

Polisi Ymroddiad Academaidd

Dyddiad	Pwrpas Cyhoeddi/ Disgrifiad o'r Newid	Yr Effaith ar Gydraddoldeb Cwblhawyd yr Asesiad
8 Medi 2019	Newid i sesiynau a gollwyd ar gyfer dwysáu fesul cam	

Swyddog Polisi	Yr Uwch Swyddog Cyfrifol	Cymeradwywyd gan	Dyddiad

Caiff y polisi hwn ei adolygu ymhen blwyddyn

Polisi Monitro Presenoldeb ac Ymroddiad

1. Rhagarweiniad a Chylch Gorchwyl

Mae Prifysgol Bangor wedi ymrwymo i ragoriaeth mewn addysg, ac i gefnogi cynnydd a chyrhaeddiad myfyrwyr. Felly, rydym yn disgwyl i'r holl fyfyrwyr ymroi i'w hastudiaethau trwy fynychu darlithoedd a digwyddiadau addysgu eraill, cyflwyno gwaith i'w asesu, a sefyll yr arholiadau rhaglunedig.

Mae monitro presenoldeb myfyrwyr yn rheolaidd yn galluogi PB i nodi'r myfyrwyr hynny sydd angen arweiniad a/neu gymorth a'u cyfeirio at yr adran neu'r gwasanaeth mwyaf priodol yn PB. Mae'r Drefn hon yn nodi sut yr ymdrinnir ag unrhyw bryderon sy'n ymwneud â'r materion hynny i'r myfyrwyr dan sylw.

Mae'r Polisi hwn yn disgrifio'r prosesau sydd ar waith i fonitro presenoldeb/ymroddiad myfyrwyr Cartref/UE sy'n astudio ym Mangor. Ei nod yw sicrhau y cydymffurfir, lle bo hynny'n briodol, â rheoliadau'r Swyddfa Gartref a'r Cwmni Benthyciadau Myfyrwyr (yn ogystal â rhai noddwyr/asiantaethau cyllido eraill) a chynorthwyo'r Brifysgol i gyflawni'r cyfrifoldebau sydd arni lle mae presenoldeb yn y cwestiwn. Mae'r Polisi hwn yn ychwanegol at y prosesau sydd eisoes ar waith i fonitro presenoldeb pob myfyriwr.

2. Datganiadau Polisi

A. Myfyrwyr Israddedig a Myfyrwyr Ôl-radd Hyfforddedig.

Caiff presenoldeb myfyrwyr Israddedig a Myfyrwyr Ôl-radd Hyfforddedig mewn darlithoedd ei fonitro trwy gydol y flwyddyn academaidd. Bydd presenoldeb mewn darlithoedd, a chyswllt â thiwtor a/neu oruchwylydd y myfyriwr yn cael ei ystyried yn bwynt cyswllt (gweler Adran 4 isod) fesul digwyddiad. Rhaid i fyfyrwyr ddangos cerdyn adnabod myfyriwr i'w wirio os gofynnir iddynt wneud hynny mewn digwyddiad addysgu sy'n cael ei fonitro.

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

Mae ysgolion yn gyfrifol am fonitro presenoldeb mewn darlithoedd llai a thiworialau a rhaid llwytho'r cofrestrau hynny ar FyMangor cyn gynted ag y bo modd ar ôl y digwyddiad, ac o leiaf o fewn wythnos. Anogir ysgolion i fonitro cymaint o ddigwyddiadau addysgu a thiworialau â phosibl fel y bydd gan y Tîm Gweinyddu Myfyrwyr ddarlun mor llawn â phosibl o ymroddiad y myfyriwr i'r cwrs.

Mae'r Polisi Monitro Ymroddiad hwn yn berthnasol i bob myfyriwr tra bydd yn gofrestrdedig gyda'r Brifysgol.

Er mwyn i fyfyrwyr gydymffurfio'n llawn â'r Polisi, mae'r Brifysgol yn disgwyl i fyfyrwyr fyw o fewn pellter cymudo o'r Brifysgol. Mae'r Brifysgol yn diffinio 'pellter cymudo o Brifysgol Bangor' fel pellter o ddim mwy nag awr o'r Brifysgol sy'n galluogi'r myfyriwr i fod yn bresennol yn y Brifysgol bob dydd yn ystod yr oriau gwaith craidd os oes gofyn gwneud hynny. Nid yw'r man y mae myfyrwyr yn dewis byw, o dan unrhyw amgylchiadau, yn rheswm digonol dros beidio â chydymffurfio â'r polisi hwn.

Bydd y Tîm Gweinyddu Myfyrwyr yn monitro cofnodion presenoldeb/ymroddiad pob myfyriwr israddedig ac ôl-radd hyfforddedig a bydd yn cysylltu â'r Ysgolion os oes unrhyw bryderon, yn unol â'r gweithdrefnau monitro a dwysáu isod.]).

B. Myfyrwyr ar Leoliad Gwaith / sy'n Astudio Dramor

Mae'n rhaid monitro ymroddiad pob myfyriwr sydd ar leoliad hefyd.

Rhaid i absenoldebau o Fangor at ddibenion academaidd (e.e. gwaith maes, cynadleddau, lleoliadau, astudio dramor ac yn y blaen) gael eu cymeradwyo gan diwtor personol/goruchwylydd y myfyriwr cyn cyflwyno ffurflen Hysbysiad Absenoldeb trwy FyMangor.

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

C. Myfyrwyr ar Raglenni Ymchwil Ôl-radd

Mae disgwyl i fyfyrwyr ôl-radd ymchwil amser llawn fod yn bresennol mewn o leiaf un sesiwn oruchwylio ffurfiol bob mis.

3. Monitro a Dwysáu

[a] Myfyrwyr Israddedig ac Ôl-radd Hyfforddedig

Mae disgwyl i bob myfyriwr israddedig ac ôl-radd hyfforddedig y cyfeirir atynt yn y Polisi hwn fod yn bresennol **YMHOB** darlith, tiwtorial a seminar ac unrhyw ddigwyddiad arall a amserlennir ar unrhyw ddiwrnod penodol o'r flwyddyn academaidd. At ddibenion monitro presenoldeb, caiff ymyriad ei sbarduno yn achos myfyriwr PB os bydd yn colli 3, 4, 5, 8 neu yn y pen draw 10 pwynt cyswllt yn olynol (mae un pwynt cyswllt yn gyfwerth ag un diwrnod lle nodwyd presenoldeb / ymroddiad), neu os oes patrwm clir o beidio â bod yn bresennol a hynny'n ddigon i beri pryderon.

Bydd y Tîm Gweinyddu Myfyrwyr yn monitro presenoldeb yr holl fyfyrwyr a bydd yn gweithredu'r Drefn Ddwysáu ac mae i honno iddi bedwar cam sydd ynghlwm yn Atodiad 1.

Caiff **Cam 1** ei sbarduno ar ôl colli 3 phwynt cyswllt disgwyliedig yn olynol.

Caiff **Cam 2** ei sbarduno ar ôl colli 4 pwynt cyswllt disgwyliedig yn olynol, neu batrwm clir o beidio â bod yn bresennol sy'n ddigon i beri pryderon.

Caiff **Cam 3** ei sbarduno pan fo myfyriwr yn colli 5 pwynt cyswllt disgwyliedig yn olynol.

Caiff **Cam 4** ei sbarduno pan fo myfyriwr yn colli 8 pwynt cyswllt disgwyliedig yn olynol

Caiff **Cam 5** ei sbarduno pan fo myfyriwr yn colli 10 pwynt cyswllt disgwyliedig yn olynol

[b] Lleoliad Gwaith / Astudio Dramor / Myfyrwyr Ôl-radd Hyfforddedig

Caiff myfyrwyr sydd ar leoliad gwaith, sy'n astudio dramor neu sy'n fyfyrwyr Ôl-radd Ymchwil eu cynnwys yn y Polisi hwn, ac mae'n ofynnol iddynt sicrhau eu bod yn bresennol mewn o leiaf un sesiwn oruchwylio ffurfiol bob mis, neu'n cysylltu â'r Ysgol o leiaf unwaith y mis. Mae cyfrifoldeb ar yr Ysgol i sicrhau y cedwir y cysylltiadau hynny, a'u cofnodi ar FyMangor.

At ddibenion monitro presenoldeb/ymroddiad bydd myfyriwr sydd yn y categori hwn yn sbarduno ymyriad ar ôl colli un pwynt cyswllt disgwyliedig. 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 i'r Cydlynnydd Gweinyddu Myfyrwyr (Presenoldeb) ynghylch y sefyllfa cyn gynted â phosibl. Os oes patrwm clir o beidio â

bod yn bresennol, a bod y patrwm hwnnw'n ddigon i beri pryder, caiff y mater ei gyfeirio at y Pennaeth Gweinyddu Myfyrwyr a fydd yn dilyn Cam 4 y Drefn Ddwysáu.

4. Enghreifftiau o bwyntiau cyswllt disgwylidig

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

Presenoldeb mewn gweithgareddau academiaidd ffurfiol neu weithgareddau gofal bugeiliol gan gynnwys:

- Gwers, darlith, tiwtorial neu seminar;
- Prawf, arholiad neu fwrdd asesu;
- Cyfarfod gyda goruchwylydd neu diwtor personol;
- Cyfarfod dull-ymchwil neu banel-ymchwil, seminarau ysgrifennu neu weithdai doethuriaeth;
- Arholiad llafar (viva);
- Apwyntiad gydag ymgynghorydd lles;
- Cyflwyno
 - Gwaith cwrs a asesir neu nad asesir, neu
 - Draethawd hir, gwaith cwrs neu adroddiad interim; a
 - Chofrestru (wrth ymuno neu wrth fatricwleiddio).

5. Gwallau sy'n ymwneud â Phresenoldeb

Os yw myfyriwr yn credu bod gwall yn eu data presenoldeb/ymroddiad, cânt gyflwyno tystiolaeth o'u presenoldeb yn y sesiynau rhaglunedig dan sylw, a / neu os oes ganddynt dystiolaeth o amgylchiadau arbennig y mae angen iddynt roi gwybod yn eu cylch dylent gysylltu ag engagement@bangor.ac.uk cyn gynted ag y bo modd i unioni'r gwall.

6. Monitro Myfyrwyr Ymchwil Ôl-radd

Rhaid i fyfyriwr ymchwil fod mewn cysylltiad rheolaidd â'r goruchwylydd er mwyn asesu cynnydd. Bydd y goruchwylydd yn penderfynu pa mor aml i gyfarfod â'r myfyriwr, gan gymryd i ystyriaeth y pwnc/maes ymchwil ac anghenion y myfyriwr. Mae disgwyl i oruchwylwyr gyfarfod â'u myfyrwyr o leiaf unwaith bob pythefnos. Oni ellir trefnu cyfarfod, rhaid defnyddio dulliau eraill o gysylltu yn lle hynny. Rhaid i'r cyfarfodydd, a phob pwynt cyswllt amgen arall, alluogi'r goruchwylydd i gadarnhau bod y myfyriwr yn ymroddedig i'r rhaglen astudio. Rhaid cofnodi pob cyfarfod/pwynt cyswllt.

7. Absenoldebau

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

Rhaid i bob myfyriwr roi gwybod i'r Brifysgol am **BOB** absenoldeb o'r astudiaethau (h.y. 7 diwrnod calendr neu fwy) trwy lenwi Hysbysiad Absenoldeb yn Fy Mangor.

Rhaid i bob achos o deithio y tu allan i'r Deyrnas Unedig gan fyfyriwr a noddir gan Fisa Myfyrwyr gael ei gymeradwyo gan diwtor personol/goruchwylydd y myfyriwr cyn i'r myfyriwr lenwi ffurflen Hysbysiad Absenoldeb yn FyMangor. Rhaid i'r myfyrwyr nodi lle maent am fynd, y manylion cyswllt dramor, dyddiadau ymadael a dychwelyd i'r Deyrnas Unedig, a dylent hefyd uwchlwytho'r manylion teithio (e.e. gwybodaeth am deithiau hedfan). Gallai'r Swyddfa Llywodraethu a Chydymffurfio ofyn i fyfyrwyr ddangos eu pasbort ar ôl iddynt ddychwelyd i Fangor, er mwyn cael cadarnhad o'r dyddiad y dychwelasant i'r Deyrnas Unedig.

Nid yw'r Brifysgol yn annog absenoldeb o astudiaethau. Fodd bynnag, os na ellir osgoi absenoldeb, cyfrifoldeb y myfyriwr yw cyflawni pob gwaith cwrs a chadw at ddyddiadau cau aseiniadau a phroffion.

Rhaid i Ddeiliad Fisa Myfyriwr a ofynnodd am ohirio ei astudiaethau/ei hastudiaethau am hyd at uchafswm o 60 diwrnod allu cwblhau ei gwrs/ei chwrs o fewn y cyfnod cyfredol o absenoldeb. Os na fydd myfyriwr yn ailafael yn ei astudiaethau/ei hastudiaethau ar ôl 60 diwrnod, bydd y Brifysgol, a hynny o dan ganllawiau'r Swyddfa Gartref, yn tynnu'r nawdd yn ôl, onid oes amgylchiadau eithriadol, a bydd yn rhaid cyflwyno tystiolaeth briodol i wirio'r amgylchiadau hynny.

Arweiniad a Chefnogaeth

Bydd y Brifysgol yn ymdrechu i sicrhau bod y myfyrwyr yn derbyn y cyngor a'r arweiniad angenrheidiol i gydymffurfio â'r Rheoliadau ac mae gan y Brifysgol system ragorol o gefnogaeth ar waith i fyfyrwyr.

Goruchwylir y Polisi hwn ac unrhyw brosesau eraill sy'n ymwneud â monitro presenoldeb gan Grŵp Cydymffurfio Fisâu a Mewnfudo y Deyrnas Unedig, ac mae ei gyfansoddiad a'i gylch gorchwyl ynghlwm yn Atodiad 2.

ATODIAD 1

Y Drefn Ddwysáu:

Diffyg Ymroddiad gan Fyfyrwyr

Mae Prifysgol Bangor wedi ymrwymo i ragoriaeth mewn addysg, ac i gefnogi cynnydd a chyrrhaeddiad myfyrwyr. Felly disgwyliwn i'r holl fyfyrwyr fod yn bresennol mewn darlithoedd a digwyddiadau addysgu eraill.

Mae monitro presenoldeb myfyrwyr yn rheolaidd yn galluogi Prifysgol Bangor i nodi'r myfyrwyr hynny sydd angen arweiniad neu gymorth a'u cyfeirio at yr adran neu'r gwasanaeth mwyaf priodol ym Mhrifysgol Bangor. Mae'r Drefn hon yn disgrifio sut yr ymdrinnir ag unrhyw bryderon sy'n ymwneud â'r materion hynny i'r myfyrwyr dan sylw.

1. DECHRAU POB BLWYDDYN ACADEMAIDD

Ar ddechrau pob blwyddyn academaidd bydd y drefn monitro myfyrwyr fel rheol yn dechrau yn ystod wythnos 2 y semester cyntaf.

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

- Bod pryderon wedi codi ynghylch presenoldeb myfyriwr a/neu ei ymroddiad/ei hymroddiad academaidd a/neu'i les/lles. Bydd hynny trwy amrywiol ddulliau gan gynnwys pryderon a godir yn yr Ysgol o ran cynnydd academaidd a data presenoldeb a gofnodir ar FyMangor.
- Bod 3 phwynt cyswllt neu fwy wedi 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 y semester ac yna bob wythnos wedi hynny.

Bydd **CAM 2** y Drefn hon yn berthnasol ar ôl cwblhau Cam 1 ac ni fu gwelliant mewn presenoldeb / ymroddiad. Bydd Cam 2 yn gymwys o dan yr amgylchiadau canlynol:

- Bydd 4 pwynt cyswllt neu fwy wedi eu colli, gan gynnwys darlithoedd / sesiynau tiwtorial a / neu ddigwyddiadau cyswllt eraill i israddedigion a myfyrwyr ôl-radd hyfforddedig.
- O ran myfyrwyr ôl-radd ymchwil byddai 2 achos neu fwy o ddiffyg cyswllt mewn mis calendr yn peri pryder a byddai camau'n deillio o hynny.

Os tynnir sylw PB at ddiffyg presenoldeb a/neu ymroddiad myfyriwr, bydd y [Swyddog Monitro Cynorthwyol](#) yn archwilio'r rhesymau dros hynny i ddechrau, ac os nad oes achos amlwg dros y materion, caiff e-bost ei anfon at y myfyriwr yn rhoi gwahoddiad iddo/iddi fwrw golwg dros ei gofnod/ei chofnod presenoldeb i sicrhau bod hwnnw'n gyfredol, ac i wirio y rhoddwyd gwybod am absenoldebau neu salwch (caiff myfyrwyr ychwanegu rheswm dros absenoldeb yn uniongyrchol ar system FyMangor). Caiff yr e-bost hwnnw ei gopïo i'r Goruchwylydd / Tiwtor Personol. Gofynnir hefyd iddynt wneud apwyntiad â'u Tiwtor Personol / Goruchwylydd i drafod eu presenoldeb a'u hymroddiad os oes angen.

Rhaid rhoi nodiadau cryno o unrhyw drafodaethau gyda'r myfyriwr, gan gynnwys cytundebau ynghylch y lefelau presenoldeb ac ymroddiad at y dyfodol yn y tab Nodiadau ar FyMangor ar ôl cynnal cyfarfod gyda Thiwtor Personol / Goruchwylydd. Mae hynny'n bwysig, er mwyn sicrhau petai'r sefyllfa'n dwysáu ymhellach, bod y Tîm Gweinyddu Myfyrwyr yn cael golwg ar yr holl faterion a drafodwyd eisoes.

CAM 3

Bydd Cam 3 yn gymwys yn y sefyllfaoedd canlynol:

- Ar ôl cwblhau Cam 2, a bod diffyg presenoldeb ac ymroddiad y myfyriwr (ar y lefel briodol o ran cysylltiadau a chanrannau) yn parhau.
- Bydd y myfyriwr wedi colli 5 pwynt cyswllt neu fwy.
- Os yw'r sefyllfa'n peri pryder digonol, caiff y mater ei symud yn syth i Gam 3 (er enghraifft os yw presenoldeb neu ymroddiad academaidd y myfyriwr wedi gostwng yn sylweddol caiff e-bost ei anfon gan y [Swyddog Monitro Cynorthwyol](#) i gyfeiriad e-bost personol a PB y myfyriwr. Gofynnir i'r myfyriwr ddod i gyfarfod gyda'r Swyddog Monitro Presenoldeb o fewn pum diwrnod gwaith ar ôl derbyn yr e-bost. Caiff yr e-bost ei gopïo i'r Uwch Diwtor perthnasol a'r Pennaeth Gweinyddu Myfyrwyr

CAM 4

Bydd **CAM 4** yn gymwys os na fu gwelliant boddhaol o ran presenoldeb a / neu ymroddiad ar ôl gweithredu Cam 3, a bod y myfyriwr wedi colli 8 pwynt cyswllt yn olynol.

Bydd Tîm Monitro'r Gwasanaeth Gweinyddu Myfyrwyr yn anfon e-bost i gyfeiriad e-bost personol a phrifysgol y myfyriwr. Gofynnir i'r myfyriwr fynd i gyfarfod gyda Phennaeth yr Ysgol neu'r Uwch Diwtor o fewn pum diwrnod gwaith ar ôl derbyn yr e-bost. Caiff yr e-bost ei gopïo i'r Swyddog Monitro Presenoldeb a'i roi ar FyMangor.

Bydd yr e-bost yn egluro 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 i'r broses **DERFYNOL** sef cam 5.

CAM 5

Bydd **CAM 5** yn berthnasol os bydd pob ymdrech arall i ymgysylltu â'r myfyriwr wedi methu, a bod y myfyriwr bellach wedi colli 10 pwynt cyswllt. Bydd y [Swyddog Monitro Cynorthwyol](#), yn cyfeirio'r mater at y Pennaeth Gweinyddu Myfyrwyr, a fydd yn adolygu'r mater, ac yn sicrhau bod yr holl gamau priodol wedi'u dilyn, ac y cynigiwyd cyngor ac arweiniad i'r myfyriwr ymhob cam. Byddant yn ymgynghori â'r Uwch Swyddog Data Myfyrwyr, ac yn penderfynu ynghylch y camau gweithredu mwyaf priodol; gallai hynny gynnwys cyfarfod â'r myfyriwr, a fydd yn cael dod â chyfaill, aelod o Undeb y Myfyrwyr neu aelod o'r staff gyda nhw.

Ar gyfer deiliaid Fisâu Myfyrwyr:

- a. Os penderfynir tynnu nawdd yn ôl oherwydd diffyg presenoldeb neu ymroddiad rhaid rhoi gwybod i Adran Fisâu a Mewnfudo'r Deyrnas Unedig ynghylch y mater; ar yr adeg honno caiff y Cadarnhad Derbyn i Astudio (a ddefnyddiwyd i gael fisa mynediad i'r Deyrnas Unedig) ynghyd â Fisa Myfyriwr y myfyriwr eu tynnu'n ôl a rhaid i'r myfyriwr ddychwelyd i'w wlad/i'w gwlad gartref o fewn cyfnod penodol o amser (60 diwrnod fel rheol).

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

- b. Os penderfynir parhau i noddî'r myfyriwr, bydd y Pennaeth Llywodraethu a Chydymffurfio'n hysbysu'r myfyriwr o'r penderfyniad dros e-bost, a bydd yn rhoi amlinelliad manwl o'r gofynion sy'n ymwneud â chael parhau â'u hastudiaethau (e.e. lefel y presenoldeb a'r ymroddiad a ddisgwyllir). Bydd Uwch Diwtor yr Ysgol, y Swyddog Monitro Presenoldeb, a'r Pennaeth Cefnogi Myfyrwyr Rhyngwladol, hefyd yn cael gwybod am y penderfyniad.

O ran 4a. a 4b. uchod, gellid rhoi gwybod hefyd i noddwr y myfyriwr a / neu'r coleg / y brifysgol 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 y'u hamlinellir yn yr amserlen a roddir gan y Pennaeth Llywodraethu a Chydymffurfio, caiff y nawdd ei dynnu'n ôl a rhoddir gwybod i'r myfyriwr gan anfon copi at Uwch Diwtor yr Ysgol. Mae hynny'n golygu y caiff y Cadarnhad Derbyn i Astudio (CAS) a Fisa Myfyriwr y myfyriwr eu tynnu'n ôl, a bydd yn rhaid i'r myfyriwr ddychwelyd i'w wlad/i'w gwlad gartref o fewn cyfnod penodol (60 diwrnod fel rheol). Ni chaiff nawdd myfyriwr ei dynnu yn ôl am 5 diwrnod gwaith, ac yn ystod y cyfnod hwnnw caiff y myfyriwr apelio yn erbyn y penderfyniad fel y nodir isod.

2. Y Broses Apelio

Ar ddiwedd Cam 5 a phenderfyniad wedi'i wneud i atal cofnod y myfyriwr dros dro (gyda'r Brifysgol a'r Cwmni Benthyciadau Myfyrwyr) mae gan y myfyriwr hawl cyflwyno apêl i Ysgrifennydd y Brifysgol cyn pen pum niwrnod gwaith ar ôl cael gwybod ynghylch y penderfyniad.

Bydd Ysgrifennydd y Brifysgol, ar ôl derbyn adroddiad gan y Pennaeth Gweinyddu Myfyrwyr, yn gwneud penderfyniad naill ai:

- a. I wrthdroi'r penderfyniad a chaniatáu i'r myfyriwr barhau â'i astudiaethau/â'i hastudiaethau ym Mhrifysgol Bangor, a lle bo angen yn rhoi manylion am yr amodau y mae'n rhaid i'r myfyriwr gydymffurfio â nhw.

Neu

- b. I gadarnhau'r penderfyniad i atal astudiaethau'r myfyriwr dros dro.

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

3. Cadw Cofnod

Mae'r [Cydllynydd Gweinyddu Myfyrwyr \(Presenoldeb\)](#) yn gyfrifol am sicrhau y cedwir yr holl gofnodion perthnasol mewn perthynas â phresenoldeb myfyriwr yn y Brifysgol, yn unol ag Atodlen Cadw Cofnodion y Brifysgol.