

PERMOHONAN DIBUKA KEPADA STAF UNIVERSITI MALAYA DAN
PUSAT PERUBATAN UNIVERSITI MALAYA

1. MAKLUMAT JAWATAN

Jawatan	: KETUA
Tier	: 6
Pusat Tanggungjawab	: Bahagian Pembangunan Produk dan Perusahaan, Pusat Inovasi dan Perusahaan (UMCIE)
Portfolio	: Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
Elaun Khas Pentadbiran	: RM600.00
Tempoh Pelantikan	: Satu (1) hingga tiga (3) tahun, tertakluk kepada kelulusan Pengurusan Universiti Malaya
Gred Permohonan	: Gred 10 dan ke atas

2. SKOP TUGAS

MELAPOR KEPADA :

- (1) Pengurusan Tertinggi Universiti Malaya
- (2) Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
- (3) Pengarah Eksekutif, Jabatan Pengurusan Inovasi dan Pengkomersialan Penyelidikan
- (4) Pengarah, Pusat Inovasi dan Perusahaan

Sebagai Ketua Bahagian Pembangunan Produk & Perusahaan, tuan/puan akan melaksanakan tugas dan tanggungjawab berikut:

- (1) Perancangan strategik untuk memacu aktiviti pembangunan produk dan perusahaan Universiti Malaya:
 - (a) Merangka dan melaksanakan strategi pengkomersialan produk serta penciptaan usaha niaga universiti;
 - (b) Mengenal pasti cara yang berkesan untuk mentransformasikan harta intelek berasaskan penyelidikan kepada peluang perniagaan yang berdaya maju, termasuk pembangunan saluran produk dari makmal ke pasaran;
 - (c) Menjalin dan memperkukuh kerjasama strategik dengan pihak industri, *venture capitalists*, *accelerators*, agensi sektor awam, dan persatuan perdagangan.
- (2) Pelaksanaan program atau aktiviti pembangunan produk dan perusahaan Universiti Malaya:
 - (a) Menerajui inisiatif dan usaha untuk mentransformasikan harta intelek serta hasil penyelidikan Universiti Malaya kepada produk sedia pasaran, termasuk proses pengesahan pasaran, analisis kesesuaian produk-pasaran, dan perkembangan proposisi nilai;

**PERMOHONAN DIBUKA KEPADA STAF UNIVERSITI MALAYA DAN
PUSAT PERUBATAN UNIVERSITI MALAYA**

- (b) Membangunkan kertas cadangan perniagaan dan pelan pengkomersialan untuk teknologi Universiti Malaya melalui jalinan kerjasama bersama penyelidik, industri, pelanggan berpotensi, dan UM Innovations Sdn. Bhd;
 - (c) Menyediakan sokongan pembangunan perniagaan termasuk penjenamaan produk, penetapan harga, perancangan rantai bekalan, ujian pilot, dan strategi pendapatan awal;
 - (d) Menyelia proses penubuhan syarikat pemula, proses penggabungan syarikat, serta aktiviti kesediaan perusahaan;
 - (e) Mengurus ruang kerja bersama (*co-working space*) dan program inkubator, termasuk pengambilan penyewa, pemantauan perusahaan, dan penyediaan perkhidmatan perusahaan.
- (3) Pengurusan MyLiSA:
- (a) Mengurus dan menyelia operasi MyLiSA, memastikan kecemerlangan operasi dan pematuhan piawaian ISO 13485;
 - (b) Menyokong usaha niaga sains hayat yang berafiliasi dengan UM dalam penyediaan dokumentasi dan permohonan untuk kelulusan *Medical Device Authority (MDA)* dan pensijilan lain yang berkaitan;
 - (c) Berhubung dengan pengawal selia, perunding, dan *contract research organizations (CRO)* bagi memastikan keselamatan produk, sistem pengurusan kualiti, serta pematuhan kepada peraturan sedia ada secara berterusan dari semasa ke semasa.
- (4) Pengurusan program atau aktiviti pembangunan produk dan perusahaan Universiti Malaya:
- (a) Mengekalkan saluran projek pembangunan produk dan usaha niaga yang kukuh dan sentiasa dikemaskini;
 - (b) Memantau kemajuan, pelaporan, dan semakan strategik bagi syarikat dalam portfolio serta pengkomersialan;
 - (c) Menjalin kerjasama rentas fungsi antara pasukan teknikal, harta intelek, undang-undang, kewangan, dan perunding luar.
- (5) Keterlihatan (Visibility) dalam usaha pembangunan produk dan perusahaan Universiti Malaya:
- (a) Mempromosikan kejayaan pengkomersialan produk serta pencapaian syarikat pemula melalui siri program rangkaian (*networking*), jelajah (*roadshows*), sesi pembentangan (*pitch*), dan penglibatan media;
 - (b) Menyokong kempen pemasaran dan pembangunan kandungan yang menyerlahkan translasi penyelidikan dan ekosistem perusahaan UM;

**PERMOHONAN DIBUKA KEPADA STAF UNIVERSITI MALAYA DAN
PUSAT PERUBATAN UNIVERSITI MALAYA**

-
- (c) Menghasilkan bahan promosi dan hebahan melalui media sosial (seperti risalah produk, profil syarikat pemula) bagi meningkatkan penglibatan bersama rakan kongsi, pemberi dana, dan pelanggan berpotensi.
 - (6) Penggubalan pelan, polisi, dan garis panduan berkaitan pembangunan produk dan perusahaan Universiti Malaya:
 - (a) Menyumbang kepada pembangunan garis panduan untuk syarikat pemula dan syarikat terbitan (spin-off), Prosedur Operasi Standard (SOP) pembangunan produk, dan dasar penggunaan kemudahan incubator;
 - (b) Membantu dalam penyediaan dokumen tadbir urus berkaitan ekuiti syarikat terbitan, harta intelek untuk pembangunan produk, serta keperluan dokumentasi;
 - (c) Memastikan dasar dan garis panduan berkaitan pembangunan produk sejajar dengan dasar inovasi negara (contohnya, MOSTI, KPT) serta dasar dalaman universiti.
 - (7) Pentadbiran dan Governan:
 - (a) Menyelia operasi dan pengurusan bajet bagi inkubator, ruang kerja bersama, dan makmal MyLiSA;
 - (b) Memastikan penggunaan kemudahan inkubator secara selamat dan efisien, pengurusan sumber, serta penggunaan peralatan dan persekitaran adalah terkawal;
 - (c) Mematuhi keperluan audit dan tadbir urus, termasuk perjanjian syarikat pemula, peruntukan sumber, dan kelulusan dalaman.

3. CARA PERMOHONAN

Calon yang berminat untuk mengisi jawatan ini perlulah mengemukakan permohonan rasmi beserta dokumen seperti berikut:

- (1) Mengisi *Leadership Curriculum Vitae* (Seperti format di lampiran); dan
- (2) Ringkasan **perancangan dan pelaksanaan strategi** untuk portfolio jawatan sekiranya berjaya dilantik ke jawatan **Ketua, Bahagian Pembangunan Produk dan Perusahaan, UMCIE** yang diiklankan (dalam format PDF; **maksimum 5 muka surat**). Ringkasan perancangan dan pelaksanaan strategi ini hendaklah disediakan dengan berpandukan kepada skop tugas yang telah diperincikan berdasarkan kompetensi dan keperluan jawatan.

**PERMOHONAN DIBUKA KEPADA STAF UNIVERSITI MALAYA DAN
PUSAT PERUBATAN UNIVERSITI MALAYA**

Permohonan yang lengkap (*hard/soft copy*) hendaklah dikemukakan ke alamat berikut:

Pn. Rumiza Ahmad

Pengarah

Pusat Pengurusan Organisasi & Governan, Portfolio Pendaftar

Aras 3, Canseleri

Universiti Malaya

50603, Kuala Lumpur, Malaysia

No. Tel. : +603-7967 3254 / 3478 / 7855

E-mel : ppog_pelantikan@um.edu.my

TARIKH TUTUP PERMOHONAN: 22 OGOS 2025 (JUMAAT) JAM 5.00 PETANG

4. PERTANYAAN

Sebarang pertanyaan boleh dikemukakan kepada:

Pusat Pengurusan Organisasi & Governan, Portfolio Pendaftar

Aras 3, Canseleri

Universiti Malaya

50603, Kuala Lumpur, Malaysia

No. Tel. : +603-7967 3254 / 3478 /7855

E-mel : ppog_pelantikan@um.edu.my