



**DASAR PERLINDUNGAN DAN PENGKOMERSIALAN HARTA  
INTELEK  
JABATAN TENAGA MANUSIA  
PINDAAN TAHUN 2024**

---

1	Pengenalan.....	1
1.1	Latarbelakang .....	1
2	Kenyataan Dasar.....	3
2.1	Kenyataan-kenyataan Dasar.....	3
2.2	Objektif.....	4
2.3	Skop Pemakaian .....	4
2.4	Undang-Undang, Dasar Dan Perintah Am Yang Berkaitan.....	4
2.5	Terma Dan Takrifan .....	6
2.6	Akronim dan Singkatan .....	7
3	Perlindungan Harta Intelekt.....	8
3.1	Kriteria Asas Permohonan Perlindungan .....	8
3.2	Pemilikan Harta Intelekt .....	11
3.3	Peranan Jabatan Bagi Eksploitasi Harta Intelekt .....	12
4	Pengurusan Harta Intelekt.....	15
4.1	Pengurusan Pendaftaran Harta Intelekt Jabatan .....	15
4.2	Ejen Paten.....	18
4.3	Pendaftaran Harta Intelekt .....	21
4.4	Penilaian Pendaftaran Harta Intelekt.....	22
4.5	Perekodan Harta Intelekt .....	23
4.6	Pelaporan Harta Intelekt .....	23
5	Pengkomersialan .....	25
5.1	Dasar Pengkomersialan .....	25
5.2	Pelesenan Hak Harta Intelekt.....	25
5.3	Penyerahan Hak Harta Intelekt .....	25
5.4	Keputusan Pengkomersialan .....	26
5.5	Pengagihan Hasil Pengkomersialan .....	26
5.6	Tempoh Manfaat.....	26
6	Kewangan Dan Bayaran .....	28
6.1	Sumber Kewangan.....	28
6.2	Insentif Kepada Pereka Cipta.....	28
6.3	Terimaan Bayaran.....	29
6.4	Perkhidmatan Ejen Paten .....	29
7	Penyelesaian Pertikaian.....	30

## 1 PENGENALAN

### 1.1 Latarbelakang

- 1.1.1 Dasar Perlindungan dan Pengkomersialan Harta Intelek Jabatan Tenaga Manusia (JTM) diwujudkan bagi tujuan memudahkan pengurusan berkaitan sistem perlindungan dan pengkomersialan harta intelek di JTM dan memastikan semua pelaksanaan adalah teratur berdasarkan dasar dan peraturan sedia ada yang sedang berkuatkuasa.
- 1.1.2 Ia merupakan salah satu usaha jabatan untuk menggalakkan budaya inovasi yang dilakukan melalui penambahbaikan secara berterusan (Kaizen). Melalui inovasi, JTM memberikan penekanan kepada penghasilan produk yang mempunyai nilai *novelty*, inovatif dan mampu menyelesaikan masalah selain berpotensi untuk dikomersialkan.
- 1.1.3 Dasar ini menerangkan ketetapan dan kawalan dalaman berkaitan pengurusan perlindungan harta intelek, pengurusan kewangan, dan pengkomersialan. Dasar ini digubal berdasarkan Dasar Pengkomersialan Harta Intelek dan Reka Cipta yang dibiayai oleh Kerajaan 2021-2025 yang dikeluarkan oleh MOSTI, Pekeliling Perkhidmatan Awam yang dikeluarkan oleh JPA, Panduan dan garis panduan berkaitan perlindungan harta intelek dan pengkomersialan yang digariskan oleh Perbadanan Harta Intelek Malaysia (MyIPO).
- 1.1.4 Dasar ini menambah baik dasar yang dikeluarkan oleh JTM pada Jun 2014. **Dasar Perlindungan dan Pengkomersialan Jabatan Tenaga Manusia pindaan 2024** telah diluluskan oleh Timbalan Ketua Setiausaha Operasi, Kementerian Sumber Manusia pada **16 Julai 2024**. Justeru itu, **Dasar Perlindungan dan Pengkomersialan Harta Intelek Jabatan Tenaga Manusia versi Jun 2014 adalah terbatal**

# RINGKASAN DASAR & PROSEDUR PELINDUNGAN DAN PENGKOMERSIALAN HARTA INTELEK



## 2 KENYATAAN DASAR

### 2.1 Kenyataan-kenyataan Dasar

2.1.1 **Dasar Perlindungan dan Pengkomersialan Harta Intelek Jabatan Tenaga Manusia pindaan 2024** (selepas ini dirujuk sebagai '**Dasar ini**') bertujuan menerangkan ketetapan Jabatan terhadap aspek pengurusan perlindungan, penentuan hak milik dan lain-lain kepentingan, serta penguatkuasaan hak dan kepentingan ke atas harta intelek yang dihasilkan oleh pihak-pihak yang mempunyai hubungan dengan JTM.

2.1.2 Jabatan ini komited dalam merealisasikan inisiatif pengembangan budaya kreatif dan inovatif dalam kalangan warga JTM melalui pengurusan harta intelek yang komprehensif dan sistematik. Oleh itu, Jabatan akan memastikan perkara-perkara berikut dilaksanakan berdasarkan peruntukan dan peraturan semasa.

- i. Memberikan perlindungan terbaik kepada Harta Intelek milik Jabatan mengikut peruntukan undang-undang sedia ada yang meliputi paten, cap dagangan, reka bentuk perindustrian, petunjuk geografi, hak cipta, reka bentuk susun atur litar bersepadu, pembaharuan utiliti serta rahsia perdagangan;
- ii. Membudayakan aktiviti penghasilan Harta Intelek dalam kalangan warga JTM dan rakan strategik melalui galakan terhadap penyelidikan, pembangunan produk dan pengkomersialan; dan
- iii. Membangunkan kapasiti organisasi yang mantap bagi meningkatkan kemampuan Jabatan untuk menguruskan perlindungan Harta Intelek yang lebih efektif dan berkesan.

2.1.3 Dasar ini juga bertujuan untuk memberi penghargaan dan pengiktirafan atas sumbangan Staf, Pelajar dan Rakan Strategik JTM yang menghasilkan atau memberi sumbangan dalam penghasilan karya, ciptaan, rekaan dan lain-lain harta intelek yang diurus dan dikendalikan di bawah Dasar ini.

## 2.2 Objektif

- 2.2.1 Menjelaskan **peranan dan tanggungjawab** jawatankuasa serta personel yang terlibat di dalam ekosistem pengurusan perlindungan harta intelek dan pengkomersialan harta intelek di JTM;
- 2.2.2 Menetapkan hala tuju dan memberi panduan berhubung prosedur yang terlibat dalam pengurusan perlindungan dan pengkomersialan harta intelek di JTM;
- 2.2.3 Menetapkan sebarang kawalan dalaman ataupun penyelarasan berhubung **terimaan dan pembayaran** yang melibatkan dengan harta intelek jabatan;
- 2.2.4 Menyediakan garis panduan kepada warga JTM terhadap potensi hasil ciptaan projek inovasi mereka untuk **proses pendaftaran perlindungan Harta Intelekt**; dan
- 2.2.5 Menggalakkan aktiviti penyelidikan dan pembangunan projek inovasi oleh warga JTM.

## 2.3 Skop Pemakaian

- 2.3.1 Dasar ini terpakai ke atas semua harta intelek yang dihasilkan oleh warga JTM yang terdiri daripada Staf, Pelajar dan Rakan Strategik JTM melalui apa-apa aktiviti tidak terhad kepada proses pengajaran dan pembelajaran, penyelidikan dan inovasi, yang mana hak dan/atau kepentingan ke atas harta intelek tersebut dimiliki oleh JTM di bawah Dasar ini.

## 2.4 Undang-Undang, Dasar Dan Perintah Am Yang Berkaitan

- 2.4.1 Dasar ini digubal selaras dengan peruntukan undang - undang bertulis berkaitan Harta Intelekt berikut:
  - i. Akta Paten 1983 (Akta 291) dan Peraturan-peraturan paten 1986;
  - ii. Akta Hak Cipta 1987 (Akta 332);

- iii. Akta Cap Dagangan 2019 (Akta 815) dan Peraturan-peraturan Cap Dagangan 2022;
- iv. Akta Reka Bentuk Perindustrian 1996 (Akta 552) dan Peraturan-peraturan Rekabentuk Industri 1999;
- v. Akta Reka Bentuk Susun Atur Litar Bersepadu 2000 (Akta 601);
- vi. Akta Petunjuk Geografi 2000 (Akta 602);
- vii. Dasar Pengkomersialan Harta Intelek dan Reka Cipta Dibiayai Kerajaan 2021-2025;
- viii. Tatacara Pengurusan Aset Tak Ketara;
- ix. Akta Rahsia Rasmi 1972 - Perenggan 8 (1)(d)(i);
- x. Akta Perlindungan Varieti Baru Tumbuhan 2004 (Akta 634);
- xi. Akta Warisan Kebangsaan 2005 (Akta 645); dan
- xii. Undang-undang tidak bertulis (atau Common Law) yang berkaitan dengan maklumat sulit (confidential information) dan rahsia perdagangan (trade secret) yang berkuat kuasa di Malaysia.

2.4.2 Selain itu, dasar ini digubal berdasarkan peruntukan yang ada pada Perlembagaan Persekutuan Perkara 13 – “Hak terhadap harta”

**Perkara 13(a)** -Tiada seorang pun boleh dilucutkan hartanya kecuali mengikut undang-undang.

**Perkara 13(b)** - Tiada undang-undang boleh memperuntukkan pengambilan atau penggunaan harta dengan paksa tanpa pampasan yang memadai.

## 2.5 Terma Dan Takrifan

<b>TERMA</b>	<b>TAKRIFAN</b>
Staf	Semua kakitangan yang berkhidmat di JTM secara lantikan tetap, kontrak, sangkut atau sambilan
Pelajar	Semua pelajar yang menerima latihan di institusi latihan di bawah seliaan JTM secara sepenuh atau separuh masa
Rakan Strategik	Organisasi yang akan bekerjasama dan berkongsi sumber
Harta Intelek	Harta Intelek ialah satu tuntutan kepada hasil ciptaan manusia dan merupakan harta yang perlu dilindungi
Pereka Cipta	Orang yang mencipta sesuatu yang baharu
Jabatan	Jabatan Tenaga Manusia
Pihak Ketiga	Pihak selain staf, pelajar dan Rakan strategik JTM yang tiada ikatan kontrakrtual dengan JTM pada atau mana-mana Harta Intelek yang dihasilkan.
Perjanjian	Sebarang dokumen yang tidak terhad kepada Memorandum Persefahaman (MOU), Memorandum Persetujuan (MoA), Nota Kerjasama (NoC), Perjanjian Kerahsiaan (Confidential Agreement), Perjanjian Untuk Tidak Mendedahkan Maklumat (Non Disclosure Agreement), Perjanjian Penyerahana Hak Harta Intelek (Assignment), Perjanjian Pemberian Lesen (Licensing Agreement) dan apajua jenis perjanjian yang ada dalam JTM.
Eksplotasi	Segala bentuk aktiviti bertujuan mendapat atau memberi manfaat keatas sebarang entiti terhadap harta intelek seperti pemilikan, pindah milik, penjualan, pembelian, perlesenan, peminjaman, pencagaran, penyewaan, perwarisan dan perwakafan.
Pengkomersialan	Produk atau perkhidmatan yang telah didaftar milik secara eksklusif melalui perundangan dengan menjana pendapatan secara berterusana melalui proses pemasaran dan jualan, ia memberi manfaat kepada pihak yang disasarkan.
Manfaat Pengkomersialan	Pulangan kepada hasil pelaburan yang dibuat selepas aktiviti pengkomersialan dilaksanakan.

Pemilik Harta Intelektual	Organisasi yang diberikan hak eksklusif bagi harta intelektual yang didaftarkan.
Akaun Amanah	Akaun yang ditubuhkan untuk mengakaunkan caruman wang yang diamanahkan kepada kerajaan.
Projek Tahun Akhir	Projek Tahun Akhir ialah projek yang dilaksanakan oleh pelajar bagi memenuhi keperluan persijilan.

## 2.6 Akronim dan Singkatan

SINGKATAN	TAKRIFAN
BPP	Bahagian Perancangan & Penyelidikan
MyIPO	Perbadanan Harta Intelektual Malaysia / <i>Intellectual Property of Malaysia</i>
MOSTI	Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi / Ministry of Science, Technology & Innovation
JTM	Jabatan Tenaga Manusia
ILJTM	Institut Latihan Jabatan Tenaga Manusia
PTA	Projek Tahun akhir
TRL	Tahap Kesediaan Teknologi / <i>Technology Readiness Level</i>
JKPAK	Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan

### 3 PERLINDUNGAN HARTA INTELEK

#### 3.1 Kriteria Asas Permohonan Perlindungan

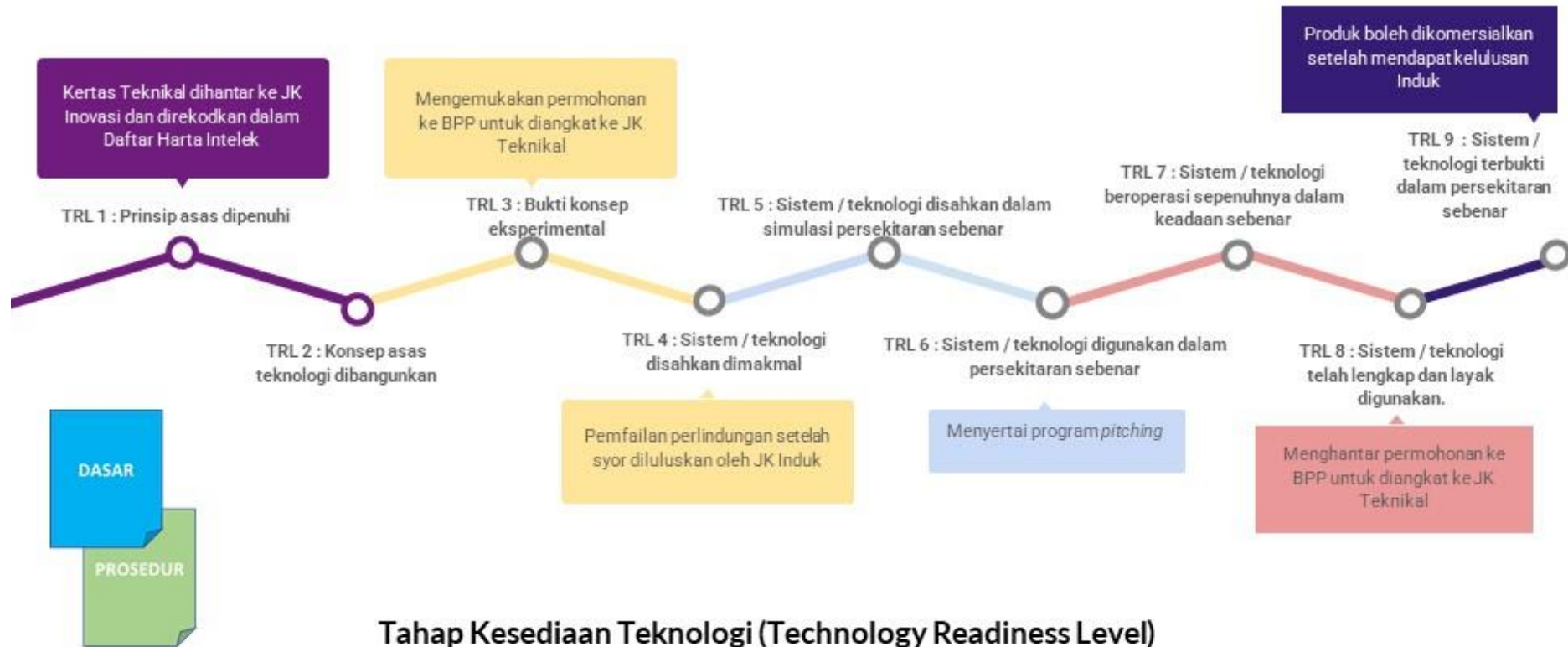
3.1.1 Kesediaan tahap pembangunan produk inovasi boleh dikategorikan kepada 9 tahap berdasarkan Tahap Kesediaan Teknologi (*Technology Readiness Level* - TRL) dalam standard **ISO 16290:2013**. Oleh itu, bagi tujuan penyeragaman proses permohonan perlindungan harta intelek, berikut adalah cadangan jenis perlindungan yang boleh dimohon oleh pereka cipta berdasarkan tahap kesediaan yang telah dicapai.

Jadual 1

TRL	KETERANGAN	HURAIAN	TINDAKAN
1	Prinsip asas dipenuhi	Pemerhatian saintifik dibuat dan dilaporkan.  Contoh : Kertas kerja atau concept note mengenai asas sistem / teknologi terbabit.	Kertas Teknikal dihantar ke JK Inovasi untuk didaftarkan di dalam Daftar Harta Intelek
2	Konsep asas teknologi dibangunkan	Aplikasi sistem / teknologi cadangan adalah bersifat spekulatif berdasarkan penemuan awal.	
3	Bukti konsep eksperimental	Memulakan kajian & penyelidikan secara berkesan terhadap sistem / teknologi terbabit.  Contoh :  Pengujian awal untuk mengesahkan andaian awal.	Mengemukakan permohonan ke BPP untuk diangkat kepada JK Teknikal.
4	Sistem / teknologi disahkan di makmal	Sistem / teknologi disahkan melalui penyelidikan yang dirancang.  Contoh :  Pembuktian hasil penyelidikan sistem / teknologi beroperasi dan fungsi dalam parameter ditentukan seperti diharapkan.	Boleh menghantar permohonan pendaftaran perlindungan Harta Intelek setelah syor diluluskan oleh JK Induk.

5	Sistem / teknologi disahkan dalam simulasi persekitaran sebenar	Kebolehpercayaan sistem teknologi meningkat. Contoh : Sistem / teknologi berfungsi dalam persekitaran simulasi begitu juga sistem berkaitan yang menyokong sistem / teknologi itu.	
6	Sistem / teknologi digunakan dalam persekitaran sebenar	Prototaip sistem / teknologi berfungsi dengan baik dalam persekitaran sebenar. Begitu juga sistem sokongan sistem, / teknologi terbabit.	Menyertai program <i>pitching</i> .
7	Sistem / Teknologi beroperasi sepenuhnya dalam persekitaran sebenar	Peringkat penting dalam kematangan sistem / teknologi. Sistem / teknologi beroperasi baik dalam situasi sebenar.	
8	Sistem teknologi telah lengkap dan layak digunakan.	Sistem / teknologi sudah lengkap dan layak digunakan. Pengetahuan dari peringkat 7 ini digunakan untuk menghasilkan sistem yang lengkap. Proses pembangunan pada tahap ini sudah berakhir.	Menghantar permohonan pengkomersialan ke BPP untuk diangkat ke JK Teknikal.
9	Sistem / teknologi telah terbukti dalam persekitaran sebenar	Sistem / teknologi sudah boleh digunakan secara komersial.	Produk boleh dikomersialkan setelah mendapat kelulusan JK Induk.

## Bab 3 : KRITERIA ASAS PERMOHONAN PERLINDUNGAN



- 3.1.2 Dalam menilai permohonan perlindungan harta intelek yang dikemukakan, Jawatankuasa Teknikal Pengurusan dan Pengkomersialan Harta Intelekt yang dilantik perlu mengambil kira aspek kos, nilai komersial, potensi pasaran dan lain - lain faktor relevan yang difikirkan bersesuaian dalam membuat keputusan.
- 3.1.3 Bagi perlindungan di luar negara, Jabatan berhak mengikut budi bicaranya menentukan mana-mana negara untuk mencari perlindungan harta intelek dan bertanggungjawab untuk mengekalkan, dan menanggung kos penyelenggaraan dan kos yang berkaitan mendapatkan atau mengekalkan perlindungan sedemikian.

## 3.2 Pemilikan Harta Intelekt

- 3.2.1 Ketetapan pemilikan sesuatu harta intelek ditetapkan berdasarkan akta sedia ada yang berkuatkuasa. **Dasar Pengkomersialan Harta Intelekt dan Reka Cipta Dibiayai Kerajaan 2021-2025** oleh MOSTI telah menggariskan secara terperinci aturan pemilikan harta intelek yang dibiayai oleh kerajaan.
- 3.2.2 Secara dasarnya, pemilikan semua harta intelek sama ada melalui kerjasama penyelidikan, perolehan teknologi, hasilan yang timbul daripada Program Off-set, penyelidikan dan pembangunan oleh staf, pelajar atau rakan strategik JTM sama ada diperolehi melalui pembiayaan Kerajaan atau tidak adalah menjadi hak milik JTM. JTM perlu menyelenggara daftar harta intelek dengan baik pada setiap masa.
- 3.2.3 Ketetapan pemilikan harta intelek oleh JTM dan pegawai awam dikategorikan kepada tiga (3) jenis seperti berikut:
- 3.2.3.1 Dalam lingkungan tugas hakiki
- Semua harta intelek yang dihasilkan melalui skop tugas hakiki atau syarat wajib program latihan yang diikuti yang melibatkan kerja-kerja penyelidikan dan pembangunan, kreativiti dan inovasi seperti harta intelek yang

dihasilkan melalui tugas ataupun Projek Tahun Akhir pelajar adalah dimiliki oleh JTM;

#### 3.2.3.2 Di luar lingkungan tugas hakiki

Semua harta intelek yang dihasilkan daripada aktiviti penyelidikan dan pembangunan, kreativiti dan inovasi yang dihasilkan **di luar lingkungan tugas hakiki staff dan pelajar** tetapi menggunakan apa-apa peralatan, data, maklumat dan premis jabatan adalah dimiliki sepenuhnya oleh JTM; atau

#### 3.2.3.3 Bersama Rakan Strategik

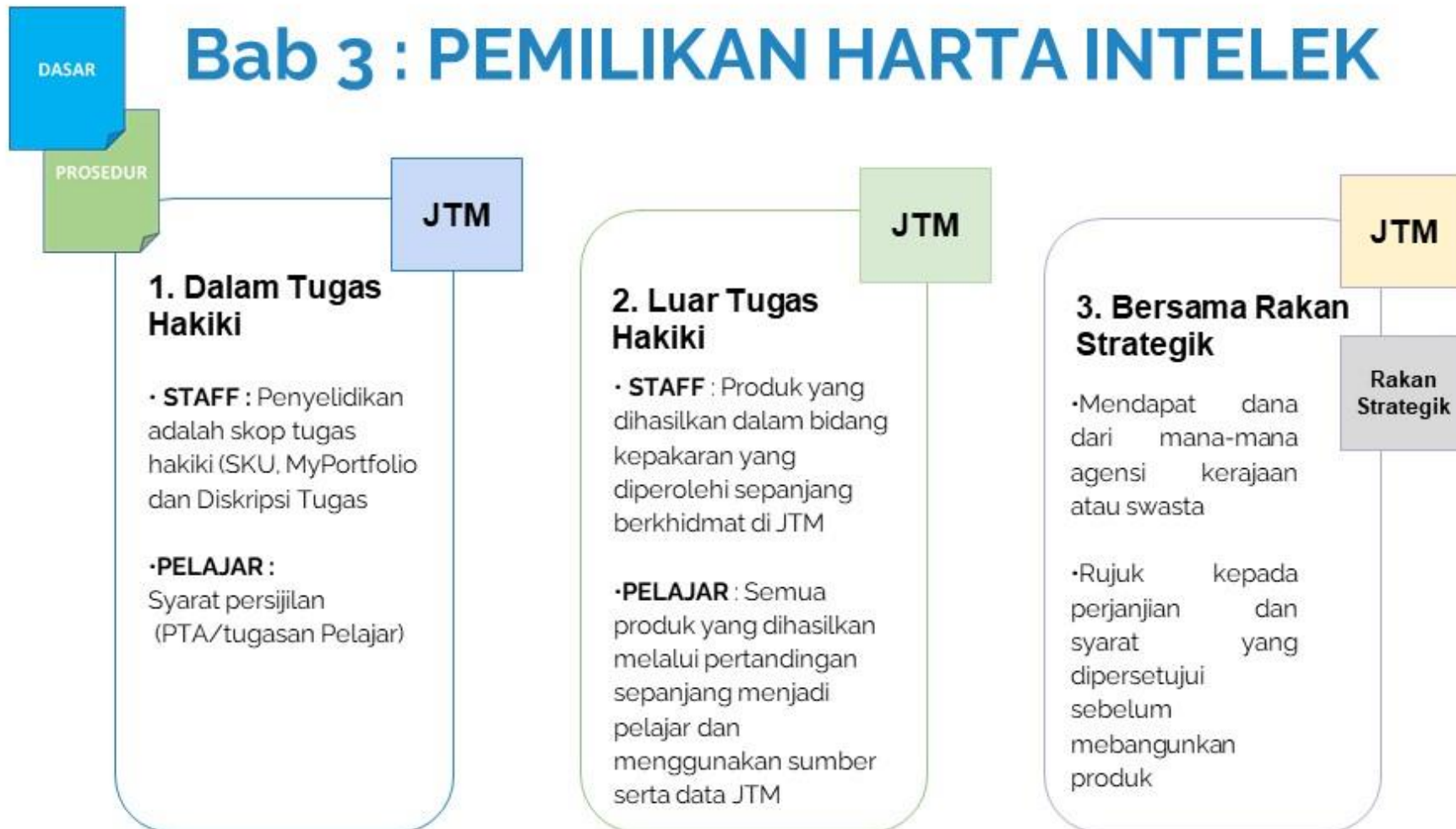
Semua harta intelek yang dihasilkan melalui aktiviti penyelidikan dan pembangunan, kreativiti dan inovasi yang dibangunkan secara bersama antara JTM dan **Rakan Strategik** boleh dimiliki secara bersama oleh JTM dan Rakan Strategik tersebut, dengan syarat aktiviti tersebut dibiayai secara bersama dan dipersetujui perkongsian harta intelek melalui perjanjian bagi menetapkan hak dan tanggungjawab semua pihak.

### 3.3 Peranan Jabatan Bagi Eksploitasi Harta Intelek

3.3.1 JTM di bawah Jawatankuasa Induk Pengurusan dan Pengkomersialan Harta Intelek yang memiliki hak harta intelek perlu bertanggungjawab ke atas mengeksploitasi harta intelek tersebut sekiranya wajar tertakluk kepada peruntukan undang-undang semasa setiap jenis Harta Intelek.

3.3.2 Sekiranya JTM mengambil keputusan untuk mengkomersialkan harta intelek tersebut, pereka cipta harus memberikan bantuan yang bersesuaian untuk mencapai tujuan tersebut, sebagai contoh dengan memberikan maklumat apabila diperlukan, menghadiri mesyuarat dengan pemegang lesen yang berpotensi dan memberi nasihat teknikal bagi sebarang tindakan susulan, jika perlu.

- 3.3.3 Sekiranya JTM tidak berminat untuk mendapatkan perlindungan harta intelek (seperti contoh pendaftaran paten / perekodan keempunyaan hak cipta) atau untuk mengkomersialkan harta intelek tersebut, ILJTM terbabit dan pihak pereka cipta perlu dimaklumkan secara bertulis.
- 3.3.4 Dalam semua keadaan di mana harta intelek merupakan hak milik bersama, kesemua pihak perlu memastikan sebarang hak untuk mengkomersialkan harta intelek tersebut dan perkongsian keuntungan telah ditentukan terlebih dahulu menerusi kontrak bertulis di antara kesemua pihak yang terlibat.
- 3.3.5 Pereka cipta tidak boleh mendaftar harta intelek yang boleh dituntut oleh JTM tanpa kebenaran daripada pihak JTM. JTM mempunyai hak untuk membuat perjanjian dengan pihak ketiga dengan persetujuan pereka cipta.
- 3.3.6 Pereka cipta tidak boleh, sama ada secara langsung atau tidak langsung, menyedia atau/dan memberi sebarang kemudahan, bahan atau sumber JTM lain kepada pihak ketiga dengan tujuan menghasilkan harta intelek kecuali dengan kebenaran bertulis daripada pihak JTM.



## 4 PENGURUSAN HARTA INTELEK

Secara amnya terdapat dua (2) Jawatankuasa yang terlibat dalam pengurusan Harta Intelekt dan Pengkomersialan JTM iaitu Jawatankuasa Induk Pengurusan dan Pengkomersialan Harta Intelekt dan Jawatankuasa Teknikal Pengurusan dan Pengkomersialan Harta Intelekt. Kuasa melantik kedua-dua Jawatankuasa ialah Ketua Pengarah JTM.

### 4.1 Pengurusan Pendaftaran Harta Intelekt Jabatan

#### 4.1.1 Fungsi Jawatankuasa Inovasi Institut

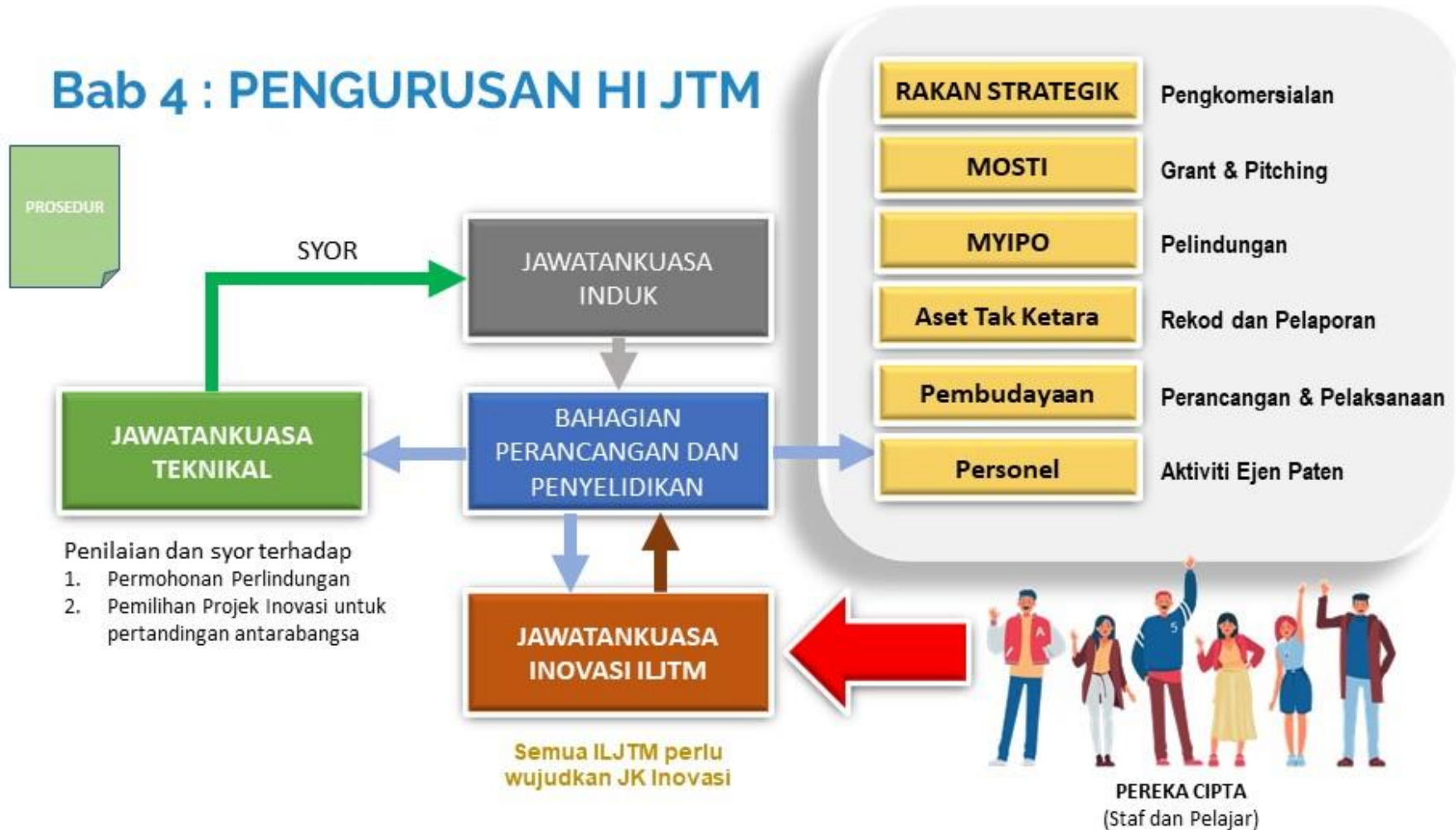
- i. Penyelaras aktiviti berkaitan pengurusan inovasi dan harta intelek di peringkat institut;
- ii. melaksanakan prosedur pengurusan Aset Tak Ketara Harta Intelekt seperti mana ketetapan Tatacara Pengurusan Aset Tak Ketara Kerajaan;
- iii. merancang, melaksana dan mempromosikan program dan aktiviti yang berkaitan di peringkat institut; dan
- iv. memberi bimbingan kepada pelajar dan staf berhubung dokumentasi penyertaan pertandingan inovasi dan pendaftaran perlindungan harta intelek.

#### 4.1.2 Fungsi Bahagian Perancangan dan Penyelidikan (BPP), JTM

- i. Urus setia kepada Jawatankuasa Induk Pengurusan dan Pengkomersialan Harta Intelekt dan Jawatankuasa Teknikal Pengurusan dan Pengkomersialan Harta Intelekt yang menjadi penghubung dan penyelaras dalam urusan berkaitan pengurusan harta intelek dan Pengkomersialan di JTM; dan
- ii. membuat pengesyoran kepada Jawatankuasa Teknikal Pengurusan dan Pengkomersialan Harta Intelekt sama ada wajar untuk memohon perlindungan Hak Harta Intelekt atau tidak bagi yang dicadangkan oleh unit Inovasi institut.

LAMPIRAN : RAJAH 4

## Bab 4 : PENGURUSAN HI JTM



#### **4.1.3 Fungsi Jawatankuasa Teknikal Pengurusan dan Pengkomersialan Harta Intelekt**

- i. Menilai Harta Intelekt JTM dan membuat saringan dan serta pengesyoran terhadap semua produk yang hendak mendapatkan perlindungan. Jawatankuasa akan membuat syor dan rekomendasi berdasarkan maklumat yang dikemukakan dan berhak untuk meminta pereka cipta mengemukakan maklumat tambahan bagi tujuan penilaian; dan
- ii. memastikan semua dasar dan peraturan yang melibatkan pengurusan harta intelek dilaksanakan dengan teratur. Jika berlaku sebarang ketidakpatuhan / pemecahan tanggungjawab / pelanggaran oleh staf, pelajar atau Rakan Strategik terhadap mana-mana peruntukan yang termaktub di dalam Dasar ini, Jawatankuasa Teknikal Pengurusan dan Pengkomersialan Harta Intelekt boleh mencadangkan kepada Jawatankuasa Induk Pengurusan dan Pengkomersialan Harta Intelekt untuk mengambil langkah-langkah yang dirasakan perlu (sama ada berbentuk perundangan atau pentadbiran) terhadap pihak yang bertanggungjawab ke atas ketidakpatuhan, pemecahan tanggungjawab, dan/atau pelanggaran dasar ini.

#### **4.1.4 Fungsi Jawatankuasa Induk Pengurusan dan Pengkomersialan Harta Intelekt**

- i. Membuat keputusan berhubung dengan pelaksanaan dan pematuhan Dasar ini;
- ii. mengeluarkan garis panduan berhubung pelaksanaan dan penguatkuasaan Dasar ini;
- iii. menjalankan semua perkara lain yang perlu bagi memastikan pelaksanaan dan pematuhan Dasar ini; dan
- iv. menimbangkan dan membawa apa-apa cadangan pindaan atau semakan ke atas Dasar ini.

## 4.1.5 Peranan pereka cipta

### 4.1.5.1 Pendaftaran harta intelek

Pereka cipta yang mana harta intelek yang dihasilkannya terlibat dengan proses mendapatkan perlindungan hak harta intelek hendaklah memberikan kerjasama sewajarnya apabila diminta menyempurnakan semua dokumen yang diperlukan bagi membolehkan permohonan perlindungan hak harta intelek dibuat.

### 4.1.5.2 Pengkomersialan

Sekiranya jabatan mengambil keputusan untuk mengkomersialkan Harta Intelekt tersebut, pereka cipta harus memberikan bantuan yang bersesuaian untuk mencapai tujuan tersebut, sebagai contoh dengan memberikan maklumat apabila diperlukan, menghadiri mesyuarat dengan pemegang lesen yang berpotensi dan memberi nasihat teknikal bagi sebarang tindakan susulan jika perlu.

## 4.2 Ejen Paten

### 4.2.1 Peranan dan Tanggungjawab Ejen Paten

Ejen Paten yang dilantik oleh JTM adalah berperanan untuk:

- i. mengadakan perbincangan bersama-sama dengan JTM dan pereka cipta produk inovasi berkaitan urusan pemfailan harta intelek;
- ii. melaksanakan proses carian *prior art*, dan draf permohonan dokumen harta intelek dengan merujuk kepada garis panduan yang digunapakai oleh MyIPO;
- iii. menyediakan dokumen pemfailan harta intelek dan seterusnya melaksanakan pemfailan harta Intelekt dengan pihak MyIPO;
- iv. melaporkan status pemfailan harta intelek kepada bahagian yang berkenaan di JTM;
- v. memberikan lain-lain khidmat nasihat khusus berkenaan perlindungan harta intelek seperti bantahan terhadap pendaftaran;

- vi. memberikan perkhidmatan kepada klien dari luar di atas perkhidmatan-perkhidmatan sebagai ejen paten mengikut kadar bayaran perkhidmatan yang ditetapkan;
- vii. menetapkan kadar bayaran bagi perkhidmatan ejen paten kepada klien luar JTM;
- viii. menetapkan kadar bayaran untuk perkhidmatan teknikal dan perundingan berkaitan harta intelek, akademik dan teknikal untuk klien luar JTM; dan
- ix. caj untuk perkhidmatan ejen paten bagi klien luar JTM mestilah berpandukan kaedah pengiraan yang ditetapkan.

## Bab 4 : FUNGSI & TANGGUNGJAWAB



### 4.3 Pendaftaran Harta Intelekt

4.3.1 Semua harta intelek yang hendak dilindungi di bawah perlindungan harta intelek perlu menghasilkan kertas teknikal/ kertas cadangan awal kepada BPP untuk direkodkan dalam daftar inovasi JTM dan diselenggara oleh BPP.

4.3.2 Semua projek PTA atau produk pelajar perlu didaftarkan di dalam daftar inovasi ILJTM yang diselenggara oleh unit inovasi.

#### 4.3.3 Pendaftaran Paten dan Pembaharuan Utiliti

Perlindungan hak harta intelek di bawah Akta Paten 1983 atau mana-mana undang-undang lain yang seumpamanya di dalam atau luar Malaysia hanya akan dipohon jika ciptaan itu adalah baru, melibatkan langkah-langkah penciptaan dan boleh diaplikasikan secara industri, serta mencadangkan penyelesaian teknikal kepada masalah tertentu dalam bidang teknologi.

#### 4.3.4 Pendaftaran Cap Dagangan

Perlindungan hak harta intelek di bawah Akta Cap Dagangan 1976 atau mana-mana undang-undang lain yang seumpamanya di dalam atau luar Malaysia hanya akan dipohon jika cap dagangan itu (sama ada dalam bentuk jenama, label, nama, tandatangan, perkataan, nombor atau apa-apa tanda niaga lain) boleh dibezakan dari cap dagangan yang lain.

#### 4.3.5 Pendaftaran Hak cipta

Perlindungan hak harta intelek di bawah Akta Hak Cipta 1987 tidak memerlukan permohonan perlindungan secara formal. Perlindungan secara automatik akan diberikan kepada mana-mana karya sastera, karya muzik, karya seni, filem, rakaman suara dan penyiaran yang asli, berkuatkuasa serta-merta dari saat karya asli tersebut dihasilkan.

#### 4.3.6 Pendaftaran Reka Bentuk Perindustrian

Perlindungan hak harta intelek di bawah Akta Reka bentuk Perindustrian 1996 atau mana-mana undang-undang lain yang seumpamanya di dalam

atau luar Malaysia hanya akan dipohon jika rekaan itu adalah baharu, menarik dan belum pernah didedahkan kepada umum.

#### 4.3.7 Pendaftaran Reka Bentuk Susun Atur Litar Bersepadu

Perlindungan hak harta intelek di bawah Akta Reka Bentuk Susun Atur Litar Bersepadu 2000 atau mana-mana undang-undang lain yang seumpamanya di dalam atau luar Malaysia hanya akan dipohon jika reka bentuk susun atur litar bersepadu itu adalah rekaan yang asli.

#### 4.3.8 Pendaftaran Petunjuk Geografi

Perlindungan hak harta intelek di bawah Akta Petunjuk Geografi 2000 atau mana-mana undang-undang lain yang seumpamanya di dalam atau luar Malaysia hanya akan dipohon jika kualiti, reputasi atau ciri-ciri lain sesuatu barang adalah dianggap berpunca dari tempat asal geografinya.

### 4.4 Penilaian Pendaftaran Harta Intelek

4.4.1 JTM boleh mengambil kira faktor kos, nilai komersial, potensi pasaran sesuatu harta intelek tersebut dan lain – lain faktor yang relevan dalam membuat keputusan sama ada untuk memohon perlindungan hak harta intelek.

4.4.2 Permohonan perlindungan hak harta intelek boleh juga dibuat bagi harta intelek yang tidak mempunyai nilai komersial dan/atau potensi pasaran. Walau bagaimanapun, JTM mempunyai budi-bicara penuh dalam menentukan sama ada untuk memohon perlindungan ke atas Harta Intelek tersebut atau tidak.

4.4.3 JTM selaku pemilik Harta Intelek juga mempunyai budi-bicara penuh dalam menentukan negara dan/atau wilayah untuk memohon perlindungan di peringkat antarabangsa bagi perlindungan hak harta intelek tersebut.

4.4.4 Keputusan penilaian pendaftaran harta intelek perlu mengambil kriteria yang dinyatakan pada para 2.1.

#### **4.5 Perekodan Harta Intelekt**

4.5.1 ILJTM perlu mentadbir rekod dan maklumat pemilikan harta intelek dari masa ke masa.

4.5.2 Harta Intelekt adalah dikategorikan sebagai Aset Tak Ketara. Oleh itu, pengurusan Aset Tak Ketara adalah mengikut tatacara yang berkuat kuasa.

#### **4.6 Pelaporan Harta Intelekt**

4.6.1 Pelaporan rekod harta intelek adalah mengikut ketetapan mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan (JKPAK).

## Bab 4 : PENGURUSAN HARTA INTELEK



## 5 PENGKOMERSIALAN

### 5.1 Dasar Pengkomersialan

5.1.1 Pengurusan pengkomersialan di JTM adalah selaras dengan ketetapan yang dibuat dalam dasar pengurusan harta intelek dan pengkomersialan 2021-2025 ataupun mana-mana dasar dan peraturan yang berkuatkuasa.

### 5.2 Pelesenan Hak Harta Intelekt

5.2.1 Pelesenan hak pengkomersialan harta intelek boleh dikategorikan kepada empat (4) jenis pelesenan iaitu:

- i. pelesenan Eksklusif;
- ii. pelesenan Bukan Eksklusif;
- iii. Pelesenan Penuh (*Sole Licence*); dan
- iv. Pelesenan Bersilang (*Cross-Licence*).

5.2.2 Semua aturan pelesenan boleh dibuat mengikut lokasi geografi, masa, industri dan bidang-bidang permohonan.

### 5.3 Penyerahan Hak Harta Intelekt

5.3.1 Penyerahan hak harta Intelekt melibatkan penjualan terus hak harta intelek, yang mana penyerah hak memindahkan hak milik secara penuh dan mutlak ke atas harta intelek kepada penerima serah hak. Sebarang urusan penyerahan hak harta intelek hendaklah dilaksanakan secara bertulis melalui Perjanjian Penyerahan Hak dengan pihak-pihak yang berkenaan.

5.3.2 Penyerahan hak boleh dilakukan melalui tiga (3) kaedah iaitu:

- i. penubuhan Syarikat;
- ii. syarikat Usaha sama; dan
- iii. pemindahan teknologi.

## **5.4 Keputusan Pengkomersialan**

- 5.4.1 Keputusan sama ada Harta Intelekt boleh dikomersialkan ataupun tidak akan diputuskan oleh Jawatankuasa Induk Pengurusan dan Pengkomersialan Harta Intelekt selepas mendapat syor daripada Jawatankuasa Teknikal Pengurusan dan Pengkomersialan Harta Intelekt.
- 5.4.2 Ejen pengkomersialan akan dilantik berdasarkan keputusan rundingan pengkomersialan.

## **5.5 Pengagihan Hasil Pengkomersialan**

- 5.5.1 Pegawai pengawal atau Ketua Pengarah JTM melalui penurunan kuasa oleh pegawai pengawal boleh menerima hasil pengkomersialan sebagai wakil ketua agensi kerajaan mengikut tatacara dan prosedur kewangan yang berkuatkuasa.
- 5.5.2 Kadar agihan antara pereka cipta dan pemilik harta intelek adalah berdasarkan ketetapan yang ditetapkan oleh agensi berkaitan mengikut kadar terimaan bersih agihan pengkomersial.

## **5.6 Tempoh Manfaat**

- 5.6.1 Manfaat harta intelek yang dikomersialkan akan dibayar kepada pereka cipta walaupun selepas pereka cipta tersebut telah berhenti, bersara, telah ditamatkan perkhidmatannya atau menamatkan pengajian (bagi pereka cipta dalam kalangan pelajar) di JTM selagi manfaat pengkomersialan diterima.
- 5.6.2 Setelah pereka cipta meninggal dunia, manfaat pengkomersialan yang diterima akan diserahkan kepada wasi atau pentadbir harta pusakanya yang sah.

## Bab 5 : PENGKOMERSIALAN



## 6 KEWANGAN DAN BAYARAN

### 6.1 Sumber Kewangan

6.1.1 Bagi memastikan semua harta intelek dilindungi melalui undang-undang harta intelek dan/atau apa-apa perundangan yang sedang berkuat kuasa, Jabatan akan berusaha mendapatkan peruntukan bagi tujuan pendaftaran dan penyelenggaraan harta intelek serta pemberian insentif kepada pereka cipta disediakan dan ditadbir mengikut semua arahan, garis panduan serta tatacara yang sedang berkuatkuasa. Walau bagaimanapun, sekiranya peruntukan yang diperlukan adalah tidak mencukupi, kaedah alternatif bagi mendapatkan perlindungan yang diperlukan boleh dilaksanakan.

6.1.2 Sumber-sumber kewangan yang boleh diperolehi bagi membiayai perlindungan harta intelek adalah melalui peruntukan mengurus atau Akaun Amanah berdasarkan Arahan Perbendaharaan berkaitan atau mana-mana dana/geran yang dikeluarkan oleh Kerajaan, syarikat-syarikat-swasta yang berdaftar atau lain-lain agensi.

### 6.2 Insentif Kepada pereka cipta

6.2.1 Sebagai pengiktirafan terhadap penjanaan idea kreatif, inovasi dan penyelidikan, pemberian insentif adalah berdasarkan ketetapan berikut:

- i. kelulusan pemberian insentif tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa Induk Pengurusan dan Pengkomersialan Harta Intelekt; dan
- ii. pemberian insentif boleh diberi dalam bentuk kewangan ataupun bukan kewangan seperti anugerah, surat pengiktirafan atau surat penghargaan kepada pereka cipta.

6.2.2 Bayaran insentif kepada pereka cipta adalah menggunakan peruntukan Mengurus atau Akaun Amanah atau mana-mana dana tajaan yang diperolehi.

6.2.3 Bayaran insentif adalah secara *one-off* mengikut ketetapan yang telah ditetapkan oleh Jabatan.

### **6.3 Terimaan Bayaran**

6.3.1 Semua terima bayaran dana, geran dan manfaat pengkomersialan yang diterima hasil daripada harta intelek yang dibangunkan perlu diakaunkan ke dalam akaun amanah pemilik harta intelek.

### **6.4 Perkhidmatan Ejen Paten**

6.4.1 Perkhidmatan yang diberikan oleh Ejen Paten Jabatan kepada semua pereka cipta JTM adalah secara percuma dan dianggap sebagai tugas rasmi Jabatan.

6.4.2 Ejen Paten Jabatan yang dilantik boleh menawarkan perkhidmatan kepada agensi luar dan orang perseorangan dengan mengenakan kadar bayaran seperti mana yang ditetapkan oleh peraturan selaras dengan dasar ini.

6.4.3 Semua bayaran yang diterima oleh Ejen Paten Jabatan perlu diakaunkan ke dalam Akaun Amanah di mana Ejen Paten ditempatkan secara hakiki.

## **7 PENYELESAIAN PERTIKAIAN**

- 7.1.1 Apabila berlaku pertikaian yang berpunca daripada pelaksanaan Dasar ini, atau dalam apa-apa perkara yang berkait dengan Dasar ini, Jabatan akan cuba menyelesaikan pertikaian tersebut secara rundingan dengan pihak-pihak berkenaan, tanpa mengambil kira sama ada ia melibatkan Jabatan secara langsung atau tidak langsung.
- 7.1.2 Apabila pertikaian tersebut tidak dapat diselesaikan secara rundingan, maka ia hendaklah dirujuk kepada penimbang tara yang mana pelantikan dan kos timbang tara hendaklah dipersetujui oleh semua pihak terbabit.



**PROSEDUR PERLINDUNGAN DAN PENGKOMERSIALAN  
HARTA INTELEK  
JABATAN TENAGA MANUSIA  
PINDAAN TAHUN 2024**

---

1	Pengenalan.....	1
1.1	Am.....	1
2	Pelaksanaan.....	1
2.1	Pemakaian Prosedur.....	1
3	Perlindungan Harta Intelekt.....	2
3.1	Kriteria Asas Permohonan Perlindungan .....	2
3.2	Pemilikan Harta Intelekt .....	5
3.3	Peranan Jabatan Bagi Eksploitasi Harta Intelekt .....	6
4	Pengurusan Harta Intelekt JTM.....	11
4.1	Latar Belakang .....	11
4.2	Inovasi.....	11
4.3	Jawatankuasa Inovasi.....	12
4.4	Peranan Pengerusi Jawatankuasa Inovasi Institut.....	12
4.5	Fungsi Jawatankuasa Inovasi Institut.....	13
4.6	Penganjuran Pertandingan dan Pameran Inovasi.....	14
4.7	Penyertaan Pertandingan/Pameran Inovasi.....	15
4.8	Pelaporan Aktiviti Inovasi .....	15
4.9	Pelaporan aktiviti Inovasi dan perlindungan Harta Intelekt.....	16
4.10	Perekodan Harta Intelekt .....	16
4.11	Permohonan Perlindungan Harta Intelekt .....	23
4.12	Penilaian Perlindungan Harta Intelekt .....	24
4.13	Ejen Paten.....	27
5	Pengkomersialan .....	29
5.1	Pilihan Kaedah Pengkomersialan .....	29
5.2	Pelesenan Hak Harta Intelekt.....	29
5.3	Penyerahan Hak Harta Intelekt .....	30
5.4	Keputusan Pengkomersialan .....	31
5.5	Pengagihan Manfaat Pengkomersialan .....	33
6	Kewangan dan Bayaran .....	35
6.1	Sumber Kewangan.....	35
6.2	Insentif kepada pereka cipta .....	36
6.3	Terimaan Bayaran.....	37
6.4	Perkhidmatan rundingan .....	37
7	Penyelesaian Pertikaian.....	40
7.1	Peranan dan Tanggungjawab .....	40

## **1 PENGENALAN**

### **1.1 Am**

- 1.1.1 Prosedur ini adalah terpakai kepada semua warga Jabatan Tenaga Manusia untuk memberikan panduan yang lebih jelas dan komprehensif mengenai pengurusan perlindungan dan pengkomersialan harta intelek.
- 1.1.2 Kandungan prosedur ini adalah tertakluk kepada kandungan Dasar Perlindungan dan Pengkomersialan Harta Intelekt JTM pindaan 2024, dan jika terdapat perubahan pada Dasar maka prosedur ini juga akan berubah.

## **2 PELAKSANAAN**

### **2.1 Pemakaian Prosedur**

- 2.1.1 Prosedur ini digubal berdasarkan Dasar Perlindungan dan Pengkomersialan Harta Intelekt pindaan 2024 yang bertujuan untuk menerangkan secara terperinci pernyataan-pernyataan dalam Dasar ini.
- 2.1.2 Dasar dan prosedur ini perlu dibaca bersekali bersama dasar yang dikeluarkan oleh MOSTI iaitu Dasar Pengkomersialan Harta Intelekt dan Reka Cipta yang dibiayai oleh Kerajaan 2021-2025, Akta dan garis panduan yang ditetapkan oleh Perbadanan Harta Intelekt (MyIPO), serta tatacara lain seperti yang digariskan dalam Dasar.

### 3 PERLINDUNGAN HARTA INTELEK

#### 3.1 Kriteria Asas Permohonan Perlindungan

3.1.1 Perlindungan harta intelek yang dibuat mengikut peruntukkan undang-undang akan membolehkan pemilik harta intelek melaksanakan kawalan eksklusif ke atas sebarang eksploitasi terhadap hak pemilikan tersebut.

3.1.2 Harta intelek adalah semua hasil ciptaan berbentuk tak nyata (*intangible*) yang terhasil daripada kreativiti pemikiran manusia yang tidak terhad kepada idea, reka cipta, reka bentuk, lakaran, lukisan, kerja penulisan, dan karya seni. Program komputer, rekabentuk susun atur litar bersepadu serta pangkalan data juga merupakan harta intelek.

3.1.3 Terdapat tujuh (7) jenis harta intelek iaitu paten dan pembaharuan utiliti, hak cipta, cap dagangan, reka bentuk perindustrian, reka bentuk susun atur litar bersepadu, petunjuk geografi dan perlindungan varieti baru tumbuhan. Namun yang berkaitan secara langsung dengan ILJTM adalah seperti di **Jadual 1**.

**Jadual 1**

JENIS HARTA INTELEK	PENERANGAN
1. Paten dan Pembaharuan Utiliti ( <i>Patent &amp; Utility Innovation</i> )	<p>Paten dan Pembaharuan Utiliti merujuk kepada hak eksklusif ke atas suatu reka cipta baru sama ada produk atau satu proses untuk melakukan sesuatu yang baru atau penyelesaian teknikal ke atas satu masalah. Perlindungan ini akan diperoleh apabila reka cipta yang dihasilkan itu menepati ciri-ciri berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. baharu (<i>novelty</i>);</li> <li>ii. melibatkan langkah mereka cipta (<i>inventive step</i>); dan</li> <li>iii. boleh diguna pakai dalam industri.</li> </ul> <p>Di bawah Akta Paten 1983, tempoh perlindungan Paten dan Pembaharuan Utiliti adalah selama 20 tahun dari tarikh pemfailan.</p>
2. Hak Cipta ( <i>Copyright</i> )	Hak cipta merupakan hak eksklusif yang diberi untuk tempoh tertentu kepada pencipta karya untuk mengawal karya mereka. Perlindungan ini adalah berasaskan kepada Akta Hak Cipta 1987.

	<p>Perlindungan hak cipta akan diperolehi bagi karya yang memenuhi syarat-syarat berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. dihasilkan atau diterbitkan di Malaysia;</li> <li>ii. pencipta karya adalah orang yang berkelayakan;</li> <li>iii. karya yang dihasilkan direkodkan atau dijadikan dalam bentuk bahan; dan</li> <li>iv. usaha mencukupi telah dibuat untuk menjadikan karya tersebut asli.</li> </ul> <p>Bentuk karya yang dilindungi di bawah hak cipta adalah terdiri daripada karya sastera, karya muzik, karya seni, filem, rakaman bunyi, siaran dan karya terbitan. Karya hak cipta dilindungi sehingga 50 tahun selepas kematian pencipta karya atau penerbitan karya</p>
<p>3. Cap Dagangan (<i>Trade Mark</i>)</p>	<p>Cap Dagangan merupakan alat pemasaran yang membolehkan pengguna mengenali dan mengaitkan suatu keluaran dengan peniaga tertentu. Akta Cap Dagangan 1976 mentafsirkan Cap Dagangan sebagai cap yang digunakan bagi menunjukkan hubungan antara barangan/perkhidmatan dengan pemiliknya yang berdaftar dalam urusan perniagaan.</p> <p>Cap Dagangan boleh terdiri daripada perkataan, logo, gambar, nama, huruf, nombor atau kombinasi daripada unsur-unsur tersebut. Cap Dagangan berdaftar diberikan perlindungan selama 10 tahun dan boleh diperbaharui setiap 10 tahun.</p>
<p>4. Reka Bentuk Perindustrian (<i>Industrial Design</i>)</p>	<p>Reka Bentuk Perindustrian merujuk kepada bentuk luaran bagi sesuatu produk atau barangan. Menurut Akta Reka Bentuk Perindustrian 1996, ia bermaksud ciri bentuk, tatarajah, corak atau hiasan yang digunakan pada sesuatu barang melalui apa-apa proses atau cara perindustrian pada barang siap, ciri yang menarik dan dinilai dengan pandangan mata. Bagi mendapatkan perlindungan, ia hendaklah didaftarkan dan memenuhi syarat-syarat berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. reka bentuk perindustrian yang baharu; dan</li> <li>ii. tidak bercanggah dengan ketenteraman awam atau prinsip moral.</li> </ul>

	<p>Perlindungan ke atas sesuatu reka bentuk perindustrian yang didaftarkan adalah untuk tempoh 5 tahun dan boleh diperbaharui. Tempoh maksimum perlindungan adalah 25 tahun.</p>
<p>5.Reka Bentuk Susun Atur Litar Bersepadu (<i>Integrated Circuit Layout Design</i>)</p>	<p>Reka Bentuk Susun Atur Litar Bersepadu adalah susunan tiga dimensi unsur-unsur sesuatu litar bersepadu yang mengandungi sebahagian atau semua unsur-unsur hubungan litar bersepadu ataupun keseluruhan susunan tiga dimensi yang disediakan bagi tujuan persediaan proses perkilangan. Reka bentuk susun atur layak dilindungi secara automatik tertakluk kepada syarat-syarat berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. karya asli;</li> <li>ii. telah diekspresi dalam bentuk bahan atau digabungkan dalam suatu litar bersepadu; dan</li> <li>iii. pemegang hak adalah orang yang layak.</li> </ul>

3.1.4 Bagi memohon perlindungan terhadap semua jenis harta intelek yang tersenarai di Jadual 1, kriteria asas yang dilihat adalah tahap kesediaan teknologi (*Technology Readiness Level* - TRL pembangunan produk inovasi).

3.1.5 Maklumat lanjut berkaitan tahap kesediaan teknologi ini boleh dirujuk pada Dasar Perlindungan dan Pengkomersialan Harta Intelek Jabatan Tenaga Manusia Pindaan 2024, Bab 3 (3.1.1).

3.1.6 Prosedur permohonan perlindungan setiap jenis harta intelek di dalam negara dan di luar negara boleh merujuk kepada Bab 4, Pengurusan Harta Intelek dalam prosedur ini.

### 3.2 Pemilikan Harta Intelek

3.2.1 Secara prinsipnya, semua harta intelek yang dihasilkan oleh kakitangan dan pelajar JTM melalui pembiayaan kerajaan iaitu semasa menjalankan tugas, menggunakan kemahiran yang diberikan oleh jabatan, sumber jabatan dan data yang disediakan oleh jabatan adalah menjadi hak milik JTM. Pemilikan harta intelek ini dikategorikan kepada tiga (3) jenis iaitu:

- i. dalam lingkungan tugas hakiki;
- ii. di luar lingkungan tugas hakiki; dan
- iii. bersama Rakan Strategik.

3.2.2 Sekiranya melibatkan lebih daripada satu pihak dalam penghasilan Harta Intelek, satu perjanjian perlu disediakan bagi menetapkan hak dan tanggungjawab setiap pihak yang terbabit.

**Jadual 2**

<b>KATEGORI</b>	<b>STAF</b>	<b>PELAJAR</b>	<b>PEMILIKAN</b>
1. Dalam Lingkungan Tugas Hakiki	i. Semua produk yang dihasilkan di bawah skop tugas hakiki (Sasaran Kerja Utama, MyPortfolio dan Diskripsi Tugas ( <i>Job Description</i> )).	i. Semua produk yang dihasilkan melalui projek amali dan projek tahun akhir yang menjadi syarat persijilan.	JTM
2. Luar Lingkungan Tugas Hakiki	i. Mana-mana produk yang dihasilkan di dalam bidang kepakaran yang diperoleh sepanjang berkhidmat di JTM.  ii. Permohonan pengecualian boleh dibuat namun kelulusan bergantung kepada keputusan Jawatankuasa Induk.	i. Semua produk yang dihasilkan melalui pertandingan sepanjang menjadi pelajar ILJTM dan menggunakan peralatan, sumber dan data JTM.	JTM

3.Bersama Rakan Strategik	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Mendapat dana dari mana-mana agensi kerajaan atau swasta.</li> <li>ii. Rujuk kepada perjanjian dan syarat yang dipersetujui sebelum membangunkan inovasi.</li> </ul>	Bersama rakan strategik atau JTM
---------------------------	--	----------------------------------

3.2.3 Setiap pelajar ILJTM hendaklah menandatangani perjanjian seperti pada Lampiran : Borang Aku Janji Pemilikan Harta Intelekt, sejurus selepas berdaftar sebagai pelajar.

### 3.3 Peranan Jabatan Bagi Eksploitasi Harta Intelekt

3.3.1 Jabatan sebagai pemilik hak harta intelek perlu bertanggungjawab ke atas mengeksploitasi harta intelek tersebut sekiranya wajar tertakluk kepada peruntukan undang-undang semasa setiap jenis harta intelek, tetapi tidak terhad kepada, satu atau lebih daripada berikut:

- i. mengambil tindakan yang bersesuaian untuk melindungi harta intelek dan Jabatan;
- ii. mendapatkan penilaian bebas ke atas nilai harta intelek tersebut;
- iii. menentukan mekanisme yang sesuai untuk mengeksploitasi harta intelek berkenaan;
- iv. mengenal pasti potensi pengkomersialan harta intelek; dan
- v. mengenal pasti pemegang lesen yang berpotensi; dan memberikan hak kepada pihak ketiga berdasarkan kepada peraturan atau dasar semasa.

- 3.3.2 Jika penilaian jawatankuasa menunjukkan bahawa ciptaan boleh diaplikasi dalam industri dan mempunyai potensi komersial, Jabatan perlu berusaha untuk melindungi hasil ciptaan tersebut.
- 3.3.3 Pereka cipta diwajibkan untuk mendedahkan dan memaklumkan semua hasil ciptaan baharu kepada Jabatan dan bekerjasama dengan Jabatan dalam semua perkara, termasuk menyediakan butiran teknikal lengkap mengenai hasil ciptaan, maklumat pasaran yang relevan (jika ada), lukisan (*drawing*) dan nama-nama semua pereka cipta yang telah menyumbang secara intelektual kepada hasil ciptaan tersebut.
- 3.3.4 Pereka cipta hendaklah mengekalkan kerahsiaan butiran hasil ciptaan sehingga permohonan pendaftaran harta intelek difailkan atau sehingga keputusan dibuat oleh Jabatan untuk membenarkan pendedahan.
- 3.3.5 Pereka cipta boleh membantu ejen Paten JTM untuk menyediakan, memfailkan permohonan pendaftaran Harta Intelek dan / atau proses dakwaan berkaitan Harta Intelek.
- 3.3.6 Apabila pereka cipta perlu mempromosikan hasil ciptaan bagi tujuan pengkomersialan kepada syarikat yang berpotensi sebelum pemfailan permohonan Harta Intelek, suatu Perjanjian Tidak Boleh Dedah (*non-disclosure agreement* - NDA) mesti ditandatangani dengan Ejen Pengkomersialan terbabit, sebelum apa-apa maklumat mengenai hasil ciptaan itu dizahirkan untuk memastikan bahawa kepentingan pihak-pihak berkaitan dilindungi.
- 3.3.7 Sekiranya jabatan tidak berminat untuk mendapatkan perlindungan Harta Intelek (seperti contoh pendaftaran paten/ perekodan keempunyaan hak cipta) atau untuk mengkomersialkan Harta Intelek tersebut, pihak Pereka Cipta perlu dimaklumkan secara bertulis.
- 3.3.8 Pereka cipta boleh mengemukakan permohonan secara bertulis kepada JTM supaya Harta Intelek tersebut diberikan kepadanya.

3.3.9 Sekiranya permohonan diterima, harta intelek asal (prototaip/produk asal) yang telah dibangunkan menggunakan peruntukan kerajaan adalah menjadi hak milik jabatan dan perlu diserahkan kepada institut tempat pereka cipta bertugas melainkan dinyatakan sebaliknya dalam kelulusan permohonan oleh jabatan.

3.3.10 Sekiranya tidak dinyatakan perkara yang sebaliknya seperti di para 3.3.9 di dalam kelulusan permohonan pemberian hak harta intelek kepada pereka cipta, pereka cipta perlu mematuhi syarat-syarat yang berikut:

- i. harta Intelekt asal yang dibangunkan menggunakan peruntukan dan kemudahan kerajaan perlu diserahkan kepada institut tempat pereka cipta ditempatkan secara hakiki;
- ii. pereka cipta perlu membangunkan semula harta intelek dengan menggunakan peruntukan sendiri atau pembiayaan luar (sekiranya ada);
- iii. pereka cipta tidak boleh membangunkan harta intelek dengan menggunakan sumber, peralatan dan kemudahan Latihan JTM; dan
- iv. pereka cipta tidak boleh menggunakan nama jabatan untuk menghadiri pertandingan atau mempromosikan harta intelek tersebut.

- 3.3.11 Jabatan boleh mengekalkan hak milik ke atas ciptaan tersebut tetapi memberikan lesen kepada pereka cipta untuk mengeksploitasi Harta Intelekt tersebut, sekiranya Jabatan beranggapan ia adalah lebih bermanfaat untuk berbuat demikian.
- 3.3.12 Dalam semua keadaan di mana harta intelek merupakan hak milik bersama, kesemua pihak perlu memastikan sebarang hak untuk mengkomersialkan harta intelek tersebut dan perkongsian keuntungan telah ditentukan terlebih dahulu menerusi kontrak bertulis di antara kesemua pihak yang terlibat.
- 3.3.13 Sekiranya pereka cipta tidak mengkomersialkan harta intelek tersebut dalam jangka masa lima tahun tanpa sebarang alasan munasabah, agensi pemberi dana boleh melaksanakan sebarang hak pengkomersialan yang berkaitan ke atas harta intelek tersebut.
- 3.3.14 Semua pereka cipta perlu memaklumkan kepada Jabatan berkaitan mengenai identiti mana-mana pihak yang berminat bagi mengeksploitasi pengkomersialan ciptaan secara terperinci setelah fakta-fakta yang relevan diketahui. Semua pereka cipta dikehendaki mendedahkan sebarang konflik kepentingan kepada Jabatan.

**LAMPIRAN : BORANG 1**



**BORANG AKU JANJI PELAJAR  
PEMILIKAN HARTA INTELEK BAGI INOVASI YANG DIBIYAI KERAJAAN.  
JABATAN TENAGA MANUSIA**

Saya \_\_\_\_\_ No Kad  
Pengenalan \_\_\_\_\_ beralamat di  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
adalah salah seorang pelajar yang sedang mengikuti pengajian di (nama ILJTM)

\_\_\_\_\_ bermula pada (tarikh lapor diri) \_\_\_\_\_ dengan ini saya berjanji bahawa :

a) sebarang hak harta intelek hasil daripada inovasi yang dibangunkan semasa projek tahun akhir atau sewaktu menjalankan tugas-tugas bersama pengajar atau industri dalam tempoh pengajian :

- i. adalah hak milik Jabatan Tenaga Manusia: dan
- ii. saya tidak akan menuntut sebarang hak harta intelek.

b) tidak akan mendaftarkan sebarang hak harta intelek hasil daripada inovasi yang dinyatakan pada para a) di Malaysia atau mana-mana negara tanpa kebenaran bertulis daripada Jabatan Tenaga Manusia; dan

c) tidak akan melakukan sebarang bentuk pelanggaran hak harta intelek daripada inovasi yang dinyatakan pada para a).

Saya sesungguhnya faham bahawa sekiranya saya tidak mematuhi mana-mana pernyataan di atas atau mana-man undang-undang, dasar, kaedah, garis panduan atau arahan yang berkuat kuasa makan tindakan boleh diambil ke atas saya.

Disaksikan oleh :

*(Ketua Bahagian/Ketua Jabatan)*

Nama : \_\_\_\_\_

Nama : \_\_\_\_\_

No. KP : \_\_\_\_\_

No. KP : \_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

## 4 PENGURUSAN HARTA INTELEK JTM

### 4.1 Latar Belakang

4.1.1 Pengurusan harta intelek dijalankan secara berasingan di setiap ILJTM yang digerakkan melalui JK Inovasi mengikut tugas dan tanggungjawab seperti yang dinyatakan dalam dasar. Pengerusi JK Inovasi memainkan peranan penting dalam menyediakan perancangan tahunan aktiviti inovasi ILJTM untuk dihantar kepada BPP. Hal ini bagi membantu dalam memudahkan kerja-kerja penyelarasan.

### 4.2 Inovasi

4.2.1 Inovasi merupakan reka cipta yang terhasil dari hasil pelaksanaan cetusan idea yang kreatif dan inovatif bagi tujuan meningkatkan kualiti dan produktiviti/amalan sedia ada organisasi. Idea ini boleh merangkumi penambahbaikan atau perubahan dalam bentuk sistem, prosedur, kaedah dan cara bekerja mahupun pengenalan teknologi yang melonjak keberkesanan sistem penyampaian perkhidmatan seterusnya memberi faedah kepada pelanggan.

4.2.2 **Inovasi pelajar** adalah reka cipta/projek akhir yang dihasilkan oleh pelajar dalam tempoh pengajian di ILJTM atau sewaktu menjalankan tugas-tugas bersama pengajar di ILJTM atau industri.

4.2.3 **Inovasi staf** pula merujuk kepada reka cipta yang dihasilkan oleh kakitangan ILJTM dalam tempoh perkhidmatannya di JTM. Contoh inovasi kakitangan adalah projek kreativiti dan inovasi, Kumpulan Inovatif dan Kreatif (KIK) serta projek yang dibangunkan menggunakan dana penyelidikan Kerajaan atau swasta dan lain-lain projek seumpamanya.

### 4.3 Jawatankuasa Inovasi

4.3.1 Pelbagai reka cipta/ projek inovasi dihasilkan dari bidang yang berbeza dan jabatan perlu mempunyai mekanisme yang bersepadu dan sistematik bagi menguruskan kesemuanya. Oleh yang demikian, di setiap ILJTM pengurusan inovasi diletakkan di bawah seliaan Jawatankuasa Inovasi Institut.

4.3.2 Pelantikan Jawatankuasa Inovasi ini adalah di bawah bidang kuasa Pengarah ILJTM bergantung kepada kesesuaian ILJTM masing-masing dengan melibatkan kakitangan sedia ada

4.3.3 Cadangan bagi struktur jawatankuasa ini adalah seperti berikut:

- i. pengerusi;
- ii. setiausaha; dan
- iii. ahli-ahli jawatankuasa: Ketua-ketua Bahagian/wakil Bahagian.

### 4.4 Peranan Pengerusi Jawatankuasa Inovasi Institut

- i. Mengadakan mesyuarat bagi merancang aktiviti inovasi tahunan;
- ii. menyediakan perancangan perbelanjaan tahunan bagi pengurusan inovasi institusi termasuk penambahbaikan produk serta penganjuran dan penyertaan pameran mahupun pertandingan inovasi;
- iii. menyediakan kertas kerja cadangan aktiviti inovasi;
- iv. mendapatkan kelulusan pelaksanaan aktiviti daripada pengurusan institut;
- v. menyediakan pelan penyelarasan dan pemantauan pelaksanaan aktiviti inovasi institusi;
- vi. mengenal pasti produk inovasi yang disenarai pendek untuk dipanjangkan bagi tujuan permohonan perlindungan harta intelek;
- vii. menyediakan laporan dan penilaian keberkesanan pelaksanaan aktiviti; keberkesanan pelaksanaan aktiviti;

- viii. mengadakan perbincangan dengan pereka cipta produk inovasi berkaitan proses perlindungan harta intelek;
- ix. mengesahkan penerimaan perlindungan harta intelek; dan
- x. merekod dan melapor aktiviti inovasi termasuk data pemfailan harta intelek kepada BPP.

#### **4.5 Fungsi Jawatankuasa Inovasi Institut**

- i. Menggalakkan penjanaaan idea dan budaya inovasi dalam kalangan staf dan pelajar;
- ii. menggalakkan penyertaan dalam pameran atau pertandingan inovasi;
- iii. menggalakkan staf memohon dana inovasi dari pelbagai agensi bagi membiayai aktiviti pembudayaan inovasi;
- iv. menjadikan budaya inovasi merupakan satu keperluan dalam perkembangan kerjaya di samping tanggungjawab akademik yang lain; dan
- v. mencari peluang-peluang kerjasama dalam bidang inovasi untuk manfaat institut.

## 4.6 Penganjuran Pertandingan dan Pameran Inovasi

- 4.6.1 Bagi menggalakkan penjanaan idea dan budaya inovasi dalam kalangan warga Jabatan Tenaga Manusia, jabatan giat menganjurkan aktiviti pertandingan dan pameran inovasi sepanjang tahun. Pelbagai pertandingan dianjurkan di pelbagai peringkat seperti institut, zon, kebangsaan dan antarabangsa. Bagi memudahkan kerja-kerja berkaitan penganjuran aktiviti inovasi, perancangan yang strategik hendaklah dilakukan di peringkat institut lebih awal iaitu 1 tahun sebelum pelaksanaannya.
- 4.6.2 Sebelum sesuatu aktiviti inovasi dapat dianjurkan, ILJTM perlu menyediakan kertas kerja cadangan aktiviti berkenaan. Bagi peringkat zon, kertas kerja hendaklah dibentangkan bagi tujuan kelulusan Pengarah. Bagi pertandingan di peringkat kebangsaan dan antarabangsa, kertas kerja hendaklah dikemukakan untuk kelulusan ibu pejabat. ILJTM perlu mematuhi syarat-syarat dan peraturan Prosedur Kelulusan Penganjuran Persidangan / Seminar / Kolokium / Konvensyen / Inovasi di peringkat Zon, Kebangsaan dan Antarabangsa yang digunapakai oleh peraturan semasa dan kawalan dalaman JTM.
- 4.6.3 Setelah mendapat kelulusan Pengarah, pelantikan jawatankuasa aktiviti boleh dibuat dan seterusnya pelaksanaan aktiviti berkenaan hendaklah dipantau bagi memastikan ianya berjalan lancar. Bagi pertandingan peringkat zon dan kebangsaan, pelantikan jawatankuasa program hendaklah melibatkan ILJTM di dalam zon yang sama.

## 4.7 Penyertaan Pertandingan/Pameran Inovasi

- 4.7.1 Jabatan Tenaga Manusia sebagai sebuah institusi pendidikan dalam bidang latihan teknikal dan vokasional, sering menyertai pelbagai aktiviti pertandingan/pameran diperingkat kebangsaan mahupun antarabangsa.
- 4.7.2 Kelulusan penyertaan bagi pertandingan/pameran inovasi yang dianjurkan di dalam negara adalah di bawah bidang kuasa Pengarah ILJTM.
- 4.7.3 Manakala bagi penyertaan peringkat antarabangsa (luar negara), kertas kerja permohonan untuk menyertai pertandingan mestilah dihantar ke Ibu Pejabat setahun sebelum tarikh pertandingan bagi mendapatkan kelulusan.
- 4.7.4 Pengerusi JK Inovasi perlu menyelaraskan setiap penyertaan pertandingan peringkat ILJTM dari permohonan sehinggalah selesai penyertaan dan menghantar pelaporan kepada ibu pejabat melalui BPP.

## 4.8 Pelaporan Aktiviti Inovasi

- 4.8.1 JK Inovasi perlu mengemukakan pelaporan pelaksanaan aktiviti inovasi yang pernah disertai atau dianjurkan oleh ILJTM kepada BPP sebanyak empat kali setahun pada minggu pertama berakhirnya setiap sukuan seperti di Jadual 3 berikut.

**Jadual 3**

<b>SUKUAN</b>	<b>MASA PENGHANTARAN</b>
1. Sukuan 1 : Januari hingga Mac	Minggu pertama April
2. Sukuan 2 : April hingga Jun	Minggu pertama Julai
3. Sukuan 3 : Julai hingga September	Minggu pertama Oktober
4. Sukuan 4 : Oktober hingga Disember	Minggu pertama Januari tahun berikutnya

## **4.9 Pelaporan aktiviti Inovasi dan perlindungan Harta Intelekt**

- 4.9.1 Setiap perlindungan harta intelek hendaklah direkodkan oleh ILJTM dengan sistematik.
- 4.9.2 Rekod perlindungan harta intelek hendaklah dipantau bagi mengenal pasti status permohonan perlindungan harta intelek institut.
- 4.9.3 Harta intelek yang mendapat status diluluskan hendaklah dipantau penyelenggaraan dan pembayaran yuran pembaharuan tahunan kepada Perbandanan Harta Intelekt (MyIPO).
- 4.9.4 Perlindungan harta intelek yang telah direkodkan juga hendaklah dimasukkan dalam pelaporan kepada BPP secara berkala.

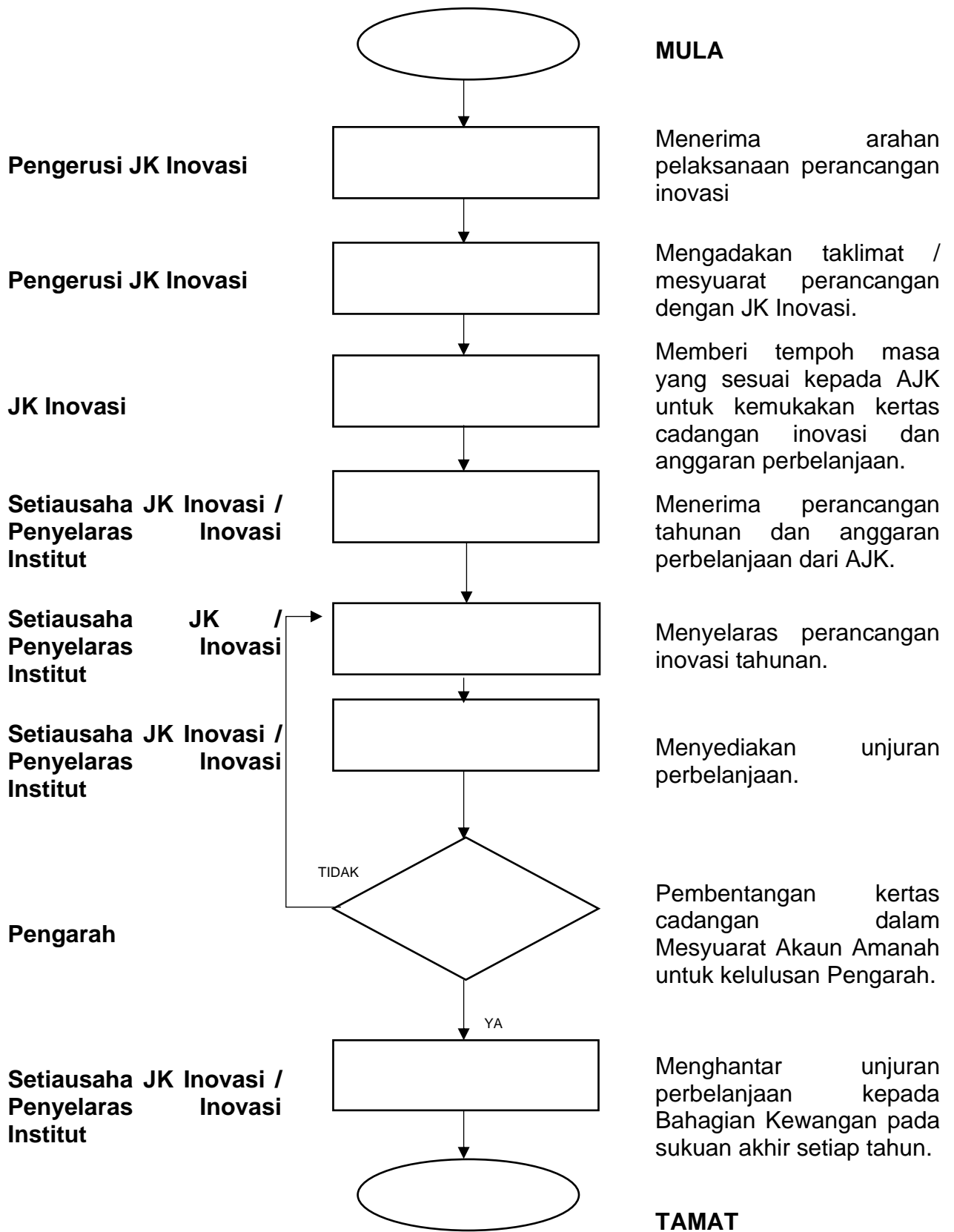
## **4.10 Perekodan Harta Intelekt**

- 4.10.1 Harta intelek adalah aset kepada kerajaan, justeru ia hendaklah direkodkan sebagai Aset Tak Ketara institut mengikut Tatacara Pengurusan Aset Tak Ketara.
- 4.10.2 Aset Tak Ketara adalah aset kewangan yang boleh dikenal pasti tetapi tidak mempunyai kewujudan fizikal, tidak dapat dilihat atau disentuh. Terdapat dua kategori Aset Tak Ketara iaitu:
- i. harta intelek; dan
  - ii. bukan harta intelek.
- 4.10.3 Aset Tak Ketara yang dikategorikan dalam bentuk harta intelek adalah seperti berikut:
- i. Cap Dagangan;
  - ii. Paten/ Pembaharuan Utiliti;
  - iii. Hak Cipta;
  - iv. Petunjuk Geografi;

- v. Rekabentuk Perindustrian;
- vi. Reka Bentuk Susun Atur Litar Bersepadu;
- vii. Perlindungan Varieti Tumbuhan; dan
- viii. Pengetahuan Tradisional dan Penzahiran Kebudayaan (contohnya peribahasa, Kain Tenun, Baju Kurung Cekak Musang, Ukiran Kayu Melayu, motif-motif tekstil Melayu dan Baju Riau Pahang).

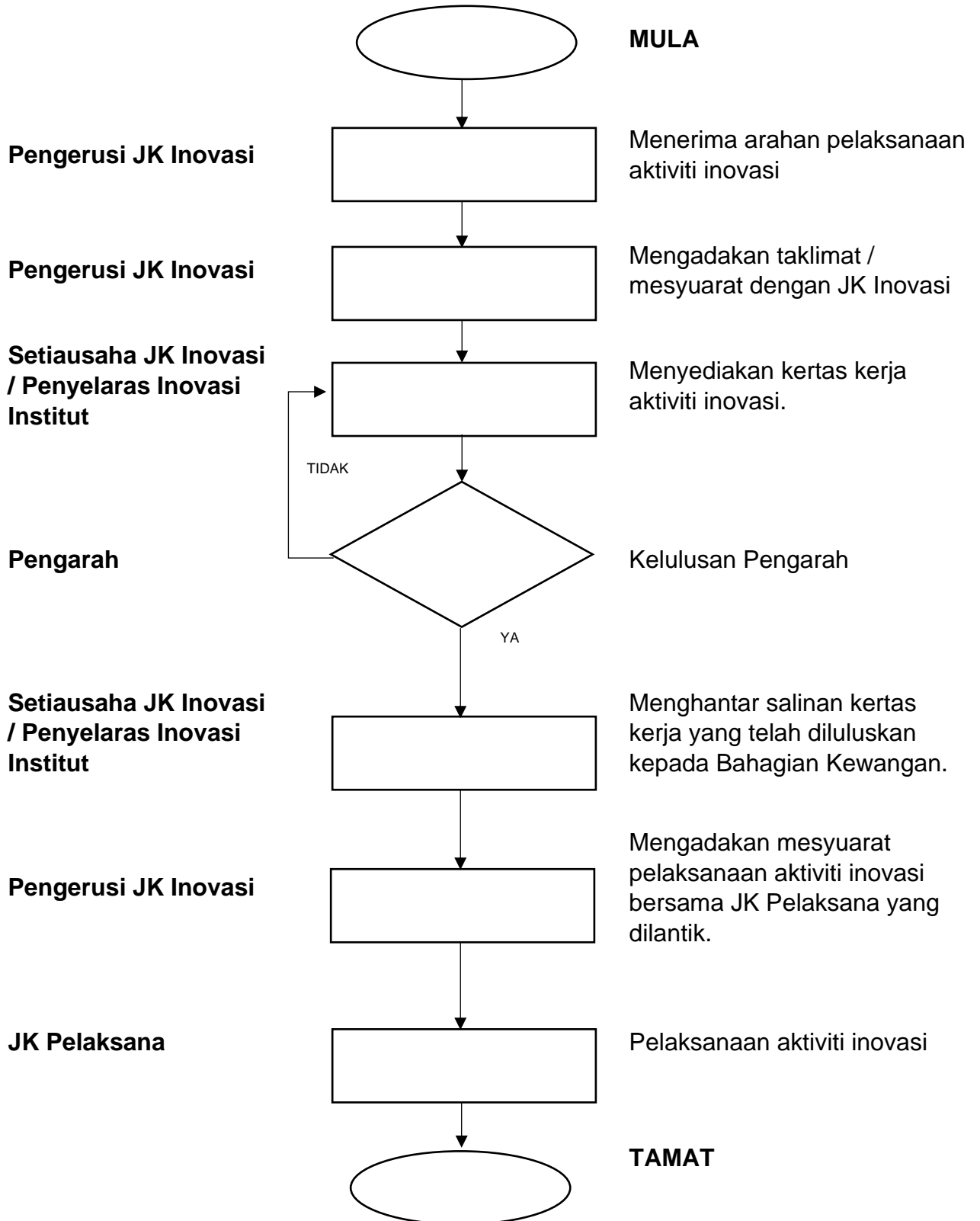
**LAMPIRAN : CARTA ALIR 1**

**Perancangan Aktiviti Inovasi ILJTM**



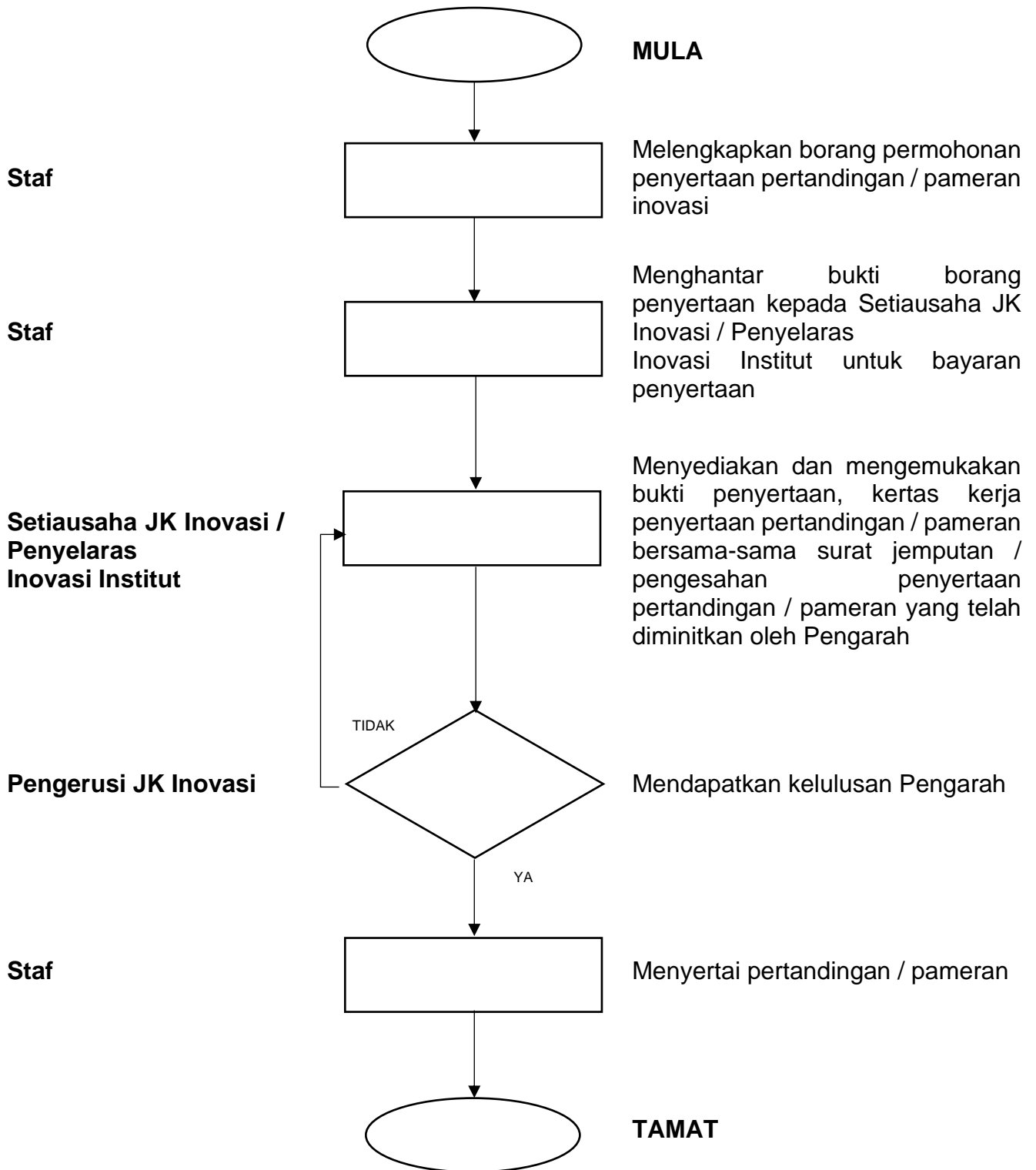
**LAMPIRAN : CARTA ALIR 2**

**Perancangan Penganjuran Aktiviti Inovasi ILJTM**



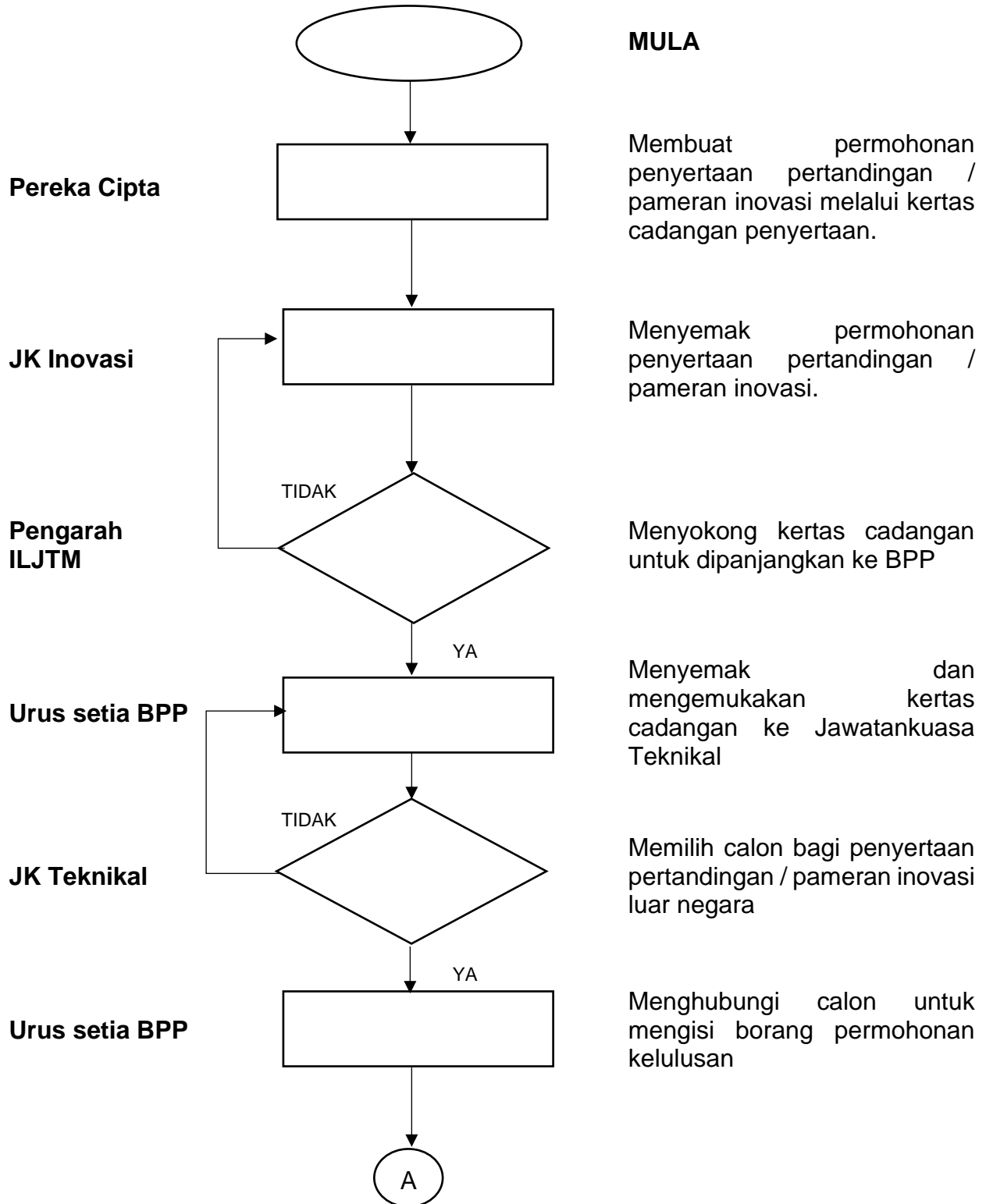
**LAMPIRAN : CARTA ALIR 3**

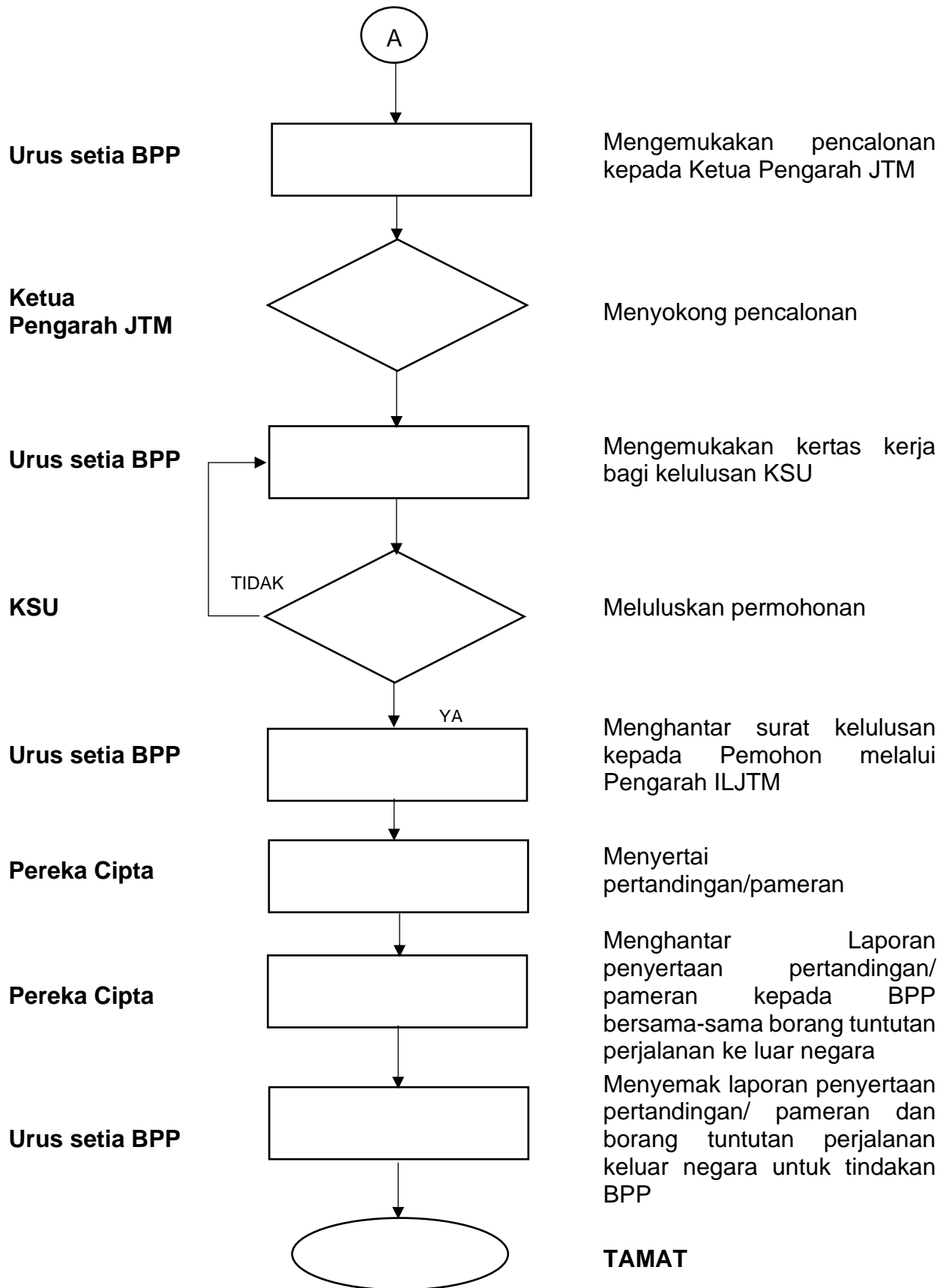
**Penyertaan Pertandingan / Pameran Inovasi dalam Negara (Peringkat Negeri, Zon, Kebangsaan dan Antarabangsa)**



**LAMPIRAN : CARTA ALIR 4**

**Penyertaan Pertandingan / Pameran Inovasi Luar Negara (Peringkat Antarabangsa)**





## 4.11 Permohonan Perlindungan Harta Intelekt

4.11.1 Inovasi atau reka cipta yang telah dikenal pasti berpotensi untuk dikomersialkan dan selesai proses penilaian teknikal akan dipanjangkan untuk permohonan perlindungan harta intelek kepada urus setia.

4.11.2 Bagi melancarkan proses permohonan perlindungan harta intelek, pereka cipta projek inovasi berkenaan akan dilibatkan dalam proses dokumentasi permohonan. Hal ini termasuklah aktiviti carian *prior art* dan mendraf dokumen reka cipta berkenaan.

4.11.3 BPP selaku urus setia akan mengeluarkan surat penugasan kepada ejen paten jabatan untuk membantu dalam penyediaan dokumen permohonan dan sehingga pendaftaran selesai.

4.11.4 Kos permohonan perlindungan harta intelek adalah berbeza mengikut jenis perlindungan yang dipohon. Perbelanjaan bagi menampung kos permohonan perlindungan adalah menggunakan peruntukan mengurus di bawah objek OS39000.

4.11.5 Permohonan perlindungan harta intelek akan diproses oleh MyIPO mengikut prosedur perlindungan yang ditetapkan dan tempoh pemprosesan adalah bergantung kepada jenis perlindungan yang dipohon. Permohonan yang diluluskan akan dimaklumkan oleh MyIPO kepada pemohon.

4.11.6 Pengerusi Jawatankuasa Inovasi hendaklah memastikan perlindungan harta intelek yang telah diluluskan ini direkodkan dan seterusnya membuat pelaporan kepada BPP mengikut masa yang telah ditetapkan.

## 4.12 Penilaian Perlindungan Harta Intelekt

4.12.1 Terdapat dua jawatankuasa penting yang terlibat bagi membuat penilaian dan keputusan terhadap semua syor berkaitan pengurusan dan pengkomersialan harta intelek iaitu:

- i. Jawatankuasa Induk Pengurusan & Pengkomersialan Harta Intelekt (JK Induk); dan
- ii. Jawatankuasa Teknikal Pengurusan & Pengkomersialan Harta Intelekt (JK Teknikal ).

4.12.2 Jawatankuasa Induk Pengurusan & Pengkomersialan Harta Intelekt (JK Induk) adalah jawatankuasa yang bertanggungjawab dalam memberikan kelulusan atas segala syor yang diberikan oleh Jawatankuasa Teknikal (JK Teknikal) Pengurusan dan Pengkomersialan Harta Intelekt.

4.12.3 Struktur keahlian bagi Jawatankuasa Induk Pengurusan & Pengkomersialan Harta Intelekt (JK Induk) adalah seperti di Jadual 4:

**Jadual 4**

<b>BIL</b>	<b>JAWATAN</b>	<b>KEAHLIAN</b>
1.	Pengerusi	Ketua Pengarah JTM
2.	Pengerusi Ganti	Timbalan Ketua Pengarah JTM
3.	Ahli	Lima (5) Pengarah Bahagian Ibu Pejabat JTM
		Ketua Ejen Paten
		Sepuluh (10) Pengerusi Kluster Kepakaran
4.	Urus setia	Bahagian Perancangan & Penyelidikan, JTM

4.12.4 JK Induk perlu mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua kali setahun dengan kourum mesyuarat adalah seramai lapan (8) orang.

4.12.5 Manakala Jawatankuasa Teknikal Pengurusan & Pengkomersialan Harta Intelekt (JK Teknikal) adalah bertanggungjawab dalam membuat penilaian dan pengesyoran kepada JK Induk berkaitan hal-hal dalam pengurusan dan pengkomersialan harta intelek.

4.12.6 Struktur keahlian Jawatankuasa Teknikal Pengurusan & Pengkomersialan Harta Intelekt adalah seperti di Jadual 4 berikut :

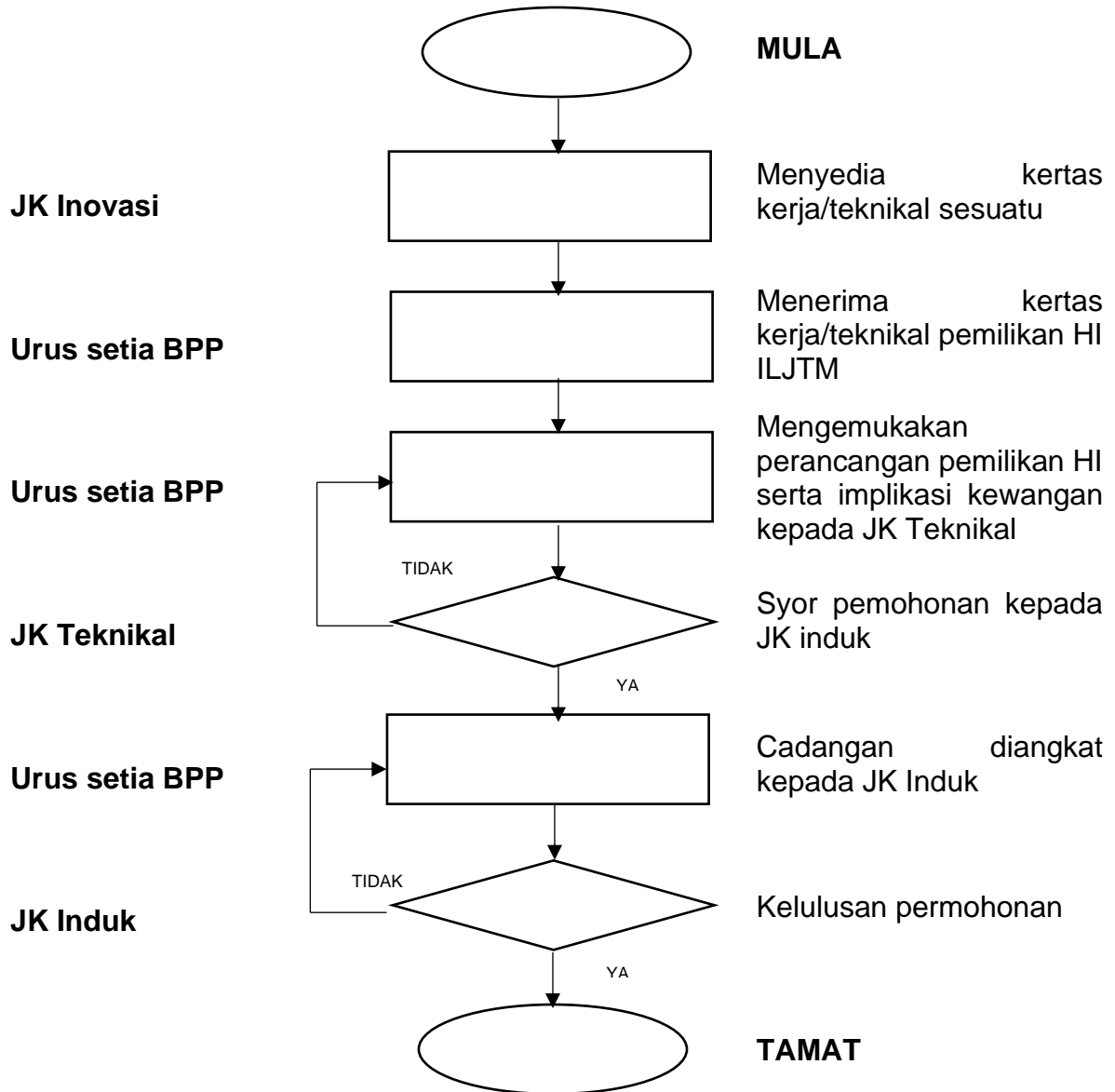
**Jadual 5**

<b>BIL</b>	<b>JAWATAN</b>	<b>KEAHLIAN</b>
1.	Pengerusi	Pengarah Bahagian Kawalan Teknikal JTM
2.	Pengerusi Ganti	Pengarah Bahagian Pembangunan Kemahiran
3.	Ahli	Dua Ejen Paten JTM
		Sepuluh wakil kluster kepakaran JTM
4.	Urus setia	Bahagian Perancangan & Penyelidikan JTM

4.12.7 Kekerapan mesyuarat JK Teknikal adalah bergantung kepada permohonan perlindungan harta intelek atau bergantung kepada keperluan semasa.

**LAMPIRAN : CARTA ALIR 5**

**Permohonan Perlindungan Harta Intelekt**

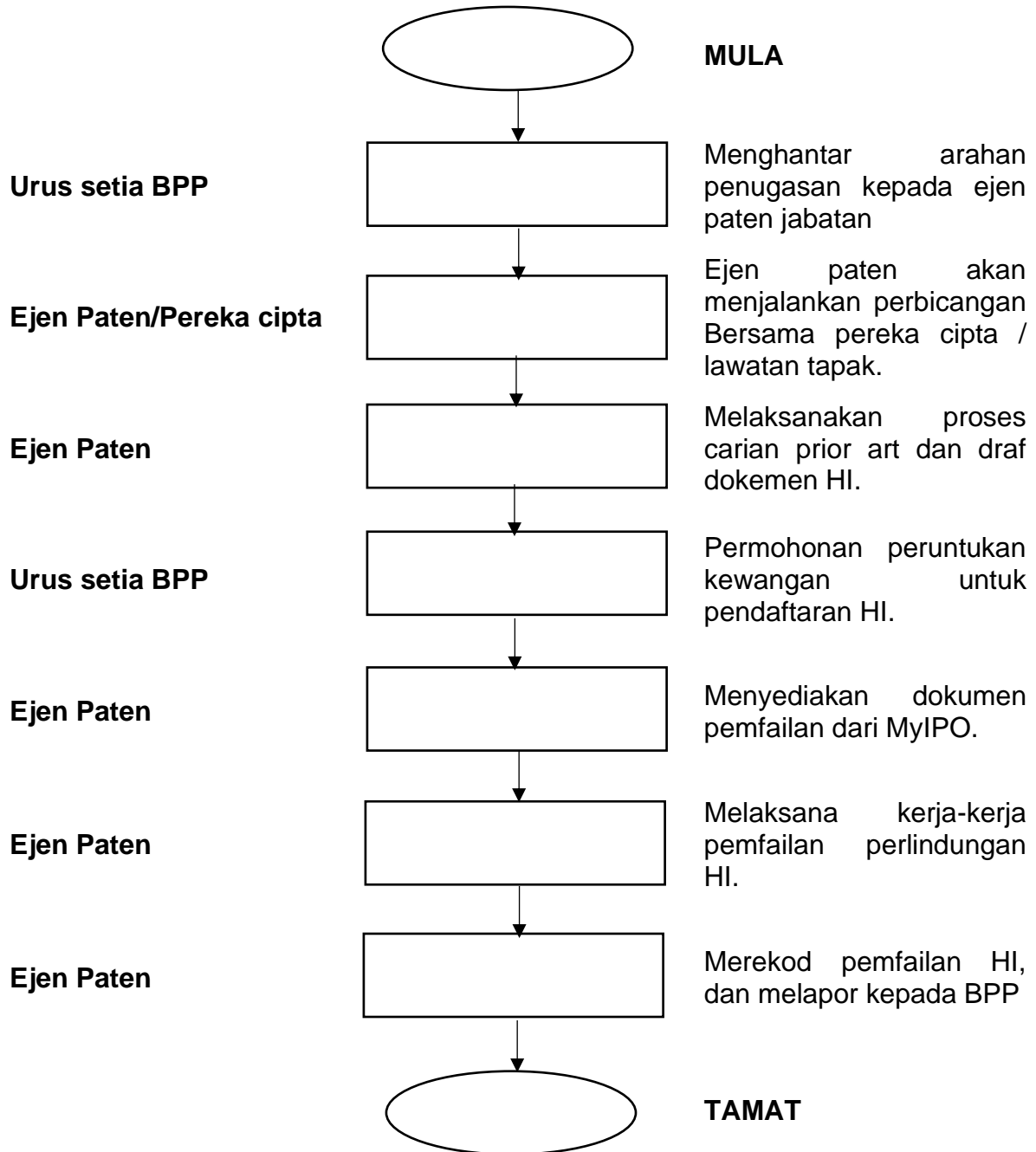


### 4.13 Ejen Paten

- 4.13.1 Ejen Paten JTM adalah pegawai yang dilantik dan berdaftar dengan MyIPO untuk mengedalikan semua perkara yang melibatkan permohonan dan pendaftaran harta intelek. Antara lain, ejen juga akan memberikan khidmat nasihat seperti isu bantahan terhadap pendaftaran harta intelek.
- 4.13.2 Ejen paten jabatan akan melaksanakan tugas setelah mendapat arahan penugasan oleh Jabatan melalui BPP bagi membantu pereka cipta dalam menyediakan dokumentasi bagi permohonan harta intelek sehingga urusan pendaftaran setelah JK Induk memutuskan yang sesuatu inovasi itu layak mendapatkan perlindungan.
- 4.13.3 Ejen paten Jabatan perlu mengikut prosedur peraturan yang telah ditetapkan oleh Perbadanan Harta Intelekt (MyIPO) dari semasa ke semasa bagi membolehkan seseorang ejen paten jabatan mendapat pengiktirafan dan berdaftar dengan MyIPO.

**LAMPIRAN : CARTA ALIR 6**

**Permohonan Diuruskan oleh Ejen Paten JTM**



## 5 PENGKOMERSIALAN

### 5.1 Pilihan Kaedah Pengkomersialan

5.1.1 Jabatan perlu mempertimbangkan dan meneliti pilihan kaedah sebelum melaksanakan pengkomersialan dan memeterai sebarang perjanjian.

5.1.2 Sebarang kaedah pengkomersialan yang diambil perlulah mengambil kira peruntukan undang-undang semasa dan menjaga kepentingan kerajaan.

### 5.2 Pelesenan Hak Harta Intelekt

5.2.1 Pelesenan hak pengkomersialan harta intelek boleh dikategorikan kepada empat (4) jenis pelesenan iaitu :

**Jadual 6**

JENIS PELESENAN	KETERANGAN
1. Pelesenan Eksklusif	Penerima dana memindahkan segala hak eksploitasi harta intelek kepada pemegang lesen. Ini bermakna penerima dana melepaskan hak sendiri untuk mengeksploitasi harta intelek atau memberikan sebarang pelesenan tambahan kepada pihak lain. Penerima dana harus mengekalkan hak untuk menggunakan, menjalankan penyelidikan dan pembangunan selanjutnya dan mengeksploitasi harta intelek untuk penggunaan bukan komersial.
2. Pelesenan Bukan Eksklusif	Penerima dana boleh memberikan hak-hak eksploitasi harta intelek tersebut kepada satu atau lebih pihak, termasuk hak untuk mengeksploitasi harta intelek sendiri. Dalam Pelesenan Bukan Eksklusif, penerima dana boleh memberikan kepada pemegang lesen, hak untuk memberi pelesenan ( <i>sub-licensing rights</i> ).
3. Pelesenan Penuh ( <i>Sole Licence</i> )	Penerima dana memberikan segala hak eksploitasi harta intelek kepada pemegang lesen tetapi masih mengekalkan hak untuk mengeksploitasi harta intelek sendiri

<p>4. Pelesenan Bersilang (<i>Cross Licence</i>).</p>	<p>Pilihan ini membenarkan dua atau lebih pemilik harta intelek untuk memberi kuasa secara kontrak antara satu sama lain untuk menggunakan harta intelek mereka untuk tujuan komersial dan bukan komersial. Dalam aturan pelesenan silang, pertimbangan untuk hak-hak yang diberikan oleh satu pihak adalah pemberian mutlak yang diberikan oleh pihak yang lain. Terma pelesenan boleh merangkumi pembayaran yuran pelesenan atau royalti jika hak yang diberikan oleh pihak-pihak tersebut tidak mempunyai nilai yang setara.</p>
---	---

5.2.2 Semua aturan pelesenan boleh dibuat mengikut lokasi geografi, masa, industri dan bidang- bidang permohonan.

### 5.3 Penyerahan Hak Harta Intelek

5.3.1 Penyerahan hak harta intelek melibatkan penjualan terus hak harta intelek, yang mana penyerah hak memindahkan hak milik secara penuh dan mutlak ke atas harta intelek kepada penerima serah hak. Sebarang urusan penyerahan hak harta intelek hendaklah dilaksanakan secara bertulis melalui Perjanjian Penyerahan Hak dengan pihak-pihak yang berkenaan. Jawatankuasa penilai akan membuat penilaian terhadap harta intelek tersebut. Penyerahan hak perlulah melibatkan JK penilaian bagi menilai harga semasa sesuatu harta intelek.

5.3.2 Cadangan keanggotaan bagi JK Penilaian adalah seperti di Jadual 7. Ahli Jawatankuasa yang dilantik boleh melibatkan mana-mana kepakaran jika perlu bergantung kepada keperluan mesyuarat.

**Jadual 7**

BIL	PERANAN	JAWATAN
1	Pengerusi	- Pengerusi Jawatankuasa Induk Pengurusan Dan Pengkomersialan Harta Intelek Jtm
2	Urus setia	- BPP
3	Ahli	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengerusi Jawatankuasa Teknikal Pengurusan Dan Pengkomersialan Harta Intelek Jtm</li> <li>- Ejen Paten 1</li> <li>- Pengerusi Kluster Kepakaran</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wakil Kluster Kepakaran</li> <li>- Pereka cipta</li> </ul>
--	--	---

5.3.3 Penyerahan hak boleh dilakukan melalui kaedah berikut :

**Jadual 8**

<b>KAEDAH PENYERAHAN HAK</b>	<b>KETERANGAN</b>
1. Pemindahan Teknologi.	Pemindahan Teknologi yang dimiliki boleh dilakukan sama ada melalui pembelian teknologi secara terus oleh Pihak Luar, pemberian lesen kepada Pihak Luar atau apa-apa cara pemindahan lain yang sah di sisi undang-undang.

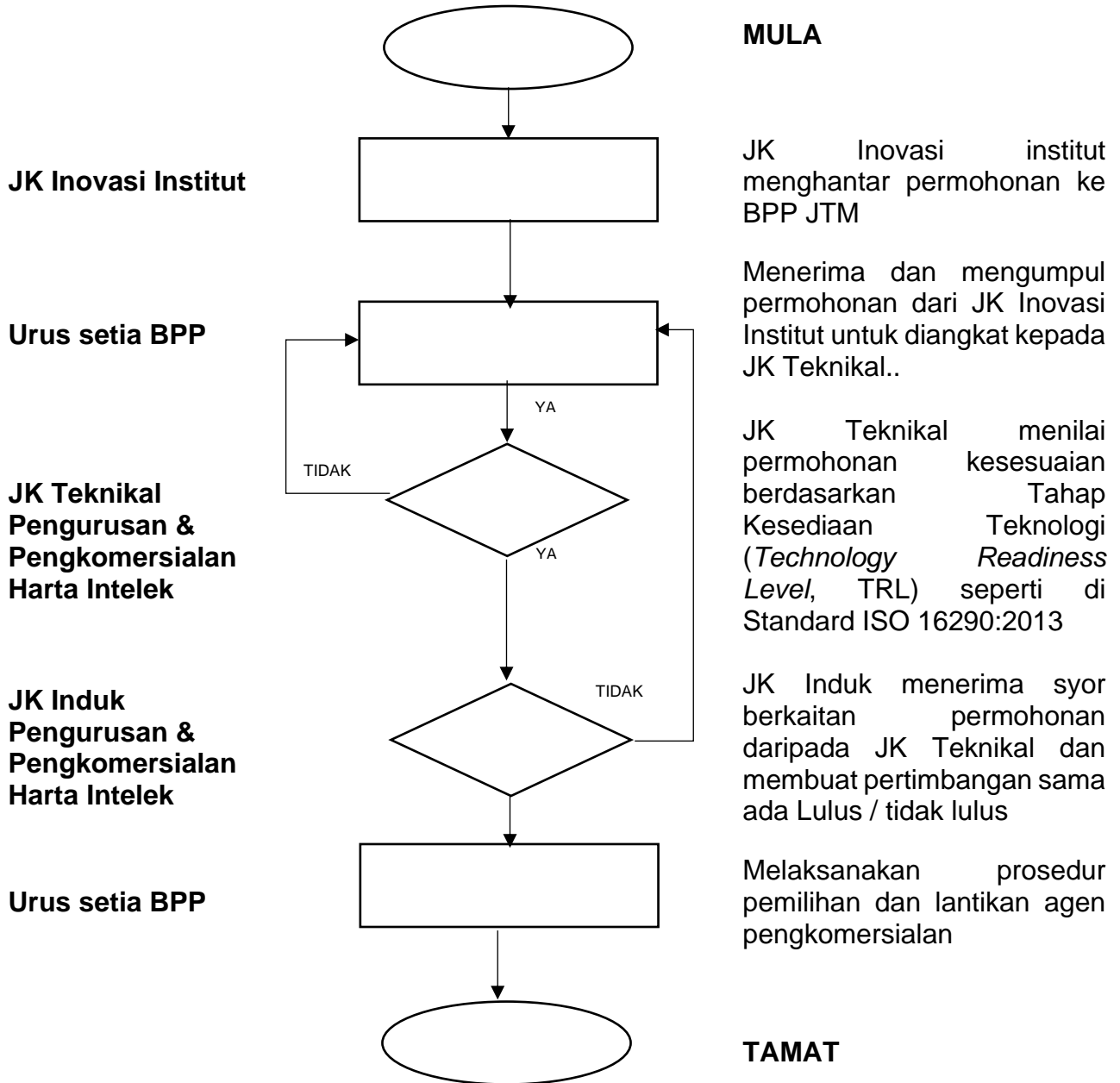
#### **5.4 Keputusan Pengkomersialan**

5.4.1 Keputusan sama ada harta intelek boleh dikomersialkan atau pun tidak, akan diputuskan oleh Jawatankuasa Induk Pengurusan dan Pengkomersialan Harta Intelekt selepas mendapat syor daripada Jawatankuasa Teknikal Pengurusan dan Pengkomersialan Harta Intelekt.

5.4.2 Ejen pengkomersialan akan dilantik berdasarkan keputusan rundingan pengkomersialan

**LAMPIRAN : CARTA ALIR 7**

**Keputusan Pengkomersialan JTM**



## 5.5 Pengagihan Manfaat Pengkomersialan

5.5.1 Pegawai pengawal atau Ketua Pengarah JTM melalui penurunan kuasa oleh pegawai pengawal boleh menerima hasil pengkomersialan sebagai wakil ketua agensi kerajaan mengikut tatacara dan prosedur kewangan yang berkuatkuasa.

5.5.2 Mengagihkan hasil terimaan bersih mengikut kadar seperti panduan Jadual 9 berikut :

**Jadual 9**

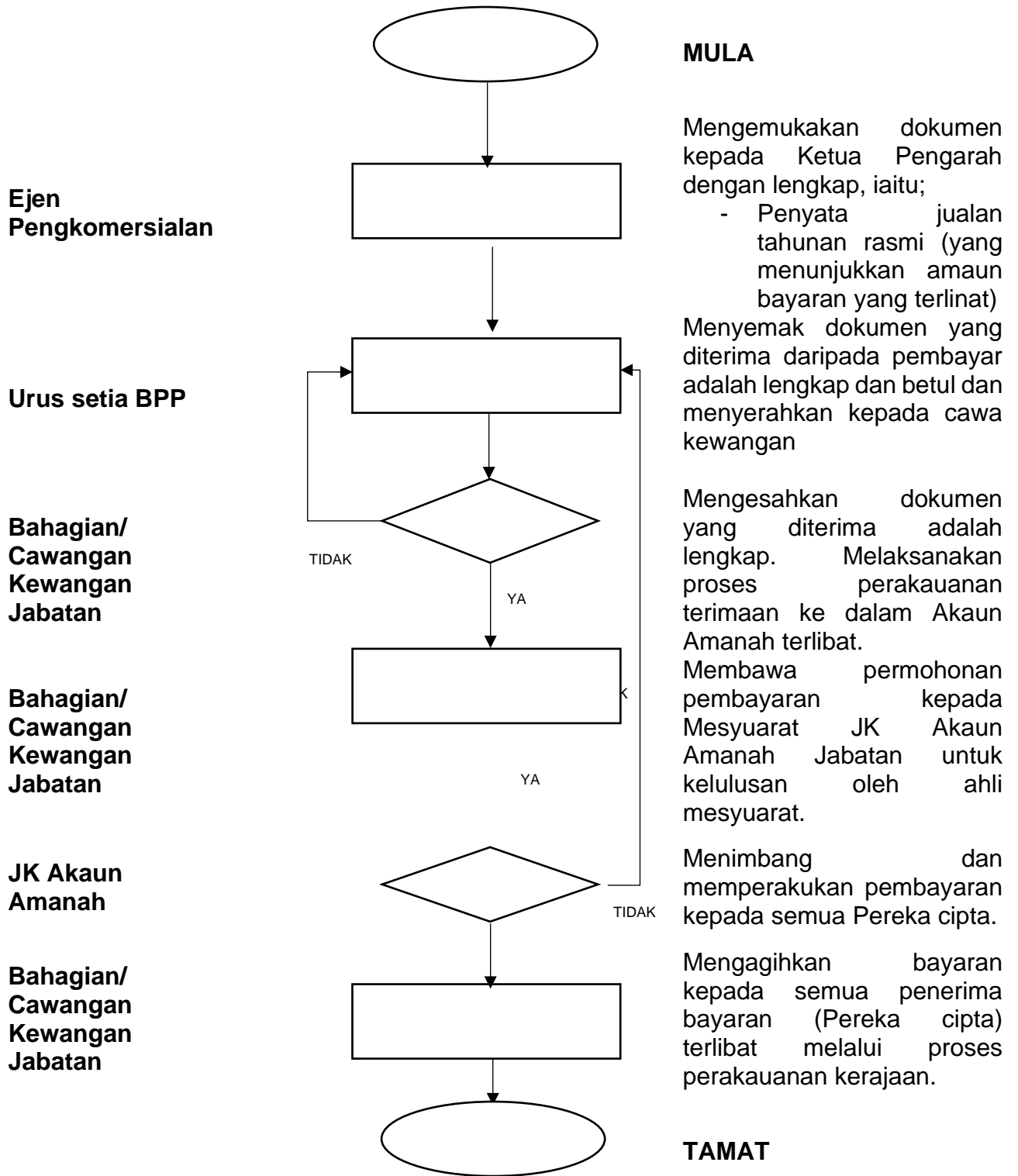
BIL	TERIMAAN BERSIH (SETELAH DITOLAK PERBELANJAAN)*	KADAR AGIHAN	
		PEREKA CIPTA / KAKITANGAN	AGENSI KERAJAAN / PEMILIK HARTA INTELEK
1.	RM250,000.00 yang pertama	100%	0%
2.	RM250,001.00 sehingga RM1,000,000.00 yang berikutnya	80%	20%
3.	RM1,000,001.00 sehingga RM2,500,000.00 yang berikutnya	60%	40%
4.	RM2,500,001.00 sehingga RM5,000,000.00 yang berikutnya	50%	50%
5.	RM5,000,001.00 dan seterusnya	40%	60%

**\*Kadar agihan manfaat pengkomersialan pada jadual 1 adalah berdasarkan peraturan dan Dasar semasa.**

5.5.3 Kadar agihan antara pereka cipta dan pemilik harta intelek adalah berdasarkan ketetapan yang ditetapkan oleh agensi berkaitan mengikut kadar terimaan bersih agihan pengkomersialan.

**LAMPIRAN : CARTA ALIR 8**

**Pengagihan Hasil Pengkomersialan Harta Intelek kepada Pereka Cipta**



## 6 KEWANGAN DAN BAYARAN

### 6.1 Sumber Kewangan

6.1.1 Perancangan peruntukan kewangan bagi aktiviti pengurusan harta intelek perlu dimasukkan ke dalam ABM dasar sedia ada peringkat ibu pejabat JTM.

6.1.2 Pengurusan harta intelek adalah melibatkan aktiviti-aktiviti seperti di bawah :

- i. latihan dan pembangunan ejen paten:
- ii. pendaftaran dan pembaharuan pendaftaran ejen paten secara tahunan;
- iii. pendaftaran dan penyelenggaraan harta intelek secara tahunan;
- iv. pertandingan yang berkaitan harta intelek; dan
- v. latihan dan pembangunan kepakaran pengajar ILJTM.

6.1.3 Permohonan peruntukan perolehan bagi aktiviti pengurusan harta intelek adalah dengan menggunakan peruntukan dasar sedia ada atau akaun amanah ILJTM.

6.1.4 Permohonan peruntukan perolehan bagi aktiviti pengurusan harta intelek adalah dengan menggunakan peruntukan dasar sedia ada atau akaun amanah ILJTM.

## 6.2 Insentif kepada pereka cipta

6.2.1 Pemberian insentif kepada pereka cipta boleh diberikan dalam bentuk kewangan atau bukan kewangan bergantung kepada keputusan JK Induk dan berdasarkan kepada peruntukan semasa.

6.2.2 Jadual 10 di bawah menerangkan kadar dan bentuk insentif yang akan diberikan kepada setiap satu permohonan yang telah berjaya mendaftarkan inovasinya di bawah perlindungan Paten.

**Jadual 10**

KATEGORI	INSENTIF KEPADA PEREKA CIPTA	
	KEWANGAN	BUKAN KEWANGAN
1. Pendedahan reka cipta	RM 100	1. Kursus dalam Negara
2. Permohonan pemfailan	RM 200	1. Kursus dalam negara; atau 2. Cuti gantian yang disertakan dengan surat bekerja lebih masa jika dibenarkan oleh dasar/peraturan sedia ada.
3. <i>Patent Granted</i>	Rm 2,000	1. Pencalonan kursus Luar Negara; atau 2. Pencalonan bagi anugerah perkhidmatan cemerlang; atau 3. Cuti gantian yang disertakan dengan surat bekerja lebih masa jika dibenarkan oleh dasar/peraturan sedia ada; atau 4. Sijil Penganugerahan.

### 6.3 Terimaan Bayaran

- 6.3.1 Hasil pengkomersialan dan dana rakan strategik, bayaran perkhidmatan '*Teaching Factory*' boleh dimasukkan sebagai terimaan bagi akaun amanah ILJTM.
- 6.3.2 Semua terima bayaran seperti dana, geran dan manfaat pengkomersialan yang diterima hasil daripada harta intelek yang dibangunkan perlu diakaunkan ke dalam akaun amanah pemilik Harta Intelek.

### 6.4 Perkhidmatan rundingan

- 6.4.1 Perkhidmatan rundingan adalah termasuk perkhidmatan sewaan mesin dan peralatan, penghasilan dokumen, penghasilan produk dan khidmat nasihat.
- 6.4.2 Terimaan bayaran bagi perkhidmatan yang disediakan seperti khidmat rundingan sebagaimana yang terdapat di dalam pekeliling JTR yang bertajuk Pelaksanaan *Teaching Factory* di institut latihan JTR bertarikh 12 Januari 2001 hendaklah diakaunkan ke dalam akaun amanah ILJTM dimana perunding berkhidmat.
- 6.4.3 Bagi kadar upah perunding atau perunding-perunding boleh dibayar sepertimana kelulusan Khas Bayaran Elaun Pengajar Kursus Jangka Pendek dan *Teaching Factory* mengikut jawatan dengan menggunakan peruntukkan akaun amanah bertarikh 15 Jun 2016.
- 6.4.4 Untuk kerja-kerja perkhidmatan rundingan di luar kawasan yang melebihi 25 km dari stesen, maka pengiraan tuntutan perjalanan perlu dimasukkan ke dalam sebut harga.
- 6.4.5 Pengiraan tuntutan perjalanan perlu merujuk kepada pekeliling perbendaharaan W.P 1.4.
- 6.4.6 Bayaran oleh klien boleh dilaksanakan secara *lumpsum* atau secara berperingkat bergantung kepada tempoh serahan.

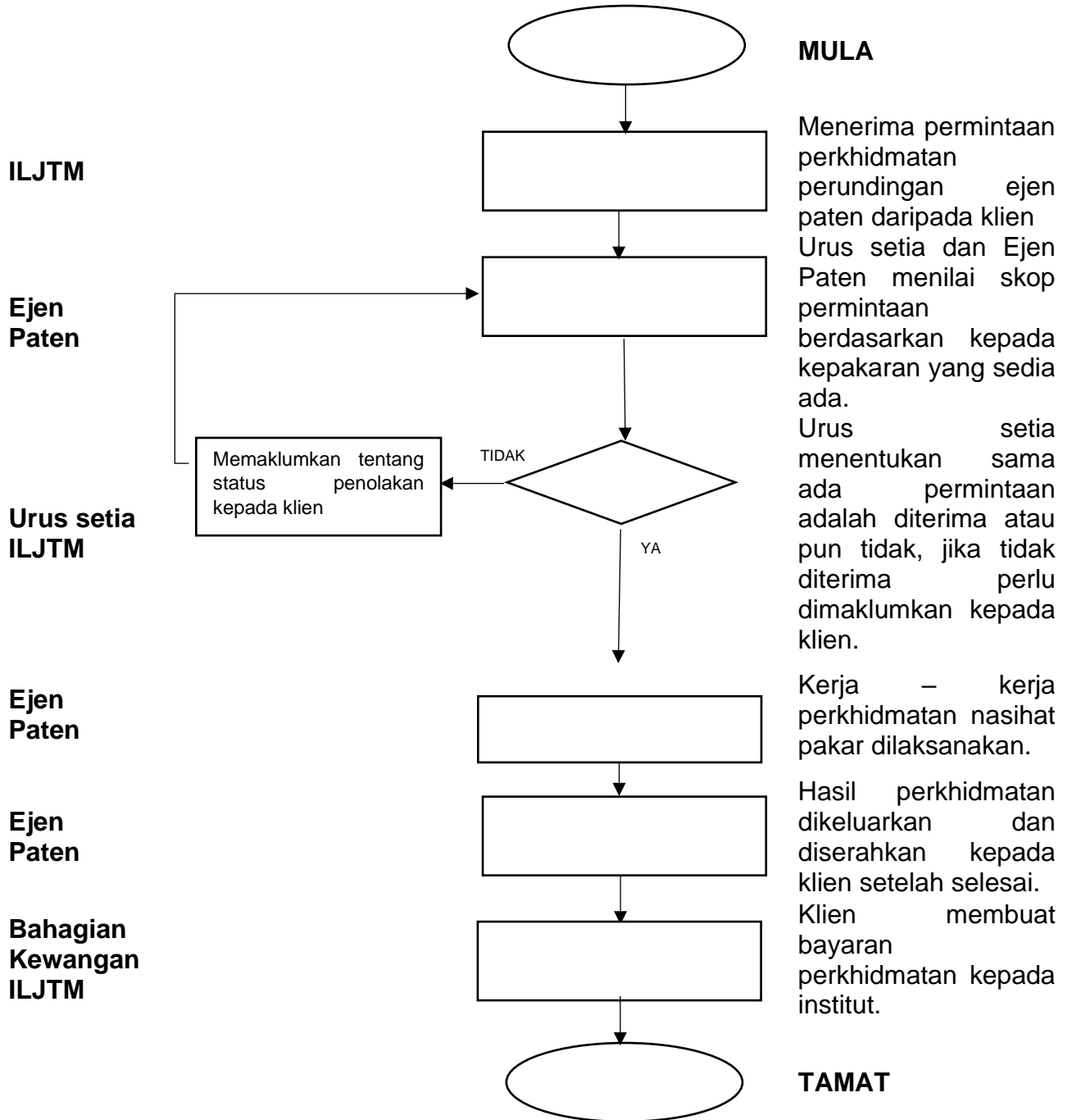
6.4.7 Sekiranya tempoh serahan melebihi 2 bulan, maka kaedah bayaran boleh dibuat secara berperingkat mengikut ketetapan seperti di bawah.

**Jadual 11**

<b>PERATUS KEMAJUAN PROJEK/PERKHIDMATAN</b>	<b>PEMBAYARAN</b>	<b>JUMLAH BAYARAN</b>
20%	Pembayaran pertama kali	50% dari jumlah keseluruhan harga
75%	Pembayaran kali kedua	25% dari jumlah keseluruhan harga
100%	Pembayaran kali ketiga	25% dari jumlah keseluruhan harga

**LAMPIRAN : CARTA ALIR 9**

**Terimaan dan Bayaran Khidmat Rundingan**



## 7 PENYELESAIAN PERTIKAIAN

### 7.1 Peranan dan Tanggungjawab

7.1.1 Sekiranya berlaku sebarang pertikaian, kontroversi, tuntutan atau apa-apa perbezaan sifat yang timbul daripada pelaksanaan atau pengendalian dasar ini, penyelesaian pertikaian atau perbezaan diselesaikan melalui perbincangan antara pihak-pihak terlibat dalam Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian.

7.1.2 Pertikaian yang berlaku perlu dilapor kepada Jawatankuasa Inovasi sekiranya berlaku di peringkat ILJTM. Pelaporan perlu dibuat kepada ibu pejabat melalui Bahagian Perancangan dan Penyelidikan (BPP) , jika pertikaian melibatkan penerima dana, rakan strategik atau JTM.

**Jadual 12**

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
<p>Jawatankuasa Inovasi / Urus setia BPP</p> <p>Pihak yang bertelagah</p> <p>Setiausaha JK Penyelesaian Pertikaian</p>	<p>1. MENERIMA LAPORAN PERTIKAIAN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Terima laporan pertikaian daripada pengadu;</li> <li>ii. Tetapkan pihak-pihak yang terlibat dalam pertikaian;</li> <li>iii. Memohon pihak-pihak yang terlibat untuk menyediakan kronologi dan laporan pembelaan;</li> <li>iv. Keluarkan memo lantikan dan melantik setiausaha Jawatankuasa Timbang Tara. Keanggotaan Jawatankuasa adalah seperti di Lampiran 1;</li> <li>v. Keluarkan memo panggilan mesyuarat;</li> <li>vi. Sediakan rumusan kronologi dan rentetan pertikaian berdasarkan laporan yang diterima daripada pihak-pihak; dan</li> <li>vii. Mencatat minit dan keputusan mesyuarat.</li> </ul>
<p>Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian</p> <p>Setiausaha JK Penyelesaian Pertikaian</p>	<p>2. MESYUARAT JAWATANKUASA PENYELESAIAN PERTIKAIAN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Mesyuarat mempertimbangkan pertikaian berdasarkan maklumat yang diterima;</li> <li>ii. Jawatankuasa boleh memanggil pihak-pihak yang bertelagah untuk memberi penerangan lanjut jika diperlukan;</li> <li>iii. Jawatankuasa Timbang tara perlu membuat keputusan terhadap pertikaian yang dibangkitkan;</li> <li>iv. Menyediakan laporan berdasarkan keputusan yang diputuskan oleh Jawatankuasa Timbang tara;</li> </ul>

Urus setia BPP	v. Melaksanakan keputusan pertikaian berdasarkan dasar dan prosedur seperti mana ketetapan Jawatankuasa Timbang Tara;
Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian	vi. Jika pertikaian tidak dapat diselesaikan oleh Jawatankuasa Timbang Tara yang dilantik, kes boleh rujuk dan diangkat ke Jawatankuasa yang lebih tinggi;
Setiausaha JK Penyelesaian Pertikaian	vii. Sediakan laporan berdasarkan keputusan Jawatankuasa Timbang Tara dan serahkan kepada urus setia;
Urus setia BPP	viii. Mengulang prosedur 1.2 sehingga selesai pertikaian;
	ix. Jika pertikaian tidak dapat diselesaikan di peringkat Kementerian Sumber Manusia (KESUMA), kes boleh dirujuk kepada Jawatankuasa Pemandu Pengkomersialan Harta Intelekt MOSTI (atau Jawatankuasa Pemandu Tahun Pengkomersialan Malaysia); dan
Urus setia BPP	x. Laksanakan tindakan berdasarkan keputusan Jawatankuasa Pemandu Pengkomersialan Harta Intelekt MOSTI.

7.1.3 Cadangan keanggotaan Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian berdasarkan pihak-pihak yang terlibat dalam pertikaian adalah seperti Jadual 13. Jawatankuasa perlu terdiri daripada lima (5) orang ahli tidak termasuk Pengerusi dan setiausaha. Kuorum mesyuarat ialah tiga (3) orang tidak termasuk Pengerusi dan setiausaha.

**Jadual 13**

BIL	PIHAK TERLIBAT	PENGERUSI	AHLI
1	antara Pereka Cipta itu sendiri (antara pelajar)	<b>JK Penyelesaian Pertikaian I</b>	
		Ketua Jabatan	1. Ketua Bahagian 2. Penyelia Pelajar 3. Pengajar
2	antara Pereka Cipta itu sendiri (antara pelajar dan pengajar)	<b>JK Penyelesaian Pertikaian II</b>	
		Timbalan Pengarah (Latihan)	1. Ketua Jabatan 2. Ketua Bahagian 3. Penyelia Pelajar
3	antara Pereka Cipta itu sendiri (antara pengajar)	<b>JK Penyelesaian Pertikaian III</b>	
		Pengarah	1. Timbalan Pengarah 2. Ketua Jabatan 3. Ketua Bahagian

4	antara Pereka Cipta dan penerima dana	<b>JK Penyelesaian Pertikaian IV</b>	
		Timbalan Ketua Pengarah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengarah ILJTM</li> <li>2. Pengarah Bahagian</li> </ol>
5	antara Pereka Cipta dan/ atau penerima dana dengan rakan strategik	<b>JK Penyelesaian Pertikaian V</b>	
		Ketua Pengarah JTM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Timbalan Ketua Pengarah JTM</li> <li>2. Pengarah Bahagian</li> <li>3. Pengarah ILJTM</li> </ol>
6	antara Pereka Cipta dan/ atau penerima dana dengan JTM	<b>JK Penyelesaian Pertikaian VI</b>	
		Timbalan Ketua Setiausaha	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiausaha Bahagian</li> <li>2. Ketua Pengarah / Ketua Eksekutif Agensi di bawah KESUMA</li> </ol>
7	Antara JTM dan rakan strategik	<b>JK Penyelesaian Pertikaian VI</b>	
		Timbalan Ketua Setiausaha	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiausaha Bahagian</li> <li>2. Ketua Pengarah / Ketua Eksekutif Agensi di bawah KESUMA</li> </ol>

7.1.4 Sekiranya pertikaian tidak dapat diselesaikan oleh Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian yang dilantik, pertikaian boleh diangkat ke Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian yang lebih tinggi. Contohnya, jika Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian I tidak dapat menyelesaikan kes, ia boleh dirujuk kepada Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian II dan seterusnya. Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian tertinggi di bawah Kementerian Sumber Manusia (KESUMA) adalah dipengerusikan oleh Ketua Setiausaha, KESUMA.

7.1.5 Jika pertikaian masih tidak dapat diselesaikan di peringkat KESUMA, maka kes boleh dirujuk kepada Jawatankuasa Pemandu Pengkomersialan Harta Intelek MOSTI (atau Jawatankuasa Pemandu Tahun Pengkomersialan Malaysia).

7.1.6 Sekiranya timbul pertikaian dalam kalangan pihak-pihak yang tidak dinyatakan dalam Jadual 13, Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian boleh dilantik dalam kalangan pegawai yang bersesuaian mengikut struktur yang dicadangkan bagi Jawatankuasa Penyelesaian Pertikaian I sehingga VI.

**LAMPIRAN : CARTA ALIR 10**

**Penyelesaian Pertikaian**

