

POLISI A GWEITHDREFN ADDASRWYDD I ASTUDIO			
Adran	Cynllunio Strategol a Gweinyddiaeth Myfyrwyr		
Awdur	Rheolwr Ansawdd a Rheoleiddio		
Awdurdodwyd Gan:	Cyfarwyddwr Cynllunio Strategol a Gweinyddiaeth Myfyrwyr		
I'w Weithredu Gan:	Cynllunio Strategol a Gweinyddiaeth Myfyrwyr		
Fersiwn Rhif:		Pwyllgor Cymeradwyo:	Bwrdd Academaidd
Dyddiad cymeradwyo:	Hydref 2021	Rhif Cofnod:	Cam gweithredu i'r Cadeirydd
Statws:	Wedi'i gymeradwyo	Dyddiad Gweithredu:	Hydref 2021
Cyfnod cymeradwyo:	2 flynedd	Dyddiad Adolygu:	Gorffennaf 2023
Rwyf wedi cynnal prawf sgrinio asesiad o'r effaith ar gydraddoldeb i helpu i ddiogelu rhag gwahaniaethu ac i hyrwyddo cydraddoldeb.			✓
Rwyf wedi ystyried effaith y Polisi/ Gweithdrefn ar yr iaith Gymraeg a darpariaeth iaith Gymraeg yn y Brifysgol.			✓

1. CYD-DESTUN A DATGANIAD POLISI

1.1 Yn unol ag agenda ehangu cyfranogiad y Brifysgol, mae'r Brifysgol yn ymrwymedig i gefnogi myfyrwyr sydd â chyflyrau iechyd corfforol neu feddyliol, er mwyn eu galluogi i gyflawni eu potensial deallusol drwy wneud cynnydd yn eu cwrs astudio. Bwriad y polisi hwn yw diffinio ymateb cadarnhaol a chefnogol i faterion iechyd myfyrwyr.

1.2 Serch hynny, mae'r Brifysgol hefyd yn disgwyl safon ymddygiad dderbyniol gan ei myfyrwyr ac nid yw problemau iechyd yn golygu nad yw myfyrwyr yn gyfrifol am hynny.

1.3 Mae gan y Brifysgol ddyletswydd gofal i bob aelod o gymuned y Brifysgol (myfyrwyr a staff) a lle mae ymddygiad myfyriwr unigol yn bygwth lles unrhyw aelod o'r gymuned honno, bydd y Brifysgol yn gweithredu yn unol â'r weithdrefn hon i liniaru'r bygythiad hwnnw. Gall y cam gweithredu hwn olygu bod rhaid i fyfyrwr adael os yw ei ymddygiad yn peri risg personol neu risg i unrhyw aelod o gymuned y Brifysgol.

1.4 Bwriedir y bydd y weithdrefn hon yn darparu mecanwaith cadarnhaol ar gyfer ymdrin ag ymddygiad amhriodol myfyrwyr oherwydd salwch neu anabledd ac yn cynnig opsiwn arall yn hytrach na dilyn y Weithdrefn Disgyblu Myfyrwyr.

1.5 Wrth weithredu'r weithdrefn hon, defnyddir y prawf cydbwysedd tebygolrwydd¹ wrth wneud penderfyniad, a bydd egwyddorion cyfiawnder naturiol yn cael eu cynnal drwy gydol y broses.

1.6 Efallai, ar ôl ymchwil a thystiolaeth bellach, y bydd angen trosglwyddo'r mater am ystyriaeth dan weithdrefn arall e.e. Gweithdrefn Disgyblu Myfyrwyr, Addasrwydd i Ymarfer. Os bydd angen gwneud hyn, bydd y myfyriwr yn cael ei hysbysu'n llawn am y weithdrefn sy'n cael ei defnyddio.

2. DIBEN

- Darparu ymateb addas i ymddygiad amhriodol gan fyfyrwr sydd â chyflwr corfforol neu feddyliol, lle na fyddai'r Weithdrefn Disgyblu Myfyrwyr yn addas;
- Annog ymyrraeth gynnar a dull cydlynol gan staff perthnasol os cyfyd pryderon ynghylch addasrwydd i astudio;
- Darparu canllawiau i staff pan fo myfyriwr naill ai'n methu ag elwa o gyfleoedd dysgu ac addysgu neu'n effeithio ar addysg eraill, o ganlyniad i'w gyflwr iechyd;
- Nodi hyd a lled y cymorth y gall staff unigol ei gynnig, a chyfeirio at ffynonellau cymorth ychwanegol.

3. CWMPAS

3.1 Bydd y polisi hwn a'r weithdrefn hon yn berthnasol i fyfyrwyr sy'n astudio am ddyfarniadau gan Brifysgol Wrecsam (gan gynnwys dyfarniadau sefydliadau partner) lle mae pryder difrifol yn bodoli ynghylch addasrwydd myfyriwr i astudio.

3.2 Bwriedir i'r weithdrefn hon gael ei defnyddio:

- a) pan fydd ymddygiad myfyriwr yn peri pryder difrifol o ran addasrwydd i barhau i astudio ar y rhaglen;
- b) os credir bod gan y myfyriwr broblemau iechyd corfforol neu feddyliol parhaus;
- c) os bernir bod defnyddio'r Weithdrefn Disgyblu Myfyrwyr yn anaddas, o ystyried amgylchiadau'r myfyriwr.

3.3 **Dylid nodi, pan fo ymddygiad myfyriwr yn peri risg uniongyrchol iddo/iddi ei hun neu i eraill, y dylid defnyddio'r weithdrefn frys a nodir ym mharagraff 4.3 o'r weithdrefn hon ar unwaith.**

3.4 Gall amrywiaeth o sefyllfaoedd achosi pryder o ran myfyriwr unigol; mae'r canlynol yn enghreifftiau o rai sefyllfaoedd a allai arwain at orfod gweithredu'r weithdrefn hon. Mae'r rhestr yn un enghreifftiol ac nid yw'n gynhwysfawr.

- Efallai y bydd myfyriwr yn rhannu pryderon yn bersonol ag aelod o staff ynghylch ei allu i barhau ar y rhaglen oherwydd problemau iechyd;
- Efallai y bydd cyd-fyfyrwr yn rhannu pryderon am iechyd neu ymddygiad myfyriwr gydag aelod o staff;
- Mae'n bosibl y bydd myfyriwr yn ymddwyn yn annerbyniol, ac fel arfer ymdrinnir â hyn dan y Weithdrefn Disgyblu Myfyrwyr, ond mae gwybodaeth am broblem iechyd corfforol neu feddyliol parhaus yn hysbys;
- Mae problemau iechyd myfyriwr yn effeithio'n negyddol ar iechyd, diogelwch neu lesi eraill, boed yn fyfyrwr neu staff.

¹ h.y. mae achos un parti yn fwy tebygol na'r llall yn ôl y dystiolaeth sydd ar gael

4. CAMAU'R WEITHDREFN

4.1 Cam 1 - Cam Anffurfiol

- i. Ar ôl adnabod pryderon o ran myfyriwr, dylai aelod staff o'r Gyfadran berthnasol gael cyfarfod â'r myfyriwr i drafod y pryderon hyn mewn modd cefnogol. Fel rheol, bydd yr aelod staff yn diwtor personol neu arweinydd rhaglen.
- ii. Gall yr aelod staff geisio cyngor ac arweiniad gan yr adran Bywyd Myfyrwyr a Champws cyn y cyfarfod gyda'r myfyriwr. Gall cynrychiolydd o'r adran Bywyd Myfyrwyr a Champws fod yn bresennol yn y cyfarfod, mewn capasiti cefnogol, os ystyrir bod hynny'n briodol.
- iii. Dylid trafod manylion y digwyddiad/yymddygiad amhriodol gyda'r myfyriwr, a dylid rhoi cyfle iddo/iddi ymateb a myfyrio ar yr ymddygiad. Dylid cyfeirio'r myfyriwr at wasanaethau cymorth perthnasol ac, os oes angen, dylid llunio cytundeb dysgu gyda'r myfyriwr er mwyn ei gynorthwyo i astudio'n fwy effeithiol.
- iv. Dylid cadw cofnod o'r cyfarfod yn ffeil y myfyriwr a dylid cytuno ar ddyddiad i gynnal cyfarfod adolygu gyda'r myfyriwr. Disgwylir y bydd y myfyriwr yn cymryd cyfrifoldeb personol dros fanteisio ar y cymorth sydd ar gael, a dylid trafod hyn yn y cyfarfod adolygu.
- v. Os nad yw'r myfyriwr wedi manteisio ar y cymorth sydd ar gael erbyn y cyfarfod adolygu, dylid ystyried trosglwyddo'r mater i Gam 2 y weithdrefn. Dylid hysbysu'r myfyriwr yn ysgrifenedig os penderfynir cymryd y cam hwn.

4.2 Cam 2 - Adolygu'r Achos

- i. Os na fydd y camau a gymerwyd yng Ngham 1 yn datrys y sefyllfa, neu os yw ymddygiad amhriodol y myfyriwr o natur ddifrifol ym marn yr aelod staff, gellir trosglwyddo'r mater i Gam 2 y weithdrefn gyda chymeradwyaeth y Cyfarwyddwr Cynllunio Strategol a Gweinyddiaeth Myfyrwyr².
- ii. I ddechrau, gwneir yr atgyfeiriad i'r Cyfarwyddwr Cynllunio Strategol a Gweinyddiaeth Myfyrwyr, a fydd yn trafod y mater gyda'r Rheolwr Cyngor ac Arweiniad i Fyfyrwyr, cyn gwneud penderfyniad i:
 - a) Gyfeirio'r achos i gael ei ystyried mewn Adolygiad Achos dan Gam 2 y weithdrefn NEU
 - b) Argymhell camau eraill, gan gynnwys cyfeirio at yr adran Bywyd Myfyrwyr a Champws am gymorth a/neu gwrsela a monitro parhaus. Os bydd y myfyriwr yn methu â manteisio ar y cymorth hwn neu os na fydd yr ymddygiad yn gwella yn dilyn hyn, gall y Cyfarwyddwr Cynllunio Strategol a Gweinyddiaeth Myfyrwyr ystyried symud ymlaen at Gam 2.
- iii. Os caiff yr achos ei gyfeirio am Adolygiad Achos, dilyni'r camau canlynol:
 - Cynhelir cyfarfod adolygu, a gwahoddir y staff canlynol: cynrychiolwyr o'r adran Cynllunio Strategol a Gweinyddiaeth Myfyrwyr, yr adran Bywyd Myfyrwyr a Champws a rhaglen astudio'r myfyriwr (fel arfer y tiwtor personol neu'r arweinydd rhaglen) a, lle bo'n briodol, aelod staff o'r Gwasanaethau Llety. Bydd y Cyfarwyddwr Cynllunio

² Drwy gydol y weithdrefn hon, gellir cymryd bod yr holl gyfeiriadau a wneir at y Cyfarwyddwr Cynllunio Strategol a Gweinyddiaeth Myfyrwyr yn cynnwys cynrychiolydd ar ei ran/rhan.

Strategol a Gweinyddiaeth Myfyrwyr neu'r Rheolwr Cyngor ac Arweiniad i Fyfywrwr yn cadeirio'r cyfarfod;

- Bydd y myfyriwr yn cael copïau o'r holl ddogfennau fydd yn cael eu hystyried gan y Panel Adolygu, a bydd ganddo/ganddi'r hawl i gyflwyno rhagor o ddogfennau i'w hystyried gan y Panel. Rhaid cyflwyno dogfennau o'r fath dim hwyrach na 5 diwrnod gwaith cyn y cyfarfod adolygu;
 - Efallai y gwahoddir y myfyriwr i'r cyfarfod Adolygu yn ôl disgrisiwn Cadeirydd y Panel Adolygu, ond nid yw hyn yn orfodol. Os gwahoddir y myfyriwr i fod yn bresennol, mae ganddo/ganddi hawl i gael cwmni ffrind/perthynas, cyd-fyfyriwr neu aelod o'r Undeb Myfyrwyr fel cefnogaeth.
 - Efallai y gwahoddir unigolion eraill i'r cyfarfod Adolygu i ddarparu tystiolaeth, os bydd y Panel yn credu bod hyn yn briodol. Ni fydd yr unigolion hyn yn bresennol pan fydd y Panel Adolygu yn ystyried ei benderfyniad. Gellir cyflwyno tystiolaeth ysgrifenedig hefyd i'w ystyried gan y Panel, ond bydd hefyd ar gael i'r myfyriwr.
 - Bydd yr holl wybodaeth a fydd ar gael i'r Panel Adolygu yn cael ei thrin yn gyfrinachol, ac ni fydd yn cael ei rhannu y tu allan i'r Panel heb ganiatâd y myfyriwr.
- iv. Gall y Panel wneud un neu fwy o'r penderfyniadau canlynol, yn seiliedig ar ei ystyriaeth o'r dystiolaeth a ddarparwyd:
- a) Gohirio'r cyfarfod er mwyn casglu tystiolaeth bellach;
 - b) Gofyn i'r myfyriwr fynd am asesiad meddygol, gan Feddyg Teulu'r myfyriwr fel arfer, a darparu dogfennau yn ymwneud â'r asesiad hwnnw i'r Panel erbyn dyddiad penodol;
 - c) Gofyn i'r myfyriwr fynd i apwyntiad gyda'r adran Bywyd Myfyrwyr a Champws, neu geisio cymorth allanol gan sefydliadau y tu allan i'r brifysgol erbyn dyddiad penodol;
 - d) Gosod gwaharddiad dros dro o astudiaethau, a/neu'r campws, a/neu llety myfyriwr er mwyn gallu cwblhau gofynion a) i c) uchod³;
 - e) Gofyn i'r myfyriwr ohirio astudiaethau am gyfnod o hyd at ddeuddeg mis. Dylid rhannu amodau penodol y gwaharddiad gyda'r myfyriwr yn ysgrifenedig, a dylent gael eu hadolygu'n rheolaidd gan yr adran Bywyd Myfyrwyr a Champws ar y cyd â'r Cyfarwyddwr Cynllunio Strategol a Gweinyddiaeth Myfyrwyr;
 - f) Datgofrestru'r myfyriwr oddi ar y rhaglen yn barhaol, os bydd y Panel yn penderfynu y byddai parhau ag astudiaethau'n peri risg o niwed i'r myfyriwr neu aelodau eraill o gymuned y Brifysgol;
 - g) Dod i unrhyw gasgliad arall yn ôl ei ddisgrisiwn, gan gynnwys nad oes angen cymryd camau pellach;
 - h) Pennu a ddylid sicrhau bod unrhyw ddogfen ar gael i unigolyn penodol ar ôl y cyfarfod, er mwyn cefnogi'r myfyriwr. Ystyrir y gofynion ym mharagraff 6 isod o ran Diogelu Data os gwneir y penderfyniad hwn.
- v. Rhoddir gwybod i'r myfyriwr yn ysgrifenedig am ganlyniad trafodaethau'r Panel cyn pen 5 diwrnod gwaith o gyfarfod y Panel. Bydd wedi'i fynegi'n glir yn y llythyr hwnnw nad yw'r weithdrefn a ddilynwyd yn rhan o weithdrefn ddisgyblu'r Brifysgol, ac y gwnaed y penderfyniad gan ystyried budd gorau'r myfyriwr ac eraill.

4.3 Gwaharddiad Dros Dro Brys

Os credir bod ymddygiad myfyriwr yn peri risg uniongyrchol o niwed i'r myfyriwr ei hun, neu aelodau o gymuned y Brifysgol, bydd y Cyfarwyddwr Cynllunio Strategol a Gweinyddiaeth Myfyrwyr neu'r Rheolwr Cyngor ac Arweiniad i Fyfywrwr yn argymhell i aelod o Fwrdd yr Is-ganghellor y byddai gwaharddiad dros dro yn addas. Dylai'r llythyr gwahardd dros dro nodi

³ Yn ogystal â hyn, gweler y canllawiau ar wahân ynghylch gwaharddiad dros dro brys ym mharagraff 4.3.

hyd y cyfnod gwahardd, a gall gynnwys gwahardd o safle'r Brifysgol a/neu lety Prifysgol⁴ a/neu atal rhag cymryd rhan yng ngweithgareddau'r Brifysgol. Dylai'r gwaharddiad gael ei adolygu'n rheolaidd gan y Cyfarwyddwr Cynllunio Strategol a Gweinyddiaeth Myfyrwyr a'r Rheolwr Cyngor ac Arweiniad i Fyfywrwyr, o leiaf unwaith y mis. I gefnogi'r adolygu, gall y Cyfarwyddwr Cynllunio Strategol a Gweinyddiaeth Myfyrwyr a/neu'r Rheolwr Cyngor ac Arweiniad i Fyfywrwyr wneud cais i gynnal Gwrandawriad Adolygiad Cam 2.

4.4. Apeliadau

4.4.1 Fel rheol, dylid gwneud apêl yn erbyn gwaharddiad neu ddatgofrestriad yn ysgrifenedig cyn pen deg diwrnod gwaith o dderbyn hysbysiad ynghylch y gwaharddiad/datgofrestriad, gan ddarparu rhesymau llawn am yr apêl. Dylid anfon yr apêl yn y lle cyntaf at y Cyfarwyddwr Cynllunio Strategol a Gweinyddiaeth Myfyrwyr a fydd yn ei throsglwyddo i gael ei hystyried gan aelod o Fwrdd yr Is-ganghellor nad ydyw wedi ymwneud â'r mater hwn yn flaenorol.

4.4.2 Os oes angen, gwneir addasiad rhesymol mewn perthynas â pharagraff 4.4.1 uchod, er mwyn galluogi'r myfyriwr i ddarparu sylwadau ar lafar i'r Cyfarwyddwr Cynllunio Strategol a Gweinyddiaeth Myfyrwyr yn erbyn penderfyniad y dylid datgofrestru neu wahardd y myfyriwr o'i astudiaethau, o safle'r Brifysgol neu o lety'r Brifysgol. Wrth gyfarfod â'r Cyfarwyddwr Cynllunio Strategol a Gweinyddiaeth Myfyrwyr, mae gan y myfyriwr hawl i gael cwmni ffrind, cyd-fyfyriwr, aelod o staff neu gynrychiolydd o'r Undeb Myfyrwyr fel cefnogaeth. Cymerir nodiadau o'r trafodaethau, ac fe'u cyflwynir am ystyriaeth gan aelod o Fwrdd yr Is-ganghellor, nad oedd yn ymwneud â'r mater yn flaenorol.

4.4.3 Bydd yr aelod o Fwrdd yr Is-ganghellor yn adolygu amgylchiadau'r gwaharddiad/datgofrestriad, ac yn gwneud un o'r penderfyniadau canlynol:

- Cadarnhau'r gwaharddiad/datgofrestriad;
- Gwrthdroi'r gwaharddiad/datgofrestriad;
- Yn achos gwaharddiadau, amrywio hyd neu amgylchiadau'r gwaharddiad.

4.4.4 Bydd y penderfyniad a wneir gan yr aelod o Fwrdd yr Is-ganghellor yn derfynol.

4.5 Cwblhau Gweithdrefnau

4.5.1 Ar ôl cwblhau gweithdrefnau'r Brifysgol, bydd llythyr Cwblhau Gweithdrefnau yn cael ei anfon yn brydlon at y myfyriwr.

4.5.2 Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol ar gyfer Addysg Uwch (SDA)

Mae Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol ar gyfer Addysg Uwch (SDA) yn cynnal cynllun annibynnol ar gyfer adolygu prosesau mewnol yn ymwneud â gweithdrefnau myfyrwyr. Mae Prifysgol Wrecsam yn aelod o'r cynllun hwn. Os nad ydych yn fodlon â chanlyniad y weithdrefn hon, mae'n bosib y gallwch ofyn i'r SDA adolygu eich cwyn. Cewch ragor o wybodaeth am wneud cwyn i'r SDA, beth y gall edrych arno, beth na all edrych arno, a beth y gall ei wneud i gywiro pethau sydd wedi mynd yn anghywir yma:

<https://www.oiahe.org.uk/students>.

⁴ Mae paragraffau 34.1 a 34.2 y Telerau ac Amodau Preswyllo yn berthnasol.

Fel rheol, mae angen ichi fod wedi cwblhau'r weithdrefn hon cyn gwneud cwyn i'r SDA. Bydd y Brifysgol yn anfon llythyr atoch chi, sef "Llythyr Cwblhau Gweithdrefnau", pan fyddwch wedi cyrraedd diwedd ein prosesau, ac nid oes camau pellach y gallwch eu cymryd yn fewnol. Os na fydd eich apêl yn cael ei chadarnhau, bydd y Brifysgol yn cyflwyno Llythyr Cwblhau Gweithdrefnau i chi'n awtomatig. Cewch ragor o wybodaeth am Lythyrau Cwblhau Gweithdrefnau, a phryd y dylech ddisgwyl cael un yma: <https://www.oiahe.org.uk/providers/completion-of-procedures-letters>.

5. GWEITHREDU A CHYFATHREBU

5.1 Strategaeth Gyfathrebu

Gweithredir y weithdrefn hon o flwyddyn academaidd 2019/20 hyd nes yr hysbysir yn wahanol. Bydd ar gael yn electronig i staff a myfyrwyr o'r porth MyUni. Bydd canllawiau pellach hefyd yn cael eu datblygu ar gyfer myfyrwyr ar y cyd â'r Undeb Myfyrwyr, a fydd hefyd yn gallu darparu arweiniad a chymorth i fyfyrwyr o ran y ffordd y defnyddir y weithdrefn hon.

6. DIOGELU DATA

6.1. Fel rheol, dylai pob darn o wybodaeth sensitif y mae myfyriwr yn ei rannu ag aelod o staff gael ei drin yn gyfrinachol ac ni ddylid ei ddatgelu heb ganiatâd y myfyriwr. Mae'r diffiniad o wybodaeth sensitif yn cynnwys manylion am salwch neu anabledd myfyriwr, gan gynnwys problemau iechyd meddwl.

6.2 Dylid annog myfyrwyr i roi caniatâd gwybodus er mwyn rhannu'r wybodaeth gyda staff a fydd yn cynorthwyo gyda'u hanghenion cymorth. Os na roddir caniatâd, dylid gwneud myfyrwyr yn ymwybodol o'r goblygiadau o ran anawsterau wrth geisio gwneud addasiadau rhesymol ar gyfer eu hanghenion cymorth ychwanegol.

6.3 Fel eithriad, os na roddir caniatâd, neu os nad yw'n bosibl cael caniatâd, gellir rhannu gwybodaeth os bydd un o'r sefyllfaoedd canlynol yn codi:

- Mae iechyd meddwl y myfyriwr wedi gwaethygu i lefel lle mae ei ddiogelwch ei hun mewn perygl;
- Credir bod y myfyriwr mewn perygl o gael ei gam-drin yn ddifrifol gan barti arall;
- Os oes effaith ar ddiogelwch neu hawliau staff neu fyfyrwyr
- Mae trosedd wedi digwydd, ac mae'n ofyniad cyfreithiol i ddarparu'r wybodaeth.

6.4 Os gwneir datgeliad dan un o'n sefyllfaoedd a restrwyd ym mharagraff 6.3. uchod, dylid rhoi ystyriaeth i'r angen i'r datgeliad fod yn rhesymol, angenrheidiol a chymesur, o ystyried yr amgylchiadau dan sylw. Dylid ceisio cyngor gan y Cyfarwyddwr Cynllunio Strategol a Gweinyddiaeth Myfyrwyr cyn gwneud datgeliad.

6.5 Os, fel eithriad, y gwneir datgeliad heb ganiatâd, dylid cadw cofnod llawn o'r rhesymau am y penderfyniad, yn cynnwys manylion am y wybodaeth a rannwyd ac i bwy y gwneud y datgeliad. Dylid rhannu'r rhesymau dros ddatgelu gyda'r myfyriwr, yn ogystal â beth gafodd ei ddatgelu ac i bwy.

7. MONITRO A GWERTHUSO

Bydd adroddiad blynyddol nad yw'n cynnwys enwau yn cael ei ddarparu i'r Bwrdd Academaidd neu ei bwyllgorau mewn perthynas â'r camau a gymerwyd dan y weithdrefn hon yn y flwyddyn

academaidd flaenorol. Bydd yr adroddiad yn gwneud sylwadau ar effeithiolrwydd y weithdrefn ac unrhyw newidiadau/gwelliannau arfaethedig o ganlyniad i'w gweithredu.

8. ENWEBEION

Bydd unrhyw gyfeiriadau yn y weithdrefn hon at ddeiliaid unrhyw swydd yn cael eu dehongli fel cyfeiriadau at ddeiliad y swydd neu ei enwebai/enwebeion priodol.