

Department of Youth Affairs



PTU

ਆਈ.ਕੇ. ਗੁਜਰਾਲ ਪੰਜਾਬ ਟੈਕਨੀਕਲ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ

Estd. Under Punjab Technical University Act, 1996
(Punjab Act No. 1 of 1997)

Ref. No. IKG PTU/Dir/Sw 6267
Date 24/07/17

Dated 24-07-2017

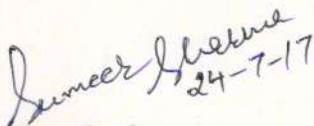
ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ/ਡਾਇਰੈਕਟਰ,
ਆਈ.ਕੇ.ਗੁਜਰਾਲ ਪੀ.ਟੀ.ਯੂ. ਨਾਲ ਸਬੰਧ ਕਾਲਜ/ਸੰਸਥਾਵਾਂ।

ਵਿਸ਼ਾ: ਸੈਸ਼ਨ 2017-18 ਦੌਰਾਨ ਯੁਵਾ ਮੇਲਿਆਂ ਨੂੰ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਸਹਿਮਤੀ ਸਬੰਧੀ।

ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ,

ਪੱਤਰ ਹਵਾਲਾ ਨੰ. IKGPTU/YA/02 ਮਿਤੀ 07/04/17 ਦੀ ਲਗਾਤਾਰਤਾ 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 2017-18 ਵਿੱਚ 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 ਮਿਤੀ 31 ਜੁਲਾਈ 2017 ਤੱਕ ਯੁਵਾ ਮਾਮਲੇ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਈ-ਮੇਲ ptuvirsa@gmail.com ਉਪਰ ਭੇਜਣ ਦੀ ਕ੍ਰਿਪਾਲਤਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਪੱਤਰ ਦੀ Hard Copy ਵੀ ਜਲਦ ਤੋਂ ਜਲਦ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ ਜੀ।

ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਪੇਸ਼ ਹੈ ਜੀ।


24-7-17
ਸਹਾਇਕ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ
ਯੁਵਾ ਮਾਮਲੇ ਵਿਭਾਗ

ਉਤਾਰਾ:

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)**