

10. Derbyn Israddedigion

Mae copi pdf o'r adran hon ar gael i'w lawrlwytho: [Adran 10 PDF](#)

- [10.1 Cyflwyniad](#)

1. Mae'r adran hon yn rhoi canllawiau i bawb sy'n ymwneud â dewis israddedigion. Mae'n amlinellu polisiâu ynghylch dewis israddedigion ynghyd â gweithdrefnau ar gyfer ymdrin â cheisiadau. Mae'r adran hon hefyd yn bwyt cyfeirio i ymgeiswyr.

2. Bydd adran y Llawlyfr Ansawdd Academaidd yn cael ei hadolygu ar ddiwedd pob cylch derbyn israddedigion a'i diweddarau yn sgil datblygiadau o ran polisi a/neu weithdrefnau.

3. Mae'r Swyddfa Derbyn Israddedigion yn rhan o'r Marchnata a Denu Myfyrwyr ac mae ar y gwaelod Adeilad Cledwyn.

Swyddfa Derbyn Israddedigion
Marchnata a Denu Myfyrwyr
Adeilad Cledwyn
Prifysgol Aberystwyth
Campws Penglais
Aberystwyth
Ceredigion SY23 3DD

Manylion cyswllt cyffredinol:
Ffôn: 01970 622021
Ebost: ug-admissions@aber.ac.uk

4. Mae'r Swyddfa Derbyn Israddedigion ar agor 9yb – 5yp o ddydd Llun i ddydd Iau a 9yb – 4yp ar ddydd Gwener (ac eithrio gwyliau cyhoeddus a dyddiau cau'r brifysgol). Gellir gwneud ymholiadau'n bersonol, dros y ffôn neu drwy ebost. Nid oes gan y swyddfa ei llwyfannau cyfryngau cymdeithasol ei hun.

5. Mae'r Swyddfa Derbyn Israddedigion yn prosesu ceisiadau ar gyfer astudiaethau israddedig (gan gynnwys dysgu o bell).

6. Mae'r Swyddfa Derbyn Israddedigion hefyd yn datblygu a chynnal meincnodi ar gyfer cymharu cymwysterau rhyngwladol, a gweithdrefnau ar gyfer gwirio cymwysterau a statws ffioedd ymgeiswyr.

7. Ffocws y Swyddfa Derbyn Israddedigion yw ymgeiswyr israddedig, ac yn benodol, y broses derbyn myfyrwyr. Dylai ymholiadau ynghylch cynnwys y cwrs, rhestrau darllen ac ati gael eu cyfeirio at yr adran academaidd berthnasol, sydd yn y sefyllfa orau i ymateb.

- [10.2 Egwyddorion Cyffredinol](#)

1. Mae Prifysgol Aberystwyth, yn unol â diben cyffredinol ei Siarter, yn cadarnhau ei hymrwymiad i bolisi cynhwysfawr o roi ystyriaeth gyfartal i bob ymgeisydd i'r Brifysgol.

2. Ni ddylai'r un ymgeisydd ar lefel israddedig nac uwchraddedig gael triniaeth lai ffafriol ar sail oedran, anabledd, ailbennu rhywedd, beichiogrwydd, mamolaeth, neu statws rhienioli, hil, crefydd neu gred, rhyw, cyfeiriadedd rhywiol, nac am unrhyw resymau tebyg.

3. Mae'r Brifysgol yn ymdrechu bob amser i ddarparu cyfleoedd i ddarpar fyfyrwyr a all eiwa ar gynllun gradd neu gynllun arall, a'i gwblhau'n llwyddiannus, waeth beth fo'u cefndir.

4. Mae'r Brifysgol wedi ymrwmo i ddarparu cyfleoedd i ddarpar fyfyrwyr sy'n gallu manteisio ar, a chwblhau'n llwyddiannus, radd neu gynllun arall waeth beth fo'u cefndir.

5. Mae'r Brifysgol wedi ymrwmo i bum egwyddor graidd ar gyfer derbyniadau teg fel y'u diffinnir yn Adroddiad Schwartz (2014): System dderbyn sy'n seiliedig ar dryloywder, dewis ar sail yr hyn y mae ymgeiswyr wedi'i gyflawni a'u potensial, mabwysiadu dulliau asesu sy'n ddibynadwy ac yn ddilys, lleihau rhwystrau i fynediad, a bod yn broffesiynol ym mhob ffordd ar sail strwythurau a phrosesau.

6. Gwarantir y bydd pob cais a ddaw i law erbyn dyddiadau cau priodol UCAS yn y flwyddyn fynediad dan sylw yn cael ystyriaeth gyfartal. Caiff ceisiadau a ddaw i law ar ôl y dyddiadau hyn eu hystyried fel y gwêl y Brifysgol yn dda.

- **10.3 Dull Gweithredu Strategol a Strwythurau Mewnol**

1. Cymeradwyir targedau cofrestru israddedigion gan Weithrediaeth y Brifysgol.

2. Llunnir targedau blynyddol ar gyfer ceisiadau israddedigion gan yr Adran Gynllunio. Pennir y targedau hyn yn rhan o'r contract rhwng Gweithrediaeth y Brifysgol a'r Cyfadrannau Academaidd, a chânt eu hadrodd i'r Bwrdd Recriwtio a Marchnata.

3. Mae'r Bwrdd Marchnata a Denu a Derbyn Myfyrwyr, sy'n adrodd i'r Senedd, yn gyfrifol am oruchwylio a monitro datblygiad a gweithrediad strategaethau recriwtio a marchnata'r Brifysgol, hybu'r gwaith o recriwtio derbyn myfyrwyr i'r Brifysgol. Mae'r Bwrdd hefyd yn gyfrifol am sicrhau bod y Brifysgol yn bodloni disgwyliadau'r Adran *Derbyn Myfyrwyr, Recriwtio ac Ehangu Mynediad* yng Nghod Ansawdd y DU.

- **10.4 Llwybrau Ymgeisio**

1. Daw mwyafrif helaeth y ceisiadau oddi wrth israddedigion i law ar-lein drwy Wasanaeth Derbyn y Prifysgolion a'r Colegau (UCAS). Mae manylion llawn ynghylch proses ymgeisio ar-lein 'UCAS Apply' ar gael yn www.ucas.com/apply

2. Er yr argymhellir bod ymgeiswyr yn gwneud cais drwy UCAS lle y bo hynny'n bosib, mae llwybr ymgeisio uniongyrchol hefyd ar gael. Noder y dylai'r llwybr hwn gael ei ddefnyddio gan ymgeiswyr: a) sy'n gwneud cais i Brifysgol Aberystwyth yn unig, ac nid i fwy nag un darparwr addysg uwch neu b) ymgeiswyr sy'n gwneud cais am unrhyw ddarpariaeth sydd â dyddiad cychwyn ansafonol). Mae Prifysgol Aberystwyth hefyd yn aelod o sefydliad aelodaeth Common Application, a gall ymgeiswyr o'r UD wneud cais drwy hwn.

- **10.5 Y Broses Ymgeisio i Israddedigion**

1. Caiff yr holl geisiadau eu derbyn a'u prosesu gan staff yn y Swyddfa Derbyn i ddechrau. Caiff derbynneb a phob cam o'r broses dderbyn ddilynol ei chofnodi ar y system derbyn myfyrwyr electronig.

2. Bydd staff Derbyn yn cynnal asesiad cychwynnol o bob cais, i ganfod gallu'r ymgeisydd i fodloni gofynion mynediad academiaidd ac iaith Saesneg, cymaroldeb cymwysterau o'r tu allan i'r DU, statws ffioedd a materion cydymffurfiaeth ag UKVI. Gwneir nodyn o'r uchod ar y system derbyn myfyrwyr, a gall y tiwtoriaid derbyn a'r staff awdurdodedig weld hyn fel ag y bo'n briodol.

3. Mae gan staff penodedig yn y Swyddfa Derbyn awdurdod i wneud cynigion ar ran adrannau academiaidd ar gyfer y rhan fwyaf o gyrsiau israddedig yn unol â'r meini prawf y cytunwyd arnynt. Noder fod ceisiadau am gyrsiau sylfaen a chysiau celfyddyd gain, celfyddyd greadigol a nyrsio yn cael eu hanfon yn uniongyrchol i'r tiwtor derbyn adrannol perthnasol i'w hadolygu a gwneud penderfyniad yn ei gylch.

4. Anfonir pob cais nad yw'n cyd-fynd â'r meini prawf derbyn safonol at y tiwtor(iaid) derbyn yn yr adran berthnasol i'w adolygu a gwneud penderfyniad yn ei gylch.

5. Mae gan y Brifysgol gyfres benodol o rolau a chyfrifoldebau i'r holl diwtoriaid derbyn yn yr adrannau academiaidd (gweler 10.26 isod).

6. Bydd y penderfyniad i wneud cynnig/cynigion ar gyfer unrhyw gwrs yn ddibynnol ar y meini prawf derbyn myfyrwyr a ddiffiniwyd ar gyfer y cwrs y gwnaethpwyd cais amdano.

7. Bydd pob penderfyniad yn cael ei brosesu gan y Swyddfa Derbyn a'i anfon at ymgeiswyr drwy UCAS Track yn achos ymgeiswyr UCAS, ac yn ysgrifenedig drwy atodiad e-bost yn achos ymgeiswyr uniongyrchol a'r rhai sy'n gwneud cais drwy Common Application.

- **10.6 Gofynion Mynediad**

1. Mae gan y Brifysgol bolisi derbyn cynhwysol sy'n rhoi gwerth ar ehangder yn ogystal â dyfnder astudiaethau blaenorol. Dewisir ymgeiswyr ar sail eu rhinweddau unigol, a gall cynigion amrywio.

2. Bob hydref, gwahoddir Adrannau Academaidd, drwy ymgynghori â'r Swyddfa Derbyn a'r Adran Gynllunio, i gyflwyno manylion eu gofynion mynediad arfaethedig i israddedigion ar gyfer y cylch ymgeisio nesaf. Cesglir y wybodaeth hon gan y Swyddfa Derbyn ar ffurf strategaeth gwneud cynigion, a gyflwynir i'r Bwrdd Marchnata a Denu a Derbyn Myfyrwyr ac a anfonir at Weithrediaeth y Brifysgol i'w chymeradwyo.

3. Cyhoeddir lefelau cymeradwy'r cynigion ar wefan y Brifysgol, ar [UCAS.com](https://ucas.com) ac yn y prosectws israddedig.

4. Bydd y Swyddfa Derbyn yn rhoi gwybod i Diwtoriaid Derbyn ynghylch newidiadau allanol i'r cwricwlwm a/neu ddiwygio cymwysterau a allai effeithio ar wneud cynigion yn y dyfodol.

5. Dylid anfon ymholiadau ynghylch gofynion mynediad y Brifysgol i ug-admissions@aber.ac.uk

- **10.7 Cymwysterau**

1. Fel arfer bydd angen i ymgeiswyr israddedig ddangos astudiaethau cyfredol neu flaenorol ar Lefel Tri (e.e. Safon Uwch neu gymhwyster cyfatebol) o'r Fframwaith Cymwysterau Rheoleiddiedig a Fframwaith Credydau a Chymwysterau Cymru.

2. Mae'r Brifysgol yn derbyn ystod o gymwysterau o'r tu allan i'r DU ar gyfer rhaglenni israddedig. Pennir cymwysterau cyfatebol gan y Brifysgol drwy ymgynghori â UK ENIC a safonau cymeradwy'r sector.

3. Dylid anfon ymholiadau ynghylch cymwysterau a dderbynnir gan y Brifysgol ar gyfer cyrsiau israddedig i ug-admissions@aber.ac.uk

- **10.8 Derbyniadau Cyd-destunol ac Amgylchiadau Arbennig**

1. Defnyddir y term derbyniadau cyd-destunol i ddisgrifio gwybodaeth ychwanegol megis ble mae darpar fyfyrwr yn byw neu i ba ysgol y maent yn mynd, sy'n darparu cyd-destun ar gyfer asesu eu cyflawniad a'u potensial. Mae'r wybodaeth hon yn galluogi'r Brifysgol i ystyried yr amgylchiadau y mae perfformiad academaidd myfyrwr wedi'i gyflawni ynddynt, a allai arwain at wneud cynnig cyd-destunol (addasiad i'r cynnig safonol a roddir) ar gyfer y cwrs y gwnaed cais amdano.

2. Bydd y Brifysgol yn gwneud cynnig cyd-destunol i ymgeiswyr cymwys sy'n astudio Safon Uwch (gan gynnwys Tystysgrif Her Sgiliau Bagloriaeth Cymru) neu Fagloriaeth Ryngwladol yn y DU. Fel arfer, gwneir cynigion cyd-destunol ar bwynt isaf yr ystod cynnig cyhoeddedig ar gyfer y cwrs/cyrsiau y gwnaed cais amdanynt. Mae meini prawf cymhwysedd cynnig cyd-destunol ar gyfer

ymgeiswyr sy'n gwneud cais am gyrsiau israddedig yng nghylch ymgeisio 2022/2023 fel a ganlyn:

- Mae cod post eich cartref mewn cymdogaeth cyfranogiad Addysg Uwch isel (Cesglir yr wybodaeth hon o Gyfranogiad Ardaloedd Lleol (POLAR) a'i chyflenwi gan UCAS). Mae'r sgôr yn amrywio o 1 (cyfranogiad isel) i 5 (cyfranogiad uchel). Bydd y Brifysgol yn gwneud cynnig cyd-destunol i'r ymgeiswyr hynny o gwintellau POLAR4 1 a 2
- Chi yw'r genhedlaeth gyntaf yn eich teulu i fynd i'r brifysgol (nodwyd drwy wybodaeth hunan-ddatganedig ar y cais UCAS bod gennych rieni neu warcheidwaid nad ydynt wedi mynychu'r brifysgol)
- Rydych o dan 25 oed ac wedi treulio cyfnod o dri mis neu fwy mewn gofal ers yn 14 oed, rydych chi'n ofalwr ifanc, neu wedi'ch ymddieithrio oddi wrth eich teulu (nodwyd drwy wybodaeth hunan-ddatganedig ar y Ffurflen gais benodol)
- Mae gennych un o'r statws mewnffudo canlynol:
 - Ffoadur
 - Diogelwch Dyngarol
 - Ceisiwr Lloches(nodwyd drwy wybodaeth hunan-ddatganedig ar y cais UCAS yn y lle cyntaf)

Aber Ar Agor

Bydd pob myfyriwr sy'n cwblhau ein rhaglen Aber Ar Agor yn llwyddiannus yn cael cynnig cyd-destunol gwell o 2 radd Safon Uwch neu 16 pwynt UCAS yn is na'r ystod cynnig isaf a gyhoeddwyd ar gyfer holl gyrsiau Israddedig Prifysgol Aberystwyth.

3. Cyfrifoldeb yr ymgeiswyr yw rhoi gwybod i'r Brifysgol am unrhyw amgylchiadau a allai fod wedi amharu ar eu hastudiaethau blaenorol neu gyfredol. Dylid cyflwyno'r wybodaeth honno i'r Swyddfa Derbyn wrth wneud y cais neu cyn gynted â phosib os bydd yr amgylchiadau arbennig yn codi ar ôl gwneud cais. Bydd amgylchiadau arbennig yn cael eu hystyried fel y gwêl y tiwtor derbyn perthnasol yn dda, os nad yw amgylchiadau o'r fath eisoes wedi'u hystyried gan y bwrdd arholi perthnasol.

4. Mae Gwasanaethau Cymorth i Fyfirwyr a Gyrfaoedd y Brifysgol yn cynnig gwybodaeth, cyngor a chanllawiau i fyfirwyr ag anghenion dysgu ychwanegol, cyn gwneud cais ac ar ôl gwneud cais. Ceir rhagor o wybodaeth yn <https://www.aber.ac.uk/cy/sscs/>.

5. Ceir hyd i bolisi'r Brifysgol ar dderbyn myfyrrwyr anabl yn [Atodiad 2](#).

- [10.9 Credyd am Ddysgu Blaenorol](#)

1. Rhaid i ymgeiswyr sy'n dymuno gwneud cais i drosglwyddo credydau ar gyfer modiwlau a addysgir i gynlluniau israddedig Prifysgol Aberystwyth a

addysgir gyflwyno cais i astudio drwy'r llwybrau safonol a nodi eu blwyddyn academaidd/pwynt mynediad arfaethedig. Rhaid i ymgeiswyr hefyd gyflwyno trawsgrifiad ar gyfer trosglwyddo'r astudiaethau perthnasol, ynghyd â'r maes llafur perthnasol (naill ai fel dogfen pdf neu ddarparu'r URL perthnasol).

2. Cynghorir ymgeiswyr sy'n dymuno hawlio credyd am ddysgu blaenorol i adolygu ein rheolau a'n rheoliadau mewn perthynas â'r Cynllun Cronni a Throsglwyddo Credydau sydd ar gael yn: <https://www.aber.ac.uk/cy/academic-registry/handbook/learning/#>

3. Bydd ceisiadau i drosglwyddo credydau yn cael eu hystyried gan y tiwtor derbyn adrannol perthnasol neu'r arbenigwr pwnc a fydd yn penderfynu a yw trosglwyddo credydau'n briodol ai peidio. Bydd angen i'r Ffurflen Awdurdodi Trosglwyddo Credyd gael ei chwblhau a'i hawdurdodi gan y tiwtor derbyn adrannol perthnasol ym mhob achos.

- **10.10 Geirdaon**

1. Mae'n rhaid i bob ymgeisydd am gyrsiau israddedig ddarparu geirda i gefnogi eu cais i astudio. Yn y rhan fwyaf o achosion, geirda academaidd fydd hwn. Fodd bynnag, mewn achosion eraill gallai geirda seiliedig ar waith fod yn fwy priodol, er enghraifft, yn achos ymgeiswyr aeddfed eu hoedran.

2. Gellir gwneud cynigion ar gyfer cyrsiau israddedig cyn derbyn geirda. Mewn achosion o'r fath, bydd derbyn geirda boddhaol yn un o amodau'r cynnig.

- **10.11 Cyfweliadau**

1. Fel rheol, nid yw'n ofynnol gan y Brifysgol fod ymgeiswyr yn cael cyfweliad yn rhan o'r broses derbyn israddedigion, ac eithrio ymgeiswyr ar gyfer BSc Nyrsio (Oedolion) a BSc Nyrsio (Iechyd Meddwl) a'r BVSc Gwyddor Filfeddygol (rhaglen gyfun a gynigir gyda'r Coleg Milfeddygol Brenhinol).

2. Caiff yr adran benderfynu gwahodd ymgeiswyr i gyfweliad os oes ganddynt gymwysterau ansafonol neu os yw'r ymgeiswyr yn hŷn ac nad ydynt yn bodloni'r gofynion mynediad safonol. Mewn achosion o'r fath, bydd yr adran academaidd berthnasol yn cysylltu â'r ymgeisydd ynghylch natur y cyfweliad ac am unrhyw drefniadau eraill (e.e. lleoliad, dyddiad).

3. Gall ymgeiswyr sy'n teithio i Aberystwyth i fynychu cyfweliad hawlio cyfraniad tuag at eu costau teithio yn unol â'r meini prawf a'r cyfraddau cyfredol. Ceir manylion am y rhain, yn ogystal â'r ffurflen i hawlio'r lefel berthnasol o ad-daliad ar gyfer costau teithio i gyfweliad israddedig, gan y Swyddfa Derbyn Israddedigion.

- **10.12 Gofynion Saesneg**

1. Bydd angen i ymgeiswyr nad ydynt o'r DU ddangos tystiolaeth bod safon eu Saesneg yn ddigonol. Mae'n rhaid profi hynny cyn i'r ymgeisydd ddechrau'r cwrs. Mae manylion y safonau hyfedredd sy'n ofynnol ar gyfer astudiaeth israddedig, ynghyd â chymwysterau a phrofion iaith Saesneg a dderbynnir ar

gael yn: <https://www.aber.ac.uk/en/international/english-requirements/ug-english-requirements/>

2. Cynhwysir amod gyda'r cynnig ffurfiol i ymgeiswyr nad ydynt wedi cyrraedd y safon ofynnol cyn cyflwyno'u cais. Bydd yr amod yn nodi'r gofynion angenrheidiol o ran y Saesneg y bydd angen eu cyflawni cyn dechrau cwrs astudio israddedig.

- **10.13 Ymgeiswyr o dan 18 oed**

1. Mae Prifysgol Aberystwyth yn amgylchedd i oedolion ble mae myfyrwyr yn cael eu trin fel unigolion annibynnol ac aeddfed. Mae myfyrwyr ym Mhrifysgol Aberystwyth fel rheol yn 18 oed neu'n hŷn. Fodd bynnag, yn achlysurol mae'r Brifysgol yn derbyn myfyrwyr sydd o dan 18 oed ar ddechrau eu rhaglen astudio. Ar gyfer y mwyafrif o'r myfyrwyr hyn, bydd y statws hwnnw am gyfnod cyfyngedig yn unig, oherwydd byddant fel rheol yn troi'n 18 yn ystod eu blwyddyn gyntaf.

2. Bydd ceisiadau gan unigolion a fydd o dan 18 oed ar adeg cofrestru yn cael eu hystyried fesul achos, a gall y Brifysgol fynnu bod derbyn y myfyriwr yn amodol ar gymhwyso meini prawf a/neu amodau mynediad penodol. Bydd rhaid llofnodi Ffurflen Ganiatâd Prifysgol Aberystwyth ar gyfer Derbyn Myfyrwyr o dan 18 oed fel amod o unrhyw gynnig ar gyfer derbyn unrhyw fyfyrwr o dan 18 oed.

3. Ni chaiff unrhyw ymgeisydd o dan 18 oed ei dderbyn gan y Brifysgol nes y bydd y Ffurflen Ganiatâd wedi cael ei llofnodi gan y myfyriwr a'i rieni/gwarcheidwaid, ei dychwelyd, a bod asesiad risg ar y gweill (gan gynnwys llety/cymorth adrannol/cymorth i fyfyrwyr).

Ceir hyd i Bolisi a Datganiad Proses y Brifysgol yn llawn ar gyfer Derbyn Myfyrwyr o dan 18 oed yn [Atodiad 2](#).

- **10.14 Dedfrydau Troseddol**

1. Mae'r Brifysgol yn ceisio darparu cyfleoedd i ddarpar fyfyrwyr a all elwa ar gynllun gradd neu gynllun arall, a'i gwblhau'n llwyddiannus, waeth beth fo'u cefndir. Mae'r Brifysgol hefyd yn cydnabod bod ganddi ddyletswydd i ofalu am ei myfyrwyr, ei staff a'i hymwelwyr.

2. Cyfrifoldeb myfyrwyr unigol yw datgan unrhyw gyfyngiadau cyfreithiol a allai effeithio ar eu hastudiaethau eu hunain a/neu beri risg i ddiogelwch staff a myfyrwyr y Brifysgol. Mae gan fyfyrwyr gyfrifoldeb i ddatgelu unrhyw resymau cyfreithiol a allai gyfyngu ar, neu'u hatal rhag cael mynediad i eiddo'r brifysgol, a/neu weithio ag unigolion, a/neu weithio â grwpiau, a/neu gael mynediad i'r rhyngwrwyd drwy systemau ac adnoddau'r Brifysgol. Cysylltwch â'r Swyddfa Derbyn i gael rhagor o wybodaeth drwy'r cyfeiriad e-bost cyfrinachol: datganderbyn@aber.ac.uk. Gall peidio â datgan yr wybodaeth hon i'r Brifysgol gael ei ystyried fel torri Gweithdrefnau Disgyblaethol y Brifysgol a gellir pennu cosbau yn unol â hynny.

3. Ceir hyd i *Bolisi a Gweithdrefn y Brifysgol ar gyfer Derbyn Myfyrwyr gyda Dedfrydau Troseddol* yn llawn yn [Atodiad 4](#).

- **10.15 Gwneud Cynigion**

1. Bydd y penderfyniad i wneud cynnig/cynigion yn dibynnu ar dderbyn cais llawn a chyflawn ac yn amodol ar y meini prawf derbyn myfyrwyr a ddiffinnir gan bob Cyfadran/Adran academaidd yn y strategaeth gwneud cynigion flynyddol.

2. Nod y Swyddfa Derbyn yw prosesu ceisiadau israddedig safonol ymhen dwy wythnos ar ôl eu derbyn. Mae'n bosib y cymer ychydig yn hwy i brosesu ceisiadau ansafonol y mae angen eu hanfon i adrannau academaidd. Mae'n bosib y cymer fwy o amser nag arfer i brosesu ceisiadau rhyngwladol anghyflawn neu y mae tystiolaeth wedi'i hepgor ohonynt.

3. Gwneir cynigion israddedig i ymgeiswyr fel arfer ar ffurf Pwyntiau Tariff UCAS i'r rhai sy'n astudio cymwysterau sydd wedi'u cynnwys yn y Tariff. Ar gyfer ymgeiswyr rhyngwladol, neu'r rhai sy'n astudio cymwysterau nad ydynt wedi'u cynnwys yn y Tariff UCAS, bydd cynigion yn cael eu gwneud yn unol â thariff cyfatebol i UCAS fel y bo'n briodol i'r cymwysterau a astudiwyd.

4. Hysbysir ymgeiswyr am statws eu cynnig ar-lein drwy UCAS Track (ar gyfer ymgeiswyr UCAS) ac yn ysgrifenedig drwy e-bost i'r rhai sy'n gwneud cais uniongyrchol neu drwy Common Application.

5. Bydd ymgeiswyr sy'n cael cynnig i astudio yn derbyn cynnig a gohebiaeth ynghylch cyfleoedd i ddod i ymweld. Anfonir rhagor o ohebiaeth (e.e. manylion dewisiadau llety) at yr ymgeisydd ar adegau gwahanol yn ystod y cylch ymgeisio.

- **10.16 Penderfyniad yr Ymgeisydd**

Bydd ymgeiswyr llwyddiannus yn rhoi gwybod i'r Brifysgol sut yr hoffent barhau â'u cynnig naill ai drwy UCAS Track, yn achos ymgeiswyr UCAS, neu drwy gyflwyno eu Ffurflen Ymateb i Gynnig, i'r rhai sy'n gwneud cais uniongyrchol neu'n ymgeisio drwy Common Application.

1. Derbyn

Wrth dderbyn cynnig ym Mhrifysgol Aberystwyth, mae'r ymgeiswyr yn cadarnhau:

- eu bod yn derbyn telerau'r cynnig a wnaed iddynt;
- eu bod yn cytuno y caiff y Brifysgol barhau i brosesu eu data ac
- eu bod eisiau derbyn eu cynnig o le.

Ar y cam hwn, nid yw derbyn lle yn gadarnhad y bydd yr ymgeisydd yn cofrestru mewn gwirionedd. Gallant dynnu'n ôl neu ohirio yn ddiweddarach.

Mae'n rhaid i'r ymgeiswyr fodloni holl amodau eu cynnig cyn gallu cofrestru.

Mae'n rhaid i wladolion o'r tu allan i'r DU dalu blaendal ffioedd dysgu na chaiff ei ad-dalu oni bai eu bod wedi darparu tystiolaeth o nawdd i dalu'r ffioedd dysgu perthnasol, neu eu bod wedi'u heithrio am unrhyw reswm arall (gweler [Atodiad 4](#)).

Nid yw'n ofynnol i ymgeiswyr Dysgu o Bell ddarparu tystiolaeth y gallant dalu costau'r cwrs gan fod y rhan fwyaf ohonynt mewn cyflogaeth ac yn dewis talu fesul modiwl. Noddir rhai myfyrwyr gan eu cyflogwyr. Rhaid i bob ymgeisydd dysgu o bell dalu Ffi Gofrestru na ellir ei had-dalu.

Rhaid i ymgeiswyr sydd angen Cadarnhad Derbyn i Astudio (CAS) er mwyn gwneud cais am Fisa Myfyriwr fodloni'r holl amodau sydd ynghlwm â'u cynnig cyn y gellir cyflwyno'r CAS. Pan fo'n berthnasol, bydd angen i'r Swyddfa Derbyn hefyd chwilio am dystiolaeth bod gan yr ymgeisydd gronfeydd digonol (ar eu cyfer eu hunain ac unrhyw ddibynyddion eraill y maent yn bwriadu dod gyda hwy i'r DU) yn eu cyfrif eu hunain ar gyfer y cyfnod gofynnol o 28 diwrnod, fel sy'n ofynnol gan UKVI.

2. Gohirio

1. Gall ymgeiswyr israddedigion wneud cais i ohirio dechrau eu hastudiaethau am un flwyddyn academiaidd drwy gysylltu â'r Swyddfa Derbyn ar: ug-admissions@aber.ac.uk
2. Mae'n rhaid i bob cais i ohirio gael ei gymeradwyo gan y Brifysgol, a bydd y canlyniad yn cael ei gadarnhau i'r ymgeisydd gan y Swyddfa Derbyn.

3. Tynnu'n ôl

1. Gall ymgeiswyr sydd eisiau tynnu eu cais i astudio ym Mhrifysgol Aberystwyth yn ôl wneud hynny drwy UCAS Track, neu, yn achos ymgeiswyr uniongyrchol, drwy roi gwybod i'r Swyddfa Derbyn Israddedigion ar: ug-admissions@aber.ac.uk
2. Ar ôl tynnu'n ôl, efallai y gofynnir i'r ymgeisydd gwblhau'r Arolwg perthnasol i rai sy'n tynnu'n ôl.

- [10.17 Fisâu Myfyrwy](#)

1. Mae Prifysgol Aberystwyth yn 'noddwr' cofrestredig o dan system Mewnfudo ar Sail Pwyntiau (PBS) Fisa Myfyrwyr. Mae hynny'n golygu y caiff y Brifysgol recriwtio a noddi myfyrwyr sy'n wladolion gwledydd y tu allan i'r DU. Mae'r Swyddfa Gartref yn gosod cyfrifoldeb ar fyfyrwyr a phrifysgolion i sicrhau y cedwir at gyfreithiau mewnfudo.

2. Fel arfer bydd angen fisa astudio ar ymgeiswyr o'r tu allan i'r DU cyn gallu cofrestru ac astudio ar gwrs yn y Brifysgol, ac eithrio'r rhai sy'n derbyn statws preswlydd sefydlog neu breswlydd cyn-sefydlog yn rhan o'r Cynllun Preswlyo'n Sefydlog i Ddinasyddion yr UE.

3. Bydd angen Cadarnhad eu Bod Wedi'u Derbyngan gan y Brifysgol (CAS) ar ymgeiswyr sy'n gwneud cais am Fisa Myfyriwr. Cyn rhoi'r cadarnhad hwnnw, bydd y Brifysgol yn cwblhau rhestr wirio sy'n cynnwys:

- Tystiolaeth o sut y gwnaed y penderfyniad academiaidd
- Copi o'r llythyr cynnig yn nodi teitl llawn y cwrs a dyddiadau'r cwrs
- Copi o'r cymwysterau academiaidd terfynol a ystyriwyd wrth benderfynu ar y cynnig, gan gynnwys fersiynau ardystiedig wedi'u cyfieithu pan fo'n berthnasol
- Tystiolaeth o fedrusrwydd dilys yn y Saesneg
- Copi o basbort dilys yr ymgeisydd
- Gwiriadau tystiolaeth ariannol (pan fo'n berthnasol)
- Cadarnhad bod yr ymgeisydd wedi rhoi blaendal ariannol i'r Brifysgol (pan fo'n berthnasol)
- Tystysgrif Cynllun Cymeradwyo Technoleg Academiaidd (ATAS) (pan fo'n berthnasol)
- Datganiad o gynnydd academiaidd boddhaol (pan fo'n berthnasol).

Ar ôl cwblhau'r rhestr wirio CAS, bydd y Brifysgol yn darparu CAS drafft ac yn ei e-bostio i'r ymgeisydd i'w adolygu.

4. Pan fo ymgeisydd yn cadarnhau bod y drafft yn gywir, dynodir cadarnhad CAS a bydd y Swyddfa Gartref yn rhoi rhif CAS i'r Brifysgol. Anfonir y rhif hwn at yr ymgeisydd. (DS: Ni cheir gwneud cais Fisa Myfyriwr fwy na chwe mis cyn dyddiad dechrau'r cwrs).

Dylid anfon ymholiadau ynglŷn â pholisïau Fisâu, Mewnfudo a Chydymffurfio'r Brifysgol i immigrationadvice@aber.ac.uk

- **10.18 Cyrsiau drwy Bartneriaeth**

1. Mae'r Brifysgol yn gweithio mewn partneriaeth â sawl darparwr i gynnig cyrsiau israddedig a rhaglenni ar y cyd drwy bartneriaeth.

2. Proses yw masnachfaint lle mae'r Brifysgol yn cytuno i roi awdurdod i sefydliad arall i ddarparu (ac weithiau i asesu) rhan neu'r cyfan o un (neu ragor) o'i rhaglenni cymeradwy ei hun.

3. Fel arfer, bydd ceisiadau am raglenni drwy fasnachfaint yn cael eu prosesu'n unol ag Adrannau 10.5.

4. Dylid cyfeirio ymholiadau sy'n ymwneud â threfniadau masnachfaint cyfredol y Brifysgol at collaboration@aber.ac.uk

5. Mae'r radd Baglor Milfeddygaeth (BVSc) yn rhaglen ar y cyd a gynigir mewn partneriaeth rhwng Prifysgol Aberystwyth a'r Coleg Milfeddygaeth Brenhinol. Bydd myfyrwyr ar y cwrs hwn yn treulio dwy flynedd gynta'r cwrs ym Mhrifysgol Aberystwyth, a blynyddoedd tri, pedwar a phump ar gampws Hawkshead y Coleg Milfeddygaeth Brenhinol yn Swydd Hertford.

6. Fel rhaglen radd ar y cyd, mae polisïau a gweithdrefnau ar wahân yn berthnasol i'r radd Baglor Milfeddygaeth, sydd ar gael yn [Atodiad 5](#).

- **10.19 Derbyn Ymgeiswyr i'r Brifysgol**

1. Dim ond lle mae telerau'r cynnig wedi'u bodloni'n llawn y bydd y Brifysgol yn gwarantu derbyn ymgeisydd israddedig.

2. Os yw ymgeisydd wedi methu telerau eu cynnig o drwch blewyn, adolygir eu cais gan y tiwtor derbyn myfyrwyr adrannol perthnasol neu enwebai, ac fe benderfynir a fydd y lle yn cael ei gadarnhau ai peidio.

3. Yn un o amodau eu cofrestru, bydd yn rhaid i'r holl fyfyrwyr gytuno i gadw at reolau a rheoliadau Prifysgol Aberystwyth. Ceir hyn i'r rhain yn: [Rhan B - Rheolau a Rheoliadau](#)

- **10.20 Cofrestru**

1. Mae'n ofynnol i bob myfyriwr gofrestru'n ffurfiol ar ddechrau eu cwrs ac ar ddechrau pob blwyddyn academiaidd ddilynol. Dylid cyfeirio pob ymholiad sy'n ymwneud â chofrestru at y Tîm Gweinyddu Myfyrwyr yn y Gofrestrfa Academiaidd (e-bost: ugfstaff@aber.ac.uk). Mae gwybodaeth am y broses gofrestru israddedig ar gael yn: <https://www.aber.ac.uk/cy/academic-registration/students/ug-issues/registration/>

- **10.21 Ffioedd Dysgu**

1. Bwrdd Gweithredol y Brifysgol sy'n cytuno ar y ffioedd ar gyfer pob cwrs israddedig a dysgu o bell, yn dilyn argymhellion gan Grŵp Ffioedd ac Ysgoloriaethau Prifysgol Aberystwyth. Yn ogystal, mae angen i Bwyllgor Adnoddau a Pherfformiad y Brifysgol gymeradwyo ffioedd mawr. Oni nodir yn wahanol, mae'n rhaid ffioedd dysgu yn flynyddol ac maent yn amodol ar adolygiad blynyddol. Gweler <https://www.aber.ac.uk/cy/undergrad/before-you-apply/fees-finance/tuition-fees/> am restr lawn o ffioedd dysgu.

2. Mae Llywodraeth Cymru'n cynnal adolygiad blynyddol i benderfynu a gaiff prifysgolion yng Nghymru ganiatâd i gynyddu Ffioedd rhaglen ar gyfer myfyrwyr sydd â statws ffioedd 'Cartref'. Pe bai'r Brifysgol yn caniatáu ac yn gweithredu cynnydd chwyddiant, byddai'r rhain yn berthnasol i fyfyrwyr israddedig newydd a'r rhai sy'n parhau sydd â statws ffioedd 'Cartref'. Byddai'r cynnydd hefyd yn berthnasol ar gyfer y ffioedd cyfraneddol a godir am Flwyddyn Dramor a Blwyddyn mewn Diwydiant. Bydd y Brifysgol yn cadarnhau unrhyw gynnydd

cysylltiedig â chwyddiant i ffioedd dysgu ar sail flynyddol cyn gynted ag y cânt eu cadarnhau gan Lywodraeth Cymru.

3. Mae Ffioedd Dysgu a godir ar y gyfradd ffioedd 'Ryngwladol' yn disgyn y tu allan i reoliad Llywodraeth Cymru, ac ni fydd myfyrwyr yn agored i gynnydd blynyddol sy'n gysylltiedig â chwyddiant mewn ffioedd dysgu wrth ddilyn eu rhaglen astudio. Mae'r diogelwch cohort hwn yn golygu y bydd y Ffi Ryngwladol a godir ar fyfyrwr ym mlwyddyn un yn aros ar yr un lefel ar gyfer pob un o flynyddoedd dilynol eu rhaglen astudio.

4. Bydd Ffioedd Dysgu a godir ar gyfer cyrsiau dysgu o bell yn amodol ar gynnydd chwyddiant blynyddol, a gaiff ei bennu gan y Brifysgol a'i gymhwyso i fyfyrwyr newydd a myfyrwyr sy'n parhau â'u hastudiaethau. Bydd y Brifysgol yn cadarnhau unrhyw gynnydd cysylltiedig â chwyddiant i ffioedd dysgu ar sail flynyddol.

5. Caiff statws ffioedd ymgeisydd (pa un ai eu bod yn cael eu dosbarthu yn y categori Cartref neu Ryngwladol) ei bennu gan y staff Derbyn yn unol â chanllawiau UKCISA. Os nad yw'r statws ffioedd yn glir o'r ffurflen gais a gyflwynwyd, gofynnir am ragor o wybodaeth gan yr ymgeisydd.

6. Ceir hyd i wybodaeth ynghylch y dewisiadau talu gwahanol ar gyfer ffioedd dysgu ar: <https://www.aber.ac.uk/cy/study-with-us/fees/student-fees/how-to-pay/>

7. Mae'n rhaid i ymgeiswyr rhyngwladol dalu blaendal na ellir ei ad-dalu er mwyn cadarnhau eu lle, neu ddarparu tystiolaeth o nawdd i dalu ffioedd dysgu. Mae manylion y blaendal sy'n daladwy gan ymgeiswyr rhyngwladol i'w gweld yn: <https://www.aber.ac.uk/cy/study-with-us/fees/undergrad/tuition-fees/>

8. Mae cyrsiau dysgu o bell yn amodol ar ffi gofrestru y mae'n rhaid ei thalu pan fydd ymgeisydd yn cadarnhau ei fod yn derbyn ei le ar y cwrs. Yn dilyn hyn, gall myfyrwyr dysgu o bell ddewis talu ffioedd cwrs naill ai bob blwyddyn neu fesul modiwl.

- **10.22 Cyllid**

1. Mae Prifysgol Aberystwyth yn cynnig ystod eang o ysgoloriaethau a bwrsariaethau. Ar hyn o bryd mae'r rhain yn cynnwys Ysgoloriaethau Mynediad a Gwobrau Teilyngdod, Ysgoloriaethau Rhagoriaeth Academaidd, Ysgoloriaethau Chwaraeon, yr Gwobr Llety Rhyngwladol i fyfyrwyr Rhyngwladol, a dyfarniadau ar gyfer astudio drwy gyfrwng y Gymraeg, bwrsariaethau ar gyfer y rhai sy'n gadael gofal, gofalwyr ifanc a myfyrwyr sydd wedi ymddieithrio, a nifer o wobrau adrannol.

2. Ceir gwybodaeth ynghylch cyfleoedd cyllido penodol ar: <https://www.aber.ac.uk/cy/study-with-us/ug-studies/scholarships/>

- **10.23 Cyfraith Defnyddwyr**

1. Mae rhwymedigaethau ar holl ddarparwyr addysg uwch y DU o ran cyfraith defnyddwyr. Mae'r Awdurdod Cystadleuaeth a Marchnadoedd wedi paratoi cyngor ynghylch cydymffurfio i ddarparwyr a dylai pob tiwtor derbyn fod yn gyfarwydd â'r cyngor hwn

– https://www.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/428549/HE_providers_-_advice_on_consumer_protection_law.pdf

2. Dylai'r wybodaeth a roddir i ymgeiswyr, gan gynnwys yn y cam gwneud cynigion, fod yn gywir ac ni ddylai gynnwys gwybodaeth ffug na chamarweiniol.

3. Dylid cyfeirio ymholiadau ynghylch cyfrifoldebau'r Brifysgol i warchod defnyddwyr at y Cofrestrydd Academaidd.

4. Ceir hyd i Reoliadau Gwarchod Defnyddwyr y Brifysgol yn [Atodiad 6](#).

- **10.24 Diogelu Data a Rhyddid Gwybodaeth**

1. Bydd gwybodaeth bersonol yn cael ei chadw gan y Brifysgol yn unol â thelerau Deddf Diogelu Data 2018, a deddfwriaeth gysylltiedig arall. Bydd gwybodaeth bersonol am ymgeiswyr, neu a gyflwynir gan ymgeiswyr, ar gael i'r rhai sy'n ymwneud yn uniongyrchol â phrosesu'r cais ar gyfer astudiaethau israddedig.

2. Mae mynediad i system derbyn myfyrwyr electronig Aberystwyth (gan gynnwys System Cofnodion a Derbyn Myfyrwyr Aberystwyth (AStRA)) yn cael ei reoli'n llym a dim ond i staff sydd â chaniatâd priodol i ddefnyddio'r system y mae ar gael.

3. O dan Ddeddf Diogelu Data 2018, ac mewn rhai amgylchiadau, y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth, mae gan unigolion, yn y Brifysgol a'r tu allan iddi, hawl i weld data personol amdanynt a gedwir gan y Brifysgol, ac i'w gywiro fel y bo'n briodol neu wneud cais 'i gael ei anghofio'.

4. Dylid cyfeirio ceisiadau am fynediad i ddata a phob ymholiad sy'n ymwneud â pholisïau GDPR a diogelu data'r Brifysgol at y Rheolwr Diogelu Data (e-bost: infocompliance@aber.ac.uk)

- **10.25 Apeliadau a Chwynion**

1. Gwneir penderfyniadau ynghylch ceisiadau i astudio ar sail academaidd yng nghyd-destun ein hegwyddorion cyffredinol o dderbyniadau teg a chynhwysol, fel yr amlinellir uchod yn 10.2. Mae'r penderfyniadau hyn yn derfynol, ac nid oes sail dros apelio.

2. Os bydd ymgeisydd am wneud cwyn ffurfiol ynghylch unrhyw agwedd ar y gwasanaeth derbyn myfyrwyr, dylai ysgrifennu at:

Cyfarwyddwr Marchnata a Denu Myfyrwyr

Ebost: enquiries@aber.ac.uk

Post:

Adeilad Cledwyn
Campws Penglais
Prifysgol Aberystwyth
Aberystwyth
Ceredigion
SY23 3DD

Bydd y Cyfarwyddwr Marchnata a Denu Myfywyr, neu unigolyn a enwebir, yn cysylltu â'r ymgeisydd ymhen pum diwrnod gwaith ar ôl i'r gŵyn ddod i law.

Os na fydd ymgeisydd yn fodlon â'r ymateb cychwynnol, dylai gysylltu â'r Dirprwy Is-Ganghellor perthnasol:

Dirprwy Is-Ganghellor (Dysgu, Addysgu a Phrofiad Myfywyr)

Ebost: vcostaff@aber.ac.uk

Post:

Y Ganolfan Ddelweddu
Campws Penglais
Prifysgol Aberystwyth
Aberystwyth
Ceredigion
SY23 3BF

Bydd y Dirprwy Is-Ganghellor yn ceisio ymateb i'r gŵyn ymhen pum diwrnod gwaith o'i derbyn. Os rhagwelir unrhyw oedi, bydd y Brifysgol yn cysylltu â'r ymgeisydd i egluro'r rheswm am yr oedi a nodi pryd y gallant ddisgwyl ymateb i'w cwyn.

- **10.26 Rôl a chyfrifoldebau'r Tiwtoriaid Derbyn**
 1. Mae'r tiwtor(iaid) derbyn penodedig ym mhob adran academiaidd yn atebol i Ddirprwy Is-Ganghellor y Gyfadran berthnasol o ran rheoli derbyniadau i'r adran honno.
 2. Mae'n bosib y bydd gan rai adrannau fwy nag un tiwtor derbyn. Os felly, clustnodir un aelod o'r staff i gydlynu'r gwaith dewis ac i gydgyssylltu â'r Swyddfa Derbyn Myfywyr.
 3. Gofynnir i adrannau gadarnhau enwau a manylion cyswllt tiwtoriaid derbyn cyn dechrau pob cylch derbyn, a dylent hysbysu'r Swyddfa Dderbyn yn brydlon pe bai hyn yn newid yn ystod y flwyddyn.

4. Gwahoddir tiwtoriaid derbyn newydd, neu'r rhai sy'n dychwelyd i'r rôl yn dilyn cyfnod o absenoldeb, i gysylltu â'r Swyddfa Dderbyn i drefnu hyfforddiant cychwynnol ar y systemau a'r prosesau derbyn presennol sydd ar waith. Darperir hyfforddiant a chymorth pellach gan y Swyddfa Dderbyn i bob tiwtor derbyn ar ffurf sesiynau hyfforddi, i gefnogi gweithgareddau megis Clirio, neu sesiynau/cyngor pwrpasol ar gyfer tiwtoriaid/adrannau derbyn unigol yn ôl y gofyn. Mae bwletinâu e-bost hefyd yn cael eu dosbarthu i diwtoriaid derbyn, penaethiaid adrannau academiaidd a rhanddeiliaid eraill ar faterion amrywiol sy'n ymwneud â derbyniadau yn ôl y gofyn.

5. Gwahoddir tiwtoriaid derbyn i fynychu Grŵp Gweithredu Recriwtio'r Brifysgol, a rhoddir gwybod i'r Bwrdd Marchnata a Denu a Derbyn Myfyrwyr am y cofnodion. Yn ogystal â thrafod gweithgareddau a digwyddiadau recriwtio, cynhelir hyfforddiant derbyn a lledaenu gwybodaeth yn rheolaidd.

6. O safbwynt prosesu ceisiadau israddedig, mae gan diwtoriaid derbyn y cyfrifoldebau cyffredinol isod:

(i) Bydd y tiwtor derbyn yn rhoi cyngor cyfrifol ac yn ymgynghori â'r Swyddfa Derbyn Myfyrwyr, yn ôl y galw.

(ii) Bydd y tiwtor derbyn yn gweithio'n unol â dyddiadau cau'r Brifysgol ac UCAS i sicrhau bod penderfyniadau'n cael eu gwneud yn brydlon ac yn effeithlon.

(iii) Bydd y tiwtor derbyn yn cydgysylltu â thiwtorïaid mewn Athrofeydd / Adrannau eraill ar gyfer ceisiadau i wneud gradd Anrhydedd Gyfun a cheisiadau am gynlluniau gradd rhyngadrannol er mwyn gwneud penderfyniadau ar y cyd.

(iv) Bydd y tiwtor derbyn yn ystyried y portffolio o dystiolaeth yn ei gyfanrwydd, fel y'i cyflwynir ar y ffurflen UCAS, a bydd yn gofyn am ragor o dystiolaeth yn ôl y galw. Nid yw Aberystwyth yn gwneud penderfyniadau ar sail y graddau sy'n cael eu darogan yn unig. Bydd y tiwtor derbyn hefyd yn sicrhau bod myfyrwyr hŷn yn cael pob cyfle i drafod eu hachosion unigol.

(v) Bydd y tiwtor derbyn yn cydgysylltu â'r Swyddfa Derbyn Myfyrwyr ym mhob achos lle y bydd goblygiadau i rannau eraill o'r sefydliad e.e. o ran cymorth i fyfyrwyr, anabledd, statws ariannol, disgyblaeth, ayyb.

(vi) Bydd y tiwtor derbyn yn cefnogi gwaith i weithredu polisiau derbyn y Brifysgol, a bydd yn gyfrifol am weithredu a chynnal meini prawf polisi'r Athrofa / Adran ar dderbyn myfyrwyr.

(vii) Ni fydd y tiwtor derbyn yn cyfathrebu ag ymgeiswyr sydd wedi gwrthod ein cynnig nac ag ymgeiswyr y mae eu cofnod wedi'i ganslo.

(viii) Bydd y tiwtor derbyn yn glynu at y Cod Ymarfer ar ddefnyddio System Derbyniadau Aberystwyth (AStRA ac APEX) ar y rhwydwaith.

(ix) Ni all y Brifysgol na'r Athrofa / Adran gymryd cyfrifoldeb am gyngor a roddir dros y ffôn. Gall camddealltwriaeth ddigwydd yn hawdd. Cyfrifoldeb y tiwtor derbyn felly yw sicrhau nad yw'r cyngor a roddir yn gamarweiniol. Dylid ategu cyngor pwysig, e.e. ynghylch a yw ymgeiswyr yn gymwys i gael eu hystyried, yn ysgrifenedig.

(x) Bydd y tiwtor derbyn yn tynnu sylw'r Cyfadranau (drwy'r Swyddfa Derbyn Myfyrwyr) at unrhyw anghysondebau difrifol rhwng y datganiad personol a'r geirada a bydd yn wylidwrus ynghylch datganiadau ffug, a hepgor neu gamliwio gwybodaeth yn y ffurflen gais.

(xi) Dylai'r tiwtor derbyn ofyn i'w adran roi gwybod i'r Swyddfa Derbyn Myfyrwyr am unrhyw absenoldeb estynedig e.e. oherwydd salwch. Dylai Cyfarwyddwr yr Athro neu Bennaeth yr Adran roi gwybod i'r Swyddfa Derbyn Myfyrwyr pwy fydd yn gwneud y gwaith yn lle'r tiwtor derbyn.

(xii) Dylai'r tiwtor derbyn fod yn ei swydd gydol y cylch derbyn er mwyn sicrhau dilyniant rhwng gwneud cynigion a phenderfyniadau ynghylch derbyn. Mae'n hanfodol bod y tiwtor derbyn yn bresennol yn ystod y cyfnod Cadarnhau a Chlirio.

(xiii) Mae'r tiwtor derbyn yn atebol i Gyfarwyddwr yr Athrofa a Phennaeth yr Adran (lle y bo hynny'n berthnasol) o ran sicrhau arfer gorau wrth dderbyn myfyrwyr. Bydd y tiwtor derbyn yn ystyried angen y Brifysgol i ddenu myfyrwyr sydd â photensial i symud yn eu blaenau a llwyddo yn y Brifysgol.

Diweddardwyd Adran: Mawrth 2023

- **10.27 Atodiadau**

Atodiad 1: [Derbyn Myfyrwyr Anabl a Myfyrwyr a Gwahaniaeth Dysgu](#)

Atodiad 2: [Datganiad Polisi a Phroses ar gyfer Derbyn Myfyrwyr Sydd Dan 18 Oed](#)

Atodiad 3: [Polisi a Gweithdrefn ar gyfer Derbyn Myfyrwyr ag Euogfarnau Troseddol](#)

Atodiad 4: [Blaendaliadau Ffioedd Dysgu i Ymgeiswyr Rhyngwladol \(ar gael yn Saesneg yn unig\)](#)

Atodiad 5: [Datganiad Derbyn: Baglor mewn Gwyddor Milfeddygaeth - BVSc](#)

Atodiad 6: [Rheoliadau Diogelu Defnyddwyr](#)