

POLISI YMGYSYLLTIAD ACADEMAIDD MYFYRWYR			
Adran	Cynllunio Strategol a Gweinyddiaeth Myfyrwyr		
Awdur	Rheolwr Gweinyddiaeth Myfyrwyr		
Awdurdodwyd Gan:	Cyfarwyddwr Cynllunio Strategol a Gweinyddiaeth Myfyrwyr		
Gweithredwyd Gan:	Cynllunio Strategol a Gweinyddiaeth Myfyrwyr		
Cyfeirnod y Polisi:	POSP1819001		
Polisiâu a Ddisodlir:	Amherthnasol		
Rhif y Fersiwn:	V8	Pwyllgor Cymeradwyo:	Bwrdd Academaidd
Dyddiad Cymeradwyo:	Medi 22	Rhif y Cofnod:	
Statws:	Cymeradwywyd	Dyddiad Gweithredu:	Medi 22
Cyfnod Cymeradwyo:	3 blynedd	Dyddiad Adolygu:	Awst 25

Nid yw'r polisi hwn yn berthnasol i fyfyrwyr a ddysgir yn gyfan gwbl trwy ddysgu o bell ar-lein. Mae rheoliadau ar wahân yn berthnasol i'r myfyrwyr hyn.

DATGANIAD AGORIADOL

Amcan Polisi Ymgysylltiad Academaidd y Brifysgol yw sicrhau bod y Brifysgol yn cyflawni ei dyletswydd gofal i'w myfyrwyr; gan sicrhau bod pob myfyriwr yn gwneud y gorau o'r cyfleoedd dysgu sydd ar gael iddynt. Cefnogir hyn gan waith y Tîm Myfyrwyr a Bywyd Campws sydd yno i helpu myfyrwyr ag ystod o faterion os oes angen. Bydd y Brifysgol yn rhoi arferion monitro ymgysylltiad cyson a chadarn ar waith, a fabwysiadir gan bob Cyfadran, er mwyn helpu i ganfod absenoldebau o addysgu, ac yn cefnogi myfyrwyr lle bo angen. Bydd y Brifysgol yn cyfathrebu'r polisi hwn yn glir i fyfyrwyr trwy lawlyfrau a'i gwefan.

Bydd y Grŵp Mynediad ac Ymgysylltiad Dysgwyr yn goruchwyllo gweithrediad effeithiol y polisi hwn yn fewnol, ac yn gwneud argymhellion pellach fel y bo angen. Mae'r Grŵp yn cyfarfod o leiaf dair gwaith y flwyddyn, gyda chyfarfodydd ychwanegol yn ôl y gofyn. Cyfrifoldeb y Dirprwy Is-ganghellor (Partneriaethau) yw'r gofynion o ran cydymffurfiaeth yng nghyswllt myfyrwyr sydd angen Fisa Myfyriwr. Mae pob cyfadran yn gyfrifol am fonitro ymgysylltiad eu myfyrwyr, a byddant yn sicrhau bod yr holl staff perthnasol nid yn unig yn defnyddio sganwyr a chofrestrau monitro ymgysylltiad ond eu bod hefyd yn ymwybodol o Bolisi Ymgysylltiad Academaidd y Brifysgol.

***Pwysiq:** Nodwch os gwelwch yn dda, os mai trydydd parti (e.e. Cwmni Benthyciadau Myfyrwyr, Cynghorau Ymchwil, neu noddwyr eraill) sy'n talu benthyciadau cynhaliath a grantiau, naill ai'n uniongyrchol i'r Brifysgol neu i'r myfyriwr, bydd methu â mynychu/ymgysylltu (e.e. cyflwyno gwaith i'w asesu, mynychu arholiadau ac ati) â'ch cwrs fel arfer yn arwain at ganslo'r cyllid hwn. Rhaid i'r Brifysgol hysbysu'r trydydd*

partïon hyn ynghylch diffyg ymgysylltiad/ymgysylltiad myfyrwyr.

Myfyrwyr sy'n atebol am dalu'r holl ffioedd os ydynt yn dal i fod wedi'u hymrestru fel myfyrwyr yn y Brifysgol. Gweler Rheoliadau Ffioedd Dysgu y Brifysgol sy'n briodol ar gyfer eich lefel astudio, ac sydd ar gael trwy dudalennau Ffioedd a Chyllid y Brifysgol: <https://www.glyndwr.ac.uk/en/Feesandstudentfinance/>

POLISI YMGYSYLLTIAD ACADEMAIDD MYFYRWYR

1. POLISI

- 1.1 Mae Rheoliadau Academaidd y Brifysgol yn gofyn i fyfyrwyr gyflawni gofynion eu rhaglen a'u modiwlau.
- 1.2 Polisi'r Brifysgol yw y dylid cadw cofrestrau ymgysylltiad ar gyfer pob myfyriwr ar raglenni a addysgir.
- 1.3 Mae'r polisi hwn yn cydymffurfio ag ymrwymiad Prifysgol Wrecsam i gefnogi camau i ehangu cyfranogiad, ynghyd â hyrwyddo camau i gadw myfyrwyr a gwella'r profiad i fyfyrwyr.
- 1.4 O ran y Brifysgol a myfyrwyr unigol, mae'n cydnabod hefyd pwysigrwydd cyflwyno adroddiadau cywir yn fewnol ac i asiantaethau allanol, fel yr Awdurdodau Lleol a'r Cwmni Benthyciadau Myfyrwyr, Cyngor Cyllido Addysg Uwch Cymru, Yr Asiantaeth Ystadegau Addysg Uwch, ac Awdurdod Fisâu a Mewnfudo y DU.

2. PWRPAS Y POLISI

- 2.1 Canfod unrhyw fyfyriwr nad yw'n ymgysylltu â'i astudiaethau a darparu cymorth iddo;
- 2.2 Darparu gwybodaeth am ymgysylltiad myfyrwyr er mwyn gwella'r cymorth i fyfyrwyr a'r profiad i fyfyrwyr;
- 2.3 Darparu llwybr clir, cadarnhaol a llawn gwybodaeth i fyfyrwyr allu tynnu'n ôl o'u hastudiaethau os oes angen gwneud hynny;
- 2.4 Sicrhau bod cofnodion myfyrwyr yn gyfredol a chywir a sicrhau bod y Brifysgol yn cyflawni ei chyfrifoldebau o ran adrodd.

3. CYFRIFOLDEBAU'R BRIFYSGOL O RAN ADRODD

- 3.1 Adrodd ynghylch lefelau ymgysylltiad anfoddhaol i awdurdodau dyfarnu grantiau, a lle'n briodol, i gyflogwyr a noddwyr eraill.
- 3.2 Canfod unrhyw fyfyriwr a noddir gan Fisa Myfyriwr sydd wedi treulio cyfnod o dros 60 diwrnod heb ymgysylltiad. Bydd hyn yn arwain at dynnu nawdd yn ôl.
- 3.3 Darparu gwybodaeth gywir i Gyngor Cyllido Addysg Uwch Cymru, Yr Asiantaeth Ystadegau Addysg Uwch ac unrhyw asiantaethau allanol eraill ynghylch y myfyrwyr sydd wedi'u hymrestru ar gwrs yn y Brifysgol ar unrhyw adeg.
- 3.4 Dylid darllen y polisi hwn ar y cyd â Pholisi'r Brifysgol ar Gyfrifoldebau Adrodd a Chadw Cofnodion ar gyfer Awdurdod Fisâu a Mewnfudo y DU, ynghyd ag unrhyw gyngor arall a ddarperir yn unigol gan y Tîm Cydymffurfiaeth Mewnfudo a'r Dirprwy Is-ganghellor (Partneriaethau).

4. GOFYNION O RAN YMGYSYLLTIAD A GWEITHDREFNAU ADRODD

4.1 Yr Arweinydd Rhaglen sy'n goruchwyllo gweithrediad y weithdrefn hon o ran myfyrwyr a addysgir a myfyrwyr traethawd hir ôl-raddedig (a thrwy gydol y weithdrefn hon, mae'r Arweinydd Rhaglen yn cynnwys ei ddirprwy enwebedig). Fodd bynnag, dylid nodi hefyd mai:

- (i) Cyfrifoldeb pob aelod staff sy'n gyfrifol am gyflenwi dosbarth wedi'i amserlennu (yn ffurf darlithoedd, seminarau neu fformatau eraill) yw defnyddio'r system fonitro ymgysylltiad bresennol wrth gofrestru ymgysylltiad myfyrwyr ac yna wrth basio'r data hwnnw ymlaen fel y bo angen. Mae ymgysylltiad staff mewn defnyddio'r system fonitro ymgysylltiad yn cael ei fonitro fel mater o drefn, a'i rannu ag adran weinyddiaeth eu Cyfadran, yn yr un modd â'r data canlyniadol o ran ymgysylltiad myfyrwyr. Y Deon Cyfadran fydd yn delio ag achosion o beidio â defnyddio'r system fonitro ymgysylltu.
- (ii) Y Prif Oruchwylydd sy'n gyfrifol am roi'r weithdrefn hon ar waith o ran myfyrwyr ymchwil ôl-radd, er y gellir dirprwyo ei weithrediad i aelod arall o'r tîm goruchwyllo.

4.2 Darperir cymorth gweinyddol ar gyfer gweithredu'r weithdrefn gan staff Cynllunio Strategol a Gweinyddiaeth Myfyrwyr. Gall y tîm SPSA gysylltu â myfyrwyr ar ran yr Arweinydd Rhaglen neu ei ddirprwy enwebedig.

4.3 Myfyrwyr a Addysgir

Mae'r Brifysgol yn monitro ymgysylltiad pob myfyriwr a addysgir ac yn rhannu gwybodaeth am unrhyw absenoldebau â staff priodol, fel Arweinyddion Rhaglenni, Tiwtoriaid Personol neu staff gweinyddol Cyfadrannau. Gwneir hyn i helpu'r Brifysgol i ganfod sut y gall roi cymorth i fyfyrwyr. Mae lefelau'r ymgysylltiad unigol a gofnodwyd ar gyfer myfyrwyr ar gael i fyfyrwyr eu gweld dros eu hunain, ar gais, ar gyfer y flwyddyn academaidd bresennol yn unig.

Absenoldeb Academaidd

4.3.1 Mae gan bob myfyriwr gyfrifoldeb i fodloni gofynion rhaglenni a modiwlau o ran ymgysylltiad, fel y nodir yn eu Llawlyfr Rhaglen, ac i hysbysu'r Brifysgol yn ddi-oed ynghylch absenoldeb trwy salwch neu achos anochel arall.

4.3.2 Polisi'r Brifysgol yw cymryd cofrestrau ymgysylltiad ar gyfer pob rhaglen a addysgir, a chaiff y rhain eu monitro i weld p'un a yw myfyrwyr yn mynychu eu rhaglenni. Cyfrifoldeb yr Arweinydd Rhaglen yw sicrhau (yn unol â 4.1(i)) y caiff cofrestrau eu cymryd, bod y monitro'n digwydd ac y rhoddir camau dilynol ar waith. Nid yw'n briodol anfon gohebiaeth absenoldeb y tu allan i wythnosau addysgu ffurfiol, ac felly bydd y broses yn cael ei hoedi bythefnos cyn diwedd addysgu semester 2, ar gyfer pob rhaglen lle nad yw'r addysgu'n parhau i semester 3.

Cam Un: Cyfathrebiad Cyntaf

4.3.3 Os yw myfyriwr yn absennol heb gysylltu ac yn cael ei ystyried yn achos pryder gan yr Arweinydd Rhaglen perthnasol, dylai'r Arweinydd Rhaglen holi pam na fu'r myfyriwr yn bresennol ac annog y myfyriwr i ail-ymgysylltu, a rhoi gwybod iddo am y cymorth sydd ar gael. Fel arfer, y tîm SPSA fydd yn anfon y cyfathrebiad hwn ar ran yr Arweinydd Rhaglen, ar ôl ymgynghori rhyngddynt. Fel arfer, bydd y Tiwtor Personol, Myfyrwyr a Bywyd Campws, a'r Gyfadran yn cael gwybod am y cyfathrebiad a anfonwyd fel y gallant hwy hefyd gynnig cymorth a chynghor i'r myfyriwr.

4.3.4 Os yw myfyriwr yn mynd ati wedyn i ailymgysylltu a'i astudiaethau ond yn methu â chynnal yr ymgysylltiad hwnnw, bydd gan yr Arweinydd Rhaglen yr awdurdod i gychwyn cam dau o'r broses rybuddio ynghylch diffyg ymgysylltiad. Yn dilyn hynny, os yw myfyriwr yn ailymgysylltu a'i astudiaethau ac yn cynnal lefel briodol o ymgysylltiad am weddill y flwyddyn academaidd, yna

bydd y camau i fonitro ei ymgysylltiad yn dychwelyd i'r drefn arferol ar ddechrau'r flwyddyn academaidd ddilynol.

Cam Dau: Ffurfiol

4.3.5 Os, ar ôl Cam 1, nad yw'r myfyriwr yn ailymgysylltu a'i (h)astudiaethau, anfonir cyfathrebiad pellach yn gofyn iddo/iddi gysylltu â'r Arweinydd Rhaglen a thrafod unrhyw faterion neu ffactorau sydd efallai'n effeithio ar ei ymgysylltiad. Bydd y Tiwtor Personol, y Myfyriwr, Bywyd Campws, a'r Gyfadran yn cael gwybod am anfon y llythyr fel y gallant hwy hefyd gynnig cymorth a chyngor i'r myfyriwr.

Cam Tri: Y Cyfathrebiad Terfynol Ynghylch Ymgysylltiad Ynghyd ag Apeliadau

- 4.3.6 Os nad yw'r myfyriwr yn ymateb i gyfathrebiadau Cam Dau neu'n ailymgysylltu wedyn â'i astudiaethau, cyflwynir cyfathrebiad terfynol. Bydd y Tiwtor Personol, Myfyriwr a Bywyd Campws, a'r Gyfadran yn cael gwybod am anfon y llythyr fel y gallant hwy hefyd gynnig cymorth a chyngor i'r myfyriwr.
- 4.3.7 Bydd y cyfathrebiad terfynol yn egluro, cyn gadael, y caiff myfyriwr 10 diwrnod gwaith i apelio yn erbyn unrhyw benderfyniad iddynt dynnu'n ôl trwy darparu unrhyw dystiolaeth ddogfennol berthnasol, neu ddangos eu bod wedi ail-ymgysylltu â'r dysgu mewn modd effeithiol, a fydd yn cael ei ystyried gan Ddeon y Gyfadran berthnasol neu ei enwebai.
- 4.3.8 Bydd Deon y Gyfadran berthnasol neu ei enwebai yn ystyried unrhyw apeliadau ac yn dod i benderfyniad yn seiliedig ar y wybodaeth a'r dystiolaeth a ddarparwyd. Bydd y Tîm Cydymffurfiaeth Mewnfudo yn cael gwybod am holl ganlyniadau apêl myfyriwr a noddir yn rhyngwladol sydd angen Fisa Myfyriwr.
- 4.3.9 Nid yw apêl lwyddiannus yn dileu unrhyw gofnod o ddiffyg ymgysylltiad blaenorol neu lythrau rhybuddio ynghylch diffyg ymgysylltiad yn awtomatig. Os yw myfyriwr yn ailymgysylltu wedyn â'i astudiaethau, neu'n cael cyfle arall i barhau gan y Deon Cyfadran neu ei enwebai, ond yna'n methu â chynnal ei ymgysylltiad, bydd gan yr Arweinydd Rhaglen yr awdurdod i ailgychwyn unrhyw gam o'r broses rybuddio ynghylch ymgysylltiad, neu ofyn am i'r myfyriwr dynnu'n ôl o'i astudiaethau, yn unol â'r Polisi hwn.
- 4.3.10 Os yw myfyriwr wedi ymrestru, ond yr ystyrir bod pryderon ynghylch ei ymgysylltiad yn ddigon difrifol, a bod ffactorau ychwanegol sy'n awgrymu achos pryder posibl, cyfeirir y mater at y Cyfarwyddwr Cynllunio Strategol a Gweinyddiaeth Myfyriwr, neu ei enwebai. Bydd yr unigolyn hwnnw yn ymgymryd â gwiriad hygrededd o'r myfyriwr, a allai gynnwys manylion o ran ei gyfeiriad, mynediad i gyllid, ffioedd a dalwyd ac unrhyw wiriadau eraill yr ystyrir eu bod yn briodol, yn dibynnu ar amgylchiadau'r unigolyn. Pe bai'r gwiriad hwn yn arwain at achos pryder o ran statws y myfyriwr, bydd gan y Cyfarwyddwr Cynllunio Strategol a Gweinyddiaeth Myfyriwr, neu ei enwebai, yr awdurdod i symud y myfyriwr ymlaen i Gam Tri: Cyfathrebiad Terfynol Ynghylch Ymgysylltiad Ynghyd ag Apeliadau.
- 4.3.11 Bydd penderfyniad Deon y Gyfadran neu ei enwebai yn derfynol, ac ni fydd unrhyw gyfle pellach i'r myfyriwr apelio o dan weithdrefnau'r Brifysgol. Efallai y bydd y myfyriwr yn dymuno cyflwyno cwyn i Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol (OIA), ac yn achos hynny, gallant ofyn am lythyr Cwblhau Gweithdrefnau gan y Brifysgol. Dylid gwneud cais am y llythyr o fewn chwe wythnos o gwblhau'r adolygiad. Ar ôl i'r myfyriwr adael, hysbysir y Cwmni Benthyciadau Myfyriwr fel y bo'n briodol. Hysbysir y Rheolwr Cydymffurfiaeth Mewnfudo hefyd ynghylch unrhyw fyfyrwr rhyngwladol sydd angen Fisa Myfyriwr, ac sydd wedi gadael eu hastudiaethau, ar gyfer hysbysu'r UKVI yn eu cylch.
- 4.3.12 Yn dilyn y cyfathrebiad terfynol, a chyn y dyddiad cau ar gyfer apelio, os yw'n briodol, gall myfyriwr ofyn am ohirio eu hastudiaethau. Fodd bynnag, rhaid darparu tystiolaeth i gefnogi amgylchiadau a rhaid cael caniatâd Arweinydd y Rhaglen.

4.4 Myfyriwr Traethawd Hir Ôl-radd a Addysgir

4.4.1 Bydd angen i bob myfyriwr traethawd hir llawn amser ymgysylltu â goruchwyliwr ei draethawd hir o leiaf bob tair wythnos, a bydd gofyn i bob myfyriwr traethawd hir rhan amser fynychu'r

Brifysgol i ymgysylltu â goruchwyliwr ei draethawd hir o leiaf bob wyth wythnos. Cyfrifoldeb y myfyriwr a goruchwyliwr ei draethawd hir yw sicrhau y cedwir cofnod o'r cyfarfodydd hyn.

- 4.4.2 Bydd myfyrwyr sy'n methu ag ymgysylltu â'u Goruchwyliwr Traethawd Hir yn destun prosesau Polisi Ymgysylltiad Academaidd Myfyrwyr.

4.5 Myfyrwyr Ymchwil Ôl-radd

- 4.5.1 Myfyrwyr a gofrestrwyd ar gyfer Dyfarniad Prifysgol Caer:

Mae'n ofynnol i bob myfyriwr ymchwil llawn amser ymgysylltu â'i oruchwyliwr yn aml, a dylid cofnodi o leiaf un cyfarfod goruchwylio ffurfiol bob mis. Disgwylir y byddai myfyrwyr rhan amser yn ymgysylltu â'u goruchwyliwr ac yn cofnodi'r cyfarfodydd hyn o leiaf bob dau fis, er y gallai hyn fod yn amlach pe bai myfyriwr a'i oruchwyliwr yn cytuno bod angen gwneud hyn. Dylid cynnal o leiaf un cyfarfod ffurfiol â'r tîm goruchwylio bob tymor.

- 4.5.2 Dylid cyflwyno pob cofnod o gyfarfodydd goruchwylio ffurfiol yn brydlon.

- 4.5.3 Bydd myfyrwyr sy'n methu ag ymgysylltu â'u Goruchwyliwr yn destun prosesau Polisi Ymgysylltiad Academaidd Myfyrwyr.

4.6 Gofynion ychwanegol ar gyfer myfyrwyr Israddedig a myfyrwyr Ôl-radd a addysgir/myfyrwyr ymchwil Ôl-radd Rhyngwladol a noddir

- 4.6.1 O ran myfyrwyr nodedig (rhyngwladol), o ganlyniad i gyfrifoldeb y Brifysgol i UKVI, mae gofynion ychwanegol yn berthnasol, sy'n ychwanegol i'r gofynion cyffredinol a nodir uchod. Y Tîm Cydymffurfiaeth Mewnfudo a'r Dirprwy Is-ganghellor (Partneriaethau) sy'n gyfrifol am roi cymorth i fyfyrwyr rhyngwladol, a sicrhau eu bod yn parhau i gydymffurfio â gofynion fisâu ac eraill. Dylid gofyn am eu cyngor hwy os oes unrhyw beth yn aneglur.

- 4.6.2 O ran unrhyw fyfyrwr sydd wedi treulio cyfnod o dros 60 diwrnod heb ymgysylltiad, rhaid i'r Arweinydd Rhaglen perthnasol ddwyn hynny i sylw'r Tîm Cydymffurfiaeth Mewnfudo. Bydd hyn yn arwain at dynnu nawdd yn ôl ar unwaith a thynnu'n ôl o'r rhaglen.

5 MYFYRWYR SY'N YSTYRIED TYNNU'N ÔL O'U RHAGLEN A'R CYMORTH SYDD AR GAEL

- 5.1 Anogir myfyrwyr i geisio cyngor ar gyfer unrhyw anawsterau a geir ganddynt. Dylai myfyrwyr gysylltu â'u Harweinydd Rhaglen am gyngor ac arweiniad ar faterion academaidd. Yn achos problemau personol, gall myfyrwyr gysylltu â'u Tiwtor Personol neu Fyfyriwr a Bywyd Campws (Gwasanaethau Cwnsela/Cynhwysiant/Cyngor Iechyd a Lles/Cyngor Cyllidol ac Ariannol) am gyngor a chymorth. Hefyd, mae'r Undeb Myfyrwyr ar gael os ydych yn profi anawsterau neu yr hoffech drafod y posibilrwydd o dynnu'n ôl o'ch rhaglen.

- 5.2 Yn ystod trafodaeth â myfyriwr sy'n ystyried tynnu'n ôl o raglen, dylai'r tiwtor priodol neu aelod staff o Myfyrwyr a Bywyd Campws drafod y rhesymau dros hyn gyda'r myfyriwr, ac ystyried p'un a ellir darparu cymorth a chymryd camau a fydd yn helpu'r myfyriwr i barhau i ymgysylltu â'r cwrs. Dylid trafod yr opsiynau o ran gohirio'r cwrs, trosglwyddo (i raglen arall neu sefydliad arall), a newid y dull astudio, yn ogystal â thynnu'n ôl o'r cwrs. Dylid dod i benderfyniad ynghylch unrhyw gamau i'w cymryd, a'u cofnodi'n briodol (gweler 5.3 isod).

- 5.3 Ar ôl gwneud penderfyniad, naill ai oherwydd bod y myfyriwr wedi penderfynu tynnu'n ôl o'i astudiaethau (neu ohirio'i astudiaethau) neu oherwydd nad yw'r myfyriwr wedi ymateb i gyfathrebiadau yn y modd a nodwyd o dan 4.3 uchod, rhaid i'r myfyriwr a/neu aelod staff gwblhau'r ffurflen briodol os yw'r myfyriwr yn penderfynu gohirio ei astudiaethau, a dylid cofnodi'r dyddiad y cytunwyd y bydd yn dychwelyd. Dylid cofnodi unrhyw sylwadau eraill a'r camau a gytunwyd ar y ffurflen. Mae rhagor o wybodaeth am ohirio astudiaethau ar gael trwy'r Polisi ar Ohirio Astudiaethau ar gyfer Myfyrwyr. Mae'r Arweinydd Rhaglen yn gyfrifol am gadarnhau y bydd myfyriwr yn tynnu'n ôl o'i astudiaethau.

- 5.4 Os yw myfyriwr wedi penderfynu tynnu'n ôl o'r Brifysgol, gofynnir iddo gwblhau'r ffurflen briodol. Mae ffurflenni tynnu'n ôl ar gael trwy'r porth 'MyUni', a dylid eu cwblhau'n llawn gan y myfyriwr.

- 5.5 Pan fo myfyriwr yn tynnu'n ôl o'r Brifysgol ac yn siarad â'i diwtor personol neu arweinydd rhaglen, anogir aelod staff i gynnal cyfweiliad ymadael â'r myfyriwr i gael deall rhesymau'r myfyriwr dros fod eisiau gadael. Bydd hyn yn caniatáu i'r Brifysgol ddeall pam mae myfyrwyr yn tynnu'n ôl ac felly bydd yn llywio arferion at y dyfodol.

- 5.6 Bydd methu â hysbysu'r Brifysgol yn brydlon bod myfyriwr am dynnu'n ôl o'i astudiaethau yn golygu y bydd y myfyriwr yn dal i fod yn atebol am dalu ffioedd i'r Brifysgol, a gall hefyd olygu y bydd gofyn iddo wedyn ad-dalu bwrsariaeth neu fenthyciad myfyriwr.
- 5.7 Mae'r Arweinydd Rhaglen yn gyfrifol am hysbysu tîm y rhaglen os yw myfyriwr yn tynnu'n ôl neu'n gohirio ei astudiaethau.