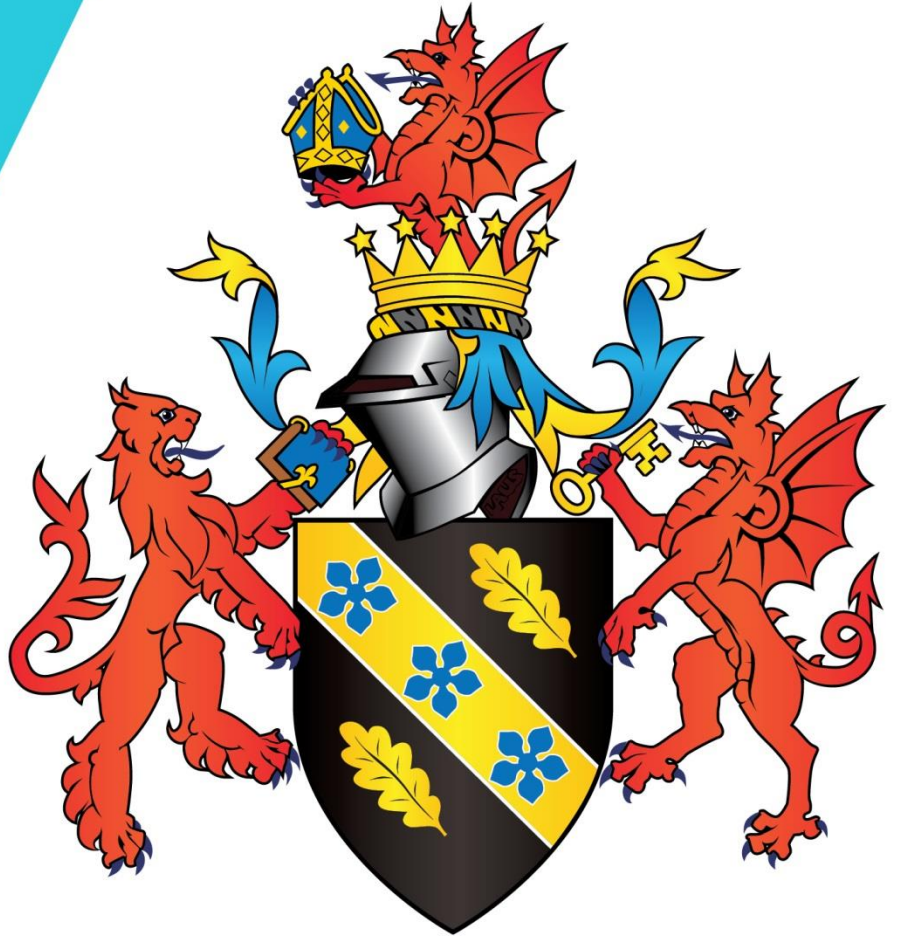




Prifysgol Cymru
Y Drindod Dewi Sant
University of Wales
Trinity Saint David



Polisi Addasrwydd i
Ymarfer

Cynnwys

1	Cyflwyniad	3
2	Diben.....	4
3	Cwmpas	4
4	Y berthynas a'r rhyngwyneb â pholisïau a gweithdrefnau eraill	5
5	Amgylchiadau lliniarol ac addasiadau rhesymol.....	6
6	Cynrychiolaeth.....	6
7	Cyfrifoldebau	7
8	Diffiniadau	7
9	Cefnogaeth	8
10	Prosesau ar gyfer datrysiad anffurfiol ac ar gyfer delio â mân dramgwyddau ymddygiad proffesiynol a mân bryderon ynghylch Addasrwydd i Ymarfer	8
11	Prosesau Troseddol	10
12	Gweithdrefnau ffurfiol: egwyddorion cyffredinol	10
13	Camau rhagofalus	12
14	Gweithdrefnau ar gyfer ymchwilio	13
15	Gweithdrefnau ffurfiol.....	14
16	Canlyniadau	15
17	Ailystyried yr un tramgwydd ymddygiad proffesiynol.....	16
18	Apelio.....	16
19	Paramedrau cyfrinachedd	18
20	Llinellau amser safonol	18
21	Monitro.....	19
22	Goblygiadau Adnoddau	19
23	Asesu Effaith	20

1 Cyflwyniad

- 1.1 Mae'r polisi hwn yn cynnwys gweithdrefnau'r Brifysgol ynghylch Addasrwydd i Ymarfer ac yn amlinellu'r gweithdrefnau y dylid eu dilyn lle mae achos pryder ynghylch yr Addasrwydd i Ymarfer.
- 1.2 Mae'r Brifysgol yn cynnig ystod eang o raglenni â ffocws proffesiynol. Ar gyfer nifer o raglenni astudio, rhaid i'r myfyrwyr fodloni'r Brifysgol eu bod yn bodloni gofynion cyrff proffesiynol. Efallai y bydd gofyn i'r Brifysgol lofnodi datganiad sy'n cadarnhau bod unigolyn yn ymgeisydd diogel ac addas i'r proffesiwn dan sylw a'i fod yn Addas i Ymarfer.
- 1.3 Mae gofyn i fyfyrwyr sydd wedi eu cofrestru ar raglenni astudio â ffocws proffesiynol ddangos ymddygiad proffesiynol priodol yn ystod eu hastudiaethau. Mae hwn yn ymddygiad:
- a) sy'n cydymffurfio â'r cod ymddygiad neu ymarfer proffesiynol (os oes un) perthnasol
 - b) sy'n gyson â'r ymddygiad gofynnol gan y proffesiwn perthnasol a chan gyflogwyr staff proffesiynol o'r fath;
 - c) nad yw'n peryglu nac yn creu risg i les, llesiant na diogelwch eraill, gan gynnwys y rheini oddi mewn i gymuned y brifysgol, staff proffesiynol, cleifion, disgyblion, cleientiaid, neu'r cyhoedd;
 - d) nad yw'n peryglu nac yn creu risg i les, llesiant na diogelwch y myfyriwr ei hun.
- 1.4 Rhoddir enghreifftiau isod o amgylchiadau a allai wneud y myfyriwr yn Anaddas i Ymarfer. Nid yw hon yn rhestr gynhwysfawr, ac efallai na fydd yr enghreifftiau i gyd yn berthnasol i bob rhaglen.

Ymddygiad Amhroffesiynol

- a) Troseddau yn erbyn y rheini sy'n agored i niwed, gan gynnwys plant, yr henoed a'r rheini sydd â nam ar eu meddwl;
- b) Ecsbloetio plentyn, claf neu gleient proffesiynol sy'n agored i niwed, gan gynnwys creu perthynas rywiol;
- c) Camddefnydd cronig ar gyffuriau neu alcohol;
- d) Ymddwyn mewn modd treisgar neu fygythiol ar neu oddi ar safle'r Brifysgol;
- e) Cael euogfarn o drosedd;
- f) Bygwth cyd-fyfyrwyr, disgyblion, cleifion, cleientiaid proffesiynol neu staff;
- g) Heb gywiro ymddygiad a fu'n destun unrhyw gamau disgyblu o dan reoliadau'r Brifysgol;
- h) Ailadrodd ymddygiad neu agwedd amhriodol yn fynych;
- i) Ffugio cofnodion cleifion, cleientiaid neu gofnodion proffesiynol eraill neu wneud datganiadau neu atebion ffug neu anghywir ar ffurflenni hunan-ddatgan.
- j) Methu â gweithredu mewn ffordd i sicrhau diogelwch a lles y rheini sy'n agored i niwed;
- k) Camymddwyn academiaidd.

Iechyd

- l) Problemau iechyd corfforol a/neu feddyliol sy'n amharu ar allu unigolyn i gydymffurfio â'r gofynion proffesiynol.

2 Diben

- 2.1 Mae gan y Brifysgol gyfrifoldeb i sicrhau bod myfyrwyr sy'n dod i gysylltiad â phobl dan 18 oed, oedolion sy'n agored i niwed, cleifion, cleientiaid neu aelodau'r cyhoedd fel rhan o'u hymchwil neu eu hastudiaethau, yn Addas i Ymarfer a bod myfyrwyr sy'n ennill cymhwyster proffesiynol neu'r hawl i ymarfer mewn un neu ragor o broffesiynau drwy'u hastudiaethau, yn Addas i Ymarfer mewn proffesiynau o'r fath.
- 2.2 Nod y polisi hwn yw sicrhau y cynhelir y Gweithdrefnau Addasrwydd i Ymarfer mewn modd teg, tryloyw ac amserol.
- 2.3 Nod y polisi hefyd yw sicrhau bod y Brifysgol yn defnyddio egwyddorion cyfiawnder naturiol, yn arfer dyletswydd gofal briodol, yn cyflawni ei chyfrifoldebau statudol a moesegol i'r myfyriwr, cyrff proffesiynol a'r cyhoedd yn gyffredinol, gan gydymffurfio â'r holl ddeddfwriaeth berthnasol.

3 Cwmpas

- 3.1 Mae'r polisi hwn yn cwmpasu myfyrwyr sydd wedi cofrestru'n uniongyrchol ym Mhrifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant ac sydd wedi cofrestru ar raglen astudio sy'n arwain yn uniongyrchol at gymhwyster proffesiynol neu sy'n amod angenrheidiol ar gyfer cymhwyster proffesiynol neu sy'n rhoi i'r myfyriwr yr hawl i ymarfer mewn un neu ragor o broffesiynau.
- 3.2 Mae'r polisi hwn hefyd yn cynnwys rhaglenni nad ydynt ar hyn o bryd yn gysylltiedig â Chorff Cofrestru neu Reoleiddio, nac yn yr arfaeth o fod felly, ond a fydd yn gofyn i'r myfyriwr ymgymryd â lleoliadau sy'n seiliedig ar ysgolion, ymarfer clinigol, ymarfer arall neu waith.
- 3.3 Yn achos myfyrwyr sydd wedi cofrestru ar raglenni astudio o'r fath mewn sefydliadau partneriaeth gydweithredol neu yng Ngholegau Cyfansoddol y Brifysgol, fel arfer dilynir gweithdrefnau'r sefydliad hwnnw yn y lle cyntaf. Fodd bynnag, mae hawl gan fyfyrwyr o'r fath i gyflwyno apêl i'r Brifysgol ynghylch canlyniad eu hachos. Gweler adran 18 y polisi hwn.
- 3.4 Gellir cymhwyso'r polisi hwn i gyn-fyfyrwyr Prifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant, yn enwedig pan gychwynnwyd gweithdrefnau Addasrwydd i Ymarfer tra oedd y cyn-fyfyriwr yn fyfyriwr cofrestredig yn y Brifysgol. Os bydd myfyriwr yn tynnu'n ôl o'r rhaglen ar ôl cychwyn gweithdrefnau Addasrwydd i Ymarfer, efallai y bydd y Brifysgol yn penderfynu parhau i weithredu'r gweithdrefnau nes eu cwblhau. Gweler hefyd 16.4.v.
- 3.5 Mewn achosion lle mae'r pryder Addasrwydd i Ymarfer yn gysylltiedig â myfyriwr sydd yn fyfyriwr ac yn aelod o staff, yn gyntaf penderfynir a ddylid cychwyn gweithdrefnau myfyrwyr neu staff.
- 3.6 Mae'r polisi'n cynnwys safleoedd ar ac oddi ar y campws (yn cynnwys y cyfryngau cymdeithasol, llety preswyl y Brifysgol, ymddygiad yn y gymuned ac ar weithgareddau'n gysylltiedig â'r Brifysgol ond sydd i ffwrdd o'r Brifysgol, megis lleoliadau, ymarfer a dysgu seiliedig ar waith, cynlluniau cyfnewid, blwyddyn ryngosod, interniaethau a theithiau maes) ac mae'n cwmpasu'r niwed a'r risg i'r myfyriwr, i gymuned y Brifysgol, ac i'r cyhoedd.

- 3.7 Er ei bod yn bosibl bod gan ddisgyblaethau ofynion rheoleiddio allanol penodol ar gyfer penderfynu Addasrwydd i Ymarfer, disgwylir y defnyddir y gweithdrefnau a nodir yn y polisi hwn ar gyfer pob myfyriwr lle mae 'achos pryder' ynghylch ei Addasrwydd i Ymarfer ac yr ymgorfforir y gofynion rheoleiddio allanol penodol ar bwytiau penodol oddi mewn i'r polisi cwmpasog, generig hwn.
- 3.8 Gall aelod o staff fynegi achos pryder ynghylch addasrwydd myfyriwr i ymarfer, ond hefyd y rheini oddi mewn i'r proffesiwn (e.e. cyflogwyr oddi mewn i safle dysgu seiliedig ar waith neu safle lleoliadau) neu'r disgyblion, y cleifion neu'r cleientiaid proffesiynol a wasanaethir gan y proffesiwn.
- 3.9 Mae'r gweithdrefnau sydd i'w dilyn wrth dderbyn ymgeisydd sydd ag anabledd neu gyflwr iechyd difrifol ar y rhaglenni a nodir yn yr adran hon, i'w cael ym Mholisi Derbyn y Brifysgol.

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

- 4.1 Mae nifer o strategaethau, polisïau a gweithdrefnau sy'n gysylltiedig â'r Polisi Addasrwydd i Ymarfer, yn cynnwys y canlynol:
- Gweithdrefnau Mesurau Cydadferol;
 - Gweithdrefnau Amgylchiadau Esgusodol;
 - Y Polisi Addasrwydd i Astudio;
 - Y Polisi Iechyd a Diogelwch;
 - Technoleg a Systemau Gwybodaeth: Polisi Defnydd Derbyniol;
 - Protocol Lleoliadau;
 - Gweithdrefnau Prevent;
 - Y Polisi Diogelu Plant;
 - Polisi'r Cyfryngau Cymdeithasol;
 - Polisi Aflonyddu a Bwlio Myfyrwyr;
 - Polisi Disgyblu Myfyrwyr (Camymddwyn Anacademaidd);
 - Y Cynllun Cydraddoldeb Strategol;
 - Y Weithdrefn Arfer Annheg (ar gyfer Camymddwyn Anacademaidd).
- 4.2 Cyn cychwyn unrhyw weithdrefnau ffurfiol, bydd y Brifysgol yn ystyried pa weithdrefn(au) yw'r rhai mwyaf priodol i'w defnyddio mewn cysylltiad â'r drosedd honedig.
- 4.3 Bydd y Brifysgol yn ailasesu'r gweithdrefnau a ddefnyddir fel y bo'n briodol a chaiff newid neu ychwanegu gweithdrefnau fel y bo'n briodol. Mae'n bosibl y defnyddir dau bolisi yn gyfochrog (e.e. y Polisi Addasrwydd i Ymarfer a'r Polisi Disgyblu Myfyrwyr [Camymddwyn Anacademaidd]). Neu gall fod y dilynir y Polisi Disgyblu Myfyrwyr (Camymddwyn Anacademaidd) 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 Pan fo achos troseddol ynghlwm yn sgil camymddwyn anacademaidd, bydd y Brifysgol yn dilyn y gweithdrefnau fel y'i nodir yn y Polisi Disgyblu Myfyrwyr (Camymddwyn Anacademaidd).

5 Amgylchiadau lliniarol ac addasiadau rhesymol

- 5.1 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.
- 5.2 Gall anabledd myfyriwr fod yn ffactor lliniarol yng nghyswllt y pryder Addasrwydd i Ymarfer. Fodd bynnag, mae cynnal y safonau proffesiynol disgwylidig yn ystyriaeth hollbwysig i'r Brifysgol.
- 5.3 Fel arfer nid yw amgylchiadau lliniarol yn berthnasol i benderfynu a ydy myfyriwr wedi torri'r cod ymddygiad proffesiynol, ond fel arfer fe'u cymerir i ystyriaeth wrth benderfynu ar fesurau y mae angen eu cymryd i fynd i'r afael â'r pryder Addasrwydd i Ymarfer.
- 5.4 Caiff myfyrwyr gyfle i gyflwyno unrhyw amgylchiadau neu ffactorau lliniarol y credant y dylid eu cymryd i ystyriaeth mewn cysylltiad â'r pryder honedig. Fel arfer, cyflwynir amgylchiadau a ffactorau o'r fath yn rhan o'r broses ymchwilio. Gall ffactorau lliniarol gynnwys y canlynol:
- Mae'r camymddwyn yn fân enghraifft o dramgwydd ymddygiad proffesiynol difrifol;
 - Hwn yw'r tro cyntaf i bryder addasrwydd i ymarfer gael ei godi;
 - Mae'r myfyriwr yn cyfaddef y tramgwydd ymddygiad proffesiynol ar y cyfle cynharaf;
 - Mae'r myfyriwr yn mynd i'r afael yn rhagweithiol â'r materion a arweiniodd at y pryder am ei Addasrwydd i Ymarfer;
 - Mae'r myfyriwr wedi mynegi edifeirwch am y tramgwydd ymddygiad proffesiynol;
 - Mae gan y myfyriwr amgylchiadau personol argyhoeddiadol a effeithiodd ar ei grebwyll.

6 Cynrychiolaeth

- 6.1 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 myfyriwr wneud cais o'r fath yn ysgrifenedig i Swyddfa'r Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrwyr).
- 6.2 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).

- 6.3 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.
- 6.4 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.

7 Cyfrifoldebau

- Y Cyngor sy'n goruchwyllo strategaethau a phrosesau Addasrwydd i Ymarfer.
- Cyfrifoldeb y Senedd yw'r polisi Addasrwydd i Ymarfer.
- Goruchwylir y gweithdrefnau Addasrwydd i Ymarfer ar ran y Senedd gan y Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrwyr).
- Y Dirprwy Is-Ganghellorion sy'n gyfrifol am wneud penderfyniadau ynghylch gohirio neu derfynu astudiaethau.
- Mae Swyddogion Achosion yn cyflawni ystod o rolau mewn perthynas ag achos Addasrwydd i Ymarfer, yn cynnwys cynnal unrhyw asesiad risg rhagarweiniol, cwblhau ymchwiliad, a gwneud argymhelliad ynghylch Addasrwydd i Ymarfer i Banel Adolygu Achos. 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.
- Bydd Uwch Swyddog yn cynnal yr adolygiad o'r apêl.
- Y Cyfadranau sy'n gyfrifol am sicrhau y caiff myfyrwyr sydd wedi eu cofrestru ar raglenni astudio o'r fath, wybod am y safonau Addasrwydd i Ymarfer a ddisgwylir ganddynt mewn cysylltiad â'u proffesiwn.¹
- Y Cyfadranau hefyd sy'n gyfrifol am hysbysu gweithwyr proffesiynol (e.e. mewn safle dysgu seiliedig ar waith neu safle lleoliadau) am fframwaith polisïau'r Brifysgol.
- Y Cyfadranau sy'n 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 10).
- Cyfrifoldeb myfyrwyr yw datgelu unrhyw amgylchiadau ac unrhyw newidiadau yn eu hamgylchiadau a allai effeithio ar eu haddasrwydd parhaus i ymarfer (e.e. newid yn statws eu hiechyd, euogfarn droseddol ddilynol, cwyn neu fater disgyblu sy'n codi yn ystod lleoliad gwaith).

8 Diffiniadau

- 8.1 Yn ogystal â'r **Cod Ymddygiad Myfyrwyr** sy'n nodi'r safonau ymddygiad disgwyliedig ar gyfer pob myfyriwr a gofrestrwyd, mae gofynion Addasrwydd i Ymarfer ar gyfer disgyblaethau penodol. Bydd unrhyw ymddygiad sy'n torri'r Cod Ymddygiad Myfyrwyr neu unrhyw ofynion proffesiynol sy'n benodol i unrhyw ddisgyblaeth yn 'achosi pryder' ynghylch Addasrwydd myfyriwr i Ymarfer.
- 8.2 **Y myfyriwr** = y myfyriwr y codwyd achos pryder ynglŷn ag addasrwydd i ymarfer yn ei gylch.

¹ Ar gyfer cyfrifoldebau Cyfadranau mewn cysylltiad â derbyn myfyrwyr ar raglenni astudio o'r fath, gweler Polisi Derbyn y Brifysgol. Mae gwiriad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd yn ofyniad gorfodol ar gyfer yr holl fyfyrwyr sy'n gweithio gyda phlant, pobl ifanc ac oedolion sy'n agored i niwed.

- 8.3 PSRB = Corff Proffesiynol, Statudol neu Reoleiddio.
- 8.4 Yng nghyswllt pryderon Addasrwydd i Ymarfer, bydd yr ymchwiliad yn ceisio sefydlu a ydy'r achos yn un **cymhleth** neu **anghymhleth**. Cyfeirir achosion cymhleth at Banel Adolygu Achos; bydd achosion anghymhleth yn symud ar unwaith tuag at ganlyniad. Mae achosion **cymhleth** yn cynnwys achosion lle ceir tystiolaeth sy'n gwrthdaro, sy'n amhendant neu'n anghyson, lle ceir lefel uchel o risg, neu lle mae potensial i'r canlyniadau fod yn ddifrifol iawn i'r myfyriwr.
- 8.5 Bydd pryderon Addasrwydd i Ymarfer yn cael eu dosbarthu'n rhai **mân** neu'n rhai **mawr** gan ddibynnu ar ddifrifoldeb y mater(ion). Gall cyfres o faterion mân gyfrif yn bryder mawr, yn enwedig pryd mae ymyrraeth gynharach neu gamau unioni wedi methu (gweler adran 10).

9 Cefnogaeth

- 9.1 Mae lles ei myfyrwyr a'i staff yn bwysig i'r Brifysgol. Bydd y Brifysgol yn sicrhau y caiff pob parti dan sylw mewn Gweithdrefnau Addasrwydd i Ymarfer fanteisio ar gefnogaeth, gwybodaeth, cyngor a help gydol y broses. Pan fo'n briodol, bydd y Brifysgol yn cyfeirio at wasanaethau cefnogi allanol i ddarparu cefnogaeth arbenigol bellach. Gall cefnogaeth fod ar amrywiol ffyrdd yn dibynnu ar yr hyn sydd ei angen ac sy'n briodol i bob achos unigol. Gellir gohirio'r broses ffurfiol nes bod mynediad i gefnogaeth briodol wedi'i drefnu.
- 9.2 Pan gychwynnir prosesau Addasrwydd i Ymarfer, ymgynghorir â'r Adran Gwasanaethau Myfyrwyr i sicrhau yr ystyrir yn ddigonol anghenion cefnogaeth uniongyrchol y myfyriwr.
- 9.3 Caiff myfyrwyr y cychwynnir Gweithdrefnau Addasrwydd i Ymarfer yn eu cylch eu trin yn deg ac ni wneir unrhyw ragdybiaethau am eu Haddasrwydd i Ymarfer nes i'r broses berthnasol ddod i ben (gweler hefyd adrannau 11 a 12).

10 Prosesau ar gyfer datrysiad anffurfiol ac ar gyfer delio â mân dramgwyddau ymddygiad proffesiynol a mân bryderon ynghylch Addasrwydd i Ymarfer

- 10.1 Er y caiff y Brifysgol, yn dibynnu ar ddifrifoldeb y sefyllfa, gychwyn ar unwaith Weithdrefnau Addasrwydd i Ymarfer ffurfiol, fel arfer y disgwyl fyddai ceisio yn gyntaf ddefnyddio dulliau rhyngweithio ac ymyrryd anffurfiol.
- 10.2 Anogir myfyrwyr sy'n pryderu am newid yn eu hamgylchiadau a allai effeithio ar eu Haddasrwydd parhaus i Ymarfer, i gysylltu â'r Adran Gwasanaethau Myfyrwyr, eu cyswllt lles yn eu Hysgol neu eu Cyfadran, neu eu tiwtor academaidd neu bersonol i ystyried gyda'i gilydd pa atebion a allai fod yn briodol. Gellid llunio cynllun gweithredu.
- 10.3 Gall staff sy'n bryderus am Addasrwydd myfyriwr i Ymarfer naill ai fynd 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 ei diwtor blwyddyn,

cyswllt lles y Gyfadran neu'r Ysgol, neu'r Adran Gwasanaethau Myfyrwyr am gyngor a chefnogaeth.

- 10.4 Gofynnir i weithwyr proffesiynol sy'n pryderu am Addasrwydd myfyriwr i Ymarfer (e.e. wrth ddarparu lleoliadau) gysylltu ag Ysgol neu Gyfadran y myfyriwr cyn gynted â phosibl.
- 10.5 Bydd unrhyw beth a gytunir â'r myfyriwr o ganlyniad i ymyrraeth anffurfiol (e.e. dyrennir mecanweithiau cefnogi ychwanegol, cytunir ar ddyddiadau terfyn newydd ar gyfer asesiadau, llunnir cynllun gweithredu, cytundeb ar ymddygiad, gwneir newidiadau mewn cysylltiad â lleoliad) yn cael ei gadarnhau'n ysgrifenedig er mwyn cael cofnod ysgrifenedig o gamau anffurfiol a gymerir. Dywedir wrth fyfyrwyr y rhoddir ystyriaeth i unrhyw dramgwyddau ymddygiad proffesiynol neu unrhyw achos pryder ynghylch Addasrwydd i Ymarfer mewn gweithdrefnau Addasrwydd i Ymarfer yn y dyfodol.
- 10.6 Ar gyfer tramgwyddau ymddygiad proffesiynol honedig neu bryderon Addasrwydd i Ymarfer sy'n fân ac yn syml, fel arfer defnyddir dulliau lleol (e.e. dull dan arweiniad y Gyfadran neu Wasanaethau Proffesiynol). Gall hyn gynnwys cyfarfod ag aelod o staff a enwir o uned o'r fath.
- 10.7 Mae gan Swyddfa'r Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrwyr) restr o aelodau staff a enwir sy'n gallu ymdrin â thramgwyddau ymddygiad proffesiynol honedig neu bryderon Addasrwydd i Ymarfer sy'n fân ac yn syml, ar lefel leol. Mae'r rhestr hon yn cynnwys aelodau o staff mewn rolau megis Cyfarwyddwr Rhaglen, Pennaeth Ysgol, Swyddog Llety, a Phrif Swyddog Gwasanaethau Myfyrwyr.
- 10.8 Mae cosbau y gellir eu gosod am fân dramgwyddau ymddygiad proffesiynol yn cynnwys contract ymddygiad, ymddiheuriad, cynllun gweithredu, camau unioni, neu rybudd ysgrifenedig ffurfiol. Hefyd gellid rhoi mecanweithiau cefnogi ychwanegol yn eu lle a gellid gwneud newidiadau mewn lleoliadau (gweler 10.5).
- 10.9 Mae angen cofnodi unrhyw gosbau a osodir am fân dramgwyddau ymddygiad proffesiynol yn ganolog gyda Swyddfa'r Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrwyr).
- 10.10 Er gellir diarddel myfyrwyr o elfen uniongyrchol o fodwl neu leoliad yn sgil tramgwydd ymddygiad proffesiynol honedig, ni ellir diarddel myfyrwyr am gyfnod penodol pellach neu'n barhaol o (ran o) eu hastudiaethau neu o unrhyw wasanaethau neu gyfleusterau gan y Brifysgol oherwydd mân dramgwydd ymddygiad proffesiynol.
- 10.11 Fel arfer bydd Cyfadrannau ac Adrannau Gwasanaethau Proffesiynol yn cwblhau'r broses ar gyfer mân dramgwyddau ymddygiad proffesiynol o fewn deg diwrnod gwaith clir.
- 10.12 Gall myfyrwyr apelio yn erbyn canlyniadau mân dramgwyddau ymddygiad proffesiynol. Gweler adran 18.
- 10.13 Lle nad yw'r staff a enwir mewn Cyfadrannau neu Wasanaethau Proffesiynol yn sicr a oes angen dosbarthu tramgwydd ymddygiad proffesiynol honedig neu bryder Addasrwydd i Ymarfer yn fân neu'n fawr, gellir ceisio cyngor gan Swyddfa'r Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrwyr).

- 10.14 Lle bo'r tramgwydd ymddygiad proffesiynol honedig yn fawr, lle bo mân dramgwyddau ymddygiad proffesiynol yn lluosog, wedi'u hailadrodd neu'n barhaus, lle mae'r myfyriwr yn gwrthod cydweithio i fynd i'r afael â materion ymddygiad proffesiynol, lle mae pryderon Addasrwydd i Ymarfer yn parhau er gwaethaf strategaethau ymyrryd anffurfiol neu le nad yw camau unioni blaenorol wedi llwyddo, disgwylir y bydd materion yn cael eu symud ymlaen i gam ffurfiol, gan ddilyn prosesau Addasrwydd i Ymarfer ffurfiol ar gyfer pryderon Addasrwydd i Ymarfer mawr fel y'u nodir yn y polisi hwn.

11 Prosesau Troseddol

- 11.1 Os cychwynnir prosesau troseddol allanol ynghylch camymddwyn anacademaidd honedig, edrychwch ar adran 8 o'r Polisi Disgyblu Myfyrwyr (camymddwyn anacademaidd). Lle mae prosesau troseddol wedi cychwyn, defnyddir gweithdrefnau ffurfiol bob amser.

12 Gweithdrefnau ffurfiol: egwyddorion cyffredinol

- 12.1 Cychwynnir gweithdrefnau ffurfiol ar y naill neu'r llall o'r seiliau canlynol neu'r naill a'r llall:
- i. unrhyw ymddygiad a allai beri bod y myfyriwr hwnnw'n berson nad yw'n addas i'w dderbyn i'r proffesiwn hwnnw nac i ymarfer y proffesiwn hwnnw;
 - ii. unrhyw fater iechyd neu gyflwr a allai beri bod y myfyriwr hwnnw'n berson nad yw'n addas i'w dderbyn i'r proffesiwn hwnnw nac i ymarfer y proffesiwn hwnnw.
- 12.2 Ymdrinnir â phob achos pryder Addasrwydd i Ymarfer gan aelod annibynnol priodol o'r Brifysgol (=Swyddog Achosion).
- 12.3 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 oedi neu wrthdaro posibl rhwng cyfrifoldebau, caiff aelodau eraill o'r staff gyflawni tasgau a ddynodwyd i ddeiliaid swyddi penodol.
- 12.4 Gall fod oedi o ran lleoliadau neu weithgareddau eraill sy'n gysylltiedig â'r Brifysgol o ganlyniad i gyfeirio achos at Weithdrefnau Addasrwydd i Ymarfer.
- 12.5 Ymdrinnir â'r holl faterion a gaiff sylw o dan y polisi hwn a'r set 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 (e.e. yn dibynnu ar y gofynion penodol i'r ddisgyblaeth ynghylch Addasrwydd i Ymarfer).
- 12.6 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.
- 12.7 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 y myfyriwr wybod am y rhesymau dros hyn. Caiff y myfyriwr wybod hefyd am unrhyw oedi yn y broses fel y bo'n briodol.

- 12.8 Mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i beidio â chymryd camau pellach ar adegau gwahanol yn y gweithdrefnau Addasrwydd i Ymarfer os ystyrir bod seiliau neu dystiolaeth annigonol dros wneud hynny.
- 12.9 Wrth ddefnyddio'r polisi hwn, mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i ohirio unrhyw ymchwiliad neu wrandawriad addasrwydd i ymarfer ac ailymgynnull maes o law.
- 12.10 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 i'r myfyriwr fel y bo'n briodol i esbonio'r cam hwn. 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.
- 12.11 Caiff y myfyriwr wahoddiad i unrhyw gyfarfod neu wrandawriad, 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.
- 12.12 Pan fo'n bosibl ac yn ymarferol, caiff y myfyriwr gyfle i fod yn bresennol ei hun mewn unrhyw gyfarfodydd neu wrandawriadau sy'n gysylltiedig â'r achos Addasrwydd i Ymarfer neu unrhyw apêl. Os ydy bod yn bresennol ei hun yn achosi problemau, gall y myfyriwr hefyd fod yn bresennol yn y cyfarfod drwy ddulliau electronig. Fodd bynnag, mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i fwrw ymlaen ag unrhyw gyfarfod ymchwilio, gwrandawriad Addasrwydd i Ymarfer neu gyfarfod apêl yn absenoldeb y myfyriwr, yn amodol ar roi gwybod yn gywir i'r myfyriwr am ddyddiad ac amser y gwrandawriad (gall methu â bod yn bresennol heb rybudd priodol arwain at gamau disgyblu), neu mewn achosion lle nad yw achos troseddol yn caniatáu i'r myfyriwr fod yn bresennol ei hun. Mewn amgylchiadau eithriadol, gellir penodi cynrychiolydd (gweler adran 6).
- 12.13 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.
- 12.14 Caiff y myfyriwr yr hawl i fynd â rhywun o'i d/dewis ei hun yn gwmni i unrhyw gyfarfod ymchwilio neu wrandawriad Addasrwydd i Ymarfer ac mae gofyn iddo/iddi roi gwybod yn ysgrifenedig i'r Brifysgol cyn unrhyw gyfarfod neu wrandawriad 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).
- 12.15 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.
- 12.16 Bydd y panel yn gallu gofyn cwestiynau gan y myfyriwr yn rhan o'r prosesau a ddisgrifir yn atodiad SE5.
- 12.17 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.

- 12.18 Caiff hawliau a buddiannau'r myfyriwr ac unrhyw bartion eraill eu cydbwysu'n deg ac yn gyfartal.
- 12.19 Caiff yr holl bartion perthnasol gopi o'r polisi hwn ac unrhyw bolisi neu weithdrefnau eraill sy'n berthnasol.
- 12.20 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.

13 Camau rhagofalus

- 13.1 Yn gynnar yn yr achos Addaswydd i Ymarfer ffurfiol, cynhelir asesiad risg, gan ddefnyddio'r ffurflen asesu risg, i asesu a oes risg i'r myfyriwr, risg i unrhyw aelod(au) o gymuned y Brifysgol neu risg i unrhyw un sy'n gysylltiedig â phroffesiwn arfaethedig y myfyriwr. Bydd yr asesiad risg yn cynnwys ystyried trefniadau cefnogi y mae angen eu rhoi yn eu lle ar gyfer pob parti sydd ynghlwm.
- 13.2 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 safleoedd eraill sy'n gysylltiedig â gweithgareddau'r Brifysgol (e.e. safleoedd lleoliadau); a/neu
 - enw da'r Brifysgol a/neu enw da'r proffesiwn.
- 13.3 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.
- 13.4 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 12.1.
- 13.5 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 cefnogi, yn enwedig lle bo angen tystiolaeth allanol.
- 13.6 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.
- 13.7 Os bydd lefelau risg yn uchel, gellir gorfodi mesurau rhagofalus. Rhaid i'r camau rhagofalus fod yn rhesymol ac yn gymesur a gallent gynnwys gosod rhai amodau, gohirio astudiaethau, gohirio lleoliad, neu wahardd o unrhyw un neu bob un o diroedd a/neu gyfleusterau'r Brifysgol wrth ddisgwyl canlyniad yr achos Addaswydd i Ymarfer. Gall y gohirio a/neu'r gwahardd fod yn amodol neu'n rhannol pan fo'n briodol a bydd ar gyfer cyfnod penodol.

Rhaid i fesurau rhagofalus sy'n cynnwys gohirio astudiaethau gael eu cymeradwyo gan Ddirprwy Is-Ganghellor.

- 13.8 Ni ddylid ystyried gohirio, gwahardd neu set o amodau rhagofalus yn gosb ac nid yw'n nodi nad yw'r myfyriwr yn Addas i Ymarfer.
- 13.9 Gellir cyflwyno mesurau rhagofalus os ydynt yn angenrheidiol:
- 13.10 Er mwyn sicrhau y cynhelir ymchwiliad llawn a chywir a/neu
- 13.11 Er mwyn amddiffyn y myfyriwr ac eraill wrth ymdrin â'r honiad yn rhan o'r Gweithdrefnau Addasrwydd i Ymarfer.
- 13.12 Pan sefydlir mesurau rhagofalus, caiff y myfyriwr wybod am y rhain yn ysgrifenedig gan Swyddfa'r Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrwyr) ac esbonnir y rhesymau dros y set o fesurau. Gellir cynnal cyfarfod i esbonio mesurau rhagofalus. Mewn achos o risgiau brys, gellir rhoi gwybod i'r myfyriwr ar lafar yn y lle cyntaf.
- 13.13 Caiff y myfyriwr apelio yn erbyn y mesurau rhagofalus a osodir², 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.
- 13.14 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 Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrwyr), a fydd fel arfer yn ymateb ymhen deng niwrnod clir ar ôl cael y llythyr.
- 13.15 Os na fydd myfyriwr yn cydymffurfio ag unrhyw fesurau rhagofalus, adolygir y mesurau rhagofalus a gallai mai'r canlyniad fydd gorfodi mesurau rhagofalus mwy difrifol gan y Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrwyr) (neu ei enwebai).
- 13.16 Adolygir mesurau rhagofalus ar gyfnodau rheolaidd yn ystod y gweithdrefnau ffurfiol.

14 Gweithdrefnau ar gyfer ymchwilio

- 14.1 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.
- 14.2 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.
- 14.3 Diben yr ymchwiliad yw casglu'r holl wybodaeth angenrheidiol er mwyn sefydlu'r ffeithiau ynghylch pryderon Addasrwydd i Ymarfer, argymell a oes angen cyfeirio

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

achos at y Panel Adolygu Achos ai peidio, a galluogi penderfyniad gwybodus a rhesymedig ynghylch a ydy'r myfyriwr yn Addas i Ymarfer.

- 14.4 I'r perwyl hwn, bydd y Swyddog Achosion yn ceisio casglu a gwerthuso tystiolaeth ynghylch Addasrwydd y myfyriwr i Ymarfer, yn cyfweld â phartïon perthnasol, yn cwestiynu anghysonderau ac yn gwneud canfyddiadau ffeithiol yn ôl yr hyn sy'n debygol.
- 14.5 Rhoddir gwybod i'r myfyriwr am gwmpas a chylch gwaith yr ymchwiliad.
- 14.6 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.
- 14.7 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.
- 14.8 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.
- 14.9 Yn rhan o ymchwiliad, bydd y Swyddog Achosion yn ymgynghori â'r myfyriwr i egluro'r achos pryder ac yn rhoi cyfle i'r myfyriwr ymateb i'r honiad, a rhoi i'r Swyddog Achosion unrhyw dystiolaeth yr hoffai iddi gael ei chymryd i ystyriaeth.
- 14.10 Bydd y Swyddog Achosion hefyd yn ymgynghori â staff eraill y Brifysgol, gweithwyr proffesiynol allanol a phobl eraill, fel y bo'n briodol.
- 14.11 Yn rhan o'r ymchwiliad, caiff y Swyddog Achosion ymgynghori fel y bo'n briodol â'r Corff Proffesiynol, Statudol neu Reoleiddio perthnasol er mwyn ceisio ei gyngor.
- 14.12 Fel arfer daw'r ymchwiliad cyfan i ben ymhen 30 diwrnod gwaith clir ar ôl honiad bod trosedd.
- 14.13 Unwaith bod yr ymchwiliad wedi'i gwblhau, bydd y Swyddog Achosion yn cyflwyno'i ganfyddiadau ymchwilio i Swyddfa'r Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrrwyr) 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.
- 14.14 Os nad yw'r Swyddog Achosion yn eglur ynghylch a ddylid dosbarthu'r pryder Addasrwydd i Ymarfer yn fater cymhleth neu anghymhleth, bydd y Swyddog Achosion yn cyfeirio'r achos at y Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrrwyr), gan ddarparu manylion yr ymchwiliad, er mwyn gallu gwneud penderfyniad terfynol ynghylch ei ddsbarthiad.

15 Gweithdrefnau ffurfiol

- 15.1 Os cadarnheir argymhelliad y Swyddog Achosion bod yr achos yn un anghymhleth gan y Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrrwyr), bydd y Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrrwyr) yn gwneud penderfyniad ynglŷn â'r canlyniad.

- 15.2 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. Mae'n bosibl y cynhelir cyfarfod â'r myfyriwr i drafod ac esbonio'r canlyniad.
- 15.3 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
- 15.4 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.
- 15.5 Caiff unrhyw ddogfennau ar gyfer cyfarfod y panel eu dosbarthu i aelodau'r Panel Addasrwydd i Ymarfer, y myfyriwr, a'r Swyddog Achosion, fel arfer heb fod yn llai na phum diwrnod gwaith clir cyn y cyfarfod.
- 15.6 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 cyfarfod y Panel Adolygu Achos.

16 Canlyniadau

- 16.1 Wrth wneud unrhyw benderfyniadau ar Addasrwydd i Ymarfer, bydd y Brifysgol yn penderfynu ar y canlynol:
- a ddigwyddodd y ffeithiau a'r materion a honnir yn ôl yr hyn sy'n debygol;
 - a yw'r ffeithiau a'r materion hyn yn effeithio ar Addasrwydd myfyriwr i Ymarfer ac, os felly, lefel difrifoldeb y tramgwydd ymddygiad proffesiynol;
 - y penderfyniad y dylid ei wneud (os o gwbl) ynghylch Addasrwydd myfyriwr i Ymarfer.
- 16.2 Gall y Brifysgol wneud y penderfyniadau canlynol ynghylch achosion Addasrwydd i Ymarfer:
- 16.3 **Bod** y myfyriwr yn Addas i Ymarfer ac o'r herwydd:
- caniateir iddo/i barhau â'r rhaglen heb gamau pellach;
 - caniateir iddo/i barhau â'r rhaglen yn amodol ar yr amodau a'r gofynion a ddiffiniwyd/ofynnwyd gan y Panel Adolygu Achos;
 - caniateir iddo/i barhau â'r rhaglen ond bod gofyn iddo ail-wneud rhan benodol neu rannau penodol o'r rhaglen fel y'u diffiniwyd gan y Panel Adolygu Achos;
 - caniateir iddo/i barhau â'r rhaglen ond gyda rhybudd ffurfiol wedi'i osod ar gofnod y myfyriwr;
 - ei fod yn ddarostyngedig i unrhyw gamau eraill a ystyrid yn briodol gan y Panel Adolygu Achos er mwyn galluogi'r myfyriwr i gwblhau gweddill y rhaglen yn llwyddiannus.
- 16.4 **Nad yw**'r myfyriwr yn addas i ymarfer ac o'r herwydd:

- i. bod gofyn iddo/i ohirio ei (h)astudiaethau dros gyfnod penodol, ac wedyn bydd y Panel Adolygu Achos yn adolygu'r amodau a osodwyd ac yn penderfynu a ddylid ail-dderbyn y myfyriwr ar y rhaglen;
- ii. y dylid terfynu astudiaethau'r myfyriwr ar raglen sy'n arwain at gymhwyster proffesiynol, ond gan argymhell y caiff y myfyriwr geisio cyngor i gael ei dderbyn ar raglen amgen yn y Brifysgol;
- iii. terfynir astudiaethau'r myfyriwr a'r myfyriwr i adael y Brifysgol gyda dyfarniad interim, a allai fodloni gofynion proffesiynol, neu beidio;
- iv. terfynir astudiaethau'r myfyriwr a'i bod yn ofynnol i'r myfyriwr dynnu'n ôl o'r Brifysgol heb ddyfarniad;
- v. yn eithriadol, argymhellir y tynnir yn ôl ddyfarniad a wnaed eisoes.

Caiff yr holl benderfyniadau a wneir o dan 16.3.ii-iv a 16.4 eu cofnodi ar gofnod y myfyriwr.

16.5 Wrth ystyried canlyniad y gweithdrefnau Addasrwydd i Ymarfer, er y cymerir i ystyriaeth amgylchiadau penodol myfyriwr (e.e. amgylchiadau lliniarol ac anabledau datganedig) yn ogystal ag effeithiau anfwriadol (e.e. cymorth ariannol statudol y myfyriwr, statws fisa), mae cynnal safonau Addasrwydd i Ymarfer yn ystyriaeth hollbwysig i'r Brifysgol.

16.6 Cymerir i ystyriaeth gofnod blaenorol myfyriwr ynghylch pryderon Addasrwydd i Ymarfer mewn cysylltiad â'r canlyniad.

16.7 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.

17 Ailystyried yr un tramgwydd ymddygiad proffesiynol

17.1 Gall y Brifysgol ailystyried pryder Addasrwydd i Ymarfer os daw tystiolaeth newydd i'r golwg nad oedd modd, am reswm da, i'r Brifysgol fod wedi'i chael ar y pryd.

17.2 Wrth benderfynu a ydy'n briodol ystyried pryder o'r fath am yr ail dro, bydd y Brifysgol yn ystyried y canlynol:

- i. A godwyd amheuaeth ynghylch canlyniad y broses gyntaf, ac os felly pam;
- ii. Hyd yr amser sydd wedi mynd heibio ac effaith hyn ar ddibynadwyedd unrhyw dystiolaeth sydd i'w hystyried;
- iii. Difrifoldeb y tramgwydd ymddygiad proffesiynol honedig;
- iv. Effaith mynd trwy ail weithdrefn Addasrwydd i Ymarfer ar y myfyriwr;
- v. A fyddai gadael y mater heb fynd i'r afael ag ef yn cael effaith ar faterion Addasrwydd i Ymarfer neu ar unrhyw rwymedigaethau sydd gan y Brifysgol i gyrrff proffesiynol neu reoleiddio ynghylch cymeriad myfyriwr penodol.

18 Apelio

18.1 Caiff myfyriwr apelio yn erbyn canlyniad addasrwydd i ymarfer. 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 ei (h)achos.

18.2 Hefyd gall y myfyriwr wneud cwyn dan y weithdrefn cwynion myfyrwyr os oes ganddo/ganddi bryderon ynghylch y modd yr ymdrinwyd 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.

- 18.3 Caiff myfyrwyr sydd wedi cofrestru mewn partneriaeth gydweithredol neu Goleg Cyfansoddol i'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.
- 18.4 Ni all tyst wneud apêl yn erbyn canlyniad y broses Addasrwydd i Ymarfer. Mae'n bosibl y gall tystion wneud cwyn dan y weithdrefn cwynion myfyrwyr.
- 18.5 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.
- 18.6 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 chydnabod ymhen 5 niwrnod gwaith clir, dylai'r myfyriwr gysylltu â swyddfa'r Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrwyr) er mwyn sicrhau bod yr apêl wedi dod i law.
- 18.7 Caniateir yr hawl i apelio os bydd tystiolaeth o'r canlynol yn unig:
- anghysondebau wrth weithredu'r weithdrefn Addasrwydd i Ymarfer, 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 broses Addasrwydd i Ymarfer;
 - nid oedd y canlyniad yn rhesymol o ystyried amgylchiadau'r achos;
 - bod y canlyniad yn anghymesur, neu nis caniateir dan y gweithdrefnau.
- 18.8 Caiff apêl ei hystyried gan un o uwch swyddogion priodol y Brifysgol, na chafodd ran yn flaenorol yn y mater.
- 18.9 Rhoddir gwybod am gylch gwaith yr apêl a'i chwmpas a'i diben i'r myfyriwr sy'n apelio.
- 18.10 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.
- 18.11 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.
- 18.12 Cadarnheir canlyniad yr apêl yn ysgrifenedig gan swyddfa'r Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrwyr), fel arfer ymhen 20 diwrnod gwaith clir ar ôl derbyn yr apêl. Mae penderfyniad yr apêl yn derfynol a hwn yw cam olaf posibl prosesau mewnol y Brifysgol.
- 18.13 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

19 Paramedrau cyfrinachedd

- 19.1 Bydd y Brifysgol yn ystyried ei rhwymedigaethau dan reoliadau diogelu data perthnasol a Deddf Cydraddoldeb 2010 yng nghyswllt unrhyw wybodaeth a rennir am achosion addasrwydd i ymarfer.
- 19.2 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.
- 19.3 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.

20 Llinellau amser safonol

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

Cam allweddol	Llinell amser safonol
Gwahoddiad i gyfarfodydd	Rhoddir rhybudd heb fod yn llai na 2 ddiwrnod 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 Ymarfer anghymhleth	Ymhen 5 diwrnod gwaith clir ar ôl derbyn y canfyddiadau ymchwilio
Rhybudd symud ymlaen i banel ar gyfer pryderon Addasrwydd i Ymarfer 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

Cam allweddol	Llinell amser safonol
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

21 Monitro

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

22 Goblygiadau Adnoddau

Goblygiad	Manylion
Cyllid	<i>Hyfforddiant i holl aelodau staff y Brifysgol sy'n rhan o weithdrefnau Addasrwydd i Ymarfer (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>Gweler adrannau 3.3 a 18.3.</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>

23 Asesu Effaith

Goblygiad	Ystyriwyd yr Effaith (Do/Naddo)	Yr Effaith a Nodwyd
Cyfreithiol		<p><i>Noda'r polisi'r camau a gymerir os yw'r drosedd hefyd yn destun achos troseddol / camau cyfreithiol.</i></p> <p><i>Mae'r polisi'n cydymffurfio â'r canlynol:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Cyfraith contractau a defnyddwyr</i> ○ <i>Esgeulustod (dyletswydd gofal)</i> ○ <i>Deddf Hawliau Dynol 1998</i> ○ <i>Deddf Cydraddoldeb 2010</i> ○ <i>Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974</i> ○ <i>Cyfiawnder Naturiol (tegwch)</i> ○ <i>Deddf Diogelu Data 2018 (a GDPR)</i>
Cyfraniad at y Cynllun Strategol		<i>Mae'r polisi'n cydymffurfio â'r gwerthoedd a fynegwyd yn y Cynllun Strategol.</i>
Dadansoddi Risg		<i>Bydd cydymffurfio â'r polisi yn lleihau'r risg y bydd myfyrwyr yn mynd i broffesiynau nad ydynt yn Addas i'w Hymarfer. Bydd hefyd yn lliniaru cwynion i'r SDA a'r ICO.</i>
Cydraddoldeb		<i>Bydd y polisi'n sicrhau y cedwir at ddarpariaethau'r Ddeddf Cydraddoldeb.</i>
Y Gymraeg		<i>Mae'r polisi'n cyd-fynd â'r egwyddorion a fynegir yn Neddf yr Iaith Gymraeg.</i>
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 Dogfennau

Rhif y Fersiwn	Rheswm dros y newid	Awdur	Dyddiad Newid
0.1	Polisi Drafft	MP	15.12.16
0.2	Ychwanegu manylion i gwmpas y polisi.	CG	17.10.17
0.3	Adolygiad blynyddol o'r polisi	MP	04.02.19