

**RHEOLIADAU ADDASRWYDD**

**I YMARFER 2018/2019**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Teitl**: Rheoliadau Addasrwydd i Ymarfer | | | | | |
| **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 Llywodraethwyr  4 Gorffennaf 2016 | Mehefin 2017 |
| 2.0 | 31 Awst 2017 | Ail Adolygiad | Siobhan Coakley | Bwrdd y Llywodraethwyr  4 Gorffennaf 2017 | Mehefin 2018 |
| 3.0 | Hydref 2017 | Trydydd Adolygiad | Siobhan Coakley | Bwrdd y Llywodraethwyr  Hydref 2017 | Mehefin 2018 |
| 4.0 | Medi 2018 | Pedwerydd Adolygiad | Siobhan Coakley | Bwrdd y Llywodraethwyr | Mehefin 2019 |

1. **Cyflwyniad**

1.1 Dylid darllen y Rheoliadau Addasrwydd i Ymarfer ar y cyd â’r Cod Ymddygiad Myfyrwyr, sy’n manylu ar ddisgwyliadau o ran ymddygiad.

1.2 Mae’r Rheoliadau Addasrwydd i Ymarfer yn berthnasol i:

* Myfyrwyr sy’n astudio yn y Brifysgol a myfyrwyr sy’n astudio cyrsiau Prifysgol De Cymru drwy ddysgu o bell.
* 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.
* Myfyrwyr sy’n absennol gyda chaniatâd.

1.3 Mae’r rheoliadau hyn yn ymwneud â chyrsiau sy’n arwain at gofrestriad proffesiynol, anodiad/cofrestriad cychwynnol a/neu bellach, a/neu drwydded i ymarfer mewn cyd-destun proffesiynol ac sydd yn nodweddiadol yn wasanaeth-ganolog/cleient-ganolog/claf-ganolog ac wedi’u cyfeirio at gyflawni cymhwysedd proffesiynol a/neu gofrestru proffesiynol. Yn ogystal, mae’n bosibl y bydd y rheoliadau hyn yn berthnasol i gyrsiau sy’n hwyluso mynediad i gyrsiau sy’n arwain at gofrestru proffesiynol a/neu drwydded i ymarfer (gweler Atodiad 1). Bydd gan y sefydliad gyfrifoldeb i ymdrin â myfyrwyr o’r fath i sicrhau nad ydynt yn cymhwyso i ymarfer mewn proffesiwn pan ystyrir nad ydynt yn addas i wneud hynny.

1.4 Gallai ymddygiad troseddol neu dramgwyddau disgyblu tra byddant yn fyfyrwyr yn y Brifysgol hefyd arwain at weithredu o dan y gweithdrefnau hyn, felly hefyd ymddygiad amhroffesiynol a allai fynd yn groes i godau ymarfer proffesiynol sy’n berthnasol i fyfyrwyr.

1.5 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.)

1.6 Mae’r Brifysgol yn cydnabod bod technoleg fodern yn ei gwneud hi’n haws i bobl wneud recordiadau cudd h.y. recordiadau o gyfarfodydd neu sgyrsiau a wneir heb ganiatâd y cyfranogwyr. Mae’n debyg y bydd recordio galwadau ffôn yn groes i’r Ddeddf Rheoleiddio Pwerau Ymchwiliol. Os recordir cyfarfodydd wyneb yn wyneb, mae’n debyg y bydd y deunydd a gesglir yn cael ei ddal yn groes i hawliau Erthygl 8 y cyfranogwr o dan y Ddeddf Hawliau Dynol a chyfreithiau diogelu data’r DU. Am y rheswm hwn, ni fydd y Brifysgol yn caniatáu i recordiadau cudd gael eu defnyddio mewn achosion addasrwydd i ymarfer, ac eithrio o dan amgylchiadau eithriadol.

Y ffeithiau a ystyrir yw:

* I ba raddau y mae’r dystiolaeth yn berthnasol i faterion yr achos, gan gynnwys ystyried natur y dystiolaeth ac a oes tystiolaeth arall, gryfach, ar gael.
* I ba raddau y casglwyd y dystiolaeth yn anghyfreithlon neu y bydd defnyddio’r dystiolaeth yn ymyrryd fel arall â hawliau preifatrwydd.
* I ba raddau y gellir dibynnu ar y dystiolaeth o safbwynt technegol o ystyried ei bod hi’n bosibl ffugio deunydd wedi’i recordio. Mae’n bosibl y bydd darparu adysgrif wedi’i chreu’n annibynnol o’r recordiad o gymorth i gwrdd â’r gofyniad hwn.

1.7 Pan fo angen, bydd y Brifysgol yn gweithredu o dan ei Gweithdrefnau Addasrwydd i Ymarfer er mwyn:

* amddiffyn cleifion, defnyddwyr gwasanaeth neu gleientiaid nawr neu yn y dyfodol (h.y. amddiffyn y cyhoedd);
* amddiffyn y sefydliad yn erbyn achos cyfreithiol sy’n cael ei ddwyn gan rywun sy’n hawlio iddo ddioddef colled neu niwed oherwydd bod y myfyriwr yn dangos ar ôl cymhwyso nad yw’n addas i ymarfer;
* cydymffurfio â gofynion cyrff proffesiynol.

**2. Cyngor a Chymorth**

Mae’r Brifysgol wedi ymrwymo i ddiogelu lles emosiynol, meddyliol a chorfforol pawb sy’n gysylltiedig â gweithrediad ei Rheoliadau Addasrwydd i Ymarfer.

***2.1 Cyngor a chymorth i fyfyrwyr***

2.1.1 Cydnabyddir y gall bod yn destun honiad amharu ar les myfyrwyr. Gellir cael cyngor a chymorth gan:

Gwasanaethau Lles y Brifysgol – <http://thewellbeingservice.southwales.ac.uk/>

Y Gaplaniaeth – <http://chaplaincy.southwales.ac.uk/>

Undeb y Myfyrwyr – <http://su.southwales.ac.uk/>

2.1.2 Mae’r Uned Gwaith Achos Myfyrwyr yn rhoi arweiniad awdurdodol, ffurfiol ar sut mae’r Rheoliadau Addasrwydd i Ymarfer yn cael eu cymhwyso a’u gweithredu.

***2.2 Cyngor a chymorth i staff***

2.2.1 Cydnabyddir y gall ymdrin â materion addasrwydd i ymarfer roi staff o dan bwysau. Mae gan y Gaplaniaeth gryn brofiad o ymdrin â materion sensitif ac mae ar gael i gynnig cyngor a chymorth cyfrinachol ffurfiol ac anffurfiol.

**3. Diffiniadau o Bryderon Addasrwydd i Ymarfer**

***3.1 Camymddygiad proffesiynol***

Dyma restr anghyflawn o enghreifftiau o ymddygiad a fyddai’n cael ei gyfrif yn gamymddygiad proffesiynol ac felly’n arwain at ymchwiliad i addasrwydd myfyriwr i ymarfer. Mae’r rhain yn berthnasol i bob agwedd ar fywyd proffesiynol a phreifat y myfyriwr, gan gynnwys gweithgaredd ar-lein a rhwydweithio cymdeithasol.

***3.1.1 Camymddygiad corfforol***

* Dyrnu;
* Cicio;
* Rhoi pelten;
* Brathu;
* Tynnu gwallt;
* Gwthio/hyrddio.

***3.1.2 Camymddygiad rhywiol***

* Cael neu geisio cael cyfathrach rywiol neu gyflawni neu geisio cyflawni gweithred rywiol heb gydsyniad;
* Rhannu deunyddiau rhywiol preifat rhywun arall heb gydsyniad;
* Cusanu a/neu gyffwrdd yn amhriodol heb gydsyniad;
* Dangos organau rhywiol yn amhriodol i rywun arall;
* Gwneud sylwadau nas dymunir o natur rywiol;
* Methu â chadw at ffiniau proffesiynol a rhywiol priodol.

***3.1.3 Ymddygiad difrïol/ymosodol***

* Bygythiadau i frifo rhywun arall;
* Unrhyw weithgaredd neu ymddygiad sy’n groes i Gynllun Cydraddoldeb Strategol y Brifysgol neu ei pholisïau Urddas wrth Astudio/Urddas yn y Gwaith, gan gynnwys gweithredoedd o gasineb hiliol, eithafiaeth ddi-drais, eithafiaeth dreisgar a/neu frawychiaeth, a sylwadau difrïol ynghylch rhyw, gogwydd rhywiol, crefydd neu gred, hil, beichiogrwydd, priodas/partneriaeth sifil, ailbennu rhywiol, anabledd neu oedran unigolyn[[1]](#footnote-1);
* Methu â pharchu cleientiaid fel unigolion a/neu fethu ag amddiffyn buddiannau ac urddas cleientiaid ni waeth beth fo’u rhyw, oedran, hil, beichiogrwydd, gallu, anabledd, rhywioldeb, statws economaidd, dull o fyw, diwylliant neu unrhyw wahaniaeth amherthnasol arall;
* Gweithredu mewn ffordd fygythiol a gelyniaethus;
* Honiadau maleisus neu flinderus yn erbyn aelodau eraill o gymuned y Brifysgol
* Defnyddio iaith amhriodol;
* Dilyn rhywun arall yn rheolaidd heb reswm da;
* Cysylltu’n rheolaidd â rhywun arall (dros y ffôn, drwy e-bost neu neges destun, neu ar wefannau rhwydweithio cymdeithasol) yn erbyn dymuniadau’r person arall (gweler hefyd Bolisi Cyfryngau Cymdeithasol y Brifysgol: <http://its.southwales.ac.uk/documents/download/6/>).

***3.1.4 Difrod i eiddo***

* Difrodi eiddo’r Brifysgol neu eiddo myfyrwyr eraill, staff neu ymwelwyr.

***3.1.5 Cymryd neu ddefnyddio eiddo heb awdurdod***

* Mynediad heb ei awdurdodi i eiddo’r Brifysgol neu ddefnydd heb ei awdurdodi ohono;
* Camddefnyddio eiddo’r Brifysgol (er enghraifft, cyfrifiaduron a chyfarpar labordy) neu fethu â chydymffurfio â rheoliadau TG;
* Prynu neu archebu nwyddau ar ran y Brifysgol heb awdurdodiad priodol.

***3.1.6 Achosi pryder iechyd neu ddiogelwch***

* Gweithredu/diffyg gweithredu a achosodd neu a allai fod wedi achosi niwed/difrod difrifol ar eiddo’r Brifysgol neu yn ystod gweithgareddau’r Brifysgol (er enghraifft, ymyrryd â diffoddwyr tân fel nad ydynt yn gweithio neu feddu ar/cyflenwi cyffuriau rheoledig) a chan gynnwys ymyrryd ag unrhyw beth a ddarperir er budd Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith yn unol â’r manylion yn y ddogfen [Polisi Iechyd a Diogelwch](http://healthandsafety.glam.ac.uk/Policies_and_Procedures/);
* Gweithredu/diffyg gweithredu a achosodd neu a allai fod wedi achosi pryder iechyd a diogelwch ar eiddo’r Brifysgol neu yn ystod gweithgareddau’r Brifysgol (er enghraifft, ysmygu sigaréts mewn ardaloedd heb eu dynodi);
* Cario arfau posibl, er enghraifft cyllyll, ar gampws prifysgol.

***3.1.7 Rhwystro gweithredol***

* Gweithredu/diffyg gweithredu/datganiad y bwriedir iddo dwyllo’r Brifysgol[[2]](#footnote-2), gan gynnwys methu â hysbysu’r Brifysgol o drosedd yn ôl y gyfraith, gan gynnwys rhybudd neu gerydd, cyn gynted â phosibl ar ôl yr arest;
* Tarfu ar weithgareddau’r Brifysgol (gan gynnwys gweithgareddau academaidd, gweinyddol, chwaraeon a chymdeithasol) ar eiddo’r Brifysgol neu mewn mannau eraill;
* Tarfu ar swyddogaethau, dyletswyddau neu weithgareddau unrhyw fyfyriwr neu aelod o staff y Brifysgol neu unrhyw ymwelydd awdurdodedig â’r Brifysgol;
* Llwgrwobrwyo neu geisio llwgrwobrwyo aelod o staff y Brifysgol;
* Ymyrraeth amhriodol â gweithgareddau’r Brifysgol (gan gynnwys gweithgareddau academaidd, gweinyddol, chwaraeon a chymdeithasol) ar eiddo’r Brifysgol neu mewn mannau eraill;
* Ymyrraeth amhriodol â swyddogaethau, dyletswyddau neu weithgareddau unrhyw fyfyriwr neu aelod o staff y Brifysgol neu unrhyw ymwelydd awdurdodedig â’r Brifysgol;
* Methu â chydymffurfio â chais rhesymol unigolyn awdurdodedig;
* Methu â rhoi eu henw a chyfeiriad i swyddog neu aelod o staff y Brifysgol pan ofynnir yn rhesymol iddynt wneud hynny gan y swyddog neu’r aelod staff hwnnw wrth gyflawni ei ddyletswyddau;
* Methu â chywiro ymddygiad a fu’n destun camau disgyblu o dan reoliadau’r Brifysgol;
* Ffugio dogfennau, cofnodion clinigol, personol neu academaidd, data neu ddeunydd ymchwil;
* Derbyn rhoddion, lletygarwch a chydnabyddiaeth arall neu ganiatáu i unrhyw rodd ddylanwadu ar safon y gofal a ddarperir i’r rhoddwr neu i eraill.

***3.1.8 Niwed i enw da***

* Ymddygiad sydd wedi neu a allai fod wedi achosi niwed i enw da’r Brifysgol.

***3.2 Anaddasrwydd proffesiynol***

3.2.1 Gall anaddasrwydd proffesiynol gael ei ddangos mewn sawl ffordd. Dyma rai enghreifftiau cyffredin:

1. Agwedd neu ymddygiad amhriodol cyson a all gael ei amlygu gan:

* methiant i dderbyn a dilyn cyngor y Brifysgol neu ddarparwr lleoliad;
* methiant i ddilyn y gweithdrefnau/arferion a argymhellir, gan roi pobl eraill fel cleientiaid, myfyrwyr neu staff mewn perygl o gael eu brifo;
* diffyg cymhelliant neu ddiddordeb parhaus a/neu beidio â chymryd rhan mewn gweithgareddau dysgu (e.e. lleoliadau ymarfer, cyflwyniadau, sesiynau academaidd wedi’u hamserlennu, tiwtorialau academaidd neu fugeiliol, sesiynau sgiliau clinigol, gofal uniongyrchol i gleientiaid);
* methiant i fynychu dosbarthiadau, lleoliad gwaith neu apwyntiad perthnasol arall;
* ymroddiad gwael a methiant i gyflwyno gwaith;
* methu’n gyson â dangos y cymhwysedd/hyfedredd proffesiynol angenrheidiol.

1. Ymddygiad amhroffesiynol a all gael ei amlygu gan:

* camddefnyddio’r rhyngwyd a gwefannau rhwydweithio cymdeithasol;
* methiant i gadw ffiniau proffesiynol neu rywiol priodol;
* torri cyfrinachedd;
* gwahaniaethu anghyfreithlon;
* anghwrteisi cyson tuag at gydweithwyr a phobl eraill;
* ymddygiad anghymdeithasol sy’n cael effaith andwyol ar weithrediad priodol y cyd-destun ymarfer proffesiynol.

***3.3 Pryderon iechyd***

3.3.1 Mae’r Brifysgol yn cydnabod y gall fod gan fyfyrwyr gyflyrau iechyd, neu y gallant ddatblygu cyflyrau iechyd, a all effeithio ar eu haddasrwydd i ymarfer. Yn y mwyafrif o achosion, ni fydd cyflyrau iechyd (gan gynnwys anableddau) yn codi pryderon mewn perthynas ag addasrwydd myfyriwr i ymarfer. Prif nod arferion a gweithdrefnau cynhwysol y Brifysgol yw bodloni anghenion myfyrwyr ag anableddau; gall addasiadau pellach gael eu gwneud hefyd i sicrhau nad yw myfyrwyr yn cael eu rhoi dan anfantais oherwydd cyflwr iechyd/anabledd, gan gymryd i ystyriaeth unrhyw faterion iechyd a diogelwch. Hefyd gellir gofyn i fyfyrwyr addasu eu harferion i sicrhau eu bod yn gallu astudio a gweithio’n ddiogel ac effeithiol. Yn anffodus, mae’n bosibl y bydd amgylchiadau pan amherir ar addasrwydd myfyriwr i ymarfer ac nad oes modd darparu addasiadau rhesymol oherwydd cyfyngiadau iechyd a diogelwch a chyfyngiadau eraill, a all ei gwneud hi’n amhosibl i fyfyriwr raddio gyda dyfarniad sydd wedi’i gymeradwyo/ei achredu’n broffesiynol, gan ei atal rhag ymgymryd â hyfforddiant pellach, neu gofrestru neu gael anodiad/cofrestriad pellach gyda’r corff proffesiynol perthnasol.

# 4. Cynghori Myfyrwyr ar Safonau Proffesiynol

4.1 Dylai pob cyfadran sicrhau bod ei myfyrwyr yn ymwybodol o’r safonau proffesiynol perthnasol a dylai feddu ar ei threfniadau mewnol ei hun i fonitro a sicrhau addasrwydd ei myfyrwyr i ymarfer.

4.2 Bydd y trefniadau hyn yn cynnwys:

* + darparu contract i fyfyriwr sy’n cynnwys cyfeiriad at addasrwydd i ymarfer;
  + darparu cyngor i fyfyrwyr ynghylch safonau ymddygiad proffesiynol, e.e. fel y’u disgrifir mewn llawlyfrau i fyfyrwyr a/neu ganllawiau cyrff proffesiynol priodol;
* darparu sesiynau sefydlu priodol ar ymddygiad proffesiynol ac addasrwydd i ymarfer a beth y mae’r rhain yn ei olygu;
* darparu manylion am ofynion y corff proffesiynol perthnasol i fyfyrwyr, gan gynnwys y gofynion sy’n ymwneud â chymhwyster y myfyriwr i gofrestru a rhwymedigaeth deon y gyfadran o ran datgan bod y myfyriwr yn addas i ymarfer;
* darparu copi o’r Rheoliadau Addasrwydd i Ymarfer a’r Rheoliadau Ymddygiad Myfyrwyr;
* proses ar gyfer nodi achosion honedig o anaddasrwydd i ymarfer a chyflawni gofynion y rheoliadau hyn ac unrhyw ofynion ychwanegol sydd gan ysgolion mewn perthynas â’r maes pwnc.

**5. Gweithdrefnau ar gyfer Ymdrin â Honiadau ynghylch Addasrwydd i Ymarfer**

***5.1 Egwyddorion cyffredinol***

5.1.1 Lluniwyd y gweithdrefnau i sicrhau bod y Brifysgol, wrth gymryd camau yn erbyn myfyriwr, yn gweithredu’n deg a chyson mewn perthynas â phob myfyriwr.

5.1.2 Ni fydd honiadau o gamymddygiad a gyflwynir yn ddienw yn cael eu hystyried fel rheol.

5.1.3 Caiff canlyniad unrhyw wrandawiad addasrwydd i ymarfer ei benderfynu yn ôl yr hyn sy’n debygol[[3]](#footnote-3), yn unol â chred resymol yn nieuogrwydd neu euogrwydd y myfyriwr.

5.1.4 Ni fydd y Brifysgol yn datgelu unrhyw wybodaeth i drydydd partïon ynghylch ymchwiliadau a chanlyniadau achosion addasrwydd i ymarfer ac eithrio yn achos eithriadau cyfreithiol o dan y Ddeddf Gwarchod Data.

5.1.5 Wrth weithredu’r rheoliadau hyn, bydd y Brifysgol yn sicrhau bod y myfyriwr yn cael ei hysbysu’n glir o’r achos yn ei erbyn ac yn cael cyfle priodol i ymateb i’r achos hwnnw cyn gwneud unrhyw benderfyniad ynghylch ei addasrwydd i ymarfer.

5.1.6 Ysgrifennydd y Brifysgol sydd â chyfrifoldeb cyffredinol dros weithredu’r Rheoliadau Addasrwydd i Ymarfer. Y Cofrestrydd Cysylltiol: Gwaith Achos Myfyrwyr (neu enwebai) yw’r person i gysylltu ag ef/hi i gael cyngor ar faterion trefniadol. Gall Undeb y Myfyrwyr, y Ganolfan Gyngor neu Wasanaethau Myfyrwyr roi cyngor a chymorth i fyfyrwyr sy’n wynebu ymchwiliad addasrwydd i ymarfer.

5.1.7 Rhaid i fyfyrwyr gydymffurfio ag unrhyw gosb a osodwyd gan y Brifysgol mewn perthynas ag unrhyw gamymddygiad blaenorol o dan y rheoliadau hyn. Os na fyddant yn gwneud hyn, gall cosb fwy difrifol gael ei gosod.

5.1.8 Gall torri’r rheoliadau hyn yn gyson fod yn fwy difrifol nag un weithred a gellir cymryd casgliadau blaenorol i ystyriaeth wrth benderfynu ar gosbau.

***5.2 Ymchwilio i faterion***

5.2.1 Bydd swyddog ymchwilio yn cael ei benodi gan ddeon y gyfadran berthnasol (neu enwebai). Bydd y swyddog ymchwilio yn dod o’r tu allan i’r ysgol lle y mae’r myfyriwr yn astudio ac ni fydd ganddo/ganddi unrhyw wybodaeth flaenorol am yr achos.

5.2.2 Bydd y swyddog ymchwilio yn cynnal ymchwiliad i’r honiadau o fewn 30 diwrnod gwaith ar ôl iddynt gael eu cyfeirio gan y Panel Achos Pryder. Gall y cyfnod hwn gael ei estyn, drwy ddod i gytundeb â’r myfyriwr sy’n wynebu’r honiadau neu, o dan amgylchiadau eithriadol, gan y Brifysgol.

5.2.3 Cynhelir unrhyw gyfarfodydd â’r myfyriwr ar ei gampws oni bai bod hyn, oherwydd natur yr honiadau, yn amhriodol.

5.2.4 Fel rhan o’r ymchwiliad, gall fod yn ofynnol i’r myfyriwr gytuno y dylai’r swyddog ymchwilio ofyn am adroddiad meddygol mewn perthynas â’i gyflwr meddygol. Bydd yn ofynnol hefyd i’r myfyriwr gytuno bod unrhyw adroddiad o’r fath yn cael ei ddatgelu i’r graddau sy’n angenrheidiol i gynnal yr ymchwiliad ac unrhyw achos dilynol yn gywir. Gall y gofyniad hwn ymestyn i adroddiadau eraill, gan gynnwys adroddiadau gan weithwyr cymdeithasol, swyddogion prawf a’r heddlu. Bydd y Brifysgol yn talu costau unrhyw adroddiadau o’r fath.

5.2.5 Bydd y swyddog ymchwilio yn paratoi adroddiad ar yr ymchwiliad i’w gyflwyno i’r Panel Achos Pryder neu’r Pwyllgor Addasrwydd i Ymarfer, fel y bo’n briodol.

5.2.6 Os bydd ymchwiliad yn dangos bod angen cyrchu’r Rheoliadau Addasrwydd i Ymarfer, mae’n bosibl y bydd angen addasu natur a hyd yr ymchwiliad, neu ohirio’r ymchwiliad tra’n disgwyl canlyniad yr ymchwiliadau o dan y Rheoliadau Addasrwydd i Astudio.

**6. Cymryd Camau Rhagofalus at Ddibenion Ymchwiliad**

***6.1 Tynnu myfyriwr yn ôl o leoliad***

6.1.1 Gall darparwr lleoliad dynnu myfyriwr yn ôl o leoliad neu o faes dysgu ymarfer, o dan ei weithdrefnau ei hun, a/neu gall geisio cyngor y Brifysgol ynghylch tynnu’n ôl, os yw’n honni nad yw’r myfyriwr yn addas i ymarfer[[4]](#footnote-4).

6.1.2 Fel rheol dylid rhoi gwybod ar unwaith i arweinydd y cwrs (neu enwebai) o achos o dynnu’n ôl ond os na fydd hyn yn bosibl rhaid rhoi gwybod i arweinydd y cwrs (neu enwebai) o fewn 2 ddiwrnod gwaith.

6.1.3 Gall arweinydd y cwrs hefyd beri i fyfyriwr gael ei dynnu’n ôl o leoliad neu faes dysgu ymarfer. Bydd hyn yn cael ei ystyried gan y Panel Achos Pryder a dilynir y gweithdrefnau y manylir arnynt yn y rheoliadau hyn.

6.1.4 Os yw myfyriwr ar deitheb Haen 4, rhaid i arweinydd y cwrs (neu enwebai) roi gwybod i’r Pennaeth Cydymffurfio, a fydd yn rhoi gwybod i Deithebau a Mewnfudo’r DU (UKVI) am y newid mewn amgylchiadau.

6.1.5 Caiff yr achos ei gyflwyno i’r Panel Achos Pryder a all wneud un o’r penderfyniadau canlynol:

* + - 1. Gall y myfyriwr barhau â’r elfen honno o’i astudiaethau sy’n cael ei haddysgu, tra’n aros am ganlyniad ymchwiliad mewnol darparwr y lleoliad/y Brifysgol.
      2. Mae’r achos yn erbyn y myfyriwr yn ddigon difrifol i gyfiawnhau cymryd camau rhagofalus, ac felly dylid dilyn y gweithdrefnau o dan adran 6.2.

6.1.6 Bydd y Panel Achos Pryder yn penderfynu a ddylid rhoi gweithdrefnau mewnol y Brifysgol ar waith. Os bydd y Brifysgol yn ymchwilio i achos, dilynir y gweithdrefnau y manylir arnynt yn y rheoliadau hyn.

***6.2 Camau Rhagofalus***

6.2.1 Os yw honiad yn ddigon difrifol, mae’n bosibl y bydd y Panel Asesu Risg neu, oherwydd natur frys neu sensitif y mater, Ysgrifennydd y Brifysgol, yn cymeradwyo cymryd camau rhagofalus hyd nes y cynhelir y gwrandawiad gan Bwyllgor Addasrwydd i Ymarfer ac y deuir i gasgliad (gweler y Gweithdrefnau Asesu Risg am fanylion pellach). Rhaid i gamau rhagofalus fod yn rhesymol a chymesur. Dyma restr anghyflawn o enghreifftiau o gamau rhagofalus posibl y gellir eu cymryd:

* Gwahardd y myfyriwr o’i astudiaethau dros dro; dehonglir hyn fel gwahardd y myfyriwr o holl gampysau a gwasanaethau’r Brifysgol, gan gynnwys llety preswyl. Fodd bynnag, bydd y myfyriwr yn cael dod i’r campws i gyrchu unrhyw gymorth sydd ei angen wrth baratoi ei amddiffyniad, e.e. gan Undeb y Myfyrwyr neu’r Gwasanaethau Lles, ar yr amod y gwneir apwyntiadau ymlaen llaw drwy’r Uned Gwaith Achos Myfyrwyr.
* Atal y myfyriwr dros dro rhag mynd i’r campws, neu rai rhannau o’r campws (er enghraifft, Undeb y Myfyrwyr neu neuaddau preswyl).
* Gwahardd y myfyriwr rhag cyrchu cyfleusterau TG y Brifysgol.
* Gosod cyfyngiadau/amodau penodol ar y myfyriwr (er enghraifft, gofyn i’r myfyriwr symud llety a/neu ofyn i’r myfyriwr beidio â chysylltu ag unigolion penodol).

***6.3 Mater Addasrwydd i Ymarfer sydd hefyd yn Drosedd yn ôl y Gyfraith***

6.3.1 Lle mae mater addasrwydd i ymarfer hefyd yn drosedd yn ôl y gyfraith fe ddilynir y gweithdrefnau o dan adran 7 o’r Rheoliadau Ymddygiad Myfyrwyr.

6.3.2 Ni fydd troseddau gyrru yn cael eu hystyried fel rheol o dan y Rheoliadau Ymddygiad Myfyrwyr. Sut bynnag, gellir ystyried trosedd gyrru o dan y Rheoliadau Addasrwydd i Ymarfer. Wrth ystyried a yw trosedd gyrru yn codi amheuaeth ynghylch addasrwydd i ymarfer myfyriwr, rhoddir ystyriaeth i’r canlynol:

* A gyflawnwyd y drosedd wrth ymgymryd â dyletswyddau proffesiynol.
* A gyflawnwyd yr un drosedd o’r blaen.
* A oes amgylchiadau eraill yn gysylltiedig â’r drosedd.

**7. Y Panel Achos Pryder**

***7.1 Egwyddorion cyffredinol***

7.1.1 Grŵp ar lefel y gyfadran sy’n ystyried honiadau bod safonau neu ymddygiad proffesiynol wedi’u torri yw’r Panel Achos Pryder.

7.1.2 Os oes achos pryder dylid ei godi gyda’r arweinydd cwrs priodol, a fydd yn trafod y mater gyda phennaeth yr ysgol. Dylid darparu tystiolaeth, lle bo modd, i gefnogi’r pryderon a godwyd.

7.1.3 Os ystyrir bod sail i’r pryderon a godwyd, bydd arweinydd y cwrs/pennaeth yr ysgol yn cyfeirio’r achos at y Panel Achos Pryder.

7.1.4 Bydd ysgrifennydd y Panel Achos Pryder yn ysgrifennu at y myfyriwr i’w hysbysu bod yr achos wedi’i gyfeirio ac i nodi dyddiad y cyfarfod ac a fydd angen iddo/iddi ei fynychu.

7.1.5 Caiff y Panel Achos Pryder ei gynnull o fewn 10 diwrnod gwaith ar ôl i’r achos gael ei gyfeirio. Gall y cyfnod hwn gael ei estyn drwy gytundeb â’r myfyriwr sy’n destun y pryderon a godwyd neu, o dan amgylchiadau eithriadol, gan y Brifysgol.

***7.2 Aelodaeth y Panel Achos Pryder***

7.2.1 Bydd aelodau’r Panel Achos Pryder fel a ganlyn:

* Enwebai Deon y Gyfadran (Cadeirydd);
* Cynrychiolwyr o ddau o leiaf o’r meysydd pwnc y mae ganddynt gwrs sy’n cael ei reoli gan y Rheoliadau Addasrwydd i Ymarfer;
* Enwebai Deon y Gyfadran (Ysgrifennydd).

Gall y panel wahodd cynrychiolydd o’r partner sy’n darparu’r ymarfer i fod yn bresennol mewn rôl ymgynghorol (os yn briodol).

Efallai y bydd y panel yn dymuno gwahodd aelod sy’n ymarfer ar lefel uwch ym mhroffesiwn y myfyriwr i roi cyngor.

***7.3 Swyddogaethau’r Panel Achos Pryder***

7.3.1 Swyddogaethau’r Panel Achos Pryder yw:

1. Rhannu arbenigedd a lledaenu arfer da.
2. Ystyried achosion myfyrwyr, sydd wedi ymrestru ar gwrs sy’n arwain yn uniongyrchol at gymhwyster proffesiynol sy’n rhoi’r hawl i ymarfer proffesiwn penodol, a gyfeirir at y panel ar un o’r seiliau canlynol:

* unrhyw ymddygiad a all godi amheuaeth ynghylch addasrwydd myfyriwr i gael ei dderbyn i’r proffesiwn hwnnw a’i ymarfer, gan gynnwys camymddygiad academaidd; neu
* unrhyw broblem iechyd a all godi amheuaeth ynghylch addasrwydd myfyriwr i gael ei dderbyn i’r proffesiwn hwnnw a’i ymarfer neu i gael anodiad/cofrestriad pellach.

1. Ystyried gwahardd myfyriwr o leoliad neu faes dysgu ymarfer.
2. Monitro cynlluniau gweithredu sy’n cael eu llunio gan y Panel Achos Pryder neu aelodau eraill o staff y gyfadran, naill ai heb ymchwiliad neu o ganlyniad i adroddiad swyddog ymchwilio.
3. Sefydlu, hyd y bo modd, ffeithiau’r achos, a phenderfynu a oes achos *prima facie* ac a oes angen cynnal ymchwiliad llawn er mwyn penderfynu a oes achos i’w gyfeirio at y Pwyllgor Addasrwydd i Ymarfer.

7.3.2 Ar ôl ystyried yr achos gall y panel:

1. Gwrthod yr achos os penderfynir nad oes unrhyw sylwedd i’r honiad.
2. Cyfeirio’r achos at aelodau staff priodol eraill o’r gyfadran, e.e. tiwtor personol/arweinydd y cwrs/pennaeth yr ysgol.
3. Argymell bod cynllun gweithredu yn cael ei lunio ar gyfer y myfyriwr.
4. Argymell bod pennaeth yr ysgol yn rhoi rhybudd llafar neu ysgrifenedig anffurfiol. Ni fydd y rhybudd yn cael ei nodi ar gofnod y myfyriwr.
5. Cyfeirio’r achos ar gyfer ymchwiliad llawn, ac ar sail hwn gwneud penderfyniad ynghylch y camau mwyaf priodol i’w cymryd, h.y. cyfeirio at wrandawiad Addasrwydd i Ymarfer neu gyfeirio’n ôl at y Panel Achos Pryder, a fydd wedyn yn penderfynu ar ganlyniad fel y manylir o dan a) i d) uchod.

7.3.3 Gellir gofyn i’r myfyriwr fynychu cyfarfod y Panel Achos Pryder. Cyfarfod anffurfiol fydd hwn i drafod pryderon y panel a phenderfynu a all y myfyriwr gael ei gefnogi gan y gyfadran neu a fydd angen rhoi gweithdrefnau ffurfiol ar waith. Caniateir i’r myfyriwr gael ei gefnogi yn y cyfarfod, er enghraifft gan gyfaill neu gynrychiolydd.

7.3.4 Bydd y myfyriwr yn cael gwybod am ganlyniad cyfarfod y Panel Achos Pryder, ar lafar neu mewn ysgrifen, o fewn 5 diwrnod gwaith ar ôl y cyfarfod. Os bydd angen mwy o wybodaeth ar y panel er mwyn dod i benderfyniad hysbysir y myfyriwr o unrhyw oedi.

7.3.5 Mae’n bosibl y bydd myfyrwyr nad ydynt yn ymateb i’r mesurau a osodir gan y Panel Achos Pryder yn cael eu cyfeirio at y Pwyllgor Addasrwydd i Ymarfer a all benderfynu ar gosb lymach.

7.3.6 Ni fydd cyfle i wneud cais am adolygiad o benderfyniad y Panel Achos Pryder.

**8. Y Pwyllgor Addasrwydd i Ymarfer**

***8.1 Egwyddorion cyffredinol***

8.1.1 Pwyllgor ffurfiol ar lefel y Brifysgol sy’n ystyried achosion difrifol honedig o dorri safonau neu ymddygiad proffesiynol yw’r Pwyllgor Addasrwydd i Ymarfer.

8.1.2 Rhaid i bob achos difrifol o dorri’r Rheoliadau Addasrwydd i Ymarfer sy’n gofyn am ymchwiliad ffurfiol gael ei gyfeirio at y Pwyllgor Addasrwydd i Ymarfer.

8.1.3 Caiff gwrandawiad y Pwyllgor Addasrwydd i Ymarfer ei gynnal o fewn 20 diwrnod gwaith ar ôl i adroddiad y swyddog ymchwilio gael ei gyflwyno i’r Uned Gwaith Achos Myfyrwyr. Gall y cyfnod hwn gael ei estyn drwy gytundeb â’r myfyriwr sy’n wynebu’r honiadau neu, o dan amgylchiadau eithriadol, gan y Brifysgol

8.1.4 Caiff canlyniad y gwrandawiad ei benderfynu yn ôl yr hyn sy’n debygol[[5]](#footnote-5), yn unol â chred resymol yn nieuogrwydd neu euogrwydd y myfyriwr.

***8.2 Aelodaeth y Pwyllgor Addasrwydd i Ymarfer***

8.2.1 Bydd aelodau’r Pwyllgor Addasrwydd i Ymarfer fel a ganlyn:

* + Un aelod staff o’r Bwrdd Academaidd (Cadeirydd);
  + Un aelod wedi’i ddewis o blith staff addysgu ysgolion y gyfadran sydd â gofynion addasrwydd i ymarfer. Ni fydd wedi cael unrhyw gysylltiad â’r achos a bydd yn meddu ar y cofrestriad proffesiynol angenrheidiol i fodloni safonau corff proffesiynol;
  + Llywydd Undeb y Myfyrwyr (neu enwebai).

Bydd gan y pwyllgor aelod o’r tu allan i’r Brifysgol ond sy’n ymarfer ar lefel uwch ym mhroffesiwn y myfyriwr mewn rôl ymgynghorol. Ceisir enwebiadau ar gyfer yr ymgynghorydd allanol hwn gan ddarparwyr ymarfer priodol (e.e. Bwrdd Iechyd Lleol/Awdurdod Lleol, y Cyngor Proffesiynau Iechyd a Gofal).

Bydd y pwyllgor yn cael ei wasanaethu gan ysgrifennydd nad yw’n aelod o’r pwyllgor ond a fydd yn bresennol drwy gydol yr achos. Y Cofrestrydd Cysylltiol: Gwaith Achos Myfyrwyr (neu enwebai) a fydd yn gweithredu fel ysgrifennydd.

Ni fydd aelodau’r Pwyllgor Addasrwydd i Ymarfer wedi cael unrhyw gysylltiad blaenorol â’r achos na’r myfyriwr

***8.3 Swyddogaethau’r Pwyllgor Addasrwydd i Ymarfer***

8.3.1 Swyddogaethau’r Pwyllgor Addasrwydd i Ymarfer yw:

1. Ystyried achosion myfyrwyr, sydd wedi ymrestru ar gwrs sy’n arwain yn uniongyrchol at gymhwyster proffesiynol neu anodiad/cofrestriad pellach sy’n rhoi’r hawl i ymarfer proffesiwn penodol, a gyfeirir at y panel ar un o’r seiliau canlynol:

* unrhyw ymddygiad a all godi amheuaeth ynghylch addasrwydd myfyriwr i gael ei dderbyn i’r proffesiwn hwnnw a’i ymarfer; neu
* unrhyw broblem iechyd a all godi amheuaeth ynghylch addasrwydd myfyriwr i gael ei dderbyn i’r proffesiwn hwnnw a’i ymarfer neu i gael anodiad/cofrestriad pellach

1. Clywed apeliadau gan fyfyrwyr y gwrthodwyd cadarnhau eu datganiad o gymeriad da a/neu iechyd da neu gyffelyb.
2. Ystyried adroddiadau gan swyddogion ymchwilio.

1. Sefydlu, hyd y bo modd, ffeithiau’r achos.

8.3.2 Ar ôl ystyried yr achos gall y pwyllgor:

1. Gwrthod yr achos os penderfynir nad oes unrhyw sylwedd i’r honiad. O dan yr amgylchiadau hyn, bydd y Brifysgol yn sicrhau, hyd y bo modd, nad yw unrhyw gamau disgyblu neu waharddiad wedi rhoi’r myfyriwr dan anfantais.
2. Caniatáu i’r myfyrwyr barhau ar y cwrs o dan oruchwyliaeth agos a/neu amodau penodedig.
3. Rhoi rhybudd ysgrifenedig ffurfiol. Cedwir y rhybudd ysgrifenedig ffurfiol ar ffeil y myfyriwr am gyfnod penodedig a gellir tynnu sylw ato mewn unrhyw eirda a ddarperir.
4. Rhoi rhybudd ysgrifenedig terfynol. Cedwir y rhybudd ysgrifenedig terfynol ar ffeil y myfyriwr am gyfnod penodedig a gellir tynnu sylw ato mewn unrhyw eirda a ddarperir.
5. Gwahardd astudiaethau’r myfyriwr am gyfnod penodedig o amser.
6. Mynnu bod astudiaethau myfyriwr ar gwrs sy’n arwain at gymhwyster proffesiynol yn cael eu terfynu ond bod y myfyriwr yn gallu:

* trosglwyddo ei gredyd i gwrs arall, ar yr amod ei fod yn bodloni unrhyw feini prawf derbyn penodedig a bod arweinydd y cwrs dan sylw, mewn cysylltiad â chynrychiolydd y gyfadran, wedi ymgymryd â’r ymarfer mapio priodol. Bydd y myfyriwr yn cael cymorth y gyfadran yn ystod y broses hon;
* gwneud cais fel ymgeisydd newydd i gael ei dderbyn ar gwrs arall drwy’r gweithdrefnau arferol.

Ni fydd y myfyriwr yn gallu trosglwyddo ei gredyd i rai cyrsiau, gan gynnwys y rheiny sy’n arwain at gymhwyster proffesiynol sy’n dod o fewn y Rheoliadau Addasrwydd i Ymarfer. Mae hyn yn cynnwys hefyd gyrsiau sy’n arwain at anodiad/cofrestriad pellach. Bydd penderfyniad y pwyllgor yn cael ei gyfleu i’r staff y mae angen y wybodaeth arnynt i wneud penderfyniad ar drosglwyddo/derbyn.

1. Mynnu bod astudiaethau’r myfyriwr ar y cwrs yn cael eu terfynu ac y dylai ei ymrestriad fel myfyriwr ddod i ben.

8.3.3 Os bydd y pwyllgor yn penderfynu gwahardd neu derfynu astudiaethau myfyriwr rhyngwladol ar deitheb Haen 4 rhaid rhoi gwybod ar unwaith i’r Pennaeth Cydymffurfio gan fod y cosbau hyn yn berthnasol i’r rheoliadau teitheb Haen 4.

8.3.4 Os caniateir i fyfyriwr aros ar gwrs o dan amodau penodedig (gweler 7.3.2 b)) bydd y Panel Achos Pryder yn monitro ei gynnydd ac yn hysbysu ysgrifennydd y pwyllgor o unrhyw fethiant i fodloni’r amodau ac, yn achos myfyrwyr rhyngwladol ar deitheb Haen 4, bydd yn hysbysu’r Pennaeth Cydymffurfio.

8.3.5 Dim ond ar ôl i’r cyfnod cais am adolygiad ddod i ben y dylai cosbau, heblaw am wahardd a diarddel, gael eu gosod.

8.3.6 Os bydd myfyriwr yn cyflawni trosedd gyffelyb eto, neu’n methu â chydymffurfio â chosb a osodwyd gan y Pwyllgor Addasrwydd i Ymarfer, gall arwain at gosb lymach.

# *8.4 Gwaith papur y mae ei angen ar gyfer gwrandawiadau*

8.4.1 Pan gyfeirir myfyriwr at wrandawiad Pwyllgor Addasrwydd i Ymarfer, gofynnir am y wybodaeth ganlynol:

* datganiad personol y myfyriwr;
* adroddiad y swyddog ymchwilio, cofnodion cyfarfodydd a’r dystiolaeth a gasglwyd;
* unrhyw sylwadau ysgrifenedig ychwanegol ar ymddygiad a/neu iechyd y myfyriwr, gan esbonio pam mae pryder ynghylch addasrwydd y myfyriwr i ymarfer;
* gwybodaeth ffeithiol am gynnydd proffesiynol y myfyriwr ar y cwrs;
* y Rheoliadau Addasrwydd i Ymarfer;
* cod ymddygiad neu ddogfen gyfatebol y corff proffesiynol perthnasol;
* unrhyw ddogfennaeth berthnasol arall.

8.4.2 Anfonir yr holl ddogfennaeth at ysgrifennydd gwrandawiad y Pwyllgor Addasrwydd i Ymarfer.

8.4.3 Bydd yr ysgrifennydd yn anfon copi o’r holl ddogfennaeth a gafwyd at y myfyriwr ac yn rhoi gwybod i’r ddwy ochr am ddyddiad y gwrandawiad cyn gynted â phosibl ac o leiaf 10 diwrnod gwaith cyn y gwrandawiad beth bynnag.

8.4.4 Gwahoddir y myfyriwr i gyflwyno’i achos yn ysgrifenedig cyn y gwrandawiad. Dylid amgáu copïau o unrhyw ddogfennaeth berthnasol, gan gynnwys tystlythyrau gan dystion. Dylid anfon y rhain at yr ysgrifennydd o leiaf 5 diwrnod gwaith cyn y gwrandawiad.

8.4.5 Hefyd, rhaid i’r myfyriwr anfon at yr ysgrifennydd fanylion unrhyw dystion y mae’n bwriadu dod â nhw i’r gwrandawiad i gefnogi ei achos. Y myfyriwr sy’n gyfrifol am sicrhau bod unrhyw dystion y mae’n dymuno’u galw yn cael gwybod am ddyddiad, amser a lleoliad y gwrandawiad.

8.4.6 Cyfrifoldeb y myfyriwr yw darparu unrhyw ddeunydd ysgrifenedig i gefnogi ei achos. Bydd deunydd ysgrifenedig a gyflwynir gan y myfyriwr yn cael ei ddosbarthu gan yr ysgrifennydd o leiaf 3 diwrnod gwaith cyn y gwrandawiad.

8.4.7 Ni fydd y pwyllgor yn derbyn deunydd ysgrifenedig nad yw’r myfyrwyr wedi’i dderbyn hefyd.

8.4.8 Bydd unrhyw ohebiaeth ysgrifenedig â’r myfyriwr yn cael ei hanfon drwy neges e-bost a/neu bost dosbarth cyntaf cofnodedig, at y cyfeiriad cofrestredig a ddarparwyd ddiwethaf gan y myfyriwr ar gyfer ei gartref yn ystod y tymor. Ystyrir y bydd neges o’r fath yn ddigonol ac yn llwyr gyflawni’r ddyletswydd i hysbysu’r myfyriwr. Cyfrifoldeb y myfyriwr yw sicrhau bod y gyfadran dan sylw yn cael gwybod am ei gyfeiriadau presennol.

# *8.5 Presenoldeb mewn gwrandawiadau*

8.5.1 Bydd yn ofynnol i’r myfyriwr fod yn bresennol yn bersonol yng ngwrandawiad y Pwyllgor Addasrwydd i Ymarfer ac ni all anfon person arall ar ei ran. Rhoddir dyddiad i’r myfyriwr ar gyfer y gwrandawiad. Os bydd y myfyriwr yn gofyn am ddyddiad arall, unwaith yn unig y caiff y gwrandawiad ei aildrefnu. Dylai’r myfyriwr hysbysu’r Brifysgol o leiaf 48 awr cyn y gwrandawiad gwreiddiol os yw am newid y dyddiad. Os na fydd myfyriwr yn mynychu gwrandawiad, cynhelir y cyfarfod yn ei absenoldeb; os felly, fodd bynnag, fe’i cynghorir yn gryf i ddarparu cyflwyniad ysgrifenedig at ddefnydd y pwyllgor.

8.5.2 Gall fod angen i aelodau staff ac unrhyw unigolion eraill sy’n berthnasol i’r achos fod yn bresennol yn y gwrandawiad fel tystion os yw’n briodol. Bydd y myfyriwr yn cael ei hysbysu o enwau’r tystion cyn y gwrandawiad.

8.5.3 Yng ngwrandawiad y Pwyllgor Addasrwydd i Ymarfer bydd y swyddog ymchwilio yn cyflwyno achos yr ysgol.

8.5.4 Caniateir i’r myfyriwr gael cefnogaeth yn y gwrandawiad, er enghraifft, gan gyfaill neu gynrychiolydd.  O leiaf 24 awr cyn y gwrandawiad, dylai’r myfyriwr roi gwybod i’r ysgrifennydd am enw a statws y sawl a fydd yn gwmni iddo ac enwau unrhyw dystion.  Er na fyddai’r Brifysgol yn rhagweld presenoldeb cynrychiolydd cyfreithiol, gall cadeirydd y gwrandawiad arfer ei ddisgresiwn os bydd y myfyriwr yn nodi ei fod yn dymuno dod â rhywun â chefndir cyfreithiol. Byddai’r person hwnnw yn mynychu’r cyfarfod er mwyn cefnogi’r myfyriwr ac nid fel cynrychiolydd cyfreithiol.

8.5.5 Cyfrifoldeb y myfyriwr yw sicrhau bod unrhyw dyst(ion) y mae’n dymuno ei alw/eu galw yn mynychu’r gwrandawiad.

***8.6 Canlyniad y gwrandawiad***

8.6.1 Bydd canlyniad gwrandawiad y Pwyllgor Addasrwydd i Ymarfer yn cael ei gyfleu i’r myfyriwr mewn ysgrifen o fewn 5 diwrnod gwaith ar ôl y gwrandawiad drwy neges e-bost a/neu drwy anfon llythyr dosbarth cyntaf at gyfeiriad hysbys diwethaf y myfyriwr. Ystyrir y bydd neges o’r fath yn ddigonol ac yn llwyr gyflawni’r ddyletswydd i hysbysu’r myfyriwr. Os bydd angen mwy o wybodaeth ar y pwyllgor er mwyn dod i benderfyniad hysbysir y myfyriwr o unrhyw oedi.

# 9. Cais am Adolygiad

***9.1 Egwyddorion cyffredinol***

9.1.1 Mae gan fyfyrwyr hawl i wneud cais am adolygiad o’r gosb a osodwyd gan y Pwyllgor Addasrwydd i Ymarfer.

9.1.2 Rhaid i’r cais am adolygiad gael ei gyflwyno i’r Uned Gwaith Achos Myfyrwyr ar y ffurflen gywir a dylid ei dderbyn o fewn 10 diwrnod gwaith ar ôl i’r Pwyllgor Addasrwydd i Ymarfer roi hysbysiad ffurfiol o’r canlyniad.

***9.2 Seiliau dros adolygiad***

9.2.1 Gellir gwneud cais am adolygiad ar y seiliau canlynol:

1. Mae tystiolaeth neu amgylchiadau esgusodol newydd wedi dod yn hysbys sy’n berthnasol i’r achos, **na allai’r** myfyriwr yn rhesymol fod wedi rhoi gwybod amdanynt adeg y gwrandawiad gwreiddiol. *(DS Ni dderbynnir rhesymau personol, teuluol neu ddiwylliannol sensitif fel rheswm da.)*

b) Roedd anghysondebau yn y modd y cynhaliwyd y gwrandawiad gwreiddiol a oedd yn ddigon sylweddol i beri amheuaeth resymol ynghylch a fyddai’r panel wedi cyrraedd yr un penderfyniad pe na fuasent wedi codi.

c) Roedd casgliadau ac argymhellion y panel yn anghymesur.

9.2.2 Wrth wneud cais am adolygiad, cyfrifoldeb y myfyriwr yw dangos, yn ôl yr hyn sy’n debygol, fod yna dystiolaeth bod un neu fwy o’r seiliau a nodir yn adran 9.2.1 yn berthnasol.

***9.3 Ystyried y cais am adolygiad***

9.3.1 Os bydd Ysgrifennydd y Brifysgol (neu enwebai), ar ôl ystyried cais y myfyriwr am adolygiad, yn dod i’r casgliad:

1. na chafodd y cais am adolygiad ei gyflwyno mewn pryd;
2. nad oedd y cais am adolygiad yn bodloni’r seiliau a nodir yn adran 9.2.1;
3. bod y seiliau dros ofyn am adolygiad yn flinderus neu’n wamal;

bydd y cais am adolygiad yn cael ei wrthod a bydd y penderfyniad gwreiddiol yn sefyll. Anfonir Llythyr Cyflawniad Gweithdrefnau at y myfyriwr o fewn 5 diwrnod gwaith.

9.3.2 Os bydd Ysgrifennydd y Brifysgol (neu enwebai) yn ystyried bod seiliau ar gyfer adolygiad, cyfeirir yr achos at Banel Adolygu.

9.3.3 Bydd penderfyniad Ysgrifennydd y Brifysgol (neu enwebai) yn cael ei gyfleu i’r myfyriwr o fewn 5 diwrnod gwaith ar ôl derbyn y cais am adolygiad.

**10 Y Panel Adolygu**

***10.1 Cyfnodau amser***

10.1.1 Caiff gwrandawiad y Panel Adolygu ei gynnal o fewn 20 diwrnod gwaith ar ôl i Ysgrifennydd y Brifysgol wneud penderfyniad i gyfeirio’r achos. Gall y cyfnod hwn gael ei estyn drwy ddod i gytundeb â’r myfyriwr y gwnaed yr honiadau yn ei erbyn neu, o dan amgylchiadau eithriadol, gan y Brifysgol.

***10.2 Aelodaeth y Panel Adolygu***

10.2.1 Bydd Panel Adolygu yn cynnwys yr aelodau canlynol:

* + Yr Is-Ganghellor (neu enwebai)
  + Aelod o’r uwch reolwyr

Os bydd gwahaniaeth barn rhwng y ddau aelod o’r panel, bydd y bleidlais fwrw gan yr Is-Ganghellor (neu enwebai).

Gall y panel ofyn i unigolyn o’r tu allan i’r Brifysgol sy’n ymarfer ar lefel uwch ym mhroffesiwn y myfyriwr fynychu mewn rôl ymgynghorol. Ceisir enwebiadau ar gyfer yr ymgynghorydd allanol hwn gan ddarparwyr ymarfer priodol (e.e. Bwrdd Iechyd Lleol/Awdurdod Lleol, y Cyngor Proffesiynau Iechyd).

Bydd y pwyllgor yn cael ei wasanaethu gan ysgrifennydd nad yw’n aelod o’r pwyllgor ond a fydd yn bresennol drwy gydol yr achos. Y Cofrestrydd Cysylltiol: Gwaith Achos Myfyrwyr (neu enwebai) a fydd yn gweithredu fel ysgrifennydd.

Ni fydd aelodau’r Panel Adolygu wedi cael unrhyw gysylltiad blaenorol â’r achos na’r myfyriwr.

***10.3 Swyddogaethau’r Panel Adolygu***

10.3.1 Gall y Panel Adolygu benderfynu:

1. Y dylid cadarnhau canlyniad y Pwyllgor Addasrwydd i Ymarfer.
2. Na ddylid cadarnhau canlyniad y Pwyllgor Addasrwydd i Ymarfer.
3. I’r Pwyllgor Addasrwydd i Ymarfer wneud camgymeriadau trefniadol a/neu gamfarnau ac y dylid cynnull Pwyllgor Addasrwydd i Ymarfer arall i wrando ar yr achos o’r newydd.
4. Bod canlyniad y Pwyllgor Addasrwydd i Ymarfer yn anghymesur ac y dylid ei newid am ganlyniad mwy cymesur.

# *10.4 Gwaith papur y mae ei angen ar gyfer gwrandawiadau*

10.4.1 Darperir y gwaith papur canlynol at ddefnydd y Panel Adolygu:

* ffurflen Cais am Adolygiad a thystiolaeth ategol;
* datganiad y myfyriwr;
* gwaith papur a ystyriwyd gan y Pwyllgor Addasrwydd i Ymarfer;
* cofnodion gwrandawiad y Pwyllgor Addasrwydd i Ymarfer;
* y llythyr i’r myfyriwr a roddodd wybod iddo/iddi am y canlyniad.

***10.5 Presenoldeb mewn gwrandawiadau***

10.5.1 Ni fydd gofyn i’r myfyriwr fynychu gwrandawiad y Panel Adolygu.

***10.6 Canlyniad y gwrandawiad***

10.6.1 Bydd penderfyniad y panel yn derfynol ac fe’i hysbysir i’r myfyriwr o fewn cyfnod o 5 diwrnod gwaith yn dilyn y gwrandawiad drwy e-bost a/neu bost dosbarth cyntaf i gyfeiriad hysbys diwethaf y myfyriwr. Ystyrir y bydd neges o’r fath yn ddigonol ac yn llwyr gyflawni’r ddyletswydd i hysbysu’r myfyriwr.

10.6.2 Os bydd yr adolygiad yn llwyddiannus, bydd y Brifysgol yn sicrhau hyd y bo modd na roddwyd y myfyriwr dan anfantais gan unrhyw gamau disgyblu neu waharddiad.

**11. Hysbysu Cyrff Proffesiynol/Awdurdodau Lleol**

11.1 Mae rhai cyrff proffesiynol yn gofyn bod y Brifysgol yn eu hysbysu cyn gynted ag y rhoddir ymchwiliad ar waith o dan y rheoliadau hyn.

11.2 Ar gyfer pob corff proffesiynol arall, ar ôl dilyn rheoliadau’r Brifysgol i’r pen, bydd y cofrestrwr uchaf ei swydd o fewn y gyfadran yn hysbysu’r corff proffesiynol / awdurdod lleol perthnasol o’r canlyniad.

# 12. Swyddfa’r Dyfarnwr Annibynnol

12.1 Os bydd myfyriwr yn anfodlon ar ganlyniad y Panel Achos Pryder neu os bu ei gais am adolygiad yn aflwyddiannus, gall, ar ôl derbyn Llythyr Cyflawniad Gweithdrefnau, gyflwyno cwyn i Swyddfa’r Dyfarnwr Annibynnol (OIA). Gellir cael manylion am yr OIA 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.

**Atodiad 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cwrs** | **Corff Achredu/Rheoleiddio** |
| Cyrsiau nyrsio sy’n arwain at gofrestru | Cyngor Nyrsio a Bydwreigiaeth (NMC) |
| Cyrsiau bydwreigiaeth sy’n arwain at gofrestru |
| MSc/BSc Nyrsio Iechyd Cyhoeddus Cymunedol Arbenigol (pob llwybr) |
| MSc/BSc Astudiaethau Iechyd Cymunedol (pob llwybr) |
| Dychwelyd i Ymarfer |
| Tystysgrif Ôl-radd mewn Dysgu ac Addysgu mewn Addysg Uwch |
| Rhaglen Athro Ymarfer |
| Rhagnodi V100 a V150 |
|  | |
| Rhagnodi Annibynnol | Cyngor Nyrsio a Bydwreigiaeth (NMC),  Cyngor Proffesiynau Iechyd a Gofal (HCPC),  Cyngor Fferyllol Cyffredinol |
|  |  |
| Meistr Ceiropracteg | Cyngor Ceiropracteg Cyffredinol (GCC) |
|  | |
| Cyrsiau Uwchsain Glinigol Ddiagnostig Ôl-radd | Cyrff proffesiynol presennol y myfyrwyr |
|  | |
| Gwaith Cymdeithasol | Cyngor Gofal Cymru (CCW) |
|  | |
| BSc Plentyndod ac Ieuenctid | Bwrdd Ardystio Dadansoddwyr Ymddygiad (BACB) |
| MSc Dadansoddi a Therapi Ymddygiad |
| Tystysgrif Ôl-radd a Diploma Ôl-radd mewn Dadansoddi Ymddygiad: Ymarfer dan Oruchwyliaeth |
|  | |
| BSc Cynghori Systemig | Cymdeithas Cynghori a Seicotherapi Prydain (BACP) |
| MSc Cynghori Systemig | Dim achrediad |
| MSc Seicotherapi Systemig | Y Gymdeithas Therapi Teulu ac Ymarfer Systemig (AFT) |
| Dip Ôl-radd Ymarfer Systemig mewn Seicotherapi | Y Gymdeithas Therapi Teulu ac Ymarfer Systemig (AFT) |
|  | |
| MA/Dip Ôl-radd Cynghori a Seicotherapi Integreiddiol | Cymdeithas Cynghori a Seicotherapi Prydain (BACP) Lefel diploma |
| MSc/Dip Ôl-radd Seicotherapi Ymddygiad Gwybyddol |
|  | |
| MSc Therapi Chwarae | Cymdeithas Therapyddion Chwarae Prydain (BAPT) |
|  | |
| MA Seicotherapi Celf | Cyngor Proffesiynau Iechyd a Gofal (HCPC) |
| MA Therapi Cerddoriaeth |
|  | |
| Tystysgrif Ôl-radd mewn Sgiliau Cynghori | Gofyniad derbyn ar gyfer yr MA mewn Cynghori a Seicotherapi Integreiddiol a’r MSc mewn Seicotherapi Ymddygiad Gwybyddol – Cymdeithas Cynghori a Seicotherapi Prydain |
|  | |
| Cyrsiau addysgu gyda SAC | Cyngor Gweithlu Addysg (Cymru) |
|  | |
| PcET Tystysgrif Broffesiynol mewn Addysg  PcET Tystysgrif Broffesiynol mewn Addysg (Llythrennedd a Chyfathrebu Oedolion)  PcET Tystysgrif Broffesiynol mewn Addysg (Rhifedd a Mathemateg Oedolion)  PcET Tystysgrif Broffesiynol mewn Addysg (SSIE/ESOL) | Cyngor Gweithlu Addysg (Cymru) |
| PcET Tystysgrif Broffesiynol mewn Addysg i Raddedigion  PcET Tystysgrif Broffesiynol mewn Addysg i Raddedigion (Llythrennedd a Chyfathrebu Oedolion)  PcET Tystysgrif Broffesiynol mewn Addysg i Raddedigion (Rhifedd a Mathemateg Oedolion)  PcET Tystysgrif Broffesiynol mewn Addysg i Raddedigion (SSIE/ESOL) | Cyngor Gweithlu Addysg (Cymru) |
| PcET Tystysgrif Uwch mewn Addysgu (Llythrennedd a Chyfathrebu Oedolion)  PcET Tystysgrif Uwch mewn Addysgu (Rhifedd a Mathemateg Oedolion)  PcET Tystysgrif Uwch mewn Addysgu (SSIE/ESOL) | Cyngor Gweithlu Addysg (Cymru) |
| PcET Tystysgrif Uwch Prifysgol (Llythrennedd a Chyfathrebu Oedolion)  PcET Tystysgrif Uwch Prifysgol (Rhifedd a Mathemateg Oedolion)  PcET Tystysgrif Uwch Prifysgol (SSIE/ESOL) | Cyngor Gweithlu Addysg (Cymru) |
| BA (Anrh) Gwaith Ieuenctid a Chymunedol | Cymeradwyaeth broffesiynol gan Bwyllgor Safonau Addysg a Hyfforddiant Cymru |
| BA (Anrh) Gwaith Ieuenctid a Chymunedol (Cyfiawnder Ieuenctid) | Cymeradwyaeth broffesiynol gan Bwyllgor Safonau Addysg a Hyfforddiant Cymru |
| MA Gweithio i Blant a Phobl Ifanc (Gwaith Ieuenctid: Cymhwyso Cychwynnol) | Cymeradwyaeth broffesiynol gan Bwyllgor Safonau Addysg a Hyfforddiant Cymru |
| MA/Dip Ôl-radd Cynghori Plant a Phobl Ifanc | Yn ceisio achrediad DPP; wedi’i alinio â chwricwla Cymdeithas Cynghori a Seicotherapi Prydain (BACP) |
| MA/Dip Ôl-radd Goruchwyliaeth Ymgynghorol | Yn ceisio achrediad DPP; wedi’i alinio â chwricwla Cymdeithas Cynghori a Seicotherapi Prydain (BACP) |
|  | |
| Doethuriaeth Broffesiynol mewn Seicoleg Cwnsela (D Psych) | Cymdeithas Seicolegol Prydain a Cyngor Proffesiynau Iechyd a Gofal (HCPC) |
| BA Cwnsela ac Ymarfer Therapiwtig | Yn ymgeisio am achrediad gan Gymdeithas Cynghori a Seicotherapi Prydain (BACP) |
| Tystysgrif Ôl-raddedig mewn Astudiaethau Cwnsela | Llwybr mynediad i’r BA Cwnsela ac Ymarfer Therapiwtig sy’n ymgeisio am achrediad gan Gymdeithas Cynghori a Seicotherapi Prydain (BACP) |

**Atodiad 2**

**Gweithdrefn ar gyfer mynegi pryderon am fyfyrwyr cofrestredig sy’n dilyn cyrsiau nad ydynt yn arwain at anodiad/cofrestriad pellach**

Dylid defnyddio’r weithdrefn hon os yw myfyriwr wedi camymddwyn neu os oes gan aelodau staff bryderon am ei weithredoedd neu ymddygiad ac na ellir cymhwyso’r Rheoliadau Addasrwydd i Ymarfer gan ei fod yn fyfyriwr cofrestredig a chan nad yw’n dilyn cwrs sy’n arwain at anodiad/cofrestriad pellach.

**Y weithdrefn**

1. Os oes gan aelod staff bryderon am weithredoedd neu ymddygiad myfyriwr cofrestredig dylai roi gwybod am hyn i bennaeth ei ysgol.

2. Yn dilyn y trafodaethau uchod, dylid cyflwyno adroddiad os oes amheuaeth o gamymddygiad. Dylai Ffurflen Honiad o Gamymddygiad gael ei llenwi a’i hanfon i’r Uned Gwaith Achos Myfyrwyr. Yna cynhelir ymchwiliad i’r amgylchiadau gan ddefnyddio’r Rheoliadau Ymddygiad Myfyrwyr.

3. Ar ôl dod i benderfyniad, naill ai ar lefel y gyfadran neu lefel y Brifysgol, bydd y cofrestrwr uchaf ei swydd yn y gyfadran yn hysbysu’r corff statudol/proffesiynol perthnasol o’r canlyniad. Os yw’n briodol, hysbysir cyflogwr y myfyriwr hefyd.

1. Dylid nodi bod digwyddiadau sydd ym marn dioddefwyr neu unrhyw arall yn seiliedig ar ragfarn tuag atynt oherwydd eu hil, crefydd, gogwydd rhywiol, anabledd neu hunaniaeth drawsryweddol yn cael eu galw’n digwyddiadau casineb. Pan fydd digwyddiad casineb hefyd yn dramgwydd troseddol, mae’n cael ei alw’n drosedd casineb. Nid yw trosedd casineb yn dramgwydd troseddol benodol ynddi’i hun, yn hytrach mae’n dynodi tramgwydd troseddol fel ymosodiad, aflonyddu, trosedd rywiol, difrod troseddol a phost casineb, yr ystyrir ei fod yn cael ei ysgogi gan elyniaeth neu ragfarn yn seiliedig ar hil, crefydd, gogwydd rhywiol, anabledd neu hunaniaeth drawsryweddol. [↑](#footnote-ref-1)
2. Os cyflawnir gweithred i sicrhau mynediad i’r Brifysgol, e.e. ffugio cymwysterau, ac os nad yw credyd wedi’i ddyfarnu, rhoddir ystyriaeth i hyn drwy gyfrwng y gweithdrefnau derbyn. Os yw credyd wedi’i ennill, ymdrinnir â’r mater drwy gyfrwng y Rheoliadau Ymddygiad Myfyrwyr. [↑](#footnote-ref-2)
3. Mae hyn yn golygu ei bod hi’n fwy tebygol na pheidio bod yr amgylchiadau wedi digwydd. Mae hyn yn safon is nag ‘y tu hwnt i amheuaeth resymol’. [↑](#footnote-ref-3)
4. Gweler hefyd y *Gweithdrefnau ar gyfer Lleoliadau a Dysgu Seiliedig ar Waith*

   [*http://cpu.southwales.ac.uk/documents/download/121/*](http://cpu.southwales.ac.uk/documents/download/121/) [↑](#footnote-ref-4)
5. Mae hyn yn golygu ei bod hi’n fwy tebygol na pheidio bod yr amgylchiadau wedi digwydd. Mae hyn yn safon is nag ‘y tu hwnt i amheuaeth resymol’. [↑](#footnote-ref-5)