PROSEDUR
PERMOHONAN HARTA INTELEK

PK(O). UPNM. PPTP. 01

	DISEDIAKAN OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN		
NAMA	DATO' MOHAMAD AKHTAR BIN AHMAD ZAINUDIN	LT JEN DATUK MARDZUKI BIN MUHAMMAD
JAWATAN	PENGARAH PUSAT PEMINDAHAN TEKNOLOGI DAN PENGKOMERSIALAN	NAIB CANSELOR
TARIKH	27 SEPTEMBER 2023	27 SEPTEMBER 2023

DOKUMEN TERKAWAL

SENARAI EDARAN SALINAN DOKUMEN TERKAWAL

No. Salinan Kawalan	Penerima	Tarikh Edaran Diterima	Tandatangan	Tarikh Edaran Dipinda	Catatan
01	**NAIB CANSELOR**	**27 / 09 / 2023**			
02	**PENGURUS KUALITI**	**27 / 09 / 2023**			

DOKUMEN TERKAWAL

REKOD PINDAAN

Adalah menjadi tanggungjawab Pemegang Dokumen ini untuk memastikan salinan dokumen ini sentiasa dikemas kini dengan memasukkan semua pindaan-pindaan yang dinyatakan di dalamnya.

Tarikh Pindaan	No. Keluaran	No. Pindaan	Rujukan / Pindaan Mukasurat Terlibat	Butir-butir Pindaan	Diluluskan Oleh
15 / 05 / 2018	01	01	Muka Depan & Senarai Edaran	Nama dan Tanda tangan NC baru	
12 / 04 / 2019	02	01	Muka Depan & Senarai Edaran	Nama dan Tanda tangan Pengurus Kualiti baru	
03 / 11 / 2020	02	02	Semua Muka Surat yang Terlibat	Pertukaran logo UPNM yang baharu di setiap muka surat dan kemaskini isi kandungan	
11 / 11 / 2021	02	04	Muka Depan & Senarai Edaran	Nama dan Tanda tangan Pengarah	
22 / 03 / 2022	02	04	Muka Depan & Senarai Edaran	Pengemaskinian nama NC	
30 / 09 / 2022	02	04	Muka Depan & Senarai Edaran	Nama dan Tanda tangan Pengurus Kualiti baru	
27 / 09 / 2023	02	04	Muka Depan & Senarai Edaran	Nama dan Tanda tangan NC baru	

DOKUMEN TERKAWAL

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini menyediakan garis panduan untuk menerangkan tatacara permohonan harta intelek di UPNM.

2.0 SKOP

Prosedur ini akan diguna pakai oleh penyelidik di UPNM yang terlibat dengan pengurusan permohonan harta intelek.

3.0 RUJUKAN

3.1 MK UPNM.01
- 3.1.1 Klausa 7.1.4 - Pengurusan Maklumat Operasi Proses Kerja
- 3.1.2 Klausa 7.4 - Komunikasi
- 3.1.3 Klausa 7.5.1 - Maklumat dan Dokumentasi
- 3.1.4 Klausa 7.5.2 - Mewujud dan Menyelenggara Dokumentasi
- 3.1.5 Klausa 7.5.3 - Kawalan Dokumen dan Maklumat Operasi
- 3.1.6 Klausa 8.1 - Perancangan Operasi dan Kawalan
- 3.1.7 Klausa 8.2 - Keperluan Berkaitan Perkhidmatan
- 3.1.8 Klausa 8.2.1 - Komunikasi Dengan Pelanggan
- 3.1.9 Klausa 8.2.2 - Penentuan Keperluan-Keperluan Perkhidmatan Yang Hendak Disampaikan
- 3.1.10 Klausa 8.2.3 - Semakan Semula Keperluan Berkaitan Perkhidmatan
- 3.1.11 Klausa 8.2.4 - Perubahan Kepada Keperluan Berkaitan Perkhidmatan
- 3.1.12 Klausa 8.4 - Kawalan Proses Penyampaian Perkhidmatan
- 3.1.13 Klausa 8.5.1 - Kawalan Penyampaian Perkhidmatan

3.2 Akta Paten 1983
3.3 Akta Hak Cipta 1987
3.4 Akta Cap Dagangan 1976
3.5 Akta Reka Bentuk Perindustrian 1996
3.6 Akta Reka Bentuk Susun Atur Litar Bersepadu 2000
3.7 Akta Petunjuk Geografi 2000
3.8 Dasar Harta Intelek Negara 2007
3.9 Dasar Harta Intelek dan Pengkomersialan UPNM

4.0 DEFINISI

4.1 **Penyelidikan** - Satu aktiviti yang sistematik dan berdisiplin dalam penemuan dan perkembangan ilmu. Penyelidikan boleh dilakukan dalam pelbagai bentuk berasaskan epistimologi ilmu dan disiplin ke arah penghasilan atau penambahbaikan konsep, model, teori, teknik, proses, produk, melalui eksperimen, cerapan analisis dan sintesis yang rasional, logik dan saintifik. Ciri utama penyelidikan ialah metodologi yang jelas dan terperinci serta komitmen kepada penghasilan penerbitan dan produk yang bermutu dan bermanfaat kepada masyarakat bagi mempertingkatkan kualiti kehidupan.

DOKUMEN TERKAWAL

4.2 **Paten** - Paten adalah satu hak eksklusif yang dianugerahkan oleh pihak kerajaan untuk suatu reka cipta baru sama ada ia adalah satu produk atau satu proses. Perlindungan Paten adalah selama 20 tahun dari tarikh pemfailan. Paten akan dianugerahkan apabila ia menepati ciri-ciri berikut:

I. Baru (*Novelty*/ Keaslian).
II. Melibatkan langkah mereka cipta.
III. Boleh digunakan dalam sebarang industri.

4.3 **Perbaharuan Utiliti** - Perbaharuan utiliti adalah hak eksklusif yang diberikan terhadap suatu rekacipta kecil yang tidak memerlukan ujian langkah mereka cipta seperti yang diperlukan untuk mendapat paten. Perbaharuan utiliti dilindungi selama 10 tahun dari tarikh pemfailan dan boleh dilanjutkan ke 5+5 tahun lagi tertakluk kepada keperluan.

4.4 **Hak Cipta** - Hakcipta adalah hak eksklusif yang diberikan oleh undang-undang untuk tempoh masa tertentu kepada pencipta karya untuk melindungi karya mereka di Malaysia.

4.5 **Cap Dagangan** - Bermaksud cap yang digunakan/ dicadang untuk digunakan bagi tujuan menunjukkan hubungan antara barangan/ perkhidmatan dengan pemilik/ pengguna berdaftar cap dagangan tersebut dalam urusan perniagaan.

4.6 **Reka Bentuk Perindustrian** - ialah ciri bentuk, tatarajah, corak atau hiasan yang digunakan pada sesuatu barang melalui apa-apa proses atau cara perindustrian, iaitu ciri yang ada pada barang siap, merupakan ciri yang menarik dan dinilaikan dengan pandangan mata.

4.7 **Rekabentuk Susun Atur Litar Bersepadu** – Reka bentuk Susun Atur Litar Bersepadu adalah susunan tiga (3) dimensi unsur-unsur sesuatu litar bersepadu dan sebahagian atau semua hubungan litar bersepadu itu atau susunan tiga (3) dimensi sedemikian yang disediakan bagi sesuatu litar bersepadu yang dimaksudkan untuk pembuatan. Sesuatu reka bentuk susun atur dilindungi bagi tempoh 10 tahun dari tarikh ia mula dieksploitasi secara perdagangan. Walau apa pun, perlindungan yang diberikan tamat selepas 15 tahun selepas tarikh ia difailkan.

4.8 **Petunjuk Geografi -** Petunjuk geografi adalah satu petunjuk yang mengenal pasti apa-apa barang kerana berasal dari sebuah negara atau wilayah, atau satu kawasan atau tempat di mana mutu yang ditentukan, atau reputasi ciri lain barang-barang itu pada asasnya adalah berpunca dari asal geografi mereka. Tanda-tanda geografi boleh digunakan ke atas atau semula jadi atau hasil pertanian sebarang keluaran atau kraftangan industri. Petunjuk Geografi yang

DOKUMEN TERKAWAL

berdaftar diberi 10 tahun perlindungan dan boleh diperbaharui bagi setiap 10 tahun.

4.9 **Jawatankuasa Harta Intelek (J/K HI)**
Jawatankuasa yang meneliti permohonan harta intelek dari penyelidik UPNM dan membuat penilaian sama ada hasil penyelidikan tersebut sesuai untuk difailkan.

5.0 (A) SINGKATAN

BIL	SINGKATAN	NAMA PENUH
5.1	**PNY**	Penyelidik
5.2	**PPTP**	Pusat Pemindahan Teknologi dan Pengkomersialan
5.3	**J/K HI**	Jawatankuasa Harta Intelek

(B) ISU-ISU RISIKO

1. Teknolgi yang tidak difailkan tidak dilindungi dan dikomersialkan.
2. Teknologi gagal difailkan kerana tidak melepasi saringan.
3. Paten yang telah difailkan tidak lulus di peringkat Perbadanan Harta Intelek.

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	
	A.	**PERMOHONAN PATEN**
PNY	1. 2.	Dapatkan Borang Permohonan Harta Intelek dari PPTP. Kemukakan Borang Permohonan Harta Intelek yang lengkap kepada PPTP.
PPTP	3. 4.	Terima permohonan dan semak. Sekiranya permohonan tidak lengkap, buat pembaikan mengikut cadangan. Adakan Mesyuarat J/K HI untuk menilai permohonan.
PNY	5.	Bentangkan permohonan harta intelek dalam Mesyuarat J/K HI.
J/K HI	6.	Nilai permohonan sama ada disokong atau tidak disokong untuk penambahbaikan atau ditolak.

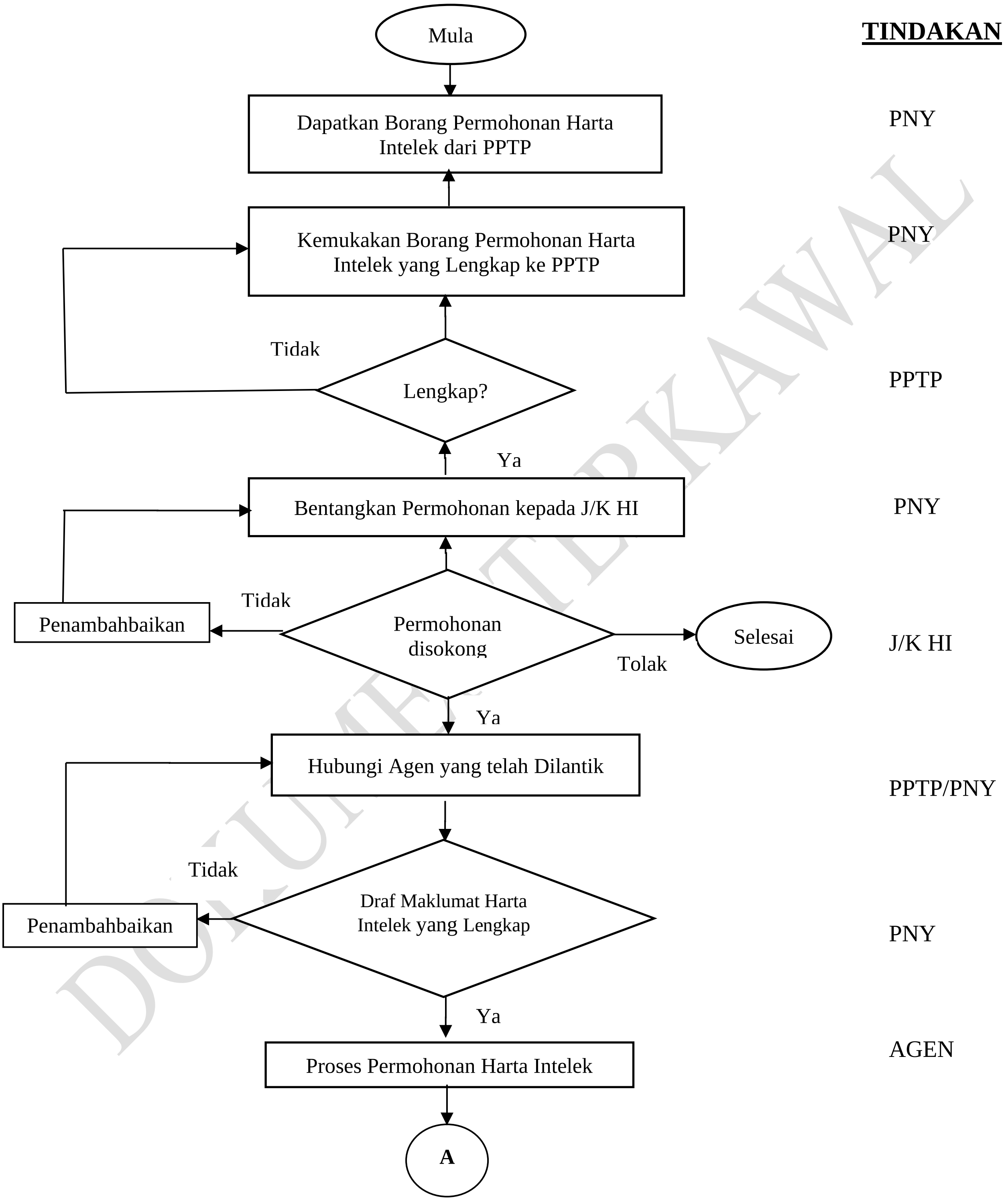
DOKUMEN TERKAWAL

PNY	7.	Buat penambahbaikan seperti yang disyorkan oleh J/K HI sekiranya ada.
PPTP/ PNY	8.	Hubungi agen yang telah dilantik dan serahkan deraf harta intelek yang lengkap untuk proses pemfailan.
PNY	9.	Pastikan spesifikasi yang disediakan oleh agen adalah lengkap dan memuaskan sebelum ia difailkan di Perbadanan Harta Intelek Malaysia (MyIPO).
PPTP	10. 11.	Terima dan maklumkan makluman pemfailan harta intelek dari agen kepada PNY. Hantar salinan dokumen pemfailan harta intelek kepada PNY. 1. Pantau perkembangan proses pemfailan harta intelek sehingga berjaya didaftarkan. 2. Maklum kepada PNY jika MyIPO/ agen memerlukan dokumen tambahan atau pembetulan perlu dilakukan.

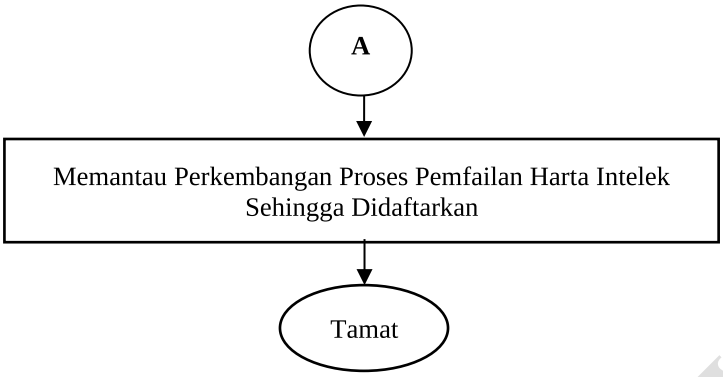
DOKUMEN TERKAWAL

7.0 CARTA ALIR

7.1 Permohonan Harta Intelek



DOKUMEN TIDAK TERKAWAL



PPTP

DOKUMEN TERKAWAL

8.0 REKOD KUALITI

BIL	REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
8.1	Fail Harta Intelek	Pejabat PPTP	7 Tahun
8.2	Fail Paten	Pejabat PPTP	7 Tahun
8.3	Fail Pembaharuan Utiliti	Pejabat PPTP	7 Tahun
8.4	Fail Hak Cipta	Pejabat PPTP	7 Tahun
8.5	Fail Cap Dagangan	Pejabat PPTP	7 Tahun
8.6	Fail Reka Bentuk Perindustrian	Pejabat PPTP	7 Tahun
8.7	Fail Reka Bentuk Susun Atur Litar Bersepadu	Pejabat PPTP	7 Tahun
8.8	Fail Petunjuk Geografi	Pejabat PPTP	7 Tahun
8.9	Fail Jawatankuasa Harta Intelek (J/K HI)	Pejabat PPTP	7 Tahun
8.10	Fail Pengurusan Risiko	Pejabat PPTP	7 Tahun

9.0 LAMPIRAN

9.1 **LAMPIRAN 1** - Borang Permohonan Harta Intelek [UPNM.TTC.01]

DOKUMEN TERKAWAL

UNIVERSITI PERTAHANAN NASIONAL MALAYSIA
National Defence University of Malaysia
Pusat Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi
Centre for Research and Innovation Management
Aras Bawah, Kompleks Pengurusan Penyelidikan dan Kecemerlangan
Kem Perdana Sungai Besi, 57000 Kuala Lumpur, Malaysia
Emel: ttc@upnm.edu.my ✆: 03-9051 3400 Laman web: www.upnm.edu.my

LRQA CERTIFIED ISO 9001
UKAS MANAGEMENT SYSTEMS 0001
MS ISO 9001:2015 REG. NO 0048795

BORANG PERMOHONAN HARTA INTELEK
INTELECTUAL PROPERTY APPLICATION FORM

Nota Anda dikehendaki mendapatkan maklumat mengenai IPR sebelum memajukan permohonan ke pejabat PPPI. Sila lawat ke laman berikut:
***Note* :** *You are required to read about IPR before submitting your application for approval. Please visit the following websites:* http://www.myipo.gov.my/

Bahagian A / *Part A*

Geran Penyelidikan dan Kelompok / *Source of fund and Cluster* : [√ or/atau ■]

Geran Penyelidikan / *Source of fund :*	**Kelompok / *Cluster***	
______________________________ **Kod Geran / Grant Code:** ______________________________	☐ Sains ☐ Teknologi dan Kejuruteraan ☐ Kajian Pertahanan dan Keselamatan ☐ Kajian Keselamatan Maritim ☐ Sosial Sains dan Kemanusiaan ☐ Sains Komputer ☐ Lain-lain______________________________	
Tajuk / *Title*:		
Jenis Harta Intelek / ***Intelectual Property Type***	☐ Paten / *Patent* ☐ Hak Cipta / *Copy Right* ☐ Cap Dagangan / *Trademark* ☐ Reka Bentuk Perindustrian / *Industrial Design* ☐ Reka Bentuk Susun Atur / *Layout Design* ☐ Petunjuk Geografi / *Geographical Indication*	
Jenis Produk / Product Type (Rujuk Jadual A / *Refer Table A*)		
Ketua Projek / *Project Leader:*		
Nama / *Name*:	No. Staf / *Staff No.:*	Fakulti / *Faculty:*
Nama Penyelidik Bersama / *Name of Co-researcher(s)*:		
Nama / *Name*:	No. Staf / *Staff No.:*	Fakulti / *Faculty:*

UNIVERSITI PERTAHANAN NASIONAL MALAYSIA
National Defence University of Malaysia
Pusat Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi
Centre for Research and Innovation Management
Aras Bawah, Kompleks Pengurusan Penyelidikan dan Kecemerlangan
Kem Perdana Sungai Besi, 57000 Kuala Lumpur, Malaysia
Emel: ttc@upnm.edu.my ✆: 03-9051 3400 Laman web: www.upnm.edu.my

MS ISO 9001:2015 REG. NO 0048795

Bahagian B / *Part B*:

Arahan: Sila hantar borang ini bersama dengan spesifikasi harta intelek seperti format di bawah. Setiap seksyen perlu disertakan. Sila lihat Lampiran untuk rujukan.

Instruction: *Please submit this form together with the intelectual property specification as per the format given below. Each section need to be submitted or else the application will be considered as incomplete.*

Spesifikasi Paten / *Format of Patent Specification*

1. *Field of Invention*
2. *Background*
3. *Summary*
4. *Description*
5. *Claims*
6. *Abstract*
7. *Drawing (if any)*
8. *Brief description of drawing (if any)*
9. *Commercalization oppurtunity* ☐ *Yes : ....* ☐ *No*
   (Please state company name)
10. *Patent Search Summary*

Spesifikasi Hakcipta / Cap Dagangan / Reka Bentuk Perindustrian / Reka Bentuk Susun Atur / Petunjuk Geografi
Format of Copyright Specification / Trade Mark / Industrial Design/ Layout Design / Geographical Indication

1. *Details that need to be filed*
2. *Turn–it-in Report (Copyright)*

……………………………………………………
Tandatangan / *Signature*
Cap rasmi / *Official stamp*:

Tarikh / *Date*: ……………………………

Sokongan Dekan / Pengarah:
Approval of the Dean / Director : ☐ Diluluskan / Approved ☐ Tidak Diluluskan / Not Approved

……………………………………………………
Tandatangan / *Signature*

Tarikh / *Date*: ……………………………

Cap rasmi / *Official stamp*:

UNIVERSITI PERTAHANAN NASIONAL MALAYSIA
National Defence University of Malaysia
Pusat Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi
Centre for Research and Innovation Management
Aras Bawah, Kompleks Pengurusan Penyelidikan dan Kecemerlangan
Kem Perdana Sungai Besi, 57000 Kuala Lumpur, Malaysia
Emel: ttc@upnm.edu.my ✆: 03-9051 3400 Laman web: www.upnm.edu.my

MS ISO 9001:2015 REG. NO 0048795

LAMPIRAN 1

Arahan Sila lawat ke laman di bawah untuk menjalankan carian paten.
Instruction: *Please visit the following website to search for prior art of your invention.*

Pangkalan data / *Databases*

1. *United States Patent and Trademark Office (USPTO)*
   http://patft.uspto.gov/

2. *European Patent Office (EPO)*
   http://worldwide.espacenet.com/
3. https://www.lens.org/lens/new-search

WRITING PATENT SPECIFICATION

1.0 PURPOSE

This guideline is to help researcher prepare the patent specification document.

2.0 GUIDELINE ON WRITING PATENT SPECIFICATION

2.1 Field of Invention

The field of invention is a general broad statement describing the art or technology to which the invention relates.

2.2 Background

The background describes the known prior art, the disadvantages / needs that are being overcome / met by the disclosed invention.

The background frequently identifies prior patents, US and foreign. Key features of the invention compared with the prior art are described and explained.

Summary

This section should present the general idea of the claimed invention in summarized form. The summary may point out the advantages of the invention and how it solves previously existing problems, preferably those problems identified in the background of the invention.

2.3 Description

The description starts off with general background information and progresses to more detailed information about the invention (could be product or process and its parts).

The description must be written as complete and thorough as any new information to the patent application cannot be added once it is filed. Changes can only be made to the subject matter that could be reasonably inferred from the original drawings or description.

2.4 Claims

Each claim should be a single sentence, and where a claim sets forth a number of elements or steps, each element or step of the claims should be separated by a line indentation.

The claims must particularly point out and distinctly claims the subject matter which is regarded as the invention. The claims define the scope of the protection of the patent and it is the main highlight of the patent specification.

2.5 Abstract

The abstract is a short summary of your invention and how it can be used. The abstract should consist the following;

a) Description of the invention and what it is used for;
b) Description of the main components and how they work;
c) Fairly short, not more than 150 words.

2.6 Drawings

The drawings of a patent application describe the invention visually, using a chemical or mechanical structure, charts and graphs, and detailed relationships of features.

The drawings contain references (numeric and alphabetic) that relate the feature described in the specification to a corresponding feature or portion shown in the drawing/image.

UNIVERSITI PERTAHANAN NASIONAL MALAYSIA
National Defence University of Malaysia
Pusat Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi
Centre for Research and Innovation Management
Aras Bawah, Kompleks Pengurusan Penyelidikan dan Kecemerlangan
Kem Perdana Sungai Besi, 57000 Kuala Lumpur, Malaysia
Emel: ttc@upnm.edu.my ✆: 03-9051 3400 Laman web: www.upnm.edu.my

LRQA CERTIFIED ISO 9001 UKAS MANAGEMENT SYSTEMS 0001
MS ISO 9001:2015 REG. NO 0048795

JADUAL A

Jenis Produk / *Product Type*

Aksesori Komputer	*Peranti Elektronik*	*Elektrik*
Alat Tulis	*Perisian*	*Elektronik*
Automotif	*Perkakasan*	*Pertanian*
Bahan Pembinaan	*Proses*	*Akuakultur*
Bioteknologi	*Racun Serangga*	*Teknologi Kayu*
Buku	*Robotik*	*Teknologi Nano*
Fire Starter	*Sistem*	*Bahan Kimia*
Kit Pengajaran dan Pembelajaran	*Teknologi*	*Rawatan Air*
Kit Pengujian	*Telekomunikasi*	*Herba*
Komersial	*Ubatan*	*Getah*
Losyen	*Vaksin*	*Mekanikal*
Makanan	*Laporan*	*Industri Hijau*
Makanan Ternakan	*Bahan Mentah*	*Industri Halal*
Mesin	*Inventori*	*Industri Kertas*
Pakaian	*Instrumentasi*	*Algoritma*
Pembinaan	*Muzik*	*Model*
Peralatan	*ICT*	*Carta Alir*
Peralatan Pembinaan	*Pergigian*	*Konsep*
Directori	*Kerangka Kerja*	
Kursus Dalam Talian	*Borang*	