TERMA RUJUKAN PERMOHONAN TABUNG LATIHAN AKADEMIK

Tujuan	Untuk pembiayaan mengikuti kursus jangka pendek *(tidak termasuk persidangan/ attachment dan lain-lain)* di dalam dan luar negara bagi staf akademik yang bertujuan untuk memberi pendedahan kepada kakitangan khususnya kepakaran yang tidak ada di dalam Universiti.
Objektif	• Menambah ilmu pengetahuan dan kepakaran dalam bidang yang diperlukan • Mengaplikasi ilmu pengetahuan dalam pekerjaan
Syarat & Peraturan	• Terbuka kepada staf akademik ***berjawatan 'tetap' sahaja;*** • Telah disahkan dalam Jawatan; • Telah diperakukan oleh Ketua Jabatan; • Kursus berkenaan mestilah di peringkat "hands-on", "advanced" dan "specialized" dalam bidang kepakaran tertentu; • Hanya kursus / latihan jangka pendek sahaja dipertimbangkan;

Tatacara Permohonan	• Menggunakan Borang Permohonan Tabung Latihan Akademik USM
	• Permohonan hendaklah diisi dengan lengkap dan perlu disertakan dengan salinan brosur/ maklumat kursus dari penganjur.
	• Setiap permohonan hendaklah diperakukan oleh :-
	  • Ketua Jabatan;
	  • Pegawai kewangan CDAE;
	  • Timbalan Naib Canselor(HEA&A) / Pengarah CDAE (Borang TLA sahaja);
	  • Naib Canselor;
	  • Pengerusi LGU;
	  • Ketua Setiausaha KPT.
	• Setiap permohonan hendaklah dimajukan kepada **Pusat Pembangunan Kecemerlangan Akademik & Pembangunan Pelajar (CDAE)** selewat-lewatnya ***dua (2) minggu*** dari tarikh kursus di dalam negara;
	atau **enam puluh *(60) hari*** sebelum kursus di luar negara.
	• Permohonan secara ***"adhoc"*** tidak akan dipertimbangkan;

Jenis Pembiayaan	• ***Yuran Kursus sahaja*** *atau;* • ***Lain-lain Kos*** *(tuntutan perjalanan, penginapan, elaun makan & lain-lain)* • Sekiranya pemohon yang berjaya mendapat bantuan luar selepas mendapat kelulusan bantuan dari Universiti; atau semasa mengikuti kursus, maka butir-butir bantuan yang diterima perlu dilaporkan kepada CDAE bagi tujuan penyelarasan semula pembiayaan yang telah diluluskan. • Kadar elaun & bayaran adalah berdasarkan *Pekeliling Perbendaharaan Bil. 4 Tahun 1992 dan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3 Tahun 2003.*

WAJIB DIISI
[*Nama*], *[Jawatan],* [*Tujuan*], [*Tempoh Perjalanan mulai pergi hingga balik ke Malaysia*], [*Tempat*], [Sumber dan Jumlah Peruntukan]

Tatacara Pembayaran	Setelah mendapat kelulusan permohonan, pemohon hendaklah: • mengemukakan **invois yuran kursus** untuk urusan pembiayaan. • mengemukakan **bil tuntutan pengangkutan/ penginapan/ lain-lain tuntutan** selepas mengikuti latihan.
Tindakan Selepas Tamat Kursus	Pemohon dikehendaki mengemukakan Laporan kehadiran ke kursus/latihan kepada Ketua PTJ dan disalinkan kepada pihak CDAE dalam tempoh dua (2) minggu setelah kursus/latihan tamat serta dikehendaki mengendalikan sesi perkongsian ilmu di PTJ dalam tempoh tiga (3) bulan setelah menghadiri latihan/kursus.

WAJIB DIISI

[*Nama*], *[Jawatan],* [*Tujuan*], [*Tempoh Perjalanan mulai pergi hingga balik ke Malaysia*], [*Tempat*], [Sumber dan Jumlah Peruntukan]

UNIVERSITI SAINS MALAYSIA

BORANG PERMOHONAN TABUNG LATIHAN AKADEMIK CDAE, USM
(Staf Akademik)

BAHAGIAN A : MAKLUMAT PERIBADI

Nama Penuh			
Jawatan/ Gred			
Jabatan			
No.Staf		Gaji Pokok	
No.K/P			
No. Telefon Bimbit		No. Sambungan	
Email			
Tarikh Lantikan			
Tarikh disahkan dalam jawatan			

BAHAGIAN B : MAKLUMAT KURSUS

* Sila sertakan surat jemputan /brosur/ risalah yang berkaitan.

Tajuk Latihan		
Tempat *(Bandar dan Negara)*		
Jangka Masa *(Tarikh Mula dan Tamat)*		
Penganjur		
Objektif Latihan		
Hasil Yang Dijangkakan Daripada Latihan		
Status Penyertaan	Memohon Sendiri ☐	Dijemput ☐

WAJIB DIISI
[*Nama*], *[Jawatan],* [*Tujuan*], [*Tempoh Perjalanan mulai pergi hingga balik ke Malaysia*], [*Tempat*], [Sumber dan Jumlah Peruntukan]

BAHAGIAN C : BUTIRAN KEWANGAN

Adakah anda mendapat pembiayaan dari sumber luar?	Ya ☐	Tidak ☐	
Sekiranya mendapat pembiayaan luar, sila nyatakan : i) Sumber Pembiayaan :			
ii) Jenis Pembiayaan :	Penuh ☐	Separuh ☐	
iii) Perincian Pembiayaan :			
Adakah anda memerlukan bantuan pembiayaan USM?	Ya ☐	Tidak ☐	
Butir-butir bantuan yang diperlukan :	Amaun (RM)	Perlu	Tidak Perlu
a. Vot 29000 – Yuran Kursus (*sila nyatakan yuran yang dikenakan)		☐	☐
b. Vot 21000 – Tambang Perjalanan		☐	☐
c. Vot 21000 – Penginapan		☐	☐
d. Vot 21000 – Elaun Makan		☐	☐
JUMLAH KESELURUHAN			

* Sekiranya tuan/puan menerima pembiayaan luar selepas permohonan ini dibuat, tuan/puan dikehendaki menyampaikan maklumat pembiayaan berkenaan kepada CDAE dengan memaklumkan sumber dan jumlah pembiayaan.

BAHAGIAN D : PERAKUAN PEMOHON

Saya mengaku bahawa segala butiran yang telah diisi adalah benar;

Tandatangan Pemohon : _____

Tarikh : _____

WAJIB DIISI

[*Nama*], *[Jawatan]*, [*Tujuan*], [*Tempoh Perjalanan mulai pergi hingga balik ke Malaysia*], [*Tempat*], [Sumber dan Jumlah Peruntukan]

BAHAGIAN E : REKOD KURSUS LUAR NEGERI YANG PERNAH DIHADIRI

Sila nyatakan rekod latihan di luar negeri yang pernah anda hadiri dalam tempoh 2 tahun terdahulu menggunakan pembiayaan universiti atau lain-lain sumber :

(i) Tahun ini ( ) - kali

1. Tujuan : .....

   Tempat : .....

   Tempoh : .....

   Sumber dan Jumlah Peruntukan : .....

2. Tujuan : .....

   Tempat : .....

   Tempoh : .....

   Sumber dan Jumlah Peruntukan : .....

(ii) Tahun lepas ( ) - kali

1. Tujuan : .....

   Tempat : .....

   Tempoh : .....

   Sumber dan Jumlah Peruntukan : .....

2. Tujuan : .....

   Tempat : .....

   Tempoh : .....

   Sumber dan Jumlah Peruntukan : .....

3. Tujuan : .....

   Tempat : .....

   Tempoh : .....

   Sumber dan Jumlah Peruntukan : .....

WAJIB DIISI

[*Nama*], *[Jawatan],* [*Tujuan*], [*Tempoh Perjalanan mulai pergi hingga balik ke Malaysia*], [*Tempat*], [Sumber dan Jumlah Peruntukan]

BAHAGIAN F : PERAKUAN DEKAN/ KETUA JABATAN

1. Sekiranya latihan/kursus yang bakal diikuti oleh pemohon selaras dengan pelancaran/program Pusat Pengajian/Jabatan, sila terangkan dengan terperinci perkara-perkara berikut :

a)	Perancangan program yang dimaksudkan :
b)	Adakah staf lain pernah mengikuti program latihan/kursus yang sama ataupun Pusat Pengajian/Jabatan telah mempunyai kepakaran dalam bidang ini? Jika ada, sila berikan nama staf berkenaan :
c)	Berdasarkan keterangan di atas, permohonan staf ini : ☐ **Diperakukan** ☐ **Tidak diperakukan** ☐ **Dengan bantuan kewangan** ☐ **Tanpa bantuan kewangan** *Sila tandakan 'X' pada kotak berkenaan.
d)	Komen Tambahan :

Tandatangan Dekan/ Ketua Jabatan : _____

Cop Jabatan : _____ Tarikh : _____

WAJIB DIISI

[*Nama*], *[Jawatan],* [*Tujuan*], [*Tempoh Perjalanan mulai pergi hingga balik ke Malaysia*], [*Tempat*], [Sumber dan Jumlah Peruntukan]

BAHAGIAN G : SEMAKAN PEGAWAI KEWANGAN (PEGAWAI CDAE)

Ulasan: _____

_____

Tandatangan : _____ Tarikh : _____
(Nama dan Cop Rasmi)

BAHAGIAN H : KELULUSAN PUSAT PEMBANGUNAN KECEMERLANGAN AKADEMIK & PEMBANGUNAN PELAJAR (CDAE)

Pemohonan ini adalah :	**Diperakukan** ☐	**Tidak Diperakukan** ☐
Komen / Justifikasi :		

IMPLIKASI KOS YANG TERLIBAT MENGIKUT KELAYAKAN	**AMAUN (RM)**	**CATATAN**
a. Vot 29000 – Yuran Kursus		
b. Vot 21000 – Tambang Perjalanan		
c. Vot 21000 – Penginapan		
d. Vot 21000 – Elaun Makan		
JUMLAH		

Tandatangan : _____ Tarikh : _____
(Pengarah CDAE)

WAJIB DIISI
[*Nama*], *[Jawatan],* [*Tujuan*], [*Tempoh Perjalanan mulai pergi hingga balik ke Malaysia*], [*Tempat*], [Sumber dan Jumlah Peruntukan]

BAHAGIAN I - KELULUSAN NAIB CANSELOR

☐ Diluluskan ☐ Tidak Diluluskan

Catatan / Komen: ……...
.....
.....
.....

Tandatangan: …..……..... Tarikh: .....
(Nama & Cop rasmi)

BAHAGIAN J - KELULUSAN PENGERUSI LEMBAGA GABENOR UNIVERSITI

☐ Diluluskan ☐ Tidak Diluluskan

Catatan / Komen: ……...
.....
.....
.....

Tandatangan: …..……..... Tarikh: .....
(Nama & Cop rasmi)

BAHAGIAN K - KELULUSAN KETUA SETIAUSAHA

☐ Diluluskan ☐ Tidak Diluluskan

Catatan / Komen: ……...
.....
.....
.....

Tandatangan: …..……..... Tarikh: .....
(Nama & Cop Rasmi)

AKA/rcm...tla-cdae.17

WAJIB DIISI
[*Nama*], *[Jawatan],* [*Tujuan*], [*Tempoh Perjalanan mulai pergi hingga balik ke Malaysia*], [*Tempat*], [Sumber dan Jumlah Peruntukan]