



# KONTRAK



ELEMEN PENTING



KONTRAK BOLEH BATAL



PERJANJIAN MENYALAHAI UNDANG-  
UNDANG



PELEPASAN KONTRAK



REMEDI

**Peruntukan dalam surat cara**

|           |   |
|-----------|---|
| <b>1.</b> | <b>PIHAK-PIHAK KEPADA SURAT CARA</b>  |
| a.        | Keupayaan undang-undang pihak-pihak   |
| b.        | Status pihak-pihak– orang perseorangan/syarikat/badan berkanun/kerajaan persekutuan atau negeri/kerajaan asing/entiti asing                       |
| c.        | Profil pihak-pihak  |
| <b>2.</b> | <b>MUKADIMAH SURAT CARA</b>   |
| a.        | Mencerminkan hasrat pihak-pihak sewajarnya  |
| b.        | Menjelaskan perkara pokok surat cara secukupnya   |
| c.        | Menjelaskan apa jua kejadian/transaksi atau persetujuan lisan terdahulu antara pihak-pihak yang menyebabkan surat cara ingin dimeterai, jika ada. |
| <b>3.</b> | <b>TAKRIF/DEFINISI</b>  |
| a.        | Sama ada memerlukan takrifan  |
| b.        | Sama ada takrifan memadai   |
| c.        | Sama ada perkataan/frasa yang ditakrifkan digunakan secara seragam dalam surat cara   |
| <b>4.</b> | <b>BALASAN</b>  |
| a.        | Jenis balasan   |
| b.        | Kesahan balasan   |
| c.        | Kewajaran balasan : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah/Kuantum</li> <li>• Etika/moral</li> <li>• Kesaksamaan</li> </ul>              |
| <b>5.</b> | <b>TEMPOH SURAT CARA</b>  |
| a.        | Tarikh kuat kuasa dan tarikh berakhir; (jelas & pasti dan boleh ditentukan)   |
| b.        | Pelanjutan atau notis penamatan;  |
| c.        | Elakkan pelanjutan/sambungan automatik  |

| <b>6. TANGGUNGJAWAB DAN OBLIGASI PIHAK-PIHAK</b> |  |
|--|--|
| I.   | Tanggungjawab Universiti   |
| a.   | Sama ada tanggungjawab dan obligasi yang dipersetujui adalah dalam kuasa Universiti;   |
| b.   | Kewajaran tanggungjawab dan obligasi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sama ada munasabah dan boleh dilaksanakan;</li> <li>• Jangka masa– tempoh yang dapat ditentukan</li> </ul>  |
| II.  | Tanggungjawab pihak ketiga   |
| a.   | Sama ada tanggungjawab dan obligasi yang dipersetujui adalah dalam kuasa pihak ketiga;   |
| b.   | Kewajaran tanggungjawab dan obligasi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sama ada munasabah dan boleh dilaksanakan;</li> <li>• Jangka masa– tempoh yang dapat ditentukan.</li> </ul> |
| c.   | Sama ada pelaksanaan obligasi pihak ketiga tertakluk kepada keizinan/kelulusan/bantuan pihak lain yang tidak privi kepada surat cara.  |
| d.   | Tanggungjawab mestilah jelas, tepat dan tidak tertakluk kepada apa-apa kontigensi.   |
| e.   | Mematuhi undang-undang yang berkaitan.   |
| III.   | Obligasi kewangan setiap pihak   |
| a.   | Kepastian kos dan perbelanjaan   |
| b.   | Cara dan tempoh pembayaran   |

| <b>7. REPRESENTASI DAN WARANTI</b> |  |
|------------------------------------|--|
| a.                                 | Bentuk representasi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Status undang-undang pihak-pihak</li> <li>• Kuasa memasuki kontrak dan melaksanakan tanggungjawab</li> <li>• Kebenaran oleh pihak berkuasa yang berkaitan untuk melaksanakan obligasi dan tanggungjawab</li> <li>• Deklarasi bahawa pihak ketiga itu bebas daripada apa-apa halangan atau larangan melaksanakan tanggungjawabnya</li> </ul> |
| b.                                 | Kebolehpayaan melaksanakan obligasi dari segi kewangan   |
| c.                                 | Mempunyai kemahiran dan tahu-bagaimana ( <i>know-how</i> ) yang berkaitan  |
| d.                                 | Skop dan had representasi dan waranti  |
| e.                                 | Tempoh representasi dan waranti  |

|           |   |
|-----------|---|
| <b>8.</b> | <b>MENGGANTI BAYAR DAN MENANGGUNG LIABILITI</b>   |
| a.        | Keperluan mengganti bayar- sama ada pihak lain terlibat   |
| b.        | Kewajaran mengganti bayar dan menanggung liabiliti <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sama ada jumlah yang ditetapkan dipersetujui oleh pihak-pihak</li> <li>• Tempoh mengganti bayar dan menanggung liabiliti</li> </ul> |
| c.        | Skop dan had mengganti bayar dan menanggung liabiliti   |

|           |   |
|-----------|---|
| <b>9.</b> | <b>KERAHSIAAN</b>   |
| a.        | Sifat dan skop maklumat yang diberi, diterima atau ditukar dengan pihak ketiga                      |
| b.        | Kebenaran mendedahkan atau mengumumkan kewujudan dan kontrak, tetapi bukan perinciannya, jika perlu |
| c.        | Peruntukan kerahsiaan berkekalan selepas tempoh tamat atau berakhir                                 |
| d.        | Remedi bagi pelanggaran kerahsiaan  |

|            |  |
|------------|--|
| <b>10.</b> | <b>KEINGKARAN/PELANGGARAN</b>  |
| a.         | Kejadian keingkaran/pelanggaran  |
| b.         | Memulihkan keingkaran/pelanggaran <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sama ada tempoh lanjutan pemulihan boleh diberi</li> <li>• Sama ada terdapat kos tambahan yang terpaksa ditanggung</li> </ul> |
| c.         | Akibat keingkaran/pelanggaran <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ganti rugi</li> <li>• Pelaksanaan spesifik</li> <li>• Remedi lain</li> </ul>  |
| d.         | Peruntukan tidak-mengenepikan (non-waiver)   |

|            |  |
|------------|--|
| <b>11.</b> | <b>PENAMATAN</b>   |
| a.         | Sebab penamatan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penamatan atas sebab am</li> <li>• Penamatan atas sebab khusus</li> <li>• Penamatan demi kepentingan awam</li> <li>• Penamatan atas sebab rasuah</li> </ul> |
| b.         | Prosedur penamatan   |
| c.         | Akibat penamatan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liabiliti</li> <li>• Ganti rugi</li> </ul>   |

| <b>12. PENGELAKAN PERTELINGKAHAN</b> |   |
|--------------------------------------|---|
| a.                                   | Pihak-pihak hendaklah berbincang dengan baik apa-apa perbezaan antara pihak-pihak sebelum perbezaan itu menjadi suatu pertelingkahan. |
| b.                                   | Suatu jawatankuasa bagi menyelesaikan perbezaan itu hendaklah dilantik dan diwakili oleh kedua-dua pihak                              |

| <b>13. PENYELESAIAN PERTELINGKAHAN</b> |   |
|--|---|
| a.                                     | Penyelesaian dalaman secara rundingan bersama <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forum (pengurusan atasan kedua-dua pihak)</li> <li>• Notis – tempat dan masa rundingan</li> </ul>  |
| b.                                     | Mediasi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forum – pelantikan Pengantara</li> <li>• Notis – tempat dan masa mediasi</li> </ul>  |
| c*.                                    | Timbang Tara <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forum– pelantikan Penimbang Tara</li> <li>• Notis-tempat dan masa timbang tara</li> <li>• Undang-undang/ peraturan mentadbir timbang tara</li> <li>• Bahasa prosiding timbang tara</li> <li>• Kos</li> <li>• Penguatkuasaan keputusan/award timbang tara</li> </ul> <p><i>* Hanya kepada kontrak bernilai lebih 10 juta</i></p> |

| <b>14. NOTIS</b> |  |
|------------------|--|
| a.               | Bahasa notis <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayu</li> <li>• Inggeris</li> </ul>  |
| b.               | Cara penyampaian <ul style="list-style-type: none"> <li>• pos</li> <li>• penyampaian sendiri</li> <li>• faks</li> <li>• e-mel</li> </ul> |

|           |   |
|-----------|---|
| <b>15</b> | <b>HAK HARTA INTELEK</b>  |
| a.        | Hak harta intelek sedia ada dan hak harta intelek baharu yang berkemungkinan wujud  |
| b.        | Pemilikan- sama ada hak milik tunggal atau hak milik bersama  |
| c.        | Cara penggunaan hak harta intelek <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eksklusif atau tidak</li> <li>• Pelesenan/ serah hak intelek</li> <li>• Hak moral</li> <li>• Hak penolakan pertama</li> <li>• Kos penggunaan (jika berkaitan)</li> </ul> |
| d.        | Pendaftaran hak harta intelek baharu yang berkemungkinan wujud  |
| e.        | Kemungkinan pengkomersilan dan eksploitasi hak harta intelek  |
| f.        | Bayaran royalti (jika ada)  |
| g.        | Representasi dan mengganti bayar (seperti di No. 7 & 8)   |

|            |   |
|------------|---|
| <b>16.</b> | <b>PERUNTUKAN SERAGAM LAIN</b>  |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Serah hak/novasi- tidak boleh dibenarkan.</li> <li>• Peruntukan keseluruhan- hanya peruntukan dalam surat cara yang mengikat. Perkara lain yang tidak diperuntukkan dalam surat cara tidak mempunyai kesan kepada pihak-pihak.</li> <li>• Semakan, variasi dan pindaan- secara bertulis dan ditandatangani bersama oleh penandatangan yang dibenarkan.</li> <li>• Pengasingan – mana-mana peruntukan yang didapati tidak sah oleh mahkamah tidak akan menyebabkan peruntukan lain menjadi terbatal.</li> <li>• Penepian – kelewatan tindakan oleh satu pihak bukanlah mengeneipkan haknya dalam surat cara itu.</li> <li>• Penolakan tuntutan- Universiti menolak tanggungjawab atau liabiliti yang disebabkan oleh kecuaiian pihak ketiga.</li> <li>• Force Majeure- peruntukan mengenai bencana alam.</li> <li>• Peruntukan berkaitan masa- Pihak-pihak hendaklah menepati masa yang dinyatakan dalam surat cara.</li> <li>• Kos guaman dan duti setem- hendaklah ditanggung oleh pihak ketiga.</li> <li>• Undang-undang mentadbir- hendaklah ditadbir oleh undang-undang Malaysia.</li> <li>• Penandatangan yang dibenarkan.</li> <li>• Jadual/Appendiks/Lampiran.</li> </ul> |

**Kelulusan bagi peruntukan dalam surat cara**

| 1. | PIHAK-PIHAK KEPADA SURAT CARA   | PERKARA YANG DITELITI  |
|----|---|--|
| a. | Keupayaan undang-undang pihak-pihak   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pastikan pihak ketiga ialah entiti yang sah dalam undang-undang</li> </ul>  |
| b. | Status pihak-pihak– orang perseorangan/syarikat/badan berkanun/kerajaan persekutuan atau negeri/kerajaan asing/entiti asing | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Elakkan memasuki surat cara dengan kerajaan asing (termasuk Kementerian atau agensi kerajaan asing)</li> </ul>  |
| c. | Profil pihak-pihak  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pastikan pihak ketiga mempunyai keupayaan kewangan dan teknikal bagi melaksanakan transaksi yang dimasuki</li> <li>○ Persetujuan memasuki transaksi dengan pihak ketiga mestilah diperolehi daripada JPU dan LPU</li> </ul> |

| 2. | MUKADIMAH SURAT CARA  | PERKARA YANG DITELITI   |
|----|---|---|
| a. | Mencerminkan hasrat pihak-pihak sewajarnya  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Latar belakang pihak-pihak dan transaksi terlibat dalam mukadimah (<i>recital</i>) dinyatakan</li> </ul> |
| b. | Menjelaskan perkara pokok surat cara secukupnya   |   |
| c. | Menjelaskan apa jua kejadian/transaksi atau persetujuan lisan terdahulu antara pihak-pihak yang menyebabkan surat cara ingin dimeterai, jika ada. |   |

| 3. | TAKRIF/DEFINISI   | PERKARA YANG DITELITI  |
|----|---|--|
| a. | Sama ada memerlukan takrifan  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Takrifan undang-undang</li> </ul>       |
| b. | Sama ada takrifan memadai   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Takrifan dalam bidang khusus</li> </ul> |
| c. | Sama ada perkataan/frasa yang ditakrifkan digunakan secara seragam dalam surat cara | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Takrifan umum</li> </ul>                |

| 4. | BALASAN  | PERKARA YANG DITELITI   |
|----|--|---|
| a. | Jenis balasan  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Setiap surat cara bersifat kontrak hendaklah mempunyai balasan sah kepada pihak-pihak</li> </ul>   |
| b. | Kesahan balasan  |   |
| c. | Kewajaran balasan : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah/Kuantum</li> <li>• Etika/moral</li> <li>• Kesaksamaan</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bentuk balasan- wang atau <i>in kind</i></li> <li>○ Kelulusan nilai/kuantum balasan daripada Pihak Berkuasa Universiti (Minit JPU, Senat, JKTK, JKPTA, LPU)</li> </ul> |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>△ Hal ehwal akademik* - kelulusan Menteri (jika berkaitan) Senat dan JPU</li> <li>△ Hal ehwal tanah*- kelulusan JKPTA dan LPU</li> <li>△ Hal ehwal penyelidikan*- kelulusan JPU dan LPU; kelulusan Jawatankuasa Etika Penyelidikan yang berkaitan sekiranya penyelidikan melibatkan haiwan atau manusia</li> <li>△ Hal ehwal pengkomersilan*- kelulusan JPU, Senat dan LPU</li> </ul> |
|--|--|--|

| 5.   | TEMPOH SURAT CARA   | PERKARA YANG DITELITI  |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a.</li> <li>b.</li> <li>c.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tarikh kuat kuasa dan tarikh berakhir; (jelas &amp; pasti dan boleh ditentukan)</li> <li>Pelanjutan atau notis penamatan;</li> <li>Elakkan pelanjutan/sambungan automatik</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kelulusan tempoh dan jangka masa kuat kuasa surat cara daripada Pihak Berkuasa Universiti (Minit JPU, Senat, JKTK, JKPTA, LPU)</li> <li>△ Hal ehwal akademik* - kelulusan Menteri (jika berkaitan), Senat dan JPU</li> <li>△ Hal ehwal tanah*- kelulusan JKPTA dan LPU</li> <li>△ Hal ehwal penyelidikan*- kelulusan JPU dan LPU; kelulusan Jawatankuasa Etika Penyelidikan yang berkaitan sekiranya penyelidikan melibatkan haiwan atau manusia</li> <li>△ Hal ehwal pengkomersilan*- kelulusan JPU, Senat dan LPU</li> <li>○ Secara amnya, tempoh- <ul style="list-style-type: none"> <li>△ Kontrak perolehan/ perkhidmatan ialah 3 tahun</li> <li>△ Persefahaman ialah 5 tahun</li> </ul> </li> <li>○ Notis pelanjutan kontrak/persefahaman hendaklah diberi dalam tempoh 30 hingga 90 hari sebelum Tarikh Berakhir</li> </ul> |

| 6.   | TANGGUNGJAWAB DAN OBLIGASI PIHAK-PIHAK   | PERKARA YANG DITELITI   |
|------|--|---|
| I.   | <p>Tanggungjawab Universiti</p> <p>a. Sama ada tanggungjawab dan obligasi yang dipersetujui adalah dalam kuasa Universiti;</p> <p>b. Kewajaran tanggungjawab dan obligasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sama ada munasabah dan boleh dilaksanakan;</li> <li>• Jangka masa– tempoh yang dapat ditentukan</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kelulusan mengenai tanggungjawab/obligasi dan jangka masa obligasi itu kepada pihak ketiga oleh Universiti mestilah mendapat kelulusan daripada Pihak Berkuasa Universiti (Minit JPU, Senat, JKTK, JKPTA, LPU)</li> <li>△ Hal ehwal akademik - kelulusan Menteri (jika berkaitan), Senat dan JPU</li> <li>△ Hal ehwal tanah- kelulusan JKPTA dan LPU</li> <li>△ Hal ehwal penyelidikan- kelulusan JPU dan LPU; kelulusan Jawatankuasa Etika Penyelidikan yang berkaitan sekiranya penyelidikan melibatkan haiwan atau manusia</li> <li>△ Hal ehwal pengkomersilan- kelulusan JPU, Senat dan LPU</li> </ul>     |
| II.  | <p>Tanggungjawab pihak ketiga</p> <p>a. Sama ada tanggungjawab dan obligasi yang dipersetujui adalah dalam kuasa pihak ketiga;</p> <p>b. Kewajaran tanggungjawab dan obligasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sama ada munasabah dan boleh dilaksanakan;</li> <li>• Jangka masa– tempoh yang dapat ditentukan</li> </ul> <p>c. Sama ada pelaksanaan obligasi pihak ketiga tertakluk kepada keizinan/kelulusan/bantuan pihak lain yang tidak privi kepada surat cara.</p> <p>d. Tanggungjawab mestilah jelas, tepat dan tidak tertakluk kepada apa-apa kontigensi.</p> <p>e. Mematuhi undang-undang yang berkaitan.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kelulusan mengenai tanggungjawab/obligasi dan jangka masa obligasi itu daripada pihak ketiga kepada Universiti mestilah mendapat kelulusan daripada Pihak Berkuasa Universiti (Minit JPU, Senat, JKTK, JKPTA, LPU)</li> <li>△ Hal ehwal akademik – kelulusan Menteri (jika berkaitan), Senat dan JPU</li> <li>△ Hal ehwal tanah- kelulusan JKPTA dan LPU</li> <li>△ Hal ehwal penyelidikan- kelulusan JPU dan LPU; kelulusan Jawatankuasa Etika Penyelidikan yang berkaitan sekiranya penyelidikan melibatkan haiwan atau manusia</li> <li>△ Hal ehwal pengkomersilan- kelulusan JPU, Senat dan LPU</li> </ul> |
| III. | <p>Obligasi kewangan setiap pihak</p> <p>a. Kepastian kos dan pebelanjaan</p> <p>b. Cara dan tempoh pembayaran</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kelulusan mengenai kewangan berserta jumlahnya hendaklah mendapat kelulusan daripada JKTK</li> </ul>   |

| 7.                         | REPRESENTASI DAN WARANTI   | PERKARA YANG DITELITI   |
|----------------------------|--|---|
| a.<br>b.<br>c.<br>d.<br>e. | Bentuk representasi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Status undang-undang pihak-pihak</li> <li>• Kuasa memasuki kontrak dan melaksanakan tanggungjawab</li> <li>• Kebenaran oleh pihak berkuasa yang berkaitan untuk melaksanakan obligasi dan tanggungjawab</li> <li>• Deklarasi bahawa pihak ketiga itu bebas dari apa-apa halangan atau larangan melaksanakan tanggungjawabnya</li> </ul> Kebolehpayaan melaksanakan obligasi dari segi kewangan<br>Mempunyai kemahiran dan tahu bagaimana yang berkaitan<br>Skop dan had representasi dan waranti<br>Tempoh representasi dan waranti | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kelulusan mengenai representasi dan waranti oleh Universiti kepada pihak ketiga dan oleh pihak ketiga kepada Universiti hendaklah mendapat kelulusan daripada Pihak Berkuasa Universiti (Minit JPU, Senat, JKTK, JKPTA, LPU)</li> <li>△ Hal ehwal akademik – kelulusan Menteri (jika berkaitan), Senat dan JPU</li> <li>△ Hal ehwal tanah- kelulusan JKPTA dan LPU</li> <li>△ Hal ehwal penyelidikan- kelulusan JPU dan LPU; kelulusan Jawatankuasa Etika Penyelidikan yang berkaitan sekiranya penyelidikan melibatkan haiwan atau manusia</li> <li>△ Hal ehwal pengkomersilan- kelulusan JPU, Senat dan LPU</li> </ul> |

| 8.             | MENGANTI BAYAR DAN MENANGGUNG LIABILITI  | PERKARA YANG DITELITI   |
|----------------|--|---|
| a.<br>b.<br>c. | Keperluan mengganti bayar- sama ada pihak lain terlibat<br>Kewajaran mengganti bayar dan menanggung liabiliti <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sama ada jumlah yang ditetapkan dipersetujui oleh pihak-pihak</li> <li>• Tempoh mengganti bayar dan menanggung liabiliti</li> </ul> Skop dan had mengganti bayar dan menanggung liabiliti | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kelulusan mengenai keperluan mengganti bayar dan tanggungan liabiliti berserta jumlahnya hendaklah mendapat kelulusan daripada JKTK</li> </ul> |

| 9.                   | KERAHSIAAN   | PERKARA YANG DITELITI  |
|----------------------|--|--|
| a.<br>b.<br>c.<br>d. | Sifat dan skop maklumat yang diberi, diterima atau ditukar dengan pihak ketiga<br>Kebenaran mendedahkan atau mengumumkan kewujudan dan kontrak, tetapi bukan perinciannya, jika perlu<br>Peruntukan kerahsiaan berkekalan selepas tempoh tamat atau berakhir<br>Remedi bagi pelanggaran kerahsiaan | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Jenis perjanjian seperti berikut hendaklah mempunyai klausa kerahsiaan               <ul style="list-style-type: none"> <li>△ pertukaran maklumat melibatkan staf atau pelajar</li> <li>△ pertukaran maklumat berkaitan penyelidikan, perundingan, pengkomersilan, urusan dan operasi Universiti,</li> <li>△ maklumat terperingkat yang dikelaskan,</li> </ul> </li> <li>○ hak untuk memohon perintah injunksi tidak boleh disekat</li> </ul> |

| 10. | KEINGKARAN/PELANGGARAN   | PERKARA YANG DITELITI   |
|-----|--|---|
| a.  | Kejadian keingkaran/pelanggaran  | ○ Notis pemulihan keingkaran/pelanggaran  |
| b.  | Memulihkan keingkaran/pelanggaran <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sama ada tempoh lanjutan pemulihan boleh diberi</li> <li>• Sama ada terdapat kos tambahan yang terpaksa ditanggung</li> </ul> | ○ Tempoh pemulihan  |
| c.  | Akibat keingkaran/pelanggaran <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ganti rugi</li> <li>• Pelaksanaan spesifik</li> <li>• Remedi lain</li> </ul>  | ○ Kelulusan mengenai ganti rugi, pelaksanaan spesifik atau remedi lain berserta jumlahnya, jika berkaitan, hendaklah mendapat kelulusan daripada JKTK |
| d.  | Peruntukan tidak-mengenepikan (non-waiver)   |   |

| 11. | PENAMATAN  | PERKARA YANG DITELITI                 |
|-----|--|---------------------------------------|
| a.  | Sebab penamatan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penamatan atas sebab am</li> <li>• Penamatan atas sebab khusus</li> <li>• Penamatan demi kepentingan awam</li> <li>• Penamatan atas sebab rasuah</li> </ul> | ○ Notis penamatan dan kesan penamatan |
| b.  | Prosedur penamatan   |                                       |
| c.  | Akibat penamatan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liabiliti</li> <li>• Ganti rugi</li> </ul>   |                                       |

| 12. | PENGELAKAN PERTELINGKAHAN   | PERKARA YANG DITELITI                              |
|-----|---|--|
| a.  | Pihak-pihak hendaklah berbincang dengan baik apa-apa perbezaan antara pihak-pihak sebelum perbezaan itu menjadi suatu pertelingkahan. | ○ Peruntukan berkaitan usaha mengelakkan perbezaan |
| b.  | Suatu jawatankuasa bagi menyelesaikan perbezaan itu hendaklah dilantik dan diwakili oleh kedua-dua pihak                              | ○ Nama jawatankuasa dinyatakan                     |

| 13. | PENYELESAIAN PERTELINGKAHAN  | PERKARA YANG DITELITI |
|-----|--|-----------------------|
| a.  | Penyelesaian dalaman secara rundingan bersama <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forum (pengurusan atasan kedua-dua pihak)</li> <li>• Notis – tempat dan masa rundingan</li> </ul> | ○ Jenis mediasi       |
| b.  | Mediasi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forum – pelantikan Pengantara</li> <li>• Notis – tempat dan masa mediasi</li> </ul>   |                       |

|     |  |  |
|-----|--|--|
| c.* | <p>Timbang Tara</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forum– pelantikan Penimbang Tara</li> <li>• Notis-tempat dan masa timbang tara</li> <li>• Undang-undang/ peraturan mentadbir timbang tara</li> <li>• Bahasa prosiding timbang tara</li> <li>• Kos</li> <li>• Penguatkuasaan keputusan/award timbang tara</li> </ul> <p><i>* Hanya kepada kontrak bernilai lebih 10 juta</i></p> |  |
|-----|--|--|

| 14. | NOTIS   | PERKARA YANG DITELITI   |
|-----|---|---|
| a.  | <p>Bahasa notis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayu</li> <li>• Inggeris</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bahasa, tempoh dan cara penyampaian notis</li> </ul> |
| b.  | <p>Cara penyampaian</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pos</li> <li>• penyampaian sendiri</li> <li>• faks</li> <li>• e-mel</li> </ul> |   |

| 15. | HAK HARTA INTELEK  | PERKARA YANG DITELITI  |
|-----|--|--|
| a.  | <p>Hak harta intelek sedia ada dan hak harta intelek baharu yang berkemungkinan wujud</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kelulusan mengenai transaksi pengkomersilan berkaitan harta intelek, representasi dan waranti oleh Universiti kepada pihak ketiga dan oleh pihak ketiga kepada Universiti, hendaklah mendapat kelulusan daripada Pihak Berkuasa Universiti (Minit JPU, Senat, LPU)</li> <li>○ Kelulusan bagi balasan kewangan untuk penjualan/serah hak harta intelek dan royalti untuk pelesenan hendaklah mendapat kelulusan daripada JKTK dan LPU</li> </ul> |
| b.  | <p>Pemilikan- sama ada hak milik tunggal atau hak milik bersama</p>  |  |
| c.  | <p>Cara penggunaan hak harta intelek</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eksklusif atau tidak</li> <li>• Pelesenan/ serah hak intelek</li> <li>• Hak moral</li> <li>• Hak penolakan pertama</li> <li>• Kos penggunaan (jika berkaitan)</li> </ul> |  |
| d.  | <p>Pendaftaran hak harta intelek baharu yang berkemungkinan wujud</p>  |  |
| e.  | <p>Kemungkinan pengkomersilan dan eksploitasi hak harta intelek</p>  |  |
| f.  | <p>Bayaran royalti (jika ada)</p>  |  |
| g.  | <p>Representasi dan mengganti bayar (seperti di No. 7 &amp; 8)</p>   |  |

| 16. | PERUNTUKAN SERAGAM LAIN  | PERKARA YANG DITELITI   |
|-----|--|---|
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Serah hak/novasi- tidak boleh dibenarkan.</li> <li>• Peruntukan keseluruhan- hanya peruntukan dalam surat cara yang mengikat. Perkara lain yang tidak diperuntukkan dalam surat cara tidak mempunyai kepada pihak-pihak.</li> <li>• Semakan, variasi dan pindaan- secara bertulis dan ditandatangani bersama oleh penandatangan yang dibenarkan.</li> <li>• Pengasingan – mana-mana peruntukan yang didapati tidak sah oleh mahkamah tidak akan menyebabkan peruntukan lain menjadi terbatal.</li> <li>• Penepian – kelewatan tindakan oleh satu pihak bukanlah mengeneppikan haknya dalam surat cara itu.</li> <li>• Penolakan tuntutan- Universiti menolak tanggungjawab atau liabiliti yang disebabkan oleh kecuaiian pihak ketiga.</li> <li>• Force Majeure- peruntukan mengenai bencana alam.</li> <li>• Peruntukan berkaitan masa- Pihak-pihak hendaklah menepati masa yang dinyatakan dalam surat cara.</li> <li>• Kos guaman dan duti setem- hendaklah ditanggung oleh pihak ketiga.</li> <li>• Undang-undang mentadbir- hendaklah ditadbir oleh undang-undang Malaysia.</li> <li>• Penandatangan yang dibenarkan .</li> <li>• Jadual/Appendiks/Lampiran .</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mengandungi peruntukan seragam lain</li> </ul> |