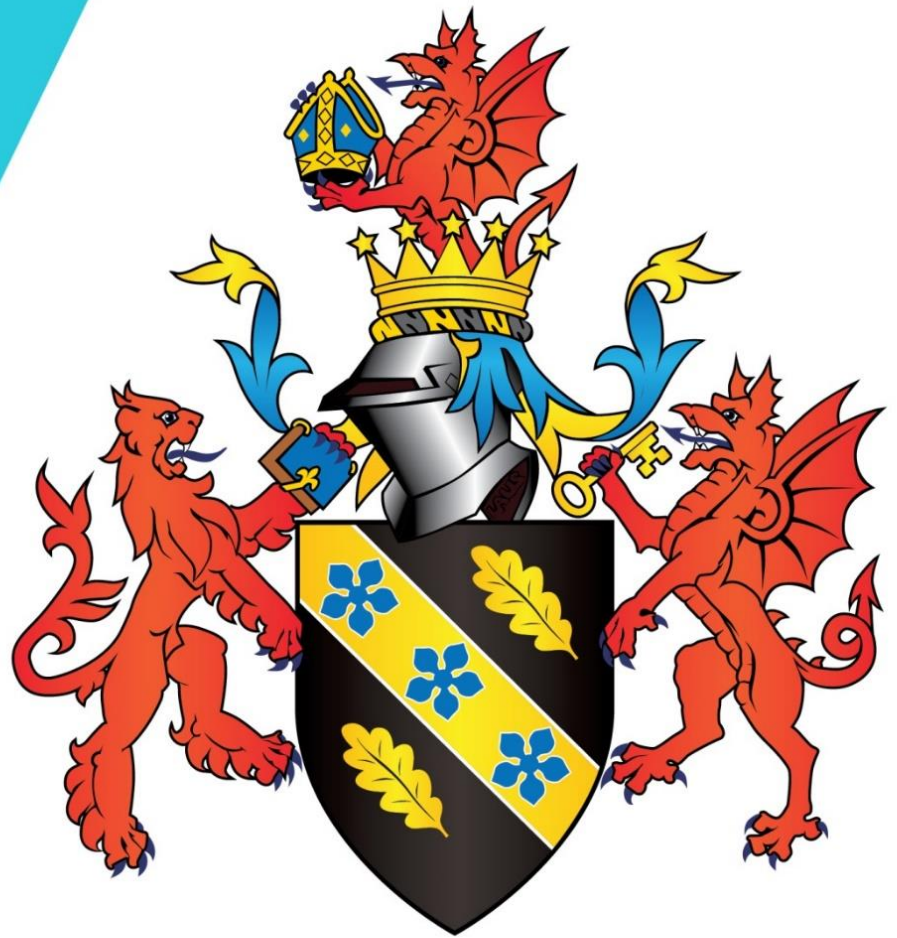




Prifysgol Cymru
Y Drindod Dewi Sant
University of Wales
Trinity Saint David



Polisi
Derbyn

CYNNWYS

1.	Pwrpas a chwmpas y polisi	3
2.	Amcanion y Brifysgol	3
2.1	Derbyn teg	3
3.	Cydymffurfio â chodau a rheoliadau.....	3
4.	Polisiau, gweithdrefnau a rheoliadau cysylltiedig	4
5.	Cyfrifoldeb am dderbyn myfyrwyr ac am adolygu'r polisi	4
6.	Dilyniant/cytundebau trosglwyddo.....	5
7.	Partneriaethau Cydweithredol â darparwyr AU eraill	5
8.	Y Bartneriaeth Ymestyn yn Ehangach.....	5
9.	Defnyddio cyfryngwyr/asiantau allanol	6
10.	Ymholiadau a gwybodaeth, cyngor a chyfarwyddyd i ymgeiswyr	6
11.	Gohebiaeth rhwng y Brifysgol a darpar fyfyrwyr o Gymru.....	7
12.	Ffioedd a Chyllid	7
12.1	Statws ffioedd	7
12.2	Talu ffioedd.....	7
13.	Y broses ymgeisio.....	8
13.1	Gwneud cais ar-lein yn www.ucas.com	8
	Codau'r Sefydliad.....	8
	T80 - Caerfyrddin, Abertawe, Llambed, Llundain a Chaerdydd C22 - Coleg Sir Gâr	8
13.2	Ceisiadau i Raglenni nad ydynt yn rhai UCAS	8
13.3	Ymgeiswyr rhyngwladol.....	8
13.4	Myfyrwyr astudio dramor sy'n dod i mewn / myfyrwyr cyfnewid	9
13.5	Ymgeiswyr rhan amser	9
13.6	Ymgeiswyr ôl-raddedig	9
13.7	Prentisiaethau	9
13.8	Academi Cymru ar gyfer Arfer Proffesiynol ac Ymchwil Cymhwysol	9
14.	Gwybodaeth gyffredinol ynghylch y broses ymgeisio	10
15.	Gofynion mynediad.....	10
15.1	Tystlythyrau.....	10
16.	Defnyddio gwybodaeth gyd-destunol yn y broses dderbyn.....	11
17.	Cyfweliadau academiaidd, profion derbyn a phortffolios	11
17.1	Gofynion y cwrs.....	11
17.2	Ymddygiad ymgeiswyr.....	11
18.	Rhaglenni sy'n gofyn am ddatgeliad manwl ('DBS')	11
19.	Penderfyniadau, Cynigion ac Adborth	12
20.	Cadarnhau a Chlirio	13
20.1	Bodloni amodau cynigion.....	13
20.2	Clirio i Ymgeiswyr Cartref	13

21.	Ceisiadau am Gydnabod Dysgu Tystysgrifedig Blaenorol a Chydnabod Dysgu Blaenorol drwy Brofiad	13
22.	Myfyrwyr sydd â phrofiad o fod mewn gofal	14
23.	Pobl dan 18 oed.....	14
24.	Gofalwyr sy'n Oedolion Ifanc	14
25.	Aelodau'r Lluoedd Arfog.....	15
26.	Ffoaduriaid a cheiswyr lloches	15
27.	Ymgeiswyr sydd ag anghenion cymorth ychwanegol	15
28.	Ymgeiswyr i raglenni astudio achrededig (gan gynnwys y rhai sy'n arwain at statws cymwysedig neu a achredir gan Gorff Proffesiynol, Statudol neu Reoleiddiol)	16
29.	Ymgeiswyr sy'n datgan euogfarnau troseddol.....	17
30.	Ymgeiswyr Rhyngwladol	18
	30.1 Gofynion academaidd.....	18
	30.2 Gofynion Iaith Saesneg.....	19
	30.3 Cyfweiliadau derbyn.....	19
	30.4 Gwybodaeth ariannol	19
	30.5 Cadarnhad Derbyn i Astudio (CAS).....	20
31.	Newidiadau mewn rhaglenni a therfynu rhaglenni	20
32.	Derbyn yn hwyr i raglen astudio	20
33.	Mynediad Gohiriedig	21
34.	Tynnu'n ôl ac ailymgeisio	21
35.	Gwirio dogfennau a thwyll	22
36.	Y weithdrefn apeliadau a chwynion.....	22
37.	Defnydd y Brifysgol o ddata ymgeiswyr.....	22

1. Pwrpas a chwmpas y polisi

Mae'r Polisi Derbyn ('y polisi') yn egluro nodau'r Brifysgol ynghylch derbyn myfyrwyr ac mae'n disgrifio'r egwyddorion a'r prosesau a ddefnyddir i ddethol a derbyn myfyrwyr newydd i raglenni astudio a addysgir a graddau ymchwil. Darperir manylion ychwanegol ynghylch derbyn myfyrwyr i raglenni astudio ymchwil yn y Cod Ymarfer ar gyfer Graddau Ymchwil gan y Brifysgol, a gyhoeddir yn: www.uwtsd.ac.uk/cy/swyddfaacademaidd/llawlyfr-ansawdd-academaidd.

Mae'r polisi'n darparu gwybodaeth ar gyfer ymgeiswyr a staff, ac mae'n disodli unrhyw bolisi derbyn a gymeradwywyd yn flaenorol.

Mae egwyddorion y polisi hefyd yn berthnasol i sefydliadau partner y Brifysgol. Ceir rhestr gyfredol o sefydliadau o'r fath yn www.uwtsd.ac.uk/cy/partneriaethau-cydweithredol/cofrestr-o-bartneriaethau-cydweithredol.

2. Amcanion y Brifysgol

Mae'r polisi a'r gweithdrefnau'n cefnogi nodau ac amcanion y Brifysgol a nodir yn ei chenhadaeth, ei gweledigaeth, ei gwerthoedd a'i nodweddion diffiniol, sydd wedi'u cyhoeddi ar: www.uwtsd.ac.uk/cy/cenhadaeth.

Mae'r Brifysgol wedi ymrwymo i ddarparu gwasanaeth derbyn teg, cynhwysol a phroffesiynol sy'n gyson â'r disgwyliadau a'r arferion ar gyfer safonau ac ansawdd fel y'u diffinnir yn nogfen ddiwygiedig yr Asiantaeth Sicrhau Ansawdd (ASA), Cod Ansawdd Addysg Uwch y DU 2018 (www.qaa.ac.uk/cy/y-cod-ansawdd). Mae hefyd yn cymryd i ystyriaeth Gyngor ac Arweiniad y Cod ar Dderbyn, Recriwtio ac Ehangu Mynediad.

2.1 Derbyn teg

Mae'r polisi'n seiliedig ar ymrwymiad y Brifysgol i'r egwyddorion canlynol:

- Darparu gwybodaeth glir, dryloyw a hygyrch am y broses dderbyn i ddarpar ymgeiswyr;
- Gweithredu proses dderbyn deg ac effeithiol;
- Sicrhau gweithredu'r polisi'n gyson ar draws y Brifysgol;
- Annog ceisiadau o'r ystod ehangaf o gefndiroedd addysgol, cymdeithasol a diwylliannol.

3. Cydymffurfio â chodau a rheoliadau

Mae'r polisi a'r gweithdrefnau cysylltiedig yn cydymffurfio â Deddf Diogelu Data 2018, Rheoliad Cyffredinol y DU ar Ddiogelu Data (GDPR) a deddfwriaeth berthnasol ym maes cydraddoldeb ac amrywiaeth sy'n effeithio ar dderbyn myfyrwyr, ac yn cymryd i ystyriaeth, pan fo'n berthnasol, arfer gorau'r sector, gan gynnwys:

- Dogfen ddiwygiedig yr ASA, Cod Ansawdd Addysg Uwch y DU 2018;
- Cyfarwyddyd a llawlyfrau UCAS i sefydliadau;
- Egwyddorion Adroddiad Schwartz ynghylch derbyn myfyrwyr yn deg, www.ucas.com/providers/good-practice/admissions-policies;
- Argymhellion ynghylch arfer da a gyhoeddir gan Supporting Professionalism in Admissions (SPA), www.ucas.com/providers/good-practice;
- Gofynion cyrff achredu proffesiynol perthnasol a chyrrff SA cenedlaethol;

- Gofynion Fisâu a Mewnfudo'r DU (UKVI) www.gov.uk/government/organisations/uk-visas-and-immigration;
- Rheoliadau Safonau'r Gymraeg (Rhif 6) 2017, www.legislation.gov.uk/wsi/2017/90/contents/made/welsh.

4. Polisiâu, gweithdrefnau a rheoliadau cysylltiedig

Mae'r polisi'n cydymffurfio â rheolau a rheoliadau academaidd y Brifysgol a amlinellir yn y Llawlyfr Ansawdd Academaidd (LIAA). Caiff cynnwys y LIAA ei adolygu a'i ddiweddarau yn ôl yr angen yn flynyddol ac fe'i cyhoeddir ar www.uwtsd.ac.uk/cy/swyddfaacademaidd/llawlyfr-ansawdd-academaidd.

Dylid darllen y Polisi Derbyn ar y cyd â 'Thelerau ac Amodau ar gyfer Ymgeiswyr a Myfyrwyr' y Brifysgol a'r 'Datganiad Polisi ar Dderbyn Myfyrwyr Anabl' sydd ar gael yn: www.uwtsd.ac.uk/cy/cais/amodau.

Gellir gweld y 'Polisi Newid Enw Ymgeiswyr a Myfyrwyr' yn: www.uwtsd.ac.uk/cy/amdano/strategaethau-a-pholisiau.

Mae'r Polisi Derbyn yn cydymffurfio â gofynion cyrff allanol perthnasol.

5. Cyfrifoldeb am dderbyn myfyrwyr ac am adolygu'r polisi

Senedd y Brifysgol sy'n gyfrifol am sicrhau bod gan y Brifysgol reoliadau, polisiâu a gweithdrefnau priodol ar gyfer derbyn myfyrwyr a'i bod yn eu gweithredu. Mae'r Pwyllgor Profiadau Myfyrwyr a'r Pwyllgor Materion Rhyngwladol a Phartneriaethau Cydweithredol yn rhoi cyngor i'r Senedd ynghylch y materion hyn.

Mae'r polisi hwn ac unrhyw weithdrefnau cysylltiedig yn cael eu hadolygu'n flynyddol gan y Senedd ac efallai y cânt eu hadolygu yn sgil datblygiadau cenedlaethol neu ryngwladol sy'n effeithio ar dderbyn myfyrwyr prifysgol yn fwy cyffredinol.

Y Gofrestrfa sydd â chyfrifoldeb cyffredinol am y broses dderbyn ar gyfer myfyrwyr cartref. Mae Pennaeth Gweithredol y Gofrestrfa'n goruchwyllo'r staff derbyn dynodedig sy'n prosesu ceisiadau gan ymgeiswyr o'r DU o fewn y Gofrestrfa. Y Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Ymgysylltu Byd-eang) sy'n goruchwyllo'r polisiâu derbyn yn ymwneud â myfyrwyr rhyngwladol ac ar gyfer staff sy'n prosesu ceisiadau rhyngwladol. Y Rheolwr Recriwtio a Derbyn Cartref sy'n goruchwyllo'r polisiâu derbyn yn ymwneud ag ymgeiswyr cartref sy'n gwneud cais yn uniongyrchol i Gampws Llundain a Champws Birmingham.

Gwneir penderfyniadau derbyn ar ran y Brifysgol gan y staff academaidd perthnasol neu gan y staff derbyn dynodedig.

Mae pob Athrofa yn gyfrifol am benodi unigolion â chymwysterau priodol i oruchwyllo'r broses dderbyn yn yr Athrofa ac i wneud penderfyniadau derbyn pan fo angen ar ran y Brifysgol. Ar gyfer graddau ymchwil, Rheolwr Graddau Ymchwil yr Athrofa fydd hwn fel arfer.

Rhaid i'r Athrofa sicrhau bod yr unigolion yn deall ac yn cefnogi nodau, egwyddorion a gweithdrefnau derbyn y Brifysgol. Disgwylir iddynt weithio'n agos â staff derbyn dynodedig y Brifysgol sy'n prosesu ceisiadau.

6. Dilyniant/cytundebau trosglwyddo

Ar ddisgresiwn y Brifysgol, gellir derbyn ymgeisydd i raglen astudio ar gam diweddarach yn hytrach nag ar ddechrau rhaglen. Fel arfer mae hyn yn berthnasol i fyfyrwyr sy'n mynd i mewn i ail neu drydydd cam rhaglen e.e. i mewn i lefelau 5 neu 6 gradd Anrhydedd neu i mewn i Ran 2 rhaglen Meistr. Gellir caniatáu 'mynediad uniongyrchol' neu 'statws uwch' o'r fath naill ai ar sail cais unigol (yn cynnwys hawliad unigol i Gydabod Dysgu Blaenorol (RPL)) neu ar sail cytundeb trosglwyddo. Yn y ddau achos, rhaid i'r Brifysgol gydnabod a dyfarnu credyd am ddysgu tystysgrifedig blaenorol y myfyriwr neu'i ddysgu blaenorol drwy brofiad drwy broses RPL. Mae gwybodaeth bellach ar gael yn www.uwtsd.ac.uk/cy/swyddfaacademaidd/llawlyfr-ansawdd-academaidd.

Mae'r penderfyniad terfynol i ganiatáu mynediad uniongyrchol neu statws uwch yn ddibynnol ar natur y rhaglen a pholisïau'r Athrofa berthnasol.

Trosglwyddo yw'r weithdrefn ble gwneir cytundeb â sefydliad penodol sy'n gwarantu mynediad i raglenni penodedig yn y Drindod Dewi Sant. Nodir manylion amodau mynediad mewn Cytundeb Trosglwyddo a lofnodir gan Is-Ganghellor y Brifysgol a'r unigolyn cyfatebol yn y sefydliad. Ceir manylion sefydliadau y mae gan y Brifysgol Gytundeb Trosglwyddo â nhw yn www.uwtsd.ac.uk/cy/partneriaethau-cydweithredol/cofrestr-o-bartneriaethau-cydweithredol.

7. Partneriaethau Cydweithredol â darparwyr AU eraill

Derbynnir a phrosesir ceisiadau i astudio ar raglenni'r Drindod Dewi Sant mewn sefydliadau partner gan y sefydliadau partner. Disgwylir i'r sefydliadau partner gadw at egwyddorion cyffredinol y polisi, gan benderfynu drostynt eu hunain ar y manylion gweithredol yng nghydestun eu strwythurau a'u systemau eu hunain. Disgwylir y bydd polisïau derbyn sefydliadau partner yn rhoi ystyriaeth lawn a phriodol i ddeddfwriaeth gyfredol, yn cynnwys mewn perthynas ag euogfarnau troseddol sy'n gyson â Deddf Diogelu Data 2018 a Rheoliad Cyffredinol y DU ar Ddiogelu Data, cyswllt â phlant, pobl ifanc neu oedolion agored i niwed (gwiriadau'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS) neu gyfatebol), gofynion fisa a sicrhau mai gwybodaeth briodol yn unig a gesglir gan ymgeiswyr. Ceir manylion sefydliadau y mae gan y Brifysgol bartneriaeth gydweithredol â nhw yn www.uwtsd.ac.uk/cy/partneriaethau-cydweithredol/cofrestr-o-bartneriaethau-cydweithredol.

8. Y Bartneriaeth Ymestyn yn Ehangach

Gyda chyllid Menter Ymestyn yn Ehangach Cyngor Cyllido Addysg Uwch Cymru, mae'r Brifysgol yn un o brif bartneriaid Partneriaeth Ymestyn yn Ehangach De-orllewin Cymru, sy'n gydweithrediad rhwng Prifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant, Prifysgol Abertawe, y Brifysgol Agored yng Nghymru, Gyrfa Cymru a Cholegau Addysg Bellach ac ysgolion yn ne-orllewin Cymru.

Nod y Bartneriaeth Ymestyn yn Ehangach yw ehangu mynediad i addysg uwch i grwpiau a eithriwyd neu a dangynrychiolwyd yn flaenorol ac mae'n trefnu gweithgareddau dysgu a chodi dyheadau.

Ceir manylion pellach am y Bartneriaeth Ymestyn yn Ehangach yn: www.uwtsd.ac.uk/cy/ymgyrraedd-yn-ehangach.

9. Defnyddio cyfryngwyr/asiantau allanol

Mae gan y Brifysgol gytundebau ffurfiol â nifer o sefydliadau ledled y byd ac mewn nifer o wledydd, gan gynnwys yn y Deyrnas Unedig. Mae'r Brifysgol wedi penodi cynrychiolwyr/asiantau lleol a all gynnig cyngor, gwybodaeth a chymorth gyda cheisiadau gan ddarpar fyfyrwyr cartref a rhyngwladol fel ei gilydd.

Nid yw'r cynrychiolwyr/asiantau lleol wedi'u hawdurdodi i wneud cynigion derbyn ar ran y Brifysgol yn uniongyrchol i ymgeiswyr, nac i gasglu unrhyw ffioedd dysgu neu lety ar ran y Brifysgol ac eithrio pan geir cymeradwyaeth arbennig i hynny. Mae'r holl gynigion gan y Brifysgol yn cael eu gwneud yn unol â'r polisi a'r gweithdrefnau derbyn.

Dylai ymgeiswyr gysylltu â'r Brifysgol yn uniongyrchol os bydd asiant yn ceisio casglu arian ar ran y Brifysgol.

10. Ymholiadau a gwybodaeth, cyngor a chyfarwyddyd i ymgeiswyr

Bydd y Brifysgol yn sicrhau bod gwybodaeth am ei rhaglenni ar gael yn ddwyieithog (yn Gymraeg a Saesneg) drwy amryw o sianeli cyfryngau, gan gynnwys ei gwefan, plattfformau cyfryngau cymdeithasol, prospectysau a deunyddiau recriwtio eraill.

Mae Uned Recriwtio Rhyngwladol y Brifysgol, yr Uned Marchnata a Chyfathrebu, y Tîm Gwasanaethau Mewnfudo a Chydymffurfiaeth Fisâu, yr Uned Prentisiaethau a thimau derbyn disgyblaethau yn darparu cyngor a chyfarwyddyd cyn cychwyn yn y Brifysgol ac ar adeg gwneud cais. Gall asiantau recriwtio hefyd ddarparu gwybodaeth a deunyddiau marchnata a gymeradwywyd gan y Brifysgol. Mae gan yr Uned Marchnata a Chyfathrebu Swyddogion Recriwtio Marchnata sy'n gweithio gydag Athrofeydd Academaidd i gynorthwyo gydag anghenion a blaenoriaethau recriwtio penodol.

Nod y Brifysgol yw ymateb i ymholiadau ynghylch derbyniadau gan ddarpar fyfyrwyr ymhen 10 diwrnod gwaith ar ôl i'r ymholiad ddod i law. Mae'r Brifysgol yn cydnabod pwysigrwydd rhoi gwybodaeth berthnasol i ymgeiswyr a'i nod yw darparu diweddariadau effeithiol ar adegau allweddol yn ystod y broses dderbyn. Anfonir ystod eang o ohebiaeth at ymgeiswyr gan y Gofrestrfa, y Tîm Recriwtio Cartref, yr Uned Marchnata a Chyfathrebu, Tîm yr Hwb Myfyrwyr, yr Uned Recriwtio Rhyngwladol a'r Tîm Gwasanaethau Mewnfudo a Chydymffurfiaeth Fisâu, gan gynnwys y canlynol:

- Cydnabod derbyn cais;
- Cadarnhad o'r cynnig am le;
- Cadarnhad o fodloni telerau unrhyw gynnig am le;
- Gwybodaeth ragarweiniol ac ynglŷn â chofrestru.

Gwahoddir ymgeiswyr i lawrlwytho Ap 'Hwb Y Drindod Dewi Sant' yr Hwb Myfyrwyr sy'n darparu gwybodaeth allweddol iddynt am y Brifysgol a'u rhaglen astudio. Bydd fersiwn myfyriwr o'r Ap ar gael ar ôl cofrestru.

Yn ychwanegol at yr uchod, gall ymgeiswyr dderbyn gohebiaeth a allai gynnwys gwahoddiad i ymweld â champws neu i fynychu Diwrnod Agored Rhithwir neu gyfweiliad yn ogystal â gwybodaeth benodol am raglenni. Mae'r Uned Marchnata a Chyfathrebu, Yr Uned Recriwtio Rhyngwladol a'r Tîm Gwasanaethau Mewnfudo a Chydymffurfiaeth Fisâu yn cyfleu negeseuon allweddol yn ystod y cylch recriwtio y tybir eu bod o ddiddordeb i ymgeiswyr. Gall Athrofeydd ei gwneud yn ofynnol i ymgeiswyr fynychu sesiynau derbyn gorfodol ychwanegol, yn enwedig yn achos rhaglenni mynediad uniongyrchol.

11. Gohebiaeth rhwng y Brifysgol a darpar fyfyrwyr o Gymru

Rhaid i ohebiaeth a anfonir gan y Brifysgol at ddarpar fyfyrwyr o Gymru gael ei hanfon yn ddwyieithog, gyda'r fersiynau Cymraeg a Saesneg yn cael eu trin yn gyfartal. Rhaid i ohebiaeth a geir gan ddarpar fyfyrwyr drwy gyfrwng y Gymraeg gael ymateb yn y Gymraeg. Dylai'r Brifysgol gadw cofnod o ymgeiswyr sydd wedi nodi yr hoffent dderbyn gohebiaeth yn y Gymraeg a dylai ohebu â nhw yn y Gymraeg wedi hynny. Os bydd cwrs yn gofyn i ymgeiswyr fynychu cyfweiliad, dylid cynnig cynnal y cyfweiliad drwy gyfrwng y Gymraeg i ymgeiswyr sy'n siarad Cymraeg. Os nad yw'r Swyddog Derbyn yn siarad Cymraeg, rhaid iddo ef/iddi hi ofyn i gydweithiwr Cymraeg ei iaith gysylltu â'r ymgeiswyr cyn, yn ystod ac yn dilyn unrhyw gyfweiliad a drefnir gan y Brifysgol. Os bydd angen gwasanaeth cyfieithu ar y pryd yn ystod y cyfweiliad, dylid rhoi gwybod i'r ymgeisydd am hyn. Mae'n orfodol bod y Brifysgol, yn unol â Safonau'r Gymraeg, yn darparu profiad cadarnhaol i'r holl ddarpar fyfyrwyr Cymraeg eu hiaith pa un a ydynt yn dymuno astudio trwy gyfrwng y Gymraeg neu beidio.

Mae Safonau'r Gymraeg y Brifysgol ar gael yn:

<https://www.uwtsd.ac.uk/media/uwtsd-website/content-assets/documents/strategies-policies/hysbysiad-cydymffurfio-adran-44-mesur-y-gymraeg.pdf>.

12. Ffioedd a Chyllid

12.1 Statws ffioedd

Mae'r Brifysgol yn codi gwahanol lefelau o ffioedd yn dibynnu ar a yw statws ffioedd ymgeisydd yn cael ei nodi'n un Cartref neu'n un Rhyngwladol. Wrth asesu statws ffioedd ymgeisydd, mae'r Brifysgol yn dilyn y canllawiau a ddarperir gan UKCISA: www.ukcisa.org.uk/Information-Advice/Fees-and-Money/Wales-fee-status. Pan na all staff derbyn y Brifysgol ddod i benderfyniad ar statws ffioedd ymgeisydd gan ddefnyddio'r wybodaeth a ddarperir ar y ffurflen gais, byddant yn cysylltu â'r ymgeisydd am ragor o wybodaeth a phan fo angen, byddant yn gofyn i'r ymgeisydd lenwi Ffurflen Asesu Ffioedd. Nid yw asesiad y Brifysgol o statws ffioedd yn effeithio o gwbl ar ba un a yw ymgeisydd yn gymwys i dderbyn arian gan Gyllid Myfyrwyr ai peidio.

12.2 Talu ffioedd

Mae'n ofynnol i fyfyrwyr gadarnhau, yn rhan o'r broses gofrestru eu bod yn derbyn cyfrifoldeb am dalu ffioedd dysgu ac unrhyw gostau llety neu gostau eraill y gallent fynd iddynt wrth astudio yn y Brifysgol. Os bydd myfyriwr yn methu â thalu ffioedd dysgu pan fydd yn ddyledus ac yn methu â gwneud trefniadau boddhaol ar gyfer clirio unrhyw ddyled sydd heb ei thalu, mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i gychwyn achos cyfreithiol i adennill y ddyled. Nid oes gan fyfyrwyr sydd â dyledion ffioedd dysgu sy'n ddyledus hawl i symud ymlaen i'r flwyddyn nesaf o astudiaethau, i gael dyfarniad neu i raddio.

Mae rhagor o wybodaeth am ffioedd a chyllid ar gael yn: www.uwtsd.ac.uk/cy/cyllid-myfyrwyr.

13. Y broses ymgeisio

13.1 Gwneud cais ar-lein yn www.ucas.com

Fel arfer, gwneir ceisiadau gan ymgeiswyr Cartref i astudio am raglen radd israddedig lawn amser neu am Ddiploma neu Dystysgrif Genedlaethol Uwch yn y Brifysgol drwy [UCAS](http://www.ucas.com) gan ddefnyddio system ymgeisio ar-lein.

Bydd UCAS yn dechrau prosesu ceisiadau ar gyfer y flwyddyn academaidd newydd ar ddechrau mis Medi.

Mae dyddiad terfyn ceisiadau drwy UCAS ar gyfer pob un o raglenni israddedig llawn amser y Drindod Dewi Sant sy'n dechrau ym mis Medi, ar 25ain Ionawr er mwyn ystyriaeth gyfartal.

Cynghorir ymgeiswyr i gyflwyno eu cais i UCAS cyn y dyddiad terfyn penodedig; fodd bynnag gallant wneud cais ar ôl y dyddiad hwnnw os oes dal i fod lleoedd gwag gan y Brifysgol ar gyfer y rhaglen(ni) maent wedi'i dewis. Gall ymgeiswyr chwilio am leoedd gwag ar wefan UCAS.

Codau'r Sefydliad

T80 - Caerfyrddin, Abertawe, Llambled, Llundain a Chaerdydd
C22 - Coleg Sir Gâr

13.2 Ceisiadau i Raglenni nad ydynt yn rhai UCAS (Ymgeiswyr Cartref yn unig)

Mae'r Brifysgol yn cynnig nifer o raglenni ar lefel israddedig a'r mwyafrif o'i rhaglenni ôl-raddedig, gan gynnwys graddau ymchwil ôl-raddedig, trwy fynediad uniongyrchol.

Yn achos pob rhaglen mynediad uniongyrchol yn y Drindod Dewi Sant bydd yn ofynnol i'r ymgeisydd gymryd rhan mewn camau ychwanegol o fewn y broses dderbyn, a allai gynnwys profion ysgrifenedig, diwrnodau agored neu gyfweiliadau. Mae rhagor o fanylion am y broses ymgeisio benodol ar gyfer unrhyw raglen ar gael ar wefan y Brifysgol ar y tudalennau penodol i'r rhaglen.

Dylai darpar ymgeiswyr ar gyfer rhaglenni mynediad uniongyrchol lenwi'r ffurflen gais sydd ar gael yn yr adran 'Sut i Wneud Cais' ar wefan y Brifysgol: www.uwtsd.ac.uk/cy/cais. Fel arall, gellir gwneud ceisiadau'n uniongyrchol o dudalennau penodol i'r rhaglen ar wefan y Brifysgol.

Mae gwybodaeth ynghylch sut i wneud cais i Gampws Birmingham ar gael yn: <https://uwtsd.ac.uk/birmingham/how-to-apply>.

Mae gwybodaeth ynghylch sut i wneud cais i Gampws Llundain ar gael yn www.uwtsdlondon.ac.uk/study/apply.

13.3 Ymgeiswyr rhyngwladol

Mae unigolion sy'n cael eu hystyried yn fyfyrwyr Rhyngwladol at ddibenion ffioedd yn gwneud cais ar-lein yn annibynnol i'r Brifysgol, ac eithrio'r rhai y mae eu hysgol neu goleg wedi cofrestru gydag UCAS. Mae cyngor ar gael o swyddfeydd y British Council a chanolfannau eraill dramor, ac mae'n bosibl ei fod ar gael o ysgol neu goleg yr ymgeisydd.

13.4 Myfyrwyr astudio dramor sy'n dod i mewn / myfyrwyr cyfnewid

Ar gyfer myfyrwyr cyfnewid, mae'r Brifysgol yn gofyn am enwebiad gan ei phartneriaid tramor ar gyfer pob myfyriwr sy'n dewis Y Drindod Dewi Sant. Rhaid i bartneriaid anfon manylion myfyrwyr enwebedig i Uned Recriwtio Rhyngwladol y Brifysgol i gynnwys enw llawn y myfyriwr, ei bwnc astudio presennol a'r maes pwnc arfaethedig yn Y Drindod Dewi Sant. Ar ôl eu henwebu, bydd myfyrwyr yn cael eu cyfarwyddo i wneud cais drwy'r cais cyfnewid rhyngwladol. Os yw myfyriwr yn gwneud cais fel myfyriwr sy'n talu ffioedd ar gyfer astudio dramor ac felly y tu allan i'r cytundeb cyfnewid, dylai wneud cais cyn y dyddiad cau ar gyfer gwneud cais.

Mae rhagor o wybodaeth ar gael yn www.uwtsd.ac.uk/inbound-study-abroad.

13.5 Ymgeiswyr rhan amser

Dylai darpar ymgeiswyr ar gyfer rhaglenni rhan amser lenwi'r ffurflen gais sydd ar gael yn yr adran 'Sut i Wneud Cais' ar wefan y Brifysgol, www.uwtsd.ac.uk/cy/cais. Fel arall, gellir gofyn am ffurflen gais gan y Gofrestrfa.

13.6 Ymgeiswyr ôl-raddedig

Dylai darpar ymgeiswyr ar gyfer rhaglenni ôl-raddedig (ac eithrio rhaglenni TAR a gynigir drwy Hyfforddiant Athrawon UCAS www.ucas.com/teaching-in-the-uk) lenwi'r ffurflen gais sydd ar gael yn yr adran 'Sut i Wneud Cais' ar wefan y Brifysgol. Fel arall, gellir gofyn am ffurflenni cais gan y Gofrestrfa ar gyfer rhaglenni ôl-raddedig a leolir yng Nghymru, neu yn achos ymgeiswyr rhyngwladol, gan y Tîm Gwasanaethau Mewnffudo a Chydymffurfiaeth Fisâu.

Ymgeiswyr ymchwil ôl-raddedig

Dylai darpar ymgeiswyr ar gyfer rhaglenni ymchwil ôl-raddedig lenwi'r ffurflen gais sydd ar gael ar yr adran 'Sut i Wneud Cais' ar wefan y Brifysgol. Dylai pob darpar ymgeisydd ar gyfer y PhD, MPhil, PhD drwy Waith Cyhoeddedig, Meistr yn y Celfyddydau drwy Ymchwil a'r Meistr mewn Gwyddoniaeth drwy Ymchwil gael trafodaeth gychwynnol â Rheolwr Graddau Ymchwil perthnasol yr Athrofa i benderfynu ar dîm goruchwylio posibl cyn cyflwyno cais.

13.7 Prentisiaethau

Dylai'r holl ymgeiswyr ar gyfer rhaglenni Prentisiaeth fod yn gyflogedig mewn rôl sy'n berthnasol i'r rhaglen maent yn dymuno ei hastudio. Dylai ymgeiswyr lenwi'r ffurflen gais sydd ar gael ar yr adran 'Sut i Wneud Cais' ar dudalen hafan yr Uned Prentisiaethau ar wefan y Brifysgol, neu gysylltu â'r Uned Prentisiaethau i gael ffurflen. Dylai ymgeiswyr hysbysu'r Uned Prentisiaethau am eu cais, yn cynnwys manylion a gybodaeth gyswllt eu cyflogwr.

13.8 Academi Cymru ar gyfer Arfer Proffesiynol ac Ymchwil Cymhwysol

Mae'r Brifysgol yn cynnig casgliad o ddyfarniadau dysgu seiliedig ar waith ar lefel israddedig ac ôl-raddedig trwy ei Fframwaith Arfer Proffesiynol. Ym mhob achos, cyfunir astudiaeth academiaidd â dysgu yn y gweithle i ddarparu'r wybodaeth, y ddealltwriaeth a'r sgiliau perthnasol i ddysgwyr er mwyn iddynt allu datblygu perfformiad yn y gwaith ac ennill cymhwyster academiaidd.

Mae rhagor o wybodaeth ar gael yn: <https://uwtsd.ac.uk/cy/acapyc>.

Dylai darpar ymgeiswyr gysylltu â'r tîm yn uniongyrchol ar 01267 676882 neu yn wappar@uwtsd.ac.uk.

Bydd y Swyddog Derbyn yn trefnu cyfarfod (ar y campws fel arfer) i drafod yr opsiynau sydd ar gael. Rhaid i ddarpar ymgeiswyr fod mewn swydd a chytuno ar y gwaith gyda'u cyflogwr. Ar ôl iddynt dderbyn cynnig am le, gofynnir i ymgeiswyr gofrestru ar y modwl perthnasol cyn dod i'r diwrnod cynefino. Mae gan bob modwl ddiwrnod cynefino a diwrnodau astudio.

14. Gwybodaeth gyffredinol ynghylch y broses ymgeisio

Rhoddir mynediad i'r rhan fwyaf o ymgeiswyr i borth ceisiadau'r Brifysgol, MyTSD, ac ar ôl cofrestru daw'r porth ceisiadau yn borth myfyrwyr. Darperir manylion mewngofnodi ar gyfer ymgeiswyr er mwyn iddynt allu olrhain eu ceisiadau, ymateb i wahoddiad i ddod am gyfweliad ac ymateb i gynnig.

15. Gofynion mynediad

Nod y Brifysgol yw darparu gwybodaeth eglur, gywir a thryloyw am ei rhaglenni sy'n briodol i anghenion darpar ymgeiswyr mewn cyhoeddiadau mewnol ac allanol. Mae'r egwyddor hon yn berthnasol ni waeth beth fo'r cyfrwng (h.y. argraffedig, clyweledol, y we fyd-eang, ac ati), er mwyn galluogi ymgeiswyr i wneud dewisiadau mewn modd gwybodus.

Y prif ffynonellau gwybodaeth ynghylch gofynion mynediad a chynigion safonol y Brifysgol yw:

- Gwefan a phroffiliau mynediad UCAS (ar gyfer rhaglenni a drafodir gan UCAS);
- Gwefan y Brifysgol;
- Llenyddiaeth yr Athrofydd;
- Prosbectysau rhaglenni'r Brifysgol;
- Diwrnodau Agored y Brifysgol;
- Staff Campysau neu Ganolfannau Dysgu;
- Sesiynau gwybodaeth ar lefel disgyblaeth;
- Yr Uned Brentisiaethau;
- Deunyddiau hyrwyddo rhyngwladol a luniwyd gan Academi Fyd-eang Cymru;
- Arddangosfeydd a ffeiriau recriwtio tramor.

Hysbysir unrhyw newidiadau o ran gofynion mynediad neu gynigion safonol a wneir ar ôl cyhoeddi deunyddiau argraffedig cyn gynted â phosibl drwy wefan y Brifysgol (a gwefan UCAS neu asiantau recriwtio lle bo'n berthnasol). O ganlyniad, dylid ystyried mai'r ffynonellau hyn yw'r rhai mwyaf cyfredol a pherthnasol. Cysylltir ag ymgeiswyr sydd wedi derbyn cynigion yn uniongyrchol i'w hysbysu am unrhyw newidiadau sy'n effeithio arnynt. Cyfeiriwch at delerau ac amodau'r Brifysgol am fanylion pellach: www.uwtsd.ac.uk/cy/cais/amodau.

15.1 Tystlythyrau

Yn ogystal â'r manylion personol ac academiaidd y gofynnir amdanynt ar y ffurflen gais, gallai fod angen i ymgeiswyr ddarparu dau dystlythyr. Yn ddelfrydol bydd y rhain yn dystlythyrau academiaidd, ond efallai bydd dystlythyrau proffesiynol neu bersonol (nid teuluol) yn dderbyniol yn achos ymgeiswyr nad ydynt wedi bod mewn addysg yn ddiweddar. Rhaid i brentisiaid gynnwys eu cyflogwr presennol yn ganolwr.

16. Defnyddio gwybodaeth gyd-destunol yn y broses dderbyn

Yn rhan o'i hymrwymiad i ehangu cyfranogiad a mynediad i Addysg Uwch, mae'r Brifysgol yn croesawu ceisiadau gan ddarpar fyfyrwyr o bob cefndir. Cymerir gwybodaeth gyd-destunol a ddarperir gan ymgeiswyr i ystyriaeth er mwyn i gyflawniadau blaenorol a'r potensial i lwyddo gael eu hasesu yng nghyd-destun eu hamgylchiadau unigol. Gellir rhoi ystyriaeth ychwanegol i ymgeiswyr sydd wedi bod mewn gofal, sy'n cymryd rhan mewn gweithgareddau ehangu mynediad neu sydd ag anabledd. Mae dangosyddion o'r fath hefyd yn galluogi'r Brifysgol i ddynodi ymgeiswyr y gallai fod arnynt angen cymorth ychwanegol.

Gallwch gael rhagor o wybodaeth am ymagwedd y Brifysgol at Dderbyniadau Cyd-destunol [yma](#).

17. Cyfweiliadau academiaidd, profion derbyn a phortffolios

17.1 Gofynion y cwrs

Mae'n ofynnol i ymgeiswyr ar gyfer rhaglenni penodol fynychu cyfweiliad academiaidd neu glyweliad, ymgymryd â phrawf derbyn neu gyflwyno portffolio. Mae manylion pellach ynghylch gofynion o'r fath ar gyfer pob rhaglen ar gael ar wefan y Brifysgol a gwefan UCAS (pan fo'n berthnasol). Pan fydd gofynion o'r fath yn berthnasol, bydd y Brifysgol yn anelu at roi rhagor o wybodaeth i ymgeiswyr am yr hyn sy'n ofynnol ganddynt o fewn 10 diwrnod gwaith ar ôl derbyn eu cais. Anogir ymgeiswyr cartref i fynychu diwrnodau ymweld, diwrnodau agored a sesiynau gwybodaeth perthnasol.

17.2 Ymddygiad ymgeiswyr

Dylai ymgeiswyr fod yn ymwybodol na fydd y Brifysgol yn goddef unrhyw fath o ymddygiad bygythiol na threisgar tuag at ei staff yn ystod cyfweiliadau derbyn neu ar unrhyw gam o'r broses dderbyn. Yn unol â Pholisi Urddas yn y Gweithle'r Brifysgol, nod y Brifysgol yw sefydlu amgylchedd lle caiff staff a myfyrwyr eu trin gydag urddas a pharch, wrth eu gwaith ac wrth astudio, gyda phob unigolyn yn cydnabod ei gyfrifoldeb wrth ddatblygu a chynnal amgylchedd lle mae pob myfyriwr, aelod o staff neu ymwelydd yn cael ei werthfawrogi a'i barchu.

18. Rhaglenni sy'n gofyn am ddatgeliad manwl (Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd – 'DBS')

Bydd ymgeiswyr sy'n dymuno cofrestru ar raglenni lle bydd yn ofynnol iddynt weithio gyda phlant a/neu oedolion agored i niwed, yn cael eu hysbysu drwy wybodaeth y cwrs, yn ystod cyfweiliadau ac mewn llythyrau cynnig dilynol y bydd rhaid iddynt gael tystysgrif Datgeliad Manwl foddhaol gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd er mwyn cofrestru'n llawn yn fyfyrwr yn y Brifysgol a chyn y caniateir iddynt wneud unrhyw waith sy'n gofyn am gysylltu â phlant neu oedolion agored i niwed. Bydd ymgeiswyr sy'n derbyn cynnig lle yn cael cyfarwyddiadau ar sut i fynd ati i gwblhau gwiriad DBS trwy 'First Advantage Online Disclosures', gwasanaeth datgelu electronig ar-lein: <https://fadv.onlinedisclosures.co.uk>. Bydd Panel Adolygu Euogfarnau Troseddol y Brifysgol yn penderfynu a yw unrhyw gollfarnau neu wybodaeth a ddatgelir yn anghydnaws â lle ar raglen astudio.

Er mwyn caniatáu i fyfyrwyr allu mynd â'u gwiriad DBS gyda nhw a galluogi sefydliadau eraill i'w dderbyn, mae'r Brifysgol yn argymhell yn gryf y dylai ymgeiswyr gofrestru ar gyfer Gwasanaeth Diweddarau'r DBS www.gov.uk/dbs-update-service.

Bydd yr adeg pryd y bydd yn ofynnol i'r ymgeisydd wneud cais am y datgeliad hwn (er enghraifft, cyn cofrestru neu nid tan flwyddyn tri'r rhaglen) yn amrywio yn ôl amseriad y cyswllt â phlant a/neu oedolion agored i niwed o fewn strwythur y cwrs a gwneir hyn yn eglur i'r ymgeisydd yn ei lythyr cynnig. Ni chaniateir i unrhyw fyfyrwr wneud unrhyw waith sy'n gofyn am gysylltu â phlant a/neu oedolion agored i niwed heb ddatgeliad manwl boddhaol.

Dylai ymgeiswyr sydd wedi ymgymryd â gwiriad DBS manwl yn flaenorol drwy sefydliad arall ac sydd â thanysgrifiad dilys i Wasanaeth Diweddarau'r DBS, gysylltu â'r Tîm Derbyn yn dbs@uwtsd.ac.uk i ofyn a all eu datgeliad manwl gael ei dderbyn ar gyfer eu rhaglen astudio. Pan fo hyn yn berthnasol, rhaid i'r datgeliad fod ar yr un lefel ac ar gyfer yr un gweithlu(oedd) ag sy'n ofynnol ar gyfer eu rhaglen astudio, a rhaid i'r ymgeisydd allu darparu ei dystysgrif DBS wreiddiol ar gyfer y Brifysgol ar gais.

Er mai dim ond nifer penodol o raglenni a gynigir yn y Brifysgol sy'n gofyn i'r ymgeisydd wneud cais am Wirriad Manwl gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd, dylai ymgeiswyr fod yn ymwybodol y gallai cyflogwyr y dyfodol yn y DU ei gwneud yn ofynnol iddynt gael Gwiriad DBS yn rhan o'r broses recriwtio neu yn ystod eu cyflogaeth ddilynol. Gall hyn fod yn berthnasol hyd yn oed pan nad oedd angen Gwiriad DBS ar gyfer cael mynediad i'w rhaglen astudio yn y Brifysgol.

Mae rhagor o wybodaeth am y broses ymgeisio DBS ar gael yn:

www.uwtsd.ac.uk/cy/cais/help-ac-arweiniad-i-ymgeiswyr/gwiriadaur-gwasanaeth-datgelu-a-gwahardd-dbs.

Yn ogystal â chael datgeliad manwl boddhaol gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd, bydd gofyn i ymgeiswyr o dramor ddarparu tystiolaeth o wiriad heddlu boddhaol o'u mamwlad cyn y gallant gofrestru'n llawn ar raglen y mae angen gwiriad DBS manylach ar ei chyfer a chyn y gellir caniatáu iddynt ymgymryd â gwaith sy'n gofyn am gyswllt â phlant neu oedolion sy'n agored i niwed. Mae'r broses ymgeisio ar gyfer cael gwiriad cofnodion troseddol ar gyfer ymgeiswyr o dramor yn amrywio o wlad i wlad. Mae rhagor o wybodaeth ar gael yn: www.gov.uk/government/publications/criminal-records-checks-for-overseas-applicants.

19. Penderfyniadau, Cynigion ac Adborth

Nod y Brifysgol yw ystyried ceisiadau a gwneud penderfyniadau cyn gynted ag y bo modd. Fodd bynnag, o ystyried maint, ystod ac ansawdd y ceisiadau a ddaw i law, nid yw bob amser yn bosibl gwneud penderfyniad derbyn ar unwaith.

Yn achos rhaglenni astudio nad ydynt yn ei gwneud yn ofynnol i ymgeiswyr fynychu cyfweiliad academiaidd neu glyweliad, i ymgymryd â phrawf derbyn neu i gyflwyno portffolio, bydd y Brifysgol yn anelu at roi penderfyniad i ymgeiswyr ar eu cais o fewn 10 diwrnod gwaith ar ôl derbyn eu cais.

Pan fydd ymgeisydd wedi gwneud cais drwy UCAS, bydd y Brifysgol yn cyfleu'i phenderfyniad drwy sianeli swyddogol UCAS yn ogystal ag yn uniongyrchol gan naill ai'r Tîm Derbyn yn y Gofrestrfa drwy borth ymgeiswyr y Brifysgol, MyTSD, neu drwy'r Tîm Gwasanaethau Mewnfudo a Chydymffurfiaeth Fisâu. Pan fydd ymgeisydd wedi gwneud cais uniongyrchol i'r Brifysgol neu drwy asiant, caiff y penderfyniad ei gyfleu i'r ymgeisydd (a'r asiant, pan fo'n berthnasol) gan y tîm derbyn perthnasol neu'r Tîm Gwasanaethau Mewnfudo a Chydymffurfiaeth Fisâu.

Bydd ymgeiswyr llwyddiannus yn derbyn naill ai gynnig Amodol ar sail cymwysterau neu ofynion nad ydynt wedi'u cwblhau eto, neu gynnig Diamod. Efallai y bydd rhai ymgeiswyr yn

gymwys i dderbyn cynnig cyd-destunol. Mae rhagor o wybodaeth am gynigion cyd-destunol ar gael yn www.uwtsd.ac.uk/cy/help-ac-arweiniad-i-ymgeiswyr.

Dan rai amgylchiadau, gall cynnig fod yn amodol ar ofynion anacademaidd e.e. gofynion ariannol ar gyfer ymgeiswyr Rhyngwladol sydd angen Fisa Myfyriwr.

Pan fo ymgeisydd wedi gwneud cais am un rhaglen ac nid yw'n llwyddiannus, mae'n bosibl y cynigir rhaglen arall.

Rhoddir gwybod i ymgeiswyr aflwyddiannus y gallant ofyn am adborth. Mae rhagor o wybodaeth wedi'i chynnwys yn y ddogfen Polisi a Gweithdrefnau ar gyfer Adborth, Apeliadau a Chwynion yn gysylltiedig â Derbyn Myfyriwr, sydd ar gael yn: www.uwtsd.ac.uk/cy/cais/amodau ac ar y tudalennau 'Sut i wneud cais' ar wefan y Brifysgol.

20. Cadarnhau a Chlirio

20.1 Bodloni amodau cynnig

Mae cadarnhau cynnig yn digwydd pan fydd yr ymgeisydd wedi bodloni holl amodau'r cynnig gwreiddiol yn cynnwys darparu ei ganlyniadau. Mae'r broses gadarnhau'n cynnwys cymharu'r amodau oedd ynghlwm â'r cynnig â thystiolaeth a ddarparwyd i fodloni'r amodau hynny. Os bydd y Brifysgol yn ystyried bod yr amodau wedi'u bodloni, wedyn mae'r Brifysgol yn gallu 'cadarnhau' lleoedd i ymgeiswyr.

20.2 Clirio i Ymgeiswyr Cartref

Mae ymgeiswyr cartref israddedig llawn amser nad oes ganddynt gynigion gan unrhyw brifysgol yn gymwys i ymgeisio drwy broses glirio UCAS. Mae proses Glirio UCAS yn agor ar ddechrau mis Gorffennaf, fodd bynnag mae'r Brifysgol yn derbyn y rhan fwyaf o'i cheisiadau Clirio o ddyddiad cyhoeddi canlyniadau Safon Uwch hyd at ddiwedd mis Medi.

21. Ceisiadau am Gydnabod Dysgu Tystysgrifedig Blaenorol a Chydnabod Dysgu Blaenorol drwy Brofiad

Pan fo'n briodol, gall ymgeiswyr am raglenni israddedig wneud cais am gael eu derbyn i ail neu drydedd flwyddyn rhaglen (nid yw'r opsiwn hwn fel arfer ar gael i ymgeiswyr Cartref i Gampws Llundain na Champws Birmingham). Gall ymgeiswyr am raglenni israddedig a rhaglenni ôl-raddedig a addysgir wneud cais hefyd am gael eu hesgusodi rhag modylau penodol ar sail astudio a wnaethpwyd mewn sefydliad arall. Bydd yr holl geisiadau o'r fath yn cael eu hystyried gan y Rheolwyr Rhaglen perthnasol. Bwrdd Cydnabod Dysgu Blaenorol drwy Brofiad ac Achredu'r Brifysgol fydd yn ystyried ceisiadau am gydnabod dysgu blaenorol drwy brofiad. Er mwyn hawlio cydnabyddiaeth am ddysgu blaenorol drwy brofiad yn uwch na 40 credyd, bydd yn ofynnol i ymgeiswyr gwblhau'r modwl Cydnabod ac Achredu Dysgu (RAL) yn llwyddiannus.

Ceir manylion llawn proses cydnabod dysgu tystysgrifedig blaenorol a chydnabod dysgu blaenorol drwy brofiad yn y Polisi Cydnabod Dysgu Blaenorol sydd ar gael yn www.uwtsd.ac.uk/cy/swyddfaacademaidd/llawlyfr-ansawdd-academaidd. Ymhob achos, fel arfer dylai'r broses gael ei chwblhau cyn i'r ymgeisydd gofrestru ar raglen astudio.

22. Myfyrwyr sydd â phrofiad o fod mewn gofal

Mae Prifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant wedi ymrwymo i ddarparu gofal a chymorth o safon uchel ar gyfer ei myfyrwyr. Gall myfyrwyr sy'n dechrau ar Addysg Uwch ar ôl gadael gofal fod yn dawel eu meddwl y bydd y Brifysgol yn darparu'r cymorth a'r wybodaeth angenrheidiol. Mae'r cymorth hwn ar gael wrth iddynt benderfynu beth i'w astudio ac ymhle, mae'n parhau trwy gydol y broses o wneud cais, ac wedi iddynt ddechrau ar eu rhaglen astudio. Mae manylion pellach ar gael yn: www.uwtsd.ac.uk/cy/gofal.

23. Pobl dan 18 oed

Mae gan y Brifysgol rai myfyrwyr cartref sy'n cychwyn ar eu hastudiaethau cyn eu pen-blwydd yn 18 oed. Yn ôl y gyfraith mae unrhyw un sydd dan 18 oed yn blentyn ac mae gan y Brifysgol ddyletswyddau gofal arbennig tuag at blentyn.

Adeg gwneud cynnig, bydd y Tîm Derbyn yn y Gofrestrfa yn anfon ffurflen gydsynio at yr ymgeisydd a'i riant neu warcheidwad cyfreithiol, i'r ddau ohonynt ei llenwi a'i dychwelyd. Mae'r ffurflen yn darparu datganiad o gytundeb ar y gweithgareddau y mae'r ymgeisydd yn debygol o ymgymryd â nhw fel myfyriwr. Gofynnir i'r ymgeisydd gydsynio i'r Brifysgol gysylltu â'i riant/gwarcheidwad cyfreithiol yn ôl yr angen tra bydd ef/hi dan 18 oed. Nid yw Prifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant yn gweithredu 'in loco parentis' a cheisir caniatâd rhiant neu warcheidwad cyfreithiol pan fydd y myfyriwr yn dymuno gwneud rhai penderfyniadau (e.e. gwneud contractau penodol, gwneud cwyn neu os bydd salwch, damwain neu faterion disgyblu). Bydd yn ofynnol i'r rhiant neu warcheidwad cyfreithiol ddarparu manylion cyswllt mewn argyfwng ar gyfer rhiant/gwarcheidwad cyfreithiol sy'n byw yn y DU cyn y gellir derbyn yr ymgeisydd.

Mae gan y Brifysgol Bolisi Diogelu a gweithdrefnau'n gysylltiedig â gofalu am fyfyrwyr dan 18 oed, sydd ar gael yn: www.uwtsd.ac.uk/cy/swyddfaacademaidd/llawlyfr-ansawdd-academaidd.

Rhaid i fyfyrwyr Campws Llundain a Champws Birmingham fod yn 18 oed o leiaf ar ddiwrnod cyntaf cyfnod addysgu eu rhaglen astudio.

24. Gofalwyr sy'n Oedolion Ifanc

Mae'r Brifysgol yn nodi Gofalwyr sy'n Oedolion Ifanc yn grŵp targed o fewn ei Strategaeth Ehangu Mynediad ac Ymgysylltu â'r Gymuned. Ynghyd â grwpiau penodol eraill, ystyrir bod potensial i Ofalwyr sy'n Oedolion Ifanc fod dan anfantais yn addysgol oherwydd eu cyfrifoldebau gofalu, ac felly eu bod yn haeddu cymorth cyn dechrau yn y Brifysgol, cymorth adeg gwneud cais ac ar hyd eu haddysg. Mae'n bosibl y bydd Tiwtoriaid Derbyn, sy'n ymwybodol o statws yr ymgeisydd fel Gofalwr fel y'i nodir ar ei ffurflen gais UCAS neu drwy ei ddatganiad personol neu'i dystlythyrau, yn dewis cymryd hyn i ystyriaeth wrth benderfynu ar y cynnig maent yn dymuno'i wneud.

Mae gan y Brifysgol dîm o bobl sy'n mynd ati'n benodol i ddarparu cymorth yn ariannol ac yn fugeiliol er mwyn sicrhau bod myfyrwyr sy'n jyglo cyfrifoldebau ychwanegol yn cael eu cefnogi'n llawn ac wedi'u paratoi'n ddigonol i ymgymryd â'u hastudiaethau. Mae gan y Brifysgol Eiriolwr dros Ofalwyr sy'n gweithio ar draws pob campws a gellir cysylltu ag ef/hi ar unrhyw adeg, drwy e-bost, neges destun neu drwy dudalen Facebook benodol ynghylch unrhyw gwestiynau neu bryderon a allai fod gan fyfyriwr cyn, yn ystod neu ar ôl cwblhau ei astudiaethau. Mae'r Brifysgol yn gweithio'n agos ag Ymddiriedolaeth Gofalwyr Cymru, yn

ogystal â grwpiau cymorth lleol i ofalwyr er mwyn rhoi gwybodaeth a chymorth i unrhyw ofalwr sy'n oedolyn ifanc sy'n gobeithio dilyn addysg uwch, ac ar hyd ei astudiaethau.

Mae gwybodaeth bellach ar gael yn: <https://uwtsd.ac.uk/cy/ymgyrraedd-yn-ehangach/amdanom-ni>.

25. Aelodau'r Lluoedd Arfog

Mae'r Brifysgol yn falch o fod wedi llofnodi Cyfamod Cymunedol y Lluoedd Arfog ac mae'n gweithio gyda sefydliadau partner i sicrhau bod aelodau sy'n gwasanaethu ac aelodau sydd wedi ymddeol o'r Lluoedd Arfog yn gallu cael gafael ar gymorth, cyngor ac arweiniad priodol i'w gwneud yn haws iddynt ddychwelyd i addysg. Mae rhagor o wybodaeth ar gael yn: www.uwtsd.ac.uk/community/armed-forces-community-covenant.

Mae'r Brifysgol yn Ddarparwr Dysgu cymeradwy ar Gynllun Credydau Dysgu Uwch y Weinyddiaeth Amddiffyn, a weinyddir gan ELCAS. Mae'r cynllun yn hyrwyddo dysgu gydol oes ymhlith aelodau'r Lluoedd Arfog ac mae'n cynnig cymorth ariannol i staff cymwys yn ystod eu gwasanaeth a'r rhai sy'n gadael y gwasanaethau sy'n bwriadu cwblhau cymhwyster a gydnabyddir yn genedlaethol ar lefel addysg uwch. Ceir gwybodaeth bellach yn www.enhancedlearningcredits.com.

26. Ffoaduriaid a cheiswyr lloches

Mae'r Brifysgol yn ymwybodol ei bod yn arfer da defnyddio asesiad cyfannol, gan edrych nid yn unig ar arholiadau a graddau ond hefyd ar yr amgylchiadau lle cynhaliwyd addysg yr ymgeisydd. Mae'r Brifysgol yn cymryd yr holl ffactorau i ystyriaeth wrth ystyried gweithgareddau allgymorth gyda ffoaduriaid a cheiswyr lloches.

Mae ffoaduriaid, ceiswyr lloches a'u teuluoedd yn cynrychioli grŵp hynod gymwys a brwdfrydig o ddarpar fyfyrwr ac mae'r Brifysgol yn ystyried y rhinweddau cadarnhaol y gallant eu cyflwyno i raglenni ar bob lefel.

Mae'r Brifysgol yn cefnogi cynllun 2019 Llywodraeth Cymru i wneud Cymru'n 'Genedl Noddfa' wrth ddarparu gwybodaeth, cyngor ac arweiniad hygyrch i gynyddu mynediad i addysg bellach ac uwch gan ffoaduriaid a cheiswyr lloches. Mae'r Brifysgol yn cynnig Bwrsari Prifysgol Noddfa sy'n hepgor ffioedd dysgu a chynnig cymorth ychwanegol i ffoaduriaid a cheiswyr lloches. Cyhoeddir manylion llawn y cymorth a ddarperir a'r meini prawf cymhwysedd y mae'n rhaid i ymgeiswyr eu bodloni ar dudalennau ysgoloriaeth gwefan y Brifysgol.

27. Ymgeiswyr sydd ag anghenion cymorth ychwanegol

Dylid darllen yr adran hon o'r Polisi ar y cyd â 'Datganiad Polisi'r Brifysgol ar Dderbyn Myfyrwr Anabl', sydd ar gael yn: www.uwtsd.ac.uk/cy/cais/amodau, a chan gyfeirio at y diffiniadau a nodir ynddo.

Anogir yr ymgeiswyr i ddatgelu unrhyw wahaniaeth dysgu penodol, anabled neu gyflwr meddygol i'r unigolion priodol, cyn gynted ag y bo modd yn ystod y broses ymgeisio a chydol eu cyfnod yn y Brifysgol. Anogir ymgeiswyr sydd wedi datgelu bod ganddynt anabled ar eu ffurflen gais neu yn ystod Diwrnod Agored i gysylltu â Gwasanaethau Myfyrwr a'r Athrofa Academaidd i drafod eu gofynion cymorth. Ceir gwybodaeth bellach ynghylch Gwasanaethau Myfyrwr yn www.uwtsd.ac.uk/cy/gwasanaethau-myfyrwr.

Bydd y Brifysgol yn asesu ceisiadau gan fyfyrwyr anabl gan ddefnyddio'r un meini prawf derbyn sy'n berthnasol i bob ymgeisydd. Fel arfer bydd addasrwydd academiaidd ymgeisydd ar gyfer rhaglen astudio'n cael ei asesu ar wahân i drafodaeth sy'n canolbwyntio ar anghenion yr ymgeisydd.

Trefnir bod Ffurflen Ymholi i Anghenion Cymorth ar gael i ymgeiswyr sy'n cael cynnig lle i alluogi'r rhai sydd ag anghenion cymorth ychwanegol i ddarparu rhagor o wybodaeth ynghylch y rhain ac i gydsynio i'r wybodaeth hon gael ei rhannu â staff perthnasol y brifysgol er mwyn penderfynu ar addasiadau rhesymol a mesurau cydadferol. Dylai ymgeiswyr sy'n gwrthod rhannu gwybodaeth ynghylch eu hanghenion cymorth ychwanegol fod yn ymwybodol y gallai hyn gyfyngu ar allu'r Brifysgol i sicrhau y rhoddir trefniadau cymorth priodol ar waith mewn pryd ar gyfer dechrau eu hastudiaethau.

Mae'n bosibl y bydd y Brifysgol yn penderfynu gwahodd ymgeiswyr sydd wedi datgelu anableddau i gwrdd ag aelod o'r Athrofa Academiaidd, cynrychiolydd o'r Tîm Cymorth Dysgu (Gwasanaethau Myfyrwyr), ac unrhyw staff perthnasol arall er mwyn dynodi'r gofynion cymorth. Fel arfer trefnir cynnal y cyfarfod mor gynnar â phosibl wedi i gynnig am le ar raglen astudio gael ei wneud.

Os dynodir gofynion cymorth cymhleth, gallai cais yr ymgeisydd gael ei gyfeirio at 'Banel Adolygu Addasiadau Rhesymol' y Brifysgol am ystyriaeth bellach. Bydd y Panel yn asesu a all y Brifysgol wneud addasiadau yn rhesymol i alluogi'r ymgeisydd i gymryd rhan lawn yn ei raglen ddewisol ac i gyrraedd ei botensial llawn.

Pan na ellir diwallu anghenion ac ar ôl archwilio pob dewis arall posibl, efallai mai'r unig ddewis rhesymol fydd i'r Brifysgol dynnu'r cynnig am le yn ôl. O dan yr amgylchiadau hyn, gwneir argymhelliad i'r Uwch Reolwr dynodedig gan y Cyfarwyddwr Gwasanaethau Myfyrwyr, ar ran y Panel Adolygu Addasiadau Rhesymol. Bydd yr Uwch Reolwr dynodedig yn ystyried yr argymhelliad ac os yw ef/hi yn cytuno, bydd yr ymgeisydd yn cael gwybod am y penderfyniad i dynnu'r cynnig yn ôl.

Dylai unigolion sy'n dymuno trosglwyddo i gwrs arall yn y Brifysgol neu symud ymlaen i lefel uwch fod yn ymwybodol ei bod yn bosibl y bydd angen cynnal asesiad newydd, yng nghydestun y cais newydd.

28. Ymgeiswyr i raglenni astudio achrededig (gan gynnwys y rhai sy'n arwain at statws cymwysedig neu a achredir gan Gorff Proffesiynol, Statudol neu Reoleiddiol)

Dylid gwneud pob ymgeisydd ar raglenni sy'n arwain at achrediad proffesiynol (megis statws athro cymwysedig) yn hollol ymwybodol o ofynion proffesiynol eu rhaglen astudio.

Yn ogystal mae angen i dimau rhaglenni sicrhau bod gan bawb a dderbynnir ar raglen astudio sy'n arwain at statws achrededig y cymwyseddau corfforol, meddyliol, deallusol ac ymddygiadol cynhenid ar gyfer gyrfa lwyddiannus yn eu dewis faes. Mae Polisi Addasrwydd i Ymarfer y Brifysgol ar gael yn: www.uwtsd.ac.uk/cy/swyddfaacademaidd/llawlyfr-ansawdd-academaidd.

Os oes pryderon ynghylch iechyd ymgeisydd, dylid cynghori'r ymgeisydd i gysylltu â'i feddyg teulu i gael apwyntiad am archwiliad iechyd meddygol gydag arbenigwr lechyd Galwedigaethol. Dylai unrhyw gostau gael eu talu gan yr ymgeisydd.

Os oes cod ymddygiad proffesiynol yn gysylltiedig â rhaglen astudio nad yw wedi'i hachredu, bydd yr Athrofa yn sicrhau bod yr ymgeiswyr yn ymwybodol o'r gofynion hynny.

29. Ymgeiswyr sy'n datgan euogfarnau troseddol

Er mwyn diogelu myfyrwyr, staff ac ymwelwyr a galluogi'r Brifysgol i ddarparu'r cymorth priodol, anogir ymgeiswyr i'r Brifysgol a myfyrwyr cofrestredig i ddatgan, cyn gynted ag y bo modd, os oes ganddynt unrhyw euogfarnau troseddol. Ni fydd cael collfarn o reidrwydd yn gwahardd ymgeiswyr o le ar y rhaglen o'u dewis. Bydd hyn yn dibynnu ar y rhaglen a'r amgylchiadau a chefnidir y trosedd(au).

Bydd unrhyw ddatganiad o euogfarn, ac unrhyw wybodaeth ddilydol a ddatgelir mewn perthynas â'r datganiad, yn cael ei drin yn sensitif, yn gwbl gyfrinachol, yn cael ei ddatgelu i aelodau staff dynodedig y Brifysgol yn unig ac yn cael ei reoli yn unol ag egwyddorion Deddf Diogelu Data 2018 a GDPR y DU.

Cedwir unrhyw wybodaeth sy'n ymwneud ag euogfarn(au) neu ddatgeliad a geir drwy'r DBS neu drwy ddulliau eraill, a'u gwaredu yn y diwedd, yn unol â'r canllawiau cyfredol gan y DBS ar storio, trin, defnyddio, cadw a gwaredu datgeliadau a gwybodaeth am ddatgelu gwybodaeth yn ddiogel. Y sail gyfreithiol ar gyfer prosesu data euogfarnau troseddol yw amodau 10 (Atal neu ganfod gweithredoedd anghyfreithlon) a 18 (Diogelu plant ac unigolion sydd mewn perygl) yn Atodlen 1 Deddf Diogelu Data 2018; a'r amod yn Erthygl 6(1)(b) a/neu 6(1)(e) GDPR y DU.

Mae canllawiau i ymgeiswyr ar ddatgelu euogfarnau troseddol ar gael yn: www.uwtsd.ac.uk/cy/cais/help-ac-arweiniad-i-ymgeiswyr/euogfarnau-troseddol. Mae gan y Tîm Gwasanaethau Myfyrwyr staff hyfforddedig a all roi cymorth perthnasol i ymgeiswyr. Gall ymgeiswyr sy'n dymuno siarad â rhywun yn gyfrinachol ynglŷn â'u heuogfarnau gysylltu â disclosures@uwtsd.ac.uk.

Yn dibynnu ar y rhaglen astudio y gwneir cais amdani, mae gofynion a gweithdrefnau gwahanol ar waith ynghylch datgelu euogfarnau troseddol.

Mae'n ofynnol i ymgeiswyr sy'n dymuno cofrestru ar raglenni astudio lle bydd gofyn iddynt weithio gyda phlant, pobl ifanc neu oedolion sy'n agored i niwed ddatgelu pob euogfarn heb ei disbyddu a rhybuddion amodol, a phob euogfarn sydd wedi ei disbyddu a rhybuddion i oedolion ac eithrio unrhyw rai a fyddai'n cael eu "hidlo" fel y diffinnir gan Orchymyn Deddf Adsefydlu Troseddwy'r 1974 (Eithriadau) 1975 (fel y'i diwygiwyd yn 2020) www.gov.uk/government/publications/dbs-filtering-guidance/dbs-filtering-guide. Gofynnir i ymgeiswyr sydd wedi nodi bod ganddynt euogfarnau troseddol ar eu cais lenwi Ffurflen Hunanddatgan Euogfarn(au) Troseddol y Brifysgol. Bydd y ffurflen hunanddatgan wedi'i chwblhau ac unrhyw wybodaeth ddilydol a ddarperir mewn perthynas â'r datganiad yn cael ei hystyried gan Banel Adolygu Euogfarnau Troseddol y Brifysgol. Bydd gofyn hefyd i ymgeiswyr i raglenni o'r fath gael datgeliad manwl boddhaol gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd yn ogystal â bodloni unrhyw amodau cynnig eraill cyn y gallant gofrestru'n llawn fel myfyriwr. Bydd y Panel Adolygu Euogfarnau Troseddol yn penderfynu a yw unrhyw euogfarnau neu wybodaeth a ddatgelir ar y ffurflen hunanddatgan a'r gwiriad DBS yn anghydnaws â lle ar raglen astudio.

Bydd ymgeiswyr sy'n dymuno cofrestru ar raglenni nad yw gwiriad DBS manwl yn ofyniad ar eu cyfer yn cael eu gwahodd i lenwi Ffurflen Hunanddatgan Euogfarn(au) Troseddol y Brifysgol unwaith y byddant wedi derbyn cynnig o le yn gadarn i'w galluogi i ddatgelu unrhyw euogfarnau os dymunant. Anogir ymgeiswyr i raglenni o'r fath i ddatgan unrhyw euogfarnau troseddol 'perthnasol' 'heb eu disbyddu' a/neu rybuddion amodol ac i roi manylion unrhyw gyfyngiadau neu ofynion prawf a allai effeithio ar eu hastudiaethau. Bydd y ffurflen hunanddatgan wedi'i chwblhau ac unrhyw wybodaeth ddilydol a ddarperir mewn perthynas â'r datganiad yn cael ei hystyried gan Banel Adolygu Euogfarnau Troseddol y Brifysgol. Bydd y Panel yn ystyried a yw'r cyfyngiadau neu'r gofynion prawf y gallai'r ymgeisydd fod yn

ddarostyngedig iddynt yn dilyn euogfarn yn gydnaws â lle ar raglen astudio. Bydd y Panel yn ystyried unrhyw addasiadau y gellir eu gwneud i hwyluso astudiaethau.

Bydd gofyn i fyfyrwyr sydd, yn ddiweddarach yn eu rhaglen astudio, yn nodi eu bod yn dymuno cofrestru ar fodwl dewisol sy'n golygu gweithio gyda phlant, pobl ifanc neu oedolion agored i niwed, ddatgan unrhyw euogfarnau a chael Datgeliad Manwl boddhaol gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd cyn y gallant fwrw ati i ddilyn y modwl.

Gofynnir i ymgeiswyr rhyngwladol ddatgan unrhyw euogfarnau troseddol yn unol â gofynion y Swyddfa Gartref.

Bydd yn ofynnol i ymgeiswyr sy'n dymuno gwneud cais am le mewn llety sy'n eiddo i'r Brifysgol ddatgelu unrhyw euogfarnau ar eu Ffurflen Gais am Lety.

Ceidw'r Brifysgol yr hawl i wrthod cynnig lle os yw'n ystyried y gallai derbyn ymgeisydd fod yn risg i ddiogelwch cymuned y Brifysgol.

Gall peidio â datgelu euogfarn droseddol arwain at gais yn cael ei wrthod ac os ceir myfyriwr yn euog o drosedd wedi iddo/iddi wneud cais, rhaid iddo/iddi hysbysu'r Brifysgol.

Disgwylir i fyfyrwyr sy'n parhau ddatgan euogfarn droseddol yn syth a bydd gofyn cadarnhau adeg ailgofrestru nad oes ganddynt euogfarn droseddol sydd heb ei datgan yn flaenorol i'r Brifysgol.

Bydd y Brifysgol yn ystyried gweithredu'r Polisi Camymddwyn Anacademaidd os na fydd myfyriwr yn datgan euogfarn droseddol pan fo hynny'n briodol adeg cael ei dderbyn.

30. Ymgeiswyr Rhyngwladol

Asesir pob ymgeisydd yn unigol, yn ôl y dystiolaeth a ddarperir ar y ffurflen gais ac mewn dogfennau ategol. Rhaid i bob ymgeisydd fodloni gofynion y Brifysgol yn ychwanegol at unrhyw ofynion a roddir ar y sefydliad gan gyrff y Llywodraeth/cyrff deddfwriaethol. Mae'r rhain yn cynnwys, ond heb eu cyfyngu i, ofynion noddï fisâu myfyrywyr fel y diffinnir gan y Swyddfa Gartref.

Yn achos rhaglenni dysgu o bell, ni fydd y Brifysgol yn ei gwneud yn ofynnol i ymgeiswyr rhyngwladol wneud cais am fisa pan nad oes gofyniad iddynt ddod i'r campws yn bersonol yn y DU a lle byddant yn dysgu yn gyfan gwbl o bell, y tu allan i'r DU, drwy gydol eu hastudiaethau.

30.1 Gofynion academaidd

Mae cywerthedd cymwysterau academaidd yn amrywio o wlad i wlad. Er enghraifft, gall gradd o rai gwledydd fod cywerth â chymhwyster Safon Uwch yn y DU. Felly mae'r Brifysgol yn defnyddio dull a dderbynnir yn gyffredin (UK ENIC www.enic.org.uk) i asesu cymaroldeb â chymwysterau'r DU.

Fel rhan o Drwydded Noddï Myfyrywyr Fisâu a Mewnfudo'r DU (UKVI), mae'n ofynnol i'r Brifysgol weld a chadw copiâu o basbort a fisa cyfredol (dilys ar gyfer astudio yn y Brifysgol) yr holl fyfyrwyr rhyngwladol ynghyd â dogfennau cymwysterau (yn cynnwys cyfieithiadau ardystiedig os nad ydynt yn Saesneg) sy'n sail ar gyfer cynnig lle yn y Brifysgol.

Mae'r Brifysgol yn gwneud y gwiriadau hyn yn rhan o'r prosesau derbyn a chofrestru wedi iddynt gyrraedd. Ni all y Brifysgol ganiatáu i ymgeisydd rhyngwladol gofrestru'n gyflawn yn bersonol yn y Brifysgol heb fynd trwy'r broses hon. Yn ychwanegol at y ddogfennaeth sy'n

ofynnol yn rhan o ymrwymiadau'r Brifysgol o ran ei Thrwydded Noddi Myfyrwyr, bydd y Brifysgol hefyd yn storio unrhyw ddogfennaeth arall a dderbyniwyd i gefnogi cais.

Gallai ymgeiswyr rhyngwladol y mae arnynt angen fisa noddi myfyrwyr gael cyfweiliad derbyn gan ddefnyddio platfformau digidol, y ffôn neu wyneb yn wyneb.

30.2 Gofynion iaith Saesneg

Nid Saesneg fydd mamiaith nifer o'r ymgeiswyr tramor, er eu bod, o bosibl, wedi cael addysg trwy gyfrwng y Saesneg. Mae dwy elfen i'r gofynion iaith Saesneg: 1) gofynion academiaidd a bennir gan y Brifysgol yn ei Pholisi Gofynion Mynediad Iaith Saesneg ar gyfer Astudiaethau Academiaidd; a 2) gofynion mewnfudo a bennir gan y Swyddfa Gartref. Mae'n ofynnol i ymgeiswyr rhyngwladol fodloni'r naill ofyniad a'r llall.

Rhaid bod gan ymgeiswyr nad Saesneg yw eu mamiaith feistrolaeth ddigonol ar y Saesneg i gwblhau eu hastudiaethau'n foddhaol. Rhaid eu bod wedi cwblhau prawf hyfedredd iaith Saesneg neu feddu ar Gymhwyster Academiaidd penodedig yr aseswyd gan y Brifysgol ei fod yn bodloni gofynion academiaidd penodedig y cwrs y gwneir cais amdano a gofynion Fisâu a Mewnfudo'r DU (UKVI), a hynny cyferth ag o leiaf lefel B2. Mae pob prawf a chymhwyster academiaidd a dderbynnir i'r perwyl hwn wedi'u cynnwys yng nghanllaw polisi iaith Saesneg y Brifysgol. Mae'r polisi hwn yn berthnasol i bob ymgeisydd sy'n dymuno astudio yn y Brifysgol yn y DU os nad Saesneg yw eu mamiaith, yn ogystal â phob ymgeisydd rhyngwladol sy'n dymuno gwneud cais am gwrs a gyflwynir yn gyfan gwbl ar-lein.

30.3 Cyfweiliadau derbyn

Bydd pob ymgeisydd rhyngwladol yn cael ei gyfweild o leiaf unwaith. Amcanion y cyfweiliad yw asesu addasrwydd yr ymgeisydd ar gyfer y rhaglen o'i ddewis, profi cywirdeb gwybodaeth ffeithiol a ddarparwyd yn ei gais, yn cynnwys ei ddatganiad personol, ac i ryw raddau asesu'i alluoedd yn yr iaith Saesneg. Bydd cymhelliant yr ymgeisydd i ddod i astudio yn y DU hefyd yn cael ei archwilio yn y cyfweiliad. Mae'n bosibl hefyd y bydd ymgeiswyr rhyngwladol yn cael eu cyfweild gan Ymgynghorwyr Mewnfudo'r Brifysgol.

Cynhelir y cyfweiliadau drwy feddalwedd fideo-gynadledda a byddant yn cael eu trawsgrifio ac fel arfer bydd recordiad o'r cyfweiliad yn cael ei gadw.

Pan fydd ymgeisydd wedi cwblhau'r gwiriadau uchod yn llwyddiannus (academaidd, Saesneg a chyfweiliad(au)) gellir anfon Llythyr Cynnig Diamod academiaidd at yr ymgeisydd.

30.4 Gwybodaeth ariannol

Rhaid i ymgeiswyr rhyngwladol wneud tâl cychwynnol i sicrhau lle i astudio yn y Brifysgol. Yn ogystal, mae angen tystiolaeth bellach i gadarnhau fod gan yr ymgeisydd ddigon o arian i dalu am weddill y ffioedd dysgu ar gyfer blwyddyn gyntaf yr astudiaeth a'r costau byw fel y nodir gan yr UKVI. Ar ôl gwirio'r dystiolaeth a gyflwynir gan yr ymgeisydd bydd y Brifysgol yn rhoi Cadarnhad Derbyn i Astudio (CAS). Darperir manylion ynghylch tystiolaeth dderbyniol, a all amrywio o wlad i wlad, ar wefan UKVI: www.gov.uk/government/organisations/uk-visas-and-immigration. Nodir manylion ffioedd dysgu a gofynion ariannol yn y llythyr cynnig ac fe'u ceir hefyd ar wefan y Brifysgol. Mae'n ofynnol i ymgeiswyr rhyngwladol dalu blaendal ffioedd dysgu cyn derbyn eu CAS. Rhif cyfeirnod unigryw yw'r CAS a roddir ac a ddefnyddir gan UKVI mewn unrhyw gais dilynol am fisa myfyrwyr.

30.5 Cadarnhad Derbyn i Astudio (CAS)

Mae'r rhif CAS yn cysylltu â'r wybodaeth electronig am fyfyrwr a'r rhaglen astudio a ddarperir gan y Brifysgol. Mae gan bob myfyrwr a noddir gan y Brifysgol dan lwybr fisa myfyrwr y DU rif CAS unigryw.

Mae'r Brifysgol yn creu rhif CAS trwy System Reoli Nawdd yr UKVI unwaith y bydd cynnig yn ddiamed, wedi'i dderbyn yn gadarn ac mae'r holl daliadau ariannol perthnasol sy'n ddyledus wedi'u derbyn.

Dylid nodi y gellir gwneud cais am fisa myfyrwr yn ystod y chwe mis cyn dechrau rhaglen yn unig. Er mwyn gwneud cais am fisa myfyrwr i'r DU a chofrestru ar ddechrau rhaglen, mae'n rhaid i fyfyrwr gyflwyno'r holl dystysgrifau, trawsgrifiadau a dogfennaeth arall a nodir. Mae rhagor o wybodaeth ar gael ar wefan y Brifysgol, www.uwtsd.ac.uk/international yn cynnwys gwybodaeth am fewnfudo a fisâu, teithio i'r Drindod Dewi Sant a gofynion Iaith Saesneg, yn ogystal â'r Canllaw i Fyfyrwr Rhyngwladol.

Bydd llythyron sy'n cynnig lle yn cynnwys gwybodaeth briodol a nodiadau canllaw i ymgeiswyr rhyngwladol. Mae Tîm Gwasanaethau Mewnfudo a Chydymffurfiaeth Fisâu y Brifysgol yn gyfrifol am bob penderfyniad derbyn yn ogystal ag am gynnal y gwiriadau priodol i asesu eu hanes mewnfudo cyn rhoi CAS i ymgeiswyr lle bo'n ofynnol. Mae Partneriaid Cydweithredol yn gyfrifol am sicrhau bod eu sefydliad eu hun wedi ymgymryd â'r holl wiriadau priodol cyn caniatáu i ymgeiswyr gofrestru ar raglenni'r Drindod Dewi Sant.

31. Newidiadau mewn rhaglenni a therfynu rhaglenni

Os oes newidiadau sylweddol wedi'u gwneud mewn rhaglen sydd wedi'i chyhoeddi, hysbysir yr ymgeiswyr hynny sydd wedi derbyn cynnig i ddilyn y rhaglen am y newidiadau hynny cyn gynted ag y bo modd. Gallai'r newidiadau gynnwys y canlynol, ond heb eu cyfyngu iddynt:

- Rhaglen heb gael ei dilysu na'i hachredu gan gorff proffesiynol neu'r Brifysgol;
- Rhaglen yn cael ei dilysu gan gorff proffesiynol;
- Newid sylweddol mewn rhaglen gyfredol;
- Amrywiaeth sylweddol yn ffioedd y rhaglen;
- Newid lleoliad cyflwyno'r rhaglen;
- Cau neu ohirio rhaglen.

Bydd gan ymgeiswyr y dewis i dynnu'n ôl er eu bod wedi derbyn y cynnig. Petai ymgeisydd yn dymuno cael ei ystyried ar gyfer rhaglen arall, caiff y cais ei asesu yn erbyn y meini prawf mynediad ar gyfer y rhaglen arbennig honno, ar yr amod bod lle ar ei gyfer.

Yn achos newid mawr i raglen, efallai y gofynnir i ymgeiswyr rhyngwladol y bydd arnynt angen nawdd dynnu'n ôl eu bod yn derbyn lle.

Ceir rhagor o wybodaeth yn nogfen telerau ac amodau'r Brifysgol sydd ar gael yn www.uwtsd.ac.uk/cy/cais/amodau.

32. Derbyn yn hwyr i raglen astudio

Er mwyn caniatáu cyfle i'w myfyrwr fanteisio'n llawn ar brofiadau myfyrwr, a lle bo'n berthnasol, i osgoi unrhyw oedi diangen mewn derbyn cyllid trwy Gyllid Myfyrwr, ni fydd y Brifysgol fel arfer yn gadael i fyfyrwr ymuno â rhaglen astudio mwy na 4 wythnos ar ôl y dyddiad dechrau swyddogol.

Cyfrifoldeb yr ymgeisydd yw sicrhau ei fod yn darparu'r holl wybodaeth sydd ei hangen ar y Brifysgol i gefnogi ei gais. Gall dogfennau gynnwys prawf o gymwysterau, cerdyn adnabod priodol, cadarnhad o statws mewnfudo ac unrhyw wybodaeth arall y gofynnir amdani gan y Tîm Derbyn. Bydd ceisiadau anghyflawn fel arfer yn cael eu tynnu'n ôl gan y Tîm Derbyn dim hwyrach na 4 wythnos ar ôl dyddiad dechrau'r rhaglen.

Ar gyfer rhai rhaglenni astudio, efallai na fydd derbyn yn hwyr yn ymarferol. Wrth benderfynu p'un ai i ganiatáu mynediad ai peidio, bydd y Rheolwr Rhaglen yn ystyried yr effaith y gallai mynediad hwyr ei gael ar y myfyriwr a ph'un a ellir rheoli hyn yn llwyddiannus er mwyn galluogi'r myfyriwr i lwyddo ar ei raglen ddewisol a chyrraedd ei lawn botensial.

33. Mynediad Gohiriedig

Mae'r Brifysgol yn fodlon ystyried ceisiadau am fynediad gohiriedig i'r pwynt derbyn myfyrwyr nesaf yn achos y rhan fwyaf o'i rhaglenni israddedig ac ôl-raddedig llawn amser gan gynnwys graddau ymchwil ôl-raddedig. Rhaid i ymgeiswyr sy'n dymuno gohirio mynediad ofyn am hynny'n ysgrifenedig drwy'r e-bost neu'r post. Mae'r Brifysgol yn fodlon ystyried ceisiadau ysgrifenedig i ohirio mynediad a wnaed ar ran ymgeiswyr na allant gyflwyno'r cais eu hunain am resymau meddygol. Ystyrir pob cais i ohirio mynediad yn unigol a chaniateir hynny ar ddisgresiwn y Brifysgol.

Ar Gampws Llundain a Champws Birmingham, gall ymgeiswyr ohirio i'r pwynt mynediad nesaf sydd ar gael yn unig heb ailymgeisio'n ffurfiol.

Ceidw'r Brifysgol yr hawl i ddileu rhaglen o'i phrosbectws yn ystod blwyddyn academiaidd, a chaiff ymgeiswyr sy'n dewis gohirio mynediad eu hysbysu'n glir am hyn. Ni all y Brifysgol sicrhau na fydd ffi ddysgu'r rhaglen yn newid yn ystod y cyfnod gohirio.

Bydd ymgeiswyr sy'n gwneud cais gohiriedig neu y mae eu lle, yn dilyn cael cynnig, yn cael ei ohirio i'r cyfnod derbyn academiaidd nesaf, yn agored i dalu ffioedd sy'n berthnasol i'r cyfnod derbyn academiaidd pryd maent yn cychwyn ar eu hastudiaethau, heb ystyried ym mha gylch y gwnaethant gais.

Dylai ymgeiswyr mynediad gohiriedig gyfeirio at wefan y Brifysgol am wybodaeth gyfredol ynghylch ffioedd dysgu: www.uwtsd.ac.uk/cy/cyllid-myfyrwyr.

34. Tynnu'n ôl ac ailymgeisio

Ni chaniateir i fyfyrwyr llawn amser yn y Brifysgol sydd wedi cofrestru, sy'n ailsefyll yn allanol neu sydd wedi tynnu'n ôl o'u rhaglen astudio, ailymgeisio i'r Brifysgol am yr un rhaglen neu am unrhyw raglen llawn amser arall sydd i fod i gychwyn yn yr un flwyddyn academiaidd.

Caiff ymgeiswyr a oedd wedi cofrestru'n flaenorol ar raglenni Tystysgrif Addysg Uwch ac a dynnodd yn ôl eu hunain, os dymunant, ailymgeisio i ddechrau eu cwrs o'r dechrau (os na chawsant unrhyw gredydau), neu os cawsant gredydau, gallant wneud cais am gydnabod dysgu tystysgrifedig hyd at uchafswm o 40 credyd.

Ar Gampws Llundain a Champws Birmingham, ni chaniateir, fel arfer, i fyfyrwr ailymgeisio ar unrhyw adeg yn y dyfodol os cafodd ei dynnu'n ôl yn flaenorol o'r cwrs oherwydd diffyg presenoldeb a/neu ddiffyg ymgysylltu academiaidd/dilyniant. Os penderfyna myfyriwr dynnu'n ôl ei hun, mae'n bosibl y caiff ailymgeisio ar ddyddiad diweddarach.

35. Gwirio dogfennau a thwyll

Os gwelir bod cais, a/neu ddogfennau ategol pan fo'n briodol, yn cynnwys gwybodaeth anwir adeg ei wirio neu wedyn, ceidw'r Brifysgol yr hawl i beidio â chofrestru'r ymgeisydd neu i'w gwneud yn ofynnol i'r myfyriwr dynnu'n ôl o'r rhaglen astudio. Os canfyddir twyll mewn perthynas â chais wedi i'r myfyriwr gael ei dderbyn, ymdrinnir â'r mater dan y Polisi Camymddwyn Anacademaidd. Os bydd datganiadau personol ymgeiswyr yn cael eu dynodi'n rhai tebyg dan Wasanaeth Canfod Tebygrwydd UCAS, neu yn achos myfyrwyr rhyngwladol gan y Tîm Gwasanaethau Mewnffudo a Chydymffurfiaeth Fisâu, bydd gofyn i'r ymgeiswyr hynny naill ai gyflwyno datganiad personol newydd cyn i'w cais gael ei ystyried neu caiff eu cais ei dynnu'n ôl.

36. Y weithdrefn apelïadau a chwynion

Mae'r Brifysgol yn ystyried yr holl ymgeiswyr yn deg ac yn unol â'r egwyddorion sydd wedi'u hamlinellu yn y polisi. Fodd bynnag, mae'r Brifysgol yn cydnabod y gall fod achlysuron pan fydd ymgeiswyr yn gwneud cais am apêl (adolygiad o'u cais), neu'n gwneud cwyn am y broses dderbyn. Mae'r trefniadau sydd ar waith i ymgeiswyr gael adborth am gais aflwyddiannus, apelio yn erbyn penderfyniad dethol neu gwyno am y broses dderbyn wedi eu nodi yn y ddogfen Polisi a Gweithdrefn ar gyfer Adborth, Apeliadau a Chwynion yn gysylltiedig â Derbyn Myfyrwyr sydd ar gael yn: www.uwtsd.ac.uk/cy/cais/amodau ac ar y tudalennau 'Sut i wneud cais' ar wefan y Brifysgol.

37. Defnydd y Brifysgol o ddata ymgeiswyr

Caiff yr wybodaeth a geir mewn cais ei defnyddio'n bennaf at ddibenion prosesu'r cais a chreu cofnod y myfyriwr. Caiff y wybodaeth hon hefyd ei defnyddio i wneud adroddiadau statudol i gyrrff yn cynnwys yr Asiantaeth Ystadegau Addysg Uwch (HESA).

Caiff yr holl ddata eu cadw a'u prosesu'n unol â gofynion Rheoliad Cyffredinol y DU ar Ddiogelu Data a Deddf Diogelu Data 2018.

Fel arfer, mae ceisiadau'n gyfrinachol rhwng yr ymgeisydd, staff priodol yn y Brifysgol (a sefydliad partner sy'n cyfrannu pan fo'n berthnasol) ac yn achos ymgeiswyr Rhyngwladol, Fisâu a Mewnffudo'r DU dan y Swyddfa Gartref. Mewn rhai achosion, efallai y caiff data ceisiadau eu rhannu'n allanol hefyd pan fo rhaglenni wedi'u datblygu ar y cyd â sefydliadau trydydd parti a phan fo gan staff sy'n allanol i'r Brifysgol rôl yn y broses dethol a derbyn. Er mwyn canfod ac atal twyll, mae gan y Brifysgol hefyd yr hawl i rannu gwybodaeth gyda sefydliadau allanol fel yr Heddlu, awdurdodau lleol, cyrff arholi neu ddyfarnu, a'r Adran Gwaith a Phensiynau a'i hasiantaethau.

Ceir gwybodaeth lawn ar sut y mae'r Brifysgol yn casglu a defnyddio data personol darpar fyfyrwyr a'r gofrestr cadw cofnodion, yma:

<https://www.uwtsd.ac.uk/media/uwtsd-website/content-assets/documents/corporate-services/Applicants-Privacy.pdf>.

Rheoli fersiynau dogfennau

Rhif y Fersiwn:	Rheswm dros newid:	Awdur:	Dyddiad y newid:
0.1	Adolygiad Blynyddol – Drafft cychwynnol i'w ystyried gan y SEC.	Gemma Green, Uwch Swyddog Derbyn / Elin Bishop, Pennaeth Gweithredol y Gofrestrfa	05/05/22
1.0	Fersiwn derfynol wedi'i chymeradwyo gan y SEC.	Gemma Green, Uwch Swyddog Derbyn / Elin Bishop, Pennaeth Gweithredol y Gofrestrfa	03/06/22
1.1	Adran 32 newydd wedi'i hychwanegu: Derbyn yn hwyr i raglen astudio. Drafft i'w ystyried gan yr AEC.	Gemma Green, Uwch Swyddog Derbyn / Elin Bishop, Pennaeth Gweithredol y Gofrestrfa	24/01/23
2.0	Fersiwn derfynol wedi'i chymeradwyo gan Gadeirydd yr AEC.	Gemma Green, Uwch Swyddog Derbyn / Elin Bishop, Pennaeth Gweithredol y Gofrestrfa	25/01/23

Statws Cyfredol y Polisi: Cymeradwywyd

Polisi'n berthnasol i: AU

Dyddiad ei gadarnhau: 25/01/23

Dyddiad dod i rym: 25/01/23

Dyddiad adolygu'r Polisi: Mehefin 2023

I'w gyhoeddi: ar wefan PCYDDS