

# **Cymorth i Astudio**

**Polisi a Gweithdrefnau**

# **Cynnwys**

**1 - Cyflwyniad i'r Polisi**

**2 – Cwmpas**

**3 - Argyfyngau**

**4 - Rôl y Gwasanaethau Cymorth**

**5 – Gweithdrefnau**

**6 - Dychwelyd i Astudio**

**7 - Gweithdrefn Dychwelyd i Astudio: Cyfarfod Asesu Achos**

**8 – Apeliadau**

**9 - Gweithdrefn Cyfarfod Achos Apêl**

**10 – Cyngor a Chefnogaeth**

## 1. 1 - Cyflwyniad i'r Polisi

- 1.1. Cymuned sy'n gofalu am ei myfyrwyr yw Prifysgol Aberystwyth, gan eu cefnogi ym mhob agwedd ar eu profiad yn y brifysgol. Gan hynny, mae'r Brifysgol yn disgwyl i'w myfyrwyr allu byw yn annibynnol, gyda pharch, ac mewn cytgordd ag eraill. Mae'r Brifysgol yn cydnabod bod rhai cyflyrau iechyd, gan gynnwys problemau iechyd meddwl, gofid seicolegol neu emosiynol, a niwro-wahaniaethau yn gallu arwain at ymddygiad gan fyfyrwyr a allai gael effaith andwyol arnyn nhw ei hun neu ar bobl eraill, a gallant hefyd fod yn risg iddyn nhw eu hunain neu i eraill.
- 1.2. Mae [rheolau a rheoliadau'r](#) Brifysgol yn nodi ei bod yn ofynnol i fyfyrwyr ddatgan unrhyw gyflwr iechyd neu niwro-wahaniaeth sy'n debygol o ymyrryd â'u hastudiaethau neu ag iechyd myfyrwyr eraill. Serch hynny, efallai y bydd adegau pan na all myfyrwyr adnabod eu cyflwr iechyd neu eu niwro-wahaniaeth eu hunain, neu na allent gyfleu cyflyrau o'r fath i bobl eraill.
- 1.3. Mae Polisi a Gweithdrefn Cymorth i Astudio yn gosod fframwaith i ddarparu dull cydlynol a chefnogol o weithio lle mae amgylchiadau myfyrwyr yn gofyn am ymateb cytbwys ac arbenigol. Ein nod yn Aberystwyth yw cynnig ffordd arall - sydd yn sensitif a theg - o ymdrin â myfyrwyr, yn lle rhai o reoliadau a gweithdrefnau eraill y Brifysgol sy'n ymwneud â chynnydd, cyswllt, ac ymddygiad, lle y'u gwelir yn anaddas oherwydd amgylchiadau'r myfyrwyr a lle gellir darparu cefnogaeth ychwanegol yn gyflym, er mwyn galluogi'r myfyrwyr i gyflawni eu potensial ac i ffynnu yn Aberystwyth.
- 1.4. Ym mhob achos, mae'r myfyrwyr yn cael eu hannog, lle bynnag y bo'n bosib, i gymryd rhan yn y polisi a'r weithdrefn Cymorth i Astudio gan eu bod yn anelu at sicrhau bod myfyrwyr a'u cynorthwywyr yn gallu asesu eu hanghenion, ac felly bod modd cytuno ar yr holl addasiadau rhesymol a champau cefnogol a'u rhoi ar waith yn unol â Deddf Cydraddoldeb 2010 ac â dyletswydd gofal y Brifysgol. Amcanion cyffredinol y polisi a'r broses yw diogelu buddiannau, profiadau, cynnydd a chanlyniadau academaidd y myfyrwyr. Efallai y bydd rhai achosion lle y cydnabyddir bod parhau i astudio yn y Brifysgol yn cael effaith andwyol ar fyfyrwr. Yn yr achosion hyn, mae'n bosib yr ystyrir y byddai'n ddefnyddiol, ac er lles i iechyd a lles y myfyrwr, pe bai'n tynnu'n ôl o astudio am gyfnod.
- 1.5. Mewn achosion lle nad yw myfyrwyr yn gallu cymryd rhan yn y weithdrefn oherwydd eu bod nhw mor sâl, bydd staff perthnasol yn dechrau rhoi'r polisi ar waith, fel y gellir ystyried a chytuno ar gamau cefnogol er mwyn helpu i ddiogelu buddiannau academaidd y myfyrwr, a rhoi'r camau hynny ar waith.
- 1.6. Wrth roi'r polisi ar waith ac er mwyn sicrhau y ceir yr ymateb mwyaf priodol, bydd ystyriaeth yn cael ei rhoi i'r pryderon, y digwyddiadau a lefel y risg gysylltiedig. Bydd pob achos yn cael ei asesu'n deg yn ôl y dystiolaeth sydd ar gael a bydd y Gwasanaethau i Fyfyrwyr yn gallu rhoi cyngor i'r staff yn y brifysgol sy'n gweithredu'r polisi. Bydd y myfyrwyr sy'n rhan o'r broses Cymorth i Astudio yn cael eu hannog i

wneud penderfyniadau ynghylch yr hyn a fydd yn rhesymol ddefnyddiol iddynt, i'w galluogi i wneud cynnydd da.

- 1.7. Os gwneir unrhyw benderfyniad i ddwysáu'r gefnogaeth a chyfeirio myfyriwr ymlaen i'r cam nesaf, bydd angen trafod â'r Gwasanaethau i Fyfyrwyr a chael cyngor ganddynt. Y nod yw sicrhau, lle bynnag y bo modd, fod pryderon yn cael eu trin ar lefel briodol, a bod unrhyw broses ffurfiol yn gyfyngedig, gan ddeall yr effaith seicolegol ac emosiynol y gall gwahoddiad i broses ffurfiol ei chael ar fyfyriwr. Os oes unrhyw amheuaeth o ran pa bolisiau a gweithdrefnau'r Brifysgol y dylid eu rhoi ar waith, bydd y Gwasanaethau i Fyfyrwyr yn gofyn am gyngor gan y Tîm Ymyrraeth Ymddygiadol (BIT) a fydd yn ystyried llwybrau achosion cymhleth, yn ogystal â'r broses rheoli risg a'r broses gefnogol i bob achos.

## 2. Cwmpas

- 2.1. Mae'r polisi hwn ar gael i unrhyw fyfyriwr ym Mhrifysgol Aberystwyth: boed yn fyfyrwyr sylfaen, israddedig, ôl-raddedig ymchwil neu un a ddysgir drwy gwrs, amser llawn, rhan amser, dysgu o bell, dysgu cyfunol, ar leoliad, neu'n astudio dramor. Mae'n ymwneud â myfyrwyr sy'n byw mewn llety preifat yn ogystal â'r rhai sy'n byw yn llety'r brifysgol.
- 2.2. Nod y polisi yw diwallu anghenion unrhyw fyfyriwr, ac os oes angen unrhyw addasiad i'r weithdrefn er mwyn ymdrin ag anghenion myfyriwr penodol, bydd gofyn i'r myfyriwr dan sylw gysylltu â'r tîm Hygyrchedd a Chynhwysiant Myfyrwyr yn y Gwasanaethau i Fyfyrwyr.
- 2.3. Nid yw'r polisi hwn yn atal neb rhag gwneud ymateb priodol mewn argyfwng. Os credir bod myfyrwyr yn peri risg uniongyrchol iddynt eu hunain neu i bobl eraill – gweler Argyfyngau yn adran 3 isod.

## 3. Argyfyngau

- 3.1. Pan fo ymddygiad myfyrwyr yn peri risg uniongyrchol iddynt hunain neu i eraill, dylid cysylltu â'r Gwasanaethau Brys drwy ddeialu 999. Rhestrir cysylltiadau eraill isod hefyd lle y gellid cael cyngor ar y ffordd orau o ymdrin â phryder am ddiogelwch:
  - Cysylltwch â'ch meddyg teulu lleol am apwyntiad **ar frys**:  
<http://www.wales.nhs.uk/sitesplus/862/directory/gps>
  - Galw Iechyd Cymru GIG: 111 neu 0845 46 47
  - Yr Adran Damweiniau ac Achosion Brys Leol:  
<http://www.wales.nhs.uk/sitesplus/862/directory/hospitals/104>
  - Deialwch 999
  - Y Samariaid:  
Ffôn 116 123 (24 awr y dydd, 7 diwrnod yr wythnos)  
Llinell Gymraeg 0300 123 3011 (7pm- 11pm yn unig, 7 diwrnod yr wythnos) Epost  
[jo@samaritans.org](mailto:jo@samaritans.org) Gwe [www.samaritans.org](http://www.samaritans.org)

Mae siart lif Argyfwng y Brifysgol yn nodi'r prosesau i'w dilyn mewn argyfwng:  
<https://www.aber.ac.uk/cy/student-services/wellbeing/crisis/>

Bydd angen rhoi adroddiad am fanylion y digwyddiad a'r camau a gymerwyd i dîm lechyd a Diogelwch y Brifysgol: <https://www.aber.ac.uk/cy/hse/proc-prac/incident-reporting/>

- 3.2. Efallai y bydd angen atal astudiaethau'r myfyriwr, dros dro a heb effaith bellach ar yr astudiaethau, er mwyn i'r myfyriwr gael cyfle i wella. Yn unol â pholisi cyffredinol y Brifysgol, rhaid i unrhyw achos o atal astudiaethau sy'n dod o fewn y categori hwn gael ei awdurdodi gan y Dirprwy Is-Ganghellor perthnasol

## 4. Rôl y Gwasanaethau i Fyfyrrwyr

- 4.1. Mae'r Adran Gwasanaethau i Fyfyrrwyr yn rhoi cyngor i'r staff a'r myfyrrwyr am yr holl gefnogaeth sydd ar gael i fyfyrrwyr Aberystwyth. Mae hynny'n cynnwys y ddarpariaeth fewnol a'r cymorth y tu allan i'r brifysgol. Mae staff y Gwasanaethau i Fyfyrrwyr mewn sefyllfa dda i gynnig ymatebion priodol i ystod o faterion a digwyddiadau sy'n ymwneud â myfyrrwyr, gydag arbenigwyr ar gael i asesu achosion myfyrrwyr a rhoi cyngor arnynt. Darperir asesiadau sensitif i helpu i sicrhau bod asesiadau trylwyr o risg ac anghenion yn cael eu cynnal wrth i lwybrau cefnogol gael eu sefydlu.
- 4.2. Efallai y bydd staff y Gwasanaethau i Fyfyrrwyr yn cael gwybodaeth gan wasanaethau eraill - mewnol neu allanol - i'w helpu i gynnal asesiadau trylwyr o achosion myfyrrwyr ar gyfer y drefn Cymorth i Astudio. Gwneir hyn yn unol â pholisi a phrosesau diogelu data y Brifysgol:  
<https://www.aber.ac.uk/cy/sscs/wellbeing/about-us/data-protection-information/>
- 4.3. Mae staff y Gwasanaethau i Fyfyrrwyr ar gael i roi cyngor i bawb sydd â phryderon ynghylch diogelwch sydd angen sylw ar unwaith. Byddant yn cynghori'r unigolyn i ddilyn y weithdrefn argyfyngau a restrir uchod yn adran 3 a'r cyfarwyddiadau yn y siartiau llif argyfyngau. Bydd hynny'n helpu i osgoi unrhyw oedi cyn cael y cymorth iawn mewn digwyddiad a allai beryglu diogelwch rhywun. Ar ôl chwilio am y cymorth priodol, mae'n ofynnol i bawb sy'n gofyn am gymorth roi gwybod i adrannau'r Gwasanaethau i Fyfyrrwyr ac lechyd a Diogelwch. Bydd hyn yn sicrhau bod y Brifysgol yn gallu ystyried a gweithredu'r holl gamau cefnogol a phrosesau rheoli risg.

## 5. Gweithdrefn

- 5.1. Mae 4 cam yn y broses Cymorth i Astudio; gall unrhyw gam gael ei roi ar waith ar unrhyw adeg, ar ôl rhoi ystyriaeth i'r amgylchiadau a lefel y pryder yn yr achos dan sylw. Mae camau ar gyfer lefelau pryder isel, canolig neu sylweddol ac maent wedi'u

llunio er mwyn galluogi ymateb cymesur â'r materion dan sylw. Bydd unrhyw bryder am ddiogelwch sydd angen sylw ar unwaith yn cael ei reoli yn unol â gofynion rheoli argyfwng y Brifysgol. Gweler adran 3 yn y polisi hwn.

- 5.2. Mae'r lefelau pryder a'r camau cysylltiedig ar gyfer y Cymorth i Astudio i'w gweld yn y tabl isod. Mae Siart Lif y Weithdrefn Cymorth i Astudio yn atodiad 1 yn nodi manylion y weithdrefn ar gyfer pob cam hefyd.
- 5.3 Os na fydd myfyrwyr yn bresennol mewn asesiad a hynny heb roi gwybod i'r trefnydd a heb unrhyw amgylchiadau eithriadol hysbys sy'n effeithio ar eu gallu i fod yn bresennol, bydd y myfyrwyr dan sylw yn cael gwybod bod eu hachos yn cael ei symud ymlaen i'r cam nesaf, os ystyrir mai hynny fyddai orau o safbwynt lles y myfyrwyr.
- 5.4 Ar ôl asesiadau a gynhelir o dan gamau 2, 3 neu 4 o'r polisi, fe ddeuir i gytundeb ar y canlyniad ac fe roddir gwybod i'r myfyriwr. Dyma restr o'r canlyniadau posib:

- A. Mae'r myfyriwr yn parhau i fynychu, ac ystyrir bod yr achos ar gau a/neu y dylai'r myfyriwr fod yn destun camau disgyblu neu weithdrefnau cynnydd academaidd**
- B. Mae'r myfyriwr yn parhau i fynychu, yn amodol ar delerau ac amodau penodol, sy'n cynnwys cyfnod datganedig erbyn pryd y byddant yn cael eu hadolygu neu'n dod i ben. (Gall y telerau a'r amodau hyn gynnwys argymhelliad i wahardd y myfyriwr o lety'r brifysgol dros dro); lle y mae'n bosib gwneud hyn o fewn gofynion y cwrs academaidd, efallai y penderfynir er nad yw'r myfyriwr yn gymwys i fod yn bresennol, eto efallai y bydd yn gymwys i astudio**
- C. Ni ddylai'r myfyrwyr barhau i fynychu ac fe'u hatelir yn syth ar sail iechyd am gyfnod dros dro tra bydd eu hiechyd yn gwella. Wrth bennu ar hyd y cyfnod atal dros dro, ystyrir gofynion y cwrs, adeg y flwyddyn academaidd, a'r rheoliadau cynnydd academaidd. Fel arfer ni fydd gwaharddiad dros dro yn hirach nag un flwyddyn academaidd yn y lle cyntaf.**
- D. Dylai'r myfyriwr fod yn destun camau disgyblu neu weithdrefnau cynnydd academaidd.**

## Cymorth i Astudio: Lefelau Pryder a Chamau

<p><b>Cam 1</b> Ymyrraeth Gynorthwyol - Pryder lefel isel</p>	<p><b>Anffurfiol</b></p>	<p>Mae pryderon yn dod i'r amlwg a/neu mae'r myfyriwr wedi datgelu gwybodaeth i aelod o staff sy'n dangos bod angen siarad am unrhyw anghenion a chytuno ar gefnogaeth ddefnyddiol ac addasiadau rhesymol</p> <p><b>A/neu</b></p> <p>Ymddygiad a fyddai fel arall yn cael ei drin fel mater disgyblu/cynnydd academiaidd yn cael ei ystyried yn ganlyniad i gyflwr iechyd (gan gynnwys iechyd meddwl) a/neu niwro-wahaniaeth</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mae aelod o staff y Brifysgol yn cwrdd â'r myfyriwr i drafod pryderon, anghenion, ac yn cytuno ar gynllun cefnogol. Cofnodi hyn ar gofnod y myfyriwr a'i gadarnhau yn ysgrifenedig i'r myfyriwr.</li> <li>• Trefnir cyfarfod adolygu.</li> <li>• Gellir trefnu cyfarfodydd adolygu ychwanegol os bydd angen, neu symud ymlaen i Gam 2</li> </ul>
<p><b>Cam 2</b> Ymyrraeth Gynorthwyol - Pryder lefel ganolig</p>	<p><b>Anffurfiol</b></p>	<p>Ymddygiad a fyddai fel arall yn cael ei drin fel mater disgyblu/cynnydd academiaidd yn cael ei ystyried yn ganlyniad i gyflwr iechyd (gan gynnwys iechyd meddwl) a/neu niwro-wahaniaeth</p> <p><b>A/neu</b></p> <p>Mae ymarweddiad y myfyriwr yn golygu efallai fod angen ymdrin â chyflwr iechyd (gan gynnwys iechyd meddwl) a/neu niwro-wahaniaeth (er enghraifft, maen nhw wedi mynd i'w cragen, yn ymosodol, yn ofidus, yn anniddig, eu hwyliau'n gyfnewidiol, neu'n dangos arwyddion o iselder)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mae aelod o staff y Brifysgol yn cysylltu â'r Gwasanaethau i Fyfyrywyr i drafod y pryderon sy'n berthnasol i'r drefn Gymorth i Astudio ac i drefnu cyfarfod â'r myfyriwr.</li> <li>• Mae'r aelod o staff yn gwahodd y myfyriwr ac ymarferwr o'r Gwasanaethau i Fyfyrywyr i gyfarfod, ynghyd ag unrhyw un y bydd y myfyriwr am ei gael yno i'w gefnogi.</li> <li>• Bydd y cyfarfod yn trafod pryderon, anghenion, a chytuno ar gamau cefnogol ac yn trefnu cyfarfod adolygu. Bydd y canlyniad y cytunir arno yn rhan o'r drefn Cymorth i Astudio yn cael ei gadarnhau i'r myfyriwr yn ysgrifenedig, ynghyd â'r camau cynorthwyol, gan eu cofnodi hefyd ar gofnod y myfyriwr.</li> <li>• Mae modd trefnu cyfarfodydd adolygu ychwanegol neu symud ymlaen i Gam 3 os yw'r pryderon am gynydd yn parhau</li> </ul>

## Atgyfeirio i'r drefn Cymorth i Astudio

<p><b>Cam 3</b>  <b>Ymyrraeth</b>  <b>Angenrheidiol -</b>  <b>Pryder Iefel</b>  <b>sylweddol</b></p>	<p><b>Ffurfiol</b></p>	<p>Mae ymarweddiad y myfyriwr yn golygu efallai fod angen ymdrin â chyflwr iechyd (gan gynnwys iechyd meddwl) a/neu niwro-wahaniaeth (er enghraifft, maen nhw wedi mynd i'w cragen, yn ymosodol, yn ofidus, yn anniddig, eu hwyliau'n gyfnewidiol, neu'n dangos arwyddion o iselder)</p> <p><b>A/neu</b></p> <p>Nid yw perfformiad academiaidd neu ymddygiad corfforol y myfyrwyr yn dderbyniol, mae wedi bod yn destun camau disgyblu neu weithdrefnau cynnydd academiaidd ond fe ystyrir bod y sefyllfa yn deillio o gyflwr iechyd (gan gynnwys iechyd meddwl) a/neu niwro-wahaniaeth ond nid yw'r myfyrwyr yn fodlon newid eu hymddygiad neu eu gweithredoedd neu nid ydynt yn gallu gwneud hynny.</p> <p><b>A/neu</b></p> <p>Daw pryderon difrifol am les neu ymddygiad y myfyriwr i'r amlwg drwy law trydydd parti (megis cyd-letywr, aelod o'r cyhoedd, darparwr lleoliad gwaith neu weithiwr meddygol proffesiynol) sy'n nodi bod angen ymdrin â sefyllfa'r myfyriwr</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gall unrhyw aelod o staff y Brifysgol lenwi ffurflen atgyfeirio Cymorth i Astudio os oes pryder sy'n parhau neu os oes pryderon sylweddol yn datblygu a lle y mae'n debygol y bydd angen ystod eang o staff i asesu'r sefyllfa er mwyn sicrhau y gellir rhoi ystyriaeth i'r holl addasiadau ar gyfer yr anghenion cymorth. Byddem yn cynghori'ch bod yn gofyn i'r Gwasanaeth Cymorth am gyngor cyn ei llenwi er mwyn sicrhau bod yr atgyfeiriad yn un priodol.</li> <li>• Mae'r atgyfeiriad Cymorth i Astudio yn cyrraedd y Gwasanaethau i Fyfywrwyr.</li> <li>• Ystyrir a yw'r achos yn addas i Gam 3. Rhoddir arweiniad i'r staff os nad yw Cam 3 yn briodol.</li> <li>• Os yw'r atgyfeirio'n briodol, mae Cam 3 yn mynd yn ei flaen.</li> <li>• Mae'r Gwasanaeth i Fyfywrwyr yn trefnu cyfarfod asesu a fydd yn cynnwys staff perthnasol, gan wahodd yn ffurfiol y myfyriwr a chefnogwr i'r cyfarfod hwnnw.</li> <li>• Bydd y cyfarfod asesu yn nodi'r pryderon, yn trafod anghenion ac yn cytuno ar gamau cefnogol, a allai gynnwys cyfnod o dynnu'n ôl o'r astudiaethau, gwaharddiad parhaol, neu gyfnod adolygu'r achos.</li> <li>• Bydd y panel yn cadarnhau'r canlyniad Cymorth i Astudio y cytunwyd arno ac fe fydd y myfyriwr yn cael cadarnhad ysgrifenedig ohono, ynghyd â'r camau cefnogol, yn ogystal â nodiadau manwl o'r cyfarfod asesu neu adolygu, gan gofnodi hyn ar gofnod y myfyriwr.</li> <li>• Mewn achosion lle y bernir y byddai'n well, er lles y myfyriwr, eu gorfodi i dynnu'n ôl o'r astudiaethau, trwy eu hatal dros dro neu eu gwahardd yn barhaol, ymgynghorir â'r Dirprwy Is-Ganghellor (Dysgu ac Addysgu a Phrofiad y Myfyrwyr) a fydd yn ysgrifennu'n uniongyrchol at y myfyriwr. (Cynhelir cyfarfod i egluro'r canlyniad a chynnig cefnogaeth barhaus)</li> </ul>
--	------------------------	---	--



<p><b>Cam 4</b>  <b>Ymyrraeth</b>  <b>Angenrheidiol -</b>  <b>Dychwelyd i</b>  <b>Astudio</b></p>	<p><b>Ffurfiol</b></p>	<p>Mae'r myfyriwr wedi cael cyfnod o dynnu'n ôl o'r astudiaethau, o'i wirfodd neu wedi'i orfodi, o dan y Polisi Cymorth i Astudio ac wedi hysbysu'r Brifysgol am eu bwriad i ddychwelyd i astudio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mae'r Gwasanaethau i Fyfirwyr yn cysylltu â'r myfirwyr yn syth pan fyddant yn hysbysu'r Brifysgol eu bod am ddychwelyd i astudio.</li> <li>• Gofynnir i'r myfyriwr ddarparu digon o dystiolaeth gan weithiwr iechyd/arbenigol proffesiynol yn egluro'r gwelliant mewn iechyd er mwyn gallu cynnal cyfarfod asesu Dychwelyd i Astudio</li> <li>• Mae'r Gwasanaethau i Fyfirwyr yn gwahodd y myfyriwr ac unrhyw gefnogwr, ynghyd â staff perthnasol, i gyfarfod asesu Dychwelyd i Astudio.</li> <li>• Bydd y cyfarfod Asesu yn nodi canlyniadau a chmau gweithredu'r cyfarfodydd achos blaenorol, yn trafod y gwellhad yn ystod y cyfnod tynnu'n ôl o astudio, yn trafod yr anghenion presennol ac yn cytuno ar gamau cefnogol, a allai gynnwys cyfnod pellach o dynnu'n ôl o'r astudiaethau neu gyfnod adolygu'r achos.</li> <li>• Bydd y panel yn cadarnhau'r canlyniad Cymorth i Astudio y cytunwyd arno ac fe fydd y myfyriwr yn cael cadarnhad ysgrifenedig ohono, ynghyd â'r camau cefnogol, yn ogystal â nodiadau manwl o'r cyfarfod asesu neu adolygu, gan gofnodi hyn ar gofnod y myfyriwr.</li> <li>• Mewn achosion lle y cytunir i barhau â chyfnod o dynnu'n ôl o'r astudiaethau ymgynghorir â'r Dirprwy Is-Ganghellor (Dysgu ac Addysgu a Phrofiad Myfirwyr) a fydd yn ysgrifennu'n uniongyrchol at y myfyriwr. (Bydd cyfarfod yn cael ei gynnal i egluro'r canlyniad a chynnig cefnogaeth barhaus)</li> </ul>
<p><b>Apelio</b></p>	<p><b>Ffurfiol</b></p>	<p>Caiff y myfyriwr apelio yn erbyn canlyniad Cam 3 neu ganlyniad y cyfarfod dychwelyd i astudio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rhoddir manylion y broses Apelio ym mhwynt 7 yn y polisi hwn</li> </ul>

# Gweithdrefn Cymorth i Astudio

Pryder sy'n dod i'r amlwg am fyfyrwr lle mae angen ymyrraeth Cymorth i Astudio

## Cam 1

**Ymyrraeth Gynorthwyol - Pryder lefel isel**

**Caiff unrhyw aelod o staff y Brifysgol roi'r drefn Cymorth i Astudio ar waith**

**Cyfarfod 1 – Asesu'r anghenion:**

- Trefnu cwrdd â'r myfyriwr, gan ei hysbysu am y polisi a'r weithdrefn, gan gadarnhau pwy fydd yn bresennol
- Trafod y pryderon
- Nodi'r anghenion
- Llunio cynllun cefnogol
- Pennu dyddiad adolygu sy'n rhoi digon o amser i'r myfyriwr wneud cynnydd â'r camau cefnogol (tua 2 wythnos)
- Cofnodi'r cyfarfod ar y systemau

**Cyfarfod 2 - Adolygiad:**

- Trafod y cynnydd a wnaed â'r camau cefnogol y cytunwyd arnynt
- Cytuno ar unrhyw gymorth ychwanegol
- Os oes angen - pennu dyddiad adolygu sy'n rhoi digon o amser i'r myfyriwr wneud cynnydd â'r camau cefnogol (tua 2-4 wythnos)
- Cofnodi'r cyfarfod ar y systemau

## Cam 2

**Ymyrraeth Gynorthwyol - Pryder lefel ganolig**

**Caiff unrhyw aelod o staff PA gychwyn y drefn Cymorth i Astudio**

**a gofyn am bresenoldeb ymarferydd o'r Gwasanaethau i Myfyrwyr**

**Cyfarfod 1 – Asesu'r anghenion:**

- Trefnu cwrdd â'r myfyriwr, gan ei hysbysu am y polisi a'r weithdrefn, gan gadarnhau pwy fydd yn bresennol
- Trafod y pryderon
- Nodi'r anghenion
- Llunio cynllun cefnogol
- Pennu dyddiad adolygu sy'n rhoi digon o amser i'r myfyriwr wneud cynnydd â'r camau cefnogol (tua 2 wythnos)
- Cofnodi'r cyfarfod ar y systemau

**Cyfarfod 2 - Adolygiad:**

- Trafod y cynnydd a wnaed â'r camau cefnogol y cytunwyd arnynt
- Cytuno ar unrhyw gymorth ychwanegol
- Os oes angen - pennu dyddiad adolygu sy'n rhoi digon o amser i'r myfyriwr wneud cynnydd â'r camau cefnogol (tua 2-4 wythnos)

## Cam 3

**Ymyrraeth Angenrheidiol - Pryder lefel sylweddol**

**Caiff unrhyw aelod o staff y Brifysgol lenwi Ffurflen Atgyfeirio Cymorth i Astudio a'i hanfon at: [studentwellbeing@aber.ac.uk](mailto:studentwellbeing@aber.ac.uk).**

Cynghorwn staff i gysylltu â'r Gwasanaethau i Fyfyrwyr i drafod yr achos cyn atgyfeirio, i helpu i ystyried pa gam sydd ei angen.

**Cyfarfod 1 – Asesu'r anghenion:**

- Bydd y Gwasanaethau i Fyfyrwyr yn trefnu'r cyfarfod â'r holl staff perthnasol a'r gefnogaeth ar gyfer y myfyriwr a wahoddir, gan hysbysu'r myfyriwr drwy llythyr ffurfiol.
- Trafod y pryderon
- Nodi'r anghenion
- Llunio cynllun cefnogol, yn cynnwys naill ai cyfnod o dynnu'n ôl o astudio, neu ddyddiad am gyfarfod adolygu
- Pennu dyddiad adolygu os yw'n ddigon iach i barhau i astudio, gan roi digon o amser i'r myfyriwr wneud cynnydd â chamau cefnogol (tua 2 wythnos.) Neu osod Gweithdrefn Dychwelyd i Astudio wrth dynnu'n ôl o astudio. (Gweler y weithdrefn Dychwelyd i Astudio)
- Cofnodi'r cyfarfod ar y systemau ac anfon llythyr ffurfiol am y canlyniad gyda'r nodiadau at y myfyriwr

**Cyfarfod 2 – Adolygiad os yw'n berthnasol:**

- Trafod y cynnydd a wnaed â'r camau cefnogol y cytunwyd arnynt
- Cytuno ar unrhyw gymorth ychwanegol
- Os oes angen - pennu dyddiad adolygu pellach sy'n rhoi digon o amser i'r myfyriwr wneud cynnydd â'r camau cefnogol (tua 2-4 wythnos) Neu gau achos Cymorth i Astudio y myfyriwr
- Cofnodi'r cyfarfod ar y systemau ac anfon llythyr ffurfiol am y canlyniad gyda'r nodiadau at y myfyriwr

# Cymorth i Astudio – Gweithdrefn Dychwelyd i Astudio

## Cam 4

### **Ymyrraeth Angenrheidiol – Dychwelyd i Astudio**

Yn ystod Cam 3 bydd cefnogaeth yn cael ei darparu am unrhyw gyfnod o dynnu'n ôl o astudio drwy'r weithdrefn Dychwelyd i Astudio a nodir. Bydd angen i'r myfyrwyr anfon tystiolaeth berthnasol oddi wrth weithiwr iechyd proffesiynol sy'n cadarnhau bod y myfyrwyr yn gallu ailgydio yn eu cyfrifoldebau academiaidd, pan deimlant y gallant ymgymryd â'u cyfrifoldebau addysg uwch.

### **Cyfarfod 1 – Asesu'r anghenion:**

- Bydd y Gwasanaethau i Fyfyrwyr yn trefnu'r cyfarfod â'r holl staff perthnasol a'r gefnogaeth ar gyfer y myfyriwr a wahoddir, gan hysbysu'r myfyriwr drwy lythyr ffurfiol.
- Trafod y pryderon
- Nodi'r anghenion
- Llunio cynllun cefnogol, yn cynnwys naill ai cyfnod o dynnu'n ôl o astudio, neu ddyddiad am gyfarfod adolygu
- Pennu dyddiad adolygu, os ydynt yn ddigon iach i barhau â'u hastudio, sy'n rhoi digon o amser i'r myfyriwr wneud cynnydd â'r camau cefnogol (tua 2 wythnos). Neu osod Gweithdrefn Dychwelyd i Astudio wrth dynnu'n ôl o astudio
- Cofnodi'r cyfarfod ar y systemau ac anfon llythyr ffurfiol am y canlyniad gyda'r nodiadau at y myfyriwr

### **Cyfarfod 2 – Adolygiad os yw'n berthnasol:**

- Trafod y cynnydd a wnaed â'r camau cefnogol y cytunwyd arnynt
- Cytuno ar unrhyw gymorth ychwanegol
- Os oes angen - pennu dyddiad adolygu pellach sy'n rhoi digon o amser i'r myfyriwr wneud cynnydd â'r camau cefnogol (tua 2-4 wythnos) Neu gau achos Cymorth i Astudio y myfyriwr

Am Gyngor neu Wybodaeth am y Polisi neu'r Weithdrefn Cymorth i Astudio Polisi:

[Add Webpage link](#)

neu cysylltwch â [tbc@aber.ac.uk](mailto:tbc@aber.ac.uk) 01970 621761/2081

## Cam 1

### **Ymyrraeth Gynorthwyol - Pryder lefel isel**

Dyma'r Lefel a ystyrir lle:

Mae pryderon yn dod i'r amlwg a/neu mae'r myfyriwr wedi datgelu gwybodaeth i aelod o staff sy'n dangos bod angen siarad am unrhyw anghenion a chytuno ar gefnogaeth ddefnyddiol ac addasiadau rhesymol

### **A/neu**

Ceir ymddygiad, a fyddai fel arall yn cael ei drin fel mater disgyblu/cynnydd academiaidd, sy'n cael ei ystyried yn ganlyniad i gyflwr iechyd (gan gynnwys iechyd meddwl) a/neu niwro-wahaniaeth

**Gall y cam hwn fod yn ddull defnyddiol o sicrhau ymyrraeth cynnar ac atal mwy o broblemau rhag datblygu. Mae'n helpu'r Brifysgol i weithio gyda myfyrwyr i'w cael 'yn ôl ar y trywydd iawn' yn gyflym, drwy ymdrin ag unrhyw anawsterau a nodi eu hanghenion wrth gytuno ar gamau gweithredu cefnogol ac unrhyw addasiadau rhesymol y gallwn eu rhoi ar waith.**

**Caiff unrhyw aelod o staff y Brifysgol roi ar waith y cam hwn o'r polisi Cymorth i Astudio os bydd pryder yn dod i'r amlwg. Efallai fod y myfyriwr wedi mynd i'w gragen, yn peidio â chymryd rhan weithredol yn eu dysgu, a'u bod yn bresennol yn llai aml. Efallai fod ymwybyddiaeth o anhawster sylfaenol a allai fod yn cyfrannu at y sefyllfa. Neu efallai fod y myfyriwr ddweud wrthyh am sefyllfa neu gyflwr sy'n golygu ei bod yn anodd cymryd rhan ym mywyd y brifysgol.**

### **Pryder sy'n Dod i'r Amlwg**

Lle sylwir ar destun pryder am y tro cyntaf a/neu os yw'r myfyriwr yn datgelu anhawster. Dylid trefnu cwrdd â'r myfyriwr cyn gynted â phosib. Cynnig sicrwydd bod y Brifysgol yno i'w helpu lle y bo'n bosib, ac rydym am drafod y dewisiadau er mwyn ceisio helpu i ddiwallu eu hanghenion

### **Cyn y cyfarfod**

Gwirio'r systemau a gofyn i gydweithwyr a oes unrhyw bryderon wedi'u codi neu ddatgeliadau wedi'u cofnodi. Efallai y bydd addasiadau rhesymol eisoes ar waith neu gamau cefnogol y cytunwyd arnynt eisoes â'r myfyriwr, y gellir eu trafod yn y cyfarfod

### **Cyfarfod 1**

#### **Asesu'r angen**

- Datgan pwrpas y cyfarfod o dan y polisi Cymorth i Astudio a'ch bwriad i ddod i gytundeb ar ba gefnogaeth a allai fod o gymorth.
- Trafod y pryderon sy'n dod i'r amlwg
- Nodi anghenion y myfyriwr
- Cytuno ar gynllun cefnogol gyda'r myfyriwr
- Pennu dyddiad am adolygiad. Rhoi digon o amser i'r myfyriwr wneud cynnydd â'r camau cefnogol ac felly gallwch adolygu'r cynnydd â'r camau hynny y cytunwyd arnynt (tua 2 - 4 wythnos)
- Cofnodi'r cyfarfod ar y systemau

### **Cyfarfod 2 (neu fwy)**

#### **Cyfarfod Adolygu**

- Trafod y cynnydd o ran y camau cefnogol y cytunwyd arnynt eisoes, (gwirio ag adrannau eraill cyn y cyfarfod os oes angen) Cytuno ar unrhyw gymorth ychwanegol a chau'r achos.
- Os oes angen - pennu dyddiad adolygu arall sy'n rhoi digon o amser i'r myfyriwr wneud cynnydd â'r camau cefnogol (tua 2-4 wythnos)
- Cofnodi'r cyfarfod ar y systemau

### **Symud ymlaen i Gam 2 neu 3?**

Os yw'r pryderon yn parhau ac nad yw'r myfyriwr yn cymryd rhan yn y camau cefnogol neu os nad ydynt yn cael effaith gadarnhaol, gellir symud ymlaen at gam 2 y polisi.

Os gwelir bod y sefyllfa wedi dirywio'n sylweddol, gellir trafod â'r Gwasanaethau i Fyfyrrwyr ynghylch atgyfeirio i Gam 3.

## Cam 2

### Ymyrraeth Gynorthwyol - Pryder lefel ganolig

Dyma'r Lefel a ystyrir lle:

Ceir ymddygiad, a fyddai fel arall yn cael ei drin fel mater disgyblu/cynnydd academiaidd, sy'n cael ei ystyried yn ganlyniad i gyflwr iechyd (gan gynnwys iechyd meddwl) a/neu niwro-wahaniaeth

### A/neu

Mae ymarweddiad y myfyriwr yn golygu efallai fod angen ymdrin â chyflwr iechyd (gan gynnwys iechyd meddwl) a/neu niwro-wahaniaeth (er enghraifft, maen nhw wedi mynd i'w cragen, yn ymosodol, yn ofidus, yn anniddig, eu hwyliau'n gyfnewidiol, neu'n dangos arwyddion o iselder)

**Gall y cam hwn fod yn ddull defnyddiol o sicrhau ymyrraeth cynnar ac atal mwy o broblemau rhag datblygu. Mae'n helpu'r Brifysgol i weithio gyda myfyrwyr i'w cael 'yn ôl ar y trywydd iawn' yn gyflym, drwy ymdrin ag unrhyw anawsterau a nodi eu hanghenion wrth gytuno ar gamau gweithredu cefnogol ac unrhyw addasiadau rhesymol y gallwn eu rhoi ar waith. Ar y cam hwn efallai y gwelwch ymddygiadau sy'n dechrau effeithio ar brofiad eraill yn y Brifysgol, megis dangos gofid neu bylliau ymosodol ac efallai'n dibynnu ar bobl eraill ond heb fanteisio ar y gefnogaeth gywir.**

**Caiff unrhyw aelod o staff y Brifysgol roi hyn ar waith a gofyn i Ymarferydd y Gwasanaethau i Fyfywrwyr ddod i'r cyfarfod gyda nhw i helpu i asesu'r anghenion ac ystyried y cymorth mwyaf priodol i'w roi ar waith. Efallai ar y cam hwn y bydd angen**

### Pryderon

Pan fydd mater ynghylch ymddygiad myfyrwyr yn cael ei adnabod am y tro cyntaf a/neu ymddygiadau yn awgrymu anhawster sylfaenol. Trefnu cwrdd â'r myfyriwr cyn gynted â phosib a chysylltu â'r Gwasanaethau i Fyfywrwyr i ofyn am gymorth ar gyfer y cyfarfod. Tawelu meddwl y myfyriwr drwy eu sicrhau bod y Brifysgol yno i'w helpu lle y bo modd, a'n bod ni am drafod â'r bobl fwyaf priodol ynghylch y cymorth a gyngir. Hysbysu'r myfyriwr y caiff ddod â rhywun i'w gynorthwyo yn y cyfarfod.

### Cyn y cyfarfod

Gwirio'r systemau a gofyn i gydweithwyr a oes unrhyw bryderon wedi'u codi neu ddatgeliadau wedi'u cofnodi. Efallai y bydd addasiadau rhesymol eisoes ar waith neu gamau cefnogol y cytunwyd arnynt eisoes â'r myfyriwr, y gellir eu trafod yn y cyfarfod

### Cyfarfod 1 – Asesu'r anghenion:

- Trefnu cwrdd â'r myfyriwr, gan ei hysbysu am y polisi a'r weithdrefn, gan gadarnhau pwy o'r Gwasanaethau i Fyfywrwyr fydd yn bresennol
- Trafod y pryderon
- Nodi unrhyw anghenion
- Llunio cynllun cefnogol
- Pennu dyddiad adolygu sy'n rhoi digon o amser i'r myfyriwr wneud cynnydd â'r camau cefnogol (tua 2-4 wythnos)
- Cofnodi'r cyfarfod ar y systemau

### Cyfarfod 2 - Adolygiad:

- Trafod y cynnydd o ran y camau cefnogol y cytunwyd arnynt eisoes, gan wirio ag adrannau eraill cyn y cyfarfod os oes angen
- Cytuno ar unrhyw gymorth ychwanegol a chau'r achos neu
- Os oes angen - pennu dyddiad adolygu sy'n rhoi digon o amser i'r myfyriwr wneud cynnydd â'r camau cefnogol (tua 2-4 wythnos)
- Cofnodi'r cyfarfod ar y systemau

### Symud ymlaen i Gam 3?

Os gwelir bod y sefyllfa wedi dirywio'n sylweddol, gellir trafod â'r Gwasanaethau i Fyfywrwyr ynghylch atgyfeirio i Gam 3.

## Cam 3

### Ymyrraeth Angenrheidiol - Pryder lefel sylweddol

Dyma'r Lefel a ystyrir lle:

Mae ymarweddiad y myfyriwr yn golygu efallai fod angen ymdrin â chyflwr iechyd (gan gynnwys iechyd meddwl) a/neu niwro-wahaniaeth (er enghraifft, maen nhw wedi mynd i'w cragen, yn ymosodol, yn ofidus, yn anniddig, eu hwyliau'n gyfnewidiol, neu'n dangos arwyddion o iselder)

### A/neu

Nid yw perfformiad academiaidd neu ymddygiad corfforol y myfyriwr yn dderbyniol, mae wedi bod yn destun camau disgyblu neu weithdrefnau cynnydd academiaidd ond fe ystyrir bod y sefyllfa yn deillio o gyflwr iechyd (gan gynnwys iechyd meddwl) a/neu niwro-wahaniaeth ond nid yw'r myfyriwr yn fodlon newid eu hymddygiad neu eu gweithredoedd neu nid ydynt yn gallu gwneud hynny.

### A/neu

Daw pryderon difrifol am les neu ymddygiad y myfyriwr i'r amlwg drwy law trydydd parti (megis cyd-letywr, aelod o'r cyhoedd, darparwr lleoliad gwaith neu weithiwr meddygol proffesiynol) sy'n nodi bod angen ymdrin â sefyllfa'r myfyriwr

Mae'r cam hwn yn angenrheidiol i'r myfyriwr hynny yr ydym yn cydnabod eu bod yn cael anawsterau sylweddol ynghylch eu hymddygiad a'u gallu i ymgymryd â'u cyfrifoldebau yn y brifysgol. Efallai y bydd y lefel hon anhawster hefyd yn effeithio ar brofiad pobl eraill yn y brifysgol, rhywbeth sydd hefyd yn hollbwysig ei ddiogelu. Rydymyn cynghori cysylltu â'r Gwasanaethau i Fyfyriwr i drafod yr achos cyn atgyfeirio i'r cam hwn, er mwyn helpu i sicrhau'r ymateb mwyaf priodol. Bydd angen llenwi Ffurflen Atgyfeirio Cymorth i Astudio. Gellir gwneud unrhyw ymholiadau neu anfon ffurflen atgyfeirio at: [studentwellbeing@aber.ac.uk](mailto:studentwellbeing@aber.ac.uk) 01970 621761

### Pryderon

Os ceir pryderon sylweddol ac os na fu cam 1 neu 2 o'r polisi yn effeithiol neu nad ydynt yn briodol, siaradwch â chydweithwyr priodol am eu hymwybyddiaeth am y pryderon a chysylltu â'r Gwasanaethau i Fyfyriwr i drafod yr achos. Llenwi'r Ffurflen Atgyfeirio, gan ychwanegu'r holl dystiolaeth berthnasol, y cyfarfodydd a argymhellwyd a'r camau cefnogol a gymerwyd, a'r amgylchiadau a'r digwyddiadau a arweiniodd at lefel y pryder. Anfon y ffurflen Atgyfeirio i: [studentwellbeing@aber.ac.uk](mailto:studentwellbeing@aber.ac.uk) gan ddal i fonitro a chofnodi unrhyw bryderon

### Cyflwynir Atgyfeiriad

Bydd Gwasanaethau i Fyfyriwr yn asesu'r Atgyfeiriad ac yn cysylltu â chi i gadarnhau ei fod wedi'i dderbyn. Bydd y Gwasanaeth i Fyfyriwr yn trefnu cyfarfod asesu, yn cynnwys y staff perthnasol. Rhoddir o leiaf 7 diwrnod o rybudd i'r myfyriwr fel y gallai fod yn bresennol lle bo modd, gan roi ystyriaeth i'r risgiau.

### Cyfarfod 1 – Asesu'r anghenion

#### (Nodir cyfrifoldebau'r cadeiryddion yn Atodiad 1):

- Bydd y llythyr yn cadarnhau bod y myfyriwr yn cael dod â rhywun i'w gynorthwyo yn y cyfarfod.
- Bydd y cyfarfod yn nodi natur gefnogol y polisi, a'r pryderon sydd wedi'u hamlygu.
- Nodi anghenion y myfyriwr
- Llunio cynllun cefnogol, yn cynnwys naill ai cyfnod o dynnu'n ôl o astudio, neu ddyddiad am gyfarfod adolygu ynghyd â chamau cefnogol eraill
- Pennu dyddiad adolygu os bernir bod y myfyriwr yn gallu parhau i astudio, gan roi digon o amser i'r myfyriwr wneud cynnydd â chamau cefnogol (tua 2-4 wythnos.) Neu osod Gweithdrefn Dychwelyd i Astudio wrth dynnu'n ôl o astudio. (Gweler y weithdrefn Dychwelyd i Astudio)
- Cofnodi'r cyfarfod ar y systemau ac anfon llythyr ffurfiol am y canlyniad gyda'r nodiadau at y myfyriwr

### Cyfarfod 2 – Adolygiad os yw'n berthnasol:

- Trafod y cynnydd a wnaed â'r camau cefnogol y cytunwyd arnynt
- Cytuno ar unrhyw anghenion cymorth a chamau ychwanegol
- Os oes angen - pennu dyddiad adolygu pellach sy'n rhoi digon o amser i'r myfyriwr wneud cynnydd â'r camau cefnogol (tua 2-4 wythnos) Neu gau'r achos Cymorth i Astudio
- Cofnodi'r cyfarfod ar y systemau ac anfon llythyr ffurfiol am y canlyniad gyda'r nodiadau at y myfyriwr

### Dychwelyd i Astudio

Os bydd cyfnod o dynnu'n ôl o astudio neu waharddiad yn parhau drwy gam 3, bydd y myfyriwr yn cael gwybod am hynny ar yr adeg pan anfonir y canlyniad am y weithdrefn dychwelyd i astudio.

## Cam 4

### **Ymyrraeth Angenrheidiol – Dychwelyd i Astudio**

Yn ystod Cam 3 bydd cefnogaeth yn cael ei darparu am unrhyw gyfnod o dynnu'n ôl o astudio drwy'r weithdrefn Dychwelyd i Astudio a nodir. Bydd angen i'r myfyrwyr anfon tystiolaeth berthnasol oddi wrth weithiwr iechyd proffesiynol sy'n cadarnhau bod y myfyrwyr yn gallu ailgydio yn eu cyfrifoldebau academaidd, pan deimlant y gallant ymgymryd â'u cyfrifoldebau addysg uwch.

#### **Cyfarfod 1 – Asesu'r anghenion:**

- Bydd y Gwasanaethau i Fyfyrwyr yn trefnu'r cyfarfod â'r holl staff perthnasol a'r gefnogaeth ar gyfer y myfyriwr a wahoddir, gan hysbysu'r myfyriwr drwy lythyr ffurfiol.
- Trafod y pryderon
- Nodi'r anghenion
- Llunio cynllun cefnogol, yn cynnwys naill ai cyfnod o dynnu'n ôl o astudio, neu ddyddiad am gyfarfod adolygu
- Pennu dyddiad adolygu, os ydynt yn ddigon iach i barhau â'u hastudio, sy'n rhoi digon o amser i'r myfyriwr wneud cynnydd â'r camau cefnogol (tua 2 wythnos). Neu osod Gweithdrefn Dychwelyd i Astudio wrth dynnu'n ôl o astudio
- Cofnodi'r cyfarfod ar y systemau ac anfon llythyr ffurfiol am y canlyniad gyda'r nodiadau at y myfyriwr

#### **Cyfarfod 2 – Adolygiad os yw'n berthnasol:**

- Trafod y cynnydd a wnaed o ran y camau cefnogol y cytunwyd arnynt
- Cytuno ar unrhyw gymorth ychwanegol
- Os oes angen - pennu dyddiad adolygu pellach sy'n rhoi digon o amser i'r myfyriwr wneud cynnydd â'r camau cefnogol (tua 2-4 wythnos) Neu gau'r achos Cymorth i Astudio

#### **Mae'r Brifysgol yn cael hysbysiad gan y myfyriwr am ei fwriad i ddychwelyd i astudio.**

Mae'r Gwasanaethau i Fyfyrwyr yn cysylltu â'r myfyriwr ac yn gofyn am dystiolaeth ategol gan weithiwr iechyd proffesiynol yn unol â cham 8 o'r polisi. Os derbynnir y Dystiolaeth, trefnir cyfarfod asesu achos Dychwelyd i Astudio

#### **Cyfarfod 1 – dychwelyd i astudio: cyfarfod asesu achos**

##### **(Nodir cyfrifoldebau'r cadeiryddion yn Atodiad 2):**

- Bydd y Gwasanaethau i Fyfyrwyr yn anfon llythyr at y myfyriwr yn cadarnhau bod y myfyriwr yn cael dod â rhywun i'w cynorthwyo yn y cyfarfod, ynghyd â manylion y cyfarfod.
- Bydd y cyfarfod yn nodi natur gefnogol y polisi, a'r pryderon sydd wedi'u hamlygu.
- Nodi anghenion y myfyriwr
- Llunio cynllun cefnogol, yn cynnwys naill ai cyfnod estynedig o dynnu'n ôl o astudio, neu ddyddiad am gyfarfod adolygu ynghyd â chamau cefnogol eraill
- Pennu dyddiad adolygu os bernir bod y myfyriwr yn gallu parhau i astudio, gan roi digon o amser i'r myfyriwr wneud cynnydd â chamau cefnogol (tua 2-4 wythnos.) Neu osod Gweithdrefn Dychwelyd i Astudio wrth dynnu'n ôl o astudio. (Gweler y weithdrefn Dychwelyd i Astudio)
- Cofnodi'r cyfarfod ar y systemau ac anfon llythyr ffurfiol am y canlyniad gyda'r nodiadau at y myfyriwr

#### **Cyfarfod 2 – Adolygiad os yw'n berthnasol:**

- Trafod y cynnydd a wnaed o ran y camau cefnogol y cytunwyd arnynt
- Cytuno ar unrhyw anghenion cymorth ychwanegol a'r canlyniad.
- Os oes angen - pennu dyddiad adolygu pellach sy'n rhoi digon o amser i'r myfyriwr wneud cynnydd â'r camau cefnogol (tua 2-4 wythnos) Neu gau'r achos Cymorth i Astudio
- Cofnodi'r cyfarfod ar y systemau ac anfon llythyr ffurfiol am y canlyniad gyda'r nodiadau at y myfyriwr



## Apelio

Caiff y myfyriwr apelio yn erbyn Canlyniad Cam 3 neu'r Canlyniad Dychwelyd i Astudio.

Er mwyn i fyfyrwr apelio yn erbyn penderfyniad yr asesiad, bydd angen apelio'n ysgrifenedig ymhen deg diwrnod gwaith o ddyddiad yr ohebiaeth ysgrifenedig am ganlyniad yr asesiad. Gellir gwneud yr apêl ar sail y broses neu ar wybodaeth na ellid fod wedi bod yn hysbys ar adeg yr asesiad. Dim ond pan fo tystiolaeth o fias anghysonder gweithdrefnol y bydd apeliadau'n cael eu derbyn, neu os na chafwyd penderfyniad rhesymol wrth ymdrin â'r broses. Amgylchiadau perthnasol na ellid yn rhesymol ddisgwyl iddynt fod wedi'u cyflwyno ar adeg y gynhadledd achos

Bydd myfyrwr yn cael gwybodaeth am y broses i apelio yn llythrau canlyniadau Cam 3 a llythrau canlyniadau Dychwelyd i Astudio.

### **Mae'n ofynnol i'r myfyriwr hysbysu Cyfarwyddwr y Gwasanaethau i Fyfyrwr**

Mae'r myfyriwr yn hysbysu'r Brifysgol am ei fwriad i apelio, o fewn yr amserlen a nodir, gan fanylu ar y rheswm a'r dystiolaeth dros apelio.

Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Myfyrwr fydd yn trefnu'r panel apêl i glywed yr achos.

Gwahoddir y myfyriwr i fod yn bresennol yn yr achos, gan roi o leiaf 5 diwrnod gwaith o rybudd, a manylion am y dewisiadau o ran cymorth i'r myfyriwr.

### **Cyfarfod achos y panel apêl.**

#### **(Nodir cyfrifoldebau'r cadeiryddion yn Atodiad 3):**

- Bydd Dirprwy Is-Ganghellor yn bresennol, un gwahanol i'r Dirprwy Is-Ganghellor a fu'n rhan o'r gwaharddiad neu'r hysbysiad tynnu'n ôl o astudio, ynghyd â Chyfarwyddwr y Gwasanaethau Cymorth ac un cynrychiolydd o Undeb y Myfyrwr.
- Bydd y Dirprwy Is-Ganghellor yn anfon llythyr at y myfyriwr yn cadarnhau bod y myfyriwr yn cael dod â rhywun i'w cynorthwyo yn y cyfarfod, ynghyd â manylion y cyfarfod.
- Bydd y cyfarfod yn nodi natur gefnogol y polisi, y canlyniadau posib a phryderon gwreiddiol yr achos, ac yn ystyried y seiliau y rhoddir tystiolaeth ohonynt, dros yr apêl gan y myfyriwr.
- Bydd y panel yn cytuno ar ganlyniad yr achos apêl. Canfyddir o blaid yr apêl, ac mae'r myfyriwr yn cael mynychu. Ni chanfyddir o blaid yr apêl a bydd canlyniad gwreiddiol y cymorth i astudio yn sefyll.
- Bydd y Dirprwy Is-Ganghellor yn anfon llythyr ffurfiol am y canlyniad gyda'r nodiadau at y myfyriwr a'u cofnodi ar y system. Bydd gwybodaeth am y broses i apelio yn erbyn penderfyniad yr apêl drwy Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol yn cael ei ddarparu yn y llythyr sy'n rhoi'r canlyniad i'r myfyriwr.
- Bydd yr achos yn cael ei gau.



## 6. Dychwelyd i Astudio

- 6.1 Nod y Brifysgol yw galluogi dychwelyd i astudio heb amharu ar les a diogelwch y myfyriwr na neb arall a thrwy ddefnyddio'r weithdrefn Dychwelyd i Astudio i helpu i asesu heb ragfarn ai dyma'r amser iawn iddynt ddychwelyd.
- 6.2 Rhaid i unrhyw fyfyriwr sy'n dymuno dychwelyd i astudio hysbysu'r Brifysgol drwy'r broses gofrestru academiaidd neu drwy gysylltu'n uniongyrchol â'r Gwasanaethau i Fyfyrrwyr.
- 6.3 Pan fyddant yn rhoi gwybod i'r Brifysgol, gofynnir i'r myfyriwr ddarparu tystiolaeth gan weithiwr proffesiynol iechyd (y rhai sy'n ymwneud â gofal a thriniaeth y myfyrrwyr, e.e., seiciatrydd, meddyg teulu, arbenigwr iechyd meddwl, therapydd), sy'n rhoi manylion barn y gweithiwr proffesiynol ar allu'r myfyrrwyr i ddychwelyd i'w hastudiaethau Addysg Uwch a chyfrifoldebau eu bywyd fel myfyrrwyr heb i hynny gael effaith niweidiol ar eu hiechyd.
- 6.4 Bydd y dystiolaeth yn cael ei hystyried gan arbenigwyr o fewn y Gwasanaethau i Fyfyrrwyr a bydd penderfyniad ynghylch a gynhelir cyfarfod achos Dychwelyd i Astudio ai peidio yn cael ei gadarnhau i'r myfyriwr. Efallai y cynghorir y myfyriwr ar yr adeg honno i dynnu'n ôl o astudio am gyfnod estynedig, gan gadarnhau'r opsiynau o ran y dyddiadau ar gyfer gwneud cais i ddychwelyd i astudio, a hynny'n unol â gofynion y modiwlau. Gellir hefyd rhoi cyngor am opsiynau cymorth ychwanegol

## 7. Gweithdrefnau ar gyfer Dychwelyd i Astudio

- 7.1 Os yw'r dystiolaeth yn awgrymu bod y myfyriwr yn gallu dychwelyd i'w cyfrifoldebau fel myfyrrwyr heb amharu'n sylweddol ar ei iechyd, bydd cyfarfod asesu achos Dychwelyd i Astudio yn cael ei drefnu gan Wasanaethau'r Myfyrrwyr a rhoddir gwybod i'r myfyriwr yn ysgrifenedig, gydag o leiaf 7 diwrnod o rybudd, am ddyddiad ac amser y cyfarfod. Bydd y llythyr yn rhoi manylion am y cyfle sydd gan y myfyrrwyr i ddod â rhywun i'w cefnogi i'r cyfarfod gyda nhw.
- 7.2 Manylir ar y broses ar gyfer y cyfarfod a chyfrifoldebau'r cadeirydd yn Atodiad 2

## 8. Apelio

- 8.1 Caiff y myfyrrwyr apelio'n ysgrifenedig yn erbyn penderfyniad yr asesiad gan gyflwyno'r apêl i Ddirprwy Is-Ganghellor arall ymhen deg diwrnod gwaith o ddyddiad yr ohebiaeth ysgrifenedig am ganlyniad yr asesiad. Gellir gwneud yr apêl ar sail y broses neu ar wybodaeth na ellid fod wedi bod yn hysbys ar adeg yr asesiad. Dim ond pan fo tystiolaeth o fias anghysonder gweithdrefnol y bydd apeliadau'n cael eu derbyn, neu os na chafwyd penderfyniad rhesymol wrth ymdrin â'r broses. Amgylchiadau perthnasol na ellid yn rhesymol ddisgwyl iddynt fod wedi'u cyflwyno ar adeg y gynhadledd achos

- 8.2 Bydd Panel Apêl, a fydd yn cynnwys un o'r Dirprwy Is-Gangellorion eraill, Cyfarwyddwr Gwasanaethau'r Myfyrwyr a chynrychiolydd o Undeb y Myfyrwyr, yn gwrandao ar yr apêl fel arfer ymhen pum diwrnod gwaith ar ôl i'r apêl gyrraedd y Brifysgol.
- 8.3 Os yw'r myfyrwyr yn dal i fod yn anfodlon, bydd ganddynt yr hawl i gyflwyno cwyn i Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol ([www.oiahe.org.uk](http://www.oiahe.org.uk))

## 9. Gweithdrefn ar gyfer Cyfarfod Achos Apêl Cymorth i Astudio

- 9.1 Os yw cais myfyriwr am apêl wedi ei dderbyn, bydd cyfarfod achos Panel Apêl yn cael ei drefnu gan swyddfa'r Is-Ganghellor. Bydd aelodaeth y Panel yn cynnwys Dirprwy Is-Ganghellor (Cadeirydd) sydd heb fod yn rhan o'r achos o'r blaen, Cyfarwyddwr y Gwasanaethau i Fyfywyr a chynrychiolydd etholedig o Undeb y Myfyrwyr nad yw wedi ymwneud â'r achos o'r blaen. Bydd y myfyriwr yn cael gwybod yn ysgrifenedig am ddyddiad ac amser y cyfarfod, gydag o leiaf o 7 diwrnod o rybudd i fod yn bresennol. Rhoddir manylion am yr opsiwn i ddod â rhywun i'w cefnogi (a all fod yn gynrychiolwr cyfreithiol).
- 9.2 Manylir ar y broses ar gyfer y cyfarfod a chyfrifoldebau'r cadeirydd yn Atodiad 3

## 10 Cyngor a Chefnogaeth

- 10.1 Ar bob cam dylid cynghori'r myfyriwr fod cyngor a gwybodaeth ar gael o'r holl ffynonellau perthnasol yn y Brifysgol, yn ogystal ag unrhyw ffynonellau cyngor perthnasol y tu allan i'r Brifysgol
- [Gwasanaeth Cynghori Undeb y Myfyrwyr](#)
  - [Gwasanaethau i Fyfywyr](#)
  - [Swyddfa Ffioedd Myfyrwyr](#)
  - [Bywyd Preswyl](#)
- 10.2 Mewn achosion lle na all y myfyrwyr wneud y trefniadau ymarferol angenrheidiol ar gyfer tynnu'n ôl o astudio oherwydd bod yr anawsterau sy'n gysylltiedig â'u sefyllfa mor ddybryd, efallai y bydd yn ofynnol i'r Brifysgol gysylltu ag unigolyn cyswllt argyfwng y myfyriwr yn unol â'r polisi a'r weithdrefn cyswllt mewn argyfwng. Neu efallai y bydd hi'n bwysig i'r Brifysgol gysylltu ag asiantaethau allanol eraill megis Gwasanaethau'r GIG, y Gwasanaethau Cymdeithasol neu'r Swyddfa Gartref.
- 10.3 Mae'r Gwasanaethau i Fyfywyr yn gallu cynghori unrhyw aelod o staff ar bryderon am fyfyriwr a darparu gwybodaeth am y llwybr cymorth mwyaf priodol.
- 10.4 Mae unrhyw aelodau o staff sydd angen cymorth wrth reoli eu lles eu hun yn gallu cael gafael ar adnoddau drwy wefan Adnoddau Dynol y Brifysgol ar [lechydd a Lles](#) y staff

Fersiwn:	..... 1	Dyddiad Cyhoeddi:	Medi 2023
Rheswm am ddiweddarau:			
Cymeradwywyd:	Y Bwrdd Academaidd	Mewn grym o:	Medi 2023
Rhanddeiliaid eraill:			
Cyswllt:	Ian Munton – Cyfarwyddwr y Gwasanaethau i Fyfirwyr		

## Atodiad 1.

### Gweithdrefnau ar gyfer Cynnal Aseiad ac Adolygiad ar Achos Cymorth i Astudio

#### Bydd y Cadeirydd yn:

- rhoi gwybod i'r myfyriwr y câi nodi ar unrhyw adeg os bydd yn teimlo bod angen cael seibiant yn ystod y cyfarfod
- gofyn i'r myfyriwr a'r lleill sydd yn bresennol ddweud pwy ydynt a beth yw eu rôl
- gofyn am ddatganiadau o ddiddordeb a allai gael eu gweld yn dylanwadu ar ganlyniad yr aseiad e.e. efallai y bydd aelod o staff yn perthyn i'r myfyriwr
- rhoi esboniad ar ffiniau cyfrinachedd fel y mae'n berthnasol i'r aseiad
- egluro, os nad yw myfyrwr yn dod â rhywun i'r cyfarfod gyda nhw, eu bod yn ymwybodol bod ganddynt hawl i'w wneud
- cadarnhau a yw'r myfyriwr wedi cael copi o'r polisi Cymorth i Astudio, a'r Canllawiau i Fyfrwr.
- datgan nad oes disgwyl i'r gwrandawriad bara'n fwy nag awr
- esbonio bod cofnodwr yn bresennol, ac y bydd y myfyriwr yn gallu cael copi o'r nodiadau ar ôl iddynt gael eu drafftio
- datgan y bydd pob ymdrech yn cael ei wneud i ddatrys y sefyllfa'n wirfoddol wrth ddod i benderfyniad

*D.S. Os cynrychiolwr cyfreithiol yw'r unigolyn sy'n dod i'r cyfarfod gyda'r myfyriwr, ac os nad yw'r Brifysgol wedi cael hysbysiad ymlaen llaw (3 diwrnod), bydd y Cadeirydd yn gohirio'r cyfarfod hyd nes y bydd y Brifysgol wedi cael cyngor pellach.*

#### Bydd y Cadeirydd wedyn yn egluro trefn y digwyddiadau ar gyfer yr aseiad, sef:

- egluro pwrpas y weithdrefn Cymorth i Astudio
- cyflwyno crynodeb o'r rhesymau pam mae Cam Ffurfiol 3 wedi'i roi ar waith (yn unol â'r crynodeb yn y llythyr hysbysu)
- bydd cyfle i'r myfyriwr ymateb i'r pryderon
- egluro canlyniadau posib yr aseiad e.e., caiff y myfyriwr fynychu'r brifysgol, ac ati (gweler 5.4 yn y polisi)
- egluro unrhyw ddisgwyliadau o safbwynt y Brifysgol neu reolau/rheoliadau perthnasol
- amlinellu'r broses benderfynu h.y., sut y deuir i benderfyniad/ sut bydd y myfyriwr yn cael gwybod am ganlyniad yr aseiad, yr amserlen ar gyfer hysbysu, yr hawl i apelio ac ati
- ar ddiwedd y cyfarfod gofynnir i'r myfyriwr adael a bydd y rhai sy'n bresennol yn penderfynu ar y canlyniad.
- cadarnhau a oes gan y myfyriwr unrhyw gwestiynau ynglŷn â'r broses

#### Bydd y Cadeirydd wedyn yn ymdrin â phob un o'r uchod yn ei dro.

Mae gan y Cadeirydd yr hawl i ddatgan bod unrhyw fater a godwyd gan y myfyriwr neu eraill yn annerbyniadwy os bernir nad yw'n gysylltiedig yn uniongyrchol â'r pryderon a'r broses Cymorth i Astudio.

Ar ddiwedd y cyfarfod bydd y Cadeirydd yn:

- crynhoi'r drafodaeth, gan amlinellu'r canlyniadau posib yn ôl yr hyn a nodir yn y polisi
- sicrhau bod y myfyriwr yn deall goblygiadau'r gwahanol ganlyniadau
- crynhoi barn y myfyriwr neu'r hyn fyddai orau gan y myfyriwr o ran y canlyniadau ac unrhyw gamau y mae angen i'r myfyriwr eu cymryd o ganlyniad i'r cyfarfod
- sicrhau bod y myfyriwr yn gwybod am y sefydliadau a allai gynnig cymorth a sut i gysylltu â nhw.
- egluro sut y bydd y myfyriwr yn cael gwybod am ganlyniad yr asesiad a'r amserlen ar gyfer hysbysu
- amlinellu hawl y myfyriwr i apelio
- sicrhau nad oes gan y myfyriwr na'r rhai eraill sy'n bresennol gwestiynau neu sylwadau pellach
- cadarnhau canlyniad yr Asesiad y cytunwyd arno yn wirfoddol

Os nad oes sylwadau na chwestiynau pellach bydd y cyfarfod yn dod i ben.

Os na fu modd dod i gytundeb yn wirfoddol sy'n dderbyniol i bawb, gofynnir i'r myfyriwr adael, a bydd penderfyniad yn cael ei orfodi gan y Brifysgol. Mewn amgylchiadau o'r fath, cymerir gofal ac ystyriaeth briodol er mwyn, cyn belled ag y bo modd, osgoi rhoi'r myfyriwr mewn sefyllfa fwy bregus.

- *D.S. Mewn amgylchiadau eithriadol, lle ceir arwyddion clir y byddai bod yn bresennol mewn cyfarfod llawn yn niweidiol iawn i iechyd/lles myfyriwr, caiff Cadeirydd yr asesiad ystyried a fyddai modd trefnu asesiad dau gam lle mae cyfle i'r myfyriwr gwrdd â nifer llai o bobl ar ôl i'r staff gynnal cyfarfod cychwynnol.*

Bydd nodiadau manwl a llythyr ffurfiol sy'n cadarnhau canlyniad yr Apêl yn cael eu hanfon at y myfyriwr cyn gynted ag y bo modd, ac fe'u cofnodir ar gofnod y myfyriwr.

Mewn achosion lle nad yw'r myfyriwr yn mynd i'r cyfarfod achos, gall y panel wneud penderfyniad yn absenoldeb y myfyriwr

## Atodiad 2.

### Gweithdrefn Dychwelyd i Astudio: Cyfarfod Asesu Achos

#### Bydd y Cadeirydd yn:

- rhoi gwybod i'r myfyriwr y câi nodi ar unrhyw adeg os bydd yn teimlo bod angen cael seibiant yn ystod y cyfarfod
- gofyn i'r myfyriwr a'r lleill sydd yn bresennol ddweud pwy ydynt a beth yw eu rôl
- gofyn am ddatganiadau o ddiddordeb a allai gael eu gweld yn dylanwadu ar ganlyniad yr asesiad e.e. efallai y bydd aelod o staff yn perthyn i'r myfyriwr
- rhoi esboniad ar ffiniau cyfrinachedd fel y mae'n berthnasol i'r asesiad
- egluro, os nad yw myfyrwyr yn dod â rhywun i'r cyfarfod gyda nhw, eu bod yn ymwybodol bod ganddynt hawl i'w wneud
- cadarnhau a yw'r myfyriwr wedi cael copi o'r polisi Cymorth i Astudio, a'r Canllawiau i Fyfyrwyr.
- datgan nad oes disgwyl i'r gwrandawriad bara'n fwy nag awr
- esbonio bod cofnodwr yn bresennol, ac y bydd y myfyriwr yn gallu cael copi o'r nodiadau ar ôl iddynt gael eu drafftio
- datgan y bydd pob ymdrech yn cael ei wneud i ddatrys y sefyllfa'n wirfoddol wrth ddod i benderfyniad

*D.S. Os cynrychiolwr cyfreithiol yw'r unigolyn sy'n dod i'r cyfarfod gyda'r myfyriwr, ac os nad yw'r Brifysgol wedi cael hysbysiad ymlaen llaw (3 diwrnod), bydd y Cadeirydd yn gohirio'r cyfarfod hyd nes y bydd y Brifysgol wedi cael cyngor pellach.*

#### Bydd y Cadeirydd wedyn yn egluro trefn y digwyddiadau ar gyfer yr Asesiad, sef:

- egluro pwrpas y weithdrefn Dychwelyd i Astudio
- cyflwyno crynodeb o'r rhesymau dros gynnal yr asesiad a'r rhesymau a arweiniodd at y myfyrwyr yn tynnu'n ôl/yn cael eu hatal (yn unol â'r crynodeb yn y llythyr hysbysu)
- caiff y myfyrwyr y cyfle i ymateb i'r pryderon gwreiddiol ac esbonio pam y teimlant eu bod erbyn hyn yn ddigon iach i ddychwelyd i'w hastudiaethau
- egluro canlyniadau posib yr asesiad e.e., caiff y myfyrwyr ddychwelyd i'w hastudiaethau, yn unol â'r canlyniadau a roddir yn adran 5.4 o'r polisi hwn, ac yn unol â'r canlyniadau Dychwelyd i Astudio:
  - **mae'r myfyriwr yn cael dychwelyd, ac ystyrir bod yr achos wedi cau**
  - **Mae'r myfyriwr yn cael dychwelyd, yn amodol ar delerau ac amodau penodol, sy'n cynnwys cyfnod datganedig erbyn pryd y byddant yn cael eu hadolygu neu'n dod i ben. (Efallai y bydd y telerau a'r amodau hynny'n cynnwys argymhelliad i'w wahardd dros dro o lety'r brifysgol).**
  - **Ile y gellir darparu ar gyfer hyn o fewn gofynion y cwrs academiaidd, gellir ystyried nad yw'r myfyriwr yn gallu dychwelyd ond efallai y bydd yn gallu astudio**

- nid yw'r myfyriwr yn gallu mynychu o hyd, ac fe ddylid parhau i'w atal dros dro ar sail iechyd am gyfnod pellach tra bydd eu hiechyd yn gwella. Wrth bennu ar hyd cyfnod yr atal dros dro, ystyrir gofynion y cwrs, adeg y flwyddyn academiaidd, a'r rheoliadau cynnydd academiaidd.
- mae'r myfyriwr yn gallu dychwelyd ac fe ddylai erbyn hyn fod yn destun camau disgyblu neu weithdrefnau cynnydd academiaidd.
- nid yw'r myfyriwr yn gallu mynychu o hyd ac fe ddylai fod yn destun camau disgyblu neu weithdrefnau cynnydd academiaidd.
  - egluro unrhyw ddisgwyliadau o safbwynt y Brifysgol neu reolau/rheoliadau perthnasol
  - amlinellu'r broses benderfynu h.y., sut y deuir i benderfyniad/ sut bydd y myfyriwr yn cael gwybod am ganlyniad yr asesiad, yr amserlen ar gyfer hysbysu, yr hawl i apelio ac ati
  - ar ddiwedd y cyfarfod gofynnir i'r myfyriwr adael a bydd y rhai sy'n bresennol yn penderfynu ar y canlyniad.
  - cadarnhau a oes gan y myfyriwr unrhyw gwestiynau ynglŷn â'r broses

Bydd y Cadeirydd wedyn yn ymdrin â phob un o'r uchod yn ei dro.

Mae gan y Cadeirydd yr hawl i ddatgan bod unrhyw fater a godwyd gan y myfyriwr neu eraill yn annerbyniadwy os bernir nad yw'n gysylltiedig yn uniongyrchol â'r pryderon a'r broses Cymorth i Astudio/dychwelyd i astudio.

Ar ddiwedd y cyfarfod bydd y Cadeirydd yn:

- crynhoi'r drafodaeth, gan amlinellu'r canlyniadau posib yn ôl yr hyn a nodir yn y polisi
- sicrhau bod y myfyriwr yn deall goblygiadau'r gwahanol ganlyniadau
- crynhoi barn y myfyriwr neu'r hyn fyddai orau gan y myfyriwr o ran y canlyniadau ac unrhyw gamau y mae angen i'r myfyriwr eu cymryd o ganlyniad i'r cyfarfod
- sicrhau bod y myfyriwr yn gwybod am y sefydliadau a allai gynnig cymorth a sut i gysylltu â nhw.
- egluro sut y bydd y myfyriwr yn cael gwybod am ganlyniad yr asesiad a'r amserlen ar gyfer hysbysu
- amlinellu hawl y myfyriwr i apelio
- sicrhau nad oes gan y myfyriwr na'r rhai eraill sy'n bresennol gwestiynau neu sylwadau pellach
- cadarnhau canlyniad yr Asesiad y cytunwyd arno yn wirfoddol

Os nad oes sylwadau na chwestiynau pellach bydd y cyfarfod yn dod i ben.

Os na fu modd dod i gytundeb yn wirfoddol sy'n dderbyniol i bawb, gofynnir i'r myfyriwr adael, a bydd penderfyniad yn cael ei orfodi gan y Brifysgol. Mewn amgylchiadau o'r fath, cymerir gofal ac ystyriaeth briodol er mwyn, cyn belled ag y bo modd, osgoi rhoi'r myfyriwr mewn sefyllfa fwy bregus.

*D.S. Mewn amgylchiadau eithriadol, lle ceir arwyddion clir y byddai bod yn bresennol mewn cyfarfod llawn yn niweidiol iawn i iechyd/lles myfyriwr, caiff Cadeirydd yr asesiad ystyried a fyddai modd trefnu asesiad dau gam lle mae cyfle i'r myfyriwr gwrdd â nifer llai o bobl ar ôl i'r staff gynnal cyfarfod cychwynnol.*

Bydd nodiadau manwl a llythyr ffurfiol sy'n cadarnhau canlyniad yr Apêl yn cael eu hanfon at y myfyriwr cyn gynted ag y bo modd, ac fe'u cofnodir ar gofnod y myfyriwr.

Mewn achosion lle nad yw'r myfyriwr yn mynd i'r cyfarfod achos, gall y panel wneud penderfyniad yn absenoldeb y myfyriwr



## Atodiad 3.

### Gweithdrefn ar gyfer Cyfarfod Achos Apêl Cymorth i Astudio

#### I. Bydd y Cadeirydd yn:

- rhoi gwybod i'r myfyriwr y câi nodi ar unrhyw adeg os bydd yn teimlo bod angen cael seibiant yn ystod y cyfarfod
- gofyn i'r myfyriwr a'r lleill sydd yn bresennol ddweud pwy ydynt a beth yw eu rôl
- gofyn am ddatganiadau o ddiddordeb a allai gael eu gweld yn dylanwadu ar ganlyniad y gwrandawriad e.e. efallai y bydd aelod o staff yn perthyn i'r myfyriwr
- rhoi esboniad ar ffiniau cyfrinachedd fel y mae'n berthnasol i'r gwrandawriad
- egluro, os nad yw myfyrwr yn dod â chynrychiolydd i'r cyfarfod gyda nhw, eu bod yn ymwybodol bod ganddynt hawl i'w wneud
- cadarnhau a yw'r myfyriwr wedi cael copi o'r polisi Cymorth i Astudio, a'r Canllawiau i Fyfrwyr.
- datgan nad oes disgwyl i'r gwrandawriad bara'n fwy nag awr
- esbonio bod cofnodwr yn bresennol, ac y bydd y myfyriwr yn gallu cael copi o'r nodiadau ar ôl iddynt gael eu drafftio

- a. *D.S. Os cynrychiolwr cyfreithiol yw'r unigolyn sy'n dod i'r cyfarfod gyda'r myfyriwr, ac os nad yw'r Brifysgol wedi cael hysbysiad ymlaen llaw (3 diwrnod), bydd y Cadeirydd yn gohirio'r cyfarfod hyd nes y bydd y Brifysgol wedi cael cyngor pellach.*

#### II. Bydd y Cadeirydd wedyn yn egluro trefn y digwyddiadau ar gyfer yr asesiad, sef:

- egluro pwrpas y weithdrefn Cymorth i Astudio a'r apêl
- cyflwyno crynodeb o'r rhesymau pam mae'r drefn Cymorth i Astudio wedi'i rhoi ar waith (yn unol â'r crynodeb yn y llythyr hysbysu)
- bydd cyfle i'r myfyriwr ymateb i'r pryderon
- egluro canlyniadau posib yr apêl:  
Mae'r dewisiadau sydd ar gael i'r Panel yn cynnwys
  - **Cadarnhau canlyniad yr apêl - os felly bydd yr achos yn cael ei gyfeirio'n ôl i'r cyfarfod achos, ynghyd ag unrhyw argymhellion priodol**
  - **Nid yw canlyniad yr apêl yn cael ei gynnal a hynny'n unol ag adran 5.4 o'r polisi hwn a chanlyniad y drefn Cymorth i Astudio.**
  - **Cadarnhau canlyniad yr apêl yn rhannol - os felly bydd yr achos yn cael ei gyfeirio'n ôl i'r cyfarfod achos, ynghyd ag unrhyw argymhellion priodol**
- egluro unrhyw ddisgwyliadau o safbwynt y Brifysgol neu reolau/rheoliadau perthnasol
- amlinellu'r broses benderfynu h.y., sut y bydd y Panel yn dod i'w benderfyniad/ sut bydd y myfyriwr yn cael gwybod am ganlyniad y gwrandawriad, yr amserlen ar gyfer hysbysu, ac ati
- ar ddiwedd y cyfarfod gofynnir i'r myfyriwr adael a bydd y rhai sy'n bresennol yn penderfynu ar y canlyniad.
- cadarnhau a oes gan y myfyriwr unrhyw gwestiynau ynglŷn â'r broses.

- III. Bydd y Cadeirydd wedyn yn ymdrin â phob un o'r uchod yn ei dro.
- IV. Mae gan y Cadeirydd yr hawl i ddatgan bod unrhyw fater a godwyd gan y myfyriwr neu eraill yn annerbyniadwy os bernir nad yw'n gysylltiedig yn uniongyrchol â'r pryderon a'r broses Cymorth i Astudio.
- V. Ar ddiwedd y gwrandawriad bydd y Cadeirydd yn:
- crynhoi'r drafodaeth, gan amlinellu'r canlyniadau posib yn ôl yr hyn a nodir yn y polisi
  - sicrhau bod y myfyriwr yn deall goblygiadau'r gwahanol ganlyniadau
  - crynhoi unrhyw gamau y mae angen i'r myfyriwr eu cymryd ar yr adeg hon
  - sicrhau bod y myfyriwr yn gwybod am y sefydliadau a allai gynnig cymorth a sut i gysylltu â nhw.
  - egluro sut y bydd y myfyriwr yn cael gwybod am ganlyniad y gwrandawriad a'r amserlen ar gyfer hysbysu
  - rhoi crynodeb o'r dewisiadau sydd ar gael i'r myfyriwr os yw'r apêl yn aflwyddiannus e.e., adolygiad terfynol
  - sicrhau nad oes gan y myfyriwr na'r rhai eraill sy'n bresennol gwestiynau neu sylwadau pellach

Os nad oes sylwadau na chwestiynau pellach bydd y gwrandawriad yn dod i ben.

Wrth ddod i benderfyniad bydd y Panel yn cymryd gofal ac ystyriaeth briodol er mwyn, cyn belled ag y bo modd, osgoi rhoi mewn sefyllfa fwy bregus.

- VI. Bydd nodiadau manwl a llythyr ffurfiol sy'n cadarnhau canlyniad yr Apêl yn cael eu hanfon at y myfyriwr cyn gynted ag y bo modd, ac fe'u cofnodir ar gofnod y myfyriwr.

Mewn achosion lle nad yw'r myfyriwr yn mynd i gyfarfod yr Apêl, gall y panel wneud penderfyniad yn absenoldeb y myfyriwr