



Ref. No. PKG/PTU/YA/3794

Dated 12/4/2016

ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ/ ਡਾਇਰੈਕਟਰ,
ਆਈ.ਕੇ. ਗੁਜਰਾਲ. ਪੀ.ਟੀ. ਯੂ. ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਸਾਰੇ ਕਾਲਜ/ਸੰਸਥਾਵਾਂ।

ਵਿਸ਼ਾ: ਸੈਸ਼ਨ 2016-17 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 2016-17 ਵਿੱਚ ਖੇਤਰੀ ਅਤੇ ਅੰਤਰ ਖੇਤਰੀ ਯੁਵਾ ਮੇਲੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਾਲਜਾਂ ਵਿੱਚ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣੇ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਆਪ ਇਹਨਾਂ ਮੇਲਿਆ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਕਾਲਜ ਦੇ ਕੈਂਪਸ ਵਿੱਚ ਕਰਵਾਉਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਸਹਿਮਤੀ ਪੱਤਰ ਭਰਕੇ ਮਿਤੀ 30/04/2016 ਤੱਕ ਆਈ.ਕੇ.ਗੁਜਰਾਲ ਪੀ.ਟੀ.ਯੂ. ਦੇ ਯੁਵਾ ਮਾਮਲੇ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਈ-ਮੇਲ ptuvirsa@gmail.com ਉਪਰ ਭੇਜਣ ਦੀ ਕ੍ਰਿਪਾਲਤਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਜੀ ਤਾਂ ਜੋ ਯੁਵਾ ਮੇਲਿਆ ਲਈ ਅਗਲੇਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ।

ਸੂਚਨਾ ਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਪੇਸ਼ ਹੈ ਜੀ।

Sumeer Sharma
12-4-16
ਸਹਾਇਕ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ
ਯੁਵਾ ਮਾਮਲੇ ਵਿਭਾਗ

ਉਤਾਰਾ:

1. ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਦਫਤਰ: ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਸਾਹਿਬ ਜੀ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹਿੱਤ।
2. ਡਿਪਟੀ ਰਜਿਸਟਰਾਰ: ਕੰਮਪਿਊਟਰ ਵਿਭਾਗ, ਵੈਬਸਾਇਟ ਉਪਰ ਪਾਉਣ ਹਿੱਤ।
3. ਕੰਟਰੋਲਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ: ਕਾਲਜਾਂ ਦੇ ਲਾਗਇਨ ਵਿੱਚ ਪਾਉਣ ਸਬੰਧੀ.
4. ਫਾਇਲ।

I. K. GUJRAL PUNJAB TECHNICAL UNIVERSITY, JALANDHAR

Department of Youth Affairs

Consent for Zonal & Inter Zonal Youth Festival for the Session 2016-17

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) Auditorium _____
 - b) Amphitheatre _____
 - c) Conference Hall _____
 - d) Big Halls _____
 - e) Open Stage _____
6. Details of Accommodation for Students & Officials (M/F)
 - a) Male Students _____
 - b) Female Students _____
 - c) Male Officials _____
 - d) Female Officials _____
 - e) Guest/Judges (M/F) _____
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

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)**