

## SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN JAWATAN

Pemohon dikehendaki menyemak dan menyusun dokumen yang telah disahkan mengikut turutan seperti berikut :

Tandakan (√) pada petak yang berkenaan:

Bil :	Perkara :	Semakan :	Catatan Urusetia :
1	Borang Permohonan		
2	Salinan Kad Pengenalan		
3	Salinan Sijil Kelahiran		
	i. Calon		
	ii. Bapa		
	iii. Ibu		
4	Salinan Sijil Berhenti Sekolah Rendah/Menengah		
5	Salinan Sijil UPSR/PMR/SPM/STPM (wajib disertakansalinan sijil SPM/SPMV untuk jawatan Gred 19 dan ke atas)		
6	Salinan Sijil Diploma/ Sarjana Muda/ Sarjana/ PhD		
	▪ Skrol		
	▪ Transkrip		
7	Surat Pengesahan Majikan Sedia Ada & Terdahulu		
8	Salinan Sijil Keahlian Badan Profesional (sekiranya ada)		
9	Salinan Kenyataan Perkhidmatan yang dikemaskini (penjawat awam)		
10	Bagi pemohon jawatan Gred 41 (Pengurusan & Profesional) dan ke atas :-  i. Salinan Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT) bagi 3 tahun berturut-turut (penjawat awam)  ii. Laporan Rujukan (bagi bukan penjawat awam) borang seperti di lampiran 1		



## UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

### BORANG PERMOHONAN PENSYARAH SAMBILAN SEPENUH MASA (PTFT) (WARGANEGARA MALAYSIA SAHAJA)

**FAKULTI / KAMPUS** : \_\_\_\_\_  
**SEMESTER** : \_\_\_\_\_ **TAHUN** : \_\_\_\_\_  
**BIDANG** : \_\_\_\_\_

Sila lekatkan gambar berukuran pasport yang terbaharu

**TIDAK  
DIKEMBALIKAN**

#### A. PERIBADI

Nama Penuh : \_\_\_\_\_ No. Pekerja : \_\_\_\_\_  
 No. K/P (Baharu) : \_\_\_\_\_ Tarikh Lahir : \_\_\_\_\_  
 No. K/P (Lama) : \_\_\_\_\_ Negeri Lahir : \_\_\_\_\_  
 Alamat Surat Menyurat : \_\_\_\_\_  
 Bangsa : \_\_\_\_\_ Poskod : \_\_\_\_\_ No. Telefon : \_\_\_\_\_  
 Taraf Perkahwinan : \_\_\_\_\_ Agama : \_\_\_\_\_ Jantina : \_\_\_\_\_  
 Alamat Emel : \_\_\_\_\_

#### B. SEJARAH KELAYAKAN

	Nama Kelayakan / Bidang	Nama Inst. / Univ.	Negara	Tarikh Lulus
i)	_____	_____	_____	_____
ii)	_____	_____	_____	_____
iii)	_____	_____	_____	_____
iv)	_____	_____	_____	_____

#### C. PENGALAMAN BEKERJA

Pekerjaan Sekarang

i) Jawatan : \_\_\_\_\_  
 ii) Nama dan Alamat Majikan : \_\_\_\_\_  
 iii) Tarikh Mula Berkhidmat : \_\_\_\_\_  
 iv) No. Cukai Pendapatan : \_\_\_\_\_ v) No. KWSP : \_\_\_\_\_

#### D. BEBAN PENGAJARAN SEMASA (PENSYARAH UiTM SAHAJA)

i) Beban Syarahan (Jam / Minggu) : \_\_\_\_\_  
 ii) Tugas Pentadbiran Semasa (jika berkaitan) : \_\_\_\_\_  
 iii) Jumlah Jam KJS (Jam / Minggu) : \_\_\_\_\_

#### E. PENGALAMAN MENGAJAR (SAMBILAN)

Kursus Yang Pernah Diajar Semester Lepas (Di UiTM / Organisasi Lain)

TARIKH	INSTITUSI	KURSUS	JUMLAH JAM SEMINGGU

**F. KURSUS YANG BOLEH DIAJAR**  
(Bagi Semester Yang Dipohon)

PROGRAM	KURSUS

**G. PENGAKUAN PEMOHON**

Dengan ini saya mengaku segala keterangan yang diberi adalah benar.

Tandatangan Pemohon : \_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_

**H. PENGESAHAN KETUA PUSAT PENGAJIAN / KOORDINATOR / MAJIKAN**

Pengesahan dan Sokongan daripada Ketua Pusat Pengajian / Koordinator (bagi Staf dan Pensyarah UiTM) :

Pengesahan dan Sokongan daripada Majikan (bagi bukan staf UiTM) :

- i) Saya sahkan bahawa disepanjang pengetahuan saya segala maklumat yang diberi adalah benar
- ii) Saya menyokong / tidak menyokong permohonan ini
- iii) Keterangan-keterangan lain:-

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_ Tandatangan : \_\_\_\_\_  
& Cap Rasmi (Ketua Pusat Pengajian / Koordinator / Majikan)

**I. PERAKUAN / KEPUTUSAN REKTOR / TIMBALAN REKTOR (HEA)**

Permohonan ini Disokong / Tidak Disokong untuk mengajar di Fakulti / Jabatan :

Justifikasi Lantikan / Keperluan : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Butir-Butir Kursus

- i) Nama dan Kod Kursus : \_\_\_\_\_
- ii) Nama dan Kod Program : \_\_\_\_\_
- iii) Syarahan \_\_\_\_\_ jam
- Tutorial \_\_\_\_\_ jam
- Makmal \_\_\_\_\_ jam
- Bengkel \_\_\_\_\_ jam

Tandatangan : \_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_  
& Cap Rasmi (Rektor / Timbalan Rektor (HEA))

**J. UNTUK KEGUNAAN BAHAGIAN PENTADBIRAN**

Permohonan ini Diluluskan / Tidak Diluluskan

- a) Kadar Bayaran Satu Jam : \_\_\_\_\_
- b) Keterangan Lain : \_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_