

मुरगांव पत्तन प्राधिकरण/MORMUGAO PORT AUTHORITY
सामान्य प्रशासन विभाग/GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT
प्रशिक्षण कक्ष/TRAINING CELL

छात्रों की इंटरनशिप के लिए नियम और दिशानिर्देश
Rules and Guidelines for Students' Internships

1. कॉलेजों और विश्वविद्यालयों को इंटरनशिप कार्यक्रम आयोजित करने से पहले मुरगांव पत्तन प्राधिकरण से औपचारिक मंजूरी लेनी होगी। इंटरनशिप के उद्देश्य और अवधि के संबंध में विवरण समीक्षा के लिए प्रस्तुत किया जाए। इंटरनशिप कार्यक्रमों के लिए सचिव, एमपीए को अग्रिम रूप से, अधिमानतः इच्छित अवधि से दो से तीन महीने पहले ईमेल secretary@mptgoa.gov.in के माध्यम से अनुरोध किया जाए।
Colleges and Universities must seek formal approval from Mormugao Port Authority before planning Internship Programmes. Details with regard to the purpose and period of Internship should be submitted for review. Request for Internship Programmes to be made to Secretary, MPA through email :- secretary@mptgoa.gov.in well in advance preferably two- to three months prior to intended period.
2. इंटरनशिप के लिए अनुरोध/आवेदन संबंधित कॉलेज/विश्वविद्यालय द्वारा करन होगा जिसके साथ संबंधित छात्र/छात्रों के संबंध में बोनाफाइड प्रमाणपत्र अग्रेषित किया जाए। कॉलेज/विश्वविद्यालय द्वारा जारी किए गए अनुशंसा पत्र और संबंधित बोनाफाइड प्रमाणपत्र के बिना छात्रों से प्राप्त किसी भी अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा।
Request/ Application for internships to be made by the respective College/University forwarding therewith Bonafide Certificate in respect of the concerned student/s. No request will be entertained from the students without supporting recommendation letter and Concerned Bonafide Certificate issued by the College /University.
3. किसी भी संबंधित कॉलेज/विश्वविद्यालय से एक समय में अधिकतम दो-तीन छात्रों को इंटरनशिप हेतु अनुमति दी जाएगी।
Maximum two-three students from any respective College/University shall be permitted for internship at a time.
4. मुरगांव पत्तन में इंटरनशिप शुरू होने से पहले कॉलेजों/विश्वविद्यालयों को छात्रों के लिए एक प्री-विजिट ओरिएंटेशन आयोजित कर, उन्हें इंटरनशिप कार्यक्रम से संबंधित व्यावसायिकता, अनुशासन और नियमों के पालन के महत्व से अवगत कराना होगा।
Before the commencement of the internship at Mormugao Port, Colleges/Universities are required to conduct a pre-visit orientation for students, emphasizing the importance of professionalism, discipline, and adherence to rules during the Internship period at Mormugao Port.
5. इंटरनशिप अवधि के दौरान में पत्तन में प्रवेश हेतु मुरगांव पत्तन प्राधिकरण द्वारा नियत किए गए टैरिफ के अनुसार प्रवेश शुल्क लागू होंगे।
Entry charges are applicable to visit Port during the internship period as per tariff decided by Mormugao Port Authority.
6. छात्रों को अपनी इंटरनशिप अवधि के दौरान एक निर्दिष्ट ड्रेस कोड का पालन करना होगा। छात्रों को कार्यालय के माहौल के अनुरूप शालीन कपड़े पहनने होंगे। छात्रों को पत्तन में प्रवेश करने के दौरान अपना आईडी कार्ड ले आना होगा।
Students must adhere to a specified dress code during their Internship period. Students should wear descent/ formal clothing befitting office environment. The students should carry their individual ID Cards during the visit to the Port.

7. छात्रों से अपेक्षा की जाती है कि वे पूरी इंटर्नशिप अवधि के दौरान उच्च स्तर का अनुशासन और आदरभाव बनाए रखें। विघटनकारी व्यवहार, जिसमें तेज़ शोर, दौड़ना और अनुचित भाषा इस्तेमाल करना शामिल है, लेकिन यहीं तक सीमित नहीं है, को बर्दाश्त नहीं किया जाएगा और इस तरह के व्यवहार से इंटर्नशिप अवधि के बंद होने की संभावना होगी।
Students are expected to maintain a high level of discipline and respect throughout the Internship period. Disruptive behaviour, including but not limited to, loud noises, running, and inappropriate language, will not be tolerated and such behaviour will likely to attract discontinuation of the internship period.
8. पत्तन के संवेदनशील स्थानों पर फोटोग्राफी करना स्वीकार्य नहीं होगा।
Photography on sensitive locations of the Port will not be entertained.
9. सभी छात्रों को मुरगांव पत्तन प्राधिकरण के सुरक्षा नियमों और दिशानिर्देशों का पालन करना होगा।
All students must adhere to safety regulations and guidelines provided by Mormugao Port Authority.
10. इंटर्नशिप अवधि के दौरान किसी भी अप्रिय स्थिति या अप्रत्याशित परिस्थितियों की स्थिति में, मुरगांव पत्तन प्राधिकरण जिम्मेदारी नहीं उठाएगा। स्थिति को उचित रूप से निपटाने और प्रबंधित करने की एकमात्र जिम्मेदारी संबंधित कॉलेज /विश्वविद्यालय की होगी।
In the event of any untoward situation or unforeseen circumstances during the Internship Period, Mormugao Port Authority will not bear the responsibility. The sole responsibility will lie with the concerned college or university to address and manage the situation appropriately.
11. इंटर्नशिप अवधि के दौरान छात्रों को कोई परिवहन, आवास या कोई अन्य संबद्ध सुविधाएं प्रदान नहीं की जाएंगी। यद्यपि पत्तन द्वारा छात्रों के लिए डॉरमेट्री सुविधा उपलब्धता के अनुसार छात्रों द्वारा भुगतान के आधार पर व्यवस्था की जाती है। इसलिए इस संबंध में पत्तन पर कोई वित्तीय बाध्यता नहीं होगी। पत्तन छात्रावास सुविधा का लाभ उठाने वाले छात्रों को गेस्ट हाउस नियमों का सख्ती से पालन करना आवश्यक है। किसी भी नियम का उल्लंघन पाए जाने पर उसे गंभीरता से लिया जाएगा।
No transport, accommodation or any other allied facilities will be provided to the students during the internship period. However Port dormitory facility is provided to the students on payment basis as per the availability of the same. Therefore there would be no financial implication to the Port in this regard. The Students availing Port dormitory facility are required to strictly adhere to Guest house rules. Violation of any rules will be viewed seriously.
12. छात्रों से अपेक्षा की जाती है कि वे समय के पाबंद हों और इंटर्नशिप प्रशिक्षण के लिए निर्धारित समय/कार्यालय कार्य घंटों का पालन करें। किसी भी अनुपस्थिति/विलंब के बारे में संबंधित अधिकारियों को पूर्व में सूचित करना होगा।
Students are expected to be punctual and adhere to the designated timings /Office Working Hours for Internship training. Any absence/ delays must be communicated in advance to the respective authorities.
13. छात्रों को सख्त गोपनीयता का पालन करना होगा और मुरगांव पत्तन प्रचालन से संबंधित किसी भी संवेदनशील या गोपनीय जानकारी का खुलासा न किया जाए।
Students must adhere to strict confidentiality agreements and not disclose any sensitive or confidential information related to Mormugao Port operations.
14. छात्रों को पर्यवेक्षकों और संबंधित सलाहकारों/मार्गदर्शकों के साथ खुला और सम्मानजनक संचार बनाए रखना चाहिए। किसी भी समस्या या विषय के बारे में तुरंत रिपोर्ट करनी होगी।
Students should maintain open and respectful communication with supervisors and respective Mentors/Guides. Report any issues or concerns promptly.

15. छात्रों को एमपीए द्वारा दी जाने वाली उचित इंटर्नशिप अनुसूची का पालन करना होगा और इंटर्नशिप के दौरान इंटर्न के लिए मुरगांव पत्तन द्वारा आयोजित किए जाने वाले किसी भी प्रशिक्षण सत्र या कार्यशाला में भाग लेना होगा।

Students should maintain proper internship schedule provided by MPA and attend any training sessions or workshops organized by Mormugao Port for interns during the course of Internships.

16. छात्रों को इंटर्नशिप के अंत में एमपीए के प्रशिक्षण सेल को इंटर्नशिप के दौरान पूरे किए गए असाइनमेंट/कार्य से संबंधित रिपोर्ट/प्रोजेक्ट रिपोर्ट जमा करनी होगी। उक्त रिपोर्ट को एमपीए के प्रशिक्षण कक्ष में जमा करने से पहले एमपीए के संबंधित सलाहकार/मार्गदर्शक द्वारा विधिवत मूल्यांकन और हस्ताक्षर किया जाना चाहिए। कॉलेजों/विश्वविद्यालयों को छात्रों से उनके अनुभव के संबंध में फीडबैक भी एकत्र करना होगा।

Students are required to provide constructive feedback at the end of the internship by submitting the report/project report pertaining to the assignment/task completed during the course of internship to the Training Cell of MPA. The Said report to be duly evaluated, assessed and signed by the concerned Mentor/Guide from MPA before submission to the Training Cell of MPA. Colleges/Universities should also collect feedback from students regarding their experience.

17. इंटर्नशिप अवधि को सफलतापूर्वक पूरा करने और इंटर्नशिप के दौरान पूरा किए गए असाइनमेंट/कार्य से संबंधित रिपोर्ट/प्रोजेक्ट रिपोर्ट एमपीए के प्रशिक्षण कक्ष में ऊपर निर्धारित अनुसार जमा करने के बाद संबंधित छात्र को इंटर्नशिप प्रमाणपत्र जारी किया जाएगा।

Internship Certificate will be issued to the respective student after successfully completing the Internship Period and submitting the report / project report pertaining to the assignment/task completed during the course of internship to the Training Cell of MPA as prescribed above.

18. इंटर्नशिप हेतु मंजूरी उपरोक्त नियमों और दिशानिर्देशों की स्वीकृति के अधीन होगी, जिसे संबंधित कॉलेज/विश्वविद्यालय द्वारा कॉलेज/विश्वविद्यालय के अधिकृत अधिकारी द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित सहमति प्रपत्र (एमपीए द्वारा निर्धारित) के माध्यम से अग्रिम रूप से सूचित करना होगा।

Approval of the Internship programmes will be subject to the acceptance of the above rules and guidelines which is to be conveyed by the concerned College/University in advance through the **Consent Form (enclosed as Annexure-I)** duly signed by the Authorised Official of College/University.