**C:\Users\farid\Downloads\Logo GISO.tif**

**PANDUAN PELAKSANAAN**

**PENGEMBARAAN USIM GLOBAL ISLAMIC STUDENTS OUTREACH (GISO)**

1. Penempahan Bendera USIM dan Vest USIM GISO di Bahagian Hal Ehwal Pelajar hendaklah dibuat dalam tempoh 30 hari sebelum tarikh perjalanan pergi. Pengambilan Bendera dan Vest tersebut hanya boleh dibuat 3 hari sebelum tarikh perjalanan (tertakluk kepada ketersediaan alatan tersebut).
2. Perekodan dan pendaftaran apa-apa inisiatif keusahawanan untuk membiayai kos pengembaraan hendaklah dibuat di Pusat Pembangunan Keusahawanan Siswa. Khidmat nasihat keusahawanan juga boleh dirujuk kepada pusat ini.
3. Sebarang inisiatif penajaan hendaklah mendapatkan kelulusan Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni). Pelajar tidak dibenarkan sama sekali membuat kutipan derma daripada masyarakat awam sama ada secara terus atau dalam talian.
4. Penyerahan Borang Persetujuan Menyertai Aktiviti Berisiko (USIM/HEP/UPKK/05) dan Borang Arahan Pengisytiharaan Mata Wang (USIM/HEP/UPKK/09) kepada Bahagian Hal Ehwal Pelajar hendaklah dibuat 3 hari berkerja sebelum tarikh perjalanan.
5. Borang Permohonan Kebenaran Ke Luar Negara untuk pegawai pengiring hendaklah dilengkapkan dan dihantar melalui pejabat Naib Canselor dalam tempoh 2 (dua) bulan sebelum tarikh program.
6. Pertukaran Pegawai Pengiring hendaklah dikemukakan kepada Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni) melalui Bahagian Hal Ehwal Pelajar menggunakan Borang Pertukaran Pegawai Pengiring USIM/HEP/UPKK/08 sekurang – kurangnya 30 hari sebelum tarikh program dilaksanakan.
7. Sebarang Pertukaran Tarikh atau Pembatalan Program hendaklah dibuat menggunakan Borang USIM/HEP/UPKK/07 dan dihantar ke Bahagian Hal Ehwal Pelajar sekurang – kurangnya 14 hari sebelum tarikh program. Pertukaran tarikh hanya dibenarkan dibuat 2 kali sahaja.
8. Pegawai Pengiring hendaklah memastikan sesalinan perlindungan takaful/insurans yang diambil diserahkan ke Bahagian Hal Ehwal Pelajar.
9. Borang Soal Selidik Pengembaraan USIM GISO hendaklah diserahkan ke Bahagian Hal Ehwal Pelajar selewat-lewatnya 14 hari berkerja selepas tarikh perjalanan kembali.
10. Penyerahan laporan kewangan pengembaraan mengikut format yang telah ditetapkan secara *hardcopy* dan *softcopy* berserta foto *softcopy* dalam format JPEG (saiz foto melebihi 1 *megabyte*) dan rakaman video dalam format MP4 hendaklah dibuat selewat-lewatnya 14 hari berkerja selepas tarikh perjalanan kembali.
11. Penyerahan penulisan berita berserta foto kepada Bahagian Hal Ehwal Pelajar dalam bentuk *softcopy* untuk tujuan publisiti dalam media hendaklah dibuat selewat-lewatnya 14 hari berkerja setelah tarikh perjalanan kembali.
12. Bendera dan Vest USIM GISO hendaklah dipulangkan ke Bahagian Hal Ehwal Pelajar selewat – lewatnya 7 hari selepas tarikh pulang dari program.

**\*\*Dikemaskini pada 11 Julai 2018**