



PROF. EMERITUS DATUK IR. DR.  
MOHD AZRAAI KASSIM  
Naib Canselor  
Vice Chancellor

Surat Kami : 100-JKK (PT.6/1)3  
Tarikh : 30 Jun 2020

**Kepada Semua**

Ketua Jabatan/Bahagian/Pusat/Unit  
Rektor Kampus  
Dekan Fakulti  
Universiti Teknologi MARA (UiTM)

YBhg Dato'/Datin/Prof/Dr/Tuan/Puan,

**PENYELARASAN DAN PENYERAGAMAN HEBAHAN POSTER DAN AKTIVITI PUSAT  
TANGGUNGJAWAB DALAM E-MEL RASMI UNIVERSITI**

Dengan segala hormatnya perkara di atas dirujuk.

2. Kebelakangan ini, e-mel rasmi universiti menghadapi isu lambakan penerimaan e-mel khususnya berkaitan dengan hebahan poster tahniah dan promosi aktiviti/program daripada Pusat Tanggungjawab (PTJ) di seluruh sistem UiTM. Setiap PTJ amat teruja untuk meuar-uarkan dan berkongsi poster tahniah staf PTJ serta program anjuran PTJ masing-masing sehingga menyebabkan ruang peti masuk (*inbox*) e-mel rasmi warga penuh dan terpaksa dipadamkan satu-persatu.

3. Lambakan hebahan poster dan promosi aktiviti/program ini telah menyebabkan warga tidak memberi tumpuan dan terlepas pandang kepada e-mel penting yang sepatutnya diberikan keutamaan seperti Pekeliling Khas. Arahan Pentadbiran termasuklah Iklan Kenaikan Pangkat Staf.

4. Sehubungan itu, pihak pengurusan menerusi Majlis Eksekutif Universiti Bil 19/2020 pada 22 Jun 2020 telah bersetuju dan meluluskan cadangan penyelarasan dan penyeragaman hebahan poster tahniah dan aktiviti Pusat Tanggungjawab dalam e-mel rasmi universiti. Panduan ini bertujuan mewujudkan keselarasan dan keseragaman terutamanya bagi hebahan poster yang dilaksanakan di seluruh sistem agar lebih terkawal. Panduan ini adalah berkuatkuasa serta-merta.

5. Diharap semua warga dapat mematuhi panduan yang disediakan bagi memberi imej serta impak yang lebih positif kepada universiti.

Sekian.

Yang benar,

PROFESOR EMERITUS DATUK IR. DR. MOHD AZRAAI KASSIM  
Naib Canselor

**PANDUAN  
HEBAHAN POSTER DAN AKTIVITI PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)  
DALAM E-MEL RASMI UNIVERSITI**

Hebahan poster dan aktiviti pusat tanggungjawab dalam e-mel rasmi universiti hanya **DIBENARKAN** bagi perkara-perkara seperti berikut :

| BIL | PERKARA  | KEPERLUAN   | TINDAKAN   |
|-----|--|---|--|
| 1.  | <p><b>Poster Tahniah Khas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pertabalan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong</li> <li>▪ Hari Keputeraan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong</li> <li>▪ Hari Keputeraan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Seri Paduka Baginda Raja Permaisuri Agong</li> <li>▪ Pelantikan Tuan Yang Terutama</li> <li>▪ Pelantikan Menteri Besar dan Menteri-Menteri Kabinet</li> <li>▪ Pelantikan Ketua Setiausaha Negara</li> <li>▪ Pelantikan Ketua Setiausaha Kementerian</li> <li>▪ Pelantikan Pengurusan Tertinggi /Pengurusan Eksekutif dan Pengurusan Kanan</li> <li>▪ Pelantikan Naib Canselor Universiti Awam</li> <li>▪ Poster Terima Kasih dan Penghargaan Pengurusan Tertinggi dan Pengurusan Kanan atas sumbangan sepanjang perkhidmatan</li> </ul> | <p>Satu poster sahaja yang digunakan dan dihantar menerusi e-mel rasmi universiti mewakili Pro-Canselor, Pengerusi dan Ahli Lembaga Pengarah Universiti, Naib Canselor, Pengurusan Kanan dan seluruh warga universiti</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jabatan Komunikasi</li> </ul> |

| BIL | PERKARA  | KEPERLUAN   | TINDAKAN  |
|-----|--|---|---|
| 2.  | 2.1 Pekeliling Naib Canselor<br><br>2.2 Pekeliling Ahli Majlis Eksekutif Universiti <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pekeliling Timbalan-Timbalan Naib Canselor</li> <li>▪ Pekeliling Pendaftar</li> <li>▪ Pekeliling Bendahari</li> </ul>   | Hebahan kepada semua warga universiti seluruh sistem UiTM berkenaan garis panduan dan pemakluman terkini yang dikuatkuasakan  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PTJ/Jabatan berkenaan</li> </ul>   |
| 3.  | <b>Poster-poster Hari Peristiwa dan Perayaan:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Poster Selamat Tahun Baharu</li> <li>▪ Poster Selamat Hari Raya Aidilfitri dan Selamat Hari Raya Aidiladha</li> <li>▪ Poster Selamat Tahun Baharu Cina</li> <li>▪ Poster Selamat Hari Deepavali</li> <li>▪ Poster Selamat Hari Gawai dan Pesta Kaamatan</li> <li>▪ Poster Selamat Hari Natal</li> <li>▪ Poster Hari Istimewa (seperti contoh Ucapan Hari Ibu/Hari Bapa/Hari Guru/Hari Pekerja/Hari Wanita/Hari Belia dan lain-lain yang berkaitan)</li> </ul> | Satu poster sahaja yang digunakan dan dihantar menerusi e-mel rasmi universiti mewakili Pro-Canselor, Pengerusi Lembaga dan Ahli Lembaga Pengarah, Naib Canselor, Pengurusan Kanan dan seluruh warga universiti | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jabatan Komunikasi</li> <li>▪ Nota: PTJ dibenarkan untuk menyediakan poster-poster berikut, dan hanya dihebahkan menerusi e-mel di peringkat dalaman PTJ sahaja</li> </ul> |
| 4.  | <b>Pemakluman Acara Rasmi Universiti:</b><br><br>4.1 Acara Rasmi Universiti: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pelancaran Pelan Strategik (Blueprint) universiti</li> <li>▪ Amanat Tahun Baharu Naib Canselor</li> <li>▪ Perutusan Pentadbiran</li> <li>▪ Istiadat Konvokesyen UiTM</li> <li>▪ Ekspo Selangkah ke UiTM</li> <li>▪ Majlis Jasamu Dikenang</li> </ul>   | Hebahan dan promosi kepada semua warga universiti di seluruh sistem UiTM  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jabatan Komunikasi</li> </ul>  |

| BIL | PERKARA  | KEPERLUAN  | TINDAKAN  |
|-----|--|--|---|
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Majlis Sambutan Kemerdekaan Peringkat Universiti</li> <li>▪ Majlis Sambutan Hari Inovasi</li> </ul> <p>4.2 Acara anjuran PTJ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Majlis Pelancaran Program anjuran PTJ yang memerlukan penglibatan dan kehadiran semua warga universiti</li> </ul>  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PTJ berkenaan (program yang melibatkan kehadiran semua warga universiti)</li> </ul>  |
| 5.  | <p><b>Poster Syabas dan Tahniah</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Warga (staf dan pelajar) yang telah berjaya mengharumkan nama universiti di peringkat kebangsaan dan dunia dalam pertandingan, penyelidikan, menerima geran kebangsaan dan antarabangsa, pengiktirafan daripada agensi kebangsaan atau luar negara, memperoleh biasiswa kebangsaan atau luar negara dan mana-mana kejayaan lain di peringkat kebangsaan dan antarabangsa</li> </ul> | <p>Hebahan dan promosi kepada semua warga universiti seluruh sistem UiTM</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jabatan Komunikasi</li> <li>▪ Nota: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PTJ yang berkaitan perlu menghantar maklumat kejayaan beserta gambar kepada Jabatan Komunikasi. Shah Alam untuk tujuan penyediaan poster hebahan</li> <li>2. PTJ dibenarkan untuk menggunakan poster yang sama atau menyediakan poster tahniah PTJ sendiri (yang melibatkan warga PTJ) dan hanya dihebahkan menerusi e-mel dalaman PTJ sahaja</li> </ol> </li> </ul> |

Bagi pemakluman kenaikan pangkat atau lantikan dalaman serta hebahan promosi program anjuran PTJ, panduan disertakan seperti berikut :

| BIL | PERKARA  | KEPERLUAN  | TINDAKAN   |
|-----|--|--|--|
| 1.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Poster Tahniah Kenaikan Pangkat</li> <li>▪ Pemakluman Pelantikan Dalaman PTJ</li> <li>▪ Pemakluman Persaraan Warga PTJ</li> </ul> | <p>Hebahan dan promosi di peringkat warga hanya dihebahkan menerusi e-mel dalaman PTJ sahaja</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PTJ/ Jabatan berkenaan</li> </ul> |
| 2.  | <p>Hebahan dan promosi program/aktiviti anjuran PTJ seperti konferens, <i>professorial talk</i> yang tidak perlu penglibatan semua warga universiti</p>                    | <p>Hebahan dan promosi di peringkat dalaman PTJ sahaja</p> <p>Hebahan dan promosi menerusi <b>UiTM News Hub</b><br/> <a href="https://news.uitm.edu.my/">https://news.uitm.edu.my/</a></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PTJ/ Jabatan berkenaan</li> </ul> |