

	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 : _____



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 Berhenti Sekolah Rendah/Menengah		
4	Salinan Sijil SPM/STPM		
5	Salinan Sijil Diploma/ Sarjana Muda/ Sarjana/ PhD		
	• Skrol/ Surat Senat		
	• Transkrip		

Permohonan yang telah lengkap hendaklah di alamatkan kepada:-

PENOLONG PENDAFTAR
BAHAGIAN HAL EHWAL AKADEMIK
UiTM (PULAU PINANG)
13500 PERMATANG PAUH
PULAU PINANG

Peringatan : Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses