

[Ref.No.IKGPTU/Sports/9209](#)

Dated: [07/04/2025](#)

ਡਾਇਰੈਕਟਰ/ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ

ਆਈ.ਕੇ.ਜੀ.ਪੀ.ਟੀ.ਯੂ. ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਅਤੇ Constitutes Campuses

ਵਿਸ਼ਾ: ਸੈਸ਼ਨ 2025-26 ਲਈ ਸਪੋਰਟਸ ਟੂਰਨਾਮੈਂਟ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਨੱਥੀ Consent ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ ਭਰ ਕੇ ਭੇਜਣ ਸਬੰਧੀ।

ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਆਪ ਜੀ ਦੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਲਿਆਂਦਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਹਰੇਕ ਸਾਲ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸੈਸ਼ਨ 2025-26 ਦੌਰਾਨ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਖੇਡਾਂ (ਸਵੀਮਿੰਗ, ਚੈੱਸ, ਬੈਡਮਿੰਟ, ਟੇਬਲ-ਟੈਨਿਸ, ਕਰਾਸ-ਕੰਟਰੀ, ਫੁੱਟਬਾਲ, ਕਬੱਡੀ, ਬਾਸਕਟਬਾਲ, ਸਾਇਕਲਿੰਗ, ਹਾਕੀ, ਪਾਵਰ-ਲਿਫਟਿੰਗ, ਵੇਟ-ਲਿਫਟਿੰਗ, ਬੈਸਟ-ਫਿਜ਼ਕ, ਕ੍ਰਿਕਟ, ਲਾਅਨ-ਟੈਨਿਸ, ਵਾਲੀਬਾਲ, ਹੈਂਡਬਾਲ ਅਤੇ ਐਥਲੈਟਿਕਸ) ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਹਨ।

ਉਪਰੋਕਤ ਦਰਸਾਏ ਅਨੁਸਾਰ ਜੇਕਰ ਇਸ ਸਾਲ ਦੇ ਖੇਡ ਮੁਕਾਬਲਿਆਂ ਨੂੰ ਆਪ ਆਪਣੇ ਕਾਲਜ ਵਿਖੇ ਕਰਵਾਉਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਨਾਲ ਨੱਥੀ Consent ਭਰਕੇ ਸਪੋਰਟਸ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਈ-ਮੇਲ ptusports@ptu.ac.in ਉੱਪਰ ਭੇਜਣ ਦੀ ਕ੍ਰਿਪਾਲਤਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਅਗਲੇਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ।

Mr. Harjinder Singh Virk, Senior Assistant (Sports Deptt.)

Mobile No: 94780-98100

E-mail: ptusports@ptu.ac.in

With Regards,



Sumeer Sharma
Assistant Director, (Sports)

94780-98115

Copy to:

1. Dean (Student Welfare) - for kind information.
2. Controller of Examination IKGPTU with request to upload in college login
3. Deputy Registrar ITS for Upload on University Website
4. File Copy

I. K. GUJRAL PUNJAB TECHNICAL UNIVERSITY, JALANDHAR

Department of Sports

Consent for IKGPTU Sports Event for Session 2025-26

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 Coordinator/
DPE/In-charge Sports**

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

Undertaking:

1. Utilization Certificate after audit from CA (Chartered Accountant) will be sent to the Department of Sports within fifteen days (15) after the completion of Sports Events/Tournaments for adjustment of Grant.
2. All the Details regarding Participation/Results (Event Wise)/File/Photographraps/Video/all days reports and any other Documents related to the Sports Events/Tournaments will be sent through e-mail and verified/certified hard copy within 15 days from completion of Sports Events/Tournaments.
3. Medals/Trophies left undistributed after the prize distribution ceremony will be handed over to the Department of Sports after completion of Sports Tournament.

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

**Signature of Sports Coordinator/
DPE/In-charge Sports**

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