राजस्थान सरकार
सूचना एवं जनसंपर्क विभाग
शासन सचिवालय, जयपुर

File No.: Estt./DIPR/YIP/-02996/23958294 Jaipur, Date: 11.08.2026

"यंग इन्टर्न कार्यक्रम 2026" के अन्तर्गत आवेदन पत्र आमंत्रित

सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग द्वारा राज्य सरकार की जनकल्याणकारी योजनाओं और नीतियों का विभिन्न माध्यमों से व्यापक प्रचार-प्रसार किया जाता है। विभागीय **"यंग इन्टर्न कार्यक्रम 2026"** के अन्तर्गत सूचना एवं जनसंपर्क विभाग में **20—यंग इन्टर्न** (विभिन्न कार्यक्षेत्रों- कॉपी एडिटर, कंटेंट राईटर, सोशल मिडिया एक्सपर्ट, ग्राफिक डिजाईनर, वीडियो एडिटर, क्रियेटिव राइटर, न्यूज एंकर, वॉइस ओवर आर्टिस्ट, फिल्ड रिपोर्टर व डेस्क एडिटर) के लिए प्रतिभाशाली युवाओं से ऑफलाइन एवं ई-मेल पर आवेदन आमंत्रित किये जाते हैं। "यंग इन्टर्न कार्यक्रम 2026" की अवधि नियुक्ति तिथि से 30 सितम्बर, 2027 है।

इच्छुक और प्रतिभाशाली पात्र युवा **दिनांक 14.08.2026 से 13.09.2026 तक** ऑफलाइन एवं ई-मेल पर आवेदन कर सकेंगे। निर्धारित समयावधि के पश्चात् प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जावेगा। आवेदन पत्र व शैक्षणिक, तकनीकी एवं अनुभव संबंधी दस्तावेजों की एक पीडीएफ बनाकर उसे ईमेल **estt.dipr@rajasthan.gov.in** पर भिजवाना होगा एवं इसकी प्रति ऑफलाइन मोड में विभागीय पते (सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग, मुख्यालय, शासन सचिवालय परिसर, जयपुर, राजस्थान, पिन कोड 302005) पर प्रेषित करनी होगी। आवेदन पत्र, पात्रता मानदण्ड, चयन की प्रक्रिया आदि सम्पूर्ण विवरण विभागीय वेबसाइट **www.dipr.rajasthan.gov.in** पर उपलब्ध है।

विभागीय यंग इन्टर्न कार्यक्रम विशुद्ध रूप से एक इंटर्नशिप कार्यक्रम है और भविष्य में किसी भी प्रकार के रोजगार के लिए कोई आश्वासन या गारंटी प्रदान नहीं करता है। सरकार किसी भी समय बिना किसी कारण और बिना किसी दायित्व के इस इंटर्नशिप कार्यक्रम को समाप्त कर सकती है।

(राकेश शर्मा), IAS
आयुक्त एवं संयुक्त शासन सचिव
सूचना एवं जनसंपर्क विभाग
जयपुर, राजस्थान

DIPR/C/........../2026

राजस्थान सरकार

सूचना एवं जनसंपर्क विभाग

यंग इंटर्न कार्यक्रम संबंधी दिशा–निर्देश
2026

यंग इंटर्न कार्यक्रम

1. परिचय :

यंग इंटर्न प्रोग्राम (वाईआईपी) राज्य सरकार द्वारा शुरू किया गया एक इंटर्नशिप कार्यक्रम है जो प्रतिभाशाली और प्रगतिशील युवाओं को सरकारी विभागों के कार्यक्रमों, योजनाओं और परियोजनाओं में कार्य करने का व्यावहारिक अनुभव प्राप्त करके अपने कौशल को उन्नत करने का अवसर प्रदान करता है।

सूचना एवं जनसंपर्क विभाग राज्य सरकार की जनकल्याणकारी योजनाओं और नीतियों के प्रचार–प्रसार का कार्य करता है। वर्तमान में सूचनाओं के विभिन्न माध्यमों पर व्यापक रूप से प्रचार–प्रसार करने में सहयोग हेतु सूचना एवं जनसंपर्क विभाग में कॉपी एडिटर, कंटेंट राईटर, सोशल मिडिया एक्सपर्ट, ग्राफिक डिजाईनर, वीडियो एडिटर, क्रियेटिव राइटर, न्यूज एंकर, वॉइस ओवर आर्टिस्ट, फिल्ड रिपोर्टर, डेस्क एडिटर जैसे स्पेशलिस्ट इंटर्न लिये जाने हैं। इन यंग इंटर्न को विभाग की विभिन्न शाखाओं में नियोजित करके विभाग की कार्य क्षमता में इजाफा करने के साथ ही समाचारों एवं अन्य जानकारियों को अलग–अलग माध्यमों के अनुरूप कस्टमाईज करने और नए संचार माध्यमों के अनुरूप कंटेंट तैयार किया जाएगा। जिससे सूचनाओं का तेजी से सम्प्रेषण होने के साथ ही इन यंग इंटर्न के माध्यम से न्यू मीडिया में राज्य सरकार की योजनाओं और उपलब्धियों का अधिकाधिक प्रचार–प्रसार किया जाएगा।

वास्तव में, वाईआईपी विशुद्ध रूप से एक इंटर्नशिप कार्यक्रम है और नौकरी के लिए कोई आश्वासन या गारंटी प्रदान नहीं करता है। सरकार किसी भी समय बिना किसी कारण और बिना किसी दायित्व के इस इंटर्नशिप कार्यक्रम को समाप्त कर सकती है।

2. कार्यक्रम का उद्देश्य :

कार्यक्रम का उद्देश्य इस प्रकार है :–

- समाज के लाभ के लिए सरकार की विभिन्न जनकल्याणकारी योजनाओं, नीतियों और सेवाओं के बारे में जानने, जागरूकता फैलाने व प्रदाताओं और प्राप्तकर्ताओं के बीच एक सेतु के रूप में कार्य करने के लिए युवा मस्तिष्क को सशक्त बनाना।
- सार्वजनिक सेवाओं के प्रति युवाओं में रूचि पैदा करना।
- सरकारी कार्यक्रमों का स्वतंत्र विश्लेषण करना और सुधारात्मक उपायों के लिए सुझाव मांगना।
- सरकारी योजनाओं और कार्यक्रमों के प्रचार–प्रसार के माध्यमों के द्वारा आमजन तक उनकी पहुंच और प्रभाव को बढ़ाना एवं सशक्त राष्ट्र निर्माण में अपनी भूमिका निभाना।

3. नैतिक आचरण :–

- इन्टर्न अपने दायित्वों के निष्पादन के संबंध में सूचना एवं जनसंपर्क विभाग से बाहर किसी भी प्राधिकरण से न तो निर्देश मांगेगा और न ही स्वीकार करेगा। इन्टर्नशिप अवधि में ऐसा कोई कार्य नहीं करेगा जो राज्य सरकार के हितों पर प्रतिकूल प्रभाव डाल सकता हो। राज्य सरकार के हितों के पूर्ण सम्मान के साथ इन्टर्न अपने दायित्वों का निष्पादन करेगा।
- इन्टर्न भारतीय आधिकारिक गोपनीयता अधिनियम 1923 के प्रावधानों के अन्तर्गत विभाग और राज्य सरकार की पूर्व मंजूरी के बिना किसी पुस्तक या लेखों का संकलन/प्रकाशन नहीं करेंगे। रेडियो प्रसारण में भाग नहीं लेंगे। समाचार पत्र या पत्रिकाओं में अपने नाम से या गुमनाम रूप से या छद्म नाम से पुस्तक, लेख नहीं लिखेंगे।
- इन्टर्न विभाग के नाम, प्रतीक या आधिकारिक मुहर का उपयोग वाणिज्यिक लाभ के प्रयोजनों के लिए नहीं करेंगे।
- सभी इन्टर्नस का यह नैतिक दायित्व होगा कि वे अपने सभी व्यवहारों में निष्पक्षता और ईमानदारी से कार्य करेंगे तथा यंग इन्टर्न कार्यक्रम के उद्देश्यों के प्रति प्रतिबद्धता रखेंगे।
- ईमानदारी, पारदर्शिता, समानता, आज्ञाकारिता, जवाबदेहिता एवं शिष्टाचार बनाये रखेंगे। कुशल तरीके से विभाग द्वारा निर्धारित लक्ष्यों को प्राप्त करने में पूर्ण निष्ठा के साथ अपनी दक्षता का उपयोग करेंगे।
- जाति, लिंग, पंथ, राष्ट्रीय मूल्य, धार्मिक सम्बद्धता, आयु, विकलांग्ता या किसी भी अन्य प्रकार के निषिद्ध भेदभाव के कारण किसी भी व्यक्ति के साथ भेदभाव नहीं करेंगे।
- सोशल मीडिया पर ईमानदारी, पारदर्शिता और सम्मान बनाये रखना होगा। गैर–सार्वजनिक जानकारी का खुलासा नहीं करेंगे।
- ''यंग इन्र्टन प्रोग्राम'' में निर्धारित दिशा–निर्देशों की पालना इन्टर्न को करनी होगी अन्यथा इन्टर्न की इन्टर्नशिप को तुरंत प्रभाव से समाप्त कर दिया जाएगा।
- ''महिलाओं का कार्यस्थल पर लैगिक उत्पीड़न (निवारण, प्रतिषेध और प्रतितोष) अधिनियम–2013'' की अनुपालना करनी होगी।

4. प्रशासनिक विभाग

- इस यंग इन्टर्न कार्यक्रम का प्रशासनिक विभाग एवं कार्यक्रम के समग्र क्रियान्वयन, निष्पादन एवं बजटीय नियत्रंण सूचना एवं जनसंपर्क विभाग के अधीन होगा।
- चयनित इन्टर्नस को उनके कार्यक्षेत्र एवं अनुभव के आधार पर इन्टर्नशिप के लिए सूचना एवं जनसंपर्क विभाग, अन्य विभाग एवं जिला कार्यालयों में कार्य करवाया जा सकता है।

5. इन्टर्नशिप की अवधि :

- इस कार्यक्रम में इन्टर्नशिप की अवधि नियुक्ति तिथि से 30 सितम्बर, 2027 होगी। प्रथम 06 माह की समाप्ति के बाद सभी इन्टर्न के लिए एक आंतरिक मूल्यांकन विभाग द्वारा किया जावेगा।
- यदि प्रथम मूल्यांकन में इन्टर्न का प्रर्दशन संतोषजनक पाया जाता है, तो इन्टर्नशिप आगामी अवधि के लिए जारी रहेगी।

6. इर्न्टशिप की समाप्ति :

- इन्टर्नशिप की अवधि नियुक्ति तिथि से 30 सितम्बर, 2027 होगी। हालांकि राज्य सरकार के पास बिना किसी सूचना के एवं बिना किसी दायित्व के किसी भी समय इन्टर्नशिप को समाप्त करने का अधिकार सुरक्षित रहेगा।
- यदि कोई इन्टर्न किसी कदाचार या दुर्व्यवहार का दोषी पाया जाता है या उसका प्रदर्शन असंतोषजनक पाया जाता है तो उसके इन्टर्नशिप को किसी भी समय बिना कोई स्पष्टीकरण दिए या बिना कोई अग्रिम सूचना के समाप्त किया जा सकता है।
- यदि इन्टर्न किसी कारण से इन्टर्नशिप छोड़ देता है जैसे कि किसी भी प्रकार का रोजगार आदि, तो उसे अपने द्वारा किये गए कार्य की विस्तृत रिपोर्ट त्याग पत्र देने के 01 माह के भीतर प्रस्तुत करनी होगी।
- इन्टर्न द्वारा इन्टर्नशिप को छोड़ने के मामले में, मानदेय तुरंत प्रभाव से रोक दिया जावेगा और पिछले महीने के मानदेय का भुगतान उसके द्वारा इन्टर्नशिप रिपोर्ट जमा करवाने के बाद ही जारी किया जावेगा।
- इन्टर्नशिप रिपोर्ट प्रस्तुत करने के लिए दिए गए समय की समाप्ति के बाद, यदि इन्टर्न फिर भी इन्टर्नशिप रिपोर्ट जमा कराने में विफल रहता है, तो अंतिम माह का भुगतान नहीं किया जावेगा।

7. पात्रता मानदण्ड :

7.1 सामान्य पात्रता मानदण्ड :

- आयु सीमा 21 से 30 वर्ष तक। (आवेदन की अंतिम तिथि तक)
- एक अभ्यर्थी सिर्फ एक कार्य क्षेत्र के लिए ही आवेदन कर सकता है।
- उत्कृष्ठ संचार प्रस्तुतीकरण/इन्ट्रा पर्सनल स्किल्स/सॉफ्ट स्किल्स।
- अंग्रेजी के साथ–साथ हिन्दी भाषा का अच्छा ज्ञान (पढ़ना, बोलना, लिखना और समझना)
- अंग्रेजी/हिन्दी टाइपिंग/कम्प्यूटर का ज्ञान हो।
- वैकल्पिक प्लेटफॉर्म पर सोशल मीडिया का उपयोग, इंटरनेट की समझ, एमएस ऑफिस, डिजाइनिंग कार्य की समझ और इसी तरह के अन्य कार्यक्रमों के ज्ञान से अच्छी तरह से वाकिफ हो।

- कार्यक्षेत्र के अनुसार पदों एवं अन्य शैक्षणिक और तकनीकी योग्यताओं और अनुभव का विवरण निम्नानुसार है :—

क्र. सं.	कार्यक्षेत्र	पदों की संख्या	शैक्षणिक और तकनीकी योग्यताएं और अनुभव
1.	**कॉपी एडिटर**	01	**अनिवार्य योग्यता :—** A. सीनियर सैकण्डरी (12वीं) 60 प्रतिशत या उससे अधिक अंकों से उत्तीर्ण। B. स्नातक (Graduate) 60 प्रतिशत या उससे अधिक अंकों से उत्तीर्ण। C. पत्रकारिता में BJMC／BJ/PGDJ 60 प्रतिशत या उससे अधिक अंकों से उत्तीर्ण या इसके समकक्ष ग्रेडिंग। D. राष्ट्रीय／राज्य स्तरीय समाचार पत्र अथवा टीवी चैनल अथवा विज्ञापन एजेन्सी अथवा पीआर एजेन्सी में कॉपी एडिटर के रूप में कार्य के अनुभवी अभ्यर्थी को प्राथमिकता।
2.	**कंटेंट राईटर**	01	**अनिवार्य योग्यता :—** A. सीनियर सैकण्डरी (12वीं) 60 प्रतिशत या उससे अधिक अंकों से उत्तीर्ण। B. स्नातक (Graduate) 60 प्रतिशत या उससे अधिक अंकों से उत्तीर्ण। C. पत्रकारिता में BJMC／BJ/PGDJ 60 प्रतिशत या उससे अधिक अंकों से उत्तीर्ण या इसके समकक्ष ग्रेडिंग। D. राष्ट्रीय／राज्य स्तरीय समाचार पत्र अथवा टीवी चैनल अथवा विज्ञापन एजेन्सी अथवा पीआर एजेन्सी अथवा सोशल मीडिया एजेन्सी में कंटेंट राइटिंग में कार्य के अनुभवी अभ्यर्थी को प्राथमिकता।
3.	**सोशल मीडिया एक्सपर्ट**	02	**अनिवार्य योग्यता :—** A. सीनियर सैकण्डरी (12वीं) 60 प्रतिशत या उससे अधिक अंकों से उत्तीर्ण। B. आई.टी.／कम्प्यूटर एप्लीकेशन (BCA) में स्नातक 60 प्रतिशत या उससे अधिक अंकों से उत्तीर्ण। या पत्रकारिता में BJMC／BJ/PGDJ 60 प्रतिशत या उससे अधिक अंकों से उत्तीर्ण या इसके समकक्ष ग्रेडिंग। C. सोशल मीडिया मार्केटिंग, सर्च इंजन ऑप्टीमाइजेशन से संबंधित कार्य तथा सोशल मीडिया के विभिन्न प्लेटफॉर्म से जुड़े होने संबंधी कार्य के अनुभवी अभ्यर्थी को प्राथमिकता।
4.	**ग्राफ्रिक डिजाईनर**	01	**अनिवार्य योग्यता :—** A. सीनियर सैकण्डरी (12वीं) 60 प्रतिशत या उससे अधिक अंकों से उत्तीर्ण। B. स्नातक (Graduate) 60 प्रतिशत या उससे अधिक अंकों से उत्तीर्ण।

			C. पत्रकारिता में BJMC／BJ/PGDJ 60 प्रतिशत या उससे अधिक अंकों से उत्तीर्ण या इसके समकक्ष ग्रेडिंग। या भारत के किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय／संस्थान से ग्राफिक डिजाइनिंग मे 60 प्रतिशत या उससे अधिक अंकों से उत्तीर्णं डिग्री अथवा डिप्लोमा या इसके समकक्ष ग्रेडिंग। D. कोरल ड्रॉ, इन डिजाइन, क्वार्क और फोटो शॉप आदि सॉफ्टवेयर पर कार्य के अनुभवी अभ्यर्थी को प्राथमिकता।
5.	**वीडियो एडिटर**	01	**अनिवार्य योग्यता :–** A. सीनियर सैकण्डरी (12वीं) 60 प्रतिशत या उससे अधिक अंकों से उत्तीर्ण। B. स्नातक (Graduate) 60 प्रतिशत या उससे अधिक अंकों से उत्तीर्ण। C. पत्रकारिता में BJMC／BJ/PGDJ 60 प्रतिशत या उससे अधिक अंकों से उत्तीर्ण या इसके समकक्ष ग्रेडिंग। या भारत के किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय／संस्थान से वीडियो प्रोडक्शन में 60 प्रतिशत या उससे अधिक अंकों से उत्तीर्ण डिग्री अथवा डिप्लोमा या इसके समकक्ष ग्रेडिंग। D. टीवी चैनल अथवा वीडियो प्रोडेक्शन हाउस में कार्य के अनुभवी अभ्यर्थी को प्राथमिकता।
6.	**क्रियेटिव राइटर**	01	**अनिवार्य योग्यता :–** A. सीनियर सैकण्डरी (12वीं) 60 प्रतिशत या उससे अधिक अंकों से उत्तीर्ण। B. स्नातक (Graduate) 60 प्रतिशत या उससे अधिक अंकों से उत्तीर्ण। C. पत्रकारिता में BJMC／BJ/PGDJ 60 प्रतिशत या उससे अधिक अंकों से उत्तीर्ण या इसके समकक्ष ग्रेडिंग। या भारत के किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय／संस्थान से सृजनात्मक लेखन में 60 प्रतिशत या उससे अधिक अंकों से उत्तीर्ण डिग्री अथवा डिप्लोमा या इसके समकक्ष ग्रेडिंग। D. जिंगल, स्लोगन अथवा प्रोमो जैसी क्रियेटिव राइटिंग में कार्य के अनुभवी अभ्यर्थी को प्राथमिकता।
7.	**न्यूज एंकर**	02	**अनिवार्य योग्यता :–** A. सीनियर सैकण्डरी (12वीं) 60 प्रतिशत या उससे अधिक अंकों से उत्तीर्ण। B. स्नातक (Graduate) 60 प्रतिशत या उससे अधिक अंकों से उत्तीर्ण।

			C. पत्रकारिता में BJMC／BJ/PGDJ 60 प्रतिशत या उससे अधिक अंकों से उत्तीर्ण या इसके समकक्ष ग्रेडिंग। D. किसी न्यूज चैनल में बतौर न्यूज एंकर काम करने के अनुभवी अभ्यर्थी को प्राथमिकता।
8.	**वॉइस ओवर आर्टिस्ट**	01	**अनिवार्य योग्यता :–** A. सीनियर सैकण्डरी (12वीं) 60 प्रतिशत या उससे अधिक अंकों से उत्तीर्ण। B. स्नातक (Graduate) 60 प्रतिशत या उससे अधिक अंकों से उत्तीर्ण। C. पत्रकारिता में BJMC／BJ/PGDJ 60 प्रतिशत या उससे अधिक अंकों से उत्तीर्ण या इसके समकक्ष ग्रेडिंग। D. रेडियो अथवा पॉडकास्ट अथवा टीवी चैनल आदि में वॉइस ऑवर आर्टिस्ट में कार्य के अनुभवी अभ्यर्थी को प्राथमिकता।
9.	**फिल्ड रिपोर्टर**	08	**अनिवार्य योग्यता :–** A. सीनियर सैकण्डरी (12वीं) 60 प्रतिशत या उससे अधिक अंकों से उत्तीर्ण। B. स्नातक (Graduate) 60 प्रतिशत या उससे अधिक अंकों से उत्तीर्ण। C. पत्रकारिता में BJMC／BJ/PGDJ 60 प्रतिशत या उससे अधिक अंकों से उत्तीर्ण या इसके समकक्ष ग्रेडिंग। D. राष्ट्रीय अथवा राज्य स्तरीय समाचार पत्र अथवा न्यूज चैनल में रिपोर्टिंग में कार्य के अनुभवी अभ्यर्थी को प्राथमिकता।
10.	**डेस्क एडिटर**	02	**अनिवार्य योग्यता :–** A. सीनियर सैकण्डरी (12वीं) 60 प्रतिशत या उससे अधिक अंकों से उत्तीर्ण। B. स्नातक (Graduate) 60 प्रतिशत या उससे अधिक अंकों से उत्तीर्ण। C. पत्रकारिता में BJMC／BJ/PGDJ 60 प्रतिशत या उससे अधिक अंकों से उत्तीर्ण या इसके समकक्ष ग्रेडिंग। D. प्रिंट मीडिया／डेस्क पर कार्य के अनुभवी अभ्यर्थी को प्राथमिकता।

- किसी भी प्रकार की असहमति या विवाद की स्थिति में शासन सचिव, सूचना एवं जनसंपर्क विभाग का निर्णय बाध्यकारी एवं अंतिम होगा।

8. **चयन प्रक्रिया** :

- पात्र उम्मीदवारों को ऑफलाईन अथवा मान्यता प्राप्त शैक्षणिक/तकनीकी संस्थान के कैम्पस माध्यम से आवेदन करना होगा।
- उम्मीदवार द्वारा अनुभव प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करने पर सवैतनिक अनुभव का प्रमाण भी प्रस्तुत करना होगा।
- विभाग द्वारा आवेदकों के आवेदन पत्र एवं उनकी कार्य क्षेत्र से संबंधित पात्रता की जांच की जाएगी।
- पात्र पाए गए आवेदकों का विभाग द्वारा व्यक्तिगत साक्षात्कार लिया जावेगा। जिसके आधार पर इन्टर्न की अपेक्षित संख्या के अनुसार चयन कर चयनित अभ्यर्थियों की सूची को विभागीय वेबसाईट पर अपलोड किया जावेगा।
- चयनित उम्मीदवारों की सूची विभागीय वेबसाईट पर अपलोड किये जाने के साथ ही इन्टर्नशिप में शामिल होने की तारीखों के साथ इन्टर्नशिप पत्र जारी किये जायेंगे।
- यदि चयनित उम्मीदवार निर्धारित अवधि के दौरान इन्टर्नशिप में शामिल होने के लिए रिपोर्ट नहीं करते हैं तो वह इन्टर्नशिप का अधिकार खो देंगे और उनकी जगह उसी कार्यक्षेत्र की प्रतीक्षा सूची में अगले उम्मीदवार को इन्टर्नशिप का अवसर प्रदान किया जावेगा।

9. **इन्टर्नशिप की संरचना** :

- मेंटर/पर्यवेक्षक के मार्गदर्शन में विभाग द्वारा इन्टर्न को सौंपे गए सभी कार्य दक्षता व पूर्ण निष्ठा के साथ सम्पन्न करने होंगे।
- बिन्दु संख्या 4 के प्रावधानों के अनुसार सभी इन्टर्न द्वारा इन्टर्नशिप पूरी की जावेगी।
- इन्टर्नशिप की समाप्ति के बाद इन्टर्न अपनी रिपोर्ट विभाग द्वारा तय किये गए नोडल अधिकारी को प्रस्तुत करेगा। नोडल अधिकारी द्वारा प्राप्त रिपोर्ट की गुणवत्ता और उपयोगिता का मूल्यांकन किया जावेगा।
- नोडल अधिकारी प्राप्त रिपोर्ट के संबंध में मूल्यांकन के पश्चात् रिपोर्ट को अनुमोदन/अस्वीकृति की सिफारिश के साथ विभागाध्यक्ष को प्रस्तुत करेगा।
- यह इन्टर्नशिप एक पूर्णकालिक इन्टर्नशिप कार्यक्रम है। इन्टर्नशिप के दौरान इन्टर्न को अन्य नौकरी या कार्य को चुनने की अनुमति नहीं दी जावेगी। यदि कोई इन्टर्न इन्टर्नशिप

के दौरान अन्य किसी भी प्रकार की नौकरी करता हुआ पाया जाता है कि तो तत्काल प्रभाव से उसकी इन्टर्नशिप को समाप्त कर दिया जाएगा।

- सभी इन्टर्नस् के पास अपना लेपटॉप और डेटा कार्ड/इन्टरनेट की सुविधा होनी चाहिए।
- इन्टर्नशिप के दौरान या उसके बाद इन्टर्न को विभाग के कर्मचारी के रूप में नहीं माना जाएगा।

10. **सलाहकार** :

- सूचना एवं जनसंपर्क विभाग के प्रशासनिक सचिव या उनके द्वारा नामित नोडल अधिकारी इन्टर्न के संरक्षक/मेंटर होंगे जो समय–समय पर इन्टर्नशिप कार्य की प्रगति की समीक्षा करेंगे।

11. **मानदेय** :

- चयनित इन्टर्न को मानदेय के स्वरूप प्रतिमाह एक मुश्त 30000/–रूपए (तीस हजार रूपए) का भुगतान किया जावेगा।
- इन्टर्नशिप की अवधि पूर्ण करने पर इन्टर्नशिप की अंतिम रिपोर्ट प्रस्तुत करने के उपरांत ही अंतिम माह का मानदेय भुगतान किया जाएगा।
- यदि इन्टर्न, इन्टर्नशिप में शामिल होने के 01 माह के अन्दर इन्टर्नशिप छोड़ देता है तो उसे कोई मानदेय नहीं दिया जाएगा।
- प्रत्येक इन्टर्न को प्रत्येक माह में 01 आकस्मिक अवकाश देय होगा। इसके अतिरिक्त उपभोग किये गए अन्य अवकाशों के लिए मानदेय की राशि में से कटौती की जाएगी।
- चयनित इन्टर्न को मानदेय के अतिरिक्त किसी भी प्रकार का कोई TA/DA एवं अन्य किसी भी प्रकार के भत्ते का भुगतान नहीं किया जाएगा।
- इन्टर्नशिप की अवधि के दौरान इन्टर्न के साथ हुई दुर्घटनाओं अथवा बीमारी से होने वाले किसी भी व्यय के लिए अथवा इन्टर्न के चिकित्सा बीमा या किसी भी लागत के लिए विभाग की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

12. **इन्टर्नशिप का प्रमाण पत्र** :

- इन्टर्न की इन्टर्नशिप की अवधि पूर्ण होने के उपरान्त उसके द्वारा प्रस्तुत की गयी अंतिम रिपोर्ट विभाग के प्रशासनिक सचिव द्वारा विधिवत अनुमोदित किये जाने के बाद उसे इन्टर्नशिप पूर्णता प्रमाण–पत्र से सम्मानित किया जाएगा।
- यदि इन्टर्न, इन्टर्नशिप पूरा होने के पहले बीच में छोड़ देता है या किन्हीं कारणों से इन्टर्नशिप समाप्त कर दी जाती है या इन्टर्नशिप पूर्ण करने के उपरांत अंतिम रिपोर्ट उपयुक्त नहीं पायी जाती है तो उसे इन्टर्नशिप से संबंधित किसी भी प्रकार का कोई प्रमाण–पत्र नहीं दिया जाएगा।
- इन्टर्न द्वारा प्रस्तुत अंतिम रिपोर्ट की अनुपयुक्तता के कारण इन्टर्नशिप को रोकने के मामले में उसे रिपोर्ट में सुधार और संशोधित रिपोर्ट को फिर से जमा करने के लिए 01 माह का अतिरिक्त समय दिया जाएगा। लेकिन इस अतिरिक्त 01 महीने का मानदेय नहीं दिया जाएगा।
- अंतिम महीने के दौरान इन्टर्न द्वारा इन्टर्नशिप रिपोर्ट तैयार कर विभाग में जमा करवायी जाएगी। यदि इन्टर्न इस महीने के दौरान इन्टर्नशिप रिपोर्ट जमा कराने में विफल रहता है तो इन्टर्नशिप प्रमाण–पत्र और पिछले महीने का मानदेय भी अगले महीने तक लम्बित रखा जावेगा।
- इन्टर्नस द्वारा इन्टर्नशिप रिपोर्ट प्रस्तुत नहीं करने की दशा में अंतिम माह का मानदेय का भुगतान नहीं किया जावेगा, साथ ही इन्टर्नशिप संबंधी प्रमाण–पत्र भी जारी नहीं किया जावेगा।

13. विविध :

- किसी भी विवाद का न्याय अधिकार क्षेत्र जयपुर होगा।

....

फोटो

यंग इन्टर्नशिप कार्यक्रम 2026 के अन्तर्गत आवेदन पत्र

1.	आवेदित पदनाम/कार्यक्षेत्र	
2.	आवेदनकर्त्ता का नाम	
3.	पिता का नाम	
4.	माता का नाम	
5.	जन्म तिथि	
6.	आयु (आवेदन की अंतिम तिथि को)	............वर्ष ....माह ....दिन
7.	लिंग – पुरूष/महिला	
8.	मूल निवासी	
9.	निवास स्थान का पता	.... **ईमेल आई.डी.** .... **मोबाईल नं.** ....
10.	वैवाहिक स्थिति	विवाहित/ अविवाहित
11.	यदि विवाहित है तो बच्चों की संख्या मय जन्मतिथि	1. ....
12.	योग्यता	

क्र. सं.	**अर्हता**	**वर्ष**	**विश्वविद्यालय**	**श्रेणी**	**अंक प्रतिशत**	**विशेष**
	शैक्षणिक/तकनीकी/कार्यक्षेत्र संबंधी योग्यता					
A.	सैकण्डरी					
B.	सीनियर सैकण्डरी					
C.	स्नातक					
D.	पत्रकारिता					
E.	स्नातकोत्तर					
	अन्य – तकनीकी/विशेष योग्यता					
F.						
	कार्यक्षेत्र संबंधी योग्यता/अनुभव का विवरण					
G.						

9. **शपथ पत्र** (स्वयं द्वारा प्रमाणित)

- किसी भी प्रकार की आपराधिक गतिविधियों में सम्मिलित नहीं होने/माननीय न्यायालय में प्रकरण विचाराधीन नहीं होने संबंधी शपथ पत्र।

यह प्रमाणित किया जाता है कि आवेदन पत्र में अंकित सभी सूचनाएं सत्य है।

दिनांक :

(आवेदनकर्त्ता के हस्ताक्षर)

<u>यंग इन्टर्न्स कार्यक्रम के तहत आवेदन करने के लिए सामान्य दिशा–निर्देश</u>

1. आवेदक निम्नलिखित माध्यम से आवेदन कर सकता है :–
    - ऑफलाईन एवं ई–मेल।
    - मान्यता प्राप्त शैक्षणिक/तकनीकी संस्थान के कैम्पस के माध्यम से।
2. यह केवल एक इन्टर्नशिप कार्यक्रम है और भविष्य में किसी भी प्रकार के रोजगार या किसी रोजगार की गारंटी प्रदान नहीं करता है।
3. इन्टर्नशिप के लिए उपलब्ध क्षेत्रों की सूची, पात्रता, मानदण्ड, चयन की प्रक्रिया, मानदेय और अन्य विवरण विभागीय वेबसाइट www.dipr.rajasthan.gov.in पर उपलब्ध है।
4. आवेदक **दिनांक 14.08.2026 से 13.09.2026** तक आवेदन कर सकेंगे।
5. आवेदक को अपनी पसंद के क्षेत्र जिस पर वह इन्टर्नशिप करना चाहता है से संबंधित रिपोर्ट आवेदन पत्र के साथ संलग्न करनी होगी।
6. आवेदकों को साक्षात्कार और/या समूह चर्चा के समय अपनी आयु, शैक्षणिक योग्यता और अनुभव इत्यादि से संबंधित साक्ष्य के रूप में प्रमाण–पत्र इत्यादि सभी दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे।
7. उम्मीदवार का चयन उसके द्वारा प्रस्तुत किए गए पात्रता दस्तावेजों, ग्रुप डिस्कशन और/या इंटरव्यू के आधार पर किया जाएगा। अधिक संख्या में आवेदन प्राप्त होने पर विभागीय स्तर पर गठित चयन समिति के अतिरिक्त चयन की अन्य प्रक्रिया को अपनाया जा सकेगा।
8. कार्यक्रम से संबंधित अन्य सभी मानदण्ड कार्यक्रम गाईडलाइन के अनुसार होंगे।
9. अपूर्ण और निर्धारित अवधि के पश्चात् प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।
10. सम्पर्क सूत्र –
    - फोन नंबर : 0141–2227237 (सभी कार्य दिवसों में सुबह 10 बजे से शाम 05 बजे तक हेल्प डेस्क)
    - पत्राचार के लिए पता : आयुक्त एवं संयुक्त शासन सचिव, सूचना एवं जनसंपर्क विभाग, शासन सचिवालय कैम्पस, सी–स्कीम, जयपुर (राजस्थान), पिन कोड– 302005
    - ई–मेल आई.डी. : estt.dipr@rajasthan.gov.in