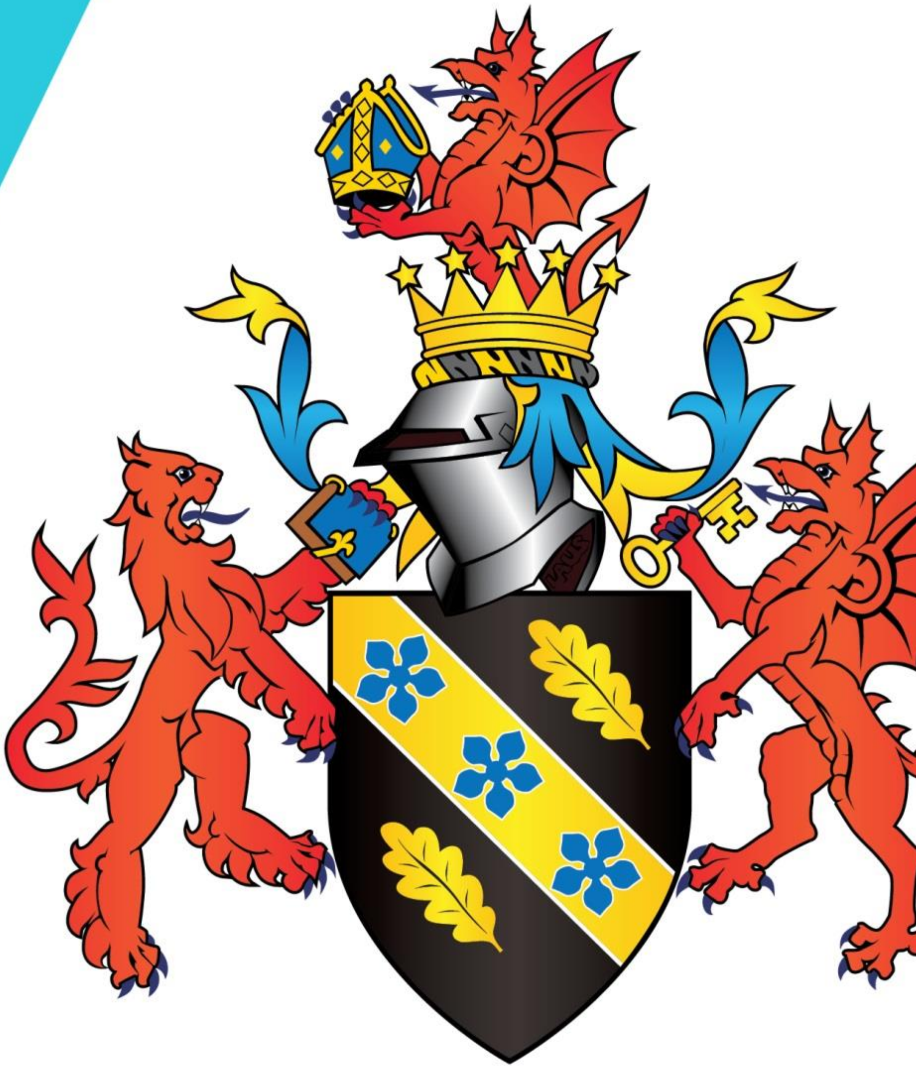
Prifysgol Cymru
Y Drindod Dewi Sant
University of Wales
Trinity Saint David



Polisi a Gweithdrefn Cymorth i Astudio

Cynnwys

1. Cyflwyniad ... 3
2. Diben ... 3
3. Cwmpas ... 4
4. Y berthynas a’r rhyngwyneb â pholisïau a strategaethau eraill ... 4
5. Diffiniadau ... 5
6. Cyfrifoldebau ... 5
7. Cymorth ... 6
8. Egwyddorion Cyffredinol ... 6
9. Cam 1: Ymyrraeth Anffurfiol ... 7
10. Cam 2: Gweithdrefnau Achos Pryder ... 7
11. Cam 3: Gweithdrefnau Cymorth i Astudio Ffurfiol ... 8
12. Penodi Swyddog Achosion ... 8
13. Asesiad Risg ... 9
14. Ystyried Camau Rhagofalus ... 9
15. Gweithdrefnau ar gyfer ymchwilio ... 10
16. Terfynu gweithdrefnau ffurfiol ... 11
17. Canlyniadau’r gweithdrefnau Cymorth i Astudio ... 12
18. Diffyg ymgysylltu â Gweithdrefnau Ffurfiol Cymorth i Astudio ... 13
19. Dychwelyd i astudio ... 13
20. Adolygu Canlyniad ... 14
21. Cwblhau Gweithdrefnau ac Adolygiad Annibynnol ... 15
22. Paramedrau cyfrinachedd ... 15
23. Llinellau amser safonol ... 16
24. Monitro ... 16
25. Goblygiadau Adnoddau ... 17
26. Asesu Effaith ... 17
27. Rheoli fersiynau'r ddogfen ... 18

Polisi a Gweithdrefn Cymorth i Astudio

1. Cyflwyniad

1.1 Mae'r polisi hwn yn nodi trefniadau'r Brifysgol i'w dilyn pan fo pryderon wedi'u mynegi ynghylch addasrwydd myfyriwr i astudio yn y Brifysgol.

1.2 Mae'r Brifysgol wedi ymrwymo i gefnogi lles myfyrwyr, mae'n gadarnhaol ei hagwedd at iechyd corfforol ac iechyd meddwl myfyrwyr, ac yn cydnabod bod lles myfyrwyr yn hanfodol i'w dysgu, i'w cyflawniad academaidd ac i'w profiadau ehangach fel myfyrwyr.

1.3 Mae'n debygol y cychwynnir gweithdrefnau Cymorth i Astudio, er enghraifft, os:

- bydd dirywiad graddol neu sydyn ym mhresenoldeb myfyriwr, yn ei sylw, ansawdd ei (g)waith, ei (h)ymddangosiad, neu ei (h)ymddygiad sydd y tu allan i weithdrefnau mesurau cydadferol neu weithdrefnau amgylchiadau esgusodol;
- nad yw cyfranogiad myfyriwr yn ei (h)astudiaethau yn ei (g)alluogi i wneud cynnydd gyda'i (h)astudiaethau neu'i (h)ymchwil ac os bydd rheswm i gredu bod hyn yn gysylltiedig â'i (h)addasrwydd i astudio neu ei (h)anghenion cymorth;
- bydd anghenion cymorth myfyriwr wedi mynd y tu hwnt i'r math o gymorth y gellid disgwyl yn rhesymol i'r Brifysgol ei gynnig;
- bydd ymddygiad myfyriwr yn effeithio'n andwyol ar weithgareddau'r Brifysgol neu ddarparwr lleoliad ac yr ystyrir bod hyn o ganlyniad i broblem waelodol o ran iechyd corfforol neu iechyd meddwl;
- tybir bod myfyriwr yn risg i'w (h)iechyd, diogelwch neu les ei hun (neu bobl eraill);
- bydd ymddygiad myfyriwr yn effeithio'n andwyol ar addysgu, dysgu, a/neu brofiadau myfyrwyr eraill ac yr ystyrir bod hyn o ganlyniad i broblem waelodol o ran iechyd corfforol neu iechyd meddwl;
- bydd ymddygiad myfyriwr yn cael effaith sylweddol ar amgylchedd gwaith staff y Brifysgol ac yr ystyrir bod hyn o ganlyniad i broblem waelodol o ran iechyd corfforol neu iechyd meddwl;
- na fydd myfyriwr, a hynny dro ar ôl tro, yn ymwneud â strategaethau y cytunir arnynt i reoli effaith ei gyflwr iechyd.

1.4 Ceir manylion y cymorth a'r arweiniad sydd ar gael i fyfyrwyr sy'n destun achosion cymorth i astudio neu sy'n ymwneud ag achosion o'r fath yn adran 7 isod. Yn ogystal, mae Undeb y Myfyrwyr (UMYDDS) sy'n annibynnol ar y Brifysgol, yn darparu cymorth a chynrychiolaeth i fyfyrwyr ac mae'r Brifysgol yn cynghori myfyrwyr i gysylltu ag UMYDDS pan fydd materion o'r fath yn codi. Nid yw'r Brifysgol fel arfer yn defnyddio gweithwyr cyfreithiol proffesiynol i ymdrin ag achosion cymorth i astudio, ac nid yw'n disgwyl y bydd angen i fyfyrwyr wneud hynny chwaith. Fel arfer caniateir i fyfyrwyr gael eu cynrychioli gan weithwyr cyfreithiol proffesiynol mewn amgylchiadau eithriadol yn unig er mwyn tegwch.

2. Diben

2.1 Diben y polisi yw darparu amgylchedd dysgu cynhwysol, cefnogol lle gall yr holl fyfyrwyr ffynnu a chyflawni eu potensial personol.

2.2. Nod y polisi hefyd yw sicrhau y cynhelir gweithdrefnau Cymorth i Astudio mewn modd teg a thryloyw a bod y Brifysgol yn arfer dyletswydd gofal briodol ac yn cydymffurfio â hawliau cyfartal a deddfwriaeth berthnasol arall.

2.3 Diben y polisi yw bod yn gefnogol yn hytrach na disgyblu.

3. Cwmpas

3.1 Mae'r polisi'n berthnasol i'r holl fyfyrwyr a gofrestrwyd yn uniongyrchol ym Mhrifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant.

3.2 Yn achos myfyrwyr a gofrestrwyd mewn sefydliadau partneriaeth gydweithredol neu yng Ngholegau Cyfansoddol y Brifysgol, dilynir gweithdrefnau'r sefydliad hwnnw yn y lle cyntaf. Fodd bynnag, mae hawl i'r myfyrwyr hyn ofyn am adolygiad o ganlyniad gan y Brifysgol ynghylch canlyniad eu hachos. Gweler adran 15 y polisi hwn.

3.3 Mae asesu addasrwydd myfyrwyr i astudio yn cynnwys ystyriaeth o'u llesiant, o fewn a'r tu allan i dir ac adeiladau'r Brifysgol (h.y. gan gynnwys llety preswyl y Brifysgol ac yn ystod neu wrth baratoi ar gyfer gweithgareddau'n gysylltiedig â'r Brifysgol i ffwrdd oddi wrth y Brifysgol, e.e. ar leoliadau, teithiau maes, astudio dramor / cyfnewid, yn ystod blwyddyn ryngosod neu interniaeth).

3.4. Mae'r polisi'n berthnasol i'r holl fyfyrwyr gydol cyfnod eu cofrestriad yn y Brifysgol, gan gynnwys y rheini sy'n ceisio dychwelyd i astudio ac y torrwyd neu y gohiriwyd eu cofrestriad o dan y polisi hwn yn flaenorol.

4. Y berthynas a'r rhyngwyneb â pholisïau a strategaethau eraill

4.1 Mae nifer o strategaethau, polisïau a gweithdrefnau sy'n gysylltiedig â'r Polisi Cymorth i Astudio, gan gynnwys:

a. Polisi Amgylchiadau Lliniarol;
b. Polisi Camymddwyn Academaidd;
c. Polisi Addasrwydd i Ymarfer;
d. Polisi Camymddwyn Anacademaidd;
e. Cynllun Cydraddoldeb Strategol.
f. Polisi Cyswllt Brys Myfyrwyr
g. Strategaeth Iechyd a Llesiant Myfyrwyr;
h. Polisi Cyfranogiad Trydydd Parti;
i. Cod Ymddygiad Myfyrwyr.

4.2 Cyn cychwyn unrhyw weithdrefnau ffurfiol, bydd y Brifysgol yn ystyried pa weithdrefn(au) yw'r rhai mwyaf priodol i'w defnyddio.

4.3 Bydd y Brifysgol yn ailasesu hyn a gall newid neu ychwanegu gweithdrefnau fel y bo'n briodol. Er enghraifft, pan ddaw'n glir bod problemau gwaelodol o ran iechyd corfforol neu iechyd meddwl gellir defnyddio'r polisi Cymorth i Astudio yn hytrach na'r Polisi Camymddwyn Anacademaidd ar gyfer tramgwyddau ymddygiad. Mae'n bosibl y defnyddir dwy weithdrefn yn gyfochrog (e.e. y Polisi Cymorth i Astudio a'r Polisi Addasrwydd i Ymarfer) neu mae'n bosibl y dilynir y Polisi Cymorth i Astudio gan weithdrefnau dan y Polisi Addasrwydd i Ymarfer.

4.4 Os ydy dau neu fwy o bolisïau neu weithdrefnau'n gymwys ar yr un pryd, fel arfer bydd un o'r polisïau'n brif bolisi yn nhermau proses. Caiff myfyriwr wybod pa bolisi, polisïau a / neu weithdrefnau a ddefnyddir yn ei achos.

4.5 Gwneir addasiadau rhesymol fel y bo'n briodol ynghylch y broses a chyfleu'r canlyniad ar gyfer myfyrwyr sydd ag anableddau neu broblemau iechyd eraill. Lle nad yw myfyrwyr eisoes wedi datgan anabledd yn ffurfiol i'r Brifysgol cyn cychwyn gweithdrefnau ffurfiol, fe'u cynghorir i wneud datganiad o'r fath cyn gynted â phosibl yn ystod y prosesau ffurfiol er mwyn cael modd i wneud addasiadau rhesymol fel y bo'n briodol. Yr Adran Gwasanaethau Myfyrwyr fydd yn gwneud y penderfyniad

ynghylch union natur unrhyw addasiadau rhesymol sydd eu hangen, mewn ymgynghoriad â'r myfyriwr gan sicrhau y cymerir cyngor allanol fel y bo'n briodol. Gellir gohirio prosesau ffurfiol tan i'r holl addasiadau rhesymol gael eu rhoi yn eu lle.

4.6 Mae'r gweithdrefnau i'w dilyn wrth dderbyn ymgeisydd sydd ag anabledd neu gyflwr iechyd difrifol i'w cael ym Mholisi Derbyn y Brifysgol.

5. Diffiniadau

5.1 Mae "addasrwydd i astudio" yn ymwneud â gallu myfyriwr i gymryd rhan yn llawn ac yn foddhaol fel myfyriwr mewn perthynas â'i (h)astudiaethau academaidd a bywyd myfyrwyr yn gyffredinol yn y Brifysgol. Nod y polisi hwn yw cynorthwyo myfyrwyr sy'n cael anawsterau sylweddol i benderfynu ar y dull gweithredu mwyaf priodol i ganiatáu iddynt gwblhau eu hastudiaethau yn y dyfodol. Gallai hyn gynnwys ei gwneud yn ofynnol i'r myfyrwyr dynnu'n ôl a chaniatáu iddynt gofrestru yn y dyfodol.

5.2 Mae'r safonau addasrwydd generig hyn yn berthnasol i bob myfyriwr:

a) Ymwybyddiaeth briodol o'i (h)iechyd a'i (d)diogelwch ei hun a phobl eraill;
b) Ymwybyddiaeth briodol o risg perygl corfforol i'w hun a phobl eraill;
c) Y gallu i gyfathrebu'n effeithiol, yn briodol ac yn broffesiynol â chyd-fyfyrwyr, staff a gweithwyr proffesiynol eraill (byddai hyn yn cynnwys dulliau amgen o gyfathrebu, megis Iaith Arwyddion Prydain neu leferydd a gynorthwyir gan gyfrifiadur);
d) Y gallu i gyflawni cyfnodau o astudio yn annibynnol (gan ddefnyddio dulliau cymorth priodol yn ôl yr angen);
e) Y gallu i fod yn bresennol a chymryd rhan yn effeithiol ac yn briodol mewn darlithoedd, tiwtorialau a gweithgareddau dysgu eraill, gydag addasiadau priodol fel y bo angen;
f) Y gallu i gyflwyno gwaith cwrs o fewn amserlenni academaidd gofynnol gydag addasiadau priodol;
g) Y gallu i weithio fel rhan o grŵp yn ôl gofynion rhaglen academaidd gydag addasiadau priodol;
h) Y gallu i gyflawni asesiadau ac ymwneud yn effeithiol â'r broses asesu, gydag addasiadau priodol;
i) Ymwneud yn effeithiol ag unrhyw drefniadau cymorth a roddir ar waith.

Yn ogystal, dylai myfyrwyr mewn llety a reolir gan y Brifysgol ddangos:

a) y gallu i fyw'n annibynnol (gyda chymorth priodol gan asiantaethau mewnol a/neu allanol).

6. Cyfrifoldebau

- Mae'r Cyngor yn monitro'r strategaethau a'r prosesau sydd ar waith i sicrhau iechyd a lles myfyrwyr.
- Cyfrifoldeb y Senedd yw goruchwylio iechyd a lles myfyrwyr.
- Goruchwylir y gweithdrefnau Cymorth i Astudio ar ran y Senedd gan y Swyddfa Academaidd.
- Yr Is-Ganghellor (neu enwebai) sy'n gyfrifol am wneud penderfyniadau ynghylch terfynu astudiaethau myfyrwyr.
- Mae Swyddogion Achosion yn cyflawni ystod o rolau mewn perthynas ag achos Cymorth i Astudio, gan gynnwys cynnal asesiad risg rhagarweiniol, cwblhau ymchwiliad, a gwneud argymhelliad i'r Grŵp Adolygu Achosion Myfyrwyr. Mae'n bosibl y bydd mwy nag un Swyddog Achosion ar gyfer achos, a bydd rôl benodol gan bob swyddog ynglŷn â'r achos.
- Bydd Uwch Swyddog yn cynnal adolygiad o benderfyniad o dan adran 20 isod.

- Mae Deoniaid Athrofeydd a'r Penaethiaid / Cyfarwyddwyr Gwasanaethau Proffesiynol perthnasol yn gyfrifol am sicrhau y defnyddir y gweithdrefnau a amlinellir yn y polisi hwn yn briodol mewn cysylltiad ag unrhyw ddatrysiad anffurfiol (fel y'i nodir yn adran 8).

7. Cymorth

7.1 Mae lles a llesiant ei myfyrwyr yn hollbwysig i'r Brifysgol. Mae'r Brifysgol wedi sefydlu ystod o ddulliau cymorth i gefnogi myfyrwyr sydd â phroblemau iechyd corfforol neu iechyd meddwl. Cynigia Gwasanaethau Myfyrwyr ystod gynhwysfawr o gymorth i fyfyrwyr sydd â phroblemau iechyd corfforol, problemau iechyd meddwl, ac anawsterau dysgu penodol. Mae darpariaeth cwnsela yn ogystal â chymorth dysgu arbenigol ar gael.

7.2 Amlinellir gweithdrefnau mesurau cydadferol i fyfyrwyr sydd â nam hirdymor yn y Polisi Amgylchiadau Lliniarol.

7.3 Anogir y myfyrwyr i geisio cymorth ymarferol ac arbenigol briodol i reoli a, phan fo'n bosibl, lliniaru'r materion sy'n achosi pryderon y gweithredir yn eu cylch o dan y polisi hwn.

7.4 Bydd y Brifysgol yn sicrhau y bydd unrhyw fyfyriwr sy'n rhan o weithdrefnau Cymorth i Astudio yn gallu manteisio ar gymorth, gwybodaeth, a chyngor gydol y broses, o'r adeg y cychwynnir y gweithdrefnau ffurfiol hyd yr adeg y daw'r broses ffurfiol i ben. Pan fo'n briodol, bydd y Brifysgol yn cyfeirio at, ac/neu yn cymryd cyngor gan, wasanaethau cymorth allanol i ddarparu cymorth arbenigol pellach. Gall cymorth fod ar amrywiol ffyrdd yn dibynnu ar yr hyn sy'n briodol i bob achos unigol. Gellir gohirio'r broses ffurfiol nes bod mynediad i gymorth priodol wedi'i drefnu.

7.5 Pan gychwynnir prosesau Cymorth i Astudio, ymgynghorir â Gwasanaethau Myfyrwyr i sicrhau yr ystyrir yn ddigonol anghenion cymorth uniongyrchol a pharhaus y myfyriwr drwy gydol y broses. Mewn achosion sy'n ymwneud â myfyrwyr rhyngwladol, ymgynghorir yn ogystal â'r Gofrestrfa Ryngwladol o ran fisâu a gofynion cysylltiedig. Gweler hefyd adran 10 ('Camau Rhagofalus').

7.6 Mae'n bosibl y bydd myfyrwyr yn penderfynu yr hoffent gael cynrychiolydd trydydd parti neu berson sy'n cynorthwyo i fynychu unrhyw gyfarfodydd a gynhelir yn rhan o'r broses Cymorth i Astudio.

7.7 Gellir dod o hyd i'r polisi a'r weithdrefn sy'n ymwneud â chynrychiolaeth, cymorth ac ymholiadau gan drydydd parti yn y Polisi Cyfranogiad Trydydd Parti.

7.7 Er Polisi Cynnwys y Trydydd Parti 6.4 a 6.5, lle penodwyd trydydd parti i weithredu ar ran y myfyriwr yn ystod y broses, fel arfer bydd disgwyl i'r myfyriwr ateb unrhyw gwestiynau am yr hyn sydd wedi arwain at bryderon Cymorth i Astudio a bod yn bresennol mewn cyfweliadau swyddogion achos a/neu gyfarfodydd Panel Ffurfiol.

8. Egwyddorion Cyffredinol

8.1 Dylid darllen cyfeiriadau yn y polisi hwn at gamau neu weithredoedd gan ddeiliaid swyddi penodol yn y Brifysgol fel pe baent yn cynnwys cyfeiriad at eu henwebeion. Yn ogystal, er mwyn osgoi gwrthdaro posibl rhwng cyfrifoldebau, gall aelodau eraill o'r staff gyflawni tasgau a ddynodwyd i ddeiliaid swyddi penodol.

8.2 Ymdrinnir â'r holl faterion a gaiff sylw o dan y polisi hwn a'r gyfres hon o weithdrefnau yn unol ag amgylchiadau'r unigolyn. Wrth geisio sicrhau dull a defnydd cyson, mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i amrywio union fanylion y weithdrefn a ddefnyddir yn ôl amgylchiadau achos penodol.

8.3 Pan fo'n bosibl ac yn briodol, bydd barn y myfyriwr yn rhan o'r ystyriaethau ar bob cam allweddol o'r gyfres hon o weithdrefnau.

8.4 Caiff y myfyriwr wahoddiad i unrhyw gyfarfod, fel arfer o leiaf ddau ddiwrnod cyn y cyfarfod. Fodd bynnag, efallai bydd amgylchiadau pan fydd angen asesiad risg neu ymchwiliad ar frys ac yn yr achos hwn, rhoddir gwahoddiad llafar gyda llai na dau ddiwrnod o rybudd.

8.5 Rhoddir yr opsiwn i fyfyrwyr fynychu cyfarfodydd drwy ddull electronig neu wyneb yn wyneb.

8.6 Pan fydd y myfyriwr wedi cyfleu, mewn ymateb i hysbysiad o gyfarfod, na all ddod i gyfarfod o'r fath am reswm da, fel arfer bydd y Brifysgol yn aildrefnu dyddiad cyfarfod o'r fath.

8.7 Mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i fwrw ymlaen ag unrhyw gyfarfod yn absenoldeb myfyriwr, ar yr amod bod y myfyriwr wedi cael gwybod yn iawn am ddyddiad ac amser y cyfarfod neu mewn achosion lle nad yw iechyd y myfyriwr yn caniatáu iddo/i fod yn bresennol yn y cyfarfod. Mae'n bosibl hefyd y bydd y Brifysgol yn ymdrin â materion ar sail adroddiadau a/neu ddatganiadau ysgrifenedig yn absenoldeb y myfyriwr.

8.8 Wrth ddefnyddio'r polisi hwn, mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i ohirio unrhyw gyfarfod ac ailymgynnull maes o law.

8.9 Ble bynnag y bo modd, bydd y Brifysgol yn ceisio glynu wrth y terfynau amser a nodir yn y gweithdrefnau hyn, ond mewn achosion lle ceir amgylchiadau arbennig sy'n gofyn am amrywio terfynau amser a bennwyd, caiff myfyrwyr wybod y rhesymau am hyn. Caiff y myfyriwr wybod hefyd am unrhyw oedi yn y broses fel y bo'n briodol.

8.10 Mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i beidio â bwrw ymlaen ag unrhyw weithdrefnau Cymorth i Astudio os ystyrir bod rhesymau neu dystiolaeth annigonol dros wneud hynny.

8.11 Bydd y Brifysgol yn sicrhau bod yr holl gofnodion ysgrifenedig sy'n ymwneud â'r achos yn glir, yn gywir ac yn briodol ac y cânt eu storio'n briodol.

9. Cam 1: Ymyrraeth Anffurfiol

9.1 Fel arfer ymdrinnir â phryderon cychwynnol am addasrwydd myfyriwr i astudio yn anffurfiol gan dîm y rhaglen, dan gyngor gan reolwr y rhaglen.

9.2 Mae'r canllawiau ar gyfer Cam Un: Ymyrraeth Anffurfiol i'w gweld yma

9.3 Dylai unrhyw ganlyniadau yn dilyn ymyrraeth anffurfiol gael eu cofnodi a'u rhannu gyda'r Swyddfa Academaidd.

9.4 Os yw'r ymyrraeth anffurfiol ar gam 1 yn aflwyddiannus neu os yw'r myfyriwr yn methu bod yn bresennol neu gydymffurfio â'r cynllun gweithredu, gall ymyrraeth cam dau fod yn briodol.

10. Cam 2: Gweithdrefnau Achos Pryder

10.1 Cyn cychwyn cam 2, dylai'r rheolwr rhaglen gwrdd â Gwasanaethau Myfyrwyr (e.e. Cymorth Dysgu neu Lesiant fel y bo'n berthnasol) a chynnal asesiad o bryderon y myfyriwr. Yn ogystal gellir gofyn am gyngor gan y Swyddfa Academaidd.

10.2 Fel arfer ymdrinnir â phryderon Cam 2 gan y rhaglen academaidd gan weithio ar y cyd â'r adran Gwasanaethau Myfyrwyr. Cytunir ar aelod priodol o staff i gydlynu gweithdrefnau Cam 2, e.e. rheolwr rhaglen, e.e. rheolwr y rhaglen.

10.3 Mae'r canllawiau ar gyfer Cam Dau: Gweithdrefnau Achos Pryder i'w gweld yma

10.4 Gallai canlyniadau posibl y weithdrefn Achos Pryder gynnwys:

10.4.1 **Terfynu'r broses Achos Pryder** – mae'r myfyriwr wedi gwneud cynnydd da ac wedi ymgysylltu â'r cymorth a nodwyd felly ni fydd angen gweithredu pellach.
10.4.2 **Pennu dyddiad adolygiad arall** – mae'r myfyriwr wedi gwneud ymdrechion i ymgysylltu ond mae angen cymryd camau pellach i fynd i'r afael â'r pryderon a godwyd. Rhoddir amser ychwanegol i fyfyriwr gyrchu ac ymgysylltu â'r cymorth angenrheidiol.
10.4.3 **Cyfeirio at weithdrefnau ffurfiol Cymorth i Astudio** - 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 yn y Brifysgol ei gynnig.

10.5 Os bydd y myfyriwr yn ymateb yn gadarnhaol i ddulliau ymyrryd a chymorth yn ymwneud ag achos pryder, fel arfer ni fydd angen unrhyw gamau pellach. Os na fydd myfyriwr yn ymateb yn gadarnhaol neu os bydd yn gwrthod cydweithredu, disgwylir i'r arweinydd drafod gyda'r Swyddfa Academaidd a ddylid symud ymlaen at Gam 3: Gweithdrefnau Ffurfiol neu roi gwybod i'r bwrdd arholi priodol nesaf nad yw'r myfyriwr yn ymgysylltu.

11. Cam 3: Gweithdrefnau Cymorth i Astudio Ffurfiol

11.1 Disgwylir fel arfer y bydd Camau 1 a 2 y gweithdrefnau Cymorth i Astudio'n cael eu cwblhau cyn y cychwynnir gweithdrefnau ffurfiol. Fodd bynnag, os oes lefel sylweddol o risg, gellir cychwyn gweithdrefnau Cymorth i Astudio ffurfiol ar unwaith.

11.2 Bydd y Swyddfa Academaidd yn rhoi gwybod i'r myfyriwr yn ysgrifenedig cyn gynted ag y bo'n briodol ac yn bosibl ar ôl i'r penderfyniad gael ei wneud i gychwyn gweithdrefnau ffurfiol. Caiff y rhesymau am y penderfyniad i gychwyn gweithdrefnau ffurfiol eu hesbonio i'r myfyriwr a darperir copi o'r polisi hwn (ac unrhyw bolisïau perthnasol eraill).

11.3 Mae'r gweithdrefnau Cymorth i Astudio ffurfiol yn cynnwys y camau canlynol:

- Penodi Swyddog Achosion
- Asesiad Risg
- Ystyried a/neu Weithredu Mesurau Rhagofalus
- Ymchwiliad
- Terfynu'r Gweithdrefnau Ffurfiol a Chanlyniad

12. Penodi Swyddog Achosion

12.1 Cynhelir ymchwiliadau Cymorth i Astudio ffurfiol gan aelod annibynnol priodol o'r Brifysgol a gaiff ei benodi'n Swyddog Achosion.

12.2 Cymerir gofal i sicrhau bod y Swyddog Achosion a benodir yn ddiduedd ac nad yw'n gysylltiedig â'r achos. Fel arfer bydd y Swyddog Achosion yn aelod o staff y Brifysgol, ond mewn amgylchiadau eithriadol, gallai fod yn allanol i'r Brifysgol.

12.3 Rhoddir gwybod i'r myfyriwr pwy yw'r Swyddog Achosion, ac, yn amodol ar unrhyw rwymedigaethau cyfrinachedd, caiff wybod fel arfer pwy yw'r bobl y gall y Brifysgol ymgynghori â nhw ynglŷn â'r achos, ynghyd â'u swydd.

12.4 Os oes unrhyw bryderon ynghylch y Swyddog Achosion, gofynnir i bartïon fynegi'r pryderon hynny'n ysgrifenedig i'r Swyddfa Academaidd. Bydd y Swyddfa Academaidd yn ystyried unrhyw bryderon o'r fath ac yn nodi a ddylid penodi Swyddog Achosion gwahanol.

13. Asesiad Risg

13.1 Cynhelir asesiad risg yn gynnar yn y broses i asesu a yw'r myfyriwr yn risg i'r canlynol:

- eu hiechyd, eu diogelwch a/neu'u lles eu hunain.
- iechyd, diogelwch a/neu les pobl eraill.
- eiddo'r Brifysgol neu unrhyw safleoedd eraill sy'n gysylltiedig â gweithgareddau'r Brifysgol (e.e. lleoliadau), a/neu
- enw da'r Brifysgol.

13.2 Fel arfer cynhelir asesiadau risg gan y Swyddog Achosion ond hefyd gall Uwch Swyddog priodol yn y Brifysgol eu cynnal, yn enwedig mewn cysylltiad ag achosion â risgiau brys, lefel uchel sy'n cynnwys yr isod ond heb fod yn gyfyngedig iddynt:

- pan fo'r myfyriwr mewn perygl o niwed difrifol;
- pan fo iechyd meddwl y myfyriwr mewn perygl;
- pan fo'r myfyriwr yn arddangos trallod sylweddol;
- pan fo'r materion yn sensitif iawn a
- phan fo bygythiad parhaus o darfu difrifol ar fyfyrwyr eraill neu ar weithgareddau'r Brifysgol.

13.3 Bydd yr asesiad risg cychwynnol fel arfer yn cael ei gwblhau ymhen saith diwrnod. Efallai bydd angen amser ychwanegol i ystyried a chymeradwyo set o addasiadau rhesymol a threfniadau cefnogaeth, yn enwedig lle bo angen tystiolaeth allanol.

13.4 Lle bo modd a lle bo'n briodol, gellir ymgynghori â'r myfyriwr yn rhan o'r asesiad risg i fynegi eu barn ynglŷn â'u rhan nhw o'r asesiad.

13.5 Mae'r asesiad risg yn cynnwys ystyriaethau o'r trefniadau cymorth y mae angen eu rhoi ar waith ar gyfer pob parti dan sylw.

13.6 Defnyddir yr asesiad risg i benderfynu a oes angen unrhyw gamau rhagofalus i leihau risgiau, atal niwed neu amharu ar y broses ddysgu, ac amddiffyn iechyd a lles y myfyriwr dan sylw ac eraill o amgylch y person hwnnw tra bod prosesau cymorth i astudio'n cael eu cynnal.

14. Ystyried Camau Rhagofalus

14.1 Pan fo asesiad risg yn amlygu'r angen i gymryd camau rhagofalus, rhaid i'r camau rhagofalus fod yn rhesymol ac yn gymesur. Gall hyn gynnwys gosod rhai amodau, gohirio astudiaethau, neu wahardd o unrhyw un neu bob un o diroedd a/neu gyfleusterau'r Brifysgol wrth ddisgwyl canlyniad yr achos cymorth i astudio. Gall y gohirio a/neu'r gwahardd fod yn amodol neu'n rhannol, pan fo'n briodol, a bydd ar gyfer cyfnod penodol.

14.2 Rhaid i fesurau rhagofalus sy'n cynnwys gohirio astudiaethau'n llwyr gael eu cymeradwyo gan yr Is-Ganghellor (neu enwebai).

14.3 Ni ddylid ystyried bod camau rhagofalus a gymerir gan y Brifysgol yn benderfyniad ar addasrwydd y myfyriwr i astudio ac ni ddylid eu hystyried yn gamau disgyblu chwaith.

14.4 Pan sefydlir mesurau rhagofalus, caiff y myfyriwr wybod am y rhain gan y Swyddfa Academaidd ac esbonnir y rhesymau dros y set o fesurau. Gellir cynnal cyfarfod i esbonio mesurau rhagofalus.

14.5 Caiff y myfyriwr apelio yn erbyn y mesurau rhagofalus a osodir,[1] trwy gyflwyno cais ysgrifenedig sy'n datgan y rheswm dros yr apêl i'r Swyddfa Academaidd. Rhaid cyflwyno'r cais o fewn saith diwrnod i'r dyddiad a nodwyd ar yr hysbysiad o fesurau rhagofalus. Bydd yr apêl yn cael ei hystyried gan y Grŵp Adolygu Achos Myfyrwyr. Bydd y myfyriwr yn cael gwybod am benderfyniad terfynol ei apêl o fewn pedwar diwrnod ar ddeg ar ôl derbyn y llythyr yn gofyn am apêl.

14.6 Tra bydd y mesurau rhagofalus ar waith, caiff y myfyriwr wneud cais i adolygu'r gohirio, y gwahardd neu'r set o amodau os bydd newid perthnasol yn ei (h)amgylchiadau. Dylid gwneud y cais hwn yn ysgrifenedig i'r Swyddfa Academaidd ac yn cael ei ystyried gan y Grŵp Adolygu Achosion Myfyrwyr, a fydd fel arfer yn ymateb ymhen pedwar diwrnod ar ddeg ar ôl derbyn y llythyr.

14.7 Os bydd y myfyriwr yn methu â chydymffurfio ag unrhyw un o'r mesurau rhagofalus, bydd y mesurau rhagofalus yn cael eu hadolygu a allai arwain at osod mesurau rhagofalus mwy difrifol.

14.8 Adolygir mesurau rhagofalus yn rheolaidd ar adegau a bennir gan amgylchiadau unigol yr achos.

15. Gweithdrefnau ar gyfer ymchwilio

15.1 Diben yr ymchwiliad yw casglu'r holl wybodaeth angenrheidiol er mwyn sefydlu'r ffeithiau ynghylch pryderon Cymorth i Astudio, argymell a oes angen cyfeirio achos at Banel Ffurfiol ai peidio, a galluogi penderfyniad gwybodus a rhesymedig sy'n rhoi ystyriaeth lawn i iechyd a lles y myfyriwr ac unrhyw un arall yng nghymuned y Brifysgol.

15.2 I'r perwyl hwn, bydd y Swyddog Achosion yn ceisio casglu a gwerthuso tystiolaeth ynghylch addasrwydd y myfyriwr i ymgymryd ag astudio, yn cyfweld â phartïon perthnasol, yn ymgynghori ynghylch anghenion cymorth, yn cwestiynu anghysonderau ac yn gwneud canfyddiadau ffeithiol yn ôl yr hyn sy'n debygol.

15.3 Rhoddir gwybod i'r myfyriwr ynglŷn â phresenoldeb unrhyw aelodau o staff heblaw am y Swyddog Achosion mewn unrhyw gyfarfodydd, ac aelodau Panel Ffurfiol, os y'i cynhelir.

15.4 Rhoddir gwybod i'r myfyriwr am gwmpas a chylch gwaith yr ymchwiliad.

15.5 Yn rhan o ymchwiliad, bydd y Swyddog Achosion yn ymgynghori â'r myfyriwr i egluro'r pryder, yn nodi unrhyw anghenion cymorth a allai fod gan y myfyriwr, yn rhoi cyfle i'r

[1] Lle bu rhaid gweithredu er mwyn lliniaru risgiau brys, efallai na fydd yn bosibl apelio yn erbyn y set lawn o fesurau rhagofalus.

myfyriwr ymateb i'r pryderon a rhoi unrhyw dystiolaeth feddygol annibynnol yr hoffai iddi gael ei hystyried i'r Swyddog Achosion.

15.6 Fel arfer cyfarfyddir ag unrhyw dystion yn rhan o ymchwiliad hefyd. Er mwyn helpu gyda'r ymchwiliad, gofynnir i'r holl bartïon nodi a oes unrhyw dystion perthnasol y mae angen ymgynghori â nhw.

15.7 Gofynnir i dystion lofnodi'u datganiad tyst a gofynnir iddynt gydsynio'n ysgrifenedig i'w tystiolaeth gael ei defnyddio ac i ddatgelu pwy ydynt mewn Panel Ffurfiol lle bo angen.

15.8 Yn rhan o ymchwiliad, fel arfer caiff yr holl bartïon eu cyfweld ar wahân. Rhoddir gwybod i'r holl bartïon sut y defnyddir ac y rhennir eu tystiolaeth er mwyn iddynt ddeall y broses a rhoi cydsyniad gwybodus.

15.9 Bydd y Swyddog Achosion hefyd yn ymgynghori â staff eraill y Brifysgol, gweithwyr proffesiynol allanol a phobl eraill, fel y bo'n briodol.

15.10 Ni fydd unrhyw gyfarfodydd yn cael eu recordio, ac nid yw'r Brifysgol yn caniatáu i unrhyw gyfarfodydd gael eu recordio'n gudd. Darperir nodiadau neu gofnodion ar gyfer pob cyfarfod a gynhelir. Gofynnir i bob parti perthnasol gadarnhau cywirdeb unrhyw ddatganiadau.

15.11 Fel arfer daw'r ymchwiliad cyfan i ben ymhen 40 diwrnod ar ôl dechrau'r prosesau cymorth i astudio.

15.12 Wedi i'r ymchwiliad gael ei gwblhau, bydd y Swyddog Achosion yn cyflwyno'i ganfyddiadau ymchwilio i'r Swyddfa Academaidd ac yn gwneud argymhelliad ynghylch a ydy'r achos yn un cymhleth neu anghymhleth.

15.13 Ystyrir bod achos yn un cymhleth yn yr amgylchiadau canlynol:
- 15.13.1 Mae'r datganiadau a ddarparwyd yn ystod yr ymchwiliad yn anghyson neu'n amhendant
- 15.13.2 Nid yw'r myfyriwr yn ymgysylltu â'r Swyddog Achosion
- 15.13.3 Mae lefel y risg yn uchel
- 15.13.4 Mae'r canlyniadau posibl i'r myfyriwr yn ddifrifol

15.14 Os nad yw'r Swyddog Achosion yn eglur ynghylch a ddylid categoreiddio'r pryder Cymorth i Astudio yn fater cymhleth neu anghymhleth, bydd y Swyddog Achosion yn cyfeirio'r achos at y Grŵp Adolygu Achosion Myfyrwyr, gan roi manylion yr ymchwiliad, er mwyn gallu gwneud penderfyniad terfynol ynghylch ei gategoreiddio.

16. Terfynu gweithdrefnau ffurfiol

16.1 Os bydd y Grŵp Adolygu Achosion Myfyrwyr yn cadarnhau argymhelliad y Swyddog Achosion bod yr achos yn un anghymhleth, bydd yn gwneud penderfyniad ynglŷn â'r canlyniad.

16.2 Os mai argymhelliad y Swyddog Achosion yw bod yr achos yn un anghymhleth, bydd y Swyddfa Academaidd yn cadarnhau'r canlyniad i'r myfyriwr yn ysgrifenedig, fel arfer ymhen saith diwrnod i benderfyniad y Grŵp Adolygu Achosion Myfyrwyr.

16.3 Os bydd y Grŵp Adolygu Achosion Myfyrwyr yn cadarnhau argymhelliad y Swyddog Achosion bod yr achos yn un cymhleth, neu os na all y Grŵp Adolygu Achosion Myfyrwyr gytuno ar ganlyniad (mewn achosion anghymhleth), cyfeirir yr achos at Banel Ffurfiol. Caiff y penderfyniad i symud ymlaen at Banel Ffurfiol ei fynegi i'r myfyriwr yn

ysgrifenedig, fel arfer ymhen saith diwrnod ar ôl y Grŵp Adolygu Achosion Myfyrwyr a gofynnir i'r myfyriwr gadarnhau ei ph/bresenoldeb ddau ddiwrnod gwaith fan bellaf cyn dyddiad arfaethedig y Panel.

16.4 Caiff dyddiad, aelodaeth, a fformat y Panel Ffurfiol eu cyfleu i'r myfyriwr cyn yr achos, fel arfer heb fod yn llai na 14 diwrnod cyn y cyfarfod.

16.5 Caiff unrhyw ddogfennau ar gyfer cyfarfod y panel eu dosbarthu i aelodau'r Panel Ffurfiol, y myfyriwr, a'r Swyddog Achosion, fel arfer heb fod yn llai na saith diwrnod cyn y cyfarfod. Os oes angen golygu helaeth ar y dogfennau sydd i'w dosbarthu er mwyn bodloni safonau diogelu data, gellir estyn y cyfnod hwn ar ôl rhoi gwybod yn briodol

16.6 Sefydlir y Panel Ffurfiol a bydd yn gweithredu yn unol â'r gweithdrefnau a amlinellwyd yn atodiad SC15.

16.7 Os na all Panel Ffurfiol ddod i gytundeb, bydd y Brifysgol yn penodi person â chymwysterau priodol i adolygu'r achos a gwneud penderfyniad am ganlyniad yr achos. Bydd y penderfyniad hwn yn derfynol.

16.8 Yn dilyn cyfarfod y Panel Ffurfiol rhoddir gwybod am y canlyniad yn ffurfiol i'r myfyriwr yn ysgrifenedig ymhen saith diwrnod ar ôl i gyfarfod y Panel Ffurfiol ddod i ben.

17. Canlyniadau'r gweithdrefnau Cymorth i Astudio

17.1 Mae'r ystod ganlynol o ganlyniadau'n gysylltiedig â gweithdrefnau cymorth i astudio'r Brifysgol:

a. gweithredu trefniadau cymorth priodol a/neu addasiadau rhesymol i'r myfyriwr;
b. llunio cynllun gweithredu sy'n gaeth i amser, gyda chytundeb y myfyriwr (pan fo'n bosibl), gan nodi'r ffyrdd ar gyfer rheoli'r mater ac unrhyw rwymedigaethau ar ran y myfyriwr (e.e. ynghylch ei (h)ymddygiad, ei (h)ymwneud â'i (h)astudiaethau, ymwneud â threfniadau cymorth, neu'r cymorth y dylai chwilio amdani); Argymhelliad i'r myfyriwr gymryd cyfnod o absenoldeb gwirfoddol o'r maes gweithgarwch perthnasol fel y bo'n briodol (e.e. llety myfyrwyr);
c. Penderfyniad bod y myfyriwr yn methu aros neu ddim yn gallu aros mewn llety a reolir gan y Brifysgol tra bydd yn astudio yn y Brifysgol;
d. Penderfyniad i dynnu'r myfyriwr yn ôl o unrhyw leoliad cyfredol, astudio dramor neu weithgarwch arall sy'n gysylltiedig â'r Brifysgol;
e. Penderfyniad na all y myfyriwr gymryd rhan mewn agwedd benodol ar ei (h)astudiaethau (e.e. lleoliad astudio dramor);
f. Argymell bod y myfyriwr yn newid ei (d)dull astudio'n amodol ar reoliadau'r Brifysgol ar gyfer newid y dull astudio (e.e. gellid argymell bod y myfyriwr yn parhau â'i (h)astudiaethau'n rhan-amser);
g. Argymell bod y myfyriwr yn trosglwyddo i raglen wahanol, yn amodol ar reoliadau'r Brifysgol ar gyfer trosglwyddo i raglen wahanol;
h. Gorfodi'r myfyriwr i gymryd toriad ffurfiol i'w (h)astudiaethau am gyfnod penodol a / neu ei (g)wahardd o gyfleusterau/gweithgareddau penodedig y Brifysgol, gyda neu heb amodau ar gyfer dychwelyd i astudio maes o law neu ar gyfer cael mynediad eto i'r cyfleusterau/gweithgareddau hynny.
i. Terfynu astudiaethau'r myfyriwr yn y Brifysgol.

17.2 Wrth ystyried canlyniad y gweithdrefnau Cymorth i Astudio, er y rhoddir ystyriaeth i'r oblygiadau ehangach i'r myfyriwr (e.e. cymorth ariannol statudol y myfyriwr, statws

fisa), bydd iechyd a lles y myfyriwr ac eraill yng nghymuned y Brifysgol yn ystyriaeth hollbwysig i'r Brifysgol.

17.3 Mynegir canlyniadau fel y bo'n briodol i staff perthnasol yn unig. Hysbysir y Cyfarwyddwr Gwasanaethau Myfyrwyr a'r staff Gwasanaethau Myfyrwyr perthnasol o'r canlyniadau fel y gellir cynorthwyo'r myfyriwr i fynd i'r afael â chanlyniadau'r gweithdrefnau.

17.4 Bydd angen i'r Is-Ganghellor (neu enwebai) gymeradwyo'r penderfyniad i derfynu astudiaethau'r myfyriwr yn y Brifysgol yn barhaus, gyda hysbysiad yn cael ei roi i Gadeirydd a Chlerc y Cyngor.

18. Diffyg ymgysylltu â Gweithdrefnau Ffurfiol Cymorth i Astudio

18.1 Os na fydd myfyriwr yn ymgysylltu â'r Brifysgol ar ôl cael gwybod y bydd gweithdrefnau Cymorth i Astudio ffurfiol yn dechrau, mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i barhau â'r ymchwiliad yn absenoldeb ymgysylltiad y myfyriwr.

18.2 Os na fydd myfyriwr yn ymgysylltu â chanlyniadau'r gweithdrefnau Cymorth i Astudio, bydd yr achos fel arfer yn cael ei ystyried ymhellach gan y Grŵp Adolygu Achosion Myfyrwyr a phenderfynir ar gamau gweithredu addas.

18.3 Os bydd myfyriwr yn methu'n barhaus ag ymgysylltu â'r canlyniad, neu os oes lefel uchel o risg, bydd yr achos yn cael ei gyfeirio at y Pro Is-Ganghellor (Profiad Academaidd), a fydd ar y cyd ag uwch aelodau perthnasol o staff, yn penderfynu ar gamau gweithredu addas yn seiliedig ar amgylchiadau'r achos.

19. Dychwelyd i astudio

19.1 Anogir myfyrwyr i barhau mewn cysylltiad neu gynnal cysylltiad ag aelod o'r staff a enwir yn ystod y cyfnod gohirio astudiaethau, er mwyn rhoi gwybod am eu cynnydd, a'i gwneud yn haws i'r myfyriwr ddychwelyd i astudio pan fydd yn ddigon iach.

19.2 Am y rheoliadau ar gyfer toriad i astudiaethau, gweler y Polisi Amgylchiadau Lliniarol: Toriad i Astudiaethau.

19.3 Bydd rhaid i fyfyriwr sy'n dymuno dychwelyd i astudio (yn dilyn gohirio astudiaethau neu doriad i astudiaethau a orfodwyd neu'n wirfoddol) gyflwyno cais ysgrifenedig ffurfiol i'r Swyddfa Academaidd o leiaf ddeufis cyn diwedd eu cyfnod gohirio/toriad i astudiaethau.

19.4 Bydd y Brifysgol yn penderfynu a gaiff y myfyriwr ddychwelyd i astudio. Wrth wneud hyn, caiff Swyddog Achosion ei benodi a fydd yn ceisio penderfynu a yw'r myfyriwr yn gymwys i ailgydio yn ei (h)astudiaethau, pa gymorth a/neu addasiadau rhesymol y mae angen eu rhoi yn eu lle, ac a oes angen gosod unrhyw amodau ychwanegol pan fydd y myfyriwr yn dychwelyd.

19.5 Er mwyn dod i benderfyniad gwybodus priodol, bydd Swyddog Achosion (ymhlith pethau eraill) yn gwneud y canlynol:

- ymgynghori â staff perthnasol y Brifysgol a/neu weithwyr proffesiynol allanol eraill;
- gofyn i'r myfyriwr gyfarfod â staff o'r Adran Gwasanaethau Myfyrwyr neu staff eraill neu weithwyr proffesiynol allanol, fel y bo'n briodol;
- gofyn i'r myfyriwr gyflwyno tystiolaeth feddygol foddhaol a thystiolaeth arall o'i (h)addasrwydd i astudio gan weithwyr proffesiynol cydnabyddedig (meddyg teulu,

ymgynghorydd, arbenigwr iechyd meddwl cymwys) sydd ag adnabyddiaeth ddigonol o'r myfyriwr.

19.6 Bydd y Grŵp Adolygu Achosion Myfyrwyr yn ystyried argymhelliad y Swyddog Achosion ac yn gwneud penderfyniad. Caiff y myfyriwr wybod yn ysgrifenedig gan y Swyddfa Academaidd a fydd y cais i ddychwelyd i astudio yn cael ei ganiatáu neu ei wrthod, fel arfer ymhen un diwrnod ar hugain ar ôl derbyn cais y myfyriwr i ddychwelyd i astudio.

19.7 Os gwrthodir y cais i ddychwelyd i astudio, ac o ganlyniad, y cymerir y penderfyniad i derfynu astudiaethau'r myfyriwr yn y Brifysgol yn barhaus, bydd angen i'r Is-Ganghellor (neu enwebai) gymeradwyo'r penderfyniad, gyda hysbysiad yn cael ei roi i Gadeirydd a Chlerc y Cyngor.

19.8 Os caniateir iddo/i ddychwelyd i astudio, ceir gosod amodau ar gyfer y dychweliad hwn. Bydd y Brifysgol yn cydweithio â'r myfyriwr ynghylch unrhyw drefniadau cymorth y mae angen eu sefydlu cyn dychwelyd i astudio.

19.9 Cynhelir cyfarfod dychwelyd i astudio yn wythnos gyntaf dychweliad y myfyriwr i astudio er mwy sicrhau y bydd y myfyriwr yn trosglwyddo'n llwyddiannus yn ôl i astudio. Llunnir cynllun gweithredu a fydd yn rhoi manylion unrhyw amodau a osodir ac unrhyw gymorth a ddynodir.

19.10 Bydd y gweithdrefnau a nodir yn yr adran hon hefyd yn berthnasol yn achos unrhyw fyfyriwr y caniateir iddo ail-wneud blwyddyn astudio am resymau meddygol gan Fwrdd Arholi.

20. Adolygu Canlyniad

20.1 Os yw'r myfyriwr yn anfodlon â chanlyniad y cam ffurfiol, mae'n bosibl y gall wneud cais am adolygiad.

20.2 Gellir gwneud cais am adolygiad ar sail un neu fwy o'r rhesymau canlynol yn unig:

20.2.1 anghysonderau wrth weithredu'r weithdrefn, a natur y rheini yn ddigon i achosi amheuaeth resymol a fyddid wedi dod i'r un penderfyniad pe na baent wedi digwydd;

20.2.2 bodolaeth tystiolaeth berthnasol newydd na allai'r myfyriwr, oherwydd rhesymau argyhoeddiadol, ei darparu yn gynharach yn y broses;

20.2.3 bod tystiolaeth ar gael i ddangos bod y canlyniad y daethpwyd iddo ar gam cynharach yn afresymol. Yn y cyd-destun hwn, cymerir bod afresymol yn golygu nad oedd y canlyniad yn gasgliad posibl y gallai gwrandawiad neu broses debyg o ystyriaeth fod wedi dod iddo.

20.3 Rhaid i gais am adolygiad o'r canlyniad ddod i law ar y ffurflen ofynnol ddim mwy na 14 diwrnod ar ôl yr hysbysiad am y canlyniad.

20.4 Ni fernir bod hysbysiad syml o ddymuniad y myfyriwr i wneud cais am adolygiad o fewn y terfyn amser uchod yn gyfystyr â chais ffurfiol am adolygiad ac ni chaiff ei dderbyn.

20.5 Bernir bod cais am adolygiad a ddaw i law ar ôl y terfyn amser uchod yn rhy hwyr ac ni chaiff ei ystyried oni bai bod tystiolaeth annibynnol i ddangos rhesymau argyhoeddiadol pam na chafodd y cais am adolygiad ei gyflwyno'n amserol.

20.6 Os bernir bod cais am adolygiad yn rhy hwyr, bydd y Brifysgol, ar gais, yn cyhoeddi Llythyr Cwblhau Gweithdrefnau, gan nodi'r rheswm pam na chafodd y cais am

adolygiad ei ystyried a chan hysbysu'r myfyriwr y gall fynd â'r canlyniad at Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol (SDA) ar gyfer Addysg Uwch.

20.7 Os na dderbynnir cais am adolygiad o fewn 14 diwrnod, bydd y Brifysgol yn tybio nad yw'r myfyriwr yn dymuno gwneud cais am adolygiad. Os bydd y myfyriwr wedyn yn gofyn am Lythyr Cwblhau Gweithdrefnau, bydd y Brifysgol yn cyhoeddi Llythyr Cwblhau Gweithdrefnau, gan nodi nad oedd y myfyriwr wedi dilyn y gweithdrefnau ar gyfer gwneud cais am adolygiad yn amserol a chan hysbysu'r myfyriwr y gall fynd â'r canlyniad at Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol (SDA) ar gyfer Addysg Uwch.

20.8 Bydd uwch swyddog addas yn adolygu'r cais i ganfod a yw'r cais yn seiliedig ar resymau a ganiateir ac a oes achos clir wedi'i wneud. Gall ef/hi wrthod unrhyw gais nad yw'n seiliedig ar y rhesymau a nodwyd uchod neu lle mae'n amlwg nad oes achos clir dros adolygu canlyniad y gŵyn wedi'i wneud. Hysbysir y myfyriwr trwy Lythyr Cwblhau Gweithdrefnau fod y cais am adolygiad wedi'i wrthod a bod y canlyniad gwreiddiol yn sefyll. Hysbysir y myfyriwr y gall fynd â'r gŵyn at Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol (SDA) ar gyfer Addysg Uwch.

20.9 Os penderfynir fod y cais yn seiliedig ar resymau a ganiateir a bod achos clir dros adolygu'r canlyniad wedi'i wneud, bydd yr uwch swyddog yn ystyried y cais.

20.10 Wrth ddod i benderfyniad, bydd yr uwch swyddog yn seilio'i benderfyniad ar y dystiolaeth yng nghyflwyniad y myfyriwr ynghyd ag unrhyw dystiolaeth bellach y mae'n ei hystyried yn berthnasol. Fel arfer ni fydd y cam adolygu hwn yn ystyried y materion o'r newydd nac yn cynnwys ymchwiliad pellach. Ni chynhelir cyfarfod yn rhan o'r broses adolygu. Gellir cynnal Panel Ffurfiol dim ond os yw'r mater wedi'i gyfeirio'n ôl i'r cam ffurfiol i'w ailystyried.

20.11 Bydd gan yr uwch swyddog yr awdurdod i wneud un o'r penderfyniadau canlynol:

20.11.1 cadarnhau'r canlyniad;

20.11.2 cyfeirio'r mater yn ôl i Banel Ffurfiol;

20.11.3 cynnig canlyniad wedi'i addasu.

20.12 Bydd penderfyniad yr uwch swyddog yn derfynol, ac ystyrir bod y mater, felly, wedi'i gau. Ni fydd trafodaeth bellach ynglŷn â phenderfyniad yr uwch swyddog gyda'r myfyriwr nac unrhyw berson arall. Ni fydd hawl gwneud cais am adolygiad pellach o'r canlyniad.

20.13 Mynegir penderfyniad yr uwch swyddog i'r myfyriwr, fel arfer o fewn 28 diwrnod ar ôl i'r cais am adolygiad ddod i law, trwy lythyr canlyniad diwygiedig. Os gwrthodir yr adolygiad o'r canlyniad, hysbysir y myfyriwr drwy Lythyr Cwblhau Gweithdrefnau y gall fynd â'r canlyniad at Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol (SDA) ar gyfer Addysg Uwch.

20.14 Ar ôl derbyn y Llythyr Canlyniad diwygiedig, os yw'r myfyriwr yn anfodlon â'r canlyniad, gall ofyn am Lythyr Cwblhau Gweithdrefnau a fydd yn hysbysu'r myfyriwr y gall fynd â'r canlyniad at Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol (SDA) ar gyfer Addysg Uwch.

21. Cwblhau Gweithdrefnau ac Adolygiad Annibynnol

21.1 Rhaid gwneud cwynion i Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol (SDA) ar gyfer Addysg Uwch o fewn 12 mis i'r dyddiad y daw'r Llythyr Cwblhau Gweithdrefnau i rym. Fel arfer, y dyddiad dod i rym yn achos Llythyr Cwblhau Gweithdrefnau yw'r dyddiad y caiff ei gyhoeddi. Os bernir bod cais am adolygiad yn rhy hwyr neu os gofynnir am Lythyr Cwblhau Gweithdrefnau fwy na 30 diwrnod ar ôl yr hysbysiad am y penderfyniad terfynol, fel arfer y dyddiad dod i rym yn achos unrhyw Lythyr Cwblhau Gweithdrefnau fydd y dyddiad y gwnaed y penderfyniad terfynol. Bydd manylion llawn y weithdrefn ar gael ar wefan yr SDA: www.oiahe.org.uk.

22. Paramedrau cyfrinachedd

22.1 Bydd y Brifysgol yn ystyriol o natur sensitif a chyfrinachol materion sy'n ymwneud ag iechyd corfforol a/neu iechyd meddwl myfyriwr a'i rhwymedigaethau yn hyn o beth o dan reoliadau diogelu data perthnasol a Deddf Cydraddoldeb 2010.

22.2 Atgoffir pob parti am y cyfrinachedd sy'n gysylltiedig â'r gweithdrefnau a nodir uchod. Datgelir gwybodaeth yn gysylltiedig â'r achos i gyn lleied o bobl â phosibl.

22.3 Fel arfer ni fydd modd i dystion roi tystiolaeth yn gyfrinachol. Lle bydd tystion yn nodi yr hoffent roi eu gwybodaeth yn gyfrinachol, fel arfer ni ddibynnir ar eu tystiolaeth.

23. Llinellau amser safonol

23.1 Ar hyd y polisi, sonnir am linellau amser safonol ar gyfer camau allweddol y broses. Lle bynnag y bo modd bydd y Brifysgol yn ceisio glynu wrth y terfynau amser a nodir yn y gweithdrefnau hyn, ond mewn achosion lle mae amgylchiadau arbennig sy'n gofyn am amrywio'r terfynau amser a bennwyd, hysbysir y myfyrwyr ac unrhyw bartïon perthnasol eraill am y rhesymau am hyn. Gall fod angen gohirio prosesau.

Cam allweddol	Llinell amser safonol
Gwahoddiad i gyfarfodydd	Rhoddir rhybudd heb fod yn llai na 2 ddiwrnod
Cwblhau'r broses asesiad risg gychwynnol	Ymhen 7 diwrnod ar ôl dechrau'r broses asesiad risg
Cyflwyno apêl yn erbyn mesurau rhagofalus	Ymhen 7 diwrnod ar ôl y dyddiad a nodwyd ar yr hysbysiad o fesurau rhagofalus
Cwblhau'r broses ymchwilio	Ymhen 40 diwrnod
Hysbysiad o ganlyniadau pryderon anghymhleth ynghylch addasrwydd i astudio	Ymhen 7 diwrnod ar ôl penderfyniad y GAAM i gadarnhau bod yr achos yn un anghymhleth
Hysbysiad y symudir ymlaen at banel ar gyfer pryderon cymhleth ynghylch addasrwydd i astudio	Ymhen 7 diwrnod ar ôl penderfyniad y GAAM i gadarnhau bod yr achos yn un cymhleth
Gwybodaeth am fformat y panel, ei aelodaeth, dyddiad a lleoliad	Rhoddir rhybudd heb fod yn llai na 14 diwrnod cyn y cyfarfod
Dosbarthu unrhyw ddogfennau'n gysylltiedig â chyfarfod panel	Rhoddir rhybudd heb fod yn llai na 7 diwrnod cyn y cyfarfod
Hysbysiad ysgrifenedig o ganlyniad cyfarfod panel	Ymhen 7 diwrnod
Cwblhau'r broses ffurfiol	Ymhen 80 diwrnod ar ôl yr honiad a wnaethpwyd yn erbyn y myfyriwr
Apêl yn erbyn canlyniad	Ymhen 14 diwrnod ar ôl dyddiad yr hysbysiad o'r canlyniad
Hysbysiad o dderbyn yr apêl	Ymhen 7 diwrnod
Hysbysiad o ganlyniad apêl	Ymhen 28 diwrnod ar ôl derbyn yr apêl

Cam allweddol	Llinell amser safonol

24. Monitro

24.1 Cyflwynir adroddiad trosolwg ar bolisïau sy'n effeithio ar fyfyrwyr yn flynyddol i'r Senedd gan y Pro Is-Ganghellor (Profiad Academaidd). Bydd yr adroddiad hwn hefyd yn monitro effeithiolrwydd y gyfres o bolisïau.

25. Goblygiadau Adnoddau

Goblygiad	Manylion
Cyllid	*Hyfforddiant i holl aelodau staff y Brifysgol sy'n rhan o weithdrefnau addasrwydd i astudio (e.e. Swyddogion Achosion, Cadeiryddion Paneli Ffurfiol, staff sy'n darparu cymorth, uwch aelodau o staff, y rheini sy'n cymryd cofnodion)*
Staff	*Ni ragwelir adnoddau ychwanegol.*
Asedau	*Ni ddynodwyd unrhyw gostau asedau.*
Partneriaid	*Rhoddir ystyriaeth i ddefnyddio'r polisi hwn ar draws y grŵp sector deuol.*
Amserlen	*Ar ôl derbyn cymeradwyaeth, gweithredir y polisi ar unwaith. Bydd y polisi'n cael ei fonitro'n rheolaidd er mwyn sicrhau ei fod yn parhau i gydymffurfio â deddfwriaeth berthnasol.*
Arweinyddiaeth	*PIG (Profiad Myfyrwyr)*

26. Asesu Effaith

Goblygiad	Ystyriwyd yr Effaith (Do/Naddo)	Yr Effaith a Nodwyd
Cyfreithiol	D	*Mae'r polisi'n cydymffurfio â'r canlynol:* • *Cyfraith contractau a defnyddwyr* • *Esgeulustod (dyletswydd gofal)* • *Deddf Hawliau Dynol 1998* • *Deddf Cydraddoldeb 2010* • *Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974* • *Cyfiawnder Naturiol (tegwch)* *Deddf Diogelu Data 2018 (a GDPR)*
Cyfraniad at y Cynllun Strategol	D	*Mae'r polisi'n cydymffurfio â'r gwerthoedd a fynegwyd yn y Cynllun Strategol.*
Dadansoddi Risg	D	*Bydd cydymffurfio â'r polisi'n lliniaru'r risg o ddwysau oherwydd dirywiad iechyd corfforol neu iechyd meddwl myfyrwyr.* *Bydd hefyd yn lliniaru cwynion i'r SDA a'r ICO.*
Cydraddoldeb	D	*Bydd y polisi'n sicrhau y cedwir at ddarpariaethau Deddf Cydraddoldeb 2010.*
Y Gymraeg	D	-
Amgylcheddol a Chynaliadwyedd		*Dim effaith wedi ei dynodi*

Cyfathrebu / Cyfryngau / Marchnata		*Bydd y polisi ar gael i'r staff a'r myfyrwyr drwy Hwb*

Awdur y polisi: Yr Athro Mirjam Plantinga, Pro Is-Ganghellor (Profiad Myfyrwyr)

27. Rheoli fersiynau'r ddogfen

Rhif y Fersiwn	Rheswm dros y newid	Awdur	Dyddiad Newid
0.1	Polisi Drafft	MP	26.10.16
0.2	Adborth yn dilyn PPA	MP	10.11.16
0.3	Adborth yn dilyn y Senedd	MP	23.11.16
0.4	Adolygiad blynyddol o’r polisi	MP	21.11.2018
0.5	Adolygiad blynyddol o’r polisi	KE	25.08.2020
0.6	Adolygiad blynyddol o’r polisi	CP	15.09.2021
0.7	Adolygiad blynyddol o’r polisi	MO	08.09.2022
0.8	Adolygiad blynyddol o’r polisi	MO	17.08.2023
0.9	Adolygiad canol blwyddyn o bolisi	MO	19.02.2024