

## Gweithdrefn ar gyfer Dysgu Seiliedig ar Waith

Gweithdrefn 03: 2025 Fersiwn 1.0

Daw i rym: 22 Ionawr 2026



PRIFYSGOL  
**BANGOR**  
UNIVERSITY

Dyddiad	Yn disodli	Disgrifiad o'r Newid
22 Ionawr 2026	2018 Fersiwn 1.1	Diweddariad i deitl Dysgu Seiliedig ar Waith a diweddariad i'r cynnwys
1 Mai 2018.	Fersiwn 2017.	Diweddariad cyffredinol.

Perchennog y Ddogfen	Cymeradwywyd Gan	Dyddiad Cymeradwyo	Amllder Adolygu
Y Gofrestrfa: Ansawdd a Safonau	Pwyllgor Rheoliadau ac Achosion Arbennig y Senedd.	22 Ionawr 2026	Bob tair blynedd.

Sylwer: Mewn amgylchiadau eithriadol, ac yn amodol ar gymeradwyaeth Cadeirydd Pwyllgor Rheoliadau ac Achosion Arbennig y Senedd gall cyfrifoldebau a neilltuir i Ysgolion, Penaethiaid Ysgol, Swyddogion Ysgol neu Bwyllgorau Ysgol yn y Rheoliadau hyn gael eu mabwysiadu gan y Coleg, Pennaeth y Coleg, Swyddogion y Coleg neu Bwyllgorau'r Coleg yn y drefn honno, fel y bo'n briodol.

## Gweithdrefn ar gyfer Dysgu Seiliedig ar Waith

Mae hyn yn berthnasol i bob lleoliad a drefnir fel rhan ffurfiol o raglen israddedig neu ôl-radd.



PRIFYSGOL  
**BANGOR**  
UNIVERSITY

---

### Rhagarweiniad

1. Mae'r Weithdrefn Dysgu Seiliedig ar Waith (DSW) ym Mhrifysgol Bangor yn darparu fframwaith ar gyfer rheoli cyfleoedd DSW o fewn rhaglenni israddedig a rhaglenni hyfforddedig ôl-radd. Mae'n sicrhau bod myfyrwyr yn cael profiadau gwaith ystyrlon dan oruchwyliaeth sy'n cyd-fynd â'u dyheadau academaidd a phroffesiynol wrth gynnal diogelwch, uniondeb academaidd a safonau ansawdd. Mae'r Weithdrefn hon yn sefydlu egwyddorion a gweithdrefnau i sicrhau cysondeb, ansawdd, ac arweiniad clir i fyfyrwyr, staff, a phartneriaid allanol sy'n ymwneud â gweithgareddau Dysgu Seiliedig ar Waith.

### Diffiniadau a Chwmpas

2. Dysgu Seiliedig ar Waith (DSW): Unrhyw brofiad dysgu ffurfiol sy'n digwydd mewn gweithle, sy'n rhan annatod o raglen academaidd myfyriwr. Gall hyn gynnwys lleoliadau, interniaethau, ac unrhyw fath o brofiad gwaith ymarferol. Rhaid i ddysgu seiliedig ar waith gyd-fynd ag amcanion academaidd y rhaglen berthnasol, gan ganiatáu i fyfyrwyr gymhwyso gwybodaeth ddamcaniaethol mewn lleoliadau ymarferol a gwella eu sgiliau proffesiynol sy'n benodol i ddisgyblaeth y rhaglen.
3. Prentisiaeth: Rhaglen ffurfiol lle mae unigolyn yn cael ei gyflogi gan sefydliad ac yn ymgymryd â rhaglen academaidd gymeradwy fel rhan o'u cyflogaeth, neu ochr yn ochr â hi. Statws sylfaenol y prentis yw statws gweithiwr, gydag astudiaeth academaidd wedi'i hintegreiddio i gefnogi cymhwysedd galwedigaethol.
4. Cyflogwr Prentisiaethau: Sefydliad sy'n cyflogi prentis ac yn darparu'r hyfforddiant yn y gweithle, yr oruchwyliaeth a'r hyfforddiant yn y gwaith sydd eu hangen ar y prentis i gyflawni ei rôl gyflogaeth a gofynion academaidd y rhaglen brentisiaeth.
5. Lleoliad: Cyfnod penodol o brofiad gwaith mewn amgylchedd proffesiynol. Mae lleoliadau yn gyfleoedd strwythuredig lle mae myfyrwyr neu hyfforddeion yn gweithio gyda sefydliad i ennill profiad ymarferol yn eu maes astudio.
6. Darparwyr Lleoliadau: Sefydliadau neu endidau sy'n darparu cyfleoedd Dysgu Seiliedig ar Waith i fyfyrwyr. Gall y rhain gynnwys busnesau, sefydliadau di-elw, sefydliadau llywodraethol, neu adrannau mewnol prifysgol.
7. Pedwar math o leoliadau:
  - Lleoliad Proffesiynol: Hanfodol ar gyfer cwblhau'r radd; cyd-fynd â gofynion cyrff proffesiynol. Mae myfyrwyr yn nodweddiadol yn gweithio tuag at ddilyn gyrfa benodol mewn proffesiwn sy'n cael ei rheoleiddio, megis nyrsio neu waith cymdeithasol. Mae lleoliad yn orfodol oherwydd does dim ffordd o gwblhau'r radd heb y lleoliad.
  - Lleoliad Hanfodol: Angenrheidiol ar gyfer cwblhau gradd ond heb fod ynghlwm wrth yrfa benodol. Mae myfyrwyr yn ennill profiad ar draws ystod o rolau o fewn maes

penodol, gan wella eu gallu i weithio mewn amrywiol leoliadau o fewn y ddisgyblaeth honno. Mae lleoliad yn orfodol oherwydd does dim ffordd o gwblhau'r radd heb y lleoliad.

- Lleoliadau Ymgorfforedig: Lleoliadau modiwlau dewisol sy'n cyfrannu at y radd ond nad ydynt yn hanfodol. Gall myfyrwyr ddewis gwneud y modiwl dewisol gyda lleoliad neu gallant gwblhau'r radd gyda modiwl amgen nad yw'n cynnwys lleoliad.
- Lleoliad Ychwanegol: Mae'r lleoliadau hyn yn ychwanegol at ofynion craidd y radd ac yn darparu credydau neu gydnabyddiaeth ychwanegol. Gall hyn fod yn newid i deitl y radd i gydnabod y lleoliad (megis "gyda blwyddyn ar leoliad") neu gall hyn fod yn gredyd ychwanegol ar drawsgrifiad y radd.

8. Nid yw'r weithdrefn hon yn berthnasol i'r canlynol:

- Lleoliadau astudio nad ydynt yn cynnwys 'gwaith', megis treulio semester neu flwyddyn yn astudio dramor.
- Gweithgareddau allgyrsiol y tu allan i'r rhaglen academaidd, ni waeth a ydynt wedi'u trefnu gan y Brifysgol neu'n digwydd o fewn y Brifysgol (e.e. gwaith rhan amser, interniaethau etc).
- Gweithgarwch ymchwil fel rhan o fodiwl, traethawd ymchwil, neu draethawd hir, p'un a ydynt yn cynnwys casglu data gyda chwmni allanol, ysgol, darparwr gofal iechyd, ac ati.
- Gwaith maes neu deithiau maes.
- Gweithgarwch a gwblhawyd yn ystod rhaglenni ymchwil ôl-radd.

9. Mae gwybodaeth berthnasol i Ddysgu Seiliedig ar Waith ar gael hefyd yn y canlynol:

- Rheoliadau Cyffredinol i'r Holl Fyfyrrwyr.
- Rheoliadau Rhaglenni Hyfforddedig.
- Y Cod Ymarfer ar gyfer Cymeradwyo, Monitro ac Adolygu Rhaglenni
- Y Cod Ymarfer ar Ddarpariaeth Gynhwysol i Fyfyrrwyr Anabl
- Gweithdrefn Addasrwydd / Ffitrwydd i Ymarfer
- Cod Ansawdd y Deyrnas Unedig ar gyfer Addysg Uwch: Cyngor ac Arweiniad ynghylch Dysgu Seiliedig ar Waith.
- Canllawiau Cymdeithas Diogelwch ac Iechyd y Prifysgolion ar Leoliadau Iechyd a Diogelwch ar gyfer Myfyrwyr Addysg Uwch

## **Cyfrifoldebau'r Brifysgol**

10. Mae gan Bennaeth yr Ysgol gyfrifoldeb strategol dros Dysgu Seiliedig ar Waith yn eu Hysgol. Mae hyn yn cynnwys sicrhau bod y Weithdrefn Dysgu Seiliedig ar Waith yn cael ei gweithredu'n effeithiol ac yn unol â'r Strategaeth Cyflogadwyedd.

11. Mae gan Arweinydd y Lleoliad gyfrifoldeb gweithredol dros Dysgu Seiliedig ar Waith yn eu Hysgol. Mae hyn yn cynnwys cefnogi casglu data ac adolygu cynnydd yn unol â dangosyddion perfformiad allweddol perthnasol, cefnogi datblygiad cyfleoedd newydd, a gorchwyllo rheolaeth ddiogel Dysgu Seiliedig ar Waith sefydledig. Gellir dirprwyo cydlynw ar lawr gwlad (e.e., trefnu, cymeradwyo, asesu, ac ati) i Gydlynwyr Lleoliadau neu Arweinwyr Prentisiaethau ar lefel rhaglen neu fodiwl pan fo angen arbenigedd pwnc-benodol.

12. Rheolir lleoliadau drwy Arweinwyr Lleoliadau'r Ysgol a Thimau Gweinyddol y Brifysgol.

- Mae gan y Tîm Gweinyddol Lleoliadau Proffesiynol gyfrifoldeb gweinyddol am Leoliadau Proffesiynol. Maent yn cynnal gwiriadau cofnodion troseddol perthnasol,

yn diweddarau gwaith papur lleoliadau, ac yn sicrhau bod yr holl waith papur wedi'i gwblhau'n gywir a'i gadw'n ddiogel.

- Mae gan yr Arweinydd Lleoliadau neu'r Cydlynnydd Lleoliadau penodedig gyfrifoldeb gweinyddol am leoliadau Hanfodol, Ymgorfforedig ac Ychwanegol. Byddant yn cael eu cefnogi gan y Tîm Gweinyddu Myfyrwyr ar gyfer gweithgareddau gweinyddol rheoli graddau megis prosesu newidiadau gradd, cofrestru ar fodiwlau lleoliadau, ac ati.
- Rhaid i ysgolion gynnal sesiynau briffio cyn lleoliad sy'n ymdrin â phynciau hanfodol fel ymddygiad proffesiynol, iechyd a diogelwch, ac amcanion penodol y lleoliad.
- Dylai myfyrwyr sydd â Chynllun Cefnogi Dysgu Personol (PLSP) gael cefnogaeth briodol gan yr Ysgol a'r Gwasanaethau Anabledd cyn, yn ystod ac ar ôl lleoliad.
- Rhaid i ysgolion gynnal cofnodion cynhwysfawr o Ddysgu Seiliedig ar Waith yn unol â pholisïau'r Brifysgol ar gadw data. Dylai'r cofnodion hyn gynnwys gwerthusiadau lleoliadau, digwyddiadau, canlyniadau, ac unrhyw benderfyniadau terfynu ynghyd â rhesymau a'r camau a gymerwyd. Bydd y ddogfennaeth hon yn cael ei defnyddio ar gyfer cynllunio lleoliadau yn y dyfodol, gwelliant parhaus, a phroses y Brifysgol ar gyfer monitro a gwerthuso.

### 13. Rheolir prentisiaethau gan y Cyflogwr Prentisiaethau.

- Y cyflogwr sy'n gyfrifol am gyflogaeth y prentis, goruchwyllo yn y gweithle, hyfforddiant penodol i'r rôl, a rheoli gweithgareddau Dysgu Seiliedig ar Waith o ddydd i ddydd.
- Mae cyfrifoldeb y Brifysgol mewn perthynas â phrentisiaethau wedi'i gyfyngu i gyflwyno, rheoli ac asesu'r rhaglen academaidd sy'n gysylltiedig â'r brentisiaeth. Mae hyn yn cynnwys sicrhau bod y ddarpariaeth academaidd yn bodloni gofynion cyrff rheoleiddio a dyfarnu, cefnogi prentisiaid yn eu hastudiaethau academaidd, ac asesu deilliannau dysgu academaidd. Nid oes gan y Brifysgol gyfrifoldeb am drefnu, goruchwyllo na rheoli gweithgareddau gweithle'r prentis, sy'n parhau i fod yn gyfrifoldeb llwyr Cyflogwr y Prentisiaeth.

## **Cyfrifoldebau'r Darparwyr Lleoliadau**

14. Mae Darparwyr Lleoliadau yn chwarae rhan hanfodol wrth sicrhau llwyddiant Dysgu Seiliedig ar Waith (DSW) trwy ddarparu amgylchedd diogel, cefnogol ac addysgol sy'n galluogi myfyrwyr i gyflawni eu deilliannau dysgu trwy dasgau perthnasol ac ystyrlon.

15. Rhaid i ddarparwyr gydymffurfio â phob rheoliad iechyd a diogelwch a gofynion cyfreithiol cymwys, gan gynnwys cyfraith cyflogaeth a diogelu data. Ar gyfer lleoliadau y tu allan i'r Deyrnas Unedig, rhaid i ddarparwyr fodloni safonau iechyd a diogelwch eu gwlad a'r Deyrnas Unedig, gyda'r safon uwch yn cael ei chymhwyso.

16. Mae darparwyr yn gyfrifol am wneud asesiad risg sy'n cwmpasu'n gynhwysfawr yr holl weithgareddau y bydd y myfyriwr yn ymwneud â nhw yn ystod y lleoliad. Gall yr asesiad hwn fod yn gyffredinol ar gyfer pob gweithiwr ond rhaid iddo ymdrin yn ddigonol â gweithgareddau penodol y myfyriwr.

17. Ar gyfer lleoliadau o bell neu hybrid, mae darparwyr yn parhau i fod â chyfrifoldeb am sicrhau bod yr amgylchedd gwaith yn ddiogel ac yn briodol. Mae hyn yn cynnwys gwneud asesiad cyfarpar sgrin arddangos (DSE) addas lle bo angen, sicrhau bod gan fyfyrwyr fynediad at offer, systemau ac adnoddau priodol, a darparu canllawiau ar arferion gweithio gartref yn ddiogel a phriodol.

18. Rhaid i ddarparwyr sicrhau bod trefniadau cadarn ar waith ar gyfer trin gwybodaeth yn ddiogel yn ystod lleoliadau o bell neu hybrid. Mae hyn yn cynnwys darparu mynediad diogel i systemau a dogfennau, cyfarwyddiadau clir ar storio a throsglwyddo gwybodaeth gyfrinachol, a darpariaeth ar gyfer cynnal cyfrinachedd wrth ymdrin â chleientiaid, cwsmeriaid, defnyddwyr gwasanaeth, neu randdeiliaid allanol eraill, gan gynnwys yn ystod cyfarfodydd a galwadau ffôn neu ar-lein.
19. Rhaid i ddarparwyr gael yswiriant priodol ar gyfer gweithgarwch myfyrwyr a rhaid iddynt ddarparu tystiolaeth o'r yswiriant hwn ar gais. Os nad oes gan y ddarparwr yswiriant addas, rhaid iddo hysbysu'r Brifysgol a'r myfyriwr fel y gellir gwneud trefniadau eraill.
20. Mae'n ofynnol i ddarparwyr gyflwyno sesiwn gynefino gynhwysfawr i fyfyrwyr, gan gynnwys hyfforddiant ar iechyd a diogelwch, diogelu, a throsglwyddo o weithrediadau'r sefydliad.
21. Rhaid i ddarparwyr neilltuo goruchwyliwr neu fentor pwrpasol i bob myfyriwr i oruchwylio eu gwaith, cynnig arweiniad a chefnogaeth, ac asesu perfformiad yn seiliedig ar ddeilliannau dysgu y cytunwyd arnynt.
22. Rhaid i ddarparwyr gwblhau'r holl ddogfennaeth angenrheidiol, gan gynnwys cytundebau lleoliadau, asesiadau risg, a ffurflenni adborth, a chydweithredu â'r Brifysgol mewn unrhyw brosesau monitro neu werthuso.
23. Rhaid i ddarparwyr roi gwybod i'r Brifysgol ar unwaith am unrhyw broblemau neu bryderon yn ystod y lleoliad, gan gynnwys digwyddiadau, pryderon iechyd a diogelwch, neu dorri rheolau ymddygiad.

### **Cyfrifoldebau Cyflogwyr Prentisiaethau**

24. Mae Cyflogwyr Prentisiaethau yn gyfrifol am bob agwedd ar gyflogaeth y prentis a Dysgu Seiliedig ar Waith. Mae hyn yn cynnwys darparu amgylchedd gwaith diogel, goruchwyliaeth briodol, hyfforddiant penodol i'r rôl, a rheoli gweithgareddau gwaith o ddydd i ddydd.
25. Rhaid i gyflogwyr gydymffurfio â phob deddfwriaeth berthnasol ym maes iechyd a diogelwch, cyflogaeth a diogelu data, gan gynnwys sicrhau bod trefniadau priodol ar waith ar gyfer gweithio o bell neu weithio hybrid lle bo'n berthnasol. Mae hyn yn cynnwys darparu offer addas, systemau diogel, a chanllawiau clir ar gyfrinachedd a thrin gwybodaeth, gan gynnwys pan fydd prentisiaid yn ymgysylltu â chleientiaid, cwsmeriaid, neu ddefnyddwyr gwasanaeth.
26. Mae Cyflogwyr Prentisiaethau yn gyfrifol am sicrhau y gall y prentis ymgymryd â'r hyfforddiant a'r Dysgu Seiliedig ar Waith sy'n ofynnol, ac am gefnogi ymgysylltiad â'r rhaglen academaidd a gyflwynir gan y Brifysgol.
27. Rhaid i gyflogwyr gydweithredu â'r Brifysgol yn ôl yr angen i gefnogi cyflwyno, asesu a sicrhau ansawdd rhaglenni, gan gadw cyfrifoldeb llawn am amgylchedd dysgu'r gweithle a'r berthynas gyflogaeth.

## **Cyfrifoldebau Myfyrwyr**

28. Rhaid i fyfyrwyr ymgysylltu'n rhagweithiol â gweithgareddau Dysgu Seiliedig ar Waith sy'n berthnasol i'w dull astudio, boed drwy leoliadau neu brentisiaethau. Disgwylir iddynt baratoi'n briodol ar gyfer eu rolau, adfyfrio ar eu profiadau dysgu, a dangos proffesiynoldeb, cyfrifoldeb, ac ymrwymiad i ddysgu parhaus.
29. Rhaid i fyfyrwyr sy'n ymgymryd â lleoliadau gydymffurfio â pholisïau a gweithdrefnau'r Brifysgol a Darparwr y Lleoliad, gan gynnwys gofynion iechyd a diogelwch, rhwymedigaethau diogelu, deddfwriaeth berthnasol, a chodau ymddygiad. Rhaid iddynt gwblhau'r holl weithgareddau paratoadol gofynnol, deall amcanion y lleoliad, ac ymgyfarwyddo â'r amgylchedd lleoliad.
30. Rhaid i fyfyrwyr sy'n ymgymryd â phrentisiaethau gydymffurfio â pholisïau a gweithdrefnau'r Brifysgol a'u Cyflogwr Prentisiaethau. Maent yn gyfrifol am gyflawni eu dyletswyddau cyflogaeth ac ymgysylltu'n llawn â'r rhaglen academaidd a gyflwynir gan y Brifysgol, yn unol â gofynion y prentisiaeth.
31. Er nad yw datgelu'n orfodol, cynghorir myfyrwyr i hysbysu'r Brifysgol a, lle bo'n briodol, Darparwr y Lleoliad neu'r Cyflogwr Prentisiaethau am unrhyw anghenion dysgu unigol neu Gynlluniau Cefnogi Dysgu Personol (PLSPs), a chymryd rhan weithredol mewn trafodaethau ynghylch addasiadau rhesymol a threfniadau cefnogi.
32. Mae myfyrwyr yn gyfrifol am gadw mewn cysylltiad yn rheolaidd â'r Arweinydd Lleoliadau / Cydlynnydd Lleoliadau / Arweinydd Prentisiaethau, gan roi'r wybodaeth ddiweddaraf am gynnydd ac adrodd am unrhyw faterion neu bryderon mewn modd amserol. Rhaid cwblhau'r holl ddogfennaeth ofynnol (gan gynnwys cytundebau dysgu, logiau adfyfiriol, a ffurflenni gwerthuso fel bo'n berthnasol) yn ôl yr angen i gefnogi prosesau asesu a sicrhau ansawdd.
33. Ar ôl cwblhau Dysgu Seiliedig ar Waith, rhaid i fyfyrwyr gymryd rhan mewn unrhyw weithgaredd adrodd yn ôl neu adfyfiriol sy'n ofynnol i adolygu eu profiad a'r deilliannau dysgu a gyflawnwyd.

## **Cymeradwyo, Monitro a Therfynu Lleoliadau**

34. Gall y myfyrwr neu'r Brifysgol fod yn gyfrifol am ddod o hyd i leoliadau, yn dibynnu ar y rhaglen. Os yw myfyrwyr yn gyfrifol am sicrhau eu lleoliad eu hunain, rhaid eu hysbysu o hyn cyn dechrau'r rhaglen a rhoi canllawiau iddynt ar sut i wneud hynny. Dylai myfyrwyr hefyd ystyried y goblygiadau ariannol, gan gynnwys unrhyw effaith ar ffioedd a benthyciadau.
35. Rhaid i ysgolion asesu lleoliadau am addasrwydd, gan sicrhau eu bod yn cyd-fynd â chynnwys y rhaglen ac yn cynnwys gweithgareddau sy'n briodol i'r lefel astudio. Rhaid i Ddarparwyr Lleoliadau fodloni'r holl ofynion gweithdrefnol ac unrhyw feini prawf a osodir gan gyrff proffesiynol neu noddwyr. Rhaid i ysgolion asesu myfyrwyr o ran addasrwydd, gan gynnwys iechyd, llesiant ac ymddygiad, fel yr amlinellir yn y Weithdrefn Addasrwydd/Ffitrwydd i Ymarfer.

36. Rhaid i ysgolion sicrhau bod gan bob lleoliad brotocolau iechyd a diogelwch digonol ar waith, gan gynnwys hyfforddiant perthnasol ac asesiadau risg a wneir gan Ddarparwyr Lleoliadau neu fyfyrwyr lle bo'n berthnasol. Rhaid i ysgolion gadw dogfennaeth i ddangos bod y mesurau hyn wedi'u cwblhau.
37. Rhaid i ysgolion wirio bod yswiriant priodol ar gyfer lleoliadau, gan gynnwys yswiriant teithio dramor pan fo angen. Dylid trafod unrhyw gwestiynau ynghylch yswiriant gyda Swyddog Yswiriant y Brifysgol.
38. Rhaid ystyried pethau ychwanegol ar gyfer lleoliadau tramor, gan gynnwys risg, fisâu, yswiriant, brechiadau, cyngor y llywodraeth, a deddfau ac arferion lleol.
39. Mae monitro ansawdd ac effeithiolrwydd lleoliadau yn hanfodol er mwyn sicrhau bod myfyrwyr yn cyflawni eu deilliannau dysgu ac yn cael profiad gwerthfawr. Rhaid i ysgolion weithredu proses strwythuredig sy'n cynnwys cyfarfodydd rheolaidd gyda myfyrwyr a Darparwyr Lleoliadau, casglu adborth, asesu cynnydd, a mynd i'r afael ag unrhyw faterion wrth iddynt godi.
40. Rhaid i ysgolion gadw mewn cysylltiad yn rheolaidd â myfyrwyr yn ystod eu lleoliad i adolygu cynnydd academiaidd, gwerthuso cymhwysedd proffesiynol, a gwirio trefniadau iechyd a diogelwch. Gall hyn gynnwys ymweliadau neu gyfathrebu rhithiol (e.e., galwadau fideo, ffôn, neu e-bost). Rhaid cael manylion cyswllt mewn argyfwng a manylion cyswllt lleol ar gyfer Darparwr y Lleoliad a'r myfyriwr, a dal gafael arnynt drwy gydol y lleoliad.
41. Dylid gwneud adolygiadau ffurfiol o'r lleoliad i werthuso'r amgylchedd dysgu, lefel yr oruchwyliaeth, a'r aliniad â'r rhaglen academiaidd.
42. Mae adborth myfyrwyr yn hanfodol er mwyn monitro'n effeithiol. Ar ddiwedd eu lleoliad, rhaid i fyfyrwyr lenwi ffurflen werthuso i ddarparu mewnwelediadau am eu profiad ac awgrymu meysydd i'w gwella.
43. Dylid cynllunio terfynu lleoliad gan fonitro a rhoi adborth priodol i darfu cyn lleied ag y bo modd. Dylid cwblhau'r gwaith i foddhad Darparwr y Lleoliad a'r Ysgol, a dylai pob adroddiad, asesiad ac ôl-drafodaeth gynnwys adborth gan y myfyriwr, Darparwr y Lleoliad a'r Brifysgol.
44. Os bydd sefyllfa'n peri risg i lesiant neu ddiogelwch, rhaid i'r myfyriwr gysylltu â'r Arweinydd / Cydlynnydd Lleoliadau ar unwaith. Os na ellir lliniaru'r risg, dylid gohirio'r lleoliad nes ei bod wedi'i datrys. Mewn achosion o berygl uniongyrchol, gall myfyrwyr ohirio eu lleoliad heb gael cymeradwyaeth ymlaen llaw ond rhaid iddynt gyfiawnhau eu penderfyniad. Mae diogelwch yn flaenoriaeth, ond dylai myfyrwyr fod yn ymwybodol o oblygiadau academiaidd ac ariannol posibl, a allai neu a allai beidio â chael eu hysgwyddo gan y Brifysgol.
45. Efallai y bydd angen terfynu lleoliad ynghynt nag y cynlluniwyd oherwydd pryderon iechyd a diogelwch, materion ymddygiad, neu fethiant i gyflawni deilliannau dysgu. Bydd y Brifysgol yn gwneud y penderfyniad i derfynu'r lleoliad ar ôl ymgynghori â'r myfyriwr a'r Darparwr Lleoliadau, gan flaenoriaethu diogelwch a llesiant.

46. Os bydd lleoliad gorfodol yn cael ei derfynu neu ei ganslo am resymau y tu hwnt i reolaeth y myfyriwr, rhaid i'r Ysgol ddarparu lleoliad amgen neu brofiad dysgu cyfatebol. Os nad oes dewisiadau eraill addas ar gael, dylid rhoi cyfle i fyfyrwyr drosglwyddo i raglen arall y Brifysgol.

### **Rheoli Risg, Iechyd a Diogelwch, a Diogelu**

47. Mae'r Brifysgol yn defnyddio dull Dysgu Seiliedig ar Waith sy'n seiliedig ar risg, gan sicrhau asesiadau trylwyr o risgiau iechyd, diogelwch a chyfreithiol.

48. Rhaid dogfennu ac adolygu gweithdrefnau cytunedig ar gyfer rheoli risgiau, gan gynnwys protocolau iechyd a diogelwch, cysylltiadau brys, a chynlluniau wrth gefn, yn rheolaidd. Rhaid i bob dysgu seiliedig ar waith gydymffurfio â gofynion statudol, rheoleiddiol a gofynion cyrff proffesiynol, gan gynnwys gwiriadau DBS manylach ar gyfer myfyrwyr mewn proffesiynau rheoleiddiedig.

49. Mae'r Brifysgol yn cynnal cronfa ddata gynhwysfawr o ddysgu seiliedig ar waith, sy'n cwmpasu asesiadau risg, cytundebau lleoliadau, a chofnodion digwyddiadau i fonitro a llywio strategaethau rheoli risg yn y dyfodol. Sicrheir cydymffurfiaeth ag iechyd a diogelwch trwy wiriadau ac archwiliadau rheolaidd, gyda Dysgu Seiliedig ar Waith yn cael ei ohirio neu ei derfynu os na chyflawnir safonau.

50. Rhaid briffio myfyrwyr ar iechyd a diogelwch, polisiau diogelu, a gweithdrefnau perthnasol fel y maent yn berthnasol i'w dysgu seiliedig ar waith. Mae Darparwyr Lleoliadau / Cyflogwyr Prentisiaethau yn gyfrifol am ddarparu hyfforddiant iechyd a diogelwch, offer amddiffynnol angenrheidiol, a gweithdrefnau rheoli digwyddiadau.

51. Yn achos lleoliadau sy'n cynnwys gwaith gyda phlant neu oedolion sy'n agored i niwed, rhaid cael gwiriad manylach gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd cyn dechrau. Rhaid i'r darparwyr lleoliadau gael gwybod am statws y gwiriad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd, a rhaid i bolisiau diogelu gael eu cyfathrebu'n glir.

52. Ar gyfer Dysgu Seiliedig ar Waith rhyngwladol, mae ystyriaethau risg ychwanegol yn cynnwys diogelwch teithio, cyfreithiau lleol, a ffactorau diwylliannol. Mae yswiriant teithio priodol yn orfodol.

### **Rheoli Pryderon**

53. Gellir rheoli pryderon sy'n ymwneud ag ymddygiad myfyrwyr yn ystod Dysgu Seiliedig ar Waith o dan weithdrefnau disgyblu'r Brifysgol, y Weithdrefn Uniondeb Academiaidd, neu unrhyw weithdrefnau perthnasol sy'n benodol i'r rhaglen.

54. Os oes pryderon ynghylch addasrwydd neu ffitrwydd myfyriwr i ddechrau neu barhau â lleoliad, rhaid dilyn y Weithdrefn Addasrwydd / Ffitrwydd i Ymarfer. Dylid ceisio dod o hyd i atebion anffurfiol yn gyntaf, gan ystyried gohirio neu derfynu'r lleoliad dim ond mewn achosion o risg uchel neu ar ôl y broses briodol.

55. Os oes gan fyfyrwr bryder ynghylch ei lleoliad, dylai ei drafod yn gyntaf gyda Darparwr y Lleoliad. Os yw'r myfyriwr yn teimlo'n anniogel neu os yw'r mater yn parhau heb ei ddatrys, dylent gysylltu â'r Cydlynnydd/Arweinydd Lleoliadau. Os bydd pryder brys yn

codi y tu allan i oriau gwaith, dylai myfyrwyr gysylltu â Swyddogion Diogelwch y Brifysgol.

56. Rhaid ymdrin â phryderon myfyrwyr yn unol â'r Weithdrefn Cwynion Myfyrwyr.

57. Os codir pryder ynghylch lleoliad, rhaid i'r Ysgol adolygu a ddylid tynnu'r lleoliad yn ôl ac asesu a ddylid defnyddio Darparwr y Lleoliad yn y dyfodol.

58. Mae gan Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol dros Addysg Uwch (OIA) gynllun annibynnol i adolygu cwynion gan fyfyrwyr. Mae Prifysgol Bangor yn aelod o'r cynllun hwn. Os yw myfyriwr yn parhau i fod yn anfodlon â chanlyniad cwyn neu apêl ar ôl cwblhau gweithdrefnau mewnol y Brifysgol, gall y myfyriwr fod yn gymwys i ofyn am adolygiad gan yr OIA. Mae rhagor o wybodaeth am gyflwyno cwyn i'r OIA, gan gynnwys y materion y gall ac na all eu hystyried a'r atebion y gall eu cynnig, ar gael yn: <https://www.oiahe.org.uk/students>.

Fel rheol mae'n ofynnol i fyfyrwyr fod wedi cwblhau'r gweithdrefnau Prifysgol perthnasol cyn y gall yr OIA ystyried cwyn. Bydd Prifysgol Bangor yn cyhoeddi dogfen o'r enw Llythyr Cwblhau Gweithdrefnau pan fydd prosesau mewnol wedi'u dilyn i gyd a phan nad oes adolygiad mewnol pellach ar gael. Pan na chaiff y gŵyn/apêl ei chadarnhau, cyflwynir Llythyr Cwblhau Gweithdrefnau'n awtomatig. Os caiff cwyn neu apêl ei chadarnhau neu ei chadarnhau'n rhannol, gall myfyriwr ofyn am Lythyr Cwblhau Gweithdrefnau gan Brifysgol Bangor os yw'n ofynnol. Mae rhagor o wybodaeth am Lythyrau Cwblhau Gweithdrefnau, gan gynnwys y terfynau amser ar gyfer eu cyhoeddi, ar gael yn: <https://www.oiahe.org.uk/providers/completion-of-procedures-letters>.

I gyflwyno cwyn i Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol dros Addysg Uwch, rhaid i Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol dros Addysg Uwch dderbyn Ffurflen Gŵyno a honno wedi'i chwblhau cyn pen blwyddyn wedi dyddiad penderfyniad terfynol y Brifysgol, sef y dyddiad a ddangosir ar y Llythyr Cwblhau Gweithdrefnau fel rheol. Fel rheol mae angen copi o'r Llythyr Cwblhau Gweithdrefnau fel rhan o'r cyflwyniad.