



Student Terms and Conditions for students studying on Higher Education courses

1. Introduction

- 1.1 A contract between you and Cardiff and Vale College ("College") is formed when you accept an offer of a place to study a Cardiff and Vale College course ("Course").
- 1.2 These Terms and Conditions set out the basis of your contractual relationship with Cardiff and Vale College when you are studying on a higher education Course. They apply to students who study a University franchised Course under a sub-contract arrangement, and non-franchised Course.
Franchised programmes are where the College is approved to deliver an existing programme of study that is already formally approved as a University award and is delivered at the College.
- 1.3 These Terms and Conditions form part of the contract between you and the College about your course of study. The other parts of the contract are:
- (a) Any documents, policies, regulations, or procedures of the College and where relevant the university partner (as amended from time to time and as applicable to you);
 - (b) Any document setting out the offer to you when the offer is made directly by the College ("Offer");
 - (c) The College's prospectus detailing the Course as at the date of the Offer; and
 - (d) Your enrolment form completed at the College or your online registration with the University.
- 1.4 Together these form the entirety of the contract between you and the College relating to your Course and replaces any other undertakings or representations ("Contract").
- 1.5 Where applicable, you will also be subject to the University Partner's own terms and conditions.

2. Enrolment

- 2.1 Enrolment is the process whereby you officially become a student of the College. The enrolment process requires you to:
- (a) Ensure that the College has the correct personal details for you in order to process your award;
 - (b) Provide proof of your qualifications and fee status as required;
 - (c) Agree to abide by the College's regulations, policies and procedures;
 - (d) Pay your tuition fees to the College either directly or through arrangements with the Student Loans Company as applicable.
 - (e) Ensure you have declared whether you have a criminal conviction.

(f) The College recommends that you state whether or not you have any specific learning need. This is to ensure that the college can fully support your learning and enable the college to make any reasonable adjustments as appropriate.

- 2.2 You must enrol directly with the College and with the University at the beginning of your studies. You must re-enrol at the beginning of each subsequent academic year of your Course, in accordance with instructions issued by the College in order to continue your course of study and maintain your student rights and privileges.
- 2.3 You will be entitled to re-enrol for subsequent academic years provided that:
 - (a) You have paid your tuition fees;
 - (b) You have not been withdrawn from the Course;
 - (c) You have met the relevant progression requirements for the previous years of your Course; and
 - (d) There are no disciplinary issues preventing you from continuing your studies.
- 2.4 You reaffirm your acceptance of these Terms and Conditions (as amended from time to time) when you enrol annually with the College.
- 2.5 If you wish to appeal an admissions decision, or make a complaint about an admissions process or pre-application information, please consult the [Complaints Procedures](#).

3. Cancellation before Enrolment

- 3.1 You have a right to cancel this Contract within 14 days of your acceptance of an offer of a place to study on a Course ("Cancellation Period"). You do not have to give a reason for cancellation.
- 3.2 You must inform the Admissions Office of your decision to cancel within the Cancellation Period in writing by either email or letter stating your name, address, and the Course for which you accepted an Offer.
- 3.3 For students studying in the UK, if you cancel within 14 days of your acceptance of an offer in accordance with this Section 3, the College will reimburse any tuition fee payments received from you. We will make the reimbursement without undue delay, and not later than 14 days after the day on which notification of your decision to cancel the Contract. We will make the reimbursement using the same method of payment as you used for payment of the tuition fee. If you paid the University, you will be repaid by them.
- 3.4 You may also withdraw from the Course and terminate the Contract after the Cancellation Period. To withdraw from your Course after the Cancellation Period you must follow the College's withdrawal procedures and terminate in accordance with the Withdrawal Section 12 below.

4. Fees and Payment

- 4.1 The College charges tuition fees for the delivery of all HE Courses ("Tuition Fee"). You will be informed of your Tuition Fee and how this will be paid as part of your Offer letter.
- 4.2 You are required to pay Tuition Fees at the beginning of each academic year as part of the enrolment process. If you withdraw from the Course you will be liable for the Tuition Fees up until formal notification of your withdrawal is received by the College.
- 4.3 For students studying in the UK, you are bound by the College's Tuition Fee Policy which sets out the requirements to pay Tuition Fees, refunds in the event of withdrawal and the consequences of non-payment, which is available [here](#).
- 4.4 If you do not pay the Tuition Fees in accordance with the applicable Tuition Fee Policy, the College reserves the right to either refuse to permit you to continue on your Course and

terminate the Contract, or to withhold your results and to not permit you to graduate (without incurring any liability to you).

- 4.5 The College reserves the right to increase your Tuition Fees each year on re-enrolment in line with the Retail Price Index (“RPI”) annual rate of inflation.
- 4.6 The Tuition Fees do not include any fees payable for residential accommodation, nor do they include examination fees, travelling expenses, field trip expenses, course materials or other miscellaneous expenses which may be related or required as part of your Course for example chef uniform, additional course materials (this is not an exhaustive list)(“Additional Fees”). Where there are any Additional Fees or charges, you will be informed of these by the College in your Offer letter.
- 4.7 For tuition fees paid by the employer, students are required to provide evidence on enrolment that the fees will be paid.

5. Immigration

- 5.1 If you are an international student (residing outside of the European Union), you will need a Tier 4 confirmation of acceptance of studies (CAS) to enable you to study in the UK.
- 5.2 The College is responsible for issuing CAS to international students who have received an Offer and who meet the Home Office immigration rules.
- 5.3 The College will be responsible for monitoring your compliance with the terms of your Tier 4 visa and reporting issues to the Home Officer.
- 5.4 If you fail to demonstrate you have a valid immigration status to study in the UK or your Tier 4 student visa is revoked and the college will terminate your registration on your Course and terminate the Contract with you (without liability to you).
- 5.5 If your Contract is terminated in accordance with this Section 5.4 you will not be entitled to a refund of any deposit or Tuition Fee already paid in accordance with the College’s [Fee and Remission](#) Policy and you may be liable for outstanding Tuition Fee.

6. Your obligations to the College

- 6.1 You should provide accurate information on application and enrolment (students discovered to have falsified or misrepresented information may be liable to expulsion from the Course).
- 6.2 You are expected to take responsibility for your studies including attending all scheduled teaching, examinations and submission of assessments as instructed by the College.
- 6.3 You must abide by the College’s regulations, policies, and procedures (as amended from time to time) including but not limited to:
 - (a) The [Quality Policy](#).
 - (b) The [Admissions Policy](#);
 - (c) The [Fee and Remission Policy](#);
 - (d) The [Complaints Procedures](#);
 - (e) The [Privacy Policy](#);
 - (f) The [Safeguarding Procedure](#);
 - (g) The [Equality and Diversity Policy](#);
 - (h) The [Fit to Study Policy](#);
 - (i) the [Acceptable IT Use Policy](#);

7. The College’s obligations to you

- 7.1 The College will ensure that the Course you are enrolled on is of an appropriate standard and quality. It will monitor the delivery to ensure that the Course is provided to you as

described in the relevant course specification and prospectus for the appropriate academic year.

- 7.2 The College will ensure that it provides the services to which you are entitled under the agreement with the University for Franchised Courses. You will be notified if you are able to access any services.
- 7.3 Unless you are informed otherwise, the College will be responsible for all communications with you.
- 7.4 The College will abide by its Policies and Procedures.

8. Changes to your Course

- 8.1 In order to ensure the College's Courses remain current and relevant, they are subject to regular review. The College may from time to time, need to amend modules, Course content or the way that these are delivered, in order to:
 - (a) Comply with changes in the law;
 - (b) Comply with the requirements of the College's regulators and accrediting bodies;
 - (c) Make updates to reflect best practice and academic developments for the benefit of students;
 - (d) Adjust content as a result of staff changes; or
 - (e) Improve course quality in response to student or external examiner's feedback.
- 8.2 Where changes are necessary, the College will give you reasonable notice which will include details of what has changed and why the change was necessary. The College will take all reasonable steps to minimise disruptions to you as a result of any changes.
- 8.3 Below is an indicative but not exhaustive list of changes that may be necessary:
 - (a) To alter the timetable, location, and number of classes of your Course;
 - (b) To make reasonable variations to the content and syllabus of your Course including in relation to placements, to ensure that the Course remains current and relevant.

Material changes

- 8.4 Where there are material changes to your Course, the College will use reasonable efforts to:
 - (a) Ensure the College informs you at the earliest opportunity and gives you reasonable notice of the reasons for the change, what changes are being proposed and information on the potential impact of the changes;
 - (b) Ensure the College consults you on the changes and give you an opportunity to provide feedback;
 - (c) Ensure the College (and/or the University where appropriate) take account of your feedback and minimise any adverse impact on you where possible;
 - (d) Ensure the College, if necessary and appropriate, explores with you the opportunities for transferring to another course either with the College or elsewhere, and ensure that you receive recognition or credits for any units you have successfully completed.
 - (e) adapt how the college delivers teaching, learning and assessment under exceptional circumstances.
- 8.5 Material changes may include:
 - (a) Change of core modules;
 - (b) Change to overall course aims;

- (c) Change to module credit value;
 - (d) Change to method of delivery;
 - (e) Discontinuance of a course;
 - (f) Combining courses of study;
- 8.6 If between the time of your acceptance of an Offer and before enrolment, the Course is discontinued, or the College makes fundamental changes to your Course, and you do not wish to accept the replacement Course and have notified the College, you will be reimbursed for any Tuition Fees and/or deposits paid by you to the College. Reimbursement will be made using the same method of payment as you used for payment of the Tuition Fee.

9. Collection and processing of your personal data

- 9.1 By accepting an Offer from the College and entering into this Contract, you understand that the College and its partners or agents will process your personal data in order for the College to meet its obligations to you under this Contract.
- 9.2 The College needs to collect, hold and process your personal data for the purposes of processing your application, administering your award and all other services provided to you. Personal data may include your student records, application data, assessment marks, residence data, attendance data, accessing learning materials (including Moodle our virtual learning environment, and other systems) and financial data.
- 9.3 The data will be processed in line with the General Data Protection Regulations (GDPR) and the Data Protection Act 2018, the College's [Data Protection Policy](#) and the [Privacy Policy](#).
- 9.4 When you enrol, you may be asked to consent to the College processing your special category data which includes your ethnicity and any disability you have declared. This data will be used for monitoring purposes only as outlined in the Privacy Policy.
- 9.5 The College is required by law to disclose some of your personal data to certain statutory and public bodies including but not limited to:
- (a) The Higher Education Statistics Agency (individualised statutory returns made by all HE institutions;
 - (b) The Higher Education Funding Council for Wales (HEFCW);
 - (c) The Student Loans Company where applicable for UK students only.
- For further detail see the College's Privacy Policy.
- 9.6 Upon graduation you will be invited to join the College's alumni community. Your details will be passed to our Alumni Relations team to enable them to contact you. You may withdraw from these communications at any time.

10. Complaints and Appeals

Complaints

- 10.1 Should you wish to make a complaint, the College has in place a [complaints procedures](#) which set out how complaints may be made.
- 10.2 All complaints (non-academic and academic in nature) are dealt with in the first instance by the College.
- 10.3 If at the end of the complaints process (and you are on a non-franchised course), your complaint is not resolved satisfactorily with the College, you may refer your complaint to the Office of the Independent Adjudicator (OIA).
- 10.4 If your complaint is about the standard or quality of a Course, and your complaint is not resolved satisfactorily with the College, you can appeal against the decision to the University (if franchised). The University will review the complaint in accordance with its Student

Complaints Procedure. If you remain dissatisfied with the decision of the University, you may refer the matter to the OIA.

Academic Appeals

- 10.5 Should you wish to appeal against the outcome of an assessment board or academic misconduct panel, you must appeal directly to the University in accordance with the University's appeal procedure as set out in the University's Academic Appeals Procedure which is part of the Academic Regulations.
- 10.6 Academic appeals are appeals in relation to (i) an assessment grade; (ii) the final course award; or outcomes of academic misconduct panel.

11. Limits on the College's liability to you

- 11.1 The College will do all that it reasonably can to fulfil its obligations as set out in these Terms and Conditions to appropriately enrolled students. Sometimes circumstances beyond our control mean that we cannot provide such educational services. This might be because of, for example:
- (a) Industrial action by College staff or third parties;
 - (b) The unanticipated departure or absence of key members of College staff;
 - (c) Significant changes to Higher Education funding;
 - (d) The acts of any governmental or local authority;
 - (e) Where the numbers recruited to a Course are so low that it is not possible to deliver an appropriate quality of education for students enrolled on it; and
 - (f) Severe weather, natural disaster, epidemic or pandemic, fire, flood, war, civil 7 disorder or unrest, riot, terrorist attack or the threat of it.
- 11.2 In these circumstances, the College will take all reasonable steps to minimise the resultant disruption and to affected students. However, to the full extent that is possible under the general law the College excludes liability for any loss and/or damage suffered by any applicant or student.
- 11.3 The College does not limit its liability arising from:
- (a) Death or personal injury caused by the negligence of the College or its officers, employees or agents; or
 - (b) Fraud or fraudulent misrepresentation.
- 11.4 The College and its officers, employees or agents shall not be liable and exclude liability to the fullest extent allowed by law for:
- (a) any loss, theft, misuse or damage to your property, including without limit any motor vehicle, cycle, equipment (IT) or such other personal belongings whilst such property is on College premises;
 - (b) Any loss that you would not have suffered if you had taken reasonable steps to avoid or reduce the loss;
 - (c) Death or personal injury that is not caused by negligence of the College or its officers, employees or agents;
 - (d) Changes to law that require a change of these terms and conditions;
 - (e) Indirect or consequential loss, loss of opportunity and loss of income or revenue however arising.
- 11.5 Subject to Section 11.3, the College's total liability to you (whether in contract, tort, (including negligence), misrepresentation, breach of statutory duty, or any other liability), in connection with your Contract with the College is limited to the greater of the value of the Tuition Fees paid by you or on your behalf or the amount, if any, that the College receives from its insurers in respect of that particular loss.

12. Termination of Contract

By You:

- 12.1 You may withdraw from your Course and terminate this Contract at any time once you are enrolled. To withdraw from the Course you must give notice, in writing to the College. You should contact your course leader and the College's administration office to initiate the process for withdrawal.
- 12.2 You will be required to complete a Student Withdrawal Form and provide a reason for withdrawal. Notice to withdraw will take effect on receipt of the completed Student Withdrawal Form by the College's administration office.
- 12.3 If you withdraw part way through your Course you must pay the Tuition Fees up until the point you communicate your withdrawal.
- 12.4 For students studying in the UK, any refund which may be due to you will be in accordance with the terms of the College's Tuition Fee Policy.
- 12.5 For students studying outside of the UK, any refund which may be due to you will be in accordance with the College's Tuition Fee policy.

By the College:

- 12.6 The College may terminate this Contract in writing with immediate effect (subject to your rights of internal appeal) if:
 - (a) You do not enrol or re-enrol with the College within the relevant timescale;
 - (b) You or your sponsor fail to pay the Tuition Fees;
 - (c) You failed to meet the conditions of the Offer made to you;
 - (d) You provided false, incomplete, inaccurate or misleading information in your application or at any other time;
 - (e) You fail to meet the College's progression or award requirements;
 - (f) You are unable to meet the requirements of your Course including obtaining/maintaining membership of specified organisation;
 - (g) You materially breach these Terms and Conditions and/or the University's terms and conditions;
 - (h) You fail to comply with the College's Student Code of Conduct;
 - (i) The College is notified that you do not meet your obligations under a Tier 4 visa or you no longer have permission to study in the UK;
 - (j) You consistently fail to attend/engage with your studies as required under 6.2 Obligations to the college
 - (k) Action has been taken against you in accordance with the College's disciplinary procedure for student matters;
 - (l) Action has been taken against you following the decision of a Board of Examiners.
- 12.7 You have a right to submit an internal appeal of the College's decision to terminate the Contract under the [Complaints Procedure](#).

Consequences of termination

- 12.8 If at any time this Contract terminates:
 - (a) The College shall be entitled to refuse to enrol you on your Course (if, at the date of termination, you have not already enrolled) (without incurring liability to you);
 - (b) The College shall be entitled to require you to stop studying on your Course and to leave the Course immediately (if, at the date of termination, you have enrolled) (without incurring liability to you);
 - (c) You are required to return to the College any Student Identification Card(s) issued to you on enrolment, together with any property owned by the College;

(d) You must pay all outstanding Tuition Fees and any other applicable fees immediately.

13. Notices

- 13.1 Any notice given under this Contract will be in writing.
- 13.2 You must send any notices direct to the College to the address notified to you in accordance with their procedures.
- 13.3 The College will send any notice to you either by email to your student email address or if prior to registration to such other email address which you have provided. We may also send any notice to either your term-time address/home address. You must keep your details up to date with the College.

14. General

- 14.1 Each of the Sections of these Terms and Conditions operate separately. If any provision of these Terms and Conditions is or becomes illegal, invalid, void or unenforceable, that shall not affect the legality, validity or enforceability of the other provisions.
- 14.2 These Terms and Conditions are personal to you and you may not transfer them or your rights under them to anyone else.
- 14.3 Only you and the College are parties to this Contract. No other person shall have rights under the Contracts (Rights of Third Parties) Act 1999 to enforce the terms of this Agreement.
- 14.4 Failure or delay by you or the College to enforce any breach by the other of the Terms and Conditions will not constitute a waiver of any provision and will not prevent you or the College from taking steps to enforce that or any other provision.
- 14.5 This Contract shall be governed by and construed in all respects in accordance with the laws of England and Wales and the parties agree to submit to the exclusive jurisdiction of the courts of England and Wales.

15 Student Union Support

- 15.1 CAVC Students' Union is an independent body run by students for students. It represents the voice of all learners at CAVC and is there to ensure a better experience for all.
- 15.2 CAVC Students' Union will represent the views of all learners and take action to ensure the learner voice is heard; run awareness campaigns; offer advice and guidance to learners regarding College procedures; provide feedback to all students studying at CAVC; and Ensure Students have a say in the strategic direction of the College.
- 15.3 All learners registered on a course of study (full time, part time or work based learning) are automatically members and can access the wide range of services and activities run by the Students' Union.
- 15.4 The Students' Union can support learners in attending meetings or hearings to provide support during the meeting and to ensure learners have been treated fairly and in line with CAVC policies and procedures. The Student Union role is not to represent the student, advocate on their behalf or to speak for them.
- 15.5 Advice and support are available from the Students' Union via email: learnervoice@cavc.ac.uk

November 2019



Telerau ac Amodau Myfyrwyr ar gyfer myfyrwyr sy'n astudio ar gyrsiau Addysg Uwch

1. Cyflwyniad

- 1.1 Ffurfir contract rhyngoch chi a Choleg Caerdydd a'r Fro (y "Coleg") pan fyddwch yn derbyn cynnig i astudio cwrs yng Ngholeg Caerdydd a'r Fro ("Cwrs").
- 1.2 Mae'r Telerau ac Amodau hyn yn amlinellu sail eich perthynas gytundebol â Choleg Caerdydd a'r Fro pan fyddwch yn astudio Cwrs addysg uwch. Maent yn gymwys i fyfyrwyr sy'n astudio Cwrs breiniol Prifysgol o dan drefniant is-gontract, a Chwrs nad yw'n gwrs breiniol.
Rhaglenni breiniol yw phan gymeradwyir y Coleg i ddarparu rhaglen astudio sy'n bodoli eisoes ac sydd eisoes wedi'i chymeradwyo'n ffurfiol fel dyfarniad Prifysgol ac sy'n cael ei chyflwyno yn y Coleg.
- 1.3 Mae'r Telerau a'r Amodau hyn yn ffurfio rhan o'r contract rhyngoch chi a'r Coleg ynghylch eich cwrs astudio. Y rhannau eraill o'r contract yw:
 - (a) unrhyw ddogfennau, polisiâu, rheoliadau neu weithdrefnau'r Coleg a phan fo'n berthnasol y partner prifysgol (fel y'u diwygir o bryd i'w gilydd ac fel sy'n gymwys i chi);
 - (b) unrhyw ddogfen sy'n nodi'r cynnig i chi pan wneir y cynnig yn uniongyrchol gan y Coleg ("Cynnig");
 - (c) Prosbectws y Coleg sy'n rhoi manylion y Cwrs ar ddyddiad y Cynnig; ac
 - (d) Eich ffurflen gofrestru wedi'i chwblhau yn y Coleg neu eich cofrestrriad ar-lein gyda'r Brifysgol.
- 1.4 Gyda'i gilydd, mae'r rhain yn ffurfio'r contract cyfan rhyngoch chi a'r Coleg sy'n ymwneud â'ch Cwrs ac yn disodli unrhyw ymgynniadau neu sylwadau eraill ("Contract").
- 1.5 Lle bo'n berthnasol, byddwch hefyd yn destun telerau ac amodau Partner y Brifysgol ei hun.

2. Cofrestru

- 2.1 Cofrestru yw'r broses lle byddwch yn dod yn fyfyrwr y Coleg yn swyddogol. Mae'r broses gofrestru yn gofyn i chi:
 - (a) Sicrhau bod gan y Coleg y manylion personol cywir ar eich cyfer chi er mwyn prosesu eich dyfarniad;
 - (b) Darparu prawf o'ch cymwysterau a'ch statws ffioedd yn ôl y gofyn;
 - (c) Cytuno i lynu wrth reoliadau, polisiâu a gweithdrefnau'r Coleg;
 - (d) talu eich ffioedd dysgu i'r Coleg naill ai'n uniongyrchol neu drwy drefniadau gyda'r Cwmni Benthyciadau Myfyrwyr fel y bo'n gymwys.
 - (e) Sicrhau eich bod wedi datgan a oes gennych euogfarn droseddol.
 - (f) Mae'r Coleg yn argymhell eich bod yn datgan a oes gennych unrhyw anghenion dysgu penodol ai peidio. Mae hyn er mwyn sicrhau y gall y coleg gefnogi eich dysgu yn llawn a galluogi'r coleg i wneud unrhyw addasiadau rhesymol fel sy'n briodol.

- 2.2 Mae'n rhaid i chi gofrestru'n uniongyrchol gyda'r Coleg a'r Brifysgol ar ddechrau eich astudiaethau. Mae'n rhaid i chi ailgofrestru ar ddechrau pob blwyddyn academiaidd ddilynol o'ch Cwrs, yn unol â chyfarwyddiadau a gyhoeddwyd gan y Coleg er mwyn parhau â'ch cwrs astudio a chynnal eich hawliau a breintiau myfyriwr.
- 2.3 Bydd gennych hawl i ailgofrestru ar gyfer blynyddoedd academiaidd dilynol ar yr amod:
 - (a) eich bod wedi talu eich ffioedd dysgu;
 - (b) Nid ydych wedi'ch tynnu'n ôl o'r Cwrs;
 - (c) Eich bod wedi bodloni'r gofynion dilyniant perthnasol ar gyfer blynyddoedd blaenorol eich Cwrs; a
 - (d) Nid oes unrhyw faterion disgyblu yn eich atal rhag parhau â'ch astudiaethau.
- 2.4 Rydych yn cadarnhau eich bod yn derbyn y Telerau ac Amodau hyn (fel y'u diwygir o bryd i'w gilydd) pan fyddwch yn cofrestru gyda'r Coleg bob blwyddyn.
- 2.5 Os ydych yn dymuno apelio penderfyniad derbyniadau, neu wneud cwyn am broses dderbyniadau neu wybodaeth cyn cyflwyno'r cais, darllenwch y [Gweithdrefnau Cwynion](#)

3. Canslo cyn cofrestru

- 3.1 Mae gennych yr hawl i ganslo'r contract hwn o fewn 14 diwrnod o dderbyn cynnig i astudio ar Gwrs ("Cyfnod Canslo"). Nid oes rhaid i chi roi rheswm dros ganslo.
- 3.2 Rhaid i chi roi gwybod i'r Swyddfa Derbyniadau am eich penderfyniad i ganslo o fewn y Cyfnod Canslo yn ysgrifenedig naill ai drwy e-bost neu lythyr gan nodi eich enw, eich cyfeiriad, a'r Cwrs y gwnaethoch dderbyn Cynnig ar ei gyfer.
- 3.3 Ar gyfer myfyrwyr sy'n astudio yn y DU, os byddwch yn canslo o fewn yr 14 diwrnod ar ôl i chi dderbyn cynnig yn unol ag Adran 3, bydd y Coleg yn ad-dalu unrhyw daliadau ffioedd dysgu a dderbynnir gennych. Byddwn yn gwneud yr ad-daliad heb unrhyw oedi diangen, a dim hwyrach na 14 diwrnod wedi ichi roi gwybod inni am eich penderfyniad i ganslo'r Contract. Byddwn yn ad-dalu'r taliad trwy ddefnyddio'r un dull talu ag a ddefnyddiwyd gennych i dalu'r ffi dysgu. Os gwnaethoch chi dalu'r Brifysgol, byddwch yn cael eich ad-dalu ganddynt.
- 3.4 Gallwch hefyd dynnu allan o'r Cwrs a therfynu'r Contract ar ôl y Cyfnod Canslo. I dynnu allan o'ch Cwrs ar ôl y Cyfnod Canslo, rhaid ichi ddilyn gweithdrefnau tynnu'n ôl y Coleg a therfynu yn unol ag Adran 12 Tynnu'n Ôl isod.

4. Ffioedd a Thalu

- 4.1 Mae'r Coleg yn codi ffioedd dysgu ar gyfer darparu'r holl gyrsiau AU ("Ffioedd Dysgu"). Byddwch yn cael gwybod am eich Ffioedd Dysgu a sut i'w talu fel rhan o'ch llythyr Cynnig.
- 4.2 Mae'n ofynnol i chi dalu Ffioedd Dysgu ar ddechrau pob blwyddyn academiaidd fel rhan o'r broses cofrestru. Os byddwch yn tynnu'n ôl o'r Cwrs byddwch yn atebol am y Ffioedd Dysgu hyd nes y bydd y Coleg yn derbyn hysbysiad ffurfiol eich bod yn tynnu allan.
- 4.3 Ar gyfer myfyrwyr sy'n astudio yn y DU, rydych yn rhwym wrth Bolisi Ffioedd Dysgu'r Coleg sy'n nodi'r gofynion i dalu Ffioedd Dysgu, ad-daliadau os tynnir yn ôl a chanlyniadau peidio â thalu, sydd ar gael yma.
- 4.4 Os nad ydych yn talu'r Ffioedd Dysgu yn unol â'r Polisi Ffioedd Dysgu perthnasol, mae'r Coleg yn cadw'r hawl i naill ai wrthod caniatâd ichi i barhau ar eich Cwrs a therfynu'r Contract, neu i atal eich canlyniadau ac i beidio â chaniatáu i chi raddio (heb roi unrhyw atebolrwydd i chi).
- 4.5 Mae'r Coleg yn cadw'r hawl i gynyddu eich Ffioedd Dysgu bob blwyddyn wrth ail-gofrestru yn unol â chyfradd chwyddiant flynyddol y Mynegai Prisiau Manwerthu ("RPI").

- 4.6 Nid yw'r Ffioedd Dysgu yn cynnwys unrhyw ffioedd sy'n daladwy am lety preswyl, ac nid ydynt ychwaith yn cynnwys ffioedd arholiadau, costau teithio, costau tripiâu maes, deunyddiau cwrs neu gostau amrywiol eraill a all fod yn gysylltiedig â'ch Cwrs, neu sy'n ofynnol fel rhan o'ch Cwrs, er enghraifft gwisg cogydd, deunyddiau cwrs ychwanegol (nid yw hon yn rhestr gynhwysfawr) ("Ffioedd Ychwanegol"). Os bydd unrhyw daliadau neu Ffioedd Ychwanegol, byddwch yn cael gwybod am y rhain gan y Coleg yn eich llythyr Cynnig.
- 4.7 Ar gyfer ffioedd dysgu a delir gan y cyflogwr, mae'n ofynnol i fyfyrwyr ddarparu tystiolaeth pan fyddant yn cofrestru y bydd y ffioedd yn cael eu talu.

5. Mewnfudo

- 5.1 Os ydych yn fyfyrwr rhyngwladol (sy'n byw y tu allan i'r Undeb Ewropeaidd), bydd arnoch angen cadarnhad Haen 4 o dderbyn astudiaethau (CAS) i'ch galluogi i astudio yn y DU.
- 5.2 Mae'r Coleg yn gyfrifol am ddsbarthu CAS i fyfyrwyr rhyngwladol sydd wedi derbyn Cynnig ac sy'n bodloni rheolau mewnfudo'r Swyddfa Gartref.
- 5.3 Bydd y Coleg yn gyfrifol am fonitro eich cydymffurfiaeth â thelerau eich fisa Haen 4 ac adrodd ar faterion i'r Swyddfa Gartref.
- 5.4 Os byddwch yn methu â dangos bod gennych statws mewnfudo dilys i astudio yn y DU, neu os yw eich fisa myfyriwr Haen 4 wedi'i ddiddymu, bydd y coleg yn terfynu eich cofrestrriad ar eich Cwrs, ac yn terfynu'r Contract gyda chi (heb atebolrwydd i chi).
- 5.5 Os terfynir eich Contract yn unol ag Adran 5.4 ni fydd gennych hawl i gael ad-daliad o unrhyw flaendal neu Ffioedd Dysgu sydd eisoes wedi'u talu yn unol â Pholisi [Ffioedd a Dilead](#) y Coleg ac efallai y byddwch yn atebol am Ffioedd Dysgu sy'n ddyledus.

6. Eich rhwymedigaethau i'r Coleg

- 6.1 Dylech ddarparu gwybodaeth gywir wrth wneud cais a chofrestru (gall myfyrwyr y darganfyddir eu bod wedi ffugio neu gamliwio'r wybodaeth fod yn agored i gael eu diarddel o'r Cwrs).
- 6.2 Disgwylir ichi gymryd cyfrifoldeb am eich astudiaethau gan gynnwys mynd i bob asesiad sydd wedi ei drefnu ac arholiadau a chyflwyno asesiadau fel y cyfarwyddir gan y Coleg.
- 6.3 Mae'n rhaid i chi lynu wrth reoliadau, polisïau a gweithdrefnau'r Coleg (fel y'u diwygir o bryd i'w gilydd) gan gynnwys ond heb fod yn gyfyngedig i:
- (a) Y [Polisi Ansawdd](#).
 - (b) Y [Polisi Derbyniadau](#);
 - (c) Y [Polisi Ffioedd a Dilead](#);
 - (d) Y [Gweithdrefnau Cwyno](#);
 - (e) Y [Polisi Preifatrwydd](#);
 - (f) Y [Gweithdrefnau Diogelu](#);
 - (g) Y [Polisi Cydraddoldeb ac Amrywiaeth](#);
 - (h) Y [Polisi Addas i Astudio](#);
 - (i) Y [Polisi Defnyddio TG yn Dderbyniol](#);

7. Rhwymedigaethau'r Coleg i chi

- 7.1 Bydd y Coleg yn sicrhau bod y Cwrs rydych wedi cofrestru arno o safon ac ansawdd priodol. Bydd yn monitro'r ddarpariaeth er mwyn sicrhau bod y Cwrs yn cael ei ddarparu i chi fel y disgrifir ym manyleb y cwrs a'r prosiectws perthnasol ar gyfer y flwyddyn academaidd briodol.

- 7.2 Bydd y Coleg yn sicrhau ei fod yn darparu'r gwasanaethau y mae gennych hawl iddynt o dan y cytundeb â'r Brifysgol ar gyfer Cyrsiau Breiniol. Cewch eich hysbysu os ydych yn gallu cael mynediad at unrhyw wasanaethau.
- 7.3 Oni bai eich bod yn cael gwybod fel arall, y Coleg fydd yn gyfrifol am gyfathrebu â chi bob tro.
- 7.4 Bydd y Coleg yn glynu wrth ei Bolisiau a'i Weithdrefnau.

8. Newidiadau i'ch Cwrs

- 8.1 Er mwyn sicrhau bod Cyrsiau'r Coleg yn parhau i fod yn gyfredol ac yn berthnasol, cânt eu hadolygu'n rheolaidd. O bryd i'w gilydd, bydd angen i'r Coleg ddiwygio modiwlau, cynnwys y Cwrs neu'r ffordd y darperir y rhain, er mwyn:
 - (a) Cydymffurfio â newidiadau yn y gyfraith;
 - (b) Cydymffurfio â gofynion cyrff achredu a rheoleiddwyr y Coleg;
 - (c) Gwneud diweddariadau i adlewyrchu arfer gorau a datblygiadau academaidd er budd myfyrwyr;
 - (d) Addasu cynnwys o ganlyniad i newidiadau staff; neu
 - (e) Gwella ansawdd y cwrs mewn ymateb i adborth y myfyriwr neu'r arholwr allanol.
- 8.2 Lle bo angen newidiadau, bydd y Coleg yn rhoi rhybudd rhesymol i chi a fydd yn cynnwys manylion am yr hyn sydd wedi newid a pham bod angen y newid. Bydd y Coleg yn cymryd pob cam rhesymol i leihau unrhyw darfu arnoch o ganlyniad i unrhyw newidiadau.
- 8.3 Isod, ceir rhestr ddangosol ond nid hollgynhwysol o newidiadau a all fod yn angenrheidiol:
 - (a) Newid amserlen, lleoliad, a nifer dosbarthiadau eich cwrs;
 - (b) Gwneud amrywiadau rhesymol i gynnwys a maes llafur eich Cwrs gan gynnwys mewn perthynas â lleoliadau gwaith, er mwyn sicrhau bod y Cwrs yn parhau i fod yn gyfredol ac yn berthnasol.

Newidiadau materol

- 8.4 Pan fydd newidiadau perthnasol i'ch Cwrs, bydd y Coleg yn gwneud pob ymdrech resymol i:
 - (a) Sicrhau bod y Coleg yn rhoi gwybod i chi ar y cyfle cyntaf posibl ac yn rhoi rhybudd rhesymol ichi am y rhesymau dros y newid, pa newidiadau sy'n cael eu cynnig a gwybodaeth am effaith bosibl y newidiadau;
 - (b) Sicrhau bod y Coleg yn ymgynghori â chi ar y newidiadau ac yn rhoi cyfle i chi roi adborth;
 - (c) Sicrhau bod y Coleg (a/neu'r Brifysgol lle y bo'n briodol) yn ystyried eich adborth a lleihau unrhyw effaith andwyol arnoch chi lle y bo'n bosibl;
 - (d) Sicrhau bod y Coleg, os yw'n angenrheidiol ac yn briodol, yn archwilio'r cyfleoedd i drosglwyddo i gwrs arall naill ai gyda'r coleg neu rywle arall gyda chi, a sicrhau eich bod yn derbyn cydnabyddiaeth neu gredydau ar gyfer unrhyw unedau yr ydych wedi eu cwblhau'n llwyddiannus.
 - (e) addasu'r modd y mae'r coleg yn cyflwyno addysgu, dysgu ac asesu o dan amgylchiadau eithriadol.
- 8.5 Gall newidiadau perthnasol gynnwys:
 - (a) Newid modiwlau craidd;
 - (b) Newid i nodau cyffredinol y cwrs;
 - (c) Newid i werth credyd modiwl;

- (d) Newid i'r dull cyflwyno;
 - (e) Terfynu cwrs;
 - (f) Cyfuno cyrsiau astudio;
- 8.6 Os bydd y Cwrs yn cael ei derfynu rhwng yr amser y derbyniwch Gynnig a chyn i chi gofrestru, neu os yw'r Coleg yn gwneud newidiadau sylfaenol i'ch Cwrs, ac nad ydych yn dymuno derbyn y Cwrs newydd ac wedi rhoi gwybod i'r Coleg, cewch ad-daliad am unrhyw Ffioedd Dysgu a/neu flaendaliadau a delir gennych i'r Coleg. Byddwn yn ad-dalu'r taliad trwy ddefnyddio'r un dull talu ag a ddefnyddiwyd gennych i dalu'r Ffioedd Dysgu.

9. Casglu a phrosesu eich data personol

- 9.1 Drwy dderbyn Cynnig gan y Coleg ac ymrwymo i'r Contract hwn, rydych yn deall y bydd y Coleg a'i bartneriaid neu asiantau yn prosesu eich data personol er mwyn i'r Coleg fodloni ei rwymedigaethau i chi o dan y Contract hwn.
- 9.2 Mae angen i'r Coleg gasglu, dal a phrosesu eich data personol at ddibenion prosesu eich cais, gweinyddu eich dyfarniad a'r holl wasanaethau eraill a ddarperir i chi. Gall data personol gynnwys eich cofnodion myfyrwyr, data ceisiadau, marciau asesu, data preswyllo, data presenoldeb, mynediad at ddeunyddiau dysgu (gan gynnwys Moodle ein hamgylchedd dysgu rhithwir, a systemau eraill) a data ariannol.
- 9.3 Bydd y data'n cael ei brosesu yn unol â'r Rheoliadau Diogelu Data Cyffredinol (GDPR) a Deddf Diogelu Data 2018, a [Pholisi Diogelu Data](#) a [Pholisi Preifatrwydd](#) y Coleg.
- 9.4 Pan fyddwch yn cofrestru, efallai y gofynnir ichi gydsynio i'r Coleg brosesu eich data categori arbennig sy'n cynnwys eich ethnigrwydd ac unrhyw anabled a ddatganwyd gennych. Bydd y data hwn yn cael ei ddefnyddio at ddibenion monitro yn unig fel yr amlinellir yn y Polisi Preifatrwydd.
- 9.5 Yn ôl y gyfraith, mae'n ofynnol i'r Coleg ddatgelu peth o'ch data personol i rai cyrff statudol a chyhoeddus gan gynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i'r:
- (a) Asiantaeth Ystadegau Addysg Uwch (ffurflenni statudol unigol a wneir gan bob sefydliad AU;
 - (b) Cyngor Cyllido Addysg Uwch Cymru (CCAUC);
 - (c) Y Cwmni Benthyciadau Myfyrwyr pan fo'n gymwys ar gyfer myfyrwyr y DU yn unig.
- Am ragor o fanylion, gweler Polisi Preifatrwydd y Coleg.
- 9.6 Ar ôl graddio, byddwch yn cael eich gwahodd i ymuno â Chymuned cyn-fyfyrwyr y Coleg. Bydd eich manylion yn cael eu trosglwyddo i'n tîm Cysylltiadau Cyn-fyfyrwyr i'w galluogi i gysylltu â chi. Cewch dynnu'n ôl o'r cyfathrebiadau hyn ar unrhyw adeg.

10. Cwynion ac Apeliadau

Cwynion

- 10.1 Os ydych yn dymuno gwneud cwyn, mae gan y Coleg [weithdrefnau cwyno](#) ar waith sy'n nodi sut y gellir gwneud cwynion.
- 10.2 Mae'r Coleg yn ymdrin â phob cwyn (anacademaidd ac academaidd eu natur) yn y lle cyntaf.
- 10.3 Os na chaiff eich cwyn ei datrys yn foddhaol gyda'r Coleg ar ddiwedd y broses gwyno (a'ch bod ar gwrs nad yw'n freiniol), cewch gyfeirio eich cwyn at Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol (OIA).
- 10.4 Os yw eich cwyn yn ymwneud â safon neu ansawdd Cwrs, ac os na chaiff eich cwyn ei datrys yn foddhaol gyda'r Coleg, gallwch apelio yn erbyn y penderfyniad i'r Brifysgol (os yw'n freiniol). Bydd y Brifysgol yn adolygu'r gŵyn yn unol â'i Gweithdrefn Cwynion Myfyrwyr. Os ydych yn parhau i fod yn anfodlon gyda phenderfyniad y Brifysgol, gallwch gyfeirio'r mater i'r OIA.

Apeliadau Academaidd

- 10.5 Os ydych yn dymuno apelio yn erbyn canlyniad y bwrdd asesu neu'r panel camymddwyn academaidd, rhaid i chi apelio'n uniongyrchol i'r Brifysgol yn unol â gweithdrefn apelio'r Brifysgol fel y nodir yng Ngweithdrefn Apeliadau Academaidd y Brifysgol sy'n rhan o'r Rheoliadau Academaidd.
- 10.6 Apeliadau academaidd yw apeliadau mewn perthynas ag (i) gradd asesu; (ii) y dyfarniad cwrs terfynol; neu ganlyniadau panel camymddwyn academaidd.

11. Cyfyngiadau ar atebolrwydd y Coleg i chi

- 11.1 Bydd y Coleg yn gwneud popeth y gall yn rhesymol ei wneud i gyflawni ei rwymedigaethau fel y'u nodir yn y Telerau a'r Amodau hyn i fyfyrwyr sydd wedi cofrestru'n briodol. Weithiau, mae amgylchiadau y tu hwnt i'n rheolaeth yn golygu na allwn ddarparu gwasanaethau addysgol o'r fath. Gallai hyn fod oherwydd, er enghraifft:
- (a) Gweithredu diwydiannol gan staff y Coleg neu drydydd parti;
 - (b) Ymadawiad annisgwyl neu absenoldeb aelodau allweddol o staff y Coleg;
 - (c) Newidiadau sylweddol i gyllid Addysg Uwch;
 - (d) Gweithredoedd unrhyw awdurdod lleol neu lywodraethol;
 - (e) pan fo'r niferoedd a recriwtiwyd i Gwrs mor isel fel nad yw'n bosibl darparu addysg o ansawdd priodol i fyfyrwyr a gofrestrwyd arno; a
 - (f) thywydd garw, trychineb naturiol, epidemig neu bandemig, tân, llifogydd, rhyfel, aflonyddwch neu helynt sifil, terfysg, ymosodiad terfysgol neu'r bygythiad ohono.
- 11.2 Yn yr amgylchiadau hyn, bydd y Coleg yn cymryd pob cam rhesymol i leihau'r aflonyddwch o ganlyniad ac i fyfyrwyr yr effeithir arnynt. Fodd bynnag, i'r graddau eithaf sy'n bosibl o dan y gyfraith gyffredinol, nid yw'r Coleg yn cynnwys atebolrwydd am unrhyw golled a/neu ddifrod a ddiroddfir gan unrhyw ymgeisydd neu fyfyrwr.
- 11.3 Nid yw'r Coleg yn cyfyngu ar ei rwymedigaeth sy'n deillio o:
- (a) Farwolaeth neu anaf personol a achoswyd gan esgeulustod y Coleg neu ei swyddogion, cyflogeion neu asiantau; neu
 - (b) Dwyll neu gamliwio twyllodrus.
- 11.4 Ni fydd y coleg a'i swyddogion, cyflogeion nac asiantau yn atebol ac yn eithrio atebolrwydd i'r graddau llawnaf a ganiateir gan y gyfraith ar gyfer:
- (a) unrhyw golled, lladrad, camddefnydd neu ddifrod i'ch eiddo, gan gynnwys heb gyfyngu ar unrhyw gerbyd modur, beic, offer (TG) neu eiddo personol arall o'r fath tra bo eiddo o'r fath ar safle'r Coleg;
 - (b) Unrhyw golled na fydddech wedi'i dioddef petaech wedi cymryd camau rhesymol i osgoi neu leihau'r golled;
 - (c) Farwolaeth neu anaf personol a achoswyd gan esgeulustod y Coleg neu ei swyddogion, cyflogeion neu asiantau;
 - (d) Newidiadau i'r gyfraith sy'n gofyn am newid i'r telerau ac amodau hyn;
 - (e) colled anuniongyrchol neu ganlyniadol, colli cyfle a cholli incwm neu refeniw, waeth sut mae'n codi.
- 11.5 Yn unol ag Adran 11.3, mae atebolrwydd llwyr y Coleg i chi (p'un ai mewn contract, camwedd, (gan gynnwys esgeulustod), camliwio, torri dyletswydd statudol, neu unrhyw rwymedigaeth arall), mewn cysylltiad â'ch Contract gyda'r Coleg, wedi'i gyfyngu i werth y Ffioedd Dysgu a delir gennych chi neu ar eich rhan neu'r swm, os o gwbl, y mae'r Coleg yn ei gael gan ei yswirwyr mewn perthynas â'r golled benodol honno.

12. Terfynu Contract

Gennych chi:

- 12.1 Gallwch dynnu'n ôl o'ch Cwrs a therfynu'r Contract hwn ar unrhyw adeg unwaith y byddwch wedi cofrestru. I dynnu'n ôl o Gwrs, mae'n rhaid i chi roi rhybudd ysgrifenedig i'r Coleg. Dylech gysylltu â'ch arweinydd cwrs a swyddfa weinyddol y Coleg i ddechrau'r broses o dynnu'n ôl.
- 12.2 Bydd gofyn i chi lenwi Ffurflen Tynnu'n Ôl Myfyriwr a rhoi rheswm dros dynnu'n ôl. Bydd rhybudd i dynnu'n ôl yn dod i rym ar ôl i swyddfa weinyddu'r Coleg gael y Ffurflen Tynnu Ôl Myfyriwr wedi'i chwblhau.
- 12.3 Os byddwch yn tynnu'n ôl wedi ichi ddechrau ar eich Cwrs, mae'n rhaid ichi dalu'r Ffioedd Dysgu hyd nes y byddwch yn cyfleu eich penderfyniad i dynnu'n ôl.
- 12.4 Ar gyfer myfyrwyr sy'n astudio yn y DU, bydd unrhyw ad-daliad a allai fod yn ddyledus i chi yn cael ei wneud yn unol â thelerau Polisi Ffioedd Dysgu'r Coleg.
- 12.5 Ar gyfer myfyrwyr sy'n astudio y tu allan i'r DU, bydd unrhyw ad-daliad a allai fod yn ddyledus i chi yn cael ei wneud yn unol â thelerau Polisi Ffioedd Dysgu'r Coleg.

Gan y Coleg:

- 12.6 Gall y Coleg derfynu'r Contract hwn yn ysgrifenedig ar unwaith (yn amodol ar eich hawliau apelio mewnol) os:
 - (a) Nad ydych yn cofrestru neu'n ailgofrestru gyda'r Coleg o fewn yr amserlen berthnasol;
 - (b) Byddwch chi neu'ch noddwr yn methu â thalu'r Ffioedd Dysgu;
 - (c) Rydych yn methu â bodloni amodau'r Cynnig a wnaed i chi;
 - (d) Rydych wedi darparu gwybodaeth anwir, anghyflawn, anghywir neu gamarweiniol yn eich cais neu ar unrhyw adeg arall;
 - (e) Rydych yn methu â bodloni gofynion dilyniant neu ddyfarniad y Coleg;
 - (f) Nad ydych yn gallu bodloni gofynion eich Cwrs gan gynnwys cael/cynnal aelodaeth o sefydliad penodol;
 - (g) Rydych yn torri'r Telerau ac Amodau hyn a/neu Delerau ac Amodau'r Brifysgol yn faterol;
 - (h) Rydych yn methu â chydymffurfio â Chod Ymddygiad Myfyrwyr y Coleg;
 - (i) Mae'r Coleg yn cael gwybod nad ydych yn bodloni eich rhwymedigaethau o dan fisa Haen 4 neu nad oes gennych ganiatâd mwyach i astudio yn y DU;
 - (j) Rydych yn gyson yn methu â mynychu/ymgysylltu â'ch astudiaethau fel sy'n ofynnol o dan 6.2 Rhwymedigaethau i'r coleg
 - (k) Mae camau wedi'u cymryd yn eich erbyn yn unol â gweithdrefn ddisgyblu'r Coleg ar gyfer materion myfyrwyr;
 - (l) Cymerwyd camau yn eich erbyn yn dilyn penderfyniad y Bwrdd Arholi.
- 12.7 Mae gennych yr hawl i gyflwyno apêl fewnol o benderfyniad y Coleg i derfynu'r Contract o dan y [Weithdrefn Gwyno](#).

Goblygiadau terfynu

- 12.8 Os yw'r contract hwn yn terfynu ar unrhyw adeg:
 - (a) Bydd gan y Coleg yr hawl i wrthod eich cofrestru ar eich Cwrs (os, ar ddyddiad y terfyniad, nad ydych eisoes wedi cofrestru) (heb ysgwyddo atebolrwydd i chi);
 - (b) bydd hawl gan y coleg i'w gwneud yn ofynnol i chi roi'r gorau i astudio ar eich Cwrs ac i adael y Cwrs ar unwaith (os, ar ddyddiad y terfyniad, rydych wedi cofrestru) (heb fod yn atebol i chi);
 - (c) Mae'n ofynnol i chi ddychwelyd unrhyw Gerdyn/Cardiau Adnabod Myfyrwyr a roddir i chi wrth gofrestru i'r Coleg, ynghyd ag unrhyw eiddo sy'n eiddo i'r Coleg;
 - (d) Rhaid i chi dalu'r holl Ffioedd Dysgu sy'n weddill ac unrhyw ffioedd perthnasol eraill ar unwaith.

13. Hysbysiadau

- 13.1 Bydd unrhyw hysbysiad a roddir o dan y Contract hwn yn ysgrifenedig.
- 13.2 Mae'n rhaid i chi anfon unrhyw hysbysiadau yn uniongyrchol i'r Coleg i'r cyfeiriad a hysbyswyd i chi yn unol â'u gweithdrefnau.
- 13.3 Bydd y Coleg yn anfon unrhyw hysbysiad i chi naill ai drwy e-bost at eich cyfeiriad e-bost myfyriwr neu os cyn cofrestru i gyfeiriadau e-byst eraill a ddarparwyd gennych. Gallwn hefyd anfon unrhyw hysbysiad naill ai at eich cyfeiriad yn ystod y tymor neu eich cyfeiriad cartref. Mae'n rhaid i chi ddiweddarau eich manylion gyda'r Coleg.

14. Cyffredinol

- 14.1 Mae pob Adran o'r Telerau ac Amodau hyn yn gweithredu ar wahân. Os bydd unrhyw ddarpariaeth yn y Telerau a'r Amodau hyn yn dod yn anghyfreithlon, yn annilys neu'n amhosibl i'w gweithredu, ni fydd hynny'n effeithio ar gyfreithlondeb, dilysrwydd neu orfodaeth y darpariaethau eraill.
- 14.2 Mae'r Telerau a'r Amodau hyn yn bersonol i chi ac ni chewch eu trosglwyddo nhw na'ch hawliau oddi tanynt i unrhyw un arall.
- 14.3 Dim ond chi a'r Coleg sy'n bartïon i'r Contract hwn. Ni fydd gan unrhyw berson arall hawliau o dan Ddeddf Contractau (Hawliau Trydydd Partïon) 1999 i orfodi telerau'r Cytundeb hwn.
- 14.4 Ni fydd methiant neu oedi gennych chi neu'r Coleg i orfodi unrhyw doriad gan y llall o'r Telerau ac Amodau yn gyfystyr ag ildio unrhyw ddarpariaeth ac ni fydd yn eich atal chi na'r Coleg rhag cymryd camau i orfodi hynny nac unrhyw ddarpariaeth arall.
- 14.5 Bydd y Contract hwn yn cael ei reoli a'i ddehongli ym mhob ffordd yn unol â chyfreithiau Cymru a Lloegr ac mae'r partïon yn cytuno i ymostwng i awdurdodaeth unigryw llysoedd Cymru a Lloegr.

15 Cefnogaeth Undeb y Myfyrwyr

- 15.1 Mae Undeb Myfyrwyr CAVC yn gorff annibynnol sy'n cael ei redeg gan fyfyrwyr ar gyfer myfyrwyr. Mae'n cynrychioli llais pob dysgwr yn CAVC ac mae yno i sicrhau gwell profiad i bawb.
- 15.2 Bydd Undeb Myfyrwyr CAVC yn cynrychioli barn yr holl ddysgwyr ac yn cymryd camau i sicrhau bod llais y dysgwr yn cael ei glywed; cynnal ymgyrchoedd ymwybyddiaeth; cynnig cyngor ac arweiniad i ddysgwyr ynghylch gweithdrefnau'r Coleg; rhoi adborth i'r holl fyfyrwyr sy'n astudio yn CAVC; a sicrhau bod y myfyrwyr yn cael lleisio'u barn am gyfeiriad strategol y Coleg.
- 15.3 Mae'r holl ddysgwyr sydd wedi'u cofrestru ar gwrs astudio (llawn amser, rhan-amser neu ddysgu ar sail gwaith) yn aelodau awtomatig a gallant fanteisio ar yr ystod eang o wasanaethau a gweithgareddau sy'n cael eu rhedeg gan Undeb y Myfyrwyr.
- 15.4 Gall Undeb y Myfyrwyr gefnogi dysgwyr i fynychu cyfarfodydd neu wrandawiadau er mwyn rhoi cymorth yn ystod y cyfarfod a sicrhau bod dysgwyr wedi cael eu trin yn deg ac yn unol â pholisïau a gweithdrefnau CAVC. Nid rôl Undeb y Myfyrwyr yw cynrychioli'r myfyriwr, eirioli ar eu rhan neu siarad ar eu rhan.
- 15.5 Mae cyngor a chymorth ar gael gan Undeb y Myfyrwyr drwy e-bostio: learnervoice@cavc.ac.uk