

ADDASRWYDD I ASTUDIO

RHEOLIADAU A GWEITHDREFN 2019/2020

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Teitl**: Rheoliadau Cefnogaeth Astudio | | | | | |
| **Fersiwn** | **Dyddiad Cyhoeddi** | **Disgrifiad Adolygu** | **Awdur** | **Cymeradwywyd gan**  **a Dyddiad** | **Dyddiad Adolygiad Nesaf** |
| 1.0 | Medi 2016 | Cyhoeddiad Cyntaf | Siobhan Coakley | Bwrdd Llywodraethwyr  4 Gorffennaf 2016 | Mehefin 2018 |
| 2.0 | Medi 2018 | Ail Gyhoeddiad | Siobhan Coakley | Bwrdd Llywodraethwyr  3 Gorffennaf 2018 | Mehefin 2019 |
| 3.0 | Medi 2019 | Trydydd Cyhoeddiad | Jenny  Smith | Bwrdd Llywodraethwyr | Mehefin 2020 |

**RHAN A: RHEOLIADAU**

**ADRAN A1: CYFLWYNIAD**

* 1. Mae Rheoliadau Addasrwydd i Astudio yn berthnasol i’r canlynol:-
* Myfyrwyr sy’n astudio yn y Brifysgol, yng Nghampws y Brifysgol yn Dubai a chyrsiau cyflenwi o bell Prifysgol De Cymru.
* Myfyrwyr sy’n astudio yng Ngholeg Brenhinol Cerdd a Drama Cymru (CBCDC).

*(Noder Dylid darllen unrhyw gyfeiriad at ‘gyfadrannau’ neu ‘gyfadran’ yn y rheoliadau fel ‘y Coleg’.)*

* Myfyrwyr sy’n astudio cyrsiau prifysgol yn sefydliadau partneriaid y Brifysgol.
* Myfyrwyr sy’n astudio ar leoliad gwaith neu sy’n ymwneud â dysgu yn y gweithle.
* Unigolion a gofrestrwyd fel prentis yn y Brifysgol.

1.2 Er bod y rheoliadau’n berthnasol i bob myfyriwr, bydd angen ystyriaeth benodol os bydd achos pryder ynghylch myfyriwr rhyngwladol sy’n astudio ar fisa myfyriwr (yn cynnwys myfyrwyr sy’n astudio ar fisa ar Gampws Dubai). Gofynnir am gyngor gan y Tîm Cynghori ar Fewnfudo a Myfyrwyr Rhyngwladol.

1.3 Mae [Siarter Myfyrwyr](https://www.uswsu.com/the-student-charter) y Brifysgol yn datgan yr hyn all myfyrwyr ddisgwyl a’r hyn fydd ganddo hawl iddo wrth astudio ym Mhrifysgol De Cymru. Mae gan y Brifysgol hefyd ddisgwyliadau gan y myfyriwr ac mae’r rhain i’w gweld yn y Siarter a hefyd yn y [Cod Ymddygiad](https://registry.southwales.ac.uk/student-regulations/student-conduct/) ar wefan y Brifysgol.

1.4 Mae rheoliadau Addasrwydd i Astudio yn ddogfen sy’n rhoi arweiniad i staff ynglŷn â phryderon a allai fod ganddynt ynghylch myfyriwr a bydd y ddogfen yn eu cynorthwyo ynghylch yr hyn y dylent ei wneud ynglŷn â’r pryderon hynny.

### ADRAN A2: EGWYDDORION ALLWEDDOL

**Egwyddorion ac Amcanion Allweddol**

2.1Egwyddorion allweddol y rheoliadau hyn yw cefnogi staff a myfyrwyr fel ei gilydd pan fydd myfyriwr yn mynd yn wael ac/neu yn peryglu ei hun ac/neu eraill. Bwriad y rheoliadau hyn yw gwneud y canlynol:-

* Rheoli a chefnogi;
* Darparu fframwaith i sicrhau dull cyson a chydgysylltiedig.

2.2 Mae Polisi Iechyd Meddwl y Brifysgol yn bodoli er mwyn ffurfioli dull anwahaniaethol a chefnogol cyson i les meddwl ac emosiynol o fewn Prifysgol De Cymru.

2.3 Bydd y Brifysgol yn ymateb yn ddiymdroi ac yn briodol i sefyllfaoedd pan fydd pryderon sylweddol ynglŷn â threfn ymddygiad myfyriwr pan fo hynny’n cael effaith ar allu’r myfyriwr unigol i astudio a/neu ar aelodau eraill o gymuned y Brifysgol.

### Camau ac amserlen

2.4 Mae tri cham yn y drefn o ymdrin ag achosion o Addasrwydd i Astudio sydd â’u manylion isod. Fel arfer bydd y gweithredu yn dechrau yng Ngham 1, er hynny, yn ddibynnol ar ddifrifoldeb y sefyllfa a difrifoldeb unrhyw beryglon amlwg, bydd modd gweithredu ar unrhyw un o’r tri cham. Os mai’r teimlad yw y dylid cychwyn y gweithredu ar Gam 2 neu 3 yna ddylid trafod hyn gyda Rheolwr Gwasanaeth Lles ac Anabledd (neu enwebai).

**Diffiniadau o Bryderon Addasrwydd i Astudio**

2.5 Gellir codi amheuaeth am allu myfyriwr i astudio am sawl rheswm ac mewn ystod eang o amgylchiadau. Er enghraifft:-

* Mae aelod o staff yn bryderus am fyfyriwr;
* Mae pryderon am fyfyriwr yn cael eu cyfleu i aelod o staff gan drydydd parti (ee. Rhywun sy’n rhannu tŷ, ffrind, cydweithiwr, darparwr lleoliad, aelod o’r cyhoedd, gweithiwr meddygol proffesiynol ayyb.);
* Mae myfyriwr yn hysbysu aelod o staff fod ganddo/ganddi broblem sy’n effeithio ar ei (h)astudiaethau;
* Nid yw perfformiad academaidd neu ymddygiad corfforol myfyriwr yn dderbyniol a chredir fod hyn yn ganlyniad i broblem sylfaenol iechyd corfforol neu feddyliol.

2.6 Gall pryderon gynnwys (ond nid yn gyfyngedig i) y canlynol:-

* Dirywiad yn iechyd corfforol neu feddyliol myfyriwr;
* Newid ysgytwol yn ymarweddiad ac/neu ymddygiad myfyriwr;
* Pryder am ddiogelwch myfyriwr ac/neu am ddiogelwch eraill. Yn yr achos hwn dylid ystyried cyfeirio at [Banel Asesu Risg](https://registry.southwales.ac.uk/student-regulations/student-conduct/) y brifysgol.
* Absenoldeb heb esboniad ac/neu ymwneud heb esboniad ag amgylchedd y Brifysgol;
* Gallu myfyriwr i gyrraedd terfynau amser ac/neu i lwyddo’n academaidd.

**ADRAN A3: SWYDDFA DYFARNWR ANNIBYNNOL ADDYSG UWCH (SDA)**

3.1 Gall myfyriwr sy’n anhapus â chanlyniad gwrandawiad addasrwydd i astudio, neu a gafodd gais aflwyddiannus am adolygiad, yn dilyn cyhoeddi Llythyr Cwblhau Gweithdrefnau, gyflwyno cwyn i’r SDA. Mae modd gweld manylion yr SDA a’r wybodaeth berthnasol o ran y Cynllun ar [www.oiahe.org.uk](http://www.oiahe.org.uk/). Mae mwy o wybodaeth a chyngor ar gael gan Uned Gwaith Achos Myfyrwyr.

**RHAN B: GWEITHDREFN**

**Cam 1 – Pryder sy’n Ymddangos – Trafodaeth Anffurfiol**

* 1. Bydd Cam 1 yn cychwyn pan fydd pryderon ynglŷn â’ch iechyd a/neu eich lles yn ymddangos a’r effaith y caiff hyn ar eich ymrwymiad academaidd neu ar fyfyrwyr eraill.
  2. Bydd yr aelod o staff sydd â’r pryderon (Arweinydd) yn trafod y rhain gydag aelodau priodol eraill o’r staff megis tîm eich cwrs academaidd, Arweinydd Tîm y Parth Cyngor neu Uwch Ymgynghorwyr Gwasanaethau Myfyrwyr, ac yn cydgasglu unrhyw wybodaeth berthnasol.

(Bydd staff Gwasanaethau Llety yn cyfeirio eu pryderon i aelod priodol o’r Gwasanaethau Myfyrwyr).

1.3 Bydd yr Arweinydd yn cychwyn trafodaethau gyda chi yn amlinellu eu pryderon, gan ddarparu enghreifftiau pan yn briodol. Byddwch yn cael cyfle i holi cwestiynau ac i ymateb i’r materion o dan sylw.

* 1. Bydd natur y drafodaeth yn pennu argymhellion posibl a fyddai’n hwyluso cwblhau eich astudiaethau’n llwyddiannus. Gall yr argymhellion gynnwys un neu fwy o’r canlynol:-
* Cyfeirio at apwyntiadau gyda Gwasanaethau Cefnogi Myfyrwyr priodol;
* Cais am ymyrryd yn yr astudiaethau (h.y. gohirio astudiaethau);
* Cais am amgylchiadau lliniaru;
* Addasiad i’r dull astudio, yn amodol ar eich cydsyniad;
* Cyfeirio at eich meddyg teulu neu wasanaethau allanol priodol;
* Ymgysylltu gweithredol ym mhob agwedd o’ch astudiaethau;
* Cyfeirio at Gam 2 neu 3 y weithdrefn;
* Cyfeirio at reoliadau/weithdrefnau eraill y Brifysgol (e.e. Rheoliadau Ymddygiad Myfyrwyr, Rheoliadau Camymddwyn mewn Neuaddau Preswyl y Brifysgol, Rheoliadau Addasrwydd i Ymarfer), fel bo’n briodol;
* Dim angen gweithredu pellach.
  1. Bydd yr Arweinydd yn adolygu’r datblygiadau gyda chi a bydd yn penderfynu ar un o’r canlynol:
* Mae’r pryderon ynglŷn â’ch gallu i astudio wedi lleihau’n sylweddol ac/neu wedi’u dileu ac felly nad oes angen gweithredu ymhellach;
* Mae angen adolygiad arall;
* Mae angen cychwyn Cam 2 o’r weithdrefn.
  1. Bydd yr Arweinydd yn cadw cofnod ysgrifenedig o unrhyw drafodaethau a gynhelir.
  2. Os na fyddwch yn cymryd rhan yn nhrafodaethau Cam 1, mae’n bosibl y cewch eich cyfeirio at Gam 2 neu 3 y weithdrefn.

**Cam 2 – Pryder Cynyddol – Cyfarfod Ffurfiol**

* 1. Bydd Cam 2 yn cychwyn os credir fod y sefyllfa’n ddigon difrifol i haeddu cychwyn gweithredu ar yr adeg hon, neu os na fu Cam 1 yn llwyddiannus. Yn y naill sefyllfa, bydd yr Arweinydd yn cyfeirio’r achos at Reolwr Gwasanaeth Lles ac Anabledd (neu enwebai).
  2. Bydd Gweinyddwr Gwasanaethau Myfyrwyr yn trefnu cyfarfod gyda chi, Rheolwr Gwasanaeth Lles ac Anabledd (neu enwebai), yr Arweinydd a staff perthnasol eraill fel bo’n briodol. Byddwch yn cael 5 diwrnod gwaith o rybudd am y cyfarfod ac yn cael gwybodaeth am natur y pryderon. Os na fyddwch yn dod i’r cyfarfod, bydd y cyfarfod yn mynd ymlaen yn eich absenoldeb. Caiff penderfyniad ei wneud a fyddai’n briodol i gynnig cyfarfod arall i chi neu a ddylid gweithredu ar unwaith.
  3. Bydd modd i chi gael person i’ch cefnogi mewn unrhyw drafodaeth, gyfarfod neu wrandawiad, megis cyfaill neu gynrychiolydd o Undeb y Myfyrwyr. Swyddogaeth y person sy’n cefnogi fydd darparu cefnogaeth yn ystod y cyfarfod. Nid eich cynrychioli, eiriol ar eich rhan na siarad ar eich rhan fydd eu swyddogaeth. Ni chewch anfon unrhyw berson arall i’r cyfarfod ar eich rhan. Bydd gan y Cadeirydd hawl i wrthod presenoldeb person sy’n cefnogi os penderfynir fod gwrthdaro buddiannau o ran y person a enwebwyd, os felly, cewch gyfle i enwebu person gwahanol i’ch cefnogi.
  4. Bydd Cadeirydd y cyfarfod yn cadw’r hawl i dderbyn neu wrthod cais am gynrychiolydd cyfreithiol i fod yn bresennol, gan ddibynnu os cynigir rheswm da ai peidio. Rhaid i gais o’r fath gael ei anfon yn y lle cyntaf at y Gwasanaethau Myfyrwyr. Pe bai cais o’r fath yn cael ei gymeradwyo, mae’r Brifysgol hefyd yn cadw’r hawl i gael cynrychiolydd cyfreithiol yn bresennol. Bydd cynrychiolwyr cyfreithiol yn cael gwybodaeth glir ynghylch natur yr achos, h.y. nad prosesau cyfreithiol mohonynt ac na fyddant yn cael eu cynnal felly.
  5. Bydd Rheolwr Gwasanaeth Lles ac Anabledd (neu enwebai) yn cadeirio’r cyfarfod a bydd Gweinyddwr Gwasanaethau Myfyrwyr yn cadw cofnodion.
  6. Bydd natur y cyfarfod yn gefnogol ac yn annog trafodaeth agored am y pryderon ynghylch eich gallu i astudio. Yn y cyfarfod bydd y Cadeirydd yn amlinellu’r pryderon, gan gynnig enghreifftiau fel bo’n briodol. Fe gewch chi gyfle i ofyn cwestiynau ac i ymateb i’r pryderon o dan sylw. Mae’n bwysig ar y cam hwn i gadarnhau’r argraff sydd gennych o’r sefyllfa a’r modd y mae’n effeithio arnoch chi, eich astudiaethau ac eraill.
  7. Bydd natur y drafodaeth yn pennu canlyniadau posibl a fyddai’n hwyluso cwblhau eich astudiaethau’n llwyddiannus. Gall y canlyniadau fod yn un neu fwy o’r canlynol:-
* Cytunir gyda chi ar gynllun gweithredol, gyda dyddiad adolygu, a allai o bosib gynnwys y canlynol -
  + mynychu apwyntiadau gyda Gwasanaethau Cefnogi Myfyrwyr priodol;
  + cysylltu â’ch meddyg teulu neu wasanaethau allanol priodol eraill;
  + addasu dull astudio, yn amodol ar eich cydsyniad;
  + cais am ymyrryd yn yr astudiaethau (h.y. gohirio astudiaethau);
  + cais am amgylchiadau lliniaru;
  + ymgysylltu gweithredol ym mhob agwedd o’ch astudiaethau;
  + unrhyw weithredoedd eraill a fyddai’n hwyluso cwblhau eich astudiaethau’n llwyddiannus.
* Cyfeirio at Gam 3 y weithdrefn;
* Cyfeirio at reoliadau/weithdrefnau eraill y Brifysgol (e.e. Rheoliadau Ymddygiad Myfyrwyr, Rheoliadau Camymddwyn mewn Neuaddau Preswyl y Brifysgol, Rheoliadau Addasrwydd i Ymarfer), fel bo’n briodol;
* Dim angen gweithredu pellach.
  1. Os cytunir ar gynllun gweithredol cyn diwedd y cyfarfod, bydd y Cadeirydd yn trefnu dyddiad ar gyfer cyfarfod pellach i adolygu’r cynllun gweithredol. Bydd y dyddiad hwn tua 4 wythnos ar ôl y cyfarfod cychwynnol oni bai fod modd cyfiawnhau cyfarfod cynt neu pe byddai sefyllfa’n codi y byddai angen dod â’r cyfarfod ymlaen yn gynt.
  2. Bydd Gweinyddwr Gwasanaethau Myfyrwyr yn sicrhau y byddwch yn derbyn cofnod ysgrifenedig o’r cyfarfod a’r cynllun gweithredol y cytunwyd arno (os yn briodol), o fewn 5 diwrnod gwaith yn dilyn y cyfarfod.
  3. Yn y cyfarfod adolygu dylid mynd i’r afael â’r holl bwyntiau allweddol o’r cyfarfod cychwynnol. Bydd Gweinyddwr Gwasanaethau Myfyrwyr yn cymryd nodiadau a fydd yn cofnodi un o’r canlynol:
  + Mae’r pryderon ynglŷn â’ch gallu i astudio wedi lleihau’n sylweddol ac/neu wedi’u dileu ac felly nad oes angen gweithredu ymhellach;
  + Mae angen adolygiad arall;
  + Dylid troi at Gam 3 y weithdrefn os bu’r cynllun gweithredol yn aflwyddiannus.
  1. Bydd Gweinyddwr Gwasanaethau Myfyrwyr yn anfon nodiadau’r cyfarfod adolygu atoch o fewn 5 diwrnod gwaith yn dilyn y cyfarfod.

* 1. Os na fyddwch yn cymryd rhan yng nghyfarfodydd Cam 2, mae’n bosibl y cewch eich cyfeirio at Gam 3 y weithdrefn.

**Cam 3 – Pryderon Difrifol – Gwrandawiad Ffurfiol**

* 1. Bydd Cam 3 yn cychwyn os credir fod difrifoldeb neu barhad y sefyllfa’n haeddu cychwyn gweithredu ar yr adeg hon, neu os na fu Cam 1 a/neu Cam 2 yn llwyddiannus. Yn y naill sefyllfa, bydd yr Arweinydd yn cyfeirio’r achos at Reolwr Gwasanaethau Myfyrwyr neu enwebai.
  2. Bydd Gweinyddwr Gwasanaethau Myfyrwyr yn trefnu gwrandawiad gyda chi, Cyfarwyddwr Gwasanaethau Myfyrwyr (neu enwebai), Deon y Gyfadran (neu enwebai) a staff perthnasol eraill fel bo’n briodol. Byddwch yn cael 5 diwrnod gwaith o rybudd (oni bai fod amgylchiadau’n golygu fod angen rhybudd cyfnod byrrach). Bydd y gwrandawiad yn cael ei gadeirio gan Gyfarwyddwr Gwasanaethau Myfyrwyr (neu enwebai) a bydd nodiadau’r gwrandawiad yn cael eu cofnodi gan Weinyddwr Gwasanaethau Myfyrwyr.
  3. Os na fyddwch yn gallu dod i’r gwrandawiad, gwneir pob ymdrech rhesymol i addasu ar eich cyfer. Serch hynny, os na fydd hyn yn bosibl efallai y bydd y gwrandawiad yn digwydd yn eich absenoldeb. Yn yr achos hwn fe’ch anogir yn daer i gyfleu datganiad ysgrifenedig i’w ystyried.
  4. Bydd angen y wybodaeth ganlynol yn y gwrandawiad:
* Nodiadau cyfarfodydd a thystiolaeth a gasglwyd;
* Unrhyw sylwadau ysgrifenedig ychwanegol am eich ymddygiad a/neu eich iechyd, yn egluro pam fod pryder ynghylch eich gallu i astudio;
* Gwybodaeth ffeithiol ynglŷn â’ch cynnydd ar y cwrs;
* Unrhyw ddogfennaeth berthnasol arall;
* Eich datganiad personol (gweler pwynt 3.3).

Bydd pob dogfennaeth yn cael ei anfon at Weinyddwr Gwasanaethau Myfyrwyr.

* 1. Cyn y gwrandawiad, byddwch yn derbyn copi o bob dogfennaeth berthnasol, mewn fformat priodol ac, os bydd angen, gellir dileu enwau o ddogfennau. Yn ogystal cewch gyfle i ddarparu dogfennaeth ychwanegol y teimlwch ei bod yn berthnasol i’ch sefyllfa. Bydd pawb fydd yn bresennol yn y gwrandawiad yn derbyn copi o’r holl ddogfennaeth.
  2. Bydd modd i chi gael person i’ch cefnogi mewn unrhyw drafodaeth, gyfarfod neu wrandawiad, megis cyfaill neu gynrychiolydd o Undeb y Myfyrwyr. Swyddogaeth y person sy’n cefnogi fydd darparu cefnogaeth yn ystod y cyfarfod. Nid eich cynrychioli, eiriol ar eich rhan na siarad ar eich rhan fydd eu swyddogaeth. Ni chewch anfon unrhyw berson arall i’r cyfarfod ar eich rhan. Bydd gan y Cadeirydd hawl i wrthod presenoldeb person sy’n cefnogi os penderfynir fod gwrthdaro buddiannau o ran y person a enwebwyd, os felly, cewch gyfle i enwebu person gwahanol i’ch cefnogi.
  3. Bydd Cadeirydd y cyfarfod yn cadw’r hawl i dderbyn neu wrthod cais am gynrychiolydd cyfreithiol i fod yn bresennol, gan ddibynnu os cynigir rheswm da ai peidio. Rhaid i gais o’r fath gael ei anfon yn y lle cyntaf at y Gwasanaethau Myfyrwyr. Pe bai cais o’r fath yn cael ei gymeradwyo, mae’r Brifysgol hefyd yn cadw’r hawl i gael cynrychiolydd cyfreithiol yn bresennol. Bydd cynrychiolwyr cyfreithiol yn cael gwybodaeth glir ynghylch natur yr achos, h.y. nad prosesau cyfreithiol mohonynt ac na fyddant yn cael eu cynnal felly.
  4. Yn y gwrandawiad, bydd y Cadeirydd yn amlinellu’r pryderon, gan gyfeirio at unrhyw ddogfennaeth berthnasol. Byddwch chi’n cael cyfle i gyflwyno eich barn chi am y sefyllfa ac i ymateb i’r pryderon a nodir. Gwahoddir eraill fydd yn bresennol yn y gwrandawiad i holi unrhyw gwestiwn neu i godi unrhyw faterion y maent yn ystyried eu bod yn berthnasol i’r drafodaeth.
  5. Ar ôl sicrhau fod pob gwybodaeth berthnasol wedi’i darparu bydd y Cadeirydd gohirio’r gwrandawiad.
  6. Bydd y Cadeirydd, Deon y Gyfadran (neu enwebai) a staff perthnasol eraill sy’n bresennol yn y gwrandawiad wedyn yn ystyried y wybodaeth a ddarparwyd. Bydd opsiynau gweithredu yn cynnwys y canlynol:-
* Camau i ddisgyblu (e.e. cychwyn gweithdrefn ymddygiad myfyriwr);
* Rhoi cefnogaeth ychwanegol ar waith;
* Newid dull astudio;
* Gwahardd dros dro o’r astudiaethau (am weddill y flwyddyn academaidd);
* Diarddel o’r astudiaethau;
* Gohirio’r achos;
* Gwrthod yr achos.
  1. O ddod i’r casgliad bod angen ystyried dogfennaeth ychwanegol, bydd y penderfyniad yn cael ei ohirio er mwyn sicrhau hyn. Gosodir terfyn amser priodol i gael y ddogfennaeth.
  2. Bydd Gweinyddwr Gwasanaethau Myfyrwyr yn trefnu cyfarfod arall gyda chi o fewn 5 diwrnod gwaith ar ôl y gwrandawiad er mwyn i chi gael eich hysbysu am y dull gweithredu y cytunwyd arno. Bydd aelod/aelodau priodol o staff y Brifysgol yn bresennol yn y cyfarfod hwn.
  3. Bydd modd i chi gael person i’ch cefnogi mewn unrhyw drafodaeth, gyfarfod neu wrandawiad, megis cyfaill neu gynrychiolydd o Undeb y Myfyrwyr. Swyddogaeth y person sy’n cefnogi fydd darparu cefnogaeth yn ystod y cyfarfod. Nid eich cynrychioli, eiriol ar eich rhan na siarad ar eich rhan fydd eu swyddogaeth. Ni chewch anfon unrhyw berson arall i’r cyfarfod ar eich rhan. Bydd gan y Cadeirydd hawl i wrthod presenoldeb person sy’n cefnogi os penderfynir fod gwrthdaro buddiannau o ran y person a enwebwyd, os felly, cewch gyfle i enwebu person gwahanol i’ch cefnogi.
  4. Bydd Cadeirydd y cyfarfod yn cadw’r hawl i dderbyn neu wrthod cais am gynrychiolydd cyfreithiol i fod yn bresennol, gan ddibynnu os cynigir rheswm da ai peidio. Rhaid i gais o’r fath gael ei anfon yn y lle cyntaf at y Gwasanaethau Myfyrwyr. Pe bai cais o’r fath yn cael ei gymeradwyo, mae’r Brifysgol hefyd yn cadw’r hawl i gael cynrychiolydd cyfreithiol yn bresennol. Bydd cynrychiolwyr cyfreithiol yn cael gwybodaeth glir ynghylch natur yr achos, h.y. nad prosesau cyfreithiol mohonynt ac na fyddant yn cael eu cynnal felly.
  5. Bydd Gweinyddwr Gwasanaethau Myfyrwyr yn sicrhau y byddwch yn derbyn cofnod ysgrifenedig o’r gwrandawiad a’r cyfarfod ychwanegol a’r camau y penderfynwyd arnynt, o fewn 5 diwrnod gwaith ar ôl y cyfarfod ychwanegol.
  6. Os na fyddwch yn gallu dod i’r gwrandawiad, gwneir pob ymdrech rhesymol i addasu ar eich cyfer. Serch hynny, os na fydd hyn yn bosibl bydd y dull gweithredu y cytunwyd arno yn cael ei anfon atoch yn ysgrifenedig o fewn pum diwrnod gwaith ar ôl y gwrandawiad drwy e-bost a/neu bost dosbarth cyntaf i’r cyfeiriad diweddaraf sydd gennym ar eich cyfer. Bydd anfon neges o’r fath yn cael ei ystyried yn rhyddhad digonol a llwyr o’r ddyletswydd i’ch hysbysu. Pe bai angen mwy o wybodaeth er mwyn dod i benderfyniad cewch eich hysbysu am unrhyw oedi.

**Dychwelyd i Astudio**

* 1. Os penderfynwyd fod rhaid gwahardd dros dro o’r astudiaethau, oni bai eich bod yn ein hysbysu nad ydych yn dymuno dychwelyd i astudio, bydd Gweinyddwr Gwasanaethau Myfyrwyr yn cysylltu â chi i drefnu cyfarfod adolygu gyda staff academaidd a staff cefnogi perthnasol cyn eich dychweliad disgwyliedig. Bwriad y cyfarfod hwn yw trafod a sicrhau fod unrhyw drefniant cefnogi wedi’i roi ar waith. Efallai y dymunech ddarparu tystiolaeth feddygol berthnasol i’w hystyried yn y cyfarfod. Bydd Gweinyddwr Gwasanaethau Myfyrwyr yn cofnodi nodiadau am y cyfarfod.
  2. Mewn achos eithriadol, trefnir gwaharddiad arall dros dro os yw’n ymddangos fod modd ei gyfiawnhau gan y dystiolaeth a drafodir yn y cyfarfod.
  3. Os penderfynwyd fod modd i chi ddychwelyd i astudio, bydd ‘Cynllun Dychwelyd i Astudio’ yn cael ei gytuno yn y cyfarfod. Dylai hyn ystyried unrhyw anghenion cefnogi penodol yn ymwneud ag astudio sydd gennych er mwyn eich galluogi i ddychwelyd yn llwyddiannus i astudio. Gwneir penderfyniad hefyd am bwy fydd yn gyfrifol am gyflawni’r canlyniad y cam(au) angenrheidiol a phwy ddylai gael gwybod am hyn; bydd dyddiadau ar gyfer unrhyw gyfarfodydd adolygu hefyd yn cael eu pennu.
  4. Bydd Gweinyddwr Gwasanaethau Myfyrwyr yn sicrhau y byddwch yn derbyn cofnod ysgrifenedig o’r cyfarfod a’r cynllun gweithredu o fewn 5 diwrnod gwaith ar ôl y cyfarfod. Bydd gofyn i chi gadarnhau eich bod yn derbyn y cynllun drwy e-bost o fewn 5 diwrnod gwaith ar ôl iddo gael ei anfon atoch. Byddwch ond yn cael dychwelyd i astudio pan fydd cynllun y cytunwyd arno ar waith.

**Cais am Adolygiad**

5.1 Mae gennych hawl i wneud cais am adolygiad o ganlyniad Cam 3 Addasrwydd i Astudio. Dylid cyflwyno’r cais am adolygiad ar Ffurflen Cais am Adolygiad Addasrwydd i Astudio o fewn 10 diwrnod gwaith ar ôl i chi dderbyn y penderfyniad a dylid ei gyflwyno i: [studentcasework@southwales.ac.uk](mailto:studentcasework@southwales.ac.uk).

* 1. Bydd gwahardd dros dro o’r astudiaethau neu ddiarddel o’r astudiaethau yn parhau mewn grym tra disgwylir penderfyniad am eich cais.
  2. Gellir cyflwyno cais am adolygiad yn unig am un neu fwy o’r rhesymau canlynol:

1. Mae tystiolaeth newydd neu amgylchiadau lliniaru, na fyddai modd i chi yn rhesymol fod wedi’u datgelu yn y cyfarfod/gwrandawiad/ymchwiliad gwreiddiol, wedi dod i’r amlwg. *(Noder Ni fydd rhesymau personol, teuluol neu ddiwylliannol sensitif yn cael eu derbyn fel rhesymau digonol.)*
2. Roedd anghysondebau wrth weithredu’r weithdrefn oedd mor arwyddocaol fel eu bod yn codi amheuon rhesymol a fyddai’r un penderfyniad wedi’i wneud pe na fyddent wedi digwydd.
3. Mae gennych dystiolaeth glir o dueddfryd neu ragfarn yn y modd y gweithredwyd y weithdrefn.
4. Roedd y gosb wreiddiol/penderfyniad gwreiddiol yn ormodol.
   1. Mae’n rhaid i gais am adolygiad o ganlyniad addasrwydd i astudio nodi’n glir ar ba sail y mae’n cael ei gyflwyno a rhaid iddo ddod yn sgil tystiolaeth ategol sy’n cadarnhau un neu fwy o’r seiliau a nodir uchod.
   2. Bydd Y Cofrestrydd Cyswllt: Gwaith Achos Myfyrwyr (neu enwebai) yn ystyried y cais am adolygiad a’r dystiolaeth gysylltiedig ac yn penderfynu a ddylid ei gyfeirio at Banel Adolygu neu a ddylid ei wrthod gan nad yw’n bodloni’r seiliau a nodwyd.
   3. Os bydd y cais am adolygiad yn cael ei gyfeirio at Banel Adolygu cynhelir gwrandawiad. Bydd hwn yn cael ei drefnu gan Uned Gwaith Achos Myfyrwyr a byddwch yn cael eich gwahodd i gyflwyno’ch achos yn ysgrifenedig neu’n bersonol. Bydd hawl i berson arall ddod gyda chi i’r gwrandawiad.
   4. Bydd yr Is-ganghellor (neu enwebai) ac aelod uwch o staff y Brifysgol sydd heb gyswllt blaenorol â’r achos ar y Panel Adolygu.
   5. Bydd penderfyniad y Panel sy’n ystyried eich cais am adolygiad yn derfynol a byddwch yn cael eich hysbysu o’r penderfyniad o fewn 5 diwrnod gwaith ar ôl y cyfarfod. Os bydd eich cais am adolygiad yn aflwyddiannus, byddwch yn derbyn Llythyr Cwblhau Gweithdrefnau.
   6. Ni fydd apêl arall o fewn y Brifysgol.

**Swyddfa Dyfarnwr Annibynnol**

6.1 Os fydd eich apêl yn aflwyddiannus, yn dilyn rhoi llythyr Cwblhau Gweithdrefnau, bydd modd i chi gyflwyno cwyn gyda Swyddfa Dyfarnwr Annibynnol (SDA). Mae modd gweld manylion SDA a’r wybodaeth berthnasol o ran y Cynllun ar [www.oiahe.org.uk](http://www.oiahe.org.uk/). Mae modd cael gwybodaeth bellach a chyngor gan Uned Achos Myfyrwyr, Cofrestrfa Academaidd.

**Materion Diogelu Data**

7.1 Mae holl staff y Brifysgol yn ddarostyngedig i ofynion cyfreithiau diogelu data’r DU. O dan y ddeddf hon, mae’r holl ddata sy’n ymwneud â iechyd corfforol neu feddyliol yn cael ei ystyried yn ddata sensitif, personol. Mae polisi’r Brifysgol ar ddiogelu data[[1]](#footnote-1) yn cynnwys arweiniad ar y defnydd o wybodaeth sensitif.

**Cyfrinachedd**

8.1 Bydd modd datgelu data personol a sensitif myfyriwr os yw’n briodol os bydd aelod o staff yn ystyried fod rhesymau dilys o dan gyfreithiau diogelu data’r DU dros wneud hynny.

**Gweithredu**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Swydd(i)** |
| **Perchennog**  *Y swydd yn Brifysgol sy’n gyfrifol am sicrhau fod y rheoliadau hyn yn cael eu gweithredu’n gywir* | Cyfarwyddwr Gwasanaethau Myfyrwyr |
| **Gweithredu**  *Y person(au) sy’n gyfrifol am sicrhau fod y rheoliadau hyn yn gweithredu yn ôl y galw yn ddyddiol* | Rheolwr Gwasanaeth Lles ac Anabledd |
| **Cyfleu**  *Pa swyddi sy’n ymwneud â chyfleu’r rheoliadau hyn* | Yr holl staff sy’n rhyngweithio gyda’r myfyriwr |

**Atodiad 1**

**Perthynas gyda Rheoliadau, Polisïau a Gweithdrefnau Prifysgolion eraill**

Mae’r Rheoliadau Addasrwydd i Astudio wedi’u datblygu gan y Brifysgol i reoli sefyllfaoedd sydd, yn sgil pryderon ynghylch iechyd neu les myfyriwr, ym marn y Brifysgol yn amhriodol i roi prosesau eraill myfyrwyr ar waith, megis Rheoliadau Ymddygiad Myfyrwyr.

Serch hynny, gall sefyllfaoedd godi pan fydd yn briodol rhoi rheoliadau/gweithdrefnau eraill y Brifysgol ar waith ac nid oes rhwystr i’r Brifysgol rhag gwneud hynny, er gwaethaf pryderon am iechyd neu les y myfyriwr.

Diffyg Ymgysylltu

Os na fydd myfyriwr yn ymgysylltu â’i gwrs fel sy’n cael ei nodi yn A.2.4 o Reoliadau Cyrsiau a Addysgwyd, a bod ei ymddygiad yn cael ei ystyried o bosib yn ganlyniad i broblem iechyd corfforol neu feddyliol sylfaenol, dylid ymdrin â hyn o dan y Rheoliadau Addasrwydd i Astudio yn gyntaf.

Rheoliadau a Gweithdrefn Ymddygiad Myfyrwyr

Os bydd ymddygiad myfyriwr yn cael ei ystyried o bosib yn ganlyniad i broblem iechyd corfforol neu feddyliol sylfaenol, dylid ymdrin â hyn o dan y Rheoliadau Addasrwydd i Astudio yn gyntaf.

Ceidw’r Brifysgol yr hawl i ddefnyddio Rheoliadau Ymddygiad Myfyrwyr ym mhob achos, ond yn enwedig os bydd y myfyriwr yn gwrthod ymgysylltu â’r gefnogaeth a gynigir. Bydd unrhyw weithredu a wnaed hyd at y pwynt hwnnw o dan y Rheoliadau Addasrwydd i Astudio ar gael i’r swyddog ymchwilio.

Rheoliadau a Gweithdrefnau Addasrwydd i Ymarfer

Mae’r Rheoliadau Addasrwydd i Astudio yn cyd-redeg â Rheoliadau Addasrwydd i Ymarfer i hwyluso hyblygrwydd cefnogaeth i fyfyrwyr yn ôl gofynion unigol myfyrwyr, gan alluogi myfyrwyr i barhau i astudio cwrs gyda gofynion Cyrff Proffesiynol, Statudol a Rheoleiddiol (PSRB) os yn bosib, wrth barhau i sicrhau diogelwch defnyddwyr gwasanaethau.

Rheoliadau Camymddwyn mewn Neuaddau Preswyl y Brifysgol

Os bydd ymddygiad myfyriwr yn cael ei ystyried o bosib yn ganlyniad i broblem iechyd corfforol neu feddyliol sylfaenol, dylid ymdrin â hyn o dan y Rheoliadau Addasrwydd i Astudio yn gyntaf.

Ceidw’r Brifysgol yr hawl i ddefnyddio Rheoliadau Camymddwyn mewn Neuaddau Preswyl y Brifysgol, yn enwedig os bydd y myfyriwr yn gwrthod ymgysylltu â’r gefnogaeth a gynigir. Bydd unrhyw weithredu a wnaed hyd at y pwynt hwnnw o dan y Rheoliadau Addasrwydd i Astudio ar gael i’r cydweithiwr perthnasol fyd yn ymchwilio i’r digwyddiad.

1. Polisi Diogelu Data Prifysgol De Cymru

   <http://uso.southwales.ac.uk/ig/dp/> [↑](#footnote-ref-1)