

Ref. No. JKGPTU/YA/02

Dated 07-04-2017


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

ਵਿਸ਼ਾ: ਸੈਸ਼ਨ 2017-18 ਦੌਰਾਨ ਯੂਵਾ ਮੇਲਿਆਂ 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 ਯੂਵਾ ਮਾਮਲੇ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਸੈਸ਼ਨ 2017-18 ਵਿੱਚ ਖੇਤਰੀ ਅਤੇ ਅੰਤਰ ਖੇਤਰੀ ਯੂਵਾ 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 ਯੂਵਾ ਮਾਮਲੇ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਈ-ਮੇਲ ptuvirsa@gmail.com ਉਪਰ ਭੇਜਣ ਦੀ ਕ੍ਰਿਪਾਲਤਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਜੀ ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਪੱਤਰ ਦੀ **Hard Copy** ਵੀ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਯੂਵਾ ਮੇਲਿਆਂ ਲਈ ਅਗਲੇਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ।

ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਪੇਸ਼ ਹੈ ਜੀ।


7-4-17
ਸਹਾਇਕ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ
ਯੂਵਾ ਮਾਮਲੇ ਵਿਭਾਗ

ਉਤਰਾ:

1. ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਭਲਾਈ: ਜਾਣਕਾਰੀ ਹਿੱਤ।
2. ਡਿਪਟੀ ਰਜਿਸਟਰਾਰ: ਕੰਪਿਊਟਰ ਵਿਭਾਗ, ਵੈਬਸਾਇਟ ਉਪਰ ਪਾਉਣ ਹਿੱਤ।
3. ਕੰਟਰੋਲਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ: ਕਾਲਜਾਂ ਦੇ ਲਾਗਇਨ ਵਿੱਚ ਪਾਉਣ ਸਬੰਧੀ।
4. ਫਾਇਲ।

"Propelling Punjab to a prosperous Knowledge Society"

I K Gujral Punjab Technical University Jalandhar

Jalandhar-Kapurthala Highway, Kapurthala - 144 603 Tele. 01822-662561

Website : www.ptu.ac.in E-mail : ptuvirsa@gmail.com

I. K. GUJRAL PUNJAB TECHNICAL UNIVERSITY

Department of Youth Affairs

Consent for Hosting Zonal or Inter Zonal Youth Festival for the Session 2017-18

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)**