

UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

PERMOHONAN JAWATAN PENSYARAH

Sila lekatkan
sekeping gambar
terbaru

**GAMBAR TIDAK
DIKEMBALIKAN**

FAKULTI :

BIDANG :

A. KETERANGAN DIRI

1. Nama Penuh (HURUF BESAR) :
2. Nombor Kad Pengenalan (Lama) / Pasport

--	--	--	--	--	--	--	--
- 2a. Nombor Kad Pengenalan Baru

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--

--	--	--	--	--	--	--	--
3. Kewarganegaraan M - Malaysia
 B - Bukan
4. Bangsa :
5. Agama :
6. Alamat Surat Menyurat (HURUF BESAR)
.....
.....
.....
7. No. Tel. Rumah:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

No. Tel. Bimbit :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

No. Tel. Pejabat:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Email :
8. Tarikh Lahir :

--	--

 Hari

--	--

 Bulan

--	--	--	--

 Tahun 8a. Negeri Lahir :
9. Taraf Perkahwinan : B - Bujang K - Kahwin
 J - Janda D - Duda
10. Jantina : L - Laki-Laki
 P - Perempuan
11. i. Nama Suami/Isteri : ii. Pekerjaan :
iii. Alamat Tempat Bekerja :

B. SEJARAH KELAYAKAN AKADEMIK :

12. Keterangan berkenaan kelayakan akademik di Sekolah, Maktab, dan / atau Universiti hendaklah diberi di dalam ruang di bawah.

PERINGATAN : Sila sertakan salinan Sijil, skrol Diploma dan Ijazah yang **telah disahkan** untuk membuktikan semua kenyataan yang diberi. Calon juga dikehendaki menghantar salinan keputusan peperiksaan (Statement of Result atau Transkrip) yang lengkap.

Nama Kelayakan / Bidang	Pangkat / Kelas Keputusan / CGPA	Kelulusan Bahasa Malaysia	Nama Sekolah / Institusi Pengajian Tinggi	Tarikh Lulus
i. MCE/ SPM
ii. HSC/ STPM
iii.
iv.
v.
vi.

13. Keahlian Profesional (Nyatakan tempoh keahlian) :

Nama Badan Profesional	Nombor Ahli	Tarikh
i.
ii.
iii.

Tarikh Tutup Penerimaan Borang :

PENGALAMAN BEKERJA

14. Sila beri maklumat tentang pekerjaan dahulu hingga kini menurut susunan tarikh:- (sila buat lampiran jika ruang tidak mencukupi)

PERINGATAN : Sertakan surat pengesahan majikan atau surat tawaran dan berhenti berkhidmat. (Pemohon daripada Pegawai yang Sedang Berkhidmat di Perkhidmatan Awam/Badan Berkanun/Kuasa Tempatan mestilah melalui Ketua Jabatan masing-masing dan hendaklah DISERTAKAN DENGAN SALINAN **KENYATAAN PERKHIDMATAN** YANG DIKEMASKINI.)

Tarikh		Jawatan Dipegang	Nama dan Alamat Majikan	Gred Gaji/ Gaji (RM)	Jika Mengajar (Subjek/Kursus)
Mula	Tamat				
.....
.....
.....
.....
.....

C. PENGAKUAN PEMOHON

15. Saya mengaku bahawa segala keterangan di atas adalah benar dan betul.

Tarikh :

.....
Tandatangan Pemohon

D. PENGESAHAN MAJIKAN

15. Dengan ini disahkan bahawa pemohon telah menyalurkan permohonannya melalui Ketua Jabatan / Majikan. (Pengesahan ini hanya untuk pemohon yang sedang berkhidmat di Jabatan Kerajaan atau Badan-Badan Berkanun dan Separa Kerajaan sahaja . Permohonan yang tidak melalui KetuaJabatan tidak diproses).

Tarikh :

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan / Majikan)

Nama :

Jawatan :

PERHATIAN KEPADA PEMOHON:

Dokumen-dokumen yang telah disahkan hendaklah dikepikan dengan borang ini mengikut susunan berikut:-

1. Salinan Kad Pengenalan
2. Salinan Sijil MCE/SPM, HSC/ STPM atau setaraf
3. Salinan Sijil, Diploma, Sarjana Muda, Sarjana, Ph.D (Skrol dan Transkrip Akademik Terperinci)
4. Surat Pengesahan Perkhidmatan dari majikan sedia ada/terdahulu untuk mengambil kira pengalaman kerja/penetapan gaji
5. Salinan Kenyataan Perkhidmatan yang dikemaskini (bagi kakitangan kerajaan/Badan Berkanun/separa kerajaan yang sedang berkhidmat)

Permohonan yang telah lengkap hendaklah di alamatkan kepada:-

PEJABAT PENDAFTAR
BAHAGIAN PENGURUSAN PERJAWATAN
JABATAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA
40450 SHAH ALAM
SELANGOR DARUL EHSAN
MALAYSIA

Bidang/Fakulti yang dipohon hendaklah ditulis di penjuru atas sebelah kiri sampul surat.

Sila sampaikan pada atau sebelum tarikh tutup borang permohonan.

Pemohon-pemohon yang tidak menerima maklumbalas selepas **enam (6) bulan** dari tarikh permohonan adalah dianggap tidak berjaya.

Peringatan : Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses dan dianggap tidak berjaya.

SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN JAWATAN PENSYARAH

Calon – calon dikehendaki menyemak dokumen – dokumen berikut yang telah disahkan bersama – sama borang permohonan.

Tandakan (√) pada petak yang berkenaan:

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Borang Permohonan | <input type="checkbox"/> |
| 2. Salinan Kad Pengenalan | <input type="checkbox"/> |
| 3. Salinan Sijil SPM/MCE | <input type="checkbox"/> |
| 4. Salinan Ijazah Sarjana Muda/Kelayakan Profesional | <input type="checkbox"/> |
| • Skrol | <input type="checkbox"/> |
| • Transkrip | <input type="checkbox"/> |
| 5. Salinan Ijazah Sarjana | <input type="checkbox"/> |
| • Skrol | <input type="checkbox"/> |
| • Transkrip | <input type="checkbox"/> |
| 6. Salinan PhD | <input type="checkbox"/> |
| • Skrol | <input type="checkbox"/> |
| • Transkrip | <input type="checkbox"/> |
| 7. Salinan Kenyataan Perkhidmatan Yang Dikemaskini | <input type="checkbox"/> |
| 8. Surat Pengesahan Majikan Sedia Ada & Terdahulu | <input type="checkbox"/> |