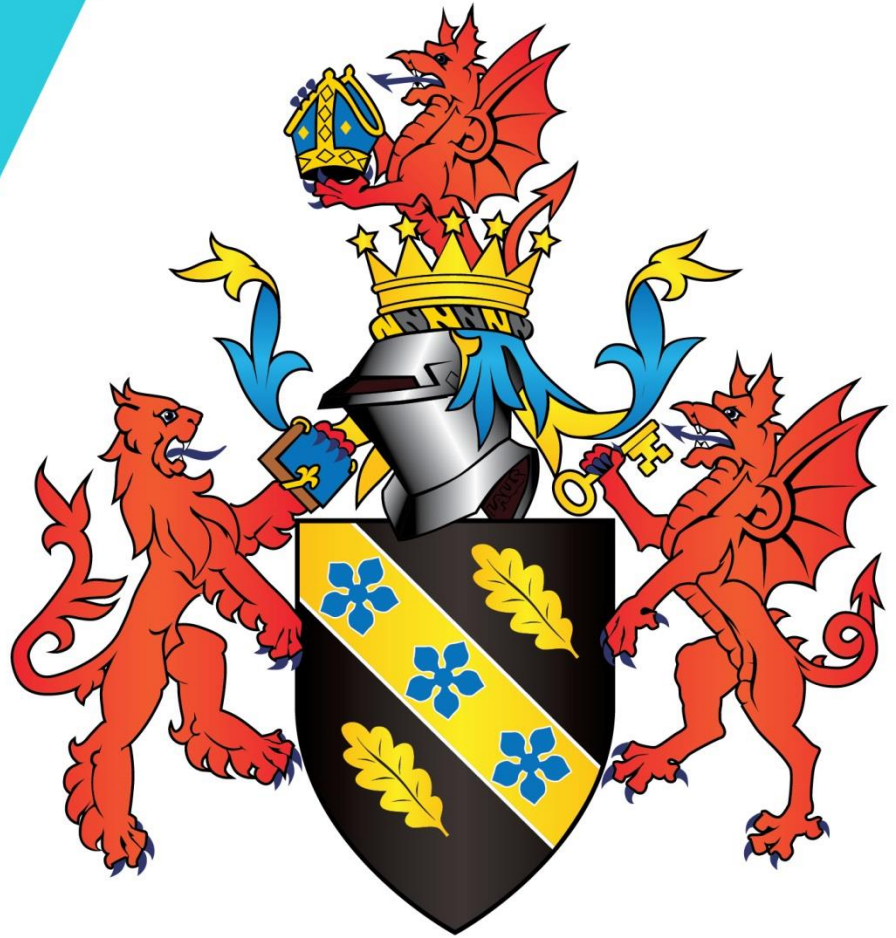




Prifysgol Cymru
Y Drindod Dewi Sant
University of Wales
Trinity Saint David



Y Polisi Addasrwydd
i Ymarfer

Y Polisi Addaswydd i Ymarfer

Cynnwys

1. Cyflwyniad
2. Diben
3. Cwmpas
4. Y berthynas a'r rhyngwyneb â pholisïau a strategaethau eraill
5. Cyfrifoldebau
6. Diffiniadau
7. Cymorth
8. Datrysiaid Anffurfiol
9. Prosesau troseddol
10. Gweithdrefnau: egwyddorion cyffredinol
11. Camau rhagofalus
12. Gweithdrefnau ar gyfer ymchwilio
13. Gweithdrefnau Ffurfiol
14. Canlyniadau
15. Apelio
16. Paramedrau Cyfrinachedd
17. Monitro
18. Goblygiadau o ran adnoddau
19. Asesiad effaith
20. Awdur Polisi a rheoli fersiwn dogfennau

Y Polisi Addaswydd i Ymarfer¹

1. Cyflwyniad

- 1.1 Mae'r polisi hwn yn cynnwys gweithdrefnau'r Brifysgol ynghylch addaswydd i ymarfer ac yn nodi'r gweithdrefnau y dylid eu dilyn pan fydd pryder ynghylch addaswydd i ymarfer.
- 1.2 Yn achos nifer o raglenni astudio (gweler adran 3), rhaid i fyfyrwyr fodloni'r Brifysgol eu bod yn bodloni gofynion cyrff proffesiynol. Gall fod yn ofynnol i'r Brifysgol lofnodi datganiad sy'n cadarnhau bod unigolyn yn ymgeisydd diogel ac addas ar gyfer y proffesiwn dan sylw a'i fod yn addas i ymarfer.
- 1.3 Mae gofyn i fyfyrwyr sydd wedi eu cofrestru ar y rhaglenni astudio arddangos ymddygiad proffesiynol priodol yn ystod eu hastudiaethau. Mae hwn yn ymddygiad:
- sy'n cydymffurfio â'r cod ymddygiad neu ymarfer proffesiynol priodol (os o gwbl)
 - sy'n gyson â'r ymddygiad gofynnol gan y proffesiwn perthnasol a chan gyflogwyr y staff proffesiynol hyn;
 - nad yw'n peryglu nac yn creu risg i lesiant, lles neu ddiogelwch eraill, gan gynnwys y rheini sydd yng nghymuned y brifysgol, staff proffesiynol, llesiant, neu lesiant, neu'r cyhoedd.
 - nad yw'n peryglu nac yn creu risg i les, llesiant neu ddiogelwch personol y myfyriwr.
- 1.4 Isod rhoddir enghreifftiau o amgylchiadau a allai olygu bod myfyriwr yn anaddas i ymarfer. Nid yw'r rhestr yn gyflawn, ac efallai na fydd yr enghreifftiau'n berthnasol i bob rhaglen.

Ymddygiad Amhroffesiynol

- Troseddau yn erbyn pobl sy'n agored i niwed, gan gynnwys plant, yr henoed a'r rhai sydd â nam ar eu meddwl;
- Manteisio ar blentyn, claf neu gleient proffesiynol sy'n agored i niwed, gan gynnwys creu perthynas rywiol;
- Camddefnydd cronig ar gyffuriau ac alcohol;
- gweithredu mewn modd treisgar neu ymosodol ar safle'r Brifysgol neu oddi arno;
- Euogfarn o drosedd;
- Bygwth cyd-fyfyrwyr, disgyblion, cleifion, cleientiaid proffesiynol neu staff;
- Methiant i gywiro ymddygiad a fu'n achos unrhyw gamau disgyblu o dan reoliadau'r Brifysgol;
- Ymddygiad neu agwedd amhriodol dro ar ôl tro;
- Ffugio cofnodion cleifion, cleientiaid neu gofnodion proffesiynol eraill neu ddarparu datganiadau neu atebion ffug neu anghywir ar ffurflenni hunan-ddatgan.
- Bydd methu â gweithredu mewn modd i sicrhau diogelwch a llesiant y rhai sy'n agored i niwed;
- Camymddwyn academiaidd.

¹ Mae'r polisi hwn yn ymhelaethu ar adran 13.3.7.2 yn y Llawlyfr Ansawdd Academiaidd

iechyd

- l) Problemau corfforol a/neu iechyd meddwl sy'n amharu ar allu unigolyn i gydymffurfio â'r gofynion proffesiynol.

2. Diben

- 2.1 Mae'n gyfrifoldeb ar y Brifysgol i sicrhau bod myfyrwyr sy'n dod i gysylltiad â phobl o dan 18 oed, oedolion agored i niwed, cleifion, cleientiaid neu'r cyhoedd yn rhan o'u hymchwil neu eu hastudiaethau yn addas i ymarfer a bod myfyrwyr sy'n cael cymhwyster proffesiynol neu'r hawl i ymarfer neu ragor o'r proffesiynau gydol eu hastudiaethau yn addas i ymarfer yn y proffesiynau hyn.
- 2.2. Nod y polisi hefyd yw sicrhau y cynhelir gweithdrefnau Addasrwydd i Ymarfer mewn modd teg a thryloyw.
- 2.3 Nod arall i'r polisi yw sicrhau bod y Brifysgol yn arfer dyletswydd gofal briodol, yn cyflawni ei chyfrifoldebau statudol a moesegol i'r myfyriwr, cyrff proffesiynoli a'r cyhoedd, ac yn cydymffurfio â phob deddfwriaeth berthnasol arall.

3. Cwmpas

- 3.1 Mae'r polisi hwn yn berthnasol i'r myfyrwyr a gofrestrwyd yn uniongyrchol ym Mhrifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant ac sydd wedi eu cofrestru ar raglen astudio sy'n arwain yn uniongyrchol at un neu ragor o broffesiynau neu sy'n rhoi'r hawl i'r myfyriwr ymarfer mewn un neu ragor o broffesiynau.
- 3.2 Gallai'r polisi hwn hefyd gynnwys rhaglenni nad ydynt yn gysylltiedig nac yn mynd i'w cysylltu â Chorff Cofrestru neu Reoleiddio ond y bydd gofyn i'r myfyriwr gyflawni ymarfer lleoliadau mewn ysgolion, lleoliadau clinigol neu leoliadau eraill yn seiliedig ar ymarfer a seiliedig ar waith ar eu cyfer.
- 3.3 Ar gyfer myfyrwyr a gofrestrwyd mewn sefydliadau partneriaeth gydweithredol neu gyda phartneriaid strwythurol y Brifysgol, dilynir gweithdrefnau'r sefydliad hwnnw yn y lle cyntaf. Fodd bynnag, mae hawl i'r myfyrwyr hyn gyflwyno apêl i'r Brifysgol ynghylch canlyniad eu hachos. Gweler adran 15 o'r polisi hwn.
- 3.4 Mae'r polisi hwn yn cynnwys lleoliadau ar y campws ac oddi arno (e.e. lleoliadau, ymarfer a gwaith, cyfnewidiadau, a theithiau maes) ac mae'n cynnwys y niwed a'r risg i'r myfyriwr, cymuned y Brifysgol, a'r cyhoedd yn ehangach.
- 3.5 Er bod gan y disgyblaethau ofynion rheoleiddiol allanol ar gyfer penderfynu addasrwydd i ymarfer, disgwylir defnyddio'r gweithdrefnau a amlinellir yn y polisi hwn ar gyfer yr holl fyfyrwyr lle mae 'achos pryder' ynghylch eu haddasrwydd i ymarfer ac yr ymgorfforir y gofynion rheoleiddio allanol ar fannau penodol yn y polisi cyffredinol, generig hwn.
- 3.6 Caiff pryder ynghylch addasrwydd myfyriwr i ymarfer gael ei godi gan aelod o'r staff, ond hefyd gan y rheini yn y proffesiwn (e.e. cyflogwyr mewn lleoliad yn y gwaith neu ar leoliad) neu gan y disgyblion, cleifion neu gleientiaid proffesiynol y mae'r proffesiwn yn eu gwasanaethu.

- 3.7 Gellir cychwyn gweithdrefnau Addasrwydd i Ymarfer o dan y rheoliadau hyn hyd at chwe mis ar ôl i'r myfyriwr beidio â bod yn fyfyrwr y Brifysgol. Os bydd myfyriwr yn gadael y rhaglen ar ôl i weithdrefnau Addasrwydd i Ymarfer gychwyn, caiff y Brifysgol benderfynu parhau i weithredu'r gweithdrefnau nes eu cwblhau.

4. Y berthynas a'r rhyngwyneb â pholisïau a strategaethau eraill

- 4.1 Mae nifer o strategaethau, polisïau a gweithdrefnau sy'n gysylltiedig â'r Polisi Addasrwydd i Ymarfer:

- a. Y Polisi Addasrwydd i Ymarfer
- b. Y Polisi Iechyd a Diogelwch
- c. Polisi Defnydd Derbyniol Technoleg a Systemau Gwybodaeth
- d. Gweithdrefnau Atal
- e. Y Polisi Diogelu
- f. Y Polisi Cyfryngau Cymdeithasol
- g. Y Polisi Poeni a Bwlio Myfyrwyr.
- h. Y Polisi Disgyblu Myfyrwyr (camymddwyn anacademaidd)
- i. Y Cynllun Cydraddoldeb Strategol
- j. Gweithdrefn Ymarfer Annheg (ar gyfer camymddwyn academaidd)
- k. Protocol Lleoliadau

- 4.2 Cyn cychwyn unrhyw weithdrefnau ffurfiol, bydd y Brifysgol yn ystyried pa weithdrefn(au) yw'r rhai mwyaf priodol i'w defnyddio ynghylch y drosedd honedig.

- 4.3 Yn aml, defnyddir gweithdrefnau Addasrwydd i Ymarfer ar y cyd â pholisïau arall, e.e. Polisi Disgyblu Myfyrwyr (camymddwyn anacademaidd) neu'r Polisi Addasrwydd i Astudio.

- 4.4 Bydd y Brifysgol yn ailasesu pa weithdrefnau a ddefnyddir fel y bo'n briodol a gall newid y gweithdrefnau fel y bo'n briodol.

- 4.5 Gwneir addasiadau rhesymol fel y bo'n briodol ynghylch y broses addasrwydd i ymarfer ar gyfer myfyrwyr sydd ag anableddau neu broblemau iechyd eraill.

5. Cyfrifoldebau

- Cyfrifoldeb y Senedd yw'r polisi Addasrwydd i Ymarfer
- Goruchwylir y Gweithdrefnau Addasrwydd i Ymarfer ar ran y Senedd gan y Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrwyr).
- Mae'r Dirprwy Is-Ganghellorion yn gyfrifol am wneud penderfyniadau ynghylch gwahardd a therfynu astudiaethau myfyrwyr.
- Mae Swyddogion Achosion yn gyfrifol am gynnal asesiad risg rhagarweiniol, gan gwblhau ymchwiliad.

Mae Cyfadranau'n gyfrifol am sicrhau bod myfyrwyr, sydd wedi eu cofrestru ar y rhaglenni astudio hyn, yn cael gwybod am y safonau Addasrwydd i Ymarfer sy'n ddisgwyliedig ar eu cyfer ynghylch eu proffesiwn.²

² I weld cyfrifoldebau Cyfadranau ynghylch derbyn myfyrwyr ar y rhaglenni hyn, Gweler Polisi Derbyn y Brifysgol. Mae gwiriad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS) yn ofyniad gorfodol ar gyfer yr holl fyfyrwyr sy'n gweithio gyda phlant, pobl ifanc ac oedolion sy'n agored i niwed.

- Mae Cyfadranau hefyd yn gyfrifol am lywio gweithwyr proffesiynol (e.e. mewn lleoliad dysgu seiliedig ar waith neu ar leoliad yn fframwaith polisi'r Brifysgol).
- Mae myfyrwyr yn gyfrifol am ddatgelu unrhyw amgylchiadau ac unrhyw newidiadau yn yr amgylchiadau a allai effeithio ar eu haddasrwydd parhaus i ymarfer (e.e. newid yn statws eu hiechyd, euogfarn droseddol ddilynol, cwyn neu fater disgyblu sy'n codi yn ystod lleoliad gwaith).

6. Diffiniadau

- 6.1 Yn ogystal â Chod Ymarfer Myfyrwyr sy'n nodi safonau ymddygiad yr holl fyfyrwyr sydd wedi eu cofrestru, mae gofynion addasrwydd i ymarfer ar gyfer disgyblaethau penodol. Bydd unrhyw ymddygiad sy'n groes naill ai i God Ymarfer Myfyrwyr neu unrhyw ofynion proffesiynol penodol yn 'achos pryder' ynghylch Addasrwydd i Ymarfer myfyrwyr.
- 6.2 'Y myfyriwr' = myfyriwr y codwyd achos pryder ynghylch ei addasrwydd i ymarfer.
- 6.3 PSRB = Corff Proffesiynol, Statudol neu Reoleiddiol.

7. Cymorth

- 7.1 Mae lles ei myfyrwyr yn hollbwysig i'r Brifysgol. Mae unrhyw achos pryder a godir ynghylch addasrwydd i ymarfer yn debygol o gael effaith andwyl ar y myfyriwr.
- 7.2 Bydd y Brifysgol yn sicrhau bod modd i bob parti sy'n rhan o Weithdrefnau Addasrwydd i Ymarfer fanteisio ar gymorth, gwybodaeth, cyngor a chymorth gydol y broses. Pan fo'n briodol, bydd y Brifysgol yn cyfeirio at wasanaethau cymorth allanol. Gall y cymorth fod ar nifer o ffurfiau, yn dibynnu ar beth sydd ei angen ac sy'n briodol i bob achos unigol.
- 7.3 Caiff myfyrwyr y cychwynnir Gweithdrefnau Addasrwydd i Ymarfer yn eu cylch eu trin yn deg ac ni wneir unrhyw ragdybiaethau am eu haddasrwydd i ymarfer nes i'r broses ddod i ben (gweler hefyd 11.3 a 11.5).
- 7.4 Bydd modd i fyfyrwyr fanteisio ar y cymorth hwn trwy Adran Gwasanaethau Myfyrwyr y Brifysgol gydol y Broses Addasrwydd i Ymarfer.

8. Datrysiad anffurfiol

- 8.1 Er y caiff y Brifysgol, yn dibynnu ar ddifrifoldeb y sefyllfa, gychwyn ar unwaith weithdrefnau Addasrwydd i Ymarfer ffurfiol, fel arfer y disgwyl fyddai ceisio yn gyntaf ddefnyddio dulliau rhyngweithio ac ymyrryd anffurfiol.
- 8.2 Anogir myfyrwyr sy'n poeni am newid yn eu hamgylchiadau a allai effeithio ar eu haddasrwydd i ymarfer parhaus i gysylltu â'r Adran Gwasanaethau Myfyrwyr, eu cyswllt lles yn eu Hysgol neu eu Cyfadrannau, neu eu tiwtor personol i ystyried gyda'i gilydd pa atebion a allai fod yn briodol. Mae'n bosibl y llunir cynllun gweithredu.
- 8.3 Gall staff sy'n bryderus am addasrwydd myfyriwr i ymarfer naill ai mynd at y myfyriwr i geisio darganfod a oes problem y gallai fod angen cymorth ar ei chyfer neu awgrymu bod y myfyriwr yn cysylltu â'i diwtor personol neu flwyddyn, cyswllt

lles y Gyfadran neu'r Ysgol, neu'r Adran Gwasanaethau Myfyrwyr am gyngor a chymorth.

- 8.4 Caiff staff a myfyrwyr sy'n pryderu am iechyd a lles myfyriwr naill ai rhoi gwybod am hyn yn gyfrinachol ar-lein neu cewch chi gysylltu ag Ysgol neu Gyfadran y myfyriwr cyn gynted ag y bo modd.
- 8.5 Os bydd y myfyriwr yn ymateb yn gadarnhaol i ddulliau ymyrryd a chymorth anffurfiol, fel arfer ni fydd angen unrhyw gamau pellach. Os na fydd myfyriwr yn ymateb yn gadarnhaol neu'n gwrthod cydweithredu, fel arfer cychwynnir gweithdrefnau ffurfiol.

9 Prosesau troseddol

- 9.1 Os cychwynnir prosesau troseddol allanol ynghylch camymddwyn anacademaidd, ymgynghorwch ag adran 8 yn y Polisi Disgyblu Myfyrwyr (camymddwyn anacademaidd).

10 Gweithdrefnau ffurfiol: egwyddorion cyffredinol

- 10.1 Cychwynnir gweithdrefnau ffurfiol oherwydd y naill neu'r llall o'r achosion canlynol neu'r naill a'r llall:
- i. unrhyw ymddygiad a allai olygu nad yw'r person hwnnw yn addas i'w dderbyn er mwyn ymarfer y proffesiwn hwnnw;
 - ii. unrhyw broblem iechyd neu gyflwr a allai olygu nad yw person yn addas i'w dderbyn i'r proffesiwn hwnnw nac i ymarfer y proffesiwn hwnnw.
- 10.2 Caiff pob pryder ynghylch addasrwydd i ymarfer ei drafod gan aelod annibynnol priodol o'r Brifysgol (=Swyddog Achos).
- 10.3 Darllenir cyfeiriadau yn y polisi at gamau neu weithredoedd gan ddeiliaid swyddi'r Brifysgol fel pe baent yn cynnwys cyfeiriad at eu henwebeion. Yn ogystal, er mwyn osgoi oedi neu wrthdaro posibl o ran cyfrifoldebau, caiff aelodau eraill o'r staff gyflawni tasgau a ddyrannwyd i ddeiliaid swyddi penodol.
- 10.4 Gall fod oedi ynghylch lleoliadau o ganlyniad i atgyfeirio achos at Weithdrefnau Addasrwydd i Ymarfer.
- 10.5 Er y bydd yn ceisio sicrhau cysondeb o ran dull a defnydd, mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i amrywio union fanylion y weithdrefn a ddefnyddir at amgylchiadau achos penodol (e.e. yn dibynnu ar y gofynion penodol i'r ddisgyblaeth ynghylch addasrwydd i ymarfer).
- 10.6 Ble bynnag y bo modd, bydd y Brifysgol yn ceisio glynu wrth y cyfyngiadau amser a nodir yn y gweithdrefnau hyn, ond mewn achosion lle mae angen gwyro oddi wrth gyfyngiadau amser penodol, caiff y myfyrwyr wybod am y rhesymau dros hyn.
- 10.7 Mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i beidio â chymryd unrhyw gamau pellach ar wahanol adegau yn y gweithdrefnau addasrwydd i ymarfer pan fo'n briodol (e.e. os nad oes digon o dystiolaeth i gefnogi honiad o gamymddwyn).

- 10.8 Wrth ddefnyddio'r polisi hwn, mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i ohirio unrhyw ymchwiliad neu wrandawriad addasrwydd i ymarfer ac ailymgynnull yn hwyrach.
- 10.9 Caiff myfyrwyr y codir achos addasrwydd i ymarfer yn eu herbyn wybod am y cyhuddiad o'r cychwyn.
- 10.10 Caiff y myfyriwr wahoddiad i unrhyw gyfarfod neu wrandawriad, fel arfer o leiaf dri diwrnod gwaith clir cyn y cyfarfod. Fodd bynnag, gall fod amgylchiadau lle bydd gofyn am asesiad risg neu ymchwiliad brys ac yn yr achos hwn rhoddir gwahoddiad llafar gyda llai na dau ddiwrnod o rybudd.
- 10.11 Pan fo'n bosibl ac yn ymarferol, rhoddir cyfle i'r myfyriwr fynd i unrhyw gyfarfodydd neu wrandawriadau sy'n gysylltiedig â'r gweithdrefnau addasrwydd i ymarfer neu unrhyw apeliad personol. Fodd bynnag, mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i fwrw ymlaen ag unrhyw gyfarfod ymchwilio, gwrandawriad neu gyfarfod apeliad yn absenoldeb y myfyriwr, yn amodol ar gael hysbysiad gan y myfyriwr ynghylch dyddiad ac amser y gwrandawriad (gallai methu â bod yn bresennol heb roi dyledus reswm arwain at gamau disgyblu), neu mewn achosion lle nad yw trafodion troseddol yn caniatáu i'r myfyriwr fod yn bresennol yn bersonol.
- 10.12 Bydd gan y myfyriwr yr hawl i fynd â rhywun o'i (d)dewis gydag ef/hi i unrhyw gyfarfod ymchwilio neu wrandawriad addasrwydd i ymarfer ac mae gofyn iddo/i roi gwybod i'r Brifysgol cyn unrhyw gyfarfod neu wrandawriad a yw'n bwriadau mynd â rhywun gyda hi/ef. Fel arfer, ni fydd y person sy'n mynd gyda hi/ef yn cyfrannu i'r trafodaethau, ond gellir gwahodd cyfraniad ganddynt os credir y bydd hyn yn helpu i ddod i benderfyniad. Ni chaniateir cynrychiolaeth gyfreithiol.
- 10.13 Caiff y myfyriwr wybod pwy yw'r Swyddog Achos ac, os cynhelir un, aelodau'r Panel Addasrwydd i Ymarfer.
- 10.14 Caiff hawliau a buddiannau'r myfyriwr ac unrhyw un(rai) sy'n dioddef oherwydd y camymddwyn honedig eu cydbwysu'n deg ac yn gyfartal.
- 10.15 Caiff yr holl bartïon perthnasol gopi o'r polisi a'r gweithdrefnau
- 10.16 Bydd y Brifysgol yn sicrhau bod yr holl gofnod sy'n gysylltiedig â'r achos yn glir, yn gywir, ac yn briodol, a chânt eu cadw'n briodol.

11 Camau rhagofalus

- 11.1 Ar ddechrau cyfnod y trafodion, rhaid cynnal asesiad risg, trwy ddefnyddi'r ffurflen asesu risg i asesu a oes risg i'r myfyriwr, risg i unrhyw aelod(au) yng nghymuned y Brifysgol neu risg i unrhyw un sy'n gysylltiedig â phroffesiwn arfaethedig y myfyriwr. Bydd yr asesiad risg hwn yn cynnwys ystyried y trefniadau cymorth y mae angen eu sefydlu ar gyfer yr holl bartïon dan sylw
- 11.2 Ymgynghorir â'r myfyriwr, pan fo'n bosibl, yn rhan o'r asesiad risg er mwyn cael ei b/farn.
- 11.3 Os bydd lefelau risg uchel, gellir gosod mesurau rhagofalus. Rhaid i'r camau rhagofalus fod yn rhesymol ac yn gymesur a gallent gynnwys gosod rhai amodau, gwahardd rhag astudio, gwahardd rhag lleoliad, neu eithrio o unrhyw un neu bob un o diroedd y Brifysgol a/neu gyfleusterau gan ddisgwyl canlyniad y

gweithdrefnau addasrwydd i ymarfer. Gellid dweud bod y gwahardd a/neu'r eithrio yn un amodol neu'n rhannol pan fo'n briodol a bydd ar gyfer cyfnod penodol.

- 11.4 Rhaid i Ddirprwy Is-Ganghellor gymeradwyo mesurau rhagofalus sy'n cynnwys gwahardd rhag astudio.
- 11.5 Ni ddylid ystyried gwaharddiad, eithriad neu set o amodau rhagofalus ohonynt eu hunain yn gosb nac yn arwydd nad yw'r myfyriwr yn addas i ymarfer.
- 11.6 Gellir sefydlu mesurau rhagofalus pan fydd eu hangen:
 - a. er mwyn sicrhau y gellir cynnal ymchwiliad llawn a chywir a/neu
 - b. er mwyn amddiffyn y myfyriwr ac eraill wrth ymdrin â'r cyhuddiad yn rhan o'r Gweithdrefnau Addasrwydd i Ymarfer.
- 11.7 Pan sefydlir mesurau rhagofalus, caiff y myfyriwr wybod am y rhain yn ysgrifenedig ac esbonir y rhesymau dros y set o fesurau. Gellir cynnal cyfarfod i esbonio mesurau rhagofalus.
- 11.8 Caiff y myfyriwr apelio yn erbyn y mesurau rhagofalus a osodwyd, trwy gyflwyno cais ysgrifenedig sy'n datgan y rheswm dros yr apêl i swyddfa'r Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrwyr) ymhen pum diwrnod gwaith clir i'r dyddiad a nodwyd ar yr hysbysiad o fesurau rhagofalus. Caiff y myfyriwr wybod am y penderfyniad terfynol ynghylch ei (h)apêl ymhen deng niwrnod gwaith ar ôl derbyn y llythyr sy'n gwneud cais am apêl.
- 11.9 Tra bydd y mesurau rhagofalus yn eu lle, caiff y myfyriwr wneud cais i adolygu'r gwaharddiad, eithriad neu'r set o amodau os bydd newid perthnasol yn ei (h)amgylchiadau. Dylid gwneud y cais hwn yn ysgrifenedig i swyddfa'r PIG Cysylltiol (Profiadau Myfyrwyr), a fydd fel arfer yn ymateb ymhen deng niwrnod clir ar ôl cael y llythyr.
- 11.10 Os na fydd myfyriwr yn cydymffurfio ag unrhyw fesurau rhagofalus, adolygir y mesurau rhagofalus a'r canlyniad, o bosibl, fydd gosod mesurau rhagofalus mwy difrifol gan y Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrwyr). Gweler hefyd 11.4.
- 11.11 Adolygir mesurau rhagofalus yn rheolaidd yn ystod y gweithdrefnau ffurfiol.

12 Gweithdrefnau ar gyfer ymchwiliad

- 12.1 Diben yr ymchwiliad yw casglu'r holl wybodaeth angenrheidiol ar gyfer penderfynu ar y ffeithiau ynghylch y pryder a'i gwneud hi'n bosibl penderfynu a yw'r myfyriwr yn addas i ymarfer.
- 12.2 Yn rhan o ymchwiliad, fel arfer caiff yr holl bartïon eu cyfweld ar wahân. Fel arfer cyfarfyddir ag unrhyw dystion yn rhan o ymchwiliad. Er mwyn helpu gyda'r ymchwiliad, gofynnir i'r holl bartïon nodi a oes angen ymgynghori ag unrhyw dystion perthnasol.
- 12.3 Yn rhan o ymchwiliad, bydd y Swyddog Achos yn ymgynghori â'r myfyriwr i egluro'r pryder a rhoi cyfle i'r myfyriwr ymateb i'r honiad, a rhoi i'r Swyddog Achos unrhyw dystiolaeth feddygol annibynnol yr hoffai iddi gael ei chymryd i ystyriaeth.
- 12.4 Yn rhan o'r ymchwiliad, caiff y Swyddog Achos ymgynghori fel y bo'n briodol â'r PSRB perthnasol i ofyn am eu cyngor.

12.5 Fel arfer daw'r ymchwiliad cyfan i ben ymhen 30 diwrnod gwaith clir ar ôl honni'r drosedd.

13 Gweithdrefnau Ffurfiol

13.1 Pam ddaw ymchwiliad i ben, bydd y Swyddog Achos yn cyflwyno'r adroddiad ymchwiliol i'r PIG Cysylltiol (Profiadau Myfyrwyr) a fydd yn penderfynu ar y cam nesaf yn y weithdrefn.

13.2 Os bydd yr achos yn un syml, bydd y PIG Cysylltiol (Profiadau Myfyrwyr) yn esbonio'r rhesymwaith dros y weithdrefn i'w dilyn ar ôl cwblhau'r ymchwiliad gan gadarnhau'r canlyniad i'r myfyriwr yn ysgrifenedig, fel arfer ymhen deng niwrnod gwaith ar ôl cwblhau'r ymchwiliad. Mae'n bosibl y cynhelir cyfarfod â'r myfyriwr i drafod ac esbonio'r canlyniad.

13.3 Os bydd yr achos yn un cymhleth, caiff ei gyfeirio at y Panel Addasrwydd i Ymarfer. Caiff y rhesymwaith dros y weithdrefn i'w dilyn ar ôl cwblhau'r ymchwiliad, dyddiad y panel, aelodaeth, a fformat y Panel Addasrwydd i Ymarfer ei gyfleu i'r myfyriwr cyn y trafodion trwy swyddfa'r Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrwyr), fel arfer heb fod yn llai na deng niwrnod gweithio clir cyn dechrau'r cyfarfod.

13.4 Caiff unrhyw ddogfennau ar gyfer cyfarfod y panel eu dosbarthu i aelodau'r Panel Adolygu Achos, y myfyriwr, a'r Swyddog Achos, fel arfer heb fod yn llai na phum diwrnod gweithio clir cyn y cyfarfod.

13.5 Bydd angen i Ddirprwy Is-Ganghellor gymeradwyo'r penderfyniad i derfynu astudiaethau myfyriwr yn y Brifysgol yn barhaol (13.2.2.iii and 13.2.2.iv), gyda hysbysiad yn cael ei roi i Gadeirydd a Chlerc y Cyngor.

13.6 Ar ôl y cyfarfod caiff y myfyriwr wybod yn ffurfiol yn ysgrifenedig am y canlyniad ymhen pum diwrnod gweithio clir ar ôl cyfarfod y Panel Disgyblu, gan gadarnhau unrhyw gosb a osodwyd.

14. Canlyniadau

14.1 Wrth wneud unrhyw benderfyniadau ynghylch addasrwydd i ymarfer bydd y Brifysgol yn penderfynu:

- a. a yw'n debygol bod y ffeithiau a'r materion honedig wedi digwydd;
- b. a yw'r ffeithiau hynny'n effeithio ar addasrwydd myfyriwr i ymarfer ac, os felly, lefel difrifoldeb y camwedd o ran ymddygiad proffesiynol;
- c. y penderfyniad (os oes un) yn dylid ei wneud ynghylch addasrwydd myfyriwr i ymarfer.

14.2 Gall y Brifysgol wneud y penderfyniadau canlynol ynghylch achosion addasrwydd i ymarfer:

14.2.1 **Bod** y myfyriwr yn addas i ymarfer a bod ganddo/i:

- i) hawl i barhau ar y rhaglen heb gymryd camau pellach;
- ii) hawl i barhau ar y rhaglen yn amodol ar amodau neu ofynion a ddiffinnir/ofynnir gan y Panel Addasrwydd i Ymarfer;

- iii) hawl i barhau ar y rhaglen ond bod rhaid ail-wneud rhan neu rannau penodol o'r rhaglen fel y'i diffinnir gan y Panel Addasrwydd i Ymarfer;
- iv) hawl i barhau i barhau ar y rhaglen ond bod rhybudd ffurfiol yn cael ei roi ar gofnod y myfyriwr;
- v) yn amodol ar unrhyw gamau eraill y tybir eu bod yn briodol gan y Panel Addasrwydd i Ymarfer i alluogi'r myfyriwr i gwblhau gweddill y rhaglen yn llwyddiannus.

14.2.2 **Nad** yw'r myfyriwr yn addas i ymarfer a

- i. bod gofyn iddo/i atal ei (h)astudiaethau am gyfnod amser penodol, ac wedyn bydd y Panel Addasrwydd i Ymarfer yn adolygu'r amodau a bennwyd ac yn penderfynu a ddylid derbyn y myfyriwr yn ôl i'r rhaglen;
- ii. y dylai astudiaethau'r myfyriwr ar raglen sy'n arwain at gymhwyster ddod i ben, ond argymhellir bod y myfyriwr yn ceisio cyngor i'w dderbyn ar raglen amgen yn y Brifysgol;
- iii. y dylid terfynu astudiaethau'r myfyriwr ac y dylai'r myfyriwr adael Y Brifysgol gyda dyfarniad interim, a allai fodloni gofynion proffesiynol ai peidio;
- iv. y terfynir astudiaethau'r myfyriwr a bod gofyn i'r myfyriwr adael y Brifysgol heb ddyfarniad;
- v. yn eithriadol, argymell bod dyfarniad a wnaed eisoes yn cael ei dynnu'n ôl.

Bydd yr holl benderfyniadau a wnaed o dan 14.2.2. yn cael eu nodi ar gofnod y myfyriwr.

15. **Apelio**

- 15.1 Caiff myfyriwr apelio yn erbyn canlyniad gweithdrefnau addasrwydd i ymarfer. Bydd angen cyflwyno unrhyw apêl yn ysgrifenedig i Swyddfa'r Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrrwyr) ac mae angen ei derbyn ar y ffurflen apelio briodol, fel arfer ymhen 15 niwrnod gweithio clir ar ôl dyddiad y llythyr sy'n ei hysbysu o ganlyniad ei (h)achos.
- 15.2 Caiff myfyrrwyr mewn partneriaeth gydweithredol neu bartneriaeth strwythurol y Brifysgol gyflwyno apêl ysgrifenedig i swyddfa'r Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrrwyr) ynghylch canlyniad ar lefel sefydliadol.
- 15.3 Ystyrir bod apeliadau a ddaw i lawr ar ôl y dyddiad cau uchod yn rhy hwyr ac ni chânt eu hystyried oni bai fod tystiolaeth annibynnol i ddangos bod rheswm cryf pam na ddaeth yr apêl i law mewn da bryd. Fel arfer ni fydd y Brifysgol yn ystyried unrhyw apêl a gyflwynwyd dros 12 mis ar ôl derbyn y canlyniad.
- 15.4 Bydd Swyddfa'r Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrrwyr) yn cydnabod ei bod wedi derbyn yr apêl fel arfer ymhen 5 niwrnod gwaith clir. Os na fydd yr apêl wedi ei chydabod ymhen 5 niwrnod gwaith clir, dylai'r myfyriwr gysylltu â swyddfa'r Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrrwyr) er mwyn sicrhau bod yr apêl wedi dod i law.

- 15.5 Caniateir yr hawl i apelio yn unig os bydd tystiolaeth o'r canlynol:
- anghysondebau wrth weithredu'r weithdrefn Addasrwydd i Ymarfer, a natur y rheini yn ddigon i achosi amheuaeth resymol a fyddid wedi dod i'r un penderfyniad pe na baent wedi digwydd;
 - bodolaeth tystiolaeth berthnasol a rhesymau argyhoeddiadol pam na ddarparwyd y dystiolaeth hon yn gynharach yn y weithdrefn;
 - nid oedd canlyniad yr apêl yn rhesymol o ystyried amgylchiadau'r achos.
- 15.6 Caiff apêl ei hystyried gan un o uwch swyddogion priodol y Brifysgol, na chafodd ran yn flaenorol yn y mater.
- 15.7 Cadarnheir canlyniad yr apêl yn ysgrifenedig gan swyddfa'r Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrwyr), fel arfer ymhen 20 diwrnod gwaith ar ôl derbyn yr apêl. Bydd penderfyniad yr apêl yn derfynol.
- 15.8 Pan fydd y broses fewnol wedi dod i ben, caiff y myfyriwr wybod trwy lythyr Cwblhau Gweithdrefnau y gellir gwneud cwyn i Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol (SDA) ar gyfer Addysg Uwch. Rhaid gwneud cwynion i Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol (SDA) ar gyfer Addysg Uwch ymhen 12 mis ar ôl dyddiad y llythyr Cwblhau Gweithdrefnau. Bydd manylion llawn y weithdrefn ar gael ar wefan yr SDA: www.oiahe.org.uk.

16 Paramedrau Cyfrinachedd

- 16.1 Bydd y Brifysgol yn ystyriol o'i rhwymedigaethau o dan Ddeddf Diogelu Data 1998 a Deddf Cydraddoldeb 2010 ynghylch unrhyw wybodaeth a rennir ynghylch achosion addasrwydd i ymarfer.

17 Monitro

- 17.1 Cyflwynir adroddiad trosolwg achosion addasrwydd i ymarfer yn flynyddol i'r Senedd gan y Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrwyr). Bydd yr adroddiad hwn hefyd yn monitro effeithiolrwydd y polisi.

18. Goblygiadau o ran adnoddau

Goblygiad	Manylion
Cyllid	<i>Hyfforddiant i holl aelodau staff y Brifysgol sy'n rhan o weithdrefnau addasrwydd i ymarfer (e.e. Swyddogion Achos, Cadeiryddion Panelau Addasrwydd i Ymarfer, y staff sy'n darparu cymorth i unrhyw barti dan sylw mewn achos, uwch aelodau staff).</i>
Staff	<i>Ni ragwelir adnoddau ychwanegol.</i>
Asedau	<i>Ni nodwyd unrhyw gostau asedau.</i>
Partneriaid	<i>Gweler adrannau 3.2 a 15.2</i>
Cyfnodau Amser	<i>Ar ôl derbyn cymeradwyaeth, gweithredir y polisi ar unwaith. Bydd y polisi'n cael ei fonitro'n rheolaidd er mwyn sicrhau ei fod yn parhau i gydymffurfio â deddfwriaeth berthnasol.</i>
Arweinyddiaeth	<i>PIGC (Profiadau Myfyrwyr)</i>

19. Asesiad Effaith

Goblygiad	A ystyriwyd yr effaith? (Do/Naddo)	Effaith a Nodwyd
Cyfreithiol		<i>Noda'r polisi y camau i'w cymryd os bydd y drosedd hefyd yn amodol ar drafodion cyfreithiol / camau cyfredol. Cydymffurfia'r polisi â Deddf Hawliau Dynol 1998, Deddf Cydraddoldeb 2010 a'r ddeddfwriaeth defnyddwyr briodol.</i>
Cyfraniad at y Cynllun Strategol		<i>Mae'r polisi'n cydymffurfio â'r gwerthoedd a fynegwyd yn y Cynllun Strategol.</i>
Dadansoddi risg		<i>Bydd cydymffurfio â'r polisi'n lleddfu'r risg bod myfyrwyr yn ymuno â phroffesiynau nad ydynt yn addas i'w hymarfer.</i>
Cydraddoldeb		<i>Bydd cydymffurfio â'r polisi'n sicrhau y cedwir at ddarpariaethau Deddf Cydraddoldeb 2010.</i>
Yr Iaith Gymraeg		-
Amgylcheddol a chynaliadwyedd		<i>Ni nodwyd un.</i>
Cyfathrebu / Cyfryngau / Marchnata		<i>Trefnir bod y polisi hwn ar gael i'r staff a'r myfyrwyr trwy MyDay.</i>

20. Awdur y polisi: Dr Mirjam Plantinga, PIGC (Profiadau Myfyrwyr)

Rheoli Fersiynau Dogfennau

Rhif y Fersiwn	Rheswm am newid	Awdur	Dyddiad Newid
0.1	Polisi drafft	MP	26.10.16
0.2	Ychwanegu manylder at gwmpas y polisi	CG	17.10.17

