

16. Addasrwydd i Ymarfer

- 16.1 Cyflwyniad

1. Trwy gydol y rhan hon o'r Llawlyfr Ansawdd Academaidd, mae'r gair 'Prifysgol' yn cyfeirio at Brifysgol Aberystwyth. Gall y teitlau 'Dirprwy Is-Ganghellor Cyfadran', 'Pennaeth Adran', 'Cofrestrydd Academaidd', a 'Chofrestrydd Cyfadran' gynnwys aelodau penodedig o'r staff sy'n gweithredu ar ran y swyddogion hynny. Mae'n berthnasol i holl fyfyrwyr cofrestredig Prifysgol Aberystwyth yn unol â'r diffiniadau yn ei Rheolau a'i Rheoliadau.

2. Mae gan y Brifysgol gyfrifoldeb i sicrhau bod pob myfyriwr sy'n astudio ar gynlluniau ag iddynt statws proffesiynol yn cadw at safonau priodol o ymddygiad, yng nghyswllt astudio academaidd a lleoliadau mewn sefyllfa broffesiynol.

3. Os yw myfywr ar raglen astudio sy'n arwain at gymhwyster proffesiynol neu raglen a gofrestrwyd gyda chorff rheolaethol statudol, mae gan y Brifysgol gyfrifoldeb hefyd i sicrhau eu bod yn addas i weithio yn y proffesiwn hwnnw.

4. Mae'r adran hon yn amlinellu'r disgwyliadau ar gyfer holl fyfyrwyr Prifysgol Aberystwyth yn ogystal ag amlinellu'r drefn ar gyfer archwilio pryderon ynglŷn ag addasrwydd myfyriwr i ymarfer. Dylid ei darllen ochr yn ochr â gofynion a chodau ymddygiad proffesiynol yr adran a gweithdrefnau'r adran. Mae'r rhain yn cael eu rhoi ar gyfer y cynlluniau astudio canlynol:

(i) Holl gynlluniau TAR yr Ysgol Addysg

(ii) Holl gynlluniau AHO (Addysg a Hyfforddiant Ôl-orfodol) yr Ysgol Addysg

(iii) Cynlluniau BA Addysg gyda statws ymarferydd y blynyddoedd cynnar

(iv) BVSc (YFA Gweithdrefn AiY)

(v) Nyrsio

- **16.2 Cymorth a Monitro Adrannol**

1. Os yw adran yn pryderu bod myfyrwyr yn methu â chyrraedd safonau proffesiynol, bydd yn trefnu cyfarfod er mwyn esbonio'r materion hyn. Gallai hynny arwain at gynyddu cefnogaeth a monitro, rhoi hyfforddiant ychwanegol, neu osod cyfres o dargedau penodol. Bydd y myfyrwyr yn cael crynodeb ysgrifenedig o'r camau gweithredu y cytunir arnynt, a bydd yr adran yn parhau i oruchwylio cynnydd. Bydd yr adrannau'n cydweithio â darparwyr y lleoliadau fel sy'n briodol i ddarparu'r gefnogaeth hon, a chadw cofnodion manwl o'r holl gamau gweithredu.

2. Nod y Brifysgol yw cefnogi'r holl fyfyrwyr a sicrhau eu bod yn cyrraedd safonau proffesiynol, ond mewn achosion eithriadol, efallai na fydd hyn yn bosib. Mewn achosion o'r fath, bydd myfyrwyr yn cael eu cyfeirio at y Panel Addasrwydd i Ymarfer er mwyn cynnal archwiliad ffurfiol.

- **16.3 Ymchwiliad Addasrwydd i Ymarfer**

1. Bydd adrannau'n cyflwyno adroddiad Addasrwydd i Ymarfer, ynghyd â'r holl ddogfennau tystiolaeth perthnasol, i'r Gofrestrfa

Academaidd dscstaff@aber.ac.uk ar gyfer cynnal archwiliad ffurfiol:

(i) os nad yw myfyrwyr yn cyrraedd safonau proffesiynol er gwaethaf cefnogaeth a monitro cynharach gan yr adran

NEU

(ii) os yw(i) difrifoldeb yr achosion yn creu lefel uchel o risg i ddarparwyr y lleoliadau neu i eraill.

2. Bydd y Brifysgol yn ceisio cwblhau pob archwiliad ffurfiol Addasrwydd i Ymarfer o fewn 60 diwrnod calendr ar ôl anfon yr hysbysiad cyntaf i'r myfyrwyr dan sylw. Mewn achosion lle na ellir cwblhau'r archwiliadau o fewn yr amserlen

honno, anfonir diweddariadau rheolaidd at y myfyrwyr dan sylw (gan gynnwys eu hysbysu am unrhyw oedi oherwydd cyfnodau cau'r Brifysgol).

3. Ar y Brifysgol y bydd baich y profi, a phwysau'r tebygolrwydd fydd safon y profi hwnnw.

4. Ni chaniateir cynrychiolaeth gyfreithiol ac eithrio mewn achosion a archwilir gan y Panel Addasrwydd i Ymarfer lle y gallai'r canlyniadau fod yn ddifrifol iawn i'r myfyriwr.

Camau Gweithredu Cychwynnol

5. Pan fydd adroddiad ysgrifenedig yn dod i law ynglŷn ag Addasrwydd i Ymarfer, bydd y Gofrestrfa Academaidd yn ystyried y dystiolaeth a chynnal asesiad rhagarweiniol. Bydd hyn yn cynnwys asesiad risg o dan ddyletswydd gofal y Brifysgol i benderfynu ar unrhyw amodau a osodir ar y myfyriwr yng nghyswllt parhad ei statws cofrestredig wrth aros am ganlyniadau archwiliad, ac yng nghyswllt unrhyw ohiriad posib i'r archwiliad wrth aros am gwblhau trafodion eraill. Bydd y Cofrestrydd Academaidd yn ystyried hefyd a ddylid cyfeirio'r achos at y Panel Addasrwydd i Ymarfer, neu weithredu un o'r canlynol, gan gydgyssylltu â'r adran academaidd a'r Tîm Arolygu Ymddygiad. Gall y rhain gynnwys:

(i) Addasrwydd i fynychu'r Brifysgol

(ii) Archwiliad Disgyblu Myfyrwyr

(iii) Ymddygiad Academaidd Annerbyniol

Panel Addasrwydd i Ymarfer

6. Bydd y Panel Addasrwydd i Ymarfer yn cynnwys y canlynol:

(i) Dirprwy Is-Ganghellor y Gyfadran (neu enwebai, nad yw o adran y myfyriwr ei hun) (Cadeirydd)

(ii) Pennaeth yr Adran neu un a enwebwyd gan y Pennaeth, nad oes ganddo/ganddi unrhyw gysylltiad blaenorol â'r achos

(iii) Arbenigwr proffesiynol allanol (dewisol)

(iv) Cynrychiolydd Myfyrwyr

(v) Cofrestrydd y Gyfadran (Ysgrifennydd)

7. Bydd yr adran academaidd yn enwebu'r arbenigwr allanol, o blith aelodaeth bwrdd ymgynghorol allanol neu gyfatebol.

8. Hysbysir myfyrwyr o ddyddiad, lleoliad ac amser y panel ac fe'u gwahoddir i fod yn bresennol.

9. Bydd y dystiolaeth ddogfennol yn cael ei rhoi i'r myfyrwyr o leiaf 5 diwrnod cyn dyddiad y cyfarfod, a bydd hefyd yn cael ei dosbarthu i aelodau'r Panel. Os oes tystiolaeth bellach i'w chael ar ddyddiad y cyfarfod, fe ellir ei chyflwyno i'r Panel, ond dim ond gyda chaniatâd penodol y Cadeirydd.

10. Gall myfyrwyr gael eu cynrychioli gan gynghorydd o Undeb y Myfyrwyr neu Undeb Llafur. Y Cadeirydd fydd yn penderfynu a ddylid caniatáu cynrychiolaeth gan unigolion eraill, ac fe ddylai unrhyw geisiadau am gynrychiolaeth o'r fath gael eu gwneud yn ysgrifenedig i'r Cadeirydd cyn i'r panel gyfarfod. Fel arfer ni chaniateir cynrychiolaeth gyfreithiol yn y cyfarfod.

11. Gall cyfarfodydd y Panel fynd yn eu blaen yn absenoldeb myfyrwyr os na chafwyd rheswm da am iddynt fethu â bod yn bresennol.

Swyddogaethau'r Panel Addasrwydd i Ymarfer

12. Bydd y Panel Addaswydd i Ymarfer yn:

(i) Ystyried y dystiolaeth

(ii) Pennu a yw'r myfyriwr yn addas i ymarfer, yn ôl pwysau'r tebygolrwydd

(iii) Penderfynu a ddylid gosod cosb.

Cyfarfodydd y Panel Addaswydd i Ymarfer

13. Bydd y Cadeirydd yn cyflwyno crynodeb o'r achos, gan gyfeirio at y dystiolaeth a gyflwynwyd. Caiff aelodau'r pwyllgor holi'r myfyriwr.

14. Bydd hawl gan y myfyriwr i glywed yr holl dystiolaeth sy'n ymwneud â'r achos cyn ymateb, ac i roi'r ymateb yn bersonol. Ni cheir cyflwyno dystiolaeth ddogfennol ychwanegol i'r panel ar ddiwrnod y cyfarfod, gan gynnwys dystiolaeth o amgylchiadau arbennig, heb gael caniatâd penodol y Cadeirydd.

15. Pan fydd y dystiolaeth wedi'i chyflwyno ac ymateb y myfyriwr wedi'i gwblhau, bydd pawb, ac eithrio aelodau'r Pwyllgor, yn gadael y cyfarfod.

Canlyniad

16. Gall y Panel Addaswydd i Ymarfer gadarnhau un o'r canlyniadau canlynol:

(i) Bod y myfyriwr yn addas i ymarfer, ac nad oes angen camau pellach

(ii) Nad yw'r myfyriwr yn addas i ymarfer

(iii) Nad yw'r achos wedi'i brofi ond y dylid cyfeirio'r myfyriwr i sylw'r adran i gael cefnogaeth a monitro pellach.

Camau Gweithredu

17. Os yw'r Panel wedi pennu nad yw'r myfyriwr yn addas i ymarfer, gall gadarnhau un o'r canlynol:

(i) cyfeirio'r myfyriwr at yr adran academaidd i gael cefnogaeth a monitro yn unol â chod ymddygiad proffesiynol yr adran

(ii) Diarddel y myfyriwr o'r Brifysgol yn barhaol

(iii) Diarddel y myfyriwr o'r Brifysgol dros dro

(iv) Rhoi rhybudd ffurfiol gydag amodau penodol, ar gyfer monitro gan yr adran academaidd.

Llythyr y canlyniad a'r adolygiad terfynol

18. Rhoddir rhesymau clir am bob penderfyniad, gan gynnwys y camau a gymerwyd.

Amgylchiadau Lliniarol

19. Ni roddir ystyriaeth i Amgylchiadau Lliniarol wrth benderfynu a yw myfyrwr yn addas i ymarfer ai peidio. Fe fyddant serch hynny'n cael eu hystyried wrth bennu camau gweithredu. Gallai amgylchiadau lliniarol gynnwys amgylchiadau personol a effeithiodd ar ddoethineb y myfyrwr, ond gallent hefyd gynnwys edifeirwch a fynegwyd neu gyfaddefiad a wnaed yn gynnar yn y broses am weithredoedd penodol a gyflawnwyd.

Iawndaliadau

20. Mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i adennill unrhyw gostau a godwyd yn dilyn gweithrediadau'r myfyriwr ar unrhyw gam yn y weithdrefn Addasrwydd i Ymarfer.

Annibyniaeth

21. Ni fydd gan yr aelodau o staff a fydd yn chwarae rhan yn yr archwiliadau a'r penderfyniadau unrhyw gyswllt blaenorol â'r achos. Bydd y myfyrwyr dan archwiliad yn cael gwybod pwy fydd aelodau'r panel, a chânt gyflwyno gwrthwynebiad i'r Gofrestrfa Academaidd caostaff@aber.ac.uk ar sail gwrthdaro buddiannau. Bydd y gwrthwynebiad yn cael ei ystyried gan y Cofrestrydd Academaidd ac fe gaiff y myfyrwyr y cyfle i apelio yn erbyn y canlyniad trwy'r Weithdrefn Cwynion Myfyrwyr.

Camau dros dro

22. Gall y Brifysgol gymryd camau dros dro pan fo'n ystyried bod hynny'n angenrheidiol er mwyn diogelu myfyrwyr, staff neu'r gymuned ehangach. Gweler 15.2 Camau dros dro i gael rhagor o fanylion (<https://www.aber.ac.uk/cy/academic-registry/handbook/student-discipline/>)

Cynrychiolaeth a Chefnogaeth i Fyfyrwyr

23. Bydd y Brifysgol yn sicrhau bod y myfyrwyr yn ymwybodol o'r gwasanaethau cymorth sydd ar gael yn fewnol ac yn allanol i fyfyrwyr yn ystod archwiliad Addaswydd i Ymarfer.

Adolygiad Terfynol

24. Os yw'r myfyrwyr yn anfodlon â chanlyniad yr archwiliad Addaswydd i Ymarfer, gallant wneud cais am adolygiad, a fydd yn cael ei archwilio gan un o'r Dirprwy Is-Gangellorion. Mae'r drefn Adolygiadau Terfynol i'w gweld <https://www.aber.ac.uk/cy/academic-registry/handbook/fr/>

Cofnodion a Chyfrinachedd

25. Bydd y Gofrestrfa Academaidd yn cadw cofnodion ar ffurf ddiennw o'r archwiliadau Addaswydd i Ymarfer er mwyn gallu ystyried ac adolygu'r drefn. Bydd y rhain yn cynnwys manylion y mathau o achosion, y camau a gymerwyd, a'r ffactorau lliniaru.

26. Bydd y Gofrestrfa Academaidd yn cadw cofnodion am y myfyrwr sydd wedi'u ddiarddel o'r Brifysgol o dan y drefn Addaswydd i Ymarfer, a bydd yn adolygu'r achosion hyn os ceir cais pellach i astudio yn y Brifysgol.

27. Er mwyn i fyfyrwyr allu eu hamddiffyn eu hunain yn erbyn cyhuddiadau, fel rheol nid yw'n briodol cadw enwau'r tystion yn gyfrinachol yn ystod archwiliadau Addaswydd i Ymarfer. Efallai na fydd yn briodol dibynnu ar dystiolaeth tystion nad ydynt yn dymuno i'w henwau gael eu rhoi i fyfyrwyr sydd dan archwiliad.

Ailystyried yr un cyhuddiad

28. O dan rai amgylchiadau, efallai y bydd y Brifysgol yn ailystyried yr un achos, gan roi ystyriaeth i un o'r materion isod:

(i) A oes dystiolaeth newydd ar gael na fu modd ei datgelu yn gynt, a hynny am reswm da

(ii) Faint o amser a aeth heibio a sut mae hynny'n effeithio ar ddibynadwyedd y dystiolaeth

(iii) Sut y byddai mynd trwy ail archwiliad yn effeithio ar y myfyriwr

(iv) Pe byddai'r mater yn cael ei adael heb ymdrin ag ef, sut fyddai hynny'n effeithio ar rwymedigaethau'r Brifysgol o dan ei Rheolau a'i Rheoliadau ei hun, neu ar ofynion allanol cyrff proffesiynol neu reoleiddio.

- [16.4 Atodiad 1: Ysgol Addysg](#)
16.4.1 Prifysgol Aberystwyth

'Sicrhau a Chefnogi Safonau Proffesiynol ar Leoliad'

Mae copi pdf o'r adran hon ar gael i'w lawrlwytho: [Sicrhau a chefnogi safonau proffesiynol tra ar leoliad](#)

16.4.2 Coleg Cambria

'Sicrhau a Chefnogi Safonwau Proffesiynol ar Leoliad'

Mae copi pdf o'r adran hon ar gael i'w lawrlwytho: [Sicrhau Proffesiynol tra ar leoliad - Coleg Cambria](#)

- [16.5 Atodiad 2: Ysgol Gwyddor Filfeddygol Aberystwyth](#)

'Canllawiau a Gweithdrefnau Addaswydd i Ymarfer'

Mae copi pdf o'r adran hon ar gael i'w lawrlwytho: [Canllawiau a Gweithdrefnau Addaswydd i Ymarfer 2021](#)

- [16.6 Atodiad 3: Addysg Gofal Iechyd - Nyrsio](#)

'Polisi a Gweithdrefn Addaswydd i Ymarfer ar gyfer Llawlyfr Rhaglenni Proffesiynol Addysg Gofal Iechyd'

Mae copi pdf o'r adran hon ar gael i'w lawrlwytho: [Polisi a Gweithdrefn Addaswydd i Ymarfer ar gyfer Llawlyfr Rhaglenni Proffesiynol Addysg Gofal Iechyd 2021](#)

- [16.7 Atodiad 4: Canllawiau a Gweithdrefnau Addaswydd i Ymarfer ar gyfer Nyrsys Milfeddygol](#)

'Canllawiau a Gweithdrefnau Addaswydd i Ymarfer ar gyfer Nyrsys Milfeddygol'

Mae copi pdf o'r adran hon ar gael i'w lawrlwytho: [Canllawiau a Gweithdrefnau Addaswydd i Ymarfer ar gyfer Nyrsys Milfeddygol](#)

SICRHAU A CHEFNOGI SAFONAU
PROFFESIYNOL AR LEOLIAD

CANLLAWIAU A PHROSESAU

YR YSGOL ADDYSG

DATBLYGWYD: MEDI 2020

Cynnwys

| | PAGE |
|---|------|
| Addaswydd myfyrwyr i ymarfer ar leoliad – trosolwg | 11 |
| Safonau | 11 |
| Datganiad ar ddatgeliadau'r gwasanaeth datgelu a gwahardd | 11 |
| Cod ymddygiad proffesiynol ar gyfer athrawon dan hyfforddiant / myfyrwyr ar leoliad | 12 |
| Gweithdrefn 'Achos Pryder' | 14 |
| Y broses 'Achos Pryder' | 15 |
| Addaswydd i Ymarfer | 16 |

ADDASRWYDD MYFYRWYR I YMARFER AR LEOLIAD – TROSOLWG

Mae gan yr Ysgol Addysg gyfrifoldeb i sicrhau y dylai ein holl fyfyrwyr, sy'n ymwneud â lleoliadau mewn lleoliadau proffesiynol gynnal ymddygiad a safonau priodol.

Mae gan yr Ysgol Addysg gyfrifoldeb hefyd i sicrhau bod myfyrwyr sy'n dilyn rhaglen astudio sy'n arwain at gymhwyster proffesiynol y gellir ei gofrestru gyda chorff rheoleiddio statudol yn addas i ymuno â'r proffesiwn hwnnw.

Mae'r ddogfen hon yn amlinellu'r disgwyliadau ar gyfer pob myfyriwr o'r Ysgol Addysg ym Mhrifysgol Aberystwyth ac mae hefyd yn amlinellu'r weithdrefn pan fo pryder am addasrwydd myfyriwr i ymarfer, neu ymddygiad tra byddant ar leoliad.

SAFONAU

Bydd pob athro dan hyfforddiant TAR yn cael ei asesu yn erbyn y "Safonau Addysgu ac Arweinyddiaeth Proffesiynol" (<https://hwb.gov.wales/professional-development/professional-standards/#national-approach-to-professional-learning:-professional-teaching-and-leadership-standards>).

Dylai holl fyfyrwyr yr Ysgol Addysg sy'n ymwneud â lleoliad mewn lleoliad proffesiynol anelu at fodloni'r safonau fel y nodir yn y 'Cod Ymddygiad Proffesiynol ac Ymarfer ar gyfer Cofrestryddion gyda'r Cyngor Gweithlu Addysg' (<http://www.ewc.wales/site/index.php/en/fitness-to-practise/code-of-professional-conduct-and-practice-pdf>) a/neu'r 'Cod Ymarfer Proffesiynol ar gyfer Gofal Cymdeithasol' a nodwyd gan Gofal Cymdeithasol Cymru (https://socialcare.wales/cms_assets/file-uploads/Code-of-Professional-Practice-for-Social-Care-web-version.pdf).

Disgwylir i bob myfyriwr yn yr Ysgol Addysg gadw at reolau a rheoliadau Prifysgol Aberystwyth yn ogystal â'r rhai a nodir yn benodol gan yr Ysgol Addysg, gan yr ystyrir bod pob myfyriwr yn cynrychioli'r Brifysgol a'r Ysgol tra byddant ar leoliad.

DATGANIAD AR DDATGELIADAU'R GWASANAETH DATGELU A GWAHARDD

Gweler y ddogfen 'Proses ar gyfer Datgeliadau'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd yn yr Ysgol Addysg'

COD YMDDYGIAD PROFFESIYNOL AR GYFER ATHRAWON DAN HYFFORDDIANT / MYFYRWYR AR LEOLIAD

Mae cynnal y safonau uchaf o ymddygiad proffesiynol yn rhan annatod o gyfrifoldeb ymarferydd / athro. Mae'n hanfodol bod y berthynas â disgyblion a staff yn seiliedig ar barch at ei gilydd a bod agwedd, ymddygiad, cod gwisg ac iaith myfyrwyr yn briodol ac yn broffesiynol bob amser. Mae'r 'Cod Ymddygiad ac Ymarfer Proffesiynol ar gyfer Athrawon Cofrestredig' y CGA -

<http://www.ewc.wales/site/index.php/en/fitness-to-practise/code-of-professional-conduct-and-practice-pdf> yn rhoi canllawiau clir ar y materion hyn ac yn sail i'r cod ymddygiad hwn. Drwy gydol y cwrs dylech ddangos eich bod yn deall ac yn cynnal yr egwyddorion a amlinellir yn y ddogfen hon. Dylai glynu wrth y Cod Ymddygiad wella eich mwynhad, eich llwyddiant a'ch enw da fel ymarferydd / athro a dylech roi sylw arbennig i'r materion a amlinellir isod.

Gwnewch yn siŵr:

1. eich bod wedi deall polisiau ac arferion yr ysgol/sefydliad ac wedi dilyn cyngor ac arweiniad eich mentoriaid yn ofalus;
2. eich bod yn ystyried diogelwch a lles plant/pobl ifanc, cydweithwyr a chi eich hun;
3. nad ydych yn cael cyswllt corfforol amhriodol â phlant/pobl ifanc nac yn defnyddio iaith amhriodol nac yn trafod pynciau amhriodol;
4. eich bod yn cyrraedd eich ysgol/ sefydliad mewn da bryd bob dydd ac yn mynychu cyfarfodydd a thrafodaethau ar ôl oriau ysgol/sefydliad yn ôl y gofyn;
5. eich bod yn rhoi gwybod i'ch ysgol/sefydliad, eich tiwtor a swyddfa'r Ysgol Addysg am unrhyw absenoldebau oherwydd salwch neu amgylchiadau eithriadol eraill yn unol â pholisi eich ysgol/sefydliad. Yn achos salwch, bydd angen i chi ddarparu nodyn hunan-ardystio os ydych yn absennol am fwy na thri diwrnod gwaith a thystysgrif meddyg os yw'n absennol am fwy na phum diwrnod gwaith;
6. os bydd absenoldebau wedi'u cynllunio, megis cyfweliadau, bydd angen i chi ddarparu gwaith i'ch plant / disgyblion yn unol â pholisi ac arfer yr ysgol/sefydliad;
7. mae eich agwedd a'ch ymddangosiad yn addas (gan gynnwys cynnal codau gwisg priodol, arddulliau gwallt a safonau uchel mewn hylendid personol) yn unol â pholisiau'r ysgol/sefydliad;
8. y byddwch yn gwirio polisi a disgwyliadau'r ysgol/sefydliad ar ddechrau eich lleoliad o ran addurniadau'r corff, fel tatŵs, ewinedd neu gemwaith tyllu'r corff;
9. eich bod yn ymwybodol o bolisiau'r ysgol/sefydliad ar gyfer Diogelu ac Amddiffyn Plant yn ogystal â 'Gweithdrefnau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan' ac y gwyddoch pwy yw'r 'Swyddog diogelu/arweinydd' Penodedig yn yr ysgol/sefydliad.
10. eich bod yn deall ac yn ymwybodol o'r risgiau posibl o fod mewn sefyllfa un-i-un gyda phlentyn/person ifanc ar unrhyw adeg ond yn enwedig y tu allan i leoliad yr ysgol. Rhaid i chi beidio â rhoi lifftiau i blant/pobl ifanc, ymweld â'u cartrefi neu gysylltu â nhw mewn cyd-destun cymdeithasol;
11. wrth gyflawni unrhyw rôl fugeiliol y byddwch yn cynnal sgysiau gyda phlentyn/person ifanc am faterion sensitif yn broffesiynol ac yn hysbysu aelod perthnasol o staff neu'n dilyn polisi amddiffyn plant y sefydliad, os yw'n briodol;

12. fod unrhyw ffotograffiaeth/fideos o blant/pobl ifanc yn cydymffurfio â chanllawiau'r AALI/ysgol/sefydliad;
13. nad ydych yn gohebu'n bersonol â phlant/pobl ifanc, er enghraifft drwy ffonau symudol (tecstio ac ati) a'r rhyngwyd (e-bost, ystafelloedd sgwrsio, rhwydweithiau cymdeithasol ac ati);
14. dim ond gydag arweiniad a chaniatâd uwch aelod o staff yn eich ysgol/sefydliad y dylid cynnal unrhyw ohebiaeth ag asiantaethau allanol (e.e. rhieni, gwarcheidwaid, gofalwyr, gweithwyr proffesiynol eraill);
15. eich bod yn ymwybodol o beryglon defnyddio gwefannau cymdeithasol a chyfryngau (e.e. Twitter, Facebook, You Tube) sy'n hygyrch i blant/pobl ifanc a rhieni a dylech osgoi cyhoeddi, neu ganiatáu cael eu cyhoeddi, unrhyw luniau neu sylwadau a allai niweidio eich enw da proffesiynol;
16. mae eich defnydd o ddyfeisiau symudol yn broffesiynol ac yn barchus bob amser ac yn bodloni polisi a gofynion yr ysgol/sefydliad. Ni ddylech ddefnyddio eich ffôn personol at ddibenion gwaith.
17. nad ydych yn trafod eich perthynas bersonol eich hun â phlant/pobl ifanc;
18. fod yr iaith a ddefnyddiwyd bob amser yn barchus, yn briodol ac yn broffesiynol i bawb ac felly nid ydych yn rhegi ar blant/pobl ifanc, yn defnyddio enwau tramgwyddus neu'n gwneud sylwadau amhriodol am eu rhyw, hil, crefydd, cyfeiriadedd rhywiol, ymddangosiad, oedran, iaith, dysgu ychwanegol neu anghenion arbennig neu amgylchiadau personol;
19. eich bod yn trin yr holl wybodaeth sy'n ymwneud â'r ysgol/sefydliad, cydweithwyr a phlant/pobl ifanc yn briodol ac yn broffesiynol bob amser ac yn unol â pholisïau ac arferion diogelu data cyfredol;
20. eich bod yn ymddwyn yn broffesiynol a pharchus â phob cyd-aelod ym mhob trafodaeth, cyfarfod a gohebiaeth gan gynnwys negeseuon e-bost;
21. eich bod yn agored i adborth a chynghor ac yn ymateb yn gadarnhaol ac yn adeiladol iddynt;
22. eich bod yn diogelu ac yn cynnal eich enw da proffesiynol eich hun, eich ysgol/sefydliad a'r Brifysgol bob amser.

Rwy'n cytuno i gadw'r Cod Ymddygiad Proffesiynol fel yr amlinellir uchod.

Enw (printiwch): _____

Llofnodwyd: _____ Dyddiad: _____

Gwnewch yn siŵr eich bod wedi dosbarthu copi wedi'i lofnodi o'r ffurflen hon i Weinyddwr y Cwrs perthnasol. Gellir gwahardd myfyrwyr / hyfforddeion nad ydynt yn gwneud hynny mewn da bryd cyn dechrau eu lleoliad. Gallai torri'r Cod hwn arwain at gyfarfod disgyblu.

GWEITHDREFN 'ACHOS PRYDER'

Mae'r weithdrefn 'achos pryder' hon yn broses ganllaw i staff lleoliad, staff prifysgol a myfyrwyr/hyfforddeion, i'w chymhwyso os oes pryder am allu myfyriwr/hyfforddai i lwyddo'n briodol ar leoliad.

Bwriedir i 'achos pryder' fod yn broses ddatblygiadol a chefnogol. Cyhoeddir achos pryder pan fydd:

- myfyriwr/hyfforddai yn methu gwneud y cynnydd disgwylidig ar leoliad;
- myfyriwr/hyfforddai yn cael trafferth yn broffesiynol neu oherwydd amgylchiadau personol, i fodloni safonau disgwylidig
- myfyriwr/hyfforddai yn methu â dangos safonau uchel o ymddygiad personol a phroffesiynol

Bydd achos pryder yn amlinellu'r pryder ac yn gosod targedau, yn nodi hyfforddiant a chamau gweithredu ac yn cytuno ar bwyntiau adolygu. Bydd yn arwain at gytundeb am gymorth a monitro pellach gan y lleoliadau a'r brifysgol.

Yn benodol, gall achos pryder:

- gael ei godi ar unrhyw adeg o'r lleoliad;
- fel arfer ymwneud ag agweddau penodol ar ymddygiad y myfyriwr/hyfforddai ac chael ei nodweddu gan ddiffyg cynnydd disgwylidig

Targedau

- Rhaid i dargedau ar gyfer gwella gael eu cysylltu'n benodol â meysydd sy'n peri pryder yn ymddygiad ac ymgysylltiad y myfyriwr/hyfforddai.
- Bydd targedau'n gofyn am gamau y cytunwyd arnynt ar gyfer y myfyriwr/hyfforddai a phawb sy'n gweithio gydag ef/hi yn y lleoliad.
- Rhaid i'r broses o bennu ac adolygu targedau fod yn seiliedig ar adolygiad o ystod llawn o dystiolaeth; rhaid cael aliniad clir rhwng y materion a nodwyd, yr asesiad a wnaed a'r targedau a osodwyd.

Dangosir awgrym nodweddiadol o broses achos pryder ynglŷn a phryderon proffesiynol isod. Dylai'r weithdrefn achos pryder gynnwys datganiad o bryder, targedau ar gyfer gwella a hyfforddiant a chamau gweithredu cysylltiedig.

Y BROSES 'ACHOS PRYDER'

Mae hwn yn amlinellu'r camau a gymerir gan staff ysgol neu brifysgol i gefnogi a chynnig targedau datblygiadol i fyfyrwyr/hyfforddeion. Lle bo angen, gall myfyrwyr/hyfforddeion ofyn am gynrychiolydd cefnogol i fynychu eu cyfarfodydd.

CAM 1

- Cyn gynted â phosibl, mae'r mentor lleoliad yn trafod y pryderon gyda'r myfyriwr/hyfforddai mewn modd parchus.
- Dylid hysbysu'r myfyriwr/hyfforddai ei fod yn destun pryder a bod yn rhaid mynd i'r afael â'r materion. Cynhelir cyfarfod adolygu i gytuno ar dargedau sy'n canolbwyntio'n benodol ar feysydd i'w gwella gyda chamau gweithredu y cytunir arnynt, disgwyliadau wedi'u hamseru a meini prawf llwyddiant.
- Dylid cael uchafswm o dri tharged
- Dylid hysbysu tiwtor prifysgol ar unwaith a chael cofnod o bryderon, targedau a chamau gweithredu'r myfyriwr/hyfforddai.

CAM 2

- Os oes angen, cynhelir cyfarfod adolygu ar y cyd â mentor lleoliad a thiwtor prifysgol.
- Adolygir targedau, gan ddefnyddio'r ystod lawn o dystiolaeth.
- Os yw'r myfyriwr/hyfforddai wedi gwneud cynnydd digonol, mae'r drefn arferol ar leoliad yn parhau.
- Os nad oes digon o gynnydd wedi'i wneud, eir ymlaen i GAM 3
- Rhaid cofnodi'r pryderon, y targedau a'r camau gweithredu parhaus ar gyfer y myfyriwr/hyfforddai a'u he-bostio i diwtor y Brifysgol.

CAM 3

- Dylai'r Tiwtor Prifysgol hysbysu Staff Arweinyddol y rhaglen.
- Cyfarfod adolygu pellach gyda mentor lleoliad a Staff Arweinyddol y rhaglen i'w gynnal ar ôl wythnos.
- Os nad oes digon o gynnydd wedi'i wneud eir ymlaen i GAM 4

CAM 4

- Caiff y lleoliad ei derfynu ar unwaith.
- Mae'r sefydliad lleoliad yn cynhyrchu adroddiad diwedd lleoliad yn nodi'r materion sy'n arwain at derfynu'r lleoliad.
- Myfyriwr/Hyfforddai i gael gwybod am eu hawl ynglŷn ag opsiynau.
- Os oes pryderon ynglŷn â 'Addasrwydd i Ymarfer' proffesiynol y myfyriwr/hyfforddai, yna dilynir proses Addasrwydd i Ymarfer y Brifysgol.

CAM 5

- Os bydd y gwaith ar leoliad yn effeithio ar y cymhwyster academiaidd, yna gellir gwahodd mentor lleoliad i adrodd i'r Bwrdd Arholiad mewnol.
- Caiff y penderfyniad terfynol ei gadarnhau gan y Bwrdd Arholi perthnasol.

Addasrwydd i Ymarfer

Mae'r ddogfen hon yn cyfateb i bolisi Addasrwydd i Ymarfer Prifysgol Aberystwyth. Proses adrannol yw hon sy'n amlinellu'r broses gefnogol a ddefnyddir gan yr adran i ddatblygu myfyrwyr nad ydynt efallai'n cyflawni'n ddigonol am amrywiaeth o resymau. Mae'r polisi a'r weithdrefn Addasrwydd i Ymarfer yn amlinellu'r disgwyliadau ar gyfer pob myfyriwr ym Mhrifysgol Aberystwyth ac mae hefyd yn amlinellu'r weithdrefn ar gyfer ymchwilio i bryderon am Addasrwydd i Ymarfer myfyriwr.

SICRHAU A CHEFNOGI SAFONAU PROFFESIYNOL AR LEOLIAD

CANLLAWIAU A PHROSESAU

YR YSGOL ADDYSG – RHYDDFRAINT COLEG CAMBRIA

Cynnwys

| | |
|---|---|
| Addaswydd myfyrwyr i ymarfer ar leoliad – trosolwg | 3 |
| Safonau | 3 |
| Datganiad ar ddatgeliadau'r gwasanaeth datgelu a gwahardd | 3 |
| Cod ymddygiad proffesiynol ar gyfer athrawon dan hyfforddiant / myfyrwyr ar leoliad | 4 |
| Gweithdrefn 'Achos Pryder' | 6 |
| Y broses 'Achos Pryder' | 7 |
| Addaswydd i Ymarfer | 8 |

ADDASRWYDD MYFYRWYR I YMARFER AR LEOLIAD – TROSOLWG

Mae gan yr Ysgol Addysg ym Mhrifysgol Aberystwyth (mewn partneriaeth â Choleg Cambria) gyfrifoldeb i sicrhau y dylai ein holl fyfyrwyr, sy'n ymwneud â lleoliadau mewn lleoliadau proffesiynol gynnal ymddygiad a safonau priodol.

Mae gan yr Ysgol Addysg gyfrifoldeb hefyd i sicrhau bod myfyrwyr sy'n dilyn rhaglen astudio sy'n arwain at gymhwyster proffesiynol y gellir ei gofrestru gyda chorff rheoleiddio statudol yn addas i ymuno â'r proffesiwn hwnnw.

Mae'r ddogfen hon yn amlinellu'r disgwyliadau ar gyfer pob myfyriwr o'r Ysgol Addysg ac mae hefyd yn amlinellu'r weithdrefn pan fo pryder am addasrwydd myfyriwr i ymarfer, neu ymddygiad tra byddant ar leoliad.

SAFONAU

Bydd pob athro dan hyfforddiant TAR yn cael ei asesu yn erbyn y "Safonau Addysgu ac Arweinyddiaeth Proffesiynol" (<https://hwb.gov.wales/professional-development/professional-standards/#national-approach-to-professional-learning:-professional-teaching-and-leadership-standards>).

Dylai holl fyfyrwyr yr Ysgol Addysg, gan gynnwys y rhai hynny sydd ar gynlluniau rhyddfrait AHO ac Israddedig, sy'n ymwneud â lleoliad mewn lleoliad proffesiynol anelu at fodloni'r safonau proffesiynol sy'n berthnasol i'w cynllun:

- 'Cod Ymddygiad Proffesiynol ac Ymarfer ar gyfer Cofrestryddion gyda'r Cyngor Gweithlu Addysg' (<http://www.ewc.wales/site/index.php/cy/priodoldeb-i-ymarfer/cod-ymddygiad-ac-ymarfer-proffesiynol-cga.html>)
- 'Cod Ymarfer Proffesiynol ar gyfer Gofal Cymdeithasol' a nodwyd gan Gofal Cymdeithasol Cymru (<https://gofalcymdeithasol.cymru/cms-assets/documents/Cod-Ymarfer-Proffesiynol-2017.pdf>).
- 'Safonau proffesiynol ar gyfer athrawon addysg bellach ac ymarferwyr dysgu seiliedig ar waith yng Nghymru' <https://hwb.gov.wales/api/storage/04ac1db8-f5e0-4797-a806-89e9039b48eb/safonau-proffesiynol-athrawon-addysg-bethach-ymarferwyr-dysgu-seliedig-ar-waith-nghymru.pdf>

Disgwylir i bob myfyriwr yn yr Ysgol Addysg gadw at reolau a rheoliadau Prifysgol Aberystwyth yn ogystal â'r rhai a nodir yn benodol gan yr Ysgol Addysg, gan yr ystyrir bod pob myfyriwr yn cynrychioli'r Brifysgol a'r Ysgol tra byddant ar leoliad.

DATGANIAD AR DDATGELIADAU'R GWASANAETH DATGELU A GWAHARDD

Sicrhewch eich bod wedi dilyn polisi Coleg Cambria ar ddatgeliadau'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:

[Polisi Datgelu Collfarnau heb Ddarfod.pdf](#)

COD YMDDYGIAD PROFFESIYNOL AR GYFER ATHRAWON DAN HYFFORDDIANT / MYFYRWYR AR LEOLIAD

Mae cynnal y safonau uchaf o ymddygiad proffesiynol yn rhan annatod o gyfrifoldeb ymarferydd / athro. Mae'n hanfodol bod y berthynas â disgyblion a staff yn seiliedig ar barch at ei gilydd a bod agwedd, ymddygiad, cod gwisg ac iaith myfyrwyr yn briodol ac yn broffesiynol bob amser. Mae'r 'Cod Ymddygiad ac Ymarfer Proffesiynol ar gyfer Athrawon Cofrestredig' y CGA –

<http://www.ewc.wales/site/index.php/cy/priodoldeb-i-ymarfer/cod-ymddygiad-ac-ymarfer-proffesiynol-cga.html> a 'Safonau proffesiynol ar gyfer athrawon addysg bellach ac ymarferwyr dysgu

seiliedig ar waith yng Nghymru' <https://hwb.gov.wales/api/storage/04ac1db8-f5e0-4797-a806-89e9039b48eb/safonau-proffesiynol-athrawon-addysg-bethach-ymarferwyr-dysgu-seliedig-ar-waith-nghymru.pdf>

yn rhoi canllawiau clir ar y materion hyn ac yn sail i'r cod ymddygiad hwn. Drwy gydol y cwrs dylech ddangos eich bod yn deall ac yn cynnal yr egwyddorion a amlinellir yn y ddogfen hon. Dylai glynu wrth y Cod Ymddygiad wella eich mwynhad, eich llwyddiant a'ch enw da fel ymarferydd / athro a dylech roi sylw arbennig i'r materion a amlinellir isod.

Gwnewch yn siŵr:

1. eich bod wedi deall polisïau ac arferion yr ysgol/sefydliad ac wedi dilyn cyngor ac arweiniad eich mentoriaid yn ofalus;
2. eich bod yn ystyried diogelwch a lles plant/pobl ifanc, cydweithwyr a chi eich hun;
3. nad ydych yn cael cyswllt corfforol amhriodol â phlant/pobl ifanc nac yn defnyddio iaith amhriodol nac yn trafod pynciau amhriodol;
4. eich bod yn cyrraedd eich ysgol/ sefydliad mewn da bryd bob dydd ac yn mynychu cyfarfodydd a thrafodaethau ar ôl oriau ysgol/sefydliad yn ôl y gofyn;
5. eich bod yn rhoi gwybod i'ch ysgol/sefydliad, eich tiwtor a swyddfa'r Ysgol Addysg / Coleg Cambria am unrhyw absenoldebau oherwydd salwch neu amgylchiadau eithriadol eraill yn unol â pholisi eich ysgol/sefydliad. Yn achos salwch, bydd angen i chi ddarparu nodyn hunan-ardystio os ydych yn absennol am fwy na thri diwrnod gwaith a thystysgrif meddyg os yw'n absennol am fwy na phum diwrnod gwaith;
6. os bydd absenoldebau wedi'u cynllunio, megis cyfweiliadau, bydd angen i chi ddarparu gwaith i'ch plant / disgyblion yn unol â pholisi ac arfer yr ysgol/sefydliad;
7. mae eich agwedd a'ch ymddangosiad yn addas (gan gynnwys cynnal codau gwisg priodol, arddulliau gwallt a safonau uchel mewn hylendid personol) yn unol â pholisïau'r ysgol/sefydliad;
8. y byddwch yn gwirio polisi a disgwyliadau'r ysgol/sefydliad ar ddechrau eich lleoliad o ran addurniadau'r corff, fel tatŵs, ewinedd neu gemwaith tyllu'r corff;
9. eich bod yn ymwybodol o bolisïau'r ysgol/sefydliad ar gyfer Diogelu ac Amddiffyn Plant yn ogystal â '[Gweithdrefnau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan](#)' ac y gwyddoch pwy yw'r 'Swyddog diogelu/arweinydd' Penodedig yn yr ysgol/sefydliad.
10. eich bod yn deall ac yn ymwybodol o'r risgiau posibl o fod mewn sefyllfa un-i-un gyda phlentyn/person ifanc ar unrhyw adeg ond yn enwedig y tu allan i leoliad yr ysgol. Rhaid i chi beidio â rhoi lifftiau i blant/pobl ifanc, ymweld â'u cartrefi neu gysylltu â nhw mewn cyd-destun cymdeithasol;

11. wrth gyflawni unrhyw rôl fugeiliol y byddwch yn cynnal sgysiau gyda phlentyn/person ifanc am faterion sensitif yn broffesiynol ac yn hysbysu aelod perthnasol o staff neu'n dilyn polisi amddiffyn plant y sefydliad, os yw'n briodol;
12. fod unrhyw ffotograffiaeth/fideos o blant/pobl ifanc yn cydymffurfio â chanllawiau'r AALI/ysgol/sefydliad;
13. nad ydych yn gohebu'n bersonol â phlant/pobl ifanc, er enghraifft drwy ffonau symudol (tecstio ac ati) a'r rhyngrwyd (e-bost, ystafelloedd sgwrsio, rhwydweithiau cymdeithasol ac ati);
14. dim ond gydag arweiniad a chaniatâd uwch aelod o staff yn eich ysgol/sefydliad y dylid cynnal unrhyw ohebiaeth ag asiantaethau allanol (e.e. rhieni, gwarcheidwaid, gofalwyr, gweithwyr proffesiynol eraill);
15. eich bod yn ymwybodol o beryglon defnyddio gwefannau cymdeithasol a chyfryngau (e.e. Twitter, Facebook, You Tube) sy'n hygyrch i blant/pobl ifanc a rhieni a dylech osgoi cyhoeddi, neu ganiatáu cael eu cyhoeddi, unrhyw luniau neu sylwadau a allai niweidio eich enw da proffesiynol;
16. mae eich defnydd o ddyfeisiau symudol yn broffesiynol ac yn barchus bob amser ac yn bodloni polisi a gofynion yr ysgol/sefydliad. Ni ddylech ddefnyddio eich ffôn personol at ddibenion gwaith.
17. nad ydych yn trafod eich perthynas bersonol eich hun â phlant/pobl ifanc;
18. fod yr iaith a ddefnyddiwch bob amser yn barchus, yn briodol ac yn broffesiynol i bawb ac felly nid ydych yn rhegi ar blant/pobl ifanc, yn defnyddio enwau tramgwyddus neu'n gwneud sylwadau amhriodol am eu rhyw, hil, crefydd, cyfeiriadedd rhywiol, ymddangosiad, oedran, iaith, dysgu ychwanegol neu anghenion arbennig neu amgylchiadau personol;
19. eich bod yn trin yr holl wybodaeth sy'n ymwneud â'r ysgol/sefydliad, cydweithwyr a phlant/pobl ifanc yn briodol ac yn broffesiynol bob amser ac yn unol â pholisïau ac arferion diogelu data cyfredol;
20. eich bod yn ymddwyn yn broffesiynol a pharchus â phob cyd-aelod ym mhob trafodaeth, cyfarfod a gohebiaeth gan gynnwys negeseuon e-bost;
21. eich bod yn agored i adborth a chynghor ac yn ymateb yn gadarnhaol ac yn adeiladol iddynt;
22. eich bod yn diogelu ac yn cynnal eich enw da proffesiynol eich hun, eich ysgol/sefydliad a'r Brifysgol bob amser.

Rwy'n cytuno i gadw at y Cod Ymddygiad Proffesiynol fel yr amlinellir uchod yn ogystal â Chod Ymddygiad Coleg Cambria.

Enw (printiwch): _____

Llofnodwyd: _____ Dyddiad: _____

Gwnewch yn siŵr eich bod wedi dosbarthu copi wedi'i lofnodi o'r ffurflen hon i Weinyddwr y Cwrs perthnasol. Gellir gwahardd myfyrwyr / hyfforddeion nad ydynt yn gwneud hynny mewn da bryd cyn dechrau eu lleoliad. Gallai torri'r Cod hwn arwain at gyfarfod disgyblu.

GWEITHDREFN 'ACHOS PRYDER'

Mae'r weithdrefn 'achos pryder' hon yn broses ganllaw i staff lleoliad, staff prifysgol a myfyrwyr/hyfforddeion, i'w chymhwyso os oes pryder am allu myfyriwr/hyfforddai i lwyddo'n briodol ar leoliad.

Bwriedir i 'achos pryder' fod yn broses ddatblygiadol a chefnogol. Cyhoeddir achos pryder pan fydd:

- myfyriwr/hyfforddai yn methu gwneud y cynnydd disgwylidig ar leoliad;
- myfyriwr/hyfforddai yn cael trafferth yn broffesiynol neu oherwydd amgylchiadau personol, i fodloni safonau disgwylidig
- myfyriwr/hyfforddai yn methu â dangos safonau uchel o ymddygiad personol a phroffesiynol

Bydd achos pryder yn amlinellu'r pryder ac yn gosod targedau, yn nodi hyfforddiant a chamau gweithredu ac yn cytuno ar bwyntiau adolygu. Bydd yn arwain at gytundeb am gymorth a monitro pellach gan y lleoliadau a'r brifysgol.

Yn benodol, gall achos pryder:

- gael ei godi ar unrhyw adeg o'r lleoliad;
- fel arfer ymwneud ag agweddau penodol ar ymddygiad y myfyriwr/hyfforddai ac chael ei nodweddu gan ddiffyg cynnydd disgwylidig

Targedau

- Rhaid i dargedau ar gyfer gwella gael eu cysylltu'n benodol â meysydd sy'n peri pryder yn ymddygiad ac ymgysylltiad y myfyriwr/hyfforddai.
- Bydd targedau'n gofyn am gamau y cytunwyd arnynt ar gyfer y myfyriwr/hyfforddai a phawb sy'n gweithio gydag ef/hi yn y lleoliad.
- Rhaid i'r broses o bennu ac adolygu targedau fod yn seiliedig ar adolygiad o ystod llawn o dystiolaeth; rhaid cael aliniad clir rhwng y materion a nodwyd, yr asesiad a wnaed a'r targedau a osodwyd.

Dangosir awgrym nodweddiadol o broses achos pryder ynglŷn a phryderon proffesiynol isod. Dylai'r weithdrefn achos pryder gynnwys datganiad o bryder, targedau ar gyfer gwella a hyfforddiant a chamau gweithredu cysylltiedig.

Y BROSES 'ACHOS PRYDER'

Mae hwn yn amlinellu'r camau a gymerir gan staff ysgol neu brifysgol i gefnogi a chynnig targedau datblygiadol i fyfyrwyr/hyfforddeion a staff y coleg. Lle bo angen, gall myfyrwyr/hyfforddeion ofyn am gynrychiolydd cefnogol i fynychu eu cyfarfodydd.

CAM 1 – MENTOR LLEOLIAD

- Cyn gynted â phosibl, mae'r mentor lleoliad yn trafod y pryderon gyda'r myfyriwr/hyfforddai mewn modd parchus.
- Dylid hysbysu'r myfyriwr/hyfforddai ei fod yn destun pryder a bod yn rhaid mynd i'r afael â'r materion. Cynhelir cyfarfod adolygu i gytuno ar dargedau sy'n canolbwyntio'n benodol ar feysydd i'w gwella gyda chamau gweithredu y cytunir arnynt, disgwyliadau wedi'u hamseru a meini prawf llwyddiant.
- Dylid cael uchafswm o dri tharged
- Dylid hysbysu tiwtor AU ar unwaith a chael cofnod o bryderon, targedau a chamau gweithredu'r myfyriwr/hyfforddai. Dylai'r tiwtor AU gael ei hysbysu gan fentor neu unigolyn perthnasol e.e. rheolwr yr adran lle mae'r hyfforddai yn ymgymryd â'r lleoliad.

CAM 2 – Prif Diwtor y Cynllun

- Os oes angen, cynhelir cyfarfod adolygu ar y cyd â mentor lleoliad a Phrif Diwtor y Cynllun AU.
- Adolygir targedau, gan ddefnyddio'r ystod lawn o dystiolaeth.
- Os yw'r myfyriwr/hyfforddai wedi gwneud cynnydd digonol, mae'r drefn arferol ar leoliad yn parhau.
- Os nad oes digon o gynnydd wedi'i wneud, eir ymlaen i GAM 3
- Rhaid cofnodi'r pryderon, y targedau a'r camau gweithredu parhaus ar gyfer y myfyriwr/hyfforddai a'u he-bostio i Brif Diwtor y Cynllun AU.

CAM 3

- Dylai Prif Diwtor y Cynllun AU hysbysu Staff Arweinyddol y Rhaglen (Aberystwyth neu Cambria, fel y bo'n briodol).
- Cyfarfod adolygu pellach gyda mentor lleoliad a Staff Arweinyddol y rhaglen i'w gynnal ar ôl wythnos.
- Os nad oes digon o gynnydd wedi'i wneud eir ymlaen i GAM 4

CAM 4

- Caiff y lleoliad ei derfynu ar unwaith.
- Mae'r sefydliad lleoliad yn cynhyrchu adroddiad diwedd lleoliad yn nodi'r materion sy'n arwain at derfynu'r lleoliad.
- Myfyriwr/Hyfforddai i gael gwybod am eu hawl ynglŷn ag opsiynau.
- Os oes pryderon ynglŷn â 'Addasrwydd i Ymarfer' proffesiynol y myfyriwr/hyfforddai, yna dilyniir proses Addasrwydd i Ymarfer y Brifysgol.

CAM 5

- Os bydd y gwaith ar leoliad yn effeithio ar y cymhwyster academaidd, yna gellir gwahodd mentor lleoliad i adrodd i'r Bwrdd Arholiad mewnol.
- Caiff y penderfyniad terfynol ei gadarnhau gan y Bwrdd Arholi perthnasol.

Addasrwydd i Ymarfer

Mae'r ddogfen hon yn cyfateb i bolisi Addasrwydd i Ymarfer Prifysgol Aberystwyth. Proses adrannol yw hon sy'n amlinellu'r broses gefnogol a ddefnyddir gan yr adran i ddatblygu myfyrwyr nad ydynt efallai'n cyflawni'n ddigonol am amrywiaeth o resymau. Mae'r polisi a'r weithdrefn Addasrwydd i Ymarfer yn amlinellu'r disgwyliadau ar gyfer pob myfyriwr ym Mhrifysgol Aberystwyth ac mae hefyd yn amlinellu'r weithdrefn ar gyfer ymchwilio i bryderon am Addasrwydd i Ymarfer myfyriwr.

Ysgol Filfeddygaeth Aberystwyth (YFA)

Canllawiau a Gweithdrefnau Addasrwydd i Ymarfer

Rhagair

1. Myfyrwyr milfeddygaeth yw dyfodol y proffesiwn milfeddygol ac, o'r herwydd, disgwylir iddynt, yn eu hastudiaethau, gadw at y safonau a ddisgwylir o'r proffesiwn. Mae Coleg Brenhinol y Milfeddygon yn gosod y safonau hyn ac yn eu monitro, gan gyhoeddi canllawiau priodol. Maent hefyd yn pennu'r gweithdrefnau y dylid eu dilyn pan na fydd unigolion yn cwrdd â'r disgwyliadau. Mae myfyrwyr milfeddygaeth yn ddarostyngedig hefyd i'r canllawiau a'r gweithdrefnau a bennir gan Brifysgol Aberystwyth yn ystod eu dwy flynedd gyntaf ar y rhaglen BVSc.
2. Mae Coleg Brenhinol y Milfeddygon yn pennu dwy brif safon y mae'n rhaid i fyfyrwyr milfeddygaeth gydymffurfio â hwy, sef "Cymwyseddau Diwrnod Un" ac "Addasrwydd i Ymarfer", ac mae'r ddwy safon yn ategu ei gilydd. Mae'r safon gyntaf yn cyfeirio at y wybodaeth, y sgiliau a'r priodoleddau y mae'n rhaid i fyfyrwyr eu dangos wrth iddynt raddio. Mae'r Coleg Brenhinol yn diffinio cymhwysedd fel y gallu i gyflawni'r swyddogaethau a'r tasgau sy'n ofynnol yn y swydd i'r safon ddisgwyliedig. Mae Addasrwydd i Ymarfer yn cyfeirio at y modd y mae myfyrwyr yn dangos eu bod yn gallu arfer eu proffesiwn yn gywir, yn eu bywydau proffesiynol a phreifat.
3. Mae gan Brifysgol Aberystwyth hefyd bolisi Addasrwydd i Ymarfer, sydd â phrotocol sy'n gymwys i'r holl gyrsiau perthnasol yn ogystal â gweithdrefnau ar gyfer rhaglenni penodol. Mae'r ddogfen hon yn amlinellu'r gweithdrefnau penodol ar gyfer y rhaglen BVSc, ac mae'n cyd-fynd â dwy safon y Coleg Brenhinol ac â pholisi Prifysgol Aberystwyth.

Dogfennau Arweiniol

4. Bydd angen i'r myfyrwyr ymgysgu â'r tair dogfen ganlynol, a ddefnyddir gan yr Ysgol Filfeddygaeth i roi'r polisiau Addasrwydd i Ymarfer ar waith:
 - (i) Coleg Brenhinol y Milfeddygon:
 - Day One Competences: <https://www.rcvs.org.uk/document-library/day-one-competences/>
 - Fitness to Practise: <https://www.rcvs.org.uk/news-and-views/publications/fitness-to-practise-a-guide-for-uk-veterinary-schools-and/>
 - (ii) Prifysgol Aberystwyth: Addasrwydd i Ymarfer Prifysgol Aberystwyth
<https://www.aber.ac.uk/cy/academic-registry/handbook/addasrwydd-i-ymarfer/>

5. Mae'n bosibl hefyd y bydd y Cod Ymddygiad Proffesiynol, sy'n amlinellu cyfrifoldebau proffesiynol milfeddygon, yn ddefnyddiol i fyfyrwyr:
<https://www.rcvs.org.uk/setting-standards/advice-and-guidance/code-of-professional-conduct-for-veterinary-surgeons/>

Gweithdrefn yr Ysgol Filfeddygaeth

6. Pan fydd aelod o staff yr Ysgol Filfeddygaeth, neu unrhyw un arall, yn cael gwybod am bryderon ynghylch addasrwydd myfyriwr i ymarfer, bydd y mater yn cael ei drafod yn ffurfiol â Phennaeth yr Ysgol, neu gan ddirprwy a enwebwyd, a fydd yn penderfynu ar un o'r opsiynau canlynol:
 - (i) Dim camau pellach i'w cymryd
 - (ii) Cynnal cyfarfod â'r myfyriwr a rhoi rhaglen o gamau ar waith i wella'r sefyllfa
 - (iii) Cyfeirio'r mater at Gofrestrfa'r Brifysgol er mwyn ymchwilio iddo, o bosibl, dan bolisi Addasrwydd i Ymarfer y Brifysgol

7. Bydd Pennaeth yr Ysgol, neu'r dirprwy a enwebwyd, yn cadw cofnod o'r digwyddiad, gan gynnwys unrhyw ddeunydd a ddarparwyd gan yr aelod o staff, nodiadau unrhyw gyfarfodydd a'r rhesymau am y penderfyniad a wnaed i gymryd camau pellach, os mai dyna a benderfynwyd.
8. Gall Pennaeth yr Ysgol, neu'r dirprwy a enwebwyd, ymgynghori â staff o Gofrestrfa'r Brifysgol, staff y Gyfadran, y Coleg Milfeddygaeth Brenhinol neu unrhyw un arall a allai ei gynorthwyo i ddod i benderfyniad ac/neu i fwrw ymlaen â'r mater.
9. Os cynhelir cyfarfod rhwng y myfyriwr a Phennaeth yr Ysgol neu'r dirprwy a enwebwyd, rhoddir gwybod i'r myfyriwr trwy lythyr ac fe'i gwahoddir i fod yn bresennol. Gwahoddir y myfyriwr hefyd i ddod â chyd-fyfyriwr neu gynrychiolydd myfyrwyr i'r cyfarfod.
10. Os yw'r mater yn cael ei gyfeirio at Gofrestrfa'r Brifysgol er mwyn cynnal ymchwiliad, bydd Pennaeth yr Ysgol neu aelod perthnasol o staff y Brifysgol sy'n ymwneud â gweinyddu Addasrwydd i Ymarfer yn rhoi gwybod i'r myfyriwr. Gall cyfansoddiad y panel Addasrwydd i Ymarfer gynnwys arbenigwr proffesiynol allanol. Yn achos myfyrwyr BVSc, byddai'r unigolyn hwn yn filfeddyg sy'n gyfarwydd â pholisi Coleg Brenhinol y Milfeddygon ar Addasrwydd i Ymarfer. Os yw'r digwyddiad yn un digon difrifol, mae'n bosibl hefyd y gwahoddir y Coleg Milfeddygaeth Brenhinol i enwebu cynrychiolydd i fod yn bresennol.
11. Pan fydd myfyrwyr BVSc yn trosglwyddo i'r Coleg Milfeddygaeth Brenhinol yn eu trydedd flwyddyn, byddant yn ddarostyngedig i'r polisiâu a'r gweithdrefnau a roddir ar waith gan y coleg hwnnw. Fodd bynnag, gallai hyn gynnwys cyfeirio'n ôl at Ysgol Filfeddygaeth neu Gofrestrfa Academaidd Prifysgol Aberystwyth er mwyn ymgynghori neu ddatgelu digwyddiadau blaenorol yn ystod cyfnod y myfyriwr yn y Brifysgol.

Prifysgol Aberystwyth University



Polisi a Gweithdrefn Addasrwydd i
Ymarfer ar gyfer Llawlyfr Rhaglenni
Proffesiynol Addysg Gofal Iechyd

Cymeradwywyd gan y Bwrdd Academaidd

Mehfin 2021

Nodau ac egwyddorion Addasrwydd i Ymarfer ar gyfer myfyrwyr nyrsio a bydwreigiaeth

Dylid darllen y llawlyfr hwn ar y cyd â Llawlyfr Ansawdd Academaidd y Brifysgol, adran 16 'Addasrwydd i Ymarfer', a gyhoeddir yn: [Cofrestrfa Academaidd , Prifysgol Aberystwyth 16](#).
Addasrwydd i Ymarfer

Mae'r Cyngor Nyrsio a Bydwreigiaeth (NMC) yn diffinio'n glir eu hamcan cyffredinol fel sefydliad, fel diogelu'r cyhoedd. Mae'n ganolog i bopeth maen nhw'n ei wneud.

Mae Erthygl 3(4) o Orchymyn Nyrsio a Bydwreigiaeth 2001 yn nodi: 'Amcan cyffredinol y Cyngor wrth arfer ei swyddogaethau yw diogelu'r cyhoedd.' Mae Erthygl 3(4A) yn nodi: 'Mae ymdrech y Cyngor i gyflawni ei amcan cyffredinol yn golygu cyflawni'r amcanion canlynol—

- diogelu, hyrwyddo a chynnal iechyd, diogelwch a lles y cyhoedd
- hyrwyddo a chynnal hyder y cyhoedd yn y proffesiynau nyrsio a bydwreigiaeth
- hyrwyddo a chynnal safonau ac ymddygiad proffesiynol priodol ar gyfer aelodau o'r proffesiynau nyrsio a bydwreigiaeth.

Yn gryno, mae dau ffactor allweddol yn berthnasol:

- sicrhau diogelwch cleifion i annog tegwch, bod yn agored a dysgu
- galluogi proffesiynoldeb: cefnogi myfyrwyr nyrsio a bydwreigiaeth i fynd i'r afael â phryderon am eu hymarfer, fel y gall aelodau o'r cyhoedd barhau i fod â hyder yn y Brifysgol i hyrwyddo a chynnal safonau uchel.

Ein hamcanion ar gyfer Addasrwydd i Ymarfer

Fel AEI (Sefydliad Addysg Achrededig y CNB) mae gan y Brifysgol ddau nod clir ar gyfer Addasrwydd i Ymarfer:

- Diwylliant proffesiynol sy'n gwerthfawrogi cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant, ac sy'n blaenoriaethu bod yn agored a dysgu er budd diogelwch cleifion
- Myfyrwyr nyrsio a bydwreigiaeth sy'n addas i ymarfer yn ddiogel ac yn broffesiynol.

Mae'r CNB wedi cynllunio cyfres o egwyddorion i helpu i arwain prifysgolion wrth gyflawni'r nodau hyn:

Egwyddorion y CNB ar gyfer Addasrwydd i Ymarfer

Bydd yr Adran yn dilyn egwyddorion y CNB i sicrhau ei bod yn gyson ac yn dryloyw yn y ffordd y mae'n gweithio gyda myfyrwyr ac yn y ffordd y mae'n gwneud penderfyniadau am Addasrwydd i Ymarfer myfyrwyr nyrsio.

Darllenwch am bob egwyddor isod a sut mae'r Brifysgol yn cymhwyso'r rhain (gweler <https://www.nmc.org.uk/ftp-library/understanding-fitness-to-practise/using-fitness-to-practise/>), Sylwer bod 'ni' yn cael ei ddefnyddio drwy egwyddorion y CNB fel y nodir isod; mae 'ni' yn y cyd-destun hwn yn ymwneud â Phrifysgol Aberystwyth.

1. Dull sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn o ran Addasrwydd i Ymarfer.

Mae dull sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn yn helpu i roi cleifion, teuluoedd a'r cyhoedd wrth galon yr hyn sy'n cael ei wneud.

Mae'n golygu gwrando ar yr hyn y mae cleifion, eu teuluoedd a'u hanwyliaid yn ei ddweud am eu profiadau fel y gall y Brifysgol ddeall beth allai'r pryderon rheoleiddio am fyfyrwyr nyrsio a bydwreigiaeth fod a bod mewn sefyllfa well i weithredu ar y pryderon hynny. Weithiau, maent yn darparu gwybodaeth hanfodol sy'n dangos bod angen i'r Brifysgol graffu ar y casgliadau y mae eraill wedi'u cyrraedd.

Mae'r brifysgol am i gleifion ac aelodau o'r cyhoedd deimlo eu bod yn cael eu cefnogi a bod rhywun yn gwrando arnynt yn ei thrafodion Addasrwydd i Ymarfer. Mae rhoi cleifion, teuluoedd a'r cyhoedd yn ganolog yn helpu i sicrhau ein bod yn y lle gorau i ddiogelu'r cyhoedd.

2. Mae Addasrwydd i Ymarfer yn ymwneud â rheoli'r risg y mae myfyrwyr nyrsio neu fydwreigiaeth yn ei beri i gleifion neu aelodau o'r cyhoedd yn y dyfodol. Nid yw'n ymwneud â chosbi pobl ar gyfer digwyddiadau yn y gorffennol.

Os yw myfyrwyr rhaglen broffesiynol yn ystyried bod y Brifysgol yn gosbol, bydd y myfyrwyr hynny'n fwy tebygol o guddio pethau sy'n mynd o chwith neu'n ymddwyn yn amddiffynol.

Bydd hyn yn ei gwneud hi'n anodd sicrhau'r math o ddiwylliant agored a dysgu sydd fwyaf tebygol o gadw cleifion ac aelodau o'r cyhoedd yn ddiogel.

Os yw'r brifysgol yn cael ei gweld gan y bobl y mae gofal anniogel yn effeithio arnynt, fel rhywun sydd yno i ddisgyblu'r myfyrwyr nyrsio a bydwreigiaeth dan sylw, gall y bobl hynny fod yn ofidus os nad yw'n cymryd camau yn erbyn myfyrwyr nyrsio a bydwreigiaeth nad ydynt bellach yn risg.

3. Y ffordd orau y gall y brifysgol ddiogelu cleifion ac aelodau o'r cyhoedd yw drwy wneud penderfyniadau Addasrwydd i Ymarfer yn gyflym a chyflwyno'r dysgu'n effeithiol

Mae tryloywder yn hanfodol i broses Addasrwydd i Ymarfer effeithiol. Mae'r holl bobl sy'n ymwneud ag achos, gan gynnwys myfyrwyr, cleifion, aelodau o'r cyhoedd, a nyrsys a bydwragedd, yn disgwyl i brosesau Addasrwydd i Ymarfer fod yn effeithlon ac yn gydgyssylltiedig.

Mae angen iddynt ddeall yn glir a chyn gynted â phosibl beth sydd wedi'i wneud am y pryderon, a'r rhesymau dros y penderfyniadau a wnaed. Gall y rhesymau hynny helpu eraill mewn sefyllfaoedd tebyg i wneud penderfyniadau a fydd yn helpu i gadw cleifion ac aelodau o'r cyhoedd yn ddiogel.

4. Bydd y Brifysgol yn gweithredu'n gyntaf i ymdrin â phryderon am fyfyrwr nyrsio neu fydwreigiaeth, oni bai bod y risg i gleifion neu'r cyhoedd mor ddifrifol fel bod angen iddi gymryd camau ar unwaith a chynnwys asiantaethau eraill yn yr ymateb.

Mae prifysgolion yn agosach at y ffynonellau risg i gleifion ac aelodau o'r cyhoedd, ac yn gallu eu hadnabod a'u rheoli'n well. Os oes angen, gallant ymyrryd yn uniongyrchol ac yn gyflym ag ymarfer myfyrwr nyrsio neu fydwreigiaeth a gwneud hynny mewn ffordd wedi'i thargedu sy'n ymdrin yn benodol â'r risgiau.

Bydd y brifysgol yn cynnwys asiantaethau eraill yn gynnar os yw'r myfyrwr nyrsio neu fydwreigiaeth yn peri risg o niwed iddynt eu hunain, staff y brifysgol, cleifion neu'r cyhoedd ehangach na all ei rheoli'n effeithiol.

Nodir gweithdrefnau Addasrwydd i Ymarfer cyffredinol Prifysgol Aberystwyth yn y Llawlyfr Ansawdd Academaidd adran 16: <https://www.aber.ac.uk/en/academic->

[registry/handbook/fitness-to-practise/](#) ac mae'r prosesau a ddilynir wedi'u nodi'n llawn yn y ddogfen hon.

Mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i atal y myfyriwr nyrsio neu fydwreigiaeth o'r rhaglen astudio hyd nes y ceir ymchwiliad pellach ac yn dilyn y broses 'Addasrwydd i Ymarfer' gall olygu bod myfyriwr yn cael ei atal a/neu ei dynnu'n ôl o'r rhaglen. Er mwyn caniatáu ar gyfer ymchwilio a gweithredu amserol, bydd y myfyriwr fel arfer yn cael ei roi ar 'absenoldeb astudio' hyd nes y bydd canlyniad yr ymchwiliad a phenderfyniad y panel wedi'i wneud.

Mae'r Brifysgol am gefnogi myfyrwyr nyrsio a bydwreigiaeth i ymgysylltu'n gadarnhaol â'r broses a'u helpu i ddangos eu bod wedi dysgu o gamgymeriadau oherwydd bydd hyn yn helpu i ddatblygu eu dyletswydd broffesiynol o ran didwylledd ac yn helpu i hyrwyddo, yn hytrach na pheidio ag annog, y math o ddiwylliant proffesiynol y dangoswyd ei fod yn cadw pobl yn ddiogel

Mae'r ddyletswydd o ran didwylledd yn ei gwneud hi'n ofynnol i fyfyrwyr nyrsio a bydwreigiaeth fod yn agored ac yn onest pan fydd pethau'n mynd o chwith. Mae'n eu hatal rhag ceisio rhwystro cydweithwyr neu gydweithwyr blaenorol rhag codi pryderon.

5. Mewn achosion nad ydynt yn ymwneud ag ymarfer clinigol, mae cymryd camau i gynnal hyder y cyhoedd neu gynnal safonau ond yn debygol o fod yn angenrheidiol os yw'r pryderon yn codi cwestiynau sylfaenol am ddibynadwyaeth myfyriwr nyrsio neu fydwreigiaeth fel gweithiwr proffesiynol.

Mae'r Brifysgol yn gwybod bod y cyhoedd yn cymryd pryderon sy'n effeithio ar ddibynadwyaeth nyrsys a bydwreigiaeth yn arbennig o ddifrifol. Mae'r achosion hyn yn debygol o gael eu hystyried gan y cyhoedd fel achosion difrifol o dorri safonau proffesiynol. Ymhlith yr ymddygiad a allai effeithio ar ymddiriedaeth mewn myfyrwyr nyrsio a bydwreigiaeth ac sy'n gofyn am weithredu i gynnal safonau neu hyder y cyhoedd, mae ymddygiad ac agwedd broffesiynol, ymarfer proffesiynol, anonestrwydd, bwlio ac aflonyddu. O fewn bywyd preifat nyrs neu fydwraig, mae euogfarnau sy'n ymwneud â throseddau penodedig neu sy'n arwain at ddedfrydau o garchar hefyd yn debygol o fod angen gweithredu arnynt am yr un rheswm.

Mae ymddygiad sy'n cwestiynu hanfodion ymddygiad a phroffesiynoldeb myfyriwr yn codi pryderon ynghylch a ydynt yn unigolyn addas i ymuno â chofrestr o weithwyr proffesiynol.

Meysydd yr ymdrinnir â hwy fel rheol (ond nid yn unig) mewn Addasrwydd i Ymarfer:

Camymddygiad

Gyda chamymddwyn naill ai yng nghyd-destun academiaidd ac ymarfer, fel arfer dim ond os yw'n amlwg bod y myfyriwr nyrsio neu fydwreigiaeth yn fwriadol wedi dewis cymryd risg afresymol gyda diogelwch eu hunain, eraill, cleifion neu ddefnyddwyr gwasanaeth yn eu gofal y bydd angen i ni weithredu.

Enghreifftiau:

- torri'r ddyletswydd broffesiynol o ddiwylledd i fod yn agored ac yn onest pan fydd pethau'n mynd o chwith, gan gynnwys ffug-egus, ffugio cofnodion, rhwystro, erlid neu lesteirio cydweithiwr neu aelod o staff neu glaf sydd am godi pryder, annog eraill i beidio â dweud y gwir, neu gyfrannu fel arall at ddiwylliant sy'n atal bod yn agored ynghylch diogelwch gofal
- ymosodiad rhywiol, perthynas â chleifion sy'n torri canllawiau ar ffiniau rhywiol clir, a chael mynediad at, gwyllo, neu ymwneud arall â phornograffi plant
- achosi niwed yn fwriadol i eraill gan gynnwys cleifion
- defnyddio gwybodaeth neu gymwysterau ffug yn fwriadol neu roi darlun ffug o hanes cyflogaeth sy'n cuddio digwyddiadau arwyddocaol yn y gorffennol
- manteisio ar gleifion neu gamddefnyddio eu rôl fel myfyriwr nyrsio neu fydwreigiaeth er budd ariannol neu bersonol
- bod yn uniongyrchol gyfrifol am amlygu cleifion neu ddefnyddwyr gwasanaeth i niwed neu esgeulustra, yn enwedig lle mae'r dystiolaeth yn dangos bod y myfyriwr nyrsio neu fydwreigiaeth yn rhoi eu blaenoriaethau eu hunain, neu flaenoriaethau'r sefydliad y maent yn gweithio iddo, cyn eu dyletswydd broffesiynol i sicrhau diogelwch ac urddas cleifion

Diffyg cymhwysedd

Fel arfer, byddai gofal clinigol is-safonol sy'n cwestiynu cymhwysedd myfyriwr nyrsio neu fydwreigiaeth yn golygu safon annerbyniol o isel o berfformiad proffesiynol, a farnwyd ar

sampl deg o waith y nyrs neu'r fydwraig, a allai beryglu cleifion. Er enghraifft, pan fydd myfyriwr nyrsio neu fydwreigiaeth yn dangos diffyg gwybodaeth, sgil neu farn sy'n dangos nad ydynt yn gallu ymarfer yn ddiogel ac yn effeithiol.

Euogfarnau a rhybuddion troseddol

Ystyried collfarn droseddol neu ddatganiadau rhybudd

Rhaid i bob myfyriwr nyrsio neu fydwreigiaeth ddatgan unrhyw rybuddion neu euogfarnau, oni bai bod y rhain ar gyfer rhybudd neu gollfarn warchoddedig, pan fyddant yn gwneud cais i ymuno â'r rhaglen, a sicrhau eu bod yn gymwys i ymuno â chofrestr y CNB neu i adnewyddu eu cofrestriad.

Mae angen i bob nyrs gofrestredig hefyd roi gwybod i'r CNB os ydynt yn cymryd rhan mewn tramgwydd troseddol pan fônt ar ein cofrestr. Bydd disgwyl i fyfyrwyr nyrsio ddatgan yn flynyddol unrhyw rybuddion neu euogfarnau. Mae peidio â dweud wrth y Brifysgol am gollfarn neu rybudd yn torri'r Cod yn amlwg a gallai arwain at ganlyniadau difrifol. Y rheswm am hyn yw bod gan y brifysgol ddisgwyliad clir, fel y nodir o dan y Cod, y dylai myfyrwyr nyrsio a bydwreigiaeth roi gwybod iddi os ydynt yn rhan o dramgwydd troseddol cyn gynted ag y gallant.

Os oes tystiolaeth bod y nyrs neu'r fydwraig yn anonest ynglŷn â thramgwydd troseddol pan wnaethant gais i ymuno â'r rhaglen, bydd yn rhaid i'r brifysgol gynnal ymchwiliad llawn i'r amgylchiadau i benderfynu a yw hyn yn effeithio ar eu parhad ar y rhaglen sy'n arwain at gofrestru.

Ym mhob un o'r achosion hyn, bydd y brifysgol yn ystyried yr effaith bosibl ar barhad y myfyriwr nyrsio neu fydwreigiaeth ar y rhaglen, neu eu Haddasrwydd i Ymarfer, hyd yn oed os nad oedd y troseddu ei hun yn ddifrifol.

Mae troseddau penodedig yn cynnwys:

- troseddau casineb
- troseddau rhywiol
- troseddu a elwid gynt yn 'droseddau difrifol arestiadwy'

Iechyd

Fel arfer, ni fydd angen i'r Brifysgol ymyrryd ag ymarfer myfyriwr nyrsio neu fydwreigiaeth oherwydd salwch oni bai bod risg o niwed i gleifion neu risg cysylltiedig i hyder y cyhoedd yn y proffesiwn. Gall myfyriwr nyrsio neu fydwreigiaeth fod ag anabledd neu gyflwr iechyd hirdymor ond yn gallu ymarfer gydag addasiadau neu hebddynt i gefnogi eu hymarfer.

Mae achosion o afiechyd yn debygol o gael eu rheoli gyda chymorth i leihau unrhyw risg i gleifion yn ddiogel, a lle:

- mae'r myfyriwr nyrsio neu fydwreigiaeth wedi dangos dealltwriaeth dda o faint ac effaith eu cyflwr
- mae'r myfyriwr nyrsio neu fydwreigiaeth yn cymryd camau priodol i gael gafael ar gymorth a/neu driniaeth ac mae'n dilyn unrhyw gyngor gan y rhai sy'n eu trin
- mae iechyd galwedigaethol neu weithiwr iechyd proffesiynol arall yn darparu cymorth
- mae'r myfyriwr nyrsio neu fydwreigiaeth yn rheoli ei ymarfer yn briodol

Bydd materion a godwyd sy'n dangos cyflyrau iechyd corfforol neu feddyliol hirdymor, heb eu trin (neu eu trin yn aflwyddiannus), neu gyflyrau iechyd corfforol neu feddyliol heb eu datrys yn peri pryder arbennig os ydynt yn awgrymu risg i ddiogelwch y cyhoedd. Hyd yn oed os yw'n ymddangos bod cyflwr iechyd yn cael ei reoli'n dda, gall y myfyriwr nyrsio neu fydwreigiaeth fod mewn perygl o ailwaeledd, a allai effeithio ar eu gallu i ymarfer yn ddiogel. Mewn achosion o'r fath, efallai y bydd angen rhyw fath o gyfyngiad neu addasiad i sicrhau nad oes unrhyw risg o niwed i gleifion nac eraill.

Pan fydd y Brifysgol yn asesu a yw pryder am iechyd nyrs neu fydwraig yn ddigon difrifol i gael effaith ar eu hymarfer, bydd yn ystyried natur y pryder ac a oes digon o dystiolaeth i gyfiawnhau gofyn am ragor o wybodaeth gan drydydd partïon, megis meddyg teulu neu adran iechyd galwedigaethol y nyrs neu'r fydwraig. Bydd y Brifysgol yn cydbwysu hawl y myfyriwr nyrsio neu fydwreigiaeth i breifatrwydd â'i dyletswydd gyffredinol fel AEI i helpu i ddiogelu'r cyhoedd.

Gwybodaeth am Saesneg a risg i'r cleifion

Pan fydd pryderon difrifol ynghylch a yw ymgeisydd yn addas i gael ei gofrestru ar raglen astudio sy'n arwain at gofrestru fel nyrs neu fydwraig, bydd y brifysgol yn asesu'n gyntaf a oes gan yr ymgeisydd yr amgyffrediad angenrheidiol o'r Saesneg, y cwestiwn cyntaf fydd a yw cleifion yn cael eu rhoi mewn perygl posibl neu berygl gwirioneddol o niwed.

Mae enghreifftiau o bryderon iaith a allai roi'r cyhoedd mewn perygl o niwed yn cynnwys:

- trosglwyddo gwybodaeth hanfodol am driniaeth neu ofal cleifion yn wael i weithwyr iechyd proffesiynol eraill oherwydd anallu i siarad Saesneg
- gwallau cadw cofnodion difrifol neu batrymau cadw cofnodion gwael oherwydd anallu i ysgrifennu Saesneg
- methiant/methiannau difrifol i roi gofal priodol i gleifion oherwydd anallu i ddeall cyfathrebiadau llafar neu ysgrifenedig gan weithwyr iechyd proffesiynol eraill (neu'r cleifion eu hunain).
- gwall(au) cyffuriau a achosir gan fethiant i ddeall neu anallu i ddarllen presgripsiynau.

Mae ymgeiswyr ar gyfer y rhaglen BSc Nyrsio ym Mhrifysgol Aberystwyth angen o leiaf 104/96 pwynt UCAS, drwy:

- 3 Safon Uwch BCC/CCC
- Diploma Estynedig BTEC
- Diploma BTEC
- Diploma Mynediad i AU (gwarant o gyfweliad)

Hefyd, gofynion y CNB o:

- TGAU (neu gymhwyster cyfwerth) Saesneg a Mathemateg, gradd C/4 neu uwch.
- Asesiad Iechyd a Chymeriad Da.
- DBS Manylach
- Sgriniad Iechyd Galwedigaethol
- Ymgeiswyr rhyngwladol: Derbynnir IELTS gyda sgôr gyffredinol o 7 o leiaf ac o leiaf 6.5 yn yr adran ysgrifennu ac o leiaf 7 yn yr adrannau darllen, gwranddo a siarad. Maent hefyd yn derbyn isafswm tystysgrif OET o C+ yn ysgrifenedig ochr yn ochr ag o leiaf B mewn darllen, gwranddo a siarad.

Proses a gweithdrefnau

Gelwir y broses ar gyfer rheoli materion Addaswydd i Ymarfer a godwyd yn weithdrefn **"Testun Pryder"**. Mae hyn yn cyd-fynd â'r asesiad ymarfer arferol, yr adborth a'r cofnod parhaus o brosesau cyflawni fel y'u nodir yng Nghyngor Nyrsio a Bydwreigiaeth y DU (2018) Nyrs y dyfodol: Safonau hyfedredd ar gyfer nyrsys cofrestredig. Dogfen Asesu Ymarfer Cymru Gyfan a Chofnod Cyflawniad Parhaus.

Nid yw'r prosesau hyn yn unigryw i'w gilydd a gallant lywio penderfyniadau ac unrhyw gamau gweithredu mewn perthynas â chynnydd myfyrwyr ar y rhaglen.

GWEITHDREFN 'TESTUN PRYDER'

Mae'r weithdrefn 'testun pryder' hon yn ganllaw i staff lleoliadau gwaith, staff prifysgol a myfyrwyr/hyfforddeion, i'w chymhwyso os oes pryder am allu myfyriwr/hyfforddai i lwyddo'n briodol ar y rhaglen.

Bwriedir i 'destun pryder' fod yn broses ddatblygol a chefnogol. Bydd testun pryder yn cael ei godi pan:

- nad yw myfyriwr/hyfforddai yn gwneud y cynnydd disgwylidig;
- mae myfyriwr/hyfforddai yn cael trafferth yn broffesiynol neu oherwydd amgylchiadau personol i fodloni'r safonau disgwylidig
- mae myfyriwr/hyfforddai yn methu â dangos safonau uchel o ymddygiad personol a phroffesiynol

Bydd testun pryder yn adolygu'r dystiolaeth, yn amlinellu'r pryder ac yn gosod targedau, yn nodi hyfforddiant a chamau gweithredu ac yn cytuno ar bwyntiau adolygu. Bydd yn arwain at fwy gymorth a monitro yn y lleoliad gwaith a'r brifysgol.

Yn benodol, gellir codi testun pryder:

- ar unrhyw adeg o'r rhaglen;
- bydd fel rheol yn ymwneud ag agweddau penodol ar ymddygiad y myfyriwr/hyfforddai ac yn cael ei nodweddu gan ddiffyg cynnydd disgwylidig

Targedau

- Rhaid cysylltu targedau ar gyfer gwella yn benodol â meysydd sy'n peri pryder o ran ymddygiad ac ymgysylltiad y myfyriwr/hyfforddai.
- Bydd targedau'n gofyn am gamau gweithredu y cytunwyd arnynt ar gyfer y myfyriwr/hyfforddai a phawb sy'n ei gefnogi a'i oruchwyllo
- Rhaid i'r broses o osod ac adolygu targedau fod yn seiliedig ar yr adolygiad o'r ystod lawn o dystiolaeth; rhaid sicrhau aliniad clir rhwng y materion a nodwyd, yr asesiad a wnaed a'r targedau a osodwyd.

Dangosir isod broses dwysâd nodweddiadol ar gyfer testun pryder proffesiynol. Dylai'r weithdrefn testun pryder gynnwys datganiad o bryder, targedau ar gyfer gwella a hyfforddiant a chamau gweithredu cysylltiedig.

PROSES 'TESTUN PRYDER' NODWEDDIADOL OND NID UNIGRYW (NYRSIO)

CAM 1 – MÂN BRYDER ACADEMAIDD/YMARFER

- Cyn gynted â phosibl, mae angen adolygiad testun pryder ar y cyd gydag Arweinydd y Rhaglen, y Partner Dysgu Ymarfer (os yw'n briodol), tiwtor prifysgol a/neu asesydd academiaidd ac mae angen trafod y pryderon gyda'r myfyriwr/hyfforddai mewn modd sy'n briodol yn broffesiynol. Bydd gan y myfyriwr/hyfforddai yr hawl i gael rhywun gyda nhw yn y cyfarfod, megis cyd-fyfyriwr neu gynrychiolydd o Undeb y Myfyrwyr neu'r Undeb Llafur, lle bo hynny'n berthnasol.
 - Adolygu'r mater a godwyd, cynnydd y myfyriwr ac unrhyw ymateb/lliniaru, gan ddefnyddio'r ystod lawn o dystiolaeth.
 - Cytuno ar dargedau (os yw'n briodol) sy'n canolbwyntio'n benodol ar feysydd i'w gwella gyda chamau gweithredu, amserlenni/disgwyliadau y cytunwyd arnynt a meini prawf llwyddiant penodol.
- Dylid hysbysu'r myfyriwr/hyfforddai eu bod yn 'destun pryder' a bod yn rhaid mynd i'r afael â'r materion, gallai methu â gwneud hynny arwain at ddwysâd a chodi pryder Addasrwydd i Ymarfer.
- Os bydd y myfyriwr/hyfforddai wedi cytuno ar ymateb a chynllun gweithredu digonol a/neu gynnydd, gall y rhaglen arferol a'r lleoliad barhau. Rhaid i'r myfyriwr gadarnhau ei fod yn cytuno i fod yn gyfrifol am eu cynnydd.
- Os nad oes digon o ymateb a chynllun gweithredu a/neu gynnydd wedi'i wneud neu bryder sylweddol wedi'i godi a allai beryglu diogelwch myfyrwyr a/neu gleifion, ewch ymlaen i GAM 3
- Rhaid cofnodi'r cyfarfod a rhaid rhannu unrhyw bryderon, targedau a chamau gweithredu parhaus ar gyfer y myfyriwr/hyfforddai yn briodol gydag Arweinydd y

Rhaglen, person enwebedig y Partner Dysgu Ymarfer (os yw'n briodol), tiwtor prifysgol a/neu asesydd academiaidd. Rhaid cynnwys cynllun manwl ar gyfer monitro ac adrodd ar gynnydd a meini prawf llwyddiant mesuradwy.

CAM 2 PRYDER SYLWEDDOL MEWN LLEOLIAD ACADEMAIDD /YMARFER

Diffinnir pryder sylweddol mewn lleoliad academiaidd/ymarfer fel unrhyw fater a godwyd sy'n peryglu diogelwch staff, myfyrwyr, y cyhoedd neu ddefnyddwyr gwasanaethau mewn gwirionedd neu a allai beryglu eu diogelwch

- O fewn 5 diwrnod mae angen cynnal cyfarfod adolygu testun pryder ar y cyd gydag Arweinydd y Rhaglen, person enwebedig y Partner Dysgu Ymarfer (os yw'n briodol), tiwtor prifysgol a/neu asesydd academiaidd ac mae angen trafod y pryderon gyda'r myfyriwr/hyfforddai mewn modd sy'n briodol yn broffesiynol. Bydd gan y myfyriwr/hyfforddai yr hawl i gael rhywun gyda nhw yn y cyfarfod, megis cyd-fyfyriwr neu gynrychiolydd o Undeb y Myfyrwyr neu'r Undeb Llafur, lle bo hynny'n berthnasol.
- Lle mae diogelwch staff, myfyrwyr, y cyhoedd a/neu gleifion wedi'i beryglu mewn gwirionedd neu o bosibl, gall dwysâd i gynnwys asiantaethau mewnol ac allanol addas fod yn briodol. Bydd y myfyriwr yn cael gwybod, a chytunir ar gynllun gweithredu a chymorth.
- Bydd y myfyriwr yn cael ei wahardd ar unwaith a'i roi ar 'absenoldeb astudio' hyd nes y bydd ymchwiliad llawn yn cael ei gynnal, bod yr ymchwiliad hwnnw wedi dod i gasgliad, ac y cytunir ar gynllun gweithredu.
- Rhaid cofnodi'r cyfarfod a rhaid rhannu unrhyw bryderon, targedau a chymau gweithredu parhaus ar gyfer y myfyriwr/hyfforddai yn briodol gydag Arweinydd y Rhaglen, person enwebedig y Partner Dysgu Ymarfer (os yw'n briodol), tiwtor prifysgol a/neu asesydd academiaidd. Rhaid cynnwys cynllun gweithredu manwl a rhestru pwyntiau gweithredu gyda'r person cyfrifol. Rhaid cofnodi manylion unrhyw asiantaethau allanol dan sylw, gyda manylion cyswllt hefyd.
- Myfyriwr/Hyfforddai i gael gwybod am eu hawliau o ran opsiynau cwyno/apelio.

- Bydd myfyrwyr yn cael gwybod am y llinell amser ddisgwyliedig ar gyfer unrhyw ymchwiliad parhaus a'r tebygrwydd o gael eu cyfeirio at Banel Cyngori Addasrwydd i Ymarfer
- Prif arweinydd i hysbysu'r Pennaeth Cyfadran a/neu ansawdd academiaidd a chyfeirio'r achos at y Gofrestrfa Academiaidd o dan y broses prifysgol Addasrwydd i Ymarfer ffurfiol; byddai'r Gofrestrfa Academiaidd wedyn yn cyfathrebu â'r myfyriwr drwy ysgrifennydd y panel.

CAM 3 – CYFEIRIO AT 'BANEL ADDASRWYDD I YMARFER'

Addasrwydd i Ymarfer

Ymddygiad ac agwedd myfyrwyr/hyfforddeion yn y materion a nodwyd yn y 'Cod' Nyrsio a Bydwreigiaeth (CNB) Safonau ymarfer ac ymddygiad proffesiynol ar gyfer nyrsys, bydwragedd a chymdeithion nyrsio

<https://www.nmc.org.uk/globalassets/sitedocuments/nmc-publications/nmc-code.pdf>

Mae'r Cod yn cyflwyno'r safonau proffesiynol y mae'n rhaid i nyrsys, bydwragedd a chymdeithion nyrsio eu cynnal er mwyn cael eu cofrestru i ymarfer yn y DU. Mae wedi'i strwythuro o amgylch pedair thema –

- blaenoriaethu pobl,
- ymarfer yn effeithiol,
- sicrhau diogelwch a
- hyrwyddo proffesiynoldeb ac ymddiriedaeth.

Wedi'i ddatblygu ar y cyd â llawer sy'n ystyried pwysigrwydd nyrsio a bydwreigiaeth da, gall nyrsys, bydwragedd a chymdeithion nyrsio ddefnyddio'r Cod fel ffordd o atgyfnerthu eu proffesiynoldeb.

Dylai'r Cod fod yn ddefnyddiol i bawb sydd â baich dros nyrsio a bydwreigiaeth da.

- Gall cleifion a defnyddwyr gwasanaethau, a'r rhai sy'n gofalu amdanynt, ei ddefnyddio i roi adborth i nyrsys, bydwragedd a chymdeithion nyrsio am y gofal a gânt.
- Gall y rhai sydd ar ein cofrestr ei ddefnyddio i hyrwyddo ymarfer diogel ac effeithiol yn eu gweithle.
- Dylai sefydliadau cyflogwyr gefnogi eu staff i gynnal y safonau yn eu Cod proffesiynol fel rhan o ddarparu'r ansawdd a'r diogelwch a ddisgwylir gan ddefnyddwyr gwasanaeth a rheoleiddwyr.
- Gall addysgwyr ddefnyddio'r Cod i helpu myfyrwyr i ddeall beth mae'n ei olygu i fod yn weithiwr proffesiynol cofrestredig, a sut mae cadw at y Cod yn helpu i gyflawni hynny.

Gall y Cod Ymddygiad Proffesiynol a nodir uchod weithiau godi cwestiynau ynghylch Addasrwydd i Ymarfer y myfyriwr/hyfforddai.

Bwriad tîm y rhaglen a'r brifysgol yn ehangach yw cefnogi a sicrhau datblygiad y myfyriwr/hyfforddai, nodir y broses gefnogol uchod yn y weithdrefn 'Testun Pryder' Cam 1 a 2. Mewn achosion eithriadol, mae angen ystyried addasrwydd proffesiynol y myfyriwr/hyfforddai yn ffurfiol, cyn cymryd unrhyw gamau.

Os oes pryderon ynghylch 'Addasrwydd i Ymarfer' proffesiynol y myfyriwr/hyfforddai, yna bydd y Prif Arweinydd neu Gyfarwyddwr y Rhaglen yn cyfeirio at 'Addasrwydd i Ymarfer'. Hysbysir y myfyriwr yn ysgrifenedig eu bod wedi'u cyfeirio a bydd y Panel Cyngori Addasrwydd i Ymarfer yn cael ei gynnull.

I gael rhagor o wybodaeth cysylltwch â: nrsstaff@aber.ac.uk

Bydd y canllawiau hyn yn helpu myfyrwyr nyrsio, staff, defnyddwyr gwasanaeth a rhanddeiliaid i ddeall sail ein meddyliau, ein penderfyniadau a'n gweithredoedd. Mae angen ei ddarllen ar y cyd â'r holl wybodaeth arall i fyfyrwyr a pholisiau Prifysgol Aberystwyth.

Mae Prifysgol Aberystwyth a'i Phartneriaid Dysgu Ymarfer yn parhau i fod yn ymrwymedig i sicrhau diogelwch myfyrwyr a defnyddwyr gwasanaethau.

Datblygwyd y canllawiau hyn o wefan y CNB <https://www.nmc.org.uk/ftp-library/understanding-fitness-to-practise/using-fitness-to-practise/> (Diweddarwyd ddiwethaf 26/11/2018)

Cymeradwywyd gan y Bwrdd Academaidd Mehefin 2021

(Nysio - Nodau ac egwyddorion ar gyfer addasrwydd i ymarfer TERFYNOL Mehefin21.docx)

Ysgol Filfeddygaeth Aberystwyth

Canllawiau a Gweithdrefnau Addasrwydd i Ymarfer ar gyfer Nyrsys Milfeddygol

Rhagarweiniad

1. Myfyrwyr nyrsio milfeddygol yw dyfodol y proffesiwn milfeddygol ac, o'r herwydd, disgwylir iddynt gadw at safonau disgwylidig y proffesiwn wrth astudio. Coleg Brenhinol y Milfeddygon sy'n gosod a goruchwyllo'r safonau hyn ac mae'n cyhoeddi canllawiau priodol. Y Coleg hefyd sydd yn pennu'r gweithdrefnau i'w dilyn pan na fydd unigolion yn cyflawni'r disgwyladau. Wrth astudio ar y rhaglen FdSc Nyrsio Milfeddygol, mae myfyrwyr yn ddarostyngedig hefyd i'r canllawiau a'r gweithdrefnau a bennir gan Brifysgol Aberystwyth.
2. Mae Coleg y Milfeddygon wedi gosod pedair prif safon ategol y mae'n rhaid i fyfyrwyr nyrsio milfeddygol gydymffurfio â hwy, sef 'Cymwyseddau Diwrnod Un', 'Sgiliau Diwrnod Un', 'Ymddygiad a Phriodoleddau Proffesiynol', ac 'Addasrwydd i Ymarfer'. Mae'r tri cyntaf yn cyfeirio at yr wybodaeth, y sgiliau a'r priodoleddau y mae'n rhaid i fyfyrwyr eu dangos wrth iddynt raddio. Diffiniad Coleg y Milfeddygon o gymhwysedd yw gallu cyflawni swyddogaethau a thasgau gofynnol y swydd i'r safon ddisgwylidig. Mae Addasrwydd i Ymarfer yn cyfeirio at y modd y mae myfyrwyr yn dangos eu bod yn gallu arfer eu proffesiwn yn gywir, yn eu bywydau proffesiynol a phreifat.
3. Mae gan Brifysgol Aberystwyth hefyd bolisi Addasrwydd i Ymarfer, yn cynnwys protocol sy'n gymwys i'r holl gyrsiau perthnasol yn ogystal â gweithdrefnau ar gyfer rhaglenni penodol. Mae'r ddogfen hon yn amlinellu gweithdrefnau penodol y rhaglen FdSc Nyrsio Milfeddygol ac mae'n cyd-daro â thair safon Coleg y Milfeddygon ac â pholisi Prifysgol Aberystwyth.

Dogfennau Canllaw

4. Bydd angen i'r myfyrwyr ymglyfarwyddo â'r dogfennau canlynol, a ddefnyddir gan yr Ysgol Filfeddygaeth i roi'r polisiau Addasrwydd i Ymarfer ar waith:
 - i. Coleg Brenhinol y Milfeddygon:
 - [Day One Competences](#)

- [Day One Skills](#)
- [Professional Behaviours and Attributes](#)
- [Fitness to Practise](#)

ii. Prifysgol Aberystwyth:

- [Addasrwydd i Ymarfer Prifysgol Aberystwyth](#)

5. [Cod Ymddygiad Proffesiynol Coleg Brenhinol y Milfeddygon ar gyfer Nyrsys](#)

[Milfeddygol](#) sy'n amlinellu 'cyfrifoldebau proffesiynol nyrsys milfeddygol, y disgwylir iddynt sicrhau iechyd a lles anifeiliaid a roddwyd yn eu gofal a chyflawni eu cyfrifoldebau proffesiynol, trwy gynnal pum egwyddor ymarfer':

1. Cymhwysedd proffesiynol
2. Gonestrwydd a chywirdeb
3. Annibyniaeth a didueddrwydd
4. Cyfrinachedd ac ymddiriedaeth cleientiaid
5. Atebolrwydd proffesiynol

Gweithdrefn yr Ysgol Filfeddygaeth

6. Nid oes rhestr gyflawn o ymddygiadau a allai beri pryder am addasrwydd myfyriwr i ymarfer, fodd bynnag, gellir gweithredu'r polisi yn unrhyw un o'r achosion canlynol:

- i. Lle bernir bod perygl i anifail
- ii. Lle bernir bod perygl i iechyd a diogelwch y myfyriwr, cydweithwyr neu'r cyhoedd
- iii. Lle bernir bod ymddygiad y myfyriwr (mewn addysg neu fywyd preifat) yn dwyn anfri ar y proffesiwn
- iv. Pryder difrifol neu bryder sy'n codi dro ar ôl tro am allu'r myfyriwr i ymarfer ar ôl graddio

7. Pe byddai aelod o staff yr Ysgol Filfeddygaeth, neu unrhyw un arall, yn cael gwybod am bryderon ynglŷn ag addasrwydd myfyriwr i ymarfer, bydd y mater yn cael ei drafod yn ffurfiol â Phennaeth yr Ysgol, neu ddirprwy a enwebwyd, a fydd yn penderfynu ar un o'r canlynol:

- i. Nad oes camau pellach i'w cymryd

- ii. Cynnal cyfarfod â'r myfyriwr a dechrau rhaglen o weithredu i wella'r sefyllfa
 - iii. Cyfeirio'r mater at Gofrestrfa'r Brifysgol er mwyn ymchwilio iddo, a hynny o bosibl dan bolisi Addasrwydd i Ymarfer y Brifysgol
8. Bydd Pennaeth yr Ysgol, neu'r dirprwy a enwebwyd, yn cadw cofnod o'r digwyddiad, gan gynnwys unrhyw ddeunydd a ddarparwyd gan yr aelod o staff, nodiadau unrhyw gyfarfodydd, a'r rhesymau am y penderfyniad a wnaed i gymryd camau pellach, os mai hynny y penderfynwyd arno.
 9. Gall Pennaeth yr Ysgol, neu'r dirprwy a enwebwyd, ymgynghori â staff o Gofrestrfa'r Brifysgol, staff y Gyfadran, staff hyfforddiant ymarfer, neu unrhyw un arall a allai gynorthwyo i ddod i benderfyniad ac/neu i symud y mater yn ei flaen.
 10. Os mai'r bwriad yw cynnal cyfarfod rhwng y myfyriwr a Phennaeth yr Ysgol neu'r dirprwy a enwebwyd, rhoddir gwybod i'r myfyriwr trwy lythyr yn ei wahodd/gwahodd i fod yn bresennol. Gwahoddir y myfyriwr hefyd i ddod â chyd-fyfyriwr neu gynrychiolydd myfyrwyr i'r cyfarfod.
 11. Os yw'r mater yn cael ei gyfeirio at Gofrestrfa'r Brifysgol er mwyn cynnal ymchwiliad, bydd Pennaeth yr Ysgol neu aelod perthnasol o staff y Brifysgol sy'n ymwneud â gweinyddu Addasrwydd i Ymarfer yn rhoi gwybod i'r myfyriwr. Mae gan y panel Addasrwydd i Ymarfer y dewis i gynnwys arbenigwr proffesiynol allanol i fod yn aelod, ac yn achos myfyrwyr FdSc Nyrsio Milfeddygol gellid gwahodd nyrs filfeddygol gofrestedig (RVN) neu filfeddyg (MRCVS UK sy'n dal i weithio) sy'n gyfarwydd â pholisi Coleg y Milfeddygon ynglŷn ag Addasrwydd i Ymarfer.
 12. Yn dibynnu ar ganlyniad yr ymchwiliad, bydd adran nyrsio milfeddygol Coleg y Milfeddygon yn cael ei hysbysu.