

## इंटरनशिप गतिविधियों की आदर्श मार्गदर्शिका

इंटरनशिप - दिवसवार गतिविधियों का विवरण

सत्र	गतिविधि	विवरण	निर्देशकर्ता अधिकारी
1	परिचय/पंजीयन/डायरी वितरण/अपेक्षाएं	प्रथम सत्र में इंटरनशिप करने वाले छात्रों का परिचय उनका उपस्थिति रजिस्टर निर्माण कार्य सौंपे जाने के लिए डायरी और प्रशिक्षण के दौरान विभागीय अपेक्षाओं की प्रस्तुति	विकासखंड/पंचायत स्तर पर विभागीय अधिकारी
2	विभाग का लक्ष्य और उद्देश्य	इंटरनशिप जिस विभाग में की जा रही है उसका लक्ष्य और प्रमुख उद्देश्य क्या हैं इसकी जानकारी इससे संबंधित कोई साहित्य हो जैसे वार्षिक प्रतिवेदन आदि का वितरण	विकासखंड/पंचायत स्तर पर विभागीय अधिकारी
3	विभाग का कार्यक्षेत्र	विभाग का कार्यक्षेत्र अर्थात व्यक्ति और समाज की किन समस्याओं के निर्मूलन में विभाग कार्य करता है	विकासखंड/पंचायत स्तर पर विभागीय अधिकारी
4	गतिविधियों का आयाम	सतत विकास लक्ष्यों की दृष्टि से विभाग अपने कार्यक्षेत्र में संचालित गतिविधियों के अंतर्गत विकास के कौन कौन से आयाम समाहित करता है।	विकासखंड/पंचायत स्तर पर विभागीय अधिकारी
5	गतिविधियों का स्वरूप	विभागीय गतिविधियों का स्वरूप क्या है, यह किसी योजना के लिए प्रमाणन करती हैं वित्तीय लाभ या अनुदान देती हैं प्रशिक्षण या परामर्श देती हैं अथवा सुविधाएं मुहैया कराती हैं	विकासखंड/पंचायत स्तर पर विभागीय अधिकारी
6	केन्द्रीय स्तर पर विभाग की संरचना	यदि विभाग का ढांचा केन्द्रीय स्तर पर है या केन्द्र में वह किसी अन्य विभाग के अंतर्गत आता है तो उसकी संरचना संचालन और कार्यविधि की जानकारी	विकासखंड/पंचायत स्तर पर विभागीय अधिकारी
7	राज्य स्तर पर विभाग की संरचना	विभाग के राज्य स्तर पर संगठनात्मक ढांचे और कार्यप्रणाली का परिचय	विकासखंड/पंचायत स्तर पर विभागीय अधिकारी
8	जिले स्तर पर कार्य/गतिविधियां/अधिकारी	जिले स्तर पर विभाग द्वारा प्रमुख रूप से कौन कौन सी गतिविधियां संचालित की जाती हैं कार्यालय का स्वरूप और अधिकारी कौन कौन हैं इसकी परिचयात्मक जानकारी	विकासखंड/पंचायत स्तर पर विभागीय अधिकारी
9	विकासखंड स्तर पर कार्य/गतिविधियां/अधिकारी	विकासखंड स्तर पर विभाग द्वारा प्रमुख रूप से कौन कौन सी गतिविधियां संचालित की जाती हैं कार्यालय का स्वरूप और अधिकारी कौन कौन हैं इसकी परिचयात्मक जानकारी	विकासखंड/पंचायत स्तर पर विभागीय अधिकारी
10	वेब पोर्टल/डेश बोर्ड/एप्प/साईट/ई-कांटेक्ट	आई.सी.टी. तकनीक का उपयोग करते हुए लोगों से जुड़ने और सूचना संचयन के लिए लगभग सभी विभागों का वेब तंत्र है इसकी जानकारी से शिक्षार्थियों को अवगत कराना	विकासखंड/पंचायत स्तर पर विभागीय अधिकारी
11	संचालित प्रमुख योजनाओं की जानकारी	प्रत्येक शासकीय विभाग द्वारा अनेक योजनाओं और कार्यक्रमों को संचालित किया जाता है इसकी जानकारी की प्रस्तुति	विकासखंड/पंचायत स्तर पर विभागीय अधिकारी
12	विभाग के अन्य अनुषांगिक संगठनों और संरचनाओं का परिचय	प्रत्येक विभाग में मूल गतिविधियों के साथ सहायक गतिविधियों के संचालन हेतु पृथक-पृथक संगठन और संरचनाएं होती हैं उनका परिचय और कार्य	विकासखंड/पंचायत स्तर पर विभागीय अधिकारी
13	विभाग के प्रमुख प्रकाशन/आई.ई.सी. सामग्री/दृश्य-श्रव्य सामग्री का प्रदर्शन	विभाग की प्राथमिकताओं उपलब्धियों और नवाचारों को प्रस्तुत करने के लिए ई सामग्री या दृश्य श्रव्य सामग्री बनाई जाती है इसके प्रदर्शन से शिक्षार्थी को विभाग की सम्पूर्ण व्यवस्था की जानकारी मिलेगी।	विकासखंड/पंचायत स्तर पर विभागीय अधिकारी
14	विकासखंड/ग्राम में संबंधित योजनाओं की वर्तमान स्थिति का प्रतिवेदन	सबसे पहला कार्य शिक्षार्थियों को सौंपा जा सकता है कि वे ग्राम स्तर पर विभागीय योजनाओं की समीक्षात्मक रिपोर्ट तैयार करें।	विकासखंड/पंचायत स्तर पर विभागीय अधिकारी
15	विकासमूलक योजनाओं को लागू करने में प्रमुख बाधाएं	इस रिपोर्ट और ग्राम अवलोकन के आधार पर योजनाओं के क्रियान्वयन में प्रमुख बाधाओं का प्रतिवेदन बनाएं और उसकी प्रस्तुति करें। विभागीय अधिकारी इस विमर्श का संचालन करें।	विकासखंड/पंचायत स्तर पर विभागीय अधिकारी
16	विकास योजनाओं को लागू करने के लिए हस्तक्षेप के प्रकार	इंटरनशिप के दौरान विभाग की विकास योजनाओं को लागू करने के लिए हस्तक्षेप के प्रकारों यथा जागरूकता संवर्द्धन, दस्तावेजीकरण आवेदन प्रक्रिया को पूरा कराने में सहयोग, आवश्यक प्रशिक्षण, ब्रेन स्टारमिंग सेशन, ग्रामसभा के माध्यम से हितग्राहियों की पहचान और प्रमाणन इत्यादि के बारे में जानकारी देना।	विकासखंड/पंचायत स्तर पर विभागीय अधिकारी



	प्रभावशीलता के संकेतक	प्रभावशीलता नापने के व्यवहारिक संकेतक बनाने और उन्हें फील्ड में परीक्षण करने हेतु आवश्यक मार्गदर्शन	पर विभागीय अधिकारी
34	सामाजिक अंकेक्षण	सामाजिक अंकेक्षण व्यवस्था के अर्थ, औचित्य और महत्व की जानकारी	विकासखंड/पंचायत स्तर पर विभागीय अधिकारी
35	सामाजिक अंकेक्षण के प्रपत्र और प्रक्रिया	सामाजिक अंकेक्षण की व्यवस्था के संदर्भ में आवश्यक प्रपत्र और लोगों से प्रतिक्रिया प्राप्त करने हेतु आवश्यक प्रपत्रों की जानकारी	विकासखंड/पंचायत स्तर पर विभागीय अधिकारी
36	विभागीय कार्यप्रणाली को बेहतर बनाने के लिए सुझाव	इंटर्नशिप के शैक्षिक मार्गदर्शन के आधार पर फील्ड के अनुभवों के साथ विभागीय कार्यप्रणाली को बेहतर बनाने के लिए विचार-विमर्श	विकासखंड/पंचायत स्तर पर विभागीय अधिकारी
37	इंटर्नशिप के अनुभवों को साझा करना	इंटर्नशिप के छात्रों के साथ विभाग के महत्वपूर्ण अधिकारियों का साझा संवाद	विकासखंड/पंचायत स्तर पर विभागीय अधिकारी
38	इंटर्नशिप आधारित प्रतिवेदन जमा करना	शिक्षार्थी द्वारा फील्ड कार्यों पर आधारित एक विस्तृत रिपोर्ट मार्गदर्शक अधिकारी के निर्देशन में ब्लॉक/जिले स्तर पर जमा की जायेगी।	विकासखंड/पंचायत स्तर पर विभागीय अधिकारी
39	इंटर्नशिप आधारित प्रतिवेदन प्रस्तुति एवं मौखिकी	इंटर्नशिप के दौरान शिक्षार्थी ने जो सीखा उसकी विशेषज्ञों के समक्ष प्रस्तुति शिक्षार्थी को करनी होगी। विशेषज्ञ प्रश्नोत्तर के माध्यम से छात्र के अनुभवजन्य ज्ञान का परीक्षण कर मूल्यांकन करेंगे।	विकासखंड/पंचायत स्तर पर विभागीय अधिकारी
40	इंटर्नशिप प्रमाण पत्र वितरण	मूल्यांकन के आधार पर इंटर्नशिप देने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर से एक प्रमाण पत्र जारी होगा जिसमें मूल्यांकन के दौरान किये गए कार्य के आधार पर उसे श्रेष्ठ औसत या असंतोषजनक श्रेणी का प्रमाण पत्र दिया जायेगा। इस हेतु विभाग के स्थानीय कार्यालय में इंटर्नशिप के अंतिम दिन एक औपचारिक कार्यक्रम रखा जा सकता है जिसमें क्षेत्र के गणमान्य अतिथियों और जनप्रतिनिधियों को भी आमंत्रित किया जा सकता है।	विकासखंड/पंचायत स्तर पर विभागीय अधिकारी

### निर्देश/टीप

1. एक दिवस में एक सत्र का संचालन प्रस्तावित है। जिसकी अवधि अधिकतम 1.30 मि नट होगी। जिसमें 45 से 55 मिनट व्याख्यान/मार्गदर्शन एवं शेष अवधि प्रश्नोत्तरों के माध्यम से शंका समाधान का होगा।
2. यह सम्पूर्ण विवरण सुझावात्मक है। विभाग अपनी प्राथमिकताओं , आवश्यकताओं और सुविधाओं की दृष्टि से इसमें वांछित परिवर्तन कर सकते हैं।
3. इंटर्नशिप के सत्र शिक्षार्थियों के लिए निर्धारित अध्ययन केन्द्र अथवा विभाग के विकासखंड स्तरीय कार्यालय में सम्पन्न किये जा सकते हैं। विभाग और छात्रों की सहमति से समय दिन और स्थान तय किया जा सकेगा।
4. इंटर्नशिप के लिए एक सप्ताह में दो दिन प्रस्तावित हैं। अतः यह अवधि 06 माह में पूर्ण हो जायेगी। विभाग चाहे तो सतत रूप से इसे सप्ताह के प्रत्येक दिवस में आयोजित कर एक माह में सम्पन्न कर सकते हैं।
5. इंटर्नशिप का मूल उद्देश्य शिक्षार्थी को विभाग के साथ मिलकर कार्य करने का प्रशिक्षण प्रदान करना है। इसकी पूर्ति के लिए विभागों को पूर्ण स्वतंत्रता और नवाचार की अपेक्षा है।