Ref No.: SXCJ/ACAD/RDC/INTERNSHIP/2026-27/**1389** Date: 05.11.2026

Notice

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,(Attached) under the National Education Policy (NEP) 2020, completing an internship is mandatory for all regular students to qualify for their Bachelor's Degree. All students currently enrolled in **Semester V** are required to complete a minimum of a **120-hour (3-week)** internship and submit all supporting documents, along with an official Completion Certificate, on or before 31st May 2027.

The Research & Development Cell (RDC) of St. Xavier's College Jaipur is the designated Nodal Coordinating Body for the internship process. All students must register with the RDC prior to beginning their internship.

Key Points to Note:

1. **Compulsory Graduation Requirement:** Final marksheets and degree certificates will **NOT** be issued to students who fail to complete the internship and submit documents within the stipulated deadline.
2. **Minimum Duration:** The internship must consist of at least **120 hours / 3 weeks** of practical work.
3. **Credit Value:** Completing the internship awards **4 academic credits** toward the undergraduate degree.
4. **Prior Registration Mandatory:** Internships commenced without prior registration with the RDC Nodal Body will not be recognized.
5. **Procedural Reference:** Refer to University Notification No. 35 and UoR Circulars for official compliance guidelines.

RDC Nodal Committee Contacts:

- Dr. Shruti Rawal (director.research@sxcjpr.edu.in)
- Dr. Happy Agrawal (researchproject@sxcjpr.edu.in)
- Dr. Arpita Banerjee (arpitabanerjee@sxcjpr.edu.in)
- Dr. Renu Jadon (renujadon@sxcjpr.edu.in)
- Dr. Antony Nitin (antonynitin@sxcjpr.edu.in)
- Mr. Shinoj Mathew (shinojmathew@sxcjpr.edu.in)
- Ms. Ashima Sharma (ashimasharma@sxcjpr.edu.in)
- Ms. Sonali Dubey-Placement Officer (tipc@sxcjpr.edu.in)

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

Ref No.: SXCJ/ACAD/RDC/INTERNSHIP/2026-27/**1390-1395**

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

STUDENT GUIDELINES

Internship Process under National Education Policy (NEP) 2020 (Academic Session 2026–27)

These guidelines outline the step-by-step procedure required by the University of Rajasthan and St. Xavier's College Jaipur to fulfil the mandatory internship requirement.

1. Target Eligibility

- All regular undergraduate students currently in **Semester V.**
- Mandatory for the award of 3-year or 4-year undergraduate degrees.

2. Important Timeline & Details

Activity	Deadline / Requirement
RDC Registration	Must be completed BEFORE starting the internship
Minimum Duration	120 Hours (approx. 3 weeks)
Academic Credits	4 Credits
Document Submission Deadline	On or before 31st May 2027

3. Step-by-Step Administrative Process

1. **Host Selection:** Identify an approved organization (Government, Private, NGO, MoU partner, or Skill Platform).
2. **Offer Letter:** Obtain an Offer / Appointment Letter from the host organization, if available.
3. **Registration (Appendix-I):** Fill out the **Student Application Form (Appendix-I)** incorporating liability and safety declarations.
4. **Obtain LOR (Appendix-II):** Submit Appendix-I and the Offer Letter to the RDC Nodal Officer (Room 318) to receive an official **Letter of Recommendation (Appendix-II)**
5. **Execution:** Complete the minimum required **120 hours** of practical training while maintaining an attendance work log.
6. **Certificate Collection (Appendix-III):** Obtain the **Certificate of Internship (Appendix-III)** on official letterhead.
7. **Final Submission:** Submit all completion documents to the RDC Nodal Body on or before **31st May 2027** for digital upload to the University portal.

4. Approved Internship Options & Platforms

- **Government Sector:** State/Central government departments, public sector enterprises, panchayats, ITIs, schools, or pharmacies.
- **Private Sector:** Companies, corporate houses, or industries relevant to your core discipline.
- **Institutional MoUs & Research:** Organizations partnered with the college under MoUs or in-house institutional research projects.
- **Registered NGOs:** Government-registered non-profits (subject to prior approval).

- **Approved Skill Platforms:** Recognized government/hybrid platforms for 4-credit courses including **NASSCOM, RCAT, RKCL, and Skill India.**

5. Summary of Required Submissions

S. No.	Document	Mandatory Status
1.	Internship Offer Letter / Appointment Letter	Mandatory
2.	Student Application Form (Appendix-I)	Mandatory
3.	Letter of Recommendation (Appendix-II)	Mandatory
4.	Completion Certificate with QR Code (Appendix-III)	Mandatory
5.	Brief Internship Report	Mandatory
6.	Daily Logbook / Attendance Record	Recommended / Mandatory for Online
7.	Photograph at Internship Site	Recommended

6. Specific Guidelines & Technical Standards

- Dynamic QR Code Requirement: As per University circulars, completion certificates issued by private/other organizations must feature an active dynamic QR code linking to verification on the host organization's website (static QR codes will be rejected).
- Online / Hybrid Mode Internships: Online/hybrid internships must have the student's logbook and presentation report authenticated by the college supervisor through the issued LOR.

7. Disciplinary Rules & Penalties

- Failure to complete the 120-hour internship or submit verified documents by **31st May 2027** will result in the **withholding of graduation marksheets and degree eligibility**.
- Prior approval and registration with RDC are mandatory; unapproved internships will not be recognized.
- Falsification or misrepresentation of documents is a serious academic offence subject to disciplinary proceedings.

8. Contact & Help Desk

- **Nodal Coordinating Body:** Research & Development Cell (RDC), St. Xavier's College Jaipur
- **Location:** Room No. 318 / Reception, St. Xavier's College Jaipur
- **Official Email:** director.research@sxcjpr.edu.in

Kindly visit the webpage for all guidelines and formats: https://sxcjpr.edu.in/research-development-cell/internship/

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

(Appendix-I)

APPLICATION FORM

(For Students Applying for Internship)

To,

The Principal,

St. Xavier's College Jaipur

I _____(Student's name) _____ _____(Father's name) Class _____ Semester _____ want to join the internship for the period of minimum 120 hours at the below-mentioned institute:

_____ (Name of the host institute where internship is to be done)

Address: _____

_____

I, hereby declare that:

1. I am voluntarily applying for and undertaking the internship at _____ _____ (Name of Institute/Organization) under the conditions, rules, and guidelines prescribed by the respective internship-providing institute/organization.
2. I have carefully read and understood all the rules and regulations related to the internship issued by the College and my Supervisor. I agree to fully comply with all these guidelines throughout the internship period.
3. I understand that any failure to follow the rules, instructions, or protocols may result in disciplinary action, and I shall be solely responsible for the consequences.
4. I further acknowledge that my assigned Supervisor holds exclusive rights to cancel, hold, or reject my internship at any stage if I am found violating any rule, providing incorrect information, or showing misconduct during the internship process.
5. I fully understand and agree that during the internship, all responsibilities related to my safety, travel, conduct, and personal well-being lie solely with me.

6. I declare that the College, Department, Faculty Members, and Supervisor shall not be held responsible for any accident, loss, injury, or mishappening occurring during the internship or while travelling to/from the internship location.
7. I further affirm that no claims, legal or otherwise, shall be made by me or my family against the College/University, Department, Faculty Members, or Supervisor for any such unfortunate incident.

I hereby sign this declaration with full awareness, without any pressure, and in acceptance of all conditions mentioned above.

Kindly permit me to join the internship as mentioned above. I will proceed for an internship only after obtaining the approval from the competent authority of the college.

Date: _____

Place: _____

Signature of Student: _____

Name of Student: _____

Class & Sec: _____

Contact Number: _____

To, Date:

_____

_____

_____

Subject: Letter of Recommendation for Internship

Respected Sir/Madam,

I am writing to recommend Ms./Mr._____, an undergraduate student of _____ (Course & Year) from St. Xavier's College Jaipur, who intends to apply for Internship programme minimum 120 hours at your esteemed institute.

I therefore recommend him/her for the internship programme at your institute. Kindly consider his/her application for the same.

After the student completes the internship, you are requested to issue a certificate of Internship as per the enclosed performa. The certificate should include details such as the student's name, the father's name, the programme & semester, the roll number, and the internship course, and must also be verifiable via a QR Code link (Active/not static) available on your institute's website.

Thanking you,

Yours sincerely,

Coordinator, Research & Development Cell

(Nodal Officer)

St. Xavier's College Jaipur

(Internship Supervisor)

Name and Designation:

_____

(Appendix-III)

(Issued by the concerned Internship Institute on letterhead)

Certificate of Internship

This is to certify that Ms./Mr. _____ S/o/D/o _____, a student of _____Course, Semester _____ Roll No. _____ at St. Xavier's College, Jaipur, has successfully completed the compulsory internship of a minimum of 120 hours during the academic year _____, in partial fulfilment of the requirements of the NEP 2020 Undergraduate Curriculum.

The internship was carried out at _____ (Organization/Institute) from _____ to _____. During the internship period, the student was assigned duties and responsibilities relevant to the objectives of the internship and demonstrated sincerity, discipline, and satisfactory performance.

Scan QR Code
for verification link
(Static QR Code will not be accepted)

(SIGNING AUTHORITY)
Signature with Seal
(may be more than one)

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।

विषयः– राष्ट्रीय शिक्षा नीति–2020 के तहत Internship के आयोजन के संबंध में।

संदर्भः– पत्र क्रमांकः परीक्षा/2025/1589 दिनांक 17.11.2025 एवं क्रमांकः 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

क्रमांक : परीक्षा/2026/1728–1732 दिनांक: 27-2-2026

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं अग्रिम कार्यवाही हेतु प्रस्तुत हैः–

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।

सहायक कुलसचिव (परीक्षा)

राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर

जवाहर लाल नेहरू मार्ग

क्रमांक : परीक्षा / 2026 / 1726 दिनांक: 27-2-2026

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 सत्र् में सेमेस्टर पंचम् एवं षष्ठम् सेमेस्टर के नियिमत 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 समयावधि 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।

26.02.26

परीक्षा नियंत्रक

राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर

जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर 302004

क्रमांक– परीक्षा 4–अ/ब/2026/1289 दिनांक: 22/5/26

परिपत्र

राष्ट्रीय शिक्षा नीति–2020 के तहत् राजस्थान विश्वविद्यालय द्वारा जारी अधिसूचना संख्या–35 एवं 38 में इंटर्नशिप के सम्बन्ध में विद्यार्थियों को विभिन्न प्रकार की समस्याओं का सामना करना पड़ रहा है जिसमें इंटर्नशिप हेतु निर्धारित समयावधि यथा किस वर्ष तथा किन संस्थाओं एवं सम्बन्धित संस्थाओं में विद्यार्थियों को किस आधार पर पंजीकृत होना है। साथ ही इंटर्नशिप पूर्ण होने के पश्चात् किस प्रकार से अपना इंटर्नशिप प्रमाण–पत्र जमा/पंजीकृत करवाना है, इस हेतु गठित सेंट्रल बोर्ड ऑफ इंटर्नशिप की बैठक दिनांक 04.04.2026 की अनुशंषानुसार इंटर्नशिप हेतु निर्धारित प्रक्रिया एवं क्षेत्र निम्नानुसार है :–

इंटर्नशिप हेतु निर्धारित प्रक्रिया :

1- सर्वप्रथम नियमित विद्यार्थियों को अपने महाविद्यालय एवं स्वयंपाठी विद्यार्थियों को परीक्षा आवेदन पत्र जमा केन्द्र में अधिसूचना संख्या 35 अध्यादेश–199G20 के तहत् निर्धारित संरचना के अन्तर्गत नियुक्त NEP नोडल अधिकारी/पर्यवेक्षक/संरक्षक से सम्पर्क करना है। नोडल अधिकारी/पर्यवेक्षक/संरक्षक द्वारा दी जाने वाली इंटर्नशिप सम्बन्धित सम्पूर्ण सूचना अनुसार इंटर्नशिप हेतु निर्धारित आवेदन पत्र **(Appendix-I)** के माध्यम से आवेदन करना होगा। तत्पश्चात् महाविद्यालय द्वारा निर्धारित प्रारूप **(Appendix-II)** अनुसार इंटर्नशिप करवाने वाली संस्था को Letter of Recommendation जारी करना होगा।

2. इंटर्नशिप पूर्ण होने के पश्चात् विद्यार्थी को इंटर्नशिप करवाने वाली संस्था से प्रमाण–पत्र **(Appendix-III)** प्राप्त कर पुनः सम्बन्धित महाविद्यालय में नोडल अधिकारी/पर्यवेक्षक/संरक्षक से सम्पर्क कर प्रमाण–पत्र जमा करवाना होगा।

3. इंटर्नशिप करवाने वाली संस्था द्वारा प्रमाण–पत्र पर सम्बन्धित विद्यार्थी का नाम, पिता का नाम, प्रोग्राम/कोर्स का नाम, अनुक्रमांक, इंटर्नशिप कोर्स का नाम, QR Code (Active/not static) एवं अधिकृत प्राधिकारी के हस्ताक्षर अवश्य सम्मिलित करना होगा, जिससे जारी प्रमाण–पत्र को सम्बन्धित इंटर्नशिप संस्था की अधिकृत वेबसाइट पर QR Code Link के माध्यम से प्रमाणित किया जा सकेगा।

4. प्रमाण–पत्र प्राप्त होने पर महाविद्यालय द्वारा अध्यादेश–199G20 के तहत् अग्रिम कार्यवाही की जावेगी। साथ ही Online/Hybrid Mode पर आधारित इंटर्नशिप में महाविद्यालय/केन्द्र सम्बन्धित विद्यार्थी को जारी एल.ओ.आर के माध्यम से विद्यार्थी की Logbook & Presentation report पर्यवेक्षक/संरक्षक द्वारा प्रमाणित की जायेगी।

5. विद्यार्थी द्वारा विश्वविद्यालय से प्रमाण–पत्र/उपाधि पूर्ण एवं प्राप्त करने के लिये 04 क्रेडिट हेतु प्रोग्राम के निर्धारित समयावधि के अन्तर्गत किसी भी वर्ष/सेमेस्टर में इंटर्नशिप किया जा सकता है, जिसका प्रमाण पत्र विश्वविद्यालय की परीक्षा संबंधित Website/Portal पर नोडल अधिकारी द्वारा Upload किया जायेगा।

इंटर्नशिप हेतु निर्धारित क्षेत्र :

1. राजस्थान विश्वविद्यालय द्वारा विभिन्न संस्थाओं से एम.ओ.यू. किया हुआ है जिनसे विद्यार्थी इंटर्नशिप कर सकते हैं। विश्वविद्यालय एवं संस्थाओं के मध्य हुए Memorandum of Understanding (MoU) की सूची विश्वविद्यालय वेबसाइट www.uniraj.ac.in पर भी उपलब्ध है। विश्वविद्यालय योजना एवं परियोजना अनुभाग द्वारा जारी परिपत्र क्रमांक एफ.35–325/पीपी/2026/1526 दिनांक 08–04–2026 के तहत् इंटर्नशिप हेतु NASSCOM, RCAT, RKCL एवं Skill India (Government of India) जैसी संस्थाओं को भी जोड़ा गया है। **(Appendix-IV)**

2. विद्यार्थी हित को ध्यान में रखते हुये राज्य सरकार के उपक्रम/राजकीय मान्यता प्राप्त संस्थाओं (जैसे स्कूल, पंचायत, आई.टी.आई., फार्मेसी इत्यादि संस्था एवं राजकीय कार्यालयों) से कौशल प्रशिक्षण प्राप्त किया जा सकता है।

3. सम्बन्धित महाविद्यालय द्वारा विद्यार्थी को इंटर्नशिप हेतु राजकीय नियमों के तहत् स्थापित एवं पंजीकृत एन.जी.ओं (NGO) को भी अधिकृत किया जा सकता है, जिसकी पूर्व अनुमति इंटर्नशिप बोर्ड द्वारा लिया जाना आवश्यक होगा।

राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर

जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर 302004

4. विद्यार्थी बिन्दु संख्या–01 से 03 पर सन्दर्भित संस्थाओं का अवलोकन कर अपनी सुविधानुसार एवं पंजीकृत संस्थाओं द्वारा निर्धारित इंटर्नशिप शुल्क का अवलोकन कर अपनी आर्थिक स्थिति को देखते हुये स्वविवेक से चयन करनें हेतु स्वतन्त्र है।

अतः उपरोक्तानुसार समस्त प्राचार्य/प्राचार्या, संघटक एवं सम्बद्ध महाविद्यालय/परीक्षा आवेदन पत्र संग्रहण केन्द्र को सूचित किया जाता है कि इंटर्नशिप हेतु निर्धारित प्रक्रिया एवं क्षेत्रों से सभी विद्यार्थियों को सूचित/जागरूक करवाने का श्रम करें।

उक्त सक्षम स्तर से अनुमोदित है।

परीक्षा नियंत्रक

क्रमांक– परीक्षा 4–अ/ब/2026/ 1290–96 दिनांक: 02/5/26

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :–

1. समस्त प्राचार्य/प्राचार्या, संघटक एवं सम्बद्ध महाविद्यालय/परीक्षा आवेदन पत्र संग्रहण केन्द्र, राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर।
2. निदेशक, इन्फोनेट सेन्टर, राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर।
3. निजी सचिव, कुलगुरु/कुलसचिव, राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर।
4. सम्बन्धित कम्प्यूटर फर्म को प्रेषित कर लेख है कि उक्त सूचना को समस्त महाविद्यालयों के पोर्टल पर मुख्य रूप में प्रदर्शित करने का श्रम करें।

सहायक कुलसचिव
(परीक्षा 4–अ/ब)

राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर

जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर 302004

(Appendix-I)

APPLICATION FORM
(For Students Applying for Internship)

To,
The Principal,

I.....(Student's name)

.....(Father's name)

Class..... Semester ..... want to join the internship for the period of minimum 120 hours at the below-mentioned institute:-

..... (Name of the host institute where internship to be done)
Address. .....
.....

I, hereby declare that:

1. I am voluntarily applying for and undertaking the internship at_____ _____(Name of Institute/Organization) under the conditions, rules, and guidelines prescribed by the respective internship-providing institute/organization.
2. I have carefully read and understood all the rules and regulations related to the internship issued by the College/University and my Supervisor. I agree to fully comply with all these guidelines throughout the internship period.
3. I understand that any failure to follow the rules, instructions, or protocols may result in disciplinary action, and I shall be solely responsible for the consequences.
4. I further acknowledge that my assigned Supervisor holds exclusive rights to cancel, hold, or reject my internship at any stage if I am found violating any rule, providing incorrect information, or showing misconduct during the internship process.
5. I fully understand and agree that during the internship, all responsibilities related to my safety, travel, conduct, and personal well-being lie solely with me.
6. I declare that the College/University, Department, Faculty Members, and Supervisor shall not be held responsible for any accident, loss, injury, or mishappening occurring during the internship or while travelling to/from the internship location.
7. I further affirm that no claims, legal or otherwise, shall be made by me or my family against the College/University, Department, Faculty Members, or Supervisor for any such unfortunate incident.

I hereby sign this declaration with full awareness, without any pressure, and in acceptance of all conditions mentioned above.

Kindly permit me to join the internship as mentioned above, I will proceed for an internship only after obtaining the approval from the competent authority of the college/centre.

Date: _____
Place: _____

Signature of Student: _____
Name of Student: _____
Contact Number: _____

राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर

जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर 302004

(Appendix-II)

(This letter is to be issued by Concerned College/Centre to Internship Institute on the letterhead)

To,

Subject : Letter of Recommendation for Internship.

Respected Sir/Madam,

I am writing to recommend Ms./Mr. ..... (Name of Student), an undergraduate student of ..... (Name of Course & Year) from ..... (Name of College), who intends to apply for Internship programme minimum 120 hours at your esteemed institute.

I, therefore, recommend he/she for Internship programme from your institute. Kindly consider his/her application for the same.

After completing internship by the student, you are requested to issue a certificate of Internship as per enclosed performa. The certificate should include details such as name of student, fathers name, programme & semester, roll number and internship course, and must also be verifiable through QR Code link (Active/not static) available on your institute's website.

Thanking you,

Yours sincerely,

(Nodal Officer)
Name of College with seal

(Supervisor)
Name and Designation:

राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर

जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर 302004

(Appendix-III)

(Issued by concerned Internship Institute)

Certificate of Internship

This is to certify that Ms./Mr. .....S/o / D/o....., a student of .....Course, Semester ..... Roll No..... at ..... has successfully completed the compulsory internship of minimum 120 hours during the academic year ....., in partial fulfillment of the requirements of the NEP 2020 Undergraduate Curriculum.

The internship was carried out at .....(Organization/Institute) from ..... to ....., During the internship period, the student was assigned duties and responsibilities relevant to the objectives of the internship and demonstrated sincerity, discipline, and satisfactory performance.

Scan QR Code
for verification link
(Static QR Code will not accepted)

(SIGNING AUTHORITY)
Signature with Seal
(may be more than one)

Note:- The above certificate to be submit in the concerned College by the students.

राजस्थान विश्वविद्यालय
University of Rajasthan
ISO 9001:2015, 14001:2015, 21001:2018 Certified University
A NAAC-accredited A+ University (Cycle III)

Plan and Project Section
E-Mail: plan_project38@yahoo.com

No. F. 35-325/PP/2026/1526 Dated: 8-4-26

CIRCULAR

As already informed vide letter/ circular No. परीक्षा/2025/1787 dated 17.12.2025, परीक्षा/2026/1726 & 1727 dated 27.02.2026, every student enrolled under NEP 2020 scheme has to complete 120 hours internship and earn 4 credits for award of Certificate / Diploma / Degree.

This is to inform all concerned that the Academic Council vide its Resolution No. 02 in its special meeting held on 13.03.2026 and duly approved by the Syndicate special meeting held on 17.03.2026 vide its Resolution No. 21-1.1, has considered and approved the list of technology-enabled courses offered in online/ offline/ hybrid modes by NASSCOM, RCAT, RKCL and Skill India (Government of India) for 4 credits for 120 hours internship requirement. List of approved courses of RKCL and RCAT is enclosed herewith for details. For NASSCOM and Skill India, all the 4 credit courses on website can be availed. Students are advised to visit websites https://nasscom.in; https://rcat.rajasthan.gov.in; https://myrkcl.com; and https://www.skillindiadigital.gov.in respectively.

Accordingly, all the concerned Colleges/ Units are hereby directed to take note of the above and ensure proper implementation in their respective curricula.

Sd/-
REGISTRAR

No. F. 35-325/PP/2026/1527-38 Dated: 8-4-26

Copy forwarded to the followings to take further necessary action:-

1. All the Principals University Constituent Colleges, UOR, Jaipur.
2. The Controller of Examinations, UOR, Jaipur.
3. The Dy. Registrar's (Academic-I/ II), UOR, Jaipur.
4. The Director, Infonet Centre, with the request to upload the Circular on University Website.
5. Sr. PA to Kulguru / Sr. PA to Registrar, UOR, Jaipur.

Shruti 08/4/2026

(Shruti Shekhawat)
Dy. Registrar (PP)