



**RESEARCH AND DEVELOPMENT CELL (RDC)**

Ref: SXCJ/ACAD/RDC/INTERNSHIP/2025-26/3368

24-03-2026

**MANDATORY INTERNSHIP UNDER NATIONAL EDUCATION POLICY (NEP) 2020**

This is to inform all undergraduate students that, in accordance with the directives issued by the University of Rajasthan, Jaipur, under the National Education Policy (NEP) 2020, completing an internship is mandatory for all Regular students to be eligible for their Bachelor's Degree (Three/Four Year).

All students currently enrolled in Semester V/VI are required to complete their internship and submit all supporting documents, along with a Completion Certificate, to the college on or before **31st May 2026**. The Research Project Committee under the Research & Development Cell (RDC) of St. Xavier's College Jaipur has been designated as the Nodal Coordinating Body for the internship process at the institutional level. All students are advised to contact the Coordinator, RDC or the committee for registration, guidance, and documentation.

**Key Points to Note:**

- Internship is compulsory for degree eligibility — marksheets will NOT be issued to students who fail to complete it within the stipulated deadline.
- Minimum internship duration is 120 hours/ Three weeks.
- The Completion Certificate and all relevant documents must be submitted to the college by 31st May 2026.
- Refer to University Notification No. 35 for complete procedural guidelines (Available on the College Website).

All students are advised to act promptly and ensure compliance well within the deadline. For any queries, contact the Research Project Committee, St. Xavier's College Jaipur.

- Dr Yashwardhan Singh, Dept of Economics – Nodal Officer/ Coordinator, RDC ([researchproject@xscjpr.edu.in](mailto:researchproject@xscjpr.edu.in))
- Dr Shruti Rawal, Dept of English – Assistant Coordinator ([shrutirawal@xscjpr.edu.in](mailto:shrutirawal@xscjpr.edu.in))
- Dr Vaishali Singh, Dept of Comp Sc – Member ([vaishalisingh@xscjpr.edu.in](mailto:vaishalisingh@xscjpr.edu.in))
- Dr Renu Jadon, Dept of Business Adm – Member ([renujadon@xscjpr.edu.in](mailto:renujadon@xscjpr.edu.in))

**Principal**  
St. Xavier's College, Jaipur  
Nevta-Mahapura Road, Jaipur

Ref: SXCJ/ACAD/RDC/INTERNSHIP/2025-26/3369-3374

**Copy forwarded to the following for information and necessary action:**

1. Vice Principal, St. Xavier's College Jaipur
2. Dean, Research & Development Cell, St. Xavier's College Jaipur
3. Coordinator, Research & Development Cell, St. Xavier's College Jaipur
4. Heads of all the Departments, St. Xavier's College Jaipur
5. Coordinator, Website Committee, St. Xavier's College Jaipur
6. Principal Office, St. Xavier's College Jaipur

***“To create men and women for others”***



## RESEARCH AND DEVELOPMENT CELL (RDC)

Nodal Coordinating Body for NEP-2020 Internship (as per UoR Circular dated 27-02-2026)

### Internship Process under National Education Policy (NEP) 2020

The Research Project Committee under the Research & Development Cell (RDC) of St. Xavier's College Jaipur, is the designated Nodal Body for coordinating the mandatory internship process under NEP-2020. These guidelines are issued to help students understand the complete process and comply with the University of Rajasthan's requirements.

#### 1. Who Must Complete the Internship?

- All Regular students currently in Semester V or Semester VI.
- Internship is compulsory for the award of the undergraduate degree under NEP-2020.

#### 2. Important Deadline

Activity	Deadline / Detail
Registration with RDC	As early as possible (before commencing internship)
Internship Completion	<b>On or before 31st May 2026</b>
Document Submission to College	<b>On or before 31st May 2026</b>
Minimum Duration	<b>120 Hours</b>

#### 3. Step-by-Step Process

1. Identify an organization for internship — Government, Private, Semi-Government, or NGO — related to any skill area. You may also approach organizations already tied up with the college under an MOU.
2. Obtain an Offer Letter from the organization (if available) before starting.
3. Report to the RDC (Nodal Officer) at St. Xavier's College with the Offer Letter for approval and registration before commencing your internship.
4. Complete a minimum of 120 hours of internship at the designated organization.
5. Collect your Completion Certificate from the organization upon completion.
6. Submit all documents (Offer Letter, Internship report, Completion Certificate, and any other supporting documents) to the RDC / college by 31st May 2026.
7. The RDC Nodal Officer will verify the documents and upload them to the University of Rajasthan website.

#### 4. Where Can You Do Your Internship?

- Any government department or public sector organization.
- Private companies or industries relevant to your field of study.
- NGOs and semi-government bodies.
- Organizations with which the college has an existing MOU.
- Research project within the institution.
- Any institution dealing with skill-based training and development.

*“To create men and women for others”*



**RESEARCH AND DEVELOPMENT CELL (RDC)**

**5. Documents to Be Submitted**

S. No.	Document	Mandatory?
1.	Internship Offer Letter / Appointment Letter from the organization	If available
2.	Internship Completion Certificate issued by the organization	Yes
3.	Attendance record / Daily work log (120 hours) (if available)	Recommended
4.	Brief internship report (as per University Notification No. 35)	Yes
5.	Photograph of student at the internship site (if available)	Recommended

**6. Important Rules & Consequences**

- Marksheet will NOT be issued if the internship is not completed and the documents are not submitted before the deadline.
- Students must register with the RDC BEFORE starting the internship — an internship done without prior registration may not be recognised.
- University Notification No. 35 must be read in full for official process requirements.
- Falsification of documents is a serious academic offence and will attract disciplinary action.

**7. Contact – RDC Nodal Body**

<b>Nodal Body</b>	Research Project Committee, Research & Development Cell (RDC), St. Xavier's College Jaipur
<b>Nodal Officer</b>	Dr Yashwardhan Singh, RDC Coordinator / Nodal Officer
<b>Committee Members</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dr Shruti Rawal, Dept of English – Assistant Coordinator (<a href="mailto:shrutirawal@xscjpr.edu.in">shrutirawal@xscjpr.edu.in</a>)</li><li>• Dr Vaishali Singh, Dept of Comp Sc – Member (<a href="mailto:vaishalisingh@xscjpr.edu.in">vaishalisingh@xscjpr.edu.in</a>)</li><li>• Dr Renu Jadon, Dept of Business Adm – Member (<a href="mailto:renujadon@xscjpr.edu.in">renujadon@xscjpr.edu.in</a>)</li></ul>
<b>Office Location</b>	Room No 318 / Reception, St. Xavier's College Jaipur
<b>Email</b>	<a href="mailto:researchproject@xscjpr.edu.in">researchproject@xscjpr.edu.in</a>

*Students are strongly encouraged to begin the internship process immediately and not wait until the last date. Early completion ensures sufficient time for the College to verify and upload the document.*

**Dr Yashwardhan Singh**

Coordinator, Research & Development Cell

St. Xavier's College Jaipur

Date: March 24, 2026



राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर  
जवाहर लाल नेहरू मार्ग

क्रमांक : परीक्षा / 2026 /

दिनांक:

प्राचार्य / प्राचार्या,  
समस्त संघटक एवं सम्बद्ध महाविद्यालय /  
परीक्षा आवेदन पत्र संग्रहण केन्द्र,  
राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर।

विषय:- राष्ट्रीय शिक्षा नीति-2020 के तहत Internship के आयोजन के संबंध में।

संदर्भ:- पत्र क्रमांक: परीक्षा / 2025 / 1589 दिनांक 17.11.2025 एवं क्रमांक: परीक्षा / 2025 / 1787  
दिनांक 17.12.2025

महोदय / महोदया,

उपर्युक्त विषयान्तर्गत लेख है कि राजस्थान विश्वविद्यालय द्वारा वर्ष 2023 से स्नातक स्तर पर राष्ट्रीय शिक्षा नीति-2020 लागू की जा चुकी है। इस नीति के तहत स्वयंपाठी एवं नियमित (Non-Collegiate & Regular) विद्यार्थियों को स्नातक सेमेस्टर उपाधि पूर्ण करने हेतु Internship करना अनिवार्य है। Internship की प्रक्रिया पूर्ण करवाने हेतु आपके महाविद्यालय स्तर पर नोडल अधिकारी नियुक्त करना सुनिश्चित करें।

वर्तमान सत्र में सेमेस्टर पंचम् एवं सेमेस्टर षष्ठम् के नियमित एवं स्वयंपाठी विद्यार्थियों को दिनांक 31.05.2026 तक Internship पूर्ण करना आवश्यक है। आपके केन्द्र पर जिन स्वयंपाठी विद्यार्थियों द्वारा परीक्षा आवेदन पत्र जमा करवाया गया है। उनका प्रक्रियानुसार Internship हेतु पंजीकरण कर Internship करने के लिए संबंधित संस्था / केन्द्र आवंटित करें। Internship की अवधि 120 घंटे निर्धारित है में Internship पूर्ण कर सकते हैं। जिसका प्रमाण पत्र समस्त दस्तावेजों सहित आपके महाविद्यालय / केन्द्र पर जमा होगा तथा जिसे महाविद्यालय के नोडल अधिकारी द्वारा विश्वविद्यालय की वेबसाईट पर अपलोड करना होगा। राष्ट्रीय शिक्षा नीति-2020 के तहत आयोजित होने वाली Internship की प्रक्रिया हेतु विश्वविद्यालय नोटिफिकेशन-35 का आवश्यक रूप से अवलोकन करें।

भवदीय

Sd-

परीक्षा नियंत्रक

दिनांक: 27-2-2026

क्रमांक : परीक्षा / 2026 / 1728-1732

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं अग्रिम कार्यवाही हेतु प्रस्तुत है:-

1. संयोजक, राष्ट्रीय शिक्षा नीति-2020, राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर।
2. अतिरिक्त कुलसचिव, राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर।
3. समस्त सहायक कुलसचिव, राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर।
4. वरिष्ठ निजी सहायक, कुलगुरु / कुलसचिव, राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर।

Asm  
सहायक कुलसचिव (परीक्षा)



राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर  
जवाहर लाल नेहरू मार्ग

दिनांक: 27.2.2026

क्रमांक : परीक्षा / 2026 / 1726

राष्ट्रीय शिक्षा नीति-2020 के तहत Internship संबंधी आवश्यक सूचना

1. राष्ट्रीय शिक्षा नीति-2020 के तहत स्वयंपाठी एवं नियमित (Non-Collegiate & Regular) विद्यार्थियों को स्नातक सेमेस्टर उपाधि पूर्ण करने हेतु Internship करना अनिवार्य है।
2. नोटिफिकेशन-35 में वर्णित प्रावधानुसार Internship संबंधित जानकारी हेतु नियमित विद्यार्थी स्वयं के महाविद्यालय एवं स्वयंपाठी विद्यार्थी परीक्षा आवेदन पत्र संग्रहण केन्द्र के नोडल अधिकारी से सम्पर्क करें।
3. वर्तमान सत्र में सेमेस्टर पंचम् एवं षष्ठम् सेमेस्टर के नियमित विद्यार्थी संबंधित महाविद्यालय तथा स्वयंपाठी विद्यार्थी परीक्षा आवेदन पत्र संग्रहण केन्द्र पर पंजीकरण करवाकर प्रक्रियानुसार निर्धारित संस्था/केन्द्र से Internship पूर्ण कर दिनांक 31.05.2026 तक समस्त दस्तावेजों सहित प्रमाण-पत्र अपने महाविद्यालय/संग्रहण केन्द्र पर जमा करवाना सुनिश्चित करें।
4. Internship करने के लिए किसी भी प्रकार के Skill से संबंधित संस्थाओं से सम्पर्क किया जा सकता है तथा सम्बद्ध महाविद्यालय अपने स्तर पर Internship प्रदाता संस्थाओं (सरकारी/निजी/अर्द्ध सरकारी/NGO) के साथ MOU कर सकते हैं।
5. Internship की अवधि 120 घण्टे में पूर्ण की जा सकती है, जिसका प्रमाण पत्र आवश्यक रूप से संबंधित महाविद्यालय/संग्रहण केन्द्र पर जमा करावें।
6. आवश्यकता होने पर विद्यार्थी Internship करने हेतु Internship करवाने वाली संस्था से ऑफर लेटर (Offer Letter) प्राप्त करें, तत्पश्चात् अपने संबंधित महाविद्यालय के नोडल अधिकारी से सहमति प्राप्त कर पंजीकरण करवाये।
7. निश्चित समयवधि में Internship पूर्ण न कर पाने की स्थिति में अंकतालिका जारी नहीं होगी।
8. संस्था प्रधान इसे सुनिश्चित करें कि सभी अध्यनरत विद्यार्थियों को Internship से संबंधित सूचनाएं प्राप्त हों।

27.2.2026  
परीक्षा नियंत्रक