

Vacancy number: FORMTEXT
School/Directorate: FORMTEXT
Job title: FORMTEXT

Contact Details

Title: FORMTEXT

Surname/family name: FORMTEXT

Other name(s): FORMTEXT

Home address: FORMTEXT

Correspondence address (if different): FORMTEXT

Email address:

Home telephone number:

Mobile telephone number:

Education and Qualifications

With the most recent first, please give details of Schools/Colleges attended and qualifications achieved, including subject, level and grade. Please also tell us about any qualifications for which you are currently studying.

School/College:

FORMTEXT

Qualification(s): FORMTEXT

Dates: FORMTEXT

School/College: FORMTEXT

Qualification(s): FORMTEXT

Dates: FORMTEXT

School/College: FORMTEXT

Qualification(s): FORMTEXT

Dates: FORMTEXT

School/College: FORMTEXT

Qualification(s): FORMTEXT

Dates: FORMTEXT

Skills/Training

Please tell us about any other courses and/or training not mentioned elsewhere in the form and relevant to this role.

FORMTEXT

Employment History

Please give us full details of your complete work history over the past 10 years, or since school. This can include paid employment, voluntary work and work experience. Please start with your current, or most recent, employer.

Employer Name and Address: FORMTEXT

Job Title and Main Duties: FORMTEXT

Dates of employment: FORMTEXT

Salary: FORMTEXT

Employer Name and Address: FORMTEXT

Job Title and Main Duties: FORMTEXT

Dates of employment: FORMTEXT

Salary: FORMTEXT

Employer Name and Address: FORMTEXT

Job Title and Main Duties: FORMTEXT

Dates of employment: FORMTEXT

Salary: FORMTEXT

Employer Name and Address: FORMTEXT

Job Title and Main Duties: FORMTEXT

Dates of employment: FORMTEXT

Salary: FORMTEXT

Statement in support of your application

*In this section, you need to demonstrate clearly how your experience, knowledge, skills and abilities match those required in the job. Where possible you should give **examples** of how, when and where you have used specific skills and abilities or needed to develop competencies in relevant areas. You can draw on elements from any aspect of your life, such as education, work, home or community life, as long as you focus on its relevance in comparison to the needs of this job.*

FORMTEXT

Publications

Please complete this section for academic posts only.

FORMTEXT

REFEREES

Please give details of 3 referees who can comment on your suitability to do this job. At least 1 reference MUST be from your current or latest employer. It is University policy to request references prior to interview but if you do not wish for your current or latest employer to be contacted before the interview, then please tick the box below. The University reserves the right to contact your current or latest employer following the interview and prior to offering a contract of employment.

Name: FORMTEXT

Address: FORMTEXT

Email address: FORMTEXT

This is my current employer and I would prefer if they were not contacted prior to interview (cross box) FORMCHECKBOX

Name: FORMTEXT

Address: FORMTEXT

Email address: FORMTEXT

Name: FORMTEXT

Address: FORMTEXT

Email address: FORMTEXT

General

What is your current notice period? FORMTEXT

**Are you free from immigration control and able to remain and work indefinitely in the UK? Yes FORMCHECKBOX
No FORMCHECKBOX**

If No, please also complete the 'Asylum and Immigration' sheet.

Current Country of Residence: FORMTEXT

Where did you see this post advertised? FORMTEXT

Registration Details (Clinical posts only)

Registration Type: FORMTEXT

Registration Number: FORMTEXT

Date Awarded: FORMTEXT

Please note that this information is used for monitoring purposes only.

Personal Information

Full name: FORMTEXT

Name at birth, or any previous name: FORMTEXT

National Insurance (NI) Number: FORMTEXT

Date of birth (DD/MM/YYYY): FORMTEXT

Nationality: FORMTEXT

For clinical posts only:

Have you been, or are you currently subject to, any fitness to practice proceedings by an appropriate licensing or regulatory body in the UK or any other country?

Yes FORMCHECKBOX Please see Guidance Notes No
FORMCHECKBOX

Monitoring Information

Gender – I would describe myself as:

Male FORMCHECKBOX Female FORMCHECKBOX

Do you identify as: Transgender Yes FORMCHECKBOX No
FORMCHECKBOX Prefer not to say FORMCHECKBOX
Transsexual Yes FORMCHECKBOX No
FORMCHECKBOX Prefer not to say FORMCHECKBOX

Disability – Do you consider yourself to have a disability?

Yes FORMCHECKBOX No FORMCHECKBOX Prefer not to say
FORMCHECKBOX If yes, please specify: FORMTEXT

Sexual Orientation – I would describe myself as:

Bisexual FORMCHECKBOX Gay FORMCHECKBOX

Gay woman/lesbian FORMCHECKBOX
Other FORMCHECKBOX Prefer not to say FORMCHECKBOX
Heterosexual/straight FORMCHECKBOX

Religion and Belief – I would describe myself as:

Buddhist FORMCHECKBOX Christian FORMCHECKBOX Hindu
FORMCHECKBOX Jewish FORMCHECKBOX Muslim
FORMCHECKBOX Sikh FORMCHECKBOX Other
FORMCHECKBOX please specify: FORMTEXT Prefer
not to say FORMCHECKBOX

Ethnic classification – I would describe myself as:

A. White

British FORMCHECKBOX Irish FORMCHECKBOX Other
FORMCHECKBOX

B. Black or Black British

Caribbean FORMCHECKBOX African FORMCHECKBOX Other
FORMCHECKBOX

C. Asian or Asian British

Indian FORMCHECKBOX Pakistani FORMCHECKBOX Bangladeshi
FORMCHECKBOX Other Asian background FORMCHECKBOX

D. Mixed

White and Black Caribbean FORMCHECKBOX White and Black African
FORMCHECKBOX
White and Asian FORMCHECKBOX Other Mixed background
FORMCHECKBOX

E. Chinese FORMCHECKBOX

F. Other ethnic background FORMCHECKBOX

I confirm by ticking this box that the information given in this Application Pack, and on all other supporting documentation, is correct. I understand that, if shortlisted for interview, I will be required to comply with the University's policy on employment of ex-offenders as detailed on [HYPERLINK "http://www.cardiff.ac.uk/jobs/"](http://www.cardiff.ac.uk/jobs/) www.cardiff.ac.uk/jobs/ Any Application Pack not verified in this way cannot be accepted by Cardiff University. FORMCHECKBOX

Signed: FORMTEXT

Date: FORMTEXT

Who can I contact if I need help in completing the form?

Please contact us on 029 2087 4017 or email [HYPERLINK "mailto:Vacancies@cardiff.ac.uk" Vacancies@cardiff.ac.uk](#)

Please return the completed application pack to: **HR Division, Cardiff University, McKenzie House, 30-36 Newport Road, Cardiff CF24 0DE** or email the pack to [HYPERLINK "mailto:vacancies@cardiff.ac.uk" vacancies@cardiff.ac.uk](#)

Asylum and Immigration

Please only complete if you are not free from immigration control and are not able to remain and work indefinitely in the UK.

Do you have a current residency visa which states that you have permission to work in the UK?

FORMCHECKBOX Yes

Please indicate the current visa type and expiry date:

FORMCHECKBOX Student

Expiry Date: FORMTEXT

FORMCHECKBOX Tier 1 (General)

Expiry

Date: FORMTEXT

FORMCHECKBOX Tier 1 (Post Study Work)

Expiry Date: FORMTEXT

FORMCHECKBOX Tier 2

Expiry Date: FORMTEXT

FORMCHECKBOX Dependant

Expiry

Date: FORMTEXT

FORMCHECKBOX Indefinite Leave to Remain

FORMCHECKBOX Other (please specify)

Expiry

Date : FORMTEXT

FORMCHECKBOX No, I am not currently resident in the UK

If you are offered the post, please indicate which statement will apply to you:

(For further information and access to the on-line points calculator please visit the [HYPERLINK "http://www.bia.homeoffice.gov.uk/workingintheuk/"](http://www.bia.homeoffice.gov.uk/workingintheuk/) [UK Border Agency](http://www.bia.homeoffice.gov.uk/workingintheuk/) website)

FORMCHECKBOX I will obtain a Tier 1 General workers visa – Go to (a)

FORMCHECKBOX I will obtain a Tier 1 Post Study Work visa –

Go to (a)

FORMCHECKBOX I will be travelling to / will be remaining in the UK as a dependant – Go to (b)

FORMCHECKBOX I have indefinite leave to remain in the UK – Go to (b)

FORMCHECKBOX I will require a Tier 2 Certificate of Sponsorship – Go to (c)

FORMCHECKBOX Other (please specify) FORMTEXT

(a) Thank you. You have indicated that If you are subsequently offered the post it is your intention that you are likely to gain a Tier 1 (general or post study work) visa, which will enable you to obtain an entry / leave to remain visa to work / remain in the UK. Should your Tier 1 visa application be unsuccessful, the offer of appointment will be automatically withdrawn.

(b) Thank you for confirming your entitlement to work in the UK. Please be aware that we have a legal responsibility to ensure that all employees are eligible to live and work in the UK. Should you be successful in your application we will need to see documentation confirming your entitlement before you take up your appointment.

(c) Thank you. You have indicated that you do not have an existing right to work in the UK. If you proceed with your job application and you are subsequently offered the job, the University will apply for a [HYPERLINK "http://www.bia.homeoffice.gov.uk/workingintheuk/tier2/" Tier 2 \(sponsored skilled worker\) Certificate of Sponsorship](http://www.bia.homeoffice.gov.uk/workingintheuk/tier2/), which will enable you to obtain an entry / leave to remain visa to work / remain in the UK and undertake this position.

An offer of appointment will be conditional upon you successfully obtaining a Tier 2 related entry visa. If either the Tier 2 Certificate application or your visa application is unsuccessful, the offer of appointment will be automatically withdrawn.

Rhif y swydd wag: FORMTEXT
Yr Ysgol/Y Gyfarwyddiaeth: FORMTEXT
Teitl y swydd: FORMTEXT

Manylion Cysylltu

Teitl: FORMTEXT

Cyfenw/enw teuluol: FORMTEXT

Enw arall/Enwau eraill: FORMTEXT

Cyfeiriad cartref: FORMTEXT

Cyfeiriad i ohebiaeth: FORMTEXT

Cyfeiriad e-bost:

Rhif ffôn gartref: FORMTEXT

Rhif ffôn symudol: FORMTEXT

Addysg a Chymwysterau

Gan roi'r rhai mwyaf diweddar yn gyntaf, rhowch fanylion yr Ysgolion/Colegau y buoch chi ynddynt a'r cymwysterau a gawsoch, gan gynnwys y pwnc, y lefel a'r radd. Soniwch wrthym hefyd am unrhyw gymhwyster yr ydych chi'n astudio amdano ar hyn o bryd.

Ysgol/Coleg: FORMTEXT

Cymhwyster/Cymwysterau: FORMTEXT

Dyddiadau: FORMTEXT

Ysgol/Coleg: FORMTEXT

Cymhwyster/Cymwysterau: FORMTEXT

Dyddiadau: FORMTEXT

Ysgol/Coleg: FORMTEXT

Cymhwyster/Cymwysterau: FORMTEXT

Dyddiadau: FORMTEXT

Ysgol/Coleg: FORMTEXT

Cymhwyster/Cymwysterau: FORMTEXT

Dyddiadau: FORMTEXT

Sgiliau / Hyfforddiant

Soniwch wrthym am unrhyw gwrs a/neu hyfforddiant arall na sonnir amdano yn rhywle arall ar y ffurflen ond sy'n berthnasol i'r rôl hon.

FORMTEXT

Hanes eich Cyflogaeth

Rhowch i ni fanylion llawn holl hanes eich cyflogaeth dros y 10 mlynedd diwethaf, neu ers i chi adael yr ysgol. Gall hynny gynnwys gweithio am dâl, gwaith gwirfoddol a phrofiad gwaith. Dechreuwch drwy roi manylion eich cyflogwr presennol neu fwyaf diweddar.

Enw a Chyfeiriad y Cyflogwr: FORMTEXT

Teitl y Swydd a'i Phrif Ddyletswyddau: FORMTEXT

Dyddiadau'ch cyflogaeth: FORMTEXT

Cyflog: FORMTEXT

Enw a Chyfeiriad y Cyflogwr: FORMTEXT

Teitl y Swydd a'i Phrif Ddyletswyddau: FORMTEXT

Dyddiadau'ch cyflogaeth: FORMTEXT

Cyflog: FORMTEXT

Enw a Chyfeiriad y Cyflogwr: FORMTEXT

Teitl y Swydd a'i Phrif Ddyletswyddau: FORMTEXT

Dyddiadau'ch cyflogaeth: FORMTEXT

Cyflog: FORMTEXT

Enw a Chyfeiriad y Cyflogwr: FORMTEXT

Teitl y Swydd a'i Phrif Ddyletswyddau: FORMTEXT

Dyddiadau'ch cyflogaeth: FORMTEXT

Cyflog: FORMTEXT

Datganiad o blaid eich cais

*Yn yr adran hon, bydd angen i chi ddangos yn glir sut mae'ch profiad, eich gwybodaeth, eich sgiliau a'ch galluoedd yn cyd-fynd â'r rhai sy'n ofynnol yn y swydd. Os gallwch chi, rhowch **enghreifftiau** sy'n dangos sut, pryd a ble'r ydych chi wedi defnyddio sgiliau a galluoedd penodol neu wedi bod angen datblygu cymwyseddau mewn meysydd perthnasol. Cewch dynnu ar elfennau o unrhyw agwedd ar eich bywyd, fel addysg, gwaith, bywyd gartref neu yn y gymuned, cyhyd â'ch bod chi'n canolbwyntio ar eu perthnasedd i anghenion y swydd hon.*

FORMTEXT

Cyhoeddiadau

Llenwch yr adran hon ar gyfer swyddi academaidd yn unig.

FORMTEXT

CANOLWYR

Rhowch fanylion 3 chanolwr a all gyflwyno'u sylwadau ar eich addasrwydd i wneud y swydd hon. RHAID i o leiaf un geirda fod yn un gan eich cyflogwr presennol neu ddiweddaraf. Polisi'r Brifysgol yw gofyn am gael geirda cyn y cyfweiliad, ond ticiwch y blwch isod os hoffech i ni beidio â chysylltu â'ch cyflogwr presennol neu ddiweddaraf cyn y cyfweiliad. Mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i gysylltu â'ch cyflogwr presennol neu ddiweddaraf ar ôl y cyfweiliad a chyn cynnig contract cyflogaeth.

Enw: FORMTEXT

Cyfeiriad: FORMTEXT

Cyfeiriad e-bost: FORMTEXT

Hwn/hon sy'n fy nghyflogi ar hyn o bryd a hoffwn i chi beidio â chysylltu ag ef/hi cyn y cyfweiliad (rhowch groes yn y blwch)

FORMCHECKBOX

Enw: FORMTEXT

Cyfeiriad: FORMTEXT

Cyfeiriad e-bost: FORMTEXT

Enw: FORMTEXT

Cyfeiriad: FORMTEXT

Cyfeiriad e-bost: FORMTEXT

Cyffredinol

**Faint o rybudd y mae gofyn i chi ei roi ar hyn o bryd?
FORMTEXT**

**Ydych chi'n rhydd rhag y rheoli ar fewnfudo ac yn gallu aros a gweithio am gyfnod amhenodol yn y DU? Ydw
FORMCHECKBOX Nac ydw FORMCHECKBOX**

Os nad ydych, llenwch y ddalen 'Lloches a Mewnfudo'.

Y wlad yr ydych yn byw ynddi ar hyn o bryd? FORMTEXT

**Ble gwelsoch chi'r swydd hon yn cael ei hysbysebu?
FORMTEXT**

Manylion Cofrestru (Swyddi clinigol yn unig)

Math o Gofrestriad: FORMTEXT

Rhif Cofrestru: FORMTEXT

Dyddiad Dyfarnu: FORMTEXT

Gwybodaeth Bersonol

Enw llawn: FORMTEXT

Eich enw adeg eich geni, neu unrhyw enw blaenorol: FORMTEXT

Rhif Yswiriant Gwladol (NI): FORMTEXT

Dyddiad geni (DD/MM/BBBB): FORMTEXT

Cenedligrwydd: FORMTEXT

Ar gyfer swyddi clinigol yn unig:

Ydych chi wedi bod yn destun, neu a ydych chi'n destun, unrhyw achos ynghylch eich addasrwydd i ymarfer gan unrhyw gorff trwyddedu neu reoleiddio yn y DU neu unrhyw wlad arall?

Ydw FORMCHECKBOX Darllenwch y Nodiadau Cyfarwyddyd Nac
ydw FORMCHECKBOX

Gwybodaeth Fonitro

Rhywedd – Byddwn i'n fy nisgrifio fy hun fel:

Gwryw FORMCHECKBOX Benyw FORMCHECKBOX

Ydych chi'n un:

Trawsryweddol Ydw FORMCHECKBOX Nac ydw
FORMCHECKBOX Gwell gen i beidio â dweud FORMCHECKBOX
Trawsrywiol Ydw FORMCHECKBOX Nac ydw
FORMCHECKBOX Gwell gen i beidio â dweud FORMCHECKBOX

Anabledd – Ydych chi'n ystyried bod gennych chi anabledd?

Ydw FORMCHECKBOX Nac ydw FORMCHECKBOX Gwell gen i beidio
â dweud FORMCHECKBOX Os ydych, enwch ef:

Cyfeiriadedd rhywiol – Byddwn i'n fy nisgrifio fy hun fel un:

Deurywiol FORMCHECKBOX Hoyw FORMCHECKBOX
Menyw hoyw/lesbiad FORMCHECKBOX
Arall FORMCHECKBOX Gwell gen i beidio â dweud
FORMCHECKBOX Heterorywiol

FORMCHECKBOX

Crefydd a Chredo – Byddwn i'n fy nisgrifio fy hun fel:

Bwddydd FORMCHECKBOX Cristion FORMCHECKBOX Hindŵ

FORMCHECKBOX Iddew(es) FORMCHECKBOX Mwslim

FORMCHECKBOX

Sikh FORMCHECKBOX Arall FORMCHECKBOX enwch ef:

FORMTEXT Gwell gen i beidio â dweud FORMCHECKBOX

Dosbarthiad ethnig – Byddwn i'n fy nisgrifio fy hun fel un:

A. Croenwyn

Prydeinig FORMCHECKBOX Gwyddelig FORMCHECKBOX Arall

FORMCHECKBOX

B. Croenddu neu Groenddu Prydeinig

o'r Caribî FORMCHECKBOX o Affrica FORMCHECKBOX Arall

FORMCHECKBOX

C. Asiaidd neu Asiaidd Prydeinig

Indiaidd FORMCHECKBOX o Bacistan FORMCHECKBOX o Bangladesh

FORMCHECKBOX Cefndir Asiaidd arall FORMCHECKBOX

D. Cymysg

Croenwyn a Chroenddu o'r Caribî FORMCHECKBOX Croenwyn a

Chroenddu o Affrica FORMCHECKBOX

Croenwyn ac Asiaidd FORMCHECKBOX Cefndir Cymysg arall

FORMCHECKBOX

E. Tsieineaidd FORMCHECKBOX

F. Cefndir ethnig arall FORMCHECKBOX

Drwy dicio'r blwch hwn yr wyf yn cadarnhau bod y wybodaeth a roddwyd yn y

Pecyn Ymgeisio hwn, a phob dogfen ategol arall, yn gywir. Os caf fy rhoi ar y

rhestr fer am gyfweiliad, deallaf y bydd gofyn i mi gydymffurfio â pholisi'r

Brifysgol ar gyflogi cyn-droseddwyd fel y'i nodir yn [HYPERLINK "http://](http://www.cardiff.ac.uk/jobs/)

www.cardiff.ac.uk/jobs/" www.caerdydd.ac.uk/jobs/

Ni all Prifysgol Caerdydd dderbyn unrhyw Becyn Ymgeisio sydd heb ei wirio fel hyn. FORMCHECKBOX

Llofnodwyd: FORMTEXT

Dyddiad: FORMTEXT

Â phwy y gallaf gysylltu os bydd angen cymorth arnaf i lenwi'r ffurflen?

Ffoniwch ni ar 029 2087 4017 neu e-bostiwch [HYPERLINK](#)

"mailto:Vacancies@cardiff.ac.uk" Vacancies@caerdydd.ac.uk

Ar ôl llenwi'r pecyn ymgeisio, anfonwch ef i: **Yr Is-Adran Adnoddau Dynol, Prifysgol Caerdydd, McKenzie House, 30-36 Newport Road, Caerdydd CF24 0DE** neu e-bostiwch y pecyn i **HYPERLINK** "mailto:vacancies@cardiff.ac.uk" vacancies@caerdydd.ac.uk

Lloches a Mewnfudo

Llenwch hwn os nad ydych chi'n rhydd rhag y rheoli ar fewnfudo a heb fod yn gallu aros a gweithio yn y DU am gyfnod amhenodol.

Oes gennych chi fisa breswyllo gyfredol sy'n datgan bod gennych chi ganiatâd i weithio yn y DU?

FORMCHECKBOX Oes

Nodwch y math cyfredol o fisa a'r dyddiad y daw i ben:

FORMCHECKBOX Myfyriwr Dyddiad Dod-i-ben:

FORMTEXT

FORMCHECKBOX Haen 1 (Cyffredinol) Dyddiad Dod-i-ben:

FORMTEXT

FORMCHECKBOX Haen 1 (Gweithio ar ôl Astudio) Dyddiad Dod-i-ben:
FORMTEXT

FORMCHECKBOX Haen 2 Dyddiad Dod-i-ben:

FORMTEXT

FORMCHECKBOX Dibynnydd Dyddiad Dod-i-ben:

FORMTEXT

FORMCHECKBOX Caniatâd Amhenodol i Aros

FORMCHECKBOX Arall (enwch ef) Dyddiad Dod-i-ben:

FORMTEXT

FORMCHECKBOX Nac oes, nid wyf yn preswyllo yn y DU ar hyn o bryd

Os cewch chi gynnig y swydd, nodwch pa osodiad fydd yn gymwys i chi:

(I gael gwybod rhagor ac i ddefnyddio'r gyfrifiannell bwyntiau ar-lein, ewch i wefan [HYPERLINK "http://www.bia.homeoffice.gov.uk/workingintheuk/"](http://www.bia.homeoffice.gov.uk/workingintheuk/) [Asiantaeth Ffiniau'r DU](#))

FORMCHECKBOX Fe gaf fi fisa Haen 1 Gweithwyr cyffredinol – Ewch i (a)

FORMCHECKBOX Fe gaf fi fisa Haen 1 Gweithio ar ôl Astudio – Ewch i (a)

FORMCHECKBOX Byddaf yn teithio i'r DU / yn aros yn y DU fel dibynnydd – Ewch i (b)

FORMCHECKBOX Mae gen i ganiatâd amhenodol i aros yn y DU – Ewch i (b)

FORMCHECKBOX Bydd gofyn i mi gael Tystysgrif Nawdd Haen 2 – Ewch i (c)

FORMCHECKBOX Arall (enwch ef) FORMTEXT

(a) Diolch. Yr ydych chi wedi nodi mai'ch bwriad, os cewch gynnig y swydd, yw gwneud cais am fisa Haen 1 (gwaith cyffredinol neu waith ar ôl astudio) a fydd yn fodd i chi gael fisa mynediad / fisa caniatâd i aros i weithio / aros yn y DU. Os na fydd eich cais am fisa Haen 1 yn llwyddiannus, caiff y cynnig i'ch penodi ei dynnu'n ôl yn awtomatig.

(b) Diolch am gadarnhau bod gennych chi hawl i weithio yn y DU. Sylwch fod cyfrifoldeb cyfreithiol arnom i sicrhau bod pob gweithiwr cyflog yn gymwys i fyw a gweithio yn y DU. Os bydd eich cais yn llwyddiannus, bydd angen i ni weld y dogfennau sy'n cadarnhau'ch hawl, a hynny cyn i chi ymgymryd â'ch penodiad.

(c) Diolch. Yr ydych chi wedi dweud nad oes gennych chi hawl i weithio yn y DU ar hyn o bryd. Os gwnewch chi fwrw ymlaen â'ch cais am y swydd ac yn cael ei chynnig, bydd y Brifysgol yn gwneud cais am [HYPERLINK "http://www.bia.homeoffice.gov.uk/workingintheuk/tier2/"](http://www.bia.homeoffice.gov.uk/workingintheuk/tier2/) [Dystysgrif Nawdd Haen 2 \(gweithiwr medrus a noddir\)](#), a fydd yn fodd i chi sicrhau mynediad / fisa caniatâd i aros i weithio / aros yn y DU ac ymgymryd â'r swydd hon.

Cynigir y swydd ar yr amod y llwyddwch chi i gael fisa mynediad mewn cysylltiad â Haen 2. Os na fydd y cais am Dystysgrif Haen 2 neu'ch cais am fisa yn llwyddiannus, caiff y cynnig i'ch penodi ei dynnu'n ôl yn awtomatig.

V 3 25072011

EMBED Word.Picture.8

EMBED Word.Picture.8