



يونيورلسيتي داراليمان
UNIVERSITI DARUL IMAN MALAYSIA
20400 Kuala Terengganu, TERENGGANU

BORANG PERMOHONAN UNTUK JAWATAN PENSYARAH

KETERANGAN AM: <i>Sila baca keterangan berikut sebelum mengisi borang permohonan</i>	
1.	Pemohon dikehendaki mengemukakan satu (1) salinan borang permohonan dan satu salinan sijil-sijil yang telah disahkan.
2.	Semua lampiran (salinan kad pengenalan, sijil akademik dan seumpamanya) hendaklah disertakan bersama-sama dengan borang permohonan. Bagi sijil/ljazah yang bukan dalam Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris, pemohon dikehendaki menyertakan penterjemahannya yang disahkan benar. Hanya 1 keping gambar diperlukan bagi keseluruhan permohonan.
3.	Permohonan daripada pegawai yang sedang berkhidmat dalam Perkhidmatan Awam, Badan Berkanun atau Kuasa-kuasa Tempatan hendaklah dikemukakan melalui Ketua Jabatan masing-masing, bersama-sama Kenyataan Perkhidmatan yang dikemaskini serta Laporan Sulit Khas.
4.	Borang yang diterima selepas tarikh tutup iklan atau yang tidak diisi dengan lengkap dan tanpa salinan Sijil/Diploma/ljazah/dokumen dan seumpamanya tidak akan dipertimbangkan.
5.	Hanya calon yang layak selepas tapisan sahaja akan dipanggil untuk temuduga dan pihak Universiti tidak akan terlibat dalam sebarang kos yang berkaitan temuduga.
6.	Pemohon yang tidak menerima sebarang jawapan selepas enam (6) bulan dari tarikh tutup iklan hendaklah menganggap bahawa permohonan mereka tidak berjaya.
7.	Semua maklumat hendaklah diisi dengan menggunakan huruf besar.
8.	Jawatan yang dipohon hendaklah dicatatkan di sebelah kiri sampul surat.

Borang yang telah lengkap diisi hendaklah dihantar kepada :

Pendaftar
Universiti Darul Iman Malaysia
Kampus Kota
20400 Jalan Sultan Mahmud
Kuala Terengganu
TERENGGANU DARUL IMAN
[U/P: Bahagian Sumber Manusia]

1. PERMOHONAN			Gambar Terbaru Pemohon. Tidak Dipulangkan. (1 keping)
Jawatan: Jabatan/Bidang:			
2. MAKLUMAT PERIBADI			
Nama Penuh :			
Alamat surat menyurat : Alamat Rumah <i>(jika berlainan dari alamat surat menyurat)</i> :			
No. Telefon (Rumah) : No. Telefon (Pejabat): No. Telefon Bimbit: Alamat E-mail:		Kewarganegaraan:	Nyatakan sama ada Penduduk Tetap Malaysia: *YA/TIDAK
Tarikh Lahir:	Tempat Lahir:	No. Kad Pengenalan:	MAKLUMAT PASPOT <i>(jika berkenaan)</i> : No. Pasport:
Umur:	Jantina: *L/P		
Taraf Perkahwinan: Berkahwin / Belum Berkahwin	Bilangan anak dan umur masing-masing :	Kecacatan <i>(Nyatakan jenis, tahap dsbnya)</i>	Tempat dikeluarkan: Tarikh dikeluarkan: Tarikh tamat:
3. PENDIDIKAN <i>(Senaraikan Nama Sekolah, Universiti dan Institusi yang dihadiri dan <u>sertakan salinan transkrip akademik/sijil/diploma/ijazah yang disahkan benar</u>)</i>			
Dari	Hingga	Nama Sekolah/ Universiti/ Institusi	Kelulusan dan kelayakan <i>(Nyatakan tarikh dan gred sijil/kelas ijazah serta kelayakan ikhtisas)</i>

* - Potong mana yang tidak berkenaan

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 <i>(Nyatakan tarikh menjadi ahli)</i>	
Biasiswa/Hadiah <i>(berikan maklumat lanjut termasuk tahun dianugerah dan sama ada terikat untuk berkhidmat dengan Kerajaan atau lain-lain Badan)</i>	
Kelayakan/Kecekapan dalam Bahasa-bahasa lain <i>(nyatakan tahap kecekapan lisan dan tulisan, contohnya cemerlang/baik/serdana/lemah)</i>	
4. MAKLUMAT PEKERJAAN	
Pekerjaan Sekarang <i>(nyatakan jawatan yang disandang serta alamat majikan)</i>	Tarikh dilantik ke jawatan sekarang:
	Gaji pokok bulanan <i>(tidak termasuk elaun-elaun):</i>
	Tarikh Pergerakan Gaji Tahunan:
	Nyatakan tarikh terawal boleh melaporkan diri, jika dilantik ke jawatan yang dipohon:

Pekerjaan Terdahulu <i>(mengikut susunan kronologi terkini di atas)</i>				
Dari	Hingga	Majikan (nama dan alamat)	Jawatan dan status pelantikan (contohnya, tetap, sementara, pelawat, sambilan dsbnya)	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. <u>Sila sertakan salinan tiga (3) penerbitan yang paling berkaitan dengan bidang pemohon.</u> 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 Sumber Manusia, Universiti Darul Iman Malaysia 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.

_____ Tarikh : _____
 (Tandatangan & Cop Ketua Jabatan)

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

_____ Tarikh: _____
 Tandatangan:



يونيورلسيتي دارالإيمان
UNIVERSITI DARUL IMAN MALAYSIA
21300 Kuala Terengganu, TERENGGANU

LAPORAN PERUJUK PERIBADI

BAHAGIAN 1 (Diisi oleh pemohon)

Nama Pemohon :

Jawatan Dipohon :

Jabatan/Fakulti :

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:.....

=====