

## PEKELILING NAIB CANSOLOR

Bilangan 04 Tahun 2021

### PEKELILING PENGURUSAN MEMORANDUM PERSEFAHAMAN (MOU) DAN MEMORANDUM PERSETUJUAN (MOA) ATAU YANG SETARAF DENGANNYA DI UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

#### TUJUAN

1. Pekeliling ini bertujuan memaklumkan mengenai pengurusan Memorandum Persefahaman (MoU) dan Memorandum Persetujuan (MoA) atau yang setaraf dengannya di Universiti Teknologi MARA (UiTM).

#### LATAR BELAKANG

2. Jawatankuasa Memorandum Persefahaman (JKMoU) UiTM telah ditubuhkan pada Julai 2015 atas arahan Majlis Eksekutif Universiti (MEU) UiTM di dalam mesyuarat bilangan 6/2015 bertarikh 10 Jun 2015. Melalui arahan ini, sebarang permohonan untuk mengadakan kolaborasi melalui MoU di antara UiTM dengan organisasi luar, sama ada dalam atau luar negara perlu dikemukakan kepada Jawatankuasa Memorandum Persefahaman bagi mendapatkan kelulusan.
3. Walau bagaimanapun, melalui mesyuarat Majlis Eksekutif Universiti (MEU) bilangan 15/2020 bertarikh 20 Mei 2020 telah berkeputusan agar fungsi Jawatankuasa Memorandum Persefahaman (JKMoU) UiTM dimansuhkan dan semua permohonan MoU dibawa ke Mesyuarat MEU.

#### TAFSIRAN

4. Bagi maksud Pekeliling Perkhidmatan ini:

“**Memorandum Persefahaman / Memorandum of Understanding (MoU)**” ialah terma generik bagi semua jenis perjanjian yang tidak mengikat di sisi undang-undang. MoU termasuk *Letter of Collaboration (LoC)* dan *Memorandum of Collaboration (MoC)*.

“**Memorandum Persetujuan / Memorandum of Agreement (MoA)**” ialah terma generik bagi semua jenis perjanjian yang mengikat di sisi undang-undang, selain daripada *Non Disclosure Agreement (NDA)*.

“**Non Disclosure Agreement (NDA)**” ialah perjanjian kerahsiaan/ perjanjian tidak mendedahkan maklumat.

“*Letter of Intent (LoI)*” ialah surat pernyataan hasrat atau surat niat.

## PELAKSANAAN

5. Pelulus dan penandatanganan bagi MoU, MoA dan yang setara dengannya adalah seperti berikut;

No.	Jenis	Implikasi	Pihak Meluluskan	Untuk Pemakluman	Penandatanganan
1	MoU Luar Negara	Tiada	MEU	LPU	Naib Canselor.  Walaupun bagaimanapun, dalam keadaan tertentu, Dekan/ Rektor/ Ketua PTJ boleh menandatangani dokumen MoU ini dengan kebenaran Naib Canselor
2.	MoU Dalam Negara	Tiada	MEU	LPU	Mengikut kesetaraan penandatanganan. Bagi Pengarah dan ke atas, dokumen adalah ditandatangani oleh Naib Canselor.  Walaupun bagaimanapun, dalam keadaan tertentu, Dekan/ Rektor/ Ketua PTJ boleh menandatangani dokumen MoU ini dengan kebenaran Naib Canselor
3.	MoA Luar Negara	Ada	MEU	LPU	Naib Canselor.  Walaupun bagaimanapun, dalam keadaan tertentu, Dekan/ Rektor/ Ketua PTJ boleh menandatangani dokumen MoA ini dengan kebenaran Naib Canselor

No.	Jenis	Implikasi	Pihak Meluluskan	Untuk Pemakluman	Penandatanganan
4.	MoA Dalam Negara	Ada	MEU	LPU	Mengikut kesetaraan penandatanganan. Bagi Pengarah dan ke atas, dokumen adalah ditandatangani oleh Naib Canselor.  Walau bagaimanapun, dalam keadaan tertentu, Dekan/ Rektor/ Ketua PTJ boleh menandatangani dokumen MoA ini dengan kebenaran Naib Canselor
5.	MoA/NDA/ Letter of Indemnity (LoI) berkenaan dengan latihan praktikal pelajar	Ada	Dekan	MEU dan LPU	Dekan/ Rektor
6.	NDA/ Letter of Indemnity (LoI) melibatkan UITM secara keseluruhan	Ada	MEU	LPU	Naib Canselor.  Walau bagaimanapun, dalam keadaan tertentu, Dekan/ Rektor/ Ketua PTJ boleh menandatangani dokumen NDA/LoI ini dengan kebenaran Naib Canselor
7.	MoA (Dalam atau Luar Negara)	Tidak melebihi RM500,000	MEU	LPU	Naib Canselor.  Walau bagaimanapun, dalam keadaan tertentu, Dekan/ Rektor/ Ketua PTJ boleh menandatangani dokumen MoA ini dengan kebenaran Naib Canselor
8.	MoA	Melebihi RM500,000	LPU	-	
9.	MoA	Melibatkan polisi UITM atau negara atau isu politik	LPU	-	

6. Semua jenis MoU/MoA/NDA/Letter of Intent/Letter of Indemnity hendaklah terlebih dahulu disemak dan diperaku oleh Pejabat Penasihat Undang-Undang sebelum diluluskan oleh **pihak meluluskan**.

7. Sistem yang digunakan ialah *Networked Integrated Legal Affairs Management System* (NILAMs).
8. Pemunya proses ialah Pejabat Naib Canselor dan Pejabat Penasihat Undang-Undang.
9. Pemilik sistem ialah Pejabat Penasihat Undang-Undang.
10. Penggunaan sistem:

Semua PTJ di UiTM yang mempunyai MoU/MoA atau yang setara dengannya perlu menggunakan sistem NILAMs bagi mengemaskini aktiviti MoU/MoA.

11. Pengurus projek:

Pejabat Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri, Komuniti dan Alumni) (ICAN) dan Pejabat UiTM Global akan melantik seorang pengurus projek bagi setiap pusat tanggungjawab (PTJ).

Pengurus projek bagi setiap MoU/MoA akan bertanggungjawab memastikan aktiviti MoU/MoA dijalankan dan maklumat aktiviti MoU/MoA dan aktiviti yang dijalankan dikemaskini di dalam sistem.

Pengurus Projek bagi ICAN ialah Dekan PJI/ Timbalan Dekan PJI/ Koordinator/ Penolong Rektor PJI manakala UiTM Global ialah Pegawai Perhubungan (*Liaison Officer*).

12. Pemantauan:

Tanggungjawab utama UiTM Global dan ICAN adalah untuk memantau keaktifan MoU/MoA dan memberi peringatan kepada pengurus projek di setiap PTJ untuk mengemaskinikan maklumat dalam sistem secara berkala.

UiTM Global dan ICAN akan membuat laporan dan buat pembentangan ke MEU dan LPU setiap enam (6) bulan. Laporan yang disediakan perlu menggunakan format yang sama. Sekretariat MEU akan menentukan atau memberi jadual pembentangan kepada ICAN dan UiTM Global secara bersama. Contoh pada bulan Jun dan Disember.

13. Pembaharuan MoU/MoA atau setara dengannya;

MEU atau LPU boleh mencadangkan tiada pembaharuan MoU/MoA dibuat bagi sebarang MoU/ MoA yang tiada aktiviti sepanjang tempoh sah MoU/ MoA tersebut.

14. Kaedah penyimpanan;

Satu (1) salinan cetak (*hardcopy*) dan salinan lembut (*softcopy*) MoU/MoA atau setara dengannya yang telah lengkap akan dihantar ke Perpustakaan Tun Abdul Razak (PTAR). Salinan lembut yang lengkap juga perlu dimuatnaik ke dalam sistem NILAMs.

15. Carta Alir Proses Pengurusan MoU/MoA adalah seperti di **Lampiran**.

## TARIKH DIKELUARKAN

16. Pekeliling ini dikeluarkan pada 9 Mac 2021.

## TARIKH KUAT KUASA

17. Pekeliling ini berkuat kuasa mulai 27 Januari 2021.

## PEMAKAIAN

18. Pekeliling ini adalah terpakai kepada Semua PTJ di UiTM yang mempunyai MoU/MoA atau yang setara dengannya serta untuk **edaran dalaman sahaja**.



**PROF. EMERITUS DATUK IR DR MOHD AZRAAI BIN KASSIM**  
Naib Canselor

*Salinan Kepada:*  
Semua Rektor UiTM Cawangan  
Semua Dekan Fakulti  
Semua Ketua Jabatan / Bahagian / Pusat / Unit  
Semua Warga UiTM

---

*Bil. Fail* : 100-UiTM (NC 6/2)  
*No Siri* : 100-UiTM (NC 6/2)



Carta Alir Proses Pengurusan MoU/MoA

