|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bil** | **Aktiviti** | **Tanggungjawab** |
| 1. | Pemohon mengisi **TLA/CDAE -** **Borang Permohonan Untuk Menghadiri Latihan Luar USM** yang dimuat turun dari laman web Pusat Pembangunan Kecemerlangan Akademik & Pembangunan Pelajar (CDAE) di <https://cdae.usm.my/> | Pemohon |
| 2. | Pemohon mendapatkan perakuan penyelia di Bahagian/Kluster/Seksyen/Unit masing-masing. | Pemohon & Penyelia |
| 3. | Borang yang lengkap diisi dihantar ke Seksyen Pengurusan bersama dokumen sokongan (brosur/surat jemputan) selewat-lewatnya **selewat-lewatnya dua 3 minggu dari tarikh kursus di dalam negara; atau 10 minggu sebelum kursus di luar negara.** | Pemohon |
| 4. | Seksyen Pengurusan menyemak dan memajukan borang yang lengkap kepada Pengarah untuk perakuan.(Nota: Salinan pendua disediakan untuk tujuan rekod & fail) | Seksyen Pengurusan & Pengarah |
| 5. | Dokumen permohonan dihantar ke CDAE untuk pertimbangan dan kelulusan. | Seksyen Pengurusan |
| 6. | Surat kelulusan dari CDAE dikeluarkan kepada pemohon yang berjaya. | CDAE |
| 7. | Setelah selesai menghadiri latihan **(dalam tempoh 3 bulan selepas tamat kursus)**, pemohon perlu mengemukakan dokumen berkaitan kepada Seksyen Pengurusan:1. **2 salinan laporan terperinci program dihadiri**

(Salinan dihantar kepada CDAE dan Ketua Jabatan **)**1. **Borang Aku Janji Menjalankan Sesi Perkongsian Ilmu di PTJ** beserta **Senarai Kehadiran**

(Syarat bagi permohonan mata CPD)(Nota: Salinan pendua disediakan untuk tujuan rekod & fail) | Pemohon & Seksyen Pengurusan |
| 8. | Permohonan mata CPD dan laporan terperinci tentatif program perlu dilakukan oleh pemohon secara online di <https://campusonline.usm.my/> | Pemohon |

**PROSEDUR PERMOHONAN LATIHAN MENGGUNAKAN PERUNTUKAN**

**PUSAT PEMBANGUNAN KECEMERLANGAN AKADEMIK & PEMBANGUNAN PELAJAR (CDAE)**

**LUAR NEGARA & DALAM NEGARA**

 **(STAF AKADEMIK)**

**CARTA ALIR PERMOHONAN LATIHAN MENGGUNAKAN PERUNTUKAN PUSAT PEMBANGUNAN KECEMERLANGAN AKADEMIK & PEMBANGUNAN PELAJAR (CDAE) LUAR NEGARA &**

**DALAM NEGARA (STAF AKADEMIK)**

Pemohon mengisi **TLA/CDAE - Borang Permohonan Untuk Menghadiri Latihan Luar USM**

 Dapatkan perakuan penyelia

Hantar borang permohonan dan dokumen sokongan ke Seksyen Pengurusan

Semakan borang permohonan

 Tidak lengkap

 Lengkap

Dapatkan perakuan Pengarah

Hantar dokumen permohonan ke CDAE untuk pertimbangan dan kelulusan

Surat dukacita dikeluarkan

Kelulusan CDAE

 Tidak Lulus

 Lulus

CDAE keluarkan surat kelulusan

Pemohon kemukakan dokumen berkaitan kepada Seksyen Pengurusan

 (**3 bulan selepas tamat kursus**)

Pemohon mohon mata CPD & isi laporan tentatif program secara online