



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

POLISI DERBYN 1.0

Mehefin 2020

Cynnwys

1.	Pwrpas a chwmpas y polisi	4
2.	Nodau'r Brifysgol.....	4
2.1	Egwyddorion.....	4
3.	Cydymffurfio â chodau a rheoliadau.....	4
4.	Polisiâu, gweithdrefnau a rheoliadau cysylltiedig	5
5.	Cyfrifoldeb am dderbyn myfyrwyr ac am adolygu'r polisi	5
6.	Dilyniant/cytundebau trosglwyddo.....	5
7.	Partneriaethau Cydweithredol â darparwyr AU eraill	6
8.	Y Bartneriaeth Ymgynraedd yn Ehangach	6
9.	Defnyddio cyfryngwyr/asiantau allanol	6
10.	Ymholiadau a gwybodaeth, cyngor a chyfarwyddyd i ymgeiswyr	7
11.	Ceisiadau gan fyfyrwyr Cymraeg eu hiaith	7
12.	Y broses ymgeisio.....	8
12.1	Gwneud cais ar-lein yn www.ucas.com	8
	Codau'r Sefydliad.....	8
	T80 - Caerfyrddin, Abertawe, Llambled, Llundain a Chaerdydd. C22 - Coleg Sir Gâr ...	8
12.2	Ymgeiswyr Rhyngwladol.....	8
12.3	Ymgeiswyr rhan amser	8
12.4	Ymgeiswyr ôl-raddedig	8
12.5	Prentisiaethau	8
12.6	Academi Cymru ar gyfer Arfer Proffesiynol ac Ymchwil Cymhwysol	9
13.	Gwybodaeth gyffredinol ynghylch y broses ymgeisio	9
14.	Gofynion mynediad.....	9
15.	Cyfweliadau, profion derbyn a phortffolios	10
15.1	Gofynion y Cwrs.....	10
15.2	Ymddygiad ymgeiswyr.....	10
16.	Rhaglenni sy'n gofyn am ddatgeliad manwl (Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd - 'DBS')	10
17.	Penderfyniadau, Cynigion ac Adborth.....	11
18.	Cadarnhau, Clirio ac Addasu	11
18.1	Bodloni amodau cynigion.....	11
18.2	Clirio	11

18.3	Addasu	11
19.	Ceisiadau am Gydnabod Dysgu Tystysgrifedig Blaenorol a Chydnabod Dysgu Blaenorol drwy Brofiad	12
20.	Gwirio dogfennau a thwyll	12
21.	Pobl sy'n gadael gofal	12
22.	Pobl dan 18 oed.....	12
23.	Gofalwyr sy'n Oedolion Ifanc	13
24.	Aelodau'r Lluoedd Arfog.....	13
25.	Ymgeiswyr ag anabledau neu anghenion dysgu penodol.....	13
26.	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
27.	Ymgeiswyr sy'n datgan euogfarnau troseddol.....	15
28.	Ymgeiswyr Rhyngwladol	16
	28.1 Gofynion academiaidd	16
	28.2 Gofynion Iaith Saesneg.....	16
	28.3 Cyfweiliadau derbyn.....	16
	28.4 Gwybodaeth ariannol	17
	28.5 Cadarnhad Derbyn i Astudio (CAS).....	17
29.	Ffoaduriaid a cheiswyr lloches	17
30.	Newidiadau mewn rhaglenni a therfynu rhaglenni.....	18
31.	Mynediad Gohiriedig	18
32.	Y weithdrefn apeliadau a chwynion.....	18
33.	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, y Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data (GDPR) 2016 a deddfwriaeth berthnasol ym maes cydraddoldeb ac amrywiaeth sy'n effeithio ar dderbyn myfyrwyr, ac yn cymryd i ystyriaeth 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;

- Gofynion Fisâu a Mewfudo y DU (UKVI) www.gov.uk/government/organisations/uk-visas-and-immigration.

4. Polisiau, 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.

Mae'r polisi'n cydymffurfio â gofynion cyrff allanol perthnasol, megis UKVI.

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

Senedd y Brifysgol sy'n gyfrifol am sicrhau bod gan y Brifysgol reoliadau, polisiau a gweithdrefnau priodol ar gyfer derbyn myfyrwyr a'i bod yn eu gweithredu. Mae'r Pwyllgor Polisi Academaidd 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 goruchwyllo'r staff derbyn dynodedig sy'n prosesu ceisiadau gan ymgeiswyr o'r DU a'r UE o fewn y Gofrestrfa. Mae Cyfarwyddwr Cydymffurfiaeth Reoleiddiol UKVI yn goruchwyllo'r polisiau derbyn sy'n ymwneud â myfyrwyr Rhyngwladol ac ar gyfer staff sy'n prosesu ceisiadau rhyngwladol y tu allan i'r Gofrestrfa.

Mae pob Disgyblaeth Academaidd neu Glwstwr Pwnc yn gyfrifol am benodi un neu fwy o Diwtoriaid Derbyn academaidd. Yn achos rhaglenni astudio sy'n ymestyn ar draws Athrofa, ar draws Athrofeydd, neu ar draws disgyblaethau cyfrifoldeb y ddisgyblaeth arweiniol neu'r Clwstwr Pwnc fydd trefnu penodi tiwtoriaid derbyn priodol. Disgwylir y bydd y ddisgyblaeth arweiniol neu'r Clwstwr Pwnc yn sicrhau bod y ddisgyblaeth arall yn rhan o'r rhaglen, ac yn derbyn gwybodaeth lawn ynghylch yr holl faterion derbyn. Cyfrifoldeb y Cyfarwyddwr Disgyblaeth Academaidd neu Glwstwr Pwnc (neu swyddog arall a enwebir gan y Deon) i sicrhau bod y Tiwtoriaid Derbyn yn deall a chefnogi nodau ac egwyddorion a gweithdrefnau'r Brifysgol. Bydd Tiwtoriaid Derbyn yn adrodd wrth eu Cyfarwyddwr Disgyblaeth Academaidd neu Glwstwr Pwnc, ond disgwylir iddynt weithio'n agos â Phennaeth Gweithredol y Gofrestrfa a staff derbyn dynodedig. Mae'r broses ar gyfer ymdrin ag ymgeiswyr Rhyngwladol ychydig yn wahanol.

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

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 Meistri. 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/cyrsiau/cyfleoedd-cydnabod-dysgu-blaenorol.

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 polisiâu derbyn sefydliadau partner yn rhoi ystyriaeth lawn a phriodol i ddeddfwriaeth gyfredol, yn cynnwys mewn perthynas ag euogfarnau troseddol sy'n gyson â Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol 2016, cyswllt â phlant, pobl ifanc neu oedolion agored i niwed (archwiliadau'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 prifysgol haf dair wythnos o hyd gyda mewnbwn academiaidd 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 y Deyrnas Unedig, mae'r Drindod Dewi Sant wedi penodi cynrychiolwyr lleol a all gynnig cyngor, gwybodaeth a chymorth gyda cheisiadau gan ddarpar fyfyrwyr o'r DU, yr UE a myfyrwyr rhyngwladol fel ei gilydd.

Nid yw'r cynrychiolwyr 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. Mae'r holl gynigion gan y Brifysgol yn cael eu gwneud yn unol â'r polisi a'r gweithdrefnau derbyn. 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, platfformau cyfryngau cymdeithasol, prospectysau a deunyddiau recriwtio eraill. Mae Uned Recriwtio Rhyngwladol, Tîm Marchnata, Tîm Gwasanaethau Mewnffudo 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 Farchnata Eiriolwyr sy'n gweithio gydag Athrofeydd Academaidd i gynorthwyo grwpiau penodol gan gynnwys Gofalwyr ac Aelodau'r Lluoedd Arfog. 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, neu'r Tîm Mewnffudo a Chydymffurfio 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. Gall Athrofeydd ei gwneud yn ofynnol i ymgeiswyr fynychu sesiynau derbyn gorfodol ychwanegol, yn enwedig yn achos rhaglenni mynediad uniongyrchol. Yn Llundain a Chanolfannau Dysgu Birmingham, gofynnir i fyfyrwyr ar raglenni penodol fynychu sesiynau 'cyn tymor' gorfodol.

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. Rhaid i ohebiaeth a geir gan ddarpar fyfyrwyr drwy gyfrwng y Gymraeg gael ymateb yn y Gymraeg. 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 myfyrwyr cyn, yn ystod ac yn dilyn unrhyw gyfweiliad a drefnir gan y Brifysgol. Mae'n orfodol bod y Brifysgol, yn unol â Safonau'r Gymraeg, yn darparu profiad cadarnhaol i'r holl ddarpar fyfyrwyr Cymraeg eu hiaith pa un ai ydynt yn dymuno astudio trwy gyfrwng y Gymraeg neu beidio.

Mae Safonau'r Gymraeg y Brifysgol ar gael yn:

<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 Ddiploma yn y Brifysgol yn cael eu gwneud 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 ar 15 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 lleoedd gwag ar wefan UCAS.

Codau'r Sefydliad

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

12.2 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, ond am y 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.

12.3 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.

12.4 Ymgeiswyr ôl-raddedig

Dylai darpar ymgeiswyr ar gyfer rhaglenni ôl-raddedig (ac eithrio rhaglenni TAR a gynigir drwy Hyfforddiant Athrawon UCAS www.ucas.com/ucas/teacher-training) llenwi'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, neu ar gyfer ceisiadau rhyngwladol, gan y Tîm Gwasanaethau Mewnffurfio a Chydymffurfiaeth Fisâu.

12.5 Prentisiaethau

Dylai bod 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 adran 'Sut i Wneud Cais' hafan yr Uned Prentisiaethau ar wefan y Brifysgol, neu

gysylltu â'r Uned Prentisiaethau i gael ffurflen. Dylai ymgeiswyr hysbysu'r Uned Prentisiaethau o'u cais, yn cynnwys manylion a gwybodaeth cyswllt eu cyflogwr.

12.6 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. Dim ond i fyfyrwyr Cartref y cynigir y rhaglenni hyn ar hyn o bryd. Ym mhob achos, cyfunir astudiaeth academaidd â dysgu yn y gweithle i ddarparu dysgwyr â'r wybodaeth, y ddealltwriaeth a'r sgiliau perthnasol iddynt allu datblygu perfformiad yn y gwaith ac ennill cymhwyster academaidd.

Mae rhagor o wybodaeth ar gael yn: <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 Derbyd 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.

12.7 Ceisiadau i Raglenni nad ydynt yn rhai UCAS

Mae'r Brifysgol yn cynnig nifer o raglenni ar lefel israddedig 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, gelir gwneud ceisiadau'n uniongyrchol o dudalennau penodol rhaglenni ar wefan y Brifysgol.

13. Gwybodaeth gyffredinol ynghylch y broses ymgeisio

Rhoddir mynediad i borth ceisiadau'r Brifysgol, MyTSD, i ymgeiswyr ar gyfer y rhan helaethaf o raglenni 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. Rhoddir yr un wybodaeth i ymgeiswyr na chânt fynediad i'r porth drwy e-bost a llythyr.

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;

- Llenyddiaeth yr Athrofa;
- Prosbectysau rhaglenni'r Brifysgol;
- Diwrnodau Agored y Brifysgol;
- Staff Campysau neu Ganolfannau Dysgu;
- Sesiynau gwybodaeth ar lefel disgyblaeth;
- Deunyddiau hyrwyddo rhyngwladol.

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.

15. Cyfweiliadau, profion derbyn a phortffolios

15.1 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 (lle bo'n berthnasol). Anogir ymgeiswyr gartref i fynychu diwrnodau ymweld, diwrnodau agored a sesiynau gwybodaeth perthnasol.

15.2 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 derbyn. 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.

16. 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 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 'GBG Online Disclosure', gwasanaeth datgelu electronig ar-lein: <https://gbg.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 Diweddarw'r DBS www.gov.uk/dbs-update-service.

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

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 yn y dyfodol 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

17. 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 Derbyn yn y Gofrestrfa neu'r Tîm Gwasanaethau Mewnfudo a Chydymffurfiaeth â Fisâu, trwy borth ymgeiswyr y Brifysgol, MyTSD. Lle bo ymgeisydd wedi gwneud cais uniongyrchol i'r Brifysgol neu drwy asiant, caiff y penderfyniad ei gyfleu i'r ymgeisydd gan y Tîm Derbyn yn y Gofrestrfa neu'r Tîm Gwasanaethau Mewnfudo a Chydymffurfiaeth â 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 Haen 4 (Cyffredinol).

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 Gweithdrefn 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.

18. Cadarnhau, Clirio ac Addasu

18.1 Bodloni amodau cynigion

Mae cadarnhau cynigion 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 canlyniadau a gafwyd yn erbyn y cynnig gwreiddiol a wnaethpwyd gan y Brifysgol. Os bydd yr amodau'n cael eu bodloni, mae'r Brifysgol yn gallu 'cadarnhau' lleoedd i ymgeiswyr.

18.2 Clirio

Mae ymgeiswyr 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.

18.3 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 Derbyn yn y Gofrestrfa ar 0300 500 5054 neu anfon e-bost i admissions@uwtsd.ac.uk.

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

Lle bo'n briodol, gall ymgeiswyr am raglenni israddedig wneud cais am gael eu derbyn i ail neu drydedd flwyddyn rhaglen. 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 chydnabod dysgu blaenorol drwy brofiad ym Mhennod 10 y Llawlyfr Ansawdd Academaidd (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.

20. Gwirio dogfennau a thwyll

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 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 Disgyblu Myfyrwyr (Camymddwyn Anacademaidd). Os bydd datganiadau personol ymgeiswyr yn cael eu dynodi'n rhai tebyg dan Wasanaeth Canfod Tebygrwydd UCAS, neu yn achos myfyrwyr ryngwladol gan y Tîm Gwasanaethau Mewnfudo a Chydymffurfiaeth â Fisâu bydd yn ofynnol i'r ymgeiswyr hynny gyflwyno datganiad personol newydd cyn i'w cais gael ei ystyried. Fodd bynnag, ceidw'r Brifysgol yr hawl i wrthod ceisiadau o'r fath pan fydd maint y tebygrwydd o natur sylweddol.

21. Pobl sy'n gadael gofal

Mae Prifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant wedi ymrwmo i ddarparu gofal a chymorth o safon uchel i'w 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 yn ystod eu hamser yma. 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.

22. Pobl dan 18 oed

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

Adeg gwneud cynnig, bydd y Tîm Derbyn yn y Gofrestrfa yn anfon ffurflen gydsynio at yr ymgeisydd a'i riant neu warcheidwad cyfreithiol, i'r ddau ohonynt ei llenwi a'i dychwelyd. Mae'r ffurflen yn darparu datganiad o gytundeb ar y gweithgareddau y mae'r ymgeisydd yn debygol o ymgymryd â nhw fel myfyriwr. Gofynnir i'r ymgeisydd gydsynio i'r Brifysgol gysylltu â'i

riant/gwarcheidwad cyfreithiol yn ôl yr angen tra bydd ef/hi dan 18 oed. Nid yw Prifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant yn gweithredu 'in loco parentis' a cheisir caniatâd rhiant neu warcheidwad cyfreithiol pan fydd y myfyriwr yn dymuno gwneud rhai penderfyniadau (e.e. gwneud contractau penodol, gwneud cwyn neu os bydd salwch, damwain neu faterion disgyblu). Bydd yn ofynnol i'r rhiant neu warcheidwad cyfreithiol ddarparu manylion cyswllt mewn argyfwng ar gyfer rhiant/gwarcheidwad cyfreithiol sy'n byw yn y DU cyn y gellir derbyn yr ymgeisydd.

Mae gan y Brifysgol Bolisi Diogelu a gweithdrefnau'n gysylltiedig â gofalu am fyfyrwyr dan 18 oed, sydd ar gael ar www.uwtsd.ac.uk/cy/amdano/strategaethau-a-pholisiau.

23. 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>.

24. 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.

25. 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 academaidd 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 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 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, 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 nghydestun y cais newydd.

26. 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 ei gynghori ef/hi i gysylltu â'i feddyg teulu i gael apwyntiad am archwiliad iechyd meddygol gydag arbenigwr iechyd 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, dylid sicrhau bod yr ymgeiswyr yn hollol ymwybodol o ofynion y rhaglen.

27. 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 fydd yn gorfod cael fisa myfyrwyr Haen 4 (Cyffredinol) i astudio yn y Brifysgol 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 Disgyblu Myfyrwyr os na fydd myfyriwr yn datgan euogfarn droseddol pan fo hynny'n briodol adeg cael ei dderbyn.

28. 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 gofynion nawdd Haen 4 (Fisa Myfyrwyr Oedolyn Cyffredinol) fel y diffinnir gan y Swyddfa Gartref.

28.1 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 (NARIC UK www.naric.org.uk/naric) i asesu cymaroldeb â chymwysterau'r DU.

Fel rhan o Drwydded Nawdd Haen 4 gwasanaeth Fisâu a Mewnfudo'r DU (UKVI), mae'n ofynnol i'r Brifysgol weld a chadw copiâu o basbort a fisa cyfredol (dilys ar gyfer astudio yn y Brifysgol) yr holl fyfyrwyr rhyngwladol ynghyd â dogfennau cymhwysio gwreiddiol (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 yn y Brifysgol heb fynd trwy'r broses hon. Yn ychwanegol at y ddogfennaeth sy'n ofynnol fel rhan o'n hymrwymiaadau Trwydded Nawdd Haen 4 UKVI, bydd y Brifysgol hefyd yn storio unrhyw ddogfennaeth arall a dderbyniwyd i gefnogi cais.

Mae ymgeiswyr rhyngwladol sydd angen fisa yn cael cyfweiliad derbyn gan ddefnyddio platfformau digidol, y ffôn neu wyneb yn wyneb.

28.2 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 Fisâu a Mewnfudo'r DU (UKVI), a hynny cyfwerth 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 mewn prifysgol yn y DU os nad Saesneg yw eu mamiaith.

28.3 Cyfweiliadau derbyn

Bydd pob ymgeisydd rhyngwladol yn cael ei gyfweled 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 cyfweled gan Ymgynghorwyr Mewnfudo'r Brifysgol.

Cynhelir y cyfweiliadau naill ai drwy Skype, Lync neu wasanaeth cyfatebol a byddant yn cael eu trawsgrifio.

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

28.4 Gwybodaeth ariannol

Rhaid i'r ymgeisydd 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 ffi ddysgu cyn derbyn eu Cadarnhad Derbyn i Astudio (CAS). Rhif cyfeirnod unigryw yw'r CAS a roddir ac a ddefnyddir gan UKVI mewn unrhyw gais fisa Haen 4 dilynol.

28.5 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 rif CAS unigryw.

Mae'r Brifysgol yn creu rhif CAS trwy System Reoli Nawdd yr UKVI unwaith y bydd cynnig yn ddiamod ac wedi'i dderbyn yn gadarn.

Dylid nodi y gellir gwneud cais am fisa Haen 4 yn ystod y tri mis cyn dechrau rhaglen yn unig. Er mwyn gwneud cais am fisa myfyrwr Haen 4 i'r DU a chofrestru ar ddechrau rhaglen, mae'n rhaid i fyfyrwr gyflwyno'r holl dystysgrifau, trawsgrifiadau a dogfennaeth arall yn ôl yr angen. 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 laith Saesneg, yn ogystal â'r Canllaw i Fyfyrwr Rhyngwladol.

Bydd llythron sy'n cynnig lle yn cynnwys gwybodaeth briodol a nodiadau canllaw i ymgeiswyr rhyngwladol. Mae Tîm Gwasanaethau Mewnfudo a Chydymffurfiaeth â Fisâu y Brifysgol yn gyfrifol am bob penderfyniad derbyn yn ogystal ag am gynnal y gwiriadau priodol i asesu eu hanes mewnfudo cyn rhoi Cadarnhad Derbyn i Astudio (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 rhoi eu CAS eu hunain ar gyfer ymgeiswyr a fydd yn cofrestru ar raglenni'r Drindod Dewi Sant.

29. 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 fyfyrwr 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.

30. 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:

- 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.

31. Mynediad Gohiriedig

Mae'r Brifysgol yn fodlon ystyried ceisiadau am fynediad gohiriedig i'r flwyddyn academiaidd nesaf yn achos y rhan fwyaf o'i rhaglenni israddedig llawn amser. Er hynny ceidw'r Brifysgol yr hawl i ddileu rhaglen o'i phrosbectws yn ystod blwyddyn academiaidd, a chaiff ymgeiswyr sy'n dewis gohirio mynediad eu hysbysu'n glir am hyn. Ni all y Brifysgol sicrhau na fydd ffi ddysgu'r rhaglen yn newid yn ystod y cyfnod gohirio.

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

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

32. 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 Derbyn 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.

33. Defnydd y Brifysgol o ddata ymgeiswyr

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

Caiff yr holl ddata ei gadw a'i brosesu'n unol â gofynion Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol yr UE 2016 a Deddf Diogelu Data 2018.

Fel arfer, mae ceisiadau'n gyfrinachol rhwng yr ymgeisydd, staff priodol a'r Brifysgol ac yn achos ymgeiswyr Rhyngwladol, Fisâu a Mewnfudo Swyddfa Gartref y DU. Mewn rhai achosion, efallai y caiff data ceisiadau ei rannu'n allanol hefyd lle bo rhaglenni wedi'u datblygu ar y cyd â sefydliadau trydydd parti a lle bo gan staff sy'n allanol i'r Brifysgol rôl yn y broses dethol a derbyn. Er mwyn datgelu 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>.