

**GARIS PANDUAN  
SURAT NIAT (LoI), MEMORANDUM PERSEFAHAMAN (MoU),  
MEMORANDUM PERJANJIAN (MoA) DAN PERJANJIAN KERAHSIAAN (NDA)  
UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA (USIM)**

## **1.0 TUJUAN**

Garis panduan ini bertujuan untuk menyediakan tatacara tindakan dalam melaksanakan LoI, MoU, MoA dan NDA di peringkat Universiti.

Garis Panduan ini tidak merangkumi memorandum perjanjian yang melibatkan proses perolehan.

## **2.0 DEFINISI**

### **2.1 Surat Niat / Letter of Intent (LoI)**

LoI merupakan suatu nota asas / suratcara / dokumen yang mempunyai butiran-butiran yang sama-sama termaklum oleh pihak-pihak terhadap sesuatu perkara. Ianya tidak mengikat pihak-pihak dari segi undang-undang. Kebiasaannya LoI ditandatangani oleh pihak-pihak pada peringkat awal perhubungan dan hubungan kerjasama baru hendak diwujudkan. Sila rujuk **Lampiran B** yang disertakan.

### **2.2 Memorandum Persefahaman / Memorandum of Understanding (MoU)**

MoU ialah suatu nota / suratcara / dokumen yang mempunyai butiran-butiran yang sama-sama termaklum oleh pihak-pihak terhadap suatu perkara. Ia juga merujuk kepada suatu pernyataan persefahaman dan hasrat pihak-pihak untuk bekerjasama antara satu sama lain dalam bidang-bidang tertentu tanpa mewujudkan suatu hubungan perundangan sesama mereka. Pihak-pihak tidak terikat kepada apa-apa obligasi, implikasi kewangan, tanggungan atau liabiliti secara perundangan. Sila rujuk **Lampiran A-1 dan A-2** yang disertakan.

### **2.3 Memorandum Perjanjian / Memorandum of Agreement (MoA)**

MoA ialah suratcara yang mewujudkan ikatan undang-undang di antara pihak berdasarkan kepada balasan atau beberapa janji yang dibuat. Pihak-pihak adalah terikat kepada tanggungjawab-tanggungjawab, obligasi-obligasi dan liabiliti-liabiliti yang telah dipersetujui secara bersesama. Ini bermaksud sebarang pelanggaran terma dalam MoA akan membolehkan pihak yang satu lagi mengambil tindakan undang-undang terhadap pihak yang membuat pelanggaran tersebut.

### **2.4 Perjanjian Kerahsiaan / Non Disclosure Agreement (NDA)**

NDA adalah suatu dokumen perjanjian kerahsiaan yang menjaga kerahsiaan maklumat semasa perbincangan atau mesyuarat dan melindungi pertukaran maklumat rahsia semasa mesyuarat atau perbincangan projek yang

dicadangkan. Ia juga adalah untuk memastikan pihak-pihak yang terlibat dengan mesyuarat atau perbincangan tersebut tidak membuat pendedahan sebarang maklumat mesyuarat atau perbincangan kepada pihak ketiga. Sila rujuk **Lampiran C-1 dan Lampiran C-2** yang disertakan.

### **3.0 PUNCA KUASA PIHAK BERKUASA BERHUBUNG PEMETERAIAN LoI/ MoU/ MoA/ NDA**

- i. Akta Universiti dan Kolej Universiti (1971) (Akta 30)
- ii. Perlembagaan Universiti Sains Islam Malaysia
- iii. Prosedur Operasi Standard (SOP) Bagi Pegawai Universiti Menandatangani Dokumen Kontrak/Perjanjian/Surat Setuju Terima yang Melibatkan Perbelanjaan Universiti di USIM yang dikeluarkan oleh Jabatan Pendaftar melalui surat no. rujukan 1.2.8/ 179/ 1/ 2 Jld 46 (8) bertarikh 24 Oktober 2018.
- iv. Pekeliling Pentadbiran Bil. 5 Tahun 2008 Kementerian Pengajian Tinggi
- v. Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JKPU)
- vi. Lembaga Pengarah Universiti (LPU)

### **4.0 KELULUSAN PENTADBIRAN**

- 4.1 Pusat Tanggungjawab (PTj) yang berhasrat untuk mengadakan MoU/ MoA sama ada dengan pihak di dalam negara ataupun dari luar negara perlu membuat permohonan (Sila rujuk item 7.0), sebelum dipanjangkan ke Jabatan Undang-Undang (JUJ) untuk semakan.
- 4.2 LoI tidak memerlukan perakuan semakan dari JUJ dan/atau kelulusan Mesyuarat JKPU/ LPU.
- 4.3 NDA memerlukan perakuan semakan dari JUJ namun tidak memerlukan perakuan/ kelulusan JKPU/ LPU.
- 4.4 Timbalan-Timbalan Naib Canselor atau ahli JKPU yang dipertanggungjawabkan akan membentangkan kertas kerja bagi perakuan dan kelulusan dalam Mesyuarat JKPU dan bagi tujuan kelulusan atau makluman Mesyuarat LPU (jika berkenaan). Sila rujuk jadual pada item 8.0 (c).

<b>Bil.</b>	<b>Peranan</b>	<b>Fungsi</b>
1	Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)	Berkaitan akademik dan, pengajaran dan pembelajaran.
2	Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal pelajar dan Alumni)	Berkaitan hal ehwal pelajar.
3	Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)	Berkaitan penyelidikan, inovasi dan perundingan.
4	Ahli JKPU	Bidang ahli berkaitan.

**(Jadual 4.4)**

## 5.0 PEWAKILAN KUASA

- 5.1 MoU/ MoA/ NDA yang hendak ditandatangani dengan mana-mana pihak yang dibenarkan hendaklah dibuat untuk dan bagi pihak Universiti oleh Pegawai yang telah diwakilkan kuasa dan bukannya di atas nama PTj atau pun nama individu.
- 5.2 Lol boleh ditandatangani oleh Ketua Jabatan di PTj.

## 6.0 PENANDATANGAN

Penandatanganan bagi pihak Universiti adalah kepada pegawai yang telah diberi kuasa sebagaimana *Standard Operating Procedure (SOP)* yang dinyatakan dalam item 3.0 (iii) di atas.

## 7.0 PENYELARASAN TINDAKAN

Pihak PTj yang berhasrat melaksanakan MoU/ MoA perlu merujuk kelulusan dan ketetapan JKPU:

Bil.	Peranan	Fungsi
1	Pusat Libatsama Masyarakat dan Jaringan Industri (PLiMJl)	PLiMJl bertanggungjawab dalam menyelaraskan semua urusan MoU/ MoA yang hendak dilaksanakan oleh PTj.  PLiMJl akan menyelaraskan semua MoU/ MoA <b>tempatan (kerjasama akademik dan bukan akademik) dan antarabangsa (kerjasama bukan akademik).</b>
2	USIM Alamiyyah (UA)	UA bertanggungjawab menyelaraskan MoU/ MoA <b>antarabangsa (kerjasama akademik)</b> sahaja.  UA akan menyerahkan laporan kepada PLiMJl sebagai rekod.
3	Jabatan Undang-Undang (JUJ)	Pegawai Undang-Undang USIM bertanggungjawab untuk membuat semakan undang-undang ke atas MoU/ MoA/ NDA yang telah dihantar kepada Jabatan Undang-Undang untuk semakan undang-undang serta bertanggungjawab untuk mengeluarkan surat perakuan semakan undang-undang bagi semua jenis MoU/ MoA/ NDA yang telah menerima proses semakan undang-undang.
4	Peneraju (PTj)	Peneraju kepada Lol/ MoU/ MoA/ NDA perlulah bertanggungjawab terhadap

		penyediaan draf Lol/ MoU/ MoA/ NDA yang lengkap sebelum dihantar. Pihak Peneraju juga perlulah bertanggungjawab terhadap sebarang urusan dokumentasi yang telah disediakan.
5	Seksyen Governan, Jabatan Pendaftar	Seksyen Governan, Jabatan Pendaftar berperanan untuk menyimpan salinan asal MoU/ MoA USIM sahaja.

(Jadual 7.0)

## 8.0 PENYEDIAAN Lol/ MoU/ MoA/ NDA

- a. Pihak Peneraju (PTj) melalui perakuan Ketua Jabatan, hendaklah terlebih dahulu mengisi dan melengkapkan Borang Permohonan Mengadakan MoU /MoA untuk tujuan rekod dan penyediaan kertas kerja. Rujuk **Lampiran D-1, D-2 dan D-3**
- b. Menjadi tanggungjawab pihak Peneraju (PTj) untuk menyediakan draf memorandum MoU/ MoA yang telah lengkap dibincangkan dan dipersetujui isi kandungannya dengan pihak luar untuk dimajukan kepada PLiMJI/ UA.
- c. Draf MoU/ MoA/ NDA boleh disediakan oleh pihak yang bekerjasama tertakluk kepada semakan Peneraju (Fakulti/ Jabatan/ Bahagian) dan perlu mendapatkan semakan dan perakuan undang-undang daripada Jabatan Undang-Undang sebelum menghantar draf memorandum MoU/ MoA/ NDA tersebut.
- d. Draf MoU/ MoA/ NDA boleh disediakan oleh pihak yang bekerjasama tertakluk kepada semakan JUU.
- e. Mengusulkan cadangan perakuan/ kelulusan MoU/ MoA ke dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JKPU) dan seterusnya Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU) (sekiranya berkaitan) berdasarkan jadual di bawah.

Bil.	Memorandum/ Dokumen	Kewangan	Aset	Perakuan JKPU	Kelulusan JKPU	Kelulusan LPU	Makluman LPU
1	i. Kolaborasi penyelidikan dengan institusi luar dan melibatkan dana universiti.	Tiada had kewangan	(√) <b>aset tak alih</b> dan/ atau <b>aset alih</b> dari jenis Harta Modal yang bernilai <b>RM 20,000.00</b> dan ke atas.	√		√	
	ii. Projek (penyelidikan) pembiayaan luar tanpa melibatkan dana universiti.	≤ RM 250,000.00	(x) <b>aset tak alih</b> dan/ atau <b>aset alih</b> dari jenis Harta Modal yang bernilai <b>RM 20,000.00</b> dan ke atas		√		√
		≤ RM 250,000.00	(√) <b>aset tak alih</b> dan/ atau <b>aset alih</b> dari jenis Harta Modal yang bernilai <b>RM 20,000.00</b> dan ke atas.	√		√	
		≥ RM 250,000.00	(√) <b>aset tak alih</b> dan/ atau <b>aset alih</b> dari jenis Harta Modal yang bernilai <b>RM 20,000.00</b> dan ke atas.	√		√	
	iii. MoA PLiMJI/ UA dengan kos kurang RM20,000.00				√		√
	iv. MoA PLiMJI/ UA dengan kos melebihi RM20,000.00			√		√	
2	MoU				√		
3	Lol						
4	NDA						

(Jadual 8.0)

- f. Setelah mendapat kelulusan JKPU/ LPU, sekurang-kurangnya 2 salinan bagi MoU/ MoA akan disediakan selepas selesainya proses pada item 4.0 hingga item 8.0.
- g. Penggunaan bahasa yang digunakan untuk draf Lol/ MoU/ MoA/ NDA tersebut adalah mengikut persetujuan pihak-pihak yang memeterai Lol/ MoU/ MoA/ NDA tersebut.
- h. Bagi dokumen MoU, ianya perlulah mengikut format yang telah ditetapkan oleh Pekeliling Pentadbiran Bil. 5 Tahun 2008 Kementerian Pengajian Tinggi.

## **9.0 PENYEDIAAN KERTAS KERJA**

- a. Kertas kerja akan disediakan bagi mendapatkan kelulusan universiti melalui Mesyuarat JKPU dan Mesyuarat LPU yang berkaitan.
- b. Pihak peneraju (PTj) hendaklah terlebih dahulu membuat carian profil berkenaan agensi sebelum penyediaan dokumen MoU /MoA dengan USIM. Sebagai contoh, sekiranya agensi tersebut adalah sebuah syarikat, maka pihak peneraju hendaklah mengemukakan sijil perbadanan syarikat tersebut dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) dan melampirkan maklumat hasil carian profil tersebut bersama-sama dengan Borang Permohonan Mengadakan Lol/ MoU/ MoA/ NDA bagi tujuan rujukan, pertimbangan dan kelulusan JKPU dan LPU.

## **10.0 PEMETERAIAN**

Lol/ MoU/ MoA/ NDA boleh ditandatangani secara bersemuka atau berasingan. Sekiranya pihak Peneraju (PTj) ingin mengadakan majlis menandatangani persefahaman/perjanjian, pihak Peneraju (PTj) akan bertanggungjawab sepenuhnya dalam keurusetiaan pengendalian majlis pemeteraian termasuk atur cara dan perjalanan majlis, menguruskan jemputan, jamuan majlis serta urusan berkaitan. Sila rujuk **Lampiran E** yang disertakan.

## **11.0 KOS MAJLIS PEMETERAIAN**

Kos bagi mengadakan majlis pemeteraian MoU/ MoA adalah di bawah tanggungjawab pihak Peneraju (PTj).

## **12.0 KOS DUTI SETEM MoU/ MoA**

- a. Kos untuk duti setem bagi semua MoU/ MoA yang telah ditandatangani adalah di bawah tanggungjawab Peneraju (PTj) sekiranya ianya tidak ditanggung oleh pihak luar yang memeterai MoU/ MoA dengan USIM.
- b. Setiap Peneraju (PTj) perlu menyerahkan salinan asal memorandum yang telah ditandatangani kepada PLiMJI dan pihak luar sebaik sahaja MoU/ MoA tersebut telah selesai ditandatangani oleh kedua-dua belah pihak.

## **13.0 PEMETERAIAN MoU/ MoA DI LUAR NEGARA**

Penglibatan delegasi USIM yang menandatangani MoU/ MoA di luar negara adalah tertakluk kepada kebenaran dan kelulusan oleh JKPU. Dokumen MoU/ MoA yang telah ditandatangani di luar negara perlulah diserahkan kepada PLiMJI dan pihak luar dalam tempoh 14 hari selepas delegasi tiba semula di USIM.

## **14.0 PENYIMPANAN SALINAN ASAL Lol/ MoU/ MoA/ NDA**

- 14.1 Salinan asal MoU/ MoA yang telah ditandatangani dan dimatikan setem akan diserahkan ke Bahagian Governan dan Pentadbiran (BGP), Jabatan Pendaftar dalam tempoh 14 hari setelah pemeteraian selesai.
- 14.2 Salinan asal Lol/ NDA hendaklah direkodkan dan disimpan oleh Fakulti/Jabatan/Bahagian dan membuat pelaporan berkenaan rekod Lol/ NDA tersebut.

## **15.0 SERAHAN SALINAN MOU/ MOA KEPADA PIHAK LUAR**

Peneraju (PTj) akan membuat serahan salinan MoU/ MoA yang telah ditandatangani oleh kedua belah pihak kepada pihak luar yang telah memeterai MoU/ MoA dengan USIM.



UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA  
جامعة العلوم الإسلامية الماليزية  
ISLAMIC SCIENCE UNIVERSITY OF MALAYSIA

[logo ABC]

**MEMORANDUM PERSEFAHAMAN**

**ANTARA**

**UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA**

**DAN**

**ABC SDN BHD**



MEMORANDUM PERSEFAHAMAN ini dibuat pada ..... haribulan ..... 20xx (selepas ini dirujuk sebagai "Memorandum");

ANTARA

Universiti Sains Islam Malaysia, sebuah institusi pengajian tinggi awam yang diperbadankan di bawah Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 yang beralamat di Bandar Baru Nilai, 71800 Nilai, Negeri Sembilan Darul Khusus, Malaysia (kemudian daripada ini dirujuk sebagai "USIM") di satu pihak;

DAN

**ABC** (No. Syarikat ..... ) sebuah syarikat yang diperbadankan di Malaysia di bawah Akta Syarikat 1965, dan mempunyai alamat perniagaannya di ..... (selepas ni dirujuk sebagai "ABC"), di satu pihak yang lain.

(USIM dan **ABC**, selepas ini akan dirujuk secara kolektif sebagai "Pihak-Pihak" dan secara individu sebagai "Pihak", di mana bersesuaian)

BAHAWASANYA: -

- A. **USIM** merupakan sebuah Universiti berteraskan pendidikan Islam yang sentiasa berusaha untuk memperkukuhkan keupayaannya di dalam bidang akademik dan penyelidikan serta telah mengambil pelbagai inisiatif untuk menjayakan program akademik dan projek penyelidikan dengan menjalinkan pelbagai hubungan pintar dengan institusi dan organisasi yang tertentu untuk meningkatkan usahasama penyelidikan.
- B. **ABC** adalah sebuah syarikat yang terlibat dalam .....
- C. Berikutan perbincang antara USIM dan **ABC**, Pihak-Pihak berhasrat untuk mewujudkan kerjasama dan meneroka peluang untuk membangun, menyokong dan memperkaya pembangunan penyelidikan dan pendidikan tinggi dalam bidang-bidang yang akan memberikan manfaat kepada Pihak-Pihak.
- D. USIM dan **ABC** bersetuju bahawa kerjasama dan usahasama ini akan memberikan peluang dan manfaat kepada Pihak-Pihak.
- E. Memorandum ini menyediakan kerangka dan niat umum Pihak-Pihak bagi membentuk suatu kerjasama ke arah penyediaan perjanjian yang muktamad.
- F. Bagi mencapai objektif Memorandum ini, Pihak-Pihak akan berusaha atas dasar kepentingan bersama iaitu pada lingkungan undang-undang, perlembagaan, peraturan-peraturan dan/atau dasar masing-masing.

**ADALAH DENGAN INI** difahami seperti berikut:

**ARTIKEL 1**  
**TUJUAN MEMORANDUM**

1. USIM dan **ABC** akan berusaha untuk membantu dan menyokong satu sama lain dalam kerjasama ini untuk projek-projek yang saling memberi manfaat kepada Pihak-Pihak, antara lain: -
  - i. penyelidikan bersama dalam .....
  - ii. penyertaan bersama dalam .....
  - iii. perkongsian pengetahuan berkenaan integrasi ilmu Naqli (ilmu bersumberkan al-Quran dan as-Sunnah dan ilmu Aqli (ilmu bersumberkan olahan akal manusia); dan
  - iv. mana-mana projek-projek lain yang akan dikenal pasti dan dipersetujui bersama
2. Bagi tujuan mewujudkan kerjasama berhubung bidang yang disebut di dalam perenggan 1, Kedua Belah Pihak akan memasuki suatu perjanjian yang mengikat tertakluk kepada terma-terma dan syarat-syarat yang akan dipersetujui oleh Kedua Belah Pihak termasuk klausa berkaitan dengan “kerahsiaan”, “penggantungan”, “perlindungan hak harta intelek” dan “penyelesaian pertikaian”.

**ARTIKEL 2**  
**MEMORANDUM YANG TIDAK MENGIKAT**

Walaupun kenyataan dan kewajipan yang terkandung di sini, Memorandum ini tidak mewujudkan hubungan undang-undang di antara Pihak-Pihak dan Pihak-Pihak tidak terikat di sisi undang-undang sehingga dan melainkan jika satu perjanjian muktamad telah dirunding dan disempurnakan dengan sewajarnya oleh wakil-wakil yang diberi kuasa USIM dan **ABC**.

**ARTIKEL 3**  
**KEESAHAN, PENAMATAN DAN PEMBAHARUAN MEMORANDUM**

1. Memorandum ini adalah sah dan berkuat kuasa selama **xx (x)** tahun dari tarikh Memorandum ini tanpa mengira tarikh berlainan ianya ditandatangani.
2. Pihak-Pihak boleh menamatkan Memorandum ini dengan memberikan **satu (1)** bulan notis bertulis kepada Pihak yang satu lagi.
3. Memorandum ini boleh diperbaharui dengan persetujuan bersama secara bertulis Pihak-Pihak.

**ARTIKEL 4**  
**NOTIS**

Mana-mana notis atau komunikasi antara Pihak-Pihak hendaklah diserahkan ke alamat, atau dihantar kepada nombor faksimili atau e-mel yang berikut

Kepada: **USIM**  
Nama :  
Jawatan :  
Alamat :  
E-mel :  
No. Telefon :  
No. Faks :

Kepada: **ABC**  
Nama :  
Jawatan :  
Alamat :  
E-mel :  
No. Telefon :  
No. Faks :

**ARTIKEL 5**  
**VARIASI**

Syarat-syarat yang ditetapkan dalam memorandum ini tidak boleh dipinda, diubah, ditukar atau sebaliknya diubah suai tanpa persetujuan bersama Pihak-Pihak dan apa-apa pindaan, pengubahsuaian hendaklah dibuat secara bertulis dan ditandatangani oleh Pihak-Pihak kepada Memorandum ini.

**ARTIKEL 6**  
**UNDANG-UNDANG DIGUNAPAKAI**

Memorandum ini hendaklah ditafsirkan mengikut undang-undang Malaysia dan Pihak-Pihak dengan ini mengemukakan kepada bidang kuasa tidak eksklusif mahkamah Malaysia.

**ARTIKEL 7**  
**PENYELESAIAN PERTIKAIAN**

Pihak-pihak bersetuju bahawa semua pertikaian yang timbul akibat daripada Memorandum ini hendaklah diselesaikan dengan cara rundingan dan perbincangan dan dengan tujuan untuk penyelesaian secara baik bagi faedah bersama Pihak-Pihak.

**ARTIKEL 8**  
**SERAHHAK**

Melainkan jika dipersetujui selainnya secara bertulis, Pihak-Pihak tidak boleh memindahkan hakmilik atau menyerah hak semua atau mana-mana hak, kewajipan, kepentingan atau faedah di bawah Memorandum ini kepada mana-mana pihak ketiga.

**ARTIKEL 9**  
**NAMA, JATA RASMI DAN LOGO**

Mana-mana Pihak tidak akan menggunakan, dan tidak membenarkan mana-mana orang atau entiti lain untuk menggunakan nama, jata rasmi atau logo (atau apa-apa perubahan kepadanya) Pihak satu lagi tanpa terlebih dahulu mendapatkan kebenaran bertulis bagi Pihak tersebut.

**ARTIKEL 10**  
**KERJASAMA DAN HUBUNGAN BERSAMA**

Pihak-Pihak sedar bahawa adalah tidak memadai untuk menjangka dan menangani setiap isu yang melibatkan kerjasama Pihak-Pihak di dalam Memorandum ini. Oleh itu, Pihak-pihak hendaklah menggunakan usaha terbaik mereka dalam menjalankan langkah-langkah yang perlu untuk memastikan kepentingan bersama di bawah Memorandum ini selaras dengan semangat kerjasama yang erat.

**(TAMAT PERUNTUKAN-PERUNTUKAN)**

**BAGI MENYAKSIKAN** Memorandum Persefahaman ini di antara USIM dan **ABC**, kedua-dua pihak menurunkan tandatangan di bawah ini pada tarikh dan tahun yang bertulis di atas:

DITANDATANGANI OLEH  
Untuk dan Bagi Pihak

**UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA**

Di hadapan :

.....  
**[NAMA PENUH]**  
Naib Canselor  
Universiti Sains Islam Malaysia

.....  
**[NAMA PENUH]**  
Pendaftar  
Universiti Sains Islam Malaysia

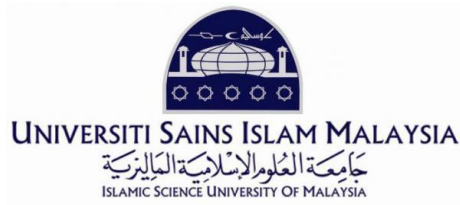
DITANDATANGANI OLEH  
Untuk dan bagi pihak

**ABC SDN BHD**

Di hadapan:

.....  
**NAMA PENUH**  
Jawatan

.....  
**NAMA PENUH**  
Jawatan



[counter party's  
logo]

**MEMORANDUM OF UNDERSTANDING  
(MOU)**

**BETWEEN**

**UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA  
(USIM)**

**AND**

**ABC SDN BHD**

**THIS MEMORANDUM OF UNDERSTANDING** is made on the .....day of  
.....20●●

**BETWEEN**

**UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA**, an institution of higher learning established under the Universities and University Colleges Act 1971 and incorporated under the Universiti Sains Islam Malaysia (Incorporation Order) 2007 and having its correspondence address at Bandar Baru Nilai, 71800 Nilai, Negeri Sembilan Darul Khusus, Malaysia (hereinafter referred to as "**USIM**") and will include its lawful representatives and permitted assigns on the one part;

**AND**

**ABC SDN BHD (Company No.....)**, a company incorporated in Malaysia under Companies Act 1965, and having its business office at..... (hereinafter referred to as "**ABC**") and will include its lawful representatives and permitted assigns on the other part;

**USIM** and **ABC** shall hereinafter be referred to singularly as "the Party" and collectively as "the Parties".

**WHEREAS: -**

- A. **USIM** is an established university which strives to enhance and strengthen its core activities of developing new technologies, strengthening existing knowledge and integrating Islamic core values and has taken various initiatives to complement its educational excellence by entering into various collaborative arrangements with other parties to enhance its position as a multidisciplinary Islamic university with its core strengths in education, research, services and producer of the Islamic ummah human capital.
- B. **ABC** is a company involved in ..... [please include business activities' of the counter party which are relevant for the formation of this MoU].
- C. The Parties are desirous of entering into this Memorandum of Understanding to declare their respective intentions and to establish a basis of co-operation and collaboration between the Parties upon the terms as contained herein.

**THE PARTIES HAVE REACHED AN UNDERSTANDING** as follows:

**ARTICLE 1**  
**OBJECTIVE**

The Parties, subject to the terms of this Memorandum of Understanding and the laws, rules, regulations and national policies from time to time in force, will endeavour to strengthen, promote and develop on a basis of direct cooperation and collaboration in the field of technology, research, education and in training programs on the basis of equality and mutual benefit.

**ARTICLE 2**  
**AREAS OF COOPERATION**

1. Each Party will, subject to the laws, rules, regulation and national policies from time to time in force, governing the subject matter, endeavour to take necessary steps to encourage and promote cooperation in the following areas:
  - a) joint participation in the .....
  - b) joint effort into .....
  - c) mutually identified ..... project;
  - d) knowledge sharing on integration of naqli knowledge (relevational sciences) and aqli knowledge (rational sciences); and
  - e) any other projects that shall be mutually identified and agreed by both Parties at a later stage.
  
2. For the purpose of implementing the co-operation in respect of any area stated in paragraph 1 above, the Parties will enter into an agreement subject to terms and conditions as mutually agreed upon by the Parties including clauses on “confidentiality”, “suspension”, “protection of intellectual property rights” and “settlement of dispute”.

**ARTICLE 3**  
**FINANCIAL ARRANGEMENTS**

1. This Memorandum of Understanding will not give rise to any financial obligation by one Party to the other.
  
2. Each Party shall bear its own cost and expenses in relation to this Memorandum of Understanding.



**ARTICLE 4**  
**EFFECT OF MEMORANDUM OF UNDERSTANDING**

This Memorandum of Understanding serves only as a record of the Parties' intentions and does not constitute or create, and is not intended to constitute or create, obligations under domestic or international law and will not give rise to any legal process and will not be deemed to constitute or create any legally binding or enforceable obligations, express or implied.

**ARTICLE 5**  
**NO AGENCY**

Nothing contained herein is to be constituted as a joint venture partnership or formal business organization of any kind between the Parties or so to constitute either Party as the agent of the other.

**ARTICLE 6**  
**ENTRY INTO EFFECT AND DURATION**

1. This Memorandum of Understanding will come into effect on the date of signing and will remain in effect for a period of x (x) year/s.
2. Either Party may terminate this Memorandum of Understanding by giving one (1) month's written notice to the other Party.
3. This Memorandum of Understanding may be extended for a further period as may be agreed in writing by the Parties.

**ARTICLE 7**  
**NOTICES**

Any communication under this Memorandum of Understanding will be in writing in the English language and delivered personally or sent by registered mail to the address or sent to the electronic mail address or facsimile number of **USIM** or **ABC** as the case may be, shown below or to such other address or electronic mail address or facsimile number as either Party may have notified the sender and shall, unless otherwise provided herein, be deemed to be duly given or made when delivered to the recipient at such address or electronic mail address or facsimile number which is duly acknowledged:

To: **USIM**

Name :  
Position :  
Address :  
Email :  
Telephone no. :  
Fax no. :

To: **ABC**

Name :  
Position :  
Address :  
Email :  
Telephone no. :  
Fax no. :

**ARTICLE 8**  
**VARIATION**

The terms stipulated in this Memorandum of Understanding shall not be amended, altered, changed or otherwise modified without the mutual consent of the Parties and such amendments, alteration, changes and modifications shall be made in writing and signed by the Parties hereto.

**ARTICLE 9**  
**GOVERNING LAW**

This Memorandum of Understanding shall be interpreted in accordance with laws of Malaysia and the Parties hereby submit to the non-exclusive jurisdiction of the courts of Malaysia.

**ARTICLE 10**  
**ASSIGNMENT**

Unless otherwise agreed in writing, both Parties shall not transfer or assign all or any of their rights, obligations, interests or benefits hereunder to any third party.

**ARTICLE 11**  
**NAME AND LOGO**

Neither Party shall use, nor permit any person or entity to use the name, official emblem or logo (or any variation thereof) of the other Party on any publication, document, paper, audio or visual presentation, without first obtaining the written consent of the other Party.

***(END OF CLAUSE)***

**IN WITNESS WHEREOF USIM and ABC** hereunto have executed this Memorandum of Understanding on the year and date first above written:

For and on behalf of )  
**UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA** ) In the presence of :

.....  
**[FULL NAME]**  
Vice Chancellor  
Universiti Sains Islam Malaysia

.....  
**[FULL NAME]**  
Registrar  
Universiti Sains Islam Malaysia

For and on behalf of )  
**ABC SDN BHD** ) In the presence of:

.....  
.....  
**FULL NAME**  
Designation

.....  
.....  
**FULL NAME**  
Designation



UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA  
جامعة العلوم الإسلامية الماليزية  
ISLAMIC SCIENCE UNIVERSITY OF MALAYSIA

**Institution's  
logo**

## LETTER OF INTENT

between

**UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA (USIM)**

And

.....**Institution's name**.....

on the basic of deliberations conducted hitherto, herewith unanimously  
declare their mutual intention to conclude a

**COOPERATION IN .....**

Both parties have taken the first step in an active collaboration and they shall endeavor  
to carry out programs that bring about mutual benefit for both parties.

Dated this on [insert date]

.....

Name

Designation

Universiti Sains Islam Malaysia

.....

Name

Designation

Institution

**PERJANJIAN KERAHSIAAN**  
**ANTARA**  
**UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA**  
**DAN**  
**ABC**  
**MENGENAI**  
**KERJASAMA XXXXX**

## PERJANJIAN KERAHSIAAN

PERJANJIAN ini dibuat pada \_\_\_\_\_ hari bulan \_\_\_\_\_ 20XX.

### ANTARA

**UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA**, sebuah institusi pengajian tinggi yang ditubuhkan di bawah Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 dan mempunyai alamat di Bandar Baru Nilai, 71800, Nilai, Negeri Sembilan, Malaysia (selepas ini dirujuk sebagai "**USIM**") bagi satu pihak;

### DENGAN

**ABC** (No. Syarikat ..... ) sebuah syarikat yang diperbadankan di Malaysia di bawah Akta Syarikat 1965, dan mempunyai alamat perniagaannya di ..... (selepas ini dirujuk sebagai "**ABC**") di pihak yang satu lagi.

"USIM" dan "ABC" boleh dirujuk secara individu sebagai "Pihak" dan secara kolektifnya sebagai "Pihak-Pihak".

### BAHAWASANYA:

- A. Setiap Pihak bersedia untuk mendedahkan maklumat tertentu kepada Pihak satu lagi (sama ada terkandung atau tidak dalam dokumen) terutamanya mengenai XXXXXXXX Projek X (kemudian daripada ini dirujuk sebagai "**Projek**") untuk XXXXXXXX (kemudian daripada ini dirujuk sebagai "**Tujuan**") tertakluk kepada terma-terma dan syarat-syarat sebagaimana yang terkandung dalam Perjanjian ini.
- B. Maklumat sulit hendaklah termasuk tetapi tidak terhad kepada yang berikut:
  - i. Maklumat yang diperoleh semasa perbincangan, rundingan dan pemindahan selanjutnya;

- ii. Data teknikal diperoleh berkaitan dengan kerja-kerja penyelidikan, rancangan produk, produk, proses, ciptaan, pembangunan selanjutnya;
- iii. Maklumat yang dituliskan sebagai sulit dan terhad pada masa penzahiran dan disahkan secara bertulis atau lisan sebagai sulit;
- iv. Maklumat yang tidak dituliskan (termasuk maklumat secara lisan sebagai sulit); dan/atau;
- v. Semua nota, sampel atau rekod yang disediakan atau dipatuhi oleh pihak yang menerima dan Salinan yang sama, sama ada dalam penulisan, gambar, lisan, cakera computer, CD-ROM atau apa-apa bentuk atau medium lain.

Perkara di atas secara kolektifnya dirujuk sebagai “Maklumat”.

**MAKA DENGAN INI DIPERSETUJUI** bahawa:

1. Setiap Pihak yang menzahirkan Maklumat kepada Pihak yang lain, dalam apa-apa cara yang dilaksanakan, Pihak yang menerima akan menghormati dan memelihara kerahsiaan Maklumat milik Pihak yang didedahkan sepanjang Maklumat tersebut tidak berada dalam domain awam dan ia tidak secara langsung atau tidak langsung menggunakan atau menzahirkan atau membenarkan penzahiran mana-mana Maklumat tersebut secara keseluruhan atau sebahagiannya dalam apa-apa cara kecuali untuk Tujuan dan berdasarkan Perjanjian ini.
2. Pihak yang menerima hanya menzahirkan Maklumat untuk pekerja-pekerja dan sekutunya yang perlu mempunyai Maklumat dan yang telah terikat dengan terma-terma Perjanjian ini.
3. Obligasi kerahsiaan bagi sebahagian daripada Pihak yang menerima tidak terpakai kepada mana-mana Maklumat milik Pihak yang menzahirkan dan ia boleh dibuktikan kepada sebab-sebab yang munasabah kepada Pihak yang menzahirkan bahawa:
  - i. telah dizahirkan kepada Pihak yang menerima tanpa apa-apa obligasi yang diyakini oleh pihak ketiga yang tidak diperoleh secara langsung atau tidak langsung daripada Pihak yang menzahirkan;



- ii. telah sedia ada alam milikan atau diketahui oleh Pihak yang menerima sebelum penzahiran oleh Pihak yang menzahirkan;
  - iii. telah menjadi pengetahuan umum atau tidak menjadi rahsia di Malaysia selain daripada melalui perbuatan atau keingakaran Pihak penerima; atau
  - iv. perlu dizahirkan menurut perintah mana-mana mahkamah, apa-apa statut, undang-undang, peraturan atau ordianan, tetapi hanya bagi maksud penzahiran tersebut dan setakat yang perlu dizahirkan.
4. Obligasi kerahsiaan di atas hendaklah juga terpakai bagi apa-apa sampel atau artikel yang menggabungkan atau berasal daripada Maklumat dan sama ada oleh setiap Pihak atau tidak disediakan oleh setiap Pihak yang menzahirkan (kemudian daripada ini dirujuk sebagai "**Sampel**").
5. Pihak yang menerima hendaklah mengambil segala langkah yang munasabah dan perlu memastikan kerahsiaan Maklumat untuk mengelakkan sebarang penggunaan tanpa kebenaran atau penzahiran Maklumat atau yang sama daripada terdedah ke domain awam. Pihak yang menerima hendaklah bertanggungjawab untuk memaklumkan Pihak yang menzahirkan penyalahgunaan Maklumat itu.
6. Sekiranya Pihak yang menerima tidak lagi berminat dengan konsep, idea, produk atau proses atau pada akhir penilaian atau perbincangan, atau pada bila-bila masa lain dan jika diminta sedemikian oleh Pihak yang menzahirkan, Pihak yang menerima hendaklah memberi tiga puluh (30) hari notis dan akan mengembalikan kepada Pihak yang menzahirkan atau memusahkan dan memadam semua sampel, dokumen atau maklumat yang direkodkan dalam apa-apa cara yang berkaitan dengan Maklumat oleh Pihak yang menzahirkan atau apa-apa jua yang berasal daripada Maklumat sama ada atau tidak yang disediakan oleh Pihak yang menzahirkan.
7. Kedua-dua Pihak dengan ini bersetuju bahawa selagi Perjanjian ini masih berkuat kuasa, Pihak-Pihak tidak boleh berbincang, berunding mengenai eksploitasi, pengkomersilan dan pembangunan Projek dengan mana-mana pihak yang lain melainkan dengan kebenaran bertulis oleh satu Pihak kepada Pihak yang lain.
8. Sekiranya salah satu Pihak melakukan pelanggaran terhadap Perjanjian ini dan pelanggaran itu boleh diperbaiki, Pihak yang melanggar hendaklah memperbaiki

kesalahannya dalam tempoh yang munasabah sepanjang Projek dilaksanakan dan hendaklah melaksanakan penjagaan yang munasabah untuk menghalang sebarang kejadian pelanggaran berlaku.

9. Sekiranya Pihak sama ada melakukan apa-apa pelanggaran terhadap Perjanjian ini dan pelanggaran tidak berupaya untuk diperbaiki dalam tempoh tujuh (7) hari daripada penerimaan notis pelanggaran untuk diperbaiki, Pihak yang satu lagi berhak untuk memberikan tiga puluh (30) hari notis bertulis untuk menamatkan Perjanjian ini.
10. Semua Pihak sedar bahawa apa-apa pelanggaran Perjanjian ini boleh menyebabkan kerosakan yang dialami oleh Pihak yang satu lagi. Pihak yang melanggar hendaklah menanggung rugi Pihak yang satu lagi terhadap semua tuntutan, kerugian, ganti rugi, perbelanjaan termasuk kos undang-undang (pada peguam secara asas pelanggan) yang mungkin ditanggung akibat pelanggaran.
11. Pihak-Pihak dengan ini bersetuju bahawa sekiranya ganti rugi tidak mencukupi untuk mana-mana pelanggaran Perjanjian ini, setiap Pihak berhak untuk mendapatkan pelaksanaan spesifik atau *injunctive relief* (jika berkenaan) sebagai tambahan kepada apa-apa *remedy* yang ada dalam undang-undang.
12. Sebarang notis yang diberikan oleh Pihak hendaklah secara bertulis kepada Pihak yang satu lagi di alamat seperti yang dinyatakan oleh mana-mana alamat lain yang disediakan oleh Pihak-Pihak. Notis tersebut boleh diserahkan dengan tangan, melalui pos berdaftar atau melalui faksimili (tertakluk kepada penerimaan satu salinan melalui pos).
13. Pihak-Pihak bersetuju bahawa Perjanjian ini akan berkuatkuasa dari tarikh Perjanjian ini dan akan terus berkuat kuasa untuk sehingga semua Maklumat tersedia secara umum di domain awam tanpa kesalahan Pihak yang menerima.
14. Pembinaan, tafsiran, pengesahan dan prestasi Perjanjian ini hendaklah dikawal oleh undang-undang Malaysia dan Pihak-Pihak hendaklah mengemukakan kepada bidang kuasa Mahkamah Malaysia.

---

**RUANGAN INI SENGAJA DIBIARKAN KOSONG**

PADA MENYAKSIKAN HAL DI ATAS, Pihak-Pihak kepada Perjanjian ini telah menurunkan tandatangan mereka pada hari dan tahun yang mula-mula tertulis di atas.

Ditandatangani untuk dan bagi pihak )

**USIM** )

)

Nama:

No. K/P:

Jawatan:

Disaksikan oleh )

)

)

Nama:

No. K/P:

Ditandatangani oleh )

**ABC** )

)

Nama:

No. K/P:

Jawatan:

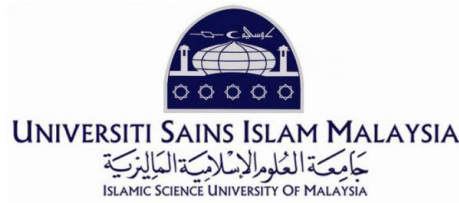
Disaksikan oleh )

)

)

Nama:

No. K/P:



**NON-DISCLOSURE AGREEMENT**

**BETWEEN**

**UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA  
("USIM")**

**AND**

**ABC SDN BHD  
(Company's Registration No.)**

## NON-DISCLOSURE AGREEMENT

**THIS AGREEMENT** is made on        day of     xxx        20XX

BETWEEN

**UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA**, an institution of higher learning incorporated under the Universiti Sains Islam Malaysia (Incorporation Order) 2007 and established under the Universities and University Colleges Act 1971 and having its correspondence address at Bandar Baru Nilai, 71800 Nilai, Negeri Sembilan Darul Khusus, Malaysia (hereinafter referred to as “USIM”) and will include its lawful representatives and permitted assigns on the one part;

AND

**ABC SDN BHD (Reg.No. XXX)** a company incorporated under the Companies Act 1965 and having its registered office XXX hereinafter referred to as “xxxx”) of the other part.

(USIM and ABC AND BHD. shall hereinafter be referred to individually as “Party” and collectively as “Parties”)

### WHEREAS

- (A) **USIM** is an established university which strives to enhance and strengthen its core activities of developing new technologies, strengthening existing knowledge and integrating Islamic core values and has taken various initiatives to complement its educational excellence by entering into various collaborative arrangements with other parties to enhance its position as a multidisciplinary Islamic university with its core strengths in education, research, services and producer of the Islamic ummah human capital.
- (B) **ABC SDN BHD** is a company that focuses on XXX
- (C) **USIM** is desirous to collaborate with **ABC SDN BHD** in ..... (hereinafter be referred to as “the Project”)
- (D) The Parties may be disclosing their respective Confidential Information (as hereinafter defined) to the other Party in relation to the provision of the Project and the Parties also wish to protect such information of each other in the manner as set out in this Agreement.

NOW THIS AGREEMENT WITNESSETH as follows: -

## 1. DEFINITION

- "Authorised Persons" means officer of the Receiving Party, either nominated or appointed to receive and maintain the Confidential Information
- "Confidential Information" means any information in relation to the Project including but not limited to technical data, or know-how research, product plans, products, services, customers, markets, software, developments, inventions, process, designs, drawings, engineering, hardware and software configuration information, marketing or finances or any form of business plans, which Confidential Information is designated in writing to be confidential or proprietary, or if given orally, is confirmed promptly in writing as having been disclosed as confidential or proprietary.
- "Disclosing Party" means the party from whom the Confidential Information originates and is disclosed to the Receiving Party.
- "Receiving Party" means the party to whom the Confidential Information is given or disclosed.

## 2. UNDERTAKINGS AND REPRESENTATIONS

- 2.1 In consideration of the disclosure of Confidential Information by the Disclosing Party to the Receiving Party, each Party agrees that, as the Receiving Party, it:
- 2.1.1 shall keep the Confidential Information in the strictest confidence subject to the terms and conditions of this Agreement;
- 2.1.2 shall not use the Confidential Information or any part of it for any purpose other than the purpose of the Project;
- 2.1.3 shall not disclose the Confidential Information or any part thereof to any person other than an Authorised Persons and the Receiving Party shall require that such Authorised Person shall comply with confidentiality provisions no less onerous than those contained in this Agreement. For the avoidance of doubt the Receiving Party shall not disclose the Confidential Information to any person or entities within its group of companies not related to the Project and undertake not to use the Confidential Information for any purpose other than the Project;
- 2.1.4 shall not take any copies or make any summaries or transcripts of the whole or any part of the Confidential Information save as is strictly necessary for

the purpose of the Project and all such copies, summaries and transcripts shall be deemed to be, and shall be clearly identified as being, Confidential Information;

- 2.1.5 shall notify the Disclosing Party immediately if it becomes aware that any Confidential Information has been disclosed to or is in the possession of any person who is not the Authorised Person;
- 2.1.6 shall keep all Confidential Information separate from its own documents in a safe and secure place and shall treat all Confidential Information in a manner which is no less secure than the manner in which it treats its own confidential and/or proprietary information; and
- 2.1.7 shall upon termination or at the request of the Disclosing Party, deliver up to the Disclosing Party or destroy or erase (as the Disclosing Party may direct) any records of whatsoever nature in the possession, custody or control of the Receiving Party which contain any Confidential Information or which are produced or received by the Receiving Party in connection with or for the purpose of the Project, except to the extent that the same form part of the permanent records of the Receiving Party which it is bound by law or regulatory requirement to preserve, or which the Receiving Party may reasonably require to keep for archive purposes, and the provisions of this Agreement shall, notwithstanding its termination, continue to apply to all such retained Confidential Information.

### **3. EXCEPTIONS**

- 3.1 Notwithstanding any other provisions hereof, the Receiving Party shall not be liable for release or disclosure of, and the confidentiality obligations hereunder shall not apply to any Confidential Information that: -
  - 3.1.1 is required by law or any governmental or other regulatory authority to be disclosed;
  - 3.1.2 is or become part of the public domain through no fault of the Receiving Party;
  - 3.1.3 is known to the Receiving Party prior to the disclosure by the Disclosing Party without an obligation to keep such Confidential Information confidential;
  - 3.1.4 is subsequently obtained by the Receiving Party from a third party without breach of any obligation of confidentiality owed to any third party or the Disclosing Party;
  - 3.1.5 is independently developed by the Receiving Party or a person within the Receiving Party without any breach of this Agreement as evidenced by written records; or
  - 3.1.6 is approved for public release by the Disclosing Party.

#### **4. DURATION OF OBLIGATIONS**

- 4.1 The Parties agree that this Agreement shall be effective from the date of this Agreement and shall remain in force for such time all Confidential information becomes generally available in the public domain through no fault of the Receiving Party.

#### **5. RETURN OF MATERIALS**

- 5.1 All Confidential Information received by the Receiving Party whether in writing or tangible form, including copies, or reproductions or other media containing such Confidential Information shall be returned to the Disclosing Party and/or destroyed within fourteen (14) days upon the conclusion or termination of the Project. The Receiving Party shall provide a written certificate to the Disclosing Party regarding the destruction within fourteen (14) days thereafter.

#### **6. OWNERSHIP OF CONFIDENTIAL INFORMATION**

- 6.1 Receiving Party agrees that all Confidential Information shall remain the property of Disclosing Party and that Disclosing Party may use such Confidential Information for any purpose without obligation to Receiving Party. Nothing contained herein shall be construed as granting or implying any transfer of rights of Disclosing Party in the Confidential Information, or any patents or other intellectual property protecting or relating to the Confidential Information.

#### **7. NO REPRESENTATION, WARRANTY OR GUARANTEE**

- 7.1 No Confidential Information received by the Receiving Party from the Disclosing Party shall constitute representations, warranties nor guarantees upon which the Receiving Party may rely and the Disclosing Party shall assume no responsibilities, obligation nor liability in this regard to the Receiving Party.
- 7.2 The Disclosing Party does not represent or warrant that the Confidential Information is correct and the Disclosing Party, its employees, officers, directors, agents, advisors and its shareholders shall have no liability whatsoever to the Receiving Party or its personnel in respect of the use of the Confidential Information.

#### **8. REMEDIES FOR BREACH**

- 8.1 The Receiving Party agrees that the obligations of the Receiving Party provided herein are necessary and reasonable in order to protect the Disclosing Party and its business, and the Receiving Party expressly agrees that monetary damages would be inadequate to compensate the Disclosing Party for any breach by any of the Receiving Party of its covenants and agreements set forth herein.

Accordingly, the Receiving Party agrees and acknowledges that any such violation or threatened violation will cause irreparable injury to the Disclosing Party and that in addition to any other remedies that may be available, in law, in equity or otherwise, the Disclosing Party shall be entitled to obtain relief against the



threatened breach of this Agreement or the continuation of any such breach the Receiving Party, subject to the decision made by the Court of Law.

**9. LAWS AND JURISDICTION**

9.1 This Agreement is governed by and interpreted in accordance with the laws of Malaysia and each party hereby agrees to submit to the exclusive jurisdiction of the Courts of Malaysia.

**10. NO WAIVER OR ACQUIESCENCE**

10.1 No delay by the Parties in exercising any right, power or remedy under this Agreement shall operate as a waiver or acquiescence thereof nor shall it restrict or affect the Parties' right or powers under this Agreement. No waiver of any term or condition to this Agreement shall be effective unless made in writing.

**11. AMENDMENTS**

11.1 Any amendments to this Agreement shall only be effective if agreed in writing and signed by both Parties.

**12. BINDING EFFECTS**

12.1 This Agreement shall be binding on the heirs, permitted assigns and successors in title of the Parties hereto.

*(The rest of this page is intentionally left blank)*

IN WITNESS WHEREOF the Parties have hereunto set their hands the day and year first above written.

FOR AND ON BEHALF OF  
**UNIVERSITI SAINS ISLAM MALAYSIA**

.....  
**[FULL NAME]**  
Vice Chancellor  
USIM

In the presence of

.....  
**[FULL NAME]**  
Registrar  
USIM

FOR AND BEHALF OF  
**ABC SDN BHD**

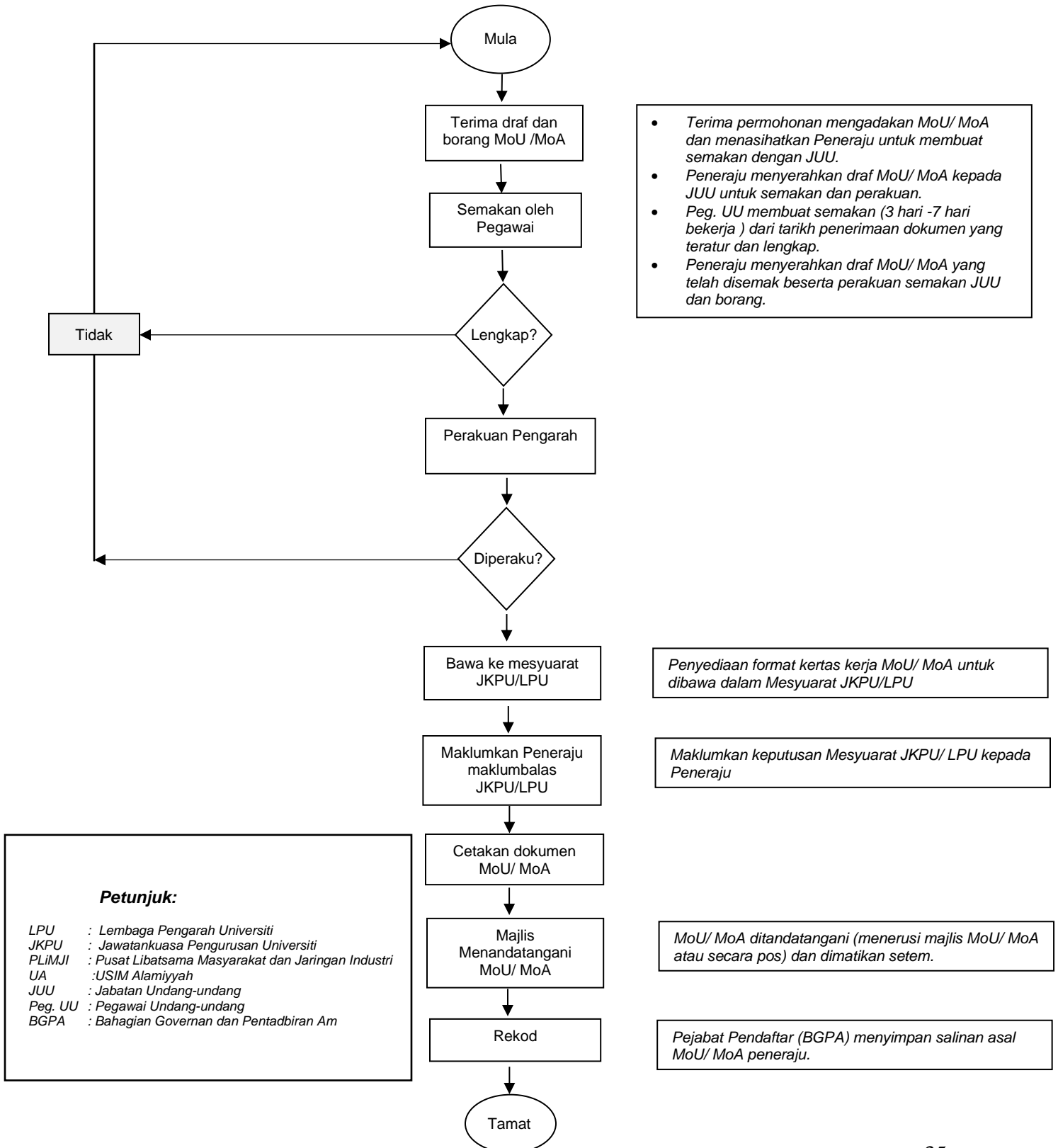
.....  
**[FULL NAME]**  
[Designation]

In the presence of

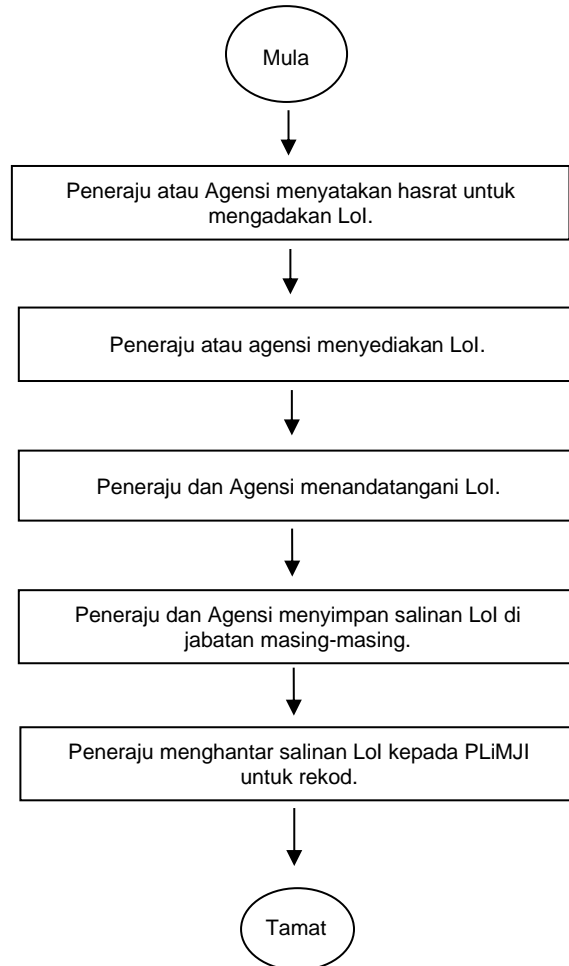
.....  
**[FULL NAME]**  
[Designation]

## LAMPIRAN D-1

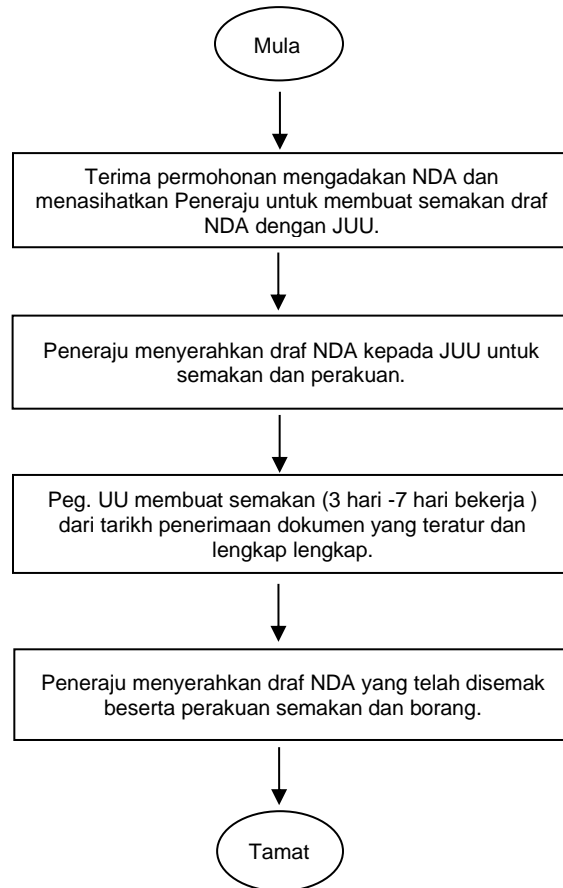
### CARTA ALIR PROSES MoU/ MoA



**CARTA ALIR PROSES Lol  
(USIM DENGAN AGENSI TEMPATAN/LUAR NEGARA)**



**CARTA ALIR PROSES NDA  
(USIM DENGAN AGENSI TEMPATAN/LUAR NEGARA)**



**LAMPIRAN E****TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB DALAM PELAKSANAAN  
MAJLIS MENANDATANGANI MOU/ MOA DI USIM**

<b>BIL</b>	<b>TUGASAN</b>	<b>KETERANGAN</b>	<b>PELAKSANA</b>
1	Tempahan lokasi majlis	Tempat majlis MoU/ MoA yang akan berlangsung.	PENERAJU
2	Persediaan di dalam dewan	Perlu memastikan tempat berada dalam keadaan baik seperti:- 1) Penyediaan Meja Banquet dan Kerusi di atas Pentas 2) Alas Meja 3) <i>PA System</i> berfungsi dengan baik 4) <i>Rostrum</i>	PENERAJU
		5) Pen 6) Folder USIM 7) <i>Signing Table</i> 8) <i>Bunting MoU/ MoA</i>	PLiMJJI/ UA
3	Surat jemputan dalaman	Maklumat yang perlu ada: Atur cara majlis, tempat, tarikh, masa, dan maklumat kehadiran.  <i>Follow up</i> senarai jemputan dalaman yang akan hadir ke majlis MoU/ MoA.	PENERAJU
4	Surat jemputan luar	Maklumat yang perlu ada: Atur cara majlis, tempat, tarikh, masa, dan maklumat kehadiran.  <i>Follow up</i> senarai jemputan luar yang akan hadir ke majlis MoU/ MoA.	PENERAJU
5	Surat jemputan dan tempahan beserta aturcara majlis kepada pihak yang menandatangani dokumen MoU/ MoA.	Surat jemputan beserta aturcara majlis perlu dihantar kepada Naib Canselor dan Pendaftar USIM / pihak yang telah diturunkan kuasa untuk menandatangani MoU/ MoA.	PLiMJJI/ UA
		Tempahan masa Naib Canselor dan Pendaftar USIM / pihak yang telah diturunkan kuasa untuk menandatangani MoU/ MoA.	PENERAJU
6	Tagging kerusi VVIP/VIP	Tagging nama/jawatan	PENERAJU
7	Backdrop MoU/ MoA Baner/ Bunting	Logo organisasi, logo digital kedua-dua organisasi nama organisasi/institusi, nama majlis dan tarikh	PENERAJU
		Bunting umum MoU/ MoA	PLiMJJI/ UA
8	Buku aturcara (Sekiranya ada)	Maklumat aturcara majlis dan keterangan ringkas kerjasama MoU/ MoA	PENERAJU
9	Dokumen MoU/ MoA	Dimasukkan ke dalam folder USIM	PLiMJJI/ UA

10	Pengiring perlu ada di kiri dan kanan semasa memorandum ditandatangani.	Memastikan proses pertukaran dokumen semasa proses menandatangani memorandum.  Proses pertukaran dokumen setelah kedua-dua belah pihak telah selesai menandatangani memorandum.	PENERAJU
11	Protokol dan susunan kerusi	Mengikut kekananan dan kehadiran pihak jemputan luar.	PENERAJU
12	Penyambut tetamu	Mengiringi jemputan luar ke kerusi yang telah dikhaskan/tag.  Mengiringi tetamu jemputan luar di lobi untuk memudahkan tetamu jemputan ke tempat majlis MoU/ MoA berlangsung.	PENERAJU
13	Juru acara majlis (MC)	Mencari juru acara majlis yang bersesuaian dan mengeluarkan surat pelantikan.	PENERAJU
14	Pembaca doa	Mencari pembaca doa yang bersesuaian dan mengeluarkan surat pelantikan.	PENERAJU
15	Tempahan Jurugambar	Terutamanya untuk merakam gambar proses pertukaran memorandum dan delegasi.	PENERAJU
16	Tempahan Jamuan.	Menempah makanan untuk jamuan majlis MoU/ MoA.  Memastikan <i>caterer</i> turut menyediakan perkhidmatan tukang hidang di meja VVIP/VIP.  Jamuan hendaklah lengkap disediakan sebelum majlis bermula.  Menyediakan juga air mineral.	PENERAJU
17	Cenderahati, dulang dan pengiring	Pengiring untuk membantu proses memberi dan menerima cenderahati. (2 orang di kiri, 2 orang di kanan).	PENERAJU
18	<i>Goodies bag</i> (Sekiranya ada)	Diberikan kepada jemputan luar.	PENERAJU
19	Salutasi dan teks	Penyediaan salutasi teks pengacara majlis dan ucapan Naib Canselor.	PENERAJU
20	Teks ucapan (talking point).	Mengisi borang <i>talking point</i> untuk penyediaan isi ucapan Naib Canselor.	PENERAJU
21	Tempahan <i>parking</i> kenderaan jemputan luar (VVIP)	Untuk membolehkan dan memudahkan jemputan luar masuk ke dalam USIM pengosongan parkir kenderaan di hadapan bangunan dan mengiringi tetamu jemputan luar untuk memudahkan tetamu jemputan ke tempat majlis MoU/ MoA berlangsung.	PENERAJU
22.	Raptai ( <i>Rehearsal</i> )	Untuk persediaan sebelum majlis berlangsung dan bagi memastikan kelancaran majlis.	PENERAJU

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB DALAM PELAKSANAAN  
MAJLIS MENANDATANGANI MOU/ MOA DI USIM (SECARA DI ATAS TALIAN)**

BIL	TUGASAN	KETERANGAN	PELAKSANA
1	Tempahan tarikh majlis	Tarikh majlis MoU/ MoA yang akan berlangsung.	PENERAJU
2	Persediaan majlis di atas talian	Perlu memastikan medium atas talian yang akan digunakan.	PENERAJU
3	Surat jemputan dalaman	Maklumat yang perlu ada: i. Atur cara majlis, ii. medium, iii. tarikh, iv. masa, dan v. maklumat kehadiran.  Perlu <i>follow up</i> senarai jemputan dalaman yang akan hadir ke majlis MoU/ MoA.	PENERAJU
4	Surat jemputan luar	Maklumat yang perlu ada: Atur cara majlis, tempat, tarikh, masa, dan maklumat kehadiran.  Perlu <i>follow up</i> senarai jemputan luar yang akan hadir ke majlis MoU/ MoA.	PENERAJU
5	Surat jemputan dan tempahan beserta aturcara majlis kepada pihak yang menandatangani dokumen MoU/ MoA.	Surat jemputan beserta aturcara majlis perlu dihantar kepada Naib Canselor dan Pendaftar USIM / pihak yang telah diturunkan kuasa untuk menandatangani MoU/ MoA.	PLIMJI/ UA
		Tempahan masa Naib Canselor dan Pendaftar USIM / pihak yang telah diturunkan kuasa untuk menandatangani MoU/ MoA.	PENERAJU
6	Backdrop MoU/ MoA Baner/ Bunting	Logo organisasi, Logo digital kedua-dua organisasi nama organisasi/institusi, nama majlis, tarikh	PENERAJU
7	Buku aturcara (Sekiranya ada)	Maklumat aturcara majlis dan keterangan ringkas kerjasama MoU/ MoA	PENERAJU
8	Dokumen MoU/ MoA	Dokumen <i>dummy</i> atau sebenar	PLIMJI/ UA
9	Juru acara majlis (MC)	Mencari juru acara majlis yang bersesuaian dan mengeluarkan surat pelantikan.	PENERAJU
10	Pembaca doa	Mencari pembaca doa yang bersesuaian dan mengeluarkan surat pelantikan.	PENERAJU
11	Tempahan Jurugambar	Terutamanya untuk merakam gambar proses pertukaran memorandum dan delegasi.	PENERAJU
12	Salutasi dan teks	Penyediaan salutasi teks pengacara majlis dan ucapan Naib Canselor.	PENERAJU
13	Teks ucapan (talking point).	Mengisi borang <i>talking point</i> untuk penyediaan isi ucapan Naib Canselor.	PENERAJU
14	Raptai ( <i>Rehearsal</i> )	Untuk persediaan sebelum majlis berlangsung dan bagi memastikan kelancaran majlis.	PENERAJU