

Gweithdrefn Cydnabod Dysgu
Blaenorol a/neu Ddysgu Trwy
Brofiad (RP(E)L)

2026/27

Cynnwys

1	Cyflwyniad ac Egwyddorion	2
2	Diffiniadau	2
3	Cofrestr Statws Uwch Cymeradwyedig	3
4	Egwyddorion Cyffredinol	3
5	Cyfngiadau ar gydnabod dysgu blaenorol	4
6	Rolau a Chyfrifoldebau	5
7	Ceisiadau am RP(E)L	6
8	Asesu a Chymeradwyo	7
9	Modiwlau Pontio	9
10	Myfyrwyr sydd â cheisiadau RP(E)L sy'n heb eu cwblhau	9
11	Apeliadau	9
12	Dilysrwydd	10
13	Adrodd am RP(E)L	10
14	Dolenni defnyddiol	10
15	Hygyrchedd	10

1 Cyflwyniad ac Egwyddorion

1.1 Mae'r weithdrefn ar gyfer Cydnabod Dysgu Blaenorol (RP(E)L) yn nodi'r egwyddorion a gymhwysir ar gyfer dyfarnu esemptiadau tuag at agweddau ar raglenni Prifysgol Wrecsam sy'n seiliedig ar gredydau ar sail dysgu blaenorol drwy brofiad neu ardystiedig.

1.2 Mae'r broses RP(E)L yn ffordd o adeiladu ar gryfderau presennol unigolion ac annog ymdeimlad o ddysgu gydol oes. Mewn system sy'n seiliedig ar gredydau, mae RP(E)L yn rhoi mwy o hyblygrwydd o ran derbyn myfyrwyr i gyrsgiau sy'n arwain at ddyfarniadau ac yn cysylltu profiadau dysgu blaenorol â rhaglenni astudio cyfredol i wella profiad y myfyriwr. O'r herwydd, mae'r weithdrefn RP(E)L yn cefnogi nod y Brifysgol o hyrwyddo a chefnogi datblygiad personol, gwybodaeth, sgiliau a chyflogadwyedd ei myfyrwyr.

1.3 Mae'n galluogi'r Brifysgol i sicrhau bod egwyddorion dysgu blaenorol cydnabyddedig yn cael eu cymhwyso'n gyson ar draws y sefydliad. Mae Prifysgol Wrecsam yn gyfrifol am safonau academiaidd yr holl raglenni a ddyfernir yn ei henw. Pan fydd RP(E)L wedi'i gymeradwyo, bydd esemptiad rhag astudio'r modiwlau penodedig yn cael ei roi ar gofnod y myfyriwr a bydd yn cael ei gofnodi ar drawsgrifiad y myfyriwr.

1.4 Mae'r weithdrefn hon yn cael ei hysbysu gan God Ansawdd y DU ar gyfer Addysg Uwch yr Asiantaeth Sicrhau Ansawdd, sy'n nodi'r disgwyliad canlynol:

'Mae gan ddarparwyr addysg uwch brosesau asesu teg, dilys a dibynadwy ar waith, gan gynnwys ar gyfer cydnabod dysgu blaenorol, sy'n galluogi pob myfyriwr i ddangos i ba raddau y mae wedi cyflawni'r deilliannau dysgu a fwriadwyd ar gyfer y dyfarniad.'

2 Diffiniadau

2.1 **RP(E)L** – Y term cyffredinol a ddefnyddir drwy gydol y weithdrefn sy'n berthnasol i ddysgu blaenorol ardystiedig a dysgu blaenorol drwy brofiad.

2.2 **RPL** - Diffinnir Cydnabod Dysgu Blaenorol fel cydnabod bod tystysgrif, diploma neu radd ffurfiol a ddyfarnwyd yn flaenorol yn gyfwerth ag un neu fwy o fodiwlau ar raglen astudio.

2.3 **RPEL** – Diffinnir Cydnabod Dysgu Trwy Brofiad Blaenorol fel y broses lle gellir asesu a rhoi cydnabyddiaeth academiaidd i ddysgu priodol heb ei ardystio o brofiad seiliedig ar waith, sy'n cyfateb i un neu fwy o fodiwlau ar raglen astudio. Efallai fod y dysgu hwn wedi cael ei wneud mewn amrywiaeth o gyd-destunau gan gynnwys gwaith cyflogedig a gwirfoddol neu ddiddordeb personol.

2.4 **Statws Uwch** - Mae Statws Uwch yn cael ei ddiffinio fel trefniant RPL, sydd wedi'i gymeradwyo gan yr Panel Addasiadau a Chymeradwyaethau'r Cwricwlwm (CMAP) ar gyfer cymhwyster neu ddyfarniad penodol gan ddarparwr neu Gorff Dyfarnu arall. Ar ôl ei gymeradwyo, bydd y Statws Uwch yn cael ei gofnodi ar y Gofrestr Statws Uwch

3 Cofrestr Statws Uwch Cymeradwyedig

3.1 Bydd y tîm Ansawdd a Rheoliadau yn cadw cofrestr o ddysgu blaenorol ardystiedig cydnabyddedig. I gynnig cymhwyster newydd ar gyfer trefniant Statws Uwch, rhaid i dimau'r Rhaglen gwblhau'r templed mapio cwricwlwm gan ddefnyddio'r ffurflen Cynnig Statws Uwch.

3.2 Rhaid ystyried y cynnig hwn i'w gymeradwyo, gan yr Panel Addasiadau a Chymeradwyaethau'r Cwricwlwm (CMAP). Os caiff y cynnig ei gymeradwyo, bydd y tîm Ansawdd a Rheoliadau yn gyfrifol am ychwanegu manylion at y Gofrestr Statws Uwch.

4 Egwyddorion Cyffredinol

4.1 Cyfrifoldeb yr ymgeisydd/myfyriwr yw gwneud cais am RP(E)L a darparu tystiolaeth briodol. Gall y Brifysgol gynnig arweiniad mewn perthynas â'r broses ond yr ymgeisydd/myfyriwr sy'n gyfrifol am gwblhau a chyflwyno eu cais.

4.2 Fel arfer, rhaid i'r cais am RP(E)L gael ei gymeradwyo **cyn** ymrestru ar y rhaglen. Gallai ceisiadau hwyr achosi oedi i ddyddiad dechrau'r myfyriwr neu atal y myfyriwr rhag symud ymlaen i'r lefel astudio nesaf.

4.3 Fel arfer, ni fydd myfyrwyr wedi cyflwyno unrhyw asesiadau crynodedol ar gyfer modiwlau y maent yn hawlio RP(E)L ar eu cyfer.

4.4 Gellir hawlio RP(E)L am **hyd at uchafswm o ddwy ran o dair** o gyfanswm credyd y dyfarniad terfynol.

4.5 Yr hawliad lleiaf ar gyfer RP(E)L yw un modiwl, ni waeth beth yw gwerth y credyd.

4.6 Pan fydd rhaglen yn cael ei hachredu gan Gorff Proffesiynol, gall rheolau penodol ar gyfer RP(E)L fod yn berthnasol, a bydd y rhain yn cael eu nodi ym manyleb y rhaglen.

4.7 Gall ymgeiswyr/myfyrwyr ddewis cwblhau eu cais yn Gymraeg neu yn Saesneg, neu gyfuniad o'r ddwy iaith. Gellir darparu tystiolaeth ategol yn Gymraeg neu yn Saesneg. Os darperir unrhyw dystiolaeth mewn iaith arall ac eithrio Saesneg neu Gymraeg, bydd yr ymgeisydd neu'r myfyriwr yn gyfrifol am sicrhau cyfieithiad ardystiedig ac am dalu cost y gwaith.

4.8 Rhaid cynnwys y canlynol gyda thystysgrifau a thrawsgrifiadau a ddarperir mewn iaith arall (ar wahân i Gymraeg neu Saesneg):

- Cyfieithiad ardystiedig, dylid rhoi manylion y cyfieithydd, ynghyd â'u datganiad swyddogol bod y cyfieithiad yn gywir.
- Mae llythyr wedi'i stampio a'i lofnodi gan y sefydliad dyfarnu neu'r partner academiaidd, sy'n amlinellu manylion y cymhwyster, yn dderbyniol.

5 Cyfyngiadau ar gydnabod dysgu blaenorol

5.1 Ni ddyfernir credyd ar gyfer RP(E)L, cofnodir y modiwlau ar drawsgrifiad y myfyriwr fel esemptiad.

5.2 Ni all myfyrwyr israddedig hawlio RP(E)L ar gyfer modiwlau sy'n cyfrannu at flwyddyn neu lefel derfynol dyfarniad.

5.3 Ni chaiff credydau eu cyfrif ddwywaith tuag at ail ddyfarniad, yn yr un maes pwnc a lefel. (Ee, ni ellir defnyddio MBA ar gyfer RP(E)L mewn arbenigedd MBA arall er mwyn cael dau MBA).

5.4 Bydd myfyriwr gyda RP(E)L nad yw'n cyflawni ei ddyfarniad arfaethedig yn gymwys i gadw credyd RP(E)L hyd at uchafswm o ddwy ran o dair o gyfanswm credyd ei ddyfarniad ymadael terfynol.

5.5 Ni chaniateir RP(E)L mewn perthynas ag unrhyw raglenni lefel 6 Ategol, unrhyw brosiect mawr /traethawd hir neu floc ymchwil, na modiwl Ymarfer Uwch Ôl-raddedig.

5.6 Y nifer uchaf o gredydau RP(E)L y gellir eu hawlio tuag at Dystysgrif Ôl-raddedig yw 30 credyd, ac ar gyfer Diploma Ôl-raddedig mae'n 60 credyd, lle mai'r rhain yw'r dyfarniadau arfaethedig..

5.7 Os bydd myfyriwr yn tynnu'n ôl o'i raglen, bydd angen ailwerthuso unrhyw RP(E)L a gymeradwywyd yn flaenorol os bydd yn ail-ymrestru, er mwyn sicrhau ei fod yn dal yn ddilys.

5.8 Os bydd myfyriwr yn trosglwyddo i raglen arall, bydd angen i unrhyw esemptiadau (RP(E)L) a gymeradwywyd yn flaenorol gael eu hailwerthuso yn erbyn y rhaglen ddysgu newydd gan Arweinydd Rhaglen y rhaglen newydd.

5.9 Os yw myfyriwr wedi ymuno â'r rhaglen gyda mwy na 60 credyd wedi'u hesemptio ar gyfer Cydnabod Dysgu Blaenorol/Dysgu drwy Brofiad, ni fyddant yn gymwys ar gyfer Digolledu (rheoliad academiaidd 10.4).

5.10 Bydd dosbarth terfynol dyfarniad myfyriwr yn cael ei gyfrifo gan ddefnyddio modiwlau y maent wedi'u hastudio a'u cyflawni yn y Brifysgol. Ni fydd yn cynnwys unrhyw fodiwlau wedi'u hesemptio drwy RP(E)L.

5.11 Pan fydd rhaglen wedi cael ei thynnu'n ôl ac yn y broses o ddirwyn i ben, mae'r rhaglen ar gau i ymgeiswyr, ac mae hyn yn cynnwys ceisiadau RPEL. Os oes trefniadau statws uwch ar waith

ar gyfer partneriaid academiaidd, bydd derbyn myfyrwyr presennol sy'n dod drwy'r trefniant statws uwch yn cael ei ystyried fel rhan o'r cynllun dirwyn i ben. Efallai y bydd eithriadau hefyd lle mae trefniadau pontio ar waith i ddirwyn i ben hen fersiwn o raglen a dilysu fersiwn newydd. Yn yr achosion hyn, dylai timau rhaglenni gysylltu â'r Tîm Ansawdd a Rheoliadau i gael arweiniad.

6 Rolau a Chyfrifoldebau

Rôl	Cyfrifoldeb
Ymgeisydd/Myfyriwr	Yn gyfrifol am gwblhau a chyflwyno eu cais ar gyfer RP(E)L
Swyddfa Derbyn Myfyrwyr	Yn gyfrifol am brosesu ceisiadau gan ymgeiswyr/myfyrwyr 'cartref' ac Ar-lein WU a mynd ar drywydd ceisiadau sydd heb eu cwblhau.
Swyddfa Partneriaethau	Yn gyfrifol am brosesu ceisiadau gan ymgeiswyr/myfyrwyr 'partner' a mynd ar drywydd ceisiadau sydd heb eu cwblhau.
Y Swyddfa Ryngwladol	Yn gyfrifol am brosesu ceisiadau gan ymgeiswyr/myfyrwyr 'Rhyngwladol' a mynd ar drywydd ceisiadau sydd heb eu cwblhau.
Arweinydd Rhaglen	Cyfrifoldeb dros gymeradwyo ceisiadau RP(E)L yn eu maes rhaglen. Rhoi adborth ar gyfer hawliadau aflwyddiannus
Cyswllt Academiaidd	Cyfrifoldeb dros gymeradwyo ceisiadau RP(E)L ar ran partneriaid. Rhoi adborth ar gyfer hawliadau aflwyddiannus
Deoniaid Cyswllt (Materion / Ansawdd Academiaidd ac Ymgysylltu â Myfyrwyr)	Yn gyfrifol am adolygu apeliadau RP(E)L ar gyfer y Gyfadran berthnasol.
Tîm Trafodiadol SPSA	Yn gyfrifol am adolygu'r cofnod canolog o RP(E)L cymeradwy a diweddarau cofnodion y myfyrwyr. Ysgogi e-bost awtomatig i roi gwybod i'r myfyriwr am hawliadau RP(E)L a gymeradwywyd.
Ansawdd a Rheoliadau	Cynnal y Gofrestr Statws Uwch. Darparu adroddiadau i Bwyllgor Ansawdd a Safonau Bwrdd Astudiaethau'r Gyfadran a'r Pwyllgor Partneriaethau Academiaidd ar hawliadau a Gymeradwywyd.
QSC (Pwyllgor Ansawdd a Safonau)	Cyfrifol am adolygu a chymeradwyo trefniadau Sefyllfa Uwch newydd.
Bwrdd Astudiaethau'r Gyfadran	Derbyn adroddiadau ar hawliadau RP(E)L a gymeradwywyd
APC (Pwyllgor Partneriaethau Academiaidd)	Derbyn adroddiadau ar hawliadau RP(E)L Partner cymeradwy

Rôl	Cyfrifoldeb
Bwrdd Asesu	Penderfynu ar gamau gweithredu ar gyfer myfyrwyr a dderbynnir gan y bwrdd gyda hawliadau RP(E)L heb eu cwblhau (credydau coll)

7 Ceisiadau am RP(E)L

7.1 Cyfrifoldeb yr ymgeisydd/myfyriwr yw cyflwyno ei gais.

7.2 Rhaid i'r myfyriwr lenwi'r ffurflen gais RP(E)L yn llawn, gan roi manylion cywir y modiwlau y mae'n gwneud cais am eithriad ar eu cyfer

7.3 Dylid cyflwyno'r cais wedi'i gwblhau a'r dystiolaeth ategol i'r Brifysgol drwy anfon e-bost at RPL@wrexham.ac.uk.

7.4 Ar gyfer **ceisiadau RPL**, rhaid i'r ymgeisydd/myfyriwr:

- Cwblhau'r ffurflen gais RPL.
- Mapio deilliannau dysgu'r dysgu ardystiedig i ddeilliannau dysgu'r rhaglen neu fodiwl cyfatebol y maent yn hawlio esemptiad ar eu cyfer.
- Gellir naill ai cwblhau mapio ar lefel rhaglen neu lefel modiwl, er mwyn galluogi Arweinydd y Rhaglen i asesu a yw'r deilliannau dysgu yn gyfwerth.
- Darparu tystiolaeth ategol (tystysgrif a thrawsgrifiad o ganlyniadau) o'u dysgu blaenorol, i gefnogi eu cais.
- Fel arfer, rhaid i ddysgu blaenorol fod wedi'i ddyfarnu o fewn 5 mlynedd i'r dyddiad dechrau arfaethedig. Os na wneir hynny, rhaid i fyfyrwyr ddarparu tystiolaeth o sut mae eu gwybodaeth / profiad wedi'i gynnal i fod yn gyfredol.
- Rhaid i'r trawsgrifiad ddangos bod marc pasio wedi'i gyflawni ar gyfer y modiwl(au) a ddefnyddir yn y cais. Os yw trawsgrifiad myfyriwr yn dangos ei fod wedi ennill RPL yn ei ddysgu blaenorol, bydd gofyn iddo ddarparu'r dystysgrif a mapio deilliannau dysgu'r cymhwyster gwreiddiol.

7.5 Ar gyfer **ceisiadau RPEL**, rhaid i'r ymgeisydd/myfyriwr:

- Cwblhau'r ffurflen gais RP(E)L.
- Darparu tystiolaeth ategol i ddangos sut mae eu profiad proffesiynol yn bodloni deilliannau dysgu'r modiwl y maent yn hawlio esemptiad ar ei gyfer.
- Rhaid mapio tystiolaeth ategol i ddeilliannau dysgu perthnasol y modiwl.
- Gall tystiolaeth ategol gynnwys portffolio o dystiolaeth neu ddatganiad personol o brofiad.

7.6 Ar gyfer **Statws Uwch**, rhaid i'r ymgeisydd/myfyriwr:

- Darparu copi o'r dystysgrif, a thrawsgrifiad os gofynnir amdano, gan y sefydliad dyfarnu.
- Os yw'r dysgu blaenorol wedi'i ddyfarnu gan Brifysgol Wrexham, gall y tîm gwasanaethau proffesiynol perthnasol wirio'r dyfarniad ar gofnod y myfyriwr.
- Fel arfer, rhaid i'r dysgu blaenorol fod wedi'i ddyfarnu o fewn 5 mlynedd i'r dyddiad dechrau arfaethedig.
- Rhaid i ddysgu ardystiedig ymlaen llaw gael ei ddilysu ar y gofrestr Statws Uwch Cymeradwy gan y tîm gwasanaethau proffesiynol perthnasol sy'n gyfrifol am RP(E)L.

7.7 Mae rhagor o wybodaeth i fyfyrwyr ar gael yn y canllaw RP(E)L i fyfyrwyr .

7.8 Adolygiad cychwynnol o'r cais RPL a RPEL:

- Bydd y cais am RP(E)L yn cael ei adolygu gan y tîm perthnasol (cyfeiriwch at adran 6 y tabl). Os na chaiff y cais ei gwblhau'n llawn, rhoddir arweiniad pellach i'r myfyriwr.
- Os nad yw'r cwrwllwm o ddysgu ardystiedig blaenorol y myfyriwr ar gael, yna ni ellir bwrw ymlaen â'r hawliad.
- Bydd tystiolaeth ategol yn cael ei gwirio i sicrhau ei bod yn cyfateb i'r cais a'i bod yn gyfredol.
- Ar ôl i'r cais gael ei gwblhau, bydd yn cael ei anfon gyda'r dystiolaeth ategol at Arweinydd y Rhaglen i'w hasesu a'i chymeradwyo'n academiaidd.

7.9 Adolygiad cychwynnol o geisiadau Statws Uwch:

- Bydd y tîm perthnasol yn gwirio'r Gofrestr Statws Uwch i sicrhau bod y dystiolaeth ategol a ddarperir yn cyfateb i'r cymhwyster cymeradwy.
- Bydd rhestr myfyrwyr yn cael ei chwblhau ar gyfer pob rhaglen a bydd tystiolaeth ategol yn cael ei chasglu a'i hanfon at Arweinydd y Rhaglen i gadarnhau ei bod wedi'i chymeradwyo.
- Os nad yw'r cymhwyster ar y Gofrestr Statws Uwch Cymeradwy, bydd y myfyriwr yn cael ei gynghori i gwblhau cais RPL.

8 Asesu a Chymeradwyo

8.1 Cyfrifoldeb Arweinydd y Rhaglen yw asesu'r RP(E)L. Wrth wneud eu hasesiad, byddant yn ystyried y meini prawf cymeradwyo canlynol.

8.2 Meini Prawf Cymeradwyo RP(E)L:

Meini Prawf Cymeradwyo RP(E)L:	
Cyfatebiaeth:	Mae cyfatebiaeth briodol o ran cynnwys y cwricwlwm, lefel a swmp yr astudio, rhwng y dystiolaeth a gyflwynwyd a'r eesmptiad a geisir.
Cyfredol:	Mae'r dysgu a ddangosir yn dal yn gyfredol o ran yr esemptiad a geisir. Bydd hyn yn arbennig o bwysig mewn disgyblaethau sy'n datblygu'n gyflym lle, er enghraifft, efallai y bydd angen ystyried darparu tystiolaeth ychwanegol o ddysgu i gefnogi tystysgrifau sy'n hŷn na phum mlwydd oed.
Dilysrwydd:	Mae'r dystiolaeth o astudiaeth/profiad blaenorol yn ddiamwys yn dystiolaeth gan y myfyriwr ei hun.
Digonolrwydd tystiolaeth:	Mae'r dystiolaeth a gyflwynir yn ddigonol i ddangos y gofynion sy'n gysylltiedig â phob un o'r meini prawf uchod.

8.3 Cadarnhad o Gymeradwyaeth:

- Pan fydd Arweinydd y Rhaglen yn cymeradwyo'r cais am RP(E)L, bydd statws yr hawliad yn cael ei gofnodi ar y cofnod canolog ar gyfer RP(E)L cymeradwy a'r dogfennau ategol yn cael eu storio yn y storfa ganolog ar [MS Teams](#).
- Bydd y timau perthnasol sy'n gyfrifol am brosesu hawliadau RP(E)L myfyrwyr yn cynnal y cofnod canolog o RP(E)L a gymeradwywyd a'r ystorfa ar gyfer hawliadau a gymeradwywyd.
- Bydd ceisiadau sydd wedi'u cymeradwyo yn cael eu hychwanegu at gofnod y myfyriwr gan dîm Trafodiadol SPSA. Bydd y myfyriwr yn cael hysbysiad e-bost ffurfiol i gadarnhau bod ei esemptiad wedi cael ei gymeradwyo ar ôl i'w gofnod myfyriwr gael ei ddiweddarau.

8.4 Ceisiadau nad ydynt yn bodloni'r meini prawf ar gyfer cymeradwyo:

- Bydd Arweinydd y Rhaglen/Cyswllt Academiaidd yn cadarnhau canlyniad y cais i'r tîm gwasanaethau proffesiynol perthnasol. Os nad yw'r cais yn bodloni'r meini prawf cymeradwyo, byddant yn rhoi adborth yn egluro'r rhesymau dros y penderfyniad hwn.
- Bydd y tîm gwasanaethau proffesiynol yn gyfrifol am gyfleu'r canlyniad a'r adborth i'r myfyriwr a, lle bo hynny'n berthnasol, i'r sefydliad partner.
- Gall y rhesymau gynnwys y canlynol, ond heb fod yn gyfyngedig iddynt:
 - Nid oes digon o dystiolaeth i gadarnhau bod y deilliannau dysgu a hawlir yn gyfwerth â deilliannau dysgu perthnasol ar gyfer y modiwl neu'r rhaglen.
 - Nid oes digon o dystiolaeth i gadarnhau bod y profiad yr hawlir amdano ar y lefel credyd priodol.
 - Mae'r profiad yr hawlir amdano wedi digwydd y tu allan i amserlen resymol.
 - Nid yw'r myfyriwr wedi gallu dangos ei fod wedi cyflawni deilliannau dysgu priodol o'r profiad a hawliwyd.

- Bydd yr adborth yn cael ei ddarparu gan Arweinydd y Rhaglen/Cyswllt Academaidd a'i gyfleu i'r myfyriwr drwy'r tîm perthnasol sy'n gyfrifol am brosesu'r cais.
- Os na chymeradwyir hawliadau a bod y myfyriwr eisoes wedi dechrau ar ei raglen astudio, bydd gofyn iddo ymgymryd â'r modiwl(au) penodedig er mwyn bodloni deilliannau dysgu'r rhaglen.

9 Modiwlau Pontio

9.1 Mewn rhai achosion, lle mae bwlch sgiliau bychan o ran mapio'r cwricwlwm, efallai y bydd myfyriwr yn cael cyfle i gwblhau modiwl pontio.

9.2 Pan gytunir ar hyn gan Arweinydd y Rhaglen, bydd cyflawni'r modiwl pontio yn amod o'r RP(E)L, a rhaid i'r myfyriwr basio'r modiwl pontio o fewn yr amserlen benodedig. Modiwl annibynnol yw modiwl pontio a ddatblygwyd i helpu myfyrwyr sydd angen sgiliau pellach mewn maes penodol. Rhaid i'r modiwl annibynnol gael ei gymeradwyo drwy QSC. Cyfeiriwch at y Weithdrefn Cylch Bywyd Rhaglenni i gael rhagor o fanylion am y broses gymeradwyo ar gyfer modiwlau annibynnol.

10 Myfyrwyr sydd â cheisiadau RP(E)L sy'n heb eu cwblhau

10.1 Cyfrifoldeb y myfyriwr yw cyflwyno ei gais ei hun.

10.2 Fel arfer, rhaid i'r myfyriwr gyflwyno ei gais am esemptiad oherwydd dysgu blaenorol cydnabyddedig, cyn ymrestru.

10.3 Rhaid nodi unrhyw amodau yn y cynnig ynghylch RPL yn y llythyr cynnig i'r ymgeisydd/myfyriwr, a chyfrifoldeb yr ymgeisydd/myfyriwr yw cwblhau'r rhain o fewn yr amserlen benodedig.

10.4 Ni chaniateir i'r myfyriwr symud ymlaen i'r lefel astudio nesaf nes bydd y RP(E)L wedi'i gymeradwyo.

10.5 Efallai y cynigir y cyfle i'r myfyriwr ymgymryd â'r modiwl(au) penodedig i fodloni deilliannau dysgu'r rhaglen er mwyn parhau â'i astudiaethau.

11 Apeliadau

11.1 Mae penderfyniadau RP(E)L yn fater o farn academaidd. Mae gan fyfyrwyr hawl i gael adborth ar eu cais. Dim ond pan fydd tystiolaeth glir o gamgymeriad gweinyddol neu reoleiddiol sylweddol y bydd apêl yn cael ei hystyried.

11.2 Os yw'r myfyriwr yn credu bod tystiolaeth glir o wall gweinyddol neu reoliadol sylweddol, gall apelio, yn ysgrifenedig, at RPL@wrexham.ac.uk o fewn 10 diwrnod i ddyddiad cyhoeddi'r penderfyniad, gan nodi sail yr apêl, gyda thystiolaeth fel y bo'n briodol.

11.3 Bydd yr apêl yn cael ei hadolygu gan y Deon Cyswllt sy'n gyfrifol am Faterion Academaidd ac Ansawdd ar gyfer y Gyfadrn. Mae penderfyniad y Deon Cyswllt yn derfynol, bydd y canlyniad yn cael ei gyfleu i'r myfyriwr gan y swyddog perthnasol sy'n gyfrifol am brosesu'r hawliad.

12 Dilysrwydd

12.1 Wrth gyflwyno ei hawliad, mae'r ymgeisydd/myfyriwr yn cadarnhau bod y wybodaeth a ddarperir yn gywir, yn onest ac yn wiradwy. Gellir cyfeirio unrhyw bryderon ynghylch dilysrwydd neu uniondeb y cais am RP(E)L i'w hystyried o dan Bolisi Derbyn y Brifysgol ar gyfer ymgeiswyr a Gweithdrefn Ddisgyblu neu Weithdrefnau Addasrwydd i Ymarfer ar gyfer myfyrwyr.

13 Adrodd am RP(E)L

13.1 Bydd Ansawdd a Rheoliadau yn darparu adroddiad ar geisiadau cymeradwy i'r Pwyllgor Ansawdd a Safonau a'r Pwyllgor Partneriaethau Academaidd i'w monitro.

14 Dolenni defnyddiol

Cod Ansawdd yr Asiantaeth Sicrhau Ansawdd

Mae Rheoliadau, Polisiâu a Gweithdrefnau Academaidd ar gael i'w gweld ar wefan y Brifysgol:

[Rheoliadau, Polisiâu a Gweithdrefnau Academaidd - Prifysgol Wrexham](#)

[Cynnig Statws Uwch](#)

[Cofrestr Statws Uwch](#)

[Polisi Derbyn Myfyrwyr](#)

[Ffurflen Gais RPL](#)

[Ffurflen Gais RPEL](#)

Cysylltwch â rpl@wrexham.ac.uk am unrhyw dempledi/dogfennau nad ydynt wedi'u cysylltu uchod.

15 Hygyrchedd

15.1 Mae Prifysgol Wrexham yn ymdrechu i fod yn brifysgol gefnogol wedi'i llywio gan drawma wrth ddylunio a gweithredu ein holl brosesau a gweithdrefnau. Os oes angen addasiadau arnoch i gael mynediad at y weithdrefn hon neu os oes gennych unrhyw sylwadau eraill i'w gwneud ar hygyrchedd, geiriad neu unrhyw ran o'r weithdrefn hon, anfonwch e-bost atom ar RPL@wrexham.ac.uk.