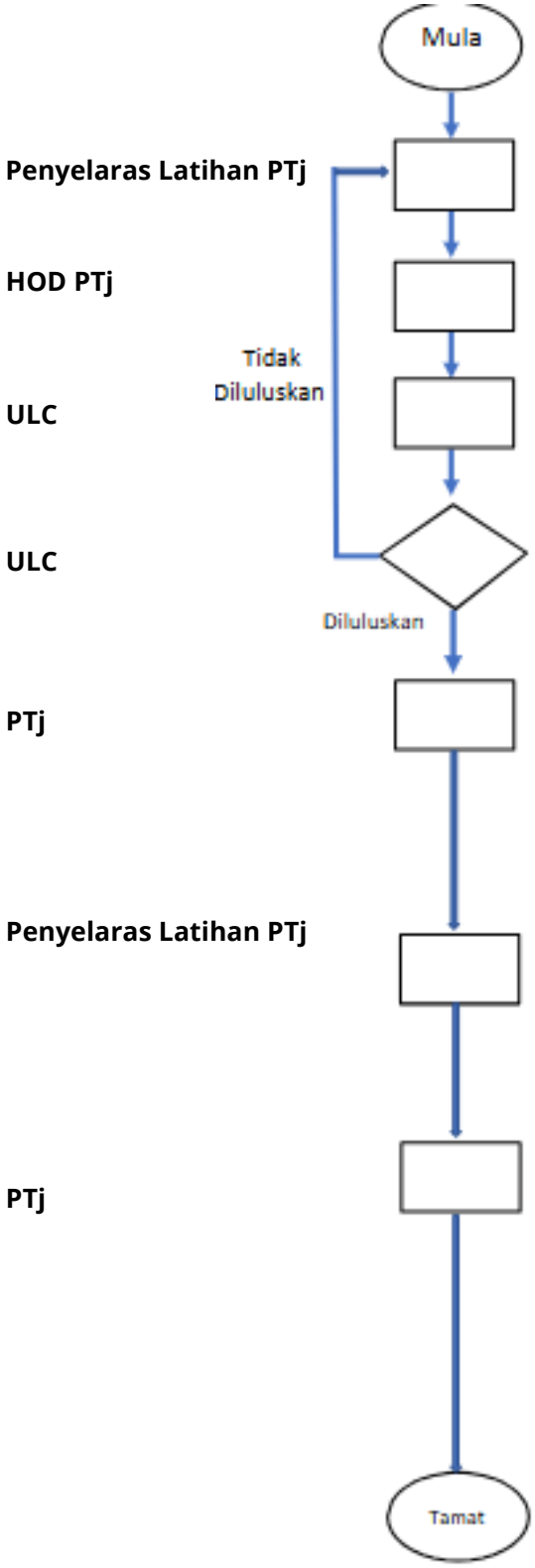
PROSES PERMOHONAN PROGRAM LATIHAN IN/OFF CAMPUS UNIMAS

Adalah dimaklumkan setiap permohonan perlu dipohon melalui Penyelaras Latihan PTj menerusi sistem eProfiling UNIMAS. Proses permohonan program adalah seperti berikut;

CARTA ALIR



PROSES KERJA

Sebelum Program Dilaksanakan:

- Permohonan program latihan *in/off campus* melalui sistem eProfiling (14 hari sebelum program berlangsung).
- Perakuan Ketua PTj dalam sistem eProfiling.
- Semakan permohonan program *in/off campus.*
- Pertimbangan Pengarah ULC (lulus/tidak lulus).
- Membuat perolehan berkaitan latihan dianjurkan (rujuk emel kelulusan sistem eProfiling) dan dokumen lengkap dihantar ke ULC.

Nota: Disyorkan menggunakan kad kredit PTj dalam perolehan hotel/ tiket kapal terbang.

Selepas Program Dilaksanakan:

- Melengkapkan proses kehadiran peserta program dan penghantaran borang keberkesanan program latihan melalui sistem eProfiling UNIMAS.
- Proses Tuntutan: Bagi program off-campus, PTj **WAJIB memuatnaik lampiran bukti kehadiran/ sijil penyertaan dan bukti sesi perkongsian ilmu di PTj masing-masing (gambar)** melalui sistem eProfiling UNIMAS pada ruangan "compeleted".
- Pelarasan kad kredit PTj bagi perbelanjaan latihan yang diluluskan hendaklah dihantar kepada ULC.
- Mana-mana staf/PTj yang **gagal mengemukakan tuntutan dalam tempoh tiga (3) bulan selepas program dilaksanakan**, **tidak melaksanakan sesi perkongsian ilmu** (bagi program luar kampus), dan **tidak memuat naik dokumen atau gambar berkaitan ke dalam sistem eProfiling,** tuntutan pembayaran tidak akan diproses dan pertimbangan kelulusan bagi permohonan program pada masa akan datang boleh ditangguhkan oleh ULC.

Kemaskini 2026