

## BAHAGIAN 15

### USAHASAMA PENYELIDIKAN UIS DENGAN PIHAK LUAR (PROSEDUR MoA)

#### 15.1 Prosedur Sebelum Memeterai MoA

- 15.1.1 Setiap usahasama penyelidikan di antara ketua penyidik dan institusi luar perlu menandatangani *Memorandum of Agreement* (MoA).
- 15.1.2 Setiap MoA penyelidikan yang ingin dimeterai perlu disemak oleh Pejabat Penasihat Undang-undang (PPUU).
- 15.1.3 Kertas cadangan usahasama dan MoA penyelidikan hendaklah disediakan oleh Pusat Tanggungjawab (PTJ) atau Fakulti berkaitan yang terlibat dalam usahasama penyelidikan dan hendaklah memperincikan dengan jelas tempoh, bidang, implikasi kewangan (bagi MoA, jika berkaitan) dan terma-terma lain yang berkaitan.
- 15.1.4 Kertas cadangan tersebut perlu dilampirkan dengan mana-mana dokumen sokongan berkaitan termasuklah surat hasrat (*Letter of Intent*) atau persetujuan bertulis dari pihak luar yang ingin menjalankan MoA penyelidikan dengan pihak UIS.
- 15.1.5 Kertas cadangan usahasama perlu dibawa oleh PTJ/Fakulti terlibat ke Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan UIS (MJPU) untuk kelulusan.

#### 15.2 Penggunaan Format (*Template*) UIS

- 15.2.1 Setelah pembentangan proposal penyelidikan dalam penilaian JKPG, PTJ/fakulti hendaklah mendapatkan format (*template*) MoA penyelidikan daripada RIMC bagi penyediaan draf berkaitan.
- 15.2.2 Tarikh bagi majlis atau proses tandatangan TIDAK BOLEH ditetapkan sebelum mendapat pengesahan semakan dan pengesahan pelaksanaan oleh MJPU. Kegagalan mematuhi perkara ini, pihak PTJ/fakulti akan dipertanggungjawabkan sepenuhnya bagi segala risiko atau kesan buruk yang mungkin timbul.
- 15.2.3 Setelah mendapat komen daripada pihak institusi luar, draf berkaitan hendaklah dimajukan kepada RIMC untuk semakan sebelum sebarang tarikh untuk proses tandatangan ditetapkan.

- 15.2.4 Pihak RIMC berhak menolak mana-mana draf MoA penyelidikan yang dimajukan untuk semakan jika tarikh proses tandatangan telah ditetapkan terlebih dahulu dan penyerahan untuk semakan dibuat kurang daripada **30 hari** dari tarikh tandatangan tersebut.
- 15.2.5 Jika terdapat sebarang penambahan klausa daripada pihak institusi luar atau terdapat sebarang kekeliruan, Pihak RIMC akan memajukan draf berkaitan kepada pihak Pejabat Penasihat Undang-Undang (PPUU) untuk semakan dan komen.
- 15.2.6 Setelah itu, RIMC akan mengeluarkan maklum balas berkaitan semakan untuk tindakan lanjut PTJ/fakulti.
- 15.2.7 MoA berkaitan penyelidikan mestilah mengandungi sekurang-kurangnya butiran berikut:
- a. Tajuk atau bidang penyelidikan;
  - b. Tarikh mula dan tamat penyelidikan;
  - c. Jumlah geran yg telah dipersetujui oleh kedua-dua pihak;
  - d. Peringkat dan jumlah bayaran geran yang dipersetujui.
  - e. Tanggungjawab setiap pihak;
  - f. Jumlah ahli penyelidik yang terlibat; dan
  - g. Hak harta intelek. (jika berkenaan)
- 15.2.8 Prosedur lain yang berkaitan adalah merujuk kepada Garis Panduan Umum Prosedur MoU dan MoA UIS dengan Pihak Luar (di bawah Pejabat Stratcomm).
- 15.2.9 Mematuhi Prosedur Operasi Standard (SOP) penyelidikan usahasama. Sila rujuk carta alir (RIMC/SOP2/GPIU/Pin.1/2025) di lampiran 2.