തുഞ്ചത്തെഴുത്തച്ഛൻ
മലയാളസർവകലാശാല

വാക്കാട്, തിരൂർ, മലപ്പുറം, പിൻ:676 502
ഫോൺ : 0494 2631230

സംഗ്രഹം

തുഞ്ചത്തെഴുത്തച്ഛൻ മലയാളസർവകലാശാല – ഇന്റേൺഷിപ്പ് നയരൂപരേഖ (2025) – അംഗീകരിച്ച് കൊണ്ടുള്ള പണ്ഡിതസഭയുടെ യോഗ തീരുമാനം നടപ്പിലാക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഭരണ (സി) വിഭാഗം

നമ്പർ: 1820/2026/സി1/അഡ്മിൻ | തീയതി: 20.05.2026

പരാമർശം: 1. 21.05.2025 തീയതിയിലെ 2202/എ3/2023/അഡ്മിൻ നമ്പർ സർവകലാശാല ഉത്തരവ്
2. 24.04.2026 ന് ചേർന്ന 32 -ാമത് പണ്ഡിതസഭയുടെ യോഗ നടപടി കുറിപ്പുകളിലെ അജണ്ട (ഇനം നം. 2026.24)

ഉത്തരവ്

തുഞ്ചത്തെഴുത്തച്ഛൻ മലയാള സർവകലാശാലയിൽ പുതുതായി ഒരു ഇന്റേൺഷിപ്പ് നയരൂപരേഖയുടെ കരട് തയ്യാറാക്കുന്നതിന്, പരാമർശം (1) പ്രകാരം വികസനപഠനസ്കൂളിലെ പ്രൊഫസറായ ഡോ. മല്ലിക എം.ജി. കൺവീനറായി ഒരു ആറംഗ സമിതി രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവായിരുന്നു.

2) മേൽ പരാമർശം (2) പ്രകാരം, 2026 ഏപ്രിൽ 24 ന് ചേർന്ന പണ്ഡിതസഭയുടെ 32-ാമത് യോഗം, പ്രസ്തുത സമിതി തയ്യാറാക്കിയ ഇന്റേൺഷിപ്പ് നയരൂപരേഖയുടെ കരട് പരിഗണനയ്ക്കുകയും, ആയതിൽ താഴെ പറയുംപ്രകാരം തീരുമാനമെടുക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

> **സർവകലാശാലയുടെ ഇന്റേൺഷിപ്പ് നയരൂപരേഖ (2025), പ്രാഥമികമായി അംഗീകരിച്ചു. പ്രസ്തുത രൂപരേഖയിൽ ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തുന്നതിന് വൈസ് ചാൻസലർക്ക് അനുമതി നൽകി.**

3) പണ്ഡിതസഭയുടെ മേൽ പരാമർശിച്ച തീരുമാനം നടപ്പിലാക്കുവാൻ വൈസ് ചാൻസലർ അനുമതി നൽകി ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്.

4) മേൽ പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പ്രസ്തുത നയരൂപരേഖയുടെ പകർപ്പ് ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.

(ഒപ്പ്)
ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ
(രജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി)

എല്ലാ പഠനസ്കൂൾ ഡയറക്ടർമാർക്കും
പകർപ്പ്: വി.സി. യുടെ പി.എസ്/ രജിസ്ട്രാറുടെ പി.എ/പരീക്ഷാ കൺട്രോളറുടെ പി.എ/ ഇന്റേൺഷിപ്പ് നയരൂപീകരണ സമിതി അംഗങ്ങൾ/ ഭരണ (എ) വിഭാഗം/ ഭരണ (ഇ) വിഭാഗം/ ഭരണ (എഫ്) വിഭാഗം/ ഐ ക്യു എ സി/ ആഫീസ് പകർപ്പ് / കരുതൽ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

തുഞ്ചത്തെഴുത്തച്ഛൻ
മലയാളസർവകലാശാല
വാക്കാട്, തിരൂർ, മലപ്പുറം, പിൻ:676 502
ഫോൺ : 0494 2631230

ഇന്റേൺഷിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നയരൂപരേഖ 2025

തുഞ്ചത്തെഴുത്തച്ഛൻ മലയാള സർവകലാശാലയിലെ വിവിധ സ്കൂളുകളിൽ / കേരള ലാംഗ്വേജ് നെറ്റ് വർക്ക് (KLN) എന്നിവിടങ്ങളിൽ പഠിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഇന്റേൺഷിപ്പ് നടത്താനും വിവിധ സ്കൂളുകൾക്ക് പുറത്തുനിന്നും വിദ്യാർത്ഥികളെ ഇന്റേണുകളായി സ്വീകരിക്കുന്നതിനുമുള്ള നയരേഖ.

ആമുഖം

ഉന്നതവിദ്യഭ്യാസത്തിന്റെ പ്രധാനഭാഗമായി ഇന്ന് ഇന്റേൺഷിപ് കണക്കാക്കപ്പെടുന്നു. പുതിയ വിദ്യഭ്യാസനയവും ഇക്കാര്യത്തിൽ ഊന്നുന്നുണ്ട്. അക്കാദമികമായ ഉയർച്ച, പ്രായോഗികമായ കഴിവുകളുടെ വികാസം, ഗവേഷണ പങ്കാളിത്തം, സ്ഥാപനപരമായ സഹകരണം എന്നിവക്കായി ഇന്റേൺഷിപ്പിനെ നിർബന്ധമാക്കുകയെന്നത് തുഞ്ചത്തെഴുത്തച്ഛൻ സർവകലാശാലയുടെയും ലക്ഷ്യമായി അംഗകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. സർവകലാശാല ഈ നയം നടപ്പാക്കുന്നതിന് വിവിധ വകുപ്പുകളും സ്കൂളുകളും അനുവർത്തിക്കേണ്ട ചട്ടങ്ങളെ പരാമർശിക്കുന്ന നയരേഖയാണിത്.

വ്യാപ്തി

ഈ നയം തുഞ്ചത്തെഴുത്തച്ഛൻ മലയാളം സർവ്വകലാശാലയിലെ എല്ലാ സ്കൂളുകൾക്കും സെന്ററുകൾക്കും ബാധകമാണ്. മലയാള സർവകലാശാലയിൽ ഇന്റേൺഷിപ്പ് ചെയ്യാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന, മറ്റു വിദ്യാഭ്യാസസ്ഥാപനങ്ങളിൽ വിദ്യാർത്ഥികളായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് പഠനം തുടരുന്ന വ്യക്തികൾക്കും മലയാള സർവകലാശാലയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് പഠനം തുടരുന്ന വ്യക്തികൾക്കും ഇതിലെ ചട്ടങ്ങൾ ബാധകമാണ്.

ഭാഗം: 1

തുഞ്ചത്തെഴുത്തച്ഛൻ മലയാള സർവകലാശാലയിലെ വിവിധ സ്കൂളുകൾ പുറത്തുനിന്നും വിദ്യാർത്ഥികളെ ഇന്റേണുകളായി സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള നയരേഖ.

1.1. യോഗ്യത

- അംഗീകൃത സർവ്വകലാശാലകളിൽ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ബിരുദം, ബിരുദാനന്തര ബിരുദം, പിഎച്ച്ഡി അല്ലെങ്കിൽ മറ്റ് പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സുകളിൽ രജിസ്റ്റർചെയ്തവരും ഇന്റേൺഷിപ്പ് ആവശ്യമുള്ളവരുമായ ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും ഇന്റേൺഷിപ്പിന് അപേക്ഷിക്കാം.

- ഇന്റേൺഷിപ്പിന് ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാനസൌകര്യങ്ങളുടെ ലഭ്യത അനുസരിച്ച് ഇന്റേൺഷിപ്പ് അവസരങ്ങൾ ലഭിക്കും.

1.2. അപേക്ഷാ പ്രക്രിയ

- ഇന്റേൺഷിപ്പ് ആഗ്രഹിക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾ അപേക്ഷ സർവകലാശാല രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിച്ച് ആയത് പ്ലെയ്സ്മെന്റ് & ഇന്റേൺഷിപ്പ് സെല്ലിലേക്ക് നൽകുകയും പ്രസ്തുത അപേക്ഷ പരിശോധിച്ച ശേഷം ബന്ധപ്പെട്ട സ്കൂളുകളിലേക്ക് കൈമാറുകയും, ആയത് സ്കൂൾ കൌൺസിൽ ചർച്ച് ചെയ്ത് സ്കൂൾ ഡയറക്ടറുടെ ശിപാർശയോടെ രജിസ്ട്രാറുടെ കാര്യാലയത്തിലെ ബന്ധപ്പെട്ട വിഭാഗത്തിൽ നൽകേണ്ടതുമാണ്. ആയതിനനുസൃതമായി ഉത്തരവാക്കുന്നതാണ്.

- ഇന്റേൺഷിപ്പ് ചെയ്യാൻ വരുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾ മാതൃ സ്ഥാപനത്തിലെ വകുപ്പ് മേധാവിയുടേയോ, സ്ഥാപനമേധാവിയുടേയോ ശിപാർശയോടെയുള്ള കത്ത് സർവകലാശാലയിൽ സമർപ്പിക്കണം.

1.3. ഇന്റേൺഷിപ്പിന്റെ കാലാവധി/ രൂപരേഖ/ മൂല്യനിർണയം

- ഇന്റേൺഷിപ്പിന്റെ കാലാവധി/ രൂപരേഖ/ മൂല്യനിർണയം എന്നിവ ഇന്റേൺഷിപ്പിന്റെ ചാർജുള്ള ഫാക്കൽറ്റി തയ്യാറാക്കി അതാത് സ്കൂൾ കൌൺസിലിന്റെ അംഗീകാരത്തോടുകൂടി നൽകേണ്ടതാണ്.
- ഇന്റേൺഷിപ്പ് ചുരുങ്ങിയത് **90** മുതൽ **120** മണിക്കൂർ (**15** മുതൽ **20** ദിവസം വരെ) വരെ തുടർച്ചയായിട്ടോ ഘട്ടം ഘട്ടമായോ നടത്താവുന്നതാണ്.

1.4. സർട്ടിഫിക്കേഷൻ

- ഇന്റേൺഷിപ്പ് വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നവർക്ക്, സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നത് പ്ലെയ്സ്മെന്റ് & ഇന്റേൺഷിപ്പ് സെൽ ഡയറക്ടറാണ്.

1.5. ഫീസും ചാർജുകളും

- രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് **1,000/-** രൂപയായിരിക്കും.
- അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ, ലൈബ്രറി, ഇന്റർനെറ്റ്, ലാബ് മറ്റ് സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവയുടെ ഉപയോഗത്തിനായി അതാത് സ്കൂളുകൾക്ക് വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്ന് **ഫീസ് ഈടാക്കാവുന്നതാണ്**. ഓരോ സ്കൂളുകൾ നൽകുന്ന ഇന്റേൺഷിപ്പുകളുടെ സ്വഭാവമനുസരിച്ച് ഫീസ് നിരക്കുകളിൽ വ്യത്യാസമുണ്ടായിരിക്കും. അന്തിമ ഫീസ് അതാത് സ്കൂളുകൾ തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിൽ നിന്ന് **50%** തുക സർവകലാശാലയ്ക്കും **50%** തുക സ്കൂളുകൾക്കും ആയിരിക്കും. സ്കൂളുകൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന തുക **School Development Fund** -ൽ(**SDF**) നിക്ഷേപിക്കുന്നതുമായിരിക്കും.

1.6. ഫാക്കൽറ്റി നേതൃത്വം നൽകുന്ന പ്രോജക്ടുകളിൽ സാമ്പത്തിക സഹായം

- സർവകലാശാല ധനസഹായം/ ബാഹ്യ ധനസഹായം നൽകുന്ന പ്രൊജക്ടുകളിൽ, പ്രൊജക്ട് സഹായിയെ അവശ്യമുണ്ടങ്കിൽ ഇന്റേണലുകൾക്ക് മുൻഗണന നൽകാവുന്നതാണ്.

- പ്രോജക്ട് ഫണ്ടുകൾ അനുവദിക്കുകയാണെങ്കിൽ, ഇന്റേണുകൾക്ക് ഭക്ഷണം, ഗതാഗതം, താമസ സൗകര്യം എന്നിവ നൽകാവുന്നതാണ്.

- മുകളിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന സഹായങ്ങൾ ഇന്റേണുകളുടെ അവകാശമല്ല.

1.7. താമസവും ഗതാഗതവും

- ലഭ്യതയ്ക്ക് വിധേയമായി, ഫീ ഈടാക്കികൊണ്ട്, രജിസ്ട്രാറുടെ അംഗീകാരത്തോടെ ഇന്റേണുകൾക്ക് യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഹോസ്റ്റലുകളും ഗതാഗത സൗകര്യവും നൽകാവുന്നതാണ്.

- എന്നാൽ, റഗുലർ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കോ അധ്യാപകർക്കോ വേണ്ടി സംവരണം ചെയ്തിരിക്കുന്ന സൗകര്യങ്ങളെ ഒരു തരത്തിലും തടസ്സപ്പെടുത്താത്ത രീതിയിൽ മാത്രമേ അത് ലഭ്യമാവുകയുള്ളൂ.

1.8. ഇന്റേണുകളുടെ അവകാശങ്ങളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും

- തൊഴിലായോ അധ്യയനമായോ പരിഗണിച്ച് നൽകിവരാറുള്ള ഒരു സാമ്പത്തികാനുകൂല്യങ്ങളും ഇന്റേണുകൾക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കുകയില്ല.

- ഇന്റേണുകൾ സർവകലാശാലയുടെ എല്ലാ നിയമങ്ങളും നിയന്ത്രണങ്ങളും അക്കാദമിക് അച്ചടക്കവും പാലിക്കണം.

- ഇന്റേണുകളുടെ പെരുമാറ്റവും അക്കാദമിക് പ്രവർത്തനങ്ങളും നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്തം സൂപ്പർവൈസിംഗ് ഫാക്കൽറ്റിക്കായിരിക്കും.
- ഇന്റേൺഷിപ്പിൽ നിന്ന് കാലാവധി കഴിയുന്നതിനുമുൻപ് കൊഴിഞ്ഞുപോവുകയാണെങ്കിൽ അതിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്തം ഇന്റേണുകൾക്കായിരിക്കും.
- മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കപ്പെടാത്ത ഇന്റേണുകളുടെ ഇന്റേൺഷിപ്പ് റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പൂർണ അവകാശം സർവകലാശാലയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

1.9. സ്ഥാപനപരമായ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ

- അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളുടെ ലഭ്യതയ്ക്ക് വിധേയമായിമാത്രമെ ഇന്റേണുകൾക്ക് സർവകലാശാല പ്രവേശനം അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ.
- ഇന്റേൺഷിപ്പ് അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന്റെ പൂർണ ഉത്തരവാദിത്തം സർവകലാശാലയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

1.10. നയ ഭേദഗതി

- ഈ നയം ആവശ്യാനുസരണം സർവ്വകലാശാല അധികാരികൾക്ക് ഭേദഗതി ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

ഭാഗം 2

അപേക്ഷാ ഫോം

ഇന്റേൺഷിപ്പിനുള്ള അപേക്ഷാ ഫോം

ഫീൽഡ്	വിവരങ്ങൾ
പേര്	
ജനനത്തീയതി	
ജൻഡർ	
വിലാസം	
ഇമെയിൽ	
ബന്ധപ്പെടേണ്ട നമ്പർ	
പഠിക്കുന്ന/പഠിച്ച സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	
പഠിക്കുന്ന/പഠിച്ച കോഴ്സിന്റെ പേര്	
വർഷം/സെമസ്റ്റർ	
എൻറോൾമെന്റ് നമ്പർ	
ഏത് സ്കൂളിലേക്കാണ് അപേക്ഷിക്കുന്നത്?	

നിർദ്ദിഷ്ട ഇന്റേൺഷിപ്പ് കാലാവധി	
ഫാക്കൽറ്റി സൂപ്പർവൈസർ	
പ്രവർത്തന മേഖല	

സത്യപ്രസ്താവന

മുകളിൽ കൊടുത്ത വിവരങ്ങൾ എല്ലാം ശരിയാണെന്നും എന്റെ ഇന്റേൺഷിപ്പ് സമയത്ത് മലയാള സർവകലാശാലയുടെ എല്ലാ നിയമങ്ങളും നിയന്ത്രണങ്ങളും പാലിക്കുമെന്നും ഞാൻ ഉറപ്പു നൽകുന്നു.

അപേക്ഷ/ക/ൻ/യാൾ ഒപ്പ് :

തീയതി :

മാതൃസ്ഥാപന മേധാവിയുടെ പേര്, ഒപ്പ് :

ഓഫീസ് സീൽ :

ഫോൺ നമ്പർ :

ഭാഗം 3

ഇന്റേൺഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫോർമാറ്റ്

- ഇന്റേൺഷിപ്പിനുള്ള ക്രെഡിറ്റ് 2 ആയിരിക്കും.

ഇന്റേൺഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

…………………………….. **[സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്]** ……………………...കോഴ്സിൽ പഠിക്കുന്ന ……………………………………………(വിദ്യാർത്ഥിയുടെ പേര്) എന്ന വിദ്യാർത്ഥി ....(സ്കൂളിന്റെ പേര്) ലെ…..(ഫാക്കൽറ്റി മെമ്പറുടെ പേര്)യുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ,.......................................**[ആരംഭ തീയതി] മുതൽ………………..** **[അവസാനതീയതി]** വരെയുള്ള കാലയളവിൽ…………………..ദിവസത്തെ /മണിക്കൂർ ഇന്റേൺഷിപ്പ് വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കിയതായും വിദ്യാർത്ഥിയുടെ അക്കാദമിക പ്രകടനവും പെരുമാറ്റവും തൃപ്തികരമായിരുന്നതായും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

ഫാക്കൽറ്റി സൂപ്പർവൈസറുടെ ഒപ്പ്:

ഡയറക്ടറുടെ ഒപ്പ്:

തീയതി:

INTERNSHIP COMPLETION CERTIFICATE

This is to certify that **Mr./Ms. [Name]** from **[Institution Name]** has successfully completed internship under supervision of **[Faculty Name]** at **[School Name]**, during **[Start Date] to [End Date]**.

Her/His/their Performance and conduct were satisfactory.

Faculty Supervisor Signature: ___________

Director Signature: ___________

Date: ___________

ഭാഗം 4

അണ്ടർടേക്കിംഗ് ഫോറം

..[സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്)
ൽ ....(പഠിക്കുന്ന
കോഴ്സ്)പഠിക്കുന്ന ശ്രീ/ശ്രീമതി/കുമാരി/കുമാരൻ. [പേര്], എന്ന ഞാൻ

1. സർവകലാശാലയുടെ എല്ലാ നിയമങ്ങളും നിയന്ത്രണങ്ങളും അച്ചടക്കങ്ങളും പാലിക്കുന്നതിന് ബാധ്യതയുള്ള ആളാണ്.
2. സാമ്പത്തിക ആനുകൂല്യങ്ങളോ തൊഴിൽ അവകാശങ്ങളോ ഉന്നയിക്കുകയില്ല.
3. കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഏതൊരു ഡാറ്റയുടെയും രഹസ്യസ്വഭാവം നിലനിർത്തുന്നതിന് ബാധ്യതയുള്ള ആളാണ്.
4. എന്റെ പെരുമാറ്റം, സുരക്ഷ, പെരുമാറ്റം എന്നിവയുടെ ഉത്തരവാദിത്തം എനിക്കു മാത്രമാണ്.
5. മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച ഏതെങ്കിലും ഒരു കാര്യത്തിന്റെ ലംഘനം ഇന്റേൺഷിപ്പ് അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിലേക്ക് നയിച്ചേക്കാമെന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നു.

ഇന്റേണിന്റെഒപ്പ്:

തീയതി:

രജിസ്ട്രാർ ഇൻചാർജ്