



Ref. No. 1KG-PTU/SP02/s/3851

Dated \_\_\_\_\_

ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ / ਡਾਇਰੈਕਟਰ

ਆਈ. ਕੇ. ਗੁਜਰਾਲ ਪੀ.ਟੀ.ਯੂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਸਮੂਹ ਕਾਲਜ

ਵਿਸ਼ਾ: ਸੈਸ਼ਨ 2016-17 ਲਈ ਸਪੋਰਟਸ ਟੂਰਨਾਮੈਂਟ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ Consent Performa ਭੇਜਣ ਸਬੰਧੀ।

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਆਪ ਜੀ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆਂਦਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ 2016-17 ਦੇ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਖੇਡਾਂ ਸਵੀਮਿੰਗ, ਕਰੋਸ-ਕੰਟਰੀ, ਟੇਬਲ-ਟੈਨਿਸ, ਬਾਸਕਟਬਾਲ, ਵਾਲੀਬਾਲ, ਫੁਟਬਾਲ, ਹਾਕੀ, ਸਾਇਕਲਿੰਗ, ਅਥਲੈਟਿਕਸ, ਚੈਸ, ਕ੍ਰਿਕਟ, ਪਾਵਰ-ਲਿਫਟਿੰਗ, ਵੇਟ-ਲਿਫਟਿੰਗ, ਬੈਸਟ-ਫੀਜ਼ਿਕ, ਬੈਡਮਿੰਟਨ, ਕਬੱਡੀ, ਹੈਂਡਬਾਲ, ਲਾਂਅਨ-ਟੈਨਿਸ, ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਾਲਜਾਂ ਵਿੱਚ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ। ਜੇਕਰ ਇਸ ਸਾਲ ਦੇ ਖੇਡ ਮੁਕਾਬਲਿਆਂ ਨੂੰ ਆਪ ਆਪਣੇ ਕਾਲਜ ਦੇ ਕੈਂਪਸ ਵਿੱਚ ਕਰਵਾਉਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਨਾਲ ਨੱਥੀ **Consent Performa** ਭਰਕੇ ਮਿਤੀ 31/05/16 ਤੱਕ ਆਈ. ਕੇ. ਗੁਜਰਾਲ ਪੀ.ਟੀ.ਯੂ ਦੇ ਸਪੋਰਟਸ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਈ-ਮੇਲ ([ptusports@gmail.com](mailto:ptusports@gmail.com)) ਉਪਰ ਭੇਜਣ ਦੀ ਕ੍ਰਿਪਾਲਤਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਜੀ ਤਾਂ ਜੋ ਅਗਲੇਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ।

ਆਪ ਜੀ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਪੇਸ਼ ਹੈ ਜੀ।

  
ਸਹਾਇਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਸਪੋਰਟਸ

ਉਤਾਰਾ:

1. ਉਪ-ਕੁਲਪਤੀ ਜੀ ਦੇ ਪੀ.ਐਸ. ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹਿੱਤ।
2. ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਦਫਤਰ: ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਸਾਹਿਬ ਜੀ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹਿੱਤ।
3. ਡਿਪਟੀ ਰਜਿਸਟਰਾਰ: ਕੰਪਿਊਟਰ ਵਿਭਾਗ ਵੈਬ-ਸਾਇਟ ਤੇ ਪਾਉਣ ਲਈ।
4. ਕੰਟਰੋਲਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ: ਕਾਲਜਾਂ ਦੇ ਲਾਗਇਨ ਵਿੱਚ ਪਾਉਣ ਸਬੰਧੀ।
5. ਫਾਇਲ।

# I. K. GUJRAL PUNJAB TECHNICAL UNIVERSITY, JALANDHAR

## Department of Sports

### Consent for IKGPTU Sports Event for Session 2016-17

1. Name of the College/Institute with Address \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Sports Event: \_\_\_\_\_
3. Name of Principal/Director  
Phone No & E-mail Id: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Name of Sports Officer/DPE  
Phone No & E-mail Id: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Detail of Venues (with Approx. Capacity)
  - a) Grounds/Courts \_\_\_\_\_
  - b) Indoor Courts \_\_\_\_\_
  - c) Swimming Pools \_\_\_\_\_
  - d) Big Halls \_\_\_\_\_
6. Details of Accommodation for Students & Officials (M/F)
  - a) Male Students \_\_\_\_\_
  - b) Female Students \_\_\_\_\_
  - c) Male Officials \_\_\_\_\_
  - d) Female Officials \_\_\_\_\_
  - e) Guest/Officials (M/F) \_\_\_\_\_
7. Description of Food arrangements for participating teams & officials \_\_\_\_\_
8. Details of the Local Transport for Teams/Officials. \_\_\_\_\_
9. Arrangements for Lights/Sound/Stage/Computer Backup/Projector \_\_\_\_\_
10. Security Arrangements \_\_\_\_\_
11. Please mention use of mass media for giving wider publicity regarding Sports Event. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
12. Any other information \_\_\_\_\_

**Signature of Sports Officer/DPE**

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

### **Undertaking:**

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

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

**Signature of Sports Officer/DPE**

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