

JAWATAN DIPOHON : .....

**A. KETERANGAN DIRI**

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

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
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 Kepujian / CGPA	Kelulusan Bahasa Malaysia	Nama Sekolah / Institusi Pengajian Tinggi	Tarikh Lulus
i. Sijil Berhenti Sekolah	.....	.....	.....	.....
ii. SRP/PMR/LCE	.....	.....	.....	.....
iii. SPM/SPMV/MCE	.....	.....	.....	.....
iv. Sijil Politeknik	.....	.....	.....	.....
v. STPM	.....	.....	.....	.....
vi. ....	.....	.....	.....	.....
vii. ....	.....	.....	.....	.....

13. Keahlian Profesional (Nyatakan tempoh keahlian) :

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

Tarikh Tutup Penerimaan Borang :

### 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/Pihak Berkuasa 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

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 . Permohonan yang tidak melalui Ketua Jabatan tidak akan diproses).

Tarikh : .....

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

Nama : .....

Jawatan : .....

**PERHATIAN KEPADA PEMOHON: BORANG INI HENDAKLAH DIISI DAN DIHANTAR DALAM 1 SALINAN BERSAMA 1 KEPING GAMBAR YANG TELAH DILEKATKAN**

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

1. Salinan Kad Pengenalan
2. Salinan Sijil Berhenti Sekolah, PMR/SRP/LCE, SPM/SPMV/MCE, Sijil Politeknik, STPM
3. Salinan Sijil, Diploma, Sarjana Muda, Sarjana, Ph.D (Skrol dan Transkrip Akademik Terperinci)
4. Surat Pengesahan dari majikan atau surat tawaran/berhenti berkhidmat
5. Salinan Kenyataan Perkhidmatan yang dikemaskini (bagi kakitangan kerajaan/Badan Berkanun/sepada kerajaan yang sedang berkhidmat)
6. Dokumen berkaitan yang boleh menyokong permohonan jawatan yang berkenaan.

Permohonan yang telah lengkap hendaklah di alamatkan kepada:-

PENOLONG PENDAFTAR KANAN  
BAHAGIAN PENTADBIRAN  
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA CAWANGAN JOHOR  
KAMPUS PASIR GUDANG  
JALAN PURNAMA, BANDAR SERI ALAM  
81750 MASAI, JOHOR

TEL: 07-3818000 NO. FAX: 07-3818141



**UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA  
JOHOR**

**BORANG PERMOHONAN PENSYARAH SAMBILAN  
\*(SEPENUH MASA/PJJ/EMBA/INTERSESI)**

**A. BUTIR-BUTIR PERIBADI**

1. Nama Penuh (HURUF BESAR) : .....
2. No. K/P: ..... Warganegara: .....
3. Tarikh Lahir: ..... Tempat: ..... Umur: .....  
Jantina: ..... Taraf Perkahwinan: .....
4. Alamat Rumah: .....  
..... No. Telefon: .....
5. Alamat Surat Menyurat (HURUF BESAR) : .....  
..... No. Telefon: .....

**B. KELULUSAN**

6.

Ijazah/Diploma & Kelulusan Iktisas	Tarikh Masuk/Tamat	Kelas Kepujian	Institusi	Bidang Pengkhususan

(Sila kembalikan salinan fotostat sijil-sijil yang telah disahkan)

**C. PENGALAMAN BEKERJA**

7 (A) Pekerjaan Sekarang

- i. Jawatan: .....
- ii. Nama dan Alamat Majikan : .....  
.....
- iii. Gaji Pokok (sebulan): RM ..... Tarikh Mula Berkhidmat: .....

\* Potong mana yang tidak berkenaan

8. Sila beri maklumat tentang pekerjaan dahulu mengikut susunan tarikh.

Jawatan	Tarikh Dari - Hingga	Nama & Alamat Majikan

**D. PENGALAMAN MENGAJAR DAN AMANAH TUGAS AKADEMIK (ATA)**  
(Untuk diisi oleh Pensyarah SAHAJA)

9. Kursus Yang Diajar Semester Lepas

Institusi	Kursus	Jumlah Jam Seminggu

10. Kursus Yang Diajar Semester Ini

Institusi	Kursus	Jumlah Jam Seminggu

11. Tugas-Tugas Pentadbiran Yang Dijalankan Sekarang

Bidang/Jenis Tugas	Jumlah Jam Seminggu

**E. KURSUS YANG BOLEH DIAJAR**

12.

Bidang	Kursus

**F. PENGAKUAN PEMOHON**

13. Saya mengaku segala keterangan yang diberi adalah benar.

Tandatangan Pemohon ..... Tarikh: .....

**G. PENGESAHAN MAJIKAN**

14. Pengesahan dan sokongan dari Koordinator Program/Jabatan (bagi staf dan pensyarah UiTM)/Majikan (bagi bukan staf UiTM).

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

Tandatangan : ..... Tarikh: .....

Nama pegawai dan Cop: .....

**H. UNTUK KEGUNAAN FAKULTI**

15. Permohonan ini disokong/tidak disokong

16. Butir-butir kursus:

- i. Nama dan Kursus : .....
  - ii. Program: ..... Bahagian: .....
  - iii. Jenis Pengajaran: Syarahan/Tutorial/Makmal
  - iv. Hari Mengajar: ..... Masa : .....
- Tandatangan: ..... Tarikh : .....

**Koordinator Program/  
Koordinator Jabatan**

**I. UNTUK KEGUNAAN PEJABAT TIMBALAN PENGARAH (AKADEMIK)**

16. Permohonan ini diluluskan/tidak diluluskan.

17. a. Kadar bayaran satu jam: .....

b. Keterangan lain: .....

Tandatangan: ..... Tarikh: .....  
**Timbalan Pengarah (Akademik)**

*Ineen: Borang Pensyarah Sambilan*