



**UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA  
(PULAU PINANG)  
PERMOHONAN JAWATAN PENSYARAH**

Sila lekatkan  
sekeping gambar  
berukuran pasport  
(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: 

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

  
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-keterangan berkenaan kelayakan Akademik di Sekolah, Maktab, dan / atau Universiti hendaklah diberi di dalam ruang di bawah.  
**PERINGATAN :** Sila sertakan salinan Sijil-sijil, Diploma dan Ijazah yang telah disahkan untuk membuktikan semua kenyataan yang diberi. Calon juga dikehendaki menghantar keputusan Peperiksaan (*Statement of Results* 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 lama masa keahlian) :

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

### C. PENGALAMAN BEKERJA

14. Sila beri maklumat tentang pekerjaan dahulu 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	Gaji (RM)	Jika Mengajar (Matapelajaran Yang Diajar)
Mula	Tamat				
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

### D. PENGAKUAN PEMOHON

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

Tarikh : .....

.....  
Tandatangan Pemohon

### E. PENGESAHAN MAJIKAN

16. 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).

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
2. Salinan Sijil MCE/SPM, HSC/ STPM atau setaraf
3. Salinan Sijil Diploma, Ijazah Sarjana Muda, Sarjana, PhD (Skrol dan Transkrip Akademik Terperinci)
4. Surat Pengesahan Perkhidmatan dari majikan sedia ada/terdahulu
5. Surat Pengesahan Status Pengajian Peringkat Sarjana (sekiranya masih belum tamat pengajian)
6. Surat Pengesahan Tamat Pengajian Peringkat Sarjana (sekiranya telah tamat pengajian tetapi masih belum Konvokesyen)
7. Salinan Sijil Keahlian Badan Profesional/Kelayakan Profesional

Permohonan yang telah lengkap hendaklah di alamatkan kepada:-

TIMBALAN PENDAFTAR KANAN  
UiTM (PULAU PINANG)  
13500 PERMATANG PAUH  
PULAU PINANG

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**

## SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN JAWATAN PENSYARAH

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

Tandakan (✓) pada petak yang berkenaan:

- |     |   |                          |
|-----|---|--------------------------|
| 1.  | Borang Permohonan   | <input type="checkbox"/> |
| 2.  | Salinan Kad Pengenalan  | <input type="checkbox"/> |
| 3.  | Salinan Sijil SPM/MCE/STPM/HSC  | <input type="checkbox"/> |
| 4.  | Salinan Diploma   |                          |
|     | • Skrol   | <input type="checkbox"/> |
|     | • Transkrip   | <input type="checkbox"/> |
| 5.  | Salinan Ijazah Sarjana Muda/Kelayakan Profesional   |                          |
|     | • Skrol   | <input type="checkbox"/> |
|     | • Transkrip   | <input type="checkbox"/> |
| 6.  | Salinan Ijazah Sarjana  |                          |
|     | • Skrol   | <input type="checkbox"/> |
|     | • Transkrip   | <input type="checkbox"/> |
| 7.  | Salinan PhD   |                          |
|     | • Skrol   | <input type="checkbox"/> |
|     | • Transkrip   | <input type="checkbox"/> |
| 8.  | Salinan Kenyataan Perkhidmatan Yang Dikemaskini   | <input type="checkbox"/> |
| 9.  | Surat Pengesahan Majikan Sedia Ada & Terdahulu  | <input type="checkbox"/> |
| 10. | Surat Pengesahan Tamat Pengajian Sarjana<br>(sekiranya telah tamat pengajian tetapi masih belum<br>Konvokesyen) | <input type="checkbox"/> |
| 11. | Salinan Sijil Keahlian Badan Profesional  | <input type="checkbox"/> |