

PENGURUSAN DOKUMEN PERJANJIAN PENYELIDIKAN (DENGAN PERUNTUKAN)

PUSAT PENGURUSAN GERAN PENYELIDIKAN (BPGP)

Home of the Bright, Land of the Brave
Di Sini Bermulanya Pintar, Tanah Tumpahnya Berani

www.um.edu.my



UNIVERSITI
MALAYA

TYPE OF RESEARCH AGREEMENT

Sponsored Research Agreement (SRA)

- **Purpose:** Used when an external entity, such as a corporation, government agency, or nonprofit organization, provides funding to a research institution to conduct specific research projects.
- **Key Features:** Defines the scope of work, funding, intellectual property rights, publication rights, confidentiality, and reporting requirements.

Collaborative Research Agreement (CRA)

- **Purpose:** Facilitates collaboration between two or more parties (e.g., universities, research institutions, companies) to conduct joint research projects.
- **Key Features:** Outlines each party's contributions, responsibilities, sharing of intellectual property, confidentiality, and publication of research findings.

Consortium Agreement

- **Purpose:** Used when multiple parties (often from different sectors) collaborate on a large-scale research project, such as those funded by government grants or international agencies.
- **Key Features:** Covers roles and responsibilities, governance structure, financial management, intellectual property, publication rights, and dispute resolution.

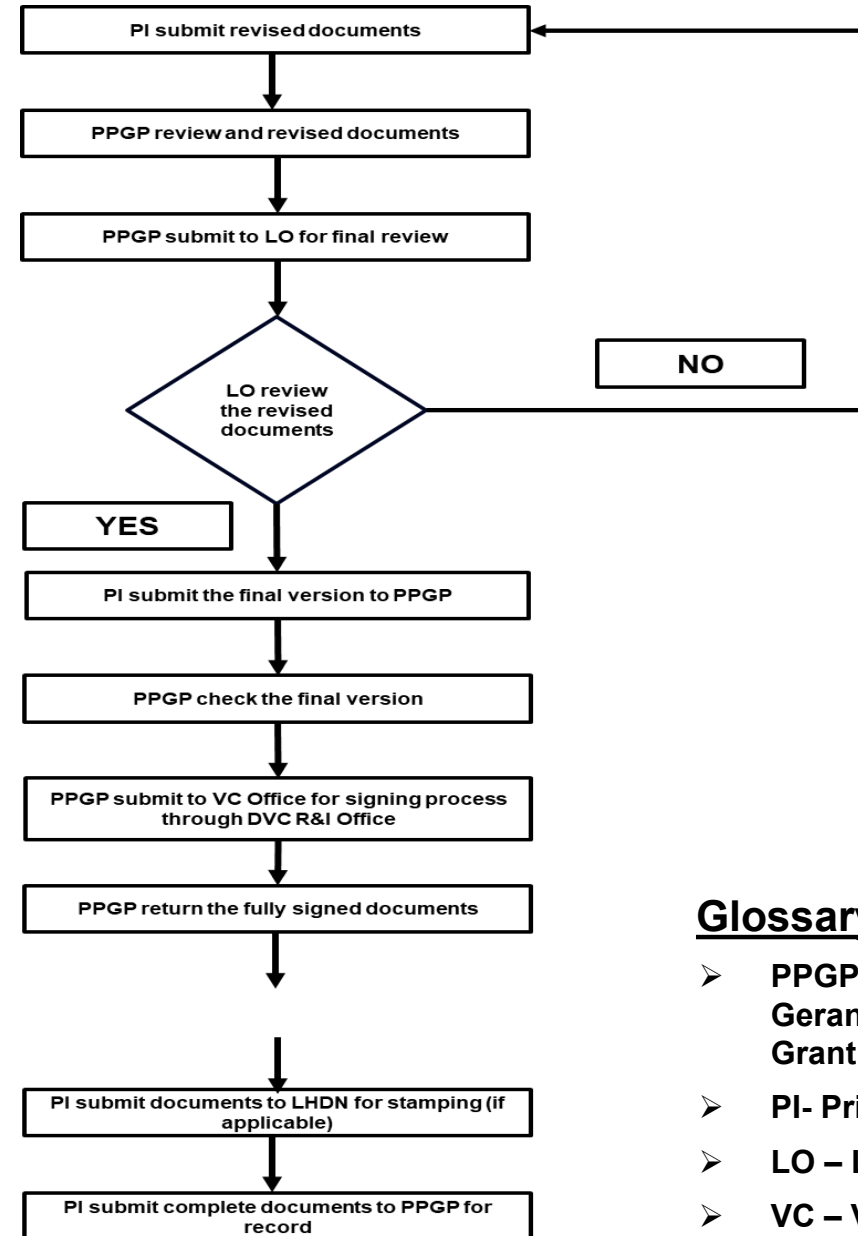
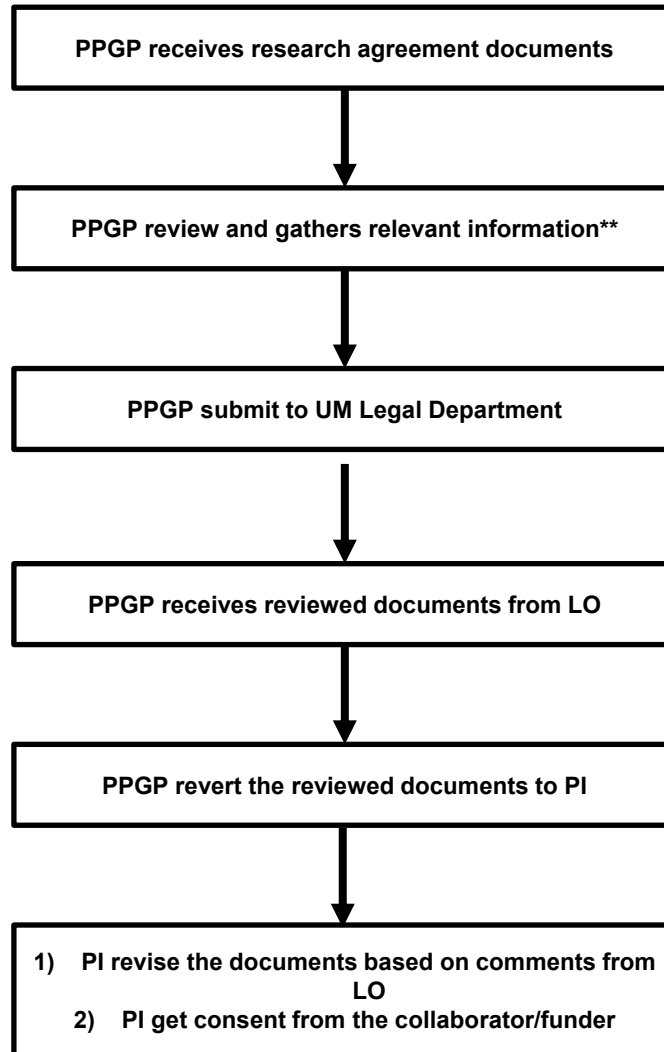
Subcontract Agreement

- **Purpose:** Used when a primary grant recipient subcontracts part of the research to another entity (subcontractor).
- **Key Features:** Details the scope of work to be performed by the subcontractor, funding, reporting, intellectual property rights, and compliance requirements.

Material Transfer Agreement (MTA), Student Agreement, Clinical Trial Agreement, Memorandum of Understanding (MoU), Non-Disclosure Agreement (NDA) are not handled by BPGP

PRE-AWARD PROCESS

START

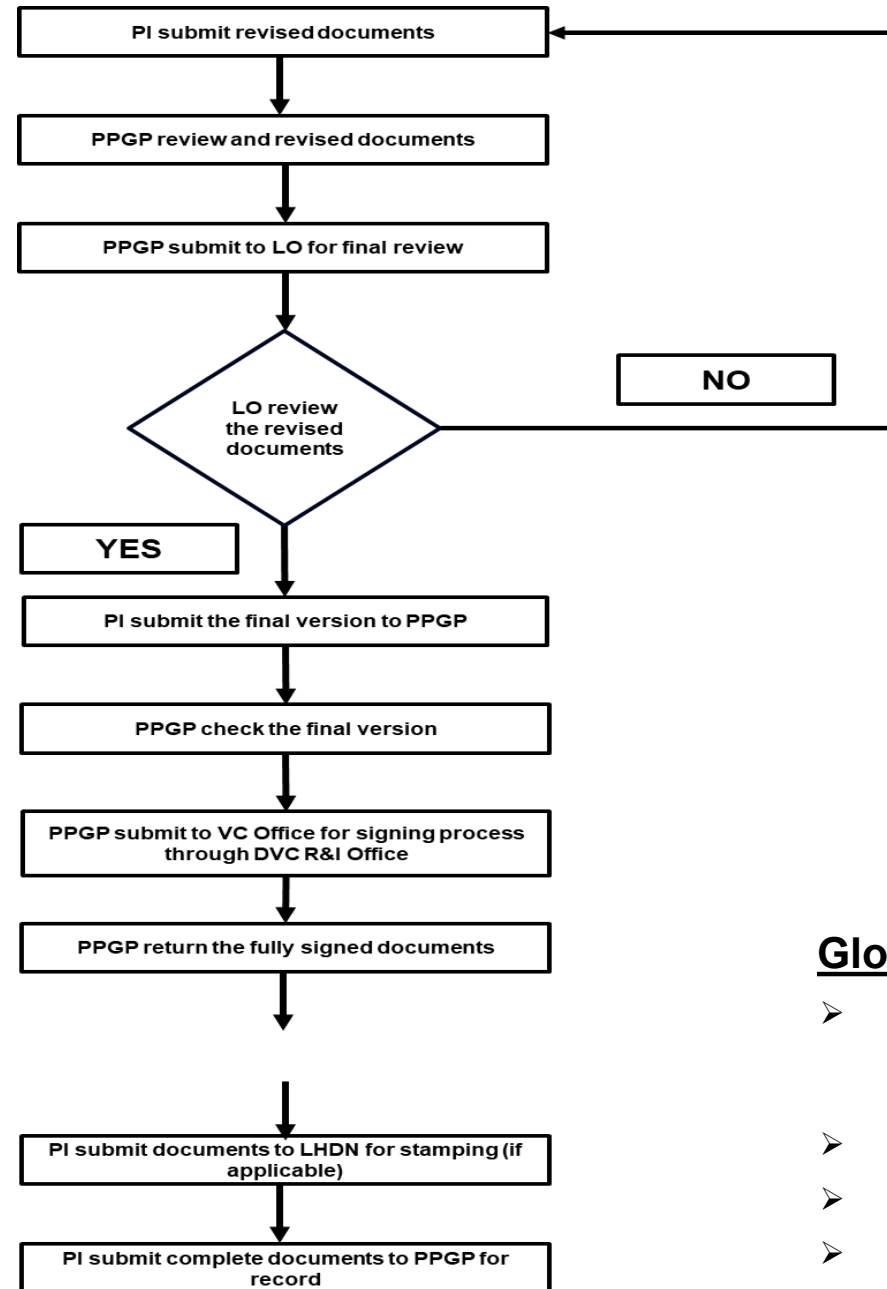
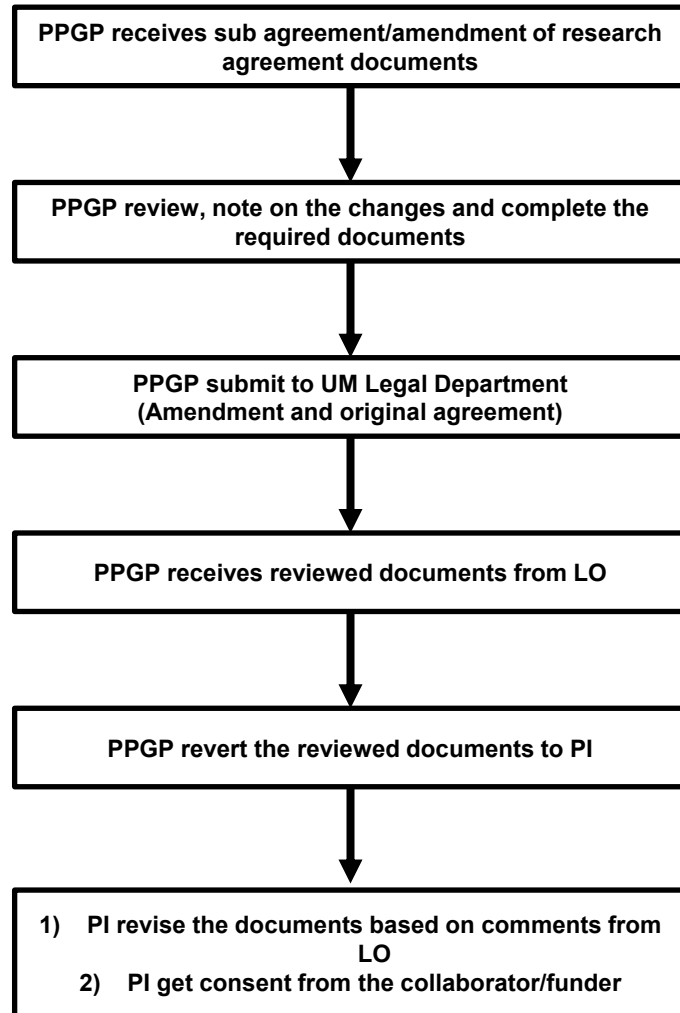


Glossary:

- PPGP – Pusat Pengurusan Geran Penyelidikan/ Research Grant Management Centre
- PI- Principal Investigator
- LO – Legal Officer
- VC – Vice Chancellor

POST-AWARD PROCESS

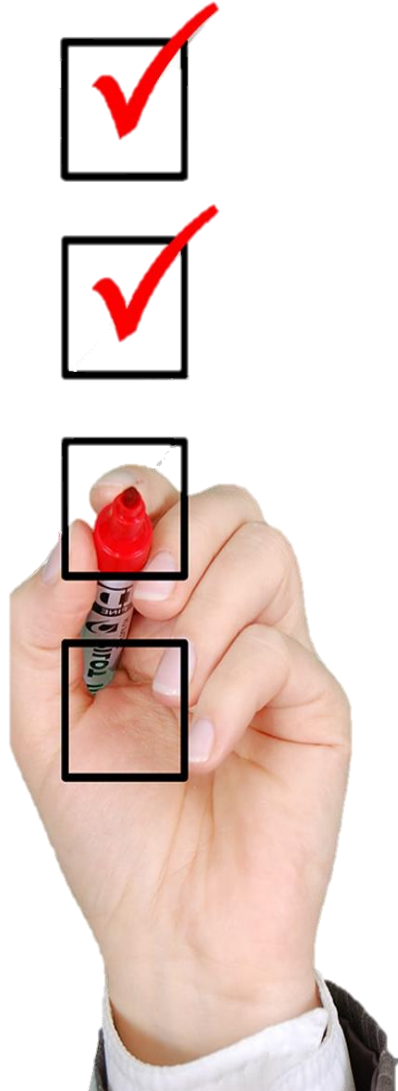
START



Glossary:

- PPGP – Pusat Pengurusan Geran Penyelidikan/ Research Grant Management Centre
- PI- Principal Investigator
- LO – Legal Officer
- VC – Vice Chancellor

**BPGP will check information as follows:



- 1 Ensure that the agreement document is in MWord version.
- 2 Title of the agreement
- 3 Involve related parties (agencies/ companies/ universities etc)
- 4 Address of the Universiti Malaya (UM)
- 5 Project Leader and address
- 6 Co-Investigator
- 7 Project Title and Project Period

- 8 Agreement period
- 9 Total Project Allocation
- 10 UM Account Information
- 11 Requirements for the return of balance, ownership, and maintenance of assets
- 12 Vice-Chancellor's Information
- 13 Witness Information
- 14 Annexes (research proposal, support letters, etc.).

PTj/PI Responsibilities

**Review and
Comprehend
Term**

**Ensure the
final signed
agreements
has been
stamping**

**Forward to
BPGP a
copy of fully
executed
agreement**

**RGMS
account
registration**

- Semua perjanjian Dalam Negara yang telah ditandatangani perlu dimatikan setem di Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN), Malaysia. 'Duti Setem yang dikenakan ke atas dokumen / surat cara dibawah Jadual Pertama Akta Setem 1949 yang mempunyai kesan perundangan, komersil atau kewangan' - Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN) Malaysia.
- PTj/PI perlu memastikan dokumen lengkap yang telah ditandatangani oleh pihak-pihak dan dimatikan setem LHDN perlu dikemukakan kepada PPGP untuk rekod dan pelaporan MyRA bagi seksyen G.
- Bagi dokumen perjanjian yang melibatkan Kementerian SAHAJA dokumen akan diterima dan diuruskan oleh RMC-PPGP.

PENGURUSAN DOKUMEN PERUNDANGAN OLEH BAHAGIAN PERUNDANGAN

*Home of the Bright, Land of the Brave
Di Sini Bermulanya Pintar, Tanah Tumpahnya Berani*

www.um.edu.my



UNIVERSITI
MALAYA

Perjanjian / Kontrak (MOA)

Seksyen 2(b) Akta Kontrak, 1950 (Pindaan 1974)

“Sesuatu perjanjian yang dikuatkuasakan oleh undang-undang adalah kontrak“.

- Oleh itu suatu kontrak akan wujud apabila kedua-dua pihak telah mencapai persetujuan dan undang-undang mengiktiraf hak-hak dan tanggungjawab yang timbul daripada persetujuan tersebut.

Dewan Bahasa dan Pustaka

Perjanjian = Persetujuan yang dibuat antara 2 pihak atau lebih.

ISU POPULAR 1

- Perbezaan antara MoU & MoA?

MoA	MoU
Memperincikan setiap butiran berkenaan kerjasama yang hendak dijalankan	Menggariskan perkara-perkara asas kerjasama
Boleh dikuatkuasakan di mahkamah	Tidak boleh dikuatkuasakan di mahkamah kecuali terdapat klausa-klausa yang dipersetujui yang mengikat pihak-pihak (Nota: Tertakluk kepada kandungan MoU)
Mengikat pihak-pihak dengan obligasi, tanggungan dan liabiliti	Tidak mengikat / mengikat pihak-pihak dengan apa-apa obligasi, tanggungan atau liabiliti (Nota: Tertakluk kepada kandungan MoU)

ISU POPULAR 2

- Sekiranya tiada MoU, bolehkah pihak-pihak memasuki MoA?

Boleh.

- Tajuk dokumen adalah MoU, tetapi kandungan dokumen adalah MoA

Menukar tajuk dokumen kepada MoA dan membuat pindaan kepada kandungan dokumen mengikut format MoA.

Duti Setem (*Duty Stamp*)

Apa itu duti setem?

- Cukai yang dikenakan ke atas dokumen / surat cara yang mempunyai kesan perundangan, komersial atau kewangan dibawah Jadual Pertama Akta Setem 1949.

Tujuan

- Untuk membolehkan dokumen tersebut mempunyai nilai dari sudut undang-undang dan membolehkan ianya diterima sebagai bahan bukti di Mahkamah sekiranya berlaku pertikaian antara pihak-pihak, dan pihak-pihak ingin menyelesaikan pertikaian di Mahkamah.

Seksyen 52 (1), Akta Setem 1949 (Stamp Act 1949)

Instruments not duly stamped inadmissible in evidence

“52. (1) No instrument chargeable with duty shall be admitted in evidence for any purpose by any person having by law or consent of parties authority to receive evidence, or shall be acted upon, registered, or authenticated by any such person or by any public officer, unless such instrument is duly stamped...”

Hanya dokumen yang disetem dengan sempurna boleh diterima sebagai bukti di mahkamah.

MOA TIDAK DISETEM – SAH ATAU TIDAK SAH?

Status kesahan (*validity*)

- Perjanjian yang tidak dimatikan setem tidak bermakna perjanjian tersebut tidak sah. Ianya hanya tidak boleh diterima sebagai bahan bukti di Mahkamah sehinggalah ia dimatikan setem di LHDN.

Kewajipan menyetem dokumen perundangan

- Kuasa tanggungan bayaran duti diperuntukkan di bawah Seksyen 33, Akta Setem 1949. Jadual Pertama Akta Setem 1949 menetapkan jenis-jenis dokumen yang perlu dan tidak perlu disetem.

Duti Setem-**PENALTI**

- Surat cara hendaklah disetamkan dalam tempoh 30 hari dari tarikh ianya disempurnakan dalam Malaysia atau dalam tempoh 30 hari selepas ia diterima dalam Malaysia sekiranya ia disempurnakan di luar Malaysia.
- Bayaran duti setem pula perlu dibuat dalam tempoh 14 hari dari tarikh notis taksiran dikeluarkan.
- Sekiranya ia tidak disetamkan dalam tempoh yang ditetapkan, penalti yang dikenakan berdasarkan tempoh kelewatan adalah seperti berikut;

Seksyen 47A, Akta Setem 1949 (Stamp Act 1949)

- » RM25.00 atau 5% daripada duti yang berkurangan, yang mana lebih tinggi, sekiranya ia disetamkan **dalam tempoh 3 bulan** selepas masa untuk penyeteman;
 - » RM50.00 atau 10% daripada duti yang berkurangan, yang mana lebih tinggi, sekiranya ia disetamkan selepas tempoh **3 bulan tetapi tidak lewat daripada 6 bulan** selepas masa untuk penyeteman; atau
 - » RM100.00 atau 20% daripada duti yang berkurangan, yang mana lebih tinggi, sekiranya ia disetamkan **selepas 6 bulan** selepas masa untuk penyeteman.
- **Kadar di atas berkuat kuasa mulai dari 1 Jan 2003**

Sumber: Laman web rasmi LHDN

<https://www.hasil.gov.my/duti-setem/penalti-duti-setem/>


ISU POPULAR 3

- Sekiranya MoA melibatkan pihak dari luar negara, perlu atau tidak dokumen tersebut disetem?
MoA perlu disetem sekiranya undang-undang yang terpakai untuk MoA itu adalah undang-undang Malaysia.
- Bila perlu *stamping* MoA? Apakah kesan sekiranya MoA lambat disetem?
30 hari dari tarikh tandatangan MoA. Sekiranya MoA lambat disetem boleh dikenakan penalti.
- Adakah duti setem perlu dibayar mengikut nilai MoA?
Kiraan duti setem dibuat oleh pegawai LHDN berdasarkan Akta Setem 1949. Boleh terus hubungi pejabat LHDN sekiranya terdapat pertanyaan tentang pengiraan duti setem.
Contoh: Nilai geran yang diterima tidak termasuk kos duti setem
PTj boleh terus memasukkan kos duti setem di dalam kiraan kos perbelanjaan bagi projek/geran.

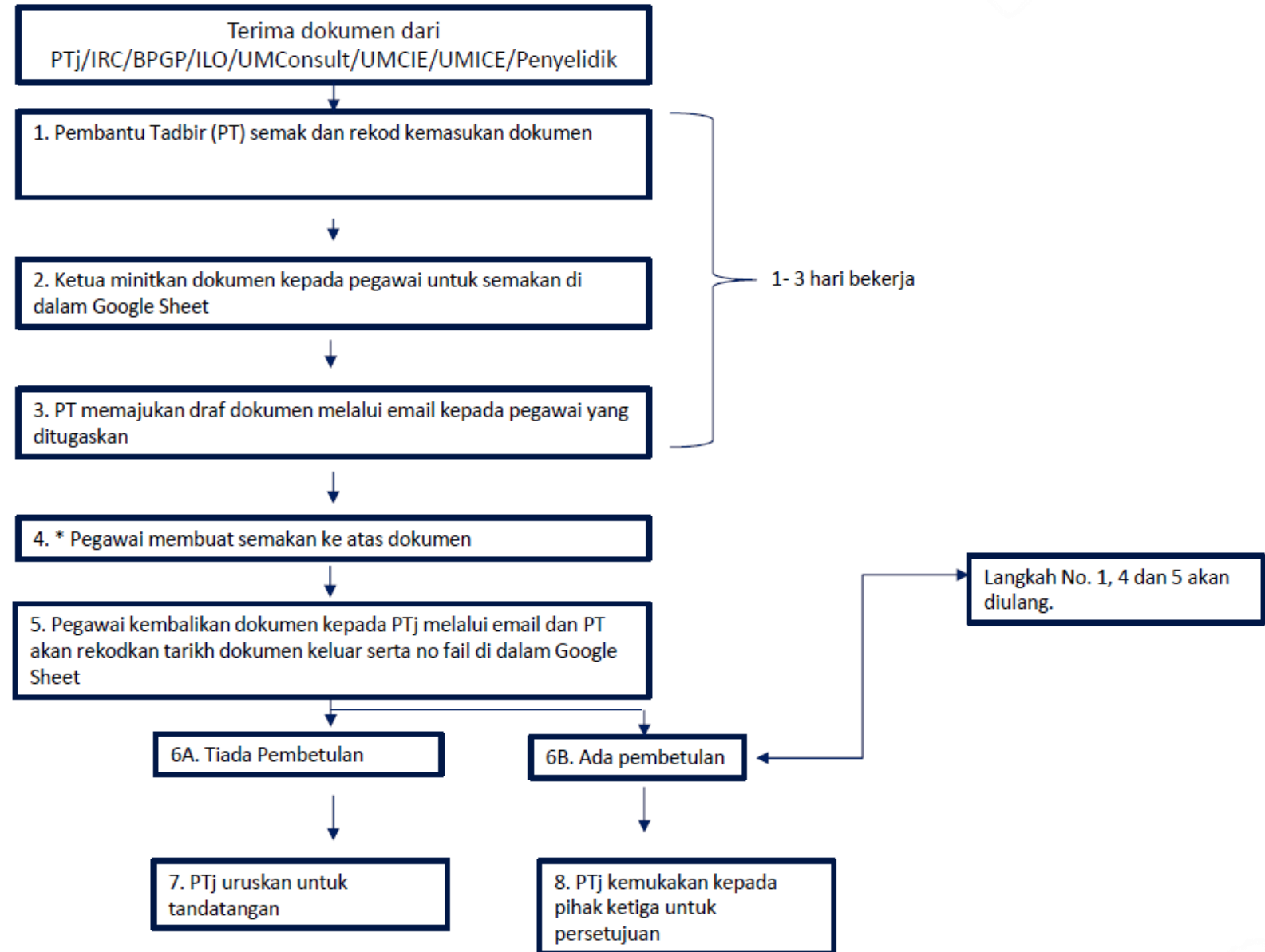
ISU POPULAR 4

- Apakah kesan kepada perjanjian sekiranya MoA ditandatangani selain daripada VC?
MoA tersebut tidak sah (di UM).

Penandatanganan

- Naib Canselor diberi kuasa untuk menjadi ketua eksekutif dan bertanggungjawab bagi keseluruhan fungsi pentadbiran, akademik serta pengurusan dan hal ehwal hari ke hari universiti termasuk menandatangani dokumen atau suratcara (**Seksyen 12 (3) Perlembagaan UM**).
- Penandatanganan selain daripada Naib Canselor, perlu mendapatkan **Surat Perwakilan Kuasa (SPK)** daripada Naib Canselor (**Seksyen 60 Perlembagaan UM**).
- Rujuk Manual Had Kuasa Kewangan UM. 
- Jika sesuatu pihak menandatangani dokumen atau surat cara tanpa diberi kuasa maka dokumen atau surat cara tersebut adalah tidak sah kerana pihak tersebut tidak mempunyai keupayaan untuk berkontrak bagi pihak universiti (*legal capacity*).

Pengurusan Semakan Dokumen Perundangan di Bahagian Perundangan



- Tempoh masa semakan dokumen MoU & MoA – **21 hari bekerja**

**MAKLUMAT LANJUT BAGI KAEDAH &
TATACARA DOKUMEN PERUNDANGAN
BOLEH DIKEMUKAKAN KEPADA:**

Email: legal@um.edu.my