



اوتنورسيٲى مليسيا قهغ السلطان عبد الله
**UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG
AL-SULTAN ABDULLAH**

GARIS PANDUAN GERAN KHAS PRA-PENGGKOMERSIALAN UMPSA

KANDUNGAN

NO	PERKARA	MUKASURAT
1.0	Pengenalan	3
2.0	Tujuan	3
3.0	Tarikh Kuatkuasa	4
4.0	Tafsiran	
	4.1 Geran Khas Pra-Pengkomersialan	4
	4.2 Syarikat Pemula (SP) Atau “Startup Company”	4
	4.3 Projek Pra-Pengkomersialan	4
	4.4 e-PITIS	5
5.0	Syarat Pemberian Geran	5
6.0	Skop Peruntukan Dana	5
7.0	Tempoh Projek	6
8.0	Peruntukan Siling Permohonan	6
9.0	Hasil Projek	6
10.0	Prosedur Kelulusan	7
11.0	Pemantauan Laporan Kemajuan Projek	7
12.0	Pemantauan Laporan Akhir Projek	8
13.0	Peraturan Kewangan	9
	Lampiran Carta Alir Proses Geran Khas Pra-Pengkomersialan	13

1.0 PENGENALAN

Geran Khas Pra-Pengkomersialan (GKPP) – Kod Geran UICXX11YY

- 1.1 Skim pembiayaan berbentuk geran bagi membiayai projek pra-pengkomersialan atas inisiatif strategik Universiti Malaysia Pahang Al – Sultan Abdullah (UMPSA) atau lain-lain pihak berkepentingan. Peruntukan dana di bawah GKPP adalah tertakluk kepada kelulusan di pihak pembiaya luar atau dana daripada hasil pengkomersialan UMPSA.
- 1.2 Pusat Inovasi & Pemindahan Teknologi (PIPT) bertanggungjawab menguruskan GKPP dengan penambahbaikan yang disesuaikan mengikut tadbir urus semasa. Ini termasuk penyediaan panduan dan prosedur yang lebih komprehensif bagi memudahkan proses komersialisasi produk inovasi universiti.

** XX – tahun & YY – bilangan geran semasa

2.0 TUJUAN

- 2.1 GKPP diwujudkan sebagai mekanisme bagi membantu projek-projek inovasi yang mempunyai potensi untuk dikomersialkan pada setiap tahun.
- 2.2 GKPP diwujudkan untuk memberikan pembiayaan kepada projek-projek berkaitan pengkomersialan e-PITIS yang berpotensi untuk dikomersialkan, dengan fokus kepada bidang keutamaan semasa seperti teknologi, inovasi, atau penyelesaian masalah masyarakat atau industri.
- 2.3 Melalui GKPP, UMPSA dapat membangunkan ekosistem yang kondusif untuk inovasi, dengan memperbaiki tadbir urus dan

menguruskan dana secara berkesan.

- 2.4 Pendekatan ini juga dapat meningkatkan kerjasama dengan pihak pembiaya luar untuk memaksimumkan keberhasilan dana yang disediakan.

3.0 TARIKH KUATKUASA

Garis panduan ini berkuatkuasa daripada tarikh dokumen ini diluluskan di Senat.

4.0 TAFSIRAN

4.1 GERAN KHAS PRA-PENGGOMERSIALAN

Geran yang disediakan oleh UMPSA atau pihak luar untuk membantu penyelidik UMPSA dalam membawa e-PITIS yang telah dibangunkan oleh penyelidik UMPSA ke pasaran. Dana ini bertujuan untuk menyokong projek yang memerlukan penglibatan kepakaran staf akademik atau bersifat khas.khusus

4.2 SYARIKAT PEMULA (SP) ATAU “STARTUP COMPANY”

Syarikat yang menjalankan aktiviti pengkomersialan e-PITIS UMPSA di mana Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah (UMPSA) atau anak syarikatnya tidak mempunyai pegangan ekuiti. SP ditubuhkan bagi mempercepatkan inovasi melalui kerjasama dengan pihak luar, tanpa penglibatan langsung universiti dalam struktur pemilikan.

4.3 PROJEK PRA-PENGGOMERSIALAN

Sebuah projek yang bertujuan untuk membawa e-PITIS yang dibangunkan di UMPSA ke pasaran dengan objektif untuk mendapatkan

keuntungan atau impak komersial. Projek ini melibatkan aktiviti seperti pembangunan produk, kajian pasaran, pemasaran, dan penjualan.

4.4 e-PITIS

Kepakaran (*expertise*)/ produk (*products*)/ inovasi (*innovations*)/ teknologi (*technologies*)/ harta intelek (*intellectual properties*)/ perkhidmatan (*services*) UMPSA.

5.0 SYARAT PEMBERIAN GERAN

- 5.1 e-PITIS yang sedia untuk dikomersialkan dengan Tahap Kesediaan Teknologi (TRL - *Technology Readiness Level*) sekurang-kurangnya TRL4.
- 5.2 Keutamaan diberikan kepada projek pra-pengkomersialan e-PITIS yang melibatkan kerjasama aktif dengan pihak industri bagi meningkatkan kebolehpasaran dan potensi komersial e-PITIS tersebut.
- 5.3 Projek-projek khas bersama agensi atau industri yang menyumbang kepada penjana pendapatan pengkomersialan untuk UMPSA boleh didaftarkan sebagai GKPP.

6.0 SKOP PERUNTUKAN DANA

Peruntukan dana di bawah GKPP adalah tertakluk kepada kelulusan di pihak pemberi dana (pembiaya luar) dan peruntukan kewangan universiti.

7.0 TEMPOH PROJEK

- 7.1 Tempoh bagi pelaksanaan projek di bawah Dana GKPP adalah tertakluk kepada Terma dan Rujukan yang diluluskan oleh UMPSA atau pemberi dana.
- 7.2 Pelanjutan tempoh projek adalah tertakluk kepada kelulusan UMPSA ataupun pemberi dana. Permohonan pelanjutan hendaklah dikemukakan kepada pihak PIPT selewat-lewatnya tiga (3) bulan sebelum tamat tempoh projek.

8.0 PERUNTUKAN SILING PERMOHONAN

Tiada had peruntukan siling yang ditetapkan bagi peruntukan GKPP.

9.0 HASIL PROJEK

- 9.1 Hasil di bawah projek GKPP adalah mengikut terma rujukan yang telah diluluskan oleh UMPSA atau pemberi dana.
- 9.2 Sebarang penjanaian pendapatan atau keuntungan hasil daripada pengkomersialan e-PITIS di bawah projek GKPP perlu diagihkan berdasarkan Polisi Pengkomersialan UMPSA.
- 9.3 Projek GKPP yang menerima pembiayaan daripada UMPSA hendaklah menghasilkan hasil seperti berikut:
 - i. Hasil yang nyata (*tangible*), dapat diukur, atau produk tertentu yang dihasilkan dari pelaksanaan projek;
 - ii. Hasil penyelidikan projek yang dicadangkan hendaklah berkaitan dengan objektif projek dengan memberikan kaedah yang tepat untuk mengesan / mengukur kejayaan projek;
 - iii. Projek juga perlu memenuhi jangkaan hasil projek yang telah ditetapkan dalam dokumen cadangan projek; dan

- iv. Infografik / Video dalam Laporan Akhir Projek.

10.0 PROSEDUR KELULUSAN

- 10.1 Cadangan projek GKPP bagi pembiayaan menggunakan peruntukan dana universiti akan dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Projek Penyelidikan (JKPP) untuk kelulusan.
- 10.2 Bagi projek yang menerima dana luar, ia akan didaftarkan dengan pihak PIPT dan pemakluman akan dibuat di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pengkomersialan.
- 10.3 Ahli JKPP yang mempunyai kepentingan di dalam mana-mana projek yang dipertimbangkan untuk menerima GKPP hendaklah mengecualikan diri dari proses penilaian dan membuat keputusan bagi projek tersebut.
- 10.4 Keputusan JKPP adalah muktamad. Sebarang rayuan tidak akan diterima.
- 10.5 Surat Kelulusan beserta Surat Pelantikan Ketua Projek akan diedarkan kepada pemohon dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja. Pemohon perlu memulangkan Surat Akuan Ketua Projek dan Surat Setuju Terima Tanggungjawab yang telah ditandatangani kepada PIPT dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja.
- 10.6 Penerima GKPP juga bertanggungjawab untuk menandatangani perjanjian dengan pemberi dana sekiranya diperlukan oleh pemberi dana.

11.0 PEMANTAUAN LAPORAN KEMAJUAN PROJEK

- 11.1 Penghantaran laporan kemajuan projek GKPP adalah pada setiap enam (6) bulan sekali. Laporan hendaklah dihantar kepada JPI dan dimuat naik ke sistem IRIMS UMPSA.

- 11.2 Kegagalan penyelidik mengemukakan laporan perkembangan projek penyelidikan pada masa yang ditetapkan boleh menyebabkan:
- i. Semua aktiviti dan urusan kewangan berkaitan projek serta aktiviti penyelidikan lain yang melibatkan penyelidik akan digantung atau dibekukan.
 - ii. Penyelidik akan disenarai hitamkan daripada membuat permohonan geran penyelidikan, geran pra-pengkomersialan, dan geran pengkomersialan baharu pada masa akan datang.
 - iii. Maklumat ini akan direkodkan dalam fail peribadi penyelidik.
 - iv. Perkara-perkara (i) dan (ii) akan dilaksanakan sehingga laporan diterima oleh JPI.
- 11.3 Ahli projek turut bertanggungjawab untuk mengemukakan laporan perkembangan projek.

12.0 PEMANTAUAN LAPORAN AKHIR PROJEK

- 12.1 Ketua Projek perlu mengemukakan laporan akhir projek kepada JPI dan memuat naik laporan tersebut ke dalam sistem IRIMS UMPSA dalam tempoh tiga (3) bulan selepas projek tamat.
- 12.2 Kegagalan penyelidik mengemukakan laporan akhir projek penyelidikan pada tempoh yang ditetapkan boleh mengakibatkan:
- i. Semua aktiviti dan urusan kewangan berkaitan projek lain serta aktiviti penyelidikan lain yang melibatkan penyelidik akan digantung atau dibekukan.
 - ii. Penyelidik akan disenaraihitamkan daripada membuat permohonan geran penyelidikan pada masa akan datang.
 - iii. Maklumat ini akan direkodkan dalam fail peribadi penyelidik
 - iv. Perkara-perkara (i) dan (ii) akan dilaksanakan sehingga laporan diterima oleh JPI.

12.3 Projek yang telah mengemukakan laporan akhir dan mencapai KPI (jika berkenaan) akan ditukar status kepada “Selesai Mencapai KPI”. Surat arahan pelarasan baki projek penyelidikan akan dihantar ke Jabatan Bendahari.

13.0 PERATURAN KEWANGAN

13.1 **Pengurusan kewangan bagi projek GKPP adalah mengikut terma rujukan yang diluluskan oleh pemberi dana dan tertakluk kepada peraturan kewangan UMPSA yang berkuatkuasa.**

13.2 Antara vot yang berkaitan dengan GKPP:

- a) **Vot 11000:** Upah dan Elaun Pembantu Penyelidik
 - Peruntukan V11000 adalah untuk pembayaran gaji Pegawai Penyelidik (RO) atau Pembantu Penyelidik (RA) dengan kadar minimum RM1,300 sebulan atau berdasarkan kelayakan yang sesuai. RO/RA hendaklah bukan bertaraf pelajar di UMPSA dan mestilah memiliki sekurang – kurangnya diploma dalam bidang berkaitan. Peruntukan ini dibenarkan dibayar kepada seorang atau lebih RO/RA pada satu – satu masa.

- b) **Vot 21000:** Perjalanan dan Pengangkutan
 - Perbelanjaan merangkumi semua perjalanan dan pengangkutan domestik yang berkaitan dengan projek.
 - Perjalanan ke luar negara tidak dibenarkan.
 - Peruntukan TNT untuk menghadiri seminar, bengkel, simposium, latihan, dan pameran adalah terhad kepada program anjuran UMPSA sahaja.

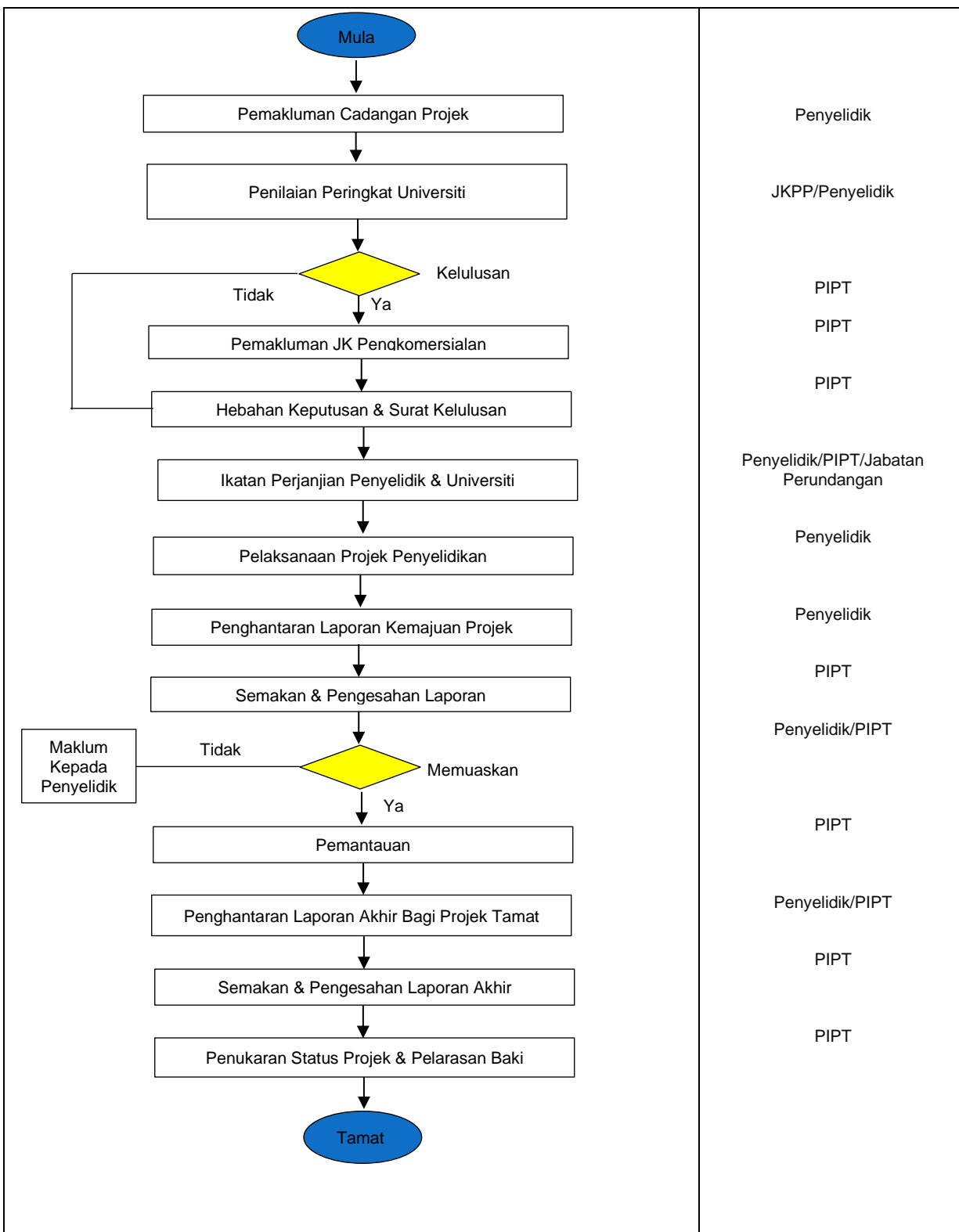
- c) **Vot 24000:** Sewaan
- Sewaan luar - hanya dibenarkan secara bayaran balik. Sebarang perjanjian adalah antara penyelidik dan pihak luar serta tidak melibatkan universiti.
 - Sewaan dalam dibenarkan melalui pembayaran menggunakan LO.
 - Sewaan hanya dibenarkan untuk bangunan, pengangkutan, dan barangan lain yang terlibat secara langsung dengan projek yang diluluskan sahaja.
- d) **Vot 27000:** Bekalan dan Bahan Penyelidikan
- Hanya perbelanjaan yang berkaitan dengan pelaksanaan projek yang telah mendapat kelulusan jawatankuasa sahaja dibenarkan.
- e) **Vot 28000:** Baik Pulih Kecil dan Ubahsuai
- Penyelidik perlu mendapatkan kelulusan Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi) sebelum memulakan kerja-kerja baik pulih kecil atau ubahsuai.
- f) **Vot 29000:** Perkhidmatan Ikhtisas/Perkhidmatan Khas
- Pembayaran melalui invoice adalah untuk perkhidmatan lain seperti percetakan dan hospitaliti. Honorarium, perkhidmatan profesional (termasuk perkhidmatan teknikal), konsultasi, penggunaan komputer, pensijilan teknologi/ produk, pemprosesan data dan perkhidmatan lain yang berkaitan dengan projek yang telah diluluskan.
- g) **Vot 35000:** Aksesori dan Peralatan
- Hanya pembelian peralatan khas dan aksesori (termasuk yang bertujuan untuk meningkatkan keupayaan peralatan sedia ada) yang berkaitan dengan projek adalah dibenarkan.

- Sebutharga dan justifikasi permohonan perlu disertakan bagi tujuan ini.
 - i Jumlah yang boleh dipohon bagi tujuan ini adalah tidak boleh melebihi 40% daripada peruntukan geran.
 - ii Penyelidik tidak dibenarkan menggunakan peruntukan GKPP melebihi jumlah yang telah diluluskan berdasarkan agihan setiap vot serta baki keseluruhan projek.
 - iii Tuntutan kewangan hendaklah dilaksanakan oleh Ketua Projek.
 - iv Semua tuntutan kewangan perlu diselesaikan selewat-lewatnya tiga (3) bulan selepas tarikh tamat projek. Walau bagaimanapun, hanya perbelanjaan yang dilakukan semasa tempoh geran masih aktif akan diproses. Jika akaun projek yang ditutup masih mempunyai baki, lebihan itu akan dipindahkan dan dimasukkan ke dalam tabung amanah JPI.
 - v Setiap Ketua Projek perlu memastikan kesemua perbelanjaan yang dilakukan adalah mengikut peruntukan yang diluluskan dan perancangan yang telah ditetapkan.
 - vi Sekiranya terdapat perubahan dalam perancangan peruntukan yang telah dibuat, Ketua Projek hendaklah memohon **kelulusan daripada Timbalan Naib Canselor, Jabatan Penyelidikan & Inovasi (TNCPI)** untuk melakukan pemindahan terhadap peruntukan tersebut mengikut keperluan terkini.
 - vii Dana yang diberikan hanya boleh digunakan untuk kegunaan kerja-kerja yang berkaitan dengan pengkomersialan e-PITIS.
 - viii Segala Keputusan berkaitan mana-mana hal yang tidak dinyatakan dalam garis panduan ini adalah tertakluk

kepada budi bicara TNCPI.

- ix Setiap Ketua Projek tertakluk untuk mematuhi semua polisi yang berkuat kuasa di UMPSA berkaitan dengan permohonan dan penggunaan geran ini.
- x Setiap Ketua Projek perlu bertanggungjawab untuk mengisytiharkan kos jualan dan hasil jualan kepada UMPSA. Pihak UMPSA berhak untuk membuat audit atau memeriksa akaun yang berkaitan bagi tujuan pengesahan.
- xi Permohonan pemindahan peruntukan (*virement*);
 - a) Permohonan hanya dibenarkan selepas enam (6) bulan dari tarikh mula projek diluluskan.
 - b) Pemindahan melebihi 50% daripada kelulusan asal bagi setiap vot adalah tidak dibenarkan.
 - c) Permohonan pemindahan peruntukan hanya dibenarkan untuk dilakukan sebanyak dua (2) kali sepanjang tempoh projek berjalan.
 - d) Pemindahan adalah tidak dibenarkan bagi vot yang telah diputuskan di dalam mesyuarat JKPP untuk tidak dipindahkan.

LAMPIRAN CARTA ALIR PROSES KERJA GERAN KHAS PRA-PENGGOMERSIALAN (GKPP)



Penyelidik

JKPP/Penyelidik

PIPT

PIPT

PIPT

Penyelidik/PIPT/Jabatan Perundangan

Penyelidik

Penyelidik

PIPT

Penyelidik/PIPT

PIPT

Penyelidik/PIPT

PIPT

PIPT

Kelulusan Mesyuarat Senat Ke-231 Bil. 2/2025 26 Mac 2025

Jabatan Penyelidikan & Inovasi
Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah
26600 Pekan Pahang Darul Makmur