



Polisi Ffioedd Myfyrwyr a Rheoli Dyled

TEITL Y POLISI	<i>Polisi Ffioedd Myfyrwyr a Rheoli Dyled</i>
DYDDIAD CYMERADWYO	<i>Mawrth 2022</i>
CORFF CYMERADWYO	<i>Bwrdd Rheoli</i>
FERSIWN	<i>3</i>
DYDDIADAU'R ADOLYGIAD BLAENOROL	<i>Medi 2018</i>
DYDDIAD YR ADOLYGIAD NESAF	<i>Mawrth 2025</i>
CANLYNIAD YR ASESIAID O'R EFFAITH AR GYDRADDOLDEB	<i>Adolygiad parhaus</i>
POLISI'AU / GWEITHDREFNAU / CANLLAWIAU CYSYLLTIEDIG	<i>Polisi Dyledwr Masnach</i>
DYDDIAD GWEITHREDU	<i>Medi 2022</i>
PERCHENNOG POLISI (TEITL Y SWYDD)	<i>Prif Swyddog (Adnoddau)</i>
UNIT / GWASANAETH	<i>Cyllid</i>
E-BOST CYSWLLT	<i>DLlewellyn@cardiffmet.ac.uk</i>

FERSIWN	DYDDIAD	RHESWM DROS NEWID
<i>1.0</i>	<i>Chwefror 2015</i>	<i>Fersiwn gyntaf</i>
<i>2.0</i>	<i>Medi 2018</i>	<i>Adolygiad Cyfnodol</i>
<i>3.0</i>	<i>Mawrth 2022</i>	<i>Adolygiad Cyfnodol</i>

Cynnwys

1	Cyflwyniad	3
2	Pennu Ffioedd Dysgu	5
3	Gofynion Ariannol i Fyfyrrwyr	5
4	Ffioedd Llety	6
5	Myfyrrwyr Hunan-Ariannu	7
6	Noddwyr	8
7	Dyddiadau Talu'r Ffioedd Dysgu	8
8	Dulliau Talu ac Opsiynau	8
9	Tynnu'n ôl	9
10	Gohirio neu Atal astudio	10
11	Ad - daliadau	10
12	Ffioedd a Thaliadau Eraill	11
13	Gweithdrefnau Rheoli Dyled	11
14	Sanctsiynau	12
15	Dadgofrestru	12
16	Apeliadau yn erbyn Datgofrestru	13
17	Myfyrrwyr sy'n dychwelyd ac wedi'u dadgofrestru	13
18	Adolygu a Chymeradwyo	14
19	Atodiad 1 - Amrywiadau o ran Pennu Ffioedd	15
20	Atodiad 2 - Gostyngiadau Ffioedd	16
21	Atodiad 3 - Dolenni Defnyddiol	17
22	Atodiad 4 - Llety	18
23	Atodiad 5 - Taliadau Ffioedd Dysgu	19
24	Atodiad 6 - Adennill Dyled Ffioedd Dysgu	21
25	Atodiad 7 - Tynnu'n ôl o'ch cwrs	23

1 Cyflwyniad

Mae gan y Brifysgol lawer o ffynonellau incwm, sy'n cael eu casglu gan wahanol ddulliau. Mae'r polisi hwn yn ymdrin yn benodol â chasglu ffioedd a thaliadau sy'n daladwy i'r Brifysgol gan ei myfyrwyr am hyfforddiant a llety. Mae polisi ar wahân ar gyfer casglu dyled masnach ar gael.

Mae gwybodaeth am y rhwymedigaeth ffioedd dysgu ar gael i fyfyrwyr cyn cofrestru. Mae'r Brifysgol yn cydnabod y bydd rhai myfyrwyr yn wynebu heriau ariannol o bryd i'w gilydd ac mae'r Brifysgol yn ceisio cydymdeimlo ag amgylchiadau ariannol pob myfyriwr unigol a'u deall. Fodd bynnag, er mwyn i'r Brifysgol wneud hynny, rhaid i fyfyrwyr gynnal deialog ag Adran [Ffioedd Dysgu'r Brifysgol](#).

1.1 Diben

1.1.1 Nod y polisi hwn yw lleihau lefelau dyledion myfyrwyr a dyledion drwg y Brifysgol gyda'r amcanion canlynol;

- Amddiffyn myfyrwyr rhag methu â delio â dyled bersonol na ellir ei rheoli
- Lleihau'r risg o ddyled ddrwg i'r Brifysgol
- Manteisio i'r eithaf ar yr adnoddau sydd ar gael i'w buddsoddi mewn addysgu, rhagoriaeth ymchwil ac ystâd y brifysgol.

1.1.2 Cyd-destun rheoleiddio a deddfwriaethol:

- Deddf Menter 2002
- Deddf Llys Sirol 1984
- Deddf Tai 1984
- Deddf Amddiffyn rhag Troi Allan 1977
- Deddf Rhentu Cartrefi (Cymru) 2016
- Deddf Cydraddoldeb 2010
- Deddf Hawliau Defnyddwyr 2015

1.2 Cwmpas

1.2.1 Diffinnir myfyrwyr fel unigolion sydd wedi'u cofrestru neu sydd wedi'u cofrestru yn y Brifysgol i ymgymryd â rhaglen astudio. Mae'r polisi hwn yn berthnasol i holl fyfyrwyr presennol a chyn-fyfyrwyr y Brifysgol sydd â dyled eithriadol gyda'r Brifysgol.

1.3 Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb

1.3.1 Telir llawer o ffioedd myfyrwyr cartref y DU drwy'r Cwmni Benthyciadau i Fyfyrwyr (CBIF). Mae adolygiad o ddata hanesyddol yn dangos bod effaith y polisi dyled myfyrwyr yn bennaf gyda'n myfyrwyr rhyngwladol hunangyllidol.

1.3.2 Bydd data sy'n ymwneud â rheoli ffioedd a dyled sy'n deillio o'r polisi hwn yn cael ei adolygu wrth iddo ddod ar gael.

1.4 Goblygiadau Iechyd a Diogelwch

1.4.1 Ddim yn berthnasol

1.5 Diffiniadau a Geirfa

1.5.1 Dadgofrestru – tynnu unigolyn (gan y Brifysgol) fel myfyriwr o Brifysgol Metropolitan Caerdydd

1.5.2 Ffioedd - Symiau sy'n ddyledus i'r Brifysgol mewn perthynas â'r gwasanaethau a ddarperir, gan gynnwys ffioedd dysgu a thaliadau llety ond heb fod yn gyfyngedig iddynt

1.5.3 Gwasanaeth Cyngori Myfyrwyr Byd-eang – Mae'r tîm yn cynnig cyngor arbenigol ar fewnfudo, sgiliau academiaidd a lles instudentadvice@cardiffmet.ac.uk

1.5.4 Anfonebau – yw'r biliau a godir gan y Brifysgol a'u rhoi i fyfyrwyr drwy eu cyfeiriad e-bost Prifysgol.

1.5.5 Sancsiynau – dyma'r dulliau a ddefnyddir gan y Brifysgol i adennill dyledion.

1.5.6 Myfyrwyr hunangyllidol – myfyrwyr sy'n talu rhywfaint neu'r cyfan o'u ffioedd dysgu yn bersonol.

1.5.7 Noddwyr - sefydliadau a all ddarparu cyllid ar gyfer ffioedd dysgu a / neu gostau byw, neu gyfrannu tuag atynt. Mae'r rhain yn cynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i; llysgenadaethau, adrannau'r llywodraeth, diwydiant ac awdurdodau lleol.

1.5.8 Mae'r Cwmni Benthyciadau i Fyfyrwyr (CBIF) yn darparu cyllid i fyfyrwyr cymwys o'r DU.

1.5.9 Gwasanaethau Myfyrwyr – Mae'r tîm yn cynnig cwnsela a chynghor diduedd, anfeiriadol a chyfrinachol am ddim ar arian, lles, anabled a dyslecsia. Gellir dod o hyd i wybodaeth am gyngor ariannol ar wefan y [Gwasanaethau Myfyrwyr](#).

1.5.10 Y Tîm Ffioedd Dysgu - aelodau o'r Adran Gyllid sy'n gyfrifol am gasglu'r holl daliadau ffioedd myfyrwyr. Gellir cysylltu â nhw drwy e-bost yn tuitionfees@cardiffmet.ac.uk

1.5.11 Cyfeiriad e-bost y Brifysgol - Mae pob myfyriwr wedi'i gofrestru i ddefnyddio e-bost @cardiffmet.ac.uk. Mae'n ofynnol i fyfyrwyr wirio eu mewnlwch yn rheolaidd gan mai dyma brif ddull cyfathrebu'r Brifysgol.

2 Pennu Ffioedd Dysgu

2.1 Sut mae ffioedd yn cael eu pennu

2.1.1 Mae Cyngor Cyllido Addysg Uwch Cymru (CCAUC) yn pennu uchafswm y ffi dysgu y gellir ei chodi ar fyfyrwyr israddedig cartref llawn amser (DU). Cyflwynir cynllun ffioedd a mynediad blynyddol i CCAUC i gymeradwyo'r ffioedd ar gyfer Myfyrwyr Israddedig Cartref Llawn Amser. Gellir gweld y cynllun presennol ar y dudalen [ffioedd a chyllid](#).

2.1.2 Mae'r Brifysgol yn pennu'r holl ffioedd eraill sy'n destun cynnydd blynyddol. Amlinellir amrywiadau mewn ffioedd yn [atodiad 1](#).

2.1.3 Gellir gweld y ffioedd ar gyfer y flwyddyn academiaidd gyfredol drwy ddilyn y dolenni Israddedig neu Ôl-raddedig ar y [Dudalen We Ffioedd a Chyllid](#)

2.2 Hepgor Ffioedd a Gostyngiadau Ffioedd

2.2.1 Dim ond Llywydd y Brifysgol ac Is-Ganghellor neu'r Prif Swyddog (Adnoddau) all gytuno ar hawliadau a disgowntiau. Ni chaiff unrhyw staff eraill hepgor na disgowntio ffioedd

2.2.2 Rhestrir manylion gostyngiadau ffioedd yn [atodiad 2](#)

2.2.3 Ni ddylid rhoi gostyngiadau mewn ffioedd i fyfyrwyr sy'n gwirfoddoli na myfyrwyr ar leoliadau mewnol. Rhaid i'r holl daliadau cyflog i fyfyrwyr gael eu gwneud drwy'r gyflogres.

2.2.4 Ni chaniateir i staff academiaidd amrywio ffioedd na chytuno ar amserlenni talu gyda myfyrwyr ar ran y Brifysgol.

2.2.5 Mae Prifysgol Metropolitan Caerdydd yn gweithredu nifer o gynlluniau cymell (bwrsariaethau ac ysgoloriaethau) lle gellir gwrthbwyo dyfarniadau a wneir yn erbyn y ffi dysgu safonol; gweler y dolenni yn [Atodiad 3](#) (sylwer bod cysylltiadau ar wahân ar gyfer ymgeiswyr cartref a rhyngwladol hunangyllidol).

3 Gofynion Ariannol i Fyfyrwyr

3.1 Bydd yr holl fyfyrwyr sydd wedi'u cofrestru yn y Brifysgol yn atebol bob blwyddyn am ffioedd dysgu. Codir ffioedd dysgu am y cyfnod academiaidd sy'n ofynnol gan y rhaglen, gyda symiau blynyddol yn cael eu codi ar gyfer pob blwyddyn academiaidd o'r rhaglen oni nodir yn wahanol. Mae manylion ffioedd ar gael ar wefan [Ffioedd a Chyllid](#) y Brifysgol .

- 3.2 Cesglir ffioedd yn y flwyddyn academaidd y mae'r cyfnod astudio neu'r modiwl yn dechrau ynddi. Effeithir ar ddilyniant drwy raglen astudio os na chaiff y rhwymedigaeth ariannol ei chyflawni.
- 3.3 Mae myfyrwyr yn gyfrifol am sicrhau bod yr holl ffioedd a thaliadau priodol, gan gynnwys unrhyw elfen o ffioedd sy'n daladwy gan noddwyr, yn cael eu talu yn unol â'r gofynion a nodir isod. Wrth dderbyn y cynnig o le yn y Brifysgol a chofrestru, mae'r myfyriwr yn derbyn rhwymedigaeth gytundebol i dalu'r ffi dysgu am hyd ei gwrs yn unol â'r gofynion hyn.
- 3.4 Gall y Brifysgol atgoffa myfyrwyr o ffioedd sy'n ddyledus drwy anfonebau, llythyrau, e-byst a galwadau ffôn, fodd bynnag, mae'r rhain yn nodiadau atgoffa yn unig ac mae myfyrwyr yn gyfrifol am dalu ffioedd, dirwyon a thaliadau eraill ar amser p'un a dderbynnir cyfathrebiadau ai peidio.
 - 3.4.1 Prif ddull cyfathrebu'r Adran Ffioedd Dysgu fydd drwy gyfeiriad e-bost swyddogol y Brifysgol. Cyfrifoldeb y myfyriwr yw gwirio hyn yn rheolaidd. Nid yw methu â gwirio'r cyfeiriad e-bost hwn yn rheswm derbynol dros dalu ffioedd neu daliadau sy'n ddyledus yn hwyr.
 - 3.4.2 Bydd cyfathrebiadau hefyd yn cael eu hanfon i'r cyfeiriadau e-bost personol a gedwir ar y System Gwybodaeth i Fyfyrwyr; cyfrifoldeb y myfyriwr yw diweddarau'r manylion hyn.
- 3.5 Bydd myfyrwyr nad ydynt wedi talu eu ffioedd dysgu erbyn y dyddiadau dyledus yn ddarostyngedig i'r gweithdrefnau cosbi a rheoli dyledion sy'n rhan o'r polisi hwn.

4 Ffioedd Llety

- 4.1 Mae'n ofynnol i fyfyrwyr yn llety'r Brifysgol dalu ffi alwedigaeth am gyfnod eu contract cyfan. Mae llety a gynigir gan y Gwasanaethau Llety yn dibynnu ar y myfyriwr sy'n llofnodi Contract Meddiannaeth, sy'n cynnwys y telerau a'r amodau ar gyfer meddiannu. Nid yw myfyrwyr yn cael eu rhyddhau o'u contract oni bai y canfyddir un newydd, neu eu bod yn gadael y Brifysgol. Maent yn parhau i fod yn atebol am y ffioedd llety am y tymor y maent yn gadael. Mae rhagor o fanylion ar gael ar dudalennau gwe'r adran [Llety](#).
- 4.2 Darperir cyfraddau wythnosol ar gyfer llety i bob myfyriwr cyn iddynt breswyllo ynddo. Mae myfyrwyr yn gyfrifol am sicrhau bod yr holl ffioedd, taliadau neu ddirwyon priodol a godir yn cael eu talu yn unol â dyddiadau dyledus diffiniedig ([atodiad 4](#)).
- 4.3 Bydd symiau'r rhandaliadau yn dibynnu ar y math o lety a hyd yr arhosiad. Bydd myfyrwyr nad ydynt yn talu eu ffioedd llety yn llawn neu nad ydynt yn talu'r swm gofynnol erbyn y dyddiadau rhandaliadau penodedig yn ddarostyngedig i'r sancsiynau a'r gweithdrefnau rheoli dyledion sy'n rhan o'r polisi hwn. Ceir rhagor o wybodaeth yn [atodiad 4](#)

5 Myfyrwyr Hunangyllidol

5.1 Mae'r cynlluniau talu ar gyfer myfyrwyr hunangyllidol yn amrywio.

5.2 Myfyrwyr Rhyngwladol Hunangyllidol

5.2.1 Mae myfyrwyr sy'n cael eu dosbarthu fel myfyrwyr rhyngwladol yn talu eu ffioedd dysgu fel a ganlyn:

5.2.2

- Mae myfyrwyr rhyngwladol newydd sy'n cofrestru ym Met Caerdydd yn talu blwyddyn gyntaf eu ffioedd yn unol â [chynlluniau talu 1 neu 2 \(atodiad 5\)](#)
- Mae myfyrwyr sy'n symud ymlaen i flynyddoedd 2, 3, 4 ac ati o gwrs parhaus, yn talu eu ffioedd yn unol â [chynllun talu 3](#).
- Myfyriwr rhyngwladol cofrestredig sy'n symud ymlaen i gwrs pellach e.e., cwrs Sylfaen Rhyngwladol i israddedigion, neu gwrs israddedig i ôl-raddedig ac ati, yn talu yn unol â [chynllun talu 1 neu 2](#).
- Ar gyfer cyrsiau byr fel cyrsiau cyn-sesiynol ELTC neu debyg, mae angen 100% o gyfanswm y ffi net ymlaen llaw [\(atodiad 5 cynllun 4\)](#).

5.3 Myfyrwyr Cartref Hunangyllidol

5.3.1 Gall myfyrwyr cartref fod yn gymwys i gael benthyciad ffioedd dysgu yn y DU. Os byddant yn cymryd y benthyciad am y swm llawn o ffioedd dysgu, ni fydd yn rhaid iddynt dalu tuag at eu ffioedd yn ystod yr amser y maent yn astudio yn y Brifysgol. Rhaid i fyfyrwyr sicrhau eu bod yn gwneud trefniadau gyda'r Cwmni Benthyciadau i Fyfyrwyr cyn cofrestru ar eu rhaglen astudio. Os bydd y Cwmni Benthyciadau i Fyfyrwyr yn gwrthod cymorth, neu os yw'r hawl i ariannu wedi'i ddihsbyddu, yna bydd y ddyled ffioedd yn dychwelyd i'r myfyriwr.

5.3.2 Os yw myfyrwyr yn cymryd benthyciad rhannol at ffioedd, byddant yn derbyn anfoneb gan y Brifysgol am weddill y ffioedd nad ydynt wedi'u cynnwys yn y benthyciad ffioedd dysgu.

5.3.3 Mae'r cynllun anfonebu a thalu ar gyfer myfyrwyr cartref hunangyllidol yn [atodiad 5 cynllun 3](#).

5.3.4 Cyfrifoldeb y myfyriwr yw sicrhau bod y benthyciad y gwnaed cais amdano yn gywir ac yn ddigonol. Os bydd newid mewn amgylchiadau sy'n effeithio ar gymhwysedd i gael cyllid, naill ai yn ystod neu ar ôl cyfnod astudio, gan arwain at gasglu'r ffioedd gan y corff dyfarnu, bydd y myfyriwr yn atebol am y diffyg hwn.

- 5.3.5 Pan fo hawl benthyciad gan y corff ariannu wedi'i ddefnyddio'n llawn, y myfyriwr sy'n gyfrifol am sicrhau bod ffioedd yn cael eu talu am y cyfnod astudio sy'n weddill.
- 5.4 Rhaid talu gweddill y ffioedd ar gyfer myfyrwyr hunangyllidol cartref a rhyngwladol yn unol â'r opsiynau talu rhagnodedig yn [atodiad 5](#)
- 5.4.1 Rhaid i fyfyrwyr sydd mewn trafferthion ariannol gysylltu â'r Tîm Ffioedd Dysgu cyn gynted â phosibl i drafod opsiynau. Gweler [atodiad 3](#) am fanylion cyswllt.

6 Noddwyr

- 6.1.1 Rhaid i fyfyrwyr y telir eu ffioedd gan noddwr, gan gynnwys noddwr swyddogol neu noddwr y llywodraeth e.e. cyflogwr neu Lysgenhadaeth, ddarparu prawf o nawdd yn eu rhaglen astudio, neu cyn cofrestru ar bob blwyddyn. Os na ddarperir hyn, bydd y myfyriwr yn cael anfoneb a bydd yn atebol yn bersonol am ei ffioedd dysgu, ei daliadau llety a'i adneuo'n difrod. Mewn achosion o'r fath, gofynnir am daliad yn unol â'r cynlluniau a amlinellir yn [Atodiad 4 ar gyfer taliadau](#) llety ac [Atodiad 5 ar gyfer ffioedd dysgu](#).
- 6.1.2 Mae cytundeb noddi rhwng myfyriwr a'i noddwr. Drwy godi anfoneb i noddwr, nid yw'r Brifysgol yn ymrwmo i gytundeb cytundebol gyda'r noddwr hwnnw. Y myfyriwr sy'n atebol am daliad o hyd waeth beth fo'r trefniadau noddi. Os bydd y noddwr yn methu, gofynnir am daliad gan y myfyriwr yn unol â'r cynllun perthnasol a amlinellir yn [atodiad 5](#).
- 6.1.3 Bydd y Tîm Ffioedd Dysgu yn anfonebu'r noddwr y cytunwyd arno yn uniongyrchol. Telerau talu i noddwyr yw 30 diwrnod o ddyddiad yr anfoneb. Os bydd noddwr yn methu â thalu o fewn telerau, bydd yr anfoneb yn cael ei chanslo a'i hailgyhoeddi i'r myfyriwr.

7 Dyddiadau Talu Ffioedd Dysgu

- 7.1 Bydd anfonebau'n cael eu codi yn dilyn asesiadau o'r ffioedd. Gall y dyddiad y codir anfonebau amrywio bob blwyddyn, ond atgoffir myfyrwyr bod yn rhaid iddynt dalu ffioedd dysgu p'un a dderbynnir anfoneb ai peidio ([atodiad 5](#)).
- 7.2 Mae ffioedd dysgu yn daladwy am y cyfnod academiaidd llawn; gall myfyrwyr dalu'n llawn wrth gofrestru neu erbyn y dyddiadau rhandaliadau a amlinellir yn [atodiad 5](#). Mae dyddiadau a symiau rhandaliadau yn dibynnu ar statws ariannu'r myfyriwr.
- 7.3 Gall methu â bodloni'r rhwymedigaethau a amlinellir yn [atodiad 5](#) arwain at dynnu'r opsiwn i dalu drwy randaliadau pellach yn ôl, gan olygu bod yr holl symiau sy'n ddyledus yn daladwy'n llawn ar unwaith. Mae manylion dyddiadau talu'r flwyddyn gyfredol i fyfyrwyr i'w gweld yn [atodiad 5](#)

8 Dulliau ac Opsiynau Talu

- 8.1 Rhaid i'r holl daliadau a wneir i'r Brifysgol ac oddi wrth y Bryfysgol mewn perthynas â ffioedd myfyrwyr a thaliadau eraill gael eu gwneud mewn £ sterling. Bydd unrhyw gostau trosi arian cyfred, neu daliadau eraill a ysgwyddir gan fyfyrwr neu noddwr wrth wneud taliad neu wrth dderbyn ad-daliad yn cael eu talu gan y myfyrwr neu'r trydydd parti sy'n gwneud y taliad ac ni fyddant yn cael eu didynnu o'r symiau sy'n ddyledus i'r Brifysgol.
- 8.2 Y dull o dalu a ffefrir ar gyfer ffioedd dysgu a llety yw drwy gerdyn credyd/debyd drwy [borth talu cerdyn diogel y Brifysgol](#).
- 8.2.1 Gall myfyrwyr sy'n gwneud taliad o gyfrif banc tramor wneud trosglwyddiad banc ar-lein a rhaid iddynt ddyfynnu eu rhif adnabod myfyrwr yn y cyfeirnod.
- 8.2.2 Mae'r gyfradd trosi arian cyfred yn ddarostyngedig i'r gyfradd gyffredin a bennir gan y banc.
- 8.2.3 Ni dderbynnir taliadau arian parod ar gyfer llety a ffioedd dysgu.
- 8.2.4 Er mwyn gwneud taliad, dylai myfyrwyr gyfeirio at y dudalen [Ffioedd a Chyllid](#).
- 8.3 Talu drwy randaliadau – Mae'n bosibl i fyfyrwyr drefnu i dalu eu ffioedd mewn rhandaliadau, bydd y manylion yn amrywio yn ôl cwrs astudio. Rhestrir dyddiadau talu rhandaliadau yn [atodiad 5](#). Gellir gwneud taliadau yn [Ffioedd a Chyllid](#)
- 8.4 Bydd rhandaliad a fethwyd yn cael ei ail-roi yn awtomatig 5 diwrnod gwaith yn dilyn yr ymgais wreiddiol. Os bydd yr ail ymgais yn methu, bydd y trefniant rhandaliadau'n cael ei ganslo. Bydd unrhyw fyfyrwr nad oes ganddo gynllun rhandaliadau ar waith am werth llawn ei rwymedigaeth ffioedd dysgu neu sydd â chytundeb rhandaliad sy'n cael ei ganslo gan adael dyled sy'n ddyledus, yn cael ei ystyried yn ddyledwr a bydd yn destun sancsiynau'r Brifysgol ar gyfer adennill dyledion.
- 8.5 **Cynghorir myfyrwyr yn gryf i beidio â defnyddio darparwr 3^{ydd} parti i wneud taliadau i'r Brifysgol. Gall ymarfer o'r fath arwain at drafodion twyllodrus a gadael myfyrwyr â dyled prifysgol ddi-dâl.**
- 8.6 Dychwelir taliadau twyllodrus a nodwyd gan y Brifysgol i ddarparwr y cerdyn credyd ac mae dyled y myfyrwyr yn cael ei hadfer. Hysbysir yr Asiantaeth Troseddau Cenedlaethol ac yn dibynnu ar yr amgylchiadau y gall adolygiad disgyblu myfyrwyr eu dilyn.

9 Tynnu'n ôl

- 9.1 Gall myfyrwyr sy'n dymuno tynnu'n ôl o'u cwrs astudio a/neu lety wneud hynny, ond mae terfynau amser llym ac efallai y bydd ffioedd yn dal i fod yn daladwy am y flwyddyn academaidd gyfan neu ran ohoni fel y [nodir yn atodiad 6](#). Cyn tynnu myfyrwyr yn ôl, anogir myfyrwyr i drafod materion yn fanwl gyda'u hadran

academaidd, Gwasanaethau Myfyrwyr a'r Gwasanaeth Cyngtori Myfyrwyr Bydeang os ydynt yn fyfyrwr rhyngwladol (gweler [atodiad 3](#) am fanylion cyswllt).

- 9.2 Dylai myfyrwyr sy'n dymuno tynnu'n ôl o'u llety gyfeirio at delerau ac amodau eu Contract Meddiannaeth a thrafod goblygiadau ariannol tynnu'n ôl yn gynnar gyda'r Tîm Gwasanaethau Llety cyn gadael eu hystafell ([atodiad 4](#)).

10 Gohirio neu Atal astudio

- 10.1.1 Os yw myfyrwr wedi talu ffioedd (yn llawn neu'n rhannol) ar gyfer y sesiwn academaidd berthnasol ac wedi hynny'n cael gohiriad neu atal dros dro, bydd unrhyw falans credyd (gordaliad) yn cael ei gadw nes bydd yr astudiaeth yn aildechrau. Mae myfyrwyr sy'n torri ar draws astudiaethau cymeradwy yn parhau i fod yn atebol i dalu ffioedd sy'n ddyledus a allai fod yn ddyledus ar adeg torri ar draws. Pan fydd y myfyrwr yn dychwelyd i'r Brifysgol, bydd yn atebol am y ffi ar lefel gyfredol y ffioedd dysgu ([atodiad 1](#)).

11 Ad - daliadau

- 11.1 Bydd ad-daliadau ffioedd dysgu ac ad-daliadau bondiau llety a ffioedd yn cael eu gwneud o fewn 28 diwrnod ar ôl cytuno ar y cais.
- 11.1.1 Gall fod eithriad i hyn yn dibynnu ar statws fisa myfyrwyr rhyngwladol. Gwneir ad-daliadau ar ôl cadarnhau bod y myfyrwr wedi gadael y DU.
- 11.2 Rhaid i'r Brifysgol gadw at ddeddfwriaeth gwyngalchu arian y DU a gofynion Deddf Cyllid Troseddol (2017). Rhaid i fyfyrwr beidio â gordalu eu ffioedd yn fwriadol er mwyn cael eu costau byw neu osgoi unrhyw reoliadau neu gyfyngiadau gan y llywodraeth. Bydd unrhyw daliadau ffioedd a dderbynnir a fwriedir ar gyfer costau byw, ar ôl cael cais am ad-daliad, yn cael eu dychwelyd i'r anfonwr gwreiddiol.
- 11.3 Dychwelir yr holl ad-daliadau awdurdodedig i'r ffynhonnell. Ar gyfer ffioedd sy'n cael eu talu gyda cherdyn credyd neu ddebyd (naill ai ar-lein neu all-lein) bydd ad-daliadau'n cael eu credydu'n ôl i'r cerdyn a godir gyda'r taliad gwreiddiol.
- 11.4 Didynnir ffi o £25 i dalu taliadau banc am daliadau i gyfrifon banc tramor
- 11.5 Ni fydd y Brifysgol yn ad-dalu unrhyw ddiffygion oherwydd amrywiadau yn y gyfradd gyfnewid nac yn cynnig iawndal am unrhyw fanc neu daliadau eraill yr eir iddynt.
- 11.6 Os oes gan fyfyrwr ddyled wedi'i chofnodi i adran arall, gellir atal ad-daliad ffi y gofynnwyd amdano a'i gymhwyso i'r balans sy'n weddill.
- 11.7 Gellir codi tâl yn erbyn tynnu myfyrwyr rhyngwladol yn ôl i dalu costau gweinyddu CAS. Mae'r manylion i'w gweld ar y dudalen we [Telerau ac Amodau Ad-dalu rhyngwladol](#).

12 Ffioedd a Thaliadau Eraill

- 12.1 Efallai y bydd yn ofynnol i'r Brifysgol godi anfonebau i fyfyrwyr ar adegau am ffioedd a thaliadau eraill. Gall y rhain gynnwys ond heb fod yn gyfyngedig i; dirwyon llyfrgell, dirwyon eraill, darparu adnoddau eraill. Bydd yr anfoneb yn nodi'n glir y dyddiad dyledus. Amlinellir gweithdrefnau casglu dyledion sy'n ymwneud â thaliadau o'r fath yn y Polisi Dyledwyr Masnach.
- 12.2 Gall materion disgyblu arwain at osod dirwy o gamymddwyn. Bydd y myfyriwr yn cael gwybod yn ysgrifenedig am y swm sy'n ddyledus a'r dyddiad ar gyfer talu'r ddirwy;
- Ni roddir anfonebau ar gyfer y dirwyon hyn.
 - Rhaid talu dirwyon camymddwyn yn unol â'r Rheoliadau Disgyblu Myfyrwyr ac fel arfer o fewn 30 diwrnod.
 - Bydd myfyrwyr sy'n methu â thalu symiau sy'n ddyledus yn destun camau disgyblu pellach.
 - Mae manylion y gweithdrefnau disgyblu i'w gweld yn y [Llawlyfr Myfyrwyr](#)

13 Gweithdrefnau Rheoli Dyled

13.1 Dyled Ffioedd Dysgu

13.1.1 Gall ffioedd dysgu, yn ôl statws ffioedd y myfyriwr, gael eu talu'n llawn neu drwy randaliad ar y dyddiadau a nodir yn [atodiad 5](#).

13.2 Taliadau Hwyr

13.2.1 Os yw myfyriwr yn cael anhawster ariannol, rhaid iddo gysylltu â'r Tîm Ffioedd Dysgu cyn gynted â phosibl, yn ddelfrydol cyn i randaliad ddod yn hwyr ([atodiad 3](#)).

13.2.2 Bydd aelod o'r Tîm Ffioedd Dysgu yn cysylltu â myfyrwyr nad ydynt yn cysylltu cyn dyddiad rhandaliadau a bydd eu Hysgol yn cael gwybod eu bod mewn sefyllfa o ddyled ddi-dâl. Bydd yr ohebiaeth yn rhoi gwybod i'r myfyriwr am y swm sy'n ddyledus a'r dyddiad dyledus. Gofynnir i'r myfyriwr wneud taliad ar unwaith neu gysylltu â'r Tîm Ffioedd Dysgu.

13.2.3 Os oes tystiolaeth o anhawster gwirioneddol wrth dalu, bydd y tîm Ffioedd Dysgu yn ceisio cytuno ar raglen dalu realistig, sydd o fewn modd y myfyriwr ac sy'n daladwy dros gyfnod o amser sy'n dderbyniol i'r Brifysgol. Bydd myfyrwyr yn cael gwybod am y sancsiynau a osodir os bydd unrhyw ddyled ffioedd dysgu yn parhau i fod heb ei thalu naill ai ar y pwynt dadgofrestru neu ar ddiwedd y flwyddyn academaidd.

14 Sanctsiynau

14.1 Bydd prosesau adennill dyledion yn cael eu dechrau lle;

- Nad yw anfoneb wedi'i setlo o fewn y cyfnod amser a nodir.
- Nad yw taliad yn unol â chynllun rhandaliadau y cytunwyd arno wedi'i dderbyn.

14.2 Cyn i brosesau sanctsiynau gael eu cynnal, bydd yr Adran Ffioedd Dysgu yn cysylltu â thimau perthnasol yr ysgol, y Gwasanaethau Myfyrwyr a'r Gwasanaeth Cyngori Myfyrwyr Byd-eang ac yn cyngori pa fyfyrwyr sy'n debygol o gael eu heffeithio.

14.3 Bydd myfyrwyr sy'n methu â thalu'r anfoneb hwyr neu i sefydlu cynllun talu y cytunwyd arni yn destun sanctsiynau. Manylir ar y camau adennill dyledion yn [atodiad 6](#) y polisi hwn a chânt eu dilyn pan nodir y ddyled.

14.4 Mae'r sanctsiynau'n cynnwys;

- Atal tystysgrifau gradd
- Dim presenoldeb mewn seremonïau graddio
- Atal ail-gofrestru
- Dadgofrestru (tynnu'n ôl) o'r Brifysgol
- Cyfeirio achosion unigol at Asiantaeth Casglu Dyledion
- Gorfodi drwy'r Llys Sirol.

14.5 Bydd baner dyledwr yn cael ei chymhwyso i gofnod y myfyriwr.

15 Dadgofrestru

15.1 Gall myfyriwr sydd mewn dyled i'r Brifysgol gael ei ddadgofrestru gan y Brifysgol – gweler [atodiad 6](#). Mae hyn yn golygu eu bod yn cael eu tynnu'n ôl o'r Brifysgol ac nad ydynt bellach yn fyfyrwr ym Mhrifysgol Metropolitan Caerdydd. Bydd y canlynol yn berthnasol i fyfyrwyr heb gynllun talu y cytunwyd arno;

- Efallai na fyddant yn parhau â'u hastudiaethau
- Byddant yn cael rhybudd i adael llety'r Brifysgol.
- Os ydynt yn fyfyrwr rhyngwladol, bydd UKVI yn cael gwybod.
- Bydd baner dyledwr yn cael ei chymhwyso i gofnod y myfyriwr a fydd yn eu hatal rhag ail-gofrestru, rhag derbyn tystysgrif raddio neu drawsgrifiad.

- Os ydynt yn fyfyrwr cartref, bydd y Cwmni Benthyciadau i Fyfyrrwyr yn cael gwybod.

15.2 Ni fydd taliadau hwyr a dderbynnir ar ôl y dyddiad cau ar gyfer dadgofrestru yn hwyluso ail-dderbyn tan ddechrau'r pwynt derbyn nesaf. Dylai'r myfyriwr nodi y gallai hyn fod yn y flwyddyn academaidd ganlynol.

16 Apeliadau yn erbyn Datgofrestru

16.1 Dim ond ar sail un neu'r ddau o'r seiliau canlynol y gellir ystyried apeliadau:

- amgylchiadau personol eithriadol a fyddai'n gwahardd talu balans dyledus yn y gorffennol yn llawn cyn cofrestru, rhyddhau trawsgrifiad, mynychu graddiad neu gymhwysedd ar gyfer cynllun rhandaliadau.
- afreoleidd-dra neu ddiffygion gan nad yw'r brifysgol wedi dilyn y gweithdrefnau priodol wrth reoli'r penderfyniad i ddadgofrestru'r myfyriwr.

16.2 Dylai myfyrrwyr sy'n gofyn am apêl o dan y weithdrefn hon ysgrifennu datganiad byr sy'n nodi'r seiliau dros yr apêl a dim ond unrhyw dystiolaeth newydd nad yw wedi'i chyflwyno i'r Adran Gyllid ac sy'n cefnogi'r datganiad ysgrifenedig y dylai gynnwys unrhyw dystiolaeth newydd nad yw wedi'i chyflwyno'n flaenorol ac sy'n cefnogi'r datganiad ysgrifenedig.

16.3 Bydd unrhyw apêl yn cael ei hanfon, yn ysgrifenedig gan y myfyriwr (gan ddefnyddio'r ffurflen apêl briodol) at y Gwasanaethau Cofrestrfa ar aup@cardiffmet.ac.uk, a rhaid ei chyflwyno heb fod yn hwyrach na 14 diwrnod o ddyddiad hysbysu'r Adran Gyllid am y canlyniad. Gellir gweld y ffurflen drwy dudalen we'r [Gofrestrfa Academaidd](#)

16.3.1 Gellir derbyn ceisiadau am apêl a gyflwynir y tu allan i'r amserlen hon, gyda rheswm da, yn ôl disgrisiwn y Gwasanaethau Cofrestrfa. Ni fernir bod hysbysiad syml o apêl a roddir yn ysgrifenedig gan fyfyrwr o fewn y terfyn amser uchod yn gyfystyr ag apêl sy'n briodol ac ni chaiff ei dderbyn.

16.4 Bydd y Cyfarwyddwr Gwasanaethau Cofrestrfa neu ei enwebai yn ystyried yr apêl ac yn gwneud penderfyniad naill ai i (i) ail-dderbyn y myfyriwr; neu (ii) i wrthod yr apêl a chadarnhau'r penderfyniad gwreiddiol. Mae penderfyniad Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Cofrestrfa neu ei enwebai yn derfynol.

16.5 Bydd penderfyniad yr apêl yn cael ei gyfleu mewn llythyr canlyniad a anfonir drwy e-bost o fewn 4 wythnos waith ar ôl i'r cais ddod i law.

17 Myfyrrwyr sy'n dychwelyd sydd wedi'u dadgofrestru

17.1.1 Dylai myfyrrwyr sydd wedi'u dadgofrestru oherwydd dyled ac sydd am dychwelyd i'r Brifysgol yn y dyfodol gyfeirio at [reoliadau'r Brifysgol](#)

- 17.2 Gall myfyrwyr ail-ymuno ar ddechrau'r pwynt derbyn nesaf, ond nid yn ystod cyfnod y cwrs. Ni fydd taliadau hwyr a dderbynnir ar ôl y dyddiad cau ar gyfer dadgofrestru yn hwyluso ail-dderbyn tan ddechrau'r pwynt derbyn nesaf.
- 17.2.1 Bydd gofyn i fyfyrwyr dalu eu dyled hanesyddol i'r Brifysgol, ynghyd â 100% o'r ffi newydd cyn cofrestru.
- 17.2.2 Codir y ffi yn unol â'r ffioedd sy'n gymwys ar gyfer y flwyddyn academaidd y maent yn dychwelyd i astudio ynddi. Nid oes gostyngiad yn y ffi sy'n deillio o bresenoldeb blaenorol [atodiad 1](#).
- 17.2.3 O ran dadgofrestru myfyriwr cartref sydd â chyllid Cwmni Benthyciadau i Fyfyrwyr, bydd y Brifysgol yn cynghori'r Cwmni Benthyciadau i Fyfyrwyr bod y myfyriwr wedi'i dynnu'n ôl. Os yw'n dychwelyd, cyfrifoldeb y myfyriwr yw gwirio gyda'r Cwmni Benthyciadau i Fyfyrwyr ei gymhwysedd a'i statws ariannu ar gyfer astudio pellach.
- 17.2.4 Wrth ddadgofrestru, mae'n ofynnol i'r Brifysgol roi gwybod i UKVI am derfynu astudiaeth ac mae fisa'r myfyriwr yn cael ei chwtdogi. Rhaid i fyfyrwyr rhyngwladol sydd am ddychwelyd ofyn am gyngor gan y Gwasanaeth Cynghori Myfyrwyr Byd-eang i benderfynu a ydynt yn bodloni'r meini prawf i wneud cais am fisa myfyrwyr newydd. Rhaid i fyfyrwyr gael fisa i gwmpasu hyd y rhan sy'n weddill o'u cwrs a theithio i'r DU cyn y dyddiad cychwyn ar gyfer ailddechrau eu hastudiaethau.
- 17.2.5 Dylai myfyrwyr gydnabod y gall cynnwys y cwrs dros amser newid, neu y gall cyrsiau ddod i ben. Mewn achosion o'r fath efallai na fydd yn bosibl ail-ymuno yn ddiweddarach.

18 Adolygu a Chymeradwyo

- 18.1.1 Caiff y polisi hwn ei adolygu bob 3 blynedd a chaiff ei weithdrefnau cysylltiedig eu diweddarau'n flynyddol.
- 18.1.2 Wrth i'r polisi diwygiedig hwn gael ei gyflwyno, bydd yr asesiad o'r effaith ar gydraddoldeb yn parhau, a bydd data pellach yn cael ei asesu wrth iddo ddod ar gael. Bydd newidiadau i'r polisi hwn yn cael eu cyflwyno o fewn y cyfnod adolygu 3 blynedd os bernir bod hynny'n briodol.
- 18.1.3 Cyflwynir y polisi hwn i'w gymeradwyo gan y Bwrdd Rheoli.

19 Atodiad 1 - Amrywiadau o ran Pennu Ffioedd

- 19.1 Caiff ffioedd ôl-raddedig eu hadolygu'n flynyddol ac fel arfer maent yn cynyddu yn unol â chwyddiant, fodd bynnag, mae hyn yn destun adolygiad ac mae'n dibynnu ar ffactorau mewnol ac allanol.
- 19.2 Caiff ffioedd rhyngwladol eu hadolygu'n flynyddol ac fel arfer maent yn cynyddu yn unol â chwyddiant, ond mae hyn yn destun adolygiad yn dibynnu ar ffactorau mewnol ac allanol. Bydd Myfyrwyr Rhyngwladol yn talu'r un ffi drwy gydol eu cwrs.
- 19.3 Bydd myfyrwyr sy'n trosglwyddo i ddull astudio gwahanol (e.e., amser llawn i ran-amser neu i'r gwrthwyneb) yn gorfod talu'r ffi sy'n gymwys am y flwyddyn academaidd y maent yn trosglwyddo ynddi
- 19.4 Bydd myfyrwyr amser llawn sy'n ailadrodd blwyddyn llawn o astudio yn gorfod talu'r ffi amser llawn sy'n gymwys am y flwyddyn sy'n cael ei hailadrodd.
- 19.5 Bydd myfyrwyr llawn amser, israddedig sy'n ailadrodd llai na 120 o gredydau yn cael eu codi ar sail nifer y credydau a gymerir, pro-rata i'r ffi amser llawn sy'n berthnasol.
- 19.6 Bydd myfyrwyr amser llawn yn symud ymlaen ond codir y gyfradd ran-amser sy'n gymwys i'r flwyddyn sy'n cael ei hailadrodd ar fodiwlau sy'n ailadrodd.
- 19.7 Bydd myfyrwyr ôl-raddedig amser llawn sy'n astudio/ailadrodd llai na 180 o gredydau yn cael eu codi ar sail nifer y credydau a gymerir pro rata i'r ffi amser llawn sy'n gymwys i'r flwyddyn sy'n cael ei hailadrodd.
- 19.8 Codir tâl ar fyfyrwyr rhan-amser sy'n ailadrodd credydau yn unol â'r cyfraddau ffioedd a gyhoeddir ar gyfer y flwyddyn sy'n cael eu hailadrodd.
- 19.9 Os mai penderfyniad y Bwrdd Arholi yw bod angen i'r myfyriwr ailadrodd modiwl(au), bydd tâl sy'n gymesur â'r gyfradd a hysbysebir yn berthnasol i hyn. Yr unig eithriad i'r rhwymedigaeth ffioedd ychwanegol hon yw pan fydd gan y myfyriwr ymgais 1af wedi'i ailosod oherwydd cais amgylchiadau lliniarol a gadarnhawyd, yn yr achos hwnnw, bydd ffi sero yn berthnasol i'r ailddarllediad.
- 19.10 Codir tâl ar fyfyrwyr sy'n tynnu'n ôl neu'n cael seibiant mewn astudio yn ôl y ffioedd sy'n gymwys ar gyfer y flwyddyn academaidd y maent yn dychwelyd i astudio ynddi

20 Atodiad 2 - Gostyngiadau Ffioedd

- 20.1.1 Mae gan aelodau staff llawn amser a gyflogir gan Brifysgol Metropolitan Caerdydd (neu un o'i sefydliadau partner yn y DU) hawl i ostyngiad o 25% ar y gyfradd ffioedd safonol ar gyfer y flwyddyn academaidd honno.
- 20.1.2 Mae gan gyflogeion llawn amser cyflogwyr sy'n rhan o gynllun partneriaeth CSESP hawl i ostyngiad o 25% ar y gyfradd ffioedd safonol ar gyfer y flwyddyn academaidd honno.
- 20.1.3 Cynigir gostyngiad o 25% ar y gyfradd ffioedd safonol flynyddol i Gyn-fyfyrwyr sy'n astudio ar Lefel 7 neu Lefel 8; gweler y ddolen yn [Atodiad 3](#) i gael rhagor o wybodaeth am gymhwysedd a meini prawf cymhwyso.

21 Atodiad 3 - Dolenni Defnyddiol

Cysylltiadau Mewnol

- *Tudalennau Ffioedd a Chyllid Met Caerdydd gyda dolenni talu, canllawiau ar gyfraddau ffioedd, cwestiynau cyffredin, manylion cyswllt ac ati: cofiwch gynnwys eich rhif myfyriwr ar bob gohebiaeth.*

[Cyllid Myfyrrwyr a Ffioedd Dysgu - Prifysgol Metropolitan Caerdydd - Astudio yng Nghaerdydd](#)

- Gwnewch daliad [drwy'r porth talu](#)
- Gwybodaeth Met Caerdydd am Fwrsariaethau, Ysgoloriaethau a Gostyngiadau (ar gyfer Myfyrrwyr Cartref):

[Hafan Bwrsariaethau ac Ysgoloriaethau \(cardiffmet.ac.uk\)](#)

[Gostyngiad i Gyn-fyffyrwyr - Astudiaeth Ôl-raddedig - Prifysgol Metropolitan Caerdydd](#)

- *Materion Ariannol Met Caerdydd (ar gyfer Myfyrrwyr Rhyngwladol):*

[Gwneud cais i Ffioedd a Materion Arian Met Caerdydd](#)

- *Gwasanaeth Cyngori Cyllid Myfyrrwyr Met Caerdydd (ar gyfer Myfyrrwyr Cartref):*

[Cymorth cyllid Cyngor ariannol \(cardiffmet.ac.uk\)](#)

- *Y Gofrestrfa: cyfeiriwch at y Llawlyfr Academaidd, apeliadau, cwynion, cofrestru a graddio*

[Y Gofrestrfa Academaidd](#)

- *Llety*

[Beth yw'r costau?](#)

Cysylltiadau Allanol

- Cyllid Myfyrrwyr Cymru:

[Cartref | Cyllid Myfyrrwyr Cymru](#)

- Cyllid Myfyrrwyr Lloegr:

[Mewngofnodi cyllid myfyrrwyr - GOV.UK \(www.gov.uk\)](#)

- Cyllid Myfyrrwyr Gogledd Iwerddon:

[Student Finance Northern Ireland \(studentfinancenl.co.uk\)](http://studentfinancenl.co.uk)

- Asiantaeth Dyfarniadau Myfyrwyr yr Alban:

[Asiantaeth Dyfarniadau Myfyrwyr yr Alban - SAAS - Ariannu Eich Dyfodol](#)

22 Atodiad 4 - Llety

- 22.1 Amlinellir manylion ffioedd llety Met Caerdydd a'r dyddiadau y bydd taliadau'n ddyledus yn y cynnig o lety a wneir i bob myfyriwr. Mae'r dyddiadau talu yn gysylltiedig â'r dyddiadau y dylai myfyrwyr dderbyn eu benthygiad.
- 22.2 Os bydd unrhyw fyfyrwr yn cael unrhyw anhawster i dalu ffioedd eu neuaddau, dylent gysylltu â'u Swyddfa Neuaddau yn y lle cyntaf yn;
- Cyncoed (cyncoedhalls@cardiffmet.ac.uk) neu
 - Plas Gwyn (plasgwynhalls@cardiffmet.ac.uk).
- 22.3 Bydd staff y neuaddau yn edrych ar yr holl opsiynau talu a allai fod ar gael i helpu'r myfyriwr i dalu am ei lety yn y neuadd.
- 22.4 Bydd staff yn cyfeirio myfyrwyr at Dîm [Cyngor Ariannol y Gwasanaethau Myfyrwyr financeadvice@cardiffmet.ac.uk](#) a fydd yn gallu cynghori myfyrwyr ar unrhyw gymorth ariannol a allai fod ar gael.
- 22.5 Os bydd ffioedd llety yn parhau i fod yn ddi-dâl, ni fydd gan y Tîm Neuaddau unrhyw ddewis ond rhoi rhybudd 28 diwrnod i'r myfyriwr roi'r gorau i'w neuaddau. Bydd hyn bob amser yn ddewis olaf. Os na fydd y myfyriwr yn gadael ei neuaddau erbyn diwedd y cyfnod rhybudd, yna bydd camau llys i feddiannu'r llety yn cael eu cychwyn.
- 22.6 Mae telerau ac amodau'r Contract Meddiannaeth ar gyfer unrhyw fyfyrwr sy'n byw mewn neuaddau yn datgan, os byddant yn peidio â bod yn fyfyrwr Met Caerdydd, na allant barhau i fod yn ddeiliad contract mewn neuaddau mwyach. Os bydd y myfyriwr yn aros yn y llety, bydd yn cael hysbysiad i roi'r gorau iddi, er y bydd ganddo hawl gyfreithiol i aros yn y llety tan ddiwedd y cyfnod rhybudd. Os na fydd y myfyriwr yn gadael ei neuaddau erbyn diwedd y cyfnod rhybudd, yna bydd camau llys i feddiannu'r llety yn cael eu cychwyn.
- 22.7 Dyma'r opsiynau talu a gymeradwywyd gan y Brifysgol ar gyfer ffioedd llety:
- Taliad sengl yn llawn o fewn 7 diwrnod i ddyddiad y meddiannaeth
 - Mewn 3 rhandaliad Hydref, Chwefror, Mai
 - Os cytunir y gall myfyriwr ymgymryd â meddiannaeth yn ddiweddarach, yn unol â'r pwynt cyrraedd hwyr, cyfrifir y ffioedd yn pro-rata a bydd y taliad yn ddyledus ar y dyddiad a ddangosir yng nghytundeb y drwydded.

23 Atodiad 5 - Taliadau Ffioedd Dysgu

Ar ddechrau pob blwyddyn academiaidd mae'n ofynnol i fyfyrwyr gytuno ar y dull/sail ar gyfer talu ffioedd dysgu. Mae manylion llawn holl ffioedd y cwrs ar gael ar y wefan hon - [Cyllid Myfyrwyr a Ffioedd Dysgu - Prifysgol Metropolitan Caerdydd - Astudio yng Nghaerdydd](#).

Mae'r is-adrannau canlynol yn ymdrin â thrin taliadau ffioedd ar gyfer gwahanol gategoriâu o fyfyrwyr a threfniadau arbennig ar gyfer talu ffioedd drwy randaliadau. Noder, mae'r ffi a gynhyrchir fel rhan o'r broses gofrestru yn amcangyfrif sy'n seiliedig ar y wybodaeth a ddarparwyd. Gall hyn newid ar ôl i'r cofnod gael ei ddilysu gan y Gofrestrfa Academiaidd.

Myfyrwyr sy'n derbyn Cymorth Ariannol CBI

Os byddwch yn derbyn cymorth ariannol tuag at eich ffioedd dysgu gan y Cwmni Benthyciadau i Fyfyrwyr (drwy wneud cais i Gyllid Myfyrwyr), bydd y wybodaeth hon yn cael ei throsglwyddo i ni yn electronig (yn ddyddiol) gan y Cwmni Benthyciadau i Fyfyrwyr.

Gwnewch yn siŵr eich bod wedi llofnodi a dychwelyd y datganiad, wedi darparu rhif Yswiriant Gwladol dilys ac wedi dewis y SAU cywir ar eich cais. Os na fyddwch yn gwneud hynny, ni fydd y Cwmni Benthyciadau i Fyfyrwyr yn gallu cadarnhau cyllid a'ch bod yn cael anfoneb am y ffioedd dysgu fel 'Hunangyllidol'.

Myfyrwyr a noddwr

Os yw'ch ffioedd dysgu i gael eu talu gan noddwr neu asiantaeth arall (e.e. eich cyflogwr) rhaid i chi gynhyrchu, fel rhan o gofrestru, lythyr/e-bost yn cadarnhau bod y noddwr yn derbyn cyfrifoldeb am dalu'ch ffioedd. Lanlwythwch unrhyw lythyr ariannu noddwr sydd gennych fel rhan o'r broses gofrestru ar-lein, neu os ydych yn fyfyrwr rhyngwladol yn ei gyflwyno ymlaen llaw gyda'ch cais am astudiaeth. Os bydd eich noddwr neu asiantaeth arall yn methu â thalu ffioedd neu fel arall yn ymwadu â chyfrifoldeb, chi sy'n bersonol gyfrifol am unrhyw swm sy'n ddyledus.

Talu ffioedd ar sail Rhandaliadau

Os ydych yn talu eich ffioedd eich hun neu unrhyw gyfraniad tuag at eich ffioedd, gallwch dalu drwy randaliad fel a ganlyn;

Yr opsiynau rhandaliadau ar gyfer myfyrwyr sy'n ariannu eu hunain yw:
 Y cynllun rhandaliadau ar gyfer myfyrwyr rhyngwladol hunan-ariannu newydd a myfyrwyr rhyngwladol sy'n symud ymlaen i gwrs newydd yw (Cofrestru mis Medi):

Cynllun 1

Dyddiadau Talu	% y Ffioedd Dysgu
Ar gais	£7k
11/01/2023	50% o'r balans sy'n weddill
03/05/2023	50% o'r balans sy'n weddill

Y cynllun rhandaliadau ar gyfer myfyrwyr rhyngwladol hunan-ariannu newydd a myfyrwyr rhyngwladol sy'n symud ymlaen i gwrs newydd yw (Cofrestru mis Ionawr):

Cynllun 2

Dyddiadau Talu	% y Ffioedd Dysgu
Ar gais	7k
03/05/2023	50% o'r balans sy'n weddill
18/09/2023	50% o'r balans sy'n weddill

Y cynlluniau rhandaliadau ar gyfer pob myfyriwr hunan-ariannu cartref, ac ar gyfer myfyrwyr rhyngwladol sy'n dychwelyd sy'n parhau ar gwrs yw (derbyn mis Medi):

Cynllun 3

Opsiwn 1 - Dyddiadau Talu	% y Ffioedd Dysgu
19/09/2022	40%
11/01/2023	30%
03/05/2023	30%

ELTC pob cwrs

Cynllun 4

Talu wrth gofrestru	100%
---------------------	------

I sefydlu Cytundeb Talu drwy Rhandaliad ewch i'n Tudalen Cwestiynau Cyffredin a chliciwch ar y Cwestiynau Cyffredin Ffioedd a Chyllid (cardiffmet.ac.uk)

24 Atodiad 6 - Adennill Dyledion Ffioedd Dysgu

Ffioedd Dysgu Eithriadol – Myfyrwyr Hunangyllidol

Mae myfyriwr nad oes ganddo gynllun rhandaliadau ar waith am werth llawn ei rwymedigaeth ffioedd dysgu neu sydd â chytundeb rhandaliadau nad yw'n cael ei anrhydeddu na'i ganslo gan adael dyled sy'n ddyledus yn ddyledwr ac yn amodol ar sancsiynau'r Brifysgol ar gyfer adennill dyledion.

Mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i wrthod caniatâd i Fyfywrwyr fynychu'r Seremoni Raddio; a bydd yn atal tystysgrifau/trawsgrifiadau.

Yn dilyn digwyddiad cofrestru (cwrs neu fodiwl), bydd anfoneb yn cael ei dosbarthu i gyfeiriadau Met Caerdydd ac E-bost Personol (Ile y'u darperir) y myfyriwr fel y'i cofnodir yn y System Cofnodion Myfyrwyr.

Cam Un

Bydd nodyn atgoffa e-bost yn cael ei anfon i'r ddau gyfeiriad E-bost yn amlinellu'r atebolwydd a'r camau gweithredu sydd eu hangen o fewn 8 wythnos i anfon yr anfoneb.

Cam Dau

Os nad yw'r ffi yn cael ei dalu ac nad oes cytundeb rhandaliad ar waith ar ôl Cam 1, anfonir nodyn atgoffa pellach i'r cyfeiriadau e-bost yn amlinellu goblygiadau peidio â thalu.

Os yw'r ffi yn dal heb gytundeb i dalu ar ôl pythefnos, bydd hysbysiad o statws y ddyled yn cael ei anfon i'r Ysgol a'r gwasanaethau cymorth.

Cam Tri (Datgofrestru - tynnu'n ôl)

Dyma'r hysbysiad terfynol i'r myfyriwr. Mae'r Brifysgol yn gweithredu pwyntiau dadgofrestru ym mis Mawrth a mis Mehefin. Bydd myfyrwyr sydd mewn dyled a heb gynllun talu ar waith yn cael gwybod y gallant gael eu dadgofrestru, sy'n golygu na fyddant bellach yn fyfyriwr ym Mhrifysgol Fetropolitan Caerdydd.

Unwaith y bydd y dyddiad dadgofrestru ffurfiol wedi mynd heibio (oni dderbynnir taliad llawn), gellir terfynu'r cofrestriad. Mae hyn yn golygu y bydd myfyrwyr yn cael eu gwahardd o'u hastudiaethau, efallai na fydd arholiadau'n cael eu sefyll, efallai na fydd asesiadau'n cael eu cyflwyno, efallai na fydd myfyrwyr yn mynychu gweithgareddau addysgu pellach a gofynnir iddynt adael y Brifysgol.

Mae gan fyfyrwyr yr hawl i apelio yn erbyn eu Dadgofrestru. Rhaid i hysbysiad o apêl gael ei wneud yn ysgrifenedig i'r Gwasanaethau Cofrestrfa a'i dderbyn heb fod yn hwyrach na 14 diwrnod gwaith ar ôl y dyddiad cyhoeddi ar y llythyr hysbysiad o ddadgofrestru.

Atgyfeirid at yr Asiantaeth Casglu Dyledion Trydydd Parti

Fel rhan o weithdrefnau adennill dyledion y Brifysgol, rydym yn defnyddio asiantaethau casglu dyledion trydydd parti. Dim ond pan fydd yr holl ymdrechion mewnol wedi'u disbyddu y bydd y Brifysgol yn trosglwyddo materion i'w dwylo. Bydd yr asiantaeth yn casglu'r ddyled sy'n ddyledus i'r Brifysgol drwy gysylltu'n uniongyrchol â'r dyledwr. Gall yr asiantaeth casglu dyledion trydydd parti, ar ran y Brifysgol, gychwyn achos cyfreithiol i adennill y ddyled; gan gynnwys cael dyfarniad yn erbyn y dyledwr a gorfodi'r dyfarniad hwn.

Mae'r llinell amser hon yn amodol ar gau prifysgolion a chyfnodau arholiadau, lle na ellir anfon nodiadau atgoffa at fyfyrwyr sydd wedi cofrestru.

Ffioedd Dysgu Eithriadol – Noddwyr

Cam Un

Un mis ar ôl dyddiad yr anfoneb, bydd yr Adran Ffioedd Dysgu yn anfon nodyn atgoffa at y noddwr bod ffioedd yn ddyledus i'w talu.

Cam Dau

O fewn pedair wythnos, bydd yr Adran Ffioedd Dysgu yn anfon nodyn atgoffa arall at y noddwr yn rhoi gwybod am y goblygiadau i'r myfyriwr o ran peidio â thalu'r ffioedd sy'n ddyledus. Bydd e-bost hefyd yn cael ei anfon at y myfyriwr i gyfeiriadau Met Caerdydd ac E-bost Personol (fel y'u cofnodir yn y System Cofnodion Myfyrwyr) yn rhoi gwybod am statws y ddyled.

Cam Tri

O fewn tair wythnos, bydd yr Adran Ffioedd Dysgu yn anfon nodyn atgoffa terfynol at y noddwr. Os yw'r ffi yn dal heb ei thalu ar ôl 14 diwrnod, bydd y ddyled yn cael ei chyfeirio at y myfyriwr a byddant yn ymuno â'r pwynt adfer Hunan-Ariannu priodol (manylir uchod), yn dibynnu ar garfan (gallant fod ar bwyntiau Camau 2 neu 3).

25 Atodiad 7 - Tynnu'n ôl o'ch cwrs

Os ydych yn ystyried tynnu'n ôl o'ch cwrs mae yna bethau y bydd angen i chi eu hystyried. Awgrymw'n eich bod yn trefnu apwyntiad gyda'r Gwasanaethau Myfyrwyr drwy lenwi'r [ffurflen hon](#) i ddweud wrthym eich bod yn ystyried gadael fel y gallwch gael cymorth ac arweiniad priodol.

Efallai y byddwch yn atebol i dalu am rywfaifnt o'ch ffioedd dysgu neu'r ffioedd dysgu i gyd, yn dibynnu ar pryd y byddwch yn tynnu'n ôl. Bydd y swm yn dibynnu ar sut y telir eich ffioedd dysgu.

Dylai myfyrwyr rhyngwladol gysylltu â'r Gwasanaeth Cyngori Myfyrwyr Byd-eang i ddeall sut y bydd tynnu'n ôl yn effeithio ar eu statws fisa.

Mae'r wybodaeth ar gyfer blwyddyn academiaidd 2021-22 i'w gweld isod:

Ar gyfer israddediogion (Amser Llawn a Rhan-amser) a chyrsgiau TAR

	Amser tynnu'n ôl	Ffioedd Dysgu a delir yn uniongyrchol drwy Gyllid Myfyrwyr	Ffioedd Dysgu nad ydynt yn cael eu hariannu drwy Gyllid Myfyrwyr
Gwybodaeth yn seiliedig ar ddyddiad dechrau'r cwrs medi 2022	2 wythnos gyntaf y tymor - Hyd at 9 Hydref 2022	Dim tâl	Dim tâl
	Cyfnod 1 - Hyd at 8 Ion 2023	25%	40%
	Cyfnod 2 - Hyd at 1 Mai 2023	50%	70%
	Cyfnod 3 - Unrhyw bryd o 2 Mai 2023	100%	100%

Ar gyfer Ôl-raddediogion (Llawn Amser a Rhan-amser) a Chyrsgiau ymchwil

Amser tynnu'n ôl

Gwybodaeth yn seiliedig ar ddyddiad dechrau'r cwrs ym mis Medi 2022	2 wythnos gyntaf y tymor - Hyd at 9 Hydref 2022	Dim tâl
	Cyfnod 1 - Hyd at 8 ^{lon} 2023	40%
	Cyfnod 2 - Hyd at 1 Mai 2023	70%
	Cyfnod 3 - Unrhyw brydo 2 Mai 2023	100%

Os ydych yn dechrau'r flwyddyn academiaidd ar bwynt 'anhraddodiadol' (h.y. Ionawr neu Ebrill) neu'n gwneud 'cwsr byr', cysylltwch â'r Tîm Ffioedd Dysgu (manylion isod) i egluro'r cyfnodau.

Rhagor o wybodaeth

Gallwch gysylltu â'n tîm Ffioedd Dysgu yn tuitionfees@cardiffmet.ac.uk os oes gennych unrhyw ymholiadau pellach ynghylch sut y bydd tynnu'n ôl o'r Brifysgol yn effeithio ar eich taliadau ffioedd dysgu.

Gallwch gysylltu â'n tîm Arian a Lles yn financeadvice@cardiffmet.ac.uk neu ar 029 2041 6170 i drafod goblygiadau tynnu'n ôl o'r Brifysgol ar eich cyllid myfyrwr.

Gallwch gysylltu â'r Gwasanaeth Cyngori Myfyrwr Byd-eang yn intstudentadvice@cardiffmet.ac.uk neu ar 029 2041 6494 i drafod goblygiadau tynnu'n ôl ar eich fisa myfyriwr.

Efallai yr hoffech hefyd siarad â'n tîm llety ar 029 2041 6188 neu ar accomm@cardiffmet.ac.uk i drafod unrhyw ymholiadau sy'n ymwneud â chontract meddiannaeth.

Os ydych yn aelod o staff academiaidd, gallwch gyfeirio myfyriwr sydd wedi mynegi dymuniad i dynnu'n ôl i'r Gwasanaethau Myfyrwr am gymorth gan ddefnyddio'r Ffurflen Atgyfeirio Cadw ar gyfer Staff Academiaidd sydd ar gael ar Insite.