



# PTG1 notes

Notes to help you  
complete your form PTG1



## General Information

### A guide to completing your application for grants for part-time study

If you require further information you should:

- refer to the booklet "A Guide to Financial Support for Part-time Students in Higher Education 2009/10"
- visit our website at [www.studentfinancewales.co.uk](http://www.studentfinancewales.co.uk)
- contact our Customer Support Office on 0845 602 8845

### You should not complete this form if any of the following apply to you:

- You normally live in England, Scotland, Northern Ireland, the Channel Islands or the Isle of Man, even if you have moved, or are moving to Wales to undertake your course. If this is the case you should contact whichever of the following organisations is relevant:

Where you live	Relevant Organisation
England	Student Loans Company (or Local Authority where appropriate)
Northern Ireland	Your local Northern Ireland Education and Library Board (ELB)
Scotland	The Student Awards Agency for Scotland (SAAS)
Channel Islands	The Education Department of Guernsey or Jersey
Isle of Man	The Education Department for the Isle of Man

- You are studying at the Open University. Contact the Open University on 01908 653 411 to obtain copies of its application forms for financial support.
- You are a national of a European Union Member State and you have moved or are moving to Wales to attend a course of higher education. You should contact the EU Customer Services Team on 0141 243 3570.
- You are a prisoner serving a custodial sentence. If this is the case, you will not be eligible for grants or Disabled Students' Allowances (DSAs) for a part-time course. If you go to prison or are released from prison during the academic year, you may be able to receive grants and DSAs for a part-time **undergraduate** course.
- You will get a bursary from the National Health Service (NHS) or the Department of Health (DoH) which is not assessed on income. This normally applies to nursing and midwifery diploma courses. There is more information about the NHS Bursary Scheme in the Department of Health's guide, "Financial Help for Health Care Students", or from the website at [www.nhs.uk/careers](http://www.nhs.uk/careers).
- You will be attending a flexible postgraduate ITT course that lasts less than one year. If your course normally lasts for at least one year, but you do not attend for a full year or more because you were awarded Qualified Teacher Status (QTS) before then, you may be eligible for some support. Please contact your university or college for more information.

## Disabled Students' Allowances (DSAs)

If applying for DSA you need to complete;

Disabled Students' Allowance application (DSA1) available from [www.studentfinancewales.co.uk](http://www.studentfinancewales.co.uk), or by calling our Customer Support Office on 0845 602 8845 and a part-time grant application form (this form) PTG1.

If you have already completed the DSA form relating to part-time study you will NOT have to complete the following sections of the PTG1 form

- Section 2 question d and e
- Any of Section 3

If you are a postgraduate student or distance learning student applying for DSA you should NOT complete this form. You need to download the form DSA1 from [www.studentfinancewales.co.uk](http://www.studentfinancewales.co.uk) or by calling our Customer Support Office on 0845 602 8845.

## Part-time distance learning students

If you are a part-time student undertaking a course by distance learning you are eligible for finance from the administration you live in and not the administration you will be studying in. For example;

If you are undertaking a distance learning course from your home in Wales but your course is provided by a university or college in Scotland, England or Northern Ireland, and you are eligible for student finance, your financial support will be provided by the Welsh Ministers.

Place of Study	Term "administration"
Wales	Welsh Ministers
Northern Ireland	Department for Employment and Learning
England	Secretary of State for Innovation, University and Skills

## Section 1 personal details

- a** Your Customer Reference Number (previously known as ART ID) is your personal reference number and should be 11 digits long. You will have one of these if you have previously had a student loan or any other student finance from SLC or your local authority. You may also have one if you have given financial information for another student’s application. If you do not have one or do not know what your Customer Reference Number is, please leave this blank.

If you are a returning student and have previously sent the following evidence, you do not have to send it again. If not then please send an original:

- passport
- adoption certificate;
- birth certificate; or
- United Kingdom (UK) birth certificate issued by a British Consulate abroad.

If you send your original birth certificate or adoption certificate you must also send a completed Birth/Adoption Certificate form, this contains two separate declarations.

**1** Declaration of Identity signed by yourself.

**2** Identity Confirmation completed and signed by a person of good standing (for example, teacher, solicitor, civil servant or police officer) who has known you for at least two years.

This form is available from [www.studentfinancewales.co.uk](http://www.studentfinancewales.co.uk) or by calling our Customer Support Office.

**Your original documents will be sent back to you as soon as possible.**

Replacement birth certificates can be obtained from the Registers Office in the sub district where your birth was registered or from the following depending on where you were born;

Born	Contact Point
Wales/England	Certificate Services Section, General Register Office 0845 603 7788
Northern Ireland	General Register Office 028 9025 2000
Scotland	General Register Office for Scotland 0131 314 4411

### Name change

If your name has changed from the birth certificate or passport then please supply supporting evidence confirming the change, also provide a note on a separate piece of paper of any other previous names you have had.

- b** Definition of partner depends on when you entered higher education.

If you entered higher education between 1 September 2000 – 31 August 2005	If you entered higher education after 1 September 2005
<ul style="list-style-type: none"> <li>• your husband/wife;</li> <li>• your civil partner; or</li> <li>• your opposite sex partner if you are 25 or over and you live together as though you were married.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• your husband/wife;</li> <li>• your civil partner;</li> <li>• your opposite sex partner if you live with your partner as though you were married; or</li> <li>• your same sex partner if you live with your partner as though you were in a civil partnership.</li> </ul>

## Section 1 personal details

**e** If you are divorced or separated, or if you have been in a civil partnership which has been dissolved you need to send evidence, for example:

- decree absolute;
- dissolution order; or
- letter from your solicitor confirming your status.

**e** **You will be under 25** at the start of your course and you are married or in a civil partnership you need to send supporting evidence, for example;

- original marriage certificate; or
- civil partnership documents.

If you have entered into an overseas civil partnership or an equivalent legal relationship with a same-sex partner, we will contact you to let you know whether this will be recognised for student finance purposes.

- c** If you provide a correspondence address then all correspondence we issue will be sent to that address from the date you move (or moved) there. You can update your correspondence address or your home address at any time by contacting our Customer Support Office.

## Section 2 previous loans or financial support

- a** On a separate sheet of paper please provide information of any other assistance you are receiving to help you undertake your course, for example, day release arrangements, help with travel and other course costs, and help with childcare.
- c** If you already hold a first degree from a UK institution you will not be eligible for any part-time grants. However you should answer 'No' to this question if you:
- previously started a course which leads to a first degree (for example, BA, BSc or BEd) but didn't finish it;
  - hold a qualification that is not a first degree (for example, HND, HNC or Dip HE);
  - your qualification was gained from outside the UK (which includes the Isle of Man and the Channel Islands);
  - are completing the honours element of your degree at the same institution upon completion of your degree.
- d** You will not normally be able to get any grants until you are up to date with your repayments on any previous loans you have had from the Student Loans Company. Please call SLC on 0845 240 6298 for advice.
- e** You will not normally be able to get any grants until you have signed all of the relevant documents. Please call the Student Loans Company on 0845 026 2019 for advice.

## Section 3 residence

**a1**  
**e** If you answer 'yes' to this question, you must send your passport or birth certificate as evidence of your nationality. If you were born outside the UK and have a British birth certificate issued by a British Consulate, send this instead of your passport or a letter or other document. If you have provided your UK Passport information or Birth Certificate as part of Section 1, you do not need to send any further evidence of your UK nationality.

**a2**  
**e** If you answer 'yes' to this question, you must send your passport or national identity card as evidence of your EU nationality.

**a3**  
**e** If you answer 'yes' to this question, you must provide evidence to confirm that your parent is a Swiss national and that you are their child by sending your parent's passport or national identity card (if these show proof of their Swiss nationality and your relationship to them).

**a4**  
**e** If you are an EEA or Swiss national who is currently employed in the UK, you will need to provide evidence such as:

- a P60; or
- a letter from your employer.

If you are an EEA or Swiss national who is currently working in the UK as a self-employed person you will need to provide evidence such as:

- audited accounts;
- tax returns; or
- details of income.

If you are going to continue working whilst you are studying you will need to provide:

- a letter from your employer confirming this;
- audited accounts;
- tax returns; or
- details of income if you are self employed.

If you are an EEA or Swiss national who is currently looking for work in the UK, you will need to show evidence of this, as well as your previous employment or work as a self employed person in the UK such as a:

- P45;
- P60;
- a letter from your employer;
- audited accounts;
- tax returns; or
- details of income if you were self-employed.

If you are an EEA or Swiss national who previously worked in the UK, you will need to provide evidence such as a:

- P45;
- P60; or
- a letter from your previous employer.

**In all cases you will need to provide evidence of your EEA or Swiss nationality such as a passport or national identity card.**

If it is your relative who is working, has worked or is looking for work in the UK then they will need to provide the relevant evidence rather than you. If your child or son or daughter-in-law is the worker you must be dependent on them.

**a5** 'Settled status' means that you can live in the UK permanently without the Home Office placing any restrictions on how long you may remain. You are free from any restriction if any of the following apply:

- You are a British citizen.
- You have a right of 'permanent residence' in the UK.
- You have been granted 'indefinite leave to remain'.
- You have a right of abode in the UK.

Further information about the right of permanent residence and other immigration issues can be obtained from the UK Border Agency at the Home Office at [www.ukba.homeoffice.gov.uk](http://www.ukba.homeoffice.gov.uk).

## Section 3 residence

**a6** If you or your:

- husband, wife, civil partner; or
- parent(s), step-parent; or
- parent's or step-parent's husband, wife or civil partner

have successfully applied for refugee status in the UK under the terms of the 1951 United Nations Convention on Refugees, and you, or they, have been granted refugee status, the Home Office will have sent you, or them, a letter and an immigration status document confirming this. You should send these documents, not photocopies, with your application form. You should also provide evidence to confirm your relationship to the person who has been granted refugee status.

If you are claiming student finance as the child or step-child of a refugee, you will only be considered a 'child' if you were under the age of 18 at the time of your parent's application to the Home Office.

If you are claiming student finance as the husband, wife or civil partner of a refugee, you must have been their husband, wife or civil partner at the time of their application for asylum.

### Expiry date

If you or your:

- husband, wife, civil partner; or
- parent(s), step-parent; or
- parent's or step-parent's husband, wife or civil partner

were granted refugee status without an expiry date you should mark the expiry date box as N/A (not applicable).

**a7** If you or your:

- husband, wife, civil partner; or
- parent(s), step-parent; or
- parent's or step-parent's husband, wife or civil partner

have been granted '**leave to enter or remain**' in the UK as the result of an unsuccessful asylum application, the Home Office will have sent you (or him or her) a letter and an immigration status document confirming this. Where applicable this letter should also tell you (or him or her) when the leave to enter or remain status is due to expire. You should send this letter, not a photocopy, with your application form. You should also provide evidence to confirm your relationship to the person who has been granted leave to enter or remain.

**e**

If you (or your husband, wife, civil partner, parents or a step-parent) have been granted '**indefinite leave to remain**', you should mark the expiry date box as N/A (not applicable).

If you are claiming student finance as the child or step-child of a person granted 'leave to enter or remain' you will only be considered a 'child' if you were under the age of 18 at the time of your parent's application to the Home Office.

If you are claiming student finance as the husband, wife or civil partner of someone who has been granted 'leave to enter or remain', you must have been their husband, wife or civil partner at the time of their application for asylum.

**b2 Academic year**

The academic year will start depending on the date your course begins and will fall within one of the following timescales;

Date study begins between	Date academic year begins
1 August – 31 December inclusive	1 September
1 January – 31 March inclusive	1 January
1 April – 30 June inclusive	1 April
1 July – 31 July inclusive	1 July

## Section 4 about your course

- a Please give details of your first choice. If you later accept a place on a different course/university/college you must notify us immediately, otherwise your application will be delayed.
- c Only designated courses are eligible for support. Your university or college will be able to tell you whether your course is a designated course.
- g Please give this answer in whole years. You should work this out assuming that you will study continuously, even if you have different plans. Your university or college will be able to tell you how long, in total, your course will take to complete. You must be planning to complete your course in no more than twice the time it would take you to finish it on a full-time basis. If you are studying at a faster rate than this, you may be able to receive more Tuition Fee Grant, subject to your financial circumstances. See the booklet, "A Guide to Financial Support for Part-time Students in Higher Education 2009/10" for information on fee grant rates applicable depending on your study rate.
- i **Do not** complete this form if you are studying full-time and are attending your university or college regularly instead of studying by distance learning. You should complete this form if you are studying by distance learning including a full-time distance learning course. Do not complete this form if you are studying a full-time distance learning course because you have a disability that prevents your from attending; contact the Customer Support Office on 0845 602 8845 for advice. If you are not sure, your university or college will tell you whether your course is designated as distance learning or not.

## Section 5 your bank or building society account details

Please check the following before completing your bank or building society details:


- your account is held in your name;
- your account accepts BACS payments (Bankers Automated Clearing System);
- it is a UK bank or building society;
- if giving details of a building society you may need to provide a roll number (check with your building society regarding this).

If you have already provided these details on another application form for 2009/10 you do not need to provide them again unless you wish to change them. Please note SLC cannot keep different sets of bank or building society account details for different kinds of support.

## Section 6 your university or college

Intensity of study is calculated each year by considering how long it will take you to complete your course. Students should therefore make sure their university or college is in agreement with them about their intended intensity of study.

## Section 8 financial details

**a**  If you are not married or in a civil partnership, but are living with a partner, we will take your partner's income into account if you have a partner as defined in Section 1, b1 of these notes.

If you or your husband, wife, civil partner or partner are receiving any one of the benefits listed, you must provide evidence to show who is receiving the benefit. **You do not need to provide any other financial details.** You can either send the original document you received from the agency or authority telling you about the benefit, or you can send a completed "Confirmation of benefits" (CB1) form with your application.

You can download a copy of form CB1 at [www.studentfinancewales.co.uk](http://www.studentfinancewales.co.uk) or contact the Student Finance Wales Contact Centre to have one sent to you.

### **b** General Information

Please give details of income in the financial year ending 5 April 2009. This means income from all sources before any personal relief, payments under covenant or deductions are made, and from abroad, which is not covered by UK tax.

You **do not** have to declare any income from:

- Working Tax Credit;
- Child Tax Credit; or
- Maintenance payments (either received or paid out).

If your husband, wife, civil partner or partner wishes to provide income information separately they can obtain the form from our website [www.studentfinancewales.co.uk](http://www.studentfinancewales.co.uk) or they can contact our Customer Support Office.

**b1** Your gross income means income before deductions from:

- salary/wages;
- overtime;
- bonuses; and/or
- commission.

We require these figures for tax year 2008-09, normally this will be the year ending 5 April 2009, but this may differ if your employer or business has a tax year which does not end in April.

Please include income you received from abroad in 2008-09 such as from employment overseas, and any other income you get from abroad which is not covered by UK tax as well as any of the benefits asked for.

Do **not** include any of the following:

- any personal relief;
- payments under covenant; or
- non-taxable income.

**e**  Evidence of your earnings can be in the form of:

- P60 for 2008-09;
- Payslips for month 12 or week 53 showing 'Total paid to date' for earnings in the period 6 April 2008 to 5 April 2009;
- A completed "Confirmation of Income" (CI2) form;

## Section 8 financial details

- A letter from your employer confirming your earnings; or
- Written details of all benefits in kind you receive.

You can download a copy of the form C12 at [www.studentfinancewales.co.uk](http://www.studentfinancewales.co.uk) or call our Customer Support Office.

**b2** You should give the details shown on your self-assessment form for your trading year which ends during the period from 6 April 2008 to 5 April 2009. As confirmation of your income from self-employment you can send a letter from your accountant.

If you cannot give us the amounts, you should give an estimate and write “E” beside the amount on the form.

If you are a company director, send your P60, P11D or independent confirmation of your earnings and director’s fees from a chartered or certified accountant or HM Revenue & Customs (HMRC).

**b6** Include here any other income you have received. For example:

- state or personal pensions. For personal pensions, please send your P60 or a letter from your pension provider showing your pension payments during the period 6 April 2008 to 5 April 2009;
- scholarships, studentships, exhibitions, bursaries, awards, grants and allowances not already given above;
- other payments you receive for attending your course during the academic year;
- any payments from an employer releasing you for your study during the academic year. (Please read the note on academic years on page 6);
- any salary or wages that you will receive from your employer while you are studying for your course. This includes work you finish before the course begins, or work you are paid for in advance which you will do after your course ends;
- fostering or boarding-out allowances where these are regular payments that foster carers receive to meet the cost of keeping a child; or
- for taxable benefits in kind please send your P11D.

**c** If you are a student who entered higher education **before 1 September 2005**, you need to provide details of any dependent children except if:

- they are your same sex partner's children; or
- they are your opposite sex partners children if you are under 25.

If you are a student who entered (or is entering) higher education **on or after 1 September 2005**, you need to provide details of any child that you have parental responsibility for, regardless of whether they are your or your partner’s child.

## Section 9 parents' learning allowance, adult dependant's grant and childcare grant

- d** Fostering or boarding out allowances are regular payments that foster carers receive to meet the costs of keeping a child.
- e** Financial commitments to include would be insurance policies such as household or medical insurance, life assurance premiums, mortgage repayments or maintenance payments for a dependant. You will have to provide documentary evidence of any obligations you declare.
- f** If you apply for Childcare Grant or you choose to receive Childcare Grant instead of the childcare element of Working Tax Credit, you will be sent a further form to complete and an information booklet outlining the amount of Childcare Grant available. You can get information on all aspects of Working Tax Credit from the HM Revenue & Customs (HMRC) Helpline on 0845 300 3900.

## Declarations

If either the student or the person named in Section 7 is unable to sign the form, for whatever reason, someone who holds a valid Power of Attorney for that person may sign on their behalf. The Power of Attorney letter must be sent with this application before a signature from that Power of Attorney will be accepted.

### Changes of circumstance

You must notify the LA about any change in your circumstances which may affect the entitlement to financial support.

The most common changes of circumstance would be if:

- the student is absent from the course for more than 60 days because of illness;
- the student is absent for any other reason;
- the student leaves, abandons or is expelled from the course;
- the student stops attending the course and does not intend, or is not allowed, to return for the rest of the academic year;
- the student transfers to a different course at the same, or a different, university or college;
- the student transfers from a full-time to a part-time course;
- the student repeats part or all of a year of your course;
- the date of the start or end of your course changes;
- the student's household income changes; or
- the student's marital status changes.

### Information about data sharing for bursary and scholarship purposes

Universities and colleges will be offering financial awards such as bursaries or scholarships to their students. To help them administer these awards (i.e. to determine eligibility and entitlement to, and if relevant pay, a bursary or scholarship - "bursary administration purposes") they will ask the Welsh Ministers, the local authority or Student Loans Company for access to information you provide in connection with this application for student finance (whether on this form or at a later date).

We will share the relevant information with them, unless you indicate that you do not wish us to do so by ticking the box on the declaration. If you **do not** give consent for us to share this information, the payment of any bursary or scholarship to which the student may be entitled will be delayed.

Please contact the university or college if you require further information about their bursaries and scholarships.

# Data Protection Act 1998

The Student Loans Company (SLC) is a Data Controller under the Data Protection Act 1998. We hold information for the purposes specified in our notification to the Information Commissioner including determining eligibility for student finance, assessing the maximum amount of financial support available, payment of student finance and the detection and prevention of fraud, and may use this information for any of these. The Welsh Ministers are a joint Data Controller for your information.

We may give your information to other organisations including the Local Authority (LA), the Welsh Ministers, and the university or college for these purposes. We may also get information about you from other organisations. If so, it will only be for the purposes described and as the law permits us to do.

For further details about whom we share your information with and for what purpose, go to [www.studentfinancewales.co.uk/dataprotection](http://www.studentfinancewales.co.uk/dataprotection).





# PTG1 Nodiadau

Nodiadau i'ch helpu i  
lenwi eich ffurflen PTG1



## Gwybodaeth Gyffredinol

### Canllaw i'ch cynorthwyo i lenwi'ch cais am grantiau ar gyfer astudio rhan-amser

Os bydd angen unrhyw wybodaeth bellach arnoch, dylech:

- droi at y llyfryn 'Canllaw i gymorth ariannol ar gyfer myfyrwyr addysg uwch rhan-amser yn 2009/10'
- droi at ein gwefan yn [www.cyllidmyfyrwrycymru.co.uk](http://www.cyllidmyfyrwrycymru.co.uk)
- gysylltu â'n Swyddfa Cymorth i Gwsmeriaid ar 0845 602 8845

### Ni ddylech lenwi'r ffurflen hon os bydd unrhyw un o'r datganiadau canlynol yn berthnasol i chi:

- Rydych yn byw yn Lloegr, yr Alban, Gogledd Iwerddon, Ynysoedd y Sianel neu Ynys Manaw fel arfer, hyd yn oed os ydych wedi symud i Gymru neu yn bwriadu symud i Gymru i ddilyn eich cwrs. Os mai dyma'ch sefyllfa, dylech gysylltu â'r sefydliad perthnasol o blith y canlynol:

#### Y wlad yr ydych yn byw ynddi Y sefydliad perthnasol

Lloegr	Cwmni Benthyciadau Myfyrwyr (SLC) (neu'r Awdurdod Lleol pan fo'n berthnasol)
Gogledd Iwerddon	Eich Bwrdd Addysg a Llyfrgelloedd (ELB) lleol
Yr Alban	Yr Asiantaeth Dyfarniadau Myfyrwyr yr Alban (SAAS)
Ynysoedd y Sianel	Adran Addysg Guernsey neu Jersey
Ynys Manaw	Adran Addysg Ynys Manaw

- Rydych yn astudio cwrs gyda'r Brifysgol Agored. Dylech gysylltu â'r Brifysgol Agored ar 01908 653 411 i gael copïau o'i ffurflenni cais am gymorth ariannol.
- Rydych yn ddinesydd un o Aelod-wladwriaethau'r Undeb Ewropeaidd ac wedi symud i Gymru neu'n bwriadu symud i Gymru i fynychu cwrs addysg uwch. Dylech gysylltu â Thîm Gwasanaethau Cwsmeriaid yr UE ar 0141 243 3570.
- Rydych yn garcharor sy'n bwrw tymor yn y carchar ar ôl cael dedfryd o garchar. Os mai dyma'ch sefyllfa, ni fyddwch yn gymwys i gael grantiau neu Lwfansau i Fyfyrwyr Anabl (DSAs) ar gyfer cwrs rhan-amser. Os byddwch yn mynd i'r carchar neu'n cael eich rhyddhau o'r carchar yn ystod y flwyddyn academiaidd, efallai y bydd modd i chi gael grantiau a DSAs ar gyfer cwrs **israddedig** rhan-amser.
- Byddwch yn cael bwrsariaeth gan y Gwasanaeth Iechyd Gwladol (GIG) neu'r Adran Iechyd (AI) na chaiff ei hasesu yn ôl incwm. Fel arfer, bydd hyn yn berthnasol i gyrsiau diploma bydweigiaeth a nyrsio. Mae canllaw yr Adran Iechyd, 'Financial Help for Health Care Students', neu'r wefan sef [www.nhs.uk/careers](http://www.nhs.uk/careers) yn cynnwys rhagor o wybodaeth am Gynllun Bwrsariaeth GIG.
- Byddwch yn dilyn cwrs HCA ôl-raddedig hyblyg a fydd yn para llai na blwyddyn. Os yw'ch cwrs yn para blwyddyn o leiaf fel arfer, ond os na fyddwch yn mynychu am flwyddyn gyfan neu fwy oherwydd y dyfarnwyd Statws Athro Cymwys (SAC) i chi cyn hynny, efallai y byddwch yn gymwys i gael rhywfaint o gymorth. Cysylltwch â'ch prifysgol neu goleg am ragor o wybodaeth.

## Lwfansau i Fyfyrywyr Anabl (DSAs)

Os ydych yn dymuno gwneud cais am DSAs, bydd angen i chi lenwi ffurflen gais Lwfansau i Fyfyrywyr Anabl (DSA1) yn ogystal â ffurflen gais rhan-amser PTG1 (y ffurflen hon). Gallwch lawrlwytho copi o ffurflen DSA1 trwy droi at [www.cyllidmyfyrwycymru.co.uk](http://www.cyllidmyfyrwycymru.co.uk) neu gysylltu â'n Swyddfa Cymorth i Gwsmeriaid ar 0845 602 8845.

Os ydych eisoes wedi llenwi'r ffurflen DSA at ddibenion astudio rhan-amser, NI fydd angen i chi lenwi'r adrannau canlynol y ffurflen PTG1:

- Adran 2, cwestiynau d ac e
- Unrhyw ran o Adran 3

Os ydych yn dymuno gwneud cais am DSAs fel myfyriwr ôl-raddedig neu fyfyriwr dysgu o bell, NI ddylech lenwi'r ffurflen hon. Dylech lawrlwytho copi o ffurflen DSA1 trwy droi at [www.cyllidmyfyrwycymru.co.uk](http://www.cyllidmyfyrwycymru.co.uk) neu gysylltu â'n Swyddfa Cymorth i Gwsmeriaid ar 0845 602 8845.

## Myfyrywyr dysgu o bell rhan-amser

Os ydych yn fyfyriwr rhan-amser sy'n dilyn cwrs trwy gyfrwng trefniant dysgu o bell rydych yn gymwys i gael cymorth ariannol gan y weinyddiaeth yr ydych yn byw ynddi ac nid y weinyddiaeth y byddech yn astudio ynddi. Er enghraifft, os ydych yn dilyn cwrs dysgu o bell o'ch cartref yng Nghymru ond mae'ch cwrs yn cael ei ddarparu gan brifysgol neu goleg yn yr Alban, Lloegr, neu Ogledd Iwerddon, ac os ydych yn gymwys i gael cyllid myfyrywyr, bydd Gweinidogion Cymru yn darparu eich cymorth ariannol.

Man astudio	Term 'gweinyddiaeth'
Cymru	Gweinidogion Cymru
Gogledd Iwerddon	Adran Cyflogaeth ac Addysg
Lloegr	Ysgrifennydd Gwladol dros Arloesedd, Prifysgolion a Sgiliau

## Adran 1 manylion personol

- a** Eich Cyfeirnod Cwsmer (a elwid gynt yn ART ID) yw'ch cyfeirnod cwsmer personol ac mae'n rhif un ar ddeg digid. Byddwch wedi cael Cyfeirnod Cwsmer os ydych wedi cael benthyciad myfyrwyr neu gyllid arall i fyfyrwyr gan y Cwmni Benthyciadau Myfyrwyr (SLC) neu'ch awdurdod lleol o'r blaen. Efallai y bydd gennych un hefyd os ydych wedi darparu gwybodaeth ariannol ar gyfer cais myfyrwr arall o'r blaen. Os nad oes gennych un, neu os nad ydych yn gwybod eich Cyfeirnod Cwsmer, dylech adael y blwch yn wag.

Os ydych yn fyfyrwr sy'n dychwelyd ac os ydych wedi anfon y dystiolaeth ganlynol eisoes, nid oes angen i chi ei hanfon eto. Os nad ydych wedi anfon y dystiolaeth eisoes, anfonwch un o'r dogfennau gwreiddiol canlynol:

- t**
- pasbort;
  - tystysgrif mabwysiadu;
  - tystysgrif geni; neu
  - dystysgrif geni y DU a gyhoeddir gan Swyddfa Gonswl Brydeinig mewn gwlad dramor.

Os byddwch yn dewis anfon eich tystysgrif geni wreiddiol neu'ch tystysgrif mabwysiadu wreiddiol, rhaid anfon ffurflen Tystysgrif Geni/Mabwysiadu wedi'i llenwi gyda hon. Mae'r ffurflen yn cynnwys dau ddatganiad gwahanol.

**1** Datganiad Hunaniaeth gyda'ch llofnod.

**2** Cadarnhad Hunaniaeth wedi'i llenwi a'i llofnodi gan unigolyn uchel eu parch yn y gymuned (er enghraifft, athro, cyfreithiwr, gwas sifil neu heddwes) sydd wedi'ch adnabod ers dwy flynedd o leiaf.

Mae'r ffurflen hon ar gael trwy droi at [www.cyllidmyfyrwycymru.co.uk](http://www.cyllidmyfyrwycymru.co.uk) neu gallwch gysylltu â'n Swyddfa Cymorth i Gwsmeriaid.

### Byddwn yn dychwelyd eich dogfennau gwreiddiol atoch cyn gynted ag y bo modd.

Os ydych wedi colli eich tystysgrif geni, dylech ofyn am dystysgrif newydd gan y Swyddfa Gofrestru yn yr isranbarth lle y cofrestrwyd eich genedigaeth neu gan y canlynol yn dibynnu ar ble cawsoch eich geni:

Man Geni	Man Cyswllt
Cymru/Lloegr	Certificate Services Section, General Register Office 0845 603 7788
Gogledd Iwerddon	General Register Office 028 9025 2000
Yr Alban	General Register Office for Scotland 0131 314 4411

### Newid enw

Os yw'ch enw wedi newid o'r enw sy'n ymddangos ar eich tystysgrif geni neu basbort, dylech anfon y dystiolaeth berthnasol sy'n cadarnhau hyn, gan nodi manylion unrhyw enwau blaenorol ar ddarn o bapur ar wahân a'i gynnwys gyda'r ffurflen PTG1.

- b** Mae'r diffiniad o bartner yn dibynnu ar yr adeg pan wnaethoch chi gychwyn ar gwrs addysg uwch.

I fyfyrwyr a gychwynnodd ar gwrs addysg uwch rhwng 1 Medi 2000 - 31 Awst 2005	I fyfyrwyr a gychwynnodd ar gwrs addysg uwch ar ôl 1 Medi 2005
<ul style="list-style-type: none"> <li>• eich gŵr/gwraig;</li> <li>• eich partner sifil; neu</li> <li>• eich partner o'r rhyw arall os ydych yn 25 oed neu'n hŷn ac os ydych yn cyd-fyw fel pe baech yn briod.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• eich gŵr/gwraig;</li> <li>• eich partner sifil;</li> <li>• eich partner o'r rhyw arall os ydych yn cyd-fyw fel pe baech yn briod; neu'ch</li> <li>• partner o'r un rhyw os ydych yn byw gyda'ch partner fel pe baech mewn partneriaeth sifil.</li> </ul>

## Adran 1 manylion personol

**t** Os ydych wedi ysgaru neu wahanu, neu os ydych wedi bod mewn partneriaeth sifil sydd wedi cael ei diddymu, dylech anfon tystiolaeth, er enghraifft:

- archddyfarniad absoliwt;
- y gorchymyn diddymu;
- llythyr gan eich cyfreithiwr sy'n cadarnhau'ch statws.

**t** Os byddwch dan 25 oed ar ddechrau eich cwrs ac os ydych yn briod neu mewn partneriaeth sifil, dylech anfon tystiolaeth i gadarnhau fel, er enghraifft:

- tystysgrif briodas wreiddiol; neu
- ddogfennau partneriaeth sifil.

Os ydych wedi ymrwymo i bartneriaeth sifil dramor neu berthynas gyfreithiol gyfatebol gyda phartner o'r un rhyw, byddwn yn cysylltu â chi i'ch hysbysu a fydd hyn yn cael ei gydnabod at ddibenion cyllid myfyrwyr.

- c** Os byddwch yn nodi cyfeiriad gohebu, bydd yr holl ohebiaeth y byddwn yn ei hanfon, yn cael ei hanfon i'r cyfeiriad hwnnw o'r dyddiad y byddwch yn symud (neu y gwnaethoch symud) yno. Gallwch ddiweddarau'ch cyfeiriad gohebu neu gyfeiriad eich cartref ar unrhyw adeg trwy gysylltu â'n Swyddfa Cymorth i Gwsmeriaid.

## Adran 2 benthyciadau neu gymorth ariannol blaenorol

- a** Nodwch unrhyw gymorth arall yr ydych yn ei gael i'ch helpu i ddilyn eich cwrs ar ddarn o bapur ar wahân. Mae enghreifftiau yn cynnwys trefniadau rhyddhau am y dydd, help gyda chostau teithio a chostau eraill sy'n ymwneud â'r cwrs, a help gyda gofal plant.
- c** Os ydych eisoes yn meddu ar radd gyntaf a ddyfarnwyd gan sefydliad yn y DU, ni fyddwch yn gymwys i gael unrhyw grantiau rhan-amser. Fodd bynnag, dylech ateb 'Nac oes' i'r cwestiwn hwn os ydych
- wedi cychwyn ar gwrs yn flaenorol a oedd yn arwain at gymhwyster gradd gyntaf (e.e. BA, BSc neu BEd) ond os na wnaethoch ei gwblhau;
  - yn meddu ar gymhwyster nad yw'n gradd gyntaf (megis DCU, TGU neu Dip AU);
  - yn meddu ar radd a ddyfarnwyd y tu allan i'r DU (gan gynnwys Ynys Manaw ac Ynysoedd y Sianel);
  - yn cwblhau'r elfen anrhydedd o'ch gradd yn yr un sefydliad ar ôl cwblhau eich gradd.
- d** Fel arfer, ni fydd modd i chi gael unrhyw grantiau nes byddwch wedi talu'ch ad-daliadau diweddaraf ar gyfer unrhyw fenthyciadau blaenorol yr ydych wedi'u cael gan y Cwmni Benthyciadau Myfyrwyr. Dylech ffonio'r Cwmni Benthyciadau Myfyrwyr ar 0845 240 6298 i ofyn am gyngor.
- e** Fel arfer, ni fydd modd i chi gael unrhyw grantiau nes byddwch wedi llofnodi'r holl ddogfennau perthnasol. Dylech ffonio'r Cwmni Benthyciadau Myfyrwyr ar 0845 026 2019 i ofyn am gyngor.

## Adran 3 manylion preswyllo

**a1** Os ydych yn ateb 'Ydw' i'r cwestiwn hwn, rhaid i chi anfon eich pasbort neu'ch tystysgrif geni fel tystiolaeth o'ch dinasyddiaeth. Os cawsoch eich geni y tu allan i'r DU ac os oes gennych dystysgrif geni Brydeinig a gyhoeddwyd gan Swyddfa Gonswl Brydeinig, dylech anfon hon yn lle'ch pasbort neu lythyr neu ddogfen arall. Os ydych wedi darparu gwybodaeth am eich pasbort neu dystysgrif geni Brydeinig fel rhan o Adran 1, nid oes rhaid anfon tystiolaeth bellach o'ch dinasyddiaeth yn y DU.

**a2** Os ydych yn ateb 'Ydw' i'r cwestiwn hwn, rhaid i chi anfon eich pasbort neu'ch cerdyn adnabod cenedlaethol fel tystiolaeth o'ch dinasyddiaeth yn yr UE.

**a3** Os ydych yn ateb 'Ydw' i'r cwestiwn hwn, rhaid i chi ddarparu tystiolaeth i gadarnhau bod eich rhiant yn ddinesydd y Swistir ac mai chi yw eu plentyn trwy anfon pasbort neu gerdyn adnabod cenedlaethol eich rhiant (os yw'r rhain yn cynnwys prawf o'u dinasyddiaeth Swistrol a'ch perthynas chi gyda nhw).

**a4** Os ydych yn ddinesydd yr AEE neu'n ddinesydd y Swistir a gyflogir yn y DU ar hyn o bryd, bydd angen i chi ddarparu tystiolaeth megis:

- P60; neu
- lythyr gan eich cyflogwr.

Os ydych yn ddinesydd yr AEE neu'n ddinesydd y Swistir sy'n gweithio fel person hunangyflogedig yn y DU ar hyn o bryd, bydd angen i chi ddarparu tystiolaeth megis:

- cyfrifon archwiliedig;
- ffurflenni treth; neu
- fanylion am eich incwm.

Os ydych yn bwriadu parhau i weithio wrth i chi astudio, bydd angen i chi ddarparu:

- llythyr gan eich cyflogwr sy'n cadarnhau hyn;
- cyfrifon archwiliedig;
- ffurflenni treth; neu
- fanylion am eich incwm os ydych yn hunangyflogedig.

Os ydych yn ddinesydd yr AEE neu'n ddinesydd y Swistir sy'n chwilio am waith yn y DU ar hyn o bryd, bydd angen i chi ddangos tystiolaeth o hyn, yn ogystal â thystiolaeth ynghylch eich sefyllfa gyflogaeth flaenorol neu'ch gwaith fel unigolyn hunangyflogedig yn y DU megis:

- P45;
- P60;
- llythyr gan eich cyflogwr;
- cyfrifon archwiliedig;
- ffurflenni treth; neu
- fanylion am eich incwm os oeddech yn hunangyflogedig.

Os ydych yn ddinesydd yr AEE neu'n ddinesydd y Swistir a fu'n gweithio yn y DU yn flaenorol, bydd angen i chi ddarparu tystiolaeth megis:

- P45;
- P60; neu
- lythyr gan eich cyflogwr blaenorol.

**Ym mhob achos, bydd angen i chi ddarparu tystiolaeth o'ch dinasyddiaeth yn yr AEE neu ddinasyddiaeth Swistrol megis pasbort neu gerdyn adnabod cenedlaethol.**

Os mai'ch perthynas yw'r un sy'n gweithio yn y DU neu sy'n chwilio am waith yn y DU, bydd angen iddyn nhw ddarparu'r dystiolaeth berthnasol, yn hytrach na chi. Os mai'ch plentyn, neu'ch mab neu'ch merch-yng-nghyfraith yw'r gweithiwr, rhaid i chi fod yn ddibynnol arnynt.

**a5** Mae 'statws preswlydd sefydlog' yn golygu eich bod yn gallu byw yn y DU yn barhaol heb i'r Swyddfa Gartref osod unrhyw gyfyngiadau ynghylch hyd eich cyfnod yma.

Rydych yn rhydd o unrhyw gyfyngiadau os yw unrhyw un o'r canlynol yn berthnasol:

- Os ydych yn ddinesydd Prydeinig.
- Mae gennych hawl 'preswyllo parhaol' yn y DU.
- Os rhoddwyd 'caniatâd i aros am amser amhenodol' i chi.
- Os oes gennych hawl cartrefu yn y DU.

Gellir cael gwybodaeth bellach ynghylch hawl preswyllo parhaol a materion eraill sy'n ymwneud â mewnfudo gan yr Asiantaeth Ffiniau'r DU yn y Swyddfa Gartref yn [www.ukba.homeoffice.gov.uk](http://www.ukba.homeoffice.gov.uk).

## Adran 3 manylion preswyllo

**a6** Os ydych chi neu'ch:

- gŵr, eich gwraig, eich partner sifil, neu'ch:
- rhiant(rhieni), llys-riant; neu
- ŵr, gwraig neu bartner sifil eich rhiant neu'ch llys-riant

wedi gwneud cais llwyddiannus am statws ffoadur yn y DU dan amodau Confensiwn Ffoaduriaid y Cenhedloedd Unedig 1951 ac os dyfarnwyd statws ffoadur i chi (neu nhw), bydd y Swyddfa Gartref wedi anfon llythyr atoch (neu nhw) a dogfen statws mewnfudo sy'n cadarnhau hyn. Dylech anfon y dogfennau hyn, nid llungopiâu ohonynt, gyda'ch ffurflen gais. Yn ogystal, dylech ddarparu tystiolaeth sy'n cadarnhau eich perthynas gyda'r unigolyn y dyfarnwyd statws ffoadur iddynt.

t

Os ydych yn hawlio cyllid myfyrwyr fel plentyn neu lysblentyn ffoadur, ni fyddwch yn cael eich ystyried yn 'blentyn' oni bai eich bod dan 18 oed ar yr adeg pan wnaeth eich rhiant gyflwyno'u cais i'r Swyddfa Gartref.

Os ydych yn hawlio cyllid myfyrwyr fel gŵr, gwraig neu bartner sifil ffoadur, rhaid eich bod yn ŵr, yn wraig neu'n bartner sifil iddynt ar yr adeg y cyflwynwyd eu cais am loches.

### Dyddiad dod i ben

Os ydych chi neu'ch

- gŵr, eich gwraig, eich partner sifil; neu'ch
- rhiant(rhieni), llys-riant; neu
- ŵr, gwraig neu bartner sifil eich rhiant neu'ch llys-riant

wedi sicrhau statws ffoadur heb ddyddiad dod i ben, dylech nodi AMH (amherthnasol) yn y blwch dyddiad dod i ben.

**a7** Os ydych chi neu'ch

- gŵr, eich gwraig, eich partner sifil; neu'ch
- rhiant(rhieni), llys-riant; neu
- ŵr, gwraig neu bartner sifil eich rhiant neu'ch llys-riant

t

wedi cael dyfarniad '**caniatâd mynediad neu aros**' yn y DU o ganlyniad i gais aflwyddiannus am loches, bydd y Swyddfa Gartref wedi anfon llythyr a dogfen statws mewnfudo atoch (neu nhw) sy'n cadarnhau hyn. Pan fo hynny'n berthnasol, dylai'r llythyr hwn nodi pryd y bydd statws y caniatâd mynediad neu aros yn dod i ben hefyd. Dylech anfon y llythyr hwn, nid llungopi ohono, gyda'ch ffurflen gais. Yn ogystal, dylech ddarparu tystiolaeth i gadarnhau'ch perthynas gyda'r unigolyn y rhoddwyd caniatâd mynediad neu aros iddynt.

Os dyfarnwyd '**caniatâd i aros am amser amhenodol**' i chi (neu'ch gŵr, eich gwraig, eich partner sifil, eich rhieni neu lys-riant), dylech nodi AMH (amherthnasol) yn y blwch dyddiad dod i ben.

Os ydych yn hawlio cyllid myfyrwyr fel plentyn neu lysblentyn unigolyn y rhoddwyd 'caniatâd mynediad neu aros' iddynt, ni fyddwch yn cael eich ystyried yn 'blentyn' oni bai eich bod dan 18 oed ar yr adeg pan wnaeth eich rhiant gyflwyno'u cais i'r Swyddfa Gartref.

Os ydych yn hawlio cyllid myfyrwyr fel gŵr, gwraig neu bartner sifil rhywun y rhoddwyd 'caniatâd mynediad neu aros' iddynt, rhaid eich bod yn ŵr, yn wraig neu'n bartner sifil iddynt ar yr adeg y cyflwynwyd eu cais am loches.

**b2** Blwyddyn academaidd

Bydd y flwyddyn academaidd yn dechrau gan ddibynnu ar ddyddiad cychwyn eich cwrs a bydd

Dyddiad cychwyn y cwrs rhwng	Dyddiad cychwyn y flwyddyn academaidd
1 Awst - 31 Rhagfyr yn gynhwysol	1 Medi
1 Ionawr - 31 Mawrth yn gynhwysol	1 Ionawr
1 Ebrill - 30 Mehefin yn gynhwysol	1 Ebrill
1 Gorffennaf - 31 Gorffennaf yn gynhwysol	1 Gorffennaf

## Adran 4 am eich cwrs

- a** Dylech nodi manylion eich dewis cyntaf. Os byddwch yn derbyn lle ar gwrs gwahanol neu mewn prifysgol neu goleg gwahanol yn nes ymlaen, rhaid i chi ein hysbysu yn syth. Os na fyddwch yn gwneud hyn, bydd hyn yn oedi'ch cais.
- c** I fod yn gymwys i gael cymorth, rhaid i'ch cwrs fod yn gwrs dynodedig. Bydd eich prifysgol neu goleg yn gallu dweud wrthyhych a yw'ch cwrs yn gwrs dynodedig neu beidio.
- g** Dylech nodi'r ateb hwn mewn blynyddoedd cyfan. Dylech gyfrifo hyn trwy gymryd y byddwch yn astudio am gyfnod di-dor, hyd yn oed os oes gennych gynlluniau gwahanol. Bydd eich prifysgol neu goleg yn gallu dweud wrthyhych faint o amser, at ei gilydd, y bydd yn ei gymryd i gwblhau'ch cwrs. Ni ddylech fod yn bwriadu cymryd mwy na dwywaith yr amser i gwblhau'ch cwrs ag y byddai'n ei gymryd i chi ei gwblhau fel cwrs amser llawn. Os ydych yn astudio ar raddfa gyflymach na hyn, efallai y byddwch yn gallu cael rhagor o Grant Ffioedd Dysgu yn unol â'ch amgylchiadau ariannol. Gweler y llyfryn 'Canllaw i gymorth ariannol ar gyfer myfyrwyr addysg uwch rhan-amser yn 2009/10' am wybodaeth ynghylch cyfraddau grantiau ffioedd sy'n berthnasol gan ddibynnu ar eich cyflymder astudio.
- i** **Ni ddylech** lenwi'r ffurflen hon os ydych yn astudio cwrs amser llawn ac yn mynychu'ch prifysgol neu goleg yn rheolaidd yn hytrach nag astudio trwy gyfrwng trefniant dysgu o bell. Dylech lenwi'r ffurflen hon os ydych yn astudio cwrs trwy gyfrwng trefniant dysgu o bell gan gynnwys cwrs amser llawn trwy gyfrwng trefniant dysgu o bell. Ni ddylech lenwi'r ffurflen hon os ydych yn astudio cwrs amser llawn trwy gyfrwng trefniant dysgu o bell oherwydd bod gennych anabledd sydd yn eich rhwystro rhag mynychu; cysylltwch â'r Swyddfa Cymorth i Gwsmeriaid ar 0845 602 8845 am gyngor. Os nad ydych yn siŵr, bydd eich prifysgol neu goleg yn dweud wrthyhych a yw'ch cwrs wedi cael ei ddynodi yn gwrs dysgu o bell neu beidio.

## Adran 5 manylion cyfrif banc neu gymdeithas adeiladu'r myfyriwr

Cyn rhoi manylion eich banc neu gymdeithas adeiladu, sicrhewch:

- bod y cyfrif yn eich enw chi;
- bod eich cyfrif yn derbyn taliadau BACS (system glirio awtomatig y banc);
- mai cyfrif banc neu gymdeithas adeiladu y DU ydyw;
- a oes angen i chi nodi rhif rhôl os yw'r cyfrif yn gyfrif cymdeithas adeiladu (holwch eich cymdeithas adeiladu os nad ydych yn siŵr am hyn)

Os ydych eisoes wedi darparu manylion cyfrif banc neu gymdeithas adeiladu i ni mewn ffurflen gais arall ar gyfer 2009/10, ni fydd angen i chi eu darparu eto, oni bai eich bod yn dymuno eu newid. Sylwer, fodd bynnag, na all yr SLC gadw gwahanol setiau o fanylion cyfrif banc neu gymdeithas adeiladu ar eich cyfer ar gyfer gwahanol fathau o gymorth.

## Adran 6 eich prifysgol neu goleg

Bydd dwysedd astudio yn cael ei gyfrifo bob blwyddyn trwy ystyried faint o amser y bydd yn ei gymryd i chi gwblhau'ch cwrs. Felly, dylai myfyrwyr sicrhau bod eu prifysgol neu goleg yn cytuno â nhw ynghylch dwysedd eu cyfnod astudio bwriadedig.

## Adran 8 manylion ariannol

**a** Os nad ydych yn briod neu mewn partneriaeth sifil, ond os ydych yn byw gyda phartner, byddwn yn ystyried incwm eich partner os oes gennych bartner yn unol â'r diffiniad a nodir yn Adran 1, 1b y nodiadau hyn.

Os ydych chi neu'ch gŵr, eich gwraig, eich partner sifil neu'ch partner yn cael unrhyw rai o'r budd-daliadau a restrir, rhaid i chi ddarparu tystiolaeth i ddangos pwy sy'n cael y budd-dal.

**Ni fydd angen i chi ddarparu unrhyw fanylion ariannol eraill.** Gallwch anfon y ddogfen wreiddiol a gawsoch gan yr asiantaeth neu'r awdurdod i'ch hysbysu am y budd-dal, neu gallwch anfon ffurflen 'Cadarnhau budd-daliadau' (CB1) gyda'ch cais.

Gallwch lawrlwytho copi o ffurflen CB1 trwy droi at [www.cyllidmyfyrwycymru.co.uk](http://www.cyllidmyfyrwycymru.co.uk) neu cysylltwch â Chanolfan Gyswllt Cyllid Myfyrwyr Cymru gan ofyn iddynt anfon un atoch.

### b Gwybodaeth Gyffredinol

A fyddech gystal â nodi manylion yr incwm a gafwyd yn ystod y flwyddyn ariannol a ddaeth i ben ar 5 Ebrill 2009. Mae hyn yn golygu incwm o bob ffynhonnell cyn i unrhyw ostyngiadau personol, taliadau dan gyfamod neu ddi-dyniadau gael eu gwneud, ac incwm gan wlad dramor, na chaiff ei gynnwys yn nhrefniadau treth y DU.

**Nid oes** yn rhaid i chi ddatgan unrhyw incwm a gawsoch gan

- Credyd Treth Gwaith
- Credyd Treth Plant
- Taliadau cynhaliath (yr ydych yn eu cael neu'n eu talu)

Os yw'ch gŵr, eich gwraig, eich partner sifil, neu'ch partner yn dymuno darparu gwybodaeth ynghylch incwm ar ffurflen ar wahân, gallant gael ffurflen trwy droi at ein gwefan sef [www.cyllidmyfyrwycymru.co.uk](http://www.cyllidmyfyrwycymru.co.uk) neu gallant gysylltu â'n Swyddfa Cymorth i Gwsmeriaid.

**b1** Mae'ch incwm gros yn golygu'ch incwm cyn didyniadau o:

- gyflogau;
- goramser;
- taliadau bonws; a/neu
- gomisiwn.

Bydd angen arnom y ffigurau hyn am flwyddyn dreth 2008-09. Fel arfer, y flwyddyn a fydd yn dod i ben ar 5 Ebrill 2009 fydd hon, ond fe allai fod yn wahanol os na fydd blwyddyn dreth eich cyflogwr neu'ch busnes yn gorffen ym mis Ebrill.

Yn ogystal, a fyddech gystal â chynnwys unrhyw incwm a gawsoch gan wlad dramor yn ystod blwyddyn ariannol 2008-09 megis incwm o ganlyniad i gyflogaeth mewn gwlad dramor, na chaiff ei gynnwys yn nhrefniadau treth y DU, yn ogystal ag unrhyw rai o'r budd-daliadau y gofynnwyd amdanynt.

**Ni ddylech** gynnwys unrhyw rai o'r canlynol:

- unrhyw ostyngiad personol;
- taliadau dan gyfamod; neu
- incwm di-dreth.

**t** Dylech anfon tystiolaeth o'ch enillion megis:

- Eich P60 ar gyfer 2008-09;

## Section 8 financial details

- Eich slipiau cyflog ar gyfer mis 12 neu wythnos 53 sy'n dangos 'Y cyfanswm a dalwyd hyd yn hyn' am enillion yn ystod y cyfnod rhwng 6 Ebrill 2008 a 5 Ebrill 2009;
- Ffurflen 'Cadarnhad Incwm' (CI2) wedi'i llenwi;
- Llythyr gan eich cyflogwr sy'n cadarnhau'ch enillion; neu
- Fanylion ysgrifenedig am yr holl fuddion ar ffurf rhoddion yr ydych yn eu cael.

Gallwch lawrlwytho copi o ffurflen CI2 trwy droi at [www.cyllidmyfyrwycymru.co.uk](http://www.cyllidmyfyrwycymru.co.uk) neu cysylltwch â'n Swyddfa Cymorth i Gwsmeriaid.

**b2** Dylech nodi'r manylion a ddangosir yn eich ffurflen hunanasesu ar gyfer eich blwyddyn fasnachu sy'n dod i ben yn ystod y cyfnod rhwng 6 Ebrill 2008 a 5 Ebrill 2009. Fel cadarnhad o'ch incwm hunangyflogaeth, gallwch anfon llythyr gan eich cyfrifydd.

Os na allwch nodi'r symiau, dylech roi amcangyfrif gan ysgrifennu 'A' wrth ymyl y swm ar y ffurflen.

Os ydych yn gyfarwyddwr cwmni, dylech anfon eich P60, P11D neu gadarnhad annibynnol o'ch enillion a'ch ffioedd cyfarwyddwr gan gyfrifydd siartredig neu ardystiedig neu Gyllid a Thollau EM (CATHEM).

**b6** Dylech gynnwys unrhyw incwm arall yr ydych wedi'i gael yma. Er enghraifft:

- pensiynau personol neu bensiynau'r wladwriaeth. Ar gyfer pensiynau personol, dylech anfon eich P60, neu lythyr gan eich darparwr pensiwn sy'n cadarnhau'r cyfanswm a gawsoch rhwng 6 Ebrill 2008 a 5 Ebrill 2009;
- ysgoloriaethau, ysgoloriaethau ymchwil, arddangosfeydd, bwrsariaethau, gwobrau, grantiau a lwfansau nas rhoddwyd eisoes uchod;
- taliadau eraill yr ydych yn eu cael am fynychu'ch cwrs yn ystod y flwyddyn academiaidd;
- unrhyw daliadau gan gyflogwr sy'n eich rhyddhau i astudio yn ystod y flwyddyn academiaidd. (Darllenwch y nodyn am flynyddoedd academiaidd ar dudalen 6);
- unrhyw gyflogau y byddwch yn eu cael gan eich cyflogwr wrth i chi ddilyn eich cwrs. Mae hyn yn cynnwys gwaith y byddwch yn ei gwblhau cyn i'r cwrs gychwyn, neu waith y cawsoch eich talu amdano ymlaen llaw ac y byddwch yn ei gyflawni ar ôl i'ch cwrs ddod i ben;
- lwfansau lletya neu faethu pan fo'r rhain yn daliadau rheolaidd y mae gofalyr maeth yn eu cael i dalu'r gost o gadw plentyn; or
- am fudd-daliadau mewn nwyddau, anfonwch eich P11D.

**c** Os ydych yn fyfyrwr a gychwynnodd ar gwrs addysg uwch **cyn 1 Medi 2005**, bydd angen i chi ddarparu manylion am unrhyw blant dibynnol, ond nid am blant:

- sy'n blant eich partner o'r un rhyw; neu
- sy'n blant eich partner o'r rhyw arall os ydych dan 25 oed.

Os ydych yn fyfyrwr a gychwynnodd (neu sy'n bwriadu cychwyn) ar gwrs addysg uwch **ar neu ar ôl 1 Medi 2005**, bydd angen i chi ddarparu manylion unrhyw blentyn y mae gennych gyfrifoldeb rhiant yn eu cylch, os ydynt yn blant i chi neu'n blant eich partner.

## Adran 9 Iwfans dysgu i rieni, grant oedolion dibynnol a grant gofal plant

- d** Mae lwfansau maethu neu letya yn daliadau rheolaidd y bydd gofalwyr maeth yn eu cael i dalu'r costau o gadw plentyn.
- e** Yr ymrwymadau ariannol i'w cynnwys fyddai polisiâu yswiriant megis yswiriant meddygol neu yswiriant y cartref, premiymau yswiriant bywyd, ad-daliadau morgais neu daliadau cynhaliaeth ar gyfer dibynnydd. Bydd yn rhaid i chi ddarparu tystiolaeth ddogfennol o unrhyw ymrwymadau y byddwch yn eu datgan.
- f** Os byddwch yn gwneud cais am Grant Gofal Plant neu os byddwch yn dewis cael Grant Gofal Plant yn hytrach nag elfen gofal plant y Credyd Treth Gwaith, anfonir ffurflen bellach atoch i'w llenwi, ynghyd â llyfryn gwybodaeth sy'n amlinellu swm y Grant Gofal Plant sydd ar gael. Gallwch gael gwybodaeth ynghylch pob agwedd ar Gredyd Treth Gwaith gan Linell Gymorth Cyllid a Thollau EM (CATHM) ar 0845 300 3900.

## Datganiadau

Os na all y myfyriwr neu'r unigolyn a enwir yn Adran 7 lofnodi'r ffurflen, am ba reswm bynnag, gall rhywun sy'n meddu ar Bŵer Atwrnai dilys ar gyfer yr unigolyn hwnnw lofnodi ar eu rhan. Rhaid anfon y llythyr Pŵer Atwrnai gyda'r cais hwn cyn y bydd llofnod gan y Pŵer Atwrnai hwnnw yn cael ei dderbyn.

### Amgylchiadau yn newid

Rhaid i chi hysbysu'r ALI o unrhyw newid i'ch amgylchiadau a allai effeithio ar eich hawl i gael cymorth ariannol.

Y newidiadau mwyaf cyffredin i amgylchiadau fyddai:

- os yw'r myfyriwr yn absennol o'r cwrs am dros 60 diwrnod oherwydd salwch;
- os yw'r myfyriwr yn absennol am unrhyw reswm arall;
- os bydd y myfyriwr yn gadael y cwrs, yn rhoi'r gorau i'r cwrs neu'n cael eu gwahardd o'r cwrs;
- os bydd yn stopio mynychu'r cwrs ac os nad yw'n bwriadu dychwelyd, neu os na chaniateir iddynt ddychwelyd am weddill y flwyddyn academaidd;
- os bydd y myfyriwr yn trosglwyddo i gwrs gwahanol yn yr un brifysgol neu goleg neu mewn prifysgol neu goleg gwahanol;
- os bydd y myfyriwr yn trosglwyddo o gwrs amser llawn i gwrs rhan-amser;
- os bydd y myfyriwr yn ailadrodd rhan o flwyddyn eu cwrs, neu flwyddyn gyfan o'u cwrs;
- os bydd dyddiad dechrau neu orffen eich cwrs yn newid;
- os bydd incwm y cartref y myfyriwr yn newid; neu
- os bydd statws priodasol y myfyriwr yn newid.

### Gwybodaeth ynghylch rhannu data at ddibenion bwrsariaethau ac ysgoloriaethau

Bydd prifysgolion a cholegau yn cynnig gwobrau ariannol megis bwrsariaethau neu ysgoloriaethau i'w myfyriwyr. Er mwyn eu helpu i weinyddu'r gwobrau hyn (h.y. er mwyn pennu cymhwysra a'r hawl i'w cael, a phan fo hynny'n berthnasol, er mwyn talu bwrsariaeth neu ysgoloriaeth – 'dibenion gweinyddu bwrsariaethau'), byddant yn gofyn i Weinidogion Cymru, yr awdurdod lleol neu'r Cwmni Benthyciadau Myfyriwyr am yr hawl i droi at wybodaeth y byddwch yn ei darparu sy'n ymwneud â'r cais hwn am gyllid myfyriwyr (yn y ffurflen hon neu yn y dyfodol).

Byddwn yn rhannu'r wybodaeth berthnasol gyda nhw, oni bai eich bod yn nodi nad ydych yn dymuno i ni wneud hynny trwy dicio'r blwch yn y datganiad. Os **na fyddwch** yn rhoi eich caniatâd i ni rannu'r wybodaeth hon, efallai y bydd oedi cyn y telir unrhyw fwsariaeth neu ysgoloriaeth i'r myfyriwr y bydd ganddo/ganddi yr hawl i'w chael.

A fyddech gystal â chysylltu â'r brifysgol neu'r coleg os bydd angen gwybodaeth bellach arnoch ynghylch eu bwrsariaethau a'u ysgoloriaethau.

# Deddf Diogelu Data 1998

Mae'r Cwmni Benthyciadau Myfyrwyr (SLC) yn Rheolydd Data dan Ddeddf Diogelu Data 1998. Rydym yn cadw gwybodaeth at y dibenion a nodir yn ein hysbysiad i'r Comisiynydd Gwybodaeth gan gynnwys pennu cymhwysra i gael cyllid myfyrwyr, asesu uchafswm y cymorth ariannol sydd ar gael, talu taliadau cyllid myfyrwyr a darganfod ac atal twyll, a gallwn ddefnyddio'r wybodaeth hon at unrhyw rai o'r dibenion hyn. Mae Gweinidogion Cymru yn Rheolydd Data ar y cyd ar gyfer eich gwybodaeth.

Efallai y byddwn yn rhoi eich gwybodaeth i sefydliadau eraill gan gynnwys yr Awdurdod Lleol (ALI), Gweinidogion Cymru, a'r brifysgol neu'r coleg at y dibenion hyn. Yn ogystal, efallai y byddwn yn cael gwybodaeth amdanoch chi gan sefydliadau eraill. Os felly, bydd hyn at y dibenion a ddisgrifiwyd yn unig ac yn unol â'r hyn y mae'r gyfraith yn caniatáu i ni ei wneud.

Am fanylion pellach ynghylch y rhai y byddwn yn rhannu eich gwybodaeth gyda nhw ac i ba ddiben, trowch at [www.cyllidmyfyrwycymru.co.uk/diogeludata](http://www.cyllidmyfyrwycymru.co.uk/diogeludata).

