



BORANG PERMOHONAN JAWATAN AKADEMIK

MAKLUMAT AM: Sila baca maklumat yang berikut sebelum melengkapkan borang permohonan

1. Pemohon dikehendaki mengemukakan satu (1) salinan borang permohonan dengan salinan sijil yang diperakui.
2. Semua lampiran (salinan kad pengenalan, sijil-sijil akademik dan lain-lain) hendaklah dikemukakan bersama-sama dengan borang permohonan ini. Untuk sijil yang bukan dalam Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris, sila sertakan terjemahan yang diperakui sebagai salinan benar. Hanya 1 keping gambar diperlukan untuk proses ini.
3. Permohonan dari pegawai-pegawai kerajaan di dalam Perkhidmatan Awam, Badan Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan (Malaysia sahaja) hendaklah dihantar melalui Ketua Jabatan, bersama-sama dengan Penyata Perkhidmatan dan Laporan Sulit Khas yang dikemaskini.
4. Permohonan yang diterima selepas tarikh tutup, atau tidak lengkap atau tanpa salinan kad pengenalan / Sijil / Diploma / Ijazah / dokumen berkaitan tidak akan dilayan.
5. Hanya calon-calon yang berkelayakan dan yang disenarai pendek sahaja akan dipanggil untuk temuduga. Pihak Universiti tidak akan bertanggungjawab bagi apa-apa perbelanjaan yang dilakukan dalam proses menghadiri temuduga.
6. Pemohon-pemohon yang tidak menerima sebarang jawapan selepas enam (6) bulan dari tarikh tutup iklan/ permohonan ini, hendaklah menganggap bahawa permohonan mereka tidak berjaya.
7. Semua maklumat perlu diisi dengan huruf besar.
8. Jawatan yang dipohon perlu dinyatakan di sebelah kiri sampul surat.

Borang yang telah lengkap hendaklah dihantar kepada:

Pendaftar
Universiti Sultan Zainal Abidin
Kampus Gong Badak
21300 Kuala Terengganu
TERENGGANU DARUL IMAN
[U/P: Bahagian Pengurusan Sumber Manusia]

1. PERMOHONAN			
Jawatan & Gred yang dipohon: Bidang:		Lekatkan sekeping gambar di sini. Gambar tidak akan dipulangkan.	
2. MAKLUMAT PERIBADI			
Nama: Alamat Surat Menyurat: Alamat (Jika berbeza dari alamat surat-menyurat):			
No. Telefon (Rumah): No. Telefon (Pejabat): No. Telefon (Bimbit): Alamat E-mel:	Warganegara:	Nyatakan sama ada anda seorang penduduk tetap atau tidak: *(Ya / Tidak)	
Tarikh Lahir: Umur:	Tempat Lahir: Jantina: *L/P	No. IC / No. Pasport	MAKLUMAT PASPORT No Pasport: Tempat dikeluarkan: Tarikh dikeluarkan: Tarikh tamat:
Status Perkahwinan: *Berkahwin / Belum berkahwin	Bilangan anak dan umur masing-masing:	Kecacatan (Nyatakan jenis, tahap dan sebagainya)	
3. PENDIDIKAN (Senaraikan Nama Sekolah, Universiti dan Institusi yang dihadiri dan sertakan salinan transkrip akademik/ sijil/ diploma/ ijazah yang disahkan benar)			
Dari	Hingga	Nama Program & Nama Sekolah/Universiti/Institusi	Kelulusan dan kelayakan (Nyatakan tarikh dan gred sijil/kelas ijazah serta kelayakan ikhtisas/CGPA)

Tajuk Kertas Projek/Disertasi/Tesis di peringkat Sarjana/Ph.D (sediakan lampiran jika perlu).	
Adakah telah mendaftar untuk pencalonan Ph.D? *YA/ TIDAK	
Sekiranya telah berdaftar, nyatakan:	Sekiranya belum berdaftar, nyatakan cadangan:
Tarikh pendaftaran:	Tarikh pendaftaran:
Institusi pengajian:	Institusi pengajian:
Tajuk Penyelidikan:	Tajuk Penyelidikan:
Perkembangan pengajian:	
Keahlian dalam Institusi-Institusi Profesional atau Kesatuan (nyatakan tarikh menjadi ahli).	
Basiswa/ Hadiah (adakah anda mempunyai ikatan perjanjian dengan Kerajaan Persekutuan/ Negeri dan lain? Jika ada, sila nyatakan tempoh ikatan dan penganjurnya).	
Kelayakan/ Kecekapan dalam bahasa-bahasa lain (nyatakan tahap kecekapan lisan dan tulisan, contohnya cemerlang/ baik/ sederhana/ lemah).	
4. MAKLUMAT PEKERJAAN	
Pekerjaan Sekarang (Nyatakan jawatan yang disandang serta alamat majikan).	Tarikh dilantik ke jawatan sekarang:
	Gaji pokok bulanan (tidak termasuk elaun-elaun):
	Tarikh Pergerakan Gaji Tahunan:
	Nyatakan tarikh terawal boleh melaporkan diri, jika dilantik ke jawatan yang dipohon:

Pekerjaan Terdahulu (mengikut susunan kronologi terkini di atas)				
Dari	Hingga	Majikan (nama dan alamat)	Jawatan dan status pelantikan (Contohnya tetap, sementara, pelawat, sambilan dan sebagainya)	Sebab-sebab berhenti:
<p>5. PENERBITAN : Senaraikan bahan penerbitan mengikut susunan kronologi pada kertas berasingan termasuk tajuk, jurnal dan tarikh. Bagi buku-buku yang diterbitkan, nyatakan sama ada pengarang tunggal atau pengarang bersama, nama penerbit, tempat dan tarikh penerbitan dan jumlah muka surat. Sila sertakan salinan tiga (3) penerbitan yang paling berkaitan dengan bidang pemohon. Bagi tesis dan laporan yang panjang, sila sertakan abstrak.</p>				
<p>6. PENYELIDIKAN : Senaraikan penyelidikan yang sedang dan telah dijalankan.</p>				
<p>7. PENGAJARAN : Nyatakan bidang pengkhususan dan senaraikan kursus-kursus yang boleh diajar.</p>				

8. PERUJUK PERIBADI: Namakan tiga (3) orang (bukan saudara) sebagai perujuk peribadi yang boleh memberikan keterangan tentang kebolehan dalam pengajaran dan penyelidikan serta keupayaan ikhtisas, misalnya penyelia Ijazah tinggi. **Sila kemukakan Borang Laporan Perujuk Peribadi kepada setiap seorang dari mereka untuk dilengkapkan dan kembalikan terus kepada Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Universiti Sultan Zainal Abidin dalam tempoh 2 minggu dari tarikh tutup permohonan dalam iklan. Adalah menjadi tanggungjawab pemohon untuk memaklumkan perujuk peribadi tentang tarikh ini.**

Nama	Jawatan	Alamat Terkini

Maklumat-maklumat lain yang berkaitan (gunakan kertas berasingan, jika perlu).

9. PENGESAHAN MAJIKAN

Kakitangan Kerajaan atau Badan Berkanun atau Kuasa Tempatan mestilah memohon melalui Ketua Jabatan dan pastikan Laporan Sulit Khas dan Penyata Perkhidmatan yang dikemaskini disertakan bersama.

Dengan ini disahkan bahawa pemohon telah menyalurkan permohonannya melalui Ketua Jabatan.

Tandatangan

Tarikh : _____

10. PENGESAHAN PEMOHON

Dengan ini saya mengesahkan bahawa segala maklumat yang diberikan di dalam borang ini dan lampirannya adalah betul dan benar.

Tandatangan

Tarikh : _____



LAPORAN PERUJUK PERIBADI

BAHAGIAN I (Diisi oleh pemohon)

Nama Pemohon :

Jawatan Dipohon :

Nama Perujuk Peribadi :
(seperti yang dinamakan dalam
borang permohonan)

BAHAGIAN II (Diisi oleh perujuk peribadi)

1. Sila nyatakan tempoh tuan/ puan mengenali pemohon.
2. Sila nyatakan pendapat dan pandangan tuan/ puan dari segi kelayakan dan kesesuaian pemohon ini untuk memegang jawatan yang dipohon. (Untuk maklumat tambahan, sila gunakan kertas berasingan). Segala pendapat dan pandangan tuan/ puan akan dirahsiakan.

Tandatangan Perujuk Peribadi:.....

Tarikh:.....

