Langkah-langkah untuk mengemaskini maklumat peribadi

1. Klik pada ikon Internet Explorer atau pelayar web yang sesuai.

2. Pada ruangan address taip alamat berikut:
   http://umis.uum.edu.my/umis/login.jsp

3. Skrin dipaparkan. Klik pada Sistem Personel (PERSIS).

4. Klik Profail/Kemaskini Maklumat Kakitangan.

5. Pilih maklumat yang hendak dikemaskini samada peribadi, ibubapa, waris, pasangan atau anak dengan menekan menu di sebelah kiri.

6. Klik butang Kemaskini untuk mengemas kini maklumat yang berkaitan.

   Perhatian:

   i) **Alamat Surat Menyurat** – staf diminta untuk meletakkan alamat tempat tinggal terkini.

   ii) **Pertambahan anak** – sila kemukakan salinan surat beranak ke Jabatan Pendaftar

   iii) **Berkahwin/Bercerai** – sila kemukakan salinan surat nikah atau surat cerai ke Jabatan Pendaftar

   iv) **Kelayakan Akademik** – sila kemukakan sijil kelayakan yang telah disahkan ke Jabatan Pendaftar.

7. Setelah selesai klik butang Submit/Kemaskini. Makluamt anda telah dikemaskini.

JABATAN PENDAFTAR

Universiti Utara Malaysia

Tel : 04-9283021/3043

Fax : 04-9283046

e-mail : *pendaftar@uum.edu.my*