|  |  |
| --- | --- |
| NO. KERJA |  |

PLiMJI/PR/001



****

**BORANG PERMOHONAN PROJEK PERUNDINGAN**

|  |
| --- |
| **BAHAGIAN A – LATAR BELAKANG PEMOHON** |
| Nama Penuh |  |
| No. K/P |  |
| No. Staf |  |
| Fakulti / PTJ |  |
| Jawatan Sekarang |  |
| Tarikh Tamat(Jika Dalam Kontrak) |  |
| Tel. Pejabat |  | Tel. Bimbit |  |

|  |
| --- |
| **BAHAGIAN B – KETERANGAN KERJA PERUNDINGAN** |
| Nama Agensi / Klien |  |
| Alamat Agensi / Klien |  |
|  |
| Tajuk Perundingan |  |
| Aktiviti-Aktiviti Perundingan | 1. | Kajian Perundingan |  |
| 2. | Nasihat Pakar |  |
| 3. | Perkhidmatan Latihan |  |
| 4. | Pembangunan Modul/ Analisis |  |
| 5. | Perkhidmatan Penerbitan Audio/ Visual |  |
| 6. | Penasihatan Syariah (Syariah Advisor Panel) |  |
| 7. | Lain-Lain Perundingan : |  |
| Nilai Projek |  |
| Bermula Dari |  | Hingga |  |
| Kemudahan- Kemudahan USIM yang akan digunakan |  |
| Lokasi projek yang akan dijalankan  |  |
| **BAHAGIAN C – SENARAI MAKLUMAT KAKITANGAN USIM** |

|  |
| --- |
| **SENARAI MAKLUMAT KAKITANGAN USIM** |
| **BIL** | **NAMA** | **JAWATAN****(PERANAN DALAM PERUNDINGAN)** | **BILANGAN *MAN HOUR/ MAN DAY*** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **SENARAI MAKLUMAT KAKITANGAN AKADEMIK LUAR** |
| **BIL** | **NAMA** | **JAWATAN****(PERANAN DALAM PERUNDINGAN)** | **BILANGAN *MAN HOUR/ MAN DAY*** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**\*** *Bagi kakitangan bukan USIM, sila senaraikan bersama dengan borang ini beserta dengan borang pendaftaran pembantu perunding bagi memudahkan pihak kami membuat bayaran terus ke dalam akaun bank kakitangan.*

|  |
| --- |
| **BAHAGIAN D – ANGGARAN BELANJAWAN** |

|  |
| --- |
| **KOS BAGI BAYARAN HONORARIUM / PERUNDING (A)** |
| **Perkara** | **Bil** | **Jumlah Jam** | **Jumlah Hari** | **Kadar (RM)** | **Amaun (RM)** |
| Staf Akademik |  |  |  |  |  |
| Staf Pentadbiran/ Peg. Sains/ Ikhtisas |  |  |  |  |  |
| Staf Teknikal/ Makmal |  |  |  |  |  |
| Staf Sokongan |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **KOS PEMBELIAN BARANGAN DAN LAIN-LAIN (B)** |
| **Perkara** | **Bil** | **Jumlah Jam** | **Jumlah Hari** | **Kadar (RM)** | **Amaun (RM)** |
| Pembelian Alatan |  |  |  |  |  |
| Penyelenggaraan |  |  |  |  |  |
| Bahan Cetak/ Bahan Guna Habis |  |  |  |  |  |
| Perhubungan |  |  |  |  |  |
| Pengangkutan |  |  |  |  |  |
| Sewa Bilik/ Peralatan Makmal |  |  |  |  |  |
| Insurans |  |  |  |  |  |
| Lain-Lain (sila nyatakan) |  |  |  |  |  |
| Jumlah Perbelanjaan |  |

|  |
| --- |
| **Asas Kadar Pengiraan Caj** |

|  |
| --- |
|  |
|  |

Kos (A)

Kos (B)

|  |
| --- |
|  |

Jumlah

|  |
| --- |
|  |

Caj Pengurusan bagi USIM:

- 2.5% caj pengurusan (PLiMJI)

- 15% bayaran saguhati/honorarium melebihi RM10,000 (USIM)

|  |
| --- |
|  |

**Jumlah caj dikenakan**

Nota \* Sila guna lampiran lain jika perlu

|  |
| --- |
| **BAHAGIAN E – PERAKUAN PERMOHON** |

1. Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat-maklumat yang diberikan di atas adalah benar dan betul setakat pengetahuan saya.
2. Kerja Perundingan ini tidak akan menjejaskan tugas rasmi saya di Universiti dan saya berjanji saya akan member keutamaan kepada tugas-tugas dan tanggungjawab saya kepada Universiti ini.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tarikh : |  | Tandatangan Pemohon: |  |
|  |

|  |
| --- |
| **BAHAGIAN F – PERAKUAN DEKAN / PENGARAH / PENYELARAS** |

|  |  |
| --- | --- |
| i. Catatan: |  |
| ii. Dengan ini saya memperakukan / tidak memperakukan \* permohonan ini. |
| T/tangan & Cop Rasmi: |  | Tarikh: |  |
|  |

|  |
| --- |
| **BAHAGIAN G – PERAKUAN PENGARAH PLiMJI** |

|  |  |
| --- | --- |
| i. Catatan: |  |
| ii. Dengan ini saya memperakukan / tidak memperakukan \* permohonan ini. |
| T/tangan & Cop Rasmi: |  | Tarikh: |  |
|  |

|  |
| --- |
| **BAHAGIAN H – KELULUSAN NAIB CANSELOR** |

|  |  |
| --- | --- |
| Diluluskan/Tidak Diluluskan \*: |  |
| Catatan tambahan: |  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| T/tangan & Cop Rasmi: |  | Tarikh: |  |

Catatan : \*Potong yang tidak berkenaan.