

इन्टर्नशिप हेतु आवश्यक दिशा निर्देश

1. आशार्थी उनको कार्यालय/संस्थान आवंटन के पश्चात् 7 दिवस के अन्दर संबंधित कार्यालय/संस्थान में उपस्थित होकर ज्वाइनिंग देवे एवं ज्वाइनिंग के पश्चात् संबंधित कार्यालय/संस्थान से तुरन्त निर्धारित प्रारूप में इन्टर्नशिप ज्वाइनिंग प्रमाण पत्र प्राप्त कर अपनी एसएसओ आईडी के माध्यम से पोर्टल पर अपलोड करें अन्यथा आवेदन स्वतः ही स्थायी रूप से बन्द कर दिया जायेगा।
2. आशार्थी प्रत्येक माह का उपस्थिति प्रमाण पत्र इन्टर्नशिप कराने वाले कार्यालय/संस्थान से माह समाप्ति के पश्चात् 01 तारीख से 05 तारीख के मध्य निर्धारित प्रारूप में प्राप्त कर अपनी एसएसओ आईडी के माध्यम से पोर्टल पर आवश्यक रूप से अपलोड करें।
3. उक्त दोनों प्रमाण पत्र संबंधित कार्यालय/संस्थान से डिस्पेच होना आवश्यक है। डिस्पेच नंबर एवं दिनांक अंकित नहीं होने की दशा में प्रमाण पत्र मान्य नहीं होंगे।
4. उक्त दोनों प्रमाण पत्र आशार्थी द्वारा अपनी एसएसओ आईडी के माध्यम से पोर्टल पर अपलोड करने पर ही मान्य होंगे। ई-मेल के जरिये इस कार्यालय को भिजवाये जाने वाले प्रमाण पत्र मान्य नहीं होंगे।
5. बेरोजगारी भत्ते की राशि का भुगतान आशार्थी की ज्वाइनिंग दिनांक से ही देय होगा।
6. योजनान्तर्गत आशार्थी उनको आवंटित कार्यालय/संस्थान में इन्टर्नशिप हेतु प्रतिदिन 04 घंटे उपस्थित रहकर संस्था प्रधान द्वारा दिए गए निर्देशों के अनुसार कार्य करेंगे।
7. योजनान्तर्गत आशार्थी को माह में 01 दिवस स्वैच्छा से अनुपस्थित रहने की छूट है एवं इस 01 दिवस के भत्ते की राशि नहीं काटी जायेगी।
8. संबंधित कार्यालयाध्यक्ष के द्वारा कार्यालय में इन्टर्नशिप आशार्थियों का उपस्थिति रजिस्टर संधारित किया जाना आवश्यक है तथा आशार्थियों की उपस्थिति प्रमाण पत्र उपस्थिति रजिस्टर में उनके द्वारा किये गये प्रतिदिवस के हस्ताक्षर के आधार पर ही प्रमाणित की जावें।

सहायक निदेशक
जिला रोजगार कार्यालय
सवाई माधोपुर

✓

कार्यालय/संस्थान का नाम:—.....

कार्यालय ईमेल:—.....

फोन नं.—.....

इन्टर्नशिप ज्वाइनिंग प्रमाण पत्र

क्रमांक:—

दिनांक:—

यह प्रमाणित किया जाता है कि प्रार्थी सुश्री/श्री/श्रीमती.....
पिता/पति का नाम श्री.....निवासी.....
तहसील.....विधानसभा क्षेत्र.....जिला.....
रोजगार कार्यालय पंजीयन संख्या.....ने दिनांक.....को
मुख्यमंत्री युवा संबल योजना-2021 के अन्तर्गत इस
कार्यालय/संस्थान.....
में उपस्थित होकर इन्टर्नशिप हेतु अपनी प्रथम ज्वाइनिंग दी है।

हस्ताक्षर
कार्यालयाध्यक्ष/विभाग के
अधिकारी की मोहर

नोट— डिस्पेच नंबर और दिनांक अवश्य लिखें।

कार्यालय/संस्थान का नाम:-.....
कार्यालय ईमेल:-..... फोन न.-.....
माह.....

इन्टर्नशिप उपस्थिति प्रमाण पत्र

क्रमांक:-

दिनांक:-

यह प्रमाणित किया जाता है कि प्रार्थी सुश्री/श्री/श्रीमती.....
पिता/पति का नाम श्री.....निवासी.....
तहसील.....विधानसभा क्षेत्र.....जिला.....
रोजगार कार्यालय पंजीयन संख्या.....ने दिनांक.....
से दिनांक.....तक इस कार्यालय/संस्थान में उपस्थित होकर कार्यानुभव
सीखने हेतु इन्टर्नशिप की है। ये इस माह में कुलदिन अनुपस्थित रहे।

यह प्रमाण पत्र केवल बेरोजगारी भत्ता प्राप्त करने के लिए ही मान्य है। इसके आधार पर
अन्य किसी नौकरी में प्राथमिकता अथवा श्रम या अन्य कानूनों के अन्तर्गत दावा/क्लेम
स्वीकार नहीं किया जायेगा।

हस्ताक्षर
कार्यालयाध्यक्ष/विभाग के
अधिकारी की मोहर

नोट- डिस्पेच नंबर और दिनांक अवश्य लिखें।