



**JPT** | JABATAN  
PENDIDIKAN  
TINGGI

**KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI**

**JABATAN PENDIDIKAN TINGGI  
KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI**

**GARIS PANDUAN  
GERAN *MALAYSIA LABORATORIES FOR  
ACADEMIA-BUSINESS COLLABORATION*  
(MyLAB)  
(Pindaan Tahun 2020)**

---

**URUS SETIA MyLAB  
BAHAGIAN KECEMERLANGAN PENYELIDIKAN IPT (BKPI)  
JABATAN PENDIDIKAN TINGGI  
KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI  
ARAS 7, NO.2, MENARA 2  
JALAN P5/6, PRESINT 5  
62200 PUTRAJAYA  
NO.TEL. : +603 – 8870 6952 / 6954 / 6956 / 8870 6000 samb. 4579  
NO.FAKS:+603 – 88706867  
E-mel:[mylabbpki@moe.gov.my](mailto:mylabbpki@moe.gov.my)**

---

# SENARAI KANDUNGAN

## **BAHAGIAN 1 (PENGENALAN)**

1.1 Falsafah	4
1.2 Visi	4
1.3 Misi	4
1.4 Tujuan	4

## **BAHAGIAN 2 (PERMOHONAN)**

2.1 Skop MyLAB	5
2.2 Bidang Tujahan	5
2.3 Tempoh Penyelidikan	5
2.4 Siling Peruntukan	5
2.5 Syarat-syarat permohonan	
2.5.1 Universiti Peneraju	6
2.5.2 Ketua Projek	6-7
2.5.3 Ahli Projek	7
2.5.4 Industri	7-8
2.6 Hasil Projek	8

## **BAHAGIAN 3 (PENILAIAN)**

3.1 Penilaian Permohonan Peringkat Universiti (Penilaian Dalaman)	9
3.2 Kriteria Penilaian Projek	9-10
3.3 Penilaian Permohonan Peringkat JPT, KPT	10
3.4 Carta Alir Proses Penilaian Permohonan	11

## **BAHAGIAN 4 (KEPUTUSAN PERMOHONAN PROJEK)**

4.1 Pemberitahuan Keputusan dan Pengagihan Peruntukan	12
4.2 Dokumen dan Ikatan Perjanjian	
4.2.1 Dokumen Perjanjian	12
4.2.2 Ikatan Perjanjian	12

## **BAHAGIAN 5 (PENGURUSAN DANA)** 13-15

## **BAHAGIAN 6 (PEMANTAUAN PROJEK)**

6.1 Mekanisme Pemantauan Projek	17-18
---------------------------------	-------

## **BAHAGIAN 7 (TERMA RUJUKAN)**

7.1 Ketua Projek	18
7.2 Ketua Sub-Projek	18
7.3 Industri	19
7.4 Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC) Universiti	19-20

<b>BAHAGIAN 8 (PERATURAN PELAKSANAAN PROJEK)</b>	<b>21-22</b>
<b>BAHAGIAN 9 (PENGURUSAN KEWANGAN DAN PEROLEHAN)</b>	
9.1 Perolehan Aset, Bekalan dan Perkhidmatan	<b>23</b>
9.2 Pengurusan Aset dan Inventori	<b>23</b>
9.3 Penggunaan Peruntukan Setelah Tamat Projek	<b>24</b>
<b>LAMPIRAN</b>	
Lampiran I : <i>NASA Technology Readiness Level (TRL)</i>	<b>25</b>
Lampiran II : Borang Laporan Kewangan Projek	<b>26</b>
: Borang Laporan Kemajuan Projek	<b>27</b>
Lampiran III : Format Penyediaan Laporan Akhir Projek	<b>28</b>
<b>MAKLUMAT URUS SETIA</b>	<b>29</b>

## BAHAGIAN 1

### PENGENALAN

#### 1.1 FALSAFAH

*Malaysia Laboratories for Academia-Business Collaboration (MyLAB)* ditubuhkan sebagai langkah merealisasikan jaringan kolaborasi Institusi Pendidikan Tinggi (IPT) dengan sektor industri.

Program ini bertujuan menghubungkan jurang (*bridging the gap*) pengkomersialan produk penyelidikan dengan kerjasama akademik dan industri, seiring dengan tuntutan pertumbuhan teknologi dan inovasi tempatan serta pemindahan ilmu.

MyLAB diharap berupaya memacu ke arah pengkomersialan produk/teknologi hasil penyelidikan bagi mengembangkan sempadan ilmu, terutama dalam bidang-bidang keluaran termaju (*cutting edge*).

MyLAB juga dapat membina kerjasama keserakanan dan kesepunyaan merentasi pelbagai institusi di IPT dengan sektor industri dan bersifat multi disiplin, bagi meletakkan Malaysia dalam peta dunia dari segi penyelidikan dan pengkomersialan.

#### 1.2 VISI MyLAB

Melengkapkan ekosistem inovasi yang memudahcara ke arah pengkomersialan produk melalui kolaborasi akademik bersama industri.

#### 1.3 MISI MyLAB

- Menyediakan dana untuk pembangunan \*produk untuk menghasilkan “*minimum viable product*” yang sedia untuk diterimapakai pada skala pra-pengkomersialan.
- Mewujudkan perkongsian pintar di antara akademik dan industri yang berfokuskan produk hasil daripada penyelidikan yang berpotensi tinggi untuk dikomersialkan.

#### 1.4 TUJUAN

Program MyLAB bertujuan untuk membangun dan memantapkan produk hasil daripada penyelidikan yang berpotensi tinggi untuk dikomersialkan dalam bidang-tujahan yang strategik.

\*Produk: merangkumi teknologi atau servis

## BAHAGIAN 2

### PERMOHONAN

Pihak JPT, KPT akan memaklumkan pembukaan tarikh permohonan Geran *Malaysia Laboratories For Academia-Business Collaboration* (MyLAB) melalui surat rasmi kepada universiti. Universiti perlu membuat hebahan pembukaan permohonan dan melaksanakan penilaian permohonan mengikut ketetapan JPT, KPT.

#### 2.1 SKOP MyLAB

- i. Mempunyai \*produk (sedia ada) yang telah dibangunkan oleh akademia yang berpotensi untuk dikomersialkan; dan
- ii. Permasalahan \*produk daripada industri yang mampu diselesaikan oleh akademia melalui kolaborasi bersama.

#### 2.2 BIDANG TUJAHAN

Setiap permohonan hendaklah berdasarkan salah satu bidang tujuan MyLAB seperti berikut:

- i. Nanoteknologi
- ii. Bioteknologi
- iii. Aeroangkasa
- iv. Automotif & Teknologi Pengangkutan
- v. Minyak & Gas
- vi. Tenaga Boleh Diperbaharui
- vii. Penjagaan Kesihatan
- viii. Teknologi Hijau
- ix. Kecukupan Makanan
- x. Sains sosial dan Kemasyarakatan

#### 2.3 TEMPOH PENYELIDIKAN

Tempoh maksimum projek adalah sehingga dua (2) tahun.

#### 2.4 SILING PERUNTUKAN

Jumlah dana MyLAB yang dimohon adalah tidak melebihi RM2 juta.

*\*Produk: merangkumi teknologi atau servis*

## **2.5 SYARAT-SYARAT PERMOHONAN**

### **2.5.1 UNIVERSITI PENERAJU**

- 2.5.1.1 Mempunyai teknologi/inovasi berasaskan penyelidikan yang berpotensi tinggi untuk dikomersialkan melalui kerjasama universiti dan industri.
- 2.5.1.2 Mempunyai penyelesaian masalah industri yang dikenal pasti melalui kerjasama universiti dan industri.
- 2.5.1.3 Keutamaan diberikan kepada universiti yang telah bekerjasama dengan industri dalam bidang yang dipohon.
- 2.5.1.4 Universiti Peneraju adalah dari Universiti Awam.
- 2.5.1.5 Projek melibatkan kerjasama sekurang-kurangnya dua (2) Universiti meliputi (infrastruktur, ruang, peralatan dan sumber manusia) dan minimum satu (1) industri.
- 2.5.1.6 Projek berfokuskan kepada bidang tujahan yang telah ditetapkan.
- 2.5.1.7 Setiap pemohon dibenarkan mengemukakan satu (1) permohonan projek pada setiap fasa.
- 2.5.1.8 Permohonan mestilah dinilai dan disokong oleh Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC) Universiti.

### **2.5.2 KETUA PROJEK**

- 2.5.2.1 Ketua Projek adalah seorang warganegara Malaysia dan kakitangan akademik Universiti Awam yang berjawatan tetap;
- 2.5.2.2 Ketua Projek mesti mempunyai rekod prestasi penyelidikan (geran, penerbitan dan pelajar pasca siswazah) dan kepakaran dalam bidang yang dipohon;
- 2.5.2.3 Ketua Projek perlu menyatakan pengalaman penyelidikan di dalam CV dengan jelas terutamanya yang berkaitan dengan projek yang dipohon.
- 2.5.2.4 Ketua Projek mesti dari Universiti Awam (UA) yang bertindak sebagai Universiti Peneraju. Universiti Swasta (US) dan Institut Penyelidikan boleh dijemput sebagai ahli oleh Ketua Projek;

- 2.5.2.5 Ketua Projek yang tidak lagi berkhidmat di Universiti Peneraju hendaklah melepaskan jawatan sebagai Ketua Projek. Walau bagaimanapun, beliau boleh kekal sebagai ahli dalam kumpulan penyelidikan berkenaan; dan
- 2.5.2.6 Kakitangan akademik yang dipinjamkan ke agensi lain, bercuti belajar, sandaran industri, cuti sabbatical dan bercuti melebihi jangka masa 6 bulan tidak dibenarkan menjadi Ketua Projek atau Ketua Sub-Projek. Walau bagaimanapun, beliau boleh menjadi ahli dalam kumpulan penyelidikan.

### **2.5.3 KETUA SUB-PROJEK**

- 2.5.3.1 Kumpulan projek perlu mempunyai ahli-ahli yang kompeten dan mempunyai rekod prestasi penyelidikan (geran, penerbitan dan pelajar pasca siswazah) dan kepakaran dalam bidang yang dipohon;
- 2.5.3.2 Setiap ahli projek perlu menyatakan pengalaman penyelidikan di dalam CV dengan jelas terutamanya yang berkaitan dengan projek yang dipohon; dan
- 2.5.3.3 Peranan dan tanggungjawab ahli kumpulan yang berkolaborasi dalam projek ini hendaklah dinyatakan secara terperinci.

### **2.5.4 INDUSTRI**

- 2.5.4.1 Industri yang terlibat mesti mempunyai pegangan ekuiti sekurang-kurangnya 51% oleh warganegara Malaysia.
- 2.5.4.2 Syarikat Sendirian Berhad (Sdn. Bhd.) mempunyai sekurang-kurangnya RM100,000.00 modal berbayar.
- 2.5.4.3 Peranan industri dinyatakan dengan jelas di dalam kertas cadangan (agihan kerja dan kos projek);
- 2.5.4.4 Pihak industri mesti memberi sumbangan kewangan sekurang-kurangnya 5% dari nilai projek keseluruhan yang dibiayai oleh JPT melalui perolehan peralatan atau bahan guna habis untuk pembangunan projek dalam tempoh pelaksanaan projek berdasarkan carta perbatuan (*milestone*).
- 2.5.4.5 Sebarang sumbangan tambahan faedah berbentuk benda (*in kind*) dari industri mesti dinyatakan dengan jelas setiap perkara dan aktiviti yang disumbangkan;

- 2.5.4.6 Industri menunjukkan kemampuan teknikal dan pengalaman dalam sektor yang relevan dan bersesuaian dengan projek yang dipohon serta mempunyai rekod pencapaian dan justifikasi yang kukuh untuk menyumbang ke arah kejayaan projek ini;
- 2.5.4.7 Industri yang telah mempunyai kolaborasi, memberi sumbangan dari segi kewangan atau peralatan yang berterusan kepada universiti terbabit akan diberi keutamaan semasa penilaian;
- 2.5.4.8 Keupayaan Kewangan Industri – Pihak industri mesti menunjukkan bukti keupayaan kewangan untuk menyumbang sekurang-kurangnya 5% daripada projek yang dipohon;
- 2.5.4.9 Pihak industri hendaklah menyertakan dokumen-dokumen berikut:
- i. Profil syarikat industri kolaborasi;
  - ii. Borang Teras (Akta Syarikat 2016) bersama dengan laporan tahunan terkini;
  - iii. Memorandum Perjanjian (MoA) atau Memorandum Persefahaman (MoU) atau lain-lain dokumen yang berkaitan antara industri dan universiti atau yang telah dipersetujui sebelum permohonan dibuat; dan
  - iv. Sijil insolvensi terkini dari Jabatan Insolvensi Malaysia.
- 2.5.4.10 Syarikat hiran/terbitan (*spin-off*) universiti atau syarikat pemegang lesen bagi teknologi/inovasi universiti boleh menjadi industri kolaborasi dengan syarat memenuhi kriteria industri seperti yang telah ditetapkan di atas.

## 2.6 HASIL PROJEK

- 2.6.1 “*Minimum viable product*” yang sedia untuk diterimapakai pada skala pra-pengkomersialan iaitu TRL 6-7;  
(sumber : *NASA Technology Readiness Level (TRL) seperti di Lampiran I*)
- 2.6.2 Harta Intelek yang difailkan sebagai milik universiti atau milik bersama;
- 2.6.3 Dokumentasi pemindahan teknologi dan ‘*know how*’ di antara universiti dan industri dan sebaliknya;
- 2.6.4 Laporan kemajuan dan laporan akhir projek; dan
- 2.6.5 Video berdurasi pendek berbentuk dokumentari perjalanan projek untuk tujuan rujukan.



## BAHAGIAN 3

### PENILAIAN

#### 3.1 PENILAIAN PERMOHONAN PERINGKAT UNIVERSITI (PENILAIAN DALAMAN)

- 3.1.1 Penilaian dalaman mesti dilaksanakan di peringkat universiti sebelum dimajukan kepada JPT, KPT untuk penilaian seterusnya;
- 3.1.2 Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC) Universiti perlu melantik panel penilai dalaman yang mempunyai pengalaman dan pengetahuan dalam bidang yang berkaitan;
- 3.1.3 Panel penilai dalaman akan menilai dan memberi syor kepada Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC) Universiti;
- 3.1.4 Setiap kertas cadangan perlu dinilai sekurang-kurangnya oleh dua (2) panel penilai;
- 3.1.5 Perakuan Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC) Universiti perlulah berdasarkan syor dan perakuan panel penilai dalaman.

#### 3.2 KRITERIA PENILAIAN PROJEK

- 3.2.1 Projek yang dicadangkan mesti mempunyai elemen teknologi atau inovasi bagi pra-pengkomersialan produk dan servis;
- 3.2.2 Projek mesti mempunyai prototaip/proses/perkhidmatan dengan bukti kukuh yang disokong oleh pembuktian secara konsep (*Proof of Concept* (PoC));
- 3.2.3 Kriteria berikut akan diambil kira dalam proses penilaian:
  - 3.2.3.1 Kebaharuan (*Novelty*) – Projek mestilah mempunyai ciri-ciri keunikan dan *novelty* tempatan dalam aspek teknologi / produk / servis. Pemohon perlu melaksanakan usaha wajar (*due diligence*) untuk memastikan teknologi/produk/servis yang boleh berdaya saing di pasaran dan boleh dilindungi di bawah Akta Harta Intelek;
  - 3.2.3.2 Kebolehlaksanaan teknikal – Permohonan akan dinilai berdasarkan kebolehan pemohon untuk melaksanakan projek dengan jayanya dalam jangka masa yang ditetapkan;

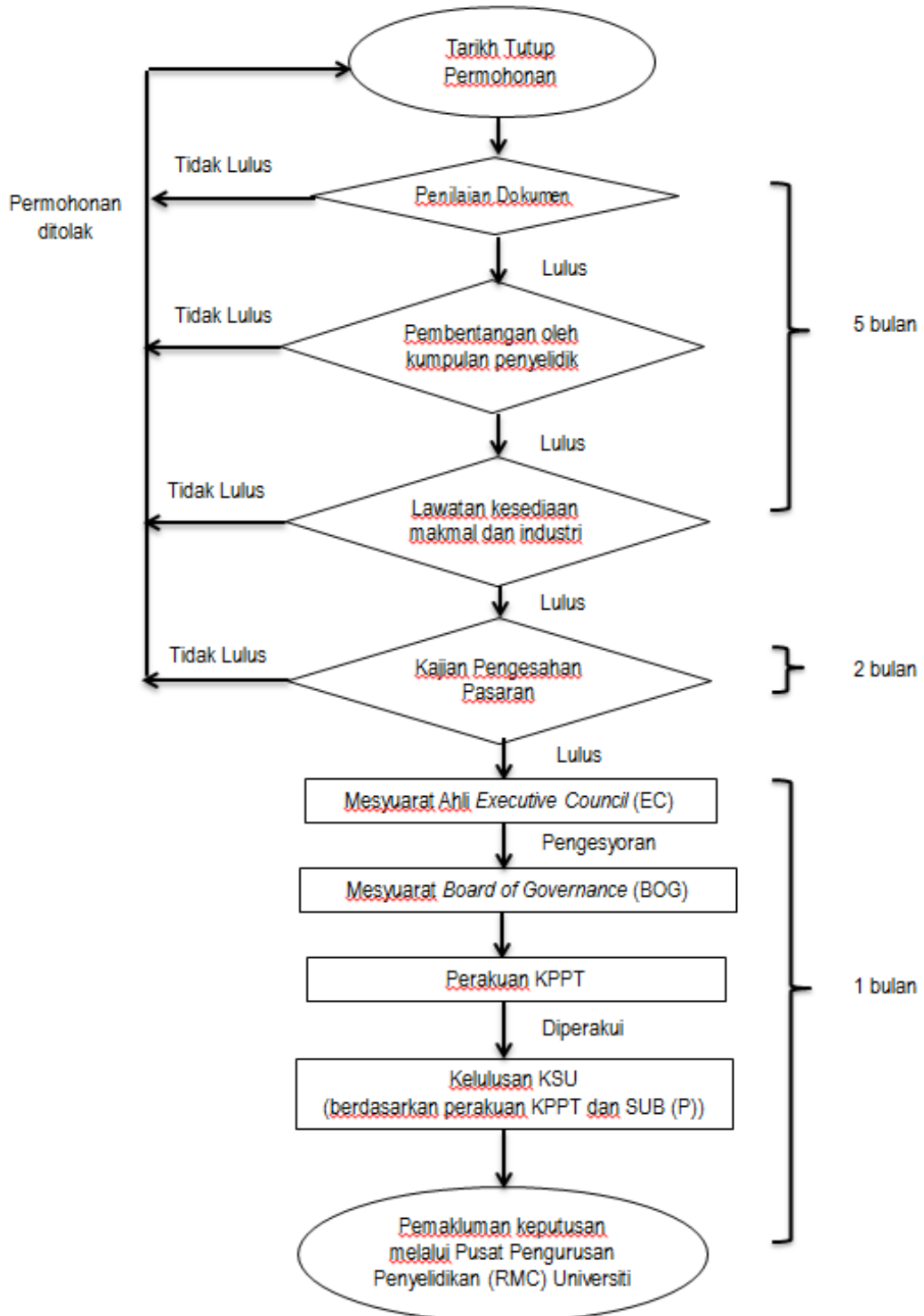
- 3.2.3.3 Kebolehlaksanaan pasaran – Permohonan akan dinilai berdasarkan perancangan perniagaan yang lengkap dan berdaya saing;
- 3.2.3.4 Industri kolaborasi yang dipilih perlulah sebuah syarikat yang berwibawa, berpengalaman, mempunyai sumber kewangan yang kukuh dan bebas daripada sebarang tindakan mahkamah;
- 3.2.3.5 Kebolehjayaan Projek – Projek mesti menghasilkan “*minimum viable product*” yang sedia untuk diterimapakai pada skala pra-pengkomersialan. Ia mesti jelas, tepat dan konsisten serta memenuhi ciri-ciri kehendak pasaran. Cadangan projek mesti mempunyai carta perbatuan (*milestone*) dan aktiviti yang boleh dicapai dalam jangka masa yang ditetapkan;
- 3.2.3.6 Metodologi – Perlu menghuraikan metodologi dengan lengkap (turutan dan fasa yang jelas) untuk membolehkan penilai menentukan sama ada metodologi yang akan digunakan sesuai dan mencukupi untuk mencapai objektif projek;
- 3.2.3.7 Perancangan Kos Projek – Perancangan yang terperinci bagi kos projek hendaklah disertakan; dan
- 3.2.3.8 Sebarang dokumen tambahan dan sokongan yang berkaitan boleh dilampirkan.

### **3.3 PENILAIAN PERMOHONAN PERINGKAT JPT, KPT**

- 3.3.1 Permohonan akan dinilai mengikut sepuluh (10) bidang tujahan yang telah ditetapkan;
- 3.3.2 Penilaian adalah berdasarkan kepada syarat, peraturan dan kriteria yang tersebut seperti perkara di atas;
- 3.3.3 Permohonan yang disenaraipendek akan dijemput untuk membuat pembentangan;
- 3.3.4 Lawatan tapak dan kesediaan makmal akan dilaksanakan sekiranya perlu dan pemohon perlu memastikan setiap prototaip/proses/perkhidmatan yang sedia ada dipamer dalam keadaan siap dan berfungsi semasa lawatan tapak/makmal.
- 3.3.5 Hanya permohonan yang melepasi penilaian akan melalui kajian pengesahsahihan pasaran yang akan diuruskan oleh JPT; dan
- 3.3.6 Permohonan yang melepasi kajian pengesahsahihan pasaran akan dipertimbangkan di peringkat *Board of Governance* (BOG).

### 3.4 CARTA ALIR

Carta alir bagi proses penilaian permohonan sehingga proses penawaran geran adalah seperti berikut:



Rajah 1 : Carta Alir Proses Penilaian Permohonan

## **BAHAGIAN 4**

### **KEPUTUSAN PERMOHONAN PROJEK**

#### **4.1 PEMBERITAHUAN KEPUTUSAN DAN PENGAGIHAN PERUNTUKAN**

- 4.1.1 Kelulusan projek akan dimaklumkan kepada Naib Canselor / Rektor Universiti dan salinan surat kelulusan akan dimajukan kepada Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi), Pengarah Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC) Universiti Peneraju serta Ketua Projek;
- 4.1.2 Universiti Peneraju perlu menyatakan dan menyalurkan jumlah dana kepada kolaborator mengikut jumlah yang telah dipersetujui; dan
- 4.1.3 Penyaluran dana berjadual akan dibuat oleh JPT mengikut kemajuan projek.

#### **4.2 DOKUMEN DAN IKATAN PERJANJIAN**

##### **4.2.1 Dokumen Perjanjian**

- 4.2.1.1 Universiti Peneraju perlu menandatangani perjanjian bersama semua kolaborator sebelum menandatangani perjanjian dengan JPT. Perjanjian tersebut perlu disemak dan diluluskan oleh Pejabat Penasihat Undang-undang Universiti sebelum ditandatangani;
- 4.2.1.2 Universiti Peneraju perlu menandatangani perjanjian bersama Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) dan hendaklah memastikan dokumen perjanjian ditandatangani oleh orang yang diberi kuasa untuk menandatangani dokumen perjanjian bagi pihak universiti; dan
- 4.2.1.3 Dua (2) salinan asal perjanjian perlu dikemukakan kepada JPT, KPT.

##### **4.2.2 Ikatan Perjanjian**

- 4.2.2.1 Ikatan perjanjian adalah perjanjian yang ditandatangani bagi memastikan projek penyelidikan yang dilaksanakan mengikut terma dan syarat yang ditetapkan di antara Universiti Peneraju, Industri, Ketua Projek dan Ketua Sub-Projek.

## BAHAGIAN 5

### PENGURUSAN DANA

- 5.1. Bagi universiti awam, semua perbelanjaan dana perlu mematuhi prosedur dan tatacara kewangan yang diluluskan dan berkuatkuasa di universiti.
- 5.2. Bagi universiti swasta, semua perbelanjaan dana perlu mematuhi prosedur tambahan yang akan ditetapkan oleh JPT, KPT.
- 5.3. Sebarang perubahan perbelanjaan perlu mendapat kelulusan JPT, KPT.
- 5.4. Semua dana perlu diuruskan sepenuhnya oleh Pejabat Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC) Universiti dan tidak boleh dipindahkan kepada mana-mana Pusat Tanggungjawab (PTJ) Universiti termasuk syarikat hiran/terbitan (*spin-off*).
- 5.5. Dana hanya boleh digunakan untuk aktiviti yang diluluskan oleh JPT, KPT untuk perolehan yang memenuhi kod perbelanjaan berikut:

#### **5.6.1     Vot 11000** (Emolumen dan Elaun)

- 5.6.1.1    Bayaran bagi emolumen/elaun perlu memenuhi peraturan kewangan sedia ada. Siling emolumen, proses lantikan dan surat lantikan dibuat oleh Universiti. Pembiayaan untuk sumber manusia hanya boleh digunakan oleh Universiti sahaja bagi kakitangan sepenuh masa sehingga maksimum 30% daripada jumlah keseluruhan dana.
- 5.6.1.2    Kakitangan sepenuh masa yang dibayar mesti berstatus warganegara Malaysia.

#### **5.6.2     Vot 21000** (Perjalanan dan Pengangkutan)

- 5.6.2.1    Jumlah perbelanjaan hanya untuk aktiviti yang berkaitan dengan projek sahaja dan tidak boleh melebihi 5% daripada jumlah keseluruhan projek. Sekiranya dana melebihi 5%, justifikasi kukuh perlu dikemukakan. Setiap perjalanan perlu mempunyai justifikasi yang kukuh mengikut perancangan asal projek. Dana ini tidak boleh digunakan untuk menghadiri persidangan dan pameran.
- 5.6.2.2    Perbelanjaan merangkumi semua perjalanan dan pengangkutan yang berkaitan dengan projek. Tuntutan

yang dikemukakan mesti mengikut kelayakan dan melalui proses yang ditentukan oleh universiti.

5.6.2.3 Perjalanan ke luar negara perlu memenuhi kriteria di bawah:-

- i. Perjalanan ke luar negara perlu mendapat kelulusan JPT.
- ii. Perjalanan ke luar negara dibenarkan tertakluk kepada kecukupan geran yang telah dipohon.
- iii. Penyelidik dari universiti sahaja yang dibenarkan bagi tujuan tersebut.
- iv. Destinasi perjalanan tersebut mestilah merupakan tempat yang paling sesuai dan ekonomikal daripada segi keperluan, kemudahan, kepakaran dan pemindahan teknologi.
- v. Semua perjalanan ke luar negara mengikut tatacara yang telah ditetapkan.

**5.6.3      Vot 24000**  
(Sewaan)

5.6.3.1 Sewaan hanya dibenarkan untuk peralatan, ruang makmal, bangunan, pengangkutan dan barangan lain yang terlibat secara langsung dengan projek.

**5.6.4      Vot 27000**  
(Bekalan dan Bahan Projek)

5.6.4.1 Hanya perbelanjaan untuk bahan mentah / bahan guna habis yang berkaitan dengan projek sahaja dibenarkan.

**5.6.5      Vot 28000**  
(Baik pulih kecil dan ubahsuai)

5.6.5.1 Hanya perbelanjaan untuk baik pulih dan pengubahsuaian yang kecil terhadap makmal dan peralatan yang berkaitan dengan penyelidikan sahaja dibenarkan. Kos penyelenggaraan peralatan sedia ada semasa projek dilaksanakan adalah dibenarkan dan terhad kepada 5% daripada jumlah dana. Selepas projek selesai kos penyelenggaraan adalah tanggungjawab universiti.

### **5.6.6**     **Vot 29000**

(Perkhidmatan Ikhtisas)

5.6.6.1     Vot ini meliputi lain-lain perkhidmatan termasuk percetakan, hospitaliti, honorarium (*non-team member*), perkhidmatan profesional, konsultansi, penggunaan perisian komputer, pemprosesan data dan lain-lain perkhidmatan ikhtisas sokongan yang berkaitan dengan projek.

(Perkhidmatan Khas)

5.6.6.2     Penyediaan dan pendaftaran harta intelek (IP).

5.6.6.3     Mendapatkan sijil piawaian.

### **5.6.7**     **Vot 35000**

(Aksesori dan Peralatan)

5.6.7.1     Hanya pembelian peralatan dan aksesori (termasuk meningkatkan keupayaan peralatan sedia ada) yang berkaitan dengan projek dibenarkan sehingga maksimum 40% daripada jumlah keseluruhan dana. Senarai dan justifikasi serta sebut harga alat yang dipohon perlu dikemukakan.

5.6.7.2     Sebarang peralatan dan perisian yang dibeli menggunakan dana MyLAB merupakan hak milik Kementerian Pengajian Tinggi (KPT). Walau bagaimanapun, selepas projek tamat, semua peralatan yang dibeli hendaklah diselenggarakan oleh universiti/industri berkenaan.

## BAHAGIAN 6

### PEMANTAUAN PROJEK

#### 6.1 MEKANISME PEMANTAUAN PROJEK

- 6.1.1 Pemantauan secara berkala akan dilaksanakan sepanjang tempoh projek.
- 6.1.2 Untuk enam (6) bulan pertama, laporan kewangan dan kemajuan projek perlu dikemukakan kepada urus setia MyLAB. Lawatan tapak akan dilakukan sekiranya perlu. Laporan seterusnya perlu dikemukakan setiap enam (6) bulan sehingga tamat projek. Format pelaporan status kewangan dan kemajuan projek adalah seperti di Lampiran II dan perlu disahkan oleh Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC) Universiti.
- 6.1.3 Mekanisme pemantauan berdasarkan pencapaian kemajuan projek yang telah ditetapkan bagi setiap enam (6) bulan berikutnya:
  - 6.1.3.1 Ketua Projek, Ketua Sub-Projek, wakil Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC) Universiti Peneraju dan industri perlu hadir dalam setiap sesi pembentangan dan perlu memberikan laporan secara bertulis kepada urus setia MyLAB bagi tujuan rekod dan pemantauan;
  - 6.1.3.2 Ketua Projek perlu membentangkan Laporan Kemajuan Projek kepada panel penilai bagi tujuan penilaian dan bersedia menerima lawatan tapak;
  - 6.1.3.3 Penilaian bersemuka secara berkala dan lawatan tapak projek oleh panel penilai juga akan dijalankan sekiranya perlu;
  - 6.1.3.4 Projek mesti dilaksanakan dengan mematuhi skop dan objektif asal yang diluluskan. Sebarang perubahan hendaklah perlu mendapat kelulusan JPT secara bertulis;
  - 6.1.3.5 Ketua Projek, Ketua Sub-Projek dan Pejabat Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC) Universiti perlu mengambil tindakan sewajarnya ke atas semua ulasan di dalam laporan pemantauan dan menghantar jawapan bertulis kepada JPT dalam tempoh sebulan dari tarikh penerimaan laporan;
  - 6.1.3.6 Sekiranya Ketua Projek dan Ketua Sub-Projek tidak mengambil tindakan ke atas laporan pemantauan serta sekiranya projek tidak mempunyai kemajuan yang memuaskan, JPT berhak untuk menamatkan projek tersebut dan menyenarai hitamkan ahli projek yang terlibat. Universiti Peneraju juga akan disekat dari menerima geran MyLAB untuk tempoh dua (2) tahun;



- 6.1.3.7 Untuk projek-projek yang ditamatkan, pihak universiti yang terlibat perlu memulangkan semula baki dana yang telah disalurkan. JPT berhak mengambil kembali segala aset yang telah dibeli; dan
- 6.1.3.8 Pihak universiti perlu memastikan kesinambungan projek selepas projek tamat sehingga ke peringkat pengkomersialan.

## **BAHAGIAN 7**

### **TERMA RUJUKAN**

#### **7.1 KETUA PROJEK**

- 7.1.1 Mematuhi Garis Panduan MyLAB sepanjang tempoh projek mengikut carta perbatuan aktiviti dan tahun yang telah ditetapkan;
- 7.1.2 Menerajui dan bertanggungjawab sepenuhnya ke atas projek yang dipohon. Ketua Projek wajib hadir dan perlu memastikan semua Ketua Sub-Projek hadir di dalam setiap pembentangan kemajuan projek;
- 7.1.3 Menjalankan projek sebagaimana permohonan yang telah diluluskan dan memastikan pembahagian dana disalurkan kepada ahli kolaborasi seperti mana diluluskan oleh JPT;
- 7.1.4 Memastikan produk yang dihasilkan dipamer dalam keadaan siap dan berfungsi semasa lawatan tapak;
- 7.1.5 Membentang dan melaporkan secara bertulis kemajuan projek seperti yang telah ditetapkan. Butiran laporan perlu mengandungi laporan kewangan, prestasi keseluruhan projek dan hal-hal yang berkaitan; dan
- 7.1.6 Ketua Projek bertanggungjawab sepenuhnya ke atas keseluruhan kemajuan projek.

#### **7.2 KETUA SUB-PROJEK**

- 7.2.1 Mematuhi Garis Panduan MyLAB sepanjang tempoh projek mengikut carta perbatuan aktiviti dan tahun yang telah ditetapkan;
- 7.2.2 Menerajui dan bertanggungjawab sepenuhnya ke atas projek yang dipohon.
- 7.2.3 Menjalankan aktiviti projek sebagaimana permohonan yang telah diluluskan.
- 7.2.4 Memastikan produk yang dihasilkan dipamer (sekiranya ada) dalam keadaan siap dan berfungsi semasa lawatan tapak;
- 7.2.5 Melaporkan secara bertulis kemajuan projek seperti yang telah ditetapkan kepada Ketua Projek. Butiran laporan perlu mengandungi laporan kewangan, prestasi keseluruhan projek dan hal-hal yang berkaitan; dan
- 7.2.6 Wajib hadir dalam setiap pembentangan dan lawatan tapak.

### 7.3 INDUSTRI

- 7.3.1 Industri perlu memberikan komitmen yang dijanjikan di dalam kertas cadangan projek;
- 7.3.2 Bekerjasama bagi memastikan projek dijalankan mengikut perancangan semasa;
- 7.3.3 Menjalankan kajian pasaran terkini dan menyediakan perancangan perniagaan secara terperinci bagi persiapan pengkomersialan produk tersebut; dan
- 7.3.4 Wajib hadir dalam setiap pembentangan dan lawatan tapak.

### 7.4 PUSAT PENGURUSAN PENYELIDIKAN (RMC) UNIVERSITI

- 7.4.1 Menilai cadangan projek secara terperinci dan memastikan setiap garis panduan dipatuhi;
- 7.4.2 Memastikan Ketua Projek, Ketua Sub-Projek dan pihak industri yang terlibat melaksanakan projek mengikut ketetapan dan peraturan yang ditetapkan;
- 7.4.3 Memudah cara dan memudah selia aktiviti permohonan, pemprosesan dan pemantauan sepanjang perjalanan projek seperti yang termaktub dalam Garis Panduan Permohonan Projek MyLAB;
- 7.4.4 Memantau kemajuan projek dan pencapaian carta perbatuan (*milestone*) setiap enam (6) bulan;
- 7.4.5 Mengesahkan laporan kemajuan projek sebelum dikemukakan kepada urus setia MyLAB.
- 7.4.6 Mengemaskini senarai aset yang dibiayai melalui dana MyLAB;
- 7.4.7 Wajib menghadiri setiap pembentangan dan lawatan tapak;
- 7.4.8 Bagi Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC) Universiti yang berstatus autonomi, semua perbelanjaan dana perlu mematuhi prosedur dan tatacara kewangan yang diluluskan dan berkuatkuasa di universiti.
- 7.4.9 Bagi Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC) Universiti yang bukan berstatus autonomi, semua perbelanjaan dana perlu mematuhi prosedur dan tatacara kewangan yang diluluskan dan berkuatkuasa oleh Perbendaharaan Malaysia.

- 7.4.10 Mendapatkan kelulusan secara bertulis daripada JPT sekiranya terdapat perubahan dari cadangan asal projek; dan
- 7.4.11 Pihak Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC) Universiti tidak dibenarkan untuk mengambil atau menggunakan dana yang telah disalurkan kepada projek MyLAB.

## BAHAGIAN 8

### PERATURAN PELAKSANAAN PROJEK

- 8.1 Syarat-syarat dan peraturan pelaksanaan Projek MyLAB di bawah JPT adalah seperti berikut:
- 8.1.1 Projek yang diluluskan dan menerima dana di bawah Geran MyLAB tidak dibenarkan menerima sebarang dana daripada Kementerian/agensi lain bagi projek yang sama;
  - 8.1.2 Ketua Projek dan semua ahli perlu mematuhi Garis Panduan MyLAB sepanjang tempoh projek mengikut carta perbatuan aktiviti dan tahun yang telah ditetapkan;
  - 8.1.3 TNC (P&I) berserta Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC) Universiti perlu memastikan Ketua Projek, semua ahli dan pihak industri yang terlibat melaksanakan projek mengikut ketetapan dan peraturan yang disertakan;
  - 8.1.4 Mematuhi peraturan kewangan yang telah ditetapkan. Sekiranya Ketua Projek dan kumpulan gagal mematuhi garis masa projek (*timeline*) yang telah ditetapkan, maka Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) berhak menagguhkan pembayaran kepada projek yang berkaitan sehinggalah perkara tersebut dapat diselesaikan, atau memberhentikan terus pembayaran sekiranya prestasi tidak memuaskan;
  - 8.1.5 Membentangkan dan melaporkan secara bertulis kemajuan projek berserta dengan laporan perbelanjaan yang terlibat perlu dikemukakan kepada urus setia MyLAB seperti dalam garis panduan bagi tujuan pemantauan dan tindakan selanjutnya;
  - 8.1.6 Dana akan disalurkan terus kepada Bendahari Universiti Peneraju yang terlibat. Pemantauan projek adalah di bawah tanggungjawab TNC (P&I) dan Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC) Universiti;
  - 8.1.7 Sebarang perubahan ke atas projek perlu mendapat kelulusan bertulis daripada JPT, KPT. Sekiranya Ketua Projek gagal berbuat demikian, tindakan sewajarnya akan diambil;
  - 8.1.8 Laporan akhir projek (berbentuk salinan cetak dan salinan digital) perlu dikemukakan kepada JPT, KPT dalam tempoh tiga (3) bulan selepas projek disiapkan dengan menggunakan format seperti ditetapkan oleh JPT, KPT (Lampiran III) dan perlu dihantar sebanyak lima (5) salinan;

- 8.1.9 Kegagalan Ketua Projek dan semua ahli dalam mematuhi peraturan ini akan menyebabkan Ketua Projek dan semua ahli disenaraihitam untuk tempoh dua (2) tahun dan dikecualikan daripada menerima mana-mana geran penyelidikan di bawah Kementerian Pengajian Tinggi (KPT); dan
- 8.1.10 Penghargaan kepada Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) perlu dinyatakan dengan jelas dalam setiap promosi atau penerbitan bercetak dan digital berkenaan projek MyLAB yang berjaya.

## BAHAGIAN 9

## **PENGURUSAN KEWANGAN DAN PEROLEHAN**

- 9.1 Bagi universiti yang berstatus autonomi, semua perbelanjaan dana perlu mematuhi prosedur dan tatacara kewangan yang diluluskan dan berkuatkuasa di universiti.
- 9.2 Bagi universiti yang bukan berstatus autonomi, semua perbelanjaan dana perlu mematuhi prosedur dan tatacara kewangan yang diluluskan dan berkuatkuasa oleh Perbendaharaan Malaysia.
- 9.3 Bagi universiti swasta, semua perbelanjaan dana perlu mematuhi prosedur tambahan yang akan ditetapkan oleh JPT, KPT.

### **9.4 PEROLEHAN ASET, BEKALAN DAN PERKHIDMATAN**

- 9.4.1 Pembelian atau perolehan aset, bekalan dan perkhidmatan hanya dibenarkan sekiranya telah diluluskan dan dinyatakan dalam kertas cadangan yang diluluskan.
- 9.4.2 Sekiranya terdapat keperluan untuk membeli peralatan yang tiada dalam kertas cadangan, permohonan perlu dikemukakan melalui Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC) Universiti untuk pertimbangan dan kelulusan JPT. Ketua Projek perlu memastikan dokumen permohonan yang lengkap dikemukakan melalui Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC) Universiti di universiti masing-masing yang merangkumi justifikasi dan keperluan pembelian peralatan berserta dokumen sokongan (jika berkaitan).

### **9.5 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI**

- 9.5.1 Pengurusan aset dan inventori adalah di bawah seliaan dan tanggungjawab pihak Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC) Universiti setiap universiti penerima geran. Aset menjadi hak milik Kementerian Pengajian Tinggi (KPT). Walau bagaimanapun, selepas projek tamat, semua peralatan yang dibeli hendaklah diselenggarakan oleh universiti/industri berkenaan.
- 9.5.2 Setiap aset perlu didaftarkan, direkodkan, dilabelkan dengan nombor siri dan diurus mengikut prosedur yang telah ditetapkan.
- 9.5.3 Pelaporan perolehan aset perlu dilaporkan kepada JPT secara berkala mengikut kitaran pemantauan.
- 9.5.4 Sebarang pelupusan aset hendaklah mengikut prosedur yang telah ditetapkan di universiti masing-masing.

## **9.6 PENGURUSAN DANA SETELAH PROJEK TAMAT**

- 9.6.1 Penyelidik tidak dibenarkan untuk membuat sebarang perbelanjaan selepas tarikh tamat projek.
- 9.6.2 Pihak universiti hanya boleh menjelaskan tuntutan kewangan atau komitmen yang telah dikemukakan/dibuat sebelum tarikh tamat projek dan bayaran hendaklah diselesaikan dalam tempoh tiga (3) bulan dari tarikh tamat projek.
- 9.6.3 Pihak universiti perlu melaporkan baki dana bagi projek yang telah tamat.



\* Technology Readiness Level (TRL)

<b>TRL LEVEL</b>	<b>DESCRIPTION</b>	<b>CHARACTERISATION</b>
TRL 1	<i>Basic Principle</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Technology research</i></li> <li>• <i>Pure science begins translation to R&amp;D</i></li> </ul>
TRL 2	<i>Formulation of Concept</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Early studies for application formulation.</i></li> <li>• <i>Invention &amp; Practical Application Begins.</i></li> </ul>
TRL 3	<i>Experimental Proof of Concept</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Analytical validation &amp; proof of concept</i></li> <li>• <i>Start active research &amp; development</i></li> </ul>
TRL 4	<i>Lab validation</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Validation in laboratory environment</i></li> <li>• <i>Ready to begin bridge for technology transition</i></li> </ul>
TRL 5	<i>Validation in real environment</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Validation in relevant environment</i></li> <li>• <i>Ready to enter technology development</i></li> </ul>
TRL 6	<i>Demonstration in real environment</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Demonstrated in relevant environment</i></li> <li>• <i>Ready to enter system development</i></li> </ul>
TRL 7	<i>Demonstration of prototype</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Demonstrated in operational environment</i></li> <li>• <i>Ready for limited production decision</i></li> </ul>
TRL 8	<i>System complete and qualified</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Compliant, qualified &amp; test/demo complete</i></li> <li>• <i>Ready for operational evaluation</i></li> </ul>
TRL 9	<i>System proven</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Completed operational evaluation</i></li> <li>• <i>Ready for full-rate</i></li> </ul>

Sumber : Adopted from NASA TRL.

**FORMAT LAPORAN KEWANGAN BAGI PROJEK *MALAYSIA LABORATORIES FOR ACADEMIA-BUSINESS COLLABORATION* (MyLAB)**  
 (NAMA UNIVERSITI)  
 (sehingga .....)

NAMA KETUA PROJEK :  
 TAJUK PROJEK :  
 TEMPOH PROJEK :  
 JUMLAH PERUNTUKAN YANG DILULUSKAN (RM) :

BIL.	PECAHAN VOT ASAL YANG DILULUSKAN (RM)								PECAHAN PERBELANJAAN (RM)								BAKI BELUM BELANJA (RM)	PERATUS PERBELANJAAN (%)	
	V11000	V21000	V24000	V27000	V28000	V29000	V35000	JUMLAH (RM)	V11000	V21000	V24000	V27000	V28000	V29000	V35000	JUMLAH (RM)			
<b>JUMLAH PERBELANJAAN (RM)</b>																			

Disediakan oleh:

Disahkan oleh:




.....  
 (KETUA PROJEK)

.....  
 (PENGARAH RMC)

**FORMAT LAPORAN KEMAJUAN PROJEK (MENGIKUT CARTA PERBATUAN)  
BAGI PROJEK MALAYSIA LABORATORIES FOR ACADEMIA-BUSINESS COLLABORATION (MyLAB)**

BIL.	AKTIVITI / PROJEK	TAHUN PERTAMA												TAHUN KEDUA												TEMPOH (BULAN)	CATATAN	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1.	<i>Contoh: (Aktiviti mengikut carta perbatuan asal)</i>																											
	<i>(Pencapaian/kemajuan)</i>																											

**Penunjuk Pencapaian / Kemajuan Projek :**

-  Tercapai
-  Dalam Tindakan
-  Tidak Tercapai

Disediakan oleh:

Disahkan oleh:

.....  
(KETUA PROJEK)

.....  
(PENGARAH RMC)

**FORMAT PENYEDIAAN LAPORAN AKHIR  
PROJEK MALAYSIA LABORATORY ACADEMIA-BUSINESS COLLABORATION  
(MyLAB)**

- A. Laporan akhir projek MyLAB adalah berbentuk *free-format* dan perlu mengandungi perkara-perkara seperti berikut:
1. Abstrak Kajian
  2. Ringkasan Eksekutif
  3. Hasil Projek:
    - i. Perjalanan projek;
    - ii. Kemajuan projek;
    - iii. “*Minimum viable product*” yang dihasilkan;
    - iv. Kajian/*survey* kepuasan pelanggan;
    - v. Harta Intelek; dan
    - vi. Perancangan perniagaan jangka pendek dan jangka panjang.
  4. Laporan Kewangan dan Perolehan Aset
  5. Hasil Pengkomersialan (sekiranya ada)
  6. Sumbangan Sampingan
  7. Masalah dan Cadangan Penambahbaikan
  8. Video pendek berdurasi 3 minit sebagai *output* projek dan video berbentuk dokumentari perjalanan projek untuk tujuan rujukan.
- B. Laporan akhir projek yang lengkap dan komprehensif perlu disediakan sebanyak **lima (5) salinan berkulit keras** dengan rekaan grafik yang menarik dan dikemukakan kepada urus setia MyLAB.

Sebarang pertanyaan boleh diajukan kepada:



**URUS SETIA MyLAB  
BAHAGIAN KECEMERLANGAN PENYELIDIKAN IPT (BKPI)  
JABATAN PENDIDIKAN TINGGI  
KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI  
ARAS 7, NO.2, MENARA 2  
JALAN P5/6, PRESINT 5  
62200 PUTRAJAYA**

**NO.TEL.: +603 – 8870 6952 / 6954 / 6956 / 03-8870 6000 ext 4579  
NO. FAKS: +603 – 8870 6867**

**E-MEL: [mylabbpki@moe.gov.my](mailto:mylabbpki@moe.gov.my)**

*Sebarang pindaan di dalam Garis Panduan MyLAB adalah tertakluk kepada perubahan dari masa ke semasa oleh pihak JPT, KPT.*