

**FFURFLEN MANYLION POLISI**  
**POLICY IDENTIFICATION FORM /FRONTSHEET**

<p><i>TEITL Y POLISI:</i> <i>POLICY TITLE:</i></p>	<p><i>Y Polisi o ran Derbyn Myfyrwyr AU</i></p>
<p><i>UWCH GYFARWYDDWR Â CHYFRIFOLDEB:</i> <i>RESPONSIBLE EXECUTIVE DIRECTOR:</i></p>	<p><i>James Nelson</i></p>
<p><i>PWRPAS:</i> <i>PWRPAS:</i></p>	<p><i>Pwrpas y polisi hwn yw darparu gwybodaeth i rai sy'n holi, i ymgeiswyr, i ddysgwyr sy'n symud ymlaen, i rieni ac i gynghorwyr ynghylch recriwtio, dethol a derbyn myfyrwyr ar raglenni addysg uwch yng Ngrŵp Llandrillo Menai.</i></p>
<p><i>EFFAITH AR DDWYIEITHRWYDD</i> <i>IMPACT ON BILINGUALISM</i></p>	<p><i>Gweler yr Asesiad o'r Effaith ar ddiwedd y ddogfen.</i></p>
<p><i>EFFAITH AR GYDRADDOLDEB</i> <i>IMPACT ON EQUALITY</i></p>	<p><i>Gweler yr Asesiad o'r Effaith ar ddiwedd y ddogfen.</i></p>
<p><i>EFFAITH AR GYNALIADWYEDD</i> <i>IMPACT ON SUSTAINABILITY</i></p>	<p><i>Gweler yr Asesiad o'r Effaith ar ddiwedd y ddogfen.</i></p>
<p><i>ARGYMHELLIAD:</i> <i>RECOMMENDATION:</i></p>	<p><i>Cymeradwyo</i></p>
<p><i>CYFATHREBU</i> <i>COMMUNICATION</i></p>	<p><i>Y Tîm Strategol, Porth y Grŵp</i></p>
<p><i>PWYLLGOR / GRŴP MONITRO:</i> <i>COMMITTEE / GROUP RESPONSIBLE FOR MONITORING:</i></p>	<p><i>Y Tîm Polisi</i> <i>PCMS</i> <i>Y Bwrdd</i></p>
<p><i>CYMERADWYWYD GAN (A'R DYDDIAD):</i> <i>APPROVED BY (AND DATE):</i></p>	<p><i>Y Tîm Strategol – 11/10/2021</i> <i>PCMS– 03/11/2021</i> <i>Y Bwrdd - 11/11/2021</i></p>
<p><i>DYDDIAD ADOLYGU</i> <i>REVIEW DATE CYCLE:</i></p>	<p><i>Ddwywaith y flwyddyn</i></p>

# Grŵp Llandrillo Menai

## Y POLISI O RAN DERBYN MYFYRWYR ADDYSG UWCH

---

## Cynnwys

---

ADRAN 1	PWRPAS	3
ADRAN 2	CWMPAS	3
ADRAN 3	ARFERION DERBYN TEG	4
ADRAN 4	ROLAU, CYFRIFOLDEBAU a LLYWODRAETHIANT	4
ADRAN 5	Y BROSES YMGEISIO	5
ADRAN 6	Y PROESAU O RAN DERBYN MYFYRWYR LLAWN AMSER	8
ADRAN 7	Y BROSES O RAN DERBYN MYFYRWYR RHAN-AMSER	12
ADRAN 8	DATA PERSONOL YMGEISWYR	12
ADRAN 9	FFIOEDD A CHYMORTH ARIANNOL	13
ADRAN 10	CWYNION AC APELIADAU	13
ADRAN 11	MONITRO A GWERTHUSO	14
ADRAN 12	GWYBODAETH BELLACH	15

---

## ADRAN 1 PWRPAS

---

- 1.1 Mae Grŵp Llandrillo Menai wedi ymrwymo i ddarparu gwasanaeth derbyn proffesiynol, gan ddarparu gwybodaeth ac arweiniad clir, mewn modd teg a chyson, yn unol â'r polisiau a'r gweithdrefnau y cytunwyd arnynt. Nod Grŵp Llandrillo Menai (y Grŵp) yw darparu mynediad teg a chyfartal i bob darpar fyfyrwr a all elwa ar y bywyd academiaidd, ac a all gyfrannu i'r bywyd academiaidd, yn holl golegau'r Grŵp.
- 1.2 Pwrpas y polisi hwn yw darparu gwybodaeth i rai sy'n holi, i ymgeiswyr, i ddysgwyr sy'n symud ymlaen, i rieni ac i gynghorwyr ynghylch recriwtio, dethol a derbyn myfyrwyr ar raglenni addysg uwch yng Ngrŵp Llandrillo Menai.

Er mwyn darparu mynediad teg a chyfartal i bob darpar fyfyrwr, mae Grŵp Llandrillo Menai'n cydnabod ei bod yn bosibl y bydd gofyn iddo fod yn hyblyg, a lle bo'n briodol, wneud addasiadau ar gyfer ymgeiswyr unigol e.e. ymgeiswyr sydd ag anhawster corfforol neu anhawster dysgu neu ymgeiswyr sydd wedi wynebu amgylchiadau eithriadol.

- 1.3 Gall myfyrwyr cymwys sy'n hanu o'r Deyrnas Unedig, boed yn fyfyrwyr llawn amser neu ran-amser, wneud cais i'r llywodraeth am gymorth ariannol i'w helpu i dalu eu ffioedd dysgu. Gall myfyrwyr llawn amser cymwys hefyd wneud cais am gymorth tuag at gostau byw. Mae dau fath o gymorth ariannol ar gael:
  - Benthyciadau y bydd gofyn eu had-dalu
  - Grantiau na fydd gofyn eu had-dalu

---

## ADRAN 2 CWMPAS

---

- 2.1 Mae'r polisi hwn yn berthnasol i ddysgwyr sy'n dilyn rhaglenni AU y mae un o'r sefydliadau dyfarnu AU a ganlyn wedi awdurdodi'r Grŵp i'w darparu;
  - Pearson Edexcel
  - Prifysgol Bangor

Dylai dysgwyr sy'n dilyn rhaglenni AU a ddyfernir gan sefydliadau eraill edrych ar y polisiau a'r gweithdrefnau sydd ar gael ar amgylchedd dysgu rhithwir y Rhaglen neu yn Llawlyfr y Rhaglen ac ar wefan y sefydliad dyfarnu.

- 2.2 Mae Polisi Grŵp Llandrillo Menai o ran Derbyn Myfyrwyr Addysg Uwch yn gyson â Chod Ymarfer yr Asiantaeth Sicrhau Ansawdd ym maes Recriwtio a Derbyn a chydymffurfia â'r Cod Ymarfer mewn perthynas â Derbyn a weithredir gan Wasanaeth Derbyn y Prifysgolion a'r Colegau (UCAS).
- 2.3 Rydym wedi ymrwymo i hyrwyddo a darparu amgylchedd sy'n cydnabod ac yn parchu'r gwahaniaethau a geir mewn unigolion. Ceir rhagor o wybodaeth am y modd yr ydym yn hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth mewn ffordd gadarnhaol yn ein Strategaeth Cydraddoldeb [www.gllm.ac.uk/policies](http://www.gllm.ac.uk/policies)
- 2.3 Ysgrifennwyd Polisi'r Grŵp o ran Derbyn Myfyrwyr Addysg Uwch er mwyn sicrhau y cydymffurfir â Chod Ansawdd y QAA mewn perthynas ag Addysg Uwch yn y Deyrnas Unedig:

---

### ADRAN 3 ARFERION DERBYN TEG

---

- 3.1 Goruchwylia'r Pwyllgor Sicrhau Ansawdd Addysg Uwch (HE QASC) Bolisi'r Grŵp o ran Derbyn Myfyrwyr Addysg Uwch, a'i gyfrifoldeb yw:
- Hyrwyddo tegwch, cysondeb a thryloywder yn arferion y coleg o ran recriwtio a derbyn
  - Llunio'r polisi a'r gweithdrefnau o ran derbyn myfyrwyr o wledydd Prydain a myfyrwyr rhyngwladol; goruchwyllo effeithiolrwydd y rhain a'r modd y'u gweithredir, a monitro a gydymffurfir â Datganiadau Sicrhau Ansawdd perthnasol ac â deddfwriaethau allanol
  - Goruchwyllo derbyn a recriwtio myfyrwyr o wledydd Prydain a myfyrwyr rhyngwladol ar draws y Grŵp, gan sicrhau bod y prosesau'n gywir ac yn unol ag amcanion strategol y Grŵp, a chipio a monitro mewn modd effeithiol ddata ar dderbyn myfyrwyr;
  - Hyrwyddo'r gwaith o ledaenu'r arferion gorau o ran recriwtio a derbyn ledled y coleg, canfod anghenion staff yr adran dderbyn o ran datblygiad a hyfforddiant a chyfweld tiwtoriaid er mwyn sicrhau bod yr anghenion hynny'n cael eu bodloni
  - Yn achos darpariaeth Addysg Uwch a ddilyswyd ac a freiniwyd, hyrwyddo'r prosesau derbyn yn unol â'r sefydliadau Addysg Uwch sy'n bartneriaid i'r Grŵp.

---

### ADRAN 4 ROLAU, CYFRIFOLDEBAU a LLYWODRAETHIANT

---

- 4.1 Rheolwyr y Gwasanaethau i Ddysgwyr yng Ngholeg Llandrillo, Coleg Menai a Choleg Meirion-Dwyfor, gyda chefnogaeth y Swyddog Gyrfaedd a Derbyniadau Addysg Uwch, sy'n cydlynu ac yn gweinyddu'r broses o ran derbyn ceisiadau am le ar gyrsiau Addysg Uwch gan fyfyrwyr sy'n anfon cais drwy UCAS, drwy sefydliad Addysg Uwch sy'n bartner i'r Grŵp neu'n uniongyrchol i'r coleg. Bydd y Gwasanaethau i Ddysgwyr yn:
- Rheoli'r drefn o ran derbyn myfyrwyr;
  - Darparu gwybodaeth gywir a pherthnasol i ymgeiswyr a darpar ymgeiswyr;
  - Cysylltu'n uniongyrchol ag ymgeiswyr yn ystod y broses dderbyn e.e. drwy anfon gwahoddiadau i gyfweliadau;
  - Rhoi gwybod i ymgeiswyr am weithdrefnau UCAS
  - Rhoi gwybod i staff am weithdrefnau UCAS;
  - Cadarnhau ceisiadau a derbyniadau;
  - Cynorthwyo yn ystod dyddiau agored a digwyddiadau recriwtio ledled y Coleg
  - Gwneud addasiadau lleol rhesymol er mwyn sicrhau bod ymgeiswyr anabl unigol yn cael mynediad llawn i'r broses dderbyn ac i ddigwyddiadau sy'n ymwneud â derbyn, gan gynnwys dyddiau agored a chyfweliadau
- 4.2 Yn unol â manylebau'r rhaglenni a ddilyswyd, bydd y Cyfarwyddwr AU, y Cyfarwyddwr (Gwasanaethau i Ddysgwyr) a Rheolwr AU y Grŵp yn:
- Cysylltu â Phrifysgolion sy'n bartneriaid i'r Grŵp er mwyn paratoi cytundebau ynghylch dilyniant;
  - Cadarnhau'r meini prawf mynediad a'r gweithdrefnau dethol gyda Rheolwyr Rhaglenni ac Arweinwyr Rhaglenni.

- 4.3** Rheolwyr y Meysydd Rhaglen sy'n gyfrifol am uniondeb y broses dderbyn yn eu meysydd cwricwlwm ac am sicrhau y cydymffurfir â'r gofynion o ran cymwysterau mynediad, gan lynu wrth brosesau a gweithdrefnau derbyn y Grŵp.
- 4.4** Caiff ceisiadau a'r broses dderbyn eu monitro'n ganolog ac yn unol â'r ffurflenni data y mae sefydliadau AU sy'n bartneriaid i'r Grŵp, CCAUC a Llywodraeth Cymru'n gofyn amdanynt.
- 4.5 Tryloywder**  
Mae'r Grŵp wedi ymrwymo, mewn cydweithrediad â'r sefydliad Addysg Uwch sy'n bartner iddynt, i ddarparu gwybodaeth gywir a chlr a fydd yn cynorthwyo darpar fyfyrwyr i wneud penderfyniadau cytbwys mewn perthynas â'u cais. Mae gofynion mynediad a gwybodaeth am ffioedd yr holl raglenni gradd wedi'u cyhoeddi yn y Prosbectws AU, cyhoeddiadau UCAS, Gwefan y Grŵp a gwefannau'r sefydliadau Addysg Uwch sy'n bartneriaid i'r Grŵp.
- 4.6 Sêl bendith Sefydliadau Addysg Uwch ar wybodaeth**  
Mae Rheolwr Marchnata'r Grŵp yn gyfrifol am gysylltu â phob partner Sefydliad Addysg Uwch er mwyn sicrhau bod pob gwybodaeth a gyhoeddir wedi'i chymeradwyo gan y Sefydliadau Addysg Uwch hynny ymlaen llaw.
- 4.7 Cysondeb**  
Er mwyn sicrhau cysondeb a thegwch, glynir wrth yr egwyddorion a'r gweithdrefnau sydd yn y polisi hwn yn achos pob rhaglen gradd. Mae'r Grŵp yn cydnabod y gall prosesau derbyn amrywio rhywfaint o un maes pwnc i un arall, yn dibynnu ar natur y rhaglen.
- 4.8 Monitro**  
Bydd y polisi hwn yn cael ei fonitro'n flynyddol gan y Grŵp Sicrhau Ansawdd a Safonau ym maes Addysg Uwch ac yn cael ei gymeradwyo gan y Tîm Polisi, a lle bo hynny'n briodol, mae'n bosibl yr adolygir polisiâu a gweithdrefnau sy'n ymwneud â derbyn myfyrwyr ar gyrsiau gradd yn unol â newidiadau a wneir i raglenni unigol gan y Sefydliad Addysg Uwch sy'n dilysu neu er mwyn ymateb i'r amgylchedd derbyn cyfredol.

---

## **ADRAN 5 Y BROSES YMGEISIO**

---

- 5.1 Egwyddorion sy'n gysylltiedig â dethol**  
Ymdrecha'r Grŵp, mewn cydweithrediad â'r sefydliadau Addysg Uwch sy'n bartneriaid iddo, i sicrhau bod y broses ddethol yn darparu cyfle cyfartal i ymgeiswyr. Gwneir pob penderfyniad sy'n ymwneud â dethol ar sail teilyngdod ac ar sail gallu pob ymgeisydd i fodloni'r meini prawf academaidd ac anacademaidd ar gyfer cael mynediad i'r rhaglen astudio berthnasol.
- 5.2 Gofynion mynediad cyffredinol**  
Croesewir ceisiadau gan fyfyrwyr sydd wedi cymhwysu'n briodol. Yn arferol, bydd y rhai a dderbynnir wedi cael profiad academaidd a/neu broffesiynol priodol sy'n bodloni gofynion mynediad y rhaglen.

Caiff ceisiadau eu prosesu gan staff yr adran dderbyn ar sail y wybodaeth a roddwyd ar y ffurflen gais. Asesir pob myfyriwr sy'n gwneud cais am le ar gwrs llawn amser a rhan-amser yn unigol a chânt gyfle cyfartal i arddangos sgiliau perthnasol ac i ddarparu gwybodaeth ategol lle

bo gofyn. Mewn rhai achosion, gall y broses ddethol gynnwys camau eraill e.e. cyfweiliadau yn ogystal â'r wybodaeth a roddwyd ar y ffurflen gais. Mae meini prawf pob rhaglen AU yn amrywio'n unol â'r hyn a gyhoeddir yn nogfen ddilysu'r rhaglen ac a gytunwyd gyda'r Sefydliad Addysg Uwch sy'n dyfarnu.

Adolygir y gofynion mynediad academiaidd ac anacademaidd yn flynyddol yn unol â nod y Grŵp i ddarparu mynediad teg a chyfartal i bob darpar fyfyrwr a all elwa ar brofiad addysgol o safon a chyfrannu ato. Dylai staff yr adran dderbyn a'r Rheolwyr Maes Rhaglen fod yn hyblyg lle bo hynny'n briodol wrth ymateb i geisiadau unigol am gael addasu dulliau asesu.

Er mwyn cydymffurfio â gofynion cyrff proffesiynol, statudol a rheoleiddiol perthnasol, gall y bydd gofyn i rai sy'n gwneud cais i ddilyn ambell gwrs galwedigaethol neu broffesiynol fodloni asesiadau ffitrwydd i ymarfer, archwiliadau iechyd galwedigaethol (yn cynnwys brechiadau), gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS) i sicrhau lle ar y rhaglen. Rhoddir gwybod i ymgeiswyr am y gofynion anacademaidd hyn ym manylion y cwrs cyn iddynt wneud cais a phan gynigir lle iddynt.

### **5.3 Meini prawf mynediad**

#### **5.3.1 Y gofynion lleiaf**

Mae'r Coleg, mewn ymgynghoriad â'r sefydliadau Addysg Uwch sy'n bartneriaid iddo, yn ystyried derbyn ymgeiswyr sydd ag amrediad eang o gymwysterau o'r Deyrnas Unedig a chymwysterau rhyngwladol ar ei raglenni gradd. Amlinellir yn y ddogfen ddilysu berthnasol, ac yn y wybodaeth am y cwrs, y gofynion mynediad lleiaf sy'n angenrheidiol i gael eich derbyn ar gwrs gradd yn y coleg.

Rhaid i ymgeiswyr fodloni gofynion penodol y cwrs y maent yn gwneud cais am le arno, a gall y gofynion hynny gynnwys graddau penodol mewn pynciau penodol. Rhaid i bawb sy'n gwneud cais am le ar gwrs feddu ar sgiliau llythrennedd derbynol (fel rheol, Gradd C neu uwch mewn TGAU Saesneg Iaith neu gymhwyster cyfatebol) a sgiliau rhifedd derbynol (fel rheol, Gradd C neu uwch mewn TGAU Mathemateg neu gymhwyster cyfatebol).

Yn achos rhai rhaglenni gradd, mae lleoliad gwaith a/neu brofiad gwaith yn orfodol ac mae'n bosibl y bydd meini prawf mynediad sy'n ymwneud yn benodol â'r elfen hon o'r rhaglen wedi'u nodi yn y wybodaeth am gyrsiau unigol.

#### **5.3.2 Ymgeiswyr sydd â chymwysterau o du allan y Deyrnas Unedig**

Croesawa Grŵp Llandrillo Menai geisiadau gan fyfyrwyr sy'n meddu ar gymwysterau rhyngwladol. Cyfeirir pob cais gan ymgeiswyr rhyngwladol i sylw'r Swyddfa Ryngwladol. Dylai darpar ymgeiswyr sy'n dymuno trafod a yw eu cymwysterau, nad ydynt yn gymwysterau o'r DU, yn bodloni meini prawf y rhaglen gysylltu â'r Swyddog Gyrfaoedd a Derbyniadau AU.

#### **5.3.3 Gofynion o ran y Saesneg**

Fel rheol, oni nodir yn wahanol, darperir yr addysgu, yr asesu a'r gefnogaeth i fyfyrwyr drwy gyfrwng y Gymraeg neu'r Saesneg. Rhaid i'r staff cwricwlaidd fod yn ffyddiog fod gan yr ymgeisydd hyfedredd digonol yn y Gymraeg neu'r Saesneg i lwyddo ar y cwrs o'u dewis.

Os nad ydynt eisoes wedi dangos eu bod yn gallu bodloni'r safon angenrheidiol arferol, bydd gofyn i bob ymgeisydd y mae'r Saesneg yn ail iaith iddo gael cymhwyster iaith Saesneg a

gymeradwywyd er mwyn cael ei dderbyn i Grŵp Llandrillo Menai. Bydd amodau unrhyw gynigion cwrs a wneir yn cynnwys y gofyniad hwn.

Mae'r coleg a'r sefydliadau Addysg Uwch sy'n bartneriaid iddo'n cydnabod amrediad eang o gymwysterau Iaith Saesneg. Rhestrir yn nogfen ddilysu'r rhaglen y sgoriau isaf sy'n dderbyniol yn y Cymwysterau Iaith Saesneg a gyflwynir amlaf.

#### **5.3.4 Achredu dysgu blaenorol**

Achredu Dysgu Blaenorol yw'r broses y mae'r coleg, a'r sefydliadau Addysg Uwch sy'n gysylltiedig ag ef, yn ei dilyn er mwyn asesu ac, fel y bo'n briodol, i gydnabod dysgu blaenorol drwy brofiadau neu ddysgu blaenorol y rhoddwyd tystysgrif amdano, i ddibenion academiaidd. Gall y gydnabyddiaeth hon roi gwerth credyd i'r dysgu a chaniatáu iddo gyfrif tuag at gwblhau rhaglen astudio.

Penderfynir ar achrediad dysgu blaenorol unigol yn unol â fframwaith y rheoliadau ac mewn cytundeb â'r Sefydliad Addysg Uwch perthnasol. Cynghorir ymgeiswyr i wirio gyda'r Swyddog Gyrfaoedd a Derbyniadau AU yn gyntaf.

#### **5.3.5 Mynediad yn syth i flwyddyn 2 a/neu flwyddyn 3**

Gellir ystyried ceisiadau gan ymgeiswyr sydd am gael mynediad uniongyrchol i Flwyddyn 2 neu i Flwyddyn 3. Bydd gofyn i ymgeisydd sydd am gael mynediad uniongyrchol fel hyn i Flwyddyn 2/3 gyflwyno cofnod swyddogol o'r credydau y mae wedi'u hennill. Cynghorir ymgeiswyr i gael gair â staff yr adran dderbyn cyn gwneud cais.

#### **5.3.6 Ymgeiswyr sydd am ohirio mynediad**

Croesawa Grŵp Llandrillo Menai geisiadau gan fyfyrwyr sy'n dymuno treulio amser yn cael profiad gwaith, yn gwneud gwaith gwirfoddol neu'n teithio ar ôl iddynt adael ysgol neu goleg. Dylid nodi'r bwriad hwn ar ffurflen gais UCAS, oni bai fod yr unigolyn yn bwriadu gwneud cais yn ystod y flwyddyn y mae'n ei gymryd i ffwrdd. Dylai ymgeiswyr sy'n cymryd blwyddyn i ffwrdd fod yn ymwybodol y dylent gadw at reolau ac amserlenni UCAS mewn perthynas â'r cylch ymgeisio y maent yn gwneud cais amdano.

#### **5.3.7 Oedran ac oedolion agored i niwed**

Mae'r Coleg a'i sefydliadau Addysg Uwch cysylltiedig yn cydnabod y bydd gofyn, mewn rhai achosion, ystyried yn ofalus oedran neu sefyllfa oedolyn agored i niwed pan fydd yn gwneud cais am ddilyn rhai rhaglenni (Gweler pwynt 5.2).

#### **5.3.8 Ymgeiswyr sy'n ailymgeisio**

Dylai ymgeiswyr sy'n dymuno ailymgeisio gysylltu â'u Rheolwr Gwasanaethau i Ddysgwyr perthnasol cyn cyflwyno cais. Bydd panel derbyn yn ystyried cymhwysra ymgeiswyr sydd eisoes wedi cael cynnig lle, ond na fodlonodd yr amodau academiaidd ar y cynnig cyntaf, ac yn penderfynu a ddylid mynd ymlaen â'r cais. Dylai ymgeiswyr o'r fath fod yn ymwybodol nad oes sicrwydd y byddant yn derbyn cynnig arall, ac y gall amodau unrhyw gynnig pellach fod yn wahanol i amodau'r cynnig gwreiddiol.

#### **5.3.9 Ymgeiswyr sydd wedi wynebu Amgylchiadau Eithriadol**

Os bydd unrhyw ymgeisydd yn teimlo y gallai afiechyd blaenorol neu amgylchiadau personol ac eithrio afiechyd (e.e. profedigaeth, neu amgylchiadau anodd eraill gartref neu mewn perthynas â theulu) fod wedi effeithio ar eu haddysg flaenorol, neu ar y graddau a gawsant mewn



arholiadau yn y gorffennol, mae croeso iddynt gysylltu â'r coleg i drafod hyn ymhellach. Bydd pob cais ffurfiol sy'n ymwneud ag amgylchiadau lliniarol yn cael ei ystyried yn ystod y broses dderbyn, a dylid cyflwyno datganiad llawn i ategu natur yr amgylchiadau.

### **5.3.10 Ceisiadau gan ddysgwyr a waharddwyd**

Mae Grŵp Llandrillo Menai'n cadw'r hawl i wrthod mynediad i ymgeisydd a waharddwyd o'r blaen o'r coleg hwn neu o unrhyw sefydliad addysgol arall.

### **5.3.11 Dyledion heb eu talu**

Mae'r coleg yn cadw'r hawl i beidio â derbyn ymgeisydd sydd â dyled nad yw wedi'i thalu i Grŵp Llandrillo Menai.

### **5.3.12 Collfarnau troseddol**

Yn rhan o'i ddyletswydd gofal i aelodau ei gymuned ddysgu, polisi Grŵp Llandrillo Menai yw gofyn i bob ymgeisydd ddatgelu, wrth wneud eu cais, unrhyw gollfarn droseddol nad yw wedi darfod. Os nad yw ymgeisydd y mae gofyn iddo ddatgelu trosedd yn gwneud hynny, dylid nodi yr ystyrir hynny'n fater difrifol sy'n debygol o olygu y gwrthodir ei gais, neu os derbyniwyd y cais eisoes, y tynnir ei enw oddi ar y gofrestr.

Ni fydd record droseddol o anghenraid yn atal yr ymgeisydd rhag cael cynnig lle; dibynna, er enghraifft, ar natur, amser a pherthnasedd y drosedd sydd dan sylw ac ar y rhaglen y gwneir cais i'w dilyn. Gall y coleg ofyn am ragor o wybodaeth am natur neu gyd-destun record droseddol ymgeisydd.

Rhaid cyfeirio at sylw Cyfarwyddwr y Gwasanaethau i Ddysgwyr bob ymgeisydd sy'n datgelu euogfarn nad yw wedi darfod. Cynghorir ymgeiswyr i gysylltu â'r Gwasanaethau i Ddysgwyr i gael arweiniad pellach.

Lle nodir hynny yn y prospectws, gall rhaglenni penodol olygu cysylltiad rheolaidd â phlant a/neu oedolion agored i niwed, a bydd angen i ymgeiswyr gael gwiriad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd. Mewn achos o'r fath, bydd y coleg yn anfon cyfarwyddiadau pellach yn ystod y broses dderbyn.

### **5.2.13 Ymgeiswyr sydd mewn carchar ar hyn o bryd**

Rhaid cyfeirio cais a dderbynnir gan unrhyw un sydd mewn carchar ar hyn o bryd i sylw Cyfarwyddwr y Gwasanaethau i Ddysgwyr er mwyn cael cydsyniad AdAS cyn ystyried y cais. Heb y cytundeb hwn, ni fydd y coleg yn derbyn cyllid am unrhyw le a roddir i garcharorion.

---

## **ADRAN 6 Y PROESAU O RAN DERBYN MYFYRWYR LLAWN AMSER**

---

### **6.1 Proses UCAS**

Wrth ymdrin â cheisiadau, mae Grŵp Llandrillo Menai'n dilyn gweithdrefn a dyddiadau cau eu partneriaid Addysg Uwch ac UCAS. Dylid gwneud ceisiadau am ddilyn cyrsiau gradd llawn amser drwy UCAS ar-lein ar [www.ucas.com/students/apply](http://www.ucas.com/students/apply)

### **6.2 Dyddiadau cau**

Dylai UCAS dderbyn pob cais am ddilyn cyrsiau a fydd yn dechrau fis Medi erbyn y dyddiad cau yr un flwyddyn.

Rhoddir ystyriaeth gyfartal i geisiadau a wneir cyn y dyddiad cau yn unol â'r meini prawf a nodwyd o ran derbyn myfyrwyr ac yng nghyd-destun y nifer o lefydd sydd ar gael. Os bydd llefydd ar gael, gall Grŵp Llandrillo Menai ystyried ceisiadau hwyr. O ran niferoedd targed sy'n dilyn cyrsiau, mae Grŵp Llandrillo Menai'n cydweithio'n agos â'r sefydliadau Addysg Uwch sy'n bartneriaid iddo, ac adolygir y niferoedd hyn yn rheolaidd.

### **6.3 Cysylltu ag ymgeiswyr**

UCAS sy'n ysgwyddo'r cyfrifoldeb ffurfiol o gydnabod ceisiadau a rhoi gwybod am ganlyniadau ceisiadau. Bydd Grŵp Llandrillo Menai a'r sefydliadau Addysg Uwch sy'n bartneriaid iddo hefyd yn cydnabod derbyn ceisiadau unigol ac yn cysylltu'n uniongyrchol ag ymgeiswyr yn ystod y broses dderbyn.

### **6.4 Ymgeiswyr sydd ag anawsterau corfforol neu anawsterau dysgu**

Croesawa Grŵp Llandrillo Menai geisiadau gan fyfyrwyr sydd ag anabledau corfforol a/neu anawsterau dysgu. Bydd y Coleg yn gwneud addasiadau rhesymol i helpu i sicrhau bod gan ymgeiswyr anabl fynediad llawn a chyfartal i'w weithdrefnau derbyn a'i gyrsiau. Cedwir yr ystyriaeth a roddir i addasrwydd academiaidd ymgeisydd unigol ar wahân i unrhyw ystyriaeth a roddir i ofynion yr ymgeisydd mewn perthynas â chymorth yn sgil anabledd.

Gwahoddir ymgeiswyr i nodi statws eu hanabledd ar eu ffurflen gais ac argymhella'r coleg yn gryf y dylai ymgeiswyr ddatgelu unrhyw anabledd. Pan fydd ymgeiswyr yn dewis peidio â datgelu anabledd, gall hynny ei gwneud yn anos, ac yn amhosibl mewn rhai achosion, i'r coleg wneud addasiadau priodol.

Bydd Tîm Cymorth Dysgu'r Grŵp yn cysylltu'n uniongyrchol â phob ymgeisydd sy'n datgelu angen dysgu ychwanegol neu anabledd

Os bydd ymgeiswyr yn teimlo bod eu hanhawster corfforol neu anhawster dysgu wedi golygu eu bod wedi wynebu amgylchiadau eithriadol y dylid eu cadw mewn cof wrth ystyried eu cais, dylent gyfeirio at adran 5.3.9 Ymgeiswyr sydd wedi wynebu Amgylchiadau Eithriadol.

### **6.5 Datganiadau twyllodrus, llên-ladrad ac anwaith**

Mae Grŵp Llandrillo Menai a'r sefydliadau Addysg Uwch sy'n bartneriaid iddo'n dilyn gweithdrefnau UCAS mewn perthynas â datganiadau twyllodrus ac anwaith. Ni ddylai ymgeiswyr hepgor unrhyw wybodaeth y gofynnwyd amdani nac unrhyw wybodaeth berthnasol, camliwio (e.e. drwy gyfrwng llên-ladrad) na rhoi gwybodaeth ffug neu gamarweiniol ar unrhyw adeg yn ystod y broses ymgeisio, gan gynnwys ar ôl i gynnig gael ei wneud. Os digwydd hyn, ceidw'r coleg yr hawl i wrthod cais, i dynnu cais am le'n ôl a/neu i ddadgofrestru'r ymgeisydd.

Er mwyn canfod datganiadau sy'n debyg i'w gilydd, mae'r Gwasanaeth Canfod Tebygrwydd sydd gan UCAS yn prosesu pob datganiad personol a dderbynnir i ategu cais. Bydd yr ymgeisydd a'r coleg yn derbyn rhybudd gan UCAS o bob achos lle canfyddir swm sylweddol o lôn-ladrad posibl. Yn ôl doethineb Grŵp Llandrillo Menai, mae'n bosibl y rhoddir cyfle i ymgeiswyr a ganfuwyd gan Wasanaeth Canfod Tebygrwydd UCAS i gyflwyno datganiad personol newydd i ategu eu cais.

### **6.6 Cyfweiliadau**

Gall ymgeiswyr gael eu gwahodd i gyfweiliad am nifer o resymau. Pwrpas cyfweiliadau yw sicrhau bod ymgeisydd yn deall natur a gofynion y rhaglen radd o'u dewis a'u bod yn cael cyfle i ymweld â'r coleg, gweld y cyfleusterau a chyfarfod aelodau o'r staff academiaidd a'r staff ategol.

Yn achos rhai rhaglenni, mae cyfweiliad yn rhan o'r broses ddethol er mwyn i bob ymgeisydd gael yr un cyfle i ddangos ei wybodaeth, ei ddealltwriaeth a'i addasrwydd ar gyfer y rhaglen astudio.

Gall ymgeiswyr sydd â chefnidir academiaidd anhraddodiadol, gan gynnwys rhai sy'n trosglwyddo o brifysgol neu goleg arall, gael eu gwahodd i gyfweiliad. Mewn achosion o'r fath, mae cyfweiliadau'n gyfle i ddysgu rhagor am gymwysterau a chymhelliad yr ymgeisydd a'r hyn y mae wedi'i wneud i baratoi ar gyfer dilyn y rhaglen.

Gall y bydd ar rai ymgeiswyr (e.e. ymgeiswyr anabl) angen addasiadau mewn cyfweiliadau er mwyn iddynt gael mynediad llawn a chyfartal i'r broses. Mae'r Grŵp yn gyfrifol am wneud addasiadau rhesymol lle bo hynny'n bosibl, a bydd yn ymgynghori â'r Tîm Cymorth Dysgu er mwyn cael rhagor o gyngor neu wybodaeth.

## **6.7 Cynigion**

### **6.7.1 Cynnig Amodol**

Golyga cynnig amodol y bydd Grŵp Llandrillo Menai a'r sefydliadau Addysg Uwch sy'n bartneriaid iddo yn cynnig lle i ymgeisydd ar yr amod ei fod yn bodloni amodau penodol. Fel rheol, mae'r amodau wedi'u seilio ar ennill cymwysterau arbennig. Gall amodau eraill gynnwys gwiriadau cofnodion troseddol boddhaol.

Mae pob cynnig yn ymwneud yn benodol â chymwysterau ac amgylchiadau personol ymgeisydd, wedi'u hystyried yng nghyswllt y rhaglen radd y gwneir cais i'w dilyn.

Hyd yn oed os gohiriwyd mynediad tan y flwyddyn ganlynol, fel rheol, rhaid i ymgeiswyr fodloni'r amodau a nodwyd gan y Coleg erbyn 31 Awst o'r flwyddyn y gwnaed y cais, oni nodir fel arall yng ngofynion y cwrs sydd dan sylw.

### **6.7.2 Cynnig diamod**

Golyga cynnig diamod fod yr ymgeisydd wedi bodloni'r gofynion mynediad academiaidd ac anacademaidd ac wedi'i dderbyn ar y rhaglen astudio o'i ddewis.

### **6.7.3 Cais aflwyddiannus**

Os bydd y coleg a'r sefydliadau Addysg Uwch sy'n bartneriaid iddo'n penderfynu peidio â chynnig lle i ymgeisydd ar y rhaglen, bydd yr ymgeisydd hwnnw'n derbyn ateb yn dweud na fu'n llwyddiannus. Gall ymgeiswyr fod yn aflwyddiannus am sawl rheswm a dylent fod yn ymwybodol bod rhai rhaglenni colegol yn derbyn mwy o geisiadau nag sydd o lefydd ar gael. Caiff ymgeiswyr na lwyddodd i gael lle ar y rhaglen astudio o'u dewis wybod pam y gwnaed y penderfyniad hwn.

### **6.7.4 Cais a dynnwyd yn ôl**

Gall yr ymgeisydd neu'r Grŵp dynnu cais yn ôl. Gan amlaf, os bydd y Grŵp yn tynnu cais yn ôl, rhoddir y rheswm ar UCAS Track. Mae'r Grŵp yn cadw'r hawl i dynnu cynnig yn ôl hyd at yr adeg y'i derbynnir gan yr ymgeisydd. Pan fydd gofyn i ymgeiswyr ddod i gyfweliad fel rhan o'r broses ymgeisio, gellir tynnu ceisiadau'n ôl os na fydd ymgeisydd yn dod i'r cyfweliad, heb roi gwybod ymlaen llaw, neu os na fydd ymgeisydd yn gallu bod yn bresennol ac nad oes modd trefnu dyddiad arall rhesymol.

### **6.8 UCAS Extra**

Bydd y Grŵp yn dweud wrth UCAS ar gyfer pa raglenni y byddant yn derbyn ceisiadau Extra a bydd y rhain i'w gweld ar wefan UCAS ar <https://www.ucas.com/>

Gall ymgeiswyr na chafodd eu derbyn neu sydd wedi gwrthod y cynigion a gawsant gan Sefydliadau Addysg Uwch eraill ddefnyddio UCAS EXTRA cyn 30 Mehefin. Ystyrir holl geisiadau UCAS Extra o fewn 21 diwrnod a chyn 12 Gorffennaf.

### **6.9 Clirio ac Addasu**

Mae System Glirio UCAS yn cynnig cyfle olaf i ymgeiswyr nad ydynt wedi sicrhau lle erbyn dechrau mis Awst. Ceir rhagor o wybodaeth ar wefan UCAS am bwy sy'n gymwys i ddefnyddio'r broses glirio.

Bob blwyddyn, bydd rhai ymgeiswyr yn cael canlyniadau gwell na'r disgwyl yn yr arholiadau. Mae'r broses addasu ar gyfer ymgeiswyr sy'n bodloni ac yn rhagori ar amodau eu dewis pendant. Mae'n gyfle iddynt ailystyried lle a beth y maent am astudio. Ceir rhagor o wybodaeth ar wefan UCAS ynghylch y cyfnod Addasu.

Bydd y Coleg yn cyhoeddi unrhyw lefydd gwag ar wefan UCAS ac ar wefan y coleg a gall eu cynnig i ymgeiswyr addas. Cynghorir ymgeiswyr i gysylltu â'r coleg yn uniongyrchol i holi am lefydd sydd ar gael.

### **6.10 Cadarnhau**

Y cyfnod cadarnhau yw'r cyfnod ym mis Awst bob blwyddyn pan fydd sefydliadau addysgol yn derbyn canlyniadau Lefel A a chymwysterau eraill (o'r Deyrnas Unedig a thu hwnt) ymgeiswyr sydd wedi derbyn cynigion amodol (mae rhai cyrff dyfarnu e.e. BTEC/EdExcel yn rhyddhau eu canlyniadau yn gynharach yn ystod yr haf). Ar sail y canlyniadau hyn, caiff ymgeiswyr sydd wedi derbyn y graddau gofynnol a nodwyd yn eu cynnig amodol gadarnhad bod lle wedi'i neilltuo iddynt. Os oes llefydd yn dal ar ôl ar y rhaglen o'u dewis, gellir adolygu ceisiadau rhai nad ydynt wedi sicrhau'r graddau angenrheidiol a chadarnhau bod lle iddynt.

### **6.11 Adborth**

Mae'n bosibl y bydd ymgeiswyr aflwyddiannus yn dymuno cael gwybod pam y gwrthodwyd eu cais. Rhaid i bob cais am adborth gael ei anfon yn ysgrifenedig at Gyfarwyddwr y Gwasanaethau i Ddysgwyr a'i lofnodi gan yr ymgeisydd. Yn gyffredinol, pan fydd ymgeiswyr yn gofyn am adborth ynghylch pam na chawsant eu derbyn, rhoddir yr adborth drwy gyfrwng system dracio UCAS.

---

## ADRAN 7 Y BROSES O RAN DERBYN MYFYRWYR RHAN-AMSER

---

**7.1** Mae'r coleg yn croesawu ceisiadau gan amrywiaeth eang o fyfyrwyr. Mae'r un egwyddorion a gwerthoedd sy'n sail i weithdrefn Grŵp Llandrillo Menai o ran derbyn myfyrwyr yn sail hefyd i'r weithdrefn o ran derbyn myfyrwyr rhan-amser. Fodd bynnag, mae'r polisi hwn yn cydnabod bod gwahaniaethau penodol ac angenrheidiol os gwneir cais i goleg fel myfyriwr rhan-amser. Gellir cyflwyno cais i ddilyn cwrs AU rhan-amser drwy UCAS neu'n uniongyrchol i'r Grŵp ar-lein drwy'r broes gwneud cais ar-lein sydd ar wefan y Grŵp.

Mae'r adran hon o Bolisi Grŵp Llandrillo Menai o ran Derbyn Myfyrwyr Addysg Uwch yn dynodi'r prif feysydd mewn perthynas â mynediad ansafonol lle mae gofyn dilyn prosesau a gweithdrefnau eraill. Fel arall, mae'r polisi arferol yn berthnasol.

### **7.2 Astudio'n Rhan-amser – Ymgeiswyr Uniongyrchol**

Dylai ymgeiswyr sydd am ddilyn rhaglenni rhan-amser wneud cais yn uniongyrchol i'r Grŵp gan ddefnyddio'r ffurflen gais sydd ar y wefan. Gofynnir i ymgeiswyr gyflwyno tystiolaeth o'r cymwysterau y mae gofyn eu cael i ddilyn y rhaglen. Yn arferol, gwahoddir ymgeiswyr i gyfweiliad byr; cânt wybod canlyniad y cyfweiliad a gwybod am unrhyw amodau pellach o ran gofynion mynediad neu waith sy'n berthnasol i'r rhaglen.

### **7.3 Dyddiadau Cau ar gyfer Mynediad i Fyfyrwyr Rhan-amser**

Nid yw'r un dyddiadau cau ag a nodir gan UCAS yn berthnasol i ymgeiswyr sydd am gofrestru ar raglenni rhan-amser a gellir derbyn eu ceisiadau'n ddiweddarach yn y flwyddyn. Fodd bynnag, argymhellir eu bod yn anfon ceisiadau erbyn 28 Awst yn y flwyddyn mynediad.

### **7.4 Cysylltu ag ymgeiswyr rhan-amser**

Bydd staff yr adran dderbyn yn cysylltu'n uniongyrchol drwy EBS Prospects (y porth gwneud cais ar-lein), y post neu e-bost â rhai sy'n gwneud cais i ddilyn rhaglenni gradd rhan-amser.

---

## ADRAN 8 DATA PERSONOL YMGEISWYR

---

- 8.1 O ran trafod data personol, mae Grŵp Llandrillo Menai'n cydymffurfio â rheoliadau UCAS a chyda'r Ddeddf Diogelu Data.
- 8.2 Drwy lofnodi'r ffurflen gais yn electronig a derbyn y rhybudd preifatrwydd sydd ar y ffurflen gais, rhydd ymgeiswyr ganiatâd i Grŵp Llandrillo Menai brosesu eu data personol i ddibenion rheoli gweithdrefnau'r coleg o ran derbyn myfyrwyr.
- 8.3 Bydd Grŵp Llandrillo Menai'n:
- Gofyn am gyn lleied o ddata personol ag sy'n angenrheidiol;
  - Sicrhau bod pob data personol yn cael ei gadw'n ddiogel ac yn gyfrinachol ac ond yn cael ei ddefnyddio i'r pwrpas y'i casglwyd;
  - Cynnal a chadw data'n unol â gofynion statudol

Mae gwybodaeth bellach ar sut i reoli data personol ym [Mholisi'r Grŵp o ran Preifatrwydd](#).

- 8.4 Dylai ymgeiswyr a'u canolwyr nodi nad yw unrhyw eirida a roddir ar geisiadau UCAS bellach yn gyfrinachol ac y bydd UCAS yn rhyddhau manylion geirida os ceir cais gan yr ymgeisydd wedi iddo dalu ffi briodol.
- 8.5 Os oes gan ymgeiswyr unrhyw bryderon mewn perthynas â phrosesu eu data personol, dylent gysylltu â'r Cyfarwyddwr Llywodraethu a Gwybodaeth drwy anfon neges e-bost at [data@gllm.ac.uk](mailto:data@gllm.ac.uk)

---

## **ADRAN 9 FFIOEDD A CHYMORTH ARIANNOL**

---

- 9.1 Bydd Grŵp Llandrillo Menai'n adolygu ac yn cyhoeddi ffioedd cyrsiau ei raglenni AU llawn amser a rhan-amser yn flynyddol.
- 9.2 Mae'r Coleg yn cynnig cymorth ariannol i fyfyrwyr rhan-amser ac i fyfyrwyr llawn amser. Mae gwybodaeth am y lefelau a'r mathau o gymorth sydd ar gael, yn cynnwys pwy sy'n gymwys i dderbyn cymorth ariannol a bwrsariau, ar gael ar wefan y coleg. Cliciwch yma i gael rhagor o wybodaeth am gymorth ariannol y Grŵp i fyfyrwyr AU.

---

## **ADRAN 10 CWYNIION AC APELIADAU**

---

- 10.1 Bydd Grŵp Llandrillo Menai'n ystyried pob ymgeisydd yn deg ac yn effeithiol yn unol â'r weithdrefn a amlinellir yn y ddogfen hon. Gwna'r Grŵp ei orau glas i ddarparu gwasanaeth derbyn o safon gyson uchel; cydnabyddwn y gall pethau weithiau fynd o chwith ac y gall ymgeiswyr ystyried bod ganddynt le i gwyno neu i apelio.
- 10.2 I ddibenion y polisi hwn, diffinnir apêl fel cais gan ymgeisydd aflwyddiannus am adolygiad ffurfiol i ganlyniadau penderfyniad yr adran dderbyn. Fel rheol, ni ystyrir apelïadau oni bai fod tystiolaeth o anghysondeb perthnasol yn y broses benderfynu.
- 10.3 Diffinnir cwyn fel mynegiant o anfodlonrwydd â'r ffordd y rhoddwyd polisi neu weithdrefnau'r coleg o ran derbyn myfyrwyr ar waith i benderfynu ynghylch derbyn myfyriwr.
- 10.4 Nodwch na ystyrir cwyn neu apêl sydd ond yn anghytuno â barn academiaidd y tîm derbyn.
- 10.5 Dylai ymgeiswyr sy'n dymuno apelio neu gwyno ysgrifennu at Gyfarwyddwr Llywodraethu a Gwybodaeth y Grŵp, gan egluro'n glir ar ba sail y cwynir neu yr apelir.

Ar ôl derbyn cwyn, bydd yr Y Cyfarwyddwr Llywodraethu a Gwybodaeth yn cysylltu ag Uwch Gyfarwyddwr y Gwasanaethau Academaidd (neu rywun a enwebwyd ac nad yw'n ymwneud â'r broses dderbyn) er mwyn adolygu'r penderfyniad i wrthod yr ymgeisydd. Yn dilyn adolygu'r penderfyniad hwn, bydd Uwch Gyfarwyddwr y Gwasanaethau Academaidd, neu rywun a enwebwyd, yn ysgrifennu at yr ymgeisydd gan roi'r sail dros y penderfyniad. Bydd y penderfyniad hwn yn derfynol.

---

## **ADRAN 11 MONITRO A GWERTHUSO**

---

11.1 Bydd Cyfarwyddwr y Gwasanaethau i Ddysgwyr yn adolygu perfformiad y polisi hwn, a'r modd y cydymffurfir ag ef, yn flynyddol, a bydd y Pwyllgor Sicrhau Ansawdd a Safonau'n monitro hynny. Rhaid i'r Tîm Polisi gymeradwyo pob newid a wneir i'r Polisi o ran Derbyn Myfyrwyr Addysg Uwch.

---

**ADRAN 12 GWYBODAETH BELLACH**

---

12.1 I gael gwybodaeth am gyrsiau ac i wybod sut i gael eu derbyn yn fyfyrwyr yng Ngrŵp Llandrillo Menai, dylai ymgeiswyr gysylltu â'r Tîm Gwasanaethau i Ddysgwyr. Dylid cyfeirio pob ymholiad i'r Gwasanaethau i Ddysgwyr yn y coleg perthnasol:

<b>Coleg Llandrillo</b>	<b>Coleg Menai</b>	<b>Coleg Meirion-Dwyfor</b>
Campws Llandrillo-yn-Rhos Ffordd Llandudno Llandrillo-yn-Rhos Bae Colwyn Conwy LL28 4HZ	Campws Bangor Ffordd Ffriddoedd Bangor Gwynedd LL57 2TP	Campws Pwllheli Penrallt Pwllheli Gwynedd LL53 5EB
01492 546 666 est. 288	01248 370 125	01758 701 385

Gall rhai sy'n ymgeisio am ddilyn cwrs AU gael canllawiau manwl drwy anfon neges e-bost at y Swyddog Gyrfaoedd a Derbyniadau AU - [HECareers@gllm.ac.uk](mailto:HECareers@gllm.ac.uk)

**CYHOEDDI'R POLISI**


Bydd y polisi hwn ar gael yn ddwyieithog i'r cyhoedd ar wefan y Grŵp ac yn llawlyfr pob rhaglen AU, a bydd ar gael i'r holl aelodau staff ar Borth y Grŵp.



## Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb

<b>Cwblhawyd yr asesiad gan:</b>	Gwennan Richards	<b>Dyddiad:</b>	02/12/2021
<b>Cymeradwywyd yr asesiad gan:</b>		<b>Dyddiad:</b>	


Ystyriaeth	Ymateb	Gofynion / mesurau rheoli arbennig
Pa grwpiau a warchodir a allai fod dan anfantais yn sgil y polisi neu'r broses?	Ni fydd unrhyw grwpiau a warchodir dan anfantais yn sgil y polisi hwn. Lluniwyd y polisi er mwyn sicrhau mynediad teg a chyfartal i bob darpar fyfyrwr, a chaniatâ i ddull hyblyg gael ei ddefnyddio lle bo'n briodol e.e. yn achos ymgeiswyr sydd ag anawsterau corfforol neu anawsterau dysgu neu ymgeiswyr sydd wedi wynebu amgylchiadau eithriadol.	
Pa grwpiau a warchodir a allai gael budd o'r polisi neu'r broses?	Bydd pob grŵp a warchodir yn elwa o'r polisi hwn gan ei fod yn sicrhau mynediad teg a chyfartal i bob darpar ddysgwyr. Mae'r polisi'n ystyried anghenion dysgwyr anabl, dysgwyr sydd wedi wynebu amgylchiadau eithriadol, dysgwyr o dramor nad yw eu cymwysterau o'r DU ac ati	
A yw'r polisi'n hyrwyddo cydraddoldeb ac yn meithrin cysylltiadau da?	Ydyw	
A allai unrhyw ran o'r broses wahaniaethu'n anghyfreithlon?	Nid os cedwir at y polisi.	
A oes polisiâu eraill y mae angen eu newid er mwyn ategu effeithiolrwydd yr un hwn?	Nac oes	
<b>Casgliad</b>	Parhau â'r polisi neu'r weithdrefn	

<b>LLOFNODWYD:</b>		<b>Dyddiad:</b>	02/12/2021
--------------------	---	-----------------	------------

## Asesiad o'r Effaith ar y Gymraeg

<b>Cwblhawyd yr asesiad gan:</b>	Gwennan Richards	<b>Dyddiad:</b>	02/12/2021
<b>Cymeradwywyd yr asesiad gan:</b>		<b>Dyddiad:</b>	

Ystyriaeth	Ymateb	Gofynion / mesurau rheoli arbennig
Pa effeithiau cadarnhaol gaiff gweithredu'r polisi neu'r weithdrefn ar y defnydd o'r Gymraeg?	<p>Yn y polisi hwn, amlinellir sut y bydd GLIM yn sicrhau ei fod yn darparu mynediad teg a chyfartal i bob darpar myfyriwr i raglenni addysg uwch yng Ngrŵp Llandrillo Menai.</p> <p>Noda'r polisi fod cyfleoedd i fyfyrwyr gael eu haddysgu, eu hasesu a derbyn cymorth drwy gyfrwng y Gymraeg.</p> <p>Yn ogystal, bydd y polisi hwn ar gael yn ddwyieithog i'r cyhoedd ar wefan y Grŵp ac yn llawlyfr pob rhaglen AU, a bydd ar gael i'r holl aelodau staff ar Borth y Grŵp.</p>	
Pa effeithiau negyddol gaiff gweithredu'r polisi neu'r weithdrefn ar y defnydd o'r Gymraeg?	Ni chredir y bydd y polisi'n cael unrhyw effaith negyddol ar y defnydd o'r Gymraeg.	
A oes digon o staff sy'n siarad Cymraeg ar gael i weithredu'r polisi neu'r weithdrefn?	Oes, mae digon o staff sy'n siarad Cymraeg yn yr adran gwasanaethau i ddysgwyr ac yn addysgu ar gyrsiau AU y Grŵp.	
Os nad oes, pa gamau a gymerir i sicrhau bod digon o staff ar gael, ac erbyn pryd?	Amherthnasol	
A yw'r polisi neu'r weithdrefn yn cydymffurfio â Chynllun Iaith Gymraeg/Strategaeth Iaith Grŵp Llandrillo Menai?	Ydyw	
<b>Casgliad</b>	Parhau â'r polisi neu'r weithdrefn	

<b>LLOFNODWYD:</b>		<b>Dyddiad:</b>	02/12/2021
--------------------	---	-----------------	------------

## Asesiad o'r Effaith ar Gynaliadwyedd

<b>Cwblhawyd yr asesiad gan:</b>		<b>Dyddiad:</b>	
<b>Cymeradwywyd yr asesiad gan:</b>		<b>Dyddiad:</b>	

Ystyriaeth	Ymateb	Gofynion / mesurau rheoli arbennig
Sut fydd y polisi hwn yn effeithio ar strategaeth cynaliadwyedd y Grŵp?		
<b>Casgliad</b>		

<b>LLOFNODWYD:</b>		<b>Dyddiad:</b>	
--------------------	--	-----------------	--

## FFURFLEN MANYLION POLISI POLICY IDENTIFICATION FORM /FRONTSHEET

<p><b>TEITL Y POLISI:</b> <i>POLICY TITLE:</i></p>	<i>HE Admissions Policy</i>
<p><b>UWCH-GYFARWYDDWR A CHYFRIFOLDEB:</b> <i>RESPONSIBLE EXECUTIVE DIRECTOR:</i></p>	<i>James Nelson</i>
<p><b>PWRPAS:</b> <i>PURPOSE:</i></p>	The purpose of this policy is to provide information to enquirers, applicants, progressing learners, parents and advisors relating to the recruitment, selection and admission to the higher education level programmes at Grŵp Llandrillo Menai.
<p><b>EFFAITH AR DDWYIEITHRWYDD</b> <i>IMPACT ON BILINGUALISM</i></p>	<i>Please refer to Impact Assessment at the end of the document</i>
<p><b>EFFAITH AR GYDRADDOLDEB</b> <i>IMPACT ON EQUALITY</i></p>	<i>Please refer to Impact Assessment at the end of the document</i>
<p><b>EFFAITH AR GYNALIADWYEDD</b> <i>IMPACT ON SUSTAINABILITY</i></p>	<i>Please refer to Impact Assessment at the end of the document</i>
<p><b>ARGYMHELLIAD:</b> <i>RECOMMENDATION:</i></p>	<i>To approve</i>
<p><b>CYFATHREBU</b> <i>COMMUNICATION</i></p>	<i>Tîm Strategol, Grŵp Portal</i>
<p><b>PWLLGOR / GRŴP MONITRO:</b> <i>COMMITTEE / GROUP RESPONSIBLE FOR MONITORING:</i></p>	<i>Tim Polisi CSSC Board</i>
<p><b>CYMERADWYWYD GAN (A'R DYDDIAD):</b> <i>APPROVED BY (AND DATE):</i></p>	<i>Tim Strategol – 11/10/2021 CSSC – 03/11/2021 Board – 11/11/2021</i>
<p><b>DYDDIAD ADOLYGU</b> <i>REVIEW DATE CYCLE:</i></p>	<i>Bi-Annually</i>

# **Grŵp Llandrillo Menai**

## **HIGHER EDUCATION ADMISSIONS POLICY**

Version: 6  
Policy approved by: CSSC  
Policy approval date: 03.11.2021

---

## Contents

---

SECTION 1	PURPOSE	22
SECTION 2	SCOPE	22
SECTION 3	FAIR ADMISSIONS	23
SECTION 4	ROLES, RESPONSIBILITIES and GOVERNANCE	23
SECTION 5	APPLICATION PROCESS	24
SECTION 6	ADMISSIONS PROCESSES FOR FULL-TIME STUDENTS	27
SECTION 7	ADMISSIONS PROCESS FOR PART-TIME STUDENTS	31
SECTION 8	APPLICANTS' PERSONAL DATA	31
SECTION 9	FEEES AND FINANCIAL SUPPORT	32
SECTION 10	COMPLAINTS AND APPEALS	32
SECTION 11	MONITORING AND EVALUATION	32
SECTION 12	FURTHER INFORMATION	34

---

## SECTION 1 PURPOSE

---

- 1.1 Grŵp Llandrillo Menai is committed to providing a professional admission service, providing clear information and guidance fairly and consistently applied in accordance with agreed policies and procedures. Grŵp Llandrillo Menai (the Grŵp) aims to provide fair and equal access to all prospective students who have the potential to benefit from and contribute to the academic life at all of the Grŵp's colleges.
- 1.2 The purpose of this policy is to provide information to enquirers, applicants, progressing learners, parents and advisors relating to the recruitment, selection and admission to the higher education level programmes at Grŵp Llandrillo Menai.

Grŵp Llandrillo Menai recognises that in order to provide fair and equal access to all prospective learners, it may need to demonstrate a flexible approach and, where appropriate make adjustment for individual applicants, for example applicants with a physical or learning difficulty or applicants who have faced exceptional circumstances.

- 1.3 Eligible UK domiciled learners, whether full-time or part-time, will be able to apply for financial support from the government to help with tuition fees. Eligible full-time students will also be able to apply for help with living costs. There are two types of financial support available:
  - Loans which have to be repaid
  - Grants which do not have to be repaid

---

## SECTION 2 SCOPE

---

- 2.1 This policy applies to learners undertaking HE programmes for which the Grŵp has been validated to deliver by the following HE awarding organisations;
  - Pearson Edexcel
  - Bangor University

Learners undertaking HE programmes awarded by other institutions should review the policies and procedures which are available in the Programme VLE or Handbook and awarding organisation website.

- 2.2 Grŵp Llandrillo Menai's Higher Education Admissions Policy is consistent with the Quality Assurance Agency's Code of Practice on Recruitment and Admissions and complies with the Admission Code of Practice operated by the Universities and Colleges Admissions Service (UCAS).
- 2.3 We are committed to promoting and providing an environment which recognises and values individual differences. Further detail about the way in which we positively promote equality and diversity can be found in our Equality Strategy [www.gllm.ac.uk/policies](http://www.gllm.ac.uk/policies)
- 2.3 The Grŵp's Higher Education Admissions Policy has been written to ensure compliance with [QAA UK Quality Code for Higher Education](#)

---

## SECTION 3 FAIR ADMISSIONS

---

- 3.1 The Grŵp's Higher Education Admissions Policy is overseen by the Higher Education Quality Assurance Committee (HE QASC), with responsibility to:
- Promote fairness, consistency and transparency in the college's recruitment and admissions practices;
  - Formulate the admissions policy and procedures for both Home and International Students; to oversee the implementation and effectiveness of these and to monitor compliance with relevant Quality Assurance Statements and external legislation;
  - Oversee Home and International student admissions and recruitment across the Grŵp, ensuring integrity and alignment of processes with the Grŵp's strategic aims and effective capture and monitoring of admissions data;
  - Promote the dissemination of best practice in recruitment and admissions across the college, and identify development and training needs for admissions staff and interviewing tutors to ensure that these needs are met;
  - Promote the admissions processes in accordance with Higher Education Institution partners for both validated and franchised Higher Education provision.

---

## SECTION 4 ROLES, RESPONSIBILITIES and GOVERNANCE

---

- 4.1 The Learner Services Managers of Coleg Llandrillo, Coleg Menai and Coleg Meirion-Dwyfor supported by the Higher Education Admissions and Careers Officer co-ordinate and administer the admissions process for Higher Education learner applicants through UCAS, applying via an HEI Partner and/or applying directly to the college. Learner Services will:
- Manage the admissions procedure;
  - Provide accurate and relevant information for applicants and prospective applicants;
  - Communicate directly with applicants during the admissions process: for example send invitations for interview;
  - Advise applicants on UCAS procedures;
  - Advise staff on UCAS procedures;
  - Confirm offers and acceptances;
  - Support College wide open days and recruitment events;
  - Make reasonable local adjustments aimed at ensuring that individual disabled applicants have full access to the admissions process and to admissions-related events, including open days and interviews.
- 4.2 In line with validated programme specifications the Director of HE, Director, Learner Services and Grŵp HE Manager will:
- Liaise with Partner Universities to prepare progression agreements;
  - Confirm the entry criteria and selection procedures with Programme Managers and Programme Leaders.



- 4.3** The Programme Area Managers are responsible for the integrity of the admission process within their curriculum area and for ensuring compliance with the qualification on entry requirements with adherence to the Grŵp's admission processes and procedures.
- 4.4** HE applications and admissions are monitored centrally and in accordance with data returns required by partner HEIs, HEFCW and the Welsh Government.
- 4.5 Transparency**  
The Grŵp in conjunction with the relevant HEI Partner is committed to providing accurate and clear information that will enable potential applicants to make an informed decision about their application. Entry requirements and fees information for all undergraduate programmes are published in the HE Prospectus, UCAS publications, Grŵp and partner HEI websites.
- 4.6 Approval of information by HEI**  
The Grŵp Marketing Manager is responsible for liaising with each partner HEI to ensure that all information published is approved by the HEI in advance.
- 4.7 Consistency**  
In order to ensure constancy and fairness, the principles and procedures set out in this policy are followed for all undergraduate programmes. The Grŵp acknowledges that admissions processes may vary to some extent across subject areas depending on the nature of the programme.
- 4.8 Monitoring**  
This policy will be reviewed annually by the HE Quality Assurance & Standards Group and approved by Tîm Polisi and where appropriate, policies and procedures for the admission of students to undergraduate programmes may be revised in line with changes to an individual programme through the validating HEI or to respond to the current admissions environment.

---

## **SECTION 5 APPLICATION PROCESS**

---

### **5.1 Selection principles**

The Grŵp, in conjunction with its partner HEIs, endeavours to ensure that the selection process provides equal consideration for applicant selection decisions are made on the basis of merit and the ability of each applicant to meet the academic and non-academic criteria for admission to the relevant programme of study.

### **5.2 General entry requirements**

Applications are welcomed from all appropriately qualified students. Entrants will typically have to achieve appropriate academic and/or professional experience that meets the entry requirements of the programme.

Applications are processed by admissions staff on the basis of information provided on the application form. All full and part time applicants are assessed on an individual basis and are given equal opportunities to demonstrate relevant skills and to provide supporting information where required. In some cases the selection process may include other steps, for example

interviews in addition to the information provided on the application form. The entry criteria varies by HE programme according to that published in the programme validation document and agreed with the awarding HEI.

Academic and non-academic entrance requirements are reviewed annually in line with the Grŵp's aim to provide fair and equal access to all prospective students who have the potential to benefit from and contribute to a quality education experience. The admissions staff and Programme Area Managers should demonstrate flexibility as appropriate in response to individual applicants requesting adjustments to assessment methods.

In order to comply with the requirements of relevant professional, statutory and regulatory bodies, applicants to certain vocational or professional courses may be required to satisfy fitness to practice assessments, occupational health checks (including vaccinations), Disclosure and Barring Service (DBS) check in order to secure their place on the programme. Applicants will be advised of these non-academic requirements in the course information prior to application and when they are made an offer of a place.

### **5.3 Entry criteria**

#### **5.3.1 Minimum requirements**

The college in association with its HEI partners considers applicants with a wide range of UK and international qualifications for admissions to its undergraduate programmes. The minimum entry requirement for admission to an undergraduate degree programme at the college is detailed within the respective validation document and associated course information.

Applicants must satisfy the particular requirements of the course to which they are applying, which may include specific grades in named subjects. For all course applicants must have a minimum acceptable level of literacy (typically Grade C or above in GCSE English Language or its equivalent) and numeracy (typically Grade C or above in GCSE Maths or its equivalent).

For some undergraduate programmes, work placement and/or work experience is mandatory and there may be entry criteria specifically relating to this element of the programme which will be stated in the individual course information.

#### **5.3.2 Applicants who have non-UK qualifications**

Grŵp Llandrillo Menai welcomes applications from students with international qualifications. All international applications are referred to the International Office for consideration. Prospective applicants who wish to discuss whether their non-UK qualifications will meet the programme criteria should contact the HE Admissions and Careers Officer.

#### **5.3.3 English language requirements**

Teaching, assessment and student support will normally take place in either Welsh or English, unless otherwise stated. The curriculum staff must be confident that the candidate has the proficiency in either the English or Welsh language necessary to succeed in the chosen course.

All applicants where English is their second language will require an approved English Language qualification to gain entry to Grŵp Llandrillo Menai if they have not already demonstrated that

they can meet the normal required standard. Any course offer made will incorporate this requirement as a condition.

The college and its partner HEIs recognise a wide range of English Language qualifications. Minimum acceptable scores for the most commonly presented English Language Qualifications are listed within the programme validation document.

#### **5.3.4 Accreditation of prior learning**

Accreditation of Prior Learning is a process undertaken by the college and its associated HEIs in order to assess and, as appropriate recognise prior experiential learning or prior certificated learning for academic purposes. This recognition may give the learning a credit value and allow it to be counted towards the completion of a programme of study.

An individual decision on accreditation of prior learning is taken within the regulations framework and agreement of the relevant HEI. Applicants are advised to check with the HE Admissions and Careers Officer in the first instance.

#### **5.3.5 Direct entry to year 2 and/or year 3**

Applications may be considered from applicants who are seeking direct entry to year 2 or year 3. A transcript of credits previously achieved is required from an applicant seeking direct entry in this way. Applicants are advised to speak to the HE Admissions and Careers Officer before making an application.

#### **5.3.6 Applicants seeking deferred entry**

Grŵp Llandrillo Menai welcomes applications from students who wish to spend time gaining experience of work, voluntary service or travel after leaving school or college. This intention should be stated on the UCAS application form unless the individual intends to apply for entry during the gap year. Applicants who take a gap year should be aware that they should abide by the UCAS rules and timeframes for that application cycle for which they are applying.

#### **5.3.7 Age and vulnerable adults**

The college and its associated HEIs recognise that in some cases careful consideration may need to be given to someone's age or position as a vulnerable adult when applying for certain programmes (Refer to point 5.2).

#### **5.3.8 Applicants reapplying**

Applicants who wish to reapply should contact their relevant Learner Services Manager prior to making an application. A decision on the eligibility of an applicant who has previously held an offer of a place but failed to achieve the academic conditions at first attempt will be considered by an admissions panel who will determine whether the application should proceed. Such candidates should be aware that no guarantee can be given that another offer will be made, and that the conditions of any further offer may differ to those of the original.

#### **5.3.9 Applicants who have faced Exceptional Circumstances**

If any applicant feels that their prior ill-health or personal circumstance other than ill- health (for example, bereavement, or other difficult home or family circumstances) may have affected their previous education, or grades received in past examinations, then they are welcome to contact the Grŵp to discuss this further. All formal requests for mitigating circumstances will

be taken into account in the admissions process and should be supported by a full declaration about the nature of the circumstances.

#### **5.3.10 Applications from excluded learners**

Grŵp Llandrillo Menai reserves the right to refuse admission to an applicant who has previously been excluded from this college or any other educational establishment.

#### **5.3.11 Outstanding debts**

The college reserves the right not to admit an applicant who has outstanding debts with Grŵp Llandrillo Menai.

#### **5.3.12 Criminal convictions**

As part of the college's duty of care to members of its learning community, it is Grŵp Llandrillo Menai's policy to ask all applicants to disclose any unspent criminal conviction as part of their application. It should be noted that if an applicant is required to disclose a criminal offence and fails to do so it is considered a serious matter, and is likely to lead to their application being rejected, or if admitted, to their registration and enrolment at the Grŵp being revoked.

Having a prior criminal record will not necessarily prevent an applicant from being offered a place; this may depend, for example, on the nature, timing and relevance of the criminal offence in question and the programme applied for. The college may request further information about the nature or context of an applicant's criminal record.

All applicants disclosing an unspent conviction must be referred to the Director, Learner Services. Applicants are advised to contact Learner Services for further guidance.

Where indicated in the prospectus, specific HE programmes may involve regular access to children and/or vulnerable adults, and applicants will be required to undertake a DBS check. The college will send further instructions as part of the admissions process where this is the case.

#### **5.2.13 Applicants currently serving a prison sentence**

Any application received from an individual who is currently serving a prison sentence must be referred to the Director, Learner Services to gain agreement from Department for Education and Skills (DfES) for the application to be considered. Without this agreement the college will not be funded for any places attended by prisoners.

---

## **SECTION 6      ADMISSIONS PROCESSES FOR FULL-TIME STUDENTS**

---

### **6.1 UCAS process**

Grŵp Llandrillo Menai observes the procedure and deadlines for the handling of applications as set out by the Universities and Colleges Admissions Service (UCAS) and those of their associated partner HEIs. Applications for admission to full-time undergraduate courses should be made through UCAS online at [www.ucas.com/students/apply](http://www.ucas.com/students/apply)

## **6.2 Deadlines**

All applications for courses starting in September should be received by UCAS by the deadline date of the same year.

Applications made before the closing date are considered equally against the stated selection criteria and in the context of the number of available places. Grŵp Llandrillo Menai may consider later applications where places are available. Grŵp Llandrillo Menai works closely with associate partner HEIs regarding target course numbers and these numbers are reviewed on a regular basis.

## **6.3 Communication with applicants**

Formal responsibility for acknowledgement of applications and communications of the outcome rests with UCAS. Grŵp Llandrillo Menai and its partner HEIs also acknowledge receipt of individual applications and communicate directly with the applicant during the application process.

## **6.4 Applicants with physical and or learning difficulties**

Grŵp Llandrillo Menai welcomes applications from students with physical disabilities and/or learning difficulties. The college will make reasonable adjustments to help ensure that disabled applicants have full and equal access to our admissions procedures and courses. The judgment about an individual applicant's academic suitability will be kept separate from any consideration of the applicant's disability-related support requirements.

Applicants are invited to indicate their disability status on their application form and the college strongly encourages applicants to disclose any disability. Where candidates choose not to disclose their disability this may make it more difficult, or in some cases impossible, for the college to make appropriate adjustments.

The Grŵp's Learning Support Team will contact directly all applicants that disclose and additional learning need and or disability

If any applicant feels that their physical or learning difficulty has meant that they have faced exceptional circumstances which should be taken into consideration when processing their application, they should refer to the section 5.3.9, Applicants who have faced Exceptional Circumstances.

## **6.5 Fraudulent statements, plagiarism and omissions**

Grŵp Llandrillo Menai and associate partner HEIs follow the UCAS procedures on fraudulent statements and omissions. Applicants should not omit any requested or relevant information nor make any misrepresentation (for example, through plagiarism) nor give false or misleading information at any point of the application process including after an offer is made. Should this occur the college reserves the right to dismiss an application, withdraw an offer of a place and/or revoke registration.

The UCAS Similarity Detection Service processes all personal statements received in support of an application in order to identify statements that show similarity. Both the applicant and the college will receive notification from UCAS of any cases where a significant amount of potentially plagiarised material is identified. At the discretion of Grŵp Llandrillo Menai,

applicants who are identified by the UCAs Similarity Detection Service may be given the opportunity to submit a new personal statement in support of their application.

## **6.6 Interviews**

Applicants may be invited for interview for a number of reasons. Interviews are designed to ensure that an applicant understands the nature and demands of their chosen undergraduate programme and provide an opportunity to visit the college, view the facilities and meet members of the academic and support staff.

For some programmes an interview forms part of the selection process to provide each candidate with the same opportunity to demonstrate their knowledge, understanding and aptitude for the programme of study.

Applicants with a non-traditional academic background including those applicants transferring from another university or college may be invited for interview. In such cases interviews are used as an opportunity to find out more about the applicant's qualifications, motivation and preparation for undertaking the programme.

Some applicants (for example disabled applicants) may require adjustments at interviews to provide them with full and equal access to the process. The Grŵp is responsible for making reasonable adjustments where possible and will consult the Learning Support Team for further advice or information.

## **6.7 Offers**

### **6.7.1 Conditional offer**

A conditional offer means that Grŵp Llandrillo Menai and its associated partner HEIs will offer an applicant a place providing certain conditions are met. Usually conditions are based on the achievement of outstanding qualifications. Other conditions may include a satisfactory disclosure check.

Each offer is specific to an applicant's individual qualifications and circumstances, considered in relation to the undergraduate programme applied for.

Applicants must typically meet the conditions set by the College by 31 August of the application year, unless otherwise stated in the prescribed course requirements, even if the offer is deferred for entry to the following application year.

### **6.7.2 Unconditional offer**

An unconditional offer means that the applicant has met the academic and non-academic entry requirements and has been accepted onto their chosen programme of study.

### **6.7.3 Unsuccessful application**

Applicants will receive an unsuccessful response if the college and its associated HEIs have decided not to offer them a place on the programme. Applicants can be unsuccessful for many reasons and should be aware that some programmes at the college receive more applications than the number of places available. Applicants who are unsuccessful in gaining a place on their chosen programme of study will be notified of the reason for this decision

#### **6.7.4 Withdrawn application**

An application may be withdrawn either by the applicant or by the Grŵp. In most cases if the Grŵp withdraws an application the reason will be displayed on UCAS Track. The Grŵp reserves the right to withdraw an offer up to the point at which it has been accepted by an applicant. In cases where candidates are required to attend an interview as part of the application process, applications may be withdrawn if a candidate fails to attend without prior notification, or if an applicant is unable to attend and an alternative date cannot reasonably be found.

#### **6.8 UCAS Extra**

The Grŵp will declare to UCAS the programmes for which they will accept Extra applications and these will be posted on the UCAS website at <https://www.ucas.com/>

Applicants that have not been accepted or have declined their offers from other HEIs can use UCAS EXTRA before 30<sup>th</sup> June. All UCAS Extra applications will be considered within 21 days and up to 12<sup>th</sup> July.

#### **6.9 Clearing and Adjustment**

The UCAS Clearing Scheme offers a final opportunity to applicants who have not secured a place by early August. The UCAS website contains further information on eligibility to enter the Clearing process.

Each year some applicants pass exams with better results than expected. The Adjustment process is for applicants who meet and exceed the conditions of their Firm choice. It provides an opportunity for them to reconsider where and what to study. The UCAS website contains further information on the Adjustment period.

The college will publish any vacant places on the UCAS website and the college website and may offer them to suitable candidates. Applicants are advised to contact the college directly to enquire about availability of places.

#### **6.10 Confirmation**

Confirmation is the name given to the period in August each year when the educational establishment receives A Level and other UK and International qualifications for applicants who have accepted Conditional offers (some awarding bodies e.g. BTEC / EdExcel do release their results earlier in the summer). On the basis of these results, applicants who achieve the grades required by their Conditional offer have their place confirmed. Applications from those students who have not met the required grades may be reviewed and their places may be confirmed if there are places still available on their chosen programme.

#### **6.11 Feedback**

Unsuccessful applicants may wish to request feedback on the reason for the outcome of their application. All requests for feedback must be made in writing to the Director, Learner Services and signed by the applicant. Generally, where applicants request feedback on why they have not been admitted, feedback will be given, via UCAS Track.

---

## SECTION 7 ADMISSIONS PROCESS FOR PART-TIME STUDENTS

---

- 7.1** The college welcomes applications from a diverse range of students. The same principles and values that inform Grŵp Llandrillo Menai admissions also inform part time admissions. However, this policy recognises that there are specific and necessary differences in applying to college as a part time student. Part time HE applications can be made via UCAS or directly to the Grŵp via the online application process hosted by the Grŵp’s website.

This section of the Grŵp Llandrillo Menai Higher Education Admissions Policy identifies key areas of non-standard entry where alternative processes and procedures are required. Otherwise the standard policy applies.

### **7.2 Part-time Study – Direct Applicants**

Applicants for part time programmes should apply directly to the Grŵp using the online application form which can be found on the website. Applicants are asked to provide proof of the qualifications required for the programme. Applicants will typically be invited for a short interview; they will be informed of the outcome of this and of any further conditions for entry requirements or employment relevant to the programme.

### **7.3 Deadlines for Part-time Entry**

Applications for part time programmes do not follow the same UCAS deadlines and can be accepted later in the year however it is recommended that applications are received by the 28th August of the year of entry.

### **7.4 Communication with part-time applicants**

The admission staff will communicate directly with applicants to part time undergraduate programmes via EBS Prospects - the online application portal, email and mail.

---

## SECTION 8 APPLICANTS’ PERSONAL DATA

---

- 8.1** Grŵp Llandrillo Menai complies with UCAs regulations and with the Data Protection Act with regards the handling of personal data.
- 8.2** The electronic signature and acceptance of the privacy notice detailed on the application form gives permission to Grŵp Llandrillo Menai to process personal data for the purposes of managing the college admission procedures.
- 8.3** Grŵp Llandrillo Menai will:
- Seek the minimal personal data required;
  - Ensure all personal data is kept secure and confidential and only used for the purpose collected;
  - Maintain and retain data in accordance with statutory requirements

Further information about how we manage personal data is available in the Grŵp’s [Privacy Policy](#).



- 8.4 Applicants and their referees should note that references on UCAS applications are no longer confidential and details of references will be released by UCAS upon request by the applicant on payment of the appropriate fee.
- 8.5 If applicants have any concerns with regard to the processing of their personal data they should contact the Director of Governance and Information by emailing [data@gllm.ac.uk](mailto:data@gllm.ac.uk)

---

## SECTION 9 FEES AND FINANCIAL SUPPORT

---

- 9.1 Grŵp Llandrillo Menai reviews and publishes its [HE course fees](#) information for full and part time HE programmes annually.
- 9.2 The college offers financial support to part-time students and full-time students. Information about the levels and types of support available including eligibility for financial support and bursaries can be found on the college website. Click here for further information on the Grwp's HE [Financial support](#).

---

## SECTION 10 COMPLAINTS AND APPEALS

---

- 10.1 Grŵp Llandrillo Menai will consider all applicants fairly and effectively in line with the procedure outlined in this document. The Grŵp strives to maintain consistent high standards in providing an admission service; we recognise that things can sometimes go wrong and that applicants may consider they have grounds for a complaint or an appeal.
- 10.2 For the purpose of this policy an appeal is defined as a request by an unsuccessful applicant for a formal review of the outcomes of the admissions decision. Appeals will normally be considered only if there is evidence of material irregularity in the decision making process.
- 10.3 A complaint is defined as an expression of dissatisfaction with the way in which the college's admissions policy or procedures have been applied to reach an admission decision.
- 10.4 Please note that a complaint or an appeal which merely seeks to dispute the academic judgment of the admission team will not be considered.
- 10.5 Applicants who wish to make an appeal or complaint should write to the Grŵp's Director of Governance and Information clearly detailing the grounds for the complaint or appeal.

On receipt of a complaint the Director of Governance and Information will liaise with the Executive Director, Academic Services (or nominee not involved in the admissions process) to review the decision to reject the applicant. Following review of this decision the Executive Director, Academic Services, or nominee will write to the applicant given grounds for the decision. This decision will be final.

---

## SECTION 11 MONITORING AND EVALUATION

---

- 11.1 The performance and compliance of this policy will be reviewed on an annual basis by the Director, Learner Services and monitored by the HE Quality Assurance and Standards Committee. All amendments to the HE Admission Policy must be approved by Tîm Polisi.

---

## SECTION 12 FURTHER INFORMATION

---

12.1 Applicants should contact the Learner Services Team for information relating to courses and admissions to Grŵp Llandrillo Menai. All enquiries should be directed to Learner Services in the relevant college:

<b>Coleg Llandrillo</b>	<b>Coleg Menai</b>	<b>Coleg Meirion Dwyfor</b>
Rhos-on-Sea Campus Llandudno Road Rhos-on-Sea Colwyn Bay Conwy LI28 4 HZ	Bangor Campus Ffriddoedd Road Bangor Gwynedd LL57 2TP	Pwllheli Campus Penrallt Pwllheli Gwynedd LL53 5EB
01492 546 666 ext. 288	01248 370 125	01758 701 385

Detailed guidance is available to HE applicants by contacting the HE Admissions and Careers Officer by emailing [HECareers@gllm.ac.uk](mailto:HECareers@gllm.ac.uk)


### PUBLICATION OF POLICY

This policy will be made publicly available bilingually on the Grŵp website and in each HE programme handbook, and will be available to all members of staff via the Grŵp Portal.

## Equality Impact Assessment

<b>Assessment completed by:</b>	Gwennan Richards	<b>Dated:</b>	02/12/2021
<b>Assessment approved by:</b>		<b>Dated:</b>	


Consideration	Response	Special requirements / controls
Which protected groups might be disadvantaged by the policy/process?	No protected groups will be disadvantaged by this policy. The policy is written to ensure fair and equal access to all prospective learners, and allows for a flexible approach to be used where appropriate, for example applicants with a physical or learning difficulty or applicants who have faced exceptional circumstances.	
Which protected groups might benefit from the policy/process?	All protected groups will benefit from this policy as it ensures fair and equal access to all prospective learners. The policy gives consideration to the needs of disabled learners, learners who have faced exceptional circumstances, learners from abroad with non-UK qualifications etc.	
Does the policy advance equality and foster good relations?	Yes	
Could any part of the process discriminate unlawfully?	Not if the policy is adhered to	
Are there any other policies that need to change to support the effectiveness of this one?	No	
<b>Conclusion</b>	Continue the policy or procedure	

<b>SIGNED:</b>		<b>Dated:</b>	02/12/2021
----------------	---	---------------	------------

## Welsh Language Impact Assessment

<b>Assessment completed by:</b>	Gwennan Richards	<b>Dated:</b>	02/12/2021
<b>Assessment approved by:</b>		<b>Dated:</b>	

Consideration	Response	Special requirements / controls
What positive effects will the implementation of the policy or procedure have on the use of Welsh language?	<p>This policy sets out how GLLM will ensure it provides fair and equal access to all prospective students to higher education level programmes at Grŵp Llandrillo Menai.</p> <p>The policy states that there are opportunities for teaching, assessment and student support through the medium of Welsh.</p> <p>The policy document will also be made publicly available bilingually on the Grŵp website and in each HE programme handbook, and will be available to all members of staff via the Grŵp Portal</p>	
What negative effects will the implementation of the policy or procedure have on the use of Welsh language?	It is not anticipated this policy will have any negative effects on the use of the Welsh language.	
Are there sufficient Welsh-speaking staff available to implement the policy or procedure?	Yes, there are sufficient Welsh-speaking staff in learner services and teaching on HE courses in the Grŵp.	
If not, what steps will be taken to ensure that sufficient staff are available, and by when?	n/a	
Does the policy or procedure comply with Grŵp Llandrillo Menai's Welsh Language Schemes/Language Strategy?	Yes	
<b>Conclusion</b>	Continue the policy or procedure	

<b>SIGNED:</b>		<b>Dated:</b>	02/12/2021
----------------	---	---------------	------------

## Sustainability Impact Assessment

<b>Assessment completed by:</b>		<b>Dated:</b>	
<b>Assessment approved by:</b>		<b>Dated:</b>	

Consideration	Response	Special requirements / controls
How will this policy impact upon the Grŵp's sustainability strategy?		
<b>Conclusion</b>		

<b>SIGNED:</b>		<b>Dated:</b>	
----------------	--	---------------	--