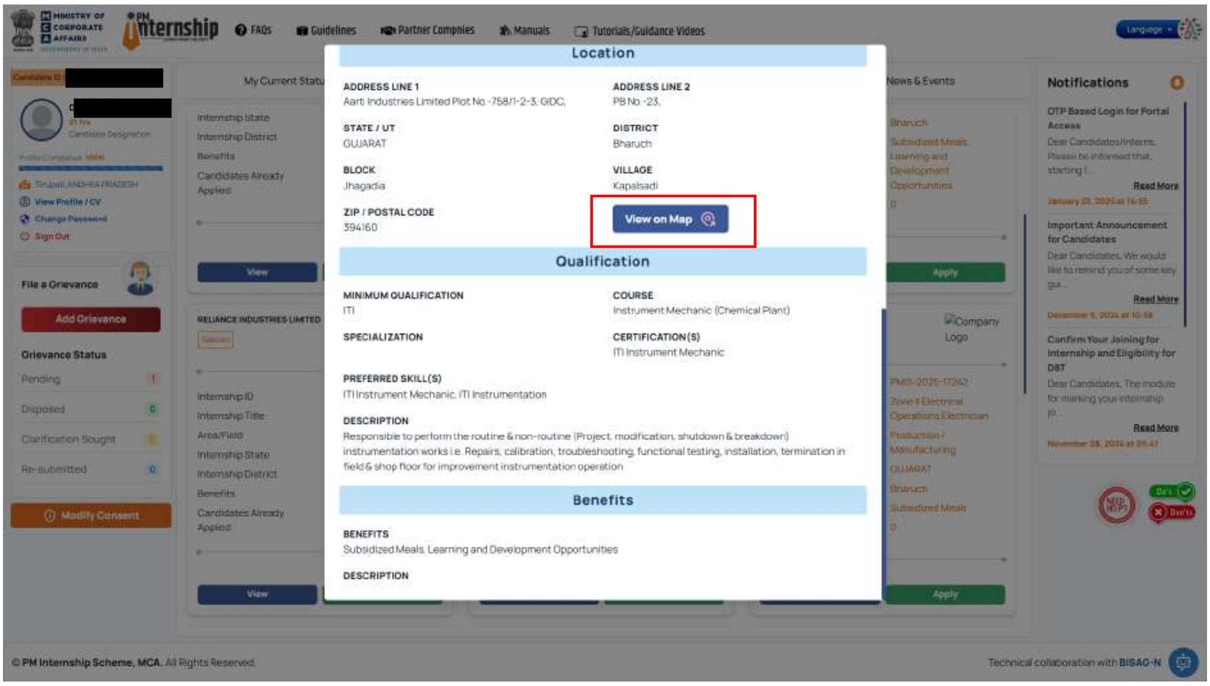


i. जब उम्मीदवार किसी इंटर्नशिप अवसर के **"देखें"** विकल्प पर क्लिक करता है, तो पोस्ट की गई इंटर्नशिप का विस्तृत विवरण प्रदर्शित होगा। इस अनुभाग में निम्नलिखित विवरण शामिल होंगे: **इंटर्नशिप शीर्षक, सेक्टर , एरिया/फील्ड , उपलब्ध अवसरों की संख्या, पहले से आवेदन**

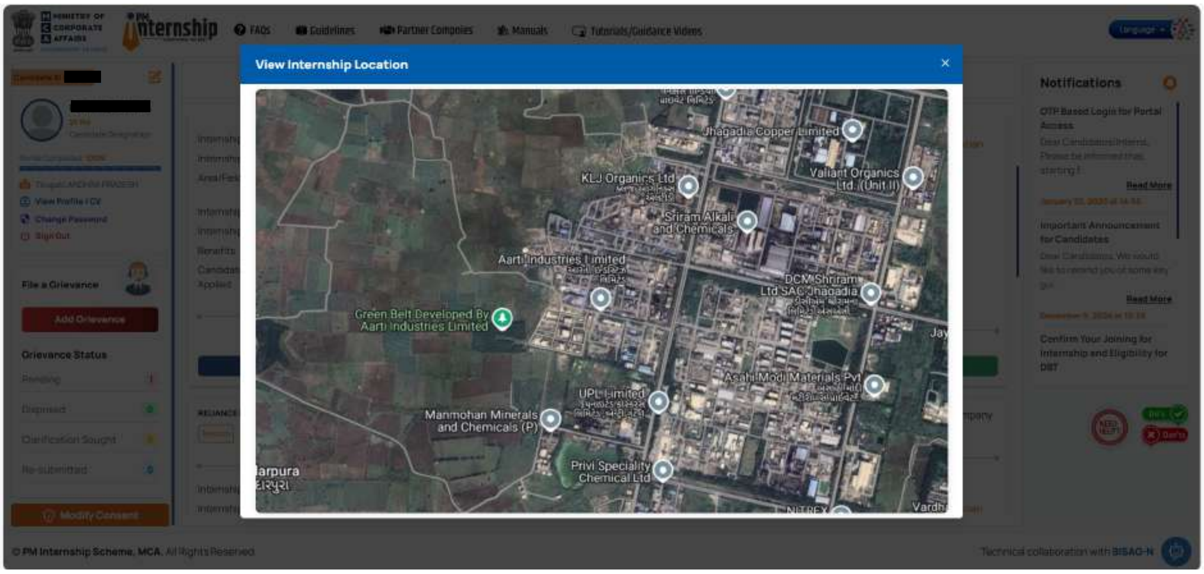
कर चुके उम्मीदवारों की संख्या, कार्य विवरण, स्थान विवरण, आवश्यक योग्यताएँ और अतिरिक्त लाभ (यदि लागू हो)।

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।



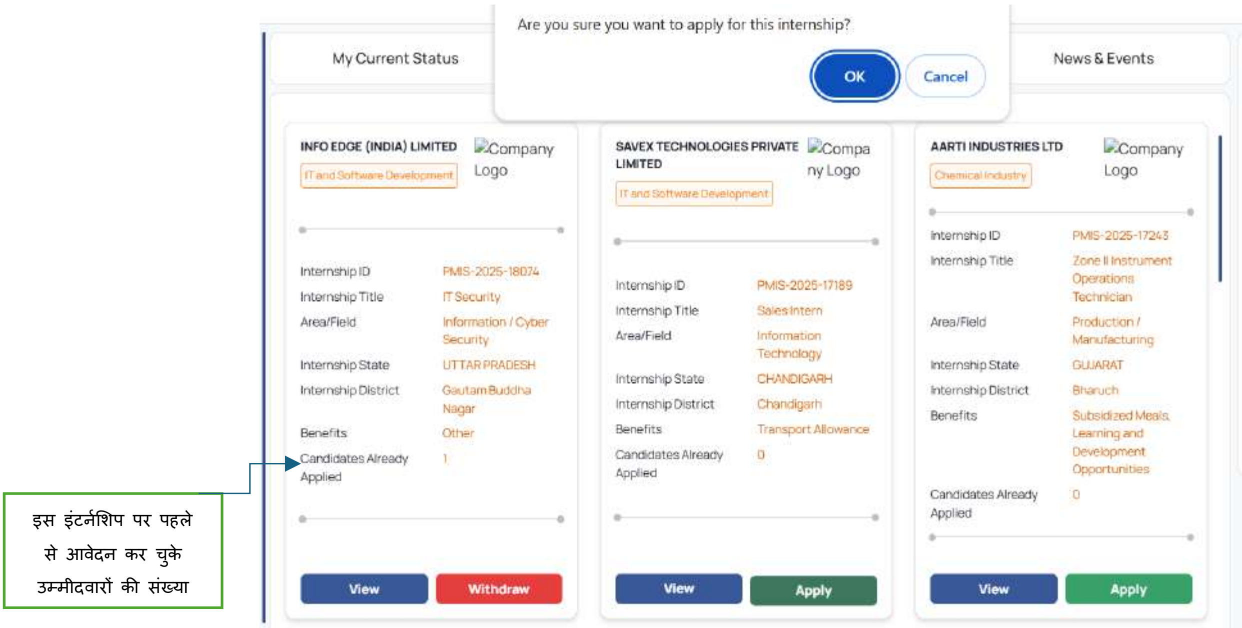


- "नक्शे पर देखें" बटन पर क्लिक करने पर उम्मीदवार को इंटर्नशिप का सटीक स्थान प्रदर्शित किया जाएगा।



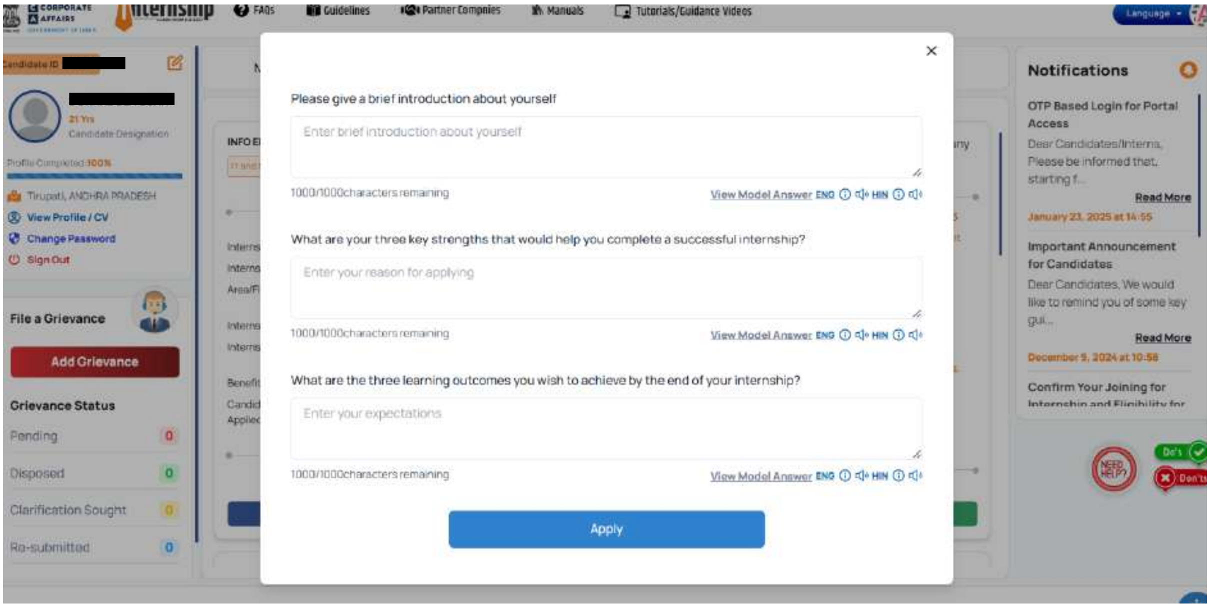
b. **आवेदन करें**: इंटर्नशिप के विवरण को ध्यानपूर्वक देखने के बाद, यदि उम्मीदवार को कोई विशेष इंटर्नशिप अवसर उपयुक्त लगे, तो उसे "**आवेदन करें**" बटन पर क्लिक करना होगा।

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?"**

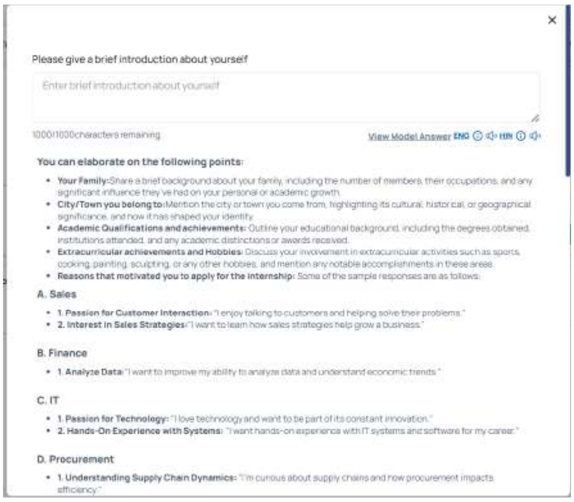


d. उम्मीदवार आगे बढ़ने के लिए या तो **"ओके"** चुन सकता है या इंटर्नशिप आवेदन अनुरोध को रद्द करने के लिए **"रद्द करें"** का चयन कर सकता है।

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।



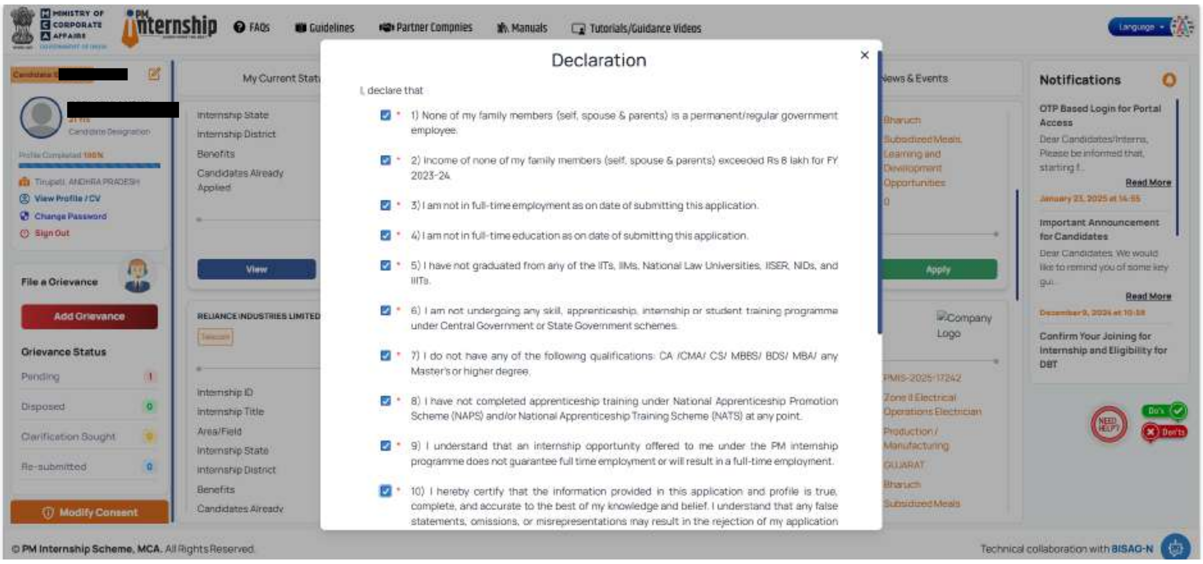
f. उम्मीदवार की सुविधा के लिए, इन प्रश्नों के मॉडल उत्तर टेक्स्ट फ़ील्ड के नीचे दिए गए **व्यू मॉडल उत्तर** आइकन पर क्लिक करके देखे जा सकते हैं। इन प्रश्नों के उत्तर देना अनिवार्य नहीं है, लेकिन चयन प्रक्रिया में सहायता के लिए उम्मीदवारों को अपने मौलिक उत्तर प्रदान करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है।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

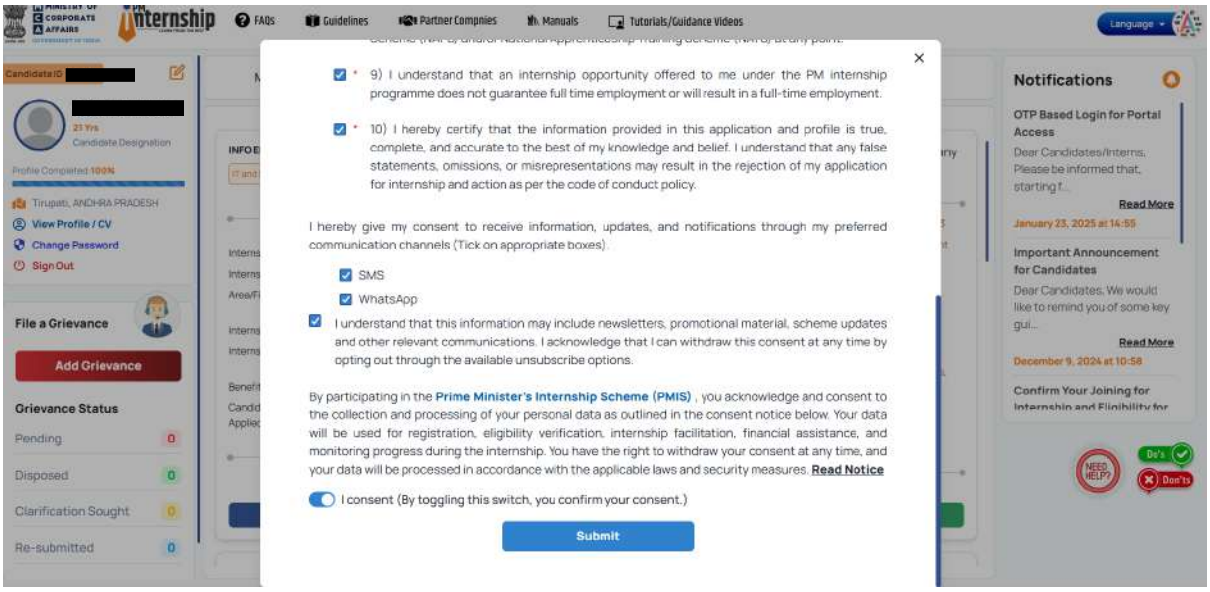


g. उम्मीदवारों को पोर्टल पर दिए गए मॉडल उत्तरों के आधार पर अपने स्वयं के विचार दर्ज करने चाहिए।

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।**

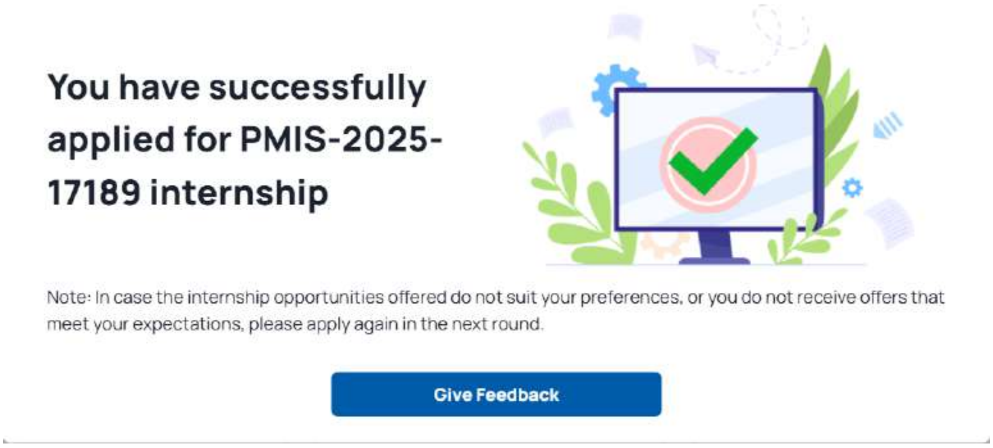




j. उम्मीदवार, यदि इच्छुक हो, तो **एसएमएस** और **व्हाट्सएप** सूचनाओं के लिए भी सहमति चिह्नित कर सकता है। इससे उम्मीदवार को नवीनतम सूचनाएं एसएमएस और व्हाट्सएप पर प्राप्त होंगी।

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।

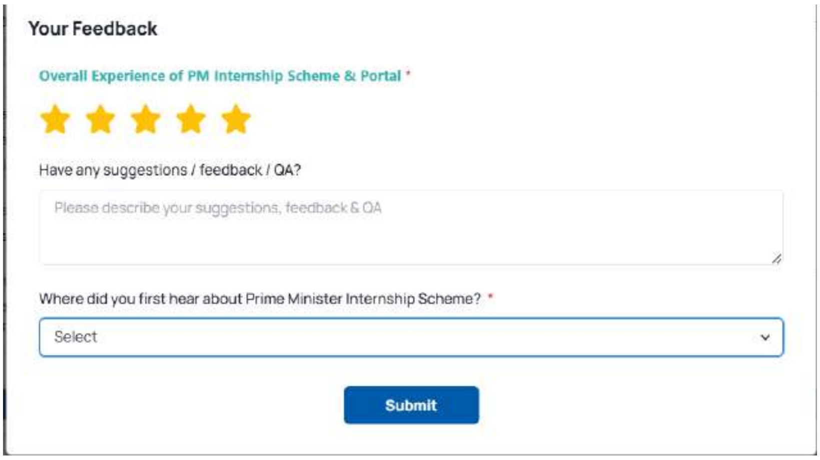
l. उम्मीदवार को इंटर्नशिप के लिए अपना आवेदन पूरा करने के लिए **"सबमिट"** आइकन पर क्लिक करना होगा।



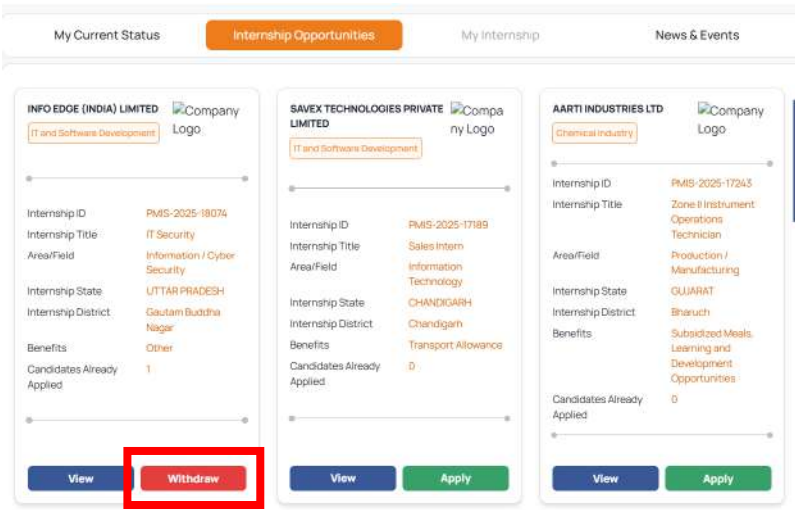
m. उम्मीदवार इंटर्नशिप आवेदन पूरा करने के बाद **"गिव फीडबैक"** पॉप-अप पर क्लिक करके अपने आवेदन के बारे में फीडबैक दे सकता है।

   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।

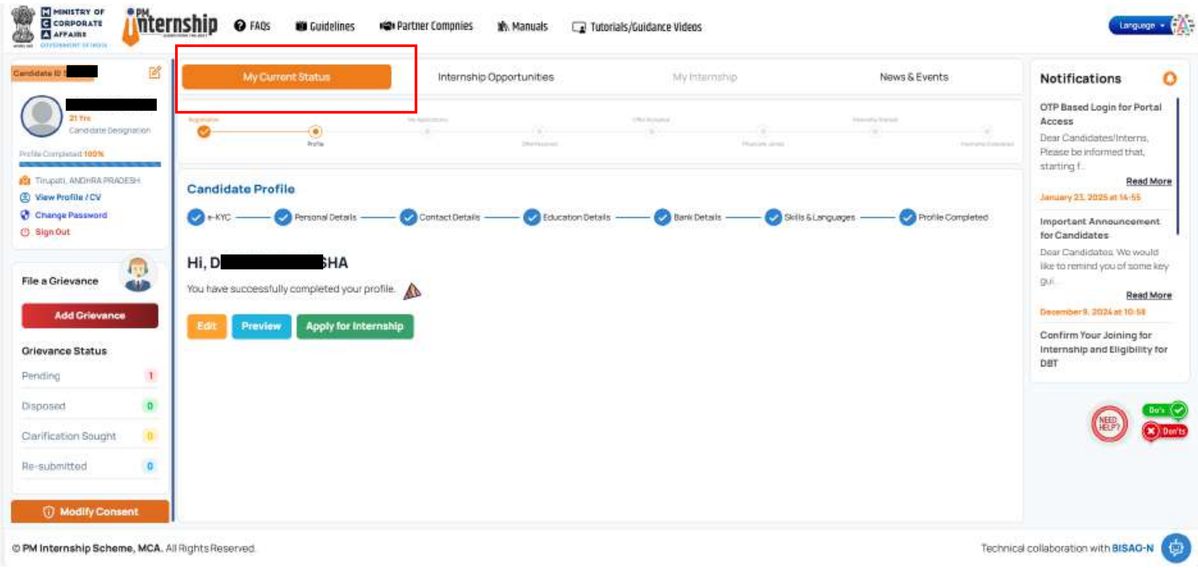


2. अपना आवेदन ट्रैक करें

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।)

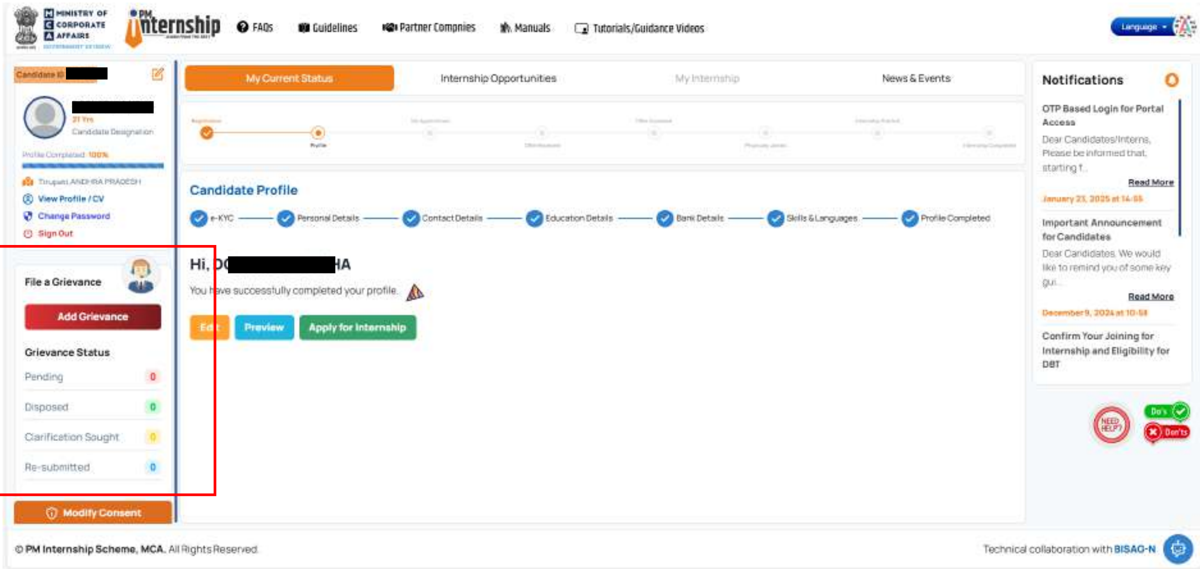
शिकायत अनुभाग

3. शिकायत अनुभाग

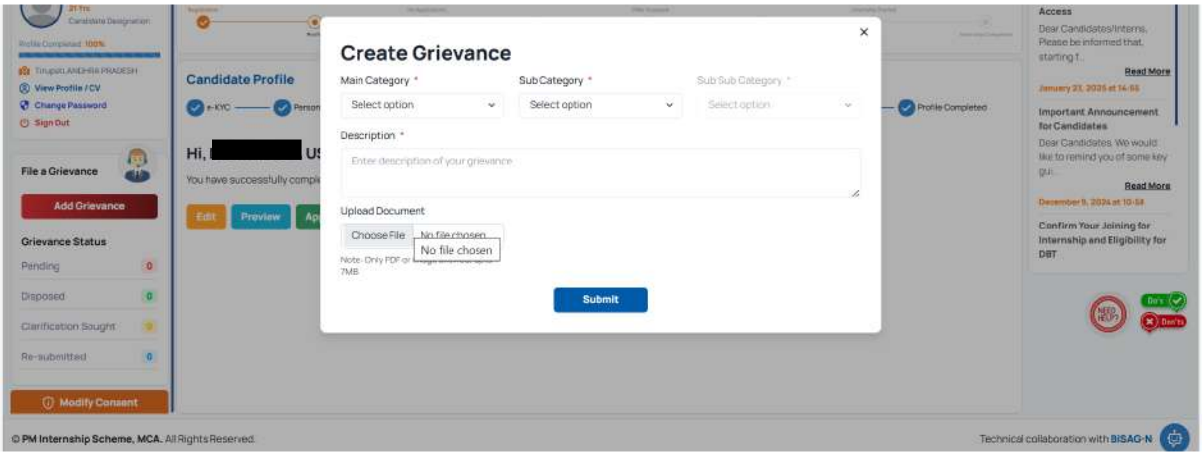
यह अनुभाग उम्मीदवार को अपनी **शिकायत दर्ज करने** में मदद करता है, जो उसे **उम्मीदवार प्रोफ़ाइल बनाने** और **इंटर्नशिप आवेदन** के दौरान हो सकती है।

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।



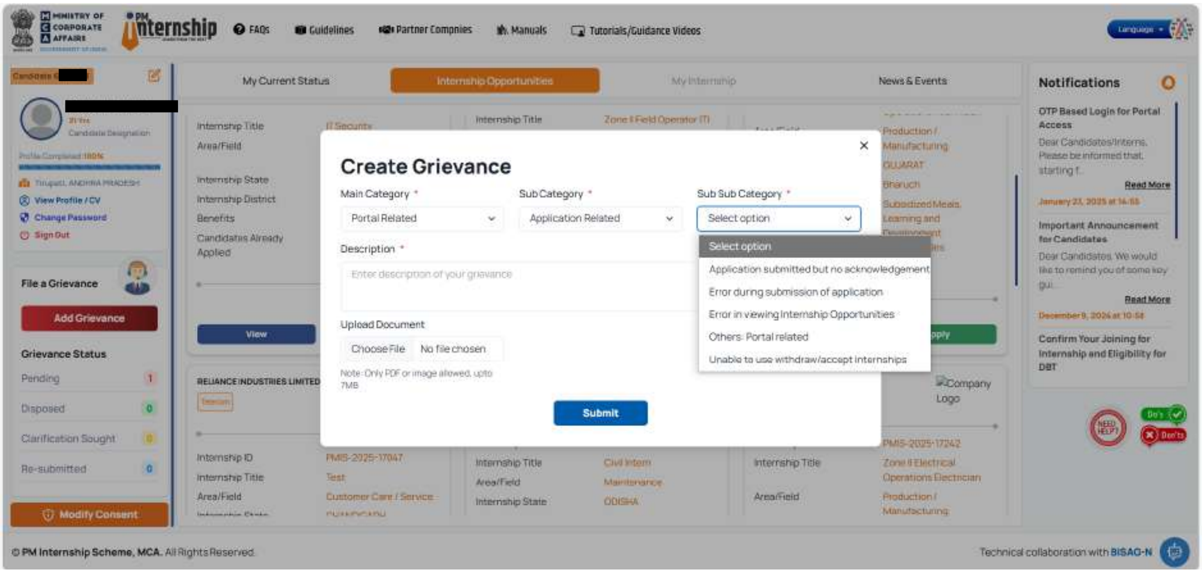
b. **शिकायत दर्ज करें:** इस फ़ील्ड आइकन पर क्लिक करने के बाद, उम्मीदवार **"शिकायत दर्ज करें"** बॉक्स तक पहुंच सकेगा।



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।

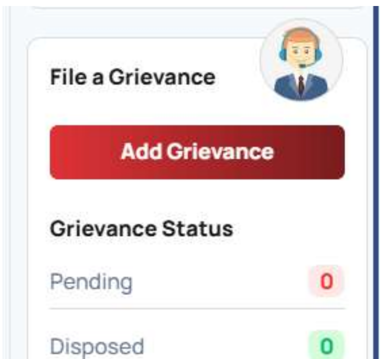
f. **दस्तावेज़ अपलोड करें:** उम्मीदवार अपनी शिकायत से संबंधित **दस्तावेज़** को **"फ़ाइल चुनें"** बटन पर क्लिक करके अपलोड कर सकता/सकती है। दस्तावेज़ का आकार **7mb** से अधिक नहीं होना चाहिए।

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।