

**Panduan Perundingan, Pelesenan dan  
Pengkomersialan Harta Intelekt Universiti  
Awam**

# Isi Kandungan

<b>Isi Kandungan</b>	<b>2</b>
<b>Kata Alu-aluan YB Menteri Pendidikan Malaysia</b>	<b>5</b>
<b>Kata Alu-aluan Ketua Pengarah Pendidikan Tinggi</b>	<b>6</b>
<b>Pengenalan</b>	<b>7</b>
Objektif	7
Skop	7
Polisi, Peraturan & Peruntukan Perundangan	8
Senarai dokumen perundangan	8
Senarai dasar peringkat kebangsaan	8
Senarai dokumen lain-lain	9
Senarai dokumen/borang proses kerja	9
Tafsiran	10
<b>Panduan Umum</b>	<b>10</b>
Jenis-jenis Harta Intelektual	10
Pemilikan Hak Harta Intelektual	10
Pengurusan harta intelektual	11
Pusat tanggungjawab yang mengurus	11
Pelantikan Panel Bebas	12
Pendaftaran harta intelektual	12
Kaedah pengkomersialan harta intelektual	12
Perlesenan	12
Jualan Langsung	12
Usahasama (Joint venture)	12
Syarikat Terbitan (Spin-off, Start-up)	12
Pelupusan harta intelektual	13
Pemindahan hak milik harta intelektual	13
Pelanggaran hak cipta atau cetak rompak	13
Keputusan untuk mengkomersialkan sesuatu harta intelektual	13
Galakan dan penghargaan penghasilan harta intelektual	14
Kesedaran kepentingan mengkomersialkan harta intelektual	14
Pemberian Insentif kepada Pencipta/ Pereka bentuk Industri	14
Pengagihan pendapatan hasil pengkomersialan	14
Perjanjian di antara pencipta-pencipta	14
Keuntungan berbalik (Cost recovery) universiti	14
Bayaran agihan	15

Pemberian royalti kepada Pencipta/ Pereka bentuk Industri	15
Menkomersialkan perkhidmatan atau kepakaran secara Perundingan	15
Pemilihan syarikat/entiti yang akan mengkomersialkan	15
<b>Panduan Pengkomersialan Kepakaran melalui Perundingan dan Perkhidmatan</b>	<b>15</b>
Pengurusan	15
Kepatuhan undang-undang	16
Seksyen 168 Kanun Keseksaan	16
Peraturan 4, Akta Badan Berkanun (Akta 605)	16
Pengurusan risiko	16
Indemniti terhadap universiti	16
Insuran Indemniti profesional	16
Pengiraan kos	16
Agihan	16
Pelaporan	16
<b>Panduan Pengkomersialan Harta Intelek Melalui Penjualan</b>	<b>16</b>
Pengurusan	16
Indemniti dan risiko terhadap Universiti	16
Penjenamaan	16
Penilaian dan Harga jualan	16
Agihan	16
<b>Panduan Pengkomersialan Harta Intelek Melalui Pelesenan</b>	<b>16</b>
Pengurusan	16
Indemniti dan risiko terhadap Universiti	17
Penjenamaan	17
Penilaian dan nilai perlesenan	17
Agihan	17
<b>Panduan Berkaitan Syarikat Terbitan (Spin-off) dan Syarikat Permulaan (Start-Up)</b>	<b>17</b>
Definisi Syarikat	17
Kebenaran untuk staf menubuhkan Syarikat	17
Kepatuhan Undang-Undang	17
Kebenaran oleh pihak Universiti	17
Proses menubuhkan syarikat	18
Proses penutupan syarikat	18
Pemantauan syarikat terbitan	18
Kepatuhan Undang-Undang bawah Akta Syarikat 2016	18
Pelaporan kepada universiti	18
Penamatan	19

Kriteria penamatan	19
Kaedah penamatan	19
<b>Akses kepada Dana Pengkomersialan</b>	<b>19</b>
Jenis-jenis dana yang dibenarkan	19
Kaedah pengurusan dana	19
Indemniti dan Risiko terhadap Universiti	19
<b>Penutup</b>	<b>19</b>

## **1. Kata Alu-aluan YB Menteri Pendidikan Malaysia**

## **2. Kata Alu-aluan Ketua Pengarah Pendidikan Tinggi**

### 3. Pengenalan

Secara umum, semua universiti awam telah mempunyai dasar peringkat universiti untuk aktiviti perundingan, harta intelek dan pengkomersialan. Di peringkat kementerian, beberapa dasar awam yang berkaitan seperti Dasar Pengkomersialan Harta Intelek MOSTI 2009 telah berjaya dibangunkan. Walaubagaimanapun, kebanyakan dokumen dasar hanya menggariskan prinsip-prinsip utama dalam kawal selia hal-hal berkaitan aktiviti perundingan, harta intelek dan pengkomersialan

Garis panduan ini bertujuan untuk memberikan panduan serta amalan terbaik **pengurusan, pengkomersialan harta intelek dan pengurusan perundingan** yang dibangunkan untuk penjawat awam yang berkhidmat di universiti awam negara. Sebagai badan berkanun, universiti awam boleh mewujudkan peraturan-peraturan sendiri yang boleh memanfaatkan ekosistem inovasi masing-masing. Adalah diharapkan bahawa panduan ini akan membimbing pengurusan dan pengendalian aktiviti perundingan dan pengkomersialan harta intelek yang dicipta dan membantu universiti awam menjana hasil pulangan untuk dimanfaatkan secara adil dan saksama.

#### 3.1. Objektif

- Untuk menjadi **panduan amalan terbaik** yang dirujuk oleh pengurusan universiti;
- Untuk **memperjelaskan tindakan-tindakan** yang perlu diambil berhubung dengan pengurusan perundingan, pelesenan, pengkomersialan harta intelek dan pengurusan anak syarikat atau syarikat terbitan (*spin-off* atau *start-up*);
- Untuk **mengukuhkan amalan kerja** pengurusan perundingan, pelesenan, pengkomersialan harta intelek dan pengurusan anak syarikat atau syarikat terbitan (*spin-off*); dan
- Untuk menyediakan ruang lingkup **penyelarasan amalan** dimana universiti akan mempunyai amalan teras yang mirip dan amalan tambahan yang mengguna pakai kekuatan sedia ada universiti masing-masing.

#### 3.2. Skop

Skop panduan ini adalah kepada amalan-amalan pengurusan yang boleh diguna pakai oleh pengurusan universiti awam.

### 3.3. Polisi, Peraturan & Peruntukan Perundangan

Panduan ini dibuat berpandukan peruntukan perundangan seperti tersenarai dibawah. Pihak pengurusan universiti dinasihatkan untuk merujuk dokumen-dokumen ini untuk merancang proses dan strategi pengurusan masing-masing.

#### 3.3.1. Senarai dokumen perundangan

Berikut adalah senarai dokumen-dokumen perundangan yang boleh dirujuk untuk kegunaan pengurusan universiti. Selaku pemilik Hak Harta Intelek, universiti bertanggungjawab untuk mengambil segala tindakan yang perlu dalam penguatkuasaan pemilikan harta intelek termasuk memulakan tindakan perundangan ke atas sebarang pelanggaran.

1. Perlembagaan Universiti
2. Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971
3. Kanun Keseksaan (Akta 574)
4. Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 (Akta 694)
5. Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) (Akta 605)
6. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [PU.(A) 395]
7. Pekeliling Perkhidmatan Awam Bil 3 Tahun 2002
8. Akta Hak Cipta 1987 (Akta 332)
9. Akta Paten 1983 (Akta 291)
10. Akta Cap Dagangan 1976 (Akta 175)
11. Akta Reka Bentuk Perindustrian 1996
12. Akta Susun Atur Litar Bersepadu 2000
13. Akta Petunjuk Geografi 2000 (Akta 601)
14. Akta Perlindungan Varieti Baru Tumbuhan 2004, (Akta 634)
15. Akta Agensi Inovasi Malaysia 2010
16. Nota Perundangan Majlis Pegawai Perundangan Universiti 2019

#### 3.3.2. Senarai dasar peringkat kebangsaan

Berikut adalah senarai dasar yang boleh dirujuk untuk kegunaan pengurusan universiti.

1. Dasar Pengkomersialan Harta Intelek MOSTI 2009
2. Dasar Harta Intelek Negara (2007),
3. Dasar Pengkomersialan Harta Intelek untuk Projek Penyelidikan & Pembangunan Yang Dibiayai Oleh Kerajaan Malaysia (Jun 2009),



4. Dasar Inovasi Negara (2010)
5. Dasar Industri Kreatif Negara

### 3.3.3. Senarai dokumen lain-lain

Berikut adalah senarai dokumen dari pihak ketiga yang boleh diguna pakai oleh universiti sebagai panduan pengurusan dan pengkomersialan harta intelek.

1. ISO 56000 Innovation management -- Fundamentals and vocabulary
2. ISO 56002 Innovation management -- Innovation management system -- Guidance
3. ISO 56003 Innovation management - Tools and methods for innovation partnership -- Guidance
4. ISO 56004 Innovation management -- Assessment -- Guidance
5. ISO 56005 Innovation management -- Intellectual property management -- Guidance
6. ISO 56006 Innovation management -- Strategic intelligence management -- Guidance
7. ISO 56007 Innovation management -- Idea management -- Guidance
8. BS 7000-1:2008 Design management systems. Guide to managing innovation

### 3.3.4. Senarai dokumen/borang proses kerja

Berikut adalah senarai borang-borang yang boleh digunapakai oleh universiti **di dalam** menguruskan pengkomersialan harta intelek. Borang-borang ini juga boleh disediakan di atas talian untuk memudahkan pengumpulan didalam pangkalan data.

1. Borang pendaftaran Harta Intelek
2. Borang agihan pendapatan dari hasil pengkomersialan harta intelek untuk pencipta atau ahli kumpulan pencipta.
3. Borang kebenaran kerja luar yang mematuhi syarat Peraturan 4, Akta Badan Berkanun (Akta 605)
4. Borang Perakuan Pelindungan Kerugian (*Indemnity Form*) yang melindungi Universiti dari sebarang kerugian akibat aktiviti perniagaan syarikat.
5. Borang pengesahan Insurans indemniti profesional (PII).
6. Borang pengisytiharan harta untuk mengisytiharkan apa-apa pegangan saham dalam syarikat.

7. Surat / dokumen kebenaran bertulis daripada Universiti untuk kakitangan menjalankan aktiviti perniagaan, pengkomersialan atau perundingan.

### **3.4. Tafsiran**

Istilah yang digunakan dalam dokumen ini mempunyai makna yang spesifik sebagaimana dijelaskan dalam sub-seksyen ini. Semua tafsiran yang diguna pakai adalah merujuk kepada tafsiran yang termaktub di dalam akta-akta yang tersenarai di 3.3.1 (Senarai dokumen perundangan).

## **4. Panduan Umum**

### **4.1. Jenis-jenis Harta Intelek**

Untuk kegunaan panduan ini, jenis-jenis harta intelek adalah yang termaktub dalam dokumen seperti dibawah:

1. Cap dagangan dan perlindungannya seperti yang ditakrifkan dalam Akta Cap Dagangan 1976;
2. Hak cipta dan perlindungannya seperti yang ditakrifkan dalam Akta Hak Cipta 1987;
3. Paten dan Perbaharuan Utiliti seperti yang ditakrifkan dalam Akta Paten 1983;
4. Petunjuk geografi seperti yang ditakrifkan dalam Akta Petunjuk Geografi 2000;
5. Rahsia dagangan atau maklumat yang secara umumnya tidak diketahui dan berupaya memberi kelebihan persaingan kepada pemiliknya;
6. Rekabentuk perindustrian dan perlindungannya seperti yang ditakrifkan dalam Akta Rekabentuk Perindustrian 1996; dan
7. Rekabentuk susun atur litar bersepadu seperti yang ditakrifkan dalam Akta Rekabentuk Susun Atur Litar Bersepadu 2000.

### **4.2. Pemilikan Hak Harta Intelek**

Universiti hendaklah memastikan staf akademik dan staf pelaksana yang menjadi pencipta diperakui sebagai pihak yang mengilhamkan reka cipta berkenaan dan disenaraikan sebagai pencipta bersama di dalam permohonan pendaftaran harta intelek, pemfailan paten yang berkaitan atau lain-lain proses dokumentasi harta intelek yang berkaitan.

Universiti berhak dan boleh mendakwa dan menuntut hak pemilikan dan kepentingan ke atas semua hasil harta intelek yang boleh dilindungi. Harta

intelekt akan difailkan dengan nama universiti tersebut sama ada secara bersendirian atau secara bersama dengan rakan kerjasama dengan peratusan pemilikan yang dipersetujui bersama melalui perjanjian pemilikan harta intelek.

Universiti boleh menuntut hak ke atas

- semua hasil harta intelek (paten, hakcipta, cap dagangan dan perkhidmatan, harta nyata penyelidikan, rahsia dagangan, reka bentuk perindustrian dan petunjuk geografi) yang diilhamkan oleh staf akademik atau staf pelaksana semasa perkhidmatannya dengan universiti tersebut, walaupun harta intelek tersebut dijana ataupun disempurnakan bersama rakan kerjasama atau pihak luar diluar waktu bekerja.
- semua penajaan hasil pengkomersialan harta intelek melibatkan penggunaan sumber dan perkhidmatan di universiti tersebut.
- semua kursus-kursus yang telah dibangunkan dan dikendalikan oleh staf akademik atau staf pelaksana. Sebarang bahan kursus yang dirakamkan dengan bentuk sebarang media adalah hak milik universiti tersebut. **Harta Intelekt yang direka cipta oleh Pelajar termasuk tesis dan semua hasil penyelidikan ditulis oleh Pelajar dalam tempoh pengajiannya di universiti direka cipta, dibangunkan atau dihasilkan menggunakan kemudahan, bahan, dana, atau sumber lain adalah hak milik universiti seperti yang tertakluk di dalam Seksyen 20 Akta Patent serta Seksyen 26 Akta Hak Cipta melainkan dipersetujui sebaliknya oleh universiti dan Pelajar / Penaja atau dinyatakan sebaliknya dalam dasar atau perlembagaan universiti tersebut.**

### **4.3. Pengurusan harta intelek**

#### **4.3.1. Pusat tanggungjawab yang mengurus**

Universiti mesti meletakkan tanggungjawab pengurusan harta intelek dibawah kawal selia sebuah jabatan khusus. Contoh Jabatan-jabatan yang sesuai adalah

1. Pusat Pengurusan Penyelidikan
2. Pusat Pengurusan Harta Intelekt
3. Pusat Pengkomersialan
4. Pusat Inovasi

Universiti digalakkan mempunyai dua jabatan yang berbeza untuk menguruskan penyelidikan dan pengkomersialan harta intelek yang merupakan hasil penyelidikan.

Pengurusan harta intelek tidak digalakkan untuk diurus oleh anak syarikat atau syarikat yang dipertanggungjawabkan untuk mengkomersialkan kerana ini akan menimbulkan "*conflict of interest*"

Pelantikan syarikat luar sebagai pemasar atau broker harta intelek dari anak n.syarikat atau pihak ketiga boleh dibuat jika ada keperluan. Pelantikan ini mesti dikawal dengan perjanjian yang mencukupi untuk mengawal kepentingan universiti awam.

#### **4.3.2. Pelantikan Panel Bebas**

Satu panel boleh dilantik untuk bersidang dan memutuskan sama ada sesuatu harta intelek

- Seperti paten boleh dimajukan untuk dipatenkan
- Boleh didaftarkan
- boleh dikomersialkan atau dijual
- boleh dilesenkan
- boleh dilupuskan

Pihak universiti juga dibenarkan untuk menggunakan perkhidmatan oleh pihak ketiga bagi penilaian perkara di atas, bergantung kepada keperluan dan ketetapan universiti.

#### **4.3.3. Pendaftaran harta intelek**

Segala harta intelek yang direka cipta, dihasilkan, dibangunkan atau diwujudkan oleh staf akademik atau staf pelaksana sepanjang perkhidmatan di universiti hendaklah dilaporkan kepada jabatan yang mengurus harta intelek di universiti awam.

Harta intelek yang didaftarkan oleh staf akademik atau staf pelaksana sebaiknya diberikan pengiktirafan atau nilai pencapaian didalam laporan pencapaian prestasi tahunan staf tersebut, sesuai dengan kadar yang ditetapkan oleh universiti awam.

Universiti mesti memperakui hak-hak moral pencipta harta intelek dan akan mengambil langkah yang munasabah untuk memastikan pencipta diperakui sebagai pengilham atau pereka cipta harta intelek berkenaan.

Universiti boleh melantik panel agen harta intelek yang terdiri dari tiga (3) hingga lima (5) agen harta intelek yang berdaftar. Jika tiada panel khusus, setiap perkhidmatan pendaftaran harta intelek mestilah dibuat dengan cara bidaan atau

sebut harga untuk memastikan Universiti mendapat harga termurah untuk menjimatkan kos penfailan harta intelek.

#### **4.3.4. Kaedah pengkomersialan harta intelek**

##### **4.3.4.1. Perlesenan**

Universiti boleh ~~mesti~~ melesenkan semua harta intelek yang dikomersialkan sama ada secara eksklusif atau tidak eksklusif atau *sole rights*.

##### **4.3.4.2. Jualan Langsung**

Universiti boleh mengkomersialkan harta intelek secara jualan langsung kepada pihak luar jika nilai jualan itu adalah berpadanan dan setimpal dengan nilai pulangan yang diharapkan oleh pengurusan universiti.

Jualan langsung mesti diperakukan oleh Pengarah PTJ dan dimaklumkan kepada pengurusan universiti.

##### **4.3.4.3. Usahasama (Joint venture)**

Universiti boleh mengkomersialkan harta intelek secara usahasama (joint venture) dengan pihak luar melalui penubuhan syarikat bertujuan khas (special purpose vehicle) atau pembelian saham syarikat yang mengkomersialkan harta intelek oleh syarikat pegangan universiti (holding company).

##### **4.3.4.4. Syarikat Terbitan (Spin-off, Start-up)**

#### **4.3.5. Pelupusan harta intelek**

Universiti mesti mempunyai polisi pelupusan harta intelek untuk mengurangkan pembaziran dalam menanggung kos selenggaraan paten.

Penjimatan kos selenggaraan harta intelek boleh dicapai melalui

1. Menamatkan paten yang tidak dikomersialkan selepas tempoh maksima yang ditetapkan oleh pengurusan universiti
2. Menjual paten secara terus, pukal atau lelongan kepada pihak luar
3. Meminta pencipta menanggung kos selenggara jika paten masih berpotensi di masa hadapan.

Semua pelupusan mestilah

1. Memaklumkan dan menawarkan kepada pencipta sebelum dipindah milik atau dilupuskan
2. Diiklankan untuk menarik minat pembeli luar

#### 4.3.6. Pemindahan hak milik harta intelek

Pemindahan hak harta intelek boleh dilakukan melalui:

1. Jualan Hak Harta Intelek (*Outright Sales*); dan / atau
2. Surat Ikatan Penyerahhakan (*Deed of Assignment*).

#### 4.3.7. Pelanggaran hak cipta atau cetak rompak

- 4.3.7.1. Pelanggaran hak cipta mesti dimaklumkan kepada PTJ bertanggungjawab perihal hal ehwal korporat dan Pejabat Undang-Undang universiti
- 4.3.7.2.

### 4.4. Keputusan untuk mengkomersialkan sesuatu harta intelek

Satu panel perlu dilantik dengan budi bicara mutlak untuk memutuskan sama ada sesuatu harta intelek boleh dikomersialkan selepas mengambil kira semua pertimbangan. Panel ini mesti bebas dari pengaruh pencipta atau pelesen rakan niaga dan mesti dianggotai oleh wakil jabatan yang menguruskan harta intelek.

Keputusan untuk mengkomersialkan harta intelek adalah dengan secara rundingan serta persetujuan universiti awam dan ~~pencipta, sama ada staf akademik, staf pelaksana~~, individu luar atau syarikat rakan niaga yang berminat mengkomersialkan harta intelek tersebut.

Usaha Wajar terhadap kesesuaian kadar perlesenan/ penjualan/ pengkomersialan sesuatu harta intelek perlu dilakukan dan diluluskan oleh jawatankuasa yang dilantik, serta dipersetujui kedua belah pihak yang terlibat bagi melihat kesesuaian serta potensi pasaran yang ingin diterokai. Antara perkara yang perlu diambil kira termasuklah, tetapi tidak terhad kepada, harga jualan semasa sesuatu produk/ teknologi/ servis sedia ada bagi tujuan yang sama di dalam pasaran, potensi kebolehpasaran sesuatu produk/ teknologi/ servis yang ingin dikomersialkan, kos pembangunan dan lain-lain yang berkaitan di pihak Universiti, dan lain-lain.

Satu ketetapan kadar agihan pelesenan oleh pengurusan Universiti mesti diwujudkan sebagai panduan agihan kepada semua pihak yang terlibat.

Jika pencipta adalah staf akademik atau staf pelaksana universiti merancang untuk bekerjasama dengan pihak luar sebagai rakan niaga, jabatan yang menguruskan pengkomersialan harta intelek mestilah dimaklumkan.

#### **4.5. Galakan dan penghargaan penghasilan harta intelek**

##### **4.5.1. Kesedaran kepentingan mengkomersialkan harta intelek**

Universiti mesti memupuk kesedaran betapa pentingnya mengkomersialkan harta intelek melalui kursus berkala secara dalaman atau secara kerjasama dengan agensi atau kementerian yang diberi mandat untuk membina keupayaan di peringkat nasional.

Harta intelek yang dihasilkan serta pengkomersialannya boleh diberi nilai untuk diiktiraf sebagai pencapaian petunjuk prestasi utama (KPI) di dalam laporan pencapaian prestasi tahunan staf tersebut.

##### **4.5.2. Pemberian Insentif kepada Pencipta/ Pereka bentuk Industri**

Kadar insentif boleh ditetapkan oleh universiti melalui jabatan yang menguruskan inovasi dan pengkomersialan setelah dipersetujui oleh Pengurusan Tertinggi universiti.

Universiti digalakkan memberikan insentif kepada staf akademik dan staf pelaksana yang mencipta atau merekabentuk harta intelek.

Galakan dan penghargaan boleh dibuat dalam bentuk

1. sekali bayaran (*one off*)
2. berkala ; apabila difailkan dan dianugerahkan paten
3. Imbuan apabila dikomersialkan
4. Imbuan apabila dijual secara langsung oleh pihak luar

##### **4.5.3. Mewujudkan “Multi-Track” Kenaikan Pangkat dengan Mengambil kira Elemen Pengkomersialan**

#### **4.6. Pengagihan pendapatan hasil pengkomersialan**

##### **4.6.1. Perjanjian di antara pencipta-pencipta**

Sebelum mana-mana harta intelek difailkan, satu perjanjian bertulis bagi agihan pendapatan antara pencipta (atau dalam keadaan di mana terdapat satu atau lebih pencipta) dan universiti ditandatangani. Agihan ~~insentif~~ pendapatan akan berdasarkan kepada pembahagian diantara pencipta sebagaimana yang dinamakan dalam borang pendedahan reka

cipta. Persetujuan kadar agihan perlu didokumenkan dan ditandatangani kesemua pencipta terlibat sebelum aktiviti pengkomersialan dijalankan.

**4.6.2. Keuntungan berbalik (Cost recovery) universiti**

Universiti boleh menolak kos pemfailan atau pengurusan harta intelek sama ada kos langsung atau tidak langsung sebelum membayar agihan pendapatan kepada pencipta jika pencipta adalah staf akademik atau staf pelaksana.

**4.6.3. Bayaran agihan**

Universiti boleh menghadkan bayaran kepada staf universiti yang menjadi pencipta atau yang sedang berkhidmat ataupun yang telah bersara. Mereka layak menerima agihan pendapatan dari hasil pengkomersialan harta intelek mereka. Jika pencipta atau ahli kumpulan pencipta meletak jawatan, dipecat atau ditamatkan perkhidmatan, hak untuk menerima agihan pendapatan akan ditentukan oleh dasar universiti yang sedia ada. akan terhapus.

**4.6.4. Pemberian royalti kepada Pencipta/ Pereka bentuk Industri**

Pengkomersialan harta intelek secara pelesenan mestilah mempunyai syarat pembayaran royalti dari pihak yang dilesenkan.

Universiti digalakkan menyalurkan sebahagian dari bayaran royalti kepada staf akademik dan staf pelaksana yang mencipta atau merekabentuk harta intelek.

**4.7. Mengkomersialkan perkhidmatan atau kepakaran secara Perundingan**

**4.8. Pemilihan syarikat/entiti yang akan mengkomersialkan**

Apabila satu harta intelek hendak dikomersialkan, universiti mestilah berusaha mendapatkan nilai pulangan tertinggi dari harta intelek sama ada dari

- a. Bayaran royalti yang panjang
- b. Bayaran *up-front* yang tinggi,
- c. Lain-lain kaedah yang dirasakan bersesuaian.



## **5. Panduan Pengkomersialan Kepakaran melalui Perundingan dan Perkhidmatan**

### **5.1. Pengurusan**

Pengurusan pengkomersialan Kepakaran melalui perundingan (consultancy) dan perkhidmatan (services) boleh diuruskan oleh PTJ yang dapat memberikan perkhidmatan yang lengkap kepada staf akademik.

Pengurusan yang baik adalah struktur yang meletakkan tanggungjawab perundingan dibawah anak syarikat kepunyaan universiti. Sebarang perkembangan perniagaan yang memerlukan syarikat pengkhususan perniagaan boleh

### **5.2. Kepatuhan undang-undang**

5.2.1. Seksyen 168 Kanun Keseksaan

5.2.2. Peraturan 4, Akta Badan Berkanun (Akta 605)

### **5.3. Pengurusan risiko**

5.3.1. Indemniti terhadap universiti

5.3.2. Insuran Indemniti profesional

### **5.4. Pengiraan kos**

### **5.5. Agihan**

### **5.6. Pelaporan**

## **6. Panduan Pengkomersialan Harta Intelekt Melalui Penjualan**

### **6.1. Pengurusan**

6.1.1 Pengurusan proses dan prosedur penjualan harta intelek perlu diuruskan oleh PTJ mengurus harta intelek di setiap universiti.

6.1.2 Penjualan perlu melalui perjanjian penyerahakkan yang mendapat kelulusan universiti.

## **6.2. Indemniti dan risiko terhadap Universiti**

## **6.3. Penjenamaan**

## **6.4. Penilaian dan Harga jualan**

## **6.5. Agihan**

Agihan hendaklah dibuat setelah semua kos penfailan harta intelek dan kos-kos sampingan didalam pengurusan harta intelek tersebut ditebus semula.

# **7. Panduan Pengkomersialan Harta Intelek Melalui Pelesenan**

## **7.1. Pengurusan**

6.1.1 Pengurusan proses dan prosedur pelesenan harta intelek perlu duruskan oleh PTJ mengurus harta intelek di setiap universiti.

6.1.2 Penjualan perlu melalui perjanjian pelesenan teknologi yang mendapat kelulusan universiti.

## **7.2. Indemniti dan risiko terhadap Universiti**

## **7.3. Penjenamaan**

## **7.4. Penilaian dan nilai perlesenan**

Universiti boleh menilai harta intelek dengan berpandukan piawaian penilaian semasa.

Penilaian harga perlesenan boleh menggunakan khidmat luar jika PTJ mengurus harta intelek tidak mempunyai kepakaran yang sesuai.

## **7.5. Agihan**

Agihan hendaklah dibuat setelah semua kos penfailan harta intelek dan kos-kos sampingan didalam pengurusan harta intelek tersebut ditebus semula.

## **8. Panduan Berkaitan Syarikat Terbitan (Spin-off) dan Syarikat Permulaan (Start-Up)**

### **8.1. Definisi Syarikat**

### **8.2. Kebenaran untuk staf menubuhkan Syarikat**

Penubuhan syarikat Terbitan 'Spin-Off', Syarikat Usaha sama, Syarikat Hiliran atau entiti komersial yang menghasilkan, membuat, mengilang, mengeluarkan, membekal, memasarkan atau memfrancaiskan produk/perkhidmatan yang mengandungi atau mengguna pakai hasil inovasi di universiti awam

#### **8.2.1. Kepatuhan Undang-Undang**

Staf dibenarkan dibawah Peraturan 4, Akta Badan Berkanun untuk membuka dan terlibat dalam pengurusan syarikat setelah mendapat kebenaran Naib Canselor.

#### **8.2.2. Kebenaran oleh pihak Universiti**

Pihak universiti mestiewartakan kebenaran untuk staf membuka syarikat terbitan melalui keputusan Lembaga Pengarah Universiti dan diwartakan menggunakan Pekeliling Universiti.

#### **8.2.3. Proses menubuhkan syarikat**

Proses penubuhan syarikat mestilah memenuhi syarat-syarat berikut

- a. Staf telah mendapat kelulusan oleh pengurusan Universiti.
- b. Staf telah mengisi borang kebenaran kerja luar yang mematuhi syarat Peraturan 4, Akta badan Berkanun (Akta 605)
- c. Staf perlu memohon kebenaran Universiti untuk memiliki saham dan memegang jawatan dalam syarikat
- d. Staf perlu membuat perisytiharan harta bagi saham dan apa sahaja harta yang dimiliki melalui syarikat tersebut
- e. Staf telah mengisi borang Perakuan Perlindungan Kerugian (*Indemnity Form*) yang melindungi Universiti daripada sebarang kerugian akibat aktiviti perniagaan syarikat.
- f. Staf telah mengambil insurans profesional untuk bidang yang berkaitan seperti arkitek.
- g. Staf telah mengisytiharkan apa-apa pegangan saham sebagai pengistiharan pegangan harta.
- h. Universiti hendaklah mengumumkan penubuhan syarikat dan staf yang terlibat untuk mengurangkan risiko "conflict of interest" dan pematuhan kepada Seksyen 23 Akta SPRM.

#### **8.2.4. Proses penutupan syarikat**

- a. Staf perlu mematuhi segala prosedur penutupan syarikat seperti yang diperuntukkan dalam Akta Syarikat 2016.
- b. Staf perlu memaklumkan kepada universiti berkenaan cadangan penutupan syarikat.

### **8.3. Pemantauan syarikat terbitan**

#### **8.3.1. Kepatuhan Undang-Undang bawah Akta Syarikat 2016**

Syarikat perlu mematuhi segala proses, prosedur dan keperluan yang ditetapkan dalam undang-undang yang mentadbir pengurusan syarikat.

#### **8.3.2. Pelaporan kepada universiti**

Staf universiti yang terlibat dalam syarikat terbitan/hiliran bertanggungjawab memberikan laporan berkenaan aktiviti penajaan oleh syarikat tersebut kepada pihak universiti.

### **8.4. Penamatan**

#### **8.4.1. Kriteria penamatan**

#### **8.4.2. Kaedah penamatan**

## **9. Akses kepada Dana Pengkomersialan**

### **9.1. Jenis-jenis dana yang dibenarkan**

### **9.2. Kaedah pengurusan dana**

### **9.3. Indemniti dan Risiko terhadap Universiti**

## **10. Penutup**