



BORANG PERMOHONAN MENJALANKAN KERJASAMA MoU/MoA

Kategori: <i>(Sila tandakan pada yang berkenaan)</i>	<input type="checkbox"/> Memorandum Persefahaman (MoU) <input type="checkbox"/> Memorandum Perjanjian (MoA) <input type="checkbox"/> Pembaharuan Persefahaman/Perjanjian (MoU/MoA) <input type="checkbox"/> Lain-lain : _____
--	--

Bahagian A : BUTIRAN MoU/MoA

*Bidang/Pengajian yang bercadang mengadakan MoU/MoA:	
* <u>Industri/Syarikat/Institusi</u> yang terlibat dalam MoU/MoA:	
Tempoh MoU/MoA:	Tarikh jangkaan aktiviti akan dimulakan:

Nama * <u>Pegawai/Penyelaras/Ketua Projek (PIC) 1 (UiTM)</u> yang bertanggungjawab dalam MoU/MoA ini:	
Nombor telefon/e-mel untuk dihubungi:	
Pejabat:	Bimbit:
Faks:	E-mel:
Nama * <u>Pegawai/Penyelaras/Ketua Projek (PIC) 2 (UiTM)</u> yang bertanggungjawab dalam MoU/MoA ini:	
Nombor telefon/e-mel untuk dihubungi:	
Pejabat:	Bimbit:
Faks:	E-mel:

Catatan:

Sila kemukakan borang yang telah diisi dengan lengkap beserta Profil Syarikat/Institusi/Individu Luar kepada Unit Jaringan Industri, Komuniti dan Alumni (ICAN), Aras 3, Kompleks Ilham untuk pertimbangan selanjutnya.

Bahagian B : JUSTIFIKASI MENGADAKAN MoU/MoA

Latar belakang - Sila berikan maklumat ringkas latar belakang jaringan yang telah dijalankan sehingga mendorong kedua-dua pihak bersetuju untuk mengadakan MoU/MoA.

Objektif - Nyatakan tujuan MoU/MoA ini diadakan.

Bidang Kerjasama - Nyatakan bidang kerjasama yang dicadangkan.

Aktiviti - Perincikan aktiviti utama yang telah/akan dijalankan.

Faedah - Nyatakan faedah kerjasama kepada UiTM.

Bahagian C : LATAR BELAKANG INDUSTRI/SYARIKAT/INSTITUSI

Pihak Kedua - * <u>Industri/Syarikat/Institusi</u> :	
No. pendaftaran Syarikat (SSM) : *Sila kemukakan salinan SSM	
Alamat:	
Nama untuk dihubungi:	Jawatan:
No. Telefon:	No. Tel. Bimbit:
No. Faks:	E-Mel:
Latar belakang * <u>Industri/Syarikat/Institusi</u> :	
<i>Sila lampirkan jika ada maklumat tambahan.</i>	

Bahagian D : PENGAKUAN dan PERAKUAN (UiTM)

<p>Saya bagi pihak *Bidang/Pengajian adalah bertanggungjawab mengemukakan laporan/status aktiviti MoU/MoA/etc. kepada Unit Jaringan Industri, Komuniti dan Alumni atau Akademik Antarabangsa setiap enam (6) bulan sekali.</p> <p>Saya juga mengaku bahawa kos/implikasi kewangan di atas merupakan *<u>anggaran kasar/kos sebenar</u>. Anggaran kos ini telah disemak dan diperakukan oleh *<u>Bidang/Pengajian</u> saya.</p> <p>.....</p> <p>Tandatangan Pemohon dan Cop Rasmi</p>	
Nama Pemohon/Ketua Projek:	Tarikh:

<p>Pengesahan/Sokongan *Ketua Pengajian:</p> <p>.....</p> <p>Tandatangan Pengesahan dan Cop Rasmi</p>	
Nama *Ketua Pengajian:	Tarikh:

Bahagian E : PENGAKUAN dan PERAKUAN (INDUSTRI/SYARIKAT/INSTITUSI)

Saya bagi pihak ***Industri/Syarikat/Institusi** adalah bertanggungjawab mengesahkan dokumen MoU/MoA/dll yang disertakan adalah dipersetujui dan benar untuk dibawa ke peringkat seterusnya bagi mendapatkan kelulusan.

Setuju

Tidak bersetuju

.....

Tandatangan Pengesahan & Cop Rasmi

Nama Wakil Industri/Syarikat/Institusi:

Tarikh:

Bahagian F : KEGUNAAN PEJABAT (JARINGAN INDUSTRI, KOMUNITI & ALUMNI)

Pengesahan/Kelulusan ***Dekan (Jaringan Industri, Komuniti dan Alumni):**

.....

Tandatangan dan Cop Rasmi

Nama *Dekan (Jaringan Industri, Komuniti dan Alumni):

Tarikh:

*Sila potong mana yang tidak berkenaan