

Polisi Asesu Ffioedd



Swansea University
Prifysgol Abertawe

I Ymgeiswyr (a ddiffinnir fel yr unigolion hynny nad ydynt eisoes wedi cofrestru) a Myfyrwyr Presennol (a ddiffinnir fel myfyrwyr sydd wedi cofrestru)

1.0 Cyflwyniad

- 1.1 Mae Rheoliadau Addysg (Ffioedd a Dyfarniadau) (Cymru) 2007, fel y'u diwygiwyd, a Rheoliadau Addysg Uwch (Cyrsgau Cymwys, Unigolion Cymwys a Darpariaeth Atodol) 2015, a diwygiadau diweddarach, yn diffinio statws ffioedd Ymgeisydd neu Fyfyriwr at ddibenion ffioedd dysgu. Mae diffiniad y Brifysgol o statws ffioedd Ymgeisydd yn seiliedig ar y Gyfraith hon.
- 1.2 Caiff Statws Ffioedd Ymgeisydd ei asesu cyn cofrestru gan y Swyddfa Dderbyn, a gellir ailasesu Statws Ffioedd Myfyriwr Presennol ar ôl cofrestru gan Dîm Cyllid Myfyrwyr, Gwasanaethau Academaidd.
- 1.3 Mae'r polisi hwn yn amlinellu sut y caiff statws ffioedd Ymgeisydd/Myfyriwr Presennol ei ailasesu, gan amlinellu hefyd sut i gyflwyno apêl yn erbyn penderfyniad Statws Ffioedd.
- 1.4 Rhaid cyflwyno Holiadur Aseiad Ffioedd a dogfennau cefnogi perthnasol i'r [Tîm Cydymffurfiad Derbyn](#) cyn cofrestru. Wedi cofrestru, efallai na fydd hi'n bosib newid Statws Ffioedd. Fodd bynnag, mewn achosion lle ceir caniatâd, mae'n bosib y gellir gofyn am ailasesu ffioedd gerbron y [Tîm Cyllid Myfyrwyr, Gwasanaethau Academaidd](#).

2 Meini Prawf

- 2.1 Caiff statws ffioedd Ymgeisydd ei ddiffinio fel 'Cartref' at ddibenion ffioedd dysgu os ydynt yn bodloni set benodol o feini prawf. Caiff y categorïau hyn eu hesbonio ar wefan [Cyngor Materion Myfyrwyr Rhyngwladol y DU \(UKCISA\)](#).
- 2.2 Yn gyffredinol, mae statws ffioedd yn berthnasol i breswyllo, nid cenedligrwydd. Yn benodol, caiff Dinasyddion Prydeinig nad ydynt wedi byw yn y Deyrnas Unedig nac wedi cynnal cysylltiad perthnasol â hi dros y tair blynedd cyn dechrau ar eu rhaglen eu diffinio fel myfyrwyr 'tramor' fel arfer at ddibenion ffioedd.

2.3 Cyfrifir diwrnod cyntaf y flwyddyn academiaidd fel a ganlyn:

<u>Am gyrsiau sy'n dechrau ar:</u>	<u>Diwrnod cyntaf y flwyddyn academiaidd:</u>
Ar neu cyn 1 Awst ac ar neu cyn 31 Rhagfyr	1 Medi
Ar neu yn dilyn 1 Ionawr ac ar neu cyn 31 Mawrth	1 Ionawr
Ar neu yn dilyn 1 Ebrill ac ar neu cyn 30 Mehefin	1 Ebrill
Ar neu yn dilyn 1 Gorffennaf ac ar neu cyn 31 Gorffennaf	1 Gorffennaf

2.4 Mae'n ofynnol i holl aelodau staff y Brifysgol sy'n ymgymryd â dyletswyddau Asesu Ffioedd gwblhau Hyfforddiant Asesu Ffioedd, naill ai drwy UKCISA neu drwy hyfforddiant mewnol gan aelodau o staff sydd wedi cwblhau hyfforddiant UKCISA.

3 Gweithdrefn i Ymgeiswyr

3.1 Caiff Statws Ffioedd Ymgeisydd ei asesu gan ddefnyddio'r wybodaeth ar eu ffurflen gais i astudio.

3.2 Os na fydd yr wybodaeth a ddarperir ar y ffurflen gais yn ddigonol i ddiffinio Statws Ffioedd, gofynnir i'r Ymgeisydd gwblhau Holiadur Asesu Ffioedd a darparu dogfennaeth gefnogi berthnasol.

3.3 Gall dogfennaeth gefnogi gynnwys un neu fwy o'r dogfennau canlynol:

- Cadarnhad o Statws Mewnfudo
- Tystiolaeth o Ddinasyddiaeth
- Tystiolaeth o breswylfa bresennol a blaenorol yn yr ardal berthnasol
- Cadarnhad o berthynas, h.y. Tystysgrif Geni neu Briodas

Nid yw hyn yn rhestr gynhwysfawr; gellir gofyn am/cyflwyno dogfennau eraill.

3.4 Cyfrifoldeb yr Ymgeisydd yw sicrhau y cyflwynir yr Holiadur Asesu Ffioedd gyda'r ddogfennaeth gefnogi gywir. Bydd peidio â darparu dogfennaeth foddhaol yn golygu na fydd modd gwneud penderfyniad ac na fydd yr Ymgeisydd yn gallu cofrestru ar amser.

- 3.5 Os na fydd y Brifysgol yn gallu gwneud penderfyniad gan nad yw'r Ymgeisydd wedi darparu gwybodaeth ddigonol er mwyn pennu ei Statws Ffioedd erbyn dyddiad cofrestru olaf y Brifysgol, codir Ffioedd Tramor ar yr Ymgeisydd neu caiff ei gynghori i ohirio dechrau astudiaethau tan ddyddiad dechrau arall.
- 3.6 Cyfrifoldeb yr Ymgeisydd yw dychwelyd yr Holiadur Asesu Ffioedd yn brydlon cyn cofrestru (cyn cael cynnig yn achos ceisiadau penodol i'r Gwyddorau Dynol ac Iechyd a Meddygaeth).
- 3.7 Pan fydd y Statws Ffioedd wedi'i asesu, bydd y Brifysgol yn anfon gwybodaeth at yr Ymgeisydd drwy e-bost. Bydd yr e-bost hwn yn cadarnhau'r penderfyniad ac yn rhoi cyfarwyddiadau ar yr hyn i'w wneud os bydd yr Ymgeisydd o'r farn bod y penderfyniad yn anghywir.

4 Gweithdrefn ar gyfer Myfyrwyr Presennol

- 4.1 Pan fydd Statws Ffioedd yr Ymgeisydd wedi'i asesu, bydd yn sefydlog am hyd ei raglen, oni bai y bydd y rheoliadau a osodir gan Lywodraeth Cymru yn galluogi statws ffioedd Myfyriwr i newid, megis os bydd yn dechrau bodloni categorïau Ewropeaidd, neu'n dod yn ffoadur etc. Gweler crynodeb o'r rheoliadau ar wefan [UKCISA](#) am ragor o wybodaeth am hyn. Dylai Myfyrwyr Presennol yn y sefyllfa hon gyflwyno Holiadur Asesu Ffioedd newydd i'r tîm Cyllid Myfyrwyr. Gweler pwynt 5.4 isod
- 4.2 Mae'r holl wybodaeth parthed y Weithdrefn Asesu Ffioedd wedi'i chyhoeddi ar wefan [Prifysgol Abertawe](#).

5 Ailasesu Asesiad Ffioedd

- 5.1 Er budd gorau'r Brifysgol, yn ogystal â budd gorau'r Ymgeisydd/Myfyriwr fydd asesu ei Statws Ffioedd yn gywir. Dylai Ymgeiswyr sydd am i'w penderfyniad Statws Ffioedd gael ei ail-asesu e-bostio'r [Tîm Cydymffurfio Derbyn](#) gyda'u Holiadur Asesu Ffioedd a gwblhawyd a'r ddogfennaeth gefnogi berthnasol. Dylent **hefyd** amlinellu'r rhesymau sy'n golygu eu bod yn bodloni'r meini prawf angenrheidiol yn eu barn nhw, gan ddefnyddio [Canllawiau UKCISA i Ddarparwyr AU yng Nghymru](#).
- 5.2 Dylai unrhyw ddarpar Fyfyriwr sy'n dymuno i ni ailasesu'r penderfyniad Statws Ffioedd o ganlyniad i newidiadau yn ei amgylchiadau e-bostio'r [Tîm Cydymffurfio Derbyn](#) gyda Holiadur Asesu Ffioedd wedi'i diweddarau a chopïau o'i ddogfennaeth gefnogi newydd.

- 5.3 Bydd Tîm Cydymffurfio'r Swyddfa Dderbyn yn ceisio cwblhau'r holl ailasesiadau'n fewnol, gan ddefnyddio'r adnoddau sydd ar gael iddynt, megis llinell gymorth UKCISA a phenderfyniad Panel. Fodd bynnag, os na fydd ymgeisydd yn fodlon â'r penderfyniad ailasesu ffioedd, gellir apelio.
- 5.4 I fyfyrwyr presennol y mae eu hamgylchiadau neu statws preswyllo wedi newid ers cofrestru, dylid cwblhau Holiadur Asesu Ffioedd newydd a darparu'r ddogfennaeth berthnasol sy'n cefnogi'r newid mewn amgylchiadau/statws a'u cyflwyno i [Gyllid Myfyrwyr, Gwasanaethau Academaidd](#).
- 5.5 Bydd y Tîm Cyllid Myfyrwyr yn ceisio cwblhau'r holl ailasesiadau'n fewnol, gan ddefnyddio'r adnoddau sydd ar gael iddynt (yr un peth â 5.3). Pan fydd yr ailasesiad wedi'i gwblhau, caiff y myfyriwr ei hysbysu am y canlyniad drwy e-bost a bydd newidiadau i'w Statws Ffioedd yn effeithiol o'r Sesiwn Academaidd nesaf. Os na fydd Myfyriwr yn fodlon ar y penderfyniad ailasesu ffioedd, gellir apelio.
- 5.6 Wedi derbyn/cofrestru, bydd y Tîm Cyllid Myfyrwyr hefyd ynparu data pob statws ffioedd myfyrwyr presennol, cenedligrwydd a gwlad preswyllo gyda data 'Hawl i Astudio' a data personol a gesglir yn ystod y prosesau derbyn a chofrestru ar-lein.
- 5.7 Anfonir hysbysiad o benderfyniadau ailasesu at Ymgeiswyr a Myfyrwyr presennol yn ysgrifenedig drwy e-bost.

6 Apeliadau

- 6.1 Bydd apeliadau yn erbyn penderfyniad statws ffioedd yn cael eu hystyried gan y Cyfarwyddwr Cyllid neu ei ddirprwy.
- 6.2 Pan fydd Ymgeisydd am gyflwyno apêl, bydd yn rhaid i'r Ymgeisydd ofyn am hyn yn ysgrifenedig drwy e-bostio [Tîm Cydymffurfio'r Swyddfa Dderbyn](#). Unwaith eto, bydd yn rhaid i'r ymgeisydd ddarparu Holiadur Asesu Ffioedd, wedi'i chwblhau, a dogfennaeth gefnogi berthnasol er mwyn adolygu'r achos. Fel arall, gall yr Ymgeisydd roi cydsyniad i Dîm Cydymffurfio'r Swyddfa Dderbyn i ddefnyddio'r ddogfennaeth a gyflwynwyd eisoes.
- 6.3 Pan fydd Myfyriwr am gyflwyno apêl, bydd angen i'r Myfyriwr ofyn am hyn yn ysgrifenedig drwy e-bostio'r [Tîm Cyllid Myfyrwyr](#). Unwaith eto, bydd yn rhaid i'r Myfyriwr ddarparu Holiadur Asesu Ffioedd, wedi'i chwblhau, a dogfennaeth gefnogi berthnasol er mwyn adolygu'r achos. Fel arall,

gall y Myfyriwr roi cydsyniad i Dîm Cydymffurfio'r Swyddfa Dderbyn i ddefnyddio'r ddogfennaeth a gyflwynwyd eisoes.

6.4 Rhaid i apeliadau yn erbyn penderfyniad fod yn brydlon ac, yn ddelfrydol, dylid eu gwneud o fewn 10 niwrnod gwaith o'r penderfyniad Ailasesu Asesiad Ffioedd neu cyn diwrnod cyntaf y flwyddyn academiaidd, p'un bynnag sy'n hwyrach.

6.5 Pan fydd apêl yn cael ei gyflwyno, anfonir y ddogfennaeth at y Cyfarwyddwr Cyllid (neu ei ddirprwy) i'w hadolygu. Caiff yr achos ei asesu ac mae'n bosib y gellir penderfynu o blaid yr apêl a diwygio statws ffioedd yr ymgeisydd; ar gais, gellir darparu gwybodaeth bellach o fewn amserlen benodol; neu gellir gwrthod yr apêl.

6.6 Bydd penderfyniad y Cyfarwyddwr Cyllid yn derfynol.

7 Cwynion

7.1 Ym Mhrifysgol Abertawe, rydym yn ymrwymedig i ddarparu gweithdrefnau derbyn o safon, teg a thryloyw i bob ymgeisydd, yn unol ag egwyddorion a gweithdrefnau a amlinellir ym [Mholisi Derbyn y Brifysgol](#)

7.2 Mae'r Brifysgol yn sicrhau y bydd yr holl staff sy'n ymdrin ag asesiadau ffioedd yn derbyn yr hyfforddiant priodol. Cynigir datblygiad parhaus i staff sy'n rhan o Dderbyn a Chyllid Myfyrrwr er mwyn sicrhau cydymffurfiaeth â rheoliadau a chysondeb gweithdrefnau.

7.3 Fodd bynnag, rydym yn cydnabod y gallai fod adegau pan fydd ymgeisydd yn teimlo'n anfodlon ar y gwasanaeth a dderbyniwyd ganddo neu'r ffordd yr ymdriniwyd â'i Asesiad Ffioedd.

7.4 Rydym yn annog ymgeiswyr sy'n cael anawsterau gyda'r gwasanaeth i godi'r mater yn anffurfiol gyda staff yn y Swyddfa Dderbyn i ddechrau. Os byddant yn cyflwyno cwyn swyddogol, mae croeso i'r Ymgeisydd ddilyn y [Polisi Cwynion ac Apeliadau i Ymgeiswyr](#)

7.5 Gellir cyflwyno cwynion sy'n ymwneud ag Asesiadau Ffioedd i Fyfyrrwr Presennol a gwblhawyd gan y Gwasanaethau Academiaidd drwy e-bostio'r [tîm Cyllid Myfyrrwr](#). Yna, caiff cwynion eu hanfon ymlaen at y Cyfarwyddwr Cyllid.

Ionawr 2020