



PERMOHONAN PEMBAHARUAN PERKHIDMATAN KONTRAK
[STAF AKADEMIK]
APPLICATION FOR CONTRACT RENEWAL
[ACADEMIC STAFF]

ARAHAN / INSTRUCTIONS:

1. Permohonan hendaklah dikemukakan **enam (6) bulan sebelum** tamat tempoh kontrak semasa.
The application must be submitted six (6) months before the expiration of the current contract.

SENARAI SEMAK / CHECKLIST:

Sila pastikan **borang diisi lengkap** dengan **mengemukakan dokumen sokongan** sebelum borang permohonan dihantar ke Pejabat Pendaftar.

Please ensure that the form is completed by submitting supporting documents before the application form is sent to the Registrar's Office.

Bil. / No.	Perkara / Subject	Senarai Semak / Checklist
a.	Gambar ukuran pasport. <i>Passport Size Photo.</i>	<input type="checkbox"/>
b.	Perkara 1 : Maklumat Peribadi & Maklumat Perkhidmatan Pemohon <i>1: Applicant Personal Information & Service Information</i> * Diisi oleh Pemohon <i>* Filled by the Applicant</i>	<input type="checkbox"/>
c.	Maklumat Pengajaran & Pembelajaran/Penyeliaan/Penerbitan/ Sumbangan dan lain-lain (yang telah dikemaskini di dalam sistem ADAMS) sebagai Lampiran A. <i>Teaching & Learning / Supervision / Publication / Contribution and others (updated in the ADAMS system) as Appendix A.</i>	<input type="checkbox"/>
d.	Perkara 2: Ulasan Ketua Pusat Tanggungjawab (KPTj) <i>2: Comments from Head of Responsibility</i> * Diisi oleh Ketua Pusat Tanggungjawab (KPTj) <i>* Filled by the Head of Responsibility Center</i>	<input type="checkbox"/>
e.	Salinan rekod e-Masa bagi tempoh kontrak yang dinilai sebagai Lampiran B. <i>Copy of e-Masa record for contract period assessed as Appendix B.</i>	<input type="checkbox"/>
f.	Salinan Laporan Penilaian Pelajar terhadap pensyarah bagi tempoh kontrak yang dinilai sebagai Lampiran C. <i>Copy of Student Assessment Report to the lecturer for the period of contract assessed as Appendix C.</i>	<input type="checkbox"/>
g.	Laporan Pemeriksaan Kesihatan (bagi pemohon yang berumur 60 tahun ke atas sahaja). <i>Health Examination Report (for applicants aged 60 and above only).</i>	<input type="checkbox"/>
<p>** Kegagalan menyediakan salah satu dokumen yang dinyatakan di atas, akan menjejaskan kelancaran proses pembaharuan perkhidmatan kontrak. ** Renewal process might be rejected if failure to provide one of the above mentioned documents.</p>		



UniZA-PTPSMG-27-PK021-BR001 (02)

BORANG PERMOHONAN PEMBAHARUAN PERKHIDMATAN KONTRAK
[STAF AKADEMIK]
APPLICATION FOR CONTRACT RENEWAL [ACADEMIC STAFF]

Gambar Ukuran
Pasport Terkini
Latest Passport
Size Photo

PERKARA 1 / PARTICULAR 1**MAKLUMAT PERIBADI PEMOHON / APPLICANT PARTICULARS**

Nama seperti di dalam Kad Pengenalan /
pasport
Name as in Identification Card / Passport

Sila tandakan (x) diruang berkenaan. *Please tick (x) where applicable.*

Warganegara / Citizen Penduduk tetap / Permanent Resident Bukan Warganegara / Non-Citizen

No. Kad Pengenalan / Identification No.....No. Pasport / Passport No.....Negara asal / Country of origin.....

MAKLUMAT PERKHIDMATAN / SERVICE PARTICULARS

Jawatan & Gred/ Post & Grade	Fakulti / Institut / Pusat Faculty / Institute / Centre
---------------------------------	---

Bidang / Field

Tarikh Lantikan / Date of Appointment	Tempoh / Duration	Tarikh Tamat / Date of Expiry	Gaji / Salary	RM
--	----------------------	----------------------------------	------------------	----

Penilaian Prestasi (bagi 2 tahun kebelakangan) Performance Appraisal for the last 2 years	Tahun 1 : (%) Year 1
	Tahun 2 : (%) Year 2

Rekod Warna Kad e-Masa e-Masa Card Color	Tahun 1: (Kuning :), (Hijau :), (Merah :)
	Tahun 2: (Kuning:), (Hijau:), (Merah:) *Sila nyatakan tahun dan bilangan warna bagi tahun berkaitan. * Please specify the year dan number of colors for the relevant year.

Permohonan Pembaharuan / This Application is for:

Pertama / First Extension Kedua / Second Extension Ketiga / Third Extension Lain-lain / Others:

Seksyen Pelantikan	BORANG PERMOHONAN PEMBAHARUAN PERKHIDMATAN KONTRAK STAF AKADEMIK	Dikemaskini sehingga 2 Februari 2021.
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia		Dokumen ini adalah DIKAWAL
Diluluskan oleh Pendaftar		Mukasurat 1 dari 4

PENGAJARAN / TEACHINGSila senaraikan pengajaran yang dikendalikan sepanjang berada di UniSZA / *Please list down courses taught throughout your tenure in UniSZA.*

Kursus diajar / <i>Courses Taught</i>	Semester	Bil.Pelajar / <i>No.of Students</i>	Jam Kredit/ <i>Credit Hours</i>	Penilaian Pelajar terhadap Pensyarah / <i>Student Assessment on Lecturers</i> <small>*Sila sertakan salinan laporan penilaian. *Please enclose a copy of the evaluation report.</small>

PENYELIDIKAN / RESEARCHSila Senaraikan Penyelidikan Yang Dikendalikan di UniSZA / *Please list down research that you've conducted in UniSZA.*

Tajuk Penyelidikan / <i>Research Title</i>	Geran Penyelidikan / <i>Research Grants</i>	Penyelidik Utama atau Kedua / <i>Researcher or Co Researcher</i>	Status / <i>Status</i>

PENERBITAN / PUBLICATIONSila senaraikan penerbitan artikel dalam Jurnal Berwasit dan/atau Buku sepanjang tempoh Kontrak di UniSZA / *Please list down any publication throughout your tenure in UniSZA [Articles in Referred Jurnal and / or Books]*

Perkara [Artikel atau Buku] / <i>Particular [Article or Book]</i>	Tajuk / <i>Title</i>	Penerbit / <i>Publisher</i>	Penulisan sendiri atau bersama / <i>Author or Co-Author</i>

Seksyen Pelantikan	BORANG PERMOHONAN PEMBAHARUAN PERKHIDMATAN KONTRAK STAF AKADEMIK	Dikemaskini sehingga 2 Februari 2021.
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia		
Diluluskan oleh Pendaftar		Dokumen ini adalah DIKAWAL

PENYELIAAN PELAJAR PASCASISWAZAH / POSTGRADUATE STUDENTS' SUPERVISION

Sila nyatakan nama pelajar dan status penyeliaan / Please list down student's name and current status.

Nama Pelajar / Student's Name	Tajuk Penyelidikan / Research Title	Status / Status Penulisan sendiri atau bersama / Author or Co-Author

Sebab-sebab Permohonan / Reasons of application

--

Tandatangan Pemohon / Applicant's Signature :

Tarikh / Date :

Seksyen Pelantikan	BORANG PERMOHONAN PEMBAHARUAN PERKHIDMATAN KONTRAK STAF AKADEMIK	Dikemaskini sehingga 2 Februari 2021.
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia		Mukasurat 3 dari 4
Diluluskan oleh Pendaftar		Dokumen ini adalah DIKAWAL

PERKARA 2 / PARTICULAR 2**ULASAN DEKAN / PENGARAH /
DEAN'S / DIRECTOR'S RECOMMENDATION**

*Sila tanda (/) pada kotak yang berkaitan dan nyatakan ulasan.
*Please tick (/) at the relevant box and comments.

Disokong
Recommended

Tidak disokong
Not Recommended

Ulasan / Comments:

Tandatangan & Cop Rasmi KPTj:
Head of Responsibility Center Signature and Official Stamp:

Tarikh / Date :

**ULASAN TIMBALAN NAIB CANSOLOR (AKADEMIK & ANTARABANGSA)/
DEPUTY VICE CHANCELLOR (ACADEMIC & INTERNATIONAL) RECOMMENATION**

*Sila tanda (/) pada kotak yang berkaitan dan nyatakan ulasan.
*Please tick (/) at the relevant box and comments.

Bersetuju memperaku permohonan pembaharuan kontrak ini sebagaimana yang dimaklumkan oleh Dekan berkenaan.
Agree to support the application for renewal.

Tidak memperaku permohonan pembaharuan kontrak ini sebagaimana yang dimaklumkan oleh Dekan berkenaan.
Disagree to support the application for renewal.

Ulasan / Comments :

Tandatangan & Cop Rasmi :
Head of Responsibility Center Signature and Official Stamp:

Tarikh / Date :

Seksyen Pelantikan

Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

Diluluskan oleh Pendaftar

**BORANG PERMOHONAN
PEMBAHARUAN PERKHIDMATAN
KONTRAK STAF AKADEMIK**

Dokumen ini adalah DIKAWAL

Dikemaskini sehingga 2 Februari 2021.

Mukasurat 4 dari 4