

UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

PERMOHONAN JAWATAN PENSYARAH

Sila lekatkan
sekeping gambar
terbaru

**GAMBAR TIDAK
DIKEMBALIKAN**

FAKULTI : _____

BIDANG : _____

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 Kepujian / 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 tempoh keahlian) :

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

Tarikh Tutup Penerimaan Borang :

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				
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					

C. PENGAKUAN PEMOHON

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

Tarikh :

.....
Tandatangan Pemohon

D. 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 KetuaJabatan 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
2. Salinan Sijil MCE/SPM, HSC/ STPM atau setaraf
3. Salinan Sijil, Diploma, Sarjana Muda, Sarjana, Ph.D (Skrol dan Transkrip Akademik Terperinci)
4. Surat Pengesahan Perkhidmatan dari majikan sedia ada/terdahulu untuk mengambil kira pengalaman kerja/penetapan gaji
5. Salinan Kenyataan Perkhidmatan yang dikemaskini (bagi kakitangan kerajaan/Badan Berkanun/separa kerajaan yang sedang berkhidmat)

Permohonan yang telah lengkap hendaklah di alamatkan kepada: -

PENOLONG PENDAFTAR KANAN
FAKULTI FARMASI
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA CAWANGAN SELANGOR
KAMPUS PUNCAK ALAM
42300 BANDAR PUNCAK ALAM
SELANGOR DARUL EHSAN, MALAYSIA
NO.TEL: (03) 3258 4607 / 4780 / 4724
EMAIL: pharmacyuitm@uitm.edu.my

Bidang/Fakulti yang dipohon hendaklah ditulis di penjurong 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.

SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN JAWATAN PENSYARAH

Calon – calon dikehendaki menyemak dokumen – dokumen berikut yang telah disahkan bersama – sama borang permohonan.

Tandakan (√) pada petak yang berkenaan:

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Borang Permohonan | ☐ |
| 2. Salinan Kad Pengenalan | ☐ |
| 3. Salinan Sijil SPM/MCE | ☐ |
| 4. Salinan Ijazah Sarjana Muda/Kelayakan Profesional | |
| • Skrol | ☐ |
| • Transkrip | ☐ |
| 5. Salinan Ijazah Sarjana | |
| • Skrol | ☐ |
| • Transkrip | ☐ |
| 6. Salinan PhD | |
| • Skrol | ☐ |
| • Transkrip | ☐ |
| 7. Salinan Kenyataan Perkhidmatan Yang Dikemaskini | ☐ |
| 8. Surat Pengesahan Majikan Sedia Ada & Terdahulu | ☐ |