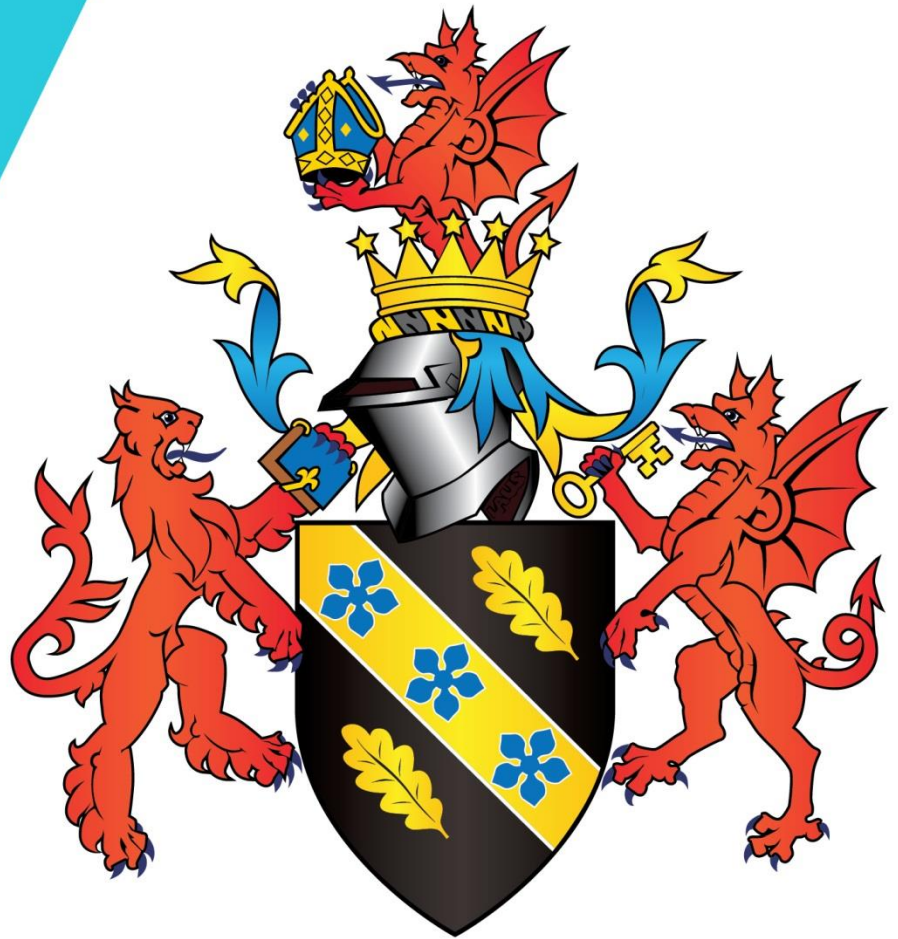




Prifysgol Cymru  
Y Drindod Dewi Sant  
University of Wales  
Trinity Saint David



Polisi Addasrwydd 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.	Cefnogaeth.....	6
8.	Datrysiad Anffurfiol.....	6
9.	Gweithdrefnau ffurfiol: egwyddorion cyffredinol.....	7
10.	Camau rhagofalus.....	9
11.	Gweithdrefnau ar gyfer ymchwilio.....	10
12.	Gweithdrefnau ffurfiol.....	11
13.	Canlyniadau'r gweithdrefnau addasrwydd i astudio.....	12
14.	Dychwelyd i astudio.....	13
15.	Apelio.....	14
16.	Paramedrau cyfrinachedd.....	15
17.	Llinellau amser safonol.....	15
18.	Monitro.....	16
19.	Goblygiadau Adnoddau.....	17
20.	Asesu Effaith.....	17
	Rheoli fersiynau'r ddogfen.....	18

## Y Polisi Addaswydd i Astudio

### 1. Cyflwyniad

- 1.1 Mae'r polisi hwn yn cynnwys gweithdrefnau'r Brifysgol ynghylch addaswydd i astudio.<sup>1</sup>
- 1.2 Mae'r Brifysgol wedi ymrwmo 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 addaswydd 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)addaswydd i astudio;
  - bydd anghenion cymorth myfyriwr wedi mynd y tu hwnt i'r math neu'r lefel 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.

### 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 Addaswydd 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.

---

Am y gofyniad i ohirio, gweler hefyd 13.3.7 yn y Llawlyfr Ansawdd Academaidd.

### 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, dilynr gweithdrefnau'r sefydliad hwnnw yn y lle cyntaf. Fodd bynnag, mae hawl i'r myfyrwyr hyn gyflwyno apêl i'r Brifysgol ynghylch canlyniad eu hachos. Gweler adran 15 y polisi hwn.
- 3.3 Mae'r polisi'n cwmpasu addasrwydd i astudio o fewn a'r tu allan i dir ac adeiladau'r Brifysgol (h.y. gan gynnwys llety preswyl y Brifysgol a 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 cofrestrriad yn y Brifysgol, gan gynnwys y rheini sy'n ceisio dychwelyd i astudio ac y torrwyd neu y gohiriwyd eu cofrestrriad 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 Addasrwydd i Astudio, gan gynnwys:
  - a. Gweithdrefnau Mesurau Cydadferol;
  - b. Gweithdrefnau Amgylchiadau Esgusodol;
  - c. Polisi Addasrwydd i Ymarfer;
  - d. Polisi Disgyblu Myfyrwyr (Camymddwyn Anacademaidd);
  - e. Y Cynllun Cydraddoldeb Strategol.
- 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 fel y bo'n briodol 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 Addasrwydd i Astudio yn hytrach na'r Polisi Disgyblu Myfyrwyr ar gyfer tramgwyddau ymddygiad. Mae'n bosibl y defnyddir dwy weithdrefn yn gyfochrog (e.e. y Polisi Addasrwydd i Astudio a'r Polisi Addasrwydd i Ymarfer) neu mae'n bosibl y dilynr y Polisi Addasrwydd 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 Caniateir i'r myfyriwr enwebu cynrychiolydd a enwir, e.e. i fynd yn gwmni iddo/iddi i unrhyw gyfarfodydd neu yng nghyswllt cyfathrebu am ei (h)achos. Caniateir cynrychiolaeth gyfreithiol mewn amgylchiadau eithriadol yn unig (gweler 9.12).
- 4.7 Mewn amgylchiadau eithriadol, lle na all myfyriwr ei gynrychioli / ei chynrychioli ei hun ac nid yw'n briodol gohirio'r broses ffurfiol hyd y gall wneud, gellir penodi cynrychiolydd. Lle bo'n briodol, bydd angen cyflwyno cais ysgrifenedig i Swyddfa'r Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrwyr). Bydd angen ystyried tystiolaeth annibynnol yn rhan o'r cais hwn.
- 4.8 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 academiaidd a bywyd myfyrwyr yn gyffredinol yn y Brifysgol.
- 5.2 Mae Cod Ymddygiad Myfyrwyr y Brifysgol yn nodi'r safonau ymddygiad disgwylidig.
- 5.3 Mae'r safonau addasrwydd generig hyn yn berthnasol i bob myfyriwr:
- Ymwybyddiaeth briodol o'i (h)iechyd a'i (d)diogelwch ei hun a phobl eraill;
  - Ymwybyddiaeth briodol o risg perygl corfforol i'w hun a phobl eraill;
  - Y gallu i gyfathrebu'n effeithiol â chyd-fyfyrwyr, staff a gweithwyr proffesiynol eraill (byddai hyn yn cynnwys dulliau amgen o gyfathrebu, megis iaith Arwyddion Prydain neu leferydd a gynorthwyr gan gyfrifiadur);
  - Y gallu i gyflawni cyfnodau o astudio yn annibynnol (gan ddefnyddio dulliau cymorth priodol yn ôl yr angen);
  - Y gallu i fod yn bresennol a chymryd rhan yn effeithiol mewn darlithoedd, tiwtorialau a gweithgareddau dysgu eraill, gydag addasiadau priodol fel y bo angen;
  - Y gallu i gyflwyno gwaith cwrs o fewn amserlenni academiaidd gofynnol gydag addasiadau priodol;
  - Y gallu i gyflawni asesiadau ac ymwneud yn effeithiol â'r broses asesu, gydag addasiadau priodol;
  - Y gallu i ymwneud yn effeithiol ag unrhyw drefniadau cefnogaeth a roddir yn eu lle.

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

- y gallu i fyw'n annibynnol (gyda chymorth gan asiantaethau mewnol a/neu allanol yn ôl y gofyn).

## 6. Cyfrifoldebau

- Mae'r Cyngor yn monitro'r strategaethau a'r prosesau sydd yn eu lle i sicrhau iechyd a lles myfyrwyr.
- Cyfrifoldeb y Senedd yw goruchwyllo iechyd a lles myfyrwyr.
- Goruchwylir y gweithdrefnau Addasrwydd i Astudio ar ran y Senedd gan y Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrwyr).

- Y Dirprwy Is-Gangellorion sy'n gyfrifol am wneud penderfyniadau ynghylch gohirio a therfynu astudiaethau myfyrwyr.
- Mae Swyddogion Achosion yn cyflawni ystod o rolau mewn perthynas ag achos Addasrwydd i Astudio, yn cynnwys cynnal asesiad risg rhagarweiniol, cwblhau ymchwiliad, a gwneud argymhelliad ynghylch Addasrwydd i Astudio i Banel Adolygu'r Achos. Mae'n bosibl y bydd mwy nag un Swyddog Achosion ar gyfer achos penodol, a bydd rôl benodol gan bob swyddog ynaglŷn â'r achos.
- Bydd Uwch Swyddog yn cynnal yr adolygiad o apêl.
- Mae Deoniaid Cyfadrannau 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. Cefnogaeth

- 7.1 Mae lles ei myfyrwyr yn hollbwysig i'r Brifysgol. Mae'r Brifysgol wedi sefydlu ystod o ddulliau cefnogaeth i gefnogi myfyrwyr sydd â phroblemau iechyd corfforol neu iechyd meddwl. Cynigia'r Adran Gwasanaethau Myfyrwyr ystod gynhwysfawr o gefnogaeth 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 ym mhennod 13 y Llawlyfr Ansawdd Academaidd (13.1).
- 7.3 Anogir y myfyrwyr i geisio cefnogaeth 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 fyfyrwr sy'n rhan o weithdrefnau Addasrwydd i Astudio yn gallu manteisio ar gefnogaeth, 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 cefnogaeth arbenigol bellach. Gall cefnogaeth 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 gefnogaeth briodol wedi'i drefnu.
- 7.5 Pan gychwynnir prosesau Addasrwydd i Astudio, ymgynghorir â Gwasanaethau Myfyrwyr i sicrhau yr ystyrir yn ddigonol anghenion cefnogaeth uniongyrchol y myfyrwr. Gweler hefyd adran 10 ('Camau Rhagofalus').
- 7.6 Gall myfyrwyr benderfynu yr hoffent i gynrychiolydd a enwir (e.e. rhiant, gwarcheidwad neu drydydd parti) gael ei gopïo i mewn i unrhyw gyfathrebu yn gysylltiedig â'u hachos. Mae angen i'r myfyrwr wneud cais o'r fath yn ysgrifenedig i Swyddfa'r Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrwyr). Caniateir cynrychiolaeth gyfreithiol mewn amgylchiadau eithriadol yn unig (gweler 9.12).

## 8. Datrysiad Anffurfiol

- 8.1 Er y caiff y Brifysgol, yn dibynnu ar ddifrifoldeb y sefyllfa, gychwyn ar unwaith weithdrefnau Addasrwydd i Astudio ffurfiol, fel arfer disgwyliad ceisio yn gyntaf ddefnyddio dulliau rhyngweithio ac ymyrryd anffurfiol.

- 8.2 Er enghraifft, gall y myfyriwr gael argymhellion ychwanegol gan dîm meddygol os bydd nam hirdymor yn dirywio'n sydyn, a bydd staff priodol yn y Brifysgol wedyn yn eu hystyried a'u gweithredu. Neu, gall iechyd meddwl myfyriwr achosi pryder i staff academiaidd ac, yn dilyn trafodaeth gyda'r Adran Gwasanaethau Myfyrwyr, gellir cynnig apwyntiad gydag ymgynghorydd iechyd meddwl neu gellir cynnig cyfres o apwyntiadau cwnsela. Neu, efallai y bydd y tîm cymorth dysgu'n sylwi bod myfyriwr yn cael trafferth a bod angen adolygu'r mesurau cydadferol sydd yn eu lle. Gellir llunio cynllun gweithredu a sefydlu ystod o fesurau i ddarparu cefnogaeth ychwanegol.
- 8.3 Anogir myfyrwyr sy'n poeni am ddirywiad yn eu hiechyd a'u lles i gysylltu â'r Adran Gwasanaethau Myfyrwyr, eu hymgyngorydd cymorth dysgu neu anabledd, eu cyswllt lles yn eu Hysgol neu eu Cyfadran, neu eu tiwtor personol i ystyried gyda'i gilydd pa atebion a allai fod yn briodol.
- 8.4 Gall staff sy'n bryderus naill ai mynd at y myfyriwr i geisio darganfod a oes problem y gallai fod angen cymorth ar ei chyfer neu awgrymu bod y myfyriwr yn cysylltu â'i diwtor personol neu flwyddyn, cyswllt lles y Gyfadran neu'r Ysgol, neu'r Adran Gwasanaethau Myfyrwyr am gyngor a chefnogaeth.
- 8.5 Caiff staff a myfyrwyr sy'n poeni am iechyd a lles myfyriwr gysylltu â'r Adran Gwasanaethau Myfyrwyr yn uniongyrchol i drafod eu pryderon.
- 8.6 Bydd unrhyw beth a gytunir â'r myfyriwr o ganlyniad i ymyrraeth anffurfiol (e.e. dyrennir mecanweithiau cefnogi ychwanegol, cytundeb ynghylch gwasanaethau a ddefnyddir, cytunir ar ddyddiadau terfyn newydd ar gyfer asesiadau) yn cael ei gadarnhau'n ysgrifenedig er mwyn cael cofnod ysgrifenedig o gamau anffurfiol a gymerir.
- 8.7 Os bydd y myfyriwr yn ymateb yn gadarnhaol i ddulliau ymyrryd a chefnogaeth anffurfiol, fel arfer ni fydd angen unrhyw gamau pellach. Os na fydd myfyriwr yn ymateb yn gadarnhaol neu'n gwrthod cydweithredu, fel arfer cychwynnir gweithdrefnau ffurfiol.
- 8.8 Os nad yw staff yn sicr a oes angen dilyn gweithdrefnau anffurfiol neu ffurfiol, gellir ceisio cyngor gan Swyddfa'r Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrwyr).
- 9. Gweithdrefnau ffurfiol: egwyddorion cyffredinol**
- 9.1 Cynhelir prosesau Addasrwydd i Astudio gan un o aelodau annibynnol priodol y Brifysgol (=Swyddog Achosion).
- 9.2 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, caiff aelodau eraill o'r staff gyflawni tasgau a ddynodwyd i ddeiliaid swyddi penodol.
- 9.3 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.
- 9.4 Pan fo'n bosibl ac yn briodol, bydd barn y myfyriwr yn rhan o'r ystyriaethau ar bob cam allweddol o'r set hon o weithdrefnau.

- 9.5 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 am y rhesymau dros hyn. Caiff y myfyriwr wybod hefyd am unrhyw oedi yn y broses fel y bo'n briodol.
- 9.6 Mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i beidio â bwrw ymlaen ag unrhyw weithdrefnau Addasrwydd i Astudio os ystyrir bod seiliau neu dystiolaeth annigonol dros wneud hynny.
- 9.7 Wrth ddefnyddio'r polisi hwn, mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i ohirio unrhyw gyfarfod ac ailymgynnull maes o law.
- 9.8 Caiff y myfyriwr wybod yn ysgrifenedig cyn gynted ag y bo'n briodol ac yn bosibl ar ôl gwneud y penderfyniad i ddechrau gweithdrefnau ffurfiol. Rhoddir tystiolaeth gefnogol fel y bo'n briodol i esbonio'r cam hwn i'r myfyriwr. Os daw unrhyw dystiolaeth newydd neu ychwanegol i'r amlwg yn ystod y gweithdrefnau ffurfiol, caiff y myfyriwr wybod am y rhain a rhoddir cyfle iddo/iddi ymateb.
- 9.9 Caiff y myfyriwr wahoddiad i unrhyw gyfarfod, fel arfer o leiaf dau ddiwrnod gwaith clir 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.
- 9.10 Pan fo'n bosibl ac yn ymarferol, caiff myfyrwyr y cyfle i fod yn bresennol eu hun mewn unrhyw gyfarfodydd sy'n gysylltiedig â'r achos Addasrwydd i Astudio. Os ydy bod yn bresennol ei hun yn achosi problemau, gall y myfyriwr hefyd fod yn bresennol yn y cyfarfod drwy ddulliau electronig. 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. Caiff y Brifysgol hefyd ymdrin â materion ar sail adroddiadau a/neu ddatganiadau ysgrifenedig yn absenoldeb y myfyriwr. Mewn amgylchiadau eithriadol, gellir penodi cynrychiolydd (gweler 4.7).
- 9.11 Pan fydd y myfyriwr wedi cyfleu mewn ymateb i hysbysiad o gyfarfod na all ddod i gyfarfod am reswm da, fel arfer bydd y Brifysgol yn aildrefnu dyddiad cyfarfod o'r fath.
- 9.12 Caiff y myfyriwr yr hawl i fynd â rhywun o'i d/dewis ei hun yn gwmni i unrhyw gyfarfod ac mae gofyn iddo/iddi roi gwybod yn ysgrifenedig i'r Brifysgol cyn unrhyw gyfarfod a ydy am fynd â rhywun yn gwmni. Fel arfer ni fydd y sawl a ddaw'n gwmni'n cyfrannu i'r trafodaethau. 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 (Profiadau Myfyrwyr).
- 9.13 Caiff y myfyriwr wybod pwy yw'r Swyddog Achosion, ac yn amodol ar unrhyw rwymedigaethau cyfrinachedd, fel arfer caiff wybod pwy yw unrhyw bersonau y bydd y Brifysgol yn ymgynghori â nhw am yr achos a beth yw rhinwedd eu swydd. Caiff y myfyriwr hefyd wybod am bresenoldeb unrhyw aelodau o'r staff heblaw'r Swyddog Achosion mewn unrhyw gyfarfodydd ac, os cynhelir un, presenoldeb aelodau Panel Adolygu Achos.



- 9.14 Bydd y panel yn gallu gofyn cwestiynau gan y myfyriwr yn rhan o'r prosesau a ddisgrifir yn atodiad SE6.
- 9.15 Ni chofnodir unrhyw gyfarfodydd ac nid yw'r Brifysgol yn caniatáu i unrhyw gyfarfodydd gael eu cofnodi'n gudd. Darperir nodiadau neu gofnodion ar gyfer pob cyfarfod a gynhelir. Gofynnir i bob parti perthnasol lofnodi ar gyfer unrhyw ddatganiadau. Lle ceir anghytuno nad oes modd ei ddatrys, gellir cyflwyno dau fersiwn i'r Panel Adolygu Achos neu'n rhan o'r apêl.
- 9.16 Pan gychwynnir prosesau ffurfiol, caiff y myfyriwr wybod a rhoddir iddo/i gopi o'r polisi hwn ac unrhyw bolisi neu weithdrefnau eraill sy'n berthnasol.
- 9.17 Bydd y Brifysgol yn sicrhau bod yr holl gofnodion ysgrifenedig sy'n ymwneud â'r achos yn glir, yn gywir ac yn briodol a chânt eu storio'n briodol.

## 10. Camau rhagofalus

- 10.1 Ar ddechrau cyfnod yr achos Addasrwydd i Astudio ffurfiol, gellir sefydlu camau rhagofalus i leihau risgiau, atal niwed neu amharu ar y broses ddysgu, ac amddiffyn iechyd a lles y myfyriwr dan sylw ac eraill o gwmpas y person hwnnw wrth gynnal prosesau addasrwydd i astudio. Bydd yr asesiad risg yn cynnwys ystyried y trefniadau cefnogaeth y mae angen eu rhoi yn eu lle ar gyfer pob parti sydd ynghlwm.
- 10.2 Cynhelir asesiad risg i asesu a yw'r myfyriwr yn risg i'r canlynol:
- ei (h)iechyd, diogelwch a/neu ei (l)les ei hun,
  - iechyd, diogelwch, a/neu les pobl eraill,
  - a/neu eiddo'r Brifysgol neu unrhyw leoliadau eraill sy'n gysylltiedig â gweithgareddau'r Brifysgol (e.e. safleoedd lleoliadau), a/neu
  - enw da'r Brifysgol.
- 10.3 Bydd angen cymryd camau rhagofalus yn arbennig o gyflym mewn achosion lle mae risg o niwed difrifol, lle mae iechyd meddwl y myfyriwr mewn perygl, lle mae'r myfyriwr yn arddangos trallod sylweddol, lle mae'r materion o natur sensitif iawn a lle mae bygythiad parhaus o darfu difrifol ar fyfyrwyr eraill neu ar weithgareddau'r Brifysgol.
- 10.4 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 fel y'i disgrifir yn 10.3.
- 10.5 Fel arfer cwblheir yr asesiad risg cychwynnol o fewn pum diwrnod gwaith clir. Efallai bydd angen amser ychwanegol i ystyried a chymeradwyo set o addasiadau rhesymol a threfniadau cefnogaeth, yn enwedig lle bo angen tystiolaeth allanol.
- 10.6 Lle bo'n bosibl ac yn briodol, ymgynghorir â'r myfyriwr yn rhan o'r asesiad risg er mwyn cynrychioli'i barn/farn mewn cysylltiad â'i rhan/ran o'r asesiad.
- 10.7 Os bydd lefelau risg yn uchel, gellir gosod mesurau rhagofalus. Rhaid i'r camau rhagofalus fod yn rhesymol ac yn gymesur a gallent 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 addasrwydd 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.

- 10.8 Rhaid i fesurau rhagofalus sy'n cynnwys gohirio astudiaethau gael eu cymeradwyo gan Ddirprwy Is-Ganghellor.
- 10.9 Nid yw gohirio, gwahardd neu set o amodau rhagofalus ohonynt eu hunain yn benderfyniad ar Addasrwydd y myfyriwr i Astudio.
- 10.10 Pan sefydlir mesurau rhagofalus, caiff y myfyriwr wybod am y rhain yn ysgrifenedig gan Swyddfa'r Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrwyr) ac esbonir y rhesymau dros y set o fesurau. Gellir cynnal cyfarfod i esbonio mesurau rhagofalus. Mewn achosion o risgiau brys, gellir rhoi gwybod i'r myfyriwr ar lafar yn y lle cyntaf.
- 10.11 Caiff y myfyriwr apelio yn erbyn y mesurau rhagofalus a osodir,<sup>2</sup> trwy gyflwyno cais ysgrifenedig sy'n datgan y rheswm dros yr apêl i Swyddfa'r Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrwyr) o fewn pum diwrnod gwaith clir i'r dyddiad a nodwyd ar yr hysbysiad o fesurau rhagofalus. Caiff y myfyriwr wybod am y penderfyniad terfynol ynghylch ei apêl ymhen deng niwrnod gwaith ar ôl derbyn y llythyr sy'n gwneud cais am apêl.
- 10.12 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 swyddfa'r PIG Cysylltiol (Profiadau Myfyrwyr), a fydd fel arfer yn ymateb ymhen deng niwrnod clir ar ôl cael y llythyr.
- 10.13 Os na fydd myfyriwr yn cydymffurfio ag unrhyw fesurau rhagofalus, adolygir y mesurau rhagofalus a gallai mai'r canlyniad fydd gosod mesurau rhagofalus mwy difrifol gan y Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrwyr).
- 10.14 Adolygir mesurau rhagofalus yn rheolaidd a'u hailystyried wrth i'r achos ddatblygu.

## 11. Gweithdrefnau ar gyfer ymchwilio

- 11.1 Cymerir gofal i sicrhau bod y Swyddog Achosion a benodir yn ddiuedd 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.
- 11.2 Os oes unrhyw bryderon ynghylch y Swyddog Achosion, gofynnir i bartïon fynegi'r pryderon hynny'n ysgrifenedig i Swyddfa'r Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrwyr) a fydd yn ystyried unrhyw bryderon o'r fath.
- 11.3 Diben yr ymchwiliad yw casglu'r holl wybodaeth angenrheidiol er mwyn sefydlu'r ffeithiau ynghylch pryderon Addasrwydd i Astudio, argymhell a oes angen cyfeirio achos at Banel Adolygu Achos ai peidio, a galluogi penderfyniad gwybodus a rhesymedig sy'n cymryd i ystyriaeth yn llawn iechyd a lles y myfyriwr ac unrhyw un arall yng nghymuned y Brifysgol.
- 11.4 I'r perwyl hwn, bydd y Swyddog Achosion yn ceisio casglu a gwerthuso tystiolaeth ynghylch Addasrwydd y myfyriwr i Astudio, yn cyfweld â phartïon perthnasol, yn

---

<sup>2</sup> Lle bu rhaid gweithredu er mwyn lliniaru risgiau brys, efallai na fydd yn bosibl apelio yn erbyn y set lawn o fesurau rhagofalus.

cwestiynu anghysonderau ac yn gwneud canfyddiadau ffeithiol yn ôl yr hyn sy'n debygol.

- 11.5 Rhoddir gwybod i'r myfyriwr am gwmpas a chylch gwaith yr ymchwiliad.
- 11.6 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.
- 11.7 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.
- 11.8 Gofynnir i dystion lofnodi'u datganiad tyst a gofynnir iddynt roi cydsyniad ysgrifenedig i'w tystiolaeth gael ei defnyddio ac i ddatgelu pwy ydynt mewn Panel Adolygu Achos.
- 11.9 Yn rhan o ymchwiliad, bydd y Swyddog Achosion yn ymgynghori â'r myfyriwr i egluro'r pryder, yn nodi unrhyw anghenion cefnogaeth a allai fod gan y myfyriwr, yn rhoi cyfle i'r myfyriwr ymateb i'r pryderon a rhoi i'r Swyddog Achosion unrhyw dystiolaeth feddygol annibynnol yr hoffai iddi gael ei chymryd i ystyriaeth.
- 11.10 Bydd y Swyddog Achosion hefyd yn ymgynghori â staff eraill y Brifysgol, gweithwyr proffesiynol allanol a phobl eraill, fel y bo'n briodol.
- 11.11 Fel arfer daw'r ymchwiliad cyfan i ben ymhen 30 diwrnod gwaith clir ar ôl dechrau'r prosesau addasrwydd i astudio.
- 11.12 Unwaith bod yr ymchwiliad wedi'i gwblhau, bydd y Swyddog Achosion yn cyflwyno'i ganfyddiadau ymchwilio i Swyddfa'r Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrwyr) ac yn gwneud argymhelliad ynghylch a ydy'r achos yn un cymhleth ai peidio ac a oes angen iddo fynd ymlaen at Banel Adolygu Achos.
- 11.13 Os nad yw'r Swyddog Achosion yn eglur ynghylch a ddylid dosbarthu'r pryder Addasrwydd i Astudio yn fater cymhleth neu anghymhleth, bydd y Swyddog Achosion yn cyfeirio'r achos at y Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrwyr), gan ddarparu manylion yr ymchwiliad, er mwyn gallu gwneud penderfyniad terfynol ynghylch ei ddsbarthiad.

## 12. Gweithdrefnau ffurfiol

- 12.1 Os cadarnheir argymhelliad y Swyddog Achosion bod yr achos yn un anghymhleth gan y Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrwyr), bydd y Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrwyr) yn gwneud penderfyniad ynglŷn â'r canlyniad.
- 12.2 Bydd y PIG Cysylltiol (Profiadau Myfyrwyr) yn esbonio'r rhesymwaith dros y weithdrefn a ddilynwyd ar ôl cwblhau'r ymchwiliad, dosbarthu'r pryder yn un anghymhleth, ac yn cadarnhau'r canlyniad i'r myfyriwr yn ysgrifenedig, fel arfer ymhen deng niwrnod gwaith clir ar ôl cwblhau'r ymchwiliad. Gellir cynnal cyfarfod â'r myfyriwr i drafod ac esbonio'r canlyniad a osodwyd.
- 12.3 Os cadarnheir argymhelliad y Swyddog Achosion bod yr achos yn gymhleth gan y Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrwyr), cyfeirir yr achos at Banel Adolygu Achos. Caiff y rhesymwaith dros y weithdrefn a ddilynwyd ar ôl cwblhau'r

ymchwiliad, dosbarthu'r achos yn un cymhleth, a'r penderfyniad i symud ymlaen at Banel Adolygu Achos, eu cyfleu i'r myfyriwr yn ysgrifenedig, fel arfer ymhen pum diwrnod gwaith clir ar ôl cwblhau'r ymchwiliad.

- 12.4 Caiff dyddiad y panel, ei aelodaeth, a fformat y Panel Adolygu Achos eu cyfleu i'r myfyriwr cyn yr achos gan Swyddfa'r Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrwyr), fel arfer heb fod yn llai na deng niwrnod gwaith clir cyn y cyfarfod.
- 12.5 Caiff unrhyw ddogfennau ar gyfer cyfarfod y panel eu dosbarthu i aelodau'r Panel Adolygu Achos, y myfyriwr, a'r Swyddog Achosion, fel arfer heb fod yn llai na phum diwrnod gwaith clir cyn y cyfarfod.
- 12.6 Yn dilyn cyfarfod y Panel Adolygu Achos rhoddir gwybod am y canlyniad yn ffurfiol i'r myfyriwr yn ysgrifenedig ymhen pum diwrnod gwaith clir ar ôl gorffen cyfarfod y Panel Adolygu Achos.

### 13. Canlyniadau'r gweithdrefnau addasrwydd i astudio

- 13.1 Mae'r ystod ganlynol o ganlyniadau'n gysylltiedig â gweithdrefnau addasrwydd i astudio'r Brifysgol:
  - a. gweithredu trefniadau cefnogaeth 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 cefnogaeth, neu'r gefnogaeth 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 na all y myfyriwr 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. Gohirio astudiaethau'r myfyriwr yn ffurfiol 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.
- 13.2 Wrth ystyried canlyniad y gweithdrefnau Addasrwydd i Astudio, er y cymerir i ystyriaeth oblygiadau mwy eang 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.

13.3 Bydd angen i Ddirprwy Is-Ganghellor gymeradwyo'r penderfyniad i derfynu'n barhaus astudiaethau'r myfyriwr yn y Brifysgol, gyda hysbysiad yn cael ei roi i Gadeirydd a Chlerc y Cyngor.

#### 14. Dychwelyd i astudio

14.1 Anogir myfyrrwyr 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.

14.2 Am y rheoliadau ar gyfer toriad i astudiaethau, gweler adran 13.3 y Llawlyfr Ansawdd Academaidd.

14.3 Bydd rhaid i fyfyriwr sy'n dymuno dychwelyd i astudio (yn dilyn gohirio astudiaethau a orfodwyd neu'n wirfoddol neu doriad i astudiaethau'n unol â 13.3 y Llawlyfr Ansawdd Academaidd) gyflwyno cais ysgrifenedig ffurfiol i swyddfa'r Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrrwyr).

14.4 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 gefnogaeth a/neu addasiadau rhesymol y mae angen eu rhoi yn eu lle, ac a oes angen gosod unrhyw amodau pan fydd y myfyriwr yn dychwelyd.

14.5 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 Myfyrrwyr 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.

14.6 Caiff y myfyriwr wybod yn ysgrifenedig gan Swyddfa'r Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrrwyr) a ganiateir neu a wrthodir iddo/i ddychwelyd i astudio, fel arfer ymhen pymtheng niwrnod gwaith clir ar ôl derbyn cais y myfyriwr i ddychwelyd i astudio.

14.7 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 Ddirprwy Is-Ganghellor gymeradwyo'r penderfyniad, gyda hysbysiad yn cael ei roi i Gadeirydd a Chlerc y Cyngor.

14.8 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 cefnogaeth y mae angen eu sefydlu cyn dychwelyd i astudio.

14.9 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 gefnogaeth a ddynodir.

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

## 15. Apelio

- 15.1 Caiff myfyrwr apelio yn erbyn canlyniad gweithdrefnau addasrwydd i astudio. Bydd angen cyflwyno unrhyw apêl yn ysgrifenedig i Swyddfa'r Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrwyr) ac mae angen ei derbyn ar y ffurflen apelio briodol, fel arfer ymhen 15 niwrnod gwaith clir ar ôl dyddiad y llythyr sy'n ei hysbysu am ganlyniad y gweithdrefnau Addasrwydd i Astudio.
- 15.2 Hefyd gall y myfyrwr wneud cwyn dan y weithdrefn cwynion myfyrwyr os oes ganddo/ganddi bryderon ynghylch y modd yr ymdriniwyd â'r mater neu'r canlyniad. Fel arfer mae angen gwneud cwyn o'r fath o fewn 15 diwrnod gwaith clir i ddyddiad y cyfarfod sy'n ei hysbysu am ganlyniad ei achos.
- 15.3 Caiff myfyrwyr sydd wedi cofrestru mewn partneriaeth gydweithredol neu Goleg Cyfansoddol o'r Brifysgol gyflwyno apêl yn ysgrifenedig i Swyddfa'r Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrwyr) ynghylch canlyniad ar lefel sefydliadol. Fel arfer mae angen gwneud yr apêl o fewn 15 diwrnod gwaith clir i'r llythyr sefydliadol sy'n eu hysbysu am ganlyniad eu hachos.
- 15.4 Ni all tyst wneud apêl yn erbyn canlyniad y broses Addasrwydd i Astudio. Mae'n bosibl y gall tystion wneud cwyn dan y weithdrefn cwynion myfyrwyr.
- 15.5 Ystyrir bod apeliadau a ddaw i law ar ôl y dyddiad cau uchod yn rhy hwyr ac efallai na chânt eu hystyried oni bai fod tystiolaeth annibynnol i ddangos bod rheswm argyhoeddiadol pam na ddaeth yr apêl i law mewn da bryd. Fel arfer ni fydd y Brifysgol yn ystyried unrhyw apêl a gyflwynir fwy na 12 mis ar ôl derbyn y canlyniad.
- 15.6 Bydd Swyddfa'r Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrwyr) yn cydnabod ei bod wedi derbyn yr apêl fel arfer ymhen 5 niwrnod gwaith clir. Os na fydd yr apêl wedi ei chydabod ymhen 5 niwrnod gwaith clir, dylai'r myfyrwr gysylltu â swyddfa'r Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrwyr) er mwyn sicrhau bod yr apêl wedi dod i law.
- 15.7 Caniateir yr hawl i apelio os bydd tystiolaeth o'r canlynol yn unig:
- anghysonderau wrth weithredu'r weithdrefn Addasrwydd i Astudio, a natur y rheini yn ddigon i achosi amheuaeth resymol a fyddid wedi dod i'r un penderfyniad pe na baent wedi digwydd;
  - bod tuedd neu ganfyddiad rhesymol o duedd yn ystod y weithdrefn;
  - bodolaeth tystiolaeth berthnasol newydd a rhesymau argyhoeddiadol pam na ddarparwyd y dystiolaeth hon yn gynharach yn y weithdrefn;
  - nid oedd y canlyniad yn rhesymol o ystyried amgylchiadau'r achos;
  - bod y canlyniad yn anghymesur, neu nis caniateir dan y gweithdrefnau.
- 15.8 Caiff apêl ei hystyried gan un o Uwch Swyddogion priodol y Brifysgol, na chafodd ran yn flaenorol yn y mater.
- 15.9 Rhoddir gwybod am gylch gwaith yr apêl a'i chwmpas a'i diben i'r myfyrwr sy'n apelio.

- 15.10 Ni chynhelir gwrandawriad apêl yn rhan o'r broses apelio. Ni ellir cynnal gwrandawriad ond os ydy'r mater wedi'i gyfeirio'n ôl i'r cam ffurfiol i'w ailystyried.
- 15.11 Bydd y Swyddog sy'n adolygu'r apêl yn gallu:
- cadarnhau'r canlyniad gwreiddiol;
  - cyfeirio'r mater yn ôl i'r cam ffurfiol i'w ailystyried;
  - cynnig canlyniad wedi'i addasu.
- 15.12 Cadarnheir canlyniad yr apêl yn ysgrifenedig gan swyddfa'r Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrwyr), fel arfer ymhen 20 diwrnod gwaith ar ôl derbyn yr apêl. Mae penderfyniad yr apêl yn derfynol a hwn yw cam olaf posibl prosesau mewnol y Brifysgol.
- 15.13 Ymhob achos (p'un a gaiff yr apêl ei chadarnhau, ni chaiff yr apêl ei chadarnhau, neu ni chaniateir i'r achos fynd yn ei flaen ar sail apêl), anfonir llythyr Cwblhau Gweithdrefnau at y myfyriwr ymhen 28 diwrnod. Yn y llythyr hwn, rhoddir gwybod i'r myfyriwr drwy lythyr Cwblhau Gweithdrefnau y gellir gwneud cwyn i Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol (SDA) ar gyfer Addysg Uwch. Rhaid gwneud cwynion i Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol (SDA) ar gyfer Addysg Uwch ymhen 12 mis ar ôl dyddiad y llythyr Cwblhau Gweithdrefnau. Bydd manylion llawn y weithdrefn ar gael ar wefan yr SDA: [www.oiahe.org.uk](http://www.oiahe.org.uk).

## 16. Paramedrau cyfrinachedd

- 16.1 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.
- 16.2 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.
- 16.3 Fel arfer ni fydd modd i dystion roi tystiolaeth yn gyfrinachol. Lle bydd dystion yn nodi yr hoffent roi eu gwybodaeth yn gyfrinachol, fel arfer ni ddibynnir ar eu tystiolaeth.

## 17. Llinellau amser safonol

- 17.1 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 bartion perthnasol eraill am y rhesymau am hyn. Gall fod angen gohirio prosesau.

<b>Cam allweddol</b>	<b>Llinell amser safonol</b>
Gwahoddiad i gyfarfodydd	Rhoddir rhybudd heb fod yn llai na 2 ddiwrnod gwaith clir
Cwblhau'r broses asesiad risg gychwynnol	Ymhen 5 diwrnod gwaith clir ar ôl dechrau'r broses asesiad risg
Cyflwyno apêl yn erbyn mesurau rhagofalus	Ymhen 5 diwrnod gwaith clir ar ôl y dyddiad a nodwyd ar yr hysbysiad o fesurau rhagofalus
Cwblhau'r broses ymchwilio	Ymhen 30 diwrnod gwaith clir
Hysbysiad o ganlyniadau pryderon addasrwydd i astudio anghymhleth	Ymhen 5 diwrnod gwaith clir ar ôl derbyn y canfyddiadau ymchwilio
Rhybudd symud ymlaen i banel ar gyfer pryderon addasrwydd i astudio cymhleth	Ymhen 5 diwrnod gwaith clir ar ôl derbyn y canfyddiadau ymchwilio
Gwybodaeth am fformat y panel, ei aelodaeth, dyddiad a lleoliad	Rhoddir rhybudd heb fod yn llai na 10 diwrnod gwaith clir cyn y cyfarfod
Dosbarthu unrhyw ddogfennau'n gysylltiedig â chyfarfod panel	Rhoddir rhybudd heb fod yn llai na 5 diwrnod gwaith clir cyn y cyfarfod
Hysbysiad ysgrifenedig o ganlyniad cyfarfod panel	Ymhen 5 diwrnod gwaith clir
Cwblhau'r broses ffurfiol	Ymhen 60 diwrnod gwaith clir ar ôl yr honiad a wnaethpwyd yn erbyn y myfyriwr
Apêl yn erbyn canlyniad	Ymhen 15 diwrnod gwaith clir ar ôl dyddiad yr hysbysiad o'r canlyniad
Hysbysiad o dderbyn yr apêl	Ymhen 5 diwrnod gwaith clir
Hysbysiad o ganlyniad apêl	Ymhen 20 diwrnod gwaith clir ar ôl derbyn yr apêl

## 18. Monitro

- 18.1 Cyflwynir adroddiad trosolwg ar bolisiau sy'n effeithio ar fyfyrwyr yn flynyddol i'r Senedd gan y Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyriwr). Bydd yr adroddiad hwn hefyd yn monitro effeithiolrwydd y gyfres o bolisiau.



## 19. Goblygiadau Adnoddau

Goblygiad	Manylion
Cyllid	<i>Hyfforddiant i holl aelodau staff y Brifysgol sy'n rhan o weithdrefnau addasrwydd i astudio (e.e. Swyddogion Achosion, Cadeiryddion Paneli Adolygu Achos, staff sy'n darparu cefnogaeth, uwch aelodau o staff, y rheini sy'n cymryd cofnodion)</i>
Staff	<i>Ni ragwelir adnoddau ychwanegol.</i>
Asedau	<i>Ni ddynodwyd unrhyw gostau asedau.</i>
Partneriaid	<i>Rhoddir ystyriaeth i ddefnyddio'r polisi hwn ar draws y grŵp sector deuol.</i>
Amserlen	<i>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.</i>
Arweinyddiaeth	<i>PIGC (Profiadau Myfyrwyr)</i>

## 20. Asesu Effaith

Goblygiad	Ystyriwyd yr Effaith (Do/Naddo)	Yr Effaith a Nodwyd
Cyfreithiol	D	<p><i>Mae'r polisi'n cydymffurfio â'r canlynol:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Cyfraith contractau a defnyddwyr</i></li> <li>- <i>Esgeulustod (dyletswydd gofal)</i></li> <li>- <i>Deddf Hawliau Dynol 1998</i></li> <li>- <i>Deddf Cydraddoldeb 2010</i></li> <li>- <i>Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974</i></li> <li>- <i>Cyfiawnder Naturiol (tegwch)</i></li> </ul> <p><i>Deddf Diogelu Data 2018 (a GDPR)</i></p>
Cyfraniad at y Cynllun Strategol	D	<i>Mae'r polisi'n cydymffurfio â'r gwerthoedd a fynegwyd yn y Cynllun Strategol.</i>
Dadansoddi Risg	D	<p><i>Bydd cydymffurfio â'r polisi'n lliniaru'r risg o ddwysau oherwydd dirywiad iechyd corfforol neu iechyd meddwl myfyrwyr.</i></p> <p><i>Bydd hefyd yn lliniaru cwynion i'r SDA a'r ICO.</i></p>
Cydraddoldeb	D	<i>Bydd y polisi'n sicrhau y cedwir at ddarpariaethau Deddf Cydraddoldeb 2010.</i>
Y Gymraeg	D	-
Amgylcheddol a Chynaliadwyedd		<i>Dim effaith wedi ei dynodi</i>

Cyfathrebu / Cyfryngau / Marchnata		<i>Bydd y polisi ar gael i'r staff a'r myfyrwyr drwy MyDay</i>
--	--	--

Awdur y polisi: Dr Mirjam Plantinga, PIGC (Profiadau Myfyrwyr)

### 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
04	Adolygiad blynyddol o'r polisi	MP	21.11.2018