



**KEMENTERIAN SAINS,  
TEKNOLOGI DAN INOVASI**  
MINISTRY OF SCIENCE, TECHNOLOGY AND INNOVATION

# **GARIS PANDUAN DANA *APPLIED INNOVATION* (AIF)**

**Bahagian Dana  
Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi  
Aras 4, Blok C4, Kompleks C, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62662 Putrajaya  
Tel: 603 – 8885 8309 / 8367 / 8077 / 8552  
E-mel : [helpdesk-eDana@mosti.gov.my](mailto:helpdesk-eDana@mosti.gov.my)**

**KRONOLOGI GARIS PANDUAN DANA *APPLIED INNOVATION***

No.	Pindaan	Perihal Pindaan	Tarikh Berkuatkuasa
1.	-	Penerbitan Awal	1 Januari 2021

**MOSTI berhak mengubah Garis Panduan ini pada bila-bila masa tanpa sebarang notis**

## KANDUNGAN

1.	Pengenalan .....	4
2.	Objektif .....	4
3.	Bidang Keutamaan .....	5
4.	Kelayakan Pemohon .....	5
5.	Kriteria Kelayakan .....	5
6.	Proses Permohonan .....	7
7.	Penyediaan Kontrak dan Pembayaran Pertama .....	9
8.	Hasil Penyelidikan .....	10
9.	Kuantum dan Tempoh Pembiayaan .....	10
10.	Skop Pembiayaan .....	11
11.	Pembayaran .....	14
12.	Pemantauan Projek .....	15
13.	Pemilikan dan Penggunaan Peralatan R&D .....	17
14.	Harta Intelekt (IP) .....	18
15.	Insentif bagi Harta Intelekt .....	188
16.	Penamatan .....	199
17.	Penyata Perbelanjaan dan Dana yang Tidak Dibelanjakan .....	19
18.	<i>MALAYSIAN CODE OF RESPONSIBLE CONDUCT IN RESEARCH</i> .....	20
19.	Kelulusan Etika, <i>INSTITUTIONAL BIOSAFETY COMMITTEE</i> (IBC) Kelulusan / Pemberitahuan dan Pematuhan kepada Peraturan- Peraturan Berkaitan Lain .....	20

## 1. PENGENALAN

Inovasi menyumbang kepada peningkatan produktiviti dan pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat. Ia boleh terdiri daripada kombinasi, gabungan atau integrasi teknologi yang membawa kepada produk, proses, sistem atau perkhidmatan baharu atau penambahbaikan teknologi sedia ada dengan peningkatan nilai atau pengurangan kos yang lebih baik.

Hasil yang dijangka daripada pembiayaan Dana *Applied Innovation* (AIF) ini adalah produk, proses, sistem baharu atau hak Harta Intelekt (*Intellectual Property Right*) yang bermanfaat untuk pelanggan, perniagaan dan masyarakat.

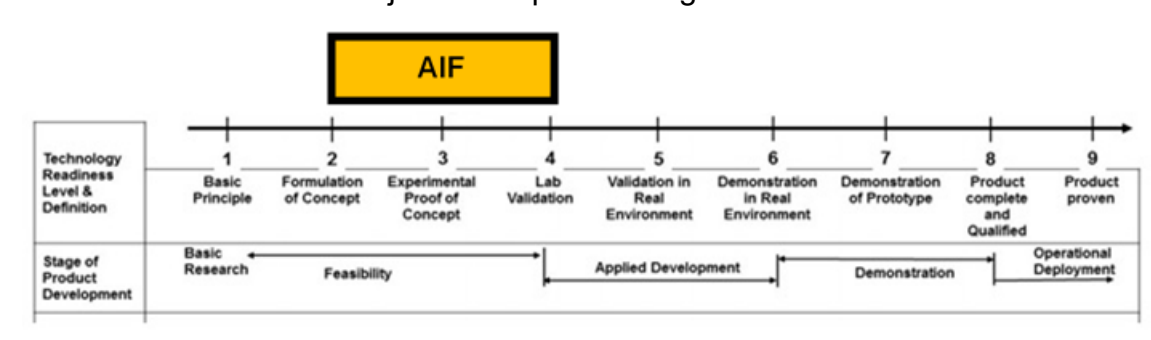
Menyedari pentingnya inovasi untuk penjanaan ekonomi (*wealth creation*) dan kesejahteraan sosial, Kerajaan perlu mendorong idea inovasi dalam mewujudkan masyarakat saintifik dan inovatif.

## 2. OBJEKTIF

Dana ini bertujuan untuk meningkatkan penyertaan *innovator* dalam aktiviti inovatif dan mendorong inovasi teknologi produk, proses, sistem atau perkhidmatan baharu yang berpotensi untuk dikomersialkan.

Tahap Kesiapan Teknologi (TRL) adalah kaedah untuk menentukan kematangan teknologi ketika fasa pemerolehan program yang dibangunkan oleh *National Aeronautics and Space Administration* (NASA). Cadangan projek di bawah AIF hendaklah berada di TRL 2 atau TRL 3 dan mencapai sekurang-kurangnya satu tahap lebih tinggi dari pembangunan semasa projek seperti di Rajah 1 dan perinciannya di **Lampiran 1** (TRL 1- 9).

Rajah 1: Skop AIF mengikut TRL



### 3. BIDANG KEUTAMAAN

3.1 Permohonan projek perlu merangkumi Rangka Kerja 10-10 *Science, Technology, Innovation & Economy* (MySTIE) oleh Akademi Sains Malaysia (ASM). Pemacu Sosioekonomi adalah seperti di bawah dan bidang keutamaan adalah seperti di **Lampiran 2**.

- i. Tenaga.
- ii. Pendidikan;
- iii. Air dan Makanan;
- iv. Pertanian dan Perhutanan;
- v. Alam Sekitar dan Biodiversiti;
- vi. Bandar Pintar dan Pengangkutan;
- vii. Perubatan dan Penjagaan Kesihatan;
- viii. Kebudayaan, Kesenian dan Pelancongan;
- ix. Perkhidmatan Perniagaan dan kewangan;
- x. Teknologi dan Sistem Pintar (Kejuruteraan dan Pembuatan Generasi Baharu);

### 4. KATEGORI PEMOHON

4.1 AIF adalah terbuka kepada:

- i. Individu; dan
- ii. Persatuan/Koperasi/NGO yang berdaftar.

### 5. KRITERIA KELAYAKAN

5.1 Kriteria kelayakan bagi permohonan AIF adalah seperti berikut:

- i. Cadangan projek hendaklah mengandungi elemen inovasi teknologi yang terarah kepada pengkomersialan produk, proses, sistem, atau perkhidmatan inovatif.
- ii. Projek memfokuskan kepada pembangunan produk, proses, sistem, atau perkhidmatan baru atau sedia ada yang berpotensi untuk dikomersialkan.
- iii. Ahli pasukan projek hendaklah mengemukakan bukti kecekapan teknikal untuk melaksanakan projek yang dicadangkan. *Curriculum Vitae* dan dokumen sokongan Ketua Projek dan setiap ahli pasukan projek juga hendaklah dikemukakan.

- iv. Jika ahli projek adalah daripada institusi yang berlainan, surat kebenaran daripada ketua jabatan hendaklah dikemukakan.
  - v. Hanya warganegara Malaysia boleh memohon dan mengetuai projek yang dimohon. Bagi bukan warganegara Malaysia daripada mana-mana organisasi antarabangsa atau ekspatriat yang bekerja di mana-mana Persatuan/Koperasi/NGO yang berdaftar boleh menyertai projek sebagai ahli pasukan projek.
  - vi. Ketua Projek hanya dibenarkan mengetuai satu projek sahaja di bawah kelulusan MOSTI pada satu-satu masa.
  - vii. Projek mesti dilaksanakan di Malaysia.
  - viii. Semua projek yang dicadangkan digalakkan untuk berkolaborasi dengan pakar/penyelidik daripada Institusi Pengajian Tinggi (IPT) Awam dan Swasta atau Institut Penyelidikan Kerajaan (GRI) (bukti dokumen adalah sekurang-kurangnya surat niat (*letter of intent*) dan lain-lain dokumen yang berkaitan).
  - ix. Pemohon tidak disabitkan dengan kegiatan penipuan atau diisytiharkan muflis.
- 5.2 Individu dan persatuan/koperasi/NGO berdaftar perlu mematuhi syarat di bawah bagi permohonan AIF:
- i. Pemohon dari kategori persatuan/ koperasi/ NGO hendaklah yang berdaftar/diiktiraf oleh Kerajaan.
  - ii. Pemohon hendaklah menunjukkan bukti kemampuan kewangan untuk menyokong bahagian kos projek yang tidak dibiayai di bawah geran ini. (Contohnya: Penyata Bank)
  - iii. Permohonan daripada individu perlu disertakan dengan surat sokongan daripada pengadil. (Pengadil adalah merujuk kepada badan atau individu yang diberi kuasa).
  - iv. Ketua Projek perlu memaklumkan kepada pihak MOSTI sekiranya telah menerima dana daripada pihak-pihak yang lain bagi projek yang sama.

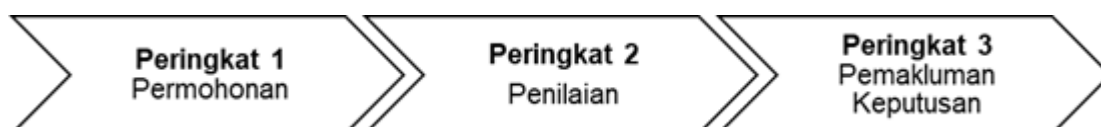
5.3 Permohonan yang tidak layak memohon:

- i. Kerja, aktiviti dan inisiatif yang berada di bawah bidang kuasa Kementerian, Jabatan atau Agensi.
- ii. Permohonan dari Institut Penyelidikan (RI), Institut Pengajian Tinggi (IPT) Awam dan Swasta dan Organisasi Sains, Teknologi dan Inovasi (STI).
- iii. Cadangan projek sama dengan projek yang sebelum ini diluluskan dan disiapkan.

6. **PROSES PERMOHONAN**

6.1 Terdapat tiga (3) peringkat untuk permohonan AIF seperti ditunjukkan dalam **Rajah 2**:

Rajah 2: Peringkat Proses Permohonan



6.2 **Peringkat 1: Permohonan**

- i. Pemohon perlu melengkapkan borang permohonan berserta dokumen sokongan seperti di **Lampiran 3** melalui <http://edana.mosti.gov.my> dalam tempoh masa yang ditetapkan.
- ii. Pemohon hendaklah mengisytiharkan bahawa permohonan projek yang dikemukakan tidak pernah dibiayai oleh mana-mana pihak pembiaya.
- iii. Permohonan yang dihantar akan disemak oleh MOSTI bagi memastikan permohonan dan dokumen yang dikemukakan adalah lengkap dan memenuhi kelayakan asas permohonan AIF. Permohonan yang tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon.

6.3 **Peringkat 2: Penilaian**

- i. Permohonan yang lengkap akan diteliti oleh Jawatankuasa Penilaian Dana (JPD) berdasarkan kriteria seperti di **Jadual 1**.

Jadual 1 : Kriteria penilaian AIF

<b>Komersial</b>		<b>Teknikal</b>		
i. Kelebihan dayan saing ii. Potensi dan permintaan pasaran iii. Kelestarian iv. Keberkesanan kos		i. Bukti formulasi konsep ii. Teknologi baharu/ inovatif/ Inventiviti teknologi iii. Metodologi bersesuaian/terkini iv. Disokong dengan penyelidikan asal/ data saintifik v. Pematuhan Peraturan dan Standard		
<b>Impak Sosial</b>	<b>Impak Ekonomi</b>	<b>Impak Alam Sekitar</b>	<b>Kewangan</b>	<b>Pengurusan</b>
i. Peningkatan taraf hidup ii. Penciptaan Pekerjaan Berkemahiran dan Pekerja Berpengetahuan iii. Penyelesaian masalah masyarakat iv. Peningkatan keselamatan	i. Potensi pewujudan industri baharu ii. Penggunaan sumber yang optimum iii. Meningkatkan produktiviti dan kualiti produk / perkhidmatan iv. Potensi eksport	i. Kesan terhadap alam sekitar ii. <i>Circular economy</i>	i. Perancangan kewangan projek ii. Kelestarian Kewangan	i. Kelayakan profesional / Pengalaman ketua projek & Ahli Pasukan ii. Perancangan pelaksanaan projek (milestone) iii. Pengurusan risiko

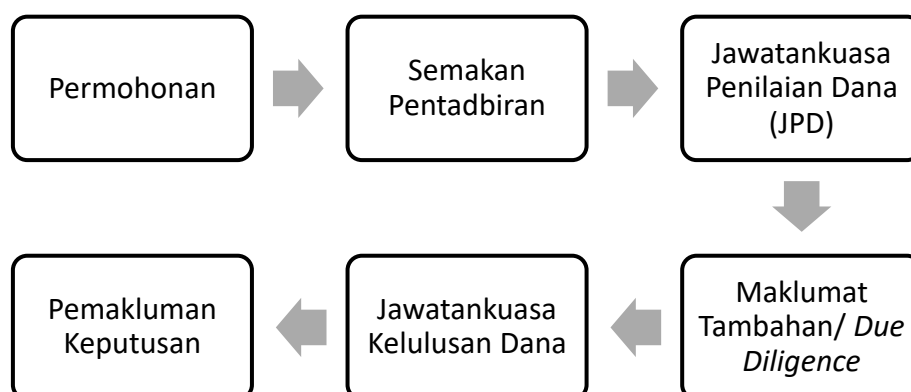
- ii. Pemohon akan dijemput untuk membentangkan cadangan projek kepada JPD. Sekiranya perlu, pemohon akan diminta untuk meminda atau menyemak semula kertas kerja projek bagi tujuan penambahbaikan. Proses pertimbangan wajar (*due diligence*) akan dilakukan selepas proses penilaian untuk tujuan pengesahan (jika perlu)
- iii. Keputusan dan syor JPD akan dibentangkan kepada Jawatankuasa di peringkat MOSTI.

#### 6.4 Peringkat 3: Pemakluman Keputusan

- i. Keputusan permohonan akan dimaklumkan kepada pemohon melalui sistem eDana atau e-mel.
- ii. Pemohon yang berjaya perlu mengemukakan maklum balas penerimaan atau penolakan tawaran melalui sistem eDana atau e-mel.
- iii. Keputusan jawatankuasa di peringkat MOSTI adalah **MUKTAMAD**.
- iv. Proses penilaian sehingga pemakluman keputusan akan mengambil masa selama **45 hari selepas penerimaan maklumat lengkap** daripada pemohon. Aliran proses kerja adalah seperti **Rajah 3**.



Rajah 3 : Aliran proses kerja



## 7. PENYEDIAAN KONTRAK DAN PEMBAYARAN PERTAMA

- 7.1 Pemohon yang berjaya perlu mengemukakan dokumen berikut selepas menerima surat tawaran daripada MOSTI.
- i. Surat Penerimaan Tawaran;
  - ii. Salinan maklumat bank (pemohon dikehendaki mewujudkan akaun bank khas bagi tujuan pelaksanaan projek);
  - iii. Salinan pendaftaran e-vendor dengan maklumat bank khas; (jika berkenaan);
  - iv. Perincian *milestones* dengan peruntukan yang diluluskan; dan
  - v. Perjanjian di antara pihak yang bekerjasama (kolaborator) dengan menyatakan skop kerja, pemilikan IP dan pembelian peralatan semasa pelaksanaan projek. Perjanjian perlu dihantar kepada MOSTI dalam tempoh 30 hari daripada tarikh surat tawaran. MOSTI berhak membatalkan kelulusan sekiranya pemohon gagal mengemukakan dokumen Perjanjian.
- 7.2 Penerima dana akan dijemput ke sesi perbincangan perincian *milestones* berdasarkan peruntukan yang telah diluluskan oleh MOSTI.
- 7.3 Hanya pemohon (individu) dan pegawai yang diberi kuasa daripada Persatuan/Koperasi/NGO yang berdaftar sahaja berhak menandatangani Perjanjian AIF.

- 7.4 Perjanjian akan ditandatangani oleh pengurusan atasan MOSTI dan akan dikembalikan kepada penerima dana untuk dimatikan setem.
- 7.5 Proses pembayaran pertama kepada penerima dana akan dilaksanakan apabila MOSTI menerima Perjanjian yang telah dimatikan setem.

## 8. HASIL PENYELIDIKAN

- 8.1. Hasil yang dijangka dalam pembiayaan ini adalah produk, proses, sistem baharu atau harta intelek yang bermanfaat untuk pelanggan, perniagaan dan masyarakat.
- 8.2. Hasil penyelidikan projek yang dicadangkan hendaklah berkaitan dengan objektif projek dengan memberikan kaedah yang tepat untuk mengesan / mengukur kejayaan projek.
- 8.3. Projek di bawah AIF hendaklah menghasilkan:
- i. Teknologi, proses atau produk yang dihasilkan daripada projek hendaklah terbukti kebolehlaksanaan bagi memastikan kesinambungan projek ke fasa seterusnya.
  - ii. Pendaftaran sekurang-kurangnya satu (1) harta intelek yang berkaitan dengan skop projek.

## 9. KUANTUM DAN TEMPOH PEMBIAYAAN

MOSTI akan membiayai peruntukan projek berdasarkan di **Jadual 2**.

Jadual 2: Kuantum dan Tempoh Pembiayaan

KATEGORI	KAEDAH PEMBIAYAAN	PERUNTUKAN (RM)	TEMPOH (BULAN)
Persatuan / Koperasi / NGO yang berdaftar	Pembiayaan penuh	Maksimum 500,000.00	12 - 18 bulan
Individu			

## 10. SKOP PEMBIAYAAN

10.1 Skop pembiayaan untuk AIF adalah seperti di **Jadual 3**:

Jadual 3: Skop Pembiayaan untuk AIF

SKOP	DIBIYAI OLEH MOSTI	TIDAK DIBIYAI OLEH MOSTI	NOTA
<b>Loji perintis /prototaip</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Peralatan dan infrastruktur sokongan yang berkaitan langsung dengan <i>loji perintis</i> atau <i>up-scaling</i> prototaip</li> <li>Aktiviti kejuruteraan dan reka bentuk (<i>man-hour</i>)</li> <li>Penyewaan / Pembaikan kecil peralatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aset modal seperti tanah, bangunan, kenderaan dan perabot</li> <li>Penyewaan ruang, tanah, bangunan</li> <li>Peralatan makmal</li> <li>Penyelenggaraan peralatan</li> <li>Komputer peribadi, komputer riba, pencetak, pengimbas, <i>toner</i>, dll.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jika berkenaan</li> <li>Tidak lebih daripada 40% dana yang diluluskan oleh MOSTI</li> </ul>
<b>Ujian pra-klinikal / ujian klinikal / ujian lapangan / ujian tekanan / ujian penerimaan pengguna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ujian saringan</li> <li>Ujian sampel</li> <li>Bayaran untuk sukarelawan / subjek</li> <li>Analisis data (<i>man-hour</i>) - 20% dari jumlah yang diluluskan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kos <i>overhead</i> (bil, perjalanan, pengangkutan)</li> <li>Penyewaan kemudahan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jika berkenaan</li> </ul>
<b>Harta Intelek (IP)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Untuk pendaftaran di Malaysia sahaja, termasuk perkhidmatan penggubalan</li> <li>IP yang dihasilkan dari projek <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Paten</li> <li>ii) Reka Bentuk Perindustrian</li> </ul> </li> <li>Insentif IP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penyelenggaraan</li> <li>Perjanjian Kerjasama Paten (PCT)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jika berkenaan</li> </ul>

SKOP	DIBIYAI OLEH MOSTI	TIDAK DIBIYAI OLEH MOSTI	NOTA
<b>Kajian dan penilaian pasaran</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kos pembangunan sampel</li> <li>• Analisis data (<i>man-hour</i>)</li> <li>• Pengesahan pasaran berharga sehingga RM15,000</li> <li>• Pembayaran untuk enumerator (caj / sampel)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Insentif untuk responden</li> <li>• Bayaran kemudahan sewa dan pameran</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jika berkenaan</li> <li>• Tidak lebih daripada 10% dana yang diluluskan oleh MOSTI</li> <li>• Saiz sampel hendaklah mengikut standard statistik</li> </ul>
<b>Pematuhan peraturan dan piawaian</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendaftaran pensijilan</li> <li>• Pematuhan standard (tempatan / antarabangsa)</li> <li>• Ujian produk untuk pensijilan</li> <li>• GMP, HALAL dan HACCP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Latihan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jika berkenaan</li> </ul>
<b>Perkhidmatan Khas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsultasi (perjanjian / surat niat mesti diserahkan bersama dengan cadangan projek, perincian konsultansi yang dinyatakan)</li> <li>• Perunding untuk ujian dan penilaian pasaran</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Production out-sourcing</i></li> <li>• Perjalanan dan pengangkutan</li> <li>• Pengaturan urusan mesyuarat</li> <li>• Langganan jurnal</li> <li>• Bayaran persidangan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jika berkenaan</li> <li>• Tidak lebih daripada 20% daripada jumlah dana yang diluluskan oleh MOSTI</li> <li>• Syarikat yang memohon bajet untuk perkhidmatan khas (perunding untuk pengujian dan penilaian pasaran) tidak layak untuk memohon peruntukan di bawah skop kajian dan penilaian pasaran</li> </ul>

SKOP	DIBIYAI OLEH MOSTI	TIDAK DIBIYAI OLEH MOSTI	NOTA
<b>Bahan mentah / bahan habis pakai yang berkaitan langsung dengan projek</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bahan mentah</li> <li>• Bahan habis pakai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reka bentuk produk dan pembungkusan</li> <li>• Brosur</li> <li>• Iklan</li> <li>• Reka bentuk dan pembangunan laman web</li> <li>• Pelancaran produk</li> <li>• Alat tulis seperti kertas, buku, dll</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jika berkenaan</li> <li>• Tidak lebih daripada 20% daripada jumlah dana yang diluluskan oleh MOSTI</li> </ul>
<b>Pentadbiran</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melantik GRA yang terlibat secara langsung dalam projek ini.</li> <li>• Kadar elaun GRA adalah mengikut kelayakan akademik iaitu RM3,200 bagi GRA-PhD dan RM3,000 bagi GRA-Sarjana. Elaun ini termasuk potongan untuk PERKESO / KWSP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yuran pengurusan</li> <li>• Elaun / bonus untuk kakitangan pengurusan dan teknikal</li> <li>• Penyewaan pejabat</li> <li>• Utiliti seperti telefon, jalur lebar, bil air dan elektrik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jika berkenaan</li> <li>• Terpakai untuk kolaborator IPT sahaja</li> </ul>
<b>Perolehan Teknologi / IP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dalam dan luar negara</li> <li>• Berpotensi untuk dinaik taraf</li> <li>• Perlu menyediakan perjanjian perolehan / perincian teknologi &amp; IP yang diperoleh</li> <li>• Latihan berkaitan pemindahan teknologi dibuat di dalam negara</li> </ul>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jika berkenaan</li> <li>• Tidak melebihi 50% daripada jumlah dana yang diluluskan oleh MOSTI</li> </ul>

## 10.2 Prosedur pembelian peralatan dan perkhidmatan:

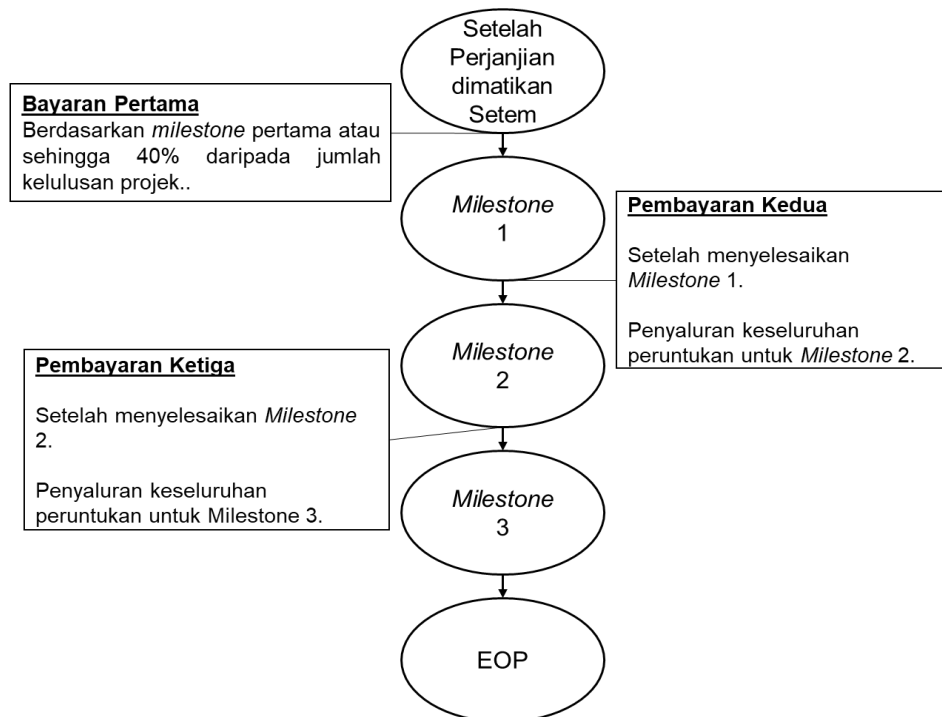
- 10.2.1 Penerima dana hendaklah **mengemukakan sebut harga** atau bukti kukuh mengenai sebarang pembelian atau perolehan perkhidmatan seperti khidmat perundingan;
- 10.2.2 Pembelian peralatan atau perolehan perkhidmatan yang bernilai **melebihi RM100,000.00 hendaklah disertakan dengan 3 atau lebih sebut harga** dengan bukti yang kukuh. Kaedah 'pecah kecil' pembelian peralatan atau perolehan perkhidmatan adalah tidak dibenarkan;
- 10.2.3 Semua transaksi kewangan mesti dibuat dengan teratur serta dilampirkan bersama dokumentasi perbelanjaan termasuk invois, pesanan pembelian (PO), pesanan penghantaran (DO), penerimaan, dan lain-lain;
- 10.2.4 Pembelian peralatan atau perolehan perkhidmatan daripada **syarikat/ institusi, anak syarikat atau syarikat bersekutu** adalah tidak dibenarkan;
- 10.2.5 Pesanan/sebut harga pembelian yang dihantar mestilah berdasarkan pada harga pasaran semasa. **Penambahan harga dari harga asal tidak dibenarkan;**
- 10.2.6 Pembekal bahan penyelidikan, peralatan dan perkhidmatan untuk projek tersebut **tidak boleh mempunyai konflik berkepentingan** dengan penerima dana; dan
- 10.2.7 Isu yang berkaitan dan tidak termasuk dalam klausa 10.2.1 hingga 10.2.6 perlu dibawa ke Jawatankuasa di peringkat MOSTI yang berkenaan untuk pertimbangan dan kelulusan.

## 11. PEMBAYARAN

- 11.1 Kaedah pembayaran adalah secara *disbursement*.
- 11.2 Pembayaran pendahuluan akan diproses setelah MOSTI menerima Perjanjian yang dimatikan setem.

- 11.3 Pembayaran seterusnya adalah berdasarkan kepada jadual pembayaran dalam Perjanjian. Pembayaran akan disalurkan secara berperingkat berdasarkan pencapaian *milestone* dan prestasi perbelanjaan projek. Kaedah pembayaran permohonan yang diluluskan adalah seperti di **Rajah 4**.
- 11.4 Pihak Kerajaan berhak meminda peruntukan yang telah diluluskan dan akan menetapkan nilai pembayaran pertama berdasarkan kos *milestone* pertama dan syor oleh panel penilai.

Rajah 4: Kaedah Pembayaran Permohonan yang Diluluskan



## 12. PEMANTAUAN PROJEK

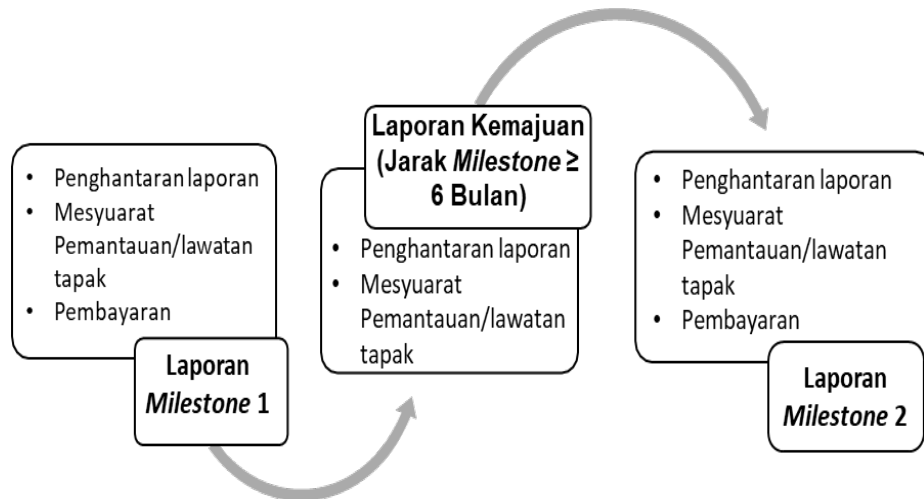
- 12.1 Penerima dana dikehendaki mengemukakan laporan berkala berdasarkan pencapaian *milestone* projek (laporan teknikal dan kewangan teraudit) dan dokumen seperti yang dinyatakan dalam Perjanjian. Sekiranya projek tersebut menunjukkan ketidakpatuhan terhadap Perjanjian dan tidak mematuhi garis masa yang ditetapkan, MOSTI berhak untuk menangguhkan projek atau menarik semula dana.

- 12.2 Aktiviti pemantauan projek merangkumi mesyuarat (secara fizikal atau atas talian) dan lawatan tapak bagi menilai pencapaian kemajuan projek.
- 12.3 Pembayaran akan dibuat berdasarkan prestasi pencapaian *milestone* projek dan dokumen lengkap seperti terma dan syarat yang telah ditetapkan dalam dokumen perjanjian projek.
- 12.4 Projek hanya boleh dilaksanakan apabila dokumen perjanjian projek ditandatangani oleh kedua-dua pihak dan dimatikan setem. Perbelanjaan yang dibuat sebelum dokumen perjanjian dimatikan setem, tidak boleh dituntut dan tidak dianggap sebagai sebahagian daripada kos projek.
- 12.5 Penerima Dana dikehendaki mengemukakan Laporan Akhir Projek (EOP) kepada MOSTI dalam masa tiga (3) bulan daripada tarikh tamat projek. Surat Penyempurnaan Projek akan dikeluarkan setelah mendapat pengesahan EOP daripada pihak MOSTI. Semua hasil projek mesti diletakkan nama MOSTI sebagai penyumbang dana. Laporan Akhir Projek hendaklah mengandungi maklumat seperti berikut:
  - i. *Deliverables* dan hasil akhir projek;
  - ii. Pencapaian objektif projek;
  - iii. Perancangan pengkomersialan / pemindahan teknologi;
  - iv. Faedah projek;
  - v. Impak projek kepada nasional; dan
  - vi. Senarai peralatan / kemudahan yang dibeli.
- 12.6 Walaupun projek telah selesai, MOSTI berhak:
  - i. Mendapatkan maklumat berkala mengenai kemajuan projek;
  - ii. Menjemput penerima dana bagi penyampaian seminar;
  - iii. Menjemput penerima dana untuk mengadakan pameran; atau
  - iv. Mengadakan lawatan ke lokasi projek.



- 12.7 Semua perubahan/variasi projek adalah tertakluk kepada persetujuan bertulis daripada MOSTI. Penerima dana perlu mengemukakan permohonan secara bertulis kepada MOSTI sekurang-kurangnya **satu (1) bulan** untuk pertimbangan dan kelulusan sebelum perubahan/variasi dibuat. Aliran kerja proses pemantauan ditunjukkan dalam **Rajah 5**.

Rajah 5: Aliran Kerja Proses Pemantauan



### 13. PEMILIKAN DAN PENGGUNAAN PERALATAN R&D

- 13.1 Semua peralatan yang dibeli di bawah skim dana, hendaklah direkodkan dan di tanda dengan nombor projek bagi tujuan pemantauan dan pengesahan. Peralatan tersebut adalah milik penerima dana dan penyelenggaraan peralatan di bawah tanggungjawab penerima dana setelah projek selesai. Walau bagaimanapun, peralatan tersebut bukan untuk penggunaan penerima dana semata-mata, dan perlu bersedia untuk digunakan oleh organisasi penyelidikan lain apabila diperlukan.
- 13.2 Peralatan yang dibeli perlu direkodkan dalam sistem repositori Kerajaan dan dikemaskini maklumat peralatan sehingga Tarikh Luput Perjanjian.
- 13.3 Peralatan yang dibeli menggunakan dana ini tidak boleh dijual dan dipindahkan dalam masa dua (2) tahun setelah projek selesai.

#### **14. HARTA INTELEK (IP)**

- 14.1 Produk akhir yang dibangunkan di bawah AIF, digalakkan untuk didaftarkan di bawah undang-undang dan pemilikan Harta Intelek (jika perlu).
- 14.2 Penerima dana hendaklah memaklumkan Kerajaan secara bertulis melalui surat rasmi atau e-mel, tentang kewujudan Harta Intelek Projek tidak lewat dari enam puluh (60) hari dari Tarikh Penyempurnaan Projek.
- 14.3 Penerima dana hendaklah mendapatkan kelulusan Kerajaan sebelum meneruskan sebarang aktiviti pelesenan dan pengkomersialan sebelum Tarikh Tamat Perjanjian.
- 14.4 Penerima dana boleh memohon daripada Kerajaan untuk mendapatkan hak milik Harta Intelek Projek di mana Kerajaan mempunyai budi bicara sepenuhnya untuk mempertimbangkan permohonan daripada penerima dana.
- 14.5 MOSTI berhak untuk mengambil semula Harta Intelek yang telah diperolehi sekiranya didapati penerima dana gagal membangunkan atau meningkatkan teknologi yang dibangunkan sebelum ini selepas 12 bulan hingga 24 bulan daripada tarikh penyempurnaan projek. Ini bagi memastikan teknologi serta produk yang dibangunkan mencapai ke arah pengkomersialan.

#### **15. INSENTIF HARTA INTELEK**

- 15.1 Pemohon boleh memohon insentif berikut setelah projek selesai, dengan syarat peruntukan untuk insentif dinyatakan semasa permohonan dana:
  - i. Insentif untuk pendedahan Harta Intelek Projek: RM500.00;
  - ii. Insentif untuk pemfailan paten Harta Intelek Projek: RM5,000.00; dan
  - iii. Insentif untuk pemberian paten Harta Intelek Projek: RM10,000.00.

Pembayaran insentif ini dibuat secara sekali (*one-off*).

- 15.2 MOSTI akan menyalurkan pembayaran bagi:
  - i. Insentif untuk pendedahan Harta Intelek Projek apabila menerima bukti pendedahan Harta Intelek Projek;

- ii. Insentif untuk memfailkan paten Harta Intelek Projek apabila menerima bukti pemfailan paten Harta Intelek Projek; dan
- iii. Insentif pemberian hak milik harta intelek projek apabila menerima bukti paten yang diberikan Harta Intelek Projek.

15.3 Penerima dana hendaklah memaklumkan kepada MOSTI secara bertulis tentang kewujudan Harta Intelek Projek tidak lewat dari enam puluh (60) hari dari Tarikh Penyempurnaan Projek.

## **16. PENAMATAN**

16.1 MOSTI berhak menarik balik dana sekiranya berlaku perkara berikut:

- i. Sebarang maklumat palsu yang diberikan oleh penerima dana;
- ii. Perubahan skop projek tanpa persetujuan bertulis MOSTI;
- iii. Perubahan Ketua Projek tanpa kebenaran bertulis MOSTI;
- iv. Sebarang penyalahgunaan dana;
- v. Pencapaian / kemajuan projek tidak seperti yang dinyatakan dalam Perjanjian; dan
- vi. Sebarang pelanggaran klausa dalam Perjanjian.

16.2 Jika projek ditamatkan oleh MOSTI, penerima dana hendaklah membayar balik jumlah dana yang telah disalurkan.

16.3 MOSTI berhak, pada bila-bila masa, untuk mengkaji, menggantung atau menarik balik kelulusan apa-apa dana atau pembayaran.

16.4 MOSTI berhak untuk membuat tuntutan terhadap penerima dana atas segala kerugian yang timbul akibat sebarang kegagalan pihak penerima dana seperti yang dinyatakan dalam Perjanjian.

## **17. PENYATA PERBELANJAAN DAN DANA YANG TIDAK DIBELANJAKAN**

- 17.1 MOSTI berhak meminta penerima dana untuk menyerahkan penyata perbelanjaan pada bila-bila masa semasa tempoh projek atau untuk memberikan maklumat tambahan bagi menyokong perbelanjaan interim atau akhir.
- 17.2 Penerima dana hendaklah mengembalikan jumlah dana yang tidak dibelanjakan kepada MOSTI dalam tempoh tiga (3) bulan daripada tarikh penyempurnaan projek. Bagi projek yang ditamatkan, penerima dana perlu mengembalikan jumlah dana yang telah disalurkan, kepada MOSTI dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh notis penamatan.

## **18. MALAYSIAN CODE OF RESPONSIBLE CONDUCT IN RESEARCH**

Semua yang terlibat dalam pelaksanaan projek perlu mematuhi tatacara dan amalan yang termaktub dalam *Malaysian Code of Responsible Conduct in Research*.

## **19. KELULUSAN ETIKA, INSTITUTIONAL BIOSAFETY COMMITTEE (IBC) KELULUSAN / PEMBERITAHUAN DAN PEMATUHAN KEPADA PERATURAN-PERATURAN BERKAITAN LAIN**

- 19.1 Ketua Projek hendaklah mendapatkan kelulusan dan memberikan salinan daripada pihak berkuasa yang berkaitan jika diperlukan.
- 19.2 Bagi projek yang memerlukan ujian terhadap manusia atau haiwan, Ketua Projek hendaklah mendapatkan kelulusan etika (*ethical clearance*) dan mengemukakan salinan daripada pihak berkuasa yang berkaitan.
- 19.3 Bagi projek yang melibatkan organisma hidup terubah suai (*living modified organisms, LMOs*), Ketua Projek hendaklah mendapatkan kelulusan oleh Jawatankuasa Keinstitusian Biokeselamatan/berkaitan dan mengemukakan salinan permohonan untuk kelulusan Lembaga Biokeselamatan Negara.
- 19.4 Maklumat mengenai penggunaan sumber biologi dan pengetahuan tradisional (*biological and associated traditional knowledge*) hendaklah dilengkapi dengan mengisi borang di **Lampiran 4**.

**Lampiran 1**

**TAHAP KESEDIAAN TEKNOLOGI**

<b>Tahap TRL</b>	<b>Penerangan</b>	<b>Ciri-ciri</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>Product/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>Product/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>

**BIDANG KEUTAMAAN DANA APPLIED INNOVATION**

<b>PEMACU SOSIOEKONOMI</b>	<b>BIDANG KEUTAMAAN</b>
<b>Teknologi dan Sistem Pintar (Kejuruteraan dan Pembuatan Generasi Baharu)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bahan Termaju untuk Ekonomi Kitaran dan Masyarakat Lestari</li> <li>• Kilang Pintar Generasi Baharu</li> <li>• Pembuatan Peranti Pintar dan Pembangunan Teknologi</li> </ul>
<b>Perubatan dan Penjagaan Kesihatan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kesihatan Digital</li> <li>• Perubatan Jitu</li> <li>• Hab Ujian Klinikal bagi Negara Membangun</li> </ul>
<b>Pertanian dan Perhutanan;</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Makanan Laut Nilai Tinggi</li> <li>• Makanan Halal Premium</li> <li>• Input Pertanian Tempatan</li> <li>• Pengurusan Rantaian Bekalan Pintar untuk Kelestarian Produk Hutan</li> </ul>
<b>Air dan Makanan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buah-buahan Tropika Premium</li> <li>• Makanan Unggul (“Superfood”) Tempatan</li> <li>• Pengurusan Bersepadu Sumber Air</li> </ul>
<b>Bandar Pintar dan Pengangkutan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengurusan Bersepadu Infrastruktur dan Infostruktur Bandar</li> <li>• Sistem Pintar untuk Komuniti Bandar – Luar Bandar Terhubung</li> <li>• Reka Bentuk dan Analisis Berpaksikan Manusia</li> </ul>

PEMACU SOSIOEKONOMI	BIDANG KEUTAMAAN
<b>Tenaga</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kepelbagaian Tenaga Boleh Diperbaharui</li> <li>• Sistem Penyimpanan Tenaga</li> <li>• Grid Mikro</li> </ul>
<b>Alam Sekitar dan Biodiversiti;</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Biodiversiti Jitu</li> <li>• Produk Eko-Inovatif daripada Bahan Buangan</li> </ul>
<b>Perkhidmatan Perniagaan dan Kewangan;</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Model Perniagaan Langgan dan Platform Perkongsian</li> <li>• Perkhidmatan Berdigital &amp; Berautonomi</li> <li>• Teknologi Kewangan dan Kewangan Islam</li> </ul>
<b>Pendidikan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembelajaran Berasaskan Pengalaman dan Penyesuaian Peribadi</li> <li>• Pensijilan Mikro</li> <li>• Pembelajaran Dalam Talian Global: Mempromosikan Kandungan Tempatan</li> </ul>
<b>Kebudayaan, Kesenian dan Pelancongan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kandungan Kreatif dan Warisan</li> <li>• Pelancongan Digital</li> <li>• Pelancongan Nilai Tinggi</li> </ul>

**SENARAI DOKUMEN****i. KOPERASI BERDAFTAR**

<b>Koperasi Berdaftar</b>		<b>Jenis Dokumen</b>	<b>Mod Penghantaran</b>	<b>Pemohon</b>	<b>Kolaborator (jika berkenaan)</b>
1	Borang permohonan AIF yang ditandatangani dengan pernyataan yang disaksikan oleh Pesuruhjaya Sumpah (1 salinan)	Salinan digital & Salinan bercetak	Muat naik dalam eDana & Dikemukakan semasa Sesi Penilaian	√	
2	Perakuan Pendaftaran (Akta Koperasi 1993) (Salinan diperakui oleh pesuruhjaya sumpah)	Salinan digital	Muat naik dalam eDana	√	√
3	Surat pengesahan dari koperasi utama sekiranya permohonan itu dari cawangannya	Salinan digital	Muat naik dalam eDana	√	√
4	Minit Mesyuarat Agung Tahunan Terkini (AGM)	Salinan digital	Muat naik dalam eDana	√	√
5	<i>Curriculum Vitae</i> terperinci pasukan projek	Salinan digital	Muat naik dalam eDana	√	√
6	Perjanjian Kontrak / Surat Setuju Terima antara Entiti dan Kolaborator	Salinan digital	Muat naik dalam eDana	√	
7	Perjanjian Kontrak / Surat Setuju Terima antara Entiti dan Perunding	Salinan digital	Muat naik dalam eDana	√	
8	Pencarian Insolvensi (syarikat dan semua ahli dalam pasukan projek)	Salinan digital	Muat naik dalam eDana	√	√
9	Kelulusan etika / Kelulusan IBC atau pemberitahuan (jika berkenaan)	Salinan digital	Muat naik dalam eDana	√	
10	Satu sebut harga untuk setiap peralatan yang disenaraikan untuk dibeli	Salinan digital	Muat naik dalam eDana	√	
11	Laporan Kewangan Teraudit Terkini (perolehan tahunan, penyata keuntungan dan	Salinan digital	Muat naik eDana	√	√



Koperasi Berdaftar		Jenis Dokumen	Mod Penghantaran	Pemohon	Kolaborator (jika berkenaan)
	kerugian, aliran tunai dan lain-lain)				
12	Surat kebenaran Ketua Jabatan (Jika ahli projek adalah daripada institusi yang berlainan) – Sekiranya berkenaan	Salinan digital	Muat naik eDana	√	√

**ii. PERSATUAN BERDAFTAR**

24

Persatuan Berdaftar		Jenis Dokumen	Mod Penghantaran	Pemohon	Kolaborator (jika berkenaan)
1	Borang permohonan AIF yang ditandatangani dengan pernyataan yang disaksikan oleh Pesuruhjaya Sumpah (1 salinan)	Salinan digital & Salinan bercetak	Muat naik dalam eDana & Dikemukakan semasa Sesi Penilaian	√	
2	Borang 3 Akta Persatuan 1966 (Salinan diperakui oleh pesuruhjaya sumpah)	Salinan digital	Muat naik dalam eDana	√	√
3	Surat pengesahan dari persatuan utama sekiranya permohonan dari cawangannya	Salinan digital	Muat naik dalam eDana	√	√
4	Minit Mesyuarat Agung Tahunan Terkini (AGM)	Salinan digital	Muat naik dalam eDana	√	√
5	<i>Curriculum Vitae</i> terperinci pasukan projek	Salinan digital	Muat naik dalam eDana	√	√
6	Perjanjian Kontrak / Surat Setuju Terima antara Entiti dan Kolaborator	Salinan digital	Muat naik dalam eDana	√	
7	Perjanjian Kontrak / Surat Setuju Terima antara Entiti dan Perunding	Salinan digital	Muat naik dalam eDana	√	
8	Pencarian Insolvensi (syarikat dan semua ahli dalam pasukan projek)	Salinan digital	Muat naik dalam eDana	√	√

Persatuan Berdaftar		Jenis Dokumen	Mod Penghantaran	Pemohon	Kolaborator (jika berkenaan)
9	Kelulusan etika / Kelulusan IBC atau pemberitahuan (jika berkenaan)	Salinan digital	Muat naik dalam eDana	√	
10	Satu sebut harga untuk setiap peralatan yang disenaraikan untuk dibeli	Salinan digital	Muat naik dalam eDana	√	
11	Laporan Kewangan Teraudit Terkini (perolehan tahunan, penyata keuntungan dan kerugian, aliran tunai dan lain-lain)	Salinan digital	Muat naik eDana	√	√
12	Surat kebenaran Ketua Jabatan (Jika ahli projek adalah daripada institusi yang berlainan) – Sekiranya berkenaan	Salinan digital	Muat naik eDana	√	√

### iii. INDIVIDU

25

Individu		Jenis Dokumen	Mod Penghantaran	Pemohon	Kolaborator (jika berkenaan)
1	Borang permohonan AIF yang ditandatangani dengan pernyataan yang disaksikan oleh Pesuruhjaya Sumpah (1 salinan)	Salinan digital & Salinan bercetak	Muat naik dalam eDana & Dikemukakan semasa Sesi Penilaian	√	
2	Kad pengenalan (Salinan diperakui oleh pesuruhjaya sumpah atau pegawai kerajaan gred 41 dan ke atas)	Salinan digital	Muat naik dalam eDana	√	√
3	Surat sokongan dari pengadil	Salinan digital	Muat naik dalam eDana	√	√
4	<i>Curriculum Vitae</i> terperinci pasukan projek	Salinan digital	Muat naik dalam eDana	√	√
5	Perjanjian Kontrak / Surat Setuju Terima antara Entiti dan Kolaborator	Salinan digital	Muat naik dalam eDana	√	
6	Perjanjian Kontrak / Surat Setuju Terima antara Entiti dan Perunding	Salinan digital	Muat naik dalam eDana	√	

Individu		Jenis Dokumen	Mod Penghantaran	Pemohon	Kolaborator (jika berkenaan)
7	Pencarian Insolvensi (syarikat dan semua ahli dalam pasukan projek)	Salinan digital	Muat naik dalam eDana	√	√
8	Kelulusan etika / Kelulusan IBC atau pemberitahuan (jika berkenaan)	Salinan digital	Muat naik dalam eDana	√	
9	Satu sebut harga untuk setiap peralatan yang disenaraikan untuk dibeli	Salinan digital	Muat naik dalam eDana	√	
10	Penyata Bank terkini	Salinan digital	Muat naik eDana	√	
11	Surat kebenaran Ketua Jabatan (Jika ahli projek adalah daripada institusi yang berlainan) – Sekiranya berkenaan	Salinan digital	Muat naik eDana	√	√

**Lampiran 4**

**MAKLUMAT PENGGUNAAN SUMBER BIOLOGI DAN PENGETAHUAN TRADISIONAL BERSAMA (JIKA BERKAITAN)**

1. Adakah sumber biologi atau pengetahuan tradisional yang berkaitan dengan sumber biologi atau maklumat yang berkaitan dengannya digunakan dalam penemuan ini.

Ya  Tidak

2. Sekiranya ya, berikan butiran:
- i. Negara :
  - ii. Negeri :
  - iii. Tarikh kebenaran:
  - iv. Tarikh Perjanjian perkongsian faedah:

Salinan permit disertakan bersama borang ini.

3. Tarikh pemberitahuan permohonan ini untuk paten kepada Pihak Berkuasa Kompeten Nasional di bawah Akta Akses Kepada Sumber Biologi dan Pembahagian Manfaat 2016.

Salinan bukti penerimaan pemberitahuan disertakan bersama borang ini.