



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

Polisi Derbynn

Mae'r ddogfen hon ar gael yn Gymraeg ac yn Saesneg |

This document is available in Welsh and English

CYNNWYS

1.	Diben a chwmpas y polisi.....	3
2.	Nodau'r Brifysgol.....	3
2.1	Derbyniadau teg.....	3
3.	Cydymffurfio â chodau a rheoliadau.....	3
4.	Polisiâu, gweithdrefnau a rheoliadau cysylltiedig	4
5.	Cyfrifoldeb am dderbyn myfyrwyr ac am adolygu'r polisi	4
6.	Cytundebau dilyniant/trosglwyddo.....	5
7.	Partneriaethau cydweithredol gyda darparwyr AU eraill	5
8.	Defnydd o gyfryngwyr/asiantau allanol.....	5
9.	Ymholiadau a gwybodaeth, cyngor ac arweiniad i ymgeiswyr	6
10.	Gohebiaeth rhwng y Brifysgol a darpar fyfyrwyr o Gymru.....	7
11.	Ffioedd a Chyllid	7
12.	Proses ymgeisio	8
12.1	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
12.2	Ceisiadau i Raglenni nad ydynt yn defnyddio UCAS.....	8
12.3	Ymgeiswyr Rhyngwladol.....	8
12.4	Myfyrwyr dramor sy'n dod yma i astudio / cyfnewid	9
12.5	Ymgeiswyr rhan amser	9
12.6	Ymgeiswyr ôl-raddedig	9
12.7	Prentisiaethau	9
12.8	Academi Cymru ar gyfer Arfer Proffesiynol ac Ymchwil Cymhwysol	9
13.	Gwybodaeth gyffredinol ynghylch y broses ymgeisio	10
14.	Gofynion mynediad.....	10
15.	Y defnydd o wybodaeth gyd-destunol yn y broses dderbyn.....	11
16.	Cyfweliadau academiaidd, profion derbyn a phortffolios	11
17.	Rhaglenni sy'n gofyn am ddatgeliad manwl (Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd).....	11
18.	Penderfyniadau, Cynigion ac Adborth.....	12
19.	Cadarnhau a Chlirio	13
19.1	Bodloni amodau cynigion.....	13
19.2	Clirio ar gyfer Ymgeiswyr Cartref	13

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

1. Diben a chwmpas y polisi

Mae'r Polisi Derbyn ('y polisi') yn amlinellu nodau'r Brifysgol ar gyfer derbyn myfyrwyr ac mae'n disgrifio'r egwyddorion a'r prosesau a ddefnyddir i ddewis a derbyn myfyrwyr newydd ar raglenni astudio a addysgir a graddau ymchwil. Darperir manylion pellach 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/amdanom/swyddfa-academaidd/llawlyfr-ansawdd-academaidd.

Diben y polisi yw hysbysu ymgeiswyr a staff, ac mae'n disodli unrhyw bolisi derbyn a gymeradwyd cynt.

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/cofrestr-o-bartneriaethau-cydweithredol.

2. Nodau'r Brifysgol

Mae'r polisi a'r gweithdrefnau'n cefnogi golau a nodau'r Brifysgol fel yr amlinellir yn ei chenhadaeth, gweledigaeth, gwerthoedd a nodweddion diffiniol, a gyhoeddwyd yma: www.uwtsd.ac.uk/cy/amdanom/cenhadaeth-gweledigaeth.

Mae'r Brifysgol yn ymrwmo i ddarparu gwasanaeth derbyn teg, cynhwysol a phroffesiynol sy'n gyson gyda'r disgwyliadau ac arferion ar gyfer safonau ac ansawdd a ddiffinnir yng Nghod Ansawdd Addysg Uwch DU 2018 yr ASA (www.qaa.ac.uk/cy/y-cod-ansawdd#) ac yn cymryd i ystyriaeth Cyngor ac Arweiniad ar Dderbyn, Recriwtio ac Ehangu Mynediad y Cod.

2.1 Derbyniadau teg

Caiff y polisi hwn ei danategu gan ymrwymiad y Brifysgol i'r egwyddorion a ganlyn:

- 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;
- Sicrhau bod gan ymgeiswyr sy'n cael eu derbyn y potensial i gyflawni'r dyfarniad bwriedig;
- 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, Y Rheoliad Cyffredinol ar Reoli Data (GDPR) a deddfwriaeth cydraddoldeb ac amrywiaeth perthnasol sy'n effeithio ar dderbyn myfyrwyr, ac yn ystyried arfer gorau'r sector lle bo'n berthnasol, gan gynnwys:

- Cod Ansawdd Addysg Uwch y DU 2018 yr ASA;
- Canllaw a llawlyfrau UCAS ar gyfer sefydliadau;
- Egwyddorion derbyn teg Adroddiad Schwartz;
- Argymhellion arfer da a gyhoeddwyd gan Gefnogi Proffesiynoldeb wrth Dderbyn (SPA), www.ucas.com/providers/good-practice;
- Gofynion cyrff proffesiynol achredu a chyrrff SA perthnasol;

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

4. Polisiâu, gweithdrefnau a rheoliadau cysylltiedig

Mae'r polisi'n cydymffurfio â rheolau a rheoliadau academaidd y Brifysgol fel y'i nodir yn y Llawlyfr Ansawdd Academaidd (LIAA). Caiff cynnwys y LIAA ei adolygu a'i ddiweddarau'n ôl yr angen yn flynyddol a chaiff ei gyhoeddi yn www.uwtsd.ac.uk/cy/amdanom/swyddfa-academaidd/llawlyfr-ansawdd-academaidd.

Dylid darllen y Polisi Derbyn ar y cyd â 'Chytundeb Myfyrwyr' y Brifysgol sy'n berthnasol o'r pwynt hwnnw y bydd ymgeisydd yn derbyn cynnig o le, ac mae'r 'Datganiad Polisi ar Dderbyn Myfyrwyr Anabl' ar gael yn www.uwtsd.ac.uk/cy/cais/y-polisi-derbyn-thelerau-ac-amodau-i-ymgeisywyr.

Ceir y 'Polisi Newid Enw Ymgeisydd a Myfyriwr' yn: www.uwtsd.ac.uk/cy/amdanom/llywodraethu-rheolaeth/strategaethau-pholisiau.

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

Ceir y broses ar gyfer cydnabod dysgu ardystiedig a thrwy brofiadau blaenorol yn y Polisi Cydnabod Dysgu Blaenorol (RPL) sydd ar gael yn www.uwtsd.ac.uk/cy/amdanom/swyddfa-academaidd/llawlyfr-ansawdd-academaidd.

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 defnyddio. Rhoddir cyngor i'r Senedd ar y materion gan y Pwyllgor Profiadau Ymgeiswyr a'r Pwyllgor Materion Rhyngwladol a Phartneriaethau Cydweithredol.

Caiff y polisi hwn ac unrhyw weithdrefnau cysylltiedig eu hadolygu'n flynyddol gan y Senedd ac fe ellir hefyd eu hadolygu yn dilyn datblygiadau cenedlaethol neu rhyngwladol sy'n effeithio ar dderbyniadau prifysgolion yn fwy cyffredinol.

Y Gofrestrfa sydd â chyfrifoldeb cyffredinol am y broses dderbyn ar gyfer myfyrwyr cartref. Y Pennaeth Gweithredol y Gofrestrfa sy'n goruchwylio'r staff derbyn dynodedig sy'n prosesu ceisiadau gan ymgeiswyr y DU o fewn y Gofrestrfa. Y Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Ymgysylltu Byd-eang) sy'n goruchwylio'r polisiâu derbyn sy'n ymwneud â myfyrwyr rhyngwladol a hefyd y staff sy'n prosesu ceisiadau rhyngwladol. Y Rheolwr Recriwtio a Derbyn Myfyrwyr Cartref sy'n goruchwylio'r polisiâu derbyn sy'n gysylltiedig ag ymgeiswyr Cartref sy'n gwneud cais uniongyrchol neu drwy asiantaethau recriwtio i Gampws Llundain a Champws Birmingham yn ogystal â recriwtio myfyrwyr trwy asiantaethau yng Nghymru.

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

Mae pob Athrofa Academaidd yn y Brifysgol yn gyfrifol am benodi unigolion cymwys i oruchwylio'r broses dderbyn yn yr Athrofa ac i wneud penderfyniadau am dderbyniadau lle bo raid ar ran y Brifysgol. Fer arfer, ar gyfer graddau ymchwil, Rheolwr Graddau Ymchwil yr Athrofa fydd hyn.

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

6. Cytundebau dilyniant/trosglwyddo

Ar ddisgresiwn y Brifysgol, gellir cyflwyno cais i raglen astudio yn ddiweddarach yn hytrach nag ar ddechrau rhaglen. Fel arfer, bydd hyn yn berthnasol i fyfyrwyr sy'n dechrau ail neu drydedd cam rhaglen e.e. ar lefel 5 neu 6 gradd Anrhydedd neu i Ran 2 rhaglen Feistr. Gellir caniatáu 'mynediad uniongyrchol' neu 'statws credyd uwch' naill ai ar sail cais unigol (gan gynnwys cais Cydnabod Dysgu Blaenorol (RPL) unigol) neu ar sail cytundeb trosglwyddo. Yn y ddwy achos, rhaid i'r Brifysgol gydnabod a gwobrwyo credyd am ddysgu blaenorol ardystiedig neu drwy brofiadau'r myfyriwr trwy'r broses RPL. Mae rhagor o wybodaeth ar gael yn y [Polisi Cydnabod Dysgu Blaenorol](#).

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

Trosglwyddo yw'r weithdrefn a ddefnyddir wrth wneud cytundeb gyda sefydliad penodol sy'n gwarantu mynediad i raglenni penodol PCYDDS. Amlinellir manylion amodau mynediad mewn Cytundeb Trosglwyddo a lofnodir gan Is-Ganghellor y Brifysgol a'r unigolyn sy'n cyfateb iddyn nhw yn y sefydliad arall. Ceir manylion sefydliadau mae gan y brifysgol Gytundeb Trosglwyddo gyda nhw yn www.uwtsd.ac.uk/cy/cofrestr-o-bartneriaethau-cydweithredol.

7. Partneriaethau cydweithredol gyda darparwyr AU eraill

Caiff ceisiadau i astudio ar raglenni PCYDDS mewn sefydliadau partner eu derbyn a'u prosesu gan y sefydliadau partner. Disgwylir i sefydliadau partner gadw at egwyddorion cyffredinol y polisi hwn a phennu'r manylion gweithredol drostyn nhw eu hunain yng nghydestun eu strwythurau a'u systemau eu hunain. Disgwylir i bolisïau derbyn sefydliadau partner gymryd cyfrifoldeb llawn a chywir o'r prif ddeddfwriaethau, gan gynnwys, mewn perthynas ag euogfarnau troseddol sy'n gyson â Deddf Diogelu Data 2018 a Rheoliadau Diogelu Data Cyffredinol y DU, cyswllt gyda phlant, pobl ifanc neu oedolion agored i niwed (gwiriadau'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS) neu gyfwerth), gofynion fisa a sicrhau mai dim ond gwybodaeth briodol a gesglir gan ymgeiswyr. Ceir manylion sefydliadau mae gan y brifysgol bartneriaeth gydweithredol gyda nhw yn www.uwtsd.ac.uk/cy/cofrestr-o-bartneriaethau-cydweithredol.

8. Defnydd o gyfryngwyr/asiantau allanol

Mae gan y Brifysgol gytundebau ffurfiol gyda llawer o sefydliadau ar draws y byd ac mewn llawr o wledydd, gan gynnwys o fewn y DU. Mae'r Brifysgol wedi penodi cynrychiolwyr/asiantau lleol sy'n gallu cynnig cyngor, gwybodaeth a chymorth gyda cheisiadau gan ddarparu fyfyrwyr cartref a rhyngwladol.

Lle bo angen cyfweld ag ymgeisydd neu eu hasesu'n rhan o'r broses ymgeisio, os darganfyddir heb amheuaeth bo ymgeisydd wedi camarwain neu gamymddwyn i sicrhau cynnig lle iddynt, rhaid i'r cynrychiolydd lleol/asiant ddarparu esboniad cynhwysfawr, cymryd y camau priodol a rhoi gwybod i'r ymgeisydd na fyddant yn gymwys i wneud cais am unrhyw gwrs yn PCYDDS yn y dyfodol.

Nid yw'r cynrychiolwyr lleol/asiantau wedi'u hawdurdodi i gynnig lleoedd ar ran y Brifysgol yn uniongyrchol i ymgeiswyr, neu i gasglu unrhyw ffoedd hyfforddi neu lety ar ran y Brifysgol, ac eithrio lle caiff hyn ei gymeradwyo'n benodol. Gwneir pob cynnig gan y Brifysgol yn unol â'r polisi a gweithdrefnau derbyn.

Dylai pob ymgeisydd gysylltu â'r Brifysgol yn uniongyrchol os bydd asiant yn ceisio casglu cyllid ar ran y Brifysgol.

9. Ymholiadau a gwybodaeth, cyngor ac arweiniad i ymgeiswyr

Bydd y Brifysgol yn sicrhau bod gwybodaeth am ei rhaglenni ar gael yn ddwyieithog (yn y Gymraeg a Saesneg) trwy wahanol sianeli'r cyfryngau, gan gynnwys ei gwefan, platfformau cyfryngau cymdeithasol, prosectysau a deunyddiau recriwtio eraill.

Mae Uned Recriwtio Rhyngwladol, Uned Farchnata a Chyfathrebu, Tîm Gwasanaethau Mewnffurfio a Chydymffurfiaeth Fisâu, Uned Prentisiaethau a thimau derbyn seiliedig ar ddisgyblaeth yn darparu cyngor ac arweiniad cyn i fyfyrwyr wneud cais a dechrau yn y Brifysgol. Gall asiantau recriwtio hefyd darparu gwybodaeth a deunydd marchnata a gymeradwyr gan y Brifysgol.

Nod y Brifysgol yw ymateb i ymholiadau sy'n gysylltiedig â derbyniadau gan ddarparu fyfyrwyr o fewn 10 diwrnod gwaith o'u derbyn. Mae'r Brifysgol yn cydnabod pwysigrwydd rhoi'r wybodaeth ddiweddaraf i ymgeiswyr a'i nod yw rhoi diweddariadau cysylltiedig â derbyniadau ar adegau allweddol yn ystod y broses dderbyn. Anfonir ystod eang o ohebiaeth at ymgeiswyr gan y Gofrestrfa, y Tîm Recriwtio Myfyrwyr Cartref, yr Uned Farchnata a Chyfathrebu, Y Tîm Hwb Myfyrwyr, yr Uned Recriwtio Myfyrwyr Rhyngwladol a'r Tîm Gwasanaethau Mewnffurfio a Chydymffurfiaeth Fisâu, gan gynnwys y canlynol:

- Cydnabod derbyn cais;
- Cadarnhad o'r cynnig am le;
- Cadarnhad o fodloni telerau unrhyw gynnig am le;
- Y Cytundeb Myfyrwyr, a fydd yn berthnasol pan fydd ymgeisydd yn derbyn cynnig;
- Gwybodaeth ragarweiniol a gwybodaeth gofrestru.

Gwahoddir ymgeiswyr i lawrlwytho Ap 'Hwb PCYDDS' yr Hwb Myfyrwyr a fydd yn rhoi iddynt wybodaeth allweddol ynghylch y Brifysgol a'u rhaglenni. Bydd fersiwn myfyrwyr o'r Ap ar gael ar ôl iddynt gofrestru.

Yn ychwanegol at yr uchod, gall ymgeiswyr dderbyn gohebiaeth a allai gynnwys gwahoddiad i ymweld â champws neu ddod am gyfweiliad yn ogystal â gwybodaeth benodol am y rhaglen. Mae'r Uned Farchnata a Chyfathrebu, Uned Recriwtio Myfyrwyr Rhyngwladol a Thîm Gwasanaethau Mewnffurfio a Chydymffurfiaeth Fisâu yn cyfleu negeseuon allweddol yn ystod y cylch recriwtio a ystyrir o ddiddordeb i ymgeiswyr. Gall Athrofeydd ofyn i ymgeiswyr fynychu sesiynau derbyn gorfodol ychwanegol, yn enwedig yn achos rhaglenni mynediad uniongyrchol.

10. Gohebiaeth rhwng y Brifysgol a darpar fyfyrwyr o Gymru

Anfonir gohebiaeth gan y Brifysgol at ddarpar fyfyrwyr o Gymru yn ddwyieithog, a chaiff y fersiynau Cymraeg a Saesneg eu trin yn gyfartal. Bydd gohebiaeth a dderbynnir gan ddarpar fyfyrwyr trwy gyfrwng y Gymraeg yn derbyn ymateb yn y Gymraeg. Mae'r Brifysgol yn cadw cofnod o ymgeiswyr sydd wedi nodi yr hoffent dderbyn gohebiaeth yn y Gymraeg. Lle bydd cwrs yn gofyn i ymgeiswyr ddod am gyfweiliad, cynigir cynnal y cyfweiliad trwy gyfrwng y Gymraeg i ymgeiswyr sy'n medru'r Gymraeg. Os nad yw'r Tiwtor Derbyn yn siarad Cymraeg, rhaid iddynt ofyn i gydweithiwr sy'n siarad Cymraeg gysylltu â'r ymgeiswyr cyn, yn ystod ac ar ôl unrhyw gyfweiliad a drefnwyd gan y Brifysgol. Os bydd angen gwasanaeth cyfieithu ar y pryd yn ystod y cyfweiliad, caiff yr ymgeisydd ei hysbysu 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 ai ydynt yn dymuno astudio trwy gyfrwng y Gymraeg neu beidio.

Mae Safonau'r Gymraeg y Brifysgol ar gael yn:

www.uwtsd.ac.uk/cy/amdanom/llywodraethu-rheolaeth/llywodraethu-c-orfforaethol/safonau-iaith-gymraeg.

11. Ffioedd a Chyllid

11.1 Statws ffioedd

Mae deddfwriaeth Llywodraeth y DU yn caniatáu i sefydliadau addysgol a ariennir yn gyhoeddus i godi ffioedd hyfforddi ar ddwy lefel; ffi myfyrwyr 'cartref' is a ffi myfyrwyr tramor neu 'rhyngwladol' uwch. Mae'r Brifysgol yn codi ffioedd ar wahanol lefelau yn ôl pa un ai yw statws ffioedd ymgeisydd yn cael ei ystyried yn un Cartref neu Rhyngwladol. Er mwyn cael talu ffi myfyrwyr 'cartref' is, rhaid i ymgeisydd fodloni rhai gofynion penodol o ran eu man preswyl a statws mewnfudo. 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. Lle nad yw staff derbyn y Brifysgol yn gallu gwneud penderfyniad am statws ffioedd ymgeisydd drwy ddefnyddio'r wybodaeth a ddarparwyd ar y ffurflen gais, byddant yn cysylltu â'r ymgeisydd am ragor o wybodaeth a lle bydd rhaid, byddant yn gofyn i'r ymgeisydd gwblhau Ffurflen Asesu Ffioedd. Nid yw asesiad o statws ffioedd y Brifysgol yn cael unrhyw ddylanwad ar p'un a yw ymgeisydd yn gymwys i dderbyn cyllid gan Gyllid Myfyrwyr.

11.2 Talu Ffioedd

Drwy dderbyn cynnig am le, mae ymgeiswyr yn cytuno i dderbyn cyfrifoldeb dros dalu am hyfforddiant ac unrhyw lety neu ffioedd eraill allai godi wrth astudio yn y Brifysgol. Os na fydd myfyrwyr yn talu'r ffioedd pan ddônt yn ddyledus, ac os byddant yn methu gwneud trefniadau boddhaol i dalu unrhyw ddyledion sy'n weddill, mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i ddechrau achos cyfreithiol er mwyn casglu'r ddyled. Ni chaiff myfyrwyr sydd â dyledion ffioedd hyfforddi yn weddill symud ymlaen i'r flwyddyn astudio nesaf, ennill dyfarniad na graddio.

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

12. Proses ymgeisio

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

Fel arfer, mae'r holl geisiadau gan ymgeiswyr Cartref i astudio am raglen radd israddedig lawn amser, Diploma neu Dystysgrif Genedlaethol Uwch neu Dystysgrif Ôl-raddedig mewn Addysg (TAR) yn y Brifysgol yn cael eu gwneud drwy [UCAS](http://www.ucas.com) gan ddefnyddio system ymgeisio ar-lein.

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

Mae dyddiad terfyn ceisiadau drwy UCAS ar gyfer pob un o raglenni israddedig llawn amser PCYDDS ar 31^{ain} 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 lleoedd gwag yn dal i fod ar gael 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

12.2 Ceisiadau i Raglenni nad ydynt yn defnyddio UCAS (Ymgeiswyr Cartref yn unig)

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

Mae pob rhaglen mynediad uniongyrchol PCYDDS yn cynnwys rhai camau ychwanegol o'r broses dderbyn, sy'n gallu cynnwys profion ysgrifenedig, diwrnodau agored neu gyfweiliadau. Gall y camau ychwanegol hyn ein helpu i wneud penderfyniad academaidd ynghylch p'un a oes gan ymgeisydd y potensial i gwblhau'n llwyddiannus y rhaglen maent wedi gwneud cais iddi. Lle bo'n berthnasol, bydd perfformiad blaenorol ar lefel addysg uwch yn cael ei ystyried. Ceir manylion pellach y broses ymgeisio benodol ar gyfer rhaglenni unigol ar dudalennau rhaglen-benodol gwefan PCYDDS.

Dylai darpar ymgeiswyr ar gyfer rhaglenni mynediad uniongyrchol gwblhau'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 rhaglen-benodol gwefan y Brifysgol.

Ceir gwybodaeth ar sut i wneud cais i Gampws Birmingham yn www.uwtsd.ac.uk/cy/cais.

Ceir gwybodaeth ar sut i wneud cais i Gampws Llundain yn www.uwtsd.ac.uk/cy/cais.

12.3 Ymgeiswyr Rhyngwladol

Mae unigolion sy'n cael eu hystyried yn fyfyrwyr Rhyngwladol at ddibenion pennu ffioedd, yn gwneud cais i'r Brifysgol ar-lein yn annibynnol, ond am y rhai y mae eu hysgol neu goleg wedi cofrestru gydag UCAS. Mae cyngor ar gael gan swyddfeydd y Cyngor Prydeinig a chanolfannau eraill tramor, a gall fod ar gael gan ysgol neu goleg yr ymgeisydd.

12.4 Myfyrwyr dramor sy'n dod yma i astudio / cyfnewid

Ar gyfer myfyrwyr cyfnewid, mae'r Brifysgol yn gofyn am enwebiad gan ei phartneriaid tramor ar gyfer pob myfyriwr sy'n dewis PCYDDS. Rhaid i bartneriaid anfon manylion myfyrwyr a enwebwyd i Uned Recriwtio Rhyngwladol y Brifysgol gan gynnwys enw llawn y myfyriwr, eu pwnc astudio cyfredol a'r maes pwnc arfaethedig yn PCYDDS. Ar ôl cael eu henwebu, cyfeirir myfyrwyr i wneud cais trwy'r broses gyfnewid ryngwladol. Os yw myfyriwr yn gwneud cais fel myfyriwr astudio dramor sy'n talu ffioedd ac felly tu allan i'r cytundeb cyfnewid, dylent wneud cais cyn y dyddiad terfyn ymgeisio.

Mae gwybodaeth bellach ar gael yn www.uwtsd.ac.uk/cy/cais/ceisiadau-rhyngwladol.

12.5 Ymgeiswyr rhan amser

Dylai darpar ymgeiswyr ar gyfer rhaglenni rhan amser gwblhau'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 ffurflenni cais gan y Gofrestrfa yn derbyniadau@pcydds.ac.uk.

12.6 Ymgeiswyr ôl-raddedig

Dylai darpar ymgeiswyr ar gyfer rhaglenni ôl-raddedig (ac eithrio rhaglenni TAR a gynigir drwy UCAS) gwblhau'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 yr Uned Derbyn yn derbyniadau@pcydds.ac.uk ar gyfer rhaglenni ôl-raddedig yng Nghymru, neu ar gyfer ymgeiswyr o'r Tîm Gwasanaethau Mewnffudo a Chydymffurfiaeth Fisâu yn international.registry@uwtsd.ac.uk.

Ymgeiswyr Tystysgrif Addysg i Raddedigion (TAR)

Dylai darpar ymgeiswyr ar gyfer rhaglenni TAR llawn amser wneud cais trwy gynllun Israddedig [UCAS](http://www.uwtsd.ac.uk/cy/cais/ceisiadau-rhyngwladol).

Ymgeiswyr ymchwil ôl-raddedig

Dylai darpar ymgeiswyr ar gyfer rhaglenni ymchwil ôl-raddedig gwblhau'r ffurflen gais sydd ar gael yn yr adran 'Sut i Wneud Cais' ar wefan y Brifysgol. Dylai pob darpar ymgeisydd ar gyfer y rhaglenni PhD, PhD trwy Weithiau Cyhoeddedig, Meistr yn y Celfyddydau trwy Ymchwil a Meistr yn y Gwyddorau trwy Ymchwil gael trafodaeth gychwynnol gyda Rheolwr Graddau Ymchwil yr Athrofa berthnasol i benderfynu ar dîm goruchwylio posibl cyn cyflwyno cais.

12.7 Prentisiaethau

Dylai pob ymgeisydd ar gyfer rhaglenni Prentisiaeth fod yn gyflogedig mewn rôl sy'n gysylltiedig â'r rhaglen maent yn dymuno ei hastudio. Dylai darpar ymgeiswyr gofrestru eu diddordeb mewn bod yn ddarpar brentis trwy gwblhau'r ffurflen sydd ar gael yn [hafan yr Uned Prentisiaethau](http://www.uwtsd.ac.uk/cy/cais/ceisiadau-rhyngwladol) ar wefan y Brifysgol. Ar ôl cofrestru eu diddordeb, bydd aelod o Dîm yr Uned Brentisiaethau'n cysylltu â darpar ymgeiswyr a fydd yn gwirio eu cymhwysedd ac yn rhoi cyngor iddynt ar y pwynt mynediad gorau'n seiliedig ar eu cymwysterau a'u profiad presennol. Yna, gellir darparu doler i'r ffurflen gais.

12.8 Academi Cymru ar gyfer Arfer Proffesiynol ac Ymchwil Cymhwysol

Mae'r Brifysgol yn cynnig ystod o ddyfarniadau dysgu yn y gwaith ar lefel israddedig ac ôl-raddedig trwy ei Fframwaith Arfer Proffesiynol. Ym mhob achos, cyfunir astudiaeth academiaidd â dysgu yn y gweithle i ddarparu dysgwyr â'r wybodaeth, y ddealltwriaeth a'r

sgiliau perthnasol iddynt allu datblygu perfformiad yn y gwaith ac ennill cymhwyster academaidd.

Mae rhagor o wybodaeth ar gael yn: www.uwtsd.ac.uk/cy/cyrsiau/cyrsiau-ol-radd-tar/academi-cymru-ar-gyfer-arfer-proffesiynol-ac-ymchwil-cymhwysol-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.

13. Gwybodaeth gyffredinol ynghylch y broses ymgeisio

Rhoddir mynediad 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 gyfweiliad ac ymateb i gynnig.

14. Gofynion mynediad

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

Y prif ffynonellau gwybodaeth ar ofynion mynediad, a chynigion sefydlog y Brifysgol, yw:

- Gwefan UCAS a phroffiliau mynediad (ar gyfer rhaglenni y mae UCAS yn ymdrin â nhw);
- Gwefan y Brifysgol
- Llenyddiaeth yr Athrofa;
- Prosbectysau rhaglenni'r Brifysgol;
- Diwrnodau Agored y Brifysgol;
- Staff Campysau neu Ganolfannau Dysgu;
- Sesiynau gwybodaeth ar lefel disgyblaeth;
- Yr Uned Prentisiaethau;
- Deunyddiau hyrwyddol rhyngwladol a gynhyrchir 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). Felly, dylid ystyried mai'r ffynonellau hyn yw'r rhai mwyaf diweddar a pherthnasol. Cysylltir ag ymgeiswyr sydd wedi derbyn cynigion yn uniongyrchol i'w hysbysu am unrhyw newidiadau sy'n effeithio arnynt. Cyfeiriwch at [Gytundeb Myfyrwyr](#) y Brifysgol am fanylion pellach.

14.1 Tystlythyrau

Yn ychwanegol at y manylion personol ac academaidd y mae angen eu llenwi ar y ffurflen gais, bydd angen i ymgeiswyr gyflwyno dau dystlythyr. Yn ddelfrydol dylai'r tystlythyrau hyn fod yn rhai academaidd, ond mae rhai proffesiynol neu bersonol (ond ddim gan deulu) yn

dderbyniol yn achos ymgeiswyr sydd heb fod mewn addysg yn ddiweddar. Rhaid i brentisiaid gynnwys eu cyflogwr presennol fel canolwr.

15. Y defnydd o wybodaeth 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 fyfyrwr o bob cefndir. Caiff gwybodaeth gyd-destunol a ddarperir gan ymgeiswyr ei chymryd i ystyriaeth er mwyn i gyraeddiadau blaenorol a photensial i lwyddo gael eu hasesu yng nghyd-destun eu hamgylchiadau unigol. Gellir rhoi ystyriaeth ychwanegol i'r categorïau ymgeiswyr a ganlyn: ymgeiswyr y mae cod post eu cartref mewn ardal dan anfantais lle mae'r gyfradd dilyniant i addysg uwch yn isel; ymgeiswyr sy'n unigolyn cyntaf eu teulu agos i fynychu addysg uwch; ymgeiswyr sydd wedi bod dan ofal cyhoeddus ers tri mis neu fwy; ymgeiswyr sydd wedi bod yn rhan o weithgareddau cyn cofrestru ac ymgeiswyr sydd ag anabledd. Mae'r cyfryw ddangosyddion yn galluogi i'r Brifysgol adnabod ymgeiswyr a allai fod ag angen cymorth ychwanegol.

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

16. Cyfweiliadau academiaidd, profion derbyn a phortffolios

16.1 Gofynion cyrsiau

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 (lle bo'n berthnasol). Lle bo gofynion o'r fath yn berthnasol, bydd y Brifysgol yn ceisio rhoi gwybodaeth bellach i ymgeiswyr ar yr hyn a ddisgwylir ganddynt o fewn 10 diwrnod gwaith o dderbyn eu cais. Anogir ymgeiswyr cartref i fynychu diwrnodau ymweld, diwrnodau agored, a sesiynau gwybodaeth perthnasol.

16.2 Ymddygiad ymgeiswyr

Dylai ymgeiswyr fod yn ymwybodol na fydd y Brifysgol yn goddef unrhyw fath o ymddygiad bygythiol neu gamdriniol tuag at ei staff yn ystod cyfweiliadau derbyn neu ar unrhyw gam yn ystod y broses dderbyn. Mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i dynnu cais unrhyw ymgeisydd yn ôl os yw'n ystyried ei fod/bod wedi ymddwyn mewn ffordd o'r fath. Yn unol â Pholisi Urddas yn y Gwaith y Brifysgol, ceisia'r Brifysgol sefydlu amgylchedd lle caiff staff a myfyrwyr eu trin gydag urddas a pharch, boed hynny yn y gwaith neu wrth astudio, a lle mae pob unigolyn yn cydnabod eu cyfrifoldeb wrth ddatblygu a chynnal amgylchedd lle bydd pob myfyriwr, aelod o staff, neu ymwelydd yn cael ei werthfawrogi a'i barchu.

17. Rhaglenni sy'n gofyn am ddatgeliad manwl (Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd)

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 trwy wybodaeth am y cwrs, yn ystod cyfweiliadau ac mewn llythyrau cynnig dilynol y bydd rhaid iddynt gael Datgeliad Manwl gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd er mwyn cofrestru'n llawn fel myfyriwr yn y Brifysgol a chyn iddynt gael ymgymryd â gwaith sy'n galw am gyswllt gyda phlant neu oedolion agored i niwed. Bydd ymgeiswyr sy'n cael cynnig am le yn cael cyfarwyddiadau ar sut i fynd ati i gwblhau gwiriad DBS trwy '[First Advantage KnowYourPeople](#)', gwasanaeth datgelu electronig ar-lein.

Bydd Panel Adolygu Euogfarnau Troseddol y Brifysgol yn penderfynu yw unrhyw euogfarnau neu wybodaeth a ddatgelir yn anghydnaws â lle ar raglen astudio.

Er mwyn caniatáu i'w gwiriad DBS fod yn gludadwy ac i alluogi i sefydliadau eraill ei dderbyn, mae'r Brifysgol yn argymhell yn gryf bod ymgeiswyr yn cofrestru ar gyfer Gwasanaeth Diweddar DBS www.gov.uk/dbs-update-service.

Bydd pryd mae angen i'r ymgeisydd wneud cais am y datgeliad hwn (er enghraifft, cyn cofrestru neu ddim nes blwyddyn tri'r rhaglen) yn amrywio'n ôl amseriad y cyswllt gyda phlant a/neu oedolion agored i niwed o fewn strwythur y cwrs a chaiff hyn ei esbonio'n eglur i'r ymgeisydd yn eu llythyr 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.

Mae ymgeiswyr sydd eisoes wedi ymgymryd â gwiriad DBS manwl trwy sefydliad arall ac sydd wedi meddu ar danysgrifiad dilys i'r Gwasanaeth Diweddar DBS, gysylltu â'r Tîm Derbyn yn dbs@pcydds.ac.uk i ofyn a chaiff eu datgeliad manylach ei dderbyn ar gyfer eu rhaglen astudio. Lle bo hyn yn berthnasol, rhaid i'r datgeliad fod ar yr un lefel ac ar gyfer yr un gweithlu(oedd) ag sydd angen ar gyfer eu rhaglen astudio, a rhaid i'r ymgeisydd allu rhoi'r dystysgrif DBS gwreiddiol i'r 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 Wiriad Manylach gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd, dylai ymgeiswyr fod yn ymwybodol y gall cyflogwyr y DU ofyn iddynt yn y dyfodol gael Gwiriad DBS yn rhan o'r broses recriwtio neu yn ystod eu cyflogaeth ddilynol. Gall hyn fod yn wir hyd yn oed lle nad oedd angen Gwiriad DBS i gael mynediad i'r rhaglen astudio yn y Brifysgol.

Ceir gwybodaeth bellach ar y broses gwneud cais i'r DBS yma:
www.uwtsd.ac.uk/cy/cais/cyngor-i-ymgeiswyr/gwiriadaur-gwasanaeth-datgelu-gwahardd-dbs.

Yn ogystal â chael datgeliad manylach boddhaol gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd, bydd rhaid i ymgeiswyr o dramor ddarparu tystiolaeth o wiriad boddhaol gan yr heddlu gan eu mamwlad cyn iddynt allu cofrestru ar raglen y mae angen gwiriad DBS manylach cyn iddynt gael gwneud gwaith sy'n gofyn am gysylltu gyda phlant neu oedolion agored i niwed. Mae'r broses gwneud cais am wiriad 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.

18. Penderfyniadau, Cynigion ac Adborth

Nod y Brifysgol yw ystyried ceisiadau a gwneud penderfyniadau mor gyflym â phosibl. Fodd bynnag, oherwydd nifer, ystod ac ansawdd y ceisiadau a dderbynnir, nid yw bob amser yn bosibl gwneud penderfyniad ynghylch derbyn myfyrwr ar unwaith.

Yn achos rhaglenni astudio nad ydynt yn gofyn i ymgeiswyr fynychu cyfweiliad academiaidd neu glyweliad, wneud prawf derbyn neu gyflwyno portffolio, bydd y Brifysgol yn ceisio rhoi penderfyniad i ymgeiswyr ar eu cais o fewn 10 diwrnod o dderbyn eu cais.

Lle bo ymgeisydd wedi gwneud cais trwy UCAS, bydd y Brifysgol yn cyfleu ei phenderfyniad trwy sianelau swyddogol UCAS yn ogystal â dull cyfathrebu uniongyrchol naill ai gan y Tîm Derbyn yn y Gofrestrfa trwy borth ymgeiswyr MyTSD y Brifysgol, neu gan y Tîm Gwasanaethau Mewnffurfiaeth Fisâu. Lle bo ymgeisydd wedi gwneud cais yn uniongyrchol i'r Brifysgol neu trwy asiant, caiff y penderfyniad ei gyfleu i'r ymgeisydd (ac

asiant, lle bo'n berthnasol) gan y tîm derbyn perthnasol neu'r Tîm Gwasanaethau Mewnfudo a Chydymffurfiaeth Fisâu.

Bydd ymgeiswyr llwyddiannus yn derbyn naill ai cynnig Amodol ar sail cymwysterau neu ofynion sydd eto i'w cwblhau, neu gynnig Diamod. Gall ymgeiswyr penodol fod yn gymwys i dderbyn cynnig cyd-destunol. Ceir rhagor o wybodaeth am gynigion cyd-destunol yma, www.uwtsd.ac.uk/cy/cais/cyngor-i-ymgeiswyr.

Mewn rhai amgylchiadau, gall cynnig fod yn amodol ar ofynion anacademaidd e.e. gofynion ariannol ar gyfer ymgeiswyr rhyngwladol sydd angen Fisa Myfyriwr.

Lle bo ymgeisydd wedi gwneud cais am un rhaglen ac ni fu'n llwyddiannus, gellir cynnig rhaglen amgen.

Wrth dderbyn cynnig o le ar raglen astudio, mae ymgeisydd yn cytuno eu bod yn ffurfio contract sy'n eu rhwymo'n gyfreithiol gyda'r Brifysgol. Mae'r Cytundeb Myfyrwyr ynghyd â llythyr o gynnig yr ymgeisydd yn sail i'r contract rhwng yr ymgeisydd a'r Brifysgol. Felly, mae'n bwysig bod yr ymgeiswyr yn darllen y telerau ac amodau a amlinellir yn y [Cytundeb Myfyrwyr](#) yn ofalus cyn derbyn cynnig o le.

Mae gan ymgeiswyr hawl gyfreithiol i newid eu meddwl a chanslo'ch cytundeb o fewn 14 diwrnod i dderbyn ein cynnig. Ceir ffurflen ganslo yma www.uwtsd.ac.uk/cy/cais/y-polisi-derbyn-thelerau-ac-amodau-i-ymgeiswyr.

Hysbysir ymgeiswyr aflwyddiannus y cânt ofyn am adborth. Ceir gwybodaeth bellach yn y ddogfen Polisiâu a Gweithdrefnau ar gyfer Adborth, Apeliadau a Chwynion am Dderbyniadau yma: www.uwtsd.ac.uk/cy/cais/y-polisi-derbyn-thelerau-ac-amodau-i-ymgeiswyr ac o dan dudalennau 'Sut i wneud cais gwefan y Brifysgol.

19. Cadarnhau a Chlirio

19.1 Bodloni amodau cynigion

Bydd cynnig yn cael ei gadarnhau pan fydd yr ymgeisydd wedi bodloni holl amodau'r cynnig gwreiddiol gan gynnwys darparu eu canlyniadau. Mae'r broses gadarnhau'n cynnwys cymharu'r amodau oedd ynghlwm wrth y cynnig gwreiddiol yn erbyn tystiolaeth a ddarparwyd i fodloni'r amodau hynny. Os bydd y Brifysgol o'r farn bod yr amodau'n cael eu bodloni, mae'r Brifysgol yn gallu 'cadarnhau' lleoedd i ymgeiswyr.

19.2 Clirio ar gyfer Ymgeiswyr Cartref

Mae ymgeiswyr cartref israddedig llawn amser nad oes ganddynt gynigion gan unrhyw brifysgol yn gymwys i ymgeisio drwy broses glirio UCAS. Mae Clirio UCAS yn agor ar ddechrau Gorffennaf a hon yw'r broses a ddefnyddir i gyflwyno ceisiadau ar ôl i ddyddiad cau ceisiadau UCAS basio ar 30ain Mehefin.

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

Lle bo'n briodol, caiff ymgeiswyr i raglenni israddedig wneud cais i fynd i mewn i raglen yn ei hail neu drydedd flwyddyn (nid yw'r opsiwn hwn fel arfer ar gael ar gyfer ymgeiswyr Cartref i Gampws Llundain neu Gampws Birmingham). Hefyd gall ymgeiswyr am raglenni israddedig a rhaglenni ôl-raddedig a addysgir wneud cais 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 Bwrdd 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 y broses ar gyfer cydnabod dysgu ardstyiedig a thrwy brofiadau blaenorol yn y Polisi Cydnabod Dysgu Blaenorol (RPL) yn www.uwtsd.ac.uk/cy/amdanom/swyddfa-academaidd/llawlyfr-ansawdd-academaidd. Ymhob achos, fel arfer dylai'r broses gael ei chwblhau cyn i'r ymgeisydd gofrestru ar raglen astudio.

21. Myfyrwyr â phrofiad o ofal

Mae Prifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant yn ymrwymo i ddarparu safon uchel o fal a chymorth i'w myfyrwyr. Gall myfyrwyr sy'n meddwl mynd i Addysg Uwch o ofal fod yn dawel eu meddwl y bydd y Brifysgol yn darparu'r cymorth a'r wybodaeth sydd eu hangen. Mae'r gefnogaeth hon ar gael wrth iddynt benderfynu beth neu ble i astudio, mae'n parhau trwy gydol y broses ymgeisio, ac fe fydd yn parhau pan fyddant wedi dechrau eu rhaglen astudio. Mae manylion pellach ar gael yn: www.uwtsd.ac.uk/cy/profiad-chyfleusterau/cymorth-lles-myfyrwyr/iechyd-llesiant.

22. Dan 18 oed

Mae gan y Brifysgol rai myfyrwyr cartref sy'n dechrau 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 chwblhau a'i dychwelyd. Mae'r ffurflen yn darparu datganiad o gytundeb i'r gweithgareddau mae'r ymgeisydd yn debygol o gymryd rhan ynddynt fel myfyriwr. Bydd gofyn i'r ymgeisydd roi caniatâd i'r Brifysgol gysylltu â'u rhiant/gwarcheidwad cyfreithiol yn ôl yr angen tra byddant yn iau nag 18. Nid yw Prifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant yn gweithredu 'in loco parentis' a bydd angen caniatâd rhiant neu warcheidwad cyfreithiol lle bo'r myfyriwr yn dymuno gwneud rhai penderfyniadau penodol (e.e. llunio contractau penodol, gwneud cwyn neu yn achos salwch, damwain neu faterion disgyblaethol). Bydd rhaid i'r rhiant neu warcheidwad cyfreithiol ddarparu manylion cyswllt brys rhiant/gwarcheidwad cyfreithiol sy'n byw yn y DU cyn gallu derbyn yr ymgeisydd.

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

Rhaid bod myfyrwyr campws Llundain a champws Birmingham yn 18 oed ar ddiwrnod cyntaf cyfnod addysgu eu rhaglen astudio.

23. Oedolion Agored i Niwed

Oedolyn agored i niwed yw person 18 oed neu drosodd, y mae neu y gallai fod arno angen gwasanaethau gofal cymunedol oherwydd anabledd meddwl neu ryw anabledd, oedran neu

salwch arall ac sy'n neu y gallai fod yn analluog i ofalu amdano neu amdani ei hun rhag niwed sylweddol neu ecsbloetiaeth yn cael ei ystyried yn agored i niwed.

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

24. Pobl Ifanc sy'n Ofalwyr

Mae'r Brifysgol yn nodi bod Pobl Ifanc sy'n Ofalwyr y 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 ymrwmo i ddarparu cymorth yn ariannol ac yn fugeiliol i sicrhau bod myfyrwyr sy'n jyglo cyfrifoldebau ychwanegol yn cael eu cefnogi'n llawn ac wedi'u paratoi i ymgymryd â'u hastudiaethau. Mae gan y Brifysgol Eiriolwr Gyrfaoedd sy'n gweithio ar draws pob campws a gellir cysylltu â nhw unrhyw bryd, mewn e-bost, neges destun neu ar dudalen Facebook pwrpasol ynghylch unrhyw ymholiadau neu bryderon a allai fod gan fyfyrwr cyn, yn ystod neu ar ôl cwblhau eu hastudiaethau. Mae'r Brifysgol yn gweithio'n agos gyda'r Carers Trust Wales, yn ogystal â grwpiau cefnogi gofalwyr lleol i ddarparu gwybodaeth a chymorth i unrhyw oedolyn ifanc sy'n gobeithio dilyn addysg uwch a thrwy gydol eu hastudiaethau.

Mae gwybodaeth bellach ar gael yn www.uwtsd.ac.uk/cy/profiad-chyfleusterau/cymorth-lles-myfyrwr.

25. Aelodau'r Lluoedd Arfog

Gall y lluoedd arfog gyrchu cymorth, cyngor ac arweiniad priodol i hwyluso dychwelyd i fyfyrwr addysg. Mae rhagor o wybodaeth ar gael yn: www.uwtsd.ac.uk/cy/amdanom/cyfamod-cymunedol-y-lluoedd-arfog.

Mae'r Brifysgol yn Ddarparwr Dysgu cymeradwy ar Gynllun Credydau Dysgu Uwch yr MOD, a weinyddir gan ELCAS. Mae'r cynllun yn hyrwyddo dysgu gydol oes ymhlith aelodau'r Lluoedd Arfog ac yn cynnig cymorth ariannol i bersonél sy'n gwasanaethu cymwys a rhai sy'n gadael y lluoedd ac yn gobeithio cwblhau cymhwyster a gydnabyddir yn genedlaethol ar lefel addysg uwch. Mae rhagor o wybodaeth ar gael yn: www.enhancedlearningcredits.com.

26. Ffoaduriaid a cheiswyr lloches

Mae'r Brifysgol yn ymwybodol ei fod yn arfer da defnyddio asesiad holistig, gan edrych nid yn unig ar arholiadau a graddau ond hefyd ar amgylchiadau addysg yr ymgeisydd. Mae'r Brifysgol yn cymryd pob ffactor i ystyriaeth wrth ystyried gweithgareddau allgymorth gyda ffoaduriaid a cheiswyr lloches.

Mae ffoaduriaid, ceiswyr lloches a'u teuluoedd yn cynrychioli grŵp o ddarpar fyfyrwyr cryf eu cymhelliad sydd â chymwysterau helaeth ac mae'r Brifysgol yn ystyried y rhinweddau cadarnhaol y gallant eu cynnig i raglenni ar bob lefel.

Mae'r Brifysgol yn cefnogi cynllun 2019 Llywodraeth Cymru i wneud Cymru yn '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 Noddfa'r Brifysgol sy'n hepgor ffioedd dysgu ac yn rhoi cymorth ychwanegol i ffoaduriaid a cheiswyr lloches. Caiff manylion llawn y cymorth a ddarperir a'r meini prawf cymhwysedd mae'n rhaid i ymgeiswyr eu bodloni eu cyhoeddi ar dudalennau [Prifysgol Noddfa](#) y wefan.

27. Ymgeiswyr ag anghenion cymorth ychwanegol

Dylid darllen yr adran hon o'r Polisi ar y cyd â Datganiad Polisi'r Brifysgol ar Dderbyn Myfyrwyr Anabl, sydd ar gael ar www.uwtsd.ac.uk/cy/cais/y-polisi-derbyn-thelerau-ac-amodau-i-ymgeiswyr, a chan gyfeirio at y diffiniadau a nodir ynddo.

Anogir yr ymgeiswyr i ddatgelu unrhyw wahaniaeth penodol o ran dysgu, anabledd neu gyflwr meddygol cyn gynted ag y bo modd i'r bobl briodol, cyn gynted â phosibl yn ystod y broses ymgeisio a chydol eu cyfnod yn y Brifysgol. Anogir ymgeiswyr sydd wedi datgelu bod ganddynt anabledd ar eu ffurflen gais i gysylltu â Gwasanaethau Myfyrwyr a'u Hathrofa Academiaidd i drafod eu gofynion cymorth. Ceir gwybodaeth bellach ynghylch Gwasanaethau Myfyrwyr yn www.uwtsd.ac.uk/cy/profiad-chyfleusterau/cymorth-lles-myfyrwyr.

Bydd y Brifysgol yn asesu ceisiadau gan ymgeiswyr anabl drwy 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.

Bydd Ffurflen Ymholiad Anghenion Cymorth ar gael i ymgeiswyr sy'n derbyn cynnig am le i alluogi'r rheiny ag anghenion cymorth ychwanegol i ddarparu gwybodaeth bellach o ran y rhain ac i roi eu caniatâd i'r wybodaeth hon gael ei rhannu gyda staff perthnasol y brifysgol er mwyn pennu addasiadau rhesymol a mesurau cydadferol. Dylid gwneud myfyrwyr sy'n gwrthod rhannu gwybodaeth ynghylch eu hanghenion cymorth ychwanegol yn ymwybodol y gallai hyn gyfyngu ar allu'r Brifysgol i sicrhau y darperir trefniadau cymorth priodol ac amserol.

Gall y Brifysgol benderfynu 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 eraill, er mwyn i ofynion cymorth gael eu hadnabod. Fel arfer trefnir cynnal y cyfarfod mor gynnar â phosibl wedi i gynnig am le ar raglen astudio gael ei wneud.

Lle caiff gofynion cymorth cymhleth eu nodi, gellir cyfeirio achos yr ymgeisydd at 'Banel Adolygu Addasiadau Rhesymol' y Brifysgol i'w ystyried ymhellach. Bydd y Panel yn asesu p'un a yw'r Brifysgol yn gallu gwneud addasiadau rhesymol i alluogi'r ymgeisydd i gymryd rhan lawn yn eu rhaglen ddewisol ac i gyrraedd eu potensial llawn.

Lle na ellir bodloni anghenion ac wedi archwilio pob ateb arall posibl, efallai mai'r unig opsiwn rhesymol yw i'r Brifysgol dynnu ei gynnig o le'n 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 ymgeiswyr sy'n dymuno trosglwyddo i gwrs amgen yn y Brifysgol neu symud ymlaen i lefel uwch fod yn ymwybodol efallai y bydd angen cynnal asesiad newydd, yng nghyd-destun y cais newydd.

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

Ceir gofynion proffesiynol rhaglenni astudio sy'n arwain at achrediad proffesiynol (fel statws athrawon cymwysedig) ar dudalennau penodol y rhaglen ar wefan y Brifysgol.

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/amdanom/swyddfa-academaidd/llawlyfr-ansawdd-academaidd.

Lle bo pryderon ynghylch iechyd ymgeisydd, dylid cynghori'r ymgeisydd i gysylltu â'u Meddyg Teulu i ofyn am apwyntiad i gael gwiriad iechyd meddygol gydag arbenigwr Iechyd Galwedigaethol. Dylai unrhyw gostau gael eu talu gan yr ymgeisydd.

Lle bo cod ymddygiad proffesiynol yn gysylltiedig â rhaglen astudio nad yw'n achrededig, bydd yr Athrofa'n tynnu sylw ymgeiswyr at y gofynion hynny.

29. Ymgeiswyr sy'n datgan euogfarnau troseddol

Er bydd diogelu myfyrwyr, staff ac ymwelwyr ac i alluogi i'r Brifysgol ddarparu cymorth priodol, bydd y sawl sy'n gwneud cais i'r Brifysgol a myfyrwyr sydd wedi cofrestru yn cael eu hannog i ddatgan os oes ganddynt unrhyw euogfarnau troseddol perthnasol cyn gynted â phosibl. Ni fydd meddu ar euogfarn o reidrwydd yn gwahardd ymgeisydd rhag cael lle ar eu dewis raglen. Bydd hyn yn amodol ar y rhaglen ac amgylchiadau a chefnidir y trosedd(au).

Caiiff unrhyw ddatganiad o euogfarn, ac unrhyw ddatgeliad dilynol o wybodaeth mewn perthynas â'r datganiad, ei drin mewn ffordd sensitif, ei gadw'n gwbl gyfrinachol, ei ddatgelu o'r aelodau staff Prifysgol dynodedig yn unig a'i reoli'n unol ag egwyddorion Deddf Diogelu Data 2018 a GDPR y DU.

Bydd unrhyw wybodaeth sy'n ymwneud ag euogfarn(au) neu ddatgeliad a geir trwy'r DBS neu drwy ffordd arall yn cael ei chadw, a'i gwaredu yn y pendraw, yn unol â chanllawiau cyfredol y DBS ar storio, trin, defnyddio, cadw a gwaredu datgeliadau a gwybodaeth datgeliadau yn ddiogel. Y sail gyfreithiol ar gyfer prosesu data euogfarnau troseddol yw amodau 10 (Atal neu ganfod gweithredoedd anghyfreithlon) ac 18 (Diogelu plant ac unigolion mewn risg) yn Atodlen 1 DPA 2018; ac amod Erthygl 6(1)(b) a/neu 6(1)(e) GDPR y DU.

Ceir canllawiau ar gyfer ymgeiswyr ar ddatgelu euogfarnau troseddol yn: www.uwtsd.ac.uk/cy/cais/cyngor-i-ymgeiswyr/euogfarnau-troseddol. Mae gan y Tîm Gwasanaethau Myfyrwyr staff hyfforddedig sy'n gallu darparu cymorth perthnasol i ymgeiswyr. Gall ymgeiswyr sy'n dymuno siarad gyda rhywun yn gyfrinachol am eu heuogfarnau gysylltu â datgeiliadau@pcydds.ac.uk.

Rhaid i ymgeiswyr sy'n dymuno cofrestru ar raglenni astudio lle bydd rhaid iddynt weithio gyda phlant, pobl ifanc neu oedolion agored i niwed ddatgelu pob euogfarn heb ei disbyddu a rhybuddion amodol, a phob euogfarn wedi'i disbyddu a rhybudd oedolion ac eithrio unrhyw rai

a fyddai'n cael eu 'hidlo' yn ôl diffiniad Gorchymyn (Eithriadau) Deddf Adfer Troseddwyr 1974 (a ddiwygiwyd yn 2020) www.gov.uk/government/publications/dbs-filtering-guidance/dbs-filtering-guide Bydd ymgeiswyr sydd wedi nodi bod ganddynt euogfarnau troseddol ar eu cais yn cael eu gwahodd i gwblhau Ffurflen Hunan-ddatgan Euogfarn(au) Troseddol y Brifysgol. Caiff y ffurflen hunan-ddatgan ac unrhyw wybodaeth ddilynol a ddarperir mewn perthynas â'r datganiad yn cael eu hystyried gan Banel Adolygu Euogfarnau Troseddol y Brifysgol. Bydd rhaid hefyd i'r sawl sy'n gwneud cais i'r cyfryw raglenni gael datgeliad manwl boddhaol gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd yn ogystal â bodloni unrhyw amodau cynnig cyn iddynt allu cofrestru'n llawn fel myfyriwr. Bydd y Panel Adolygu Euogfarnau Troseddol yn penderfynu a yw unrhyw euogfarnau neu wybodaeth a ddatgelir ar y ffurflen hunan-ddatgan a'r Gwiriad DBS yn anghydnaws â lle ar raglen astudio.

Bydd ymgeiswyr nad ydynt yn dymuno cofrestru ar raglenni lle nad yw gwiriad DBS manylach yn ofynnol yn cael gwahoddiad i gwblhau Ffurflen Datgan Euogfarn(au) Troseddol y Brifysgol unwaith y byddant wedi derbyn cynnig am le yn bendant i'w galluogi i ddatgelu unrhyw euogfarnau. Anogir y sawl sy'n gwneud cais i'r cyfryw raglenni i ddatgan unrhyw euogfarnau 'heb ei disbyddu' 'perthnasol' a/neu rybuddion amodol ac i ddarparu manylion unrhyw gyfyngiadau neu ofynion prawf a allai effeithio ar eu hastudiaethau. Caiff y ffurflen hunan-ddatgan ac unrhyw wybodaeth ddilynol a ddarperir mewn perthynas â'r datganiad yn cael eu hystyried gan Banel Adolygu Euogfarnau Troseddol y Brifysgol. Bydd y Panel yn ystyried p'un a fyddai cyfyngiadau neu ofynion prawf y gallai bod angen i'r ymgeisydd gadw atynt yn dilyn euogfarn yn gydnaws â lle ar raglen astudio. Bydd y Panel yn cymryd i ystyriaeth unrhyw addasiadau y gellid eu gwneud i hwyluso astudio.

Bydd rhaid i fyfyrwyr sydd ar gyfnod hwyrach o'u rhaglen astudio sy'n nodi eu bod yn dymuno cofrestru ar fodwl dewisol sy'n cynnwys gweithio gyda phlant, phobl ifanc neu oedolion agored i niwed ddatgan unrhyw euogfarnau a chael Datgeliad Manylach boddhaol gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd cyn cael dechrau'r modwl.

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

Bydd rhaid i ymgeiswyr sy'n dymuno gwneud cais am lety y mae'r Brifysgol yn berchen arno ddatgelu unrhyw euogfarnau ar eu Ffurflen Cais am Lety.

Mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i wrthod lle os bydd yn ystyried y gallai derbyn ymgeisydd beryglu diogelwch cymuned y Brifysgol.

Bydd peidio â datgan euogfarn droseddol yn gallu golygu y caiff cais ei wrthod, ac os ceir myfyriwr yn euog o drosedd neu os bydd yn destun ymchwiliad troseddol wedi iddo/iddi wneud cais, rhaid iddo/iddi hysbysu'r Brifysgol.

Y disgwyl yw bod myfyrwyr sy'n parhau yn datgan euogfarn droseddol yn syth a bydd gofyn iddynt gadarnhau 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'n briodol yn y cyfnod derbyn.

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 ogystal ag unrhyw

ofynion a roddir i'r sefydliad gan gyrrff y Llywodraeth/deddfwriaethol. Mae'r rhain yn cynnwys, ond heb eu cyfyngu i, ofynion nawdd fisa myfyrwyr yn ôl diffiniad y Swyddfa Gartref.

Yn achos rhaglenni dysgu o bell, nid fydd y Brifysgol yn gofyn i ymgeiswyr rhyngwladol wneud cais am fisa lle nad oes raid iddynt fynychu campws mewn person yn y DU a lle bydd eu dysgu'n cael ei gynnal yn llwyr o bell, tu allan i'r DU, gydol eu hastudiaethau.

30.1 Gofynion academiaidd

Mae cywerthedd cymwysterau academiaidd 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 offeryn a dderbynnir yn gyffredin (ENIC y DU www.enic.org.uk) i asesu cywerthedd gyda chymwysterau'r DU.

Fel rhan o Drwydded Nawdd Myfyrwyr UKVI, mae'n ofynnol i'r Brifysgol weld a chadw copïau 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 cynnal y gwiriadau hyn yn rhan o'r broses dderbyn ac yna'r broses gofrestru ddilynol pan fyddant yn cyrraedd. Ni all y Brifysgol ganiatáu i ymgeisydd rhyngwladol gofrestru'n llawn mewn peron yn y Brifysgol heb fynd drwy'r broses hon. Yn ychwanegol at y ddogfennaeth sy'n ofynnol fel rhan o ymrwymadau Trwydded Nawdd Myfyrwyr y Brifysgol, bydd y Brifysgol hefyd yn storio unrhyw ddogfennaeth arall a dderbyniwyd i gefnogi cais.

Efallai bydd ymgeiswyr rhyngwladol sydd angen fisa myfyriwr a noddir yn gorfod cael 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 a bod wedi cwblhau prawf hyfedredd iaith Saesneg neu feddu ar Gymhwyster Academiaidd penodedig a aseswyd gan y Brifysgol ei fod yn bodloni gofynion academiaidd penodol y cwrs y gwneir cais amdano a gofynion Fisâu a Mewnfudo'r DU (UKVI), a hynny cyfwerth ag o leiaf lefel B2. Mae'r holl brofion a chymwysterau academiaidd a dderbynnir i'r perwyl hwn ar gael yng nghanllaw Polisi Iaith Saesneg y Brifysgol. Mae'r polisi hwn yn berthnasol i bob ymgeisydd nad Saesneg yw eu mamiaith ac sy'n dymuno astudio yn y Brifysgol yn y DU, yn ogystal ag ymgeiswyr rhyngwladol sy'n ceisio gwneud cais i gwrs a gyflwynir yn gyfan gwbl ar-lein.

30.3 Cyfweiliadau derbyn

Gellir cyfweld â phob ymgeisydd rhyngwladol o leiaf unwaith. Amcanion y cyfweiliad yw asesu addasrwydd yr ymgeisydd ar gyfer eu dewis raglen, gan gyfeirio at y wybodaeth a ddarparwyd yn eu cais, gan gynnwys eu datganiad personol ac i rai raddau i asesu eu hyfedredd yn yr iaith Saesneg. Hefyd, caiff rheswm yr ymgeisydd dros ddod i astudio yn DU ei archwilio yn y cyfweiliad. Efallai caiff ymgeiswyr rhyngwladol hefyd eu cyfweld gan Ymgynghorwyr Mewnfudo'r Brifysgol.

Cynhelir cyfweiliadau trwy feddalwedd fideo-gynadledda, cânt eu trawsgrifio ac fel arfer cedwir recordiad o'r cyfweiliad.

Pan fydd ymgeisydd wedi cwblhau'r gwiriadau uchod yn llwyddiannus (academaidd, Saesneg a chyfweiliad(au)), gellir cyhoeddi Llythyr Cynnig nad oes ganddo amodau academaidd i'r ymgeisydd.

30.4 Gwybodaeth ariannol

Rhaid i ymgeiswyr rhyngwladol wneud taliad cychwynnol i sicrhau lle i astudio gyda'r Brifysgol. Yn ogystal, mae angen tystiolaeth bellach i gadarnhau bod gan yr ymgeisydd ddigon o gyllid i dalu am weddill y ffioedd dysgu ar gyfer blwyddyn gyntaf eu hastudiaethau a'r costau byw a amodir gan UKVI. O ddilysu'r dystiolaeth a gyflwynir gan yr ymgeisydd, bydd y Brifysgol yn cyhoeddi Cadarnhad Derbyn i Astudio (CAS). Ceir manylion ynghylch tystiolaeth dderbyniol, sy'n gallu amrywio o wlad i wlad, ar wefan UKVI: www.gov.uk/government/organisations/uk-visas-and-immigration. Bydd manylion ffioedd dysgu a gofynion ariannol wedi'u manylu yn y llythyr cynnig ac maent ar gael hefyd ar wefan y Brifysgol. Rhaid i ymgeiswyr rhyngwladol dalu blaendal ffioedd dysgu cyn derbyn eu CAS. Rhif cyfeirnod unigryw yw'r CAS a gaiff ei aseinio a'i ddefnyddio gan UKVI mewn unrhyw gais dilynol gan fyfyrwr am fisa.

30.5 Cadarnhad Derbyn i Astudio (CAS)

Mae'r rhif CAS yn cysylltu i'r wybodaeth electronig am fyfyrwr ar raglen astudio a ddarperir gan y Brifysgol. Mae gan bob myfyrwr a noddir gan y Brifysgol o dan y llwybr fisa myfyrwr y DU rif CAS unigryw.

Y Brifysgol sy'n cynhyrchu'r CAS trwy System Rheoli Nawdd UKVI unwaith y bydd cynnig yn ddiamod, wedi'i dderbyn yn gadarn a phan fydd pob taliad ariannol perthnasol dyledus wedi'i dderbyn.

Dylid nodi mai dim ond yn ystod y chwe mis cyn dechrau rhaglen y gellir gwneud cais am fisa myfyrwr. Er mwyn gwneud cais am fisa myfyrwr y DU a chofrestr ar ddechrau rhaglen, rhaid i fyfyrwr gyflwyno'r holl dystysgrifau, trawsgrifiadau a dogfennaeth eraill sy'n ofynnol fel y'u pennwyd. Ceir rhagor o wybodaeth ar wefan y Brifysgol, www.uwtsd.ac.uk/cy/profiad-chyfleusterau/rhyngwladol gan gynnwys gwybodaeth ynghylch mewnfudo a fisâu, teithio i PCYDDS a gofynion iaith Saesneg, yn ogystal â'r Canllaw i Fyfyrwr Rhyngwladol.

Bydd llythyrau cynnig yn cynnwys gwybodaeth briodol a nodiadau canllaw ar gyfer ymgeiswyr rhyngwladol. Tîm Gwasanaethau Mewnfudo a Chydymffurfiaeth Fisâu y Brifysgol sy'n gyfrifol am bob penderfyniad ynghylch derbyniadau ac am gynnal y gwiriadau priodol i asesu hanes mewnfudo cyn cyhoeddi CAS i ymgeiswyr lle bo raid. Partneriaid Cydweithredol sy'n gyfrifol am sicrhau bod eu sefydliad hwythau wedi cynnal pob gwiriad priodol cyn caniatáu i ymgeiswyr gofrestru ar raglenni PCYDDS.

31. Newidiadau i raglenni a dirwyn rhaglenni i ben

Bydd cynnig lle i astudio yn y Brifysgol wedi'i seilio ar y wybodaeth ddiweddaraf sydd ar gael am y Rhaglen Astudio, ar y dyddiad y gwneir y cynnig. Gall ymgeiswyr ddod o hyd i wybodaeth megis y modylau craidd ac arwydd o fodylau dewisol ar dudalennau'r cwrs ar wefan y Brifysgol.

Fodd bynnag, efallai y bydd rhaid newid gwybodaeth rhaglen, gan gynnwys disgrifiad, cynnwys, dull a/neu leoliad cyflwyno a/neu amserlen rhaglen, gwasanaethau, cyfleusterau

a/neu Siarter Frenhinol, Statudau, Ordinhadau, Rheoliadau a Chanllaw Academaidd y Brifysgol.

- bodloni gofynion corff achredu, proffesiynol, statudol a/neu reoleiddio;
- ymateb i arfer da'r sector neu brosesau gwella ansawdd;
- cadw rhaglenni'n gyfredol trwy ddiweddarau arferion, modylau neu feysydd astudio.
- oherwydd amgylchiadau tu hwnt i reolaeth resymol y Brifysgol, megis bod aelod allweddol o staff yn gadael y Brifysgol neu nad yw'n gallu addysgu (lle bo'r rhaglen neu fodwl yn ddibynnol ar arbenigedd yr unigolyn hwnnw);
- gwella Ystâd a Chyfleusterau'r Brifysgol ac adleoli bwriedig y man cyflwyno;
- Amgylchiadau eraill tu hwnt i reolaeth resymol y Brifysgol gan gynnwys gweithredu diwydiannol, tywydd difrifol, pandemig iechyd y cyhoedd, tân, anhrefn sifil, aflonyddwch gwleidyddol, cyfyngiadau'r llywodraeth neu bryder difrifol ynghylch trosglwyddo clefyd trosglwyddadwy a fyddai'n golygu nad yw'n ddiogel cyflwyno rhaglen.

Efallai y bydd angen gwneud newidiadau i raglenni neu fodylau lle nad yw isafswm nifer y myfyrwyr sydd eu hangen i sicrhau profiad addysgol neu brofiad myfyriwr da wedi'i gyrraedd. Sylwch y gellir tynnu rhaglenni'n ôl mewn rhai amgylchiadau eithriadol (cyn eu dechrau) am y rheswm hwn.

Os caiff rhaglen ei thynnu'n ôl neu os gwneir newidiadau sylfaenol i raglenni ar ôl i ymgeisydd derbyn cynnig am le, bydd y Brifysgol yn cymryd camau rhesymol i hysbysu'r ymgeisydd a lle bo'n berthnasol, cynnig rhaglen amgen yn y Brifysgol. Hefyd, bydd gan ymgeiswyr yr hawl i dynnu'n ôl wedi iddynt dderbyn lle.

Os bydd newid mawr i raglen, efallai bydd rhaid i ymgeiswyr rhyngwladol sydd ag angen nawdd dynnu'n ôl wedi iddynt dderbyn lle.

Ceir rhagor o wybodaeth, gan gynnwys manylion yr hyn mae'r Brifysgol yn ei ystyried yn newidiadau mawr neu fach, a sut y bydd yn cysylltu gydag ymgeiswyr mewn perthynas â'r rhain, yng [Nghytundeb Myfyrwyr](#) y Brifysgol.

32. Cael eich derbyn yn hwyr ar raglen astudio

Er mwyn rhoi'r cyfle i'w myfyrwyr elwa'n llawn ar brofiad myfyrwyr, a lle bo'n berthnasol, er mwyn osgoi oedi diangen wrth dderbyn cyllid trwy Gyllid Myfyrwyr, ni fydd y Brifysgol fel arfer yn caniatáu i fyfyriwr ymuno â rhaglen astudio fwy na 4 wythnos ar ôl y dyddiad dechrau swyddogol.

Cyfrifoldeb yr ymgeisydd yw sicrhau eu bod yn darparu'r holl wybodaeth sydd ei hangen ar y Brifysgol i gefnogi eu cais. Gall y dogfennau hyn gynnwys prawf o gymwysterau, dull adnabod addas, cadarnhau statws mewnfudo ac unrhyw wybodaeth arall y bydd y Tîm Derbyn yn gofyn amdani. Fel arfer, bydd ceisiadau anghyflawn yn cael eu tynnu'n ôl gan y Tîm Derbyn, heb fod yn hwyrach na 4 wythnos ar ôl i'r rhaglen ddechrau.

Efallai na fydd derbyn ymgeisydd yn hwyr yn ddichonadwy ar gyfer rhai rhaglenni astudio. Wrth benderfynu p'un a dylid derbyn ymgeisydd neu beidio, bydd y Rheolwr Rhaglen yn ystyried yr effaith y gallai dechrau'r rhaglen yn hwyr ei chael ar y myfyriwr a p'un a fyddai'n bosibl rheoli hyn yn llwyddiannus er mwyn galluogi i'r myfyriwr lwyddo ar eu dewis raglen a chyrraedd eu potensial llawn.

33. Mynediad Gohiriedig

Mae'r Brifysgol yn fodlon ystyried ceisiadau am fynediad gohiriedig i'r pwynt mynediad nesaf yn achos mwyafrif ei rhaglenni israddedig ac ôl-raddedig llawn amser, gan gynnwys graddau ymchwil ôl-raddedig. Rhaid i ymgeiswyr sy'n dymuno gohirio mynediad wneud cais ysgrifenedig mewn e-bost neu lythyr. Gellir dod o hyd i fanylion cyswllt yma: www.uwtsd.ac.uk/cy/cais. Mae'r Brifysgol yn fodlon ystyried ceisiadau ysgrifenedig a wneir ar ran ymgeiswyr nad ydynt yn gallu cyflwyno'r cais eu hunain am resymau meddygol. Caiff pob cais am fynediad gohiriedig ei ystyried yn unigol a rhoddir caniatâd ar ddisgresiwn y Brifysgol.

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

Mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i dynnu rhaglen yn ôl o'i phrosbectws yn ystod blwyddyn academaidd, a bydd ymgeiswyr sy'n dewis gohirio eu mynediad yn cael eu hysbysu'n glir am hyn. Ni all y Brifysgol warantu na fydd ffi dysgu 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 academaidd nesaf, yn agored i dalu ffioedd sy'n berthnasol i'r cyfnod derbyn academaidd 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 ddiweddar ynghylch ffioedd dysgu: www.uwtsd.ac.uk/cy/ymgeisio-chyllid/ffioedd-chyllid.

34 Tynnu'n ôl ac ail-dderbyn

Ni chaniateir i fyfyrwyr llawn amser y Brifysgol sydd wedi cofrestru, sy'n ail-sefyll yn allanol neu sydd wedi tynnu'n ôl o'u rhaglen astudio ailymgeisio i'r Brifysgol ar gyfer yr un rhaglen neu unrhyw raglen llawn amser arall sydd i fod i ddechrau yn yr un flwyddyn academaidd.

Pe baent yn dymuno, gallai ymgeiswyr a oedd wedi cofrestru ar raglenni Tystysgrif Addysg Uwch ac a dynnodd yn ôl eu hunain, wneud ail gais i ddechrau eu cwrs o'r dechrau (os na wnaethant ennill credydau), neu os enillasant rai credydau, gallant wneud cais am gydnabyddiaeth o ddysgu ardystiedig blaenorol hyd at uchafswm o 40 credyd.

Fel arfer, ni fydd y Brifysgol yn ystyried ail-dderbyn myfyrwyr a dynnwyd yn ôl o'u cwrs oherwydd diffyg presenoldeb a/neu ddiffyg ymgysylltu academaidd/dilyniant am ddwy flynedd academaidd lawn ar ôl y flwyddyn academaidd y cawsant eu tynnu'n ôl, oni bai bod rhesymau eithriadol dros beidio ag ymgysylltu. Fel arfer, ni fydd y Brifysgol yn caniatáu i fyfyrwr gael ei ail-dderbyn o dan y cyfryw amodau fwy na ddwywaith. Caniateir i fyfyrwyr sy'n penderfynu tynnu eu hunain yn ôl ailgyflwyno cais i'r Brifysgol yn y flwyddyn academaidd sy'n dilyn y flwyddyn y gwnaethant dynnu'n ôl.

35. Gwirio dogfennau a thwyll

Os gwelir bod cais a/neu ddogfennau ategol lle bo'n briodol yn cynnwys gwybodaeth anwir adeg ei ddilysu neu wedyn, mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i beidio â chofrestru'r ymgeisydd neu i ofyn i'r myfyrwr dynnu'n ôl o'r rhaglen astudio. Os datgelir twyll mewn perthynas â chais ar ôl derbyn y myfyrwr, delir â'r mater o dan y Polisi Camymddwyn Anacademaidd. Os canfyddir bod datganiadau personol ymgeiswyr yn debyg i'w gilydd o dan Wasanaeth Canfod Tebygrwydd UCAS, neu gan y Tîm Gwasanaethau Mewnffudo a Chydymffurfiaeth Fisâu yn

achos ymgeiswyr rhyngwladol, bydd yn ofynnol i'r ymgeiswyr hynny gyflwyno datganiad personol newydd cyn i'w cais gael ei ystyried neu bydd eu cais yn cael ei dynnu'n ôl.

36. Y weithdrefn apeliadau a chwynion

Mae'r Brifysgol yn ystyried pob ymgeisydd yn deg ac yn unol â'r egwyddorion a amlinellwyd 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 er mwyn i ymgeiswyr allu cael adborth ynghylch cais aflwyddiannus, apelio ynghylch penderfyniad yn ymwneud â dethol myfyrwyr neu gwyno ynghylch y broses dderbyn wedi'u hamlinellu yn y ddogfen Polisi a Gweithdrefnau ar gyfer Adborth, Apeliadau a Chwynion ynghylch Derbyniadau, sydd ar gael yma: www.uwtsd.ac.uk/cy/cais/y-polisi-derbyn-thelerau-ac-amodau-i-ymgeiswyr ac o dan dudalennau 'Sut i wneud cais' gwefan y Brifysgol.

37. Defnydd y Brifysgol o ddata ymgeiswyr

Bydd y wybodaeth sydd mewn cais yn cael 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 megis yr Asiantaeth Ystadegau Addysg Uwch (HESA).

Caiff yr holl ddata ei gadw a'i brosesu'n unol â gofynion GDPR y DU a Deddf Diogelu Data 2018.

Fel arfer, bydd ceisiadau'n gyfrinachol rhwng yr ymgeisydd, staff priodol y Brifysgol (a sefydliadau partner cyfranogol lle bo'n berthnasol) ac yn achos ymgeiswyr Rhyngwladol, Uned Fisâu a Mewnfudo'r DU y Swyddfa Gartref. Mewn rhai achosion, caiff data ceisiadau ei rannu'n allanol hefyd, lle bo rhaglenni wedi'u datblygu mewn cydweithrediad â sefydliadau trydydd parti a lle bo gan staff nad ydynt yn gweithio i'r Brifysgol ran i'w chwarae yn y broses o ddethol myfyrwyr. 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 am y ffordd y mae'r Brifysgol yn casglu a defnyddio data personol darpar fyfyrwyr, a'r amserlen gadw yma: [Datganiad Preifatrwydd Ymgeiswyr](#).

Awdur y polisi:

Elin Bishop.....**Teitl Swydd:** Pennaeth Gweithredol y Gofrestrfa.....

Rheoli fersiynau dogfennau

Rhif y Fersiwn:	Rheswm dros newid:	Awdur:	Dyddiad y newid:
0.1	Adolygiad blynyddol – drafft cychwynnol i'w ystyried gan y Pwyllgor Profiadau Ymgeiswyr.	Gemma Green, Uwch Swyddog Derbyn/ Elin Bishop, Pennaeth Gweithredol y Gofrestrfa	04/05/23
0.2	Ail drafft i'w ystyried gan y Pwyllgor Profiadau Ymgeiswyr.	Gemma Green, Uwch Swyddog Derbyn/ Elin Bishop, Pennaeth Gweithredol y Gofrestrfa	20/06/23
0.3	Trydydd drafft i'w ystyried gan y Pwyllgor Profiadau Ymgeiswyr.	Gemma Green, Uwch Swyddog Derbyn/ Elin Bishop, Pennaeth Gweithredol y Gofrestrfa	17/10/23
0.4	Drafft terfynol i'w ystyried gan y Pwyllgor Profiadau Ymgeiswyr.	Gemma Green, Uwch Swyddog Derbyn/ Elin Bishop, Pennaeth Gweithredol y Gofrestrfa	16/01/24
1.0	Fersiwn terfynol wedi'i gymeradwyo gan y Pwyllgor Profiadau Ymgeiswyr.	Gemma Green, Uwch Swyddog Derbyn/ Elin Bishop, Pennaeth Gweithredol y Gofrestrfa	16/01/24

Statws presennol y Polisi: Cymeradwywyd

Mae'r Polisi'n berthnasol i'r canlynol: AU

Dyddiad ei gadarnhau: 16/01/24

Dyddiad y daw i rym: 16/01/24

Dyddiad adolygu'r polisi: Mai 2024

I'w gyhoeddi: ar wefan PCYDDS

Cymeradwyo

Caiff y polisi ei ystyried yn ffurfiol a'i gymeradwyo'n unol â Chylch Gorchwyl y Pwyllgor a amlinellir yn y Llawlyfr Ansawdd Academaidd.

Os bydd y polisi'n effeithio ar staff, dylid ceisio cyngor gan AD o'r dechrau i ganfod a oes angen ymgynghori â'r JCC. Bydd AD hefyd yn rhoi cyngor ar y cyfnod mwyaf addas i ymgynghori â'r JCC ac ynghylch p'un a oes angen cymeradwyaeth y Cyngor

Rhaid cynnwys y canlynol gyda PHOB polisi a gyflwynir i'w gymeradwyo:

- *Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb*
- *Asesiad o'r Effaith Sefydliadol*
- *Asesiad o'r Effaith ar Ddiogelu Data*

Cyn ei gyflwyno i'r pwyllgor, gofynnir i awduron ymgynghori â'r Tîm Polisi a Chynllunio a fydd yn gwirio bod y ddogfen yn cydymffurfio â gofynion y Brifysgol. Bydd y Tîm Polisi a Chynllunio'n cwblhau'r adran isod:

I'w gwblhau gan ysgrifennydd y pwyllgor

Ticiwch i gadarnhau'r canlynol:

Mae Asesiad o Effaith Sefydliadol wedi'i gwblhau

Mae Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb wedi'i gwblhau

Mae Asesiad o'r Effaith ar Breifatwydd wedi'i gwblhau

Materion mae angen eu hystyried gan y pwyllgor cymeradwyo:

Ni nodwyd dim



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