

Telerau ac Amodau i ymgeiswyr a myfyrwyr

Pan fydd ymgeisydd yn derbyn lle a gynigir ym Mhrifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant, ffurfir contract. Cyn derbyn cynnig, rhaid i ymgeiswyr ddarllen y telerau a'r amodau isod.

Derbyniadau a chofrestru – polisiau, gweithdrefnau a rheoliadau

Mae lle ar raglen astudio'n amodol ar gwblhau prosesau derbyn a chofrestru'r Brifysgol yn llwyddiannus gan yr ymgeisydd.

Mae'r lle a gynigir yn amodol ar y telerau a'r amodau a nodir yn y canlynol:

- (1) y llythyr sy'n cynnig lle;
- (2) y wybodaeth ar wefan y Brifysgol ac yn ei phrosiectws;
- (3) y wybodaeth a geir yn y Siarter Myfyrwyr a'r Cod Ymddygiad Myfyrwyr sydd ar gael yn: www.uwtsd.ac.uk/cy/ymgysylltu-â-myfyrwyr. Mae'r Siarter Myfyrwyr yn nodi'r cyfrifoldebau sy'n rhwymo'r Brifysgol ac yn ogystal, esbonia'r cyfrifoldebau y mae'n rhaid i fyfyrwyr eu cyflawni wrth astudio yn y Brifysgol. Mae'r Cod Ymddygiad Myfyrwyr sy'n cyd-fynd â'r Siarter Myfyrwyr, yn amlinellu sut y disgwylir i fyfyrwyr y Brifysgol ymddwyn;
- (4) Dylai myfyrwyr gyfeirio at y Llawlyfr Ansawdd Academaidd am fanylion rheoliadau'r Brifysgol, gan gynnwys y rheoliadau asesu sydd ar gael yn: www.uwtsd.ac.uk/cy/swyddfaacademaidd/llawlyfr-ansawdd-academaidd a'r Llawlyfr Rhaglen Astudio priodol.

Mae'n bwysig bod Ymgeiswyr yn darllen y dogfennau hyn cyn derbyn cynnig ac yn glynu wrth reoliadau'r Brifysgol, gan y gallai methu â gwneud hynny arwain at dynnu lle a gynigir yn ôl neu derfynu cofrestrriad maes o law.

I ddod o hyd i Bolisi Derbyn y Brifysgol, ewch i'r tudalennau 'Sut i Ymgeisio' ar wefan y Brifysgol, sydd i'w gweld yn: www.uwtsd.ac.uk/cy/amdano/strategaethau-a-pholisiau.

Cynigion

Nodir unrhyw amodau sy'n gysylltiedig â chynnig lle yn y Brifysgol yn y llythyr cynnig ac yn yr ohebiaeth a gafodd yr ymgeisydd trwy law UCAS (os mai UCAS oedd yn trafod y cais).

Gall cynnig fod yn amodol neu'n ddiamod. Gall yr amodau fod yn academaidd neu'n anacademaidd. Fel arfer, byddai amodau academaidd yn gofyn i ymgeisydd roi tystiolaeth ei fod wedi llwyddo i gael cymwysterau penodol. Yn aml, ar gyfer amodau anacademaidd, mae angen i ymgeiswyr fodloni'r gofynion cyfreithiol angenrheidiol ar gyfer ymuno â rhaglen, a allai gynnwys, yn dibynnu ar yr amgylchiadau, er enghraifft, sicrhau Datgeliad Manwl boddhaol gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd neu ddarparu'r dystiolaeth sy'n ofynnol gan UKVI.

Wrth dderbyn yn bendant lle a gynigir, mae ymgeiswyr yn cytuno ar bob un o delerau ac amodau'r Brifysgol fel y nodir yn y polisiau, y gweithdrefnau a'r rheoliadau sydd ar gael yn:

www.uwtsd.ac.uk/cy/amdano/strategaethau-a-pholisiau.

Bodloni telerau'r cynnig – Ymgeiswyr Ffioedd Cartref

Bydd angen i ymgeiswyr sy'n derbyn lle a gynigir yn amodol, yn amodol ar sicrhau cymwysterau penodol, fodloni'r amodau hynny er mwyn sicrhau lle a gynigir yn ddiamed.

Os nad yw ymgeiswyr cartref wedi derbyn hysbysiad i gadarnhau eu lle erbyn pythefnos cyn dyddiad cychwyn eu cwrs, dylent gysylltu â'r tîm derbyniadau cartref perthnasol. Rhestrir cyfeiriadau e-bost timau derbyniadau'r Brifysgol ar ddiwedd y ddogfen hon. Os nad yw'r Tîm Derbyniadau wedi cael canlyniadau ymgeisydd cartref, gofynnir i'r ymgeisydd ddarparu tystiolaeth o'r rhain. Dylai ymgeiswyr cartref sydd heb gael eu tystysgrifau cymwysterau erbyn yr amser hwn ddarparu llythyr swyddogol gan yr Ysgol neu'r Coleg sy'n cadarnhau eu canlyniadau.

Mae'n ofynnol i ymgeiswyr cartref fodloni amodau eu cynnig cyn dechrau eu Rhaglen Astudio. Mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i dynnu ymgeiswyr yn ôl neu i ohirio'r lle a gynigir tan adeg derbyn y garfan olynol os nad yw amodau'r cynnig wedi eu bodloni mewn da bryd.

Ymgeiswyr UCAS

Caiff ymgeiswyr sy'n bodloni amodau eu cynnig ac sy'n rhagori arnynt yr hawl i geisio lle ar raglen arall yn Y Drindod Dewi Sant, neu sefydliad arall trwy'r broses Addasu. Mae manylion pellach ar gael yn: www.ucas.com/adjustment. Mae'r broses Addasu'n berthnasol i ymgeiswyr israddedig llawn amser UCAS yn unig.

Dylai ymgeiswyr sy'n gwybod eu bod wedi methu â bodloni amodau eu cynnig ac y mae statws eu cynnig yn parhau'n amodol, sicrhau bod Tîm Derbyniadau'r Brifysgol wedi cael pob un o'u canlyniadau. Unwaith y bydd y rhain wedi dod i law, bydd y Brifysgol yn ystyried a ddylid cynnig lle i'r ymgeisydd ar raglen amgen yn y cyfnod cadarnhau. Nid yw'r Brifysgol yn gwarantu cynnig rhaglen amgen i fyfyrwr nad yw wedi ei dderbyn ar ei raglen dewis cyntaf. Os cynigir cwrs amgen i'r ymgeisydd gan y Brifysgol, gall dderbyn neu wrthod y cynnig hwnnw. Caiff ymgeiswyr sy'n penderfynu gwrthod y cynnig ofyn naill ai i'w cais gael ei ryddhau i'r drefn Glirio (os yw'n gymwys) neu i'w cais gael ei dynnu'n ôl yn llwyr o system UCAS (os yw'n berthnasol).

Newidiadau yn nhelerau cynnig

Oni bai fod hynny'n ofynnol o dan y gyfraith, neu er mwyn bodloni gofyniad newydd yn y diwydiant, ni newidir telerau cynnig. Er nad yw'n debygol, os bydd angen newid telerau'r cynnig, caiff yr ymgeisydd wybod yn ysgrifenedig a gofynnir iddo gytuno â'r newidiadau.

Newidiadau mewn Rhaglen Astudio

Mae lle a gynigir i astudio yn y Brifysgol yn seiliedig ar y wybodaeth ddiweddaraf sydd ar gael am y Rhaglen Astudio, ar y dyddiad y derbyniwch y cynnig. Caiff ymgeiswyr wybodaeth megis y modylau craidd ac arwydd, o bosibl, o fodylau opsiynol ar dudalennau cyrsiau gwefan y Brifysgol.

Bydd y Brifysgol bob amser yn ceisio gwneud cyn lleied o newidiadau yn y contract â phosibl (yn cynnwys newidiadau mewn Rhaglen Astudio ac yn y gwasanaethau a chyfleusterau). Fodd bynnag, gall fod adegau pryd mae angen newidiadau. Mae'r tabl isod yn rhoi enghreifftiau o **bryd a pham** y gall fod angen i'r Brifysgol wneud newidiadau, ac mae'n esbonio **beth** gallai'r newidiadau hyn fod a **sut bydd y Brifysgol yn dweud wrth fyfyrwr** amdanynt.

Gallai'r Brifysgol wneud newidiadau fel a ganlyn:

- **MÂN:** h.y. ni fyddant, ym marn y Brifysgol, yn newid yn sylweddol y modd y caiff Rhaglen Astudio neu wasanaethau neu gyfleusterau cysylltiedig eu darparu ar gyfer myfyriwr; neu
- **MAWR:** h.y. cânt effaith fwy sylweddol ar y ffordd y mae'r Brifysgol yn addysgu ac yn darparu Rhaglen Astudio a gwasanaethau a chyfleusterau eraill ar gyfer myfyriwr.

Os bydd angen i'r Brifysgol wneud unrhyw newidiadau, bydd y Brifysgol yn asesu effaith bosibl y fath newidiadau a bydd yn dilyn y broses a esbonnir isod. Pan fo newidiadau'n angenrheidiol, caiff y myfyriwr gyfathrebiad eglur.

Mae'r tabl isod yn rhoi rhestr o resymau enghreifftiol pam y gallai newidiadau gael eu gwneud, a'r math o newidiadau y gallai'r Brifysgol eu gwneud:

PAM y gallai fod angen i'r Brifysgol wneud newidiadau	BETH gallai'r newid fod
<p>Gallai fod angen i'r Brifysgol wneud newidiadau yn y contract (gan gynnwys Rhaglen Astudio, gwasanaethau neu gyfleusterau) er mwyn, er enghraifft:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adlewyrchu newidiadau yn y canlynol a cheisio sicrhau bod y Brifysgol yn cydymffurfio â'r canlynol: <ul style="list-style-type: none"> ○ y gyfraith; ○ cyfarwyddyd cyfreithiol neu i'r sector neu benderfyniad gan lys (neu gorff tebyg); ○ gofynion neu gyfarwyddyd a ryddheir gan reolydd (e.e. y Swyddfa Fyfyriwr neu'r Awdurdod Cystadleuaeth a Marchnadoedd), corff cyllido, corff statudol, proffesiynol neu achredu, neu Lywodraeth y DU (gan gynnwys, er enghraifft, UKVI). • Sicrhau bod y Brifysgol yn parhau i ddarparu'r Rhaglen Astudio ar gyfer myfyriwr mewn modd cyfreithlon a/neu gynnal safonau ac ansawdd academiaidd; • Adlewyrchu newidiadau a datblygiadau mewn addysgeg neu ymchwil academiaidd er mwyn sicrhau bod Rhaglen Astudio yn berthnasol ac yn gyfredol; • Cynnal neu wella ansawdd gwasanaethau addysgol a/neu fugeiliol y Brifysgol, neu mewn ymateb i adborth gan fyfyrwr neu arholwr allanol [ac aseswyr], neu er mwyn adlewyrchu arfer gorau ar draws y sector addysg uwch; • Mynd i'r afael â phryderon dirifol ynghylch profiadau myfyriwr; • Bodloni unrhyw newidiadau yng ngofynion neu ganllawiau iechyd a diogelwch; • Helpu i amddiffyn myfyriwr neu'r Brifysgol yn erbyn seiberdroseddau neu helpu i osgoi a lliniaru materion seiberddiogelwch mewn modd arall; • Adlewyrchu newidiadau yn eiddo ac adeiladau'r Brifysgol; • Adlewyrchu newidiadau o ran galw gan fyfyrwr am fodylau penodol (boent yn rhai opsiynol neu orfodol); • Adlewyrchu newidiadau o ran galw gan fyfyrwr am wasanaethau bugeiliol (e.e. cwnsela); 	<p>Gallai'r amgylchiadau a nodir yn y golofn chwith arwain at wneud amrywiaeth o wahanol fathau o newidiadau gan y Brifysgol, gan gynnwys, er enghraifft:</p> <ul style="list-style-type: none"> • newidiadau yn amserlen cyflwyno Rhaglen Astudio; • newidiadau yn nifer y dosbarthiadau / darlithoedd a/neu weithgareddau addysgu eraill yn gysylltiedig â Rhaglen Astudio; • newidiadau yn y dulliau ar gyfer cyflwyno a/neu asesu Rhaglen Astudio (e.e. drwy symud o fformat wyneb yn wyneb i fformat rhithwir neu fel arall); • newidiadau yng nghynnwys a/neu faes llafur Rhaglen Astudio; • newidiadau yn y ffordd y mae'r Brifysgol yn addysgu, goruchwylio a/neu asesu Rhaglen Astudio; • newidiadau o ran lleoliad yr addysgu neu'r cyfleusterau ar gyfer Rhaglen Astudio. Mae'r Brifysgol yn ystyried mai mân newid yw un sy'n golygu bod y Brifysgol yn cyflwyno'r addysgu ar yr un campws neu safle ar yr amod eu bod o ansawdd cyfwerth â'r rheini a hysbysebwyd, ond newid mawr fyddai bod y Brifysgol yn symud y lleoliad i leoliad gwahanol nad yw'n agos at y campws/safle cyflwyno gwreiddiol; • ychwanegiadau at fodylau penodol ar Rhaglen Astudio a/neu dynnu modylau yn ôl, neu leoliadau neu brofiad gwaith; • newidiadau mewn rhestrau darllen i ymdrin â newidiadau yn y maes pwnc perthnasol sy'n gysylltiedig â Rhaglen Astudio er mwyn sicrhau bod y rhestrau darllen yn parhau i fod mor gyfredol â phosibl; • newidiadau yn y credydau a ddyrennir i fodwl; • newidiadau yn yr asesu a'r deilliannau dysgu; • newid yn amcanion cyffredinol Rhaglen Astudio; • newidiadau o ran gweithdrefnau ein Llawlyfr sy'n helpu i wella'r Rhaglen Astudio; • newidiadau mewn gwasanaethau cymorth academiaidd neu wasanaethau bugeiliol (e.e. cwnsela).

- Lliniaru ac ymdrin ag unrhyw amgylchiadau lle mae adeiladau neu staff y Brifysgol yn destun digwyddiad diogelwch TG difrifol;
- Ymdrin â newidiadau nad oes modd eu hosgoi o ran staff academiaidd a/neu staff cymorth;
- Mewn ymateb i fethu â chyrraedd lleiafswm niferoedd cofrestru / niferoedd cofrestru'n disgyn;
- Yng ngoleuni tynnu'n ôl neu newid unrhyw gymeradwyaeth, dilysiad neu achrediad perthnasol;
- Adlewyrchu newidiadau a wneir gan ddarparwr lleoliadau a/neu ddarparwr lleoliadau'n tynnu lleoliad yn ôl;
- Adlewyrchu newidiadau a wneir gan ddarparwr/partner sefydliadol;
- Gwneud newidiadau sy'n ofynnol er mwyn bodloni cyfarwyddyd neu reoliadau perthnasol gan y llywodraeth, gan gynnwys, yn ddigwyddiad, yn sgil pandemig neu gyfyngiadau endemig;
- Adlewyrchu unrhyw gyfuno o ran safleoedd a/neu gampysau;
- Am unrhyw reswm dilys arall.

NEWIDIADAU PENODOL OHERWYDD TARFIAD COVID-19:

Gallai fod angen i'r Brifysgol wneud newidiadau yn y contract (gan gynnwys mewn Rhaglen Astudio neu wasanaethau neu gyfleusterau eraill) o dro i dro i helpu'r Brifysgol i gydymffurfio â chanllawiau, rheoliadau neu gyfyngiadau dros dro neu fwy hir dymor gan y llywodraeth (neu ofynion iechyd a diogelwch cysylltiedig), ac i ymateb i'r rhain, yn sgil pandemig parhaus COVID-19.

Gweler yr adran berthnasol isod am y modd y gallai'r Brifysgol wneud newidiadau mewn ymateb i ddigwyddiadau sydd tu allan i'w rheolaeth.

NEWIDIADAU PENODOL OHERWYDD TARFIAD COVID-19:

Er mwyn mynd i'r afael â'r materion parhaus penodol a achosir gan COVID-19, yn ychwanegol at yr enghreifftiau uchod, gallai fod angen i'r Brifysgol wneud y newidiadau canlynol yn y contract (gan gynnwys yn y Rhaglen Astudio ac mewn gwasanaethau a chyfleusterau eraill) o dro i dro fel a ganlyn:

- newidiadau o ran trefn neu amseriad y modd mae'r Brifysgol yn cyflwyno modylau neu elfennau eraill Rhaglen Astudio (gan gynnwys lleoliadau) i fyfyrwyr. Gallai hyn fod yn angenrheidiol er mwyn caniatáu i'r Brifysgol roi'r profiad perthnasol i fyfyrwyr, e.e. symud modwl nad yw'n un ymarferol neu leoliad i ddyddiad hwyrach os oes tarfiadau neu gyfyngiadau parhaus ar gyfer COVID-19 neu bandemig neu epidemig tebyg yn eu lle;
- newidiadau yn y ffordd mae'r Brifysgol yn addysgu, yn cyflwyno neu'n asesu Rhaglen Astudio a/neu'n darparu gwasanaethau cymorth bugeiliol (er enghraifft, symud i gyflwyno ar-lein neu newid canran y cyflwyno ar-lein a wyneb yn wyneb).

Gallai fod angen i'r Brifysgol wneud y newidiadau hyn gyda rhybudd cyfyngedig am resymau iechyd a diogelwch, ond bydd y Brifysgol bob amser yn ceisio rhoi cymaint o rybudd â phosibl i fyfyrwyr am newidiadau o'r fath.

Sut bydd y Brifysgol yn rheoli'r newidiadau hyn a beth gall myfyriwr ei wneud os nad yw'n hapus gyda'r newidiadau:

Math o Newid	Y modd yr hysbysir myfyriwr	Beth os nad yw myfyriwr yn hapus â'r newid?
<u>MÂN newidiadau</u>	Bydd y Brifysgol yn rhoi gwybod i fyfyrwyr am unrhyw FÂN newidiadau yn llawlyfr cyfredol y Rhaglen Astudio sydd ar gael ar wefan yr Hwb Myfyriwr https://hwb.uwtsd.ac.uk , gan ddarparu cymaint o rybudd ag sy'n briodol dan yr amgylchiadau ym marn y Brifysgol. Pan fo'n bosibl, bydd y Brifysgol yn ceisio rhoi'r rhybudd hwn i fyfyrwyr cyn gwneud MÂN newidiadau, ond efallai na fydd hyn bob amser yn bosibl (e.e. os ydy'n ofynnol i'r Brifysgol wneud newidiadau ar fyr rybudd i ymateb i gyfarwyddyd gan y Llywodraeth neu reolydd neu i ymdrin ar frys â sefyllfa (megis risg o ran diogeledd neu iechyd a diogelwch neu argyfwng yn y Brifysgol)).	Dylai myfyriwr gysylltu â'r Rheolwr Rhaglen priodol yn y Brifysgol cyn gynted â phosibl os ydy'n dymuno trafod y Mân Newid arfaethedig ar gyfer ei Raglen Astudio a bydd y Brifysgol yn ceisio ateb y materion a godir.
<u>Newidiadau MAWR</u>	Os bydd angen i'r Brifysgol wneud unrhyw newidiadau a fydd, yn ei barn resymol, yn cael effaith fwy sylweddol ar y ffordd mae'r Brifysgol yn addysgu neu'n darparu Rhaglen Astudio neu wasanaethau a chyfleusterau eraill ar gyfer myfyriwr, ac a fydd yn achosi niwed (detriment) sylweddol i fyfyrwr, bydd y Brifysgol yn rhoi gwybod i'r myfyriwr cyn gynted ag y bo'n rhesymol bosibl dan yr amgylchiadau penodol, a bydd yn gadael i'r myfyriwr gael manylion am y newidiadau a sut byddant yn effeithio arno/arni a'r camau y bydd yn eu cymryd i leihau'r niwed. [Fel sy'n wir yn achos y MÂN newidiadau, efallai na fydd hi bob amser yn bosibl i'r Brifysgol roi llawer o rybudd i fyfyrwyr.]	Dylai myfyriwr gysylltu â'r Brifysgol ar unwaith os bydd ganddo/ganddi unrhyw ymholiadau neu bryderon am newid MAWR mae'r Brifysgol yn ei wneud. Cynghorir myfyriwr i gysylltu â Deon ei Athrofa. Gweler hefyd y Polisi Cwntion Myfyriwr sydd ar gael ar dudalennau gwe'r Swyddfa Academiaidd yn www.uwtsd.ac.uk/cy/swyddfaacademaidd/llawlyfr-ansawdd-academaidd . Os ydy myfyriwr yn dal i fod yn anhapus am unrhyw newid MAWR, ac os ydy'r myfyriwr wedi dioddef niwed sylweddol yn sgil y newid, efallai bydd hawl gan

	<p>Gweler isod o ran beth sy'n digwydd os bydd y Brifysgol yn penderfynu TYNNU'N ÔL neu GAU neu GYFUNO Rhaglen Astudio.</p> <p>Er mwyn osgoi amheuaeth, os bydd y Brifysgol yn gwneud newidiadau mewn ymateb i bandemig COVID-19 a gyfathrebwyd cyn i fyfyrwr dderbyn cynnig, ni fydd newidiadau o'r fath yn gyfystyr â newidiadau MAWR at ddibenion yr adran hon.</p>	<p>y myfyriwr i ddod â'r contract i ben oherwydd y newid mawr yn unol â'r adran Terfynu isod.</p> <p>Yn ddibynnol ar yr amgylchiadau perthnasol, mae'n bosibl y bydd hawl gan y myfyriwr hefyd i ad-daliad priodol o'r ffioedd mae wedi'u talu ac i iawndal yn unol â www.uwtsd.ac.uk/cy/cyllid/tal.</p>
<p><u>TYNNU'N ÔL, CAU neu GYFUNO Rhaglenni Astudio</u></p>	<p>Cyn i Raglen Astudio gychwyn</p> <p>Os bydd y Brifysgol yn penderfynu tynnu'n ôl, cau neu gyfuno Rhaglen Astudio cyn iddi gychwyn, bydd yn cymryd camau rhesymol i roi gwybod i fyfyrwr sy'n cael ei effeithio ymlaen llaw a bydd hawl gan y myfyriwr i derfynu ei gontract drwy hysbysiad ysgrifenedig i'r Brifysgol yn unol â'r adran Terfynu isod.</p> <p>Ar ôl i Raglen Astudio gychwyn</p> <p>Gallai hefyd fod adegau pan fydd angen i'r Brifysgol dynnu'n ôl neu gau Rhaglen Astudio, neu gyfuno Rhaglen Astudio â Rhaglen Astudio arall, ar ôl i Raglen Astudio gychwyn, os ydy gweithred o'r fath yn ofynnol er enghraifft yn sgil un o'r rhesymau a nodir uchod.</p>	<p>Os bydd hyn yn digwydd, bydd y Brifysgol yn ceisio cynnig lle i fyfyrwr sy'n cael eu heffeithio ar raglen amgen yn y Brifysgol fel y bo'n briodol (yn amodol ar sicrhau bod rhaglen ar gael a chydymffurfio â gofynion derbyn a chofrestru ar y rhaglen honno); neu (ar gais y myfyriwr) yn helpu'r myfyriwr i ymuno â rhaglen arall mewn sefydliad arall, ac (os ydy'n briodol), rhoi ad-daliad o'r ffioedd a dalwyd.</p> <p>Dan yr holl amgylchiadau, bydd y Brifysgol yn cymryd camau rhesymol i leihau unrhyw darfu a achosir.</p> <p>Pan na all y Brifysgol gynnig lle amgen neu ohirio lle myfyriwr, bydd y contract yn dod i ben ar ddyddiad priodol a bennir gan y Brifysgol.</p> <p>Dan yr amgylchiadau hyn, gallai fod hawl gan y myfyriwr i ad-daliad o unrhyw flaendal a/neu ffioedd a/neu unrhyw gostau ychwanegol perthnasol sydd wedi'u talu i'r Brifysgol, oni bai bod modd trosglwyddo'r rhain i ddarparwr trydydd parti. Cyfeiriwch at Adran Gyllid y Brifysgol i gael gwybodaeth bellach ynghylch y modd o ymdrin ag unrhyw ffioedd, costau ychwanegol a blaendaliadau sydd wedi'u talu dan yr amgylchiadau hyn.</p> <p>Yn ddibynnol ar yr amgylchiadau perthnasol, efallai hefyd bydd hawl gan y myfyriwr i iawndal.</p>

Darparu gwybodaeth gywir gan yr ymgeisydd

Dylai ymgeiswyr sicrhau bod y wybodaeth maent yn ei darparu ar gyfer y Brifysgol yn wir, yn gyflawn ac yn gywir. Dylai ymgeiswyr cartref gysylltu â'r tîm derbyniadau cartref perthnasol os bydd angen iddynt roi gwybod i'r Brifysgol am unrhyw newid yn eu manylion personol, megis eu henw neu eu cyfeiriad post. Rhestrir cyfeiriadau e-bost timau derbyniadau'r Brifysgol ar ddiwedd y ddogfen hon.

Ar ôl cofrestru'n fyfyrwr, dylid cyfleu unrhyw newid ym manylion personol myfyrwr cartref naill ai i: cofrestrfa@ydds.ac.uk (rhaglenni a leolir yng Nghymru) neu londonstudentservices@uwtsd.ac.uk (rhaglenni ar gampws Llundain) neu birminghamstudentservices@uwtsd.ac.uk (rhaglenni ar gampws Birmingham).

Dylai ymgeiswyr rhyngwladol gysylltu â'r Tîm Gwasanaethau Mewnfudo a Chydymffurfiaeth Fisâu os oes angen iddynt roi gwybod i'r Brifysgol ar unrhyw adeg am newid yn eu manylion personol, megis eu henw neu eu cyfeiriad post. Gellir cysylltu â'r Tîm Gwasanaethau Mewnfudo a Chydymffurfiaeth Fisâu yn international.registry@uwtsd.ac.uk.

Os gwelir bod cais 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 myfyrwr dynnu'n ôl o'r rhaglen astudio. Bydd yr un canlyniadau'n berthnasol pan fydd ymgeisydd wedi methu â datgelu unrhyw wybodaeth berthnasol a fyddai'n effeithio ar y penderfyniad i gynnig lle, megis gwybodaeth am euogfarn droseddol berthnasol heb ei disbyddu, a amlinellir yn yr adran ar euogfarnau troseddol isod. Yn yr achos hwn, nid ad-delir unrhyw ffioedd dyledus sydd wedi'u talu.

Ceir gwybodaeth bellach ym Mholisi Derbyn y Brifysgol sydd i'w weld yn: www.uwtsd.ac.uk/cy/amdano/strategaethau-a-pholisiau.

Gofynion Iechyd

Ar gyfer rhai rhaglenni, efallai y bydd rhaid i'r ymgeisydd lenwi holiadur iechyd a chael gwiriadau sgrinio iechyd yn rhan o'r broses derbyn a chofrestru.

Efallai y bydd gofyn hefyd i fyfyrwyr lenwi holiadur iechyd a / neu gael gwiriadau sgrinio iechyd yn ystod eu hastudiaethau fel rhan o'r prosesau asesu risg cyn gweithgareddau'r Brifysgol sy'n digwydd mewn lleoliad allanol, gan gynnwys lleoliadau gwaith, interniaethau, astudio dramor, a theithiau maes.

Oherwydd y Pandemig Covid 19 cyfredol, efallai y bydd angen i'r Brifysgol gysylltu â myfyrwyr fel rhan o gynllun Profi, Olrhain, Diogelu y Llywodraeth (mae mwy o fanylion ar gael ar <https://llyw.cymru/profi-olrhain-diogelu> neu www.gov.uk/guidance/nhs-test-and-trace-how-it-works) ac efallai y bydd gofyn i fyfyrwyr gael prawf Covid 19. I gefnogi'r cynllun Profi, Olrhain, Diogelu, mae'n ofynnol i fyfyrwyr fewngofnodi i adeiladau ein campws gan ddefnyddio'r ap Tracio ac Olrhain.

Mae'n ofynnol i fyfyrwyr hunan-ynysu os byddant yn cael prawf Covid 19 positif. Efallai y bydd gofyn i fyfyrwyr hunan-ynysu os ydynt wedi bod mewn cysylltiad â rhywun yr effeithiwyd arno gan Covid 19 neu os ydynt yn mynychu'r Brifysgol o ardal yn y DU neu wlad sydd wedi bod mewn cwarantîn o dan Reoliadau'r Llywodraeth sy'n berthnasol i'w campws. Bydd y Brifysgol yn ymdrechu i ddiweddarau pob myfyrwr am y materion hyn.

Amlinellir disgwyliadau ynghylch ymddygiad myfyrwyr mewn perthynas â Covid-19 yng Nghod Ymddygiad Myfyrwyr y Brifysgol.

Euogfarnau troseddol a'r gofyniad i'w datgelu

Rhaglenni nad oes angen Gwiriad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS) ar eu cyfer

Mae gan y Brifysgol ddyletswydd gofal tuag at ei myfyrwyr, ei staff a'i hymwelwyr. Er mwyn sicrhau diogelwch cymuned y Brifysgol, anogir ymgeiswyr i'r Brifysgol i ddatgelu unrhyw euogfarnau troseddol perthnasol heb eu disbyddu cyn gynted ag y bo modd. Ymdrinnir â phob datganiad o euogfarn yn gyfrinachol. Gall ymgeiswyr drafod eu heuogfarn yn gyfrinachol gyda staff hyfforddedig a fydd yn gallu rhoi cymorth perthnasol iddynt. Gall y Tîm Gwasanaethau Mewnffudo a Chydymffurfiaeth Fisâu hefyd ddarparu cyngor cysylltiedig ynghylch materion mewnfudo ar gyfer ymgeiswyr rhyngwladol.

Rhaglenni y mae angen Gwiriad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS) ar eu cyfer

Rhaid i ymgeiswyr sydd am gofrestru ar raglenni lle bydd gofyn iddynt weithio gyda phlant, pobl ifanc neu oedolion sy'n agored i niwed, ddatgelu pob euogfarn, gan gynnwys rhybuddion, ceryddon, rhybuddion terfynol, gorchmynion rhwymo ac euogfarnau wedi'u disbyddu. Caiff yr ymgeiswyr hyn wybod yn ystod cyfweiliadau, ac mewn llythyrau cynnig dilynol, y bydd gofyn iddynt gael datgeliad manwl boddhaol gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd er mwyn cofrestru'n llawn yn fyfyrwr yn y Brifysgol, a chyn y caniateir iddynt wneud unrhyw waith lle mae gofyn cysylltu â phlant neu oedolion sy'n agored i niwed.

Mae'r Brifysgol yn defnyddio gwasanaeth allanol 'First Advantage Online Disclosures' i brosesu ceisiadau DBS. Bydd ymgeiswyr sy'n derbyn lle a gynigir fel eu dewis pendant yn cael eu cyfeirio i wneud cais am Wiriad DBS trwy'r gwasanaeth ar-lein.

Argymhellir yn gryf bod ymgeiswyr yn cofrestru gyda Gwasanaeth Diweddarau'r DBS. Gwasanaeth tanysgrifio ar-lein yw'r Gwasanaeth Diweddarau sy'n caniatáu i'r rheini sydd wedi tanysgrifio iddo sicrhau bod eu tystysgrif DBS yn gyfredol ac mae'n lleihau'r angen i wneud cais am nifer o dystysgrifau wrth symud o un rôl i'r llall yn yr un gweithlu. 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 y Brifysgol yn gwirio Datgeliadau Manwl DBS o'u cymharu â Gwasanaeth Diweddarau'r DBS a bydd gofyn i'r ymgeisydd/myfyriwr wneud cais am dystysgrif DBS newydd os yw'r Gwasanaeth Diweddarau yn dangos bod gwybodaeth newydd ar gael ers i'r datgeliad gael ei roi, neu fod yr ymgeisydd/myfyriwr wedi gadael i'r cofrestriad ddarfod. Wrth dderbyn cynnig, bydd ymgeiswyr yn cydsynio ac yn cytuno â'r prosesau hyn.

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.

Y Brifysgol fydd yn penderfynu a yw unrhyw euogfarnau neu wybodaeth a ddatgelir yn anghydnaws â lle ar raglen astudio.

Rhaid i ymgeiswyr sydd wedi'u harestio, eu cyhuddo, neu eu cael yn euog o dramgwydd troseddol ar ôl gwneud cais roi gwybod i'r Brifysgol ar unwaith. Gallai methu â gwneud hyn arwain at wrthod cais, neu fod y Brifysgol yn tynnu lle a gynigir yn ôl.

Ceir gwybodaeth bellach ym mholisi Derbyn y Brifysgol sydd ar gael yn:

www.uwtsd.ac.uk/cy/amdano/strategaethau-a-pholisiau. Bydd unrhyw ddatganiad o euogfarn, ac unrhyw wybodaeth ddilynol a ddatgelir mewn perthynas â'r datganiad, yn cael ei drin â sensitifwydd, ei gadw'n

gwbl gyfrinachol, ei ddatgelu i aelodau staff dynodedig y Brifysgol yn unig a'i reoli'n unol ag egwyddorion Deddf Diogelu Data 2018 a Rheoliad Cyffredinol y DU ar Ddiogelu Data (GDPR) 2016.

Bydd unrhyw unigolyn a gaiff ei arestio, ei gyhuddo neu ei gael yn euog o drosedd pan fo'n fyfyrwr yn y Brifysgol yn ddarostyngedig i Bolisi Camymddwyn Anacademaidd Myfyrwyr y Brifysgol a bydd rhaid iddo / iddi ddatgan hyn cyn gynted â phosibl. Bydd rhaid i fyfyrwyr sy'n parhau gadarnhau adeg ailgofrestru nad oes ganddynt euogfarn droseddol sydd heb ei datgan yn flaenorol i'r Brifysgol. Ymdrinnir â phob datganiad o euogfarn yn gyfrinachol a gall ymgeiswyr a myfyrwyr drafod eu heuogfarn yn gyfrinachol gyda staff hyfforddedig a fydd yn gallu rhoi cymorth perthnasol iddynt.

Ymgeiswyr rhyngwladol y mae angen Fisa Myfyrwyr â Noddwr ar eu cyfer

Er mwyn astudio yn Y Drindod Dewi Sant, rhaid i ymgeiswyr a myfyrwyr rhyngwladol fodloni'r amodau fisa a mewnfudo sy'n ofynnol gan Swyddfa Gartref y DU a ddiwedderir o bryd i'w gilydd. Mae rhagor o wybodaeth ar gael yn: www.gov.uk/government/organisations/uk-visas-and-immigration ac ar dudalennau rhyngwladol gwefan y Brifysgol: www.uwtsd.ac.uk/international/applications-and-admissions/immigration-and-visas.

Cymorth i ymgeiswyr ag anableddau neu wahaniaethau dysgu penodol

Dylid darllen yr adran hon 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 ymgeiswyr i ddatgelu unrhyw wahaniaeth dysgu penodol, anabledd neu gyflwr meddygol i'r bobl briodol 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 i gysylltu â Gwasanaethau Myfyrwyr a'u Hathrofa Academaidd i drafod eu gofynion cymorth. Ceir gwybodaeth bellach ynghylch Gwasanaethau Myfyrwyr yn: www.uwtsd.ac.uk/cy/gwasanaethau-myfyrwyr.

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

Unwaith y cynigir lle i ymgeisydd, trefnir bod Ffurflen Ymholi ynghylch 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, bydd cais yr ymgeisydd yn cael ei gyfeirio at 'Banel Adolygu Addasiadau Rhesymol' y Brifysgol am ystyriaeth bellach. Yna gwneir penderfyniad ynghylch 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 lle a gynigiwyd yn ôl. O dan yr amgylchiadau hyn, gwneir argymhelliad i'r Uwch Reolwr dynodedig gan Gyfarwyddwr Gwasanaethau Myfyrwyr. 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 nghyd-destun y cais newydd.

Diogelu a phrosesu data

Daw'r wybodaeth ar ffurflen gais yn rhan o gofnod y myfyriwr. Trwy ymrwymo wrth gontract â'r Brifysgol, mae'r ymgeisydd yn cydsynio i'r Brifysgol gadw a phrosesu data personol yn unol â Deddf Diogelu Data 2018 a Rheoliad Cyffredinol y DU ar Ddiogelu Data (GDPR) 2016. Mae polisi'r Brifysgol ar ddiogelu data, y Datganiad Preifatrwydd Myfyrrwyr a'r Datganiad Preifatrwydd Ymgeiswyr ar gael ar:

www.uwtsd.ac.uk/cy/diogelu-data.

Llety

Mae gan gampysau Caerfyrddin, Llambled ac Abertawe Neuaddau Preswyl neu lety myfyrrwyr, a llawer o'r ystafelloedd hyn wedi eu blaenoriaethu ar gyfer myfyrrwyr blwyddyn gyntaf. Caiff lleoedd eu dyrannu gan y Swyddfa Llety ar sail y cyntaf i'r felin.

Oherwydd y galw uchel am lety Prifysgol, dylai ymgeiswyr fod yn ymwybodol na fydd modd, o bosibl, i'r holl fyfyrwyr blwyddyn gyntaf gael llety mewn Neuadd Breswyl felly mae'n bosibl y bydd angen llety rhent preifat. Nid yw'r Brifysgol yn derbyn unrhyw gyfrifoldeb dros y llety preifat hwn.

I gael rhagor o wybodaeth am opsiynau llety myfyrrwyr ar bob campws a sut i wneud cais, ewch i:

www.uwtsd.ac.uk/cy/llety.

Mae'r ffioedd llety i'w talu'n llawn bob tymor. Gellir cael gwybodaeth am y ffioedd llety perthnasol ar bob campws ar y tudalennau Llety ar wefan y Brifysgol: www.uwtsd.ac.uk/cy/llety. Er mwyn parhau i fyw yn llety'r myfyrrwyr, rhaid i fyfyrwyr sicrhau bod eu holl ffioedd llety wedi cael eu talu hyd at hynny.

Mae gofyn i fyfyrwyr sy'n derbyn cynnig llety yn Neuaddau Preswyl y Brifysgol lynu wrth y telerau a'r amodau fel y'u pennir gan y Brifysgol. Gellir dod o hyd i'r rhain ar wefan y Brifysgol ar:

www.uwtsd.ac.uk/cy/llety/caerfyrddin

www.uwtsd.ac.uk/cy/llety/llambled

www.uwtsd.ac.uk/cy/llety/abertawe

Atgoffir myfyrrwyr i gyfeirio at y telerau ac amodau gydol cyfnod y contract.

Ffioedd a Chyllid

Gellir cynyddu ffioedd dysgu yn unol â chwyddiant. Fel arfer codir ffioedd rhaglenni ar sail flynyddol, oni nodir yn wahanol. Mae gwybodaeth fanwl am ffioedd ar gael ar y tudalennau cyllid ar wefan y Brifysgol: www.uwtsd.ac.uk/cy/cyllid-myfyrwyr ac yn ei Chynllun Ffioedd a Mynediad: www.uwtsd.ac.uk/cy/cyllid/cynllun-ffioedd-a-mynediad.

Efallai y bydd rhaid i fyfyrwyr dalu costau ychwanegol sy'n gysylltiedig â'u rhaglen ddewisol. Gallai'r costau hyn gynnwys cost ail-wneud cyfnodau astudio, estyniadau i'r cyfnod astudio dynodedig, ffioedd ailgyflwyno, treuliau teithio yn ôl ac ymlaen i leoliad y rhaglen a threuliau amrywiol eraill megis costau teithiau maes, lleoliadau, llyfrau ac offer. Gellir cael gwybodaeth am y costau ychwanegol hyn ar y tudalennau penodol i'r cwrs ar wefan y Brifysgol ar www.uwtsd.ac.uk/cy/cyrsiau. Dylai ymgeiswyr gymryd y costau ychwanegol hyn i ystyriaeth cyn derbyn lle a gynigir.

Mae'n ofynnol i fyfyrwyr gadarnhau fel rhan o'r broses gofrestru eu bod yn derbyn cyfrifoldeb am dalu'r ffioedd dysgu ac unrhyw ffioedd llety, neu daliadau eraill a allai ddod i'w rhan wrth astudio yn y Brifysgol. Os bydd myfyrwr yn methu â thalu'r ffioedd dysgu pan ddônt yn ddyledus, ac yn methu â gwneud trefniadau boddhaol i dalu unrhyw ddyled sy'n weddill, ceidw'r Brifysgol yr hawl i ddechrau achos cyfreithiol er mwyn adennill y ddyled. Ni chaiff myfyrwyr sydd â dyledion ffioedd dysgu heb eu talu yr hawl i symud ymlaen i flwyddyn nesaf eu hastudiaethau, derbyn dyfarniad na graddio.

Rhaid i fyfyrwyr gyflwyno cais ar [MyTSD](#) os ydynt yn dymuno tynnu'n ôl o gwrs neu gymryd toriad i'w hastudiaethau. Os na fydd myfyrwr yn hysbysu'r Brifysgol ei fod yn tynnu'n ôl, ac os ydy'r dyddiad mynychu diwethaf yn aneglur, mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i ddefnyddio dyddiad y Bwrdd Arholi pryd tynnwyd ei ymgeisyddiaeth yn ôl at ddibenion cyfrifo ffioedd.

Ar ôl cyfnod cychwynnol o bythefnos, bydd y meini prawf yn y tabl canlynol yn berthnasol:

Ffioedd yn Ddyledus	Meini Prawf
25% o'r ffioedd blynyddol	Os byddant yn tynnu'n ôl neu'n cael eu gwahardd yn y tymor cyntaf
50% o'r ffioedd blynyddol	Os byddant yn tynnu'n ôl neu'n cael eu gwahardd yn yr ail dymor
100% o'r ffioedd blynyddol	Os byddant yn tynnu'n ôl neu'n cael eu gwahardd yn y trydydd tymor

Bydd angen i fyfyrwyr sy'n byw yng Nghymru ac sydd am wneud cais am gyllid myfyrwyr gofrestru gyda Chyllid Myfyrwyr Cymru ar www.cyllidmyfyrwryrcymru.co.uk. Dylai ymgeiswyr gyflwyno eu ceisiadau erbyn dechrau Mai yn y flwyddyn yr hoffent ddechrau eu hastudiaethau os dymunant gael eu taliad cyntaf ar ddechrau'r tymor.

Dylai myfyrwyr sy'n byw yn Lloegr ac sydd am wneud cais am gyllid myfyrwyr gyfeirio at y wybodaeth sydd ar gael ar: www.gov.uk/studentfinance.

Dylai myfyrwyr o Ogledd Iwerddon sydd am wneud cais am gyllid myfyrwyr, gyfeirio at y wybodaeth sydd ar gael ar: www.studentfinancenl.co.uk.

Dylai myfyrwyr o'r Alban sydd am wneud cais am gyllid myfyrwyr, gyfeirio at y wybodaeth sydd ar gael ar: www.saas.gov.uk.

Rhaid i ymgeiswyr cartref y mae eu ffioedd i'w talu yn rhannol, neu'n llawn, gan noddwr neu asiantaeth arall, ddarparu tystiolaeth ddogfennol o hyn adeg cofrestru. Rhaid i ymgeiswyr rhyngwladol ddarparu dogfennaeth o'r fath cyn i gynnig diamod gael ei wneud.

Cyfrifoldeb y myfyriwr yw sicrhau y telir unrhyw ffioedd a threuliau mewn perthynas â'i r(h)aglen yn llawn ac yn brydlon.

Mae gan Wasanaethau Myfyrrwyr ddulliau cymorth yn eu lle i helpu myfyrrwyr i reoli eu harian. Mae manylion pellach ar gael ar: www.uwtsd.ac.uk/cy/cymorth-ariannol.

Mae gwybodaeth am Fwrsariau ac Ysgoloriaethau'r Drindod Dewi Sant ar gael yn: www.uwtsd.ac.uk/bursaries.

Cofrestru myfyrrwyr statws Ffioedd Cartref a myfyrrwyr statws Ffioedd Rhyngwladol (darpariaeth ar-lein)

Gwahoddir ymgeiswyr i'r Brifysgol sydd â statws 'pendant diamod' i gofrestru ar unwaith cyn dyddiad cychwyn eu cwrs. Yn rhan o'r broses gofrestru, gofynnir i fyfyrwyr ddarllen a chytuno â'r Cytundeb Cofrestru.

Cyn cofrestru, bydd angen i ymgeiswyr ddarparu prawf adnabod ar ffurf tystysgrif geni, pasbort neu drwydded yrru, a thystiolaeth foddhaol o'u cymwysterau ar ffurf trawsgrifiad neu dystysgrif wreiddiol, neu gopi a ardystiwyd gan y sefydliad cyhoeddi. Bydd myfyrrwyr sy'n cofrestru heb ddarparu'r dystiolaeth angenrheidiol yn cael statws rhannol gofrestredig a bydd yn rhaid darparu'r dystiolaeth ofynnol cyn gynted â phosibl.

Cofrestru myfyrrwyr statws Ffioedd Rhyngwladol (darpariaeth ar gampws)

Gwahoddir ymgeiswyr i'r Brifysgol sydd â statws 'cynnig diamod', sydd wedi talu'r blaendal ffioedd dysgu priodol a, lle bo angen, wedi derbyn CAS, i gychwyn y broses gofrestru ar-lein cyn dyddiad cychwyn eu cwrs. Yn rhan o'r broses gofrestru, gofynnir i fyfyrwyr ddarllen a chytuno â'r Cytundeb Cofrestru.

Bydd yn ofynnol i ymgeiswyr gwblhau'r broses gofrestru yn bersonol ar adeg a bennir pan gyrhaeddant y DU. Bydd angen iddynt wneud hyn drwy gyflwyno'n bersonol eu pasbort, eu vignette fisa'r DU a'u Trwydded Breswyllo Fiometrig i'r DU i aelod penodedig o staff y Brifysgol. Bydd y Brifysgol yn gwneud copïau o bob dogfen o'r fath ac yn eu cadw yn unol â'i rhwymedigaethau fel Noddwr Mewnffudo cymeradwy. Hefyd mae'n bosibl y bydd angen tystiolaeth foddhaol o gymwysterau ar ffurf trawsgrifiad neu dystysgrif wreiddiol, neu gopi a ardystiwyd gan y sefydliad cyhoeddi.

Y Gwasanaeth Canfod Camymddwyn Academaidd, Turnitin

Mae camymddwyn academaidd yn drosedd ddifrifol y dymuna'r Brifysgol ei hatal. Mae Polisi Camymddwyn Academaidd y Brifysgol yn amlinellu'r cosbau, gan gynnwys diarddel a cholli credydau, am honiadau o gamymddwyn o'r fath a brofwyd.

Yn rhan o'r broses gofrestru, bydd gofyn i ymgeiswyr lofnodi datganiad sy'n rhoi'r hawl i wirio eu gwaith yn erbyn cronfa ddata Gwasanaeth Canfod Llên-ladrad Addysg Uwch y DU, Turnitin. Gwasanaeth a gymeradwyir gan JISC yw'r Gwasanaeth Canfod Llên-ladrad, Turnitin. Mae'n chwilio'r We a chronfeydd data helaeth o ddeunydd cyfeiriol a chynnwys a gyflwynwyd gan fyfyrwyr eraill, i weld a oes unrhyw waith wedi ei ddyblygu. Gellir dod o hyd i ragor o fanylion yn: www.uwtsd.ac.uk/media/uwtsd-website/content-assets/documents/registry/Gwasnaeth-Canfod-Llen-Ladrad.pdf.

Terfynu

Pryd mae hawl gan y Brifysgol i derfynu contract

Heb effeithio ar unrhyw hawl neu ddull unioni arall sydd ar gael iddi, gall y Brifysgol derfynu contract myfyriwr ar unwaith drwy roi rhybudd ysgrifenedig i'r myfyriwr perthnasol yn yr achosion isod:

- mae'r myfyriwr (neu drydydd parti perthnasol a enwebwyd) yn methu â thalu unrhyw swm sy'n ddyledus dan delerau'r contract (gweler yr adran uchod am Ffioedd a Chyllid);
- mae'r myfyriwr yn torri ei contract mewn modd sylweddol ac (os oes modd unioni'r toriad) mae'r myfyriwr yn methu ag unioni'r toriad hwnnw o fewn cyfnod o 28 diwrnod wedi cael ei hysbysu'n ysgrifenedig i wneud hynny;
- mae'r myfyriwr yn marw neu'n mynd yn sâl ac yn sgil afiechyd (meddyliol neu gorfforol), ni all y myfyriwr reoli ei faterion ei hun neu gwblhau'i astudiaethau;
- canfyddir bod unrhyw wybodaeth a roddir i'r Brifysgol gan y myfyriwr (gweler "darparu gwybodaeth gywir gan yr ymgeisydd") yn anwir neu'n gamarweiniol;
- mae'r myfyriwr yn methu â bodloni (neu'n methu â darparu tystiolaeth foddhaol ar gyfer y Brifysgol ei fod wedi bodloni) y gofynion mynediad a/neu amodau perthnasol (fel y bo'n briodol) cyn iddo/iddi ddechrau ei Raglen Astudio neu ar unrhyw adeg yn ystod ei astudiaethau (fel y bo'n berthnasol);
- mae hawl terfynu yn codi dan yr adran isod â'r teitl "Digwyddiadau sydd tu allan i reolaeth parti";
- cyn cychwyn Rhaglen Astudio, mae'r Brifysgol yn penderfynu tynnu'n ôl neu gau Rhaglen Astudio'r myfyriwr (bydd hawl gan y Brifysgol i wneud hyn dim ond os bydd yn rhoi gwybod i'r myfyriwr y byddai hyn yn risg cyn iddo/iddi dderbyn cynnig);
- mae'r myfyriwr yn methu â chofrestru ar ei Raglen Astudio; ac
- os bydd y Brifysgol yn colli'i hawl gyfreithiol neu reoleiddio neu'i chymeradwyaeth berthnasol i ddarparu'r Rhaglen Astudio ar gyfer myfyryr.

Os bydd y Brifysgol yn derfynu contract am reswm sy'n gysylltiedig â chamymddwyn neu weithredoedd myfyriwr, gallai'r myfyriwr barhau i fod yn atebol am ffioedd dysgu sy'n ddyledus dan ei contract.

Cyfeiriwch at ein [Polisi Camymddwyn Academaidd \(uwtsd.ac.uk\)](https://www.uwtsd.ac.uk/policy/camymddwyn-academaidd) a'n [Polisi Camymddwyn Anacademaidd 2021-22 \(uwtsd.ac.uk\)](https://www.uwtsd.ac.uk/policy/camymddwyn-anacademaidd-2021-22) i gael rhagor o fanylion.

Pryd mae hawl gan fyfyrwr i derfynu contract

Hawl 14 diwrnod myfyriwr i ganslo heb achosi/bod yn atebol am unrhyw ffioedd

Ar ôl derbyn lle a gynigiwyd iddynt, caiff ymgeiswyr 14 diwrnod pryd gallant wrthod eu cynnig os newidiant eu meddwl. Mae ffurflen ganslo ar gael yma: www.uwtsd.ac.uk/cy/cais/amodau. At hynny, gall ymgeiswyr cartref roi gwybod i'r tîm derbyniadau cartref perthnasol drwy e-bost. Rhestrir cyfeiriadau e-bost timau derbyniadau'r Brifysgol ar ddiwedd y ddogfen hon. Gall ymgeiswyr rhyngwladol sy'n dymuno canslo eu lle roi gwybod i'r Tîm Gwasanaethau Mewnffudo a Chydymffurfiaeth Fisâu drwy e-bost: international.registry@uwtsd.ac.uk.

Caiff ymgeiswyr sy'n gwneud cais drwy UCAS ac y daw eu dewis yswiriant yn Y Drindod Dewi Sant yn ddewis pendant adeg cadarnhau (ar ôl iddynt fod yn aflwyddiannus yn y sefydliad a oedd yn ddewis pendant iddynt), 14 diwrnod i wrthod y lle a gynigiwyd iddynt o ddyddiad y newid. Caiff ymgeiswyr UCAS sydd wedi eu derbyn trwy'r drefn 'Glirio', 14 diwrnod i newid eu meddwl ar ôl y dyddiad iddynt dderbyn y cynnig. Caiff ymgeiswyr ddewis i'w cais gael ei ryddhau yn ôl i'r drefn Glirio neu i'w dynnu'n ôl o system UCAS.

Caiff myfyryr sydd wedi cofrestru hefyd 14 diwrnod i newid eu meddwl a chanslo eu lle o ddyddiad cychwyn eu Rhaglen Astudio heb gael unrhyw gosbau ariannol, ac i dderbyn ad-daliad llawn o unrhyw daliadau a wnaethpwyd.

Hawliau terfynu eraill

Heb effeithio ar unrhyw hawl neu ddull unioni arall sydd ar gael, gall myfyriwr derfynu contract ar unwaith drwy roi rhybudd ysgrifenedig i'r Brifysgol yn yr achosion isod:

- mae'r myfyriwr wedi derbyn ei gynnig gan y Brifysgol gan ddefnyddio system UCAS fel ei ddewis "Yswiriant", ac mae'r myfyriwr yn penderfynu astudio yn sefydliad ei ddewis "Pendant";
- mae'r Brifysgol yn torri telerau'r contract mewn modd difrifol ac mae wedi methu ag unioni pethau o fewn cyfnod rhesymol yn unol â'i gweithdrefnau perthnasol;
- mae hawl terfynu yn codi dan yr adran isod â'r teitl "Digwyddiadau sydd tu allan i reolaeth parti"; ac
- mae'r Brifysgol wedi gwneud newid MAWR yn y contract nad yw'r myfyriwr yn hapus ag ef.

Os nad yw'r myfyriwr yn dymuno astudio yn y Brifysgol bellach ac mae'n dymuno terfynu'i contract am unrhyw reswm arall yn fwy na 14 diwrnod ar ôl i'w Raglen Astudio gychwyn, ni fydd ganddo/ganddi hawl awtomatig i ad-daliad. Cyfeiriwch at Adran Gyllid y Brifysgol i gael rhagor o fanylion.

Yn ddibynnol ar yr amgylchiadau sy'n berthnasol i benderfyniad y myfyriwr i derfynu contract, os ydy'r Brifysgol wedi gwneud rhywbeth o'i le, efallai bydd hawl gan y myfyriwr i ad-daliad priodol neu iawn arall yn unol â deddfwriaeth defnyddwyr neu hawliau perthnasol eraill. Cyfeiriwch at Adran Profiadau Myfyrwyr y Brifysgol i gael rhagor o fanylion.

Llyfrgell ac Adnoddau Dysgu a Thechnoleg a Systemau Gwybodaeth

Darperir gwybodaeth am y gwasanaethau sydd ar gael ar gyfer myfyrwyr trwy'r tudalennau gwe canlynol:

Llyfrgell ac Adnoddau Dysgu: www.uwtsd.ac.uk/cy/llyfrgell.

Technoleg a Systemau Gwybodaeth: www.uwtsd.ac.uk/cy/tasg.

Mae'r rheolau ar gyfer defnyddio TG yn y Brifysgol i'w gweld ym Mholisi Defnydd Derbyniol Gwasanaethau Gwybodaeth (AUP). Mae pob defnyddiwr yn gyfrifol am ddarllen a chydymffurfio â chynnwys y dogfennau hyn. Os torrir unrhyw ran o'r polisi yna gall y Brifysgol gymryd camau disgyblu a/neu gyfreithiol yn erbyn y troseddwr. Mae manylion pellach ar gael yn: www.uwtsd.ac.uk/its-policies.

Mae'r Rheoliadau ynghylch Llyfrgelloedd Y Drindod Dewi Sant ar gael ar: <https://uwtsd.ac.uk/cy/llyfrgell/cymorth-a-chefnogaeth/siarter-cwsmeriaid>.

Apeliadau a chwynion

Gall fod achlysuron pan fydd ymgeiswyr yn gwneud cais am apêl (adolygiad o'u cais), neu'n dymuno gwneud cwyn am y broses dderbyn. Mae'r trefniadau sydd yn eu lle i ymgeiswyr gael adborth am gais aflwyddiannus, i apelio yn erbyn penderfyniad dewis neu gwyno am y broses dderbyn, wedi eu nodi yn nogfen y Brifysgol, Polisi a Gweithdrefnau ar gyfer Adborth, Apeliadau a Chwynion yn gysylltiedig â Derby Myfyrwyr, sydd i'w chael ar y tudalennau 'Sut i ymgeisio' ar wefan y Brifysgol ac ar:

www.uwtsd.ac.uk/cy/amdano/strategaethau-a-pholisiau.

Mae gan y Brifysgol hefyd weithdrefnau ar gyfer myfyrwyr sydd wedi cofrestru ac sy'n dymuno gwneud cwyn neu gyflwyno apêl academaidd.

Mae rhagor o wybodaeth ar gael ym Mhennod 12 y Llawlyfr Ansawdd Academaidd a pholisiau perthnasol: www.uwtsd.ac.uk/cy/swyddfaacademaidd/llawlyfr-ansawdd-academaidd.

Ymdrinnir â chwynion gan fyfyrwyr mewn sefydliadau partner gan y partner yn y lle cyntaf, ond gall yr achwynydd hefyd gael ei ystyried gan y Brifysgol os nad yw'n fodlon ar y canlyniad.

Bydd gennych hawl i ofyn am adolygiad o ran y ffordd rydych chi'n teimlo mae'r Brifysgol wedi ymdrin â'ch data. Yn y lle cyntaf bydd yr adolygiad hwn drwy Swyddog Diogelu Data'r Brifysgol drwy e-bost foi@uwtsd.ac.uk. Os byddwch yn anfodlon ar ganlyniad yr adolygiad, gallwch wneud cwyn ffurfiol i Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth ico.org.uk. Gellir hefyd gysylltu â Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth drwy'r post yn:

Head Office
Information Commissioner's Office
Wycliffe House
Water Lane
Wilmslow
Cheshire
SK9 5AF

Ffôn: 0303 123 1113 (cyfradd leol) neu 01625 545 745 os ydy'n well gennych ddefnyddio rhif y gyfradd genedlaethol.

Digwyddiadau sydd tu allan i reolaeth parti

Ni fydd y Brifysgol yn atebol nac yn gyfrifol am unrhyw fethiant i gyflawni, neu oedi o ran cyflawni, unrhyw rai o'n rhwymedigaethau dan y contract a achosir gan Ddigwyddiad Sydd Tu Allan i'n Rheolaeth.

Ystyr Digwyddiad Sydd Tu Allan i'n Rheolaeth yw unrhyw weithred neu ddigwyddiad tu hwnt i'n rheolaeth resymol gan gynnwys yn ddigwyfngiad:

- streiciau, cau allan neu weithredu diwydiannol arall gan drydydd partïon;
- streiciau, cau allan neu weithredu diwydiannol arall gan ein cyflogeion;
- cythrwfl sifil, terfysg, goresgyniad, ymosodiad terfysgwyr neu fygythiad o ymosodiad terfysgwyr, rhyfel (boed wedi'i gyhoeddi ai peidio) neu fygythiad o ryfel neu baratoi amdano, tân, ffrwydrad, storm, llifogydd, daeargryn, ymsuddiant, neu drychineb naturiol arall neu "weithred Duw"; methiant rhwydweithiau telegyfathrebu cyhoeddus neu breifat; pandemig, epidemig ac unrhyw gyfyngiadau neu ofynion a allai gael eu gosod ar unrhyw Lywodraeth neu awdurdod perthnasol, a bydd yn cynnwys, er enghraifft, unrhyw darfu a achosir yn sgil tarfu parhaus oherwydd COVID-19.

Os bydd Digwyddiad Sydd Tu Allan i'n Rheolaeth sy'n effeithio ar gyflawni ein rhwymedigaethau dan y contract:

- byddwn yn cysylltu â chi cyn gynted ag y bo'n rhesymol bosibl er mwyn rhoi gwybod i chi;
- byddwn yn gwneud unrhyw newidiadau yn y Rhaglen Astudio, ein cyfleusterau neu yn y contract, y barnwn sy'n angenrheidiol er mwyn sicrhau ein bod yn cydymffurfio ag unrhyw ofynion gan y Llywodraeth neu i liniaru fel arall effaith digwyddiad o'r fath arnoch chi;
- caiff ein rhwymedigaethau dan y contract eu hatal dros dro ac estynnir yr amser ar gyfer cyflawni ein rhwymedigaethau dros gyfnod y Digwyddiad Sydd Tu Allan i'n Rheolaeth.

Os bydd Digwyddiad Sydd Tu Allan i'n Rheolaeth yn amharu ar ein gallu i gyflwyno eich cwrs neu unrhyw wasanaethau bugeiliol, byddwn yn defnyddio ymdrechion rhesymol i leihau'r tarfu a achosir i chi.

Gwybodaeth bwysiq arall

Y Brifysgol a'r myfyriwr sy'n ymrwymo i'r contract. Ni fydd hawl gan unrhyw unigolyn arall i orfodi unrhyw rai o'i delerau.

Mae pob paragraff o'r telerau hyn yn gweithredu ar wahân. Os penderfyna unrhyw lys neu awdurdod perthnasol fod unrhyw rai ohonynt yn anghyfreithlon, bydd y paragraffau sy'n weddill yn parhau i fod mewn grym ac ar waith yn gyflawn.

Os bydd y Brifysgol yn methu â mynnu bod myfyriwr yn cyflawni unrhyw rai o'i rwymedigaethau dan y telerau ac amodau hyn neu os na fydd y Brifysgol yn gorfodi ei hawliau yn erbyn myfyriwr, neu os bydd y Brifysgol yn oedi o ran gwneud hynny, ni fydd hyn yn golygu bod y Brifysgol wedi hepgor ei hawliau yn erbyn y myfyriwr ac ni fydd yn golygu nad oes rhaid i'r myfyriwr gydymffurfio â'r rhwymedigaethau hynny.

Cyfraith Loegr sy'n rheoli'r contract. Mae'r Brifysgol a'r myfyriwr yn cytuno yr ymdrinnir ag unrhyw faterion sy'n codi yng nghyswllt y contract gan Lysoedd Cymru a Lloegr. Fodd bynnag, os ydy'r myfyriwr yn byw yng Ngogledd Iwerddon, gall hefyd ddwyn achos yn llysoedd Gogledd Iwerddon, ac os ydy'r myfyriwr yn byw yn yr Alban, gall hefyd ddwyn achos yn llysoedd yr Alban.

Dylid cyfeirio unrhyw ymholiadau neu bryderon gan ymgeiswyr statws Ffioedd Cartref ynghylch y wybodaeth a geir yn y ddogfen hon at y Tîm Derbyniadau perthnasol:

Y Gofrestrfa (cyrsiau yng Nghymru): admissions@uwtsd.ac.uk.

Campws Llundain: londonadmissions@uwtsd.ac.uk.

Campws Birmingham: birminghamadmissions@uwtsd.ac.uk.

Dylai ymgeiswyr statws Ffioedd Rhyngwladol anfon unrhyw ymholiadau ar e-bost i:

international.registry@uwtsd.ac.uk.

Rhif y Fersiwn	Rheswm dros newid:	Awdur:	Dyddiad y newid:
0.1	Adolygiad 2022/23. Cyflwynwyd y drafft cychwynnol i Gadeirydd y PPM i'w ystyried.	Paul Osborne, Swyddog Diogelu Data / Gemma Green, Uwch Swyddog Derbyn / Elin Bishop, Pennaeth Gweithredol y Gofrestrfa	25/11/21
1.0	Fersiwn terfynol wedi'i gymeradwyo gan Gadeirydd y PPM.	Gemma Green, Uwch Swyddog Derbyn / Elin Bishop, Pennaeth Gweithredol y Gofrestrfa	29/11/21