

| **PENNAWD RHEOLI** |
| --- |
| **Adran**  | Adran Gyllid  |
| **Awdur**  | Cyfarwyddwr Gweithredol Cyllid |
| **Awdurdodwyd Gan:** | Bwrdd yr Is-ganghellor |
| **I’w Weithredu Gan:**  | Cyllid  |
| **Cyfeirnod y Polisi:**  | POPRFIN2122111 |
| **Polisïau a****Ddisodlwyd:**  | PRFIN1617095 |
| **Fersiwn Rhif:** | 1.0 | **Pwyllgor****Cymeradwyo:** | Bwrdd yr Is-ganghellorStrategaeth a Chyllid |
| **Dyddiad****Cymeradwyo:** | 07.02.2211.02.22 | **Rhif Cofnod:** | 21.67.0121.46 |
| **Statws:**  | Drafft | **Dyddiad Gweithredu:**  | Chwefror 22 |
| **Cyfnod****Cymeradwyo:** | 3 Blynedd | **Dyddiad Adolygu:** | Chwefror 25 |
| Rwyf wedi cynnal prawf sgrinio asesiad o'r effaith ar gydraddoldeb i helpu i ddiogelu rhag gwahaniaethu ac i hyrwyddo cydraddoldeb |
| Rwyf wedi ystyried effaith y Polisi ar yr iaith Gymraeg a darpariaeth yr iaith Gymraeg yn y Brifysgol. |

POLISI CASGLU AC ADENNILL DYLEDION / GWEITHDREFNAU ARIANNOL

# CASGLU AC ADENNILL DYLEDION MYFYRWYR

# CYFLWYNIAD A GWYBODAETH GYFFREDINOL

Mae’r ddogfen hon yn nodi polisi’r Brifysgol mewn perthynas â dyledion myfyrwyr a chorfforaethol, ynghyd â’r gweithdrefnau rheoli dyled a ddilynir. Gan gydnabod bod ffioedd myfyrwyr yn cynrychioli’r rhan fwyaf o incwm y Brifysgol, mae’r polisi’n canolbwyntio’n bennaf ar ddyledion myfyrwyr, ochr yn ochr â Rheoliadau Ffioedd Dysgu Myfyrwyr y Brifysgol.

## Myfyrwyr

* 1. Mae’r polisi’n berthnasol i bob myfyriwr, gan gynnwys rhai llawn amser a rhan amser, israddedig, ôl-raddedig, rhaglenni ar-lein WGU, myfyrwyr cartref a thramor, ac fe’i nodir er mwyn sicrhau y caiff pob myfyriwr ei drin mewn modd teg a chyfiawn.
	2. Mae’r Brifysgol yn cydnabod y bydd achosion pan fydd myfyrwyr yn wynebu caledi ariannol a fydd yn effeithio ar eu gallu i dalu eu ffioedd a’u taliadau yn llawn ac yn brydlon. Mae’r Brifysgol yn cymryd lles ei holl fyfyrwyr yn o ddifrif ac yn cynnig amrywiaeth o gefnogaeth, a chymorth ariannol lle bo’n briodol. Pe bai unrhyw fyfyriwr mewn anhawster ariannol ac yn methu â thalu ei ffioedd, mae’n hanfodol ei fod yn cysylltu â Thîm Incwm y Gwasanaeth Cyllid i drafod ei amgylchiadau penodol ac i gael cyngor am y gefnogaeth sydd ar gael o fewn y Brifysgol.
	3. Dylai myfyrwyr gyfeirio hefyd at y Rheoliadau Ffioedd Dysgu Myfyrwyr mewn perthynas â’u blwyddyn fynediad, y gellir eu gweld trwy’r ddolen isod:

[Rheoliadau Ffioedd Myfyrwyr](https://glyndwr.ac.uk/media/marketing/fees/Student-Tuition-Fee-Regulations-2021-2022.pdf)

* 1. Rhaid i fyfyrwyr fod yn ymwybodol eu bod hwy’n bersonol yn atebol am dalu Ffioedd Dysgu sy’n ymwneud â’r cwrs/cyrsiau y maent yn cofrestru ar ei/eu cyfer, ynghyd ag am Ffioedd Llety sy’n daladwy o dan eu Trwydded i Feddiannu neu Gytundeb Tenantiaeth â’r Brifysgol.
	2. Os bydd myfyrwyr mewn dyled sylweddol o ganlyniad i beidio â thalu ffioedd dysgu, ac nad oes ganddynt unrhyw fodd i dalu’r ddyled hon, ni fydd yn fanteisiol i fyfyrwyr os bydd y Brifysgol yn caniatáu iddynt barhau â’u hastudiaethau, a chynyddu baich eu dyledion.
	3. Darperir manylion y datganiadau a’r nodion atgoffa a ddarperir ar gyfer yr amryw gategorïau o ddyled yn adrannau perthnasol y polisi hwn, sydd hefyd yn rhoi manylion y camau y gellir eu cymryd i adennill dyled, pe bai myfyriwr neu noddwr yn methu â gwneud taliad, yn methu â chadw at gynllun talu a gytunwyd, neu gysylltu â’r Tîm Cyfrifon Derbyniadwy ynghylch talu balans y cyfrif.

Dyma’r manylion cysylltu: Y Tîm Cyfrifon Derbyniadwy, Ffôn: 01978 293936, E-bost: accountsreceivable@glyndwr.ac.uk

## Anfonebau – Telerau Talu

* 1. Rhaid talu pob anfoneb yn llawn, o fewn 30 diwrnod i ddyddiad yr anfoneb. Caiff myfyrwyr yr opsiwn i sefydlu cynllun talu derbyniol, y nodir ei fanylion isod o dan benawdau penodol.
	2. Mae’r Brifysgol yn derbyn amryw fathau gwahanol o ddulliau talu, gan gynnwys taliadau ar-lein, drafft neu siec gan fanc a throsglwyddiadau banc. Ni dderbynnir arian parod o dan unrhyw amgylchiadau.

## Diffiniad o’r Mathau o Ddyled Academaidd ac Anacademaidd

**Dyled Academaidd Dyled Anacademaidd**

 Ffioedd Dysgu (dros £50) Ffioedd Llety

 Ffioedd Dysgu a Noddir (dros £50) Benthyca Offer

 Taliadau amrywiol eraill

 Dyled Fasnachol

 Dirwyon Llyfrgell

 Tripiau

 Ffioedd Dysgu (o dan £50)

* 1. Yn unol â chanllawiau’r CMA, yn dilyn Deddf Hawliau Defnyddwyr 2015, mae’r Brifysgol yn diffinio dyled academaidd fel dyledion ffioedd dysgu o £50 neu ragor. Diffinnir yr holl ddyledion eraill o £50 neu ragor sy’n ymwneud â benthyciadau/ dirwyon llyfrgell, benthyciadau/dirwyon offer, llety ac ati, fel dyledion anacademaidd. Dim ond dyledwyr academaidd y gellir eu hatal rhag mynd ymlaen i flynyddoedd academaidd newydd a mynychu eu seremoni raddio. Ni ellir ond atal dyledwyr anacademaidd rhag mynychu eu seremoni raddio. Gellir crynhoi hyn fel a ganlyn:

**Dyledwr academaidd Dyledwr anacademaidd**

**<£50 =>£50 <£50 =>£50**

Atal ymrestru ar gyfer blwyddyn

astudio academaidd newydd Na ellir Gellir Na ellir Gellir

Cadw tystysgrifau yn ôl Gellir Gellir Na ellir Na ellir

Atal rhag mynychu seremoni raddio Gellir Gellir Na ellir Na ellir

## Ffioedd Dysgu

* 1. Anfonir anfonebau ar gyfer ffioedd dysgu trwy e-bost at gyfeiriad e-bost Prifysgol y myfyriwr, ochr yn ochr ag unrhyw gyfeiriadau personol a ddarparwyd gan y myfyriwr. Byddir yn parhau i adolygu’r defnydd o e-bost personol myfyrwyr yng ngolau rheoliadau GDPR.

4.2 Bydd ein proses dyledion ffioedd dysgu ar gyfer myfyrwyr yn cychwyn ar adeg eu Cofrestru. Mae’n ofynnol i bob myfyriwr tramor dalu canran o’i ffioedd dysgu cyn y rhoddir CAS. Mae’n ofynnol i bob myfyriwr arall dalu traean o’i ffi, ynghyd â sefydlu cynllun taliadau erbyn 31ain Hydref, fel y nodir yn y Rheoliadau Ffioedd Dysgu. Bydd methu â gwneud hynny’n golygu yr anfonir llythyrau atgoffa at y myfyrwyr.

4.3 Caiff cyfrif credyd ei agor ar gyfer pob myfyriwr (neu noddwyr corfforaethol) sy’n talu ffioedd hostel neu ffioedd dysgu, ar gyfer y Cwmni Benthyciadau i Fyfyrwyr (SLC) sy’n talu ffioedd ar gyfer myfyrwyr llawn amser, ac ar gyfer cwsmeriaid sy’n contractio ar gyfer gwasanaethau eraill a ddarperir gan y Brifysgol, sef hurio, ymgynghoriaeth, cynadleddau, cyrsiau arbenigol, ymchwil a grantiau ac ati.

* 1. Caiff pob cyfrif ei ddal o fewn Cyfeirlyfr Gwerthu system Gyfrifyddu’r Brifysgol, ynghyd â’i ddiweddaru a’i fonitro’n ganolog o fewn adran Cyfrifon Derbyniadwy Adran Gyllid y Brifysgol.

# ADENNILL DYLEDION FFIOEDD DYSGU MYFYRWYR Y DU

## Cefndir

Mae’r Brifysgol yn darparu sawl dull talu ar gyfer yr holl fyfyrwyr y mae’n ofynnol iddynt dalu ffioedd dysgu. Fodd bynnag, mae angen i’r Brifysgol gael trefniadau ar gyfer adennill dyledion sydd heb eu talu i’r Brifysgol, o ran ffioedd dysgu, dirwyon llyfrgell a thaliadau academaidd cysylltiedig eraill.

## Gweithdrefn

Mae gweithdrefn y Brifysgol yn ceisio annog myfyrwyr i dalu dyledion sydd heb eu talu trwy gynnal deialog gyda myfyrwyr (neu noddwyr corfforaethol) a fydd yn arwain at gytuno ar fodd i dalu dyledion o ran ffioedd dysgu; ond hefyd i gymryd camau yn erbyn myfyrwyr sy’n ddyledwyr, fel y bo angen, i sicrhau y caiff yr holl fyfyrwyr y mae angen iddynt dalu ffioedd dysgu a thaliadau academaidd eraill eu trin yn deg. Os yw noddwr corfforaethol wedi cytuno i dalu ffioedd myfyriwr, cynhelir deialog â’r noddwr corfforaethol yn y lle cyntaf. Fodd bynnag, y myfyriwr sy’n atebol yn y diwedd am unrhyw ddyledion sydd heb eu talu.

## Rhoi’r Weithdrefn ar Waith

1. Er mwyn annog myfyrwyr i dalu Ffioedd Dysgu a thaliadau academaidd, bydd y tîm Cyfrifon Derbyniadwy yn cychwyn deialog fel a ganlyn:-
	1. Bydd yr anfoneb yn nodi’r dyddiad dyledus priodol y taliad (gan gynnwys rhandaliadau).
	2. Os yw anfoneb yn dal i fod heb ei thalu’n llawn, neu’n rhannol, cyflwynir e-bost atgoffa 7 diwrnod ar ôl y dyddiad y mae’r rhandaliad cyntaf yn ddyledus.
	3. Os bydd y rhandaliad cyntaf yn dal heb ei dalu ar ôl 14 diwrnod o’r dyddiad yr oedd y rhandaliad yn ddyledus, bydd Swyddog Cyllid yn cysylltu â’r myfyriwr dros y ffôn.
	4. Os yw anfoneb yn dal i fod heb ei thalu, yn llawn neu’n rhannol, ac ni wnaed unrhyw drefniant ar gyfer gohirio’r taliad hwnnw, cyflwynir ail e-bost atgoffa 21 diwrnod ar ôl y dyddiad yr oedd y rhandaliad yn ddyledus.
	5. Os yw anfoneb yn dal i fod heb ei thalu, yn rhannol neu’n llawn, ar ôl 28 diwrnod, ac na wnaed unrhyw drefniant ar gyfer gohirio’r taliad hwnnw, bydd y Swyddog Cyllid yn cysylltu â’r dyledwr dros y ffôn i wneud trefniant priodol, i dderbyn taliad, a/neu i egluro pa sancsiynau y gellir eu rhoi ar waith, a hefyd i ganfod pam na wnaed y taliad:

Dyma sancsiynau y gellir eu defnyddio ar gyfer myfyrwyr –

* Cerdyn Adnabod Myfyriwr a Hawliau Mynediad i’r Llyfrgell, ynghyd ag atal mynediad i adnoddau ar-lein - ar ôl cyflwyno trydydd llythyr atgoffa ar gyfer peidio â thalu ffioedd dysgu, caiff cerdyn adnabod myfyriwr ei atal. Bydd hyn yn rhwystro mynediad i adeiladau ac yn cyfyngu ar y gallu i fenthyca llyfrau o’r llyfrgell. Ni fydd y cerdyn adnabod ond yn cael ei ailgyflwyno ar ôl i’r Brifysgol dderbyn taliad llawn, neu y cytunwyd ar gynllun talu derbyniol gyda Thîm Incwm yr Adran Gyllid. Gwneir hyn fel arfer o fewn 72 awr (gan ystyried penwythnosau, lle y bo’n berthnasol).
* Caiff myfyrwyr sy’n peidio â thalu eu ffioedd yn ystod eu cyfnod astudio eu datgofrestru yn unol â Rheoliadau Ffioedd Dysgu y Brifysgol, ac ni fyddir ond yn eu hailgofrestru ar ôl iddynt dalu eu dyled neu gytuno ar gynllun taliadau derbyniol.
* Ni chaniateir i fyfyrwyr sy’n dychwelyd ail-ymrestru, a byddir yn eu tynnu oddi ar eu cwrs onid ydynt wedi talu unrhyw ddyled o’r flwyddyn/cyfnod astudio flaenorol yn y Brifysgol yn llawn.
* Ni fydd myfyrwyr yn gymwys i gael benthyciad myfyriwr neu unrhyw gymorth ariannol gan y Brifysgol.
* O ran unrhyw fyfyriwr sy’n dal Fisa Myfyriwr, hysbysir Awdurdodau Mewnfudo’r Swyddfa Gartref, UKVI, a gellir cwtogi ei Fisa.
* Deiliad Fisa Myfyriwr – o ran unrhyw fyfyrwyr rhyngwladol sy’n dal Fisa Myfyriwr dilys a roddwyd gan UKVI, nad ydynt wedi cofrestru mewn pryd mewn unrhyw flwyddyn academaidd a gynhwysir yn y Fisa, byddant yn torri 6 o amodau’r Fisa, a hysbysir Awdurdodau Mewnfudo’r Swyddfa Gartref, a gellir cwtogi eu fisa.
* Gohebiaeth – o ran myfyrwyr a chanddynt ddyled o ganlyniad i beidio â thalu ffioedd dysgu, ni fydd ganddynt yr hawl i dderbyn unrhyw lythyr gan y Brifysgol sy’n cadarnhau eu bod yn fyfyriwr, neu dystysgrif ar gyfer dyfarniad, tystysgrif cwblhau neu drawsgrifiad hyd nes y telir y ddyled yn llawn.
* Myfyrwyr sydd wedi’u Datgofrestru ac Nad Ydynt yn Dychwelyd - caiff dyledion eu cyfeirio at asiantaethau casglu dyledion y Brifysgol os na dderbynnir unrhyw ymateb yng nghyswllt talu dyled. Cymerir camau cyfreithiol priodol i adennill y symiau sydd heb eu talu. Caiff unrhyw ddyledion na fyddai eu hadennill trwy asiantaethau casglu dyledion yn gam darbodus, eu cyfeirio’n uniongyrchol i’r Llys Sirol. Dim ond asiantaethau casglu dyledion a chanddynt enw da, y mae’n rhaid iddynt fod yn aelod o un o’r cyrff proffesiynol, naill ai’r Sefydliad Rheoli Credyd neu’r Gymdeithas Gwasanaethau Credyd, a gyflogir gan y Brifysgol.
	1. Os bydd y dyledwr wedyn yn methu â gwneud taliad am 35 diwrnod, yn methu â gwneud trefniant priodol i dalu’r ddyled, neu’n methu â rhoi trefniant a gytunwyd ar waith, yna cyflwynir llythyr terfynol, sy’n rhoi gwybod i’r myfyriwr y gall ffioedd sydd heb eu talu arwain at dynnu hawl mynediad y myfyriwr yn ôl, a rhoi sancsiynau ar waith. Hysbysir y myfyriwr hefyd na fydd modd iddo ymrestru ar gyfer ei flwyddyn academaidd ddilynol, os ydyw’n parhau i fod yn ddyledwr, ac os ydyw yn ei flwyddyn olaf, bydd ffioedd sydd heb eu talu yn golygu na fydd modd iddo raddio. Rhoddir gwybod i’r myfyriwr hefyd y gellir pasio ei ddyled ymlaen i Asiantaeth Casglu Dyledion a benodir gan y Brifysgol.
	2. Os nad yw’r dyledwr yn cysylltu â’r Tîm Cyfrifon Derbyniadwy, yna gwneir penderfyniad gan y Pennaeth Cyllid o ran y ddyled a’r posibilrwydd o’i phasio ymlaen at ddibenion casglu’r ddyled.
	3. Ar ôl pasio’r ddyled i Asiantaeth Casglu Dyledion, cedwir y ddyled ar y cyfeirlyfr dyledwyr, ond caiff ei marcio ei bod ‘yn peri risg’ o ran ei chasglu. Caiff rhestr o fyfyrwyr sydd wedi cyrraedd y cam hwn ei darparu i’r Gyfadran Academaidd y maent yn perthyn iddi hefyd, er gwybodaeth. Bydd yn fanteisiol i’r Gyfadran gynorthwyo i roi camau ar waith i adennill y ddyled gan y myfyriwr, gan mai sylfaen costau’r Gyfadran a fydd yn gorfod talu am unrhyw ddarpariaethau ar gyfer dyledion drwg.
1. Caiff dyledion o safbwynt ffioedd dysgu myfyrwyr yr effaith a ganlyn ar ardystiadau/ cynnydd academaidd:
	1. O ran myfyrwyr sydd heb ddod i gytundeb â’r Brifysgol yng nghyswllt dyled academaidd sydd heb ei thalu cyn dechrau’r flwyddyn academaidd nesaf, ystyrir eu bod wedi gwahardd eu hunain o’r Brifysgol yn awtomatig, am y rheswm nad ydynt wedi talu dyled academaidd, ac ni chaniateir iddynt ail-ymrestru â’r Brifysgol yn awtomatig ar gyfer cyfnod nesaf eu hastudiaethau, cyn dod i gytundeb â’r Swyddfa Gyllid.
	2. O ran myfyrwyr sydd wedi dod i gytundeb â’r Brifysgol yng nghyswllt dyled academaidd sydd heb ei thalu cyn dechrau’r flwyddyn academaidd nesaf, a bod y Bwrdd Cynnydd/Dyfarnu wedi cytuno y gallant fynd ymlaen i’r flwyddyn honno, caniateir iddynt ail-ymrestru â’r Brifysgol ar gyfer cyfnod nesaf eu hastudiaethau.
	3. Bydd y Brifysgol yn atal tystysgrifau a thrawsgrifiadau myfyrwyr a chanddynt ddyledion yng nghyswllt y profiad academaidd, hyd yn oed os ydynt wedi gwneud trefniadau i dalu’r ddyled sydd heb ei thalu ganddynt. Ni chaiff myfyrwyr o’r fath eu gwahodd i fynychu unrhyw Seremoni Ddyfarniadau Academaidd, ac ni fydd eu henwau’n ymddangos yn Nhaflen y Dyfarniadau Academaidd.
	4. O safbwynt myfyrwyr ymchwil, caiff dyledion a gronnwyd eu hadolygu ar adeg cyflwyno eu traethawd ymchwil, a gall y Brifysgol wrthod derbyn y traethawd ymchwil hwn, a/neu drefnu arholiadau cysylltiedig.
2. Er mwyn annog myfyrwyr i dalu Ffioedd Llety, bydd y Tîm Cyfrifon Derbyniadwy yn cychwyn deialog i’r perwyl a ganlyn:
	1. Os yw myfyrwyr wedi sefydlu taliad cylchol â cherdyn trwy WPM, ar gyfer dyled yng nghyswllt llety yn unig:
		1. Bydd myfyrwyr yn llofnodi cytundeb â’r tîm llety sy’n nodi’r dyddiadau talu a gytunwyd. Cynhyrchir anfonebau wedyn trwy’r system Occam, a gaiff eu huwchlwytho i bluQube.
		2. Bydd myfyrwyr yn talu fesul 3 rhandaliad ar ôl derbyn anfoneb trwy’r llwybr taliad cerdyn cylchol. (Bydd 3 rhandaliad yn ddyledus, ym mis Hydref/Ionawr/Ebrill – gweler y Rheoliadau Ffioedd Dysgu).
		3. Os bydd ymgais i gasglu taliad ar gyfer rhandaliad yn methu, anfonir e-bost awtomatig at y myfyriwr ar y diwrnod y gwrthodwyd y taliad, trwy’r system daliadau ar-lein, a fydd yn rhoi gwybod iddo y gwrthodwyd y taliad ac y caiff y taliad ei ailgyflwyno mewn 5 diwrnod o ddyddiad yr e-bost.
		4. Os bydd ymgais i gasglu’r taliad a wrthodwyd yn methu ar ôl cael ei ailgyflwyno, anfonir e-bost arall i roi gwybod i’r myfyriwr bod y taliad wedi methu.
3. Mae myfyriwr blaenorol, p’un a yw wedi gadael y Brifysgol yn dilyn ei wahardd, neu fel arall, yn parhau i fod yn atebol am ddyledion i’r Brifysgol. Os bydd y ddyled yn parhau heb ei thalu, neu na chafodd cynllun ad-dalu a gytunwyd ei dderbyn, bydd y Brifysgol yn parhau i gymryd camau i adennill y ddyled sydd heb ei thalu trwy ddefnyddio Asiantaeth Casglu Dyledion allanol.

# ADENNILL DYLEDION FFIOEDD MYFYRWYR RHYNGWLADOL

## Cefndir

Mae’r Brifysgol yn darparu sawl dull talu i’r holl fyfyrwyr y mae’n ofynnol iddynt dalu ffioedd dysgu. Fodd bynnag, mae angen i’r Brifysgol gael trefniadau ar gyfer adennill dyledion sydd heb eu talu i’r Brifysgol, o ran ffioedd dysgu, dirwyon llyfrgell a thaliadau academaidd cysylltiedig eraill.

1. Ffioedd Blwyddyn 1af Myfyrwyr Rhyngwladol Newydd: - Mae'n ofynnol i fyfyrwyr dalu canran o’u ffioedd dysgu blwyddyn gyntaf cyn y rhoddir CAS, a dylid talu gweddill y balans yn llawn cyn pen 6 mis o ddyddiad dechrau’r cwrs. Fel arall, gall y myfyriwr ddarparu tystiolaeth o nawdd sy'n cadarnhau bod y ffi lawn ar gyfer y flwyddyn gyntaf yn daladwy gan ei noddwr cymeradwy. Rhaid derbyn ffioedd cwrs am y flwyddyn gyntaf neu lythyr noddwr cymwys cyn yr anfonir llythyr CAS.

Mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i ofyn am daliadau ffioedd cwrs yn llawn cyn cyhoeddi'r CAS, os penderfynir bod hyn yn angenrheidiol i gefnogi cais fisa'r myfyriwr.

Os na thelir ffioedd y cwrs yn unol â Thelerau ac Amodau’r cynnig, efallai na fydd gan y Brifysgol unrhyw opsiwn arall, heblaw tynnu'r Ysgoloriaeth a ddyfarnwyd i'r myfyriwr yn ôl.

1. **Myfyrwyr sy'n Dychwelyd** - Mae'r holl ffioedd dysgu yn ddarostyngedig i isafswm taliad o £5,000 (neu'r ffi lawn os yw'r ffi lawn yn llai na £5000) cyn cofrestru wrth ail-ymrestru ar gyfer yr 2il, y 3edd neu'r 4edd flwyddyn, gyda'r balans sy'n weddill yn daladwy erbyn 31 Ionawr yn y flwyddyn academaidd berthnasol.

## Gweithdrefn

Mae gweithdrefn y Brifysgol yn ceisio annog myfyrwyr i dalu dyledion sydd heb eu talu trwy gynnal deialog gyda myfyrwyr a fydd yn arwain at gytuno ar fodd i dalu dyledion o ran ffioedd dysgu; ond hefyd i gymryd camau yn erbyn myfyrwyr sy’n ddyledwyr fel y bo angen i sicrhau y caiff yr holl fyfyrwyr y mae angen iddynt dalu ffioedd dysgu a thaliadau academaidd eraill eu trin yn deg.

## Rhoi’r Weithdrefn ar Waith ar Gyfer Myfyrwyr Rhyngwladol sy’n Dychwelyd

1. Er mwyn annog myfyrwyr i dalu Ffioedd Dysgu a thaliadau academaidd, bydd y Tîm Cyfrifon Derbyniadwy yn cychwyn deialog fel a ganlyn:-
	1. Bydd y Tîm Cydymffurfiaeth Mewnfudo yn anfon manylion yr holl fyfyrwyr rhyngwladol i’r Tîm Cyfrifon Derbyniadwy, cyn iddynt ymrestru.
	2. Bydd y Tîm Cyfrifon Derbyniadwy yn gwirio manylion y myfyrwyr yn erbyn y cyfeirlyfr dyledion am unrhyw falans sydd heb ei dalu, ac yn hysbysu’r Tîm Cydymffurfiaeth Mewnfudo ynghylch unrhyw fyfyrwyr a chanddynt ddyled sydd heb ei thalu.
	3. Os oes gan fyfyriwr falans sydd heb ei dalu ar ôl 6 mis o ddyddiad cychwyn y cwrs, bydd y Tîm Cyfrifon Derbyniadwy yn cychwyn y weithdrefn casglu dyledion a ganlyn:
		1. Os yw anfoneb yn dal i fod heb ei thalu’n llawn, neu’n rhannol, cyflwynir e-bost atgoffa i’r myfyriwr ar unwaith.
		2. Os yw balans yn dal i fod heb ei dalu ar ôl 14 diwrnod o’r dyddiad yr oedd yn ddyledus, bydd Swyddog Cyllid yn cysylltu â’r myfyriwr dros y ffôn.
		3. Os bydd anfoneb yn dal i fod heb ei thalu 28 diwrnod ar ôl y dyddiad yr oedd yn ddyledus, anfonir llythyr i alw am daliad at y dyledwr, sy’n amlinellu’r camau a gymerir yng nghyswllt y ddyled o ganlyniad i beidio â’i thalu. Bydd hyn yn cynnwys ei hysbysu y trosglwyddwyd y ddyled i Asiantaeth Casglu Dyledion trydydd parti, er mwyn casglu’r ddyled sydd heb ei thalu. Yn ogystal, rhoddir gwybod i’r Tîm Cydymffurfiaeth Mewnfudo am ddyled sydd heb ei thalu, oherwydd problemau posibl o ran UKVI.
		4. Os yw anfoneb yn dal i fod heb ei thalu 42 diwrnod ar ôl y dyddiad y mae’n ddyledus, caiff y ddyled ei throsglwyddo i Asiantaeth Casglu Dyledion.
2. Bydd y Brifysgol yn atal tystysgrifau a thrawsgrifiadau myfyrwyr a chanddynt ddyledion yng nghyswllt y profiad academaidd, hyd yn oed os ydynt wedi gwneud trefniadau i dalu’r ddyled sydd heb ei thalu ganddynt. Ni chaiff myfyrwyr o’r fath eu gwahodd i fynychu unrhyw Seremoni Ddyfarniadau Academaidd, ac ni fydd eu henwau’n ymddangos yn Nhaflen y Dyfarniadau Academaidd.
3. Mae myfyriwr blaenorol, p’un a yw wedi gadael y Brifysgol yn dilyn ei wahardd, neu fel arall, yn parhau i fod yn atebol am ddyledion i’r Brifysgol. Os bydd y ddyled yn parhau heb ei thalu, neu na chafodd cynllun ad-dalu a gytunwyd ei dderbyn, bydd y Brifysgol yn parhau i gymryd camau i adennill y ddyled sydd heb ei thalu trwy ddefnyddio Asiantaeth Casglu Dyledion allanol.

## Myfyrwyr â Noddwr Ariannol – Corfforaethol

Mae gan fyfyriwr noddwr ariannol swyddogol os mai Llywodraeth ei Mawrhydi, ei Lywodraeth gartref, y Cyngor Prydeinig neu unrhyw sefydliad rhyngwladol, cwmni rhyngwladol, Prifysgol neu ysgol annibynnol yn y DU a gydnabyddir yw ei noddwr. Nid yw'n ofynnol i fyfyriwr sy'n cael ei noddi'n llawn yn y modd hwn dalu blaendal er mwyn derbyn CAS. Yn hytrach, mae'n rhaid iddo gyflwyno copi o'i lythyr noddi. I fod yn ddilys, mae'n rhaid i'r llythyr ddangos:

* Enw'r myfyriwr;
* Enw swyddogol a manylion cyswllt y noddwr ariannol;
* Dyddiad y llythyr;
* Hyd y nawdd; a
* Swm yr arian y mae'r noddwr ariannol swyddogol yn ei roi, neu ddatganiad y bydd yn talu holl ffioedd y cwrs a chostau byw

Gall myfyrwyr a chanddynt noddwr ariannol ymrestru heb dalu unrhyw isafswm. Anfonir anfoneb at y noddwr ar ôl i'r myfyrwyr ymrestru.

Mae'n rhaid i'r myfyrwyr hyn ddarparu llythyr wrth ymrestru/ail-ymrestru ar gyfer pob blwyddyn o'u cwrs, sy’n cadarnhau y bydd eu noddwr yn talu'r ffi am y flwyddyn academaidd benodol honno. Bydd methu â darparu unrhyw lythyr o'r fath yn golygu y bydd y myfyrwyr yn atebol am dalu'r ffi.

Mae'n rhaid gwneud y taliadau’n uniongyrchol i'r Brifysgol, ac ni ellir eu dal gan asiant recriwtio. Ni fydd CAS ond yn cael ei drosglwyddo ar ôl i ni dderbyn y taliad, i mewn i gyfrif banc y Brifysgol a hwnnw wedi’i glirio’n llawn.

Ni fydd y Brifysgol yn derbyn arian parod, taliadau drafft na sieciau. Taliadau ar-lein neu drosglwyddiadau banc yw’r unig ddulliau talu a dderbynnir.

Atodiad 1

**Siart Lif Casglu Dyledion Myfyrwyr**

Dim taliad

Dim taliad

Dim taliad

Dim taliad

Dim taliad

Dim taliad

Taliad wedi’i dderbyn

Taliad wedi’i dderbyn

Taliad wedi’i dderbyn

Taliad wedi’i dderbyn

 Taliad wedi’i dderbyn

Taliad wedi’i dderbyn

Diwrnod 1: Dyddiad dyledus y rhandaliad

Diwrnod 21: Anfon e-bost atgoffa i’r myfyriwr

Diwrnod 14: Galwad ffôn atgoffa i’r myfyriwr

Dim gweithredu pellach

Diwrnod 7: Anfon e-bost atgoffa i’r myfyriwr

Dim gweithredu pellach

Dim gweithredu pellach

Dim gweithredu pellach

Diwrnod 28: Galwad ffôn atgoffa i’r myfyriwr

Dim gweithredu pellach

Sancsiynau:

* Tynnu Cerdyn Adnabod Myfyriwr yn ôl
* Tynnu hawliau mynediad i’r llyfrgell yn ôl
* Atal rhag ail-ymrestru
* Dal Tystysgrifau/Trawsgrifau yn ôl
* Ni chaniateir i’r myfyriwr fynychu Seremoni Raddio

Diwrnod 35: Cyflwyno llythyr terfynol i’r myfyriwr

Dim gweithredu pellach

Diwrnod 42+: Trosglwyddo’r Ddyled i Asiantaeth Casglu Dyledion

* Cyflwyno CCJ (Dyfarniad Llys Sirol)
* Ffioedd llys ychwanegol
* Ffioedd HCEO/Beili
* Costau gwarant//gwrit