



GARIS PANDUAN PENGKOMERSIALAN

**PUSAT INOVASI DAN PENGKOMERSIALAN (ICC)
UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA**

1.0 PENGENALAN

- 1.1 UTHM sangat komited dalam membudayakan penyelidikan dan inovasi yang berteraskan pasaran dan memastikan setiap hasil kerja dapat diterjemahkan kepada pengkomersialan atau nilai tambah kepada universiti dan masyarakat.
- 1.2 UTHM bertanggungjawab menyediakan satu ekosistem inovasi dan pengkomersialan yang baik melalui pentadbiran yang cekap, mesra dan efisien. Melalui polisi ini, diharapkan agar semua staf yang berkepentingan faham dan sedar tentang prosedur yang betul seterusnya meningkatkan pencapaian universiti dalam bidang pengkomersialan.
- 1.3 Polisi Pengkomersialan Universiti Tun Hussein Onn Malaysia (selepas ini dirujuk sebagai “Polisi Pengkomersialan UTHM”) merangkumi setiap Staf yang berkaitan (selepas ini dirujuk sebagai “Staf”) Universiti Tun Hussein Onn Malaysia (selepas ini dirujuk sebagai “UTHM”). Polisi Pengkomersialan UTHM ini juga berkenaan pihak-pihak berkaitan yang akan mendapat faedah melalui ikatan undang-undang atau mempunyai hubungan kontrak dengan UTHM.
- 1.4 Polisi Pengkomersialan UTHM menggariskan polisi Universiti berhubung dengan pengurusan dan kawal selia aktiviti pengkomersialan yang tafsirannya diterangkan di Bahagian 2.
- 1.5 UTHM berhak untuk meminda polisi ini pada bila-bila masa yang difikirkan perlu.

2.0 OBJEKTIF

- 2.1 Memastikan pelaksanaan proses pengkomersialan selari dengan misi dan visi universiti.
- 2.2 Memastikan proses penyelidikan di universiti dilaksanakan secara menyeluruh sehingga ke proses pengkomersialan hasil penyelidikan tersebut.
- 2.3 Memastikan Harta Intelek dan penyelidikan yang dihasilkan mampu

diterjemahkan samada kepada kewangan atau nilai tambah kepada universiti dan masyarakat.

- 2.4 Memastikan proses pengkomersialan produk universiti dijalankan mengikut kaedah yang betul.
- 2.5 Meningkatkan kesedaran dan pemahaman staf universiti berkaitan pengkomersialan.

3.0 TAFSIRAN

Definisi yang digunakan dalam dokumen ini adalah seperti berikut:

3.1 UTHM / Universiti

Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.

3.2 ICC

Pusat Inovasi dan Pengkomersialan

3.3 Pusat Tanggungjawab dalam Universiti/ PTJ

Semua fakulti, pejabat, pusat-pusat, bahagian, atau unit yang terlibat dalam aktiviti pengkomersialan, harta intelek dan produk penyelidikan.

3.4 Staf

Semua Staf Tetap yang aktif, Staf Kontrak, atau mana-mana Staf UTHM yang digaji mengikut kontrak sama ada tetap atau bertempoh, sepenuh masa atau sambilan. Ini juga termasuk mereka yang dijemput untuk mengambil bahagian dalam program penyelidikan Universiti sebagai felo pelawat atau felo penyelidik atau pasca-kedoktoran.

3.5 JTIPP

Jawatankuasa Teknikal Inovasi, Pengkomersialan dan Perundingan.

3.6 JKPI

Jawatankuasa Penyelidikan dan Inovasi.

3.7 **Jawatankuasa Eksekutif**

Jawatankuasa Pengurusan Tertinggi yang membuat keputusan di peringkat universiti.

3.8 **UCSB**

UTHM Commercial Sdn. Bhd.

3.9 **Kategori atau Kaedah Pengkomersialan**

Semua aktiviti mengkomersialkan produk secara *Outright Sale, Joint Venture, Licensing dan Spin-off Company*.

3.10 **Jenis Harta Intelekt**

Paten, Pembaharuan Utiliti, Hak Cipta, Cap Dagangan, Rekabentuk Industri, Rekabentuk Susun Atur Litar Bersepadu, Petunjuk Geografi dan Rahsia-Dagangan.

3.11 **Pendapatan Bersih**

Pendapatan yang diterima setelah menolak kos-kos atau perbelanjaan yang ditanggung universiti berdasarkan kiraan yang dinyatakan dalam polisi ini.

3.12 **Pemasar**

Individu atau organisasi yang memperkenalkan pelabur atau pembeli terhadap produk yang dikomersilkan oleh UTHM.

4.0 **STRUKTUR TADBIR URUS DAN PERANAN**

4.1 **Pusat Inovasi dan Pengkomersialan (ICC)**

4.1.1 Memberi khidmat nasihat, memantau dan menyelaras aktiviti pengkomersialan, harta intelek dan produk penyelidikan dan inovasi.

4.1.2 Membuat pepadanan perniagaan antara pihak Universiti dengan pihak yang berkepentingan.

4.1.3 Menyimpan segala rekod-rekod aktiviti pengkomersialan, harta intelek, produk penyelidikan dan inovasi.

- 4.1.4 Mengadakan perbincangan dengan penyelidik dan klien bagi memuktamadkan kaedah dan kandungan pengkomersialan.
- 4.1.5 Menyediakan draf perjanjian pengkomersialan seperti yang telah dipersetujui dalam perbincangan bersama penyelidik dan klien.

4.2 **Pejabat Bendahari**

- 4.2.1 Menerima dan memantau pembayaran pengkomersialan, harta intelek, produk penyelidikan dan inovasi.
- 4.2.2 Mengeluarkan laporan penjanaaan pendapatan hasil pengkomersialan daripada harta intelek, produk penyelidikan dan inovasi.
- 4.2.3 Membuat agihan pendapatan berdasarkan garis panduan agihan pendapatan pengkomersialan daripada harta intelek, produk penyelidikan dan inovasi.
- 4.2.4 Memberikan khidmat nasihat pengurusan kewangan berhubung pengkomersialan daripada harta intelek, produk penyelidikan dan inovasi.
- 4.2.5 Melaksanakan arahan yang dikeluarkan oleh pihak yang diberi kuasa dari semasa ke semasa.

4.3 **Bahagian Perundangan**

- 4.3.1 Menyemak dokumen perundangan berkaitan dengan aktiviti pengkomersialan daripada harta intelek, produk penyelidikan dan inovasi.
- 4.3.2 Memberikan khidmat nasihat daripada aspek perundangan berhubung pengkomersialan harta intelek, produk penyelidikan dan inovasi.
- 4.3.3 Melaksanakan arahan yang dikeluarkan oleh pihak yang diberi kuasa dari semasa ke semasa.

4.4 Jawatankuasa Teknikal Inovasi, Pengkomersialan dan Perundingan (JTIPP)

4.4.1 Menilai dan memperakukan cadangan pengkomersialan produk dan teknologi yang dicadangkan oleh ICC.

4.4.2 Mencadangkan penambahbaikan yang boleh dibuat dalam pelaksanaan polisi pengkomersialan kepada ICC.

4.4.3 Membantu dalam penyediaan polisi dan garis panduan bagi melaksanakan aktiviti pengkomersialan di UTHM.

4.4.4 Menerima maklumbalas staf pusat tanggungjawab (PTJ) berkaitan isu dan masalah yang dihadapi dalam pengkomersialan.

4.5 Jawatankuasa Pengajian Penyelidikan (JKPI)

4.5.1 Meluluskan cadangan pengkomersialan produk yang dibentangkan oleh ICC selepas perakuan JTIPP.

4.5.2 Membuat cadangan penambahbaikan dalam pengurusan dan operasi pengkomersialan dari semasa ke semasa.

4.6 Jawatankuasa Eksekutif (JKE)

4.6.1 Menerima makluman cadangan pengkomersialan produk selepas kelulusan JKPI.

5.0 TATACARA PENGURUSAN PENGKOMERSIALAN HARTA INTELEK, PRODUK PENYELIDIKAN DAN INOVASI

5.1 Permohonan Pengkomersialan

5.1.1 Penyelidik membuat permohonan dengan mengemukakan Borang Permohonan Pengkomersialan (**UTHM.ICC.PPPP.01.2020**) melalui PTJ.

5.1.2 Permohonan perlu dibuat dengan mengambil kira tempoh masa yang bersesuaian agar pengkomersialan boleh dilaksanakan.

5.1.3 ICC akan membantu pemohon dalam penetapan kaedah dan kadar agihan keuntungan hasil daripada pengkomersialan.

5.2 Perakuan Jawatankuasa Teknikal Inovasi, Pengkomersialan dan Perundingan (JTIPP)

5.2.1 Semua permohonan akan dibawa ke mesyuarat JTIPP dan dibentangkan oleh ICC untuk mendapat perakuan. Perakuan juga boleh dibuat melalui edaran kepada semua ahli JTIPP mengikut kesesuaian masa.

5.2.2 Kertas kerja hendaklah disertakan dengan draf akhir perjanjian kerjasama pengkomersialan.

5.2.3 Sekiranya diperakukan JTIPP, kertas kerja akan dibawa dan dibentangkan untuk dimaklumkan di mesyuarat Jawatankuasa Pengajian dan Penyelidikan (JKPI).

5.2.4 Sekiranya tidak diperakukan, permohonan akan dikembalikan kepada pemohon dan ICC akan membantu bagi menambahbaik kandungan perjanjian mengikut syor yang dibuat oleh JTIPP.

5.3 Kelulusan Jawatankuasa Pengajian Penyelidikan (JKPI)

5.3.1 Semua permohonan yang telah diperakukan oleh JTIPP akan dibawa dan dibentangkan oleh ICC untuk kelulusan di Mesyuarat JKPI.

5.3.2 Kertas kerja permohonan pengkomersialan akan dibawa dan dibentangkan untuk pemakluman di Mesyuarat Jawatankuasa Eksekutif selepas diluluskan oleh Mesyuarat JKPI.

5.4 Pemakluman Jawatankuasa Eksekutif (JKE)

- 5.4.1 Kertas kerja yang telah diluluskan oleh JKPI akan dimajukan ke JKE untuk tujuan pemakluman.
- 5.4.2 Kertas kerja hendaklah disertakan dengan draf akhir perjanjian kerjasama pengkomersialan.
- 5.4.3 Kertas kerja dan draf perjanjian kerjasama pengkomersialan yang dibentangkan di JKE hendaklah ditambah baik mengikut keputusan atau syor JKE sebelum perjanjian pengkomersialan ditandatangani.

5.5 Pelaksanaan Aktiviti Pengkomersialan

- 5.5.1 Pihak-pihak berkepentingan yang dilantik perlu melaksanakan aktiviti pengkomersialan sebagaimana yang termaktub di dalam dokumen perjanjian pengkomersialan yang ditandatangani oleh semua pihak.
- 5.5.2 Yuran atau fi pelesenan yang dikenakan kepada pihak industri atau syarikat boleh dibayar secara berperingkat tertakluk kepada kelulusan Mesyuarat JKPI.
- 5.5.3 Pihak-pihak berkepentingan yang dilantik untuk melaksanakan pengkomersialan perlu menyediakan semua dokumen yang berkaitan sebagaimana yang termaktub di dalam dokumen perjanjian pengkomersialan yang ditandatangani.
- 5.5.4 Pihak-pihak berkepentingan perlu membuat pemantauan dari semasa ke semasa dan melaporkan kepada ICC sekiranya berlaku masalah.
- 5.5.5 Pihak-pihak berkepentingan perlu menyediakan laporan berkaitan produk yang dikomersialkan (penyata kewangan dan laporan aktiviti) apabila diminta oleh ICC.

6.0 KAEDAH PENENTUAN HARGA JUALAN HARTA INTELEK, PRODUK PENYELIDIKAN DAN INOVASI.

6.1 Penentuan harga jualan harta intelek, produk penyelidikan dan inovasi perlu mengambilkira kos-kos berikut:

6.1.1 Kos kerja penyelidikan termasuk geran-geran yang pernah diberikan.

6.1.2 Kos - kos untuk pemasaran termasuk penyertaan pameran, penghasilan video, promosi media masa dan sebarang bentuk kaedah pemasaran yang lain.

6.1.3 Kos pendaftaran perlindungan harta intelek.

6.1.4 Kos sumber manusia yang berkaitan.

6.1.5 Kos lain yang berkaitan.

7.0 AGIHAN PENDAPATAN BERSIH

7.1 Pendapatan Bersih ialah agihan pendapatan setelah ditolak kos-kos berkaitan akan dibahagikan antara Pencipta dan Universiti mengikut Jadual 1 dan 2.

7.2 Agihan perbelanjaan yang perlu dikeluarkan daripada transaksi jualan perlu mengikut agihan yang telah ditetapkan dalam Jadual 3.

7.3 Pencipta yang melesenkan IP melalui STU milik beliau atau memiliki saham tidak boleh menerima ganjaran bagi IP yang dikomersialkan dan peratusan pencipta akan diberikan kepada **Fakulti/PTJ/COE**.

Jadual 1: Pengkomersialan Tanpa Melalui Anak Syarikat Universiti / Syarikat Terbitan Universiti

Pendapatan Bersih (RM)		RM250,000 Pertama	RM250,001 Hingga RM1,000,000	RM1,000,001 Dan Ke atas
Pencipta		75%	60%	55%
Universiti	Fakulti/PTJ/COE	10%	15%	20%

	ICC	10%	20%	20%
	Endowmen	5%	5%	5%

Jadual 2: Pengkomersialan Melalui Anak Syarikat Universiti / Syarikat Terbitan Universiti

Pendapatan Bersih (RM)		RM250,000 Pertama	RM250,001 Hingga RM1,000,000	RM1,000,001 Dan Keatas
Pencipta		65%	60%	55%
Universiti	Fakulti/PTJ/COE	10%	10%	10%
	ICC	-	5%	10%
	Endowmen	5%	5%	5%
	Anak Syarikat Universiti / Syarikat Terbitan Universiti	20%	20%	20%

Jadual 3: Agihan Kos Perbelanjaan Kepada Tabung ICC

Item	Kos	Semakan & Perincian Peruntukan
Paten	5%	
Hakcipta	1%	
Rekabentuk Industri / Cap Dagangan	3%	
Penyertaan Pameran	3% (Tanggung Penuh)	
	2% (Tanggung Sebahagian)	
Pembiayaan Geran	1% (Untuk setiap RM 10,000.00 diterima)	
Wang Pendahuluan / Seed Money	Mengikut Nilai Sebenar	
Jumlah Peratusan Kos Perbelanjaan *Jumlah maksimum kos tidak melebihi 40% daripada kos perbelanjaan.		

8.0 PENGECUALIAN

Pengecualian kepada peruntukan polisi ini hendaklah mendapat kelulusan daripada Naib Canselor UTHM.

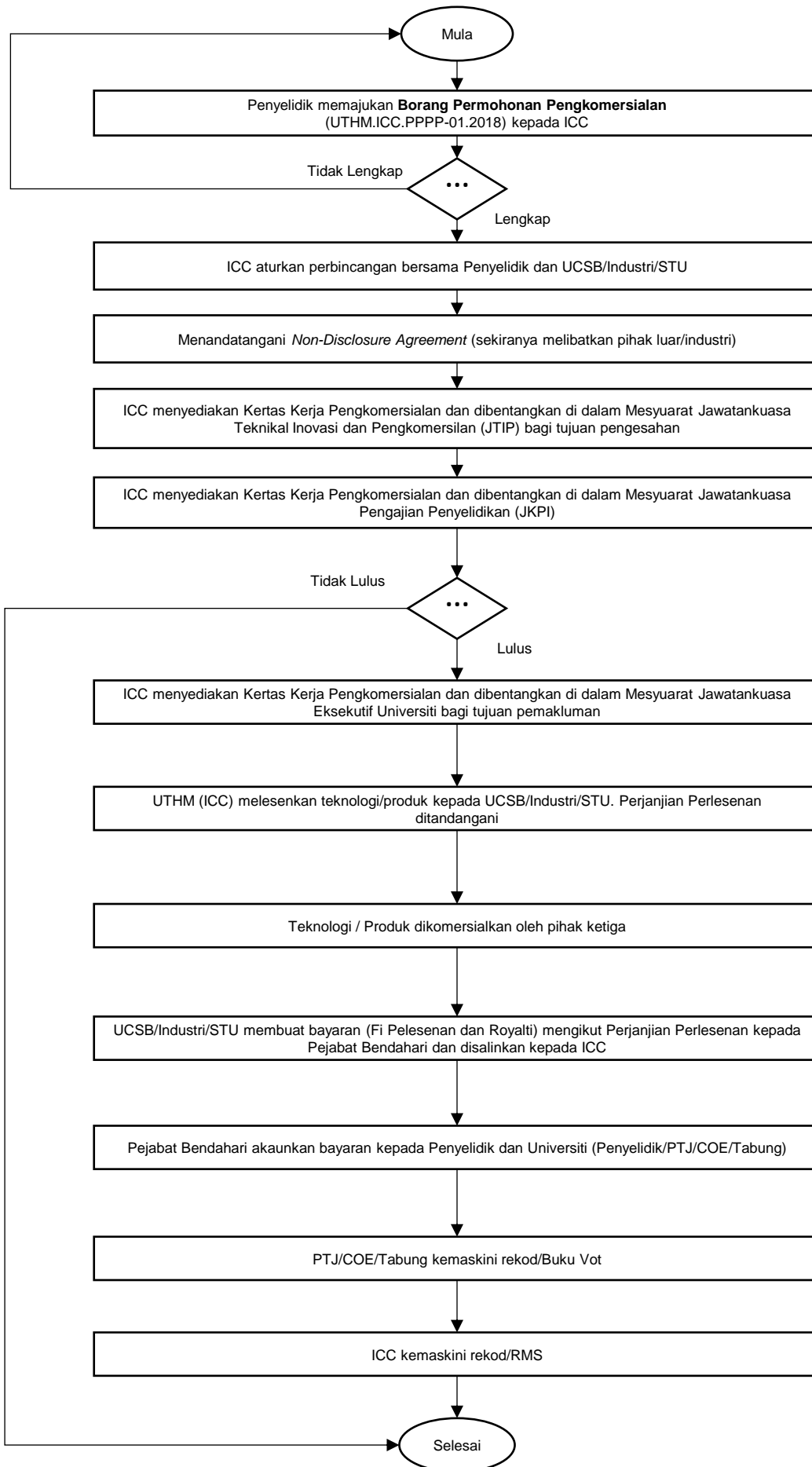
9.0 PEMAKAIAN

Polisi ini adalah terpakai di UTHM sahaja.

10.0 PEMBATALAN

Dengan berkuatkuasa penambahbaikan polisi ini, maka polisi yang wujud sebelum ini adalah dibatalkan.

CARTA ALIR PELAKSANAAN AKTIVITI PENGKOMERSIALAN



 <p>UTHM Universiti Tun Hussein Onn Malaysia</p>	<p>Pusat Inovasi dan Pengkomersilan (ICC) Universiti Tun Hussein Onn Malaysia (UTHM) 86400 Parit Raja Tel : 07 4538700 8701 8702 Email : iccuthm@gmail.com</p>
--	---

COMMERCIALISATION APPLICATION FORM

Instruction:

This form shall be filled by Head of Project/ UTHM Staff

A. CHECKLIST FOR ATTACHMENT: *Please tick (√)*

- | | |
|--|--------------------------|
| 1) Letter of Intent from Industry/Client | <input type="checkbox"/> |
| 2) Project Detail | <input type="checkbox"/> |
| 3) Paperwork/Proposal | <input type="checkbox"/> |
| 4) MOA Draft | <input type="checkbox"/> |

B. DETAILS OF HEAD PROJECT AND MEMBERS

STAFF NAME				CONTACT NO.	
STAFF NO.				FACULTY	
MEMBERS	NO.	STAFF NAME	STAFF NO.	FACULTY	

(Head of Project and members are university's staff)

C. DETAILS OF COLLABORATION COMPANY (IF ANY)

Company Name			
Officer Name			
Contact No.			
Company Address			
Contact No. (Office)		FAX NO.	
Start Date		End Date	

D. TYPES OF COMMERCIALISATION (Please tick where applicable)

Licensing	<input type="checkbox"/>	Joint Venture	<input type="checkbox"/>	Outright Sale	<input type="checkbox"/>	Others	<input type="checkbox"/>
-----------	--------------------------	---------------	--------------------------	---------------	--------------------------	--------	--------------------------

If others, please specify: _____

E. DETAILS OF PRODUCT

Product Name	
Brief Description Of Product	
Intellectual Property Type & Number	
Commercialization Method	
Estimation Commercialization Fee (RM)	

Note: Applicant may use additional attachment if necessary.

F. APPLICANT VERIFICATION AND FACULTY/DEPARTMENT APPROVAL

I here declare to commercialize this product in compliance with university's guidelines and regulations.

APPROVED

NOT APPROVED

Comment by Dean of Faculty/Department

Signature and Official Stamp
Applicant

Date: _____

Signature and Official Stamp
Dean of Faculty/ Department

Date: _____

G. CHECKED AND VERIFIED BY DIRECTOR OF INNOVATION AND COMMERCIALISATION CENTER

VERIFIED

NOT VERIFIED

Comment by Director of ICC

Signature and Official Stamp
Director of ICC

Date: _____