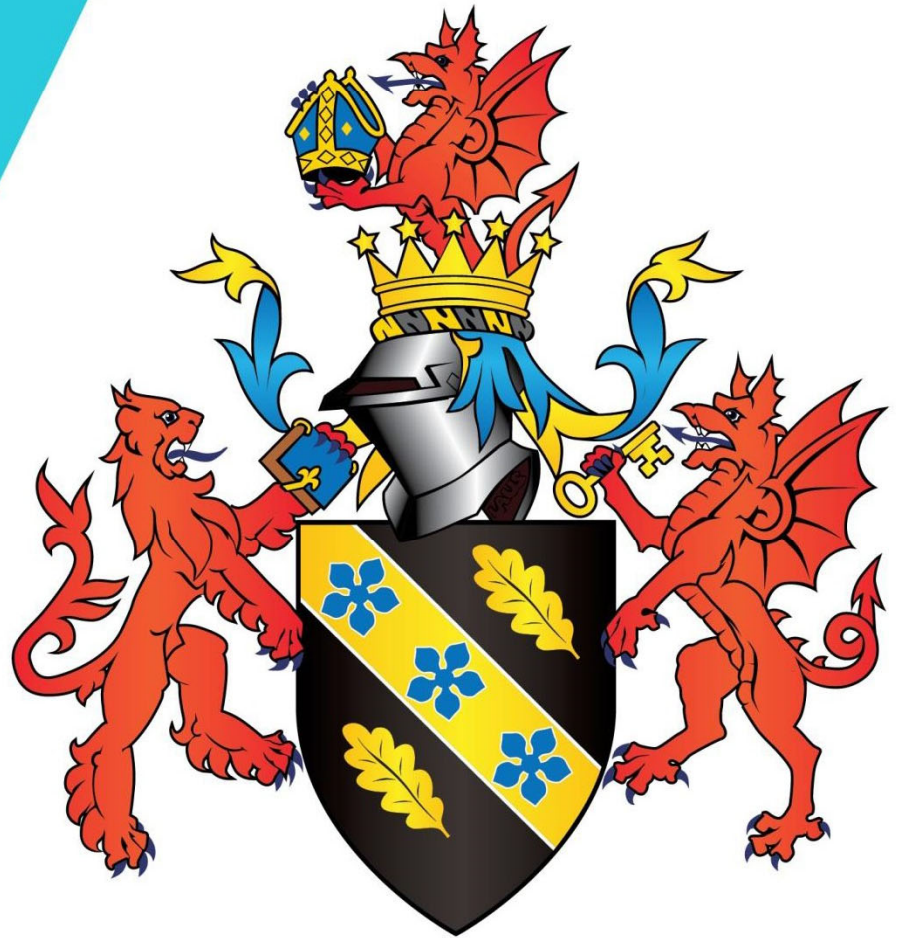




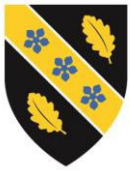
Prifysgol Cymru
Y Drindod Dewi Sant
University of Wales
Trinity Saint David



Polisi dosbarthiadau
wedi'u canslo,
wedi'u gohirio ac
wedi'u haildrefnu

CYNNWYS

1.	Cyflwyniad.....	3
2.	Pwrpas.....	3
3.	Cwmpas.....	3
4.	Gweithdrefnau.....	3
5.	Cyfrifoldebau.....	4
6.	Arfer da.....	4
7.	Monitro	5
8.	Cysylltiadau â pholisïau / gweithdrefnau eraill	5
9.	Goblygiadau Adnoddol	5
10.	Asesu Effaith.....	5
11.	Rheoli Fersiynau Dogfennau	7



1. Cyflwyniad

- 1.1 Mae'r polisi hwn yn cynnwys gweithdrefnau'r Brifysgol ynghylch dosbarthiadau sydd wedi'u canslo, wedi'u gohirio ac wedi'u haildrefnu.
- 1.2 Mae'r Brifysgol wedi ymrwymo i ddarparu profiad dysgu ac addysgu rhagorol ar gyfer ei holl fyfyrwyr. Yn rhan o'r ymrwymiad hwn, ei nod yw sicrhau bod pob un o'i chyrсияu'n drefnus ac yn rhedeg yn llyfn a bod unrhyw newidiadau yn y cwrs neu'r addysgu'n cael eu cyfleu'n effeithiol.
- 1.3 Mae'r Brifysgol yn cydnabod y gall amrywiaeth o resymau tu hwnt i'w rheolaeth (e.e. salwch annisgwyl staff, tywydd gwael, pandemigau, streiciau) godi'n achlysurol dros orfod gwneud newidiadau yn yr amserlen a gyhoeddwyd. Mae'r Brifysgol yn cydnabod y tarfu y mae newidiadau yn yr amserlen yn ei achosi a phwysigrwydd amserlen sefydlog. Felly mae wedi ymrwymo i sicrhau y ceir cyn lleied o newidiadau o'r fath â phosibl.

2. Pwrpas

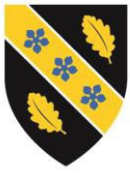
- 2.1 Pwrpas y polisi hwn yw sicrhau bod gweithdrefnau eglur a thryloyw yn eu lle yng nghyswllt pob dosbarth sydd wedi'i ganslo, wedi'i ohirio, ac wedi'i aildrefnu er mwyn cysondeb i bob myfyriwr.

3. Cwmpas

- 3.1 Mae'r polisi hwn yn berthnasol i'r holl fyfyrwyr a gofrestrwyd yn uniongyrchol ym Mhrifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant.
- 3.2 Yn achos myfywrwyr a gofrestrwyd mewn sefydliadau partneriaeth gydweithredol neu gyda phartneriaid strwythurol y Brifysgol, dilyni'r gweithdrefnau'r sefydliad hwnnw yn y lle cyntaf.

4. Gweithdrefnau

- 4.1 Mae'r Brifysgol yn gwerthfawrogi amser cyswllt ar gyfer addysgu a bydd bob amser yn ceisio sicrhau bod dirprwy yn gallu cymryd y dosbarth ar yr amser a bennwyd neu, pan na fydd hyn yn bosibl, fod y dosbarth yn cael ei symud ar-lein, ei ohirio a'i aildrefnu ar amser arall. Nod y Brifysgol yw osgoi canslo unrhyw ddsbarthiadau'n gyfan gwbl.
- 4.2 Pan fydd dirprwy wedi'i drefnu, efallai bydd angen cyfuno dosbarthiadau a / neu efallai bydd yr addysgu ar fformat gwahanol (e.e. ar-lein) i'r amserlen a gyhoeddwyd. Dylid rhoi gwybod i fyfyrwyr am y trefniadau newydd cyn gynted ag y bo'n rhesymol bosibl.
- 4.3 Pan nad oes opsiwn arall ond canslo dosbarth ar ddiwrnod yr addysgu, hysbysir myfywrwyr am y newid drwy e-bost a'r ADRh priodol (e.e. Moodle neu Teams), a chânt neges SMS gan ddefnyddio platfform Moodle i'w hysbysu am y newid hwn cyn gynted â phosibl. Mewn achosion o'r fath, disgwylir hefyd yr arddangosir nodyn ar ddrws y ystafell ddsbarth (pan fo'n briodol).



Prifysgol Cymru

Y Drindod Dewi Sant

University of Wales

Trinity Saint David

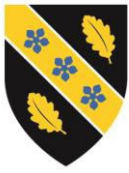
- 4.4 Os bydd dosbarth yn cael ei ganslo, fel arfer bydd pob dosbarth yn cael ei aildrefnu. Cyflëir manylion ynghylch aildrefnu'r dosbarth i'r myfyrwyr drwy e-bost a'r ADRh.
- 4.5 Mewn amgylchiadau eithriadol, os na fydd yn bosibl aildrefnu dosbarth a ganslwyd, darperir deunyddiau dysgu ar gyfer y myfyrwyr er mwyn sicrhau na fyddant dan anfantais.
- 4.6 Os bydd angen gwneud newidiadau yn yr amserlen **fwy nag un diwrnod** cyn y dosbarth, hysbysir myfyrwyr am y newid drwy e-bost a'r ADRh. Mae hyn yn cynnwys nid yn unig ddosbarthiadau a aildrefnir, ond hefyd os gwneir newidiadau yn yr amserlen oherwydd newid yn lleoliad neu ddull cyflwyno'r dosbarth.
- 4.7 Mewn achosion pan fydd angen canslo pob dosbarth mewn lleoliad penodol (e.e. campws neu adeilad) oherwydd argyfwng ehangach, defnyddir gweithdrefnau cyfathrebu brys gan y Brifysgol fel y'i nodir yn y Polisi Cyfathrebu â Myfyrwyr. Bydd yr Hwb yn cyfathrebu gwybodaeth bellach.
- 4.8 Os oes angen gwneud newidiadau sylweddol yn yr amserlen a drefnwyd (e.e. yn sgil salwch hirdymor) bydd myfyrwyr yn derbyn hysbysiad ysgrifenedig gan y Rheolwr Rhaglen, Cyfarwyddwr Academaidd neu Ddeon Athrofa perthnasol (neu enwebai) am y trefniadau newydd ar gyfer eu modwl.

5. Cyfrifoldebau

- 5.1 Mae staff yn gyfrifol am hysbysu eu rheolwr llinell a'r cyswllt a bennwyd yn yr Athrofa am unrhyw absenoldeb o'r gwaith sy'n golygu na allant gymryd dosbarth ar yr amser a drefnwyd. Yn yr un modd, mewn achosion o amgylchiadau eraill y tu hwnt i'w rheolaeth (e.e. profedigaeth) sy'n golygu na allant gymryd dosbarth ar yr amser a drefnwyd, mae'n ofynnol iddynt hysbysu eu rheolwr llinell a'r cyswllt a bennwyd o fewn yr Athrofa cyn gynted â phosibl er mwyn gallu dod o hyd i ateb priodol.
- 5.2 Mae'n ofynnol i athrofeydd a staff darlithio sicrhau y ceir cyn lleied o newidiadau yn yr amserlen â phosibl. Disgwylir y bydd gan Athrofeydd system yn ei lle i weithredu'r gweithdrefnau a nodir yn y polisi hwn er mwyn sicrhau y cyflëir unrhyw newidiadau i fyfyrwyr mewn modd tryloyw a chyson.
- 5.3 Mae'n ofynnol i fyfyrwyr wirio eu cyfrif e-byst a'r ADRh yn rheolaidd ac argymhellir eu bod yn sicrhau bod eu cyfrifon e-byst yn cyd-fynd â'u ffonau symudol er mwyn iddynt dderbyn yr holl wybodaeth am unrhyw newidiadau yn eu dosbarthiadau. Eu cyfrifoldeb hwythau yw gwirio am unrhyw newidiadau yn eu hamserlenni a sicrhau bod eu manylion cyswllt yn gyfredol.

6. Arfer da

- 6.1 Mae'r gweithdrefnau a nodir uchod yn adran 4 yn disgrifio'r camau lleiaf sy'n ofynnol gan bob Athrofa yng nghyswllt newidiadau a wneir yn yr amserlen a gyhoeddwyd.
- 6.2 Hefyd, gallai Athrofeydd neu'r Hwb roi negeseuon am ddosbarthiadau sydd wedi'u canslo, wedi'u haildrefnu neu wedi'u gohirio ar y cyfryngau cymdeithasol megis Twitter a Facebook neu roi rhybudd ar hysbysfwrdd (electronig).
- 6.3 Gallant hefyd rybuddio cynrychiolwyr myfyrwyr am y newidiadau a wnaed. Fodd



bynag, byddai'r mesur hwn yn **ychwanegol** yn unig at y gweithdrefnau a nodir yn adran 4.

- 6.4 Yn achlysurol iawn, yng nghyswllt carfanau penodol, gall fod yn briodol ffonio myfyrwyr ond nid yw hwn yn fesur safonol.
- 6.5 Os bu rhaid canslo dosbarthiadau ar fyr rybudd iawn, gall staff o'r Athrofa gwrdd â'r dosbarth i hysbysu'r myfyrwyr ac esbonio'r rheswm dros yr hysbysiad hwyr.

7. Monitro

Mae Athrofeydd yn gyfrifol am weithredu'r polisi hwn ac am fonitro eu bod yn glynu wrth y polisi.

8. Cysylltiadau â pholisïau / gweithdrefnau eraill

Mae'r polisi hwn yn gysylltiedig â'r Polisi Cyfathrebu â Myfyrwyr a'r Polisi Rheoli Absenoldeb oherwydd Salwch.

9. Goblygiadau Adnoddol

Goblygiad	Manylion
Cyllid	<i>Nac oes</i>
Staff	<i>Nac oes</i>
Asedau	<i>Nac oes</i>
Partneriaid	<i>Amh</i>
Graddfeydd amser	<i>Gweithredir y polisi hwn o ddechrau ail semester blwyddyn academiaidd 2017/18. Caiff cydymffurfiaeth â'r polisi ei monitro'n flynyddol ac adolygir y polisi'n flynyddol yng nghyfarfod olaf y PCA bob blwyddyn er mwyn gallu rhoi polisi a adolygwyd yn ei le erbyn dechrau blwyddyn academiaidd newydd.</i>
Arweinydd	<i>PIGC (Profiad Academiaidd)</i>

10. Asesu Effaith

Goblygiad	A gafodd yr effaith ei hystyried (Do / Naddo)	Yr effaith a nodwyd
Cyfreithiol		-



Prifysgol Cymru

Y Drindod Dewi Sant

University of Wales

Trinity Saint David

Cyfraniad at y Cynllun Strategol		<i>Bydd y polisi hwn yn cyfrannu at y cynllun strategol drwy'i gyfraniad at yr Arolwg NSS ac yn benodol cwestiynau ynghylch trefniadaeth a rheolaeth.</i>
Dadansoddi Risg		<i>Anawsterau ynghylch trefniadaeth a rheolaeth ar lefel cyrsiau ac effaith negyddol ar brofiadau dysgu myfyrwyr.</i> <i>Heb y polisi hwn mae risg o drefniadau ad-hoc a diffyg cysondeb a chyfathrebu eglur yng nghyswllt dosbarthiadau sydd wedi'u canslo, wedi'u gohirio ac wedi'u haildrefnu.</i>
Cydraddoldeb		<i>Caiff y polisi effaith gadarnhaol ar fyfyrwyr â nifer o nodweddion gwarchoddedig dan y Ddeddf Cydraddoldeb, yn benodol y myfyrwyr hynny sydd ag anabledd.</i>
Yr Iaith Gymraeg		<i>Cyfathrebir â myfyrwyr yn unol â Chynllun Iaith Gymraeg y Brifysgol.</i>
Amgylcheddol a Chynaliadwyedd		-
Cyfathrebu/Y Cyfryngau/ Marchnata		<i>Bydd y Deoniaid Cynorthwyol Ansawdd, Cyfarwyddwr Profiad Academaidd a'r PIGC (PA) yn cwrdd i drafod gweithredu'r polisi o fewn yr Athrofeydd.</i> <i>Bydd y polisi ar gael i'r staff a'r myfyrwyr ar yr Hwb.</i> <i>Yr Hwb fydd yn arwain ar gyfathrebu â myfyrwyr ynghylch y polisi hwn.</i>

Awdur(on) y Polisi:

Yr Athro Mirjam Plantinga, PIG



11. Rheoli Fersiynau Dogfennau

Rhif fersiwn	y	Y rheswm am y newid:	Awdur:	Dyddiad newid:
1		Adborth gan y PCA	MP	6 Tachwedd 2017
2		Diweddarau'r Polisi	KE	13 Ionawr 2022

(dylai hyn gynnwys siwrne'r polisi drwy'r strwythur Pwyllgorau).

Statws presennol y Polisi: Cymeradwywyd

Mae'r Polisi'n berthnasol i: AU

Dyddiad cadarnhau: diwrnod / mis / blwyddyn**

Dyddiad yn effeithiol o: 01.01.18

Dyddiad adolygu'r polisi: 01.09.25

I'w gyhoeddi: ar wefan y Drindod Dewi Sant a'r Hwb

*Dileer fel y bo'n briodol

