

**Dr. R.P.S. Bedi**  
**Joint Registrar**  
(Deptt. of Student Welfare)



**I.K. Gujral Punjab Technical University**  
Jalandhar- Kapurthala Highway, Kapurthala  
Phone No. 9478098007

Ref.No:- IKGPTU/JR/SW/3771

Date :- 10-04-2019

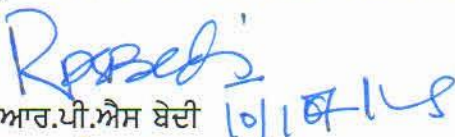
ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ/ ਡਾਇਰੈਕਟਰ  
ਆਈ.ਕੇ.ਜੀ.ਪੀ.ਟੀ.ਯੂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸਾਰੇ ਕਾਲਜ ਅਤੇ Campuses

ਵਿਸ਼ਾ:- ਸੈਸ਼ਨ 2019-20 ਦੌਰਾਨ ਯੁਵਾ ਮੇਲਿਆ ਨੂੰ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਸਹਿਮਤੀ ਸਬੰਧੀ।

ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਆਪ ਜੀ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆਂਦਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਹਰ ਸਾਲ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਇਸ ਸਾਲ ਵੀ ਆਈ.ਕੇ.ਗੁਜਰਾਲ ਪੰਜਾਬ ਟੈਕਨੀਕਲ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਦੇ ਯੁਵਾ ਮਾਮਲੇ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਸੈਸ਼ਨ 2019-20 ਦੌਰਾਨ ਖੇਤਰੀ ਅਤੇ ਅੰਤਰ ਖੇਤਰੀ ਯੁਵਾ ਮੇਲੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਾਲਜਾਂ ਵਿੱਚ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣੇ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਆਪ ਇਹਨਾਂ ਮੇਲਿਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਕਾਲਜ ਦੇ ਕੈਂਪਸ ਵਿੱਚ ਕਰਵਾਉਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਸਹਿਮਤੀ ਪੱਤਰ ਭਰਕੇ ਜਲਦ ਤੋਂ ਜਲਦ ਯੁਵਾ ਮਾਮਲੇ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਈ-ਮੇਲ [Cultural@ptu.ac.in](mailto:Cultural@ptu.ac.in) ਉੱਪਰ ਭੇਜਣ ਦੀ ਕ੍ਰਿਪਾਲਤਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਜੀ ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਪੱਤਰ ਦੀ **Hard Copy** ਵੀ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਯੁਵਾ ਮੇਲਿਆਂ ਲਈ ਅਗਲੇਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ। ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਸ਼੍ਰੀ ਸੁਮੀਰ ਸ਼ਰਮਾ ਸਹਾਇਕ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਯੁਵਾ ਮਾਮਲੇ ਵਿਭਾਗ ਨਾਲ 94780-98115 ਤੇ ਸੰਪਰਕ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਪੇਸ਼ ਹੈ ਜੀ।

  
ਡਾ.ਆਰ.ਪੀ.ਐਸ ਬੇਦੀ  
ਸੰਯੁਕਤ ਰਜਿਸਟਰਾਰ  
(ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਭਲਾਈ ਵਿਭਾਗ)

ਉਤਾਰਾ:

1. ਕੰਟਰੋਲਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ:- ਕਾਲਜ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਦੇ ਲਾਗਇਨ ਤੇ ਪਾਉਣ ਹਿੱਤ।
2. ਇੰਚਾਰਜ ਆਈ.ਟੀ.ਐਸ. ਵਿਭਾਗ :- ਵੈਬਸਾਈਟ ਤੇ ਪਾਉਣ ਹਿੱਤ।

# I. K. GUJRAL PUNJAB TECHNICAL UNIVERSITY

## Department of Youth Affairs

### Consent for Hosting Zonal or Inter Zonal Youth Festival for the Session 2019-20

1. Name of the College/Institute -----
2. Consent for ZONAL or INTER-  
ZONAL -----
3. Name of Principal/Director -----  
Phone No & E-mail Id: -----
4. Name of Cultural Coordinator -----  
Phone No & E-mail Id: -----
5. Detail of Venues (with Approx.  
Capacity)
  - a) No. of Auditorium -----(with Approx. Capacity)-----
  - b) No. of Amphitheatre/Open  
Air Theatre -----(with Approx. Capacity)-----
  - c) No. of Conference Hall -----(with Approx. Capacity)-----
  - d) No. of Big Halls -----(with Approx. Capacity)-----
  - e) No. of Open Stage -----(with Approx. Capacity)-----
6. Details of Accommodation for  
Students & Officials (M/F)
  - a) Male Students -----(with Approx. Accommodation)-----
  - b) Female Students -----(with Approx. Accommodation)-----
  - c) Male Officials -----(with Approx. Accommodation)-----
  - d) Female Officials -----(with Approx. Accommodation)-----
  - e) Guest/Judges (M/F) -----(with Approx. Accommodation)-----
7. Description of Food arrangements  
for participating teams & officials -----
8. Details of the Local Transport for  
Teams/Officials/Judges -----
9. Arrangements for  
Lights/Sound/Stage/Computer/  
Power Backup/Projector/Generator -----
10. Security Arrangements -----
11. Please mention use of mass media  
for giving wider publicity  
regarding Youth Festival -----
12. Sponsorship -----
13. Any other information -----

**Signature of Cultural Coordinator**

**Signature of Principal/Director  
(With Stamp)**

## **Undertaking:**

1. Utilization Certificate after audit will be sent to the Department of Youth Affairs within one month from the completion of Youth Festival for adjustment of Grant.
2. All details regarding Participation/Results (Event Wise)/File/any other documents related to the Youth Festival will be sent through mail and hard copy within one month from the completion of Youth Festival.
3. Medals/Trophies left undistributed after the prize distribution ceremony will be handed over to the Department of Youth Affairs within a week from the completion of Youth Festival.

**We undertake and assure that the above said undertakings will be met within the specified time limit.**

**Signature of Cultural Coordinator**

**Signature of Principal/Director  
(With Stamp)**