



Ref.No:- IKGTU/JR/SW/1408

Date :- 08-08-18

**ਯਾਦ-ਪੱਤਰ-1**

ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ/ਡਾਇਰੈਕਟਰ,

ਆਈ.ਕੇ.ਗੁਜਰਾਲ ਪੀ.ਟੀ.ਯੂ. ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕਾਲਜ, **Campuses**।

ਵਿਸ਼ਾ: ਸੈਸ਼ਨ 2018-19 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 2018-19 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 [cultural@ptu.ac.in](mailto:cultural@ptu.ac.in) ਉੱਪਰ ਭੇਜਿਆ 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।

ਸਤਿਕਾਰ ਸਹਿਤ

  
ਸੰਯੁਕਤ ਰਜਿਸਟਰਾਰ  
(ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਭਲਾਈ ਵਿਭਾਗ)

ਉਤਾਰਾ:-

1. ਇੰਚਾਰਜ ਸਕੱਤਰੇਤ, ਉਪਕੁਲਪਤੀ ਆਫਿਸ : ਉਪਕੁਲਪਤੀ ਜੀ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹਿੱਤ।
2. ਕੰਟਰੋਲਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ: ਕਾਲਜਾਂ ਦੇ ਲਾਗਇਨ ਵਿੱਚ ਪਾਉਣ ਸਬੰਧੀ।
3. ਡਿਪਟੀ ਕੰਟਰੋਲਰ : ਆਈ. ਟੀ. ਐਸ ਵਿਭਾਗ, ਵੈਬਸਾਇਟ ਉੱਪਰ ਪਾਉਣ ਹਿੱਤ।
4. ਫਾਇਲ।

# I. K. GUJRAL PUNJAB TECHNICAL UNIVERSITY

## Department of Youth Affairs

### Consent for Hosting Zonal or Inter Zonal Youth Festival for the Session 2018-19

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)**