GWEITHDREFNAU ARIANNOL

Adran 17 – Gweithdrefnau Casglu Dyledion Myfyrwyr

Corff Cymeradwyo:	Uwch Bwyllgor Gweithredol
Dyddiad Cymeradwyo:	Tachwedd 2024
Perchennog y polisi:	Cyllid
Dyddiad yr adolygiad diwethaf:	Tachwedd 2024
Dyddiad ei adolygu nesaf:	Tachwedd 2026

17. Adran 17: Gweithdrefnau Casglu Dyledion Myfyrwyr

17.1. Amcanion

Dylai pob dyled sydd heb ei thalu fod o dan reolaeth bob amser ac yn ddarostyngedig i weithdrefnau casglu safonol. Bydd dyledion hŷn yn cael eu dynodi i statws penodol, sef:

- statws gweithredol dan sylw asiantau casglu dyledion
- gyda chynllun ad-dalu gweithredol ar waith
- gyda Dyfarniad Llys Sirol a gafwyd am symiau perthnasol neu
- dyledion wedi'u dileu.

17.2. Awdurdodi

Ceir manylion y sawl sydd â'r awdurdod i drefnu cynlluniau ad-dalu, gorfodi cosbau neu eu gwrthdroi, a dileu dyledion yn Atodiad A.

17.3. Rhyngweithio Myfyrwyr

Fel rheol fe anfonir dogfennau ffurfiol megis anfonebau, papurau credyd, datganiadau a nodiadau atgoffa ar ffurf electronig i gyfeiriad ebost prifysgol y myfyrwyr. Er mwyn sicrhau bod y brifysgol yn cysylltu â myfyrwyr fe fydd hi o bryd i'w gilydd yn cysylltu â hwy drwy:

- ddefnyddio unrhyw rif ffôn a ddarparwyd gan y myfyrwyr er mwyn ffonio neu anfon negeseuon testun atynt
- ddefnyddio unrhyw e-gyfeiriadau eraill y mae'r myfyrwyr wedi'u rhoi
- anfon llythyr i gyfeiriad tymhorau prifysgol a/neu gartref a roddwyd gan y myfyriwr.

17.4. Ffioedd Llety

17.4.1. Mynnir bod y myfyrwyr yn dewis cynllun Talu mewn Rhandaliadau â Cherdyn (RCP) er mwyn talu eu ffioedd llety yn rhan o'r broses ymgeisio am lety.

17.4.2. Gellir diddymu'r cynllun talu mewn rhandaliadau:

- os yw'r ffioedd llety yn cael eu hariannu'n fewnol gan y Brifysgol; neu
- os yw'r ffioedd llety yn cael eu hariannu gan noddwr swyddogol; neu
- os derbynnir y taliad llawn am y ffioedd llety sy'n ddyledus am gyfnod llawn y contract mewn da bryd cyn y dyddiad a bennir ar gyfer y rhandaliad cyntaf.

17.4.3. Gohebiaeth â'r Myfyrwyr: Blwyddyn academaidd gyfan

Mae'r ohebiaeth a bennir isod yn ymwneud â'r telerau talu safonol i'r 3 rhandaliad y bydd myfyrwyr yn eu gwneud ar gyfer blwyddyn academaidd lawn. Bydd proses debyg ar waith, ond â dyddiadau gwahanol, i semester unigol neu gyfnodau contract ansafonol eraill. Anfonir hysbysiadau electronig at ddeiliaid y cardiau drwy system taliadau cerdyn cyn i'r Adran Gyllid anfon gohebiaeth, sy'n cynnwys hysbysiad ymlaen llaw o'r taliadau sy'n ddyledus, hysbysiad am fethu rhandaliadau a chardiau sydd wedi dod i ben.

17.4.4. Dyledion yn y tymor cyntaf neu unrhyw randaliadau sydd wedi'u methu

Os bydd unrhyw anfoneb yn parhau heb ei thalu ac os na chytunwyd ar gynllun rhandaliadau, neu os methwyd rhandaliad, anfonir gohebiaeth yn rhoi rhybudd llawn a theg am unrhyw gamau a gymerir neu gosbau a osodir yn syth i'r myfyriwr dan sylw. Os methir rhandaliad, efallai y bydd y Brifysgol yn gwrthod yr opsiwn o gynlluniau rhandaliadau pellach a byddai'n rhaid talu'r ffioedd yn llawn.

Bydd llythyrau atgoffa yn cael eu hanfon 30 diwrnod ar ôl dyddiad yr anfoneb, neu ar ôl i randaliad RCP fethu ac yna dau lythyr atgoffa pellach saith diwrnod ar wahân. Os nad oes unrhyw ymgysylltiad, a bod y cyfrif yn parhau heb ei dalu, gosodir cosbau fel y manylir yn adran 17.4.6 isod.

Cysylltir â'r rhai sydd heb dalu eu ffioedd llety drwy'r ffôn wrth i'r cyfathrebu drwy lythyr gynyddu ac wrth i'r ddyled barhau. Efallai y bydd rhywun o adran Ystadau, Adnoddau a Llety ymweld â dyledwyr ffioedd llety hefyd.

17.4.5 Llety Haf

Mae llety haf yn gofyn am daliad o flaen llaw o 21 diwrnod sy'n cyfateb i isafswm cyfnod y contract ar gyfer llety'r haf. Mae'n ofynnol i fyfyrwyr sy'n aros yn hirach nag isafswm cyfnod y contract ddewis cynllun talu mewn rhandaliadau â cherdyn yn rhan o'r broses contract meddiannaeth llety. Gan ddibynnu ar gyfnod y contract, gall myfyrwyr dalu drwy uchafswm o dri rhandaliad. Mae pob rhandaliad yn cael ei addasu yn unol â chyfnod y contract. Oherwydd y cyfyngiadau amser, nid yw'n bosibl anfon y gyfres lawn o hysbysiadau atgoffa, ond cysylltir ag unigolion ar unwaith os ydynt yn methu taliadau y cytunwyd arnynt, neu os yw'r ddyled yn dal heb ei thalu ar ôl dyddiad dyledus yr anfoneb.

17.4.6 Cosbau - Llety

Cosb 1 Colli'r hawl i gael llety yn y Brifysgol yn y dyfodol drwy ddiweddaru'r cofnod am ddyled llety ar AStRA. Bydd y swyddfa llety'n rhedeg adroddiad dyledwyr yn StarRez. Gall hyn ddigwydd ar amryw adegau yn ystod cyfnod y contract, yn ddibynnol ar amserlenni ymgeisio yn y dyfodol.

Cosb 2 Os yw'r swm dyledus yn parhau heb ei dalu ac os yw'r rhent am o leiaf un chwarter yn ddyledus ers mwy na thri mis, yn unol â Deddf Rhentu Cartrefi (Cymru), bydd y myfyriwr yn derbyn Hysbysiad o Feddiant a Hysbysiad o Achos Llys.

Cosb 3 Os yw'r swm dyledus yn parhau heb ei dalu ac os yw'r myfyriwr wedi gadael y llety, ystyrir cyfeirio'r ddyled at Asiantaeth Casglu Dyledion allanol.

Cosb 4 Os na fydd y myfyriwr yn gadael y llety ar ddiwedd y cyfnod rhybudd, gwneir cais i'r llys am orchymyn meddiannu a phan fydd y myfyriwr wedi gadael, bydd unrhyw ddyled sy'n weddill yn cael ei chyfeirio at Asiantaeth Casglu Dyledion allanol.

Bydd unrhyw gostau ychwanegol sy'n deillio i'r Brifysgol yn cael eu trosglwyddo i'r myfyriwr dan sylw.

17.5. Ffioedd Dysgu

Myfyrwyr o'r Deyrnas Unedig

17.5.1. Dylai'r myfyrwyr sydd wedi gwneud cais am gymorth â ffioedd dysgu drwy Gyllid Myfyrwyr fod wedi cwblhau eu ceisiadau erbyn y dyddiad cau angenrheidiol er mwyn sicrhau bod cyllid wedi'i ddarparu erbyn i'r flwyddyn academaidd gychwyn. Mae'r Brifysgol yn cael cadarnhad yn electronig am y cyllid ffioedd dysgu a ddarperir i fyfyrwyr cymwys. Os nad yw'r Brifysgol wedi cael cadarnhad am y cyllid neu os penderfynwyd nad yw myfyrwyr ar dir i gael cymorth â ffioedd dysgu, fe fydd y myfyrwyr hynny yn cael eu hystyried am hunan-gyllido ac fe fyddant yn destun i'r prosesau a'r cosbau safonol ar gyfer casglu ffioedd dysgu fel y'u disgrifir isod. Os oes problem neu oedi, bydd y myfyriwr yn rhoi manylion llawn i'r adran Gyllid ac yn rhoi diweddariadau rheolaidd ar gynnydd eu cais. Ystyrir bod myfyrwyr yn cael eu cyllido gan Gwmni Benthyciadau Myfyrwyr hyd nes y ceir cadarnhad bod y cais wedi bod yn aflwyddiannus.

17.5.2. Ystyrir myfyrwyr ôl-raddedig sydd wedi gwneud cais am fenthyciad ffioedd dysgu fel myfyrwyr hunan-gyllido gan fod y taliadau benthyciad yn cael eu rhoi i'r myfyriwr yn wahanol i daliadau benthyciad sy'n cael eu talu yn uniongyrchol i'r brifysgol (gan eu bod ar gyfer cymorth ffioedd dysgu israddedig a TAR).

17.5.3. Mae angen i fyfyrwyr hunan-gyllido naill ai

- dalu'r ffioedd dysgu blynyddol yn unol â'r polisi anfonebu 30 diwrnod,

  neu

- drefnu cynllun talu mewn rhandaliadau â cherdyn mewn hyd at 3 neu 4 rhandaliad, yn ddibynnol ar y myfyrwyr dan sylw a chategori'r cwrs.

  Caiff myfyrwyr ôl-raddedig sy'n cael cyllid chwarterol dalu mewn pedwar rhandaliad. Dylai'r rhai sy'n cael benthyciad ffioedd dysgu dalu mewn tri rhandaliad, caiff y dyddiadau eu teilwra'n unol â hynny. Os methir rhandaliad, efallai y bydd y Brifysgol yn gwrthod yr opsiwn o gynlluniau rhandaliadau pellach a byddai'n rhaid talu'r ffioedd yn llawn. Os bydd angen blaendal i sicrhau lle, bydd balans y ffioedd sy'n ddyledus ar adeg cofrestru yn dod o dan y weithdrefn gasglu uchod.

17.5.4. Mae noddwyr ffioedd dysgu yn cael eu hanfonebu ac maent yn ddarostyngedig i'r telerau talu 30 diwrnod. Serch hynny, pe bai'r noddwyr yn methu â bodloni'r trefniadau talu, bydd cyfrifoldeb am y taliad am ddychwelyd i'r myfyrwyr eu hun a fydd yn ddarostyngedig i'r prosesau a'r cosbau safonol ar gyfer casglu ffioedd dysgu.

Myfyrwyr Rhyngwladol

17.5.5 Bydd myfyrwyr rhyngwladol yn cael eu rhannu'n ddau gategori. Bydd categori'r myfyriwr yn cael ei bennu gan restr Fisa Myfyrwyr Llywodraeth y DU o "ofyniad tystiolaeth wahaniaethol". Os yw gwlad breswyl y myfyriwr ar y rhestr fe'u gelwir yn "Rhestredig" ac os nad ydyw eu gwlad ar y rhestr, fe'u gelwir yn, "Heb eu Rhestru". Mae gan bob categori delerau talu gwahanol.

17.5.6 Gall y Brifysgol ganiatáu cynllun tri rhandaliad sy'n daladwy dros dri dyddiad penodol (drwy'r cynllun Talu mewn Rhandaliadau â Cherdyn) ar gyfer myfyrwyr pan fo'n briodol pan fyddant yn derbyn eu cynnig i fynychu'r Brifysgol. Os methir rhandaliad, efallai y bydd

y Brifysgol yn gwrthod yr opsiwn o gynlluniau rhandaliadau pellach a byddai'n rhaid talu'r ffioedd yn llawn.

I fynychu'r Brifysgol **rhaid** i'r myfyriwr dalu blaendal fel y nodir yn y Ddogfen Gweithrediadau Ffioedd Myfyrwyr. Gall y lefelau blaendal newid yn seiliedig ar amodau'r farchnad ar y pryd.

A

- Thalu'r balans ffioedd dysgu sydd heb ei dalu yn llawn 30 diwrnod ar ôl dyddiad yr anfoneb

NEU

Drefnu Cynllun Talu mewn Rhandaliadau â Cherdyn i dalu'r balans sy'n weddill o'r ffi ddysgu mewn rhandaliadau tymhorol.

Mae penderfyniad y Brifysgol yn derfynol o ran gweithredu'r telerau ac amodau hyn a'r meini prawf cymhwysedd.

Yr holl fyfyrwyr

17.5.7 Ffioedd heb eu talu, dim cynllun rhandaliadau neu wedi methu rhandaliad.

Os bydd ffioedd heb eu talu ac os na chytunwyd ar gynllun rhandaliadau, neu os methwyd rhandaliad, anfonir gohebiaeth yn rhoi rhybudd llawn a theg am unrhyw gamau a gymerir neu gosbau a osodir i'r myfyriwr:

Os methir rhandaliad, efallai y bydd y Brifysgol yn gwrthod yr opsiwn o gynllun rhandaliad pellach.

Cyfrifoldeb y myfyriwr yw sicrhau eu bod yn ymwybodol o'r holl gyfansymiau i'w talu a'r dyddiadau ar gyfer talu. Cyfrifoldeb y myfyriwr hefyd yw sicrhau bod taliadau'n dod i law erbyn y cyfnod a nodwyd fan bellaf gan ystyried unrhyw amseroedd prosesu posibl.

17.5.8 Cosbau – Dysgu

Os yw'r myfyriwr wedi methu â thalu ffioedd ar amser, bydd y cosbau canlynol yn cael eu gosod ar y myfyriwr:

Cosb 1. Myfyrwyr Presennol

Os yw'r myfyriwr wedi methu â thalu eu ffioedd dysgu, yn unol â'r cynllun talu rhandaliadau, byddant yn derbyn llythyrau atgoffa yn rhoi gwybod iddynt pa mor bwysig yw talu dyled sy'n ddyledus ar unwaith.

Bydd llythyrau atgoffa yn cael eu hanfon 30 diwrnod ar ôl dyddiad yr anfoneb, neu ar ôl i randaliad fethu am yr eildro ac yna dau lythyr atgoffa pellach saith diwrnod ar wahân. Bydd rhagor o ddiffyg ymgysylltu yn arwain at gloi cyfrifon myfyrwyr. Pan fydd cyfrif myfyriwr wedi'i gloi mae'n golygu:

i. Na fydd modd iddynt fewngofnodi i'w cyfrif e-bost Aber

ii. Ni fydd modd iddynt fewngofnodi i Blackboard na chyflwyno aseiniadau trwy Turnitin;
iii. Ni fydd modd iddynt fenthyg llyfrau;
iv. Ni fydd modd iddynt gael mynediad at rwydwaith di-wifr y Brifysgol; ac
v. Ni fydd modd iddynt gael mynediad at eu Cofnod Myfyriwr (gan gynnwys yr Amserlen).

Fodd bynnag, bydd y myfyrwyr yn dal yn gallu defnyddio systemau archebu ar-lein y Brifysgol i wneud apwyntiadau i weld y Tîm Gweithrediadau Cyllid a Thimau'r Gwasanaethau i Fyfyrwyr. Hefyd, byddant yn dal yn gallu cael mynediad at Teams a sganio eu cerdyn i gofnodi eu presenoldeb mewn dosbarthiadau.

Os bydd myfyriwr yn parhau i beidio ag ymgysylltu â'r Tîm Gweithrediadau Cyllid, byddant yn cael pythefnos o rybudd o fwriad y Brifysgol i dynnu eu cofrestriad yn ôl. Os nad yw'r taliadau sy'n ddyledus yn cael eu talu o hyd, bydd cofrestriad y myfyriwr yn cael ei derfynu. Os ydynt yn byw yn llety Prifysgol Aberystwyth, caniateir mynediad i'r llety yn ystod y cyfnod hwn. Fodd bynnag, ar ôl canslo eu cofrestriad, ni fydd yr unigolyn bellach yn cael eu hystyried yn fyfyriwr ym Mhrifysgol Aberystwyth a bydd gofyn iddynt adael y Brifysgol a symud o lety'r Brifysgol o fewn 28 diwrnod. Bydd y Brifysgol hefyd yn tynnu'r nawdd a roddwn tuag at eich Fisa Myfyriwr yn ôl.

Mae hyn yn unol â thelerau ac amodau cofrestru myfyrwyr. Dylid nodi y gallai peidio â thalu ffioedd sy'n ddyledus effeithio ar statws fisa myfyriwr a'u hawl i gael mynediad neu aros yn y DU.

Mae gan fyfyrwyr yr hawl i ofyn am adolygiad terfynol o'u gwaharddiad ar sail ariannol am beidio â thalu ffioedd. Mae'r rhesymau dros adolygiad terfynol wedi'u nodi yma https://www.aber.ac.uk/cy/academic-registry/handbook/fr/ a gellir ond cael adolygiad terfynol ar y sail bod cofnodion y Brifysgol yn anghywir ac nad oes ffi yn ddyledus, neu fod gan y myfyriwr amgylchiadau esgusodol nad oedd modd iddynt, am resymau dilys, eu datgelu cyn i'r gwaharddiad ddigwydd. Rhaid gwneud unrhyw adolygiad terfynol yn ysgrifenedig gyda thystiolaeth briodol yn unol â'r amserlen ganlynol:

- Y myfyriwr i gyflwyno apêl i'r Gofrestrfa o fewn 48 awr i dderbyn hysbysiad o'r gwaharddiad ar sail ariannol;
- Penderfyniad i wrthod neu gynnal yr adolygiad terfynol o fewn 5 diwrnod gwaith.

Bydd y Gofrestrfa yn ymdrin â'r broses adolygiad terfynol a gwneir y penderfyniad terfynol gan y Dirprwy Is-Ganghellor Addysg a Phrofiad y Myfyrwyr (neu eu henwebai).

Os yw'r adolygiad terfynol yn aflwyddiannus a bod y ddyled yn parhau heb ei thalu, bydd y gwaharddiad ar sail ariannol yn cael ei gadarnhau, ac ni fydd yr unigolyn bellach yn cael eu hystyried yn fyfyriwr ym Mhrifysgol Aberystwyth a bydd yn ofynnol iddynt adael y Brifysgol. Bydd y Brifysgol yn tynnu'r nawdd a roddwn tuag at eich Fisa Myfyriwr yn ôl.

Cosb 2. Myfyrwyr sy'n Graddio

Pan fo'n bosibl, ni fydd dyledwyr yn cael eu hystyried ar gyfer dyfarniad nes bod dyled yn cael ei thalu'n llawn. Gofynnir i Fyrddau Arholi beidio ag ystyried unrhyw ganlyniadau; bydd y myfyriwr yn colli'r hawl i fynychu'r seremoni raddio nes bod y ddyled yn cael ei

thalu'n llawn; bydd unrhyw dystysgrif gradd yn cael ei dal yn ôl nes bod yr holl ddyled yn cael ei thalu'n llawn.

Cosb 3. Myfyrwyr sy'n dychwelyd

Bydd y myfyriwr yn colli'r hawl i symud ymlaen i'r flwyddyn academaidd nesaf nes bod y ddyled yn cael ei thalu'n llawn. Ni chaniateir i'r myfyriwr ddechrau cwrs newydd oni bai bod yr holl ddyled ar gyfer y cwrs blaenorol yn cael ei thalu'n llawn.

Cosb 4. Myfyrwyr nad ydynt yn dychwelyd / Myfyrwyr sydd wedi cwblhau

Bydd cyn-fyfyrwyr yn cael eu cyfeirio at asiantaeth casglu dyledion allanol drwy broses casglu dyledion myfyrwyr nad ydynt wedi'u cofrestru.

Bydd unrhyw gostau ychwanegol sy'n codi i'r Brifysgol wrth orfodi cosbau yn cael eu trosglwyddo i'r myfyriwr dan sylw. Mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i godi llog ar unrhyw ddyled sy'n ddyledus.

Cosb 5. Myfyrwyr Cofrestredig

Dylid cysylltu â myfyrwyr cofrestredig sydd wedi cael eu rhyddhau'n gynnar o'u Contract Meddiannaeth ond sydd â ffioedd llety heb eu talu yn unol â'r broses i Fyfyrwyr nad ydynt wedi'u cofrestru uchod. Nid yw'r broses gasglu gyfredol ar gyfer preswylfeydd yn berthnasol iddynt.

Mae angen monitro myfyrwyr cofrestredig sydd â ffioedd dysgu heb eu talu o sesiynau blaenorol ond sydd wedi cael caniatâd i symud ymlaen gyda dyled. Os bydd y myfyriwr neu'r noddwr yn methu taliad ar gyfer unrhyw drefniant a wnaed, dylai'r broses casglu ffioedd dysgu gyfredol safonol fod yn berthnasol, a'r cosbau a osodir yn unol â hynny.

Os yw'r ddyled o ran ffioedd dysgu yn parhau heb ei thalu ar ddiwedd y broses, ni chaniateir iddynt raddio na chofrestru ar gyfer unrhyw flwyddyn academaidd ddilynol.

Cosb 6. Myfyrwyr nad ydynt wedi'u cofrestru

Pan nad yw myfyriwr bellach wedi'u cofrestru yn y Brifysgol oherwydd eu bod wedi tynnu'n ôl neu am unrhyw reswm arall a bod ffioedd yn parhau i fod heb eu talu, cysylltir â hwy drwy e-bost i ddechrau i gadarnhau'r balans sy'n ddyledus. Gall y myfyriwr ofyn am gopi o anfoneb neu gyfriflen gyda dadansoddiad o'r ffioedd sy'n ddyledus. Os na cheir taliad, byddant yn derbyn llythyr cyn cyfeirio gan y byddant wedi derbyn sawl rhybudd atgoffa o'r blaen yn rhan o'r broses gasglu safonol pan oeddent yn fyfyriwr cofrestredig.

Cysylltir â'r rhai sydd heb dalu drwy'r ffôn wrth i'r ddyled barhau ac wrth i'r cyfathrebu drwy lythyr gynyddu.

Os yw'r swm heb ei dalu o hyd erbyn diwedd y broses ac os nad oes trefniad addas ar waith, fe ystyrir cyfeirio'r ddyled at asiantaeth casglu dyledion allanol y Brifysgol. Bydd unrhyw daliadau ychwanegol sy'n codi i'r Brifysgol yn cael eu trosglwyddo i'r myfyriwr dan sylw i'w talu'n llawn yn ogystal â'r costau presennol.

17.6 Cardiau sydd wedi dod i ben

Anfonir e-byst awtomataidd at ddeiliaid cardiau yn ystod y ddau fis sy'n arwain at y dyddiad dod i ben. Os na fydd deiliad y cerdyn yn adnewyddu manylion y cerdyn, anfonir llythyr cerdyn yn dod i ben safonol. Bydd gohebiaeth ddilynol yn cyfateb i'r cyfathrebiadau safonol uchod gan ddibynnu ar ba bryd y daeth y cerdyn i ben yn y flwyddyn academaidd.

17.7 Ffioedd a Thaliadau Eraill

17.7.1 Rhaid talu am ddefnyddio cyfleusterau eraill y Brifysgol neu ddarparu adnoddau yn unol â'r telerau ac amodau talu y cytunwyd arnynt, fel arfer o fewn 30 diwrnod i ddyddiad yr anfoneb. Mae'r rhain yn cynnwys (ond heb fod yn gyfyngedig i) dyledion a dirwyon llyfrgell, asesiadau ailsefyll a chostau arholiadau atodol. Ni ellir talu'r costau hyn mewn rhandaliadau, fodd bynnag, pan fo'n bosibl, gellid eu hychwanegu at gynllun talu gweithredol ar gyfer ffioedd eraill neu eu gosod yn erbyn bwrsariaethau neu ysgoloriaethau Prifysgol Aberystwyth sy'n ddyledus i'r myfyriwr.

17.7.2 Cysylltir â'r rhai sydd heb dalu drwy'r ffôn wrth i'r ddyled barhau ac wrth i'r cyfathrebu drwy lythyr gynyddu.

17.7.3 Cosbau - Ffioedd a Thaliadau Eraill

Os yw'r swm heb ei dalu o hyd erbyn diwedd y broses hon ac os nad oes trefniad addas ar waith, fe ystyrir cyfeirio'r ddyled at asiantaeth casglu dyledion allanol y Brifysgol. Bydd unrhyw daliadau ychwanegol sy'n codi i'r Brifysgol yn cael eu trosglwyddo i'r myfyriwr dan sylw i'w talu'n llawn yn ogystal â'r costau presennol.

Bydd llythyrau atgoffa yn cael eu hanfon 30 diwrnod ar ôl dyddiad yr anfoneb, yna llythyr atgoffa ar ddiwrnod 14, a diwrnod 7. Gall cyfrifon sy'n parhau i fod mewn dyled gael eu cyfeirio at Asiantaeth Casglu Dyledion allanol.

17.8. Cyfeiriadau at Asiantau Casglu Dyledion

17.8.1 Fel arfer, bydd yr holl ddyledion sy'n uwch na'r lefel *de minimis*, nad ydynt wedi'u casglu drwy'r prosesau casglu safonol, yn cael eu cyfeirio at asiantaeth casglu dyledion allanol y Brifysgol. Bydd yr holl ohebiaeth i'r dyledwr yng nghyswllt y ddyled yn cael ei hanfon gan yr asiantaeth a dylid ei chyfeirio at yr asiantaeth.

17.8.2. Mae gan yr asiantaeth casglu dyledion yr awdurdod i wneud trefniadau rhandaliad gyda'r dyledwr heb gyfeirio at y Brifysgol, fodd bynnag, gall yr asiantaeth casglu dyledion gyfeirio at y Brifysgol at ddibenion dilysu. Os na fydd y cyswllt cychwynnol yn sicrhau setliad, bydd y Brifysgol yn rhoi cyfarwyddyd i gychwyn achos cyfreithiol sy'n cynnwys cael dyfarniad llys sirol (CCJ) am ddyled o werth perthnasol, gan gynnwys unrhyw gostau ychwanegol y bydd y Brifysgol yn eu talu i adennill y ddyled hon.

17.8.3. Os nad yw'r asiantaeth casglu dyledion wedi gallu dod o hyd i leoliad dyledwr, cychwynnir trywydd yn ddiofyn ym mhob achos. Os nad yw'r dyledwr wedi'i leoli yn y DU, cychwynnir trywydd gydag asiantau lleol yng ngwlad y dyledwr. Os na fydd y cyswllt cychwynnol gan asiantau lleol yn sicrhau setliad, bydd dyfarniad yn cael ei anfon i'w cyfeiriad hysbys diwethaf yn y DU.

17.8.4. Pan fydd casglu symiau dyledus yn arwain at gost uwch i'r Brifysgol, bydd y dyledwr yn gyfrifol am dalu'r gost lawn sy'n deillio o geisio adennill y swm. Bydd y Brifysgol yn ceisio

adennill yr holl gostau neu ffioedd sy'n ddyledus yn gyfreithlon gan ddyledwr. Bydd unrhyw gostau neu ffioedd sy'n ddyledus yn rhesymol a byddant yn adlewyrchu'r gost wirioneddol a ysgwyddir.

17.8.5. Lle bo'n berthnasol, bydd y Brifysgol yn rhoi cyfarwyddyd i orfodi dyfarniadau drwy Swyddogion Gorfodi'r Uchel Lys (Beilïaid). Os bydd hyn yn aflwyddiannus, bydd y cyfrif yn cael ei ohirio am gyfnod o ddwy flynedd ac yna gwneir ymgais arall i orfodi (gweler Atodiad B am dabl o'r gwerthoedd perthnasol).

17.9. Dyledwyr sy'n Fyfyrwyr – Dileu

17.9.1. Os nad yw'r Brifysgol wedi llwyddo i sicrhau taliad, bydd yr Adran Gyllid yn cynnig dileu dyledion, yn amodol ar gymeradwyaeth briodol yn unol â'r atodlen Dirprwyo Awdurdodaethau ar gyfer Cyllid. Mae'r rhain i'w gweld yn Atodiad A.

Gellir ystyried dileu dyledion pan fo un o'r meini prawf canlynol wedi'u bodloni, yn amodol ar werthoedd perthnasol fel y nodir yn Atodiad B:

- Mae cyfanswm gwerth y ddyled yn cael ei ystyried yn werth bach, mae'r prosesau casglu safonol wedi'u cwblhau ac nid yw'r dyledwr bellach yn fyfyriwr ym Mhrifysgol Aberystwyth.
- Mae'r ddyled wedi'i chyfeirio ac mae eu holl ymdrechion cyn dechrau camau cyfreithiol wedi methu â sicrhau taliad.
- Cafwyd Dyfarniad Llys Sirol, fodd bynnag nid yw lleoliad y dyledwr yn hysbys, ac mae trywydd cyfreithiol wedi bod yn aflwyddiannus. Bydd y dyfarniad yn parhau yn ei le ac os bydd y dyledwr yn cysylltu â'r Brifysgol yn y dyfodol i drefnu setliad, bydd y ddyled yn cael ei hatgyfodi.
- Cafwyd Dyfarniad Llys Sirol, fodd bynnag, mae cyfanswm y ddyled yn is na'r trothwy ar gyfer gorfodi gan Swyddogion Gorfodi'r Uchel Lys.
- Cafwyd Dyfarniad Llys Sirol, mae cyfanswm y ddyled yn gyfartal â neu'n uwch na'r trothwy ar gyfer gorfodi gan Swyddogion Gorfodi'r Uchel Lys. Mae eu hymdrechion wedi bod yn aflwyddiannus mewn dau ymgais dros gyfnod o ddwy flynedd. Bydd y dyfarniad yn parhau yn ei le ac os bydd y dyledwr yn cysylltu â'r Brifysgol yn y dyfodol i drefnu setliad, bydd y ddyled yn cael ei hatgyfodi.
- Unrhyw resymau ad-hoc yn amodol ar gymeradwyaeth briodol.

17.9.2. Gellir credydu unrhyw falansau bach sy'n deillio o daliadau banc neu wahaniaethau mewn cyfraddau cyfnewid yn amodol ar gymeradwyaeth gan Arweinydd y Tîm Gweithrediadau Cyllid.

17.9.3. Rhestr Wirio Hysbysu – Bydd manylion y dileu arfaethedig yn cael eu hysbysu fel a ganlyn:

Ffioedd Dysgu
- Dirprwy Is-Ganghellor y Gyfadran
- Rheolwr y Gyfadran
- Pennaeth Adran

Ffioedd Llety
- Cyfarwyddwr yr Ystadau, Cyfleusterau a Phreswylfeydd

Anfonebau/taliadau Amrywiol Myfyrwyr

- Adran sy’n cyhoeddi’r anfoneb.

Atodiadau

Atodiad A	**Gweithdrefnau Awdurdodi**
Cynlluniau rhandaliadau	Dylai unrhyw gais i newid Cynllun Talu gael ei adolygu a'i brosesu gan Arweinydd y Tîm Gweithrediadau Cyllid yn yr Adran Gyllid. Mae ffurflen fewnol ar gael i'w hanfon at y myfyriwr i drafod telerau'r cynllun talu. Bydd angen prawf o'r gallu i dalu. Ni chaniateir i unrhyw ddyledion ffioedd myfyrwyr sydd heb eu talu gael eu trosglwyddo i'r flwyddyn academaidd ganlynol. Rhaid i unrhyw drefniadau rhandaliad ansafonol gael eu cymeradwyo gan Arweinydd y Tîm Gweithrediadau Cyllid neu eu rheolwr llinell. Gall aelodau eraill o staff drefnu canslo cynllun rhandaliad cerdyn neu hepgor y gofyniad i osod cynllun rhandaliadau os oes tystiolaeth o'r diben ar gyfer y naill neu'r llall e.e. cadarnhad o daliad llawn neu nawdd.
Cyflwyno cosbau ffioedd dysgu	Mae'r penderfyniad i osod cosbau ffioedd dysgu yn nwylo'r Adran Gyllid. Fodd bynnag, bydd rhanddeiliaid megis Adrannau Academaidd, Rheolwr Cydymffurfio â UKVI, Gwasanaethau Myfyrwyr a Gyrfaoedd ac adrannau gwasanaeth perthnasol eraill yn cael rhestrau o fyfyrwyr yn y cam cyn cosbi a'r cam cosbi at ddibenion gwybodaeth. Dylai'r Adran Gyllid ganiatáu 1 wythnos rhwng Nodyn atgoffa 3 a'r gosb yn cael ei chymhwyso.
Cyflwyno cosbau ffioedd llety	Mae'r penderfyniad i osod cosbau ffioedd llety megis cyflwyno hysbysiad torri contract ar gyfer ôl-ddyledion rhent difrifol, neu rwystro cais yn y dyfodol, yn nwylo'r tîm Ystadau, Cyfleusterau a Phreswylfeydd. Fodd bynnag, bydd yr Adran Gyllid yn amlygu dyledwyr llety yn rhan o'r broses atgoffa ac yn cysylltu â'r tîm Ystadau, Cyfleusterau a Phreswylfeydd ar bob cam.
Gwrthdroi cosbau	Gellir gwrthdroi cosbau pan fo trefniadau talu addas ar waith neu os darperir tystiolaeth sy'n cadarnhau cais am gyllid myfyrwyr neu fod cyllid wedi'i ddarparu. Os caiff cosbau eu gwrthdroi am unrhyw reswm arall, rhaid cael cymeradwyaeth gan Arweinydd y Tîm Gweithrediadau Cyllid neu eu rheolwr llinell.
Dileu	Mae Atodiad B o Ddirprwyo awdurdodaethau ar gyfer cyllid yn datgan bod gan y Cyfarwyddwr Cyllid a Chynllunio yr awdurdod dirprwyedig i gymeradwyo dileu dyled sy'n werth hyd at £5k ac mae gan yr Is-Ganghellor/y Weithrediaeth yr awdurdod dirprwyedig i gymeradwyo dileu dyled sy'n werth hyd at £100K. Gall y Pwyllgor Adnoddau a Pherfformiad gymeradwyo dileu dyled sy'n werth dros £100K.

Atodiad B - Cyfeirio at Asiantaeth Casglu Dyledion	
Gweithredu	**Gwerth (£)**
Cyfeirio at Asiantau Casglu Dyledion	≥ 500.00
Camau cyfreithiol	≥ 2500.00
Gorfodi'r Uchel Lys	≥ 5000.00