

Trefn Apeliadau a Chwynion ar gyfer Ymholwyr ac Ymgeiswyr

1. Cwmpas: Mae'r drefn yn berthnasol i'r holl ymholwyr ac ymgeiswyr ar gyfer cofrestru ar gyrsiau astudio ym Mhrifysgol Bangor.

2. Pwrpas y drefn

Mae'r brifysgol wedi sefydlu Trefn Apeliadau a Chwynion ar gyfer Ymholwyr ac Ymgeiswyr i gefnogi'r polisi derbyniadau teg a sicrhau hawliau'r holl ymholwyr ac ymgeiswyr ac i ddiogelu eu buddiannau. Ni fydd gweithredu'r polisi hwn yn rhoi ymholwyr neu ymgeiswyr o dan anfantais mewn unrhyw ffordd.

3. Diffiniadau

3.1 Apêl: cais i ailystyried penderfyniad am gais.

Bydd apêl lwyddiannus yn arwain at ailystyried y cais. Gall hyn arwain at naill ai newid neu gadw at y penderfyniad gwreiddiol.

3.2 Cwyn: mae cwyn yn berthnasol i'r gwasanaethau neu'r cyfleusterau a ddarperir gan y brifysgol neu weithredoedd/ymddygiad aelod staff yn ystod y broses.

Bydd cyflwyno cwyn llwyddiannus yn arwain at, er enghraifft, ymddiheuriad a/neu gytundeb i adolygu arferion a gweithdrefnau presennol gyda'r bwriad o wella'r gwasanaeth a ddarperir.

3.3 Barn academiaidd neu broffesiynol: Ystyried a chyfateb cymwysterau (yn cynnwys gofynion Saesneg lle bo'n berthnasol) a/neu brofiad i ofynion mynediad y cwrs.

4. Sail i apelio neu gwyno

Mae sail i apelio neu gwyno fel a ganlyn:

4.1 Afreoleidd-dra gweithdrefnol, lle mae'r ymholydd/ymgeisydd yn credu nad yw'r Brifysgol wedi cadw at ei gweithdrefnau datganedig ei hun;

4.2 Cyflwyno gwybodaeth faterol newydd a allai fod wedi effeithio ar y penderfyniad. Os oedd y wybodaeth hon ar gael neu'n hysbys i'r ymgeisydd adeg y cais ond ni chafodd ei chynnwys am ba reswm bynnag, ni chaiff ei hystyried fel gwybodaeth faterol newydd. Rhaid i'r ymgeisydd roi manylion pam nad oedd y wybodaeth faterol newydd ar gael adeg gwneud y cais.

4.3 Tystiolaeth o duedd neu ragfarn.

SYLWER: nid oes darpariaeth ar gyfer apelio yn erbyn dyfarniad academiaidd neu broffesiynol y rhai sy'n gwneud y penderfyniad am gais.

5. Cyfyngiadau amser

Mae'n rhaid dechrau'r drefn apelio/cwyno (Cam 2) o fewn 15 diwrnod ar ôl dyddiad y penderfyniad neu'r digwyddiad.

Fel rheol, rhoddir ymateb i'r gwyn o fewn 5 diwrnod gwaith.

6. Apeliadau a chwynion gan drydydd parti

Yn unol â deddfwriaeth Diogelu Data, ni chaiff Apeliadau a Chwynion eu hystyried dim ond pan cânt eu cyflwyno gan yr ymholydd / ymgeisydd neu rywun y mae'r ymholydd / ymgeisydd wedi rhoi caniatâd ysgrifenedig iddynt weithredu ar eu rhan. Rhaid darparu'r caniatâd ysgrifenedig i'r brifysgol.

7. Y Drefn

Mae tri cham i drefn apeliadau a chwynion y brifysgol ar gyfer ymholwyr ac ymgeiswyr.

Cam		Cyfarwyddyd	Cyfeirnod Polisi Derbyniadau:	Amserlen yr ymgeisydd	Amserlen ymateb y Brifysgol
.1	Adborth (anffurfiol)	Dylai ymholwyr/ymgeiswyr ofyn am adborth ar eu cais/ymholiad anffurfiol gan y Swyddog Derbyniadau/Tiwtor Derbyniadau (ysgol) / Swyddog Recriwtio. (Nid yw hyn yn golygu bod ailystyried cais neu herio penderfyniad yn cael ei ddechrau'n awtomatig.)	Adran 11	Rhaid cyflwyno cais ysgrifenedig o fewn 5 diwrnod i'r penderfyniad/digwyddiad.	Fel rheol, rhoddir ymateb o fewn 5 diwrnod gwaith. Gellir rhoi adborth wyneb yn wyneb, dros y ffôn neu'n ysgrifenedig.
.2	Apêl / Cwyn (gweler 2 uchod)	Os nad yw'r achos wedi ei ddatrys ar ôl cam 1, dylai'r ymholydd/ymgeisydd llenwi a chyflwyno'r ffurflen swyddogol a'i chyflwyno i'r Pennaeth Derbyniadau. Bydd y Pennaeth Derbyniadau yn cofnodi'r achos ac yn ymchwilio i'r pryderon a godwyd. Canlyniad apêl/cwyn llwyddiannus: gweler 3.1 a 3.2 uchod.	Adran 12.2	Fel rheol, rhaid cyflwyno'r ffurflen wedi ei llenwi (ynghyd â'r holl ddogfennau ategol) o fewn 5 diwrnod i'r penderfyniad/digwyddiad.	Bydd y Pennaeth Derbyniadau fel arfer yn ymateb mewn ysgrifen i'r ymgeisydd o fewn 20 diwrnod gwaith ar ôl derbyn yr apêl neu'r gwyn ffurfiol.
.3	Adolygiad (os yw'r achwynydd yn parhau'n anfodlon. Dyma'r cam TERFYNOL.)	Dylid anfon cais ysgrifenedig am adolygiad at y Swyddog Rheoliadau, Cwynion ac Apeliadau, yn rhestru'n glir y rhesymau am gyfeirio'r mater at y swyddog. Dylai'r cais gynnwys yr holl wybodaeth berthnasol am ganlyniad camau 1 a 2. Yn y cam hwn, bydd y Dirprwy Is-ganghellor Addysgu a Dysgu yn adolygu penderfyniad y Pennaeth Derbyniadau. Canlyniad adolygiad llwyddiannus: gweler 3.1 a		Dylid gwneud hyn fel rheol o fewn 20 diwrnod gwaith ar ôl derbyn yr ymateb i'r apêl/cwyn neu'r yng ngham 2.	Bydd y Swyddog Rheoliadau, Cwynion ac Apeliadau fel rheol yn ymateb mewn ysgrifen i'r ymgeisydd o fewn 20 diwrnod gwaith ar ôl derbyn y cais ffurfiol i ail-apelio.

		3.2 uchod.			
--	--	-------------------	--	--	--

8. Data a Chofnodion Apeliadau a Chwynion

Trwy gyflwyno ffurflen apelio neu gwyno wedi'i llofnodi, mae'r ymholydd/ymgeisydd yn rhoi caniatâd i'r brifysgol brosesu a datgelu'r wybodaeth a ddarperir (fel rhan o'r apêl / cwyn a'r cais gwreiddiol) i'r rhai hynny y mae angen iddynt ei gweld mewn perthynas â'r apêl/cwyn a'u hystyried.

Cedwir yr holl gofnodion am y gwyn/penderfyniad yn unol â Deddf Diogelu Data (1998).

Caiff y penderfyniad ei gofnodi a'i gadw fel rhan o gofnod y brifysgol am eich cais.

Cedwir y manylion a'r holl ddogfennau am yr apêl/cwyn mewn ffeil ganolog, ar wahân gan y Pennaeth Derbyniadau a/neu'r Swyddog Rheoliadau, Cwynion ac Apeliadau, fel bo'n briodol.

*Cymeradwywyd y **Drefn Apeliadau a Chwynion ar gyfer Ymholwyr ac Ymgeiswyr** gan y Grŵp Tasg Recriwtio a Derbyniadau ym mis Ebrill 2017 ac mae'n rhan o fframwaith sicrhau ansawdd cyffredinol y brifysgol. Caiff ei llywio gan yr Asiantaeth Sicrhau Ansawdd ar gyfer Cod Ymarfer Sicrhau Ansawdd mewn Recriwtio a Derbyniadau Addysg Uwch, ac yn benodol gan adran B2.*



FFURFLEN APELIADAU A CHWYNION GAN YMHOLWYR/YMGEISWYR

[**Cam 2** o'r Drefn Apeliadau a Chwynion ar gyfer Ymholwyr ac Ymgeiswyr - gweler y canllawiau.]

Dylid anfon y ffurflen wedi'i llenwi a'i llofnodi at:

Pennaeth Derbyniadau
Swyddfa Derbyniadau, Prifysgol Bangor
Adeilad Rathbone
Ffordd y Coleg, BANGOR
Gwynedd, LL57 2TF
E-bost: headofadmissions@bangor.ac.uk

TEITL (Mr, Miss, Dr, etc.):			
CYFENW:		ENW(AU) CYNTAF:	
CYFEIRIAD:			
RHIF CYFEIRNOD UCAS/YR YMGEISYDD (os yw'n berthnasol):			
CWRS Y GWNAED CAIS AMDANO/CWRS Y DANGOSWYD DIDDORDEB YNDDO:			
RHIF FFÔN CYSWLLT:			
CYFEIRIAD E-BOST:			

Llenwch Adrannau 1 a 2.

ADRAN 1a: Hoffwn APELIO (ar gyfer ymgeiswyr):		(Ticiwch)
SAIL DROS APELIO (Rhaid i chi ddewis un o'r canlynol):	• Afreoleidd-dra gweithdrefnol:	(Ticiwch a nodwch y manylion llawn a'r dystiolaeth yn Adran 2 isod)
	• Gwybodaeth newydd:	(Ticiwch a nodwch y manylion llawn a'r dystiolaeth yn Adran 2 isod)
	• Tystiolaeth o duedd neu ragfarn:	(Ticiwch a nodwch y manylion llawn a'r dystiolaeth yn Adran 2 isod)
	<i>SYLWCH: nid oes darpariaeth ar gyfer apelio yn erbyn dyfarniad academiaidd neu broffesiynol y rhai sy'n gwneud y penderfyniad am gais.</i>	
A fyddech cystal â chadarnhau eich bod eisoes wedi cael adborth anffurfiol oddi wrth y Swyddog Derbyniadau/Tiwtor Derbyniadau:		(Ticiwch a rhowch y manylion llawn a'r dystiolaeth yn Adran 2 isod)

ADRAN 1b: Hoffwn wneud CWYN (ar gyfer ymholwyr neu ymgeiswyr):	(Ticiwch)
---	-----------

ADRAN 2: Manylion llawn am yr apêl neu'r gwyn

- Rhowch y manylion llawn, penodol am yr apêl/cwyn yn cynnwys dyddiadau ac enwau'r unigolion perthnasol, fel bo'n briodol.
- Os ydych yn apelio ar sail gwybodaeth/tystiolaeth newydd, eglurwch yn llawn pam nad oedd hyn ar gael adeg y cais gwreiddiol.
- Dylech gynnwys gwybodaeth am yr adborth/trafodaethau a gafwyd yng ngham 1 cyn cyflwyno'r apêl/cwyn.
- Rhowch unrhyw wybodaeth arall y teimlwch sy'n berthnasol.
- Noder y dylid cyflwyno'r holl wybodaeth a dogfennau ategol fel rheol gyda'r ffurflen hon oherwydd efallai na fydd yn bosibl ystyried gwybodaeth/deunydd a gyflwynir yn ddiweddarach yn y broses heb reswm da.

Parhewch ar ddalen ar wahân, os oes angen.

Rhestrwch yr holl ddogfennau/tystiolaeth sy'n ategu'r cais hwn.

--

Rwyf yn cadarnhau bod y wybodaeth yn y ffurflen hon yn wir ac yn gywir. Cytunaf y gellir rhannu fy ngwybodaeth a data lle bo angen er mwyn i'r apêl/cwyn gael eu hystyried.

Llofnod:	
Printiwch eich enw:	
Dyddiad:	

APELIADAU A CHWYNIION GAN DRYDYDD PARTI

Yn unol â deddfwriaeth Diogelu Data, ni chaiff apeliadau a chwynion eu hystyried dim ond pan cânt eu cyflwyno gan yr ymholydd / ymgeisydd neu rywun y mae'r ymholydd / ymgeisydd wedi rhoi caniatâd ysgrifenedig iddynt weithredu ar eu rhan (hynny yw, trydydd parti).

Os ydych yn cyflwyno'r ffurflen hon ar ran ymholydd neu ymgeisydd, rhowch eich manylion isod:

TEITL (Mr, Miss, Dr, etc):			
CYFENW:		ENW(AU) CYNTAF:	
CYFEIRIAD:			
CYMHWYSTER: (E.e. asiant, rhiant, etc.)			
LLOFNOD Y TRYDYDD PARTI:			
LLOFNOD CYDSYNIO YMHOLWR/YMGEISYDD:*			

** Neu dylid cyflwyno llythyr cydsynio wedi'i lofnodi i'r Pennaeth Derbyniadau.*

