

**GARIS PANDUAN  
PENERBITAN MULTIMEDIA  
- UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA -**

## **KANDUNGAN**

1.0	Tujuan	1
2.0	Tafsiran	1
3.0	Penerbitan Multimedia	1
4.0	Jenis Perkhidmatan	2
	i. Perkhidmatan Penerbitan Video	2 - 3
	ii. Perkhidmatan Rakaman Video MCP	4 - 5
5.0	Penutup	5
6.0	Lampiran	6

## **GARIS PANDUAN PENERBITAN MULTIMEDIA UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA**

### **1.0 TUJUAN**

Garis Panduan Penerbitan Multimedia ini disediakan bagi memberi panduan dan penjelasan mengenai tatacara penerbitan multimedia Universiti selaras dengan Dasar Penerbitan Universiti Teknikal Malaysia Melaka.

### **2.0 TAFSIRAN**

Dalam dokumen ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain-

‘Berseghmen’ ertinya bahagian atau tempoh tertentu;

‘MCP’ ertinya penerbitan Kamera Video Berbilang (*Multiple Camera Production*);

‘Penerbit Universiti’ ertinya Penerbit Universiti, Universiti Teknikal Malaysia Melaka;

‘PTj’ ertinya Pusat Tanggungjawab di bawah Universiti Teknikal Malaysia Melaka;

‘Staf’ ertinya semua pekerja Universiti Teknikal Malaysia Melaka; dan

‘Universiti’ ertinya Universiti Teknikal Malaysia Melaka.

### **3.0 PENERBITAN MULTIMEDIA**

3.1 Penerbitan Multimedia merupakan proses pembangunan persembahan yang mengandungi elemen-elemen seperti teks, gambar, audio, video, grafik dan animasi.

3.2 Penerbit Universiti menyediakan perkhidmatan audio visual merangkumi perkhidmatan penerbitan video dan khidmat rakaman MCP dalam program dan liputan acara rasmi Universiti.

3.3 Penerbit Universiti juga menerima permohonan daripada pihak luar berdasarkan peraturan yang ditetapkan oleh Universiti.

3.4 Semua perkhidmatan dan kepakaran yang ditawarkan oleh Penerbit Universiti akan dikenakan caj bayaran untuk program-program di luar tugas rasmi universiti seperti seminar/konvensyen anjuran universiti, program-program yang dianjurkan oleh agensi kerajaan dan swasta serta persatuan-persatuan yang berdaftar dengan Persatuan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia.

## 4.0 JENIS PERKHIDMATAN

### 4.1 Perkhidmatan Audio Visual

#### 4.1.1 Perkhidmatan Penerbitan Video

4.1.1.1 Jenis penerbitan video adalah seperti berikut-

a. Video Korporat

Satu kaedah penyampaian maklumat secara visual di dalam bentuk multimedia yang memiliki pesanan jelas dan ditujukan kepada penonton khusus sehingga mampu meninggalkan kesan pesanan dan informasi kepada penonton tersebut.

b. Montaj Pengenalan

Montaj Pengenalan adalah grafik bergerak yang melibatkan animasi penggunaan pergerakan kinetik perkataan dan juga gambar/video rakaman. Kebiasaannya digunakan semasa perasmian majlis, majlis rasmi atau tidak rasmi. Durasi montaj pengenalan sekitar tiga puluh (30) saat hingga tiga (3) minit.

c. Tayangan Gambar Slaid (*Photo Slideshow*)

Tayangan Gambar Slaid adalah gambar foto bergerak yang melibatkan animasi penggunaan gambar atau video rakaman. Kebiasaannya digunakan untuk menunjukkan sejarah penubuhan atau aktiviti sesuatu badan/kumpulan berdasarkan paparan gambar yang dianimasikan mengikut kesesuaian program dengan durasi dari tiga puluh (30) saat ke tiga (3) minit.

d. Video Infografik

Infografik adalah animasi grafik bergerak yang melibatkan animasi menggunakan gambar vektor atau grafik yang dilukis semula menggunakan perisian tertentu yang melibatkan *kinetic*, perkataan dan nombor. Kebiasaannya digunakan untuk membentangkan, menterjemah, memberi, menjelaskan maklumat sesuatu info atau statistik sesuatu perkara. Konsep Infografik melibatkan informasi mengenai perniagaan serta menggunakan jumlah grafik yang minimum, mudah difahami dan berwarna warni. Durasi video selama tiga puluh (30) saat hingga tiga (3) minit.

e. Video Penerangan Animasi 2D (*2D Animation Video Explainer*)

Video Penerangan Animasi 2D adalah video animasi yang memberi maklumat berbentuk perkataan dan

animasi kartun. Biasanya dibuat berdurasi pendek satu (1) sehingga dua (2) minit untuk membentangkan maklumat mengenai perniagaan, produk atau perkhidmatan secara mudah. Konsep ini dapat menerangkan dengan lebih cepat sekaligus menjimatkan masa. Durasi video selama tiga puluh (30) saat hingga enam puluh (60) saat (1 minit).

f. Suntingan Video

Proses kerja pemotongan dan pengemasan video yang telah dirakam oleh juruvideo atau dibekalkan oleh pemohon dikemaskinikan supaya penyampaian video lebih kemas, tersusun dan menarik.

4.1.1.2 Syarat-syarat perkhidmatan penerbitan video adalah seperti berikut-

- a. Permohonan hendaklah dimajukan ke Penerbit Universiti dalam tempoh satu (1) bulan sebelum tarikh diperlukan.
- b. Jalan cerita/persembahan hendaklah disediakan oleh pemohon dengan kerjasama Penerbit Universiti.
- c. Gaya persembahan ditentukan berdasarkan kepakaran Penerbit Universiti dan mengikut kesesuaian majlis.
- d. Sebarang perubahan persembahan dibenarkan sebanyak tiga (3) kali sahaja bergantung pada tempoh akhir sebelum majlis berlangsung.

4.1.1.3 Proses permohonan perkhidmatan penerbitan video adalah seperti berikut-

- a. Permohonan hendaklah dimajukan ke Penerbit Universiti menggunakan Borang Perkhidmatan Penerbit Universiti (lihat lampiran 1) berserta maklumat/bahan yang hendak diterbitkan, dalam tempoh satu (1) bulan sebelum tarikh diperlukan;
- b. Penerbit Universiti berhak menolak permohonan yang tidak lengkap dan tidak mematuhi tempoh yang ditetapkan;
- c. Pemohon akan menerima salinan persembahan video yang telah disiapkan melalui storan cakera digital (DVD) atau *softcopy* dalam tempoh lima (5) hari sebelum majlis berlangsung; dan
- d. Bagi proses penerbitan video, rujuk Carta Alir Proses Penerbitan Video (lihat lampiran 2).

#### 4.1.2 Perkhidmatan Rakaman Video MCP

- 4.1.2.1 Merupakan satu proses sistem produksi video dengan menggunakan lebih daripada satu kamera video. Penerbit Universiti menawarkan khidmat rakaman secara langsung bagi majlis rasmi/upacara Universiti/PTj.
- 4.1.2.2 Sekiranya terdapat permohonan daripada pihak luar, Penerbit Universiti akan membuat pertimbangan berdasarkan peraturan yang ditetapkan oleh Universiti.
- 4.1.2.3 Syarat-syarat perkhidmatan rakaman video MCP adalah seperti berikut-
- a. Tempahan hendaklah dibuat dalam tempoh empat belas (14) hari waktu bekerja sebelum penggunaan;
  - b. Keutamaan perkhidmatan rakaman adalah untuk majlis rasmi Universiti; dan
  - c. Liputan majlis/program rasmi di luar negeri Melaka, pemohon perlu menyediakan perkara-perkara yang berikut:
    - i. Kenderaan; dan
    - ii. Penginapan (untuk liputan yang melebihi satu (1) hari).
- 4.1.2.4 Perkhidmatan rakaman video MCP yang dikenakan bayaran-
- a. Acara Fakulti/PTj dan seminar berbayar;
  - b. Persatuan (pelajar, kakitangan, orang perseorangan, swasta dan badan berkanun);
  - c. Semua rakaman dan penerbitan penuh (*full production*); dan
  - d. Penyelidikan (IRPA).
- 4.1.2.5 Proses permohonan perkhidmatan rakaman video MCP adalah seperti berikut-
- a. Pemohon hendaklah melengkapkan Borang Perkhidmatan Penerbit Universiti (lihat lampiran 1) berserta maklumat berkaitan;
  - b. Penerbit Universiti berhak menolak permohonan yang tidak mematuhi tempoh yang ditetapkan;
  - c. Persediaan peralatan MCP tiga (3) hari sebelum majlis/upacara berlangsung;
  - d. Rakaman dan suntingan terus semasa majlis/upacara;

- e. Penyalinan storan cakera optik (DVD) audio dan video;
- f. Pemohon akan menerima salinan rakaman dan suntingan melalui storan cakera optik (DVD) dalam tempoh empat belas (14) hari waktu bekerja selepas program berlangsung; dan
- g. Bagi proses penerbitan video, rujuk Carta Alir Proses Rakaman Video MCP (lihat lampiran 3).

## **5.0 PENUTUP**

- 5.1 Garis panduan ini hendaklah dibaca bersama-sama peraturan-peraturan Universiti yang berkuat kuasa.
- 5.2 Pengemaskinian atau pindaan maklumat hendaklah dilakukan dari semasa ke semasa berdasarkan perubahan keadaan dan peraturan semasa. Setiap pengemaskinian atau tambahan di dalam garis panduan ini hendaklah diperakukan oleh JKTSPI sebelum diluluskan oleh Pihak Berkuasa Melulus.