

पी.एम. इन्टर्नशिप योजना

कॉरपोरेट कार्य मंत्रालय



युवाओं के लिए उपयोग निर्देश-पुस्तिका
पञ्जीकरण और प्रोफ़ाइल निर्माण



सामग्री-विवरण

1. निर्देश-पुस्तिका(मैनुअल) का उपयोग करने के लिए निर्देश.....	3
2. निर्देश-पुस्तिका(मैनुअल) का उद्देश्य	3
3. पञ्जीकरण की प्रक्रिया.....	5
4. उम्मीदवार प्रोफ़ाइल बनाना	7
4.1 ई-केवाईसी	8
4.2 व्यक्तिगत विवरण	11
4.3 सम्पर्क करने का विवरण	13
4.4 शिक्षा विवरण:	14
4.5 बैंक विवरण.....	16
4.6 कौशल और भाषाएं	17
5. शिकायत	19
5.1 शिकायते:	19

युवाओं के लिए पीएमआईएस उपयोगकर्ता पुस्तिका (उम्मीदवार)

1. निर्देश-पुस्तिका(मैनुअल) का उपयोग करने के लिए निर्देश

- पोर्टल के माध्यम से नेविगेशन में आसानी के लिए पोर्टल पर पंजीकरण करने से पहले उम्मीदवारों को निर्देशों को ध्यान से पढ़ना चाहिए।
- उम्मीदवार इस निर्देश-पुस्तिका के अलावा पोर्टल नेविगेशन के निर्देशात्मक वीडियो का भी उल्लेख कर सकते हैं, जो पोर्टल वेबसाइट पर उपलब्ध है।
- **कोई पंजीकरण या आवेदन शुल्क नहीं है।**
- उपयोगकर्ता निर्देश-पुस्तिका हिन्दी में भी उपलब्ध है और इसे पोर्टल पर एक्सेस किया जा सकता है।
- पोर्टल अब उम्मीदवारों के लिए खुला है (केवल पंजीकरण और प्रोफ़ाइल निर्माण के लिए) इसलिए यह उपयोगकर्ता-पुस्तिका पंजीकरण और प्रोफ़ाइल निर्माण की प्रक्रियाओं को कवर करती है।
- पंजीकरण प्रक्रिया शुरू करने से पहले, कृपया पोर्टल पर अपलोड करने के लिए निम्नलिखित दस्तावेज सम्भाल कर रखें।
 - आधार कार्ड
 - सभी शैक्षणिक योग्यता प्रमाण पत्र और
 - अन्य अतिरिक्त प्रमाण, यदि कोई हो।
- उम्मीदवार प्रोफ़ाइल निर्माण के किसी भी चरण में **“पिछला/संपादित करें”** बटन पर क्लिक करके अपनी प्रोफ़ाइल को संपादित कर सकते हैं।
- पंजीकरण और प्रोफ़ाइल पूरा करने की प्रक्रिया के दौरान किसी भी समर्थन के लिए, उम्मीदवार होमपेज पर टिकट बढ़ा सकते हैं या लॉगिन पोस्ट कर सकते हैं। इसके लिए विस्तृत निर्देश इस मैनुअल के खण्ड 5 में उपलब्ध हैं। वैकल्पिक रूप से, उम्मीदवार पोर्टल हेल्पलाइन नम्बर **1800-11-6090** पर भी कॉल कर सकते हैं।

2. निर्देश-पुस्तिका(मैनुअल) का उद्देश्य

- यह मैनुअल पीएम इन्टर्नशिप योजना पोर्टल पर पंजीकरण और प्रोफ़ाइल निर्माण के साथ उम्मीदवारों की सहायता के लिए विकसित किया गया है। यह उम्मीदवारों को PMIS पोर्टल के माध्यम से PM इन्टर्नशिप योजना के लिए पंजीकरण करने में सक्षम बनाता है।
- पोर्टल विभिन्न भाषाओं में उपलब्ध है और उपयोगकर्ता अपनी पसन्दीदा भाषा में सामग्री देखने के लिए पोर्टल के ऊपरी दायें कोने में अपनी पसन्दीदा भाषा पर क्लिक कर सकते हैं और चुन सकते हैं।

The screenshot displays the PM Internship Scheme website. At the top left, it features the logo of the Ministry of Corporate Affairs and the text 'MINISTRY OF CORPORATE AFFAIRS'. The main header is 'PM INTERNSHIP SCHEME'. On the right, there are buttons for 'SCEPES BHARAT 2023' and 'विश्वविद्यालय अभियान'. Below the header, there are navigation tabs for 'GUIDELINES', 'FAQS', 'PARTNER COMPANIES', and 'MANDALS'. A central banner reads 'Learn and Intern with TOP COMPANIES of BHARAT' and lists logos for Accenture, Shriram, Muthoot Finance, and Hero. A search bar is located at the bottom left. On the right side, a language selection dropdown menu is open, showing options: English, Select language, Assamese, Bengali, English, Gujarati, Hindi, Kannada, Malayalam, Marathi, Oriya, Punjabi, Telugu, and Tamil. The 'English' option is highlighted.

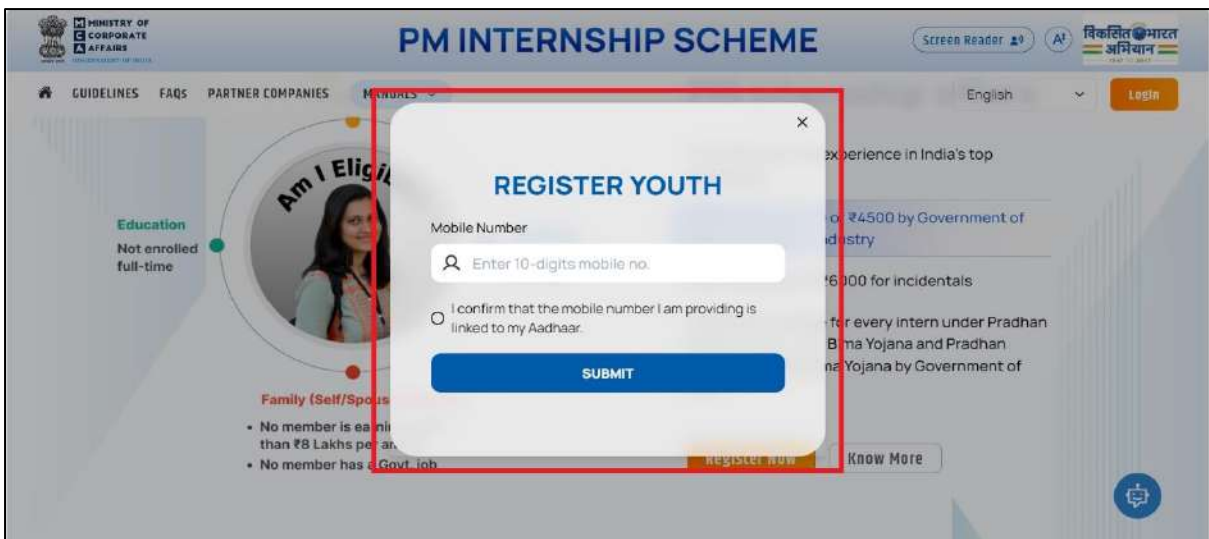
शुरुआत

3. पञ्जीकरण की प्रक्रिया

- पोर्टल एप्लिकेशन तक पहुंचने के लिए उम्मीदवार को इन्टरनेट ब्राउज़र में **URL** pminternship.mca.gov.in टाइप करना होगा।
- वेबसाइट के होम पेज पर, उम्मीदवार को PMIS पोर्टल के लिए पञ्जीकरण प्रक्रिया शुरू करने के लिए दाहिने शीर्ष कोने पर "युवा पञ्जीकरण " टैब (लाल आयताकार बॉक्स के साथ हाइलाइट किया गया) पर क्लिक करना होगा।
- उम्मीदवार होम पेज पर पी.एम इन्टर्नशिप ऑफर सेक्शन तक स्कॉल करके "रजिस्टर नाउ" टैब (लाल आयताकार बॉक्स के साथ हाइलाइट किया गया) तक भी पहुंच सकते हैं।



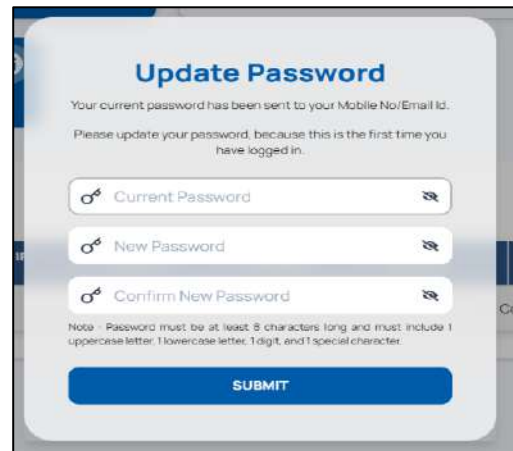
- क्लिक करने पर, "युवा पञ्जीकरण " या "अभी पञ्जीकरण करें" टैब पर उम्मीदवार को "रजिस्टर यूथ" पॉप-अप पर अपना मोबाइल नम्बर प्रदान करने के लिए प्रेरित किया जाएगा।



- उम्मीदवारों के लिए "रजिस्टर यूथ" पर आवश्यक क्षेत्र इस प्रकार हैं:
 - मोबाइल नम्बर: यह एक पहचान है जो व्यक्तियों को पञ्जीकरण के लिए पोर्टल की ऑनलाइन सेवाओं तक पहुंचने में सक्षम बनाती है। कृपया ध्यान दें कि एक उम्मीदवार को अपने आधार नंबर से जुड़ा मोबाइल नम्बर ही प्रदान करना होगा।
 - पुष्टिकरण-चेकबॉक्स: उम्मीदवार को यह पुष्टि करनी होगी कि "मैं जो मोबाइल नम्बर प्रदान कर रहा/रही हूं वह मेरे आधार से जुड़ा हुआ है"।
 - सबमिट: अनिवार्य विवरण दर्ज करने के बाद, व्यक्ति को "सबमिट" बटन दबाना होगा।
- ओटीपी: उम्मीदवार को अपने दर्ज किए गए मोबाइल नम्बर पर एक ओटीपी मिलेगा और मोबाइल नम्बर को सत्यापित करने के लिए इसे दर्ज करना होगा।
- प्राप्त "ओटीपी" सबमिट करने पर, उम्मीदवार को अपडेट पासवर्ड के शीर्ष पर आधार के लिए "सहमति" के लिए एक पॉप-अप मिलेगा। उम्मीदवार को आगे बढ़ने के लिए "चेकबॉक्स" पर "टिक" लगाना होगा और "सहमत" दबाना होगा।



- पहले लॉगिन पर पासवर्ड अपडेट करें: आगे बढ़ते हुए, उम्मीदवार को पहले लॉगिन पर "अपडेट पासवर्ड" का पॉप-अप मिलेगा। उम्मीदवार नया पासवर्ड बना सकता है और सफल निर्माण पर अपने उपयोगकर्ता खाता पृष्ठ तक पहुंच सकता है।
- अपडेट पासवर्ड के लिए आवश्यक विभिन्न फ़ील्ड निम्नानुसार हैं:
 - वर्तमान पासवर्ड: इस फ़ील्ड में उम्मीदवार को मोबाइल नम्बर पर प्राप्त पासवर्ड दर्ज करना होगा
 - नया पासवर्ड: यहां उम्मीदवार को अपना नया पासवर्ड दर्ज करना चाहिए। पासवर्ड कम से कम 8 अक्षर का होना चाहिए और इसमें 1 अपरकेस अक्षर, 1 लोअरकेस अक्षर, 1 अंक और 1 विशेष वर्ण शामिल होना चाहिए। उदाहरण: Password@12, passWord@1, passworD@1 आदि।

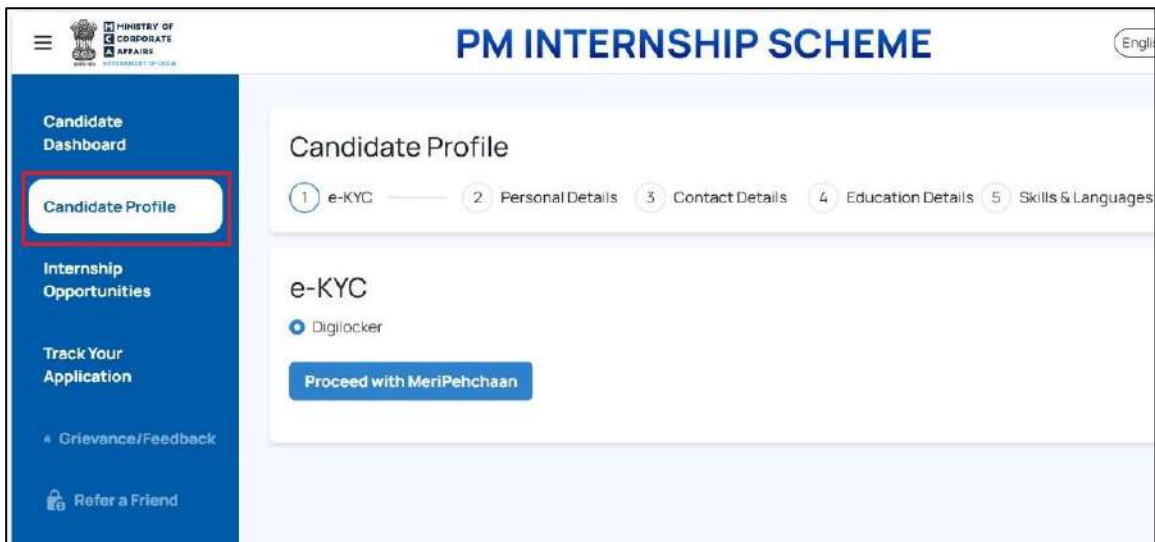


- नए पासवर्ड की पुष्टि करें: इस क्षेत्र में उम्मीदवार को पिछले चरण में दर्ज किए गए नए पासवर्ड की पुष्टि और दर्ज करने की आवश्यकता है।
- सबमिट: उम्मीदवार को पासवर्ड अपडेट करने के लिए सबमिट बटन पर क्लिक करना चाहिए।
- पासवर्ड अपडेट के बाद, उम्मीदवार को पोर्टल तक पहुंच प्राप्त होती है और "उम्मीदवार प्रोफाइल" अनुभाग के तहत उपयोगकर्ता खाते के होमपेज पर पहुंच जाती है।
- उम्मीदवार प्रत्येक पृष्ठ के ऊपरी दाएं कोने पर उपयोगकर्ता प्रोफाइल लिंक पर क्लिक करके पोर्टल से लॉगआउट कर सकते हैं। उम्मीदवार अपनी प्रोफाइल तक भी पहुंच सकता है और इस मेनू के माध्यम से पासवर्ड भी बदल सकता है।



4. उम्मीदवार प्रोफाइल बनाना

लॉग इन करने के बाद, उम्मीदवार को "उम्मीदवार प्रोफाइल" अनुभाग को पूरा करने के लिए निर्देशित किया जाएगा। उम्मीदवार को नीचे दिए गए चरणों को पूरा करना होगा



4.1 ई-केवाईसी

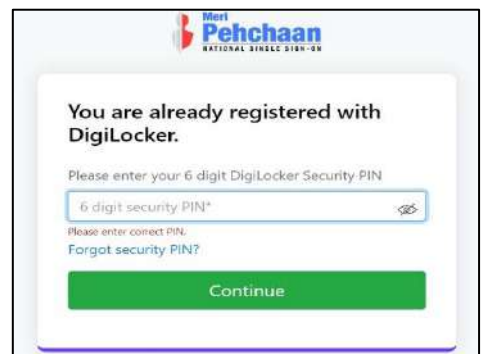
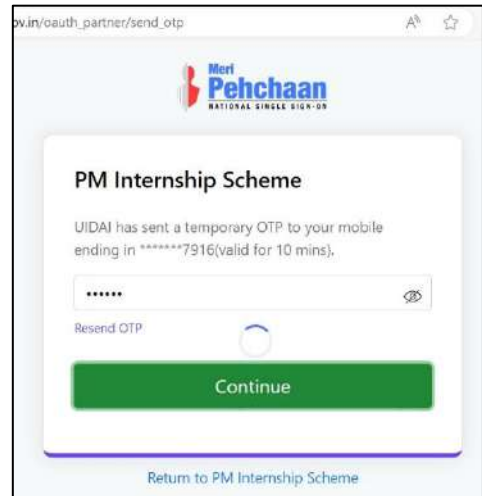
सिस्टम में लॉग-इन करने के बाद उम्मीदवार को ई-केवाईसी करना होगा। प्रोफाइल बनाने के लिए यह एक अनिवार्य कदम है और उम्मीदवार के पास **डिजिलॉकर** के माध्यम से केवाईसी करने का विकल्प होगा। उम्मीदवार को केवाईसी के लिए उपयुक्त चेकबॉक्स में चेक करना होगा।

• डिजिलॉकर (मेरी पहचान) के माध्यम से ई-केवाईसी:

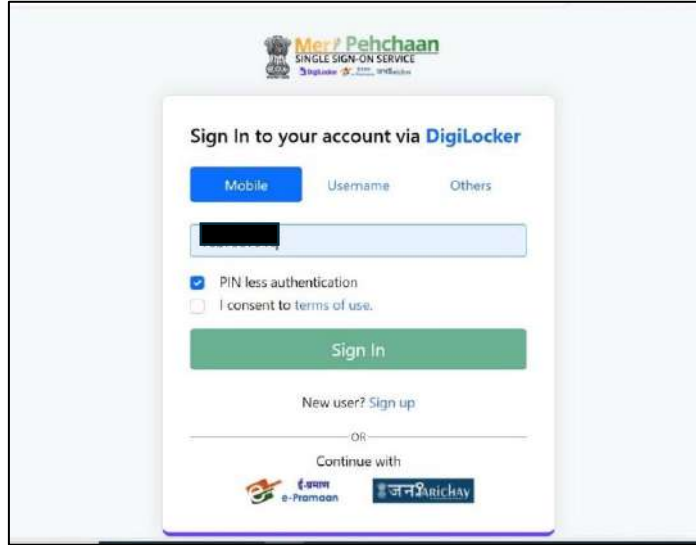
- "MeriPehchan" इन्टरफ़ेस के माध्यम से **e-KYC** के लिए उम्मीदवार को Digilocker चेकबॉक्स में चेक करना होगा और "Proceed with MeriPehchaan" पर क्लिक करना चाहिए।

कृपया ध्यान दें:

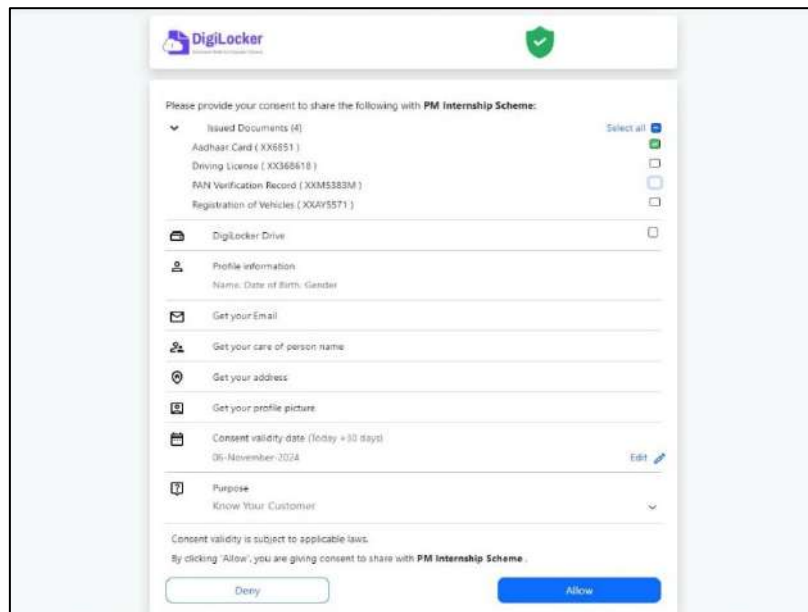
- आपका डिजिलॉकर अकाउंट उसी मोबाइल नंबर से सेट अप होना चाहिए जिसे आप पंजीकरण के लिए उपयोग कर रहे हैं।
 - आपके आधार को आपके डिजिलॉकर अकाउंट से जोड़ा जाना चाहिए ताकि डिजिलॉकर के माध्यम से e-KYC पूरा किया जा सके।
 - यदि आपका डिजिलॉकर अकाउंट मौजूद नहीं है, तो आपको स्वचालित रूप से डिजिलॉकर अकाउंट के लिए साइन अप किया जाएगा।
- आधार नम्बर: उम्मीदवार को अपना आधार नम्बर दर्ज करना होगा।
 - रिक्वेस्ट ओटीपी: उम्मीदवार रिक्वेस्ट ओटीपी बटन पर क्लिक करके ओटीपी के लिए अनुरोध कर सकता है।
 - ओटीपी: उम्मीदवार को ओटीपी दर्ज करना होगा और फिर आगे बढ़ने के लिए "जारी रखें" पर क्लिक करना होगा।
 - एक बार, उम्मीदवार ओटीपी दर्ज करता है, उसे एक पॉप-अप मिलेगा जो पुष्टि करेगा कि वह पहले से ही डिजिलॉकर (यदि पंजीकृत है) के साथ पंजीकृत है। उम्मीदवार को **छह अंकों का सुरक्षा पिन** (डिजिलॉकर खाते तक पहुंचने के लिए) दर्ज करना होगा और आगे बढ़ने के लिए जारी रखें पर क्लिक करना होगा।
 - **छह अंकों का सुरक्षा पिन** डिजिलॉकर तक पहुंचने के लिए उपयोग किया जाने वाला सेट कोड है और यह मोबाइल नम्बर पर प्राप्त ओटीपी से अलग है।



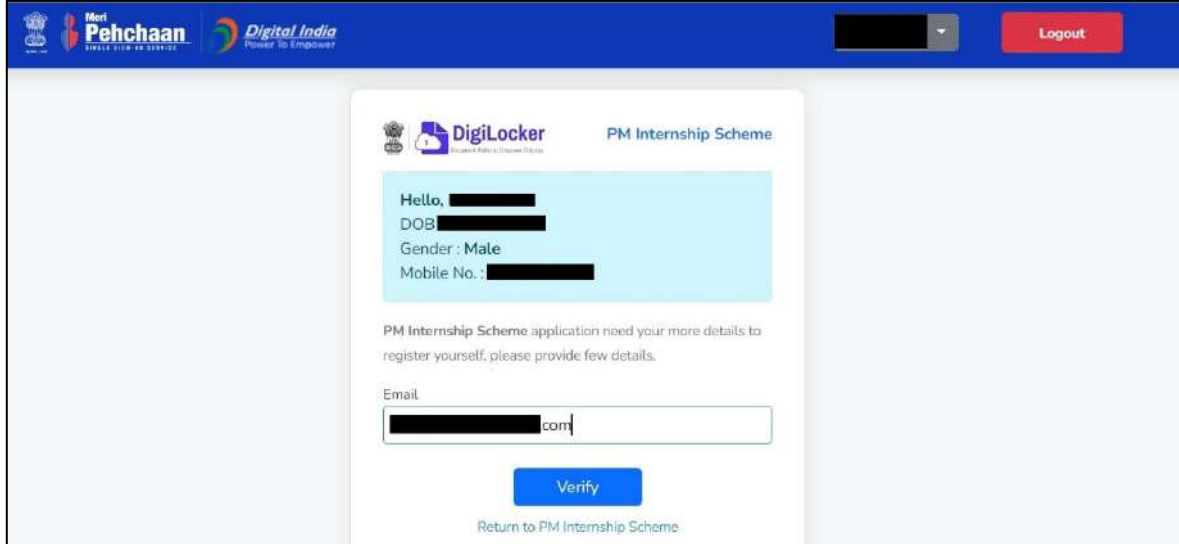
- छह अंकों का सुरक्षा पिन डिजिलॉकर खाते में लॉगिन करने के लिए आपका पासवर्ड है। यदि उम्मीदवार अपना सुरक्षा पिन भूल गए हैं, तो वे डिजिलॉकर इंटरफेस पर फॉरगॉट सिक्योरिटी पिन विकल्प का उपयोग कर सकते हैं।
- इसके बाद उम्मीदवार को डिजिलॉकर अकाउंट में **साइन-इन** करना होगा। उम्मीदवार साइन-इन करने के लिए मोबाइल, उपयोगकर्ता नाम या प्रमाणीकरण के अन्य तरीकों का चयन कर सकते हैं और अगले चरण पर जारी रख सकते हैं। उम्मीदवार को साइन-इन करने के लिए सहमति बॉक्स पर टिक करना होगा।



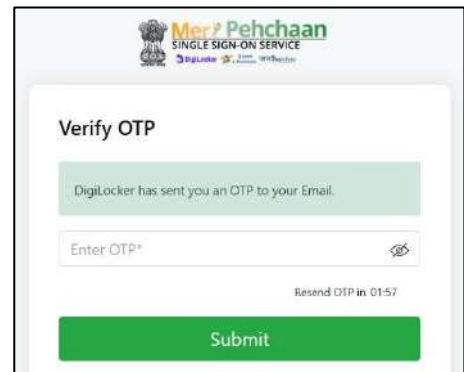
- डिजिलॉकर खाते में साइन-इन करने के बाद, उम्मीदवार को पीएम इंटरनशिप योजना के साथ आधार कार्ड विवरण साझा करने के लिए अपनी सहमति प्रदान करने के लिए प्रेरित किया जाएगा। उम्मीदवार को आधार चेकबॉक्स में चेक करना होगा और अगले चरण पर जाने के लिए 'अनुमति दें' पर क्लिक करना होगा।



- एक बार जब उम्मीदवार आधार विवरण के लिए "अनुमति" देता है, तो उम्मीदवार को अपनी ईमेल आईडी प्रदान करने के लिए एक पॉप-अप मिलेगा, उम्मीदवार **ईमेल फ़ील्ड** में ई-मेल आईडी दर्ज कर सकता है और फिर **"सत्यापित करें"** पर क्लिक कर सकता है।

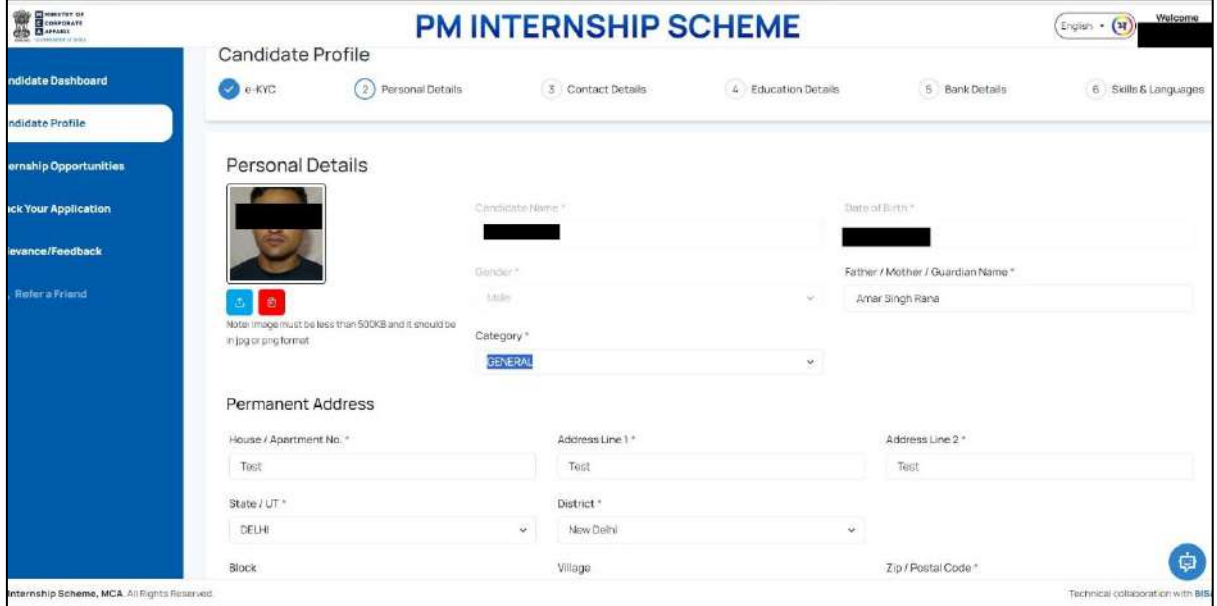


- **"सत्यापित करें"** पर क्लिक करने पर उम्मीदवार को **मेल आईडी** पर प्राप्त **ओटीपी** दर्ज करने के लिए एक पॉप-अप मिलेगा। उम्मीदवार को **ओटीपी फ़ील्ड** में प्राप्त **ओटीपी** दर्ज करना होगा और फिर डिजीलॉकर के माध्यम से ई-केवाईसी को पूरा करने के लिए **"सबमिट"** पर क्लिक करना होगा।




4.2 व्यक्तिगत विवरण

ई-केवाईसी पूरा होने के बाद उम्मीदवार प्रोफाइल निर्माण में अगले चरण में चले जाएंगे जो **व्यक्तिगत विवरण** है। नाम, लिंग और जन्म तिथि जैसे फ़ील्ड **ई-केवाईसी** इंटरफ़ेस से सिस्टम द्वारा स्वतः प्राप्त किए जाएंगे। उम्मीदवार को आगे बढ़ने के लिए इस पृष्ठ पर निम्नलिखित विवरण भरना आवश्यक है। अगर उम्मीदवार इन क्षेत्रों में कोई बदलाव चाहता है, तो यह आधार में बदलाव के जरिए ही किया जा सकता है।



- **अभिभावक का नाम:** उम्मीदवार को इस क्षेत्र में अपने पिता, माता या अभिभावक का नाम दर्ज करना होगा।
- **श्रेणी:** उम्मीदवार को सामान्य, ओबीसी, एससी और एसटी की ड्रॉप-डाउन सूची से अपनी श्रेणी चुननी होगी।
- **स्थायी पता:** उम्मीदवार को अपने स्थायी पते से संबंधित निम्नलिखित विवरण भरने होंगे।
 - **घर/अपार्टमेन्ट नम्बर:** उम्मीदवार को अपने पते का उल्लेख करना होगा।
 - **पता पंक्ति 1:** उम्मीदवार को अपने पते का उल्लेख करना होगा।
 - **पता पंक्ति 2:** उम्मीदवार को अपने पते का उल्लेख करना होगा। कृपया ध्यान दें कि पते को **पता पंक्ति 1** और **पता पंक्ति 2** दोनों में उल्लेखित किया जाना चाहिए। नीचे दिए गए चित्रण को देखें।

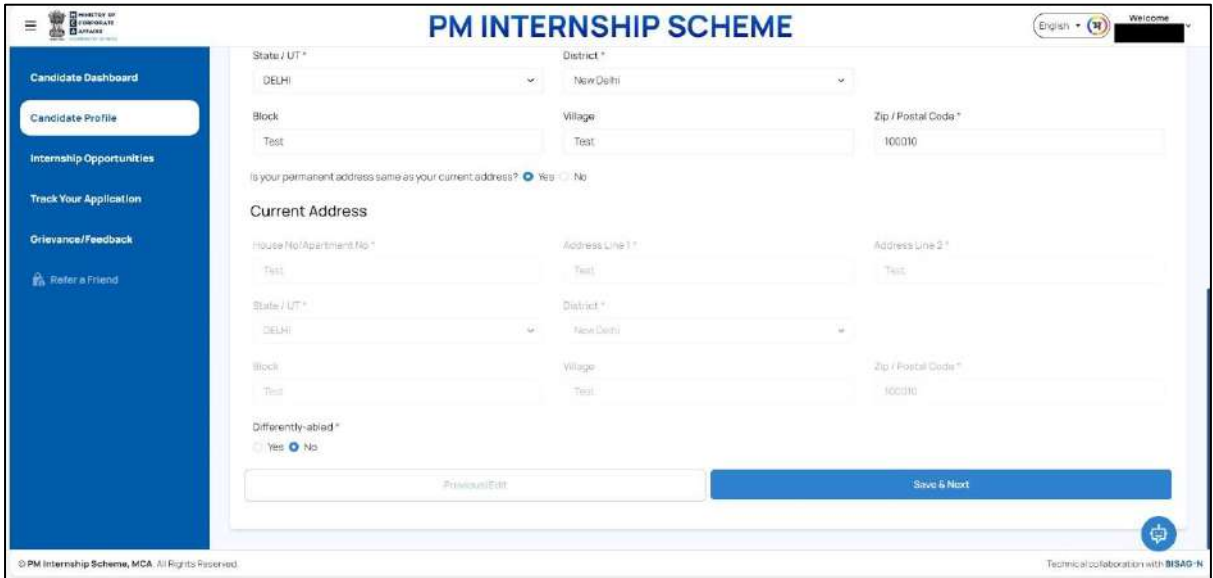


- **राज्य/केंद्रशासित प्रदेश:** उम्मीदवार को ड्रॉप-डाउन सूची से अपने राज्य का चयन करना होगा।
- **जिला:** उम्मीदवार को ड्रॉप-डाउन सूची से अपने जिले का चयन करना होगा।
- **ब्लॉक (वैकल्पिक):** उम्मीदवार को इस क्षेत्र में अपना ब्लॉक नाम दर्ज करना होगा।
- **ग्राम (वैकल्पिक):** उम्मीदवार को इस क्षेत्र में अपने गांव का नाम दर्ज करना होगा।

○ **पोस्टल कोड:** उम्मीदवार को इस क्षेत्र में अपना ज़िप / पोस्टल कोड दर्ज करना होगा।

● **क्या आपका स्थायी पता आपके वर्तमान पते के समान है?**

उम्मीदवार को इस क्षेत्र के लिए **हां / नहीं** फ़ील्ड में जांच करनी चाहिए, यह इस बात पर निर्भर करता है कि स्थायी और वर्तमान पता समान है या नहीं। यदि हाँ का चयन किया जाता है, तो वर्तमान पता फ़ील्ड स्वतः पॉप्युलेट हो जाएँगी। अन्यथा, उम्मीदवार को अगले चरण में दिखाए गए वर्तमान पते के विवरण को भरना होगा। **कृपया ध्यान दें कि उम्मीदवार को इस विकल्प पर क्लिक करने से पहले स्थायी पते के सभी अनिवार्य क्षेत्रों को पूरा करना होगा।** स्थायी पता उम्मीदवार के आधार कार्ड के अनुसार पता है और वर्तमान पता वह पता है जो व्यक्ति वर्तमान में रह रहा है या उसका वर्तमान पत्राचार पता है।

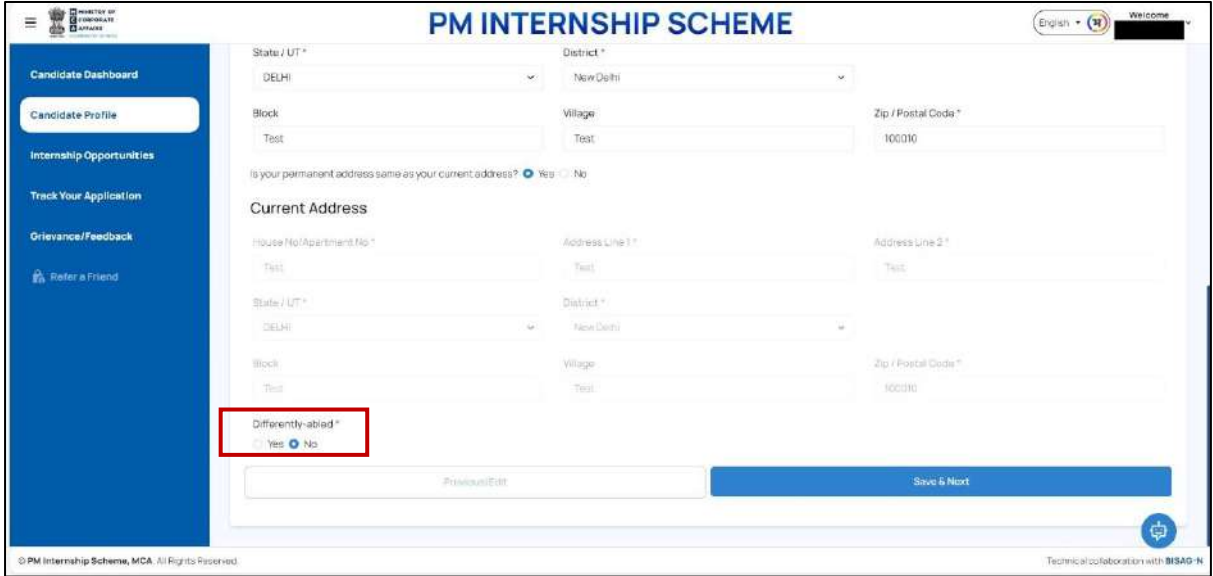


The screenshot shows the 'PM INTERNSHIP SCHEME' application form. The 'Current Address' section is highlighted. It includes fields for State/UT (DELHI), District (New Delhi), Block (Test), Village (Test), and Zip/Postal Code (100010). There are also fields for House No/Apartment No., Address Line 1, and Address Line 2. A checkbox for 'Differently-abled' is set to 'No'. The form has 'Previous/Exit' and 'Save & Next' buttons.

● **वर्तमान पता:** वर्तमान पता अनुभाग में निम्नलिखित विवरण दर्ज करने की आवश्यकता है।

- **अपार्टमेन्ट नम्बर:** उम्मीदवार को अपने पते का उल्लेख करना होगा।
- **पता पंक्ति 1:** उम्मीदवार को अपने पते का उल्लेख करना होगा।
- **पता पंक्ति 2:** उम्मीदवार को अपने पते का उल्लेख करना होगा।
- **राज्य/केंद्रशासित प्रदेश:** उम्मीदवार को ड्रॉप-डाउन सूची से अपने राज्य का चयन करना होगा।
- **जिला:** उम्मीदवार को ड्रॉप-डाउन सूची से अपने जिले का चयन करना होगा।
- **ब्लॉक (वैकल्पिक):** उम्मीदवार को इस क्षेत्र में अपना ब्लॉक नाम दर्ज करना होगा।
- **ग्राम (वैकल्पिक):** उम्मीदवार को इस क्षेत्र में अपने गांव का नाम दर्ज करना होगा।
- **पिन कोड:** उम्मीदवार को इस क्षेत्र में अपना ज़िप / डाक / पिन कोड नाम दर्ज करना होगा।

- **दिव्याङ्ग:** उम्मीदवारों को **हां** रेडियो बटन का चयन करना होगा यदि वे अलग-अलग सक्षम हैं और ड्रॉप-डाउन मेनू से उपयुक्त विकल्प का चयन करें। अन्यथा **ना** रेडियो बटन चुनें।



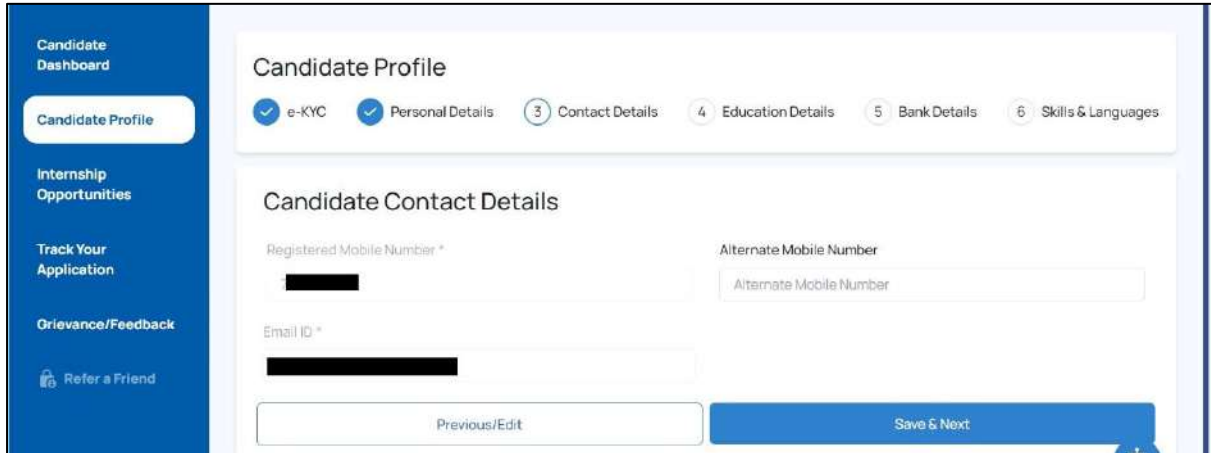
The screenshot shows the 'PM INTERNSHIP SCHEME' application form. The form is divided into sections for 'Current Address' and 'Differently-abled'. The 'Differently-abled' section has two radio buttons: 'Yes' and 'No'. The 'No' button is selected. The form also includes a 'Save & Next' button at the bottom right.

- **पिछला/संपादित करें:** उम्मीदवार प्रोफाइल के पिछले भाग पर जाने के लिए उम्मीदवार इस आइकन पर क्लिक कर सकता है, जिसमें उपयोगकर्ता अपने विवरण संपादित कर सकता है।
- **सहेजें & अगला:** उपर्युक्त विवरण भरने के बाद उम्मीदवार को व्यक्तिगत विवरण सहेजने और अगले चरण यानी "संपर्क विवरण" पर जाने के लिए "सहेजें और अगला" बटन पर क्लिक करना होगा।

4.3 सम्पर्क करने का विवरण

- **"संपर्क विवरण"** चरण में उम्मीदवार को अपना संपर्क विवरण प्रदान करना होगा। उम्मीदवार द्वारा निम्नलिखित कदम उठाए जाने की आवश्यकता है:
- **पंजीकृत मोबाइल नंबर:** उम्मीदवार को इस क्षेत्र में अपना आधार पंजीकृत मोबाइल नंबर दर्ज करना होगा।
- **वैकल्पिक मोबाइल नंबर:** उम्मीदवार इस क्षेत्र में वैकल्पिक मोबाइल नंबर के रूप में एक अतिरिक्त मोबाइल नंबर दर्ज कर सकते हैं।
- **ईमेल आईडी:** उम्मीदवार को इस क्षेत्र में अपनी **ईमेल आईडी** दर्ज करनी होगी
- **ओटीपी:** उम्मीदवार को चरण सी में दर्ज ईमेल आईडी पर **ओटीपी** भेजने के लिए इस बटन पर क्लिक करना होगा।
- **ओटीपी:** उम्मीदवार को ओटीपी की जांच करने के लिए अपने मेलबॉक्स तक पहुंचने की आवश्यकता है और इस क्षेत्र में ओटीपी दर्ज करना होगा
- **ओटीपी सत्यापन:** उम्मीदवार को ओटीपी सत्यापित करने के लिए इस बटन पर क्लिक करना होगा।

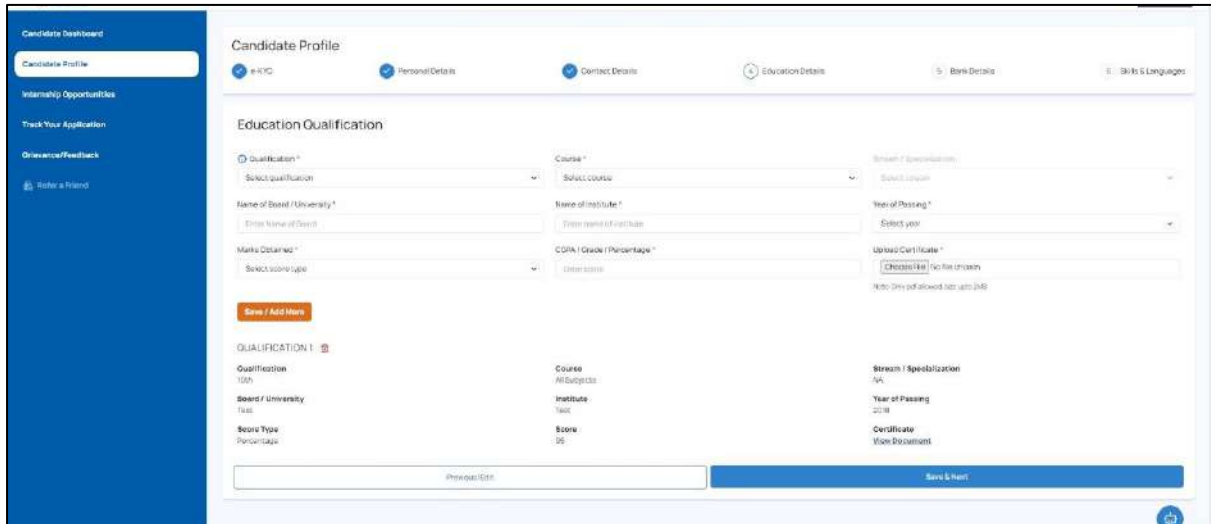
- पिछला/संपादित करें: उम्मीदवार उम्मीदवार प्रोफ़ाइल के पिछले अनुभाग पर जाने के लिए इस आइकन पर क्लिक कर सकता है, जिसमें उपयोगकर्ता अपने विवरण संपादित कर सकता है।
- सहेजें & अगला: उपर्युक्त विवरण भरने के बाद उम्मीदवार व्यक्तिगत विवरण को सहेजने के लिए "सहेजें और अगला" बटन पर क्लिक कर सकते हैं और अगले चरण यानी "शिक्षा विवरण" पर जा सकते हैं।



The screenshot shows the 'Candidate Profile' page with the 'Contact Details' step active. The form includes fields for 'Registered Mobile Number', 'Alternate Mobile Number', and 'Email ID'. There are 'Previous/Edit' and 'Save & Next' buttons at the bottom.

4.4 शिक्षा विवरण:

इस चरण में उम्मीदवार को अपना "शिक्षा विवरण" प्रदान करना होगा। उम्मीदवार को इस खंड में अपनी सभी शैक्षिक योग्यता विवरण दर्ज करना होगा।



The screenshot shows the 'Candidate Profile' page with the 'Education Qualification' step active. The form includes fields for 'Qualification', 'Course', 'Stream / Specialization', 'Name of Board / University', 'Name of Institute', 'Year of Passing', 'Marks Obtained', 'CGPA / Grade / Percentage', and 'Upload Certificate'. There is a 'Save / Add More' button and a table below showing the entered qualification details.

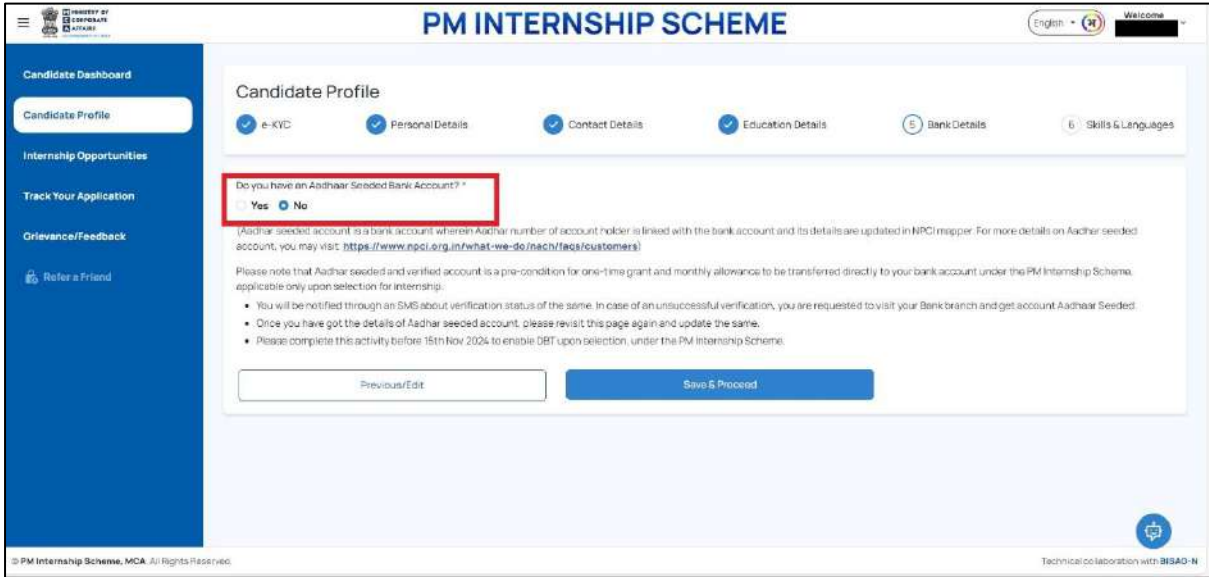
Qualification	Course	Stream / Specialization
10th	All Subjects	NA
Board / University	Institute	Year of Passing
Tax	Tax	2018
Score Type	Score	Certificate
Percentage	95	Scan Document

- उम्मीदवार को प्रत्येक शैक्षणिक योग्यता के लिए निम्नलिखित विवरण भरने होंगे:
 - योग्यता: उम्मीदवार को 10 वीं, 12 वीं, आईटीआई और स्नातक जैसे विभिन्न विकल्पों की ड्रॉपडाउन सूची से अपनी योग्यता का चयन करना होगा। उम्मीदवार को अपनी

- उपलब्धियों के क्रम में योग्यता दर्ज करनी होगी (यानी पहली 10 वीं, फिर 12 वीं और अंत में, स्नातक), बचत करने और अगली योग्यता पर जाने के लिए।
- **कोर्स:** उम्मीदवार को विभिन्न प्रासङ्गिक लागू विकल्पों की ड्रॉपडाउन सूची से अपने योग्यता पाठ्यक्रम का चयन करना होगा।
 - **स्ट्रीम / विशेषज्ञता:** उम्मीदवार को विभिन्न विकल्पों की ड्रॉपडाउन सूची से अपने पाठ्यक्रम **स्ट्रीम या लागू विशेषज्ञता (यदि कोई हो)** का चयन करना होगा।
 - **विश्वविद्यालय/बोर्ड का नाम:** उम्मीदवार को इस क्षेत्र में अपने **बोर्ड या विश्वविद्यालय** का नाम दर्ज करना होगा।
 - **संस्थान का नाम:** उम्मीदवार को इस क्षेत्र में अपने **संस्थान का नाम (स्कूल / कॉलेज / अन्य)** दर्ज करना होगा।
 - **उत्तीर्ण होने का वर्ष:** उम्मीदवार को विभिन्न लागू विकल्पों की ड्रॉपडाउन सूची से पाठ्यक्रम उत्तीर्ण करने के अपने वर्ष का चयन करना होगा।
 - **प्राप्त अंक:** उम्मीदवार को सीजीपीए / ग्रेड / प्रतिशत जैसे विभिन्न लागू विकल्पों की ड्रॉपडाउन सूची से, पाठ्यक्रम के लिए लागू अपने स्कोर प्रकार का चयन करना होगा।
 - **सीजीपीए / ग्रेड / प्रतिशत:** उम्मीदवार को क्षेत्र संख्या के लिए उनके चयन के आधार पर इस क्षेत्र में अपने **सीजीपीए / ग्रेड / प्रतिशत** दर्ज करना होगा।
 - **अपलोड प्रमाण पत्र:** उम्मीदवार को इस क्षेत्र में अपनी योग्यता "प्रमाण पत्र" अपलोड करना होगा। उम्मीदवार को "फ़ाइल चुनें" पर "क्लिक" करना होगा और अपने डिवाइस से पीडीएफ प्रमाणपत्र अपलोड कर सकता है। **नोट:** उम्मीदवार **2 एमबी** आकार तक की **पीडीएफ** फाइल अपलोड कर सकते हैं।
- **सहेजें/अधिक जोड़ें:** उम्मीदवार उपरोक्त वर्तमान योग्यता को सहेज सकता है और इस बटन पर क्लिक करके अधिक जोड़ सकता है। उम्मीदवार को अपनी उपलब्धियों के क्रम में योग्यता दर्ज करनी होगी (यानी पहली 10 वीं, फिर 12 वीं और अंत में, स्नातक), बचत करने और अगली योग्यता पर जाने के लिए। **उम्मीदवार यदि उपर्युक्त क्रम में योग्यता दर्ज नहीं करते हैं तो शैक्षिक विवरण को सहेजने में सक्षम नहीं होंगे।**
 - **पिछला/संपादित करें:** उम्मीदवार उम्मीदवार प्रोफ़ाइल के पिछले अनुभाग पर जाने के लिए इस आइकन पर क्लिक कर सकता है, जिसमें उपयोगकर्ता अपने विवरण संपादित कर सकता है।
 - **सहेजें & अगला:** उपर्युक्त विवरण भरने के बाद उम्मीदवार शिक्षा विवरण को सहेजने और अगले चरण यानी "बैंक विवरण" पर जाने के लिए "सहेजें और अगला" बटन पर "क्लिक" कर सकते हैं।

4.5 बैंक विवरण

कैंडिडेट प्रोफाइल के इस चरण में, उम्मीदवार पुष्टि करता है कि उसका बैंक खाता आधार से जुड़ा है।

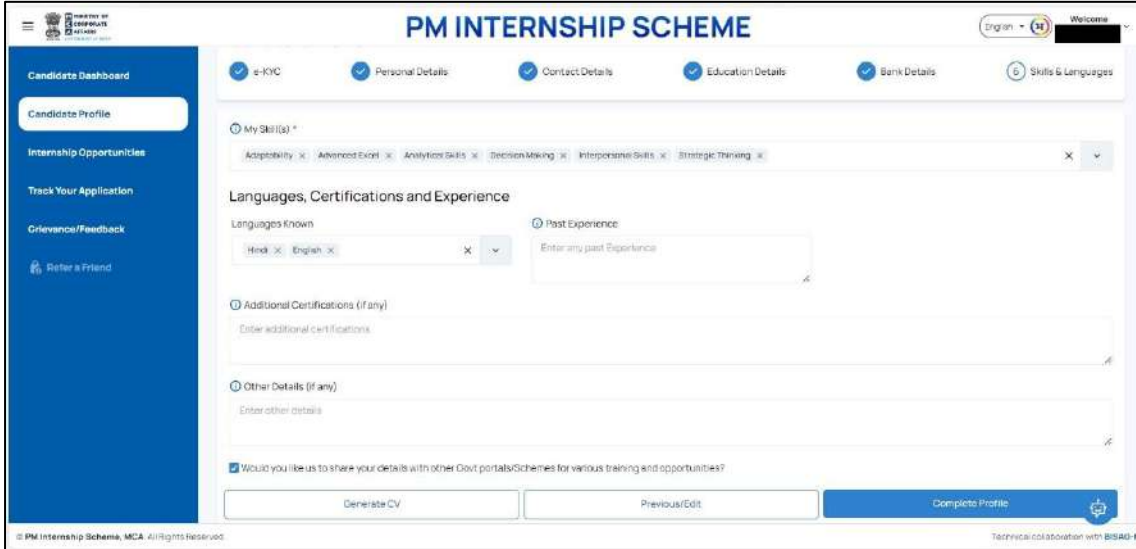


- **आधार सीडेड बैंक अकाउंट:** उम्मीदवार को "यस रेडियो बटन" का चयन करना होगा यदि उसका बैंक खाता आधार सीडेड है या "नो रेडियो बटन" का चयन करना होगा यदि बैंक खाता आधार सीडेड खाता नहीं है।
 - एक **आधार से जुड़ा बैंक खाता** है जिसमें खाताधारक का आधार नंबर बैंक खाते से जुड़ा होता है और इसका विवरण **एनपीसीआई** मैपर में अपडेट किया जाता है। आधार सीडेड खाते के बारे में अधिक जानकारी के लिए, आप <https://www.npci.org.in/what-we-do/nach/faqs/customers> पर जा सकते हैं।
 - कृपया ध्यान दें कि आधार सीडेड और सत्यापित खाता पीएम इंटरशिप योजना के तहत एकमुश्त अनुदान और मासिक भत्ता सीधे आपके बैंक खाते में स्थानांतरित करने के लिए एक पूर्व शर्त है, जो केवल इंटरशिप के लिए चयन पर लागू होती है।
 - उम्मीदवार को उसी के सत्यापन की स्थिति के बारे में एक एसएमएस के माध्यम से सूचित किया जाएगा। असफल सत्यापन के मामले में, उम्मीदवार से अनुरोध है कि वह अपनी बैंक शाखा में जाए और खाता आधार से जुड़वाए।
 - एक बार जब उम्मीदवार को आधार सीडेड खाते का विवरण मिल जाता है, तो उसे इस पृष्ठ को फिर से देखना होगा और इसे अपडेट करना होगा।
 - कृपया इस गतिविधि को 15 नवंबर 2024 से पहले पूरा करें ताकि पीएम इंटरशिप योजना के तहत चयन होने पर डीबीटी को सक्षम किया जा सके।
- **पिछला/संपादित:** उम्मीदवार प्रोफाइल के पिछले अनुभाग पर जाने के लिए इस आइकन पर क्लिक कर सकता है, जिसमें उपयोगकर्ता अपने विवरण संपादित कर सकता है।

- **सहेजें और आगे बढ़ें:** इस आइकन पर क्लिक करके उम्मीदवार **आधार से जुड़े बैंक खाते का विवरण** सहेज सकते हैं और **उम्मीदवार प्रोफाइल** अनुभाग के अगले चरण, यानी "कौशल और भाषाएं" पर जा सकते हैं।

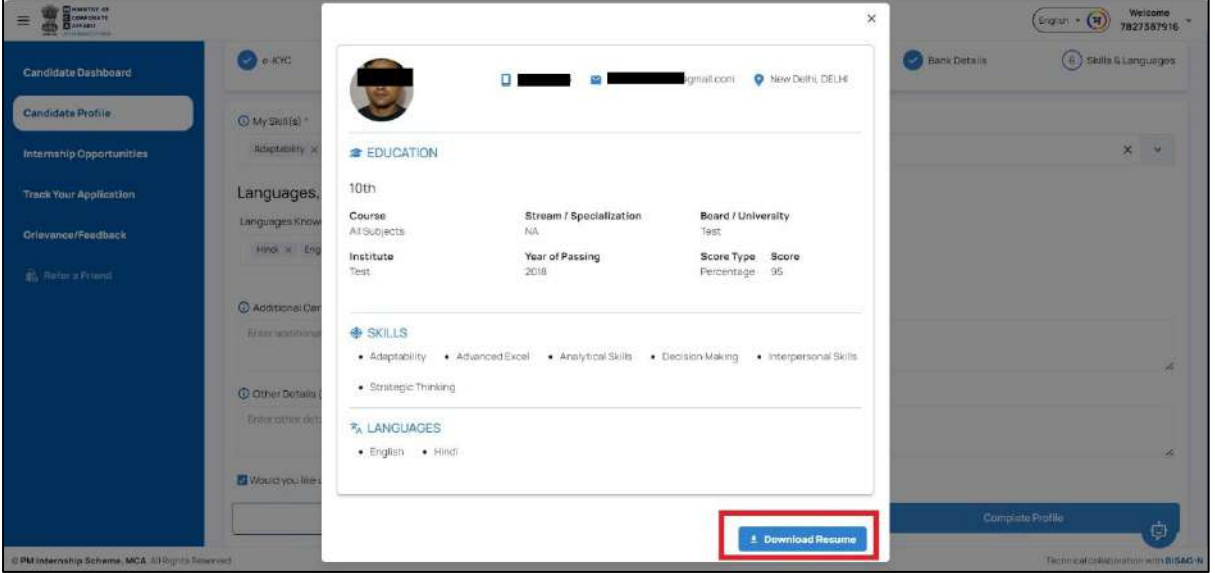
4.6 कौशल और भाषाएं

कैंडिडेट प्रोफाइल के इस चरण में, उम्मीदवार अपने **कौशल** और ज्ञात **भाषाओं** में प्रवेश करता है। उम्मीदवार को इस खंड में निम्नलिखित के बारे में विवरण प्रदान करने की आवश्यकता है।



- **मेरा कौशल:** उम्मीदवार को कौशल की ड्रॉप-डाउन सूची से अपने लागू कौशल का चयन करने की आवश्यकता है। उम्मीदवार कई कौशल का चयन कर सकता है।
- **भाषाएं, प्रमाणपत्र और अनुभव**
 - **भाषाओं का ज्ञान:** उम्मीदवार को भाषाओं की ड्रॉप-डाउन सूची से अपनी ज्ञात भाषाओं का चयन करना होगा। उम्मीदवार कई भाषाओं का चयन कर सकता है।
 - **पिछला अनुभव:** उम्मीदवार को इस विवरण क्षेत्र में अपना **पिछला अनुभव** दर्ज करना होगा।
 - **अतिरिक्त प्रमाणपत्र, यदि कोई हो:** उम्मीदवार इस विवरण क्षेत्र में अपने अतिरिक्त प्रमाणपत्र (यदि कोई हो) दर्ज कर सकते हैं।
 - **अन्य विवरण, यदि कोई हो:** उम्मीदवार किसी भी अन्य विवरण को जोड़ सकता है जिसे वह अपने प्रोफाइल में हाइलाइट करना चाहता है। इसमें कोई भी शौक, पुरस्कार आदि शामिल हो सकते हैं।
- **चेकबॉक्स:** उम्मीदवार अपनी सहमति प्रदान करने के लिए इस बॉक्स पर क्लिक करके चेक कर सकते हैं कि "एमसीए विभिन्न प्रशिक्षण और अवसरों के लिए अन्य सरकारी पोर्टलों / योजनाओं के साथ आपका विवरण साझा कर सकता है"।

- **सीवी जनरेट करें:** उपर्युक्त विवरण भरने के बाद उम्मीदवार सीवी जनरेट करने और अपने सीवी की समीक्षा करने के लिए "जेनरेट सीवी" बटन पर "क्लिक" कर सकते हैं। उम्मीदवार नीचे दाईं ओर उपलब्ध **डाउनलोड रिज्यूमे** बटन पर क्लिक करके सीवी की एक प्रति डाउनलोड कर सकते हैं।



- **पिछला/संपादित करें:** उम्मीदवार उम्मीदवार प्रोफ़ाइल के पिछले अनुभाग पर जाने के लिए इस आइकन पर क्लिक कर सकता है, जिसमें उपयोगकर्ता अपने विवरण संपादित कर सकता है।
- **पूर्ण प्रोफ़ाइल:** सभी विवरण भरने के बाद, उम्मीदवार को **कौशल और प्रमाणन विवरण** को सहेजने और "उम्मीदवार प्रोफ़ाइल" को पूरा करने के लिए "पूर्ण प्रोफ़ाइल" बटन पर "क्लिक" करना होगा।

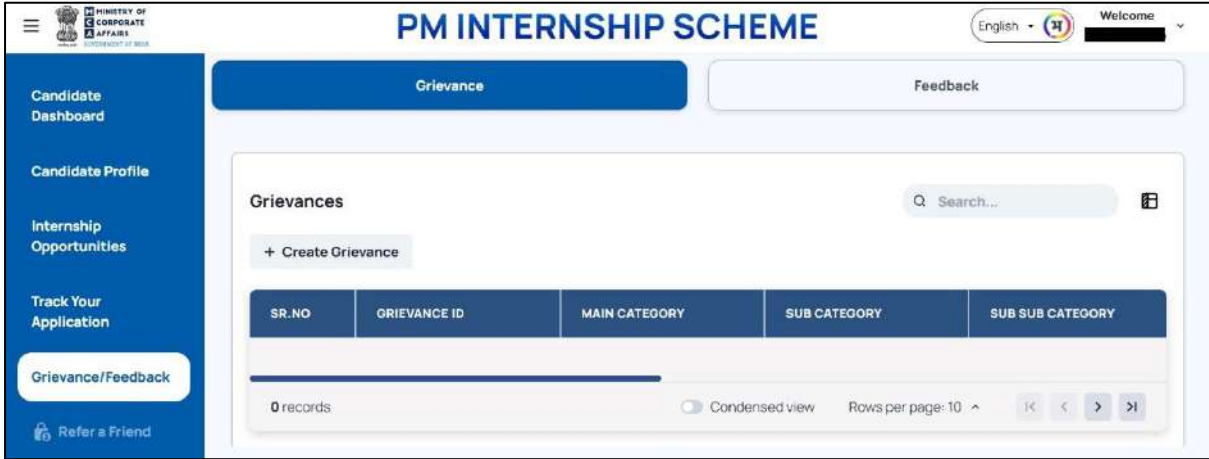
5. शिकायत

यह खण्ड उम्मीदवार को एक शिकायत करने में मदद करता है जो उसके पास उम्मीदवार प्रोफ़ाइल निर्माण और इन्टर्नशिप आवेदन के समय हो सकता है।

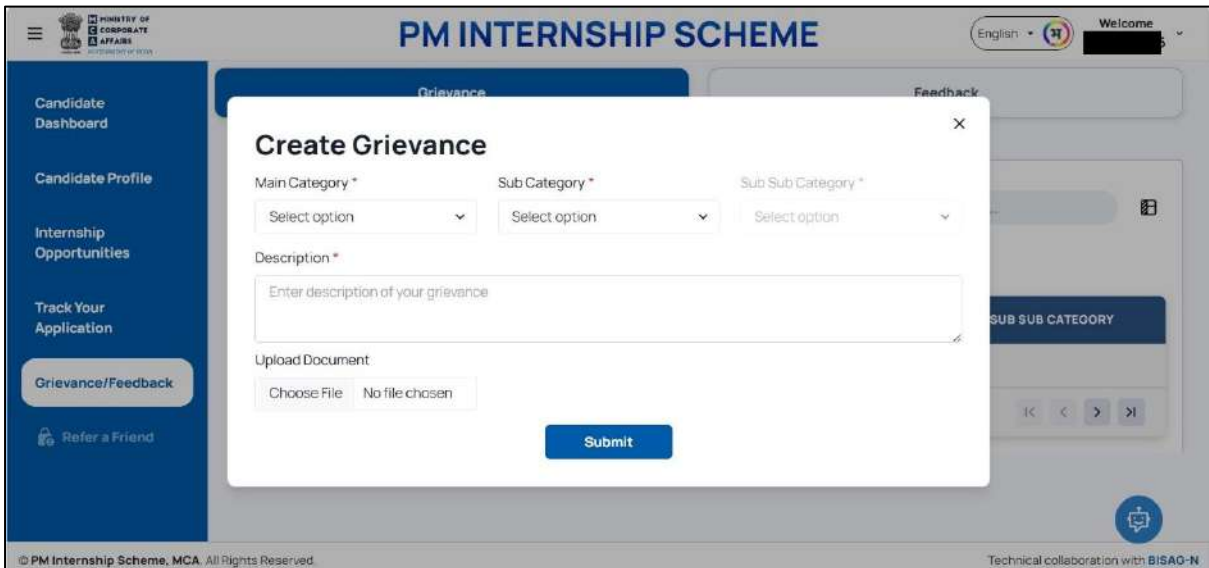
5.1 शिकायते:

शिकायत दर्ज करने के लिए उम्मीदवार को जिन विभिन्न चरणों का पालन करना चाहिए, वे हैं:

- उम्मीदवार को शिकायत अनुभाग पर क्लिक करना होगा।



- शिकायत बनाएँ: इस फ़्रील्ड आइकन पर क्लिक करने पर, उम्मीदवार "शिकायत बनाएँ" के लिए पॉपअप का उपयोग करेगा।



- मुख्य श्रेणी: उम्मीदवार अपनी शिकायतों की श्रेणी का चयन कर सकता है चाहे वह पोर्टल से संबंधित हो या अन्यथा, आवेदन संबंधी और इंटर्नशिप संबंधित ड्रॉप-डाउन सूची से।

- **उपश्रेणी:** उम्मीदवार को चयनित श्रेणी के अनुसार अपनी शिकायत की उपश्रेणी का चयन करना होगा, उपश्रेणियों की ड्रॉप-डाउन सूची पर क्लिक करके, जैसे **पोर्टल संबंधित** और **अन्य**।
- **उप उपश्रेणी:** उम्मीदवार को उपलब्ध विभिन्न उपश्रेणियों विकल्पों की ड्रॉप-डाउन सूची पर क्लिक करके, चयनित उपश्रेणी के अनुसार अपनी शिकायत की उप उपश्रेणी का चयन करना होगा।
- **विवरण:** उम्मीदवार को इस पाठ क्षेत्र पर विस्तार से शिकायत का वर्णन करना चाहिए।
- **दस्तावेज़ अपलोड करें:** उम्मीदवार **फ़ाइल चुनें** बटन पर क्लिक करके अपनी शिकायत से संबंधित **दस्तावेज़** अपलोड कर सकते हैं।
- **सबमिट करें:** उपर्युक्त विवरण भरने के बाद, उम्मीदवार को **"सबमिट"** पर क्लिक करना होगा।
- उम्मीदवार की शिकायत अब पोर्टल पर प्रस्तुत की जाती है।