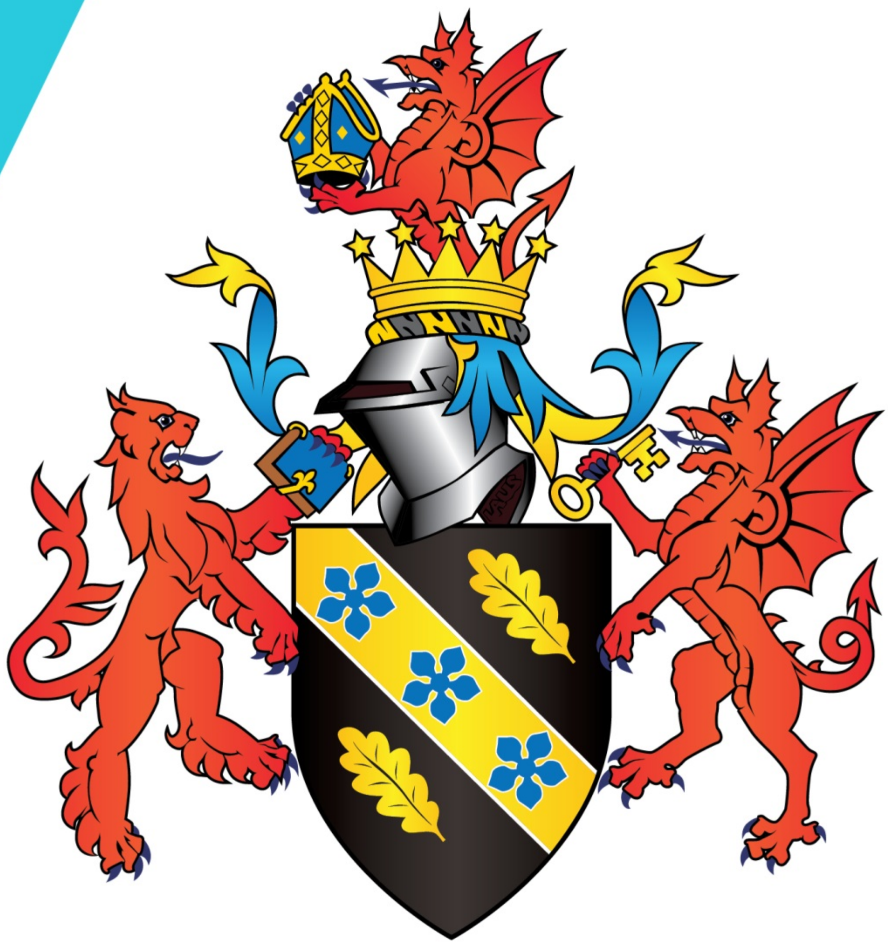
Prifysgol Cymru
Y Drindod Dewi Sant
University of Wales
Trinity Saint David



Polisi Amgylchiadau Lliniarol

CYNNWYS

1. Cyflwyniad 4

2. Egwyddorion Arweiniol 4

3. Cwmpas 4

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

5. Cyfrifoldebau 5

6. Diffiniadau 6

7. Egwyddorion 6

8. Addasiadau Rhesymol 7

9. Cymorth 8

10. Mesurau Cydadferol 8

11. Amanuensis (Ysgrifennydd) 11

12. Amgylchiadau Esgusodol: Egwyddorion 11

13. Gweithdrefnau Amgylchiadau Esgusodol 12

14. Meini Prawf Amgylchiadau Esgusodol 15

15. Toriad i Astudiaethau 17

16. Amseriad a hyd y toriad i astudiaethau 19

17. Materion Cyllido 19

18. Goblygiadau ar gyfer statws mewnfudo myfyrwyr tramor 20

19. Gohirio angenrheidiol 20

20. Addasu'r Terfynau Amser ar gyfer Cwblhau Dyfarniad a Addysgir 20

21. Rhesymau dros addasu 21

22. Y drefn ar gyfer gwneud cais 21

23. Addasu'r terfyn amser hwyaf ar gyfer cwblhau dyfarniad a addysgir 22

24. Y drefn ar gyfer gwneud cais 22

25. Newid Dull Astudio Ran o'r Ffordd drwy Lefel Astudio 22

26. Pwyllgor Achosion Arbennig 23

27. Adolygu Penderfyniadau Amgylchiadau Lliniarol 24

28. Cwblhau Gweithdrefnau ac Adolygiad Annibynnol 25

29. Paramedrau cyfrinachedd 26

30. Llinellau amser safonol 26

31. Monitro 26

32. Goblygiadau Adnoddau 26

33. Asesu Effaith 27

34. Awdur y polisi: 27
35. Rheoli Fersiynau Dogfennau 27

1. Cyflwyniad

1.1. Mae’r polisi hwn yn cwmpasu gweithdrefnau’r Brifysgol mewn perthynas ag amgylchiadau lliniarol sy’n codi yn ystod astudiaeth.

1.2. Mae’r polisi’n dilyn egwyddorion ac arfer da nifer o ddogfennau’r sector:

- SDA/OIA: The Good Practice Framework: supporting disabled students (2017)
- UK Quality Code for Higher Education: Advice and Guidance: Assessment (2018)
- UK Quality Code for Higher Education: Advice and Guidance: Learning and Teaching (2018)

2. Egwyddorion Arweiniol

2.1. Nod y polisi yw sicrhau bod gweithdrefnau amgylchiadau lliniarol yn cael eu cynnal mewn modd teg a thryloyw, gan sicrhau bod unrhyw achosion yn cael eu trin yn amserol gan staff annibynnol priodol, gyda chanlyniadau sy’n gymesur â’r achos.

2.2. Fel arfer bydd camau unioni'n ceisio dychwelyd y myfyriwr i'r sefyllfa y byddai wedi bod ynddi fel arfer, pe na bai'r amgylchiadau lliniarol wedi digwydd.

2.3. Safon y prawf i'w ddefnyddio yw “yn ôl pwysau tebygolrwydd”.

3. Cwmpas

3.1. Mae’r egwyddorion yn y polisi hwn yn berthnasol i’r holl fyfyrwyr, ar bob lefel astudio, sydd wedi’u cofrestru ar gyfer dyfarniadau Prifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant. Fodd bynnag, yn achos myfyrwyr sy’n astudio mewn sefydliadau partner cydweithredol, mae’n bosibl y bydd rhai prosesau’n wahanol i’r rhai yn y polisi, yn unol â’r trefniadau mewn sefydliadau partner unigol. Bydd unrhyw wahaniaeth wedi’i gymeradwyo gan y Brifysgol.

3.2. Mae’r polisi hwn yn cwmpasu amgylchiadau lliniarol sy’n codi ar leoliad neu gynllun cyfnewid.

4. Y berthynas a’r rhyngwyneb â pholisïau a gweithdrefnau eraill

4.1. Mae nifer o bolisïau a gweithdrefnau sy’n gysylltiedig â’r Polisi Amgylchiadau Lliniarol, gan gynnwys:

- Polisi Camymddwyn Academaidd
- Polisi Bwlio ac Aflonyddu
- Gweithdrefn Urddas yn y Gweithle
- Polisi Addasrwydd i Ymarfer
- Polisi Addasrwydd i Astudio
- Polisi Camymddwyn Anacademaidd
- Polisi Perthnasoedd Proffesiynol
- Cynllun Cydraddoldeb Strategol
- Polisi Cwynion Myfyrwyr

4.2. Fel rhan o asesiad cychwynnol unrhyw achos, bydd y Brifysgol yn ystyried pa bolisi(au) yw'r rhai mwyaf priodol i'w defnyddio.

4.3. Bydd y Brifysgol yn ailasesu'r polisi hwn fel y bo'n briodol a gall newid neu ychwanegu gweithdrefnau fel y bo'n briodol. Mae'n bosibl y gweithredir dau bolisi yn gyfochrog neu efallai y bydd un weithdrefn yn dilyn y llall lle bo achos yn cynnwys elfennau sy'n perthyn i fwy nag un polisi (e.e. cais am amgylchiadau esgusodol yn arwain at addasrwydd i astudio).

4.4. Os yw 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.

4.5. Rhoddir gwybod i'r myfyrwyr pa bolisi, polisïau, a/neu weithdrefnau a ddefnyddir yn eu hachos nhw ac ym mha drefn y'u gweithredir.

5. Cyfrifoldebau

5.1. Cyfrifoldebau'r Brifysgol:

5.1.1. Goruchwylir y fframwaith polisïau a gweithdrefnau ar ran y Senedd gan y Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiad Academaidd).

5.1.2. Mae Swyddogion Achosion yn cyflawni amrywiaeth o rolau mewn perthynas ag amgylchiadau lliniarol, gan gynnwys:

5.1.2.1. ymgymryd ag asesiad cychwynnol;

5.1.2.2. ymgymryd ag ymchwiliad;

5.1.2.3. gwneud argymhelliad ynghylch a oes angen i achos fynd ymlaen i banel priodol;

5.1.2.4. a gwneud argymhelliad ynglŷn â chanlyniad.

5.1.3. Mae'n bosibl y bydd mwy nag un Swyddog Achosion ar gyfer achos penodol, a bydd rôl benodol gan bob swyddog ynglŷn â'r achos.

5.1.4. Bydd Uwch Swyddog, nad yw'n ymwneud ag achos ar unrhyw gam blaenorol, yn cynnal adolygiad o ganlyniad.

5.1.5. Mae Deoniaid Athrofeydd a Chyfarwyddwyr / Penaethiaid Unedau Proffesiynol yn gyfrifol am sicrhau y defnyddir y gweithdrefnau a amlinellir yn y polisi hwn yn briodol, yn enwedig mewn perthynas ag unrhyw achosion ar gam anffurfiol.

5.1.6. Mae Rheolwyr Rhaglen yn gyfrifol am ddelio â phryderon anffurfiol mewn modd priodol ac yn unol â'r polisi.

5.2. Cyfrifoldebau Myfyrwyr

5.2.1. Mae myfyrwyr yn gyfrifol am:

5.2.1.1. Gyflwyno'r ffurflen sy'n briodol i'r cais.

5.2.1.2. Cyflwyno'r cais i'r Swyddfa briodol yn y Brifysgol (neu'r Sefydliad Partner Cydweithredol) o fewn yr amser a bennir.

5.2.1.3. Darparu unrhyw dystiolaeth ategol yn ymwneud â'u cais.

5.2.1.4. Bod yn ymwybodol o reoliadau'r Brifysgol (a/neu'r Sefydliad Partner Cydweithredol).

5.2.1.5. Darllen eu negeseuon e-bost Prifysgol yn rheolaidd a'r wybodaeth a ddarperir trwy borth y myfyrwyr.

5.2.1.6. Cyflwyno gwaith erbyn y dyddiad cau cyhoeddedig neu gyflwyno cais fel yr amlinellir yn y polisi hwn. Ystyrir gwaith a gyflwynir fwy nag wythnos ar ôl y dyddiad cyflwyno yn achos o beidio â chyflwyno ac ni chaiff ei farcio. Mae'n bosibl y caiff y gwaith ei ystyried yn gyflwyniad i'w ailasesu os cynigir hynny gan fwrdd arholi neu os caiff cais am amgylchiadau esgusodol ei gymeradwyo.

6. Diffiniadau

6.1. O ran Amgylchiadau Lliniarol defnyddir y diffiniadau canlynol:

6.1.1. "Mesurau Cydadferol" - mesurau a gynigir i gynorthwyo myfyriwr yn ystod astudiaeth ac wrth baratoi ar gyfer asesiad i sicrhau nad yw'r myfyriwr dan anfantais.

6.1.2. "Amgylchiadau Esgusodol" – cyfeiria hyn at afiechyd llethol yn ystod y cyfnod asesu, profedigaeth perthynas neu gyfaill agos yn ystod y cyfnod asesu, neu brofiad dwys tebyg neu anhawster sydd y tu hwnt i reolaeth y myfyriwr.

6.1.2.1. O ran myfyrwyr llawn amser mewn swydd, lle mae'r astudiaeth yn atodol i'r swydd (hynny yw, mae'r astudiaeth yn gysylltiedig â'r swydd ac yn ddibynnol arni, ac mae'r cyflogwr fel arfer yn caniatáu amser i ffwrdd o'r gwaith i'r myfyriwr astudio a/neu'n cyfrannu'n uniongyrchol at y costau astudio), gellid ystyried pwysau gwaith hefyd yn amgylchiad esgusodol. Ym mhob achos arall, ni chaiff myfyrwyr llawn amser wneud cais am amgylchiadau esgusodol oherwydd pwysau o du swydd. Yn achos myfyrwyr rhan amser, gellir ystyried pwysau o du swydd yn amgylchiadau esgusodol dim ond os mai'r swydd yw prif rôl y myfyriwr ac mae'r astudiaeth yn uniongyrchol eilaidd i'w waith.

6.1.3. **"Toriad i Astudiaethau"** - saib ffurfiol yn ystod astudiaethau myfyriwr am gyfnod estynedig o amser pan nad yw'n ofynnol i'r myfyriwr fwrw ati â'i astudiaethau.

6.1.4. **"Myfyriwr"** - unrhyw un sydd wedi cofrestru i ddilyn Rhaglen Astudio neu fodwl/modylau a gynigir gan y Brifysgol a rhai sydd wedi bod yn fyfyrwyr o'r Brifysgol am hyd at 3 mis wedi iddynt adael y Brifysgol.

6.1.5. **"Anabledd"** - nam corfforol neu feddyliol sy'n cael effaith andwyol sylweddol a hirdymor ar allu myfyriwr i gyflawni gweithgareddau arferol o ddydd i ddydd. Mae nam corfforol neu feddyliol yn cynnwys namau synhwyraidd megis y rhai sy'n effeithio ar y golwg neu'r clyw. Golyga hirdymor ei fod wedi para neu'n debygol o bara am o leiaf 12 mis neu am weddill oes y person anabl. Mae nam sylweddol yn golygu mwy na mân nam neu nam bychan

7. Egwyddorion

7.1. Amcan asesiad yw mesur cyrhaeddiad, nid potensial; yr hyn mae myfyriwr wedi'i wneud, nid yr hyn y mae ganddo ef/hi'r potensial i'w wneud.

7.2. Mae pob myfyriwr yn gyfrifol am gyflwyno gwaith cwrs i'w asesu yn brydlon ac mewn fformat priodol a hygyrch, am gyflwyno'i hun ar gyfer arholiadau ysgrifenedig neu gyflwyniadau ar yr amser priodol ac yn y man priodol, ac am gyflwyno gwybodaeth am amgylchiadau esgusodol.

7.3. Rôl y gweithdrefnau amgylchiadau lliniarol yw sicrhau bod yr holl fyfyrwyr yn cael eu trin yn deg ac yn gyson ar draws y Brifysgol.

7.4. Mae'r Brifysgol yn categoreiddio amgylchiadau lliniarol yn ddau fath: y rhai sy'n ymwneud ag anableddau tymor hir a'r rhai sy'n para am gyfnod cyfyngedig sy'n codi yn ystod y cwrs astudio.

7.5. Ystyrir anableddau tymor hir fel arfer trwy'r gweithdrefnau mesurau cydadferol.

7.6. Ystyrir amgylchiadau lliniarol tymor byr fel arfer trwy'r weithdrefn amgylchiadau esgusodol.

7.7. Mae cyflwyno cais anwir neu ddogfennaeth anwir yn fater difrifol a byddai'n cael ei ystyried yn ymgais i gael mantais annheg. Byddai hon yn drosedd academaidd ac ymdrinnir â hi dan y Gweithdrefnau Camymddwyn Academaidd neu Gamymddwyn Anacademaidd. Mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i wirio dilysrwydd unrhyw ddogfen/dogfennau a gyflwynir gennych neu ddatganiadau a wneir gennych yn rhan o unrhyw gais am amgylchiadau lliniarol

8. Addasiadau Rhesymol

8.1. Os yw myfyriwr wedi cofrestru anabledd neu anhawster dysgu gyda'r Brifysgol, yna gall fod o fudd iddo ef/hi dderbyn cymorth ychwanegol i'w helpu i fynd i'r afael â'r prosesau yn y polisi hwn. Os felly, dylai myfyriwr gysylltu â'r adran Gwasanaethau Myfyrwyr neu adran gyfatebol mewn Sefydliad Partner Cydweithredol, sydd yn ffynhonnell ddefnyddiol o gyngor ac a all helpu i ddarparu'r ddogfennaeth berthnasol mewn ffurf wahanol.

8.2. Os yw myfyriwr yn disgwyl ei chael yn anodd cwblhau gwaith erbyn y dyddiadau terfyn a nodir yn y Polisi oherwydd anabledd neu anhawster dysgu cofrestredig, dylent roi gwybod am hyn i'r Brifysgol (a/neu'r Sefydliad Partner Cydweithredol), yn ddelfrydol cyn i'r dyddiad terfyn perthnasol fynd heibio. Mae'n bosibl y rhoddir amser ychwanegol ar gyfer cyflwyniadau sy'n bodloni'r amodau hyn.

8.3. Os nad yw myfyrwyr eisoes wedi datgan anabledd yn ffurfiol i'r Brifysgol cyn cychwyn proses camymddwyn academaidd, fe'u cynghorir i wneud datganiad o'r fath cyn gynted â phosibl yn ystod y prosesau ffurfiol fel bod modd iddynt wneud addasiadau rhesymol fel y bo'n briodol.

8.4. Yr Adran Gwasanaethau Myfyrwyr neu adran gyfatebol yn y Sefydliadau Partner Cydweithredol 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'r broses berthnasol tan i'r addasiadau rhesymol gael eu rhoi yn eu lle.

8.5. Gwneir addasiadau rhesymol fel y bo'n briodol mewn perthynas â'r broses berthnasol a chaiff y canlyniad ei gyfleu i bob myfyriwr sydd ag anabledd datganedig neu broblemau iechyd eraill.

8.6. Bydd gan bob myfyriwr yr hawl i fynd â rhywun o'i ddewis yn gwmni i unrhyw gyfarfod sy'n gysylltiedig â'r broses berthnasol ac mae gofyn iddo ef/hi roi gwybod yn ysgrifenedig i'r Brifysgol cyn unrhyw gyfarfod neu wrandawiad a ydy am fynd â rhywun yn gwmni. Caniateir cynrychiolaeth gyfreithiol mewn amgylchiadau eithriadol yn unig. Mae angen gwneud cais o'r fath am gynrychiolaeth gyfreithiol yn ysgrifenedig i Swyddfa'r Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiad Academaidd). Fel arfer ni fydd y sawl a ddaw'n gwmni'n cyfrannu i'r trafodaethau.

9. Cymorth

9.1. Gall myfyrwyr fynd at eu Rheolwr Rhaglen neu swyddog priodol yn y Brifysgol (neu swyddog cyfatebol yn eu Sefydliad Partner Cydweithredol) i drafod yn anffurfiol unrhyw bryderon sydd ganddynt mewn perthynas â'u cwrs neu wasanaeth a ddarperir gan y Brifysgol.

9.2. Wedi i gais gael ei gyflwyno'n ffurfiol, gellir gofyn am gyngor ac arweiniad gan Swyddfa Academaidd neu Swyddfa Partner Cydweithredol.

9.3. Yn ogystal mae Undeb y Myfyrwyr yn cynnig cymorth a chefnogaeth i fyfyrwyr i'w harwain trwy bolisïau a gweithdrefnau'r Brifysgol, a datrys materion a phroblemau.

9.4. Yn ogystal gall myfyrwyr ofyn am gymorth gan yr adran Gwasanaethau Myfyrwyr (neu adran gyfatebol yn y Sefydliad Partner Cydweithredol) trwy gydol y broses.

9.5. Ni fydd yr aelod o'r staff sy'n barnu yn yr achos yn darparu cymorth o ran cyngor ac arweiniad i'r myfyrwyr trwy'r broses.

9.6. Gall aelodau'r staff ofyn am gyngor ac arweiniad gan y Swyddfa Academaidd (aocases@uwtsd.ac.uk) mewn perthynas â gweithdrefnau amgylchiadau lliniarol.

10. Mesurau Cydadferol

10.1. Dylai pob myfyriwr[1] â nam hirdymor ddod am gyfweliad cychwynnol gydag aelod o'r tîm Gwasanaethau Myfyrwyr i ddynodi gofynion posibl a threfnu 'asesiad anghenion' diagnostig arbenigol. Bydd angen i'r tîm Gwasanaethau Myfyrwyr weld tystiolaeth o'r nam. Gallai hyn fod ar ffurf y canlynol:

10.1.1. adroddiad gan feddyg teulu, gweithiwr meddygol proffesiynol priodol, neu ymgynghorydd yn achos cyflwr meddygol corfforol neu seicolegol;

10.1.2. adroddiad a ysgrifennwyd naill ai gan Asesydd Athrawon Arbenigol sydd â Thystysgrif Ymarfer Asesu [APC] mewn Anawsterau Dysgu Penodol, neu Ymarferydd Seicoleg wedi'i gofrestru gyda'r HCPC, gan ddefnyddio'r fformat a'r profion a argymhellir yng Nghanllawiau'r Gweithgor ADP a'r Canllawiau Asesu diweddaraf a ddiffiniwyd gan SASC.

10.2. Os nad oes gan y myfyriwr adroddiad diagnostig cyfredol neu os na farnwyd mewn asesiad blaenorol fod ganddo ef/hi Anawsterau Dysgu Penodol, bydd y tîm Cymorth Dysgu'n trefnu asesiad cychwynnol.

10.2.1. Bydd y tîm Cymorth Dysgu'n trefnu i asesiad pellach gael ei wneud gan aseswr sy'n arbenigo mewn Anawsterau Dysgu penodol neu Ymgynghorydd Iechyd Meddwl os cynghorir hynny.

10.2.2. Tra bod asesiad pellach yn cael ei gynnal a chyn llunio adroddiad llawn, gall Cymorth Dysgu farnu bod angen llunio patrwm interim o fesurau cydadferol i'w cofnodi ar Ddatganiad o Fesurau Cydadferol. Bydd datganiad llawn yn cymryd lle'r datganiad interim cyn gynted y bydd yr asesiad pellach wedi'i gwblhau ac adroddiad llawn wedi'i lunio.

[1] Mae'r prosesau yn adrannau 10 ac 11 yn ymwneud yn unig â myfyrwyr sydd wedi cofrestru gyda'r Brifysgol. Dylai myfyrwyr sy'n astudio mewn Sefydliadau Partner Cydweithredol ymgynghori â'r staff perthnasol yn eu sefydliad nhw.

10.3. Ar ôl cyflwyno adroddiad llawn, gwahoddir y myfyriwr i arwyddo ffurflen ddatgelu yn caniatáu i'r tîm Cymorth Dysgu hysbysu'r aelodau perthnasol o staff y Brifysgol am y diagnosis a'r argymhellion.

10.4. Oni bai bod posibilrwydd y gallai anabledd y myfyriwr roi myfyrwyr a staff eraill mewn perygl, gall y myfyriwr ddewis peidio â datgelu ei anabledd i unrhyw un heblaw'r tîm Cymorth Dysgu. Mewn achosion o'r fath, bydd yn ofynnol i'r myfyriwr lofnodi ffurflen yn cadarnhau'r penderfyniad hwn.

10.5. Mae argymhellion yr adroddiad llawn yn rhoi cyfarwyddyd ynghylch yr addasiadau rhesymol sydd eu hangen ar gyfer asesu, yn unol ag anghenion unigol y myfyriwr sy'n codi'n uniongyrchol o'r nam.

10.6. Bydd y gwasanaeth Cymorth Dysgu'n rhoi cyngor ar y cyfarwyddyd a roddir yn Asesiad Anghenion y myfyriwr a/neu mewn asesiad diagnostig/asesiad meddygol, a allai fod yn berthnasol i asesiadau, megis aseiniadau, cyflwyniadau llafar, lleoliadau, gwaith maes a/neu arholiadau.

10.7. Bydd y gwasanaeth Cymorth Dysgu, mewn ymgynghoriad â'r myfyriwr a'r Ddisgyblaeth Academaidd, yn llunio patrwm o fesurau cydadferol fel rhan o asesiad arferol y myfyriwr, a gallai gynnwys y canlynol fel y bo'n briodol:

10.7.1. cymorth o ran sgiliau astudio;

10.7.2. cymorth drwy dechnoleg gynorthwyol;

10.7.3. cymorth drwy fentor iechyd meddwl/mentor cymorth/darlithydd cymorth arbenigol;

10.7.4. amser ychwanegol ar gyfer arholiadau;

10.7.5. darparu amanuensis neu ysgrifennydd ar gyfer arholiadau;

10.7.6. gwahaniaethu'r dyddiadau terfyn ar gyfer asesiadau heblaw arholiadau;

10.7.7. osgoi grwpio dyddiadau terfyn asesiadau heblaw arholiadau;

10.7.8. ad-drefnu dyddiadau terfyn asesiadau ar gyfer asesiadau heblaw arholiadau;

10.7.9. dulliau amgen o asesu.

10.8. Rôl yr Athrofa mewn ymgynghoriadau o'r fath yw peidio â gwerthuso amgylchiadau'r myfyriwr, ond hysbysu'r tîm Cymorth Dysgu o natur yr asesu o fewn yr Athrofa dan sylw.

10.9. Yn achos myfyrwyr Cydanrhydedd sydd angen mesurau cydadferol, dylai'r tîm Cymorth Dysgu ymgynghori â'r ddwy Ddisgyblaeth i wneud yn siŵr bod y myfyriwr yn cael ei drin yn gyson.

10.10. Llunnir Datganiad o Fesurau Cydadferol unigol ar gyfer y myfyriwr a fydd yn ymarferol ac yn bodloni anghenion y myfyriwr.

10.10.1. Rhaid i'r datganiad gael ei lofnodi gan y myfyriwr yn gyntaf ac yna gan bawb arall dan sylw.

10.10.2. Dylai'r myfyriwr gael gwybod i bwy y rhoddir y datganiad a rhaid i unrhyw fanylion a gofnodir yn y datganiad fod yn unol â'r lefel datgelu a gytunwyd gan y myfyriwr.

10.10.3. Noda'r datganiad y mesurau cydadferol generig y gellir eu cymhwyso at asesiadau y bydd yn rhaid i'r myfyriwr eu cwblhau, yn ôl y math o asesiad.

10.10.4. Rhaid cwblhau'r datganiad cyn gynted â phosibl.

10.10.5. Dylid rhoi copïau o'r datganiad i'r myfyriwr, y tîm Cymorth Dysgu, yr Athrofa berthnasol a'r Gofrestrfa.

10.11. Mewn nifer o achosion bydd y mesurau cydadferol a gynigir i gynorthwyo myfyriwr wrth iddo ef/hi astudio a pharatoi ar gyfer asesu yn ddigon i sicrhau nad yw'r myfyriwr dan anfantais.

10.11.1. Fodd bynnag, mewn rhai achosion mae'n bosibl y bydd angen trefnu dyddiadau terfyn wedi'u gwahaniaethu ar gyfer cyflwyno asesiadau heblaw arholiadau, yn ychwanegol at fesurau eraill. Ym mhob achos safonol lle mae'r tîm Cymorth Dysgu yn pennu dyddiadau terfyn wedi'u gwahaniaethu, rhaid nodi dyddiad cyflwyno penodol sy'n adlewyrchu union anghenion y myfyriwr ac sydd ddim mwy nag wythnos wedi'r dyddiad gwreiddiol.

10.11.2. Mewn achosion lle mae myfyriwr wedi cael diagnosis o gyflwr cronig sy'n amrywio, gellir naill ai ymestyn y dyddiad terfyn wedi'i wahaniaethu am wythnos ychwanegol neu roi hyd at bythefnos yn y lle cyntaf. Yn yr achosion hyn, gall y Rheolwr Cymorth Dysgu perthnasol (neu swyddog cyfatebol) gymeradwyo'r cais.

10.11.3. Os penderfynir, yn sgil amgylchiadau penodol myfyriwr, y byddai dyddiad wedi'i wahaniaethu yn annigonol, yna dylai'r tîm Cymorth Dysgu ofyn am ad-drefnu dyddiad terfyn yr asesiad.

10.11.4. Dylai pob parti fod yn ymwybodol o effaith bosibl dyddiadau terfyn wedi'u gwahaniaethu neu'u had-drefnu ar gymhwystra'r myfyriwr i sicrhau dilyniant neu ddyfarniad, a dylent roi ystyriaeth i hynny (fel y nodir yn yr adrannau perthnasol o Bennod 6 y Llawlyfr Ansawdd Academaidd).

10.11.5. Wrth ystyried unrhyw ddyddiad terfyn wedi'i ad-drefnu ar gyfer asesiadau heblaw arholiadau, dylai'r tîm Cymorth Dysgu a'r Athrofa ystyried ffyrdd o liniaru'r effaith bosibl ar gymhwystra'r myfyriwr i sicrhau dilyniant neu ddyfarniad. Dylai ystyried:

10.11.5.1. Os bydd pob asesiad arall wedi'u cwblhau'n llwyddiannus, lle bo angen ad-drefnu dyddiadau terfyn asesiad ar gyfer elfennau asesu sydd gwerth hyd at 20 credyd neu gyfwerth o ran oriau astudio tybiannol, gall fod yn fwy priodol gwneud cais i'r bwrdd Arholi i'r myfyriwr gael symud ymlaen yn amodol.

10.11.5.2. Os bydd gan yr asesiadau sydd heb eu cwblhau, gan gynnwys unrhyw rai sydd i'w had-drefnu, werth credyd o fwy nag 20 neu gyfwerth yn nhermau oriau astudio tybiannol, gall fod yn fwy priodol gwneud cais i'r bwrdd Arholi i'r myfyriwr naill ai gael ail-wneud modylau penodol yn y sesiwn academaidd nesaf neu ail-wneud y lefel.

10.12. Rhaid hysbysu'r Athrofa ynglŷn â chais am ddyddiad terfyn wedi'i wahaniaethu o leiaf un diwrnod gwaith cyn y dyddiad terfyn gwreiddiol. Rhaid hysbysu'r Athrofa ynglŷn â chais i ad-drefnu dyddiad terfyn asesiad o leiaf 2 wythnos adeg tymor cyn y dyddiad terfyn gwreiddiol er mwyn caniatáu ymgynghori ynghylch dyddiad terfyn newydd priodol ar gyfer yr asesiad.

10.13. Mewn rhai achosion eithriadol iawn, mae'n bosibl y bydd yn rhaid i'r tîm Cymorth Dysgu argymell trefn asesu unigol i fyfyrwyr, y bydd yn rhaid iddi gael ei chymeradwyo gan y Cyfarwyddwr Profiad Academaidd neu enwebai.

10.14. Ar ôl cytuno ar y mesurau cydadferol generig y gellir eu cymhwyso at asesiadau, yn ôl y math o asesiad, dylai'r tîm Cymorth Dysgu, gan gydweithio â'r myfyriwr,

gynghori'r Athrofa am yr union fesurau cydadferol sydd i'w cymhwyso at elfennau penodol o asesiadau modylau unigol fesul achos.

10.14.1. Rhaid hysbysu'r Athrofa o'r union fesurau cydadferol o leiaf 4 wythnos adeg tymor cyn unrhyw arholiadau ac o leiaf 1 diwrnod gwaith cyn unrhyw ddyddiad terfyn gwreiddiol ar gyfer cyflwyno asesiadau heblaw arholiad.

10.14.2. Mewn llawer achos ni fydd angen cymhwyso unrhyw fesurau cydadferol ychwanegol at ran benodol o asesiad y tu hwnt i'r mesurau cydadferol a gynigir ar draws pob modwl.

10.15. Os honnir bod anghenion pellach wedi codi, gellir gwneud cais i'r uned Gwasanaethau Myfyrwyr am asesiad pellach a all arwain at newid y mesurau cydadferol generig a gynigir i fyfyriwr, ynghyd â Datganiad o Fesurau Cydadferol diwygiedig, neu at alw i rym y Polisi Addasrwydd i Astudio neu'r Polisi Addasrwydd i Ymarfer fel y bo'n briodol.

10.16. Mae'n bosibl y bydd angen adolygu'r Datganiad o Fesurau Cydadferol ar ddechrau pob blwyddyn astudio.

10.17. Cydnabyddir y gallai rhai myfyrwyr â namau hirdymor ddatblygu anawsterau byrdymor hefyd, nad ydynt â chysylltiad uniongyrchol â'u namau hirdymor. Mewn achosion o'r fath, dylai myfyrwyr gyfeirio at weithdrefnau'r Brifysgol yng nghyswllt Amgylchiadau Esgusodol gan nodi'n glir unrhyw fesurau cydadferol a gytunwyd yn flaenorol.

11. Amanuensis (Ysgrifennydd)

11.1. Fel arfer yn ystod cyfnodau arholiad ceir nifer fechan o fyfyrwyr ag arnynt angen cymorth amanuensis. Bydd trefniadau'n cael eu gwneud ar gyfer hyn os bydd asesydd sgrinio'n hysbysu Gwasanaethau Myfyrwyr bod angen consesiwn o'r fath ar fyfyriwr mewn arholiad neu os nad yw myfyriwr yn gallu ysgrifennu oherwydd anaf tymor byr.

11.2. Sefydlir tîm o ysgrifenyddion fel y gall y Gofrestrfa alw ar yr aelodau yn eu tro. Tybir yn gyffredinol mai'r sawl sydd yn gyfarwydd â chymryd cofnodion fyddai fwyaf addas i wneud y gwaith.

12. Amgylchiadau Esgusodol: Egwyddorion

12.1. Gall myfyriwr sy'n tybio bod amgylchiadau esgusodol wedi amharu ar ei berfformiad neu'i allu ef/hi i gwblhau asesiad wneud cais i'r Brifysgol i gydnabod yr amgylchiadau hynny. Bernir ynghylch ceisiadau sy'n ymwneud ag amgylchiadau esgusodol ar sail meini prawf clir a thryloyw.

12.2. Os bydd amgylchiad esgusodol yn effeithio ar garfan neu grŵp cyfan, gall y Brifysgol wneud addasiadau rhesymol ar gyfer y garfan gyfan.

12.3. Mae ymagwedd y Brifysgol at ystyried ceisiadau am amgylchiadau esgusodol yn seiliedig ar ddwy egwyddor:

12.3.1. Amcan asesiad yw mesur cyrhaeddiad, nid potensial; yr hyn mae myfyriwr wedi'i wneud, nid yr hyn y mae ganddo ef/hi'r potensial i'w wneud.

12.3.2. Mae pob myfyriwr yn gyfrifol am gyflwyno gwaith cwrs i'w asesu yn brydlon ac mewn fformat priodol a hygyrch, am gyflwyno'i hun ar gyfer arholiadau ysgrifenedig neu gyflwyniadau ar yr amser priodol ac yn y man priodol, ac am gyflwyno gwybodaeth am amgylchiadau esgusodol.

12.4. Wrth gyflwyno cais am amgylchiadau esgusodol, dylai myfyrwyr fod yn ymwybodol o effaith bosibl y cais hwnnw ar eu cymhwystra i sicrhau dilyniant neu ddyfarniad, a dylent roi ystyriaeth i hynny (fel y nodir yn yr adrannau perthnasol o Bennod 6 y Llawlyfr Ansawdd Academaidd).

12.5. Dylai myfyrwyr fod yn ymwybodol y gellid codi ffioedd arnynt am ailasesiadau neu ail-wneud modylau neu lefelau a dylent ddarllen y wefan Gyllid berthnasol.

12.6. Rôl y Weithdrefn Amgylchiadau Esgusodol yw:

12.6.1. sicrhau cysondeb wrth ystyried ceisiadau am amgylchiadau esgusodol ar draws y Brifysgol;

12.6.2. penderfynu a ellir cadarnhau cais am amgylchiadau esgusodol ynteu a ddylid ei wrthod;

12.6.3. penderfynu ar y camau i'w cymryd os caiff y cais ei gymeradwyo - naill ai codi'r gosb am gyflwyno'n hwyr neu roi cyfle i gael ailasesiad heb wynebu cosb ychwanegol;

12.6.4. mewn achosion eithriadol, cyfeirio myfyriwr at yr uned Gwasanaethau Myfyrwyr (neu uned gyfatebol mewn Sefydliad Partner Cydweithredol) i benderfynu a ddylid ystyried y myfyriwr am Fesurau Cydadferol neu a ddylid ystyried y myfyriwr dan y Polisi Cymorth i Astudio neu'r Polisi Addasrwydd i Ymarfer.

13. Gweithdrefnau Amgylchiadau Esgusodol

13.1. Dylai pob cais yn ymwneud ag amgylchiadau esgusodol gael ei gyflwyno i'r swyddfa briodol gan y myfyriwr cyn gynted â phosibl a dim mwy na 21 diwrnod gwaith ar ôl y dyddiad cyflwyno gwreiddiol ar gyfer asesiad neu ddyddiad arfaethedig arholiad.

13.2. Nid ystyrir ceisiadau a gyflwynir y tu allan i'r cyfnod amser hwn oni bai bod tystiolaeth annibynnol i ddangos rhesymau argyhoeddiadol pam na chyflwynwyd y cais yn amserol.

13.3. Rhaid gwneud pob cais gan ddefnyddio'r Ffurflen Amgylchiadau Esgusodol briodol.

13.4. Ni ellir derbyn ceisiadau a wneir gan staff neu fyfyrwyr eraill ar ran myfyriwr nad yw'n ymwybodol o'r cais ei hun.

13.5. Rhaid cael tystiolaeth ddogfennol annibynnol wiriadwy i gefnogi pob cais sy'n dangos yn glir natur a chyfnod yr amgylchiadau esgusodol.

13.6. Gyda phob cais rhaid cyflwyno tystiolaeth o union ddyddiad cyflwyno asesiad, ar ffurf derbynneb cyflwyno swyddogol neu gadarnhad gan aelod o staff fod yr asesiad wedi'i gyflwyno.

13.7. Os oes angen aros am dystiolaeth, rhaid i'r myfyriwr roi arwydd o'r dystiolaeth debygol a'r amserlen gysylltiedig o ran darparu'r dystiolaeth.

13.8. Ar ôl i gais ddod i law yn ymwneud ag amgylchiadau esgusodol, penodir Swyddog Achosion.

13.9. Cymerir gofal i sicrhau bod y Swyddog Achosion a benodir yn ddiduedd. Fel arfer bydd y Swyddog Achosion yn aelod o staff y Brifysgol, ond mewn amgylchiadau eithriadol, gallai fod yn allanol i'r Brifysgol.

13.10. Os oes unrhyw bryderon ynghylch y Swyddog Achosion, gofynnir i bartïon fynegi'r pryderon hynny'n ysgrifenedig i'r Swyddfa Academaidd a fydd yn ystyried unrhyw bryderon o'r fath.

13.11. Bydd y Swyddog Achosion yn cynnal gwerthusiad cychwynnol i wirio a yw'r cais sy'n ymwneud ag amgylchiadau esgusodol:

13.11.1. wedi'i gyflwyno dan y gweithdrefnau cywir;

13.11.2. wedi'i gyflwyno cyn unrhyw ddyddiad terfyn;

13.11.3. yn y fformat gofynnol;

13.11.4. wedi'i ategu gan dystiolaeth ddogfennol annibynnol wiriadwy sy'n dangos yn glir natur a chyfnod yr amgylchiadau esgusodol.

13.12. O ganlyniad i'r gwerthusiad cychwynnol, bydd y Swyddog Achosion yn gwneud penderfyniad ynghylch y canlynol:

13.12.1. nid yw'r cais wedi ei gyflwyno'n flaenorol ac nid oes camymddwyn academaidd (arfer annheg) wedi digwydd ar gyfer yr un asesiad;

13.12.2. mae'r cais wedi'i gyflwyno ar y ffurflen gywir a mwyaf diweddar;

13.12.3. mae pob adran o'r ffurflen wedi'u cwblhau'n llawn;

13.12.4. mae'r cais yn gymwys i'w ystyried;

13.12.5. nid yw'r cais yn ôl-gais a wneir ar gyfer asesiadau a gyflawnwyd yn y Semestr/Tymor blaenorol lle mae'r canlyniad wedi'i ystyried gan Fwrdd Arholi, a lle mae'r myfyriwr, yn dilyn hynny, wedi ymgymryd ag astudiaethau yn y Semestr/Tymor cyfredol;

13.12.6. nid yw dyddiad yr asesiad yn rhy bell i'r dyfodol (er y gellid caniatáu hyn os yw'r myfyriwr wedi darparu tystiolaeth ddigonol. Petai myfyriwr yn datgan na fydd yn cyflwyno gwaith/yn bresennol mewn asesiadau ymhell i'r dyfodol, gall fod yn fwy priodol ystyried toriad i'w astudiaethau);

13.12.7. mae'r union ddyddiad cyflwyno wedi'i nodi (neu nodwyd na fydd yn cyflwyno gwaith o fewn wythnos i'r dyddiad terfyn) ac a fynychwyd yr arholiad/cyflwyniad ai peidio;

13.12.8. mae tystiolaeth ddogfennol annibynnol wiriadwy berthnasol wedi'i darparu;

13.12.9. mae'r cais wedi'i gyflwyno cyn cael hysbysiad ffurfiol neu anffurfiol o'r canlyniadau (neu heb dystiolaeth annibynnol ddigonol megis 'Ffurflen Cadarnhad o Amgylchiadau Esgusodol y Brifysgol' i ddangos rhesymau argyhoeddiadol os na);

13.12.10. mae'r cais wedi'i gyflwyno fwy na 21 diwrnod ar ôl dyddiad terfyn yr asesiad neu ddyddiad arholiad/cyflwyniad (neu heb dystiolaeth annibynnol ddigonol megis 'Ffurflen Cadarnhad o Amgylchiadau Esgusodol y Brifysgol' i ddangos rhesymau argyhoeddiadol os na);

13.12.10.1. Nid yw'n bosibl darparu rhestr lawn o bob rheswm argyhoeddiadol ar gyfer ystyried ceisiadau hwyr, ond byddai'r Brifysgol fel arfer yn ystyried salwch parhaus a sylweddol (e.e. triniaeth ysbyty) ond ddim yn ystyried diffyg ymwybyddiaeth o'r broses ar gyfer gwneud cais.

13.12.11. darparwyd prawf ysgrifenedig o union ddyddiad cyflwyno'r gwaith (nid oes angen hyn ar gyfer arholiadau/cyflwyniadau).

13.13. Bydd y Swyddog Achosion yn dychwelyd cais i fyfyriwr, heb ei ystyried ymhellach, os yw'r cais

13.13.1. wedi dod i law ddim mwy na 21 diwrnod ar ôl y dyddiad cyflwyno gwreiddiol ar gyfer asesiad neu ddyddiad arfaethedig arholiad; neu

13.13.2. wedi dod i law ar ôl hysbysiad ffurfiol/anffurfiol o'r canlyniadau, ac nid yw'n cynnwys tystiolaeth annibynnol i egluro'r oedi hwn cyn cyflwyno'r cais;

13.13.3. yn anghyflawn;

13.13.4. heb ddigon o dystiolaeth neu ddim yn bodloni'r meini prawf.

13.14. Mewn achosion o'r fath bydd y Swyddog Achosion yn hysbysu'r myfyriwr yn ffurfiol yn ysgrifenedig am y rhesymau pam y dychwelwyd y cais.

13.15. Wedi i gais gael ei ddychwelyd, os gall myfyriwr fynd i'r afael yn uniongyrchol â'r rheswm am ei ddychwelyd, gall y myfyriwr ofyn i'r cais gael ei ystyried yn llawn.

13.16. Bydd y Swyddog Achosion yn gwneud penderfyniad i gymeradwyo neu wrthod y cais. Mae'n bosibl y bydd y Swyddog Achosion yn gofyn am gyngor y Swyddfa Academaidd ynglŷn ag unrhyw geisiadau.

13.16.1. Mae gan y Swyddog Achosion yr awdurdod i gymeradwyo unrhyw gais a gyflwynwyd yn amserol ac a gefnogir yn briodol gan dystiolaeth ddogfennol annibynnol wiriadwy sy'n amlwg yn ymwneud â'r asesiad yn y cais.

13.17. Mae gan y Swyddog Achosion yr awdurdod i wrthod unrhyw gais lle nad yw'r dystiolaeth a ddarperir yn briodol neu'n berthnasol naill ai i'r cais neu i unrhyw eglurhad ynghylch pam na chyflwynwyd y cais yn amserol.

13.17.1. Ni fydd ceisiadau sy'n ymwneud ag amgylchiadau esgusodol, a gyflwynir yn dilyn hysbysiad ffurfiol neu anffurfiol o ganlyniad yr asesiad, yn cael eu hystyried oni bai bod y myfyriwr yn gallu darparu tystiolaeth annibynnol i ddangos rhesymau argyhoeddiadol ynghylch pam na wnaed y cais cyn cael gwybod y canlyniadau.

13.18. Ni fydd ôl-geisiadau'n gymwys i'w hystyried mewn perthynas ag asesiadau a wnaed mewn semestr/tymor blaenorol lle mae canlyniad yr asesiadau wedi'i ystyried gan Fwrdd Arholi a lle mae'r myfyriwr, yn dilyn hynny, wedi ymgymryd ag astudiaethau yn y semestr/tymor cyfredol.

13.19. Bydd y Swyddog Achosion yn ystyried pob cais ac yn penderfynu p'un ai cymeradwyo'r cais ar sail addasrwydd y dystiolaeth a ddarparwyd.

13.20. Os caiff cais ei gymeradwyo, cymerir camau priodol:

13.20.1. naill ai codi'r gosb am gyflwyno'n hwyr; neu

13.20.2. roi cyfle am ailasesiad heb wynebu cosb ychwanegol.

13.20.2.1. Mewn achos lle mae myfyriwr wedi cyflwyno gwaith ar amser ac wedi cael cais am Amgylchiadau Esgusodol ar gyfer yr asesiad hwnnw wedi'i gymeradwyo, gall y myfyriwr ofyn am gyfle i gwblhau asesiad newydd ar y pwynt asesu priodol nesaf heb gosb neu dderbyn y marc a ddyfarnwyd am y gwaith. Os bydd yn dewis ymgymryd ag asesiad newydd, yna'r marc hwnnw gaiff ei gofnodi fel y marc swyddogol hyd yn oed os yw'n is.

13.21. Ar gyfer pob cais, rhaid cofnodi'r penderfyniad a'r rheswm/rhesymau dros ddod i'r penderfyniad hwnnw a hysbysu'r Swyddfa Academaidd.

13.22. Mae'r Swyddog Achosion yn gyfrifol am hysbysu'r myfyriwr am y penderfyniad ynglŷn â'r amgylchiadau esgusodol, fel arfer o fewn 7 diwrnod wedi i'r penderfyniad gael ei wneud. Gwneir trefniadau i gyfleu'r penderfyniad i'r Athrofa a'r Gofrestrfa.

13.23. Bydd y myfyriwr yn cael gwybod am ei hawl i apelio yn erbyn y penderfyniad ynglŷn â'r amgylchiadau esgusodol.

13.24. Bydd y Gofrestrfa'n sicrhau bod y Bwrdd Arholi perthnasol yn cael gwybod y penderfyniad ynglŷn â'r amgylchiadau esgusodol. Y Bwrdd Arholi perthnasol fel arfer fydd yn pennu'r amserlen briodol ar gyfer gweithredu'r penderfyniad ynglŷn â'r amgylchiadau esgusodol.

13.25. Gellir cyfeirio myfyriwr at yr uned Gwasanaethau Myfyrwyr (neu uned gyfatebol mewn Sefydliad Partner Cydweithredol) i benderfynu a ddylid ystyried y myfyriwr am Fesurau Cydadferol neu a ddylid ystyried y myfyriwr dan y Polisi Cymorth i Astudio neu'r Polisi Addasrwydd i Ymarfer. Bydd y penderfyniad ynghylch cyfeirio myfyriwr at yr uned Gwasanaethau Myfyrwyr yn seiliedig ar natur a maint yr amgylchiadau esgusodol (gan gymryd unrhyw geisiadau blaenorol a wnaed gan y myfyriwr i ystyriaeth).

13.26. Os oes cais am amgylchiadau esgusodol dan ystyriaeth adeg cyfarfod y Bwrdd Arholi, mae penderfyniad y Bwrdd mewn perthynas â chanlyniad terfynol y myfyriwr yn amodol tan i'r penderfyniad ynglŷn â'r amgylchiadau esgusodol ddod i law.

13.27. Lle bo angen, bydd Bwrdd Arholi'n cael ei ailymgynnull i gymryd y cam(au) angenrheidiol i weithredu'r penderfyniad ynglŷn â'r amgylchiadau esgusodol. Gall hyn gynnwys, lle bo hynny'n briodol, bennu unrhyw ddyddiadau cyflwyno newydd. Ni all y Bwrdd Arholi ailagor y drafodaeth ynghylch unrhyw achos o amgylchiadau esgusodol unigol ac ni all wrthdroi penderfyniad ynglŷn ag amgylchiadau esgusodol.

14. Meini Prawf Amgylchiadau Esgusodol

14.1. Mae'n amhosibl darparu rhestr ddiffiniol o'r holl dystiolaeth ddogfennol annibynnol sy'n dderbyniol, ond mae'r canlynol yn enghreifftiau nodweddiadol o'r hyn a allai fod yn dderbyniol, gan ddibynnu ar yr union amgylchiadau unigol:

14.1.1. Datganiad Addasrwydd i Weithio neu Dystysgrif Feddygol sy'n nodi'n glir hyd ac effaith y salwch/amgylchiadau yn ystod cyfnod yr asesiad;

14.1.2. Llythyr wedi'i lofnodi a'i ddyddio gan feddyg sy'n nodi'n glir hyd ac effaith y salwch/amgylchiadau yn ystod cyfnod yr asesiad;

14.1.2.1. Ar gyfer achosion sy'n ymwneud â salwch/amgylchiadau trydydd parti, rhaid darparu tystiolaeth annibynnol o effaith salwch/amgylchiadau'r trydydd parti ar y myfyriwr.

14.1.2.2. Ni dderbynnir llythyrau gan feddygon nad ydynt yn nodi'r diagnosis (hynny yw llythyrau sy'n nodi "dywedodd y myfyriwr wrthyf ei fod ef/hi yn sâl..." neu lythyron tebyg) na llythyrau gan ymarferwyr iechyd anhraddodiadol fel tystiolaeth annibynnol.

14.1.2.3. Ni ellir derbyn lluniau o gyflyrau meddygol a thabledi, llythyrau apwyntiadau, presgripsiynau a ffurflenni hunan-ardystio.

14.1.3. Ffurflen Cadarnhad o Amgylchiadau Esgusodol y Brifysgol a lofnodwyd gan lofnodydd awdurdodedig o'r uned Gwasanaethau Myfyrwyr sy'n nodi'n glir hyd ac effaith yr amgylchiadau esgusodol yn ystod cyfnod yr asesiad;

14.1.4. Copi o Dystysgrif Marwolaeth;

14.1.5. Trefn y gwasanaeth ar gyfer angladd;

14.1.5.1. Fel arfer, ni ellir derbyn ysgrif goffa nac erthyglau papur newydd

14.1.6. Copi o Dystysgrif Geni;

14.1.7. Llythyr wedi'i lofnodi a'i ddyddio gan gyflogwr sy'n nodi'n glir hyd ac effaith yr amgylchiadau esgusodol yn ystod cyfnod yr asesiad;

14.1.7.1. Gellir cydnabod pwysau gan gyflogwyr dim ond pan fo'r astudio'n atodol i'r swydd. Ar gyfer myfyrwyr llawn amser, ystyrir bod astudiaeth yn atodol i'r swydd dim ond os yw'r astudiaeth yn uniongyrchol gysylltiedig â'r swydd ac yn ddibynnol arni (lle mae'r cyflogwr yn caniatáu amser i ffwrdd o'r gwaith yn benodol i'r myfyriwr astudio a/neu'n talu am yr astudio). Ym mhob achos arall, ni chaiff myfyrwyr llawn amser wneud cais am amgylchiadau esgusodol oherwydd pwysau o du cyflogwyr. Yn achos myfyrwyr rhan amser, ystyrir bod astudiaeth yn atodol i'r swydd dim ond os mai'r swydd yw eich prif rôl a'ch astudiaeth yn uniongyrchol eilaidd i'ch gwaith.

14.1.8. Llythyr wedi'i lofnodi a'i ddyddio gan grwner, ymarferydd cyfreithiol, heddwas, swyddog llys, elusen, gweinidog yr efengyl neu weithiwr proffesiynol arall sy'n nodi'n glir hyd ac effaith yr amgylchiadau esgusodol yn ystod cyfnod yr asesiad.

14.2. Rhaid i lythyrau fod ar bapur pennawd swyddogol yr unigolyn neu'r sefydliad dan sylw (gyda manylion cyswllt llawn) ac wedi'u llofnodi a'u dyddio gan yr awdur. Gall tystiolaeth a gyflwynwyd drwy e-bost fod yn dderbyniol os ydy'r e-bost wedi'i anfon gan yr awdur o enw parth swyddogol sefydliad yr awdur.

14.3. Mae'n rhaid i dystiolaeth fod yn y Saesneg neu'r Gymraeg. Cyfrifoldeb y myfyriwr yw darparu cyfieithiad a gyflawnwyd gan gyfieithydd achrededig ar gyfer unrhyw ddeunydd nad yw yn y Saesneg neu'r Gymraeg.

14.4. Mae'n rhaid i dystiolaeth fod heb ei newid. Os oes tystiolaeth bod myfyriwr wedi cyflwyno dogfennaeth mewn modd twyllodrus, byddai'r mater yn cael ei ystyried yn ymgais i gael mantais annheg a dylid ymdrin â hyn dan y Polisi Camymddwyn Academaidd.

14.5. Os yw myfyriwr yn poeni bod tystiolaeth bersonol iawn yn cael ei chadw, gall y myfyriwr wneud cais i'r dystiolaeth gael ei dinistrio cyn gynted y bydd penderfyniad wedi'i wneud ynglŷn â'r cais. Os yw myfyriwr yn amharod i ddatgelu tystiolaeth bersonol iawn, gall y myfyriwr gysylltu â'r uned Gwasanaethau Myfyrwyr a gofyn am gwblhau Ffurflen Cadarnhad o Amgylchiadau Esgusodol y Brifysgol, neu lythyr o gadarnhad gan y Cyfarwyddwr Gwasanaethau Myfyrwyr.

14.6. Ni chydnabyddir y canlynol fel arfer i fod yn amgylchiadau esgusodol:

14.6.1. Mân broblemau iechyd sydd ddim yn eich gorlethu ac sy'n para llai nag wythnos, gan gynnwys ond heb fod yn gyfyngedig i: annwyd, dolur gwddf, ysigiad (heblaw'r fraich/ llaw ysgrifennu).

14.6.2. Colli gwaith o ganlyniad i'r canlynol, ond heb fod yn gyfyngedig i'r rhain: cyfrifiadur neu gyfarpar electronig arall wedi'i ddwyn neu wedi torri; colli dyfais storio electronig neu gopi caled.

14.6.3. Anawsterau o ran cwblhau neu gyflwyno asesiad yn sgil problemau technegol (nad ydynt wedi'u hachosi gan fethiant systemau'r Brifysgol).

14.6.4. Anhawster cael gafael ar offer, deunyddiau neu adnoddau sydd ar gael.

Dylai myfyrwyr gymryd camau i ddiogelu rhag anawsterau o'r fath trwy gadw copïau electronig wrth gefn o'u gwaith, yn ogystal â chopïau caled; cadw copïau drafft o waith sydd ar y gweill; a rheoli'r amser a neilltuir i gwblhau'r asesiad. Mae'r Brifysgol yn darparu Office 365 i fyfyrwyr sydd, wrth ei ddefnyddio gyda OneDrive, yn gallu helpu gwneud copi wrth gefn o waith https://www.uwtsd.ac.uk/office365/

14.6.5. Anawsterau domestig neu bersonol nad ydynt yn ddifrifol, yn cynnwys ond heb fod yn gyfyngedig i: symud tŷ, newid swydd, cyfweliadau swydd, gwyliau, priodasau, gorgysgu, addasu diwylliannol a/neu addysgol, straen a phryder arferol sy'n gysylltiedig ag asesiad.

Disgwylir i fyfyrwyr allu cymryd camau rhesymol i sicrhau nad yw amhariadau domestig neu bersonol nad ydynt yn ddifrifol yn effeithio ar asesiadau.

14.6.6. Yr anawsterau ariannol arferol sy'n gallu dod i ran myfyrwyr, oni bai bod newid sydyn ac annisgwyl mewn amgylchiadau ariannol wedi digwydd.

Dylai myfyrwyr sy'n wynebu anawsterau ariannol tymor byr ofyn am gyngor a chefnogaeth gan yr uned Gwasanaethau Myfyrwyr.

14.6.7. Namau neu gyflyrau meddygol hirsefydlog, oni bai y gellir dangos trwy dystiolaeth bod y cyflwr yn fwy difrifol adeg yr asesiad, i'r graddau y gallai fod wedi amharu ar berfformiad academaidd y myfyriwr.

Dylai myfyrwyr sydd â namau a chyflyrau meddygol hirsefydlog gysylltu â Gwasanaethau Myfyrwyr i sicrhau, lle bo hynny'n briodol, bod addasiadau'n cael eu gwneud i'r drefn asesu a bod trefniadau cymorth yn eu lle ymhell cyn i'r asesu gychwyn.

14.6.8. Cyflwyno asesiad anghywir, anghyflawn neu lygredig.

Disgwylir i fyfyrwyr gymryd gofal i sicrhau eu bod yn cyflwyno'r asesiad cywir i'r modwl a'r ddolen gyflwyno gywir

14.7. Adolygu Penderfyniad

14.7.1. Os nad yw myfyriwr yn fodlon â phenderfyniad ynglŷn ag amgylchiadau esgusodol, gall y myfyriwr wneud cais i'r penderfyniad gael ei adolygu gan uwch swyddog addas o'r Brifysgol, fel yr amlinellir yn adran 27.

15. Toriad i Astudiaethau

15.1. Diffinnir toriad i astudiaethau fel saib ffurfiol yn ystod astudiaethau myfyriwr am gyfnod estynedig o amser pan nad yw'n ofynnol i'r myfyriwr fwrw ati â'i astudiaethau.

15.2. Nid oes gan fyfyrwyr hawl awtomatig am doriad i'w hastudiaethau; rhaid gwneud cais am doriad i astudiaethau i'r Swyddfa Academaidd ar y ffurflen briodol.

15.3. Os cyflwynir cais am doriad i astudiaethau cyn dechrau semestr/tymor/bloc neu ar ôl dim mwy nag 20% o hyd y semestr/tymor/bloc, dyddiad cychwyn y toriad, i bob pwrpas, os caiff ei gymeradwyo, fyddai dechrau'r semester/tymor/bloc hwnnw.

15.4. Os cyflwynir cais am doriad i astudiaethau ar ôl mwy nag 20% o hyd y semestr/tymor/bloc ond ar ôl dim mwy na 70% o hyd y semester/tymor/bloc, dyddiad cychwyn y toriad, i bob pwrpas, os caiff ei gymeradwyo, fyddai'r dyddiad y daeth y cais i law.

15.5. Os cyflwynir cais am doriad i astudiaethau ar ôl mwy na 70% o hyd y semestr/ tymor/bloc, ystyrir hynny'n arwydd bod y myfyriwr yn dymuno gwneud cais am amgylchiadau esgusodol yn ystod y semestr/tymor/bloc hwnnw a chyfeirir y myfyriwr at y rheoliadau priodol.

15.6. Os cyflwynir modylau yn olynol mewn rhaglen, gellid ystyried modwl unigol yn 'floc' i ddiben y rheoliadau o ran toriad i astudiaethau.

15.7. Rhesymau dros gael toriad i astudiaethau

15.7.1. Gall myfyrwyr wneud cais am doriad i astudiaethau am y rhesymau canlynol:

15.7.1.1. Iechyd neu Feddygol;

15.7.1.2. Cyfnod mamolaeth, tadolaeth neu fabwysiadu;

15.7.1.3. Tosturiol (yn cynnwys profedigaeth ac anawsterau difrifol yn y cartref);

15.7.1.4. Ariannol;

15.7.1.5. Ymrwymiadau Proffesiynol Eithriadol;

15.7.1.6. Cyfleoedd sy'n cyfrannu at ddatblygiad academaidd;

15.7.1.7. Amgylchiadau eithriadol y tu allan i reolaeth y myfyrwyr sy'n amharu'n ddifrifol ar eu gallu i barhau â'u hastudiaethau (yn cynnwys effaith sefyllfa sy'n ymwneud â gwahaniaethau dysgu/ niwroamrywiaeth).

15.7.2. Rhaid i bob cais gael ei gefnogi gan dystiolaeth annibynnol briodol. Ni chymeradwyir ceisiadau anghyflawn.

15.8. Y drefn ar gyfer gwneud cais

15.8.1. Dylai'r myfyriwr drafod ei fwriad i gymryd toriad i'w astudiaethau gyda'i Diwtor Cymorth Academaidd neu'r Rheolwr Rhaglen ac aelodau staff perthnasol yn ei Athrofa (neu Sefydliad Partner Cydweithredol). Anogir myfyrwyr rhyngwladol yn gryf i ymgynghori â'r Gofrestrfa Ryngwladol (international.registry@uwtsd.ac.uk) cyn gwneud penderfyniad terfynol, oherwydd gallai hyn fod â goblygiadau o ran statws mewnfudo.

15.8.2. Dylai'r myfyriwr gwblhau Ffurflen Toriad i Astudiaethau. Rhaid i'r myfyriwr gwblhau pob adran berthnasol ar y ffurflen a gwneud yn siŵr fod y rhesymau am gael toriad wedi'u nodi'n glir ac y darperir tystiolaeth ategol annibynnol.

15.8.3. Rhaid i'r Rheolwr Rhaglen perthnasol wneud datganiad yn nodi a yw'r Athrofa'n cefnogi'r cais a rhaid rhoi manylion y cynlluniau ac unrhyw amodau ar gyfer dychwelyd i astudio (yn achos myfyriwr sy'n awyddus i gymryd toriad i'w astudiaethau ran o'r ffordd drwy lefel astudio, rhaid i hyn gynnwys arwydd clir a fydd unrhyw gredyd rhannol neu lawn a enillwyd eisoes yn cael ei gario ymlaen neu'i fforffedu).

15.8.4. Dylid anfon y ffurflen wedi'i llenwi i'r Swyddfa Academaidd i'w hystyried yn derfynol ac i benderfynu union ddyddiadau'r toriad i astudiaethau mewn achosion lle cymeradwyir y cais. Ni fydd ceisiadau sydd heb eu cwblhau'n llawn neu nas cefnogir gan y Ganolfan/Ddisgyblaeth Academaidd yn cael eu cymeradwyo.

15.8.5. Bydd y Swyddfa Academaidd yn hysbysu'r myfyriwr am y penderfyniad terfynol trwy Ganlyniad Toriad i Astudiaethau.

15.9. Adolygu Penderfyniad

15.9.1. Os nad yw myfyriwr yn fodlon â phenderfyniad ynglŷn â thoriad i astudiaethau, gall y myfyriwr wneud cais i'r penderfyniad gael ei adolygu gan uwch swyddog addas o'r Brifysgol, fel yr amlinellir yn adran 27.

16. Amseriad a hyd y toriad i astudiaethau

16.1. Fel arfer dylai toriad i astudiaethau fod am gyfnod penodol o amser a dylid cytuno ar ddyddiad ar gyfer dychwelyd i astudio adeg cymeradwyo'r toriad. Fel arfer bydd disgwyl i fyfyriwr ailgydio yn ei astudiaethau ar ddechrau'r Semestr neu'r Tymor neu'r Bloc priodol nesaf er mwyn parhau â'i astudiaethau.

16.2. Wrth gefnogi cais am doriad i astudiaethau, bydd yr Athrofa wedi llunio cynllun ar gyfer dychwelyd i astudio a fydd yn cynnwys manylion ynghylch a fydd unrhyw gredyd rhannol neu lawn a enillwyd eisoes yn cael ei gario ymlaen neu'i fforffedu wrth ailgydio yn yr astudiaethau. Bydd hefyd yn gosod unrhyw amodau ar gyfer dychwelyd i astudio.

16.3. Dylai myfyriwr sy'n cymryd toriad i'w astudiaethau fod yn ymwybodol bod y Brifysgol yn monitro ac yn adolygu ei phortffolio academaidd yn rheolaidd, felly mae'n bosibl na fydd y Brifysgol yn gallu gwarantu y bydd yr un modylau neu raglenni yn rhan o'r ddarpariaeth pan fydd y myfyriwr yn ailgydio yn ei astudiaethau. Mewn achosion o'r fath, bydd y Brifysgol (neu Sefydliad Partner Cydweithredol) yn gweithio gyda'r myfyriwr i geisio dod o hyd i ddewis arall addas (a allai olygu ei bod yn rhaid i'r myfyriwr fforffedu credyd rhannol a gymeradwywyd yn flaenorol i'w gario ymlaen).

16.4. Os na fydd myfyriwr yn gallu dychwelyd ar y dyddiad a gytunwyd, bydd yn rhaid iddo ef/hi geisio cymeradwyaeth bellach i ymestyn cyfnod y toriad. Os bydd myfyriwr yn methu â dychwelyd i astudio erbyn y dyddiad a bennwyd a heb wneud cais i estyn cyfnod y toriad, bydd y Brifysgol yn tybio bod y myfyriwr wedi tynnu'n ôl o'r Brifysgol. Hysbysir y myfyriwr yn ysgrifenedig ei fod wedi'i dynnu'n ôl a bod ei gofnod wedi'i ddiwygio. Bydd gan y myfyriwr yr hawl i apelio yn erbyn y penderfyniad yn unol â'r Polisi Apeliadau Academaidd.

16.5. Fel arfer, yn achos unrhyw ddyfarniad, caniateir toriad i astudiaethau am gyfanswm cyfnod o ddim mwy na 12 mis i fyfyriwr llawn amser a 24 mis i fyfyriwr rhan amser. Os oes angen cyfnod hwy na hyn o doriad, dylai'r myfyriwr fel arfer dynnu'n ôl o'i astudiaethau. Gall y myfyriwr ailymgeisio pan fydd mewn sefyllfa i ymrwymo i astudio eto a bydd y Brifysgol yn cymryd cyfnodau astudio blaenorol i ystyriaeth wrth ystyried ceisiadau.

16.6. Bydd y terfyn amser arferol ar gyfer cwblhau dyfarniad a addysgir yn cael ei addasu'n awtomatig i gymryd i ystyriaeth gyfnod o doriad i astudiaethau a gymeradwywyd; fodd bynnag, ni fydd y terfyn amser hwyaf ar gyfer cwblhau dyfarniad a addysgir yn cael ei estyn yn awtomatig. Gall myfyriwr wneud cais am estyniad i'r toriad i astudiaethau gan ddilyn y drefn ar gyfer gwneud cais a amlinellwyd uchod ar yr amod bod modd i'r myfyriwr gwblhau'i raglen astudio neu gael cymhwyster ymadael o fewn y terfyn amser hwyaf. Rhaid i fyfyrwyr sydd angen estyniad i'r terfyn amser hwyaf ar gyfer cwblhau dyfarniad a addysgir wneud cais dan y rheoliadau penodol.

17. Materion Cyllido

17.1. Dylai myfyriwr ymgynghori â'i noddwr er mwyn dod i ddealltwriaeth glir ynglŷn â'r oblygiadau cyllido cyn cymryd toriad i'w astudiaethau; nid yw'r Brifysgol yn gallu gwarantu y bydd grant neu fenthyciad allanol ar gael wrth ailgychwyn astudio. Os

bydd myfyriwr yn cario credyd rhannol ymlaen gyda chymeradwyaeth y Ddisgyblaeth Academaidd/Ganolfan, mae'n bosibl y bydd goblygiadau o ran y ffioedd a godir. Os bydd myfyriwr yn cymryd toriad i'w astudiaethau ac yn dychwelyd i ail-wneud Semestr neu Dymor, codir y ffi ddysgu briodol ar y myfyriwr am y cyfnod astudio sy'n cael ei ail-wneud.

17.2. Gallai newidiadau yn statws myfyriwr effeithio ar y cyllid/buddiannau y gall y myfyriwr wneud cais amdanynt ac mae'n bosibl na fydd myfyrwyr sydd wedi cymryd toriad i'w hastudiaethau yn gymwys i gael eu heithrio rhag y Dreth Gyngor, os ydynt yn byw yn y DU. Nid oes gan fyfyrwyr sydd wedi cymryd toriad i'w hastudiaethau hawl i ddefnyddio'r gwasanaethau canlynol:

17.2.1. Gwasanaeth Cyfrifiadura / System Rwydwaith y Brifysgol

17.2.2. Gwasanaethau Llyfrgell y Brifysgol

17.2.3. Undeb y Myfyrwyr

18. Goblygiadau ar gyfer statws mewnfudo myfyrwyr tramor

18.1. Os yw myfyriwr yn dod o dramor ac wedi cael caniatâd i aros yn y DU fel myfyriwr, bydd cymryd toriad i astudiaethau yn arwain at oblygiadau difrifol o ran ei statws mewnfudo ac ni chaniateir iddo ef/hi aros yn y DU dros gyfnod y toriad.

19. Gohirio angenrheidiol

19.1. Mewn amgylchiadau eithriadol mae'n bosibl y bydd yn angenrheidiol i fyfyriwr gymryd toriad i'w astudiaethau am resymau academaidd, disgyblaethol neu ariannol neu o ganlyniad i benderfyniadau Addasrwydd i Ymarfer neu Addasrwydd i Astudio. Mewn sefyllfaoedd o'r fath ystyrir cyfnod y toriad yn achos o ohirio astudiaethau a hysbysir y myfyriwr fod ei astudiaethau ef/hi wedi'u gohirio ac y bydd yn cael gwybod y rhesymau am y gohirio. Caiff y myfyriwr ddyddiad dychwelyd i astudio a chaiff wybod unrhyw amodau y mae'n rhaid eu cyflawni cyn ailgydio yn ei astudiaethau.

19.2. Yn ogystal gall fod yn ofynnol i fyfyriwr ohirio'i astudiaethau pan fydd y Brifysgol o'r farn nad yw'n briodol i'r myfyriwr barhau â'i astudiaethau am resymau iechyd, boed hynny wrth i'r Brifysgol gyflawni ei dyletswydd gofal dros eraill neu os bernir nad yw hynny er budd y myfyriwr penodol. Mewn achosion o'r fath, fe'i gwneir yn glir i'r myfyriwr nad yw'r angen i ohirio astudiaethau yn gysylltiedig â gweithdrefnau Disgyblu'r Brifysgol.

19.3. Mewn achosion lle gwneir y penderfyniad i ohirio astudiaethau gan Fwrdd Arholi, rhoddir cyfle i'r myfyriwr apelio yn erbyn y penderfyniad trwy gyflwyno achos yn unol â'r Polisi Apeliadau Academaidd. Mewn achosion eraill, bydd y cyfle i apelio wedi'i amlinellu yn y polisi perthnasol (e.e. Addasrwydd i Astudio).

20. Addasu'r Terfynau Amser ar gyfer Cwblhau Dyfarniad a Addysgir

20.1. Cynhwysir manylion am y terfynau amser ar gyfer cwblhau pob dyfarniad a addysgir ym Mhennod 6 y Llawlyfr Ansawdd Academaidd. Gellir addasu'r terfynau amser hyn mewn achosion eithriadol trwy gyflwyno cais ar y Ffurflen Gais i Addasu Terfyn Amser.

20.2. Bydd y terfyn amser arferol ar gyfer cwblhau dyfarniad a addysgir yn cael ei addasu'n awtomatig i gymryd i ystyriaeth gyfnod o doriad a gymeradwywyd i astudiaethau, neu mewn achosion lle mae'n ofynnol i fyfyriwr ail-wneud modylau neu lefel astudio, ar yr amod nad yw'r cyfnod estynedig yn hwy na'r uchafswm cyfnod astudio.

21. Rhesymau dros addasu

21.1. Gall myfyrwyr wneud cais i addasu terfyn amser arferol dyfarniad am y rhesymau canlynol:

21.1.1. Iechyd neu Feddygol;

21.1.2. Tosturiol (yn cynnwys anawsterau difrifol yn y cartref);

21.1.3. Ymrwymiadau proffesiynol eithriadol.

21.1.4. Mamolaeth, Tadolaeth neu Fabwysiadu

21.1.5. Amgylchiadau eithriadol y tu hwnt i reolaeth y myfyriwr.

21.2. Rhaid i bob cais gael ei gefnogi gan dystiolaeth annibynnol briodol. Nid ystyrir ceisiadau anghyflawn a dychwelir y ffurflen i'r Athrofa.

22. Y drefn ar gyfer gwneud cais

22.1. Dylai'r myfyriwr gyflwyno achos llawn a rhesymegol, yn dynodi hyd yr addasiad y gofynnir amdano (rhaid i'r cyfnod estynedig fod o fewn y terfyn amser hwyaf), gyda thystiolaeth annibynnol briodol i gefnogi'r achos, i'w ystyried gan y Pwyllgor Achosion Arbennig, fel y nodir isod:

22.1.1. rhaid i geisiadau ar sail iechyd neu resymau meddygol ddarparu tystiolaeth feddygol annibynnol, gan gynnwys arwydd clir o natur y salwch ac am faint y bydd yn para;

22.1.2. rhaid i geisiadau ar sail rhesymau tosturiol ddarparu tystiolaeth annibynnol i gefnogi'r achos sy'n egluro'r sefyllfa'n glir gan ddynodi ers faint o amser mae'r amgylchiadau wedi amharu ar allu'r myfyriwr i fynd i'r afael â'i astudiaethau;

22.1.3. rhaid i geisiadau ar sail ymrwymiadau proffesiynol eithriadol gynnwys cadarnhad ysgrifenedig gan y cyflogwr sy'n rhoi disgrifiad o'r llwyth gwaith eithriadol a ysgwyddir gan y myfyrwyr ac ers faint y bu hyn;

22.1.4. rhaid i geisiadau ar sail absenoldeb mamolaeth, tadolaeth neu fabwysiadu gynnwys ffurflen MATB1, tystysgrif geni neu gadarnhad o'r mabwysiadu o ffynhonnell annibynnol;

22.1.5. rhaid i geisiadau ar sail amgylchiadau eithriadol ddarparu tystiolaeth annibynnol i gefnogi'r achos sy'n egluro'r sefyllfa'n glir gan ddynodi ers faint o amser mae'r amgylchiadau wedi amharu ar allu'r myfyriwr i fynd i'r afael â'i astudiaethau.

22.2. Rhaid i'r Rheolwr Rhaglen perthnasol ddarparu datganiad i fynd gyda chyflwyniad y myfyriwr, yn dangos ei fod wedi gwerthuso'r sefyllfa ac yn nodi a yw'r Athrofa o'r farn fod yr addasiad y gofynnwyd amdano'n briodol.

22.3. Dylid anfon y ffurflen wedi'i chwblhau i'r Swyddfa Academaidd i'w hystyried yn derfynol. Ni fydd ceisiadau sydd heb eu cwblhau'n llawn neu nas cefnogir gan yr Athrofa'n cael eu cymeradwyo.

22.4. Bydd y Swyddfa Academaidd yn hysbysu'r myfyriwr am y penderfyniad terfynol trwy lythyr Canlyniad.

23. Addasu'r terfyn amser hwyaf ar gyfer cwblhau dyfarniad a addysgir

23.1. Ni ellir fel arfer addasu'r terfyn amser hwyaf ar gyfer cwblhau dyfarniad a addysgir. Os bydd myfyriwr yn cyrraedd y terfyn amser hwyaf ar gyfer cwblhau dyfarniad a addysgir, caiff y myfyriwr ei dynnu'n ôl o'r rhaglen a dyfernir y cymhwyster ymadael priodol.

23.2. Fodd bynnag, mewn achosion eithriadol gall Pwyllgor Achosion Arbennig ystyried cais i addasu'r terfyn amser hwyaf.

24. Y drefn ar gyfer gwneud cais

24.1. Dylai'r myfyriwr gyflwyno achos llawn a rhesymegol, yn dynodi hyd yr addasiad y gofynnir amdano (rhaid i'r cyfnod estynedig fod o fewn y terfyn amser hwyaf), gyda thystiolaeth annibynnol briodol i gefnogi'r achos, i'w ystyried gan y Pwyllgor Achosion Arbennig, fel y nodir isod:

24.1.1. rhaid i geisiadau ar sail iechyd neu resymau meddygol ddarparu tystiolaeth feddygol annibynnol, gan gynnwys arwydd clir o natur y salwch ac am faint y bydd yn para;

24.1.2. rhaid i geisiadau ar sail rhesymau tosturiol ddarparu tystiolaeth annibynnol i gefnogi'r achos sy'n egluro'r sefyllfa'n glir gan ddynodi ers faint o amser mae'r amgylchiadau wedi amharu ar allu'r myfyriwr i fynd i'r afael â'i astudiaethau;

24.1.3. rhaid i geisiadau ar sail ymrwymiadau proffesiynol eithriadol gynnwys cadarnhad ysgrifenedig gan y cyflogwr sy'n rhoi disgrifiad o'r llwyth gwaith eithriadol a ysgwyddir gan y myfyrwyr ac ers faint y bu hyn;

24.1.4. rhaid i geisiadau ar sail absenoldeb mamolaeth, tadolaeth neu fabwysiadu gynnwys ffurflen MATB1, tystysgrif geni neu gadarnhad o'r mabwysiadu o ffynhonnell annibynnol;

24.1.5. rhaid i geisiadau ar sail amgylchiadau eithriadol ddarparu tystiolaeth annibynnol i gefnogi'r achos sy'n egluro'r sefyllfa'n glir gan ddynodi ers faint o amser mae'r amgylchiadau wedi amharu ar allu'r myfyriwr i fynd i'r afael â'i astudiaethau.

24.2. Rhaid i'r Rheolwr Rhaglen perthnasol ddarparu datganiad i fynd gyda chyflwyniad y myfyriwr, yn dangos ei fod wedi gwerthuso'r sefyllfa ac yn nodi a yw'r Athrofa o'r farn fod yr addasiad y gofynnwyd amdano'n briodol.

24.3. Bydd y Pwyllgor Achosion Arbennig yn ystyried y dystiolaeth a ddarparwyd a'r datganiad gan yr Athrofa ac yn dod i benderfyniad terfynol ynghylch a ddylid caniatáu'r cais am addasiad ai peidio ac union hyd yr addasiad mewn achosion lle caniateir y cais am addasiad. Gyda phob cais, rhaid i'r penderfyniad a'r rheswm/rhesymau dros ddod i'r penderfyniad gael eu cofnodi gan hysbysu'r Swyddfa Academaidd amdanynt.

25. Newid Dull Astudio Ran o'r Ffordd drwy Lefel Astudio

25.1. Fel arfer gellir gwneud cais i newid dull astudio (o lawn amser i ran amser neu o ran amser i lawn amser) cyn dechrau ar lefel astudio yn unig, neu 4 wythnos gan mwyaf

wedi i'r lefel astudio gychwyn. Dylid cyflwyno ceisiadau o'r fath yn uniongyrchol i'r Gofrestrfa gan ddefnyddio'r ffurflen briodol.

25.2. Mewn achosion eithriadol, mae'n bosibl y caniateir i fyfyriwr newid dull astudio y tu allan i'r cyfnod amser arferol. Dylai myfyriwr gyflwyno cais ar y ffurflen briodol.

25.3. Cyn gwneud cais i newid dull astudio ran o'r ffordd drwy lefel astudio, rhaid i'r myfyriwr ymgynghori â'i noddwr er mwyn dod i ddealltwriaeth glir ynglŷn â'r oblygiadau cyllido/fisa. Nid yw'r Brifysgol yn gallu gwarantu y bydd grant neu fenthyciad allanol ar gael ar ôl newid dull astudio.

25.3.1. Yn achos myfyrwyr rhyngwladol sydd wedi cael caniatâd i aros yn y DU fel myfyrwyr, ni chaniateir iddynt newid dull astudio o lawn amser i ran amser a pharhau yn y DU fel myfyriwr.

25.3.2. Ni chaniateir i fyfyrwyr sydd wedi cwblhau Rhan 1 Gradd Meistr a Addysgir newid dull astudio yn ystod Rhan II oni bai bod rhesymau argyhoeddiadol iawn dros wneud hynny.

25.4. Dylai'r myfyriwr gyflwyno achos llawn a rhesymegol, gan egluro sut a pham y bydd y newid i'r dull astudio yn caniatáu iddo ef/hi gwblhau'r dyfarniad a pham bod angen y newid hwn. Rhaid cyflwyno tystiolaeth annibynnol briodol i gefnogi'r cais.

25.5. Rhaid i'r Rheolwr Rhaglen perthnasol ddarparu datganiad yn nodi a yw'r Athrofa'n cefnogi'r cais a rhestru'r holl fodylau a gwblhawyd hyd yn hyn. Rhaid hefyd roi eglurhad ynghylch sut yr ymdrinnir â modylau sydd wedi'u cwblhau'n rhannol a rhoi cynllun clir ar gyfer cwblhau unrhyw fodylau sy'n weddill ar y lefel.

25.6. Dylid anfon y ffurflen wedi'i chwblhau i'r Swyddfa Academaidd i'w hystyried yn derfynol. Ni fydd ceisiadau sydd heb eu cwblhau'n llawn neu nas cefnogir gan yr Athrofa'n cael eu cymeradwyo.

25.7. Bydd y Swyddfa Academaidd yn hysbysu'r myfyriwr am y penderfyniad terfynol trwy lythyr Canlyniad.

25.8. Fel arfer ni chaniateir i fyfyriwr sydd wedi newid dull astudio yn flaenorol newid dull astudio am yr eildro oni bai bod rhesymau argyhoeddiadol iawn dros wneud hynny.

25.9. Adolygu Penderfyniad

25.9.1. Os nad yw myfyriwr yn fodlon â'r penderfyniad, gall y myfyriwr wneud cais i'r penderfyniad gael ei adolygu gan uwch swyddog addas o'r Brifysgol, fel yr amlinellir yn adran 27.

26. Pwyllgor Achosion Arbennig

26.1. Mae'r Pwyllgor Achosion Arbennig yn gyfrifol am ystyried ceisiadau am addasiadau i'r terfyn amser hwyaf ar gyfer cwblhau dyfarniadau a addysgir. Mae hefyd yn gyfrifol am benderfynu ar y camau priodol ar gyfer delio ag achosion neilltuol yn gysylltiedig ag asesu.

26.2. Mae'n cael ei gadeirio gan aelod o staff a benodir gan y Pwyllgor Safonau Academaidd, mae'n cwrdd o leiaf unwaith bob tymor ac mae'n un o is-bwyllgorau'r Pwyllgor Safonau Academaidd.

26.3. Aelodaeth

26.3.1. Bydd y Pwyllgor Achosion Arbennig yn cynnwys y canlynol:

Cadeirydd
Un cynrychiolydd o bob Athrofa
Cynrychiolaeth o staff â chyfrifoldeb am Sicrhau Ansawdd

Cynrychiolaeth o'r Gofrestrfa
Cynrychiolaeth o Undeb y Myfyrwyr

26.3.2. Ni ddylai aelodau gyfrannu at benderfyniad mewn perthynas â myfyriwr sydd wedi cofrestru ar fodwl y maen nhw'n ei addysgu neu'n ei asesu, neu mewn perthynas â myfyriwr maen nhw'n ei adnabod. Dylai Athrofeydd nodi unigolyn o bob Disgyblaeth y gellid galw arno i weithredu fel dirprwy ar gyfer y Pwyllgor hwn.

26.3.3. Mewn achosion lle mae'r Cadeirydd o'r farn fod y manylion sydd wedi'u cynnwys yn y dystiolaeth feddygol neu'r dystiolaeth arall a ddarparwyd gan y myfyriwr o natur sensitif iawn, ni ddosberthir y manylion hynny i'r Pwyllgor, a bydd y Cadeirydd yn gyfrifol am roi crynodeb i'r Pwyllgor o'r dystiolaeth a ddarparwyd.

26.4. Cylch Gorchwyl

26.4.1. Cylch Gorchwyl y Pwyllgor Achosion Arbennig yw:

(1) Ystyried pob cais gan fyfyrwyr sy'n ceisio estyniad i'r terfyn amser hwyaf ar gyfer cwblhau dyfarniad a addysgir;

(2) Ystyried camau priodol ar gyfer delio ag achosion neilltuol yn gysylltiedig ag asesu nad ydynt yn cael sylw yn y rheoliadau academaidd;

(3) Lle bo angen, adolygu'r rheoliadau derbyn, asesu, dilyniant a dyfarnu mewn amgylchiadau eithriadol.

(4) Ystyried unrhyw faterion perthnasol eraill a gyfeirir at y Pwyllgor;

(5) Rhoi ystyriaeth bob amser i egwyddorion cyfiawnder, tegwch a thryloywder a chadw mewn cof bolisïau a deddfwriaeth berthnasol yn ymwneud â Chyfle Cyfartal, cyfrinachedd a diogelu data.

27. Adolygu Penderfyniadau Amgylchiadau Lliniarol

27.1. Gall myfyrwyr wneud cais am adolygiad o benderfyniad gan uwch swyddog yn y Brifysgol mewn perthynas â phenderfyniadau a wnaed yn unol â'r polisi hwn: ceisiadau'n ymwneud ag amgylchiadau esgusodol, ceisiadau am doriad i astudiaethau, ceisiadau am addasiadau i derfynau amser, ceisiadau i newid dull astudio, a phenderfyniadau'n ymwneud ag Achosion Arbennig.

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

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

27.2.2. bodolaeth tystiolaeth berthnasol a rhesymau argyhoeddiadol pam na ddarparwyd y dystiolaeth hon yn gynharach yn y weithdrefn;

27.2.3. bod tystiolaeth ar gael i ddangos bod y canlyniad y daethpwyd iddo yn gynharach yn afresymol. Yn y cyd-destun hwn cymerir bod afresymol yn golygu nad oedd y canlyniad yn gasgliad posibl y gallai gwrandawiad neu broses ystyriaeth debyg fod wedi'i gyrraedd.

27.3. Dylid anfon cais am adolygiad o'r penderfyniad i'r Swyddfa Academaidd ar y Ffurflen Gais i Adolygu Canlyniad a rhaid i'r ffurflen ddod i law ddim mwy na 14 diwrnod ar ôl yr hysbysiad am y penderfyniad.

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

27.5. Bydd y myfyriwr yn darparu manylion llawn am y rhesymau pam mae'n gwneud cais am adolygiad.

27.6. 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.

27.7. 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 gŵyn at Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol (SDA) ar gyfer Addysg Uwch.

27.8. Bydd uwch swyddog addas yn adolygu'r cais i ganfod a yw'r cais am adolygiad 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'r canlyniad wedi'i wneud. Os gwrthodir y cais am adolygiad am y rhesymau hyn, hysbysir y myfyriwr drwy Lythyr Cwblhau Gweithdrefnau a bod y canlyniad gwreiddiol yn sefyll. Hysbysir y myfyriwr y gall fynd â'r achos at Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol (SDA) ar gyfer Addysg Uwch.

27.9. Os penderfynir fod y cais yn seiliedig ar resymau a ganiateir a bod achos clir dros adolygu'r penderfyniad wedi'i wneud, bydd yr uwch swyddog yn ystyried y cais ar y seiliau a nodwyd gan y myfyriwr.

27.10. Wrth ddod i benderfyniad ynglŷn â'r cais, bydd yr uwch swyddog yn seilio'i benderfyniad ar dystiolaeth cyflwyniad y myfyriwr ynghyd ag unrhyw dystiolaeth bellach y mae'n ei hystyried yn berthnasol.

27.11. Bydd gan yr uwch swyddog yr awdurdod i gymryd un o'r penderfyniadau canlynol:

27.11.1. cadarnhau'r penderfyniad gwreiddiol;

27.11.2. gwrthdroi'r penderfyniad gwreiddiol a chyhoeddi penderfyniad gwahanol.

27.12. Bydd penderfyniad yr uwch swyddog neu'i enwebai yn derfynol, ac ystyrir bod y mater felly wedi'i gau. Ni fydd trafodaeth ynglŷn â phenderfyniad yr uwch swyddog gyda'r myfyriwr nac unrhyw berson arall.

27.13. Os cymeradwyir y penderfyniad, mynegir penderfyniad yr uwch swyddog i'r myfyriwr drwy Lythyr Cwblhau Gweithdrefnau, fel arfer o fewn 28 diwrnod ar ôl i'r cais am adolygiad ddod i law. Hysbysir y myfyriwr y gall fynd â'r gŵyn at Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol (SDA) ar gyfer Addysg Uwch.

27.14. Os yw'r penderfyniad yn cael ei wrthdroi, hysbysir y myfyriwr o'r penderfyniad drwy Lythyr Canlyniad diwygiedig (a all fod ar ffurf neges electronig). Ni chaniateir hawl i wneud cais am adolygiad pellach o'r penderfyniad, fel y nodir yn y Llythyr Canlyniad diwygiedig. 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 gŵyn at Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol (SDA) ar gyfer Addysg Uwch.

28. Cwblhau Gweithdrefnau ac Adolygiad Annibynnol

28.1. 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

29. Paramedrau cyfrinachedd

29.1. Bydd y Brifysgol yn ystyried ei rhwymedigaethau dan reoliadau diogelu data perthnasol a Deddf Cydraddoldeb 2010 yng nghyswllt unrhyw wybodaeth a rennir am y gŵyn.

29.2. 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.

30. Llinellau amser safonol

30.1. 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 myfyriwr ac unrhyw bartïon perthnasol eraill am y rhesymau am hyn. Gall fod angen gohirio prosesau.

Cam allweddol	**Llinell amser safonol**
Cwblhau'r broses ffurfiol	40 diwrnod
Cais i adolygu'r canlyniad	O fewn 14 diwrnod ar ôl dyddiad yr hysbysiad o'r canlyniad
Cwblhau proses adolygu'r canlyniad	O fewn 28 diwrnod wedi i'r cais am adolygiad o'r canlyniad ddod i law

31. Monitro

31.1. Cyflwynir adroddiad trosolwg ar achosion myfyrwyr yn flynyddol i'r Senedd a Phwyllgor perthnasol y Cyngor gan y Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiad Academaidd). Bydd yr adroddiad hwn hefyd yn monitro effeithiolrwydd y polisi.

32. Goblygiadau Adnoddau

Goblygiad	**Manylion**
Cyllid	*Hyfforddiant i holl aelodau staff y Brifysgol sy'n ymwneud â gweithdrefnau amgylchiadau lliniarol (e.e. Swyddogion Achosion, y Pwyllgor Achosion Arbennig, staff sy'n darparu cymorth i fyfyrwyr, Uwch Swyddogion, y sawl 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	*PIGC (Profiad Academaidd)*

33. Asesu Effaith

Goblygiad	Ystyriwyd yr Effaith (Do/Naddo)	Yr Effaith a Nodwyd
Cyfreithiol	**Do**	*Mae'r polisi'n cydymffurfio â'r canlynol:* • *Cyfraith contractau a defnyddwyr* • *Deddf Hawliau Dynol 1998* • *Deddf Cydraddoldeb 2010* • *Cyfiawnder Naturiol (tegwch)* • *Deddf Diogelu Data 2018 (a GDPR)*
Cyfraniad at y Cynllun Strategol	**Do**	*Mae'r polisi'n cydymffurfio â'r gwerthoedd a fynegwyd yn y Cynllun Strategol.*
Dadansoddi Risg	**Do**	*Mae cydymffurfio â'r Polisi'n lliniaru cwynion i'r SDA, a chwynion i'r ICO.*
Cydraddoldeb	**Do**	*Bydd y polisi'n sicrhau y cedwir at ddarpariaethau'r Ddeddf Cydraddoldeb.*
Yr iaith Gymraeg	**Do**	*Mae'r polisi'n cyd-fynd â'r egwyddorion a fynegir yn Neddf yr Iaith Gymraeg.*
Amgylcheddol a Chynaliadwyedd	**Do**	*Dim effaith wedi ei dynodi*
Cyfathrebu / Cyfryngau / Marchnata	**Do**	*Bydd y polisi ar gael i'r staff a'r myfyrwyr drwy'r Wefan.*

34. Awdur y polisi:

34.1. Dr Kyle Erickson, Cyfarwyddwr Profiad Academaidd

35. Rheoli Fersiynau Dogfennau

Rhif y Fersiwn	Rheswm dros y newid	Awdur	Dyddiad Newid
0.1	Polisi Drafft	KE	14.10.2019
0.2	Cymeradwywyd y polisi	KE	16.10.2019
1.0	Diweddariad Blynyddol	KE	20.08.2020
1.2	Diweddariad Blynyddol	KE	15.09.2021

Statws presennol y Polisi: wedi'i gymeradwyo

Mae'r Polisi'n berthnasol i'r canlynol: AU

Dyddiad ei gadarnhau gan y Pwyllgor Safonau Academaidd: 16/10/2019

Dyddiad y daw i rym: 01/09/2019

Dyddiad adolygu'r polisi: 01/06/2020

I'w gyhoeddi: ar wefan y Drindod Dewi Sant