



BORANG PERMOHONAN MENGADAKAN MoU/MoA

Kategori: (Sila tandakan pada yang berkenaan) **Memorandum Persefahaman (MoU)**
 Memorandum Perjanjian (MoA)
 Pembaharuan Perjanjian (MoU/MoA)

Bahagian A : BUTIRAN MoU/MoA

* <u>Fakulti/Pusat/Institut</u> yang bercadang mengadakan MoU/MoA:	
* <u>Institusi/Syarikat/Individu</u> Luar yang terlibat dalam MoU/MoA:	
Tempoh MoU/MoA:	Tarikh jangkaan aktiviti akan dimulakan:

Nama * <u>Dekan/Pengarah</u> :	
Nombor telefon untuk dihubungi:	
Pejabat:	Bimbit:

Nama * <u>Pegawai/Penyelaras/Ketua Projek</u> yang bertanggungjawab dalam MoU/MoA ini:	
Nombor telefon/e-mel untuk dihubungi:	
Pejabat:	Bimbit:
Faks:	E-mel:

Catatan:

Sila kemukakan borang yang telah diisi dengan lengkap, surat permohonan mengadakan MoU/MoA serta salinan SSM (sekiranya berkaitan) kepada Pejabat Penasihat Undang-Undang, Aras 4, Bangunan Canselori, untuk pertimbangan selanjutnya.

Bahagian B : JUSTIFIKASI MENGADAKAN MoU/MoA

Latarbelakang - Sila berikan maklumat ringkas latarbelakang jaringan yang telah dijalankan sehingga mendorong kedua-dua pihak bersetuju untuk mengadakan MoU/MoA.

Objektif – Nyatakan tujuan MoU/MoA ini diadakan.

- i.
- ii.
- iii.
- iv.
- v.

Bidang Kerjasama - Nyatakan bidang kerjasama yang dicadangkan.

Aktiviti - Perincikan aktiviti utama yang telah/akan dijalankan.

- i.
- ii.
- iii.
- iv.
- v.

Faedah – Nyatakan faedah kerjasama kepada UKM.

- i.
- ii.
- iii.
- iv.
- v.

Bahagian C : FASA PELAKSANAAN MoU/MoA

Fasa 1 - Persiapan Awal

Fasa 2 - Pelaksanaan

Fasa 3 - Hasil

Bahagian D : IMPLIKASI KEWANGAN MoU/MoA

Dana : (Sila tandakan pada sumber dana untuk semua aktiviti yang akan dijalankan)

- Pembiayaan Persendirian (masing-masing membiayai)
- Pembiayaan bersama
- Pihak ketiga, sila nyatakan,
- Lain-lain, sila nyatakan,

	Fasa 1 - Persiapan Awal	Fasa 2 - Pelaksanaan	Fasa 3 - Hasil
Tempoh (bulan/tahun)			
Aktiviti			
Anggaran Perbelanjaan (RM)			
Sasaran hasil aktiviti serta tempoh tarikh tamat			

Bahagian E : LATARBELAKANG INSTITUSI/SYARIKAT/INDIVIDU

Pihak Kedua - * <u>Institusi/Syarikat/Individu</u> :	
No. pendaftaran Syarikat (SSM) : *Sila kemukakan salinan SSM	
Alamat:	
Nama untuk dihubungi:	Jawatan:
No. Telefon:	No. Tel. Bimbit:
No. Faks:	E-Mel:
Latarbelakang * <u>Institusi/Syarikat/Individu</u> :	
<i>Sila lampirkan jika ada maklumat tambahan.</i>	

Pihak Ketiga (Jika Ada) - Nama * <u>Institusi/Syarikat/Individu</u> :	
Alamat:	
No. pendaftaran Syarikat (SSM) : *Sila kemukakan salinan SSM	
Nama untuk dihubungi:	Jawatan:
No. Telefon:	No. Tel. Bimbit:
No. Faks:	E-Mel:
Latarbelakang * <u>Institusi/Syarikat/Individu</u> :	
<i>Sila lampirkan jika ada maklumat tambahan.</i>	

Pihak Keempat (Jika Ada) - Nama * <u>Institusi/Syarikat/Individu</u> :	
No. pendaftaran Syarikat (SSM) : *Sila kemukakan salinan SSM	
Alamat:	
Nama untuk dihubungi:	Jawatan:
No. Telefon:	No. Tel. Bimbit:
No. Faks:	E-Mel:
Latarbelakang * <u>Institusi/Syarikat/Individu</u> :	
<i>Sila lampirkan jika ada maklumat tambahan.</i>	

Bahagian F : PENGAKUAN dan PERAKUAN

Saya bagi pihak *Fakulti/Pusat/Institut adalah bertanggungjawab mengemukakan laporan/status aktiviti MoU/MoA kepada Pejabat Hubungan Industri (dalam Negara) atau Pusat Hubungan Antarabangsa (luar Negara) atau Pusat Penyelidikan dan Instrumentasi (CRIM) (bagi MoA Penyelidikan) **setiap enam (6) bulan sekali.**

Saya juga mengaku bahawa kos/implikasi kewangan di atas merupakan *anggaran kasar/kos sebenar. Anggaran kos ini telah disemak dan diperakukan oleh *Fakulti/Pusat/Institut saya.

Tandatangan Pemohon dan Cop Rasmi

Nama Pemohon/Ketua Projek:

Tarikh:

Pengesahan/Sokongan *Dekan/Pengarah:

Tandatangan dan Cop Rasmi

Nama *Dekan/Pengarah:

Tarikh:

*Sila potong mana yang tidak berkenaan