Polisi Derbyn Dysgwyr

Paratowyd gan:	Cyfarwyddwr Gwasanaethau Dysgwyr a Champws	
Cymeradwywyd y Polisi gan:	Uwch Dîm Rheoli	29/04/2014 11/07/2018
	TRhC	28/09/2016
	Pwyllgor Cwricwlwm ac Ansawdd	09/06/2014
	Y Gorfforaeth	14/11/2016 01/11/2018 19/12/2022
Asesiad Effaith	Mehefin 2018. Tachwedd 2022	
Adolygwyd	Awst 2016, Mai 2018, Tachwedd 2022	
Dyddiad Adolygu	Tachwedd 2025	

Cynnwys

Tudalen 3 Cyflwyniad i'r polisi
Tudalen 3 1 - Cwmpas y polisi
Tudalen 3 2 – Egwyddorion y Polisi
Tudalen 4 3 – Prosesau
Tudalen 4 4 – Rheolaeth a Threfniadaeth
Tudalen 5 5 – Cyngor ac Arweiniad Pellach
Tudalen 5 5.2 – Ymgeiswyr â Chofnod Troseddol
Tudalen 5 5.3 – Ymgeiswyr ag Anabledd, Anhawster Dysgu neu Gymorth)
Tudalen 6 5.4 – Ymgeiswyr Rhyngwladol
Tudalen 6 5.5 – Derbyniadau AU
Tudalen 6 5.6 – Dysgwyr Eithriedig
Tudalen 6 5.7 – Ymgeiswyr o dan 16 oed
Tudalen 6 5.8 – Ceisiadau gan Blant sy'n Derbyn Gofal (LAC)
Tudalen 7 5.9 – Ymgeiswyr ar gyfer Cyrsiau mewn Addysg Oedolion a Pharhaus/Sgiliau Sylfaenol a Saesneg fel Iaith Dramor
5.10 – Ceisiadau gan blant yr heddluoedd
5.11 – Ymgeiswyr sydd wedi cael adolygiad addasrwydd i astudio cam 2 neu 3 yn y coleg yn y gorffennol
Tudalen 7 6 – Proses Ymgynghori Gwybodaeth, Cyngor ac Arweiniad
Tudalen 8 7 – Hawl i Wrthod Cais

Tudalen 8 8 – Cadarnhau Cynigion
Tudalen 9 9 – Cofrestru
Tudalen 9 10 – Derbyniadau Hwyr
Tudalen 9 11 – Y Coleg yn Canslo Cwrs
Tudalen 9 12 – Dysgwr yn Canslo Cwrs – Tynnu'n ôl ac Ad-daliadau

Tudalen 10 13 – Diogelu Data a Chyfrinachedd
Tudalen 11 14 – Adolygu'r Polisi

Cyflwyniad

Nod y polisi hwn yw sicrhau bod y Coleg yn trin pob darpar ddysgwr sy'n ceisio am fynediad at gwrs Coleg yn gyfartal. Hefyd, ei nod yw bod yn ymatebol ac yn hyblyg wrth ddiwallu anghenion unigolyn. Gellir cyfeirio hefyd at y Polisiau Ffioedd, Rhyngwladol, Cwynion a Disgyblu.

1.0 Cwmpas y Polisi

1.1 Mae'r Polisi Derbyn hwn yn berthnasol i bob ymgeisydd ac eithrio'r categorïau hynny a nodwyd yn 1.2.

1.2 Bydd ceisiadau eraill yn cael eu trin fel a ganlyn:
Darpariaeth cyrsiau byrion i gyflogwyr - Gwasanaethau Masnachol;
Dysgu Seiliedig ar Waith - Uned DSW;
Ymgeiswyr Rhyngwladol - gweler y Polisi Dysgwyr Rhyngwladol

2.0 Egwyddorion y Polisi

Mae'r Coleg wedi ymrwymo i sicrhau'r canlynol:

2.1 Derbynnir ceisiadau gan bob sector o gymunedau'r Coleg a chaiff proses recriwtio'r Coleg ei hategu gan feini prawf mynediad penodol i sicrhau ein bod yn gweithredu'r athroniaeth - y dysgwyr cywir ar y cwrs cywir.

2.2 Bydd Derbyn yn gweithredu fel un pwynt cyswllt ar gyfer pob ymholiad a chais

2.3 Bod addysg a hyfforddiant ar gael i gymaint o bobl ag y gallai elwa ohonynt, ar yr amod fod y ddarpariaeth briodol ar gael.

2.4 Sicrheir cyfrinachedd a chydymffurfiaeth â deddfwriaeth diogelu data gyfredol

2.5 Bod y costau cywir a gwybodaeth sy'n gysylltiedig â'r rhaglenni ar gael.

2.6 Darperir cyngor ac arweiniad diduedd i gynorthwyo'r gwaith o ddewis y rhaglen astudio gywir ar lefel briodol.

2.7 Bod y broses Derbyn yn agored, tryloyw a theg ac yn sicrhau na fydd unrhyw unigolyn neu grŵp yn cael triniaeth lai ffafriol.

2.8 Mae addasiadau rhesymol a neu gefnogaeth briodol ar gael yn y cyfweliad a thu hwnt i hynny i'r ymgeiswyr hynny sydd wedi nodi angen.

2.9 Caiff y polisi Derbyn ei fonitro trwy adborth gan y Grŵp Recriwtio a Chyrchfannau

2.10 Dewisir gan ddefnyddio meini prawf mynediad penodol sydd ar gael yn rhwydd i ddarpar ddysgwyr.

2.11 Rhaid i bob ymgeisydd lenwi ffurflen gais y Coleg.

2.12 Ymdrinnir â'r ceisiadau mewn trefn gronolegol.

2.13 Bod y Coleg yn arddel yr hawl i ganslo cyrsiau os nad oes digon o ddysgwyr na chyllid ar gyfer y cwrs hwnnw.

2.14 Bod gwybodaeth fanwl ar y cwrs ar gael ar wefan y Coleg neu ar gais.

2.15 Bydd sgrinio'r cais o ran anableddau, anawsterau, cymorth dysgu, addasrwydd academaidd ac euogfarnau troseddol yn cynnig cyfleoedd i drafod a chynorthwyo'r dysgwr posibl, fel y bo'n briodol.

2.16 Bydd y broses Derbyn yn cydymffurfio â Mesur Safonau’r Gymraeg (Cymru) 2011. Ni fydd y Gymraeg yn cael ei thrin yn llai ffafriol na’r Saesneg a bydd ymgeiswyr sy'n siarad Cymraeg yn cael eu hannog i fanteisio ar y gwasanaethau sydd ar gael trwy gyfrwng y Gymraeg.

3.0 Prosesau

3.1 Darperir gwasanaeth Derbyn sy'n canolbwyntio ar y cwsmer gan ymateb i ymholiadau cwrs a cheisiadau o fewn 10 diwrnod gwaith.

3.2 Bydd cofnod / perfformiad blaenorol yn cael ei ystyried wrth brosesu cais gan ddysgwr sydd wedi cofrestru yn y coleg yn flaenorol.

3.3 Bydd datgelu anabledd yn arwain at gyfweliad cymorth, yn cael ei drin yn sensitif ac yn cael ei ddefnyddio yn unig er budd posibl y dysgwr.

3.4 Bydd dysgwyr ar raglen o 5 awr yr wythnos neu fwy yn derbyn asesiad cychwynnol cyn cofrestru.

3.5 Fel rheol bydd ymgeiswyr yn cael gwybod am ganlyniad eu cais yn y cyfweliad.

3.6 Gall ymgeiswyr rhan amser dderbyn cynnig uniongyrchol a gwahoddiad i gofrestru.

3.7 Bydd yr unigolion hynny sy'n derbyn cynnig uniongyrchol yn cael gwybod am y sesiynau cofrestru perthnasol.

3.8 Ni fydd y Coleg yn derbyn dysgwyr dan 16 oed ar 1 Medi unrhyw flwyddyn academaidd ar gyrsiau rhan-amser gyda'r nos.

3.9 Ni fydd ffurflenni cais a gyflwynir yn Gymraeg yn cael eu trin yn llai ffafriol na ffurflenni cais a gyflwynir yn Saesneg.

3.10 Gofynnir i ymgeiswyr a hoffent ddefnyddio'r Gymraeg yn eu cyfweliad a threfnir cyfieithu ar yr un pryd os oes angen.

4.0 Rheolaeth a Threfniadaeth

4.1 Yr Is-Bennaeth (PSG) yw'r uwch aelod o staff sy'n gyfrifol am Dderbyn ac Ymholiadau am gyrsiau. Mae Pennaeth Cynorthwyol Dyfodol Cynaliadwy, Rheolwr Recriwtio a Dilyniant, Swyddogion Derbyn a Chynorthwywyr Cymorth Dysgu yn gyfrifol am weithredu'r broses dderbyn a phrosesau cysylltiedig.

5.0 Cyngor ac Arweiniad Pellach

5.1 Mae'r dysgwyr hynny sy'n gofyn am gyngor ac arweiniad pellach yn disgyn i'r categorïau canlynol ac yn cael eu trin yn ôl eu teilyngdod unigol:

5.2 Ymgeiswyr â Chofnod Troseddol

5.2.1 Nid yw euogfarnau blaenorol o reidrwydd yn golygu na all rhywun gofrestru yn y Coleg. Rhaid i ymgeiswyr ddatgelu POB euogfarn sydd heb ei threulio. Ni ystyrir euogfarnau a dreuliwyd (fel y'u diffinnir gan Ddeddf Ailsefydlu Troseddwyr 1974) yn berthnasol ac felly nid oes angen datgelu, oni bai bod yr ymgeisydd yn gwneud cais am gwrs sy'n cynnwys gweithio gyda phlant neu oedolion agored i niwed, ac os felly, rhaid i BOB euogfarn flaenorol gael ei datgelu.

5.2.2 Pan fo gan ymgeisydd euogfarn droseddol, bydd yn cael ei gyfeirio at Gyfarwyddwr Gwasanaethau Dysgwyr er mwyn ystyried ac adnabod risg. Efallai y bydd gofyn i ymgeisydd ddarparu rhagor o wybodaeth am euogfarn droseddol a gofyn iddo gael archwiliad Diogelu a Datgelu a Gwahardd. Bydd canlyniad proses o'r fath yn cael ei ystyried wrth wneud penderfyniad ynghylch mynediad i'r Coleg. Mae'r Coleg yn arddel yr hawl i wrthod mynediad i ymgeiswyr a ystyrir yn anaddas ar ôl yr asesiad risg neu'r broses Diogelu a Datgelu a Gwahardd.

5.3 Ymgeiswyr ag anabledd, anawsterau dysgu neu anghenion cymorth (gan gynnwys meddygol)

5.3.1 Mae'r Coleg yn croesawu ceisiadau gan ddysgwyr ag anghenion dysgu ychwanegol. Bydd ymgeiswyr o'r fath yn cael eu cyfeirio at y tîm Darpariaeth Dysgu Ychwanegol. Gall ymgeiswyr ofyn am gael trafod eu hanghenion gydag aelod o'r staff cymorth ar unrhyw adeg yn ystod y Broses Dderbyn a thu hwnt.

5.3.2 Bydd ymgeiswyr ag anawsterau a/neu anableddau dysgu sy'n gwneud cais i gyrsiau yn y Coleg yn cael cynnig ymgynghoriad cymorth. Mewn rhai amgylchiadau ac i gydymffurfio ag Iechyd a Diogelwch, gellir cynnal asesiad risg hefyd.

5.3.3 Os na fydd y Coleg, mewn amgylchiadau eithriadol, yn gallu cynnig addasiadau rhesymol priodol a/neu ddarpariaeth briodol i ddiwallu anableddau darpar ddysgwr/anghenion dysgu ychwanegol, gwneir pob ymdrech i gyfeirio at ddarpariaeth addysgol arall fwy priodol.

5.4 Ymgeiswyr Rhyngwladol

5.4.1 Derbynnir ceisiadau gan ddysgwyr rhyngwladol yn ganolog ac yna bydd y Swyddog Rhyngwladol yn delio â nhw. Bydd ceisiadau yn cael eu harchwilio yn unol â'r meini prawf a osodwyd gan Asiantaeth Ffiniau'r Deyrnas Unedig (UKBA).

5.5 Derbyn AU

5.5.1 Bydd ceisiadau am raglenni Addysg Uwch llawn amser y Coleg yn cael eu gwneud trwy UCAS gyda'r Brifysgol lletyol os yw'n briodol. Bydd yr holl geisiadau am raglenni Addysg Uwch rhan amser yn cael eu gwneud trwy Adran Dderbyn yn y Coleg ac yn amodol ar y meini prawf mynediad a nodir gan y Brifysgol lletyol.

5.6 Dysgwyr sydd wedi’u gwahardd

5.6.1 Bydd ceisiadau gan ddysgwyr sydd wedi'u gwahardd o'r Coleg yn y gorffennol yn cael eu cyfeirio Gyfarwyddwr Gwasanaethau Dysgwyr a Champws ar gyfer ystyriaeth. Ystyrir ystod o feini prawf yn y broses ac ystyrir unrhyw risg a nodwyd cyn ail-dderbyn o bosibl.

5.7 Ymgeiswyr dan 16 oed

5.7.1 Gall disgybl blwyddyn 11 sydd o dan 16 ar 1 Medi wneud cais am gwrs ar ôl y prif gofrestru. Bydd y cais yn cael ei dderbyn gan Derbyn ac yna’n cael ei gyfeirio at y Rheolwr Recriwtio a Dilyniant a Phennaeth yr Ysgol i asesu argaeledd a chymeradwyaeth. Bydd angen i’r person ifanc fodloni’r gofynion mynediad ar gyfer y cwrs a ddewisir ac yn dibynnu ar y dewis o gwrs bydd yn sefyll asesiad mynediad. Bydd angen llythyr o gefnogaeth a chyllid gan yr AALl a/neu'r Pennaeth gyda'i gilydd

ar gyfer ceisiadau gyda phroffil dysgwr cynhwysfawr. Codir ffioedd dysgu a bydd angen ystyried costau ychwanegol ar gyfer gwisg ysgol ac offer os oes angen.

5.7.2 Bydd pob ymgeisydd yn destun cyfnod prawf o chwe wythnos. Mae hyn er mwyn sicrhau bod yr amgylchedd dysgu yn addas ar gyfer y dysgwr.

5.8 Ceisiadau gan Blant sy'n Derbyn Gofal (CLA)

5.8.1 Ymdrinnir â cheisiadau a dderbynnir gan ymgeiswyr CLA gan Derbyn yn Ganolog, a all gyfeirio at Benaethiaid Ysgolion i wneud penderfyniadau ar gymhwysedd a blaenoriaeth ar gyfer lle ar gwrs yn seiliedig ar amgylchiadau unigol.

5.8.2 Bydd yr holl ddatgeliadau CLA yn cael eu cyfeirio at Ddynodedig CLA a Chysylltiadau Allweddol CLA ar y campysau sy'n gwneud trefniadau i gysylltu ag asiantaethau perthnasol ac i sicrhau bod cymorth ychwanegol ar gael fel y bo'n briodol.

5.9 Ymgeiswyr am Gyrsiau Saesneg fel Iaith Dramor

5.9.1 Ymdrinnir â phob ymholiad / cais yn ganolog. Fodd bynnag, bydd llawer o gydlynu ychwanegol a sylweddol rhwng yr Uned Derbyn Canolog, Pennaeth yr Ysgol Sgiliau ac ESOL.

5.10 Ceisiadau gan Blant y Lluoedd Arfog

5.10.1 Ymdrinnir â cheisiadau a dderbynnir gan ymgeiswyr Plant y Lluoedd Arfog gan Derbyn a all gyfeirio at Benaethiaid Ysgol i wneud penderfyniadau ar gymhwyster a blaenoriaeth ar gyfer lle ar gwrs yn seiliedig ar amgylchiadau unigol.

5.10.2 Bydd datgeliadau Plant y Lluoedd Arfog yn cael eu cyfeirio at y Rheolwr Recriwtio a Dilyniant a'r Tîm Cynhwysiant a Chydlynydd ADY a fydd yn gwneud trefniadau i gymorth ychwanegol fod ar gael os yw'n briodol.

5.11 Ymgeiswyr sydd eisoes wedi cael adolygiad Cam 2 neu 3 Ffitrwydd i Astudio yn y Coleg

5.11.1 Bydd ceisiadau gan ddysgwyr sy'n dymuno ailgofrestru yn y Coleg sydd wedi'u hadolygu'n flaenorol drwy bolisi Addasrwydd i Astudio'r Coleg, yn cael eu cyfeirio at y Pennaeth Cynhwysiant a'r Cydlynydd ADY i'w hystyried. Mae'n bosibl y bydd angen cynnal ymgynghoriad cymorth dilynol cyn ymrestru er mwyn cadarnhau addasrwydd yr ymgeisydd i ddychwelyd.

6.0 Gwybodaeth, Cyngor ac Arweiniad a’r Broses Gyfweld

6.1 Gellir gwneud apwyntiadau unigol am arweiniad ynglŷn â chwrs er mwyn cynnig cyngor pellach i'r ymgeiswyr hynny sy'n ansicr ynghylch pa gwrs i'w hastudio neu eu llwybrau dilyniant.

6.2 Bydd staff y coleg yn darparu gwybodaeth am fanylion cyrsiau, asesu, lleoliadau gwaith, deunyddiau, ffioedd a chyfleoedd dilyniant / gyrfa.

6.3 Bydd Tîm Derbyn y Coleg yn darparu gwybodaeth ddiduedd am bob cwrs llawn amser a bydd yn egluro'r opsiynau sydd ar gael i gyd-fynd â buddiannau'r ymgeisydd. Mae'r cyfweliad yn gyfle i ymgeiswyr drafod eu dewisiadau cyn gwneud penderfyniad.

6.4 Bydd Gwasanaethau Dysgwyr a Champws yn darparu gwybodaeth am Lles Dysgu, Darpariaeth Gofal Plant, Prydau Am Ddim, Trafnidiaeth, Cymorth Ariannol a Chod Ymddygiad Dysgwyr. Bydd gwybodaeth ar gael yn Gymraeg ac yn Saesneg.

6.5 Bydd ffurflenni cais a gyflwynir yn Gymraeg yn arwain at ohebiaeth a gwybodaeth yn Gymraeg ar gyfer gweddill y broses ymgeisio.

6.6 Bydd Tiwtor y Cwrs yn rhoi gwybodaeth y cwrs, gan gynnwys technegau asesu, lleoliadau gwaith, deunyddiau / adnoddau sydd eu hangen, ymweliadau addysgol, llwybrau dilyniant a chyfleoedd gyrfa.

6.7 Bydd y Tîm Derbyn yn ymateb i bob ymholiad ynglŷn â chynnig y Coleg.

6.8 Bydd unrhyw wybodaeth a ddarperir yn y broses dderbyn ar gael yn rhwydd yn y Gymraeg a'r Saesneg.

6.9 Cynigir y cyfle i gael cyfweliad yn y Gymraeg fel yn yr un modd â’r prawf asesu cychwynnol "PCSHC/WEST".

7.0 Yr Hawl i Wrthod Cais

7.1 Mewn achosion eithriadol, mae'r Coleg yn arddel yr hawl i wrthod cais neu gofrestriad. Bydd cais yn cael ei ystyried yn llawn cyn iddo gael ei wrthod. Fodd bynnag, rhaid i bob cais fodloni unrhyw feini prawf mynediad gofynnol. Mae'r Coleg yn arddel yr hawl i wneud y penderfyniad terfynol ynghylch a ddylid derbyn cais neu gofrestriad i'r Coleg ai peidio.

7.2 Os bydd ymgeisydd yn anghytuno â phenderfyniad i beidio â'u derbyn i'r Coleg,

gallent apelio trwy Bolisi Cwynion y Coleg a bydd penderfyniad y Pennaeth yn derfynol.

8.0 Cadarnhau cynigion

8.1 Yn gyffredinol, gwneir cynnig yn y cyfweliad; yna bydd llythyr yn cael ei anfon yn nodi amodau mynediad i'r cwrs y gwneir cais amdano.

8.2 Efallai y bydd ymgeiswyr sy'n methu â bodloni gofynion eu cynnig yn cael eu hystyried ar gyfer cwrs arall. Yn achlysurol gall hyn arwain at ymgeiswyr yn cael cynnig cwrs arall mewn campws arall.

8.3 Mae'n bosibl y bydd cynnig i ymgeiswyr â hanes o amharu ar addysg, gwaharddiad neu broblemau ymddygiad yn amodol ar amodau prawf, a fydd yn cael eu hamlinellu i'r ymgeisydd adeg y cynnig.

9.0 Cofrestru

9.1 Mae'n rhaid i bob dysgwr gofrestru a thalu ffi cofrestru'r Coleg wrth gofrestru.

9.2 Gwahoddir dysgwyr llawn amser i gofrestru ar ddyddiadau penodol ym mis Awst.

9.3 Gall dysgwyr rhan amser gofrestru wyneb yn wyneb, neu ar eu diwrnod cyntaf yn y Coleg.

9.4 Bydd cardiau adnabod yn cael eu rhoi wrth gofrestru.

10. Derbyn Hwyr

10.1 Bydd angen i geisiadau / cofrestriadau hwyr gael eu rheoli o hyd trwy’r Uned Derbyn Canolog a'r broses a amlinellir uchod.

11.0 Y Coleg yn canslo cwrs

11.1 Os nad oes digon o ddysgwyr na chyllid ar gael ar gyfer cwrs, efallai y bydd angen i'r Coleg gau, canslo neu gyfuno cyrsiau

11.2 Bydd y Coleg yn ymdrechu i hysbysu'r rhai sydd wedi'u cofrestru cyn gynted ag y byddant yn ymwybodol bod cwrs yn cael ei ganslo. Yn achos canslo, bydd unrhyw ffioedd a dalwyd yn cael eu had-dalu.

12.0 Dysgwr yn Canslo Cwrs – Tynnu’n ôl ac ad-dalu

12.1 Pan fydd dysgwr yn canslo lle ar gwrs, dylent wneud cais am ad-daliad o'r ffi a dalwyd, ar yr amod eu bod yn gwneud cais cyn dechrau'r cwrs. Codir tâl gweinyddol

o £20 yn erbyn yr holl ad-daliadau.

12.2 Dim ond o dan amgylchiadau eithriadol y gwneir ad-daliadau ar ôl cofrestru, fel salwch. Dylai dysgwyr lenwi'r 'ffurflen ad-dalu ffi', gan amgáu'r dystiolaeth briodol (ee tystysgrif meddyg). Os bydd hyn yn digwydd bydd ad-daliad yn cael ei gyfrifo ar sail pro-rata, gyda thâl gweinyddol o £20 wedi'i dynnu.

13.0 Diogelu Data a Chyfrinachedd

13.1 Caiff data personol pob dysgwr ei gadw'n ddiogel a gellir ei rannu gyda chaniatâd yr ymgeisydd, ar y cyd â pholisïau'r Coleg ar Ddiogelu Data a Chyfrinachedd.

13.2 Byddwn yn anfon peth o'r wybodaeth sydd gennym am ddysgwyr i Lywodraeth Cymru (LlC). Mae'r wybodaeth hon yn ffurfio cofnod y dysgwr a grëir gan LC. Mae cofnod y dysgwr a gedwir gan LC yn cael ei ddefnyddio gan LC a thrydydd partion a nodir isod ar gyfer pedwar diben eang:

13.2.1 Er mwyn i Lywodraeth Cymru, Cyngor Cyllido Addysg Uwch Cymru, Estyn, a Swyddfa Archwilio Cymru gyflawni eu swyddogaethau statudol.

13.2.2 Er mwyn i LlC gynhyrchu data anhysbys mewn cyhoeddiadau ystadegol.

13.2.3 Er mwyn i drydydd partïon, fel cyrff y sector addysg bellach, ddefnyddio data anhysbys i gynnal gwaith ymchwil neu fonitro cyfle cyfartal sydd er budd y cyhoedd ym marn LlC. Gellir cyhoeddi'r wybodaeth hon.

13.2.4. O bryd i'w gilydd gall LlC ganiatáu i drydydd partïon sy'n gweithredu ar ei rhan gael mynediad at gofnodion dysgwyr gan gynnwys dynodwyr personol yn unig i gynorthwyo cysylltu cofnodion dysgwyr at ddibenion ymchwil ystadegol. Bydd yn ofynnol i gontractwyr lofnodi cytundebau cyfrinachedd mewn perthynas â'r data, dangos eu bod yn gweithredu gweithdrefnau diogelu gwybodaeth boddhaol, a dinistrio eu copïau o'r data ar ddiwedd y prosiect ymchwil.

13.3 Bydd y data a gyflenwir hefyd yn cael ei ddefnyddio gan y gwasanaeth Rheoli Gwybodaeth ar draws Partneriaid (MIAP) yn unig i gyhoeddi Rhif Dysgwr Unigryw (ULN) a rhannu gwybodaeth am ddysgu myfyrwyr gyda sefydliadau sy'n gysylltiedig â'u haddysg a'u hyfforddiant. Mae rhagor o fanylion am sut mae data'n cael ei brosesu a'i rannu ar gael yn www.miap.gov.uk. Gellir trosglwyddo manylion cyswllt i gontractwyr arolwg i gynnal Arolwg Llais y Dysgwyr, neu arolygon eraill sy'n ymwneud â swyddogaethau addysg ar ran y sefydliadau a restrir uchod. Bydd y contractwyr hyn yn defnyddio manylion at y diben hwnnw’n unig, ac yna byddant yn eu dileu. Os nad yw dysgwr am gymryd rhan yn yr arolygon hyn, rhowch wybod inni.

13.4 O dan Ddeddf Diogelu Data 1998 a’r Rheoliad Gwarchod Data Cyffredinol 2018 (GDPR) mae gan unigolion yr hawl i fynediad at y data y mae gan y coleg neu LlC amdanynt. Efallai y bydd yn rhaid iddynt dalu ffi fechan am hyn. Am ragor o wybodaeth, cysylltwch â Swyddog Diogelu Data y Coleg.

13.5 Bydd gwybodaeth am gyrchfannau myfyrwyr a chynnydd hefyd yn cael ei rhannu gyda chyrff lleol sy'n cymryd rhan yn y Strategaeth Cefnogi Ymgysylltu mewn Addysg, Cyflogaeth a Hyfforddiant (e.e. Gyrfa Cymru, cynghorau lleol). Defnyddir y wybodaeth yn bennaf ar gyfer casglu a dadansoddi data ystadegol ond hefyd i ddarparu cymorth addysgol i ddysgwyr.

13.6 Mae'r coleg yn cyhoeddi unrhyw gytundebau rhannu data ar-lein.

13.7 Gofynnir i ddysgwyr gydsynio i'r ffordd yr ydym yn defnyddio eu data personol yn ystod y broses ymgeisio a'r broses gofrestru.

14.0 Adolygu’r Polisi

14.1 Bydd y Polisi hwn yn cael ei adolygu bob tair blynedd.