

POLISI KAD NAMA UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG REKA BENTUK BAHARU

1. PENGENALAN

- 1.1 Kad nama Universiti Malaysia Pahang (UMP) merupakan salah satu media komunikasi rasmi pada masa kini.
- 1.2 Kad nama juga adalah sesuatu yang khusus bagi memudahkan tugas harian dijalankan yang melibatkan perhubungan dengan pihak luar yang terdiri dari pelbagai agensi.
- 1.3 Ia akan memudahkan perhubungan dengan agensi luar dan sebagainya.

2. TUJUAN

- 2.1 Garis panduan ini dirangka bagi memberi panduan mengenai penggunaan dan tempahan kad nama universiti.
- 2.2 Garis panduan ini diharapkan dapat memberi pendedahan kepada staf yang akan menguruskan tempahan kad nama mengikut polisi yang telah ditetapkan oleh universiti.
- 2.3 Ini bertujuan supaya format kad nama adalah sama dengan garis panduan yang telah disediakan dan tidak berlaku ketidakseragaman antara Pusat Tanggungjawab (PTJ)

3. KAEDAH PERLAKSANAAN


- 3.1 Cara tempahan sebagaimana berikut:-
 - 3.1.1 PTJ akan menguruskan sendiri proses tempahan PTJ masing-masing.
 - i. Mencari tiga (3) sebut harga jika tempahan melebihi jumlah RM 1,000.00.
 - ii. Menguruskan proses tempahan dengan memberi *soft copy* reka bentuk kad nama UMP tersebut kepada pihak pembekal/pencetak.
 - iii. Menguruskan proses pembayaran sama ada menggunakan pesanan tempatan atau pembayaran terus menggunakan inbois dan nota hantaran.

Spesifikasi bagi membuat tempahan kad nama adalah seperti yang tertera di bawah:-

Jenis Fon	:	Swis721Lt BT
Saiz Kad Nama	:	Seperti templat yang diberikan, 90 mm (lebar) x 55 mm (tinggi).
Warna Fon	:	Hitam, Turquoise dan Biru.
Jenis Kertas	:	Matte Art Card (<i>White</i>).
Bahasa	:	Bahasa Inggeris.
Warna Cetakan	:	Warna Penuh.
Material	:	Berserta Kotak.

4. KRITERIA-KRITERIA LAIN

Selain itu, terdapat juga kriteria-kriteria lain yang harus dipatuhi oleh setiap PTJ iaitu:-

- a) Staf Gred 41 ke atas sahaja layak untuk membuat tempahan kad nama.
- b) Nombor telefon pejabat am, nombor faksimili PTJ dan e-mel masing-masing perlu diletakkan di ruang yang telah ditetapkan.
- c) Laman Sesawang dan *Facebook* UMP, *Twitter* dan *Instagram* mesti dimasukkan dalam kad nama.
- d) Bidang kepakaran diletakkan di belakang kad nama seperti contoh yang dilampirkan dan hanya terhad kepada staf akademik sahaja.
- e) Wajib masukkan logo  bagi menyokong inisiatif semasa universiti.

5. KESIMPULAN

Semoga polisi kad nama ini dapat memberi panduan kepada semua staf UMP bagi melancarkan proses tempahan kad nama. Diharapkan juga setiap staf yang menguruskan proses tempahan kad nama dapat mengikuti garis panduan yang telah diberikan. Kegagalan mematuhi spesifikasi ini akan menyebabkan kad nama universiti tidak seragam dan akan menjejaskan imej korporat universiti.