****

**Lefelau Gwasanaeth Derbyn**

**Cyflwyniad**

Mae'r ddogfen ganlynol yn manylu ar weithredu lefelau gwasanaeth o amgylch yr asesu a'r penderfyniadau i gynorthwyo gyda chynigion mwy uniongyrchol gan staff Derbyniadau a gwneud y mwyaf o recriwtio llwyddiannus y Brifysgol.

Mae trafod a gosod amseroedd penderfyniadau yn cael eu hadolygu'n flynyddol a gallant fod yn wahanol yn dibynnu ar y gofynion mynediad ar gyfer rhaglenni gan y gall rhai rhaglenni fod angen cyfnodau hirach oherwydd gofynion proffesiynol fel gofynion cyfweliad neu gamau ychwanegol yn y broses ddewis.

**1.Amcanion**

1. Gosod amseroedd penderfynu realistig ar gyfer ymgeisio i benderfynu rheoli disgwyliadau ymgeiswyr.
2. Cynyddu recriwtio llwyddiannus trwy leihau'r amser penderfynu ar gyfer penderfyniadau ymgeisio.
3. Cynyddu nifer y rhaglenni lle gall derbyniadau, gyda chanllawiau meini prawf gan ysgolion, wneud cynigion uniongyrchol heb adolygiadau cyfarwyddwr rhaglenni/cwrs.
4. Er mwyn lleihau faint o amser y mae ceisiadau gyda staff sy'n gyfrifol am dderbyniadau i gwblhau asesu, yn enwedig gyda chyfnodau brig fel dyddiadau cau ceisiadau, cyfnodau gwyliau.
5. I gytuno ar amserau penderfynu realistig ar gyfer ceisiadau a phwyntiau esgyn i'r uwch staff pan fydd oedi y tu hwnt i'r rhain.
6. Monitro effeithiolrwydd yr amseroedd penderfynu yn erbyn data recriwtio ar ôl ei weithredu i'w adolygu cyn cylchoedd yn y dyfodol.

**2. Lefelau Gwasanaeth**

Gwybodaeth gan ysgolion

* Darparu a mireinio gwybodaeth am ofynion mynediad mewn perthynas â phroffiliau gradd a gwybodaeth am gymwysterau er mwyn galluogi darpar ymgeiswyr i wneud penderfyniad ar addasrwydd ar wneud cais am raglenni priodol.
* Darparu canllawiau clir i alluogi gwybodaeth proffil o'r fath i gael ei defnyddio gan staff Derbyniadau i hidlo proffiliau cymwysiadau sy'n berthnasol i gyrsiau a gwneud cynigion uniongyrchol.

Derbyniadau

* Darparu gwybodaeth glir am amseroedd prosesu ceisiadau disgwyliedig i hysbysebu i ddarpar ymgeiswyr a rhanddeiliaid fel asiantau tramor a thimau recriwtio.
* Darparu cyngor a dogfennaeth derbyniadau i gefnogi staff Derbyniadau i allu cwblhau asesiadau cynnig uniongyrchol.

**3. Canllawiau Lefel Gwasanaeth**

* Bydd gweithdrefnau mewnol a chanllawiau yn cael eu diweddaru bob blwyddyn a bydd newidiadau yn cael eu cyfathrebu i'r staff priodol.
* Derbyniadau i brosesu penderfyniadau ar UG a PG, lle bodlonir yr holl ofynion meini prawf o fewn 2 ddiwrnod gwaith.
* Staff mewn Ysgolion sy'n gyfrifol am dderbyniadau i brosesu a gwneud penderfyniadau ar geisiadau UG a PG, lle darperir yr holl wybodaeth i'w hasesu, o fewn 2 ddiwrnod gwaith ar ôl derbyn y cais gan y Swyddfa Dderbyn.
* Pan na ellir gwneud penderfyniad yn unol â'r meini prawf a ddarperir gan yr Ysgol, bydd Derbyniadau yn cyfeirio ceisiadau UG a PG at diwtor y rhaglen berthnasol drwy'r dangosfwrdd o fewn 1-2 ddiwrnod ar ôl derbyn y cais.
* Bydd ymgeiswyr yn cael eu dilyn am wybodaeth 5 diwrnod gwaith ar ôl y cais cychwynnol.
* Bydd staff mewn Ysgolion sy'n gyfrifol am dderbyniadau yn cael eu dilyn 5 diwrnod gwaith ar ôl i'r cais gael ei gyfeirio.
* Yn gyffredinol, ni ddylai prosesu ceisiadau fod yn fwy na 10 diwrnod gwaith heb reswm dilys (e.e. oedi mewn gwybodaeth a ddarperir, cyfweliad ei angen, amseroedd cyfarfod panel ymchwil).
* Gall cytundebau penderfynu uchod gael eu heffeithio gan flaenoriaethau llwyth gwaith a methiannau o fewn systemau a ddefnyddir wrth recriwtio myfyrwyr.

**4. Mesurau perfformiad allweddol**

* Cynyddu derbyniadau cynigion
* Lleihau penderfyniadau ymgeisio / amseroedd penderfynu
* Cyflawni targedau cofrestru myfyrwyr gofynnol