

SYAMSUNDAR COLLEGE (GOVT. SPONSORED)
SHYAMSUNDAR :: BURDWAN
ESTD: 1948

NOTICE

Date: 08.11.2025

All the Major subject departments of the day and morning sections are hereby instructed to submit potential proposals of internship projects and possible external internship providers, if any, for the mandatory Internship Programme 2025 for 5th Semester. List of approved projects and external partners selected from the proposals would be uploaded on the college website that will be visible to all the faculty and students of the 5th semester. Major Departments are also directed to follow carefully the General Instructions on the 5th Semester Internship Programme 2025 circulated alongside this notice.



Principal
Syamsundar College
Principal
Syamsundar College

General Instructions on the 5th Semester Internship Programme 2025
(for the students of 5th Semester of 3-Year & 4-Year Degree Programmes)

A. Major Subject Department's responsibility at the beginning of the Internship

- General Introduction to its major-subject students by
 - i. explaining the modalities
 - ii. helping students to select an internship subject/project/institute or agency outside the college
 - iii. facilitating the interaction between potential internship partners/ supervisors/ organizations
 - iv. conveying to the students that **completing internship (submission of reports and presentation) is a MUST for writing the 5th SEM University Examination.**
- Submission of the list of students with Internship project selection – to be submitted by 02.12.25

B. Internship Departments' responsibility:

- i. **Notifying the students** (who have selected their department for internship) – through general noticeboard and the originating major departments – instructing them to meet the internship department immediately.
- ii. Potential supervisors are to begin the work – through interaction with the interns – on designing the possible project for internship and **assignment of supervisors to each intern must be completed by 13.12.2025.**
- iii. **Period of internship programme 2025: 15.12.2025 – 13.01.2026**
- iv. **Collection of internship project reports** by the date specified for submission.
- v. **Certification** of each intern by the supervisor assigned
- vi. **Keeping the documents carefully** for both its interns (the project & its outcome) & Major-subject students

C. General Instructions on Projects for internship:

- Themes of the project should be (a) **general enough** for students of other disciplines – keeping in mind the **intern student's interest or area of**

study; (b) should have some **practical/ contemporary relevance** (refer to the PPT Document with the title: ‘**a brief outline**’); (c) should be **precisely specified** so that scope of the study & preparation of report become clear to the intern.

- The projects offered **MUST SATISFY** either of the criteria of (a) creating **new skills for the job market & enhancing** the intern’s **employability**, (b) **nurturing** her/his **research skills & capability**, and (c) **developing** - through practical life-experiences - **values essential for life as a responsible citizen and a good human being**.
- The **internship must be well-defined, with clear outcomes**.

D. Supervision: The supervisor for every intern – as assigned by the Internship Department – is required to provide **time-to-time guidance to the candidate** to have **exposure to the research environment and employability in market**. **Documents of the interactive sessions** (e.g., attendance sheets), work performed & supervised, interactions & instructions, sample study materials, and so on **are to be maintained** carefully.

E. Instructions on report-writing:

- Structure/composition of the report must be compatible with the theme of the project
- Language: **English/Bengali**
- Desirable **word limits** for the Internship Project Report: **1500-5000**
- First page format of the report (alongside self-declaration by the internee) – uniform for all the interns - will be shared with internship department
- Desirable Format:
Type-written in A4 size of paper
Font: Times New Roman (for reports written in English)
Vrinda (for reports written in Bengali)
Font Size: 12
Line spacing: 1.5
Report should be spiral-bound
- Interns **must submit two copies** of the report – **one to the Major subject department & the other to the Internship Department**. S/he can sign the ‘**Project-Submitted**’ document **upon submission**.
- Last date of submission: **January 13, 2026**

F. Instructions on presentation:

- Each intern needs to give a 10-minutes (maximum) **PowerPoint Presentation** on the date of viva-voce. **PPT Slides** prepared for presentation are **to be submitted (emailed to the major and internship departments as well as to the Internship Cell)** by **January 18, 2026**
- **Email Id of the Internship Cell:** sscug.internshipbu@gmail.com
- Date and other details of the presentation are to be communicated later.

G. Instruction on certification:

Certificates are to be issued by the concerned supervisor for every intern. The certificate - while **marking the completion of the project** – **MUST** mention **(i) the duration & period of internship** (minimum 60 hours over 4 weeks to be completed by 13th January, 2026), **(ii) domain of work, nature of engagement & tasks performed during the internship.**

The certificate would preferably contain the supervisor's observation on the intern's quality of engagement, regularity, innovativeness of the work, learning and adaptability skills, creativity in report-making, progress in terms of research aptitude/ professional development/ awareness of the workings of the real world, and so on (as considered important by the mentor).

H. Assessment & Marks List:

Evaluation is to be based on the project report & its presentation by every intern (i.e., out of 30 marks for the report & 20 marks for presentation) – based on the progress made by the student from the internship.

The **marks list & the list of students completing the internship project** must be submitted to the Internship Cell by **27.01.2026**.

‘5th Semester ইন্টার্নশিপ প্রোগ্রাম 2025’-এর জন্য সাধারণ নির্দেশাবলী
(3-Year & 4-Year Degree Programmes এর 5th Semester-এর সকল ছাত্রছাত্রীর জন্য)

A. প্রোজেক্টের শুরুতে মেজর ডিপার্টমেন্টের দায়িত্ব:

- 3-Year & 4-Year প্রোগ্রামের ছাত্রছাত্রীদেরকে ইন্টার্নশিপ প্রোগ্রাম সম্পর্কে একটা সাধারণ ধারণা দেওয়া - যে এটি একটি 2-ক্রেডিট 50 মার্কসের বাধ্যতামূলক প্রোগ্রাম - 5th সেমের সব ছাত্রছাত্রীদেরকে এই প্রোগ্রামে অংশ নিতে হবে
 - v. ছাত্রছাত্রীদেরকে তাদের কাজের উদ্দেশ্য ও আগ্রহের ক্ষেত্র অনুযায়ী ইন্টার্নশিপ বিষয়/ প্রোজেক্ট/এজেন্সি বা ইন্সটিউট বেছে নিতে সহায়তা করা
 - vi. সম্ভাব্য ইন্টার্নশিপ পার্টনার/ সুপারভাইজর/ প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ ও ইন্টার্নশিপ প্রোজেক্ট সংক্রান্ত আলাপ আলোচনার সুযোগ করে দেওয়া
- 05.12.25 তারিখের মধ্যে ইন্টার্নশিপ সেলের কাছে ডিপার্টমেন্টের সকল ছাত্রছাত্রীদের নির্বাচিত ইন্টার্নশিপ প্রোজেক্ট/ বিষয়ের তালিকা জমা করা

B. ইন্টার্নশিপ ডিপার্টমেন্টের দায়িত্ব:

- তার কাছে ইন্টার্নশিপ করতে আসা ছাত্রছাত্রীদের জেনারেল নোটিশ বোর্ড ও ছাত্রছাত্রীদের মেজর ডিপার্টমেন্টের মাধ্যমে নোটিফাই করে 13.12.2025 তারিখের মধ্যে তাদের একটি মিটিংয়ে ডাকতে হবে।
- এই মিটিংয়ে ছাত্রছাত্রীদের সাথে আলাপ-আলোচনার মাধ্যমে ইন্টার্নশিপ প্রোজেক্টের রূপরেখা নির্ণয়ের কাজ শুরু হবে। 13.12.2025 তারিখের মধ্যে ইন্টার্ন-প্রতি একজন সুপারভাইজর নির্দিষ্ট করার কাজও শেষ করতে হবে।
- ইন্টার্নশিপ প্রোগ্রামের পিরিয়ড: 15.12.2025 – 13.01.2026
- নির্ধারিত দিনের মধ্যে প্রোজেক্ট রিপোর্ট সংগ্রহ করা
- প্রতিজন ইন্টার্নকে প্রোজেক্ট কমপ্লিশন এর সার্টিফিকেট প্রদান
- ইন্টার্নশিপ সংক্রান্ত সকল ডকুমেন্টস রাখা

C. ইন্টার্নশিপ প্রোজেক্ট সংক্রান্ত সাধারণ কিছু নির্দেশ:

- ইন্টার্নশিপ প্রোজেক্টটি ডিজাইন করার সময় ইন্টার্ন ছাত্র বা ছাত্রীর মেজর বিষয়ের ট্রেনিং ও তার রিসার্চ-আগ্রহের কথা মাথায় রাখতে হবে।
- প্রোজেক্টের বিষয় নির্বাচনের সময় আবশ্যই দেখতে হবে - বিষয়টি যেন নিচের কোন একটি শর্ত পূরণ করে:

- (১) এটি ইন্টার্ন ছাত্র বা ছাত্রীর রিসার্চ স্কিল বা ক্ষমতার বিকাশ ঘটাবে
(উদাহরণ - প্রোজেক্টের কাজটি তাকে লিটারেচার রিভিউ,সার্ভে ও ডেটা কালেকশন, ডেটা অ্যানালিসিস, রিপোর্ট লেখা ও প্রেজেন্টেশন - ইত্যাদির কোনো এক বা একাধিক দিক শেখাবে)
- (২) এটি ইন্টার্ন ছাত্র বা ছাত্রীর এমপ্লয়েবিলিটি বাড়াবে
(উদাহরণ - প্রোজেক্টের কাজটি তাকে আজকের কাজের বাজারের জন্য দরকারি ও উপযুক্ত কোনো স্কিল দেবে বা কাজের বাজারের স্পষ্ট ধারণা দেবে)
- (৩) ইন্টার্ন ছাত্র বা ছাত্রীর জীবনের জন্য প্রয়োজনীয় সচেতনতা, স্কিল ও মূল্যবোধের বিকাশ ঘটাবে।

- কাজটি একেবারেই সুনির্দিষ্ট হবে। প্রোজেক্টের পরিকল্পনার শুরুতেই কাজের শেষে উপরের শর্তগুলির সাথে সঙ্গতিপূর্ণ ফলাফলের (যেমন, কাজের রিপোর্ট, প্রেজেন্টেশন কেমন হবে বা ছাত্রের কোন স্কিল তৈরি হবে) একটি সূচন্ত ধারণা থাকা আবশ্যিক।

D. সুপারভাইজারের দায়িত্ব: প্রতিজন ইন্টার্নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত সুপারভাইজর প্রয়োজনমত নিয়ম করে দ্বাত্র বা দ্বিতীয়ির কাজের তদারকি করবেন, যাতে তারা অভিজ্ঞতামূলক শিক্ষণের মাধ্যমে উপযুক্ত রিসার্চ বা এমপ্লয়েবিলিটি স্কিল অর্জন করতে পারে।
সুপারভাইজারকে তাঁর ইন্টার্নদের সঙ্গে কাজ/আলোচনার সেশনগুলির নোটিশ, ইন্টার্নের উপস্থিতি ও কাজ, প্রোজেক্টের উপর প্রদত্ত সহায়তা (উদাঃ- নমুনা স্টাডি মেটেরিয়ালস)
ও নির্দেশাবলী - এই সমস্ত (যথাসাধ্য) তথ্য সব্যস্তে রাখতে হবে।

E. রিপোর্ট-সংক্রান্ত নির্দেশ :

- রিপোর্টের গঠন প্রোজেক্টের বিষয়ের সাথে মানানসই হবে

- রিপোর্ট বাংলা অথবা ইংরাজি ভাষায় লেখা হবে (বিষয়ের প্রয়োজন অনুযায়ী)
- রিপোর্টের কাঞ্চিত শব্দসংখ্যা : 1500-5000
- রিপোর্টের কভার পেজ ছাত্রের self-declaration এর পেজ দুটি এই নোটিশের সাথে দেওয়া হলো। এই দুটি পেজ সকল ডিপার্টমেন্টের ক্ষেত্রে এক রাখার সিদ্ধান্ত নেওয়া হয়েছে।
- কাঞ্চিত ফর্ম্যাট:

Type-written in A4 size of paper
 Font: Times New Roman (ইংরাজিতে লেখা রিপোর্টের ক্ষেত্রে)
 Vrinda (বাংলায় লেখা রিপোর্টের ক্ষেত্রে)

Font Size: 12
 Line spacing: 1.5
 রিপোর্ট স্পাইরাল বাউণ্ড হবে

- রিপোর্টের দুটি কপি হবে, একটি মেজর ডিপার্টমেন্ট ও অপরটি ইন্টার্নশিপ ডিপার্টমেন্টে জমা পড়বে। রিপোর্ট জমা করার পর ইন্টার্নকে 'Project Submitted' ডকুমেন্টে সই করাতে হবে।
- রিপোর্ট জমা নেওয়ার শেষ তারিখ : January 13, 2026

F. প্রজেক্টের সংক্ষিপ্ত নির্দেশ :

- রিপোর্ট জমা হয়ে যাবার পর প্রতিজন ইন্টার্নকে সর্বোচ্চ দশ মিনিটের পাওয়ারপয়েন্ট প্রেজেক্টেশন করতে হবে এবং এর জন্য ম্লাইডস জমা দেওয়ার শেষ দিন : January 18, 2026
- মেজর ডিপার্টমেন্ট, ইন্টার্নশিপ ডিপার্টমেন্ট ও ইন্টার্নশিপ সেল - এই তিনটি ইমেইল অ্যাকাউন্টে এই ম্লাইডস জমা দিতে হবে।
- ইন্টার্নশিপ সেলের ইমেইল আইডি : sscug.internshipbu@gmail.com
- প্রজেক্টের দিন ও অন্যান্য বিস্তারিত তথ্য পরবর্তী সময়ে সূচিত করা হবে।

G. স্যার্টিফিকেট প্রদান সংক্ষিপ্ত নির্দেশ:

প্রত্যেক ইন্টার্নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত সুপারভাইজর ইন্টার্নকে 'Certificate of Project Completion' ইস্যু করবে, যেখানে নিচের তথ্যগুলি অবশ্যই থাকা দরকার:

(i) the duration & period of internship (minimum 60 hours over 4 weeks to be completed by 13th January, 2026), (ii) domain of work, nature of engagement & tasks performed during internship.

এর সাথেই সার্টিফিকেটে ইন্টার্নের পারফরম্যান্স, অধ্যাবসায়, প্রোজেক্টের উন্নয়ন ও স্থিতীলতা, ইন্টার্নশিপ থেকে তার রিসার্চ প্রবণতা ও ক্ষমতার বিকাশ/ কাজের বাজারের সাপেক্ষে প্রেরণাতে উন্নতি/ সামাজিক-মানবিক মূল্যবোধের বিকাশ/ বাস্তব পরিবেশ-পরিস্থিতি সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধি, ইত্যাদি বিষয়ে সুপারভাইজারের পর্যবেক্ষণ অন্তর্গত হওয়াটা কাম্য।

H. মূল্যায়ন ও ডকুমেন্টস জমা করার নির্দেশ:

ইন্টার্নশিপ পিরিয়ডে ইন্টার্নের অগ্রগতির ভিত্তিতে মূল্যায়ন হবে। প্রোজেক্ট রিপোর্টের জন্য 30 মার্কসের মধ্যে ও প্রেজেন্টেশন/ভাইভার উপর 20 মার্কসের মধ্যে আলাদা করে নম্বর দিতে হবে।

27.01.2026 তারিখের মধ্যে এই মার্কস লিস্ট ও ইন্টার্নশিপ প্রোজেক্ট কমপ্লিট করা ছাত্রছাত্রীদের তালিকা ইন্টার্নশিপ সেলের কাছে জমা পড়তে হবে।