

# D.B.K.N. COLLEGE, NARHAN

SAMASTIPUR, (BIHAR) PIN – 848211

(A CONSTITUANT COLLEGE OF L.N. MITHILA UNIVERSITY, DARBHANGA)

Ref. No : .....X.....

Date : .....11-05-2026.....

## सूचना

सेमेस्टर- V (सत्र: 2023-27) के छात्र-छात्राओं को सूचित किया जाता है कि समर इंटरनशिप की महत्वपूर्ण तिथियाँ इस प्रकार है :-

गतिविधि	अंतिम तिथि / समय सीमा
इंटरनशिप कार्य / गतिविधि की अवधि	1 जून 2026 से 20 जून 2026
इंटरनशिप रिपोर्ट जमा करने की तिथि	25 जून 2026 से पहले
परीक्षकों द्वारा मूल्यांकन	02 जुलाई 2026 से पहले
पोर्टल पर अंक प्रेषित करने की तिथि	03 जुलाई 2026 से 10 जुलाई 2026 तक

### महत्वपूर्ण निर्देश:-

- ❖ छात्र-छात्राएँ इंटरनशिप प्रदान करने वाले संगठनों (IPOs) को चुनने के लिए स्वतंत्र हैं, बशर्ते वे सरकार के पास नियमानुसार पंजीकृत हों और शैक्षणिक उद्देश्यों के लिए उपयुक्त, वास्तविक एवं पर्यवेक्षित कार्य प्रदान करते हों।
- ❖ छात्र-छात्राएँ इंटरनशिप प्रदान करने वाले संगठनों (IPOs) के पास जाने से पहले संबंधित विभागाध्यक्ष/कॉलेज इंटरनशिप नोडल ऑफिसर/प्राचार्य के पास डी0बी0के0एन0 महाविद्यालय के वेबसाइट पर अपलोड सहमति पत्र (Consent Letter) की दो प्रति में आवश्यक जानकारी भरकर जायेंगे और एक प्रति हस्ताक्षर एवं मोहर के उपरान्त प्राप्त कर लेंगे।
- ❖ नोडल अधिकारी और सभी विभाग के नियमित अध्यक्ष सिर्फ उन्हीं विद्यार्थियों को इंटरनशिप के लिए सहमति पत्र (Consent letter) देंगे जो सेमेस्टर- ५ का परीक्षा फॉर्म भर चुके हैं। इसलिए कंसेंट लेटर देते समय संबंधित अधिकारी विद्यार्थियों द्वारा भरे गए परीक्षा फॉर्म की प्राप्ति रशीद की एक प्रति और कंसेंट लेटर की एक प्रति कार्यालय में सुरक्षित रखेंगे।
- ❖ इंटरनशिप प्रदान करने वाले संगठनों (IPOs) के द्वारा दिया गया इंटरनशिप स्वीकृति पत्र (Internship Acceptance Letter) इंटरनशिप शुरू होने से पहले संबंधित विभागाध्यक्ष / कॉलेज इंटरनशिप नोडल ऑफिसर के पास जमा करना आवश्यक है।

# **B.K.N. COLLEGE, NARHAN**

**SAMASTIPUR, (BIHAR) PIN – 848211**

**(A CONSTITUANT COLLEGE OF L.N. MITHILA UNIVERSITY, DARBHANGA)**

Ref. No : .....X.....

Date : 11-05-2026

- ❖ वैध संगठनो के मानदंड, इंटरनशिप के लिए संभावित क्षेत्र और आवश्यक दस्तावेजों के बारे में संबंधित विभागाध्यक्ष / कॉलेज इंटरनशिप नोडल ऑफिसर द्वारा मार्गदर्शन दिया जायेगा।
- ❖ इंटरनशिप रिपोर्ट यंत्रवत रूप से कॉपी की हुई या सामुहिक रूप से तैयार की गई नहीं होनी चाहिए।
- ❖ विस्तृत दिशा निर्देश के लिए छात्र-छात्राएँ संबंधित विभागाध्यक्ष / शिक्षकों से स्वतंत्र रूप से परामर्श कर सकते हैं, जो मेंटर्स के रूप में कार्य करेंगे।
- ❖ इंटरनशिप समाप्ति के उपरान्त 25 जून 2026 से पहले संबंधित विभागाध्यक्ष के पास इंटरनशिप रिपोर्ट के साथ निम्न कागजात जमा करना आवश्यक है :-
  1. सहमति पत्र (Consent Letter)
  2. इंटरनशिप स्वीकृति पत्र (Internship Acceptance Letter)
  3. उपस्थिति / कार्य का लॉग / गतिविधि रिकॉर्ड, जो भी लागू हो। (Attendance/Work Log/Activity record wherever applicable)
  4. संगठन द्वारा निर्गत पूर्णता प्रमाण पत्र (Completion certificate issued by IPOs)
  5. इंटरनशिप रिपोर्ट (Internship Report) टंकित (Type) किया हुआ।संबंधित प्रारूप (Formate) डी0 बी0 के0 एन0 कॉलेज के वेबसाईट पर उपलब्ध हैं।

pp  
11/05/26

**नोडल ऑफिसर**

**C. I. N. O.**  
D B K N College Narhan  
Samastipur

# **D.B.K.N. COLLEGE, NARHAN**

**SAMASTIPUR, (BIHAR) PIN – 848211**  
**(A CONSTITUANT COLLEGE OF L.N. MITHILA UNIVERSITY, DARBHANGA)**

Ref. No : .....

Date : .....

## **ANNEXURE I CONSENT LETTER**

### **TO WHOME IT MAY CONCERN**

As part of the curriculum of Internship (name of programme/course), the students are required to undertake internship of minimum four credits (120 hours) in an organization. In this regard. I am introducing the below mentioned student with the following details for the purpose of the internship: -

Name of the Student	
Gender	
Father's Name	
University Roll Number	
College Roll Number	
Class with Semester	
Mobile Number	
Email Id.	

The organization satisfying the requirement of the Internship as provided in the guidelines of the University are requested to consider the candidature of the above mentioned student for internship in your organization.

Signature of the Head of the Department/College Internship Nodal Officer/Principal  
with Seal

**ANNEXURE II**

**INTERNSHIP ACCEPTANCE LETTER**

(on the letter head of the organization)

Letter No.

Date:

To

\_\_\_\_\_ (Student Name)

\_\_\_\_\_ (Registration  
Number)

\_\_\_\_\_ (Institution)

Dear Candidate,

We are pleased to accept your application and offer you internship at our organization. Our organizations satisfy all the requirements as provided in the "LNMU Internship Guidelines for Undergraduate Programmes).

We appreciate your interest in our organization.

Thank you.

Supervisor/Head IPO (Signature and seal)

### Annexure III

#### INTEERNSHIP COMPLETION CERTIFICATE

(To be issued by the IPO on it letterhead)

This is to certify that **Mr./Mrs. [Name of Student], S/O or D/O [Father's/Guardian's Name]** bearing University Registration/Enrolment No. **[Registration Number]** of **[Name of the Institution]**, Session **[Year]**. with Major in **[Subject]**, has successfully completed his/her internship with our organization.

**Internship Duration:** - From **[Start Date]** to **[End Date]**

**Total Hours Completed:** **[Total Hours]**

#### Internship Performance Assessment

During the internship, the student worked on **[Briefly mention project/tasks]**. Based on our observation and mentorship, we assess the student's performance as follows:

S.No.	Assessment Criteria	Rating (Outstanding/ Good/ Satisfactory/ Needs improvement)
1.	Technical Knowledge & Application	[select Rating]
2.	Quality of Work & Task Completion	[Select Rating]
3.	Initiative & Problem-Solving, Ability	[Select Rating]
4.	Communication & Interpersonal Skills	[Select Rating]
5.	Punctuality, Discipline & Professional Conduct	[Select Rating]

#### Supervisor's Remarks:

[Optional: Add brief qualitative comments on the student's overall performance, strengths, or areas for growth.]

#### Signature of IPO Supervisor/Head

Name:

Designation:

Organization Seal:

Date:

Place:

---

**Annexure IV**

**FORMAT OF CERTIFICATE TO BE ISSUED BY THE DEPARTMENT**

This is to certify that .....;(Student Name) ..... s/o or d/o..... ..  
bearing university roll no..... or programme ....., session..... has  
successfully completed his/her internship for a duration or .....hours from.....(name  
of the organization).

He/She has also submitted the report of the internship after successful completion of the internship.

**Head of the Department**

**ANNEXURE V**

COVER PAGE FORMAT

University Logo

Name of the Institution

**Internship Report**

Month and Year

Name of the IPO

Name of Student

Programme

University Roll Number of Student

Semester

Session

Signature of the Student

Seal & Signature of Internship

Supervisor/IPO