

[MOHON DAPAT MEMBUAT HEBAHAN KEPADA SEMUA PENYELIDIK DI FAKULTI/INSTITUT]

TIMBALAN DEKAN PENYELIDIKAN / TIMBALAN PENGARAH INSTITUT

Y. Bhg. Prof./Tuan/Puan,

HEBAHAN INFO BERKAITAN PERJANJIAN PENYELIDIKAN DI ANTARA UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA (UPM) DAN PIHAK KETIGA

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Adalah dimaklumkan bahawa Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC), TNCPI berperanan dan bertanggungjawab menguruskan permohonan bagi mengadakan kerjasama penyelidikan UPM dengan pihak ketiga (pihak luar) termasuk surat tawaran, perjanjian geran, perjanjian penyelidikan, akaun amanah dan dokumen-dokumen lain yang berkaitan.

3. Pihak RMC sebagai pihak yang bertanggungjawab menguruskan perjanjian-perjanjian kerjasama penyelidikan ingin memastikan bahawa semua perjanjian tersebut dilaksanakan dan diuruskan mengikut prosedur yang betul dan teratur bagi mengelakkan sebarang ketidakaturan.

4. Berikut adalah perkara-perkara penting berkaitan perjanjian yang akan ditandatangani di antara UPM dan pihak;

- a) Sebagaimana yang dinasihati oleh pihak perundangan, perjanjian dengan pihak ketiga hendaklah dimasuki atas nama **Universiti Putra Malaysia** (entiti) dan tidak boleh dimasuki atas nama fakulti/sekolah/pusat/akademi/institut.
- b) Memastikan supaya kos projek penyelidikan termasuk caj perkhidmatan 5% bagi semua terimaan geran daripada semua penaja geran dan geran awam yang membenarkan caj perkhidmatan.
- c) Memastikan supaya kos duti setem yang ditanggung oleh UPM (maksimum 0.5% daripada jumlah keseluruhan geran) termasuk dalam kos projek penyelidikan kecuali kos duti setem yang ditanggung oleh institusi/organisasi luar yang mana ia telah dinyatakan pada klausa dalam draf Memorandum Perjanjian (*Memorandum of Agreement (MoA)*) atau Surat Perjanjian (*Letter of Agreement (LoA)*).
- d) Draf perjanjian (tidak termasuk Memorandum Persefahaman (*Memorandum of Understanding (MoU)*) yang diuruskan oleh Pusat Strategi dan Perhubungan Korporat (PSPK)) hendaklah dihantar kepada Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC) untuk semakan pihak perundangan UPM di Pejabat TNCPI, UPM. Sekiranya perjanjian tidak melalui semakan pihak perundangan, dibimbangi akan memberikan implikasi perundangan kepada UPM sekiranya terdapat

klausa-klausa yang tidak melindungi kepentingan UPM dan/atau tidak selari dengan kaedah, polisi dan peraturan UPM.

- e) Pemohon adalah bertanggungjawab memaklumkan kepada pihak ketiga untuk memastikan bahawa segala butiran di dalam perjanjian adalah benar. Pemohon juga bertanggungjawab memaklumkan kepada pihak ketiga bahawa perjanjian perlulah diuruskan oleh pihak yang berkeelayakan dan diberi kuasa bagi mengelakkan risiko perjanjian tidak disahkan dan/atau tidak ditandatangani oleh pihak ketiga dan memerlukan perjanjian baharu disediakan.
- f) Semua perjanjian hendaklah diperakukan oleh pihak perundangan UPM (Pegawai Undang-Undang di TNCPi) dan telah mendapat kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JPU) sebelum ditandatangani oleh Naib Canselor UPM.
- g) Sebagaimana yang dinasihati oleh pihak perundangan, semua perjanjian/ dokumen atau surat cara Universiti dengan pihak ketiga hendaklah ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa oleh Lembaga Pengarah Universiti berdasarkan peruntukan seksyen 9(6) Perlembagaan UPM (Petikan minit LPU 118/15 dan LPU 127/05), telah menyenaraikan pegawai-pegawai yang diberi kuasa oleh Lembaga Pengarah Universiti untuk menandatangani dokumen/surat cara bagi pihak Universiti. Mana-mana pihak lain yang tidak diberi kuasa tidak boleh menandatangani perjanjian bagi pihak UPM.
- h) Semua perjanjian hendaklah ditandatangani secara tandatangan fizikal/original. Tidak dibenarkan tandatangan secara digital/scan untuk mengelakkan perjanjian tidak diterima semasa proses duti setem di Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN) (melainkan diperuntukan di dalam perjanjian).
- i) Semua perjanjian daripada dalam negara atau luar negara hendaklah dimatikan setem di LHDN (rujuk Akta Setem 1949) oleh Pemohon. Proses duti setem perlulah dilakukan sekurang-kurangnya dalam tempoh sebulan dari tarikh perjanjian bagi mengelakkan penalti dikenakan oleh pihak LHDN.
- j) Pemohon hendaklah memahami peruntukan-peruntukan perjanjian terutamanya terutamanya berkenaan hak dan tanggungjawab bagi mengelakkan sebarang risiko kewangan dan perundangan kepada UPM.
- k) Pemohon hendaklah merujuk Carta Alir Perjanjian Penyelidikan sebagai panduan untuk mengikuti tatacara perjanjian penyelidikan di RMC ([https://rmc.upm.edu.my/upload/dokumen/20200918130314Carta_Alir_2020_\(180920\)7.pdf](https://rmc.upm.edu.my/upload/dokumen/20200918130314Carta_Alir_2020_(180920)7.pdf))

3. Sehubungan itu, kerjasama Y. Bhg. Prof/Dato'/Tuan/Puan adalah dipohon untuk memastikan para penyelidik di fakulti/institut di mengambil maklum hebahan ini. Perhatian Y. Bhg. Prof/Dato'/Tuan/Puan berhubung perkara ini adalah dihargai dan didahului dengan ucapan ribuan terima kasih.

Sekian, terima kasih.

Tarikh: 29 Mac 2021