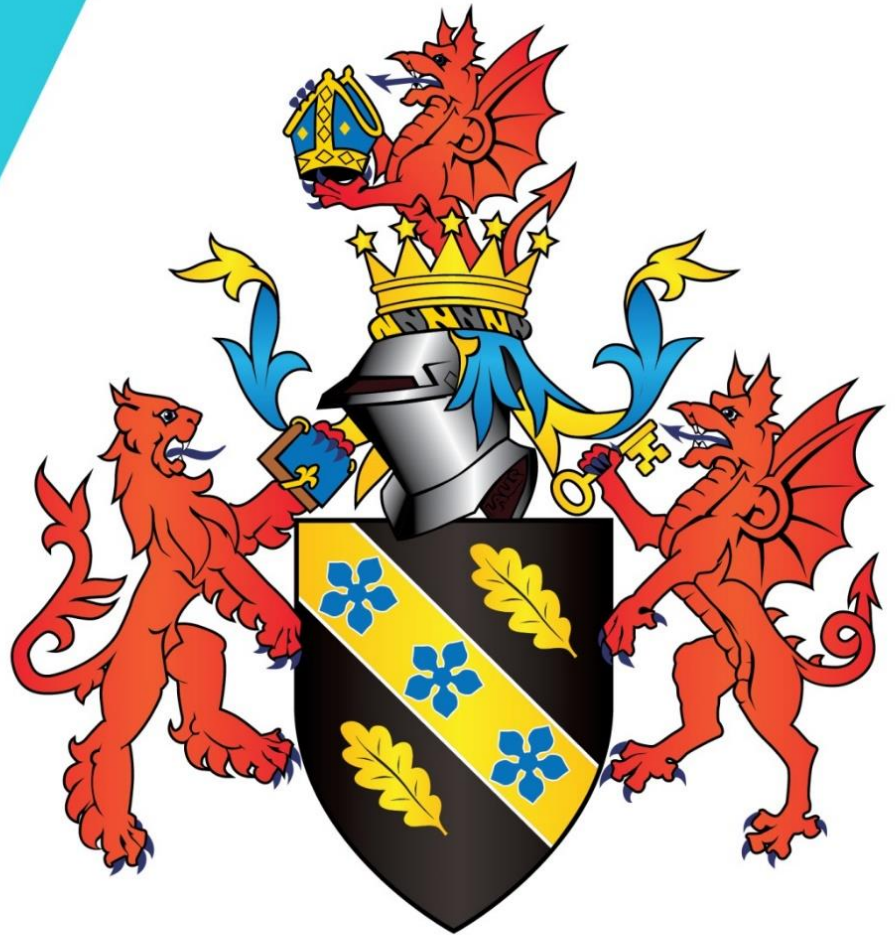




Prifysgol Cymru
Y Drindod Dewi Sant
University of Wales
Trinity Saint David



Polisi
Derbyn

CYNNWYS

| | | |
|------|--|----|
| 1. | Pwrpas a chwmpas y polisi | 3 |
| 2. | Nodau'r Brifysgol..... | 3 |
| 2.1 | Egwyddorion..... | 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 | 4 |
| 7. | Partneriaethau Cydweithredol â darparwyr AU eraill | 5 |
| 8. | Y Bartneriaeth Ymgynraedd yn Ehangach | 5 |
| 9. | Defnyddio cyfryngwyr/asiantau allanol | 5 |
| 10. | Ymholiadau a gwybodaeth, cyngor a chyfarwyddyd i ymgeiswyr | 6 |
| 11. | Ceisiadau gan fyfyrwyr Cymraeg eu hiaith | 6 |
| 12. | Y broses ymgeisio..... | 7 |
| 12.1 | Gwneud cais ar-lein yn www.ucas.com | 7 |
| | T80 - Caerfyrddin, Abertawe, Llambod, Llundain a Chaerdydd. C22 - Coleg Sir Gâr ... | 7 |
| 12.2 | Ceisiadau i Raglenni nad ydynt yn rhai UCAS | 7 |
| 12.3 | Ymgeiswyr rhyngwladol..... | 8 |
| 12.4 | Ymgeiswyr rhan amser | 8 |
| 12.5 | Ymgeiswyr ôl-raddedig | 8 |
| 12.6 | Prentisiaethau..... | 8 |
| 12.7 | Academi Cymru ar gyfer Arfer Proffesiynol ac Ymchwil Cymhwysol | 8 |
| 13. | Gwybodaeth gyffredinol ynghylch y broses ymgeisio | 8 |
| 14. | Gofynion mynediad..... | 9 |
| 14.1 | Tystlythyrau..... | 9 |
| 15. | Defnyddio gwybodaeth gyd-destunol yn y broses dderbyn..... | 9 |
| 16. | Cyfweliadau, profion derbyn a phortffolios | 9 |
| 16.1 | Gofynion y Cwrs..... | 9 |
| 16.2 | Ymddygiad ymgeiswyr..... | 10 |
| 17. | Rhaglenni sy'n gofyn am ddatgeliad manwl (Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd - 'DBS') | 10 |
| 18. | Penderfyniadau, Cynigion ac Adborth..... | 10 |
| 19. | Cadarnhau, Clirio ac Addasu | 11 |

| | | |
|------|--|----|
| 19.1 | Bodloni amodau cynigion..... | 11 |
| 19.2 | Clirio | 11 |
| 19.3 | Addasu | 11 |
| 20. | Ceisiadau am Gydnabod Dysgu Tystysgrifedig Blaenorol a Chydnabod Dysgu Blaenorol drwy Brofiad | 11 |
| 21. | Gwirio dogfennau a thwyll | 12 |
| 22. | Myfyrwyr â phrofiad o ofal | 12 |
| 23. | Pobl dan 18 oed..... | 12 |
| 24. | Gofalwyr sy'n Oedolion Ifanc | 13 |
| 25. | Aelodau'r Lluoedd Arfog..... | 13 |
| 26. | Ymgeiswyr ag anabledau neu anghenion dysgu penodol..... | 13 |
| 27. | Ymgeiswyr i raglenni astudio achrededig (gan gynnwys y rhai sy'n arwain at statws cymwysedig neu a achredir gan Gorff Proffesiynol, Statudol neu Reoleiddiol) | 14 |
| 28. | Ymgeiswyr sy'n datgan euogfarnau troseddol..... | 15 |
| 29. | Ymgeiswyr Rhyngwladol | 16 |
| | 29.1 Gofynion academiaidd | 16 |
| | 29.2 Gofynion Iaith Saesneg..... | 16 |
| | 29.3 Cyfweiliadau derbyn..... | 16 |
| | 29.4 Gwybodaeth ariannol | 17 |
| | 29.5 Cadarnhad Derbyn i Astudio (CAS)..... | 17 |
| 30. | Ffoaduriaid a cheiswyr lloches | 17 |
| 31. | Newidiadau mewn rhaglenni a therfynu rhaglenni..... | 18 |
| 32. | Mynediad Gohiriedig | 18 |
| 33. | Tynnu'n ôl ac ailymgeisio | 19 |
| 34. | Y Weithdrefn apeliadau a chwynion..... | 19 |
| 35. | Defnydd y Brifysgol o ddata ymgeiswyr..... | 19 |

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. Darperir gwybodaeth 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/ffurflenni-a-pholisiau-eraill.

Mae'r polisi'n darparu gwybodaeth ar gyfer ymgeiswyr a staff, ac mae'n cymryd lle 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. Nodau'r 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), UK Quality Code for Higher Education 2018 (www.qaa.ac.uk/quality-code). Mae hefyd yn cymryd i ystyriaeth Gyngor ac Arweiniad y Cod ar Dderbyn, Recriwtio ac Ehangu Mynediad.

2.1 Egwyddorion

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

- Darparu gwybodaeth glir, tryloyw 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 ar Ddiogelu Data y DU (GDPR) 2016 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, yn cynnwys:

- Dogfen ddiwygiedig yr ASA, UK Quality Code for Higher Education 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 Mewnffudo y DU (UKVI) www.gov.uk/government/organisations/uk-visas-and-immigration.

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' ar gael ar 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.

Bydd y 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 goruchwylio'r staff derbyn dynodedig sy'n prosesu ceisiadau gan ymgeiswyr o'r DU o fewn y Gofrestrfa. Mae Cyfarwyddwr Gweithredol Gwasanaethau Mewnffudo a Chydymffurfiaeth Fisâu yn goruchwylio'r polisiâu derbyn sy'n ymwneud â myfyrwyr rhyngwladol ac ar gyfer staff sy'n prosesu ceisiadau rhyngwladol.

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

Mae pob Athrofa yn gyfrifol am benodi unigolion â chymwysterau priodol i oruchwylio'r broses dderbyn yn yr Athrofa ac i wneud penderfyniadau derbyn pan fo angen ar ran y Brifysgol.

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 ar Ddiogelu Data y DU 2016, 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 Ymggyraedd yn Ehangach

Gyda chyllid Menter Ymggyraedd yn Ehangach Cyngor Cyllido Addysg Uwch Cymru, mae'r Brifysgol yn un o brif bartneriaid Partneriaeth Ymggyraedd 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 Ymggyraedd 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. Mae'r gweithgareddau'n cynnwys rhedeg rhaglen brifysgol haf dair wythnos o hyd gyda mewnbwn academaidd gan staff ym Mhrifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant a Phrifysgol Abertawe.

Ceir manylion pellach am y Bartneriaeth Ymggyraedd yn Ehangach yn: www.uwtsd.ac.uk/cy/ymgyraedd-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 drwy amryw o sianeli cyfryngol, 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 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 ystyried ceisiadau a gwneud penderfyniadau cyn gynted â phosibl. Fodd bynnag, oherwydd nifer, ystod ac ansawdd y ceisiadau a dderbynnir, nid yw bob amser yn bosibl gwneud penderfyniad ynghylch derbyn myfyrwyr ar unwaith. 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, yr Uned Marchnata a Chyfathrebu, Tîm yr Hwb Myfyrwyr a'r Tîm Gwasanaethau Mewnfudo a Chydymffurfiaeth Fisâu, yn cynnwys 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.

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 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. Ceisiadau gan fyfyrwyr Cymraeg eu hiaith

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

Hyrwyddwr Dwyieithrwydd yr Athrofa 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. Y broses ymgeisio

12.1 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 Cenedlaethol Uwch neu Dystysgrif yn y Brifysgol drwy UCAS gan ddefnyddio *Apply* - system ymgeisio ar-lein sydd ar gael yn www.ucas.com/students.

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 26 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

12.2 Ceisiadau i Raglenni nad ydynt yn rhai UCAS

Mae'r Brifysgol yn cynnig nifer o raglenni ar lefel israddedig ac 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 ar <https://uwtsd.ac.uk/birmingham/how-to-apply>.

Mae gwybodaeth ynghylch sut i wneud cais i Gampws Llundain ar gael ar <https://www.uwtsdlondon.ac.uk/study/apply>.

12.3 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 Cyngor Prydeinig a chanolfannau eraill dramor, ac mae'n bosibl ei fod ar gael o ysgol neu goleg yr ymgeisydd.

12.4 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.

12.5 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 Mewnfudo a Chydymffurfiaeth Fisâu.

12.6 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 gwybodaeth cyswllt eu cyflogwr.

12.7 Academi Cymru ar gyfer Arfer Proffesiynol ac Ymchwil Cymhwysol

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

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.

13. Gwybodaeth gyffredinol ynghylch y broses ymgeisio

Rhoddir mynediad i 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 gyfweiliad ac ymateb i gynnig.

14. 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, clyweled, 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;
- Llennyddiaeth yr Athrofeydd;
- Prosbectysau rhaglenni'r Brifysgol;
- Diwrnodau Agored y Brifysgol;
- Staff Campysau neu Ganolfannau Dysgu;
- Sesiynau gwybodaeth ar lefel disgyblaeth;
- Deunyddiau hyrwyddo rhyngwladol;
- 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.

14.1 Tystlythyrau

Yn ogystal â'r manylion personol ac academiaidd y gofynnir amdanynt ar y ffurflen gais, mae'n ofynnol i ymgeiswyr ddarparu dau dystlythyr. Yn ddelfrydol bydd y rhain yn dystlythyrau academiaidd, ond efallai bydd tystlythyrau proffesiynol neu bersonol (nid teuluol) yn dderbyniol yn achos ymgeiswyr nad ydynt wedi bod mewn addysg yn ddiweddar.

15. 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. Efallai y rhoddir ystyriaeth ychwanegol i ymgeiswyr sydd wedi bod mewn gofal, yn 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.

16. Cyfweiliadau, profion derbyn a phortffolios

16.1 Gofynion y cwrs

Mae'n ofynnol i ymgeiswyr ar gyfer rhaglenni penodol fynychu cyfweiliad 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). Anogir ymgeiswyr gartref 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 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.

17. 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 yn gadarn 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>. 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. Ar gyfer rhai rhaglenni astudio, mae cael eich cofrestru gyda Gwasanaeth Diweddarau'r DBS yn ofyniad gorfodol. Pan fo hyn yn berthnasol, rhoddir gwybod i ymgeiswyr yn eu llythyr cynnig.

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.

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 Derbyniadau yn dbs@uwtsd.ac.uk i ofyn a all eu datgeliad manwl gael ei dderbyn am 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 am 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 Wiriad 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.

18. Penderfyniadau, Cynigion ac Adborth

Pan fydd ymgeisydd wedi gwneud cais drwy UCAS, bydd y Brifysgol yn cyfleu'i chynnig drwy sianeli swyddogol UCAS yn ogystal ag yn uniongyrchol gan y Tîm Derbyniadau yn y Gofrestrfa neu'r Tîm Gwasanaethau Mewnffudo a Chydymffurfiaeth Fisâu, trwy borth ymgeiswyr y Brifysgol, MyTSD. Pan fo ymgeisydd wedi gwneud cais uniongyrchol i'r Brifysgol neu drwy

asiant, caiff y penderfyniad ei gyfleu i'r ymgeisydd neu'r asiant gan y tîm derbyniadau 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. Mewn rhai 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 ar: www.uwtsd.ac.uk/cy/amdano/strategaethau-a-pholisiau ac ar dudalennau 'Sut i wneud cais' ar wefan y Brifysgol.

19. Cadarnhau, Clirio ac Addasu

19.1 Bodloni amodau cynnig

Mae cadarnhau cynnig yn digwydd pan fydd yr ymgeisydd wedi bodloni holl amodau'r cynnig gwreiddiol yn cynnwys darparu eu canlyniadau. 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'n cael eu bodloni, wedyn mae'r Brifysgol yn gallu 'cadarnhau' lleoedd i ymgeiswyr.

19.2 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.

19.3 Addasu

Diffinnir Addasu fel y cyfnod pryd y gall ymgeiswyr UCAS sydd wedi bodloni a rhagori ar amodau eu cynnig chwilio am gynnig am le ar raglen arall o'u dewis mewn sefydliad arall. Pan fydd ymgeiswyr wedi rhoi gwybod i UCAS a'r Brifysgol am eu dymuniad i gymryd rhan yn y broses addasu, cânt bum diwrnod i chwilio am gynnig arall am le a'i dderbyn. Dylai ymgeiswyr sy'n dymuno gwneud cais i'r Brifysgol drwy'r broses hon ffonio'r Tîm Derbyniadau yn y Gofrestrfa ar 0300 500 5054 neu anfon e-bost i derbyniadau@ydds.ac.uk.

20. 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 i Gampws Llundain na Champws 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 y 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 chydabod 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.

21. 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 ofyn 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 yn ofynnol 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.

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 sydd eu hangen. 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 Derbyniadau 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 ar www.uwtsd.ac.uk/cy/amdano/strategaethau-a-pholisiau.

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 fyfyrwr 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 gael 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. Ymgeiswyr ag anableddau neu anghenion dysgu penodol

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/amodau, a chan gyfeirio at y diffiniadau a nodir ynddo.

Anogir yr ymgeiswyr i ddatgelu unrhyw wahaniaeth dysgu penodol, anabledd neu gyflwr meddygol i'r unigolyn 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 anabledd ar eu ffurflen gais neu yn ystod Diwrnod Agored i gysylltu â Gwasanaethau Myfyrwyr a'r Ysgol Academaidd i drafod eu gofynion cymorth. Ceir gwybodaeth bellach ynghylch Gwasanaethau Myfyrwyr yn www.uwtsd.ac.uk/cy/gwasanaethau-myfyrwyr.

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.

Mae'n bosibl y bydd y Brifysgol yn penderfynu gwahodd ymgeiswyr sydd wedi datgelu anabledau 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.

Unwaith y bydd ymgeisydd wedi cadarnhau derbyn cynnig yn 'Gadarn', trefnir bod Ffurflen Ymholi i Anghenion Cymorth ar gael i'r ymgeisydd i'w alluogi i ddarparu rhagor o wybodaeth ynghylch ei anghenion cymorth ac i gydsynio i'r wybodaeth hon gael ei rhannu â staff perthnasol y brifysgol er mwyn penderfynu ar addasiadau rhesymol a mesurau cydadferol. Dylid gwneud myfyrwyr sy'n gwrthod rhannu gwybodaeth yn ymwybodol y gallai hyn gyfyngu ar allu'r Brifysgol i sicrhau y darperir trefniadau cymorth priodol ac amserol.

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.

27. 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.

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.

28. Ymgeiswyr sy'n datgan euogfarnau troseddol

Mae gan y Brifysgol ddyletswydd gofal tuag at ei myfyrwyr, staff ac ymwelwyr. Er mwyn sicrhau nad yw diogelwch a lles cymuned y Brifysgol yn cael eu peryglu, anogir ymgeiswyr i'r Brifysgol a myfyrwyr cofrestredig i ddatgan, cyn gynted â phosibl, os oes ganddynt unrhyw euogfarnau troseddol heb eu disbyddu.

Ymdrinnir â datganiad am euogfarn ac unrhyw wybodaeth ddilynol a ddatgelir mewn perthynas ag euogfarn, mewn modd sensitif, gan ei chadw'n gwbl gyfrinachol, a'i datgelu'n unig i aelodau staff dynodedig yn y Brifysgol a'i rheoli yn unol ag egwyddorion Deddf Diogelu Data 2018 a'r Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data 2016.

Gall ymgeiswyr a myfyrwyr drafod eu heuogfarn yn gyfrinachol gyda staff hyfforddedig yn y Tîm Gwasanaethau Myfyrwyr a all ddarparu cymorth perthnasol iddynt.

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

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

Bydd yn ofynnol i ymgeiswyr sy'n dymuno cofrestru ar raglenni astudio lle bydd angen iddynt weithio gyda phlant, pobl ifanc neu oedolion agored i niwed, ddatgelu pob euogfarn, yn cynnwys rhybuddion, ceryddon, rhybuddion terfynol, gorchmynion rhwymo ac euogfarnau wedi'u disbyddu, ac eithrio rhai a fyddai'n cael eu 'hidlo' dan ganllawiau'r DBS 2013: www.gov.uk/government/publications/dbs-filtering-guidance/dbs-filtering-guide. Hefyd bydd yn ofynnol i ymgeiswyr sy'n derbyn y cynnig am le ar raglen fel eu dewis 'cadarn' gael Datgeliad Manwl boddhaol gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd yn ychwanegol at fodloni unrhyw amodau eraill yn gysylltiedig â'r cynnig cyn y gallant gofrestru fel myfyrwyr.

Bydd y Brifysgol yn penderfynu a yw'r euogfarnau neu'r wybodaeth a ddatgelwyd yn anghydnaws â lle ar raglen astudio.

Os na ddatgelir euogfarn droseddol mae'n bosibl y caiff y cais 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 yn ofynnol 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.

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.

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.

29. 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 gyrrff y Llywodraeth/cyrrff deddfwriaethol. Mae'r rhain yn cynnwys, ond heb eu cyfyngu i, ofynion noddi fisâu myfyrwyr fel y diffinnir gan y Swyddfa Gartref.

29.1 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 Noddi Myfyrwyr Fisâu a Mewnfudo'r DU (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 gwneud y gwiriadau hyn fel 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 fel rhan o ymrwymadau'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 sydd angen fisa noddi myfyrwyr gael cyfweiliad derbyn gan ddefnyddio platfformau digidol, y ffôn neu wyneb yn wyneb.

29.2 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 academaidd a bennir gan y Brifysgol yn ei Pholisi Gofynion Mynediad Iaith Saesneg ar gyfer Astudiaethau Academaidd 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 Academaidd penodedig yr aseswyd gan y Brifysgol ei fod yn bodloni gofynion academaidd 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 academaidd 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.

29.3 Cyfweiliadau derbyn

Bydd pob ymgeisydd rhyngwladol yn cael ei gyfweld o leiaf unwaith. Amcanion y cyfweiliad yw asesu addasrwydd yr ymgeisydd am 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 cyfweld gan Ymgynghorwyr Mewnfudo'r Brifysgol.

Cynhelir y cyfweiliadau drwy feddalwedd fideogynadleda 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 academaidd at yr ymgeisydd.

29.4 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 myfyrwr.

29.5 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 rif CAS unigryw.

Mae'r Brifysgol yn creu rhif CAS trwy System Reoli Nawdd yr UKVI unwaith y bydd cynnig yn ddiamod, 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 Fyfrwyr 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.

30. Ffoaduriaid a cheiswyr Lloches

Mae'r Brifysgol yn ymwybodol ei bod yn arfer da defnyddio asesu cyfannol, gan edrych nid yn unig ar arholiadau a graddau ond hefyd ar yr amgylchiadau lle cafodd yr ymgeisydd ei addysg. Mae'r Brifysgol yn rhoi ystyriaeth i'r holl ffactorau wrth ystyried gweithgareddau estyn allan 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'n 'Genedl Noddfa' trwy ddarparu gwybodaeth, cyngor ac arweiniad hygyrch i gynyddu mynediad ffoaduriaid a cheiswyr lloches i addysg bellach ac addysg uwch. Mae'r Brifysgol yn cynnig Ysgoloriaeth Noddfa i gefnogi ffoaduriaid a cheiswyr lloches, a chyhoeddir y manylion ar dudalennau ysgoloriaethau gwefan y Brifysgol.

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 ef/hi.

32. 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. Gall ymgeisydd ofyn am ohirio mynediad am hyd at flwyddyn academaidd, heb iddi fod yn ofynnol iddo/iddi ailymgeisio'n ffurfiol am ei gwrs. Rhaid i ymgeiswyr sy'n dymuno gohirio mynediad ofyn am hynny'n ysgrifenedig. Mae'r Brifysgol yn fodlon ystyried ceisiadau ysgrifenedig i ohirio mynediad a wnaed ar ran ymgeiswyr na allant gyflwyno'r cais eu hun 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 myfyrwyr 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 academaidd, 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 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/cyllid-myfyrwyr.

33. Tynnu'n ôl ac ailymgeisio

Ni chaniateir i fyfyrwyr llawn amser yn y Brifysgol sydd wedi cofrestru, yn 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 lawn 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 hun, os dymunant, ailymgeisio i ddechrau eu cwrs o'r dechrau (os na chawsant unrhyw greydau), neu os cawsant greydau, gallant wneud cais am gydnabod dysgu tystysgrifedig hyd at uchafswm o 40 credyd.

Ar Gampws Llundain a Champws Birmingham, ni chaniateir 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.

34. 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 yn eu lle 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 Derby'n Myfyrwyr sydd ar gael yn: www.uwtsd.ac.uk/cy/amdano/strategaethau-a-pholisiau ac ar dudalennau 'Sut i wneud cais' ar wefan y Brifysgol.

35. 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 gyrff yn cynnwys yr Asiantaeth Ystadegau Addysg Uwch (HESA). Caiff yr holl ddata eu cadw a'u prosesu'n unol â gofynion Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data y DU 2016 a Deddf Diogelu Data 2018.

Fel arfer, mae ceisiadau'n gyfrinachol rhwng yr ymgeisydd, staff priodol yn y Brifysgol ac yn achos ymgeiswyr Rhyngwladol, Fisâu a Mewnffudo y 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 atodlen gadw, 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 PMRhPhC a'r SEC. | Gemma Green, Uwch Swyddog Derbyn / Elin Bishop, Pennaeth Gweithredol y Gofrestrfa | 26/05/21 |
| 0.2 | Newidiadau yn adrannau 12.2, 17, 20 a 32, a gyflwynwyd i Gadeirydd SEC i'w hystyried yn dilyn cymeradwyaeth i'r drafft cychwynnol gan y SEC ar 09/06/21. | Gemma Green, Uwch Swyddog Derbyn / Elin Bishop, Pennaeth Gweithredol y Gofrestrfa | 11/08/21 |
| 1.0 | Cymeradwywyd y fersiwn terfynol gan y SEC. | Gemma Green, Uwch Swyddog Derbyn / Elin Bishop, Pennaeth Gweithredol y Gofrestrfa | 11/08/21 |
| 1.1 | Newid i adran 17 a gyflwynwyd i Gadeirydd SEC i'w hystyried. | Gemma Green, Uwch Swyddog Derbyn / Elin Bishop, Pennaeth Gweithredol y Gofrestrfa | 25/11/21 |
| 2.0 | Cymeradwywyd y fersiwn terfynol gan y SEC. | Gemma Green, Uwch Swyddog Derbyn / Elin Bishop, Pennaeth Gweithredol y Gofrestrfa | 29/11/21 |

Statws Cyfredol y Polisi: Cymeradwywyd
 Polisi'n berthnasol i: AU
 Dyddiad ei gadarnhau: 29/11/21
 Dyddiad y daw i rym: 29/11/21
 Dyddiad adolygu'r Polisi: Mehefin 2022
 I'w gyhoeddi: ar wefan PCYDDS