

उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय
मनोविज्ञान विभाग
डिप्लोमा इन गाइडेंस एंड काउंसलिंग (DGC-24)
Guidance for Internship
इंटरनशिप हेतु निर्देशिका

कोर्स कोड & नाम : DGC-109, इंटरनशिप

इंटरनशिप(DGC-109) हेतु महत्वपूर्ण तिथियाँ-

इंटरनशिप के लिए संस्था का चुनाव कर विश्वविद्यालय को सूचित करने की तिथि- 5 से 7 मई 2025

इंटरनशिप पूर्ण कर रिपोर्ट जमा करने की तिथि-10 जुलाई 2025

➤ **परिचय :**

मार्गदर्शन और परामर्श का क्षेत्र शिक्षा, मानसिक स्वास्थ्य, और व्यक्तित्व विकास के लिए अत्यंत महत्वपूर्ण है। यह क्षेत्र न केवल व्यक्तिगत समस्याओं के समाधान में सहायक है, बल्कि व्यक्तियों को उनके लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए सही दिशा देने में भी मदद करता है। मार्गदर्शन और परामर्श में डिप्लोमा के दौरान, छात्रों को न केवल सैद्धांतिक ज्ञान दिया जाता है, बल्कि उन्हें व्यावहारिक अनुभव प्रदान करने के लिए इंटरनशिप का भी आयोजन किया जाता है।

इंटरनशिप का उद्देश्य छात्रों को वास्तविक जीवन की स्थितियों में मार्गदर्शन और परामर्श की तकनीकों को समझने और लागू करने का अवसर प्रदान करना है। यह उनके कौशल को निखारने, उनकी संवेदनशीलता बढ़ाने और उन्हें एक पेशेवर परामर्शदाता के रूप में तैयार करने का माध्यम है।

➤ **इंटरनशिप के उद्देश्य**

मार्गदर्शन और परामर्श में डिप्लोमा की इंटरनशिप के कुछ प्रमुख उद्देश्य निम्नलिखित हैं:

व्यावहारिक अनुभव: छात्रों को वास्तविक जीवन की परिस्थितियों में परामर्श प्रक्रिया को समझने और उसे लागू करने का अवसर प्रदान करना।

कौशल विकास: प्रभावी संचार, सक्रिय श्रवण, सहानुभूति और समस्या-समाधान जैसे महत्वपूर्ण कौशलों को निखारना।

व्यवसायिक दृष्टिकोण: छात्रों को परामर्श की नैतिकता, गोपनीयता और पेशेवर व्यवहार का पालन करना सिखाना।

वास्तविक केस स्टडी का विश्लेषण: छात्रों को विभिन्न मामलों का अध्ययन करने और उपयुक्त समाधान निकालने की क्षमता विकसित करना।

समूह कार्य: समूह मार्गदर्शन और कार्यशालाओं का आयोजन कर सहयोगी कार्य की क्षमता को बढ़ावा देना।

इंटरनशिप शिक्षार्थी को सैद्धांतिक ज्ञान, अनुसंधान और परामर्श कौशल को एकीकृत करने का अवसर प्रदान करती है।

प्रशिक्षण का लक्ष्य शिक्षार्थियों को परामर्श में कौशल हासिल करने में मदद करना है। शिक्षार्थी संबंधित क्षेत्र में प्रशिक्षित परामर्शदाताओं के साथ पेशेवर कौशल सीखेंगे।

निर्देश :

- इंटरनशिप निर्देशन एवं परामर्श डिप्लोमा का अनिवार्य अंग जिसमें शिक्षार्थी को किसी मान्यता प्राप्त संस्था में 45 दिन की इंटरनशिप को करना अनिवार्य होगा, जिस दौरान उसे विस्तृत रूप से विश्वविद्यालय के निर्धारित प्रारूप के हिसाब से 3 केस स्टडी/गतिविधि प्रस्तुत करने होंगे।
- गतिविधि के अंतर्गत साक्षात्कार, केस इतिहास लेना, मनोवैज्ञानिक परीक्षणों का प्रशासन, परीक्षण परिणामों की स्कोरिंग और व्याख्या और समस्या के सही निदान पर पहुंचने सहित मूल्यांकन और निदान, शिक्षार्थी द्वारा किया जाएगा।

- शिक्षार्थी को इंटरनशिप के दौरान किये गए अध्ययनों में से केस स्टडी सहित तीन गतिविधियों की (लगभग 2500 शब्द) रिपोर्ट प्रस्तुत करनी होगी | इंटरनशिप रिपोर्ट के लिए कुल अंक 200 हैं|
- केस स्टडी की रिपोर्ट हस्तलिखित होनी चाहिए |
- रिपोर्ट में पर्यवेक्षक का सहमति पत्र शामिल होना अनिवार्य है|
- शिक्षार्थी को विधिवत हस्ताक्षरित घोषणा पत्र और प्रमाणपत्र, शिक्षार्थी और सम्बंधित संस्थाध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षरित इंटरनशिप की पूर्ण उपस्थिति/प्रतिभागिता का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा|
- शिक्षार्थी को इंटरनशिप कार्यक्रम की निर्धारित अवधि में ही पूर्ण करनी होगी|
- दो शिक्षार्थियों की इंटरनशिप रिपोर्ट एक समान पाए जाने पर दोनों शिक्षार्थियों की रिपोर्ट निरस्त कर दी जायेगी|

➤ संस्था का चयन:

- संस्था का चयन शिक्षार्थी द्वारा स्वयं किया जा सकता है परन्तु, उसे शैक्षणिक परामर्शदाता/कार्यक्रम प्रभारी को प्रशिक्षण संस्था के बारे में सूचित करना होगा। कार्यक्रम प्रभारी/शैक्षणिक परामर्शदाता संस्था की उपयुक्तता का निर्णय ले सकता है।
- संस्था की उपयुक्तता का पता लगाने के बाद, यदि प्रारंभ में चयनित कोई भी संस्था शिक्षार्थियों को आवश्यक अनुभव प्रदान नहीं करता है, तो उसे छोड़ा जा सकता है और उसके स्थान पर किसी अन्य समान संस्था का चयन किया जा सकता है।
- इंटरनशिप हेतु शिक्षार्थी निम्न संस्थानों में किसी एक का चयन कर सकता है –

- सरकारी या मान्यता प्राप्त विद्यालय/कॉलेज
- सरकारी या मान्यता प्राप्त गैर सरकारी संगठन(NGO) /समाज कल्याण केंद्र
- महिलाओं और बच्चों तथा अन्य वंचित आबादी के लिए मानसिक स्वास्थ्य सेवा प्रदान करने वाले गैर सरकारी संगठन/कल्याण एजेंसियां
- सरकारी या मान्यता प्राप्त पुनर्वास केंद्र/ रजिस्टर्ड क्लिनिक/ काउंसलर
- मान्यता प्राप्त मानसिक स्वास्थ्य केंद्र/ बाल निर्देशन केंद्र या अस्पताल

नोट:मान्यता प्राप्त गैर सरकारी संगठन/ रजिस्टर्ड क्लिनिक/ काउंसलर न्यूनतम तीन वर्ष से कार्य कर रहे हों।

➤ इंटरनशिप के लिए पर्यवेक्षक की योग्यता

इंटरनशिप के दौरान पर्यवेक्षक की भूमिका अत्यंत महत्वपूर्ण होती है, क्योंकि वे छात्रों को मार्गदर्शन प्रदान करते हैं, उनकी प्रगति की निगरानी करते हैं, और उन्हें व्यावसायिक दक्षता प्राप्त करने में मदद करते हैं। पर्यवेक्षक की योग्यता निम्नलिखित मापदंडों पर आधारित होगी:

- पर्यवेक्षक निम्नलिखित में से किसी भी पद पर कार्यरत हो सकते हैं:
- किसी विश्वविद्यालय में मनोविज्ञान विभाग में कार्यरत असिस्टेंट प्रोफेसर, एसोसिएट प्रोफेसर और प्रोफेसर
- रजिस्टर्ड काउंसलर
- मनोवैज्ञानिक
- विशेष शिक्षक (RCI मान्यता प्राप्त)
- मानसिक स्वास्थ्य कार्यकर्ता (NGO या अन्य संगठनों में कार्यरत)
- पर्यवेक्षक को किसी मान्यता प्राप्त संस्थान या प्राधिकरण से पंजीकृत होना चाहिए, जैसे:
- Rehabilitation Council of India (RCI) यदि वे क्लिनिकल साइकोलॉजिस्ट हैं।
- National Career Service या अन्य संबंधित संगठन यदि वे करियर मार्गदर्शन में कार्यरत हैं।

- पर्यवेक्षक को न्यूनतम 3-5 वर्षों का व्यावसायिक अनुभव होना चाहिए।
- वे किसी शैक्षणिक संस्थान, एनजीओ, मानसिक स्वास्थ्य केंद्र, या कॉर्पोरेट संस्थान में कार्यरत हो सकते हैं।
- **इंटरनशिप के दौरान की जाने वाली गतिविधियाँ**
- गतिविधि के अंतर्गत साक्षात्कार, केस इतिहास लेना, मनोवैज्ञानिक परीक्षणों का प्रशासन, परीक्षण परिणामों की स्कोरिंग और व्याख्या और समस्या के सही निदान पर पहुंचने सहित मूल्यांकन और निदान, शिक्षार्थी द्वारा किया जाना चाहिए।
- **मनोवैज्ञानिक परीक्षणों का प्रशासन:**
मनोवैज्ञानिक परीक्षणों का प्रशासन में याद रखें: कोई भी परीक्षण नियमित आधार पर नहीं किया जाना चाहिए। प्रत्येक मनोवैज्ञानिक परीक्षण का एक उद्देश्य होता है और परीक्षण केवल तभी किया जाना चाहिए जब यह सबसे उपयुक्त हो और जो बदले में निदान की पुष्टि करने या किसी समस्या की अंतर्निहित गतिशीलता आदि को समझने के लिए आवश्यक परिणाम देगा।
- इंटरनशिप हेतु विषयवस्तु का चयन पाठ्यक्रम एवं तात्कालिक परामर्श के क्षेत्रों पर आधारित होगा।

➤ **परामर्श क्षेत्र (Counselling Setting) में शिक्षार्थियों हेतु ध्यान रखने योग्य बिंदु :**

शिक्षार्थी साक्षात्कार और केस इतिहास के लिए तीन समस्याओं का चयन करेगा। शिक्षार्थी साक्षात्कार आयोजित करते समय दिए गए क्रम में सेवार्थी (Client) से सामान्य जानकारी प्राप्त करेगा। समस्या के आधार पर सूचना एवं क्रम में आवश्यकता के अनुसार बदलाव किया जा सकता है।

➤ **सेवार्थी (Client) से ली जाने वाली सामान्य जानकारी:**

प्रवेश जानकारी पंजीकरण संख्या:

पता:

नाम:

आयु:

लिंग:

शैक्षणिक योग्यता:

पेशा:

आय:

वैवाहिक स्थिति:

क्या सेवार्थी (Client) माता-पिता/पति/पत्नी के साथ रहता है:

क्या आपके कोई भाई-बहन हैं, यदि हां तो कितने:

परिवार में सेवार्थी (Client) की स्थिति क्या है: सबसे बड़ा, मध्यम या सबसे छोटा या एकमात्र बच्चा:

परिवार में किसी से झगड़ा हो रहा हो:

परिवार में कोई भी व्यक्ति किसी शारीरिक विकार से पीड़ित है/पीड़ित है:

समस्या प्रस्तुत करना: (इसे सेवार्थी (Client) द्वारा बताए अनुसार रिकॉर्ड किया जाना चाहिए)

समस्या की शुरुआत की तारीख:

अवक्षेपण कारक यदि कोई हो:

समस्या की अवधि:

कोई भी परामर्श लिया गया:

- समस्या कितनी गंभीर है और सेवार्थी (Client) पर क्या प्रभाव पड़ता है?

- कार्यस्थल/स्कूल/कॉलेज से छुट्टी लेनी होती है।
- नियमित कार्य भी नहीं कर पाते।
- कुछ भी नहीं करना चाहता।

परिवार के सदस्यों/पति/पत्नी/संबंधित व्यक्ति से साक्षात्कार

उपरोक्त सभी के संबंध में उनका दृष्टिकोण

- परिवार के सदस्यों के साथ साक्षात्कार में उन सभी पहलुओं को शामिल किया जाना चाहिए जो साक्षात्कार में शामिल हैं। सेवार्थी (Client) के साथ। इसके अलावा निम्नलिखित को भी कवर करने की आवश्यकता है।

संबंध: रोगी का परिवार के सदस्यों के साथ संबंध:

- अविवाहित होने पर: माता, पिता, भाई, बहन, रहने वाले किसी अन्य रिश्तेदार के साथ संबंध
- दोस्तों के साथ: मरीज के कितने दोस्त हैं? मरीज किससे संबंधित है
- पड़ोसियों के साथ
- स्कूल और सहपाठियों के साथ
- स्कूल में शिक्षकों के साथ
- अन्य प्राधिकारी आंकड़ों के साथ
- साथियों के साथ

शैक्षिक इतिहास:

- क्या आप स्कूल/कॉलेज गए हैं?
- सेवार्थी (Client) पढ़ाई और शैक्षणिक प्रदर्शन में कैसा है?
- क्या सेवार्थी (Client) माता-पिता और शिक्षकों की अपेक्षाओं पर खरा उतरता है?
- पिछले कुछ वर्षों में प्रदर्शन कैसा रहा है?
- क्या उन्हें लगता है कि पढ़ाई और शैक्षणिक प्रदर्शन में अचानक गिरावट आ गई है?
- क्या उन्हें सेवार्थी (Client) के संबंध में स्कूल प्राधिकारियों से कोई शिकायत प्राप्त हुई है स्कूल में प्रदर्शन कैसा है?
- उन्होंने कब से नोट किया है कि शिक्षा के मामले में सेवार्थी (Client) वैसा नहीं है जैसा वह हुआ करता/करती थी?
- क्या उन्होंने अब तक इस बारे में कुछ किया है? यदि ऐसा है तो क्या?
- क्या उनके प्रयासों के बाद कोई सुधार हुआ?
- उन्होंने परामर्शदाता से परामर्श लेने का निर्णय कब लिया?

कार्य इतिहास:

- सेवार्थी (Client) किस व्यवसाय से जुड़ा है?
- सेवार्थी (Client) काम के प्रति कितना नियमित है?
- क्या सेवार्थी (Client) कार्यस्थल के बारे में शिकायत कर रहा है? यदि ऐसा है तो क्या?
- आम तौर पर सेवार्थी (Client) का काम में प्रदर्शन कैसा रहा है?
- कार्यस्थल में सेवार्थी (Client) के संबंधों के बारे में उनकी क्या धारणा है?

बॉस के साथ:

साथियों के साथ:

अधीनस्थों के साथ:

यदि विवाहित है:

जीवनसाथी के साथ संबंध के संदर्भ में:

- दिन-प्रतिदिन का व्यवहार
- यौन जीवन
- कार्य संबंध (यदि जीवनसाथी कामकाजी है)
- बच्चों के साथ संबंध
- विपरीत लिंग के व्यक्तियों से संबंध
- निर्णय लेना (निर्णय कौन लेता है - जीवनसाथी या स्वयं)
- घर पर जीवनसाथी के साथ काम साझा करना
- जीवनसाथी के रिश्तेदारों के साथ संबंध
- जीवनसाथी के दोस्तों के साथ संबंध

प्रत्येक मुद्दे को अक्षरशः विस्तार से रिकॉर्ड करें, जैसा कि रोगी के परिवार के सदस्यों द्वारा बताया जा रहा है।

सभी मामलों को वर्णनात्मक शैली में लिखा जाना चाहिए। मनोवैज्ञानिक ने क्या प्रश्न पूछे और सेवार्थी (Client) ने क्या उत्तर दिया। प्रश्नों का उत्तर देते समय सेवार्थी (Client) कैसे उत्तर दे रहा था?

उदाहरण के लिए, क्या सेवार्थी (Client) झिझक रहा था? क्या सेवार्थी (Client) स्वतंत्र संचार कर रहा था? क्या सेवार्थी (Client) किसी प्रश्न से बच रहा था? क्या सेवार्थी (Client) साक्षात्कार पर ध्यान केंद्रित कर रहा था?

साक्षात्कार सत्र में उत्तर देते समय सेवार्थी (Client) का सामान्य व्यवहार क्या था? क्या सेवार्थी (Client) साक्षात्कार समाप्त करके जाने की जल्दी में था? क्या सेवार्थी (Client) साक्षात्कार जारी रखने में अनिच्छा दिखा रहा था?

महत्वपूर्ण:

- सेवार्थी (Client) और शिक्षार्थी द्वारा बताई गई हर बात ऊपर बताए अनुसार शब्दशः दर्ज की जानी चाहिए।
- शिक्षार्थी के मन में सेवार्थी (Client) के बारे में धारणाएं और सेवार्थी (Client) के उत्तर देने का तरीका, सेवार्थी (Client) द्वारा किए जाने वाले विभिन्न इशारे, वाक्यों के बीच झिझक, अंतराल और प्रश्न का उत्तर देने में लगने वाला समय, सेवार्थी (Client) द्वारा व्यक्त की गई असुविधा यदि कोई हो, इत्यादि सब कुछ नोट किया जाना चाहिए। इससे संस्था पर्यवेक्षक को पता चलेगा कि शिक्षार्थी सेवार्थी (Client) के साथ कितनी सहानुभूति रखने में सक्षम है, शिक्षार्थी ने प्रश्नों को कितने सही तरीके से पूछा है और किस प्रकार के प्रश्न पूछे गए हैं जो प्रासंगिक नहीं हैं, आदि।
- रिपोर्ट सादे पेपर पर लिखी जानी चाहिए जिसमें बायीं ओर 1 इंच का हाशिया और दाहिनी ओर 2 इंच का हाशिया हो ताकि पर्यवेक्षक अपनी टिप्पणियाँ लिख सके और साक्षात्कार में त्रुटियों को इंगित कर सके। पर्यवेक्षक यह भी बता सकता है कि और कौन से प्रश्न और किस प्रकार पूछे जा सकते थे।

• पर्यवेक्षक की भूमिका:

पर्यवेक्षक को शिक्षार्थी द्वारा प्रस्तुत सभी मामलों को पढ़ना चाहिए और फिर शिक्षार्थी के साथ उस पर चर्चा करनी चाहिए। इसके लिए, आवश्यकता पड़ने पर 15 दिन में एक बार शिक्षार्थी-पर्यवेक्षक सम्मेलन आयोजित किया जा सकता है।

इस सम्मेलन में शिक्षार्थी द्वारा किए गए कार्यों पर ध्यान केंद्रित किया जाना चाहिए। फिर शिक्षार्थी को निर्देशन दिया जाता है कि सेवार्थी (Client) के साथ अगले सत्र में कैसे आगे बढ़ना है।

यदि आवश्यक हो तो पर्यवेक्षक शिक्षार्थी को पढ़ने के लिए कुछ सामग्री भी दे सकता है और त्रुटियों के साथ-साथ साक्षात्कार की शुद्धता के बारे में भी बता सकता है और यह भी बता सकता है कि उसके द्वारा आयोजित साक्षात्कार में आवश्यक कौशल मौजूद थे या नहीं।

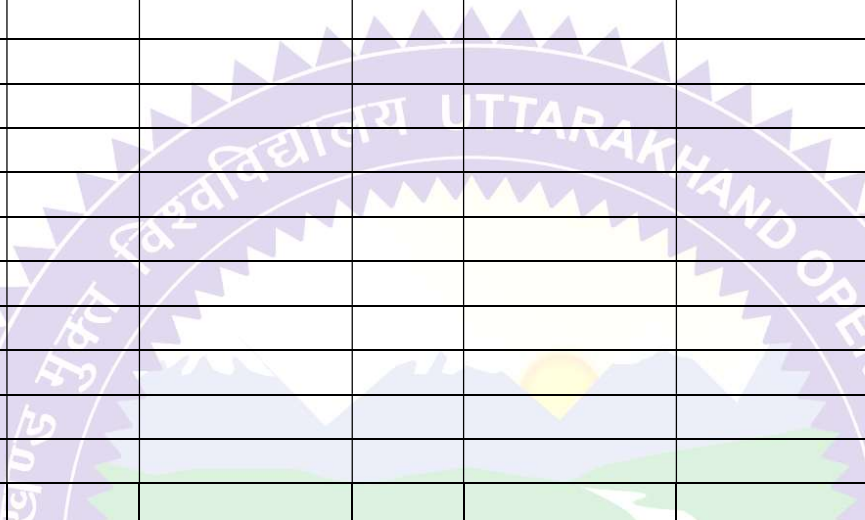
- पर्यवेक्षक शिक्षार्थी को व्यावसायिक विकास पर सलाह दे सकता है जब शिक्षार्थी यह सवाल कर सकता है कि आयोजित साक्षात्कार ठीक था या नहीं।
- पर्यवेक्षक को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि शिक्षार्थी किसी भी तरह से हतोत्साहित न हो। वह शिक्षार्थी में सकारात्मक पहलुओं को सुदृढ़ कर सकता है और आगे सुधार के लिए निर्देशन प्रदान कर सकता है।



कार्यक्रम का नाम/कोड: DGC-24
पाठ्यक्रम नाम /कोड : इंटरनशिप /DGO-109
दैनिक उपस्थिति एवं गतिविधि रिपोर्ट
(शिक्षार्थी द्वारा भरा जाएगा)

कुल दिवसों की संख्या: 45 दिन या 180 घंटे

[illegible]



संस्थाध्यक्ष का नाम एवं हस्ताक्षर/दिनांक

मुहर

प्रारूप-2

संस्था पर्यवेक्षक द्वारा दी जाने वाली रिपोर्ट

संस्था द्वारा कराई गई गतिविधि के उपरान्त संस्था द्वारा निम्न प्रारूप में रिपोर्ट

शिक्षार्थी का नाम:

नामांकन संख्या:

कार्यक्रम नाम/कोड:

पाठ्यक्रम नाम/कोड:

पर्यवेक्षक का नाम :

संस्था का नाम एवं पता:

शिक्षार्थी को दिये गये कार्य का प्रकार/विवरण:

इंटरनशिप प्रारम्भ करने की तिथि:

इंटरनशिप समाप्ति की तिथि:

शिक्षार्थी द्वारा कार्य निष्पादन की गुणवत्ता:

पर्यवेक्षक की टिप्पणी:

पर्यवेक्षक का नाम एवं हस्ताक्षर

संस्थाध्यक्ष का नाम एवं हस्ताक्षर/दिनांक

दिनांक:

मुहर

प्रारूप-3

यह प्रमाणित किया जाता है कि सुश्री/श्रीपुत्र/पुत्री.....उत्तराखण्ड मुक्त विश्वविद्यालय के शिक्षार्थी हैं। वह इस विश्वविद्यालय से डिप्लोमा कार्यक्रम (Diploma in guidance and counselling-DGC-24) कार्यक्रम कर रहे/रही हैं, जिसका नामांकन क्रमांक है। इस कार्यक्रम में उन्हें पाठ्यक्रम कार्य पूरा करने के लिए 45 दिनों के इंटर्नशिप की आवश्यकता है। यदि शिक्षार्थी को निर्देशन एवं परामर्श में अनुभव के लिए आपके प्रतिष्ठित संगठन में प्रशिक्षु के रूप में नियुक्त किया जाता है तो हमें प्रसन्नता होगी।

अध्ययन केंद्र का नाम एवं कोड:

अध्ययन केंद्र समन्वयक का नाम एवं हस्ताक्षर:

