|  |  |
| --- | --- |
| **Gweithdrefn Addasrwydd / Ffitrwydd i Ymarfer**Gweithdrefn 09: 2025 Fersiwn 1.0Daw i rym: 1 Awst 2025 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dyddiad** | **Yn disodli** | **Disgrifiad o'r Newid** |
| 08 Gorffennaf 2025 | 2023 Fersiwn 1.0 | Rhaglenni ychwanegol, eglurhad o ofynion cyfarfodydd ymchwilio ffurfiol a chyfnodau ymgymryd. Diweddariad teitlau a Chanllawiau OIA |
| 12 Ebrill 2023 | 2019 Fersiwn 1.3 | Wedi'i ddiweddaru i grybwyll partneriaid perthnasol a chyrff proffesiynol, statudol neu reoleiddiol |
| 1 Chwefror 2021 | 2019 Fersiwn 1.2 | Mân ddiwygiadau i'r geiriad, a chynnwys amserlen ar gyfer unrhyw ymchwiliadau i addasrwydd i ymarfer |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Perchennog y Ddogfen** | **Cymeradwywyd gan** | **Dyddiad Cymeradwyo** | **Amlder Adolygu** |
| Cofrestrfa: Ansawdd a Safonau | Pwyllgor Rheoliadau ac Achosion Arbennig y Senedd. | 08 Gorffennaf 2025 | Bob tair blynedd. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Gweithdrefn Addasrwydd / Ffitrwydd i Ymarfer** |  |

# Rhagarweiniad

1. Mae'r weithdrefn hon yn ymwneud ag unigolion sydd ar hyn o bryd (neu a oedd yn ystod y cyfnod dan sylw) yn cyflawni rhaglenni proffesiynol. Rhaglenni proffesiynol yw’r rhai a all, trwy gynllun, arwain at yrfa mewn meysydd gan gynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i’r rhai sydd wedi’n halinio o fewn y Coleg Meddygaeth ac Iechyd a’r rhai o fewn Coleg y Celfyddydau, Y Dyniaethau a’r Gwyddorau Cymdeithasol. Mae'r rhain yn cynnwys rhaglenni o fewn Ysgolion Busnes, y Gyfraith, Addysg, Gwyddor Iechyd, Plismona, Seicoleg a Gwyddor Chwaraeon ac Ysgol Feddygol Gogledd Cymru ym Mhrifysgol Bangor. Mae'r Weithdrefn hon yn cwmpasu digwyddiadau tra yn y Brifysgol ac mewn mannau eraill, gan gynnwys tra ar leoliadau.
2. Caiff y weithdrefn hon ei llywio gan ganllawiau proffesiynol, rheoliadau a chodau ymarfer perthnasol. Dylid rhoi gwybod i fyfyrwyr am y gefnogaeth sydd ar gael iddynt ym mhob cam o'r weithdrefn hon a rhaid cynnal cyfrinachedd yn briodol drwyddi. Rhaid i ddogfennu o gofnodion o unrhyw gyfarfodydd, trafodaethau, canfyddiadau a chanlyniadau cael eu cadw yn briodol. Rhaid ystyried addasiadau rhesymol fesul achos a gall staff a myfyrwyr ymgynghori â staff yn y Gwasanaeth Lles a Chynhwysiant am gyngor.
3. Mae gan y brifysgol, ar y cyd â'i phartneriaid allanol, gyfrifoldeb i sicrhau bod myfyrwyr yn addas i'r rhaglen broffesiynol y maent yn ei hastudio ac ar gyfer y proffesiynau y gallent fynd iddynt ar ôl graddio. Gall ymchwiliad i addasrwydd dan y Weithdrefn hon ddigwydd ar unrhyw adeg yn ystod cyfnod astudio myfyriwr yn y brifysgol, a gall hefyd ddechrau neu barhau os nad yw'r unigolyn bellach yn fyfyriwr cyn belled â bod yr honiad(au) yn berthnasol i'w cyfnod fel myfyriwr ar raglen berthnasol ym Mhrifysgol Bangor sy'n dod o dan y Weithdrefn hon. Pan fo honiad yn cwmpasu cofrestru mewn un neu fwy o sefydliadau, gall pob un ystyried yr honiadau naill ai ar wahân neu ar y cyd a gall y naill neu'r llall eu hymchwilio'n ffurfiol os ystyrir yn briodol. Bydd penderfyniad ynghylch a fydd achos yn cael ei ddatrys yn anffurfiol, neu ei gyfeirio i'r cam ymchwilio fel arfer yn cael ei wneud o fewn 10 diwrnod gwaith ag o hysbysu'r myfyriwr am y pryderon.
4. Nid yw'r Weithdrefn hon yn cynnwys ymgeiswyr am y rhaglenni hyn, y caiff eu haddasrwydd ar gyfer y rhaglen ei hystyried dan y prosesau derbyn perthnasol. Fodd bynnag, mae'r brifysgol yn disgwyl i ymgeiswyr hysbysu staff yr adran derbyniadau am unrhyw bryder neu newid perthnasol yn eu hamgylchiadau, fel os ydynt o dan unrhyw fath o ymchwiliad cyn iddynt gofrestru ym Mhrifysgol Bangor. Ar ôl cofrestru, rhaid adrodd am newidiadau o'r fath i'r ysgol ar unwaith.
5. Lle bo'r Weithdrefn hon yn pennu dyletswyddau'n benodol i Ysgolion, Penaethiaid Ysgolion, Swyddogion Ysgol neu Bwyllgorau Ysgol, gall y rhain gael eu cyflawni ar lefel Coleg gan y Dirprwy Is-Ganghellor (neu ei enwebai), Swyddogion Coleg neu Bwyllgorau Coleg yn y drefn honno, ac fel bo'n briodol.
6. Gall fod rhesymau pam na fydd myfyriwr yn addas i ymarfer; mae enghreifftiau'n cynnwys y canlynol, ond nid ydynt yn gyfyngedig iddynt:
7. Materion gallu a / neu berfformiad y tu hwnt i bryderon ynghylch cymhwysedd myfyrwyr a allai fel arfer arwain at fethiant lleoliad yn hytrach nag atgyfeiriad S/FTP;
8. Trosedd, gan gynnwys unrhyw rybudd neu gerydd, neu ymchwiliad sydd ar y gweill gan yr heddlu neu gorff proffesiynol, rheoleiddio neu statudol perthnasol;
9. Methiant i hysbysu'r Brifysgol am unrhyw bryderon diogelu, ymchwiliadau troseddol, neu droseddau gan gynnwys rhybudd neu gerydd;
10. Cam-drin neu ddychryn cyd-fyfyrwyr, cleifion, cleientiaid, cydweithwyr, aelodau staff neu aelodau o'r cyhoedd yn gorfforol neu'n eiriol;
11. Methiant i wella ymddygiad sydd wedi bod yn destun gweithredu dan reoliadau’r brifysgol.
12. Ymddygiad amhroffesiynol dro ar ôl tro;
13. Ffugio dogfennau, cofnodion clinigol, personol neu academaidd, data neu ddeunydd ymchwil;
14. Cyhoeddi, yn cynnwys trwy wefannau rhwydweithio cymdeithasol, ddeunydd amhriodol, yn cynnwys datganiadau a delweddau;
15. Problem sy'n gysylltiedig â chyffuriau/alcohol a amheuir neu a gadarnheir;
16. Bod wedi eich gwahardd rhag gweithio gyda grŵp penodol o bobl (gweler paragraff 8);
17. Bod yn destun ymchwiliad dan reoliad, cod neu weithdrefn arall o eiddo'r brifysgol, megis y Weithdrefn Uniondeb Academaidd, y Rheoliad Disgyblu Myfyrwyr neu'r Cod Ymddygiad Myfyrwyr;
18. Cyflwr iechyd corfforol neu feddyliol sydd, er gwaethaf addasiadau neu driniaeth resymol, yn effeithio ar addasrwydd myfyriwr i ymarfer;
19. Torri cyfrinachedd;
20. Dwyn anfri ar y brifysgol neu'r proffesiwn.
21. Afreoleidd-dra ariannol a/neu weithgaredd twyllodrus.

Y baich prawf i'w ddefnyddio o ran y Weithdrefn hon yw bod y brifysgol yn fodlon bod y digwyddiad yn fwy tebygol na pheidio o fod wedi digwydd, ar sail y dystiolaeth a gyflwynwyd.

Rhaid i'r holl brosesau a gynhelir o dan y weithdrefn hon fod yn anwahaniaethol ac yn ddiduedd, a rhaid sicrhau preifatrwydd a chyfrinachedd drwy bob cam, gyda'r wybodaeth ond yn cael ei rhannu â'r rhai sydd â'r hawl i'w gweld, ac yn unol â Deddf Diogelu Data 2018 a'r Rheoliadau Diogelu Data Cyffredinol.

Rhaid i unrhyw honiadau a wneir o dan y Weithdrefn hon fod yn ffeithiol a chael eu cefnogi gan dystiolaeth ddogfennol. Rhaid datgan unrhyw wrthdaro buddiannau ir Pennaeth Ysgol neu’r Uned Ansawdd a Safonau fel bo'n briodol cyn i aelodau staff gymryd unrhyw ran yn y prosesau sy'n rhan o'r Weithdrefn hon.

1. Cyflawnir prosesau yn unol â'r Weithdrefn hon i:
* Gynnal safonau proffesiynol a buddiannau’r holl unigolion dan sylw, gan gynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i, bartneriaid perthnasol a chyrff
* proffesiynol, statudol neu reoleiddiol megis Y Coleg Plismona, Gofal Cymdeithasol Cymru, Cymdeithas Cwnsela a Seicotherapi Prydain (BACP), Cymdeithas gwnsela a seicotherapi genedlaethol, Byrddau Iechyd Partneriaethol, GIG Cymru, Cyngor y Gweithlu Addysg (CGA), y Cyngor Proffesiynau Iechyd a Gofal (HCPC), y Cyngor Deintyddol Cyffredinol (GDC), y Cyngor Fferyllol Cyffredinol (GPhC), y Cyngor Nyrsio a Bydwreigiaeth (NMC) a’r Cyngor Meddygol Cyffredinol (GMC), Awdurdod Rheoleiddio Cyfreithwyr (SRA), Sefydliad Bancwyr Siartredig (CBI) a chyrff Busnes, Cyfreithiol, Bancio neu Ariannol eraill;
* Amddiffyn plant (pobl dan 18 oed), a disgyblion ysgol sydd wedi cyrraedd 18 oed;
* Amddiffyn oedolion sydd mewn perygl, a gofalwyr;
* Amddiffyn y cyhoedd;
* Amddiffyn y brifysgol;
* Sicrhau bod myfyrwyr sy'n dechrau ar eu cwrs, ac/neu'n symud ymlaen ynddo, o gymeriad da.
* Sicrhau cydymffurfiaeth ag unrhyw god proffesiynol perthnasol.
1. Er mwyn sicrhau addasrwydd myfyrwyr, mae gan y brifysgol weithdrefnau a threfniadau penodol wrth dderbyn myfyrwyr i'r graddau sy'n dod dan y Weithdrefn hon, ac yn ystod cyfnod y myfyriwr yn y brifysgol gall y rhain gynnwys y canlynol (nad yw pob un ohonynt yn berthnasol i bob rhaglen sy'n dod dan y Weithdrefn hon):
* Gwiriadau Cofnodion Troseddol gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS) a gwiriadau y tu allan i'r Deyrnas Unedig lle bo'n briodol;
* Gwiriadau gorchmynion gwahardd gan yr Adran Addysg;
* Anghenraid i fyfyrwyr ddatgan nad ydynt hwy, na rhywun arall o'u cartref, cyn belled ag y maent yn gwybod, wedi cael eu hanghymhwyso rhag gofalu am blant;
* Anghenraid i fyfyrwyr ddatgan unrhyw euogfarnau, rhybuddion, ceryddon, neu rybuddion terfynol nad ydynt wedi eu 'hamddiffyn' yn ôl diffiniad Deddf Adsefydlu Troseddwyr 1974 Gorchymyn (Eithriadau) 1975 (fel y'i diwygiwyd yn 2013);
* Cyngor i ymgeiswyr ynghylch ystyriaethau perthnasol yn ymwneud â'u gallu i gwrdd â gofynion manwl y proffesiwn perthnasol;
* Contract myfyrwyr, sy'n cynnwys cyfeiriad at fater addasrwydd a'r Weithdrefn Addasrwydd / Ffitrwydd i Ymarfer;
* Cyngor i fyfyrwyr ynghylch safonau ymddygiad proffesiynol;
* Asesiadau parodrwydd ar gyfer lleoliadau;
* Gwybodaeth am ofynion cyrff proffesiynol o ran cymhwyster i gofrestru neu gymhwyso;
* Monitro presenoldeb a phrydlondeb;
* Sgrinio iechyd.
1. Dylid defnyddio'r weithdrefn hon mewn perthynas â'r amgylchiadau canlynol, ond heb fod yn gyfyngedig iddynt:
* Lle ceir honiadau o ymddygiad neu arferion nad ydynt yn gyson â safonau proffesiynol y rhoddir gwybod i Brifysgol Bangor amdanynt.
* Lle ceir honiadau o ymddygiad neu arferion sy’n torri rheolau/rheoliadau partner / lleoliad ymarfer.
* Lle mae unrhyw bryder rhesymol y gall myfyriwr neu unigolyn fod yn anaddas ar gyfer y rhaglen astudio.
* Lle ceir pryder rhesymol y gall myfyriwr fod yn anaddas i’r proffesiynau y mae’r rhaglen astudio'n rhoi mynediad iddynt.
* Lle nad yw myfyriwr yn pasio unrhyw barodrwydd perthnasol ar gyfer asesiad lleoliad, lle mae hyn yn berthnasol i'w raglen astudio.
* Lle mae myfyriwr yn torri unrhyw god ymarfer proffesiynol perthnasol neu safonau perthnasol tebyg.
1. Mae ymddygiad amhriodol o ran addasrwydd yn cynnwys y canlynol, ond nid yw'n gyfyngedig iddynt:
	* Methu â chydymffurfio â pholisïau a gweithdrefnau darparwr y lleoliad neu'r asiantaeth dderbyn, gan gynnwys polisïau ar ddefnyddio e-bost, y rhyngrwyd, cyfryngau cymdeithasol, storio digidol, offer symudol a ffonau symudol.
	* Methu â chydymffurfio ag egwyddorion a pholisïau cyfrinachedd.
	* Ffugio cofnodion, gan gynnwys cofnodion anonest am waith a wnaed, asesiadau cymhwysedd, taflenni amser i hawlio arian yn ôl.
	* Bwlio, ymddygiad ymosodol, treisgar, gwahaniaethol, amhriodol, bygythiol, neu aflonyddu, gan gynnwys defnydd amhriodol o Gyfryngau Cymdeithasol.
	* Camddefnyddio cyffuriau neu alcohol dro ar ôl tro sy'n effeithio ar ymddygiad a/neu brofion ar hap.
	* Manteisio ar natur fregus plentyn, rhiant, unigolyn sy'n defnyddio gwasanaethau, gofalwr, claf, neu unrhyw berson arall yng nghyd-destun lleoliad.
	* Sefydlu perthynas bersonol amhriodol gydag aelod staff, plentyn, defnyddiwr gwasanaeth, gofalwr, claf, oedolyn mewn perygl neu unrhyw berson arall.
	* Ymwneud ag eraill sydd wedi ymddwyn yn amhriodol, neu gysylltu â hwy, fel rhestrir hynny yma, a lle nad oes digon o dystiolaeth i ddangos nad yw'r myfyriwr wedi ymddwyn yn y fath fodd.
	* Methiant i wella ymddygiad sydd wedi bod yn destun i unrhyw gamau dan reoliadau, gweithdrefnau a chodau'r brifysgol.
	* Cyflawni trosedd, gan arwain at hysbysiad gan yr heddlu o arestio, rhybuddio, neu euogfarn, ac eithrio'r euogfarnau neu rybuddion gwarchodedig hynny nad ydynt yn destun datgeliad gan y DBS.
	* Absenoldebau heb esgus, gweithio yn ystod cyfnodau o absenoldeb oherwydd salwch a chofnod presenoldeb gwael.
2. Ni fydd y weithdrefn fel rheol yn cael ei defnyddio dan yr amgylchiadau canlynol er y gall fod rhesymau pam y gall y Weithdrefn hon redeg ochr yn ochr â'r prosesau a amlinellir isod mewn rhai amgylchiadau y dylid eu gwneud yn glir i'r myfyriwr:
* Pan godir pryderon ynghylch addasrwydd yn ystod y broses ymgeisio, cyn i fyfyriwr gofrestru ar y rhaglen. Mewn achosion o’r fath dylid defnyddio trefniadau derbyn y brifysgol. Mae'r rhain yn cynnwys y Polisi a'r Cod Ymarfer ar gyfer Recriwtio a Derbyn Myfyrwyr (Polisi Derbyniadau), polisïau perthnasol yn ymwneud ag euogfarnau troseddol, a'r holl weithdrefnau a bennir ar gyfer rhaglenni unigol.
* Pan fo myfyriwr yn cyflawni arfer annheg dan amgylchiadau arholiad neu dan amgylchiadau heb fod yn rhai arholiad. Mewn achosion o'r fath, dylid defnyddio'r Weithdrefn Uniondeb Academaidd.
* Adroddiadau/cwynion blinderus neu faleisus, ac yn yr achos hwnnw gallai'r Rheoliad ar gyfer Disgyblu Myfyrwyr fod yn briodool.
* Lle bo pryderon ynghylch cynnydd academaidd myfyriwr. Mewn achosion o'r fath, tiwtor personol y myfyriwr hwnnw a ddylai ddelio â'r pryderon hynny, a'r Bwrdd Arholi, lle bo'n briodol.
* Lle mae myfyriwr yn achosi pryder sylweddol ar sail iechyd, a/neu y ffaith ei fod mewn perygl o niweidio ei hunan neu eraill. Yn y cyfryw achosion gallai defnyddio’r Drefn Addasrwydd i Astudio fod yn briodol.
* Lle nad yw myfyriwr yn gallu dilyn ei (h)astudiaethau am resymau personol nad ydynt yn gysylltiedig ag addasrwydd y myfyriwr i ymarfer. Yn y cyfryw achosion, dylid defnyddio trefniadau’r brifysgol i ystyried estyniadau i ddyddiadau cyflwyno gwaith neu ohirio astudio am gyfnod.
* Lle mae myfyriwr wedi datgelu pryderon yn briodol, gan gynnwys drwy chwythu'r chwiban, ni ddylid ystyried hyn fel arfer o dorri cyfrinachedd oni bai bod y datgeliad ei hun yn cael ei wneud yn amhriodol megis i berson, platfform neu gorff amhriodol.
1. Lle mae angen egluro a ddylid ystyried achos penodol o dan y weithdrefn hon neu weithdrefn neu broses arall, er enghraifft, lle gallai'r ymddygiad hefyd fod wedi torri un neu fwy o reoliadau Prifysgol Bangor fel y rhai sy'n gofyn am weithdrefnau disgyblu, gellir derbyn cyngor gan regulations@bangor.ac.uk, gan gynnwys canllawiau ar amseriad a threfn y gweithdrefnau. Rhaid hefyd derbyn cyngor gan y partner allanol perthnasol a'i ddogfennu.
2. Os oes unrhyw bryderon yn codi ar unrhyw adeg bod ymddygiad myfyriwr yn peryglu eraill neu’n cael effaith andwyol fel arall ar yr Ysgol, y lleoliad, partneriaid allanol, neu Brifysgol Bangor, gellir tynnu’r myfyriwr o’r lleoliad yn syth, gyda chaniatâd Pennaeth yr Ysgol, Prifathro, Cyfarwyddwr yr Asiantaeth Leoliadau, Arweinydd Proffesiynol, Cydlynydd Addasrwydd/Ffitrwydd i Ymarfer neu unrhyw un arall ag awdurdod, hyd nes daw canlyniad y trefniadau a ddisgrifir yn y ddogfen hon. Rhaid rhoi gwybod i Bennaeth yr Ysgol ac Arweinydd y Rhaglen (a all fod yn aelod o staff y brifysgol neu'n aelod staff partner allanol yn dibynnu ar y rhaglen[1](#_bookmark0) am unrhyw fyfyriwr sy'n cael ei symud o leoliad. Mae gan y myfyriwr hawl i wybod beth yw'r achos yn ei erbyn a chael cyfle teg i ateb yr achos hwnnw cyn gwneud unrhyw benderfyniad ynghylch ei addasrwydd i ymarfer, ond mewn rhai amgylchiadau efallai y bydd angen tynnu'r myfyriwr dros dro o leoliad tra disgwylir am ganlyniad yr ymchwiliad.

# Datrysiad Cynnar/Anffurfiol

1. Y disgwyliad yw bod achosion o bryder am addasrwydd / ffitrwydd myfyriwr i ymarfer yn cael sylw yn y lle cyntaf, mor fuan â phosibl, trwy broses fewnol sy’n berthnasol i’r rhaglen. Gall y Tiwtor Personol, yr Uwch Diwtor, yr Arweinydd Lleoliad, Arweinydd Rhaglen/Proffesiynol/Statudol neu unrhyw un sydd â chyfrifoldeb penodedig, roi sylw i addasrwydd / ffitrwydd y myfyriwr i ymarfer. Gall hyn ddigwydd mewn lleoliad anffurfiol, megis yn ystod neu ar ôl dosbarthiadau, yn ystod cyfarfodydd bugeiliol neu ddatblygu, yn ystod cyfarfodydd wedi eu trefnu neu heb eu trefnu neu drafodaethau ac ati, ond rhaid ei gofnodi ar gofnod y myfyriwr.

Mae'r cyfarfodydd/trafodaethau hyn yn wahanol i'r Ymchwiliad ar lefel Coleg/Ysgol, Cyfarfod Cam Un, a Phanel Cam Dau oherwydd:

* 1. Cânt eu cynnal mewn lleoliad anffurfiol ar lefel y Rhaglen;
	2. Y bwriad yw ceisio datrys y pryderon ar y cam hwn;
	3. Mae'n debygol y gellir rheoli'r materion a godwyd drwy'r broses arferol o gefnogi myfyrwyr yn eu hastudiaethau, megis drwy gynllun gweithredu.

Disgwylir i fyfyrwyr ymgysylltu'n llawn ym mhob cam o'r weithdrefn. Gall methu ag ymgysylltu'n ddigonol ar unrhyw gam, neu beidio â chyflawni amodau neu ofynion unrhyw gynllun gweithredu heb reswm da arwain at ymchwiliad ar lefel yr ysgol/coleg.

1 e.e. lle mae'r polisi'n cael ei weithredu yn achos myfyriwr bydwreigiaeth, rhaid i'r Arweinydd Rhaglen fod y Fydwraig Arweiniol dros Addysg (LME), neu ddirprwy LME, a dylid ymgynghori ag ef/â hi ar bob mater sy'n effeithio ar Addysg Bydwreigiaeth

# Ymchwiliad ar lefel Rhaglen / Ysgol

1. Os na chaiff pryderon eu datrys yn ystod y cam Datrys Cynnar/Anffurfiol, yna gellir cynnal ymchwiliad i benderfynu a oes angen cyfarfod Addasrwydd/Cymhwysedd i Ymarfer Cam 1.
2. Yn ystod yr ymchwiliad hwn, bydd yr Arweinydd Rhaglen/Proffesiynol/Statudol neu Bennaeth yr Ysgol neu enwebai yn ymchwilio i'r pryderon gydag unrhyw bartïon mewnol neu allanol perthnasol er mwyn casglu gwybodaeth.

17. Cyn unrhyw gyfarfod ymchwilio gyda'r myfyriwr, rhaid i'r myfyriwr fod:

1. Wedi'u hysbysu am yr honiadau sydd wedi arwain at yr ymchwiliad. Rhaid rhoi digon o fanylion am yr honiad i'r myfyriwr yn ysgrifenedig i'w alluogi i ymateb yn llawn.
2. Wedi'u hysbysu bod ganddynt yr hawl i gael cwmni un unigolyn yn y Panel, er enghraifft, cyd-fyfyriwr, ffrind, aelod o staff, cynrychiolydd o Undeb y Myfyrwyr neu undeb proffesiynol. Dim ond os yw'r unigolyn sy'n dod gyda'r myfyriwr yn gynrychiolydd o Undeb y Myfyrwyr neu undeb proffesiynol, y bydd ganddynt yr hawl i siarad ar eu rhan yng nghyfarfod y Panel.
3. Wedi'u hysbysu ynghylch pwy fydd yn bresennol yn y cyfarfod ymchwilio ac a fydd y cyfarfod yn cael ei recordio;
4. Wedi'u darparu â chopi o'r Weithdrefn hon.
5. Wedi'u darparu â chopi o'r cod ymarfer/canllawiau rhaglen/gofynion proffesiynol penodol y mae'r mater(ion) penodol yn ymwneud â hwy;
6. Mewn achosion lle penderfynir bod yr honiad o natur gymhleth, sensitif, neu gyfrinachol, neu lle mae pryderon ynghylch diogelwch a/neu lesiant y myfyriwr neu eraill, yna efallai na fydd yn briodol rhoi esboniad yn ysgrifenedig ar hyn o bryd. Mewn achosion eithriadol o'r fath, rhaid gwahodd y myfyriwr i gyfarfod rhagarweiniol byr gydag aelod staff priodol a fydd yn amlinellu'r honiad ar lafar. Mae hwn hefyd yn gyfle i'r myfyriwr ofyn unrhyw gwestiynau.
7. Dylai amseriad y cyfarfod hwn gael ei arwain gan ddifrifoldeb yr honiadau ac anghenion y myfyriwr, a dylid ei gwneud yn bosibl i'r myfyriwr gael mynediad i'r cyfarfod hwn cyn gynted â phosibl ar ôl cael gwybod am yr ymchwiliad (e.e. yr un diwrnod).
8. Dim ond at ddibenion rhoi gwybodaeth y mae'r cyfarfod hwn ac ni ddylai fod yn rhan o'r ymchwiliad. Mae hyn yn golygu na ddylid gofyn i'r myfyriwr ymateb i'r honiadau yn ystod y cyfarfod hwn.
9. Dylai'r cyfarfod hwn ailadrodd y pwyntiau allweddol o'r gwahoddiad i'r cyfarfod ymchwilio ac atgoffa'r myfyriwr mai'r cyfarfod ymchwilio fydd eu cyfle i ymateb i'r honiad.
10. Dylai'r aelod staff yn y cyfarfod asesu risg y myfyriwr ar ddiwedd y cyfarfod a chymryd unrhyw gamau gweithredu yn ôl yr angen. Gallai hyn gynnwys cyfeirio at y Gwasanaeth Llesiant, at sefydliadau cymorth eraill, a/neu gyfarwyddo'r myfyriwr na ddylent gysylltu â pherson/cleient/claf/lleoliad/ac ati penodol, neu unrhyw gamau gweithredu eraill yn ôl yr angen.

Disgwylir i fyfyrwyr ymgysylltu'n llawn ym mhob cam o'r weithdrefn. Gall methu ag ymgysylltu'n ddigonol ar unrhyw gam, neu beidio â chyflawni amodau neu ofynion unrhyw gynllun gweithredu heb reswm da arwain at uwchgyfeirio ar unwaith i gam nesaf y weithdrefn.

19. Gall canlyniad y cyfarfod ymchwilio arwain at un o'r canlynol:

1. Nid oes angen unrhyw gamau pellach ac mae'r materion yn dod i ben ar y pwynt hwn.
2. Cytunir ar gynllun gweithredu gyda'r holl bartïon ac mae'r materion yn dod i ben ar y pwynt hwn.
3. Atgyfeirio at Banel Addasrwydd/Ffitrwydd i Ymarfer Cam Un.

# Cyfarfod Cam Un: Ystyriaeth Ffurfiol ar lefel Coleg / Ysgol

1. Os cyfeirir achos i gam un bydd y rhai gyda’r cyfrifoldeb dynodedig yn trefnu cyfarfodydd priodol i drafod y pryderon ymhellach. Dylai'r cyfarfodydd hyn fel arfer gynnwys yr Arweinydd Rhaglen/Proffesiynol/Statudol a chynrychiolydd o'r bartneriaeth berthnasol, a gallant hefyd gynnwys y Pennaeth Ysgol perthnasol neu enwebai. Dylid dewis Cadeirydd o blith y staff academaidd i arwain y cyfarfod a phenodi Ysgrifennydd a fydd yn gwneud cofnod o'r cyfarfod.
2. Cyn y cyfarfod, gall yr Arweinydd Rhaglen/Proffesiynol/Statudol neu Bennaeth yr Ysgol neu enwebai a benodwyd i gyflwyno'r pryderon yn y cyfarfod gasglu gwybodaeth mewn modd priodol ac amserol ac mae'n rhaid iddo gynnwys trafodaethau gyda'r partner allanol perthnasol a phennu unrhyw dystion i'w gwahodd i'r cyfarfod yn ôl yr angen.
3. Cyn unrhyw gyfarfod o'r fath rhaid i'r myfyriwr:
* Wedi'i roi o leiaf bum diwrnod gwaith o rybudd o'r cyfarfod. Gall y myfyriwr ddewis cyfarfod yn gynt os yw'n bosibl i staff wneud hynny.
* Wedi'i hysbysu y gallant fod yng nghwmni cynrychiolydd o Undeb y Myfyrwyr neu Undeb Proffesiynol perthnasol a all siarad ar ran y myfyriwr;Wedi'i hysbysu y gallant ddod â ffrind neu aelod o'r teulu nad oes ganddo gysylltiad â'r achos i'w gefnogi. Ni fydd gan yr unigolyn hwn unrhyw hawliau siarad;Wedi'i hysbysu pwy fydd yn bresennol yn y cyfarfod ac a fydd y cyfarfod yn cael ei recordio;
* Wedi'i ddarparu â thystiolaeth benodol o bryderon ac unrhyw ohebiaeth flaenorol yn nodi'r pryderon hynny;
* Wedi'i ddarparu â chopi o'r cod ymarfer/canllawiau rhaglen/gofynion proffesiynol penodol y mae'r mater(ion) penodol yn ymwneud â hwy;
* Wedi'i ddarparu â esboniad o sut yr ystyrir bod yr honiadau, os cânt eu cadarnhau, wedi torri'r adrannau unigol o ganllawiau, rheoliadau a chodau ymarfer proffesiynol perthnasol.
* Wedi'i ddarparu â chopi o'r Weithdrefn hon;
* Wedi'i wahodd i gyflwyno datganiad ysgrifenedig ynghylch y meysydd pryder.
1. Bydd rôl y cyfarfod fel a ganlyn:
* Sefydlu ffeithiau'r achos.
* Penderfynu a yw'r honiadau wedi'u profi.
* Ystyried y codau ymarfer, y canllawiau ac unrhyw bolisïau neu weithdrefnau penodol perthnasol sy'n gysylltiedig â lleoliad neu leoliad arall lle bo'n berthnasol i'r honiadau.
* Penderfynu ar y canlyniad i'r myfyriwr fel y'i diffinnir gan baragraff 19.
* Paratoi adroddiad ar y trafodion.
1. Fel arfer, bydd y cyfarfod yn cael ei gynnal fel a ganlyn:
2. Sesiwn Gaeedig, lle bydd y Cadeirydd yn cynghori'r aelodau ar eu rôl.
3. Bydd y Cadeirydd yn gwahodd y Cyflwynydd Achos, y myfyriwr, cynrychiolydd, a thystion (lle bo'n berthnasol) i ymuno â'r cyfarfod.
4. Bydd y Cadeirydd yn gwahodd y Cyflwynydd Achos i gyflwyno'r achos.
5. Gwahoddir yr aelodau i ofyn cwestiynau i'r Cyflwynydd Achos.
6. Gwahoddir y myfyriwr neu'r cynrychiolydd i gyflwyno ymateb ynghylch yr honiadau.
7. Gwahoddir yr aelodau i ofyn cwestiynau i'r myfyriwr.
8. Gall cynrychiolydd y myfyriwr ymateb ar eu rhan ar wahoddiad y myfyriwr.
9. Gall y myfyriwr a'r Cyflwynydd Achos ofyn cwestiynau i'w gilydd.
10. Gelwir y tystion i ymateb i gwestiynau a ofynnir iddynt gan yr aelodau.
11. Bydd y myfyriwr, eu cynrychiolwyr, y Cyflwynydd Achos, ac unrhyw dystion yn tynnu'n ôl.
12. Bydd yr aelodau'n trafod eu canfyddiadau.
13. Bydd y cyfarfod yn ceisio sicrhau bod y Cyflwynydd Achos, y myfyriwr, a'r cynrychiolydd yn bresennol i glywed y canfyddiadau os yw'r amseroedd yn caniatáu.

**Rhaid i unrhyw gwestiynau a ofynnir i'r myfyriwr gan Gyflwynydd yr Achos, neu unrhyw gwestiynau a ofynnir i Gyflwynydd yr Achos neu unrhyw dystion gan y myfyriwr gael eu gwneud drwy'r Cadeirydd oni bai bod y Cadeirydd wedi cytuno fel arall.**

1. Mewn achosion eithriadol, gellir gohirio cyfarfod y Panel, fel arfer am ddim mwy na 10 diwrnod gwaith, er mwyn darparu tystiolaeth ychwanegol, fel y'i diffinnir gan y Panel.
2. Rhaid i'r Panel ddewis un o'r canlyniadau canlynol, naill ai'n gyfan gwbl neu'n rhannol:

Yn dilyn y drafodaeth gyda'r myfyriwr, bydd yr Arweinydd Rhaglen/Proffesiynol/Statudol / Pennaeth yr Ysgol neu enwebai, ar ôl ymgynghori â'r partner(iaid) allanol, yn penderfynu fel a ganlyn:

1. Ystyrir nad yw'r sefyllfa'n haeddu unrhyw gamau pellach ar y pwynt hwnnw. NEU
2. Mae set o gamau wedi'u nodi i ddatrys y sefyllfa(au), a all gynnwys parhau â'r lleoliad neu drefnu lleoliad arall lle bo angen. Gall y lleoliad gynnwys monitro ffurfiol. NEU
3. Dylid cynnig cyfle i'r myfyriwr newid rhaglenni i un heb leoliad os oes cyfle o'r fath. NEU
4. Ni ellir datrys y sefyllfa a/neu mae pryder digonol i gyfeirio'r mater at Gam Dau o'r Weithdrefn hon a fydd yn cynnwys ystyriaeth gan Banel Addasrwydd / Addasrwydd i Ymarfer. NEU
5. Dylid cyflwyno gohiriad i ganiatáu ymchwiliad pellach. Ni ddylai'r gohiriad fod yn hwy na 10 diwrnod gwaith, lle bo'n ymarferol bosibl.

Bydd trefniadau i ddilyn y canlyniad a bennir yn Adran 26 yn cael eu pennu a'u cytuno ar ddiwedd y cyfarfod a byddant yn cael eu cofnodi mewn adroddiad y dylid ei roi ar gofnod y myfyriwr. Rhaid rhoi copi i'r myfyriwr hefyd. Yng nghyd-destun 26 b uchod, dylai'r adroddiad gynnwys manylion penodol am y trefniadau y cytunwyd arnynt i fonitro ac adolygu cynnydd. Dylid nodi amserlen ar gyfer y trefniadau monitro, a dylid cynnal monitro'n rheolaidd yn unol â'r trefniadau hynny gyda chanlyniadau wedi'u cofnodi. Rhaid hysbysu Pennaeth yr Ysgol o'r canlyniad.

1. Lle bo angen, gellir ailgynnull y cyfarfod ar unrhyw adeg yn ôl disgresiwn yr Arweinydd Rhaglen/Proffesiynol/Statudol/Pennaeth yr Ysgol neu gan bartner allanol. Mae'r rhesymau dros ailgynnull yn cynnwys:
2. Adolygu llwyddiant neu fethiant y trefniadau monitro ac adolygu a'u haddasu/cryfhau'n ffurfiol.
3. Adolygu'r sefyllfa ar ddiwedd yr amserlen.
4. Pan fydd monitro’n dangos wedi hynny nad oes gwelliannau digonol wedi digwydd, neu os yw’r digwyddiad yn destun pryder neu ddifrifoldeb digonol ym marn yr Arweinydd Rhaglen/Proffesiynol/Statudol/Pennaeth yr Ysgol, ar ôl ymgynghori â’r partner allanol perthnasol, gellir cyfeirio’r achos i Gam Dau o’r Weithdrefn hon.

**Panel Cam Dau: Atgyfeiriad Ffurfiol Myfyriwr i Banel Addasrwydd / Addasrwydd i Ymarfer Prifysgol Bangor**

1. Lle mae pryderon yn parhau yn dilyn Cam Un gyda'r myfyriwr, neu lle mae'r digwyddiad yn destun pryder neu ddifrifoldeb digonol, bydd yr Arweinydd Rhaglen/Proffesiynol/Statudol neu Bennaeth yr Ysgol yn gofyn i Swyddog Ysgol (y "Cyflwynydd Achos" fel arfer yn aelod o staff academaidd yr Ysgol berthnasol) i gydlynu atgyfeirio'r achos at Banel Addasrwydd / Addasrwydd i Ymarfer Prifysgol Bangor.
2. Bydd Cyflwynydd yr Achos yn hysbysu'r myfyriwr bod pryderon ynghylch addasrwydd / addasrwydd i ymarfer yn bodoli, neu'n parhau, ac y bydd y pryderon hyn yn cael eu hadrodd i'w hystyried gan Banel Addasrwydd / Addasrwydd i Ymarfer y Brifysgol. Dylid cyfeirio'r myfyriwr at ffynonellau cymorth ar y cam hwn e.e. Undeb y Myfyrwyr.
3. Bydd Cyflwynydd yr Achos yn:
* Casglu tystiolaeth i'w chyflwyno i'r Panel Addasrwydd / Addasrwydd i Ymarfer.
* Nodi'r tystion a fydd yn cael eu gwahodd i fynychu'r Panel.
* Cysylltu â'r partner allanol / darparwr lleoliadau os yw'n berthnasol.
* Cysylltu â regulations@bangor.ac.uk a fydd yn cadarnhau manylion Ysgrifennydd y Panel Cam 2.
1. Bydd Cyflwynydd yr Achos, sy'n atebol i Bennaeth yr Ysgol (neu enwebai), yn paratoi adroddiad, gyda thystiolaeth ategol, i'w gyflwyno i Banel Addasrwydd / Addasrwydd i Ymarfer.

**Panel Addasrwydd / Ffitrwydd i Ymarfer (“Panel”)**

1. Rhaid i'r adroddiad gynnwys yr adrannau canlynol:
2. Manylion y pryderon a sut maent yn ymwneud â'r Cod Ymarfer Proffesiynol perthnasol neu debyg.
3. Yr adroddiad o unrhyw gyfarfodydd blaenorol gyda'r myfyriwr os ydynt yn ymwneud â'r pryderon.
4. Unrhyw sylwadau gan y myfyriwr neu ei Gynrychiolydd Undeb os ydynt eisoes wedi'u cael.
5. Y dystiolaeth sy'n cefnogi'r honiad, y dylid ei mynegeio a'i chroesgyfeirio.
6. Bydd Cyflwynydd yr Achos yn:
* Cyflwyno'r adroddiad a'r dystiolaeth, ar ôl eu golygu'n briodol, i'r Ysgrifennydd
* Rhoi rhestr i'r Ysgrifennydd o unrhyw dystion i'w gwahodd i fynychu'r Panel Addasrwydd / Addasrwydd i Ymarfer a sicrhau eu bod wedi cydsynio i gael eu cynnwys.
* Enwi'r person (fel arfer y Cyflwynydd Achos) a fydd yn cyflwyno'r honiadau yn erbyn y myfyriwr yn y Panel Addasrwydd / Addasrwydd i Ymarfer.
1. Dylid cyflwyno'r adroddiad, ar ôl ei olygu'n briodol, i regulations@bangor.ac.uk o fewn 10 diwrnod gwaith, lle bo'n ymarferol bosibl, o'r dyddiad y daeth Cyfarfod Cam 1 i gasgliad ei ganlyniad

**Panel Addasrwydd / Addasrwydd i Ymarfer (“Panel”)**

1. Ar ôl derbyn atgyfeiriad gan y Cyflwynydd Achos, bydd yr ysgrifennydd yn cynnull panel.

37. Bydd yr ysgrifennydd yn;

* Hysbysu'r myfyriwr bod pryderon ynghylch ei ymddygiad neu ei addasrwydd wedi'u cyfeirio at Banel. Dylid hysbysu'r myfyriwr hefyd fod gwybodaeth sy'n ymwneud â'r atgyfeiriad hwn wedi'i rhannu neu y bydd yn cael ei rhannu gyda darparwr y lleoliad a/neu'r corff proffesiynol.
* Rhoi copi o'r Weithdrefn hon i'r myfyriwr ac atgoffa'r myfyriwr o'i hawl i gyflwyno datganiad i'r Panel (fel y disgrifir ym mharagraff 3).
* Hysbysu'r darparwr lleoliadau a/neu'r corff proffesiynol os nad ydynt wedi cael gwybod o'r blaen.
* Lle bo'n berthnasol, hysbysu'r Cyflwynydd Achos bod angen gwneud gwaith pellach ar yr adroddiad, os oes hepgoriadau yn y dystiolaeth, neu os nad yw'r cyflwyniad yn bodloni'r gofynion fel y'u diffinnir yn y Weithdrefn hon.
* Trefnu cyfarfod o'r Panel. Fel arfer, dylid pennu dyddiad y Panel ar gyfer dim hwyrach na 1 mis calendr, lle bo'n ymarferol bosibl, ar ôl i'r achos gael ei gyfeirio at yr Ysgrifennydd .
* Hysbysu'r myfyriwr o ddyddiad y Panel, gan sicrhau bod y myfyriwr yn cael o leiaf 10 diwrnod gwaith o rybudd o ddyddiad cyfarfod y Panel, lle bo'n ymarferol bosibl, oni bai y gellir trefnu dyddiad cynharach trwy gytundeb â'r myfyriwr.
* Sicrhau amhleidgarwch aelodau'r Panel.
* Darparu copi o'r Weithdrefn hon a'r safonau proffesiynol perthnasol i'r Panel, lle bo'n briodol.
* Gwasanaethu fel Ysgrifennydd y Panel a chynhyrchu adroddiad y Panel i'w gymeradwyo gan Gadeirydd y Panel.
1. Bydd y Panel Addasrwydd i Ymarfer wedi'i gyfansoddi fel a ganlyn:
* Cadeirydd: Dirprwy Is-Ganghellor, neu Bennaeth Ysgol o Goleg arall, sy'n aelod o'r Senedd.
* Aelod academaidd o staff o'r Ysgol berthnasol, gyda gwybodaeth am y cod ymarfer proffesiynol perthnasol. Ni ddylai'r aelod staff hwn fod wedi cael unrhyw ymwneud blaenorol â'r achos.
* leiaf un neu uchafswm o ddau aelod allanol. Un maen prawf allweddol fydd y bydd gan yr aelod(au) allanol wybodaeth awdurdodol am y safonau proffesiynol perthnasol ac ni fydd wedi cael unrhyw gysylltiad blaenorol â'r myfyriwr. Fel arfer, bydd yr aelod(au) allanol yn cael eu dewis o bartner allanol perthnasol ond gellir eu dewis hefyd o Brifysgol arall mewn amgylchiadau eithriadol.
* Llywydd Undeb y Myfyrwyr neu Swyddog Sabothol neu aelod o staff a enwebwyd gan y Llywydd sydd â dealltwriaeth briodol o'r rôl.

**Rhaid i aelodau'r Panel fod yn amhleidiol, ac ni allant fod ag unrhyw gysylltiad blaenorol â'r achos.**

1. Dyma hawliau a chyfrifoldebau'r Myfyriwr:
* Gall y myfyriwr ofyn i'r ysgrifennydd, Arweinydd Rhaglen/Proffesiynol/Statudol, Tiwtor Personol, neu Diwtor Lleoliad i gael cyngor ar sut y cynhelir y Weithdrefn a'r Panel.
* Mae gan y myfyriwr yr hawl i gyflwyno datganiad i'r Panel ac i ddwyn unrhyw faterion sy'n berthnasol i'r achos i sylw'r Panel gan gynnwys cyflwyno datganiadau gwiriadwy gan dystion.
* Rhaid i'r myfyriwr sicrhau bod yr holl wybodaeth berthnasol yn cael ei darparu i'r Ysgrifennydd o leiaf 10 diwrnod gwaith cyn cyfarfod y Panel. Bydd gwybodaeth newydd a gyflwynir gan y myfyriwr yng nghyfarfod y Panel yn cael ei hystyried yn ôl disgresiwn y Cadeirydd, fodd bynnag rhaid i unrhyw wybodaeth newydd y bernir bod angen ymchwiliad ehangach i'w chadarnhau neu sydd ym marn y panel yn gofyn am hawl i ymateb arwain at ohirio.
* Fel arfer, bydd gan y myfyriwr fynediad at yr un dogfennau yn union ag aelodau'r Panel. Yn unol â gofynion y Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol a Deddf Diogelu Data 2018, gellir golygu'r dogfennau hyn i ddiogelu gwybodaeth bersonol eraill.
* Mae gan y myfyriwr yr hawl i gael cwmni un unigolyn yn y Panel, er enghraifft, cyd-fyfyriwr, ffrind, aelod o staff, cynrychiolydd o Undeb y Myfyrwyr, undeb proffesiynol neu gynrychiolydd cyfreithiol. Bydd gan yr unigolyn sy'n dod gyda'r myfyriwr yr hawl i siarad ar ei ran yng nghyfarfod y Panel.
* Cyfrifoldeb y myfyriwr fydd sicrhau bod yr unigolyn yn cael manylion lleoliad, amser a dyddiad y Panel a chopïau o'r holl ddogfennau perthnasol. Ni fydd diffyg argaeledd yr unigolyn sy'n dod gyda'r myfyriwr yn rheswm ynddo'i hun i ganslo cyfarfod y Panel os yw'r dyddiad eisoes wedi'i gytuno, a dylai myfyriwr, os yw'n dymuno, ddod o hyd i berson arall i'w hebrwng. Ni ddylai'r myfyriwr gael cwmni aelod o staff sydd â chysylltiadau mewn unrhyw ffordd â'r achos.
* Mae gan y myfyriwr hawl i alw tystion (fel y'u diffinnir yn y Weithdrefn hon) ond rhaid iddo ddarparu'r Ysgrifennydd gydag enwau a manylion cyswllt yr holl dystion o leiaf 5 diwrnod gwaith cyn y Panel. Cyfrifoldeb y myfyriwr fydd sicrhau bod tystion a enwir yn cael manylion lleoliad, amser a dyddiad y Panel a chopïau o'r holl ddogfennau perthnasol. Ni fydd diffyg argaeledd tystion a enwir y myfyriwr yn rheswm ynddo'i hun i ganslo cyfarfod y Panel os yw'r dyddiad eisoes wedi'i gytuno.
* Rhaid hysbysu'r ysgrifennydd yn ysgrifenedig o leiaf 5 diwrnod gwaith cyn y Panel (neu os cytunwyd ar ddyddiad cynharach, cyn gynted ag y bo'n ymarferol bosibl) os yw'r myfyriwr yn bwriadu cael cwmni cynrychiolydd o sefydliad proffesiynol neu berson cymwys yn y gyfraith. Dylid nodi bod hon yn broses fewnol ac felly nid un lle byddai'r Brifysgol fel arfer yn disgwyl i gynrychiolwyr cyfreithiol fod yn bresennol, ond mae'r Brifysgol yn fodlon caniatáu hyn cyn belled â bod y cyfnod rhybudd priodol wedi'i roi. Dylid rhoi enw a statws proffesiynol y person hwnnw. Mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i benodi ei chynrychiolydd cyfreithiol ei hun mewn achosion lle mae hyn yn berthnasol.
* Mae gan y myfyriwr yr hawl i ofyn am ohirio cyfarfod y Panel lle mae amgylchiadau lliniarol. Rhaid i'r myfyriwr ofyn am ohirio o leiaf 3 diwrnod gwaith cyn dyddiad y Panel. Gall amgylchiadau lliniarol o'r fath gynnwys salwch personol difrifol, profedigaeth, ysgariad, gwahanu, dadfeddiannu, ac ati. Mewn achosion o'r fath, gellir gofyn am dystiolaeth ar gyfer amgylchiadau lliniarol, megis tystysgrif meddyg (ni fydd nodyn meddygol hunan-ardystiedig fel arfer yn dderbyniol)
* Bydd gwybodaeth sy'n ymwneud â Phanel yn cael ei chadw gan y Brifysgol yn unol â chyfnodau cadw cyhoeddedig.
1. Yn absenoldeb amgylchiadau lliniarol, a cyda chytundeb y Cadeirydd, gall cyfarfod Panel fynd rhagddo yn absenoldeb y myfyriwr os nad yw'r myfyriwr yn mynychu ar yr amser penodedig ac nad yw wedi cysylltu â'r Ysgrifennydd o leiaf 3 diwrnod gwaith llawn cyn yr amser a drefnwyd ar gyfer cyfarfod y Panel i drefnu gohiriad. Er mwyn osgoi amheuaeth, dim ond os yw'r myfyriwr yn gallu darparu tystiolaeth ddogfennol o amgylchiadau lliniarol sy'n atal presenoldeb y gellir gohirio cyfarfod Panel. Mae gan Gadeirydd y Panel yr awdurdod i benderfynu a yw'r amgylchiadau lliniarol a gyflwynir gan fyfyriwr yn ddigonol i gyfiawnhau gohirio cyfarfod y Panel. Ni ddylid gohirio cyfarfod Panel fwy nag unwaith heb reswm sylweddol
2. Rôl y Panel fydd fel a ganlyn:
* Sefydlu ffeithiau'r achos.
* Penderfynu a yw'r honiadau wedi'u profi.
* Ystyried y codau ymarfer, y canllawiau ac unrhyw bolisïau neu weithdrefnau penodol perthnasol sy'n gysylltiedig â lleoliad neu leoliad arall lle bo'n berthnasol i'r honiadau.
* Penderfynu ar y canlyniad i'r myfyriwr fel y'i diffinnir gan baragraff 44.
* Paratoi adroddiad ar y trafodion.

42. Fel arfer, bydd y Panel yn ymddwyn fel a ganlyn:

1. Sesiwn Gaeedig i aelodau'r Panel, lle bydd y Cadeirydd yn cynghori'r Panel ar ei rôl.
2. Bydd y Cadeirydd yn gwahodd y Cyflwynydd Achos, y myfyriwr, cynrychiolydd, a thystion (lle bo'n berthnasol) i ymuno â chyfarfod y Panel.
3. Bydd y Cadeirydd yn gwahodd y Cyflwynydd Achos i gyflwyno'r achos.
4. Gwahoddir aelodau'r Panel i ofyn cwestiynau i'r Cyflwynydd Achos.
5. Gwahoddir y myfyriwr neu'r cynrychiolydd i gyflwyno ymateb ynghylch yr honiadau.
6. Gwahoddir aelodau'r Panel i ofyn cwestiynau i'r myfyriwr.
7. Gall cynrychiolydd y myfyriwr ymateb ar eu rhan ar wahoddiad y myfyriwr.
8. Gall y myfyriwr a'r Cyflwynydd Achos ofyn cwestiynau i'w gilydd.
9. Bydd y tystion yn cael eu galw i ymateb i gwestiynau a ofynnir iddynt gan y Panel.
10. Bydd y myfyriwr, eu cynrychiolwyr, y Cyflwynydd Achos, ac unrhyw dystion yn tynnu'n ôl.
11. Bydd y Panel yn trafod ei ganfyddiadau.
12. Bydd y Panel yn ceisio sicrhau bod Cyflwynydd yr Achos, y myfyriwr, a'r cynrychiolydd yn bresennol i glywed canfyddiadau'r Panel os yw'r amseroedd yn caniatáu.

**Rhaid i unrhyw gwestiynau a ofynnir i'r myfyriwr gan Gyflwynydd yr Achos, neu unrhyw gwestiynau a ofynnir i Gyflwynydd yr Achos neu unrhyw dystion gan y myfyriwr gael eu gwneud drwy'r Cadeirydd oni bai bod y Cadeirydd wedi cytuno fel arall.**

1. Mewn achosion eithriadol, gellir gohirio cyfarfod y Panel, fel arfer am ddim mwy na 10 diwrnod gwaith, er mwyn darparu tystiolaeth ychwanegol, fel y'i diffinnir gan y Panel.
2. Rhaid i'r Panel ddewis un o'r canlyniadau canlynol, naill ai'n gyfan gwbl neu'n rhannol:
3. Parhad di-amod o astudiaethau a/neu leoliad.
4. Parhad amodol o astudiaethau a/neu leoliad. Gall hyn gynnwys amodau proffesiynol neu academaidd ychwanegol, er enghraifft lleoliad amgen, goruchwyliaeth arbennig neu raglen weithredu a argymhellir lle bo'n briodol. Gall hyn hefyd gynnwys darparu hyfforddiant ychwanegol, cefnogaeth fugeiliol neu les.
5. Atal y rhaglen a/neu'r lleoliad nes bod y myfyriwr yn gallu parhau heb bryderon ynghylch Addasrwydd/Ffitrwydd i Ymarfer. Mae'r Panel yn cadw'r hawl i bennu sut y gallai fod angen profi'r Addasrwydd/Ffitrwydd hwnnw.
6. Terfynu astudiaethau a lleoli ar y rhaglen y mae'r myfyriwr wedi cofrestru ar ei chyfer, gyda'r opsiwn o gynnig cymhwyster ymadael anbroffesiynol neu raglen amgen sy'n seiliedig ar ddamcaniaeth heb elfen ymarferol os oes un ar gael.
7. Terfynu astudiaethau a lleoli ar y rhaglen y mae'r myfyriwr wedi cofrestru ar ei chyfer, ac argymhelliad i Ddirprwy Gofrestrydd Academaidd: Gweinyddiaeth a Chefnogi Busnes (neu enwebai) na fydd y myfyriwr yn gymwys i gofrestru ar unrhyw raglen arall yn y Brifysgol am gyfnod penodol neu amhenodol. Rhaid cofnodi a chynnwys y ffaith hon ar gofnod y myfyriwr a'i chynnwys mewn unrhyw gyfeiriad neu drawsgrifiad a ddarperir i sefydliadau eraill o Brifysgol Bangor.

Os dewisir canlyniad 44(b) neu 44(c), rhaid i adroddiad y Panel gynnwys manylion penodol am y trefniadau y cytunwyd arnynt ar gyfer monitro ac adolygu cynnydd. Bydd amserlen yn cael ei nodi ar gyfer y trefniadau monitro. Dylid cynnal monitro'n rheolaidd yn unol â'r trefniadau hynny a dylid ei gofnodi.

Ar gyfer pob canlyniad (ac amodau cysylltiedig) sy'n cynnwys dychwelyd i leoliad neu debyg, mae canlyniadau o'r fath yn parhau i fod yn ddarostyngedig i gytundeb y Darparwr Lleoliad / Awdurdod Cynnal sydd â'r awdurdod cyffredinol i ganiatáu neu wrthod parhad y myfyriwr yn eu lleoliadau. Gall y panel fynnu bod myfyriwr yn ymgymryd ag adolygiad pellach o unrhyw god ymarfer proffesiynol perthnasol neu debyg.

1. Bydd yr Ysgrifennydd yn cadarnhau penderfyniad y Panel ac unrhyw amodau sy'n ymwneud â'r penderfyniad gyda'r myfyriwr, Cyflwynydd yr Achos a Phennaeth yr Ysgol yn ysgrifenedig o fewn 10 diwrnod gwaith i gyfarfod y Panel, lle bo'n ymarferol bosibl. Bydd y myfyriwr yn cael manylion y weithdrefn Apêl.

Rhaid i'r ysgol hysbysu rhanddeiliaid perthnasol, fel y darparwr lleoliadau, y corff proffesiynol, ac Arweinydd y Rhaglen, am benderfyniad y Panel, ac unrhyw amodau sy'n ymwneud â'r penderfyniad.

Os yw'n berthnasol, bydd yr Ysgrifennydd yn goruchwylio unrhyw argymhelliad i gyflwyno gwybodaeth i awdurdodau allanol, fel i'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd ar ran Prifysgol Bangor a all godi o Gam Dau o'r weithdrefn hon.

# Trefn Apeliadau

1. Dylid cyflwyno apel gan y myfyriwr yn erbyn penderfyniad Panel yn ysgrifenedig i appeals@bangor.ac.uk o fewn 10 diwrnod gwaith, lle bo'n ymarferol bosibl, i'r dyddiad y mae'r myfyriwr yn derbyn hysbysiad ysgrifenedig o benderfyniad y Panel.
2. Dim ond ar y sail ganlynol y bydd apeliadau yn erbyn penderfyniad Panel Addasrwydd / Addasrwydd i Ymarfer yn cael eu hystyried:
3. Roedd diffygion neu afreoleidd-dra yn ymddygiad y Panel, lle gallai'r diffygion, yr afreoleidd-dra neu'r cyngor hwnnw fod wedi effeithio ar benderfyniad y Panel.
4. Bodolaeth amgylchiadau personol eithriadol sy'n ymwneud â phenderfyniad y Panel. Rhaid i'r apelydd esbonio pam na chafodd yr amgylchiadau personol hynny eu hysbysu i'r Panel cyn ei gyfarfod. Lle gallai myfyriwr fod wedi adrodd am amgylchiadau eithriadol i'r Panel cyn ei gyfarfod, ond na wnaeth hynny, ni ellir dyfynnu'r amgylchiadau hynny wedyn fel sail dros apelio.
5. Bod y penderfyniad yn afresymol ac na ellid ei gynnal gan ffeithiau'r achos.
6. Bod tystiolaeth berthnasol newydd nad oedd yn hysbys i'r Panel wrth wneud ei benderfyniad, wedi dod i'r amlwg, lle gall y myfyriwr ddangos rheswm da pam na allent fod wedi darparu'r dystiolaeth yn y Panel.

Bydd yr apêl yn cael ei chyflwyno i'r Dirprwy Is-Ganghellor (Addysg a Phrofiad Myfyrwyr) neu ei enwebai.

1. Bydd y Dirprwy Is-Ganghellor (neu enwebai) yn ymchwilio i'r pryderon er mwyn casglu gwybodaeth lawn a pherthnasol cyn gwneud dyfarniad ar yr apêl, gall hyn gynnwys trafodaethau gyda phartneriaid allanol perthnasol. Fel arfer, cyhoeddir penderfyniad y Dirprwy Is-Ganghellor o fewn 10 diwrnod gwaith, lle bo'n ymarferol bosibl, i'r dyddiad y derbynnir apêl. Os disgwylir i'r amserlen hon fod yn hirach, bydd y myfyriwr yn cael gwybod cyn gynted â phosibl a rhoddir dyddiad disgwyliedig diwygiedig iddo ar gyfer canlyniad.
2. Gall y Dirprwy Is-Ganghellor ddod i un o'r casgliadau canlynol:
* Nad yw'r apêl wedi'i chadarnhau. Bydd y Dirprwy Is-Ganghellor yn cyfarwyddo'r Uned Gwella Ansawdd i hysbysu'r apelydd nad oedd yr apêl wedi'i chadarnhau a bod gweithdrefnau'r Brifysgol wedi'u cwblhau. Bydd Llythyr Cwblhau Gweithdrefnau yn cael ei anfon at y myfyriwr ar y cam hwn.
* Bod yr apêl yn cael ei chadarnhau. Bydd y Dirprwy Is-Ganghellor yn cyfarwyddo'r Uned Gwella Ansawdd trefnu Panel, gydag aelodau gwahanol i'r Panel gwreiddiol, i ystyried yr achos. Yn y cyfarwyddiadau, bydd y Dirprwy Is-Ganghellor yn nodi'r sail y cadarnhawyd yr apêl arni.
1. Ar ôl cwblhau'r Weithdrefn Addasrwydd / Addasrwydd i Ymarfer, gall myfyriwr gyflwyno cwyn i Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol (OIA). Mae'r OIA yn cynnal cynllun annibynnol i adolygu cwynion myfyrwyr. Mae Prifysgol Bangor yn aelod o'r cynllun hwn. Os yw'r myfyriwr yn anhapus gyda'r canlyniad gan Brifysgol Bangor, efallai y byddant yn gallu gofyn i'r OIA adolygu eu hachos. Gallant ddod o hyd i ragor o wybodaeth am wneud cwyn i’r OIA, yr hyn y gall a’r hyn na all edrych arno a’r hyn y gall ei wneud i unioni pethau yma: <https://www.oiahe.org.uk/students>. Fel arfer bydd angen i'r myfyriwr fod wedi cwblhau'r weithdrefn hon cyn iddynt gwyno i'r OIA. Bydd Prifysgol Bangor yn anfon llythyr at y myfyriwr o'r enw 'Llythyr Cwblhau Gweithdrefnau' pan fyddant wedi cyrraedd diwedd y prosesau hyn ac nad oes unrhyw gamau pellach y gallant eu cymryd yn fewnol. Os na chaiff y gŵyn/apêl ei chadarnhau, bydd Prifysgol Bangor yn anfon Llythyr Cwblhau Gweithdrefnau atoch yn awtomatig. Os caiff y gŵyn/apêl ei chadarnhau neu ei chadarnhau'n rhannol, gallant barhau i ofyn am Lythyr Cwblhau Gweithdrefnau gan Brifysgol Bangor os ydynt am gael un. Gall myfyrwyr ddod o hyd i ragor o wybodaeth am Lythyrau Cwblhau Gweithdrefnau a phryd y dylent ddisgwyl derbyn un yma: <https://www.oiahe.org.uk/providers/completion-of-procedures-letters/> .

I gyflwyno cwyn i'r OIA, mae angen i fyfyrwyr gyflwyno Ffurflen Gwyno'r OIA wedi'i chwblhau o fewn 12 mis i ddyddiad penderfyniad terfynol Prifysgol Bangor (fel arfer dyddiad y Llythyr Cwblhau Gweithdrefnau), a bydd angen iddynt fel arfer anfon copi o'r Llythyr Cwblhau Gweithdrefnau at yr OIA.

# Terfynu Achosion

1. Ni fydd terfynu unrhyw achos Prifysgol Bangor yn erbyn myfyriwr, neu gyn-fyfyriwr, yn effeithio ar achos sydd ar y gweill ar hyn o bryd gan unrhyw gorff proffesiynol neu Asiantaeth Bartner a all barhau â'u hymchwiliadau a'u gweithredoedd eu hunain.
2. Efallai y bydd gofyn i'r Brifysgol ddarparu gwybodaeth i'r ymchwiliadau hyn sy'n ymwneud â'i hachosion Addasrwydd / Addasrwydd i Ymarfer o dan yr amgylchiadau hyn