

Termau ac Amodau DCABA

Fersiwn Gymraeg Newydd 2025-26

Cyfrif Personol a Chofrestru ar Gyrsiau

Rhaid i bob dysgwr sy'n cofrestru am y tro cyntaf ar wefan dysgucymraeg.cymru greu cyfrif drwy fewnbynnu eu manylion personol. Yn eich cyfrif, bydd modd i chi weld:

- manylion y cyrsiau rydych wedi cofrestru arnynt;
- yr adnoddau dysgu perthnasol; ac
- unrhyw ffioedd cwrs a balans (e.e. taliadau hwyr neu ffioedd heb eu talu).

Dim ond unwaith y bydd angen creu cyfrif, ac yna bydd hwnnw ar gael i chi ei ddefnyddio yn y dyfodol.

Cofiwch **gadw eich manylion cyswllt yn gyfredol**, gan mai'r wybodaeth hon a ddefnyddir i anfon gwybodaeth am eich cwrs. Os ydych yn defnyddio mwy nag un cyfeiriad e-bost, **defnyddiwch yr un rydych yn ei wirio amlaf** er mwyn peidio â cholli negeseuon pwysig. (Mae'n syniad doeth i ychwanegu dysgucymraeg@abertawe.ac.uk a learnwelsh@swansea.ac.uk i'ch rhestr o gysylltiadau ebost er mwyn osgoi bod negeseuon yn cael eu dargyfeirio i'ch 'blwch sothach')

Taliad Cwrs

Rhaid i ddysgwyr sicrhau bod ffi'r cwrs yn cael ei thalu cyn dechrau'r cwrs. Gellir talu drwy'r porth talu diogel ar y wefan. Ni fydd modd cael mynediad at ddeunydd y cwrs nes bod y taliad wedi'i dderbyn.

Bydd unrhyw daliadau dyledus yn ymddangos yn eich cyfrif personol. Gwiriwch eich manylion, ac yna gwnewch y taliad priodol yn unol â'ch amgylchiadau.

Taliadau am Lyfrau Cwrs

Oni nodir fel arall, nid fydd pris y llyfr cwrs wedi'i gynnwys yn ffi'r cwrs. Bydd angen i chi brynu'r llyfr ar wahân. Bydd manylion y llyfr(au) gofynnol ar y dudalen Gwybodaeth Cwrs wrth gofrestru. Ar gyfer cyrsiau DCABA, sicrhewch eich bod yn prynu **fersiwn de Cymru** o'r llyfrau cwrs.

Anogir dysgwyr i gefnogi siopau llyfrau Cymraeg lleol, fel:

Siop Tŷ Tawe (Abertawe) a

Siop Tŷ'r Gwrhyd (Pontardawe),

Ile ceir cyngor ar lyfrau ac adnoddau. Mae modd archebu llyfrau cwrs ar-lein hefyd ar wefan gwales.com

Ceir copïau digidol rhad ac am ddim ar ein wefan dysgucymraeg.cymru hefyd o fan yr adran Adnoddau

Defnyddiol: <https://dysgucymraeg.cymru/dysgu/llyfrgell-adnoddau/>

Codau Disgownt a Gostyngiadau

Mae DCABA yn cynnig gostyngiadau a chodau disgownt yn rheolaidd, maent i'w gweld ar dudalennau gwybodaeth y cwrs ac ar ein hafan: dysgucymraeg.cymru/aba

Gall rhai gostyngiadau gael eu cymhwyso'n awtomatig yn seiliedig ar wybodaeth eich cyfrif. Gallwch hefyd fewnbynnu cod disgownt perthnasol wrth gofrestru a thalu.

Noder: Efallai y bydd gofyn i chi ddarparu tystiolaeth ddogfennol os yw'r disgownt yn seiliedig ar gymhwysra. Bydd dogfennau'n cael eu dychwelyd yn brydlon. Os nad ydych yn gymwys, bydd angen talu ffi'r cwrs yn llawn.

Ffioedd a Dalwyd gan Gyflogwr

Os yw'ch cyflogwr yn talu ar eich rhan, rhowch wybod i'r tîm gweinyddol **cyn dechrau'r cwrs** er mwyn trefnu anfonebu priodol. Sicrhewch fod y trefniant **wedi'i drafod a'i gadarnhau gyda'ch cyflogwr** o flaen llaw.

Taliadau Hwyr

Bydd y tîm gweinyddol yn cysylltu â dysgwyr sydd heb dalu ffi'r cwrs. Os ydych yn wynebu anawsterau ariannol, cysylltwch â ni cyn gynted â phosibl fel y gallwn gynnig cymorth neu drefnu cynllun talu addas.

Ad-daliadau

- **Ad-daliad llawn:** os na fydd digon o gofrestriadau i redeg cwrs ac na ellir cynnig dewis amgen.
- **Ad-daliad 80%:** os bydd dysgwr yn tynnu'n ôl cyn y sesiwn addysgu gyntaf.
- **Ad-daliad 50%:** os bydd tynnu'n ôl cyn y bedwaredd sesiwn mewn cwrs 35 wythnos.
- **Dim ad-daliad** ar ôl hynny, oni bai bod y cwrs yn cael ei ddiddymu oherwydd amgylchiadau eithriadol.

Bydd unrhyw ad-daliad yn gymesur ac yn ôl disgresiwn y darparwr.

Newidiadau i Gyrsiau

Er ein bod yn gwneud pob ymdrech i gadw cyrsiau fel y'u hysbysebir, gall newidiadau fod yn angenrheidiol oherwydd amgylchiadau y tu hwnt i'n rheolaeth. Gall hyn gynnwys cwtogi, newid amserlen, neu ganslo cwrs.

Os bydd cwrs yn cael ei ganslo, byddwn yn ceisio cynnig dewis amgen addas neu drosglwyddo dysgwyr i ddosbarth arall.

Newid Amser Dosbarth neu Leoliad

Os bydd angen newid amser, lleoliad neu ddolen fideo-gynadledda, bydd dysgwyr yn cael gwybod cyn gynted â phosibl.

Trosglwyddo i Gwrs Arall

Gall dysgwyr drosglwyddo i gwrs arall os bydd amgylchiadau'n newid, ond dim ond ar ôl ymgynghori â'r tiwtor a chael sêl bendith y trefnydd.

- Os yw'r cwrs newydd ar yr un pris neu'n rhatach: dim camau ychwanegol.
- Os yw'r ffi'n uwch: bydd angen talu'r gwahaniaeth.

Tynnu Enw yn Awtomatig

Os bydd dysgwr yn absennol am bedair sesiwn yn olynol, caiff yr enw ei dynnu'n awtomatig o'r gofrestr. I gael dychwelyd i ddosbarth wedi hynny, dylid cysylltu â'r tiwtor **ymlaen llaw cyn y sesiwn** fel bod modd trefnu ail-ychwanegu yr enw i'r gofrestr swyddogol.

Cod Ymddygiad LWSBR

Rydym yn disgwyl i bawb gyfrannu at amgylchedd diogel, cynhwysol a chefnogol yn ein dosbarthiadau, digwyddiadau a chyfathrebiadau. Mae hyn yn cynnwys:

- Dangos parch at bawb, gan feithrin urddas a chynwysoldeb;
- Cefnogi dysgu teg a chyfle cyfartal;
- Gwerthfawrogi safbwyntiau ac amgylchiadau pobl eraill;
- Blaenoriaethu diogelwch a lles y gymuned ddysgu;
- Cydymffurfio â'r cod mewn unrhyw gyswllt â chyd-ddysgwyr, staff neu'r cyhoedd.

Drwy gofrestru ar ein cyrsiau, rydych yn dod yn rhan o gymuned fywiog sy'n ymrwymedig i'r iaith Gymraeg a'i diwylliant. Rydym yn falch o'ch cefnogi ar eich taith iaith ac yn dymuno pob llwyddiant i chi.

Fersiwn Saesneg Newydd 2025-26:

Personal Account and Course Registration

When registering online for the first time on the learnwelsh.cymru website, every learner is required to create a personal account and enter their details. Through this account, you'll be able to access:

- Information about the courses you enrol on
- Associated learning resources
- Course fees and any outstanding balance

This is a one-time setup. Your account will remain yours for future use. **It's essential to keep your contact information up to date**, as all communication relating to your course will be sent using these details. If you use multiple email addresses, we recommend **registering with the one you check most often** to avoid missing important messages, and be sure to save learnwelsh@swansea.ac.uk as one of your 'contacts' so as to avoid future – and possibly important – messages being re-directed to your 'trash' bin.

Course Payment

Learners must ensure that course fees are paid for each course they enrol on. Payment can be made online via the website's secure payment system.

Payment is generally required **before the course begins**. You will not gain access to course materials until your payment is complete.

Outstanding fees will be shown in your account area. Please check your details carefully and make the appropriate payment based on your circumstances at the time of registration.

Coursebook Payments

Unless stated otherwise, coursebooks are **not included** in course fees and must be purchased separately. Details of the required coursebook(s) will appear on the course information page when you register.

For LWSBR courses, please ensure you choose the **South Wales** versions of the coursebooks.

We encourage learners to support local Welsh bookshops such as:

- **Siop Tŷ Tawe**, Christiana Street, Swansea
- **Siop Tŷ'r Gwrhyd**, in the Old Library Building, Pontardawe

Staff can help ensure you purchase the correct book and may suggest additional learning resources. You can also order coursebooks online via gwales.com.

Free digital versions are also available on the learnwelsh.cymru website under the **Learning > Useful Resources** section:

<https://learnwelsh.cymru/learning/resource-library/>

Discounts and Concessions

LWSBR regularly offers discount codes and concessions, which are usually promoted on the [homepage](#) and the relevant course information pages.

Some discounts may be automatically applied based on your account details. If eligible for other discounts, you can apply the appropriate code during registration and payment.

Please note:

You may be required to provide us with documented evidence to confirm eligibility. Our admin team will review your documentation and return any original documents promptly.

If you're not eligible for a discount, the full course fee is payable.

Employer-Funded Fees

If your employer is covering your course fee, **please contact the admin office before the course begins**. We'll need details to arrange invoicing and confirm payment arrangements.

Please ensure these arrangements are **agreed in advance** with your employer.

Late Payments

The admin office will contact learners with late or unpaid fees to resolve payment issues. If you're experiencing financial difficulties, **please speak to us** — we'll work with you to find a solution and help manage the cost of learning.

Refunds

Refunds are available in the following circumstances:

- **100% refund:** If a course is cancelled due to insufficient enrolment and no suitable alternative is available
- **80% refund:** If you withdraw **before** the first scheduled session
- **50% refund:** If you withdraw **before** the fourth session of a 35-week course

No refunds will usually be issued after the fourth session.

If a course ends unexpectedly due to unforeseen circumstances, partial refunds may be offered at our discretion.

Changes to Courses

We aim to deliver all courses as advertised. However, we reserve the right to make changes when necessary, such as:

- Adjusting course delivery due to low attendance
- Cancelling or merging classes
- Changing tutors, schedules, or formats

If a course is cancelled, we'll do our best to offer a suitable alternative and help with the course transfer process.

Changes to Class Time or Location

If any changes are required to class time, location, or video conferencing links, enrolled learners will be notified as early as possible.

Transferring Between Courses

If your circumstances change, you may be able to transfer to another course — subject to availability and approval from the tutor and course organiser.

- If the new course fee is **lower or the same**, no further payment is required.
 - If it is **higher**, the fee difference must be paid before transferring.
-

Automatic Withdrawal from the Register

Attendance is monitored using online class registers. If you miss **four consecutive sessions**, your name will be removed from the register.

To return after an absence (e.g. due to illness or holiday), please contact your tutor **prior to the next teaching session** to arrange re-instatement on the class register.

LWSBR Code of Conduct

We are committed to providing a positive, inclusive, and respectful learning environment for all. By enrolling, you agree to uphold the following principles:

- Treat everyone with respect, dignity, and courtesy
- Support a safe, inclusive space free from discrimination
- Foster a friendly and collaborative atmosphere
- Respect others' opinions and personal circumstances
- Notify staff of any concerns relating to learner welfare
- Uphold these principles in all interactions — in person, online, and within the wider learning community

By joining our courses, you become part of a vibrant community passionate about the Welsh language and culture. We look forward to supporting you on your **taith iaith** (language journey)!