

**CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN AKTIVITI HEP / AKADEMIK / SEMINAR /  
BENGKEL / FORUM TANPA PEMBIAYAAN**

TANGGUNGJAWAB	ALIRAN KERJA	PROSES KERJA	REKOD	MASA	
	<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; P1[ ]     P1 --&gt; D1{ }     D1 -- "Tidak Lengkap" --&gt; P1     D1 --&gt; P2[ ]     P2 --&gt; D2{ }     D2 -- "Tidak Disokong" --&gt; P2     D2 -- "Lengkap" --&gt; P3[ ]     P3 --&gt; D3{ }     D3 --&gt; End[/End/]         </pre>	Mula			
		Serah melalui Google Form: - <a href="https://forms.gle/Yf7NMUxWFdQC7jYe6">https://forms.gle/Yf7NMUxWFdQC7jYe6</a>			
EO/ Kerani Unit HEP		Terima permohonan aktiviti pelajar yang lengkap	• Borang Permohonan Aktiviti HEP Dengan Pembiayaan	1 Hari	
		Semakan borang permohonan dan serah kepada TD HEP / HEA		1 Hari	
Timbalan Dekan Hal Ehwal Pelajar / Timbalan Dekan Akademik		Sokongan TD HEP / HEA		1 hari	
PO		Edaran keputusan permohonan	Surat Kelulusan	1 Hari	
	Proses tamat				