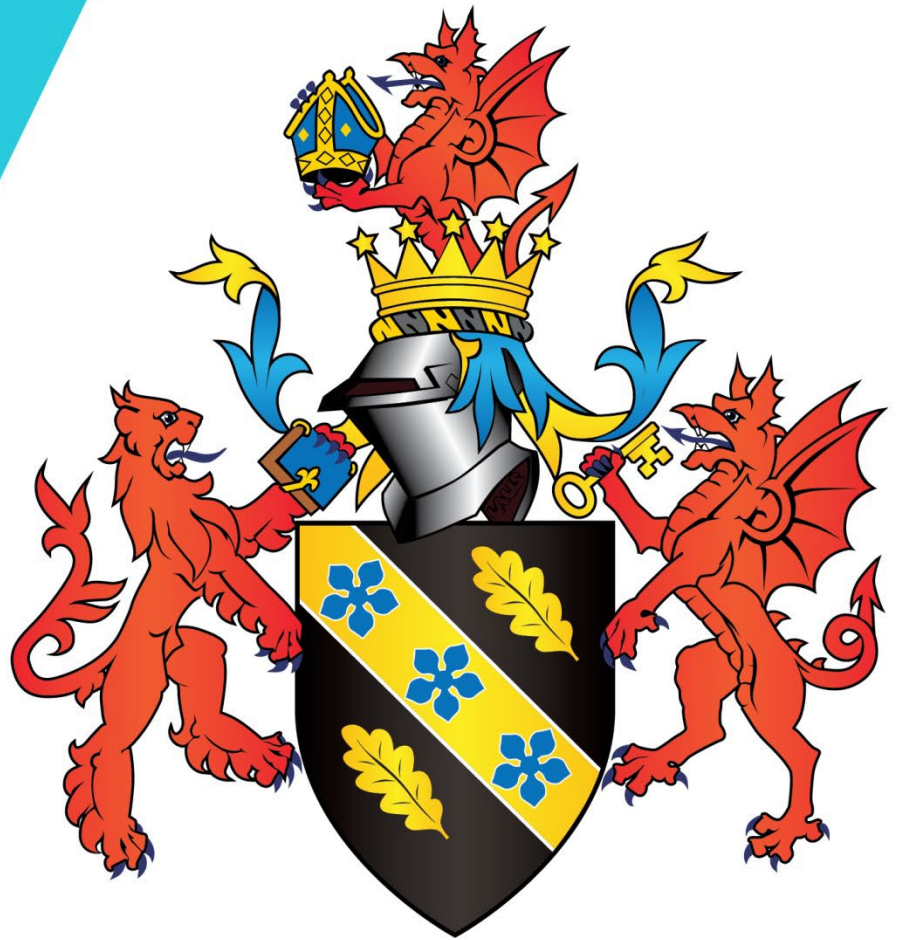




Prifysgol Cymru
Y Drindod Dewi Sant
University of Wales
Trinity Saint David



Protocol Lleoliadau
Myfyrwyr
2023/24

Cynnwys

1	PROTOCOL LLEOLIADAU MYFYRWYR	2
1.1	Cyflwyniad a Chefnidir	2
1.2	Dysgu drwy Leoliadau, Dysgu yn y Gweithle ac Interniaethau	3
1.2.1	Protocol Lleoliadau	3
1.2.2	Gweithdrefn Gwyno	8
1.2.3	Y Polisi Addaswydd i Ymarfer	8
1.2.4	Gadael lleoliad cyn y dyddiad a gytunwyd ar gyfer gorffen lleoliad	9
1.3	Rheoli fersiynau'r ddogfen	9

1 PROTOCOL LLEOLIADAU MYFYRWYR

1.1 Cyflwyniad a Chefndir

Mae lleoliadau gwaith yn rhoi cyfle i fyfyrwyr ymgymryd â dysgu galwedigaethol a datblygiad personol. Maent yn gallu bod yn ffordd arbennig o werthfawr i fyfyrwyr wella'u sgiliau cyflogadwyedd. Yn ystod cyfnod o ddysgu drwy leoliad gellid ystyried y dysgwyr yn fyfyrwyr yn gyntaf ac yn weithwyr yn ail, **h.y. daethant i'r profiad ar leoliad yn rhinwedd eu hastudiaethau**. Mae hyn yn wahanol i ddysgu seiliedig ar waith, pryd y gellid ystyried y dysgwyr yn weithwyr yn gyntaf a myfyrwyr yn ail; **h.y. daethant i'r profiad Addysg Uwch yn rhinwedd eu gwaith neu eu cyflogwr**, e.e. darpariaeth brentisiaeth. Mae'r Protocol hwn yn ymwneud â dysgu drwy leoliadau yn unig, a adwaenir hefyd fel dysgu yn y gweithle, profiad gwaith neu interniaeth.

Gall dysgu drwy leoliadau gynnwys lleoliadau rhyngwladol neu ddomestig, ac fe'u diffinnir fel cyfnodau dysgu wedi'u cynllunio, y tu allan i'r Brifysgol fel arfer, ar sail amser llawn neu ran-amser, gyda'r deilliannau dysgu'n rhan fwriadol o Raglen Astudio. Mae modylau lleoliadau yn rhan annatod o nifer fawr o raglenni'r Brifysgol. Bydd y canllawiau a nodir yn y rhan hon fel rheol yn llywio datblygiad a darpariaeth y modwl/modylau hyn.

Mae cwmpas y Protocol Lleoliadau Myfyrwyr hwn yn ymestyn yn unig i'r dysgu sy'n hanfodol i'r rhaglen, e.e. sy'n ffurfio elfen ennill credydau mewn Rhaglen Astudio, blwyddyn di-gredyd (ryngosod) mewn diwydiant neu ofyniad gan gorff PSRB. Nid yw cwmpas y canllawiau hyn yn cynnwys lleoliadau nad ydynt yn rhan annatod o'r rhaglen (e.e. lleoliadau gwirfoddol nad ydynt yn gysylltiedig â modylau neu raglenni). Gall fod gweithdrefnau a phrotocolau ar wahân neu ychwanegol ar gyfer lleoliadau a gynhelir yn rhan o raglenni astudio sydd wedi'u hachredu'n broffesiynol. Ceir manylion gweithdrefnau ychwanegol o'r fath mewn llawlyfrau rhaglenni astudio.

Mae'r Protocol Lleoliadau Myfyrwyr yn berthnasol i fyfyrwyr PCYDDS sy'n astudio mewn sefydliadau partneriaeth gydweithredol. Yn yr achosion hyn mae'r cyfrifoldebau a briodolir i'r Brifysgol yn cael eu cyflawni gan sefydliad partner, mewn cydweithrediad â'r Brifysgol fel y bo'n briodol.

- Ar gyfer partneriaid yn y DU: Dylid gweithredu'r Protocol Lleoliadau yn llawn, gan nodi y gall rhai prosesau fod yn wahanol i'r rhai yn y protocol yn ôl y trefniadau mewn sefydliadau partner unigol. Bydd unrhyw wahaniaeth wedi'i gymeradwyo gan y Brifysgol.
- Ar gyfer partneriaid y tu allan i'r DU: Dylid gweithredu'r Protocol Lleoliadau cyn belled ag y bo modd, a dylid ceisio unrhyw ganllawiau gan y Brifysgol lle mae gwahaniaethau o ganlyniad i ofynion a/neu drefniadau lleol.

Bydd y Brifysgol yn sicrhau bod y gwaith mae myfyrwyr yn ei wneud mewn cyd-destun lleoliad yn adlewyrchu gofynion Cod Ansawdd y DU. Bydd hyn yn gysylltiedig â'r canllawiau a'r meincnodau a osodir gan yr Asiantaeth Sicrhau Ansawdd (QAA), Universities UK (UUK) a'r Association of Sandwich Education and Training (ASET). Datblygwyd y Protocol Lleoliadau hwn gan gyfeirio at:

- ddogfen yr ASA, UK Quality Code for Higher Education gan gynnwys Cyngor ac Arweiniad yr ASA ar Ddysgu Seiliedig ar Waith, 2018;
- dogfen ASET, Good Practice Guide for Work based and Placement Learning and TOOLKIT, 2022;



- dogfen ASET, Good Practice Guide for Managing the Health, Safety and Welfare for Student Placements, 2021;
- dogfen ASET, Good Practice Guide for Supporting Students with Disabilities on Placement and TOOLKIT, 2021; dogfen Universities UK, Suicide-safer Universities: Support for Placement Students, 2022.

1.2 Dysgu drwy Leoliadau, Dysgu yn y Gweithle ac Interniaethau

1.2.1 Protocol Lleoliadau

Mae lleoliadau myfyrwyr yn gyfnodau o brofiad gwaith neu interniaeth:

- a wneir fel rhan annatod o raglen, lle mae cyflawni'r deilliannau dysgu ar gyfer y lleoliad yn ddibynnol ar y trefniadau a wneir gyda'r Darparwr Lleoliad;
- lle mae'r myfyriwr wedi cofrestru yn y Brifysgol yn ystod y cyfnod hwn;
- lle caiff goruchwyliaeth uniongyrchol o'r myfyriwr ei throsglwyddo i'r Darparwr Lleoliad.

Mae lleoliadau myfyrwyr yn bartneriaeth rhwng y myfyriwr, y Brifysgol a'r Darparwr Lleoliad lle mae gan bob un gyfrifoldebau penodol.

(1) Cyfrifoldebau Myfyrwyr

Cyn y Lleoliad

Ni chaiff myfyrwyr gychwyn ar leoliad tan iddynt gwblhau'r holl waith paratoi angenrheidiol a fanylir isod, a than i'r Cydlynnydd Lleoliad awdurdodi hynny.

Cyn dechrau'r lleoliad, mae'n ofynnol i fyfyrwyr:

- a) Fynd ati'n rhagweithiol a chadarnhaol i sicrhau eu lleoliad addas eu hunain (ac eithrio myfyrwyr sy'n dilyn rhaglen a achredir yn broffesiynol).
- b) Ceisio cyngor ar ddod o hyd i, a sicrhau, cyfle lleoliad o ffynonellau priodol. Dylai hyn gynnwys deialog gyda'r Cydlynnydd Lleoliad neu'r Tiwtor Lleoliad i egluro gofynion y lleoliad a'r gofynion asesu.
- c) Cymryd rhan weithredol mewn gweithgareddau paratoi sy'n gysylltiedig â holl ofynion y Brifysgol a'r Darparwr Lleoliad, gan gynnwys gofynion iechyd a diogelwch, llesiant, cydraddoldeb ac amrywiaeth, codau ymddygiad a lle bo'n berthnasol, gontractau cyflogaeth. Mae hyn yn cynnwys rolau a chyfrifoldebau pob parti y manylir arnynt yn ffurflen **PL1c, Gwybodaeth am Leoliad Myfyrwyr a Manylion Personol, PL1h Rhestr Wirio Lleoliadau Myfyrwyr a PL1i Siart Llif Lleoliadau Myfyrwyr**.
- d) Mynychu sesiynau briffio i baratoi ar gyfer lleoliadau, gan gynnwys sesiynau sy'n ymdrin ag iechyd a diogelwch.
- e) Ymgwyfarwyddo â **PL1j Llwylyfr Lleoliadau Myfyrwyr** sy'n nodi gwybodaeth am leoliadau, gan gynnwys arweiniad a llwybrau ar gyfer cymorth cyffredinol a phenodol gan y gwasanaethau myfyrwyr, e.e. ymhlith pethau eraill, cymorth ar gyfer iechyd meddwl a llesiant, anabledd, bwrsariaethau sydd ar gael.
- f) Cwblhau ffurflen ar-lein **PL1c Gwybodaeth am Leoliad Myfyrwyr a Manylion Personol**. Mae'r ffurflen hon yn crynhoi manylion y lleoliad, megis enw a chyfeiriad y Darparwr Lleoliad, y dyletswyddau sydd i'w cyflawni ar leoliad, a hyd y lleoliad, ymhlith pethau eraill. Mae hefyd yn gofyn am ystyriaeth o unrhyw ffactorau personol a nodweddion gwarchoddedig a allai effeithio ar lefel y risg, a allai olygu bod angen addasiadau rhesymol neu a allai effeithio ar allu'r myfyrwyr i astudio neu ymarfer. Mae nodweddion gwarchoddedig yn cynnwys hil, rhyw, cyfeiriadedd



rhywiol, ailbennu rhywedd, crefydd neu gred, beichiogrwydd neu famolaeth, statws priodasol, oedran ac anabledd. Hefyd dylid ystyried materion ieithyddol a diwylliannol.

- g) Mae'n rhaid i leoliadau rhyngwladol gydymffurfio â **PL1k Polisi Teithio Rhyngwladol**. Mae'n cynnwys:
- [Llawlyfr Teithio Rhyngwladol](#) – mae hwn yn darparu manylion sut i weithredu'r polisi teithio rhyngwladol a'r camau i'w cyflawni wrth deithio
 - [Ffurflen Hysbysu ynghylch Teithio Rhyngwladol](#) – i'w defnyddio i gofnodi pob taith dramor.
 - [Templed Asesu Risg ar gyfer Teithio Rhyngwladol](#) – y templed asesu risg i'w ddefnyddio yn seiliedig ar risg y gyrchfan ac nid o reidrwydd peryglon yn y gweithle yn ystod y cyfnod dramor.
 - [Rhestr Wirio cyn Teithio](#).
 - [Ffurflen Iechyd Teithio Rhyngwladol / Cysylltiadau mewn Argyfwng](#) – i'w defnyddio gan bob teithiwr rhyngwladol.
- h) Cwblhau archwiliad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS) lle bo'n ofynnol. Bydd y myfyriwr yn cadw'r dystysgrif DBS wreiddiol a rhaid cyflwyno copi i'r Brifysgol. Rhaid i'r myfyriwr sicrhau bod y Darparwr Lleoliad yn ymwybodol o unrhyw broblemau sy'n codi o'r archwiliad DBS a thrafod unrhyw euogfarnau troseddol gyda'r Cydlynnydd Lleoliad.
- i) Cwblhau'r prosesau cymeradwyo moeseg, lle bo'n berthnasol.
- j) Cysylltu â'r Tiwtor Lleoliad a'r Darparwr Lleoliad i ddatblygu amcanion dysgu addas ar gyfer y lleoliad, yng nghyd-destun y deilliannau dysgu sydd wedi'u pennu ym manyleb y modwl lleoliad.
- k) Cwblhau'r broses ddiffiniedig ar gyfer cofrestru a chymeradwyo lleoliad yn llawn. Gweler **Atodiad PL1c Gwybodaeth am Leoliad Myfyrwyr a Manylion Personol**.
- l) Cadarnhau derbyn y trefniadau a'r cyfrifoldebau sydd wedi'u nodi yn **Atodiad PL1c Gwybodaeth am Leoliad Myfyrwyr a Manylion Personol**.

Yn ystod y lleoliad

Yn ystod y lleoliad, mae'n ofynnol i fyfyrwyr:

- a) Gydymffurfio â holl bolisiâu a gweithdrefnau sefydliad y lleoliad.
- b) Cyflwyno adroddiad i'r Brifysgol am unrhyw ddamweiniau neu ddigwyddiadau y maent yn rhan ohonynt, neu unrhyw bryderon iechyd a diogelwch sydd ganddynt, gan gynnwys iechyd meddwl a llesiant, nad yw'r Darparwr Lleoliad yn mynd i'r afael â nhw, e.e. ni ddarperir hyfforddiant cynefino ac iechyd a diogelwch priodol.
- c) Os bydd newidiadau'n codi yn ystod y lleoliad a allai olygu bod angen newid Datganiad Mesurau Cydadferol y myfyriwr, cysylltu â Gwasanaethau Myfyrwyr am adolygiad o'r Datganiad/addasiad rhesymol.
- d) Cyflawni'r rhaglen waith a bennwyd gan y Darparwr Lleoliad o dan oruchwyliaeth y Goruchwyliwr Gweithle.
- e) Cadw cofnod o'r oriau a weithir.
- f) Monitro eu cynnydd wrth gyflawni'r deilliannau dysgu a nodwyd a threfnu i gwrdd yn rheolaidd gyda'r Goruchwyliwr Gweithle a'r Tiwtor Lleoliad (fel y bo'n briodol) i drafod llwyth gwaith, heriau a syniadau.
- g) Ymddwyn yn briodol mewn ffordd sy'n adlewyrchu'n gadarnhaol arnyn nhw eu hunain a'r Brifysgol, a chadw at God Ymddygiad y Myfyrwyr, gan sicrhau cyfrinachedd a thrin pobl eraill gyda pharch ac urddas.
- h) Gweithredu'n broffesiynol, gan gynnwys rhoi gwybod i'r Darparwr Lleoliad yn brydlon os na allant fynychu eu lleoliad oherwydd salwch ac ati.
- i) Parchu unrhyw ofynion eraill yn y gweithle megis codau gwisg.



- j) Trafod yn rheolaidd â'r Brifysgol a rhoi gwybod ar unwaith i'r Darparwr Lleoliad, y Cydlynnydd neu'r Tiwtor Lleoliad, fel y bo'n briodol, am unrhyw faterion neu bryderon sy'n codi yn ystod y lleoliad.
- k) Ymgynghori â'r Cydlynnydd neu'r Tiwtor Lleoliad cyn ceisio unrhyw newidiadau i delerau a hyd y lleoliad.
- l) Manteisio ar bob cyfle i ddysgu yn ystod y lleoliad gyda brwdfrydedd, a chrisialu'r dysgu drwy adfyfrio personol. Cwblhau'r holl waith asesu academaidd perthnasol yn ymwneud â'r profiad o'r lleoliad.
- m) Petai pryderon cyfreithiol neu foesegol yn codi yn ystod y lleoliad, codi pryderon gyda'r Cydlynnydd neu'r Tiwtor Lleoliad, i ymgynghori ynghylch defnyddio Gweithdrefn Chwythu'r Chwiban y Brifysgol ar gyfer Lleoliadau (Datgelu er Lles y Cyhoedd).

(2) Cyfrifoldebau Darparwyr Lleoliad

Mae Darparwyr Lleoliad yn drydydd parti (cyflogwr fel arfer) sydd â chyfrifoldeb, yn ystod lleoliad, am oruchwylio'r myfyriwr yn uniongyrchol. Mae'n ofynnol i ddarparwyr lleoliad:

- a) Gadarnhau derbyn y trefniadau a'r cyfrifoldebau sydd wedi'u nodi yn **Atodiad PL1a, Cytundeb Darparwyr Lleoliadau**.
- b) Darparu amgylchedd gwaith diogel drwy fodloni'r holl rwymedigaethau perthnasol o dan Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974 neu ddeddfwriaeth ddiogelwch berthnasol arall sy'n benodol i wlad gan Gwblhau **Atodiad PL1b Holiadur Darparwyr Lleoliadau**.
- c) Parchu cydraddoldeb ac amrywiaeth a sicrhau bod y myfyriwr yn cael ei drin ag urddas. Cadw at y cyfrifoldebau sydd wedi'u nodi yn Neddf Cydraddoldeb 2010, e.e. ar gyfer nodweddion gwarchodedig megis oed, anabledd, ailbennu rhywedd, priodas a phartneriaeth sifil, beichiogrwydd a mamolaeth, hil, crefydd a chred, rhyw, cyfeiriadedd rhywiol, a chysylltu â'r Brifysgol ynghylch addasiadau rhesymol os canfyddir nad yw'n ymddangos bod yr addasiadau rhesymol yn briodol.
- d) Ystyried yn ofalus iechyd meddwl a llesiant myfyriwr a sicrhau bod diwylliant y lleoliad yn cefnogi datgelu ac yn darparu llwybrau clir ar gyfer cymorth. Dylai'r darparwr godi gyda'r Brifysgol unrhyw arwyddion difrifol o bryder sy'n ymwneud â llesiant a diogelu myfyriwr gan ddefnyddio'r broses adrodd Achos Pryder fel y gall y Brifysgol sicrhau bod y myfyriwr yn cael cymorth priodol – gweler [UWTSD Wellbeing Service \(uniticms.com\)](http://www.uniticms.com).
- e) Gweithio o fewn fframwaith polisïau'r Brifysgol sy'n ymwneud â myfyrrwyr, yn enwedig o ran y Polisi Camymddwyn Anacademaidd, y Polisi Cymorth i Astudio, y Polisi Addasrwydd i Ymarfer a'r Polisi Diogelu. Mae angen i ddarparwyr ymgysylltu'n llawn â fframwaith polisïau'r Brifysgol sy'n ymwneud â myfyrrwyr er mwyn cadw ato. Os bydd Darparwr eisiau terfynu neu atal lleoliad dros dro, dylai gysylltu â'r Brifysgol cyn gynted â phosibl i drafod y sefyllfa.
- f) Darparu Goruchwyliwr Gweithle penodol a fydd yn:
 - gweithredu fel cyswllt cyntaf ar gyfer cyfathrebu a chydweithio rheolaidd â'r Brifysgol, gan gynnwys recriwtio a dethol myfyrrwyr lleoliadau; trefnu ymweliadau'r Brifysgol â'r Darparwr Lleoliad (lle bo'n berthnasol), delio ag unrhyw broblemau neu ymholiadau yn ystod lleoliad myfyriwr, a chysylltu â'r Brifysgol ar unwaith mewn achosion o ddamweiniau, digwyddiadau neu dor-disgyblaeth difrifol sy'n cynnwys y myfyriwr;
 - cynnal neu'n gwneud trefniadau ar gyfer goruchwyliaeth y myfyriwr o ddydd i ddydd, yn cynnwys archwiliadau cynnydd cyfnodol a hyfforddiant ar beryglon a rhagofalon iechyd a diogelwch;
 - darparu data i'r Brifysgol ar bresenoldeb myfyrrwyr, lle bo angen, ac os bydd

myfyriwr yn absennol heb esboniad neu heb roi gwybod, bydd yn tynnu sylw'r Brifysgol at bryderon am lesiant myfyriwr cyn gynted ag y bo modd.

- g) Cefnogi datblygiad staff ar gyfer goruchwylwyr myfyrrwyr ar leoliad yn y gweithle, gan gysylltu â'r Brifysgol o ran ei darpariaeth, lle bo'n briodol.
- h) Darparu sesiwn gynefino lawn a chllir i'r myfyriwr mewn perthynas â'r sefydliad a'i arferion, gweithdrefnau a gofynion gwaith, gan gynnwys trefniant yr amgylchedd gwaith, gwahanol feysydd gweithgarwch gwaith, materion iechyd a diogelwch, diogelu, cyflwyniadau i oruchwylwyr, disgwyliadau ar gyfer rhyngweithio â chleientiaid y Darparwr Lleoliad. Er enghraifft, yr angen am gyfrinachedd cleientiaid (lle bo'n briodol), hawliau eiddo deallusol a chydymffurfio o ran diogelu data. Ar ôl y sesiwn gynefino, dylid rhoi ffurflen **PL1f Rhestr Wirio Cynefino** wedi'i chwblhau i'r Brifysgol.
- i) Sicrhau bod y myfyriwr yn derbyn gwybodaeth lawn am gyfrifoldebau, gan gynnwys y rhai sydd wedi'u cynnwys mewn unrhyw ddeddfwriaeth statudol a/neu gontract anrhydeddus.
- j) Rhoi hyfforddiant a chyfarwyddyd priodol i'r myfyriwr mewn arferion gwaith i'w alluogi i gyflawni ei ddyletswyddau'n effeithlon ac yn ddiogel. Lle bo modd, cynnig cyfleoedd i gynorthwyo myfyrrwyr â'u dewisiadau gyrfa.
- k) Cysylltu â'r Myfyriwr a'r Tiwtoriaid Lleoliad i sicrhau bod y lleoliad yn cynnig cyfleoedd dysgu a datblygu ac i ddatblygu amcanion dysgu addas (y mae'n rhaid i'r myfyriwr, y Goruchwylwr Gweithle a'r Brifysgol gytuno arnynt).
- l) Hwyluso ymweliadau'r Tiwtor Lleoliad â'r myfyriwr, lle bo'n briodol.
- m) Cadw cofnodion clir a hygyrch o unrhyw faterion a godwyd gyda'r myfyriwr a/neu'r Tiwtor Lleoliad yn unol â Phroses Achos Pryder y Polisi Addasrwydd i Ymarfer
- n) Yn ystod ac ar ôl cwblhau'r lleoliad, rhoi adborth i'r Brifysgol ar berfformiad y myfyriwr a chadarnhad o'r oriau o waith ymarferol, (lle bo angen) gydag unrhyw awgrymiadau/argymhellion ar gyfer gwella yn y dyfodol. Mae **Atodiad PL1g Adolygiad ac Adborth yn Dilyn Lleoliad** ar gael at y diben hwn.

(3) Cyfrifoldebau'r Brifysgol

Mae gan y Brifysgol gyfrifoldeb i:

- a) Gydabod bod myfyrrwyr yn parhau'n fyfyrwyr drwy gydol y lleoliad ac i ddarparu lefelau priodol o staff ac adnoddau eraill ar gyfer gweithgarwch rheoli lleoliadau, er mwyn sicrhau goruchwyliaeth strategol o'r dysgu sydd i'w ddarparu a'i reoli gan y Darparwr Lleoliad. Fel arfer bydd hyn yn cynnwys dynodi (i) Cydlynnydd Lleoliad, y bydd ei ddyletswyddau fel arfer yn cynnwys awdurdodi lleoliadau, gan gynnwys trefnu a rheoli trefniadau lleoliadau, ar y cyd â'r Darparwr Lleoliad a'r myfyriwr, a (ii) Tiwtor Lleoliad, a fydd yn gweithredu fel cyswllt cyntaf y myfyriwr ac a fydd yn gyfrifol am ddarparu hyfforddiant ar gyfer y Goruchwylwr Gweithle, ymweld â'r myfyriwr ar leoliad, (lle bo'n briodol) ac asesu'r myfyriwr.
- b) Darparu hyfforddiant i staff y Brifysgol (y Cydlynnydd Lleoliad a'r Tiwtor Lleoliad) sy'n cynllunio ac yn rheoli'r gweithgarwch lleoliad er mwyn datblygu eu cymhwysedd i gefnogi'r broses a gwella arfer. Bydd y Cydlynnydd Lleoliad neu'r Tiwtor Lleoliad yn cynnig hyfforddiant i'r Goruchwylwyr Gweithle.
- c) Rhoi arweiniad ar ddod o hyd i, a sicrhau, cyfleoedd lleoliad a dysgu ohonynt.
- d) Briffio myfyrrwyr yn briodol ar iechyd corfforol a meddyliol a llesiant, pwysigrwydd cynnal cydbwysedd cadarnhaol rhwng bywyd a gwaith, hunanofal, cymorth iechyd a diogelwch, cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant cyn cychwyn unrhyw leoliad. Rhaid cynghori a chefnogi myfyrrwyr wrth drosglwyddo o amgylcheddau myfyrrwyr i amgylcheddau gwaith ac i'r gwrthwyneb.
- e) Sicrhau bod unrhyw ddysgu drwy leoliadau sy'n rhan o raglen astudio yn cynnwys deilliannau dysgu cysylltiedig sydd:
 - wedi'u diffinio'n glir;

- yn cyfrannu'n briodol at amcanion cyffredinol y rhaglen;
 - wedi'u hasesu'n briodol. Mewn achosion lle ystyrir ei bod hi'n briodol i'r asesiad gael ei gynnal ar y cyd gan y Brifysgol a'r Darparwr Lleoliad, bydd y Tiwtor Lleoliad yn darparu hyfforddiant ar gyfer y Goruchwyliwr Gweithle a bydd yn sefydlu a dogfennu gweithdrefn ar gyfer cyflawni hyn.
- f) Asesu addasrwydd lleoliad arfaethedig trwy weithdrefnau diwydrwydd dyladwy priodol a chymesur yn ymwneud â lleoliadau, gan ddefnyddio proses asesu sy'n seiliedig ar risg. Yn unol â'r broses gymeradwyo bydd yn ofynnol i'r Cydlynnydd Lleoliad neu'r Tiwtor Lleoliad ymgymryd â Phroffil Risg ar gyfer pob lleoliad gan ddefnyddio **Atodiad PL1d Canllawiau Asesu Risg Lleoliadau** a chofnodi'r canlyniadau yn **Atodiad PL1e Templed Asesu Risg Lleoliadau**. Bydd y gweithgarwch asesu risg hwn yn cynnwys ystyriaeth o'r wybodaeth a ddarperir yn **Atodiad PL1a Cytundeb Darparwyr Lleoliadau**, **Atodiad PL1b Holiadur Darparwr Lleoliadau** ac **Atodiad PL1c Gwybodaeth am Leoliad Myfyrwyr a Manylion Personol** (ffurflen ar-lein)
- g) Mae'n rhaid i leoliadau rhyngwladol gydymffurfio â **PL1k Polisi Teithio Rhyngwladol**. Mae'n cynnwys:
- [Llawlyfr Teithio Rhyngwladol](#) – mae hwn yn darparu manylion sut i weithredu'r polisi teithio rhyngwladol a'r camau i'w cyflawni wrth deithio
 - [Ffurflen Hysbysu ynghylch Teithio Rhyngwladol](#) – i'w defnyddio i gofnodi pob taith dramor.
 - [Templed Asesu Risg ar gyfer Teithio Rhyngwladol](#) – y templed asesu risg i'w ddefnyddio yn seiliedig ar risg y gyrchfan ac nid o reidrwydd peryglon yn y gweithle yn ystod y cyfnod dramor.
 - [Rhestr Wirio cyn Teithio](#).
 - [Ffurflen Iechyd Teithio Rhyngwladol / Cysylltiadau mewn Argyfwng](#) – i'w defnyddio gan bob teithiwr rhyngwladol.
- h) Sicrhau bod archwiliadau'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS) yn cael eu cynnal, lle bo'n berthnasol.
- i) Cynnig mynediad at wasanaethau cymorth ehangach i bob myfyriwr a darparu cyngor ac arweiniad arbenigol ar gyfer y rhai sydd ag anghenion cymorth ychwanegol. Mae hyn yn cynnwys ystyried iechyd meddwl a llesiant myfyrwyr a darparu llwybrau clir ar gyfer cymorth. Nid yw mynediad at gwrsela ar gael y tu allan i'r DU.
- j) Sicrhau bod unrhyw fyfyrwr â gofynion ychwanegol yn cael eu cyfeirio at gydweithwyr arbenigol priodol o fewn y Brifysgol i ddatrys y materion hynny. Lle bo anghenion unigryw gan ddysgwyr, dylid trafod addasiadau rhesymol gyda'r Darparwr Lleoliad yn achos myfyrwyr a asesir o dan delerau Deddf Cydraddoldeb 2010. Mae hyn yn ymwneud ag ystod o 'nodweddion gwarchoddedig' yn cynnwys hil, rhyw, cyfeiriadedd rhywiol, ailbennu rhywedd, crefydd neu gred, beichiogrwydd neu famolaeth, statws priodasol, oed ac anabledd.
- k) Cydymffurfio â gofynion y Rheoliadau Cyffredinol ar Ddiogelu Data, 2016. Sicrhau y ceir caniatâd penodol gan fyfyrwyr i rannu gwybodaeth bersonol berthnasol (megis nodweddion gwarchoddedig) gyda'r Darparwr Lleoliad. Dylid trosglwyddo'r wybodaeth hon i bobl y mae'n berthnasol iddynt yn unig (e.e. rheolwyr AD neu Oruchwylwyr Gweithle Darparwyr Lleoliad).
- l) Darparu **PL1j Llawlyfr Lleoliadau Myfyrwyr** sy'n nodi gwybodaeth am leoliadau, gan gynnwys arweiniad a llwybrau ar gyfer cymorth gan y gwasanaethau myfyrwyr ar, ymhlith pethau eraill, iechyd meddwl a llesiant, anabledd, bwrsariaethau, ac ati.
- m) Diffinio'n glir y pwyntiau cyswllt a'r llinellau cyfathrebu priodol rhwng y Brifysgol, y Darparwr Lleoliad a'r myfyriwr. Dylai'r rhain gynnwys:
- Mecanweithiau i alluogi'r Darparwr Lleoliad i fynegi pryderon neu gwynion am unrhyw agwedd ar y lleoliad, gan gynnwys perfformiad neu ymddygiad



- myfyriwr unigol.
- Manylion cyswllt y Brifysgol mewn argyfwng.
 - Amserlen ar gyfer cynnal cyswllt (sesiynau cysylltu) â myfyrwyr a Darparwyr Lleoliad, yn cynnwys amlder a dull.
- n) Cadw cofnod llawn a manwl o bob lleoliad.
- o) Sicrhau yr ymdrinnir ag unrhyw bryderon, cwynion, digwyddiadau neu achosion o dorri codau ymddygiad neu ddisgyblaeth yn unol â fframwaith polisïau'r Brifysgol sy'n ymwneud â myfyrwyr, y Polisi Diogelu a'r Weithdrefn Chwythu'r Chwiban ar gyfer Lleoliadau (Datgelu er Lles y Cyhoedd).
- p) Monitro holl weithgarwch y lleoliad, gan sicrhau bod cerrig milltir yn cael eu pennu, eu cynnal a'u cofnodi, a nodi a mynd i'r afael yn brydlon ag unrhyw faterion o bryder a hyrwyddo rhannu arfer da.
- q) Cysylltu â chyrrff PSRB neu gyrff achredu allanol i sicrhau bod cyfleoedd lleoliad yn ateb eu gofynion.
- r) Sicrhau bod pob parti'n glir ynglŷn â'r trefniadau a fydd yn cael eu gwneud os bydd lleoliad yn terfynu'n gynnar.
- s) Annog cysylltiadau a rhwydweithiau rhwng myfyrwyr lleoliadau cyn iddynt ddechrau ar eu lleoliad i greu amgylchedd cefnogol ar gyfer unigolion mewn sefyllfaoedd tebyg.
- t) Trefnu cyfleoedd priodol i gasglu adborth gan fyfyrwyr, Darparwyr Lleoliad a Thiwtoriadau Lleoliad, gan gynnwys awgrymiadau ar gyfer gwella (gweler **Atodiad PL1g Adolygiad ac Adborth yn dilyn Lleoliad**).
- u) Cefnogi myfyrwyr wrth drosglwyddo'n ôl i'r Brifysgol, e.e. trwy adolygu addasiadau rhesymol neu gynnig sesiynau gloywi.

1.2.2 Gweithdrefn Gwyno

Os bydd gan fyfyrwr gŵyn ynghylch lleoliad, dylai fynd ati i drafod y mater yn anffurfiol yn y lle cyntaf gyda'r Tiwtor Lleoliad, y Cydlynnydd Lleoliad neu'r Cyfarwyddwr Academaidd. Os na fydd y myfyriwr yn fodlon â'r ymateb, bydd yn dilyn y Polisi Cwynion Myfyrwyr ffurfiol yn gysylltiedig â Phennod 12 o'r Llawlyfr Ansawdd Academaidd.

Gall y Brifysgol ystyried cwynion gan fyfyrwyr ynglŷn â lleoliad dim ond os yw'r gwasanaeth a ddarparwyd gan y darparwr lleoliad wedi effeithio ar y profiad dysgu y mae'r Brifysgol yn gyfrifol amdano. Mae'n bosibl y bydd y Brifysgol yn cynghori'r myfyriwr i godi'r gwyn yn uniongyrchol gyda'r darparwr lleoliad yn y lle cyntaf, e.e. i geisio datrysiaid lleol neu ganiatáu ymchwiliad cynhwysfawr.

1.2.3 Y Polisi Addasrwydd i Ymarfer

Mae gan y Brifysgol, ar y cyd â'r darparwr lleoliad, gyfrifoldeb i sicrhau bod myfyriwr, yn ystod ei astudiaethau, yn arddangos egwyddorion, gwerthoedd ac ymddygiad sy'n dangos ei fod yn 'addas i ymarfer' ac wedi'i baratoi'n ddigonol i weithredu at safon broffesiynol ar ôl cwblhau'r Rhaglen Astudio yn llwyddiannus.

Mae'r Brifysgol yn disgwyl y bydd pryderon ynghylch addasrwydd myfyriwr i ymarfer yn cael eu codi yn y lle cyntaf trwy'r broses Achos Pryder a amlinellir yn y Polisi Addasrwydd i Ymarfer. Dylai'r Darparwr Lleoliad gofnodi gweithredoedd a chanlyniadau achos pryder a'u mynegi i'r Brifysgol.

Os oes pryderon difrifol ynglŷn ag addasrwydd myfyriwr i ymarfer, gweithredir y Polisi Addasrwydd i Ymarfer a/neu'r Polisi Cymorth i Astudio.

1.2.4 Gadael lleoliad cyn y dyddiad a gytunwyd ar gyfer gorffen lleoliad

Os bydd angen i fyfyrwr ar Leoliad adael y Lleoliad yn gynt na'r dyddiad a gytunwyd, rhaid gofyn am gymeradwyaeth y Cydlynnydd Lleoliad a fydd yn gwerthuso'r amgylchiadau gan gysylltu â'r myfyrwr. Dylid gofyn am gymeradwyaeth cyn gadael ond mewn amgylchiadau brys, caniateir i hynny ddigwydd cyn gynted â phosibl wedi hynny. Rhoddir cymeradwyaeth gan y Cydlynnydd Lleoliad mewn amgylchiadau dilys neu eithriadol yn unig ac ni fydd unrhyw gosb wrth ymgymryd â chyfluoedd pellach am Leoliad, a all fod yn amodol ar y gymeradwyaeth arferol wrth wneud cais am Amgylchiadau Esgusodol.

Os bydd myfyrwr ar Leoliad yn gadael y Lleoliad yn gynnar, naill ai (i) heb reswm dilys a chymeradwyaeth y Cydlynnydd Lleoliad neu (ii) o ganlyniad i gael ei ryddhau gan y Darparwr Lleoliad yn sgil perfformiad gwael neu ymddygiad amhriodol, bydd y myfyrwr yn cael marc o sero am y modwl Lleoliad neu elfen(nau) penodol ohono. Gallai'r myfyrwr, yn ôl disgrisiwn y Bwrdd Arholi, fod yn gymwys am gyfle i ailsefyll, a allai ddigwydd gyda Darparwr Lleoliad arall, ar amser a benderfynir gan y Bwrdd Arholi. Yn yr achosion hynny, rhaid i'r holl waith papur sy'n gysylltiedig ag ailsefyll Lleoliad gael ei gyflwyno gan y myfyrwr a'i gymeradwyo gan y Cydlynnydd Lleoliad cyn cychwyn ailsefyll Lleoliad.

1.3 Rheoli fersiynau'r ddogfen

Rhif y Fersiwn	Rheswm dros y newid:	Awdur:	Dyddiad y newid:
0.1	Protocol Drafft i ASC	KJ	29.06.2021
0.2	Protocol wedi'i Gymeradwyo	KJ	29.06.2021
0.3	Mân newidiadau i gyfeiriadau at atodiadau	CJ	12.09.2022
0.4	Drafft o Brotocol diwygiedig, yn cynnwys canllawiau newydd ASET/UUK, i Gadeirydd y PSA	KJ	22.09.2023



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

