



**SURAT EDARAN PENTADBIRAN
BILANGAN 15 TAHUN 2012**

**PELAKSANAAN LOGO BAHARU
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
(UTeM)**

Pejabat Pendaftar
27 Jun 2012

Disalinkan kepada:

Naib Canselor
Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
Pegawai-Pegawai Kanan
YDP Majlis Perwakilan Pelajar

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

UTeM.02.05.03/100-3/2/3 Jld.2 (15)

27 JUN 2012

SURAT EDARAN PENTADBIRAN BIL. 15/2012

PELAKSANAAN LOGO BAHARU UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA (UTeM)

1.0 TUJUAN

Surat Edaran Pentadbiran ini bertujuan untuk memaklumkan kepada pengetahuan semua staf dan pelajar Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM) mengenai panduan pelaksanaan dalam penguatkuasaan logo baharu UTeM.

2.0 LATAR BELAKANG

Merujuk kepada Pekeliling Pentadbiran Bilangan 14 Tahun 2012 bertarikh 21 Jun 2012, pihak pengurusan tertinggi Universiti telah bersetuju memperkenalkan logo baharu UTeM seterusnya telah menguatkuasakan penggunaan logo baharu tersebut dalam urusan pentadbiran Universiti.

3.0 PANDUAN PELAKSANAAN LOGO BAHARU

3.1 Sebagai langkah penjimatan dalam penguatkuasaan logo baharu UTeM, pelaksanaannya boleh dilaksanakan secara berperingkat.

3.2 Perubahan yang perlu dilaksanakan **serta-merta** dalam penguatkuasaan logo baharu ini ialah perkara-perkara yang melibatkan perhubungan dengan pihak luar seperti kepala surat dan paparan logo pada laman sesawang PTj masing-masing. Bahan-bahan bercetak yang dikeluarkan oleh PTj seperti buletin, kain rentang dan lain-lain perlu dicetak dengan logo baharu UTeM.

3.3 Contoh kepala surat dengan logo baharu serta *softcopy* kepala surat tersebut boleh dimuat turun melalui capaian berikut:

www.utem.edu.my/web2012/download/Letterhead_UTeM.doc

Bagi PTj yang telah menerima pengiktirafan ISO dan ingin menggunakan logo ISO yang dibenarkan, logo tersebut perlu diletakkan pada bahagian atas sebelah kanan iaitu sebaris dengan *item* "Rujukan surat".

3.4 Manakala bekalan pakai habis seperti sampul surat, kertas peperiksaan, fail dokumen, kad nama, pelekat kenderaan, cenderahati dan lain-lain lagi perlu dihabiskan terlebih dahulu bekalan yang masih menggunakan logo lama. Bekalan menggunakan logo baharu hanya perlu dibuat melalui pembelian/perolehan yang baharu. Natijahnya, segala tempahan bekalan yang baru dengan menggunakan logo baharu akan dilakukan hanya setelah bekalan lama dihabiskan.

3.5 Borang-borang yang terdapat dalam laman sesawang PTj masing-masing perlu dikemaskini pada bahagian logo borang-borang tersebut dan tempoh terakhir bagi pengemaskinian ini diselesaikan ialah sehingga **1 Januari 2013**.

3.6 Manakala logo lama pada aset Universiti seperti bas, kenderaan rasmi dan pintu masuk Pejabat dikekalkan **kecuali** bagi perolehan seterusnya hendaklah menggunakan logo baru.

3.7 Sehubungan dengan penguatkuasaan logo baharu ini, sebarang implikasi kewangan yang terlibat perlu diserap ke dalam bajet pengurusan PTj masing-masing.

4.0 TARIKH KUAT KUASA

Surat Edaran Pentadbiran ini berkuat kuasa mulai tarikh ia dikeluarkan.

Sekian, terima kasih.

“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”

Saya yang menurut perintah,



HASAN BIN SIRUN
Pendaftar

/ukp