

Telerau ac Amodau i ymgeiswyr a myfyrwyr

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

Derbyniadau a chofrestru – polisiau, gweithdrefnau a rheoliadau

Mae lle ar Raglen Astudio yn amodol ar gwblhau prosesau derbyn a chofrestru'r Brifysgol yn llwyddiannus gan yr ymgeisydd.

Mae'r cynnig hwn am le'n 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 y Myfyrwyr a'r Cod Ymddygiad Myfyrwyr sydd ar gael ar: 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 Cod Ymddygiad y Myfyrwyr sy'n cyd-fynd â Siarter y 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 ar 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 yn ôl neu derfynu cofrestriad maes o law.

I ddod o hyd i Bolisi Derbyniadau'r Brifysgol, ewch i'r tudalennau 'Sut i Ymgeisio' ar wefan y Brifysgol, sydd i'w gweld ar: 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 rhai cymwysterau. 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 gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd boddhaol neu ddarparu'r dystiolaeth sy'n ofynnol gan UKVI.

Wrth dderbyn cynnig am le yn bendant, mae ymgeiswyr yn cytuno ar bob un o delerau ac amodau'r Brifysgol fel y nodwyd ym mholisiau, gweithdrefnau a'r rheoliadau sydd ar gael ar: www.uwtsd.ac.uk/cy/amdano/strategaethau-a-pholisiau.

Ar ôl derbyn cynnig am le, caiff ymgeiswyr 14 o ddiwrnodau pryd y gallant wrthod eu cynnig os newidiant eu meddwl. Mae ffurflen ganslo ar gael yma: www.uwtsd.ac.uk/cy/cais/amodau.

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 derbyn. 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 myfyrwyr sydd wedi cofrestru hefyd 14 diwrnod i newid eu meddwl a dileu eu lle o ddyddiad cychwyn eu Rhaglen Astudio heb gael unrhyw gosbau ariannol.

Bodloni telerau'r cynnig – Ymgeiswyr Ffioedd Cartref

Bydd angen i ymgeiswyr sy'n derbyn cynnig amodol am le, yn amodol ar sicrhau cymwysterau penodol, fodloni'r amodau hynny er mwyn sicrhau cynnig diamod am le.

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 derbyn y 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 gofyn i ymgeiswyr cartref fodloni amodau eu cynnig cyn dechrau'r Rhaglen Astudio. Mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i dynnu ymgeiswyr yn ôl neu i ohirio'r cynnig am le 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 ar: 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 gan y Brifysgol i'r ymgeisydd, gall dderbyn neu wrthod y cynnig. Caiff ymgeiswyr sy'n penderfynu gwrthod y cynnig wneud cais naill ai i'w cais gael ei ryddhau i'r drefn Glirio (os yw'n gymwys) neu ei dynnu'n ôl yn llwyr o system UCAS (os yw'n briodol).

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. Os bydd angen newid telerau'r cynnig, sy'n annhebygol iawn, caiff yr ymgeisydd wybod yn ysgrifenedig a gofynnir iddo gytuno i'r newidiadau.

Rhaglenni Astudio sy'n amodol ar ddilysu

Rhaid cymeradwyo Rhaglenni Astudio yn y Brifysgol yn ffurfiol a'u dilysu cyn eu darparu. Mae rhai eithriadau megis cyrsiau byr a chysiau iaith Saesneg cyn-sesiynol nad ydynt yn amodol ar weithdrefnau dilysu arferol y Brifysgol. Mae'r prosesau ar gyfer cymeradwyo a dilysu rhaglenni yn bodoli i sicrhau bod rhaglenni yn gyson â Chynlluniau Strategol y Brifysgol a'r Athroffeydd, eu bod o safon academaidd briodol a bod digon o adnoddau ar gael ar eu cyfer.

Os yw rhaglen yn amodol ar ddilysu, caiff yr ymgeisydd wybod yn ysgrifenedig am unrhyw newidiadau a wnaed yn y rhaglen pan ddilysir y rhaglen yn ffurfiol. Os na ddilysir y rhaglen neu os penderfyna ymgeisydd dynnu ei ddewis yn ôl o ganlyniad i newidiadau a wnaed yn y rhaglen yn ystod y broses ddilysu, bydd y Brifysgol yn ymdrechu i ddod o hyd i le i'r ymgeisydd ar raglen arall.

Newidiadau yn y Rhaglen Astudio

Mae'r cynnig am le i astudio yn y Brifysgol yn seiliedig ar y wybodaeth ddiweddaraf sydd ar gael am y Rhaglen Astudio ar ddyddiad derbyn eich cynnig. Caiff ymgeiswyr wybodaeth megis y modylau craidd ac arwydd, o bosibl, o fodylau opsiynol ar dudalennau cyrsiau gwefan y Brifysgol.

Fodd bynnag, efallai y bydd angen newid gwybodaeth rhaglenni (gan gynnwys disgrifiad rhaglenni, cynnwys, y modd a/neu'r lleoliad darparu a/neu'r amserlen), gwasanaethau, cyfleusterau a/neu Siarter Frenhinol y Brifysgol, Statudau, Ordinhadau, Rheoliadau a Chanllaw Academaidd. Ymhlith y rhesymau dros newidiadau mae'r canlynol, ond nid ydynt wedi'u cyfyngu i'r rhain:

- bodloni gofynion corff achredu, proffesiynol, statudol a/neu reoleiddio;
- ymateb i arfer da yn y sector neu brosesau gwella ansawdd;
- cadw rhaglenni'n gyfredol drwy ddiweddarau arferion, modylau neu feysydd astudio;
- o ganlyniad i amgylchiadau y tu hwnt i reolaeth resymol y Brifysgol, er enghraifft aelod allweddol o staff yn gadael y Brifysgol neu'n methu ag addysgu (lle bo'r rhaglen neu fodwl yn ddibynnol ar arbenigedd yr unigolyn yna);
- gwella Ystadau a Chyfleusterau'r Brifysgol ac adleoli arfaethedig Ysgolion;
- Amgylchiadau eraill y tu hwnt i reolaeth resymol y Brifysgol gan gynnwys gweithredu diwydiannol, tywydd garw, pandemigau iechyd y cyhoedd, tân, anhrefn sifil, anghydfod gwleidyddol, cyfyngiadau llywodraeth neu bryder difrifol am drosglwyddo afiechyd heintus sy'n gwneud y rhaglen yn annigogel i'w darparu.

Hefyd, efallai y bydd angen newid rhaglenni neu fodylau os na cheir y lleiafswm o fyfyrwyr sydd ei angen i sicrhau profiad addysgol neu brofiad myfyrwyr da. Sylwch, o dan rai amgylchiadau eithriadol, gellir tynnu rhaglenni yn ôl (cyn iddynt gychwyn) am y rheswm hwn.

Os gwneir newidiadau yn eich rhaglen ar ôl i chi dderbyn eich cynnig, bydd y Brifysgol yn cymryd pob cam rhesymol i roi gwybod i chi am y newidiadau hynny.

Os caiff y rhaglen ei thynnu yn ôl neu os gwneir newidiadau sylfaenol yn y rhaglen ar ôl i chi dderbyn eich cynnig, bydd y Brifysgol yn cymryd camau rhesymol i roi gwybod i chi'n gynnar a phan fo'n briodol, gynnig rhaglen amgen addas yn y Brifysgol. Cewch chi hefyd yr hawl i dynnu'n ôl o'ch rhaglen a gwneud cais am ad-daliad neu ad-daliad rhannol o unrhyw ffioedd dysgu a dalwyd gennych.

Darparu gwybodaeth gywir gan yr ymgeisydd

Dylai ymgeiswyr sicrhau bod y wybodaeth maent yn ei darparu i'r 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 faterol 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 Derbyniadau'r Brifysgol sydd i'w weld ar: 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 gwblhau 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 ydynt 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 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 Mewnffurfio 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 tystysgrif 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 cynnig am le 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 rheiny 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. 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 cofrestrriad ddarparu. Wrth dderbyn cynnig, bydd ymgeiswyr yn cydsynio ac yn cytuno ar y 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 cynnig lle yn ôl.

Ceir gwybodaeth bellach ym mholisi Derbyniadau'r Brifysgol sydd ar gael ar: 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 sensitifrwydd, 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 ar Ddiogelu Data y DU (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 ar: 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 ar Dderbyn Myfyrwyr Anabl' y Brifysgol, 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 ar 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 arall er mwyn dynodi'r gofynion cymorth. Fel arfer trefnir cynnal y cyfarfod cyn gynted â phosibl wedi i gynnig am le ar raglen astudio gael ei wneud.

Unwaith y gwneir cynnig am le i ymgeisydd, 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, 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 cynnig am le yn ôl. O dan yr amgylchiadau hyn, gwneir argymhelliad i'r Uwch Reolwr dynodedig gan y Cyfarwyddwr 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 rhoi'r hawl i'r Brifysgol gadw a phrosesu data personol yn unol â Deddf Diogelu Data 2018 a Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data y DU (GDPR) 2016. Mae polisi'r Brifysgol ar ddiogelu data a'r Datganiad Preifatrwydd Myfyrywr a'r Datganiad Preifatrwydd Ymgeisywr ar gael ar:

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

Llety

Mae gan gampysau Caerfyrddin, Llambled ac Abertawe Neuaddau Preswyl neu lety myfyrywr, a llawer o'r ystafelloedd hyn wedi eu blaenoriaethu ar gyfer myfyrywr 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 ymgeisywr fod yn ymwybodol na fydd modd, o bosibl, i'r holl fyfyrwr 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 myfyrywr 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 myfyrywr, rhaid i fyfyrwr sicrhau bod eu ffioedd llety'n cael eu talu'n brydlon.

Mae gofyn i fyfyrwr 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 myfyrywr 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 a ddynodwyd, 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 pwnc ar wefan y Brifysgol ar www.uwtsd.ac.uk/cy/cyrsiau. Dylai ymgeiswyr gymryd y costau ychwanegol hyn i ystyriaeth cyn derbyn cynnig am le.

Mae'n ofynnol i fyfyrwyr gadarnhau fel rhan o'r broses gofrestru eu bod yn derbyn y cyfrifoldeb o dalu'r ffioedd dysgu ac unrhyw ffioedd llety, neu daliadau eraill a allai ddod i'w rhan wrth astudio yn y Brifysgol. Os bydd myfyriwr 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 casglu'r 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 myfyrwyr yn hysbysu'r brifysgol eu bod yn tynnu'n ôl, ac os yw eu dyddiad mynychu olaf yn aneglur, mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i ddefnyddio dyddiad y Bwrdd Arholi pan dynnwyd eu hymgeisyddiaeth yn ôl i ddibenion cyfrifo ffioedd.

Ar ôl cyfnod cychwynnol o bythefnos, dilyni'r y meini prawf yn y tabl canlynol:

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

Bydd angen i fyfyrwyr sy'n byw yng Nghymru 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 dechrau'r tymor.

Dylai myfyrwyr sy'n byw yn Lloegr 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.studentfinanceneni.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 myfyrwyr yw sicrhau y telir unrhyw ffioedd a threuliau mewn perthynas â'u rhaglen yn llawn ac yn brydlon.

Mae gan yr uned Gwasanaethau Myfyrwyr ddulliau yn eu lle i helpu myfyrwyr i reoli eu harian. Mae manylion pellach ar gael ar: www.uwtsd.ac.uk/cy/cymorth-ariannol.

I gael gwybodaeth am Fwrsariau ac Ysgoloriaethau'r Drindod Dewi Sant, ewch i: www.uwtsd.ac.uk/cy/bwrsariaethau.

Dileu cynnig am le

Ar ôl derbyn cynnig am le, caiff ymgeiswyr 14 o ddiwrnodau pryd y gallant wrthod eu cynnig os newidiant eu meddwl. Caiff ymgeiswyr sydd am ddileu eu lle lenwi a dychwelyd y Ffurflen Ddileu sydd 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. Caiff ymgeiswyr rhyngwladol sydd am ddileu eu lle roi gwybod i'r Tîm Gwasanaethau Mewnfudo a Chydymffurfiaeth Fisâu drwy e-bost: international.registry@uwtsd.ac.uk.

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

Gwahoddir ymgeiswyr i'r Brifysgol sydd â statws 'cadarn diamod' i gofrestru ar unwaith cyn dyddiad dechrau eu cwrs. Yn rhan o'r broses gofrestru, gofynnir i fyfyrwyr ddarllen a chytuno â'r Cytundeb 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 myfyrwyr sy'n cofrestru heb ddarparu'r dystiolaeth angenrheidiol yn cael statws rhannol gofrestredig a bydd yn rhaid darparu'r dystiolaeth cyn gynted â phosibl.

Cofrestru myfyrwyr 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 bod angen, wedi derbyn CAS, i gychwyn y broses gofrestru ar-lein cyn dyddiad dechrau 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 Preswyllo Biometrig 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 Mewnfudo 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 ar:
www.uwtsd.ac.uk/media/uwtsd-website/content-assets/documents/registry/Gwasanaeth-Canfod-Llen-Ladrad.pdf.

Llyfrgell ac Adnoddau Dysgu a Thechnoleg a Systemau Gwybodaeth

Darperir gwybodaeth am y gwasanaethau sydd ar gael i fyfyrwyr trwy'r tudalennau gwefan canlynol:

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

Technoleg a Systemau Gwybodaeth:
www.uwtsd.ac.uk/cy/gwasanaethau-proffesiynol/technoleg-gwybodaeth-a-systemau.

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 ar: 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 gwneud cwyn am y broses dderbyn. Mae'r trefniadau sydd yn eu lle i ymgeiswyr gael adborth am gais aflwyddiannus, er mwyn apelio yn erbyn penderfyniad dewis neu gwyno am y broses dderbyn, wedi eu nodi yn nogfen Y Drindod Dewi Sant, Polisi a Gweithdrefn ar Adborth, Apeliadau a Chwynion yn gysylltiedig â Derbyniol 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 13 y Llawlyfr Ansawdd Academaidd a pholisïau perthnasol:
[Llawlyfr Ansawdd Academaidd](#).

Ymdrinnir â chwynion gan fyfyrwyr mewn sefydliadau partner gan y partner yn y lle cyntaf, ond gall yr achwynydd wneud cais am adolygiad gan y Brifysgol os nad yw'n fodlon ar y canlyniad.

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): derbyniadau@ydds.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 blynyddol – drafft cychwynnol i'w ystyried gan yr PMRhaPhC a'r PPM.	Gemma Green, Uwch Swyddog Derbyn/ Elin Bishop, Pennaeth Gweithredol y Gofrestrfa	26/05/2021
0.2	Newid yn yr adran: Euogfarnau Troseddol a'r gofyniad i'w datgelu, a gyflwynwyd i Gadeirydd y SEC i'w ystyried yn dilyn cymeradwyaeth gan y SEC i'r drafft cychwynnol ar 09/06/21.	Gemma Green, Uwch Swyddog Derbyn/ Elin Bishop, Pennaeth Gweithredol y Gofrestrfa	11/08/21
1.0	Fersiwn terfynol a gymeradwywyd gan Gadeirydd y SEC.	Gemma Green, Uwch Swyddog Derbyn/ Elin Bishop, Pennaeth Gweithredol y Gofrestrfa	11/08/21