

**UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA
PERMOHONAN JAWATAN PENSYARAH**

Sila lekatkan
sekeping gambar
terbaru

**GAMBAR TIDAK
DIKEMBALIKAN**

FAKULTI :

BIDANG YANG DIPOHON :

A. KETERANGAN DIRI

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

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
- 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 Kejujangan / CGPA	Kelulusan Bahasa Malaysia	Nama Sekolah / Institusi Pengajian Tinggi	Tarikh Lulus
i. SRP / PMR
ii. MCE / SPM
iii. HSC / STPM
iv.
v.
vi.

13. Keahlian Profesional (Nyatakan tempoh keahlian) :

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

C. 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				
.....
.....
.....
.....
.....
.....

D. PENGAKUAN PEMOHON

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

Tarikh :

.....
Tandatangan Pemohon

E. 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 Ketua Jabatan tidak diproses).**

Tarikh :

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

Nama :

Jawatan :

PERHATIAN KEPADA PEMOHON:

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

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

Permohonan yang telah lengkap hendaklah di alamatkan kepada:-

TIMBALAN PENDAFTAR
(UNIT PENGURUSAN PERJAWATAN)
BAHAGIAN PENTADBIRAN
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA CAWANGAN KELANTAN
BUKIT ILMU
18500 MACHANG
KELANTAN DARUL NAIM
MALAYSIA

Fakulti/Bidang 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.

BIL	DOKUMEN/SIJIL	ASAL	SALINAN
1.	Borang Permohonan Jawatan (dicetak, ditandatangani dan dilekatkan sekeping gambar di ruangan yang disediakan)	✓	✗
2.	Kad Pengenalan	✓	✓
3.	Sijil Kelahiran / Borang W (bagi kelahiran luar negara) Calon	✓	✓
4.	Sijil Kelahiran Ibu Bapa & Salinan Surat Kematian (jika berkaitan)	✗	✓
5.	Sijil MCE/SPM, STPM atau setaraf	✓	✓
6.	Skrol Akademik Sijil/Diploma/Sarjana Muda/Sarjana/PhD	✓	✓
7.	Transkrip Akademik terperinci Sijil/Diploma/Sarjana Muda/Sarjana/PhD termasuk kelayakan yang diperolehi secara penyelidikan	✓	✓
8.	Cetakan Semakan Pengiktirafan Kelayakan bagi setiap kelayakan akademik dari :- a) http://www2.mqa.gov.my/esisraf atau; b) http://www2.mqa.gov.my/mqr atau; c) https://www.skm.gov.my atau; d) http://www.moh.gov.my	✗	✓
9.	Terjemahan kelulusan akademik luar negara dari Kementerian/Pejabat Kedutaan/Institusi Pengajian	✓	✓
10.	Buku Rekod Perkhidmatan yang terkini bagi Kakitangan Kerajaan/Badan Berkanun	✗	✓
11.	Sijil Profesional/Amalan/Kompeten yang masih sah (bagi jawatan yang berkaitan)	✓	✓
12.	Lesen Memandu/PSV/GDL (bagi jawatan Pemandu/Pembantu Operasi)	✓	✓
13.	Surat Pengesahan Majikan bagi tujuan tawaran gaji permulaan berdasarkan pengalaman yang berkaitan sekiranya ditawarkan.	✓	✓
14.	Resume	✓	✗
15.	Dokumen-dokumen lain yang berkaitan (jika perlu)	✓	✓

PERINGATAN:

- Perkara 1 hingga 12 di atas adalah WAJIB dibawa semasa temu duga. Tuan/puan TIDAK dibenarkan menghadiri temu duga sekiranya dokumen/sijil asal dan salinan dokumen tersebut tidak dibawa bersama. Sila SUSUN salinan dokumen mengikut ATURAN seperti di atas.

Sila bawa Kad Perakam Waktu 3 bulan terkini dan salinan Kenyataan Perkhidmatan yang boleh dicetak terus dari Sistem eKiosk Peribadi (staf UiTM sahaja).