

Telephone : Brunei Student Unit
020 – 7402 0045
Brunei Hall
020 – 7402 0953
Website : www.upp.org.uk
E-mail : enquiries@upp.org.uk



اونيت فنونتوت-فنونتوت بروني
سوروهنجاي تيغكي نكارا بروني دارالسلام
BRUNEI STUDENTS UNIT
HIGH COMMISSION OF BRUNEI DARUSSALAM
35 – 43 NORFOLK SQUARE
LONDON W2 1RX
UNITED KINGDOM

SURAT PERMAKLUMAN UNIT PENUNTUT-PENUNTUT

BIL: 07/2024

PERMAKLUMAN UNTUK PELAJAR-PELAJAR TAHUN AKHIR PENGAJIAN IJAZAH PERTAMA 2023/2024

Sukacita merujuk perkara di atas, pelajar-pelajar yang sedang berada **di tahun akhir pengajian Ijazah Pertama sesi 2023/2024** adalah diminta untuk mengambil perhatian dan tindakan terhadap perkara-perkara berikut:

1. Tempahan Tiket Penerbangan.
2. Penghantaran Barang-Barang Peribadi Melalui Kapal Laut (*Shipment*) ke Tanah Air.
3. Melanjutkan Tempoh Tinggal Di United Kingdom.
4. Melapor Diri Ke Unit Penuntut-Penuntut (UPP) sebelum pulang ke Tanah Air.
5. Menduduki Peperiksaan Ulangan (Resit) dan Mengulang.
6. Pembayaran Elaun Sara Hidup dan Elaun Perjalanan
7. Urusan Tuntutan Perbelanjaan.
8. Urusan Melapor Diri di Brunei Darussalam, ke Jabatan Pengurusan Biasiswa, Kementerian Pendidikan dan Jabatan Pengajian Islam, Kementerian Hal Ehwal Ugama dan apa apa jua skim biasiswa berkenaan.

Sehubungan dengan itu, semua pelajar-pelajar tahun akhir Biasiswa Kerajaan dimestikan mengisi Borang D (*Form D*) dan melapor diri kepada Pegawai Penyelaras Akademik / Cikgu Erna Sumarne binti Haji Sumardi (ac@upp.org.uk) sebelum balik ke tanahair bagi urusan *clearance* melalui kaedah zoom (sila buat temu janji untuk sesi tersebut).

Seterusnya dipohonkan kerjasama pelajar-pelajar untuk memastikan borang tempahan penerbangan akan dihadapkan **tidak lewat dari 30 Jun 2024 dan diemelkan kepada flightbooking@upp.org.uk** serta salinan (cc) kepada wo@upp.org.uk . **KELEWATAN** menghantar borang menyebabkan kesukaran mendapatkan tempat duduk untuk tarikh yang dikehendaki. Manakala tempahan untuk penghantaran barang-barang melalui kapal laut ketanah air dibuat **satu bulan setengah (1.5) atau 6 minggu** daripada tarikh pengambilan dan penghantaran barang-barang.

Akhirnya Unit Penuntut-Penuntut mengucapkan berbanyak-banyak terima kasih atas perhatian yang diberikan terhadap permakluman ini. Seterusnya pihak UPP juga amat

berbesar hati atas kerjasama yang telah diberikan oleh para pelajar di sepanjang pengajian di United Kingdom dan Ireland.

Saya dan seluruh warga kerja Unit Penuntut-Penuntut mendoakan agar semua pelajar akan beroleh kejayaan yang cemerlang dalam pengajian masing-masing dan akan kembali ke tanah air bagi mencurahkan khidmat dan bakti di Negara kita yang tercinta.

Sekian untuk makluman bersama mengenainya.

"Bertindak ke Arah Kelestarian Alam sekitar"

Wassalam.



Mohammad Danny bin Aimi
Pengarah Pengajian
Unit Penuntut-Penuntut, London

Rujukan : BSU/E/5

Tarikh : 06 Zulhijjah 1445H / 13 June 2024M

WO/Welfare

A. URUSAN TEMPAHAN TIKET PENERBANGAN

1. Pelajar yang berkelayakan bagi menerima tawaran Kerajaan kerana tamat tempoh pengajian bagi sesi pengajian 2023/2024 adalah dikehendaki untuk menghadapkan borang tempahan tiket **FRAF** yang boleh didapati dilaman web www.upp.org.uk dan hendaklah dihadapkan kepada Unit Penuntut-penuntut (UPP) tidak lewat dari **30 Jun 2024**.
2. Pelajar penerima biasiswa Kementerian Hal Ehwal Luar Negeri (MFA) hendaklah terlebih dahulu mendapatkan surat kebenaran dari pihak Kementerian tersebut. Dalam hal ini, ayah/ibu pelajar berkenaan mestilah memohon kebenaran daripada pihak Kementerian tersebut dan seterusnya menghadapkan salinan surat tersebut berserta dengan borang tempahan tiket penerbangan yang telah pun dilengkapkan kepada UPP sebaik-baik sahaja kebenaran tersebut diperolehi.
3. Pelajar hendaklah memastikan bahawa tarikh penetapan balik ke Negara Brunei Darussalam adalah **SELEPAS** tarikh menerima keputusan peperiksaan sesi 2023/2024. Tujuannya adalah bagi memastikan pelajar yang gagal atau yang dikehendaki untuk menduduki peperiksaan ulangan (resit) membuat persediaan dan menduduki peperiksaan mereka semasa berada di United Kingdom bagi mengelakkan masalah berbangkit.
4. Lazimnya pihak UPP hanya menguruskan tempahan bagi penerbangan menggunakan Royal Brunei (RB) bagi perjalanan London ke Bandar Seri Begawan, kecuali bagi pelajar biasiswa Kementerian Hal Ehwal Luar Negeri (MFA) yang telah dibenarkan balik ke Negara tempat ayah atau ibu mereka bertugas.

Pelajar yang berhasrat untuk menggunakan penerbangan lain dan bagi perjalanan lain, maka adalah dimestikan untuk mendapatkan kebenaran dari pihak UPP dan membuat urusan tempahan serta pembelian tiket itu sendiri. Pelajar boleh membuat tuntutan bagi pembelian tiket dan Kerajaan akan membayar kembali berdasarkan garis panduan tawaran yang diberikan oleh pihak RB dan yang dibenarkan oleh Kementerian Pendidikan.

5. Pelajar berhasrat untuk pulang sebelum keputusan peperiksaan dikeluarkan, segala perbelanjaan yang mungkin berbangkit disebabkan pulang lebih awal ke tanah air adalah tanggungjawab pelajar itu sendiri. Jika pelajar berhasrat untuk menduduki peperiksaan di tanah air ianya adalah atas perbelanjaan sendiri. Sila rujuk Bahagian E untuk keterangan lanjut.

Sila isikan borang pelajar tahun akhir untuk pulang awal sebelum keputusan peperiksaan (**FYSF**) yang boleh didapati dilaman web www.upp.org.uk.

6. Seperti lazimnya pihak UPP akan menghadapkan semua borang-borang tempahan penerbangan kepada pihak syarikat penerbangan seperti RB dan semua proses tempahan akan dibuat oleh syarikat penerbangan yang terpilih setelah **disahkan dan dibenarkan oleh UPP**. Dalam hal ini, para pelajar dinasihatkan untuk membuat perancangan yang teratur:
 - (i) **bagi mengelakkan sebarang perubahan pada tarikh penerbangan yang berkemungkinan pelajar akan dikenakan pembayaran tambahan;**
 - (ii) **berkemungkinan tidak ada kekosongan untuk tempahan bagi tarikh penerbangan baru.**

Bagi mengelakkan perkara (i) dan (ii) daripada terjadi, pihak UPP juga telah menyediakan dua (2) borang pengesahan ibu bapa/penjaga yang **MESTI** dihadapkan salah satu borang saja (Lampiran I atau II) kepada UPP bersama-sama dengan borang tempahan penerbangan **FRAF** seperti berikut:

- a. **Lampiran I:** Borang/surat pengesahan ibu bapa/penjaga untuk memaklumkan tarikh penerbangan ibu bapa/penjaga, iaitu jika **keluarga berhasrat untuk berkunjung ke United Kingdom** untuk tujuan menghadiri **Majlis Graduation** atau pun atas sebab lain yang berkaitan dengan urusan kepulangan pelajar.

A. URUSAN TEMPAHAN TIKET PENERBANGAN

1. Pelajar yang berkecualan bagi menerima tawaran Kerajaan kerana tamat tempoh pengajian bagi sesi pengajian 2023/2024 adalah dikehendaki untuk menghadapkan borang tempahan tiket **FRAF** yang boleh didapati dilaman web www.upp.org.uk dan hendaklah dihadapkan kepada Unit Penuntut-penuntut (UPP) tidak lewat dari **30 Jun 2024**.
2. Pelajar penerima biasiswa Kementerian Hal Ehwal Luar Negeri (MFA) hendaklah terlebih dahulu mendapatkan surat kebenaran dari pihak Kementerian tersebut. Dalam hal ini, ayah/ibu pelajar berkenaan mestilah memohon kebenaran daripada pihak Kementerian tersebut dan seterusnya menghadapkan salinan surat tersebut berserta dengan borang tempahan tiket penerbangan yang telah pun dilengkapkan kepada UPP sebaik-baik sahaja kebenaran tersebut diperolehi.
3. Pelajar hendaklah memastikan bahawa tarikh penetapan balik ke Negara Brunei Darussalam adalah **SELEPAS** tarikh menerima keputusan peperiksaan sesi 2023/2024. Tujuannya adalah bagi memastikan pelajar yang gagal atau yang dikehendaki untuk menduduki peperiksaan ulangan (resit) membuat persediaan dan menduduki peperiksaan mereka semasa berada di United Kingdom bagi mengelakkan masalah berbangkit.
4. Lazimnya pihak UPP hanya menguruskan tempahan bagi penerbangan menggunakan Royal Brunei (RB) bagi perjalanan London ke Bandar Seri Begawan, kecuali bagi pelajar biasiswa Kementerian Hal Ehwal Luar Negeri (MFA) yang telah dibenarkan balik ke Negara tempat ayah atau ibu mereka bertugas.

Pelajar yang berhasrat untuk menggunakan penerbangan lain dan bagi perjalanan lain, maka adalah dimestikan untuk mendapatkan kebenaran dari pihak UPP dan membuat urusan tempahan serta pembelian tiket itu sendiri. Pelajar boleh membuat tuntutan bagi pembelian tiket dan Kerajaan akan membayar kembali berdasarkan garis panduan tawaran yang diberikan oleh pihak RB dan yang dibenarkan oleh Kementerian Pendidikan.

5. Pelajar berhasrat untuk pulang sebelum keputusan peperiksaan dikeluarkan, segala perbelanjaan yang mungkin berbangkit disebabkan pulang lebih awal ke tanah air adalah tanggungjawab pelajar itu sendiri. Jika pelajar berhasrat untuk menduduki peperiksaan di tanah air ianya adalah atas perbelanjaan sendiri. Sila rujuk Bahagian E untuk keterangan lanjut.

Sila isikan borang pelajar tahun akhir untuk pulang awal sebelum keputusan peperiksaan (**FYSF**) yang boleh didapati dilaman web www.upp.org.uk.

6. Seperti lazimnya pihak UPP akan menghadapkan semua borang-borang tempahan penerbangan kepada pihak syarikat penerbangan seperti RB dan semua proses tempahan akan dibuat oleh syarikat penerbangan yang terpilih setelah **disahkan dan dibenarkan oleh UPP**. Dalam hal ini, para pelajar dinasihatkan untuk membuat perancangan yang teratur:
 - (i) **bagi mengelakkan sebarang perubahan pada tarikh penerbangan yang berkemungkinan pelajar akan dikenakan pembayaran tambahan;**
 - (ii) **berkemungkinan tidak ada kekosongan untuk tempahan bagi tarikh penerbangan baru.**

Bagi mengelakkan perkara (i) dan (ii) daripada terjadi, pihak UPP juga telah menyediakan dua (2) borang pengesahan ibu bapa/penjaga yang **MESTI** dihadapkan salah satu borang saja (Lampiran I atau II) kepada UPP bersama-sama dengan borang tempahan penerbangan **FRAF** seperti berikut:

- a. **Lampiran I:** Borang/surat pengesahan ibu bapa/penjaga untuk memaklumkan tarikh penerbangan ibu bapa/penjaga, iaitu jika **keluarga berhasrat untuk berkunjung ke United Kingdom** untuk tujuan menghadiri **Majlis Graduation** atau pun atas sebab lain yang berkaitan dengan urusan kepulangan pelajar.

- b. **Lampiran II:** Borang/surat pengesahan ibu bapa/penjaga untuk memaklumkan pengesahan tempahan penerbangan pelajar, iaitu **jika ahli keluarga tidak berhasrat berkunjung ke United Kingdom** untuk menghadiri **Majlis Graduation** atau sebab lain yang berkaitan dengan urusan kepulangan pelajar.

Semua borang-borang diatas hendaklah diemelkan terus kepada flightbooking@upp.org.uk.

7. Bagi pelajar yang berhasrat untuk membuat tempahan tiket atas perbelanjaan sendiri dan membuat tuntutan kemudian, adalah dimestikan mengisikan **borang (FS) iaitu Borang Pengesahan Pembelian Tiket Penerbangan Secara Persendirian (Tidak Melalui UPP)**, dengan menyertakan salinan tiket dan surat pengesahan daripada ibubapa pelajar. **Borang ini hendaklah dihadapkan kepada pihak UPP tidak lewat daripada 30 Jun 2024 dan pelajar juga dimestikan untuk melapor diri kepada pihak UPP sebelum pulang ke tanah air.**

Sila rujuk para 4, mukasurat 1 mengenai garis panduan tuntutan pembelian tiket yang dimaksudkan.

8. Pelajar-pelajar adalah dikehendaki untuk memberi perhatian terhadap perkara-perkara yang seperti berikut:
- a. Kadar maksimum bagi berat bagasi yang dibenarkan oleh pihak RBA bagi penerbangan yang bertolak dari **Lapangan Terbang Heathrow ke Negara Brunei Darussalam (tertakluk kepada peraturan Syarikat Penerbangan Diraja Brunei)** adalah **30 kg dan tambahan extra 15 kg sehingga berjumlah 45 kg bagi Pelajar-pelajar yang memiliki kad UPP .**
- b. Sekiranya bagasi pelajar melebihi kadar maksimum, kosnya akan ditanggung sendiri oleh pelajar tersebut. Bayaran tambahan yang dikenakan pada masa ini bagi penerbangan RB adalah kira-kira **£35 bagi setiap satu (1) kg**. Pelajar bolehlah membeli bagasi secara **online**. Harga pembelian bagasi secara **advanced** akan ditutup **24 hours before departure** di laman web Royal Brunei.
- c. Harga pembelian bagasi secara **advanced** adalah seperti berikut:

Bil.	Berat	Harga
1.	5 kg	USD 135.00 / £105.99
2.	10 kg	USD 265.00 / £208.05
3.	15 kg	USD 393.00 / £308.55
4.	20 kg	USD 519.00 / £407.47
5.	25 kg	USD 648.00 / £508.75
6.	30 kg	USD 770.00 / £604.53
7.	35 kg	USD 898.00 / £705.03
*Tertakluk kepada pertukaran matawang asing		

- d. Pelajar juga hendaklah memastikan bahawa berat bagi setiap beg adalah **tidak melebihi kadar maksima 32 kg**. Setiap pelajar adalah juga dibenarkan untuk membawa satu **'hand luggage'** pada kadar **maksima 7 kg** dan satu beg computer riba (**laptop**).
- e. Manakala kadar berat bagasi bagi pelajar yang bertolak dari lapangan terbang domestik menggunakan British Airways (BA) seperti **Dublin / Belfast / Edinburgh / Glasgow / Aberdeen / Manchester / Newcastle** adalah **23 kg sahaja sepanjang perjalanan pergi/balik ke/dari Negara Brunei Darussalam.**

- f. Manakala bagi pelajar yang menggunakan penerbangan **domestik British Airways (BA)**, kos bayaran tambahan bagasi yang melebihi kadar maksimum juga ditanggung sendiri oleh pelajar berkenaan sepertimana surat makluman daripada Bahagian Biasiswa Kementerian Pendidikan, bil: KPE/UB/S/2/4(2015)/J1(03) bertarikh 28 Rabiulakhir 1436 bersamaan 18 Februari 2015.
- g. Bayaran tambahan yang dikenakan oleh pihak British Airways tertakluk kepada tempat lapangan terbang berkenaan yang mana kadarnya bolehlah didapati dengan melayari laman

web: <https://www.britishairways.com/en-gb/information/baggage-essentials/extra-overweight-baggage>

- 9. E-tiket hanya akan dikeluarkan sekurang-kurangnya **satu minggu sebelum tarikh penerbangan** dan **hanya akan diberikan kepada pelajar setelah melapor diri ke UPP.**

Tempahan penerbangan tidak akan diproses jika borang-borang berikut tidak lengkap dihadapkan kepada pihak UPP **sebelum 30 Jun 2024** dan salinan paspot dan visa terkini **tidak dimuatnaik ke dalam student portal** iaitu:

- i. **Checklist Permohonan Tempahan Tiket Penerbangan Pelajar Tahun Akhir;**
- ii. **Flight Reservation Application Form (FRAF);**
- iii. **Borang pelajar tahun akhir pulang awal sebelum keputusan peperiksaan (FYPF);**
- iv. **Borang permohonan kebenaran melanjutkan tempoh tinggal diUK (EoS);**
- v. **Lampiran I atau pun Lampiran II. - Borang pengesahan ibu bapa/ penjaga.**

B. URUSAN TEMPAHAN PENGHANTARAN BARANG-BARANG PERIBADI MELALUI KAPAL LAUT (SHIPMENT) KE TANAH AIR

- 1. Pelajar-pelajar biasiswa kerajaan yang berhajat untuk membuat penghantaran barang-barang peribadi melalui kapal laut (*shipment*) ke tanah air, perlu menghadapkan borang penghantaran barang-barang peribadi (**shipment form**) – SAF yang boleh didapati dari laman web <https://www.upp.org.uk/media/2056/personnel-effects-shipment-form-1.doc>. Borang yang telah dilengkapkan hendaklah dihadapkan kepada UPP sekurang-kurangnya enam minggu (atau **satu bulan setengah (1.5 bulan)**) sebelum tarikh pengambilan barang-barang tersebut dari tempat tinggal pelajar.
- 2. Bagi pelajar biasiswa Kementerian Hal Ehwal Luar Negeri (MFA), proses untuk mendapatkan kemudahan ini adalah serupa dengan proses bagi mendapatkan tiket penerbangan, iaitu mendapatkan kebenaran terlebih dahulu daripada pihak Kementerian tersebut.
- 3. **Jumlah maksimum isipadu yang dibenarkan adalah 40 kaki padu persegi (1.13 meter padu persegi).** Jika terdapat isi padu yang berlebihan dari had yang dibenarkan, maka kos tambahan bagi lebihan itu adalah atas tanggungan pelajar itu sendiri.
- 4. Pembelian dan penghantaran kotak kosong/*trunk* ke tempat tinggal pelajar adalah atas urusan dan tanggungan pelajar sendiri. Sila pastikan ukuran kotak kosong/*trunk* adalah tidak melebihi pintu bilik/tempat kediaman pelajar.
- 5. Sila rujuk panduan cara pembungkusan kotak di laman web UPP bagi memastikan pembungkusan barang-barang peribadi itu dibuat secara teratur dan selamat.

C. MELANJUTKAN TEMPOH TINGGAL DI UNITED KINGDOM

- 1. Pelajar yang berhasrat untuk melanjutkan tempoh tinggal di United Kingdom atas sebab tertentu perlu menghadapkan permohonan untuk melanjutkan tempoh tinggal di United Kingdom tersebut kepada Pengarah Pengajian UPP. Kebenaran untuk melanjutkan tempoh tinggal adalah tertakluk kepada sebab yang munasabah serta sokongan dan kebenaran pihak UPP dan Jabatan Pengurusan Biasiswa, Kementerian Pendidikan. Kebenaran ini juga tertakluk kepada tarikh mansuh visa pelajar dan tarikh mansuh paspot pelajar. Sila isikan **Borang**

permohonan kebenaran melanjutkan tempoh tinggal di UK (EoS) yang boleh didapati dalam laman web www.upp.org.uk.

2. Lazimnya pelajar yang memohon untuk melanjutkan tempoh tinggal di United Kingdom adalah atas sebab-sebab seperti berikut:
 - a. Menjalani temuduga untuk mendapatkan tempat pengajian untuk meninggikan tahap pengajian.
 - b. Menghadiri majlis konvokesyen (tertakluk kepada keadaan)
 - c. Membuat lawatan pendidikan.
 - d. Bercuti dengan ibu bapa, keluarga atau kawan-kawan. Bagi pelajar yang berhasrat untuk keluar UK untuk bercuti, adalah dimestikan mengisikan borang permohonan untuk bercuti melalui portal pelajar dengan menggunakan *e-form "Holiday Application Form 2016/2017 Ver. 3.0"* dengan terlebih dahulu mendapatkan kebenaran daripada ibu bapa pelajar.
3. Kos sara hidup pelajar yang melanjutkan tempoh tinggal di Negara ini adalah menjadi tanggungjawab pelajar itu sendiri.
4. Adalah juga diingatkan kepada semua pelajar untuk memastikan semua urusan pembayaran yang berkaitan dengan rumah seperti sewa, bil utiliti, pengeluaran duit *deposit* rumah untuk diuruskan terlebih dahulu sebelum meninggalkan tempat kediaman. Pihak UPP tidak akan bertanggungjawab keatas sebarang tunggakan pembayaran rumah atau urusan yang berkaitan dengannya.

D. URUSAN MELAPOR DIRI KE UNIT PENUNTUT-PENUNTUT (UPP)

1. Semua pelajar tahun akhir Skim Biasiswa Kerajaan dan Skim Bantuan Pinjaman Pendidikan adalah **DIMESTIKAN untuk melapor diri ke UPP** dan seterusnya menyelesaikan urusan "*financial clearance*" sebelum balik ke Negara Brunei Darussalam. Semua pelajar juga **dikehendaki melapor ke Jabatan Pengurusan Biasiswa, Kementerian Pendidikan, Jabatan Pengajian Islam, Kementerian Hal Ehwal Ugama, Kementerian Hal Ehwal Luar Negeri dan Yayasan Sultan Haji Hassanah Bolkuah** selewat-lewatnya **seminggu** setelah tiba di tanah air.

Dalam hal berkaitan, semua penuntut tahun akhir Biasiswa Kerajaan, Skim Bantuan Pinjaman Pendidikan, HMSF dan apa-apa jua skim biasiswa yang berkenaan **DIMESTIKAN** untuk melapor diri kepada Cikgu Erna Sumarne binti Haji Sumardi, Pegawai Penyelaras Akademik sebelum balik ke tanahair bagi urusan *clearance* melalui kaedah *zoom* (sila buat temu janji untuk sesi tersebut). Pelajar adalah juga dikehendaki untuk mengisi **BORANG D - pautan** (dihantar terlebih awal sebelum sesi perjumpaan *zoom*).

Waktu pejabat adalah:

Hari : Isnin – Jumaat

Waktu : 9.30 pagi hingga 4.30 petang. Pejabat ditutup pada hari-hari cuti awam.

Untuk membuat perjanjian, sila hubungi Puan Asmani binti Hassan di emel: academic@upp.org.uk atau di talian WA 07768368860

2. Sila lengkapkan dan hadapkan perkara-perkara yang berikut semasa melapor diri ke UPP:

Senarai Semak (Check List) sebelum datang melapor diri:
i. Borang D
ii. Borang Tuntutan Final Year Students (BTF)
iii. Borang Lampiran C (<i>Checklist</i> borang tuntutan pembayaran balik pelajar tahun akhir)
iv. Borang Kebenaran Pulang Awal Sebelum Keputusan Peperiksaan Akhir Dikeluarkan
v. Tiket Asal/ Resit Asal/ Bank Statement/ Surat Kebenaran (jika berkenaan) bagi semua jenis tuntutan.

Semua borang tersebut boleh diperolehi dari laman web UPP dan semua borang tersebut adalah sangat penting bagi rujukan pihak Jabatan Pengurusan Basiswa, Kementerian Pendidikan, Jabatan Pengajian Islam Kementerian Hal Ehwal Ugama Kementerian Hal Ehwal Ugama, Kementerian Hal Ehwal Luar Negeri dan Yayasan Sultan Haji Hassanal Bolkiah semasa pelajar-pelajar melapor seminggu setelah tiba di Negara Brunei Darussalam.

Bagi melicinkan proses melapor diri, para pelajar adalah diingati untuk mengisikan semua borang-borang yang tersenarai diatas dengan lengkap.

Walau bagaimana pun, kemudahan tuntutan perjalanan melapor diri hanya diberikan untuk penuntut Skim Basiswa Kerajaan sahaja dan **tidak termasuk** bagi Skim Bantuan Pinjaman Pendidikan.

3. Penuntut adalah dikehendaki hadir melapor diri secara **online** iaitu menghantar borang-borang yang telah ditetapkan melalui emel sebelum belayar balik ke Negara Brunei Darussalam. Sila buat temu janji untuk sesi zoom bersama Cikgu Erna Sumarne Hj Sumardi, Pegawai Penyelaras Akademik di e-mail: ac@upp.org.uk atau ditalian +673-8609990.

Untuk makluman semua pelajar, sepertimana yang lazim dibuat oleh Jabatan Pengurusan Basiswa bahawa setiap pelajar yang tamat pengajian (balik 'for good') akan melapor diri ke Jabatan Pengurusan Basiswa selewat-lewatnya seminggu setelah berada di Negara Brunei Darussalam (rujukan : Buku Aturan-Aturan dan Peraturan-Peraturan Dermasiswa Ke Luar Negeri).

Oleh yang demikian pihak Jabatan Pengurusan Basiswa memohon kerjasama semua pelajar tahun akhir pengajian sesi 2023/2024 untuk memastikan bahawa sebelum pelajar diberikan tiket untuk balik ke Negara Brunei Darussalam (*for good*) pelajar adalah dimestikan terlebih dahulu mengisi **Report form Graduated Student** untuk penuntut Basiswa atau SBPP melalui link disediakan. Tiket penerbangan tidak akan diedarkan selagi pelajar belum dapat memenuhi permintaan seperti yang disyaratkan diatas.

Sukacita mengongsikan bahawa borang melapor diri bagi penuntut Basiswa dan SBPP boleh dimuat turun daripada MOE website seperti berikut:-

- a. Government Scholarship Students Report Form (Melapor Diri) – For Graduated Student
 - b. SBPP Students Report Form – For Graduated Student
 - c. Borang D – Government Scholarship Students Report Form – For Graduated Student at Brunei Student Unit
4. Tambang perjalanan untuk urusan melapor diri di UPP tersebut boleh dituntut dengan menggunakan **Borang Tuntutan Final Year Students (BTF) dan Checklist borang tuntutan pembayaran balik pelajar tahun akhir (Lampiran C)**.
 5. Pihak UPP hanya akan mengeluarkan **tiket penerbangan (e-tiket) setelah penuntut melapor diri di UPP**.

E. URUSAN MENDUDUKI PEPERIKSAAN ULANGAN (RESIT) DAN MENGULANG

1. **Pelajar yang gagal dan dikehendaki menduduki peperiksaan ulangan (resit):**
 - a. Pelajar hendaklah segera memohon kebenaran untuk menduduki peperiksaan ulangan itu setelah memperolehi keputusan peperiksaan.
 - b. Sila lengkapkan **Borang Permohonan Bagi Menduduki Peperiksaan Ulangan (Resit)** dan muatnaik borang tersebut melalui UPP Online atau emel ke academic@upp.org.uk
 - c. Pelajar yang berhasrat untuk menduduki peperiksaan resit di tanah air hendaklah mendapatkan kebenaran dari pihak universiti terlebih dahulu dan menghadapkan surat kebenaran tersebut bersama Borang Permohonan Bagi Menduduki Peperiksaan Ulangan (Resit) kepada Pengarah Pengajian UPP. Perbelanjaan bagi urusan menduduki peperiksaan ulangan (resit) di tanah air adalah atas tanggungan penuntut sendiri.

- d. Pembayaran balik bagi **yuran menduduki peperiksaan ulangan (resit)** sahaja adalah **tertakluk kepada kebenaran** Kementerian Pendidikan.
 - e. Tuntutan bagi yuran peperiksaan ulangan (resit) **tanpa kebenaran awal** tidak akan dipertimbangkan.
2. **Pelajar yang gagal dan dikehendaki untuk mengulang pada sesi akademik yang berikutnya:**
- a. Pelajar mestilah menghadapkan surat permohonan untuk mengulang kepada Pengarah Pengajian UPP sebaik-baik sahaja keputusan diperolehi atau diketahui.
 - b. Kedudukan biasiswa pelajar yang diperlukan mengulang tahun pengajian juga akan **diteliti semula** oleh pihak Kerajaan.
 - c. Apabila pelajar gagal di tahun akhir, maka kelayakan kemudahan-kemudahan tuntutan yang lainnya adalah dengan sendirinya dibatalkan, kecuali kelayakan tambang penerbangan dan penghantaran barang-barang peribadi melalui kapal laut (*shipment*).

F. **PEMBAYARAN ELAUN SARA HIDUP**

1. Pelajar Biasiswa Kerajaan / Skim Bantuan Pinjaman Pendidikan (SBPP) adalah dinasihatkan untuk **segera** Kembali ke tanah air setelah tamat pengajian:
 - a. Bagi Ijazah Sarjana Muda - **tidak melebihi 30 hari** setelah keputusan rasmi peperiksaan dikeluarkan.
 - b. Bagi Ijazah Lanjutan/ Profesional - **tidak melebihi 7 hari** setelah **tempoh kursus berakhir** (bagi pelajar-pelajar Biasiswa Kerajaan sahaja).
2. Pembayaran Elaun Sara Hidup pelajar-pelajar yang telah tamat pengajian adalah sehingga **tarikh meninggalkan negara tempat pengajian** atau **sehingga 30 hari** setelah tarikh keputusan peperiksaan dikeluarkan (bagi Ijazah Pertama) atau **7 hari** setelah tarikh tamat kursus (bagi Ijazah Lanjutan dan Profesional) tertakluk kepada mana-mana tarikh yang lebih awal
3. Jika ada pelajar yang balik lebih awal dari tarikh tersebut, maka elaun yang berlebihan hendaklah dikembalikan kepada pihak Kerajaan melalui Unit Penuntut-Penuntut, sebaik-baiknya sebelum meninggalkan United Kingdom.
4. Bagi pelajar-pelajar yang diberikan kebenaran untuk menangguhkan tarikh Kembali ke tanah air setelah tempoh yang dinyatakan di para i. di atas, pembayaran Elaun Sara Hidup adalah **sehingga 30 hari** setelah tarikh keputusan peperiksaan dikeluarkan (bagi Ijazah Pertama) atau **7 hari** setelah tarikh tamat kursus (bagi Ijazah Lanjutan dan Profesional).
5. Setiap pelajar adalah dinasihatkan supaya membuat perancangan awal supaya perbelanjaan mencukupi sebelum tarikh penerbangan dan hendaklah juga mengambil maklum mengenai pembayaran terakhir elaun sara hidup yang dijelaskan dalam para F(1) di atas.

G. **URUSAN TUNTUTAN PERBELANJAAN**

1. Semua penuntut dikehendaki untuk menghantar salinan keputusan peperiksaan tahun akhir (sejurus selepas diperolehi) kepada Jabatan Pengurusan Biasiswa, Kementerian Pendidikan dan Unit Penuntut-Penuntut (iaitu melalui UPP Online masing-masing).

2. Penuntut Basiswa Kerajaan sahaja adalah juga digalakkan untuk membuat urusan tuntutan perbelanjaan-perbelanjaan yang berikut di UPP **sebelum balik ke tanah air**, iaitu:

i.	Perbelanjaan projek/disertasi/tesis
ii.	Pembelian atau penyewaan jubah pengijazahan (<i>graduation gown</i>). Kos tersebut tidak termasuk kos penghantaran jubah (postal services).
iii.	Lawatan pendidikan (Sila lengkapkan Borang Laporan Lawatan Pendidikan Tahun Akhir)
iv.	Tambang perjalanan satu hala melapor diri ke UPP dari tempat tinggal/pengajian ke UPP London sahaja.
v.	Tambang perjalanan dari tempat tinggal/Brunei Hall ke lapangan terbang. (Pembayaran balik bagi tuntutan-tuntutan tambang perjalanan adalah berdasarkan garis panduan yang telah disediakan oleh UPP)
vi.	Lain-lain tuntutan (tertakluk kepada kebenaran awal dan kadar yang telah ditetapkan)

3. Pelajar hendaklah menghadapkan tuntutan kepada Pengarah Pengajian UPP dengan menggunakan borang Tuntutan Final Year Students (BTF) **serta Checklist borang tuntutan pembayaran balik pelajar tahun akhir (Lampiran C) yang boleh didapati di laman web UPP**. Semua tuntutan hendaklah disokong dan disertakan dengan resit-resit pembelian yang asal atau penyata bank kecuali bagi tuntutan lawatan pendidikan. Sebaik-baiknya tuntutan lawatan pendidikan dihadapkan semasa pelajar melapor diri di Unit Penuntut-Penuntut.
4. Tuntutan perbelanjaan projek/disertasi/tesis dan pembelian atau penyewaan jubah pengijazahan tersebut hanya akan dibayar setelah pelajar disahkan lulus dengan menunjukkan salinan keputusan peperiksaan terakhir kepada UPP sebagai pengesahan.
Kegagalan menghantar keputusan peperiksaan akhir tahun boleh menyebabkan penangguhan terhadap proses pembayaran tuntutan.
5. Jika pelajar berhasrat supaya pembayaran dibuat melalui akaun di Brunei Darussalam, sila berikan salinan muka depan buku bank yang masih aktif.

H. URUSAN MELAPOR DIRI KE JABATAN PENGURUSAN BIASISWA, KEMENTERIAN PENDIDIKAN

Pelajar adalah **dikehendaki untuk melapor diri** ke Jabatan Pengurusan Basiswa, Kementerian Pendidikan, Tingkat 5, Blok C, Bangunan Kementerian Pendidikan, Jalan Airport Lama, Berakas BB 3510, Negara Brunei Darussalam, Jabatan Pengajian Islam, Kementerian Hal Ehwal Ugama, Kementerian Hal Ehwal Luar Negeri dan Yayasan Sultan Haji Hassanali Bolkiah dalam masa **satu (1) minggu** setelah tiba di tanah air dengan membawa salinan asal Borang D yang telah disahkan oleh pihak UPP, serta dokumen-dokumen sokongan yang lain.