

**Polisi Monitro Presenoldeb
i Fyfirwyr Haen 4 sy'n Cael eu Noddi**

Dyddiad	Pwrpas Cyhoeddi / Disgrifiad o'r Newid	Effaith ar Gydraddoldeb Cwblhawyd yr Aseiad
25 Gorffennaf 2018	Cyhoeddwyd Gyntaf	
24 Hydref 2018	Mân newidiadau	

Swyddog Polisi	Uwch Swyddog Cyfrifol	Cymeradwywyd gan	Dyddiad
Pennaeth Llywodraethu a Chydymffurfio	Ysgrifennydd y Brifysgol	Grŵp Cydymffurfio â'r UKVI	25 Gorffennaf 2018

Caiff y polisi hwn ei adolygu ymhen blwyddyn

Polisi Monitro Presenoldeb i Fyfyrrwyr Haen 4 sy'n Cael eu Noddi

1. Rhagarweiniad a Chylch Gorchwyl

Mae Prifysgol Bangor (PB) wedi ymrwymo i ragoriaeth mewn addysg, ac i gefnogi cynnydd a chyrhaeddiad myfyrrwyr. Felly rydym yn disgwyl i'n holl fyfyrrwyr fod yn bresennol mewn darlithoedd a digwyddiadau addysgu eraill.

Mae monitro presenoldeb myfyrrwyr yn rheolaidd yn galluogi PB i adnabod myfyrrwyr sydd angen arweiniad neu gymorth a'u cyfeirio at yr adran neu'r gwasanaeth mwyaf priodol yn PB. Mae PB yn monitro presenoldeb ac ymroddiad myfyrrwyr Fisa Haen 4 yn benodol, yn unol â gofynion Awdurdod Fisâu a Mewnfudo y DU (UKVI), ac mae'r Drefn hon yn nodi'r camau gweithredu a fydd yn deillio o unrhyw bryderon yn ymwneud â'r materion hyn yn achos y myfyrrwyr hynny.

Mae'r Polisi hwn yn amlinellu'r prosesau sydd ar waith i fonitro presenoldeb myfyrrwyr Haen 4 sy'n astudio ym Mangor. Ei nod yw sicrhau cydymffurfiaeth â rheoliadau'r UKVI a chynorthwyo'r Brifysgol i gyflawni ei chyfrifoldebau o ran presenoldeb fel noddwr Haen 4. Mae'r Polisi hwn yn ychwanegol i'r prosesau sydd eisoes ar waith i fonitro presenoldeb pob myfyriwr.

Mae'r polisi hwn hefyd yn gymwys i fyfyrrwyr sy'n cael eu noddi gan PB o dan Haen 4 ac sy'n astudio ar hyn o bryd ar y rhaglenni canlynol:

- Rhaglenni Astudio Saesneg Cyn-Sesiwn yn ELCOS : Bydd yn ofynnol i fyfyrrwyr Haen 4 ddilyn y polisi presenoldeb a gaiff ei osod a'i fonitro gan ELCOS;
- Rhaglenni'r Flwyddyn Sylfaen a gyflwynir gan Goleg Rhyngwladol Prifysgol Bangor (BUIC): Bydd yn ofynnol i fyfyrrwyr Haen 4 ddilyn y polisi presenoldeb a gaiff ei osod a'i fonitro gan BUIC.

BUIC ac ELCOS fydd yn gyfrifol am fonitro presenoldeb cychwynnol yn achos y myfyrrwyr hyn, gyda'r Swyddfa Llywodraethu a Chydymffurfio yn goruchwyllo presenoldeb.

2. Datganiadau Polisi

A. Myfyrrwyr Israddedig a Myfyrrwyr Ôl-radd Hyfforddedig Haen 4.

Caiff presenoldeb pob myfyriwr israddedig ac ôl-radd hyfforddedig Haen 4 yn eu darlithoedd ei fonitro o leiaf unwaith yr wythnos. Caiff myfyriwr sydd yng nghyfnod olaf rhaglen ôl-radd hyfforddedig ei fonitro unwaith y mis. Bydd bod yn bresennol mewn darlith, a chyswllt â thiwtor a / neu oruchwyliwr y myfyriwr yn cael ei ystyried yn bwynt cyswllt (gweler Adran 4 isod) fesul digwyddiad. Rhaid i fyfyrrwyr gyflwyno eu cerdyn adnabod myfyriwr i'w wirio pan ofynnir iddynt wneud hynny mewn digwyddiad addysgu a gaiff ei fonitro.

Bydd angen i fyfyrrwyr ôl-radd hyfforddedig sydd wedi symud ymlaen i gyfnod olaf y rhaglen gynnal cysylltiad rheolaidd â'u goruchwylwyr, a rhaid i'r goruchwyliwr nodi presenoldeb a chynnydd yn FyMangor.

Mae ysgolion yn gyfrifol am fonitro presenoldeb mewn darlithoedd llai a thiwtorialau a rhaid llwytho'r cofrestrau hyn i FyMangor cyn gynted ag y bo modd yn dilyn y digwyddiad, ac o leiaf o fewn wythnos. Anogir ysgolion i fonitro cynifer o ddigwyddiadau dysgu neu diwtorialau a phosib, er mwyn i'r Swyddfa Llywodraethu a Chydymffurfio cael darlun cyflawn o bresenoldeb myfyriwr.

Mae pob myfyriwr Haen 4 sy'n cael ei noddi yn ddarostyngedig i'r Polisi Presenoldeb hwn hyd ddiwedd eu rhaglen astudio neu gyfnod eu fisa, pa bynnag un o'r ddau ddyddiad yw'r cynharaf.

Er mwyn i fyfyrrwyr Haen 4 sy'n cael eu noddi gydymffurfio'n llawn â'r Polisi Presenoldeb, mae'r Brifysgol yn disgwyl i fyfyrrwyr fyw o fewn pellter cymudo o'r Brifysgol. Mae'r Brifysgol yn diffinio 'pellter cymudo o

Brifysgol Bangor' fel pellter o'r Brifysgol sy'n galluogi'r myfyriwr i fod yn bresennol yn y Brifysgol bob dydd yn ystod oriau gwaith craidd os oes gofyn iddynt fod. Ni chaiff y lleoliad y mae myfyriwr Haen 4 sy'n cael ei noddi yn dewis preswyllo ynddo, ei ystyried o dan unrhyw amgylchiadau yn rheswm digonol dros beidio â chydymffurfio â'r polisi hwn.

Bydd y Swyddfa Llywodraethu a Chydymffurfio yn monitro cofnodion presenoldeb pob myfyriwr sydd â fisa myfyriwr a bydd yn cysylltu ag ysgolion pan fo achos pryder, yn unol â'r trefnau monitro a dwysáu (gweler Adran 3[a]).

B. Myfyrwyr Haen 4 ar Leoliad Gwaith / yn Astudio Dramor

Mae'n ofyniad fod presenoldeb pob myfyriwr Haen 4 sy'n cael eu noddi ac sydd ar leoliadau hefyd yn cael ei fonitro. Rhaid i absenoldebau o Fangor at ddibenion academiaidd (e.e. gwaith maes, cynadleddau, lleoliadau, astudio dramor) gael eu cymeradwyo gan diwtor personol/goruchwyliwr y myfyriwr cyn cyflwyno ffurflen Hysbysiad Absenoldeb yn FyMangor.

Mae'n ofynnol gan y brifysgol fod y myfyriwr yn sicrhau bod ei f/manyllion cyswllt (e.e. cyfeiriad yn ystod y tymor a rhif ffôn cyswllt) yn cael eu diweddarau yn FyMangor dros gyfnod yr absenoldeb o Fangor, ynghyd â dyddiadau gadael a dychwelyd. Rhaid cynnal cysylltiad rhwng y brifysgol a'r myfyriwr yn ystod y cyfnod hwn o leiaf unwaith bob mis calendr drwy ddefnyddio *Skype*, e-bost neu ffôn yn achos pob myfyriwr israddedig ac ôl-radd hyfforddedig. Rhaid i bob myfyriwr ôl-radd ymchwil fod mewn cysylltiad bob pythefnos naill ai drwy *Skype*, e-bost neu ffôn.

C. Myfyrwyr Haen 4 sy 'n cael eu noddi ar Raglenni Ymchwil Ôl-raddedig

Mae'n ofynnol i fyfyrwyr ôl-radd ymchwil amser llawn fod yn bresennol mewn o leiaf un sesiwn oruchwylio ffurfiol bob mis. At ddibenion cydymffurfio ag UKVI, rhaid cynnal y sesiynau hyn unwaith y mis, bob mis, a rhaid i'r Goruchwyliwr gofnodi'r sesiynau yn FyMangor.

Mae pob myfyriwr ôl-radd ymchwil Haen 4 yn ddarostyngedig i Bolisi Presenoldeb myfyrwyr Haen 4 sy'n cael eu noddi hyd ddiwedd eu rhaglen astudio neu gyfnod eu fisa, pa bynnag un o'r ddau ddyddiad a fydd gynharaf.

Mae'r broses monitro ar gyfer myfyrwyr haen 4 ar leoliad gwaith / yn astudio dramor neu myfyrwyr rhaglenni ymchwil ôl-raddedig i'w darganfod yn Adran 3[b].

3. Monitro a Dwysáu

[a] **Myfyrwyr Haen 4 Israddedig ac Ôl-radd Hyfforddedig**

Mae'n ofynnol i bob myfyriwr Haen 4 israddedig ac ôl-radd hyfforddedig a gyfeirir atynt yn y Polisi hwn fod yn bresennol **YM MHOB** darlith, tiwtorial neu seminar ac unrhyw ddiwyddiad arall a amserlennir ar unrhyw ddiwrnod penodol o'r flwyddyn academiaidd. At ddibenion monitro presenoldeb Haen 4, caiff ymyriad ei sbarduno yn achos myfyriwr Haen 4 yn PB os bydd yn colli 3, 5, 8 neu yn y pen draw 10 pwynt cyswllt yn olynol (lle bo un pwynt cyswllt yn gyfartal ac un diwrnod lle mae presenoldeb / ymrwymiad wedi ei nodi) (gweler Adran 4. isod), neu pan fo patrwm amlwg o beidio â bod yn bresennol sy'n ddigon i godi pryderon.

Bydd y Swyddfa Llywodraethu a Chydymffurfio yn monitro presenoldeb pob myfyriwr ac yn benodol y rheiny sydd â fisáu Haen 4 a bydd yn gweithredu'r Drefn Ddwysáu pedwar cam sydd ynghlwm fel Atodiad 1.

Caiff Cam 1 ei sbarduno yn dilyn colli 3 pwynt cyswllt disgwylidig yn olynol.

Caiff Cam 2 ei sbarduno yn dilyn colli 5 pwynt cyswllt disgwylidig yn olynol, neu batrwm amlwg o beidio â bod yn bresennol sy'n ddigon i godi pryderon.

Caiff Cam 3 ei sbarduno pan fo myfyriwr wedi colli 8 pwynt cyswllt disgwylidig yn olynol.

Caiff Cam 4 ei sbarduno os yw'r myfyriwr yn methu â gwella'i b/phresenoldeb neu ymroddiad yn dilyn cam 3 a / neu ei f/bod wedi colli 10 pwynt cyswllt disgwylidig yn olynol.

Bydd gan fyfyrwyr 5 diwrnod i Apelio yn erbyn penderfyniad Cam 4 cyn i'w nawdd gael ei dynnu'n ôl gan y Swyddfa Llywodraethu a Chydymffurfio.

[b] Myfywrwyr Haen 4 - Lleoliad Gwaith / Astudio Dramor / Ôl-radd Ymchwil

Mae myfywrwyr Haen 4 sydd ar leoliad gwaith, sy'n astudio dramor neu sy'n fyfyrwr Ôl-radd Ymchwil wedi'u cynnwys yn y Polisi hwn, ac mae'n ofynnol iddynt sicrhau eu bod yn mynychu o leiaf un sesiwn oruchwylio ffurfiol bob mis, neu yn cysylltu â'u hysgol o leiaf unwaith y mis. Cyfrifoldeb yr Ysgol yw sicrhau bod y cyswllt hwn yn cael ei gynnal, a'i fod yn cael ei gofnodi ar FyMangor.

At ddibenion monitro presenoldeb myfywrwyr Haen 4 bydd myfyriwr yn y categori hwn yn sbarduno ymyriad ar ôl methu un pwynt cyswllt disgwylidig. Dylai'r Ysgol sicrhau ei bod yn cysylltu â'r myfyriwr Ôl-radd Ymchwil yn syth i drafod unrhyw broblemau sydd ganddo/ganddi. Dylai'r Ysgol hefyd roi gwybod am y sefyllfa i'r Swyddog Cydymffurfio Cynorthwyol cyn gynted ag y bo modd. Pan fydd patrwm amlwg o beidio â bod yn bresennol, a bod y patrwm hwnnw'n ddigon i beri pryder, caiff y mater ei gyfeirio at y Pennaeth Llywodraethu a Chydymffurfio a fydd yn dilyn Cam 4 y Weithdrefn Ddwysáu.

Bydd gan fyfyrwyr 5 diwrnod i Apelio yn erbyn penderfyniad Cam 4 cyn i'r Swyddfa Llywodraethu a Chydymffurfio dynnu'r nawdd yn ôl.

4. Enghreifftiau o bwyntiau cyswllt disgwylidig

Bydd PB yn derbyn yr enghreifftiau canlynol fel tystiolaeth o bwyntiau cyswllt disgwylidig.

Bod yn bresennol mewn gweithgareddau academaidd ffurfiol neu weithgareddau gofal bugeiliol gan gynnwys:

- Gwers, darlith, tiwtorial, seminar, dosbarth ymarferol neu gwrs maes;
- Prawf, arholiad neu fwrdd asesu;
- Cyfarfod gyda goruchwyliwr neu diwtor personol;
- Cyfarfod dull-ymchwil neu banel-ymchwil, seminarau ysgrifennu neu weithdai doethuriaeth;
- Arholiad llafar (*viva*);
- Apwyntiad gyda chynghorwr lles neu gynghorwr myfywrwyr rhyngwladol;
- Cyflwyno
 - Gwaith cwrs wedi'i asesu neu heb ei asesu, neu
 - Draethawd hir, gwaith cwrs neu adroddiad interim; a
 - Chofrestru (wrth ymuno neu wrth fatricwleiddio).

5. Gwallau'n ymwneud â Phresenoldeb

Pan fo myfyriwr yn credu bod gwall yn eu data presenoldeb, gallant gyflwyno tystiolaeth o'u presenoldeb yn y sesiynau a amserlennwyd dan sylw, a / neu pan fo ganddynt dystiolaeth o amgylchiadau arbennig y mae angen iddynt adrodd amdanynt dylent gysylltu ag attendance@bangor.ac.uk cyn gynted ag y bo modd i unioni'r gwall.

6. Teithio tu allan i'r DU

Rhaid i bob achos o deithio y tu allan i'r DU gan fyfyrwr Haen 4 sy'n cael ei noddi gael ei gymeradwyo gan diwtor personol / goruchwyliwr y myfyriwr cyn i'r myfyriwr gwblhau ffurflen Hysbysiad Absenoldeb yn FyMangor. Rhaid i fyfyrwr gynnwys manylion am y cyrchfan, manylion cyswllt tramor, dyddiadau gadael a dychwelyd i'r DU, a hefyd lwytho manylion teithio (e.e. gwybodaeth am deithiau hedfan). Gall y Swyddfa Llywodraethu a Chydymffurfio ofyn i fyfyrwr ddangos eu pasbort ar ôl iddynt dychwelyd i Fangor, er mwyn cael cadarnhad o'r dyddiad y gwnaethant dychwelyd i'r DU.

Nid yw'r Brifysgol yn cymhell absenoldeb oddi wrth astudiaethau. Fodd bynnag, os na ellir osgoi absenoldeb, cyfrifoldeb y myfyriwr yw cyflawni'r gwaith cwrs a chadw at ddyddiadau terfyn aseiniadau a phroffion.

7. Monitro Myfyrwyr Ymchwil Ôl-radd Haen 4

Rhaid i fyfyrwr ymchwil fod mewn cysylltiad rheolaidd â'r goruchwyliwr i asesu cynnydd. Bydd y goruchwyliwr yn penderfynu ar ba mor aml i gwrdd â'r myfyriwr, gan gymryd i ystyriaeth y pwnc/maes ymchwil ac anghenion y myfyriwr. Mae'n ofynnol i oruchwylwyr gyfarfod â'u myfyrwyr o leiaf unwaith bob pythefnos. Lle na ellir trefnu cyfarfod, rhaid defnyddio dulliau eraill o gysylltu yn ei le. Rhaid i'r cyfarfodydd, a phob pwynt cyswllt amgen arall, alluogi'r goruchwyliwr i gadarnhau bod y myfyriwr yn ymroddedig i'r rhaglen astudio. Rhaid cofnodi pob cyfarfod/pwynt cyswllt.

8. Absenoldebau

Rhaid cofnodi pob absenoldeb o astudiaethau sy'n 7 diwrnod calendr neu fwy - p'un a rhoddir gwybod am hynny ymlaen llaw neu wedyn - yn adran Cofnod Presenoldeb FyMangor, trwy i'r myfyriwr gyflwyno Hysbysiad Absenoldeb.

Rhaid i bob myfyriwr roi gwybod i'r Brifysgol am BOB absenoldeb oddi wrth astudiaethau (h.y. 7 diwrnod calendr neu fwy) trwy lenwi ffurflen Hysbysiad Absenoldeb yn FyMangor. Pan fo'r absenoldeb wedi'i gynllunio ymlaen llaw mae'n rhaid cael cymeradwyaeth gan y tiwtor personol / goruchwyliwr cyn cwblhau'r ffurflen Hysbysiad Absenoldeb yn FyMangor. Gall myfyrwyr sydd â fisa Haen 4 i astudio ym Mangor beryglu eu nawdd os ydynt yn methu â hysbysu'r Brifysgol am unrhyw absenoldebau.

9. Arweiniad a Chefnogaeth

Bydd y Brifysgol yn gwneud pob ymdrech i sicrhau bod myfyrwyr yn derbyn y cyngor a'r arweiniad angenrheidiol i allu cydymffurfio â'r Rheoliadau ac mae gan y Brifysgol system ragorol o gefnogaeth ar waith i fyfyrwr.

Goruchwylir y Polisi hwn ac unrhyw brosesau eraill sy'n ymwneud â monitro presenoldeb gan Grŵp Cydymffurfio Fisâu a Mewnffurfio y DU, ac mae ei gyfansoddiad a'r cylch gorchwyl ynghlwm fel Atodiad 3.

ATODIAD 1

Trefn Ddwysáu:

Diffyg Ymroddiad Myfyrwyr Fisa Haen 4

Mae Prifysgol Bangor (PB) wedi ymrwmo i ragoriaeth mewn addysg, ac i gefnogi cynnydd a chyrrhaeddiad myfyrwyr. Felly rydym yn disgwyl i'n holl fyfyrwyr fod yn bresennol mewn darlithoedd a digwyddiadau addysgu eraill.

Mae monitro presenoldeb myfyrwyr yn rheolaidd yn galluogi PB i adnabod myfyrwyr sydd angen arweiniad neu gymorth a'u cyfeirio at yr adran neu'r gwasanaeth mwyaf priodol yn PB. Mae PB yn monitro presenoldeb ac ymroddiad myfyrwyr Fisa Haen 4 yn benodol, yn unol â gofynion Awdurdod Fisâu a Mewnfudo y DU (UKVI), ac mae'r Drefn hon yn nodi'r camau gweithredu a fydd yn deillio o unrhyw bryderon yn ymwneud â'r materion hyn yn achos y myfyrwyr hynny.

1. DECHRAU POB BLWYDDYN ACADEMAIDD

Ar ddechrau pob blwyddyn academiaidd bydd y drefn monitro myfyrwyr fel arfer yn dechrau yn ystod wythnos 2 y semester cyntaf. Ar y cam hwn bydd y Swyddog Cydymffurfio Cynorthwyol yn cynnal asesiad cychwynnol o ymroddiad myfyrwyr fisa Haen 4, a bydd yn anfon e-bost at y myfyrwyr hynny sydd eisoes wedi colli 3 phwynt cyswllt neu fwy, yn eu hatgoffa o'u cyfrifoldebau a'u ffynonellau cymorth.

2. CAM 1

Bydd CAM 1 y Drefn hon yn gymwys o wythnos 4 y semester cyntaf, a bydd yn gymwys yn yr amgylchiadau canlynol:

- Bod pryderon yn ymwneud â phresenoldeb myfyriwr a / neu ei (h)ymroddiad academiaidd wedi cael eu nodi. Bydd hyn trwy wahanol ddulliau gan gynnwys pryderon a godir yn yr Ysgol o ran cynnydd academiaidd a data presenoldeb a gofnodir yn FyMangor.
- 3 phwynt cyswllt neu fwy wedi cael eu colli, gan gynnwys darlithoedd / sesiynau tiwtorial a / neu ddigwyddiadau cyswllt eraill i israddedigion a myfyrwyr ôl-radd hyfforddedig. Dechreuir adroddiadau ar bresenoldeb / cysylltiadau / digwyddiadau myfyriwr fel rheol yn wythnos 2 semester ac yna bob wythnos yn dilyn hynny.
- O ran myfyrwyr ôl-radd ymchwil byddai 2 achos neu fwy o ddiffyg cyswllt o fewn mis calendr yn sbarduno pryder a byddai camau'n deillio o hynny.

Pan ddaw diffyg presenoldeb a / neu ymroddiad myfyriwr at sylw PB, bydd y Swyddog Cydymffurfio Cynorthwyol i ddechrau yn archwilio'r rhesymau dros hyn, a phan nad oes achos amlwg caiff e-bost ei anfon yn gwahodd y myfyriwr i fwrw golwg dros eu cofnod presenoldeb i sicrhau ei fod yn gyfredol, ac i wirio yr adroddwyd am absenoldebau neu salwch (gall myfyrwyr ychwanegu rheswm dros absenoldeb yn uniongyrchol i'r system FyMangor), a chaiff copi o'r e-bost hwn ei anfon at y Tiwtor Personol / Goruchwyliwr. Gofynnir iddynt hefyd wneud apwyntiad o fewn pum diwrnod gwaith â'u Tiwtor Personol / Goruchwyliwr i drafod eu presenoldeb a'u hymroddiad.

Rhaid rhoi nodiadau am unrhyw drafodaethau gyda'r myfyriwr, gan gynnwys cytundebau ar lefelau presenoldeb ac ymroddiad i ddod yn y tab Nodiadau yn FyMangor pan fo cyfarfod gyda Thiwtor Personol / Goruchwyliwr wedi cael ei gynnal. Mae hyn yn bwysig, er mwyn sicrhau os bydd materion yn dwysáu ymhellach, bod y Swyddfa Llywodraethu a Chydymffurfio yn gallu gweld yr holl faterion sydd eisoes wedi cael eu trafod.

3. CAM 2

Bydd adroddiadau yn parhau i gael eu rhedeg pob wythnos gan y Swyddog Cydymffurfio Cynorthwyol. Caiff rhestr o'r myfyrwyr hynny sy'n dal i achosi pryder naill ai o ran presenoldeb neu ymroddiad ar ôl ymyriad Cam 1 ei thrafod gyda'r Uwch Swyddog Cydymffurfio UKVI.

Yn dilyn adolygiad, caiff y rhestr hefyd ei rhannu er gwybodaeth â'r Rheolwr Coleg a'r Uwch Diwtor perthnasol a chyda Phennaeth Gwasanaethau Myfyrwyr Rhyngwladol .

Bydd Cam 2 yn gymwys yn y sefyllfaoedd canlynol:

- Pan fo Cam 1 wedi cael ei gwblhau, a bod diffyg presenoldeb ac ymroddiad y myfyriwr (ar y lefel cyswllt a chanran briodol) yn parhau.
- Bydd y myfyriwr wedi colli 5 pwynt cyswllt neu fwy.
- Pan fo'r sefyllfa'n achosi digon o bryder i'r mater gael ei ddwysáu ar unwaith i Gam 2 (er enghraifft pan fo presenoldeb neu ymroddiad academaidd myfyriwr wedi gostwng yn sylweddol o fewn cyfnod byr ac felly bod y sefyllfa yn gwarantu ymyriad cychwynnol yng Ngham 2).

Yn dilyn adnabod myfyriwr sydd angen ymyriad yng Ngham 2 caiff e-bost ei anfon at y myfyriwr gan y Swyddog Cydymffurfio Cynorthwyol yn ei hysbysu bod yn rhaid iddo/iddi fod yn bresennol mewn cyfarfod gorfodol ar ddyddiad ac amser a drefnwyd ymlaen llaw gyda'r Uwch Swyddog Cydymffurfio UKVI. Bydd yr Uwch Swyddog Cydymffurfio UKVI yn egluro'n fanwl i'r myfyriwr y rhesymau dros wella ar eu presenoldeb, a chanlyniadau peidio â'i wella.

Anfonir copi o'r e-bost Cam 2 at Bennaeth Gwasanaethau Myfyrwyr Rhyngwladol a gofynnir iddo / iddi gysylltu â'r myfyriwr i gynnig cefnogaeth bellach. Yn ogystal, caiff Tiwtor Personol / Goruchwyliwr y myfyriwr, a'r Rheolwr Coleg perthnasol eu hysbysu, a chaiff yr ohebiaeth ei chopio i gyfrif FyMangor y myfyriwr.

Rhaid rhoi nodyn sy'n cadarnhau a oedd y myfyriwr yn bresennol yn y cyfarfod yn adran nodiadau cyfrif y myfyriwr yn FyMangor. Ymhellach, dylid hefyd nodi canlyniad unrhyw gyfarfod â Phennaeth Gwasanaethau Myfyrwyr Rhyngwladol a / neu'r Tiwtor Personol / Goruchwyliwr , ac unrhyw gamau y mae'r myfyriwr wedi cytuno i'w cymryd yn FyMangor.

Yng Ngham 2, pan fo'n briodol gwneud hynny, bydd Pennaeth Gwasanaethau Myfyrwyr Rhyngwladol hefyd yn cysylltu â noddwr y myfyriwr a / neu'r coleg / prifysgol gwlad gartref i sicrhau eu bod yn ymwybodol o'r pryderon ynghylch diffyg presenoldeb. Gwahoddir y noddwr / coleg / prifysgol i gynorthwyo PB i gefnogi'r myfyriwr i gyrraedd y lefel presenoldeb / ymroddiad academaidd gofynnol. Cynghorir y myfyriwr am y broses hon yn ystod eu proses gofrestru ar-lein.

4. CAM 3

Bydd CAM 3 yn gymwys os na fu gwelliant boddhaol o ran presenoldeb a / neu ymroddiad yn dilyn gweithredu Cam 2 , a bod y myfyriwr wedi colli 8 pwynt cyswllt.

Caiff e-bost ei anfon gan y Swyddog Cydymffurfio Cynorthwyol at gyfeiriad e-bost personol a chyfeiriad e-bost PB y myfyriwr. Gofynnir i'r myfyriwr ddod i gyfarfod gyda Phennaeth yr Ysgol neu'r Uwch Diwtor o fewn pum diwrnod gwaith o dderbyn yr e-bost. Caiff copi o'r e-bost ei anfon at y Pennaeth Ysgol perthnasol, Uwch Diwtor yr Ysgol, y Pennaeth Llywodraethu a Chydymffurfio, a Phennaeth Gwasanaethau Myfyrwyr Rhyngwladol.

Bydd yr e-bost yn ei mynegi'n glir os na fydd y myfyriwr yn bresennol yn y cyfarfod gyda'r Pennaeth Ysgol / Uwch Diwtor, ac nad oes gwelliant boddhaol o ran presenoldeb a / neu ymroddiad, y caiff y mater ei gyfeirio at broses **DERFYNOL** cam 4.

5. CAM 4

Bydd **CAM 4** yn gymwys pan fo pob ymdrech arall i drafod â'r myfyriwr wedi methu, a bod y myfyriwr bellach wedi colli 10 pwynt cyswllt. Bydd y mater yn cael ei gyfeirio, gan y Swyddog Cydymffurfio Cynorthwyol, at y Pennaeth Llywodraethu a Chydymffurfio a fydd, ar ôl derbyn adroddiad gan yr Uwch Swyddog Cydymffurfio UKVI yn manylu ar y camau a gymerwyd yng Nghamau 1-3, yn adolygu'r mater ac yn sicrhau bod yr holl gamau priodol wedi cael eu dilyn, a bod cyngor ac arweiniad wedi cael eu cynnig i'r myfyriwr ar bob cam. Mewn ymgynghoriad â'r Cyfarwyddwr Recriwtio a Datblygu Rhyngwladol, byddant yn dod i benderfyniad ar y camau gweithredu mwyaf priodol; gall hyn gynnwys cyfarfod â'r myfyriwr, a fydd yn cael dod â chyfaill, aelod o Undeb y Myfyrwyr neu aelod staff gyda nhw.

- a. Pan wneir penderfyniad i dynnu nawdd yn ôl oherwydd diffyg presenoldeb neu ymroddiad rhaid adrodd i Awdurdod Fisa a Mewnfudo'r DU am y mater; bryd hynny caiff y Cadarnhad Derbyn i Astudio (a ddefnyddiwyd i gael fisa mynediad i'r DU) ynghyd â fisa Haen 4 y myfyriwr eu tynnu'n ôl a bydd rhaid i'r myfyriwr ddychwelyd i'w g/wlad gartref o fewn cyfnod penodol o amser (60 diwrnod fel rheol).

Fodd bynnag, ni chaiff nawdd myfyriwr ei dynnu yn ôl am 5 diwrnod gwaith, ac yn ystod y cyfnod hwnnw gall y myfyriwr apelio yn erbyn y penderfyniad fel yr amlinellir yn Adran 5. isod.

- b. Pan wneir penderfyniad i barhau i nodd i'r myfyriwr, bydd y Pennaeth Llywodraethu a Chydymffurfio yn hysbysu'r myfyriwr o'r penderfyniad drwy e-bost, a bydd yn amlinellu'n fanwl y gofynion o gael caniatâd i barhau â'u hastudiaethau (e.e. y lefel presenoldeb ac ymroddiad a ddisgwylir). Bydd Uwch Diwtor yr Ysgol, Uwch Swyddog Cydymffurfio UKVI a Phennaeth Gwasanaethau Myfyrwyr Rhyngwladol, hefyd yn cael gwybod am y penderfyniad.

Mewn perthynas â 4a. a 4b. uchod, gellir hefyd hysbysu noddwr y myfyriwr a / neu'r coleg / prifysgol gwlad gartref hefyd, a lle bo hynny'n berthnasol, byddant yn cael gwahoddiad i weithio gyda'r Ganolfan Addysg Ryngwladol i gefnogi'r myfyriwr i gyflawni'r gofynion.

Os na all y myfyriwr gadw at y gofynion fel yr amlinellir hwy yn yr amserlen a roddir gan y Pennaeth Llywodraethu a Chydymffurfio, caiff y nawdd ei dynnu'n ôl a chaiff y myfyriwr ei hysbysu; danfonir copi o'r hysbysiad hwnnw i Uwch Diwtor yr Ysgol. Mae hynny'n golygu y caiff y Cadarnhad Derbyn i Astudio (CAS) a fisa Haen 4 y myfyriwr eu tynnu'n ôl a bydd rhaid i'r myfyriwr ddychwelyd i'w g/wlad gartref o fewn cyfnod penodol o amser (60 diwrnod fel rheol). Ni chaiff nawdd myfyriwr ei dynnu yn ôl am 5 diwrnod gwaith, ac yn ystod y cyfnod hwnnw gall y myfyriwr apelio yn erbyn y penderfyniad fel yr amlinellir yn Adran 5. isod.

6. Y Broses Apêl

Ar ddiwedd Cam 4, pan wneir penderfyniad i dynnu nawdd y myfyriwr yn ôl, mae gan y myfyriwr yr hawl i gyflwyno apêl i Ysgrifennydd y Brifysgol o fewn pum diwrnod gwaith o gael gwybod am y penderfyniad.

Bydd Ysgrifennydd y Brifysgol, ar ôl derbyn adroddiad gan y Pennaeth Llywodraethu a Chydymffurfio, yn gwneud penderfyniad naill ai:

- a. I wrthdroi'r penderfyniad a chaniatáu i'r myfyriwr barhau â'u hastudiaethau yn PB, a lle bo angen yn manylu ar yr amodau y mae'n rhaid i'r myfyriwr gydymffurfio â hwy.

Neu

- b. Yn cadarnhau'r penderfyniad i dynnu'r nawdd yn ôl, ac os felly bydd y Pennaeth Llywodraethu a Chydymffurfio yn adrodd am y mater i Awdurdod Fisa a Mewnfudo'r DU (UKVI).

Mae penderfyniad Ysgrifennydd y Brifysgol ar y mater hwn yn derfynol.

7. Cadw cofnodion

Mae Uwch Swyddog Cydymffurfio UKVI yn gyfrifol am sicrhau bod yr holl gofnodion perthnasol yn cael eu cadw mewn perthynas â phresenoldeb myfyriwr yn y Brifysgol, yn unol â chanllawiau UKVI *Atodiad D: arweiniad i noddwyr ar gadw dogfennau* ac Atodlen Cadw Cofnodion y Brifysgol.