



**BORANG PERMOHONAN MEMORANDUM PERSEFAHAMAN (MoU) DAN
MEMORANDUM PERJANJIAN (MoA)**

SENARAI SEMAK

MOHON TANDAKAN (/) PADA RUANGAN PEMOHON

BIL	PERKARA	PEMOHON	PLiMJI
1.	Borang Senarai Semak		
2.	Borang Permohonan Memorandum Persefahaman (MoU) / Memorandum Perjanjian (MoA) (PLiMJI/MM/001) yang telah lengkap diisi.		
3.	Draf Memorandum Persefahaman (MoU) / Memorandum Perjanjian (MoA)		
4.	Surat Kelulusan Projek (MoA sahaja)		
5.	Perakuan Semakan JUU Untuk Memorandum Persefahaman (MoU) / Memorandum Perjanjian (MoA)		



UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA
 جَامِعَةُ الْعُلُومِ الْإِسْلَامِيَّةِ الْمَالِيزِيَّةِ
 ISLAMIC SCIENCE UNIVERSITY OF MALAYSIA

**BORANG PERMOHONAN MEMORANDUM PERSEFAHAMAN (MoU) DAN
 MEMORANDUM PERJANJIAN (MoA)**

BAHAGIAN A – LATAR BELAKANG PEMOHON			
Nama			
No. K/P			
No. Staf			
Fakulti / PTJ			
Jawatan			
Tel. Pejabat		Tel. Bimbit	
E-mel			

BAHAGIAN B – KETERANGAN MoU/MoA			
Nama Agensi			
No. Pendaftaran Agensi			
Alamat Agensi			
Nama Pegawai Agensi			
Jawatan			
Telefon			
E-mel			
MoU/MoA (Sila tandakan /)	MoU		MoA
Permohonan	Baharu		Penyambungan

Pegawai Bertanggungjawab : (sila tandakan (/) dan nyatakan pada ruang berkaitan)

Jenis Aktiviti	Akademik			
	Penyelidikan			
	Inovasi / Pembangunan Produk / <i>Intellectual Property (IP)</i>			
	Persidangan			
	Program Pelajar			
	Projek Libatsama Masyarakat			
	Latihan Industri			
	Lain-lain (Nyatakan)			
Aktiviti-aktiviti	Cadangan Tarikh	Aktiviti yang akan dijalankan	Tarikh	Aktiviti yang telah dijalankan
		* Meletakkan pautan ke laman web USIM di laman web Agensi dan sebaliknya. (Bertujuan bagi meningkatkan webometrik USIM)		
Tarikh Mula			Hingga	
Tempoh				

* Perkara ini perlu dibincangkan bersama di antara peneraju dan agensi

BAHAGIAN C – SENARAI MAKLUMAT BAGI PENGIRAAN *IN KIND*

MAKLUMAT KAKITANGAN YANG TERLIBAT

Bil	Nama	Jawatan (Ketua/ Ahli)

ANGGARAN KOS BAGI KAKITANGAN (a)

Nama	Bil Hari	Bil Jam	Kadar* (RM)	Amaun (RM)

Jumlah Perbelanjaan				
ANGGARAN KEMUDAHAN BARANGAN DAN LAIN-LAIN (b)				
Perkara	Bil Hari	Bil Jam	Kadar (RM)	Amaun (RM)
Bilik Mesyuarat				
Bilik Seminar				
Makmal				
Jumlah Perbelanjaan				
Jumlah Keseluruhan Perbelanjaan <i>In Kind</i> (a+b)				

BAHAGIAN D – SENARAI MAKLUMAT BAGI PENGIRAAN INKUISIT				
MAKLUMAT KAKITANGAN YANG TERLIBAT				
Bil	Nama	Jawatan (Ketua/ Ahli)		
ANGGARAN KOS BAGI KAKITANGAN (a)				
Nama	Bil Hari	Bil Jam	Kadar (RM)	Amaun (RM)
Jumlah Perbelanjaan				
ANGGARAN KEMUDAHAN BARANGAN DAN LAIN-LAIN (b)				
Perkara	Bil Hari	Bil Jam	Kadar (RM)	Amaun (RM)
Bilik Mesyuarat				
Bilik Seminar				
Makmal				
Jumlah Perbelanjaan				
Jumlah Keseluruhan Perbelanjaan Inkuisit (a+b)				

Kumpulan Perkhidmatan	Kadar Bayaran Saguhati Sejam (RM)		
	Ketua Perunding / Penyelidik / Projek	Ahli Perunding / Penyelidik /Projek	Had Maksimum
Kumpulan Pengurusan Tertinggi	300	100	Tidak melebihi dari ½ gaji bulanan Pegawai
Kumpulan Pengurusan & Profesional Gred 53 & 54	200	100	
Kumpulan Pengurusan & Profesional 45 - 52	150	90	
Kumpulan Pengurusan & Profesional 41 - 44	120	80	
Kumpulan Sokongan	80	60	

BAHAGIAN E 1 – MAKLUMAT PULANGAN PELABURAN
EXPECTED OUTPUT RETURN ON INVESTMENT (ROI)

Bil	Keterangan
1	
2	
3	
4	
5	

BAHAGIAN E 2 – MAKLUMAT PULANGAN PELABURAN JANGKA PANJANG
(LONG TERM IMPACT)

Bil	Keterangan
1	
2	
3	
4	
5	

BAHAGIAN F – SENARAI SEMAK MAKLUMAT AGENSI

Maklumat Latar belakang: (Sila lampirkan maklumat berkaitan)

1. Sijil pendaftaran syarikat disertakan.

Ya

Tidak

Jika jawapan Tidak, nyatakan sebab

2. Profil syarikat disertakan.

Ya

Tidak

Jika jawapan Tidak, nyatakan sebab

3. Maklumat mengenai pegawai dalam syarikat yang akan berurusan dinyatakan.

Ya

Tidak

Jika jawapan Tidak, nyatakan sebab

4. Syarikat yang akan berurusan ini mempunyai hubungan kekeluargaan/ persaudaraan.

Ya

Tidak

Jika jawapan Ya, nyatakan sebab

5. Salinan carian Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) ke atas syarikat / perniagaan.

Ya

Tidak

Jika jawapan Tidak, nyatakan sebab

BAHAGIAN G – PERAKUAN KETUA JABATAN/ DEKAN / PENGARAH

1. Catatan: _____

2. Dengan ini saya memperakukan / tidak memperakukan maklumat ini.

Tandatangan : -----

Nama : -----

Tarikh : -----

Cop Rasmi :

BAHAGIAN H – SEMAKAN OLEH PLIMJI/PPPI/UA (SEKRETARIAT)

1. Sijil pendaftaran syarikat disertakan.

Ya

Tidak

Semakan/ Nota:

2. Profil syarikat disertakan.

Ya

Tidak

Semakan/ Nota:

3. Maklumat mengenai pegawai dalam syarikat yang akan berurusan dinyatakan.

Ya

Tidak

Semakan/ Nota:

4. Syarikat yang akan berurusan ini mempunyai hubungan kekeluargaan/ persaudaraan.

Ya

Tidak

Jika jawapan Ya, nyatakan sebab

5. Salinan carian Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) ke atas syarikat / perniagaan.

Ya

Tidak

Semakan/ Nota:

BAHAGIAN I – KELULUSAN PENGARAH PLIMJI

1. Catatan: _____

2. Dengan ini saya meluluskan / tidak meluluskan permohonan ini.

Tandatangan : -----

Nama : -----

Tarikh : -----

Cop Rasmi :