

**UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG**  
**PEJABAT PEMINDAHAN TEKNOLOGI**

**PROSEDUR KERJA UNTUK MEMOHON GERAN PRA-PENGGOMERSIALAN &  
UMP COMMERCIALIZATION SEEDFUND**

**1.0 PENGENALAN**

Objektif utama Prosedur Kerja ini dibangunkan adalah untuk memudahkan urusan semua pihak yang berkaitan bagi permohonan Geran Pra-Pengkomersialan dan UMP Commercialization SeedFund.

Pejabat Pemindahan Teknologi (TTO) merupakan satu unit yang ditubuhkan di bawah Jabatan Penyelidikan & Inovasi, Universiti Malaysia Pahang yang berperanan sebagai pelaksana fasilitator dan pengurus bagi projek Penyelidikan Kontrak, Perlindungan Harta Intelekt dan aktiviti-aktiviti Pengkomersialan.

TTO telah diberikan tanggungjawab untuk menguruskan Geran Pra-Pengkomersialan dan Commercialization SeedFund UMP.

**2.0 LATAR BELAKANG**

2.1 Bermula tahun 2009, TTO telah menyediakan Geran Pra-Pengkomersialan dengan anggaran peruntukan sebanyak RM 200,000.00 hingga RM 250,000.00 untuk membantu projek-projek inovasi yang mempunyai potensi untuk dikomersialkan pada setiap tahun. Geran ini khusus untuk membantu para penyelidik untuk menghasilkan prototaip yang memenuhi spesifikasi industri atau pengguna.

2.2 Meskipun Geran Pra-Pengkomersialan ini telah disediakan untuk membantu para penyelidik menghasilkan prototaip ianya masih tidak mencukupi untuk inovasi tersebut berkembang ke fasa seterusnya. Peruntukan dana yang lebih besar masih diperlukan untuk memastikan para penyelidik melangkah ke fasa keusahawanan dan merangsang pertumbuhan dan inovasi melalui penubuhan syarikat dan kerjasama dengan kolaborator atau pelabur yang mempunyai modal dan minat dalam bidang teknologi tersebut.

- 2.3 Menyedari hakikat tersebut, Mesyuarat Jawatan Kuasa Pengurusan Universiti (JKPU) ke-79, Bil. 7/2013 pada 28 Ogos 2013 telah bersetuju untuk penyediaan Geran Commercialization SeedFund UMP sebanyak RM 300,000.00 di mana duit ini akan diberikan kepada projek / produk yang mempunyai potensi untuk dikomersialkan.

### **3.0 JUSTIFIKASI**

- 3.1 Prosedur Kerja ini dibangunkan untuk memudahkan urusan semua pihak yang berkaitan untuk memohon dan mendapatkan geran-geran tersebut.
- 3.2 Penyelarasan dan proses pemantauan agar semua dokumen yang disediakan mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan.

### **4.0 TERMINOLOGI**

#### **4.1 Perlindungan dan Pengurusan Harta Intelek (IP)**

Perlindungan IP bermaksud melindungi sebarang IP yang dihasilkan dalam bentuk Paten, Cap Perniagaan, Hak Cipta, Rekabentuk Industri, Rahsia Perniagaan dan sebarang bentuk perlindungan yang ada. Perlindungan ini boleh didaftarkan untuk perlindungan nasional mahupun antarabangsa. TTO akan melaksanakan semua proses perlindungan IP setelah menerima permohonan daripada penyelidik dan juga pembaharuan semua Paten dan Rekabentuk Industri.

#### **4.2 Pengkomersialan Produk Penyelidikan**

Pengkomersialan bermaksud membawa transformasi sesuatu produk / projek penyelidikan atau prototaip kepada barangan atau khidmat yang boleh dipasarkan. Pihak TTO bertanggungjawab untuk mengembangkan produk / projek tersebut kepada pasaran dengan melakukan penyelidikan pasaran, strategi pemasaran, pembangunan produk, pelan perniagaan serta penubuhan syarikat baru.

#### **4.3 UMP Holdings Sdn. Bhd.**

UMP Holdings Sdn. Bhd. adalah sebuah syarikat milik penuh Universiti Malaysia Pahang yang mana berfungsi sebagai rakan niaga TTO dalam

menguruskan kerja-kerja pengkomersialan termasuk menjalankan aktiviti-aktiviti pemasaran, pengurusan kewangan, pengurusan projek dan membida projek.

## **5.0 SESI PENILAIAN PERMOHONAN**

- 5.1 Setiap permohonan yang diterima perlu melalui sesi penilaian khusus untuk menilai samada produk / projek tersebut layak untuk menerima dana daripada geran ini atau tidak.
- 5.2 Produk / projek yang layak untuk menerima geran ini perlu memenuhi beberapa aspek seperti berikut:
  - i. Sesuatu produk / projek sudah mendapat perlindungan harta intelek (paten, cap perniagaan, hak cipta, reka bentuk industri, rahsia perniagaan dan lain-lain); dan
  - ii. Sesuatu produk / projek sudah tamat atau selesai pada fasa R&D (untuk Geran Pra-Pengkomersialan) dan fasa pra-pengkomersilan (untuk UMP Commercialization SeedFund); atau
  - iii. Sudah mempunyai rakan kerjasama yang berminat untuk mengkomersialkan produk / projek tersebut.
- 5.3 Satu jawatankuasa yang dikenali sebagai Jawatankuasa Penilaian Projek Pra-Pengkomersialan dan Komersial akan ditubuhkan di mana ia terdiri daripada:
  - I. Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi) sebagai Pengerusi;
  - II. Dekan Penyelidikan sebagai Timbalan Pengerusi;
  - III. Mana-mana empat (4) orang Dekan / Pengarah PTJ / Pensyarah yang akan dipilih berdasarkan bidang projek / produk yang memohon;
  - IV. Ketua Pengarah Eksekutif UMPH; dan

- V. Penolong Pendaftar Pejabat Pemindahan Teknologi sebagai Setiausaha.

5.4 Peranan jawatankuasa ini adalah untuk:

- I. Memastikan setiap permohonan memenuhi aspek-aspek yang dikehendaki untuk melayakkan pemohon mendapatkan dana ini.
- II. Menentukan jumlah dana yang layak diberikan kepada setiap produk / projek yang memohon.
- III. Menilai dan menentukan samada setiap produk / projek yang memohon sudah benar-benar sedia untuk dikomersialkan atau tidak.
- IV. Memberikan nasihat dan pandangan kepada pemohon berkenaan perancangan komersial yang boleh dilaksanakan.

5.5 Kehadiran sekurang-kurangnya lima (5) orang daripada senarai panel penilai yang telah dilantik diperlukan bagi membolehkan sesi penilaian ini dijalankan. Jika kehadiran kurang daripada jumlah itu, maka sesi penilaian tersebut perlu ditangguhkan dan dilaksanakan pada tarikh dan masa yang lain.

5.6 Jika panel penilai yang dilantik merupakan pemohon untuk dana tersebut, maka beliau tidak layak untuk menjadi panel dan perlu digantikan dengan individu yang lain.

## **6.0 PROSEDUR KELULUSAN**

6.1 Jumlah dana yang akan diluluskan bergantung sepenuhnya kepada penilai para panel yang dilantik.

6.2 Sekiranya terdapat mana-mana panel penilai yang terlibat sebagai ahli di dalam projek yang memohon, maka beliau perlu dikecualikan daripada mendengar dan memutuskan keputusan dan nilai dana yang diluluskan untuk projek tersebut.

6.3 TTO bertanggungjawab untuk menyediakan minit mesyuarat Sesi Penilaian yang telah ditandatangani oleh Pengerusi Sesi Penilaian dan diedarkan kepada setiap pemohon dan ahli panel penilai yang hadir.

- 6.4 Bagi permohonan yang diluluskan, pemohon perlu membuat dan mengemaskini permohonan melalui sistem atas talian di dalam sistem E-Community.
- 6.5 TTO akan meluluskan permohonan yang telah dihantar dan Surat Kelulusan beserta Surat Perlantikan Ketua Projek kepada pemohon akan diedarkan dalam tempoh 5 hari bekerja. Pemohon pula perlu memulangkan Surat Akuan Ketua Projek dan Surat Setuju Terima Tanggungjawab yang telah ditandatangani kepada TTO dalam tempoh 5 hari bekerja.
- 6.6 TTO akan mengeluarkan Surat Pindahan Peruntukan kepada Pihak Bendahari untuk pembukaan vot projek.
- 6.7 Keputusan panel penilai adalah muktamad. Sebarang rayuan tidak akan diterima.

## **7.0 PEMANTAUAN DAN REKOD**

- 7.1 Produk / projek yang menerima geran akan dipantau berdasarkan carta perbatuan yang perlu disediakan dan diserahkan kepada pihak TTO oleh Ketua Projek.
- 7.2 Ketua Projek juga perlu menghantar laporan prestasi semasa untuk produk / projek setiap 3 bulan sekali kepada pihak TTO di mana setiap laporan yang diterima akan dibentangkan kepada Timbalan Naib Canselor (P&I).
- 7.3 Kegagalan Ketua Projek dalam mengemukakan laporan prestasi semasa dalam tempoh masa yang ditetapkan boleh dikenakan tindakan seperti turutan berikut:
  - I. Peringatan (dalam bentuk surat, memo, emel atau panggilan telefon);
  - II. Surat Amaran (jika peringatan telah dikeluarkan sebanyak 2 kali);
  - III. Digantung daripada menggunakan geran yang diluluskan;

- IV. Pihak TTO berhak menarik semula geran yang diberikan. Ketua Projek tersebut akan disenaraihitamkan daripada menerima sebarang geran dari pihak TTO selama tempoh 2 tahun.
- V. Pihak TTO juga berhak meminta Ketua Projek untuk mengembalikan dana yang telah dikeluarkan / digunakan.
- VI. Sekiranya didapati ada mana-mana Ketua Projek yang bermasalah, bertukar, berhenti kerja, pencen atau melanjutkan pelajaran, pihak TTO berhak melantik Ketua Projek yang lain dengan persetujuan daripada Timbalan Naib Canselor (TNC).

## **8.0 PENANGGUHAN, PERLANJUTAN DAN PENAMATAN**

### **8.1 Penangguhan**

- I. Ketua Projek yang mahu menangguhkan produk / projek setelah menerima mana-mana geran ini perlu menghantar surat rasmi yang dialamatkan di atas nama Timbalan Naib Canselor (P&I).
- II. Ketua Projek perlu memberikan justifikasi yang kukuh untuk menangguhkan produk / projek beliau.
- III. Tempoh penangguhan yang dibenarkan adalah tidak melebihi enam (6) bulan dari tarikh kelulusan Timbalan Naib Canselor (P&I).
- IV. TTO akan mengeluarkan surat kelulusan penangguhan tempoh setelah mendapatkan kebenaran daripada Timbalan Naib Canselor (P&I).
- V. Keputusan penangguhan adalah tertakluk ke atas budi bicara Timbalan Naib Canselor (P&I).
- VI. Setiap Ketua Projek hanya dibenarkan untuk menangguhkan projek sekali sahaja.

### **8.2 Perlanjutan**

- I. Tempoh pelaksanaan sesuatu produk / projek yang menerima mana-mana geran adalah di antara 6 bulan hingga setahun bermula daripada tarikh pendaftaran projek dibuat.
- II. Bagi urusan perlanjutan tempoh, Ketua Projek perlu menghantar permohonan secara bertulis kepada Timbalan Naib Canselor (P&I).
- III. Ketua Projek perlu menyatakan sebab-sebab dan tempoh perlanjutan yang diperlukan.
- IV. TTO akan mengeluarkan surat kelulusan perlanjutan tempoh setelah mendapatkan kebenaran daripada Timbalan Naib Canselor (P&I).
- V. Setiap Ketua Projek bagi mana-mana produk / projek hanya dibenarkan untuk melanjutkan tempoh sehingga 2 kali sahaja.

### 8.3 Penamatan

- I. Setiap Ketua Projek yang ingin menamatkan projek perlu membentangkan dan menyerahkan laporan pencapaian projek yang telah dijalankan secara menyeluruh kepada Timbalan Naib Canselor (P&I).
- II. Setelah Timbalan Naib Canselor (P&I) berpuas hati dengan laporan pencapaian projek pra-pengkomersialan yang telah dibentangkan pihak TTO akan berkerjasama dengan Ketua Projek untuk menentukan hala tuju seterusnya bagi memasuki fasa pengkomersialan.
- III. Bagi projek pengkomersialan, Ketua Projek perlu memastikan objektif permohonan tersebut tercapai. Antaranya adalah seperti berikut:-
  - i. Penubuhan syarikat;
  - ii. Mempunyai rakan niaga (*licensing, joint-venture*);
  - iii. Hasil jualan produk / teknologi;
  - iv. Memperoleh dana daripada agensi-agensi seperti MTDC, CRADLE dan lain-lain;

- IV. Seandainya akaun projek yang ditutup masih mempunyai baki, maka lebihan itu akan dipindah dan dimasukkan ke dalam tabung amanah.

## **9.0 PERATURAN**

### **9.1 Penggunaan dana**

- I. Setiap Ketua Projek perlu memastikan perbelanjaan yang dilakukan adalah mengikut peruntukan yang diluluskan dan perancangan yang telah dibuat.
  - II. Sekiranya terdapat perubahan dalam perancangan peruntukan yang telah dibuat, Ketua Projek hendaklah memohon kelulusan daripada Timbalan Naib Canselor (P&I) untuk melakukan pindahan peruntukan tersebut.
  - III. Dana yang diberikan hanya untuk kegunaan kerja-kerja yang berkaitan dengan pengkomersialan produk. Setiap aset atau inventori yang dibeli akan diuruskan sepenuhnya oleh Fakulti. Selepas sebarang projek selesai, aset dan inventori ini akan menjadi hak milik universiti di mana ia dipertanggungjawabkan kepada fakulti/pusat yang berkaitan. Aset dan inventori ini boleh digunapakai untuk mana-mana projek lain yang bersesuaian.
  - IV. Keputusan sepenuhnya adalah tertakluk ke atas budi bicara Timbalan Naib Canselor (P&I).
- 9.2 Setiap tuntutan bayaran yang perlu diuruskan oleh pihak TTO hendaklah dihantar pada atau sebelum 5 haribulan pada bulan berikutnya.
- 9.3 Setiap Ketua Projek perlu mematuhi semua polisi yang terpakai di Universiti Malaysia Pahang.

## **10.0 PENEPIAN**



Tertakluk kepada kes (*case by case basis*), apa-apa penafian terhadap pematuhan polisi ini hanya boleh diputuskan oleh Naib Canselor.