

PANDUAN PENGISIAN BORANG PERMOHONAN CALON DALAM

Calon memilih mengikut status pemohon

SILA PILIH MENGIKUT STATUS PEMOHON

Bagi calon UTM sila login sebagai user untuk akses kepada borang. Sila lihat panduan di sini [PANDUAN PERMOHONAN](#)

CALON UTM

Bagi calon luar, sila terus masuk ke borang permohonan.

CALON LUAR

Pilih Daftar User

Sebarang pertanyaan boleh hubungi :

Enik Nurul Amria bin Abdullah

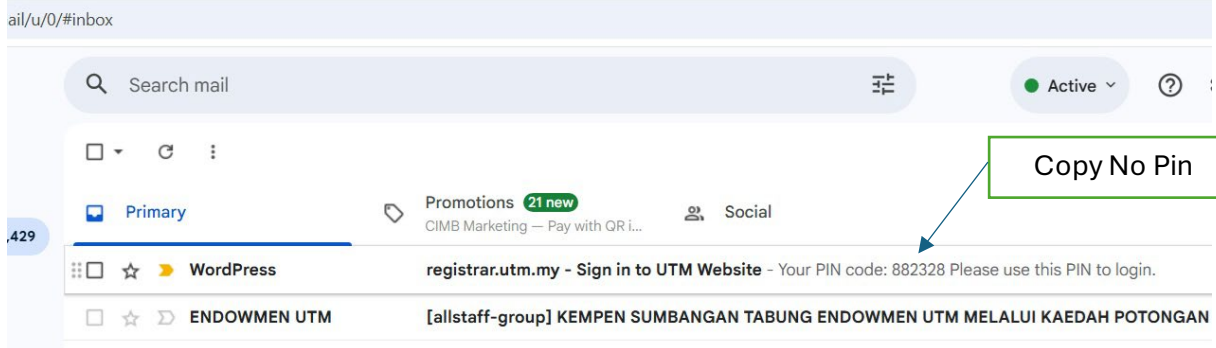
Seksvan Governan dan Dasar

Bagi Calon UTM Sila ikut Langkah dibawah:

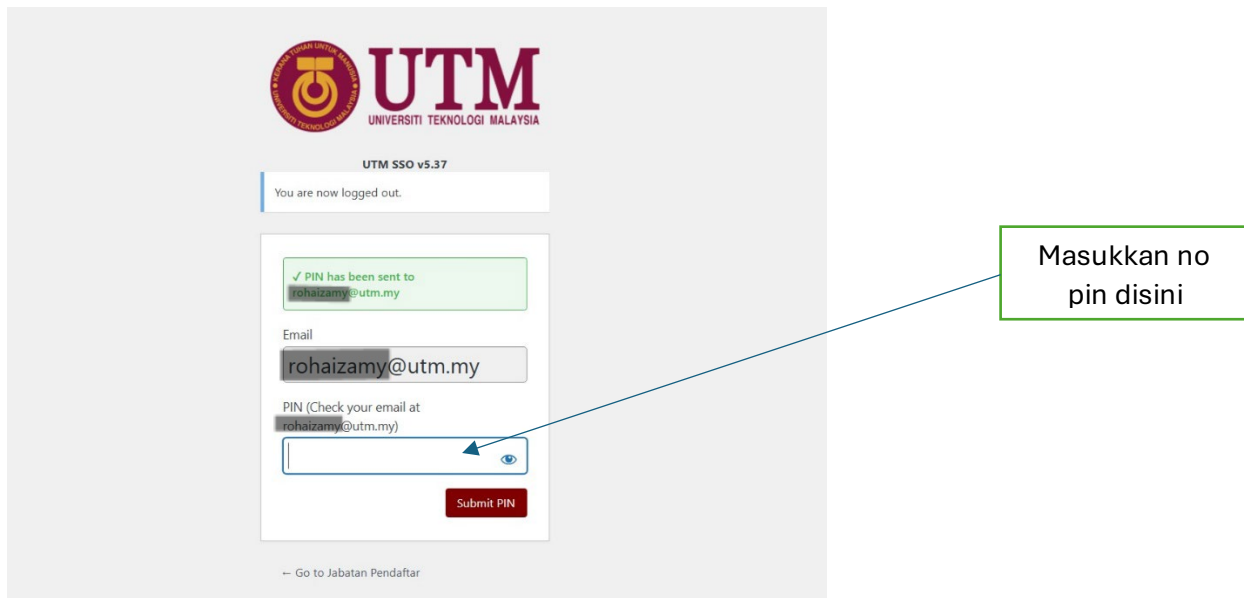
1. Klik kepada button **Daftar User** dan paparan login UTM SSO akan popup

2. Masukkan emel rasmi

3. Satu PIN kod akan dihantar kepada emel anda seperti ini



4. Masukkan PIN kod dalam ruangan yang disediakan



5. Selepas masukkan PIN kod klik validate dan anda akan dibawa ke paparan laman utama Jabatan Pendaftar atau ke dashboard



6. Masuk semula ke iklan jawatan semula <http://registrar.utm.my/epengambilan> dan klik **mohon** untuk memohon jawatan

SILA PILIH MENGIKUT STATUS PEMOHON

Bagi calon UTM sila login sebagai user untuk akses kepada borang. Sila lihat panduan di sini [PANDUAN PERMOHONAN](#)

CALON UTM

Bagi calon luar, sila terus masuk ke borang permohonan.

CALON LUAR

Tekan mohon untuk permohonan

Sebarang pertanyaan boleh hubungi :

Enik Nurul Amria bin Abdullah

Seksyen Governance dan Dasar

7. Paparan borang jawatan

**UTM**
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

JABATAN PENDAFTAR
Department of The Registrar

HOMEINFO KORPORATBAHAGIAN PENDAFTARINFORMASIPENGHARGAAN STAFAKTIVITI @PENDAFTAR

**JABATAN PENDAFTAR**
Department of The Registrar

JAWATAN KOSONG

TIMBALAN NAIB CANSELOR (PEMBANGUNAN)

UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

registrar.utm.my

Bilangan

BPTNCP 1

Pastikan selepas login borang permohonan keluar butiran peribadi anda secara automatik

Bilangan: BPTNCAA 1

PANDUAN MENGISI BORANG

MAKLUMAT PERIBADI



BAHAGIAN INI RUANGAN AKAN DIISI SECARA AUTOMATIK SELEPAS LOGIN BERJAYA

NO PEKERJA *

NAMA *

TEMPAT LAHIR *

TARIKH LAHIR *

NO KAD PENGENALAN *

NO TELEFON BIMBIT *

ALAMAT EMEL *

MAKLUMAT PERJAWATAN

DATA DARI UTMHR

JAWATAN DAN GRED SEMASA *

STATUS *

NAMA JABATAN/PTJ *

TARIKH MULA BERKHIDMAT DI UTM (Termasuk Jawatan Kontrak) *

TARIKH BERSARA WAJIB *

BAHAGIAN A: KELAYAKAN AKADEMIK

PAPARAN DATA DARI UTMHR

Tambahan maklumat akan dipaparkan didalam borang permohonan setelah di hantar. Tambahkan maklumat tidak dipaparkan dalam table diatas. Hanya perlu tekan add sahaja untuk tambahkan maklumat.

Pastikan gambar anda keluar dan mula mengisi borang

Borang sedia untuk diisi serta lengkapkan dan hantar kepada urusetia untuk tindakan lanjut

Sekian, terima kasih.