

## **Canllawiau i Staff ar Gymorth Astudio**

Diben y canllawiau hyn yw cynorthwyo staff i gefnogi myfyrwyr lle mae pryderon ynghylch eu haddasrwydd i astudio. Gellir diwygio'r canllawiau canlynol yn ôl yr angen.

### **Beth yw Cymorth Astudio?**

Diben y Polisi Cymorth Astudio yw caniatáu i'r Brifysgol ystyried anghenion cymorth myfyrwyr unigol lle gallai fod pryderon ynghylch eu haddasrwydd i astudio.

Mae addasrwydd i astudio yn ymwneud â gallu myfyriwr i gymryd rhan lawn a boddhaol yn fyfyrwr mewn perthynas â'u hastudiaethau academiaidd a'u bywyd yn fyfyrwr yn gyffredinol yn y Brifysgol. Nod y Polisi Cymorth Astudio yw cefnogi myfyrwyr sy'n cael anawsterau sylweddol i bennu'r camau gweithredu mwyaf priodol i'w galluogi i gwblhau eu hastudiaethau yn y dyfodol. Ceir diffiniad manylach o addasrwydd i astudio yn y Polisi Cymorth Astudio.

Mae tri cham i'r broses:

- Cam 1: Datrys anffurfiol (Pryderon sy'n dechrau dod i'r amlwg/pryderon risg isel)
- Cam 2: Achos Pryder (Pryderon parhaus a/neu ddifrifol)
- Cam 3: Cymorth Ffurfiol ar gyfer Gweithdrefnau Astudio (Pryderon risg uchel lle mae'r myfyriwr yn dangos risg iddynt hwy eu hunain neu i eraill)

Bydd y rhan fwyaf o fyfyrwyr yn mynd i mewn i'r broses yng Ngham 1 ac mae dull anffurfiol yn debygol o fod yn ddigonol i ddatrys y rhan fwyaf o achosion. Fodd bynnag, mae'r weithdrefn yn caniatáu dwysáu ar unwaith i Gamau 2 neu 3 lle ceir pryderon sylweddol a difrifol am les myfyriwr a'i addasrwydd i astudio.

Mae canllawiau ar bob un o'r camau i'w gweld yn y ddogfen hon.

### **Pryderon ac Argyfyngau Uniongyrchol**

Os bydd argyfwng, lle mae risg uniongyrchol i'r myfyriwr a/neu i eraill, dylid gwneud galwad 999 am gymorth ar unwaith. Os yw'r digwyddiad yn digwydd ar y campws, dylid galw'r gwasanaeth Diogelwch hefyd.

### **Pryd dylai'r prosesau Cymorth Astudio ddechrau?**

Dylid gweithredu ar bryderon am les corfforol neu feddyliol myfyriwr yn brydlon gan y gall ymyrraeth gynnar a mynediad i'r cymorth priodol atal y sefyllfa rhag gwaethygu ac arwain at well canlyniad i'r myfyriwr dan sylw.

Gallai pryderon sy'n ymwneud â lles myfyriwr ymddangos mewn nifer o ffyrdd a allai gynnwys:

- Dirywiad cyflym mewn perfformiad academiaidd
- Presenoldeb gwael a/neu ddiffyg ymgysylltu â thiwtor
- Methu ag ymateb i negeseuon y Brifysgol
- Methu â chyflwyno gwaith neu gydymffurfio â gofynion eraill y rhaglen astudio
- Nifer anarferol o uchel o geisiadau am amgylchiadau esgusodol
- Achos sydyn o salwch iechyd corfforol neu iechyd meddwl
- Newid sylweddol mewn hwyliau neu ymddygiad (h.y. ynysu'n gymdeithasol)
- Hylendid personol gwael
- Arwyddion o hunan-niweidio
- Problemau cyffuriau neu alcohol

- Patrwm o ofynion neu gyfathrebiadau afresymol, sy'n ymddangos yn afresymol, yn amhriodol neu'n anghyson

Gall aelodau staff neu fyfyrwyr eraill godi pryderon hefyd. Fel arall, gall y myfyriwr gysylltu ag aelod staff yn uniongyrchol i ddweud eu bod yn cael anawsterau.

Wrth benderfynu a ddylai unrhyw brosesau Cymorth Astudio ddechrau, efallai yr hoffech ystyried:

- A fu patrwm cyson o un neu ragor o'r ymddygiadau uchod?
- A fu un digwyddiad sy'n arbennig o arwyddocaol?
- A yw aelodau staff/myfyrwyr eraill wedi codi pryderon?

### **Beth os bydd myfyriwr yn gofyn i mi gadw unrhyw wybodaeth y maent yn ei rhannu'n gyfrinachol?**

Ni ddylid gwarantu cyfrinachedd llwyr byth. Dylid esbonio, mewn amgylchiadau lle mae risg amlwg i'r myfyriwr a/neu i eraill, y gallai fod gofyn i chi drosglwyddo gwybodaeth heb ganiatâd fel y gall y Brifysgol gyflawni ei dyletswydd gofal.

Pan fo'n bosibl, mae'n fuddiol cael caniatâd gan y myfyriwr i rannu gwybodaeth ond nid yw hyn yn hanfodol pan fydd risg sylweddol i ddiogelwch y myfyriwr neu i eraill.

### **A allaf siarad â rhieni/partner y myfyriwr?**

Mae myfyrwyr dros 18 oed yn oedolion ac ni ddylid ymgynghori â'u rhieni/partner heb ganiatâd penodol gan y myfyriwr i wneud hynny.

Cofiwch, efallai na fydd myfyrwyr wedi enwebu eu rhieni/partner yn gyswllt brys iddynt.

Os oes pryderon sylweddol ynghylch diogelwch myfyriwr neu os yw rhieni myfyriwr wedi cysylltu â chi'n uniongyrchol, dylid dilyn y gweithdrefnau ym Mholisi Cyswllt Brys Myfyrwyr Grŵp Y Drindod Dewi Sant.

### **Rhaid i unrhyw benderfyniad i drafod gwybodaeth am fyfyrwr gyda'i rhieni/partner gael ei ystyried gan uwch reolwyr.**

### **A all myfyriwr ddod â rhywun gyda nhw i gyfarfod?**







Dylid caniatáu i fyfyrwr ddod â rhywun i unrhyw gyfarfod y gofynnir iddo/i fod yn bresennol ynddo i roi cymorth ychwanegol iddynt pan fo angen. Disgwylir fel arfer mai'r myfyriwr fydd y prif bwynt cynnwys o hyd. Fodd bynnag, efallai y bydd achosion lle nad yw myfyriwr yn gallu gwneud hyn ac efallai y bydd am enwebu rhywun i weithredu ar ei ran. Mae'r Brifysgol yn argymhell bod enw a manylion cyswllt y cyswllt a enwebwyd yn cael eu cadarnhau a bod y myfyriwr yn rhoi caniatâd penodol i chi gysylltu â thrydydd parti ar eu rhan.

Yn ogystal, mae Undeb y Myfyrwyr (UMPCYDDS), sy'n annibynnol ar y Brifysgol, yn darparu cymorth a chynrychiolaeth i fyfyrwyr ac mae'r Brifysgol yn cynghori myfyrwyr i gysylltu â'r Drindod Dewi Sant pan fydd materion o'r fath yn codi.

Mae rhagor o wybodaeth am rôl trydydd partiön ar gael ym Mholisi Cynnwys Trydydd Parti'r Brifysgol.



## Trosolwg Cymorth ar gyfer Astudio

<b>Cymorth ar gyfer Lefelau Astudio</b>			
<p><b>Cam 1:</b> Pryderon sy'n Dod i'r Amlwg.</p> <p><b>Datrysiad anffurfiol/lleol</b></p>	<p><b>Cam 2:</b> Pryderon Parhaus neu Ddifrifol</p> <p><b>Proses Achosion Pryder</b></p>	<p><b>Cam 3:</b> Mae'r myfyriwr yn dangos risg iddynt eu hunain neu i eraill</p> <p><b>Proses Cymorth Ffurfiol ar gyfer Astudio</b></p>	<p><b>ARGYFYNGAU – PRYDERON UNIONGYRCHOL</b></p>
<p>Mae ymddygiad myfyriwr yn peri pryder ond nid yw'n peri risg uniongyrchol</p>	<p>Mae'n ymddangos bod ymddygiad/sefyllfa'r myfyriwr yn gwaethygu; ymddygiad yn amhriodol a/neu maent yn gwrthod ymgysylltu â chymorth (mewnol neu allanol) neu broses anffurfiol (Cam 1)</p>	<p>Ystyrir bod ymddygiad/sefyllf a'r myfyriwr yn hollbwysig. Efallai fod y myfyriwr wedi gwrthod ymgysylltu â'r broses Achosion Pryder, wedi cyflwyno gan fod anghenion risg neu gymorth uchel y tu hwnt i'r hyn y gall y Brifysgol ei ddarparu'n rhesymol.</p>	<p>Mae ymddygiad y myfyriwr yn peri risg uniongyrchol a difrifol iddynt eu hunain a/neu i eraill</p> <p><b>Cysylltwch â 999 i gael cymorth gan y gwasanaethau brys</b></p> <p>Cysylltu â'r gwasanaeth Diogelwch os bydd angen cymorth i reoli ymddygiad a risg</p>
			
<p>Trafodaeth anffurfiol gan staff gyda'r myfyriwr i drafod pryderon</p>	<p>Aelod o staff i gysylltu ag adrannau priodol (e.e. Gwasanaethau Myfyriwr)/aelodau'r tîm (e.e. Cyfarwyddwr Academaidd) i godi pryderon</p> <p>Hysbysu'r Swyddfa Academaidd (<a href="mailto:SECases@pcydds.ac.uk">SECases@pcydds.ac.uk</a> <a href="mailto:SECases@uwstd.ac.uk">&lt;mailto:SECases@uwstd.ac.uk&gt;</a>) o achos pryder</p>	<p>Bydd y Swyddfa Academaidd yn dechrau prosesau Cymorth Astudio ffurfiol i ymchwilio i anghenion cymorth y myfyriwr. Gellir cymryd camau rhagofalus mewn achosion lle mae risg frys a difrifol i'r myfyriwr neu i eraill.</p>	<p>Dylid rhoi gwybod am ddigwyddiadau i Fyfyriwr a'r Swyddfa Academaidd.</p> <p>Yn dilyn diwedd yr argyfwng, bydd y Gwasanaethau Myfyriwr a'r Swyddfa Academaidd yn asesu beth yw'r camau nesaf priodol.</p>
			

<p>Cytuno ar gamau gweithredu gyda myfyrwyr a all gynnwys ymgysylltiad myfyrwyr â Gwasanaethau Myfyrwyr</p>	<p>Trefnir cyfarfod rhwng aelod o staff, cynrychiolydd o Gymorth Myfyrwyr (os oes angen) a'r myfyriwr (+ person ategol os gofynnir amdano gan y myfyriwr)</p>	<p>Penodir Swyddog Achos i ymchwilio a llunio adroddiad</p> <p>Cwblheir yr ymchwiliad o fewn 40 diwrnod</p>	
<p>Os yw'r myfyriwr yn ymgysylltu a bod ymyriadau'n llwyddiannus, daw'r broses i ben</p>	<p>Cytuno ar gynllun gweithredu a monitro ymgysylltiad yn ffurfiol dros gyfnod o amser y cytunwyd arno gan y ddwy ochr</p>	<p>Os penderfynir nad yw'r achos yn gymhleth, pennir y canlyniad gan y Grŵp Adolygu Achosion Myfyrwyr</p>	
<p>Os yw'r myfyriwr yn ymgysylltu a bod rhywfaint o lwyddiant, ymestyn cyfnod monitro'r cynllun gweithredu a'i adolygu eto mewn cyfnod y cytunwyd arno</p>	<p>Os yw'r myfyriwr yn ymgysylltu a bod yr ymyriadau'n llwyddiannus, daw'r broses i ben</p> <p>Rhoi gwybod i'r Swyddfa Academaidd am ganlyniad</p>	<p>Os penderfynir bod achos yn gymhleth, caiff Panel Ffurfiol ei gynnal i ystyried yr achos ac unrhyw fesurau cymorth y gallai fod eu hangen</p>	
<p>Os nad yw'r myfyriwr yn ymgysylltu â'r broses, neu os nad yw ymyriadau'n llwyddiannus, cyfeirwch at Gam 2 – Achos Pryder</p>	<p>Os yw'r myfyriwr yn ymgysylltu a bod rhywfaint o lwyddiant, ymestyn cyfnod monitro'r cynllun gweithredu ac adolygu eto mewn cyfnod y cytunwyd arno</p> <p>Rhoi gwybod i'r Swyddfa Academaidd am ganlyniad</p>	<p>Caiff achos ei fonitro a'i adolygu gan bartïon perthnasol a Grŵp Adolygu Achosion Myfyrwyr</p>	
	<p>Os nad yw'r myfyriwr yn ymgysylltu â'r broses, neu os nad yw ymyriadau'n llwyddiannus, rhoiwyd i'r Swyddfa Academaidd a chyfeirio at Gam 3 – Gweithdrefnau Ffurfiol</p>	<p>Os yw'r myfyriwr yn ymgysylltu a bod ymyriadau'n llwyddiannus, daw'r broses i ben</p>	
		<p>Os yw'r myfyriwr yn ymgysylltu a bod rhywfaint o lwyddiant, ymestyn cyfnod monitro'r cynllun gweithredu a'i</p>	

		<p>adolygu eto mewn cyfnod y cytunwyd arno gan SCRG</p>	
		<p>Os nad yw'r myfyriwr yn ymgysylltu â phroses, neu os nad yw ymyriadau'n llwyddiannus, caiff achos ei ailystyried gan SCRG a/neu banel</p> <p><b>NEU</b></p> <p>Gyfeirio achos at Gyfarwyddwr Gwasanaethau Myfyrwyr, Dirprwy Is-Ganghellor Cyswllt, Cyfarwyddwr Profiad Academaidd, Uwch Swyddog Achosion Myfyrwyr a all ymgynghori ag aelodau staff academaidd perthnasol ac aelodau staff eraill fel y bo'n briodol i ystyried y camau gweithredu mwyaf priodol</p>	

## **Cam 1 – Datrys Anffurfiol (Pryderon sy'n dechrau dod i'r amlwg/pryderon risg isel)**

### **Gyda phwy dylwn i drafod fy mhryderon cychwynnol?**

Os ydych yn gweithio o fewn Athrofa, dylech godi eich pryderon gyda'ch Rheolwr Rhaglen fel bod ganddynt drosolwg o'r sefyllfa a gallant roi cymorth i chi os bydd angen. Os nad ydych wedi'ch lleoli mewn Athrofa, efallai yr hoffech drafod eich pryderon gyda'ch rheolwr Llinell i ddechrau.

Os ydych yn teimlo y gallai pryder am fyfyrwr fod yn gysylltiedig â'i iechyd meddwl neu gorfforol, efallai yr hoffech ofyn am gyngor gan y Rheolwr Cymorth Dysgu neu'r Rheolwr Cyngor Llesiant priodol yn y Gwasanaethau Myfyrwyr am ffynonellau cymorth a lle gellir cyfeirio'r myfyrwr. Mae gwefan y Gwasanaethau Myfyrwyr yn cynnwys cyfoeth o ganllawiau fesul cam mewn perthynas â llesiant a chymorth dysgu, gan gynnwys y gwasanaethau cyngor allanol diweddaraf sydd ar gael i fyfyrwyr.

### **Pwy all ddechrau trafodaethau anffurfiol lle codir pryderon ynghylch lles myfyrwr?**

Fel arfer, bydd trafodaethau anffurfiol yn cael eu cynnal gan aelod staff priodol yn yr Athrofa (megis rheolwr rhaglen y myfyrwr). Hyd yn oed os bydd eraill yn darparu mathau penodol o gymorth yn ddiweddarach (e.e. cymorth dysgu, cwnsela, cyngor ariannol), mae myfyrwyr yn elwa o wybod bod eu tîm rhaglen yn ymwybodol ac yn dilyn eu cynnydd.

Mae'n bwysig y cynhelir unrhyw drafodaethau ynghylch unrhyw bryderon o'r fath yn cael eu cynnal mewn amgylchedd priodol a bod amser yn cael ei neilltuo i'r drafodaeth gael ei chynnal. Efallai y bydd myfyrwr am drafod materion sensitif a/neu breifat ac felly dylid cynnal y drafodaeth mewn man tawel a chyfrinachol.

### **Pryd dylai prosesau anffurfiol ddechrau?**

Dylai prosesau anffurfiol ddechrau pan fydd ymddygiad neu les myfyrwr yn codi pryderon ond nad oes argyfwng uniongyrchol. Er enghraifft, gellir adrodd ei bod yn ymddangos bod myfyrwr yn encilgar neu fod eu lefelau presenoldeb wedi gostwng. Gellir galw cyfarfod anffurfiol hefyd os bydd dirywiad ym mherfformiad academiaidd myfyrwr neu os nad ydynt yn gwneud y gwaith academiaidd.

### **Beth y dylid ei drafod yn ystod y cyfarfod?**

Diben y cyfarfod fydd trafod unrhyw bryderon a godwyd. Ar hyn o bryd yn y broses, ni wyddys a fydd unrhyw achos pryder yn cael effaith ar addasrwydd y myfyrwr i astudio ac felly dylai'r cyfarfod anelu at archwilio unrhyw anghenion cymorth a allai fod gan y myfyrwr.

Dylai'r cyfarfod hefyd anelu at ganfod sut mae'r myfyrwr yn gweld y pryder.

Dylai'r cyfarfod fod yn gefnogol yn hytrach na bod yn un disgyblu. Mae'n bwysig hefyd fod y cyfarfod yn cael ei gynnal mewn modd anfeirniadol, yn enwedig os yw'r myfyrwr yn datgelu gwybodaeth sensitif neu'n trafod pynciau anodd megis camddefnyddio sylweddau.

Mae'r cyfarfod hefyd yn gyfle defnyddiol i gyfeirio myfyrwyr at ffynonellau gwybodaeth a chymorth, oddi mewn a'r tu allan i'r Brifysgol. Mae'n ddefnyddiol annog myfyrwyr i gyflwyno Cais Cymorth i Wasanaethau Myfyrwyr ar yr adeg hon.

Dylid cadw cofnod ysgrifenedig o'r cyfarfod ac unrhyw ganlyniadau y cytunwyd arnynt ar ffeil.

### **Pa ganlyniadau sydd ar gael o'r cyfarfod?**

Gall canlyniadau addas gynnwys:

- Monitro ymgysylltiad y myfyriwr am gyfnod y cytunwyd arno, a allai fod drwy gyfarfodydd rheolaidd gyda'r Tiwtor Cymorth Academaidd
- Argymhell bod trefniadau cymorth academaidd penodol yn cael eu rhoi ar waith ar gyfer y myfyriwr
- Cytuno y bydd y myfyriwr yn cael mynediad at gymorth drwy Wasanaethau Myfyriwr y Brifysgol (cwnsela, anabledd, datblygiad academaidd proffesiynol, esgusodi), neu wasanaethau cymorth allanol. Rhaid i drefniadau penodol gael eu cymeradwyo gan y Gwasanaethau Myfyriwr.

Bydd angen rhoi ystyriaeth i amgylchiadau unigol y myfyriwr wrth benderfynu ar y canlyniad.

### **Pryd y dylid adolygu cynnydd y broses anffurfiol?**

Gall y cyfnod amser ar gyfer adolygu'r canlyniadau y cytunwyd arnynt fod yn ddibynnol ar amgylchiadau unigol yr achos. Fodd bynnag, argymhellir bod y bwch amser rhwng y cyfarfod cychwynnol a'r cyfarfod adolygu yn cael ei gadw'n gymharol fyr. Fel canllaw, efallai yr hoffech sefydlu cyfarfod adolygu o fewn 14-28 diwrnod i'r cyfarfod cychwynnol.

### **Beth sy'n digwydd yn y cyfarfod adolygu?**

Dylech asesu'r cynnydd a wnaed o ran y camau y cytunwyd arnynt. Os yw'r myfyriwr yn gwneud cynnydd a bod y pryderon wedi'u datrys, efallai na fydd angen cymryd camau pellach. Fodd bynnag, gallwch gytuno i gyfarfod â'r myfyriwr eto neu 'wirio' gyda'r myfyriwr drwy ddulliau eraill i sicrhau bod unrhyw gynnydd a wnaed yn sgil yr ymyriad gwreiddiol yn parhau.

Os yw myfyriwr wedi gwneud rhywfaint o gynnydd o ran y camau y cytunwyd arnynt, ond nid pob un, dylid trefnu cyfarfod adolygu ychwanegol.

Os nad yw'r myfyriwr yn ymgysylltu â'r camau y cytunwyd arnynt neu os nad yw'r pryder wedi'i ddatrys/os yw'n ymddangos ei fod yn gwaethygu, dylid dwysáu'r achos i Gam 2.



## Enghraifft o ohebiaeth gwahodd

Ar hyn o bryd, efallai na fydd yn glir a oes problem ynghylch Cymorth Astudio felly'r nod yw tynnu sylw at y ffaith fod rhai pryderon wedi'u codi ond nid i ragdybio unrhyw beth:

Annwyl **Fyfyriwr**,

Ysgrifennaf atoch ynghylch rhai pryderon a hysbyswyd imi ynghylch eich lles a'ch astudiaethau. Mae'r pryderon hyn wedi codi yn dilyn adroddiadau gan **xxx** am (e.e. eich presenoldeb mewn darlithoedd a thiworialau/peidio â chyflwyno ceisiadau gwaith cwrs/CE ac ati).

Hoffwn gyfarfod â chi i drafod y pryderon hyn. Hoffem weithio gyda chi i ystyried pa gymorth a allai fod o ddefnydd i chi a pha gymorth y gallai'r Athrofa ei ddarparu.

**Rwyf wedi bod yn adolygu eich cofnodion presenoldeb – rydym yn pryderu am eich diffyg presenoldeb parhaus a'r effaith bosibl ar eich astudiaethau a hoffwn drafod y rhain gyda chi pan fyddwn ni'n cyfarfod. Amgaeaf gopi o'r cofnodion er gwybodaeth i chi nawr.**

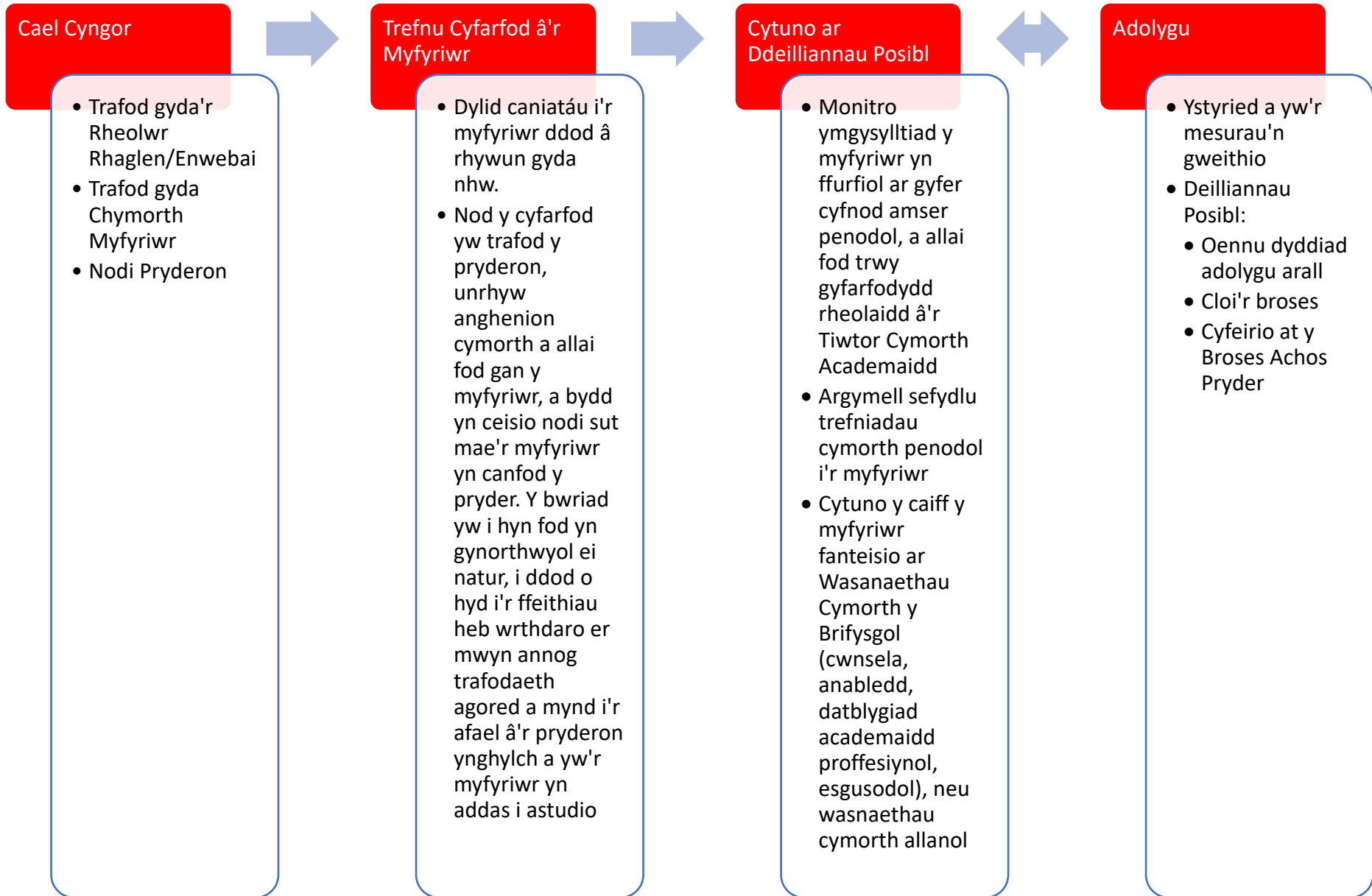
Gallaf gyfarfod â chi **ddydd Gwener am 2p.m. yn fy swyddfa (xxxx)**. Rhowch wybod i mi cyn gynted ag y bo modd a yw'r amser hwn yn addas i chi?

Mae croeso i chi ddod â rhywun gyda chi os ydych chi'n dymuno cael rhywfaint o gefnogaeth yn ystod y cyfarfod hwn. Os hoffech i rywun fynd gyda chi ond nad ydych am ddod â ffrind neu aelod o'r teulu, efallai yr hoffech gysylltu ag Undeb y Myfyrwyr i ofyn am gyngor.

Byddwn yn gwerthfawrogi pe gallech roi gwybod i mi os ydych yn bwriadu dod gyda hwy yn y cyfarfod.

Yn gywir

## Cam 1: Trosolwg o'r Penderfyniad Anffurfiol



## **Cam 2 - Achos Pryder (Pryderon Difrifol neu Barhaus)**

### **Gyda phwy y dylwn i godi pryderon?**

Dylech godi eich pryderon gyda'r Rheolwr Rhaglen a'r Cyfarwyddwr Academaidd perthnasol os ydych yn gweithio mewn Athrofa, neu gyda'ch Rheolwr Llinell os ydych yn gweithio oddi mewn i Uned Gwasanaethau Proffesiynol. Os yw'r pryder yn gysylltiedig ag iechyd corfforol neu feddyliol myfyriwr, dylech hefyd godi eich pryderon gyda'r Rheolwr Cymorth Dysgu priodol neu'r Rheolwr Cyngor Llesiant perthnasol yng Ngwasanaethau Myfyriwr.

Os oes gennych bryderon brys am ymddygiad, diogelwch neu sefyllfa gyffredinol myfyriwr, dylech gyflwyno [ffurflen Achos Pryder](#) i'r Gwasanaeth Llesiant mewn Gwasanaethau Myfyriwr. Mae hefyd yn berthnasol i roi gwybod am bryderon ynghylch sut y gallai eu hymddygiad effeithio ar eraill. Mae hyn yn cynnwys unrhyw bryderon diogelu lle gallai myfyriwr fod mewn perygl o gamdriniaeth, esgeulustod neu ecsbloetio.

Pan godir pryderon am fyfyriwr nad yw efallai'n effeithio ar ei gynnydd academaidd, e.e. drwy'r ffurflen Achos Pryder ar-lein, bydd y Swyddfa Academaidd yn cysylltu â'r Gwasanaethau Myfyriwr am yr aelod staff priodol i arwain ar y broses Achosion Pryder.

### **Pwy ddylai gynnal cyfarfod Achos Pryder?**

Fel arfer, y rheolwr rhaglen ac aelod perthnasol o staff o'r Gwasanaethau Myfyriwr (lle bo'n briodol) fydd yn cynnal hwn. Efallai y byddai'n ddefnyddiol sefydlu 'arweinydd' ar gyfer y cyfarfod a all gydlyn unrhyw gamau gweithredu dilynol.

### **Pryd dylai prosesau Achos Pryder ddechrau?**

Os yw ymyriadau ar lefel anffurfiol wedi bod yn aflwyddiannus a/neu os yw sefyllfa sy'n cael ei hystyried yng Ngham 1 wedi cynyddu. Gall prosesau Achos Pryder Ffurfiol hefyd ddechrau heb ystyriaeth yng Ngham 1 os yw ymddygiad neu ymddangosiad myfyriwr yn peri pryder sylweddol. Gallai hyn gynnwys:

- Cwynion gan fyfyriwr eraill am ymddygiad unigolyn ac effeithiau andwyol posibl ar eu haddysg neu eu trefniadau byw
- Pryderon sylweddol am gynnydd neu ymgysylltiad academaidd
- Gwrthod manteisio ar gymorth gan ei bod yn ymddangos bod y myfyriwr yn gwadu'r pryderon a godwyd
- Arddangos ymddygiad sy'n achosi pryder – e.e. tynnu'n ôl/diffyg presenoldeb cymdeithasol, hylendid personol gwael, arwyddion o hunan-niweidio bwriadol

### **Beth yw'r gwahaniaeth rhwng y cyfarfod anffurfiol a'r cyfarfod Achos Pryder?**

Y cyfarfod Achos Pryder yw'r cam cyntaf pan fydd monitro ffurfiol o addasrwydd myfyriwr i astudio yn dechrau. **Dylid hysbysu'r Swyddfa Academaidd ([secases@pcydds.ac.uk](mailto:secases@pcydds.ac.uk)) hefyd pan fydd y broses Achos Pryder yn dechrau yn ogystal ag unrhyw ddeilliannau y cytunwyd arnynt.**

### **Beth y dylid ei drafod yn ystod y cyfarfod?**

Diben y cyfarfod fydd trafod unrhyw bryderon a godwyd ac archwilio anghenion cymorth y myfyriwr. Dylai'r cyfarfod fod yn gefnogol yn hytrach na disgyblu ei natur gyda'r nod o fynd i'r afael â'r pryderon ynghylch addasrwydd myfyriwr i astudio.

Dylid rhoi copi o'r Polisi Cymorth Astudio i'r myfyriwr yn ystod y cyfarfod hwn. Dylid esbonio yr ystyrir hyn yn angenrheidiol er mwyn galluogi'r myfyriwr i gwblhau ei (h)astudiaethau'n llwyddiannus.

Dylid nodi natur y pryderon a darparu unrhyw enghreifftiau yn y cyfarfod hwn yn ogystal ag egluro'r effaith ar y myfyrwyr (a myfyrwyr eraill os yw'n berthnasol).

### **Beth yw canlyniadau cyfarfod Achos Pryder?**

Dylai'r cyfarfod Achos Pryder arwain at y canlynol:

- Cynllun gweithredu â chyfyngiad amser i fynd i'r afael â'r pryderon a godwyd ac a drafodwyd yn y cyfarfod;
- Dylid gofyn i fyfyrwyr gytuno ar y cynllun gweithredu;
- Dyddiad y cytunwyd arno i fodloni ac adolygu'r cynllun gweithredu (fel arfer ymhen mis ar ôl cyfarfod Achos Pryder).

Gellir gofyn am gyngor ar gynlluniau gweithredu gan y Swyddfa Academaidd. Mae Templed cynlluniau gweithredu ar gael yn Atodiad A.

### **Beth sy'n digwydd yng nghyfarfod adolygu Achos Pryder?**

Diben y cyfarfod adolygu fyddai asesu a yw'r mesurau a roddir ar waith yn gweithio a pha mor dda y mae'r myfyriwr wedi mynd i'r afael â'r mesurau a nodwyd. Mae canlyniadau posibl y cyfarfod adolygu yn cynnwys:

- *Cloi'r Broses Achos Pryder* – mae'r myfyriwr wedi gwneud cynnydd da ac wedi defnyddio'r cymorth a nodwyd felly nid oes angen cymryd camau pellach.
- *Pennu dyddiad adolygu arall* – mae'r myfyriwr wedi gwneud ymdrechion i ddefnyddio'r cymorth ond mae angen cymryd camau pellach i fynd i'r afael â'r pryderon a godwyd. Rhoddir amser ychwanegol i'r myfyriwr gael y cymorth angenrheidiol a'i ddefnyddio.
- *Cyfeirio at weithdrefnau Cymorth Astudio ffurfiol* – nid yw'r myfyriwr wedi ymgysylltu â'r cynllun gweithredu neu mae wedi dod yn amlwg bod anghenion cymorth y myfyriwr y tu hwnt i'r hyn y gall y gwasanaethau perthnasol ei gynnig.

Dylid rhoi gwybod i'r Swyddfa Academaidd am unrhyw ganlyniadau y cytunwyd arnynt yn y cyfarfod adolygu Achos Pryder ([secases@pcydds.ac.uk](mailto:secases@pcydds.ac.uk)).

## Gwahodd myfyriwr i gyfarfod ymyriad/adolygiad achos ffurfiol Cam dau (dylid paratoi hwn ar ffurf llythyr ffurfiol ond gellir ei anfon drwy'r e-bost hefyd)

### Dyddiad

Annwyl **enw'r myfyriwr, (ID Myfyriwr)**

Ar ran eich **Cyfarwyddwr Academaidd**, ysgrifennaf atoch ynghylch pryderon am eich addasrwydd i astudio ar hyn o bryd.

Nodwyd: **Nodwch y prif bryderon, er enghraifft:**

- **Nad ydych wedi mynychu dosbarthiadau ers .....**
- **Rydych wedi gwneud pum cais am amgylchiadau esgusodol...**
- **Codwyd nifer o bryderon am eich iechyd a'ch lles**
- **Rydych wedi cael cyfarfod â'ch Tiwtor Cymorth Academaidd o dan gam un y weithdrefn Cymorth Astudio, ond mae pryderon yn parhau**

Mae cyfarfod wedi'i drefnu **ar gyfer dyddiad ac amser yn ystafell y lleoliad**. Gallwch ddod â ffrind neu gynrychiolydd Undeb y Myfyrwyr Bydd **enwau/teitlau unrhyw fynychwyr eraill, h.y. aelod o gymorth myfyrwyr (os yw'n briodol)** hefyd yn bresennol yn y cyfarfod hwn.

Diben y cyfarfod yw trafod y pryderon ac ystyried unrhyw gamau sydd eu hangen gan y Brifysgol ac a all eich helpu yn eich astudiaethau.

Yn unol â'r gyfran Achos pryder o'r weithdrefn Cymorth Astudio; efallai mai'r camau pellach fydd cytuno ar gynllun gweithredu neu ystyried a ddylid dwysáu'r achos i gam tri yn y weithdrefn Cymorth Astudio neu a ddylid gwneud argymhelliad i'r bwrdd arholi priodol nesaf y dylech gael eich tynnu o'ch astudiaethau.

Ysgrifennaf atoch yn dilyn y cyfarfod i gadarnhau unrhyw gamau pellach fydd i'w cymryd.

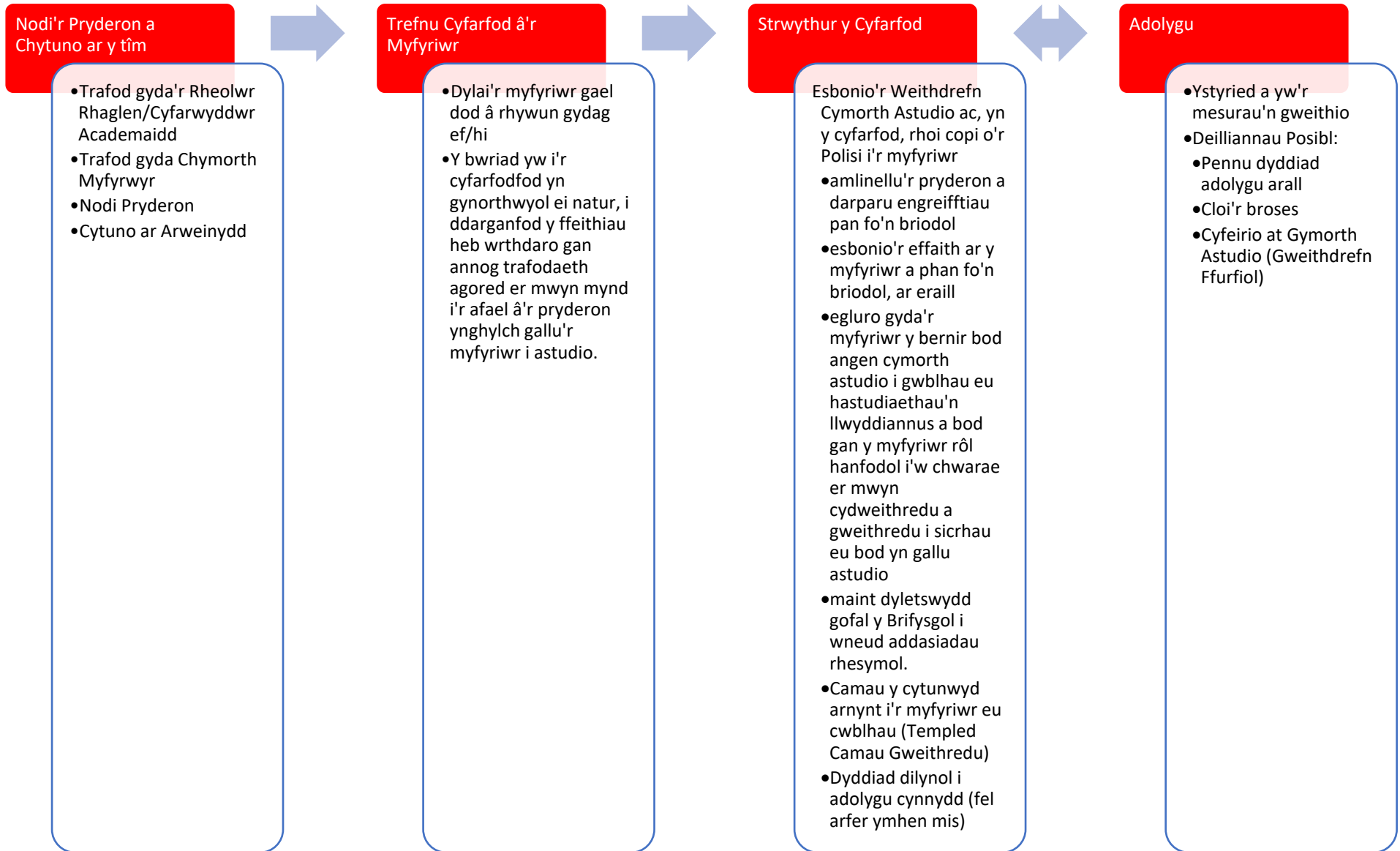
Hoffwn dynnu sylw at bwysigrwydd y cyfarfod hwn ac os oes rheswm da pam na allwch fod yn bresennol ar hyn o bryd, dylech gysylltu â mi ar unwaith.

Cofiwch, os na fyddwch yn bresennol, y bydd y cyfarfod yn digwydd yn eich absenoldeb.

Efallai yr hoffech adolygu'r [polisi Cymorth i Astudio](#) cyn y cyfarfod.

Yn gywir

## Cam 2: Trosolwg Achosion Pryder



### **Cam 3: Cymorth Ffurfiol ar gyfer Gweithdrefnau Astudio**

#### **Pryd y cyfeirir myfyrwyr at Gam 3 y gweithdrefnau?**

Cyfeirir myfyrwyr at y prosesau Cymorth Astudio ffurfiol pan fydd pryderon heb eu datrys am les corfforol a/neu feddyliol myfyriwr oherwydd:

- nid ydynt wedi ymwneud â chymau cynharach y broses Cymorth Astudio;
- mae eu lles corfforol a/neu feddyliol wedi dirywio/yn parhau i ddirywio hyd yn oed yn sgil ymgysylltu yng Ngham 1 a/neu Gam 2 y Weithdrefn Cymorth Astudio;
- mae eu gofynion cymorth y tu hwnt i'r hyn y gall y Brifysgol ei ddarparu'n rhesymol.

Gellir cyfeirio myfyriwr yn uniongyrchol at Gam 3 hefyd heb gael ei ystyried yn gynharach yn y broses os asesir eu bod yn rhai risg uchel iawn ac yr ymddengys bod risg barhaus iddynt hwy eu hunain a/neu eraill. Mae atgyfeiriad uniongyrchol i Gam 3 yn aml yn deillio o gyflwyno ffurflen Achos i Bryder. Yn yr achosion hyn, trafodir cychwyn gweithdrefnau Cymorth ar gyfer Astudio gan y Gwasanaethau Myfyrwyr a'r Swyddfa Academaidd, ac ymgynghorodd tîm y rhaglen lle bo angen.

Os nad ydych yn siŵr a ddylid cyfeirio myfyriwr yn syth at weithdrefnau ffurfiol, cysylltwch â'r Swyddfa Academaidd yn [secases@pcydds.ac.uk](mailto:secases@pcydds.ac.uk) i gael rhagor o arweiniad.

## **Protocolau Mewnol ar gyfer Rhannu Gwybodaeth mewn Perthynas â Chymorth Ffurfiol ar gyfer Prosesau Astudio**

### Egwyddor Gyffredinol:

Dylid datgelu gwybodaeth am yr achos i gyn lleied o bobl ag y bo modd a chaiff ei darparu ar sail y rhai y mae angen iddynt ei gwybod er mwyn galluogi staff i gefnogi'r myfyriwr dan sylw.

### Gwasanaethau Myfyriwr:

Mae staff yn y Gwasanaethau Myfyriwr yn aml yn ymwneud â chefnogi myfyriwr sydd wedi'u cyfeirio drwy weithdrefnau Cymorth Astudio ffurfiol. Caiff gwybodaeth ei rhannu â Chyfarwyddwr y Gwasanaethau Myfyriwr drwy'r Grŵp Adolygu Achosion Myfyriwr mewn perthynas â myfyriwr sy'n cael eu cyfeirio drwy weithdrefnau Cymorth Astudio Ffurfiol.

Os yw'n hysbys bod myfyriwr yn cael cymorth drwy Wasanaethau Myfyriwr, bydd y Swyddfa Academaidd hefyd yn hysbysu'r Rheolwr Cymorth Dysgu perthnasol a/neu'r Rheolwr Llesiant o'r bwriad i ddechrau gweithdrefnau Cymorth Astudio cyn hysbysu'r myfyriwr. Bydd hyn yn eich galluogi i ymwneud â chefnogi'r myfyriwr i esbonio'r hyn sy'n gysylltiedig a chynorthwyo'r myfyriwr i godi unrhyw gwestiynau mewn perthynas â'r broses.

Bydd Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Myfyriwr a'r Rheolwr Cymorth Dysgu perthnasol a/neu yn cael gwybod am ganlyniadau'r gweithdrefnau Cymorth Astudio er mwyn darparu cymorth unwaith y bydd y broses wedi'i chwblhau.

Ni chaiff trafodaethau/cofnodion y panel ac adroddiadau ymchwilio'r Swyddog Achos eu rhannu fel arfer.

### Achosion Penodol:

Pan fo mesurau rhagofalus neu ddeilliannau sy'n golygu cymorth adrannau mewnol megis staff academaidd yn yr Athrofa neu staff mewn adrannau gwasanaethau proffesiynol, byddant yn cael manylion perthnasol:

- **Y Gofrestrfa:**  
Bydd yn cael gwybodaeth am atal dros dro, tynnu'n ôl, a'r wybodaeth honno i'w storio ar gofnod myfyriwr
- **Cyllid:**  
Bydd yn cael gwybodaeth am newidiadau i ffioedd, ad-daliadau ac ati.
- **Athrofeydd:**  
Bydd Tiwtor Cymorth Academaidd/Cyswllt Lles/Rheolwr Rhaglen yn cael cadarnhad o unrhyw ganlyniadau penodol sy'n gysylltiedig ag amcanion academaidd
- **TaSG:**  
Bydd yn cael gwybodaeth mewn perthynas ag unrhyw ofynion sy'n golygu mynediad i gyfleusterau TG
- **Llety**  
Bydd yn cael gwybodaeth sy'n berthnasol i unrhyw ofynion neu argymhellion llety





## Trosolwg o'r Weithdrefn Cymorth Ffurfiol ar gyfer Astudio



## Dychwelyd i Astudio

Lle mae lefelau risg yn arbennig o uchel, efallai y bydd gofyn i fyfyrwyr ohirio astudiaethau o ganlyniad i'r gweithdrefnau Cymorth Astudio. Yn ystod y cyfnod hwn, gofynnir i fyfyrwyr gadw mewn cysylltiad ag aelod staff enwebedig fel y gellir adolygu eu cynnydd a gellir cynnal trafodaethau o ran dychwelyd i astudio.

Pan fo myfyriwr wedi'i atal dros dro o ganlyniad i weithdrefnau Cymorth Astudio, rhaid iddo gysylltu â'r Swyddfa Academaidd i nodi eu bwriad i ddychwelyd i astudio. Os bydd myfyriwr yn cysylltu â chi'n uniongyrchol i ddweud yr hoffent ddychwelyd, anogwch nhw i anfon e-bost at [secases@pcyddds.ac.uk](mailto:secases@pcyddds.ac.uk) gan y gallai fod amodau penodol y mae angen eu bodloni er mwyn cytuno eu bod yn cael dychwelyd.

Os yw myfyriwr yn dychwelyd i astudio, dylid cynnal cyfarfod yn ystod yr wythnos gyntaf i drafod ei d/throsglwyddo yn ôl i'r Brifysgol a datblygu cynllun gweithredu i sicrhau bod cymorth ar gyfer hyn.

Dylid cynnal y cyfarfod dychwelyd i astudio rhwng aelod staff perthnasol o'r Athrofa (rheolwr rhaglen fel arfer) a chynnwys y Rheolwr Cymorth Dysgu perthnasol o Wasanaethau Myfyrwyr.

Dylid cynnal cyfarfod dilynol i adolygu cynnydd y myfyriwr o ran y cynllun gweithredu y cytunwyd arno. Os oes pryderon nad yw myfyriwr yn gwneud digon o gynnydd ar ôl dychwelyd i astudio, dylid codi'r rhain gyda'r Swyddfa Academaidd.

## Atodiad A

### Cynllun Gweithredu Cymorth ar gyfer Astudio

#### Manylion Myfyrwyr

Enw'r Myfyriwr	
Rhif Adnabod Myfyrwyr	
Rhaglen Astudio	
Lefel Astudio	

#### Manylion y Cynllun Gweithredu

Camau i'w Cymryd	Gan Bwy	Pryd

#### Manylion y Cyfarfod

Dyddiad y Cyfarfod	Cliciwch neu tapiwch i nodi dyddiad.
Dyddiad Adolygu	Cliciwch neu tapiwch i nodi dyddiad.

#### Cadarnhad

	Cytunwyd gan	Llofnod (mae cadarnhad e-bost yn dderbyniol)	Dyddiad
Aelod Staff			
Myfyriwr			