****

**RHEOLIADAU ADDASRWYDD**

**I ASTUDIO 2018/2019**

|  |
| --- |
| **Teitl**: Rheoliadau Addasrwydd i Astudio |
| **Fersiwn** | **Dyddiad Cyhoeddi** | **Disgrifiad o’r Adolygiad** | **Awdur** | **Cymeradwywyd Gan a’r Dyddiad** | **Dyddiad Adolygu Nesaf** |
| 1.0 | Medi 2016 | Adolygiad Cyntaf | Siobhan Coakley | Bwrdd y Llywodraethwyr4 Gorffennaf 2016 | Mehefin 2018 |
| 2.0 | Medi2018 | Ail Adolygiad | Siobhan Coakley | Bwrdd y Llywodraethwyr3 Gorffennaf 2018 | Mehefin 2019 |

**1. Cyflwyniad**

1.1 Mae Rheoliadau Addasrwydd i Astudio’r Brifysgol yn berthnasol i:

* Myfyrwyr sy’n astudio yn y Brifysgol, ar Gampws Dubai y Brifysgol, a myfyrwyr sy’n astudio cyrsiau Prifysgol De Cymru drwy ddysgu o bell.

*(DS Mewn perthynas â Champws Dubai, mae’r rolau a chyfrifoldebau sydd wedi’u diffinio yn y rheoliadau hyn wedi’u neilltuo i staff fel yr amlinellir yn Atodiad 2.)*

* Myfyrwyr sy’n astudio cyrsiau prifysgol ym mhartner sefydliadau’r Brifysgol.
* Myfyrwyr sy’n astudio ar leoliadau gwaith neu sy’n ymgymryd â dysgu seiliedig ar waith.

1.2 Mae’r Brifysgol wedi ymrwymo i gefnogi ei myfyrwyr ac mae’n cydnabod pwysigrwydd iechyd a lles myfyrwyr mewn perthynas â’u cynnydd academaidd a’u profiad. Bydd y Brifysgol yn ymdrechu i ddarparu amgylchedd sy’n ddiogel ac yn ffafriol i astudio, fel y gall y myfyrwyr gyflawni eu potensial tra byddant yn y Brifysgol.

1.3 Mae’r Brifysgol yn cydnabod yr angen i ymateb yn briodol i sefyllfaoedd lle gall arwyddion clir o salwch, anawsterau iechyd meddwl, neu gyflwr seicolegol, personoliaeth neu emosiynol darfu’n ddifrifol ar les myfyrwyr unigol ac ar les pobl eraill o’u cwmpas. Gall hyn hefyd gynnwys arwyddion o radicaleiddio.

1.4 Mae dyletswydd ar y Brifysgol o dan Ddeddf Gwrthderfysgaeth a Diogelwch 2015 i atal myfyrwyr rhag cael eu tynnu i mewn i eithafiaeth ddi-drais, eithafiaeth dreisgar a/neu derfysgaeth ac i sicrhau eu bod yn derbyn cyngor a chefnogaeth briodol. Os oes gan aelod staff neu fyfyriwr le i gredu bod myfyriwr yn cael ei dynnu i mewn, neu’n tynnu myfyrwyr eraill i mewn, i weithgareddau a all arwain at weithredoedd o eithafiaeth ddi-drais, eithafiaeth dreisgar a/neu derfysgaeth dylent godi’r mater gyda’r pennaeth ysgol cysylltiol dynodedig (neu aelod staff cyfwerth) yn y lle cyntaf. (Gweler Protocol Atal y Brifysgol.)

1.5 Mae’r Brifysgol wedi ymrwymo i ofalu am les ei myfyrwyr ac i hybu agweddau cadarnhaol tuag at fyfyrwyr ag anableddau, a gwneud trefniadau pryd bynnag y bo modd i sicrhau na chânt eu rhoi dan anfantais. **Mae’r rheoliadau hyn yn amlinellu’r gweithdrefnau a’r cymorth sydd ar gael i staff a myfyrwyr pan fydd myfyriwr yn mynd yn sâl a/neu yn peri perygl iddo’i hun a/neu i eraill.** Mae gennym hefyd [**Bolisi Iechyd Meddwl Myfyrwyr**](http://profile.glam.ac.uk/faculties/academicregistry/regs/)**[[1]](#footnote-1)** a luniwyd i ffurfioli ymagwedd anwahaniaethol a chefnogol gyson at les meddyliol ac emosiynol ym Mhrifysgol De Cymru.

1.6 Er mwyn cynnal a gwella cymuned y Brifysgol, mae angen i fyfyrwyr gydymffurfio â rhai safonau ymddygiad penodol, ac mae gan y Brifysgol Reoliadau Ymddygiad Myfyrwyr i ymdrin â myfyrwyr nad yw eu hymddygiad yn cyrraedd y safonau hyn. Yn ogystal, mae myfyrwyr sy’n byw yn llety’r Brifysgol yn dod o dan y Weithdrefn Ddisgyblu ar gyfer Preswylwyr Neuaddau. Sut bynnag, cydnabyddir bod achos camymddygiad yn gallu cynnwys materion yn ymwneud ag iechyd a lles cyffredinol myfyriwr, lle na fyddai cymryd camau disgyblu yn briodol bob amser, ac a fyddent felly’n dod o fewn cylch gwaith y polisi hwn.

1.7 Mae’r term “addasrwydd i astudio”, fel y’i defnyddir yn y rheoliadau hyn, yn ymwneud â phrofiad cyfan y myfyriwr, ac nid ei allu mewn perthynas â’i astudiaethau’n unig. Er enghraifft, oni chaiff ei hysbysu fel arall, bydd y Brifysgol yn disgwyl i’w myfyrwyr allu byw’n annibynnol ac mewn cytgord ag eraill, ac na fyddant yn ymddwyn mewn ffordd sy’n amharu ar y rheiny o’u cwmpas. Ni fwriedir i’r rheoliadau hyn gael eu defnyddio i fynd i’r afael â materion yn ymwneud â pherfformiad academaidd, presenoldeb, cymhwysedd proffesiynol neu amgylchiadau esgusodol unigol. Sut bynnag, os bydd y dystiolaeth feddygol a gyflwynir i banel amgylchiadau esgusodol yn codi pryderon am addasrwydd myfyriwr i astudio, gall y panel gyfeirio achos y myfyriwr i’w ystyried o dan y Rheoliadau Addasrwydd i Astudio.

1.8 Mae cyfrifoldeb ar y Brifysgol i ymateb yn brydlon i sefyllfaoedd lle mae pryderon mawr am batrwm ymddygiad myfyriwr ac effaith hyn ar addasrwydd i astudio y myfyriwr unigol a/neu ar aelodau eraill o gymuned y Brifysgol.

1.9 Mae’n bwysig penderfynu a yw’r pryderon sy’n codi o batrwm ymddygiad myfyriwr yn gysylltiedig â salwch hysbys (neu salwch sydd heb ei ganfod eto) neu ag ymddygiad yr ystyrir ei fod yn gyson â salwch, anabledd neu radicaleiddio. Mae’n bwysig hefyd, lle mae salwch neu ymddygiad yn y cwestiwn, fod penderfyniadau’n cael eu seilio ar dystiolaeth, ac yr osgoir tybiaethau am salwch neu ymddygiad. Gall tybiaethau o’r fath arwain at achosion o wahaniaethu anghyfreithlon uniongyrchol ar sail anabledd, diwylliant neu salwch posibl myfyriwr. Mae’r Brifysgol wedi ymrwymo i frwydro yn erbyn gwahaniaethu ar sail anabledd ac i hybu cydraddoldeb.

1.10 Os oes pryderon o’r fath, mae’r Brifysgol yn cydnabod y gall y myfyriwr elwa o ymyrraeth a chefnogaeth uniongyrchol y Brifysgol ac, mewn rhai achosion, y byddai dyletswydd gyfreithiol ar y Brifysgol o dan y ddeddfwriaeth cydraddoldeb i wneud addasiadau rhesymol i sicrhau na fydd y myfyriwr dan anfantais.

1.11 Bwriad y rheoliadau hyn yw:

* Rheoli a chefnogi yn hytrach na chosbi ymddygiad myfyriwr sy’n peri cryn bryder;
* Darparu fframwaith i sicrhau ymagwedd gyson a sensitif;
* Cynnig ymagwedd gydlynol at reoli sefyllfa lle mae’n bosibl bod cyflwr meddyliol a/neu gorfforol myfyriwr yn ei rwystro rhag cael budd o’r ddarpariaeth addysgol a chymdeithasol ar adeg neilltuol, neu’n amharu ar brofiad myfyrwyr eraill, neu wedi mynd y tu hwnt i’r gefnogaeth gyffredinol ac arbenigol sydd ar gael yn y Brifysgol;
* Sicrhau bod pob penderfyniad yn cael ei ategu gan dystiolaeth briodol, gan gynnwys tystiolaeth feddygol, ac yn cael ei wneud ar ôl cael barn y rheiny yr effeithir arnynt a’r myfyriwr yn benodol, y dylid cysylltu ag ef/hi cyn gwneud unrhyw benderfyniad;
* Nodi meysydd lle gall staff gael cymorth a sicrhau bod y myfyriwr yn cael gwybod am yr holl gymorth sydd ar gael, yn enwedig gan y Gwasanaeth Anabledd a Lles;
* Ei gwneud hi’n bosibl ystyried a ddylid gofyn i fyfyriwr roi’r gorau i’w astudiaethau dros dro, os oes cyfiawnhad clir dros gymryd cam o’r fath. Ni ddylai gwahardd gorfodol gael ei ystyried na’i ddefnyddio’n gosb;
* Dangos yn glir i’r staff ble y gallant fynd am gymorth mewn achosion lle mae ymddygiad myfyriwr yn newid yn sylweddol, o bosibl o ganlyniad i radicaleiddio neu gamddefnydd.

1.12 Cydnabyddir y gall ymdrin ag achosion addasrwydd i astudio roi pwysau o fath gwahanol ar staff a myfyrwyr fel ei gilydd. Mae gan y Gaplaniaeth gryn brofiad o ymdrin â materion sensitif yn ymwneud â staff a myfyrwyr ac mae ar gael i gynnig cyngor a chymorth cyfrinachol ffurfiol ac anffurfiol yn ôl y gofyn.

1.13 Gall y Brifysgol alw ar ei rheoliadau a gweithdrefnau disgyblu cyffredinol a/neu ei rheoliadau a gweithdrefnau disgyblu eraill yn yr achosion hynny lle mae ymddygiad sy’n peri pryder yn mynd yn groes i’r Rheoliadau Ymddygiad Myfyrwyr a lle mae’n ymddangos nad yw’r ymddygiad honedig yn gysylltiedig â chyflwr neu anabledd y myfyriwr. Gall wneud hyn hefyd os yw’r amgylchiadau’n awgrymu na fydd mesurau cefnogol yn briodol neu’n debygol o lwyddo, hyd yn oed os yw’r ymddygiad yn ymwneud ag anabledd, oherwydd difrifoldeb yr ymddygiad honedig, neu’r rhwystrau i gynnydd, neu fethiant y myfyriwr i ymateb i fesurau cefnogol.

1.14 Mae’r rheoliadau hyn yn berthnasol i ymddygiad myfyrwyr ar eiddo’r Brifysgol ac yn ystod gweithgareddau astudio/ymchwilio oddi ar y safle (e.e. gwaith maes neu leoliadau), ac i unrhyw sefyllfa arall lle mae ymddygiad yn cael ei ddwyn i sylw’r Brifysgol.

1.15 Mae tair lefel i’r gweithdrefnau Addasrwydd i Astudio y manylir arnynt yn adran 5 isod. Gan ddibynnu ar ddifrifoldeb ymddangosiadol y sefyllfa a difrifoldeb unrhyw beryglon ymddangosiadol, *gellir cymryd camau ar unrhyw un o’r tair lefel hyn.*

#### 2. Materion Diogelu Data

2.1 Rhaid i bob aelod o staff y Brifysgol gydymffurfio â gofynion cyfreithiau diogelu data y DU. O dan y ddeddf hon, ystyrir bod yr holl ddata’n ymwneud ag iechyd corfforol a meddyliol person yn ddata personol sensitif. Ceir arweiniad ar ddefnyddio gwybodaeth sensitif ym mholisi’r Brifysgol ar ddiogelu data [[2]](#footnote-2). Gellir cael mwy o gyngor am hyn gan Swyddog Cydymffurfiaeth Gwybodaeth y Brifysgol.

1. **Cyfrinachedd**

3.1 Gall data personol a data personol sensitif myfyriwr gael ei ddatgelu fel y bo’n briodol os bydd aelod staff yn ystyried bod rhesymau cyfreithlon dros wneud hynny o dan gyfreithiau diogelu data’r DU, oni bai bod y myfyriwr yn gofyn yn benodol na ddylai hyn ddigwydd. Gellir cael mwy o gyngor am hyn gan Swyddog Cydymffurfiaeth Gwybodaeth y Brifysgol.

1. **Argyfyngau**

4.1 Mae argyfyngau yn anghyffredin. Ond weithiau gall myfyriwr fod yn gymaint o fygythiad iddo ef ei hun a/neu i eraill fel bod angen cymorth brys arno/arni.

Enghreifftiau o argyfyngau sy’n gofyn am weithredu ar fyrder yw:

* Myfyriwr sy’n datgelu ei fod wedi cymryd gorddos mawr. Anaf difrifol wedi’i hunanachosi sydd angen sylw meddygol yw hwn.
* Myfyriwr y mae ei ymddygiad yn ei roi ef neu eraill mewn perygl difrifol uniongyrchol. Efallai bod y myfyriwr yn deall y perygl neu efallai nad ydyw.
* Mae myfyriwr sy’n mynegi’r farn nad yw bywyd yn werth ei fyw mewn perygl. Mae’n bosibl y bydd rhai myfyrwyr yn cymryd gorddos bach fel “gwaedd am gymorth” (para-hunanladdiad).

4.2 Os bydd aelod o’r staff yn canfod neu’n adnabod problemau megis syniadaeth hunanladdol (e.e. sylwadau myfyriwr ynghylch cymryd ei fywyd ei hun), dylid ceisio cyngor y [Gwasanaeth Lles](https://thehub.southwales.ac.uk/Interact/Pages/Content/Document.aspx?id=10445).

Ar gyfer campysau Trefforest, Glyntaf neu Gaerdydd, rhif argyfwng y Brifysgol yw (9) 999 ar gyfer y gwasanaethau brys, a rhaid ffonio’r caban diogelwch hefyd i roi gwybod bod y gwasanaethau brys ar eu ffordd. Os byddwch yn ffonio’r caban diogelwch o ffôn symudol, deialwch 01443 4 (82057) ar gyfer Trefforest; 01443 4 (83011) ar gyfer Glyntaf; 01443 6 (68538) ar gyfer Caerdydd; a 01633 4 (35020) ar gyfer Casnewydd.

Ar gyfer Campws Dubai, rhif y gwasanaeth ambiwlans yw 998/999. 999 yw rhif yr heddlu hefyd.

4.3 Gall data personol a data personol sensitif myfyriwr gael ei ddatgelu fel y bo’n briodol os bydd aelod staff yn ystyried bod rhesymau cyfreithlon dros wneud hynny o dan gyfreithiau diogelu data’r DU, oni bai bod y myfyriwr yn gofyn yn benodol na ddylai hyn ddigwydd.

4.4 Dylid rhoi gwybod i Reolwr y Gwasanaeth Anabledd a Lles ar y cyfle cyntaf posibl. Os yw’r myfyriwr yn dreisgar neu’n gwrthod cydweithredu, ni ddylai staff eu rhoi eu hunain mewn perygl ond dylent roi gwybod i’r gwasanaethau brys, a fydd efallai’n cysylltu â’r heddlu hefyd.

4.5 Bydd Rheolwr y Gwasanaeth Anabledd a Lles yn sicrhau y cysylltir â’r myfyriwr a deon cyfadran (neu enwebai)/pennaeth ysgol y myfyriwr a bod trefniadau priodol yn cael eu gwneud mewn perthynas â materion academaidd. Mae’n bosibl y bydd angen gwahardd y myfyriwr rhag astudio a/neu ei wahardd rhag mynd ar gampysau’r Brifysgol.

1. **Y Weithdrefn – Lefel 1: Pryderon yn Dechrau Codi/Ymyriad Anffurfiol**

5.1 Gellir amau addasrwydd myfyriwr i astudio am lawer reswm ac mewn amrywiaeth eang o amgylchiadau. Mae’r rhain yn cynnwys (ond nid ydynt wedi’u cyfyngu i) y canlynol:

* Codir pryderon difrifol am y myfyriwr gan drydydd parti (h.y. rhywun sy’n rhannu llety, cyfaill, cydweithiwr, darparwr lleoliad, aelod o’r cyhoedd, gweithiwr proffesiynol meddygol, ac ati) sy’n dangos bod amheuaeth ynghylch addasrwydd y myfyriwr i astudio;
* Mae’r myfyriwr wedi dweud wrth aelod o staff y Brifysgol bod ganddo broblem neu mae wedi rhoi gwybodaeth sy’n dangos bod amheuaeth ynghylch ei addasrwydd i astudio;
* Mae ymddygiad presennol y myfyriwr yn dangos ei fod o bosibl yn dioddef o gyflwr sy’n cael effaith andwyol sylweddol ar ei iechyd neu sy’n peri iddo gael trafferth gwneud addasiadau o natur resymol, ac sy’n awgrymu bod angen mynd i’r afael â phroblem iechyd meddwl sylfaenol, er enghraifft, os bydd ei hwyliau’n newid yn sydyn, os oes arwyddion o iselder difrifol, neu os yw’n osgoi pobl;
* Mae’r myfyriwr yn ymddwyn mewn ffordd a fyddai fel rheol yn arwain at gamau disgyblu, ond ystyrir mai problem iechyd corfforol neu feddyliol sylfaenol sydd wrth wraidd yr ymddygiad;
* Nid yw perfformiad academaidd neu ymddygiad corfforol y myfyriwr yn dderbyniol a chredir mai problem iechyd corfforol neu feddyliol sylfaenol sy’n ei achosi.

5.2 Yn y lle cyntaf, dylai pryderon am ymddygiad myfyriwr gael eu codi ar lefel leol, h.y. o fewn ysgol y myfyriwr trwy’r trefniadau cymorth myfyrwyr a bugeiliol sydd ar gael neu, os dangosir yr ymddygiad ar eiddo y mae’r Brifysgol yn berchen arno neu’n ei reoli, trwy’r Gwasanaeth Llety. Y pennaeth ysgol cysylltiol / Arweinydd Tîm Canolfan Gyngor neu Uwch Ymgynghorydd Gwasanaethau Myfyrwyr priodol sy’n gyfrifol am roi’r weithdrefn lefel 1 ar waith a rhaid ei hysbysu cyn gynted ag y codir pryderon am fyfyriwr unigol. Mae’r Gaplaniaeth yn cynnig gwasanaeth cymorth a chyngor bugeiliol eang, cyfrinachol ac anfarnol mewn amgylchiadau o’r fath, a bydd yn rhoi cymorth i staff a myfyrwyr fel ei gilydd.

5.3 Bydd y pennaeth ysgol cysylltiol / Arweinydd Tîm y Ganolfan Gyngor neu’r Uwch Ymgynghorydd Gwasanaethau Myfyrwyr yn trefnu cyfarfod â’r myfyriwr cyn gynted ag sy’n ymarferol. Dylai sicrhau y ceisir cyngor gan feysydd Gwasanaethau Myfyrwyr perthnasol eraill cyn y cyfarfod. Er y bydd y cyfarfod yn anffurfiol a chefnogol ei natur ac yn annog trafodaeth agored, bydd nodyn o’r cyfarfod, y gellir cytuno arno gyda’r myfyriwr, yn cael ei wneud gan aelod o’r staff gweinyddol.

5.4 Nod y cyfarfod yw darganfod y ffeithiau ac fe drafodir y pryderon a godwyd am addasrwydd y myfyriwr i astudio mewn ffordd bwyllog. Bydd y pennaeth ysgol cysylltiol / Arweinydd Tîm y Ganolfan Gyngor neu’r Uwch Ymgynghorydd Gwasanaethau Myfyrwyr yn:

* amlinellu’r pryderon ac yn rhoi enghreifftiau lle bo’n briodol;
* egluro’r effaith ar y myfyriwr ac eraill; ac yn
* atgoffa’r myfyriwr o’i gyfrifoldeb o ran bod yn addas i astudio, ac o ddyletswydd gofal y Brifysgol.

5.5 Bydd canlyniadau posibl y cyfarfod yn dibynnu ar natur y drafodaeth. Efallai y bydd yn briodol mewn rhai amgylchiadau i’r pennaeth ysgol cysylltiol / Arweinydd Tîm y Ganolfan Gyngor annog y myfyriwr i ofyn am gymorth un o’r canlynol er mwyn ceisio datrys unrhyw broblemau sydd ganddo/ganddi:

* Gwasanaeth Anabledd a Lles y Brifysgol;
* y Gaplaniaeth;
* meddyg teulu neu wasanaeth allanol arall.

5.6 Os bydd y myfyriwr yn cytuno y dylai weld unrhyw un o’r ddau wasanaeth cyntaf a restrir uchod, gofynnir iddo/iddi wneud apwyntiad gyda’r gwasanaeth perthnasol ymhen pythefnos ar ôl y cyfarfod fan hwyraf.

* 1. Bydd y pennaeth ysgol cysylltiol / Arweinydd Tîm y Ganolfan Gyngor neu’r Uwch Ymgynghorydd Gwasanaethau Myfyrwyr hefyd yn rhoi gwybod i reolwr y gwasanaeth perthnasol, gan ofyn iddo ei hysbysu os nad yw’r myfyriwr wedi cysylltu â’r gwasanaeth perthnasol ymhen pythefnos ar ôl dyddiad y cyfarfod gwreiddiol. Bydd hyn yn cael ei egluro i’r myfyriwr.

5.8 Os daw’n amlwg yn ystod y cyfarfod bod y sefyllfa’n ddifrifol iawn ac na all y myfyriwr gydweithredu â’r weithdrefn anffurfiol hon a/neu os bydd y pennaeth ysgol cysylltiol / Arweinydd Tîm y Ganolfan Gyngor neu’r Uwch Ymgynghorydd Gwasanaethau Myfyrwyr yn ystyried nad yw’n briodol aros i gyfarfod gael ei drefnu ag unrhyw un o’r gwasanaethau a nodwyd yn 5.5 uchod, bydd y pennaeth ysgol cysylltiol / Arweinydd Tîm y Ganolfan Gyngor neu’r Uwch Ymgynghorydd Gwasanaethau Myfyrwyr yn hysbysu’r myfyriwr bod yr achos yn cael ei gyfeirio at lefel 2 o’r weithdrefn. Yna fe fydd y pennaeth ysgol cysylltiol / Arweinydd Tîm y Ganolfan Gyngor neu’r Uwch Ymgynghorydd Gwasanaethau Myfyrwyr yn sicrhau bod trefniadau’n cael eu gwneud i’r myfyriwr gyfarfod cyn gynted â phosibl â’r pennaeth ysgol perthnasol a Rheolwr y Gwasanaeth Anabledd a Lles (neu enwebai) yn unol â’r weithdrefn yn adran 6 isod.

5.9 Os yw’r drafodaeth â’r myfyriwr yn awgrymu nad oes angen cymorth unrhyw un o’r gwasanaethau uchod arno/arni, mae’n bosibl y bydd y pennaeth ysgol cysylltiol / Arweinydd Tîm y Ganolfan Gyngor neu’r Uwch Ymgynghorydd Gwasanaethau Myfyrwyr yn ystyried mai’r cyfan y mae angen ei wneud yw annog y myfyriwr i:

* gwblhau unrhyw asesiadau angenrheidiol;
* sicrhau ei fod yn mynychu ei ddosbarthiadau’n rheolaidd;
* ystyried a ddylai wneud cais am amgylchiadau esgusodol os yw’r materion sy’n codi yn cael effaith ar asesiadau y mae’r myfyriwr ar fin eu cymryd.

5.10 Os bydd y myfyriwr yn datgan cyflwr corfforol neu iechyd meddwl nad oedd wedi rhoi gwybod amdano o’r blaen i’r Brifysgol, rhaid i’r pennaeth ysgol cysylltiol / Arweinydd Tîm y Ganolfan Gyngor neu’r Uwch Ymgynghorydd Gwasanaethau Myfyrwyr gael gwybod gan y myfyriwr ba gamau y mae am i’r Brifysgol eu cymryd mewn perthynas â’r datgeliad h.y. a oes angen cymorth arno – os felly bydd angen iddo gofrestru â’r Gwasanaethau Anabledd a Dyslecsia. Os bydd y myfyriwr yn nodi nad oes angen unrhyw gymorth arno, dylai lofnodi datganiad yn dweud hynny.

5.11 Bydd y pennaeth ysgol cysylltiol / Arweinydd Tîm y Ganolfan Gyngor neu’r Uwch Ymgynghorydd Gwasanaethau Myfyrwyr, cyn diwedd y cyfarfod, yn trefnu cyfarfod pellach â’r myfyriwr, i’w gynnal ymhen y mis, i adolygu’r sefyllfa a sicrhau bod y materion a drafodwyd wedi’u datrys neu fod cynnydd boddhaol yn cael ei wneud.

5.12 Bydd y pennaeth ysgol cysylltiol / Arweinydd Tîm y Ganolfan Gyngor neu’r Uwch Ymgynghorydd Gwasanaethau Myfyrwyr yn sicrhau y rhoddir cofnod ysgrifenedig o’r canlyniadau y cytunwyd arnynt i’r myfyriwr, gan gynnwys cynllun gweithredu arfaethedig, ymhen 5 diwrnod gwaith ar ôl y cyfarfod.

5.13 Yn y cyfarfod adolygu dylid rhoi sylw i’r holl bwyntiau allweddol o’r cyfarfod cychwynnol a dylai nodiadau gael eu gwneud gan aelod o’r staff gweinyddol a fydd yn cofnodi un o’r canlynol:

* + A yw’r pryderon am addasrwydd y myfyriwr i astudio wedi’u lleihau’n sylweddol neu wedi’u dileu fel nad oes angen cymryd camau pellach. Os felly, dylid crybwyll ei bod hi’n bosibl y bydd angen rhoi’r weithdrefn lefel 2 ar waith os bydd y sefyllfa’n codi eto yn y dyfodol.
	+ A fu’r ymyriad anffurfiol yn aflwyddiannus. Daethpwyd i’r casgliad bod yr achos wedi mynd yn rhy ddifrifol erbyn hyn i fynd i’r afael ag ef yn anffurfiol. Mewn sefyllfa o’r fath, dylid rhoi lefel 2 o’r weithdrefn ar waith.

5.14 Bydd nodiadau’r cyfarfod adolygu yn cael eu hanfon at y myfyriwr ymhen 5 diwrnod gwaith ar ôl y cyfarfod. Cedwir copi ar ffeil bersonol y myfyriwr.

**6. Y Weithdrefn – Lefel 2: Pryderon yn Parhau neu Bryderon Difrifol/Ymyriad Ffurfiol**

6.1 Ymyriad ffurfiol yw lefel 2 a ddefnyddir os na fu lefel 1 yn llwyddiannus neu os yw ymddygiad/amgylchiadau’r myfyriwr yn dangos bod angen mwy o ymyrraeth nag a ddarperir o dan y weithdrefn lefel 1 lai ffurfiol. Dim ond pennaeth yr ysgol neu swyddog uwch a ddylai roi lefel 2 ar waith. Ceisir cyngor Rheolwr y Gwasanaeth Anabledd a Lles cyn cychwyn y weithdrefn.

6.2 Bydd pennaeth yr ysgol, Arweinydd Tîm y Ganolfan Gyngor a, lle bo’n briodol, Rheolwr y Gwasanaeth Anabledd a Lles (neu enwebai) yn trefnu cyfarfod â’r myfyriwr o fewn 5 diwrnod gwaith ar ôl i bryderon gael eu codi. Rhoddir gwybod i’r myfyriwr am y cyfarfod mewn ysgrifen, a bydd y llythyr yn hysbysu’r myfyriwr o’r pryderon ynghylch ei addasrwydd i astudio. Ystyrir bod hysbysiad priodol o’r cyfarfod wedi’i roi pan anfonir yr hysbysiad i gyfrif e-bost y myfyriwr yn y Brifysgol. Yn ogystal, gellir anfon yr hysbysiad yn y ffordd fwyaf priodol drwy’r post i gyfeiriad olaf y myfyriwr sydd yng nghofnodion y Brifysgol. *Sylwer: nid yw’r gofyniad i roi hysbysiad o gyfarfod ffurfiol yn golygu na ellir cyfathrebu â’r myfyriwr adeg y digwyddiad penodol dan sylw.* Os yw’n briodol, anogir y myfyriwr i ddarparu gwybodaeth fanwl, gan gynnwys tystiolaeth feddygol.

6.3 Hysbysir y myfyriwr y gall ddod â chyfaill neu gynrychiolydd o Undeb y Myfyrwyr i’r cyfarfod os yw’n dymuno. Dylai’r myfyriwr hysbysu’r Brifysgol o enw a statws y person a fydd yn dod gydag ef/hi o leiaf 24 awr cyn y gynhadledd achos. Er na fyddai’r Brifysgol yn rhagweld y byddai cynrychiolydd cyfreithiol yn bresennol, gall cadeirydd y gynhadledd achos arfer ei ddisgresiwn os bydd y myfyriwr yn nodi yr hoffai ddod â rhywun sydd â chefndir cyfreithiol.

6.4 Yn y cyfarfod, hysbysir y myfyriwr o’r rhesymau dros y pryderon am ei addasrwydd i astudio, gan gynnwys enghreifftiau o ddigwyddiadau/ymddygiad amhriodol, ac ati, os yw’n briodol. Rhoddir cyfle i’r myfyriwr ofyn cwestiynau ac ymateb i’r pryderon a godwyd. Ar yr adeg hon, mae’n bwysig darganfod sut mae’r myfyriwr yn gweld y sefyllfa a sut mae hyn yn effeithio arno ef, ei astudiaethau, a phobl eraill. Bydd aelod o’r staff gweinyddol yn gwneud nodiadau.

6.5 Bydd canlyniadau posibl y cyfarfod yn dibynnu ar natur y drafodaeth. Mae’n bosibl y bydd angen gohirio penderfyniad i ganiatáu i dystiolaeth gael ei chasglu. Mewn achosion priodol, gall hyn gynnwys cyfeirio’r myfyriwr am archwiliad meddygol, neu geisio datganiadau gan dystion am ddigwyddiadau penodol.

6.6 Os yw’n briodol, bydd pennaeth yr ysgol, Arweinydd Tîm y Ganolfan Gyngor a Rheolwr y Gwasanaeth Anabledd a Lles (neu enwebai) yn cynnig canlyniadau cefnogol priodol. Gall y canlyniadau hyn gynnwys un neu ragor o’r canlynol:

* nad oes angen cymryd camau pellach;
* bod yn rhaid cytuno â’r myfyriwr ar gynllun gweithredu, ynghyd â dyddiad adolygu (ymhen 1 mis fel rheol);
* y dylai modd astudio’r myfyriwr gael ei newid (e.e. oriau astudio rhan-amser), os bydd y myfyriwr yn cydsynio;
* y dylai fod seibiant o’r cwrs (h.y. gwahardd rhag astudio), os bydd y myfyriwr yn cydsynio. Os bydd hyn yn digwydd, bydd y myfyriwr yn derbyn cymorth ar ôl dychwelyd i’r Brifysgol (gweler adran 10);
* y dylai fod cyfeiriad at lefel 3 o’r weithdrefn;
* y dylai fod cyfeiriad at reoliadau/gweithdrefnau eraill y Brifysgol (e.e. y Rheoliadau Ymddygiad Myfyrwyr, y Weithdrefn Ddisgyblu ar gyfer Preswylwyr Neuaddau, y Rheoliadau Addasrwydd i Ymarfer), fel y bo’n briodol;
* camau eraill sydd â’r bwriad o helpu’r myfyriwr i gwblhau ei astudiaethau’n llwyddiannus.

6.7 Os na fydd y myfyriwr yn cytuno â’r canlyniad cefnogol a gynigir, rhoddir gwybod iddo y bydd yr achos yn cael ei gyfeirio at y weithdrefn lefel 3 y manylir arni yn adran 7 isod.

6.8 Os na fydd y myfyriwr yn dod i’r cyfarfod neu’n cymryd rhan yn y broses, bydd pennaeth yr ysgol, Arweinydd Tîm y Ganolfan Gyngor a Rheolwr y Gwasanaeth Anabledd a Lles (neu enwebai) yn cyfarfod serch hynny i ystyried yr achos. Byddant yn penderfynu a yw’n briodol cynnig cyfarfod arall i’r myfyriwr o fewn diwrnod neu ddau, neu a ddylid gweithredu ar unwaith (gweler adran 6.6).

6.9 Os na fydd y myfyriwr yn dod â’r dystiolaeth y gofynnwyd amdani i’r cyfarfod, cynhelir y cyfarfod serch hynny.

6.10 Bydd pennaeth yr ysgol yn sicrhau y rhoddir cofnod ysgrifenedig o’r canlyniadau y cytunwyd arnynt i’r myfyriwr, gan gynnwys unrhyw gynllun gweithredu arfaethedig, ymhen 5 diwrnod gwaith ar ôl y cyfarfod.

6.11 Os bydd cyfarfod adolygu, dylid rhoi sylw i’r holl bwyntiau allweddol o’r cyfarfod cychwynnol a dylai nodiadau gael eu gwneud gan aelod o’r staff gweinyddol a fydd yn cofnodi un o’r canlynol:

* + A yw’r pryderon am addasrwydd y myfyriwr i astudio wedi’u lleihau’n sylweddol neu wedi’u dileu fel nad oes angen cymryd camau pellach. Os felly, dylid crybwyll ei bod hi’n bosibl y bydd angen rhoi’r weithdrefn lefel 3 ar waith os bydd y sefyllfa’n codi eto yn y dyfodol.
	+ A fu’r ymyriad anffurfiol yn aflwyddiannus. Daethpwyd i’r casgliad fod yr achos wedi mynd yn rhy ddifrifol erbyn hyn i fynd i’r afael ag ef yn anffurfiol. Mewn sefyllfa o’r fath, dylid rhoi lefel 3 o’r weithdrefn ar waith.

6.12 Bydd nodiadau’r cyfarfod adolygu yn cael eu hanfon at y myfyriwr ymhen 5 diwrnod gwaith ar ôl y cyfarfod. Cedwir copi ar ffeil bersonol y myfyriwr.

**7. Y Weithdrefn – Lefel 3: Pryderon Sylweddol neu Barhaus/Ymyriad Ffurfiol Terfynol**

7.1 Ar y lefel hon cynhelir cynhadledd achos i ystyried pam nad yw’r camau a gymerwyd ar lefelau 1 a 2 wedi llwyddo ac a yw gwahardd y myfyriwr rhag astudio yn briodol er mwyn helpu i fynd i’r afael â’r anawsterau sy’n cael eu profi. Gellir rhoi’r cam hwn ar waith hefyd os oes pryderon difrifol, a hynny heb ddilyn y gweithdrefnau lefel 1 a lefel 2 yn gyntaf.

7.2 Caiff cynhadledd achos ei galw a’i chadeirio gan y Cyfarwyddwr Gwasanaethau Myfyrwyr (neu enwebai) gyda chymorth deon y gyfadran (neu enwebai) ac Arweinydd Tîm y Ganolfan Gyngor/yr Uwch Ymgynghorydd Gwasanaethau Myfyrwyr, a bydd staff academaidd a chymorth allweddol y mae ganddynt brofiad uniongyrchol o’r myfyriwr yn bresennol hefyd. Gallai hyn gynnwys y Gaplaniaeth, naill ai fel corff sy’n ymwneud yn anffurfiol â’r achos neu fel sylwedydd ac ymgynghorydd gwybodus a phrofiadol nad yw’n gysylltiedig â’r achos. Bydd nodiadau’n cael eu cymryd i ddarparu cyfnod o’r cyfarfod.

7.3 Hysbysir y myfyriwr o’r cyfarfod ac fe’i gwahoddir i’w fynychu ac i gyflwyno datganiad ysgrifenedig. Ystyrir bod hysbysiad priodol o’r cyfarfod wedi’i roi pan anfonir yr hysbysiad i gyfrif e-bost y myfyriwr yn y Brifysgol. Yn ogystal, gellir anfon yr hysbysiad yn y ffordd fwyaf priodol drwy’r post i gyfeiriad olaf y myfyriwr sydd yng nghofnodion y Brifysgol.

7.4 Gall y myfyriwr ddod â chyfaill neu gynrychiolydd o Undeb y Myfyrwyr i’r gynhadledd achos os yw’n dymuno. Dylai’r myfyriwr hysbysu’r Brifysgol o enw a statws y person a fydd yn dod gydag ef/hi o leiaf 24 awr cyn y gynhadledd achos. Er na fyddai’r Brifysgol yn rhagweld y byddai cynrychiolydd cyfreithiol yn bresennol, gall cadeirydd y gynhadledd achos arfer ei ddisgresiwn os bydd y myfyriwr yn nodi yr hoffai ddod â rhywun sydd â chefndir cyfreithiol.

7.5 Cyn cynnal y gynhadledd achos, bydd copïau o’r holl ddarnau perthnasol o dystiolaeth yn cael eu rhoi i’r myfyriwr neu i’r sawl sy’n ei gynorthwyo, ar ffurf briodol, a gall y dogfennau gael eu gwneud yn ddienw os yn briodol. Fel rheol fe drafodir amser priodol ar gyfer y gynhadledd â’r myfyriwr, ond os nad yw hyn yn bosibl rhoddir hysbysiad ysgrifenedig o ddyddiad y cyfarfod o leiaf 5 diwrnod gwaith ymlaen llaw, oni bai bod angen cyfnod byrrach o rybudd oherwydd yr amgylchiadau.

7.6 Dylai cadeirydd y gynhadledd achos egluro’r sefyllfa i’r myfyriwr, gan gynnwys y dystiolaeth sy’n cael ei hystyried. Yna rhoddir cyfle i’r myfyriwr gyflwyno ei ochr ef o’r achos a gall y sawl sy’n dadlau drosto/ei gynrychioli siarad drosto hefyd. Os bu ymyriadau blaenorol o dan lefel 1 a/neu 2 o’r weithdrefn hon, dylid cyfeirio at hyn yn y gynhadledd achos.

7.7 Gwahoddir pobl eraill sy’n bresennol yn y cyfarfod i ofyn cwestiynau neu i godi materion sydd yn eu tyb hwy yn berthnasol i’r trafodaethau.

7.8 Cyn symud at y cam o ddod i benderfyniad am yr achos, rhaid i’r cadeirydd fod yn fodlon bod y gynhadledd wedi derbyn ac wedi adolygu’r holl arweiniad meddygol perthnasol posibl am gyflwr y myfyriwr er mwyn sicrhau bod pob ffordd bosibl o ddatrys y mater wedi ei hystyried. Os deuir i’r casgliad bod angen cael tystiolaeth feddygol ychwanegol, caiff y gynhadledd achos ei gohirio i ganiatáu ymchwilio pellach.

7.9 Ar ôl clywed dwy ochr yr achos ac ar ôl sicrhau bod pob mater wedi’i wyntyllu, bydd y Cadeirydd yn gofyn i’r myfyriwr a’r sawl sy’n ei gynorthwyo adael yr ystafell tra bo’r mater yn cael ei ystyried.

7.10 Yna bydd y Cadeirydd yn amlinellu’r dewisiadau canlynol ar gyfer gweithredu, y bydd angen eu hystyried:

* camau disgyblu;
* gweithredu strategaethau cymorth ychwanegol i oresgyn problemau’r myfyriwr;
* newid y modd astudio;
* gwahardd y myfyriwr rhag astudio dros dro;
* gwahardd y myfyriwr rhag mynd ar gampysau’r Brifysgol;
* terfynu astudiaethau’r myfyriwr.

7.11 Caniateir i bawb sy’n bresennol yn y gynhadledd achos fynegi eu barn, ond y penderfyniad terfynol ynghylch yr hyn i’w wneud fydd yr un y mae’r cadeirydd a deon y gyfadran (neu enwebai) yn ystyried sy’n fwyaf priodol yn yr amgylchiadau.

7.12 Mae’n bosibl y bydd angen gwneud penderfyniad hefyd ynghylch a ddylid rhoi gwybod i gysylltiad argyfwng enwebedig y myfyriwr am y sefyllfa (oni wnaed hyn eisoes) a chanlyniad y gynhadledd achos. Lle bo’n briodol, gellir cynnig cymorth y Gaplaniaeth i’r cysylltiad argyfwng i’w helpu i ddeall y materion ac i osgoi unrhyw wrthdaro posibl.

7.13 Wrth ystyried y camau a gymerir, bydd y Cadeirydd yn rhoi sylw i ddyletswydd y Brifysgol i’r myfyrwyr yn gyffredinol ac i unrhyw staff sy’n gysylltiedig â’r myfyriwr.

7.14 Mewn achosion lle daw’n glir bod anghenion cymorth presennol y myfyriwr yn fwy nag y gall y Brifysgol yn rhesymol eu bodloni, gwneir penderfyniad gan y cadeirydd y bydd y myfyriwr yn cael ei wahardd rhag astudio yn y Brifysgol am gyfnod penodol, yn amodol ar adolygiad ar ddyddiad a nodir. Seilir y penderfyniad i wahardd y myfyriwr, a’r cyfnod adolygu, ar farn feddygol am y posibilrwydd o wellhad, triniaeth neu amserau gorffwys.

7.15 Cadeirydd y gynhadledd achos sy’n gyfrifol am drefnu cyfarfod gyda’r myfyriwr i egluro’r camau y cytunwyd arnynt. Fe’i cynhelir ymhen 5 diwrnod gwaith ar ôl y gynhadledd achos a gall y myfyriwr ddod â pherson enwebedig o’i ddewis i’r cyfarfod hwn hefyd. Dylai’r myfyriwr hysbysu’r Brifysgol o enw a statws y person a fydd yn dod gydag ef/hi o leiaf 24 awr cyn y gynhadledd achos. Er na fyddai’r Brifysgol yn rhagweld y byddai cynrychiolydd cyfreithiol yn bresennol, gall Cadeirydd y gynhadledd achos arfer ei ddisgresiwn os bydd y myfyriwr yn nodi yr hoffai ddod â rhywun sydd â chefndir cyfreithiol.

7.16 Bydd cofnod o bwyntiau allweddol y gynhadledd achos yn cael ei lunio a’i ddosbarthu i bawb a fu’n bresennol. Y cysyniad o ‘ddyletswydd gudd’, lle gall fod angen cael tystiolaeth o’r camau a gymerwyd i gefnogi myfyriwr sydd wedi datgan anabledd, sydd wrth wraidd cofnodi gwybodaeth.

7.17 Os bydd y myfyriwr yn cael ei wahardd rhag astudio yn sgil y gynhadledd achos, bydd cadeirydd y gynhadledd achos yn gwahardd y myfyriwr dros dro a hynny ar unwaith. Bydd manylion llawn effaith y gwaharddiad yn cael eu hegluro i’r myfyriwr. Yn achos myfyrwyr ar deitheb Haen 4 gweler adran 9. Yna bydd y cadeirydd yn hysbysu’r myfyriwr mewn ysgrifen o’r penderfyniad mewn perthynas â’r gwaharddiad, gan sicrhau bod manylion llawn effaith y gwaharddiad yn cael eu cynnwys. Mewn achosion o wahardd, Arweinydd Tîm y Ganolfan Gyngor a fydd yn gyfrifol am hysbysu pennaeth yr ysgol; arweinydd y cwrs; y Cyfarwyddwr Gwasanaethau Caplaniaeth; yr Uned Gwaith Achos Myfyrwyr; tîm gweinyddol y campws; y Pennaeth Cydymffurfio[[3]](#footnote-3) a’r tîm diogelwch. Hysbysir y myfyriwr o’r weithdrefn ‘Dychwelyd i Astudio’ (gweler adran 10).

7.18 Bydd y Cadeirydd yn egluro i’r myfyriwr fod y weithdrefn hon yn llwyr ar wahân i Reoliadau Ymddygiad Myfyrwyr y Brifysgol.

7.19 Wrth weithredu’r gwaharddiad, bydd y myfyriwr yn cael cymorth y Ganolfan Gyngor a’r Gwasanaethau Lles, i sicrhau bod ei absenoldeb yn cael ei reoli a’i ddogfennu’n briodol a’i hysbysu i’r asiantaethau allanol perthnasol.

7.20 Os bydd astudiaethau’r myfyriwr yn cael eu terfynu, ni fydd yn gallu gwneud cais arall i astudio yn y Brifysgol am gyfnod o 12 mis o leiaf. Ar ôl y cyfnod hwn, er mwyn cael ei ailystyried ar gyfer astudiaeth bellach ym Mhrifysgol De Cymru, bydd gofyn i’r myfyriwr wneud cais arall i’r Brifysgol a darparu tystiolaeth briodol o’i addasrwydd i ddychwelyd i astudio. Mae adrannau 10.5 – 10.8 o’r rheoliadau hyn yn egluro beth fydd yn digwydd pan fydd y myfyriwr yn dychwelyd i astudio.

**8. Myfyriwr nad yw’n Gallu Mynychu / nad yw’n Fodlon Mynychu**

8.1 Os bydd y myfyriwr yn teimlo na all fynychu’r gynhadledd achos a drefnwyd, bydd y Brifysgol yn gwneud pob ymdrech resymol i’w alluogi i ddod iddi, er enghraifft, trwy symud y cyfarfod i amser neu leoliad y mae’r myfyriwr yn teimlo’n gysurus ag ef.

8.2 Neu gall y myfyriwr ofyn i banel y gynhadledd achos ystyried yr achos yn ei absenoldeb ar sail adroddiadau ysgrifenedig a fydd o bosibl yn cynnwys datganiad ysgrifenedig gan y myfyriwr neu ei gynrychiolydd.

#### 8.3 Os bydd y myfyriwr yn teimlo na all fynychu’r gynhadledd achos, neu os yw’n anfodlon gwneud hynny, er gwaethaf ymdrechion gorau’r Brifysgol, gellir cynnal y cyfarfod yn ei absenoldeb a chyfleu’r canlyniad i’r myfyriwr wedyn neu gellir cyfeirio’r achos i lefel nesaf y gweithdrefnau.

**9. Myfyrwyr Rhyngwladol**

9.1 Er bod y Rheoliadau Addasrwydd i Astudio yn berthnasol i’r holl fyfyrwyr, bydd angen rhoi ystyriaeth arbennig pan godir pryderon am fyfyriwr rhyngwladol sy’n astudio o dan deitheb Haen 4.

***9.1 Campysau yn y DU***

9.1.1 Mae presenoldeb amser-llawn yn un o’r gofynion y mae’n rhaid i fyfyrwyr rhyngwladol eu bodloni er mwyn bod yn gymwys i aros yn y DU ar eu teitheb Haen 4, a bydd y Brifysgol, er mwyn cydymffurfio â’i chyfrifoldebau noddi, yn rhoi gwybod i adran Teithebau a Mewnfudo’r DU (UKVI) am unrhyw fyfyriwr nad yw bellach yn gallu astudio amser-llawn. Sut bynnag, os gall myfyriwr barhau i astudio’n llwyddiannus trwy gymryd credydau is (yn unol â pholisi perthnasol y Brifysgol) ac os gall y Brifysgol barhau i’w fonitro’n llawn ac yn briodol drwy gydol ei astudiaethau, gellid parhau i ystyried ei fod yn astudio amser-llawn at ddibenion UKVI.

9.1.2 Bydd cadeirydd y gynhadledd achos, gan weithio mewn partneriaeth â’r Pennaeth Cydymffurfio a’r tîm Mewnfudo a Chynghori Myfyrwyr, yn cynnal adolygiad o’r achos os oes angen gwahardd y myfyriwr neu derfynu ei astudiaethau.

9.1.3 Dylai’r myfyriwr gael ei gyfeirio at y tîm Mewnfudo a Chynghori Myfyrwyr i gael gwybodaeth am effaith y gwahardd neu’r terfynu ar ei deitheb Haen 4.

***9.2 Campws Dubai***

 Mae presenoldeb amser-llawn yn un o’r gofynion y mae’n rhaid i fyfyrwyr eu bodloni er mwyn bod yn gymwys i aros yn yr Emiradau Arabaidd Unedig (UAE) ar eu teitheb Haen 4, a bydd y Brifysgol, er mwyn cydymffurfio â’i chyfrifoldebau noddi, yn rhoi gwybod i Adran Dinasyddio a Phreswyliad Dubai (DNRD) am unrhyw fyfyriwr nad yw bellach yn gallu astudio amser-llawn. Sut bynnag, os gall myfyriwr barhau i astudio’n llwyddiannus trwy gymryd credydau is (yn unol â pholisi perthnasol y Brifysgol) ac os gall y Brifysgol barhau i’w fonitro’n llawn ac yn briodol drwy gydol ei astudiaethau, gellid parhau i ystyried ei fod yn astudio amser-llawn at ddibenion teitheb myfyriwr.

**10. Gwahardd a Dychwelyd i Astudio**

10.1 Mae’r adran hon yn berthnasol i fyfyrwyr sydd wedi’u gwahardd rhag astudio a/neu rhag mynd ar gampysau’r Brifysgol o ganlyniad i benderfyniad a wnaed o dan y Rheoliadau Addasrwydd i Astudio. Os yw gwahardd y myfyriwr rhag astudio yn angenrheidiol, bydd angen caniatáu i’r myfyriwr wneud trefniadau priodol, a gallai’r gwaharddiad fod am weddill blwyddyn academaidd y myfyriwr.

10.2 Ar y dyddiad adolygu a bennwyd, a fydd fel rheol cyn dechrau’r flwyddyn academaidd nesaf, bydd y pennaeth ysgol cysylltiol / Arweinydd Tîm Canolfan Gyngor perthnasol a fu’n ymdrin â’r achos yn wreiddiol yn cysylltu â’r myfyriwr i drefnu cyfarfod adolygu â staff academaidd perthnasol, pennaeth yr ysgol, staff Gwasanaeth Lles perthnasol, a rheolwr gweinyddiaeth y campws i ystyried a yw’n briodol i’r myfyriwr ddychwelyd i’w astudiaethau ar ddiwedd cyfnod y gwaharddiad. Oni bai bod y myfyriwr yn dweud nad yw’n dymuno dychwelyd, trefnir cyfarfod a chyfeirir y myfyriwr am asesiad meddygol (gweler Atodiad 5). Pwrpas hyn yw sicrhau bod y myfyriwr yn barod i ailgydio yn ei astudiaethau a bod unrhyw fesurau cymorth priodol yn cael eu rhoi yn eu lle.

10.3 Bydd y rheolwr academaidd ac Arweinydd Tîm y Ganolfan Gyngor, gan weithio mewn partneriaeth â staff Gwasanaeth Lles perthnasol, yn cynnal adolygiad o’r dystiolaeth ddogfennol o les meddyliol a/neu gorfforol y myfyriwr ac yn gosod tystiolaeth o’r fath o fewn cyd-destun gofynion y cwrs.

10.4 O dan amgylchiadau eithriadol, trefnir gwaharddiad arall os ymddengys fod y dystiolaeth yn cyfiawnhau hynny. Os bydd myfyriwr yn barod i ailgydio yn ei astudiaethau, ond os oes materion eraill sy’n effeithio ar ei allu i ddychwelyd i astudio, mae’r Brifysgol yn cadw’r hawl i estyn cyfnod y gwaharddiad. Wrth ystyried hyd unrhyw waharddiad a’r amser mwyaf priodol i’r myfyriwr ddychwelyd i astudio, bydd angen cymryd i ystyriaeth unrhyw newidiadau i’r cwrs a gallu’r Brifysgol i gefnogi’r myfyriwr.

10.5 Os deuir i’r casgliad bod y myfyriwr bellach yn barod i ailgydio yn ei astudiaethau, bydd staff Gwasanaeth Lles perthnasol yn rhoi cymorth i lunio ‘Cynllun Dychwelyd i Astudio’ mewn ymgynghoriad â’r myfyriwr a staff academaidd allweddol. Dylai’r cynllun roi sylw i anghenion cymorth astudio penodol y myfyriwr wrth ddychwelyd i addysg; y cymorth rhesymol sydd ei angen yn y tymor byr; ymwneud asiantaethau allanol perthnasol; unrhyw gymorth tymor-hir neu addasiadau rhesymol sydd eu hangen; ac unrhyw amodau a allai neu a ddylai fod ynghlwm wrth y ddarpariaeth. I sicrhau y cedwir golwg parhaus ar ymddygiad y myfyriwr, bydd y Cynllun Dychwelyd i Astudio hefyd yn cynnwys amserlen ar gyfer cyfarfodydd adolygu lle bydd y rheolwr academaidd, yr uwch ymgynghorydd myfyrwyr a’r myfyriwr yn bresennol.

10.6 Rhaid i’r myfyriwr gydweithredu â’r broses hon os yw am ddychwelyd i astudio. Bydd gofyn i’r myfyriwr lofnodi’r Cynllun Dychwelyd i Astudio i gadarnhau y bydd yn cadw at bob cytundeb y daethpwyd iddo. Os bydd y myfyriwr yn gwrthod llofnodi’r Cynllun Dychwelyd i Astudio, caiff yr achos ei gyfeirio er mwyn ymdrin ag ef o dan reoliadau perthnasol y Brifysgol, megis y Rheoliadau Ymddygiad Myfyrwyr.

10.7 Bydd aelodau eraill o staff Gwasanaeth Lles, y Gaplaniaeth ac ysgol y myfyriwr ar gael i roi cyngor a chymorth i hwyluso dychweliad y myfyriwr i’r cwrs, yn enwedig mewn perthynas ag unrhyw addasiadau rhesymol a all fod yn angenrheidiol.

10.8 Bydd staff Gwasanaeth Lles yn rhoi cyngor a chymorth i staff sy’n ymdrin ag achosion o’r fath os oes angen.

**11. Apelio**

11.1 Bydd gan fyfyriwr hawl i apelio yn erbyn canlyniad addasrwydd i astudio Lefel 3 neu’r penderfyniad na all ddychwelyd i ddysgu yn dilyn gwaharddiad ar sail addasrwydd i astudio. Yn y ddau achos, dylai’r apêl addasrwydd i astudio gael ei chyflwyno ymhen 10 diwrnod gwaith ar ôl i’r myfyriwr dderbyn y penderfyniad. Dylid gwneud yr apêl mewn ysgrifen a’i chyflwyno i’r Cofrestrydd Cysylltiol: Gwaith Achos Myfyrwyr.

11.2 Bydd y gwaharddiad rhag astudio a/neu fynd ar gampysau’r Brifysgol yn aros mewn grym wrth ddisgwyl penderfyniad y Panel Apêl.

11.3 Gellir cyflwyno apêl ar un neu ragor o’r seiliau canlynol yn unig:

* mae tystiolaeth bwysig newydd ar gael, nad oedd modd i’r myfyriwr ei chyflwyno cyn i’r penderfyniad gael ei wneud;
* bu afreoleidd-dra trefniadol yn y ffordd y cynhaliwyd y broses a arweiniodd at wahardd/tynnu’n ôl ar sail addasrwydd i astudio;
* mae gan y myfyriwr dystiolaeth bendant o ragfarn neu ogwydd yn y ffordd y rhoddwyd y weithdrefn ar waith.

11.4 Rhaid i’r apêl yn erbyn canlyniad addasrwydd i astudio nodi’n glir ar ba seiliau y mae’r apêl yn cael ei chyflwyno a rhaid cynnwys tystiolaeth ategol sy’n cefnogi un neu ragor o’r seiliau dros apelio a roddir uchod.

11.5 Bydd y Cofrestrydd Cysylltiol: Gwaith Achos Myfyrwyr (neu enwebai) yn ystyried yr apêl a’r dystiolaeth ategol ac yn penderfynu a ddylid ei chyfeirio at Banel Apêl (gweler isod) neu a ddylid ei gwrthod gan nad yw’n cynnig achos *prima facie* o dan y seiliau a ganiateir.

11.6 Os derbynnir yr apêl, caiff ei chyfeirio at Banel Apêl sy’n cynnwys yr Is-Ganghellor (neu enwebai) ac aelod uwch arall o staff o Brifysgol na fu ganddo/ganddi unrhyw gysylltiad blaenorol â’r achos. Dylai’r Panel Apêl gynnal gwrandawiad, wedi’i drefnu gan yr Uned Gwaith Achos Myfyrwyr, y gwahoddir y myfyriwr i wneud sylwadau ysgrifenedig iddo neu i’w fynychu ei hun. Caniateir i’r myfyriwr ddod â rhywun gydag ef/hi i’r gwrandawiad.

11.7 Bydd penderfyniad y panel sy’n ystyried yr apêl yn derfynol a chaiff ei hysbysu i’r myfyriwr ymhen 5 diwrnod gwaith ar ôl y cyfarfod.

11.8 Ni fydd apêl bellach o fewn y Brifysgol.

**12. Monitro**

12.1 Cyfrifoldeb Arweinydd Tîm y Ganolfan Gyngor yw cadw cofnod o sawl gwaith y mae’r Rheoliadau Addasrwydd i Astudio wedi cael eu defnyddio ym mhob blwyddyn academaidd, pa lefel a gyrhaeddwyd, a’r canlyniad. Dylai’r wybodaeth hon gael ei chasglu ynghyd a’i hanfon i’r Uned Gwaith Achos Myfyrwyr at ddibenion ystadegol a monitro. Ni ddylai gynnwys unrhyw wybodaeth bersonol na gwybodaeth bersonol sensitif.

**13. Swyddfa’r Dyfarnwr Annibynnol**

13.1 Os bydd apêl myfyriwr yn aflwyddiannus, gall gyflwyno cwyn i Swyddfa’r Dyfarnwr Annibynnol (OIA) ar ôl derbyn Llythyr Cyflawniad Gweithdrefnau. Gellir cael manylion Swyddfa’r Dyfarnwr Annibynnol a’r wybodaeth berthnasol mewn perthynas â’r Cynllun yn [www.oiahe.org.uk](http://www.oiahe.org.uk). Gellir cael gwybodaeth a chyngor pellach gan yr Uned Gwaith Achos Myfyrwyr, Y Gofrestrfa Academaidd.

**14. Gweithredu**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Swydd(i)** |
| **Perchennog***Y deiliad swydd yn y Brifysgol sy’n gyfrifol am sicrhau bod y rheoliadau hyn yn cael eu cymhwyso’n gywir* | Y Cyfarwyddwr Gwasanaethau Myfyrwyr |
| **Gweithredu***Y staff sy’n gyfrifol am sicrhau bod y rheoliadau hyn yn gweithredu yn ôl y gofyn o ddydd i ddydd* | Rheolwr y Gwasanaeth Anabledd a Lles |
| **Cyflawni***Y deiliaid swydd sy’n cyflawni’r rheoliadau hyn*  | Pob aelod staff sy’n rhyngweithio â’r myfyriwr |

**Atodiad 1**

**Y Berthynas â Rheoliadau, Polisïau a Gweithdrefnau eraill y Brifysgol**

Mae’r Rheoliadau Addasrwydd i Astudio wedi cael eu datblygu gan y Brifysgol i reoli sefyllfaoedd lle mae’r Brifysgol, yng ngoleuni pryderon am iechyd a lles myfyriwr, yn ystyried nad yw’n briodol iddi weithredu prosesau eraill, megis y Rheoliadau Ymddygiad Myfyrwyr.

Sut bynnag, mewn rhai sefyllfaoedd, gall fod yn briodol i weithredu rheoliadau/gweithdrefnau eraill y Brifysgol ac nid yw’r Brifysgol yn cael ei rhwystro rhag gwneud hyn, er gwaethaf pryderon am iechyd a lles y myfyriwr.

Rheoliadau Ymddygiad Myfyrwyr

Os bydd y myfyriwr yn ymddwyn mewn ffordd yr ystyrir ei bod o bosibl yn ganlyniad i broblem iechyd corfforol neu feddyliol sylfaenol, dylid ymdrin â hyn o dan y Rheoliadau Addasrwydd i Astudio yn y lle cyntaf.

Mae’r Brifysgol yn cadw’r hawl i ddefnyddio’r Rheoliadau Ymddygiad Myfyrwyr ym mhob achos, ond yn enwedig os bydd y myfyriwr yn gwrthod manteisio ar y cymorth a gynigir. Bydd y swyddog ymchwilio yn cael gwybod am unrhyw gamau a gymerwyd hyd at yr adeg honno o dan y Rheoliadau Addasrwydd i Astudio.

Rheoliadau Addasrwydd i Ymarfer

Mae’r Rheoliadau Addasrwydd i Astudio yn rhedeg yn gyfochrog â’r Rheoliadau Addasrwydd i Ymarfer fel y gellir cynnig cymorth myfyrwyr hyblyg sy’n bodloni anghenion unigol y myfyrwyr, gan alluogi myfyrwyr i barhau i astudio ar gwrs sydd â gofynion PSRB lle bo modd, wrth ddal i sicrhau diogelwch defnyddwyr y gwasanaeth.

Polisi Addasrwydd i Sefyll

Ni ddylid cymysgu rhwng y Rheoliadau Addasrwydd i Astudio a’r Polisi Addasrwydd i Sefyll, y manylir arno yn y Rheoliadau Amgylchiadau Esgusodol.

Polisi Iechyd Meddwl Myfyrwyr

Dylid defnyddio’r polisi hwn ochr yn ochr â’r Rheoliadau Addasrwydd i Astudio.

Canllawiau i Staff – Myfyrwyr â Materion Iechyd Meddwl

Dylid defnyddio’r canllawiau hyn ochr yn ochr â’r Rheoliadau Addasrwydd i Astudio.

Rheoliadau ar gyfer Camymddygiad yn Neuaddau Preswyl y Brifysgol

Os bydd y myfyriwr yn ymddwyn mewn ffordd yr ystyrir ei bod o bosibl yn ganlyniad i broblem iechyd corfforol neu feddyliol sylfaenol, dylid ymdrin â hyn o dan y Rheoliadau Addasrwydd i Astudio yn y lle cyntaf.

Mae’r Brifysgol yn cadw’r hawl i ddefnyddio’r Rheoliadau ar gyfer Camymddygiad yn Neuaddau Preswyl y Brifysgol, yn enwedig os bydd y myfyriwr yn gwrthod manteisio ar y cymorth a gynigir. Bydd y cydweithiwr perthnasol sy’n ymchwilio i’r digwyddiad yn cael gwybod am unrhyw gamau a gymerwyd hyd at yr adeg honno o dan y Rheoliadau Addasrwydd i Astudio.

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. Polisi Diogelu Data Prifysgol De Cymru

<http://uso.southwales.ac.uk/ig/dp/> [↑](#footnote-ref-2)
3. Dim ond ble mae’r achos yn gysylltiedig â myfyriwr rhyngwladol ar deitheb Haen 4 [↑](#footnote-ref-3)