



TERMA RUJUKAN
PERMOHONAN PEMBIAYAAN TABUNG LATIHAN AKADEMIK (TLA)

Tujuan	Tabung Latihan Akademik bertujuan untuk menyediakan bantuan kewangan untuk kakitangan akademik untuk menghadiri kursus/latihan jangka pendek (kurang daripada 30 hari secara kumulatif), secara bersemuka dan dalam talian sepenuhnya (tidak termasuk persidangan, skim sangkutan, penyelidikan dan latihan kepimpinan), yang dianjurkan di dalam dan di luar negara oleh institusi/ agensi yang diiktiraf. Matlamatnya adalah untuk mendedahkan kakitangan akademik, terutamanya dalam bidang kepakaran yang tidak terdapat di dalam USM.
Objektif	<p>i) Meningkatkan pengetahuan dan kepakaran dalam bidang yang diperlukan.</p> <p>ii) Mengaplikasikan pengetahuan dan kemahiran yang diperolehi dalam tanggungjawab pekerjaan.</p> <p>iii) Membangunkan kecekapan akademik yang relevan dengan persekitaran akademik untuk meningkatkan keberkesanan organisasi dan memupuk budaya penambahbaikan dan inovasi secara berterusan.</p>
Syarat dan Peraturan	<p>i) Terbuka kepada staf akademik USM yang berjawatan tetap atau kontrak.</p> <p>ii) Pemohon mesti menunjukkan bagaimana aktiviti latihan yang dicadangkan sejajar dengan matlamat dalam pembangunan profesional, peningkatan kecekapan akademik dan memberi manfaat kepada program, jabatan atau universiti secara keseluruhan. Pengesahan oleh Ketua Jabatan adalah diperlukan.</p> <p>iii) Kursus mestilah pada tahap "<i>hands-on</i>", "<i>advanced</i>" dan "<i>khusus</i>" dalam bidang kepakaran yang berkaitan. Kedua-dua kursus/latihan jangka pendek bersemuka dan dalam talian sepenuhnya akan dipertimbangkan.</p>
Tatacara Permohonan	<ul style="list-style-type: none">• Permohonan dikemukakan secara dalam talian melalui portal USM Campus Online > E-OTRA.• Permohonan hendaklah diisi dengan lengkap dan perlu disertakan dengan salinan brosur/ maklumat kursus daripada penganjur.• Setiap permohonan hendaklah diperakukan oleh: -<ul style="list-style-type: none">i) Ketua Jabatan

	<ul style="list-style-type: none"> ii) Pegawai Kewangan CDAE iii) Pengarah CDAE iv) Timbalan Naib Canselor (AA) v) Bendahari vi) Naib Canselor <ul style="list-style-type: none"> • Setiap permohonan hendaklah dimajukan melalui E-OTRA selewat-lewatnya dua (2) minggu dari tarikh kursus bagi kursus di dalam negara; dan enam puluh (60) hari dari tarikh kursus bagi kursus di luar negara. • Permohonan secara "adhoc" tidak akan dipertimbangkan.
Jenis Pembiayaan	<p>Bantuan kewangan daripada Tabung Latihan Akademik boleh meliputi: -</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Yuran pendaftaran ii) Perbelanjaan perjalanan iii) Kos penginapan iv) Perbelanjaan lain yang diperlukan berkaitan dengan aktiviti latihan yang diluluskan. <p>Kadar elaun dan bayaran adalah berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 4 Tahun 1992 dan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3 Tahun 2003.</p>
Tatacara Pembayaran	<p>Setelah mendapat kelulusan permohonan, pemohon hendaklah: -</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Mengemukakan invois yuran kursus (sekiranya pembekal telah berdaftar dalam sistem eP@USM) untuk urusan pembayaran atau mendahulukan pembayaran dan membuat tuntutan imbuhan melalui sistem eClaim. ii) Menghantar tuntutan perjalanan dalam tempoh satu (1) bulan selepas mengikuti latihan.
Tindakan Selepas Tamat Kursus/ Latihan	<p>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.</p>