

 UPM UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA <small>BERILMU BERBAKTI</small>	PEJABAT PENTADBIRAN FAKULTI PERTANIAN, UPM GARIS PANDUAN PERMOHONAN KHIDMAT REKABENTUK GRAFIK / MULTIMEDIA	Tarikh Kemaskini: 26/7/2022
--	---	-----------------------------

	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB
	Mula	
1.	Pemohon perlu <ul style="list-style-type: none"> i) Mengemukakan borang permohonan daripada Dekan/ Timbalan Pendaftar selewat-lewatnya 7 (Tujuh) hari bekerja. ii) Menyediakan maklumat lengkap beserta contoh draf dalam bentuk salinan lembut (softcopy) serta bahan-bahan yang diperlukan untuk proses pembikinan. 	Pemohon
2.	Unit Multimedia hendaklah memastikan samada permohonan adalah aktiviti rasmi Fakulti / Jabatan	Unit Multimedia
3.	Keutamaan perkhidmatan merekabentuk adalah kepada aktiviti rasmi Fakulti .	Unit Multimedia
4.	*Perkhidmatan rekabentuk grafik/multimedia ini hanya akan diberikan sekiranya tiada kerja-kerja rasmi Fakulti.	Pemohon
5.	Proses Tamat	

BORANG PERMOHONAN KHIDMAT REKABENTUK GRAFIK / MULTIMEDIA

MAKLUMAT PEMOHON

NAMA : NO STAF / Matrik :
 JAWATAN : NO TEL / SAMB :
 JABATAN : TARikh : [] / [] / []

JENIS PENERBITAN

Video

Pembikinan video / montaj
 Suntingan video

Grafik

Poster / tag / pelekat
 Buku / majalah
 Banner / bunting
 Suntingan gambar

Penggambaran (*photoshoot*)

Lain-lain sila nyatakan _____

SILA SERTAKAN SURAT/ MAJLIS/ PROGRAM / BENGKEL / SEMINAR / AKTIVITI

NAMA MAJLIS/ AKTIVITI :

ANJURAN :

AKTIVITI : FAKULTI JABATAN

TARIKH : [] / [] / [] MASA : [] []

DRAF PERTAMA

TARIKH TERIMA : [] / [] / [] MASA : [] []

TARIKH DIKEMBALIKAN
(Untuk 'editing') : [] / [] / [] MASA : [] []

**PENGESAHAN TERIMA
UNIT MULTIMEDIA**

Tandatangan / Cop

DRAF AKHIR

TARIKH TERIMA : [] / [] / [] MASA : [] []

TARIKH DIKEMBALIKAN
(Untuk 'editing') : [] / [] / [] MASA : [] []

Tarikh :
[] / [] / []

PENGESAHAN PEMOHON

Tandatangan / Cop

Tarikh :
[] / [] / []

KELULUSAN DEKAN/ TIMBALAN PENDAFTAR

Tandatangan / Cop

Tarikh :
[] / [] / []

(Mohon semak dengan betul. Jika berlaku kesilapan pada maklumat cetakan adalah diatas tanggungjawab pemohon.)

PENGAMBILAN BAHAN CETAKAN OLEH PEMOHON

NAMA PEMOHON :

TARIKH AMBIL : [] / [] / []

MASA : [] : [] AM/PM

TANDATANGAN