


| | | |
|---|---|------------------------------------|
|  | SOKONGAN PEJABAT TIMBALAN NAIB CANSOLOR (PENYELIDIKAN DAN INOVASI) Kod Dokumen: UPM/SOK/PSP/LSP/GP01 | Halaman : 1/10 No. Semakan : 00 |
| | GARIS PANDUAN LATIHAN SANGKUTAN PENGKOMERSILAN UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA | No. Isu : 01 Tarikh: 08/01/2024 |

1. TUJUAN

Garis Panduan ini bertujuan untuk menerangkan pelaksanaan Latihan Sangkutan Pengkomersilan bagi Staf Akademik, Universiti Putra Malaysia dan perkara lain yang berkaitan dengannya.

2. TAKRIFAN

Dalam Garis Panduan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain:

“**Harta Intelek**” bermaksud apa-apa karya, ciptaan, rekaan, variasi baru tumbuhan, rahsia perdagangan atau maklumat sulit yang layak untuk mendapat perlindungan di bawah mana-mana undang-undang Harta Intelek sama ada undang-undang bertulis (khususnya undang-undang hak cipta, paten, reka bentuk perindustrian, cap dagangan, petunjuk geografi, reka bentuk susun atur litar bersepadu dan varieti baru tumbuhan) atau undang-undang tidak bertulis (khususnya *Common Law*).

“**Harta Intelek UPM**” bermaksud semua Harta Intelek yang mana UPM mempunyai hak dan/atau kepentingan kontraktual atau kepentingan ekuiti hasil daripada pemberian/penyerahan hak milik, pemberian lesen atau operasi perundangan di bawah mana-mana undang-undang yang berkuat kuasa di Malaysia.

“**Latihan**” ertinya skim Latihan Sangkutan Pengkomersilan yang diluluskan oleh UPM.

“**Pengkomersilan**” bermaksud aktiviti yang bertujuan untuk menjana pendapatan dan/atau pulangan kewangan daripada Harta Intelek, termasuk, tetapi tidak terhad kepada: (i) penyerahan hak (*assignment*) dan/atau pelesenan (*licensing*) sebahagian atau keseluruhan Hak Harta Intelek dengan balasan kewangan/royalti yang setimpal.

“**Staf Akademik**” merujuk kepada mana-mana staf tetap yang mana urusan pekerjaannya terlibat secara langsung dengan aktiviti pengajaran dan pembelajaran termasuklah Profesor, Profesor Madya, Pensyarah Kanan, Pensyarah, meliputi semua gred dan pangkat.

“**Validasi Pasaran**” ialah proses untuk menentukan sama ada terdapat keperluan/permintaan untuk produk yang dibangunkan dalam pasaran yang disasarkan. Menilai idea perniagaan bagi membawa hasil penyelidikan dari tahap *proof-of-concept* (PoC) ke pasaran dengan prototaip sedia pasaran. Validasi Pasaran adalah konsep mengenal pasti kehendak pasaran dan mengurangkan risiko pelabur dalam membiayai projek/teknologi berisiko tinggi ke arah pengkomersilan Harta Intelekt.

“**Jawatankuasa Latihan Sangkutan Pengkomersilan (JKLSP)**” adalah sebuah jawatankuasa khas yang berperanan untuk menilai dan menyokong permohonan Latihan Sangkutan Pengkomersilan, menilai dan memantau kemajuan dan pencapaian Petunjuk Prestasi (*Key Performance Indicator-KPI*) peserta Latihan Sangkutan Pengkomersilan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan Latihan Sangkutan Pengkomersilan dari semasa ke semasa.

3. OBJEKTIF

Latihan Sangkutan Pengkomersilan diwujudkan bagi memberi peluang kepada Staf Akademik menceburi bidang keusahawanan berasaskan Harta Intelekt UPM untuk menambah dan memperluaskan pengalaman dalam bidang keusahawanan serta membentuk sikap, jati diri, kemahiran dan pengetahuan dalam dunia industri sebenar agar boleh menghasilkan inovasi yang berpacuan pasaran dan berdaya saing.

Objektif pelaksanaan Latihan Sangkutan Pengkomersilan ini adalah sebagaimana berikut:

- 3.1 Memberikan kemudahan kepada Staf Akademik untuk menambah dan meluaskan pengalaman serta menggilap kemahiran di dalam bidang keusahawanan.
- 3.2 Memberikan ruang dan peluang kepada Staf Akademik untuk memfokuskan kepada aktiviti pengkomersilan produk yang terhasil daripada penyelidikan mereka.
- 3.3 Menambahkan kepakaran dan pendedahan dalam bidang keusahawanan serta industri agar Staf Akademik ini boleh menghasilkan inovasi yang berpacuan pasaran yang lebih berdaya saing.

- 3.4 Menjalin dan mengeratkan rangkaian hubungan, kerjasama dan mewujudkan persefahaman serta membina satu pasukan/syarikat yang kukuh dengan penglibatan penyelidik UPM sebagai pakar teknikal di dalam syarikat pemula (*start-up company*) yang ditubuhkan.
- 3.5 Memperluaskan jaringan kerjasama dengan industri bagi tujuan keterlihatan dan pengantarabangsaan UPM.

4. SYARAT DAN KELAYAKAN

4.1 Syarat Kelayakan Staf Akademik

Staf Akademik yang ingin mengikuti Latihan Sangkutan Pengkomersilan hendaklah memenuhi syarat dan kelayakan seperti berikut:

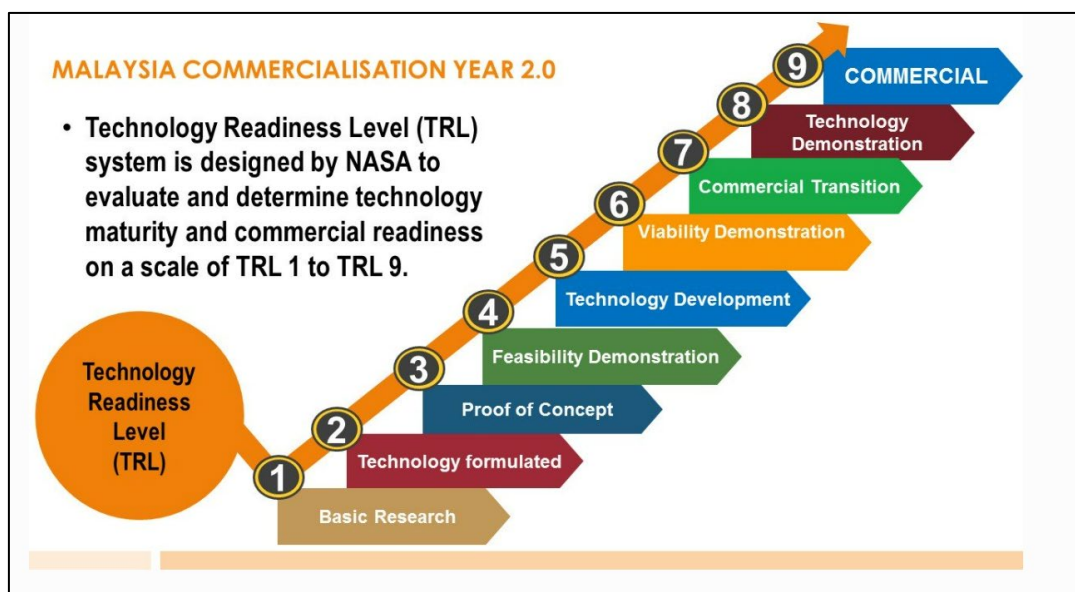
1. Berjawatan tetap dan telah disahkan dalam jawatan.
2. Memegang jawatan sebagai Profesor, Profesor Madya atau Pensyarah Kanan.
3. Memperoleh markah purata Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LPPT) sekurang-kurangnya 85 peratus bagi genap tempoh tiga (3) tahun kalendar berturut-turut.
4. Bebas daripada sebarang pertuduhan atau tindakan tatatertib [Merujuk kepada Akta 605 Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000].
5. Telah mengisytiharkan harta bagi tempoh lima tahun terkini.
6. Had umur pemohon memulakan aktiviti Latihan Sangkutan Pengkomersilan ialah 6 tahun sebelum tarikh persaraan wajib.
7. Tidak memegang jawatan pentadbiran di UPM (Jawatan yang melibatkan pembuat keputusan dan kelulusan) semasa menjalani Latihan Sangkutan Pengkomersilan. Manakala bagi jawatan penyeliaan pelajar, ia adalah tertakluk kepada peraturan Sekolah Pengajian Siswazah (SPS) dari semasa ke semasa.
8. Mendapat sokongan daripada Ketua Jabatan dan Dekan.
9. Memenuhi syarat yang ditetapkan dalam Garis Panduan Kemudahan Cuti Belajar Kepada Pegawai Awam yang Mengikuti Kursus Jangka Sederhana dan Kursus Jangka Panjang Secara Sepenuh Masa (JPA(L)S. 175/4/1-1 KLT.8(22)) yang sedang berkuat kuasa.
10. Telah genap 5 tahun perkhidmatan setelah tamat menjalani Latihan Sangkutan Pengkomersilan yang terakhir sekiranya telah menggunakan kemudahan latihan yang sama sebelumnya.

11. Hanya layak mendapat kemudahan yang sama iaitu maksimum dua kali sahaja sepanjang tempoh perkhidmatan bagi mengikuti mana-mana Kursus Jangka Panjang (Kursus yang melebihi tempoh 12 bulan).

4.2 Syarat Kelayakan Harta Intelek

Berikut merupakan kriteria pemilihan projek untuk menyertai Program InnoHub:

1. Harta intelek tersebut dimiliki oleh UPM.
2. Harta intelek tersebut telah mendapat perlindungan harta intelek oleh UPM.
3. Tahap Kesediaan Teknologi (*Technology Readiness Level*) atau singkatannya TRL ialah TRL 6 ke atas. Berikut merupakan panduan TRL:



Sumber: <https://mcyportal.mosti.gov.my/tips-panduan/technology-readiness-level-trl/>

4. Mempunyai prototaip “*near to Minimum Viable Product (MVP)*”.
Definisi: *A minimum viable product (MVP) is a version of a product with just enough features to be usable by early customers who can then provide feedback for future product development.*
5. Telah melaksanakan kajian rintis (*pilot study*) dan mendapati bahawa produk yang dihasilkan mempunyai nilai komersil di pasaran.

5. PELAKSANAAN LATIHAN SANGKUTAN PENGKOMERSILAN

Latihan Sangkutan Pengkomersilan yang telah diluluskan akan bermula pada Semester 1 Tahun Akademik UPM. Ini bertujuan bagi membolehkan peserta menyelesaikan hal ehwal

berkaitan dengan pengajaran dan penyelidikan dalam sesi akademik sebelumnya sebelum memulakan Latihan Sangkutan Pengkomersilan.

6. KATEGORI LATIHAN SANGKUTAN PENGKOMERSILAN

Latihan Sangkutan Pengkomersilan terdiri daripada 2 kategori sebagaimana di bawah:

| KATEGORI | AKTIVITI | TEMPOH LATIHAN |
|----------|--|------------------------|
| LSP 1 | Validasi pasaran ke atas harta intelek UPM | 12 bulan ATAU 18 bulan |
| LSP 2 | Pengkomersilan produk berasaskan harta intelek UPM | 12 bulan ATAU 24 bulan |

Pelanjutan tempoh Latihan Sangkutan Pengkomersilan adalah tidak dibenarkan.

7. PENEMPATAN SEMASA LATIHAN SANGKUTAN PENGKOMERSILAN

Staf Akademik boleh mengikuti Latihan Sangkutan Pengkomersilan ini di syarikat pemula (*start-up company*) yang beroperasi di dalam negara sahaja. Staf Akademik hendaklah mempunyai pegangan ekuiti di dalam syarikat pemula (*start-up company*) tersebut.

8. SASARAN PETUNJUK PRESTASI (*KEY PERFORMANCE INDICATOR – KPI*)

8.1 Maklumat KPI

Staf Akademik yang diluluskan untuk menjalani Latihan Sangkutan Pengkomersilan WAJIB mencapai Sasaran Petunjuk Prestasi (*Key Performance Indicator – KPI*) mengikut kategori Latihan Sangkutan Pengkomersilan masing-masing sebagaimana berikut:

| KATEGORI | PETUNJUK PRESTASI (KPI) | | DOKUMEN SOKONGAN YANG DIPERLUKAN |
|--|-------------------------|--|--|
| LSP 1: Validasi pasaran ke atas harta intelek UPM | 1 | Penubuhan syarikat pemula (<i>start-up company</i>) <i>*Nota: (Peratus (%) minimum pegangan ekuiti di dalam Syarikat Pemula (Start-up) adalah 10% dan tidak melebihi 51% pegangan merujuk kepada Peratusan dan syarat kelulusan Pegangan Ekuiti dan penjawatan sebagai pengarah atau Penasihat Teknikal oleh Staf UPM sebagaimana yang diluluskan oleh Mesyuarat JPU ke 330).</i> | (1) Salinan sijil Pendaftaran Syarikat Sendirian Berhad daripada Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM). (2) Salinan Surat Kelulusan Melakukan Pekerjaan Luar daripada UPM. (3) Salinan Surat Perakuan Menerima Pendedahan Percanggahan Kepentingan Peribadi daripada Naib Canselor UPM. (4) Salinan Surat Kelulusan Pemegangan Ekuiti / Menjadi Pengarah / Penasihat Teknikal daripada Naib Canselor. |
| | 2 | Laporan Penuh Validasi Pasaran | Salinan Laporan Penuh Validasi Pasaran (sila guna templat pada Seksyen C) |
| | 3 | Menandatangani Perjanjian Pelesenan Harta Intelek di antara UPM dengan syarikat pemula (<i>start-up company</i>) | Salinan Perjanjian Pelesenan yang telah ditandatangani |
| UPM LSP 2: Pengkomersilan produk berasaskan harta intelek UPM | 1 | Menandatangani Perjanjian Pelesenan Harta Intelek di antara UPM dengan syarikat pemula (<i>start-up company</i>) | Salinan Perjanjian Pelesenan yang telah ditandatangani |
| | 2 | Jumlah Jualan Kasar produk di pasaran telah mencapai RM 20,000.00 | Salinan Laporan Jualan Syarikat |

8.2 TUNTUTAN GANTI RUGI SEKIRANYA TIDAK MENCAPAI KPI

Staf Akademik yang TIDAK MENCAPAI KPI yang ditetapkan mengikut kategori Latihan Sangkutan Pengkomersilan masing-masing dianggap pecah kontrak dan akan dikenakan ganti rugi sebagaimana berikut:

| KATEGORI | TEMPOH LATIHAN | JUMLAH GANTI RUGI |
|--|----------------|----------------------|
| LSP 1: Validasi pasaran ke atas harta intelek UPM | 12 bulan | RM 250,000.00 |
| | 18 bulan | RM 375,000.00 |

| | | |
|---|----------|----------------------|
| LSP 2: Pengkomersilan produk berasaskan harta intelek UPM | 12 bulan | RM 250,000.00 |
| | 24 bulan | RM 500,000.00 |

Tuntutan ganti rugi dibuat dengan mengambil kira bahawa Staf Akademik berkenaan telah dilepaskan dari menjalankan tugas hakiki semasa tempoh Latihan Sangkutan Pengkomersilan serta dibayar emolumen sepanjang tempoh latihan tersebut.

9. PERATURAN DAN KELAYAKAN SEMASA LATIHAN

9.1 Tempoh Tamat Latihan

Staf Akademik yang menjalani Latihan Sangkutan Penyelidikan dan telah mencapai KPI sebelum tamat tempoh latihan sebenar, hendaklah melapor diri bertugas dengan segera di Jabatan dan PTJ.

9.2 Kenaikan Gaji Tahunan (KGT)

KGT sepanjang tempoh staf akademik menjalani Latihan Sangkutan Pengkomersilan bergantung kepada penilaian dalam Laporan Kemajuan yang dihantar setiap enam bulan. Markah Laporan Kemajuan tersebut hendaklah sekurang-kurangnya 60% bagi melayakkan staf akademik layak diberikan KGT bagi tahun penilaian.

9.3 Penilaian Prestasi Tahunan (eLPPT)

Merujuk kepada Pekeliling Perkhidmatan Bil. 4 Tahun 2002: Pelaksanaan Sistem Saraan Malaysia dan Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2009, staf akademik adalah layak dinilai sekiranya genap enam bulan tempoh perkhidmatan pada tahun penilaian. Sekiranya perkhidmatan pegawai tidak cukup enam bulan semasa menjalani Latihan Sangkutan Pengkomersilan, pegawai tidak layak dinilai pada tahun tersebut.

9.4 Kenaikan Pangkat

Staf akademik adalah layak memohon untuk kenaikan pangkat sepanjang menjalani Latihan Sangkutan Pengkomersilan. Markah penilaian yang diterima dalam Laporan Kemajuan semasa menjalani Latihan Sangkutan Pengkomersilan akan diambil kira bagi menggantikan markah penilaian prestasi tahunan pegawai.

9.5 Pemberian Bonus atau Seumpamanya

Pegawai akademik yang sedang menjalani Latihan Sangkutan Pengkomersilan adalah layak dipertimbangkan pemberian bonus atau apa sahaja pemberian seumpamanya yang diumumkan oleh Kerajaan tertakluk kepada syarat pemberian yang ditetapkan oleh Kerajaan semasa pemberian tersebut diumumkan.

9.6 Pemberhentian Bayaran Insentif

Staf akademik yang sedang menjalani Latihan Sangkutan Pengkomersilan akan diberhentikan sementara pemberian Bayaran Insentif Perkhidmatan Kritikal dan Bayaran Insentif Akademik Pensyarah Perubatan dan Pergigian. Bayaran tersebut akan diberikan semula selepas pegawai melapor diri bertugas selepas tamat menjalani Latihan Sangkutan Pengkomersilan.

9.7 Kelayakan Cuti Dalam Perkhidmatan

Kelayakan cuti rehat staf akademik sebelum memulakan Latihan Sangkutan Pengkomersilan akan luput manakala perkiraan cuti rehat sebelum menjalani Latihan Sangkutan Pengkomersilan adalah mengikut kadar pro-rata bagi baki cuti rehat yang ada. Kelayakan cuti dalam perkhidmatan yang lain tidak terpakai sepanjang menjalani Latihan Sangkutan Pengkomersilan kerana pegawai sedang dalam tempoh menjalani Latihan Jangka Panjang.

9.8 Tatatertib

Staf akademik yang menjalani Latihan Sangkutan Pengkomersilan masih terikat dan tertakluk kepada peraturan sedia ada di bawah Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000.

9.9 Tempoh Ikatan Perkhidmatan

Tempoh kontrak perkhidmatan yang perlu disempurnakan oleh staf akademik yang telah menamatkan Latihan Sangkutan Pengkomersilan ialah dua kali ganda daripada tempoh latihan yang dijalankan, bermula daripada pegawai melapor diri bertugas semula setelah tamat Latihan Sangkutan Pengkomersilan.

9.10 Pecah Kontrak Perkhidmatan

Staf akademik akan dikenakan tindakan pecah kontrak perkhidmatan dan perlu membayar sejumlah ganti rugi yang ditetapkan mengikut jadual tuntutan ganti rugi sekiranya tidak mencapai KPI yang ditetapkan, atau tidak menyempurnakan tempoh ikatan perkhidmatan setelah tamat Latihan Sangkutan Pengkomersilan.

10. PERMOHONAN

10.1 Kaedah Permohonan

Pemohon hendaklah melengkapkan Borang Permohonan Latihan Sangkutan Pengkomersilan (Kod Dokumen: OPR/PSP/BR01/MOHONLSP).

10.2 Tempoh Permohonan

Permohonan Latihan Sangkutan Pengkomersilan yang lengkap hendaklah dikemukakan kepada Seksyen InnoHub, Putra Science Park sekurang-kurangnya 6 bulan dari tarikh bermulanya Semester 1 Tahun Akademik UPM yang akan datang.

11. KELULUSAN

11.1 Borang permohonan yang telah lengkap akan melalui tapisan oleh Jawatankuasa Latihan Sangkutan Pengkomersilan (JKLSP). Permohonan yang disokong oleh JKLSP akan dimajukan ke Seksyen Cuti Belajar, Pejabat Pendaftar untuk pertimbangan selanjutnya. Sila rujuk Prosedur Latihan Sangkutan Pengkomersilan (Kod Dokumen: UPM/OPR/PSP/LSP/ P001) untuk maklumat lanjut proses kelulusan.

11.2 Permohonan yang disokong oleh JKLSP akan dibawa ke pertimbangan Jawatankuasa Biasiswa dan Cuti Belajar (JKBCB) untuk mendapatkan perakuan.

11.3 Permohonan yang diperakukan oleh JKBCB akan dihantar kepada Naib Canselor UPM untuk mendapatkan kelulusan.

12. PEMANTAUAN

12.1 Pelaksanaan Pemantauan

Permohonan Latihan Sangkutan Pengkomersilan yang telah diluluskan akan dipantau bersama oleh Seksyen InnoHub, Putra Science Park dan Seksyen Cuti Belajar Pejabat Pendaftar. Berikut merupakan skop pemantauan mengikut peneraju:

| Seksyen InnoHub | Seksyen Cuti Belajar, Pejabat Pendaftar |
|----------------------|---|
| (1) Laporan Kemajuan | Pemantauan berkaitan pengurusan sumber manusia staf akademik yang |
| (2) Pencapaian KPI | mengikuti Latihan Sangkutan |

| | |
|--|--|
| | Pengkomersilan seperti rekod perkhidmatan staf dan pecah kontrak perkhidmatan. |
|--|--|

12.2 Kaedah Pemantauan

Staf akademik yang menjalani Latihan Sangkutan Pengkomersilan DIWAJIBKAN untuk menghantar Laporan Kemajuan ke Seksyen InnoHub, Putra Science Park sebagaimana berikut:

| KATEGORI | FASA PELAPORAN | TEMPOH |
|---|-------------------|----------|
| LSP 1: Validasi pasaran ke atas harta intelek UPM | 1 | 6 bulan |
| | 2 | 12 bulan |
| | 3 | 18 bulan |
| LSP 2: Pengkomersilan produk berasaskan harta intelek UPM | 1 | 6 bulan |
| | 2 | 12 bulan |
| | 3 | 18 bulan |
| | 4 | 24 bulan |

Maklumat pelaporan adalah sebagaimana yang dinyatakan pada Borang Laporan Kemajuan Latihan Sangkutan Pengkomersilan mengikut kategori masing-masing. Kegagalan staf akademik untuk menghantar laporan kemajuan yang dikehendaki mengikut tempoh yang ditetapkan akan menyebabkan sebarang tindakan tatatertib termasuk penahanan emolumen boleh diambil tindakan oleh pihak Universiti.

13. PENAMATAN LATIHAN DAN LAPOR DIRI BERTUGAS

13.1 Staf akademik yang menamatkan Latihan Sangkutan Pengkomersilan hendaklah segera melapor diri ke Jabatan dan PTJ dengan melengkapkan dokumen lapor diri (Borang Lapor Diri dan salinan laporan perakam waktu bulan lapor diri). Dokumen lapor diri tersebut hendaklah dihantar ke Seksyen Cuti Belajar, Pejabat Pendaftar.

13.2 Kegagalan staf akademik untuk melapor diri di Jabatan dan PTJ akan menyebabkan tindakan tatatertib boleh dikenakan kepada pegawai mengikut peraturan yang berkuat kuasa.