KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

GARIS PANDUAN

TVET APPLIED COMMERCIALIZATION GRANT SCHEME (T-ACGS)

© Hakcipta terpelihara. Tiada mana-mana bahagian daripada buku ini yang boleh disiar – terbitkan semula dalam sebarang bentuk dan dengan apa cara sekalipun termasuklah elektronik, mekanikal, fotokopi, rakaman dan sebagainya tanpa mendapat izin bertulis daripada Penerbit dan Pemilik Hakcipta Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti.

GARIS PANDUAN TVET *APPLIED COMMERCIALIZATION GRANT SCHEME*

e ISBN 978-629-7548-19-7

9 786297 548197

Diterbitkan oleh:
Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti,
Kementerian Pendidikan Tinggi,
Aras 7, Galeria PjH, Jalan P4W,
Persiaran Perdana, Presint 4,
62100 Putrajaya.

Tel : 03-8891 9000
Faks : 038891 9300
Emel : ukk.jppkk@mohe.gov.my
Laman Sesawang : https://www.polycc.edu.my

SIDANG REDAKSI

Penaung	: Dato' Dr. Haji Mohd Zahari bin Ismail
Penasihat 1	: Ts. Haji Muhamad Rumzi bin Mamat
Penasihat 2	: Dr. Noriah binti Abdul Malek
Editor	: Dina Izzati binti Hashim (Ketua)
	: Elmiza binti Roslan
	: Ts. Zulfadzly Ameer bin Abdul Halim
Penulis	: Ts. Dr. Mohd Norhadi bin Muda (Ketua)
	: Dina Izzati binti Hashim
	: Ts. Ilya binti Ismail
	: Noor Liza Wati binti Othman
	: Che Faridah binti Che Mohamad
	: Mohamad Khirudin bin Amdan
	: Nur Zahirah binti Mohd Ghazali
Pereka Grafik	: Elmiza binti Roslan

KATA ALUAN PENAUNG

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh dan Salam Sejahtera

Syukur ke hadrat Allah SWT atas limpah kurnia-Nya kerana dapat menghasilkan Garis Panduan TVET *Applied Commercialization Grant Scheme* dengan jayanya. Pengkomersialan produk dan perkhidmatan memerlukan satu proses yang berstruktur dan tersusun bagi memastikan produk dan perkhidmatan sentiasa relevan dan memenuhi keperluan semasa di pasaran. Justeru, **Garis Panduan TVET *Applied Commercialization Grant Scheme* adalah satu rujukan Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti (JPPKK), Politeknik dan Kolej Komuniti** dalam proses permohonan, penilaian, pelaksanaan, pemantauan dan pelaporan.

Pelaksanaan TVET *Applied Commercialization Grant Scheme* boleh membuktikan kesinambungan penyelidikan gunaan dan pembangunan inovasi selaras dengan hasrat ekonomi MADANI dan Transformasi Politeknik 2023-2030. Selain itu, boleh menaikkan keterlihatan produk dan perkhidmatan politeknik dan kolej komuniti ke tahap yang lebih tinggi seiring dengan keperluan sistem pendidikan TVET Malaysia.

Akhir kalam, saya merakamkan ucapan tahniah kepada Pusat Penyelidikan dan Inovasi kerana berjaya menghasilkan garis panduan yang komprehensif.

Sekian, terima kasih.

YBhg. Dato' Dr. Haji Mohd Zahari bin Ismail
Ketua Pengarah
Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti



KATA ALUAN PENASIHAT 1

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh dan Salam Sejahtera

Setinggi-tinggi kesyukuran ke hadrat Allah SWT kerana dengan izin dan limpah kurnia-Nya buku Garis Panduan TVET *Applied Commercialization Grant Scheme* berjaya diterbitkan. Garis panduan ini merupakan dokumen rujukan utama bagi pelaksanaan aktiviti pengkomersialan melalui geran ini yang selaras dengan halatuju pengkomersialan Politeknik dan Kolej Komuniti untuk membudayakan aktiviti pengkomersialan melalui produk dan perkhidmatan Politeknik dan Kolej Komuniti.

Justeru, saya mengucapkan setinggi-tinggi penghargaan dan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan komitmen dalam merealisasikan buku Garis Panduan TVET *Applied Commercialization Grant Scheme*. Tanpa iltizam dan kerjasama semua pihak ,sudah tentu garis panduan ini tidak dapat dihasilkan.

Semoga usaha dan kerjasama ini dapat diteruskan dan memberikan manfaat yang besar kepada warga politeknik dan kolej komuniti. Diharap juga TVET *Applied Commercialization Grant Scheme* yang julung kali ini **menjadi pemangkin dalam melahirkan lebih ramai perekacipta yang mengkomersialkan produk dan perkhidmatan** dalam pelbagai bidang kemahiran selaras dengan hasrat jabatan dan kementerian.

Ts. Haji Muhamad Rumzi bin Mamat
Timbalan Ketua Pengarah (Perancangan)
Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuni



KATA ALUAN PENASIHAT 2



Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh dan Salam Sejahtera

Setinggi-tinggi penghargaan dan syabas kepada penulis Garis Panduan TVET *Applied Commercialization Grant Scheme* dan juga semua pihak yang terlibat secara langsung mahupun tidak langsung dalam penyediaan dan penerbitan buku garis panduan ini.

Siri-siri bengkel penghasilan panduan ini yang dilaksanakan secara tersusun menunjukkan komitmen dan kerjasama semua dalam memastikan penghasilan satu dokumen yang komprehensif sebagai rujukan utama aktiviti pengkomersialan melalui TVET *Applied Commercialization Grant Scheme*. Saya merasa sangat bangga di atas kesungguhan dan komitmen dalam menggarap maklumat daripada pelbagai sumber sehingga berjaya menghasilkan satu panduan yang lebih tersusun dan mudah difahami.

Garis panduan ini diharap dapat membantu pemohon geran memahami dan melaksanakan proses pengkomersialan bermula dari proses permohonan sehingga pelaporan akhir dengan lebih sistematik dan terancang. Justeru, penerbitan garis panduan ini diharapkan agar dapat diaplikasikan sepenuhnya kepada semua pihak yang terlibat dengan pelaksanaan aktiviti pengkomersialan seterusnya dapat **meningkatkan produk dan perkhidmatan Politeknik dan Kolej Komuniti.**

Sekian, terima kasih.

Dr. Noriah binti Abdul Malek
Pengarah
Pusat Penyelidikan dan Inovasi
Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti

ISI KANDUNGAN

KATA ALUAN PENAUNG	i
PRAKATA PENASIHAT I	ii
PRAKATA PENASIHAT II	iii
BAB 1 : PENGENALAN	1
RINGKASAN EKSEKUTIF	2
RASIONAL	3
KERANGKA T-ACGS	4
CARTA ALIR GERAN T-ACGS	5
BAB 2 : PERMOHONAN	6
KATEGORI PERMOHONAN	7
BIDANG KEUTAMAAN	9
PERANAN	12
IKLAN	13
PERATURAN PERMOHONAN	14
BAB 3 : SYARAT PERMOHONAN	15
SYARAT UMUM	16
SYARAT KHUSUS	16
MEDIUM PENCAPAIAN	17
BAB 4 : PENILAIAN	18
PROSES PENILAIAN	19
TATACARA PENILAIAN	21
PENILAIAN PECAHAN PERBELANJAAN	23
KRITERIA PENILAIAN	25
BAB 5 : KEPUTUSAN	26
PEMBERITAHUAN KEPUTUSAN DAN PENGAGIHAN PERUNTUKAN	27
ALIRAN PROSES KEPUTUSAN	28
BAB 6 : TATAKEKOLA KEWANGAN & PEROLEHAN	29
PERANCANGAN KEWANGAN	31
PROSES PEROLEHAN	36
TATACARA UMUM KEWANGAN DAN PEROLEHAN DI INSTITUSI	39
CARTA ALIR PEMBELIAN TERUS	40
BAB 7 : PEMANTAUAN & PELAPORAN	42
ITEM PEMANTAUAN	43
CARTA ALIR PEMANTAUAN	46
PELAPORAN AKHIR	48
FORMAT LAPORAN AKHIR	49
FAQ	52

BAB 1

PENGENALAN

PENGENALAN

01

Sistem Pendidikan dan Latihan Teknikal dan Vokasional (TVET) merupakan salah satu aliran pendidikan yang mempunyai berperanan melahirkan graduan yang mempunyai kemahiran teknikal dan holistik yang diperlukan oleh pihak industri, komuniti dan agensi. Selain daripada itu, membudayakan penyelidikan, pembangunan inovasi dan pengkomersialan juga merupakan matlamat sistem TVET negara. Matlamat ini perlu direalisasikan melalui penghasilan produk dan perkhidmatan yang berpotensi untuk dikomersialkan secara holistik.

02

Usaha Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti (JPPKK) dan PolyCC mempergiatkan pengkomersialan turut diberi keutamaan melalui objektif strategi melestari ekosistem penyelidikan dan inovasi dalam Pelan Strategik Politeknik dan Kolej Komuniti 2018-2025 (PSPKK 2018-2025) dan Transformasi Politeknik 2023-2030

03

T-ACGS merupakan skim geran yang disediakan oleh JPPKK untuk melaksanakan aktiviti pengkomersialan produk/perkhidmatan politeknik dan kolej komuniti. Matlamat akhir T-ACGS adalah pengkomersialan produk dan perkhidmatan yang boleh menjana pendapatan

04

Kejayaan aktiviti pengkomersialan produk TVET menggambarkan kejayaan proses pemindahan teknologi yang berfokus dan memberi impak kepada pembangunan ekonomi, masyarakat dan negara.

05

Oleh yang demikian, garis panduan T-ACGS diharapkan dapat dijadikan rujukan secara berstruktur mengikut keperluan dan kehendak institusi yang merancang dan melaksanakan aktiviti pengkomersialan secara berterusan.

RINGKASAN EKSEKUTIF

Pengkomersialan merupakan produk atau perkhidmatan yang telah didaftar hak milik secara eksklusif melalui perundangan dengan menjana pendapatan secara berterusan melalui proses pemasaran dan jualan yang memberi manfaat kepada pihak yang disasarkan.

Buku Garis Panduan TVET *Applied Commercialization Grant Scheme* (T-ACGS) adalah dokumen panduan yang menyeluruh daripada proses permohonan sehingga tamat projek .

Trans-Tech 4TVET (TVET Transfer Technology IR4.0) merupakan satu inisiatif bagi merealisasikan matlamat Malaysia Madani menjadi negara maju seiring dengan **Tonggak Ketiga iaitu Daya Cipta** yang memacu peningkatan teknologi, inovasi dan pengkomersialan sebagai bidang keutamaan negara yang sangat memerlukan kepada bakat Malaysia yang mempunyai daya cipta tinggi.



Salah satu skop **Trans-Tech 4TVET adalah TVET** T-ACGS yang memfokuskan pelaksanaan aktiviti pengkomersialan.

T-ACGS merupakan satu inisiatif Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti menyediakan geran bagi memberi pendedahan kepada aktiviti pengkomersialan politeknik dan kolej komuniti.

T-ACGS memfokus kepada potensi komersial bagi meneroka pasaran produk dan perkhidmatan politeknik dan kolej komuniti

RASIONAL

PANDUAN DAN RUJUKAN

Sebagai panduan dan rujukan utama kepada warga JPPKK, politeknik dan kolej komuniti dalam T-ACGS.



PERAKUAN

Menyediakan perakuan dan peraturan T-ACGS.

LIMITASI

Limitasi panduan T-ACGS mengikut acuan politeknik dan kolej komuniti dalam merancang, melaksanakan, memantau dan melapor T-ACGS

Garis panduan ini adalah tertakluk kepada pindaan Garis Panduan TVET *Applied Commercialization Grant Scheme* (T-ACGS) dari semasa ke semasa.

KERANGKA T-ACGS

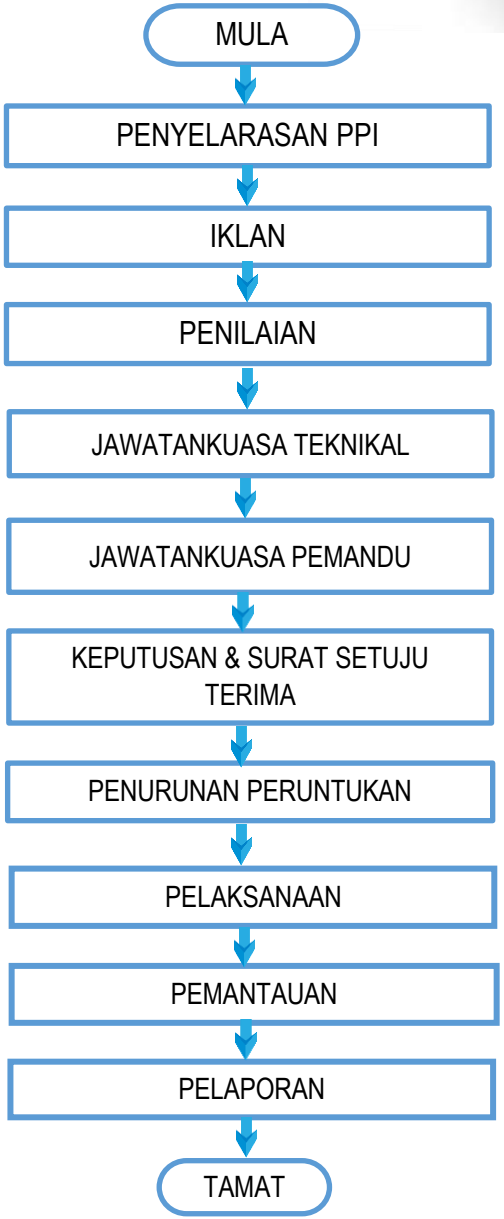
PEMBOLEHDAYA	BIDANG	SASARAN	OUTCOME (1 tahun)	OUTCOME (2-3 tahun)
Buku Hala Tuju, Polisi dan Tatacara Pengkomersialan Politeknik dan Kolej Komuniti & Garis Panduan TVET *Applied Commercialization Grant Scheme*	Teknologi & Sistem Pintar Tenaga Pertanian & Perhutanan Alam Sekitar & Biodiversiti Bandar Pintar & Pengangkutan Air & Makanan Perubatan & Penjagaan Kesihatan Perkhidmatan Perniagaan & Kewangan Kebudayaan, Kesenian & Pelancongan Pendidikan	Pensyarah Sokongan Pengurusan Pelajar	Produk dikomersial Minimum Jualan RM5,000 MOA dengan Industri Platform Pemasaran Perkongsian Ilmu (maksimum 10 pelajar)	Pengkomersialan *licensing* Penjanaan Pendapatan Minimum Jualan RM5,000 Penjenamaan Bakat

* Tempoh projek 3 tahun

Nota:

1. Dokumen seperti *Memorandum of Understanding* (MoU), *Note of Coorperation* (NoC) atau *Letter of Intent* (LoI) boleh diterima bagi tujuan komersial sekiranya *Memorandum of Agreement* (MoA) belum dimeterai.
2. Pelaksanaan tahun pertama dibiayai oleh dana T-ACGS, manakala tahun kedua dan ketiga dibiayai daripada sumber selain dana tersebut.

Carta Alir T-ACGS



BAB 2

PERMOHONAN

PERMOHONAN

1 PENGENALAN

- Permohonan merupakan satu proses teknikal daripada perekacipta yang mempunyai cadangan projek yang relevan dan mempunyai nilai dalam aspek komersial.
- Proses permohonan merupakan proses awal sebelum penilaian dan penganugerahan geran kepada perekacipta yang mempunyai kelayakan.

2 RASIONAL

- Permohonan geran T-ACGS merupakan tatacara standard yang perlu dipatuhi semua pihak berkepentingan.
- Calon yang berkelayakan dinilai secara komprehensif berdasarkan cadangan projek.
- Mengembangkan bakat dan idea projek menjadi kenyataan berdasarkan kepada disiplin cadangan projek.

KATEGORI PERMOHONAN

1 PERMOHONAN BAHARU

- Permohonan baharu merujuk kepada calon yang mempunyai hasrat untuk mengkomersialkan produk dan perkhidmatan
- Cadangan idea asal yang berpotensi memberi impak sebagai projek baharu pengkomersialan
- Memberi peluang dan ruang kepada warga politeknik dan kolej komuniti yang mempunyai cadangan projek untuk mengemukakan permohonan baharu.

2 MEDIUM PENCAPAIAN

- Medium Pencapaian merujuk kepada permohonan perekacipta yang telah mendapat pengiktirafan. Permohonan ini perlu melalui proses penilaian dan pertimbangan oleh Jawatankuasa Teknikal berdasarkan kepada permohonan dan pencapaian produk/perkhidmatan tersebut.
- Medium Pencapaian terbahagi kepada 2 iaitu:

- Penyertaan melalui pertandingan inovasi dan komersial peringkat kebangsaan dan antarabangsa.
- Penyertaan melalui saringan seperti *pitching* dan konsultansi yang dinilai oleh panel profesional dan berkelayakan.

MEDIUM PENCAPAIAN



1. Anugerah khas merujuk kepada produk telah memenangi anugerah khas di peringkat kementerian/kebangsaan/antarabangsa ATAU
2. Produk yang telah memenangi melalui pertandingan inovasi/komersial di peringkat kementerian/kebangsaan /antarabangsa ATAU
3. Geran terdahulu seperti dianugerahkan Geran T-ARGS/T-ACGS atau PPRN 2.0 ATAU
4. Sesi saring berimpak - menyertai sesi saring (*pitching*) berimpak seperti INNOVATHON, MTIS *Pitch Perfect* dan lain-lain

BIDANG KEUTAMAAN

Permohonan perlu mengikut bidang keutamaan yang telah dikenalpasti melalui rangka Kerja 10-10 *Science, Technology, Innovation & Economy* (MySTIE) oleh Akademi Sains Malaysia (ASM). Pemacu sosioekonomi dan bidang keutamaannya adalah seperti berikut:

1 Teknologi dan Sistem Pintar (Kejuruteraan dan Pembuatan Generasi Baharu)	❑ Bahan Termaju untuk Ekonomi Kitaran dan Masyarakat Lestari ❑ Kilang Pintar Generasi Baharu ❑ Pembuatan Peranti Pintar dan Pembangunan Teknologi
2 Tenaga	❑ Kepelbagaian Tenaga Boleh Diperbaharui ❑ Sistem Penyimpanan Tenaga ❑ Grid Mikro
3 Pertanian dan Perhutanan	❑ Makanan Laut Nilai Tinggi ❑ Makanan Halal Premium ❑ Input Pertanian Tempatan ❑ Pengurusan Rantaian Bekalan Pintar untuk Kelestarian Produk Hutan
4 Alam Sekitar dan Biodiversiti	❑ Biodiversiti Jitu ❑ Produk Eko-Inovatif daripada Bahan Buangan
5 Bandar Pintar dan Pengangkutan	❑ Pengurusan Bersepadu Infrastruktur dan Infostruktur Bandar ❑ Sistem Pintar untuk Komuniti Bandar – Luar Bandar Terhubung ❑ Reka Bentuk dan Analisis Berpaksikan Manusia

BIDANG KEUTAMAAN

6 Air dan Makanan	❑ Buah-buahan Tropika Premium ❑ Makanan Unggul (“Superfood”) Tempatan ❑ Pengurusan Bersepadu Sumber Air
7 Perubatan dan Penjagaan Kesihatan	❑ Kesihatan Digital ❑ Perubatan Jitu ❑ Hab Ujian Klinikal bagi Negara Membangun
8 Perkhidmatan Perniagaan dan Kewangan	❑ Model Perniagaan Langganan dan Platform Perkongsian ❑ Perkhidmatan Berdigital & Berautonomi ❑ Teknologi Kewangan dan Kewangan Islam
9 Kebudayaan, Kesenian dan Pelancongan	❑ Kandungan Kreatif dan Warisan ❑ Pelancongan Digital ❑ Pelancongan Nilai Tinggi
10 Pendidikan	❑ Pembelajaran Berasaskan Pengalaman dan Penyesuaian Peribadi ❑ Pensijilan Mikro ❑ Pembelajaran Dalam Talian Global: Mempromosikan Kandungan Tempatan

*Setiap Bidang Keutamaan boleh memenuhi lebih daripada SATU (1) Matlamat Pembangunan Mampan (SGDs) seperti berikut:

SDG 1	Tiada Kemiskinan (No Poverty);
SDG 2	Kelaparan Sifar (Zero Hunger);
SDG 3	Kesihatan Baik dan Kesejahteraan (Good Health and Well-being);
SDG 4	Pendidikan Berkualiti (Quality Education);
SDG 5	Kesaksamaan Gender (Gender Equality);
SDG 6	Air Bersih dan Sanitasi (Clean Water and Sanitation);
SDG 7	Tenaga Berpatutan dan Bersih (Affordable and Clean Energy);
SDG 8	Pekerjaan yang sesuai dan Pembangunan ekonomi (Decent Work and Economic Growth);
SDG 9	Industri, Inovasi dan Infrastruktur (Industry, Innovation and Infrastructure);
SDG 10	Mengurangkan Ketidaksamaan (Reduced Inequalities);
SDG 11	Bandar dan Masyarakat Mampan (Sustainable Cities and Communities);
SDG 12	Penggunaan dan Pengeluaran Bertanggungjawab (Responsible Consumption and Production);
SDG 13	Tindakan Terhadap Iklim (Climate Action);
SDG 14	Kehidupan dalam Air (Life below Water);
SDG 15	Kehidupan di Darat (Life on Land)
SDG 16	Keamanan, Keadilan dan Pertubuhan Kukuh (Peace, Justice and Strong Institutions);
SDG 17	Kerjasama demi Matlamat (Partnerships for the Goals); atau
SDG 18	Kebahagian dan Keharmonian Masyarakat (Societal Harmony and Happiness).

PERANAN

JPPKK

1. Memaklumkan pelawaan permohonan TVET *Applied Commercialization Grant Scheme* (T-ACGS) kepada Politeknik dan Kolej Komuniti
2. Menerima dan memproses permohonan yang dihantar oleh pemohon dan dibawa ke sesi penilaian oleh Panel Penilai, Jawatankuasa Teknikal dan Jawatankuasa Pemandu
3. Memaklumkan keputusan kepada Politeknik dan Kolej Komuniti yang memohon
4. Pemantauan dan menerima laporan kemajuan dan laporan akhir perekacipta

INSTITUSI

1. Memaklumkan pelawaan permohonan geran T-ACGSi kepada Unit Penyelidikan, Inovasi dan Komersial (UPIK)

PEREKA CIPTA

1. Perekacipta memohon serta memenuhi syarat-syarat permohonan seperti yang dikehendaki
2. Melaksanakan dan mengurus tadbir projek T-ACGS seperti yang diluluskan
3. Mengemukakan laporan kemajuan projek setiap **TIGA (3) bulan** dari penerimaan T-ACGS, menyediakan dan menghantar laporan kewangan dan prestasi projek. Laporan akhir dihantar selepas **TIGA PULUH (30) hari** projek tamat

PANEL PENILAI

1. Meneliti dan menilai permohonan T-ACGS dalam masa yang ditetapkan
2. Menjaga etika dan kerahsiaan permohonan

IKLAN

1. Iklan akan dihebahkan sekali atau 2 kali dalam setahun mengikut keperluan.
2. Permohonan T-ACGS adalah selari dengan iklan yang dihebahkan oleh JPPKK
3. Iklan pelawaan T-ACGS akan dikeluarkan oleh JPPKK melalui surat rasmi dan hebahan melalui media sosial

PERATURAN PERMOHONAN

1 PERMOHONAN	Permohon perlu melengkapkan borang permohonan yang disediakan oleh Pusat Penyelidikan dan Inovasi, JPPKK berserta dokumen sokongan melalui laman web. Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses dan sebarang perubahan pada borang permohonan selepas tarikh tutup permohonan tidak akan diterima.
2 PERUNTUKAN	Jumlah peruntukan yang dipohon hendaklah tidak melebihi siling (RM60,000) yang telah ditetapkan
3 PEMBATALAN	Permohonan Geran T-ACGS akan dibatalkan sekiranya ada unsur plagiat
4 PERBELANJAAN	Perbelanjaan mesti mengikut tatakelola kewangan yang sedang berkuatkuasa
5 TEMPOH PENGKOMERSIALAN	Tempoh pengkomersialan projek adalah TIGA (3) tahun
6 HAD TERIMA	Pemohon hanya boleh menerima SATU (1) geran T-ACGS dalam tempoh masa yang sama. Sekiranya pemohon berjaya mendapat geran T-ACGS, pemohon tidak layak untuk menerima geran T-ARGS dan T-AIGS

BAB 3

SYARAT PERMOHONAN

SYARAT PERMOHONAN

1 PENGENALAN

- Syarat permohonan merupakan keperluan yang perlu dipenuhi oleh pemohon bagi membolehkan permohonan T-ACGS
- Syarat perlu dipatuhi bagi menjamin kualiti permohonan mengikut standard/piawaian yang ditetapkan dalam garis panduan.
- Permohonan Geran T-ACGS terbuka kepada semua KAKITANGAN politeknik dan kolej komuniti yang memenuhi syarat umum dan syarat khusus seperti yang ditetapkan, berdasarkan garis panduan permohonan Geran T-ACGS

2 RASIONAL

- Memudahkan panel menilai dokumen permohonan berdasarkan kepada item yang ditetapkan.
- Menjamin kualiti permohonan dan memudahkan proses saringan permohonan

Berikut merupakan kriteria pemohon yang mesti dipenuhi untuk memohon Geran T-ACGS:

SYARAT UMUM

1. WARGANEGARA MALAYSIA
2. DISAHKAN DALAM PERKHIDMATAN
3. KAKITANGAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI
4. PERAKUAN PERMOHONAN
5. BEBAS TINDAKAN TATATERTIB
6. KAKITANGAN YANG BERCUTI BELAJAR / CUTI TANPA GAJI ADALAH TIDAK LAYAK MEMOHON
7. KUMPULAN PEREKACIPTA TERDIRI DARIPADA 3 HINGGA 6 ORANG TERMASUK KETUA

SYARAT KHUSUS

1. PRODUK/PERKHIDMATAN TELAH DIDAFTARKAN DI BAWAH MyIPO
2. KOLABORASI DENGAN INDUSTRI ATAU MEMPUNYAI CADANGAN KOLABORASI INDUSTRI
3. KUMPULAN PEREKACIPTA MESTI DARIPADA INSTITUSI YANG SAMA
4. MEMPUNYAI CIRI-CIRI IR4.0

**Jawatankuasa Pemandu berhak memperakukan syarat tambahan atau pengecualian

SYARAT PERMOHONAN

MEDIUM PENCAPAIAN

1 ANUGERAH INOVASI	Menerima anugerah TERBAIK atau PINGAT EMAS atau anugerah yang setara
2 KUMPULAN	Kumpulan perekacipta tidak lebih daripada 6 orang termasuk ketua
3 PEMILIKAN HARTA INTELEK	Produk/perkhidmatan telah didaftarkan di bawah MyIPO
4 KOLABORASI	Pemohon mesti mempunyai kolaborasi dengan industri atau mempunyai cadangan industri
5 KUMPULAN PEREKACIPTA	Kumpulan perekacipta mesti daripada institusi yang sama
6 PRODUK TELAH KOMERSIAL	Produk yang telah melalui proses pengkomersialan layak untuk memohon bagi tujuan pengembangan

****SYARAT UMUM masih digunapakai untuk Medium Pencapaian**

BAB 4

PENILAIAN

PENILAIAN

1 PENGENALAN

- Penilaian permohonan merupakan satu proses evaluasi produk dan perkhidmatan yang berpotensi.
- Tujuannya penilaian adalah untuk melihat tahap kesediaan produk/perkhidmatan yang mempunyai nilai komersial.

2 RASIONAL

- Menilai produk/perkhidmatan yang mempunyai impak terhadap industri, komuniti dan institusi.
- Saringan produk/perkhidmatan yang mempunyai *return of investment*.

PROSES PENILAIAN

1. PROSES PENILAIAN DIURUSETIAKAN OLEH PUSAT PENYELIDIKAN DAN INOVASI, JPPKK.
2. PROSES PENILAIAN ADALAH BERDASARKAN RUBRIK PENILAIAN YANG STANDARD.
3. PROSES PENILAIAN JUGA TERTAKLUK KEPADA TERMA DAN SYARAT BERDASARKAN DASAR KERAJAAN.
4. PANEL PENILAI ADALAH TERDIRI DARIPADA PAKAR DARI INDUSTRI/AGENSI, UNIVERSITI DAN POLYCC.
5. SETIAP KEPUTUSAN OLEH PANEL PENILAI ADALAH MUKTAMAD
6. JAWATANKUASA TEKNIKAL DIPENGERUSIKAN OLEH TIMBALAN KETUA PENGARAH (PERANCANGAN) JPPKK.
7. JAWATANKUASA PEMANDU DIPENGERUSIKAN OLEH KETUA PENGARAH JPPKK.
8. BAGI PRODUK/PERKHIDMATAN YANG DIPILIH MELALUI MEDIUM PENCAPAIAN PERLU MELALUI JAWATANKUASA TEKNIKAL DAN JAWATANKUASA PEMANDU.

PROSES PENILAIAN

Proses penilaian melalui peringkat seperti dibawah:

1 PANEL PENILAI

- INDUSTRI/AGENSI
- UNIVERSITI
- POLYCC

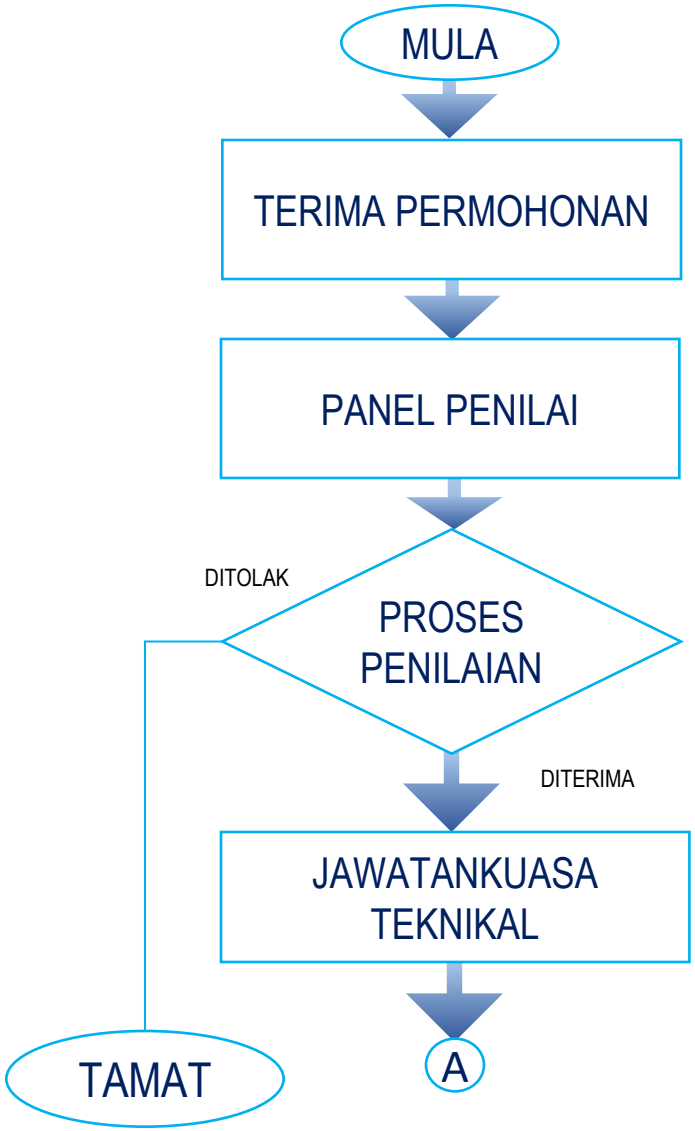
2 JAWATANKUASA TEKNIKAL

- TIMB. KETUA PENGARAH (PERANCANGAN)
- PENGARAH BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN, JPPKK
- PENGARAH BAHAGIAN PERANCANGAN PROGRAM DAN INSTITUSI, JPPKK
- INDUSTRI/AGENSI
- PENGARAH POLITEKNIK
- PENGARAH KOLEJ KOMUNITI
- AKADEMIA

3 JAWATANKUASA PEMANDU

- KETUA PENGARAH PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI
- TIMB. KETUA PENGARAH (PERANCANGAN)
- PENGARAH EKSEKUTIF UNIT PENGURUSAN PENYELIDIKAN, KEMENTERIAN EKONOMI
- SETIAUSAHA BAHAGIAN PEMBANGUNAN, KPT
- SETIAUSAHA BAHAGIAN KEWANGAN, KPT
- SETIAUSAHA BAHAGIAN DASAR DAN PENYELIDIKAN, KPT
- INDUSTRI/AGENSI
- AKADEMIA

TATACARA PENILAIAN:



PENILAIAN

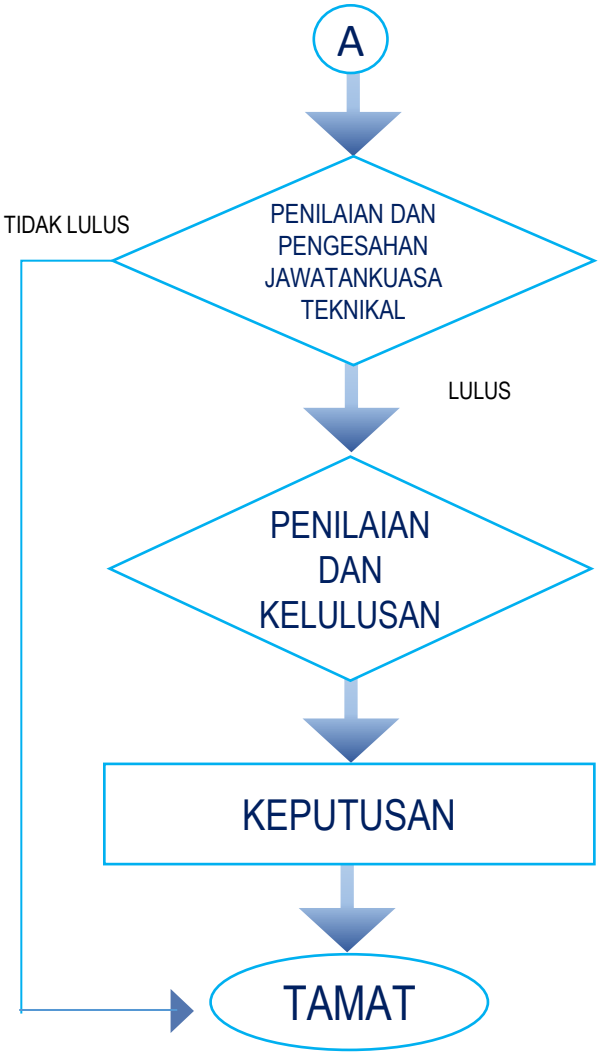
Urusetia Geran T-ACGS iaitu Pusat Penyelidikan dan Inovasi, JPPKK akan menerima permohonan daripada perekacipta

Panel penilai merujuk kepada kumpulan pakar yang dilantik untuk menilai kandungan permohonan geran. Ahli panel penilai bertanggungjawab untuk menerima atau menolak permohonan

Proses penilaian diurusetiakan oleh Pusat Penyelidikan dan Inovasi, JPPKK. Proses penilaian adalah berdasarkan Rubrik Penilaian yang *standard*. Proses penilaian juga tertakluk kepada terma dan syarat berdasarkan dasar kerajaan semasa

Keputusan permohonan yang diterima oleh panel penilai akan diserahkan kepada Jawatankuasa Teknikal yang dipengerusikan oleh Timbalan Ketua Pengarah (Perancangan)

TATACARA PENILAIAN:



PENILAIAN

Jawatankuasa Teknikal menilai dan mencadang permohonan yang diterima oleh Ahli Panel Penilai berdasarkan kepada peraturan dan dasar berkaitan pengkomersialan

Jawatankuasa Pemandu menerima keputusan penilaian daripada Jawatankuasa Teknikal untuk proses penilaian akhir dan keputusan. Jawatankuasa Pemandu dipengerusikan oleh Ketua Pengarah JPPKK

Keputusan dimaklumkan kepada pemohon yang berjaya

PENILAIAN PECAHAN PERBELANJAAN

Penilaian pecahan sesuatu jenis perbelanjaan atau hasil yang dikenali dengan Objek Sebagai (OS) dilakukan untuk memastikan perbelanjaan dapat diurus dengan teratur berdasarkan kepada permohonan. Pecahan peratus Objek Sebagai (OS) yang tidak dibelanjakan boleh dipindahkan kepada Objek Sebagai (OS) yang bersesuaian mengikut keperluan T-ACGS. Perbelanjaan yang tidak berkaitan dengan T-ACGS adalah TIDAK dibenarkan.

Berikut adalah cadangan pecahan peratusan mengikut Objek Sebagai untuk Geran T-ACGS:

1. **OS21000 - PERBELANJAAN PERJALANAN DAN SARA HIDUP**
   Perbelanjaan merangkumi semua tuntutan perbelanjaan untuk perjalanan dan sara hidup yang berkaitan dengan projek. Bagi tuntutan Perjalanan ke luar negara, bergantung kepada kecukupan geran yang di pohon. Cadangan jumlah perbelanjaan tidak melebihi 15% daripada jumlah keseluruhan geran.

2. **OS24000 SEWAAN**
   Sewaan hanya dibenarkan untuk bangunan, peralatan, pengangkutan dan barangan lain yang terlibat secara langsung dengan projek pengkomersialan. Cadangan jumlah perbelanjaan tidak melebihi 10% daripada jumlah keseluruhan geran.

3. **OS25000 BAHAN-BAHAN MAKANAN DAN MINUMAN**
   pembelian tahunan bahan-bahan makanan dan minuman selain yang menggunakan OS29000 bertujuan untuk pembangunan produk.. Cadangan jumlah perbelanjaan tidak melebihi 15% daripada jumlah keseluruhan geran.

4. **OS26000 BEKALAN BAHAN MENTAH DAN BAHAN-BAHAN UNTUK PENYELENGGARAAN DAN PEMBAIKAN**
   Perbelanjaan yang berkaitan pembelian bahan mentah dan penyelenggaraan atau pembaikan kecil yang dibuat sendiri oleh jabatan yang berkaitan dengan pembangunan produk. Cadangan jumlah perbelanjaan tidak melebihi 10% daripada jumlah keseluruhan geran.

5. **OS27000 BEKALAN DAN BAHAN-BAHAN LAIN**
   Perbelanjaan untuk pembelian bekalan selain bahan-bahan makanan dan minuman, bahan mentah dan bahan-bahan untuk penyelenggaraan dan pembaikan sendiri yang disenaraikan di bawah Objek Sebagai 25000 dan 26000 bertujuan dalam pembangunan produk. Cadangan jumlah perbelanjaan tidak melebihi 5% daripada jumlah keseluruhan geran.

PENILAIAN PECAHAN PERBELANJAAN

6 OS28000 PENYELENGGARAAN DAN PEMBAIKAN KECIL YANG DIBELI

Semua penyelenggaraan dan pembaikan kecil yang direkodkan di sini mestilah merupakan kerja yang dibuat oleh pihak swasta atau jabatan lain dan bukan jabatan sendiri seperti kerja-kerja mencuci, *servicing* dan alat ganti yang dibawa oleh pihak luar yang terlibat secara langsung dalam pembangunan produk. Kerja-kerja ini tidak akan menaikkan nilai sesuatu aset tetapi hanya mengekalkan ia dalam keadaan baik. Cadangan jumlah perbelanjaan tidak melebihi 10% daripada jumlah keseluruhan geran.

7 OS29000 PERKHIDMATAN IKTISAS DAN LAIN-LAIN PERKHIDMATAN YANG DIBELI DAN HOSPITALITI

Perbelanjaan yang berkaitan semua jenis perkhidmatan yang dilaksanakan oleh pihak luar tetapi tidak termasuk penyelenggaraan dan pembaikan di bawah OS28000. Perbelanjaan yang boleh direkodkan dibawah OS ini adalah seperti segala perkhidmatan yang dibeli dari pihak luar, perkhidmatan percetakan, fotografik, fotostatik, filem mikro dan penjilidan untuk pembangunan dan pengkomersialan produk. Cadangan jumlah perbelanjaan tidak melebihi 30% daripada jumlah keseluruhan geran.

8 OS35000 HARTA MODAL-HARTA MODAL YANG LAIN

Sebarang pembelian harta modal memerlukan kelulusan Ketua Pengarah JPPKK. Hanya pembelian peralatan khas dan aksesori (termasuk meningkatkan keupayaan peralatan sedia ada) yang berkaitan dengan pembangunan produk sahaja dibenarkan. Setiap permohonan mestilah disertakan justifikasi dan dihantar ke urusetia geran untuk proses permohonan khas .

9 OS39000 ASET TAK KETARA

Pembelian aset tak ketara seperti harta intelek, pangkalan data, perisian komputer dan lesen yang diperlukan untuk pembangunan produk adalah dibenarkan. Cadangan jumlah perbelanjaan tidak melebihi 5% daripada jumlah keseluruhan geran.

KRITERIA PENILAIAN

TEKNIKAL

- Formulasi/konsep
- Keunikan/inovasi/daya cipta teknologi
- Kebolehsanaan objektif
- Kesesuaian metodologi
- Disokong melalui kajian asal/daya saintifik
- Pematuhan standard dan pengawalseliaan
- Kesesuaian perancangan (milestone,aktiviti,kos dan masa)

KOMERSIAL

- Permintaan dan potensi pasaran
- Strategi pemasaran/model perniagaan (rangkaian dan perancangan)
- Teknologi yang dicadangkan bersesuaian dengan situasi semasa
- Kelestarian produk/perkhidmatan
- Kelebihan persaingan
- Keberkesanan kos.

KEWANGAN

- Berpotensi menjana pulangan
- Kelestarian kewangan

EKONOMI

- Sedia untuk dipasarkan
- Pengurangan kos
- Meningkatkan produktiviti dan kualiti produk/perkhidmatan

ALAM SEKITAR

- Kesan terhadap alam sekitar.
- Penggunaan sumber yang optimum

SOSIAL

- Penyelesaian kepada permasalahan (keperluan kepada pengguna)
- Peningkatan taraf hidup

BAB 5

KEPUTUSAN

BAB 5: KEPUTUSAN

1 PENGENALAN

- Setelah proses penilaian melalui panel penilai,jawatankuasa teknikal dan jawatankuasa pemandu, keputusan akan dikeluarkan oleh JPPKK.
- Keputusan merujuk kepada sesuatu ketetapan perakuan untuk memberi kelayakan kepada pemohon untuk melaksanakan projek pengkomersialan dengan peruntukan yang telah diluluskan.
- Segala keputusan yang telah dipersetujui oleh jawatankuasa adalah **MUKTAMAD**.
- Penerima Geran T-ACGS berhak untuk menerima atau menolak tawaran yang diberikan.

2 RASIONAL

- Rasional keputusan dilaksanakan adalah untuk memaklumkan kepada pemohon yang berjaya mendapatkan Geran T-ACGS dan boleh melaksanakan proses seterusnya

PEMBERITAHUAN KEPUTUSAN DAN PENGAGIHAN PERUNTUKAN

1. Surat kelulusan geran T-ACGS yang berjaya akan dimaklumkan kepada Pengarah Politeknik dan Kolej Komuniti melalui surat tawaran.
2. Jumlah geran T-ACGS yang diluluskan akan dimaklumkan bersama dalam surat tawaran.
3. Ketua perekacipta perlu menandatangani Surat Penerimaan Tawaran Geran T-ACGS dan perlu mengembalikan semula kepada urusetia geran.
4. Penyaluran peruntukan Geran T-ACGS kepada Politeknik / Kolej Komuniti hanya dilakukan setelah urusetia Geran menerima Surat Penerimaan Tawaran Geran T-ACGS yang lengkap.
5. Geran T-ACGS tidak boleh diberikan kepada rakan luar sebaliknya perlu diuruskan oleh ketua perekacipta mengikut syarat yang telah ditetapkan.

ALIRAN PROSES KEPUTUSAN GERAN T-ACGS

JAWATANKUASA PEMANDU

- ❑ Jawatankuasa Pemandu bersetuju memberi kelulusan kepada permohonan yang layak
- ❑ Keputusan Jawatankuasa Pemandu adalah MUKTAMAD

SURAT TAWARAN

- ❑ Surat Tawaran Geran T-ACGS akan dihantar kepada pemohon yang berjaya.
- ❑ Penerima geran T-ACGS perlu melengkapkan Surat Penerimaan Tawaran Geran T-ACGS selepas menerima surat tawaran daripada JPPKK

SURAT PENERIMAAN TAWARAN

- ❑ Ketua Perekacipta menandatangani Surat Penerimaan Tawaran Geran T-ACGS dan disahkan oleh Pengarah institusi.
- ❑ Ketua Perekacipta mengembalikan Surat Penerimaan Tawaran Geran kepada pihak urusetia Geran T-ACGS untuk proses penyaluran peruntukan

PENYALURAN PERUNTUKAN

Proses penyaluran peruntukan dilaksanakan melalui penurunan Waran Peruntukan Kecil (WPK) daripada JPPKK kepada institusi

PELAKSANAAN GERAN

Proses pelaksanaan geran dijalankan mengikut tawaran dan bajet yang diluluskan.

BAB 6

TATAKELOLA KEWANGAN & PEROLEHAN

BAB 6: TATAKELOLA KEWANGAN & PEROLEHAN

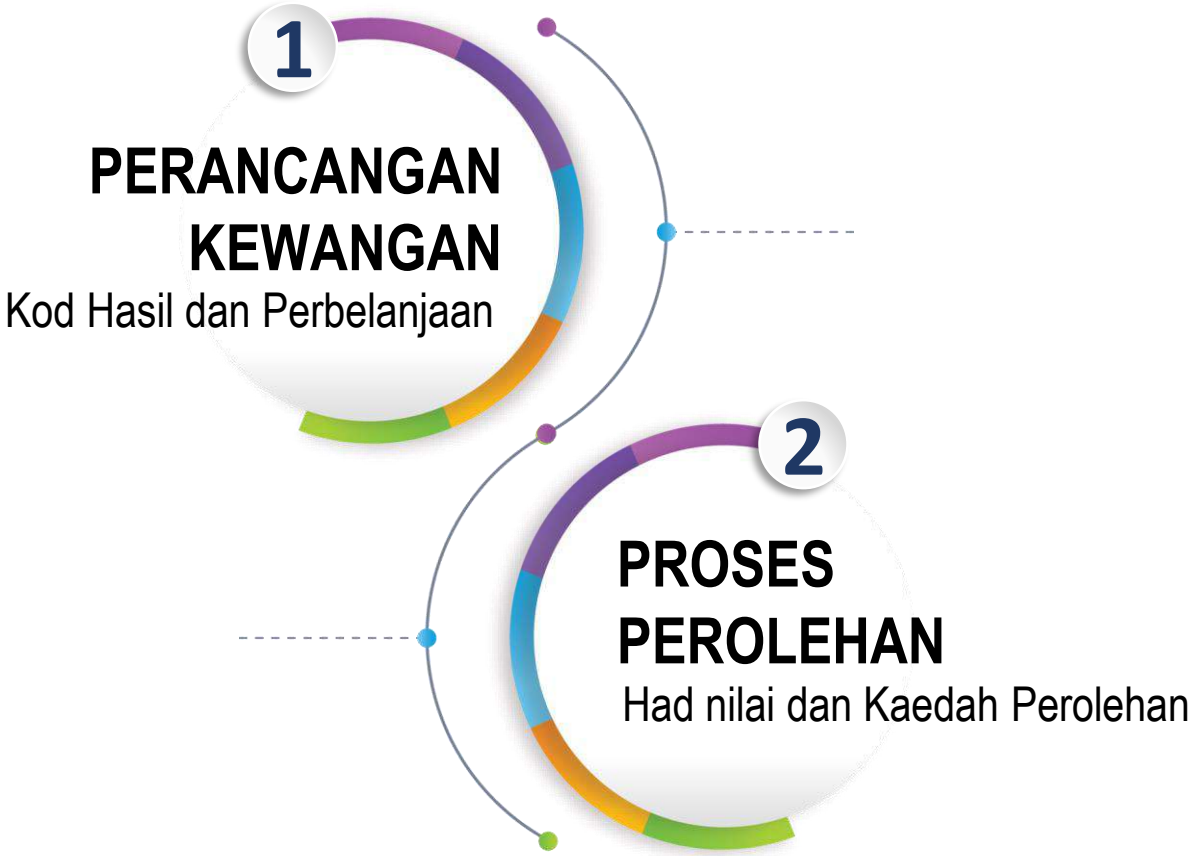
1 PENGENALAN

- Pengurusan kewangan yang bersistematik perlu diamalkan secara konsisten dan berintegriti dalam menjalankan aktiviti pengurusan dana pengkomersialan/pemindahan teknologi di institusi.
- Justeru pihak JPPKK, Politeknik dan Kolej Komuniti perlu mempunyai perancangan penggunaan kewangan dana yang akan dan telah diperuntukkan

2 RASIONAL

Pengurusan kewangan mempunyai peraturan spesifik bagi memastikan setiap aktiviti pengkomersialan dalam aspek pengoperasian kewangan dipatuhi.

- Segala pengurusan kewangan adalah tertakluk kepada arahan berikut;
- Arahan Perbendaharaan
- Pekeliling Kewangan
- Surat Pekeliling Kewangan


1
PERANCANGAN KEWANGAN
Kod Hasil dan Perbelanjaan
2
PROSES PEROLEHAN
Had nilai dan Kaedah Perolehan

PERANCANGAN KEWANGAN

KOD HASIL DAN PERBELANJAAN

Panduan penggunaan dan penjenisan kod hasil dan perbelanjaan kepada semua Kementerian dan Jabatan Kerajaan Persekutuan bagi memastikan hasil dan perbelanjaan yang diakaunkan adalah betul dan seragam serta menggambarkan kedudukan sebenar di Penyata Kewangan Kerajaan Persekutuan.

1 OBJEK AM

Suatu kumpulan Objek Sebagai perbelanjaan atau hasil.

2 OBJEK SEBAGAI

Sesuatu jenis perbelanjaan atau hasil yang dijeniskan di bawah suatu Objek Am

3 OBJEK KUMPULAN LANJUT

Suatu kumpulan Objek-objek Lanjut

PERANCANGAN KEWANGAN

JENIS KOD HASIL DAN PERBELANJAAN

1 **10000** Emolumen

Merekodkan bayaran gaji, elaun dan faedah kewangan yang lain kepada Kakitangan Kerajaan yang menyandang jawatan tetap.

2 **21000** Perbelanjaan Perjalanan dan Sara Hidup

Merekodkan tuntutan perbelanjaan untuk perjalanan dan sara hidup yang dibuat oleh semua kakitangan dalam Perkhidmatan Awam sama ada untuk menjalankan tugas-tugas rasmi ataupun mengikuti Latihan.

3 **24000** Sewaan

Merekodkan semua bayaran berkenaan dengan sewaan atau pajakan tanah, bangunan, kemudahan dan alat kelengkapan.

PERANCANGAN KEWANGAN

JENIS KOD HASIL DAN PERBELANJAAN

4 25000 Bahan-bahan Makanan dan Minuman

Merekodkan perbelanjaan bagi semua pembelian bekalan bahan-bahan makanan dan minuman.

5 26000 Bekalan Bahan Mentah dan Bahan-bahan Untuk Penyelenggaraan dan Pembaikan

Merekodkan perbelanjaan untuk dua jenis bekalan iaitu:

- ❑ Bekalan Bahan Mentah termasuk getah, kayu, logam, galian bukan logam, bahan kimia dan sebagainya.
- ❑ Bekalan Bahan-bahan Penyelenggaraan dan Pembaikan termasuk alat-alat ganti, petroleum, baja, racun serangga dan racun tumbuhan.

6 27000 Bekalan dan Bahan-bahan Lain

Merekodkan perbelanjaan semua bekalan dan bahan-bahan selain daripada bekalan bahan-bahan makanan dan minuman.

PERANCANGAN KEWANGAN

JENIS KOD HASIL DAN PERBELANJAAN

7 28000 Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli

Merekod semua kos kerja kontrak atau bukan berkontrak yang dibeli untuk menjaga bangunan, kemudahan dan alat-alat kelengkapan.

8 29000 Perkhidmatan Iktisas dan Lain-lain Perkhidmatan yang Dibeli dan Hospitaliti

Merekodkan semua jenis perkhidmatan yang dilaksanakan oleh pihak luar

9 35000 Harta Modal-Harta Modal yang Lain

Merekodkan perbelanjaan untuk mendapatkan hartaharta modal termasuk pembaikan besar ke atasnya. Harta-harta modal ini mestilah selain daripada tanah, bangunan, kemudahan, kenderaan dan jentera.

PERANCANGAN KEWANGAN

JENIS KOD HASIL DAN PERBELANJAAN

10 39000 Aset Tak Ketara

Merekodkan perbelanjaan aset tak ketara seperti harta intelek, pangkalan data, perisian komputer dan lesen.

11 36000 Binatang, Pokok dan Benih

Merekodkan kos mendapatkan binatang-binatang, pokok dan benih untuk tujuan disimpan dan dipelihara untuk tujuan jangka masa panjang

12 42000 Pemberian Dalam Negeri

Merekodkan bayaran-bayaran dalam bentuk pemberian, bantuan, caruman dan subsidi yang ditujukan untuk mana-mana pihak dalam negeri.

PROSES PEROLEHAN

HAD NILAI DAN KAEDAH PEROLEHAN

Had nilai dan kaedah tatacara perolehan **bekalan dan perkhidmatan** di dalam pekeliling yang berkuat kuasa adalah seperti berikut;

KAEDAH PEROLEHAN	HAD NILAI
1 PEMBELIAN TERUS	Sehingga RM50 ribu
2 SEBUT HARGA	Melebihi RM50 ribu sehingga RM500 ribu
3 TENDER TERBUKA	Melebihi RM500 ribu
4 TENDER TERBUKA PRAKELAYAKAN	Melebihi RM500 ribu dan tertakluk kepada kriteria khusus
5 TENDER TERBUKA REQUEST FOR PROPOSAL	Melebihi RM500 ribu dan tertakluk kepada kriteria khusus
6 RUNDINGAN TERUS	Melebihi RM50 ribu dan tertakluk kepada kriteria khusus

PROSES PEROLEHAN

AKTA KONTRAK KERAJAAN 1949 [AKTA 120]

Sistem ePerolehan Kerajaan

1 AKTA KONTRAK KERAJAAN 1949 [AKTA 120]

Semua kontrak yang dibuat di Malaysia bagi pihak Kerajaan hendaklah, jika diubah ke dalam bentuk bertulis, dibuat atas nama Kerajaan Malaysia dan boleh ditandatangani oleh Menteri atau oleh mana-mana pegawai awam yang diberi kuasa dengan sewajarnya secara bertulis oleh Menteri, sama ada secara khusus dalam mana-mana hal tertentu, atau secara am bagi semua kontrak di bawah nilai tertentu di jabatannya atau selainnya sebagaimana yang dinyatakan dalam pemberikuasaan itu

2 SISTEM ePEROLEHAN KERAJAAN

Semua urusan perolehan bekalan dan perkhidmatan bukan perunding Kerajaan Persekutuan hendaklah dilaksanakan melalui Sistem ePerolehan secara atas talian sepenuhnya selaras dengan Blueprint Ekonomi Digital Malaysia yang mensasarkan 80% perkhidmatan Kerajaan dilaksanakan secara dalam talian (online) dari peringkat awal hingga akhir (end-to-end).

PROSES PEROLEHAN

SURAT SETUJU TERIMA (SST), PESANAN KERAJAAN DAN INDEN KERAJAAN BAGI PEROLEHAN KERAJAAN

SURAT SETUJU TERIMA (SST)

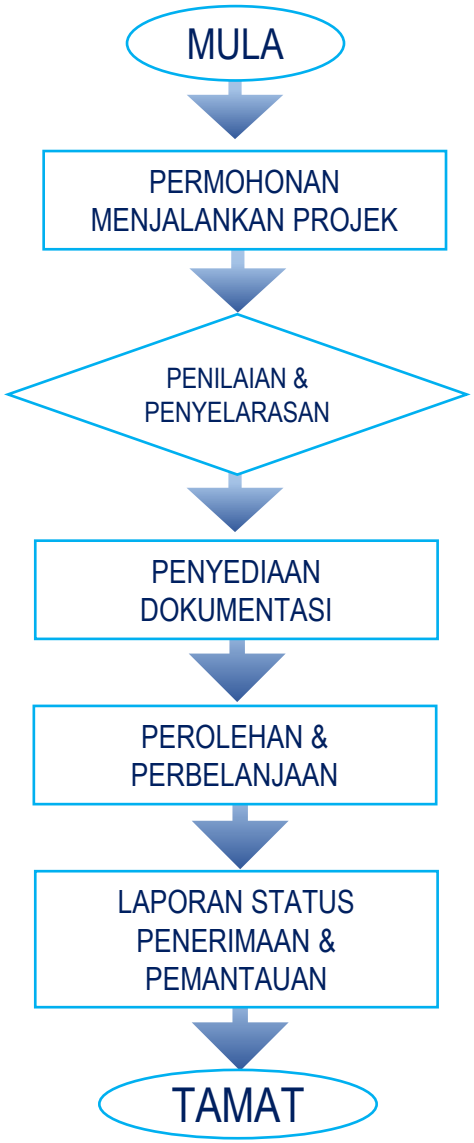
SST adalah suatu surat rasmi yang memaklumkan penerimaan tanpa bersyarat daripada Kerajaan ke atas tawaran yang dikemukakan oleh syarikat

PESANAN KERAJAAN

Pesanan Kerajaan adalah satu dokumen kewangan yang dikeluarkan oleh Agensi Kerajaan kepada syarikat untuk memesan bekalan atau perkhidmatan

INDEN KERAJAAN

Inden Kerajaan adalah satu dokumen kewangan yang dikeluarkan oleh Agensi Kerajaan kepada kontraktor untuk melaksanakan perolehan kerja. Semua Agensi hendaklah menggunakan Inden Kerajaan untuk perolehan kerja dan tidak dibenarkan menggunakan Pesanan Kerajaan



PROSES PEROLEHAN

Tatacara Umum Kewangan Dan Perolehan di Institusi

Peruntukan kewangan yang telah diluluskan atau dipersetujui melalui mesyuarat diperingkat pengurusan institusi yang dipengerusikan oleh Pengarah/TP/TPA/TPSA

Penilaian dan penyelarasan melalui jawatankuasa pengurusan institusi dipengerusikan oleh Pengarah/TP/TPA/TPSA

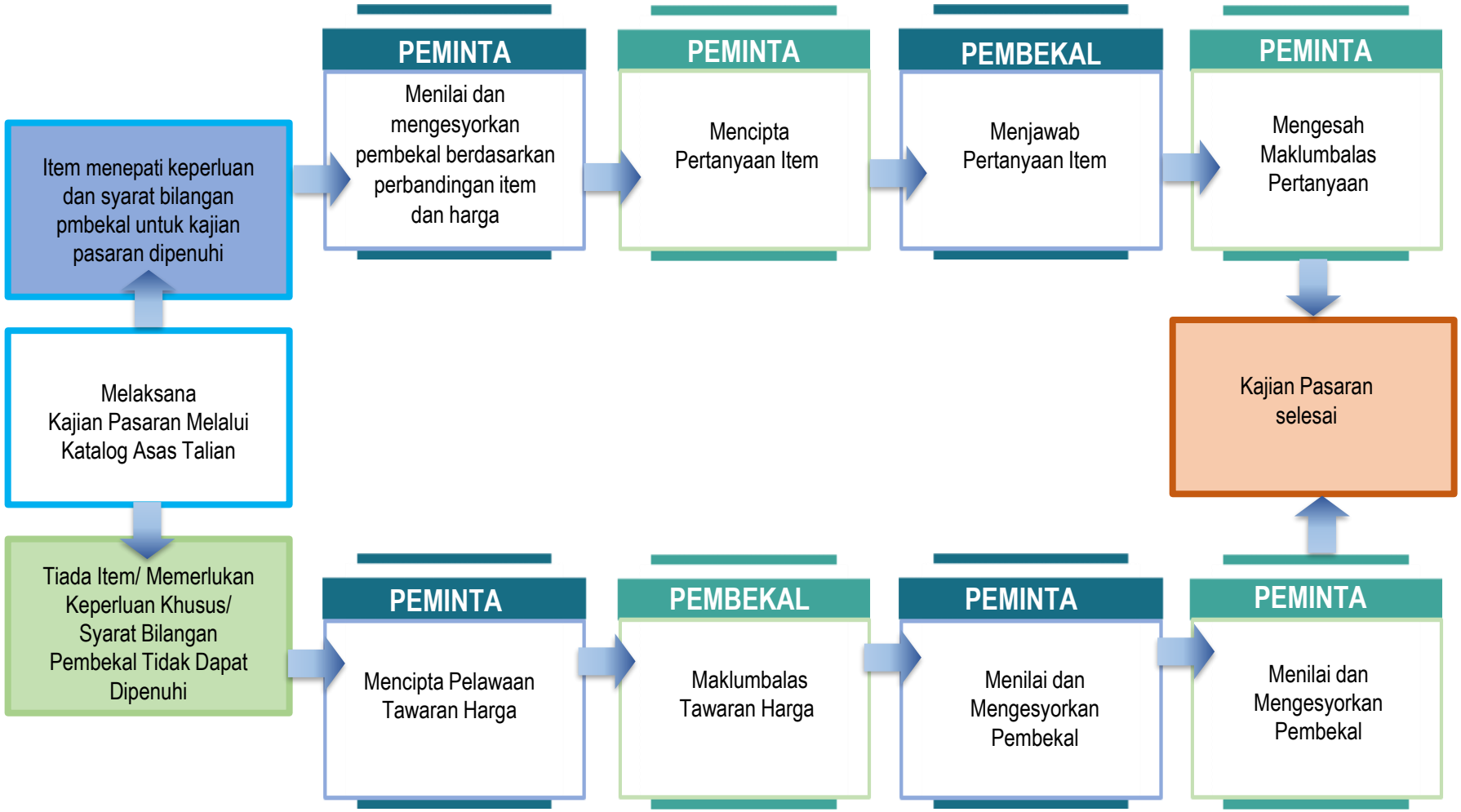
Dokumentasi untuk proses perolehan mengikut pekeliling dan peraturan semasa yang dikuatkuasakan.

Proses perolehan & perbelanjaan mengikut pekeliling dan peraturan semasa yang dikuatkuasakan.

Pelaporan status penerimaan bahan/projek/perkhidmatan mengikut pencapaian aktiviti dikemukakan dari semasa ke semasa.

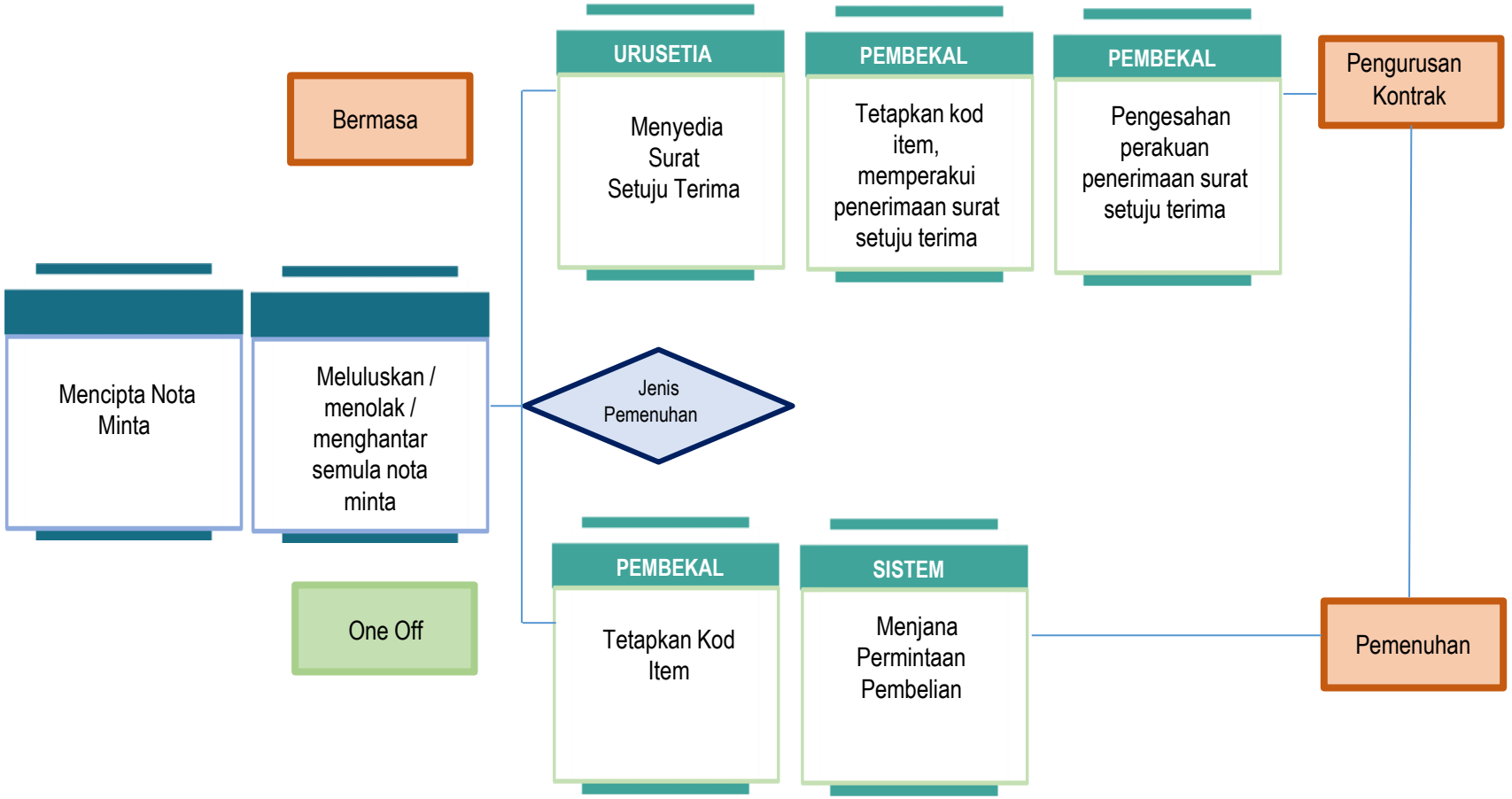
PROSES PEROLEHAN

CARTA ALIR PEMBELIAN TERUS (Membuat Kajian Pasaran)



PROSES PEROLEHAN

CARTA ALIR PEMBELIAN TERUS (Cipta Nota Minta)



BAB 7

PEMANTAUAN & PELAPORAN

BAB 7: PEMANTAUAN & PELAPORAN

1 PENGENALAN

- Pemantauan bermaksud proses untuk melihat atau memantau dari aspek kemajuan pelaksanaan projek dan prestasi kewangan terhadap penerima geran bermula dari tarikh setuju terima tawaran sehingga tempoh projek tersebut tamat.
- Aktiviti pemantauan merangkumi pembentangan (secara fizikal / atas talian) dan lawatan tapak bagi menilai pencapaian kemajuan projek.
- Pelaporan adalah dokumen yang dihasilkan oleh pereka cipta untuk melaporkan hasil pelaksanaan T-ACGS secara keseluruhan

2 RASIONAL

- Rasional pemantauan dilaksanakan oleh panel berkelayakan dan mempunyai kepakaran dalam bidang masing-masing bagi memastikan skop yang dipersetujui dilaksanakan mengikut takwim projek.
- Penyediaan dokumentasi pelaporan untuk dinilai serta perakuan oleh urusetia bagi mengisytiharkan projek T-ACGS berjaya

ITEM PEMANTAUAN

Pemantauan projek dilaksanakan berdasarkan perkara-perkara seperti berikut:

1. Sesi pembentangan oleh perekacipta
2. Laporan Kemajuan Projek
3. Prestasi Kewangan
4. Laporan Akhir
5. Pemilikan dan penggunaan Peralatan yang dibeli

ITEM PEMANTAUAN

Laporan Kemajuan Projek:

- Laporan Kemajuan projek bertujuan untuk mengukur prestasi pencapaian projek dan prestasi perbelanjaan kewangan
- Penghantaran Laporan kemajuan perlulah dihantar pada setiap TIGA (3) bulan atau tertakluk kepada urusetia geran.

Prestasi Kewangan:

- Kewangan projek mestilah diuruskan mengikut Jadual Prestasi Perbelanjaan Geran T-ACGS
- Pemantauan prestasi kewangan projek dijalankan DUA (2) kali atau tertakluk kepada urusetia geran. .
- Sekiranya prestasi kewangan bermasalah, pemantauan khas akan dilaksanakan dan memberi khidmat nasihat cadangan penyelesaian .

ITEM PEMANTAUAN

Laporan Akhir Projek

- ❑ Laporan Akhir Projek perlulah dikemukakan dalam tempoh DUA (2) bulan setelah tamat tempoh projek.
- ❑ Ketua Perekacipta perlu memberikan justifikasi secara bertulis sekiranya gagal untuk berbuat demikian.

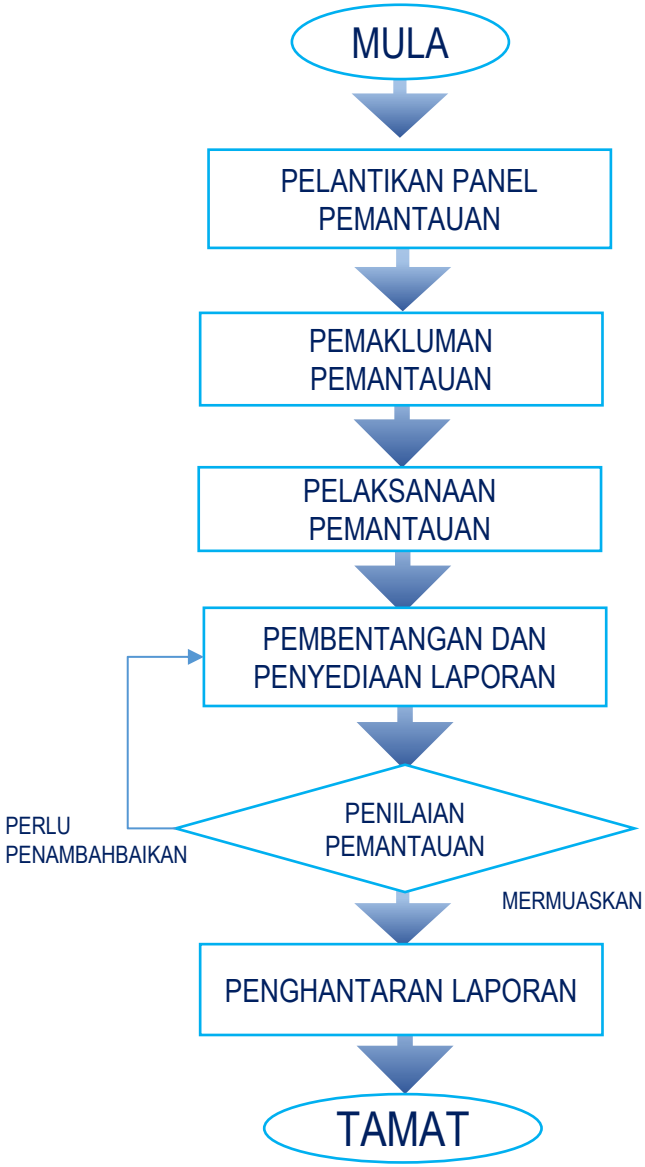
Pemilikan dan penggunaan Peralatan

Semua peralatan yang dibeli di bawah skim geran, hendaklah direkodkan dan di tanda dengan nombor projek bagi tujuan pemantauan dan pengesahan. Peralatan tersebut adalah milik penerima peruntukan dan penyelenggaraan peralatan di bawah tanggungjawab penerima peruntukan setelah projek selesai. Walau bagaimanapun, peralatan tersebut bukan untuk penggunaan penerima peruntukan semata-mata, dan perlu bersedia untuk digunakan oleh organisasi lain apabila diperlukan.

Lain-lain Perkara

- ❑ Semua perubahan pada projek adalah tertakluk kepada persetujuan bertulis daripada JPPKK. Pihak penerima geran perlu mengemukakan permohonan secara bertulis kepada JPPKK melalui UPIK institusi masing-masing
- ❑ Pihak JPPKK berhak mendapatkan lain-lain maklumat, menjemput penerima geran mengadakan pameran dan menyampaikan seminar sekiranya diperlukan.

CARTA ALIR PEMANTAUAN



Panel pemantau terdiri daripada pakar bidang yang dilantik bersama-sama urusetia PPI

Ketua perekacipta akan dimaklumkan oleh urusetia geran melalui surat pemakluman sekurang-kurangnya DUA (2) minggu dari tarikh pemantauan

Kaedah pemantauan dijalankan samada secara pembentangan atas talian dan juga lawatan tapak

Ketua perekacipta dan ahli kumpulan membentangkan kemajuan projek dan prestasi kewangan beserta laporan bertulis

Panel pemantau menilai kemajuan projek pada Borang Pemantauan dan merujuk laporan yang disediakan oleh perekacipta. Sekiranya terdapat penambahbaikan, perekacipta perlu membentangkan semula kemajuan

Urusetia geran menerima dan menyimpan laporan yang lengkap oleh perekacipta

CHECKLIST PERSEDIAAN PEREKACIPTA

1 Slaid

- tajuk
- carta perbatuan
- Video atau gambar berkaitan projek;
- isu dan cabaran

2 Laporan Kewangan

- borang tuntutan balik
- laporan perbelanjaan semasa mengikut peraturan kewangan yang sedang berkuatkuasa

3 Laporan Prestasi

- mengisi borang laporan prestasi
- Menghantar laporan ke JPPKK

4 Laporan Akhir

- Profil Projek
- Hasil Projek (disertakan bahan bukti)
- Lain-lain hasil projek
- Infografik Hasil Projek
- Borang Perakuan Tamat Projek

5 Lampiran

- Peralatan yang dibeli
- resit pembelian

PELAPORAN AKHIR T-ACGS

Pelaporan bagi mengukur prestasi projek, kewangan dan objektif T-ACGS berdasarkan perancangan dan pelaksanaan seperti yang ditawarkan

Pelaporan yang disediakan perlu mengikut format yang disediakan

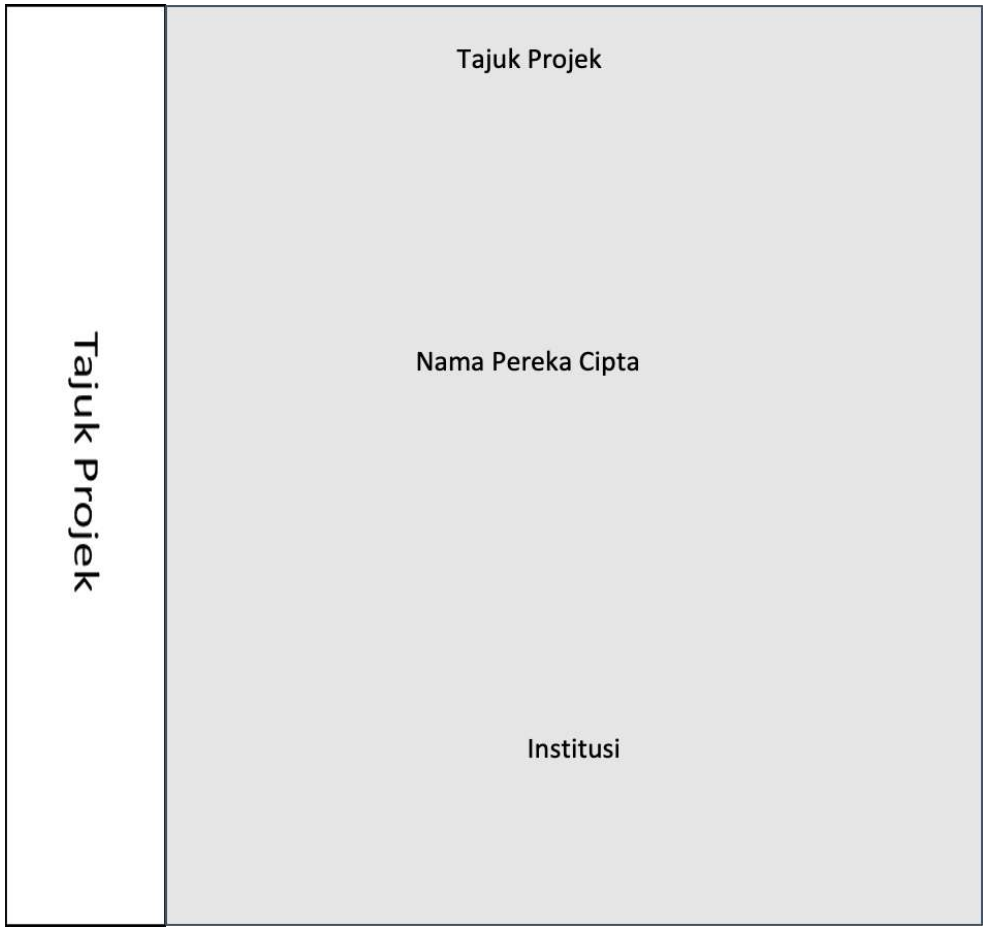
Penghantaran pelaporan berbentuk *hardcopy* kepada urusetia T-ACGS tidak melebihi SATU (1) bulan projek tamat

Ketua perekacipta yang gagal berbuat demikian akan diberi notis peringatan penghantaran laporan akhir dan diberi tempoh DUA (2) minggu bermula tarikh notis dikeluarkan

Ketua Perekacipta perlu menyediakan infografik/video dalam Laporan Akhir T-ACGS.

FORMAT LAPORAN AKHIR

FORMAT KULIT KERAS (*HARD COVER*)LAPORAN AKHIR



FORMAT LAPORAN AKHIR

Laporan Akhir Geran T-ACGS yang disediakan oleh perekacipta perlu mengandungi maklumat-maklumat seperti yang disenaraikan.

1

1. Pengakuan Tanggungjawab (Disclaimer)
2. Penghargaan (Acknowledgment)
3. Abstrak (Abstract)
4. Isi Kandungan (Table of Content)
5. Senarai Jadual
6. Senarai Rajah
7. Bab 1: Pengenalan
8. Bab 2: Latar belakang Projek
9. Bab 3: Pelaksanaan Projek
   - Kertas Kerja
   - IDF
   - Market Validation
   - IP
   - Analisis Pasaran & Perancangan Perniagaan
   - Pengeluaran Produk
   - Perjanjian / Kolaborasi
   - Pemasaran dan Jualan
   - Pelaporan Kewangan
10. Bab 4: Impak Projek
11. Bab 5: Kesimpulan
12. Rujukan
13. Lampiran

2

1. Cadangan Bilangan Muka Surat: 15 – 20 muka surat
2. Font: Arial 12
3. Perangan: 1.5

FORMAT LAPORAN AKHIR

PENGAKUAN TANGGUNGJAWAB (DISCLAIMER)

Kami, dengan ini, mengaku bertanggungjawab di atas ketepatan semua pandangan, komen teknikal, laporan fakta, data, maklumat, gambarajah, ilustrasi dan gambar foto yang ditulis dalam laporan ini. Kami bertanggungjawab sepenuhnya bahawa bahan yang diserahkan ini telah disemak dari aspek hak cipta dan hak keempunyaan. Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti tidak bertanggungan terhadap ketepatan mana-mana komen, laporan, dan maklumat teknikal dan fakta lain, dan terhadap tuntutan hak cipta dan juga hak keempunyaan

Ketua Perekacipta

_____
(Tandatangan)
Nama:_____
No KP:_____

Ahli Perekacipta Pertama:

_____
(Tandatangan)
Nama:_____
No KP:_____

Ahli Perekacipta Ke-2:

_____
(Tandatangan)
Nama:_____
No KP:_____

Ahli Perekacipta Ke-3:

_____
(Tandatangan)
Nama:_____
No KP:_____

Ahli Perekacipta Ke-4:

_____
(Tandatangan)
Nama:_____
No KP:_____

Ahli Perekacipta Ke-5:

_____
(Tandatangan)
Nama:_____
No KP:_____

FAQ

(*Frequently Asked Questions*)

FAQ

1

Apakah TVET *Applied Commercialization Grant Scheme* (T-ACGS) ?

T-ACGS merupakan satu inisiatif Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komunti menyediakan geran bagi memberi pendedahan kepada pereka cipta yang produk/perkhidmatan yang berpotensi dikomersialkan

2

Siapakah yang layak memohon T-ACGS?

Terbuka kepada pensyarah, pegawai pengurusan dan staf sokong POLYCC sahaja.

3

Berapakah tempoh pelaksanaan T-ACGS?

Tempoh pelaksanaan projek adalah selama SATU (1) tahun mengikut tahun perbelanjaan semasa. Namun begitu, tempoh masa pengkomersialan adalah TIGA (3) tahun.

4

Apakah syarat-syarat permohonan T-ACGS?

Syarat Umum adalah seperti berikut:

i. Warganegara Malaysia
ii. Disahkan dalam Perkhidmatan
iii. Kakitangan Politeknik dan Kolej Komuniti
iv. Bebas tindakan tatatertib
v. Kakitangan yang bercuti belajar / cuti tanpa gaji adalah tidak layak memohon
i. Ahli Kumpulan terdiri daripada 3 hingga 6 orang termasuk ketua

Syarat Khusus adalah seperti berikut:

i. Produk/Perkhidmatan telah didaftar di bawah MyIPO
ii. Kolaborasi dengan industri atau mempunyai cadangan kolaborasi industri
iii. Kumpulan perekacipta mesti daripada institusi yang sama
iv. Mempunyai ciri-ciri IR4.0

FAQ

5 **Berapakah maksimum ahli Kumpulan?**
Maksimum ahli Kumpulan adalah 6 orang termasuk ketua

6 **Apakah keberhasilan pelaksanaan T-ACGS?**
Keberhasilan pelaksanaan T-ACGS adalah produk dikomersial, menjana pendapatan, MOA bersama industri, penyediaan platform pemasaran dan penjualan, pembangunan bakat, dan keterlihatan produk/perkhidmatan

7 **Bagaimana untuk memohon T-ACGS?**
Permohonan T-ACGS secara online sahaja di pautan https://app.mypolycc.edu.my/tvetgrants/ setelah hebahan iklan dibuat oleh urusetia geran

8 **Adakah boleh memohon lebih daripada satu permohonan?**
Tidak boleh.

9 **Berapakah siling permohonan T-ACGS?**
Siling permohonan adalah RM60,000

FAQ

10 **Berapakah tempoh mendapat keputusan?**
2-3 bulan selepas tarikh tutup permohonan

11 **Apakah bidang yang ditawarkan dalam permohonan T-ACGS?**
Teknologi & Sistem Pintar, Tenaga, Pendidikan, Air & Makanan, Pertanian & Perhutanan, Alam Sekitar & Biodiversiti, Bandar Pintar & Pengangkutan, Perubatan & Penjagaan Kesihatan, Kebudayaan, Kesenian & Perlancongan, Perkhidmatan Perniagaan dan Kewangan

12 **Adakah setiap bidang perlu hubungkait dengan IR 4.0?**
Ya, setiap permohonan perlu dihubungkait dengan IR 4.0

13 **Sekiranya saya gagal permohonan T-ACGS, apakah faktor yang menyebabkan kegagalan?**
Sekiranya anda gagal adalah disebabkan tidak memenuhi syarat dan tidak disokong oleh Panel Penilai, Jawatankuasa Teknikal dan Jawatankuasa Pemandu

14 **Saya mempunyai masalah teknikal untuk memohon T-ACGS, siapa patut saya yang dihubungi?**
Ts. Dr. Mohd Norhadi bin Muda – 012-9537447
Pn. Dina Izzati binti Hashim – 012-9163241

Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti
Kementerian Pendidikan Tinggi
Aras 7, Galeria PjH, Jalan P4W
Persiaran Perdana, Presint 4
62100 Putrajaya